PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 26 de Diciembre 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 12 del año 2025

Referencia: No 7390179 del año 2025

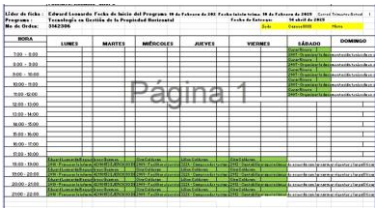
Lilian Andrea Calderón Mongui, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1012339358 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de tecnologías para la construcción y la madera, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia 7390179, a continuación, presento 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.

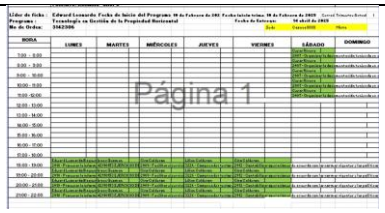
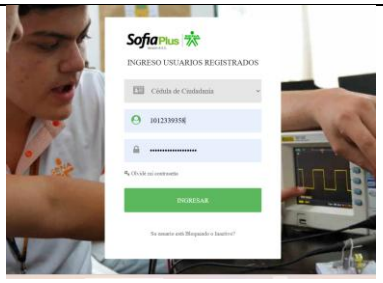
OBJETO:
Contratar la prestación de servicios profesionales autónomos e independientes para apoyar la formación profesional integral en el programa y modalidad asignada implementando herramientas pedagógicas en las competencias técnicas, claves y transversales aportando al cumplimiento del proceso educativo 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 Noviembre # planilla 35348409 de 2025 y el mes de diciembre 35658796. (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

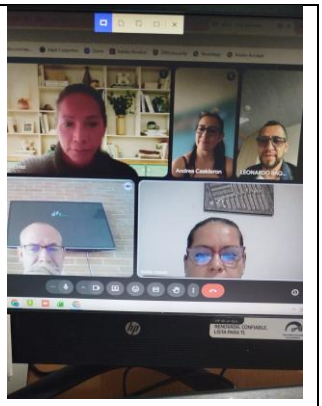
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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.

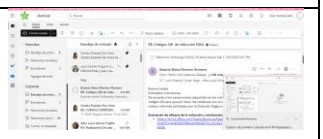
Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

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 las reuniones de equipo ejecutor	
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.*	 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO siga 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, Artículo 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.
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)	*N/A*	

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:

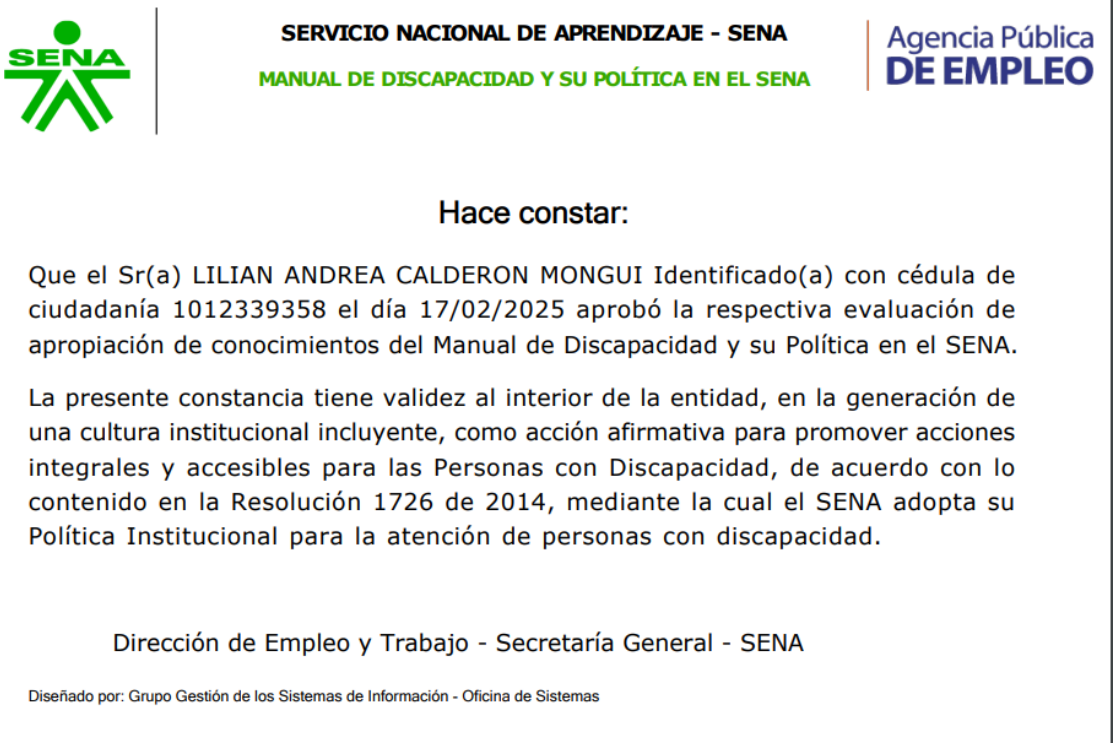
Yo LILIAN ANDREA CALDERON MONGUI Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1012339358 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

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:

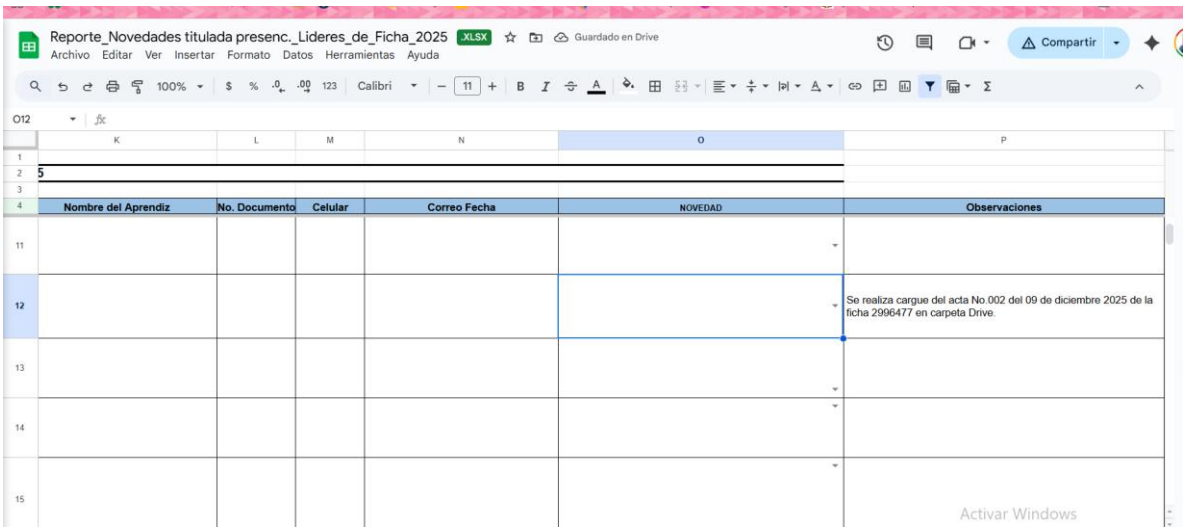
Que el Sr(a) LILIAN ANDREA CALDERON MONGUI Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1012339358 el día 17/02/2025 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

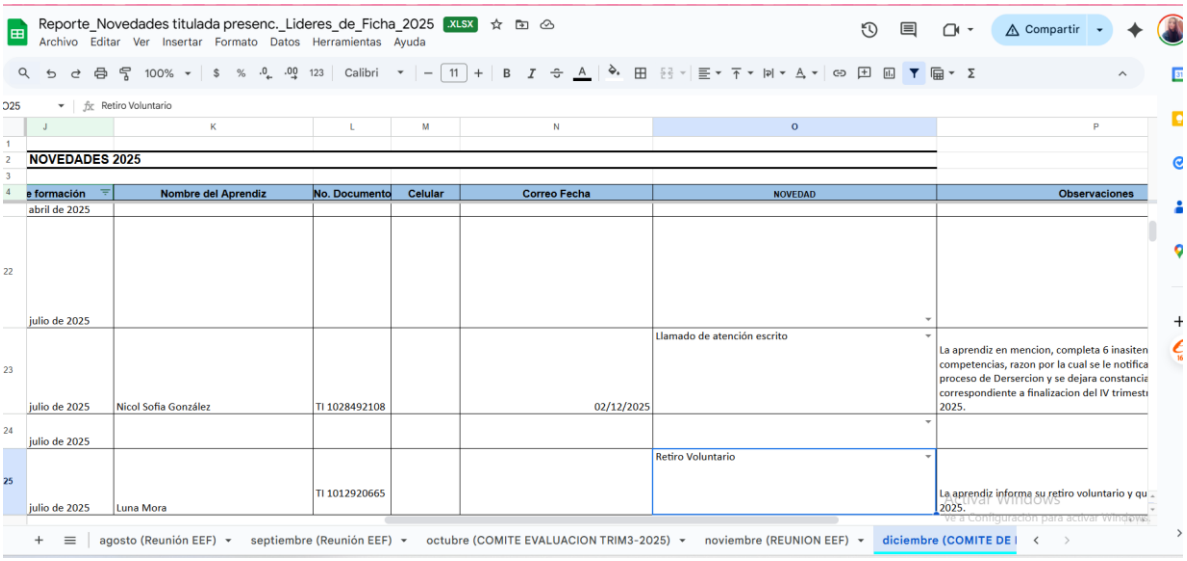
La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual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

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

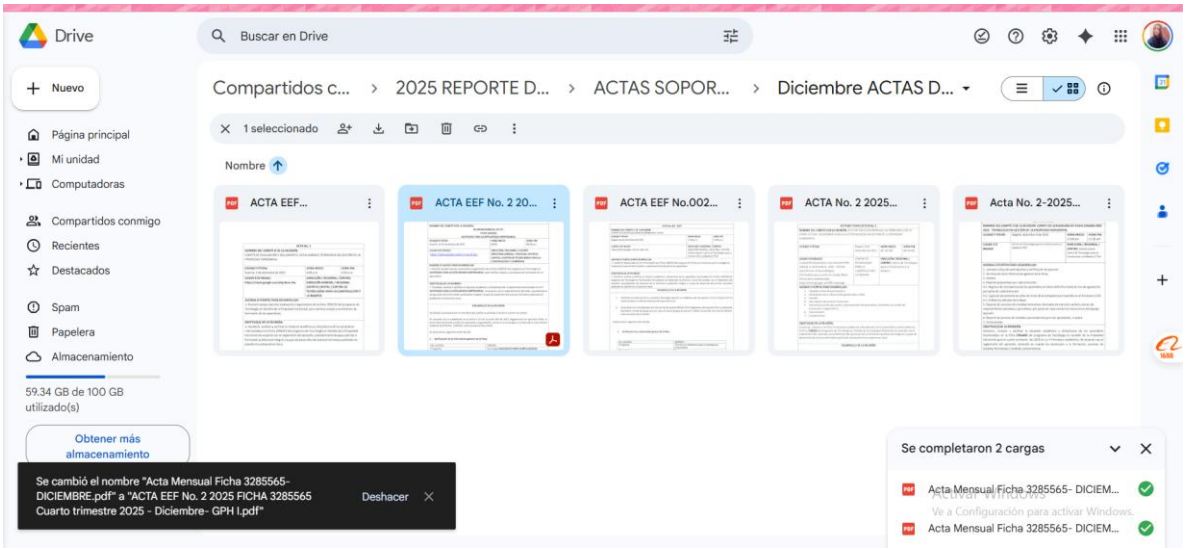
Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

Reporte Novedades


Reporte_Novedades titulada presenc._Lideres_de_Ficha_2025
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda
Compartir
Nombre del Aprendiz
No. Documento
Celular
Correo Fecha
NOVEDAD
Observaciones
Se realiza cargue del acta No.002 del 09 de diciembre 2025 de la ficha 2996477 en carpeta Drive.
Activar Windows

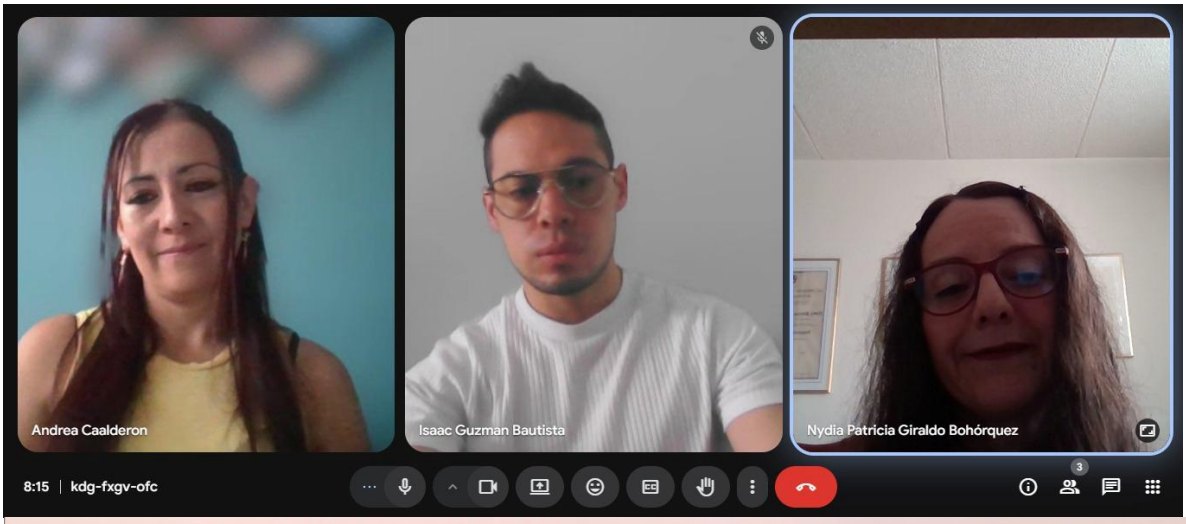

Reporte_Novedades titulada presenc._Lideres_de_Ficha_2025
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda
Compartir
NOVEDADES 2025
Nombre del Aprendiz
No. Documento
Celular
Correo Fecha
NOVEDAD
Observaciones
julio de 2025
Llamado de atención escrito
La aprendiz en mencion, completa 6 inasiten competencias, razon por la cual se le notifica proceso de Dersercion y se dejara constancia correspondiente a finalizacion del IV trimestr 2025.
julio de 2025 Nicol Sofia González TI 1028492108 02/12/2025
julio de 2025
Retiro Voluntario
julio de 2025 Luna Mora TI 1012920665
La aprendiz informa su retiro voluntario y qu 2025.
agosto (Reunión EEF)
septiembre (Reunión EEF)
octubre (COMITE EVALUACION TRIM3-2025)
noviembre (REUNION EEF)
diciembre (COMITE DE

Drive Actas



REUNION EQUIPO EJECUTOR MENSUAL

ASISTENCIA



SENA

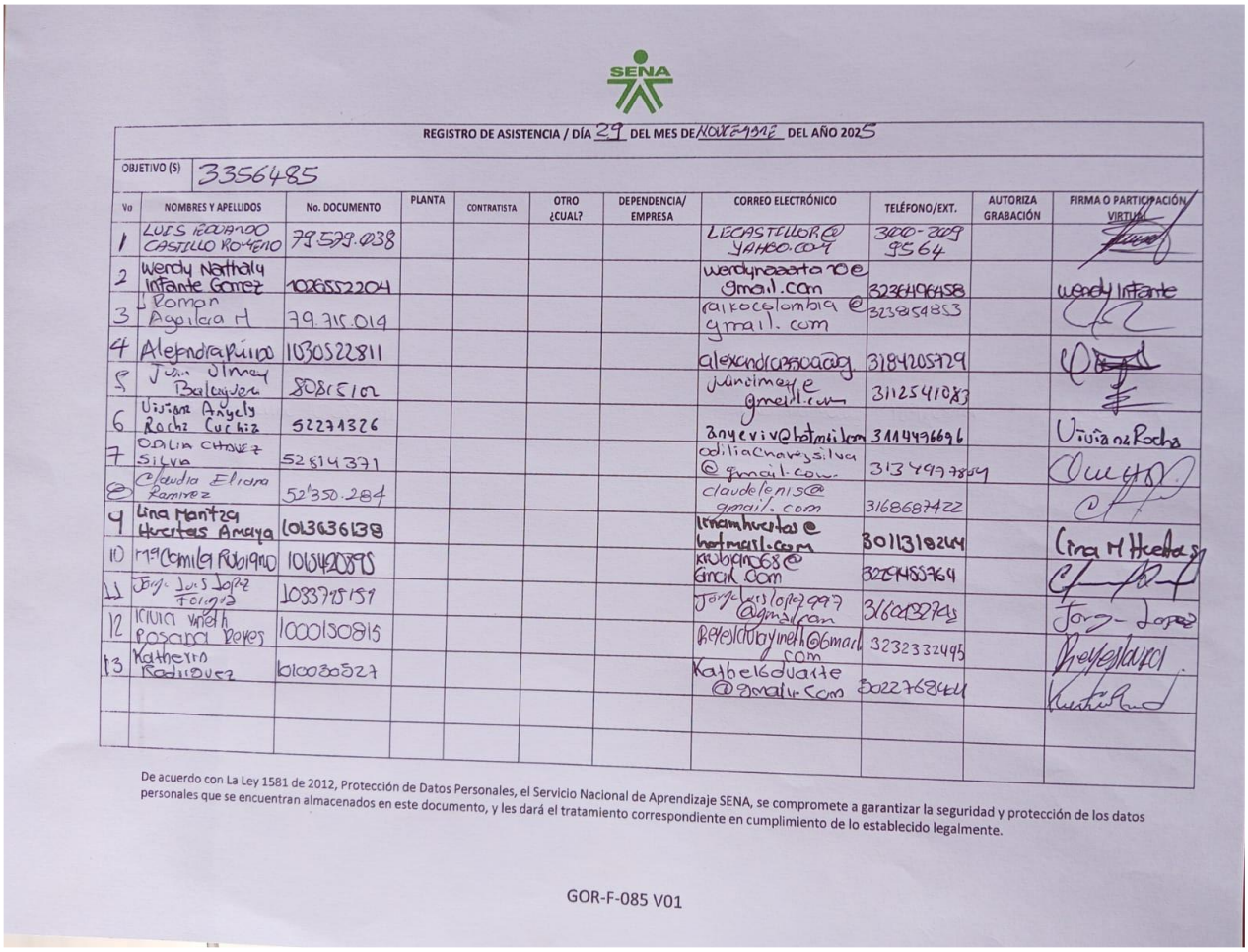
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 15 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) 3356485

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	LUIS EDUARDO CASTILLO ROMERO	79.579.038					LECASTILLOR@YAHOO.COM	300-209 95 64		
2	wendy nataly Infante Gomez	1026552204					wendynaastar10@gmail.com	3236496458		wendy Infante
3	Laura Yineth Pescina Reyes	1000150815					lapescina@gmail.com	3232332495		
4	Mel Camila Rubiano Cayman	1015420895					Rubiano68@gmail.com	3229455764		
5	Jorge Luis Lopez Forigua	1033795159					jorgeluislopez997@gmail.com	3160432741		Jorge Lopez
6	Katherin Rodriguez Duarte	1010030523					Katherduarte@gmail.com	3022468464		
7	Claudia Eliana Ramirez Rojas	52'350.284					claudelenis@gmail.com	3168687422		
8	J Roman Aguilar M	79.715.014					rakocolombia@gmail.com	3138154853		
9	Lina Maritza Huertas Amaya	1013636138					Linathuertas@hotmail.com	3011382414		
10	Jair Omar Balaguera	80815102					Jairolmar@gmail.com	3112541083		
11	Odilia Ibañez Silva	52.814.371					odilia.ibanez.silva@gmail.com	3134977884		
12	Viviana Angely Rocha Cuchia	52.271.326					angelyr@gmail.com	3144496696		Viviana Rocha
13	MARIA ALEJANDRA PULIDO ESPINOSA	1030522811					alexandra2502@gmail.com	3184205721		

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



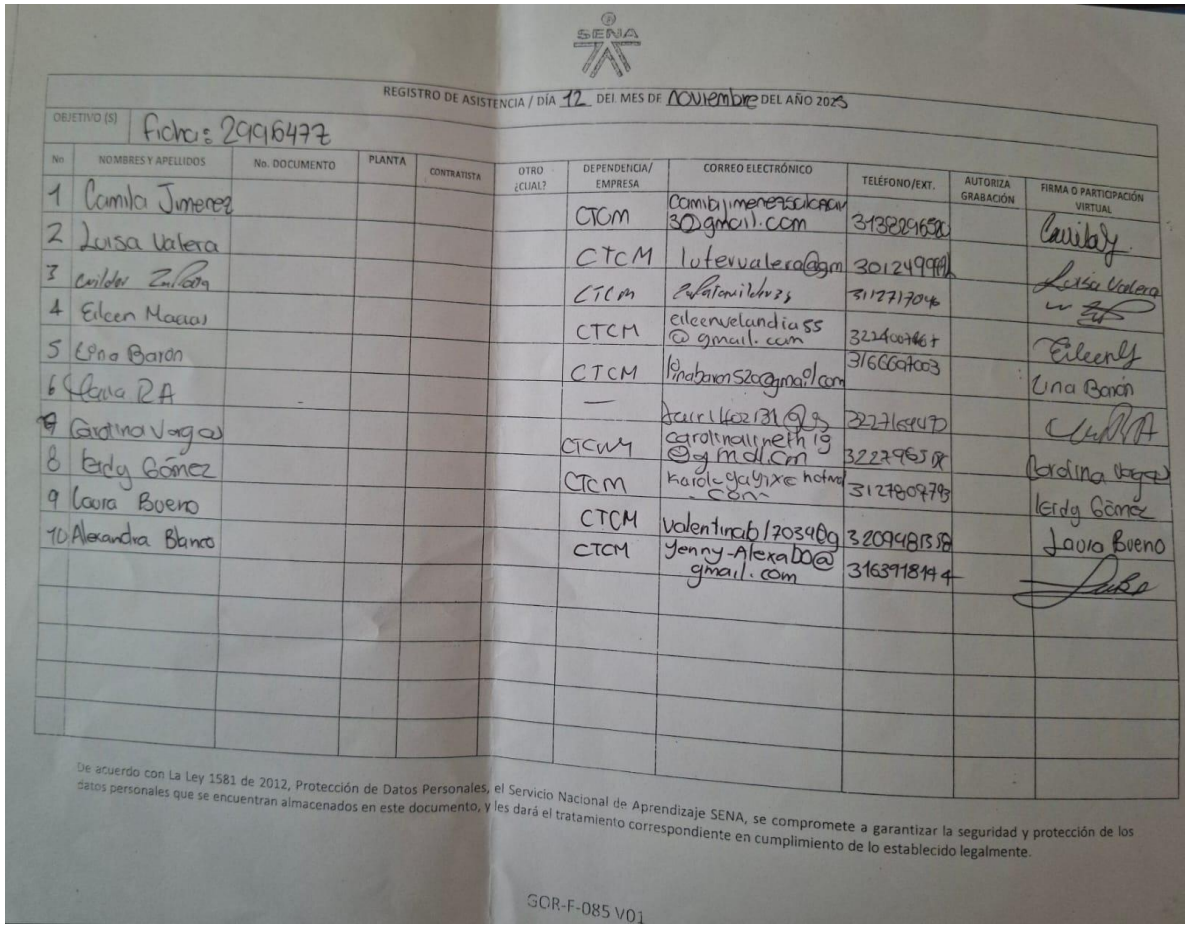
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 29 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): 3356485

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	LUIS EDUARDO CASTILLO ROMERO	79.529.038					LECASTELLOR@YAHOO.COM	300-209 9564		
2	Wendy Nathaly Infante Gomez	1026552204					wendynaaarta10@gmail.com	3236496458		Wendy Infante
3	Ramon Aguilera H	79.715.014					rairocolombia@gmail.com	3238548853		
4	Alejandra Pinto	1030522811					alexandrassoa@ag	3184205729		
5	Juan Olmey Balcazar	80815102					juncimaye@gmail.com	3112541083		
6	Viviana Angely Rocha Cuchiz	52231326					3nyeviv@hotmail.com	3114496696		Viviana Rocha
7	ODALIN CHAVEZ SILVA	52814371					odiliachavezsilva@gmail.com	3134977854		
8	Claudia Elena Ramirez	52'350.284					claudeleni5@gmail.com	3186887422		
9	Lina Maritza Huertas Amaya	1013636138					linamhuertas@hotmail.com	3011318244		Lina M Huertas
10	Mg Camila Robayo	1054208975					krobayo68@Gmail.com	3224455764		
11	Jorg. Luis Lopez Forero	1033745159					Jorgeluislopez997@gmail.com	3160287425		Jorg. Lopez
12	Ingrid Vineth Rosario Reyes	1000150815					Reyesrobayineth06@gmail.com	3232332495		
13	Katherin Rodriguez	1010030527					Katbelduarte@gmail.com	3022768444		

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



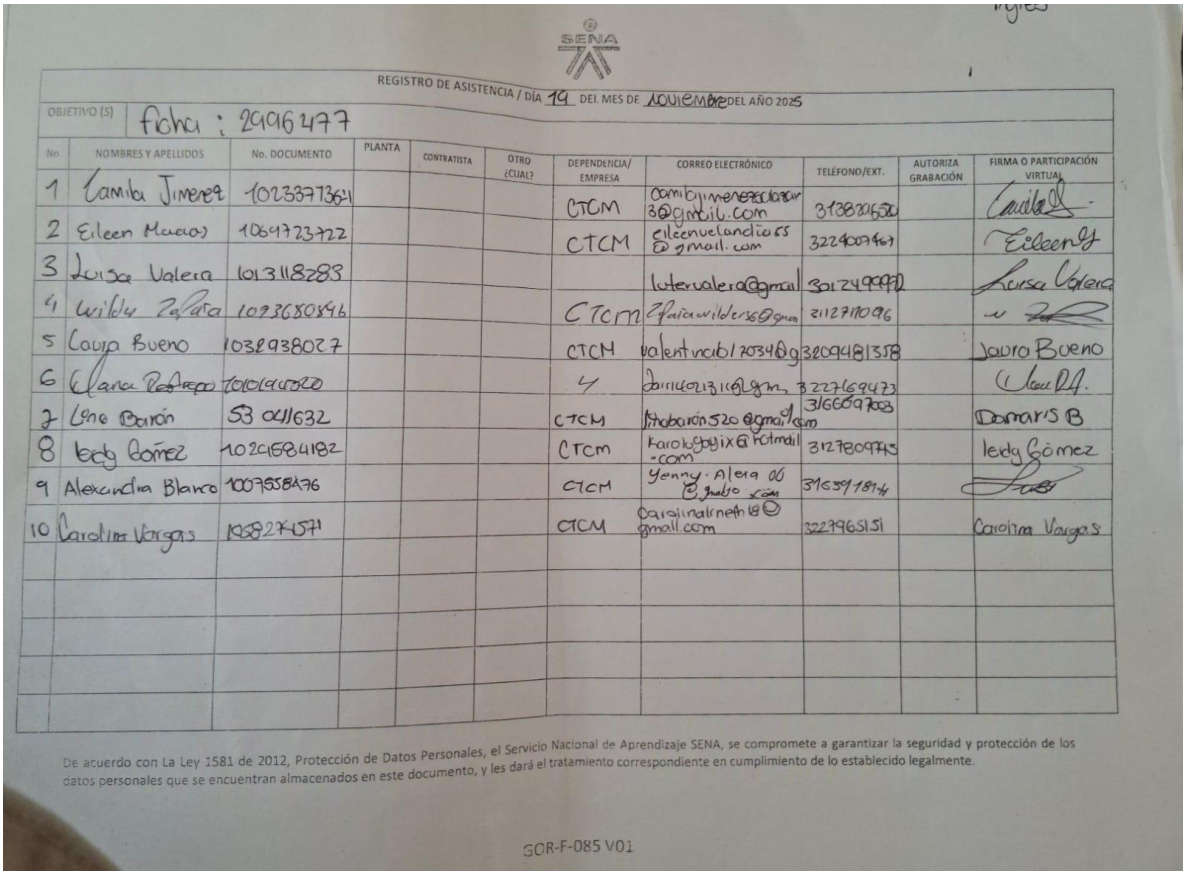
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 12 DEL MES DE noviembre DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Ficha: 2916477

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					CTCM	camilajimenez5@aprendiz.sena.edu.co	3138291650		Camila J.
2	Luisa Valera					CTCM	luisvalera@gmail.com	3012499		Luisa Valera
3	Cristian Zuluaga					CTCM	cristianchaz3	3127717048		
4	Eileen Macias					CTCM	eileenvelandia55@gmail.com	3224007467		Eileen M
5	Lina Baron					CTCM	linabaron52@gmail.com	3166604003		Lina Baron
6	Maria RA					—	[illegible]	3227654497		
7	Carolina Vargas					CTCM	carolinallneth19@gmail.com	3227965		Carolina Vargas
8	Kerly Gómez					CTCM	karolgaviria@hotmail.com	3127807793		Kerly Gómez
9	Laura Bueno					CTCM	valentinab1703@gmail.com	3209481358		Laura Bueno
10	Alexandra Blanco					CTCM	yenny-alexa00@gmail.com	3163918494		

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



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 14 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): ficha : 2996477

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	1023377364				CTCM	camilajimenezescobar3@gmail.com	3138801630		Camila
2	Eileen Mendoza	1064723722				CTCM	eileenvelandia55@gmail.com	3224009467		Eileen
3	Luisa Valera	1013118283					luisavalera@gmail	301 2499912		Luisa Valera
4	Wilder Zapata	1023680846				CTCM	Zapatawilder56@gmail	2112710096		
5	Cayo Bueno	1032938027				CTCM	valentina01203480@g	3209481358		Cayo Bueno
6	Clara Restrepo	1010145020				4	clarirestrepo13@gmail	3227694773		Clara R.
7	Lina Barón	53 041632				CTCM	linabaron520@gmail.com	3166697003		Damaris B
8	Ledy Gómez	1024584182				CTCM	karolygoyix@hotmail.com	3127809743		ledy Gómez
9	Alexandra Blanco	1007558476				CTCM	Yenny.Alexa06@gmail.com	3163918914		
10	Carolina Vargas	1032741571				CTCM	carolinalarneth18@gmail.com	3229651151		Carolina Vargas

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.

GCR-F-085 V01

INASISTENCIAS

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 3172671 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

Consultar Aprendiz*: CC 1033736852 DANIEL ANDRES ESCOBAR VARGAS

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
09/06/2025	09/06/2025	NO JUSTIFICA	4
16/06/2025	16/06/2025	NO JUSTIFICA	4
24/11/2025	24/11/2025	NO JUSTIFICA	5
01/12/2025	01/12/2025	NO JUSTIFICA	5

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 3356485 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz* CC 1012366560 NELSY JAZMIN PIZA LONDOÑO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
18/10/2025	18/10/2025	NO JUSTIFICA	5
25/10/2025	25/10/2025	NO JUSTIFICA	5

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 3356485 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz* CC 1023376526 JHOAN CAMILO CALA LOZANO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
18/10/2025	18/10/2025	NO JUSTIFICA	5

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 3356485 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz* CC 1026598773 GEFFRY STEVE TELLEZ OLARTE

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
18/10/2025	18/10/2025	NO JUSTIFICA	5

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 3356485 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz* CC 1033716901 BLANCA LUZ QUICENO ESPINOSA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
18/10/2025	18/10/2025	NO JUSTIFICA	5

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 3356485 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz* CC 52290484 YINA KARLOTT PAEZ DIAZ

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
18/10/2025	18/10/2025	NO JUSTIFICA	5

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 3356485 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz* TI 1019044006 LUIS JOSE HERNANDEZ MARTINEZ

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
18/10/2025	18/10/2025	NO JUSTIFICA	5

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 3356485 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz* CC 1012366560 NELSY JAZMIN PIZA LONDOÑO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
18/10/2025	18/10/2025	NO JUSTIFICA	5
25/10/2025	25/10/2025	NO JUSTIFICA	4
25/10/2025	25/10/2025	NO JUSTIFICA	5

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 3356485 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

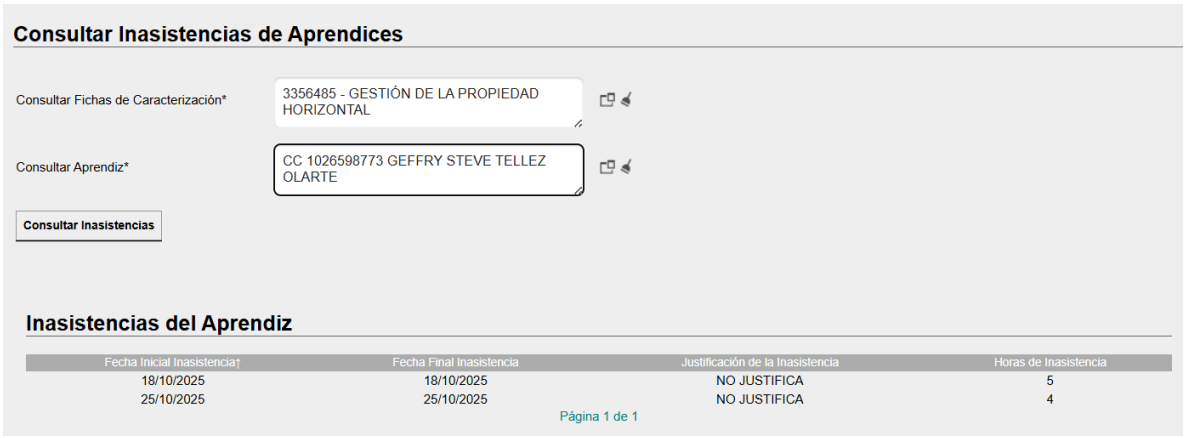
Consultar Aprendiz* CC 1023376526 JHOAN CAMILO CALA LOZANO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
18/10/2025	18/10/2025	NO JUSTIFICA	5
25/10/2025	25/10/2025	NO JUSTIFICA	4

Página 1 de 1



Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 3356485 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz* CC 1026598773 GEFFRY STEVE TELLEZ OLARTE

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
18/10/2025	18/10/2025	NO JUSTIFICA	5
25/10/2025	25/10/2025	NO JUSTIFICA	4

Página 1 de 1



Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 3356485 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz* CC 1033716901 BLANCA LUZ QUICENO ESPINOSA

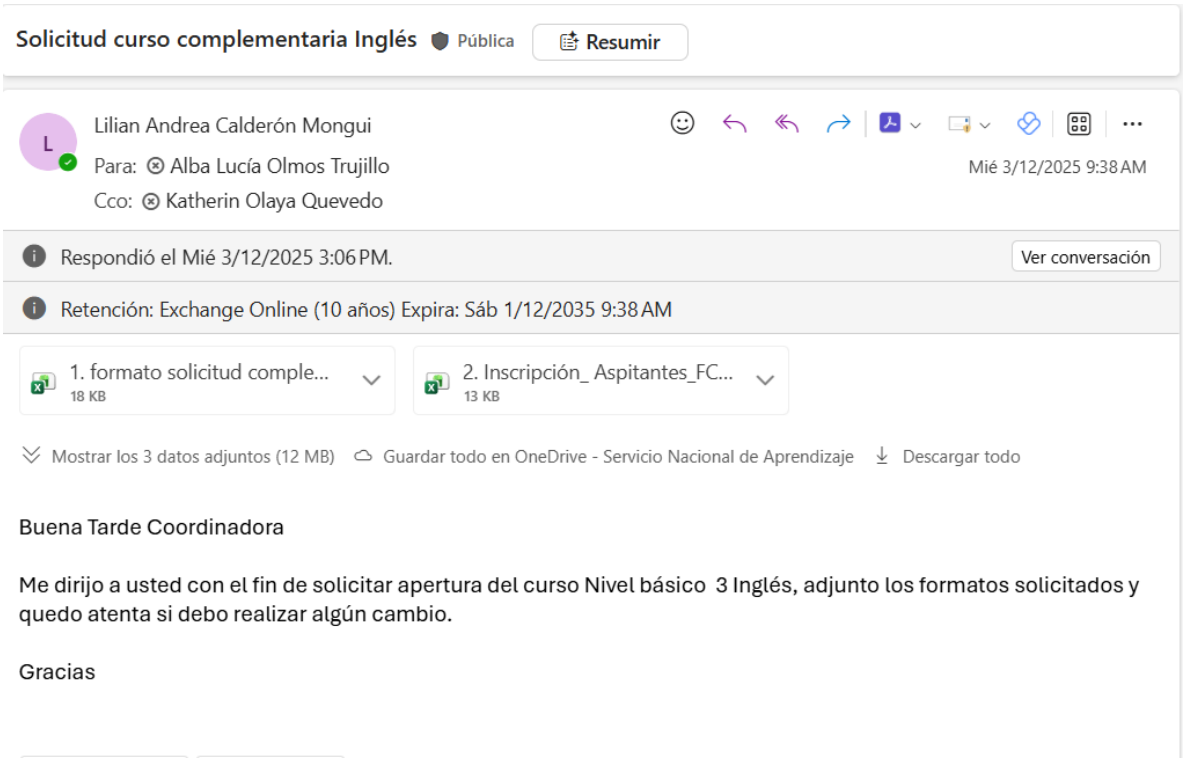
Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
18/10/2025	18/10/2025	NO JUSTIFICA	5
25/10/2025	25/10/2025	NO JUSTIFICA	4

Página 1 de 1

SOLICITUD COMPLEMENTARIA



Solicitud curso complementaria Inglés Pública Resumir

Lilian Andrea Calderón Mongui
Para: Alba Lucía Olmos Trujillo
Cco: Katherin Olaya Quevedo
Mié 3/12/2025 9:38 AM

Respondió el Mié 3/12/2025 3:06 PM. Ver conversación

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 1/12/2035 9:38 AM

1. formato solicitud comple... 18 KB
2. Inscripción_ Aspitantes_FC... 13 KB

Mostrar los 3 datos adjuntos (12 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Buena Tarde Coordinadora

Me dirijo a usted con el fin de solicitar apertura del curso Nivel básico 3 Inglés, adjunto los formatos solicitados y quedo atenta si debo realizar algún cambio.

Gracias

RE: Solicitud curso complementaria Inglés Pública Resumir

KQ Katherin Olaya Quevedo

Para: Lilian Andrea Calderón Mongui

CC: Alba Lucía Olmos Trujillo

Jue 4/12/2025 10:06 AM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 2/12/2035 10:05 AM

reporte_inscripcion-3405153.... 28 KB

11-9209

Cordial saludo estimado instructor

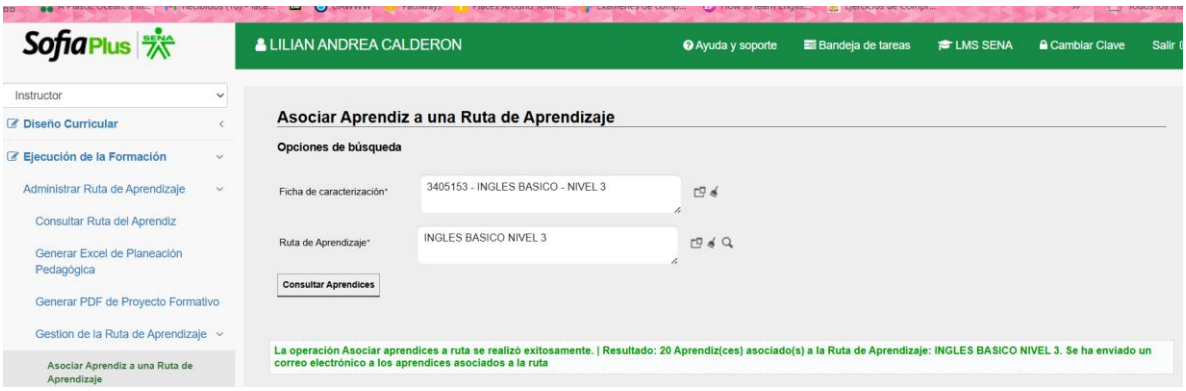
Los Aprendices ya se encuentran matriculados en estado en tránsito en Sofía Plus, para que se le reflejen las horas de programación al instructor se debe crear la ruta de aprendizaje y asociar los aprendices a la misma, de esta forma pasaran a estado en formación y reflejan como metas del centro por favor responder a este correo con la captura de pantalla de la asociación de los aprendices a la ruta, esto teniendo en cuenta que Sofia ha presentado fallas.

Adjunto el reporte de matrículas para su respectiva revisión, Recuerde que todos los aprendices deben estar matriculados porque no se permiten asistentes y que finalizada la formación debe evaluarse a la totalidad de aprendices, por favor no se debe evaluar antes de la finalización de la formación.

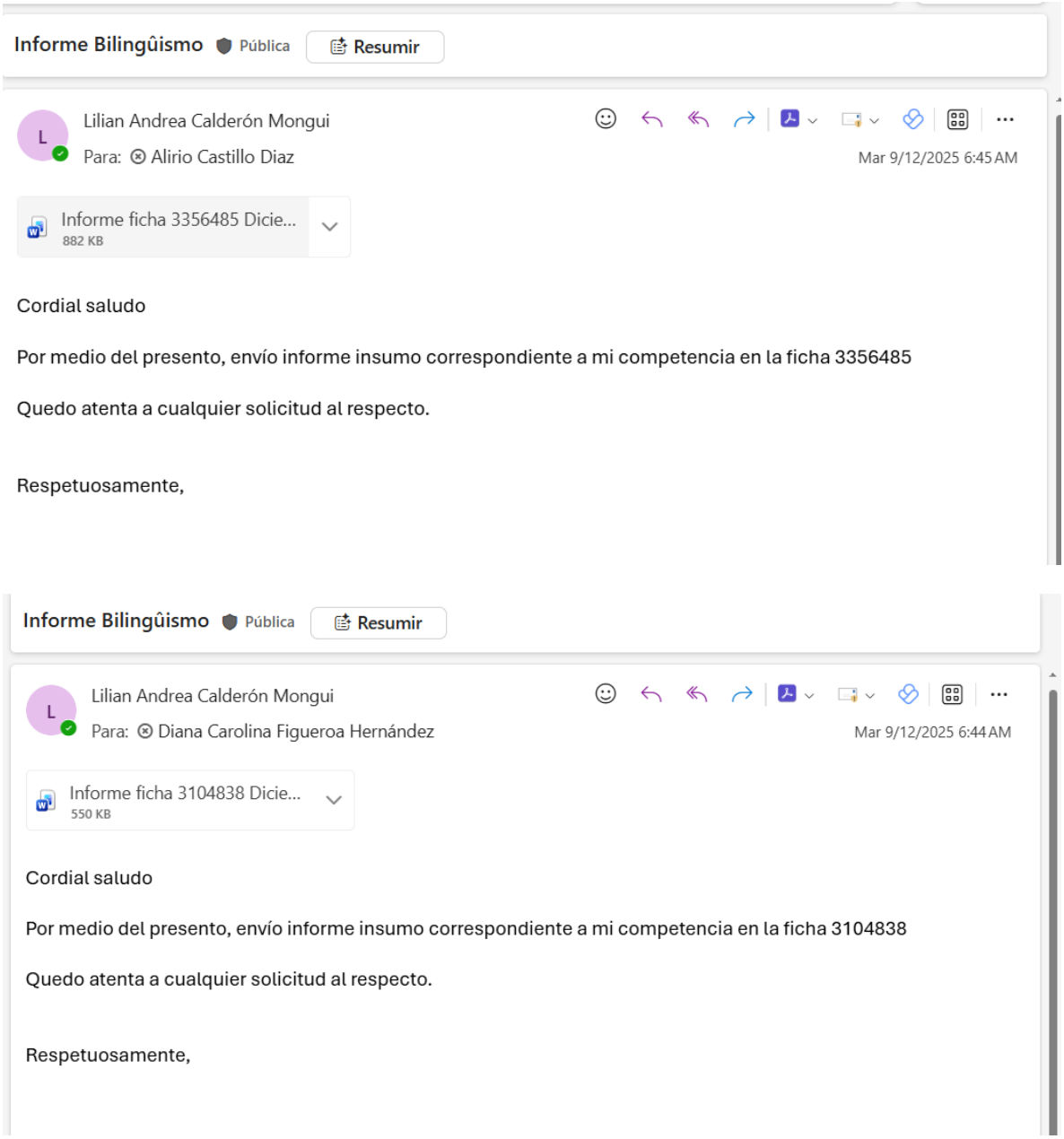
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

Quedo atenta por si requiere información adicional.

CREACIÓN DE COMPLEMENTARIA EN SOFIA



ENVÍO DE INSUMOS



Informe Bilingûismo Pública Resumir

Lilian Andrea Calderón Mongui
Para: Alirio Castillo Diaz
Mar 9/12/2025 6:45 AM

Informe ficha 3356485 Dicie...
882 KB

Cordial saludo

Por medio del presento, envío informe insumo correspondiente a mi competencia en la ficha 3356485

Quedo atenta a cualquier solicitud al respecto.

Respetuosamente,

Informe Bilingûismo Pública Resumir

Lilian Andrea Calderón Mongui
Para: Diana Carolina Figueroa Hernández
Mar 9/12/2025 6:44 AM

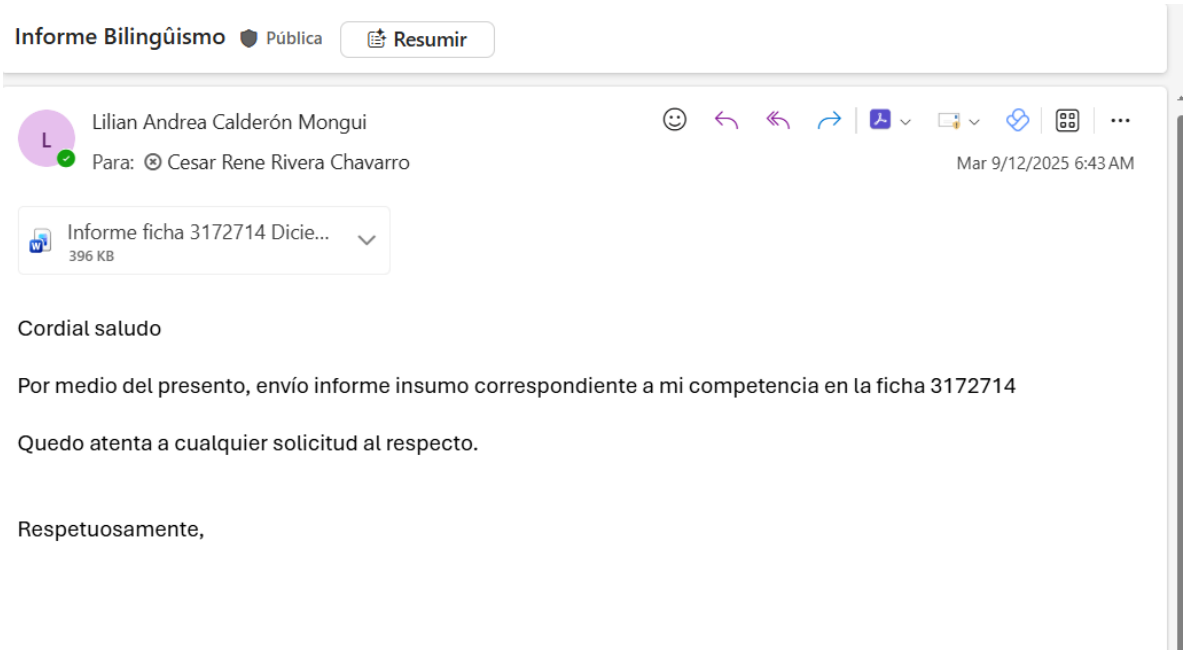
Informe ficha 3104838 Dicie...
550 KB

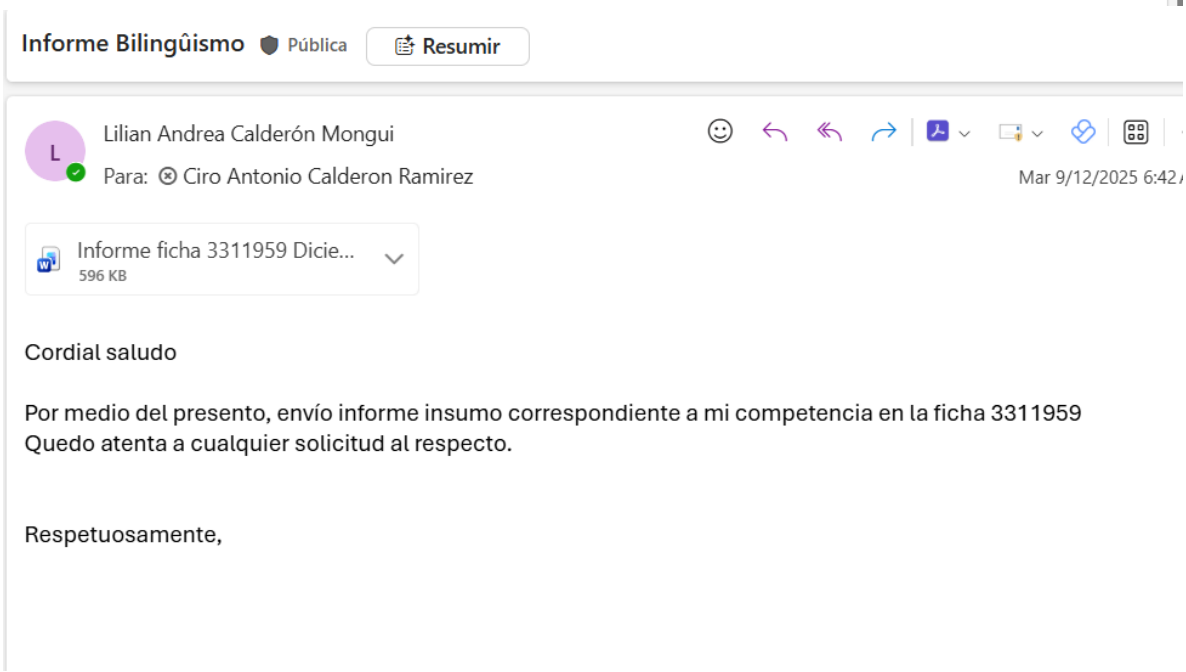
Cordial saludo

Por medio del presento, envío informe insumo correspondiente a mi competencia en la ficha 3104838

Quedo atenta a cualquier solicitud al respecto.

Respetuosamente,


Informe Bilingûismo
Pública
Resumir
L
Lilian Andrea Calderón Mongui
Para: Cesar Rene Rivera Chavarro
Mar 9/12/2025 6:43 AM
Informe ficha 3172714 Dicie...
396 KB
Cordial saludo
Por medio del presento, envío informe insumo correspondiente a mi competencia en la ficha 3172714
Quedo atenta a cualquier solicitud al respecto.
Respetuosamente,


Informe Bilingûismo
Pública
Resumir
L
Lilian Andrea Calderón Mongui
Para: Ciro Antonio Calderon Ramirez
Informe ficha 3311959 Dicie...
596 KB
Cordial saludo
Por medio del presento, envío informe insumo correspondiente a mi competencia en la ficha 3311959
Quedo atenta a cualquier solicitud al respecto.
Respetuosamente,

Informe Bilingûismo Pública Resumir

Lilian Andrea Calderón Mongui

Para: patricia HERNANDEZ FERRO <hernandezferropatricia@gmail.com>; **y 1 más** Mar 9/12/2025 6:41 AM

Informe ficha 3172671 Dicie... 367 KB

Cordial saludo

Por medio del presento, envío informe insumo correspondiente a mi competencia en la ficha 3172671

Quedo atenta a cualquier solicitud al respecto.

Respetuosamente,

CORREO INVITACIÓN A COMITÉ DE EEF

Reunión equipo ejecutor 2996477 Pública Resumir

Lilian Andrea Calderón Mongui

Para: Ana María Mosquera Torres; Isaac Guzman Bautista; **y 2 más** Sáb 6/12/2025 11:05 AM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Mar 4/12/2035 11:05 AM

Bogotá, 06 de diciembre de 2025

Estimados compañeros,

Me permito citarlos al comité de ejecución del mes de diciembre IV trimestre 2025 correspondiente a la ficha **2996477** el día **Martes 09 de diciembre** a través del siguiente link:

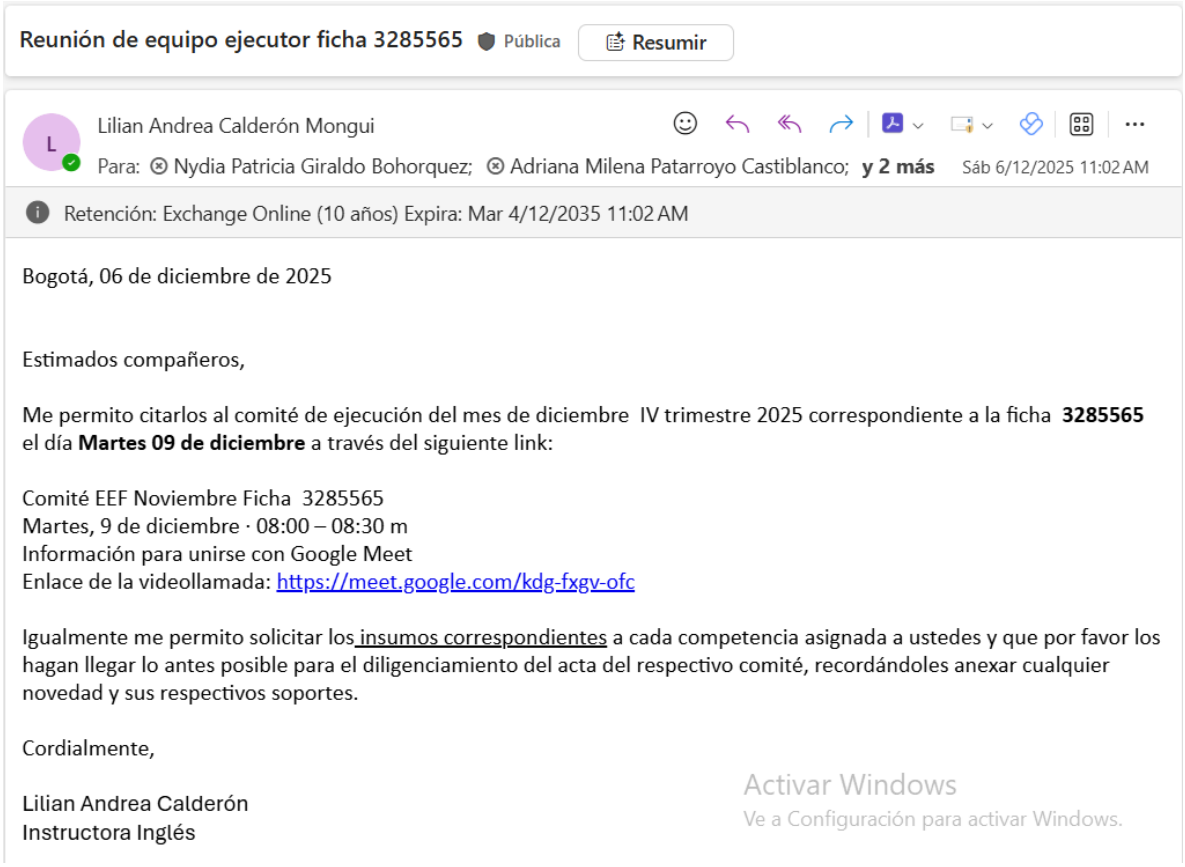
Comité EEF Noviembre Ficha 2996477
Martes, 9 de diciembre · 08:30 – 09:00 am
Información para unirse con Google Meet
Enlace de la videollamada:https://meet.google.com/vpm-zqdx-wfj

Igualmente me permito solicitar los insumos correspondientes a cada competencia asignada a ustedes y que por favor los hagan llegar lo antes posible para el diligenciamiento del acta del respectivo comité, recordándoles anexar cualquier novedad y sus respectivos soportes.

Cordialmente,

Lilian Andrea Calderón
Instructora Inglés

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.



Reunión de equipo ejecutor ficha 3285565 Pública Resumir

Lilian Andrea Calderón Mongui

Para: Nydia Patricia Giraldo Bohorquez; Adriana Milena Patarroyo Castiblanco; **y 2 más** Sáb 6/12/2025 11:02 AM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Mar 4/12/2035 11:02 AM

Bogotá, 06 de diciembre de 2025

Estimados compañeros,

Me permito citarlos al comité de ejecución del mes de diciembre IV trimestre 2025 correspondiente a la ficha **3285565** el día **Martes 09 de diciembre** a través del siguiente link:

Comité EEF Noviembre Ficha 3285565
Martes, 9 de diciembre · 08:00 – 08:30 m
Información para unirse con Google Meet
Enlace de la videollamada: https://meet.google.com/kdg-fxgv-ofc

Igualmente me permito solicitar los insumos correspondientes a cada competencia asignada a ustedes y que por favor los hagan llegar lo antes posible para el diligenciamiento del acta del respectivo comité, recordándoles anexar cualquier novedad y sus respectivos soportes.

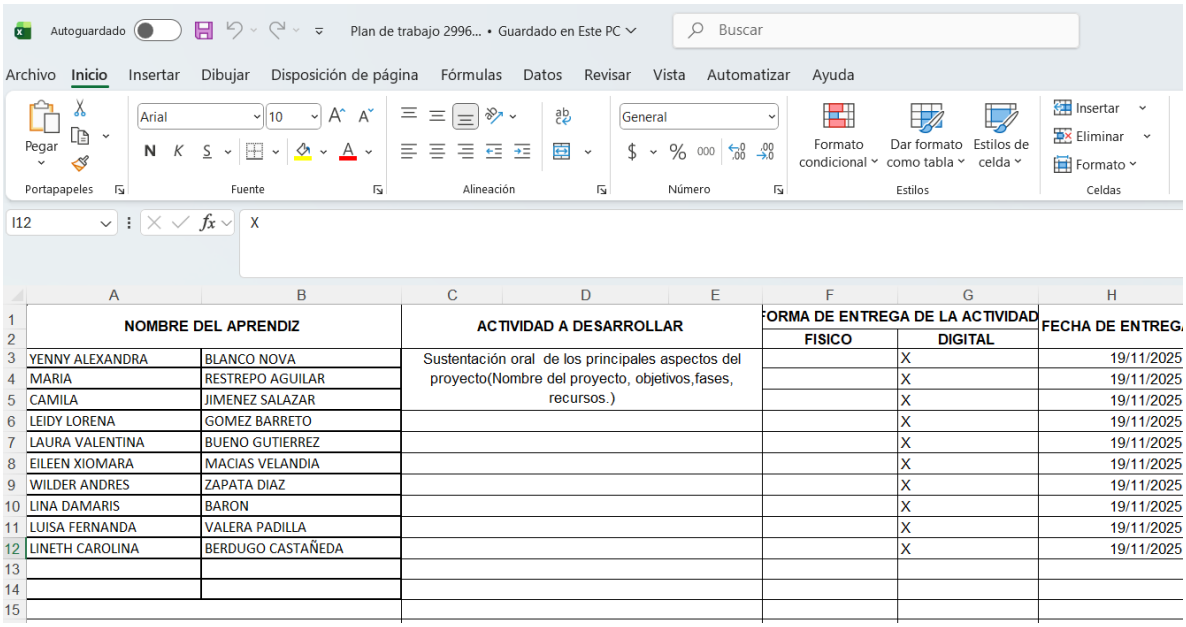
Cordialmente,

Lilian Andrea Calderón
Instructora Inglés

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

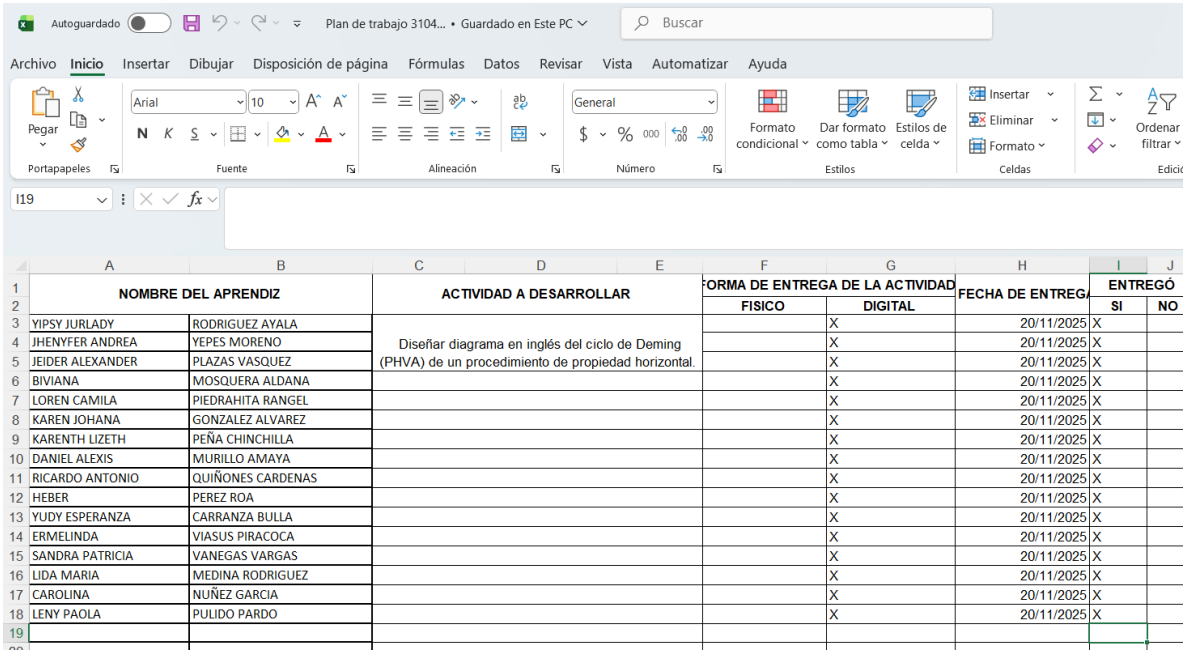
PLAN DE TRABAJO

2996477



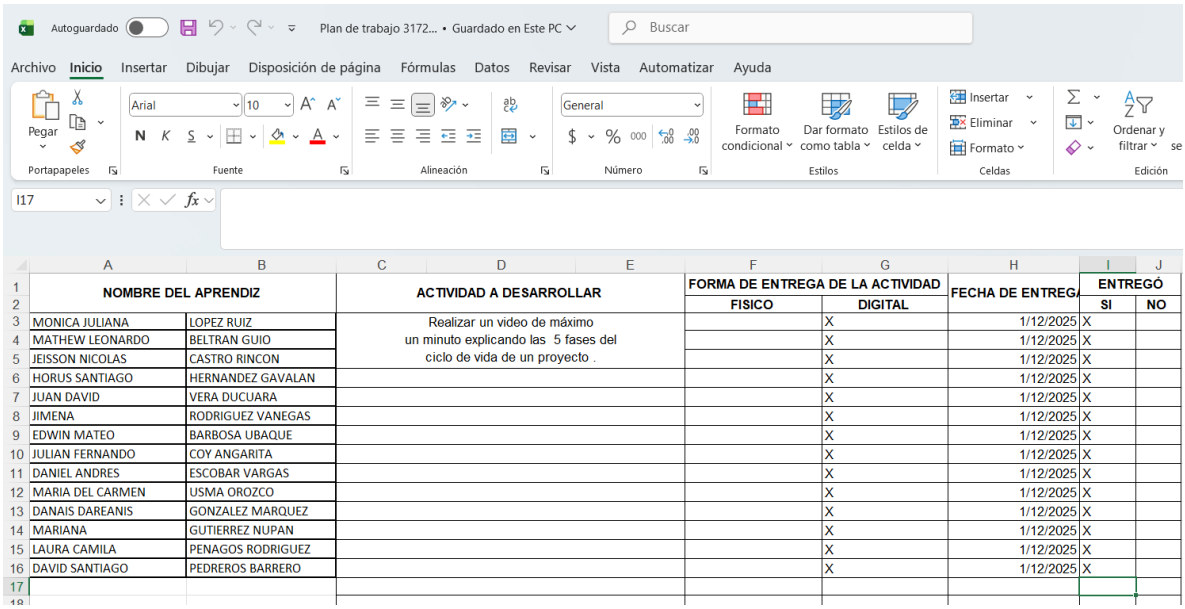
NOMBRE DEL APRENDIZ		ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREG
			FISICO	DIGITAL	
YENNY ALEXANDRA	BLANCO NOVA	Sustentación oral de los principales aspectos del proyecto(Nombre del proyecto, objetivos,fases, recursos.)		X	19/11/2025
MARIA	RESTREPO AGUILAR			X	19/11/2025
CAMILA	JIMENEZ SALAZAR			X	19/11/2025
LEIDY LORENA	GOMEZ BARRETO			X	19/11/2025
LAURA VALENTINA	BUENO GUTIERREZ			X	19/11/2025
EILEEN XIOMARA	MACIAS VELANDIA			X	19/11/2025
WILDER ANDRES	ZAPATA DIAZ			X	19/11/2025
LINA DAMARIS	BARON			X	19/11/2025
LUISA FERNANDA	VALERA PADILLA			X	19/11/2025
LINETH CAROLINA	BERDUGO CASTAÑEDA			X	19/11/2025

3104838



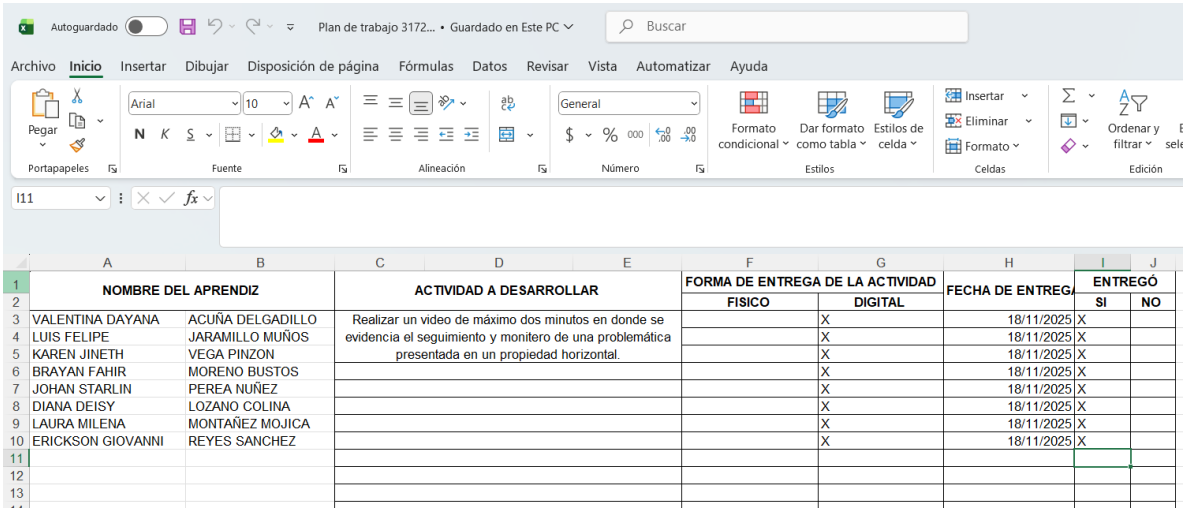
NOMBRE DEL APRENDIZ		ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA	ENTREGÓ	
			FISICO	DIGITAL		SI	NO
YIPSY JURLADY	RODRIGUEZ AYALA	Diseñar diagrama en inglés del ciclo de Deming (PHVA) de un procedimiento de propiedad horizontal.		X	20/11/2025	X	
JHENYFER ANDREA	YEPES MORENO			X	20/11/2025	X	
JEIDER ALEXANDER	PLAZAS VASQUEZ			X	20/11/2025	X	
BIVIANA	MOSQUERA ALDANA			X	20/11/2025	X	
LOREN CAMILA	PIEDRAHITA RANGEL			X	20/11/2025	X	
KAREN JOHANA	GONZALEZ ALVAREZ			X	20/11/2025	X	
KARENTH LIZETH	PEÑA CHINCHILLA			X	20/11/2025	X	
DANIEL ALEXIS	MURILLO AMAYA			X	20/11/2025	X	
RICARDO ANTONIO	QUIÑONES CARDENAS			X	20/11/2025	X	
HEBER	PEREZ ROA			X	20/11/2025	X	
YUDY ESPERANZA	CARRANZA BULLA			X	20/11/2025	X	
ERMELINDA	VIASUS PIRACOCA			X	20/11/2025	X	
SANDRA PATRICIA	VANEGAS VARGAS			X	20/11/2025	X	
LIDA MARIA	MEDINA RODRIGUEZ			X	20/11/2025	X	
CAROLINA	NUÑEZ GARCIA			X	20/11/2025	X	
LENY PAOLA	PULIDO PARDO			X	20/11/2025	X	

3172671



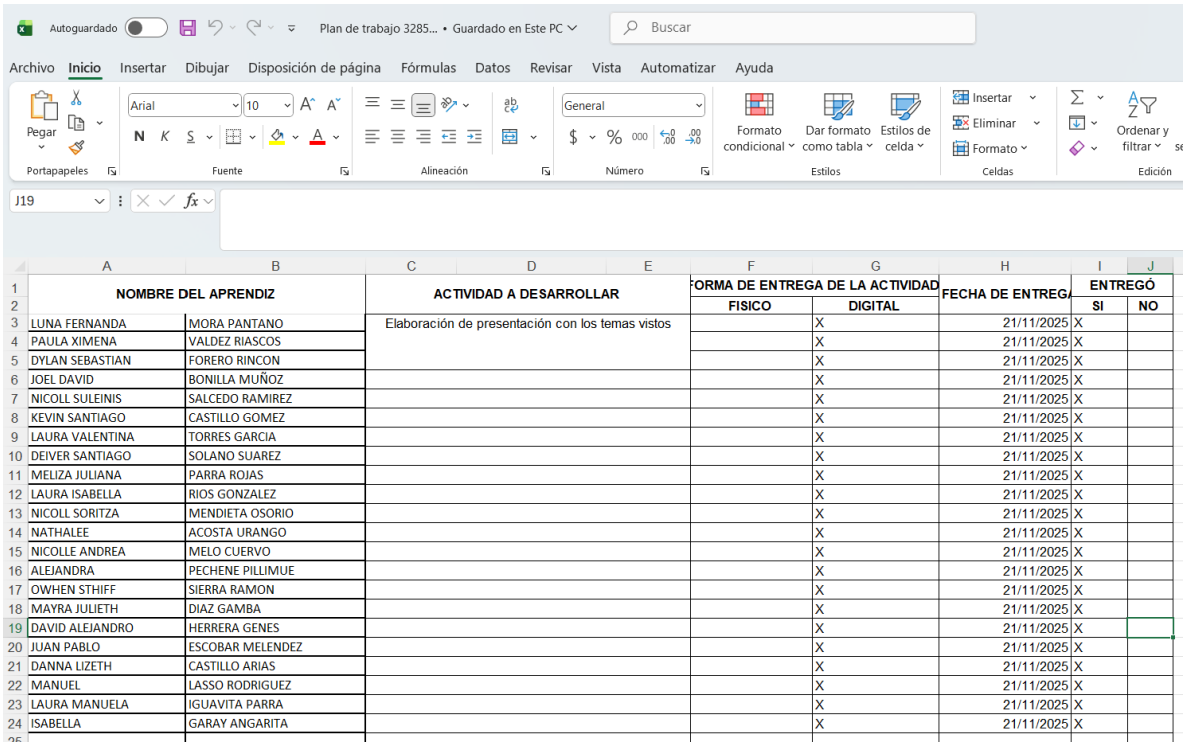
NOMBRE DEL APRENDIZ		ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA	ENTREGÓ	
			FISICO	DIGITAL		SI	NO
MONICA JULIANA	LOPEZ RUIZ	Realizar un video de máximo un minuto explicando las 5 fases del ciclo de vida de un proyecto .		X	1/12/2025	X	
MATHEW LEONARDO	BELTRAN GUIO			X	1/12/2025	X	
JEISSON NICOLAS	CASTRO RINCON			X	1/12/2025	X	
HORUS SANTIAGO	HERNANDEZ GAVALAN			X	1/12/2025	X	
JUAN DAVID	VERA DUCUARA			X	1/12/2025	X	
JIMENA	RODRIGUEZ VANEGAS			X	1/12/2025	X	
EDWIN MATEO	BARBOSA UBAQUE			X	1/12/2025	X	
JULIAN FERNANDO	COY ANGARITA			X	1/12/2025	X	
DANIEL ANDRES	ESCOBAR VARGAS			X	1/12/2025	X	
MARIA DEL CARMEN	USMA OROZCO			X	1/12/2025	X	
DANAIS DAREANIS	GONZALEZ MARQUEZ			X	1/12/2025	X	
MARIANA	GUTIERREZ NUPAN			X	1/12/2025	X	
LAURA CAMILA	PENAGOS RODRIGUEZ			X	1/12/2025	X	
DAVID SANTIAGO	PEDREROS BARRERO			X	1/12/2025	X	

3172714



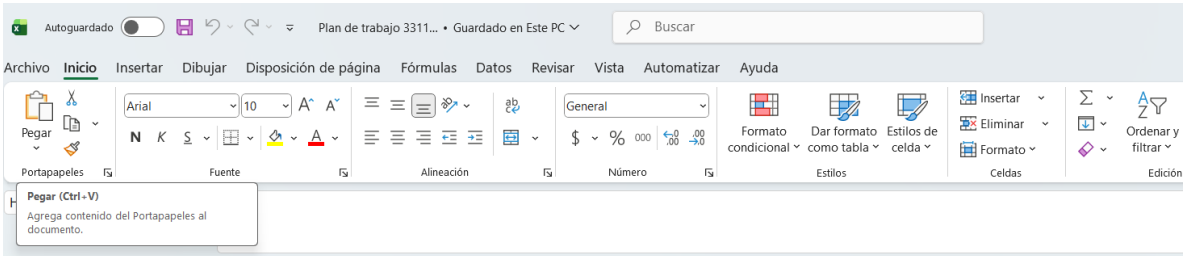
NOMBRE DEL APRENDIZ		ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA	ENTREGÓ	
			FISICO	DIGITAL		SI	NO
VALENTINA DAYANA	ACUÑA DELGADILLO	Realizar un video de máximo dos minutos en donde se evidencia el seguimiento y monitero de una problemática presentada en un propiedad horizontal.		X	18/11/2025	X	
LUIS FELIPE	JARAMILLO MUÑOS			X	18/11/2025	X	
KAREN JINETH	VEGA PINZON			X	18/11/2025	X	
BRAYAN FAHIR	MORENO BUSTOS			X	18/11/2025	X	
JOHAN STARLIN	PEREA NUÑEZ			X	18/11/2025	X	
DIANA DEISY	LOZANO COLINA			X	18/11/2025	X	
LAURA MILENA	MONTAÑEZ MOJICA			X	18/11/2025	X	
ERICKSON GIOVANNI	REYES SANCHEZ			X	18/11/2025	X	

3285565



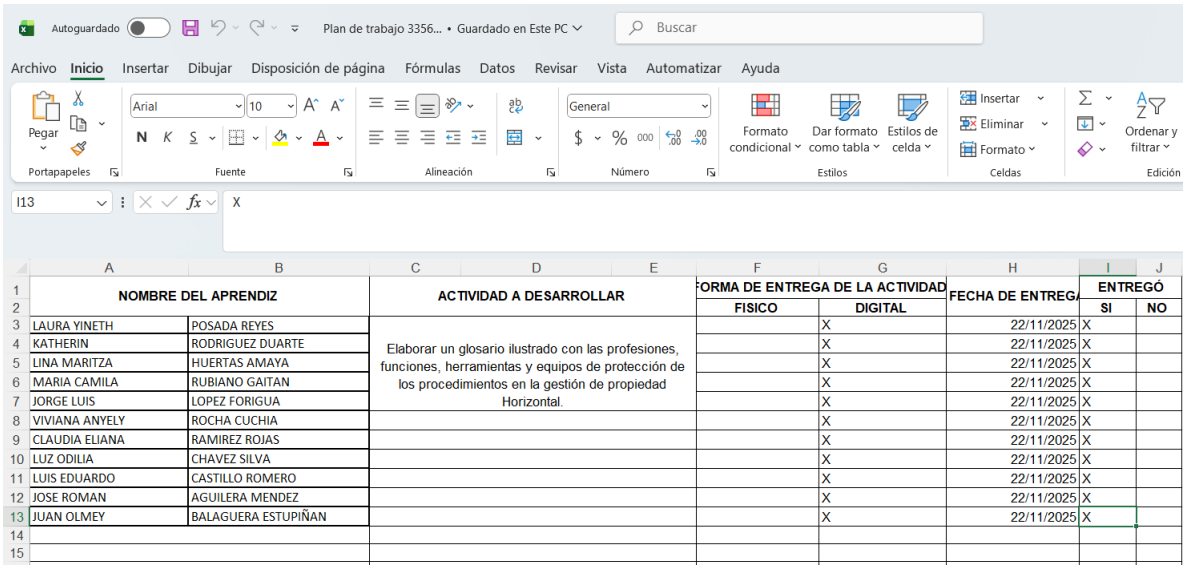
	NOMBRE DEL APRENDIZ		ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA	ENTREGÓ	
				FISICO	DIGITAL		SI	NO
3	LUNA FERNANDA	MORA PANTANO	Elaboración de presentación con los temas vistos		X	21/11/2025	X	
4	PAULA XIMENA	VALDEZ RIASCOS			X	21/11/2025	X	
5	DYLAN SEBASTIAN	FORERO RINCON			X	21/11/2025	X	
6	JOEL DAVID	BONILLA MUÑOZ			X	21/11/2025	X	
7	NICOLL SULEINIS	SALCEDO RAMIREZ			X	21/11/2025	X	
8	KEVIN SANTIAGO	CASTILLO GOMEZ			X	21/11/2025	X	
9	LAURA VALENTINA	TORRES GARCIA			X	21/11/2025	X	
10	DEIVER SANTIAGO	SOLANO SUAREZ			X	21/11/2025	X	
11	MELIZA JULIANA	PARRA ROJAS			X	21/11/2025	X	
12	LAURA ISABELLA	RIOS GONZALEZ			X	21/11/2025	X	
13	NICOLL SORITZA	MENDIETA OSORIO			X	21/11/2025	X	
14	NATHALEE	ACOSTA URANGO			X	21/11/2025	X	
15	NICOLLE ANDREA	MELO CUERVO			X	21/11/2025	X	
16	ALEJANDRA	PECHENE PILLIMUE			X	21/11/2025	X	
17	OWHEN STHIFF	SIERRA RAMON			X	21/11/2025	X	
18	MAYRA JULIETH	DIAZ GAMBA			X	21/11/2025	X	
19	DAVID ALEJANDRO	HERRERA GENES			X	21/11/2025	X	
20	JUAN PABLO	ESCOBAR MELENDEZ			X	21/11/2025	X	
21	DANNA LIZETH	CASTILLO ARIAS			X	21/11/2025	X	
22	MANUEL	LASSO RODRIGUEZ			X	21/11/2025	X	
23	LAURA MANUELA	IGUAVITA PARRA			X	21/11/2025	X	
24	ISABELLA	GARAY ANGARITA			X	21/11/2025	X	

3311959



	NOMBRE DEL APRENDIZ		ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA	ENTREGÓ	
				FISICO	DIGITAL		SI	NO
3	MAIRA YULIANA	NARVAEZ PENCUE	Elaborar en inglés el itinerario de un gestor de proyectos de desarrollo económico y social.		X	1/12/2025	X	
4	BRIYITTE XIOMARA	SANTAMARIA QUIROGA			X	1/12/2025	X	
5	JENNIFER	DAZA GONZALEZ			X	1/12/2025	X	
6	DANIEL JOSÉ	PANTOJA TORRES			X	1/12/2025	X	
7	ARIANNA JEAN MARIE	RICO BALMACEDA			X	1/12/2025	X	
8	YOHANA ISABEL	GALVIS SOLANO			X	1/12/2025	X	
9	PAULA ANDREA	RESTREPO PEÑA			X	1/12/2025	X	
10	YEZMI ESPERANZA	CAMELO HERNANDEZ			X	1/12/2025	X	
11	MARTHA LILIANA	CARDOZO CARRANZA			X	1/12/2025	X	
12	KATHERYN XIOMARA	RODRIGUEZ DIAZ			X	1/12/2025	X	
13	LEIDER	ORDOÑEZ TRUJILLO			X	1/12/2025	X	
14	JAVIER OSWALDO	HERNANDEZ			X	1/12/2025	X	
15	WILSON	RAMIREZ RODRIGUEZ			X	1/12/2025	X	

3356485



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	NOMBRE DEL APRENDIZ		ACTIVIDAD A DESARROLLAR			FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA	ENTREGÓ	
2						FISICO	DIGITAL		SI	NO
3	LAURA YINETH	POSADA REYES	Elaborar un glosario ilustrado con las profesiones, funciones, herramientas y equipos de protección de los procedimientos en la gestión de propiedad Horizontal.				X	22/11/2025	X	
4	KATHERIN	RODRIGUEZ DUARTE					X	22/11/2025	X	
5	LINA MARITZA	HUERTAS AMAYA					X	22/11/2025	X	
6	MARIA CAMILA	RUBIANO GAITAN					X	22/11/2025	X	
7	JORGE LUIS	LOPEZ FORIGUA					X	22/11/2025	X	
8	VIVIANA ANYELY	ROCHA CUCHIA					X	22/11/2025	X	
9	CLAUDIA ELIANA	RAMIREZ ROJAS					X	22/11/2025	X	
10	LUZ ODILIA	CHAVEZ SILVA					X	22/11/2025	X	
11	LUIS EDUARDO	CASTILLO ROMERO					X	22/11/2025	X	
12	JOSE ROMAN	AGUILERA MENDEZ					X	22/11/2025	X	
13	JUAN OLMEY	BALAGUERA ESTUPIÑAN					X	22/11/2025	X	
14										
15										

ACTA No. 002 de 2025

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:

REUNIÓN MENSUAL DE EEF

FICHA 3285565

ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL

CIUDAD Y FECHA:	**HORA INICIO:**	**HORA FIN:**
Soacha, 10 de Diciembre de 2025	08:00	08:30 am

LUGAR Y/O ENLACE:	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:**
https://meet.google.com/cvt-weyf-ayj	**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

Verificada la asistencia de los miembros del comité se procede a iniciar la reunión de comité.

.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 31 del acuerdo 007 de 2012, Reglamento del aprendiz SENA, se desarrolla el presente comité de evaluación y seguimiento, para el cual se designa a la instructora Lilian Andrea Calderón de ficha No. 3285565, como secretaria del comité.

Se desarrolla el siguiente orden del día:

1. Verificación de la información general de la ficha.

No. de ficha	3285565
Programa	Tecnología **ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL**
Trimestre	II
Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus	27
Cantidad de aprendices en formación	23
Cantidad de aprendices activos en formación	23
Novedades Reportadas en Sofia Plus	Retiro Voluntario de Emily Poveda
Instructor líder de grupo	Lilian Andrea Calderón

Instructores asignados a la ficha durante el trimestre y competencia asignada	Nydia Patricia Giraldo, Isaac Guzman, Adriana Milena Patarroyo, Omar Lamprea, Lilian Calderon
Vocero (a)	Joel Bonilla
Vocero (a) Suplente:	Santiago Cardenas

2. Gestión

COMPETENCIA	INSTRUCTOR	PORCENTAJE DE ASISTENCIA
Sistematización de datos masivos de acuerdo con técnicas de analítica de datos y herramientas tecnológicas. 1. Organizar la información a sistematizar de acuerdo con técnicas de análisis. 2. Realizar el afinamiento de los datos de acuerdo con las herramientas informáticas seleccionadas. 3. Validar la data de acuerdo con el proceso análisis de datos. 4. Prepara informes de la data, utilizando herramientas informáticas.	Nydia Giraldo	85%
APOYA ACTIVIDADES DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA ACORDE A LINEAMIENTOS ORGANIZACIONALES Resultado de aprendizaje a evaluar RAP 1: Preparar el informe de diagnóstico según metodología y técnicas para su elaboración, según necesidades, objetivos y direccionamiento estratégico de la organización. RAP 2: Aplicar herramienta de	Adriana Patarroyo	85%

	planeación estratégica con base en insumos entregados por la alta dirección de acuerdo al direccionamiento y políticas de inteligencia empresarial. RAP 3: Documentar las actividades desarrolladas según el cronograma de trabajo y plan de acción conforme a la estrategia de inteligencia empresarial. RAP 4: Ejecutar acciones de acuerdo al plan de mejoramiento según estrategia de inteligencia empresarial			
	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales. **Resultados de aprendizaje** Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno. Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor. Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora. Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociación.	Omar Lamprea	85%	
		Isaac Guzman	100%	
	Interactuar en lengua inglesa de forma oral y	Lilian Andrea Calderón	85%	

escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas II 635913 - ra3. participar en intercambios conversacionales básicos en forma oral y escrita en inglés en diferentes situaciones sociales tanto en la cotidianidad como en experiencias pasadas. 635914 - ra.4 llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información básica en inglés, sobre sí mismo, otras personas, su contexto inmediato así como de experiencias pasadas.		

COMPROMISOS

Los instructores realizan un seguimiento constante de los estudiantes, asegurándose de:

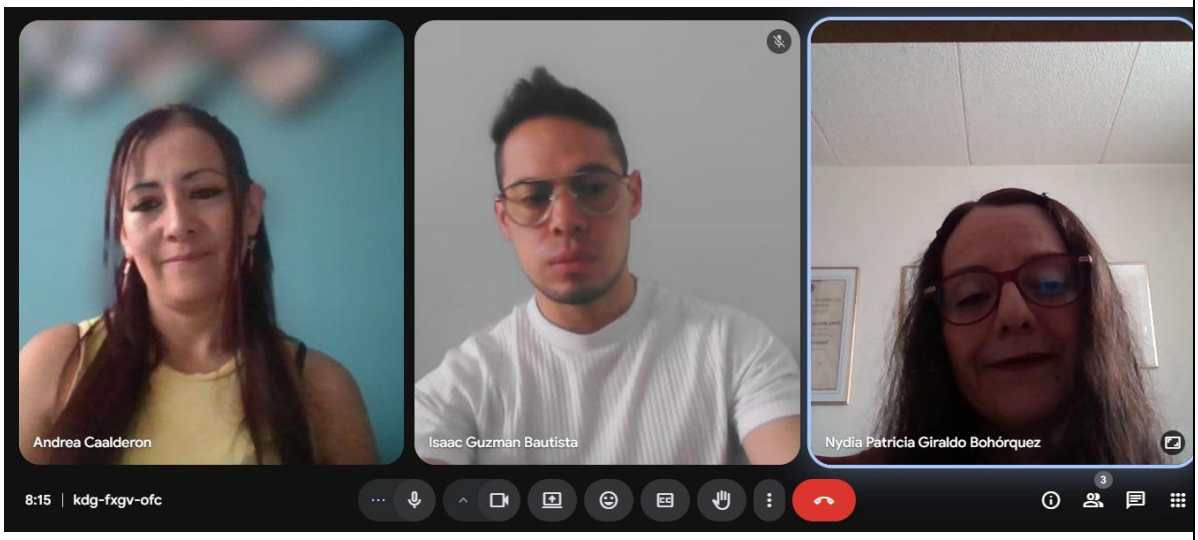
- la asistencia y puntualidad en cada clase,
- la entrega oportuna de trabajos y evidencias requeridas,
- la calidad y profundidad del contenido presentado,
- el cumplimiento de los criterios de evaluación definidos,
- la participación activa en discusiones y actividades en clase,
- la mejora continua del rendimiento individual mediante retroalimentación personalizada,
- la resolución de dudas y apoyo académico,
- el fomento de un ambiente de aprendizaje respetuoso e inclusivo,
- la actualización pedagógica con nuevas metodologías y recursos si es necesario.

CONCLUSIONES

Agotado el desarrollo del orden del día y atendidas las intervenciones de los asistentes a este comité, sin presentar novedades adicionales a las mencionadas previamente, se procede a dar por terminado el presente encuentro.
Se deja constancia de que la aprendiz Emily Poveda no continua en el programa.
La aprendiz Luna Fernanda Mora informa su retiro voluntario.

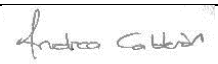
Evidencia fotográfica comité ejecutor de ficha 3285565

Evidencia de asistencia a comité 10 de Diciembre de 2025 08:00am



ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA
Nydia Patricia Giraldo	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera – Instructor Contratista	
Isaac Guzman	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera – Instructor Contratista	

Adriana Patarroyo	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera – Instructor Contratista	
Omar Lamprea	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	

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: 01/12/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 26/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

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

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

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

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 : 11,90

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

COMUNICAR ACCIONES PASADAS EN INGLÉS SIEMPRE Y CUANDO SE UTILICEN LAS FUNCIONES RELACIONADAS Y FORMAS DEL LENGUAJE.

DESCRIBIR SITUACIONES Y EXPERIENCIAS PASADAS DE ACUERDO CON SU ENTORNO PERSONAL, LABORAL Y SOCIAL.

EMPLEAR EXPRESIONES COMPARATIVAS SEGÚN SITUACIONES COMUNICATIVAS CONCRETAS.

EXPRESAR INFORMACIÓN EN INGLÉS SOBRE EVENTOS FUTUROS SEGÚN LA INTENCIÓN COMUNICATIVA FRENTE A PREDICCIONES Y POSIBILIDADES DE OCURRENCIA DE SUCESOS.

RA.4 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

RA5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

• 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 : 14,90

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

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

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

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 : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3405153 - INGLES BASICO - NIVEL 3

• 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

COMUNICAR ACCIONES PASADAS EN INGLÉS SIEMPRE Y CUANDO SE UTILICEN LAS FUNCIONES RELACIONADAS Y FORMAS DEL LENGUAJE.

DESCRIBIR SITUACIONES Y EXPERIENCIAS PASADAS DE ACUERDO CON SU ENTORNO PERSONAL, LABORAL Y SOCIAL.

EMPLEAR EXPRESIONES COMPARATIVAS SEGÚN SITUACIONES COMUNICATIVAS CONCRETAS.

EXPRESAR INFORMACIÓN EN INGLÉS SOBRE EVENTOS FUTUROS SEGÚN LA INTENCIÓN COMUNICATIVA FRENTE A PREDICCIONES Y POSIBILIDADES DE OCURRENCIA DE SUCESOS.

RA.4 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

RA5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 43,80

• 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

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

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

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 : 14,90

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: 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

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

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

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 : 14,90

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:	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

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

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

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 :	14,90

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: 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

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

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

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 : 11,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 137,20

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: 01/11/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2025 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

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

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

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 : 25,00

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

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

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

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: 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.

RA.4 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

RA5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

• 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: 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

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

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

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: 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

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

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

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: 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

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

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

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 : 19,90

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.

RA.4 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

RA5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

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: 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

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

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

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:	156,30

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

ACTA No. 1.218-2025

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, 16 de diciembre de 2025	8:00 a m	16:30 a. 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 - 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	. Establecer el proceso y la estrategia de producción, con base en las especificaciones técnicas del producto o servicio.

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 Calderón	
Instructores asignados a la ficha durante el trimestre y competencia asignada	Carmen Elisa Villamil	

Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus: 18
Cantidad de aprendices en formación: 12
Cantidad de aprendices activos en formación: 10
Instructor: 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

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

Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado

No se presentan inasistencias.

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:

- Tamaño del proyecto
- Capacidad Instalada
- Macro y Micro localización
- Ficha técnica
- Productividad
- Procesos
- Mapa de procesos
- Caracterización de un proceso o procedimiento

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 de Inicio

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			

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Laura Bueno		Sí		Laura Bueno
Lina Baron		Si		Lina Baron
Juan Villamizar		Sí		
Luisa Valera		Si		Luisa Valera
Camila Jimenez		Si		
Eileen Macias		Si		Eileen G
Wilde Rafaia		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	1. Taller Capacidad Instalada, eficiencia, efectividad, capacidad de diseño 2. Taller tamaño del proyecto 3. Ficha técnica 4. Productividad 5. Proceso de producción		X	24/10/2025 14-11-2025 21-11-2025 05-12-2025 12-12-2025		
MARIA RESTREPO AGUILAR	1. Taller Capacidad Instalada, eficiencia, efectividad, capacidad de diseño 2. Taller tamaño del proyecto 3. Ficha técnica 4. Productividad 5. Proceso de producción		X	24/10/2025 14-11-2025 21-11-2025 05-12-2025 12-12-2025		
JULIETH ALEXANDRA RODRIGUEZ CARDENAS	1. Taller Capacidad Instalada, eficiencia, efectividad, capacidad de diseño 2. Taller tamaño del proyecto 3. Ficha técnica 4. Productividad 5. Proceso de producción		X	24/10/2025 14-11-2025 21-11-2025 05-12-2025 12-12-2025		
	1. Taller Capacidad Instalada, eficiencia, efectividad			24/10/2025 14-11-2025 21-11-2025		

Guia de aprendizaje

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

GUIA DE APRENDIZAJE DESCRIPCION DEL PRODUCTO, BIEN O SERVICIO Y ELABORACION FICHAS TÉCNICAS E INGENIERIA DE PROCESOS

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

  Duración de la guía 8 sesiones.

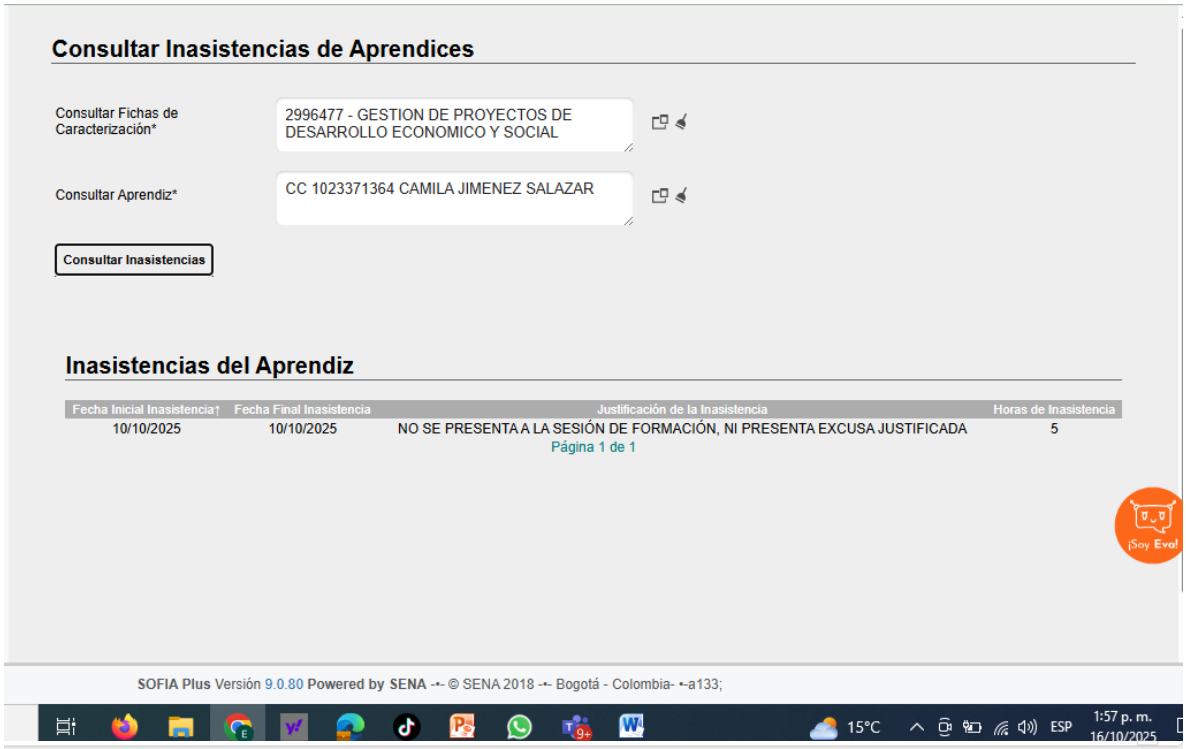
2. PRESENTACION

NOVEDADES:

Durante el IV trimestre de 2025, comprendido entre el de 10 DE OCTUBRE al 12 de diciembre 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

2996477 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
CC 1023371364 CAMILA JIMENEZ SALAZAR



Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2996477 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

Consultar Aprendiz*: CC 1023371364 CAMILA JIMENEZ SALAZAR

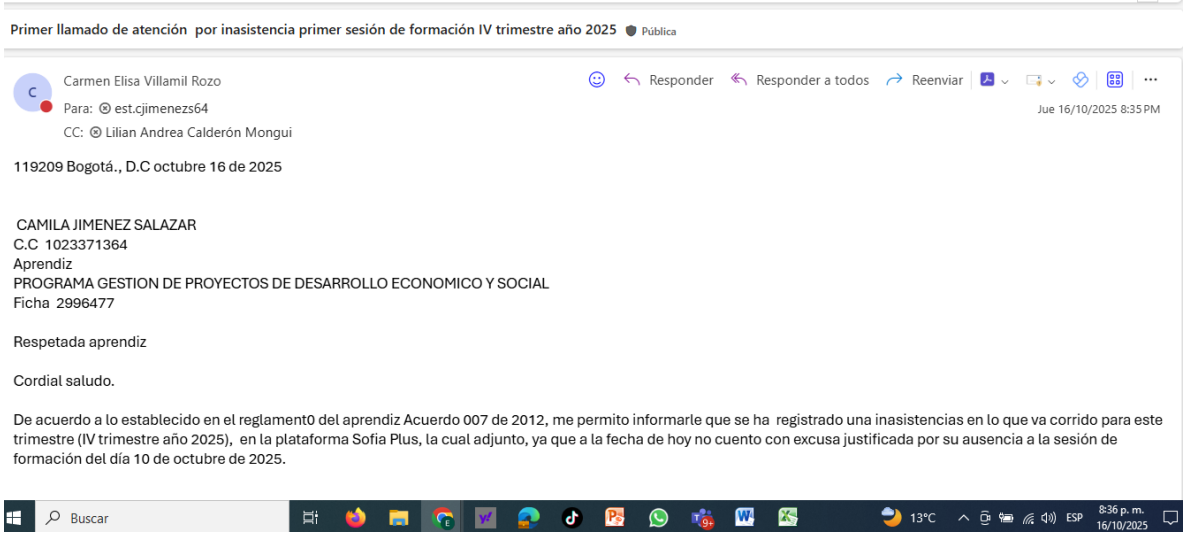
Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
10/10/2025	10/10/2025	NO SE PRESENTA A LA SESIÓN DE FORMACIÓN, NI PRESENTA EXCUSA JUSTIFICADA	5

Página 1 de 1

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a133;



Primer llamado de atención por inasistencia primer sesión de formación IV trimestre año 2025 Pública

Carmen Elisa Villamil Rozo
Para: est.cjimenezs64
CC: Lilian Andrea Calderón Mongui

Responder | Responder a todos | Reenviar
Jue 16/10/2025 8:35 PM

119209 Bogotá., D.C octubre 16 de 2025

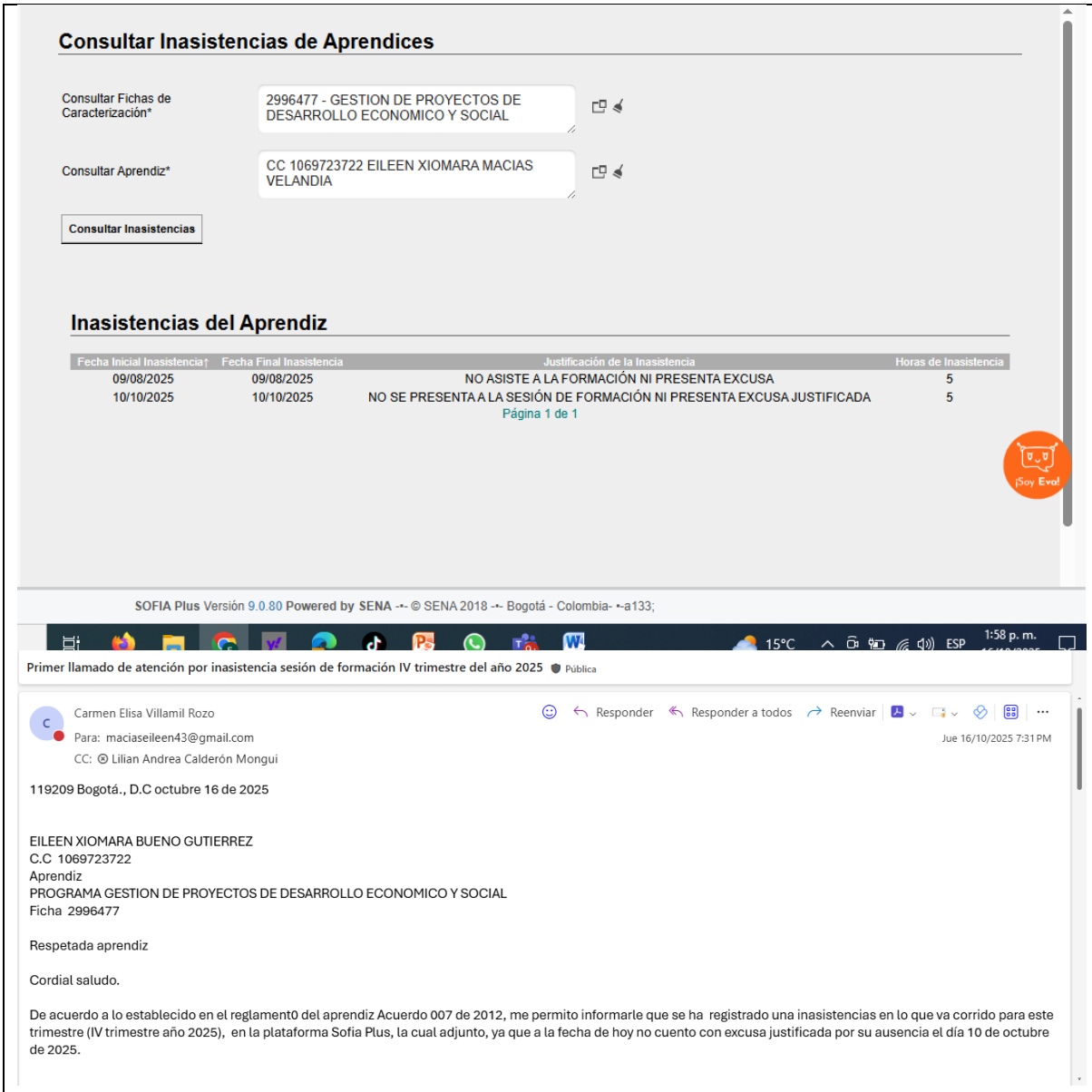
CAMILA JIMENEZ SALAZAR
C.C 1023371364
Aprendiz
PROGRAMA GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
Ficha 2996477

Respetada aprendiz

Cordial saludo.

De acuerdo a lo establecido en el reglament0 del aprendiz Acuerdo 007 de 2012, me permito informarle que se ha registrado una inasistencias en lo que va corrido para este trimestre (IV trimestre año 2025), en la plataforma Sofia Plus, la cual adjunto, ya que a la fecha de hoy no cuento con excusa justificada por su ausencia a la sesión de formación del día 10 de octubre de 2025.

CC 1069723722 EILEEN XIOMARA MACIAS VELANDIA



Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2996477 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

Consultar Aprendiz*: CC 1069723722 EILEEN XIOMARA MACIAS VELANDIA

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 ASISTE A LA FORMACIÓN NI PRESENTA EXCUSA	5
10/10/2025	10/10/2025	NO SE PRESENTA A LA SESIÓN DE FORMACIÓN NI PRESENTA EXCUSA JUSTIFICADA	5

Página 1 de 1

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a133;

Primer llamado de atención por inasistencia sesión de formación IV trimestre del año 2025 Pública

Carmen Elisa Villamil Rozo
Para: maciaseileen43@gmail.com
CC: Lilian Andrea Calderón Mongui

Responder | Responder a todos | Reenviar

Jue 16/10/2025 7:31 PM

119209 Bogotá., D.C octubre 16 de 2025

EILEEN XIOMARA BUENO GUTIERREZ
C.C 1069723722
Aprendiz
PROGRAMA GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
Ficha 2996477

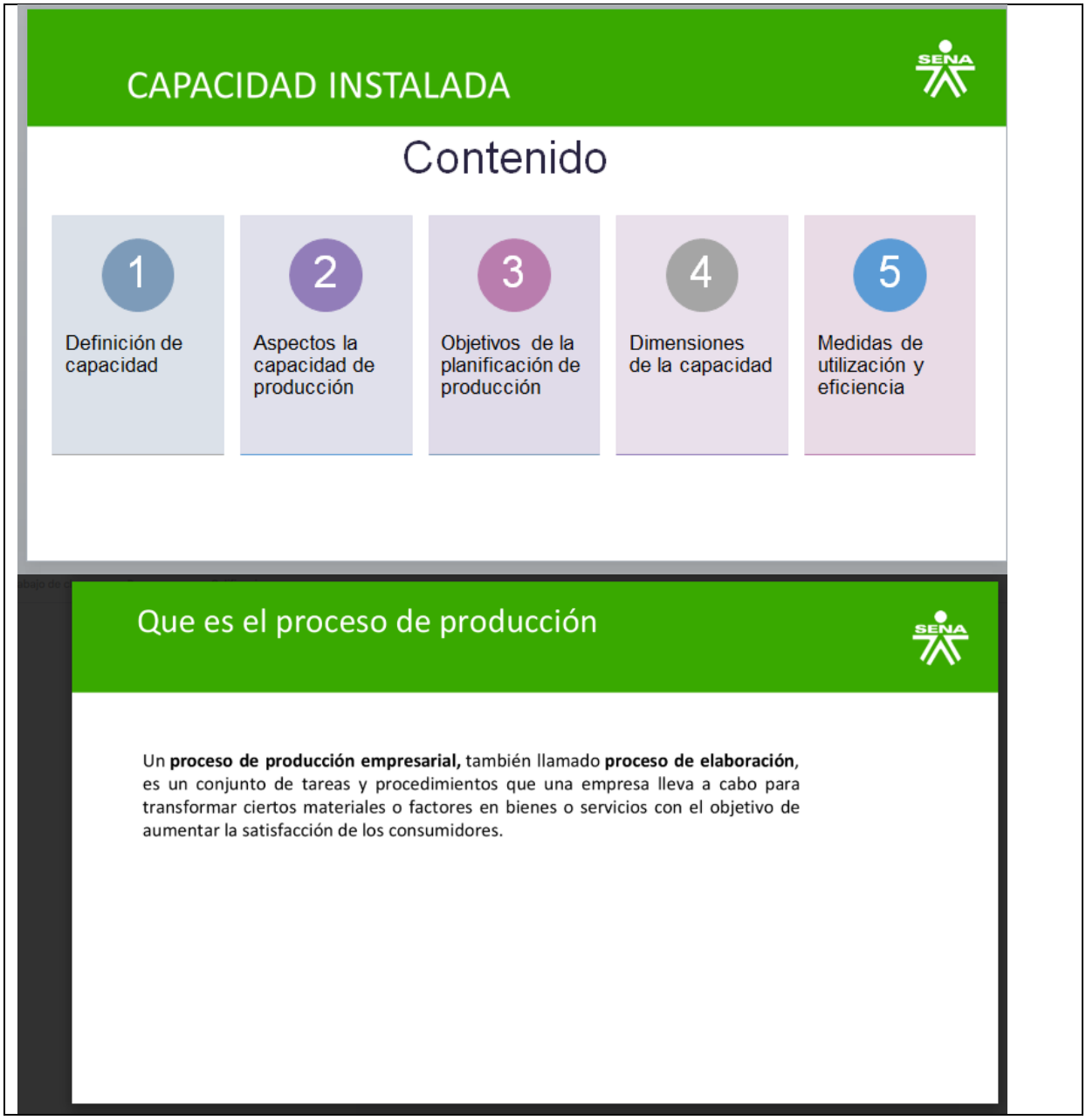
Respetada aprendiz

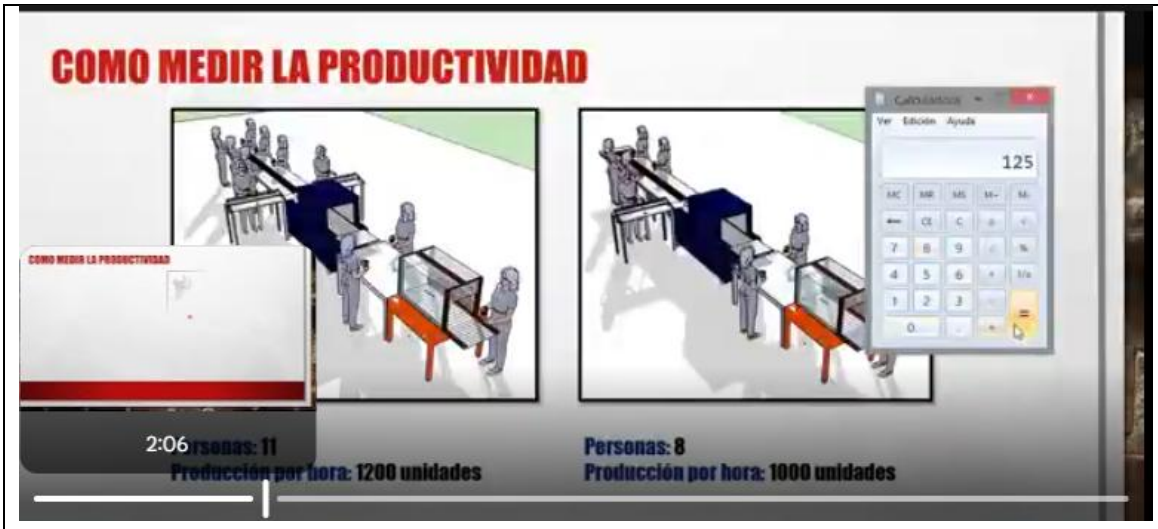
Cordial saludo.

De acuerdo a lo establecido en el reglament0 del aprendiz Acuerdo 007 de 2012, me permito informarle que se ha registrado una inasistencias en lo que va corrido para este trimestre (IV trimestre año 2025), en la plataforma Sofia Plus, la cual adjunto, ya que a la fecha de hoy no cuento con excusa justificada por su ausencia el día 10 de octubre de 2025.

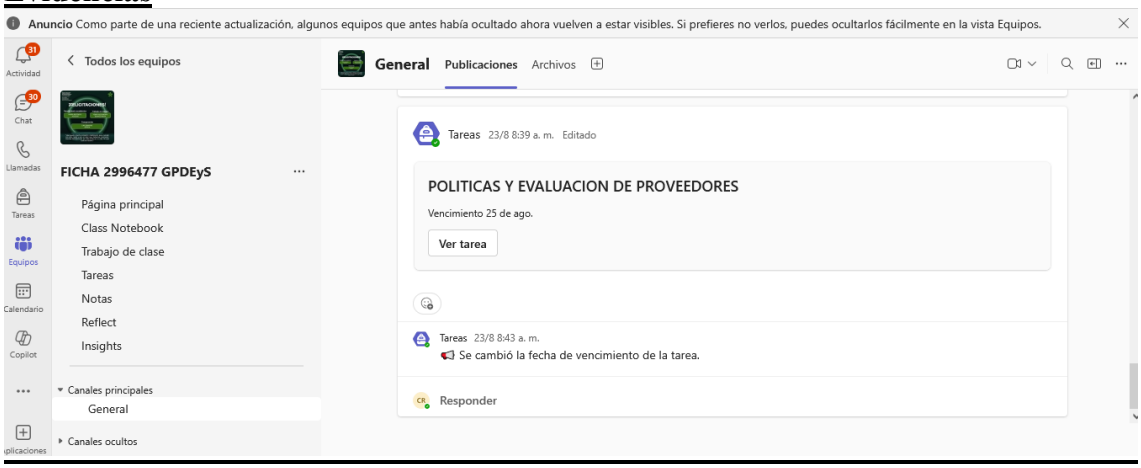
Las aprendices no vuelven a presentar inasistencias.

Material de apoyo


CAPACIDAD INSTALADA
Contenido
1
Definición de capacidad
2
Aspectos la capacidad de producción
3
Objetivos de la planificación de producción
4
Dimensiones de la capacidad
5
Medidas de utilización y eficiencia
Que es el proceso de producción
Un proceso de producción empresarial, también llamado proceso de elaboración, es un conjunto de tareas y procedimientos que una empresa lleva a cabo para transformar ciertos materiales o factores en bienes o servicios con el objetivo de aumentar la satisfacción de los consumidores.



Evidencias



Evaluación Reporte Juicios de Evaluación

No se evalúa aún el resultado de aprendizaje.
Para el cuadro de honor, se propone:
A la fecha no se cuenta con el cuadro de honor.
En la competencia se hace reconocimiento a los siguientes aprendices por:

NOMBRE COMPLETO	RECONOCIMIENTO POR
María Restrepo Aguilar	Rendimiento académico
Camila Jiménez Salazar	Trabajo en equipo
Lina Damaris Baron	Compromiso

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

Elisa Villamil

Firma

Nombre y apellidos instructor
C.C.51.857.279
Correo institucional cvillamilr@sena.edu.co
Cel:3107502497

Instructor FABIAN CUEVAS RUBIO	
Competencia	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACION VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTION, SEGUN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN
Resultado de aprendizaje a evaluar	ESTABLECER LOS REQUISITOS DE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTES, APLICABLES A LA NATURALEZA DEL PROYECTO

2. Verificación de la información general de la ficha.

No. de ficha	2996477
Programa	Tecnólogo en Gestión de Proyectos de Desarrollo Ecc Social
Trimestre	VI
Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus	10
Cantidad de aprendices en formación	10
Instructor líder de grupo	Lilian Andrea Calderón
Instructores asignados a la ficha durante el trimestre y competencia asignada	

3. Gestión.

Resultado de aprendizaje a evaluar:	Formación presencial	Porcentaje de asistencia 10/10 = 100%

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

A continuación, se relacionan de los aprendices que se encuentran en formación y asistiendo a las sesiones de formación en la competencia en referencia la cual es de carácter complementario. Información para el mes comprendido de octubre a noviembre del 2025:

Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
1007538476	YENNY ALEXANDRA	BLANCO NOVA	EN FORMACION
1010194320	MARIA	RESTREPO AGUILAR	EN FORMACION
1023371364	CAMILA	JIMENEZ SALAZAR	EN FORMACION
1024584182	LEIDY LORENA	GOMEZ BARRETO	EN FORMACION
1032938027	LAURA VALENTINA	BUENO GUTIERREZ	EN FORMACION
1069723722	EILEEN XIOMARA	MACIAS VELANDIA	EN FORMACION
1073680846	WILDER ANDRES	ZAPATA DIAZ	EN FORMACION
53041632	LINA DAMARIS	BARON	EN FORMACION
1013118283	LUISA FERNANDA	VALERA PADILLA	EN FORMACION
1058274571	LINETH CAROLINA	BERDUGO CASTAÑEDA	EN FORMACION

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

Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
1007538476	YENNY ALEXANDRA	BLANCO NOVA	APROBADO
1010194320	MARIA	RESTREPO AGUILAR	APROBADO
1023371364	CAMILA	JIMENEZ SALAZAR	APROBADO
1024584182	LEIDY LORENA	GOMEZ BARRETO	APROBADO
1032938027	LAURA VALENTINA	BUENO GUTIERREZ	APROBADO
1069723722	EILEEN XIOMARA	MACIAS VELANDIA	APROBADO
1073680846	WILDER ANDRES	ZAPATA DIAZ	APROBADO
53041632	LINA DAMARIS	BARON	APROBADO
1013118283	LUISA FERNANDA	VALERA PADILLA	APROBADO
1058274571	LINETH CAROLINA	BERDUGO CASTAÑEDA	APROBADO

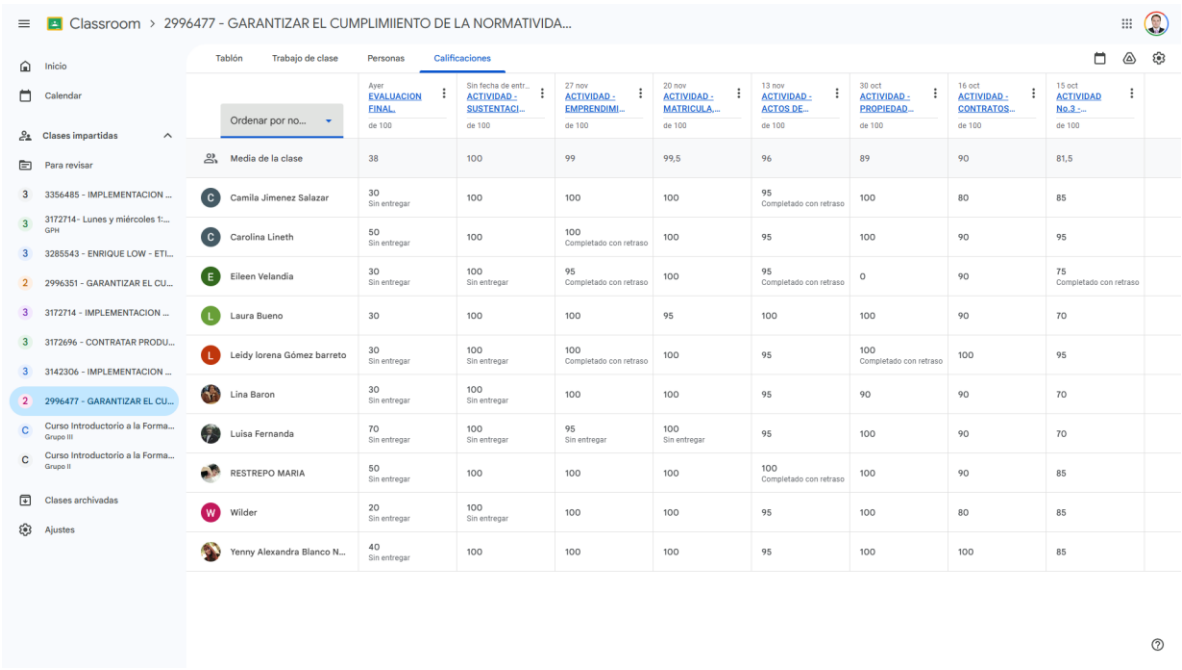
COMENTARIO SOBRE LA FICHA.

La ficha desde la primera sesión se caracteriza en su mayoría de integrantes por su cumplimiento y responsabilidad frente a la entrega de evidencias que se han establecido para el proceso de formación. La asistencia a cada una de las sesiones se mantiene alrededor del 100%. No se presentan novedades que manifestar por mi parte para el mes correspondiente ni para la finalización de este trimestre académico.

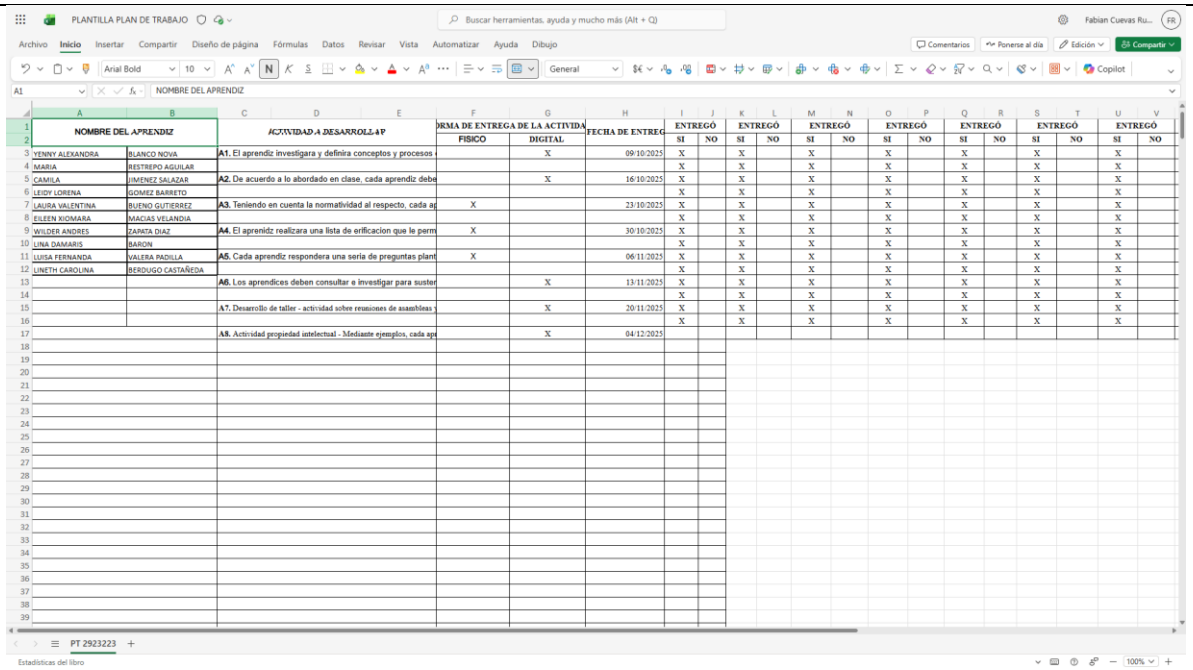
Aprendices relacionados en Sofía plus, pero que han dejado de asistir a formación:

Nombre	Apellidos	Estado
N/A	N/A	EN FORMACION

LMS CLASSROOM



PLAN DE TRABAJO

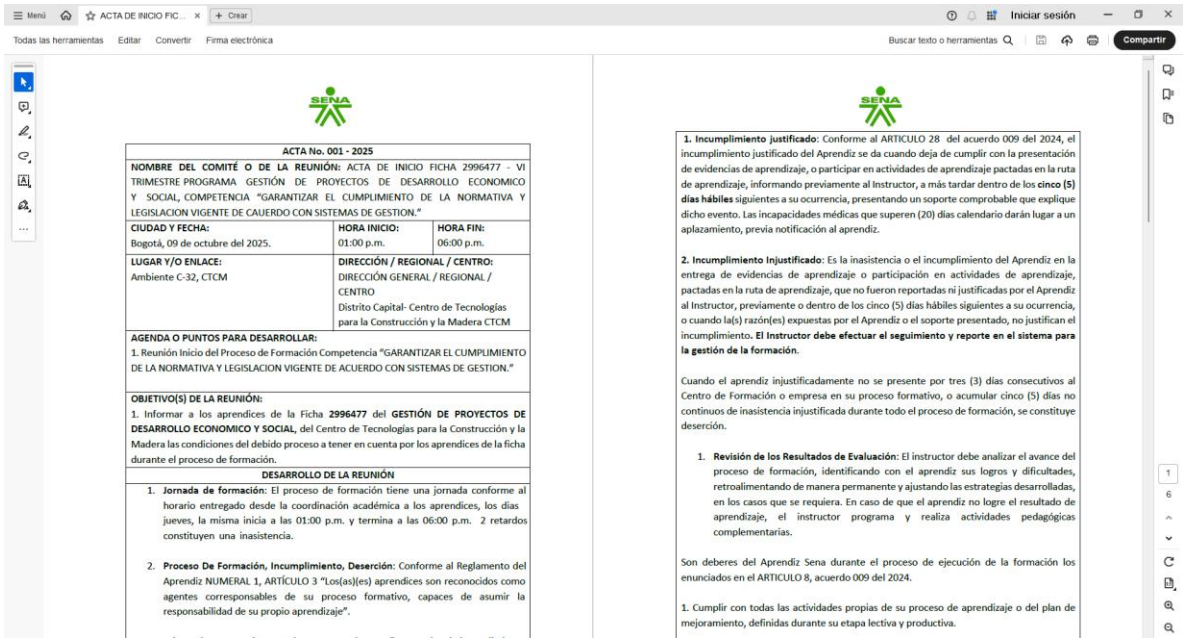


PLANTILLA PLAN DE TRABAJO

NOMBRE DEL APRENDIZ		ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDA		FECHA DE ENTREG	ENTREGÓ		ENTREGÓ		ENTREGÓ		ENTREGÓ		ENTREGÓ		ENTREGÓ		ENTREGÓ	
			FISICO	DIGITAL		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
YENNY ALEXANDRA	BLANCO NOVA	A1. El aprendiz investigara y definira conceptos y procesos		X	09/10/2025	X		X		X		X		X		X		X	
MARIA	RESTREPO AGUILAR					X		X		X		X		X		X		X	
CAMILA	JIMENEZ SALAZAR	A2. De acuerdo a lo abordado en clase, cada aprendiz debe		X	16/10/2025	X		X		X		X		X		X		X	
LEIDY LORENA	GOMEZ BARRETO					X		X		X		X		X		X		X	
LAURA VALENTINA	BUENO GUTIERREZ	A3. Teniendo en cuenta la normatividad al respecto, cada ap	X		23/10/2025	X		X		X		X		X		X		X	
EILEEN XIOMARA	MACIAS VELANDIA					X		X		X		X		X		X		X	
WILDER ANDRES	ZAPATA DIAZ	A4. El aprendiz realizara una lista de erificacion que le perm	X		30/10/2025	X		X		X		X		X		X		X	
LINA DAMARIS	BARON					X		X		X		X		X		X		X	
LUISA FERNANDA	VALERA PADILLA	A5. Cada aprendiz respondera una seria de preguntas plant	X		06/11/2025	X		X		X		X		X		X		X	
LINETH CAROLINA	BERDUGO CASTAÑEDA					X		X		X		X		X		X		X	
		A6. Los aprendices deben consultar e investigar para suster		X	13/11/2025	X		X		X		X		X		X		X	
						X		X		X		X		X		X		X	
		A7. Desarrollo de taller - actividad sobre reuniones de asambleas		X	20/11/2025	X		X		X		X		X		X		X	
						X		X		X		X		X		X		X	
		A8. Actividad propiedad intelectual - Mediante ejemplos, cada ap		X	04/12/2025														

PT 2923223

ACTA DE INICIO



ACTA DE INICIO FIC...

ACTA No. 001 - 2025

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA DE INICIO FICHA 2996477 - VI TRIMESTRE PROGRAMA GESTIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL, COMPETENCIA "GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA Y LEGISLACION VIGENTE DE CAUERDO CON SISTEMAS DE GESTION."

CIUDAD Y FECHA:	HORA INICIO:	HORA FIN:
Bogotá, 09 de octubre del 2025.	01:00 p.m.	06:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente C-32, CTCM	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO Distrito Capital- Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera CTCM	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
1. Reunión Inicio del Proceso de Formación Competencia "GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA Y LEGISLACION VIGENTE DE ACUERDO CON SISTEMAS DE GESTION."

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
1. Informar a los aprendices de la Ficha **2996477** del **GESTIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL,** del Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera las condiciones del debido proceso a tener en cuenta por los aprendices de la ficha durante el proceso de formación.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. **Jornada de formación**: El proceso de formación tiene una jornada conforme al horario entregado desde la coordinación académica a los aprendices, los días jueves, la misma inicia a las 01:00 p.m. y termina a las 06:00 p.m. 2 retardos constituyen una inasistencia.

2. **Proceso De Formación, Incumplimiento, Deserción**: Conforme al Reglamento del Aprendiz NUMERAL 1, ARTÍCULO 3 "Los(as)(es) aprendices son reconocidos como agentes corresponsables de su proceso formativo, capaces de asumir la responsabilidad de su propio aprendizaje".

1. **Incumplimiento justificado**: Conforme al ARTICULO 28 del acuerdo 009 del 2024, el incumplimiento justificado del Aprendiz se da cuando deja de cumplir con la presentación de evidencias de aprendizaje, o participar en actividades de aprendizaje pactadas en la ruta de aprendizaje, informando previamente al Instructor, a más tardar dentro de los **cinco (5) días hábiles** siguientes a su ocurrencia, presentando un soporte comprobable que explique dicho evento. Las incapacidades médicas que superen (20) días calendario darán lugar a un aplazamiento, previa notificación al aprendiz.

2. **Incumplimiento Injustificado**: Es la inasistencia o el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento. **El Instructor debe efectuar el seguimiento y reporte en el sistema para la gestión de la formación.**

Cuando el aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo, o acumular cinco (5) días no continuos de inasistencia injustificada durante todo el proceso de formación, se constituye deserción.

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

Son deberes del Aprendiz Sena durante el proceso de ejecución de la formación los enunciados en el ARTICULO 8, acuerdo 009 del 2024.

1. Cumplir con todas las actividades propias de su proceso de aprendizaje o del plan de mejoramiento, definidas durante su etapa lectiva y productiva.

Por mi parte postulo a los siguientes aprendices para el cuadro de honor:

Tipo de documento	Numero de documento	Nombre completo	Reconocimiento por

C.C.	1010194320	MARIA RESTREPO AGUILAR	Rendimiento Académico
C.C.	1023371364	CAMILA JIMENEZ SALAZAR	Trabajo en equipo
C.C.	1058274571	LINETH CAROLINA BERDUGO CASTAÑEDA	Compromiso

Sin otra más, no reporto novedades adicionales a las mencionadas anteriormente.

Cordialmente,



Fabian Cuevas Rubio
C.C.1.110.452.819
fcuevasr@sena.edu.co
3113259648

INFORME FICHA 2996477 GPDEYS Instructora: Ana María Mosquera Torres	
Competencias:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS III
Resultados de Aprendizaje Alcanzar en las Competencias	6. IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESA SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL

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 asistieron a formación y que, al avanzar el sexto trimestre para la ficha y cuarto del 2025, aprobaron del sexto resultado de aprendizaje de la competencia:

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	16/12/2025
Ficha de Caracterización:	2996477
Cógigo:	122107
Versión:	1
Denominación:	GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
Estado de la Ficha de	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	Funcionario que registro el
CC	1007538476	YENNY ALEXANDRA	BLANCO NOVA	EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO	590024 - 6. IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA	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 PRODUCTO	590024 - 6. IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA	APROBADO	CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
CC	1013118283	LUISA FERNANDA	VALERA PADILLA	EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO	590024 - 6. IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA	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	590024 - 6. IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA	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	590024 - 6. IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA	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	590024 - 6. IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA	APROBADO	CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
CC	1058274571	LINETH CAROLINA	VARGAS CASTAÑEDA	EN FORMACION	3365 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO	590024 - 6. IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA	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	590024 - 6. IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA	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 PRODUCTO	590024 - 6. IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA	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	590024 - 6. IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA	APROBADO	CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES

La formación se desarrolla los lunes de cada semana, los aprendices son unidos, atentos en el avance de su formación y se apoyan entre todos.

Se avanzó con el contenido del sexto resultado de aprendizaje correspondiente al desarrollo del modelo financiero aplicando los conceptos y datos obtenidos durante los cinco trimestres anteriores para la identificación y conocimiento de la viabilidad de un proyecto.

Toda la ficha aprobó y continuarán con su proyecto productivo.

Los aprendices que sobresalen en su formación para el avance del tercer trimestre año 2025 son:

Nombre Completo	Reconocimiento por:
MARIA RESTREPO AGUILAR	Rendimiento Académico
LAURA VALENTINA BUENO	Compromiso
YENNY ALEXANDRA BLANCO	Trabajo en Equipo

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

Cordialmente,

Ana María Mosquera Torres
CC 52105083

INFORME FICHA 2996477 – GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

Instructor **Lilian Andrea Calderon**	
Competencia	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

Resultado de aprendizaje a evaluar	Leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y 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. 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.

5. Verificación de la información general de la ficha.

No. de ficha	2996477
Programa	Técnico GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
Trimestre	VI
Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus	21
Cantidad de aprendices en estado formación SOFIA	10
Cantidad de aprendices asistiendo a formación	10
Instructor líder de grupo	Lilian Andrea Calderón
Instructora Bilingüismo	Lilian Andrea Calderón

De acuerdo a lo anterior el porcentaje de asistencia: 21/10 = 47,62 % del total de aprendices en estado en formación en Sofía Plus.

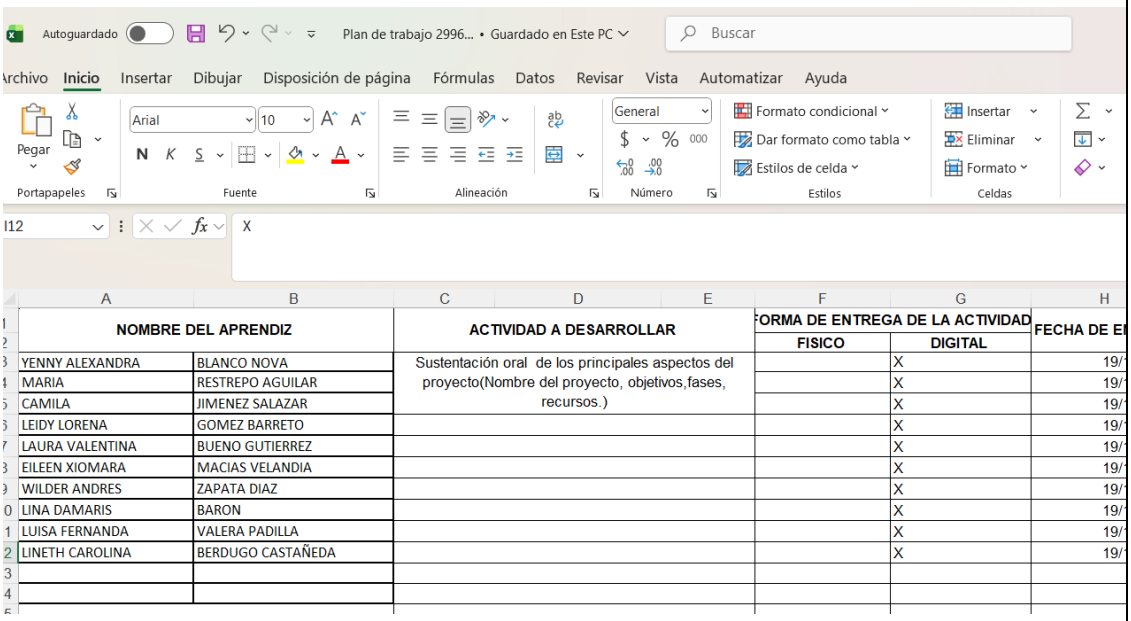
LISTADO APRENDICES EN FORMACION EN SOFIA PLUS.

Número de Documento	Nombre	Apellidos
1007538476	YENNY ALEXANDRA	BLANCO NOVA
1010194320	MARIA	RESTREPO AGUILAR
1023371364	CAMILA	JIMENEZ SALAZAR
1024584182	LEIDY LORENA	GOMEZ BARRETO
1032938027	LAURA VALENTINA	BUENO GUTIERREZ
1069723722	EILEEN XIOMARA	MACIAS VELANDIA
1073680846	WILDER ANDRES	ZAPATA DIAZ
53041632	LINA DAMARIS	BARON
1013118283	LUISA FERNANDA	VALERA PADILLA
1058274571	LINETH CAROLINA	BERDUGO CASTAÑEDA

NOVEDADES:

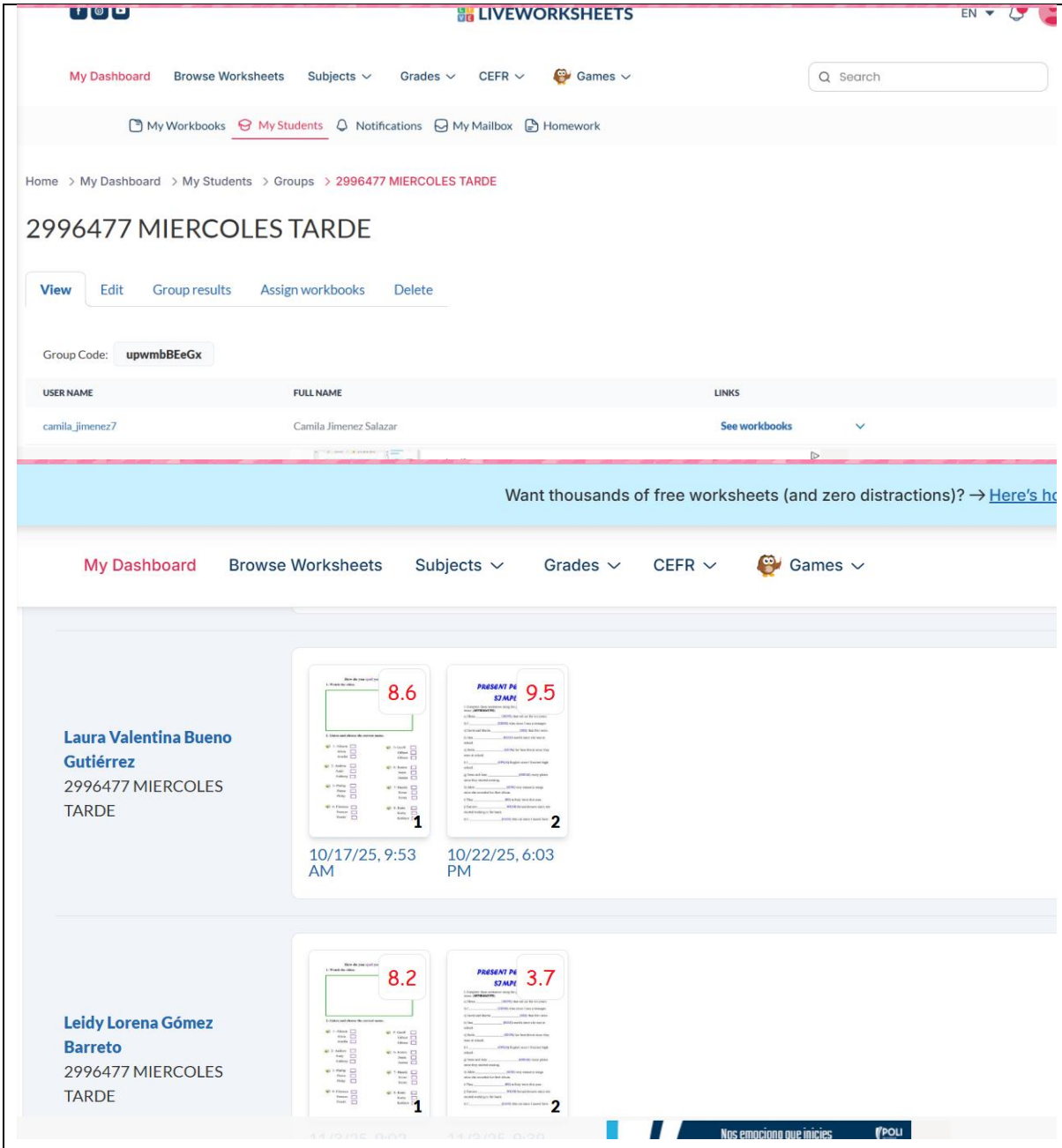
El grupo se ha caracterizado por su puntualidad y compromiso con el proceso formativo, participando activamente en las sesiones de inglés y cumpliendo de manera oportuna con las actividades asignadas en la plataforma de Worksheets.
Los aprendices demuestran un alto nivel de responsabilidad y dedicación, asistiendo puntualmente a la formación, participando con interés en clase y entregando sus tareas dentro de los plazos establecidos.
El grupo evidencia un desempeño académico destacado, reflejado en su participación constante, actitud colaborativa y cumplimiento de las actividades propuestas en la plataforma.
No se presentan inasistencias.

- **Pantallazos plan de trabajo.**
-



NOMBRE DEL APRENDIZ		ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE E
			FISICO	DIGITAL	
YENNY ALEXANDRA	BLANCO NOVA	Sustentación oral de los principales aspectos del proyecto(Nombre del proyecto, objetivos,fases, recursos.)		X	19/
MARIA	RESTREPO AGUILAR			X	19/
CAMILA	JIMENEZ SALAZAR			X	19/
LEIDY LORENA	GOMEZ BARRETO			X	19/
LAURA VALENTINA	BUENO GUTIERREZ			X	19/
EILEEN XIOMARA	MACIAS VELANDIA			X	19/
WILDER ANDRES	ZAPATA DIAZ			X	19/
LINA DAMARIS	BARON			X	19/
LUISA FERNANDA	VALERA PADILLA			X	19/
LINETH CAROLINA	BERDUGO CASTAÑEDA			X	19/

- **Plataforma Worksheets**



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

Cordialmente,

Lilian Andrea Calderon
Instructora Bilingûismo

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

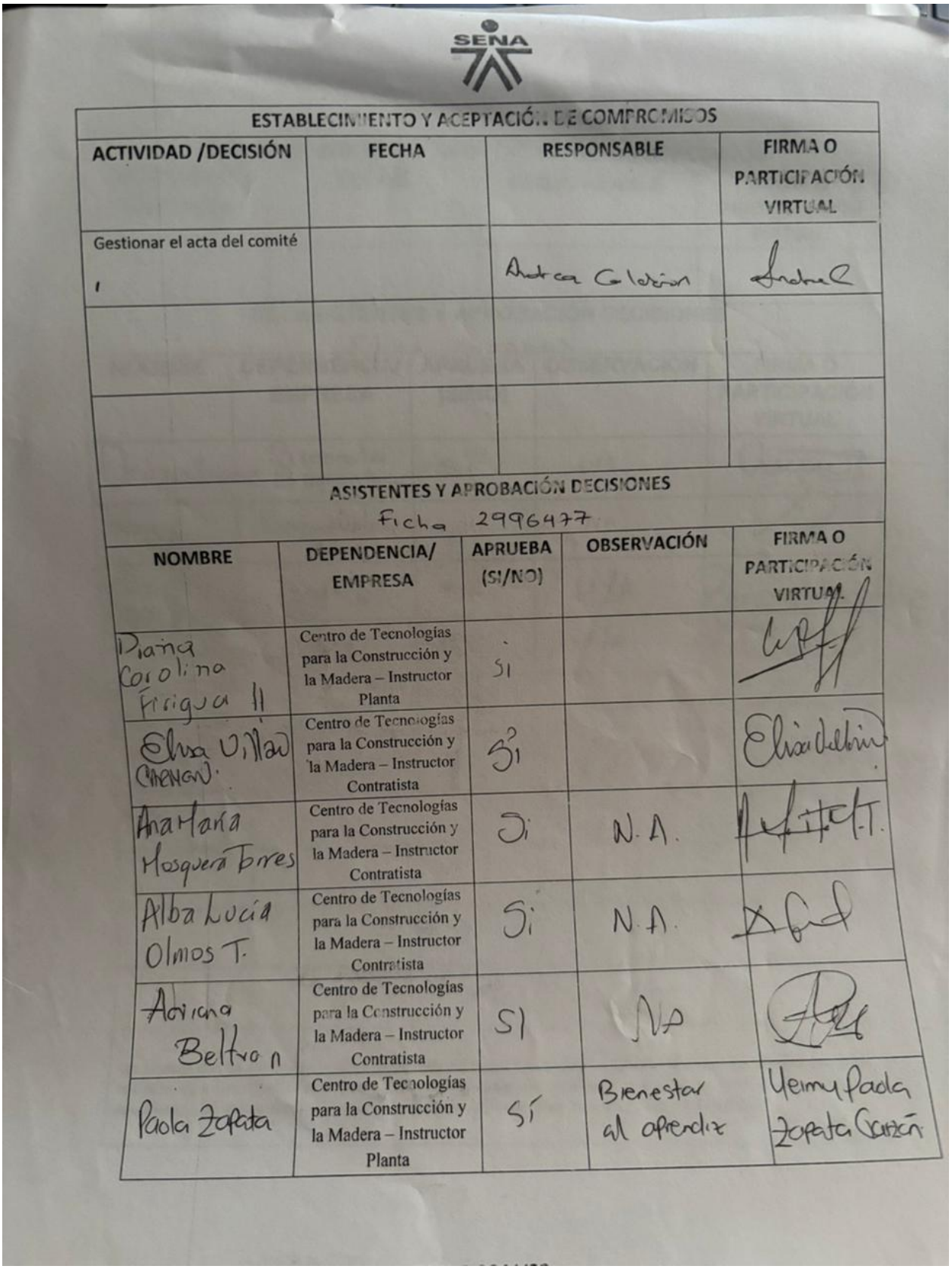
Agotado el desarrollo del orden del día y lo manifestado por parte de los asistentes a este comité, sin mayor novedad además de las ya mencionadas anteriormente, se procede a dar por terminado el presente.

Evidencia fotográfica comité ejecutor de ficha 2996477

Evidencia de asistencia a comité 16 de diciembre de 2025 08:00 am



ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES



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 Chenaw.	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	NA	
Paola Zapata	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera – Instructor Planta	Sí	Bienestar al aprendiz	Yeimy Paola Zapata Garzón