PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 31 de Octubre de 2025

Señor (a)

ALBA LUCIA OLMOS TRUJILLO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 7390179

Coordinador Académico

Centro de tecnologías para la construcción y la madera

Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 10 del año 2025

Referencia: No 7390179 del año 2025

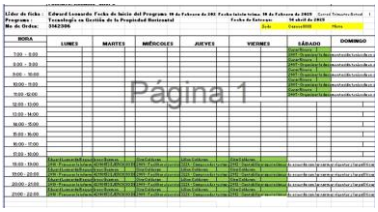
Lilian Andrea Calderón Mongui, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1012339358 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de tecnologías para la construcción y la madera, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia 7390179, a continuación, presento 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 2025 por un valor de 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 de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS MCTE ($ 3.986.243).

Plazo: Será hasta el 26 de Diciembre de 2025.

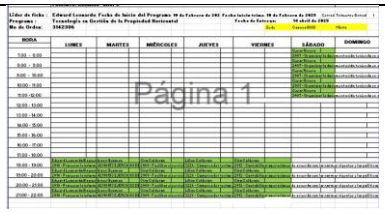
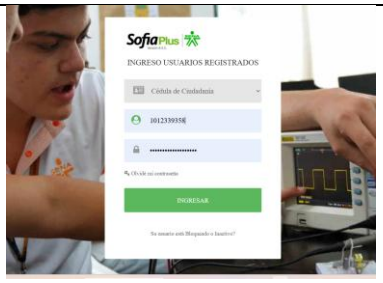
OBJETO:
Contratar la prestación de servicios profesionales autónomos e independientes para apoyar la formación profesional integral en el programa y modalidad asignada implementando herramientas pedagógicas en las competencias técnicas, claves y transversales aportando al cumplimiento del proceso educativo 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.	Se realizó la formación con cada una de las fichas asignadas:	 
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 resultados de aprendizaje asignados.	No aplica	No aplica
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	No aplica	No aplica

	entidades con el fin de fortalecer el cumplimiento de las metas de formación asignadas al Centro de Formación para la presente vigencia.		
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.	No aplica	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.	No aplica	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	Se evaluaron los juicios correspondientes a las fichas asignadas.	

	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.		
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 CompromisoSENA.	Se realiza el cargue de documentos en la plataforma SECOP II para el pago de honorarios.	
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 alimentaran los bancos de pruebas, para la	No aplica	No aplica

	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.	No se ejecutó	No se ejecutó
10	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	Se hizo acompañamiento a la ficha de inducción y se programó para el examen diagnóstico en Inglés.	
11	Participar en actividades, sesiones, conferencias, videoconferencias, transferencias de conocimiento convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	No aplica	No aplica
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	Se utiliza de forma adecuada las contraseñas asignadas a los sistemas de información y gestión del SENA	

	medios durante la ejecución del contrato.		
13	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.	Se presentó el informe mensual de acuerdo a, los requerimientos de la Coordinación, de igual manera soporte para el pago de honorarios, dentro de los tiempos establecidos por la supervisión del contrato.	 PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL Bogotá, 28 de Febrero de 2025 Señor (a) ALBA LUCIA OLMOS TRUJILLO SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 7390179 Coordinador Académico Centro de tecnologías para la construcción y la madera Bogotá Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 01 del año 2025 Referencia: No 7390179 del año 2025 Lilian Andrea Calderón Mongui, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1012339358 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de tecnologías para la
14	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.	Se aplicó y se hizo cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación	
15	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.	Se dio buen uso a cada uno de los recursos y ambientes asignados.	

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 cumplieron con los lineamientos de la resolución 2674 del 2013 en el desarrollo de talleres formativos dentro de los ambientes de formación especializados,	Ambientes de formación basados en el respeto
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.	No aplica	No aplica
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.	No se ejecutó está obligación	No se ejecutó está obligación

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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 la afiliación a Asopagos correspondientes al mes de Septiembre # planilla 34528331 de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (9) folios

Cordialmente,



Firma

LILIAN ANDREA CALDERON MONGUI

Contratista

C.C. No. 1012339358

Recibí a satisfacción:



Firma
ALBA LUCIA OLMOS TRUJILLO
Supervisor(a) Contrato 7390179 **de 2025**
Coordinador Académico

Declaración bajo la gravedad de juramento.

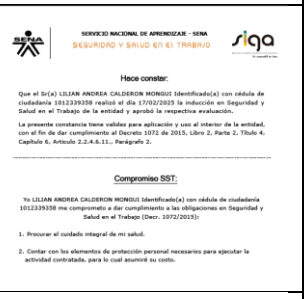
Me permito declarar bajo la gravedad de juramento que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X__ he suscrito otro u otros contratos con entidad(es) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial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

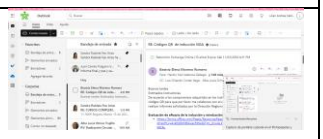
Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

ANEXO 20 OBLIGACIONES GENERALES CONTRATO CO1.PCCNTR. 7390179

	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias	Se acataron las normas de la Constitución Política.	Cumplimiento al contrato.
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato	Se dio cumplimiento a cada una de las obligaciones contraídas.	Formación con cada una de las fichas.

3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	Asistí a los comités de evaluación y seguimiento del trimestre 1 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 GDF-004 Formato Único de Inventario Documental.	Se entregó de manera puntual los documentos necesarios que demuestran la ejecución del contrato.	Documentos soportados en Secop II
5	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato	En este periodo no me fueron asignados bienes devolutivos	N/A
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	Se dio buen uso a la contraseña y rol asignado como Instructor .	N/A

	otros medios durante la ejecución.		
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	En este periodo no se ejecutó está acción	En este periodo no se ejecutó está acción
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;	En este periodo no se ejecutó está acción	En este periodo no se ejecutó está acción
9	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente	*Se dio cumplimiento a cada una de las normas de SST.*	
10	Una vez perfeccionado el contrato, entregar el examen médico preocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18)	*Se hizo entrega de los exámenes médicos preocupacionales solicitados para el contrato*	

11	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad ySalud en el Trabajo, para el primer pagode los honorarios	Se realizó y aprobó el curso del Subsistema de Gestión de Seguridad ySalud en el Trabajo	
12	Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso "Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción" de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.	*Se realizó el curso* "Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción" de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°	
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 mantuvo actualizado los sistemas de información sobre los cuales se asignaron usuario y contraseña durante la ejecución del contrato	
14	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya	Se realizó el pago respectivo al SISS (salud, pensióny riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente	

	sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley		
15	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños	*No se subcontrataron* las actividades propiasdel objeto contractual.	Cumplimiento al contrato.
16	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarladentro de los límites impuestos por elobjeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso, con la debida autorización de quien corresponda	*Durante este periodo no se ejecutó está acción*	*Durante este periodo no se ejecutó está acción*
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	*Durante este periodo no se ejecutó está acción*	*Durante este periodo no se ejecutó está acción*
	Guardar reserva de la información asociada al objeto	Se guardó reserva de la información asociada al	Uso de Contraseñas privadas

18	contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen	objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas degestión, aplicativos, archivos magnéticos	
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, con excepción de la última cuenta que se presente con ocasión de la ejecución del contrato	*Se dio cumplimiento al pago de* los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral	
	El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad de acuerdo con	Se cumplió con los protocolos de bioseguridad	Uso de tapabocas en caso de enfermedad .

20	los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales que se encuentren vigentes		
21	El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO.	Se ejecutó el contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA	
22	En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética.	Se participó en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética.	
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	No se ejerció ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación.	

	u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito del sector público.		
24	Ingresar información veraz, oportuna y confiable en los aplicativos o sistemas de información de la entidad.	*Se brindó información veraz en cada uno de los aplicativos*	Sofia Plus, SECOP
25	Actuar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones y 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.	*Se ejecutó con lealtad y buena fe el desarrollo del contrato.*	
26	Mantener informada al SENA sobre cualquier modificación en la dirección de domicilio físico y electrónico para comunicación y notificaciones	*Se mantienen actualizados los datos en el SENA*	SOFIA PLUS
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.	*Se informa de cualquier inhabilidad en el caso de presentarse*	
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.	*Se apoyó* la preparación de respuestas a los derechos de petición relacionados con el objeto y las actividades del contrato	
29	Informar al área Financiera del SENA sobre cualquier cambio en el régimen tributario,	*Se mantuvo informado al área financiera sobre cualquier cambio tributario*	

	conforme a lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional y la normativa vigente	*que se pudiera presentar.*	
30	Asumir directamente los nuevos tributos que se pudieran presentar, en los casos que aplique.	*Se asumió cualquier nuevo tributo que se pudiera presentar*	
31	Cumplir con lo establecido en el Código de Integridad del SENA.	*Se realizó curso de Integridad del SENA*	
32	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	*Se llevó a cabo cada una de las obligaciones del contrato.*	

CURSO DE INTEGRIDAD



INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual
Función Pública certifica que:

LILIAN ANDREA CALDERON MONGUI

C.C 1.012.339.358

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 27 de enero 2025

Código: 76837163000

Aura Isabel Mora
Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

CURSO DE INDUCCIÓN SST

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) LILIAN ANDREA CALDERON MONGUI Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1012339358 realizó el día 17/02/2025 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

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

Compromiso SST:

Yo LILIAN ANDREA CALDERON MONGUI Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1012339358 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.

2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.

3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías





SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) LILIAN ANDREA CALDERON MONGUI Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1012339358 el día 17/02/2025 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

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

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

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

Drive Acta de Comité de evaluación de la ficha 2996477

ACTA No. 1.163-2025
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO** **FICHA 2996477** **GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL**

CIUDAD Y FECHA:	HORA INICIO:	HORA FIN:
Soacha, 01 de Octubre de 2025	4:00 p m	4:30 p. m

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

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Reunión equipo ejecutor evaluación y seguimiento de la ficha 2996477 del programa de Tecnología en **GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL**, para verificar estado y condiciones de formación de los aprendices.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Socializar, analizar y verificar la situación académica y disciplinaria de los aprendices matriculados en la ficha 2996477 del programa de Tecnología en **GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL** de acuerdo con el reglamento del aprendiz, procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y la guía de desarrollo del proceso formativo publicado en plataforma compromiso Sena.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

INFORME FICHA 2996477 GPDEYS Instructora: Ana María Mosquera Torres	
Competencias:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE CONSUMIDORES Y USUARIOS III
Resultados de Aprendizaje Alcanzar en las Competencias	4. ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO

	5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.

DESCRIPCIÓN DEL INFORME

Total, de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 10

Total, de aprendices en formación: 10

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

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

De acuerdo a lo anterior el porcentaje de asistencia: 10/10 = 100% del total de aprendices en estado en formación en Sofía Plus.

En esta ficha no hay aprendices que hayan dejado de asistir a formación. Todos asisten de manera permanente y comprometida.

Se relacionan los aprendices que están asistiendo a la formación y que, al avanzar el quinto trimestre para la ficha y tercero del 2025, aprobaron el cuarto y quinto resultado de aprendizaje de la competencia:

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	ESTADO
CC	1007538476	YENNY ALEXANDRA	BLANCO NOVA	EN FORMACION
CC	1010194320	MARIA	RESTREPO AGUILAR	EN FORMACION
CC	1023371364	CAMILA	JIMENEZ SALAZAR	EN FORMACION
CC	1024584182	LEIDY LORENA	GOMEZ BARRETO	EN FORMACION

CC	1032938027	LAURA VALENTINA	BUENO GUTIERREZ	EN FORMACION
CC	1069723722	EILEEN XIOMARA	MACIAS VELANDIA	EN FORMACION
CC	1073680846	WILDER ANDRES	ZAPATA DIAZ	EN FORMACION
CC	53041632	LINA DAMARIS	BARON	EN FORMACION
CC	1013118283	LUISA FERNANDA	VALERA PADILLA	EN FORMACION
CC	1058274571	LINETH CAROLINA	BERDUGO CASTAÑEDA	EN FORMACION

La formación se desarrolla los lunes de cada semana, los aprendices son unidos, pero tienen problemas de concentración y atención en el avance de su formación, el nivel es básico y se ha tratado de realizar actividades dentro de las sesiones para que se motiven y activen, son muy digitales pero también dispersos.

Se avanza en cuanto al contenido del cuarto y quinto resultado de aprendizaje correspondiente al comercio internacional, tlc, incoterms y transporte multimodal.

Actualmente se encuentran aprobados en la competencia impartida, los aprendices y se relacionan a continuación los resultados aprobados:

Documento	**Número de Documento**	**Nombre**	**Apellidos**	**Estado**	**Competencia**	**Resultado de Aprendizaje**	**Juicio de Evaluación**	**Funcionario que registro el juicio evaluativo**
CC	1007538476	YENNY ALEXANDRA	BLANCO NOVA	EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTIC	590022 - 5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA	APROBADO	CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUE

					AS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS	DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN		RA TORRES
CC	1007538476	YENNY ALEXANDRA	BLANCO NOVA	EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS	590023 - 4. ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
CC	1010194320	MARIA	RESTREPO AGUILAR	EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE	590022 - 5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA	APROBADO	CC 52105083 - ANA MARIA TERESA

					PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS	OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN		MOSQUERA TORRES
CC	1010194320	MARIA	RESTREPO AGUILAR	EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS	590023 - 4. ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES

TI	1013118283	LUISA FERNANDA	VALERA PADILLA	EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS	590022 - 5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
TI	1013118283	LUISA FERNANDA	VALERA PADILLA	EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS	590023 - 4. ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA	APROBADO	CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES

						ORGANIZACIÓN		
CC	1023371364	CAMILA	JIMENEZ SALAZAR	EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS	590022 - 5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
CC	1023371364	CAMILA	JIMENEZ SALAZAR	EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS	590023 - 4. ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO CON EL	APROBADO	CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES

						PLAN ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN		
CC	1024584182	LEIDY LORENA	GOMEZ BARRETO	EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS	590022 - 5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
CC	1024584182	LEIDY LORENA	GOMEZ BARRETO	EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS	590023 - 4. ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL	APROBADO	CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES

						Y REAL, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN		
CC	1032938027	LAURA VALENTINA	BUENO GUTIERREZ	EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS	590022 - 5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
CC	1032938027	LAURA VALENTINA	BUENO GUTIERREZ	EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS	590023 - 4. ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA	APROBADO	CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES

						DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN		
TI	1058274571	LINETH CAROLINA	BERDUGO CASTAÑEDA	EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS	590022 - 5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
TI	1058274571	LINETH CAROLINA	BERDUGO CASTAÑEDA	EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS	590023 - 4. ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA	APROBADO	CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES

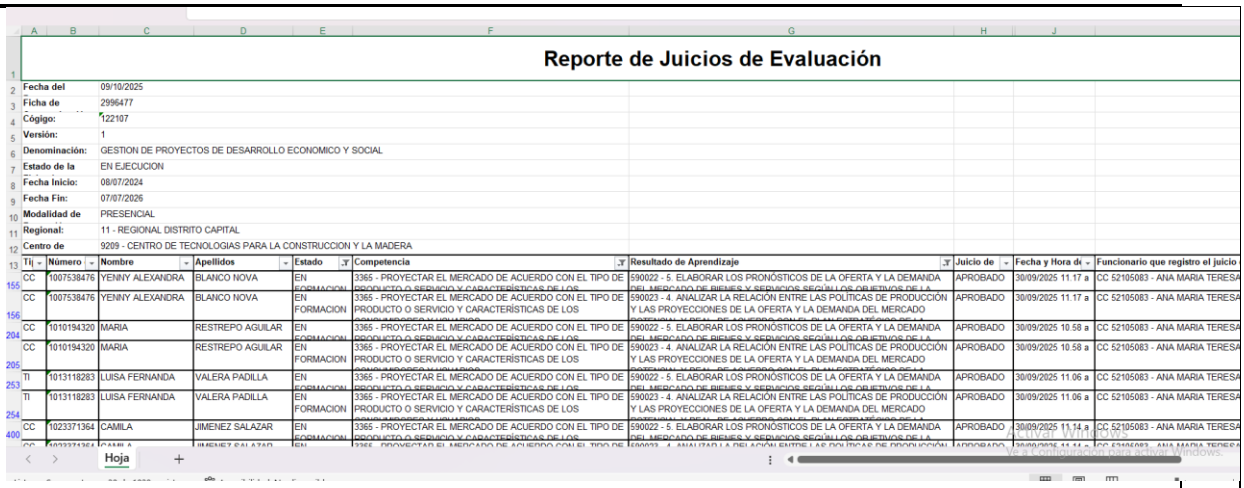
					CONSUMIDORES Y USUARIOS	OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN		
CC	1069723722	EILEEN XIOMARA	MACIAS VELANDIA	EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS	590022 - 5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
CC	1069723722	EILEEN XIOMARA	MACIAS VELANDIA	EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTIC	590023 - 4. ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCI	APROBADO	CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUE

					AS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS	ÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN		RA TORRES
CC	1073680846	WILDER ANDRES	ZAPATA DIAZ	EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS	590022 - 5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
CC	1073680846	WILDER ANDRES	ZAPATA DIAZ	EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE	590023 - 4. ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS	APROBADO	CC 52105083 - ANA MARIA TERESA

					PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS	POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN		MOSQUERA TORRES
CC	53041632	LINA DAMARIS	BARON	EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS	590022 - 5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES

CC	53041632	LINA DAMARIS	BARON	EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS	590023 - 4. ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del	09/10/2025
Ficha de	2996477
Código:	122107
Versión:	1
Denominación:	GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
Estado de la	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	08/07/2024
Fecha Fin:	07/07/2026
Modalidad de	PRESENCIAL
Regional:	11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de	9209 - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

Tipo	Número	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora de	Funcionario que registro el juicio
CC	1007538476	YENNY ALEXANDRA	BLANCO NOVA	EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS	590022 - 5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA	APROBADO	30/09/2025 11:17 a	CC 52105083 - ANA MARIA TERESA
CC	1007538476	YENNY ALEXANDRA	BLANCO NOVA	EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS	590023 - 4. ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO	APROBADO	30/09/2025 11:17 a	CC 52105083 - ANA MARIA TERESA
CC	1010194320	MARIA	RESTREPO AGUILAR	EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS	590022 - 5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA	APROBADO	30/09/2025 10:58 a	CC 52105083 - ANA MARIA TERESA
CC	1010194320	MARIA	RESTREPO AGUILAR	EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS	590023 - 4. ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO	APROBADO	30/09/2025 10:58 a	CC 52105083 - ANA MARIA TERESA
TI	1013118283	LUISA FERNANDA	VALERA PADILLA	EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS	590022 - 5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA	APROBADO	30/09/2025 11:06 a	CC 52105083 - ANA MARIA TERESA
TI	1013118283	LUISA FERNANDA	VALERA PADILLA	EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS	590023 - 4. ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO	APROBADO	30/09/2025 11:06 a	CC 52105083 - ANA MARIA TERESA
CC	1023371364	CAMILA	JIMENEZ SALAZAR	EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS	590022 - 5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA	APROBADO	30/09/2025 11:14 a	CC 52105083 - ANA MARIA TERESA

Hoja

No hubo inasistencias injustificadas durante las dos primeras semanas de avance para la ficha.

Cordialmente,

Ana María Mosquera Torres

CC 52105083

ACTA No -2025

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Comité de Evaluación y Seguimiento de trimestre V añ 2025, de los aprendices matriculados en la **Ficha 2996477** del programa de **Tecnólogo en Gestió de Proyectos de Desarrollo Económico y Social**, competencia Garantizar el Cumplimiento de l Normatividad y Legislación Vigente., de acuerdo con el reglamento del aprendiz, procedimient de ejecución de la formación profesional integral y confirmar tengan claro sus responsabilidades.

CIUDAD Y FECHA:	HORA INICIO:	HORA FIN:
Soacha, 2 de septiembre de 2025	11:30 p.m.	12:00 p.m.

LUGAR Y/O ENLACE:	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:
CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA AMBIENTE C-33	CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA AMBIENTE

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Reunión de inicio de formación competencia contratar productos y servicios para la propiedad horizontal de acuerdo con normas y legislación vigentes.

2. Resultados de aprendizaje:

INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

3. Reglas del proceso formativo conforme al reglamento del Aprendiz SENA.

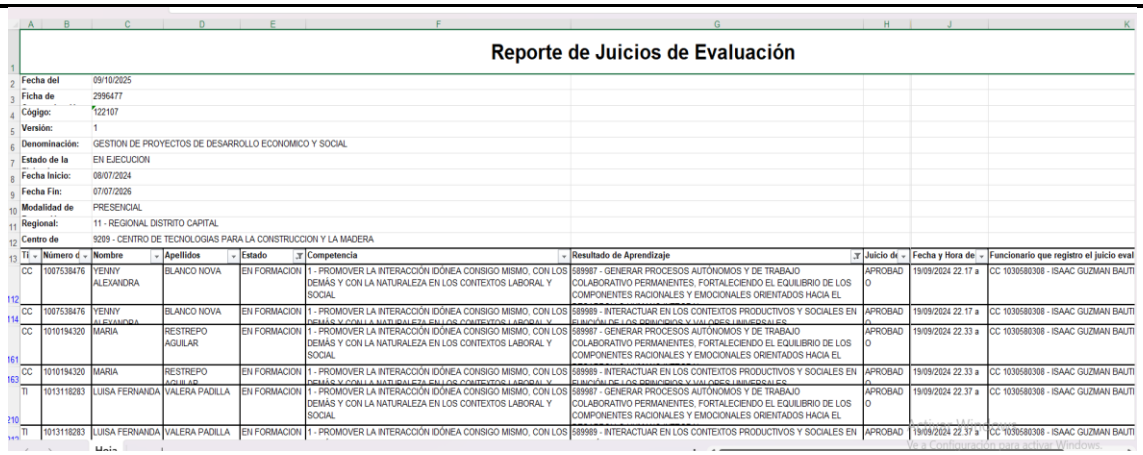
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Informar a los aprendices de la ficha programa Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal del Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera, las condiciones del debido proceso a tener en cuenta por los aprendices de la ficha durante el proceso de la formación, cumplimiento de responsabilidades y compromiso de validación de juicios evaluados, una vez finalizado el trimestre en curso, deberán estar evaluados los resultados en su totalidad y revisar plan de trabajo de las competencia.

La formación todos asisten a las sesiones con regularidad, es una ficha responsable, proactiva trabajadora en equipo y están al día con las actividades. En general la ficha es un grupo homogéneo y trabajador, en conclusión, excelentes aprendices.

YENNY ALEXANDRA	**BLANCO NOVA**
MARIA	**RESTREPO AGUILAR**
CAMILA	**JIMENEZ SALAZAR**
LEIDY LORENA	**GOMEZ BARRETO**
LAURA VALENTINA	**BUENO GUTIERREZ**
EILEEN XIOMARA	**MACIAS VELANDIA**
WILDER ANDRES	**ZAPATA DIAZ**
LINA DAMARIS	**BARON**
LUISA FERNANDA	**VALERA PADILLA**
LINETH CAROLINA	**BERDUGO CASTAÑEDA**

RESULTADOS DE APRENDIZAJE



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del	09/10/2025
Ficha de	2996477
Código:	122107
Versión:	1
Denominación:	GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
Estado de la	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	08/07/2024
Fecha Fin:	07/07/2026
Modalidad de	PRESENCIAL
Regional:	11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de	9209 - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

Ti	Número d	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora de	Funcionario que registro el juicio eval
CC	1007538476	YENNY ALEXANDRA	BLANCO NOVA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	589987 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL	APROBADO	19/09/2024 22:17 a	CC 1030580308 - ISAAC GUZMAN BAUTI
CC	1007538476	YENNY ALEXANDRA	BLANCO NOVA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y	589989 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	APROBADO	19/09/2024 22:17 a	CC 1030580308 - ISAAC GUZMAN BAUTI
CC	1010194320	MARIA	RESTREPO AGUILAR	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	589987 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL	APROBADO	19/09/2024 22:33 a	CC 1030580308 - ISAAC GUZMAN BAUTI
CC	1010194320	MARIA	RESTREPO AGUILAR	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y	589989 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	APROBADO	19/09/2024 22:33 a	CC 1030580308 - ISAAC GUZMAN BAUTI
TI	1013118283	LUISA FERNANDA	VALERA PADILLA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	589987 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL	APROBADO	19/09/2024 22:37 a	CC 1030580308 - ISAAC GUZMAN BAUTI
TI	1013118283	LUISA FERNANDA	VALERA PADILLA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS	589989 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN	APROBADO	19/09/2024 22:37 a	CC 1030580308 - ISAAC GUZMAN BAUTI



INFORME FICHA 2996477 - GESTIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

Instructor CARMEN ELISA VILLAMIL	
Competencia	291501057 Planificación de la producción de acuerdo con pronósticos y costos
Resultado de aprendizaje a evaluar	. • Definir de manera estratégica el tamaño y la localización de la unidad productiva

	.

1. Verificación de la información general de la ficha.

No. de ficha	2996477
Programa	Tecnólogo en Gestión de proyectos de desarrollo eco social
Trimestre	IV
Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus	21
Cantidad de aprendices en formación	12
Instructor líder de grupo	Lilian Andrea Calderon
Instructores asignados a la ficha durante el trimestre y competencia asignada	Carmen Elisa Villamil

LISTADO APRENDICES EN FORMACION EN SOFIA PLUS

A continuación se relacionan los aprendices que han venido asistiendo a la formación.

Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
1007538476	YENNY ALEXANDRA	BLANCO NOVA	EN FORMACION
1010194320	MARIA	RESTREPO AGUILAR	EN FORMACION

1013118283	LUISA FERNANDA	VALERA PADILLA	EN FORMACION
1023371364	CAMILA	JIMENEZ SALAZAR	EN FORMACION
1024584182	LEIDY LORENA	GOMEZ BARRETO	EN FORMACION
1032938027	LAURA VALENTINA	BUENO GUTIERREZ	EN FORMACION
1058274571	LINETH CAROLINA	BERDUGO CASTAÑEDA	EN FORMACION
1069723722	EILEEN XIOMARA	MACIAS VELANDIA	EN FORMACION
1073680846	WILDER ANDRES	ZAPATA DIAZ	EN FORMACION
53041632	LINA DAMARIS	BARON	EN FORMACION

Gestión de Formación

Los 11 aprendices activos y asistiendo se han mantenido durante el trimestre, son comprometidos y atentos a la formación.

Dentro de las sesiones de formación se ha orientado:

- ✓ Cadena de Abastecimiento
- ✓ Proveedores
- ✓ Selección de proveedores
- ✓ Evaluación de proveedores
- ✓ Proyección de ventas
- ✓ Determinar el tamaño del proyecto

Durante la primera sesión de formación de inicio de trimestre se socializa el acta de inicio,

el plan de trabajo y la guia.

Se anexan pantallazos



ACTA No. 2-2025 FICHA 2996477

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Acta de inicio III Trimestre año 2025 Programa Tecnología en gestión de proyectos económicos y sociales ficha no. 2996477 – Competencia 33225 - Planificar producción de acuerdo con pronósticos y costos rap: 590030 - 2. Determinar las necesidades del proceso productivo de acuerdo con el tipo de producto o servicio y el sistema de producción 590031 - 3. Definir de manera estratégica el tamaño y la localización de la unidad productiva proyectada.

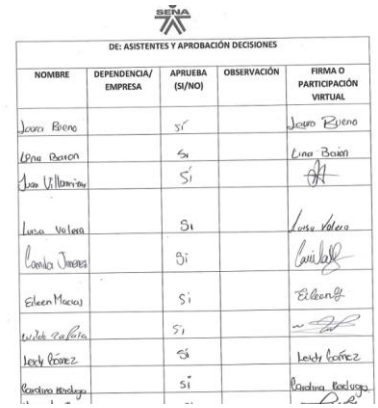
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, 26 de julio de 2025 (Trimestre III/2025)	**HORA INICIO:** 7:00 am	**HORA FIN:** 12: 00 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente C31 CTCM	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital- Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera CTCM	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
Planificar producción de acuerdo con pronósticos y costos

Resultados de aprendizaje:

- Determinar las necesidades del proceso productivo de acuerdo con el tipo de producto o servicio y el sistema de producción 590031 –
- Definir de manera estratégica el tamaño y la localización de la unidad productiva proyectada.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Informar a los aprendices de la Ficha **2996477** del programa Gestión de proyectos económicos y sociales del Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera, las condiciones del debido proceso a tener en cuenta por los aprendices de la ficha durante el proceso de formación.



DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

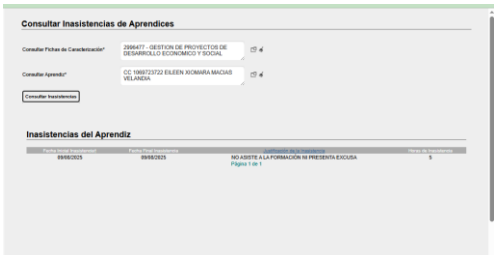
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Jovani Bueno		Si		Jovani Bueno
Lina Buen		Si		Lina Buen
Jose Villamil		Si		
Luisa Valera		Si		Luisa Valera
Camila Jimenez		Si		
Eileen Macias		Si		Eileen
Luisa Rubio		Si		
Leidy Gomez		Si		Leidy Gomez
Carolina Rodriguez		Si		Carolina Rodriguez

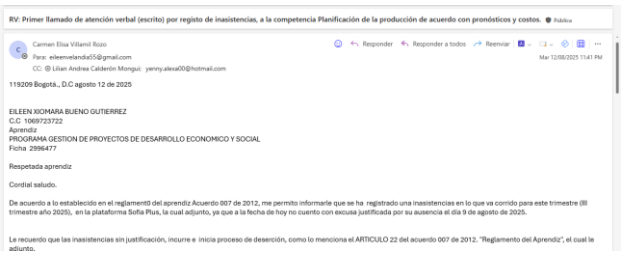
NOVEDADES:

Durante el III trimestre de 2025, comprendido entre el 26 de julio al 27 de septiembre de 2025, no se presentan novedades sin embargo se realiza llamado de atención a la siguiente aprendiz por inasistencia:

2996477 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

CC 1069723722 EILEEN XIOMARA MACIAS VELANDIA





La aprendiz no vuelve a presentar inasistencias

Durante

Anexos:

Pantallazos de acta de inicio

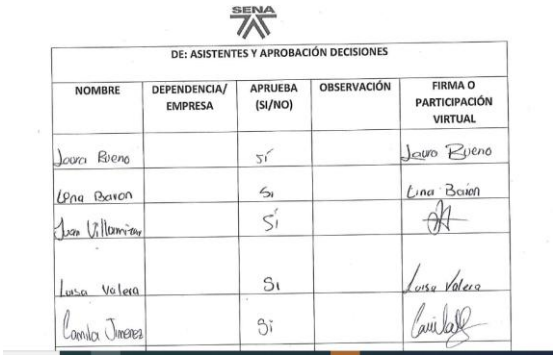


ACTA No. 001-2025

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Acta de inicio II Trimestre año 2025 Programa Tecnología en Gestión de Proyectos Económicos y Sociales ficha No. 2996477 IV trimestre – Competencia. PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS. **RAP:** 590030 – 1. 590029 - PLANEAR LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS Y LOS RECURSOS DISPONIBLES. 2- DETERMINAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y EL SISTEMA DE PRODUCCIÓN

CIUDAD Y FECHA:		HORA INICIO:	HORA FIN:
BOGOTA.,D.C 03 DE MAYO DE 2025		07:00 am	12:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: CENTRO DE TECONOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA CTCM-AUTOPISTA SUR No. 23-24		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: DISTRITO CAPITAL – CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA CTCM**	

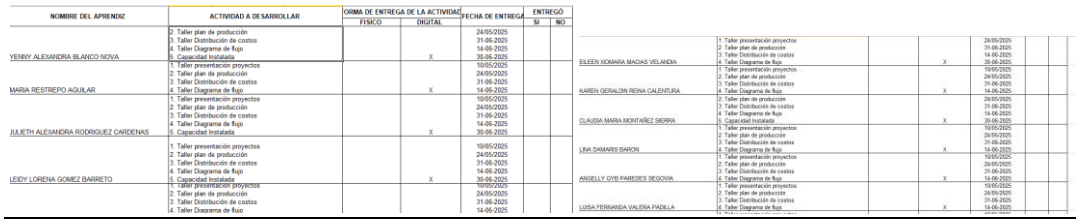
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
Reunión Inicio del Proceso de Formación Competencia. PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS. **RAPS:** 1. 590029 - PLANEAR LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS Y LOS



DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Jeuro Bueno		Sí		Jeuro Bueno
Lina Baron		Si		Lina Baron
Jean Villamizar		Sí		
Luisa Valera		Si		Luisa Valera
Camila Jimenez		Si		

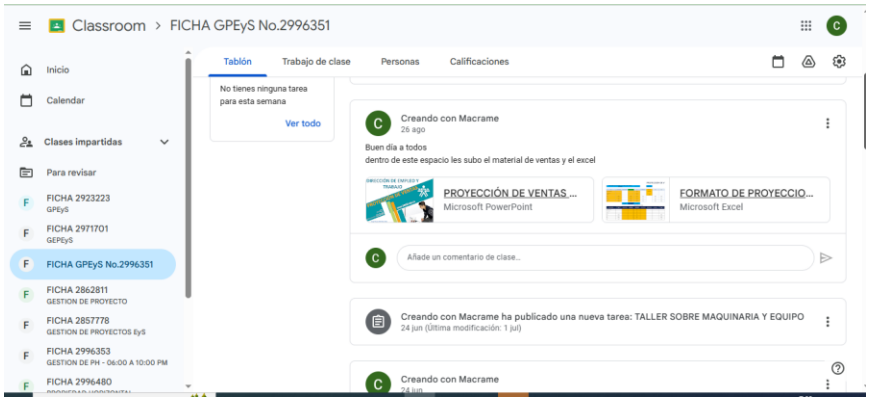
plan de trabajo

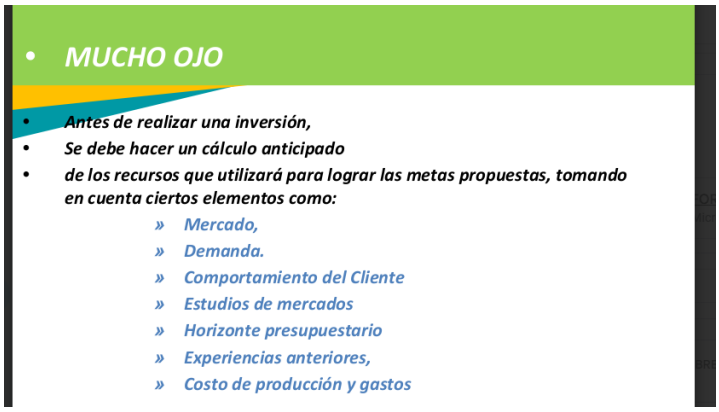


NOMBRE DEL APRENDIZ	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA	ENTREGÓ	
		FISICO	DIGITAL		SI	NO
YENNY ALEXANDRA BLANCO NOVA	2. Taller plan de producción 3. Taller Distribución de costos 4. Taller Diagrama de flujo 5. Capacidad Instalada		X	24/05/2025 31-06-2025 14-06-2025 30-06-2025		
MARIA RESTREPO AGUILAR	1. Taller presentación proyectos 2. Taller plan de producción 3. Taller Distribución de costos 4. Taller Diagrama de flujo		X	10/05/2025 24/05/2025 31-06-2025 14-06-2025		
JULIETH ALEXANDRA RODRIGUEZ CARDENAS	1. Taller presentación proyectos 2. Taller plan de producción 3. Taller Distribución de costos 4. Taller Diagrama de flujo 5. Capacidad Instalada		X	10/05/2025 24/05/2025 31-06-2025 14-06-2025 30-06-2025		
LEIDY LORENA GOMEZ BARRETO	1. Taller presentación proyectos 2. Taller plan de producción 3. Taller Distribución de costos 4. Taller Diagrama de flujo 5. Capacidad Instalada		X	10/05/2025 24/05/2025 31-06-2025 14-06-2025 30-06-2025		
	1. Taller presentación proyectos 2. Taller plan de producción 3. Taller Distribución de costos 4. Taller Diagrama de flujo			10/05/2025 24/05/2025 31-06-2025 14-06-2025		

EILEEN XIOMARA MADAS VELANDIA	1. Taller presentación proyectos 2. Taller plan de producción 3. Taller Distribución de costos 4. Taller Diagrama de flujo		X	24/05/2025 31-06-2025 14-06-2025 30-06-2025		
KAREN GERALDIN REINA CALENTURA	1. Taller presentación proyectos 2. Taller plan de producción 3. Taller Distribución de costos 4. Taller Diagrama de flujo		X	10/05/2025 24/05/2025 31-06-2025 14-06-2025		
CLAUDIA MARIA MONTAÑEZ SIERRA	1. Taller presentación proyectos 2. Taller plan de producción 3. Taller Distribución de costos 4. Taller Diagrama de flujo 5. Capacidad Instalada		X	24/05/2025 31-06-2025 14-06-2025 30-06-2025		
LINA DAMARIS BARON	1. Taller presentación proyectos 2. Taller plan de producción 3. Taller Distribución de costos 4. Taller Diagrama de flujo		X	10/05/2025 24/05/2025 31-06-2025 14-06-2025		
ANGELLY GYPI PAREDES SEGOVIA	1. Taller presentación proyectos 2. Taller plan de producción 3. Taller Distribución de costos 4. Taller Diagrama de flujo		X	10/05/2025 24/05/2025 31-06-2025 14-06-2025		
LUISA FERNANDA VALERA PADILLA	1. Taller presentación proyectos 2. Taller plan de producción 3. Taller Distribución de costos 4. Taller Diagrama de flujo		X	10/05/2025 24/05/2025 31-06-2025 14-06-2025		

Material de apoyo


Classroom › FICHA GPEyS No.2996351
Inicio
Calendar
Clases impartidas
Para revisar
FICHA 2923223
GPEyS
FICHA 2971701
GEPEyS
FICHA GPEyS No.2996351
FICHA 2862811
GESTION DE PROYECTO
FICHA 2857778
GESTION DE PROYECTOS EyS
FICHA 2996353
GESTION DE PH - 06:00 A 10:00 PM
FICHA 2996480
Tablón
Trabajo de clase
Personas
Calificaciones
No tienes ninguna tarea para esta semana
Ver todo
Creando con Macrame
26 ago
Buen día a todos
dentro de este espacio les subo el material de ventas y el excel
PROYECCIÓN DE VENTAS ...
Microsoft PowerPoint
FORMATO DE PROYECCIO...
Microsoft Excel
Añade un comentario de clase...
Creando con Macrame ha publicado una nueva tarea: TALLER SOBRE MAQUINARIA Y EQUIPO
24 jun (Última modificación: 1 jul)
Creando con Macrame


MUCHO OJO
Antes de realizar una inversión,
Se debe hacer un cálculo anticipado
de los recursos que utilizará para lograr las metas propuestas, tomando en cuenta ciertos elementos como:
Mercado,
Demanda.
Comportamiento del Cliente
Estudios de mercados
Horizonte presupuestario
Experiencias anteriores,
Costo de producción y gastos

Evidencias



Evaluación Reporte Juicios de Evaluación

Aprendices que aprueban :

A continuación se relacionan los aprendices que aprueban la competencia de:

291501057 Planificación de la producción de acuerdo con pronósticos y costos

Resultado de Aprendizaje evaluado para este trimestre:

590031 - 3. DEFINIR DE MANERA ESTRATÉGICA EL TAMAÑO Y LA LOCALIZACIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTIVA PROYECTADA.

Número de Documento	Nombre	Apellidos	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
1007538476	YENNY ALEXANDRA	BLANCO NOVA	APROBADO	06/10/2025 6.30 a	CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
1010194320	MARIA	RESTREPO AGUILAR	APROBADO	06/10/2025 6.31 a	CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
1013118283	LUISA FERNANDA	VALERA PADILLA	APROBADO	06/10/2025 6.36 a	CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO

1023371364	CAMILA	JIMENEZ SALAZAR	APROBADO	06/10/2025 6.31 a	CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
1024584182	LEIDY LORENA	GOMEZ BARRETO	APROBADO	06/10/2025 6.32 a	CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
1032938027	LAURA VALENTINA	BUENO GUTIERREZ	APROBADO	06/10/2025 6.33 a	CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
1058274571	LINETH CAROLINA	BERDUGO CASTAÑEDA	APROBADO	06/10/2025 6.38 a	CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
1069723722	EILEEN XIOMARA	MACIAS VELANDIA	APROBADO	06/10/2025 6.34 a	CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
1073680846	WILDER ANDRES	ZAPATA DIAZ	APROBADO	06/10/2025 6.35 a	CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
53041632	LINA DAMARIS	BARON	APROBADO	06/10/2025 6.35 a	CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO

Evaluación Juicios

Se evalúan los juicios de evaluación hasta el día 6 de octubre de acuerdo a cronograma, el juicio que se evalua para el final de trimestre es:

590031 - 3. DEFINIR DE MANERA ESTRATÉGICA EL TAMAÑO Y LA LOCALIZACIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTIVA PROYECTADA.

Anexo pantallazo:

	GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
de	EN EJECUCION
	08/07/2024
	07/07/2026
	PRESENCIAL
	11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
ón:	9209 - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora del Ju	Funcionario que registro el juicio evaluativo
476	YENNY ALEXANDRA	BLANCO NOVA	EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y	590031 - 3. DEFINIR DE MANERA ESTRATÉGICA EL	APROBADO	06/10/2025 6.30 a	CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
320	MARIA	RESTREPO AGUILAR	EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y	590031 - 3. DEFINIR DE MANERA ESTRATÉGICA EL	APROBADO	06/10/2025 6.31 a	CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
283	LUISA FERNANDA	VALERA PADILLA	EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y	590031 - 3. DEFINIR DE MANERA ESTRATÉGICA EL	APROBADO	06/10/2025 6.36 a	CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
364	CAMILA	JIMENEZ SALAZAR	EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y	590031 - 3. DEFINIR DE MANERA ESTRATÉGICA EL	APROBADO	06/10/2025 6.31 a	CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
182	LEIDY LORENA	GOMEZ BARRETO	EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y	590031 - 3. DEFINIR DE MANERA ESTRATÉGICA EL	APROBADO	06/10/2025 6.32 a	CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
027	LAURA VALENTINA	BUENO GUTIERREZ	EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y	590031 - 3. DEFINIR DE MANERA ESTRATÉGICA EL	APROBADO	06/10/2025 6.33 a	CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
571	LINETH CAROLINA	BERDUGO CASTAÑEDA	EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y	590031 - 3. DEFINIR DE MANERA ESTRATÉGICA EL	APROBADO	06/10/2025 6.38 a	CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
722	EILEEN XIOMARA	MACIAS VELANDIA	EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y	590031 - 3. DEFINIR DE MANERA ESTRATÉGICA EL	APROBADO	06/10/2025 6.34 a	CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
846	WILDER ANDRES	ZAPATA DIAZ	EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y	590031 - 3. DEFINIR DE MANERA ESTRATÉGICA EL	APROBADO	06/10/2025 6.35 a	CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
2	LINA DAMARIS	BARON	EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y	590031 - 3. DEFINIR DE MANERA ESTRATÉGICA EL	APROBADO	06/10/2025 6.35 a	CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO

Sin otra mas, no reporto adicionales a las mencionadas anteriormente.

ElisaVillamil

Firma

Nombre y apellidos instructor

C.C.51.857.279

Correo institucional cvillamilr@sena.edu.co

Cel:3107502497

INFORME FICHA 2996477

GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

Instructora: Lilian Andrea Calderón

Competencia 1:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
Resultados de Aprendizaje Alcanzar en las Competencias	Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc. Reproducir en inglés frases o enunciados simples que permitan expresar de forma lenta ideas o conceptos.

DESCRIPCIÓN DEL INFORME

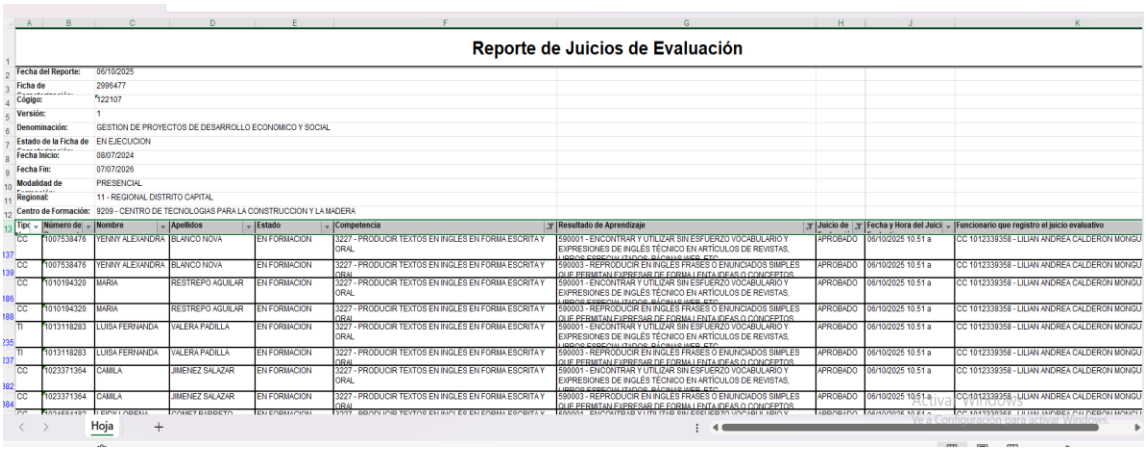
Descripción: La formación se viene desarrollando los días jueves de manera presencial, reporta 11 aprendices asistiendo y participando en la formación, con inasistencias aleatorias.

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

Item	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Estado
1	CC	1007538476	YENNY ALEXANDRA BLANCO NOVA	EN FORMACION
2	CC	1010194320	MARIA RESTREPO AGUILAR	EN FORMACION
3	CC	1024584182	LEIDY LORENA GOMEZ BARRETO	EN FORMACION
4	CC	1032938027	LAURA VALENTINA BUENO GUTIERREZ	EN FORMACION

5	CC	53041632	LINA DAMARIS BARON	EN FORMACION
6	CC	1013118283	LUISA FERNANDA VALERA PADILLA	EN FORMACION
7	CC	1023371364	CAMILA JIMENEZ SALAZAR	EN FORMACION
8	CC	1058274571	LINETH CAROLINA BERDUGO CASTAÑEDA	EN FORMACION
9	CC	1073680846	WILDER ANDRES ZAPATA DIAZ	EN FORMACION
10	CC	1069723722	EILEEN XIOMARA MACIAS VELANDIA	EN FORMACION

RESULTADOS DE APRENDIZAJE



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	06/10/2025
Ficha de Caracterización:	2996477
Código:	22107
Versión:	1
Denominación:	GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	08/07/2024
Fecha Fin:	07/07/2026
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación:	9209 - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

Tipo	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora del Juici	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1007538476	YENINY ALEXANDRA	BLANCO NOVA	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLES EN FORMA ESCRITA Y ORAL	590001 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO	06/10/2025 10:51 a	CC 1012339358 - LILIAN ANDREA CALDERON MONGU
CC	1007538476	YENINY ALEXANDRA	BLANCO NOVA	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLES EN FORMA ESCRITA Y ORAL	590003 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	APROBADO	06/10/2025 10:51 a	CC 1012339358 - LILIAN ANDREA CALDERON MONGU
CC	1010194320	MARIA	RESTREPO AGUILAR	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLES EN FORMA ESCRITA Y ORAL	590001 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO	06/10/2025 10:51 a	CC 1012339358 - LILIAN ANDREA CALDERON MONGU
CC	1010194320	MARIA	RESTREPO AGUILAR	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLES EN FORMA ESCRITA Y ORAL	590003 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	APROBADO	06/10/2025 10:51 a	CC 1012339358 - LILIAN ANDREA CALDERON MONGU
TI	1013118283	LUISA FERNANDA	VALERA PADILLA	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLES EN FORMA ESCRITA Y ORAL	590001 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO	06/10/2025 10:51 a	CC 1012339358 - LILIAN ANDREA CALDERON MONGU
TI	1013118283	LUISA FERNANDA	VALERA PADILLA	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLES EN FORMA ESCRITA Y ORAL	590003 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	APROBADO	06/10/2025 10:51 a	CC 1012339358 - LILIAN ANDREA CALDERON MONGU
CC	1023371364	CAMILA	JIMENEZ SALAZAR	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLES EN FORMA ESCRITA Y ORAL	590001 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC.	APROBADO	06/10/2025 10:51 a	CC 1012339358 - LILIAN ANDREA CALDERON MONGU
CC	1023371364	CAMILA	JIMENEZ SALAZAR	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLES EN FORMA ESCRITA Y ORAL	590003 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	APROBADO	06/10/2025 10:51 a	CC 1012339358 - LILIAN ANDREA CALDERON MONGU

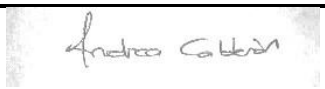
Hoja

Los estudiantes asisten a clase puntualmente y han entregado sus evidencias como corresponde.

Es un grupo responsable y comprometido con lo asignado desde la asignatura.

No se registran inasistencias en la ficha.

Firma,



Lilian Andrea Calderón

CC 1.012.339.358

Cel 3202258466

Instructora SENA - Contratista

CONCLUSIONES

Se resalta el acompañamiento de la vocera Alexandra Blanco.

Es importante que incluyan la cultura de la lectura desde todas las competencias ya que se evidencia poca comprensión.

Se propone hacer una reunión donde se hable del tema de hábitos de lectura, ya que no responden a lo requerido.

Para el cuadro de honor quedan los siguientes aprendices:

Nombre Completo	**Reconocimiento por:**
MARIA RESTREPO	Rendimiento Académico
ALEXANDRA BLANC0	Trabajo en Equipo
LINA BARON	Compromiso

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

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

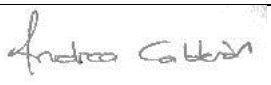
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA**

Evidencia fotográfica comité ejecutor de ficha 2996477

Evidencia de asistencia a comité 01 de Octubre de 2025 04:00 pm



ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA
Carlos Sanchez	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera – Instructor Contratista	
Diana Firigua	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera – Instructor Contratista	
Elizabet Robles	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera – Instructor Contratista	
Carmen Elisa Villamil	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera – Instructor Contratista	
Lilian Andrea Calderón	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera – Instructor Contratista	
Ana María Mosquera	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera – Instructor Contratista	

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Gestionar el acta del comité		Andrea Calderón	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

Ficha 2996477

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Diana Carolina Frigua H	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera – Instructor Planta	Si		
Elsa Villar Chenay.	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera – Instructor Contratista	Si		
Ana María Mosquera Torres	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera – Instructor Contratista	Si	N.A.	
Alba Lucía Olmos T.	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera – Instructor Contratista	Si	N.A.	
Adriana Beltrán	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera – Instructor Contratista	SI	NO	
Paola Zapata	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera – Instructor Planta	Sí	Bienestar al aprendiz	Yeimy Paola Zapata Garzón

Drive Acta de Comité de evaluación de la ficha 3285565

ACTA No. 1.174-2025		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO** **FICHA 3285565** **ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL**		
CIUDAD Y FECHA: Soacha, 02 de Octubre de 2025	**HORA INICIO:** 04:30 pm	**HORA FIN:** 5:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: CTCM	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** **DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL DISTRITO CAPITAL / CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Reunión equipo ejecutor evaluación y seguimiento de la ficha 3285565 del programa de Tecnología en **ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL**, para verificar estado y condiciones de formación de los aprendices.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Socializar, analizar y verificar la situación académica y disciplinaria de los aprendices matriculados en la fi **ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL** 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		

INFORME FICHA 3285565 – ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL.

Instructor

Competencia Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.

Resultado de aprendizaje a evaluar

1. Seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (TIC) de acuerdo con las necesidades identificadas.

2. Usar herramientas TIC de acuerdo con los requerimientos manuales, de funcionamiento, procedimientos y estándares.

3. Verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos.

4. Implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada.

1. Verificación de la información general de la ficha.

No. de ficha 3285565

Programa Técnico en Asistencia para la Inteligencia Empresarial.

Trimestre I

Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus 27

Cantidad de aprendices en formación 27

Instructor líder de grupo Lilian Andrea Calderón.

Instructores asignados a la ficha durante el trimestre y competencia asignada María Patricia Hernandez, Edgar Gaitán, Lilian Calderón y Nydia Patricia Giraldo Bohórquez.

Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus: 27 Cantidad de aprendices en formación: 27

Cantidad de aprendices activos en formación: 27 Instructor: Leonardo Baquero.

Total, de aprendices que aparecen en formación en Sofia Plus, Total, de aprendices Retiro voluntario 0, aplazados: 0, trasladados: 0, cancelados 1:

De acuerdo a lo anterior el porcentaje de asistencia: 26/27 = 96,30% del total de aprendices en estado en formación en Sofía Plus.

LISTADO APRENDICES EN FORMACION EN SOFIA PLUS.

Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Juicios evaluativos
1012379487	VALERIN SAIDY	SUAREZ SUAREZ	EN FORMACIÓN	NO APROBADO
1012920665	LUNA FERNANDA	MORA PANTANO	EN FORMACIÓN	APROBADO
1013128834	SAMUEL ANDRES	ROJAS PAEZ	EN FORMACIÓN	APROBADO
1013627253	PAULA XIMENA	VALDEZ RIASCOS	EN FORMACIÓN	APROBADO
1014671346	DYLAN SEBASTIAN	FORERO RINCON	EN FORMACIÓN	APROBADO
1014868028	JOEL DAVID	BONILLA MUÑOZ	EN FORMACIÓN	APROBADO
1019997051	EMILY	POVEDA CAMARGO	EN FORMACIÓN	APROBADO
1021681599	SANTIAGO APROBADO	CARDENAS AMEZQUITA	EN	FORMACIÓN
1022978821	NICOLL SULEINIS	SALCEDO RAMIREZ	EN FORMACIÓN	APROBADO
1023383940	KEVIN SANTIAGO	CASTILLO GOMEZ	EN FORMACIÓN	APROBADO
1023386398	LAURA VALENTINA	TORRES GARCIA	EN FORMACIÓN	APROBADO

1023906532	DEIVER SANTIAGO	SOLANO SUAREZ	EN FORMACIÓN	APROBADO
1024524205	MELIZA JULIANA	PARRA ROJAS	EN FORMACIÓN	APROBADO
1024531885	LAURA ISABELLA	RIOS GONZALEZ	EN FORMACIÓN	APROBADO
1025542811	NICOLL SORITZA	MENDIETA OSORIO	EN FORMACIÓN	APROBADO
1025543865	NATHALEE	ACOSTA URANGO	EN FORMACIÓN	APROBADO
1025544801	NICOLLE ANDREA	MELO CUERVO	EN FORMACIÓN	APROBADO
1028401832	ALEJANDRA	PECHENE PILLIMUE	EN FORMACIÓN	APROBADO
1028888189	OWHEN STHIFF	SIERRA RAMON	EN FORMACIÓN	APROBADO
1031133144	STEVEN	FUERTES LOPEZ	EN FORMACIÓN	NO APROBADO
1031135602	MAYRA JULIETH	DIAZ GAMBA	EN FORMACIÓN	APROBADO
1031423775	DAVID ALEJANDRO	HERRERA GENES	EN FORMACIÓN	APROBADO
1032182992	JUAN PABLO	ESCOBAR MELENDEZ	EN FORMACIÓN	APROBADO
1054556767	DANNA LIZETH	CASTILLO ARIAS	EN FORMACIÓN	APROBADO
1074528214	MANUEL	LASSO RODRIGUEZ	EN FORMACIÓN	APROBADO
1146125506	LAURA MANUELA	IGUAVITA PARRA	EN FORMACIÓN	APROBADO
1197464039	ISABELLA	GARAY ANGARITA	EN FORMACIÓN	APROBADO

NOVEDADES:

Los aprendices de la ficha 3285565 del programa Asistencia para la Inteligencia Empresarial, en el marco de la competencia “Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información”, aprobaron en su mayoria satisfactoriamente esta etapa formativa, en concordancia con los criterios establecidos para su evaluación. Este resultado se sustenta en el cumplimiento oportuno de las actividades, la responsabilidad asumida en el desarrollo de las tareas asignadas y la adecuada atención a las orientaciones impartidas durante el proceso. Lo anterior se enmarca en el Reglamento del Aprendiz y en el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral, aspectos que permiten confirmar que los aprendices tienen claridad sobre sus responsabilidades académicas y formativas dentro del proceso de aprendizaje.

No obstante, es importante precisar que la aprendiz Valerin Saidy Suárez Suárez, aunque asistió con regularidad a la competencia, no entregó en su totalidad las evidencias correspondientes a los talleres que conformaron la guía de aprendizaje; en consecuencia,

no aprobó la competencia. Este hecho se enmarca en lo dispuesto en el Reglamento del Aprendiz, el cual establece de manera explícita que el cumplimiento de las actividades asignadas es un requisito fundamental para evaluar el proceso formativo, toda vez que la apropiación de los aprendizajes solo puede ser valorada a través de dichas evidencias.

Lo anterior reafirma que los procesos de formación profesional integral requieren no solo la asistencia, sino también la entrega oportuna y completa de los productos académicos, en aras de garantizar el cumplimiento de los objetivos pedagógicos y la consolidación de las competencias planteadas.

Adjuntar pantallazo de registro de inasistencias en SOFIA PLUS:

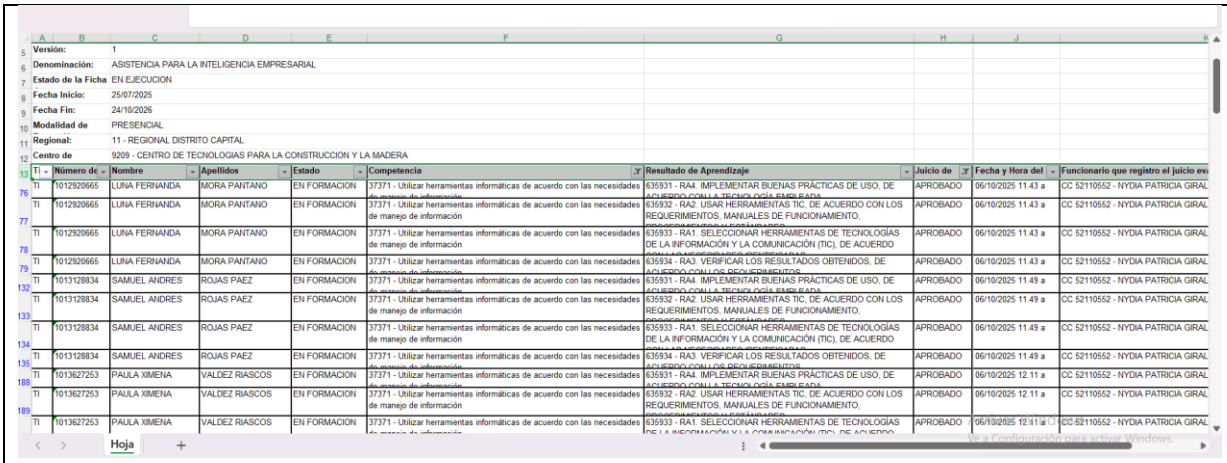
SAMUEL ANFRES ROJAS PAEZ

DEIVER SANTIAGO SOLANO SUAREZ

STEVEN FUERTES LOPEZ

VALERIN SAIDY SUAREZ SUAREZ

RESULTADOS DE APRENDIZAJE



Versión:	1								
Denominación:	ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL								
Estado de la Ficha	EN EJECUCION								
Fecha Inicio:	25/07/2025								
Fecha Fin:	24/10/2026								
Modalidad de	PRESENCIAL								
Regional:	11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL								
Centro de	9209 - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA								
Ti	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora del	Funcionario que registro el juicio ev
TI	1012920665	LUNA FERNANDA	MORA PANTANO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	635931 - RA4. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO	06/10/2025 11:43 a	CC 52110552 - NYDIA PATRICIA GIRAL
TI	1012920665	LUNA FERNANDA	MORA PANTANO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	635932 - RA2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO,	APROBADO	06/10/2025 11:43 a	CC 52110552 - NYDIA PATRICIA GIRAL
TI	1012920665	LUNA FERNANDA	MORA PANTANO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	635933 - RA1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO	APROBADO	06/10/2025 11:43 a	CC 52110552 - NYDIA PATRICIA GIRAL
TI	1012920665	LUNA FERNANDA	MORA PANTANO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	635934 - RA3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	06/10/2025 11:43 a	CC 52110552 - NYDIA PATRICIA GIRAL
TI	1013128834	SAMUEL ANDRES	ROJAS PAEZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	635931 - RA4. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO	06/10/2025 11:49 a	CC 52110552 - NYDIA PATRICIA GIRAL
TI	1013128834	SAMUEL ANDRES	ROJAS PAEZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	635932 - RA2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO,	APROBADO	06/10/2025 11:49 a	CC 52110552 - NYDIA PATRICIA GIRAL
TI	1013128834	SAMUEL ANDRES	ROJAS PAEZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	635933 - RA1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO	APROBADO	06/10/2025 11:49 a	CC 52110552 - NYDIA PATRICIA GIRAL
TI	1013128834	SAMUEL ANDRES	ROJAS PAEZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	635934 - RA3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	06/10/2025 11:49 a	CC 52110552 - NYDIA PATRICIA GIRAL
TI	1013627253	PAULA XIMENA	VALDEZ RIASCOS	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	635931 - RA4. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO	06/10/2025 12:11 a	CC 52110552 - NYDIA PATRICIA GIRAL
TI	1013627253	PAULA XIMENA	VALDEZ RIASCOS	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	635932 - RA2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO,	APROBADO	06/10/2025 12:11 a	CC 52110552 - NYDIA PATRICIA GIRAL
TI	1013627253	PAULA XIMENA	VALDEZ RIASCOS	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	635933 - RA1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO	APROBADO	06/10/2025 12:11 a	CC 52110552 - NYDIA PATRICIA GIRAL

Hoja

Sin otra mas, no reporto adicionales a las mencionadas anteriormente.

INFORME FICHA 3285565

COMPETENCIA: Ubicar contenido según requerimientos del plan de comunicación y técnicas de posicionamiento.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE DE LA COMPETENCIA:

RA1. Organizar la información para la estrategia de social media de acuerdo con los requerimientos de inteligencia empresarial.

RA2. Aplicar herramientas informáticas y colaborativas para la estrategia de social media a partir de los objetivos de inteligencia empresarial.

RA3. Operar herramientas para la medición del comportamiento de la estrategia de social media de acuerdo con los objetivos de inteligencia empresarial

RA4. Preparar el informe de resultados de la estrategia de social media a partir de indicadores propuestos.

Instructor: Edgar Francisco Gaitán Martínez

LISTADO APRENDICES ACTIVOS EN FORMACIÓN

TD	DOCUMENTO	NOMBRES	ESTADO
TI	1025543865	ACOSTA URANGO; NATHALEE	EN FORMACIÓN
TI	1014868028	BONILLA MUÑOZ; JOEL DAVID	EN FORMACIÓN
TI	1021681599	CARDENAS AMEZQUITA; SANTIAGO	EN FORMACIÓN
TI	1054556767	CASTILLO ARIAS; DANNA LIZETH	EN FORMACIÓN
TI	1023383940	CASTILLO GOMEZ; KEVIN SANTIAGO	EN FORMACIÓN
TI	1031135602	DIAZ GAMBA; MAYRA JULIETH	EN FORMACIÓN
TI	1032182992	ESCOBAR MELENDEZ; JUAN PABLO	EN FORMACIÓN
TI	1014671346	FORERO RINCON; DYLAN SEBASTIAN	EN FORMACIÓN
TI	1031133144	FUERTES LOPEZ; STEVEN	EN FORMACIÓN
TI	1197464039	GARAY ANGARITA; ISABELLA	EN FORMACIÓN
TI	1031423775	HERRERA GENES; DAVID ALEJANDRO	EN FORMACIÓN
TI	1146125506	IGUAVITA PARRA; LAURA MANUELA	EN FORMACIÓN
TI	1074528214	LASSO RODRIGUEZ; MANUEL	EN FORMACIÓN
TI	1025544801	MELO CUERVO; NICOLLE ANDREA	EN FORMACIÓN
TI	1025542811	MENDIETA OSORIO; NICOLL SORITZA	EN FORMACIÓN
TI	1012920665	MORA PANTANO; LUNA FERNANDA	EN FORMACIÓN
TI	1024524205	PARRA ROJAS; MELIZA JULIANA	EN FORMACIÓN
TI	1028401832	PECHENE PILLIMUE; ALEJANDRA	EN FORMACIÓN
TI	1019997051	POVEDA CAMARGO; EMILY	EN FORMACIÓN
TI	1024531885	RIOS GONZALEZ; LAURA ISABELLA	EN FORMACIÓN
TI	1013128834	ROJAS PAEZ; SAMUEL ANDRES	EN FORMACIÓN

TI	1022978821	SALCEDO RAMIREZ; NICOLL SULEINIS	EN FORMACIÓN
TI	1028888189	SIERRA RAMON; OWHEN STHIFF	EN FORMACIÓN
TI	1023906532	SOLANO SUAREZ; DEIVER SANTIAGO	EN FORMACIÓN
TI	1012379487	SUAREZ SUAREZ; VALERIN SAIDY	EN FORMACIÓN
TI	1023386398	TORRES GARCIA; LAURA VALENTINA	EN FORMACIÓN
TI	1013627253	VALDEZ RIASCOS; PAULA XIMENA	EN FORMACIÓN

INASISTENCIAS REGISTRADAS EN SOFIA PLUS:

TD	DOCUMENTO	NOMBRES	INASISTENCIAS
TI	1031135602	DIAZ GAMBA; MAYRA JULIETH	2
TI	1031133144	FUERTES LOPEZ; STEVEN	3

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO FORMATIVO:

Es una ficha que presentó buena disposición y disciplina en cada una de las sesiones, aunque muy poco puntuales en la entrega de actividades, mostraron interés en el aprendizaje.

NOVEDADES:

En el desarrollo de la formación, fue necesario enviar 2 llamados de atención a un gran número de aprendices por incumplimiento injustificado en la entrega de actividades. Se dieron múltiples oportunidades para ponerse al día, la última de ellas el pasado 21 de septiembre. Sin embargo, 4 aprendices no aprobaron uno o más de los 4 RAPs que componen la competencia.

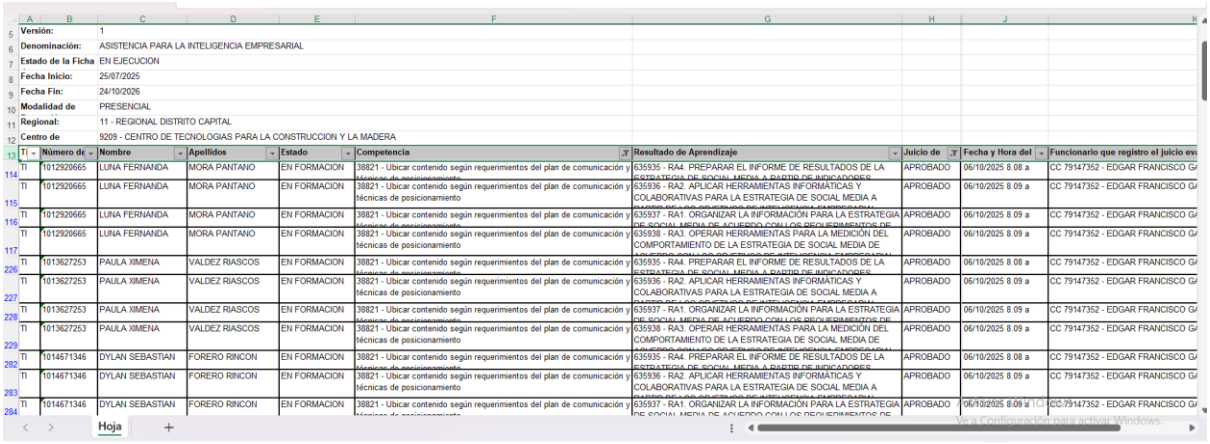
Por información del vocero, el aprendiz FUERTES LOPEZ; STEVEN, se retiró.

LISTADO APRENDICES Y RESULTADOS LA COMPETENCIA

TD	DOCUMENTO	NOMBRES	ESTADO
TI	1025543865	ACOSTA URANGO; NATHALEE	APROBADO
TI	1014868028	BONILLA MUÑOZ; JOEL DAVID	APROBADO
TI	**1021681599**	**CARDENAS AMEZQUITA; SANTIAGO**	**NO APROBADO**
TI	1054556767	CASTILLO ARIAS; DANNA LIZETH	APROBADO
TI	1023383940	CASTILLO GOMEZ; KEVIN SANTIAGO	APROBADO
TI	1031135602	DIAZ GAMBA; MAYRA JULIETH	APROBADO
TI	1032182992	ESCOBAR MELENDEZ; JUAN PABLO	APROBADO
TI	1014671346	FORERO RINCON; DYLAN SEBASTIAN	APROBADO
TI	**1031133144**	**FUERTES LOPEZ; STEVEN**	**NO APROBADO**
TI	1197464039	GARAY ANGARITA; ISABELLA	APROBADO
TI	1031423775	HERRERA GENES; DAVID ALEJANDRO	APROBADO
TI	1146125506	IGUAVITA PARRA; LAURA MANUELA	APROBADO
TI	1074528214	LASSO RODRIGUEZ; MANUEL	APROBADO
TI	1025544801	MELO CUERVO; NICOLLE ANDREA	APROBADO
TI	1025542811	MENDIETA OSORIO; NICOLL SORITZA	APROBADO
TI	1012920665	MORA PANTANO; LUNA FERNANDA	APROBADO
TI	1024524205	PARRA ROJAS; MELIZA JULIANA	APROBADO
TI	1028401832	PECHENE PILLIMUE; ALEJANDRA	APROBADO
TI	1019997051	POVEDA CAMARGO; EMILY	APROBADO
TI	1024531885	RIOS GONZALEZ; LAURA ISABELLA	APROBADO
TI	**1013128834**	**ROJAS PAEZ; SAMUEL ANDRES**	**NO APROBADO**
TI	1022978821	SALCEDO RAMIREZ; NICOLL SULEINIS	APROBADO
TI	1028888189	SIERRA RAMON; OWHEN STHIFF	APROBADO

TI	1023906532	SOLANO SUAREZ; DEIVER SANTIAGO	APROBADO
TI	**1012379487**	**SUAREZ SUAREZ; VALERIN SAIDY**	**NO APROBADO**
TI	1023386398	TORRES GARCIA; LAURA VALENTINA	APROBADO
TI	1013627253	VALDEZ RIASCOS; PAULA XIMENA	APROBADO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE



Versión:	1
Denominación:	ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL
Estado de la Ficha	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	25/07/2025
Fecha Fin:	24/10/2026
Modalidad de	PRESENCIAL
Regional:	11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de	9209 - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

TI	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora del	Funcionario que registro el juicio ev
TI	1012920665	LUNA FERNANDA	MORA PANTANO	EN FORMACION	38821 - Ubicar contenido según requerimientos del plan de comunicación y técnicas de posicionamiento	635935 - RA4. PREPARAR EL INFORME DE RESULTADOS DE LA ESTRATEGIA DE SOCIAL MEDIA A PARTIR DE INDICADORES	APROBADO	06/10/2025 8.08 a	CC 79147352 - EDGAR FRANCISCO GA
TI	1012920665	LUNA FERNANDA	MORA PANTANO	EN FORMACION	38821 - Ubicar contenido según requerimientos del plan de comunicación y técnicas de posicionamiento	635936 - RA2. APLICAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y COLABORATIVAS PARA LA ESTRATEGIA DE SOCIAL MEDIA A	APROBADO	06/10/2025 8.09 a	CC 79147352 - EDGAR FRANCISCO GA
TI	1012920665	LUNA FERNANDA	MORA PANTANO	EN FORMACION	38821 - Ubicar contenido según requerimientos del plan de comunicación y técnicas de posicionamiento	635937 - RA1. ORGANIZAR LA INFORMACIÓN PARA LA ESTRATEGIA DE SOCIAL MEDIA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE	APROBADO	06/10/2025 8.09 a	CC 79147352 - EDGAR FRANCISCO GA
TI	1012920665	LUNA FERNANDA	MORA PANTANO	EN FORMACION	38821 - Ubicar contenido según requerimientos del plan de comunicación y técnicas de posicionamiento	635938 - RA3. OPERAR HERRAMIENTAS PARA LA MEDICIÓN DEL COMPORTAMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE SOCIAL MEDIA DE	APROBADO	06/10/2025 8.09 a	CC 79147352 - EDGAR FRANCISCO GA
TI	1013627253	PAULA XIMENA	VALDEZ RIASCOS	EN FORMACION	38821 - Ubicar contenido según requerimientos del plan de comunicación y técnicas de posicionamiento	635935 - RA4. PREPARAR EL INFORME DE RESULTADOS DE LA ESTRATEGIA DE SOCIAL MEDIA A PARTIR DE INDICADORES	APROBADO	06/10/2025 8.08 a	CC 79147352 - EDGAR FRANCISCO GA
TI	1013627253	PAULA XIMENA	VALDEZ RIASCOS	EN FORMACION	38821 - Ubicar contenido según requerimientos del plan de comunicación y técnicas de posicionamiento	635936 - RA2. APLICAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y COLABORATIVAS PARA LA ESTRATEGIA DE SOCIAL MEDIA A	APROBADO	06/10/2025 8.09 a	CC 79147352 - EDGAR FRANCISCO GA
TI	1013627253	PAULA XIMENA	VALDEZ RIASCOS	EN FORMACION	38821 - Ubicar contenido según requerimientos del plan de comunicación y técnicas de posicionamiento	635937 - RA1. ORGANIZAR LA INFORMACIÓN PARA LA ESTRATEGIA DE SOCIAL MEDIA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE	APROBADO	06/10/2025 8.09 a	CC 79147352 - EDGAR FRANCISCO GA
TI	1013627253	PAULA XIMENA	VALDEZ RIASCOS	EN FORMACION	38821 - Ubicar contenido según requerimientos del plan de comunicación y técnicas de posicionamiento	635938 - RA3. OPERAR HERRAMIENTAS PARA LA MEDICIÓN DEL COMPORTAMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE SOCIAL MEDIA DE	APROBADO	06/10/2025 8.09 a	CC 79147352 - EDGAR FRANCISCO GA
TI	1014671346	DYLAN SEBASTIAN	FORERO RINCON	EN FORMACION	38821 - Ubicar contenido según requerimientos del plan de comunicación y técnicas de posicionamiento	635935 - RA4. PREPARAR EL INFORME DE RESULTADOS DE LA ESTRATEGIA DE SOCIAL MEDIA A PARTIR DE INDICADORES	APROBADO	06/10/2025 8.08 a	CC 79147352 - EDGAR FRANCISCO GA
TI	1014671346	DYLAN SEBASTIAN	FORERO RINCON	EN FORMACION	38821 - Ubicar contenido según requerimientos del plan de comunicación y técnicas de posicionamiento	635936 - RA2. APLICAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y COLABORATIVAS PARA LA ESTRATEGIA DE SOCIAL MEDIA A	APROBADO	06/10/2025 8.09 a	CC 79147352 - EDGAR FRANCISCO GA
TI	1014671346	DYLAN SEBASTIAN	FORERO RINCON	EN FORMACION	38821 - Ubicar contenido según requerimientos del plan de comunicación y técnicas de posicionamiento	635937 - RA1. ORGANIZAR LA INFORMACIÓN PARA LA ESTRATEGIA DE SOCIAL MEDIA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE	APROBADO	06/10/2025 8.09 a	CC 79147352 - EDGAR FRANCISCO GA

Hoja +

Edgar Francisco Gaitán Martínez

CC: 79.147.352

INFORME FICHA 3285565

ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL

Instructora: Lilian Andrea Calderón	
Competencia 1:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.
Resultados de Aprendizaje Alcanzar en las Competencias	RA1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA. RA2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

DESCRIPCIÓN DEL INFORME

Descripción: La formación se viene desarrollando los días viernes de manera presencial, reporta 27 aprendices asistiendo y participando en la formación, con inasistencias aleatorias.

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

Item	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos		Estado
1	TI	1012379487	VALERIN SAIDY	SUAREZ SUAREZ	EN FORMACION

2	TI	1012920665	LUNA FERNANDA	MORA PANTANO	EN FORMACION
3	TI	1013128834	SAMUEL ANDRES	ROJAS PAEZ	EN FORMACION
4	TI	1013627253	PAULA XIMENA	VALDEZ RIASCOS	EN FORMACION
5	TI	1014671346	DYLAN SEBASTIAN	FORERO RINCON	EN FORMACION
6	TI	1014868028	JOEL DAVID	BONILLA MUÑOZ	EN FORMACION
7	TI	1019997051	EMILY	POVEDA CAMARGO	EN FORMACION
8	TI	1022978821	NICOLL SULEINIS	SALCEDO RAMIREZ	EN FORMACION
9	TI	1023383940	KEVIN SANTIAGO	CASTILLO GOMEZ	EN FORMACION
10	TI	1023906532	DEIVER SANTIAGO	SOLANO SUAREZ	EN FORMACION
11	TI	1024524205	MELIZA JULIANA	PARRA ROJAS	EN FORMACION
12	TI	1024531885	LAURA ISABELLA	RIOS GONZALEZ	EN FORMACION
13	TI	1025542811	NICOLL SORITZA	MENDIETA OSORIO	EN FORMACION
14	TI	1025543865	NATHALEE	ACOSTA URANGO	EN FORMACION
15	TI	1025544801	NICOLLE ANDREA	MELO CUERVO	EN FORMACION
16	TI	1028401832	ALEJANDRA	PECHENE PILLIMUE	EN FORMACION
17	TI	1028888189	OWHEN STHIFF	SIERRA RAMON	EN FORMACION
18	TI	1031135602	MAYRA JULIETH	DIAZ GAMBA	EN FORMACION
19	TI	1031423775	DAVID ALEJANDRO	HERRERA GENES	EN FORMACION

20	TI	1032182992	JUAN PABLO	ESCOBAR MELENDEZ	EN FORMACION
21	TI	1074528214	MANUEL	LASSO RODRIGUEZ	EN FORMACION
22	TI	1146125506	LAURA MANUELA	IGUAVITA PARRA	EN FORMACION
23	TI	1197464039	ISABELLA	GARAY ANGARITA	EN FORMACION
24	TI	1024524205	MELIZA JULIANA	HERRERA GENES	EN FORMACION
25	TI	1024531885	LAURA ISABELLA	ESCOBAR MELENDEZ	EN FORMACION

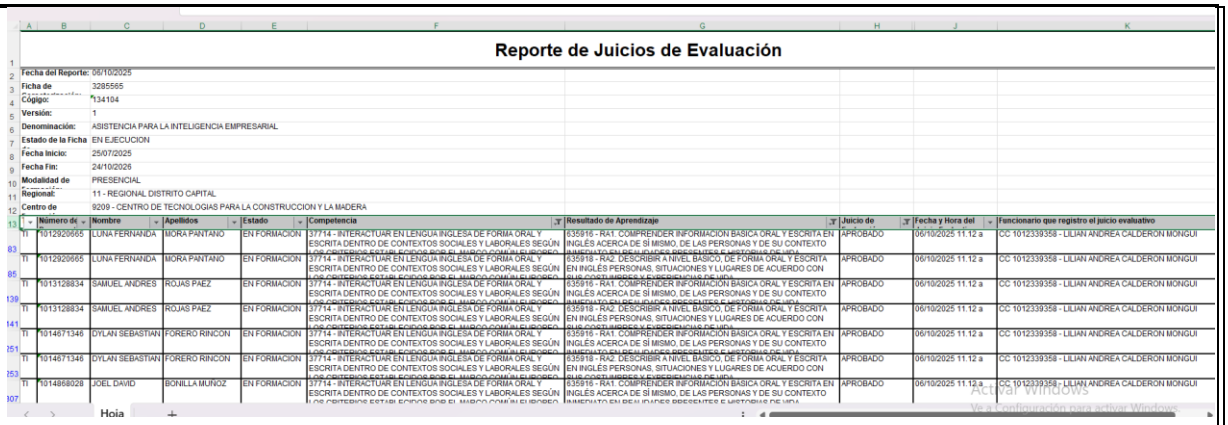
Los estudiantes asisten a clase puntualmente y han entregado sus evidencias, sin embargo el nivvel de compromiso es demasiado bajo.

Es un grupo receptivo aunque se deben reforzar hábitos de estudio, ya que en varias ocasiones fue necesario hacer llamados de atención y esta en constante comunicación con los padres de famiia y directivas del colegio.

Se presenta una novedad con el aprendiz SANTIAGO CARDENAS AMEZQUITA, se hizo seguimiento silicitando el envío de las evidencias pero no se obtuvo respuesta alguna.

El aprendiza STEVEN FUERTES presenta cancelación.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	08/10/2025
Ficha de	3285565
Código:	134104
Versión:	1
Denominación:	ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL
Estado de la Ficha	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	25/07/2025
Fecha Fin:	24/10/2026
Modalidad de	PRESENCIAL
Regional:	11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de	9209 - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora del	Funcionario que registro el juicio evaluativo
TI 1012929665	LUNA FERNANDA	MORA PANTANO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN	635916 - RA1. COMPRENDER INFORMACIÓN BASICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO	APROBADO	06/10/2025 11:12 a	CC 1012339358 - LILIAN ANDREA CALDERON MONGUI
TI 1012929665	LUNA FERNANDA	MORA PANTANO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN	635918 - RA2. DESCRIBIR A NIVEL BASICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON	APROBADO	06/10/2025 11:12 a	CC 1012339358 - LILIAN ANDREA CALDERON MONGUI
TI 1013128834	SAMUEL ANDRES	ROJAS PAEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN	635916 - RA1. COMPRENDER INFORMACIÓN BASICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO	APROBADO	06/10/2025 11:12 a	CC 1012339358 - LILIAN ANDREA CALDERON MONGUI
TI 1013128834	SAMUEL ANDRES	ROJAS PAEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN	635918 - RA2. DESCRIBIR A NIVEL BASICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON	APROBADO	06/10/2025 11:12 a	CC 1012339358 - LILIAN ANDREA CALDERON MONGUI
TI 1014671346	DYLAN SEBASTIAN	FORERO RINCON	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN	635916 - RA1. COMPRENDER INFORMACIÓN BASICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO	APROBADO	06/10/2025 11:12 a	CC 1012339358 - LILIAN ANDREA CALDERON MONGUI
TI 1014671346	DYLAN SEBASTIAN	FORERO RINCON	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN	635918 - RA2. DESCRIBIR A NIVEL BASICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON	APROBADO	06/10/2025 11:12 a	CC 1012339358 - LILIAN ANDREA CALDERON MONGUI
TI 1014868028	JOEL DAVID	BONILLA MUÑOZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN	635916 - RA1. COMPRENDER INFORMACIÓN BASICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO	APROBADO	06/10/2025 11:12 a	CC 1012339358 - LILIAN ANDREA CALDERON MONGUI

Hoja

Inasistencias

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 3285565 - ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL

Consultar Aprendiz*: TI 1024531885 LAURA ISABELLA RIOS GONZALEZ

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
05/09/2025	05/09/2025	NO JUSIFICA	4

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 3285565 - ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL

Consultar Aprendiz*: TI 1013128834 SAMUEL ANDRES ROJAS PAEZ

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
05/09/2025	05/09/2025	NO JUSTIFICA	4

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 3285565 - ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL

Consultar Aprendiz* TI 1031133144 STEVEN FUERTES LOPEZ

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
08/08/2025	08/08/2025	NO JUSTIFICA	4
15/08/2025	15/08/2025	NO JUSTIFICA	4
22/08/2025	22/08/2025	NO JUSTIFICA	4
29/08/2025	29/08/2025	NO JUSTIFICA	4
05/09/2025	05/09/2025	NO JUSTIFICA	4

Página 1 de 1

Firma,



Lilian Andrea Calderón

CC 1.012.339.358

Cel 3202258466

Instructora SENA - Contratista

INFORME FICHA 3285565 – TECNICO ASISTENTE PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL

Instructor MARIA PATRICIA HERNANDEZ FERRO	
Competencia	Procesamiento estadístico de datos de acuerdo con técnicas y metodologías
Resultado de aprendizaje a evaluar	Preparar información según metodología, instrumentos y técnicas estadísticas, de acuerdo con las necesidades de la organización

1. Verificación de la información general de la ficha.

No. de ficha	3285565
Programa	Técnico asistente para la inteligencia empresarial
Trimestre	I
Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus	27
Cantidad de aprendices en formación	27
Instructor líder de grupo	Andrea Calderón
Instructores asignados a la ficha durante el trimestre y competencia asignada	María Patricia Hernández Ferro

Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus: 27
Cantidad de aprendices en formación: 27
Cantidad de aprendices activos en formación: 26
Instructor: Ma. Patricia Hernández F.

LISTADO APRENDICES EN FORMACION EN SOFIA PLUS ACTIVOS

NO.DOCUMENTO	NOMBRES	APRELLIDOS	ESTADO
1012379487	VALERIN SAIDY	SUAREZ SUAREZ	APROBO
1012920665	LUNA FERNANDA	MORA PANTANO	APROBO
1013128834	SAMUEL ANDRES	ROJAS PAEZ	APROBO
1013627253	PAULA XIMENA	VALDEZ RIASCOS	APROBO
1014671346	DYLAN SEBASTIAN	FORERO RINCON	APROBO
1014868028	JOEL DAVID	BONILLA MUÑOZ	APROBO
1019997051	EMILY	POVEDA CAMARGO	APROBO
1021681599	SANTIAGO	CARDENAS AMEZQUITA	APROBO
1022978821	NICOLL SULEINIS	SALCEDO RAMIREZ	APROBO
1023383940	KEVIN SANTIAGO	CASTILLO GOMEZ	APROBO
1023386398	LAURA VALENTINA	TORRES GARCIA	APROBO
1023906532	DEIVER SANTIAGO	SOLANO SUAREZ	APROBO
1024524205	MELIZA JULIANA	PARDO ROJAS	APROBO

1024531885	LAURA ISABELLA	RIOS GONZALEZ	APROBO
1025542811	NICOLL SORITZA	MENDIETA OSORIO	APROBO
1025543865	NATHALEE	ACOSTA URANGO	APROBO
1025544801	NICOLLE ANDREA	MELO CUERVO	APROBO
1028401832	ALEJANDRA	PECHENE PILLIMUE	AP APROBO ROBO
1028888189	OWHEN STHIFF	SIERRA RAMON	APROBO
1031133144	STEVEN	FUERTES LOPEZ	NO APROBO
1031135602	MAYRA JULIETH	DIAZ GAMBA	APROBO
1031423775	DAVID ALEJANDRO	HERRERA GENES	APROBO
1032182992	JUAN PABLO	ESCOBAR MELENDEZ	APROBO
1054556767	DANNA LIZETH	CASTILLO ARIAS	APROBO
1074528214	MANUEL	LASSO RODRIGUEZ	APROBO
1146125506	LAURA MANUELA	IGUAVITA PARRA	
1197464039	ISABELLA	GARAY ANGARITA	APROBO

Gestión de Formación

Los aprendices se han mantenido durante el trimestre, son comprometidos y atentos a la formación, por la edad que tiene, algunas veces toca reforzar temas y solicitar estar más atentos a las instrucciones a seguir.

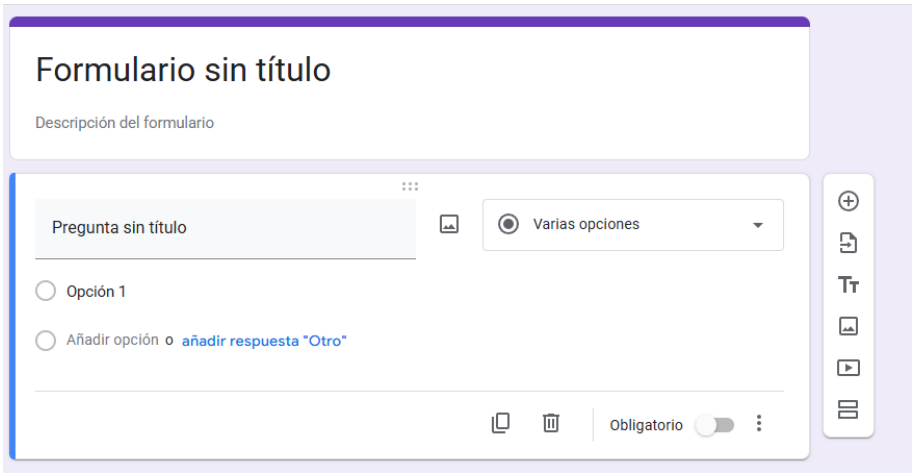
Dentro de las sesiones de formación se ha orientado:

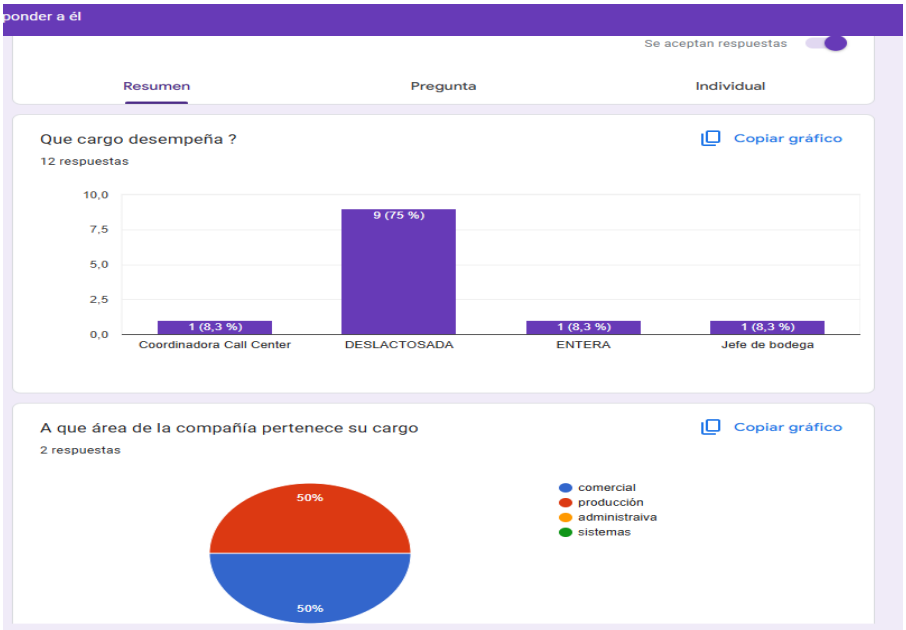
- Descripción numérica de datos
- Elaboración y formulación de preguntas para obtener datos
- Elaboración de cuestionarios para encuestas
- Logo, slogan y jingle de los proyectos
- Análisis de datos según resultados de graficas
- Comparación de datos estadísticos con el mercado.

NOVEDADES:

Aparecen 27 inscritos, pero solo están asistiendo 26, el aprendiz Steven Fuentes López, nunca ha ingresado a esta clase.

Material de apoyo





Evidencia



Sin otra mas, no reporto adicionales a las mencionadas anteriormente.

Patricia Hernández F.

Firma

Nombre y apellidos instructor
C.C.51.800.159

Correo institucional: phernandezf@sena.edu.co

Cel: 3132167840

En cuanto a la Competencia de la Instructora Patricia Hernández, se adjunta la siguiente información:

Buenas tardes instructora Andrea, para informarle que no he podido emitir la evaluación de juicios de la ficha 3285565, ya que se me presenta dificultad para ingresar a Sena Sofia plus, según me informan es un daño a nivel nacional y hasta que no me reprogramen la contraseña de la plataforma como rol de instructor, no puedo ingresar.

Instructora

María Patricia Hernández Ferro

Cc51800159

CONCLUSIONES

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

La estudiante **Valerin Saidy Suarez** debe hacer radicación del retiro ante la oficina virtual con los soportes correspondientes, no solo por Sofia Plus.

El estudiante **Santiago Cardenas y Samuel Rojas** no aprueban en dos competencias, por lo tanto no continua .

Para finalizar se proponen los siguientes aprendices para cuadro de honor para el trimestre III del año 2025:

Nombre Completo	**Reconocimiento por:**
EMILY POVEDA e Isabella Garay	Rendimiento Académico
JOEL BONILLA	Trabajo en Equipo
NICOLLE MELO	Compromiso

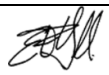
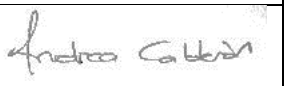
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA**

Evidencia fotográfica comité ejecutor de ficha 3285565

Evidencia de asistencia a comité 02 de Octubre de 2025 04:30 p.m .

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA
Nydia Giraldo	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera – Instructor Contratista	
Edgar Gaitán	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera – Instructor Contratista	
Lilian Andrea Calderón	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera – Instructor Contratista	

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL

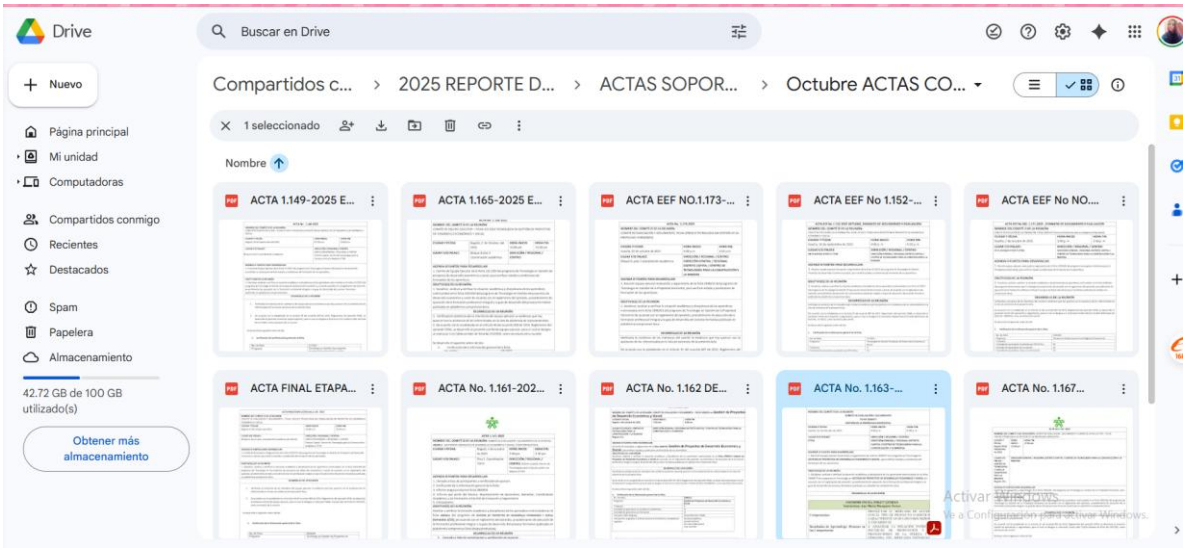
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

Ficha 3185565

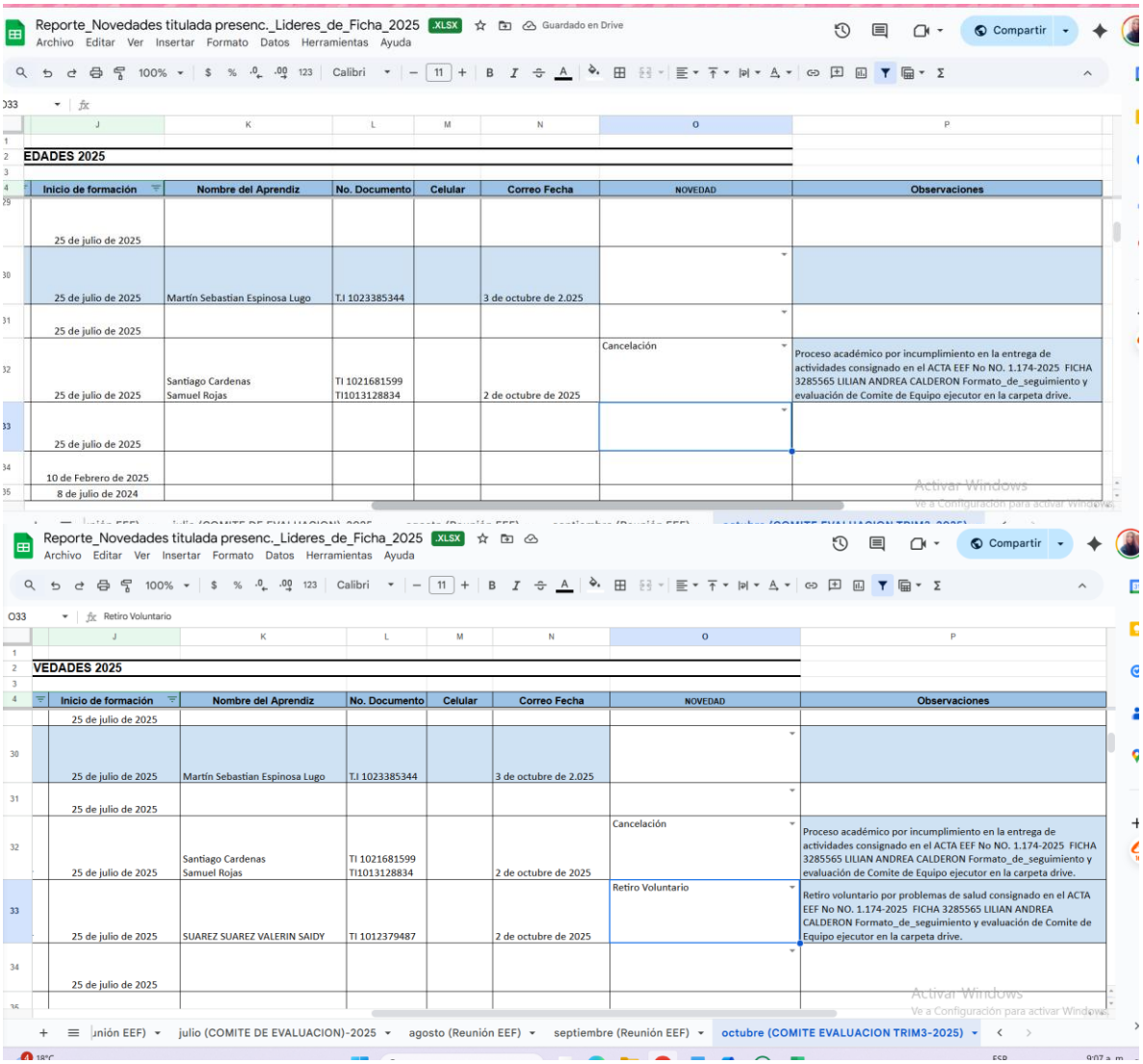
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Omaira López	Bienestar al aprendiz	Si	N/A	
Adriana Beltran	Representante Noche	Sí	NA	
Patricia Hernandez	CTCM	Si	N/A	Patricia Hernandez
Nidia Patricia Giraldo Pabón	CTCM	Si	N/A	
Alba Lucia Olmos Trujillo	Coord. Gest. y Form. Virt. CTCM.	Si	N.A.	
Edgar F. Gaitan	CTCM.	Si	NA	
Andrea Calderon	CTCM	Si	N.A	

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.

Drive Actas



Reporte de Novedades



Reporte_Novedades titulada presenc._Lideres_de_Ficha_2025 .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

Guardado en Drive

Compartir

EDADES 2025

Inicio de formación	Nombre del Aprendiz	No. Documento	Celular	Correo Fecha	NOVEDAD	Observaciones
25 de julio de 2025						
25 de julio de 2025	Martín Sebastian Espinosa Lugo	T.I 1023385344		3 de octubre de 2.025		
25 de julio de 2025						
25 de julio de 2025	Santiago Cardenas Samuel Rojas	TI 1021681599 TI1013128834		2 de octubre de 2025	Cancelación	Proceso académico por incumplimiento en la entrega de actividades consignado en el ACTA EEF No NO. 1.174-2025 FICHA 3285565 LILIAN ANDREA CALDERON Formato_de_seguimiento y evaluación de Comite de Equipo ejecutor en la carpeta drive.
25 de julio de 2025						
10 de Febrero de 2025						
8 de julio de 2024						

Activar Windows

Ve a Configuración para activar Windows.

Reporte_Novedades titulada presenc._Lideres_de_Ficha_2025 .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

Compartir

O33 Retiro Voluntario

VEDADES 2025

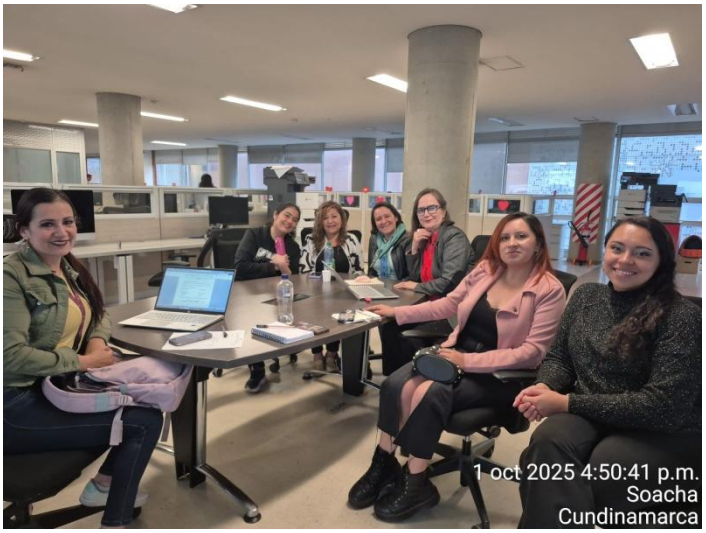
Inicio de formación	Nombre del Aprendiz	No. Documento	Celular	Correo Fecha	NOVEDAD	Observaciones
25 de julio de 2025						
25 de julio de 2025	Martín Sebastian Espinosa Lugo	T.I 1023385344		3 de octubre de 2.025		
25 de julio de 2025						
25 de julio de 2025	Santiago Cardenas Samuel Rojas	TI 1021681599 TI1013128834		2 de octubre de 2025	Cancelación	Proceso académico por incumplimiento en la entrega de actividades consignado en el ACTA EEF No NO. 1.174-2025 FICHA 3285565 LILIAN ANDREA CALDERON Formato_de_seguimiento y evaluación de Comite de Equipo ejecutor en la carpeta drive.
25 de julio de 2025	SUAREZ SUAREZ VALERIN SAIDY	TI 1012379487		2 de octubre de 2025	Retiro Voluntario	Retiro voluntario por problemas de salud consignado en el ACTA EEF No NO. 1.174-2025 FICHA 3285565 LILIAN ANDREA CALDERON Formato_de_seguimiento y evaluación de Comite de Equipo ejecutor en la carpeta drive.
25 de julio de 2025						

Activar Windows

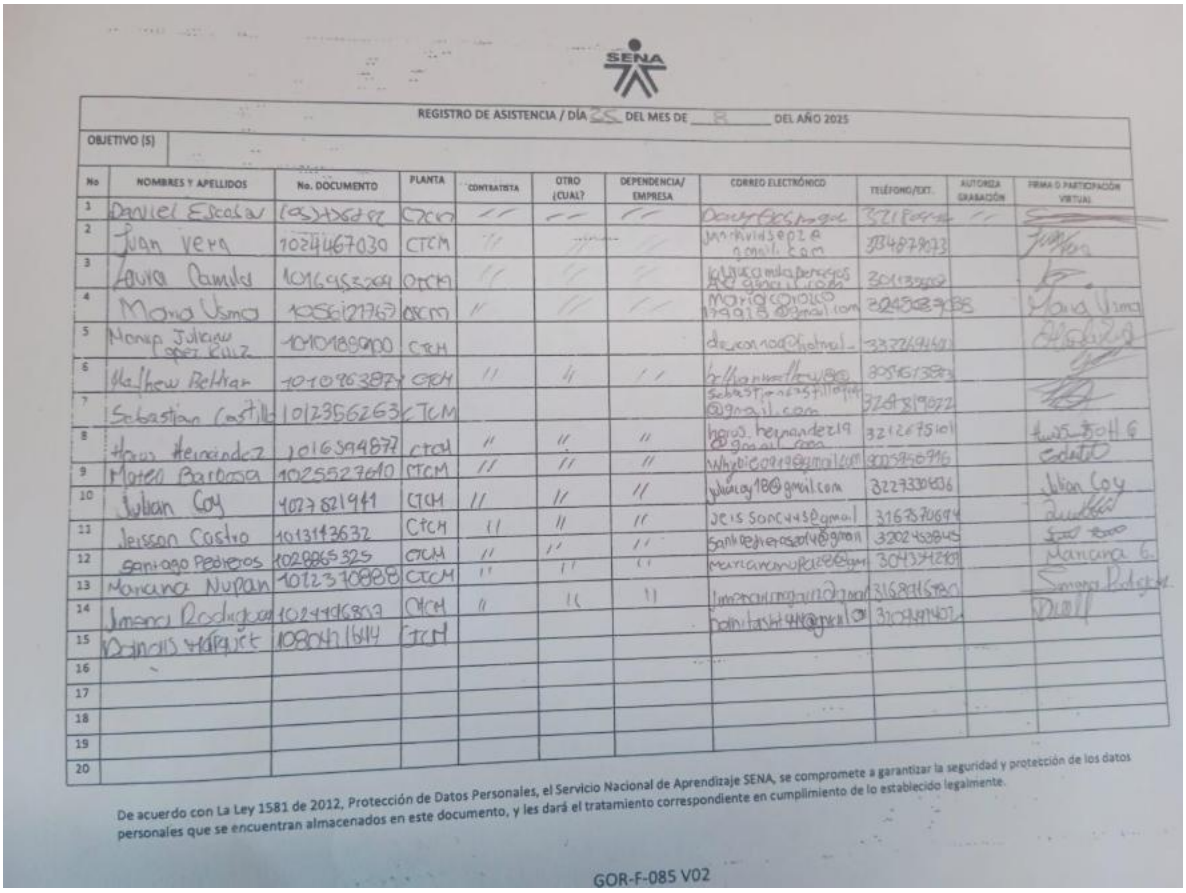
Ve a Configuración para activar Windows.

unión EEF) julio (COMITE DE EVALUACION)-2025 agosto (Reunión EEF) septiembre (Reunión EEF) octubre (COMITE EVALUACION TRIM3-2025)

REUNION EQUIPO EJECUTOR MENSUAL



ASISTENCIA



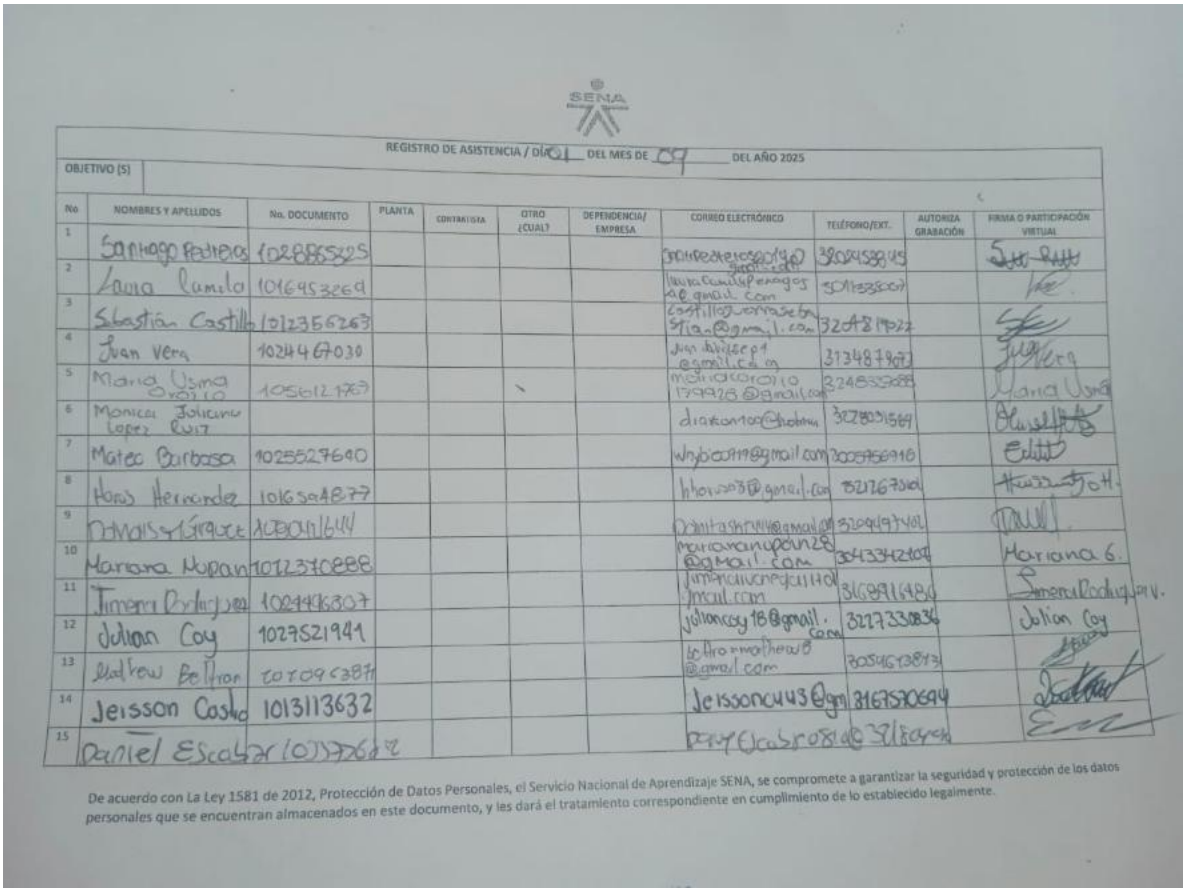
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 25 DEL MES DE ____ DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Daniel Escalar	(as)1067[illegible]	CTCM	//	//	//	[illegible]	321[illegible]	//	
2	Juan Vera	1024467030	CTCM	//	//	//	[illegible]	3148[illegible]		
3	Laura Camila	1016[illegible]	CTCM	//	//	//	[illegible]	301[illegible]		
4	Maria Usma	1056[illegible]	CTCM	//	//	//	[illegible]	3245[illegible]		
5	Maria Juliana Lopez Ruiz	1010[illegible]	CTCM				[illegible]	3332[illegible]		
6	Mathew Beltran	1010[illegible]	CTCM	//	//	//	[illegible]	3051[illegible]		
7	Sebastian Castillo	1012[illegible]	TCM				[illegible]	3218[illegible]		
8	Hans Hernandez	1016[illegible]	CTCM	//	//	//	[illegible]	3212[illegible]		
9	Mateo Barrera	1025[illegible]	CTCM	//	//	//	[illegible]	3005[illegible]		
10	Julian Coy	1027[illegible]	CTCM	//	//	//	[illegible]	3227[illegible]		
11	Jeisson Castro	1013[illegible]	CTCM	//	//	//	[illegible]	3163[illegible]		
12	Santiago Pedreros	1028[illegible]	CTCM	//	//	//	[illegible]	3202[illegible]		
13	Mariana Nupan	1012[illegible]	CTCM	//	//	//	[illegible]	3043[illegible]		
14	Jimena Rodriguez	1024[illegible]	CTCM	//	//	//	[illegible]	3168[illegible]		
15	Daniela Vásquez	1080[illegible]	TCM				[illegible]	3103[illegible]		
16										
17										
18										
19										
20										

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.

GOR-F-085 V02



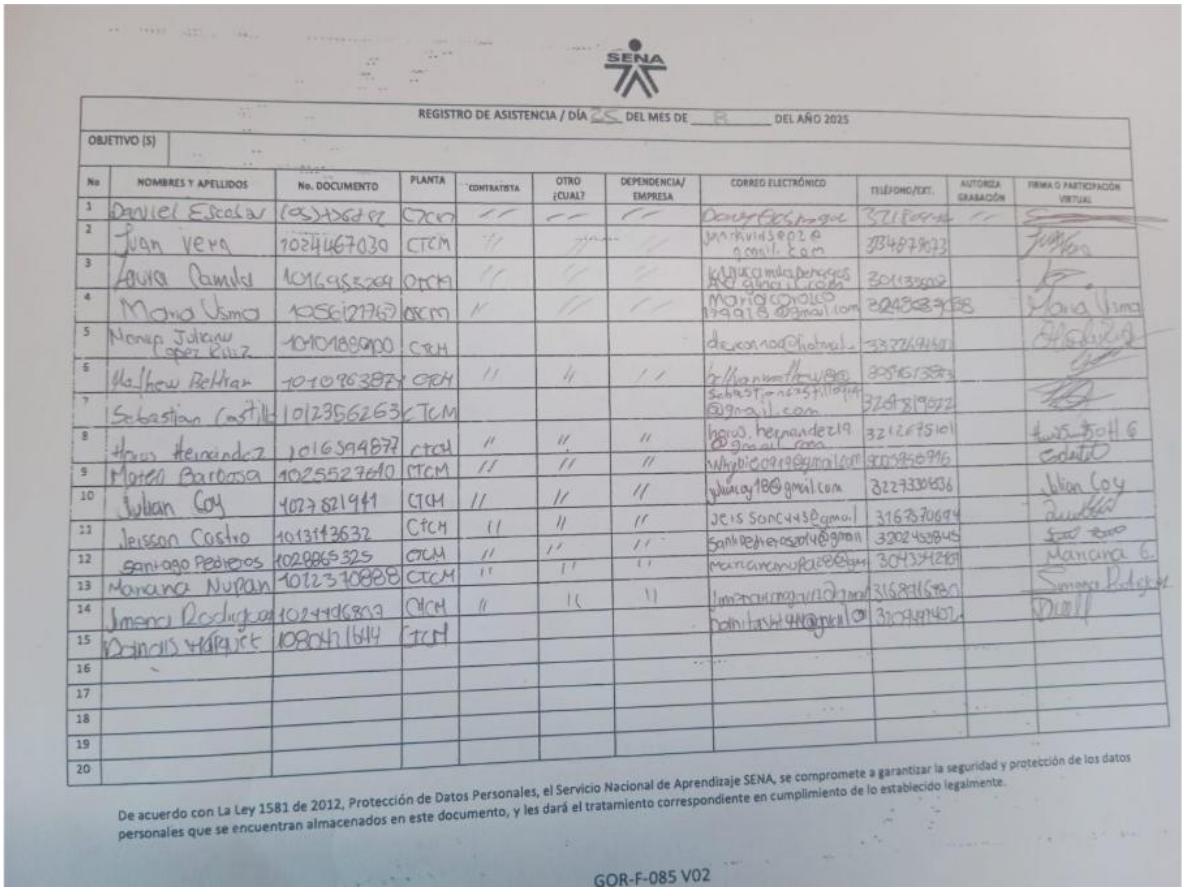
SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 24 DEL MES DE 09 DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Santiago Pastrana	1028865325						3004538145		
2	Laura Camila	1016953269					lauracamilaperagos@gmail.com	3011333007		
3	Sebastián Castillo	1012356263					castillojuvenaseba3jia@gmail.com	3204819222		
4	Juan Vera	1024467030					juan.jvera94@gmail.com	3134879771		
5	María Usma Ordoño	1056121753					mariaordono1799@gmail.com	3248557088		
6	Monica Juliana Lopez Ruiz						diakontos@hotmail	3278031569		
7	Mateo Barbosa	1025527690					whybcam@gmail.com	3005756918		
8	Hans Hernandez	1016588877					hhernandez3@gmail.com	3217673101		
9	Daniela Grajales	1088011644						3209497402		
10	Mariana Mupan	1072370888					marianamupan28@gmail.com	3143342104		Mariana G.
11	Jimena Rodriguez	1024496307					jimenarodriguez1102@gmail.com	3163911484		Jimena Rodriguez V.
12	Julian Coy	1027521941					julioncoy18@gmail.com	3217330836		Julian Coy
13	Matthew Beltran	1019093871					beltranmatthew8@gmail.com	3054638173		
14	Jeisson Castro	1013113632					Jeissoncv43@gmail.com	3167520694		
15	Daniel Escobar	1033766[illegible]					[illegible]	3186[illegible]		

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



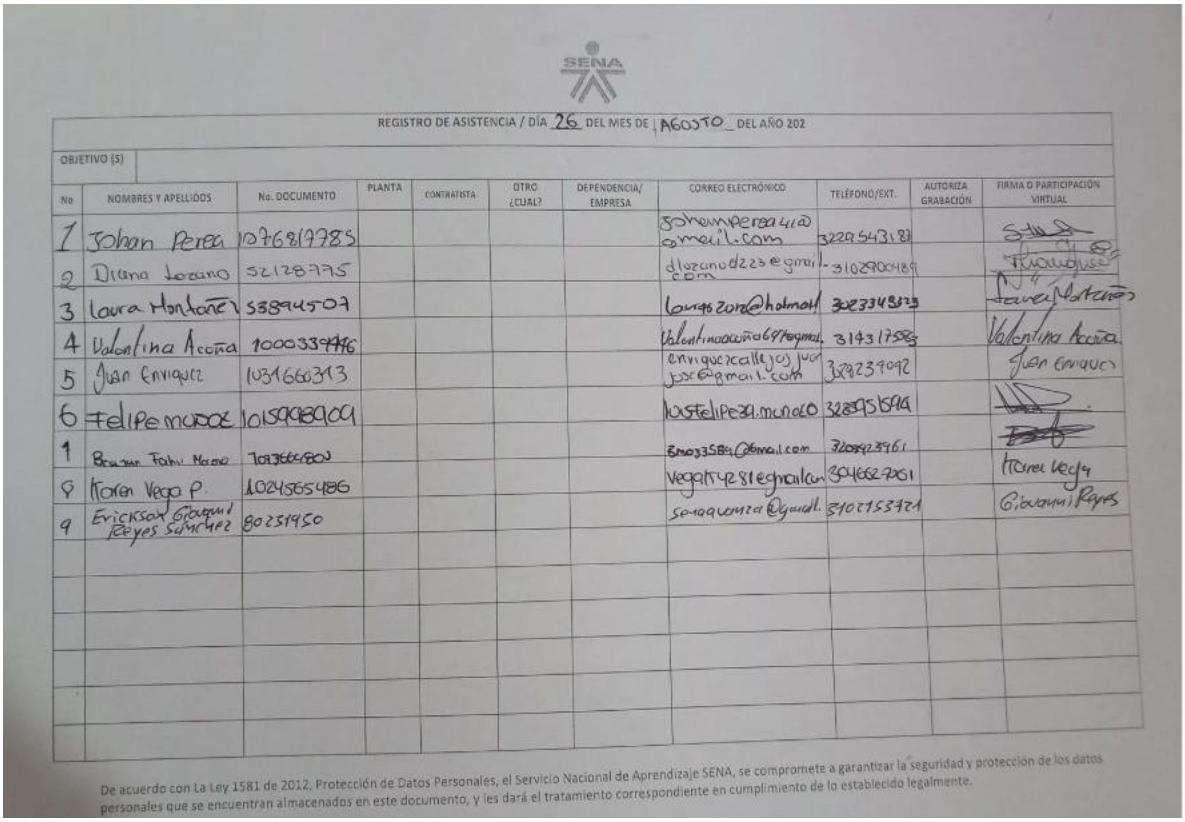
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 25 DEL MES DE 8 DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Daniel Escalar	(CS)1062 82	CTCM	//	//	//	Danielescalar@gmail.com	3218	//	
2	Juan Vera	1024467039	CTCM	//	//	//	juanvivas0020@gmail.com	3134873173		
3	Laura Camila	1016955269	CTCM	//	//	//	laurisamilaberrios@gmail.com	3011358		
4	Maria Usma	1056127767	CTCM	//	//	//	mariacarolo 179918@gmail.com	3243837		
5	Monica Juliana Lopez Ruiz	1010188900	CTM				dejoanna@hotmail.com	3337614		
6	Matthew Bellan	1010963874	CTCM	//	//	//	[illegible]	3056135		
7	Sebastian Castillo	1012356263	TCM				[illegible] @gmail.com	3209819		
8	Hans Hernandez	1016599877	CTCM	//	//	//	hans.hernandez19 @gmail.com	3212675		
9	Mateo Barrera	1025527610	CTCM	//	//	//	[illegible]	3005850		
10	Julian Coy	1027821941	CTCM	//	//	//	julian.y18@gmail.com	3227330		
11	Jeisson Castro	1013113632	CTCM	//	//	//	Jeis sancy45@gmail	3163706		
12	Santiago Pedreros	1028865325	CTCM	//	//	//	Santiagopedreros2004@gmail	3202450		
13	Mariana Nupan	1012310888	CTCM	//	//	//	Marianamupan@[illegible]	3043742		
14	Jimenez Rodriguez	1024496809	CTCM	//	//	//	[illegible]	3168715		
15	Daniela Vargas	1080471644	TCM				danitavargas444@gmail.com	3204497		
16										
17										
18										
19										
20										

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.

GOR-F-085 V02



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 26 DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO 202

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Johan Perea	1076817785					johanperea41@gmail.com	3229543181		
2	Diana Lozano	52128775					dlozano0223@gmail.com	3102904189		
3	Laura Montañez	53894507					laura2012@hotmail	3233483373		
4	Valentina Acosta	1000339776					Valentinaacosta69@gmail.	3143175563		
5	Juan Enriquez	1031660313					enriquezcalle@josejuan@gmail.com	3182397092		
6	Felipe Monroy	1015908909					felipe31.monroy@	3209515919		
7	Brayan Fabian Moreno	1013666802					Brayan3586@hotmail.com	3209423961		
8	Karen Vega P.	1024565486					vegakaren81@gmail.com	3046627051		
9	Erickson Giovanni Reyes Sanchez	80231950					sena.aprendiz@gmail.	3102153721		

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Heber Perez	14281549					heberperezvargas@hotmail.com	3057057037	Si	Heber Perez
2	Lida Medina	52736031					rodriguezmedinalidamaria@gmail.com	3106989700	Si	Lida M.
3	Carolina Nuñez	52850684					Carolinang2010@gmail.com	3142991957	Si	Carolina N.
4	Karen Gonzalez	1030694196					alejandrakaren.jotarama@gmail.com	3046744133	Si	Karen Gonzalez
5	Karenth Pena	7033739742					Karlip1407@gmail.com	3113050325	Si	KAREN PEÑA
6	Erma Linda U.	52306401					Vivasosmelinda@gmail.com	3138451761	Si	Erma Linda U.
7	Bibiana Mosquera	1012334148					Juanamosquera-e@outlook.es	3208893022	Si	Bibiana Mosquera
8	Daniel Amaya	1053					[illegible]	3128590880	Si	[illegible]
9	Jenifer Yepes	1000780063					Jenyepes19@confeccionchicuario@gmail.com	3052827	Si	Jenifer Y.
10	Sandra Venegas	52370222					[illegible]	3197881364	Si	[illegible]
11	Bob Ruiz	5303					[illegible]	3143131681	Si	[illegible]
12	Yudy Carranza	52203492					yudycarranza@gmail.com	3125624367	Si	[illegible]

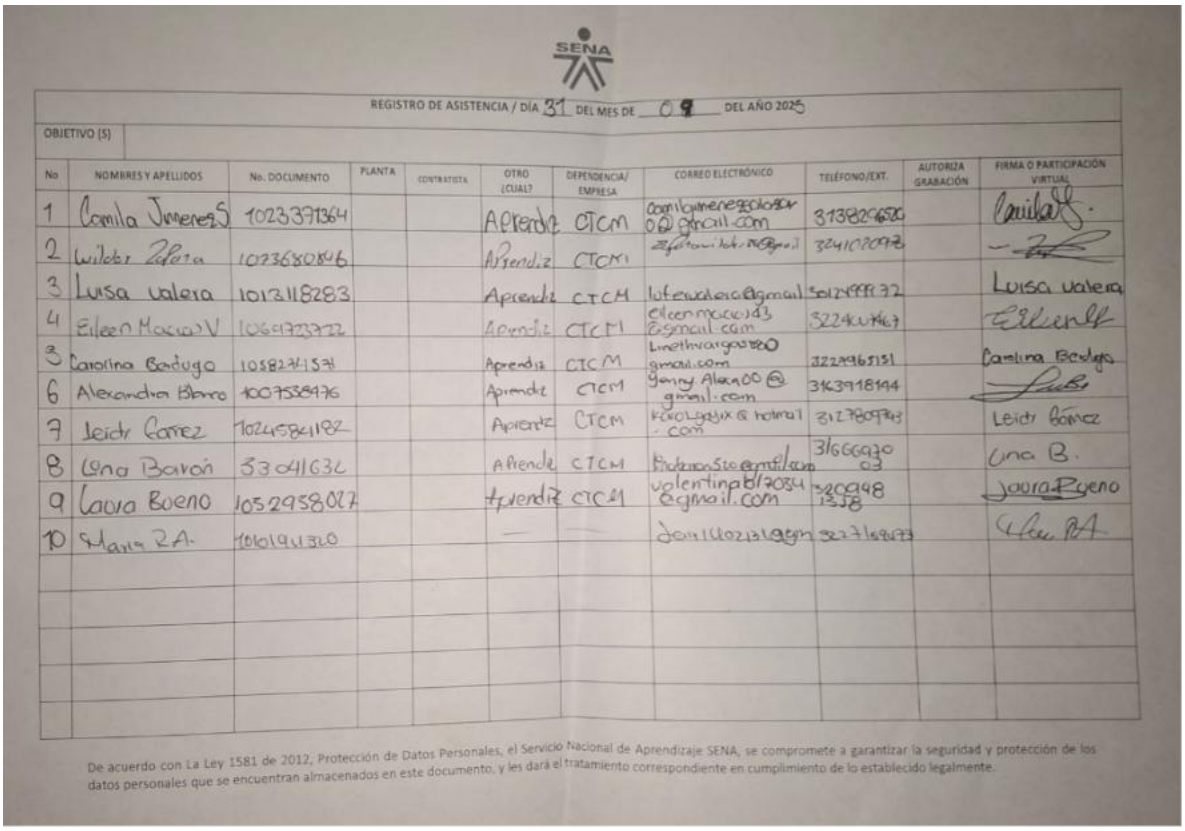
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Hebe Perez	14281549					hebePerez1980@hotmail.com	3047057037	Si	Hebe Perez
2	Lido Medina	52736031					rodriguezmedinalolamaria@gmail.com	3106989700	Si	Lido M.
3	Carolina Nuñez	52850684					carolinap2010@gmail.com	3142991957	Si	Carolina Nuñez
4	Karen Gonzalez	1030544146					alcalekarenjohanna@gmail.com	3046744123	Si	Karen Gonzalez
5	Karenth Peña	7033739142					Karlip1497@gmail.com	3115050325	Si	Karenth Peña
6	Elmelinda Vi	52306401					Yias usmelinda@gmail.com	3138951761	Si	Elmelinda
7	Viviana Mosquera	1012334148					vivianamosquera-e@outlook.es	3208830622	Si	Viviana Mosquera
8	Daniel Amaya	1051376044					daniel[illegible]	3208590881	Si	
9	Jenifer Yepes	1000765063					Jenyer@gmail	3052874	Si	Jenifer
10	Sandra Vargas	52370222					confeccionesdi co@gmail.com	3195881364	Si	
11	Rocio Rubio	39090809					[illegible]@gmail.com	3143336891	Si	
12	Yudy Carranza	52203492					yudycarranza@gmail.com	3125621667	Si	

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

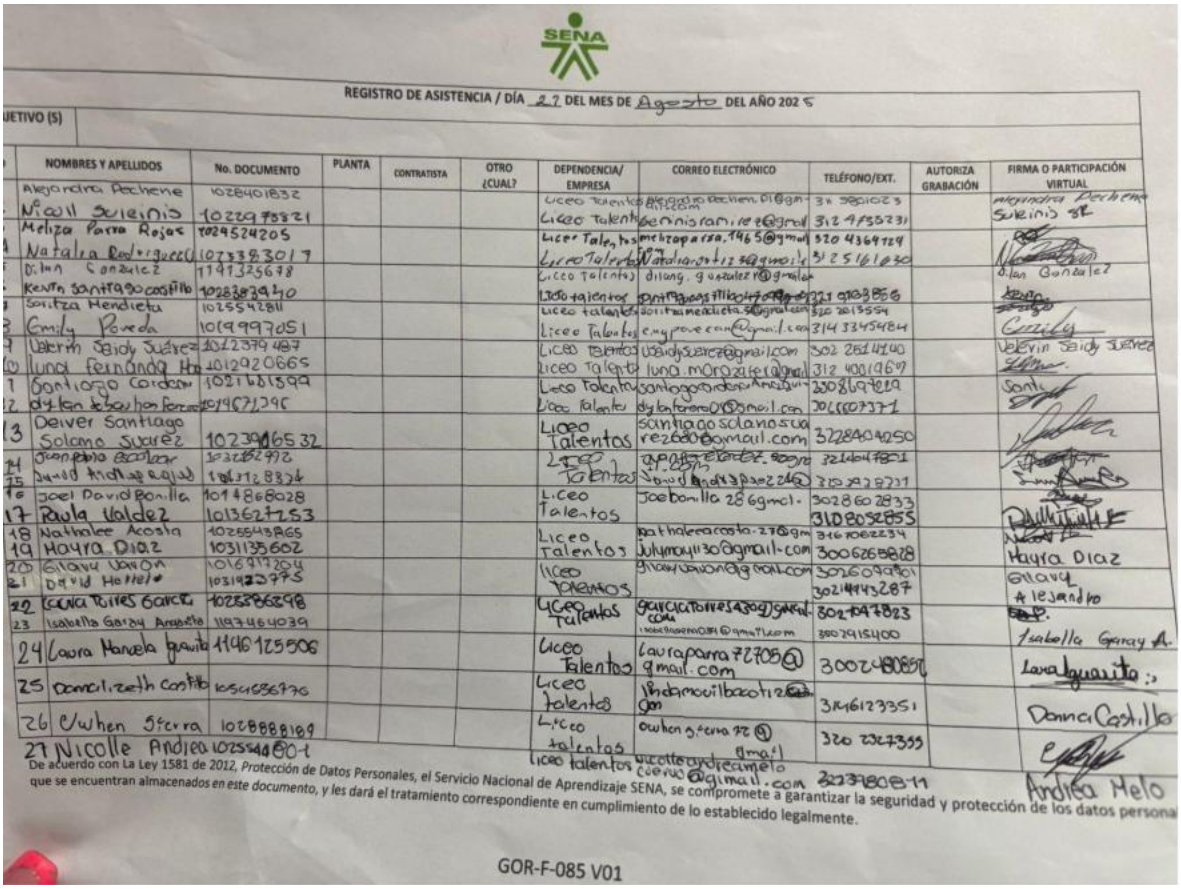


REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 31 DEL MES DE 09 DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Camila Jimenez S	1023371364			Aprendiz	CTCM	camilajimenezsolano0@gmail.com	3138826580		Camila J.
2	Wilder Zapata	1023680846			Aprendiz	CTCM	[illegible]	3241020973		[illegible]
3	Luisa Valera	1013118283			Aprendiz	CTCM	luisavalera@gmail.com	3012[illegible]72		Luisa Valera
4	Eileen Macias V	1069723722			Aprendiz	CTCM	eileenmacias43@gmail.com	3224[illegible]467		Eileen M.
5	Carolina Badugo	1058274571			Aprendiz	CTCM	Linethvargas20@gmail.com	3229965131		Carolina Badugo
6	Alexandra Blanco	1007538976			Aprendiz	CTCM	Genny.Alexa00@gmail.com	3143918144		[illegible]
7	Leidy Gomez	1024584182			Aprendiz	CTCM	karolgeyix@hotmail.com	3127809743		Leidy Gómez
8	Lina Baron	53041632			Aprendiz	CTCM	[illegible]	3166[illegible]70 03		Lina B.
9	Laura Bueno	1052958027			Aprendiz	CTCM	valentinab12084@gmail.com	3209[illegible]48 1338		Laura Bueno
10	Maria R A.	1061941320			—	—	[illegible]	3271[illegible]73		[illegible]

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



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

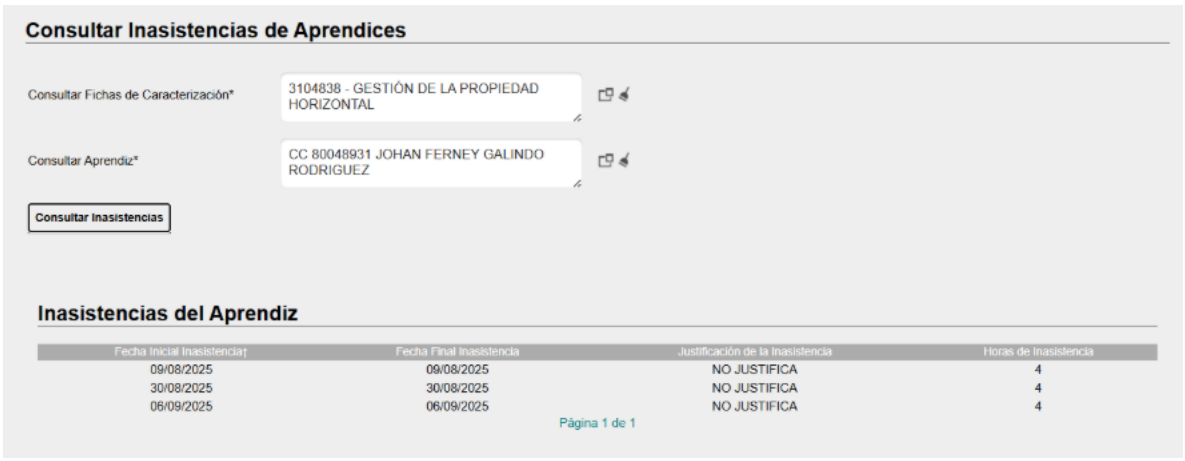
OBJETIVO (S)

	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Alejandra Pechene	1028401832				Liceo Talentos	[illegible]	3[illegible]		
	Nicoll Sulenis	1022975821				Liceo Talentos		312 4753231		
	Meliza Parra Rojas	1024524205				Liceo Talentos		320 4369729		
	Natalia Rodriguez	1073388301				Liceo Talentos		312 5161830		
	Dilan Gonzalez	1141325678				Liceo Talentos				
	Kevin Santiago Castillo	1028389410				Liceo talentos		3103866		
	Soritza Hendieta	1025542811				Liceo talentos		320 2013554		
	Emily Poveda	1019997051				Liceo Talentos		314 3345484		
	Valerin Saidy Suárez	1012379497				Liceo Talentos		302 2614140		
	Luna Fernanda Ho	1012920665				Liceo Talentos		312 4081969		
	Santiago Cordero	1021681599				Liceo Talentos		3208694819		
	dylan [illegible]	1019671295				Liceo talentos		2065607371		
13	Deiver Santiago Solano Suarez	1023965532				Liceo Talentos		3228404250		
14	[illegible]	[illegible]				Liceo Talentos		3214047851		
15	[illegible]	[illegible]				Liceo Talentos		3152978711		
16	Joel David Bonilla	1014868028				Liceo Talentos		3028602833		
17	Paula Valdez	1013627253						3108032855		
18	Nathalee Acosta	1025543865				Liceo Talentos		3167082234		
19	Maura Diaz	1031135602						3006265828		
20	Eliana [illegible]	1016917264				Liceo Talentos		3026099801		
21	David Hotelo	1031922775						3021443287		
22	[illegible]	1025866598				Liceo Talentos		3027047823		
23	Isabella Garay [illegible]	1193464039						3002915400		
24	Laura Manela [illegible]	1146125506				Liceo Talentos		3002480857		
25	[illegible]	1054636736				Liceo Talentos		3146123351		
26	Cuhen [illegible]	1028888189				Liceo talentos		320 2127359		
27	Nicolle Andrea	1025540804				Liceo talentos		3237805911		

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.

GOR-F-085 V01

INASISTENCIAS



Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 3104838 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

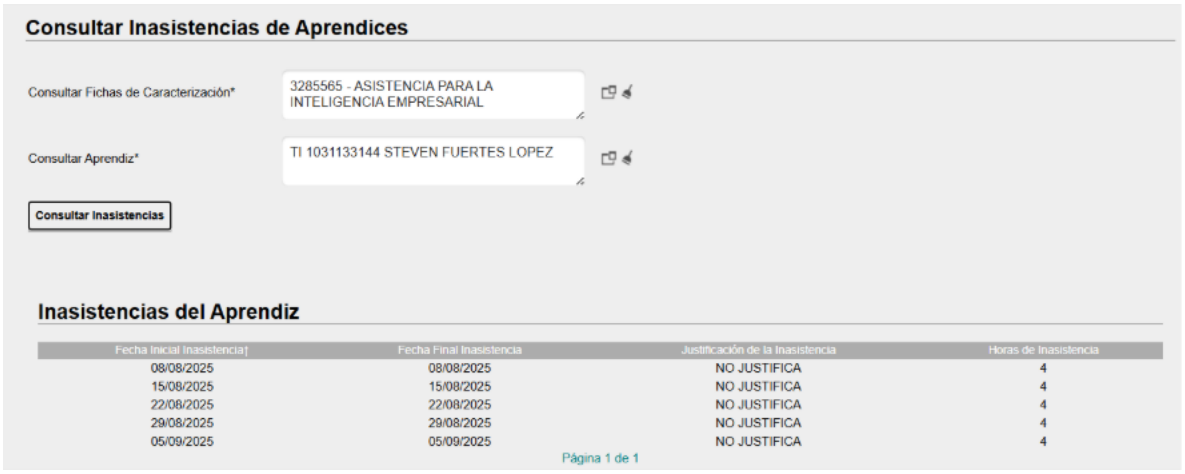
Consultar Aprendiz*: CC 80048931 JOHAN FERNEY GALINDO RODRIGUEZ

Consultar Inasistencias

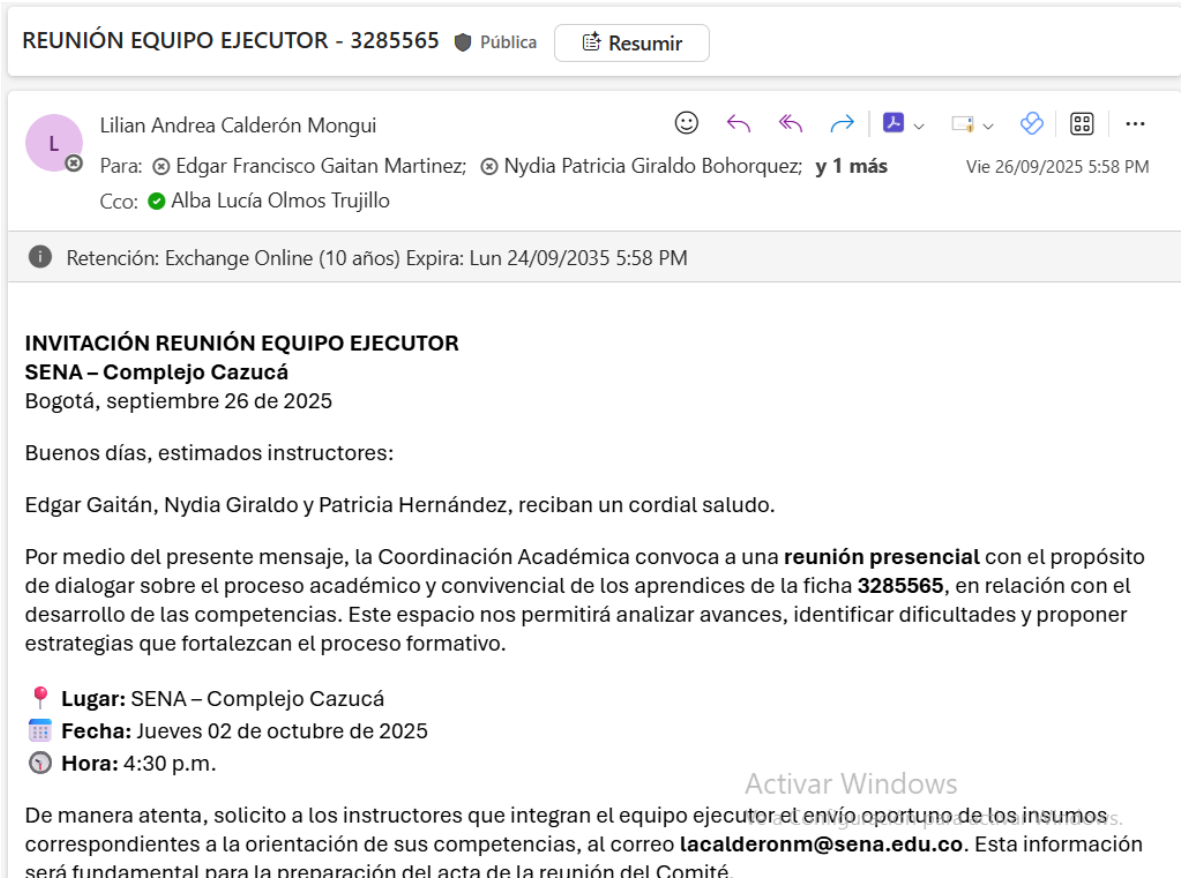
Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
09/08/2025	09/08/2025	NO JUSTIFICA	4
30/08/2025	30/08/2025	NO JUSTIFICA	4
06/09/2025	06/09/2025	NO JUSTIFICA	4

Página 1 de 1



CORREO INVITACIÓN A COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO



REUNIÓN EQUIPO EJECUTOR - 3285565 Pública Resumir

Lilian Andrea Calderón Mongui

Para: Edgar Francisco Gaitan Martinez; Nydia Patricia Giraldo Bohorquez; **y 1 más** Vie 26/09/2025 5:58 PM

Cco: Alba Lucía Olmos Trujillo

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 24/09/2035 5:58 PM

INVITACIÓN REUNIÓN EQUIPO EJECUTOR
SENA – Complejo Cazucá
Bogotá, septiembre 26 de 2025

Buenos días, estimados instructores:

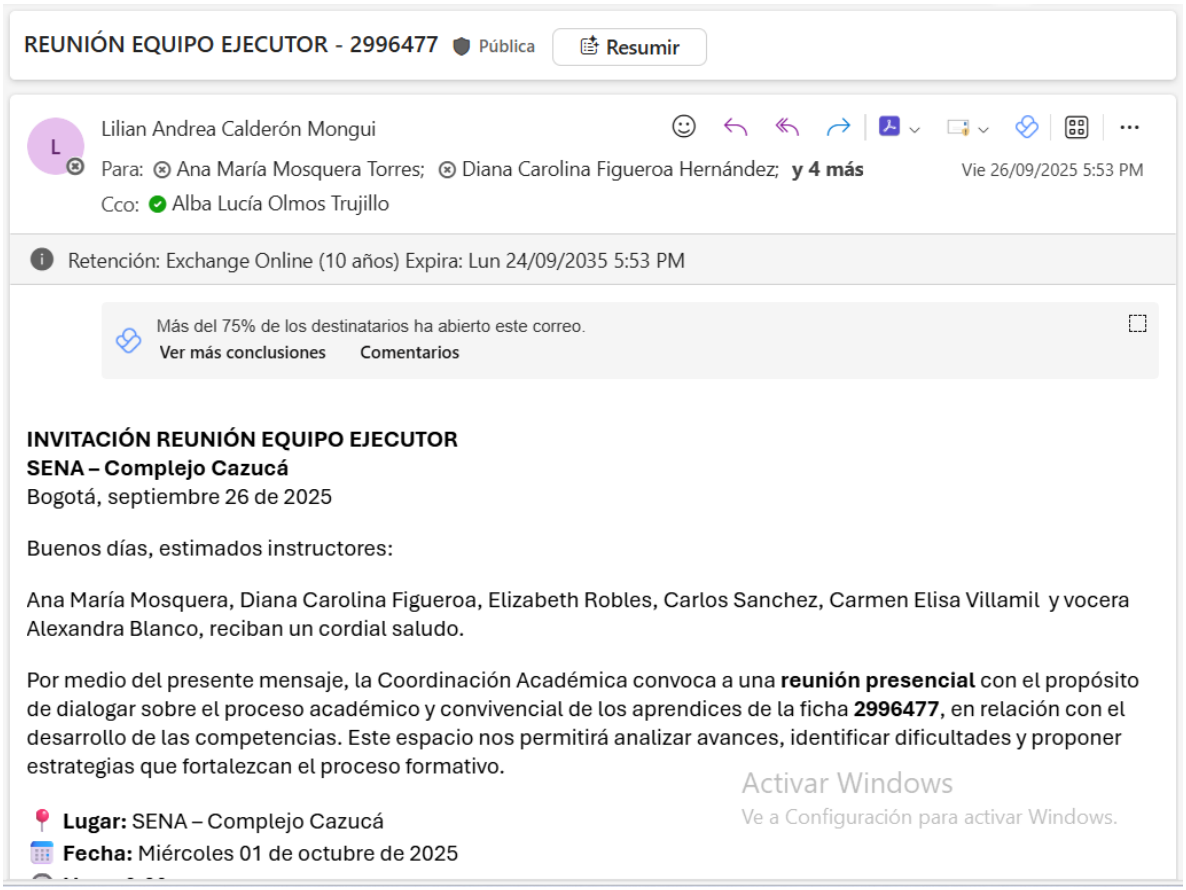
Edgar Gaitán, Nydia Giraldo y Patricia Hernández, reciban un cordial saludo.

Por medio del presente mensaje, la Coordinación Académica convoca a una **reunión presencial** con el propósito de dialogar sobre el proceso académico y convivencial de los aprendices de la ficha **3285565**, en relación con el desarrollo de las competencias. Este espacio nos permitirá analizar avances, identificar dificultades y proponer estrategias que fortalezcan el proceso formativo.

📍 **Lugar:** SENA – Complejo Cazucá
🗓️ **Fecha:** Jueves 02 de octubre de 2025
🕓 **Hora:** 4:30 p.m.

Activar Windows

De manera atenta, solicito a los instructores que integran el equipo ejecutor el envío oportuno de los insumos correspondientes a la orientación de sus competencias, al correo **lacalderonm@sena.edu.co**. Esta información será fundamental para la preparación del acta de la reunión del Comité.



REUNIÓN EQUIPO EJECUTOR - 2996477 Pública Resumir

Lilian Andrea Calderón Mongui

Para: Ana María Mosquera Torres; Diana Carolina Figueroa Hernández; **y 4 más** Vie 26/09/2025 5:53 PM

Cco: Alba Lucía Olmos Trujillo

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 24/09/2035 5:53 PM

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

INVITACIÓN REUNIÓN EQUIPO EJECUTOR
SENA – Complejo Cazucá
Bogotá, septiembre 26 de 2025

Buenos días, estimados instructores:

Ana María Mosquera, Diana Carolina Figueroa, Elizabeth Robles, Carlos Sanchez, Carmen Elisa Villamil y vocera Alexandra Blanco, reciban un cordial saludo.

Por medio del presente mensaje, la Coordinación Académica convoca a una **reunión presencial** con el propósito de dialogar sobre el proceso académico y convivencial de los aprendices de la ficha **2996477**, en relación con el desarrollo de las competencias. Este espacio nos permitirá analizar avances, identificar dificultades y proponer estrategias que fortalezcan el proceso formativo.

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

Lugar: SENA – Complejo Cazucá
Fecha: Miércoles 01 de octubre de 2025

.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LILIAN ANDREA CALDERON MONGUI

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

FECHA INICIAL: 01/09/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3285565 - ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

RA2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ubicar contenido según requerimientos del plan de comunicación y técnicas de posicionamiento
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3104838 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

• 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 : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2996477 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• 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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3172671 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

- 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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3172714 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

• 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 : 24,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3142306 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3311959 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

• 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

• 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: 2971701 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	157,30

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: LILIAN ANDREA CALDERON MONGUI

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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LILIAN ANDREA CALDERON MONGUI

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

FECHA INICIAL: 01/10/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3356485 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

• 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 DE APRENDIZAJE: 3285565 - ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESCRIBIR ACCIONES DE MANERA CORTA EN INGLÉS A PARTIR DEL USO DE LAS FUNCIONES Y FORMAS DEL LENGUAJE RELACIONADOS.

EXPRESAR LA UBICACIÓN Y DIRECCIÓN DE LOS SITIOS DE UNA CIUDAD EN INGLÉS DE ACUERDO CON LA LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA.

EXPRESAR CANTIDADES Y PRECIOS EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES ESPECÍFICAS.

INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

RA1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

RA2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ubicar contenido según requerimientos del plan de comunicación y técnicas de posicionamiento
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 5,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3104838 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

• 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 :	5,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2996477 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	5,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3172671 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 5,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3172714 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

• 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 : 5,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3365948 - INGLES BASICO - NIVEL 2

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESCRIBIR ACCIONES DE MANERA CORTA EN INGLÉS A PARTIR DEL USO DE LAS FUNCIONES Y FORMAS DEL LENGUAJE RELACIONADOS.

EXPRESAR LA UBICACIÓN Y DIRECCIÓN DE LOS SITIOS DE UNA CIUDAD EN INGLÉS DE ACUERDO CON LA LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA.

EXPRESAR CANTIDADES Y PRECIOS EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES ESPECÍFICAS.

INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.INTERCAMBIAR IDEAS SOBRE PREFERENCIAS, SITUACIONES COTIDIANAS, HÁBITOS Y RUTINAS DE ACUERDO CON SU CONTEXTO PERSONAL, SOCIAL Y LABORAL.

RA1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

RA2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3142306 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

• 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 :	4,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3311959 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

• 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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	4,00

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

• 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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 75,90

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: LILIAN ANDREA CALDERON MONGUI

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