PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogota, 15 de diciembre de 2022

Señora
ALBA LUCIA OLMOS TRUJILLO
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3409962 del 01/02/2022**
COORDINADORA ACADEMICA
Área de Emprendimiento
Ciudad

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.3409962 del 01/02/2022**

Rafael Roberto Monroy, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.621.817 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en CTCM, 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.

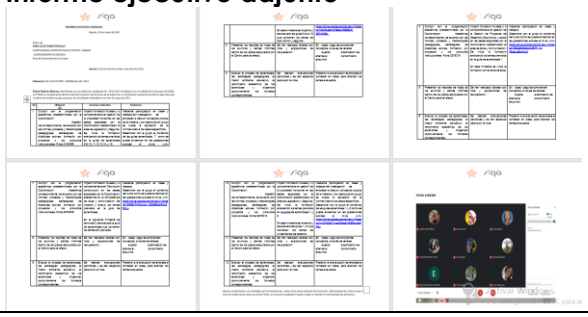
Valor y forma de Pago: CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($40.950.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2022, por un valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.900.000) cada uno y b) un (1) pago en el mes de diciembre de 2022, por valor de UN MILLON NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS /CTE. ($1.950.000).

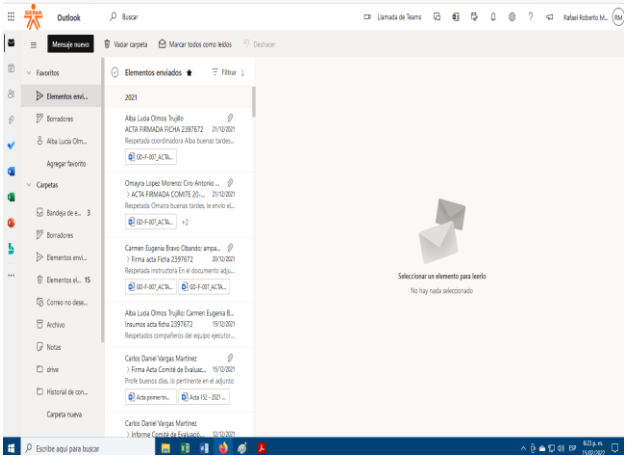
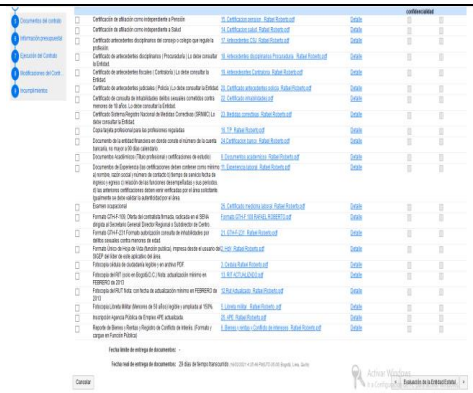
Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2022.

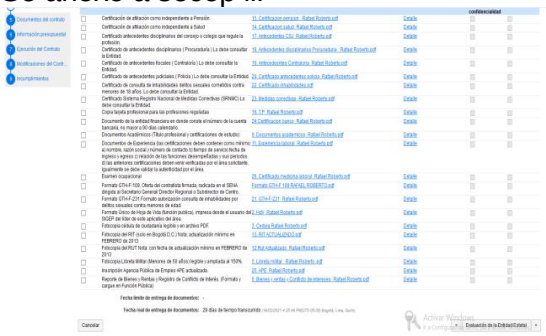
OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente, para formar en competencias técnicas, a través de herramientas pedagógicas, en el programa y modalidad asignada, garantizando el cumplimiento del proceso educativo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

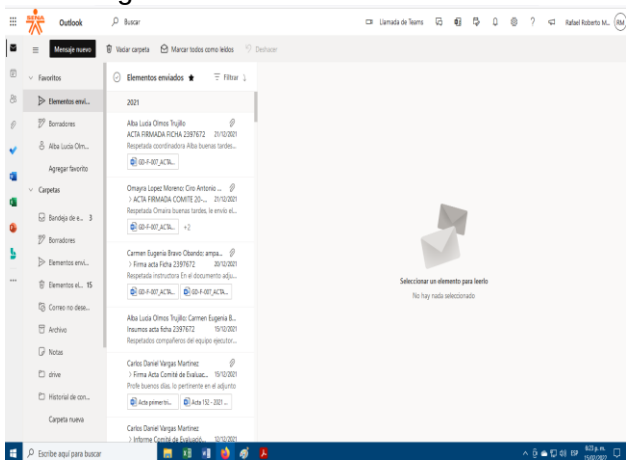
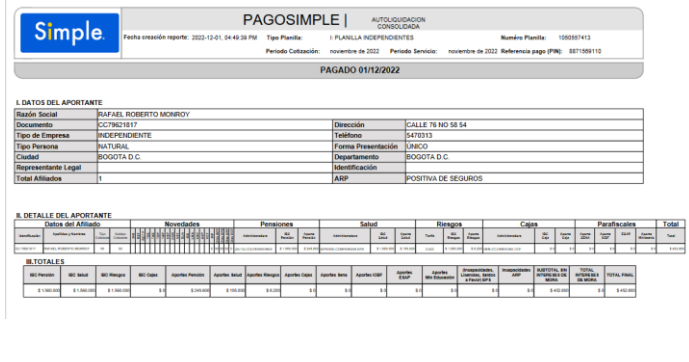
Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

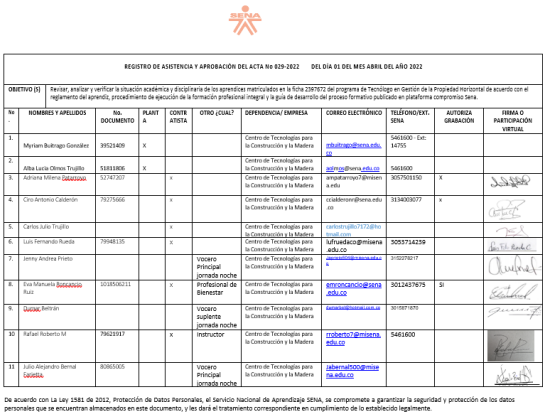
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal	Se cumple	Se da cumplimiento a lo exigido por el estado y requerido por la entidad

	y las demás normas concordantes y complementarias		
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico)	Se cumple	Se anexa informe **GTH_F_062_V08_DICIEMBRE _2022 Informe ejecutivo adjunto** 
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	SI CUMPLE	A solicitud de la entidad
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	No aplica	
5	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes	No aplica	

	devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato		
6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución	Se cumple	Se garantiza el uso exclusivo de las claves asignadas, para la ejecución del objeto contractual 
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	Se cumple, se subieron documentos a secop II	
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	Se dará cumplimiento en el momento que sean requeridos	
9	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e	Se cumple	Se verifica el cuidado personal

	instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente		
10	Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18	Se cumple	Se entregó de manera oficial y se subio a secop 
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 cumple	Se anexo a secop ll. 

			SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO siga **Hace constar:** Que el Sr(a) RAFAEL ROBERTO MONROY Identificado(a) con cédula de ciudadanía 79621817 realizó el día 15/02/2022 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación. La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2. **Compromiso SST:** Yo RAFAEL ROBERTO MONROY Identificado(a) con cédula de ciudadanía 79621817 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015): 1. Procurar el cuidado integral de mi salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato. Firma Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General - Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas
12	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final	Se mantiene actualizado los sistemas donde se asigno usuario y contraseña	Se entrega evidencia en cada informe mensual. 
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 la planilla haya sido recibido por la entidad	Se cumple	Se entrega evidencia en cada informe mensual 

	correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley		
14	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños	Se cumple	No se subcontratara 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 con la debida autorización de quien corresponda	Se cumple	Se han firmado de manera digital los documentos exigidos por la coordinación 
16	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para	No aplica	No aplica

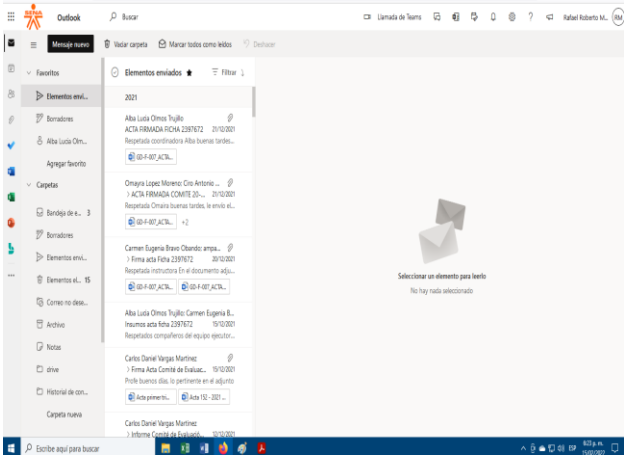
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No 029-2022 DEL DÍA 01 DEL MES ABRIL DEL AÑO 2022

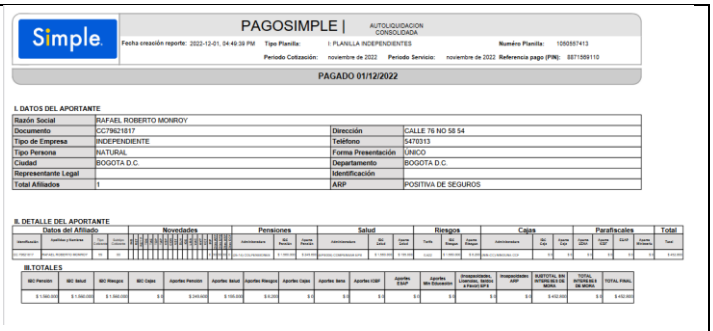
OBJETIVO (S) Revisar, analizar y verificar la situación académica y disciplinaria de los aprendices matriculados en la ficha 2397672 del programa de Tecnólogo en Gestión de la Propiedad Horizontal de acuerdo con el reglamento del aprendiz, procedimiento de ejecución de la formación profesional integral 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 Lucía Olmos Trujillo	51811806	X			Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	aolmos@sena.edu.co	5461600		
3.	Adriana Milena Zapateiro	52747207		x		Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	amzapateiroyo7@misena.edu	3057503150	X	
4.	Ciro Antonio Calderón	79275666		x		Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	ccalderonm@sena.edu.co	3134303077	x	
5.	Carlos Julio Trujillo			x		Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	carlostrujillo7172@hotmail.com			
6.	Luis Fernando Rueda	79948135		x		Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	lufruedaco@misena.edu.co	3055714259		
7.	Jenny Andrea Prieto				Vocero Principal jornada noche	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	japrieto99@misena.edu.co	3115078217		
8.	Eva Manuela Bocanegra Ruiz	1018506211		x	Profesional de Bienestar	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	emcancio@sena.edu.co	3012437675	SI	
9.	Oscar Beltrán				Vocero suplente jornada noche	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	oscarbeltran@misena.edu.co	3015871870		
10	Rafael Roberto M	79621917		x	Instructor	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	rroberto7@misena.edu.co	5461600		
11	Julio Alejandro Bernal Fajardo	80865005			Vocero Principal jornada noche	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	jabernal500@misena.edu.co			

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

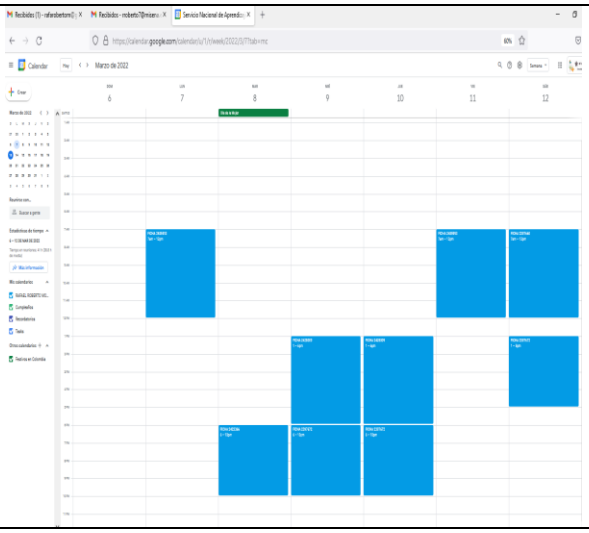
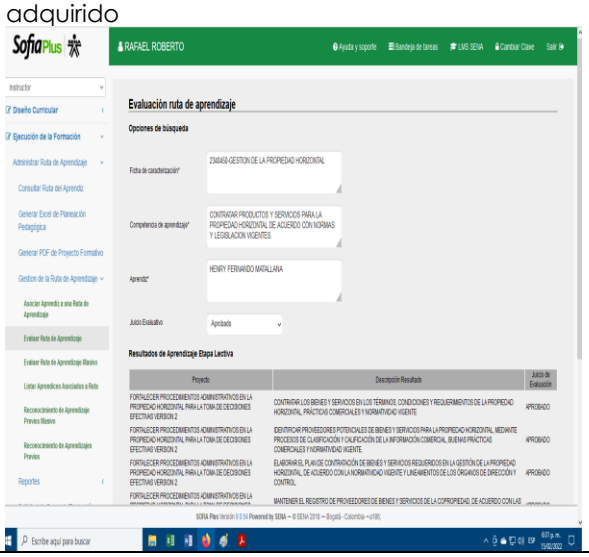
	el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento		
17	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen	Se cumple	Se guarda la reserva contractual 
18	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista	Se cumple	Se aporta soporte de manera mensual

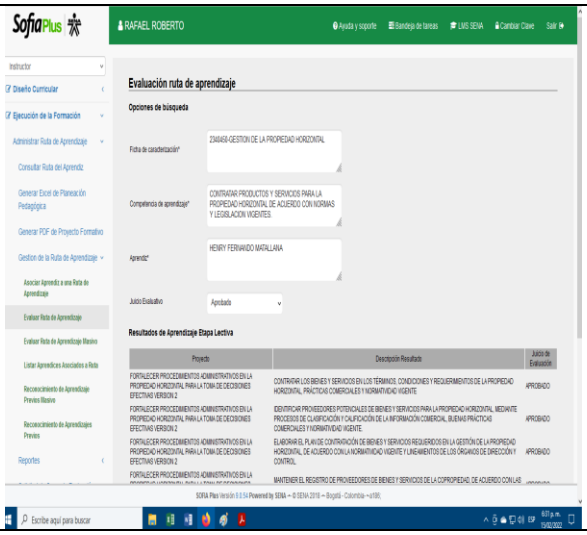
	deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar		
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 cumple	Se procura la protección personal en casa
20	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractua		
	PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades	No aplica	No aplica

	relacionadas con objeto del contrato, será informado por parte del supervisor para que adelante las gestiones necesarias, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la Resolución 092 de 2015 o la que la modifique y se encuentre vigente		
	PÁRAGRAFO SEGUNDO: El contratista se obliga a legalizar los gastos de desplazamiento causados en las órdenes de viaje, dentro de los 5 días siguientes a su finalización.	No aplica	No aplica

ANEXO OBLIGACIÓN 20 CO1.PCCNTR.3409962 del 01/02/2022

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	Impartir formación titulada y/ o complementaria en formulación de proyectos en las sedes asignadas por la Coordinación académica en el área de Legislación y Seguros. Se continua la formación repasando y aclarando dudas de los	Mediante participación en clase y trabajos de investigaciónse empiezan a deducir conceptos propios de la materia y con ejercicios en grupo se busca la aplicación de la normatividad a los casos específicos.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	por proyectos y los productos institucionales.	temas previstos en la guías de aprendizaje. Ficha 2498337, 2428009, 2498320, 2276316.	
2	Presentar los reportes de juicios de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Se han realizado talleres con nota y exposiciones de recuperación.	En clase, luego de comprender conceptos, a través de talleres sujetos a calificación se afianza el conocimiento adquirido 
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	Se realizan evaluaciones periódicas y se dan espacios para subir la nota.	Posterior a la evaluación se empieza a contestar en clase, para afianzar los temas evaluados.

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	Se prepara y desarrolla el proceso de aprendizaje teniendo en cuenta lo previsto en las guias de aprendizaje	Listas de chequeo
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	Se dejaron talleres para investigar el tema de bien común	Entrega de soporte 

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	de la formación)		
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	A disponibilidad	A disponibilidad
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	A disponibilidad	A disponibilidad
8	Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los instructores.	A disponibilidad	A disponibilidad
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	A disponibilidad	A disponibilidad

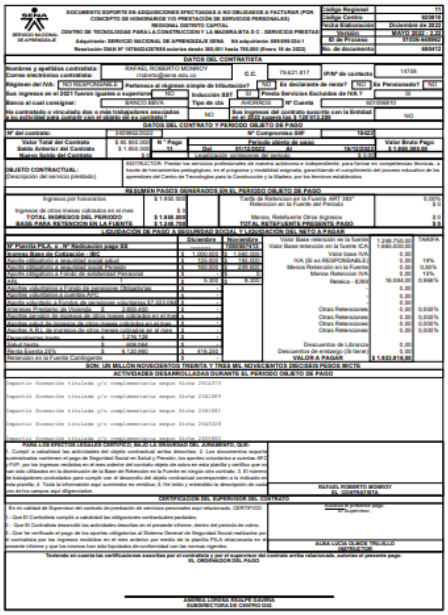
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	que imparte Formación Profesional.		
10	Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones	A disponibilidad	A disponibilidad
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.	A disponibilidad	Se envían correos a los aprendices de la oferta
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	A disponibilidad	Se envían correos a los aprendices de la oferta

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	este punto es importante que se realices acciones de Divulgación en las redes sociales y empresariales de programas de formación)		
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.	Se cumple	Buen manejo de la plataforma
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)	Se cumple	Se trabaja con plataformas institucionales SENA 
15	Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente y a la totalidad de la	Se cumple	De acuerdo a la programación de la coordinación academica

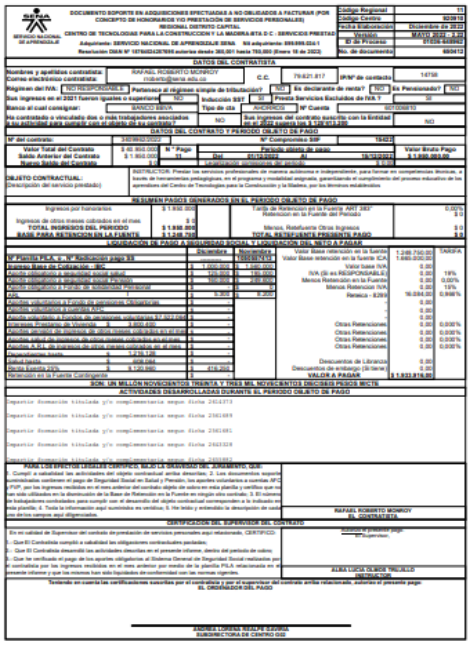
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	acciones de formación programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación y tener sentido de pertenencia con la Institución. (Acciones realizadas Asistencia a comités y a las clases programadas).		
16	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.	Se cumple	Se participa de manera activa
17	Conformar y participar en los equipos de desarrollo	A disponibilidad	Se cumplirá de acuerdo a lo ordenado por la coordinación academica

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	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.		
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.	Se cumple	De acuerdo a lo programado por la coordinación academica
19	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3)	Se cumple	Se evaluará una vez terminado el trimestre o el semestre

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	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, 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		

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	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)	Se cumple. De manera mensual se aporta el informe de ejecución contractual	Realizar cuenta de cobro, informe mensual de actividades, soporte de seguridad social 
21	Para los instructores de formación virtual y a distancia, deberán cumplir con el manual de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	No aplica	No aplica
22	A los instructores de formación virtual y a distancia de tiempo completo, les serán	No aplica	No aplica

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	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.		
23	Brindar el apoyo técnico, propio de su profesión, a los diferentes programas en los que pueda ser requerido.	A disponibilidad	A disponibilidad

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.	Se cumple	De manera mensual se aporta el informe de ejecución contractual 
25	Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se cumple	De acuerdo a lo programado por la coordinación academica

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 1050557413 de la planilla, operador Pago Simple y periodo noviembre de 2022. (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 + Anexo

Cordialmente,

Firma
Rafael Roberto Monroy
Contratista
C.C. No. 79621817

Recibí a satisfacción:

Firma
ALBA LUCIA OLMOS TRUJILLO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3409962 del 01/02/2022
COORDINADORA ACADEMICA
Área de Emprendimiento

INFORME EJECUTIVO EVIDENCIAS

Bogotá, 15 de diciembre de 2022

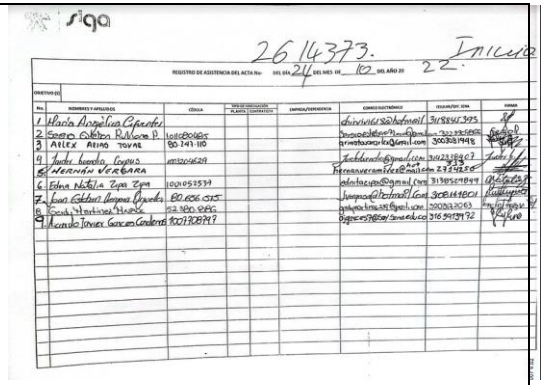
Señor (a)
ALBA LUCIA OLMOS TRUJILLO
SUPERVISOR(A) **CO1.PCCNTR.3409962 del 01/02/2022**
COORDINADORA ACADEMICA
Área de Emprendimiento Ciudad

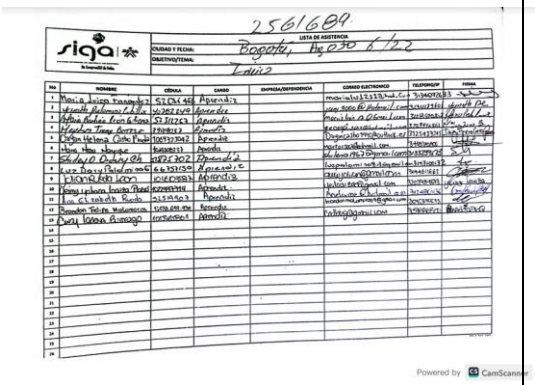
Asunto: Informe Ejecutivo Mes diciembre del año 2022

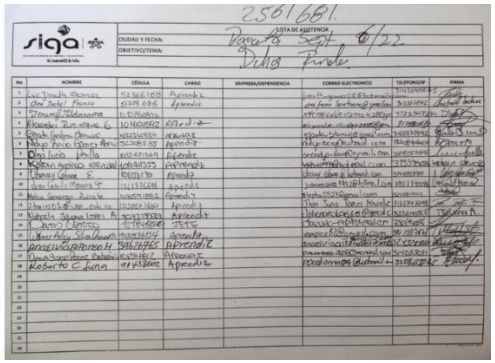
Referencia: No CO1.PCCNTR.3409962 del 01/02/2022

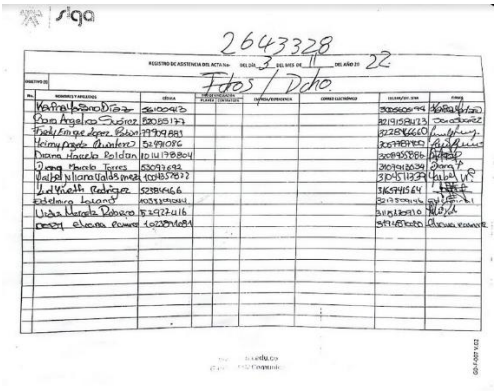
Rafael Roberto Monroy, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.621.817 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en CTCM, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe ejecutivo que contiene las evidencias que soportan las actividades realizadas en el mes de diciembre de 2022.

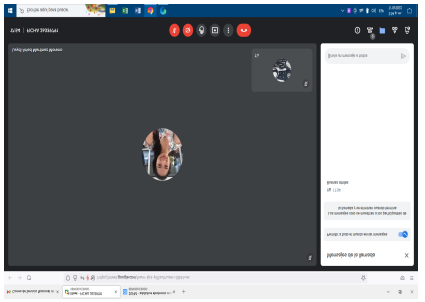
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estratégicas de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales. Ficha 2614373	Impartir formación titulada y/ o complementaria en el programa Gestión de Propiedad Horizontal en las sedes asignadas por la Coordinación académica en el área de Legislación y seguros. Se terminó la formación analizando los temas previstos en la guía de aprendizaje, curso complementario implementación planes de	Mediante participación en clase y trabajos de investigación se empiezan a deducir conceptos propios de la materia y con ejercicios en grupo se busca la aplicación de la normatividad a los casos específicos. Desarrollar con el grupo el contenido de las guías aprendizaje como se puede evidenciar en las siguientes imágenes:

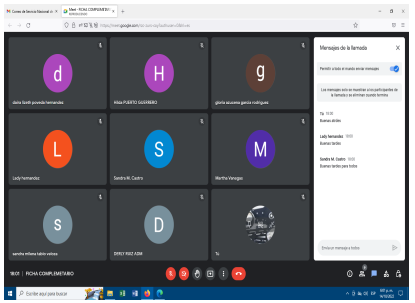
		Gestión en PH. En este trimestre se impartirá y se evaluará las guías que contienen los temas de Bien común.	
2	Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto	Se han realizado talleres con nota y exposiciones de recuperación.	En clase, luego de comprender conceptos, a través de talleres sujetos a calificación se afianza el conocimiento adquirido
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.	Se realizan evaluaciones periódicas y se dan espacios para subir la nota.	Posterior a la evaluación se empieza a contestar en clase, para afianzar los temas evaluados.

4	Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estratégicas de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales. Ficha 2561689	Impartir formación titulada y/ o complementaria en el programa Gestión de proyectos y desarrollo social en las sedes asignadas por la Coordinación académica en el área de Legislación y estudio legal. **Se terminó la formación y se analizaron los temas previstos en las guías de aprendizaje de implementación planes de gestión y corretaje.**	Mediante participación en clase y trabajos Desarrollar con el grupo el contenido del curso como se puede evidenciar en las siguientes imágenes: 
5	Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto	Se han realizado talleres con nota y exposiciones de recuperación.	En clase, luego de comprender conceptos, a través de talleres sujetos a calificación se afianza el conocimiento adquirido
6	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Se realizan evaluaciones periódicas y se dan espacios para subir la nota.	Posterior a la evaluación se empieza a contestar en clase, para afianzar los temas evaluados.
7	Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estratégicas de didácticas activas, formación por	Impartir formación titulada y/ o complementaria en gestión de la Propiedad Horizontal en las sedes asignadas por la Coordinación académica en el área de ética y comunicación.	Mediante participación en clase y trabajos de investigación se empiezan a deducir conceptos propios de la materia y con ejercicios en grupo se busca la aplicación de la normatividad a los casos específicos. Desarrollar con el grupo el contenido

	proyectos y los productos institucionales. Ficha 2561681	**Se terminó la formación y se analizaron los temas previstos en las guías de aprendizaje de implementación planes de gestión y corretaje.**	de las guías aprendizaje como se puede evidenciar en las en las siguientes imágenes: 
8	Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto	Se han realizado talleres con nota y exposiciones de recuperación.	En clase, luego de comprender conceptos, a través de talleres sujetos a calificación se afianza el conocimiento adquirido
9	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Se realizan evaluaciones periódicas y se dan espacios para subir la nota.	Posterior a la evaluación se empieza a contestar en clase, para afianzar los temas evaluados.
10	Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estratégicas de didácticas activas, formación por	Impartir formación titulada y/ o complementaria en gestión de la Propiedad Horizontal en las sedes asignadas por la Coordinación académica en el área de ética y comunicación. Se terminó la formación	Mediante participación en clase y trabajos de investigación se empiezan a deducir conceptos propios de la materia y con ejercicios en grupo se busca la aplicación de la normatividad a los casos específicos. Desarrollar con el grupo el contenido

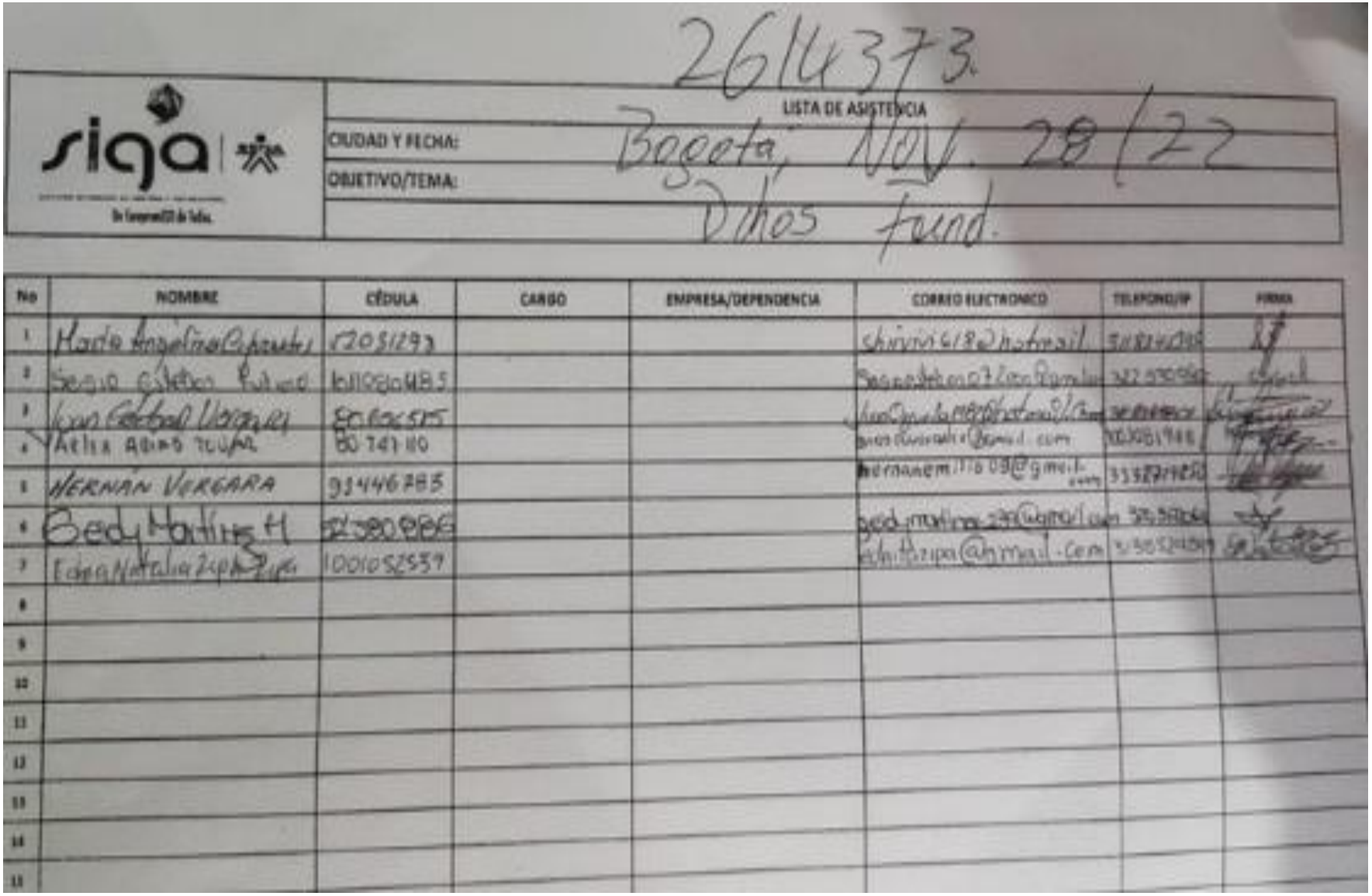
	proyectos y los productos institucionales. Ficha 2643328	analizando los temas previstos en la guía de aprendizaje implementación de planes de gestión en PH.	de las guías aprendizaje como se puede evidenciar en las en las en las siguientes imágenes: 
11	Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto	Se han realizado talleres con nota y exposiciones de recuperación.	En clase, luego de comprender conceptos, a través de talleres sujetos a calificación se afianza el conocimiento adquirido
12	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Se realizan evaluaciones periódicas y se dan espacios para subir la nota.	Posterior a la evaluación se empieza a contestar en clase, para afianzar los temas evaluados.
13	Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estratégicas de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales. Ficha 2655860	Impartir formación titulada y/ o complementaria en gestión de la Propiedad Horizontal en las sedes asignadas por la Coordinación académica en el área de Legislación y Seguros. Se inicia la formación área de Legislación y seguros analizando los	Mediante participación en clase y trabajos de investigación se empiezan a deducir conceptos propios de la materia y con ejercicios en grupo se busca la aplicación de la normatividad a los casos específicos. Desarrollar con el grupo el contenido de las guías aprendizaje como se puede evidenciar en las en las en las

		temas previstos en las guías de aprendizaje complementario.	siguientes imágenes: 
14	Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto	Se han realizado talleres con nota y exposiciones de recuperación.	En clase, luego de comprender conceptos, a través de talleres sujetos a calificación se afianza el conocimiento adquirido
15	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Se realizan evaluaciones periódicas y se dan espacios para subir la nota.	Posterior a la evaluación se empieza a contestar en clase, para afianzar los temas evaluados.
16	Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estratégicas de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales. Ficha 2655882	Impartir formación titulada y/ o complementaria en gestión de la Propiedad Horizontal en las sedes asignadas por la Coordinación académica en el área de Legislación y Seguros. Se inicia la formación área de Legislación y seguros analizando los temas previstos en las guías de aprendizaje complementario	Mediante participación en clase y trabajos de investigación se empiezan a deducir conceptos propios de la materia y con ejercicios en grupo se busca la aplicación de la normatividad a los casos específicos. Desarrollar con el grupo el contenido de las guías aprendizaje como se puede evidenciar en las en las en las siguientes imágenes:

			
17	Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto	Se han realizado talleres con nota y exposiciones de recuperación.	En clase, luego de comprender conceptos, a través de talleres sujetos a calificación se afianza el conocimiento adquirido
18	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Se realizan evaluaciones periódicas y se dan espacios para subir la nota.	Posterior a la evaluación se empieza a contestar en clase, para afianzar los temas evaluados.

Dando cumplimiento a lo solicitado por la Coordinación, anexo fotos de las sesiones de formación. Adicionalmente, informo que, en los links de evidencia de cada una de las fichas, se encuentra grabado el audio y video en donde se hace llamado de asistencia.

FICHA 2614373 FORMACIÓN PRESENCIAL - SE ANEXA IMAGEN LISTADO DE ASISTENCIA CURSO COMPLEMANTARIO IMPLEMENTACION DE PLANES DE GESTION EN PROPIEDAD HORIZONTAL



2614373.

siga

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Bogotá, NOV. 28/22

OBJETIVO/TEMA: Días fund.

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Maria Angelina Caputi	1205129?			chirivi6178@hotmail		
2	Sergio Esteban Pulido	1011086485					
3	Juan Gabriel Vargas	80805515					
4	Adiss Adams Tcupa	80 741 110					
5	HERNÁN VERGARA	93446785			hernanem110 03@gmail.com		
6	Bedy Martinez H	52380986					
7	Edna Natalia Zapata Tupa	1001052537					
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

sigo

2614373. Inicio.

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- DEL DÍA 24 DEL MES DE 10 DEL AÑO 20 22.

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA				
1	María Angélica Cifuentes					chiriviti618@hotmail	3118845393	
2	Sergio Esteban Rubiano P.	1011080485				Sergioestebanr72@gmail.com	3223356865	
3	ALEX ARIAS TOVAR	80.247.110				ariastovaralex@gmail.com	3003081948	
4	Jarder Buendia Corpus	1003204629				Jarderbuendia@gmail.com	3142338407	
5.	HERNÁN VERGARA					Hernanveramirez@hotmail.com	313 7714250	
6.	Edna Natalia Zipa Zipa	1001052537				ednitazipa@gmail.com	3138529849	
7.	Juan Esteban Vergara Oyuela	80.656.515				Jvergaza@hotmail.com	3108144801	
8	Gerdy Martinez Hurtado	52.380.886				gerdymartinez239@gmail.com	3208172063	
9.	Ricardo Javier Garces Cardenas	1007708797				rjgarces57@soy.sena.edu.co	3163913972	

02

2614373.

siga

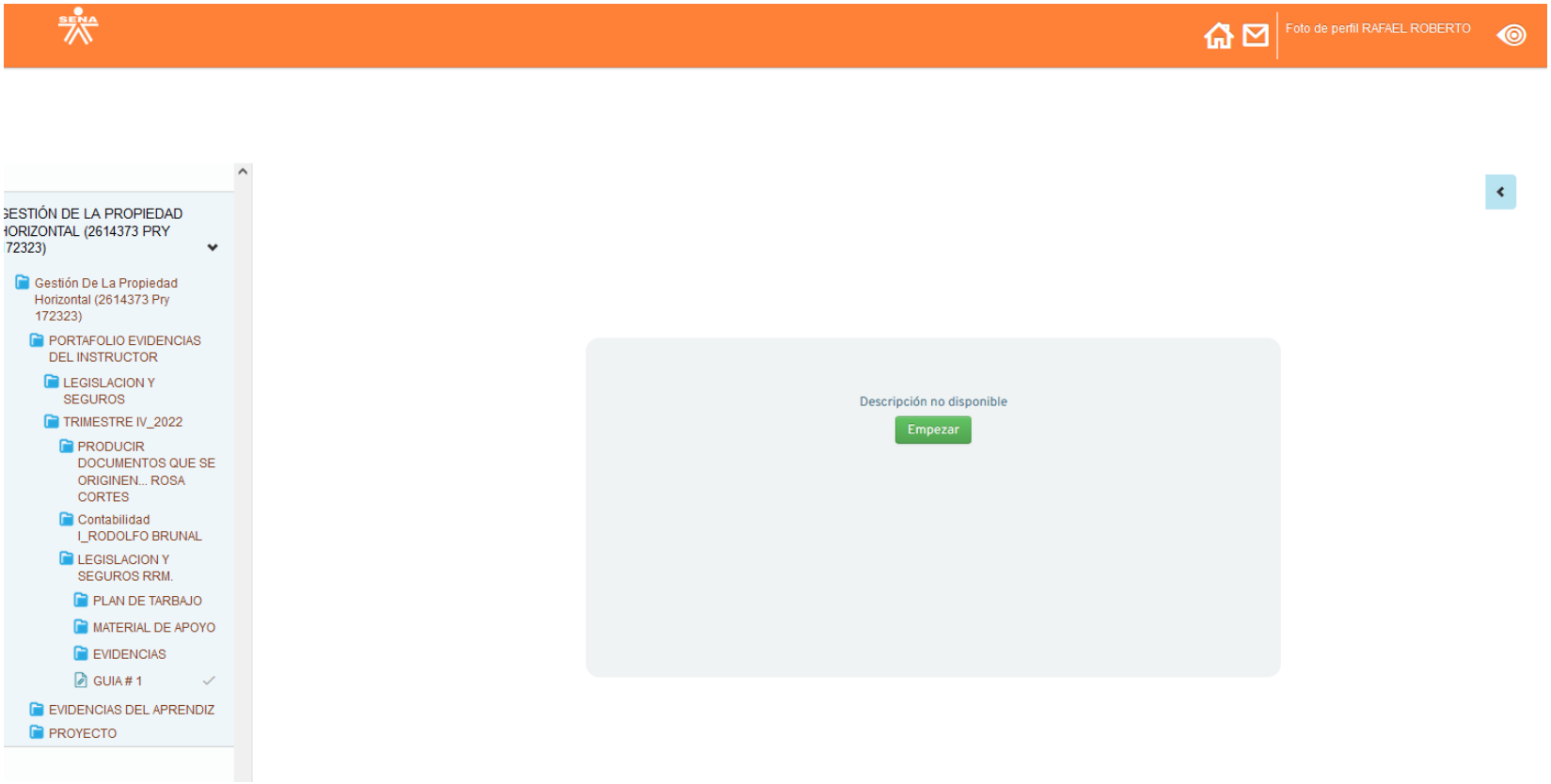
LISTA DE ASISTENCIA

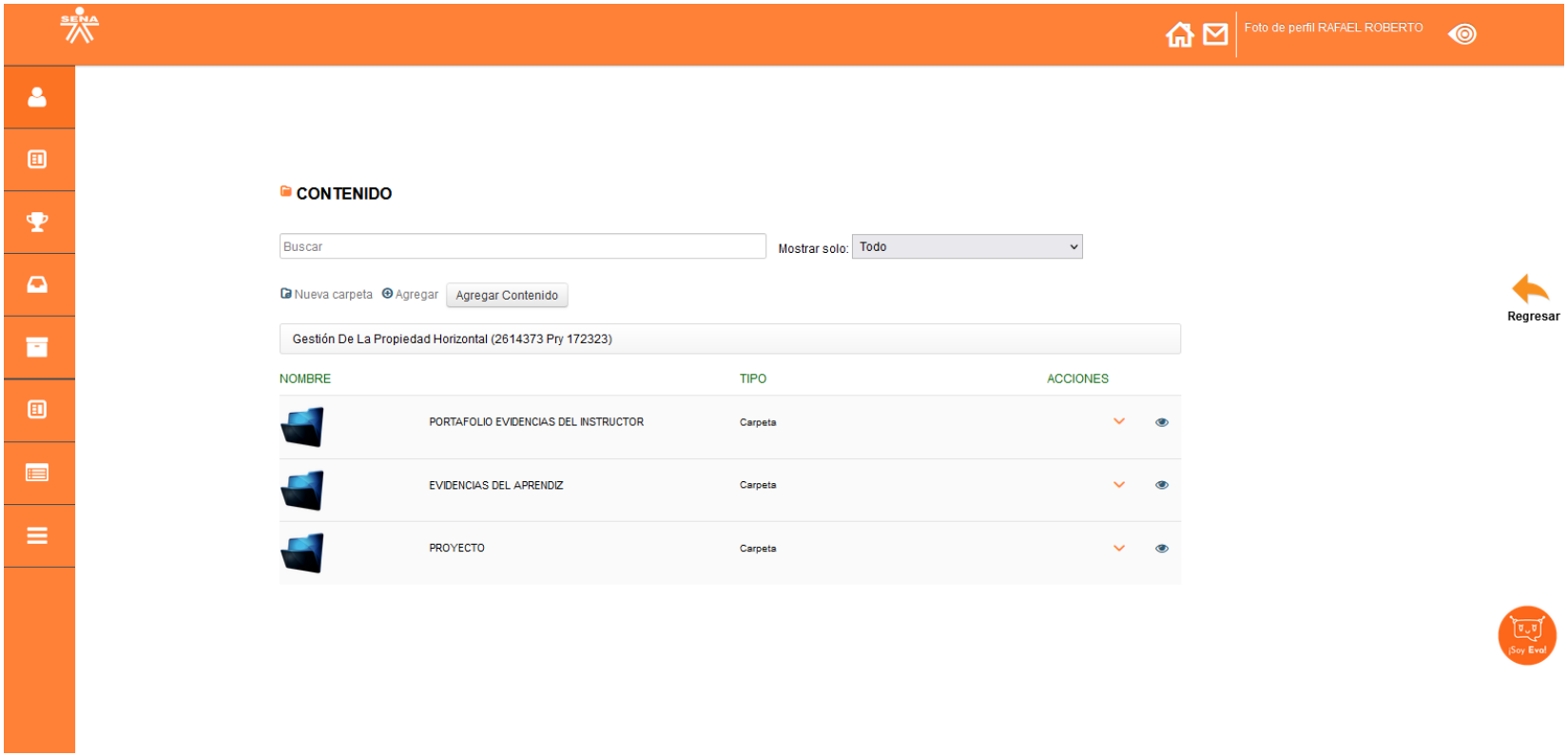
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, Oct. 31/22.

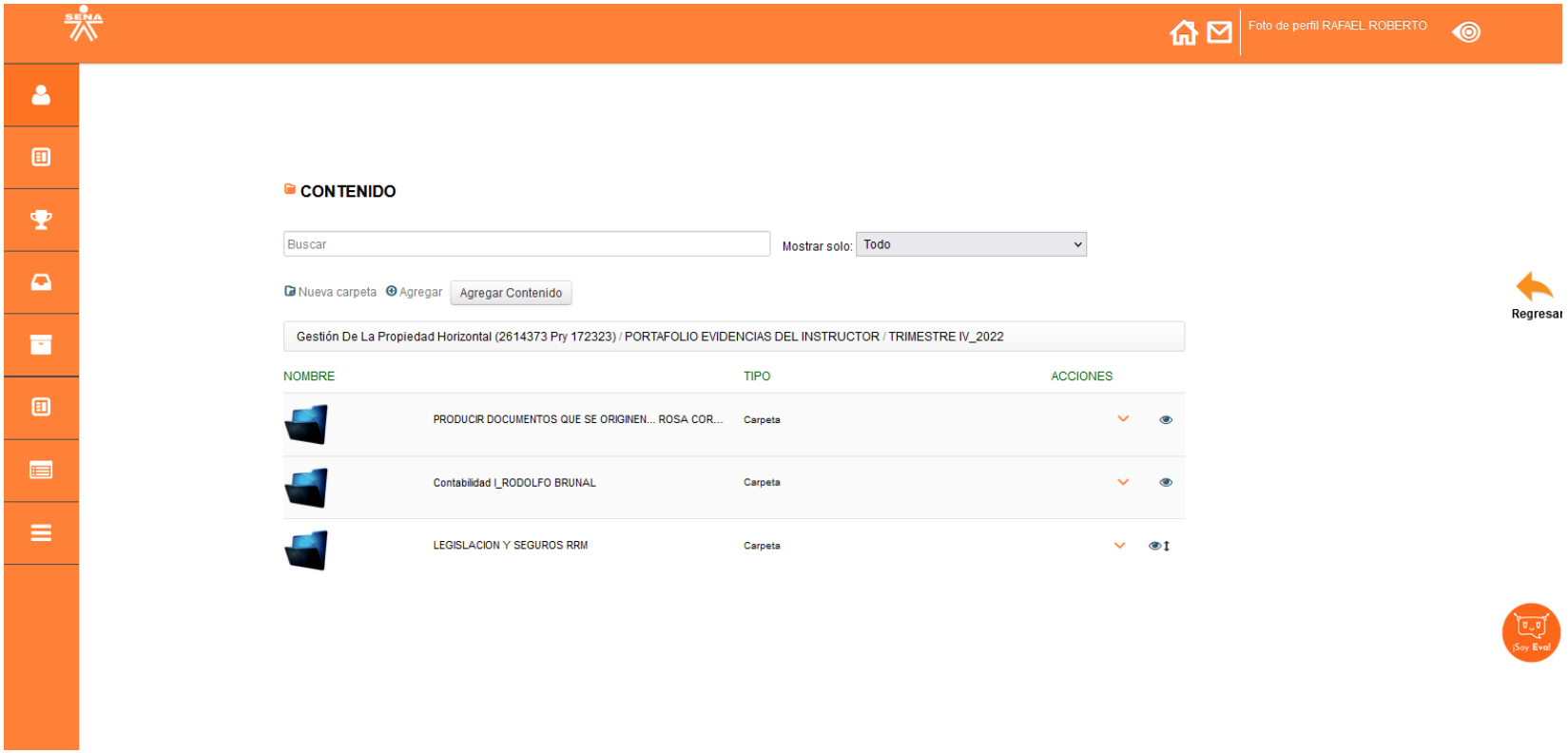
OBJETIVO/TEMA: Fin / Dicho.

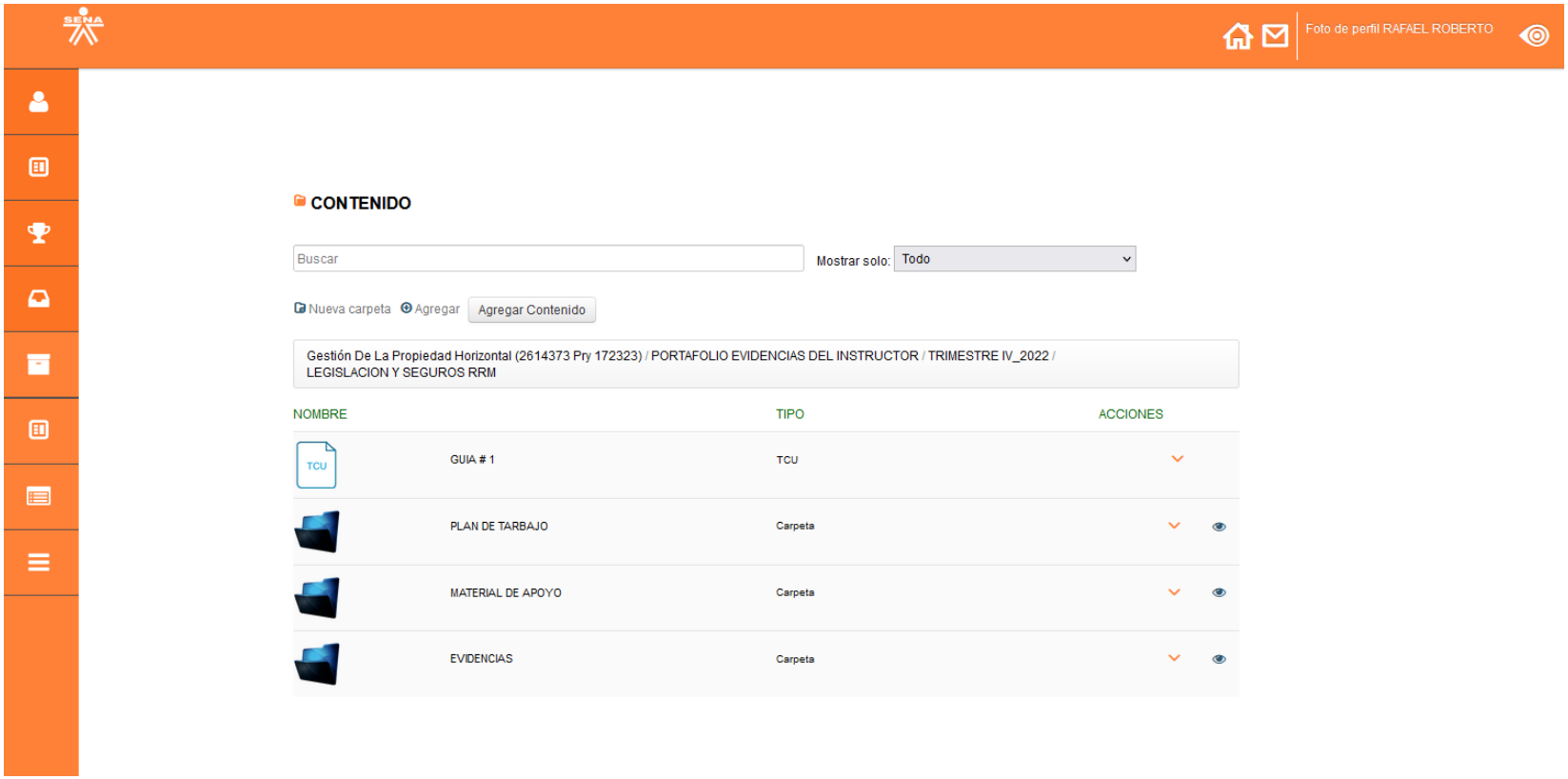
No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Sergio Ortiz Ruben P.	1011080485			Sergiortizruben7@gmail.com	3012309166	Sergio P.
2	Nadia Angelica Cifuentes	52031298			shiruvi6188@hotmail.com	3118847393	
3	HERNÁN VERGARA	91446783			hernanveramirez@hotmail.com	3132714250	
4	Jurder buendia Carpio	1073204164			jurderbuendia@gmail.com	3142358491	Jurder b.
5	Geidy Martinez Flores	1082801886			geidymartinez2@gmail.com	3201372663	
6	Juan Esteban Vergara	80.856.515			juanesteban98@gmail.com	3058148101	
7	Edna Natalia Zipa Zipa	1001052557			ednatazipa@gmail.com	3136529841	
8	ARLEX ARIAS TOVAR	80.797.110			ariastovar1@Gmail.com	3003081949	
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							

ANEXO EVIDENCIA PLATAFORMA TERRITORIO FICHA 2614373 LIDER DE FICHA.




Foto de perfil RAFAEL ROBERTO
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Regresar
Gestión De La Propiedad Horizontal (2614373 Pry 172323)
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
PORTAFOLIO EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR
Carpeta
EVIDENCIAS DEL APRENDIZ
Carpeta
PROYECTO
Carpeta

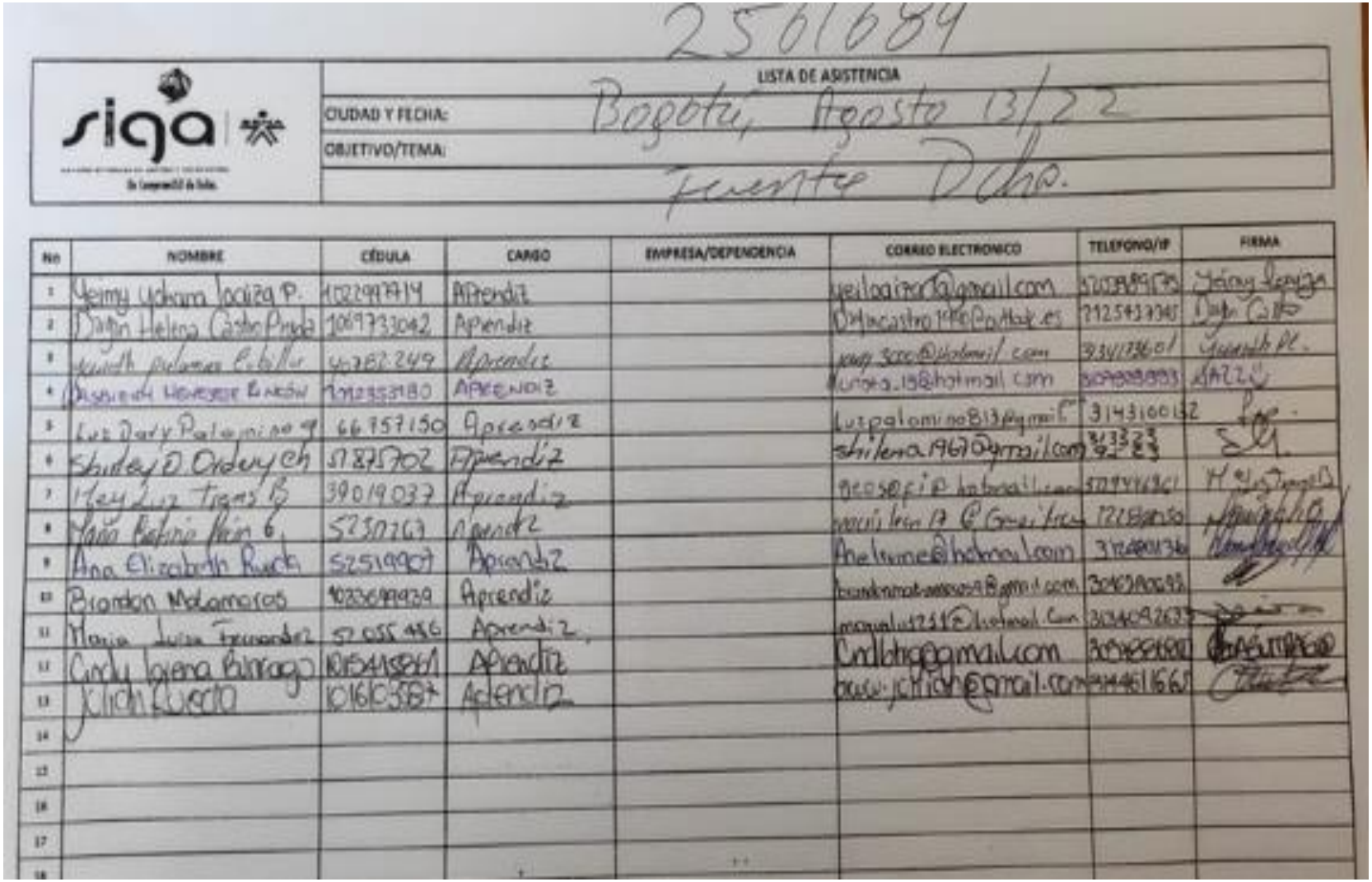

Foto de perfil RAFAEL ROBERTO
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Regresar
Gestión De La Propiedad Horizontal (2614373 Pry 172323) / PORTAFOLIO EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / TRIMESTRE IV_2022
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
PRODUCIR DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN... ROSA COR...
Carpeta
Contabilidad I_RODOLFO BRUNAL
Carpeta
LEGISLACION Y SEGUROS RRM
Carpeta


Foto de perfil RAFAEL ROBERTO
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2614373 Pry 172323) / PORTAFOLIO EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / TRIMESTRE IV_2022 / LEGISLACION Y SEGUROS RRM
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
TCU
GUIA # 1
TCU
PLAN DE TARBAJO
Carpeta
MATERIAL DE APOYO
Carpeta
EVIDENCIAS
Carpeta

Teniendo en cuenta que el Reglamento del Aprendiz no establece procedimiento para la deserción en cursos complementarios, no se adelantó trámite de deserción con los siguientes aprendices. Toda vez que la Plataforma Sofía Plus de manera automática reporta al aprendiz, mediante correo electrónico el juicio de no aprobado.

NOMBRES	**APELLIDOS**	**ESTADO**
ESTEFANI	GARCIA TORRES	NO APROBADO
CARMELITA	URBINA NAVARRETE	NO APROBADO
YOLANDA	AREVALO MONTENEGRO	NO APROBADO
SANDRA MILENA	GARCIA	NO APROBADO
AICARDO JAVIER	GARCES CARDENAS	NO APROBADO

FICHA 2561689 SE ANEXA IMAGEN LISTADO DE ASISTENCIA CURSO COMPLEMANTARIO IMPLEMENTACION DE PLANES DE GESTION EN PROPIEDAD HORIZONTAL
FORMACION PRESENCIAL SE ANEXAN LISTADOS



2561684

siga

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Bogotá, Agosto 13/22

OBJETIVO/TEMA: Fuente Dulce.

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Yeimy Yohana Loaiza P.	1022997714	APrendiz		yeiloaiza@gmail.com	3208895175	Yeimy Loaiza
2	Dayan Helena Castro Prada	1069733042	Aprendiz		DHcastro1996@outlook.es	3125433345	Dayan Castro
3	yuneth palomino ceballos	40362249	Aprendiz		yuneth.3000@hotmail.com	3134136601	Yuneth P.
4	Dayana Herrera Rincón	1012353180	APRENDIZ		dayana.19@hotmail.com	3209888893	
5	Luz Dary Palomino P	66757150	Aprendiz		Luzpalomino813@gmail.com	3143100132	
6	Shirley D. Ordoñez Ch	51875702	Aprendiz		shirlera.1967@gmail.com	3133239	
7	Heydi Luz Tigreros B	39019037	Aprendiz				
8	María Patricia Plata G.	52307263	Aprendiz				
9	Ana Elizabeth Rueda	52519907	Aprendiz		Anaisame@hotmail.com	3124801736	
10	Brandon Matamoros	1023899939	Aprendiz				
11	María Luisa Fernandez	52055486	Aprendiz				
12	Carly Yarena Barrago	1014185841	Aprendiz		Carlybrg@gmail.com		
13	Julieth Rueda	1016073687	Aprendiz				
14							
15							
16							
17							
18							

25 61689

siga

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Bogotá Agosto 22/22

OBJETIVO/TEMA: Tics Dicc.

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Ana Elizabeth Parda	52319903	Aprendiz	Sena CM	analuisme@hotmail.com	312 [illegible]	
2	Luz Dary Palomino G	66757150	Aprendiz	Sena	luzpalomino81@gmail.com	3143100132	
3	[illegible] MENESES	1072351130	Aprendiz	Sena	lunata_1961@hotmail.com	[illegible]	
4	Dayan Helena Castro Prada	1069773042	Aprendiz	CTCM	Dayancastro1990@outlook.es	2125137545	
5	[illegible]	52311262	Aprendiz	ctcm	[illegible]	3119[illegible]	
6	Yaneth Palomino Caballero	40782240	Aprendiz	SENA CTM	[illegible]	3124123661	
7	[illegible]	1032999781	Aprendiz	Sena	[illegible]	3203984573	
8	Maria Luisa Fernandez	52055456	Aprendiz	Sena CTCM	marialu1231@hotmail.com	3134092639	
9	Brandon Felipe Maldonado	1033699939	Aprendiz	Sena CTCM	brandonmaldonado99@gmail.com	3018[illegible]	
10	Maria Mora Marquez	1014506332	Aprendiz	Sena CTCM	mariamarquez@hotmail.com	3146[illegible]	
11	Mey Luz Torres Orozco	39.019.037	Aprendiz	Sena CTCM	orozco_1605@hotmail.com	3229[illegible]	
12	Cindy Valeria Bustamante	1014541886	Aprendiz	Sena CTCM	[illegible]	3[illegible]	
13	Victor Julian Rueda	1016[illegible]	Aprendiz	Sena CTCM	[illegible]	304[illegible]	
14							
15							
16							
17							

2561689

siga

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Bogotá, Agosto 27/22

OBJETIVO/TEMA: evaluación Grupo #1

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Isabella Henao S.	1012333190	Aprendiz	SENA	[illegible]	[illegible]	
2	Yuneth Pulgarin P.	1012827249	Aprendiz	SENA	[illegible]	[illegible]	
3	Luz Dary Palomino	66757130	Aprendiz	SENA	[illegible]	[illegible]	
4	Shirley O. Oidueych	1875702	Aprendiz	Sena	[illegible]	[illegible]	
5	Yeimy Johana Loaiza P.	1022937744	Aprendiz	Sena	[illegible]	[illegible]	
6	Victor Pedro	1061803597	Aprendiz	Sena	[illegible]	[illegible]	
7	Dayra Helena Castro Pardo	1069733012	Aprendiz	Sena	[illegible]	[illegible]	
8	Brandon Matamoros	1083699939	Aprendiz	Sena	[illegible]	[illegible]	
9	Maria Luisa Fernandez	52055456	Aprendiz	Sena	[illegible]	[illegible]	
10	Ana Elizabeth Rueda	52519907	Aprendiz	Sena	[illegible]	[illegible]	
11	Cindy Lorena Buitrago	1015415861	Aprendiz	Sena	[illegible]	[illegible]	
12	Miguel Tuns B	39019037	Aprendiz	Sena	[illegible]	[illegible]	
13	Maria Paulina Agon C	52311767	Aprendiz	Sena	[illegible]	[illegible]	
14	Maria Rosa Marque	1014308339	Aprendiz	Sena	[illegible]	[illegible]	
15							
16							
17							

2561689

siga

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Bogotá, Agosto 6/22

OBJETIVO/TEMA: Inducción

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/CEL	FIRMA
1	Maria Luisa Fernandez	52036446	Aprendiz		[illegible]	3134016833	
2	Yeimith Palomino Ubilla	1002822410	Aprendiz		[illegible]	[illegible]	
3	Ofelia Barbosa Montaño	52312763	Aprendiz		[illegible]	[illegible]	
4	Maytha Tania Barrios	79898252	Aprendiz		[illegible]	[illegible]	
5	Evelyn Helena Cotes Pardo	1064323942	Aprendiz		Duycalle1990@outlook.es	3173143374	
6	Hava Hau Hayque	[illegible]	Aprendiz		[illegible]	3115[illegible]	
7	Shirley Ordoñez Ch	1018757702	Aprendiz		Julena1967@gmail.com	3155[illegible]	
8	Luz Dary Palomino	66757150	Aprendiz		[illegible]	3117[illegible]	
9	Liliana Ruiz Leon	1016033832	Aprendiz		[illegible]	[illegible]	
10	Yeimy Lohana Lozano Perez	1020777714	Aprendiz		yelcaibarb@gmail.com	3[illegible]	
11	Ana Elizabeth Rueda	52539903	Aprendiz		Anelisme@hotmail.es	3[illegible]	
11	Brandon Felipe Maldonado	1[illegible]	Aprendiz		[illegible]	3[illegible]	
11	Cindy Lorena Buitrago	1018[illegible]	Aprendiz		Cabitag@gmail.com	3[illegible]	
14							
15							
16							
17							
18							

2561689.

siga

la transformación de todos

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Sgt. 10/22.

OBJETIVO/TEMA: Virtual. Fortalecimiento

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/#	FIRMA
1	Dahiana Mariana Pinzón	1012338180	Aprendiz	SENA	luisita.BQ@hotmail.com	3013	
2	Yuranis Palomino Robles	1067887249	Aprendiz	SENA	yuri.3000@hotmail.com	3134	
3	Luz Dary Palomino	66759150	Aprendiz	SENA	luzpalomino817@gmail.com	3143100132	
4	Shirley Oviedo	57826702	Aprendiz	Sena	shilexa1967@gmail.com	313	
5	Victor Julian Rueda	1016035807	Aprendiz	Sena	[illegible]	3144	
6	Dayan Helena Castro Pinto	1069733042	Aprendiz	Sena	Dayancastro1996@outlook.es	3122541735	
7	Marie Luisa Fernandez	52035436	Aprend.z	Sena	[illegible]	3134	
8	Mey Luz Tirado Barraza	39019037	Aprendiz	Sena	[illegible]	3229	
9	Ana Anabelda Pinto	52519907	Aprendiz	Sena	[illegible]	3124	
10	Yefrey Yohana Jerez Ruiz	1072999734	Aprendiz	Sena	[illegible]	321	
11	Hairo Nieto Marquez	1014506337	Aprendiz	Sena	[illegible]	3148	
12							
13							

2561689

siga

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Bog. Sep. 24/22.

OBJETIVO/TEMA: Dihs Fund.

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Jasbleidy Meneses Rincon	1023553180	Aprendiz	Sena CTCM	lonsta_13@hotmail.com	3101929883	
2	Yeimy Loaiza	1072997714	Aprendiz	Sena CTCM	yeiloaizar@gmail.com	3209938957	
3	Angie Paitin Peon 6	52312763	Aprendiz	Sena CTCM			
4	Mario Mesa Manrique	1024508337	Aprendiz	Sena CTCM			
5	Elizabeth Rueda Melo	52519907	Aprendiz	Sena CTCM	Anelrume@hotmail.com	3124901134	
6	Cindy Lorena Cardenas	1015410661	Aprendiz	Sena CTCM	Cadlorg@gmail.com	3058881880	
7	Shirley D. Ordoñez	1082170?	Aprendiz	Sena CTCM	shilena19629@gmail.com	3132387223	
8	Dayan Helena Castro Prada	1069733042	Aprendiz	Sena CTCM	Dayncastro1990@outlook.es	3125417345	
9	Angelly Palomino Abilla	1052822449	Aprendiz	SENA CTCM	jany3000@Hotmail.com	3134723601	
10	Victor Rueda Leon	1016103937	Aprendiz	Sena	alice.yulian@gmail.com	3144816685	
11	Brandon Felipe Matamoros	1033699939	Aprendiz	Sena CTCM	brandonfelipematamoros9@gmail.com	3016290694	
12	Maria Luisa Fernandez	52502486	Aprendiz	Sena CTCM	marialu12112@hotmail.com	3134092633	
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							

2561689

siga

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Bogotá. Octu. 10/22

OBJETIVO/TEMA: Contratos

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Luz Dary Palomino	66757150	Aprendiz	SENA CTCM.	Luzpalomino@hotmail.	3143100137	
2	Jasbleidy Herrera	1012357180	Aprendiz	SENA CTCM	12zblue4c@gmail.com	3019	
3	Shirley D Ordoñez	57.875702	Aprendiz	Sena CTCM	Shirley19670@gmail.com	3135239143	
4	Mey Luz Trens B	39019037	Aprendiz	Sena CTCM	geosofi-2605@hotmail.com	3224	
5	Brandon Felipe Palomino	1023699939	Aprendiz	Sena CTCM	brandonpalomino1999@gmail.com	3016	
6	Ana Elizabeth Rueda Ale	52.519907	Aprendiz	Sena CTCM	Anelirue@hotmail.com	312480136	
7	Maria Juana Fernandez	52.055.456	Aprendiz	Sena CTCM	mariaju52@hotmail.com	3134097	
8	Mario Moo Nanique	1014308337	Aprendiz	Sena CTEM	mario.star@hotmail.com	3	
9	Victor Julian Rojas	1016	Aprendiz	Sena CTEM	[illegible]	2444465	
10	Yeimy Yohana Loaiza	1022997714	Aprendiz	Sena CTCM	Yeiloaiza@gmail.com	3	
11	Dayra Helena Castro Prado	1049333042	Aprendiz	Sena CTCM	Dayracastro@outlook.es	3125433785	
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							

Powered by CamScanner

siga

2561689.

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- DEL DÍA 24 DEL MES DE 10 DEL AÑO 22.

OBJETIVO DE: Contratos.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
1	Jasbleidy Herrera Ramón	1023331810			Sena	lindy_18@hotmail.com	3019328993	
2	Luz Dary Palomino G.	66767150			Sena	luzpalomino83@gmail.com	3143100132	
3	Victor Julian Acosta León	1016103587			Sena	victor.julian@gmail.com	3144611665	
4	Dayan Helena Castro Pardo	1069733042			Sena	Dayancastro99@outlook.es	3125413745	
5	[illegible]	[illegible]			SENA	[illegible]	3134173601	
6	Ana Elizabeth Rueda	52.519907			Sena	anelrume@hotmail.com	3124801136	
7	Mario Moo Manrique	1014308371			Sena	mariomoo1@hotmail.com	3148308806	
8	Brandon Felipe Maldonado S	1032699939			Sena	brandonmaldonado@gmail.com	3016299698	
9	Maria Luisa Fernandez G	57.055.456			Sena	marialu1211@hotmail.com	3134092633	
10	Hayder Tovar Barraza	39.019.037			Sena	[illegible]	3229946161	
11	Yeimy Yohana Loaiza P.	1032983314			Sena	Yeimyloaiza@gmail.com	3203986433	
12	Shirley O. Orduych	57.875.702			Sena	shirley1967@hotmail.com	3133239123	
13								

GD-F-007 V.02

Powered by CamScanner

256/689

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No. DEL DÍA 21 DEL MES DE 11 DEL AÑO 20

OBJETIVO DE: Cts.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN: PLANTA	CONTRATISTA	EMPRESA/ENTIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/TEL. FIJO	FIRMA
1	ADRIANA HENAO R.	1012353180			SENA	[illegible]	3103	
2	Luz Dary Palomino G	66757150			SENA	luzpalomino@gmail.com	3143100132	
3	Mario Noa Enrique	1044308337			SENA	mario2003@hotmail	3148380860	
4	Brandon Felipe Holamoxos	1038699939			SENA	[illegible]	3016890997	
5	Elizabeth Rueda Helo	32510907			SENA	[illegible]	3124801036	
6	Yuneth Palomino Cubillos	40282249			SENA	[illegible]	3134173601	
7	Dayan Helena Castro Pardo	1069733042			Sena	[illegible]	3175837345	
8	Meyda Tovar Barraza	39019037			Sena	[illegible]	3129976841	
9	[illegible]	1 325 702			Sena	[illegible]	313.525823	
10	Victor Rueda Leon	1061038[illegible]			Sena	[illegible]	3144611605	
11	Cindy Lorena Barraza	1015411861			Sena	[illegible]	305[illegible]	
12	Yeiny Yohana Lagos P.	1082977714			Sena	[illegible]	3205185573	
13	Maria Luisa Fernandez	52.055.436			Sena	[illegible]	3134092613	

siga

2561689

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No. DEL DIA 20 DEL MES DE 12 DEL AÑO 22

CENTRO DE: Pnis. Ctos.

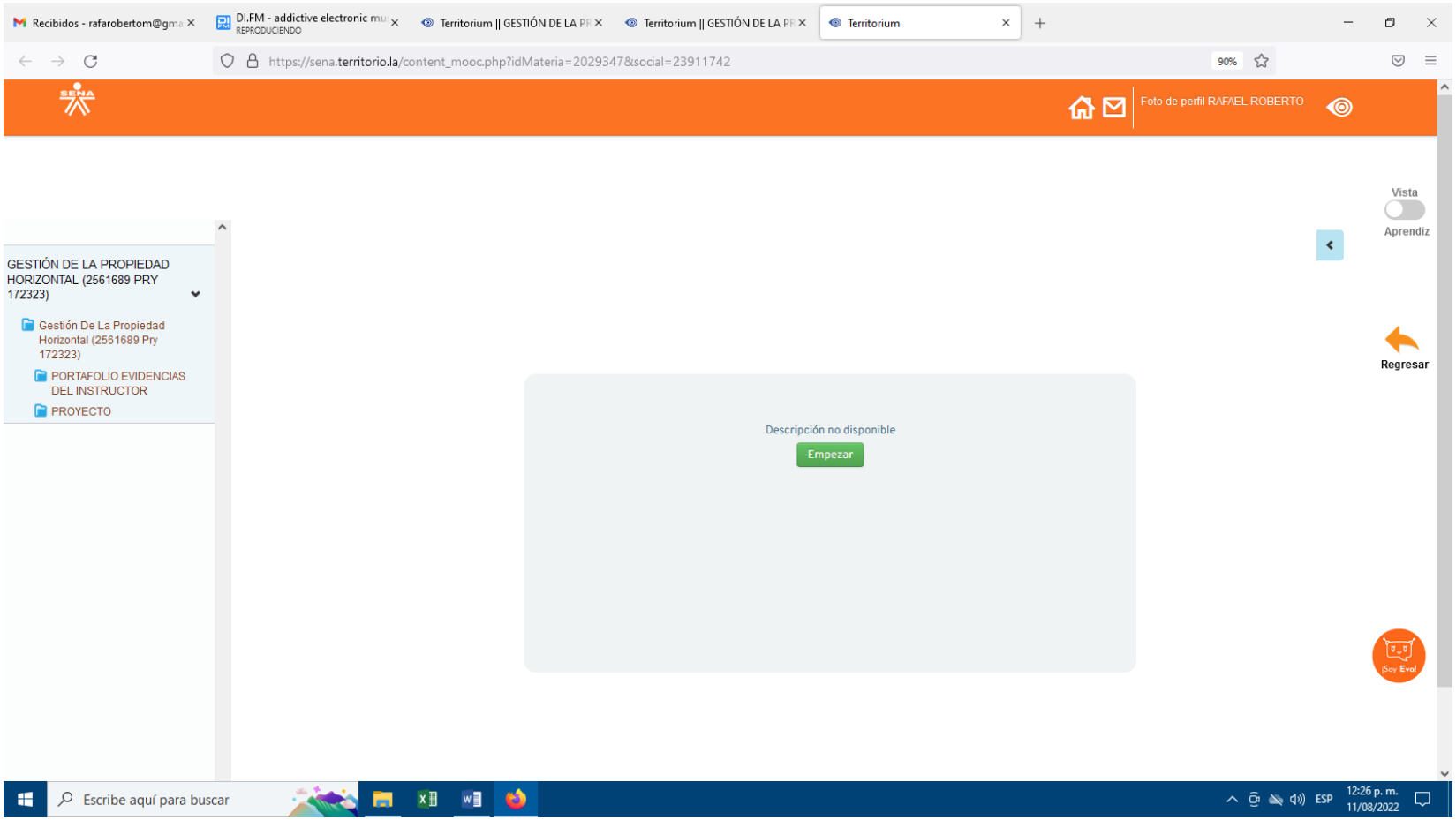
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	CARGO/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1	Luz Dary Palomino	66757150	SENA	luzpalomino8936	3143180132
2	Shirley Ordoñez Ch	57875702	Sena	shirley1967@gmail.com	3133259523
3	Yuly Luz Torres Ramos	37019057	Sena	[illegible]	[illegible]
4	Isabella Meneses	1023353190	SENA	[illegible]	[illegible]
5	Elizabeth Rueda	52519907	Sena	anelumedchat@gmail	3124801138
6	yuranis palomino l.	49782474	SENA	[illegible]	3134172369
7	Dayan Helena Castro Pineda	1069733042	Sena	[illegible]	3121413341
8	Brandon Felipe Matamoros	1033699939	Sena	[illegible]	3016398678
9	Victor Rueda	1061039897	Sena	[illegible]	3194611665
10	Maria Luisa Fernandez	52 055 456	Sena	[illegible]	3034092623
11	Yeimy Yohana Bonilla Florez	1022997792	Sena	yeibonilla@gmail.com	3209888675
12	Cristy Yohana Burbano	1013411861	Sena	[illegible]	3057000000
13	Nora Nieto Manrique	40434833	SENA	[illegible]	3148560406

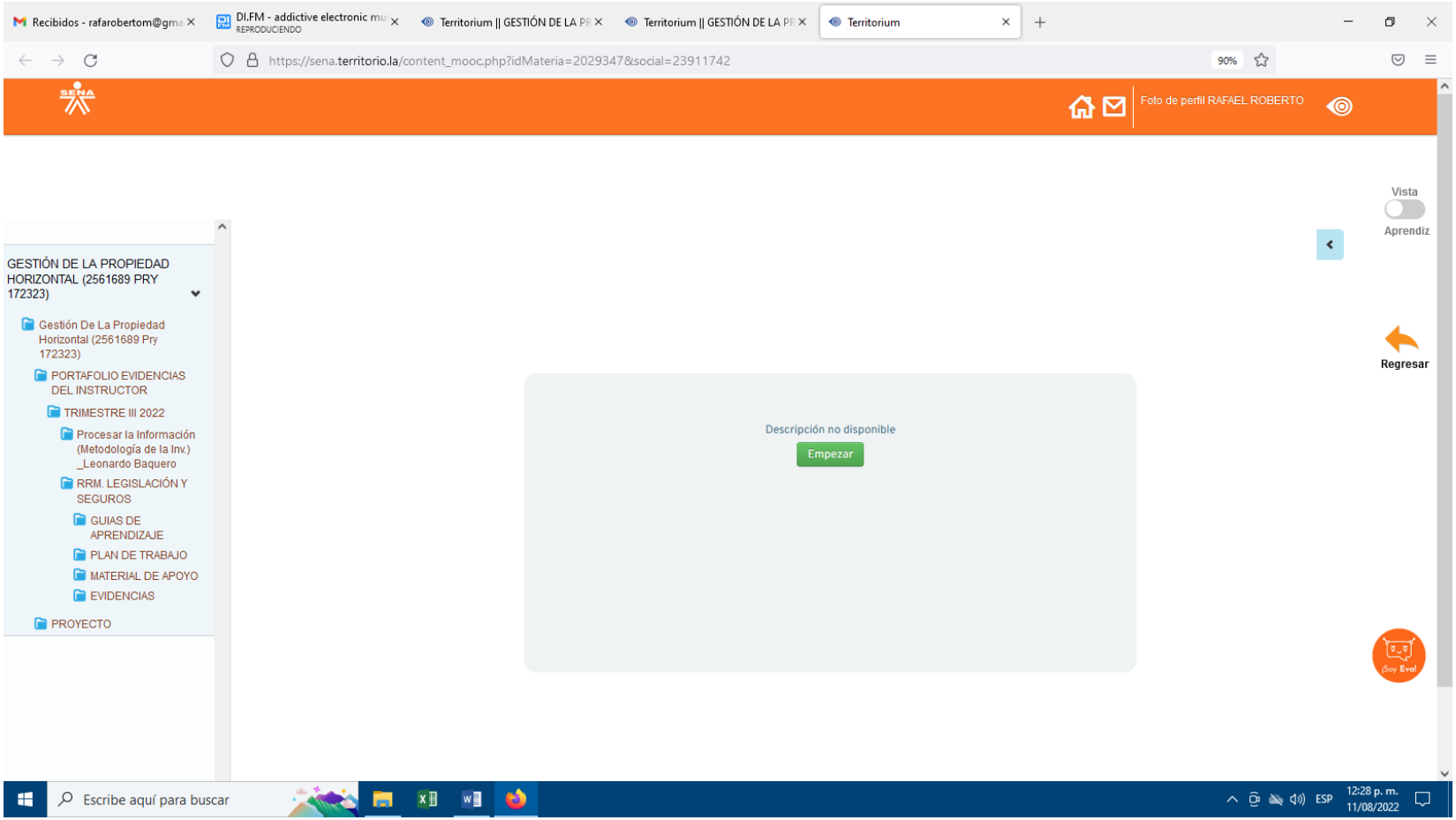
ANEXO EVIDENCIA

Teniendo en cuenta que el Reglamento del Aprendiz no establece procedimiento para la deserción en cursos complementarios, no se adelantó trámite de deserción con los siguientes aprendices. Toda vez que la Plataforma Sofía Plus de manera automática reporta al aprendiz, mediante correo electrónico el juicio de no aprobado.

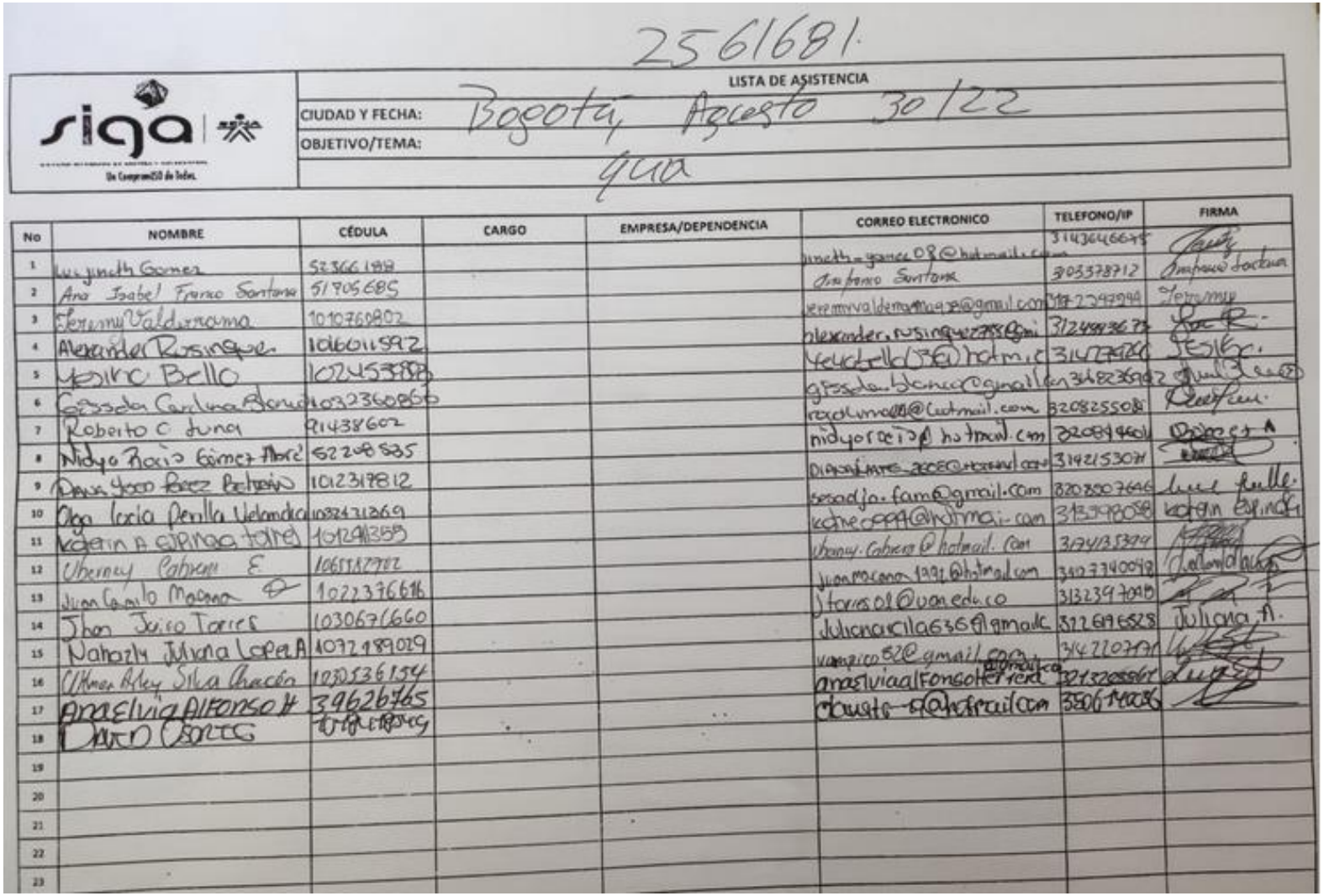
NOMBRES	APELLIDOS	ESTADO
YURI PAOLA	GOMEZ ESPITIA	NO APROBADO
ARMANDO	GONZALEZ JIMENEZ	NO APROBADO
ALEXANDER	OCHOA TORRES	NO APROBADO
DIANA MARIA	RODRIGUEZ MARTINEZ	NO APROBADO
MARIA CIRSTINA	LEON GUTIERREZ	NO APROBADO

REPORTE TERRITORIUM PORTAFOLIO INSTRUCTOR 2022
FICHA 2561689




Recibidos - rafarobertom@gma
DI.FM - addictive electronic mu
REPRODUCIENDO
Territorium || GESTIÓN DE LA PR
Territorium || GESTIÓN DE LA PR
Territorium
https://sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=2029347&social=23911742
90%
Foto de perfil RAFAEL ROBERTO
Vista
Aprendiz
GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL (2561689 PRY 172323)
Gestión De La Propiedad Horizontal (2561689 Pry 172323)
PORTAFOLIO EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR
TRIMESTRE III 2022
Procesar la Información (Metodología de la Inv.) _Leonardo Baquero
RRM. LEGISLACIÓN Y SEGUROS
GUIAS DE APRENDIZAJE
PLAN DE TRABAJO
MATERIAL DE APOYO
EVIDENCIAS
PROYECTO
Regresar
Descripción no disponible
Empezar
¡Soy Eva!
Escribe aquí para buscar
ESP
12:28 p. m.
11/08/2022

FICHA 2561681 FORMACIÓN PRESENCIAL - SE ANEXA IMAGEN LISTADO DE ASISTENCIA CURSO COMPLEMANTARIO IMPLEMENTACION DE PLANES DE GESTION EN PROPIEDAD HORIZONTAL



2561681

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Bogotá, Agosto 30/22

OBJETIVO/TEMA: Guía

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Luz yneth Gomez	52366198				3143646675	
2	Ana Isabel Franco Santana	51905685				3033378712	
3	Eleremy Valderrama	1010769802				3172349944	
4	Alexander Rusinque	1016011592				3124936274	
5	Yeirc Bello	1072453888				3147747860	
6	Gisseda Carlina Alonso	1032360866				3208255058	
7	Roberto C duna	91438602				3208194601	
8	Nidya Raiz Gómez Abril	52208535				3142153074	
9	Dana Yoo Perez Pacheco	1012317812				3203007646	
10	Olga Lucia Penilla Valencia	1032471269				3133998058	
11	Katerin A Espinosa Tarazo	1012413559				3124135374	
12	Uberney Cabrera E	1065587702				3402740048	
13	Juan Camilo Moreno D	1022376616				3132397019	
14	Jhon Jairo Torres	1030671660				3126796528	
15	Natalia Juliana Lopez A	1072189029				3142107731	
16	Ximena Alex Silva Chacón	1030536154				3213208661	
17	Amaelvia Alfonso H	39626765				3506	
18	David Cortes	[illegible]					
19							
20							
21							
22							
23							

2561681.

siga

Sistema Integrado de Gestión

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Bogotá. Sept. 13/22

OBJETIVO/TEMA: Datos Tarde.

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Ana Judith Gomez	52366188			judith-gomez08@hotmail.com	3143664675	
2	Ana Patricia Santana	51705685			anapatricia santanna@gmail	3103378117	
3	Jeremy Valderrama	1014276080			jeremyvalderrama4299	3172747204	
4	Yesenia Bello	52453982			yeniabello08@hotmail.com	3142703618	
5	Alexander Buitrago C.	1018009812			alexander.buitrago.c@gmail.com	3124849473	
6	Diana Rocio Gomez Arce	52208535			nizp.rocio@hotmail.com	3209446011	
7	Roberto Carlos Jure	91435602			rocalarma04@hotmail.com	3208652080	
8	Sandra Bibiana Castellanos	63276962			sandra.blanco@gmail.com	3682769462	
9	Katherine Lorena Ruiz	1019911355			katherine9911@hotmail.com	3150 [illegible]	
10	Olga Lucia Revilla	1032471369			escolja-fame@gmail.com	3138802648	
11	[illegible]	[illegible]			claumar0827@gmail.com	3505 [illegible]	
12	Jhon Jairo Tenza Morales	1030671660			jtorres01@uan.edu.co	3132970113	
13	Melissa Fuentes Camargo Zamudio	1030591582			stephan0527@gmail.com	3246819411	
14	Nathaly Juliana Lopez Avila	1072189029			Julianarivas6@hotmail.com	3226470823	
15	Wilmer Alexy Silva Chacon	1030536154			wampico82@gmail.com	3147707771	
16	AMELIA ALFONSO H	39626765			amaelviaalfonsoh@yahoo.com	3202255584	
17	Ivan Camilo Moreno O	1022376696			ivanmacera1992@hotmail.com	3107779010	
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							

2561681.

siga

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Bogotá Sept. 6/22

OBJETIVO/TEMA: Dibo Fonde.

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Luz Jineth Gomez	52366188	Aprendiz		jineth.gomez08@hotmail.com	3143646675	
2	Ana Isabel Franco	51.705.685	Aprendiz		anafranco santana@gmail.com	3103378412	
3	Jeramy Valderrama	1010760802			jeremyvalderrama4280@gmail.com	3772347244	
4	Alexander Rusinque G	1016011552	Aprendiz		alexanderrusinque2356@gmail.com	3132186676	
5	Gisela Cardona Alonso	1032350966	Aprendiz		gizela.blanco@gmail.com	3168236942	
6	Nidya Rocio Gómez Abril	52208535	Aprendiz		nidyarocio@hotmail.com	3208944001	
7	Olga Lucia Penilla	1032421369	Aprendiz		sergadga.fama@gmail.com	3015576466	
8	Kateryn Andrea Espinel	1012911355	Aprendiz		katheo0716@hotmail.com	3133978008	
9	Cherney Cabrera E.	1065552700	Aprendiz		cherny.cabrera@hotmail.com	3144185907	
10	Juan Camilo Morera P.	1022376616	Aprendiz		juanmorera1992@hotmail.com	3107134078	
11	Melisa Camargo Zarate	1030591882	Aprendiz		stephaC0527@gmail.com	3248819411	
12	Jtorres02@sena.edu.co	1030671660	Aprendiz		Jhon Jairo Torres Morales	3132347049	
13	Nataly Juliana Lopez A.	1033778589	Aprendiz		diplomaticos868@gmail.com	3226155828	
14	[illegible]	[illegible]	JEFE		[illegible]	[illegible]	
15	Wilmer Arley Silva	1030536154	Aprendiz		vampiro82@gmail.com	314 2007471	
16	ANGELVIA ALFONSO H	34626765	APRENDIZ		angelviaalfonsoh@gmail.com	3214328569	
17	Dora Yaneth Perez Patiño	1012317612	Aprendiz		[illegible]	3142653071	
18	Roberto C Suna	91438602	Aprendiz		rocaloma94@hotmail.com	3208255086	
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							

2561681.

siga

Un Compromiso de Todos

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Bogotá Sept. 20/22.

OBJETIVO/TEMA: Dihos Jurados

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Luz Jineth Gomez	52366188			jineth-gomez08@hotmail.com	3143646675	
2	Ana Isabel Frano	51.705685			Anafranio Santoana@gmail.com	3123378712	
3	Alexander Rodriguez G	1016011572			alexander.rodriguez.2558@gmail.com		
4	Nidya Rocio Gomez Abril	52208585			nidyarocio@hotmail.com	3208496011	
5	Roberto C. Junco	71438602			rocalumno24@hotmail.com	3208250881	
6	Diana Yesid Perez Beltrán	1012317812			DIANAMATE-26080@HOTMAIL.COM	3142153071	
7	Katherine Espinosa Torres	1121911355			katie0994@hotmail.com	3133980850	
8	Olga Lucía Perilla	1032421369			sesodjo-fam@gmail.com	3208855466	
9	Uberney Cabrera E.	1065582702			Uberney.Cabrera@hotmail.com	3106054758	
10	Dairo Osorio C.	1018449544			clavesito19@hotmail.com	3506440036	
11	Nahazly Juliana Lopez A.	1072189029			Julianaala6530@gmail.com	3226196528	
12	Jhon Jairo Torres Heredia	1030671660			jtorres0[illegible]@uan.edu.co	3132394048	
13	Ana Elvia Alfonso	39626765			anaelviaalfonsohertera	3203838861	
14	Yesika Bello	1024539803			yesikellb30@hotmail.com	3142792[illegible]	
15	Cristian Camilo Blanco C.	1032360866			cristian.blanco@gmail.com	3168236462	
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							

256681

siga
Un Compromiso de Todos.

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Bogotá. 18/10.

OBJETIVO/TEMA: Cats.

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Luz Jineth Gomez	52366188	Aprendiz		jineth-gomez08@hotmail.com	3143646675	
2	Ana Franco Santana	51705685	Aprendiz		anafranco santana@gmail.com	3103378712	Ana franco Santana
3	Yesika Bello	1022539563	Aprendiz		yesikabello@hotmail.com	3147749860	
4	Alexander Rosinoque	1016011592	Aprendiz		alexanderrosinoque2755@gmail.com	3124913673	
5	Gissela Cardona Blanco	1032360866	Aprendiz		gissda.blanco@gmail.com	3168236942	
6	Roberto C. Suna Mtz	91.438.602	Aprendiz		rocdoma04@hotmail.com	3208255085	
7	Nidyo Rocio Gomez Abril	52208535	Aprendiz		nidyorocio@hotmail.com	3208446011	
8	Diana Yiseth Perez B.	1012317812	Aprendiz		DIANAHAFE-2608@HOTMAIL.COM	3142153021	
9	Yhorney Cabrera E.	1065582702	Aprendiz		yhorney.cabrera@hotmail.com	3106095455	
10	Yaderin A. Espinosa Tuz	1012911355	Aprendiz		[illegible]@hotmail.com	3135980580	Yaderin Espinosa
11	Olga Lucia Perilla V.	1032421369	Aprendiz		sesadjo.fam@gmail.com	3202567665	
12	Jovan Osorio	1019841854	Aprendiz		Davisite-19@hot	3506146851	
13	Nahazla Juliana Lopez A.	1072189029	Aprendiz		Julianaa6369@gmail.com	3216176528	Juliana A.
14	Anaelvia Alfonso H	39626765	Aprendiz		anaelviaalfonsoherrera@gmail.com	3215298864	
15	Jhon Jairo Lozano M.	1030671660	Aprendiz		jlozano01@uan.edu.co	3132397048	
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							

siga

2561681.

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- DEL DÍA 25 DEL MES DE 10 DEL AÑO 20 22.

OBJETIVO (S): Contratos.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
	Luz Jineth Gomez	52366189				jineth_gomez08@hotmail.com	3143646675	
	Ana Franco Santana	51-709 695				anafranco Santaa Pequal.	3103378712	
	Alexander Rusinque	1016011592				alexander.rusinque2758@gmail.com	3124893673	
	Yesika Bello	1024535503				yesikabello03@hotmail	3142749969	
	Gissela Carolina Blanco C.	1032360866				gissela.blancoc@gmail.com	3168236942	
	Roberto C. Luna	91438602				rocaluna84@hotmail.com	3208250845	
	Nidya Rocio Gómez Abril	52208535				nidyarocio@hotmail.com	3208446011	
	Diana Yoseo Perez Beltrán	1012317812.				DIANAYAFE-26080@HOTMAIL.COM	3142153071	
	Uberney Cabrera C.	1065582702				uberney.cabrera@hotmail.com	3106075458	
	Katerina espinosa T	1072911355				katheo994@hotmail.com	3133900380	
	Olga Lucía Penilla V.	1032421369				sesaoljo.fam@gmail.com	3208507646	
	Juan Camilo Moreno C	1022376616				juanmacana1992@hotmail.com	3107740048	
	Jhon Jairo Torres Monsalve	1030671660				jtorres01@uan.edu.co	3132397048	
	Nataly Juliana lopez A.	1072184029				Julianacila650@gmail.com	3226170528	
	Anaelvia Alfonso H	39626765				anaelvia alfonsoH@gmail.com	3213288862	

GD-F-007 V.02

www.sena.edu.co
Comunica

sigo

256168!

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- DEL DÍA 1 DEL MES DE 11 DEL AÑO 20 22

OBJETIVO (S): Capacitaciones.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN: PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
	Luz Jineth Gomez	52366188				jineth_gomez08@hotmail.com	3143646675	
	Ana Isabel Franco Santana	51.705.685				anafranco Santaana@gmail	3103378712	
	Yesika Pbello.	1026595953				yesikapbello03@hot	3142792468	
	Alexander Restrepo	1016011892				alexandergmail.com	3218893673	
	Roberto C. Luna	91438602				rocaluna04@hotmail.	3208255085	
	Nidya Rocio Gomez Abril	52208535				nidyarocio@hotmail.com	3208446011	
	Diana Yibeth Perez Beltrán	1012317812				DIANAMAFE26CC@HOTMAIL.CO	3142153071	
	Ubarney Cabrera E.	1065582702				ubarney.cabrera@hotmail.com	3106075458	
	Nahazly Juliana Lopez Arata	1072189029				julianarala63@gmail.com	3226176528	
	Darus Correa	1018418349				clavisto-el@hotmail.com	3506140036	
	Kelvin espinosa	1012411355				kelvinespinosa@hotmail.com	3133780580	
	Jhon Jairo Torres	1030671660				jtorresO@uvcedu.co	3132347018	
	Anaelvia Alfonso H	39626765				anaelviaalfonsoherrera@gmail.com	3213288367	
	Gessela Cardona Blanco C.	1032360866				gessela.blanco@gmail.com	3168236942	

GD-F-007 V.02

256681

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- DEL DÍA 8 DEL MES DE 11 DEL AÑO 20 22

OBJETIVO (S) Cfg.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
	Luz Jineth Gomez	52366188				jineth.gomez08@hotmail.com		
	ana Isabel Franco	51709.685				anapamio Santaana@gmail.com		
	Alexander Rusinque G.	1060011892				alexander.rusinque2883@gmail.co		
	Yeska B-10 Sene	1024539333				yeridabello@hot		Yeska Bello
	Gisela Carolina Blanco Castellanos	1032360866				gissela.blanco@gmail.com		
	Roberto C. Jura Martinez	91438602				rocadorra04@hotmail.co		
	Diana Yisel Perez Beltran	10123178312				[illegible]		
	katerin espinosa torres	1012411355				katre0994@hotmail.com		katerin espinosa
	Yhermey Cabrera. E	1061082902				yhermy.Cabrera@hotmail.com		
	Juan Camilo Macana R	1022376616				juanmacana1992@hotmail.com		
	Dario Osorio	1018418549				dariosito14@hotmail.com		
	Nohora Juliana lopez Avila	1072189029				Juliana636@gmail.com		Juliana A.
	Jhon Julio Torres	1030671660				Jtorres01@uan.edu.co		
	ANGELVIAALFONSOH	39626765				angelviaalfonsoh@gmail.com		
	Nidya Rocio Gomez	52208535				nidyarocio@hotmail.com		

GD-F-007 V.02

www.[illegible]na.edu.co
[illegible]Comunica

2561681

siga

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Bogotá, Agosto 23/22

OBJETIVO/TEMA: Acciones

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Liz Jineth Gomez	52366183			jineth.gomez08@hotmail.com	3143646675	
2	Ana Isabel Franco	51.705 685			anafranco Santagco@gmail.	3103378312	Ana Franco S
3	Jeremy Valderrama	1070760802			JeremyValderrama926@gmail	3172397294	Jeremy Valderrama
4	Yesica Bello	1024538796			yesica@	3142770869	Yesica.
5	Gissela Carolina Blanco	1.032.360866			g.issela.blanco@gmail.com	3168236962	
6	Roberto C. Sua	91438602			rocolarma@4@hotmail.com	3208255085	
7	Nidya Rocio Gomez Abril	52208535			nidyarocio@hotmail.com	3208944081	
8	Diana Yoed Perez Beltran	1023178812			[illegible]	3142153071	
9	Olga Lucia Perilla V.	1082421369			secodjp.fam@gmail.com	3208507946	
10	Yheiney Cabrera E.	1065582702			yheiney.Cabrera@hotmail.com	3174135799	
11	Juan Camilo Mesa C	1022375616			juanmesa1991@hotmail.com	3107740148	
12	Nathalia Juliana Lopez A.	1072189029			Julianalia636@gmail.com	3226176328	Juliana A.
13	Jhon Jairo Torres M	1030671160			jtorres0101@gmail.com	3122976918	
14	[illegible] Osorio	1018416854			clausito-1@hotmail.com	3208[illegible]26	
15	Katerin A. Espinosa T	1072411355			katres9910@hotmail.com	3133780585	
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							

2561681

siga

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Bogotá, Agosto 16/22

OBJETIVO/TEMA: Ley

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Yesika Bello	1026[illegible]			yesikabello[illegible]@hotmail	[illegible]	
2	Alexander Rodriguez G	1060411592			alexander.[illegible]@gmail	[illegible]	
3	Roberto C. Junior	91438602			rocahuma[illegible]@hotmail.co	320[illegible]	
4	Nidya Rocio Gomez Alonso	52708535			nidyarocio@hotmail.com	320[illegible]	
5	Diana Yesid Perez B	1023178812			dianaperez.[illegible]@hotmail.com	3142[illegible]	
6	Katherin Andrea Bermudez	Mot298555			katherin[illegible]@hotmail.com	3[illegible]	
7	Johnny Gahuna E	1655[illegible]			johnny.gahuna@hotmail.com	3[illegible]	
8	Jose Carlos Moreno Ramirez	1022376[illegible]			[illegible]	3[illegible]	
9	Daniel Osorio	1084[illegible]			daniel.[illegible]@hotmail.com	3[illegible]	
10	Valentina Juliana Lopez	1072[illegible]			[illegible]	3[illegible]	Juliana
11	Jhon Jairo Tovar Murillo	1030[illegible]			[illegible]	3[illegible]	
12	[illegible]	[illegible]			[illegible]	[illegible]	
13	[illegible]	[illegible]			[illegible]	[illegible]	
14	[illegible]	[illegible]			[illegible]	[illegible]	
15	[illegible]	[illegible]			[illegible]	[illegible]	
16	[illegible]	[illegible]			[illegible]	[illegible]	
17	[illegible]	[illegible]			[illegible]	[illegible]	
18							
19							
20							
21							

SENA

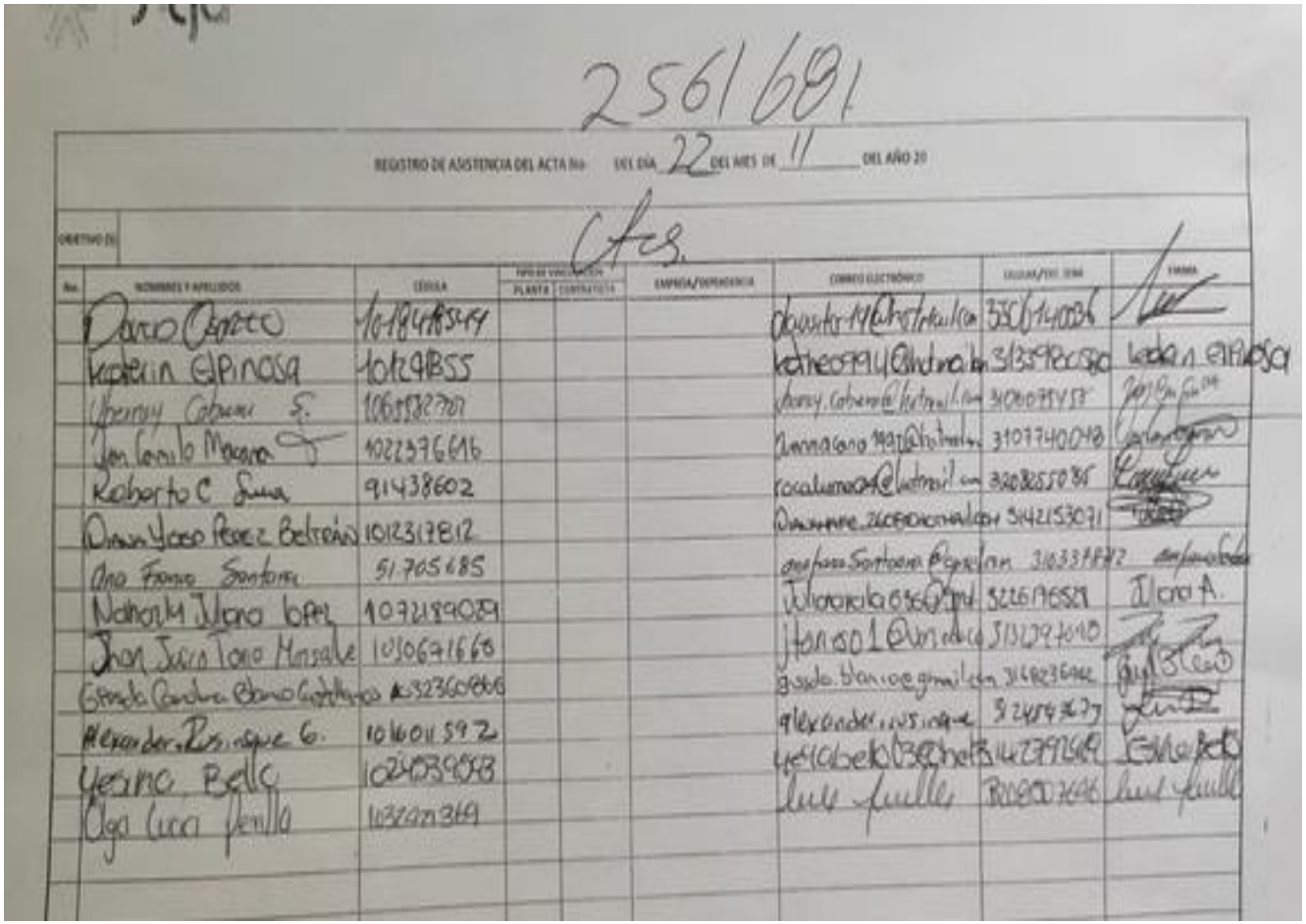
siga

2561681

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No. DEL DIA 15 DEL MES DE Nov DEL AÑO 21

OBJETIVO DE LA REUNIÓN: Contratos.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	TIPO DE VINCULACION: PLANTA	TIPO DE VINCULACION: CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/CEL. SENA	FIRMA
	Luz Janeth Guevara	52366188				janeth.guevara@hotmail.com	3143646085	
	Ana Isabel Franco Santana	51705886.66				anafranco Santana@gmail.com	3109375712	
	Alexander Bustamante G	1016011592				alexander.bustamante@gmail.com	3124293673	
	Gerardo Cardona Alzate	1088240886				gerardo.cardona@yahoo.com	3168236942	
	Olga Lucia Bonilla V.	1032421369				[illegible]	[illegible]	
	Uberney Cabana E	1065582702				uberney.cabana@hotmail.com	3106775718	
	Roberto C Luna	91478602				rcaluna@udmail.com	3208550867	
	Dairo Cerato	1084854				dairo.cerato@hotmail.com	3506460[illegible]	
	Wilson Espinosa	16241355				[illegible]	3839[illegible]	
	Angelvia Alfonso H	39626765				angelvia.alfonso@[illegible]	3203258[illegible]	
	Nidya Rocio Gonzalez Abril	52208736				nidyarocio@hotmail.com	3208446011	
	Diana Yaneth Perez Beltran	1082312812				dianaperezcre@hotmail.com	3142153091	
	Yesika Bello U	1026354547				yesikabello@[illegible]	3116127924	
	Jhon Julio Torres Murillo	1030671660				jhonjulio@[illegible].edu.co	3132397648	



2561691

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No DEL DÍA 22 DEL MES DE 11 DEL AÑO 20

OBJETIVO DE: Cfes.

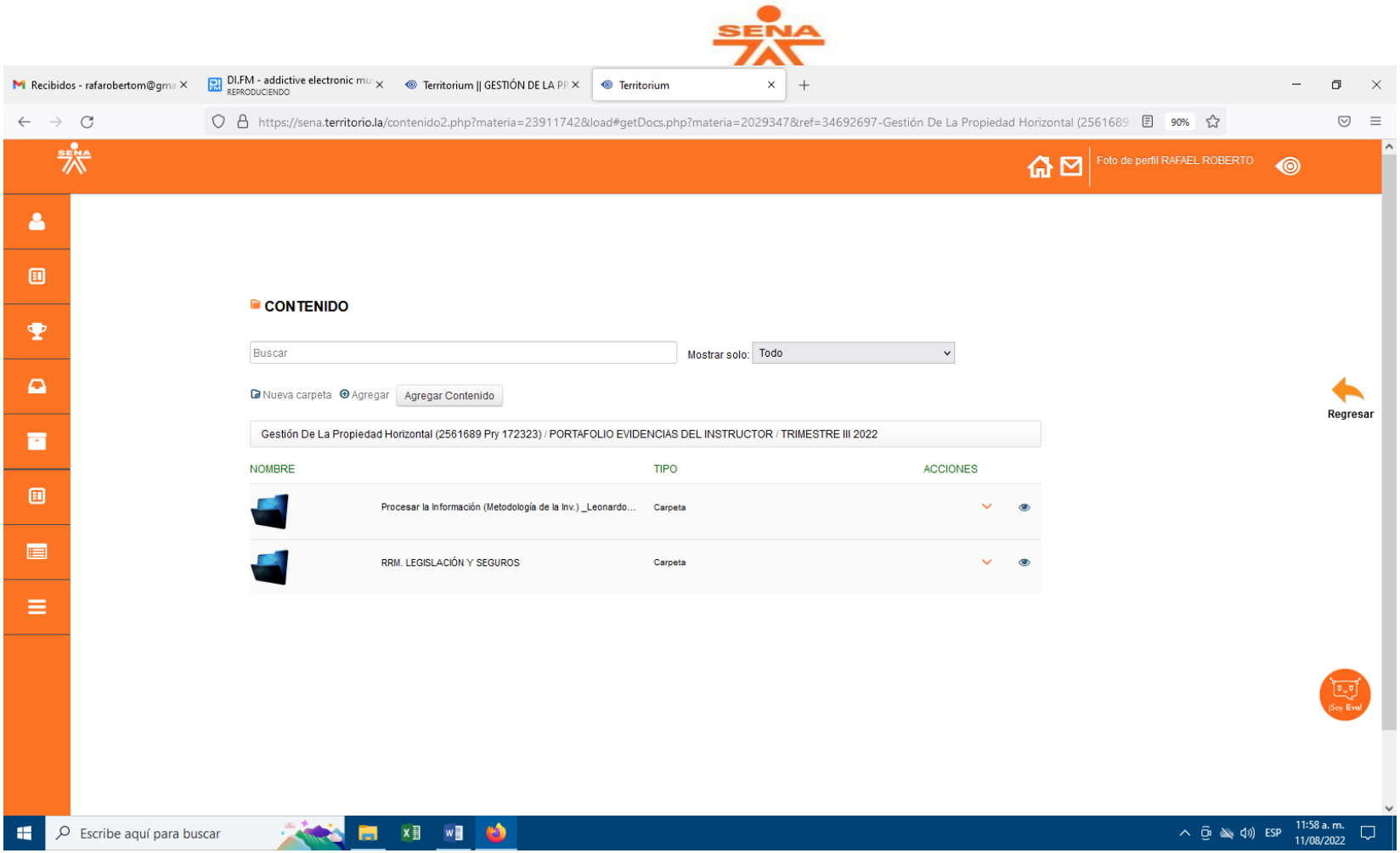
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN: PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/TEL. FIJO	FIRMA
	Dario Cepeda	1018488544				dcepeda14@hotmail.co	3501140036	
	Katerin Espinosa	1012988555				katherespi14@hotmail.co	3135982580	Katerin Espinosa
	Yhonny Cabarcas S.	1065582707				yhonny.cabarcas@hotmail.com	3008078458	
	Jan Carlo Magro	1022376616				jancarlomagro1997@hotmail.co	3107740048	
	Roberto C. Suna	91438602				rocalumno@hotmail.com	3208655086	
	Diana Yoco Perez Beltrán	1012317812				Dianayoco.26@hotmail.com	3142153071	
	Ana Fanny Santana	51705685				anafanny.santana@gmail.com	3103378872	
	Nathaly Mora Lopez	1072189089				Nathalymora0306@hotmail.com	3226176529	Mora A.
	Jhon Jairo Toro Morales	1030671660				jhonjairo1@hotmail.com	3132974010	
	Estrada Cardona Elmer Guillermo	1032360866				guille.elmer@gmail.com	3148236466	
	Alexander Rodriguez G.	1016011592				alexander.rodriguez@sena.edu.co	3245427627	
	Yesmin Bello	1026039048				yesmibello1328@hotmail.com	3142771649	
	Olga Lucia Tejada	1032403369				lucytejada@hotmail.com	3206007646	

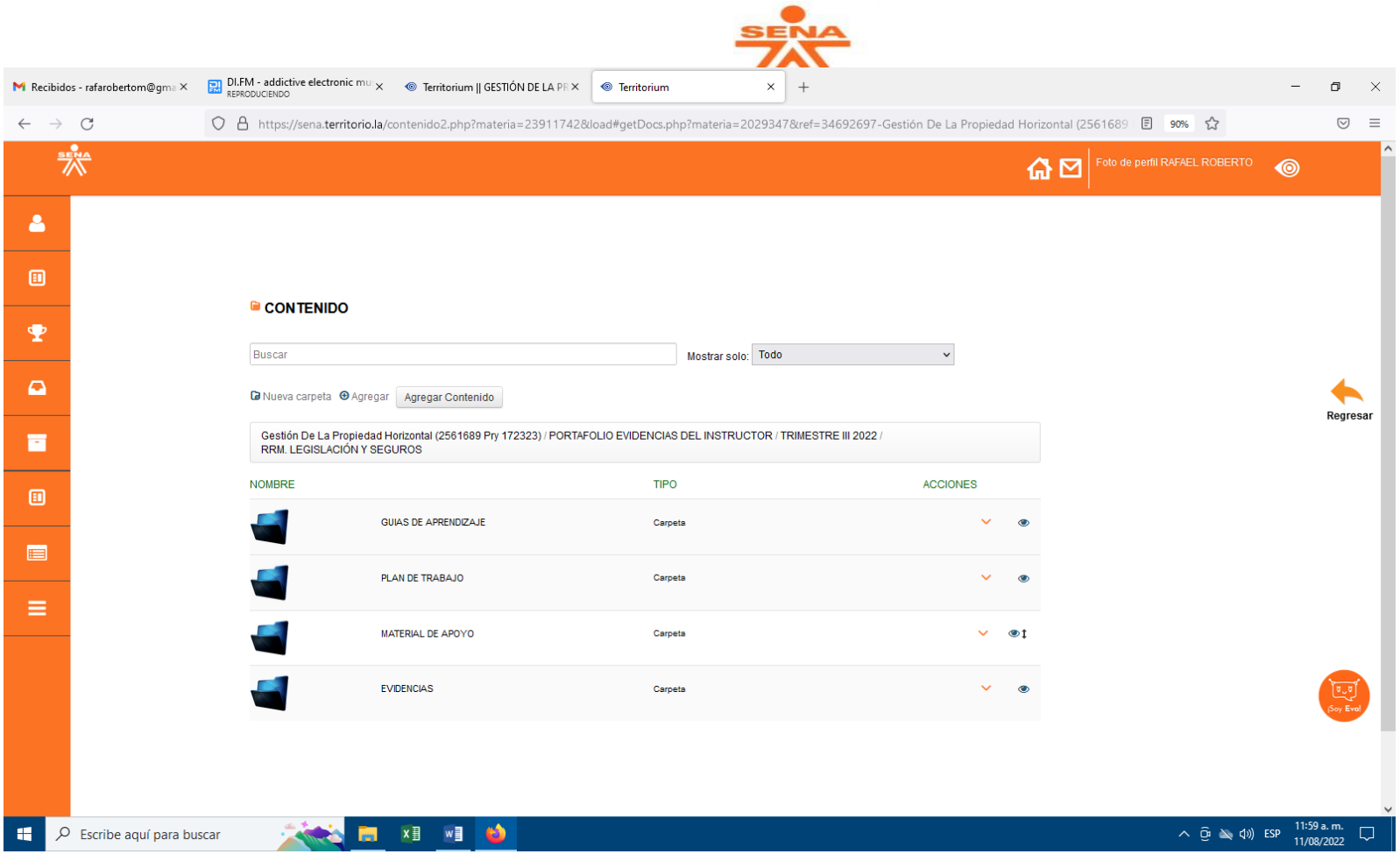
ANEXO EVIDENCIA

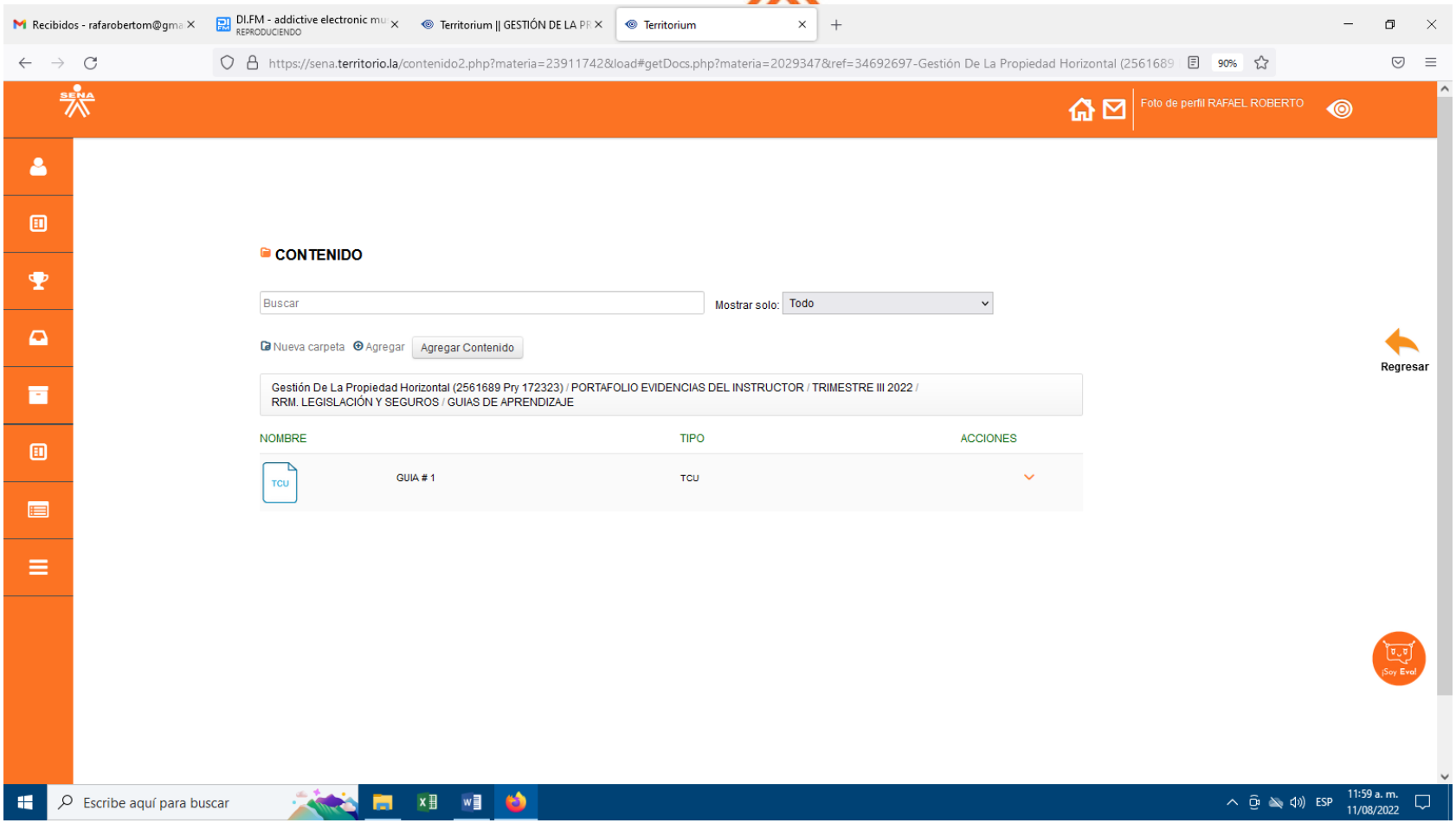
Teniendo en cuenta que el Reglamento del Aprendiz no establece procedimiento para la deserción en cursos complementarios, no se adelantó trámite de deserción con los siguientes aprendices. Toda vez que la Plataforma Sofía Plus de manera automática reporta al aprendiz, mediante correo electrónico el juicio de no aprobado.

NOMBRES	APELLIDOS	ESTADO
WILMER ARLEY	SILVA CHACON	NO APROBADO
MELISA GINETH	CAMARGO ZARATE	NO APROBADO
JEREMY	VALDERRAMA ALARCON	NO APROBADO

REPORTE TERRITORIUM PORTAFOLIO INSTRUCTOR 2022
FICHA 2561681


Recibidos - rafarobertom@gma
DI.FM - addictive electronic mu
REPRODUCIENDO
Territorium || GESTIÓN DE LA PR
Territorium
https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=23911742&load#getDocs.php?materia=2029347&ref=34692697-Gestión De La Propiedad Horizontal (2561689
90%
Foto de perfil RAFAEL ROBERTO
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Regresar
Gestión De La Propiedad Horizontal (2561689 Pry 172323) / PORTAFOLIO EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / TRIMESTRE III 2022
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Procesar la Información (Metodología de la Inv.) _Leonardo...
Carpeta
RRM. LEGISLACIÓN Y SEGUROS
Carpeta
¡Soy Eva!
Escribe aquí para buscar
ESP
11:58 a. m.
11/08/2022


Territorium
https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=23911742&load#getDocs.php?materia=2029347&ref=34692697-Gestión De La Propiedad Horizontal (2561689
Foto de perfil RAFAEL ROBERTO
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Regresar
Gestión De La Propiedad Horizontal (2561689 Pry 172323) / PORTAFOLIO EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / TRIMESTRE III 2022 / RRM. LEGISLACIÓN Y SEGUROS
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
GUIAS DE APRENDIZAJE
Carpeta
PLAN DE TRABAJO
Carpeta
MATERIAL DE APOYO
Carpeta
EVIDENCIAS
Carpeta
¡Soy Eval
Escribe aquí para buscar
ESP
11:59 a. m.
11/08/2022



Ficha 2643328 FORMACIÓN PRESENCIAL - SE ANEXA IMAGEN LISTADO DE ASISTENCIA CURSO COMPLEMANTARIO IMPLEMENTACION DE PLANES DE GESTION EN PROPIEDAD HORIZONTAL

SENA

sigo

2643328

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No. DEL DÍA 7 DEL MES DE Marzo DEL AÑO 22

OBJETIVO(S): Fotos Dcho

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/TELEFONO	FIRMA
	Daisy Eliana Romero					eliana.romero6152@gmail.com		
	Jennifer paola Vargas	1020895608				jennifervargas1@hotmail.com		
	Yud Yneth Rodriguez	52384466				lyrodriguez6649@misena.edu.co	3165741564	
	Edelmira Lozano	1038809444				[illegible]		
	Yulbelyuliana Valdes Mena	2005y1939				Yul_ge90@hotmail.com	3104318939	
	Diana Marcela Roldán	1014198804				[illegible]		
	Diana Marcela Torres	53597692				dianymtr2007@gmail.com	3109132034	
	Fredy Enrique Lopez	79909881				Frenrylopez2@gmail.com	3229866660	
	Yelmy Angela Quintero	52'991.086				angela12710@gmail.com	3057187400	
	Sara Angelica Suárez	52058179				[illegible]	3219584173	
	Karina Mariana Díaz	56100928				[illegible]		
	Nidia Marcela Rubiano	1019271416				marcela.rubiano@gmail.com	3156209110	

SENA

siga

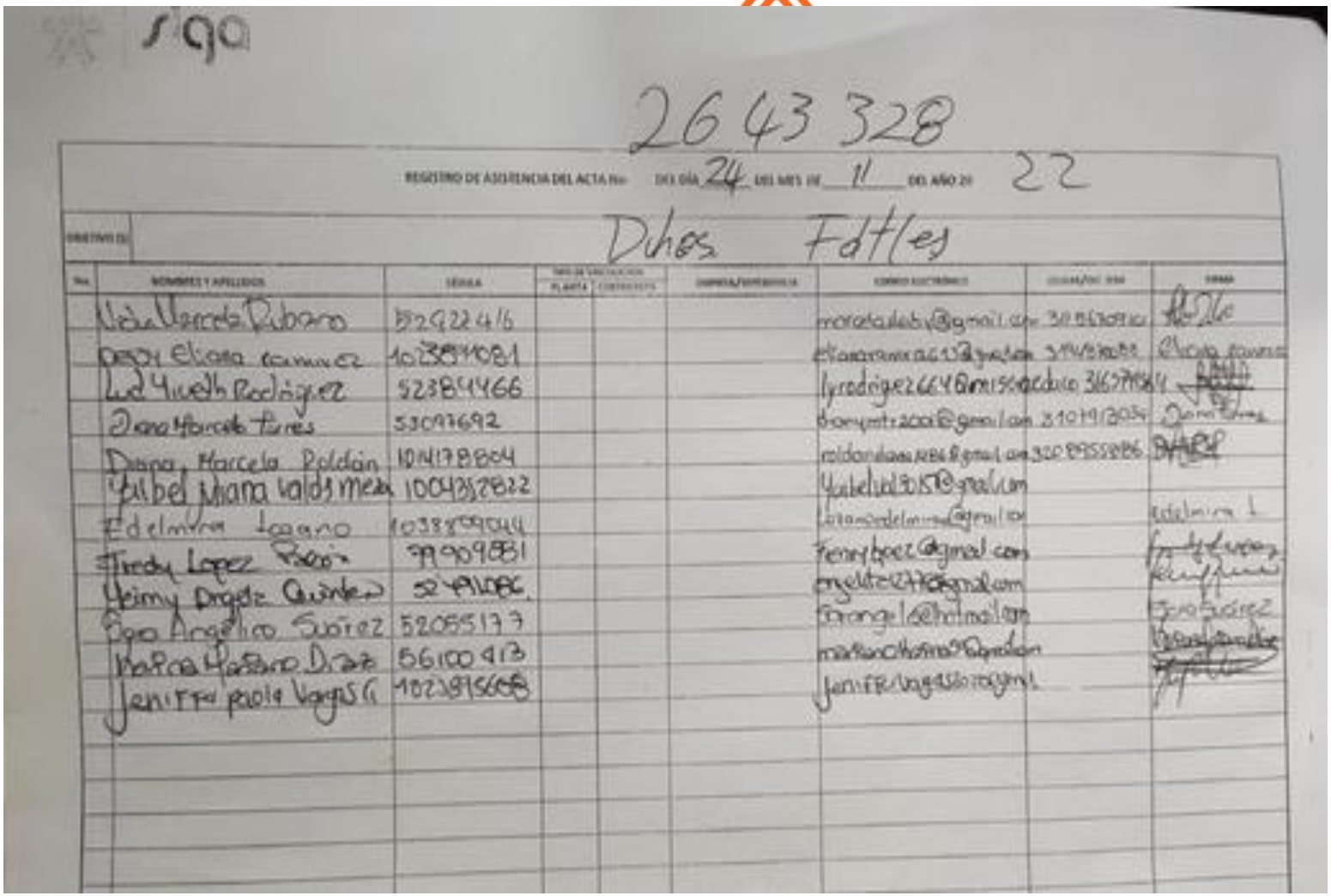
2643328

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- DEL DÍA 3 DEL MES DE 11 DEL AÑO 20 22

OBJETIVO [S]: Fdos / Dcho.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN: PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
	Karina Yasmin Díaz	36100413					3005605194	
	Dora Angelica Suárez	52055177					3219158473	
	Fredy Enrique Lopez Pabon	79909883					3228466660	
	Yeimy Rocio Quintero	52491086					3057887400	
	Diana Marcela Roldan	1014178804					3008955886	
	Diana Marcela Torres	53097692					3107913034	
	Yaibel Juliana Valdes mesa	1004357822					3045113391	
	Yudyveth Rodriguez	52384466					3165741564	
	Edelmira Lozano	1033809044					3217509146	
	Uriza Mercedes Pabon	52927416					3115830910	
	[illegible] elvira ramirez	1023891081					3194830080	

GD-F-007 V.02



siga

2643328

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No. DEL DÍA 24 DEL MES 11 DEL AÑO 22

OBJETIVO DE: Dhos Fdtles

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN: PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA	EMPRESA/ENTIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/TEL. FIJO	FIRMA
	Nidia Marcela Rubiano	52922416				marcelaleb@gmail.com	3015630910	
	Diana Eliana Ramirez	1023891081						Eliana Ramirez
	Lid Yuleth Rodriguez	52384466				lyrodriguez664@misena.edu.co	3657964	
	Diana Marcela Torres	53097692						
	Diana Marcela Roldán	1014178804				roldanmarcela986@gmail.com	3208955886	
	Yulbel Juliana Valdes Mesa	1004328822						
	Edelmira Lozano	1038599044						Edelmira L.
	Fredy Lopez Rios	79909881						
	Yeimy Angelic Quintero	52491086						
	Ingra Angelica Suárez	52055177						
	Maria Mabel Diaz	56100913						
	Jenifer Paola Vargas	1023915668						

SENA

2643328 Inicio

siga | SENA

Un Compromiso de Todos

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Bogotá, Oct. 20/22

OBJETIVO/TEMA: Inducción

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Nidia Marcela Ribano	52927416			marcela.deiby@gmail.co	3115670910	
2	Diana Marcela Torres	53097692			dianymtr2001@gmail.com	3107913034	Diana M Torres
3	Diana Marcela Roldán	1014178804			roldandiana1986@gmail.com	3208955886	
4	Deisy Eliana Ramirez	1023891188			eli.ramirez[illegible]42@gmail.com	3148[illegible]	
5	Ludyiceth Rodriguez P.	52384466			ludyirp1296@gmail.com	3165741564	
6	Angelica Montaño B.	1136910528			Kkercha@gmail.com	3165741425	
7	Karina Mariano Díaz	56100413			marianokarina259@gmail.com	3004061944	
8	Sara Angélica Suárez	52055177		saraangelicasuarez2433@gmail	sarangelis@hotmail.com	3219158423	Sara Suárez
9	Edelmira Lozano	1038890444			lozanoedelmira@hotmail.com.	3212509144	Edelmira.
10	Jhon Ruth Páez B	52304326			Paezruth13@gmail.com	3203306720	
11	Fredy Enrique Lopez Pabon	79.909.881			Fredylopez@gmail.com.	3228466[illegible]	
12	Yeimy Angela Quintero Peña	52.491.086			angelita1277@gmail.com.	3057784400	
13	Hector Figueroa Fuentes	79.056888			laproietofe@gmail.com	3008694034	
14	Dora A. Rodriguez C.	52770986			diancaleandra1od@gmail.com	3043587728	
15	MELINA COMAZ MONTALVO	1030536081			Melinacomz@gmail.com.	3153823128	
16	VIVIANA ANGELICA CHIGUASOQUE	1032419980			Chigua8804016@gmail.com	3504362380	Viviana Ch
17	Jennifer paola Vargas	1025895608			Jennifervargas2020@gmail	3105184117	
18	Yaibel Julian Avendaño Plaza	1006858022			Yaibelva3015@Gmail.com	3104371339	
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							

SENA

26 43 328.

siga

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Bogotá, Nov 10/22.

OBJETIVO/TEMA: Fotos Dcho.

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Nidia Marcela Rubiano	52927416			marcela.deiby@gmail.com	3115670910	
2	Dexy Eliana Ramirez M.	1023891081			elpanoramico96122@gmail.com	3144876660	Eliana Ramirez
3	Jenifer paola Vargas	1022895688			Jenifervargas2020@gmail.com	2103941	
4	Diana Marcela Torres	53097692			dianamtr2001@gmail.com	3107913034	Diana Torres
5	Diana Marcela Roldán	1014178804			roldandiana1986@gmail.com	3209558086	Diana Roldán
6	Yalbel juliana Valdés	1014357872			Yai_jer@hotmail.com	3104511339	
7	Edelmira Segura	1038809414			segunoedelmira9@gmail.com	3213509144	
8	Lud Yuetth Rodriguez	52384466			lyrodriguez664@gmail.com	3165741564	
9	Fredy Enrique Lopez	79909881			fredylopez@gmail.com	3228444000	
10	Yeimy A Quintero	52191086			angelitz1277@gmail.com	3057787400	
11	Sara Angélica Suárez	52055177			Saraangelsuarez43@gmail.com	3241=8473	Sara Suárez
12	Maria Mabel Díaz	51900413			mabeldiaz2@gmail.com	3005606744	
13	HECTOR ALFREDO ALIETO	79057888			hapnetof6@gmail.com	3108888888	
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							

SENA

siga

2643328

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- DEL DÍA 27 DEL MES DE 11 DEL AÑO 20 22.

OBJETIVO (S): Inicio Formación

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
	Nidia Marcela Dubiano	52972416 Bta				marcelacleiby@gmail.com	3117620910	
	Diana Marcela Torres	53097692				dianamtr2001@gmail.com		Diana T.
	Diana Marcela Roldan	1014178804				roldandiana1986@gmail.com	3208955886	
	Fredy Enrique Lopez Bobin	79909803				Frenrylopez@gmail.com	3228466660	
	Yeimy Angela Quintero Ramz	52.991086.				angelita1277@gmail.com	3057782400	
	Jeniffer paola Vargas	1023898508				Jenifervargas2020@gmail.com	3105184117	
	Angela Vargas G.	1023009086				yulieth.vargas0975@gmail.com	3178094538	
	Karina Marbaro Díaz	56100413				marianoturing3@gmail.com	3005606494	
	Sara Angélica Suárez Gómez	52055177				saraangel.rosario2430@gmail.com	3219158483	
	Yaibel Juliana Valdo Meza	1004352822				YaibelVal3015@gmail.com	3104511339	
	Edelmira Lozano	1058859044				lozanodelmira4@gmail.com	3027509146	Edelmira
	Lyd Yuveth Rodríguez	52384466				lyrodrigue26648@misena.edu.co	3165741564	
	Hazpricto Pinzon Pinzon	24052588				hazpricto@gmail.com	3106	
	Yhan Ruth Paez O.	52.304326				Paezruth13@gmail.com	3203306770	

GD-F-007 V.02

Fredy Lopez cel. 3228466660. Prue.

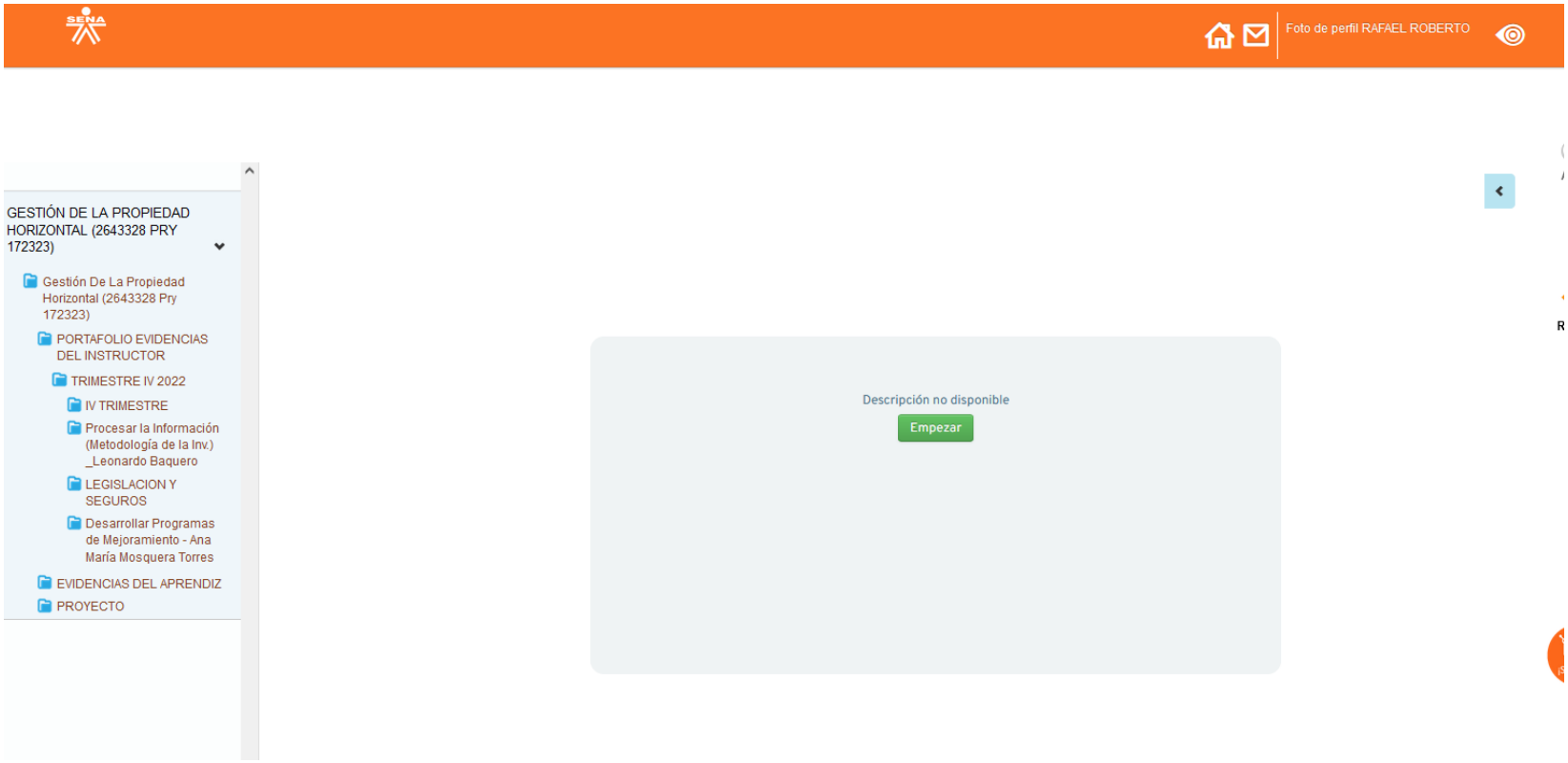
Eliana Ramirez cel. 3194870080 Sylenfc.

ANEXO EVIDENCIA
FICHA 2643328.

Teniendo en cuenta que el Reglamento del Aprendiz no establece procedimiento para la deserción en cursos complementarios, no se adelantó trámite de deserción con los siguientes aprendices. Toda vez que la Plataforma Sofía Plus de manera automática reporta al aprendiz, mediante correo electrónico el juicio de no aprobado.

NOMBRES	APELLIDOS	ESTADO
BRAYAN DANIEL	GARZON MARTINEZ	NO APROBADO
ANGELA JULIETH	VARGAS GARZON	NO APROBADO
KAREN EMILIA	GARZON MORA	NO APROBADO
VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS	NO APROBADO
ANNGIE CAROLINA	MONTAÑO BECERRA	NO APROBADO
JESUS ANTONIO	BENAVIDES ORTIZ	NO APROBADO
DIANA MARLEY	LAVERDE GARCIA	NO APROBADO
YHAN RUTH	PAEZ OCAMPO	NO APROBADO
JESICA ALEXANDRA	HERRERA PIÑEROS	NO APROBADO
DIANA ALEJANDRA	RODRIGUEZ CUCHIMAQUE	NO APROBADO
LUZ MARY	FORERO CORTES	NO APROBADO
OSCAR DE JESUS	JIMENEZ MORA	NO APROBADO
FABIOLA DEL ROCIO	MARTINEZ FIGUEROA	NO APROBADO
MARIA SELENA	ZAPATERO APONTE	NO APROBADO

REPORTE TERRITORIUM PORTAFOLIO INSTRUCTOR 2022
FICHA 2643328

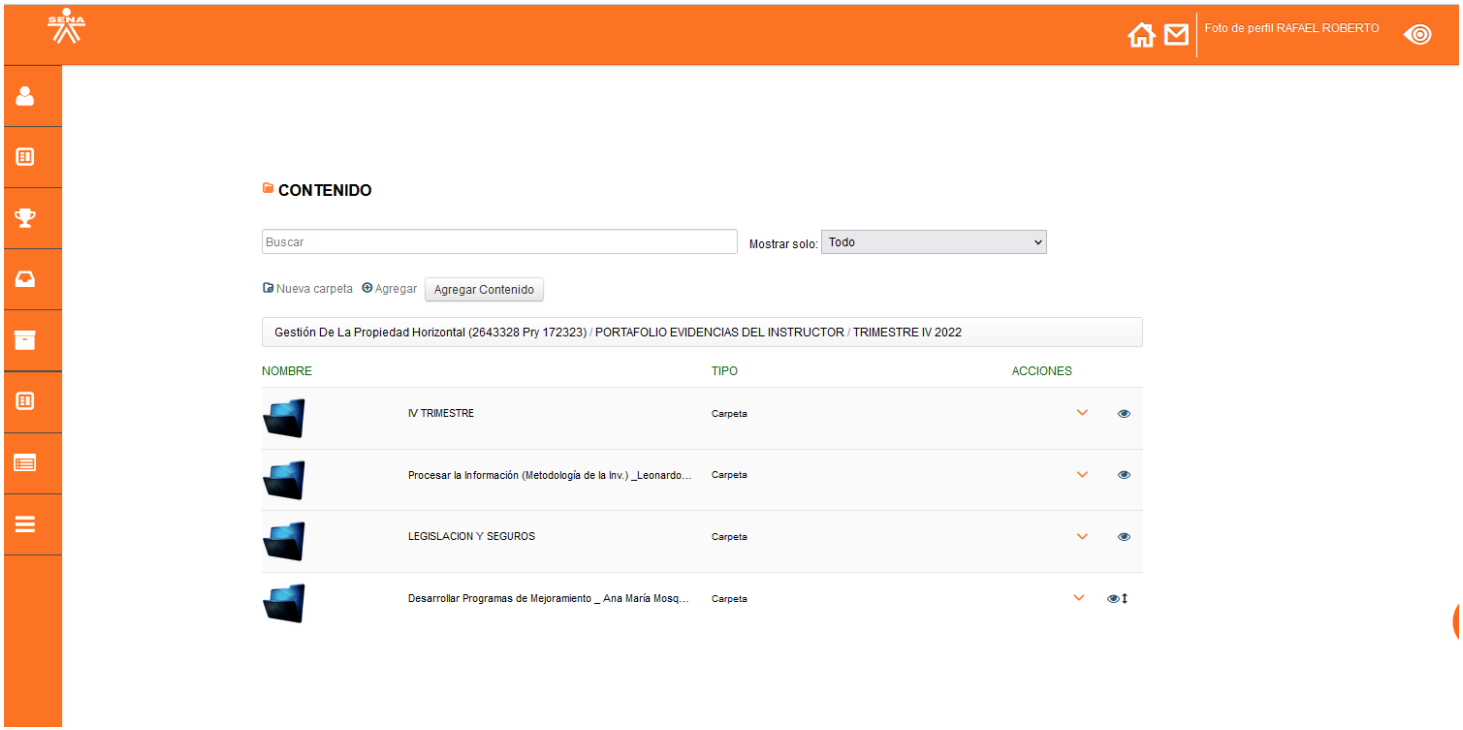


GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL (2643328 PRY 172323)

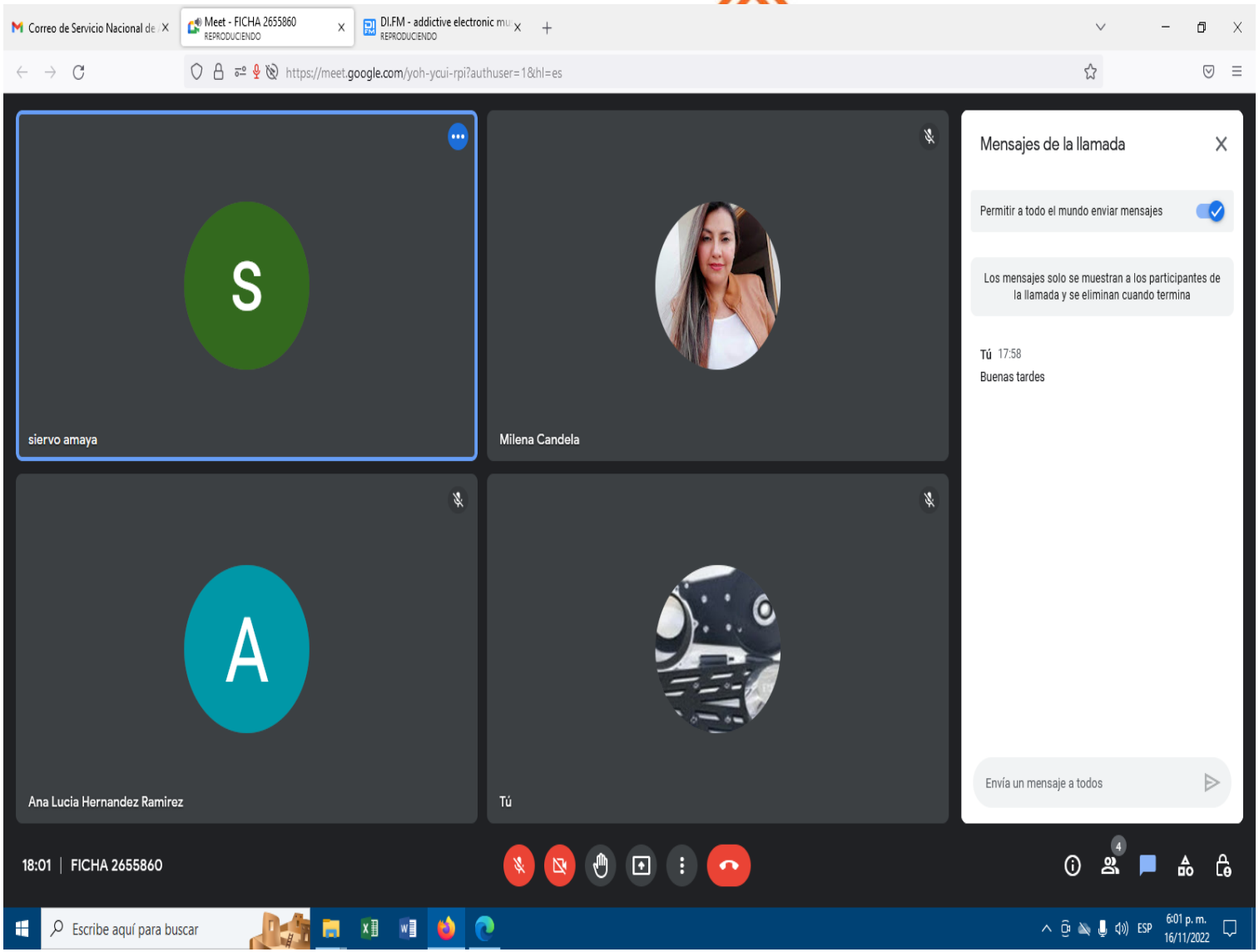
- Gestión De La Propiedad Horizontal (2643328 Pry 172323)
  - PORTAFOLIO EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR
    - TRIMESTRE IV 2022
      - IV TRIMESTRE
      - Procesar la Información (Metodología de la Inv.) _Leonardo Baquero
      - LEGISLACION Y SEGUROS
        - GUIAS DE APRENDIZAJE
        - PLAN DE TRABAJO
        - MATERIAL DE APOYO
      - Desarrollar Programas de Mejoramiento - Ana María Mosquera Torres
  - EVIDENCIAS DEL APRENDIZ
  - PROYECTO

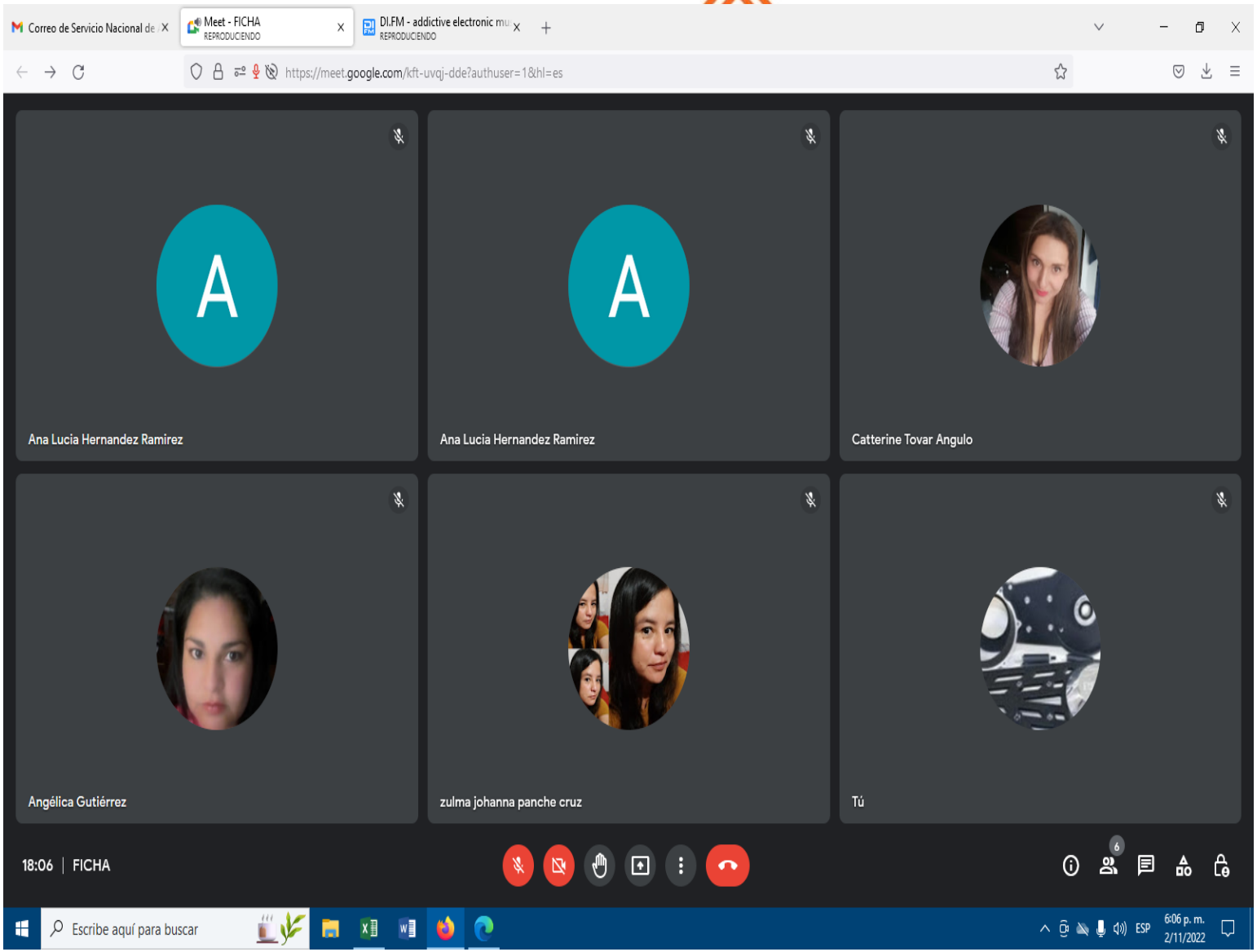
Descripción no disponible

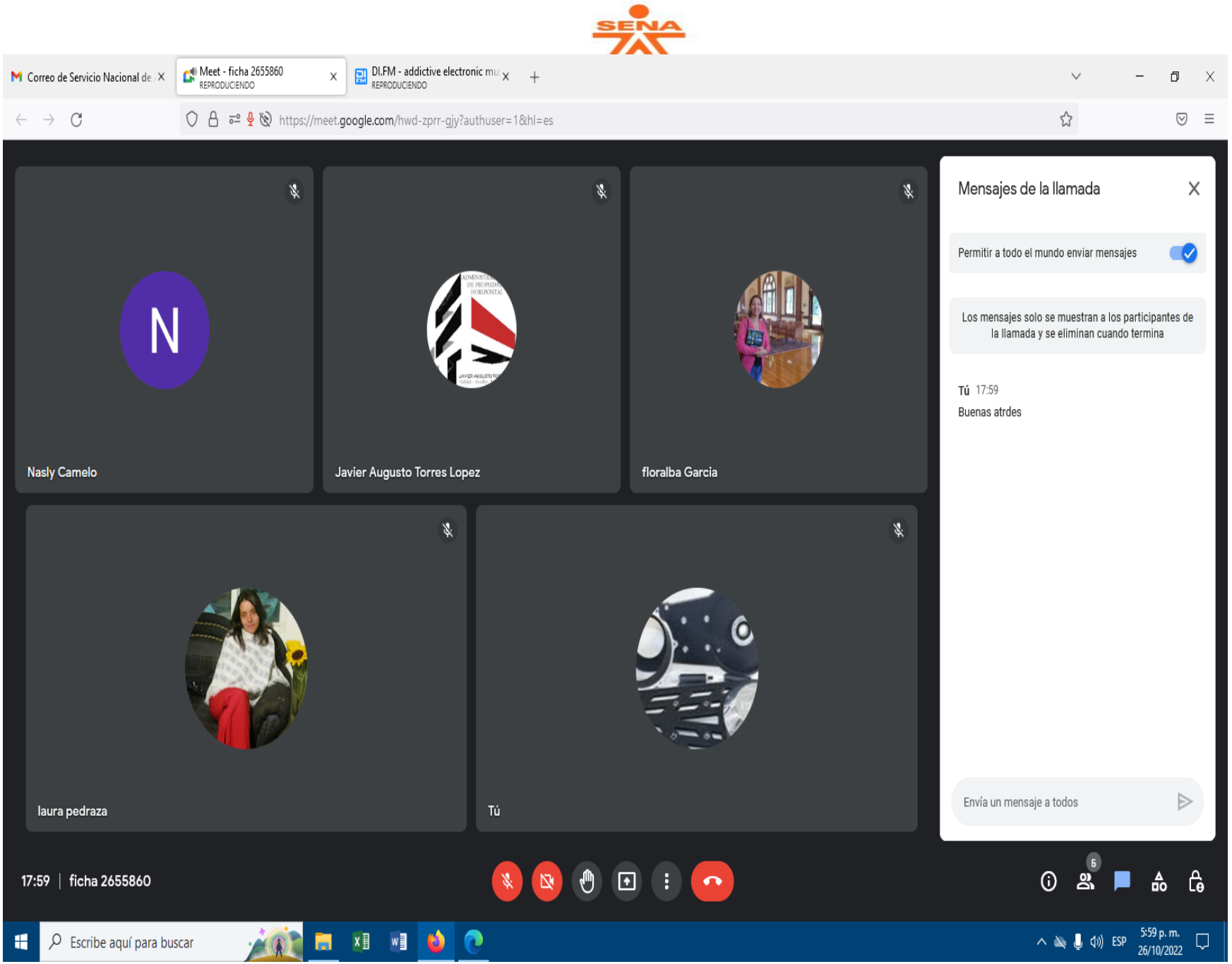
Empezar

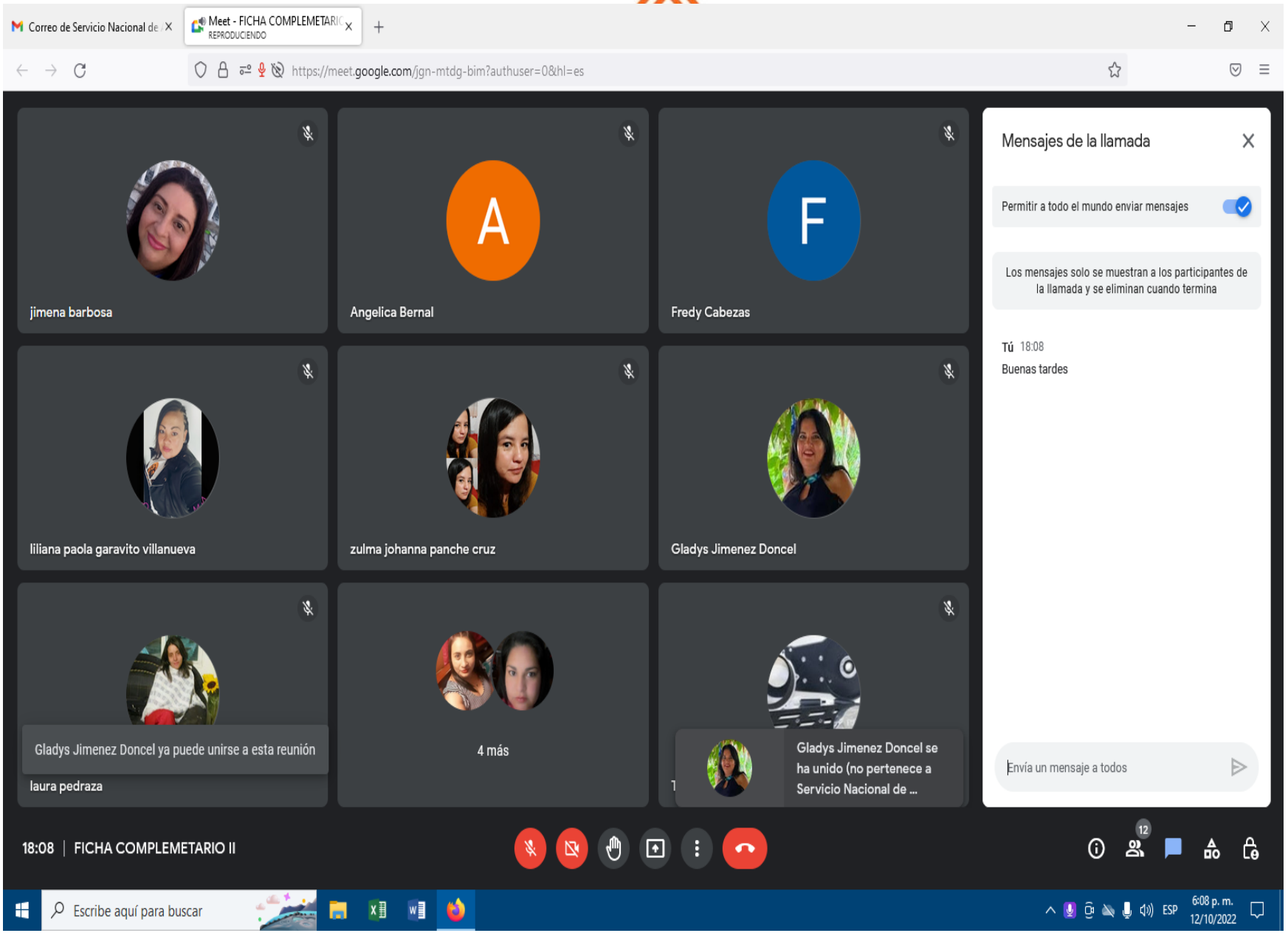


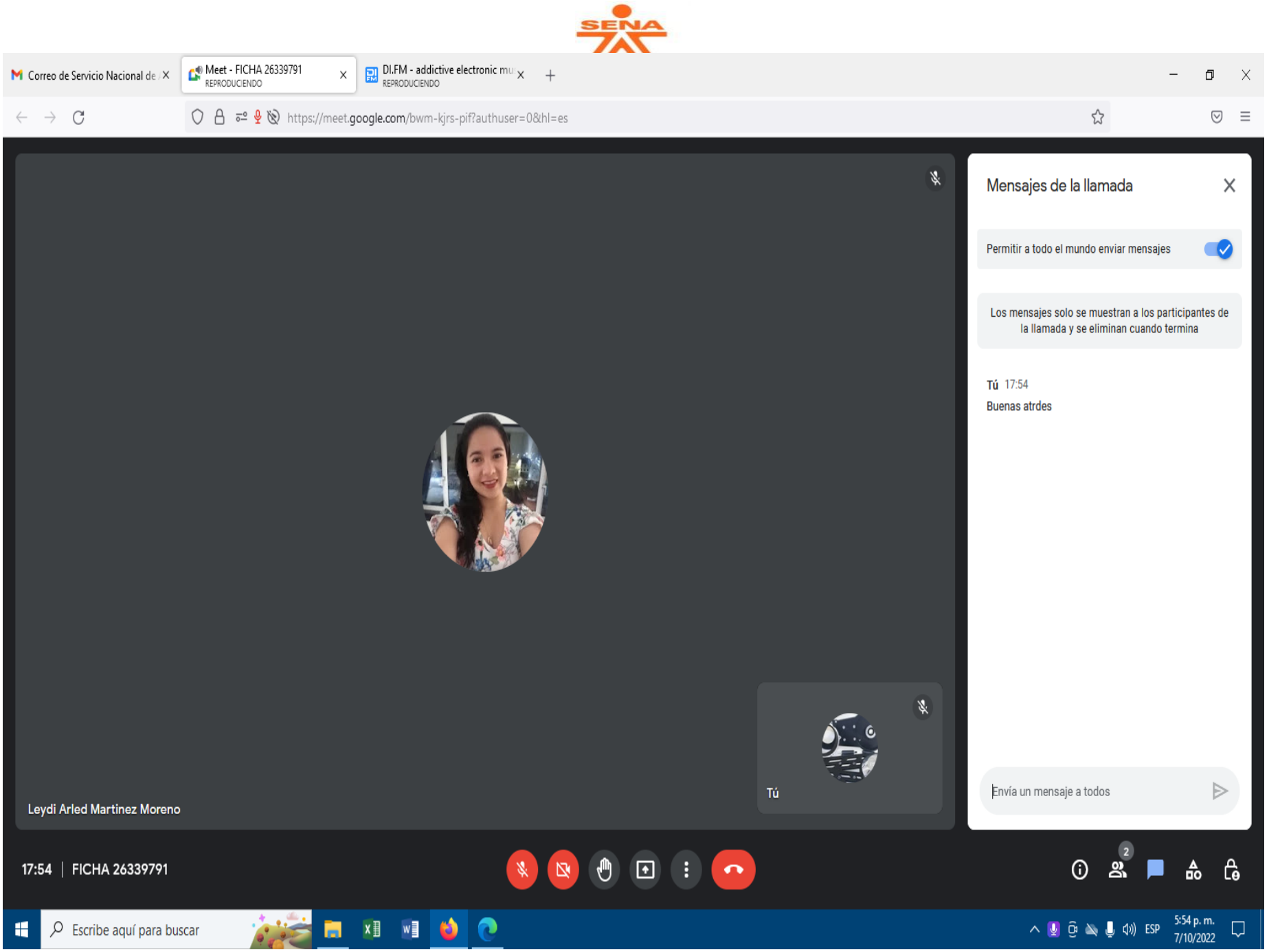
FICHA 2655860 FORMACIÓN COMPLEMENTARIA - SE ANEXA IMAGEN ASISTENCIA

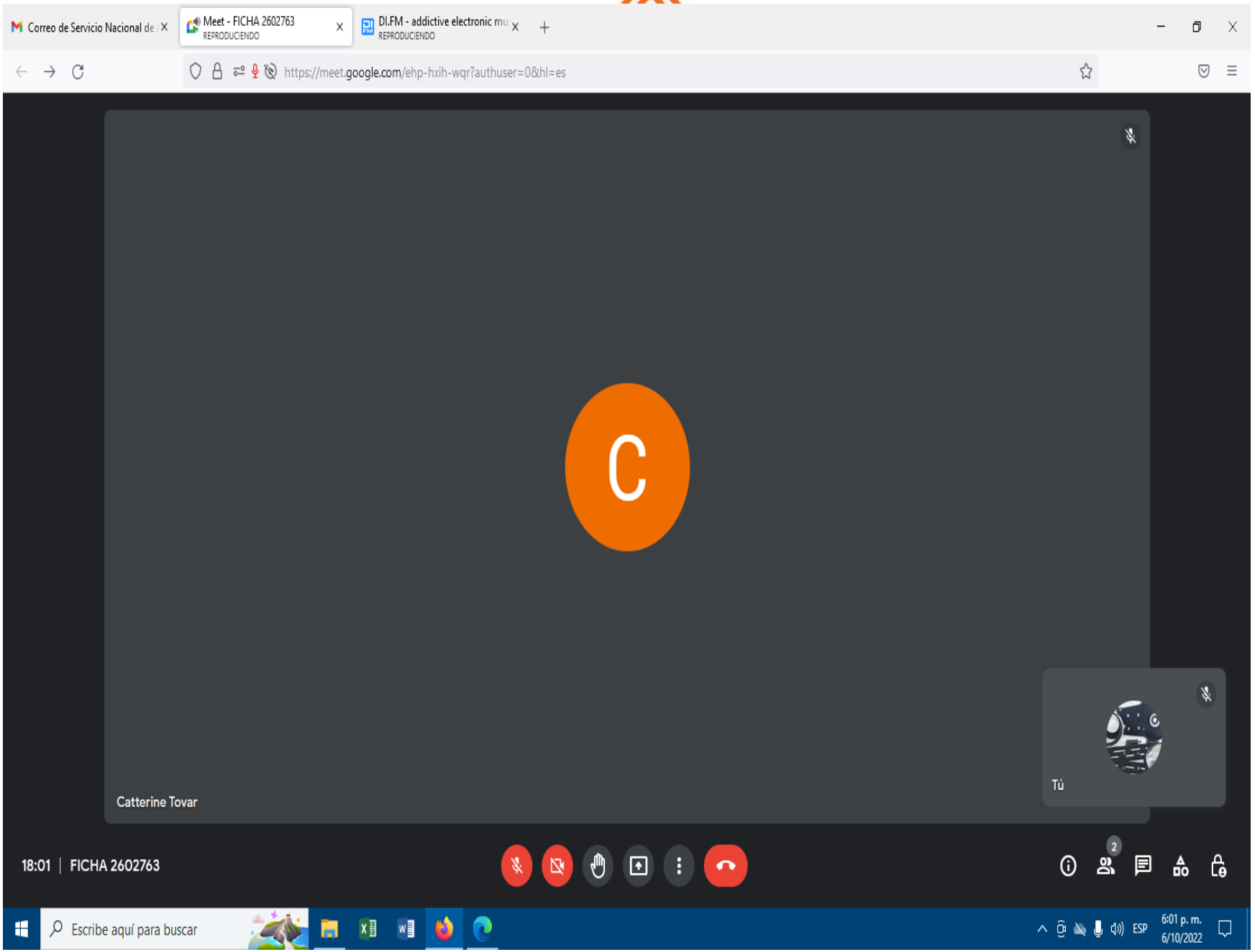

Correo de Servicio Nacional de
Meet - FICHA 2655860
REPRODUCIENDO
DI.FM - addictive electronic mu
REPRODUCIENDO
https://meet.google.com/yoh-ycui-rpi?authuser=1&hl=es
S
siervo amaya
Milena Candela
A
Ana Lucia Hernandez Ramirez
Tú
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Los mensajes solo se muestran a los participantes de la llamada y se eliminan cuando termina
Tú 17:58
Buenas tardes
Envía un mensaje a todos
18:01 | FICHA 2655860
4
Escribe aquí para buscar
ESP
6:01 p. m.
16/11/2022

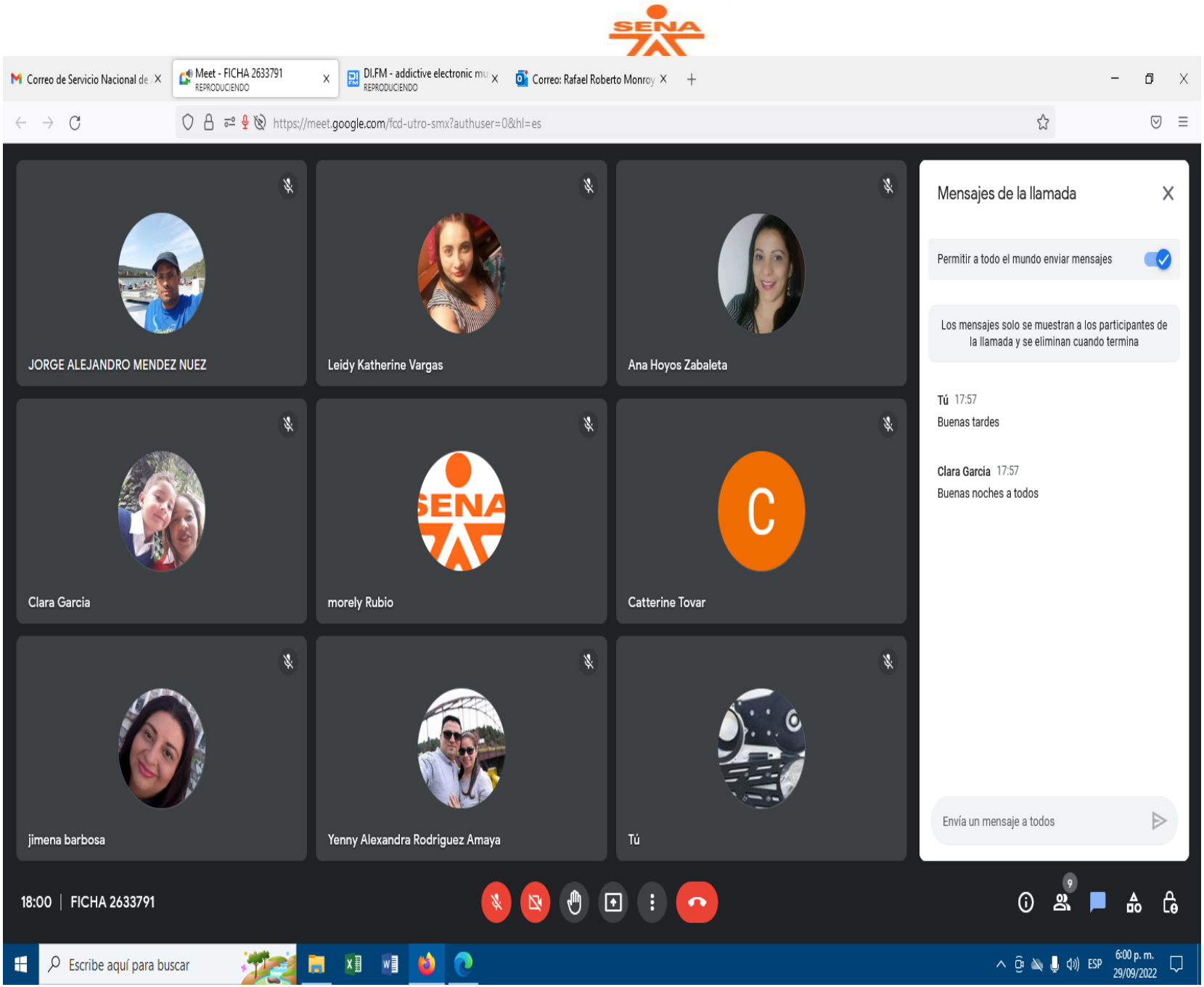

Correo de Servicio Nacional de
Meet - FICHA
REPRODUCIENDO
DI.FM - addictive electronic mu
REPRODUCIENDO
https://meet.google.com/kft-uvqj-dde?authuser=1&hl=es
A
Ana Lucia Hernandez Ramirez
A
Ana Lucia Hernandez Ramirez
Catterine Tovar Angulo
Angélica Gutiérrez
zulma johanna panche cruz
Tú
18:06 | FICHA
6
Escribe aquí para buscar
ESP
6:06 p. m.
2/11/2022

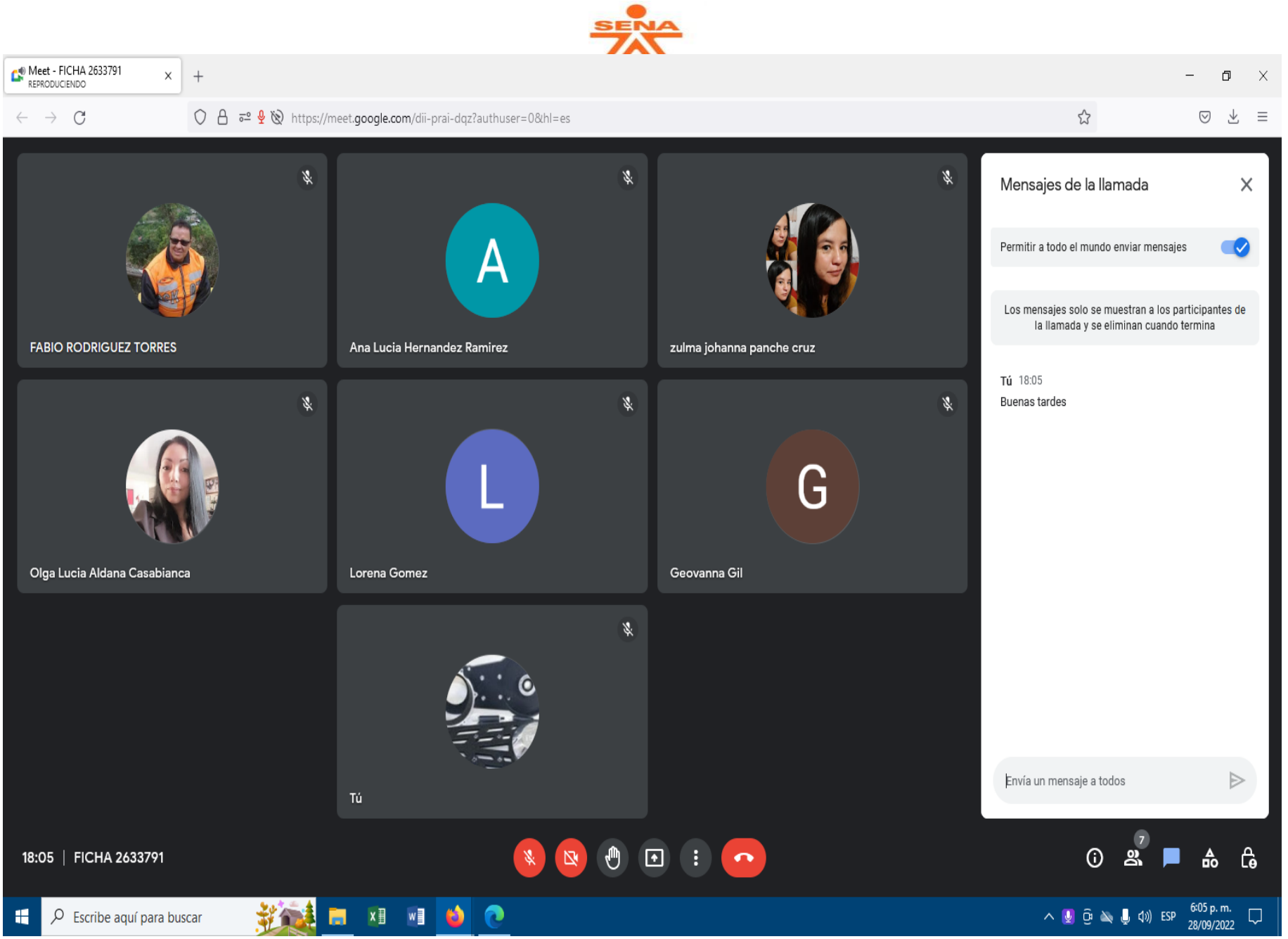

Correo de Servicio Nacional de
Meet - ficha 2655860
REPRODUCIENDO
DI.FM - addictive electronic mu
REPRODUCIENDO
https://meet.google.com/hwd-zprr-gjy?authuser=1&hl=es
N
Nasly Camelo
Javier Augusto Torres Lopez
floralba Garcia
laura pedraza
Tú
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Los mensajes solo se muestran a los participantes de la llamada y se eliminan cuando termina
Tú 17:59
Buenas atrdes
Envía un mensaje a todos
17:59 | ficha 2655860
Escribe aquí para buscar
ESP
5:59 p. m.
26/10/2022

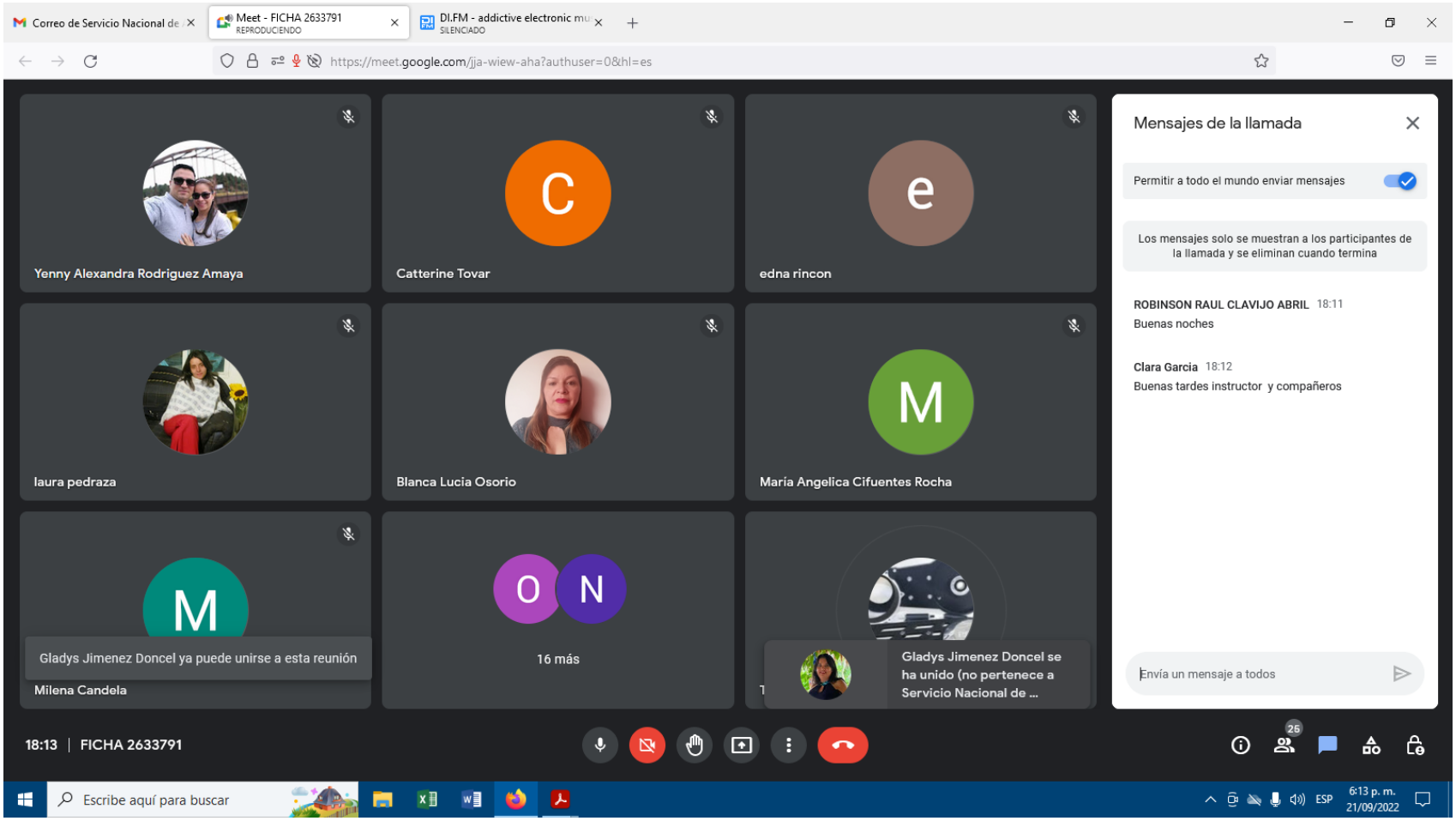

Correo de Servicio Nacional de
Meet - FICHA COMPLEMETARI
REPRODUCIENDO
https://meet.google.com/jgn-mtdg-bim?authuser=0&hl=es
jimena barbosa
Angelica Bernal
Fredy Cabezas
liliana paola garavito villanueva
zulma johanna panche cruz
Gladys Jimenez Doncel
Gladys Jimenez Doncel ya puede unirse a esta reunión
laura pedraza
4 más
Gladys Jimenez Doncel se ha unido (no pertenece a Servicio Nacional de ...
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Los mensajes solo se muestran a los participantes de la llamada y se eliminan cuando termina
Tú 18:08
Buenas tardes
Envía un mensaje a todos
18:08 | FICHA COMPLEMETARIO II
Escribe aquí para buscar
ESP
6:08 p. m.
12/10/2022

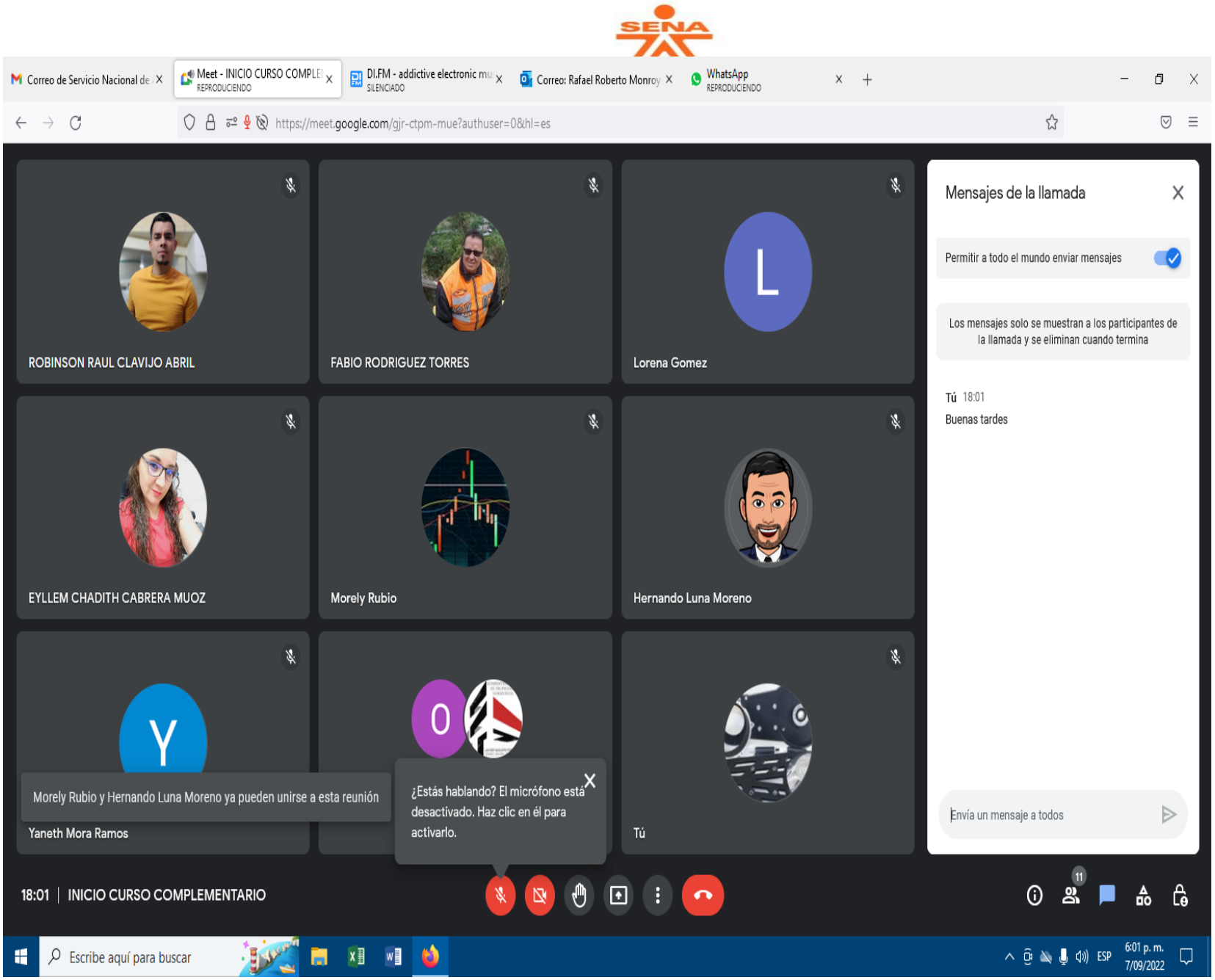

Correo de Servicio Nacional de
Meet - FICHA 26339791
REPRODUCIENDO
DI.FM - addictive electronic mu
REPRODUCIENDO
https://meet.google.com/bwm-kjrs-pif?authuser=0&hl=es
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Los mensajes solo se muestran a los participantes de la llamada y se eliminan cuando termina
Tú 17:54
Buenas atrdes
Envía un mensaje a todos
Leydi Arled Martinez Moreno
Tú
17:54 | FICHA 26339791
Escribe aquí para buscar
ESP
5:54 p. m.
7/10/2022

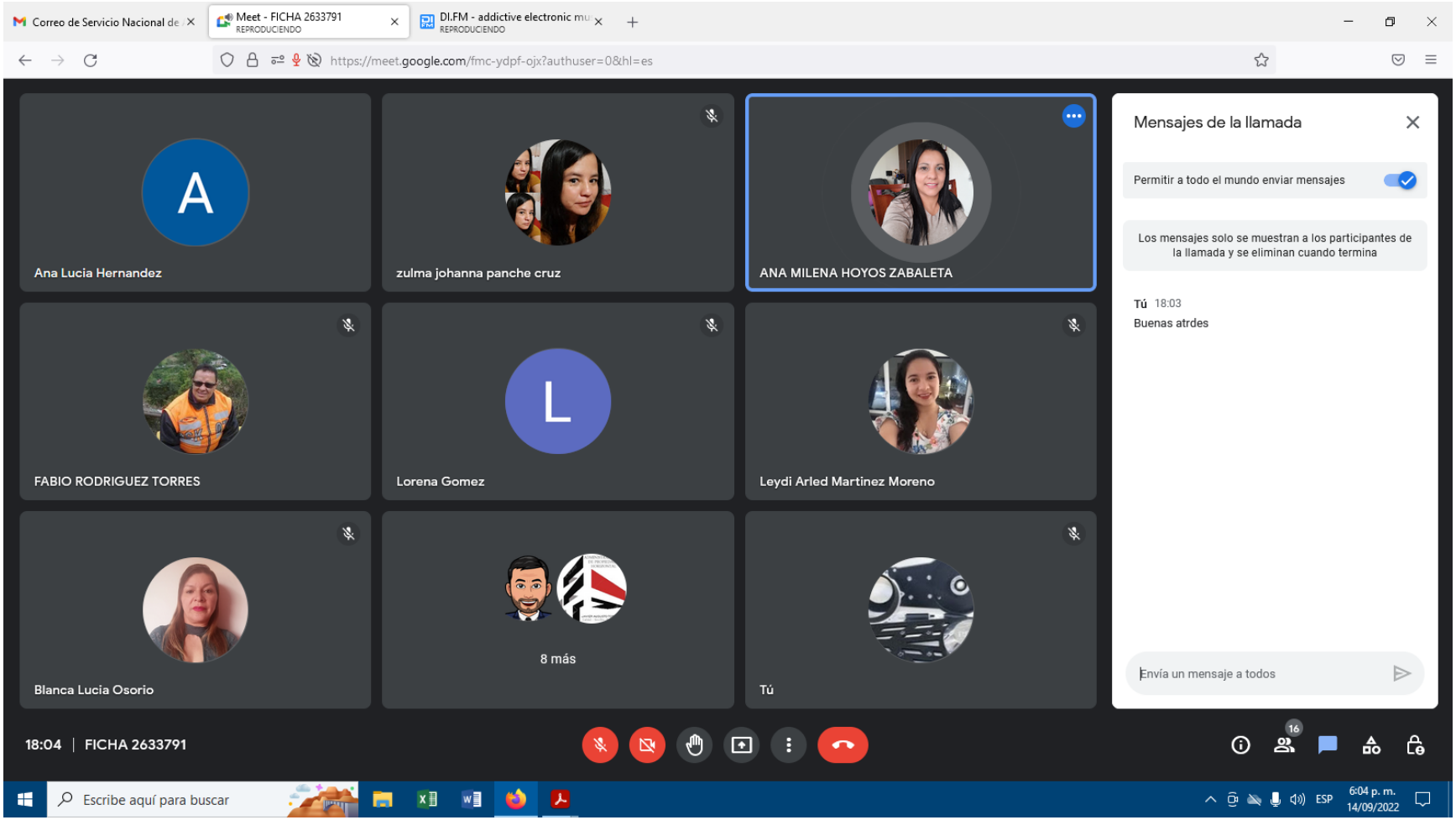

Correo de Servicio Nacional de
Meet - FICHA 2602763
REPRODUCIENDO
DI.FM - addictive electronic mu
REPRODUCIENDO
https://meet.google.com/ehp-hxih-wqr?authuser=0&hl=es
C
Catterine Tovar
Tú
18:01 | FICHA 2602763
2
Escribe aquí para buscar
ESP
6:01 p. m.
6/10/2022


Correo de Servicio Nacional de
Meet - FICHA 2633791
REPRODUCIENDO
DI.FM - addictive electronic mu
REPRODUCIENDO
Correo: Rafael Roberto Monroy
https://meet.google.com/fcd-utro-smx?authuser=0&hl=es
JORGE ALEJANDRO MENDEZ NUEZ
Leidy Katherine Vargas
Ana Hoyos Zabaleta
Clara Garcia
morely Rubio
Catterine Tovar
C
jimena barbosa
Yenny Alexandra Rodriguez Amaya
Tú
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Los mensajes solo se muestran a los participantes de la llamada y se eliminan cuando termina
Tú 17:57
Buenas tardes
Clara Garcia 17:57
Buenas noches a todos
Envía un mensaje a todos
18:00 | FICHA 2633791
Escribe aquí para buscar
ESP
6:00 p. m.
29/09/2022

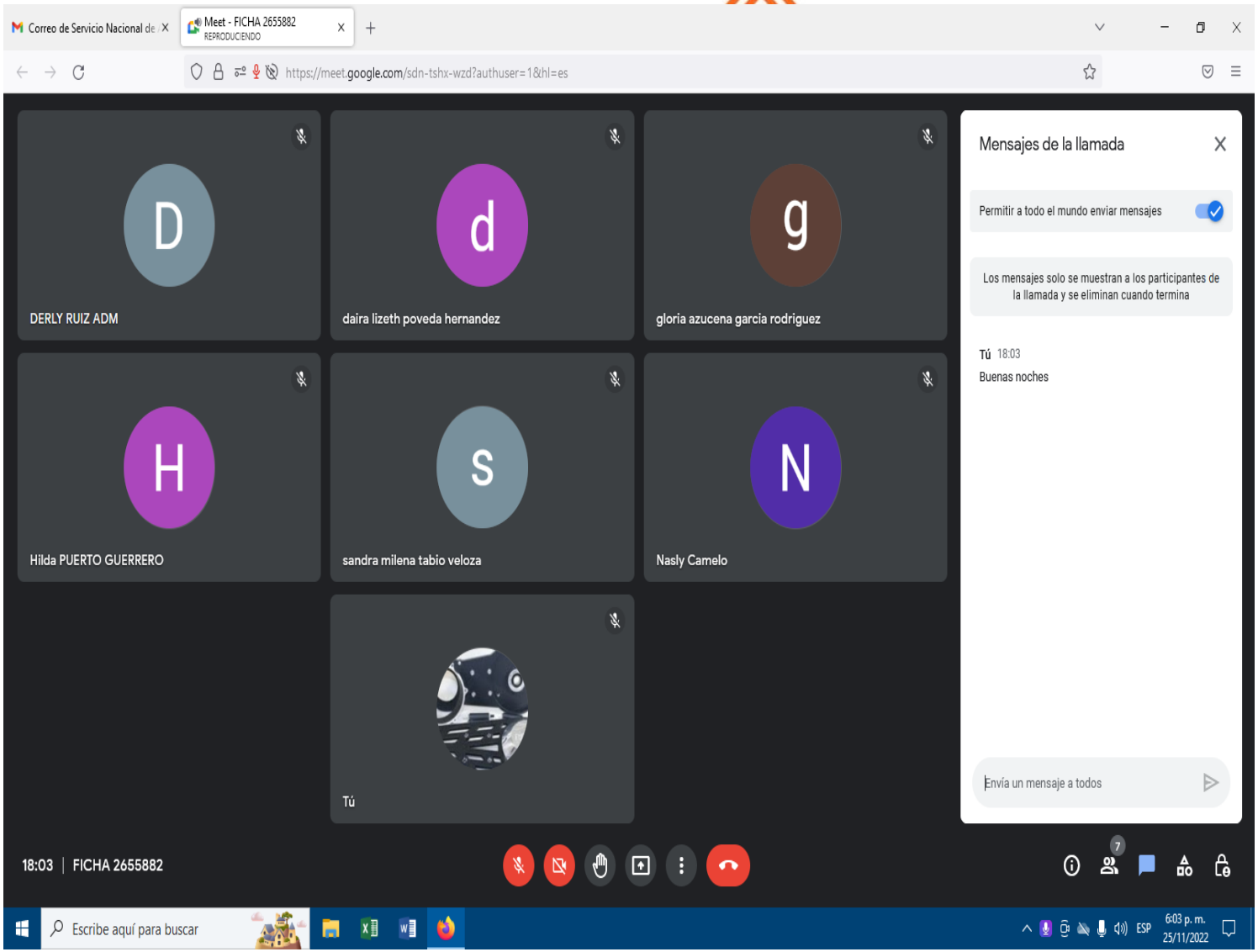

Meet - FICHA 2633791
REPRODUCIENDO
https://meet.google.com/dii-prai-dqz?authuser=0&hl=es
FABIO RODRIGUEZ TORRES
Ana Lucia Hernandez Ramirez
zulma johanna panche cruz
Olga Lucia Aldana Casabianca
Lorena Gomez
Geovanna Gil
Tú
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Los mensajes solo se muestran a los participantes de la llamada y se eliminan cuando termina
Tú 18:05
Buenas tardes
Envía un mensaje a todos
18:05 | FICHA 2633791
Escribe aquí para buscar
ESP
6:05 p. m.
28/09/2022

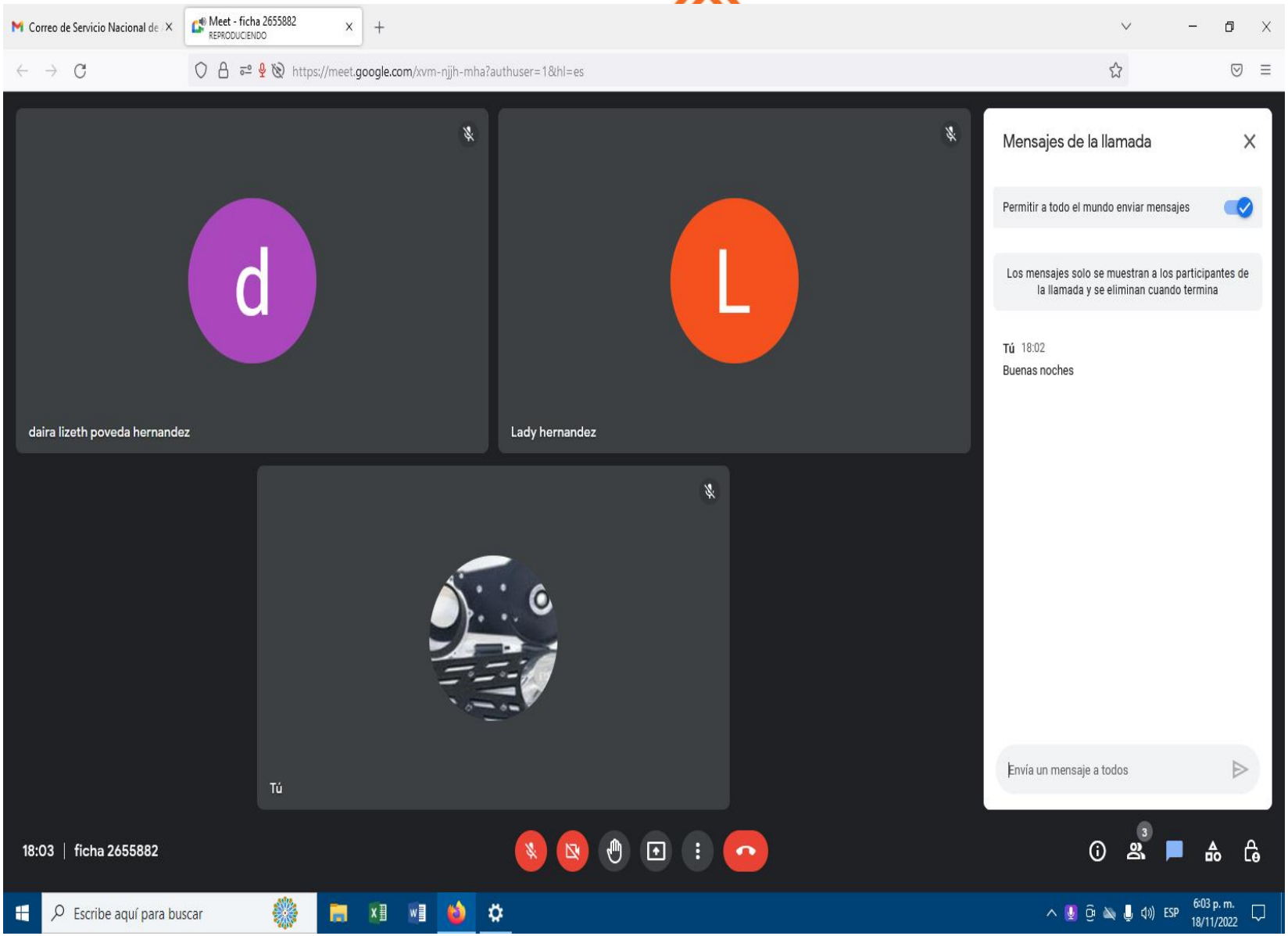

Correo de Servicio Nacional de
Meet - FICHA 2633791
REPRODUCIENDO
DI.FM - addictive electronic mu
SILENCIADO
https://meet.google.com/jja-wiew-aha?authuser=0&hl=es
Yenny Alexandra Rodriguez Amaya
Catterine Tovar
edna rincon
laura pedraza
Blanca Lucia Osorio
María Angelica Cifuentes Rocha
Milena Candela
Gladys Jimenez Doncel ya puede unirse a esta reunión
16 más
Gladys Jimenez Doncel se ha unido (no pertenece a Servicio Nacional de ...
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Los mensajes solo se muestran a los participantes de la llamada y se eliminan cuando termina
ROBINSON RAUL CLAVIJO ABRIL 18:11
Buenas noches
Clara Garcia 18:12
Buenas tardes instructor y compañeros
Envía un mensaje a todos
18:13 | FICHA 2633791
Escribe aquí para buscar
ESP
6:13 p. m.
21/09/2022

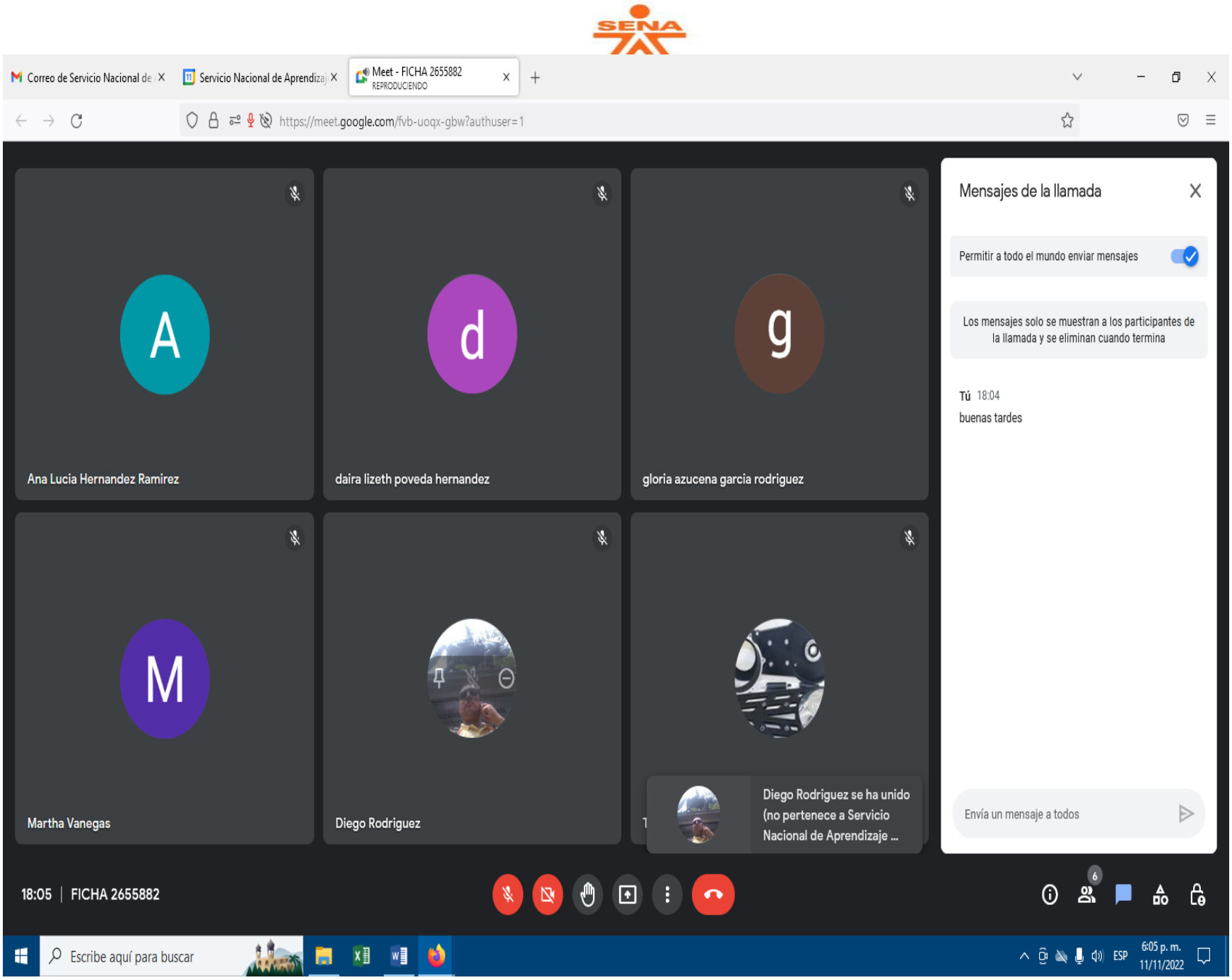

Correo de Servicio Nacional de
Meet - INICIO CURSO COMPLE
REPRODUCIENDO
DI.FM - addictive electronic mu
SILENCIADO
Correo: Rafael Roberto Monroy
WhatsApp
REPRODUCIENDO
https://meet.google.com/gjr-ctpm-mue?authuser=0&hl=es
ROBINSON RAUL CLAVIJO ABRIL
FABIO RODRIGUEZ TORRES
Lorena Gomez
EYLLEM CHADITH CABRERA MUOZ
Morely Rubio
Hernando Luna Moreno
Yaneth Mora Ramos
Morely Rubio y Hernando Luna Moreno ya pueden unirse a esta reunión
¿Estás hablando? El micrófono está desactivado. Haz clic en él para activarlo.
Tú
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Los mensajes solo se muestran a los participantes de la llamada y se eliminan cuando termina
Tú 18:01
Buenas tardes
Envía un mensaje a todos
18:01 | INICIO CURSO COMPLEMENTARIO
Escribe aquí para buscar
ESP
6:01 p. m.
7/09/2022

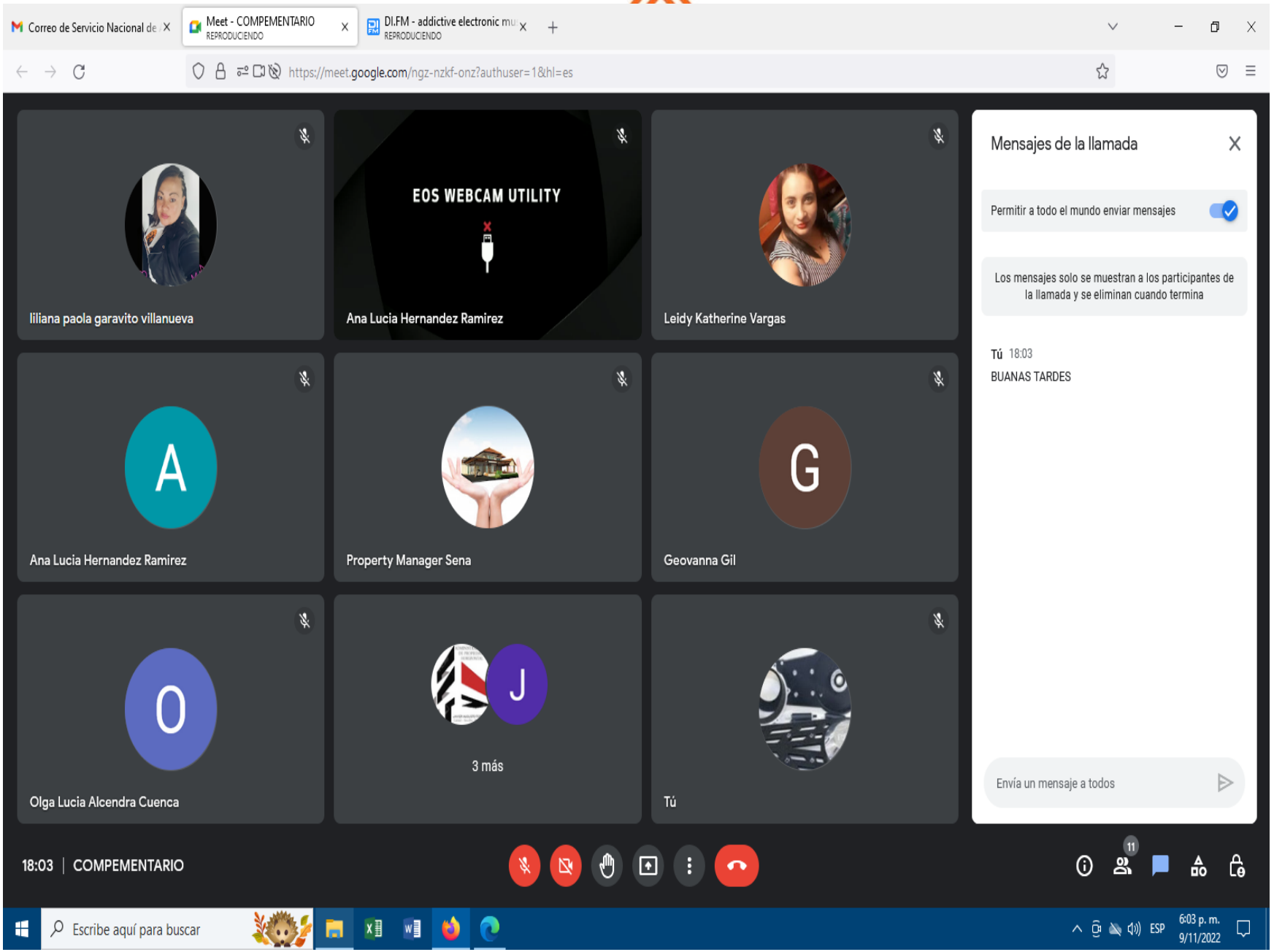


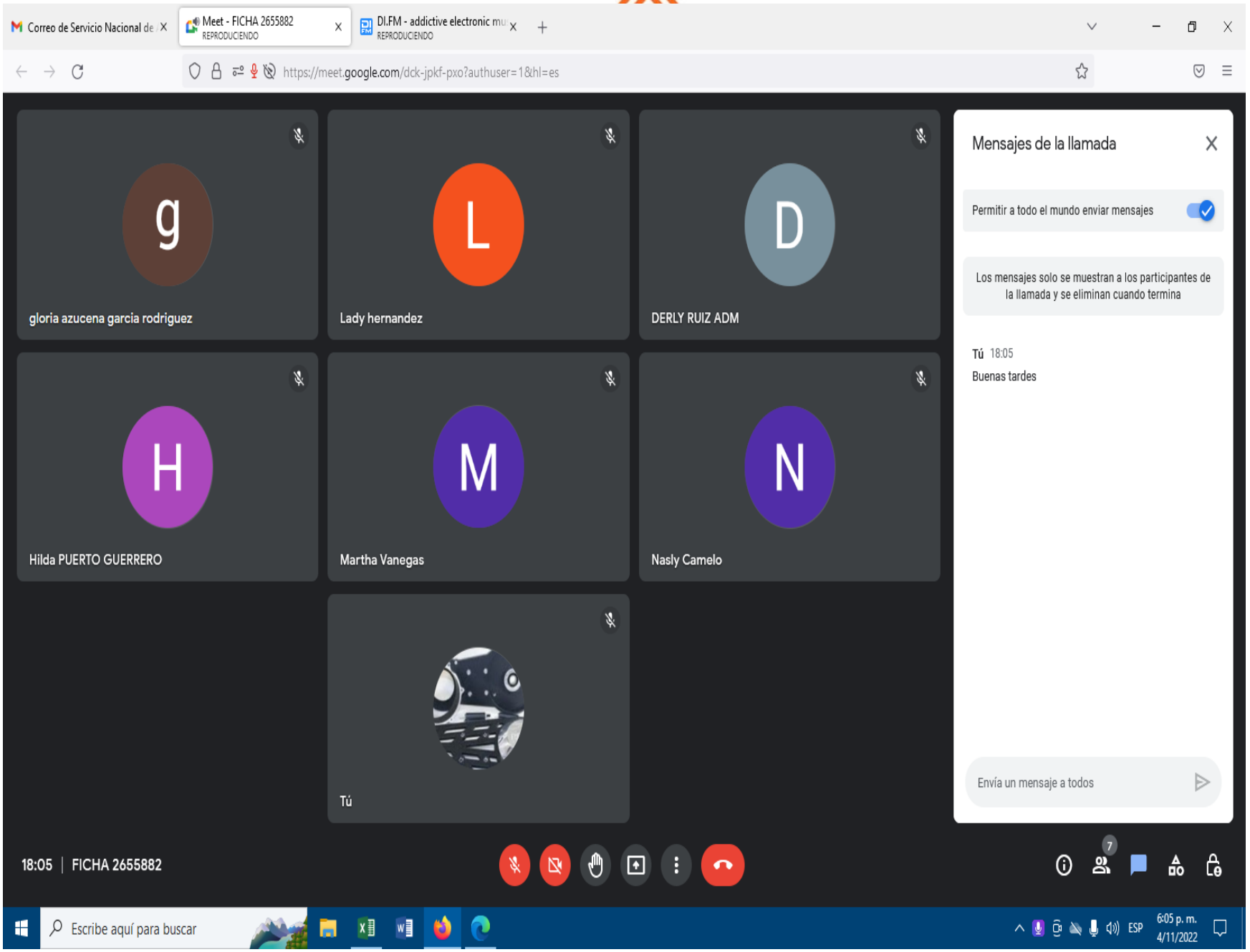
FICHA 2655882 FORMACIÓN COMPLEMENTARIA - SE ANEXA IMAGEN ASISTENCIA

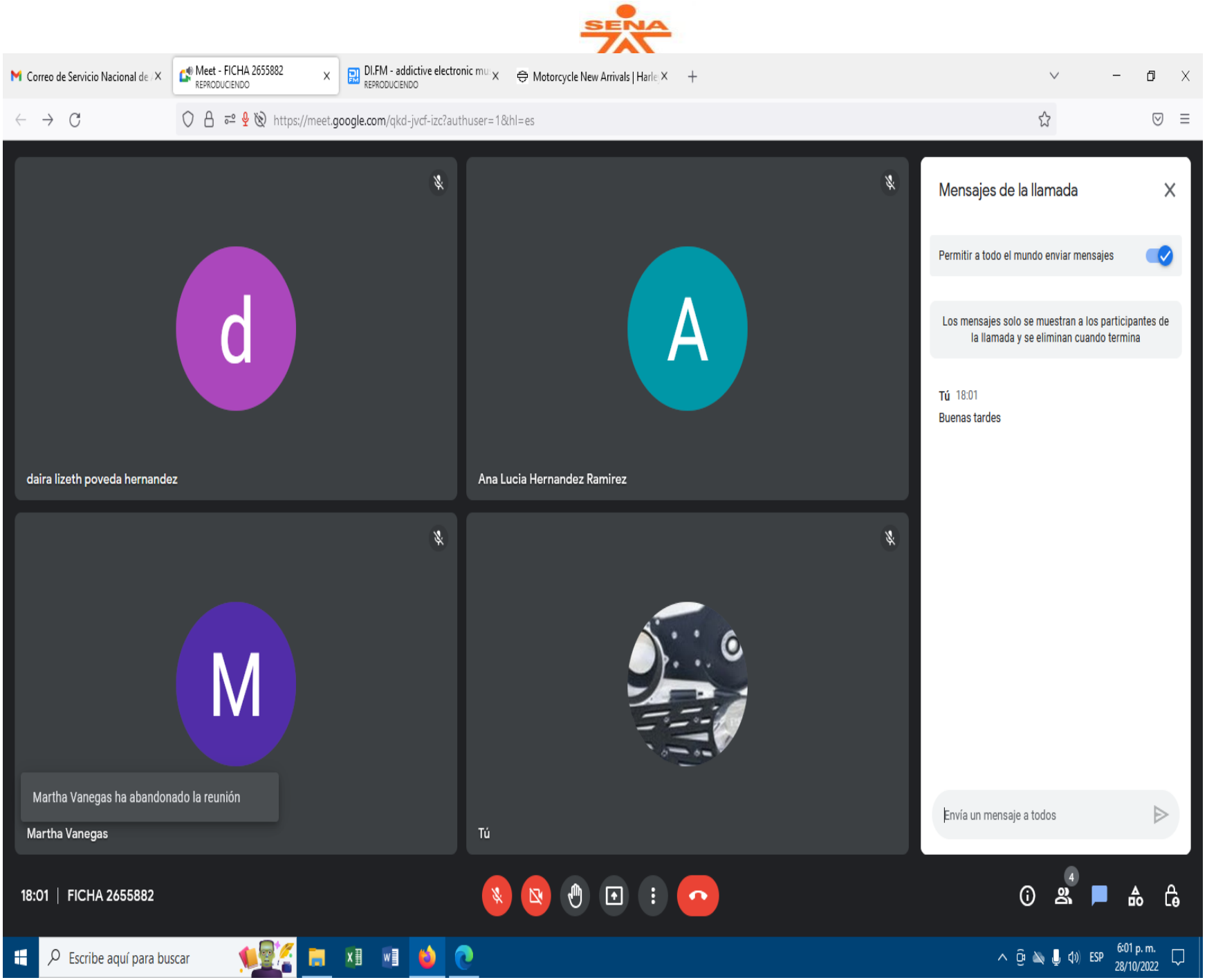

Correo de Servicio Nacional de
Meet - FICHA 2655882
REPRODUCIENDO
https://meet.google.com/sdn-tshx-wzd?authuser=1&hl=es
D
DERLY RUIZ ADM
d
daira lizeth poveda hernandez
g
gloria azucena garcia rodriguez
H
Hilda PUERTO GUERRERO
s
sandra milena tabio veloza
N
Nasly Camelo
Tú
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Los mensajes solo se muestran a los participantes de la llamada y se eliminan cuando termina
Tú 18:03
Buenas noches
Envía un mensaje a todos
18:03 | FICHA 2655882
Escribe aquí para buscar
ESP
6:03 p. m.
25/11/2022

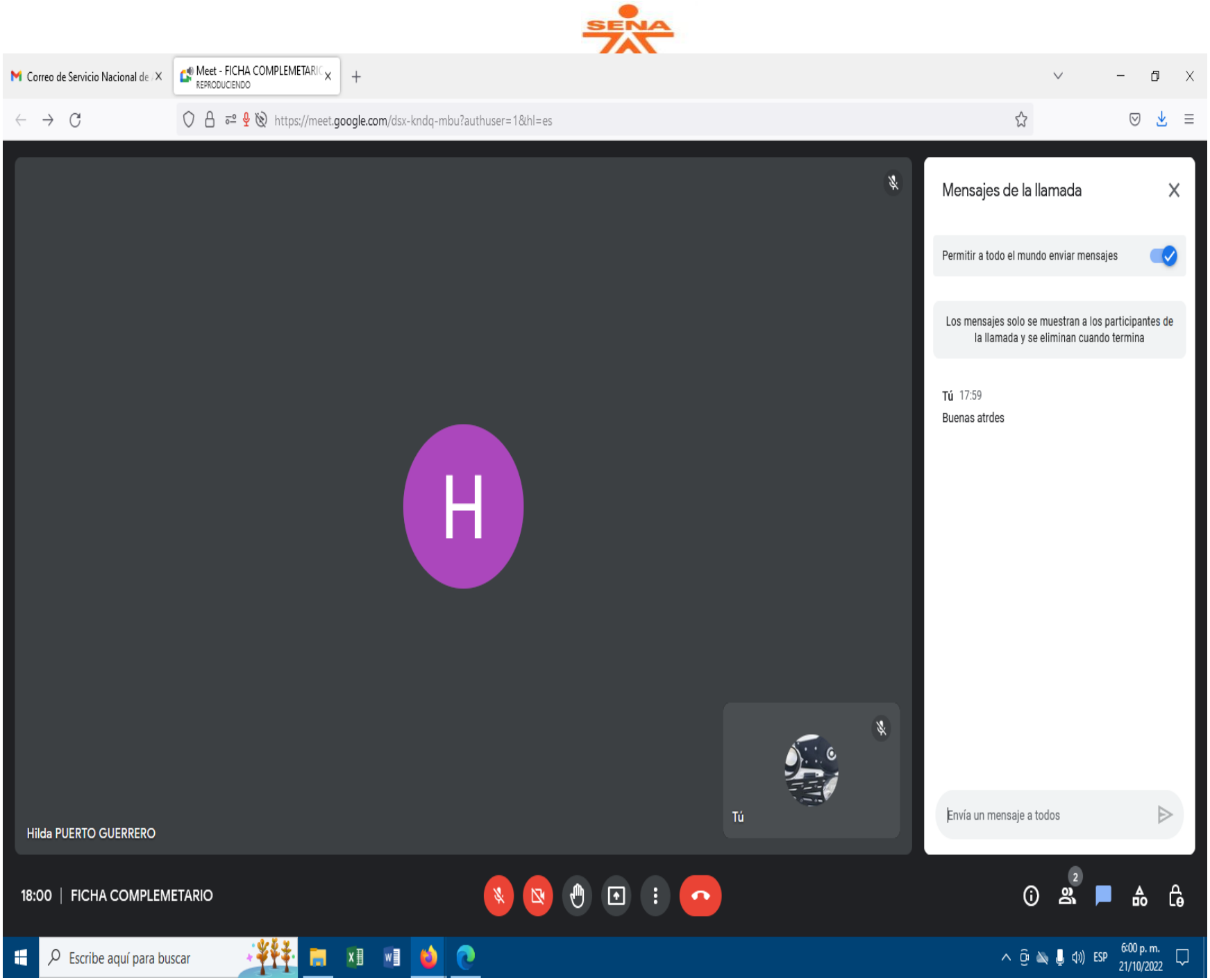

Correo de Servicio Nacional de
Meet - ficha 2655882
REPRODUCIENDO
https://meet.google.com/xvm-njjh-mha?authuser=1&hl=es
d
daira lizeth poveda hernandez
L
Lady hernandez
Tú
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Los mensajes solo se muestran a los participantes de la llamada y se eliminan cuando termina
Tú 18:02
Buenas noches
Envía un mensaje a todos
18:03 | ficha 2655882
Escribe aquí para buscar
ESP
6:03 p. m.
18/11/2022

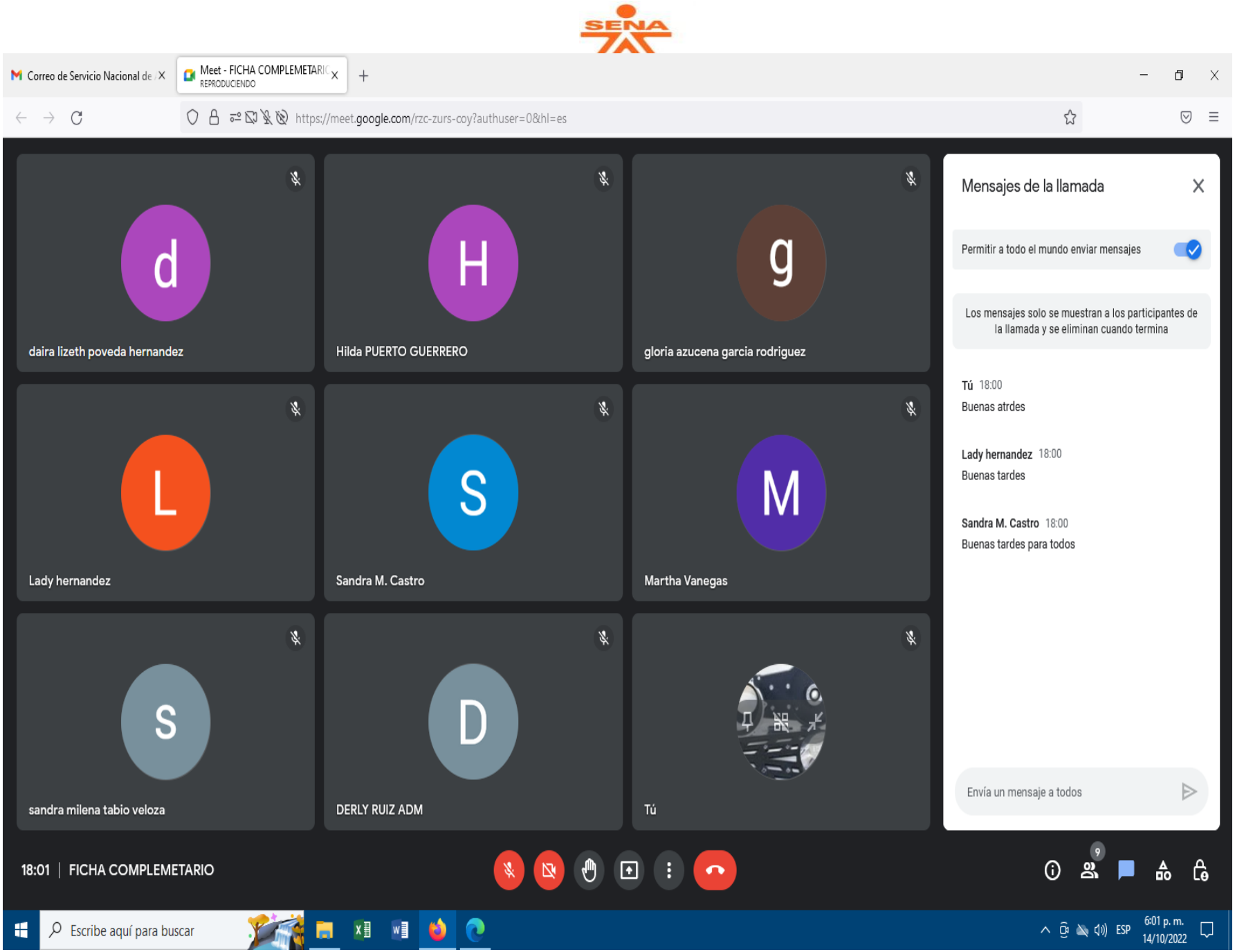

Correo de Servicio Nacional de
Servicio Nacional de Aprendizaj
Meet - FICHA 2655882
REPRODUCIENDO
https://meet.google.com/fvb-uoqx-gbw?authuser=1
A
Ana Lucia Hernandez Ramirez
d
daira lizeth poveda hernandez
g
gloria azucena garcia rodriguez
M
Martha Vanegas
Diego Rodriguez
Diego Rodriguez se ha unido (no pertenece a Servicio Nacional de Aprendizaje ...
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Los mensajes solo se muestran a los participantes de la llamada y se eliminan cuando termina
Tú 18:04
buenas tardes
Envía un mensaje a todos
18:05 | FICHA 2655882
6
Escribe aquí para buscar
ESP
6:05 p. m.
11/11/2022


Correo de Servicio Nacional de
Meet - COMPEMENTARIO
REPRODUCIENDO
DI.FM - addictive electronic mu
REPRODUCIENDO
https://meet.google.com/ngz-nzkf-onz?authuser=1&hl=es
liliana paola garavito villanueva
EOS WEBCAM UTILITY
Ana Lucia Hernandez Ramirez
Leidy Katherine Vargas
A
Ana Lucia Hernandez Ramirez
Property Manager Sena
G
Geovanna Gil
O
Olga Lucia Alcendra Cuenca
J
3 más
Tú
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Los mensajes solo se muestran a los participantes de la llamada y se eliminan cuando termina
Tú 18:03
BUANAS TARDES
Envía un mensaje a todos
18:03 | COMPEMENTARIO
11
Escribe aquí para buscar
ESP
6:03 p. m.
9/11/2022

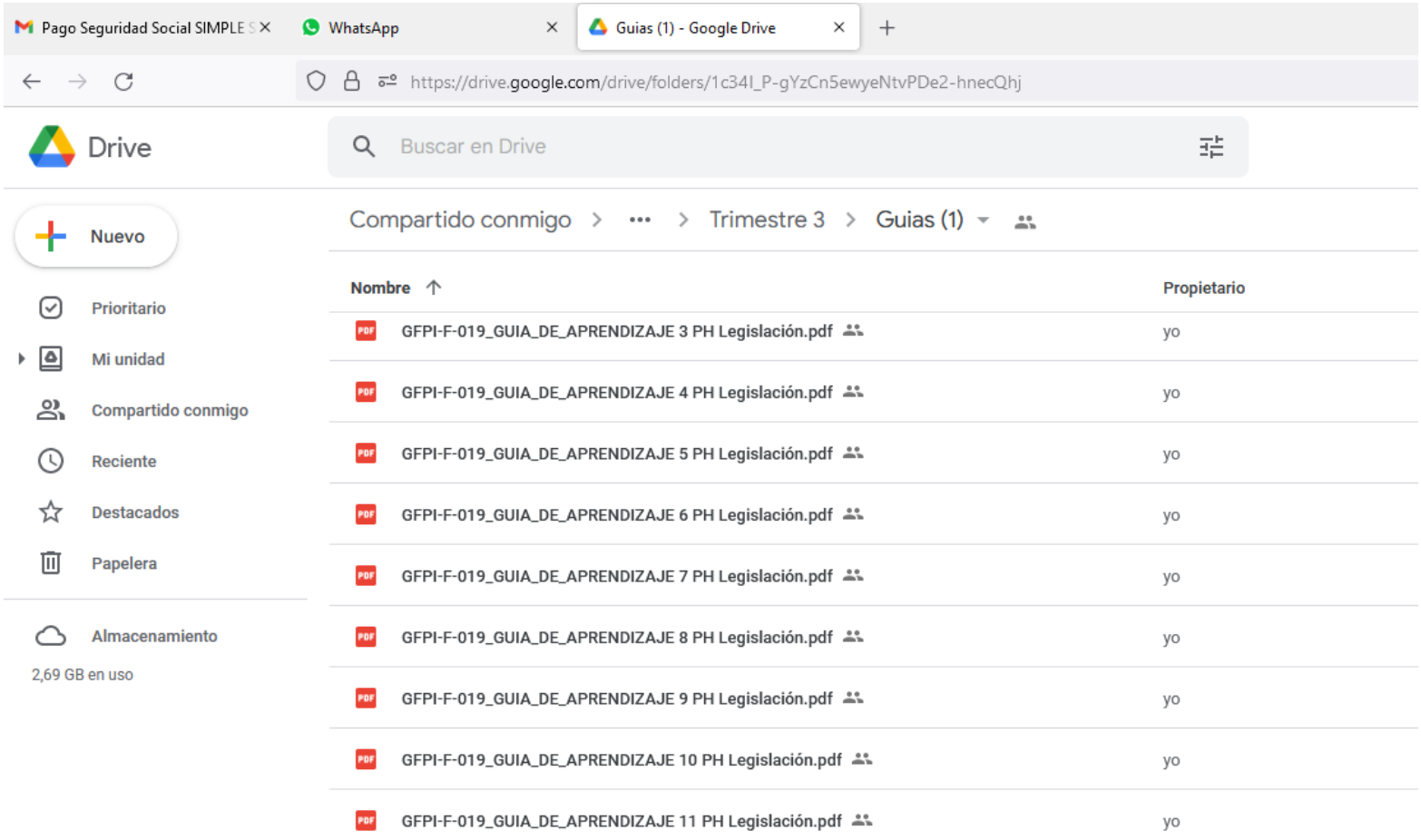

Correo de Servicio Nacional de
Meet - FICHA 2655882
REPRODUCIENDO
DI.FM - addictive electronic mu
REPRODUCIENDO
https://meet.google.com/dck-jpkf-pxo?authuser=1&hl=es
g
gloria azucena garcia rodriguez
L
Lady hernandez
D
DERLY RUIZ ADM
H
Hilda PUERTO GUERRERO
M
Martha Vanegas
N
Nasly Camelo
Tú
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Los mensajes solo se muestran a los participantes de la llamada y se eliminan cuando termina
Tú 18:05
Buenas tardes
Envía un mensaje a todos
18:05 | FICHA 2655882
7
Escribe aquí para buscar
ESP
6:05 p. m.
4/11/2022

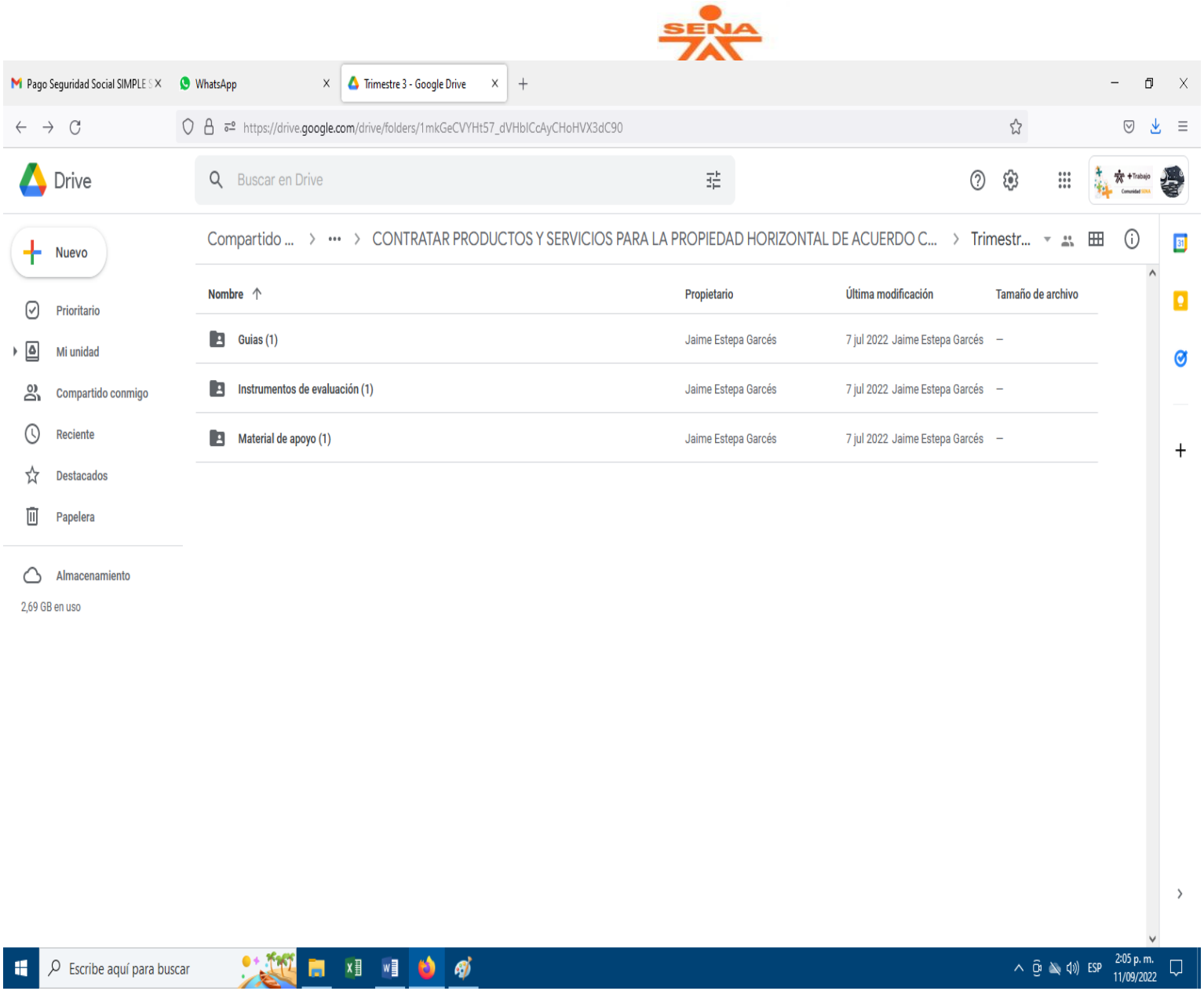

Correo de Servicio Nacional de
Meet - FICHA 2655882
REPRODUCIENDO
DI.FM - addictive electronic mu
REPRODUCIENDO
Motorcycle New Arrivals | Harle
https://meet.google.com/qkd-jvcf-izc?authuser=1&hl=es
d
daira lizeth poveda hernandez
A
Ana Lucia Hernandez Ramirez
M
Martha Vanegas ha abandonado la reunión
Martha Vanegas
Tú
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Los mensajes solo se muestran a los participantes de la llamada y se eliminan cuando termina
Tú 18:01
Buenas tardes
Envía un mensaje a todos
18:01 | FICHA 2655882
4
Escribe aquí para buscar
ESP
6:01 p. m.
28/10/2022


Correo de Servicio Nacional de
Meet - FICHA COMPLEMETARI
REPRODUCIENDO
https://meet.google.com/dsx-kndq-mbu?authuser=1&hl=es
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Los mensajes solo se muestran a los participantes de la llamada y se eliminan cuando termina
Tú 17:59
Buenas atrdes
Envía un mensaje a todos
H
Hilda PUERTO GUERRERO
Tú
18:00 | FICHA COMPLEMETARIO
Escribe aquí para buscar
ESP
6:00 p. m.
21/10/2022

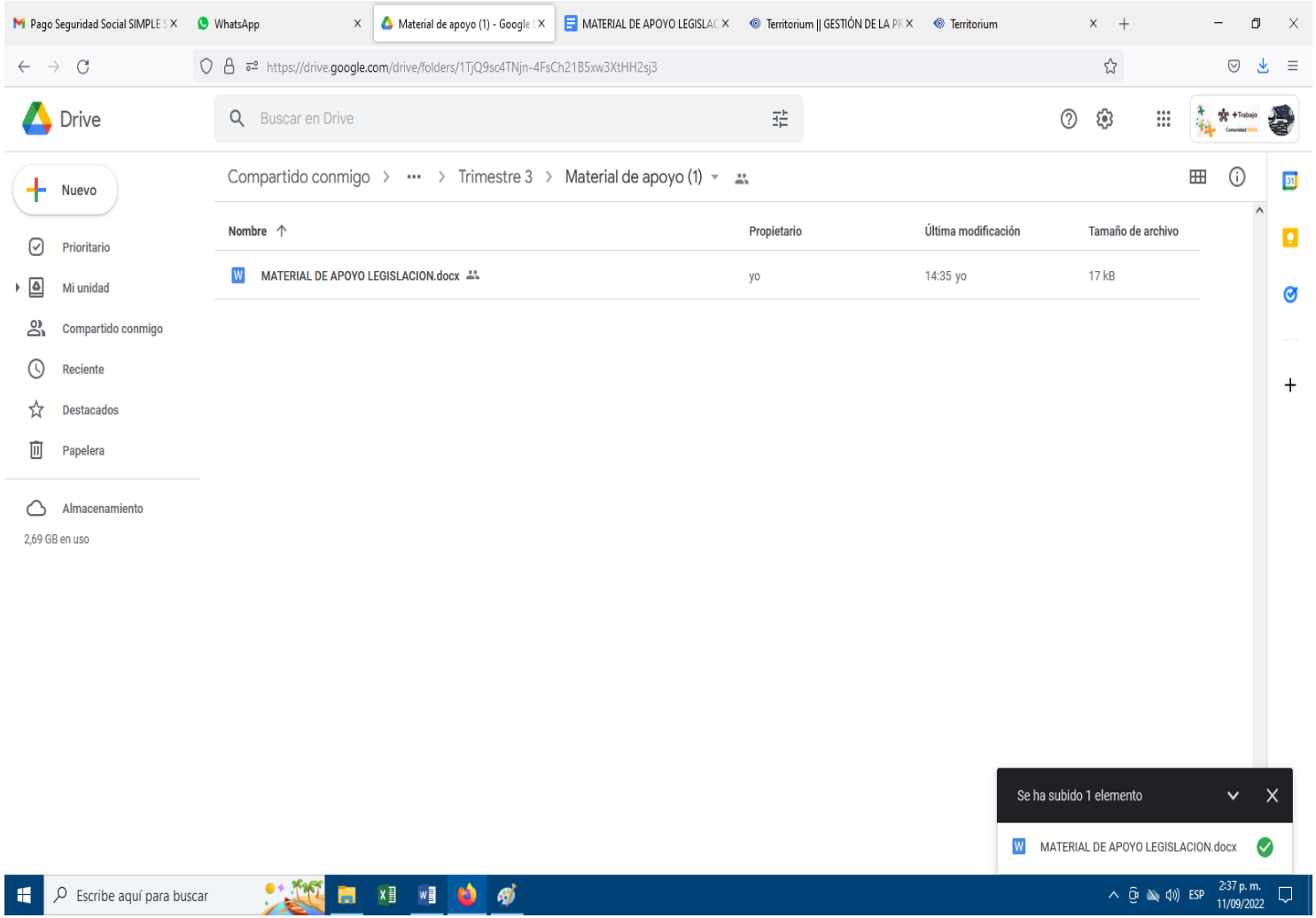

Correo de Servicio Nacional de
Meet - FICHA COMPLEMETARI
REPRODUCIENDO
https://meet.google.com/rzc-zurs-coy?authuser=0&hl=es
daira lizeth poveda hernandez
Hilda PUERTO GUERRERO
gloria azucena garcia rodriguez
Lady hernandez
Sandra M. Castro
Martha Vanegas
sandra milena tabio veloza
DERLY RUIZ ADM
Tú
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Los mensajes solo se muestran a los participantes de la llamada y se eliminan cuando termina
Tú 18:00
Buenas atrdes
Lady hernandez 18:00
Buenas tardes
Sandra M. Castro 18:00
Buenas tardes para todos
Envía un mensaje a todos
18:01 | FICHA COMPLEMETARIO
Escribe aquí para buscar
ESP
6:01 p. m.
14/10/2022

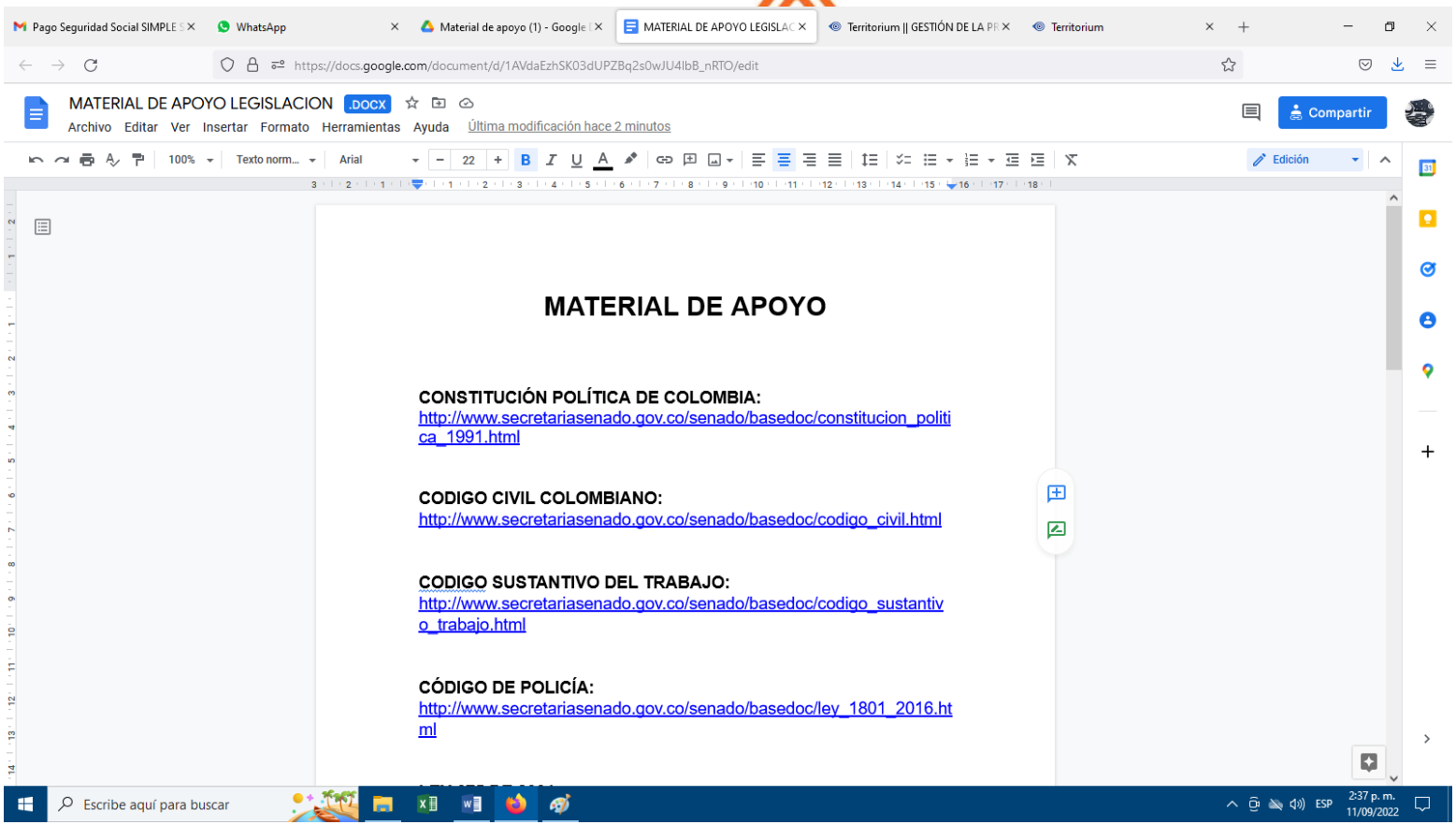
SOPORTES GUIAS EN DRIVE COMPARTIDO POR EL INSTRUCTOR JAIME ESTEPA




Pago Seguridad Social SIMPLE
WhatsApp
Trimestre 3 - Google Drive
https://drive.google.com/drive/folders/1mkGeCVYHt57_dVHbICcAyCHoHVX3dC90
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
2,69 GB en uso
Compartido ...
CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO C...
Trimestr...
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
Guias (1)
Jaime Estepa Garcés
7 jul 2022 Jaime Estepa Garcés
–
Instrumentos de evaluación (1)
Jaime Estepa Garcés
7 jul 2022 Jaime Estepa Garcés
–
Material de apoyo (1)
Jaime Estepa Garcés
7 jul 2022 Jaime Estepa Garcés
–
Escribe aquí para buscar
ESP
2:05 p. m.
11/09/2022

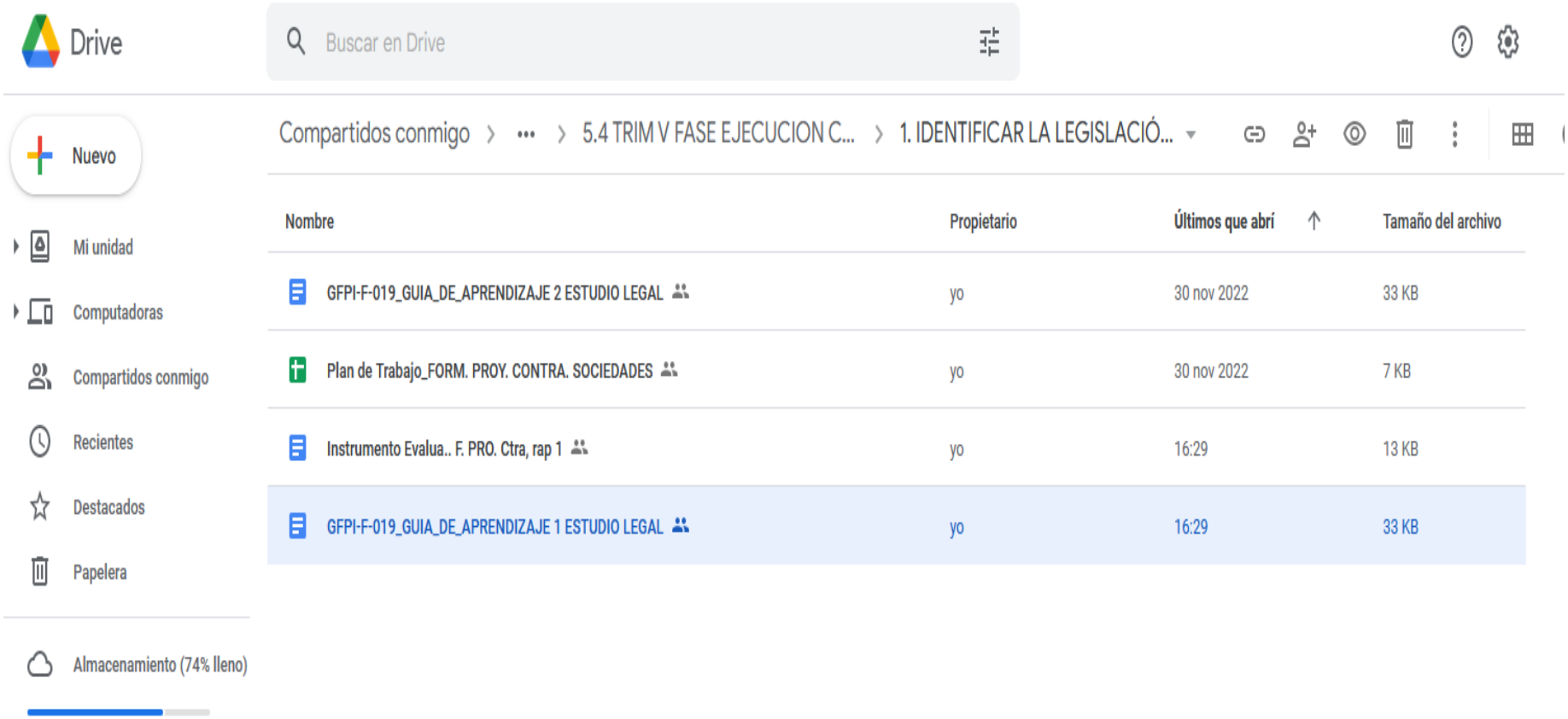
SOPORTES MATERIAL DE APOYO EN DRIVE COMPARTIDO POR EL INSTRUCTOR JAIME ESTEPA




Pago Seguridad Social SIMPLE
WhatsApp
Material de apoyo (1) - Google
MATERIAL DE APOYO LEGISLAC
Territorium || GESTIÓN DE LA PF
Territorium
https://docs.google.com/document/d/1AVdaEzhSK03dUPZBq2s0wJU4lbB_nRTO/edit
MATERIAL DE APOYO LEGISLACION .DOCX
Archivo Editar Ver Insertar Formato Herramientas Ayuda
Última modificación hace 2 minutos
Compartir
Edición
MATERIAL DE APOYO
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA:
http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/constitucion_politica_1991.html
CODIGO CIVIL COLOMBIANO:
http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/codigo_civil.html
CODIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO:
http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/codigo_sustantivo_trabajo.html
CÓDIGO DE POLICÍA:
http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1801_2016.html
Escribe aquí para buscar
ESP
2:37 p. m.
11/09/2022

SOPORTES MATERIAL DE APOYO EN DRIVE COMPARTIDO POR EL INSTRUCTORA CARMEN ELISA

GUIA DE APRENDIZAJE



PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

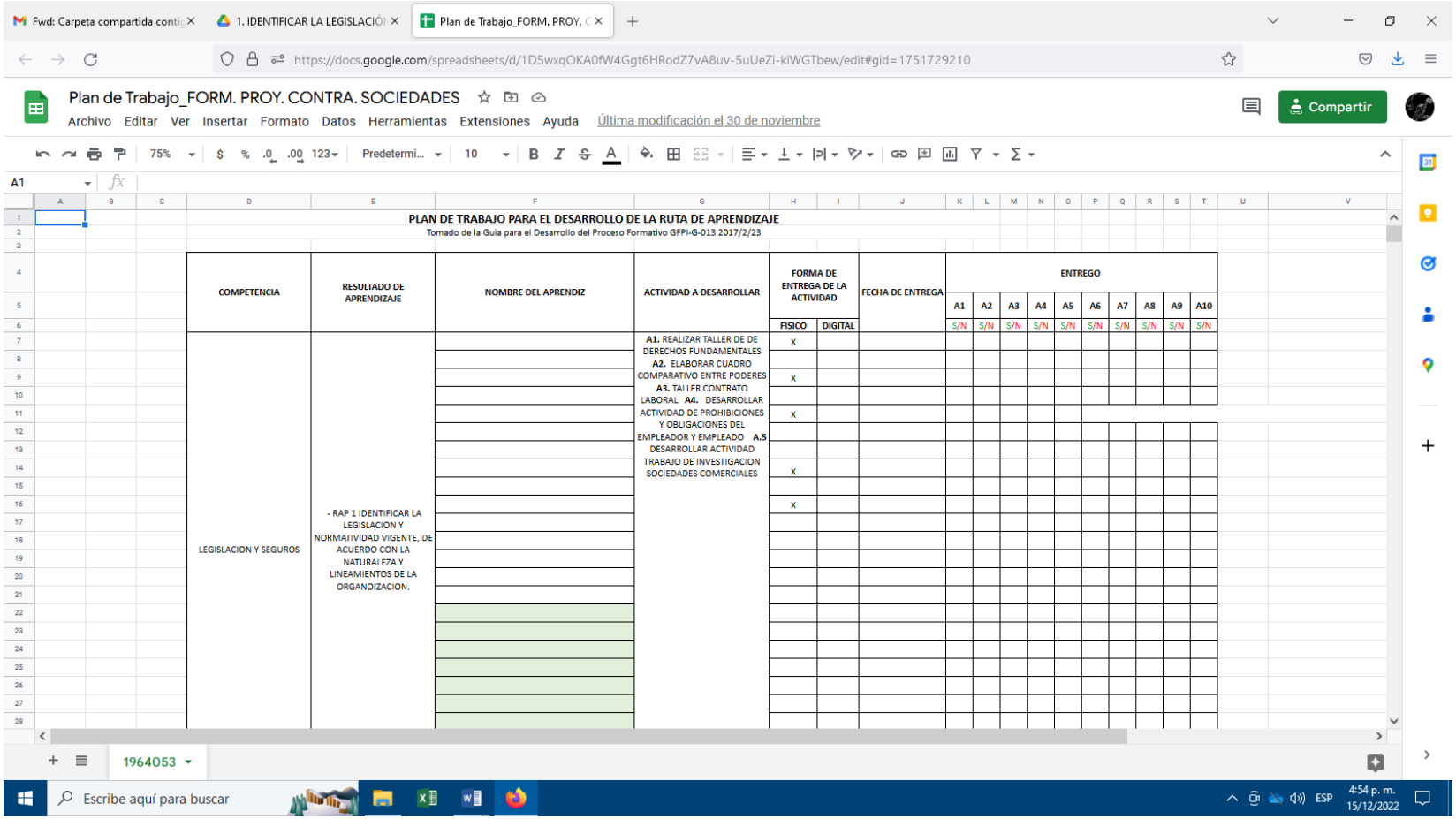
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE: GUIA 1

- Denominación del Programa de Formación: GESTIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL
- Código del Programa de Formación: 122107 V1
- Nombre del Proyecto GESTIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL
- Fase del Proyecto: Formulación
- Actividad de Proyecto: Identificar la estructura organizacional del estado colombiano y conceptos básicos en derecho constitucional.
- Competencia:

  - 291201026. GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y

PLAN DE TRABAJO



Fwd: Carpeta compartida conti | 1. IDENTIFICAR LA LEGISLACIÓN | Plan de Trabajo_FORM. PROY. C

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1D5wxqOKA0fW4Ggt6HRodZ7vA8uv-5uUeZi-kiWGTbew/edit#gid=1751729210

Plan de Trabajo_FORM. PROY. CONTRA. SOCIEDADES

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Extensiones Ayuda Última modificación el 30 de noviembre

Compartir

A1

PLAN DE TRABAJO PARA EL DESARROLLO DE LA RUTA DE APRENDIZAJE

Tomado de la Guia para el Desarrollo del Proceso Formativo GFPI-G-013 2017/2/23

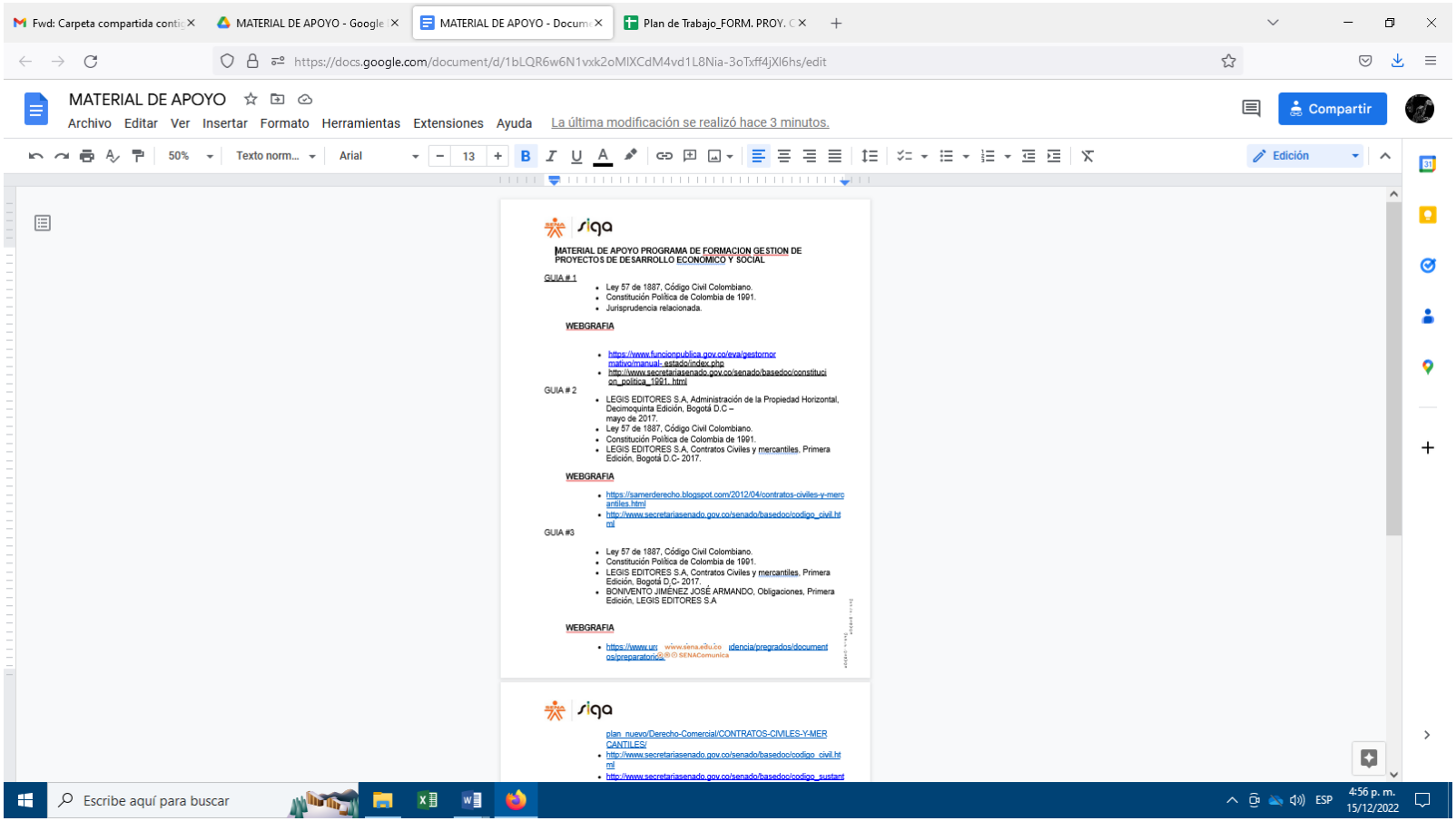
COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	NOMBRE DEL APRENDIZ	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA	ENTREGO									
				FISICO	DIGITAL		A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10
							S/N	S/N	S/N	S/N	S/N	S/N	S/N	S/N	S/N	S/N
LEGISLACION Y SEGUROS	- RAP 1 IDENTIFICAR LA LEGISLACION Y NORMATIVIDAD VIGENTE, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANOIZACION.		**A1.** REALIZAR TALLER DE DE DERECHOS FUNDAMENTALES **A2.** ELABORAR CUADRO COMPARATIVO ENTRE PODERES **A3.** TALLER CONTRATO LABORAL **A4.** DESARROLLAR ACTIVIDAD DE PROHIBICIONES Y OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR Y EMPLEADO **A.5** DESARROLLAR ACTIVIDAD TRABAJO DE INVESTIGACION SOCIEDADES COMERCIALES	X										
				X												
				X												
				X												
				X												

1964053

Escribe aquí para buscar

ESP 4:54 p. m. 15/12/2022

MATERIAL DE APOYO



INSTRUMENTO DE EVALUACION

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

1. DATOS GENERALES

Programa de Formación:	GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
Proyecto Formativo:	122107 V1
Competencia:	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
Resultado de aprendizaje:	RAP 1 IDENTIFICAR LA LEGISLACION Y NORMATIVIDAD VIGENTE, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACION.
Actividad de Aprendizaje:	Desarrollar permanentemente las habilidades psicoactivas y de pensamiento en la ejecución de los procesos de aprendizaje
Evidencia de Conocimiento:	CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE UN PROYECTO PRODUCTIVO, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
Criterios de Evaluación: • Presenta la planeación completa según indicaciones. • Denota entendimiento en la lectura del reglamento del aprendiz. • Desarrolla correctamente las actividades previstas en los guías de aprendizaje.	

2. LISTA DE CHEQUEO

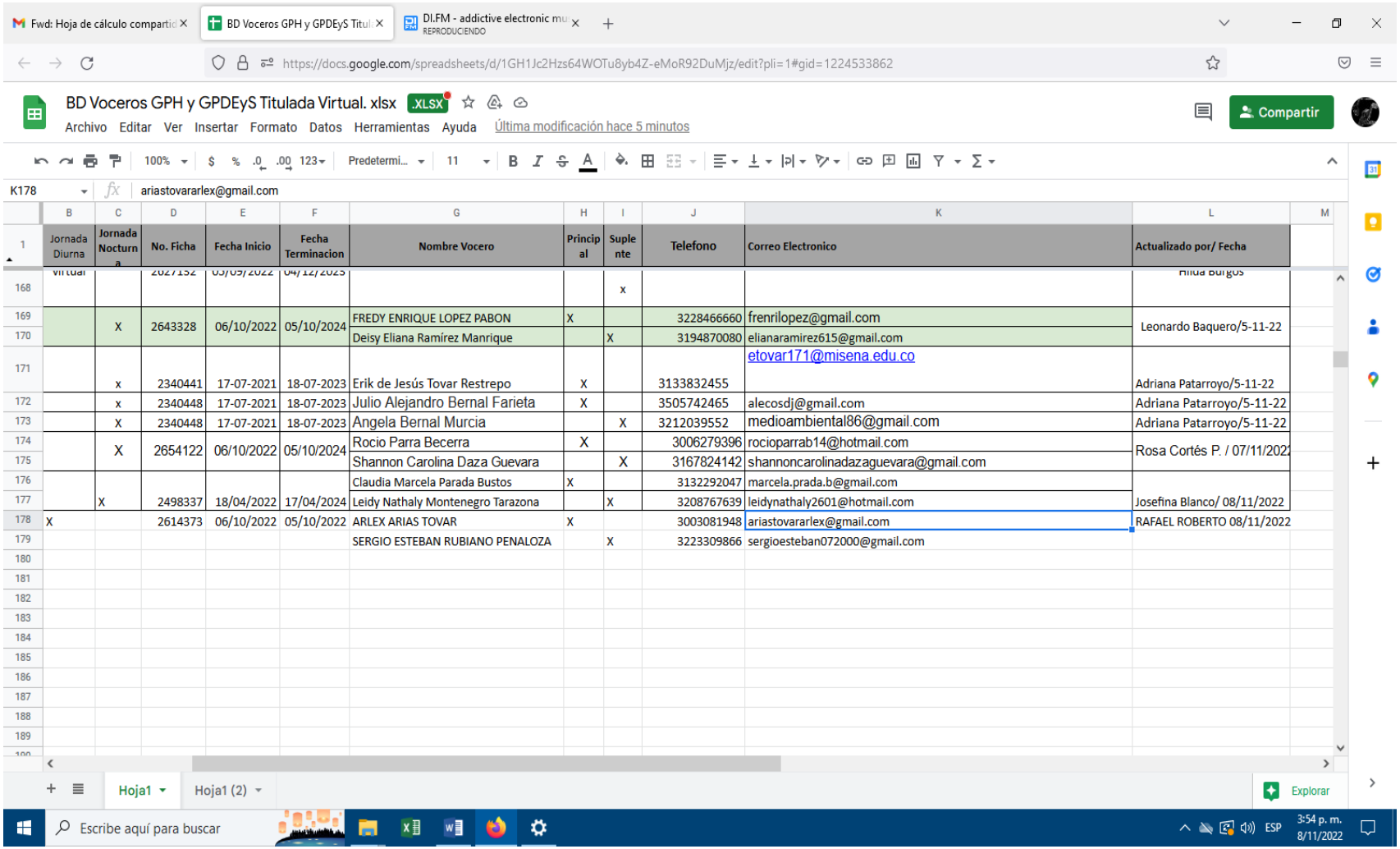
No.	VARIABLES/INDICADORES DE LOGRO	CUMPLE SI	CUMPLE NO	Observaciones
1	Identifica el contexto del Estado Colombiano, los sujetos de derecho, derecho de petición y acción de tutela.			10%
2	Reconoce el contrato civil, laboral (contrato realidad) y comercial.			10%
3	Comprende los requerimientos de proyecto productivo, prácticas comerciales y normatividad vigente.			40%
4	Contrata la aplicación de ley comercial, laboral y civil			40%

3. EVALUACIÓN

Observaciones: _____

Juicio de Valor: _____

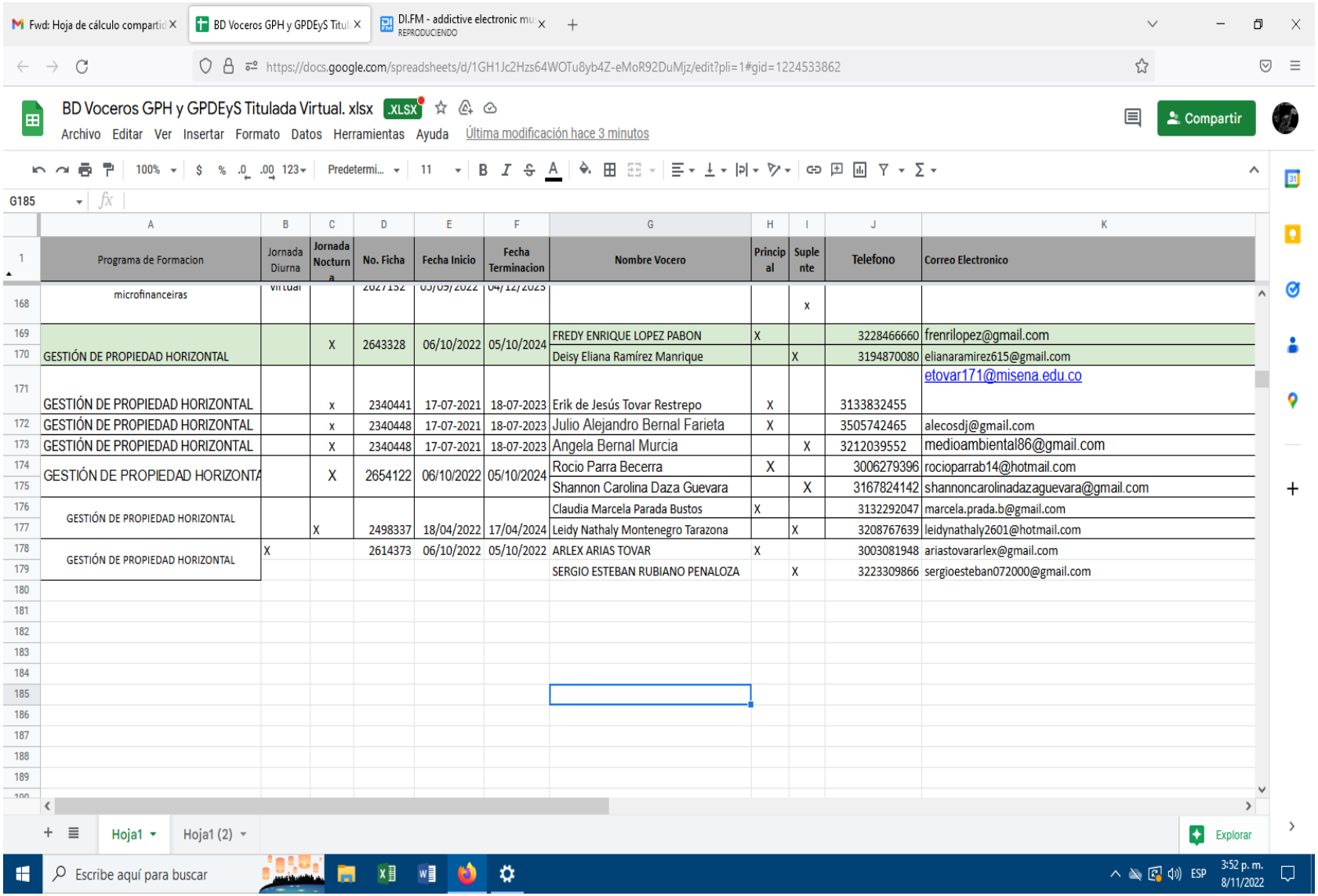
EXCEL VOCEROS



BD Voceros GPH y GPDEyS Titulada Virtual. xlsx

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1GH1Jc2Hzs64WOTu8yb4Z-eMoR92DuMjz/edit?pli=1#gid=1224533862

	Jornada Diurna	Jornada Nocturna	No. Ficha	Fecha Inicio	Fecha Terminacion	Nombre Vocero	Principal	Suplente	Telefono	Correo Electronico	Actualizado por/ Fecha
168	virtual		2627152	03/05/2022	04/12/2023			x			Hilda Burgos
169		X	2643328	06/10/2022	05/10/2024	FREDY ENRIQUE LOPEZ PABON	X		3228466660	frenrilopez@gmail.com	Leonardo Baquero/5-11-22
170						Deisy Eliana Ramírez Manrique		X	3194870080	elianaramirez615@gmail.com	
171		x	2340441	17-07-2021	18-07-2023	Erik de Jesús Tovar Restrepo	X		3133832455	etovar171@misena.edu.co	Adriana Patarroyo/5-11-22
172		x	2340448	17-07-2021	18-07-2023	Julio Alejandro Bernal Farieta	X		3505742465	alecosdj@gmail.com	Adriana Patarroyo/5-11-22
173		X	2340448	17-07-2021	18-07-2023	Angela Bernal Murcia		X	3212039552	medioambiental86@gmail.com	Adriana Patarroyo/5-11-22
174		X	2654122	06/10/2022	05/10/2024	Rocio Parra Becerra	X		3006279396	rocioparrab14@hotmail.com	Rosa Cortés P. / 07/11/202
175						Shannon Carolina Daza Guevara		X	3167824142	shannoncarolinadazaguevara@gmail.com	
176						Claudia Marcela Parada Bustos	X		3132292047	marcela.prada.b@gmail.com	
177		X	2498337	18/04/2022	17/04/2024	Leidy Nathaly Montenegro Tarazona		X	3208767639	leidynathaly2601@hotmail.com	Josefina Blanco/ 08/11/2022
178	X		2614373	06/10/2022	05/10/2022	ARLEX ARIAS TOVAR	X		3003081948	ariastovararlex@gmail.com	RAFAEL ROBERTO 08/11/2022
179						SERGIO ESTEBAN RUBIANO PENALOZA		X	3223309866	sergioesteban072000@gmail.com	



Fwd: Hoja de cálculo compartid | BD Voceros GPH y GPDEyS Titul | DI.FM - addictive electronic mu REPRODUCIENDO

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1GH1Jc2Hzs64WOTu8yb4Z-eMoR92DuMjz/edit?pli=1#gid=1224533862

BD Voceros GPH y GPDEyS Titulada Virtual. xlsx .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda Última modificación hace 3 minutos

Compartir

G185

	Programa de Formacion	Jornada Diurna	Jornada Nocturna	No. Ficha	Fecha Inicio	Fecha Terminacion	Nombre Vocero	Principal	Suplente	Telefono	Correo Electronico
168	microfinanceiras	virtual		2027152	05/05/2022	04/12/2023			x		
169	GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL		X	2643328	06/10/2022	05/10/2024	FREDY ENRIQUE LOPEZ PABON	X		3228466660	frenrilopez@gmail.com
170							Deisy Eliana Ramírez Manrique		X	3194870080	elianaramirez615@gmail.com
171	GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL		x	2340441	17-07-2021	18-07-2023	Erik de Jesús Tovar Restrepo	X		3133832455	etovar171@misena.edu.co
172	GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL		x	2340448	17-07-2021	18-07-2023	Julio Alejandro Bernal Farieta	X		3505742465	alecosdj@gmail.com
173	GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL		X	2340448	17-07-2021	18-07-2023	Angela Bernal Murcia		X	3212039552	medioambiental86@gmail.com
174	GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTA		X	2654122	06/10/2022	05/10/2024	Rocio Parra Becerra	X		3006279396	rocioparrab14@hotmail.com
175							Shannon Carolina Daza Guevara		X	3167824142	shannoncarolinadazaguevara@gmail.com
176	GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL						Claudia Marcela Parada Bustos	X		3132292047	marcela.prada.b@gmail.com
177			X	2498337	18/04/2022	17/04/2024	Leidy Nathaly Montenegro Tarazona		X	3208767639	leidynathaly2601@hotmail.com
178	GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL	X		2614373	06/10/2022	05/10/2022	ARLEX ARIAS TOVAR	X		3003081948	ariastovararlex@gmail.com
179							SERGIO ESTEBAN RUBIANO PENALOZA		X	3223309866	sergioesteban072000@gmail.com

Hoja1 Hoja1 (2) Explorar

Escribe aquí para buscar

ESP 3:52 p. m. 8/11/2022

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RAFAEL ROBERTO MONROY

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

FECHA INICIAL: 01/11/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2561681 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL DIAGNOSTICO

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

• 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: 2671385 - IMPLEMENTACION DE PLANES EN GESTION DE PROPIEDAD HORIZONTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar programas de propiedad horizontal de acuerdo con normativa técnica y legal

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 2. ORIENTAR ACCIONES DE LOS PROGRAMAS EN PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD TECNICA Y LEGAL VIGENTE.

RA1. CARACTERIZAR LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD TECNICA Y LEGAL VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 44,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2561689 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL DIAGNOSTICO

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

• 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: 2655919 - IMPLEMENTACION DE PLANES EN GESTION DE PROPIEDAD HORIZONTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Implementar programas de propiedad horizontal de acuerdo con normativa técnica y legal

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 2. ORIENTAR ACCIONES DE LOS PROGRAMAS EN PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD TECNICA Y LEGAL VIGENTE.

RA1. CARACTERIZAR LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD TECNICA Y LEGAL VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2643328 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL DIAGNOSTICO

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

• 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: 2655860 - DESARROLLO DE CAPACIDADES PARA EL EJERCICIO DEL CONTROL SOCIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar acciones de paz de acuerdo con metodologías y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

240403032 01 ASOCIAR EL EJERCICIO DE DERECHO Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA A PARTIR DEL CONTEXTO Y FUNDAMENTOS NORMATIVOS

240403032 02APLICAR EL EJERCICIO DEL DERECHO CIUDADANO BASADO EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y DEL DERECHO AL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

240403032 03 PROPONER ACCIONES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE ACUERDO CON EL CONTEXTO Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTROL SOCIAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2614373 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL DIAGNOSTICO

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

• 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:	2655882 - IMPLEMENTACION DE PLANES EN GESTION DE PROPIEDAD HORIZONTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Implementar programas de propiedad horizontal de acuerdo con normativa técnica y legal

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 2. ORIENTAR ACCIONES DE LOS PROGRAMAS EN PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD TECNICA Y LEGAL VIGENTE.

RA1. CARACTERIZAR LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD TECNICA Y LEGAL VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 154,30

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: RAFAEL ROBERTO MONROY

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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RAFAEL ROBERTO MONROY

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

FECHA INICIAL: 01/12/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/12/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2614378 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL DIAGNOSTICO

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

• 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: 2561681 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL DIAGNOSTICO

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

• 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: 2561689 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL DIAGNOSTICO

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

• 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: 2614379 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL DIAGNOSTICO

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

• 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:	2655919 - IMPLEMENTACION DE PLANES EN GESTION DE PROPIEDAD HORIZONTAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar programas de propiedad horizontal de acuerdo con normativa técnica y legal

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 2. ORIENTAR ACCIONES DE LOS PROGRAMAS EN PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD TECNICA Y LEGAL VIGENTE.

RA1. CARACTERIZAR LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD TECNICA Y LEGAL VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2643328 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL DIAGNOSTICO

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

• 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: 2614373 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL DIAGNOSTICO

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

• 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 : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2654122 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL DIAGNOSTICO

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

• 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: 79,80

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: RAFAEL ROBERTO MONROY

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

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



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No 189-2022 DEL DÍA 12 DEL MES DICIEMBRE DE DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): Revisar, analizar y verificar la situación académica y disciplinaria de los aprendices matriculados en la ficha 2024371 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 de procesos formativos publicado en plataforma competencias Sena

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA
1.	Myriam Buitrago González	39521409	X			Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	mbuitragog@sena.edu.co	5461400 - Ext: 14759		
2.	Alba Lucia Olmos Trujillo	51851806	X			Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	aolmos@sena.edu.co	5461400		
3.	Rafael Roberto Monroy	79621817		X		Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	Rrobertu7@hotmail.com	5461400		
4.	Andrés Cortes Beltrán	79895938	X			Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	acortesb@misena.edu.co	5461400	N/A	
5.	Rodolfo Antonio Brunet Suarez	22908739		X		Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	rabrunet@misena.edu.co	5461400		
6.	Rosa Cortes			X		Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	rocrtgal@gmail.com	5461400	N/A	
7.	Sofia Soto	1010210406		X		Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	sofiasoto777@hotmail.com	5461400	N/A	
8.	Cesar Rivera	1018586211				Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	crivera@sena.edu.co			
9.	Arlex Arias	1122115381			Vocero principal	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	ariasbrandon@gmail.com		N/A	
10	Johan M	1018586211			Vocero Centro	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	johanm.gil614@gmail.com			NO AUTO
11	Omayra López	52162326			Bienestar	CTCM	olopezmo@sena.edu.co			

ACTA No. 199 -2022		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO - FICHA 2614373 TECNOLOGIA EN GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL		
CIUDAD Y FECHA: **Bogotá 12 de diciembre de 2022**	**HORA INICIO:** **2:00 pm**	**HORA FIN:** **3:00 pm**
LUGAR Y/O ENLACE: **Bogotá, D.C.**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL** **DISTRITO CAPITAL / CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: **1.**Comité de evaluación y seguimiento de la ficha 2498320 del programa de Tecnología en Gestión de la 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 2614373 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.		
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 al instructor RAFAEL ROBERTO MONROY líder de ficha No **2614373**, como secretaria del comité.

Se desarrolla el siguiente orden del día:

1. Verificación de la información general de la ficha.

No. de ficha	2614373
Programa	Tecnología Gestión de la Propiedad Horizontal
Trimestre	I

Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus	13	
Cantidad de aprendices en formación	8	
Instructor líder de grupo	RAFAEL ROBERTO	
Instructores asignados a la ficha durante el trimestre y competencia asignada	ROSA CORTES SOFIA SOTO RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ ANDRES CORTES CESAR RIVERA RAFAEL ROBERTO MONROY	

2. Gestión.

Relación de competencias orientadas: COMPETENCIA: 12220010 Implementación de planes en Gestión de Propiedad Horizontal **Resultado de aprendizaje a evaluar** • Implementación de planes en Gestión de Propiedad Horizontal.	Plataforma Sena Sofía Plus Plataforma Territorio	Porcentaje de asistencia 8/13 = 61,5

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

Instructor RAFAEL ROBERTO	
Competencia	12220010 Implementación de planes en Gestión de Propiedad Horizontal (CURSO COMPLEMENTARIO)
Resultado de aprendizaje a evaluar	• Implementación de planes en Gestión de Propiedad Horizontal
DESCRIPCIÓN DEL INFORME	
Las sesiones presenciales se realizan en el CTCM, para el desarrollo de cada una de las sesiones los aprendices se presentaron en las horas y fecha programadas por la coordinación. Las actividades desarrolladas en la competencia se registran en la plataforma Territorium de acuerdo con el plan de trabajo expuesto en la sesión de inducción Total, de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 13	

Total, de aprendices en formación: 8
Total, de aprendices Retiro voluntario:1

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 Implementación de planes en Gestión de Propiedad Horizontal.
En este estado es pertinente manifestar que he impartido y evaluado en la plataforma Sofía Plus el curso complementario Implementación de planes en Gestión de Propiedad Horizontal, y que la plataforma automáticamente genera un correo electrónico al aprendiz informándole que no aprobó el curso anteriormente citado.

NOMBRE	**APELLIDO**	**ESTADO**
NO APLICA		

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 EN PLATAFORMA
ESTEFANI	GARCIA CORTES	FORMACION
CARMELTA	URBINA NAVARRETE	FORMACION
YOLANDA	AREVALO MONTENEGRO	RETIRO VOLUNTARIO
SANDRA MILENA	GARCIA	FORMACION
AICARDO JAVIER	GARCES CARDENAS	FORMACION

Notificación registro de inasistencias y deserción aprendiz, se anexo la imagen de notificación en el ítem inmediatamente anterior.

NOMBRE	APELLIDOS	ESTADO EN PLATAFORMA	
NO APLICA			

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

NOMBRE COMPLETO	Reconocimiento Por :
GEIDY FAUSULI MARTINEZ MUÑOZ	Rendimiento académico
ARLEX ARIAS TOVAR	Trabajo en equipo
MARIA ANGELICA CIFUENTES ROCHA	Compromiso

Instructora ROSA CORTES

1. **Verificación de la información general de la ficha.**

No. de Ficha	2614373
Programa	Tecnología Gestión de la Propiedad Horizontal
Trimestre	I
Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus	13
Cantidad de aprendices en formación	12
Cantidad de aprendices que asisten a formación	9
Instructor líder de grupo	
Instructores asignados a la ficha durante el trimestre y competencia asignada	Rosa Cortés Palencia - Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente.

2. **Gestión**

Relación de competencias orientadas: COMPETENCIA: Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente. **Resultado de aprendizaje a evaluar:** • Transcribir documentos organizacionales utilizando la tecnología disponible, aplicando las técnicas de digitación, las normas técnicas colombianas vigentes para su presentación, las de la organización, las de gestión documental y de la calidad. • Redactar documentos organizacionales teniendo en cuenta el asunto, el tipo, las funciones de la unidad administrativa; aplicando las normas gramaticales, de semántica y de sintaxis, las normas técnicas colombianas vigentes para la elaboración y presentación y las normas de gestión de la calidad. • Digitar textos utilizando la tecnología disponible, aplicando las técnicas de digitación y el desarrollo de habilidades y destrezas para el logro de la velocidad y la precisión de acuerdo con los requerimientos y las normas de seguridad y salud. • Identificar las funciones, procedimientos, ubicación orgánico-funcional y dependencias asociadas a la unidad administrativa, dentro de la organización y su entorno. **Instructora: Rosa Cortés Palencia**	Territorium, Sofia plus	Porcentaje de asistencia 9/12 = 75%

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

Instructor: Rosa Cortés Palencia

Competencia	Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente
Resultado de aprendizaje a evaluar	• Transcribir documentos organizacionales utilizando la tecnología disponible, aplicando las técnicas de digitación, las normas técnicas colombianas vigentes para su presentación, las de la organización, las de gestión documental y de la calidad. • Redactar documentos organizacionales teniendo en cuenta el asunto, el tipo, las funciones de la unidad administrativa; aplicando las normas gramaticales, de semántica y de sintaxis, las normas técnicas colombianas vigentes para la elaboración y presentación y las normas de gestión de la calidad. • Digitar textos utilizando la tecnología disponible, aplicando las técnicas de digitación y el desarrollo de habilidades y destrezas para el logro de la velocidad y la precisión de acuerdo con los requerimientos y las normas de seguridad y salud. • Identificar las funciones, procedimientos, ubicación orgánico-funcional y dependencias asociadas a la unidad administrativa, dentro de la organización y su entorno.

DESCRIPCION DEL INFORME

Total, de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 13
Total de aprendices en formación: 12
Total de aprendices que asisten: 9
Total de aprendices Retiro voluntario: 1, aplazados: 0; trasladados: 0 y cancelados: 0

A continuación, se relacionan los **8 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 Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente. En general, es una ficha comprometida, dinámica y participativa en el desarrollo del proceso de formación.

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Juicio de Evaluación
CC	52031298	MARIA ANGELICA	CIFUENTES ROCHA	EN FORMACION	APROBADO
CC	52380886	GEIDY FAISULI	MARTINEZ MUÑOZ	EN FORMACION	APROBADO
CC	80247110	ARLEX	ARIAS TOVAR	EN FORMACION	APROBADO
CC	80656515	JUAN ESTEBAN	VERGARA ORJUELA	EN FORMACION	APROBADO
CC	91446783	HERNAN EMILIO	VERGARA RAMIREZ	EN FORMACION	APROBADO
CC	1001052537	EDNA	ZIPA ZIPA	EN FORMACION	APROBADO
CC	1003204629	JAIDER	BUENDIA CORPAS	EN FORMACION	APROBADO
CC	1011080485	SERGIO ESTEBAN	RUBIANO PEÑALOZA	EN FORMACION	APROBADO

Fuente. Sofía Plus 05/12/2022

Adjunto soporte de juicios evaluados en la plataforma Sena Sofia Plus:

Ficha: 2614373 Reporte juicios evaluativos

CC	1001052537	EDNA NATALIA	ZIPA ZIPA	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN	277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	1001052537	EDNA NATALIA	ZIPA ZIPA	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN	277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	1001052537	EDNA NATALIA	ZIPA ZIPA	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN	277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	1001052537	EDNA NATALIA	ZIPA ZIPA	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA	277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
TI	1003204629	JAIDER	BUENDIA CORPAS	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN	277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
TI	1003204629	JAIDER	BUENDIA CORPAS	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN	277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
TI	1003204629	JAIDER	BUENDIA CORPAS	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN	277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
TI	1003204629	JAIDER	BUENDIA CORPAS	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA	277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	1007708797	AICARDO JAVIER	GARCES CARDENAS	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN	277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE	POR EVALUAR	-
CC	1007708797	AICARDO JAVIER	GARCES CARDENAS	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN	277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS	POR EVALUAR	-
CC	1007708797	AICARDO JAVIER	GARCES CARDENAS	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN	277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE	POR EVALUAR	-
CC	1007708797	AICARDO JAVIER	GARCES CARDENAS	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA	277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA	POR EVALUAR	-
CC	1011080485	SERGIO ESTEBAN	RUBIANO PEÑALOZA	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN	277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	1011080485	SERGIO ESTEBAN	RUBIANO PEÑALOZA	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN	277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	1011080485	SERGIO ESTEBAN	RUBIANO PEÑALOZA	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN	277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	1011080485	SERGIO ESTEBAN	RUBIANO PEÑALOZA	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA	277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	1073695137	ESTEFANI	GARCIA TORRES	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN	277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE	POR EVALUAR	-
CC	1073695137	ESTEFANI	GARCIA TORRES	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN	277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS	POR EVALUAR	-
CC	1073695137	ESTEFANI	GARCIA TORRES	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN	277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE	POR EVALUAR	-
CC	1073695137	ESTEFANI	GARCIA TORRES	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA	277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA	POR EVALUAR	-
CC	39719122	CARMELITA	URBINA NAVARRETE	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN	277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE	POR EVALUAR	-
CC	39719122	CARMELITA	URBINA NAVARRETE	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN	277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS	POR EVALUAR	-
CC	39719122	CARMELITA	URBINA NAVARRETE	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN	277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE	POR EVALUAR	-

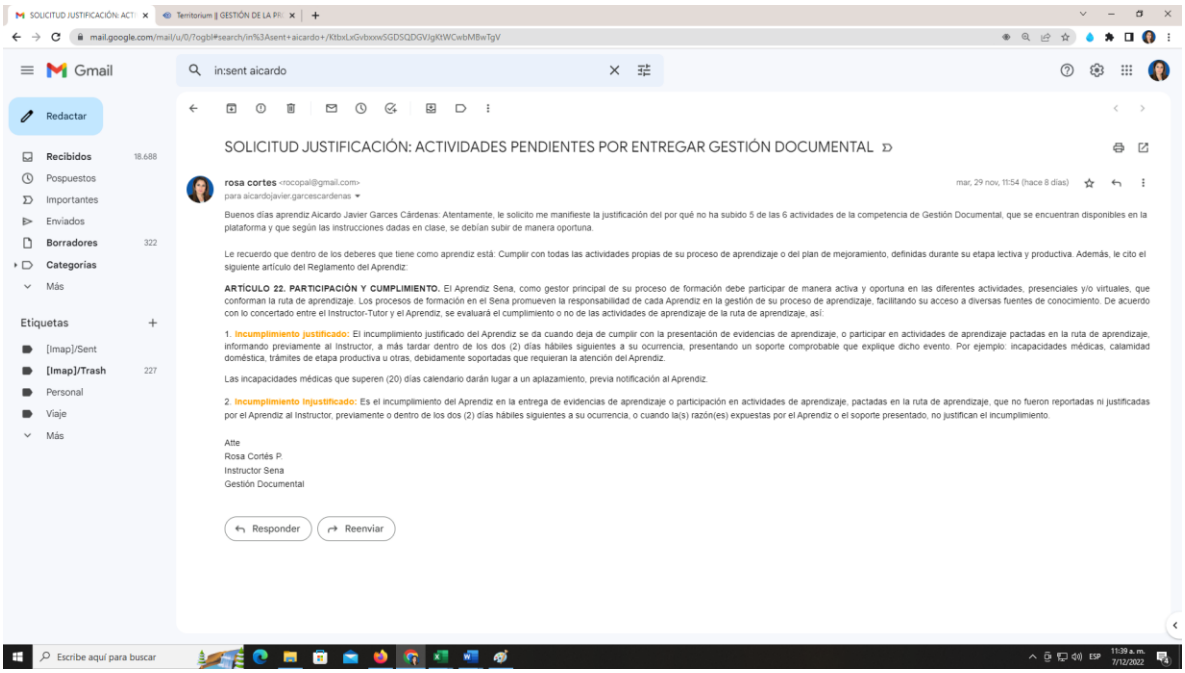
CC	39719122	CARMELITA	URBINA NAVARRETE	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA	277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA	POR EVALUAR	-
CC	51858533	YOLANDA	AREVALO MONTENEGRO	RETIRO VOLUNTARIO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA	277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE	POR EVALUAR	-
CC	51858533	YOLANDA	AREVALO MONTENEGRO	RETIRO VOLUNTARIO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA	277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS	POR EVALUAR	-
CC	51858533	YOLANDA	AREVALO MONTENEGRO	RETIRO VOLUNTARIO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA	277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE	POR EVALUAR	-
CC	51858533	YOLANDA	AREVALO MONTENEGRO	RETIRO VOLUNTARIO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA	277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA	POR EVALUAR	-
CC	52031298	MARIA ANGELICA	CIFUENTES ROCHA	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA	277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	52031298	MARIA ANGELICA	CIFUENTES ROCHA	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA	277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	52031298	MARIA ANGELICA	CIFUENTES ROCHA	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA	277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	52031298	MARIA ANGELICA	CIFUENTES ROCHA	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA	277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	52242511	SANDRA MILENA	GARCIA	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA	277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE	POR EVALUAR	-
CC	52242511	SANDRA MILENA	GARCIA	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN	277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS	POR EVALUAR	-
CC	52242511	SANDRA MILENA	GARCIA	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA	277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE	POR EVALUAR	-
CC	52242511	SANDRA MILENA	GARCIA	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA	277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA	POR EVALUAR	-
CC	52380886	GEIDY FAISULI	MARTINEZ MUÑOZ	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA	277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	52380886	GEIDY FAISULI	MARTINEZ MUÑOZ	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN	277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	52380886	GEIDY FAISULI	MARTINEZ MUÑOZ	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA	277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	52380886	GEIDY FAISULI	MARTINEZ MUÑOZ	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA	277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	80247110	ARLEX	ARIAS TOVAR	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA	277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	80247110	ARLEX	ARIAS TOVAR	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN	277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	80247110	ARLEX	ARIAS TOVAR	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA	277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	80247110	ARLEX	ARIAS TOVAR	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA	277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	80656515	JUAN ESTEBAN	VERGARA ORJUELA	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA	277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	80656515	JUAN ESTEBAN	VERGARA ORJUELA	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN	277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	80656515	JUAN ESTEBAN	VERGARA ORJUELA	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA	277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA

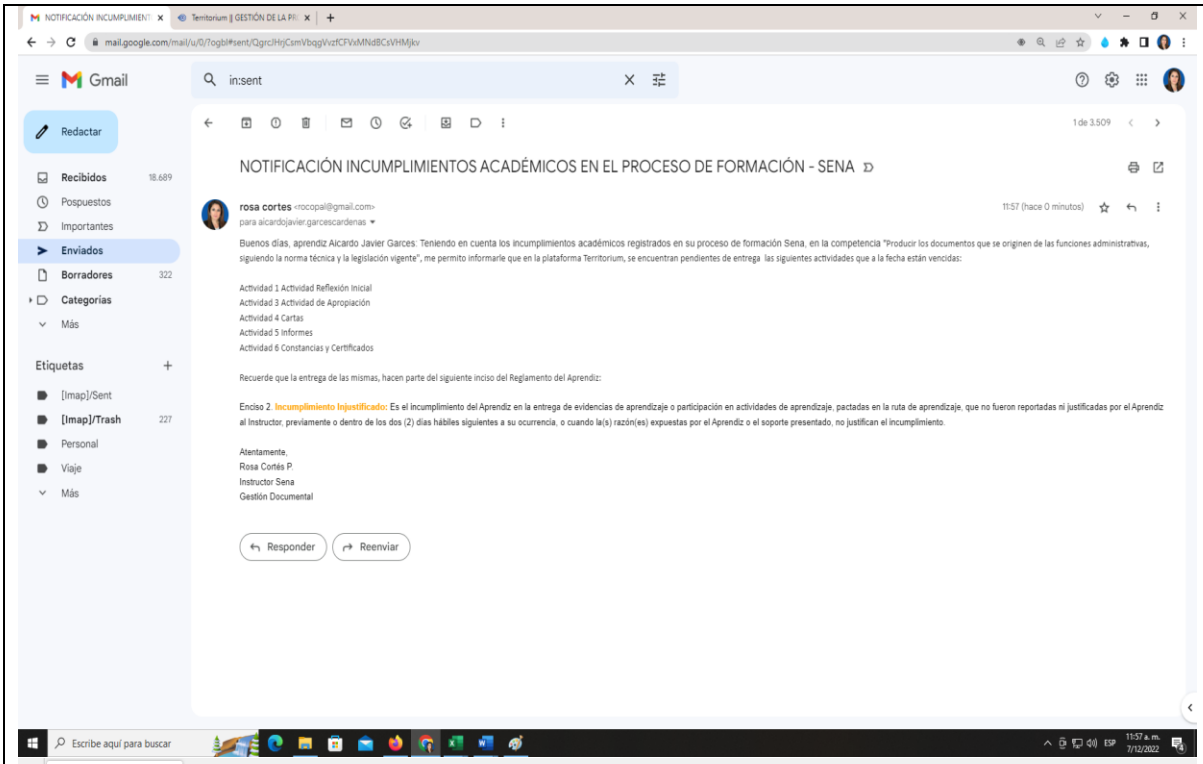
CC	80656515	JUAN ESTEBAN	VERGARA ORJUELA	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA	277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	91446783	HERNAN EMILIO	VERGARA RAMIREZ	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA	277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	91446783	HERNAN EMILIO	VERGARA RAMIREZ	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA	277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	91446783	HERNAN EMILIO	VERGARA RAMIREZ	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA	277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	91446783	HERNAN EMILIO	VERGARA RAMIREZ	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA	277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA

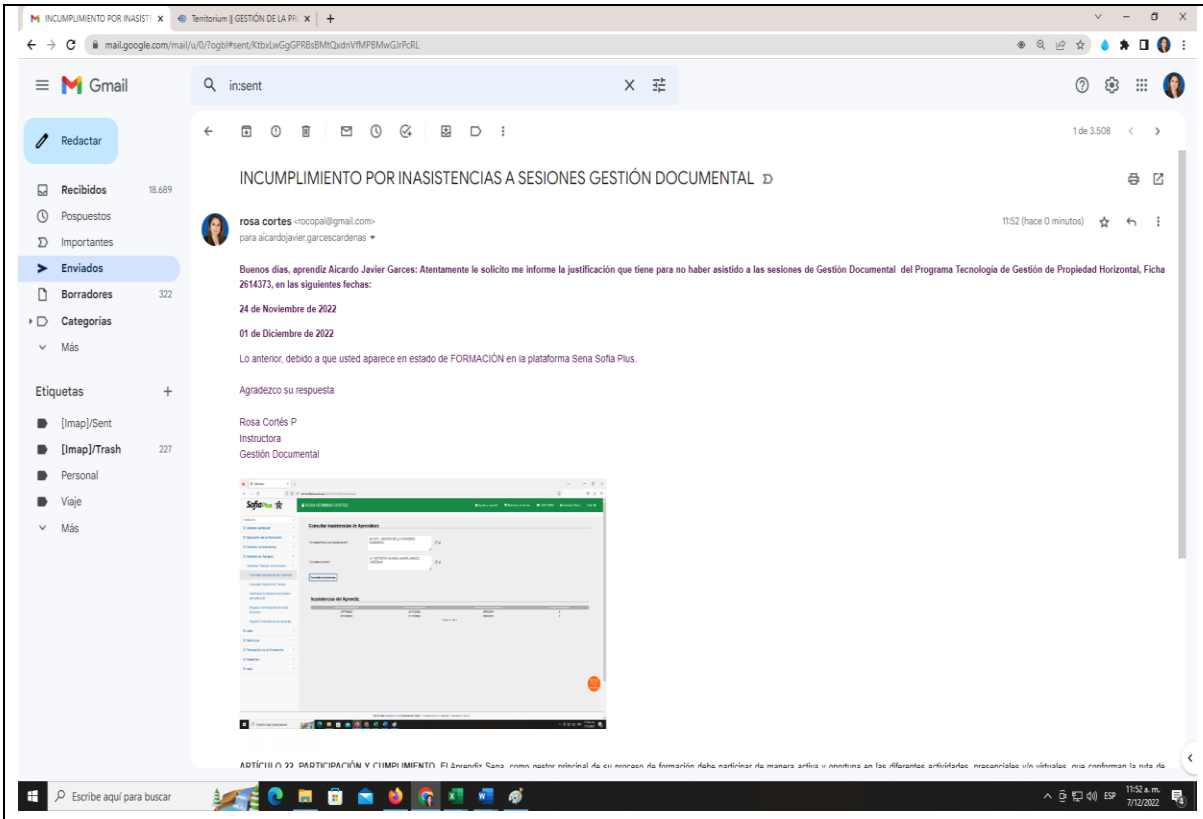
El siguiente aprendiz asistió a la formación, pero se encuentra con actividades pendientes de entrega; es decir, cuenta con incumplimientos académicos. Por tanto, no fueron emitidos los respectivos juicios:

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
CC	1007708797	AICARDO JAVIER	GARCES CARDENAS	Pendiente de entrega de actividades: Solo cumplió con la actividad 2. No ha entregado las actividades 1, 3, 4, 5 y 6

Adjunto los respectivos correos del debido proceso:




NOTIFICACIÓN INCUMPLIMIENTOS ACADÉMICOS EN EL PROCESO DE FORMACIÓN - SENA
rosa cortes <rocopal@gmail.com>
para aicardojavier.garcescardenas
11:57 (hace 0 minutos)
Buenos días, aprendiz Aicardo Javier Garces: Teniendo en cuenta los incumplimientos académicos registrados en su proceso de formación Sena, en la competencia "Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente", me permito informarle que en la plataforma Territorium, se encuentran pendientes de entrega las siguientes actividades que a la fecha están vencidas:
Actividad 1 Actividad Reflexión Inicial
Actividad 3 Actividad de Apropiación
Actividad 4 Cartas
Actividad 5 Informes
Actividad 6 Constancias y Certificados
Recuerde que la entrega de las mismas, hacen parte del siguiente inciso del Reglamento del Aprendiz:
Enciso 2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento.
Atentamente,
Rosa Cortés P.
Instructor Sena
Gestión Documental
Responder
Reenviar
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2614373 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1007708797 AICARDO JAVIER GARCES CARDENAS
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
24/11/2022
24/11/2022
NINGUNA
5
01/12/2022
01/12/2022
NINGUNA
5
Página 1 de 1



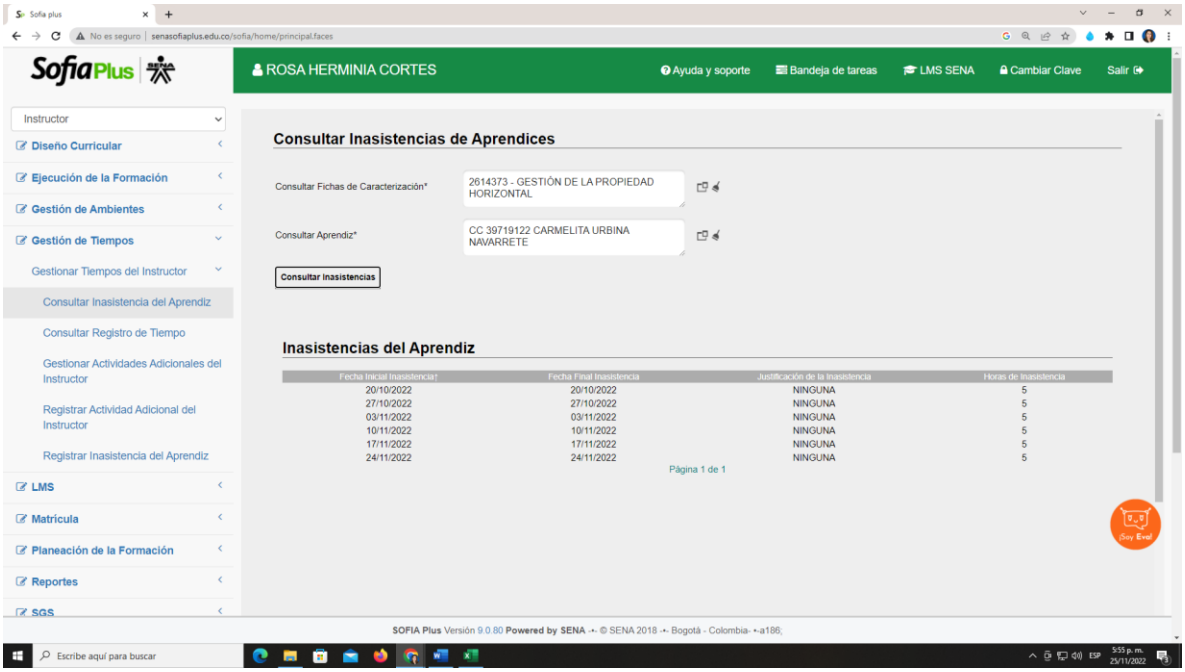
Los siguientes aprendices se encuentran activos en estado de formación en la plataforma Sena Sofía Plus, pero nunca asistieron al proceso de formación en la competencia. Las inasistencias se notificaron al aprendiz vía correo electrónico y quedaron registradas en la plataforma.

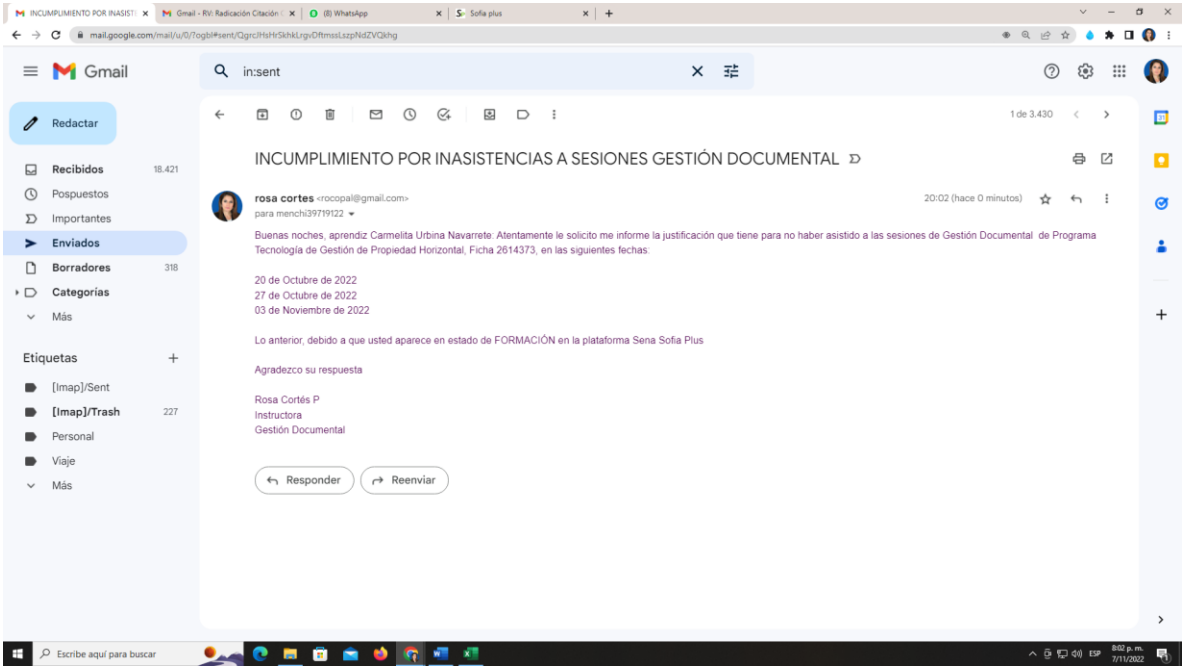
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
CC	1073695137	ESTEFANI	GARCIA TORRES	EN FORMACION
CC	39719122	CARMELITA	URBINA NAVARRETE	EN FORMACION
CC	52242511	SANDRA MILENA	GARCIA	EN FORMACION

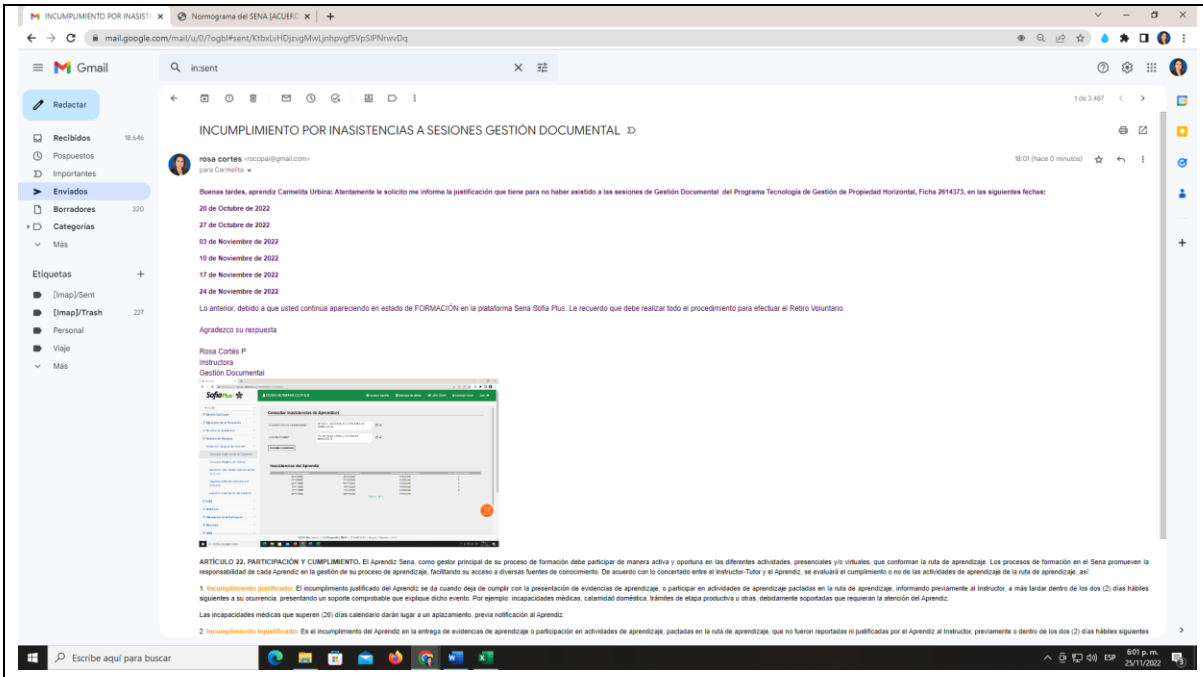
Fuente. Sofía Plus 05/12/2022

Adjunto evidencias de registro de inasistencias y correos enviados al aprendiz

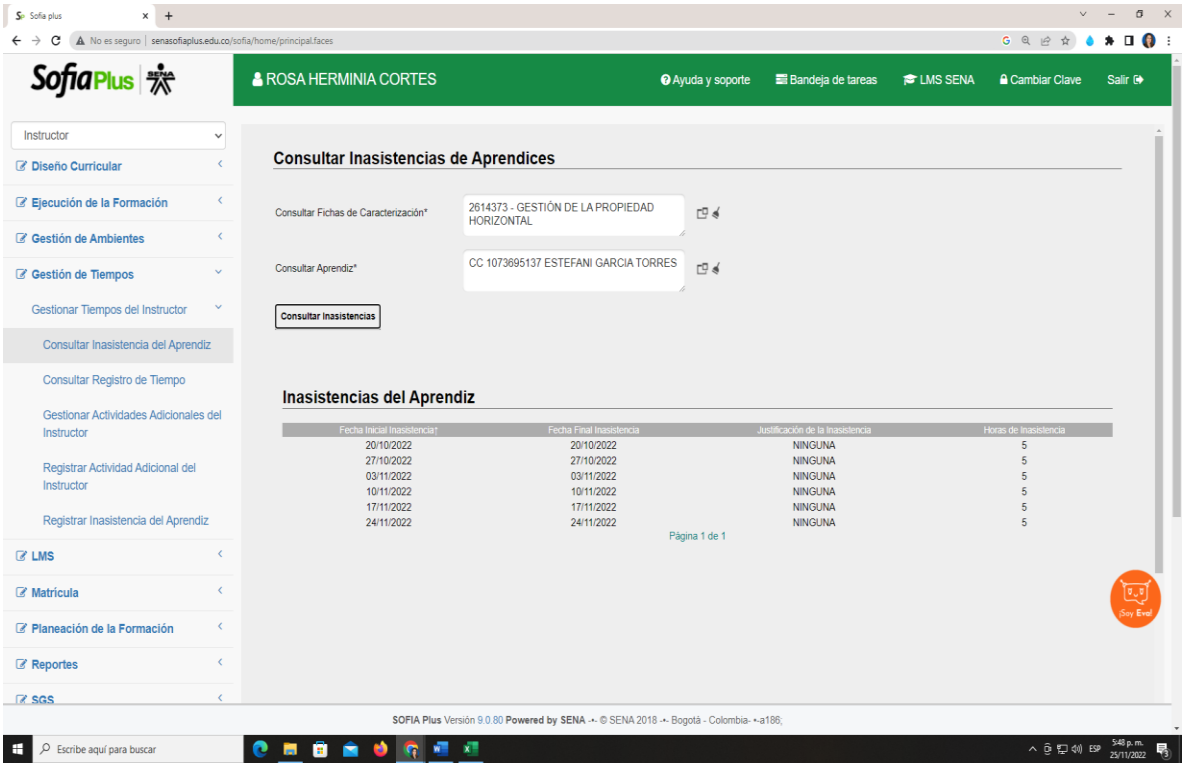
CARMELITA URBINA

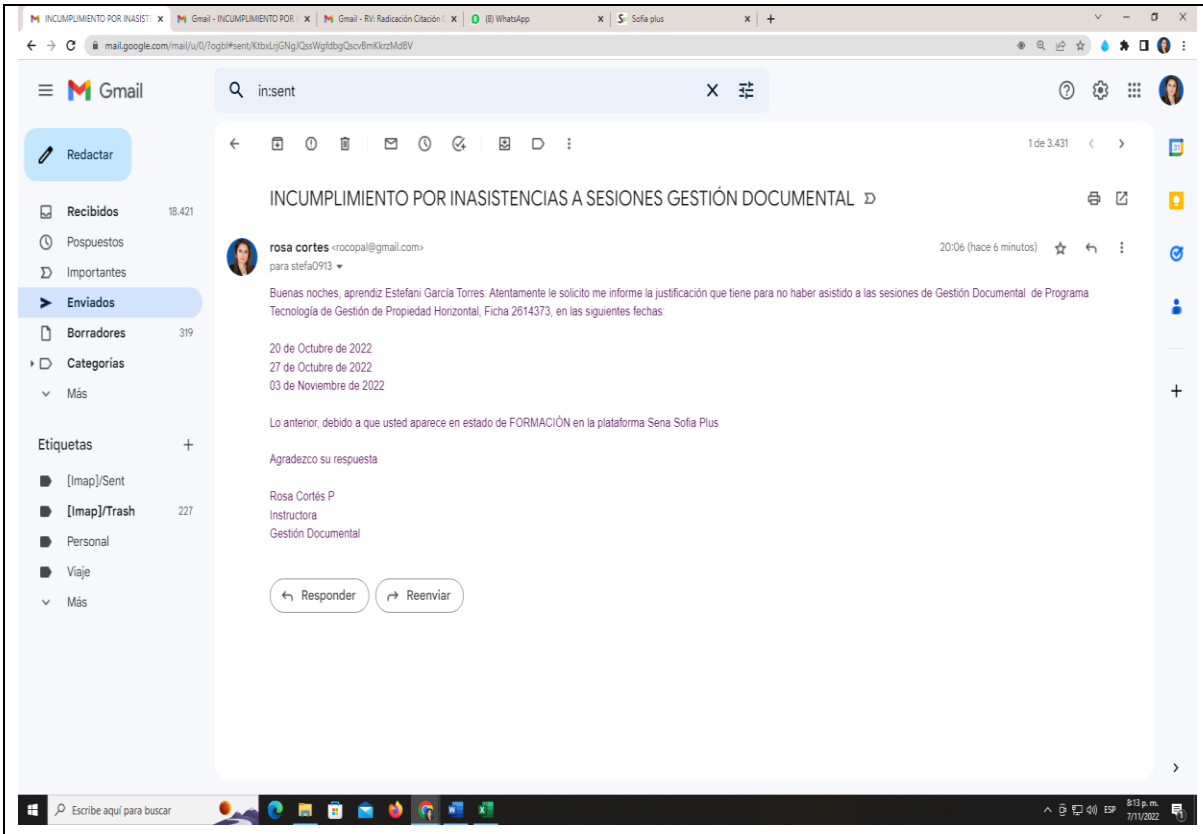


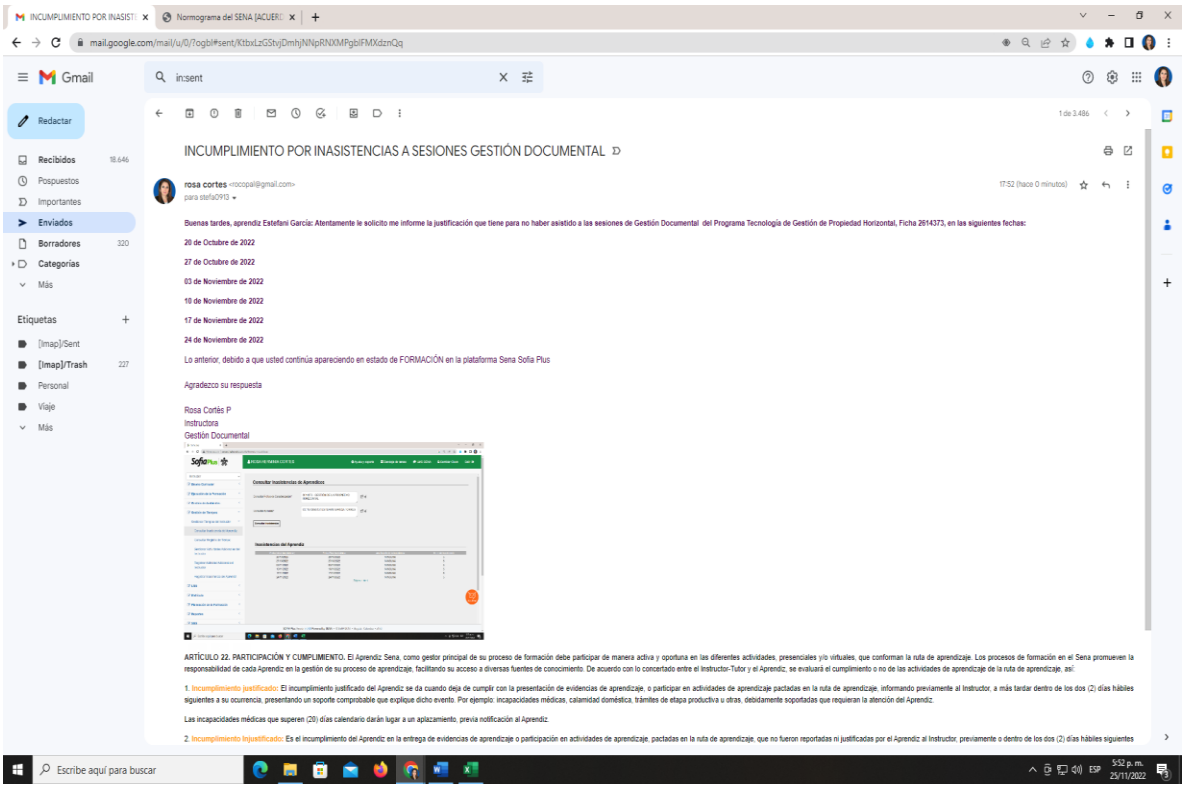




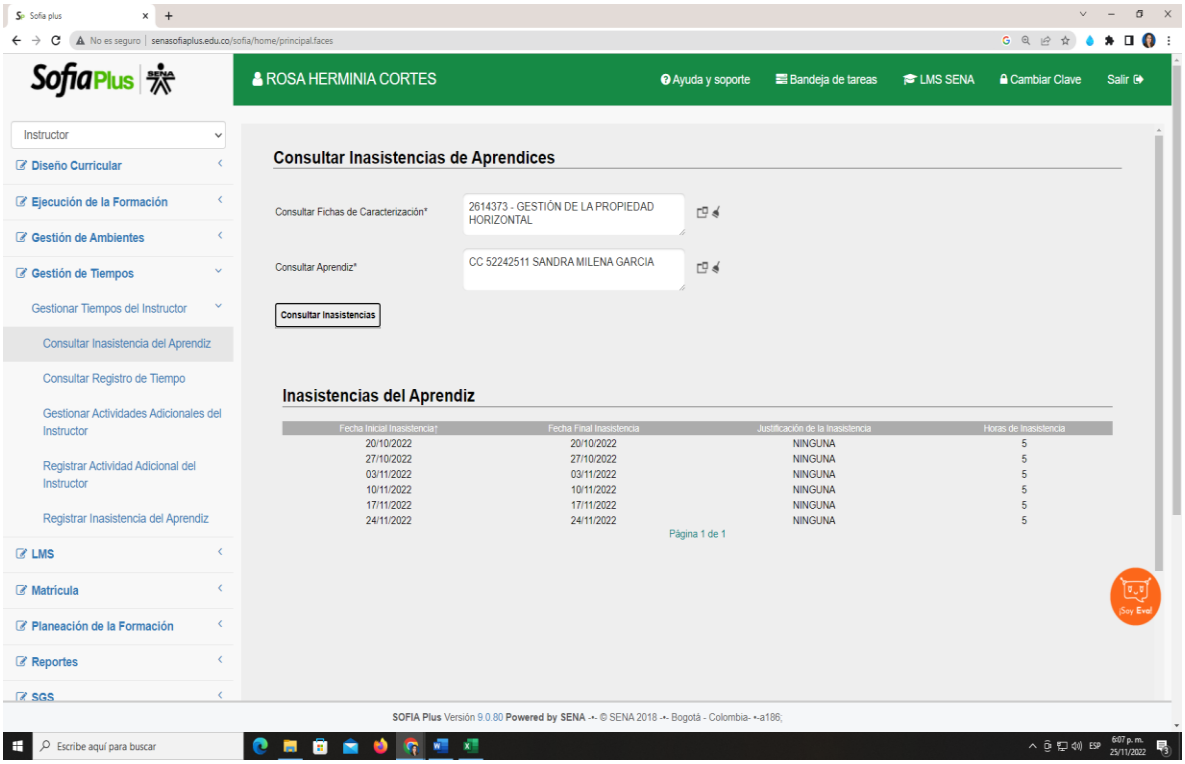
ESTEFANI GARCIA TORRES

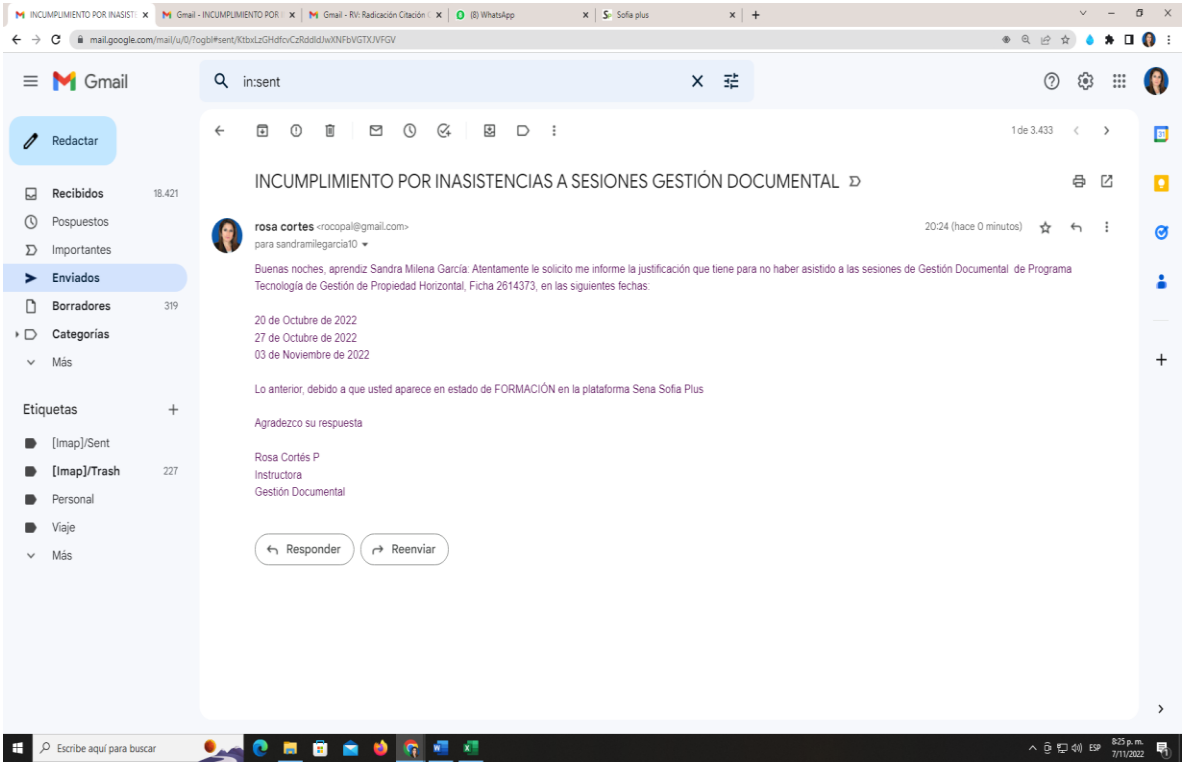


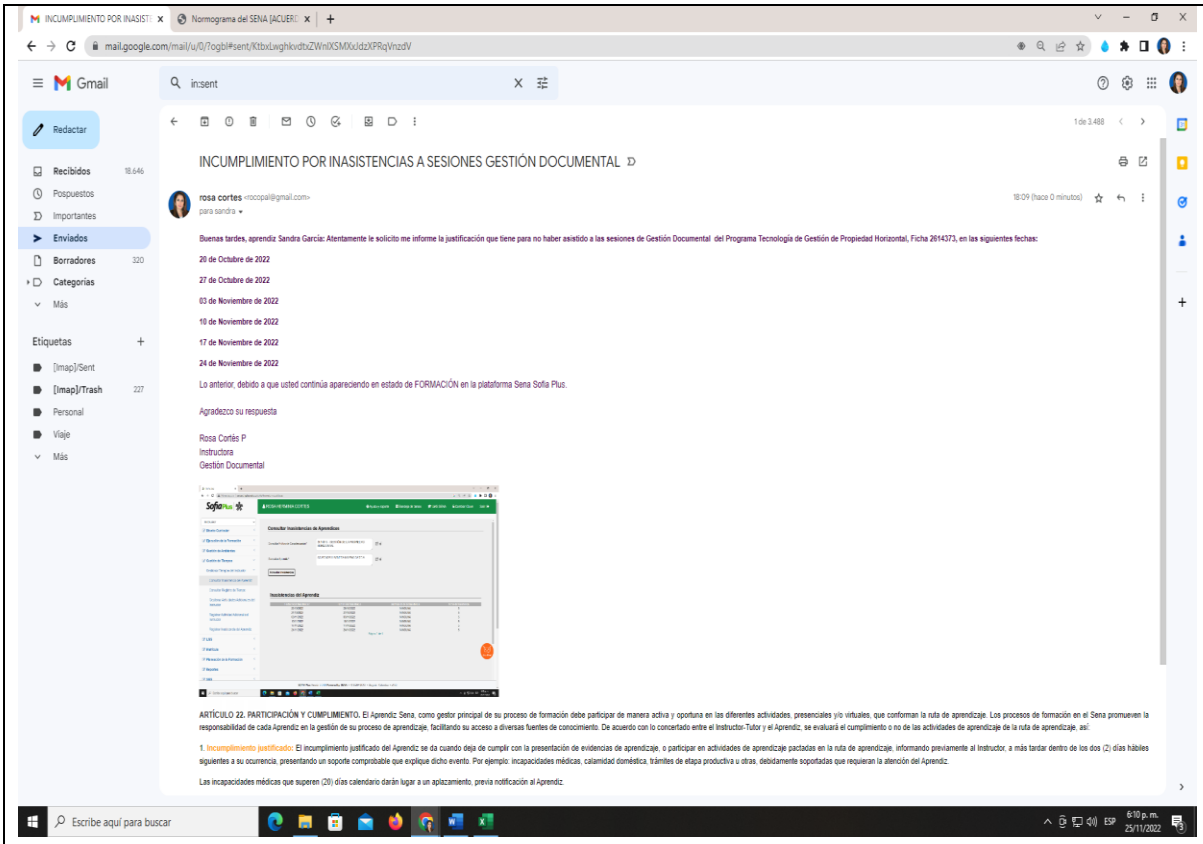

INCUMPLIMIENTO POR INASISTENCIAS A SESIONES GESTIÓN DOCUMENTAL
rosa cortes <rocopal@gmail.com>
para stefa0913
20:06 (hace 6 minutos)
Buenas noches, aprendiz Estefani García Torres: Atentamente le solicito me informe la justificación que tiene para no haber asistido a las sesiones de Gestión Documental de Programa Tecnología de Gestión de Propiedad Horizontal, Ficha 2614373, en las siguientes fechas:
20 de Octubre de 2022
27 de Octubre de 2022
03 de Noviembre de 2022
Lo anterior, debido a que usted aparece en estado de FORMACIÓN en la plataforma Sena Sofia Plus
Agradezco su respuesta
Rosa Cortés P
Instructora
Gestión Documental
Responder
Reenviar


INCUMPLIMIENTO POR INASISTENCIAS A SESIONES GESTIÓN DOCUMENTAL
rosa cortes <rocopal@gmail.com>
para stefa0913
17:52 (hace 0 minutos)
Buenas tardes, aprendiz Estefani García: Atentamente le solicito me informe la justificación que tiene para no haber asistido a las sesiones de Gestión Documental del Programa Tecnología de Gestión de Propiedad Horizontal, Ficha 2614373, en las siguientes fechas:
20 de Octubre de 2022
27 de Octubre de 2022
03 de Noviembre de 2022
10 de Noviembre de 2022
17 de Noviembre de 2022
24 de Noviembre de 2022
Lo anterior, debido a que usted continúa apareciendo en estado de FORMACIÓN en la plataforma Sena Sofia Plus
Agradezco su respuesta
Rosa Cortés P
Instructora
Gestión Documental
ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO. El Aprendiz Sena, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje. Los procesos de formación en el Sena promueven la responsabilidad de cada Aprendiz en la gestión de su proceso de aprendizaje, facilitando su acceso a diversas fuentes de conocimiento. De acuerdo con lo concertado entre el Instructor-Tutor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento o no de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así:
1. Incumplimiento justificado: El incumplimiento justificado del Aprendiz se da cuando deja de cumplir con la presentación de evidencias de aprendizaje, o participar en actividades de aprendizaje pactadas en la ruta de aprendizaje, informando previamente al Instructor, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, presentando un soporte comprobable que explique dicho evento. Por ejemplo: incapacidades médicas, calamidad doméstica, trámites de etapa productiva u otras, debidamente soportadas que requieran la atención del Aprendiz.
Las incapacidades médicas que superen (20) días calendario darán lugar a un aplazamiento, previa notificación al Aprendiz.
2. Incumplimiento injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes

SANDRA MILENA GARCIA







Los siguientes aprendices se encuentran en estado de Retiro Voluntario:

Nro.	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
1	51858533	YOLANDA	AREVALO MONTENEGRO	RETIRO VOLUNTARIO

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

NOMBRE COMPLETO	RECONOCIMIENTO POR
MARIA ANGELICA CIFUENTES ROCHA	Rendimiento académico
GEIDY FAISULI MARTINEZ MUÑOZ	Trabajo en Equipo
ARLEX ARIAS TOVAR	Compromiso

Instructor SOFÍA YESENIA SOTO BUCURÚ	
Competencia	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

Resultado(s) de aprendizaje a evaluar	• Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y técnicos. • Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.

4. Verificación de la información general de la ficha.

No. de ficha	2614373	
Programa	GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL	
Trimestre	I	
Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus	12	
Cantidad de aprendices en formación	8	
Instructor líder de grupo	Rafael Roberto Monroy	
Instructores asignados a la ficha durante el trimestre y competencia asignada	Sofía Yesenia Soto - Inglés I	

5. Gestión.

Relación de competencias orientadas: COMPETENCIA: 3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA **Resultado de aprendizaje a evaluar:** • Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y técnicos. • Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.	Ambiente C-36	8/12

6. **Descripción del proceso formativo:**

Durante este primer trimestre de formación, se abordaron los temas de verbo TO BE de manera afirmativa, negativa y pregunta, números cardinales y ordinales, pronombres sujeto, adjetivos posesivos, pronombres posesivos, WH questions, alfabeto y deletreo, adjetivos demostrativos, presentación personal y vocabulario básico muy frecuente en la vida diaria y Recursos Educativos Digitales (RED) en Territorium que se trabajaban semanalmente para practicar los temas anteriormente mencionados.
En general, es una ficha muy comprometida y solo unos pocos aprendices presentaron demoras en la entrega de evidencias, pero al finalizar el trimestre, todos los aprendices estuvieron al día con todo lo solicitado para el trimestre.

Observaciones:

Total de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 12
Total de aprendices en formación: 8
Total de aprendices Retiro voluntario: 0, aplazados: 0 , trasladados: 0 , cancelados: 0

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 3226 – COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA:

Tipo y número de identificación	Nombres	Apellidos	Estado en Sofia Plus	Juicio evaluativo

CC 91446783	HERNAN EMILIO	HERNAN EMILIO	Formación	APROBADO
CC 80247110	ARLEX	ARIAS TOVAR	Formación	APROBADO
CC 52031298	MARIA ANGELICA	CIFUENTES ROCHA	Formacion	APROBADO
TI 1003204629	JAIDER	BUENDIA CORPAS	Formacion	APROBADO
CC 80656515	JUAN ESTEBAN	VERGARA ORJUELA	Formacion	APROBADO
CC 52380886	GEIDY FAISULI	MARTINEZ MUÑOZ	Formacion	APROBADO
CC 1011080485	SERGIO ESTEBAN	RUBIANO PEÑALOZA	Formacion	APROBADO
CC 1001052537	EDNA NATALIA	ZIPA ZIPA	Formacion	APROBADO

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

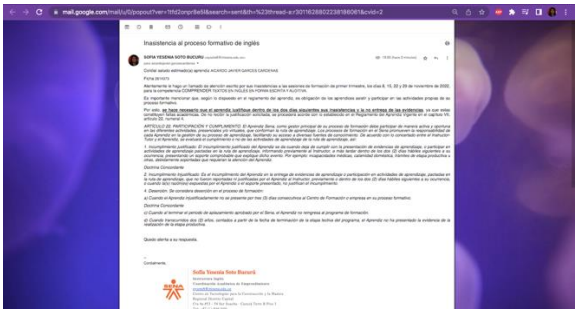
Tipo y número de identificación	Nombres	Apellidos	Estado en Sofia Plus
CC 1073695137	ESTEFANI	GARCIA TORRES	Formacion
CC 1007708797	AICARDO JAVIER	GARCES CARDENAS	Formación
CC 52242511	SANDRA MILENA	GARCIA	Formación
CC 39719122	CARMELITA	URBINA NAVARRETE	Formacion

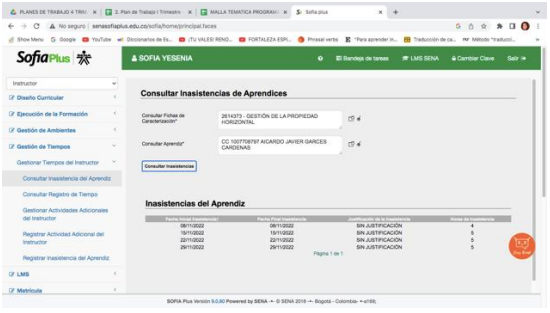
En la competencia se hace reconocimiento a los siguientes aprendices por:

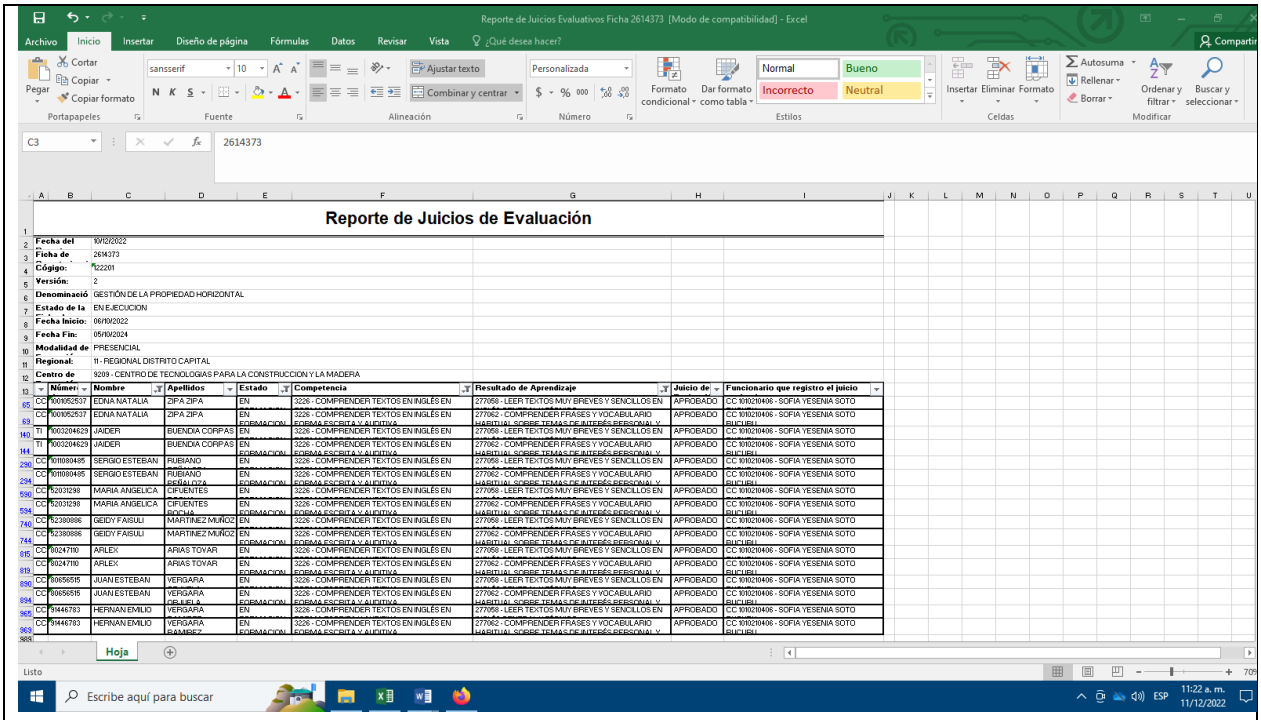
NOMBRE COMPLETO	RECONOCIMIENTO POR
SERGIO ESTEBAN RUBIANO PEÑALOZA	Rendimiento académico
ARLEX ARIAS TOVAR	Trabajo en equipo
MARIA ANGELICA CIFUENTES ROCHA	Compromiso

Registro de evidencias de inasistencias y correos enviados:

1. **AICARDO JAVIER GARCES CARDENAS**







Instructor RODOLFO BRUNAL

1. Verificación de la información general de la ficha.

No. de ficha	**2614373**
Programa	Tecnología Gestión de la Propiedad Horizontal
Trimestre	**IV - 2022**
Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus	13
Cantidad de aprendices en formación	08
Instructor líder de grupo	Rafael Roberto
Instructores asignados a la ficha durante el trimestre y competencia asignada	Rodolfo Antonio Brunal Suarez - Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

2. Gestión.

Relación de competencias orientadas: COMPETENCIA: 210601013 - Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales. **Resultado de aprendizaje a evaluar**: 277086 - Registrar los soportes y la información contable de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y la normatividad fiscal vigente. 277087 - Codificar los soportes contables de acuerdo con el plan único de cuentas - PUC del sector.	Google Meet, Territorium, sena Sofia Plus	Porcentaje de asistencia 08/13 = 62%

277088 - Organizar los soportes para el registro en la contabilidad de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y la normatividad fiscal vigente. INSTRUCTOR: Rodolfo Antonio Brunal Suarez		

3.- Descripción del proceso formativo El Instructor asignado al proceso pedagógico de la ficha realiza breve reseña, frente a lo cual se destacan las siguientes observaciones:

Las sesiones sincrónicas se realizan por medio de la plataforma Google Meet y Territorium para el desarrollo de cada una de las sesiones los aprendices ingresan por medio del correo @misena.

Los integrantes de la ficha muestran interés por su formación y están cumpliendo con sus compromisos académicos de forma adecuada.

Total, de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 13
Total, de aprendices en formación: 08
Total, de aprendices que aparecen en formación en Sofia Plus, pero dejaron de asistir: 4
Total, de aprendices Retiro voluntario: 1, aplazados: 0, trasladados: 0, cancelados: 0

A continuación, se relacionan 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.

N°	IDENTIFICACION	NOMBRES	APELLIDOS	JUICIOS DE EVALUACIÓN
1	CC 80247110	ARLEX	ARIAS TOVAR	Aprobado
2	CC 1001052537	EDNA NATALIA	ZIPA ZIPA	Aprobado
3	CC 52380886	GEIDY FAISULI	MARTINEZ MUÑOZ	Aprobado
4	CC 91446783	HERNAN EMILIO	VERGARA RAMIREZ	Aprobado
5	TI 1003204629	JAIDER	BUENDIA CORPAS	Aprobado
6	CC 80656515	JUAN ESTEBAN	VERGARA ORJUELA	Aprobado
7	CC 52031298	MARIA ANGELICA	CIFUENTES ROCHA	Aprobado
8	CC 1011080485	SERGIO ESTEBAN	RUBIANO PEÑALOZA	Aprobado

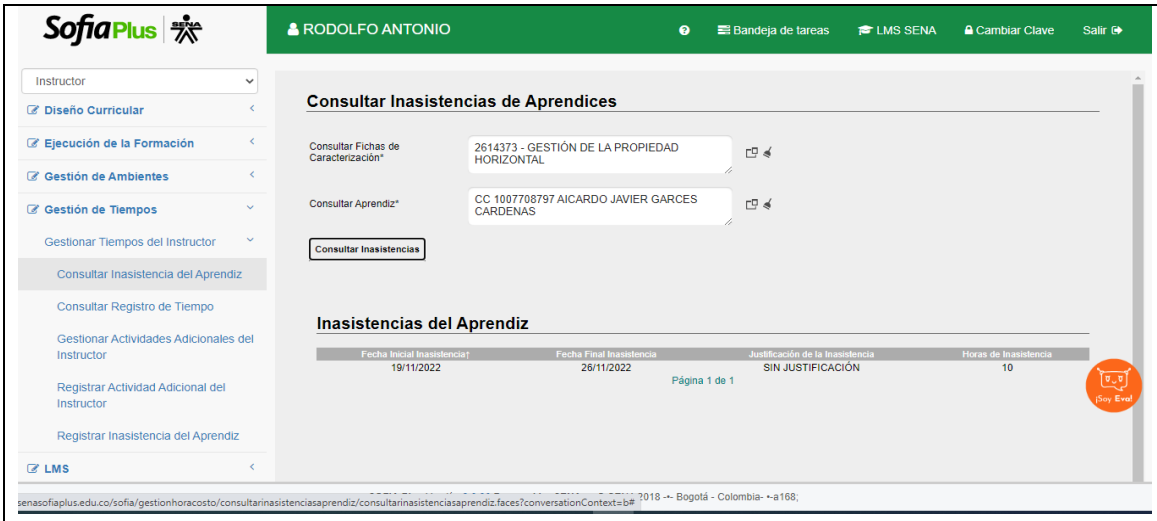
Aprendices relacionados en Sofía plus, pero que han dejado de asistir a formación: Las inasistencias se notificaron al aprendiz dentro de los dos días siguientes de su ocurrencia de cada día de formación y quedaron registradas en la plataforma, se copia en anexos al final.

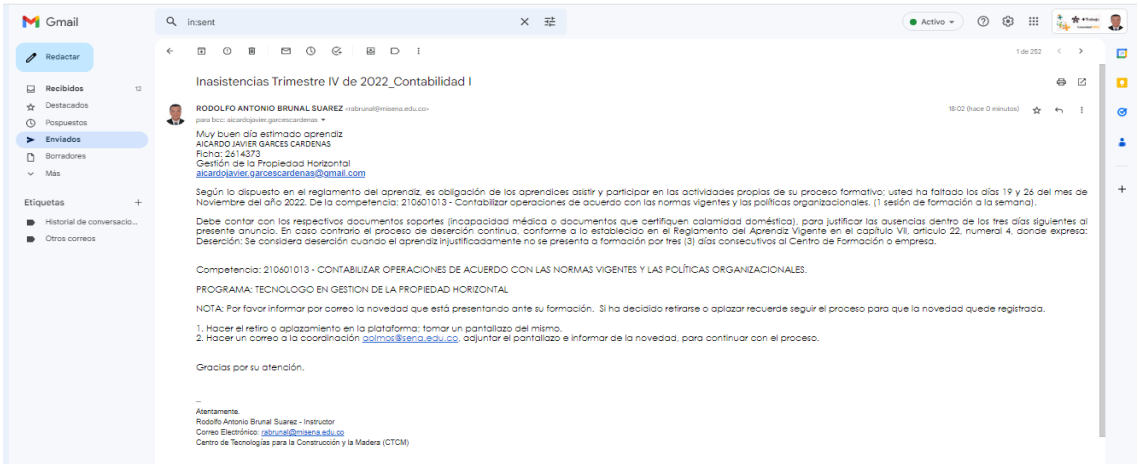
N°	IDENTIFICACION	NOMBRES	APELLIDOS	ESTADO EN PLATAFORMA SOFIA PLUS
1	CC 1007708797	AICARDO JAVIER	GARCES CARDENAS	Formación
2	CC 39719122	CARMELITA	URBINA NAVARRETE	Formación
3	CC 1073695137	ESTEFANI	GARCIA TORRES	Formación
4	CC 52242511	SANDRA MILENA	GARCIA	Formación

INASISTENCIA EN SOFIA PLUS Y CORREOS ENVIADOS

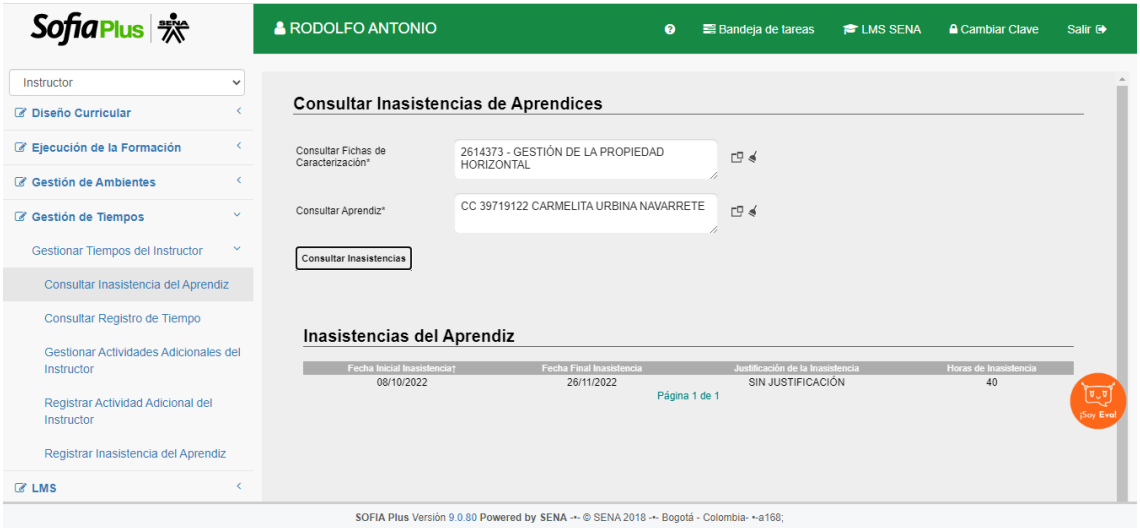
Evidencias de registro de inasistencias y correos enviados al aprendiz Ficha 2614373

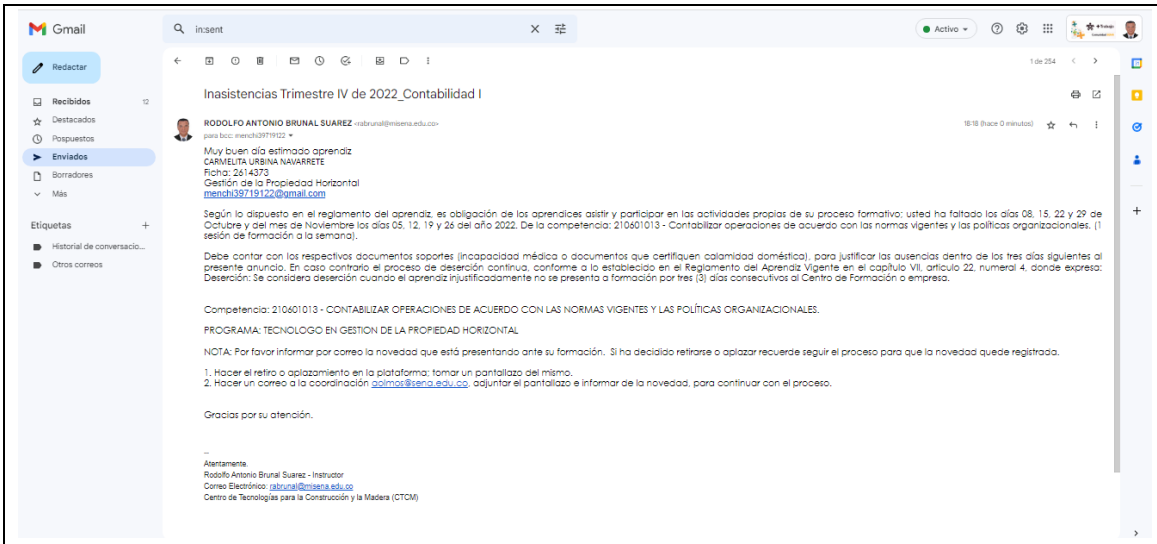
AICARDO JAVIER GARCES CARDENAS



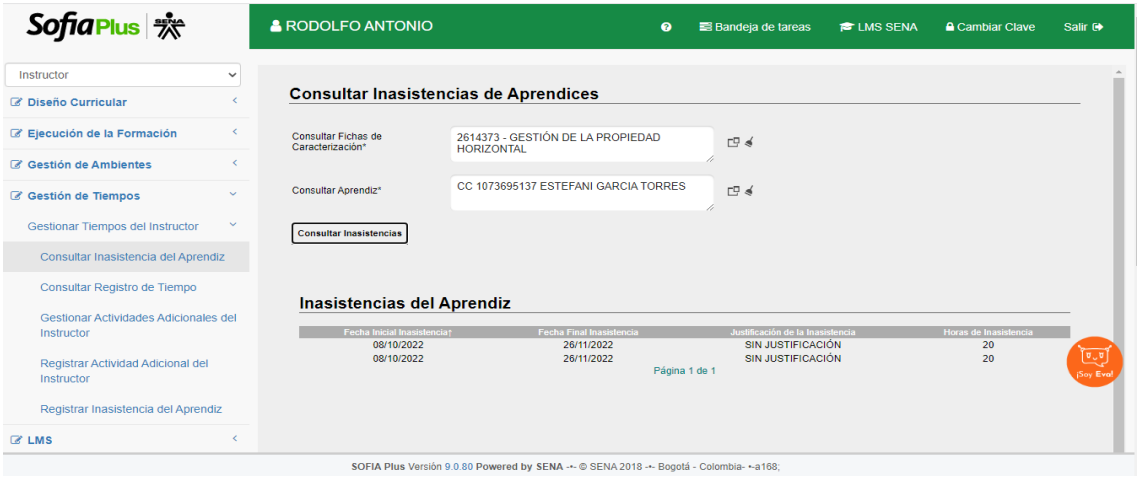


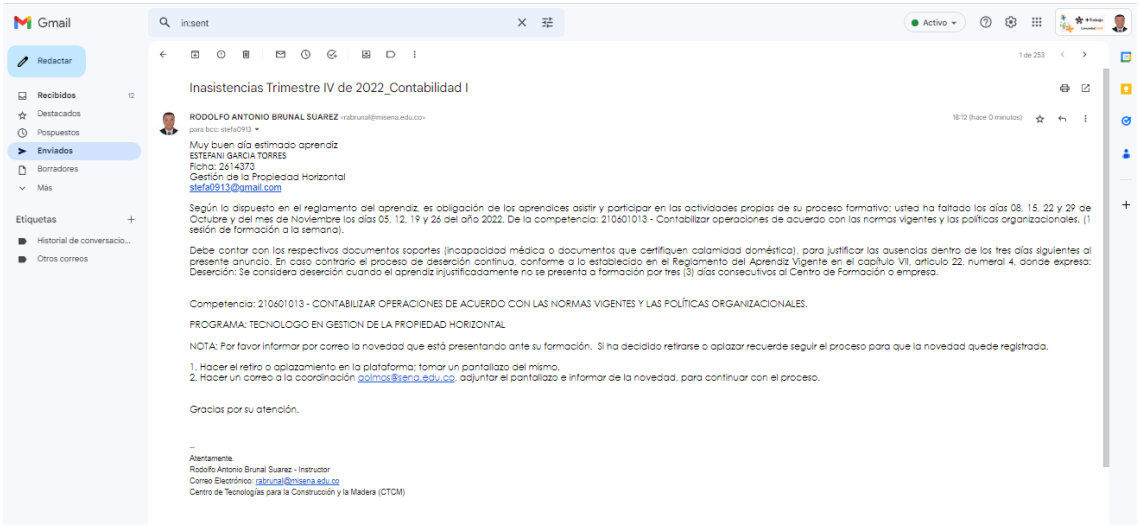
CARMELITA URBINA NAVARRETE



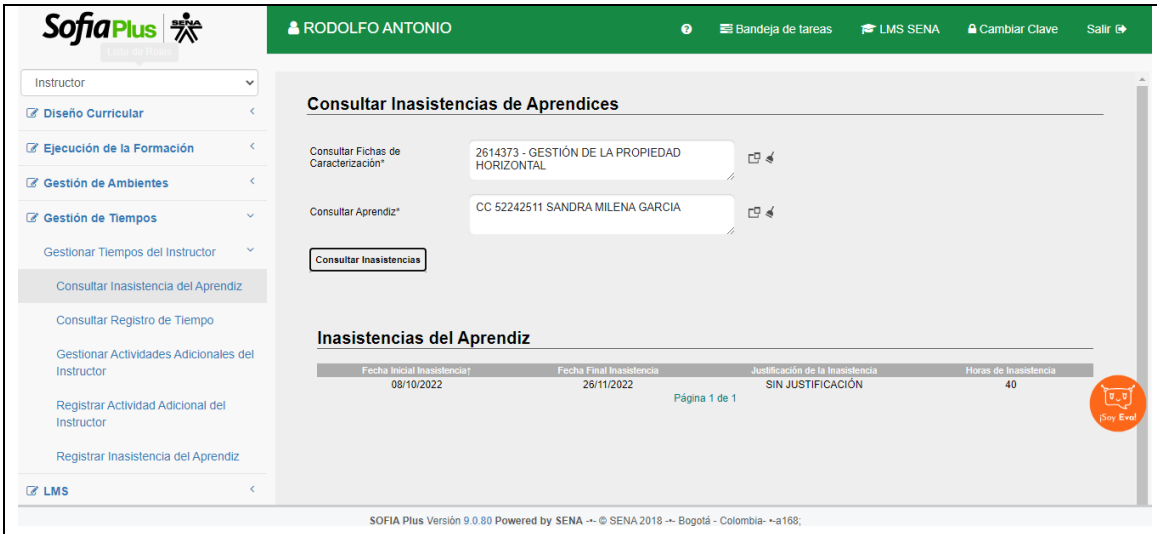


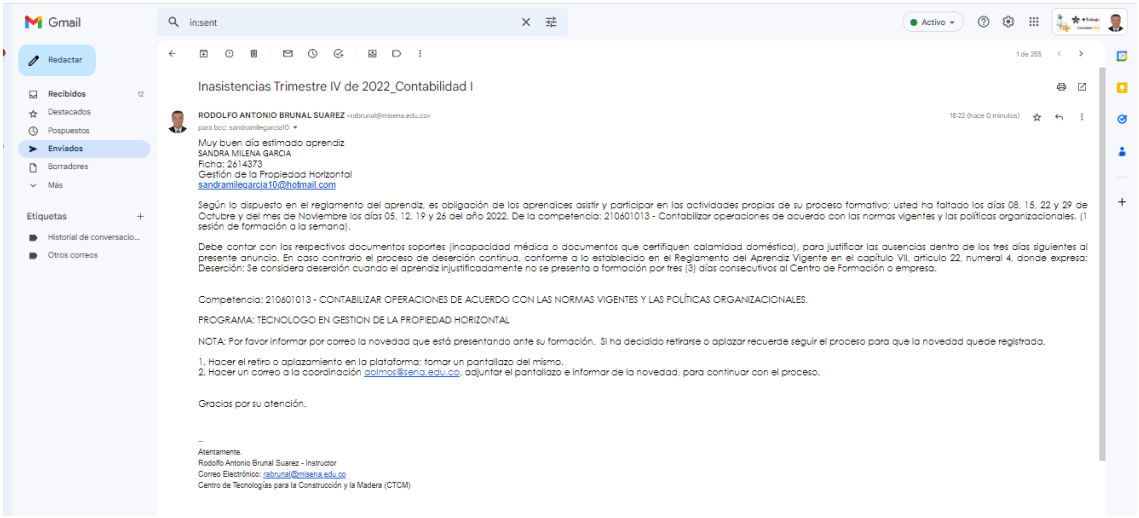
ESTEFANI GARCIA TORRES





SANDRA MILENA GARCIA





Notificación registro de inasistencias y deserción aprendiz.

N°	IDENTIFICACION	NOMBRES	APELLIDOS	ESTADO EN PLATAFORMA SOFIA PLUS
1	CC 1007708797	AICARDO JAVIER	GARCES CARDENAS	Formación
2	CC 39719122	CARMELITA	URBINA NAVARRETE	Formación
3	CC 1073695137	ESTEFANI	GARCIA TORRES	Formación
4	CC 52242511	SANDRA MILENA	GARCIA	Formación
5	CC 51858533	YOLANDA	AREVALO MONTENEGRO	Retiro Voluntario

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

NOMBRE COMPLETO	RECONOCIMIENTO POR
ARLEX ARIAS TOVAR	Rendimiento académico
JUAN ESTEBAN VERGARA ORJUELA	Trabajo en equipo
GEIDY FAISULI MARTINEZ MUÑOZ	Compromiso

Instructor ANDRES CORTES BELTRAN

1 Verificación de la información general de la ficha.

No. de Ficha	2614373
Programa	Tecnología Gestión de la Propiedad Horizontal
Trimestre	I
Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus	13
Cantidad de aprendices en formación	8
Instructor líder de grupo	
Instructores asignados a la ficha durante el trimestre y competencia asignada	Andrés Cortés Beltrán

2 Gestión

Relación de competencias orientadas: **COMPETENCIA:** Desarrollar programas de mejoramiento de acuerdo con normas y legislación vigente. **Resultado de aprendizaje a evaluar** Diagnosticar la situación de la propiedad horizontal, teniendo en cuenta aspecto de convivencia, condiciones económicas, jurídicas y de seguridad.	Plataforma Sena Sofía Plus Plataforma Territorio	Porcentaje de asistencia 8/13 = 61,5%

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

Total, de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 13
Total de aprendices en formación: 8
Total de aprendices que aparecen Estado en Formación, pero No asisten: 5
Total de aprendices Retiro voluntario: 1; aplazados: 0; trasladados: 0 y cancelados: 0

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 **Desarrollar programas de mejoramiento de acuerdo con normas y legislación vigente.**

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Juicio de Evaluación
CC	CC 80247110	ARLEX	ARIAS TOVAR	EN FORMACION	APROBADO
CC	TI 1003204629	JAIDER	BUENDIA CORPAS	EN FORMACION	APROBADO
CC	CC 52031298	MARIA ANGELICA	CIFUENTES ROCHA	EN FORMACION	APROBADO
CC	CC 52380886	GEIDY FAISULI	MARTINEZ MUÑOZ	EN FORMACION	APROBADO
CC	TI 1011080485	SERGIO ESTEBAN	RUBIANO PEÑALOZA	EN FORMACION	APROBADO
CC	CC 80656515	JUAN ESTEBAN	VERGARA ORJUELA	EN FORMACION	APROBADO

CC	CC 91446783	HERNAN EMILIO	VERGARA RAMIREZ	EN FORMACION	APROBADO
CC	TI 1001052537	EDNA	ZIPA ZIPA	EN FORMACION	APROBADO

Fuente. Sofía Plus 09/12/2022

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

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Juicio de Evaluación
CC	CC 51858533	YOLANDA	AREVALO MONTENEGRO	EN FORMACION	APROBADO
CC	TI 1007708797	AICARDO JAVIER	GARCES CARDENAS	EN FORMACION	APROBADO
CC	CC 52242511	SANDRA MILENA	GARCIA	EN FORMACION	APROBADO
CC	CC 1073695137	ESTEFANI	GARCIA TORRES	EN FORMACION	APROBADO
CC	CC 91446783	HERNAN EMILIO	VERGARA RAMIREZ	EN FORMACION	APROBADO

Evidencias de registro de inasistencias y correos enviados al aprendiz

Teniendo en cuenta el Capítulo VII "Proceso de formación, incumplimiento, Deserción" Art. 22, numeral 4 del acuerdo 00007 de 2012 "Reglamento del aprendiz Sena", Se relaciona a continuación:

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

a. Cuando el aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo.
c. Cuando al terminar el periodo de aplazamiento aprobado por el SENA, el Aprendiz no reingresa al programa de formación.
d. Cuando transcurridos dos (2) años contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva.

PARÁGRAFO: Cuando el aprendiz se encuentre incurso en alguna de estas situaciones el Instructor o el funcionario responsable del seguimiento respectivo, reportará inmediatamente el caso al Coordinador Académico. El Coordinador Académico enviará una comunicación al Aprendiz a la dirección domiciliaria registrada en el sistema de gestión de información,

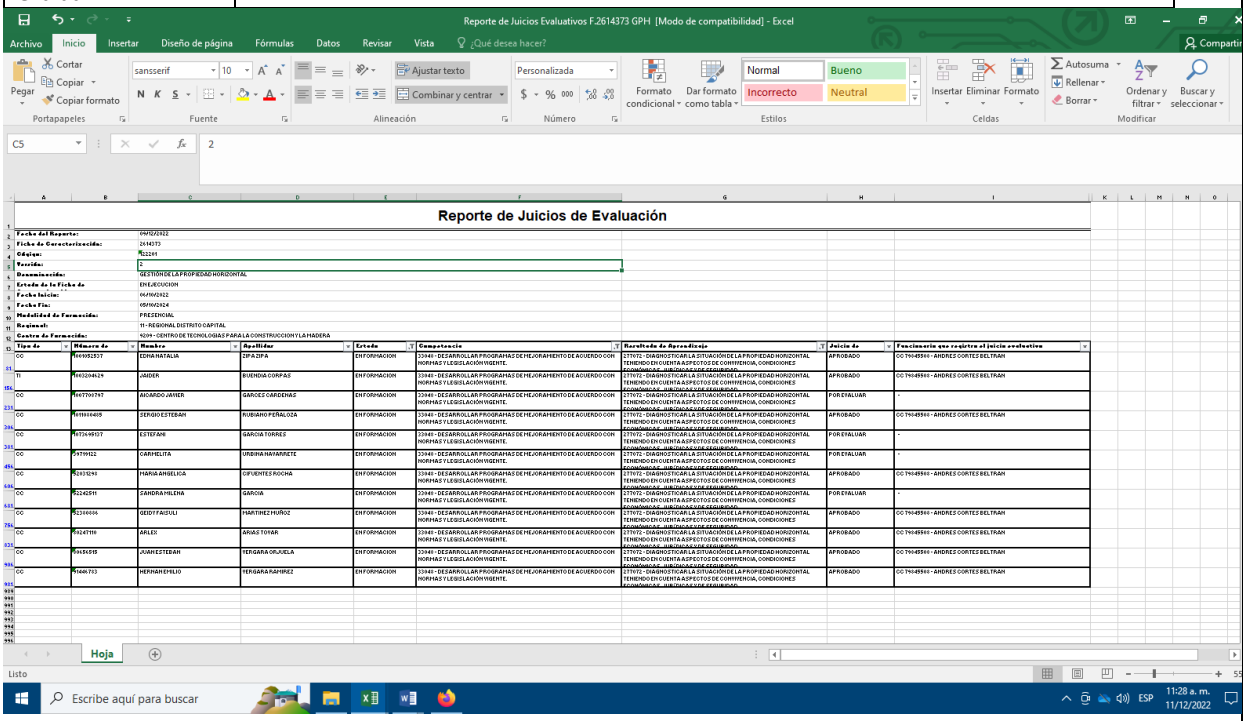
En la competencia se hace reconocimiento a los siguientes aprendices por:

NOMBRE COMPLETO	RECONOCIMIENTO POR
Geidy Faisuli Martínez Muñoz	Rendimiento académico
Edna Zipa Zipa	Trabajo en Equipo
Arlex Arias Tovar	Compromiso y puntualidad

La ficha en general es comprometida, responsable, participativa y unida, los felicito por su actitud y aptitud frente a la ejecución de la competencia. Existe un verdadero liderazgo por parte de su vocero Jaime Insuasty. Lo insto a que continúen con esa disposición y carácter durante la etapa lectiva y práctica.

INFORME INSTRUCTOR

Instructor Andrés Cortés Beltrán	
Competencia	Desarrollar programas de mejoramiento de acuerdo con normas y legislación vigente.
Resultado de aprendizaje a evaluar	Diagnosticar la situación de la propiedad horizontal, teniendo en cuenta aspecto de convivencia, condiciones económicas, jurídicas y de seguridad.



Instructor CESAR RIVERA	

1 Verificación de la información general de la ficha.

No. de ficha	2614373
Programa	Tecnología Gestión de la Propiedad Horizontal
Trimestre	I
Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus	13
Cantidad de aprendices en formación	12
Instructor líder de grupo	Rafael Roberto Monroy
Instructores asignados a la ficha durante el trimestre y competencia asignada	César René Rivera Chavarro. Procesar la Información. (Estadística)

2. Gestión.

Relación de competencias orientadas: **COMPETENCIA: 210601011** procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización. **Resultado de aprendizaje a evaluar**		Porcentaje de asistencia 8/13 = 61.53%

• Identificar las necesidades de información de la unidad administrativa, aplicando la metodología y normas vigentes de la organización **INSTRUCTOR:** César René Rivera chavarro		

Instructor: César René Rivera Chavarro	
Competencia	210601011 procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización.
Resultado de aprendizaje a evaluar	• Identificar las necesidades de información de la unidad administrativa, aplicando la metodología y normas vigentes de la organización.

DESCRIPCIÓN DEL INFORME

Descripción: El desarrollo de la formación se realizó de forma presencial, La ficha tiene en la plataforma Sofía Plus hay 13 aprendices en plataforma, de los cuales asistieron durante el presente trimestre 8 a las sesiones presenciales y entregaron evidencias, el grupo cumplió con los compromisos académicos propuestos, se destacan por su participación, compromiso, atención y cumplimiento con las evidencias solicitadas.

Total de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 13
Total de aprendices en formación: 12
Total de aprendices Retiro voluntario: 1, aplazados: 0 , trasladados: 0 , cancelados: 0

Identificación	Nombres	Apellidos	Observación
CC 91446783	HERNAN EMILIO	VERGARA RAMIREZ	Aprobado
CC 52031298	MARIA ANGELICA	CIFUENTES ROCHA	Aprobado
TI 1003204629	JAIDER	BUENDIA CORPAS	Aprobado
CC 80656515	JUAN ESTEBAN	VERGARA ORJUELA	Aprobado
CC 1011080485	SERGIO ESTEBAN	RUBIANO PEÑALOZA	Aprobado
CC 80247110	ARLEX	ARIAS TOVAR	Aprobado
CC 52380886	GEIDY FAISULI	MARTINEZ MUÑOZ	Aprobado
CC 1001052537	EDNA NATALIA	ZIPA ZIPA	Aprobado

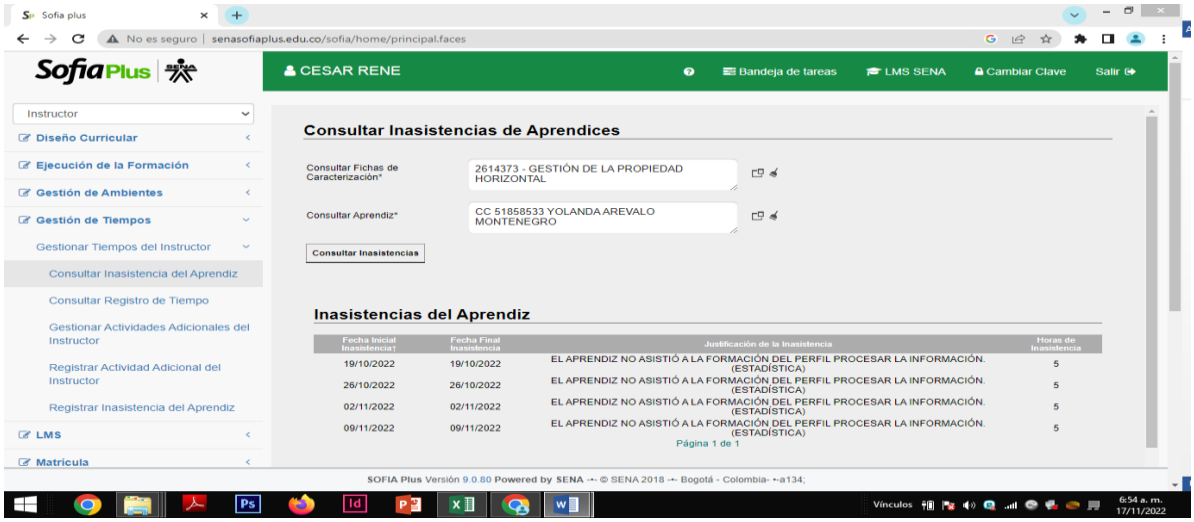
A continuación, se relacionan los ocho (8) aprendices que aprobaron los resultados de aprendizaje asignados para este trimestre y quedaron al día con el portafolio organizado en el LMS para la competencia. Identificar las necesidades de información de la unidad administrativa, aplicando la metodología y normas vigentes de la organización.

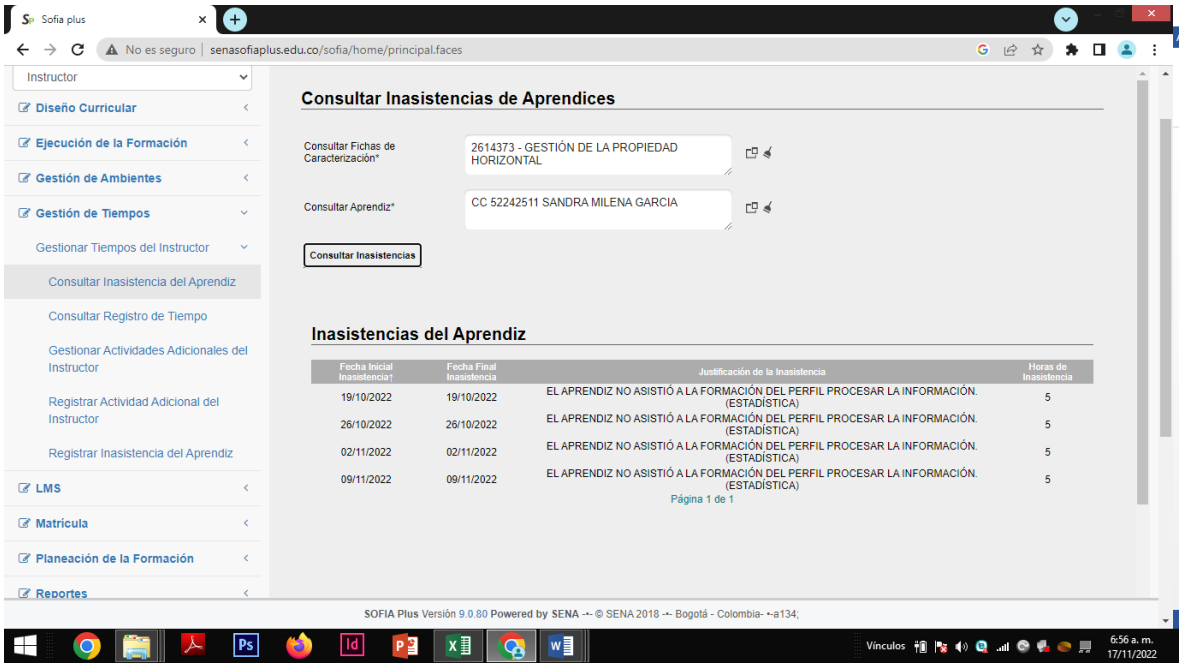
Cuatro (4) Aprendices relacionados en Sofía plus, pero que han dejado de asistir a formación: Las inasistencias se notificaron al aprendiz dentro de los dos días siguientes de su ocurrencia de cada día de formación y quedaron registradas en la plataforma, se copia en anexos al final.

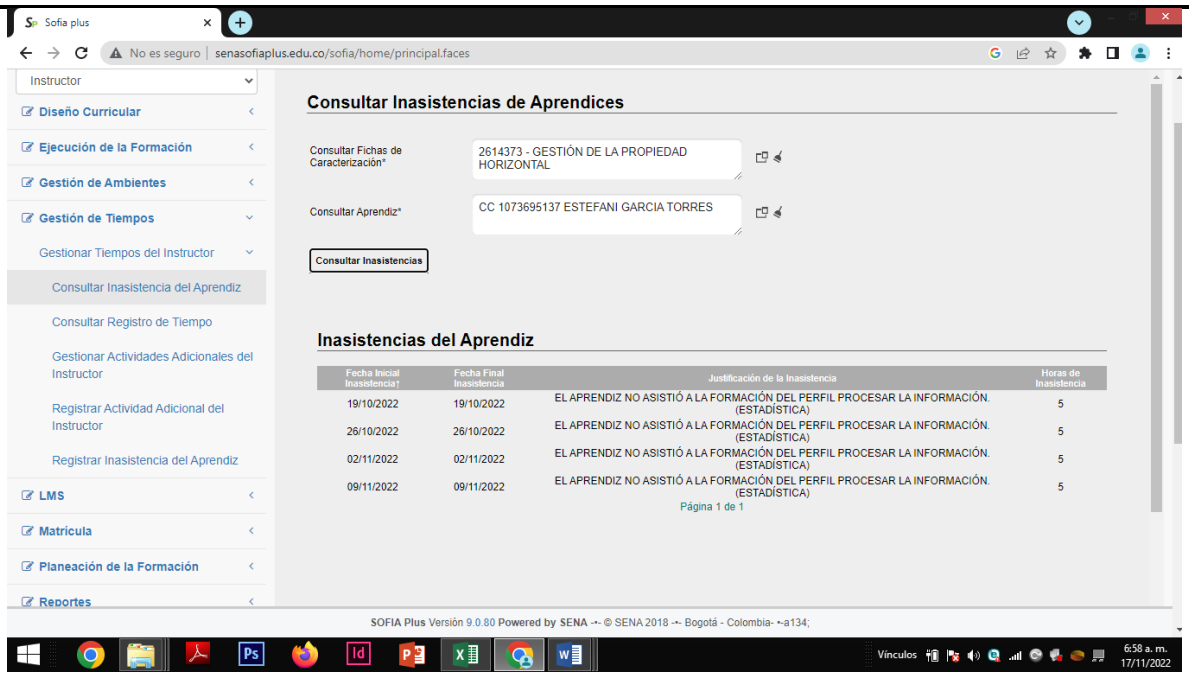
Identificación	Nombres	Apellidos	Observación
CC 1073695137	ESTEFANI	GARCIA TORRES	Formación
CC 39719122	CARMELITA	URBINA NAVARRETE	Formación
CC 52242511	SANDRA MILENA	GARCIA	Formación
CC 1007708797	AICARDO JAVIER	GARCES CARDENAS	Formación
CC 51858533	YOLANDA	AREVALO MONTENEGRO	Retiro Voluntario

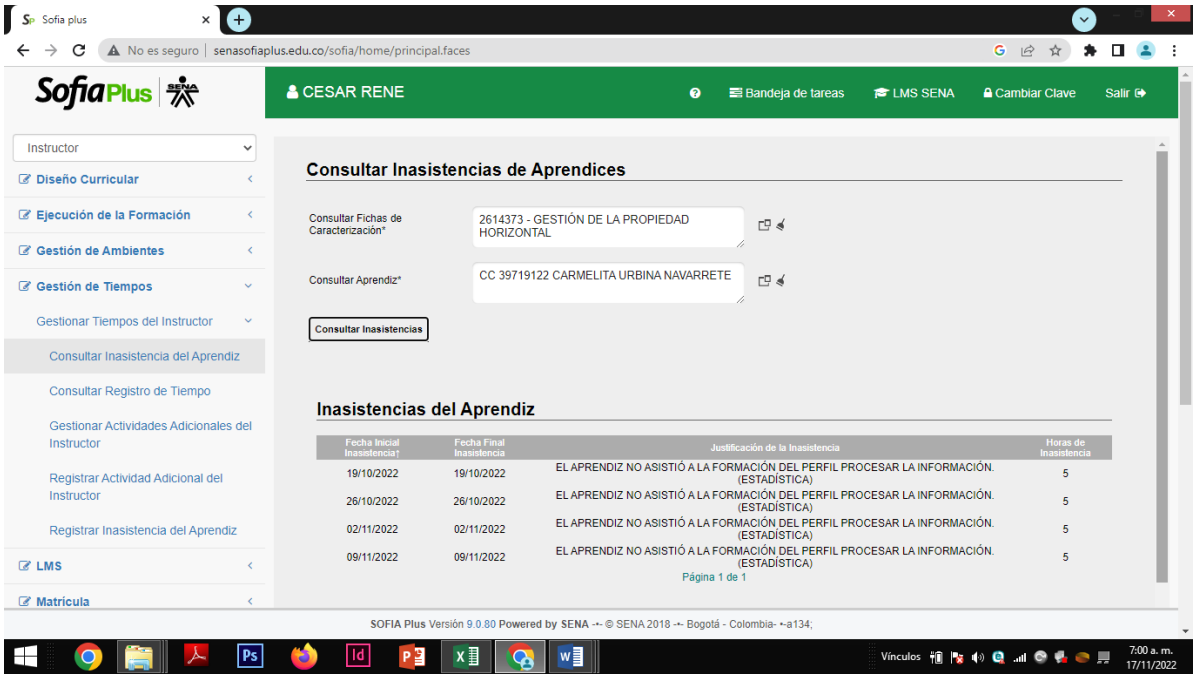
Evidencias de registro de inasistencias y correos enviados al aprendiz

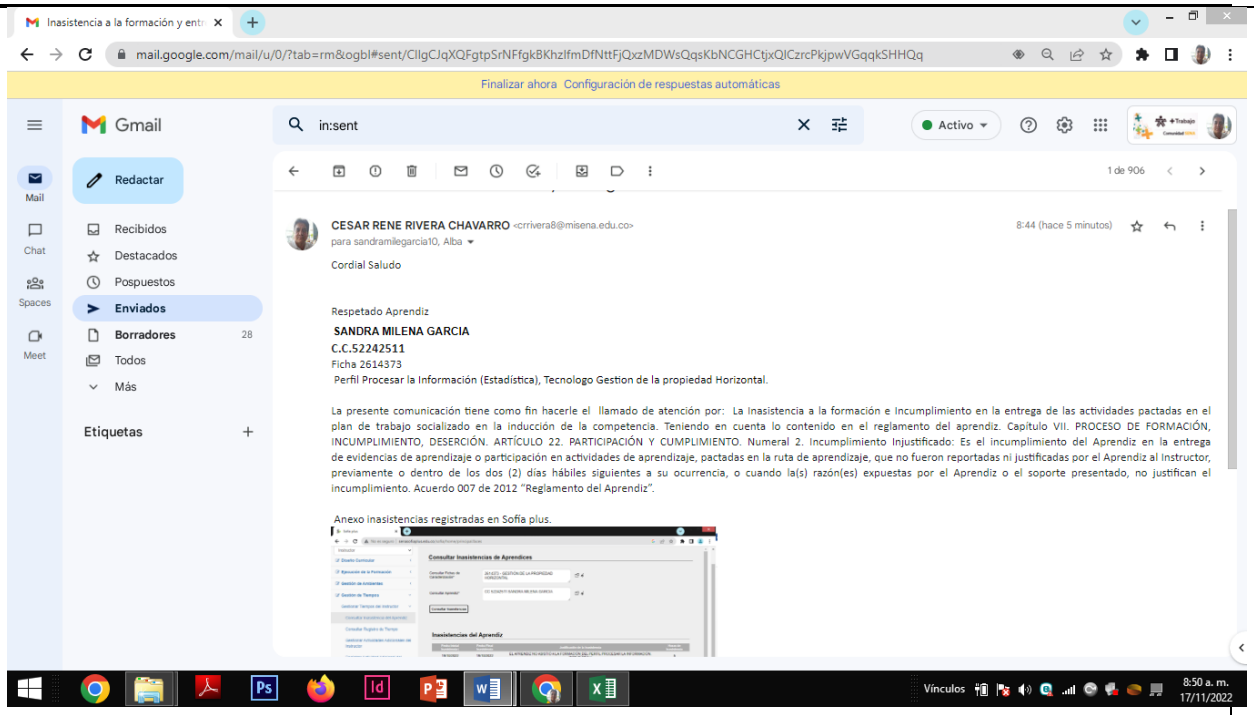
Inasistencias Ficha 2614373

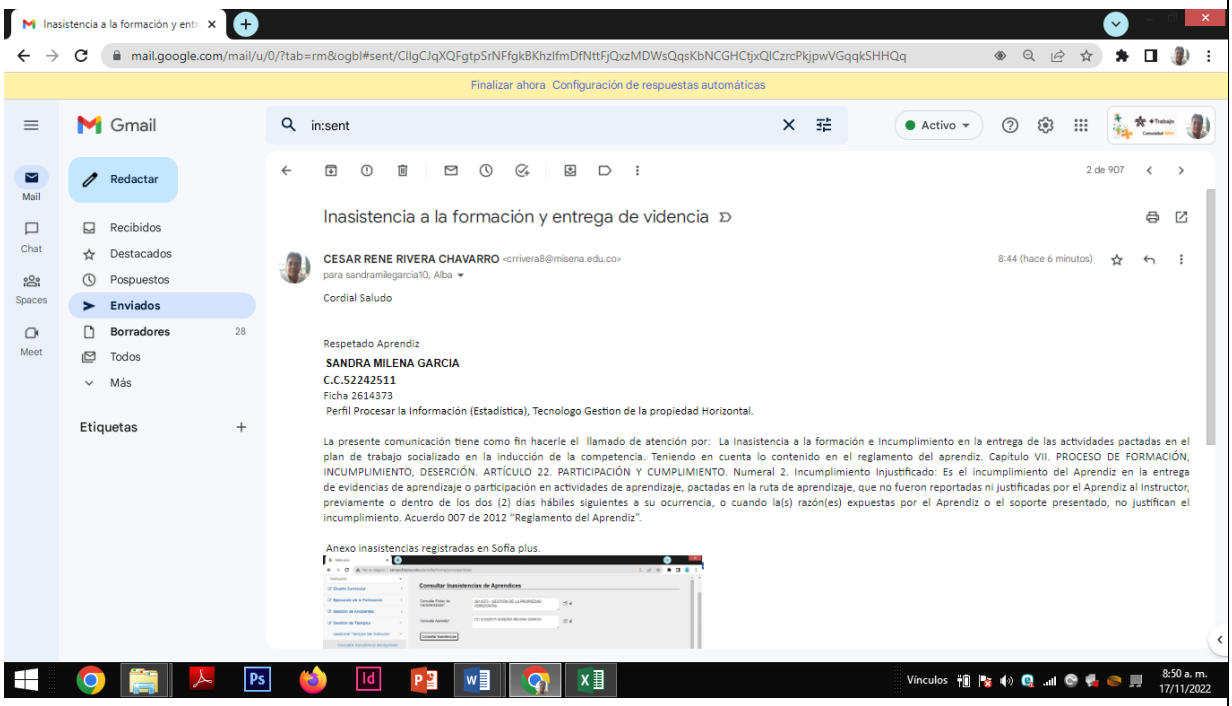


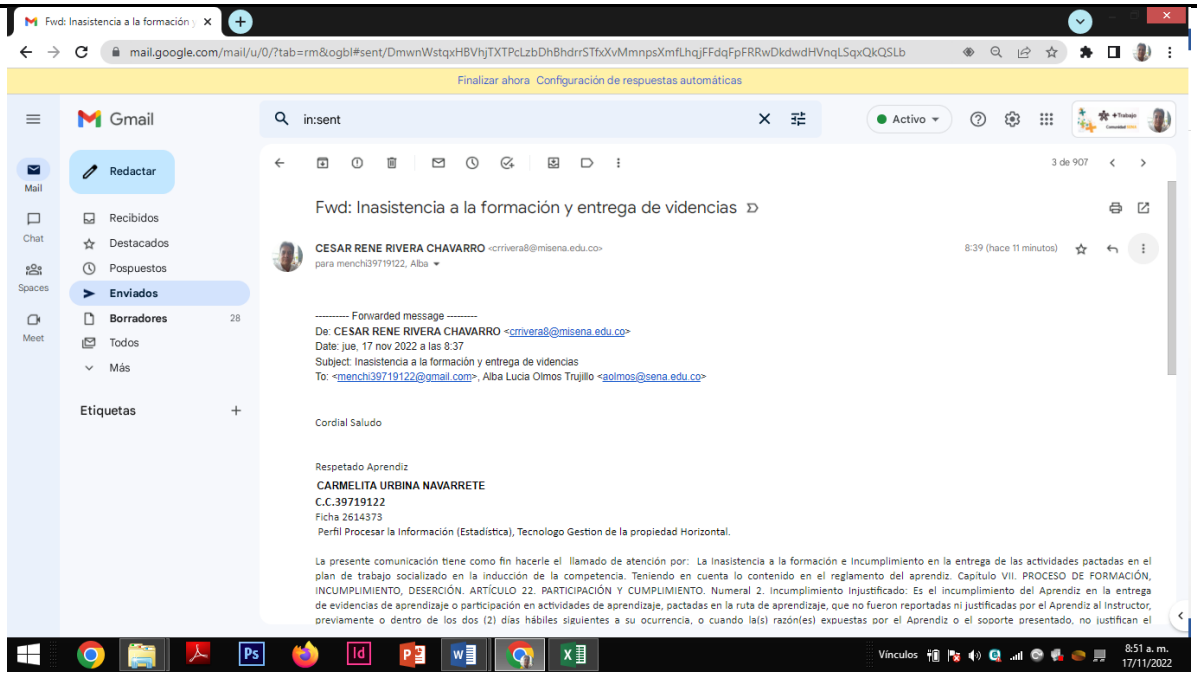


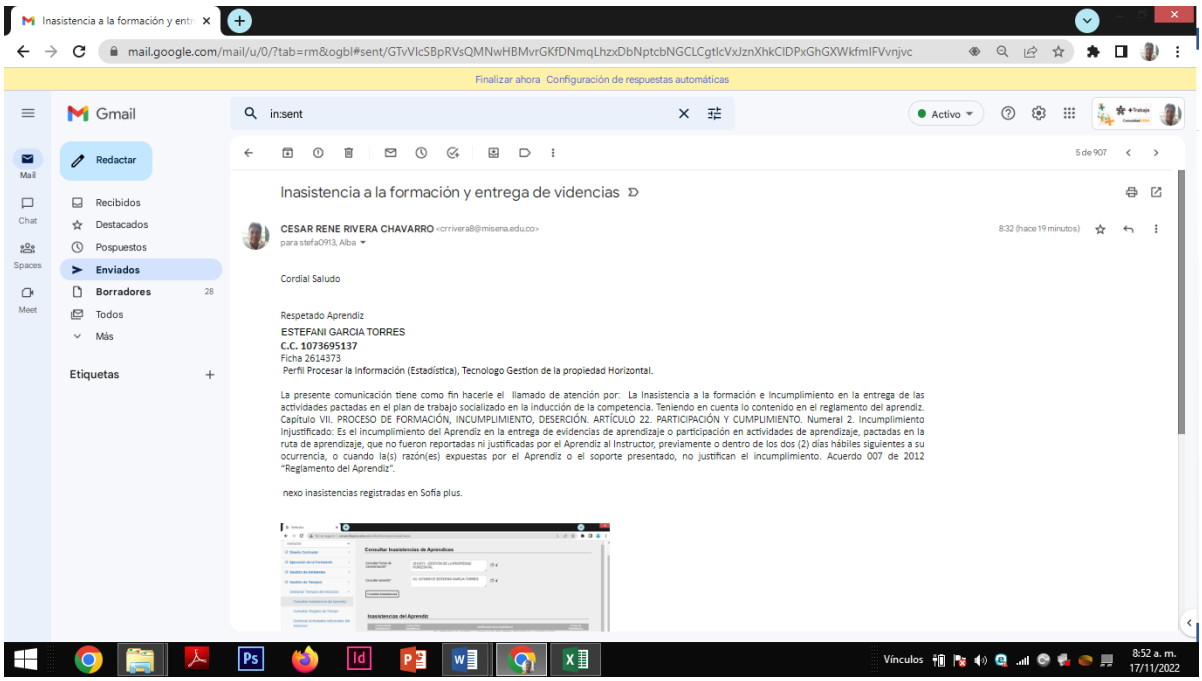

Sofia plus
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2614373 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1073695137 ESTEFANI GARCIA TORRES
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
19/10/2022 19/10/2022 EL APRENDIZ NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN DEL PERFIL PROCESAR LA INFORMACIÓN. (ESTADÍSTICA) 5
26/10/2022 26/10/2022 EL APRENDIZ NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN DEL PERFIL PROCESAR LA INFORMACIÓN. (ESTADÍSTICA) 5
02/11/2022 02/11/2022 EL APRENDIZ NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN DEL PERFIL PROCESAR LA INFORMACIÓN. (ESTADÍSTICA) 5
09/11/2022 09/11/2022 EL APRENDIZ NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN DEL PERFIL PROCESAR LA INFORMACIÓN. (ESTADÍSTICA) 5
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a134;
Vínculos
6:58 a. m.
17/11/2022


Sofia plus
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CESAR RENE
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2614373 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 39719122 CARMELITA URBINA NAVARRETE
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
19/10/2022 19/10/2022 EL APRENDIZ NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN DEL PERFIL PROCESAR LA INFORMACIÓN. (ESTADÍSTICA) 5
26/10/2022 26/10/2022 EL APRENDIZ NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN DEL PERFIL PROCESAR LA INFORMACIÓN. (ESTADÍSTICA) 5
02/11/2022 02/11/2022 EL APRENDIZ NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN DEL PERFIL PROCESAR LA INFORMACIÓN. (ESTADÍSTICA) 5
09/11/2022 09/11/2022 EL APRENDIZ NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN DEL PERFIL PROCESAR LA INFORMACIÓN. (ESTADÍSTICA) 5
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a134;
Vínculos
7:00 a. m.
17/11/2022


Inasistencia a la formación y entr
mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#sent/CIlgCJqXQFgtpSrNFfgkBKhzlfmDfNttFjQxzMDWsQqsKbNCGHCtjxQlCzrcPkjpwVGqqkSHHQq
Finalizar ahora Configuración de respuestas automáticas
Gmail
in:sent
Activo
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 28
Todos
Más
Etiquetas
1 de 906
CESAR RENE RIVERA CHAVARRO <crrivera8@misena.edu.co>
para sandramilegarcia10, Alba
8:44 (hace 5 minutos)
Cordial Saludo
Respetado Aprendiz
SANDRA MILENA GARCIA
C.C.52242511
Ficha 2614373
Perfil Procesar la Información (Estadística), Tecnologo Gestion de la propiedad Horizontal.
La presente comunicación tiene como fin hacerle el llamado de atención por: La Inasistencia a la formación e Incumplimiento en la entrega de las actividades pactadas en el plan de trabajo socializado en la inducción de la competencia. Teniendo en cuenta lo contenido en el reglamento del aprendiz. Capítulo VII. PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN. ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO. Numeral 2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento. Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz".
Anexo inasistencias registradas en Sofia plus.
Vínculos
8:50 a. m.
17/11/2022


Inasistencia a la formación y entr
mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#sent/CIlgCJqXQFgtpSrNFfgkBKhzlfmDfNttFjQxzMDWsQqsKbNCGHCtjxQlCzrcPkjpwVGqqkSHHQq
Finalizar ahora Configuración de respuestas automáticas
Gmail
in:sent
Activo
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 28
Todos
Más
Etiquetas
2 de 907
Inasistencia a la formación y entrega de videncia
CESAR RENE RIVERA CHAVARRO <crrivera8@misena.edu.co>
para sandramilegarcia10, Alba
8:44 (hace 6 minutos)
Cordial Saludo
Respetado Aprendiz
SANDRA MILENA GARCIA
C.C.52242511
Ficha 2614373
Perfil Procesar la Información (Estadística), Tecnologo Gestion de la propiedad Horizontal.
La presente comunicación tiene como fin hacerle el llamado de atención por: La Inasistencia a la formación e Incumplimiento en la entrega de las actividades pactadas en el plan de trabajo socializado en la inducción de la competencia. Teniendo en cuenta lo contenido en el reglamento del aprendiz. Capítulo VII. PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN. ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO. Numeral 2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento. Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz".
Anexo inasistencias registradas en Sofia plus.
Vínculos
8:50 a. m.
17/11/2022


Fwd: Inasistencia a la formación
mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#sent/DmwnWstqxHBVhjTXTPcLzbDhBhdrrSTfxXvMmnpsXmfLhqjFFdqFpFRRwDkdwdHVnqLSqxQkQSLb
Finalizar ahora Configuración de respuestas automáticas
Gmail
in:sent
Activo
Redactar
Mail
Chat
Spaces
Meet
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 28
Todos
Más
Etiquetas
3 de 907
Fwd: Inasistencia a la formación y entrega de videncias
CESAR RENE RIVERA CHAVARRO <crrivera8@misena.edu.co>
para menchi39719122, Alba
8:39 (hace 11 minutos)
---------- Forwarded message ---------
De: CESAR RENE RIVERA CHAVARRO <crrivera8@misena.edu.co>
Date: jue, 17 nov 2022 a las 8:37
Subject: Inasistencia a la formación y entrega de videncias
To: <menchi39719122@gmail.com>, Alba Lucia Olmos Trujillo <aolmos@sena.edu.co>
Cordial Saludo
Respetado Aprendiz
CARMELITA URBINA NAVARRETE
C.C.39719122
Ficha 2614373
Perfil Procesar la Información (Estadística), Tecnologo Gestion de la propiedad Horizontal.
La presente comunicación tiene como fin hacerle el llamado de atención por: La Inasistencia a la formación e Incumplimiento en la entrega de las actividades pactadas en el plan de trabajo socializado en la inducción de la competencia. Teniendo en cuenta lo contenido en el reglamento del aprendiz. Capitulo VII. PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN. ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO. Numeral 2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el
Vínculos
8:51 a. m.
17/11/2022


Inasistencia a la formación y enti
mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#sent/GTvVlcSBpRVsQMNwHBMvrGKfDNmqLhzxDbNptcbNGCLCgtlcVxJznXhkCIDPxGhGXWkfmIFVvnjvc
Finalizar ahora Configuración de respuestas automáticas
Gmail
in:sent
Activo
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 28
Todos
Más
Etiquetas
5 de 907
Inasistencia a la formación y entrega de videncias
CESAR RENE RIVERA CHAVARRO <crrivera8@misena.edu.co>
para stefa0913, Alba
8:32 (hace 19 minutos)
Cordial Saludo
Respetado Aprendiz
ESTEFANI GARCIA TORRES
C.C. 1073695137
Ficha 2614373
Perfil Procesar la Información (Estadística), Tecnologo Gestion de la propiedad Horizontal.
La presente comunicación tiene como fin hacerle el llamado de atención por: La Inasistencia a la formación e Incumplimiento en la entrega de las actividades pactadas en el plan de trabajo socializado en la inducción de la competencia. Teniendo en cuenta lo contenido en el reglamento del aprendiz. Capitulo VII. PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN. ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO. Numeral 2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento. Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz".
nexo inasistencias registradas en Sofia plus.
Vínculos
8:52 a. m.
17/11/2022

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

NOMBRE COMPLETO	RECONOCIMIENTO POR
SERGIO ESTEBAN RUBIANO PEÑALOZA	Rendimiento académico
GEIDY FAISULI MARTINEZ MUÑOZ	Trabajo en equipo
ARLEX ARIAS TOVAR	Compromiso

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

4.1. Arlex Arias– vocero principal de la ficha: Felicita al grupo ejecutor, dando agradecimiento por el contenido que se imparte. Informa que quienes se quedan en la ficha van a terminar el programa. Radica una carta solicitando que el instructor de contabilidad socialice su proceso de formación con respecto a la propiedad horizontal. Dicha carta fue leida a todo el comité.

a. **Johan Moreno– Representante de aprendices centro:** No asistió

b. **Omayra López – Representante de bienestar al aprendiz**: Desde bienestar van a corregir las citaciones para que las actividades programadas se realicen en una jornada que se les facilite a los aprendices. Se harán actividades relacionadas con el fortalecimiento de habilidades blandas.

c. **Alba Lucía Olmos Trujillo– Coordinadora académica:** Conceptualiza que la ficha tiene muy buena actitud, y recomienda que no haya más retiros. Realiza un reconocimiento al equipo ejecutor.

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:

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 :
GEIDY FAUSULI MARTINEZ MUÑOZ	Rendimiento académico
ARLEX ARIAS TOVAR	Trabajo en equipo
MARIA ANGELICA CIFUENTES 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.

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	

Identificación	Nombres	Apellidos
CC 1073695137	ESTEFANI	GARCIA TORRES
CC 39719122	CARMELITA	URBINA NAVARRETE
CC 52242511	SANDRA MILENA	GARCIA
CC 1007708797	AICARDO JAVIER	GARCES CARDENAS
CC 51858533	YOLANDA	AREVALO MONTENEGRO

-

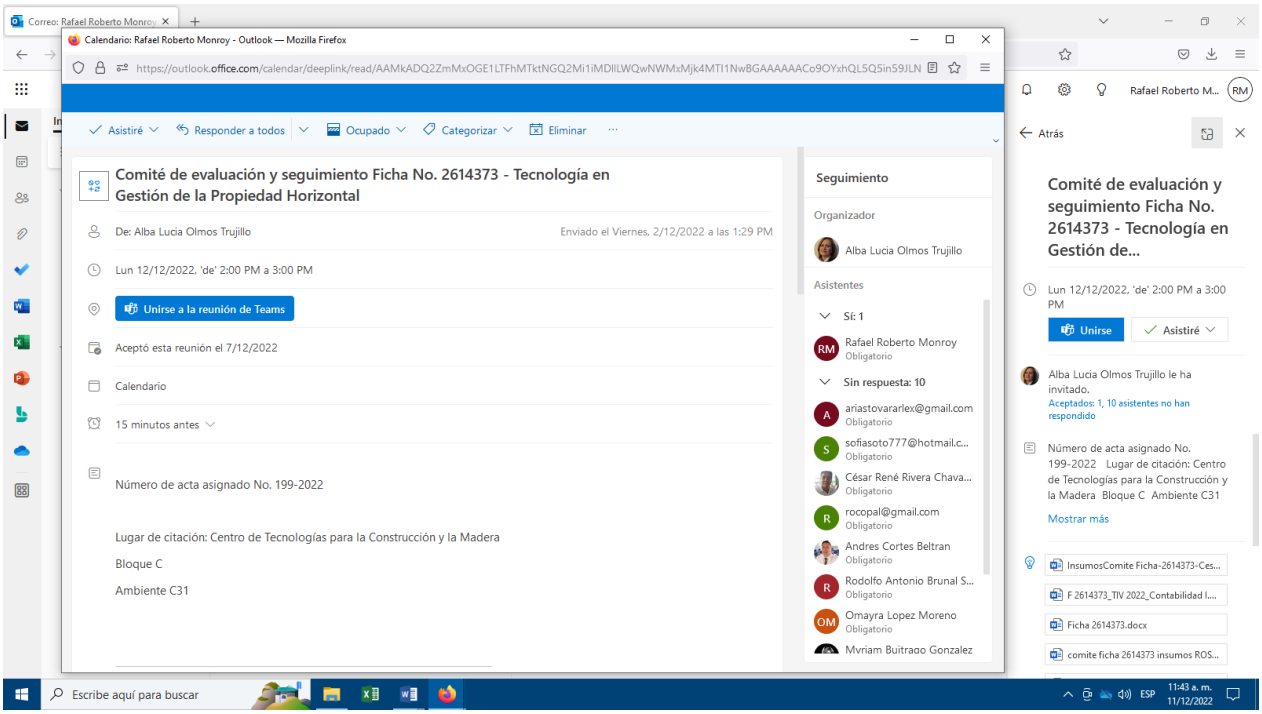
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

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 COMITÉ



CITACION COMITÉ ACADEMICO



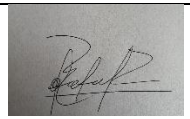
CUADRO MEDALLERIA



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

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 01 -2022 DEL DÍA 15 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	Revisar, analizar y verificar la situación académica y disciplinaria de los aprendices matriculados en la ficha **2276316, 2498320, 2498337, 2428009, 2561681, 2561689, 2614373, 2643328, 2535387, 2614379, 2655882, 2655860, 2633791, 2485993, 2655956** del programa de Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal y Tecnología en Gestión de Proyectos De Desarrollo Económico y Social, de acuerdo con el reglamento del aprendiz, procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y la guía de desarrollo del proceso formativo publicado en plataforma compromiso Sena.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Alba Lucia Olmos Trujillo	51811806	X		COORDINADORA	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	aolmos@sena.edu.co			
	Rafael Roberto	79621817			INSTRUCTOR JEFE DE GRUPO	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	rroberto@sena.edu.co		SI	

ACTA No. 01-2022		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: COMITÉ SEGUIMIENTO Y CONTROL		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá 15 de diciembre de 2022	**HORA INICIO: 11:00 am**	**HORA FIN: 11:15 am**
LUGAR Y/O ENLACE:	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Distrito Capital / Centro De Tecnologías para la Construcción y la Madera	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Verificación de quorum

2. Gestión / Socialización informe por competencia fichas **2276316, 2498320, 2498337, 2428009, 2561681, 2561689, 2614373, 2643328, 2535387, 2614379, 2655882, 2655860, 2633791, 2485993, 2655956,** del programa de Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal y Tecnología en Gestión de Proyectos De Desarrollo Económico y Social.

3. Conclusiones

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Revisar, analizar y verificar la situación académica y disciplinaria de los aprendices matriculados en las fichas **2276316, 2498320, 2498337, 2428009, 2561681, 2561689, 2614373, 2643328, 2535387, 2614379, 2655882, 2655860, 2633791, 2485993, 2655956** del programa de Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal y del programa de Tecnología en Gestión de Proyectos De Desarrollo Económico y Social, de acuerdo con el reglamento del aprendiz, procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y la guía de desarrollo del proceso formativo publicado en plataforma compromiso Sena.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. **Verificación de quorum.**

Verificado el quorum se confirma la asistencia de:

- Alba Lucia Olmos Trujillo Coordinadora académica
- Rafael Roberto Instructor y/o Jefe de Grupo

2. Gestión / Socialización informe por competencia ficha **2276316** del programa de Tecnología en Gestión - TECNOLOGÍA EN GESTIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

3. Competencia: - 291201026. Garantizar el cumplimiento de la normatividad y legislación vigente relacionada con los sistemas de gestión, según la naturaleza de la organización.

Designación del secretario

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 al instructor **Rafael Roberto Monroy** instructor y /o jefe de grupo ficha No. **2276316**, como secretario del comité.

INFORMACIÓN GENERAL DE LA FICHA:

No. de ficha: **2276316**
Programa: **Tecnología En Gestión De Proyectos De Desarrollo Económico Y Social**
Trimestre: Quinto y Sexto
Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus: **19**
Cantidad de aprendices en formación: **15**
Instructor y/ o jefe de grupo: **Adriana Patarroyo**

Juicos evaluativos emitidos en plataforma:
RAP 1: - Identificar La Legislación Y Normatividad Vigente, De Acuerdo Con La Naturaleza Y Lineamientos De La Organización.
RAP 2 Establecer Los Requisitos De La Legislación Y Normatividad Vigentes, Aplicables A La Naturaleza Del Proyecto.

Temática durante el proceso de formación:
- Fundamentos de derecho
- Contrato Civil
- Contrato Laboral
- Contrato Comercial
- Sociedades Comerciales

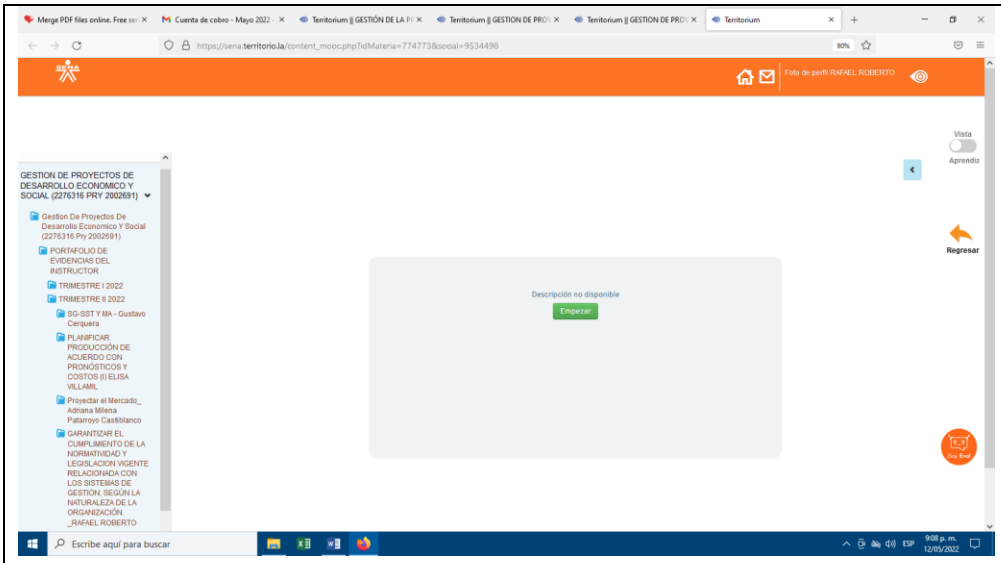
Total, de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 21
Total, de aprendices en formación: 19
Total, de aprendices Retiro voluntario:2

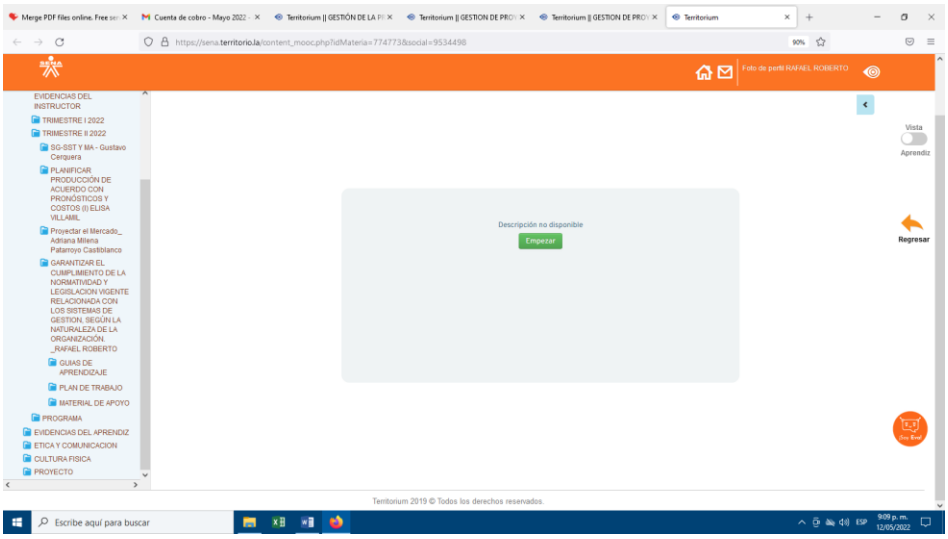
A continuación, se relacionan de los aprendices que aprobaron el(los) resultado(s) de aprendizaje asignado(s) para este trimestre y quedaron al día con el portafolio organizado en el LMS para la competencia Promover La Interacción Idónea Consigo Mismo, Con Los Demás Y Con La Naturaleza En Los Contextos Laboral Y Social

Nombre	Apellidos	OBSERVACION
KAROL JULIANA	TIRADO GUALE	APROBADO
LEIDY CAMILA	GONZALEZ ULLOA	APROBADO
NICOLAS	GUZMAN RUIZ	APROBADO
LAURA DANIELA	TEQUIA PARRAGA	APROBADO
GABRIELA ALEXANDRA	AVELLANEDA PINTO	APROBADO
DANNA ALEXANDRA	PRIETO CUBIDES	APROBADO
VALENTINA	ROMERO ORTEGON	APROBADO
JOSEPH	COLLAZOS SCARPETA	APROBADO
MARIA CAMILA	ZAMORA DIAZ	APROBADO
KAREN DAYANA	AMADO MENDEZ	APROBADO
LAURA JULIANA	MARTINEZ DIAZ	APROBADO
LAURA VICTORIA	SANCHEZ SUAREZ	APROBADO
PAULA VALENTINA	PEÑA LLANOS	APROBADO
ALISON DAYANA	CHAVARRO REYES	APROBADO
LUISA FERNANDA	VILLALBA CESPEDES	APROBADO

EN ESTA FICHA NO SE PRESENTARON DESERSIONES EN EL ÚLTIMO SEMESTRE

REPORTE TERRITORIUM PORTAFOLIO INSTRUCTOR FICHA 2276316





REPORTES JUICIOS DE EVALUACION SOFIA PLUS FICHA 2276316:

GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
EN EJECUCION
04/09/2021
03/09/2023
PRESENCIAL
11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
9209 - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que registro el juicio evaluativo
MONICA PILAR	GUTIERREZ AYA	EN FORMACIÓN	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.	277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO	CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
LAURA NATALIA	TORRES RODRIGUEZ	EN FORMACIÓN	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.	277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO	CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
EDWIN ALEXANDER	ROBAYO CARDENAS	EN FORMACIÓN	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.	277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO	CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
LEYDI JOHANNA	PALLARES NIETO	EN FORMACIÓN	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.	277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO	CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
HITZE GERALDINE	GUTIAN GOMEZ	EN FORMACIÓN	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.	277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO	CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
JHOAN FELIPE	SARMIENTO PEÑA	EN FORMACIÓN	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.	277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO	CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
JESSICA LIZETH	BARAJAS SIERRA	EN FORMACIÓN	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.	277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO	CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CARLOS HUMBERTO	DEVIA ALVAREZ	EN FORMACIÓN	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.	277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO	CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
DUMAR EDGAR	BELTRAN BAQUERO	EN FORMACIÓN	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.	277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO	CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
MARIA ESTER	CHAVEZ SAENZ	EN FORMACIÓN	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.	277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO	CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
MARTHA ELENA	CORREDOR GONZALEZ	EN FORMACIÓN	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.	277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO	CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
JENNY ANDREA	PRIETO RINCON	EN FORMACIÓN	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.	277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO	CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
MONICA DANITZA	CARO PINZON	EN FORMACIÓN	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.	277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	APROBADO	CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
JHON FREDY	VALDERRAMA USMA	EN FORMACIÓN	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD	277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS,	APROBADO	CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY

INFORMACIÓN GENERAL DE LA FICHA:

No. de ficha: **2498320**
Programa: GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL – Competencia Ética y Comunicación
Trimestre: Segundo
Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus: **20**
Cantidad de aprendices en formación: **16**
Instructor y/ o jefe de grupo: **Rafael Roberto Monroy**

Competencia: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

Juicos evaluativos emitidos en plataforma:

1. Asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas en función de la resolución de problemas de carácter productivo y social.
2. Interactuar en los contextos productivos y sociales en función de los principios y valores universales.
3. Asumir los deberes y derechos con base en las leyes y la normativa institucional en el marco de su proyecto de vida.

Temas tratados y evaluados en la ficha

Los temas tratados en la ficha son:

- Ética
- Reglamento del aprendiz
- Pirámide de las necesidades
- Deberes y derechos humanos
- Autoestima
- Comunicación
- Tipos de comunicación
- Trabajo en equipo

- Inteligencia emocional

En la ficha Iniciaron el proceso de formación 20 Aprendices de los cuales se vinieron presentando novedades y a la fecha, **uno (1)** Aprendiz inmerso en DESERCIÓN y/o RETIRO VOLUNTARIO:

NOMBRE	**APELLIDO**	**ESTADO**
ANA MARIA	ERIRA DIAZ	APROBADO
KERLY ALEJANDRA	ROBAYO MATEUS	APROBADO
LUZ ADRIANA	GOMEZ GALVEZ	APROBADO
FERNANDO	TRIANA HORTA	APROBADO
ANA BERTILDA	TORRES LIMAS	APROBADO
BLANCA ESMERALDA	DIAZ DIAZ	APROBADO
ZULY YASMID	DELGADO RINCON	APROBADO
ANGIE JOHANA	ESPINOSA BOHORQUEZ	APROBADO
CARLOS HERNAN	ROA LEON	APROBADO
CARLOS EDUARDO	RAMIREZ MARTIN	APROBADO
MARIA CAMILA	ROJAS SAMACA	APROBADO
LOREN CAMILA	ROJAS RODRIGUEZ	APROBADO
LAURA DANIELA	MOZO VASQUEZ	APROBADO
LINA MARIA	CHAPARRO LEON	APROBADO
CRISTIAN ROGELIO	GONZALEZ MANJARREZ	APROBADO
GINETH	AYALA HOYOS	APROBADO

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
ANA ISABEL	ROBELTO
JOSE MANUEL	RAMIREZ GONZALEZ

DIEGO FERNANDO	SARMIENTO HERRERA
JAIME	LAVERDE GARCIA
JASBLEIDI MAGRED	ALFONSO RUBIANO

REPORTE DE INASISTENCIA DEBIDO PROCESO:
ANA ISABEL ROBELTO

NOTIFICACION DESERCIÓN

RAFAEL ROBERTO MONROY <rroberto7@misena.edu.co> mar, 21 jun, 14:20 (hace 5 días)
para ana.robelto

Respetado(a) aprendiz buenas noches,

EL presente es para informarle que una vez se ha hecho la verificación de asistencia a formación durante el primer semestre de la carrera Tecnología en Gestión de Propiedad Horizontal del SENA en donde usted esta inscrita en la ficha # 2498320, se ha corroborado que usted no ingresó a dicha formación iniciando el presente trimestre, razón por la cual y de acuerdo al Reglamento del aprendiz SENA, usted se encuentra inmersa en la sanción prevista en el artículo 22 de dicho reglamento en la competencia de ÉTICA Y COMUNICACIÓN en la cual soy el instructor.

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

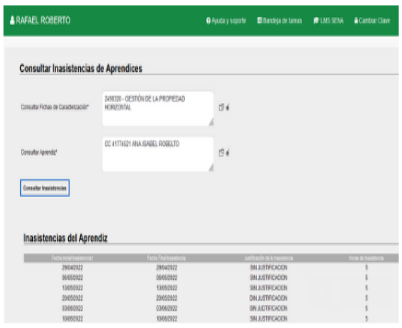
a) Cuando el Aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo.

c) Cuando al terminar el periodo de aplazamiento aprobado por el Sena, el Aprendiz no reingresa al programa de formación.

d) Cuando transcurridos dos (2) años, contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva.

PARÁGRAFO. Cuando el Aprendiz se encuentre incurso en alguna de estas situaciones el Instructor o el funcionario responsable del seguimiento respectivo, reportará inmediatamente el caso al Coordinador Académico. El Coordinador Académico enviará una comunicación al Aprendiz a la dirección domiciliaria registrada en el sistema de gestión de información, requiriéndole para que justifique plenamente el incumplimiento, aportando las evidencias o soportes respectivos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al envío. Si el Aprendiz no da respuesta dentro del término establecido o no aporta las evidencias que justifiquen plenamente este incumplimiento el Subdirector de Centro de Formación suscribirá el acto académico que declara la deserción en el proceso de formación y ordena la respectiva cancelación de matrícula, acto administrativo debidamente notificado al Aprendiz, para que dentro de los términos de ley presente el recurso de reposición ante el Subdirector de Centro. Una vez en firme la decisión, deberá ser registrada la novedad en el sistema de gestión académica. Para programas de formación complementaria en modalidad 100% virtual, la deserción declarada será la registrada por Instructor-Tutor.

La cancelación de la matrícula implica que el Aprendiz no pueda participar en procesos de ingreso a la institución en programas de formación titulada dentro de los seis (6) meses siguientes, contados a partir del registro de la novedad en el sistema de gestión de la formación. Para los programas de formación complementaria en modalidad 100% virtual, la inscripción en programas de formación dependerá del tipo de novedad registrada por el Instructor-Tutor en el sistema de información.



JOSE MANUEL RAMIREZ GONZALEZ

NOTIFICACIÓN DESERCIÓN

RAFAEL ROBERTO MONROY <rroberto7@misena.edu.co> mar, 21 jun, 14:25 (hace 5 días)
para manuelramirez8402

Respetado(a) aprendiz buenas noches,

EL presente es para informarle que una vez se ha hecho la verificación de asistencia a formación durante el primer semestre de la carrera Tecnología en Gestión de Propiedad Horizontal del SENA e
donde usted esta inscrito en la ficha # 2498320, se ha corroborado que usted no ringreso a dicha formación iniciando el presente trimestre, razón por la cual y de acuerdo al Reglamento del aprend
SENA, usted se encuentran inmerso en la sanción prevista en el artículo 22 de dicho reglamento en la competencia de ÉTICA Y COMUNICACIÓN en la cual soy el instructor.

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

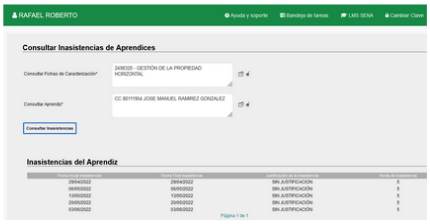
a) Cuando el Aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo.

c) Cuando al terminar el periodo de aplazamiento aprobado por el Sena, el Aprendiz no reingresa al programa de formación.

d) Cuando transcurridos dos (2) años, contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva.

PARÁGRAFO. Cuando el Aprendiz se encuentre incurso en alguna de estas situaciones el Instructor o el funcionario responsable del seguimiento respectivo, reportará inmediatamente el caso al Coordinador Académico. El Coordinador Académico envia
una comunicación al Aprendiz a la dirección domiciliaria registrada en el sistema de gestión de información, requiriéndole para que justifique plenamente el incumplimiento, aportando las evidencias o soportes respectivos dentro de los cinco (5) día
hábiles siguientes al envío. Si el Aprendiz no da respuesta dentro del término establecido o no aporta las evidencias que justifiquen plenamente este incumplimiento el Subdirector de Centro de Formación suscribirá el acto académico que declara
deserción en el proceso de formación y ordena la respectiva cancelación de matrícula, acto administrativo debidamente notificado al Aprendiz, para que dentro de los términos de ley presente el recurso de reposición ante el Subdirector de Centro. Una ve
en firme la decisión, deberá ser registrada la novedad en el sistema de gestión académica. Para programas de formación complementaria en modalidad 100% virtual, la deserción declarada será la registrada por Instructor-Tutor.

La cancelación de la matrícula implica que el Aprendiz no pueda participar en procesos de ingreso a la institución en programas de formación titulada dentro de los seis (6) meses siguientes, contados a partir del registro de la novedad en el sistema d
gestión de la formación. Para los programas de formación complementaria en modalidad 100% virtual, la inscripción en programas de formación dependerá del tipo de novedad registrada por el Instructor-Tutor en el sistema de información.



DIEGO FERNANDO SARMIENTO

NOTIFICACION DESERCION

RAFAEL ROBERTO MONROY <rroberto7@misena.edu.co> 26 sept 2022, 15:00 (hace 2 días)
para diego.f.sh1997

Respetado(a) aprendiz buenas noches,

EL presente es para informarle que una vez se ha hecho la verificación de asistencia a formación durante el primer semestre de la carrera Tecnología en Gestión de Propiedad Horizontal del SENA en donde usted está inscrito en la ficha # 2498320, se ha corroborado que usted no regresó a dicha formación iniciando el presente trimestre, razón por la cual y de acuerdo al Reglamento del aprendiz SENA, usted se encuentran inmerso en la sanción prevista en el artículo 22 de dicho reglamento en la competencia de ÉTICA Y COMUNICACIÓN en la cual soy el instructor.

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

a) Cuando el Aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo.

c) Cuando al terminar el periodo de aplazamiento aprobado por el Sena, el Aprendiz no reingresa al programa de formación.

d) Cuando transcurridos dos (2) años, contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva.

PARÁGRAFO. Cuando el Aprendiz se encuentre incurso en alguna de estas situaciones el Instructor o el funcionario responsable del seguimiento respectivo, reportará inmediatamente el caso al Coordinador Académico. El Coordinador Académico enviará una comunicación al Aprendiz a la dirección domiciliaria registrada en el sistema de gestión de información, requiriéndole para que justifique plenamente el incumplimiento, aportando las evidencias o soportes respectivos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al envío. Si el Aprendiz no da respuesta dentro del término establecido o no aporta las evidencias que justifiquen plenamente este incumplimiento el Subdirector de Centro de Formación suscribirá el acto académico que declara la deserción en el proceso de formación y ordena la respectiva cancelación de matrícula, acto administrativo debidamente notificado al Aprendiz, para que dentro de los términos de ley presente el recurso de reposición ante el Subdirector de Centro. Una vez en firme la decisión, deberá ser registrada la novedad en el sistema de gestión académica. Para programas de formación complementaria en modalidad 100% virtual, la deserción declarada será la registrada por Instructor-Tutor.

La cancelación de la matrícula implica que el Aprendiz no pueda participar en procesos de ingreso a la institución en programas de formación titulada dentro de los seis (6) meses siguientes, contados a partir del registro de la novedad en el sistema de gestión de la formación. Para los programas de formación complementaria en modalidad 100% virtual, la inscripción en programas de formación dependerá del tipo de novedad registrada por el Instructor-Tutor en el sistema de información.



JAIME LAVERDE GARCIA

NOTIFICACION DESERCION

RAFAEL ROBERTO MONROY <rroberto7@misena.edu.co>
para jlaverde6/15

26 sept 2022, 13:20 (hace 2 días)

Respetado(a) aprendiz buenas noches,

EL presente es para informarle que una vez se ha hecho la verificación de asistencia a formación durante el segundo semestre de la carrera Tecnología en Gestión de Propiedad Horizontal del SENA en donde usted está inscrito en la ficha # 2498320, se ha corroborado que usted no regresó a dicha formación iniciando el presente trimestre, razón por la cual y de acuerdo al Reglamento del aprendiz SENA, usted se encuentran inmerso en la sanción prevista en el artículo 22 de dicho reglamento en la competencia de ÉTICA Y COMUNICACIÓN en la cual soy el instructor.

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

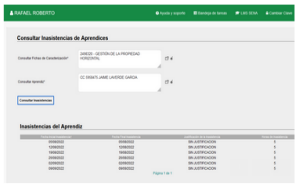
a) Cuando el Aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo.

c) Cuando al terminar el periodo de aplazamiento aprobado por el Sena, el Aprendiz no reingresa al programa de formación.

d) Cuando transcurridos dos (2) años, contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva.

PARÁGRAFO. Cuando el Aprendiz se encuentre incurso en alguna de estas situaciones el instructor o el funcionario responsable del seguimiento respectivo, reportará inmediatamente el caso al Coordinador Académico. El Coordinador Académico enviará una comunicación al Aprendiz a la dirección domiciliaria registrada en el sistema de gestión de información, requiriéndole para que justifique plenamente el incumplimiento, aportando las evidencias o soportes respectivos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al envío. Si el Aprendiz no da respuesta dentro del término establecido o no aporta las evidencias que justifiquen plenamente este incumplimiento el Subdirector de Centro de Formación suscribirá el acto académico que declara la deserción en el proceso de formación y ordena la respectiva cancelación de matrícula, acto administrativo debidamente notificado al Aprendiz, para que dentro de los términos de ley presente el recurso de reposición ante el Subdirector de Centro. Una vez en firme la decisión, deberá ser registrada la novedad en el sistema de gestión académica. Para programas de formación complementaria en modalidad 100% virtual, la deserción declarada será registrada por instructor-Tutor.

La cancelación de la matrícula implica que el Aprendiz no pueda participar en procesos de ingreso a la institución en programas de formación titulada dentro de los seis (6) meses siguientes, contados a partir del registro de la novedad en el sistema de gestión de la formación. Para los programas de formación complementaria en modalidad 100% virtual, la inscripción en programas de formación dependerá del tipo de novedad registrada por el instructor-Tutor en el sistema de información.



JASBLEIDI MAGRED ALONSO RUBIANO

NOTIFICACION DESERCION

RAFAEL ROBERTO MONROY <rroberto7@misena.edu.co>
para jasbleidy1097

lun, 26 sept, 13:26 (hace 2 días)

Respetado(a) aprendiz buenas noches,

EL presente es para informarle que una vez se ha hecho la verificación de asistencia a formación durante el primer semestre de la carrera Tecnología en Gestión de Propiedad Horizontal del SENA en donde usted está inscrito en la ficha # 2498320, se ha corroborado que usted no regresó a dicha formación iniciando el presente trimestre, razón por la cual y de acuerdo al Reglamento del aprendiz SENA, usted se encuentran inmerso en la sanción prevista en el artículo 22 de dicho reglamento en la competencia de ÉTICA Y COMUNICACIÓN en la cual soy el instructor.

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

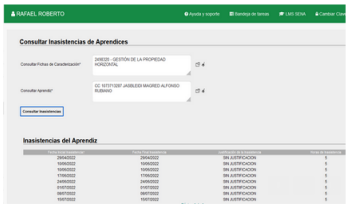
a) Cuando el Aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo.

c) Cuando al terminar el periodo de aplazamiento aprobado por el Sena, el Aprendiz no reingresa al programa de formación.

d) Cuando transcurridos dos (2) años, contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva.

PARÁGRAFO. Cuando el Aprendiz se encuentre incurso en alguna de estas situaciones el Instructor o el funcionario responsable del seguimiento respectivo, reportará inmediatamente el caso al Coordinador Académico. El Coordinador Académico enviará una comunicación al Aprendiz a la dirección domiciliaria registrada en el sistema de gestión de información, requiriéndole para que justifique plenamente el incumplimiento, aportando las evidencias o soportes respectivos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al envío. Si el Aprendiz no da respuesta dentro del término establecido o no aporta las evidencias que justifiquen plenamente este incumplimiento el Subdirector de Centro de Formación suscribirá el acto académico que declara la deserción en el proceso de formación y ordena la respectiva cancelación de matrícula, acto administrativo debidamente notificado al Aprendiz, para que dentro de los términos de ley presente el recurso de reposición ante el Subdirector de Centro. Una vez en firme la decisión, deberá ser registrada la novedad en el sistema de gestión académica. Para programas de formación complementaria en modalidad 100% virtual, la deserción declarada será la registrada por Instructor-Tutor.

La cancelación de la matrícula implica que el Aprendiz no pueda participar en procesos de ingreso a la institución en programas de formación titulada dentro de los seis (6) meses siguientes, contados a partir del registro de la novedad en el sistema de gestión de la formación. Para los programas de formación complementaria en modalidad 100% virtual, la inscripción en programas de formación dependerá del tipo de novedad registrada por el Instructor-Tutor en el sistema de información.



SE ANEXA REPORTE JUICIOS DE EVALUACIÓN: FICHA 2498320

Reporte de Juicios de Evaluación

29/09/2022	
2490320	
222201	
2	
GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL	
EN EJECUCION	
18/04/2022	
17/04/2024	
PRESENCIAL	
11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL	
9209 - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA	

Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que registro el juicio evaluativo
ANA MARIA	ERIRA DIAZ	EN FORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y	277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	APROBADO	CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
ANA MARIA	ERIRA DIAZ	EN FORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE	APROBADO	CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
ANA MARIA	ERIRA DIAZ	EN FORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277049 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO	CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
ANA MARIA	ERIRA DIAZ	EN FORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS, ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
KERLY ALEJANDRA	ROBAYO MATEUS	EN FORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	APROBADO	CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
KERLY ALEJANDRA	ROBAYO MATEUS	EN FORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE	APROBADO	CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
KERLY ALEJANDRA	ROBAYO MATEUS	EN FORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277049 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO	CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
KERLY ALEJANDRA	ROBAYO MATEUS	EN FORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS, ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
MARIA CAMILA	ROJAS SAMACA	EN FORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS	277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES	APROBADO	CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY

CC	1144797342	KERLY ALEJANDRA	ROBAYO MATEUS	EN FORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277049 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO	CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC	1144797342	KERLY ALEJANDRA	ROBAYO MATEUS	EN FORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS, ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
TI	1111614592	MARIA CAMILA	ROJAS SAMACA	EN FORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	APROBADO	CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
TI	1111614592	MARIA CAMILA	ROJAS SAMACA	EN FORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE	APROBADO	CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
TI	1111614592	MARIA CAMILA	ROJAS SAMACA	EN FORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277049 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO	CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
TI	1111614592	MARIA CAMILA	ROJAS SAMACA	EN FORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS, ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
TI	1135915252	LOREN CAMILA	ROJAS RODRIGUEZ	EN FORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	APROBADO	CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
TI	1135915252	LOREN CAMILA	ROJAS RODRIGUEZ	EN FORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE	APROBADO	CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
TI	1135915252	LOREN CAMILA	ROJAS RODRIGUEZ	EN FORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277049 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO	CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
TI	1135915252	LOREN CAMILA	ROJAS RODRIGUEZ	EN FORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS, ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
TI	1118944522	LAURA DANIELA	HOZO VASQUEZ	EN FORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	APROBADO	CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
TI	1118944522	LAURA DANIELA	HOZO VASQUEZ	EN FORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE	APROBADO	CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
TI	1118944522	LAURA DANIELA	HOZO VASQUEZ	EN FORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277049 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO	CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
TI	1118944522	LAURA DANIELA	HOZO VASQUEZ	EN FORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS, ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
TI	1023347120	LINA MARIA	CHAPARRO LEON	EN FORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	APROBADO	CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
TI	1023347120	LINA MARIA	CHAPARRO LEON	EN FORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE	APROBADO	CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
TI	1023347120	LINA MARIA	CHAPARRO LEON	EN FORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277049 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO	CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
TI	1023347120	LINA MARIA	CHAPARRO LEON	EN FORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS, ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	APROBADO	CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC	1049535211	CRISTIAN ROGELIO	GONZALEZ MANJARREZ	EN FORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	APROBADO	CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC	1049535211	CRISTIAN ROGELIO	GONZALEZ MANJARREZ	EN FORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA	APROBADO	CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY

00	1045659241	CRISTIAN ROGELLO	GONZALEZ HANJARREZ	ENFORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277446 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO	CC 79421917 - RAFAEL ROBERTO MONROY
00	1045659241	CRISTIAN ROGELLO	GONZALEZ HANJARREZ	ENFORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277450 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO SOCIAL	APROBADO	CC 79421917 - RAFAEL ROBERTO MONROY
00	1045721996	GINETH	AYALA HOYOS	ENFORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277448 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	APROBADO	CC 79421917 - RAFAEL ROBERTO MONROY
00	1045721996	GINETH	AYALA HOYOS	ENFORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277447 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO SOCIAL	APROBADO	CC 79421917 - RAFAEL ROBERTO MONROY
00	1045721996	GINETH	AYALA HOYOS	ENFORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277446 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO	CC 79421917 - RAFAEL ROBERTO MONROY
00	1045721996	GINETH	AYALA HOYOS	ENFORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277450 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO SOCIAL	APROBADO	CC 79421917 - RAFAEL ROBERTO MONROY
00	1037731207	JASBLEIDI HAGRED	ALFONSO RUBIANO	ENFORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277448 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	APROBADO	CC 79421917 - RAFAEL ROBERTO MONROY
00	1037731207	JASBLEIDI HAGRED	ALFONSO RUBIANO	ENFORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277450 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO SOCIAL	APROBADO	CC 79421917 - RAFAEL ROBERTO MONROY
00	1022176231	LUZ ADRIANA	GOMEZ GALVEZ	ENFORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277448 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	APROBADO	CC 79421917 - RAFAEL ROBERTO MONROY
00	1022176231	LUZ ADRIANA	GOMEZ GALVEZ	ENFORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277447 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO SOCIAL	APROBADO	CC 79421917 - RAFAEL ROBERTO MONROY
00	1022176231	LUZ ADRIANA	GOMEZ GALVEZ	ENFORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277446 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO	CC 79421917 - RAFAEL ROBERTO MONROY
00	1022176231	LUZ ADRIANA	GOMEZ GALVEZ	ENFORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277450 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO SOCIAL	APROBADO	CC 79421917 - RAFAEL ROBERTO MONROY
00	1033409463	DIEGO FERNANDO	SARMIENTO HERRERA	TRASLADADO	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277448 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	APROBADO	CC 79421917 - RAFAEL ROBERTO MONROY
00	1033409463	DIEGO FERNANDO	SARMIENTO HERRERA	TRASLADADO	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277450 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO SOCIAL	APROBADO	CC 79421917 - RAFAEL ROBERTO MONROY
00	1031611231	FERNANDO	TRIANA HORTA	ENFORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277448 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	APROBADO	CC 79421917 - RAFAEL ROBERTO MONROY
00	1031611231	FERNANDO	TRIANA HORTA	ENFORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277447 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO SOCIAL	APROBADO	CC 79421917 - RAFAEL ROBERTO MONROY
00	1031611231	FERNANDO	TRIANA HORTA	ENFORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277446 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO	CC 79421917 - RAFAEL ROBERTO MONROY
00	1031611231	FERNANDO	TRIANA HORTA	ENFORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277450 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO SOCIAL	APROBADO	CC 79421917 - RAFAEL ROBERTO MONROY
00	52190245	ANA BERTILDA	TORRES LIMAS	ENFORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277448 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	APROBADO	CC 79421917 - RAFAEL ROBERTO MONROY
00	52190245	ANA BERTILDA	TORRES LIMAS	ENFORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277447 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO SOCIAL	APROBADO	CC 79421917 - RAFAEL ROBERTO MONROY

00	52190245	ANA BERTILDA	TORRES LIMAS	ENFORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277446 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO	CC 79421917 - RAFAEL ROBERTO MONROY
00	52190245	ANA BERTILDA	TORRES LIMAS	ENFORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277450 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO SOCIAL	APROBADO	CC 79421917 - RAFAEL ROBERTO MONROY
00	52763064	BLANCA ESMERALDA	DIAZ DIAZ	ENFORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277448 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	APROBADO	CC 79421917 - RAFAEL ROBERTO MONROY
00	52763064	BLANCA ESMERALDA	DIAZ DIAZ	ENFORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277447 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO SOCIAL	APROBADO	CC 79421917 - RAFAEL ROBERTO MONROY
00	52763064	BLANCA ESMERALDA	DIAZ DIAZ	ENFORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277446 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO	CC 79421917 - RAFAEL ROBERTO MONROY
00	52763064	BLANCA ESMERALDA	DIAZ DIAZ	ENFORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277450 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO SOCIAL	APROBADO	CC 79421917 - RAFAEL ROBERTO MONROY
00	52834907	ZULY YASHID	DELGADO RINCON	ENFORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277448 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	APROBADO	CC 79421917 - RAFAEL ROBERTO MONROY
00	52834907	ZULY YASHID	DELGADO RINCON	ENFORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277447 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO SOCIAL	APROBADO	CC 79421917 - RAFAEL ROBERTO MONROY
00	52834907	ZULY YASHID	DELGADO RINCON	ENFORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277446 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO	CC 79421917 - RAFAEL ROBERTO MONROY
00	52834907	ZULY YASHID	DELGADO RINCON	ENFORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277450 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO SOCIAL	APROBADO	CC 79421917 - RAFAEL ROBERTO MONROY
00	52930710	ANGIE JOHANA	ESPINOSA BOHORQUEZ	ENFORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277448 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	APROBADO	CC 79421917 - RAFAEL ROBERTO MONROY
00	52930710	ANGIE JOHANA	ESPINOSA BOHORQUEZ	ENFORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277447 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO SOCIAL	APROBADO	CC 79421917 - RAFAEL ROBERTO MONROY
00	52930710	ANGIE JOHANA	ESPINOSA BOHORQUEZ	ENFORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277446 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO	CC 79421917 - RAFAEL ROBERTO MONROY
00	52930710	ANGIE JOHANA	ESPINOSA BOHORQUEZ	ENFORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277450 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO SOCIAL	APROBADO	CC 79421917 - RAFAEL ROBERTO MONROY
00	79047299	CARLOS HERNAN	ROA LEON	ENFORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277448 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	APROBADO	CC 79421917 - RAFAEL ROBERTO MONROY
00	79047299	CARLOS HERNAN	ROA LEON	ENFORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277447 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO SOCIAL	APROBADO	CC 79421917 - RAFAEL ROBERTO MONROY
00	79047299	CARLOS HERNAN	ROA LEON	ENFORMACION	1- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277446 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO	CC 79421917 - RAFAEL ROBERTO MONROY

INFORMACIÓN GENERAL DE LA FICHA:

No. de ficha: **2498337**
Programa: GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL – Competencia Ética y Comunicación
Trimestre: Segundo
Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus: **20**
Cantidad de aprendices en formación: **19**
Instructor y/ o jefe de grupo: **Rafael Roberto Monroy**

277110 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

RAP SEGUNDO TRIMESTRE:

- Asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas en función de la resolución de problemas de carácter productivo y social.
- Interactuar en los contextos productivos y sociales en función de los principios y valores universales.
- Asumir los deberes y derechos con base en las leyes y la normativa institucional en el marco de su proyecto de vida.

En plataforma Sofía Plus aparecen 20 aprendices, pero en este segundo trimestre terminaron la formación 19 aprendices.

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 Ética y Comunicación:

NOMBRE	**APELLIDOS**	**RAP PRIMER TRIMESTRE**
LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA	APROBADO
GERALDINE	SOLANO NAGLES	APROBADO
ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ	APROBADO
DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ	APROBADO
LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ	APROBADO
MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ	APROBADO
CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS	APROBADO
CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA	APROBADO
BEATRIZ	GUACA BARRIOS	APROBADO
DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ	APROBADO
NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS	APROBADO
MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS	APROBADO
MARISOL	CAICEDO PARADA	APROBADO
JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS	APROBADO
EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA	APROBADO
CARLOS ALBERTO	SILVA	APROBADO
WILSON FRANCISCO	MARTÍNEZ RUIZ	APROBADO

	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS	APROBADO	
	DANIEL FELIPE	ROA MORENO	APROBADO	

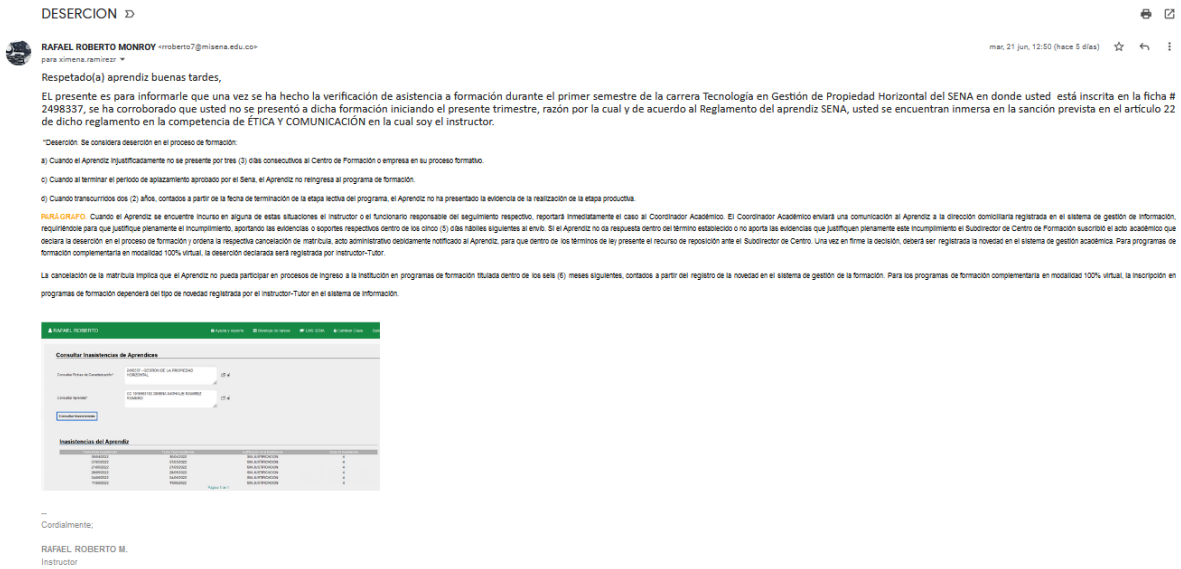
19 aprendices quedaron con su portafolio al día en LMS en mi competencia.

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**
XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO
ADRIANA CAROLINA	CEBALLOS GARZON
MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL
WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL
JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS
ERIKA VIVIANA	OLARTE DIAZ
JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN

Evidencias de registro de inasistencias y correos enviados al aprendiz:

XIMENA NATHALIE RAMIREZ ROMERO



DESERCION

RAFAEL ROBERTO MONROY <roberto7@misena.edu.co> mar, 21 jun, 12:50 (hace 5 días)
para ximena.ramirezr

Respetado(a) aprendiz buenas tardes,

EL presente es para informarle que una vez se ha hecho la verificación de asistencia a formación durante el primer semestre de la carrera Tecnología en Gestión de Propiedad Horizontal del SENA en donde usted está inscrita en la ficha # 2498337, se ha corroborado que usted no se presentó a dicha formación iniciando el presente trimestre, razón por la cual y de acuerdo al Reglamento del aprendiz SENA, usted se encuentran inmersa en la sanción prevista en el artículo 22 de dicho reglamento en la competencia de ÉTICA Y COMUNICACIÓN en la cual soy el instructor.

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

a) Cuando el Aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo.

c) Cuando al terminar el periodo de aplazamiento aprobado por el Sena, el Aprendiz no reingresa al programa de formación.

d) Cuando transcurridos dos (2) años, contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva.

PARÁGRAFO. Cuando el Aprendiz se encuentre incurso en alguna de estas situaciones el instructor o el funcionario responsable del seguimiento respectivo, reportará inmediatamente el caso al Coordinador Académico. El Coordinador Académico enviará una comunicación al Aprendiz a la dirección domiciliaria registrada en el sistema de gestión de información, requiriéndole para que justifique plenamente el incumplimiento, aportando las evidencias o soportes respectivos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al envío. Si el Aprendiz no da respuesta dentro del término establecido o no aporta las evidencias que justifiquen plenamente este incumplimiento el Subdirector de Centro de Formación suscribirá el acto académico que declara la deserción en el proceso de formación y ordena la respectiva cancelación de matrícula, acto administrativo debidamente notificado al Aprendiz, para que dentro de los términos de ley presente el recurso de reposición ante el Subdirector de Centro. Una vez en firme la decisión, deberá ser registrada la novedad en el sistema de gestión académica. Para programas de formación complementaria en modalidad 100% virtual, la deserción declarada será registrada por instructor-Tutor.

La cancelación de la matrícula implica que el Aprendiz no pueda participar en procesos de ingreso a la institución en programas de formación titulada dentro de los seis (6) meses siguientes, contados a partir del registro de la novedad en el sistema de gestión de la formación. Para los programas de formación complementaria en modalidad 100% virtual, la inscripción en programas de formación dependerá del tipo de novedad registrada por el instructor-Tutor en el sistema de información.

--
Cordialmente;

RAFAEL ROBERTO M.
Instructor

ADRIANA CAROLINA CEBALLOS GARZON

DESERCIÓN Recibidos

RAFAEL ROBERTO MONROY <rroberto7@misena.edu.co>
para ADRIANA

mar, 21 jun, 13:12 (hace 5 días)

Respetado(a) aprendiz buenas noches,

EL presente es para informarle que una vez se ha hecho la verificación de asistencia a formación durante el primer semestre de la carrera Tecnología en Gestión de Propiedad Horizontal del SENA e
donde usted esta inscrita en la ficha # 2498337, se ha corroborado que usted no ingresó a dicha formación iniciando el presente trimestre, razón por la cual y de acuerdo al Reglamento del aprend
SENA, usted se encuentra inmersa en la sanción prevista en el artículo 22 de dicho reglamento en la competencia de ÉTICA Y COMUNICACIÓN en la cual soy el instructor.

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

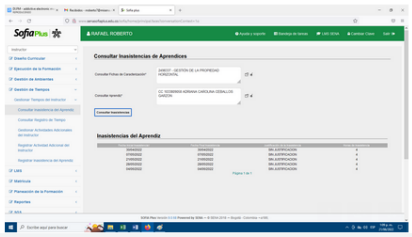
a) Cuando el Aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo.

c) Cuando al terminar el periodo de aplazamiento aprobado por el Sena, el Aprendiz no reingresa al programa de formación.

d) Cuando transcurridos dos (2) años, contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva.

PARÁGRAFO. Cuando el Aprendiz se encuentre incurso en alguna de estas situaciones el Instructor o el funcionario responsable del seguimiento respectivo, reportará inmediatamente el caso al Coordinador Académico. El Coordinador Académico envia
una comunicación al Aprendiz a la dirección domiciliaria registrada en el sistema de gestión de información, requiriéndole para que justifique plenamente el incumplimiento, aportando las evidencias o soportes respectivos dentro de los cinco (5) dí
hábiles siguientes al envío. Si el Aprendiz no da respuesta dentro del término establecido o no aporta las evidencias que justifiquen plenamente este incumplimiento el Subdirector de Centro de Formación suscribirá el acto académico que declara
deserción en el proceso de formación y ordena la respectiva cancelación de matrícula, acto administrativo debidamente notificado al Aprendiz, para que dentro de los términos de ley presente el recurso de reposición ante el Subdirector de Centro. Una ve
en firme la decisión, deberá ser registrada la novedad en el sistema de gestión académica. Para programas de formación complementaria en modalidad 100% virtual, la deserción declarada será la registrada por Instructor-Tutor.

La cancelación de la matrícula implica que el Aprendiz no pueda participar en procesos de ingreso a la institución en programas de formación titulada dentro de los seis (6) meses siguientes, contados a partir del registro de la novedad en el sistema d
gestión de la formación. Para los programas de formación complementaria en modalidad 100% virtual, la inscripción en programas de formación dependerá del tipo de novedad registrada por el Instructor-Tutor en el sistema de información.



MARTHA LILIANA SILVA VILLAMIL

DESERCIÓN

RAFAEL ROBERTO MONROY <rroberto7@misena.edu.co>
para lili021967

mar, 21 jun, 12:52 (hace 5 días)

Respetado(a) aprendiz buenas tardes,

EL presente es para informarle que una vez se ha hecho la verificación de asistencia a formación durante el primer semestre de la carrera Tecnología en Gestión de Propiedad Horizontal del SENA en
donde usted está inscrita en la ficha # 2498337, se ha corroborado que usted no regresó a dicha formación iniciando el presente trimestre, razón por la cual y de acuerdo al Reglamento del aprendiz
SENA, usted se encuentran inmerso en la sanción prevista en el artículo 22 de dicho reglamento en la competencia de ÉTICA Y COMUNICACIÓN en la cual soy el instructor.

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

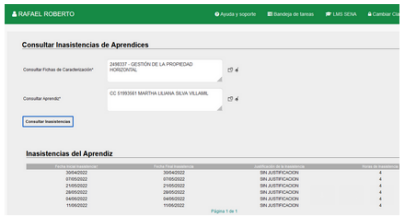
a) Cuando el Aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo.

c) Cuando al terminar el periodo de aplazamiento aprobado por el Sena, el Aprendiz no reingresa al programa de formación.

d) Cuando transcurridos dos (2) años, contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva.

PARÁGRAFO. Cuando el Aprendiz se encuentre incurso en alguna de estas situaciones el Instructor o el funcionario responsable del seguimiento respectivo, reportará inmediatamente el caso al Coordinador Académico. El Coordinador Académico enviará
una comunicación al Aprendiz a la dirección domiciliaria registrada en el sistema de gestión de información, requiriéndole para que justifique plenamente el incumplimiento, aportando las evidencias o soportes respectivos dentro de los cinco (5) días
hábiles siguientes al envío. Si el Aprendiz no da respuesta dentro del término establecido o no aporta las evidencias que justifiquen plenamente este incumplimiento el Subdirector de Centro de Formación suscribirá el acto académico que declara la
deserción en el proceso de formación y ordena la respectiva cancelación de matrícula, acto administrativo debidamente notificado al Aprendiz, para que dentro de los términos de ley presente el recurso de reposición ante el Subdirector de Centro. Una vez
en firme la decisión, deberá ser registrada la novedad en el sistema de gestión académica. Para programas de formación complementaria en modalidad 100% virtual, la deserción declarada será la registrada por Instructor-Tutor.

La cancelación de la matrícula implica que el Aprendiz no pueda participar en procesos de ingreso a la institución en programas de formación titulada dentro de los seis (6) meses siguientes, contados a partir del registro de la novedad en el sistema de
gestión de la formación. Para los programas de formación complementaria en modalidad 100% virtual, la inscripción en programas de formación dependerá del tipo de novedad registrada por el Instructor-Tutor en el sistema de información.



WILLIAM ANTONIO ALONSO ESPINEL

DESERCIÓN

RAFAEL ROBERTO MONROY <rroberto7@misena.edu.co>
para williamalonso

mar, 21 jun, 12:59 (hace 5 días)

Respetado(a) aprendiz buenas tardes,

EL presente es para informarle que una vez se ha hecho la verificación de asistencia a formación durante el primer semestre de la carrera Tecnología en Gestión de Propiedad Horizontal del SENA en donde usted esta inscrito en la ficha # 2498337, se ha corroborado que usted no ingreso a dicha formación iniciando el presente trimestre, razón por la cual y de acuerdo al Reglamento del aprendiz SENA, usted se encuentran inmerso en la sanción prevista en el artículo 22 de dicho reglamento en la competencia de ÉTICA Y COMUNICACIÓN en la cual soy el instructor.

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

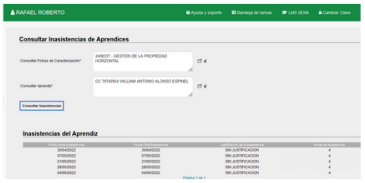
a) Cuando el Aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo.

c) Cuando al terminar el periodo de aplazamiento aprobado por el Sena, el Aprendiz no reingresa al programa de formación.

d) Cuando transcurridos dos (2) años, contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva.

PARÁGRAFO. Cuando el Aprendiz se encuentre incurso en alguna de estas situaciones el Instructor o el funcionario responsable del seguimiento respectivo, reportará inmediatamente el caso al Coordinador Académico. El Coordinador Académico enviará una comunicación al Aprendiz a la dirección domiciliaria registrada en el sistema de gestión de información, requiriéndole para que justifique plenamente el incumplimiento, aportando las evidencias o soportes respectivos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al envío. Si el Aprendiz no da respuesta dentro del término establecido o no aporta las evidencias que justifiquen plenamente este incumplimiento el Subdirector de Centro de Formación suscribirá el acto académico que declara la deserción en el proceso de formación y ordena la respectiva cancelación de matrícula, acto administrativo debidamente notificado al Aprendiz, para que dentro de los términos de ley presente el recurso de reposición ante el Subdirector de Centro. Una vez en firme la decisión, deberá ser registrada la novedad en el sistema de gestión académica. Para programas de formación complementaria en modalidad 100% virtual, la deserción declarada será la registrada por Instructor-Tutor.

La cancelación de la matrícula implica que el Aprendiz no pueda participar en procesos de ingreso a la institución en programas de formación titulada dentro de los seis (6) meses siguientes, contados a partir del registro de la novedad en el sistema de gestión de la formación. Para los programas de formación complementaria en modalidad 100% virtual, la inscripción en programas de formación dependerá del tipo de novedad registrada por el Instructor-Tutor en el sistema de información.



JAIRO MAURICIO GALEANO VARGAS

DESERCIÓN

RAFAEL ROBERTO MONROY <rroberto7@misena.edu.co>
para lalag24

mar, 21 jun, 13:05 (hace 5 días)

Respetado(a) aprendiz buenas tardes,

EL presente es para informarle que una vez se ha hecho la verificación de asistencia a formación durante el primer semestre de la carrera Tecnología en Gestión de Propiedad Horizontal del SENA e donde usted esta inscrito en la ficha # 2498337, se ha corroborado que usted no ingreso a dicha formación iniciando el presente trimestre, razón por la cual y de acuerdo al Reglamento del aprendi SENA, usted se encuentran inmerso en la sanción prevista en el artículo 22 de dicho reglamento en la competencia de ÉTICA Y COMUNICACIÓN en la cual soy el instructor.

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

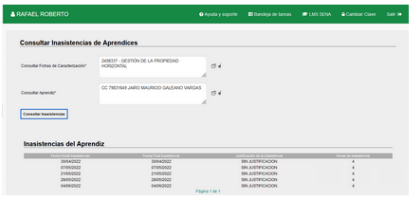
a) Cuando el Aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo.

c) Cuando al terminar el periodo de aplazamiento aprobado por el Sena, el Aprendiz no reingresa al programa de formación.

d) Cuando transcurridos dos (2) años, contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva.

PARÁGRAFO. Cuando el Aprendiz se encuentre incurso en alguna de estas situaciones el Instructor o el funcionario responsable del seguimiento respectivo, reportará inmediatamente el caso al Coordinador Académico. El Coordinador Académico enviar una comunicación al Aprendiz a la dirección domiciliaria registrada en el sistema de gestión de información, requiriéndole para que justifique plenamente el incumplimiento, aportando las evidencias o soportes respectivos dentro de los cinco (5) día hábiles siguientes al envío. Si el Aprendiz no da respuesta dentro del término establecido o no aporta las evidencias que justifiquen plenamente este incumplimiento el Subdirector de Centro de Formación suscribirá el acto académico que declara l deserción en el proceso de formación y ordena la respectiva cancelación de matrícula, acto administrativo debidamente notificado al Aprendiz, para que dentro de los términos de ley presente el recurso de reposición ante el Subdirector de Centro. Una ve en firme la decisión, deberá ser registrada la novedad en el sistema de gestión académica. Para programas de formación complementaria en modalidad 100% virtual, la deserción declarada será la registrada por Instructor-Tutor.

La cancelación de la matrícula implica que el Aprendiz no pueda participar en procesos de ingreso a la institución en programas de formación titulada dentro de los seis (6) meses siguientes, contados a partir del registro de la novedad en el sistema d gestión de la formación. Para los programas de formación complementaria en modalidad 100% virtual, la inscripción en programas de formación dependerá del tipo de novedad registrada por el Instructor-Tutor en el sistema de información.



JOSE JAVIER HERRERA GUZMAN

DESERCIÓN

RAFAEL ROBERTO MONROY <rroberto7@misena.edu.co> mar, 21 jun, 13:05 (hace 5 días)
para lalag24

Respetado(a) aprendiz buenas tardes,

EL presente es para informarle que una vez se ha hecho la verificación de asistencia a formación durante el primer semestre de la carrera Tecnología en Gestión de Propiedad Horizontal del SENA e donde usted esta inscrito en la ficha # 2498337, se ha corroborado que usted no ingreso a dicha formación iniciando el presente trimestre, razón por la cual y de acuerdo al Reglamento del aprendi SENA, usted se encuentran inmerso en la sanción prevista en el artículo 22 de dicho reglamento en la competencia de ÉTICA Y COMUNICACIÓN en la cual soy el instructor.

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

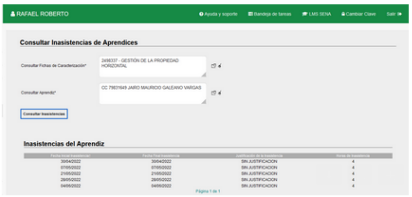
a) Cuando el Aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo.

c) Cuando al terminar el periodo de aplazamiento aprobado por el Sena, el Aprendiz no reingresa al programa de formación.

d) Cuando transcurridos dos (2) años, contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva.

PARÁGRAFO. Cuando el Aprendiz se encuentre incurso en alguna de estas situaciones el Instructor o el funcionario responsable del seguimiento respectivo, reportará inmediatamente el caso al Coordinador Académico. El Coordinador Académico enviar una comunicación al Aprendiz a la dirección domiciliaria registrada en el sistema de gestión de información, requiriéndole para que justifique plenamente el incumplimiento, aportando las evidencias o soportes respectivos dentro de los cinco (5) día hábiles siguientes al envío. Si el Aprendiz no da respuesta dentro del término establecido o no aporta las evidencias que justifiquen plenamente este incumplimiento el Subdirector de Centro de Formación suscribirá el acto académico que declara l deserción en el proceso de formación y ordena la respectiva cancelación de matrícula, acto administrativo debidamente notificado al Aprendiz, para que dentro de los términos de ley presente el recurso de reposición ante el Subdirector de Centro. Una ve en firme la decisión, deberá ser registrada la novedad en el sistema de gestión académica. Para programas de formación complementaria en modalidad 100% virtual, la deserción declarada será la registrada por Instructor-Tutor.

La cancelación de la matrícula implica que el Aprendiz no pueda participar en procesos de ingreso a la institución en programas de formación titulada dentro de los seis (6) meses siguientes, contados a partir del registro de la novedad en el sistema d gestión de la formación. Para los programas de formación complementaria en modalidad 100% virtual, la inscripción en programas de formación dependerá del tipo de novedad registrada por el Instructor-Tutor en el sistema de información.



SE ANEXA REPORTE JUICIOS DE EVALUACIÓN:

CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA	ENFORMACION	1-PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	A
CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA	ENFORMACION	1-PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	A
CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA	ENFORMACION	1-PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	A
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA	ENFORMACION	1-PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	A
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA	ENFORMACION	1-PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	A
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA	ENFORMACION	1-PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	A
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA	ENFORMACION	1-PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	A
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA	ENFORMACION	1-PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	A
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA	ENFORMACION	1-PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	A
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA	ENFORMACION	1-PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	A
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA	ENFORMACION	1-PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	A
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA	ENFORMACION	1-PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	A
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ	ENFORMACION	1-PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	A
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ	ENFORMACION	1-PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277044 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA	A
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ	ENFORMACION	1-PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277045 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES	A
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ	ENFORMACION	1-PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	A
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ	ENFORMACION	1-PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277048 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	A
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ	ENFORMACION	1-PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277049 - IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL	A
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ	ENFORMACION	1-PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL	A
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ	ENFORMACION	1-PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277051 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA	A
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ	ENFORMACION	1-PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277053 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	A
CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS	ENFORMACION	1-PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277043 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES	A

INFORMACIÓN GENERAL DE LA FICHA:

No. de ficha: **2428009**
Programa: **Tecnología en Gestión de Propiedad Horizontal**
Trimestre: Segundo
Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus: **26**
Cantidad de aprendices en formación: **13**
Instructor y/ o jefe de grupo: **Rafael Roberto Monroy**

Juicos evaluativos emitidos en plataforma:
Contratar productos y servicios para la propiedad horizontal de acuerdo con normas y legislación vigentes.
Temas tratados y evaluados en la ficha

Los temas tratados en la ficha son:

- Organización del Estado
- Fuentes del derecho
- Acciones constitucionales
- Contratos laborales
- Contrato civil
- Contrato realidad
- Bien común

Las sesiones sincrónicas se realizan por medio de la plataforma Google la cual tiene integrado la funcionalidad de Meet, para el desarrollo de cada una de las sesiones los aprendices ingresan por medio del correo @misena.
Las actividades desarrolladas en la competencia se registran en la plataforma Territorium de acuerdo con el plan de trabajo expuesto en la sesión de inducción

Total de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 26
Total de aprendices en formación: 13
Total de aprendices Retiro voluntario: 13

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 Legislación y Seguros.

NOMBRE	APELLIDOS	ESTADO SOFIA PLUS
ANGIE DANIELA	TORRES GONZALEZ	APROBADO

WENDY YURANY	HERRERA MONTOYA	APROBADO
LINA FERNANDA	CASTELBLANCO DUARTE	APROBADO
SANTIAGO NICOLAS	PULIDO LOPEZ	APROBADO
MAYERLY	OLAYA LOAIZA	APROBADO
SHARON CAMILA	BARRERA QUIROGA	APROBADO
JOAN SEBASTIAN	MOLINA NIETO	APROBADO
MARITZA ESTEFANY ADEL ELENA FERNANDO EUVIN ALISSON TATIANA WIBNNY LORENA	OLAYA LOAIZA SOLAR JULIO EVAN CABALLERO SUAREZ SARMIENTO MORENO AREVALO SANCHEZ CAMACHO	APROBADO APROBADO APROBADO APROBADO APROBADO APROBADO

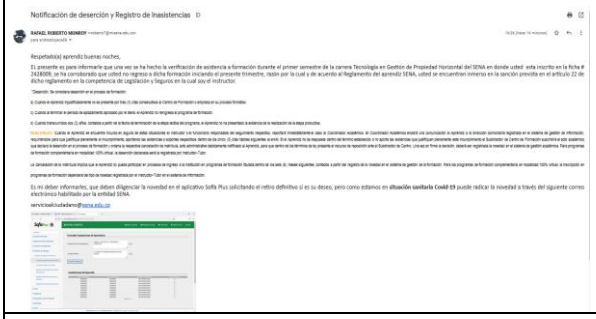
13 aprendices quedaron con su portafolio al día en LMS en mi competencia.

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**
ANDRES MAURICIO	BOJACA TINJACA
LUIS EDUARDO	AGUILAR CATIVE
ANGEL NAREN	FLOREZ SEGOVIA
LAURA XIMENA	FORERO VELEZ
OSCAR JULIAN	CARDONA URIBE
IVONNE ANDREA	RUEDA ABELLO
JAIRO ALFONSO	VELEZ ACHURY
JAIRO JEISON ENRIQUE NATALIA ALEJANDRA KAREN LORENA JEIMMY DANIELA JEIDI VALENTINA	CORTES PERDOMO NARANJO MONTOYA DIAZ LOPEZ ACOSTA RODRIGUEZ TORRES MURILLO AGUILAR GALINDO

Evidencias de registro de inasistencias y correos enviados al aprendiz:

ANDRES MAURICIO BOJACA TINJACA:


Notificación de deserción y Registro de Inasistencias

RAFAEL ROBERTO MONROY

Respetado(a) aprendiz buenas noches,

El presente es para informarle que una vez se ha hecho la verificación de asistencia a formación durante el primer semestre de la carrera Tecnología en Gestión de Propiedad Horizontal del SENA en donde usted esta inscrito en la ficha # 2428009, se ha corroborado que usted no regresa a dicha formación iniciando el presente trimestre, razón por la cual y de acuerdo al Reglamento del aprendiz SENA, usted se encuentran inmerso en la sanción prevista en el artículo 22 de dicho reglamento en la competencia de Legislación y Seguros en la cual soy el instructor.

"Deserción: Se considera deserción en el proceso de formación:

a) Cuando el Aprendiz injustificadamente no se presenta por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo.

c) Cuando el terminar el periodo de aplazamiento aprobado por el Ideró, el Aprendiz no reingresa al programa de formación.

d) Cuando transcurridos dos (2) años, contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva.

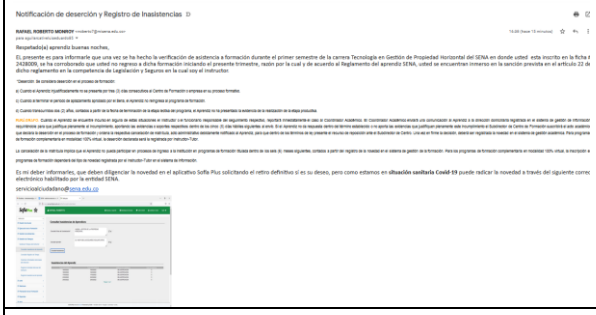
PARÁGRAFO: Cuando el Aprendiz se encuentre incurso en alguna de estas situaciones el instructor o el funcionario responsable del seguimiento respectivo, reportará inmediatamente el caso al Coordinador Académico. El Coordinador Académico enviará una comunicación al Aprendiz y a la dirección domiciliaria registrada en el sistema de gestión de información, requiriéndole para que justifique plenamente el incumplimiento, aportando las evidencias o soportes respectivos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al envío. Si el Aprendiz no da respuesta dentro del término establecido o no aporta las evidencias que justifiquen plenamente este incumplimiento el Subdirector de Centro de Formación suscribirá el acto académico que declara la deserción en el proceso de formación y cesa la respectiva prestación de matrícula, acto administrativo debidamente notificado al Aprendiz, para que dentro de los términos de la presente el mismo se interponga ante el Subdirector de Centro. Una vez en firme la decisión, deberá ser registrada la novedad en el sistema de gestión académica. Para programas de formación complementaria en modalidad 100% virtual, la deserción declarada será la registrada por Instructor-Tutor.

La cancelación de la matrícula implica que el Aprendiz no pueda participar en procesos de ingreso a la institución en programas de formación titulada dentro de los seis (6) meses siguientes, contados a partir del registro de la novedad en el sistema de gestión de la formación. Para los programas de formación complementaria en modalidad 100% virtual, la inscripción a programas de formación siguientes de tipo de novedad registrada por el Instructor-Tutor en el sistema de información.

Es mi deber informarles, que deben diligenciar la novedad en el aplicativo Sofía Plus solicitando el retiro definitivo si es su deseo, pero como estamos en **situación sanitaria Covid-19** puede radicar la novedad a través del siguiente correo electrónico habilitado por la entidad SENA.

serviciosalciudadano@sena.edu.co

LUIS EDUARDO AGUILAR CATIVE:


Notificación de deserción y Registro de Inasistencias

RAFAEL ROBERTO MONROY

Respetado(a) aprendiz buenas noches,

El presente es para informarle que una vez se ha hecho la verificación de asistencia a formación durante el primer semestre de la carrera Tecnología en Gestión de Propiedad Horizontal del SENA en donde usted esta inscrito en la ficha # 2428009, se ha corroborado que usted no regresa a dicha formación iniciando el presente trimestre, razón por la cual y de acuerdo al Reglamento del aprendiz SENA, usted se encuentran inmerso en la sanción prevista en el artículo 22 de dicho reglamento en la competencia de Legislación y Seguros en la cual soy el instructor.

"Deserción: Se considera deserción en el proceso de formación:

a) Cuando el Aprendiz injustificadamente no se presenta por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo.

c) Cuando el terminar el periodo de aplazamiento aprobado por el Ideró, el Aprendiz no reingresa al programa de formación.

d) Cuando transcurridos dos (2) años, contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva.

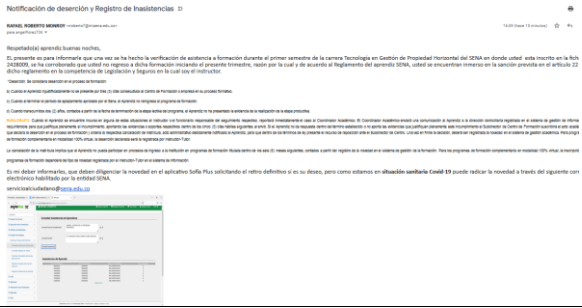
PARÁGRAFO: Cuando el Aprendiz se encuentre incurso en alguna de estas situaciones el instructor o el funcionario responsable del seguimiento respectivo, reportará inmediatamente el caso al Coordinador Académico. El Coordinador Académico enviará una comunicación al Aprendiz y a la dirección domiciliaria registrada en el sistema de gestión de información, requiriéndole para que justifique plenamente el incumplimiento, aportando las evidencias o soportes respectivos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al envío. Si el Aprendiz no da respuesta dentro del término establecido o no aporta las evidencias que justifiquen plenamente este incumplimiento el Subdirector de Centro de Formación suscribirá el acto académico que declara la deserción en el proceso de formación y cesa la respectiva prestación de matrícula, acto administrativo debidamente notificado al Aprendiz, para que dentro de los términos de la presente el mismo se interponga ante el Subdirector de Centro. Una vez en firme la decisión, deberá ser registrada la novedad en el sistema de gestión académica. Para programas de formación complementaria en modalidad 100% virtual, la deserción declarada será la registrada por Instructor-Tutor.

La cancelación de la matrícula implica que el Aprendiz no pueda participar en procesos de ingreso a la institución en programas de formación titulada dentro de los seis (6) meses siguientes, contados a partir del registro de la novedad en el sistema de gestión de la formación. Para los programas de formación complementaria en modalidad 100% virtual, la inscripción a programas de formación siguientes de tipo de novedad registrada por el Instructor-Tutor en el sistema de información.

Es mi deber informarles, que deben diligenciar la novedad en el aplicativo Sofía Plus solicitando el retiro definitivo si es su deseo, pero como estamos en **situación sanitaria Covid-19** puede radicar la novedad a través del siguiente correo electrónico habilitado por la entidad SENA.

serviciosalciudadano@sena.edu.co

ANGEL NAREN FLOREZ SEGOVIA


Notificación de deserción y Registro de Inasistencias

RAFAEL ROBERTO MONROY

Respetado(a) aprendiz buenas noches,

El presente es para informarle que una vez se ha hecho la verificación de asistencia a formación durante el primer semestre de la carrera Tecnología en Gestión de Propiedad Horizontal del SENA en donde usted esta inscrito en la ficha # 2428009, se ha corroborado que usted no regresa a dicha formación iniciando el presente trimestre, razón por la cual y de acuerdo al Reglamento del aprendiz SENA, usted se encuentran inmerso en la sanción prevista en el artículo 22 de dicho reglamento en la competencia de Legislación y Seguros en la cual soy el instructor.

"Deserción: Se considera deserción en el proceso de formación:

a) Cuando el Aprendiz injustificadamente no se presenta por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo.

c) Cuando el terminar el periodo de aplazamiento aprobado por el Ideró, el Aprendiz no reingresa al programa de formación.

d) Cuando transcurridos dos (2) años, contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva.

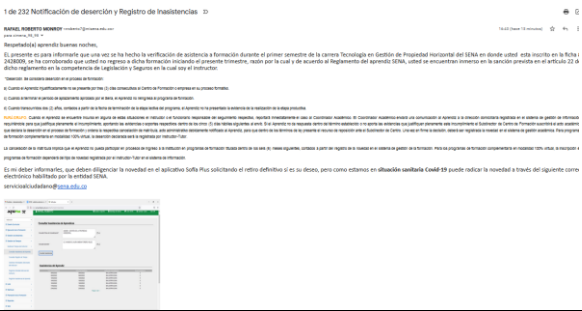
PARÁGRAFO: Cuando el Aprendiz se encuentre incurso en alguna de estas situaciones el instructor o el funcionario responsable del seguimiento respectivo, reportará inmediatamente el caso al Coordinador Académico. El Coordinador Académico enviará una comunicación al Aprendiz y a la dirección domiciliaria registrada en el sistema de gestión de información, requiriéndole para que justifique plenamente el incumplimiento, aportando las evidencias o soportes respectivos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al envío. Si el Aprendiz no da respuesta dentro del término establecido o no aporta las evidencias que justifiquen plenamente este incumplimiento el Subdirector de Centro de Formación suscribirá el acto académico que declara la deserción en el proceso de formación y cesa la respectiva prestación de matrícula, acto administrativo debidamente notificado al Aprendiz, para que dentro de los términos de la presente el mismo se interponga ante el Subdirector de Centro. Una vez en firme la decisión, deberá ser registrada la novedad en el sistema de gestión académica. Para programas de formación complementaria en modalidad 100% virtual, la deserción declarada será la registrada por Instructor-Tutor.

La cancelación de la matrícula implica que el Aprendiz no pueda participar en procesos de ingreso a la institución en programas de formación titulada dentro de los seis (6) meses siguientes, contados a partir del registro de la novedad en el sistema de gestión de la formación. Para los programas de formación complementaria en modalidad 100% virtual, la inscripción a programas de formación siguientes de tipo de novedad registrada por el Instructor-Tutor en el sistema de información.

Es mi deber informarles, que deben diligenciar la novedad en el aplicativo Sofía Plus solicitando el retiro definitivo si es su deseo, pero como estamos en **situación sanitaria Covid-19** puede radicar la novedad a través del siguiente correo electrónico habilitado por la entidad SENA.

serviciosalciudadano@sena.edu.co

LAURA XIMENA FORERO VELEZ


1 de 232 Notificación de deserción y Registro de Inasistencias

RAFAEL ROBERTO MONROY

Respetado(a) aprendiz buenas noches,

El presente es para informarle que una vez se ha hecho la verificación de asistencia a formación durante el primer semestre de la carrera Tecnología en Gestión de Propiedad Horizontal del SENA en donde usted esta inscrito en la ficha # 2428009, se ha corroborado que usted no regresa a dicha formación iniciando el presente trimestre, razón por la cual y de acuerdo al Reglamento del aprendiz SENA, usted se encuentran inmerso en la sanción prevista en el artículo 22 de dicho reglamento en la competencia de Legislación y Seguros en la cual soy el instructor.

"Deserción: Se considera deserción en el proceso de formación:

a) Cuando el Aprendiz injustificadamente no se presenta por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo.

c) Cuando el terminar el periodo de aplazamiento aprobado por el Ideró, el Aprendiz no reingresa al programa de formación.

d) Cuando transcurridos dos (2) años, contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva.

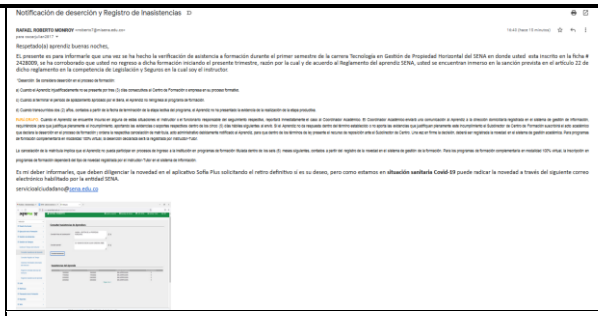
PARÁGRAFO: Cuando el Aprendiz se encuentre incurso en alguna de estas situaciones el instructor o el funcionario responsable del seguimiento respectivo, reportará inmediatamente el caso al Coordinador Académico. El Coordinador Académico enviará una comunicación al Aprendiz y a la dirección domiciliaria registrada en el sistema de gestión de información, requiriéndole para que justifique plenamente el incumplimiento, aportando las evidencias o soportes respectivos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al envío. Si el Aprendiz no da respuesta dentro del término establecido o no aporta las evidencias que justifiquen plenamente este incumplimiento el Subdirector de Centro de Formación suscribirá el acto académico que declara la deserción en el proceso de formación y cesa la respectiva prestación de matrícula, acto administrativo debidamente notificado al Aprendiz, para que dentro de los términos de la presente el mismo se interponga ante el Subdirector de Centro. Una vez en firme la decisión, deberá ser registrada la novedad en el sistema de gestión académica. Para programas de formación complementaria en modalidad 100% virtual, la deserción declarada será la registrada por Instructor-Tutor.

La cancelación de la matrícula implica que el Aprendiz no pueda participar en procesos de ingreso a la institución en programas de formación titulada dentro de los seis (6) meses siguientes, contados a partir del registro de la novedad en el sistema de gestión de la formación. Para los programas de formación complementaria en modalidad 100% virtual, la inscripción a programas de formación siguientes de tipo de novedad registrada por el Instructor-Tutor en el sistema de información.

Es mi deber informarles, que deben diligenciar la novedad en el aplicativo Sofía Plus solicitando el retiro definitivo si es su deseo, pero como estamos en **situación sanitaria Covid-19** puede radicar la novedad a través del siguiente correo electrónico habilitado por la entidad SENA.

serviciosalciudadano@sena.edu.co

OSCAR JULIAN CARDONA URIBE


Notificación de deserción y Registro de Inasistencias

RAFAEL ROBERTO MONROY

Respetado(a) aprendiz buenas noches,

El presente es para informarle que una vez se ha hecho la verificación de asistencia a formación durante el primer semestre de la carrera Tecnología en Gestión de Propiedad Horizontal del SENA en donde usted esta inscrito en la ficha # 2438209, se ha corroborado que usted no regreso a dicha formación iniciando el presente trimestre, razón por la cual y de acuerdo al Reglamento del aprendiz SENA, usted se encuentran inmerso en la sanción prevista en el artículo 22 de dicho reglamento en la competencia de Legislación y Seguros en la cual soy el instructor.

"Deserción: Se considera deserción en el proceso de formación:

a) Cuando el Aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo.

c) Cuando se terminar el periodo de aplazamiento aprobado por el Sena, el aprendiz no reingresa al programa de formación.

d) Cuando transcurridos dos (2) años, contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva.

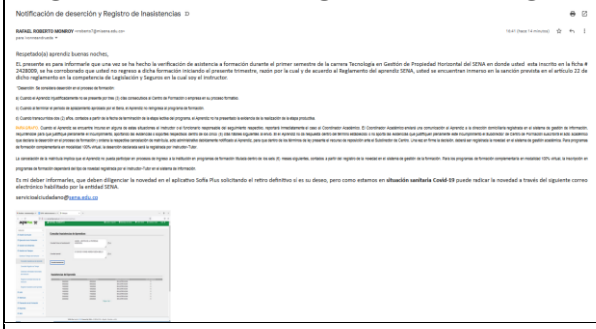
RAZA VALIDA: Cuando el Aprendiz se encuentre incurso en alguna de estas situaciones el instructor o el funcionario responsable del seguimiento respectivo, reportará inmediatamente el caso al Coordinador Académico. El Coordinador Académico enviará una comunicación al Aprendiz a la dirección domiciliaria registrada en el sistema de gestión de información, requiriéndole para que justifique personalmente el incumplimiento, aportando las evidencias o soportes respectivos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al envió. Si el Aprendiz no ha respuesta dentro del término establecido o no aporta las evidencias que justifiquen personalmente este incumplimiento el Subdirector de Centro de Formación suscribirá el acto académico que declara la deserción en el proceso de formación y ordena la respectiva cancelación de matrícula, acto administrativo debidamente notificado al Aprendiz, para que dentro de los términos de la presente el recurso de reposición ante el Subdirector de Centro. Una vez en firme la decisión, deberá ser registrada la novedad en el sistema de gestión académica. Para programas de formación complementaria en modalidad 100% virtual, la deserción declarada será la registrada por Instructor-Tutor.

La cancelación de la matrícula implica que el Aprendiz no pueda participar en procesos de ingreso a la institución en programas de formación titulada dentro de los seis (6) meses siguientes, contados a partir del registro de la novedad en el sistema de gestión de la formación. Para los programas de formación complementaria en modalidad 100% virtual, la inscripción en programas de formación dependerá del tipo de novedad registradas por el instructor-Tutor en el sistema de información.

Es mi deber informarles, que deben diligenciar la novedad en el aplicativo Sofia Plus solicitando el retiro definitivo si es su deseo, pero como estamos en **situación sanitaria Covid-19** puede radicar la novedad a través del siguiente correo electrónico habilitado por la entidad SENA.

serviciolaciudadano@sena.edu.co

IVONNE ANDREA RUEDA ABELLO


Notificación de deserción y Registro de Inasistencias

RAFAEL ROBERTO MONROY

Respetado(a) aprendiz buenas noches,

El presente es para informarle que una vez se ha hecho la verificación de asistencia a formación durante el primer semestre de la carrera Tecnología en Gestión de Propiedad Horizontal del SENA en donde usted esta inscrito en la ficha # 2438209, se ha corroborado que usted no regreso a dicha formación iniciando el presente trimestre, razón por la cual y de acuerdo al Reglamento del aprendiz SENA, usted se encuentran inmerso en la sanción prevista en el artículo 22 de dicho reglamento en la competencia de Legislación y Seguros en la cual soy el instructor.

"Deserción: Se considera deserción en el proceso de formación:

a) Cuando el Aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo.

c) Cuando se terminar el periodo de aplazamiento aprobado por el Sena, el aprendiz no reingresa al programa de formación.

d) Cuando transcurridos dos (2) años, contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva.

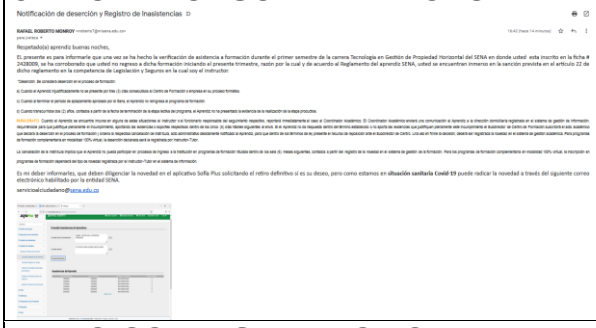
RAZA VALIDA: Cuando el Aprendiz se encuentre incurso en alguna de estas situaciones el instructor o el funcionario responsable del seguimiento respectivo, reportará inmediatamente el caso al Coordinador Académico. El Coordinador Académico enviará una comunicación al Aprendiz a la dirección domiciliaria registrada en el sistema de gestión de información, requiriéndole para que justifique personalmente el incumplimiento, aportando las evidencias o soportes respectivos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al envió. Si el Aprendiz no ha respuesta dentro del término establecido o no aporta las evidencias que justifiquen personalmente este incumplimiento el Subdirector de Centro de Formación suscribirá el acto académico que declara la deserción en el proceso de formación y ordena la respectiva cancelación de matrícula, acto administrativo debidamente notificado al Aprendiz, para que dentro de los términos de la presente el recurso de reposición ante el Subdirector de Centro. Una vez en firme la decisión, deberá ser registrada la novedad en el sistema de gestión académica. Para programas de formación complementaria en modalidad 100% virtual, la deserción declarada será la registrada por Instructor-Tutor.

La cancelación de la matrícula implica que el Aprendiz no pueda participar en procesos de ingreso a la institución en programas de formación titulada dentro de los seis (6) meses siguientes, contados a partir del registro de la novedad en el sistema de gestión de la formación. Para los programas de formación complementaria en modalidad 100% virtual, la inscripción en programas de formación dependerá del tipo de novedad registradas por el instructor-Tutor en el sistema de información.

Es mi deber informarles, que deben diligenciar la novedad en el aplicativo Sofia Plus solicitando el retiro definitivo si es su deseo, pero como estamos en **situación sanitaria Covid-19** puede radicar la novedad a través del siguiente correo electrónico habilitado por la entidad SENA.

serviciolaciudadano@sena.edu.co

JAIRO ALFONSO VELEZ ACHURY


Notificación de deserción y Registro de Inasistencias

RAFAEL ROBERTO MONROY

Respetado(a) aprendiz buenas noches,

El presente es para informarle que una vez se ha hecho la verificación de asistencia a formación durante el primer semestre de la carrera Tecnología en Gestión de Propiedad Horizontal del SENA en donde usted esta inscrito en la ficha # 2438209, se ha corroborado que usted no regreso a dicha formación iniciando el presente trimestre, razón por la cual y de acuerdo al Reglamento del aprendiz SENA, usted se encuentran inmerso en la sanción prevista en el artículo 22 de dicho reglamento en la competencia de Legislación y Seguros en la cual soy el instructor.

"Deserción: Se considera deserción en el proceso de formación:

a) Cuando el Aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo.

c) Cuando se terminar el periodo de aplazamiento aprobado por el Sena, el aprendiz no reingresa al programa de formación.

d) Cuando transcurridos dos (2) años, contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva.

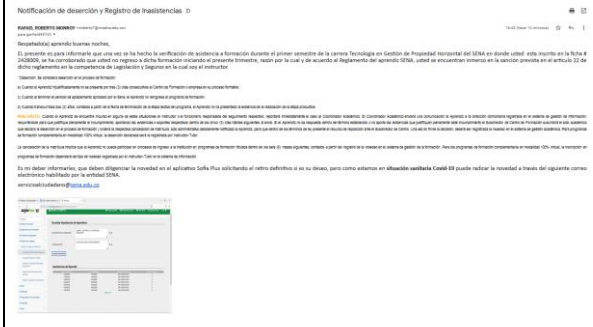
RAZA VALIDA: Cuando el Aprendiz se encuentre incurso en alguna de estas situaciones el instructor o el funcionario responsable del seguimiento respectivo, reportará inmediatamente el caso al Coordinador Académico. El Coordinador Académico enviará una comunicación al Aprendiz a la dirección domiciliaria registrada en el sistema de gestión de información, requiriéndole para que justifique personalmente el incumplimiento, aportando las evidencias o soportes respectivos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al envió. Si el Aprendiz no ha respuesta dentro del término establecido o no aporta las evidencias que justifiquen personalmente este incumplimiento el Subdirector de Centro de Formación suscribirá el acto académico que declara la deserción en el proceso de formación y ordena la respectiva cancelación de matrícula, acto administrativo debidamente notificado al Aprendiz, para que dentro de los términos de la presente el recurso de reposición ante el Subdirector de Centro. Una vez en firme la decisión, deberá ser registrada la novedad en el sistema de gestión académica. Para programas de formación complementaria en modalidad 100% virtual, la deserción declarada será la registrada por Instructor-Tutor.

La cancelación de la matrícula implica que el Aprendiz no pueda participar en procesos de ingreso a la institución en programas de formación titulada dentro de los seis (6) meses siguientes, contados a partir del registro de la novedad en el sistema de gestión de la formación. Para los programas de formación complementaria en modalidad 100% virtual, la inscripción en programas de formación dependerá del tipo de novedad registradas por el instructor-Tutor en el sistema de información.

Es mi deber informarles, que deben diligenciar la novedad en el aplicativo Sofia Plus solicitando el retiro definitivo si es su deseo, pero como estamos en **situación sanitaria Covid-19** puede radicar la novedad a través del siguiente correo electrónico habilitado por la entidad SENA.

serviciolaciudadano@sena.edu.co

JAIRO CORTES PERDOMO:


Notificación de deserción y Registro de Inasistencias

RAFAEL ROBERTO MONROY

Respetado(a) aprendiz buenas noches,

El presente es para informarle que una vez se ha hecho la verificación de asistencia a formación durante el primer semestre de la carrera Tecnología en Gestión de Propiedad Horizontal del SENA en donde usted esta inscrito en la ficha # 2438209, se ha corroborado que usted no regreso a dicha formación iniciando el presente trimestre, razón por la cual y de acuerdo al Reglamento del aprendiz SENA, usted se encuentran inmerso en la sanción prevista en el artículo 22 de dicho reglamento en la competencia de Legislación y Seguros en la cual soy el instructor.

"Deserción: Se considera deserción en el proceso de formación:

a) Cuando el Aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo.

c) Cuando se terminar el periodo de aplazamiento aprobado por el Sena, el aprendiz no reingresa al programa de formación.

d) Cuando transcurridos dos (2) años, contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva.

RAZA VALIDA: Cuando el Aprendiz se encuentre incurso en alguna de estas situaciones el instructor o el funcionario responsable del seguimiento respectivo, reportará inmediatamente el caso al Coordinador Académico. El Coordinador Académico enviará una comunicación al Aprendiz a la dirección domiciliaria registrada en el sistema de gestión de información, requiriéndole para que justifique personalmente el incumplimiento, aportando las evidencias o soportes respectivos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al envió. Si el Aprendiz no ha respuesta dentro del término establecido o no aporta las evidencias que justifiquen personalmente este incumplimiento el Subdirector de Centro de Formación suscribirá el acto académico que declara la deserción en el proceso de formación y ordena la respectiva cancelación de matrícula, acto administrativo debidamente notificado al Aprendiz, para que dentro de los términos de la presente el recurso de reposición ante el Subdirector de Centro. Una vez en firme la decisión, deberá ser registrada la novedad en el sistema de gestión académica. Para programas de formación complementaria en modalidad 100% virtual, la deserción declarada será la registrada por Instructor-Tutor.

La cancelación de la matrícula implica que el Aprendiz no pueda participar en procesos de ingreso a la institución en programas de formación titulada dentro de los seis (6) meses siguientes, contados a partir del registro de la novedad en el sistema de gestión de la formación. Para los programas de formación complementaria en modalidad 100% virtual, la inscripción en programas de formación dependerá del tipo de novedad registradas por el instructor-Tutor en el sistema de información.

Es mi deber informarles, que deben diligenciar la novedad en el aplicativo Sofia Plus solicitando el retiro definitivo si es su deseo, pero como estamos en **situación sanitaria Covid-19** puede radicar la novedad a través del siguiente correo electrónico habilitado por la entidad SENA.

serviciolaciudadano@sena.edu.co

NATALIA ALEJANDRA DIAZ LOPEZ:



DESERCION

RAFAEL ROBERTO MONROY

Respetado(a) aprendiz buenas dias,

El presente es para informarle que una vez se ha hecho la verificación de asistencia a formación durante el segundo semestre de la carrera Tecnología en Gestión de Propiedad Horizontal del SENA en donde usted está inscrita en la ficha # 2428009, se ha corroborado que usted no regresó a dicha formación iniciando el presente trimestre, razón por la cual y de acuerdo al Reglamento del aprendiz SENA, usted se encuentran inmerso en la sanción prevista en el artículo 22 de dicho reglamento en la competencia de LEGISLACIÓN Y SEGUROS en la cual soy el instructor.

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

a) Cuando el Aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo.

c) Cuando al terminar el periodo de aplazamiento aprobado por el Sena, el Aprendiz no reingrese al programa de formación.

d) Cuando transcurridos dos (2) años, contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva.

PARÁGRAFO: Cuando el Aprendiz se encuentre incurso en alguna de estas situaciones el Instructor o el funcionario responsable del seguimiento respectivo, reportará inmediatamente el caso al Coordinador Académico. El Coordinador Académico enviará una comunicación al Aprendiz a la dirección domiciliaria registrada en el sistema de gestión de información, requiriéndole para que justifique plenamente el incumplimiento, aportando las evidencias o soportes respectivos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al envío. Si el Aprendiz no da respuesta dentro del término establecido o no aporte las evidencias que justifiquen plenamente este incumplimiento el Subdirector de Centro de Formación suscribirá el acto académico que declare la deserción en el proceso de formación y ordene la respectiva cancelación de matrícula, acto administrativo debidamente notificado al Aprendiz, para que dentro de los términos de ley presente el recurso de reposición ante el Subdirector de Centro. Una vez en firme la decisión, deberá ser registrada la novedad en el sistema de gestión académica. Para programas de formación complementaria en modalidad 100% virtual, la deserción declarada será registrada por Instructor-Tutor en el sistema de información.

La cancelación de la matrícula implica que el Aprendiz no pueda participar en procesos de ingreso a la institución en programas de formación titulada dentro de los seis (6) meses siguientes, contados a partir del registro de la novedad en el sistema de gestión de la formación. Para los programas de formación complementaria en modalidad 100% virtual, la inscripción en programas de formación dependerá del tipo de novedad registrada por el Instructor-Tutor en el sistema de información.

REPORTES JUICIOS DE EVALUACION SOFIA PLUS FICHA 2428009:

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	10/09/2022
Ficha de Caracterización:	2483344
Código:	132245
Versión:	2
Denominación:	GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Estado de la Ficha de	EJECUCIÓN
Fecha Inicio:	04/09/2021
Fecha Fin:	03/09/2022
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación:	9204 - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fundamento que registro el juicio evaluativo
CC	1069249447	KIARA JULIETH	BARRERA CASTRO	ENFORMACION	1- PROPONER LA INTERACCIÓN DINÁMICA CON ESO Y MEDIO, CON LOS OBJETOS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	27748 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES	APROBADO	CC 79621617 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC	1069249447	KIARA JULIETH	BARRERA CASTRO	ENFORMACION	1- PROPONER LA INTERACCIÓN DINÁMICA CON ESO Y MEDIO, CON LOS OBJETOS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	27756 - ADUHIR ACTITUDES CRITICAS, ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO	APROBADO	CC 79621617 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC	1029702224	SOFIA	ARIAS HERNANDEZ	ENFORMACION	1- PROPONER LA INTERACCIÓN DINÁMICA CON ESO Y MEDIO, CON LOS OBJETOS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	27742 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PARA INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES	APROBADO	CC 79621617 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC	1029702224	SOFIA	ARIAS HERNANDEZ	ENFORMACION	1- PROPONER LA INTERACCIÓN DINÁMICA CON ESO Y MEDIO, CON LOS OBJETOS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	27748 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES	APROBADO	CC 79621617 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC	1029702224	SOFIA	ARIAS HERNANDEZ	ENFORMACION	1- PROPONER LA INTERACCIÓN DINÁMICA CON ESO Y MEDIO, CON LOS OBJETOS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	27747 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE PERMITAN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE	APROBADO	CC 79621617 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC	1029702224	SOFIA	ARIAS HERNANDEZ	ENFORMACION	1- PROPONER LA INTERACCIÓN DINÁMICA CON ESO Y MEDIO, CON LOS OBJETOS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	27748 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO	CC 79621617 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC	1029702224	SOFIA	ARIAS HERNANDEZ	ENFORMACION	1- PROPONER LA INTERACCIÓN DINÁMICA CON ESO Y MEDIO, CON LOS OBJETOS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	27756 - ADUHIR ACTITUDES CRITICAS, ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO	APROBADO	CC 79621617 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC	1022345199	JEIMMY ALEJANDRA	ROBLES MOGOLLON	ENFORMACION	1- PROPONER LA INTERACCIÓN DINÁMICA CON ESO Y MEDIO, CON LOS OBJETOS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	27742 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PARA INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES	APROBADO	CC 79621617 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC	1022345199	JEIMMY ALEJANDRA	ROBLES MOGOLLON	ENFORMACION	1- PROPONER LA INTERACCIÓN DINÁMICA CON ESO Y MEDIO, CON LOS OBJETOS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	27748 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES	APROBADO	CC 79621617 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC	1022345199	JEIMMY ALEJANDRA	ROBLES MOGOLLON	ENFORMACION	1- PROPONER LA INTERACCIÓN DINÁMICA CON ESO Y MEDIO, CON LOS OBJETOS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	27747 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE PERMITAN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE	APROBADO	CC 79621617 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC	1022345199	JEIMMY ALEJANDRA	ROBLES MOGOLLON	ENFORMACION	1- PROPONER LA INTERACCIÓN DINÁMICA CON ESO Y MEDIO, CON LOS OBJETOS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	27748 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL	APROBADO	CC 79621617 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC	1022345199	JEIMMY ALEJANDRA	ROBLES MOGOLLON	ENFORMACION	1- PROPONER LA INTERACCIÓN DINÁMICA CON ESO Y MEDIO, CON LOS OBJETOS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	27756 - ADUHIR ACTITUDES CRITICAS, ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO	APROBADO	CC 79621617 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC	1022401779	KETHA ALEJANDRA	VILLAMIL LOPEZ	ENFORMACION	1- PROPONER LA INTERACCIÓN DINÁMICA CON ESO Y MEDIO, CON LOS OBJETOS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	27748 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES	APROBADO	CC 79621617 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC	1022401779	KETHA ALEJANDRA	VILLAMIL LOPEZ	ENFORMACION	1- PROPONER LA INTERACCIÓN DINÁMICA CON ESO Y MEDIO, CON LOS OBJETOS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	27756 - ADUHIR ACTITUDES CRITICAS, ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO	APROBADO	CC 79621617 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC	1019261617	MARIA ISABEL	GONZALEZ RAYO	ENFORMACION	1- PROPONER LA INTERACCIÓN DINÁMICA CON ESO Y MEDIO, CON LOS OBJETOS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	27742 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PARA INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES	APROBADO	CC 79621617 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC	1019261617	MARIA ISABEL	GONZALEZ RAYO	ENFORMACION	1- PROPONER LA INTERACCIÓN DINÁMICA CON ESO Y MEDIO, CON LOS OBJETOS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	27748 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES	APROBADO	CC 79621617 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC	1019261617	MARIA ISABEL	GONZALEZ RAYO	ENFORMACION	1- PROPONER LA INTERACCIÓN DINÁMICA CON ESO Y MEDIO, CON LOS OBJETOS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	27747 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE PERMITAN LA	APROBADO	CC 79621617 - RAFAEL ROBERTO MONROY

INFORMACIÓN GENERAL DE LA FICHA:

No. de ficha: **2561681**
Programa: **GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL – Curso Complementario – IMPLEMENTACION DE PLANES DE GESTION EN PROPIEDAD HORIZONTAL**
Trimestre: Segundo
Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus: **19**
Cantidad de aprendices en formación: **14**
Instructor y/ o jefe de grupo: **Rafael Roberto Monroy**

Juicos evaluativos emitidos en plataforma:

- RA1: Caracteriza propiedades de acuerdo con requerimientos del cliente y procedimiento.
  Compara la propiedad de acuerdo con los estándares técnicos del mercado.
  Aplica técnicas de comunicación acorde al procedimiento y requerimiento técnico.

- RA2: Resuelve contingencias de acuerdo con técnicas de negociación y normativas vigentes.
  Procesa información de acuerdo con lineamientos técnicos y normativos
  Concreta la venta por medio de la protocolización de contratos según normatividad vigente.

Temas tratados y evaluados en la ficha

1 Los temas tratados en la ficha son:

- Fundamentos de derecho
- Contratos

Los siguientes aprendices cursaron y aprobaron el curso complementario anteriormente citado.

Nombre	**Apellidos**	**Observación**
DIANA YISED	PEREZ BELTRAN	APROBADO
KATERIN ANDREA	ESPINOSA TORRES	APROBADO
JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ	APROBADO
YESIKA SUGEIDY	BELLO USECHE	APROBADO
GISSELA CAROLINA	BLANCO CASTELLANOS	APROBADO
OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA	APROBADO
UBERNEY	CABRERA ESCALA	APROBADO
NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU	APROBADO
LUZ JINETH	GOMEZ	APROBADO
ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ	APROBADO
WILLIAM ALEXANDER	RUSINQUE GUERRERO	APROBADO
DAVID ANTONIO	OSORIO VALENCIA	APROBADO
JHON JAIRO	TORRES MONSALVE	APROBADO
ANA ELVIA	ALFONSO HERRERA	APROBADO
ANA ISABEL	FRANCO SANTANA	APROBADO
NAHAZLY JULIANA	LOPEZ ARCILA	APROBADO

Teniendo en cuenta que el Reglamento del Aprendiz no establece procedimiento para la deserción en cursos complementarios, no se adelantó trámite de deserción con los siguientes aprendices. Toda vez que la Plataforma Sofía Plus de manera automática reporta al aprendiz, mediante correo electrónico el juicio de no aprobado.

NOMBRES	APELLIDOS	ESTADO
WILMER ARLEY	SILVA CHACON	NO APROBADO

MELISA GINETH	CAMARGO ZARATE VALDERRAMA	NO APROBADO NO
JEREMY	ALARCON	APROBADO

INFORMACIÓN GENERAL DE LA FICHA:

No. de ficha: **2561689**
Programa: **Tecnología en Gestión de Propiedad Horizontal – CURSO COMPLEMENTARIO – IMPLEMENTACION DE PLANES DE GESTION EN PROPIEDAD HORIZONTAL-**
Trimestre: Segundo
Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus: **18**
Cantidad de aprendices en formación: **13**
Instructor y/ o jefe de grupo: **Rafael Roberto Monroy**

Juicos evaluativos emitidos en plataforma:

- RA1: Caracteriza propiedades de acuerdo con requerimientos del cliente y procedimiento.
  Compara la propiedad de acuerdo con los estándares técnicos del mercado.
  Aplica técnicas de comunicación acorde al procedimiento y requerimiento técnico.
- RA2: Resuelve contingencias de acuerdo con técnicas de negociación y normativas vigentes.
  Procesa información de acuerdo con lineamientos técnicos y normativos
  Concreta la venta por medio de la protocolización de contratos según normatividad vigente.

Temas tratados y evaluados en la ficha

2 Los temas tratados en la ficha son:
- Fundamentos de derecho
- Contratos

Los siguientes aprendices cursaron y aprobaron el curso complementario anteriormente citado.

NOMBRE	APELLIDO	OBSERVACION
CINDY LORENA	BUITRAGO OJEDA	APROBADO
VICTOR JULIAN	RUEDA LEON	APROBADO
YEIMY YOHANA	LOAIZA PLAZAS	APROBADO
MARIO ANTONIO	MESA MANRIQUE	APROBADO
DAYAN HELENA	CASTRO PRADA	APROBADO
YANITH	PALOMINO CUBILLOS	APROBADO
SHIRLEY ODILIA	ORDUY CHIRIVI	APROBADO

MARIA LUISA	FERNANDEZ GARCIA	APROBADO
ANA ELIZABETH	RUEDA MELO	APROBADO
LUZ DARY	PALOMINO GARCIA	APROBADO
BRANDON FELIPE	MATAMOROS DIAZ	APROBADO
JASBLEIDY	MENESES RINCON	APROBADO
MEY LUZ	TRENS BARRAZA	APROBADO

Teniendo en cuenta que el Reglamento del Aprendiz no establece procedimiento para la deserción en cursos complementarios, no se adelantó trámite de deserción con los siguientes aprendices. Toda vez que la Plataforma Sofía Plus de manera automática reporta al aprendiz, mediante correo electrónico el juicio de no aprobado.

NOMBRES	**APELLIDOS**	**ESTADO**
YURI PAOLA	GOMEZ ESPITIA	NO APROBADO
ARMANDO	GONZALEZ JIMENEZ	NO APROBADO
ALEXANDER	OCHOA TORRES	NO APROBADO
DIANA MARIA	RODRIGUEZ MARTINEZ	NO APROBADO
MARIA CIRSTINA	LEON GUTIERREZ	NO APROBADO

INFORMACIÓN GENERAL DE LA FICHA:

No. de ficha: **2614373**
Programa: **Tecnología en Gestión de Propiedad Horizontal – CURSO COMPLEMENTARIO – IMPLEMENTACION DE PLANES DE GESTION EN PROPIEDAD HORIZONTAL-**
Trimestre: Segundo
Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus: **13**
Cantidad de aprendices en formación: **8**
Instructor y/ o jefe de grupo: **Rafael Roberto Monroy**

Juicos evaluativos emitidos en plataforma:

- RA1: Caracteriza propiedades de acuerdo con requerimientos del cliente y procedimiento.
  Compara la propiedad de acuerdo con los estándares técnicos del mercado.
  Aplica técnicas de comunicación acorde al procedimiento y requerimiento técnico.
- RA2: Resuelve contingencias de acuerdo con técnicas de negociación y normativas vigentes.
  Procesa información de acuerdo con lineamientos técnicos y normativos
  Concreta la venta por medio de la protocolización de contratos según normatividad vigente.

Temas tratados y evaluados en la ficha

3 Los temas tratados en la ficha son:

- Fundamentos de derecho
- Contratos

Los siguientes aprendices cursaron y aprobaron el curso complementario anteriormente citado.

NOMBRE	APELLIDO	OBSERVACION
MARIA ANGELICA	CIFUENTES ROCHA	APROBADO
GEIDY FAISULI	MARTINEZ MUÑOZ	APROBADO
ARLEX	ARIAS TOVAR	APROBADO
JUAN ESTEBAN	VERGARA ORJUELA	APROBADO
HERNAN EMILIO	VERGARA RAMIREZ	APROBADO
EDNA	ZIPA ZIPA	APROBADO
JAIDER	BUENDIA CORPAS	APROBADO
SERGIO ESTEBAN	RUBIANO PEMALOZA	APROBADO

Teniendo en cuenta que el Reglamento del Aprendiz no establece procedimiento para la deserción en cursos complementarios, no se adelantó trámite de deserción con los siguientes aprendices. Toda vez que la Plataforma Sofía Plus de manera automática reporta al aprendiz, mediante correo electrónico el juicio de no aprobado.

NOMBRES	APELLIDOS	ESTADO
ESTEFANI	GARCIA TORRES	NO APROBADO
CARMELITA	URBINA NAVARRETE	NO APROBADO
YOLANDA	AREVALO MONTENEGRO	NO APROBADO
SANDRA MILENA	GARCIA	NO APROBADO
AICARDO JAVIER	GARCES CARDENAS	NO APROBADO

INFORMACIÓN GENERAL DE LA FICHA:

No. de ficha: **2535387**
Programa: **Tecnología en Gestión de Propiedad Horizontal – CURSO COMPLEMENTARIO INTRODUCTORIO A LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL-**
Trimestre: Primero
Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus: **29**
Cantidad de aprendices en formación: **10**

Instructor y/ o jefe de grupo: **Rafael Roberto Monroy**

Temas tratados y evaluados en la ficha

- Visión y Misión del SENA

Los siguientes aprendices cursaron y aprobaron el curso complementario anteriormente citado.

NOMBRE	APELLIDO	OBSERVACION
LAURA	LOPEZ ORDUZ	APROBADO
ALVARO	GUZMAN ROJAS	APROBADO
CLAUDIA	PRADA	APROBADO
ERIKA	OLARTE	APROBADO
NELLY	OSORIO	APROBADO
DIANA	SANABRIA	APROBADO
DIANA	GUATAME	APROBADO
CAROLINA	GUZMAN	APROBADO
ALICE	GUEVARA	APROBADO
MONICA	LEON	APROBADO
HUMBERTO	VELANDIA	APROBADO
DANIEL	ROA	APROBADO
MARCY	SUAREZ	APROBADO
CARLOS	SILVA	APROBADO
MARISOL	CAICEDO	APROBADO
WILSON	MARTINEZ	APROBADO
GERALDINE	SOLANO	APROBADO
CLAUDIA	RAMIREZ	APROBADO
LEYDY	MONTENEGRO	APROBADO

Teniendo en cuenta que el Reglamento del Aprendiz no establece procedimiento para la deserción en cursos complementarios, no se adelantó trámite de deserción con los siguientes aprendices. Toda vez que la Plataforma Sofía Plus de manera automática reporta al aprendiz, mediante correo electrónico el juicio de no aprobado.

NOMBRES	APELLIDOS	ESTADO
ADRIANA	CEBALLOS	NO APROBADO
BEATRIZ	GUACA	NO APROBADO
MARTA	SILVA	NO APROBADO
WILLIAM	ALONSO	NO APROBADO

JOSE	HERRERA	NO APROBADO
ALISON	CHAVARRO	NO APROBADO
KAREN	AMADO	NO APROBADO
JONATHAN	MUÑOZ	NO APROBADO
JIMENA	RAMIREZ	NO APROBADO
JAIRO	GALEANO	NO APROBADO

INFORMACIÓN GENERAL DE LA FICHA:

No. de ficha: **2614379**
Programa: **Tecnología en Gestión de Propiedad Horizontal – CURSO COMPLEMENTARIO INTRODUCTORIO A LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL-**
Trimestre: Primero
Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus: **50**
Cantidad de aprendices en formación: **38**
Instructor y/ o jefe de grupo: **Rafael Roberto Monroy**

Temas tratados y evaluados en la ficha

- Visión y Misión del SENA

Los siguientes aprendices cursaron y aprobaron el curso complementario anteriormente citado.

NOMBRE	**APELLIDO**	**OBSERVACION**
LAURA	NIÑO	APROBADO
MARIA	MAHECHA	APROBADO
CLARA INES	CANTOR	APROBADO
MARIA	ORJUELA	APROBADO
MARIA	SERNA	APROBADO
ISAURA	CABEZAS	APROBADO
LEYDI	ORTIZ	APROBADO
JAVIER	MIRANDA	APROBADO
PEDRO	VELA	APROBADO
ASTRID	PEREZ	APROBADO
CINDY	LOPEZ	APROBADO

CLAUDIA	BELTRAN	APROBADO
LUZ	GONZALEZ	APROBADO
CARLOS	GONZALEZ	APROBADO
JUAN	SANTA	APROBADO
MARIA	ROA	APROBADO
VERONICA	HERRERA	APROBADO
MARIA	DIAZ	APROBADO
NELLY	RUEDA	APROBADO
CARMELITA	URBINA	APROBADO
YOLANDA	AREVALO	APROBADO
HEIDY	MARTINEZ	APROBADO
ARLEX	ARIAS	APROBADO
EDNA	ZIPA	APROBADO
AICARDO	GARCES	APROBADO
SERGIO	RUBIANO	APROBADO
DIANA	OBANDO	APROBADO
CESAR	RODRIGUEZ	APROBADO
NESTOR	MATALLANA	APROBADO
MARIA	GONZALEZ	APROBADO
SERGIO	SANABRIA	APROBADO
PAOLA	PACHON	APROBADO
SARA	VILLADIEGO	APROBADO
JAVIER	MUÑOZ	APROBADO
JEIMY	CARDOZO	APROBADO
JESICA	JAIME	APROBADO
ANA	LEON	APROBADO
SILVIA	ROJAS	APROBADO

Teniendo en cuenta que el Reglamento del Aprendiz no establece procedimiento para la deserción en cursos complementarios, no se adelantó trámite de deserción con los siguientes aprendices. Toda vez que la Plataforma Sofía Plus de manera automática reporta al aprendiz, mediante correo electrónico el juicio de no aprobado.

NOMBRES	**APELLIDOS**	**ESTADO**
JORGE	CUEVAS	NO APROBADO
CESAR	BEDOYA	NO APROBADO
ERIKA	GARCIA	NO APROBADO
MAGDA	GOMEZ	NO APROBADO
WILMER	PEREZ	NO APROBADO

HERNANDO	CARRILLO	NO APROBADO
LUZ	DIAZ	NO APROBADO
SANDRA	CASTRO	NO APROBADO
NANCY	ROJAS	NO APROBADO
MARIA	CIFUENTES	NO APROBADO
SANDRA	GARCIA	NO APROBADO
JUAN	VERGARA	NO APROBADO
HERNAN	VERGARA	NO APROBADO
JAIDER	BUENDIA	NO APROBADO
DIANA	ARDILA	NO APROBADO
DIANA	MIRANDA	NO APROBADO
ESTAFANI	GARCIA	NO APROBADO

INFORMACIÓN GENERAL DE LA FICHA:

No. de ficha: **2655860**
Programa: **Tecnología en Gestión de Propiedad Horizontal – CURSO COMPLEMENTARIO IMPLEMENTACION DE PLANES DE GESTIÓN EN PROPIEDAD HIRIZONTAL-**
Trimestre: Primero
Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus: **41**
Cantidad de aprendices en formación: **39**
Instructor y/ o jefe de grupo: **Rafael Roberto Monroy**

Temas tratados y evaluados en la ficha

- Visión y Misión del SENA

Los siguientes aprendices cursaron y aprobaron el curso complementario anteriormente citado.

NOMBRE	APELLIDO	OBSERVACION
FLOR	GARCIA	APROBADO
MARIA	PEREZ	APROBADO
JENNY	RODRIGUEZ	APROBADO
AURA	CANDELA	APROBADO
MARIA	BERNAL	APROBADO
BLANCA	OSORIO	APROBADO
KATERINE	TOVAR	APROBADO
MARIA	CIFUENTES	APROBADO
LAURA	PEDRAZA	APROBADO
NORELI	RUBIO	APROBADO
PATRICIA	ESCARRAGA	APROBADO
ANGELICA	GUTIERREZ	APROBADO
NASLY	CAMELO	APROBADO
LILIANA	GARAVITO	APROBADO
JORGE	MENDEZ	APROBADO
GEOVANA	BOCANEGRA	APROBADO
DAIRA	BARBOSA	APROBADO
GLADYS	JIMENEZ	APROBADO
JUAN	ACERO	APROBADO
LEYDY	VARGAS	APROBADO
ROBINSON	CLAVIJO	APROBADO
ANA	HERNANDEZ	APROBADO
JAVIER	TORRES	APROBADO
JOSE	CABEZAS	APROBADO
SIERVO	AMAYA	APROBADO
YANET	MORA	APROBADO
ZULMA	PANCHE	APROBADO
EILEM	CABRERA	APROBADO
OLGA	ALCENDRA	APROBADO
DIGHMARY	LISCH	APROBADO

Teniendo en cuenta que el Reglamento del Aprendiz no establece procedimiento para la deserción en cursos complementarios, no se adelantó trámite de deserción con los siguientes aprendices. Toda vez que la Plataforma Sofía Plus de manera automática reporta al aprendiz, mediante correo electrónico el juicio de no aprobado.

NOMBRES	APELLIDOS	ESTADO
LEYDY	GOMEZ	NO APROBADO

FRANCISCO	BRICEÑO	NO APROBADO
FABIO	RODRIGUEZ	NO APROBADO
HERNANDO	LUNA	NO APROBADO
EDNA	RINCON	NO APROBADO
DANIEL	GODOY	NO APROBADO
OLGA	ALDANA	NO APROBADO
CLARA	GARCIA	NO APROBADO
CARLOS	BRIEVA	NO APROBADO
ANA	HOYOS	NO APROBADO
LEYDY	MARTINEZ	NO APROBADO

INFORMACIÓN GENERAL DE LA FICHA:

No. de ficha: **2633791**
Programa: **Tecnología en Gestión de Propiedad Horizontal – CURSO COMPLEMENTARIO IMPLEMENTACION DE PLANES DE GESTIÓN EN PROPIEDAD HIRIZONTAL-**
Trimestre: Primero
Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus: **41**
Cantidad de aprendices en formación: **39**
Instructor y/ o jefe de grupo: **Rafael Roberto Monroy**

Temas tratados y evaluados en la ficha

- Visión y Misión del SENA

Los siguientes aprendices cursaron y aprobaron el curso complementario anteriormente citado.

NOMBRE	**APELLIDO**	**OBSERVACION**
FLOR	GARCIA	APROBADO
MARIA	PEREZ	APROBADO
JENNY	RODRIGUEZ	APROBADO
AURA	CANDELA	APROBADO
MARIA	BERNAL	APROBADO

BLANCA	OSORIO	APROBADO
KATERINE	TOVAR	APROBADO
MARIA	CIFUENTES	APROBADO
LAURA	PEDRAZA	APROBADO
NORELI	RUBIO	APROBADO
PATRICIA	ESCARRAGA	APROBADO
ANGELICA	GUTIERREZ	APROBADO
NASLY	CAMELO	APROBADO
LILIANA	GARAVITO	APROBADO
JORGE	MENDEZ	APROBADO
GEOVANA	BOCANEGRA	APROBADO
DAIRA	BARBOSA	APROBADO
GLADYS	JIMENEZ	APROBADO
JUAN	ACERO	APROBADO
LEYDY	VARGAS	APROBADO
ROBINSON	CLAVIJO	APROBADO
ANA	HERNANDEZ	APROBADO
JAVIER	TORRES	APROBADO
JOSE	CABEZAS	APROBADO
SIERVO	AMAYA	APROBADO
YANET	MORA	APROBADO
ZULMA	PANCHE	APROBADO
EILEM	CABRERA	APROBADO
OLGA	ALCENDRA	APROBADO
DIGHMARY	LISCH	APROBADO

Teniendo en cuenta que el Reglamento del Aprendiz no establece procedimiento para la deserción en cursos complementarios, no se adelantó trámite de deserción con los siguientes aprendices. Toda vez que la Plataforma Sofía Plus de manera automática reporta al aprendiz, mediante correo electrónico el juicio de no aprobado.

NOMBRES	**APELLIDOS**	**ESTADO**
LEYDY	GOMEZ	NO APROBADO
FRANCISCO	BRICEÑO	NO APROBADO
FABIO	RODRIGUEZ	NO APROBADO
HERNANDO	LUNA	NO APROBADO
EDNA	RINCON	NO APROBADO
DANIEL	GODOY	NO APROBADO

OLGA	ALDANA	NO APROBADO
CLARA	GARCIA	NO APROBADO
CARLOS	BRIEVA	NO APROBADO
ANA	HOYOS	NO APROBADO
LEYDY	MARTINEZ	NO APROBADO

INFORMACIÓN GENERAL DE LA FICHA:

No. de ficha: **2485993**
Programa: **Tecnología en Gestión de Propiedad Horizontal – CURSO COMPLEMENTARIO IMPLEMENTACION DE PLANES DE GESTIÓN EN PROPIEDAD HIRIZONTAL-**
Trimestre: Primero
Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus: **20**
Cantidad de aprendices en formación: **17**
Instructor y/ o jefe de grupo: **Rafael Roberto Monroy**

Temas tratados y evaluados en la ficha

- Visión y Misión del SENA

Los siguientes aprendices cursaron y aprobaron el curso complementario anteriormente citado.

NOMBRE	**APELLIDO**	**OBSERVACION**
JENNY	SALAMANCA	APROBADO
SANDRA	BARRIOS	APROBADO
ANA	GARZON	APROBADO
PEDRO	GOMEZ	APROBADO
MARISELLA	GUERRERO	APROBADO
YANIRA	HUERTAS	APROBADO
LEYDY	BUSTOS	APROBADO
NESTOR	MATALLANA	APROBADO
PAOLA	BUITRAGO	APROBADO
LUIS	CARDOSO	APROBADO
LUIS	RODRIGUEZ	APROBADO
CESAR	LOPEZ	APROBADO
CAMILO	MILLAN	APROBADO
HERNAN	QUINTERO	APROBADO
SOFIA	HOYOS	APROBADO

TRINIDAD	VELA	APROBADO

Teniendo en cuenta que el Reglamento del Aprendiz no establece procedimiento para la deserción en cursos complementarios, no se adelantó trámite de deserción con los siguientes aprendices. Toda vez que la Plataforma Sofía Plus de manera automática reporta al aprendiz, mediante correo electrónico el juicio de no aprobado.

NOMBRES	APELLIDOS	ESTADO
NICOLAS	MONROY	NO APROBADO
DIEGO	RUIZ	NO APROBADO
LIBIA	CUERVO	NO APROBADO
EDWIN	CUESTA	NO APROBADO

INFORMACIÓN GENERAL DE LA FICHA:

No. de ficha: **2655882**
Programa: **Tecnología en Gestión de Propiedad Horizontal – CURSO COMPLEMENTARIO IMPLEMENTACION DE PLANES DE GESTIÓN EN PROPIEDAD HIRIZONTAL-**
Trimestre: Primero
Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus: **20**
Cantidad de aprendices en formación: **17**
Instructor y/ o jefe de grupo: **Rafael Roberto Monroy**

Temas tratados y evaluados en la ficha

- Visión y Misión del SENA

Los siguientes aprendices cursaron y aprobaron el curso complementario anteriormente citado.

NOMBRE	APELLIDO	OBSERVACION
ALEXANDRA	ROLON	APROBADO
ANA	ALBA	APROBADO
ANGIE	ROMERO	APROBADO
AUGUSTO	CONRADO	APROBADO
CARMEN	MORENO	APROBADO
CLAUDIA	ARRIETA	APROBADO
DAIRA	POVEDA	APROBADO

DERLY	RUIZ	APROBADO
DIEGO	RODRIGUEZ	APROBADO
JHON	AREVALO	APROBADO
GLORIA	GARCIA	APROBADO
ILDA	PUERTO	APROBADO
LEYDI	HERNANDEZ	APROBADO
MARIA	CASTRO	APROBADO
MARTA	VANEGAS	APROBADO
NASLY	CAMELO	APROBADO
SANDRA	CASTRO	APROBADO
SANDRA	TABIO	APROBADO
VIRGINIA	MOLINA	APROBADO
YERIL	RODRIGUEZ	APROBADO

Teniendo en cuenta que el Reglamento del Aprendiz no establece procedimiento para la deserción en cursos complementarios, no se adelantó trámite de deserción con los siguientes aprendices. Toda vez que la Plataforma Sofía Plus de manera automática reporta al aprendiz, mediante correo electrónico el juicio de no aprobado.

NOMBRES	**APELLIDOS**	**ESTADO**
NICOLAS	MONROY	NO APROBADO
DIEGO	RUIZ	NO APROBADO
LIBIA	CUERVO	NO APROBADO
EDWIN	CUESTA	NO APROBADO

INFORMACIÓN GENERAL DE LA FICHA:

No. de ficha: **2643328**

Programa: **Tecnología en Gestión de Propiedad Horizontal – CURSO COMPLEMENTARIO – IMPLEMENTACION DE PLANES DE GESTION EN PROPIEDAD HORIZONTAL-**
Trimestre: Primero
Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus: 27
Cantidad de aprendices en formación: **26**
Instructor y/ o jefe de grupo: **Rafael Roberto Monroy**

Juicos evaluativos emitidos en plataforma:

- RA1: Caracteriza propiedades de acuerdo con requerimientos del cliente y procedimiento.
  Compara la propiedad de acuerdo con los estándares técnicos del mercado.
  Aplica técnicas de comunicación acorde al procedimiento y requerimiento técnico.
- RA2: Resuelve contingencias de acuerdo con técnicas de negociación y normativas vigentes.
  Procesa información de acuerdo con lineamientos técnicos y normativos
  Concreta la venta por medio de la protocolización de contratos según normatividad vigente.

Temas tratados y evaluados en la ficha

4 Los temas tratados en la ficha son:
- Fundamentos de derecho
- Contratos

Los siguientes aprendices cursaron y aprobaron el curso complementario anteriormente citado.

NOMBRE	APELLIDO	OBSERVACION
YAIBEL JULIANA	VALDEZ MESA	APROBADO
DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO	APROBADO
JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON	APROBADO
EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH	APROBADO
SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ	APROBADO
LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA	APROBADO
YEIMY ANGELICA	QUINTERO REINA	APROBADO
NIDIA MARCELA	RUBIANO CHAVES	APROBADO
DIANA MARCELA	TORRES ROJAS	APROBADO
KARINA	MARIANO DIAZ	APROBADO
HECTOR ALBERTO	PRIETO FERREIRA	APROBADO
FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON	APROBADO
DELCY ELIANA	RAMIREZ MANRIQUE	APROBADO

Teniendo en cuenta que el Reglamento del Aprendiz no establece procedimiento para la deserción en cursos complementarios, no se adelantó trámite de deserción con los siguientes aprendices. Toda vez que la Plataforma Sofía Plus de manera automática reporta al aprendiz, mediante correo electrónico el juicio de no aprobado.

NOMBRES	APELLIDOS	ESTADO
BRAYAN DANIEL	GARZON MARTINEZ	NO APROBADO
ANGELA JULIETH	VARGAS GARZON	NO APROBADO
KAREN EMILIA	GARZON MORA	NO APROBADO
VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS	NO APROBADO
ANNGIE CAROLINA	MONTAÑO BECERRA	NO APROBADO
JESUS ANTONIO	BENAVIDES ORTIZ	NO APROBADO
DIANA MARLEY	LAVERDE GARCIA	NO APROBADO
YHAN RUTH	PAEZ OCAMPO	NO APROBADO
JESICA ALEXANDRA	HERRERA PIÑEROS	NO APROBADO
DIANA ALEJANDRA	RODRIGUEZ CUCHIMAQUE	NO APROBADO
LUZ MARY	FORERO CORTES	NO APROBADO
OSCAR DE JESUS	JIMENEZ MORA	NO APROBADO
FABIOLA DEL ROCIO	MARTINEZ FIGUEROA	NO APROBADO
MARIA SELENA	ZAPATERO APONTE	NO APROBADO

INFORMACIÓN GENERAL DE LA FICHA:

No. de ficha: **2655956**
Programa: **Tecnología en Gestión de Propiedad Horizontal – CURSO COMPLEMENTARIO – DESARROLLO DE CAPACIDADES PARA EL EJERCICIO DEL CONTROL SOCIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA-**
Trimestre: Primero
Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus: **26**
Cantidad de aprendices en formación: **26**
Instructor y/ o jefe de grupo: **Rafael Roberto Monroy**

Juicos evaluativos emitidos en plataforma:

- RA1: Caracteriza propiedades de acuerdo con requerimientos del cliente y procedimiento.
  Compara la propiedad de acuerdo con los estándares técnicos del mercado.
  Aplica técnicas de comunicación acorde al procedimiento y requerimiento técnico.
- RA2: Resuelve contingencias de acuerdo con técnicas de negociación y normativas vigentes.
  Procesa información de acuerdo con lineamientos técnicos y normativos
  Concreta la venta por medio de la protocolización de contratos según normatividad vigente.

Temas tratados y evaluados en la ficha

5 Los temas tratados en la ficha son:

- Fundamentos de derecho
- Contratos

Los siguientes aprendices cursaron y aprobaron el curso complementario anteriormente citado.

NOMBRE	APELLIDO	OBSERVACION
EDISON	RENDON	APROBADO
DAVID ANDRES	SANTAMARIA	APROBADO
LUIS OMAR	ARGUELLO	APROBADO
JONATHAN	PEDRAZA	APROBADO
CRISTHIAN	TOCUA	APROBADO
JORHAN	TABORDA	APROBADO
LEIDY	GAVIRIA	APROBADO
ARLEY	MUÑOZ	APROBADO
JONH	MENDOZA	APROBADO
JAIRO	GUTIERREZ	APROBADO
OSWALL	MENDEZ	APROBADO
CRISTIAN	PAEZ	APROBADO
JOHN	PIÑEROS	APROBADO
CARLOS	MOSQUERA	APROBADO
RAUL	GARCIA	APROBADO
WILSON	RINCON	APROBADO
WILLIAM	MENDOZA	APROBADO
JUAN CAMILO	MEJIA	APROBADO
JOSE	GUERRERO	APROBADO
JUAN	SERNA	APROBADO
ALBEIRO	BUSTAMANTE	APROBADO
NEGITH	GRACIA	APROBADO
CARLOS	PUERTA	APROBADO
SERGIO	GONZALEZ	APROBADO
JIBSAM	SORZA	APROBADO
MARTHA	MONTANCHEZ	APROBADO

En este curso complementario todo los aprendices aprobaron, por estar vinculados con la entidad Policía Nacional.

4.
5.
4 CONCLUSIONES
Se presenta informe de lo ejecutado en el transcurso del año 2021.
COMPROMISOS **ANEXO ACTA DE COMPROMISO**

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

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.		