PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, Abril 12 de 2022

Señor (a)
ALBA LUCIA OLMOS TRUJILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **3410333/2022**
Coordinador Académico
Gestión de La Propiedad Horizontal
Centro de Tecnologías para la Construcción y la MaderaCiudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes abril del año 2022

Referencia: No No 3410333 del año 2022

Adriana Milena Patarroyo CAstiblanco, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52747207, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación para Gestión de La Propiedad Horizontal, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

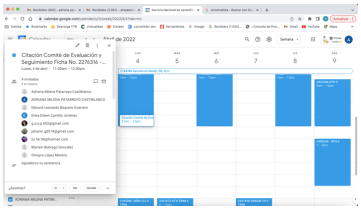
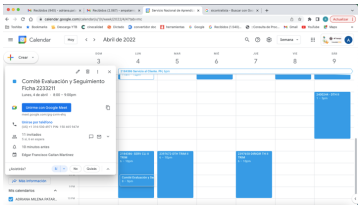
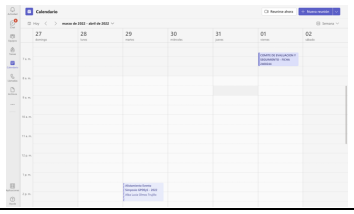
Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma TREINTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($ 34.580.000). A) Un (01) primer pago correspondientes al mes de febrero de 2022 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL QUINIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($ 3.907.540), B) Siete (07) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a septiembre de 2022 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL QUINIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($ 3.907.540),y C) Un (01) último pago correspondiente al mes de octubre de 2022 por valor de TRES MILLONESTRECIENTOS DIEZ Y NUEVE MIL SEICIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($ 3.319.680)

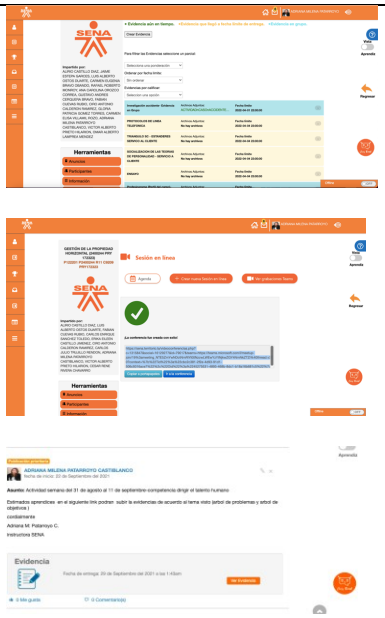
Plazo: Será hasta el (26) de (Octubre) de 2022.

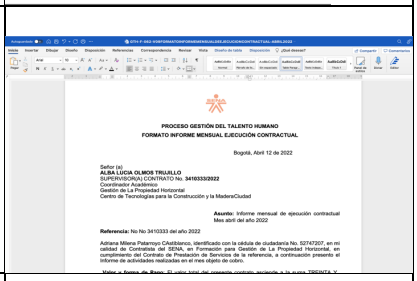
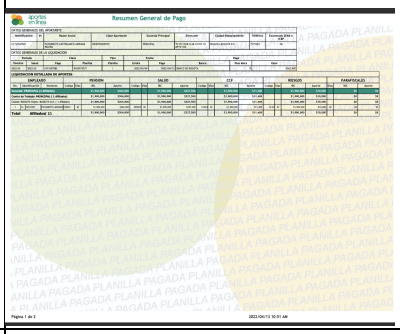
OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente, para formar en competencias técnicas, a través de herramientas pedagógicas, en el programa y modalidad asignada, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera, por los términos establecidos.

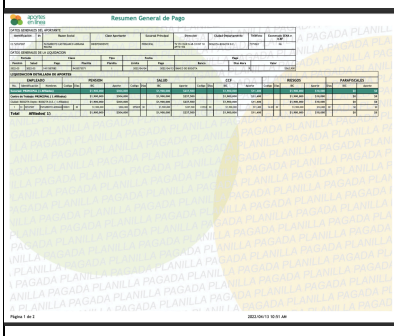
Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

1	Acatar la Constitución Política, la Ley,los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias	Se realiza lectura de la constituciónpolítica y la ley 80estatal de contratación	
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico)	Desarrollar estrategias y procesos en concordancia a loslineamientos emitidos tanto por la entidad como por la Coordinación Academica, tales como Guias de aprendizaje y material de trabajopara el inicio de la formación 2022.	
3	Participar en las reuniones que para laejecución del contrato sean convocadas	Participar en las reuniones programdas por la coordinación academica para laejecución del contrato como capacitaciones y entrenamiento de las actividades contractuales.	  
4	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental	Para este períodono se realizaron acciones	N/A

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	Para este períodono se realizaron acciones	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 a seguridad y reserva de la información conocida por estos u otrosmedios durante la ejecución	Uso adecuado delas plataformas asignadas.	
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	De acuerdo a la requisición de lasEntidades de control y/o solicitantes	En el momento que sea requerido.
8	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad	Para este período no se realizaronacciones	N/A
9	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestiónde la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente	Se realizo la capacitación y evaluación delmismo.	
10	Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el	El documento se entrego y cargo enel SECOP, de acuerdo a los lineamientos brindados por el SENA.	

	profesiograma, el objeto a desarrollar ydentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18		
11	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios	Se realizo la capacitación y evaluación delmismo.	
12	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le hayaasignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final	Se realiza y entregainforme mensual de la ejecución del contrato.	
13	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 laplanilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley	Se realiza pago mensual SISS como independiente, en los términos fijados por la normatividadvigente, del mes de Abril para el reconocimiento de honorarios del mes de enero.	
14	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo,que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer derecurso humano, para lo cual deberátener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños	No se subcontratará personas ni mayores ni menores de edad	
15	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso	Para este períodono se realizaron acciones	N/A

	con la debida autorización de quien corresponda		
16	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	Para este períodono se realizaron acciones	N/A
17	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil yadministrativamente 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 Ley1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen	Se guarda lareserva contractual.	
18	En cumplimiento de lo dispuesto en elparágrafo 1° del artículo 23 de la Ley1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar	Se realiza pago mensual SISS como independiente, en los términos fijados por la normatividadvigente, del mes de Abril para el reconocimiento de honorarios del mes de enero.	

19	El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia generada por el nuevo Coronavirus COVID 19 (SARS-CoV-2), de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales.	Se realiza la capacitación COVID 19.	 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Hace constar: Que el Sr(a) ADRIANA MILENA PATARROYO CASIBLANCO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 52747207 realizó el día 14/02/2022 la Capacitación de protocolos de bioseguridad. De acuerdo a lo establecido en la Resolución 666 de 2020 del ministerio de salud y protección y social, la circular 01-03-2020-000098 del 29 de mayo de 2020 del SENA, mediante la cual se establece el protocolo de medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID-19, Circular 01-03-2020-000156 del 02 de septiembre del 2020 del Sena, mediante el cual se establece el alcance a la circular 01-03-2020-000098 del 29 de mayo de 2020 del Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -
20	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractua	Se evidencian dentro del anexoemitido por la Coordinación.	Se adjunta archivo.
	PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividadesrelacionadas con objeto del contrato, será informado por parte del supervisor para que adelante las gestiones necesarias, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la Resolución 092 de 2015 o la que la modifique y se encuentre vigente	Para este períodono se realizaron acciones	N/A
	PÁRAGRAFO SEGUNDO: El contratistase obliga a legalizar los gastos de desplazamiento causados en las órdenes de viaje, dentro de los 5 díassiguientes a su finalización.	Para este períodono se realizaron acciones	N/A

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

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9433573571 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

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 entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

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

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

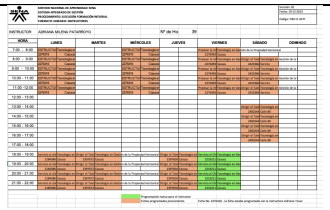
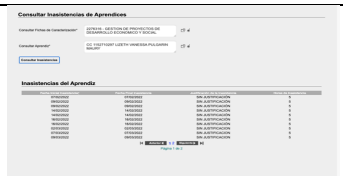
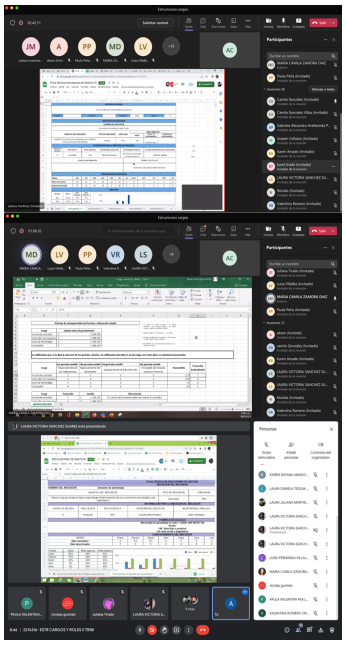


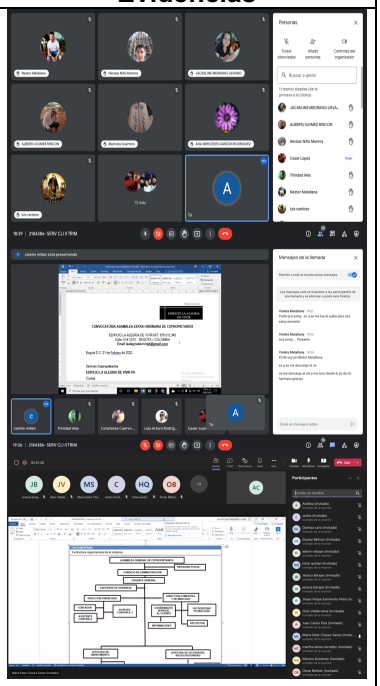
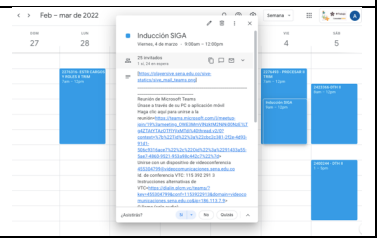
Adriana Milena Patarroyo Castiblanco
Contratista
C.C. No. 52.747.207 de Bogotá D.C.

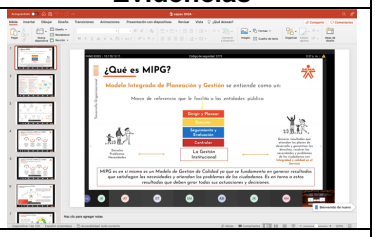
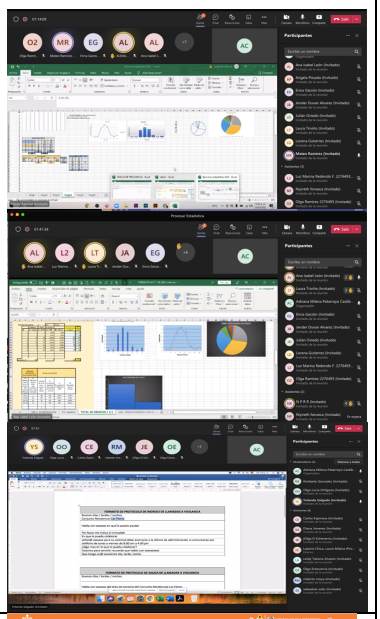
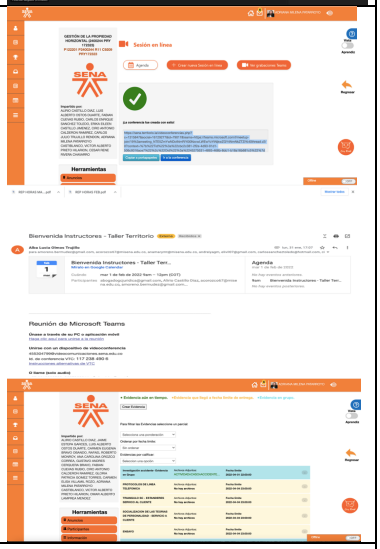
Recibí a satisfacción:

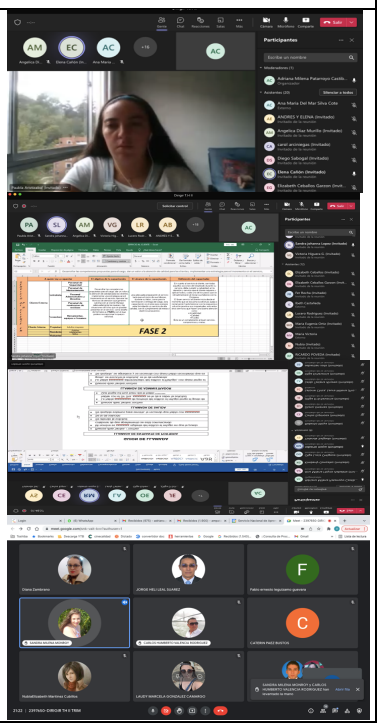
Firma
Alba Lucia Olmos Trujillo
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 3410333. de 2022
Coordinador Académico

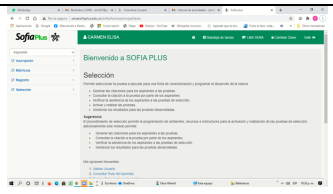
ANEXO OBLIGACIÓN 20 CO1.PCCNTR. 3410333

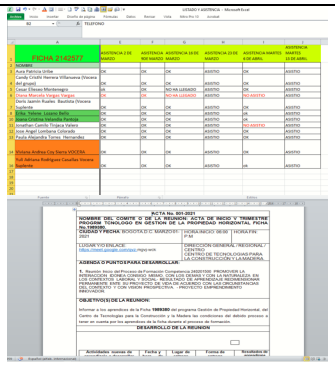
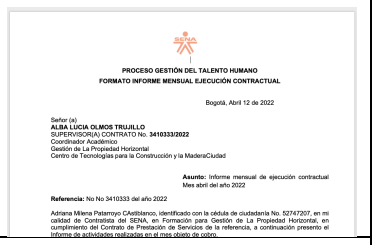
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales.	visar programación, verificar perfiles y npetencias	
2	Presentar los reportes de juicios de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Registrar las inasistencias de los aprendices.	 
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes	Revisión de evidencias como lo son talleres, bitácoras, formatos y los diferentes documentos presentados por las evidencias, cuando corresponda.	

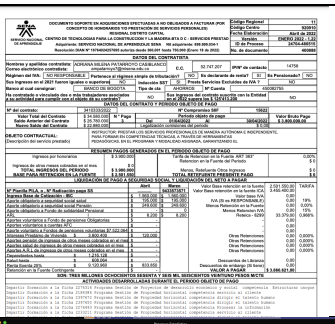
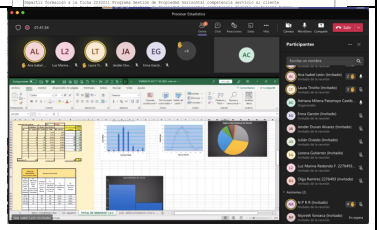
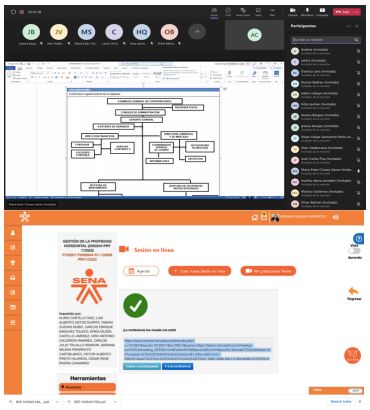
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
4	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral	Manejo de guías de aprendizaje, plan de trabajo y material de apoyo.	
5	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. (Aquí evidenciar el material de apoyo y las estrategias que se utilizan para el desarrollo de la formación)	Talleres en clase, lecturas, ejemplos prácticos, exposiciones e investigaciones de casos por parte de los aprendices, uso de material audio-visual, videos y evaluaciones.	
6	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible	Participar en actividades dispuestas por la supervisión y Coordinación para el apoyo a los procesos de promoción de la formación y/o EDT.	

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
			
7	Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional	Desarrollo de guías, material de apoyo	
8	Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los instructores.	Participe en las actividades de capacitación en Territorium	
9	Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional.	Para este periodo no se realizan acciones	N/A
10	Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y		

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	programas o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones	Para este periodo no se realizan acciones	N/A
11	Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.	Para este periodo no se realizan acciones	N/A
12	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. (En este punto es importante que se realices acciones de Divulgación en las redes sociales y empresariales de programas de formación)	Para este periodo no se realizan acciones	N/A
13	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato.	Para este periodo no se realizan acciones	N/A
14	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. (Impartir formación en programas solicitados cumpliendo con las tendencias laborales)	Impartir formación en programas solicitados cumpliendo con las tendencias laborales de manera desescolarizada por las diferentes tic existentes, como Gmail-Meet	

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
15	Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente y a la totalidad de la acciones de formación programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación y tener sentido de pertenencia con la Institución. (Acciones realizadas Asistencia a comités y a las clases programadas).	Para este periodo no se realizan acciones	N/A
16	Participar activamente en las actividades de formación programadas por el centro en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los aprendices y funcionarios.	Para este periodo no se realizan acciones	N/A
17	Conformar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras.	Para este periodo no se realizan acciones	N/A
18	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de Formación Titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	Para este periodo no se realizan acciones	N/A
19	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días de iniciado el trimestre y/ o antes de la terminación del mismo según corresponda, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos,	Se socializa con cada una de las fichas en formación las competencias asignadas y los resultados de aprendizaje a alcanzar, se informa a los aprendices fecha de inicio y cierre del trimestre actual. Se socializa el reglamento del aprendiz, por medio del acta inicial de formación.	

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. (Evidenciar el Registro en la plataforma Sena Sofía Plus la información pertinente para el desarrollo del proceso formativo como Plan de evaluación, Guías de aprendizaje, material de apoyo, foros entre otros.)		
20	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato (Diligenciamiento del Informe Mensual de Ejecución Contractual)	Diligenciamiento del Informe Mensual de Ejecución Contractual	
21	Para los instructores de formación virtual y a distancia, deberán cumplir con el manual de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	Para este periodo no se realizan acciones	N/A
22	A los instructores de formación virtual y a distancia de tiempo completo, les serán asignados hasta 320 aprendices en el mes, siendo inicialmente asignados 80 aprendices por ficha. En caso de ser distribuidos de manera diferente, el instructor deberá garantizar la dedicación de 8 horas diarias para sus respectivas fichas las cuales no podrán superar el número de 8.	Para este periodo no se realizan acciones	N/A
23	Brindar el apoyo técnico, propio de su profesión, a los diferentes programas en los que pueda ser requerido.	Para este periodo no se realizan acciones	N/A

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
24	Presentar en debida forma, y en los plazos requeridos por la coordinación académica, cuenta de cobro e informe de ejecución mensual.	Presentar las cuentas de cobro respetando las fechas establecidas por coordinación para ello.	
25	Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Formación desescolarizada. Por Gmail meet- Teams	  

INFORME Y EVIDENCIAS MENSUALES- ABRIL

Para el periodo de Abril se impartio formación en las diferentes competencias en los programas asinados, de acuerdo con la asignación dada por la Coordinación Académica.

Se da inico impartiendo formación a las fichas relacionadas a continuación, de acuerdo a la programación emitida por la Coordinación de Formación del programa Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal, y GEsstión de proyectos de desarrollo económico y social.

Ficha 2276316 Programa Gestión de Proyectos de desarrollo económico y social competencia Estructurar cargos y competencias según direccionamiento estratégico y normatividad vigente.

Ficha 2184386 Programa Gestión de Propiedad horizontal competencia servicio al cliente

Ficha 2397672 Programa Gestión de Propiedad horizontal competencia dirigir el talento humano

Ficha 2397650 Programa Gestión de Propiedad horizontal competencia dirigir el talento humano

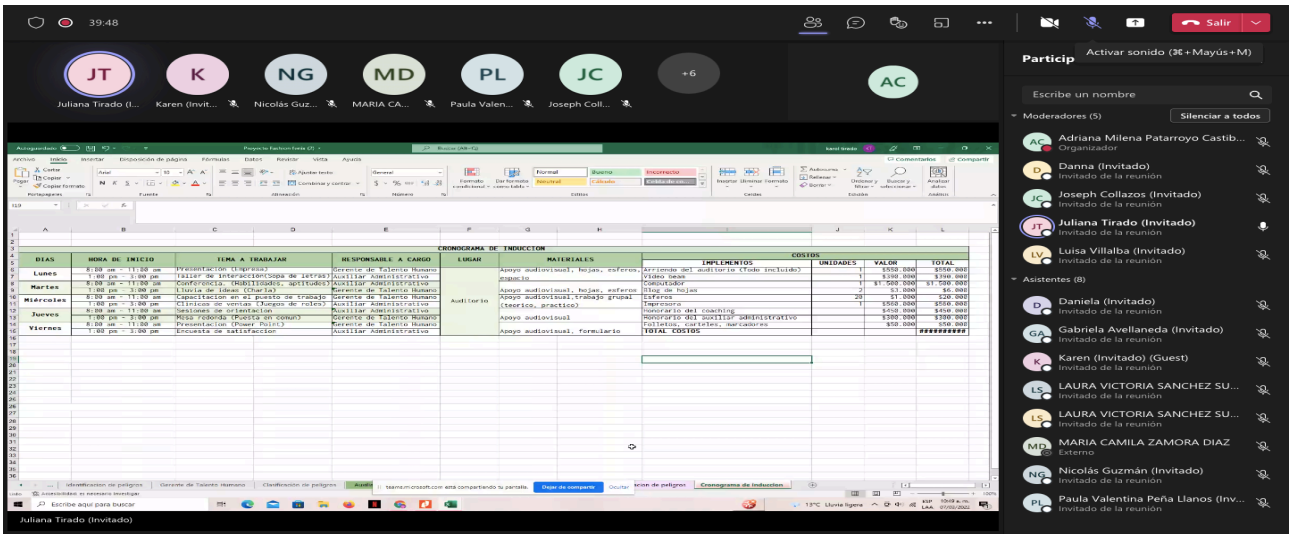
Ficha 2276493 Programa Gestión de Propiedad horizontal competencia Procesar la información

Ficha 2233211 Programa Gestión de Propiedad horizontal competencia servicio al cliente

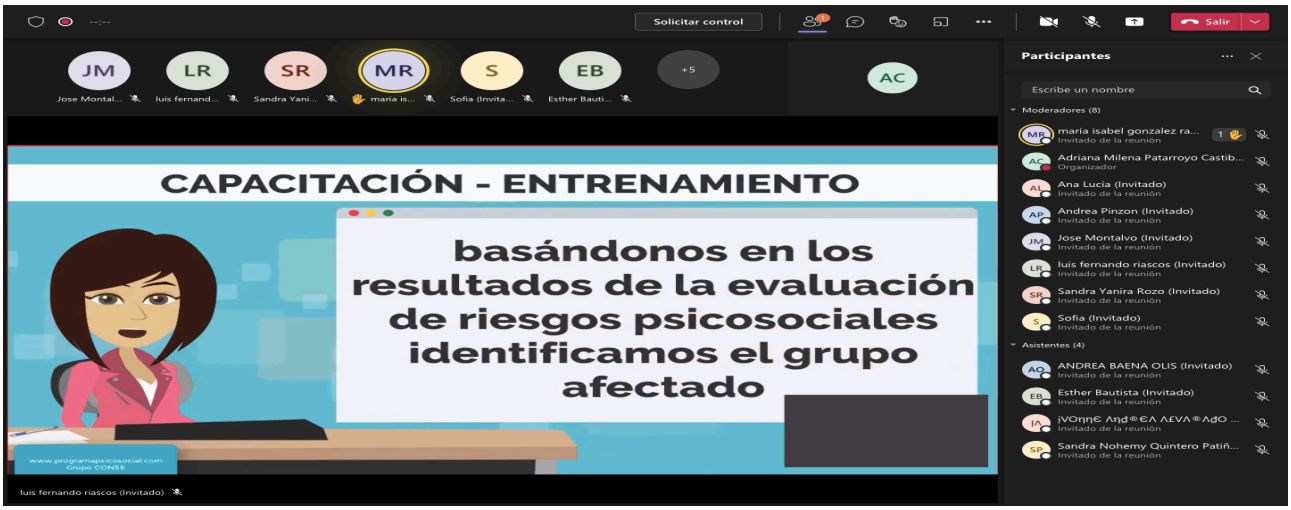
Ficha 2423366 Programa Gestión de Propiedad horizontal competencia dirigir el talento humano

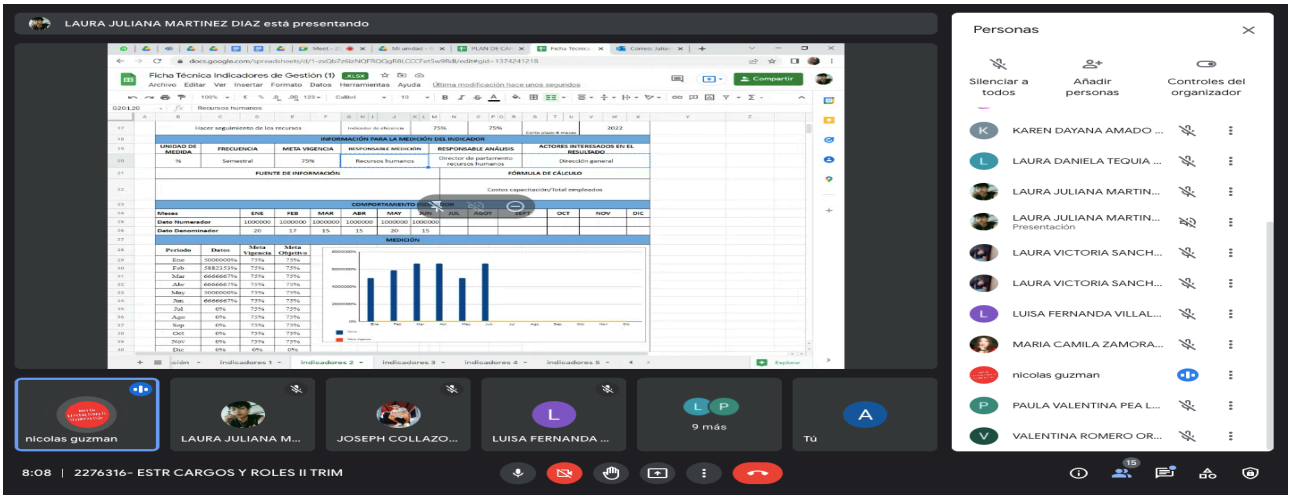
Ficha 2400244 Programa Gestión de Propiedad horizontal competencia dirigir el talento humano

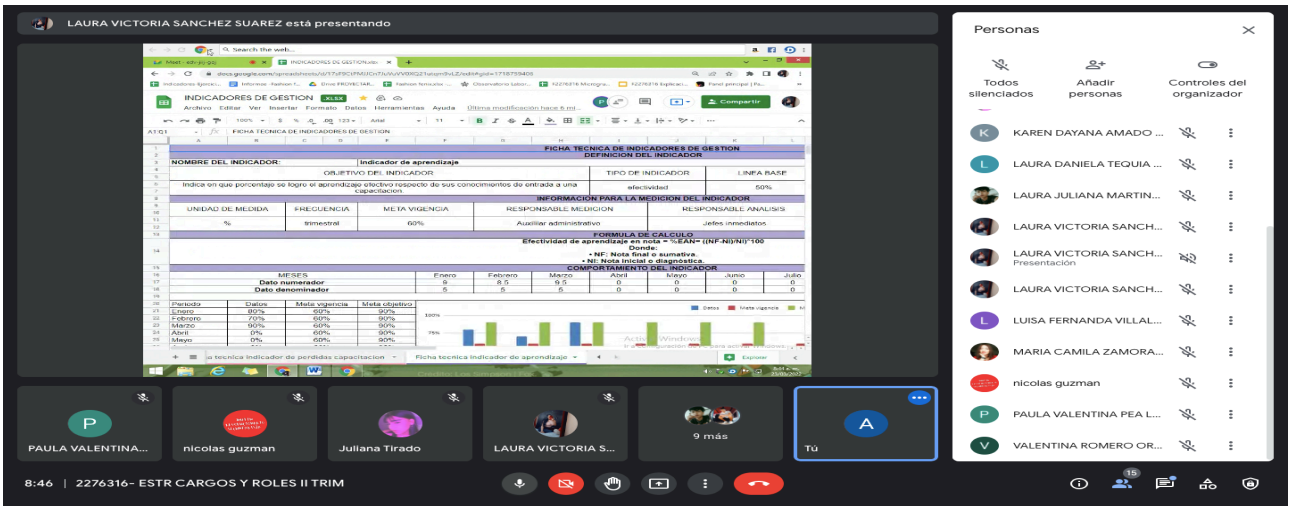
Se adjuntan registros fotográficos de las semanas del 1 al 14 de Abril, como evidencia de la formación.

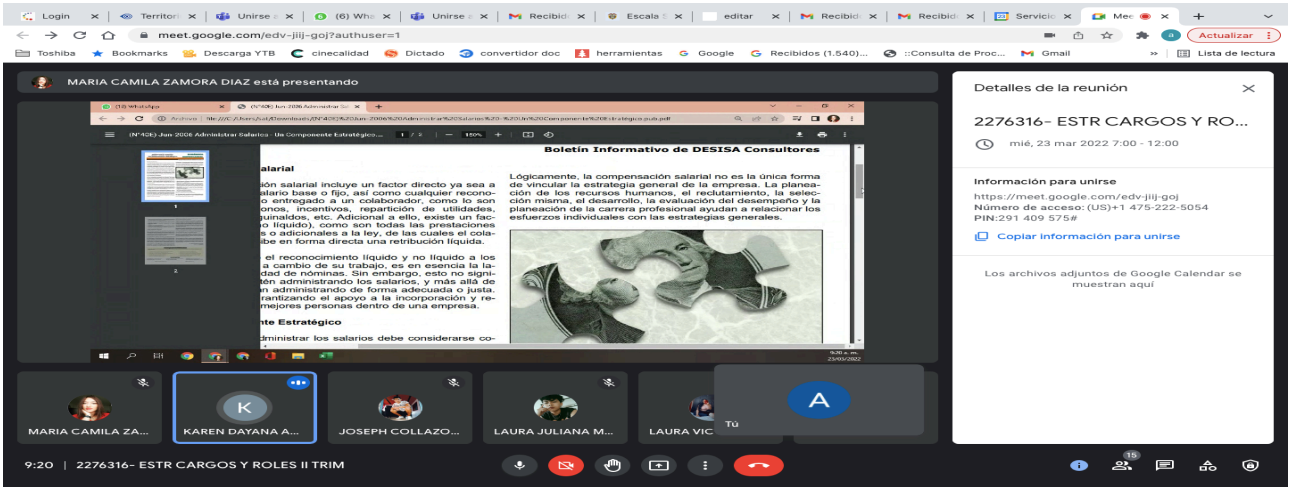


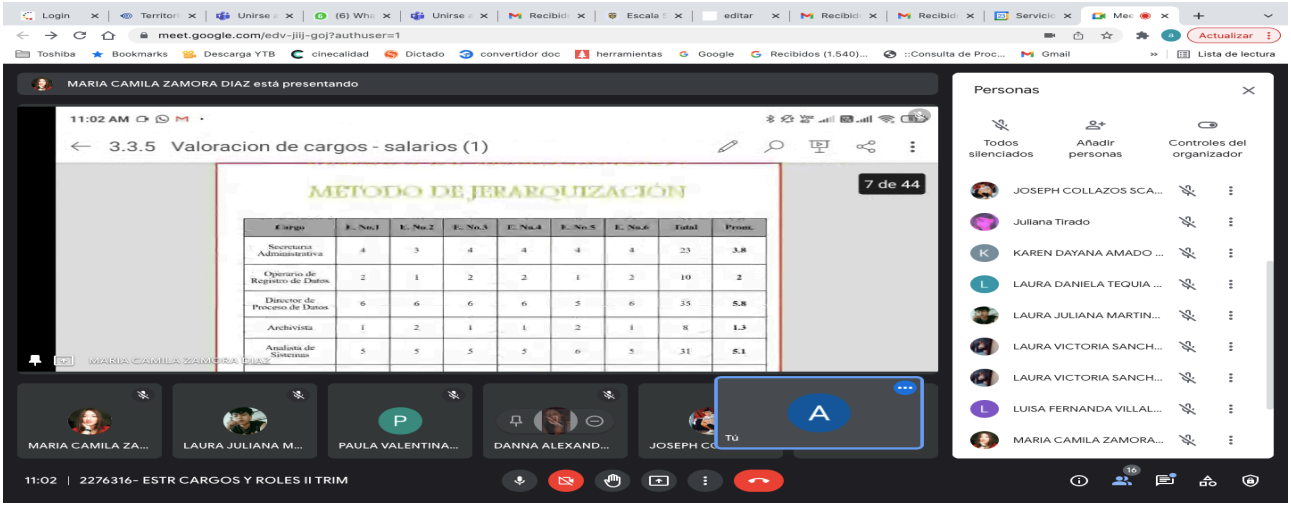

Microsoft Teams
Estructurar cargos II | Microsoft Teams
Gestión de Capacitación usando Indicadores
Gestión de Capacitación usando Indicadores
Desliza hacia abajo para ver más detalles
Chat de la reunión
Escribe un mensaje nuevo

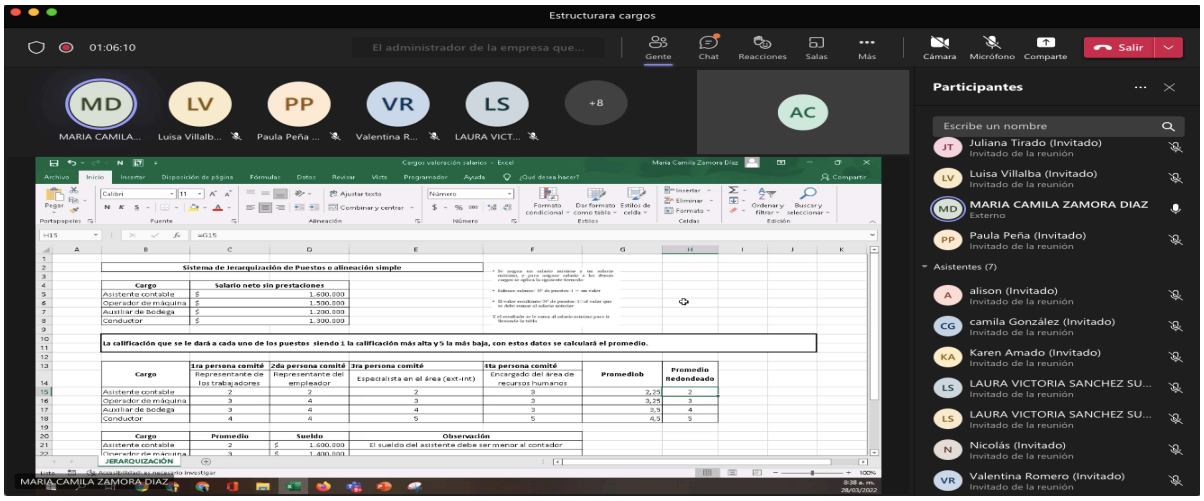

Solicitar control
Salir
Participantes
CAPACITACIÓN - ENTRENAMIENTO
basándonos en los resultados de la evaluación de riesgos psicosociales identificamos el grupo afectado
www.programapsicosocial.com
Grupo CONSE

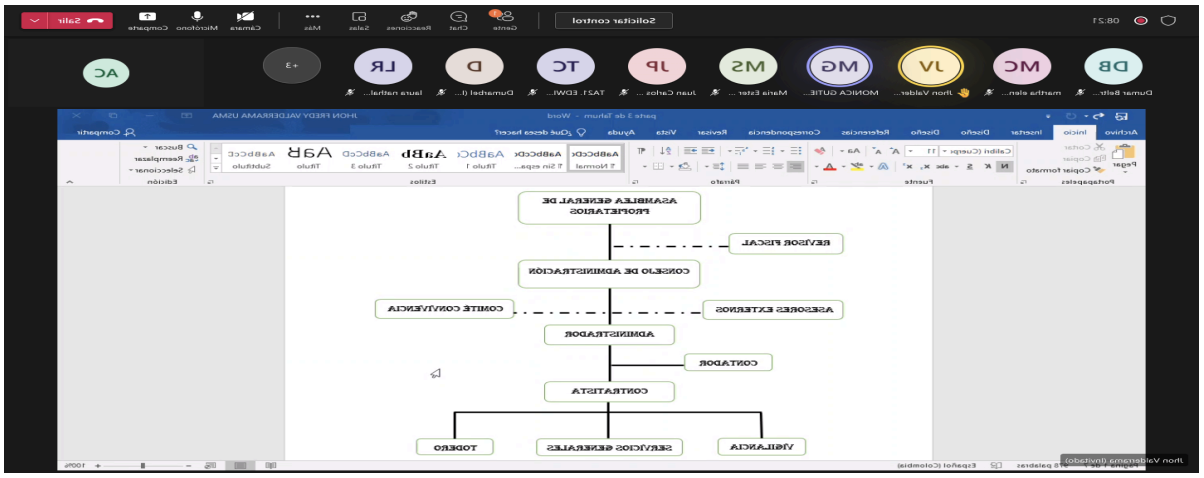

LAURA JULIANA MARTINEZ DIAZ está presentando
Personas
Silenciar a todos
Añadir personas
Controles del organizador
nicolas guzman
LAURA JULIANA M...
JOSEPH COLLAZO...
LUISA FERNANDA ...
9 más
Tú
8:08 | 2276316- ESTR CARGOS Y ROLES II TRIM

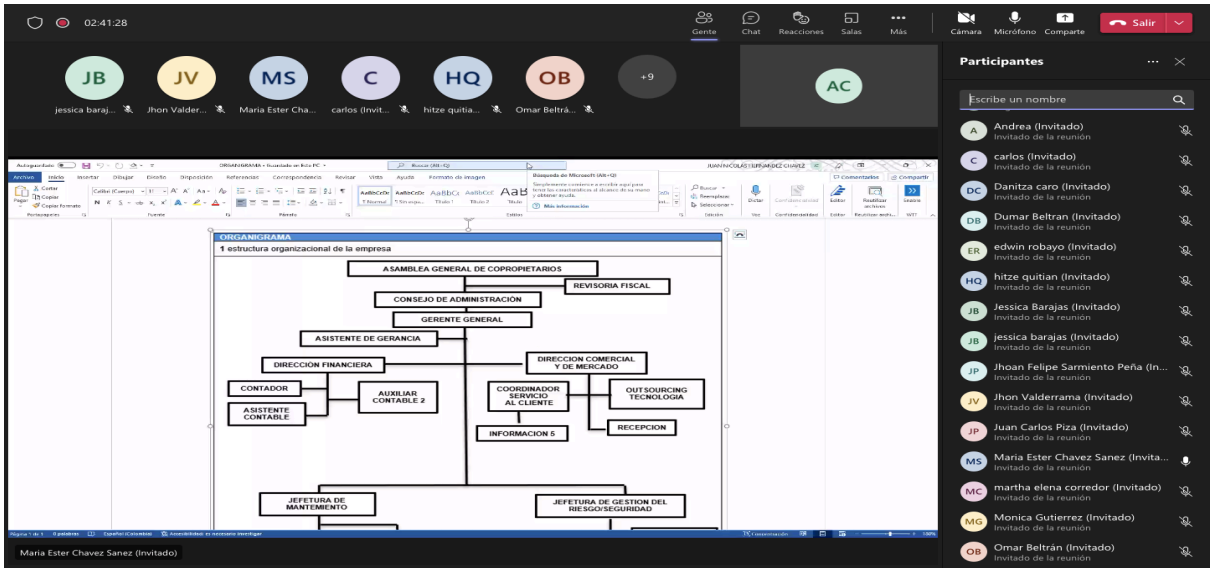

LAURA VICTORIA SANCHEZ SUAREZ está presentando
Personas
Todos silenciados
Añadir personas
Controles del organizador
PAULA VALENTINA...
nicolas guzman
Juliana Tirado
LAURA VICTORIA S...
9 más
Tú
8:46 | 2276316- ESTR CARGOS Y ROLES II TRIM

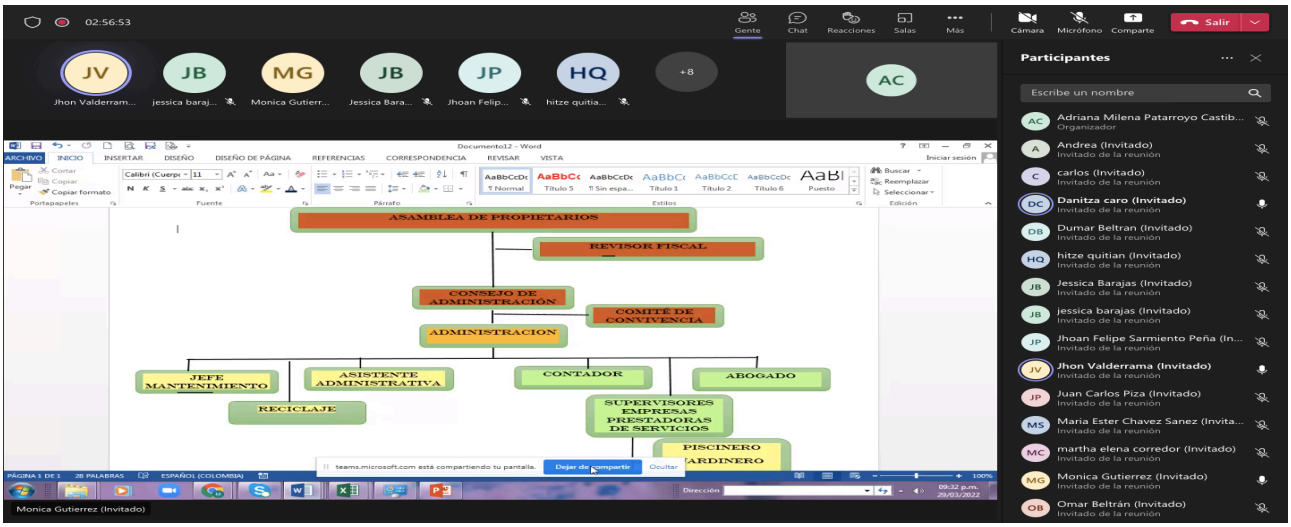

MARIA CAMILA ZAMORA DIAZ está presentando
Detalles de la reunión
2276316- ESTR CARGOS Y RO...
Boletin Informativo de DESISA Consultores
MARIA CAMILA ZA...
KAREN DAYANA A...
JOSEPH COLLAZO...
LAURA JULIANA M...
Tú
9:20 | 2276316- ESTR CARGOS Y ROLES II TRIM

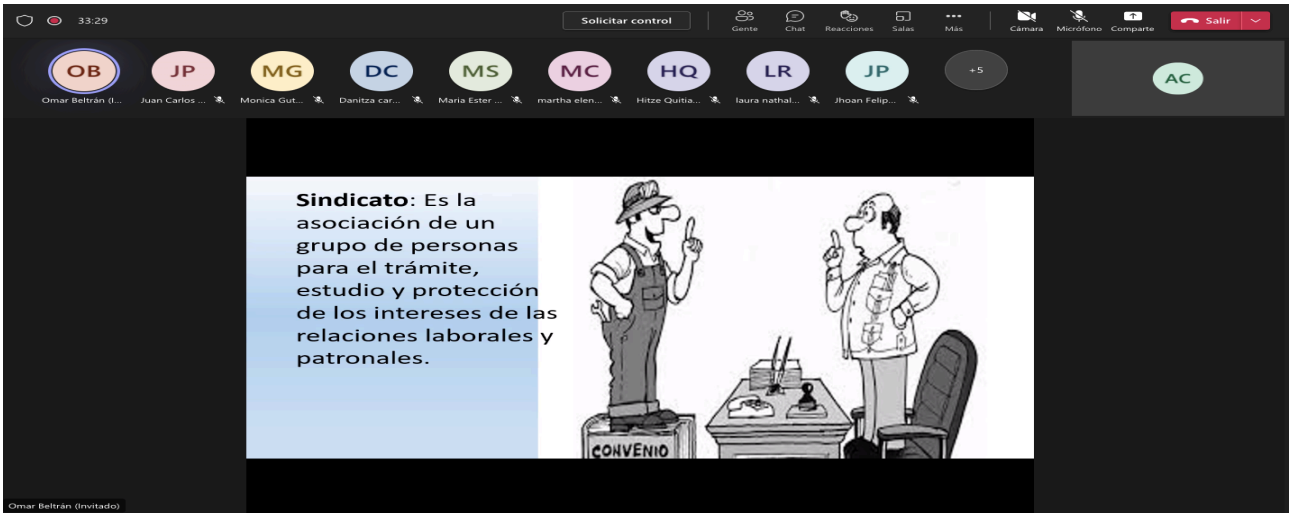

MARIA CAMILA ZAMORA DIAZ está presentando
Personas
3.3.5 Valoracion de cargos - salarios (1)
METODO DE JERARQUIZACIÓN
7 de 44
MARIA CAMILA ZA...
LAURA JULIANA M...
PAULA VALENTINA...
DANNA ALEXAND...
Tú
11:02 | 2276316- ESTR CARGOS Y ROLES II TRIM

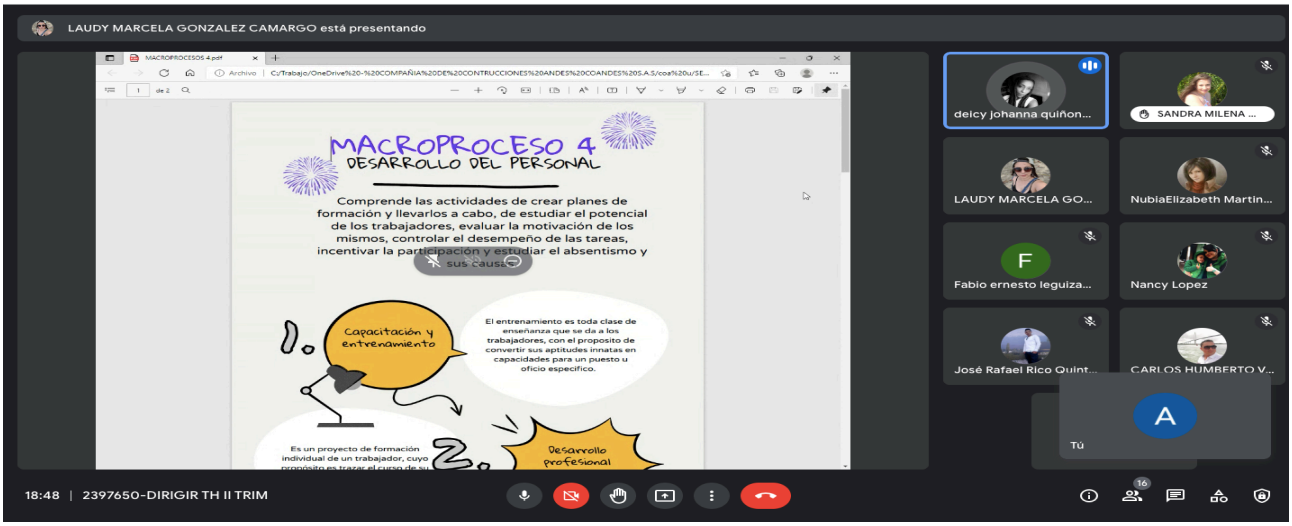

Estructurara cargos
01:06:10
Participantes
Sistema de Jerarquización de Puestos o alineación simple
La calificación que se le dará a cada uno de los puestos siendo 1 la calificación más alta y 5 la más baja, con estos datos se calculará el promedio.
JERARQUIZACIÓN

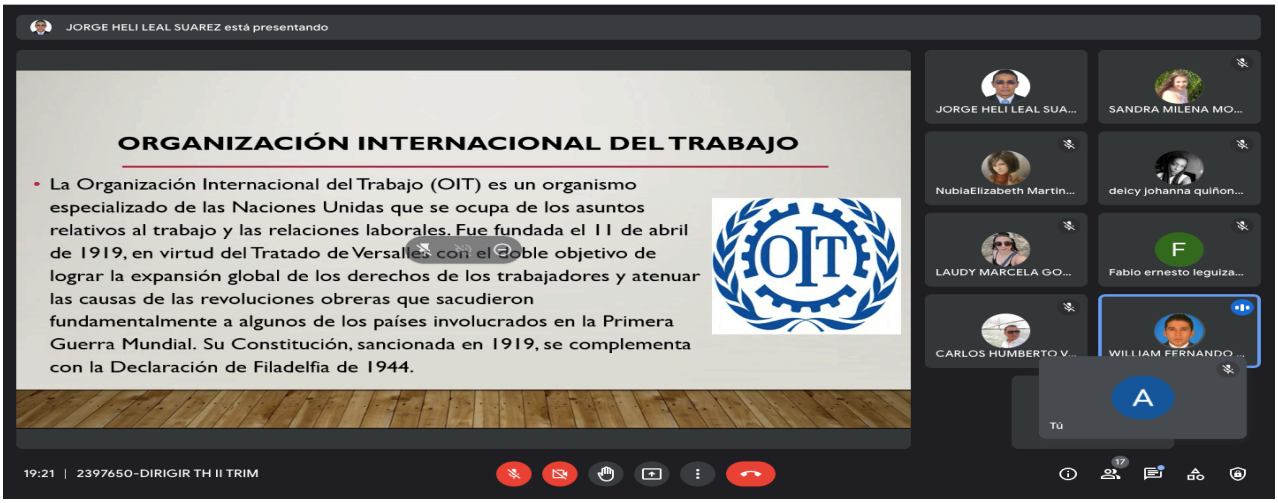

ASAMBLEA GENERAL DE PROPIETARIOS
REVISOR FISCAL
CONSEJO DE ADMINISTRACION
COMITE CONVIVENCIA
ASESORES EXTERNOS
ADMINISTRADOR
CONTADOR
CONTRATISTA
TODERO
SERVICIOS GENERALES
VIGILANCIA

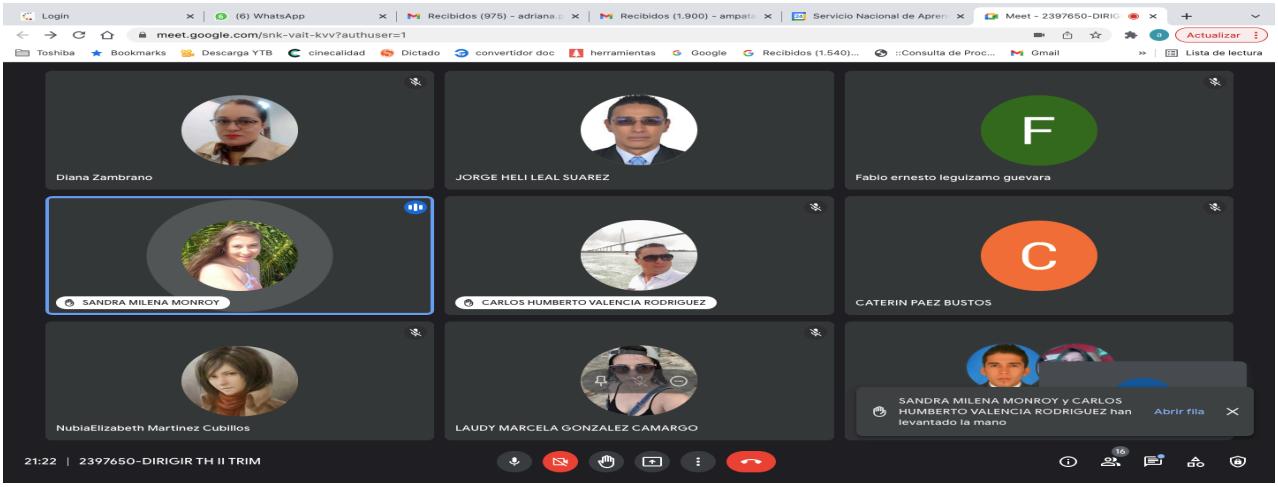

02:41:28
Participantes
ORGANIGRAMA
1 estructura organizacional de la empresa
ASAMBLEA GENERAL DE COPROPIETARIOS
REVISORIA FISCAL
CONSEJO DE ADMINISTRACION
GERENTE GENERAL
ASISTENTE DE GERANCIA
DIRECCION FINANCIERA
DIRECCION COMERCIAL Y DE MERCADO
CONTADOR
AUXILIAR CONTABLE 2
ASISTENTE CONTABLE
COORDINADOR SERVICIO AL CLIENTE
OUTSOURCING TECNOLOGIA
RECEPCION
INFORMACION 5
JEFETURA DE MANTEMIENTO
JEFETURA DE GESTION DEL RIESGO/SEGURIDAD

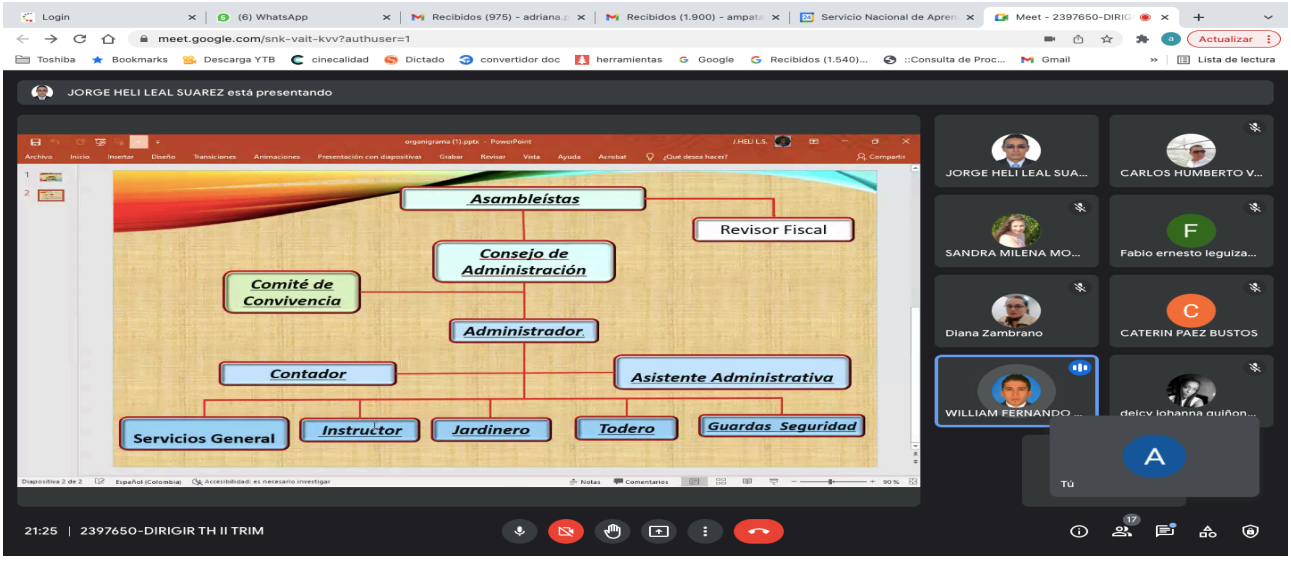

ASAMBLEA DE PROPIETARIOS
REVISOR FISCAL
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
COMITÉ DE CONVIVENCIA
ADMINISTRACION
JEFE MANTENIMIENTO
ASISTENTE ADMINISTRATIVA
CONTADOR
ABOGADO
RECICLAJE
SUPERVISORES EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS
PISCINERO
Participantes

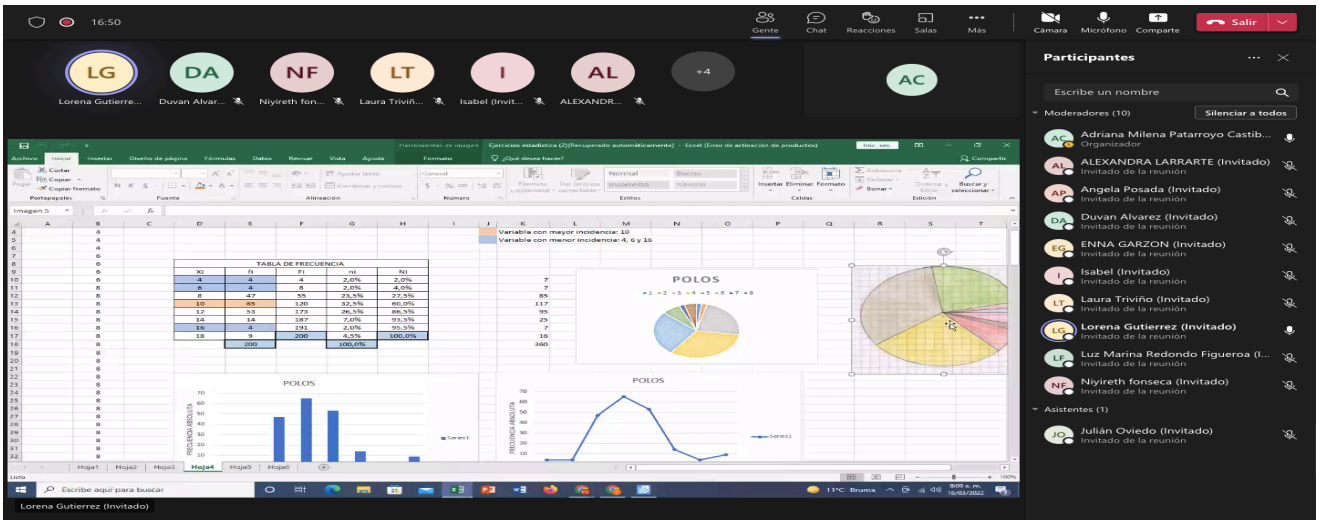

Sindicato: Es la asociación de un grupo de personas para el trámite, estudio y protección de los intereses de las relaciones laborales y patronales.
CONVENIO

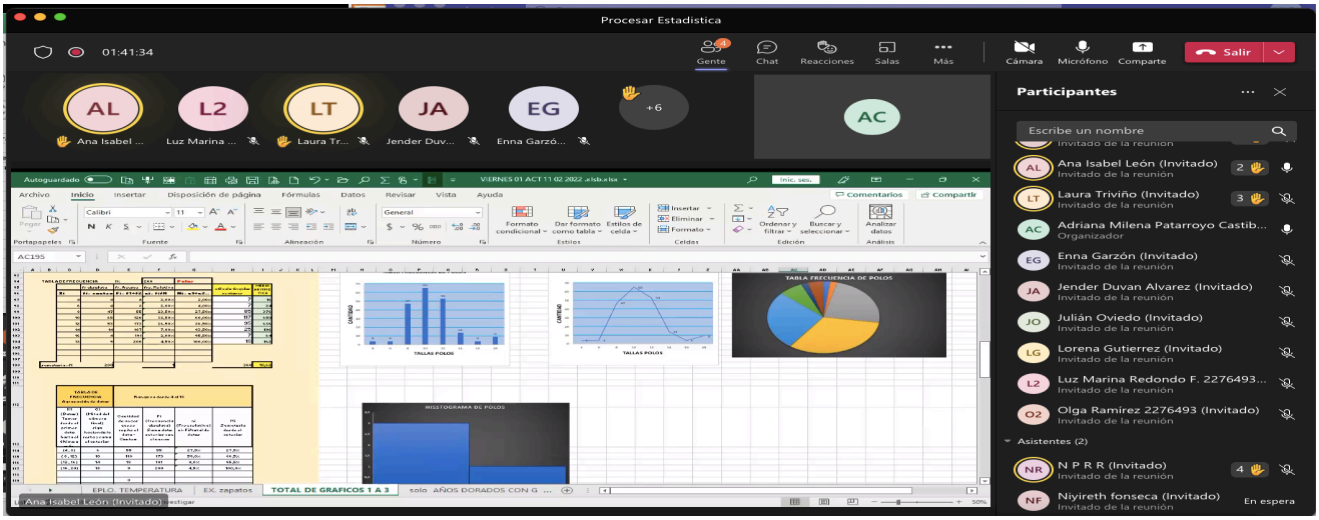

LAUDY MARCELA GONZALEZ CAMARGO está presentando
MACROPROCESO 4
DESARROLLO DEL PERSONAL
Comprende las actividades de crear planes de formación y llevarlos a cabo, de estudiar el potencial de los trabajadores, evaluar la motivación de los mismos, controlar el desempeño de las tareas, incentivar la participación y estudiar el absentismo y sus causas
Capacitación y entrenamiento
El entrenamiento es toda clase de enseñanza que se da a los trabajadores, con el propósito de convertir sus aptitudes innatas en capacidades para un puesto u oficio específico.
Desarrollo profesional
delcy johanna quiñon...
SANDRA MILENA ...
LAUDY MARCELA GO...
NubiaElizabeth Martin...
Fabio ernesto leguiza...
Nancy Lopez
José Rafael Rico Quint...
CARLOS HUMBERTO V...
Tú
18:48 | 2397650-DIRIGIR TH II TRIM

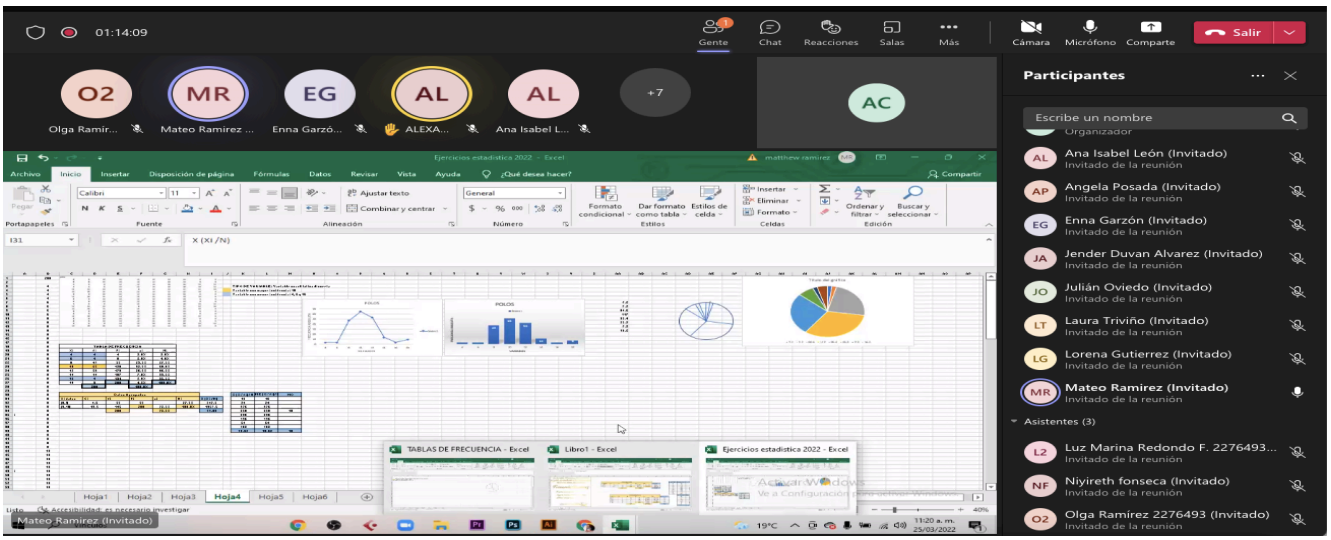

JORGE HELI LEAL SUAREZ está presentando
ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO
La Organización Internacional del Trabajo (OIT) es un organismo especializado de las Naciones Unidas que se ocupa de los asuntos relativos al trabajo y las relaciones laborales. Fue fundada el 11 de abril de 1919, en virtud del Tratado de Versalles con el doble objetivo de lograr la expansión global de los derechos de los trabajadores y atenuar las causas de las revoluciones obreras que sacudieron fundamentalmente a algunos de los países involucrados en la Primera Guerra Mundial. Su Constitución, sancionada en 1919, se complementa con la Declaración de Filadelfia de 1944.
OIT
JORGE HELI LEAL SUA...
SANDRA MILENA MO...
NubiaElizabeth Martin...
deicy johanna quiñon...
LAUDY MARCELA GO...
Fabio ernesto leguiza...
CARLOS HUMBERTO V...
WILLIAM FERNANDO ...
Tú
19:21 | 2397650-DIRIGIR TH II TRIM

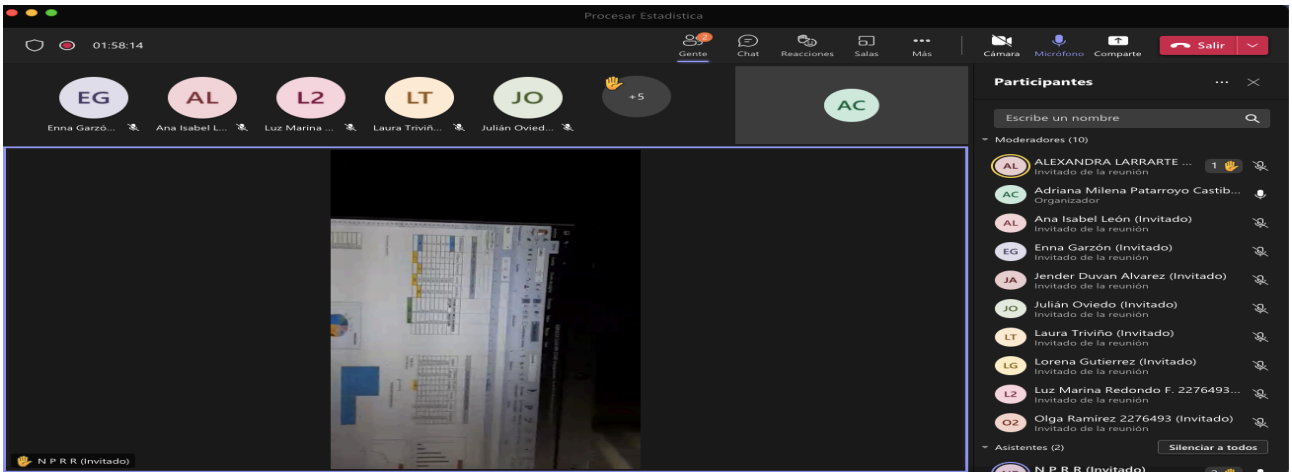

meet.google.com/snk-vait-kvv?authuser=1
Diana Zambrano
JORGE HELI LEAL SUAREZ
Fabio ernesto leguizamo guevara
SANDRA MILENA MONROY
CARLOS HUMBERTO VALENCIA RODRIGUEZ
CATERIN PAEZ BUSTOS
NubiaElizabeth Martinez Cubillos
LAUDY MARCELA GONZALEZ CAMARGO
SANDRA MILENA MONROY y CARLOS HUMBERTO VALENCIA RODRIGUEZ han levantado la mano
Abrir fila
21:22 | 2397650-DIRIGIR TH II TRIM

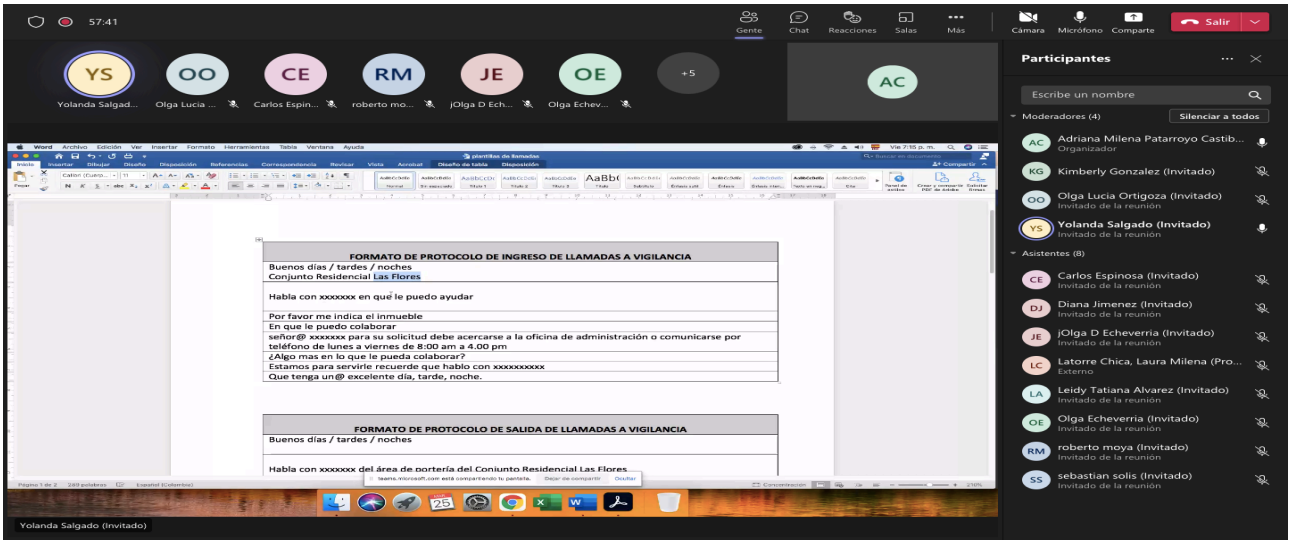

meet.google.com/snk-vait-kvv?authuser=1
JORGE HELI LEAL SUAREZ está presentando
Asambleístas
Revisor Fiscal
Consejo de Administración
Comité de Convivencia
Administrador
Contador
Asistente Administrativa
Servicios General
Instructor
Jardinero
Todero
Guardas Seguridad
JORGE HELI LEAL SUA...
CARLOS HUMBERTO V...
SANDRA MILENA MO...
Fabio ernesto leguiza...
Diana Zambrano
CATERIN PAEZ BUSTOS
WILLIAM FERNANDO ...
deicy johanna quiñon...
Tú
21:25 | 2397650-DIRIGIR TH II TRIM

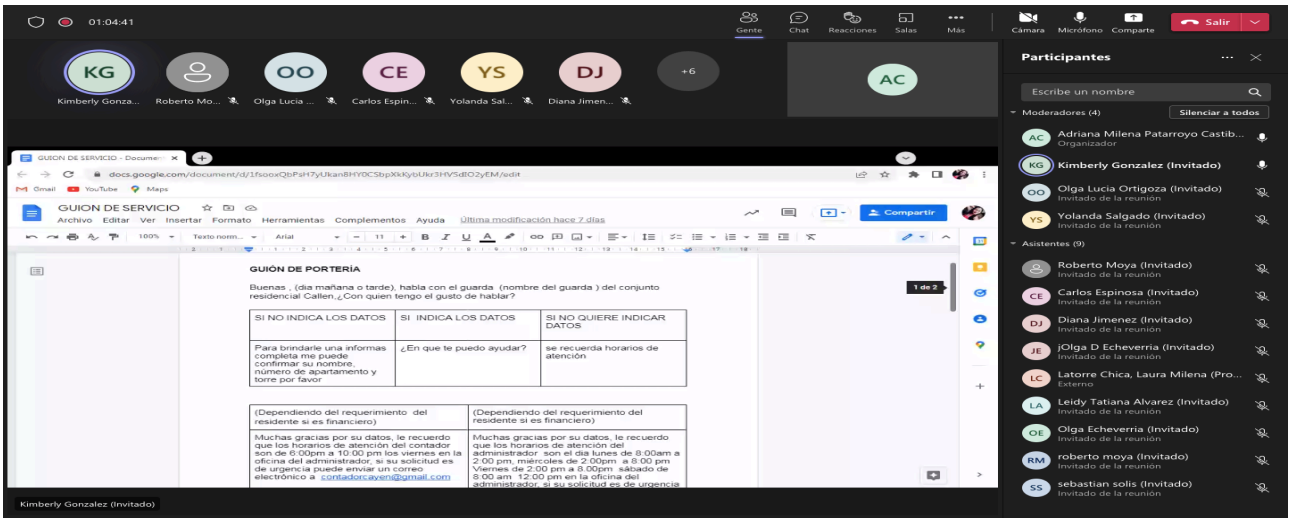

16:50
Gente
Chat
Reacciones
Salas
Más
Cámara
Micrófono
Comparte
Salir
LG
DA
NF
LT
I
AL
+4
AC
Participantes
Escribe un nombre
Moderadores (10)
Silenciar a todos
Adriana Milena Patarroyo Castib... Organizador
ALEXANDRA LARRARTE (Invitado) Invitado de la reunión
Angela Posada (Invitado) Invitado de la reunión
Duvan Alvarez (Invitado) Invitado de la reunión
ENNA GARZON (Invitado) Invitado de la reunión
Isabel (Invitado) Invitado de la reunión
Laura Triviño (Invitado) Invitado de la reunión
Lorena Gutierrez (Invitado) Invitado de la reunión
Luz Marina Redondo Figueroa (I... Invitado de la reunión
Niyireth fonseca (Invitado) Invitado de la reunión
Asistentes (1)
Julián Oviedo (Invitado) Invitado de la reunión
TABLA DE FRECUENCIA
POLOS
Lorena Gutierrez (Invitado)

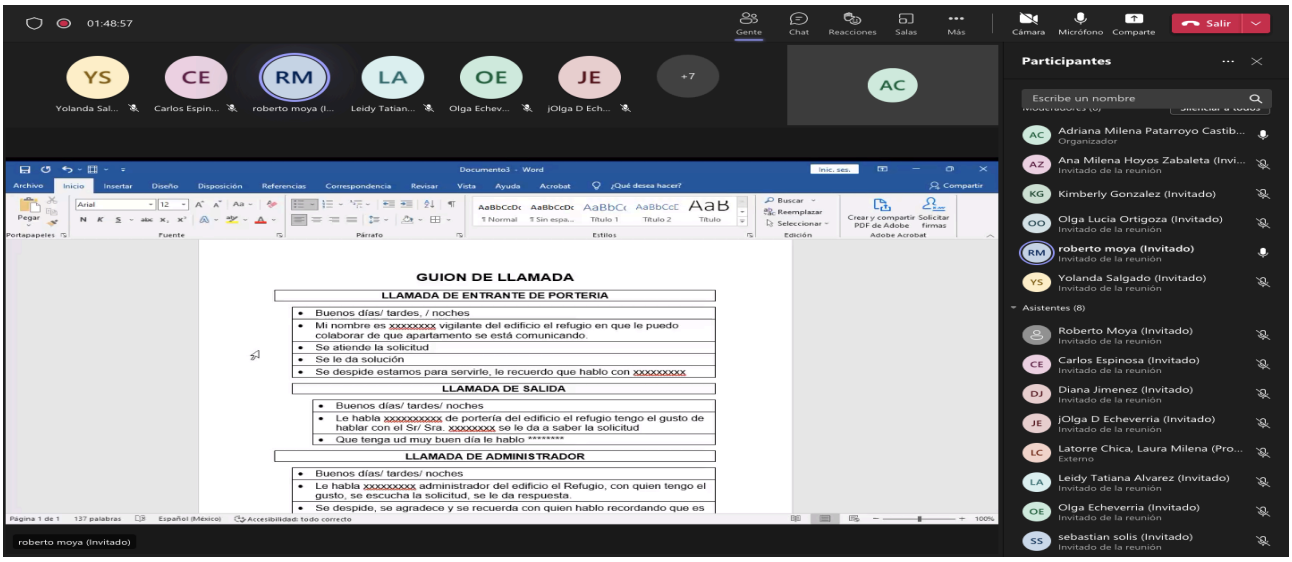

Procesar Estadistica
01:41:34
Gente
Chat
Reacciones
Salas
Más
Cámara
Micrófono
Comparte
Salir
AL
L2
LT
JA
EG
+6
AC
Participantes
Escribe un nombre
Ana Isabel León (Invitado) Invitado de la reunión
Laura Triviño (Invitado) Invitado de la reunión
Adriana Milena Patarroyo Castib... Organizador
Enna Garzón (Invitado) Invitado de la reunión
Jender Duvan Alvarez (Invitado) Invitado de la reunión
Julián Oviedo (Invitado) Invitado de la reunión
Lorena Gutierrez (Invitado) Invitado de la reunión
Luz Marina Redondo F. 2276493... Invitado de la reunión
Olga Ramirez 2276493 (Invitado) Invitado de la reunión
Asistentes (2)
N P R R (Invitado) Invitado de la reunión
Niyireth fonseca (Invitado) Invitado de la reunión
En espera
TOTAL DE GRAFICOS 1 A 3
Ana Isabel León (Invitado)

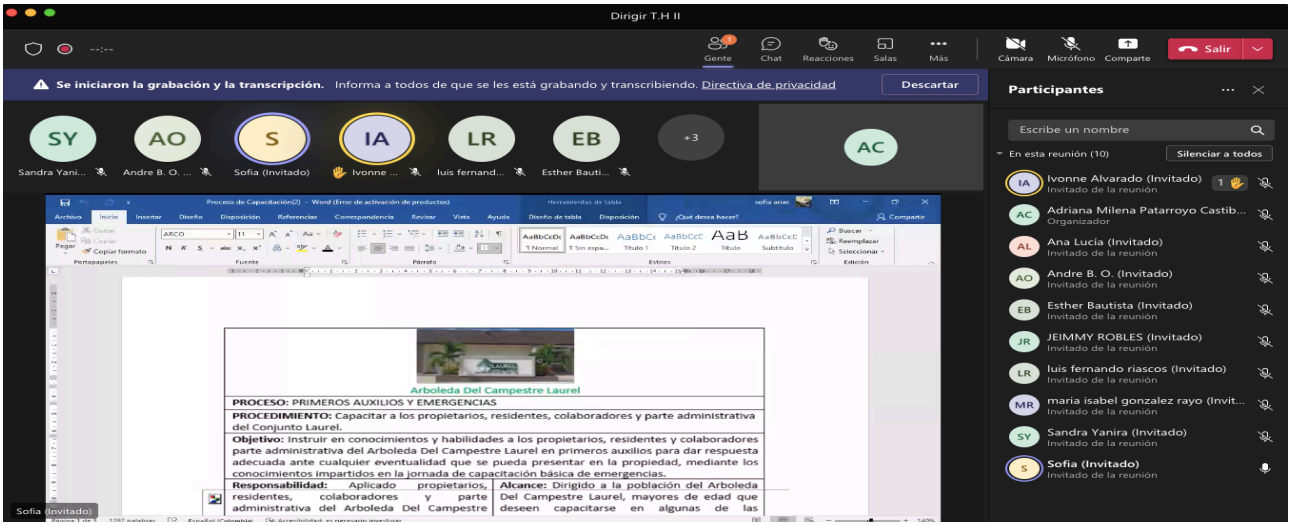

01:14:09
Gente
Chat
Reacciones
Salas
Más
Cámara
Micrófono
Comparte
Salir
O2
MR
EG
AL
AL
+7
AC
Participantes
Escribe un nombre
Ana Isabel León (Invitado) Invitado de la reunión
Angela Posada (Invitado) Invitado de la reunión
Enna Garzón (Invitado) Invitado de la reunión
Jender Duvan Alvarez (Invitado) Invitado de la reunión
Julián Oviedo (Invitado) Invitado de la reunión
Laura Triviño (Invitado) Invitado de la reunión
Lorena Gutierrez (Invitado) Invitado de la reunión
Mateo Ramirez (Invitado) Invitado de la reunión
Asistentes (3)
Luz Marina Redondo F. 2276493... Invitado de la reunión
Niyireth fonseca (Invitado) Invitado de la reunión
Olga Ramirez 2276493 (Invitado) Invitado de la reunión
TABLAS DE FRECUENCIA - Excel
Libro1 - Excel
Ejercicios estadistica 2022 - Excel
Mateo Ramirez (Invitado)

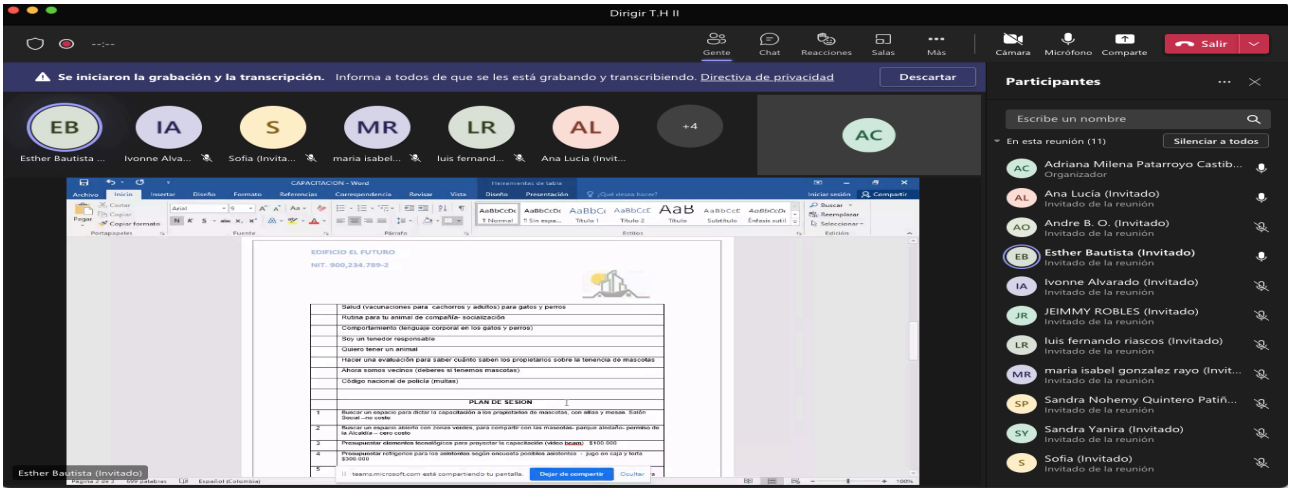

Procesar Estadística
01:58:14
Participantes
Escribe un nombre
Moderadores (10)
Asistentes (2)
Silenciar a todos


57:41
Participantes
Escribe un nombre
FORMATO DE PROTOCOLO DE INGRESO DE LLAMADAS A VIGILANCIA
Buenos días / tardes / noches
Conjunto Residencial Las Flores
Habla con xxxxxxx en que le puedo ayudar
Por favor me indica el inmueble
En que le puedo colaborar
señor@ xxxxxxx para su solicitud debe acercarse a la oficina de administración o comunicarse por teléfono de lunes a viernes de 8:00 am a 4.00 pm
¿Algo mas en lo que le pueda colaborar?
Estamos para servirle recuerde que habló con xxxxxxxxxx
Que tenga un@ excelente día, tarde, noche.
FORMATO DE PROTOCOLO DE SALIDA DE LLAMADAS A VIGILANCIA
Buenos días / tardes / noches
Habla con xxxxxxx del área de portería del Conjunto Residencial Las Flores
Yolanda Salgado (Invitado)

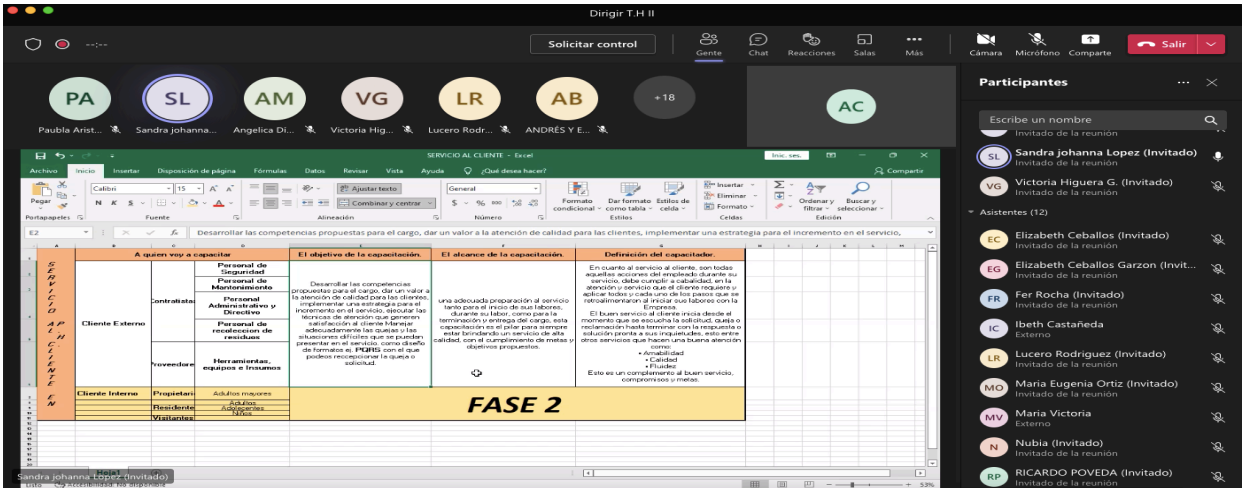

01:04:41
Participantes
Escribe un nombre
GUION DE SERVICIO
GUIÓN DE PORTERÍA
Buenas , (día mañana o tarde) habla con el guarda (nombre del guarda) del conjunto residencial Callen, ¿Con quien tengo el gusto de hablar?
SI NO INDICA LOS DATOS
SI INDICA LOS DATOS
SI NO QUIERE INDICAR DATOS
Para brindarle una informas completa me puede confirmar su nombre, número de apartamento y torre por favor
¿En que te puedo ayudar?
se recuerda horarios de atención
(Dependiendo del requerimiento del residente si es financiero)
Muchas gracias por su datos, le recuerdo que los horarios de atención del contador son de 6:00pm a 10:00 pm los viernes en la oficina del administrador, si su solicitud es de urgencia puede enviar un correo electrónico a contadorcayen@gmail.com
Muchas gracias por su datos, le recuerdo que los horarios de atención del administrador son el día lunes de 8:00am a 2:00 pm, miércoles de 2:00pm a 8:00 pm Viernes de 2:00 pm a 8:00pm sábado de 8:00 am 12:00 pm en la oficina del administrador, si su solicitud es de urgencia
Kimberly Gonzalez (Invitado)


01:48:57
Gente
Chat
Reacciones
Salas
Más
Cámara
Micrófono
Comparte
Salir
YS
CE
RM
LA
OE
JE
+7
AC
Yolanda Sal...
Carlos Espin...
roberto moya (I...
Leidy Tatian...
Olga Echev...
jOlga D Ech...
Participantes
Escribe un nombre
Adriana Milena Patarroyo Castib...
Organizador
Ana Milena Hoyos Zabaleta (Invi...
Invitado de la reunión
Kimberly Gonzalez (Invitado)
Olga Lucia Ortigoza (Invitado)
roberto moya (Invitado)
Yolanda Salgado (Invitado)
Asistentes (8)
Roberto Moya (Invitado)
Carlos Espinosa (Invitado)
Diana Jimenez (Invitado)
jOlga D Echeverria (Invitado)
Latorre Chica, Laura Milena (Pro...
Externo
Leidy Tatiana Alvarez (Invitado)
Olga Echeverria (Invitado)
sebastian solis (Invitado)
GUION DE LLAMADA
LLAMADA DE ENTRANTE DE PORTERIA
Buenos días/ tardes, / noches
Mi nombre es xxxxxxxx vigilante del edificio el refugio en que le puedo colaborar de que apartamento se está comunicando.
Se atiende la solicitud
Se le da solución
Se despide estamos para servirle, le recuerdo que hablo con xxxxxxxx
LLAMADA DE SALIDA
Buenos días/ tardes/ noches
Le habla xxxxxxxxxx de portería del edificio el refugio tengo el gusto de hablar con el Sr/ Sra. xxxxxxxx se le da a saber la solicitud
Que tenga ud muy buen día le hablo ********
LLAMADA DE ADMINISTRADOR
Buenos días/ tardes/ noches
Le habla xxxxxxxx administrador del edificio el Refugio, con quien tengo el gusto, se escucha la solicitud, se le da respuesta.
Se despide, se agradece y se recuerda con quien hablo recordando que es
roberto moya (Invitado)


Dirigir T.H II
Se iniciaron la grabación y la transcripción.
Informa a todos de que se les está grabando y transcribiendo.
Directiva de privacidad
Descartar
Gente
Chat
Reacciones
Salas
Más
Cámara
Micrófono
Comparte
Salir
SY
AO
S
IA
LR
EB
+3
AC
Sandra Yani...
Andre B. O. ...
Sofia (Invitado)
Ivonne ...
luis fernand...
Esther Bauti...
Participantes
Escribe un nombre
En esta reunión (10)
Silenciar a todos
Ivonne Alvarado (Invitado)
Adriana Milena Patarroyo Castib...
Organizador
Ana Lucía (Invitado)
Andre B. O. (Invitado)
Esther Bautista (Invitado)
JEIMMY ROBLES (Invitado)
luis fernando riascos (Invitado)
maria isabel gonzalez rayo (Invit...
Sandra Yanira (Invitado)
Sofia (Invitado)
Arboleda Del Campestre Laurel
PROCESO: PRIMEROS AUXILIOS Y EMERGENCIAS
PROCEDIMIENTO: Capacitar a los propietarios, residentes, colaboradores y parte administrativa del Conjunto Laurel.
Objetivo: Instruir en conocimientos y habilidades a los propietarios, residentes y colaboradores parte administrativa del Arboleda Del Campestre Laurel en primeros auxilios para dar respuesta adecuada ante cualquier eventualidad que se pueda presentar en la propiedad, mediante los conocimientos impartidos en la jornada de capacitación básica de emergencias.
Responsabilidad: Aplicado propietarios, residentes, colaboradores y parte administrativa del Arboleda Del Campestre
Alcance: Dirigido a la población del Arboleda Del Campestre Laurel, mayores de edad que deseen capacitarse en algunas de las
Sofia (Invitado)

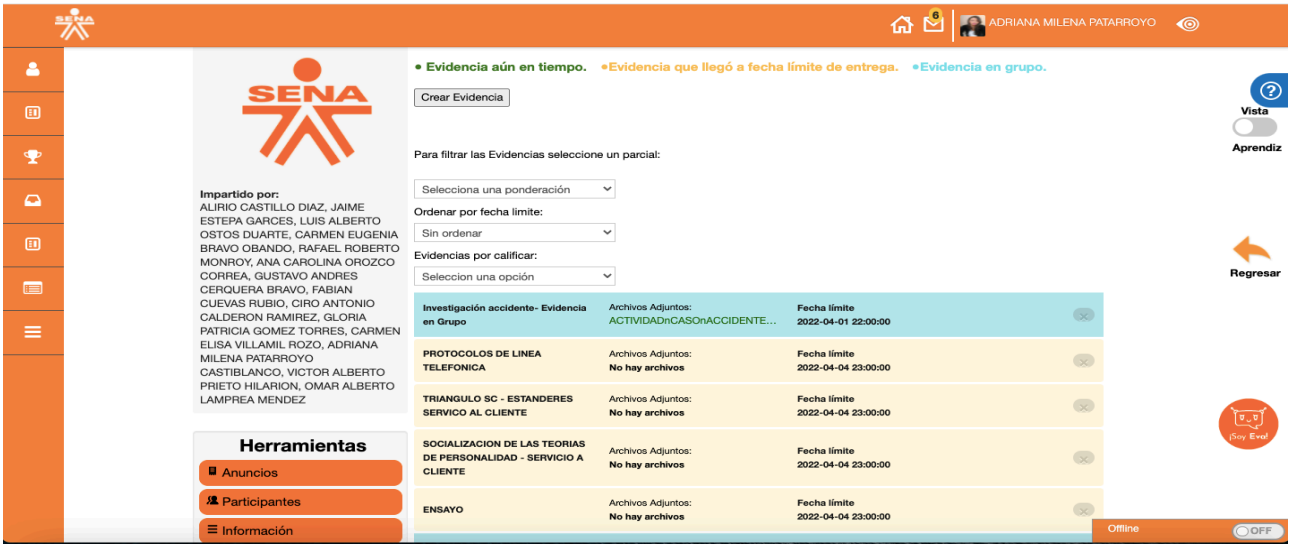

Dirigir T.H II
Se iniciaron la grabación y la transcripción.
Informa a todos de que se les está grabando y transcribiendo.
Directiva de privacidad
Descartar
Gente
Chat
Reacciones
Salas
Más
Cámara
Micrófono
Comparte
Salir
EB
IA
S
MR
LR
AL
+4
AC
Esther Bautista ...
Ivonne Alva...
Sofia (Invita...
maria isabel...
luis fernand...
Ana Lucía (Invit...
Participantes
Escribe un nombre
En esta reunión (11)
Silenciar a todos
Adriana Milena Patarroyo Castib...
Organizador
Ana Lucía (Invitado)
Andre B. O. (Invitado)
Esther Bautista (Invitado)
Ivonne Alvarado (Invitado)
JEIMMY ROBLES (Invitado)
luis fernando riascos (Invitado)
maria isabel gonzalez rayo (Invit...
Sandra Nohemy Quintero Patiñ...
Sandra Yanira (Invitado)
Sofia (Invitado)
EDIFICIO EL FUTURO
NIT. 900,234.789-2
Salud (vacunaciones para cachorros y adultos) para gatos y perros
Rutina para tu animal de compañía- socialización
Comportamiento (lenguaje corporal en los gatos y perros)
Soy un tenedor responsable
Quiero tener un animal
Hacer una evaluación para saber cuánto saben los propietarios sobre la tenencia de mascotas
Aroca somos vecinos (deberes si tenemos mascotas)
Código nacional de policía (multas)
PLAN DE SESION
Esther Bautista (Invitado)

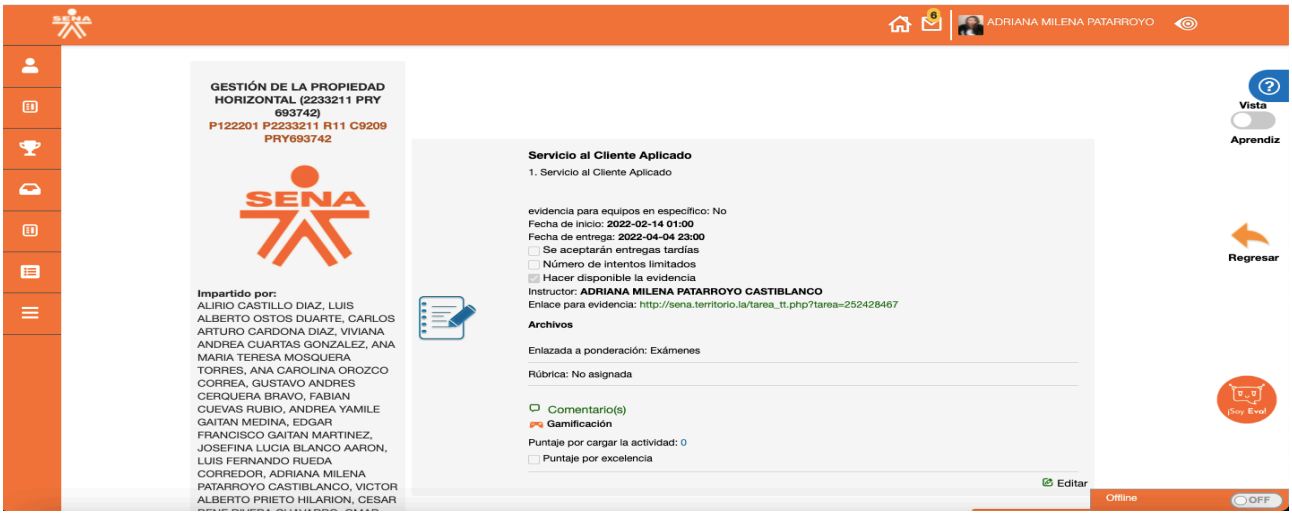

Gente
Chat
Reacciones
Salas
Más
Cámara
Micrófono
Comparte
Salir
Participantes
Escribe un nombre
Moderadores (1)
Adriana Milena Patarroyo Castib...
Organizador
Asistentes (20)
Silenciar a todos
Ana Maria Del Mar Silva Cote
Externo
ANDRES Y ELENA (Invitado)
Angelica Díaz Murillo (Invitado)
carol arciniegas (Invitado)
Diego Sabogal (Invitado)
Elena Cañón (Invitado)
Elizabeth Ceballos Garzon (Invit...
Invitado de la reunión
Paubla Aristizabal (Invitado)

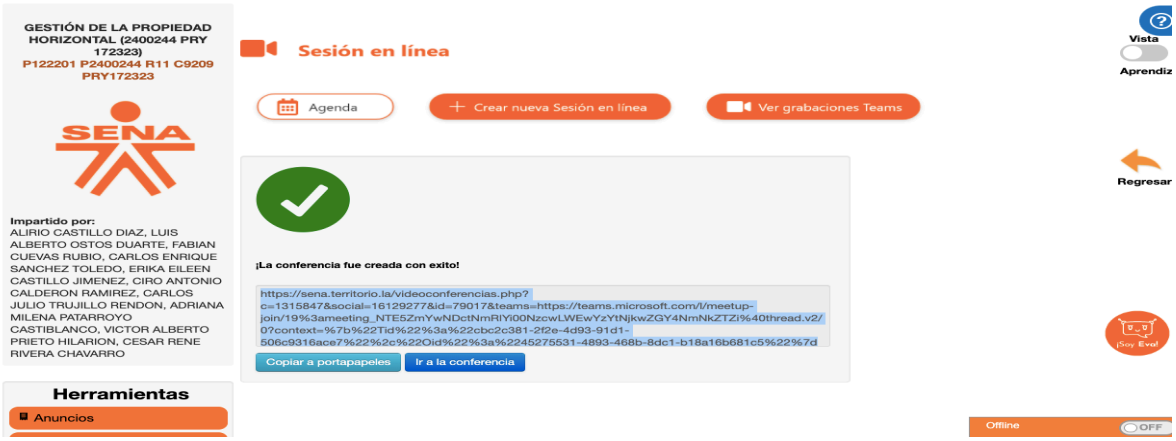

Dirigir T.H II
Solicitar control
Participantes
Escribe un nombre
Asistentes (12)
Sandra johanna Lopez (Invitado)
Victoria Higuera G. (Invitado)
Elizabeth Ceballos (Invitado)
Elizabeth Ceballos Garzon (Invit...
Fer Rocha (Invitado)
Ibeth Castañeda
Externo
Lucero Rodriguez (Invitado)
Maria Eugenia Ortiz (Invitado)
Maria Victoria
Nubia (Invitado)
RICARDO POVEDA (Invitado)
SERVICIO AL CLIENTE
A quien voy a capacitar
El objetivo de la capacitación.
El alcance de la capacitación.
Definición del capacitador.
FASE 2

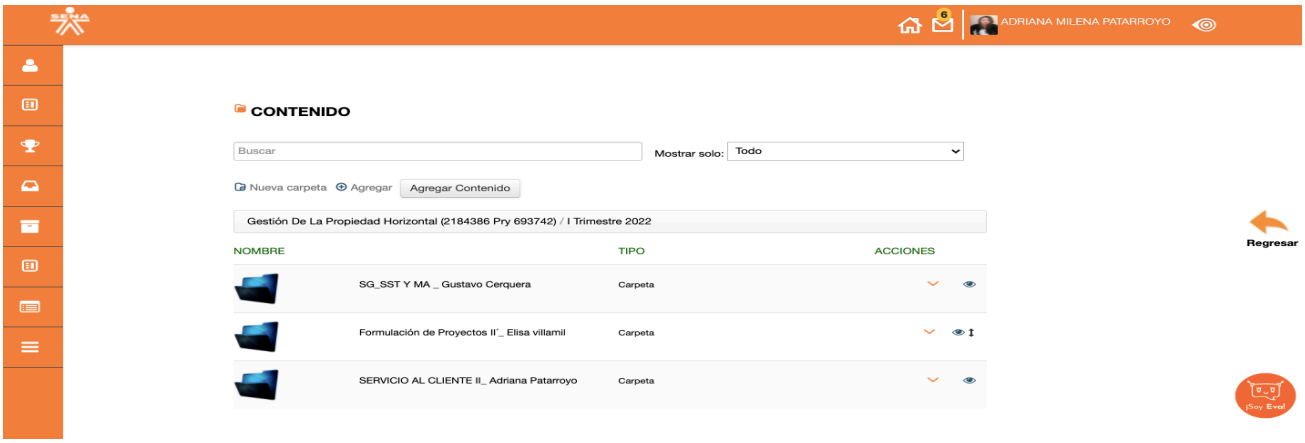

Dirigir T.H II
02:20:06
Activar sonido (⌘+Mayús+M)
RECOMENDACIONES
Al contratar personal de servicio domestico o conductores realice un estudio de confiabilidad que incluya pruebas poligráficas, verificación de antecedentes judiciales y visitas domiciliarias.
Tenga en su núcleo familiar contactos de emergencia con palabras o frases claves para que en caso de recibir llamadas extrañas, sea posible certificar su identidad.
Informe e instruya al núcleo familiar y empleados para que no acepten llevar elementos de valor a ningún sitio bajo ninguna razón.
Ana Maria Del Mar Silva Cote

TERRITORIO

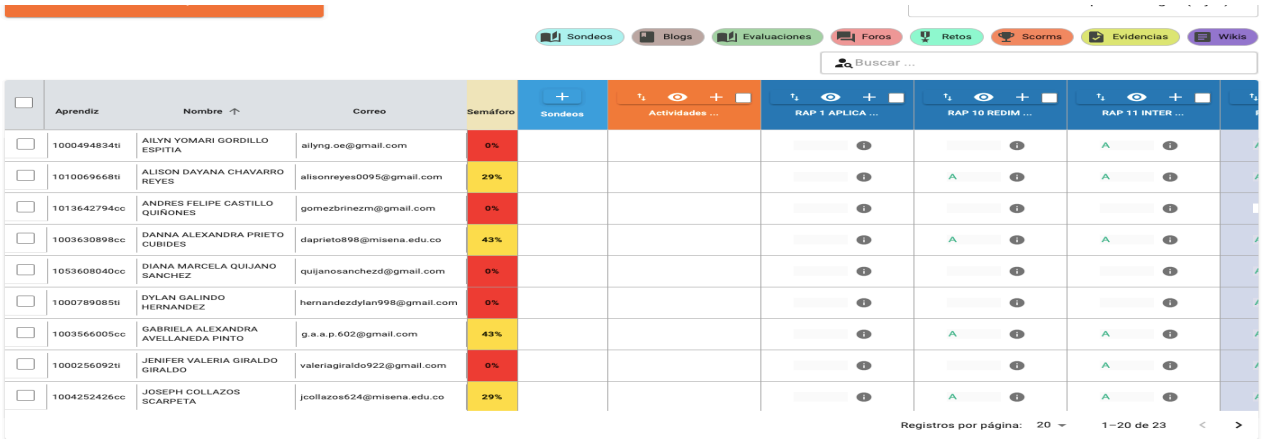

ADRIANA MILENA PATARROYO
• Evidencia aún en tiempo. •Evidencia que llegó a fecha límite de entrega. •Evidencia en grupo.
Crear Evidencia
Para filtrar las Evidencias seleccione un parcial:
Selecciona una ponderación
Ordenar por fecha limite:
Sin ordenar
Evidencias por calificar:
Seleccion una opción
Impartido por:
ALIRIO CASTILLO DIAZ, JAIME ESTEPA GARCES, LUIS ALBERTO OSTOS DUARTE, CARMEN EUGENIA BRAVO OBANDO, RAFAEL ROBERTO MONROY, ANA CAROLINA OROZCO CORREA, GUSTAVO ANDRES CERQUERA BRAVO, FABIAN CUEVAS RUBIO, CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ, GLORIA PATRICIA GOMEZ TORRES, CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO, ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO, VICTOR ALBERTO PRIETO HILARION, OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Investigación accidente- Evidencia en Grupo
Archivos Adjuntos: ACTIVIDADnCASOnACCIDENTE...
Fecha límite 2022-04-01 22:00:00
PROTOCOLOS DE LINEA TELEFONICA
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2022-04-04 23:00:00
TRIANGULO SC - ESTANDERES SERVICO AL CLIENTE
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2022-04-04 23:00:00
SOCIALIZACION DE LAS TEORIAS DE PERSONALIDAD - SERVICIO A CLIENTE
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2022-04-04 23:00:00
ENSAYO
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2022-04-04 23:00:00
Vista
Aprendiz
Regresar
¡Soy Eval!
Offline
OFF

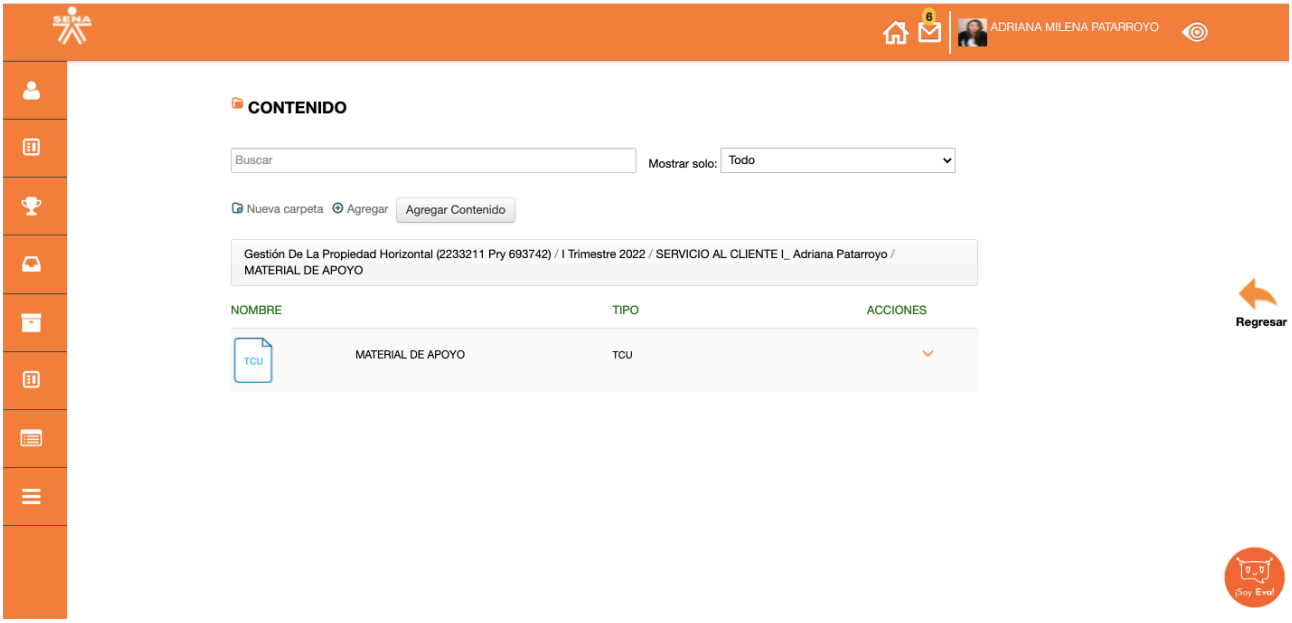

ADRIANA MILENA PATARROYO
GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL (2233211 PRY 693742)
P122201 P2233211 R11 C9209 PRY693742
Impartido por:
ALIRIO CASTILLO DIAZ, LUIS ALBERTO OSTOS DUARTE, CARLOS ARTURO CARDONA DIAZ, VIVIANA ANDREA CUARTAS GONZALEZ, ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES, ANA CAROLINA OROZCO CORREA, GUSTAVO ANDRES CERQUERA BRAVO, FABIAN CUEVAS RUBIO, ANDREA YAMILE GAITAN MEDINA, EDGAR FRANCISCO GAITAN MARTINEZ, JOSEFINA LUCIA BLANCO AARON, LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR, ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO, VICTOR ALBERTO PRIETO HILARION, CESAR
Servicio al Cliente Aplicado
1. Servicio al Cliente Aplicado
evidencia para equipos en especifico: No
Fecha de inicio: 2022-02-14 01:00
Fecha de entrega: 2022-04-04 23:00
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=252428467
Archivos
Enlazada a ponderación: Exámenes
Rúbrica: No asignada
Comentario(s)
Gamificación
Puntaje por cargar la actividad: 0
Puntaje por excelencia
Editar
Vista
Aprendiz
Regresar
¡Soy Eval!
Offline
OFF

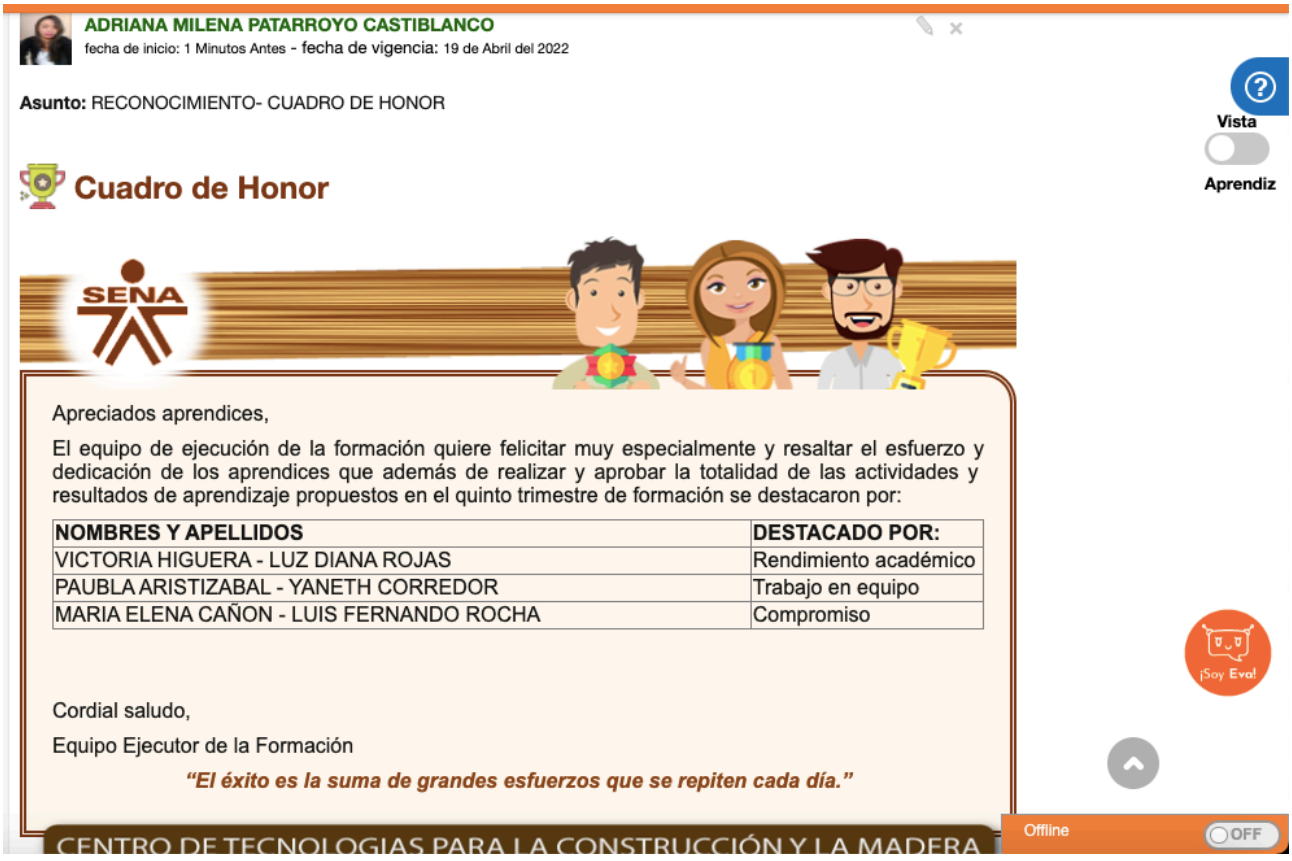

GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL (2400244 PRY 172323)
P122201 P2400244 R11 C9209 PRY172323
Impartido por:
ALIRIO CASTILLO DIAZ, LUIS ALBERTO OSTOS DUARTE, FABIAN CUEVAS RUBIO, CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO, ERIKA EILEEN CASTILLO JIMENEZ, CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ, CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON, ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO, VICTOR ALBERTO PRIETO HILARION, CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
Herramientas
Anuncios
Sesión en línea
Agenda
Crear nueva Sesión en línea
Ver grabaciones Teams
¡La conferencia fue creada con exito!
https://sena.territorio.la/videoconferencias.php?c=1315847&social=16129277&id=79017&teams=https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NTE5ZmYwNDctNmRlYi00NzcwLWEwYzYtNjkwZGY4NmNkZTZi%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%2245275531-4893-468b-8dc1-b18a16b681c5%22%7d
Copiar a portapapeles
Ir a la conferencia
Vista
Aprendiz
Regresar
¡Soy Eval!
Offline
OFF

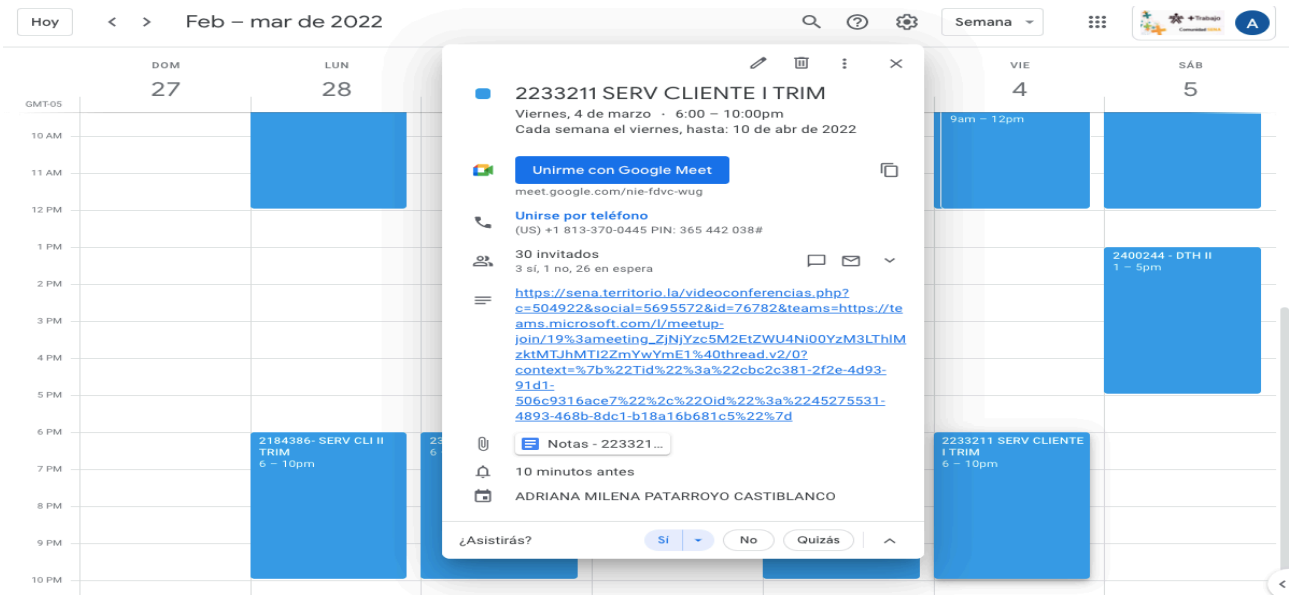

ADRIANA MILENA PATARROYO
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2184386 Pry 693742) / I Trimestre 2022
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
SG_SST Y MA _ Gustavo Cerquera
Carpeta
Formulación de Proyectos II_ Elisa villamil
Carpeta
SERVICIO AL CLIENTE II_ Adriana Patarroyo
Carpeta
Regresar


Gestión de grupos
Crear grupo
Listado de aprendices
AILYN YOMARI GORDILLO ESPITIA
ANDRES FELIPE CASTILLO QUIÑONES
DIANA MARCELA QUIJANO SANCHEZ
DYLAN GALINDO HERNANDEZ
JENIFER VALERIA GIRALDO GIRALDO
MIGUEL ANGEL VARGAS GONZALEZ
Asignar a un grupo
Listado de grupos
EQUIPO 1
EQUIPO 2
EQUIPO 3
EQUIPO 4
EQUIPO 5

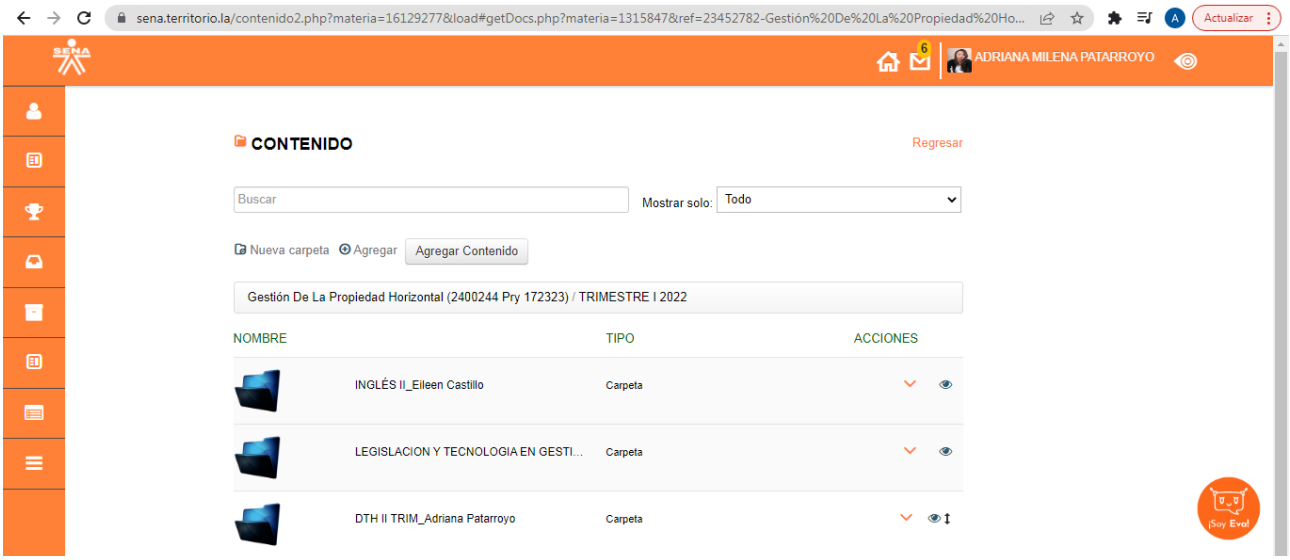

Sondeos
Blogs
Evaluaciones
Foros
Retos
Scorms
Evidencias
Wikis
Buscar ...
Aprendiz
Nombre
Correo
Semáforo
Sondeos
Actividades ...
RAP 1 APLICA ...
RAP 10 REDIM ...
RAP 11 INTER ...
1000494834ti AILYN YOMARI GORDILLO ESPITIA ailyng.oe@gmail.com 0%
1010069668ti ALISON DAYANA CHAVARRO REYES alisonreyes0095@gmail.com 29%
1013642794cc ANDRES FELIPE CASTILLO QUIÑONES gomezbrinezm@gmail.com 0%
1003630898cc DANNA ALEXANDRA PRIETO CUBIDES daprieto898@misena.edu.co 43%
1053608040cc DIANA MARCELA QUIJANO SANCHEZ quijanosanchezd@gmail.com 0%
1000789085ti DYLAN GALINDO HERNANDEZ hernandezdylan998@gmail.com 0%
1003566005cc GABRIELA ALEXANDRA AVELLANEDA PINTO g.a.a.p.602@gmail.com 43%
1000256092ti JENIFER VALERIA GIRALDO GIRALDO valeriagiraldo922@gmail.com 0%
1004252426cc JOSEPH COLLAZOS SCARPETA jcollazos624@misena.edu.co 29%
Registros por página: 20
1–20 de 23

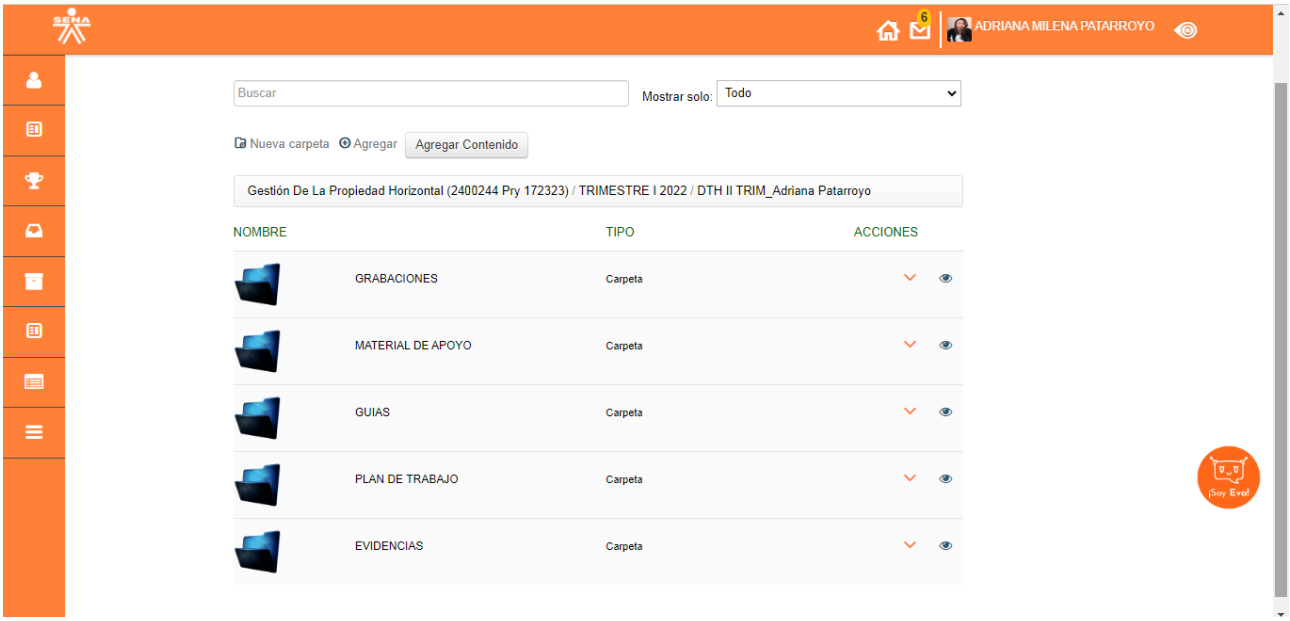

ADRIANA MILENA PATARROYO
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2233211 Pry 693742) / I Trimestre 2022 / SERVICIO AL CLIENTE I_ Adriana Patarroyo / MATERIAL DE APOYO
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
MATERIAL DE APOYO
TCU
Regresar
¡Soy Eva!

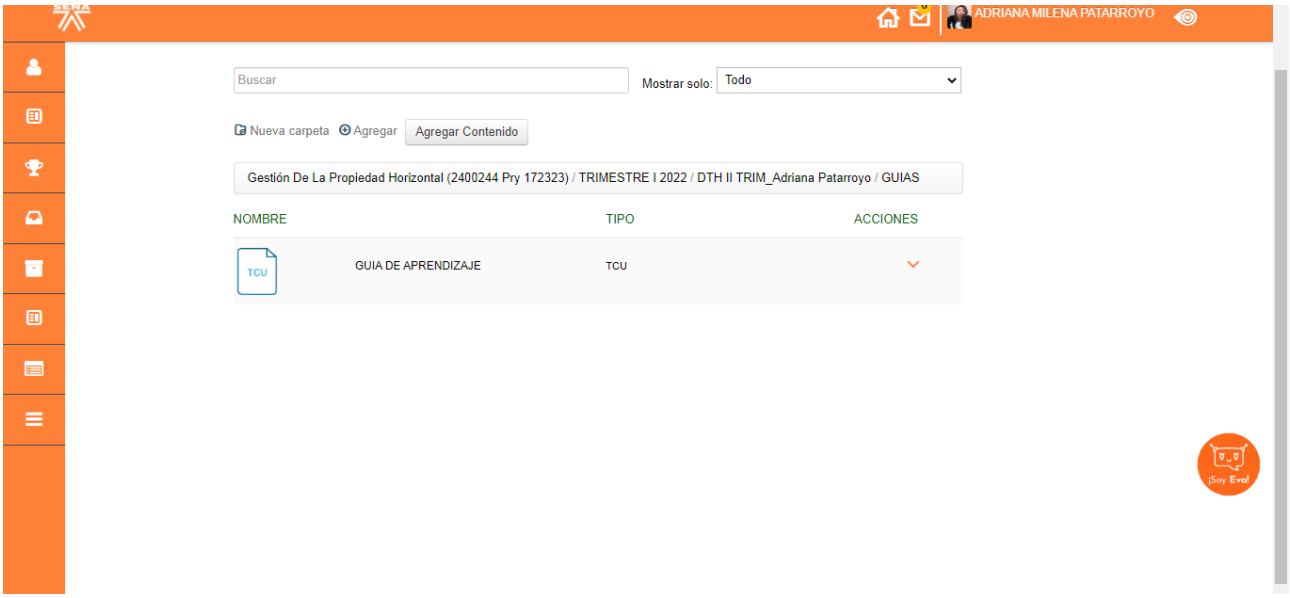

ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
fecha de inicio: 1 Minutos Antes - fecha de vigencia: 19 de Abril del 2022
Asunto: RECONOCIMIENTO- CUADRO DE HONOR
Vista
Aprendiz
Cuadro de Honor
SENA
Apreciados aprendices,
El equipo de ejecución de la formación quiere felicitar muy especialmente y resaltar el esfuerzo y dedicación de los aprendices que además de realizar y aprobar la totalidad de las actividades y resultados de aprendizaje propuestos en el quinto trimestre de formación se destacaron por:
NOMBRES Y APELLIDOS
DESTACADO POR:
VICTORIA HIGUERA - LUZ DIANA ROJAS
Rendimiento académico
PAUBLA ARISTIZABAL - YANETH CORREDOR
Trabajo en equipo
MARIA ELENA CAÑON - LUIS FERNANDO ROCHA
Compromiso
Cordial saludo,
Equipo Ejecutor de la Formación
"El éxito es la suma de grandes esfuerzos que se repiten cada día."
CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA
¡Soy Eva!
Offline
OFF

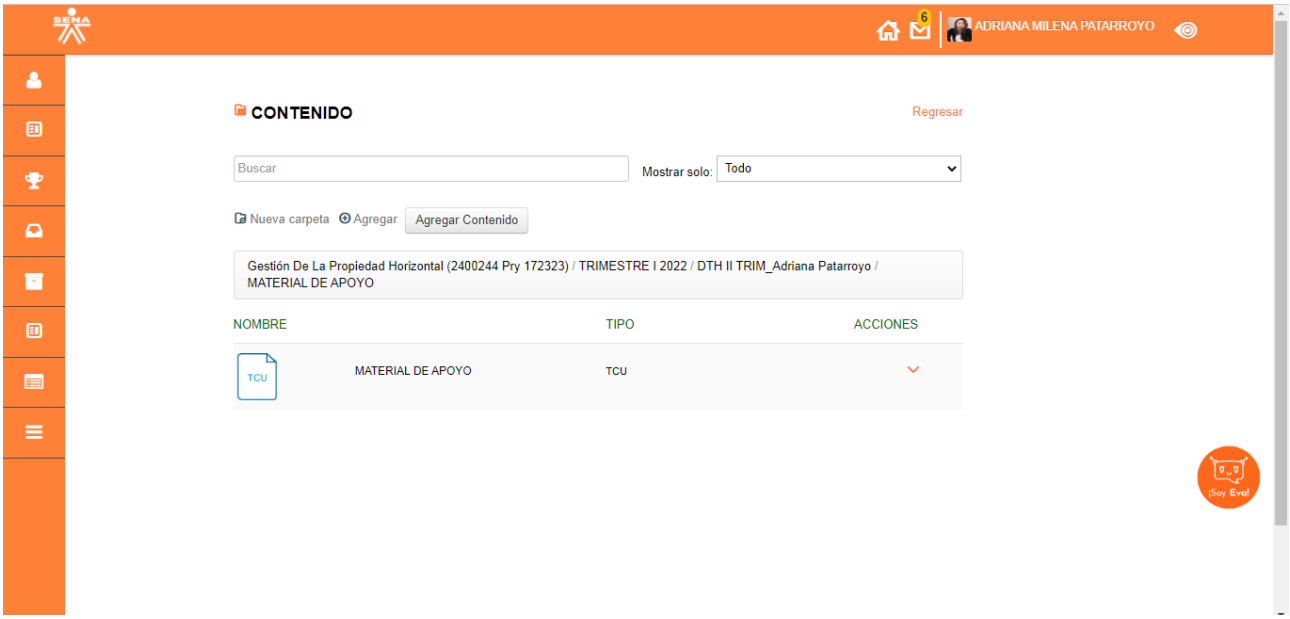


Envio de material de apoyo para las diferentes fichas de formación.


sena.territorio.la/contenido2.php?materia=161292778load#getDocs.php?materia=1315847&ref=23452782-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Ho...
Actualizar
ADRIANA MILENA PATARROYO
CONTENIDO
Regresar
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2400244 Pry 172323) / TRIMESTRE I 2022
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
INGLÉS II_Eileen Castillo
Carpeta
LEGISLACION Y TECNOLOGIA EN GESTI...
Carpeta
DTH II TRIM_Adriana Patarroyo
Carpeta


ADRIANA MILENA PATARROYO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2400244 Pry 172323) / TRIMESTRE I 2022 / DTH II TRIM_Adriana Patarroyo
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
GRABACIONES
Carpeta
MATERIAL DE APOYO
Carpeta
GUIAS
Carpeta
PLAN DE TRABAJO
Carpeta
EVIDENCIAS
Carpeta





Clases de formación asignados y acuerdo con Cronograma.

magen 5

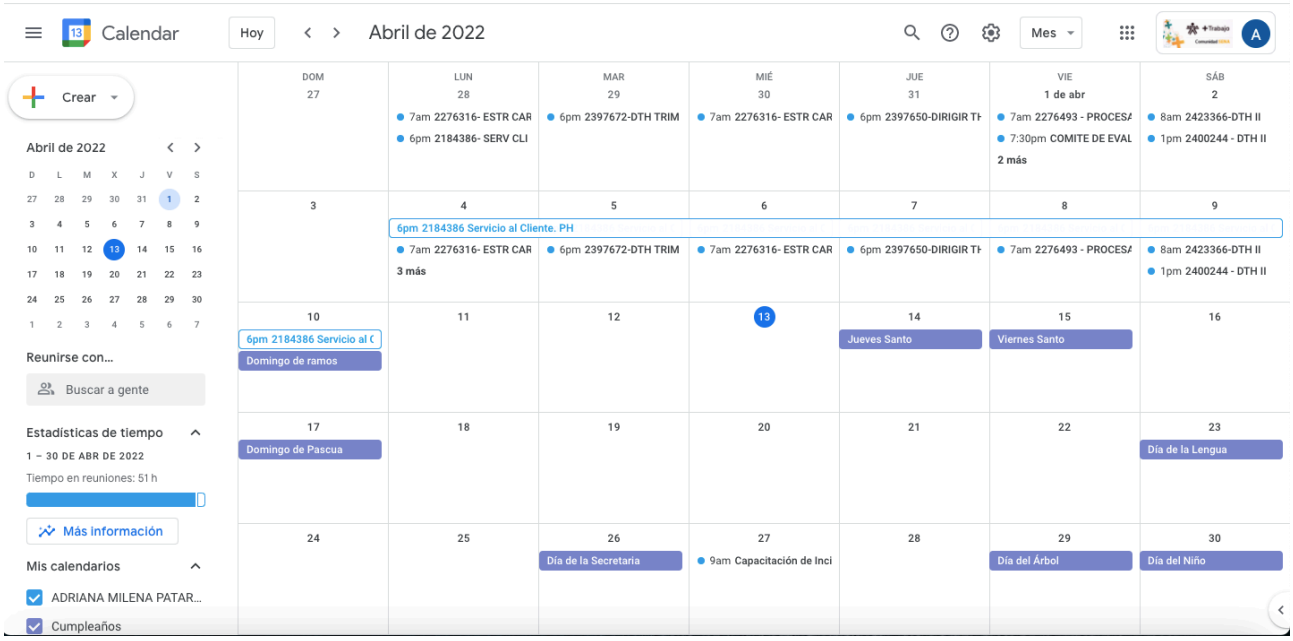
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCEDIMIENTO: EJECUCIÓN FORMACIÓN INTEGRAL FORMATO: HORARIO- INSTRUCTORES	Versión: 02 Fecha: 19-12-2013 Código: F80-11 GFPI

INSTRUCTOR ADRIANA MILENA PATARROYO — N° de Ho 39

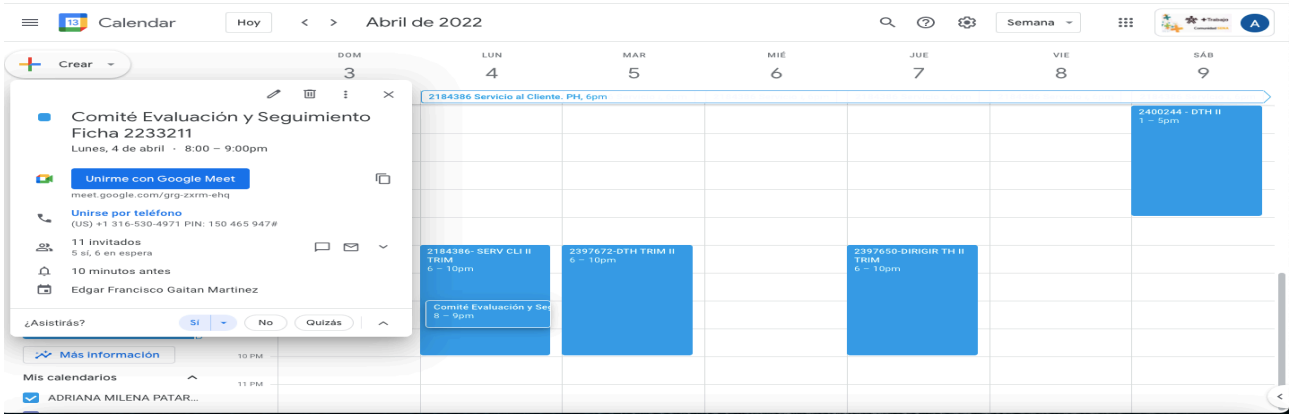
HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
7:00 - 8:00	ESTRUCTUI Tecnología er 2276316 Cazuca		ESTRUCTUI Tecnología er 2276316 Cazuca		Procesar la Inf Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal 2276493 Cazuca		
8:00 - 9:00	ESTRUCTUI Tecnología er 2276316 Cazuca		ESTRUCTUI Tecnología er 2276316 Cazuca		Procesar la Inf Tecnología en Ges Dirigir el Tale Tecnología en Gestión de la I 2276493 Cazuca 2423366 Servita		
9:00 - 10:00	ESTRUCTUI Tecnología er 2276316 Cazuca		ESTRUCTUI Tecnología er 2276316 Cazuca		Procesar la Inf Tecnología en Ges Dirigir el Tale Tecnología en Gestión de la I 2276493 Cazuca 2423366 Servita		
10:00 - 11:00	ESTRUCTUI Tecnología er 2276316 Cazuca		ESTRUCTUI Tecnología er 2276316 Cazuca		Procesar la Inf Tecnología en Ges Dirigir el Tale Tecnología en Gestión de la I 2276493 Cazuca 2423366 Servita		
11:00 -12:00	ESTRUCTUI Tecnología er 2276316 Cazuca		ESTRUCTUI Tecnología er 2276316 Cazuca		Procesar la Inf Tecnología en Ges Dirigir el Tale Tecnología en Gestión de la I 2276493 Cazuca 2423366 Servita		
12:00 - 13:00							
13:00 - 14:00						Dirigir el Tale Tecnología en 2400244 Calle 80	
14:00 - 15:00						Dirigir el Tale Tecnología en 2400244 Calle 80	
15:00 - 16:00						Dirigir el Tale Tecnología en 2400244 Calle 80	
16:00 - 17:00						Dirigir el Tale Tecnología en 2400244 Calle 80	
17:00 - 18:00							
18:00 - 19:00	Servicio al clie Tecnología en 2184386 Cazuca	Dirigir el Tale Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal 2397672 Cazuca		Dirigir el Tale Tecnología en 2397650 Cazuca	Servicio al Cli Tecnología en Ges 2233211 Cazuca		
19:00 - 20:00	Servicio al clie Tecnología en 2184386 Cazuca	Dirigir el Tale Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal 2397672 Cazuca		Dirigir el Tale Tecnología en 2397650 Cazuca	Servicio al Cli Tecnología en Ges 2233211 Cazuca		
20:00 - 21:00	Servicio al clie Tecnología en 2184386 Cazuca	Dirigir el Tale Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal 2397672 Cazuca		Dirigir el Tale Tecnología en 2397650 Cazuca	Servicio al Cli Tecnología en Ges 2233211 Cazuca		
21:00 - 22:00	Servicio al clie Tecnología en 2184386 Cazuca	Dirigir el Tale Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal 2397672 Cazuca		Dirigir el Tale Tecnología en 2397650 Cazuca	Servicio al Cli Tecnología en Ges 2233211 Cazuca		

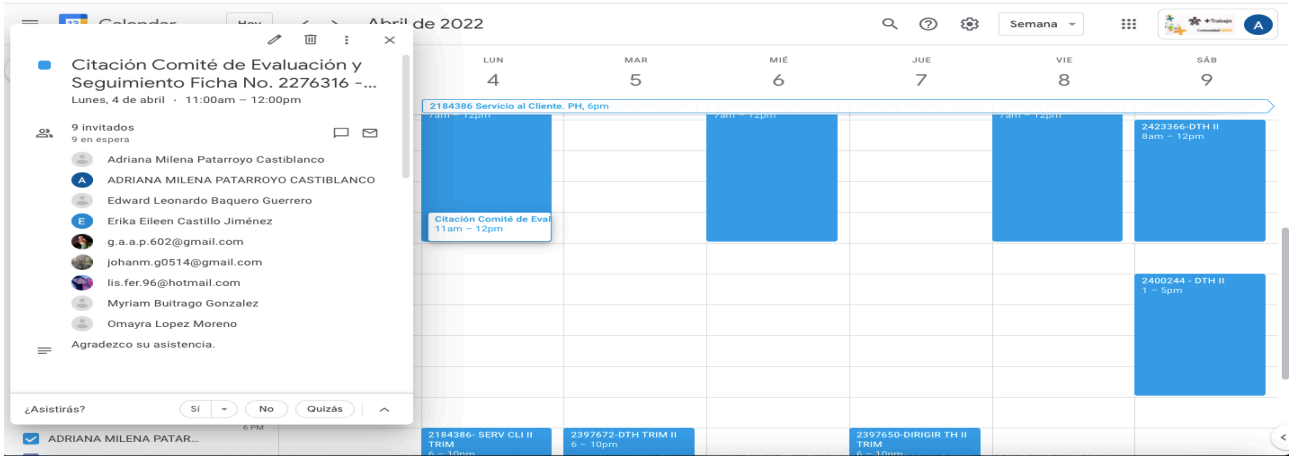
Programación nueva para el instructor

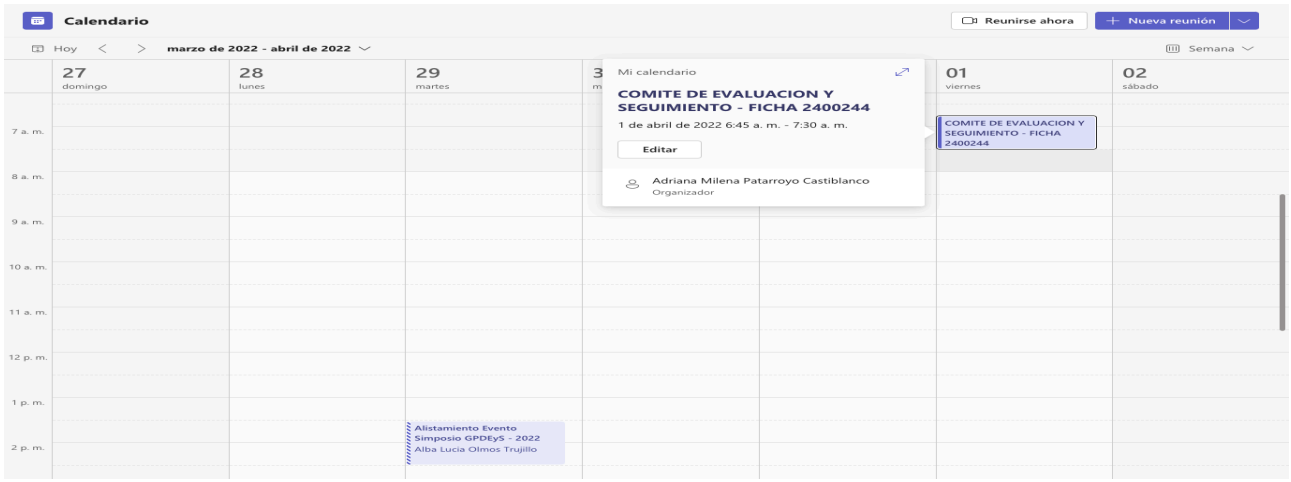
Fichas programadas previamente. Ficha No. 2276316 - La ficha estaba programada con la instructora Adriana Tovar



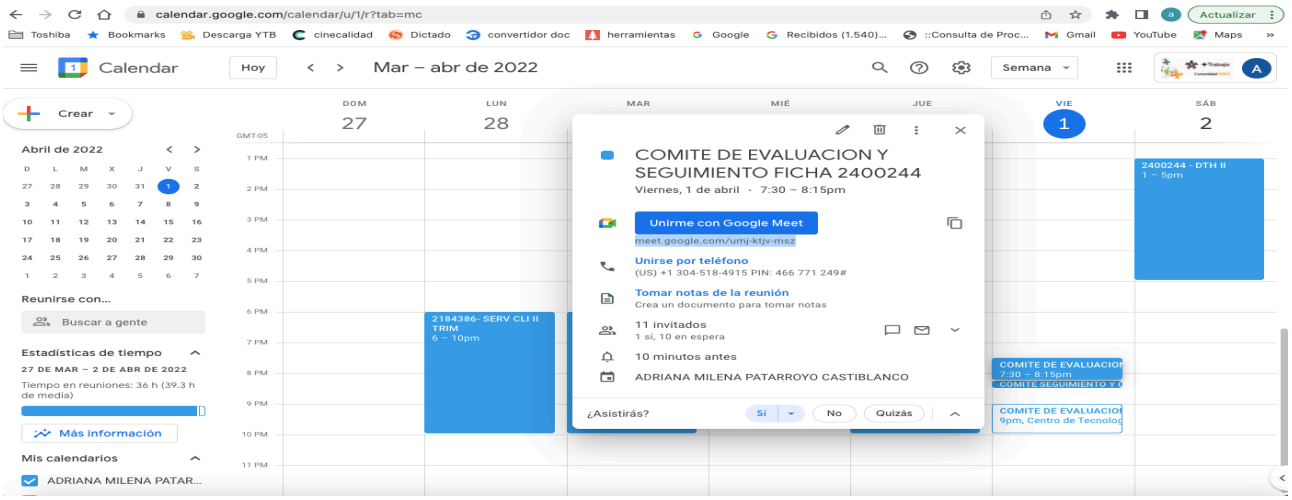
Comités de evalucion y segumiento.

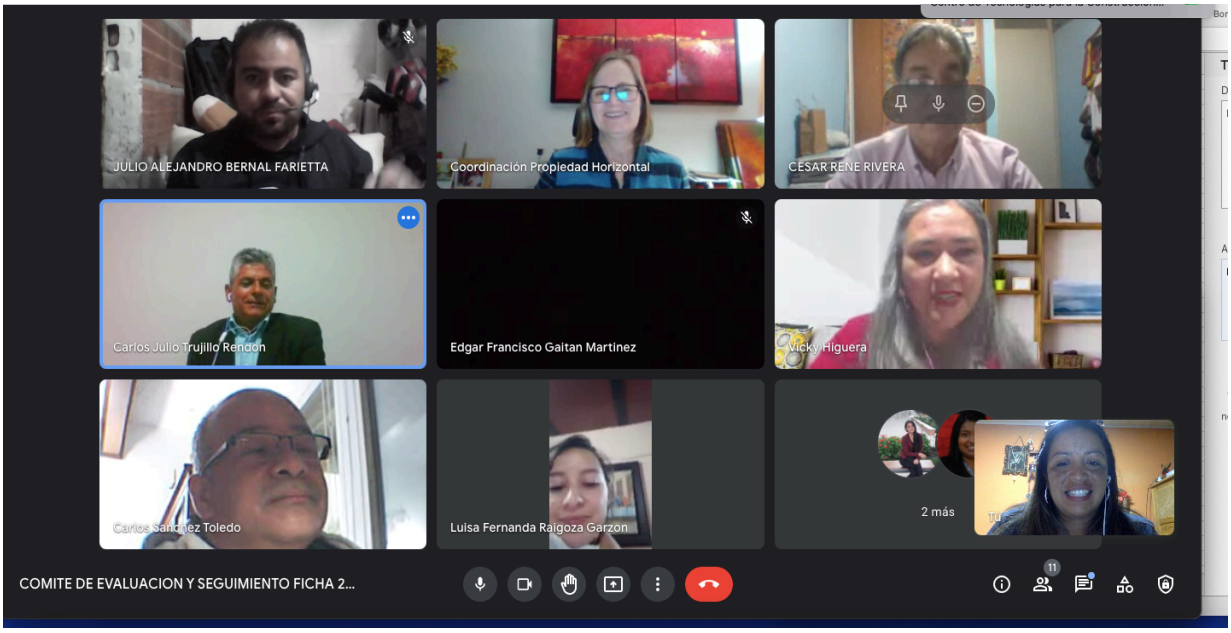

Calendar
Hoy
Abril de 2022
Semana
Crear
Comité Evaluación y Seguimiento Ficha 2233211
Lunes, 4 de abril · 8:00 – 9:00pm
Unirme con Google Meet
meet.google.com/grg-zxrm-ehq
Unirse por teléfono
(US) +1 316-530-4971 PIN: 150 465 947#
11 invitados
5 sí, 6 en espera
10 minutos antes
Edgar Francisco Gaitan Martinez
¿Asistirás?
Sí
No
Quizás
Más información
Mis calendarios
ADRIANA MILENA PATAR...
DOM 3
LUN 4
MAR 5
MIÉ 6
JUE 7
VIE 8
SÁB 9
2184386 Servicio al Cliente. PH, 6pm
2400244 - DTH II
1 – 5pm
2184386- SERV CLI II TRIM
6 – 10pm
2397672-DTH TRIM II
6 – 10pm
2397650-DIRIGIR TH II TRIM
6 – 10pm


Abril de 2022
Semana
Citación Comité de Evaluación y Seguimiento Ficha No. 2276316 -...
Lunes, 4 de abril · 11:00am – 12:00pm
9 invitados
9 en espera
Adriana Milena Patarroyo Castiblanco
ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
Edward Leonardo Baquero Guerrero
Erika Eileen Castillo Jiménez
g.a.a.p.602@gmail.com
johanm.g0514@gmail.com
lis.fer.96@hotmail.com
Myriam Buitrago Gonzalez
Omayra Lopez Moreno
Agradezco su asistencia.
¿Asistirás?
Sí
No
Quizás
ADRIANA MILENA PATAR...
LUN 4
MAR 5
MIÉ 6
JUE 7
VIE 8
SÁB 9
2184386 Servicio al Cliente. PH, 6pm
Citación Comité de Eval
11am – 12pm
2423366-DTH II
8am – 12pm
2400244 - DTH II
1 – 5pm
2184386- SERV CLI II TRIM
2397672-DTH TRIM II
6 – 10pm
2397650-DIRIGIR TH II TRIM


Calendario
Reunirse ahora
Nueva reunión
Hoy
marzo de 2022 - abril de 2022
Semana
27 domingo
28 lunes
29 martes
01 viernes
02 sábado
Mi calendario
COMITE DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO - FICHA 2400244
1 de abril de 2022 6:45 a. m. - 7:30 a. m.
Editar
Adriana Milena Patarroyo Castiblanco
Organizador
COMITE DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO - FICHA 2400244
7 a. m.
8 a. m.
9 a. m.
10 a. m.
11 a. m.
12 p. m.
1 p. m.
2 p. m.
Alistamiento Evento Simposio GPDEyS - 2022
Alba Lucia Olmos Trujillo


Hay extensiones instaladas que podrían afectar la calidad de la llamada
Obtener más información
Descartar
Coordinación Propiedad Horizontal
Josefina Lucia Blanco Aaron
Omayra Lopez Moreno
JULIO ALEJANDRO BERNAL FARIETTA
ANA MARIA MOSQUERA TORRES
Luis Fernando Rueda Corredor
Tú
31:06 | Comité Evaluación y Seguimiento Ficha 2233211


calendar.google.com/calendar/u/1/r?tab=mc
Actualizar
Toshiba
Bookmarks
Descarga YTB
cinecalidad
Dictado
convertidor doc
herramientas
Google
Recibidos (1.540)...
::Consulta de Proc...
Gmail
YouTube
Maps
Calendar
Hoy
Mar – abr de 2022
Semana
Crear
DOM 27
LUN 28
MAR
MIÉ
JUE
VIE 1
SÁB 2
Abril de 2022
Reunirse con...
Buscar a gente
Estadísticas de tiempo
27 DE MAR – 2 DE ABR DE 2022
Tiempo en reuniones: 36 h (39.3 h de media)
Más información
Mis calendarios
ADRIANA MILENA PATAR...
COMITE DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO FICHA 2400244
Viernes, 1 de abril · 7:30 – 8:15pm
Unirme con Google Meet
meet.google.com/umj-ktjv-msz
Unirse por teléfono
(US) +1 304-518-4915 PIN: 466 771 249#
Tomar notas de la reunión
Crea un documento para tomar notas
11 invitados
1 sí, 10 en espera
10 minutos antes
ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
¿Asistirás?
Sí
No
Quizás
2184386- SERV CLI II TRIM
6 – 10pm
2400244 - DTH II
1 – 5pm
COMITE DE EVALUACION
7:30 – 8:15pm
COMITE SEGUIMIENTO Y
COMITE DE EVALUACION
9pm, Centro de Tecnolo


JULIO ALEJANDRO BERNAL FARIETTA
Coordinación Propiedad Horizontal
CESAR RENE RIVERA
Carlos Julio Trujillo Rendon
Edgar Francisco Gaitan Martinez
Micky Higuera
Carlos Sanchez Toledo
Luisa Fernanda Raigoza Garzon
2 más
TU
COMITE DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO FICHA 2...


meet.google.com/uex-gxdt-jrd?pli=1&authuser=0
Coordinación Propiedad Horizo...
Luis Riascos
RAFAEL ROBERTO
JULIO ALEJANDRO BERNAL FA...
Luisa Fernanda Raigoza Garzon
Carlos Sanchez Toledo
Katherine Ruiz
SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
adriana patarroyo
Tú
19:41 | Comité de Seguimiento y Evaluación Ficha 242...

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO

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

FECHA INICIAL: 01/03/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2276493 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2233211 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2397650 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	19,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2400244 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2423366 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2276316 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• 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 :	36,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2397672 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	19,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2184386 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 159,60

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: ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO

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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO

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

FECHA INICIAL: 01/04/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2276493 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2397660 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2397650 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2233211 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2276317 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2423366 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2276316 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• 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 :	36,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2400244 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 11,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2184386 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2397672 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 159,70

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO

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

REGISTRO DE INASISTENCIAS ABRIL 2022

A continuación se relacionan las evidencias de las inasistencias de las fichas de formación de acuerdo a la programación de horas asignadas por la coordinación académica.

FICHA 2276316



Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 2276316 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

Consultar Aprendiz* CC 1152710297 LIZETH VANESSA PULGARIN MAURY

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
07/02/2022	07/02/2022	SIN JUSTIFICACIÓN	5
09/02/2022	09/02/2022	SIN JUSTIFICACIÓN	5
09/02/2022	09/02/2022	SIN JUSTIFICACIÓN	5
14/02/2022	14/02/2022	SIN JUSTIFICACIÓN	5
14/02/2022	14/02/2022	SIN JUSTIFICACIÓN	5
16/02/2022	16/02/2022	SIN JUSTIFICACIÓN	5
16/02/2022	16/02/2022	SIN JUSTIFICACIÓN	5
02/03/2022	02/03/2022	SIN JUSTIFICACION	5
07/03/2022	07/03/2022	SIN JUSTIFICACION	5
09/03/2022	09/03/2022	SIN JUSTIFICACION	5

Anterior 1 2 Siguiente

Página 1 de 2



Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 2276316 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

Consultar Aprendiz* CC 1152710297 LIZETH VANESSA PULGARIN MAURY

Consultar Inasistencias

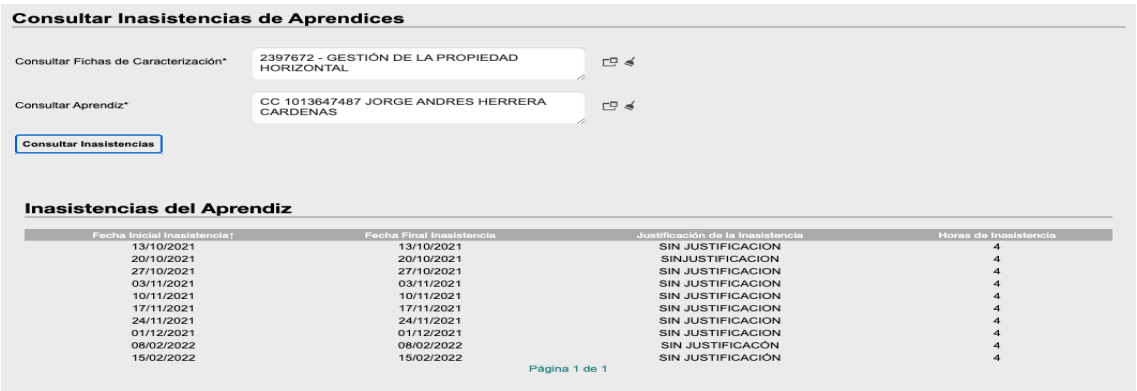
Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
14/03/2022	14/03/2022	SIN JUSTIFICACION	5

Anterior 1 2 Siguiente

Página 2 de 2

FICHA 2397672



Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 2397672 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz* CC 1013647487 JORGE ANDRES HERRERA CARDENAS

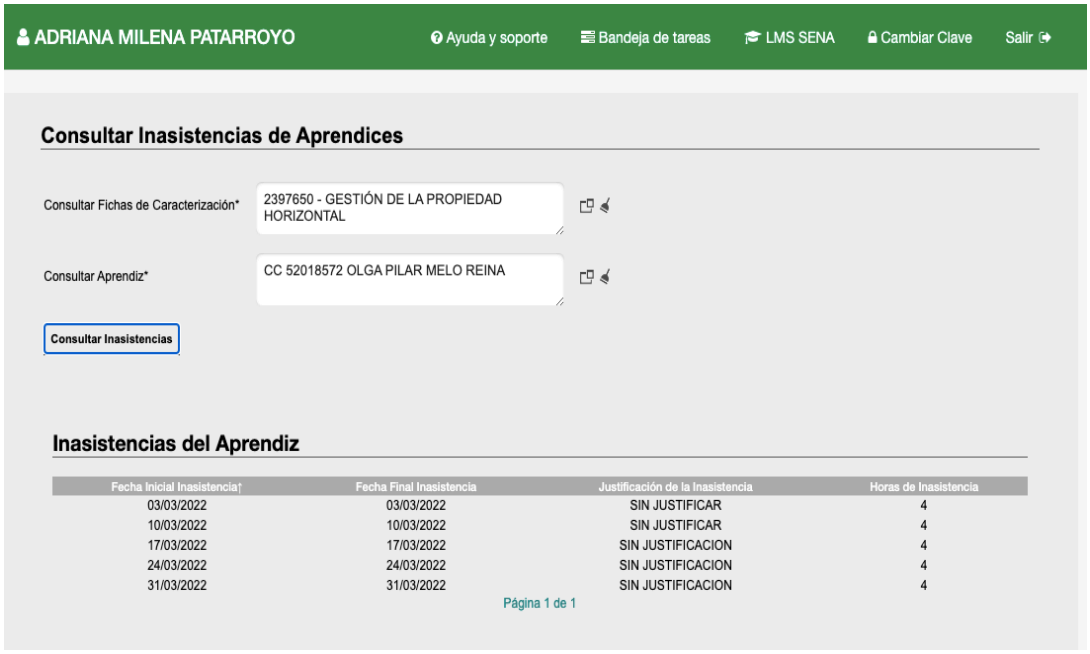
Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

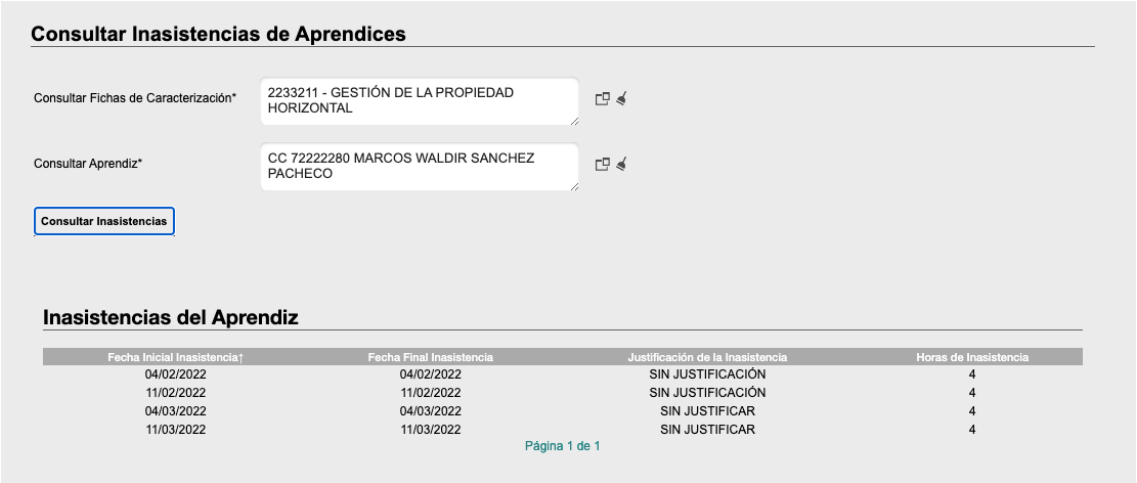
Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
13/10/2021	13/10/2021	SIN JUSTIFICACION	4
20/10/2021	20/10/2021	SINJUSTIFICACION	4
27/10/2021	27/10/2021	SIN JUSTIFICACION	4
03/11/2021	03/11/2021	SIN JUSTIFICACION	4
10/11/2021	10/11/2021	SIN JUSTIFICACION	4
17/11/2021	17/11/2021	SIN JUSTIFICACION	4
24/11/2021	24/11/2021	SIN JUSTIFICACION	4
01/12/2021	01/12/2021	SIN JUSTIFICACION	4
08/02/2022	08/02/2022	SIN JUSTIFICACÓN	4
15/02/2022	15/02/2022	SIN JUSTIFICACIÓN	4

Página 1 de 1

FICHA 2397650



FICHA 2233211



Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 2233211 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz* CC 72222280 MARCOS WALDIR SANCHEZ PACHECO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
04/02/2022	04/02/2022	SIN JUSTIFICACIÓN	4
11/02/2022	11/02/2022	SIN JUSTIFICACIÓN	4

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 2233211 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Limpiar

Consultar Aprendiz* CC 73097687 ROBERTO FERNANDEZ VEGA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
04/02/2022	04/02/2022	SIN JUSTIFICACIÓN	4
11/02/2022	11/02/2022	SIN JUSTIFICACIÓN	4

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 2233211 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz* CC 79909881 FREDY ENRIQUE LOPEZ PABON

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
04/03/2022	04/03/2022	SIN JUSTIFICAR	4
11/03/2022	11/03/2022	SIN JUSTIFICAR	4

Página 1 de 1

FICHA 2423366

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 2423366 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz* CC 1000249447 KIARA JULIETH BARRERA CASTRO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
05/03/2022	05/03/2022	SIN JUSTIFICACION	4
12/03/2022	12/03/2022	SIN JUSTIFICACION	4
19/03/2022	19/03/2022	SIN JUSTIFICACION	4
26/03/2022	26/03/2022	SIN JUSTIFICACION	4

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 2423366 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz* CC 1022420770 KEYNA ALEJANDRA VILLAMIL LOPEZ

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
05/02/2022	05/02/2022	SIN JUSTIFICACIÓN	4
12/02/2022	12/02/2022	SIN JUSTIFICACIÓN	4

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 2423366 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz* CC 1022420770 KEYNA ALEJANDRA VILLAMIL LOPEZ

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
05/02/2022	05/02/2022	SIN JUSTIFICACIÓN	4
12/02/2022	12/02/2022	SIN JUSTIFICACIÓN	4
05/03/2022	05/03/2022	SIN JUSTIFICACION	4
12/03/2022	12/03/2022	SIN JUSTIFICAR	4
19/03/2022	19/03/2022	SIN JUSTIFIFCACION	4
26/03/2022	26/03/2022	SIN JUSTIFICACION	4

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2423366 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz*: CC 73009596 JOSE LUIS MONTALVO ZARZA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
12/03/2022	12/03/2022	SIN JUSTIFICACION	4
19/03/2022	19/03/2022	SIN JUSTIFICACION	4
26/03/2022	26/03/2022	SIN JUSTIFICACION	4

EVIDENCIA DE ACTA COMLETAMENTE GESTIONADA DE CIERRE DE I TRIMESTRE – FICHA 2400244 GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL II TRIMESTRE

Solicitud de Revisión y Firma del acta del comite de evaluación y seguimiento Ficha No. 2400244 Externo Recibidos ×

ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO jue, 7 abr, 22:41 (hace 6 días)
Buen dia. Respetada Katherin Ruiz profesional de Bienestar institucional, adjunto envió el acta de seguimiento del comité de evaluación y seguimiento de la Fich

Leidy Katherine Ruiz Castro vie, 8 abr, 8:29 (hace 5 días)
Buenos días Instructora Adriana, Adjunto envío acta con mi firma, para tu conocimiento y fines pertinentes. Cordialmente, Leidy Katherine Ruiz Castro Trabajador

Alba Lucia Olmos Trujillo sáb, 9 abr, 16:57 (hace 4 días)
para mí

11 - 9209

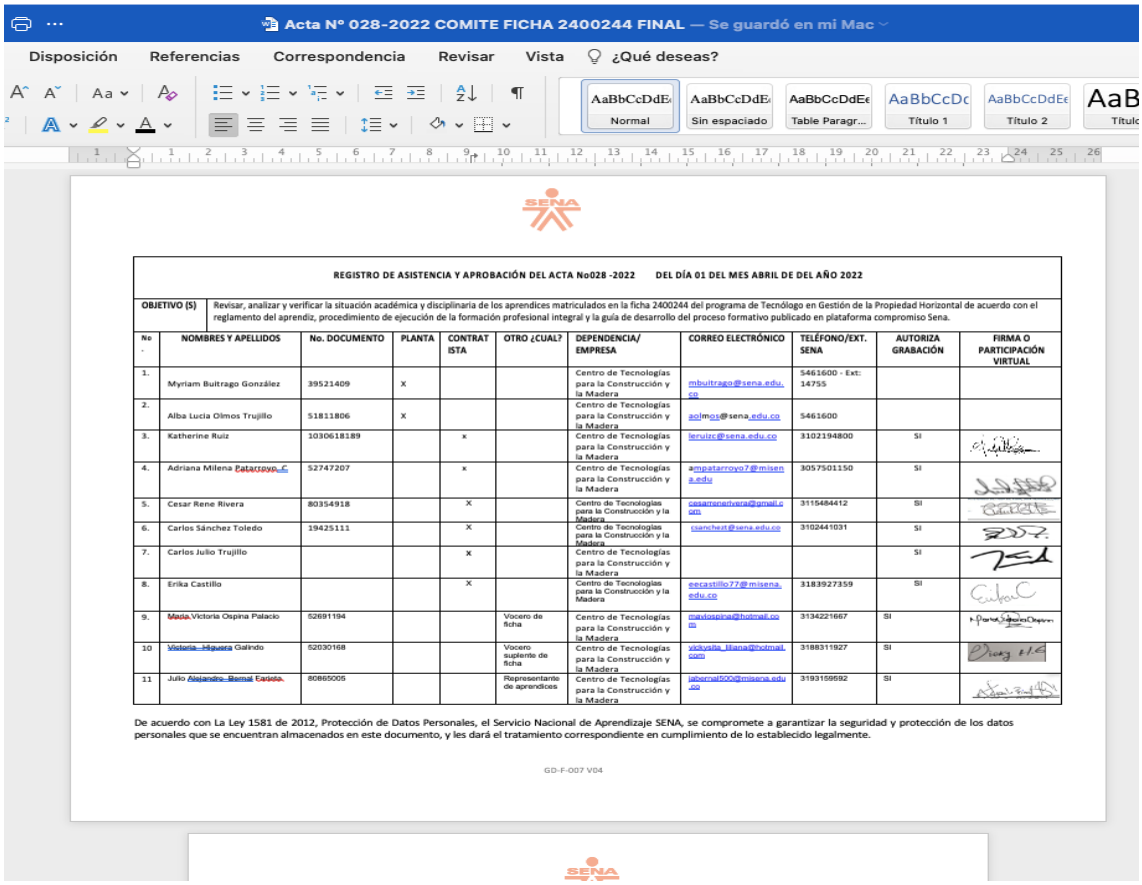
Bogotá D.C., 9 de abril de 2022

Respetada Adriana

Buen día,
Acuso recibo, muchas gracias

Saludo Cordial

Alba Lucía Olmos Trujillo



Acta Nº 028-2022 COMITE FICHA 2400244 FINAL — Se guardó en mi Mac

Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista ¿Qué deseas?

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No028 -2022 DEL DÍA 01 DEL MES ABRIL DE DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	Revisar, analizar y verificar la situación académica y disciplinaria de los aprendices matriculados en la ficha 2400244 del programa de Tecnólogo en Gestión de la Propiedad Horizontal de acuerdo con el reglamento del aprendiz, procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y la guía de desarrollo del proceso formativo publicado en plataforma compromiso Sena.

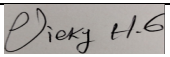
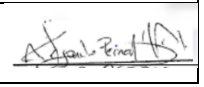
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	Myriam Buitrago González	39521409	X			Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	mbuitrago@sena.edu.co	5461600 - Ext: 14755		
2.	Alba Lucia Olmos Trujillo	51811806	X			Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	aolmos@sena.edu.co	5461600		
3.	Katherine Ruiz	1030618189		x		Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	leruizc@sena.edu.co	3102194800	SI	
4.	Adriana Milena Patarroyo C.	52747207		x		Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	ampatarroyo7@misena.edu	3057501150	SI	
5.	Cesar Rene Rivera	80354918		X		Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	cesarrenerivera@gmail.com	3115484412	SI	
6.	Carlos Sánchez Toledo	19425111		X		Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	csancheat@sena.edu.co	3102441031	SI	
7.	Carlos Julio Trujillo			x		Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera			SI	
8.	Erika Castillo			X		Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	eecastillo77@misena.edu.co	3183927359	SI	
9.	Maria Victoria Ospina Palacio	52691194			Vocero de ficha	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	maviospina@hotmail.com	3134221667	SI	
10	Victoria Higuera Galindo	52030168			Vocero suplente de ficha	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	vickysita_liana@hotmail.com	3188311927	SI	
11	Julio Alejandro Bernal Cardeta	80865005			Representante de aprendices	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	jabernal500@misena.edu.co	3193159992	SI	

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

GD-F-007 V04

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No028 -2022 DEL DÍA 01 DEL MES ABRIL DE DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	Revisar, analizar y verificar la situación académica y disciplinaria de los aprendices matriculados en la ficha 2400244 del programa de Tecnólogo en Gestión de la Propiedad Horizontal de acuerdo con el reglamento del aprendiz, procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y la guía de desarrollo del proceso formativo publicado en plataforma compromiso Sena.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	Myriam Buitrago González	39521409	X			Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	mbuitrago@sena.edu.co	5461600 - Ext: 14755		
2.	Alba Lucia Olmos Trujillo	51811806	X			Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	aolmos@sena.edu.co	5461600		
3.	Katherine Ruiz	1030618189		x		Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	leruizc@sena.edu.co	3102194800	SI	
4.	Adriana Milena Patarroyo C	52747207		x		Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	ampatarroyo7@misena.edu	3057501150	SI	
5.	Cesar Rene Rivera	80354918		X		Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	cesarrenerivera@gmail.com	3115484412	SI	
6.	Carlos Sánchez Toledo	19425111		X		Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	csanchezt@sena.edu.co	3102441031	SI	
7.	Carlos Julio Trujillo			x		Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera			SI	
8.	Erika Castillo			X		Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	eecastillo77@misena.edu.co	3183927359	SI	
9.	Maria Victoria Ospina Palacio	52691194			Vocero de ficha	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	maviospina@hotmail.com	3134221667	SI	
10	Victoria Higuera Galindo	52030168			Vocero suplente de ficha	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	vickysita_liliana@hotmail.com	3188311927	SI	
11	Julio Alejandro Bernal Farieta	80865005			Representante de aprendices	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	jabernal500@misena.edu.co	3193159592	SI	

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

ACTA No. 028 -2022

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO - FICHA 2400244 TECNOLOGIA EN GESTION DE PROPIEDAD HORIZONTAL

CIUDAD Y FECHA:	**HORA INICIO:**	**HORA FIN:**
Bogotá 01 de Abril 2022	**7:30 pm**	**8:15 pm**

LUGAR Y/O ENLACE:	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL DISTRITO CAPITAL / CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA**
meet.google.com/umj-ktjv-msz COMITE DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO FICHA 2400244 Viernes, 1 de abril · 7:30 – 8:15pm Información para unirse a Google Meet Enlace a la videollamada: https://meet.google.com/umj-ktjv-msz O marca el: (US) +1 304-518-4915 PIN: 466 771 249# **Bogotá, D.C.**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1.Comité de evaluación y seguimiento de la ficha 2400244 del programa de Tecnología en Gestión de Propiedad Horizontal para verificar estado y condiciones de formación de los aprendices.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Socializar, analizar y verificar la situación académica y disciplinaria de los aprendices matriculados en la ficha 2400244 del programa de Tecnología en Gestión de Propiedad Horizontal de acuerdo con el reglamento del aprendiz, procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y la guía de desarrollo del proceso formativo publicado en plataforma compromiso Sena.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

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

De acuerdo con lo establecido en el artículo 31 del acuerdo 007 de 2012, Reglamento del aprendiz SENA, se desarrolla el presente comité de evaluación y seguimiento, para el cual se designa a la instructora Adriana Milena Patarroyo Castiblanco de ficha No 2400244, como secretaria del comité.

Se desarrolla el siguiente orden del día:

1. Verificación de la información general de la ficha.

No. de ficha	2400244
Programa	Tecnología Gestión de la Propiedad Horizontal
Trimestre	II
Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus	32
Cantidad de aprendices en formación	23
Instructor líder de grupo	Adriana M. Patarroyo
Instructores asignados a la ficha durante el trimestre y competencia asignada	Adriana M. Patarroyo C.- Competencia: Dirigir el talento humano según necesidades de la organización. Cesar Rivera- Competencia: 210601013. Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales. Carlos Sánchez- Competencia: 277110 - Contratar los bienes y servicios en los términos, condiciones y requerimientos de la propiedad horizontal, prácticas comerciales y normatividad vigente. Carlos Julio Trujillo- Competencia: 21010100- Promover la interacción idónea, consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.

	Erika Castillo- Competencia: 210103226 - Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva

2. Gestión.

Relación de competencias orientadas: COMPETENCIA: 210101005– Dirigir el talento humano según necesidades de la organización. **Resultado de aprendizaje a evaluar** Realizar el entrenamiento y el seguimiento del talento humano de la efectividad del desempeño del puesto de trabajo según planes de mejoramiento establecidos por la organización. Analizar los resultados de la evaluación según técnicas establecidas y metas de la organización.	-Sofía Plus -Meet - Teams -Territorium	Porcentaje de asistencia 32/23 = 71,87%

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

Instructor Adriana Milena Patarroyo Castiblanco	
Competencia	210101005– Dirigir el talento humano según necesidades de la organización.
Resultado de aprendizaje a evaluar	• Realizar el entrenamiento y el seguimiento del talento humano de la efectividad del desempeño del puesto de trabajo según planes de mejoramiento establecidos por la organización. • Analizar los resultados de la evaluación según técnicas establecidas y metas de la organización.
DESCRIPCIÓN DEL INFORME	
El grupo de formación trabajo las respectivas actividades academias teórico-practicas semanales por medio de la plataforma TERRITORIUM -DRIVE , y desde ella se les hace la respectiva retroalimentación individual y por grupos para poder hacer seguimiento a la formación y así visualizar el avance que tienen en la competencia. La formación no presencial se trabajo mediante encuentros sincrónicos programados a través de la plataforma MEET - TEAMS, se publico y envió el respectivo enlace de conexión a cada aprendiz para poder lograr una conectividad efectiva, se solicito de manera formal la activación del correo institucional para una mejor conectividad y eficacia de los recursos tecnológicos. Se abordaron y evaluaron temas como: • C.N.O. Clasificación nacional de ocupaciones • Análisis y Diseño de cargos • Manuales de funciones- Contratación • Selección y Reclutamiento de personal • Compensación - Evaluación de Desempeño • Capacitación y entrenamiento- planes de carrera	

- Construcción de organigramas de acuerdo con niveles jerárquicos y normatividad vigente.
- Negociación colectiva.
- Otros

Es importante resaltar el desarrollo y compromiso de los aprendices que muestran interés y compromiso con las actividades plantadas. La ficha en general se destaca por el cumplimiento de sus actividades.

Total de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 22
Total de aprendices en formación: 11
Total de aprendices Retiro voluntario: 3 , aplazados: , trasladados: , cancelados:

A continuación, se relacionan de los aprendices que aprobaron el(los) resultado(s) de aprendizaje asignado(s) para este trimestre y quedaron al día con el portafolio organizado en el LMS para la competencia Dirigir el talento humano según necesidades de la organización.

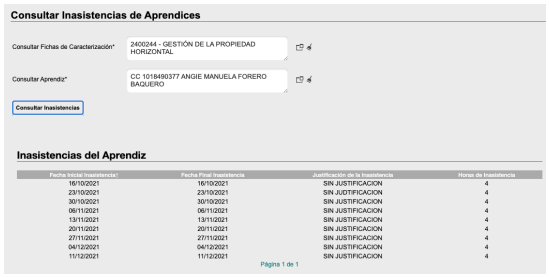
Aprendices relacionados en Sofía plus, pero que han dejado de asistir a formación: Las inasistencias se notificaron al aprendiz dentro de los dos días siguientes de su ocurrencia de cada día de formación y quedaron registradas en la plataforma, se copia en anexos al final.

Nombre	Apellidos	Estado
PAUBLA ANDREA	ARISTIZABAL PATIÑO	APROBADO
MARIA ELENA	CAÑON RODRIGUEZ	APROBADO
ANDRES FELIPE	BARBOSA QUINTERO	APROBADO
IBETH PAOLA	CASTAÑEDA MELO	APROBADO
ELIZABETH	CEBALLOS GARZON	APROBADO
GUILLERMO ANTONIO	HURTADO RUIZ	APROBADO
INES ILIANA	COTE CORDOBA	APROBADO
CAROL JOHANA	ARCINIEGAS MORENO	APROBADO
LUZ DIANA	ROJAS DUARTE	APROBADO
NUBIA ROCIO	ARDILA VEGA	APROBADO
ALBA VITALIA	HERNANDEZ CARDENAS	APROBADO
YANETH	CORREDOR ARDILA	APROBADO
VICTORIA	HIGUERA GALINDO	APROBADO
MARIA EUGENIA	ORTIZ SUTACHAN	APROBADO
LUCERO	RODRIGUEZ	APROBADO
SANDRA JOHANNA	LOPEZ CARDENAS	APROBADO
MARIA VICTORIA	OSPINA PALACIO	APROBADO
MOIRA YENNY	SIERRA HERNANDEZ	APROBADO
ANGELICA MARIA	DIAZ MURILLO	APROBADO
RODRIGO	FLOREZ BAHAMON	APROBADO
RICARDO	POVEDA PRIAS	APROBADO
DIEGO ALBERTO	SABOGAL SANTANDER	APROBADO
LUIS FERNANDO	ROCHA CORDOBA	APROBADO

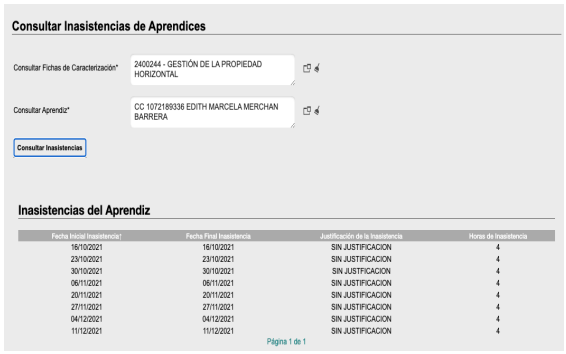
Evidencias de registro de inasistencias y correos enviados al aprendiz

Nombre	Apellidos	Estado

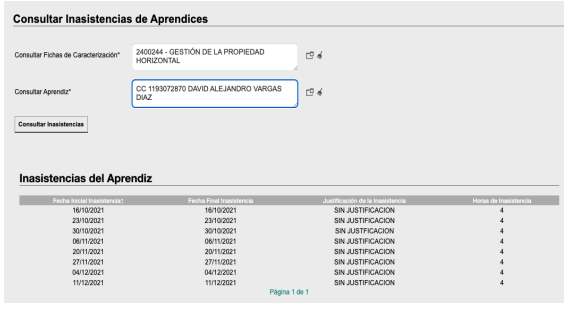
ANGIE MANUELA	FORERO BAQUERO	Todas las inasistencias están registradas en Sofía Plus.
EDITH MARCELA	MERCHAN BARRERA	Todas las inasistencias están registradas en Sofía Plus.
DAVID ALEJANDRO	VARGAS DIAZ	Todas las inasistencias están registradas en Sofía Plus.
JESSICA LILIANA	ALVAREZ PINTO	Todas las inasistencias están registradas en Sofía Plus.
MARTHA LUCIA	FUENTES QUINTERO	Todas las inasistencias están registradas en Sofía Plus.
MARTHA LUCIA	REINA PATAQUIVA	Todas las inasistencias están registradas en Sofía Plus.
OLGA LUCIA	BAQUERO GALINDO	Todas las inasistencias están registradas en Sofía Plus.
GLORIA PATRICIA	VARGAS TORRES	Todas las inasistencias están registradas en Sofía Plus.
ADRIANA MARIA	IBAÑEZ ZAPATA	Todas las inasistencias están registradas en Sofía Plus.



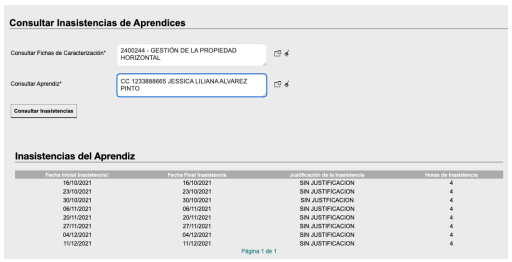












Requerimiento por inasistencia a la formación Ficha: 2400244- JESSICA LILIANA ALVAREZ PINTO

ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO <ampatarroyo7@misena.edu.co> 18:40 (hace 0 minutos)
para jessicaliliana1711

JESSICA LILIANA ALVAREZ PINTO
Ficha: 2400244

Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 9,16,23,30 octubre; 6,13,20,27 de noviembre; 4,11 de diciembre de 2021. Debe contar con los respectivos documentos soportes (incapacidad médica o documentos que certifiquen calamidad doméstica), para justificar las ausencias dentro de los tres días siguientes al presente anuncio. En caso contrario el proceso de deserción continua, conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz Vigente en el capítulo VII, artículo 22, numeral 4, donde expresa: Deserción: Se considera deserción cuando el aprendiz injustificadamente no se presenta a formación por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa.

Competencia: 210101005 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

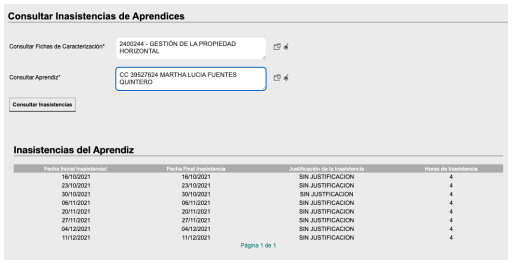
PROGRAMA: TECNOLOGO EN GESTION EN PROPIEDAD HORIZONTAL

NOTA: Por favor informar por correo la novedad que está presentando ante su formación. Si ha decidido retirarse o aplazar recuerde seguir el proceso para que la novedad quede registrada.

1. Hacer el retiro o aplazamiento en la plataforma; tomar un pantallazo del mismo.
2. Hacer un correo a la coordinación aolmos@sena.edu.co, adjuntar el pantallazo e informar de la novedad, para continuar con el proceso.

Cordialmente,

Adriana M. Patarroyo C.
Instructora, Coordinación Académica de Emprendimiento
Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera
Regional Distrito Capital
Cra 4a # 53 – 54 Sur Soacha - Cazucá
Tel: +57 (1) 5461600
ampatarroyo7@misena.edu.co



Requerimiento por inasistencia a la formación Ficha: 2400244- MARTHA LUCIA FUENTES QUINTERO

ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO <ampatarroyo7@misena.edu.co> 18:42 (hace 0 minutos)
para marlucial2009

MARTHA LUCIA FUENTES QUINTERO
Ficha: 2400244

Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 9,16,23,30 octubre; 6,13,20,27 de noviembre; 4,11 de diciembre de 2021. Debe contar con los respectivos documentos soportes (incapacidad médica o documentos que certifiquen calamidad doméstica), para justificar las ausencias dentro de los tres días siguientes al presente anuncio. En caso contrario el proceso de deserción continua, conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz Vigente en el capítulo VII, artículo 22, numeral 4, donde expresa: Deserción: Se considera deserción cuando el aprendiz injustificadamente no se presenta a formación por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa.

Competencia: 210101005 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

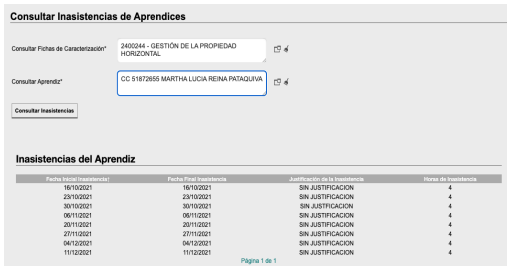
PROGRAMA: TECNOLOGO EN GESTION EN PROPIEDAD HORIZONTAL

NOTA: Por favor informar por correo la novedad que está presentando ante su formación. Si ha decidido retirarse o aplazar recuerde seguir el proceso para que la novedad quede registrada.

1. Hacer el retiro o aplazamiento en la plataforma; tomar un pantallazo del mismo.
2. Hacer un correo a la coordinación aolmos@sena.edu.co, adjuntar el pantallazo e informar de la novedad, para continuar con el proceso.

Cordialmente,

Adriana M. Patarroyo C.
Instructora, Coordinación Académica de Emprendimiento
Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera
Regional Distrito Capital
Cra 4a # 53 – 54 Sur Soacha - Cazucá
Tel: +57 (1) 5461600
ampatarroyo7@misena.edu.co



Requerimiento por inasistencia a la formación Ficha: 2400244- MARTHA LUCIA REINA PATAQUIVA

ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO <ampatarroyo7@misena.edu.co> 18:44 (hace 0 minutos)
para martlareina

MARTHA LUCIA REINA PATAQUIVA
Ficha: 2400244

Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 9,16,23,30 octubre; 6,13,20,27 de noviembre; 4,11 de diciembre de 2021. Debe contar con los respectivos documentos soportes (incapacidad médica o documentos que certifiquen calamidad doméstica), para justificar las ausencias dentro de los tres días siguientes al presente anuncio. En caso contrario el proceso de deserción continua, conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz Vigente en el capítulo VII, artículo 22, numeral 4, donde expresa: Deserción: Se considera deserción cuando el aprendiz injustificadamente no se presenta a formación por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa.

Competencia: 210101005 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

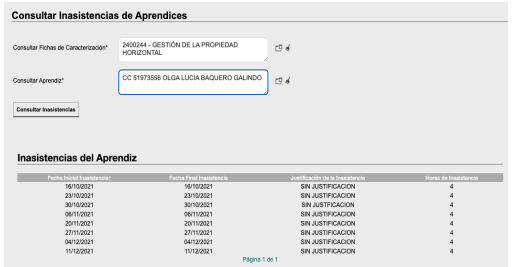
PROGRAMA: TECNOLOGO EN GESTION EN PROPIEDAD HORIZONTAL

NOTA: Por favor informar por correo la novedad que está presentando ante su formación. Si ha decidido retirarse o aplazar recuerde seguir el proceso para que la novedad quede registrada.

1. Hacer el retiro o aplazamiento en la plataforma; tomar un pantallazo del mismo.
2. Hacer un correo a la coordinación aolmos@sena.edu.co, adjuntar el pantallazo e informar de la novedad, para continuar con el proceso.

Cordialmente,

Adriana M. Patarroyo C.
Instructora, Coordinación Académica de Emprendimiento
Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera
Regional Distrito Capital
Cra 4a # 53 – 54 Sur Soacha - Cazucá
Tel: +57 (1) 5461600
ampatarroyo7@misena.edu.co



Requerimiento por inasistencia a la formación Ficha: 2400244- OLGA LUCIA BAQUERO GALINDO

ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO <ampatarroyo7@misena.edu.co> 18:47 (hace 0 minutos)
para olbaquerol

OLGA LUCIA BAQUERO GALINDO
Ficha: 2400244

Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 9,16,23,30 octubre; 6,13,20,27 de noviembre; 4,11 de diciembre de 2021. Debe contar con los respectivos documentos soportes (incapacidad médica o documentos que certifiquen calamidad doméstica), para justificar las ausencias dentro de los tres días siguientes al presente anuncio. En caso contrario el proceso de deserción continua, conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz Vigente en el capítulo VII, artículo 22, numeral 4, donde expresa: Deserción: Se considera deserción cuando el aprendiz injustificadamente no se presenta a formación por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa.

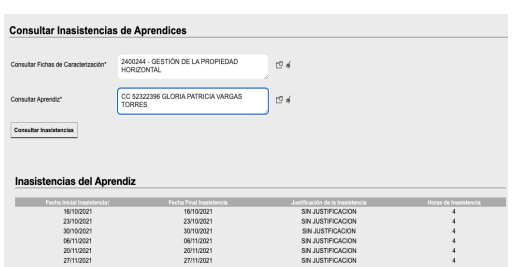
Competencia: 210101005 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

PROGRAMA: TECNOLOGO EN GESTION EN PROPIEDAD HORIZONTAL

NOTA: Por favor informar por correo la novedad que está presentando ante su formación. Si ha decidido retirarse o aplazar recuerde seguir el proceso para que la novedad quede registrada.

1. Hacer el retiro o aplazamiento en la plataforma; tomar un pantallazo del mismo.
2. Hacer un correo a la coordinación aolmos@sena.edu.co, adjuntar el pantallazo e informar de la novedad, para continuar con el proceso.

Cordialmente,



Requerimiento por inasistencia a la formación Ficha: 2400244- GLORIA PATRICIA VARGAS TORRES

ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO <ampatarroyo7@misena.edu.co> 18:49 (hace 0 minutos)
para vargastorresipatricia

GLORIA PATRICIA VARGAS TORRES
Ficha: 2400244

Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 9,16,23,30 octubre; 6,13,20,27 de noviembre; 4,11 de diciembre de 2021. Debe contar con los respectivos documentos soportes (incapacidad médica o documentos que certifiquen calamidad doméstica), para justificar las ausencias dentro de los tres días siguientes al presente anuncio. En caso contrario el proceso de deserción continua, conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz Vigente en el capítulo VII, artículo 22, numeral 4, donde expresa: Deserción: Se considera deserción cuando el aprendiz injustificadamente no se presenta a formación por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa.

Competencia: 210101005 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

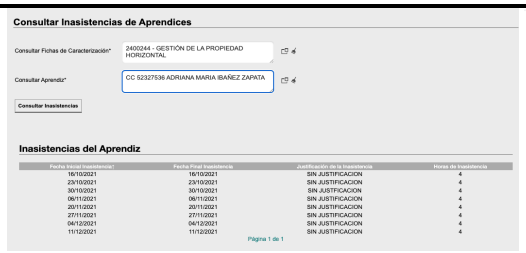
PROGRAMA: TECNOLOGO EN GESTION EN PROPIEDAD HORIZONTAL

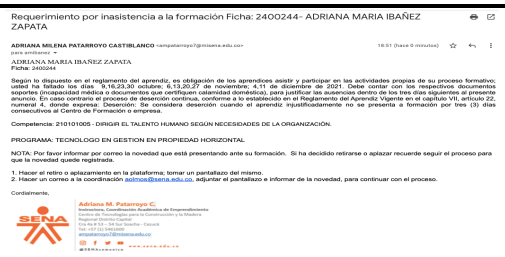
NOTA: Por favor informar por correo la novedad que está presentando ante su formación. Si ha decidido retirarse o aplazar recuerde seguir el proceso para que la novedad quede registrada.

1. Hacer el retiro o aplazamiento en la plataforma; tomar un pantallazo del mismo.
2. Hacer un correo a la coordinación aolmos@sena.edu.co, adjuntar el pantallazo e informar de la novedad, para continuar con el proceso.

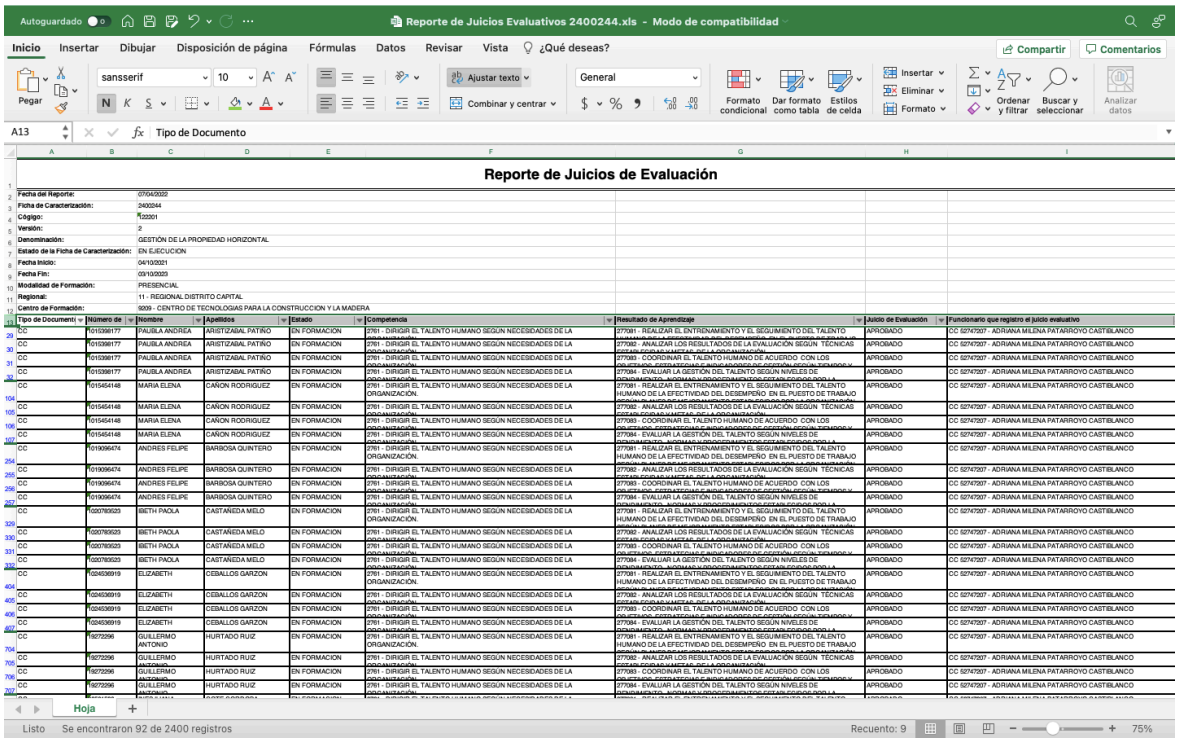
Cordialmente,

Adriana M. Patarroyo C.
Instructora, Coordinación Académica de Emprendimiento
Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera
Regional Distrito Capital
Cra 4a # 53 – 54 Sur Soacha - Cazucá





Registro de Juicio de Evaluación



Para el trimestre actual de cierre todos los aprendices asisten se anexan las evidencias del reporta del trimestre anterior donde se realizo el debido proceso en la plataforma Sena Sofía Plus y el requerimiento a cada aprendiz.

Todos los aprendices asisten a la formación por lo cual no hay aprendices con inasistencias.

Nombre	Apellidos	Estado
ANGIE MANUELA	FORERO BAQUERO	Todas las inasistencias están registradas en Sofía Plus.
EDITH MARCELA	MERCHAN BARRERA	Todas las inasistencias están registradas en Sofía Plus.
DAVID ALEJANDRO	VARGAS DIAZ	Todas las inasistencias están registradas en Sofía Plus.
JESSICA LILIANA	ALVAREZ PINTO	Todas las inasistencias están registradas en Sofía Plus.
MARTHA LUCIA	FUENTES QUINTERO	Todas las inasistencias están registradas en Sofía Plus.
MARTHA LUCIA	REINA PATAQUIVA	Todas las inasistencias están registradas en Sofía Plus.

OLGA LUCIA	BAQUERO GALINDO	Todas las inasistencias están registradas en Sofía Plus.
GLORIA PATRICIA	VARGAS TORRES	Todas las inasistencias están registradas en Sofía Plus.
ADRIANA MARIA	IBAÑEZ ZAPATA	Todas las inasistencias están registradas en Sofía Plus.

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

NOMBRE COMPLETO	RECONOCIMIENTO POR
VICTORIA HIGUERA GALINDO- LUZ DIANA ROJAS DUARTE	Rendimiento académico
MARIA ELENA CAÑON - FERNANDO ROCHA	Trabajo en equipo
PAUBLA ANDREA ARISTIZABAL	Compromiso

Registro de evidencias de inasistencias y correos

Instructor Carlos Sánchez Toledo	
Competencia	277110 - Contratar los bienes y servicios en los términos, condiciones y requerimientos de la propiedad horizontal, prácticas comerciales y normatividad vigente.
Resultado de aprendizaje a evaluar	• Realizar el entrenamiento y el seguimiento del talento humano de la efectividad del desempeño en el puesto de trabajo según planes de mejoramiento establecidos por la organización • Realizar el entrenamiento y el seguimiento del talento humano de la efectividad del desempeño en el puesto de trabajo según planes de mejoramiento establecidos por la organización

DESCRIPCIÓN DEL INFORME

En plataforma inicialmente comenzaron 32 aprendices, pero en este segundo trimestre terminaron la formación 23 aprendices. No hubo deserción.
Esta ficha fue muy productiva, trabajadora en equipo muy inquieta en el temario de la ley 675 de 2001 en propiedad horizontal y muy investigativa en general excelente ficha y no se hallaron deserciones.
Relación de los 23 aprendices que todos aprobaron

Total de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 32
Total de aprendices en formación: 23
Total de aprendices Retiro voluntario: , aplazados: , trasladados: , cancelados:

A continuación, se relacionan de los aprendices que aprobaron el(los) resultado(s) de aprendizaje asignado(s) para este trimestre y quedaron al día con el portafolio organizado en el LMS para la competencia Contratar los bienes y servicios en los términos, condiciones y requerimientos de la propiedad horizontal, prácticas comerciales y normatividad vigente.

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

Nombre	Apellidos	Estado
PAUBLA ANDREA	ARISTIZABAL PATIÑO	APROBADO
MARIA ELENA	CAÑON RODRIGUEZ	APROBADO
ANDRES FELIPE	BARBOSA QUINTERO	APROBADO
IBETH PAOLA	CASTAÑEDA MELO	APROBADO

ELIZABETH	CEBALLOS GARZON	APROBADO
GUILLERMO ANTONIO	HURTADO RUIZ	APROBADO
INES ILIANA	COTE CORDOBA	APROBADO
CAROL JOHANA	ARCINIEGAS MORENO	APROBADO
LUZ DIANA	ROJAS DUARTE	APROBADO
NUBIA ROCIO	ARDILA VEGA	APROBADO
ALBA VITALIA	HERNANDEZ CARDENAS	APROBADO
YANETH	CORREDOR ARDILA	APROBADO
VICTORIA	HIGUERA GALINDO	APROBADO
MARIA EUGENIA	ORTIZ SUTACHAN	APROBADO
LUCERO	RODRIGUEZ	APROBADO
SANDRA JOHANNA	LOPEZ CARDENAS	APROBADO
MARIA VICTORIA	OSPINA PALACIO	APROBADO
MOIRA YENNY	SIERRA HERNANDEZ	APROBADO
ANGELICA MARIA	DIAZ MURILLO	APROBADO
RODRIGO	FLOREZ BAHAMON	APROBADO
RICARDO	POVEDA PRIAS	APROBADO
DIEGO ALBERTO	SABOGAL SANTANDER	APROBADO
LUIS FERNANDO	ROCHA CORDOBA	APROBADO

Evidencias de registro de inasistencias y correos enviados al aprendiz

Todos los aprendices asisten a formación.

Notificación registro de inasistencias y deserción aprendiz

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

NOMBRE COMPLETO	RECONOCIMIENTO POR
MARIA VICTORIA OSPINA PALACIO	Rendimiento académico
LUZ DIANA ROJAS DUARTE	Trabajo en equipo
RICARDO POVEDA PRIAS	Compromiso

Instructor Cesar Rivera	
Competencia	210601013**.** Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales**.**
Resultado de aprendizaje a evaluar	• Preparar los estados financieros y las notas de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las necesidades de la organización. • Analizar los estados financieros teniendo en cuenta indicadores financieros, los requerimientos y políticas de la organización

DESCRIPCIÓN DEL INFORME

Los encuentros sincrónicos se realizan por medio de la plataforma MEET, con anterioridad se envió la invitación a estos encuentros utilizando la aplicación de google calendar, la cual les deja una agenda de los encuentros sincrónicos del trimestre. En la plataforma Territorio se invita a los aprendices a las sesiones sincrónicas y se les deja el respectivo enlace que se les envió por la plataforma calendar.
Total de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 30
Total de aprendices en formación: 23
Total de aprendices Retiro voluntario: , aplazados: , trasladados:, cancelados: 8

Es una ficha comprometida, dinámica y trabajadora con la formación asisten a los encuentros sincrónicos y se destaca por su participación en clase y su entusiasmo por aprender.

Los siguientes aprendices aprobaron y quedaron evaluados en la plataforma Sofía plus el perfil de contabilidad los 3 resultados de aprendizaje anteriormente descritos

A continuación, se relacionan de los aprendices que aprobaron el(los) resultado(s) de aprendizaje asignado(s) para este trimestre y quedaron al día con el portafolio organizado en el LMS para la competencia Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales**.**

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

Documento	Nombres	Apellidos	Observación
CC 51791800	NUBIA ROCIO	ARDILA VEGA	Aprobado
CC 79308586	RICARDO	POVEDA PRIAS	Aprobado
CC 7705391	RODRIGO	FLOREZ BAHAMON	Aprobado
CC 52899716	MOIRA YENNY	SIERRA HERNANDEZ	Aprobado
CC 19272296	GUILLERMO ANTONIO	HURTADO RUIZ	Aprobado
CC 80736259	DIEGO ALBERTO	SABOGAL SANTANDER	Aprobado
CC 1024536919	ELIZABETH	CEBALLOS GARZON	Aprobado
CC 1019096474	ANDRES FELIPE	BARBOSA QUINTERO	Aprobado
CC 52088719	LUCERO	RODRIGUEZ	Aprobado
CC 39579510	CAROL JOHANA	ARCINIEGAS MORENO	Aprobado
CC 1020783523	IBETH PAOLA	CASTAÑEDA MELO	Aprobado
CC 36561526	INES ILIANA	COTE CORDOBA	Aprobado
CC 51847164	ALBA VITALIA	HERNANDEZ CARDENAS	Aprobado
CC 53062413	ANGELICA MARIA	DIAZ MURILLO	Aprobado
CC 80745252	LUIS FERNANDO	ROCHA CORDOBA	Aprobado
CC 51774537	LUZ DIANA	ROJAS DUARTE	Aprobado
CC 1015454148	MARIA ELENA	CAÑON RODRIGUEZ	Aprobado
CC 52081453	MARIA EUGENIA	ORTIZ SUTACHAN	Aprobado
CC 1015398177	PAUBLA ANDREA	ARISTIZABAL PATIÑO	Aprobado
CC 51858022	YANETH	CORREDOR ARDILA	Aprobado
CC 52030168	VICTORIA	HIGUERA GALINDO	Aprobado
CC 52176369	SANDRA JOHANNA	LOPEZ CARDENAS	Aprobado
CC 52691194	MARIA VICTORIA	OSPINA PALACIO	Aprobado

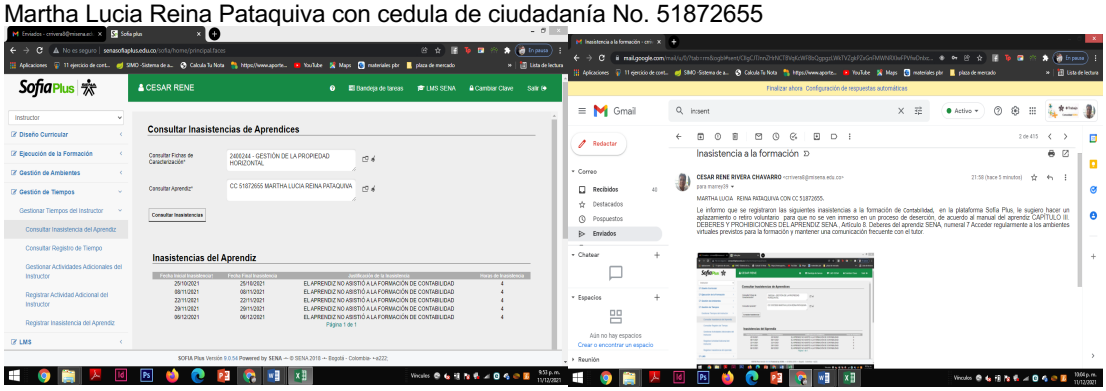
Evidencias de registro de inasistencias y correos enviados al aprendiz

Ocho (08) aprendices de los que se encuentra en formación en Sofía Plus no se presentaron a ninguna de las sesiones del presente trimestre, se enviaron los correos para que se realizara las justificaciones según el reglamento del aprendiz y posteriormente se cargaron las respectivas inasistencias en la plataforma Sofía Plus.

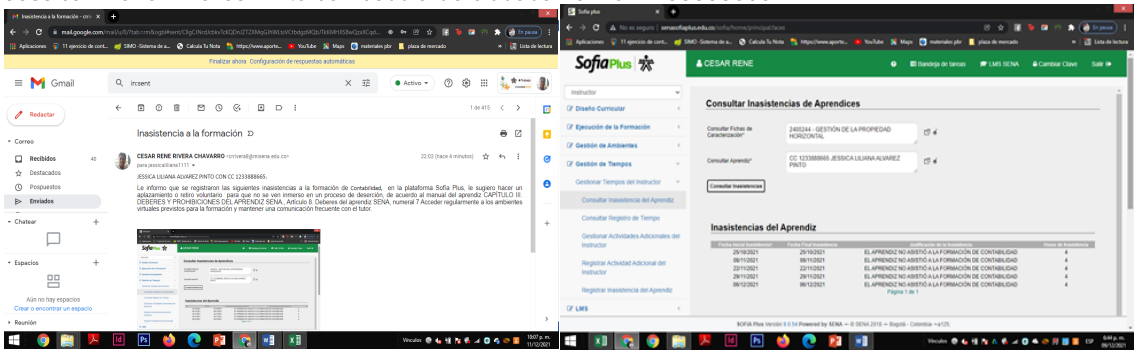
Notificación registro de inasistencias y deserción aprendiz

Documento	Nombres	Apellidos	Observación
CC 1193072870	DAVID ALEJANDRO	VARGAS DIAZ	Deserción
CC 51872655	MARTHA LUCIA	REINA PATAQUIVA	Deserción
CC 1233888665	JESSICA LILIANA	ALVAREZ PINTO	Deserción
CC 1072189336	EDITH MARCELA	MERCHAN BARRERA	Deserción
CC 39527624	MARTHA LUCIA	FUENTES QUINTERO	Deserción
CC 51973556	OLGA LUCIA	BAQUERO GALINDO	Deserción
CC 52322396	GLORIA PATRICIA	VARGAS TORRES	Deserción
CC 1018490377	ANGIE MANUELA	FORERO BAQUERO	Deserción

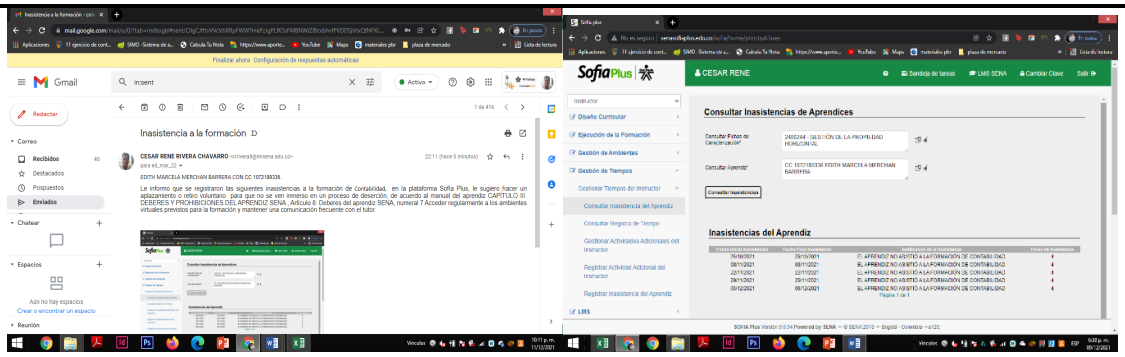
Martha Lucia Reina Pataquiva con cedula de ciudadanía No. 51872655



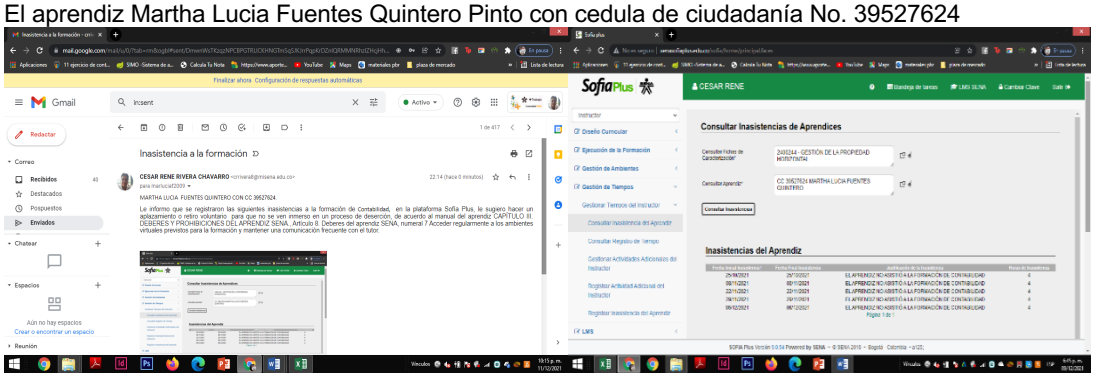
Jessica Liliana Alvares Pinto con cedula de ciudadanía No. 1233888665



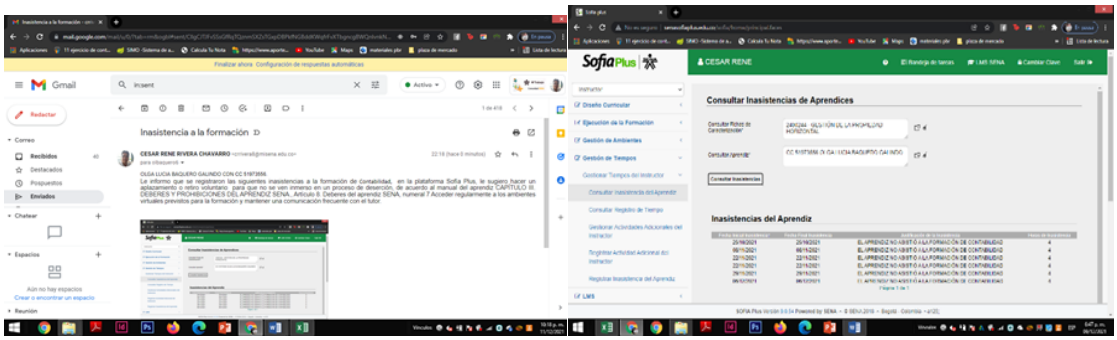
El aprendiz Edith Marcela Merchán Barrera Pinto con cedula de ciudadanía No. 1072189336



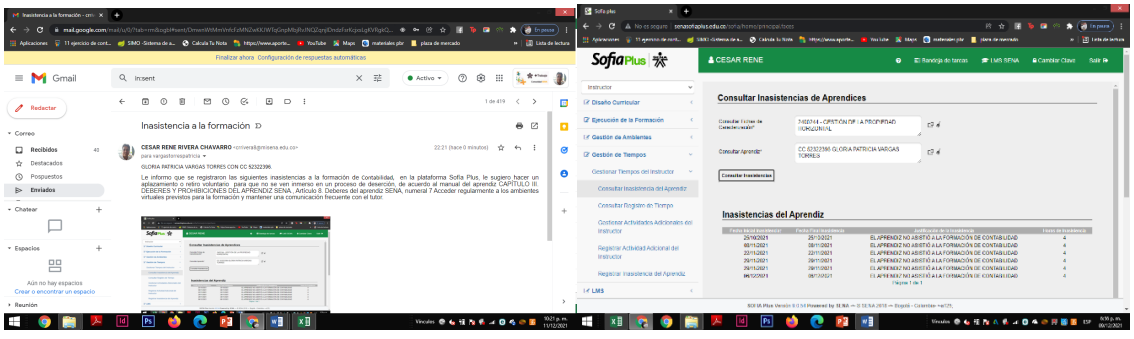
El aprendiz Martha Lucia Fuentes Quintero Pinto con cedula de ciudadanía No. 39527624



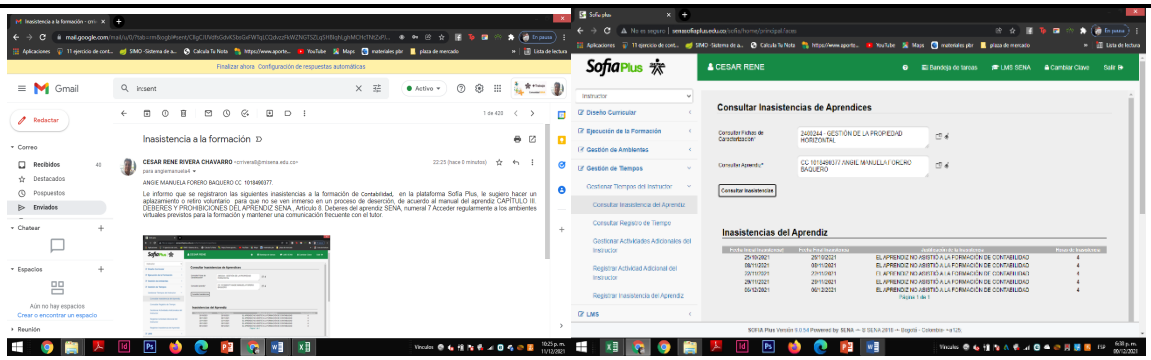
El aprendiz Olga Lucia Baquero Galindo con cedula de ciudadanía No. 51973556



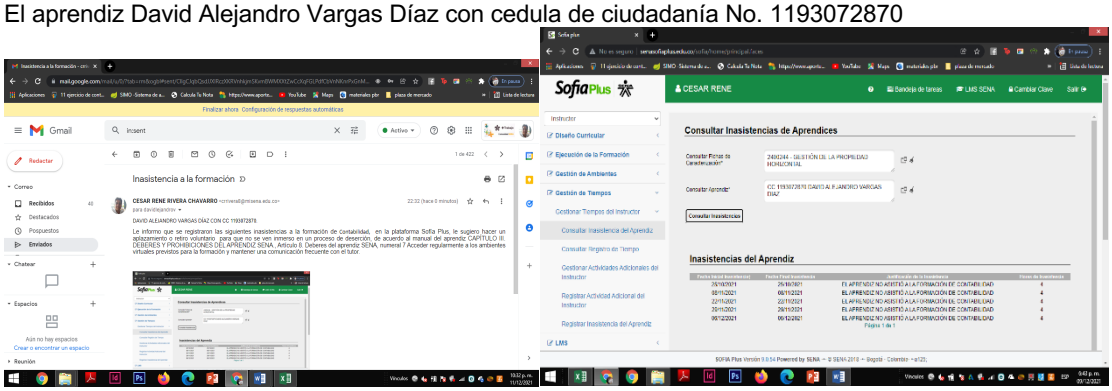
El aprendiz Gloria Patricia Vargas Torres con cedula de ciudadanía No. 52322396



El aprendiz Angie Manuela Forero Baquero con cedula de ciudadanía No. 1018490377



El aprendiz David Alejandro Vargas Díaz con cedula de ciudadanía No. 1193072870



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

Aprendices que sobresalen

Documento	Nombres	Apellidos	Reconocimiento por:
CC 52691194	MARIA VICTORIA	OSPINA PALACIO	Compromiso
CC 51858022	YANETH	CORREDOR ARDILA	Puntualidad
CC 52030168	VICTORIA	HIGUERA GALINDO	Trabajo en Equipo
CC 7705391	RODRIGO	FLOREZ BAHAMON	Rendimiento Académico

Instructor Carlos Julio Trujillo Rendón	
Competencia	21010100- Promover la interacción idónea, consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.
Resultado de aprendizaje a evaluar	• Valores éticos universales
DESCRIPCIÓN DEL INFORME	

Es una ficha muy comprometida, activa, se destacan por su gran sentido de responsabilidad, cultores de los valores éticos morales, manejan muy buena comunicación asertiva, en cuanto al perfil de ética y comunicación han culminado satisfactoriamente con todo el proceso formativo.

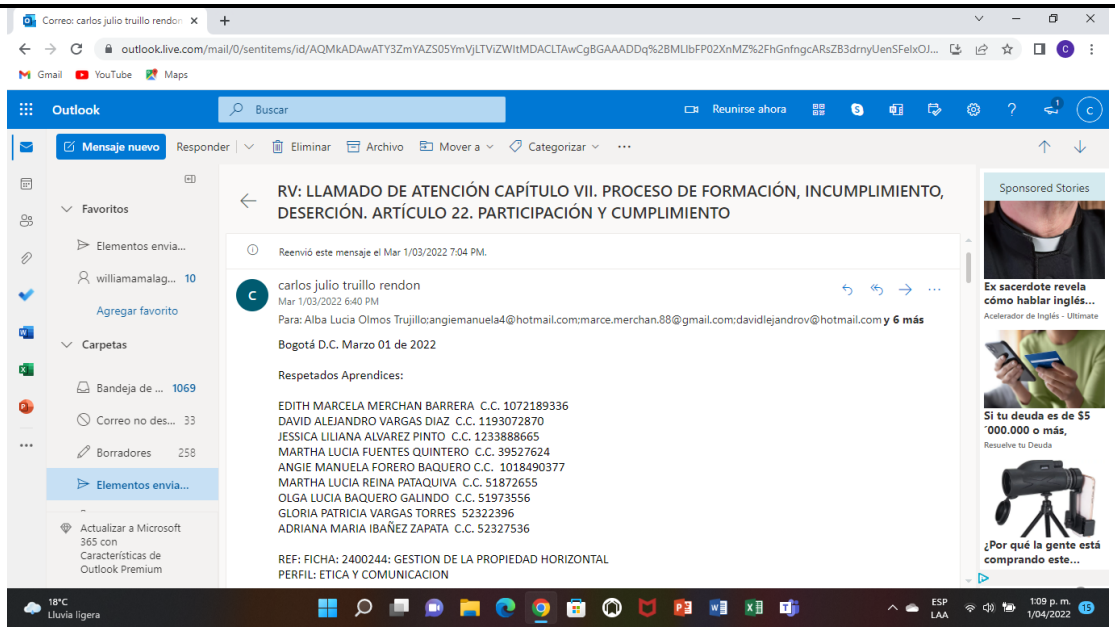
Total de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus:
Total de aprendices en formación: 23
Total de aprendices Retiro voluntario: , aplazados: , trasladados: , cancelados:

A continuación, se relacionan de los aprendices que aprobaron el(los) resultado(s) de aprendizaje asignado(s) para este trimestre y quedaron al día con el portafolio organizado en el LMS para la competencia Promover la interacción idónea, consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.

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

Identificación	Nombres	Apellidos	Juicio evaluativo
51791800	NUBIA ROCIO	VEGA ARDILA	APROBADO
79308586	RICARDO	POVEDA PRIAS	APROBADO
7705391	RODRIGO	FLOREZ BAHAMON	APROBADO
52030168	VICTORIA	HIGUERA GALINDO	APROBADO
52088719	LUCERO	RODRIGUEZ	APROBADO
39579510	CAROL JOHANNA	ARCINIEGAS MORENO	APROBADO
1015398177	PAULA ANDREA	ARISTIZABAL PATIÑO	APROBADO
52322396	GLORIA PATRICIA	VARGAS TORRES	APROBADO
19272296	GUILLERMO ANTONIO	HURTADO RUIZ	APROBADO
80736259	DIEGO ALBERTO	SABOGAL SANTANDER	APROBADO
1024536919	ELIZABETH	CEBALLOS GARZON	APROBADO
1019096474	ANDRES FELIPE	BARBOSA QUINTERO	APROBADO
1020783523	IBETH PAOLA	CASTAÑEDA MELO	APROBADO
36561526	INES ILIANA	COTE CORDOBA	APROBADO
51847164	ALBA VITALIA	HERNANDEZ CARDENAS	APROBADO
53062413	ANGELICA MARIA	DIAZ MURILLO	APROBADO
52899716	MOIRA YENNY	SIERRA HERNANDEZ	APROBADO
80745252	LUIS FERNANDO	ROCHA CORDOBA	APROBADO
51858022	YANETH	CORREDOR ARDILA	APROBADO
1015454148	MARIA ELENA	CAÑON RODRIGUEZ	APROBADO
52081453	MARIA EUGENIA	ORTIZ SUTACHAN	APROBADO
51774537	LUZ DIANA	ROJAS DUARTE	APROBADO
52691194	MARIA VICTORIA	OSPINA PALACIO	APROBADO

Evidencias de registro de inasistencias y correos enviados al aprendiz



Notificación registro de inasistencias y deserción aprendiz

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
1018490377	ANGIE MANUELA	FORERO BAQUERO	En Deserción
1072189336	EDITH MARCELA	MERCHAN BARRERA	En Deserción
1193072870	DAVID ALEJANDRO	VARGAS DIAZ	En Deserción
1233888665	JESSICA LILIANA	ALVAREZ PINTO	En Deserción
39527624	MARTHA LUCIA	FUENTES QUINTERO	En Deserción
51872655	MARTHA LUCIA	REINA PATAQUIVA	En Deserción
52322396	GLORIA PATRICIA	VARGAS TORRES	En Deserción
51973556	OLGA LUCIA	BAQUERO GALINDO	En Deserción

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

Identificación	Nombres	Apellidos	Destacado
51791800	NUBIA	ARDILA VEGA	Rendimiento académico
51774537	LUZ DIANA	ROJAS DUARTE	Puntualidad
7705391	RODRIGO	FLOREZ BAHAMON	Trabajo en equipo
80745252	LUIS FERNANDO	ROCHA CORDOBA	Compromiso

Instructor Erika Castillo

Competencia	210103226 - Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva
Resultado de aprendizaje a evaluar	-Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico - Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos

DESCRIPCIÓN DEL INFORME

Temas tratados y evaluados en la ficha

- Presentación del Organigrama de una PH utilizando artículos, presente simple y vocabulario afín.

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

A continuación, se relacionan de los aprendices que aprobaron el(los) resultado(s) de aprendizaje asignado(s) para este trimestre y quedaron al día con el portafolio organizado en el LMS para la competencia Promover la interacción idónea, consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.

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

Durante el desarrollo de la guía II – 6 Trimestres, se concertaron las siguientes evidencias:

- Evidencia de Conocimiento y Desempeño: Grammar and Reading Test
- Evidencia de transferencia de conocimiento: Business Organization Chart.

A este respecto, los siguientes aprendices cumplieron y aprobaron las evidencias propuestas en el plan de trabajo (conocimiento, desempeño y producto)

Identificación	Nombres	Apellidos	Juicio evaluativo
1020783523	IBETH PAOLA	CASTAÑEDA MELO	APROBADO
19272296	GUILLERMO ANTONIO	HURTADO RUIZ	APROBADO
39579510	CAROL JOHANA	ARCINIEGAS MORENO	APROBADO
51774537	LUZ DIANA	ROJAS DUARTE	APROBADO
51791800	NUBIA ROCIO	ARDILA VEGA	APROBADO
52088719	LUCERO	RODRIGUEZ	APROBADO
52176369	SANDRA JOHANNA	LOPEZ CARDENAS	APROBADO
53062413	ANGELICA MARIA	DIAZ MURILLO	APROBADO
79308586	RICARDO	POVEDA PRIAS	APROBADO
80736259	DIEGO ALBERTO	SABOGAL SANTANDER	

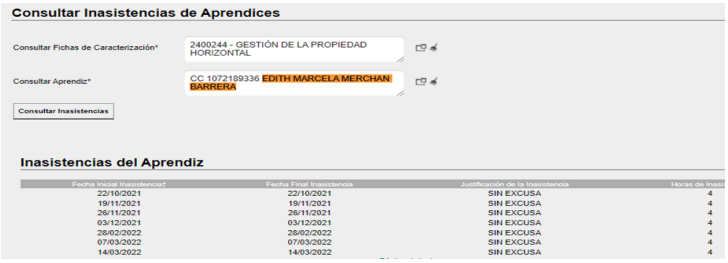
			APROBADO

Registro de Inasistencias:

ANGIE MANUELA FORERO BAQUERO



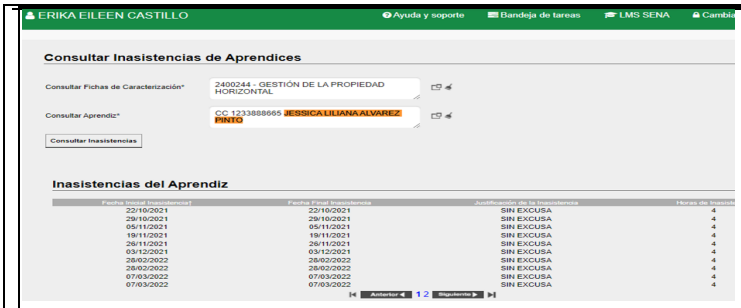
EDITH MARCELA MERCHAN BARRERA



DAVID ALEJANDRO VARGAS DIAZ



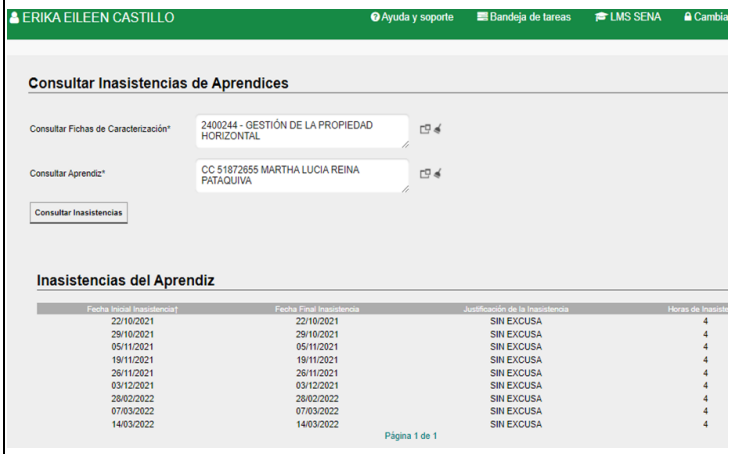
JESSICA LILIANA ALVAREZ PINTO



MARTHA LUCIA FUENTES QUINTERO



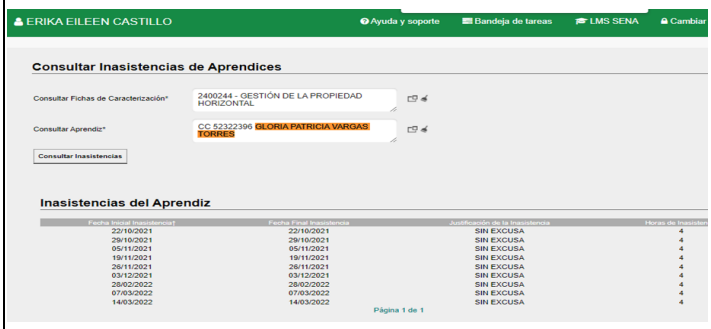
MARTHA LUCIA REINA PATAQUIVA



OLGA LUCIA BAQUERO GALINDO



GLORIA PATRICIA VARGAS TORRES



Durante el desarrollo de la guía II – 6 Trimestres, se concertaron las siguientes evidencias:

- Evidencia de Conocimiento y Desempeño: Grammar and Reading Test
- Evidencia de transferencia de conocimiento: Business Organization Chart.

A este respecto, los siguientes aprendices cumplieron y aprobaron las evidencias propuestas en el plan de trabajo (conocimiento, desempeño y producto)

Identificación	Nombres	Apellidos	Juicio evaluativo
1020783523	IBETH PAOLA	CASTAÑEDA MELO	APROBADO
19272296	GUILLERMO ANTONIO	HURTADO RUIZ	APROBADO
39579510	CAROL JOHANA	ARCINIEGAS MORENO	APROBADO
51774537	LUZ DIANA	ROJAS DUARTE	APROBADO
51791800	NUBIA ROCIO	ARDILA VEGA	APROBADO
52088719	LUCERO	RODRIGUEZ	APROBADO
52176369	SANDRA JOHANNA	LOPEZ CARDENAS	APROBADO
53062413	ANGELICA MARIA	DIAZ MURILLO	APROBADO
79308586	RICARDO	POVEDA PRIAS	APROBADO
80736259	DIEGO ALBERTO	SABOGAL SANTANDER	APROBADO

Los siguientes aprendices se encuentran adelantando un Plan de Mejoramiento:

Ficha de Caracterización:		2400244 - GESTIÓN DE LA				**A = Aprobado**
Estado:		EN EJECUCION				**NA = No Aprobado**
Fecha del Reporte:		01/02/2022				**NP = No Presentado**
						RSP = Reconocimiento de saberes previos
				EVIDENCIAS		
Tipo de Documento	**Número de Documento**	**Nombre**	**Apellidos**	**GRAMMAR AND READING EXAM**	**BOC**	OBSERVACIONES
CC	1015398177	PAUBLA ANDREA	ARISTIZABAL PATIÑO	A	NA	El (la) aprendiz se encuentra desarrollando Plan de Mejoramiento, con fecha de entrega a Abril 3 de 2022
CC	1015454148	MARIA ELENA	CAÑON RODRIGUEZ	A	NA	El (la) aprendiz se encuentra desarrollando Plan de Mejoramiento, con fecha de entrega a Abril 3 de 2023
CC	1019096474	ANDRES FELIPE	BARBOSA QUINTERO	A	NA	El (la) aprendiz se encuentra desarrollando Plan de Mejoramiento, con fecha de entrega a Abril 3 de 2024
CC	1024536919	ELIZABETH	CEBALLOS GARZON	NA	NA	El (la) aprendiz se encuentra desarrollando Plan de Mejoramiento, con fecha de entrega a Abril 3 de 2022
CC	36561526	INES ILIANA	COTE CORDOBA	A	NA	El (la) aprendiz se encuentra desarrollando Plan de Mejoramiento, con fecha de entrega a Abril 3 de 2022
CC	51847164	ALBA VITALIA	HERNANDEZ CARDENAS	A	NA	El (la) aprendiz se encuentra desarrollando Plan de Mejoramiento, con fecha de entrega a Abril 3 de 2022
CC	51858022	YANETH	CORREDOR ARDILA	A	NA	El (la) aprendiz se encuentra desarrollando Plan de Mejoramiento, con fecha de entrega a Abril 3 de 2022
CC	52030168	VICTORIA	HIGUERA GALINDO	NA	A	El (la) aprendiz se encuentra desarrollando Plan de Mejoramiento, con fecha de entrega a Abril 3 de 2023
CC	52081453	MARIA EUGENIA	ORTIZ SUTACHAN	A	NE	El (la) aprendiz se encuentra desarrollando Plan de Mejoramiento, con fecha de entrega a Abril 3 de 2024
CC	52899716	MOIRA YENNY	SIERRA HERNANDEZ	A	NA	El (la) aprendiz se encuentra desarrollando Plan de Mejoramiento, con fecha de entrega a Abril 3 de 2024
CC	7705391	RODRIGO	FLOREZ BAHAMON	NP	A	El (la) aprendiz se encuentra desarrollando Plan de Mejoramiento, con fecha de entrega a Abril 3 de 2024
CC	80745252	LUIS FERNANDO	ROCHA CORDOBA	A	NA	El (la) aprendiz se encuentra desarrollando Plan de Mejoramiento, con fecha de entrega a Abril 3 de 2024

Finalmente, la siguiente aprendiz realizo y aprobó el proceso de reconocimiento de saberes previos para las competencias 3226 - Comprender Textos En inglés En Forma Escrita Y Auditiva Y 3227 - Producir Textos En inglés En Forma Escrita Y Oral.

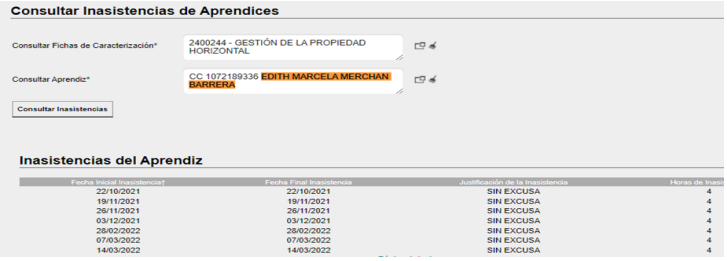
Identificación	Nombres	Apellidos
52691194	MARIA VICTORIA	OSPINA PALACIO

Evidencias de registro de inasistencias y correos enviados al aprendiz

ANGIE MANUELA FORERO BAQUERO



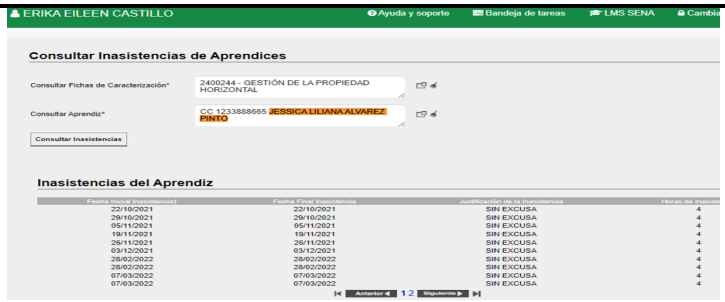
EDITH MARCELA MERCHAN BARRERA



DAVID ALEJANDRO VARGAS DIAZ



JESSICA LILIANA ALVAREZ PINTO



MARTHA LUCIA FUENTES QUINTERO



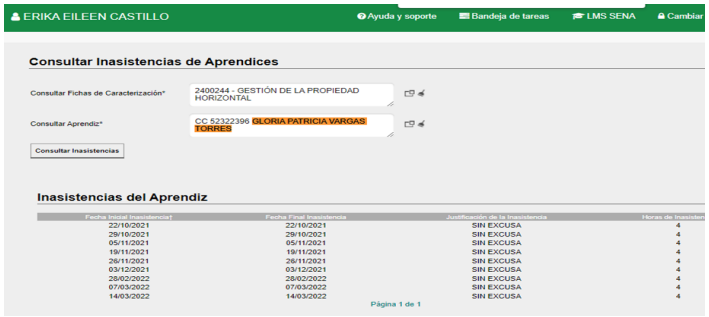
MARTHA LUCIA REINA PATAQUIVA



OLGA LUCIA BAQUERO GALINDO



GLORIA PATRICIA VARGAS TORRES



Notificación registro de inasistencias y deserción aprendiz

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
1018490377	ANGIE MANUELA	FORERO BAQUERO	EN FORMACION
1072189336	EDITH MARCELA	MERCHAN BARRERA	EN FORMACION
1193072870	DAVID ALEJANDRO	VARGAS DIAZ	EN FORMACION
1233888665	JESSICA LILIANA	ALVAREZ PINTO	EN FORMACION
39527624	MARTHA LUCIA	FUENTES QUINTERO	EN FORMACION
51872655	MARTHA LUCIA	REINA PATAQUIVA	EN FORMACION
51973556	OLGA LUCIA	BAQUERO GALINDO	EN FORMACION
52322396	GLORIA PATRICIA	VARGAS TORRES	EN FORMACION

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

NOMBRE COMPLETO	RECONOCIMIENTO POR
	Rendimiento académico
	Trabajo en equipo
	Compromiso

4. Informe por parte del vocero, representante de aprendices y bienestar al comité de evaluación y seguimiento.

4.1. Victoria Higuera Galindo– vocero suplente de la ficha: Agradece el proceso de formación a cada uno de los instructores, manifiesta el compromiso de cada uno de los aprendices buscando no una competencia entre aprendices si no un apoyo continuo en el proceso de formación menciona una gran preocupación por el proceso de formación frente a la presencialidad para el próximo trimestre, solicita revisar los juicios de evolución de ingles debido al cambio de instructor.

4.2 **Julio Alejandro Bernal – Representante de aprendices:** Reconoce el rendimiento académico de los aprendices de la ficha, los felicita por el compromiso manifestado, manifiesta que hay competencias de mayor apropiación del conocimiento y otras que generan mayor esfuerzo por parte de los aprendices.

4.3 Katherine Ruiz – Representante de bienestar al aprendiz: Manifiesta que el grupo se ha mantenido, les felicita por el compromiso que han demostrado en su proceso de formación les invita a continuar con su formación con excelencia y dedicación.

4.4 **Alba Lucía Olmos Trujillo– Coordinadora académica:** Informa que el proceso de formación en la presencialidad será gradualmente al centro de formación y que esta sujeto los programas de formación y a los lineamientos institucionales, invita a los aprendices a conocer el centro de formación y sus instalaciones de alto nivel educativo. Hace un reconocimiento al equipo de instructores por la ejecución en la formación y a los aprendices por el proceso de formación que han mantenido.

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

A continuación se relacionan los aprendices que se han reportado para el proceso de deserción.

Nombre	Apellidos	Estado
ANGIE MANUELA	FORERO BAQUERO	Todas las inasistencias están registradas en Sofía Plus.
EDITH MARCELA	MERCHAN BARRERA	Todas las inasistencias están registradas en Sofía Plus.
DAVID ALEJANDRO	VARGAS DIAZ	Todas las inasistencias están registradas en Sofía Plus.
JESSICA LILIANA	ALVAREZ PINTO	Todas las inasistencias están registradas en Sofía Plus.
MARTHA LUCIA	FUENTES QUINTERO	Todas las inasistencias están registradas en Sofía Plus.
MARTHA LUCIA	REINA PATAQUIVA	Todas las inasistencias están registradas en Sofía Plus.
OLGA LUCIA	BAQUERO GALINDO	Todas las inasistencias están registradas en Sofía Plus.
GLORIA PATRICIA	VARGAS TORRES	Todas las inasistencias están registradas en Sofía Plus.
ADRIANA MARIA	IBAÑEZ ZAPATA	Todas las inasistencias están registradas en Sofía Plus.

6. Se finaliza comité de evaluación y seguimiento con el orden del día desarrolla o, considerando el cumplimiento con todas las acciones de formación se elige por el equipo ejecutor a los siguientes aprendices destacados por:

NOMBRE COMPLETO	RECONOCIMIENTO POR
VICTORIA HIGUERA – LUZ DIANA ROJAS DUARTE	Rendimiento académico
PAUBLA ARISTIZABAL – YANETH CORRREDOR	Trabajo en equipo
MARIA ELENA CAÑON – LUIS FERNANDO ROCHA	Compromiso

CONCLUSIONES

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

Se debe realizar el correspondiente proceso de Deserción conforme a los lineamientos del Reglamento del aprendiz, de los siguientes aprendices:

Nombre	Apellidos
ANGIE MANUELA	FORERO BAQUERO
EDITH MARCELA	MERCHAN BARRERA
DAVID ALEJANDRO	VARGAS DIAZ
JESSICA LILIANA	ALVAREZ PINTO
MARTHA LUCIA	FUENTES QUINTERO
MARTHA LUCIA	REINA PATAQUIVA
OLGA LUCIA	BAQUERO GALINDO
GLORIA PATRICIA	VARGAS TORRES
ADRIANA MARIA	IBAÑEZ ZAPATA

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

La información de este documento se debe clasificar como:

PÚBLICA [X] **PRIVADO** [ ] **SEMIPRIVADO** [ ] **SENSIBLE** [ ]

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

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Gestionar el Acta del Comité Realizar proceso pertinente a Deserción de los aprendices:	Líder de ficha. Coordinación académica	

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA DE COMIT



CITACION COMITÉ ACADEMICO

