PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C, diciembre 15 de 2022

Señora
ALBA LUCIA OLMOS
SUPERVISORA CONTRATO No CO1.PCCNTR.3410636
Coordinador Académico
Gestión de la Propiedad horizontal
Bogotá D.C

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.3410636 del año 2022

Josefina Lucía Blanco Aarón, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.065.565.612 de Valledupar, Cesar, en mi calidad de Contratista del SENA, en Programa de Gestión de la propiedad horizontal, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago El valor total del presente contrato es de $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 por un valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS c/u ($3.900.000) b) y un último pago por un valor de UN MILLON NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS c/u ($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 específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias	Presentación de todos los documentos y certificados de acuerdo a los principios de contratación publica	Documentos y certificados en SECOP II
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico)	Ejecución de obligaciones hasta la fecha contraídas	Evidencias en plataforma territorio, drive

3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	Reuniones de Comités Académicos para las fichas asignadas de tres trimestres	Actas y pantallazos de asistencias
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	Montaje en plataforma Territorio de Actividades y en drive de documentos elaborados por trimestre	Evidencias en Territorio y drive de coordinación
5	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato	No han sido entregados bienes de carácter devolutivos	No se evidencia porque no se ha realizado
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	Asignación de clave para correo. sena	Correo de confirmación de clave para correo .sena
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	Montaje de certificaciones y Formatos en plataforma SECOP	Certificados y formatos
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	No se ha solicitado	No se ha solicitado, No hay evidencias
9	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente	Se desarrolla formación en ambientes SENA.	Minuta del vigilacia
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 hace cargue de examen pre ocupacional en la plataforma SECOP II y en la cuenta de cobro	Examen en Plataforma SECOP II y anexo en cuenta de cobro

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 adjunta el certificado en la Primera cuenta	PDF de Certificado
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	No se han asignado contraseñas aun	No se evidencia porque no se ha realizado
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 correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley	Se realiza los pagos de salud y pensión para los meses Enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre.	Soportes de pago en cada cuenta de cobro
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	NO se hace subcontratación	Contrato y ejecución a nombre propio
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	No se ha asignado	No se evidencia porque no se ha realizado
16	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento	No se han realizado desplazamientos	No se evidencia porque no se ha realizado
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	No se ha divulgado la información	No se evidencia porque no se ha realizado

	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		
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 deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar	Se realizo pago de aportes al mes correspondiente.	Planilla de pago generada, anexa a la cuenta
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 cumplen protocolos de Bioseguridad en el lugar de trabajo.	No es posible tener evidencias
20	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Desarrollo del Anexo 20	Informe y Pantallazos
	PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades 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	No se ha notificado para desplazarse	No se evidencia porque no se ha realizado
	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 se han realizado desplazamientos	No se evidencia porque no se ha realizado

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. 9444180579 de la planilla, Aportes en Línea del mes de octubre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

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

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

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
Josefina Lucía Blanco Aarón
Contratista
C.c. no. 1065565612

Recibí a satisfacción:

Firma
Alba Lucia Olmos
Supervisora contrato no co1.pccntr.3410636
Coordinador académico

ANEXO OBLIGACIÓN 2022 CO1.PCCNTR.. 3410636

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales.	Finalización de formación desescolarizada de las competencias DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE y CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES, para las fichas 2340441-2340448, 2397672-2397650, 2400244 y escolarizada para 2397660. Finalización y evaluación de la Formación escolarizada en INTERPRETACION DE PLANOS I para la ficha 2498337. Inicio y finalización de formación e Interpretación de planos estructurales para la ficha 2670304	Guías de aprendizaje, materiales de apoyo en Drive y en plataforma Territorio y salón de clase en Google Classroom con código de acceso: Listas de asistencia Actas de comités
2	Presentar los reportes de juicios de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Juicios registrados en plataforma para las fichas asignadas en las competencias y Finalización de la Formación desescolarizada en INTERPRETACION DE PLANOS I por medio de Plataforma Google Classroom para la para la ficha 2638052. Finalización de formación y evaluacion de Interpretación de planos estructurales para la ficha 2670304	Informe de juicios evaluativos en SENA Sofia Plus en la finalización del trimestre
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	Juicios evaluativos registrados al finalizar formación en SENA Sofia para las fichas asignadas en las competencias DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE y CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES, para las fichas 2276318, 2276319, 2340441 y 2340448. Finalización de la Formación desescolarizada en INTERPRETACION DE PLANOS I por medio de Plataforma Google Classroom para la para la ficha 2638052. Inicio y finalización de formación e Interpretación de planos estructurales para la ficha 2670304	Informe de juicios evaluativos
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	Finalización de la formación desescolarizada en las fichas 2276318, 2276319, 2340441 y 2340448. en las competencias asignadas a través de Territorio y reuniones por Google MEET. Finalización de la Formación desescolarizada en INTERPRETACION DE PLANOS I por medio de Plataforma Google Classroom para la para la ficha 2638052	Formación Técnica desescolarizada a través de Plataforma Territorio y Google Classroom con los grupos en formación y reuniones a través de Google MEET Código de la clase Para ficha 2397650: kwrcm5p
5	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos	Finalización la formación desescolarizada de las competencias DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE y CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD	Formación Técnica desescolarizada a través de Plataforma Territorio y Google Classroom con los grupos en formación y reuniones a través de Google MEET

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	para su mejoramiento continuo. (Aquí evidenciar el material de apoyo y las estrategias que se utilizan para el desarrollo de la formación)	HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES, para las fichas 2340441-2340448, 2397672-2397650, 2400244 y escolarizada para 2397660. Inicio de la Formación escolarizada en INTERPRETACION DE PLANOS I para la ficha 2498337. Inicio y finalización de formación e Interpretación de planos estructurales para la ficha 2670304	Listas de Asistencia Código de la clase Para ficha 2397650: kwrcm5p
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	No se han desarrollado este proceso aun	No se presenta evidencia porque no se realizó la actividad.
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	No se han desarrollado este proceso aun	No se presenta evidencia porque no se realizó la actividad.
8	Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los instructores.	No se han desarrollado este proceso aun	No se presenta evidencia porque no se realizó la actividad.
9	Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional.	No se han desarrollado este proceso aun	No se presenta evidencia porque no se realizó la actividad.
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	No se han solicitado concepto	No se presenta evidencia porque no se realizó la actividad.
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.	No se realizó concertación y coordinación para proyectos	No se presenta evidencia porque no se realizó la actividad
12	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de	Divulgación por redes sociales de ofertas en diferentes momentos del año	Fotografías del evento.

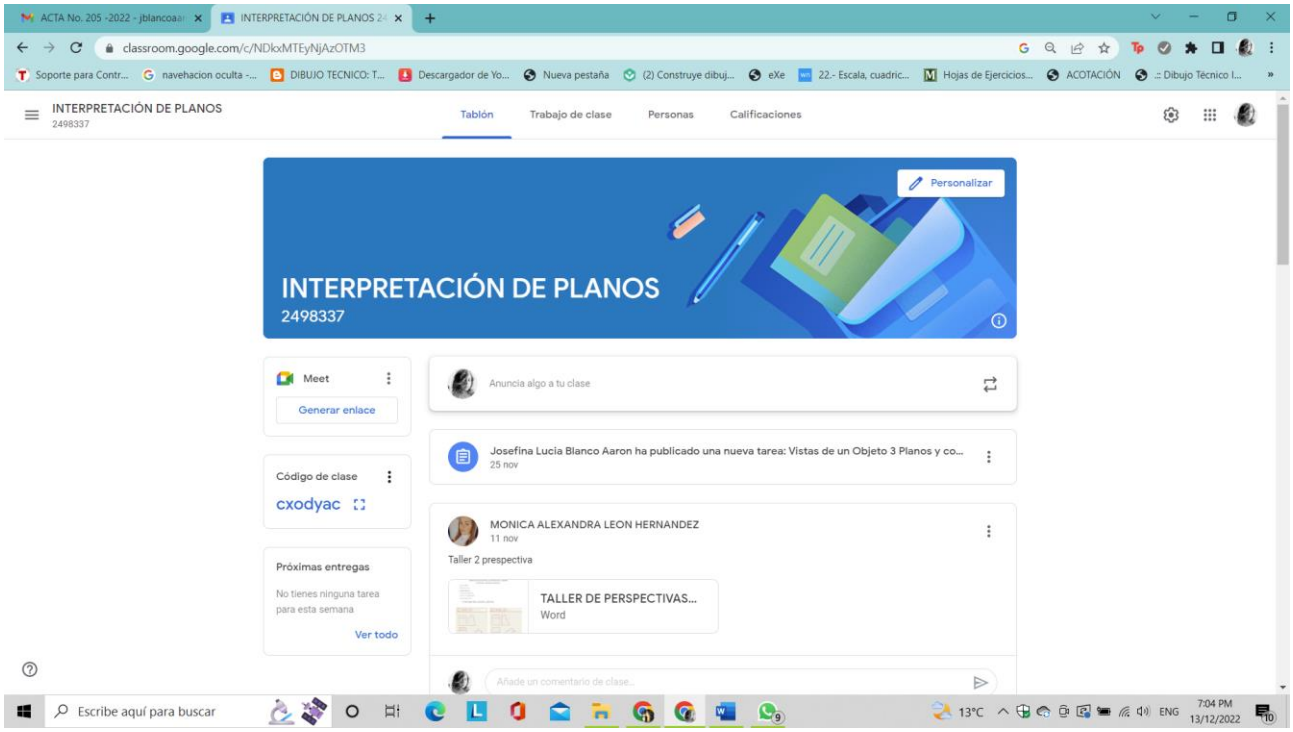
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. (En este punto es importante que se realices acciones de Divulgación en las redes sociales y empresariales de programas de formación)		
13	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato.	No se han utilizado materiales y equipos aun	No se presenta evidencia porque no se realizó entrega material y equipos
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)	Finalización de la formación desescolarizada de las competencias DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE y CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES, para las fichas 2340441-2340448, 2397672-2397650, 2400244 y escolarizada para 2397660. Finalización de la Formación escolarizada en INTERPRETACION DE PLANOS I para la ficha 2498337. Inicio y finalización de formación e Interpretación de planos estructurales para la ficha 2670304 Utilización de Software sketch up para mejor entendimiento de temas	Plataforma Territorio y Google Classroom con los grupos en formación y reuniones a través de Google MEET Código de la clase Para ficha 2397650: kwrcm5p
15	Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente y a la totalidad de las 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).	Participación en comités para las fichas 2163949, 2233211, 2193662 y 2233212, 2163949 del primer trimestre. Participación en comités para las fichas 2276318, 2276319, 2233211 y 2397650 del segundo trimestre. Participación en comités para las fichas 2276318, 2276319, 2340441, 2340448 y 2397650 del tercer trimestre Participación en comités para las fichas 2397672-2397650 , 2400244 , 2340441-2340448, 2397660, 2498337 del cuarto trimestre	Actas de comité y pantallazos de los mismos
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.	Participación en novena	Fotografias

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
17	Conformar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras.	Participación en la generación de material de formación y guías de aprendizaje para el programa de Interpretación de planos con enfoque en Propiedad Horizontal	Links de reuniones, correos con material de formación
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.	Presentación del programa a todas las fichas programadas, así como de las competencias a desarrollas en el mes de febrero para el primer trimestre y en abril para el segundo trimestre en julio para el tercer trimestre.	Listas de asistencia y actividades
19	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días de iniciado el trimestre y/ o antes de la terminación del mismo según corresponda, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. (Evidenciar el Registro en la plataforma Sena Sofía Plus la información pertinente para el desarrollo del proceso formativo como Plan de evaluación, Guías de aprendizaje, material de apoyo, foros entre otros.)	Realización y montaje de Guías de Aprendizaje, Material de apoyo y actividades para desarrollo en plataforma Territorio y Google Classroom en todos los trimestres	Plataformas Territorio y Google classroom
20	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales	Se presenta el actual Informe mensual de ejecución contractual y demás requerimientos solicitados	Actual informe de ejecución mensual

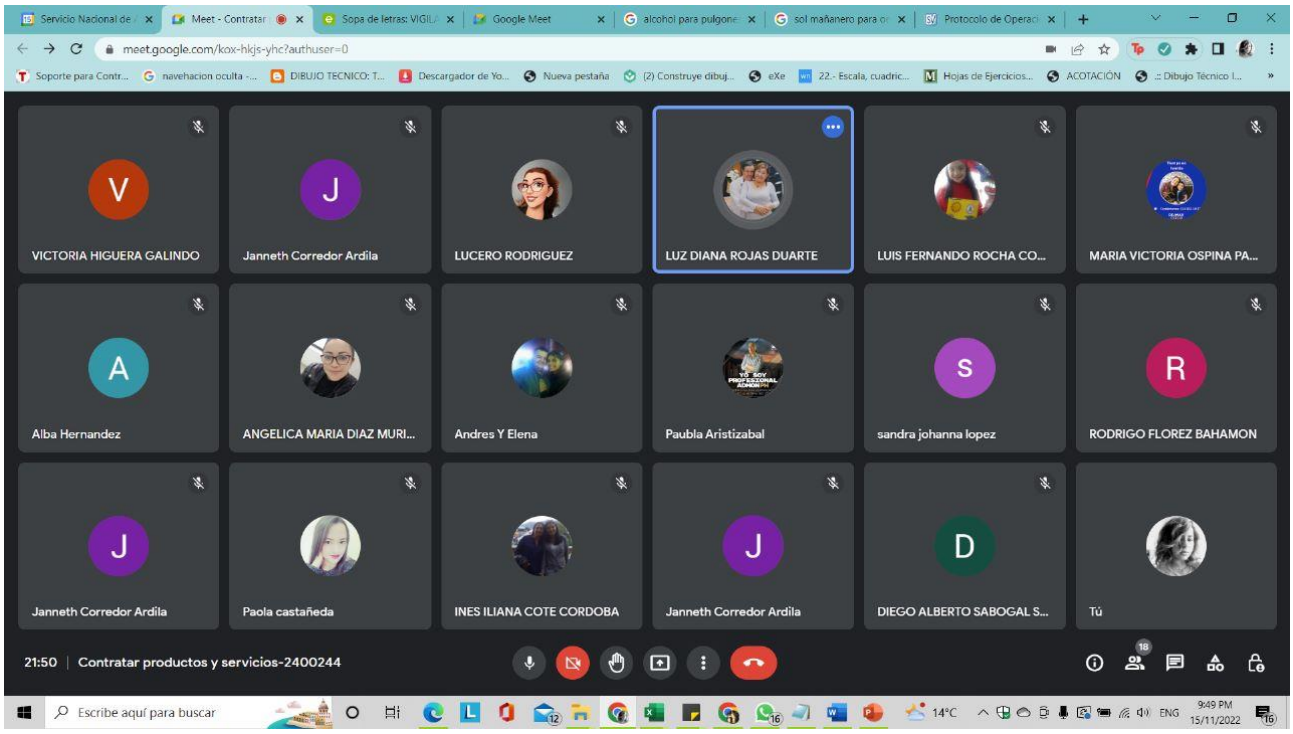
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	de la ejecución del contrato (Diligenciamiento del Informe Mensual de Ejecución Contractual)		
21	Para los instructores de formación virtual y a distancia, deberán cumplir con el manual de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	No se cumple con el requerimiento de ser Instructor virtual	No se presenta evidencia porque no se es Instructor virtual
22	A los instructores de formación virtual y a distancia de tiempo completo, les serán asignados hasta 320 aprendices en el mes, siendo inicialmente asignados 80 aprendices por ficha. En caso de ser distribuidos de manera diferente, el instructor deberá garantizar la dedicación de 8 horas diarias para sus respectivas fichas las cuales no podrán superar el número de 8.	No se cumple con el requerimiento de ser Instructor virtual	No se presenta evidencia porque no se es Instructor virtual
23	Brindar el apoyo técnico, propio de su profesión, a los diferentes programas en los que pueda ser requerido.	No se ha solicitado apoyo técnico para los programas que puedan requerirlo, aún.	No se presenta evidencia porque no se ha solicitado apoyo técnico este mes
24	Presentar en debida forma, y en los plazos requeridos por la coordinación académica, cuenta de cobro e informe de ejecución mensual.	Se presenta el actual reporte para cuenta de cobro	Cuenta de cobro e informe de ejecución mensual según indicaciones.
25	Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Presentación de Inasistencias. Asistencia a comités de evaluación por ficha asignada con envío de reporte	Plataforma territorio, pantallazos

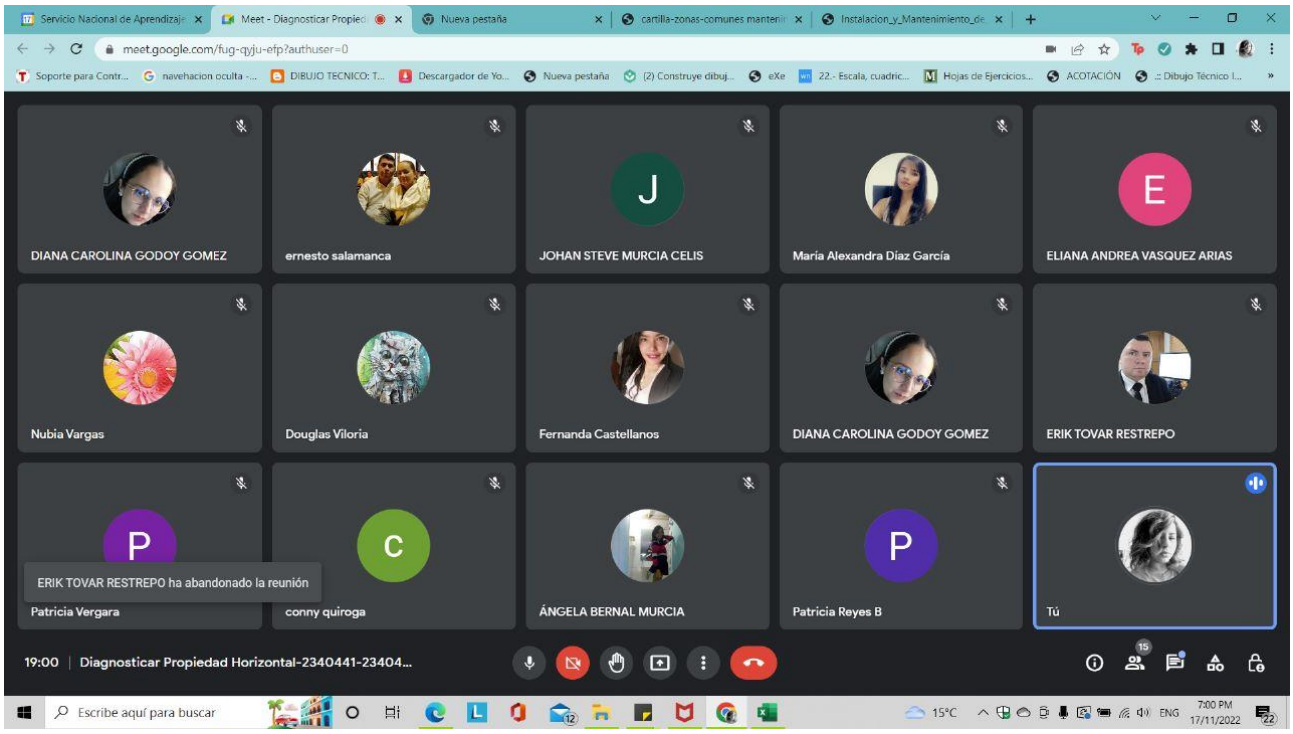
Anexo

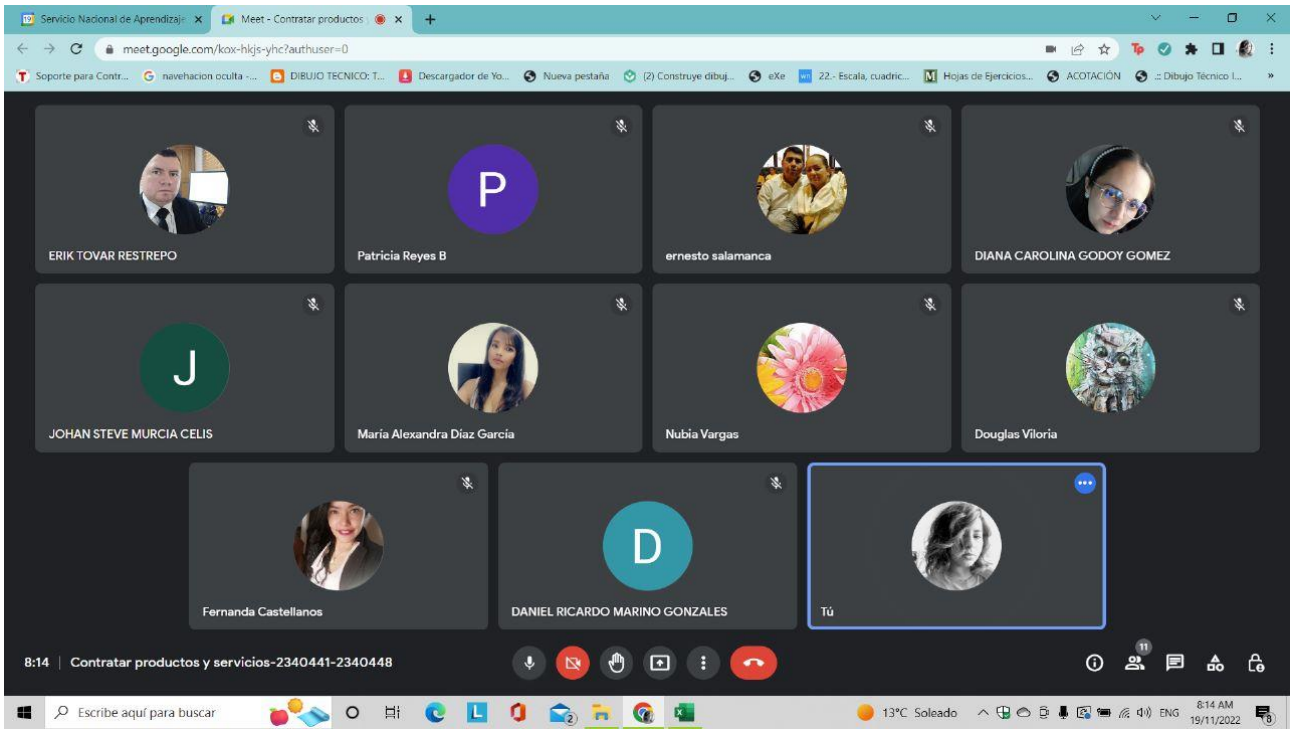
Grupos trabajados a través de Google Classroom

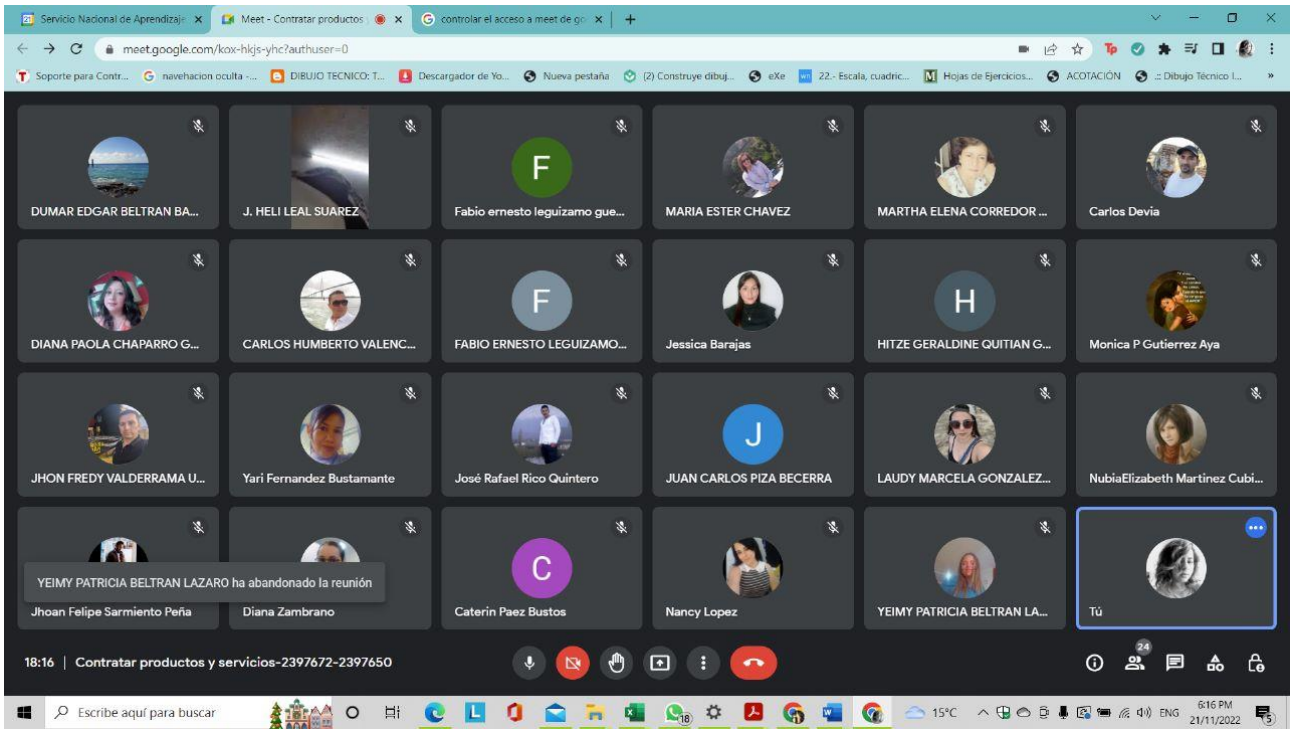


Desarrollo de clases en Formación sincrónica con diferentes fichas asignadas

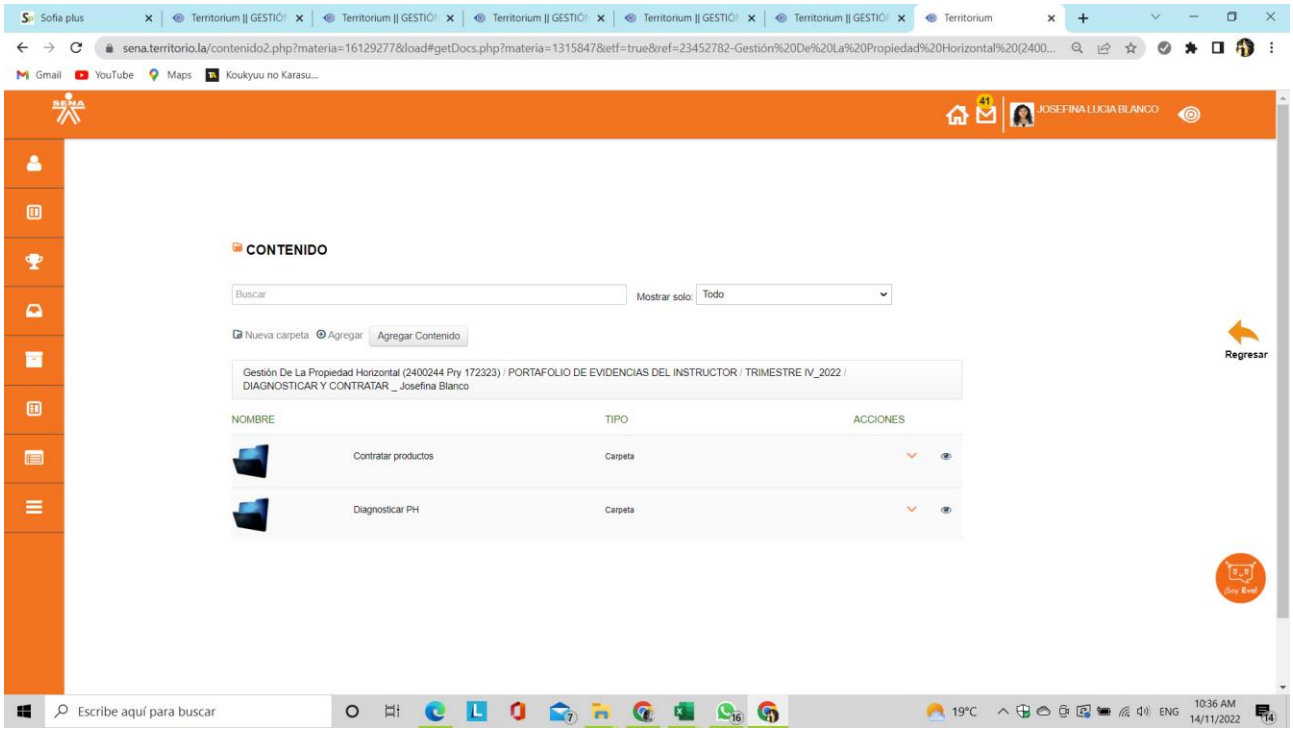

meet.google.com/kox-hkjs-yhc?authuser=0
VICTORIA HIGUERA GALINDO
Janneth Corredor Ardila
LUCERO RODRIGUEZ
LUZ DIANA ROJAS DUARTE
LUIS FERNANDO ROCHA CO...
MARIA VICTORIA OSPINA PA...
Alba Hernandez
ANGELICA MARIA DIAZ MURI...
Andres Y Elena
Paubla Aristizabal
sandra johanna lopez
RODRIGO FLOREZ BAHAMON
Janneth Corredor Ardila
Paola castañeda
INES ILIANA COTE CORDOBA
Janneth Corredor Ardila
DIEGO ALBERTO SABOGAL S...
Tú
21:50 | Contratar productos y servicios-2400244
Escribe aquí para buscar
14°C
ENG
9:49 PM
15/11/2022

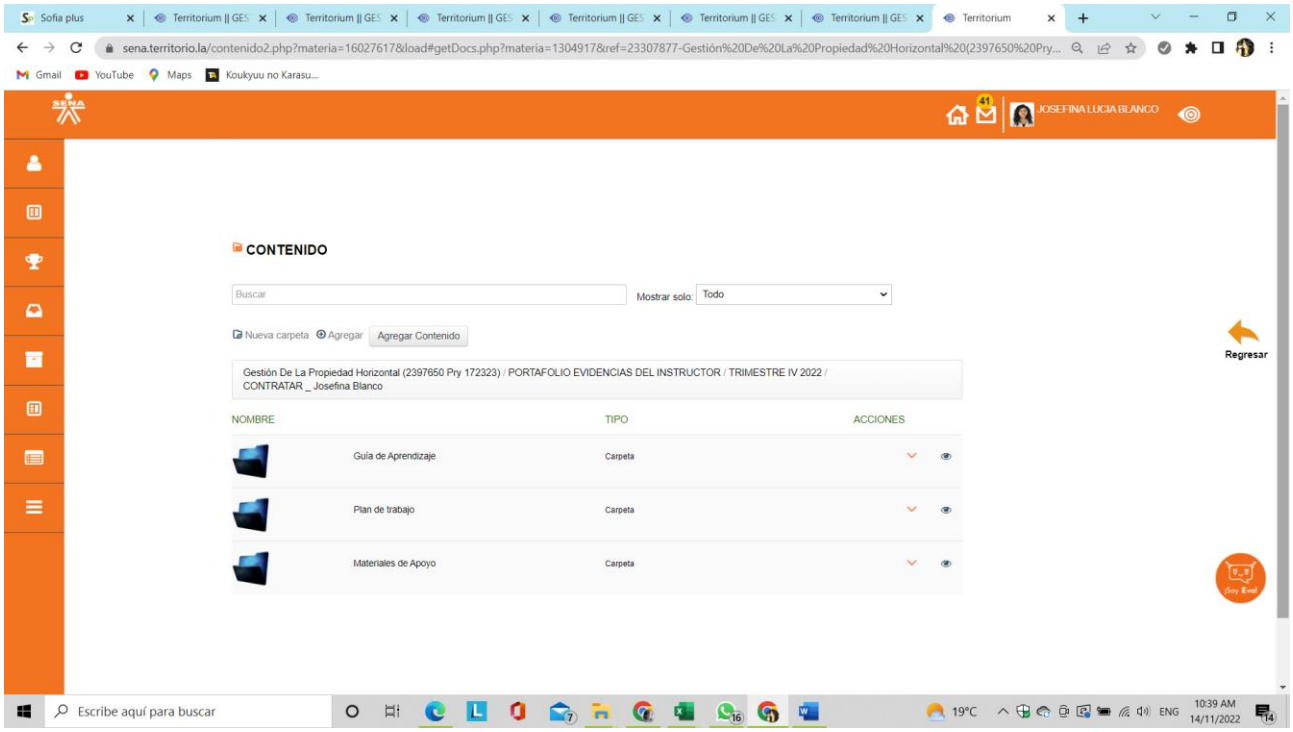

meet.google.com/fug-qyju-efp?authuser=0
DIANA CAROLINA GODOY GOMEZ
ernesto salamanca
JOHAN STEVE MURCIA CELIS
María Alexandra Díaz García
ELIANA ANDREA VASQUEZ ARIAS
Nubia Vargas
Douglas Viloria
Fernanda Castellanos
DIANA CAROLINA GODOY GOMEZ
ERIK TOVAR RESTREPO
ERIK TOVAR RESTREPO ha abandonado la reunión
Patricia Vergara
conny quiroga
ÁNGELA BERNAL MURCIA
Patricia Reyes B
Tú
19:00 | Diagnosticar Propiedad Horizontal-2340441-23404...
Escribe aquí para buscar
15°C
ENG
7:00 PM
17/11/2022

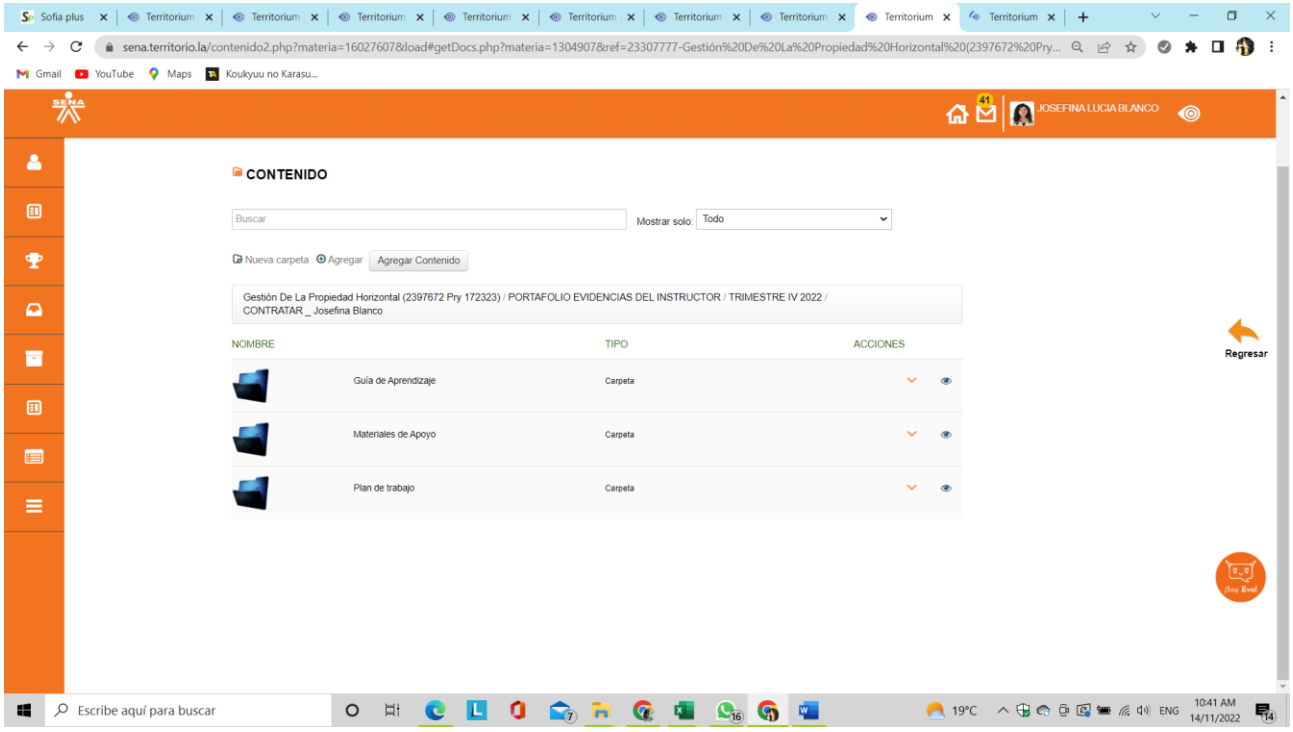

Servicio Nacional de Aprendizaje
Meet - Contratar productos
meet.google.com/kox-hkjs-yhc?authuser=0
ERIK TOVAR RESTREPO
Patricia Reyes B
ernesto salamanca
DIANA CAROLINA GODOY GOMEZ
JOHAN STEVE MURCIA CELIS
María Alexandra Díaz García
Nubia Vargas
Douglas Viloria
Fernanda Castellanos
DANIEL RICARDO MARINO GONZALES
Tú
8:14 | Contratar productos y servicios-2340441-2340448
Escribe aquí para buscar
13°C Soleado
ENG
8:14 AM
19/11/2022

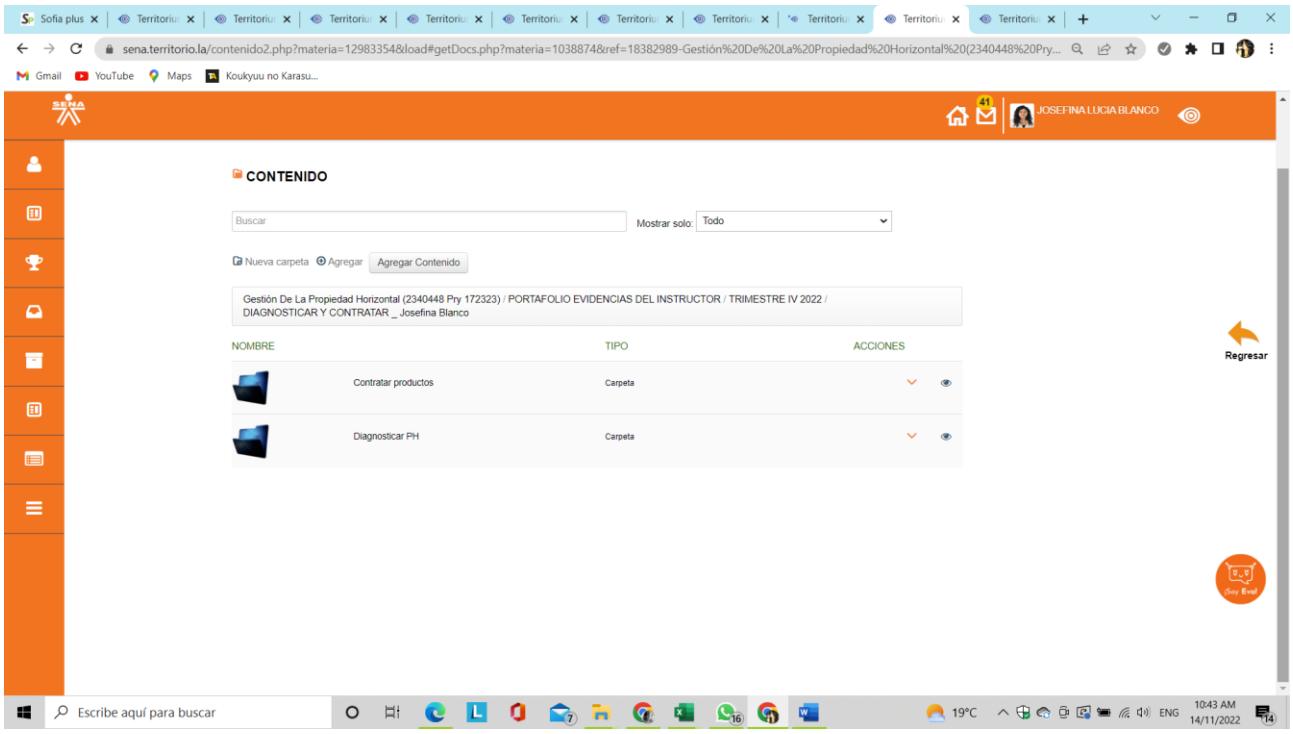

Servicio Nacional de Aprendizaje
Meet - Contratar productos
controlar el acceso a meet de go
meet.google.com/kox-hkjs-yhc?authuser=0
DUMAR EDGAR BELTRAN BA...
J. HELI LEAL SUAREZ
Fabio ernesto leguizamo gue...
MARIA ESTER CHAVEZ
MARTHA ELENA CORREDOR ...
Carlos Devia
DIANA PAOLA CHAPARRO G...
CARLOS HUMBERTO VALENC...
FABIO ERNESTO LEGUIZAMO...
Jessica Barajas
HITZE GERALDINE QUITIAN G...
Monica P Gutierrez Aya
JHON FREDY VALDERRAMA U...
Yari Fernandez Bustamante
José Rafael Rico Quintero
JUAN CARLOS PIZA BECERRA
LAUDY MARCELA GONZALEZ...
NubiaElizabeth Martinez Cubi...
YEIMY PATRICIA BELTRAN LAZARO ha abandonado la reunión
Jhoan Felipe Sarmiento Peña
Diana Zambrano
Caterin Paez Bustos
Nancy Lopez
YEIMY PATRICIA BELTRAN LA...
Tú
18:16 | Contratar productos y servicios-2397672-2397650
Escribe aquí para buscar
15°C
ENG
6:16 PM
21/11/2022

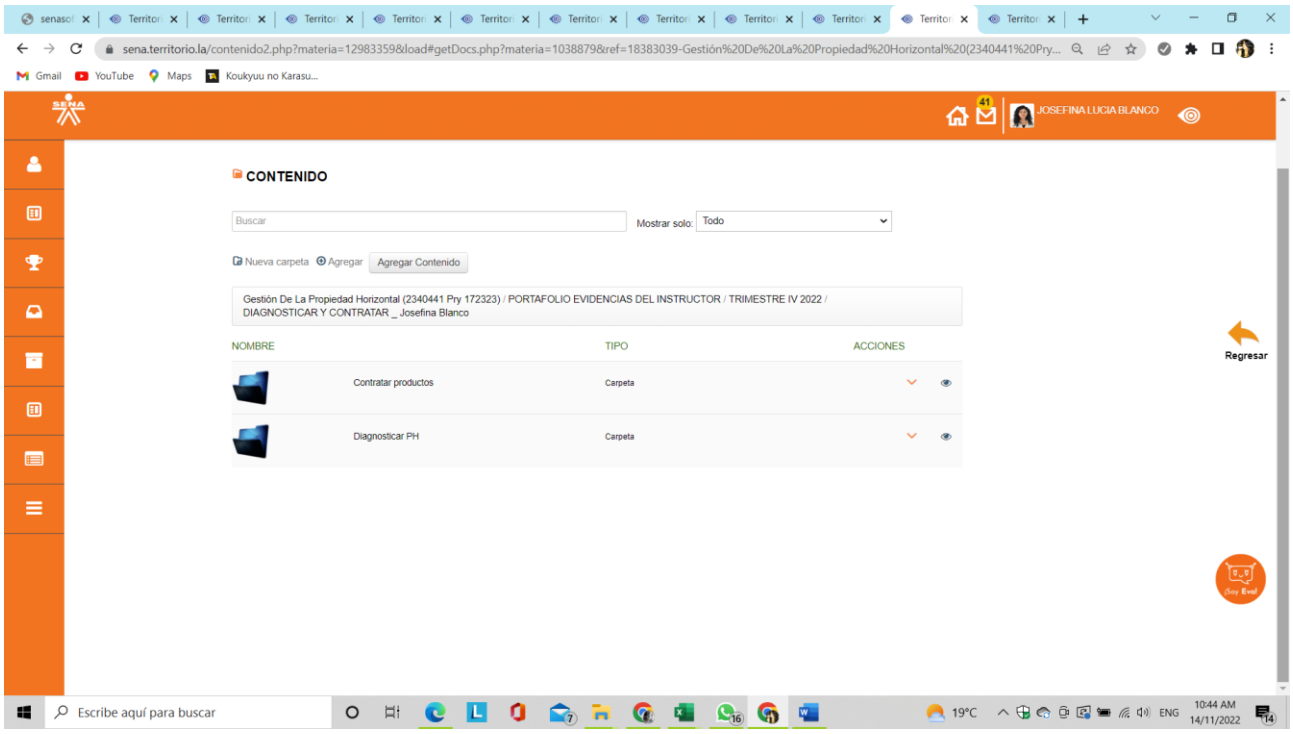
Montaje en plataforma Territorium de documentación correspondiente al trimestre



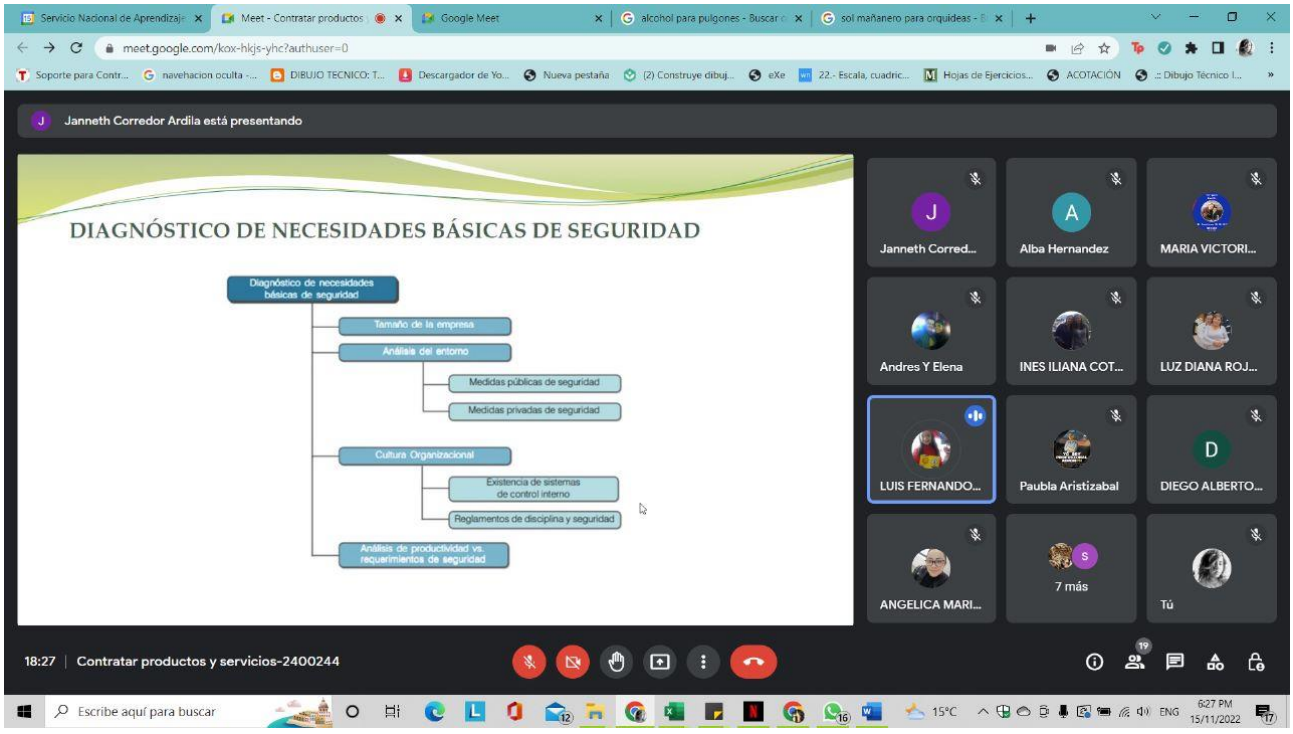


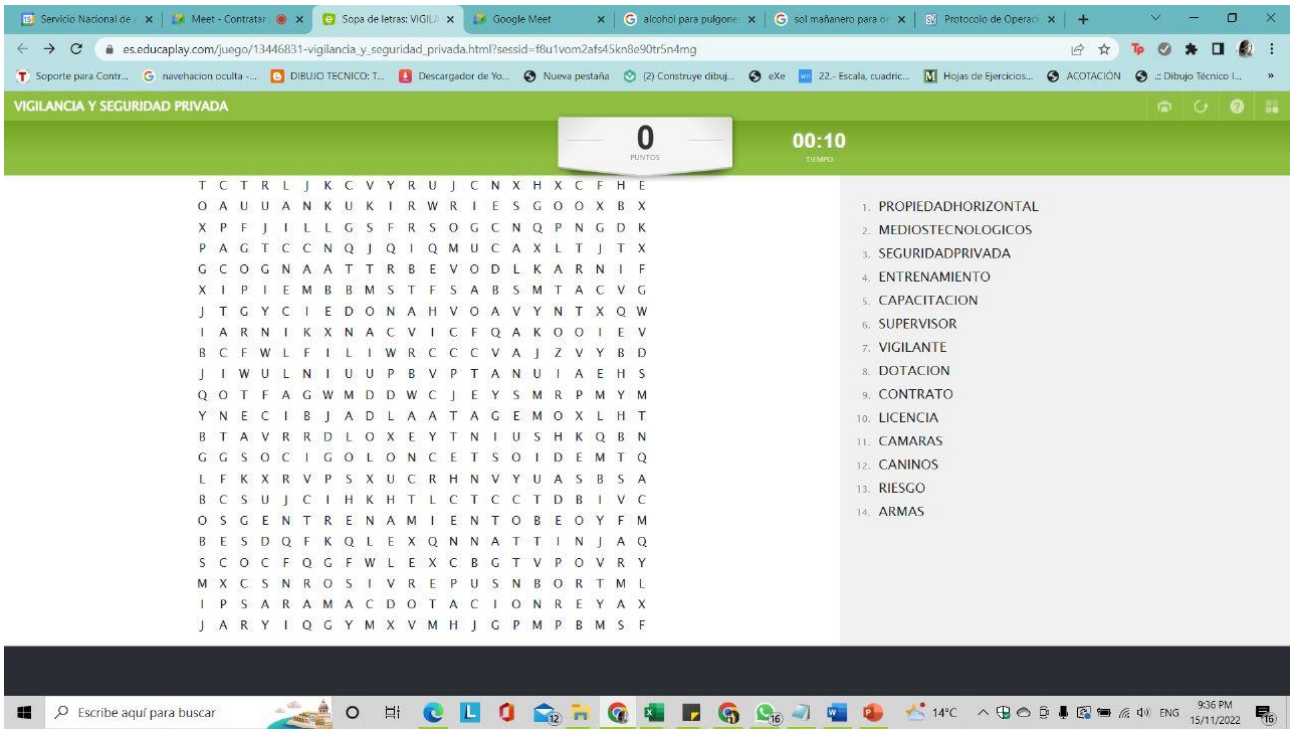

sena.territorio.la/contenido2.php?materia=16027607&load#getDocs.php?materia=1304907&ref=23307777-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Horizontal%20(2397672%20Pry...
JOSEFINA LUCIA BLANCO
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2397672 Pry 172323) / PORTAFOLIO EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / TRIMESTRE IV 2022 / CONTRATAR _ Josefina Blanco
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Guía de Aprendizaje
Carpeta
Materiales de Apoyo
Carpeta
Plan de trabajo
Carpeta
Regresar
Escribe aquí para buscar
19°C
ENG
10:41 AM
14/11/2022

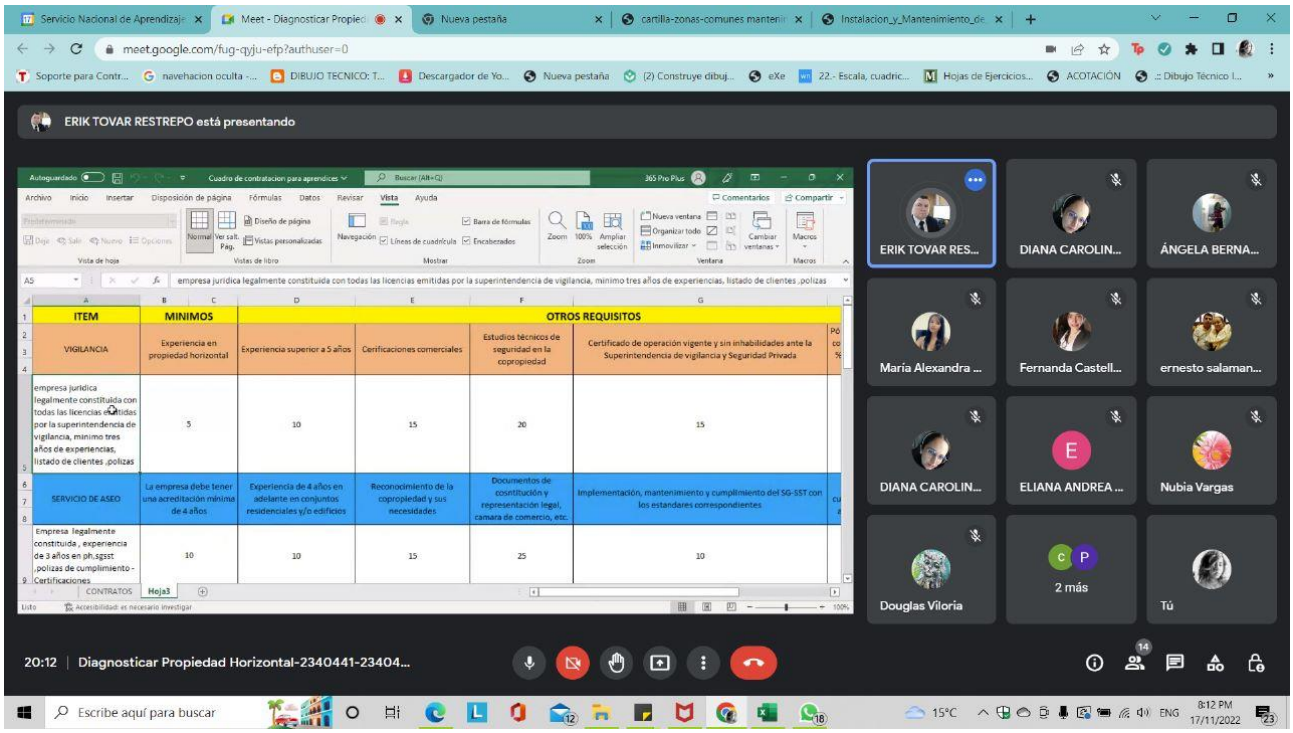

sena.territorio.la/contenido2.php?materia=12983354&load#getDocs.php?materia=1038874&ref=18382989-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Horizontal%20(2340448%20Pry...
JOSEFINA LUCIA BLANCO
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2340448 Pry 172323) / PORTAFOLIO EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / TRIMESTRE IV 2022 / DIAGNOSTICAR Y CONTRATAR _ Josefina Blanco
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Contratar productos
Carpeta
Diagnosticar PH
Carpeta
Regresar
Escribe aquí para buscar
19°C
ENG
10:43 AM
14/11/2022

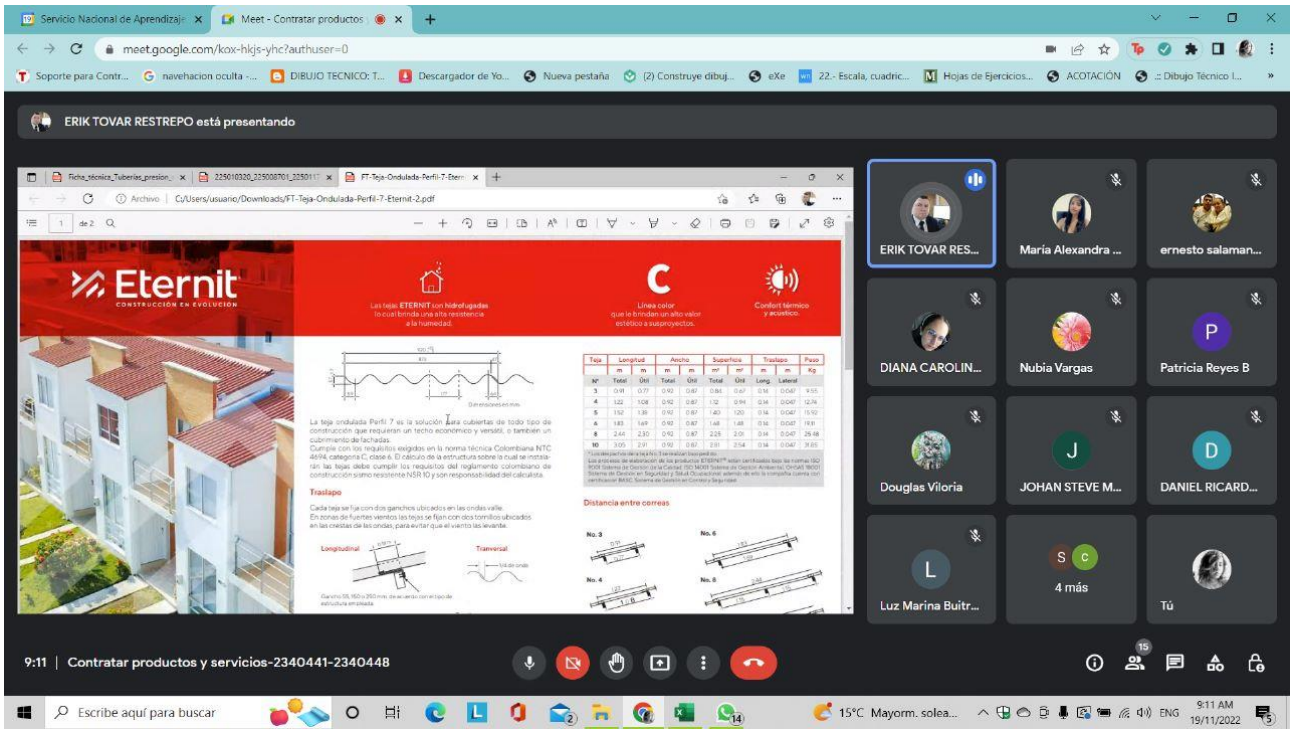


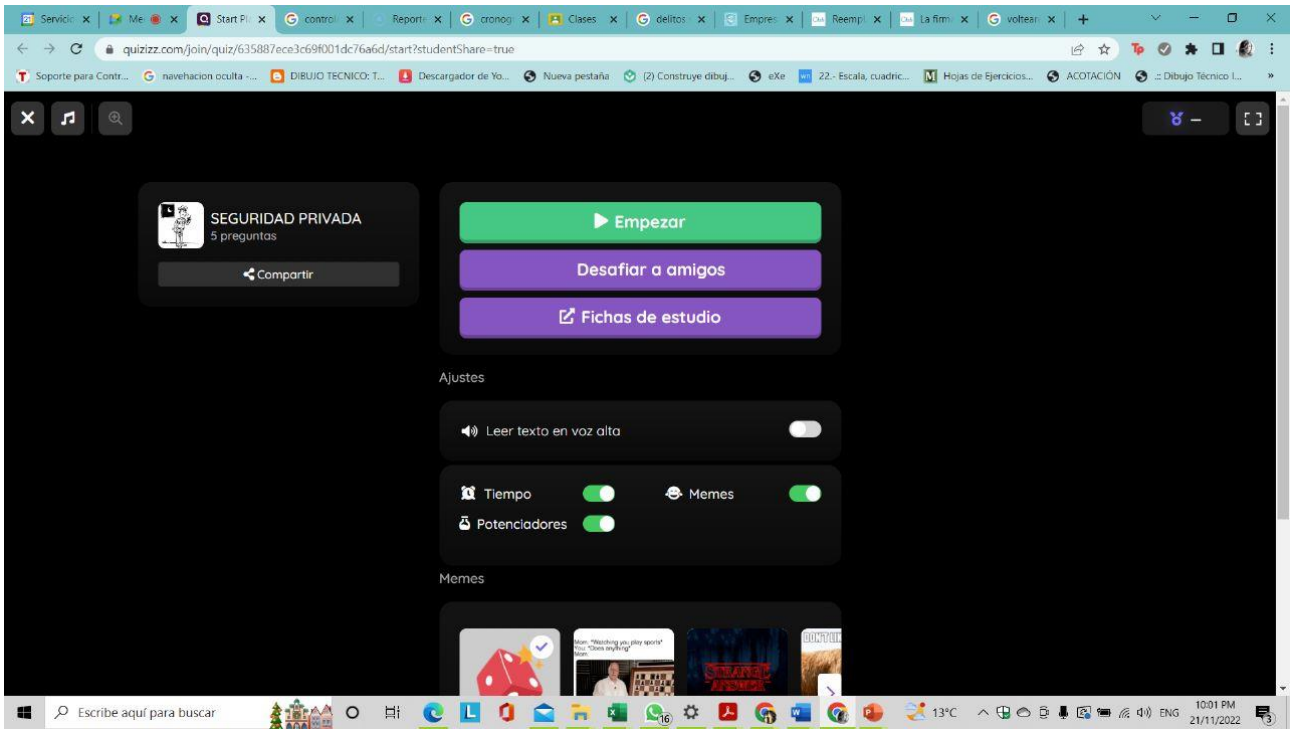
Desarrollo de Actividades y formacion para las diferentes resultados de aprendizaje

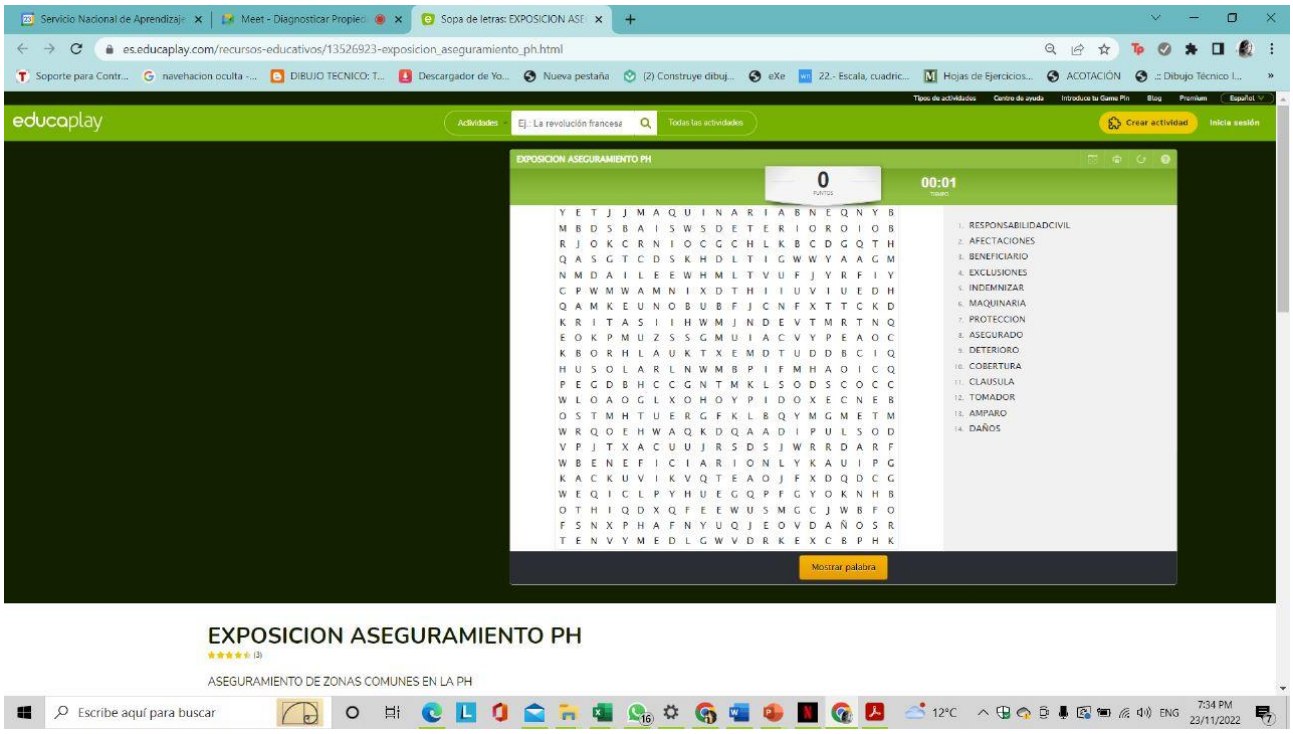



es.educaplay.com/juego/13446831-vigilancia_y_seguridad_privada.html?sessid=f8u1vom2afs45kn8e90tr5n4mg
VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA
0
PUNTOS
00:10
TIEMPO
T C T R L J K C V Y R U J C N X H X C F H E
O A U U A N K U K I R W R I E S G O O X B X
X P F J I L L G S F R S O G C N Q P N G D K
P A G T C C N Q J Q I Q M U C A X L T J T X
G C O G N A A T T R B E V O D L K A R N I F
X I P I E M B B M S T F S A B S M T A C V G
J T G Y C I E D O N A H V O A V Y N T X Q W
I A R N I K X N A C V I C F Q A K O O I E V
B C F W L F I L I W R C C C V A J Z V Y B D
J I W U L N I U U P B V P T A N U I A E H S
Q O T F A G W M D D W C J E Y S M R P M Y M
Y N E C I B J A D L A A T A G E M O X L H T
B T A V R R D L O X E Y T N I U S H K Q B N
G G S O C I G O L O N C E T S O I D E M T Q
L F K X R V P S X U C R H N V Y U A S B S A
B C S U J C I H K H T L C T C C T D B I V C
O S G E N T R E N A M I E N T O B E O Y F M
B E S D Q F K Q L E X Q N N A T T I N J A Q
S C O C F Q G F W L E X C B G T V P O V R Y
M X C S N R O S I V R E P U S N B O R T M L
I P S A R A M A C D O T A C I O N R E Y A X
J A R Y I Q G Y M X V M H J G P M P B M S F
1. PROPIEDADHORIZONTAL
2. MEDIOSTECNOLOGICOS
3. SEGURIDADPRIVADA
4. ENTRENAMIENTO
5. CAPACITACION
6. SUPERVISOR
7. VIGILANTE
8. DOTACION
9. CONTRATO
10. LICENCIA
11. CAMARAS
12. CANINOS
13. RIESGO
14. ARMAS
Escribe aquí para buscar
14°C
ENG
9:36 PM
15/11/2022


meet.google.com/fug-qyju-efp?authuser=0
ERIK TOVAR RESTREPO está presentando
empresa juridica legalmente constituida con todas las licencias emitidas por la superintendencia de vigilancia, minimo tres años de experiencias, listado de clientes ,polizas
ITEM
MINIMOS
OTROS REQUISITOS
VIGILANCIA
Experiencia en propiedad horizontal
Experiencia superior a 5 años
Certificaciones comerciales
Estudios técnicos de seguridad en la copropiedad
Certificado de operación vigente y sin inhabilidades ante la Superintendencia de vigilancia y Seguridad Privada
empresa juridica legalmente constituida con todas las licencias emitidas por la superintendencia de vigilancia, minimo tres años de experiencias, listado de clientes ,polizas
5
10
15
20
15
SERVICIO DE ASEO
La empresa debe tener una acreditación mínima de 4 años
Experiencia de 4 años en adelante en conjuntos residenciales y/o edificios
Reconocimiento de la copropiedad y sus necesidades
Documentos de constitución y representacion legal, camara de comercio, etc.
Implementación, mantenimiento y cumplimiento del SG-SST con los estandares correspondientes
Empresa legalmente constituida , experiencia de 3 años en ph,sgsst ,polizas de cumplimiento - Certificaciones
10
10
15
25
10
CONTRATOS
Hoja3
ERIK TOVAR RES...
DIANA CAROLIN...
ÁNGELA BERNA...
María Alexandra ...
Fernanda Castell...
ernesto salaman...
DIANA CAROLIN...
ELIANA ANDREA ...
Nubia Vargas
Douglas Viloria
2 más
Tú
20:12 | Diagnosticar Propiedad Horizontal-2340441-23404...
Escribe aquí para buscar
15°C
ENG
8:12 PM
17/11/2022

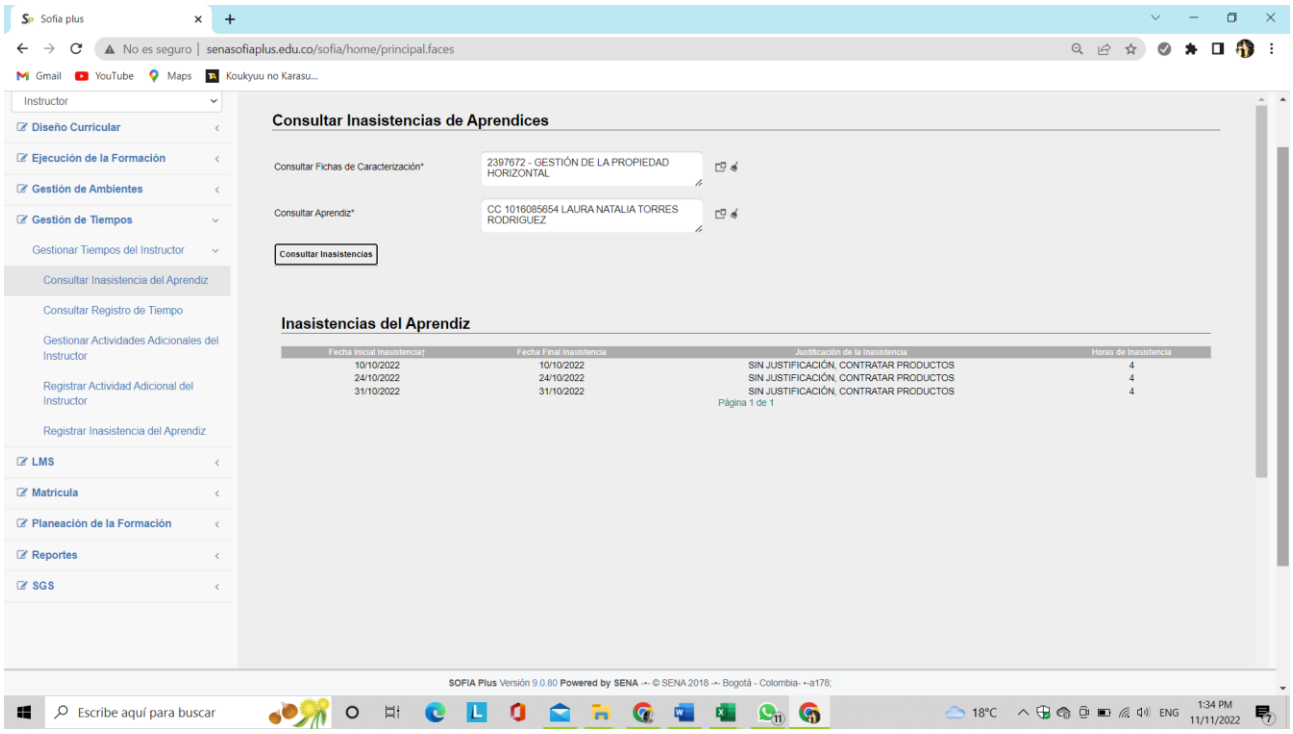

Servicio Nacional de Aprendizaje
Meet - Contratar productos
meet.google.com/kox-hkjs-yhc?authuser=0
ERIK TOVAR RESTREPO está presentando
Eternit
CONSTRUCCIÓN EN EVOLUCIÓN
ERIK TOVAR RES...
María Alexandra ...
ernesto salaman...
DIANA CAROLIN...
Nubia Vargas
Patricia Reyes B
Douglas Viloria
JOHAN STEVE M...
DANIEL RICARD...
Luz Marina Buitr...
4 más
Tú
9:11 | Contratar productos y servicios-2340441-2340448
Escribe aquí para buscar
15°C Mayorm. solea...
ENG
9:11 AM
19/11/2022

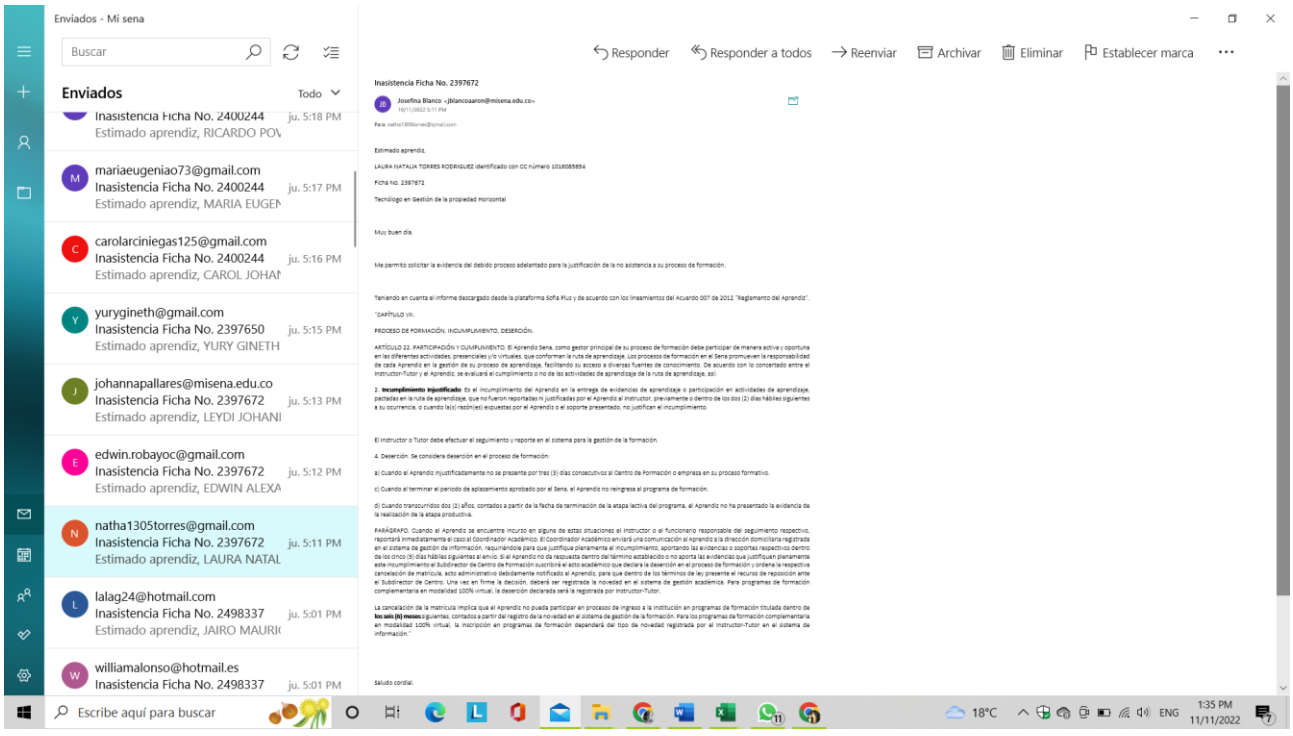

quizizz.com/join/quiz/635887ece3c69f001dc76a6d/start?studentShare=true
SEGURIDAD PRIVADA
5 preguntas
Compartir
Empezar
Desafiar a amigos
Fichas de estudio
Ajustes
Leer texto en voz alta
Tiempo
Memes
Potenciadores
Memes
Escribe aquí para buscar
13°C
ENG
10:01 PM
21/11/2022



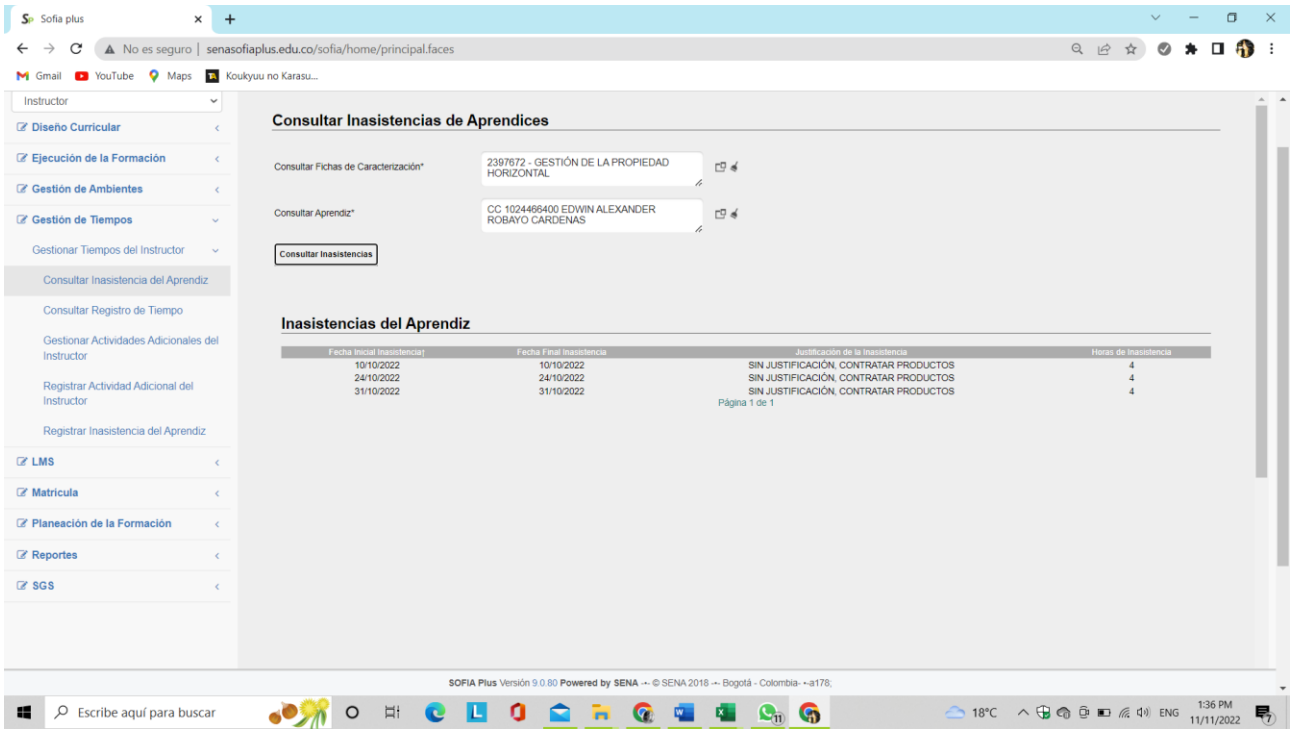
INASISTENCIAS 2397672 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

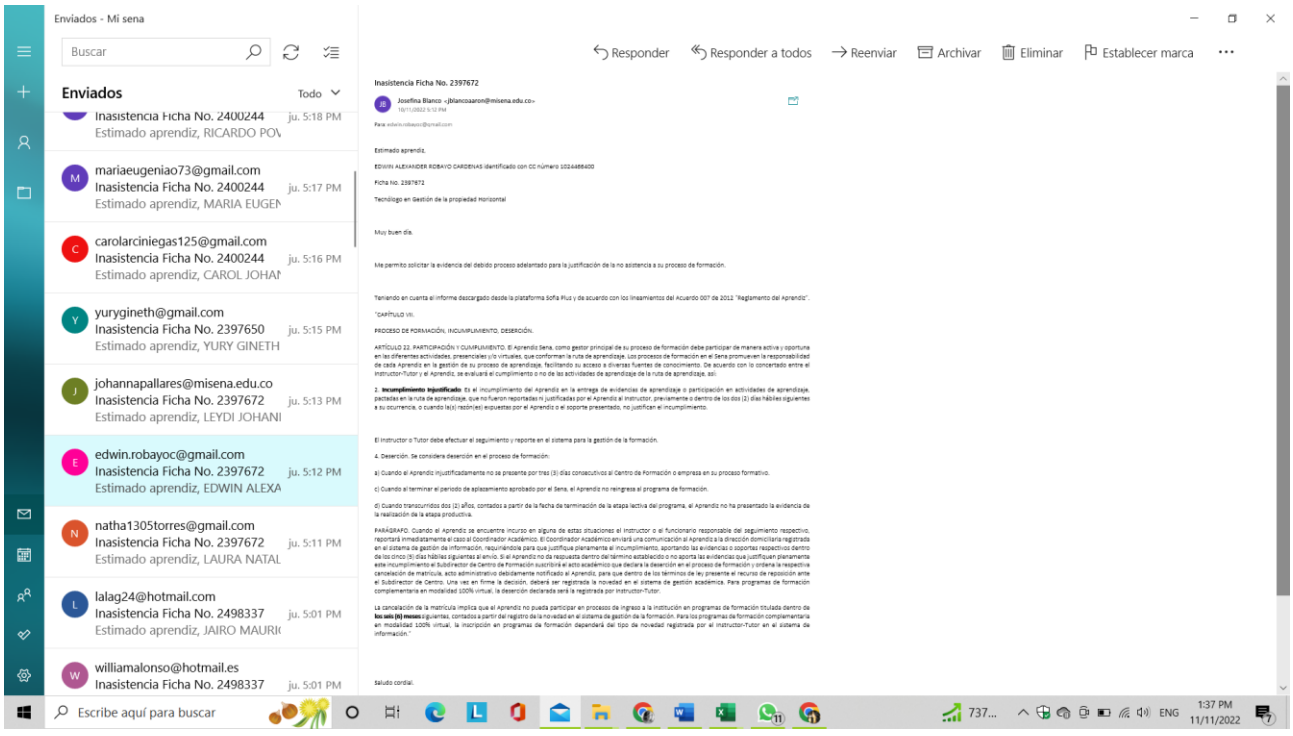
LAURA NATALIA TORRES



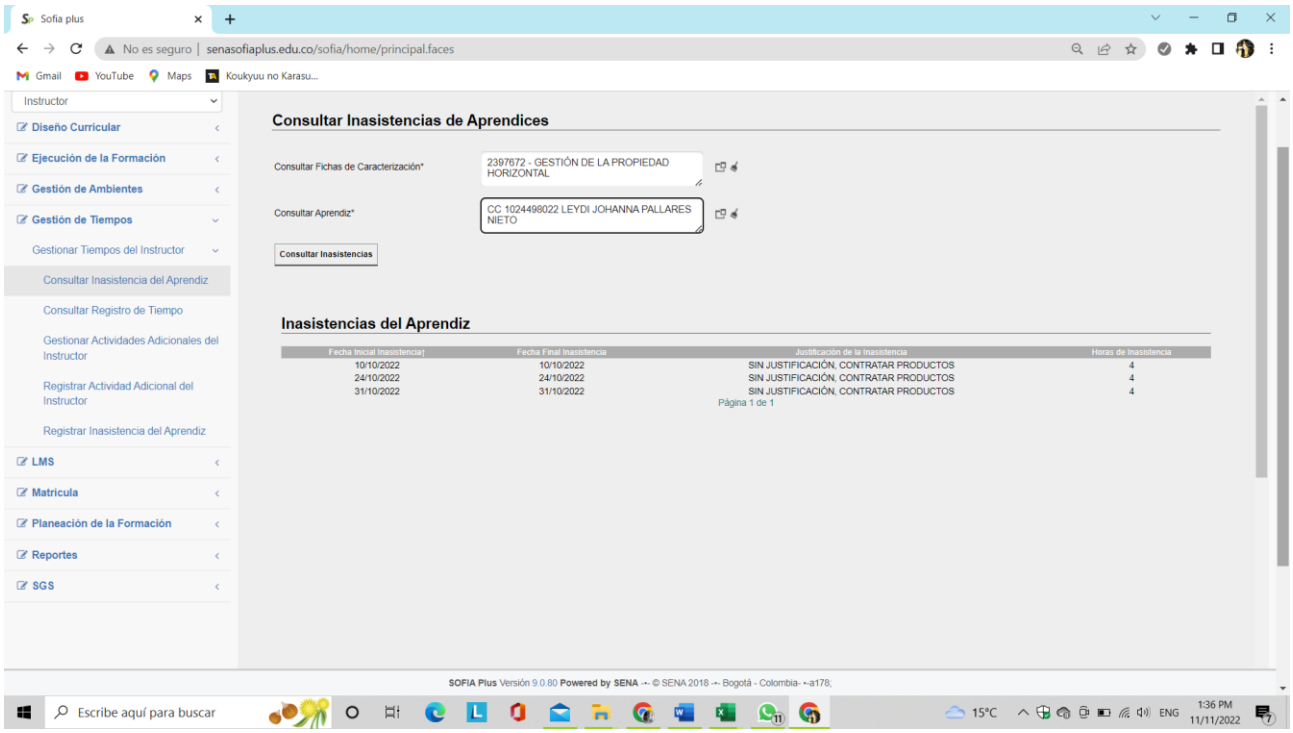


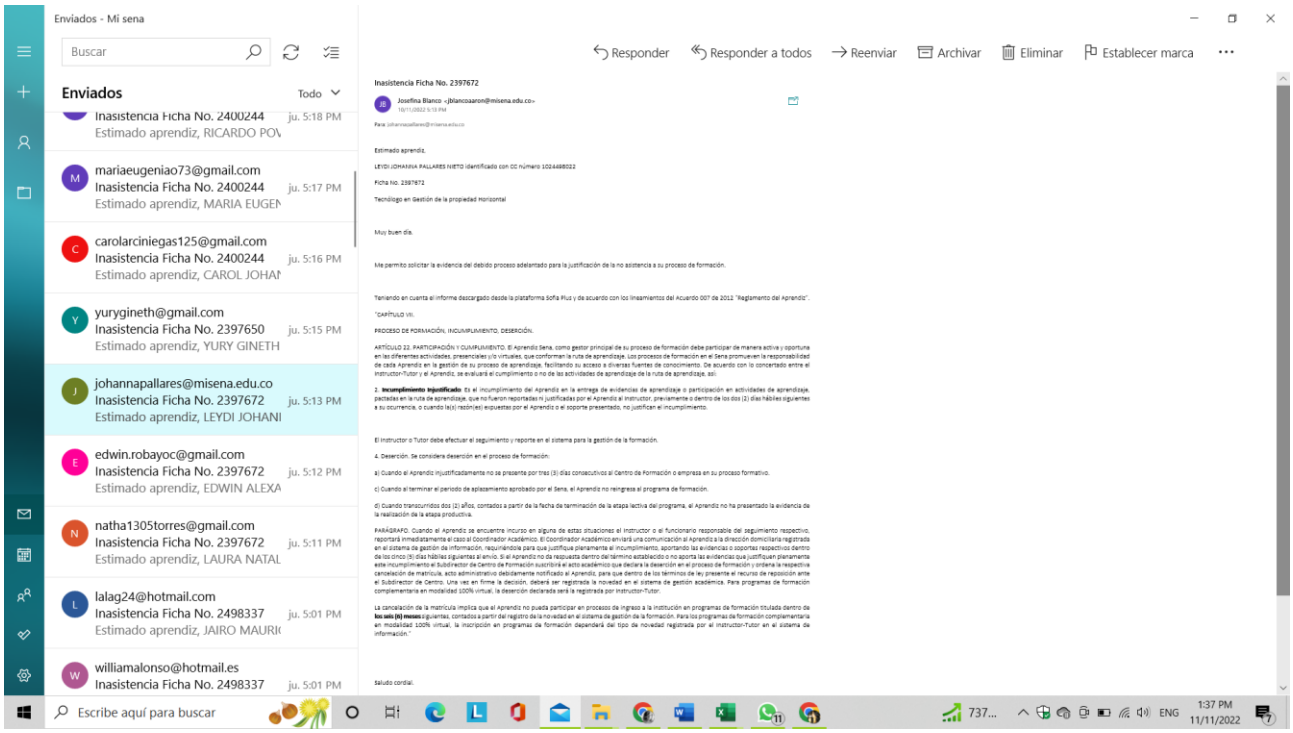
EDWIN ALEXANDER ROBAYO CARDENAS


Sofia plus
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Gmail
YouTube
Maps
Koukyuu no Karasu...
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
Matricula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2397672 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1024466400 EDWIN ALEXANDER ROBAYO CARDENAS
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
10/10/2022
10/10/2022
SIN JUSTIFICACIÓN, CONTRATAR PRODUCTOS
4
24/10/2022
24/10/2022
SIN JUSTIFICACIÓN, CONTRATAR PRODUCTOS
4
31/10/2022
31/10/2022
SIN JUSTIFICACIÓN, CONTRATAR PRODUCTOS
4
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a178;
Escribe aquí para buscar
18°C
ENG
1:36 PM
11/11/2022


Enviados - Mi sena
Buscar
Enviados
Todo
Inasistencia Ficha No. 2400244 ju. 5:18 PM
Estimado aprendiz, RICARDO POV
mariaeugeniao73@gmail.com
Inasistencia Ficha No. 2400244 ju. 5:17 PM
Estimado aprendiz, MARIA EUGEN
carolarciniegas125@gmail.com
Inasistencia Ficha No. 2400244 ju. 5:16 PM
Estimado aprendiz, CAROL JOHAI
yurygineth@gmail.com
Inasistencia Ficha No. 2397650 ju. 5:15 PM
Estimado aprendiz, YURY GINETH
johannapallares@misena.edu.co
Inasistencia Ficha No. 2397672 ju. 5:13 PM
Estimado aprendiz, LEYDI JOHANI
edwin.robayoc@gmail.com
Inasistencia Ficha No. 2397672 ju. 5:12 PM
Estimado aprendiz, EDWIN ALEXA
natha1305torres@gmail.com
Inasistencia Ficha No. 2397672 ju. 5:11 PM
Estimado aprendiz, LAURA NATAL
lalag24@hotmail.com
Inasistencia Ficha No. 2498337 ju. 5:01 PM
Estimado aprendiz, JAIRO MAURI
williamalonso@hotmail.es
Inasistencia Ficha No. 2498337 ju. 5:01 PM
Responder
Responder a todos
Reenviar
Archivar
Eliminar
Establecer marca
Inasistencia Ficha No. 2397672
Josefina Blanco <jblancoaaron@misena.edu.co>
Estimado aprendiz,
EDWIN ALEXANDER ROBAYO CARDENAS identificado con CC número 1024466400
Ficha No. 2397672
Tecnólogo en Gestión de la propiedad Horizontal
Muy buen día.
Me permito solicitar la evidencia del debido proceso adelantado para la justificación de la no asistencia a su proceso de formación.
Teniendo en cuenta el informe descargado desde la plataforma Sofia Plus y de acuerdo con los lineamientos del Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz".
"CAPÍTULO VII.
PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN.
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:
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) esgrimidas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento.
El instructor o Tutor debe efectuar el seguimiento y reporte en el sistema para la gestión de la formación.
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, 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."
Saludo cordial.
Escribe aquí para buscar
737...
ENG
1:37 PM
11/11/2022

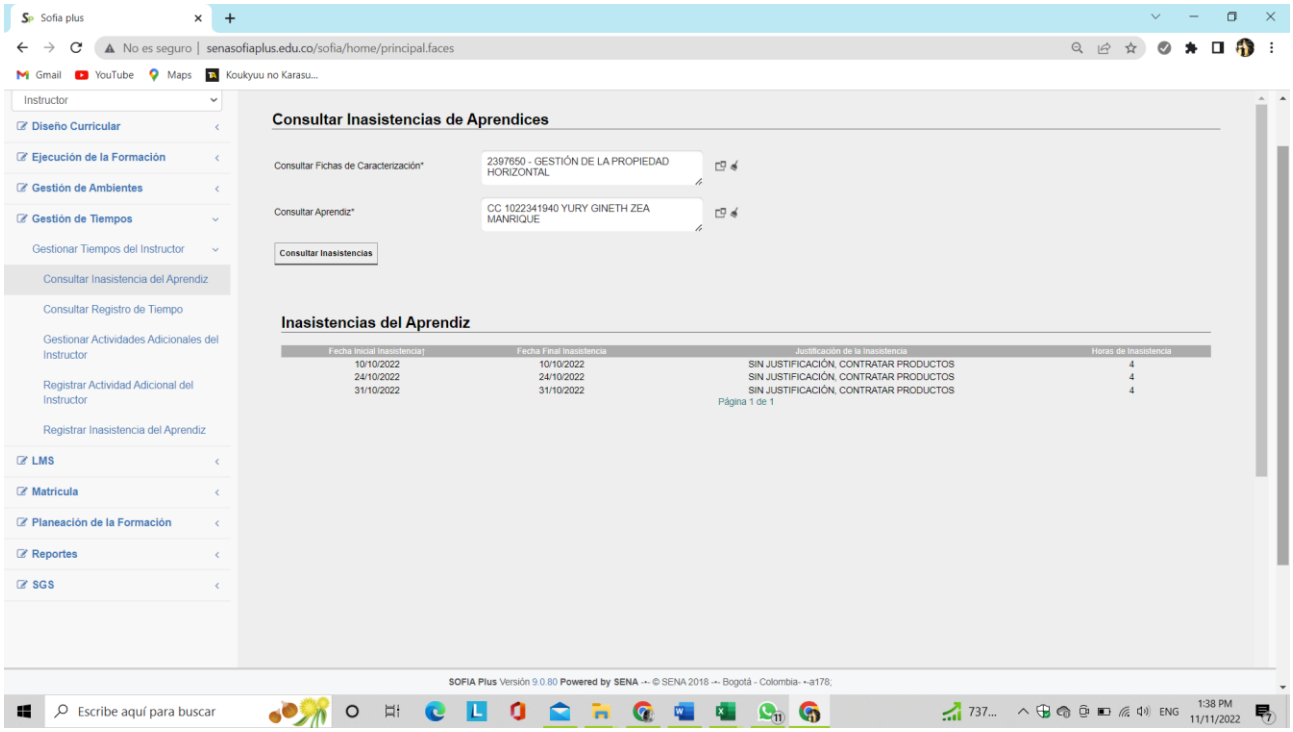
LEYDI JOHANNA PALLARES NIETO

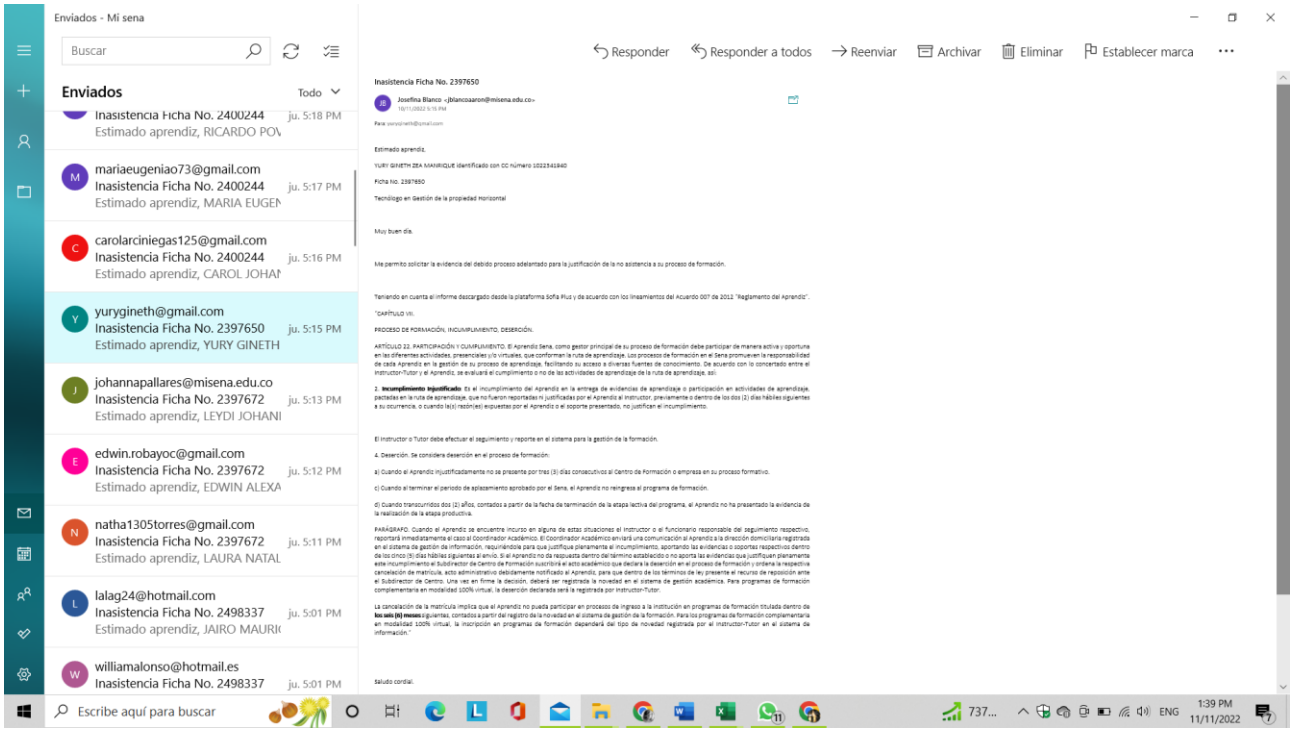




INASISTENCIAS 2397650 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

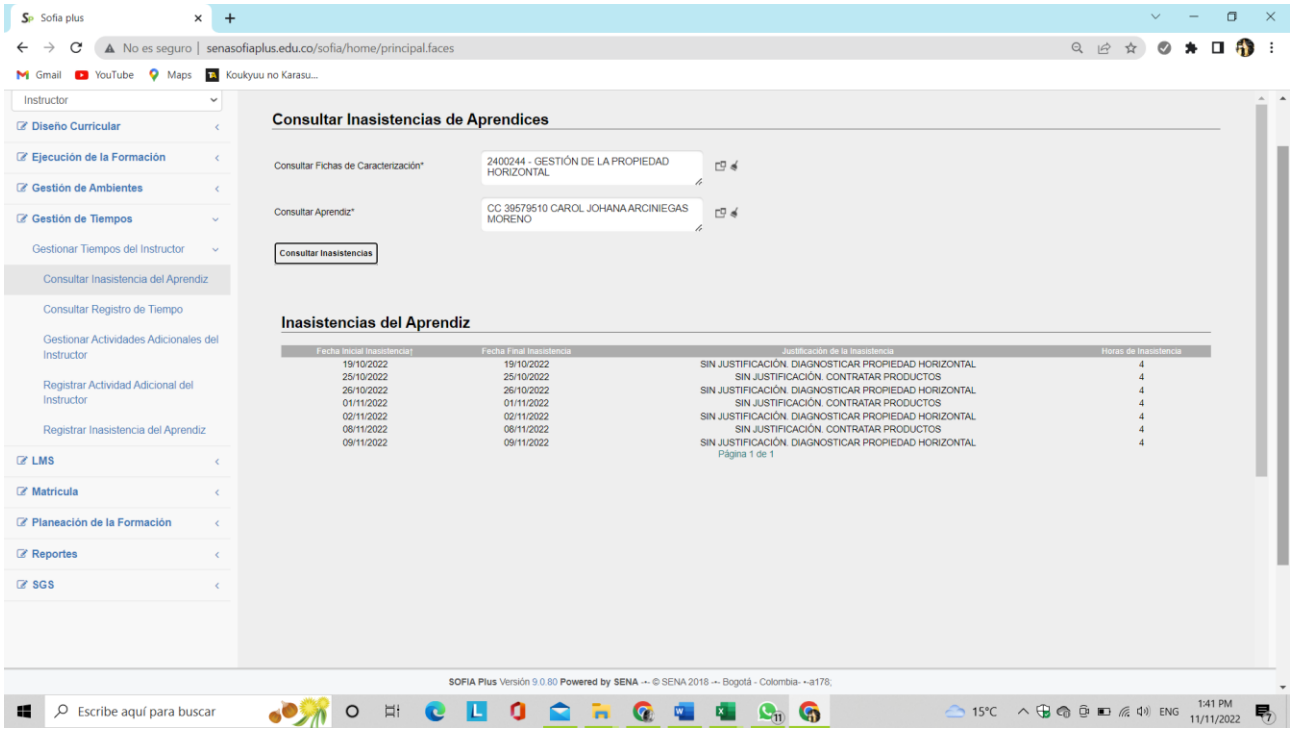
YURY GINETH ZEA MANRIQUE

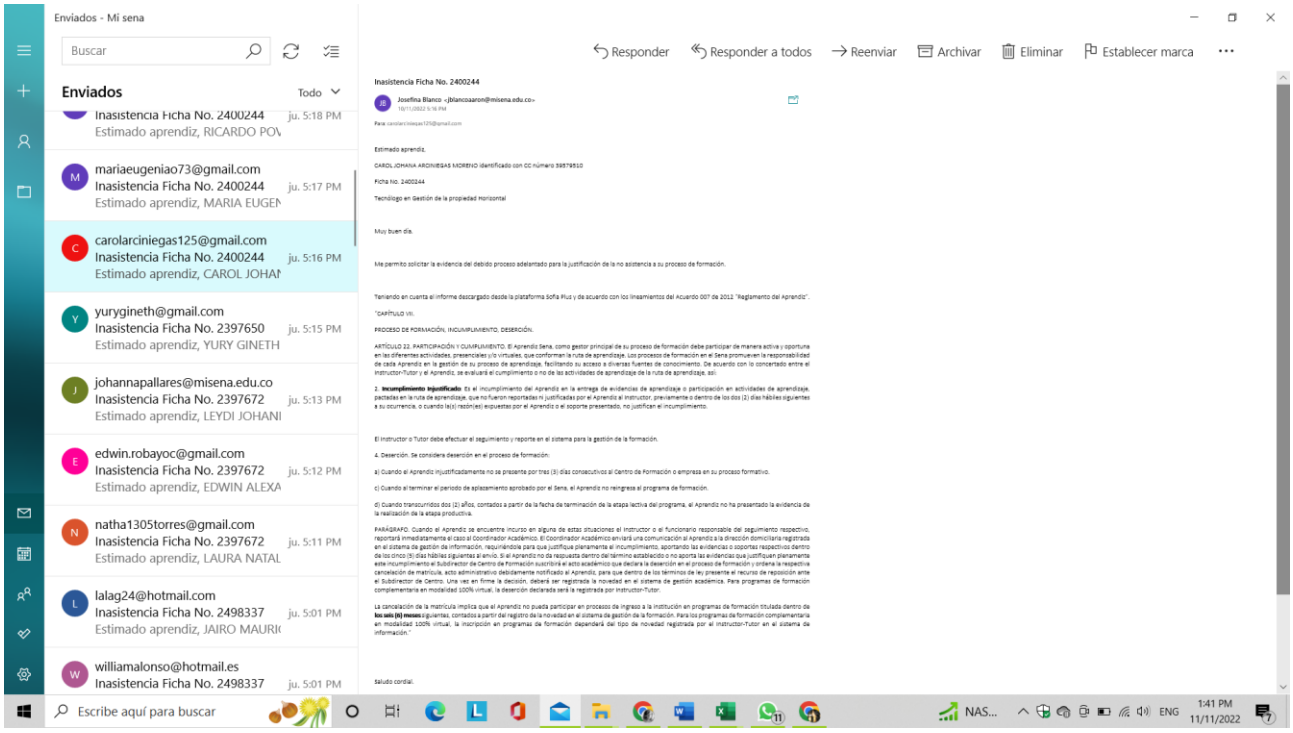




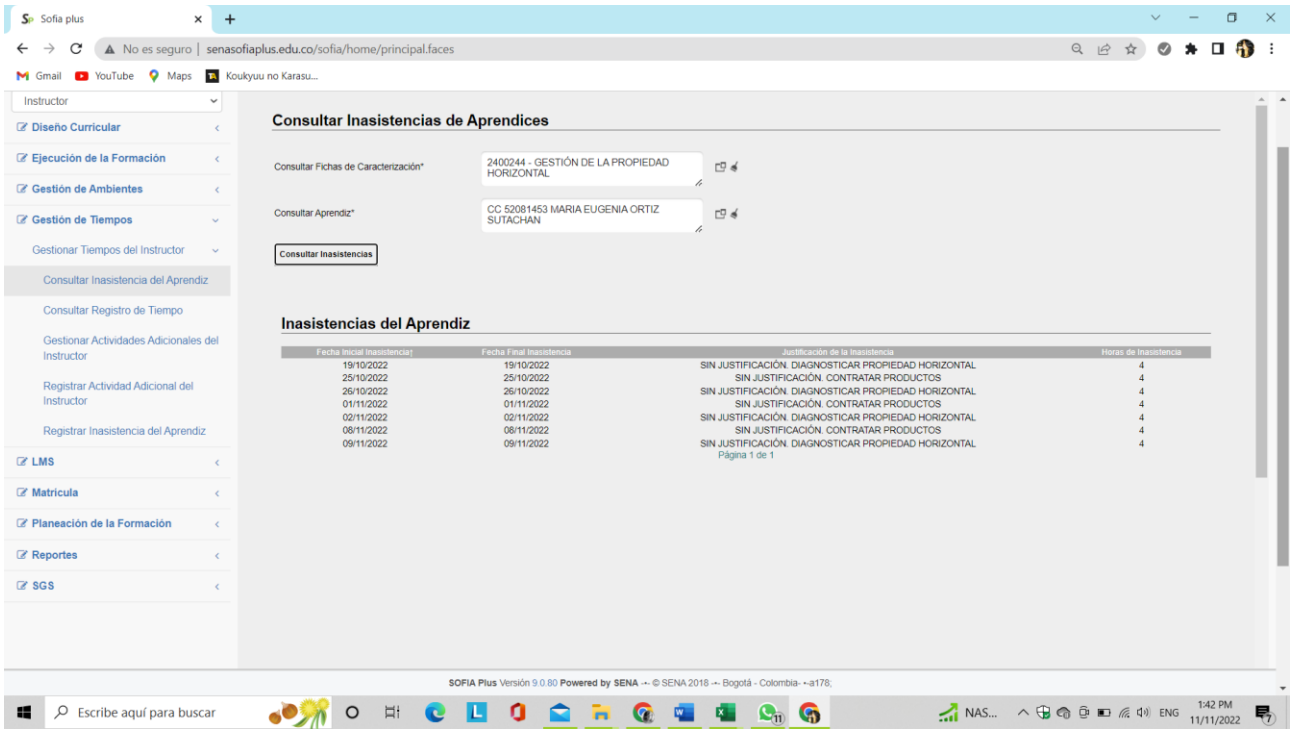
INASISTENCIAS 2400244 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

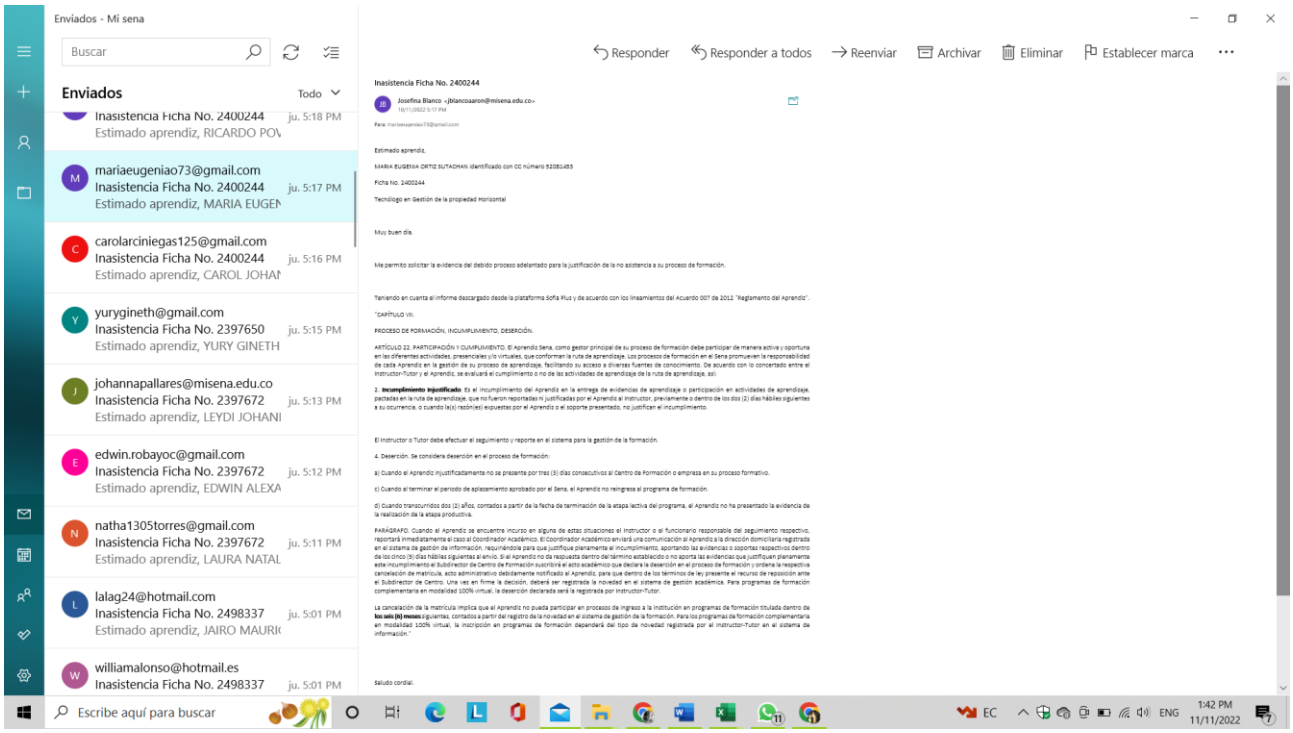
CAROL JOHANA ARCINIEGAS MORENO



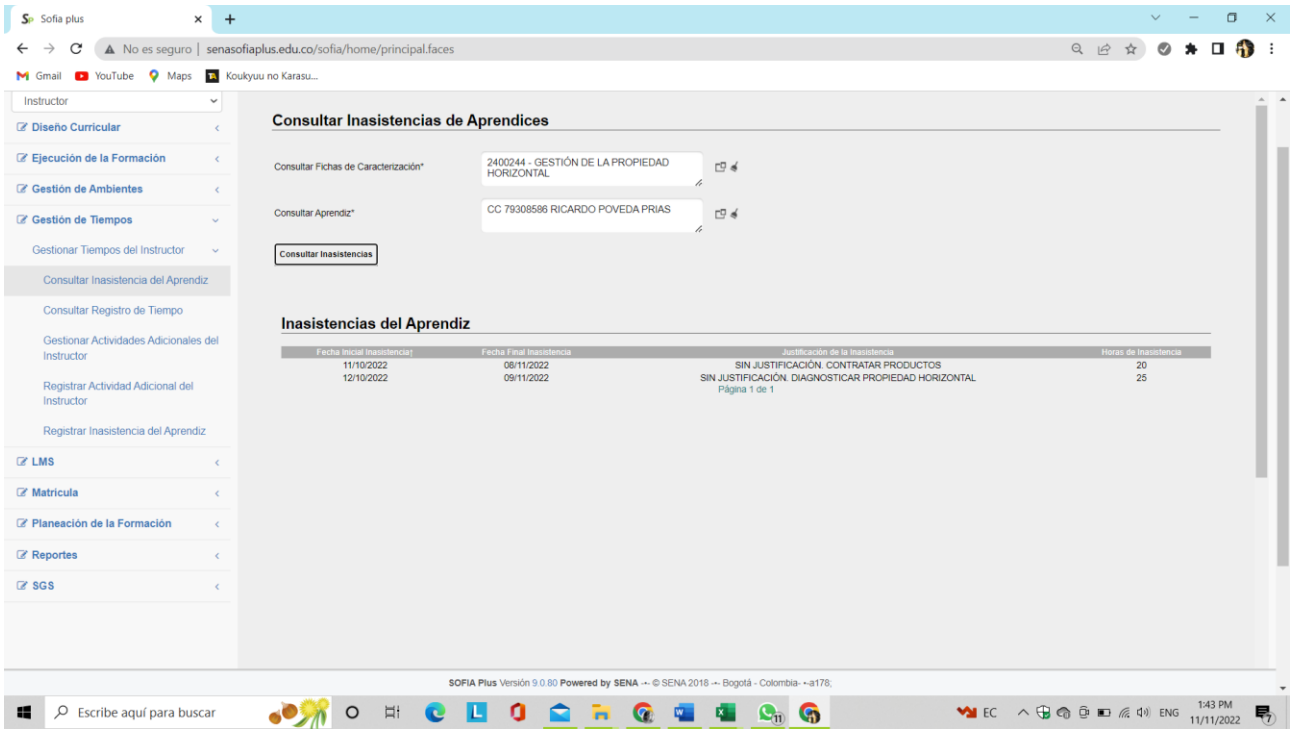


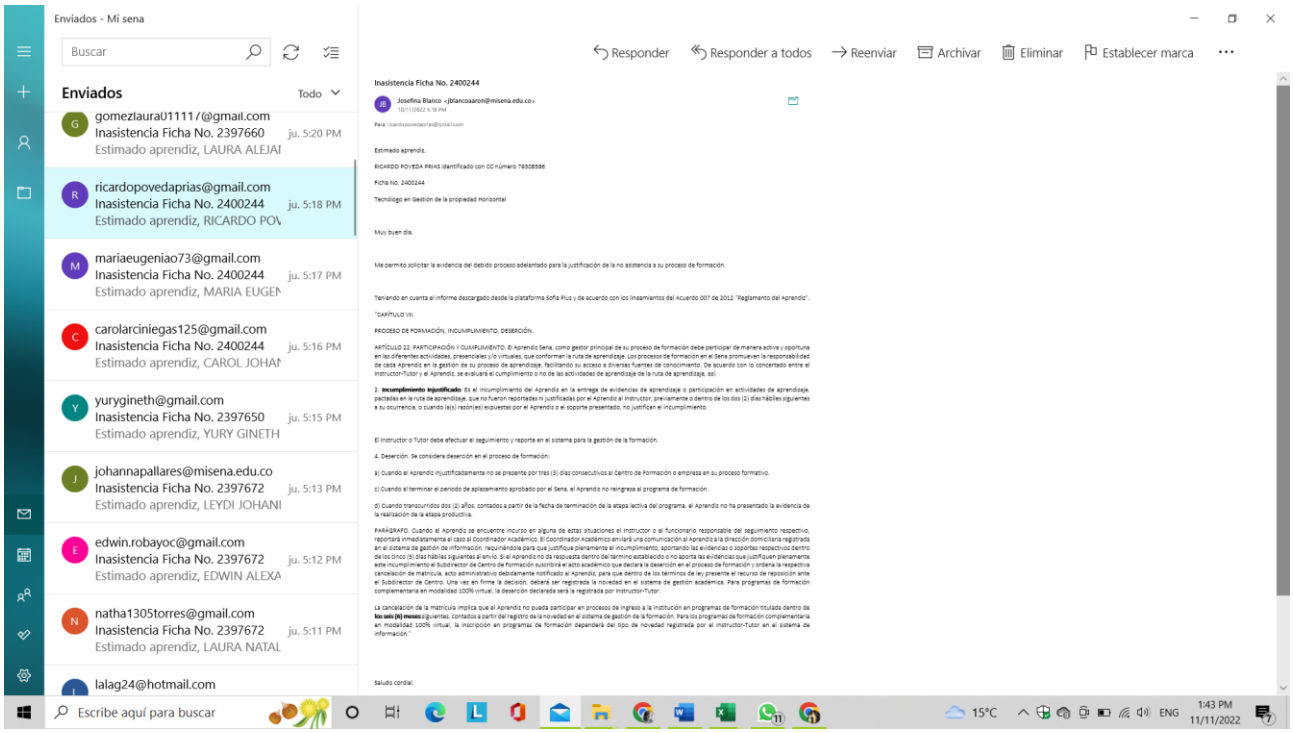
MARIA EUGENIA ORTIZ SUTACHAN





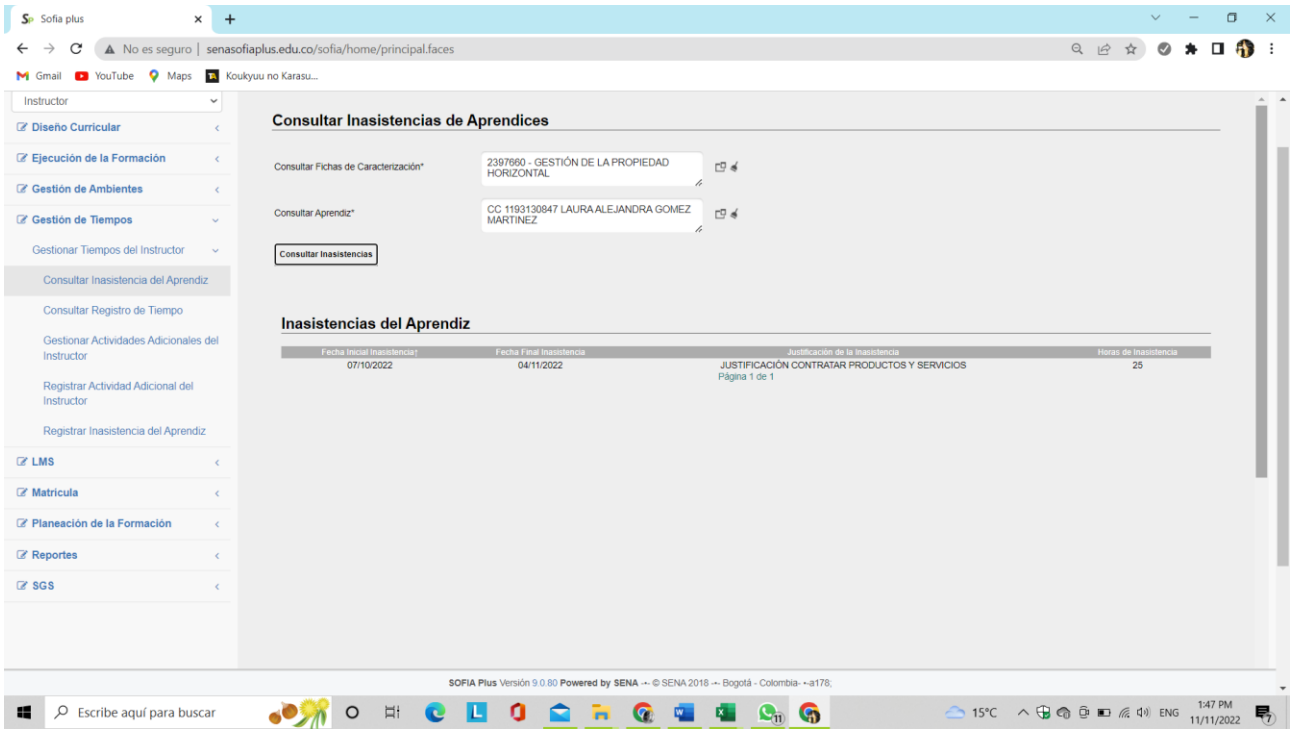
RICARDO POVEDA PRIAS

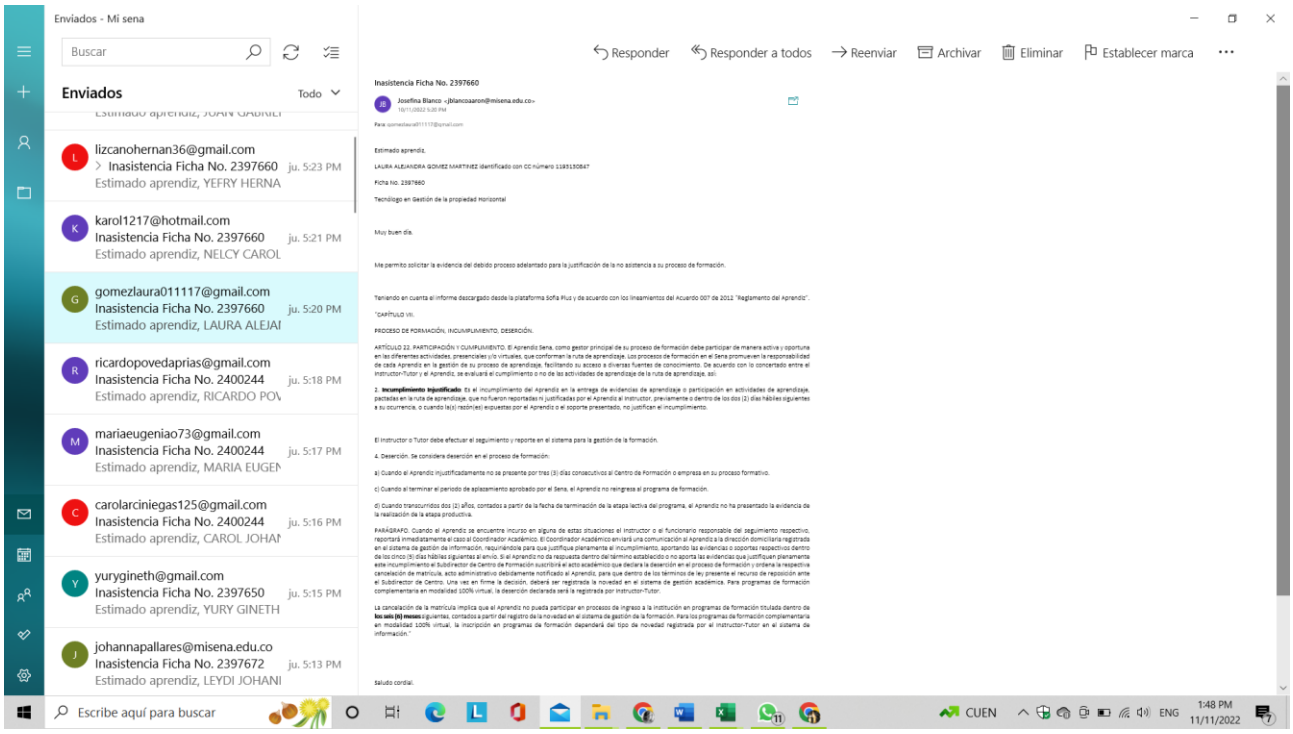




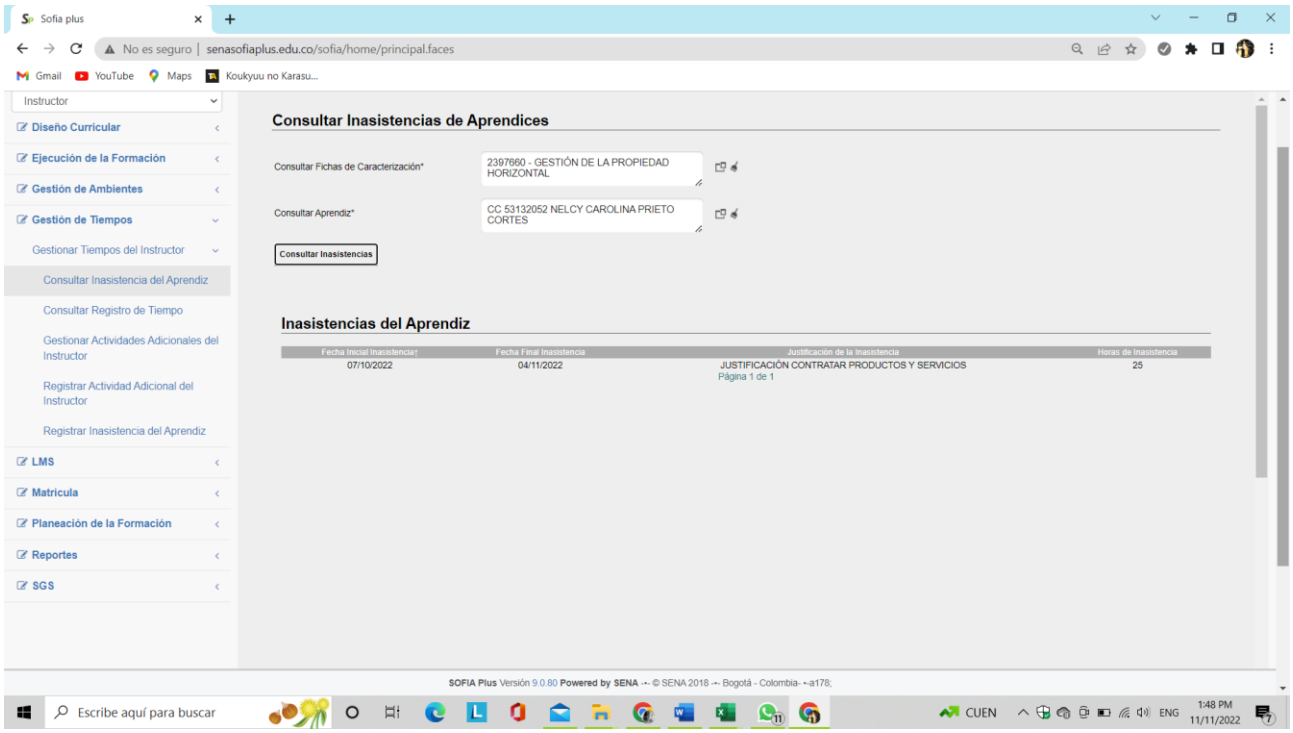
INASISTENCIAS 2397660 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

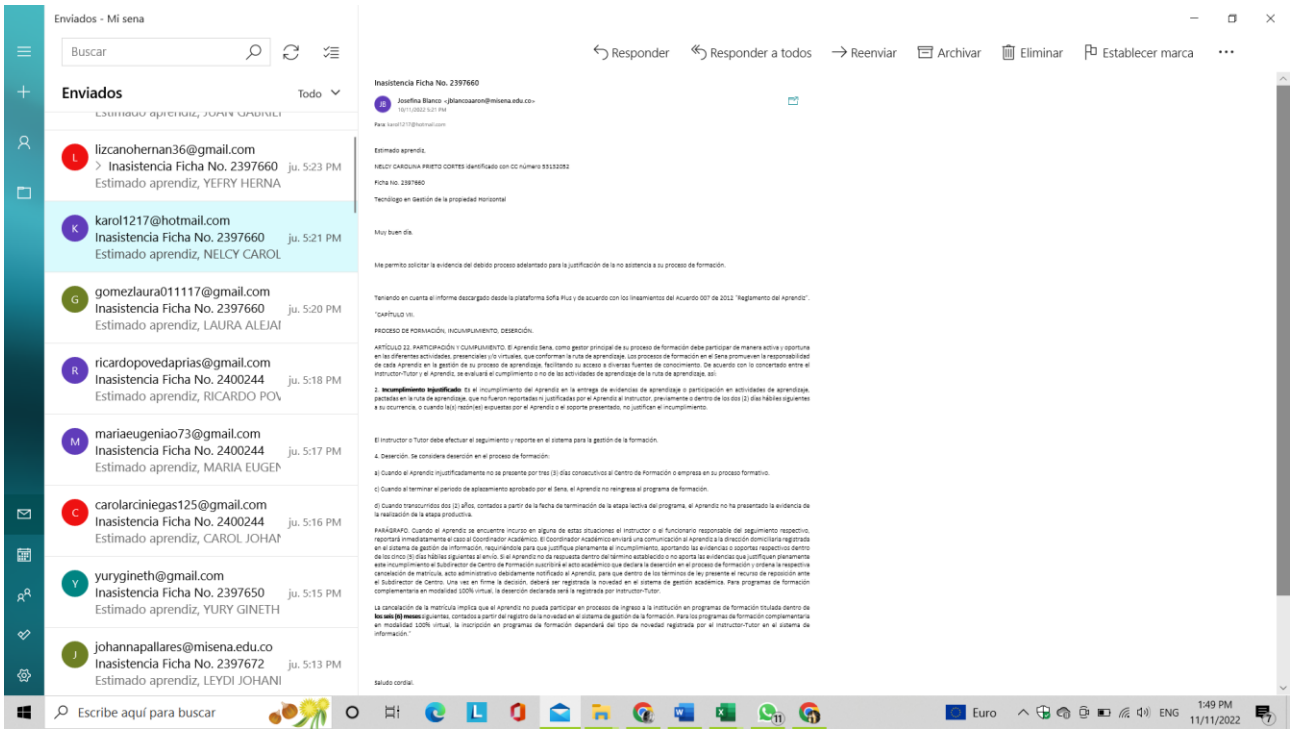
LAURA ALEJANDRA GOMEZ MARTINEZ



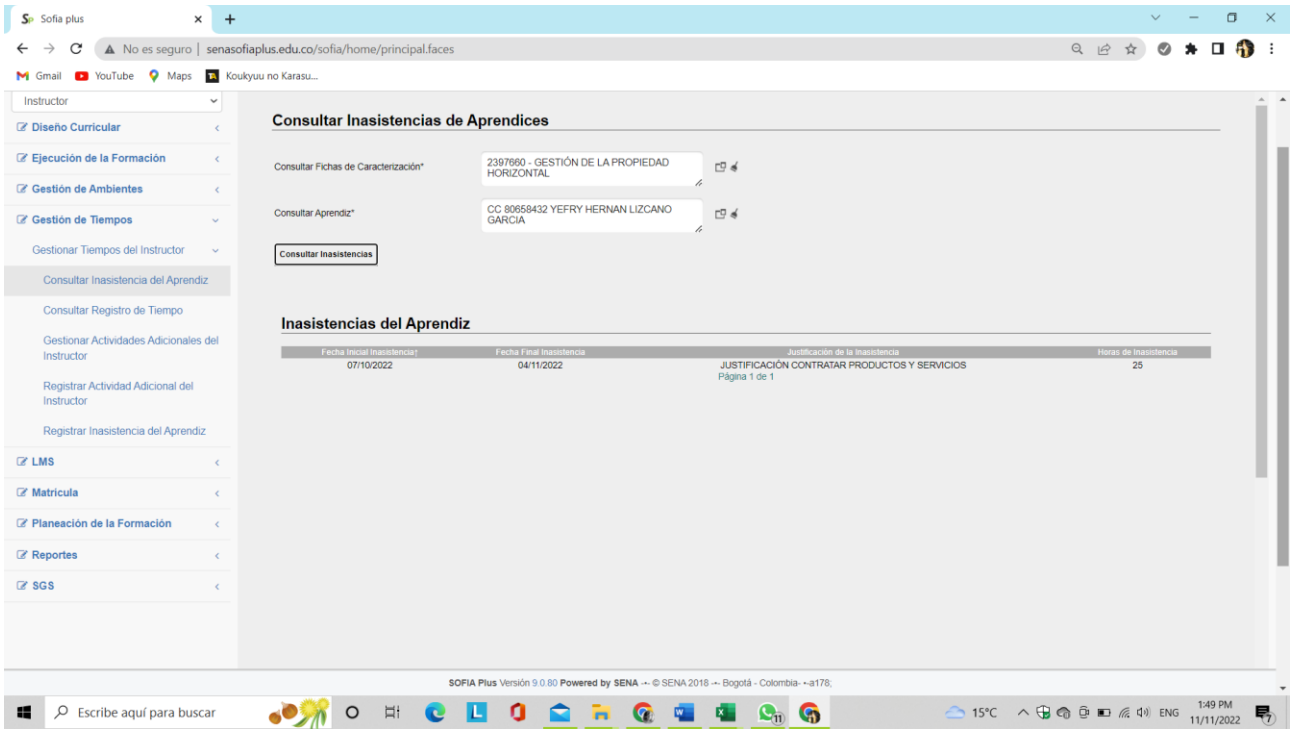


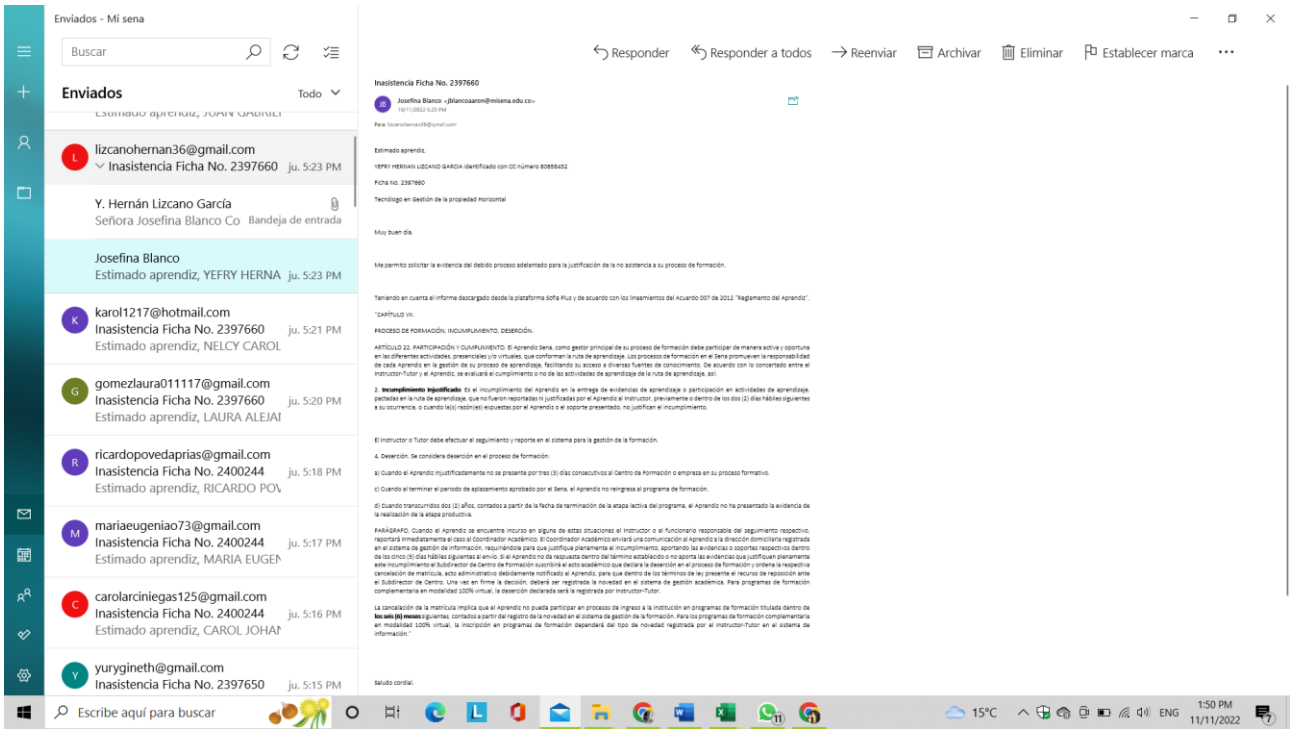
NELCY CAROLINA PRIETO CORTES



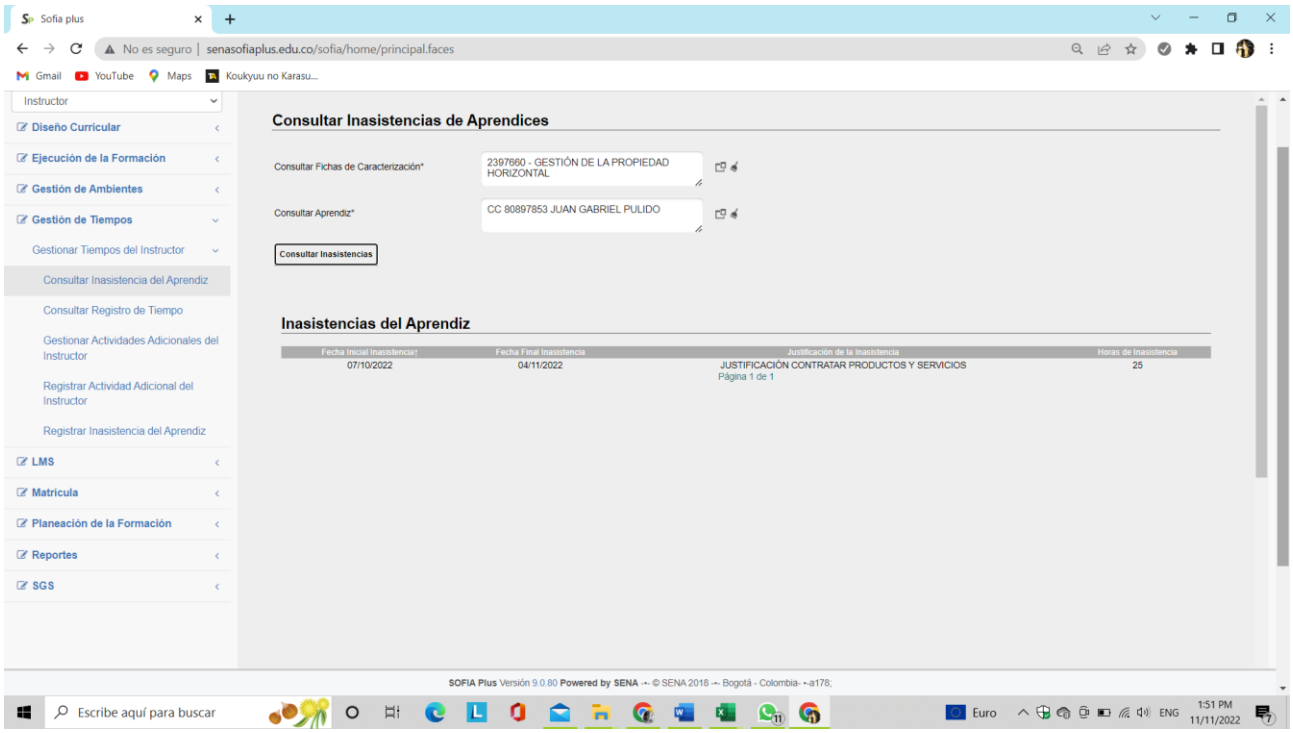


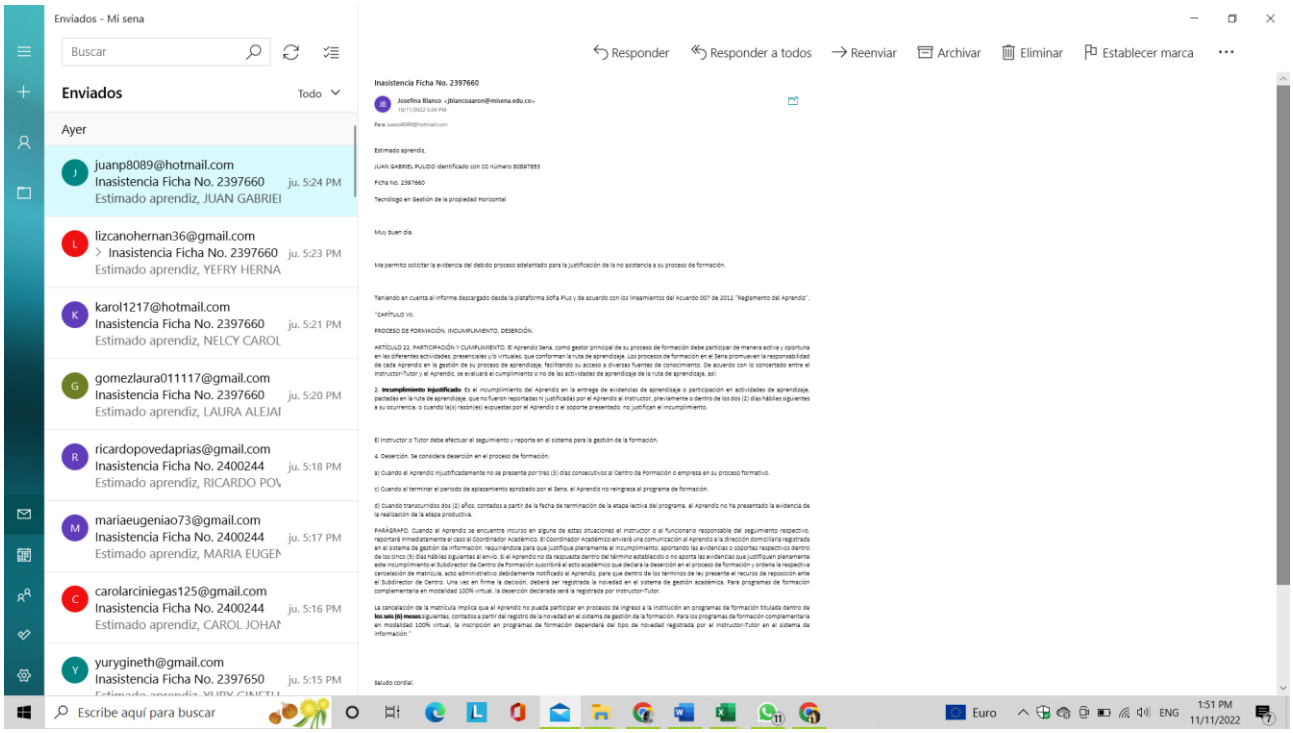
YEFRY HERNAN LIZCANO GARCIA





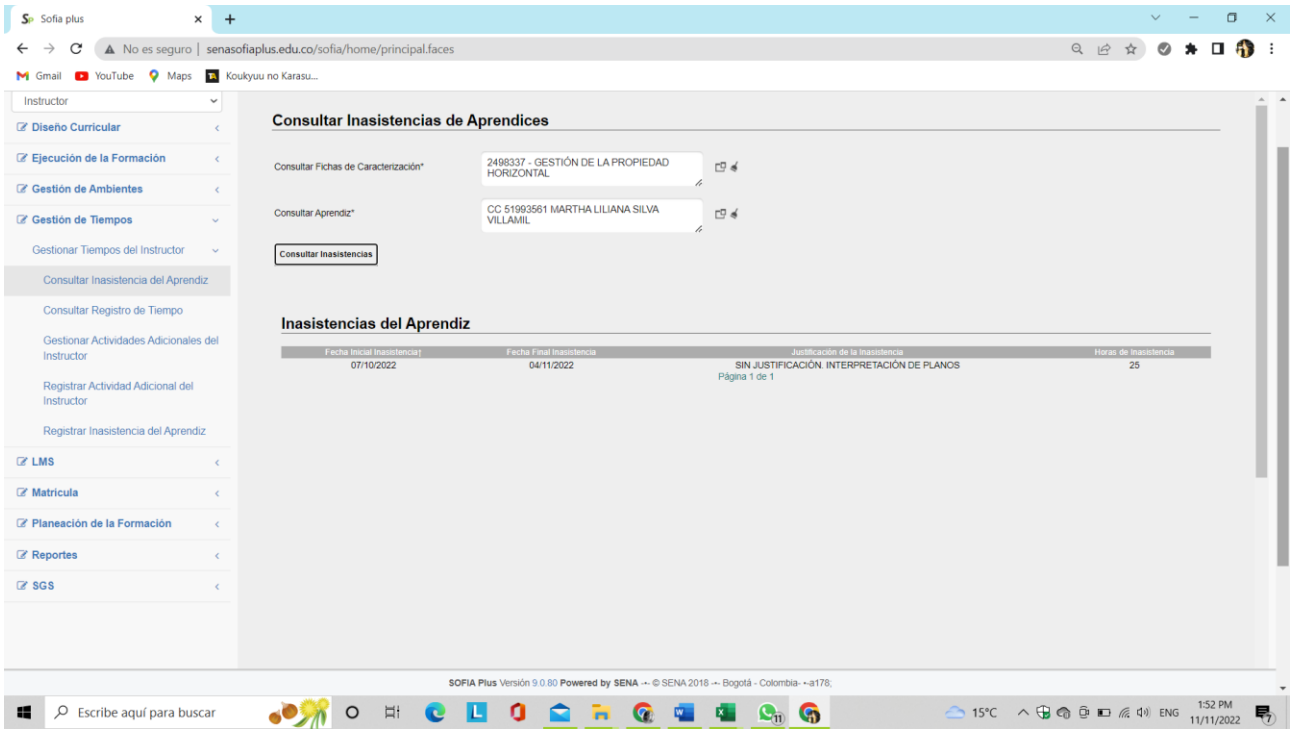
JUAN GABRIEL PULIDO

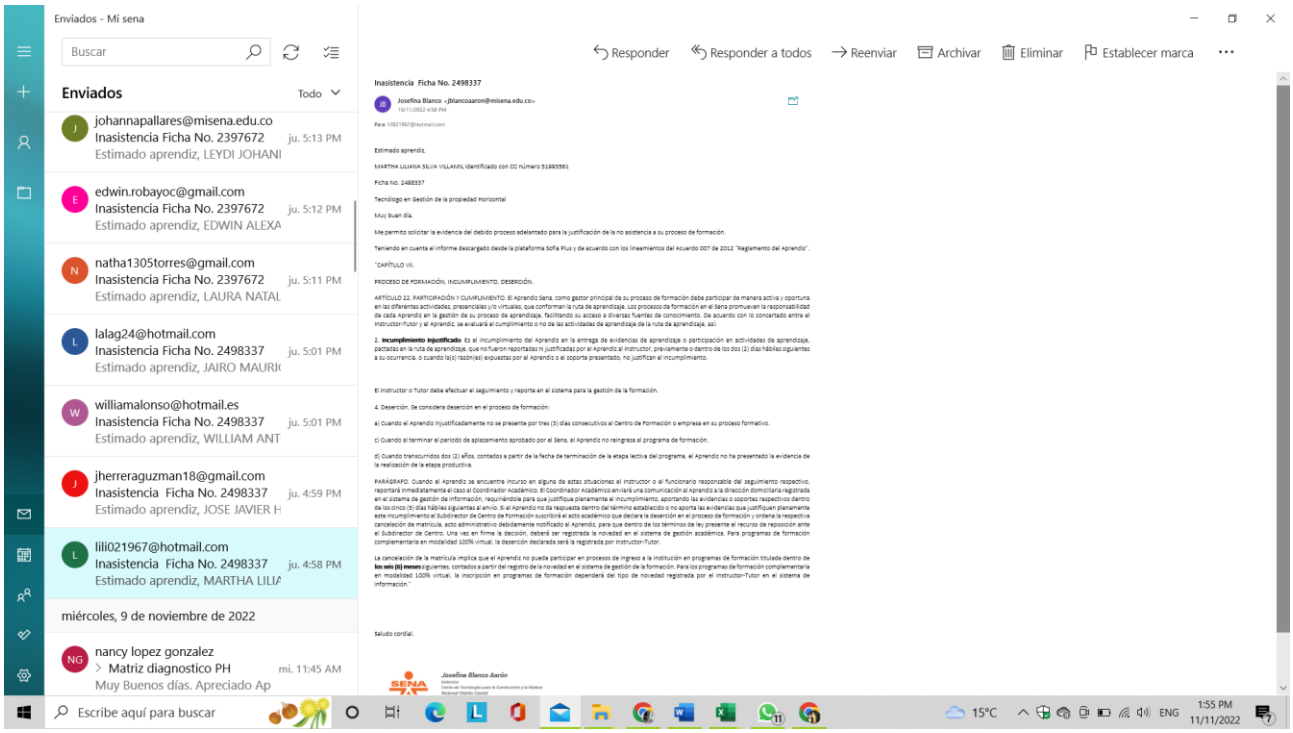




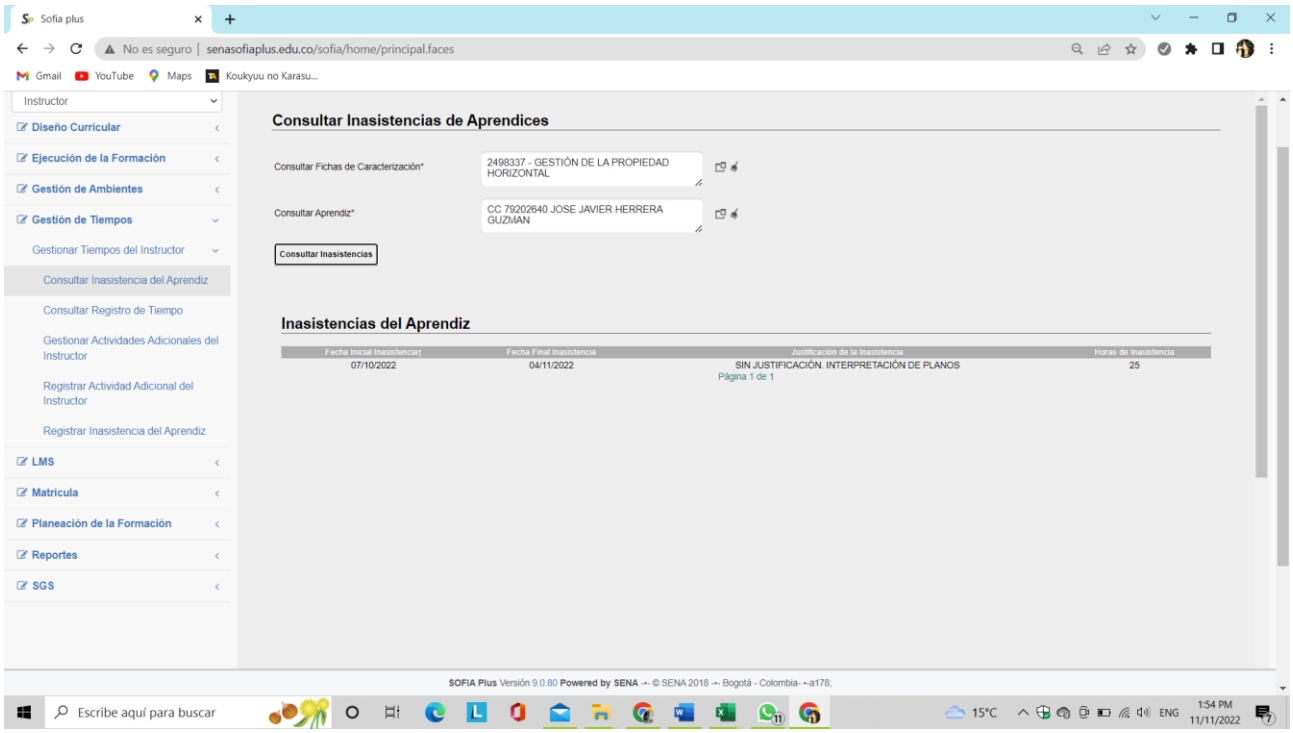
INASISTENCIAS 2498337 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

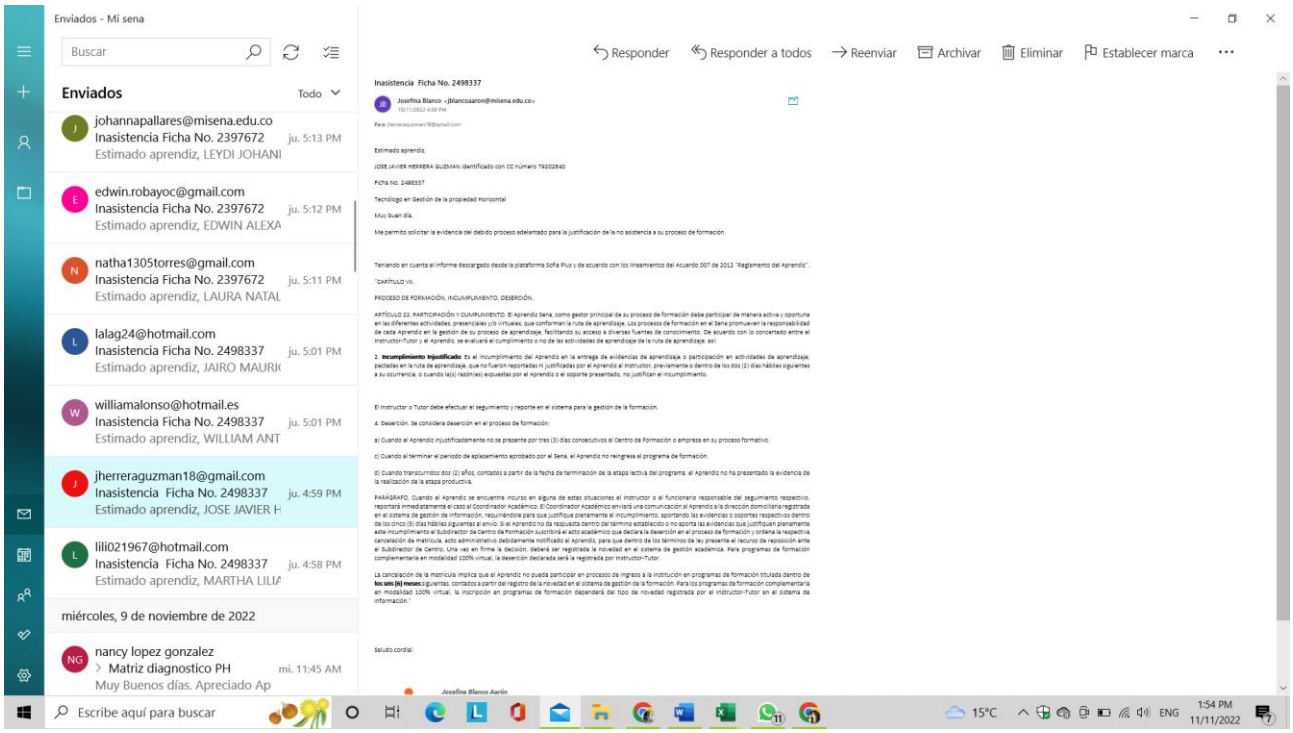
MARTHA LILIANA SILVA VILLAMIL



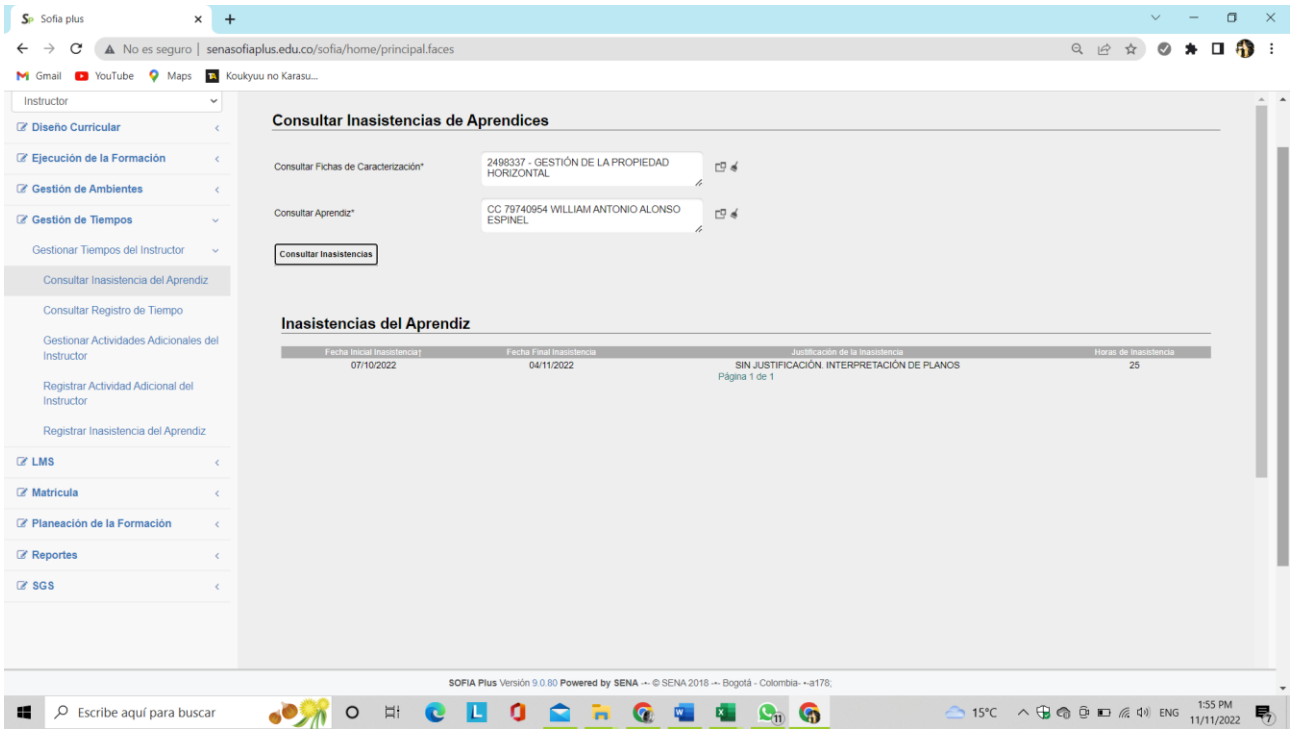


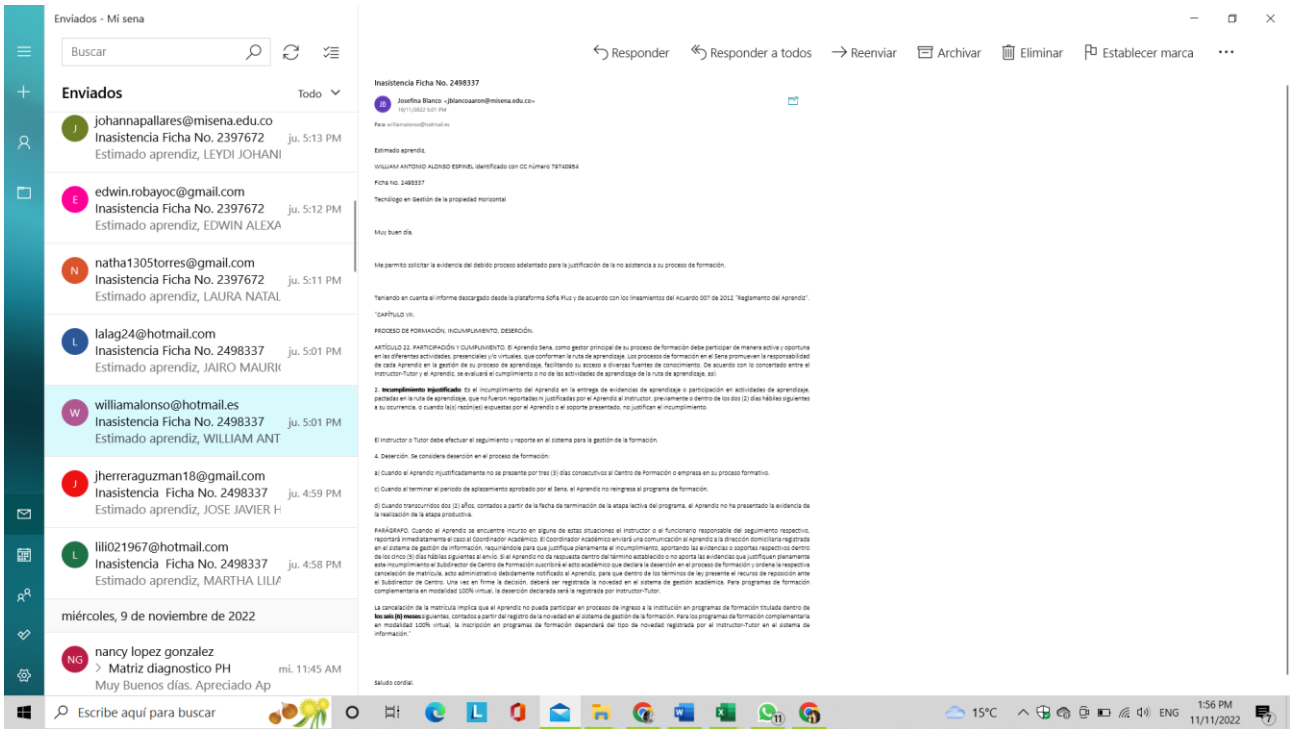
JOSE JAVIER HERRERA GUZMAN



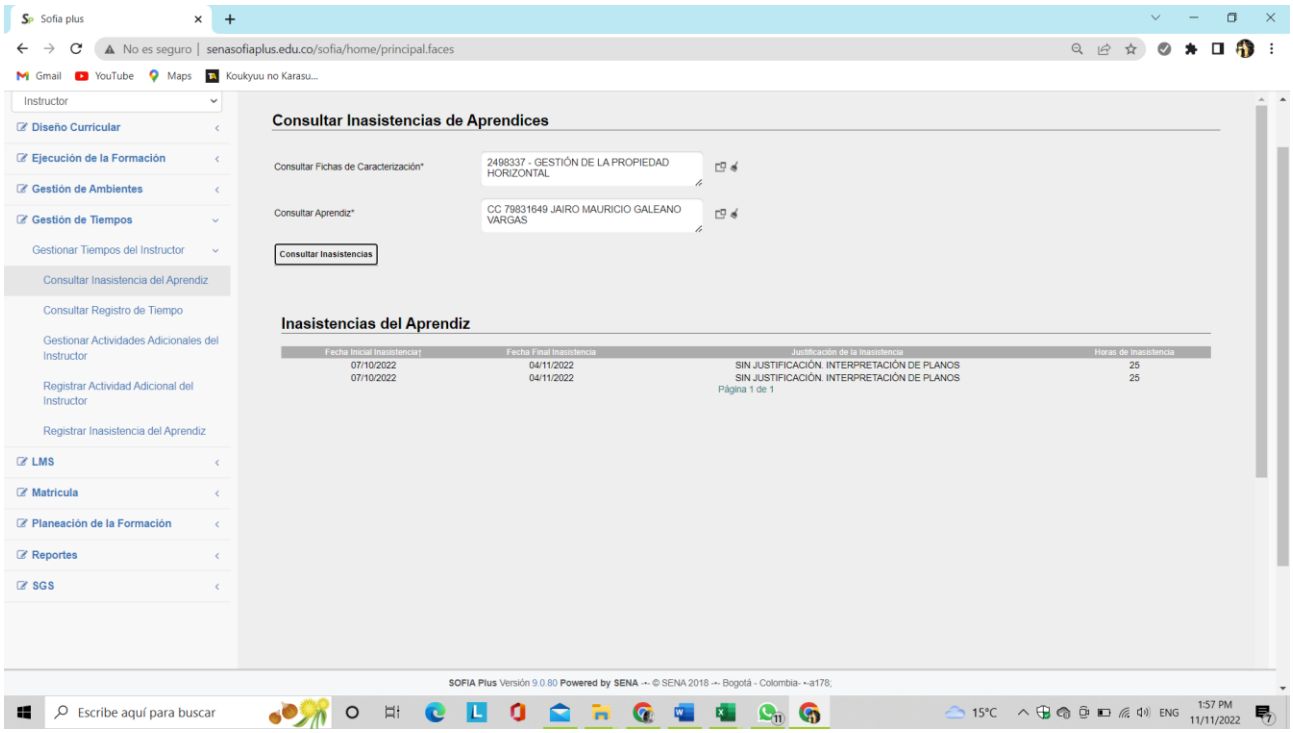


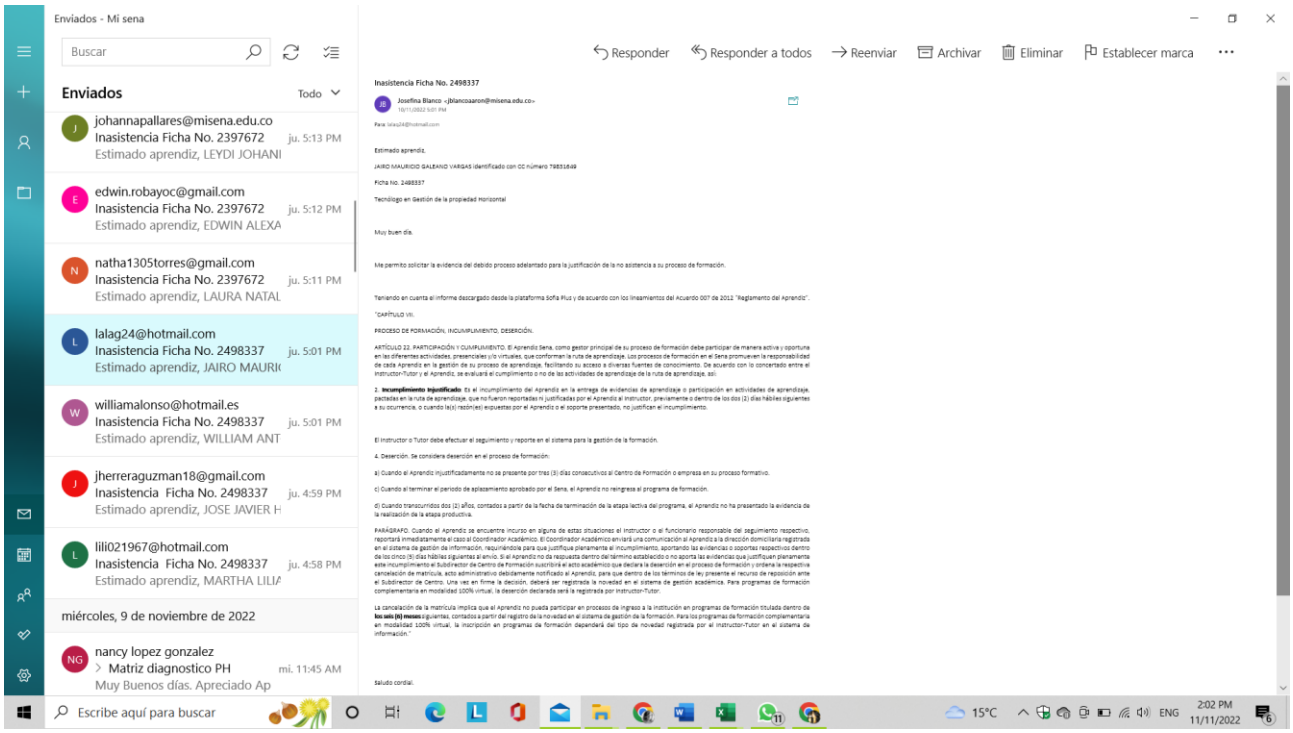
WILLIAM ANTONIO ALONSO ESPINEL





JAIRO MAURICIO GALEANO VARGAS





Asistencia a comités de evaluación del tercer trimestre

Ficha 2397650-672

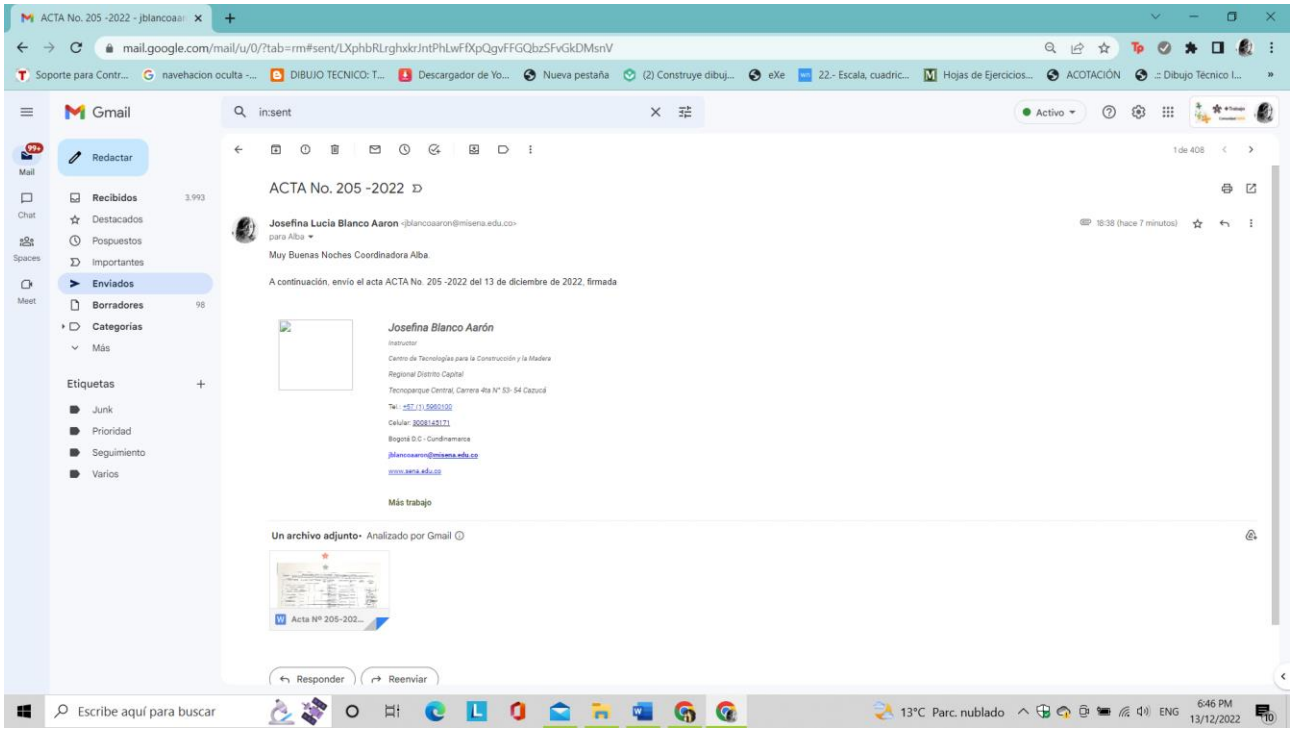
Ficha 2397660

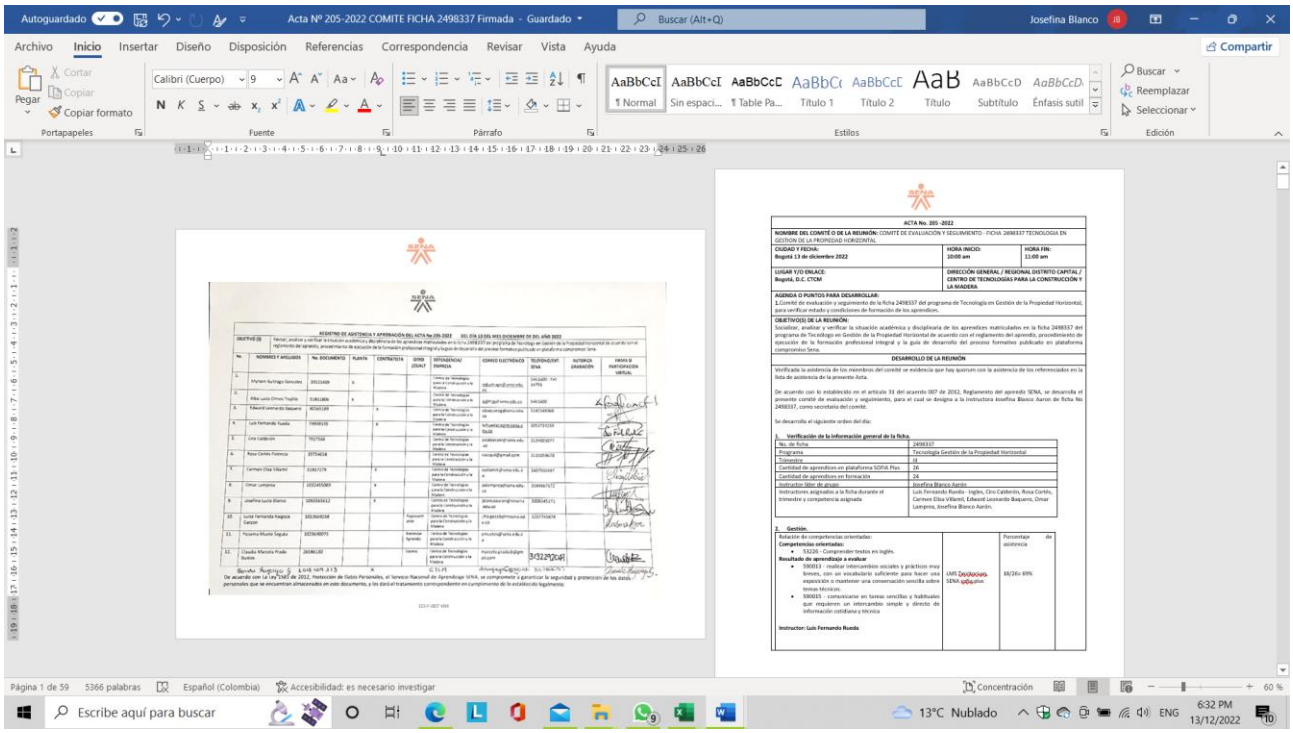
Ficha 2340441-448

Ficha 2400244

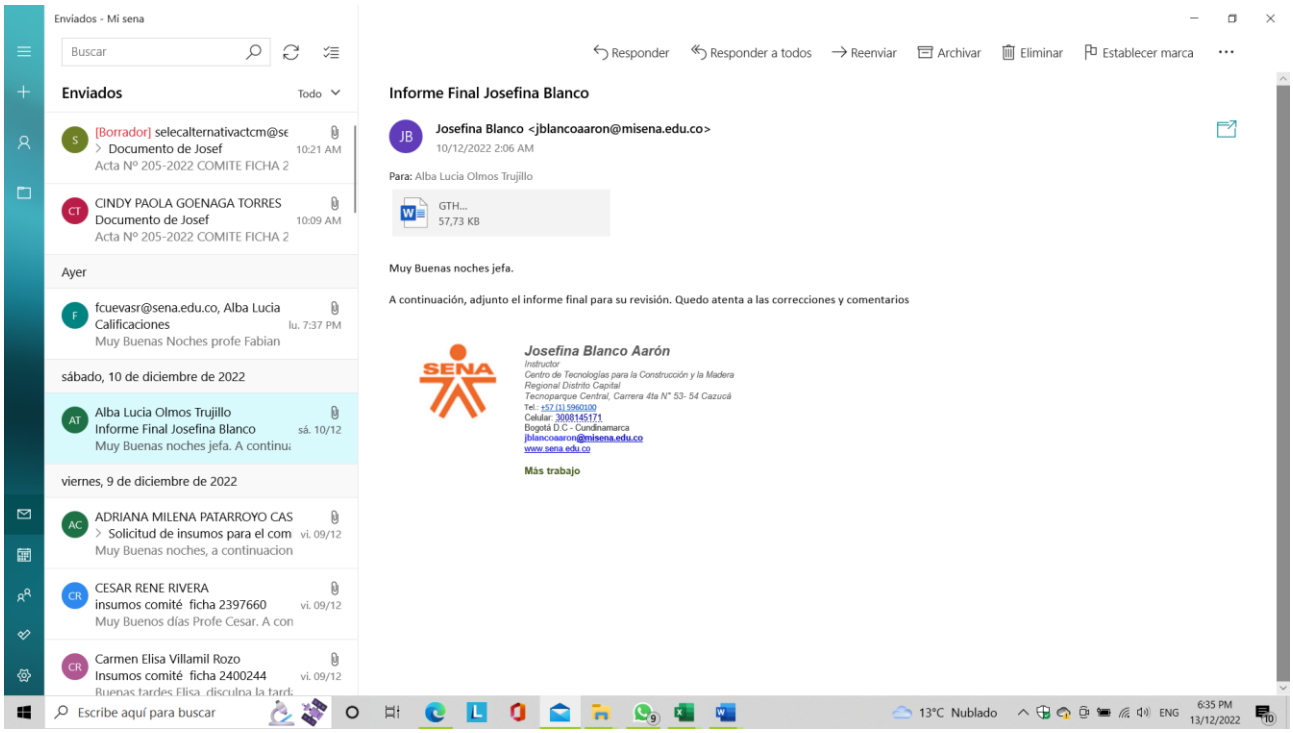
Ficha2498337

Envío de Acta de comité liderado

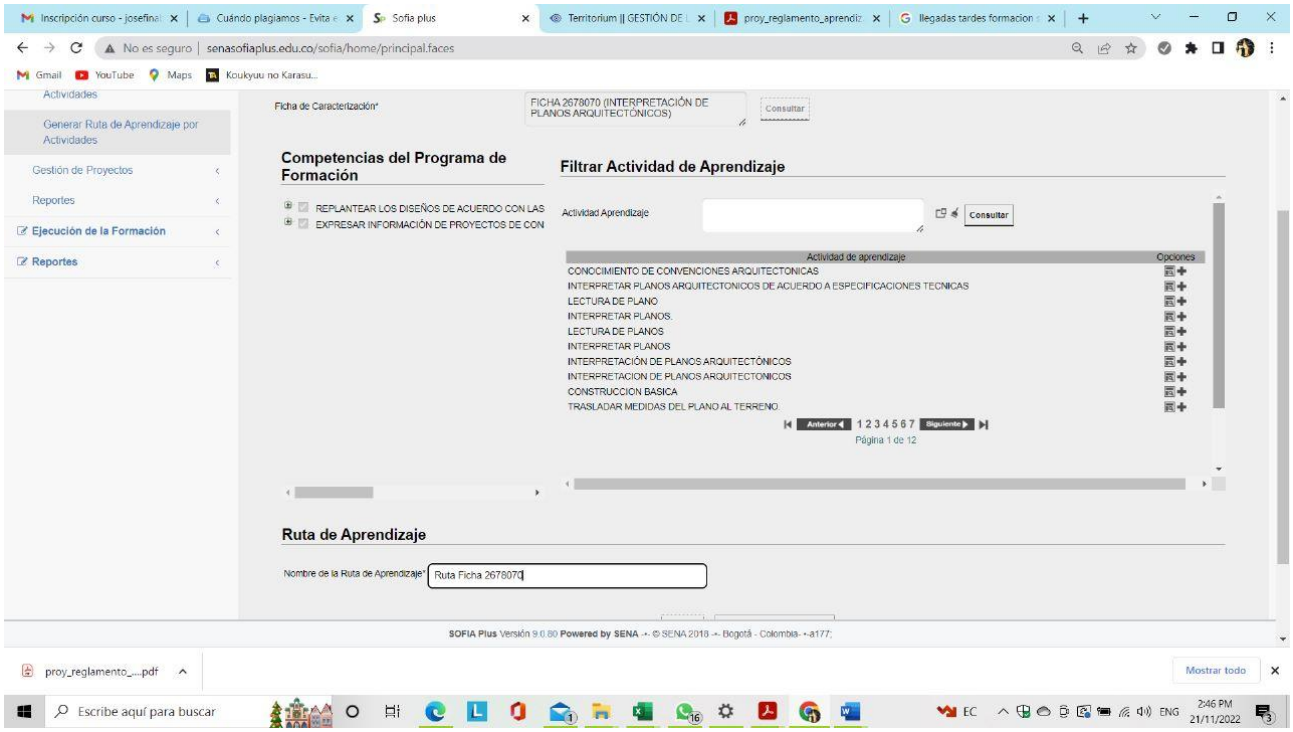




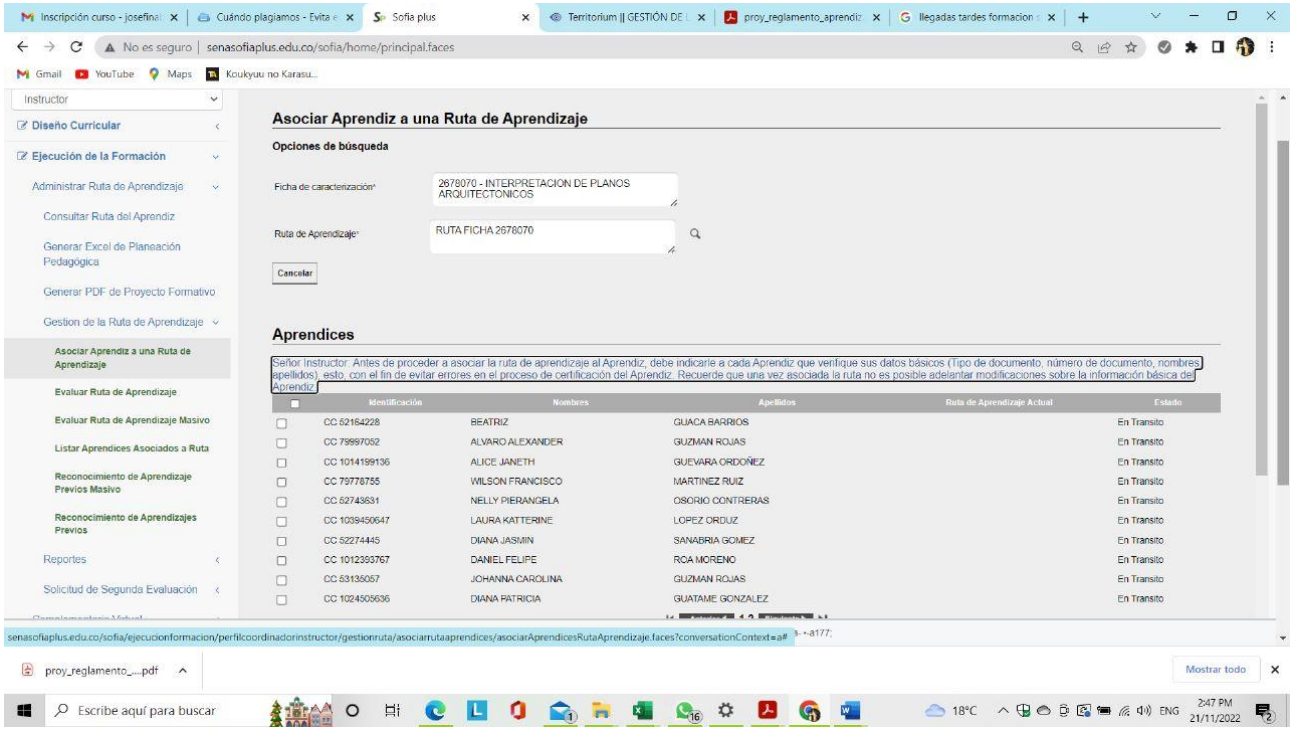
Envío de Informe final

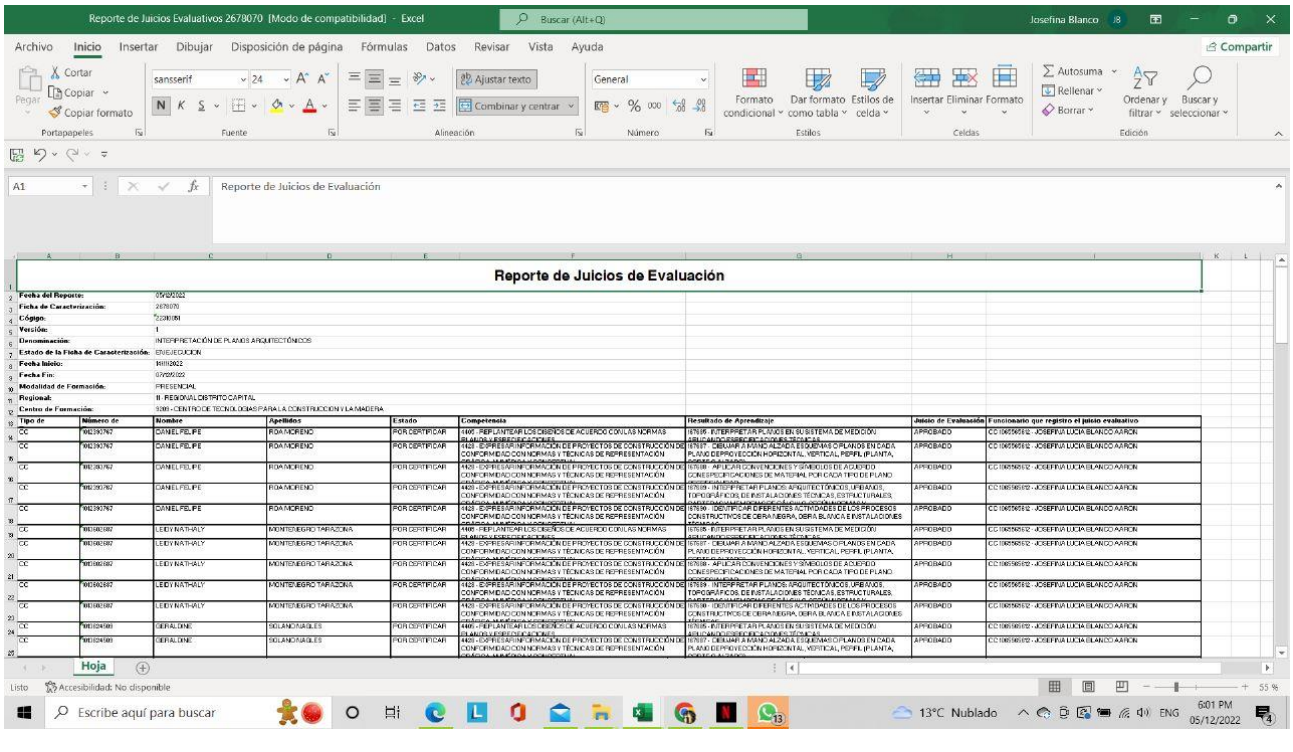


Ruta de aprendizaje Ficha 2678070

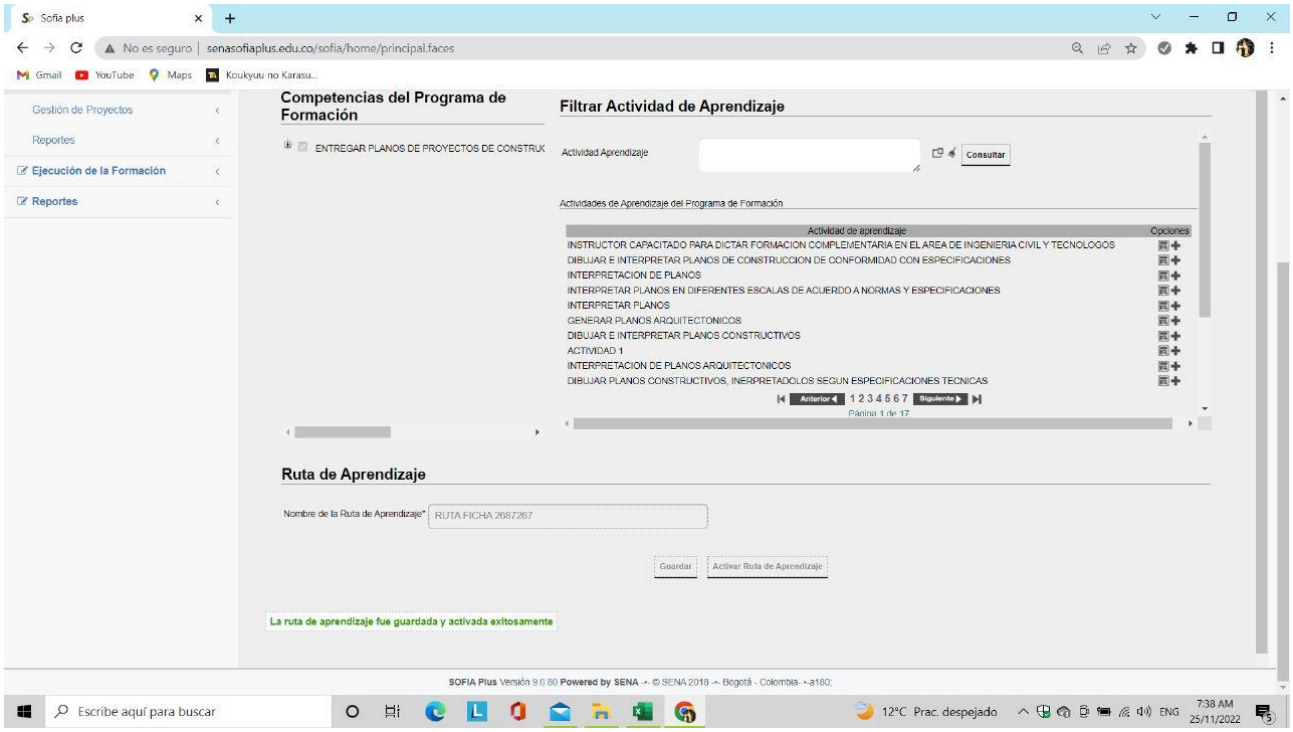


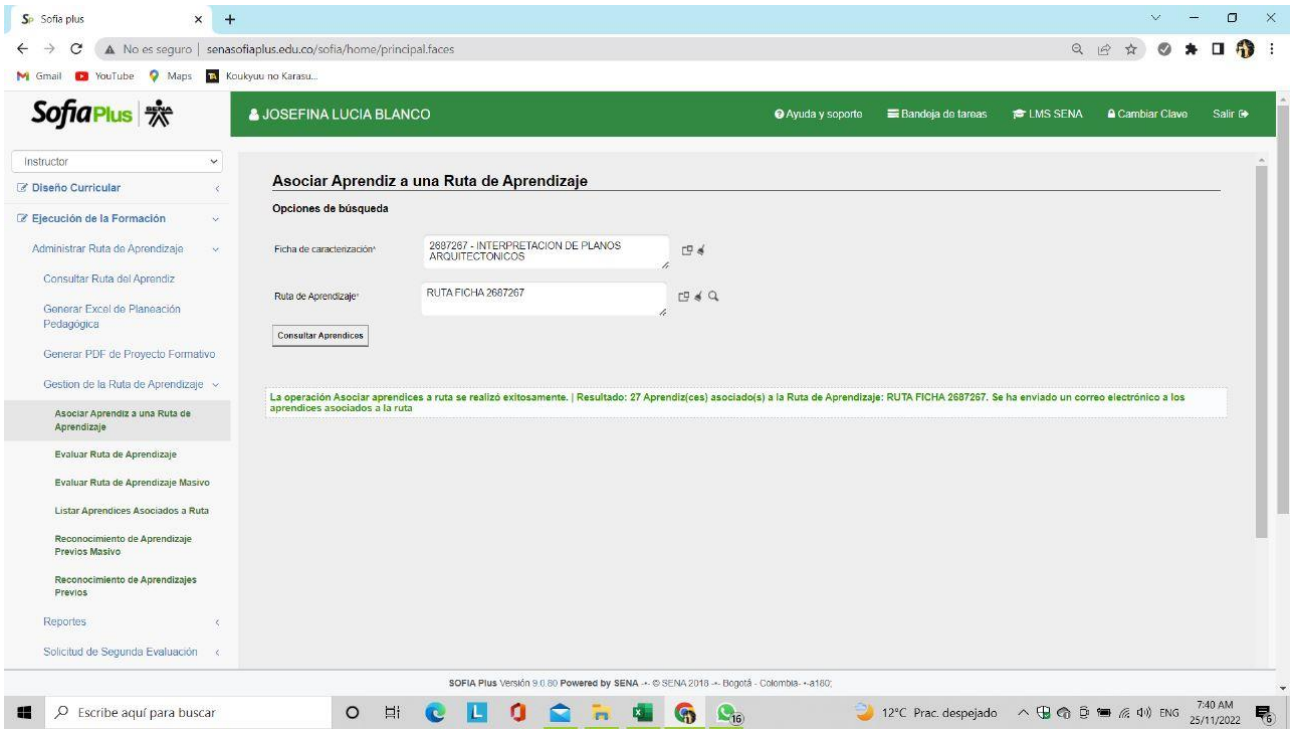
Asociación de aprendices a Ruta

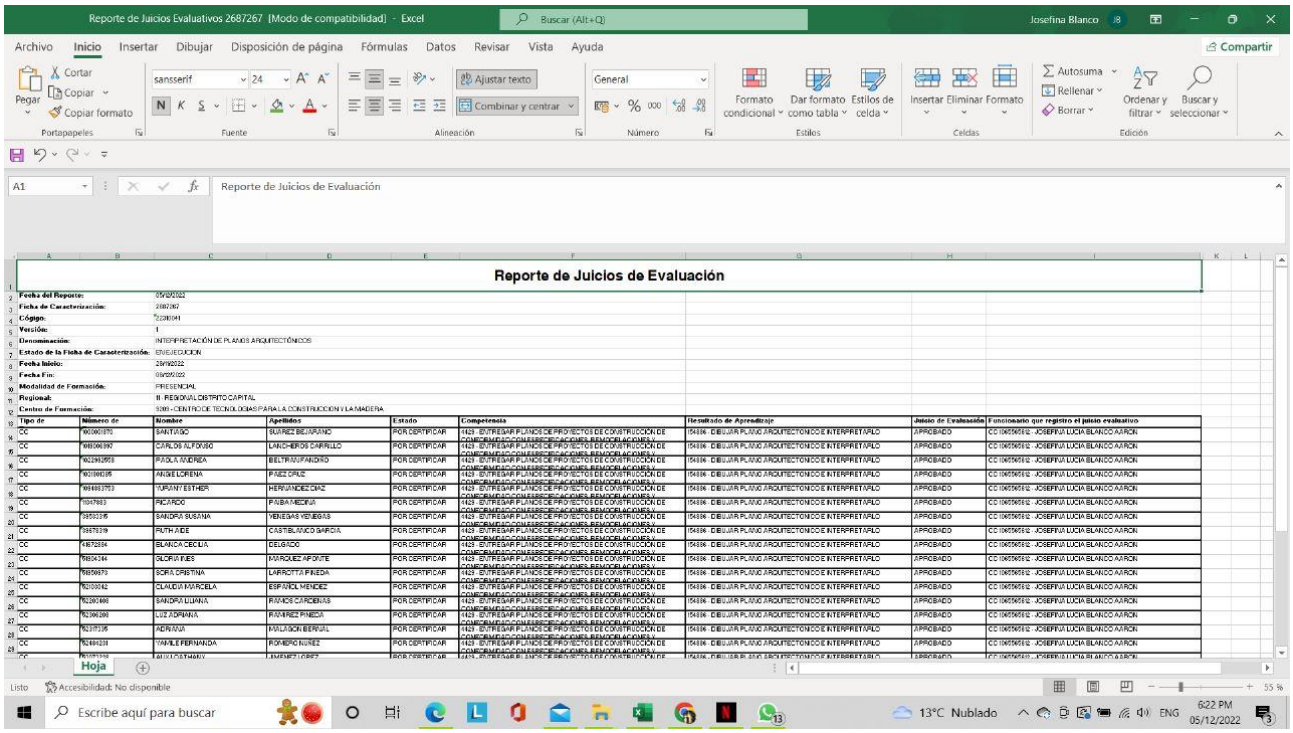




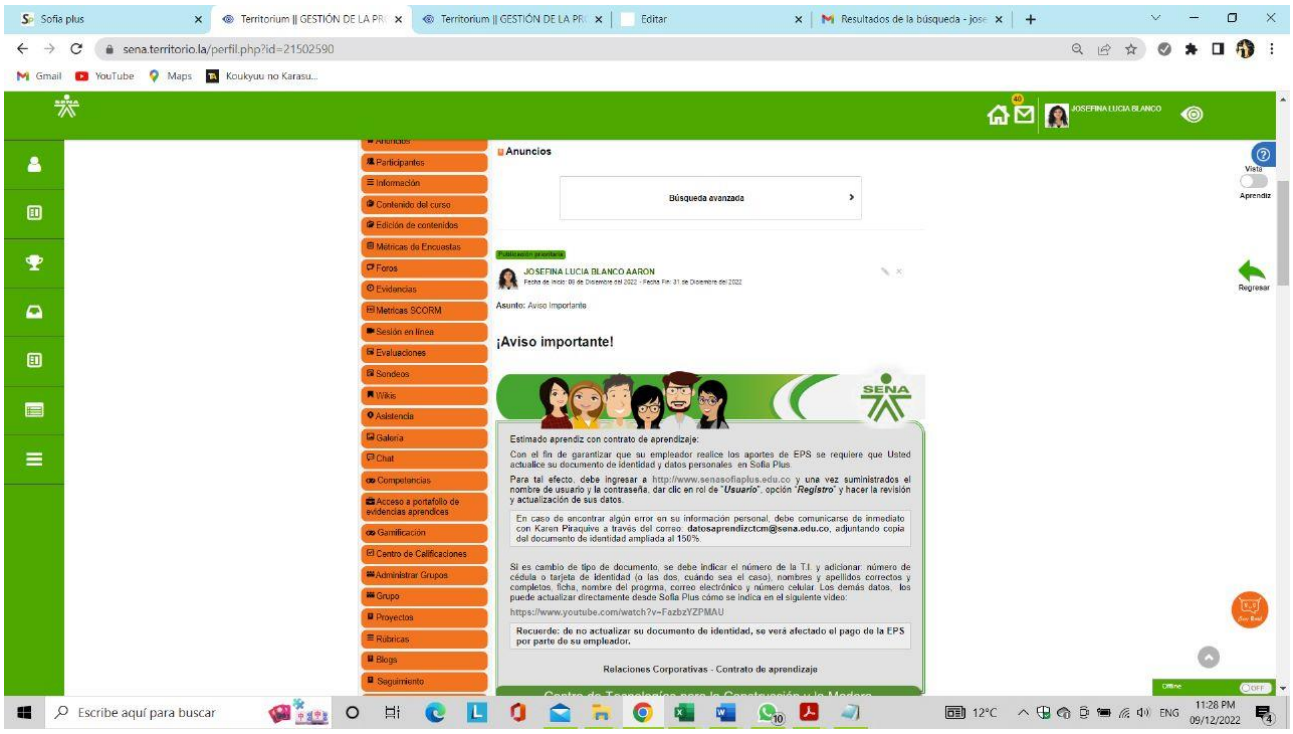
Ruta de aprendizaje Ficha 2687267



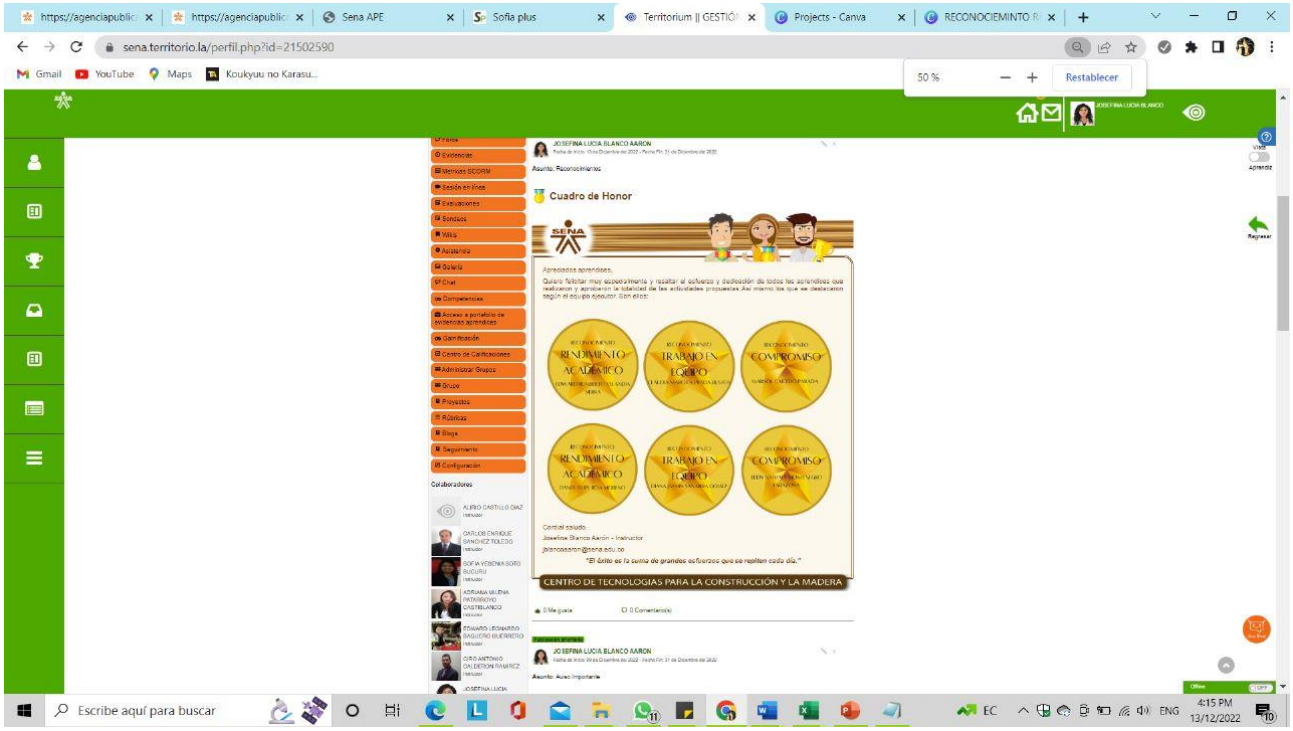




Aviso de Actualización



Reconocimiento Ficha 2498337



2397660

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 2 DEL MES DE Diciembre DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Mabel Russi L	51952473		Aprendiz			mrussi0221@Gmail.com	3213467086		
2	Maira Becerra	1032676733		Aprendiz			maira.becerra@g.com	3224820825		
3	Andres Ciprian	1033755791		Aprendiz			andresciprian4@gmail.com	3222617850		
4	Jaime Insuasty	1024463983		Aprendiz			Jsinsuasty3@misena.edu.co	3193748044		
5	Luz Angela Ramirez	39566832		Aprendiz			laramirez37386@sena	3219313173		
6	Mabel A Garcia	1024586061		Aprendiz			mabel2507@hotmail.com	3142506940		
7	Sandra P. Martinez	52180774		Aprendiz			sandramartinez2 0812@misena.edu	3132052197		
8	Deisy Aula Muñoz	1019032374		Aprendiz			Daula4@misena	3167966784		
9	Leidy Vanesa Varon	1.030.642.916		Aprendiz			leidyVaron1012@outlook	3224534824		
10	Flor Cuit Perez	20887684		Aprendiz			flor.perez6788@misena.educo	3103443263		
11	Sebastian Abril	1030601568		Aprendiz			YSbernal869misena	3102527074		
12	John Ateneo Rangel	85155177		Aprendiz			Jaclur852011@hotmail.com	3116419094		

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.

Powered by CamScanner

Ficha. 2397660

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 25 DEL MES DE Nov. DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Mabel A. Garcia M	1024586064					mabel2507@hotmail.com	3142506940		Mabel Garcia
2	Luz Angela Ramirez	39566837					laramirez7386@sena.	3219313173		
3	Mabel Russi L	51952473					mrussi0221@gmail.com			
4	Andres Ciprian	1033755791					andresciprian46@gmail.com	3222617880		
5	Maria Regivia	1032676133					maria24regivia@gmail.com	3124820857		Maria Regivia.
6	Yonn Sebastian A.	1030691568					Yoberna86@misena.edu.co	3222677967		
7	Sandra P. Martinez	52180774					Sandra.martinez@misena.edu.co	3132052197		Sandra P. Martinez
8	Flor Enit Perez	70887684					flor.perez6788@misena.edu.co	3103443263		
9	Jaime Insuasty.	1024463983.					jsinsuasty3@misena.edu.co	3193748044		
10	Deisy Katalyn Ruiz.	1019032374					Deisy Ruiz1@misena	3167966784		Deisy Ruiz.

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.

Powered by CamScanner

Ficha 2397660

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 18 DEL MES DE Nov DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): Contratar Productos 1

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Edixon Cepeda	1033755741					andreacipriani4@gmail.com	3227617880		
2	Mabel A. Garcia	1024586061					mbel2507@hot.com	3142506940		Mabel G.
3	Sebastian Bernal H.	630691568					Ysbernal826@misena	3222677967		
4	Sandra P. Martinez	52180774					sandra.martinez70812@misena.edu	3132052197		
5	Maira Requena	1082676733					mairarequena@gmail.com	3224802085		Maira Requena
6	Leidy Vanesa Varon	1.030.642.916					leidyvaron1012@outlook.com.			Vanesa Varon
7	Flor Emit Perez	20887.684					flor.perez67838@misena.edu.co	3103443263		
8	John Jader ATENCIO R	85155177					Jdwatencior2012@gmail.com	3116419094		
9	Mabel Russi L	51952473					mrussi@6mail.com	3213467086		
10	Laura Insuasty S.	1024467983					lsinsuasty73@misena.edu.co	3137142044		
11										

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.

Powered by CamScanner

SENA

Ficha 2397660

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 11 DEL MES DE 11 DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Mabel A. Garcia M.	1024536064			Aprendiz		mabel2507@hotmail.com	3142506940		Mabel A Garcia
2	Luz Angela R	39566837			Aprende		laramirez738@sena	32193173		
3	Andres Cipriano	1033765791			Aprendiz		andrescipriano1@g.com	3222617880		
4	Sandra P. Martinez	52180774			Aprendiz		sandra.martinez@misena.edu.co	3137052197		Sandra P. Martinez
5	Maira Rocuera	1032676733			Aprende		mairarocuera@g.com	3248020085		Maira Rocuera
6	John Arrio	8555122			Aprendiz		Johnarrioma@g	3116490444		
7	Mabel Russi P	51952473			Aprendiz		mrussi0221@hotmail.com	3213467856		
8	Sebastian Bernal H	1030611568			Aprendiz		Sebastianber@gmail.c	322 26 47967		
9	Leidy Vanesa Varon	1030.642.916			Aprendiz		leidyVaron1012@outlook.com			Vanesa
10	Jaime stiv insuasty s.	1024463983.			Aprendiz		Jsinsuasty3@misena.edu.co	3193748044		
11	Deisy Avila M.	1014032374			Aprendiz		Dmavila@misena.edu	3167966841		Deisy Avila.

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.

Powered by CamScanner

Ficha 2397660

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA_____ DEL MES DE_____ DEL AÑO 20

OBJETIVO (S)

November 21/22

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Sandra P. Martinez	52180774					sandra.martinez@misena.edu.co			Sandra P. Martinez
2	John Jader Atencio R	85155177					[illegible]			[illegible]
3	Leidy Vanesa Varon	1.030.642.916					leidyVaron1012@outlook.com			Vanesa Varón
4	Jaime Insuasty	1024463983.					jinsuasty3@misena.edu.co	3143749044		[illegible]
5	John Jader Atencio Rangel	85155177					jdhuntencio2020@gmail	3116469464		[illegible]
6	Deisy Avila	1019032374					dvavila4@misena.e	3167966789		Deisy Avila
7	Andres Cipriano	1033755791					andrescipriano4@gmail.com	3222617880		[illegible]
8	Maira Requena	1032616783					Maira2Requena@gmail.com	3224801085		Maira Requena
9	Mabel Russi Legalización	51952473					mabelrussi0221@Gmail.com	3213467086		Mabel Russi Legalización
10	Mabel A Garcia M	1024586064		Aprendiz			mabel2507@hotmail.com	3142506040		Mabel García
11	Sebastian Bernal H.	1026691568		Aprendiz			Sebastian@gmail.com	322 26 77067		[illegible]
12	Florent Perez	20887684		Aprendiz			flor.perez2678@misena.edu.co	3103443263		[illegible]
13	Ivon Angela Ramirez	39566832		Aprendiz			laramirez@misena.edu.co	3219313173		[illegible]

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

Powered by CamScanner

Ficha 2397660

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA_____ DEL MES DE_____ DEL AÑO 20

OBJETIVO (S)

November 21 | 22

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Sandra P. Martinez	52180774					sandra.martinez@misena.edu.co			Sandra P. Martinez
2	John Jader Atencio R	85155177					[illegible]			[illegible]
3	Leidy Vanesa Varon	1.080.642.916					leidyVaron1012@outlook.com			Vanesa Varón
4	Jaime Insuasty	1024463983.					jinsuasty3@misena.edu.co	3193742044		[illegible]
5	John Jader Atencio Rangel	85155177					johnatencio2012@gmail	3116409844		[illegible]
6	Deisy Avila	1019032374					davila94@misena.c	3167966784		Deisy Avila
7	Andres Cipriano	1033755791					andrescipriano4@gmail.com	3222617880		[illegible]
8	Maira Requena	1032616733					Mairarequena@gmail.com	3224802085		Maira Requena
9	Mabel Russi Leguizamón	51952473					marussi0221@gmail.com	3213467086		Mabel Russi Leguizamón
10	Mabel A Garcia M	1024586064		Aprendiz			mabel2507@hotmail.com	3142506440		Mabel Garcia
11	Sebastian Bernal H.	1030691568		Aprendiz			Sebastian@gmail.com	322 267 7967		[illegible]
12	Florent Perez	20884684		Aprendiz			flori.perez6788@misena.edu.co	3103443263		[illegible]
13	Ivis Angela Ramirez	39566832		Aprendiz			larami[illegible]@misena.edu.co	3219313173		[illegible]

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

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 2 DEL MES DE Diciembre DEL AÑO 20 22

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Claudia M Prada	26386130	CTCM	Aprendiz			marcela.prada.be@	3132297047	NO	
2	DIANA SANABRIA	52274445	CTCM	APRENDIZ			jasmin.sanabria.2011@gmail.com	3202757738		
3	Nelly Osorio Cifuentes	52'748681	CTCM	Aprendiz			nosorio1@misena.edu.co	3112843857		
4	Marisol Calcedo	52870919	CTCM	Aprendiz			mcalcedo9186@misena.edu.co	3213134156		
5	Daniel Roa M.	1012393767	CTCM	Aprendiz			dfroa76@misena.edu.co	3123202490		
6	Edward Velandia	79629804	CTCM	Aprendiz			ehvelandia4@misena	3053684677		
7	Monica Leon	1'121821420	ctcm	Aprendiz			monica.leon@misena	3204906950		
8	Alice Guevara	1014199136	CTCM	Aprendiz			alicegueva23@gmail.com	3105728475		
9	Geraldine Sedano	1013629509	CTCM	Aprendiz			gsedano9@misena.edu.co	3162566555		
10	Yhamo Cadena Guzman	53135057	CTCM	Aprendiz			Kaitolee@gmail.com	3125688368		
11	Alvaro Alexander Guzman	79999052	CTCM	Aprendiz			aaguzman25@soysena	3224747876		
12	Nathaly Montenegro	1013602687	CTCM	Aprendiz			Inmontenegro@sena	3208767689		
13	Mayra Johana Suarez	52.743.758	CTCM	APrendiz			mayrajohanasz@gmail.com/	3123205573		Johana Suarez
14	Carlos Silva	79.703.394	CTCM	APrendiz			silvacarlbe1@misena.edu.co	3212043937		
15	Beatriz Guaca	52.164.225	CTCM	APrendiz			bguaca@misena.edu.co	3212043937		
16	Diana Guatame	1024.565636	CTCM	APrendiz			dianaguatame@gmail.com	3125561100		

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.

Powered by CamScanner

SENA

Ficha 2498337

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 25 DEL MES DE 11 DEL AÑO 20 22

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Alice Guevara	1014199136					ggvaraa63@misena.edu.co	3105728475		
2	Marisol Calcedo	32870919					mcalcedo919@misena.edu.co	3013134156	X	
3	Edward Orlando	79629304					ehvelanchia@misena.edu.co	3053684674	Si	
4	Geralding Sierra	1013627550					[illegible] misena.edu.co	3102521985	X	
5	Nelly Osorio	52748637					nosorio@misena.edu.co	3112543857	X	
6	DIANA SANABRIA	52274445					josmin.sanchez@gmail.com	3202757788	X	
7	Daniel Roa M.	1012393767					dfroa76@misena.edu.co	3123202490	X	
8	Alvaro Guzmán	79997052					aaguzman25@misena	3224747876	X	
9	Claudia Marcela Pradilla Bustos	26586100	CTCM				Marcela.Pradilla@gmail	3132292047	NO	
10	Leidy Nathaly Montenegro T	1013602682	CTCM				lnmontenegro@	3208767654	Si	
11	Johana Suarez Arenas	52.743.738	CTCM				marjohana82@gmail.com	3123203573	X	Johana Suarez A.
12	Claudia Patricia Ramirez	40216608	CTCM				ramirzec@gmail.com	3143307761	X	
13	Wilson Martinez	79778755	CTCM				wilson.79778755@gmail.com	315-8266617	X	W Martinez.
14	Diana Guatame	1024505636	CTCM				dianajguatame@gmail.com	312-5561100	NO	
15	Monica Leon	1121821420	CTCM				mleon@misena.edu.co	3209906950	Si	Monica leon
16	Carlos Alberto Silva	7703364	CTCM				silvacarlbeto@misena.edu.co	3172043937	Si	

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

Powered by CamScanner

SENA

Ficha 2498337

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 18 DEL MES DE Nov DEL AÑO 20 22

OBJETIVO (S) Interpretación de Planos I

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	DIANA SANABRIA	52271445					jcmain.sandoval.2017@gmail.com	3202757738	Si	
2	Wilson Francisco Martinez Ruiz	79778.755			Aprendiz		wilson79778755@gmail.com	315-8266617		
3	Claudia P Ramirez C	40216603			Aprendiz		cramirezc@gmail.com	3143307261	Si	
4	Claudia Marcela P	3132262586130			Aprendiz		marcela.probo.b	3132292047	S	
5	Edward Velandia	79629302			Aprendiz		ebvelandia1@misena.edu.co	3053686477	Si	
6	Alice Guevara	1014199136			Aprendiz		agguevara3@misena.edu.co	3105728475	Si	
7	Daniel F. Roa M.	1012343767			Aprendiz		dfroa16@misena.edu.co	3123207490	Si	
8	Johana Carolina Guzmán	53135053.			Aprendiz		kerito1888@gmail.com	3125688388.	Si	
9	Alvaro A. Guzmán	79997052			Aprendiz		aaguzman25@misena	3224747876	Si	
10	Nelly Osorio C	51743.631			Aprendiz		nposorio1@misena.edu.co	3172813857	Si	
11	Manuel Caicedo	5870919			Aprendiz		mcaicedo9196misena	3213134156	Si	
14	Beatriz Cuevas	52164228			Aprendiz		betty.gh@gmail.com	3112774116	Si	
15	Carlos A Silva	79703364			Aprendiz		Si.lvacarlberto@gmail.com	3212043937	Si	
16	Geraldine Solano	1073624989	CTCM		Aprendiz		gsolano905@misena.edu.co	3102821955	Si	

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

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 11 DEL MES DE 11 DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Geraldine Solano	1.013.624.561	CTCM				gsolanoc55@misena.edu.co	3102574155		
2	Wilson F Martinez	79.778.755	CTCM		Aprendiz		wilson7977875@gmail.com	315-8206617		
3	Claudia P Ramirez	40216608	CTCM		Aprendiz		cramirezc@gmail.com	3143307261		
4	Nelly Osorio Cobo	52743631	CTCM		Aprendiz		nellydhadeyasi@gmail.com	3112842857		
5	Eduard Velandia	79629304	CTCM		Aprendiz		ehvelantilla4@misena.edu.co	3053684677		
6	DIANA SANHUEZA	52274445	CTCM		Aprendiz		jasmin.sanabria.2011@gmail.com	3202757738		
7	Marizol Caicedo	52370919	CTCM		Aprendiz		mcaicedo919@misena.edu.co	3213134156		
8	Nathaly Montenegro	1013602687	CTCM		Aprendiz		lnmontenegro@misena.edu.co	3208767639		
9	Monica Leon H	1121821420	CTCM		Aprendiz		monicaleonardo1@misena.edu.co	3204306950		
10	Claudia Marcela Prado	26586130	CTCM		Aprendiz		Marcela.prado.bolaños@misena.edu.co	3132290047		
11	Alice Guevara	1014199136	CTCM		Aprendiz		agguevara63@misena.edu.co	3105728173		
12	Dionol Gaitame	1024505636	CTCM		Aprendiz		dionolgaitame@gmail.com	3125561100		
13	Johana Carolina Guerrero	53135057	CTCM		Aprendiz		Karito1888@gmail.com	3125688388.		
14	Alvaro Alberto Guerrero	79997052	CTCM		Aprendiz		aaguerrero25@misena.edu.co	3224747876		
15	Beatriz Guaca	52164228	CTCM		Aprendiz		beatriz.guaca@gmail.com	3112774916		
16	Carlos A Silva	74.703.364	CTCM		Aprendiz		silvacarlosalberto@gmail.com	3212093937		
17	Daniel Felipe Roa	1012393767	CTCM		Aprendiz		dfroa76@misena.edu.co	3123202490		

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.

Powered by CamScanner

SENA

Ficha 2498337

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 4 DEL MES DE Noviembre DEL AÑO 20

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Wilson Francisco Martinez Ruiz	79.778.755			Aprendiz		wilson79778755@gmail.com	315-8206617		WFMartinezR.
2	Claudia Patricia Ramirez	40216608			Aprendiz		claramirez@gmail.com	3143307261		
3	Monica Leon	1121824420			" "		monicaalexandraleonhernandez@gmail.com	3204806950		Monica Leon.
4	Daniel Loa Moreno	1012393767			Aprendiz		dfroa76@misena.edu.co	3123202490		
5	Nathaly Montenegro	1013602687			Aprendiz		lnmontenegro@misena.edu.co	3208767639		
6	Johana Suarez A.	52.743.758			Aprendiz		marjohana82@gmail.com	3123203573		Johana Suarez A.
7	Maricel Cacedo.	52870919			Aprendiz	CTCM.	mcacedo919@misena.edu.co	3213134156.		
8	Alice J. Guevara	1014199136			Aprendiz	CTCM	ajguevara63@misena.edu.co	3105728475		
9	Carlos A Silva	79705364			Aprendiz	CTCM.	silvacarlalberto@gmail.com	3212043937		
10	Beatriz Garcia	52164228			Aprendiz	CTCM	betty.gb@gmail.com	3112774116		
11	Alvaro A. Buenaño	79947052			Aprendiz	CTCM	aaguemm2@misena	3247447896		
12	Carolina Guzmán R.	53135057			Aprendiz	CTCM.	kurito1888@gmail.com	3125688388		
13	Geraldine Solano	1013.624.559			Aprendiz	CTCM	gsolano@misena.edu.co	3102527455		
14	Edward Velandia	79629304			Aprendiz	CTCM	ehvelandia40...	3052684677		
15	Diana Bautista	1024505636			Aprendiz	CTCM	dianagustame@gmail.com	3125561100		
16	Nelly Osorio Cortes	52743631			Aprendiz	CTCM	nelly.lherly@hotmail.com	3112843857		
17	Diana Sandoval	52274445			Aprendiz	CTCM	jasmin.sandoval.edu@gmail.com	3202757738		
18	Claudia Marcela Prado	26586130			Aprendiz	CTCM	marcelaprada.bog	3132292047		

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.

Powered by CamScanner

INFORME FINAL DE GESTION AÑO 2022

Yo **JOSEFINA BLANCO AARON, C.C 1065565612**, presento ante el Centro de Tecnología de la Construcción y la Madera CTCM y la Supervisora del Contrato, Señora Alba Lucia Olmos Trujillo, Coordinadora del Programa Gestión de Propiedad Horizontal y Formulación de Proyectos, Informe de Gestión vigencia 2022, en cumplimiento a lo estipulado en el objeto del contrato, No. **CO1.PCCNTR.3410636**, el cual es: 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.

Es así como a continuación se relacionan las actividades desarrolladas durante la vigencia del contrato y el estado actual de la gestión:

1. Actividades ejecutadas durante el primer semestre
    - Formación
    - Ejecución y estado actual por ficha
    - Evaluación, resultado actual por ficha.

2. Actividades ejecutadas durante el segundo semestre
    - Formación
    - Ejecución y estado actual por ficha
    - Evaluación, resultado actual por ficha.

1. ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE EL PRIMER SEMESTRE

Durante el primer semestre se dio cumplimiento a la programación designada por la Coordinadora Académica, así:

1.1 Primer y segundo trimestre: Febrero - finalizaría el día 16 de julio de 2022

Se imparte formación a los aprendices y asignación de fichas de manera desescolarizada, por la plataforma meet, cumpliendo con lineamientos emitidos por la Dirección General, debido a la contingencia y pandemia COVID 19 y cumpliendo con la programación, relacionada a continuación:

Primer semestre 2022

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
PROCEDIMIENTO: EJECUCIÓN FORMACIÓN INTEGRAL
FORMATO: HORARIO- INSTRUCTORES

Versión: 02
Fecha: 19-12-2013
Código: F80-11 GFPI

INSTRUCTOR JOSEFINA LUCIA BLANCO AARON — Nº de Hc 33

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
7:00 - 8:00	Interpretaci Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal						
	2233212 Cazuca						
8:00 - 9:00	Interpretaci Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal					Contratar pr Tecnología en Gestión de la Propied	
	2233212 Cazuca					2163949 Cazuca	
9:00 - 10:00	Interpretaci Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal					Contratar pr Tecnología en Gestión de la Propied	
	2233212 Cazuca					2163949 Cazuca	
10:00 - 11:00	Interpretaci Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal					Contratar pr Tecnología en Gestión de la Propied	
	2233212 Cazuca					2163949 Cazuca	
11:00 -12:00	Interpretaci Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal					Contratar pr Tecnología en Gestión de la Propied	
	2233212 Cazuca					2163949 Cazuca	
12:00 - 13:00							
13:00 - 14:00						Interpretaci Tecnología en Gestión de la Propied	
						2233204 Cazuca	
14:00 - 15:00						Interpretaci Tecnología en Gestión de la Propied	
						2233204 Cazuca	
15:00 - 16:00						Interpretaci Tecnología en Gestión de la Propied	
						2233204 Cazuca	
16:00 - 17:00						Interpretaci Tecnología en Gestión de la Propied	
						2233204 Cazuca	
17:00 - 18:00							
18:00 - 19:00	Diagnostica Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal	Contratar pr Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal	Contratar pr Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal	Diagnostica Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal	Diagnostica Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal		
	2163949 Cazuca	2233211 Cazuca	2193662 Carrera 100	2233211 Cazuca	2193662 Carrera 100 # 52 - 24 Sur		
19:00 - 20:00	Diagnostica Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal	Contratar pr Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal	Contratar pr Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal	Diagnostica Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal	Diagnostica Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal		
	2163949 Cazuca	2233211 Cazuca	2193662 Carrera 100	2233211 Cazuca	2193662 Carrera 100 # 52 - 24 Sur		
20:00 - 21:00	Diagnostica Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal	Contratar pr Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal	Contratar pr Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal	Diagnostica Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal	Diagnostica Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal		
	2163949 Cazuca	2233211 Cazuca	2193662 Carrera 100	2233211 Cazuca	2193662 Carrera 100 # 52 - 24 Sur		
21:00 - 22:00	Diagnostica Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal	Contratar pr Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal	Contratar pr Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal	Diagnostica Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal	Diagnostica Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal		
	2163949 Cazuca	2233211 Cazuca	2193662 Carrera 100	2233211 Cazuca	2193662 Carrera 100 # 52 - 24 Sur		

Para las fichas 2163949, 2233211 y 2193662.

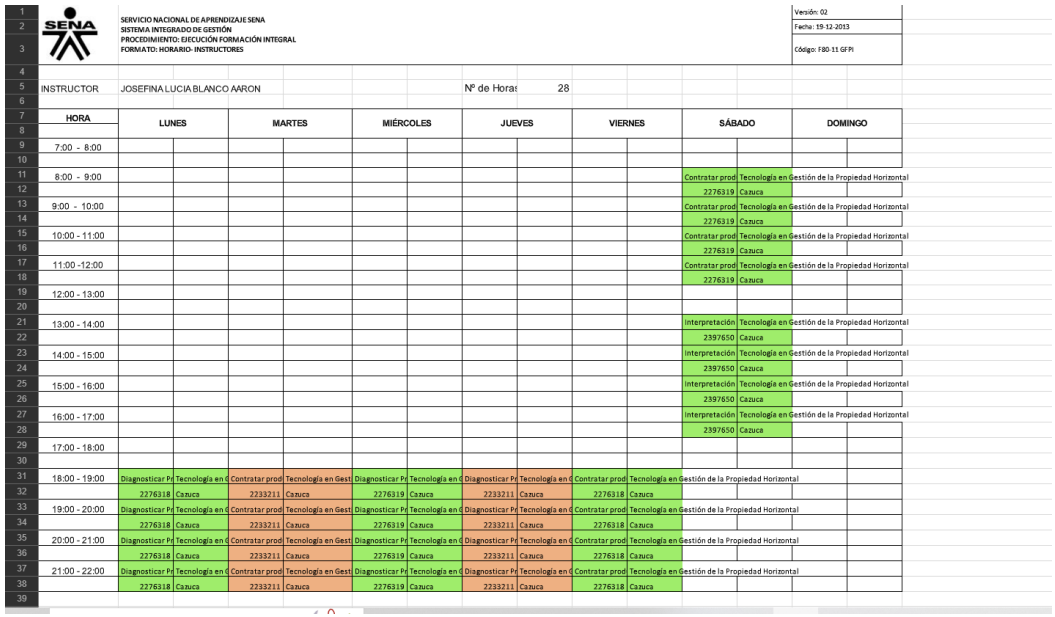
Competencias

- DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE
- CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES,

Para las fichas 2233212, 22332004

- INTERPRETACION DE PLANOS

Segundo trimestre 2022



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
PROCEDIMIENTO: EJECUCIÓN FORMACIÓN INTEGRAL
FORMATO: HORARIO- INSTRUCTORES

Versión: 02
Fecha: 19-12-2013
Código: F80-11 GFPI

INSTRUCTOR JOSEFINA LUCIA BLANCO AARON — Nº de Horas: 28

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
7:00 - 8:00							
8:00 - 9:00						Contratar prod Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal 2276319 Cazuca	
9:00 - 10:00						Contratar prod Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal 2276319 Cazuca	
10:00 - 11:00						Contratar prod Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal 2276319 Cazuca	
11:00 -12:00						Contratar prod Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal 2276319 Cazuca	
12:00 - 13:00							
13:00 - 14:00						Interpretación Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal 2397650 Cazuca	
14:00 - 15:00						Interpretación Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal 2397650 Cazuca	
15:00 - 16:00						Interpretación Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal 2397650 Cazuca	
16:00 - 17:00						Interpretación Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal 2397650 Cazuca	
17:00 - 18:00							
18:00 - 19:00	Diagnosticar Pr Tecnología en G 2276318 Cazuca	Contratar prod Tecnología en Gest 2233211 Cazuca	Diagnosticar Pr Tecnología en G 2276319 Cazuca	Diagnosticar Pr Tecnología en G 2233211 Cazuca	Contratar prod Tecnología en G 2276318 Cazuca	Gestión de la Propiedad Horizontal	
19:00 - 20:00	Diagnosticar Pr Tecnología en G 2276318 Cazuca	Contratar prod Tecnología en Gest 2233211 Cazuca	Diagnosticar Pr Tecnología en G 2276319 Cazuca	Diagnosticar Pr Tecnología en G 2233211 Cazuca	Contratar prod Tecnología en G 2276318 Cazuca	Gestión de la Propiedad Horizontal	
20:00 - 21:00	Diagnosticar Pr Tecnología en G 2276318 Cazuca	Contratar prod Tecnología en Gest 2233211 Cazuca	Diagnosticar Pr Tecnología en G 2276319 Cazuca	Diagnosticar Pr Tecnología en G 2233211 Cazuca	Contratar prod Tecnología en G 2276318 Cazuca	Gestión de la Propiedad Horizontal	
21:00 - 22:00	Diagnosticar Pr Tecnología en G 2276318 Cazuca	Contratar prod Tecnología en Gest 2233211 Cazuca	Diagnosticar Pr Tecnología en G 2276319 Cazuca	Diagnosticar Pr Tecnología en G 2233211 Cazuca	Contratar prod Tecnología en G 2276318 Cazuca	Gestión de la Propiedad Horizontal	

Durante este período se imparte formación a las fichas:

Para las fichas 2276318, 2233211,2276319

Competencias

- DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE
- CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES,

Para las fichas 2397650

- INTERPRETACION DE PLANOS

1.2. Ejecución y estado actual por ficha

Ficha 2163949

Para esta ficha, se inicia con la participación de 22 aprendices de 15 en estado formación en la plataforma Sofia Plus, de los cuales terminan su formación 8, cumpliendo con el plan de trabajo, desarrollado por medio de la guía de Aprednizaje para las competencias: DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE y CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES,

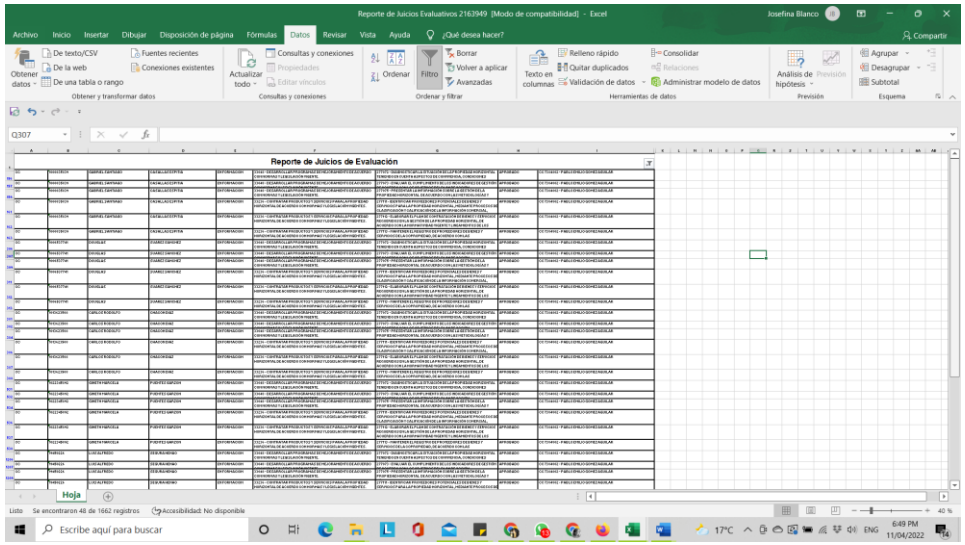
Así mismo se entrega material de apoyo, guía de aprendizaje, plan de trabajo concertado, evaluaciones y evidencias dentro de la plataforma Territorio Sena, como se evidencia en el portafolio del Aprendiz.

Se evalúan los resultados de aprendizaje asignados en plataforma

- ✓ **Evaluación, novedades y resultado actual de la ficha.**

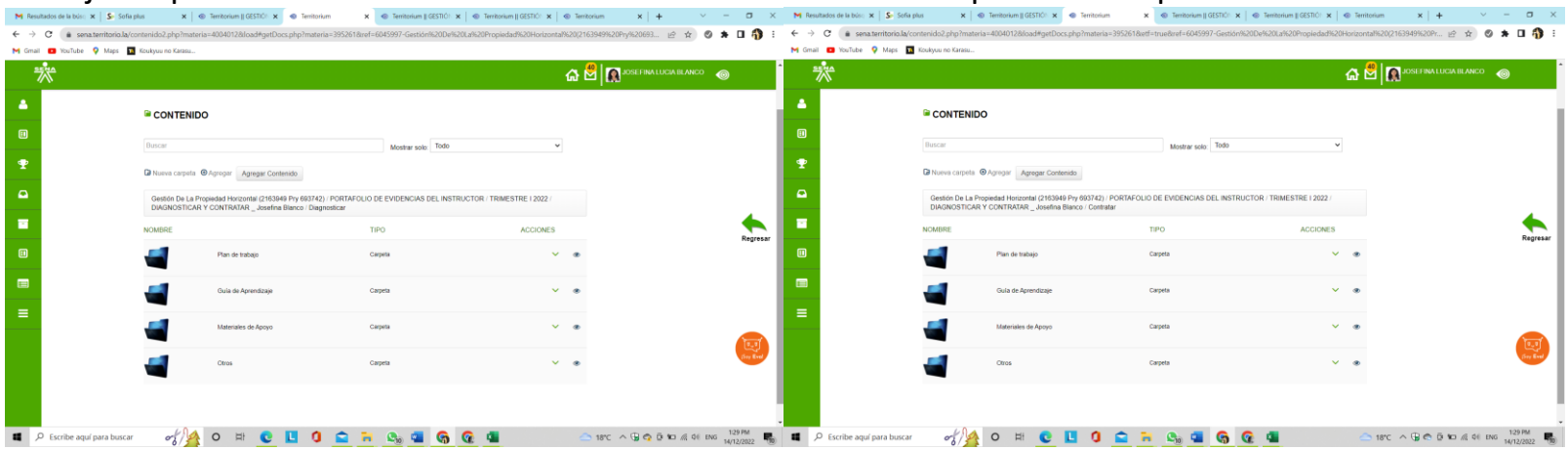
Los aprendices cumplen a satisfacción su formación durante el semestre, se realiza evaluación, de acuerdo a presentación de evidencias.

Se anexa pantallazo de evaluación:



En el marco del proceso de la formación, se documenta que los aprendices contaron con su material de apoyo, plan de trabajo, guías de aprendizaje, acordes a su evaluación subidos a LMS.

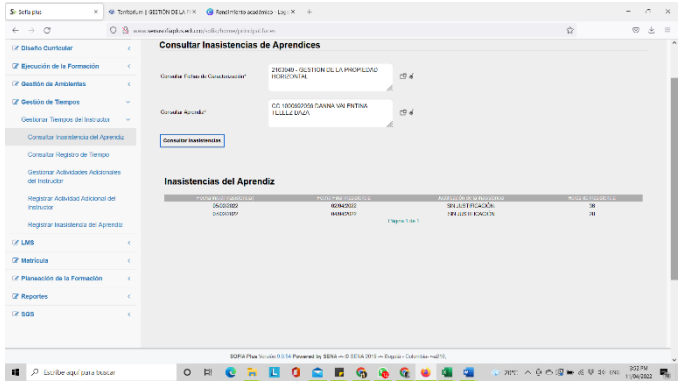
Se adjunta pantallazos como evidencia de las acciones realizadas para los dos perfiles.

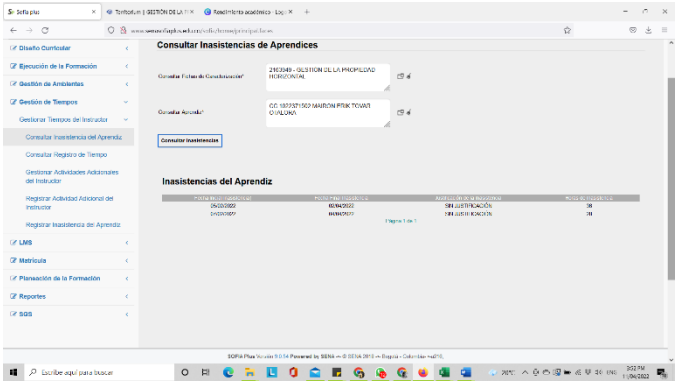


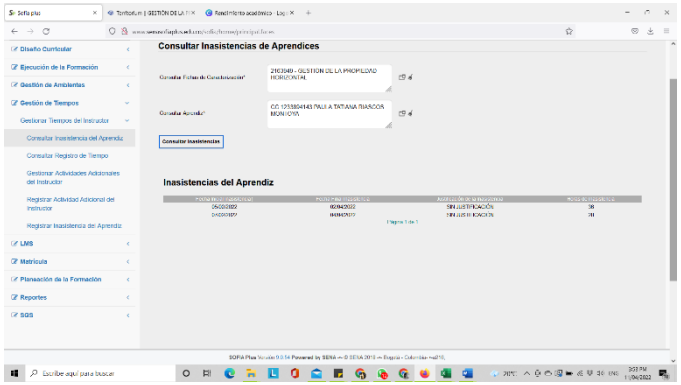
Inasistencias

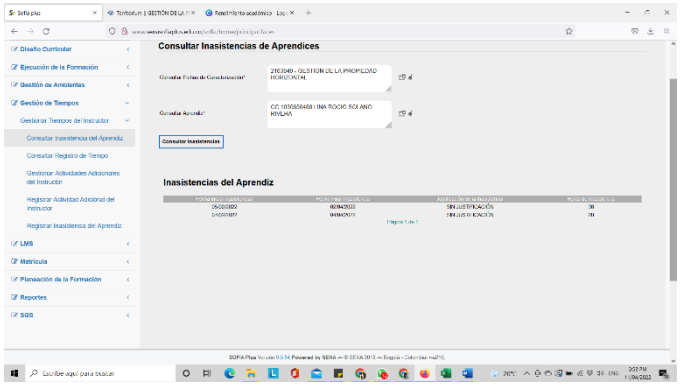
[Escriba texto]

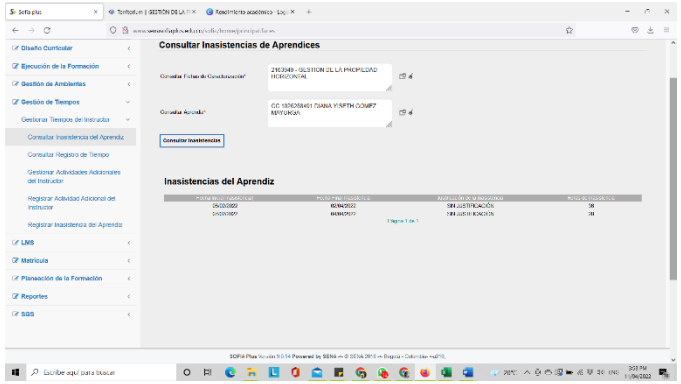
Ficha 2163949

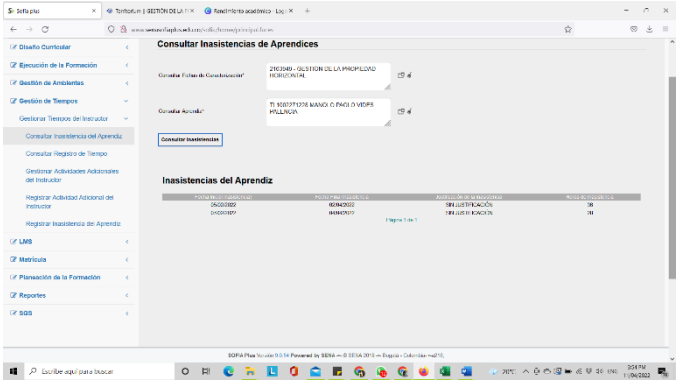






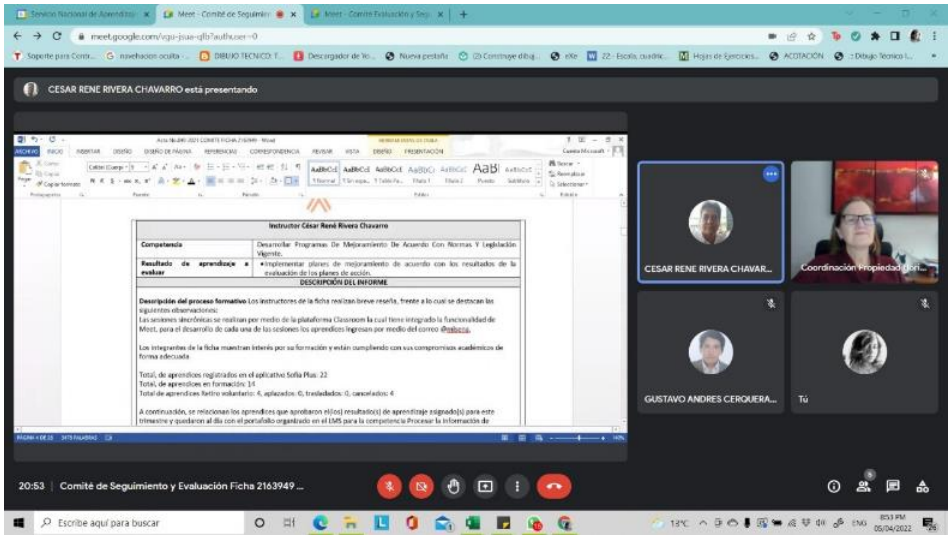






www.sena.edu.co
SENAComunica

Se procede a realizar el debido proceso con los aprendices que se encuentran en estado de formación y no asistieron a las sesiones de formación durante el semestre y se envía correos. Se anexan evidencias de reporte de inasistencias dentro de la plataforma Sofia Plus.



Se realizan los respectivos comités de evolución y finalización de trimestres, documentados en las actas respectivas.

Ficha 2233211

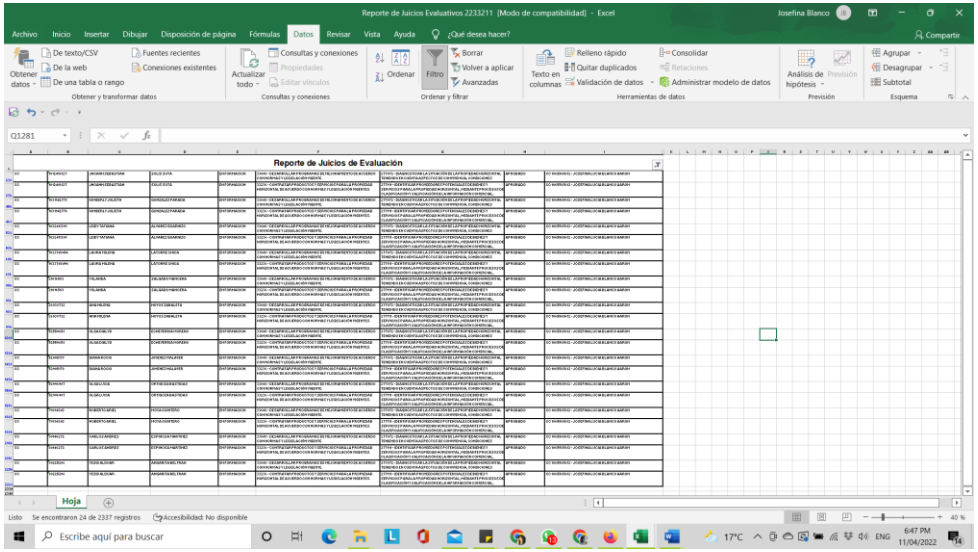
Para esta ficha, se inicia con la participación de 31 aprendices de 15 en estado formación en la plataforma administrativa Sofia Plus, de los cuales terminan su formación 12, cumpliendo con el plan de trabajo, desarrollado por medio de la guía de aprendizaje y de acuerdo al proceso de Formación Profesional Integral impartiendo formación en la competencia 33048 - Desarrollar programas de mejoramiento de acuerdo con normas y legislación vigente. Y 33236 - Contratar productos y servicios para la propiedad horizontal de acuerdo con normas y legislación vigentes

Así mismo se entrega material de apoyo, guía de aprendizaje, plan de trabajo concertado, evaluaciones y evidencias dentro de la plataforma Territorio Sena, como se evidencia en el portafolio del Aprendiz.

- ✓ **Evaluación, novedades y resultado actual de la ficha.**

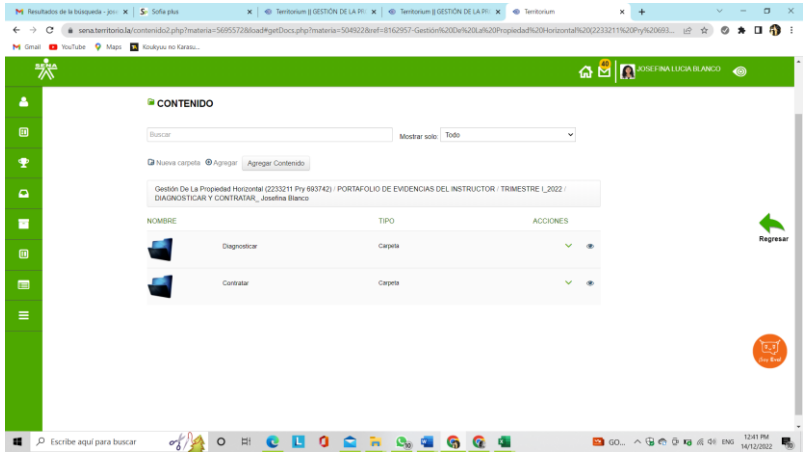
Los aprendices cumplen a satisfacción su formación durante el semestre, se realiza evaluación, de acuerdo a presentación de evidencias

Se anexa pantallazo de evaluación:



En el marco del proceso de formacion, se documenta que los aprendices contaron con su material de apoyo, plan de trabajo, guías de aprendizaje, acordes a su evaluación.

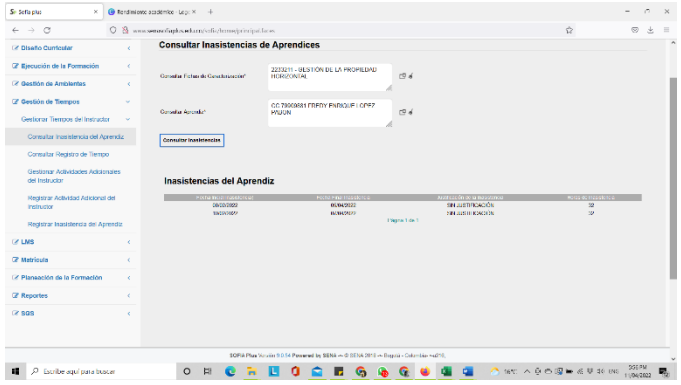
Se adjunta pantallazos como evidencia de las acciones realizadas para el perfil.

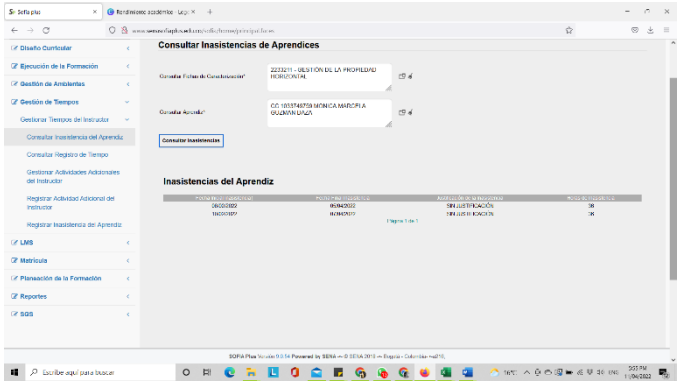


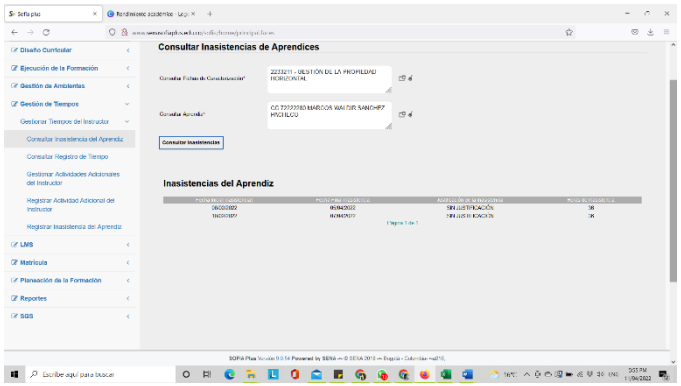
Inasistencias

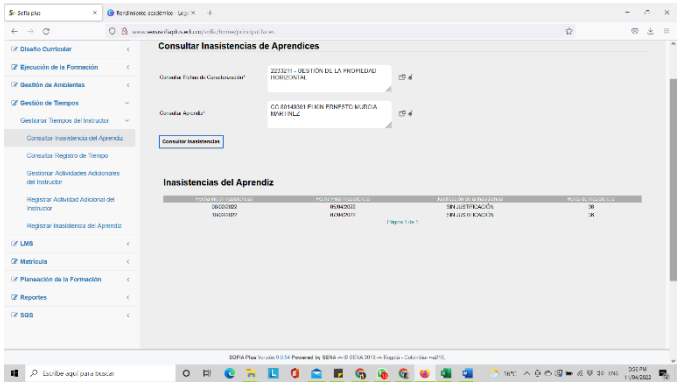
Se procede a realizar el debido proceso con los aprendices que se encuentran en estado de formación y no asistieron a las sesiones de formación durante el semestre y se envía correos. Se anexan evidencias de reporte de inasistencias dentro de la plataforma Sofia Plus.

Ficha 2233211

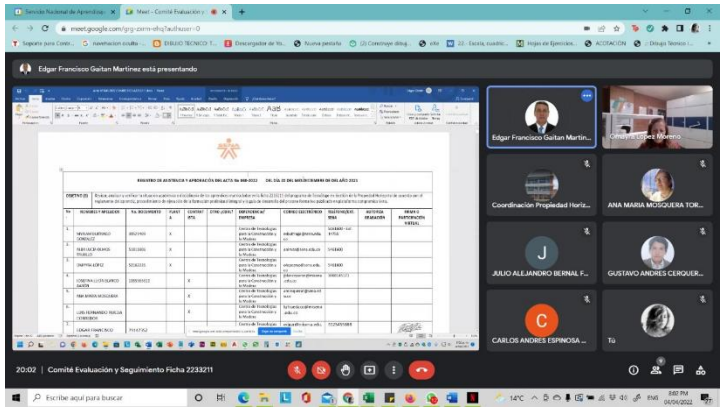








Se realizan los respectivos comités de evolución y finalización de trimestres, documentados en las actas respectivas.



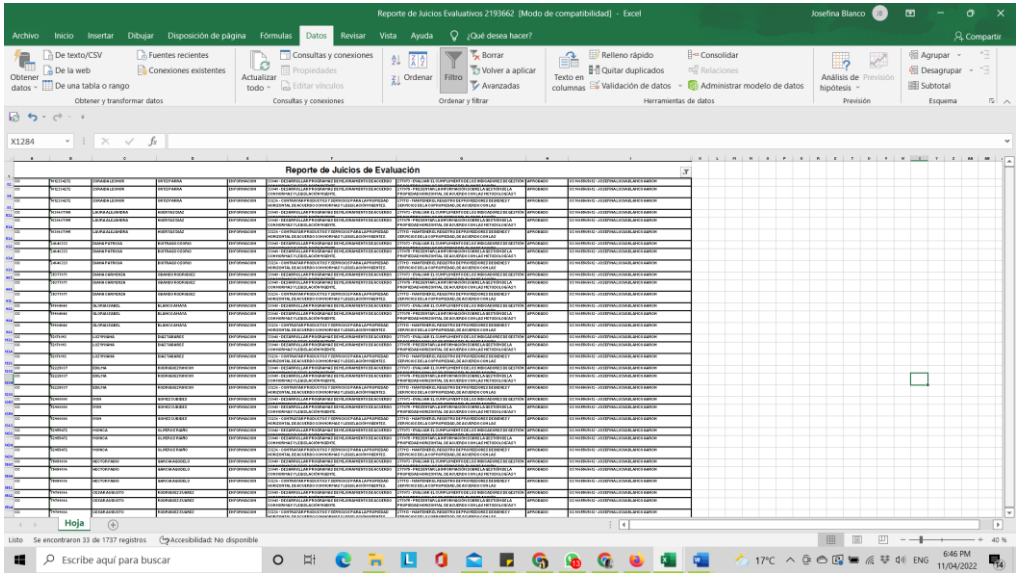
Ficha 2193662

Para esta ficha, se inicia con la participación de 23 aprendices inscritos y 23 están estado formación en la plataforma administrativa Sofia Plus, de los cuales terminan su formación 11, cumpliendo con el plan de trabajo, desarrollado por medio de la guía de aprendizaje y de acuerdo al proceso de Formación Profesional Integral impartiendo formación en la competencia 33048 - Desarrollar programas de mejoramiento de acuerdo con normas y legislación vigente. Y 33236 - Contratar productos y servicios para la propiedad horizontal de acuerdo con normas y legislación vigentes

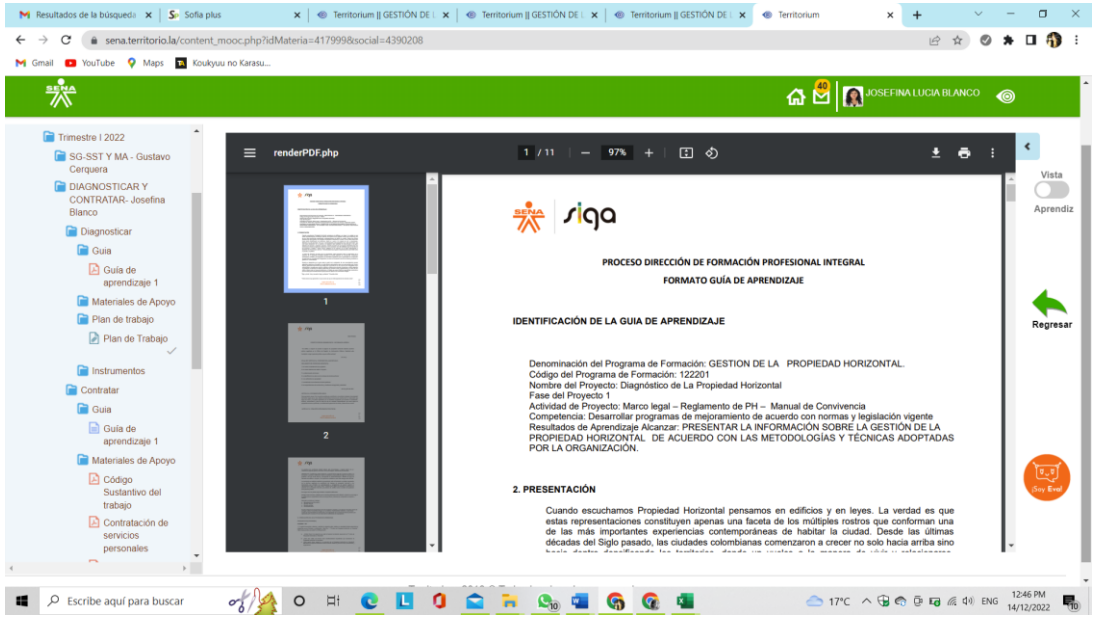
Así mismo se entrega material de apoyo, guía de aprendizaje, plan de trabajo concertado, evaluaciones y evidencias dentro de la plataforma Territorio Sena, como se evidencia en el portafolio del Aprendiz.
.

- ✓ **Evaluación, novedades y resultado actual de la ficha.**

Los aprendices cumplen a satisfacción su formación durante el semestre, se realiza evaluación, de acuerdo a presentación de evidencias



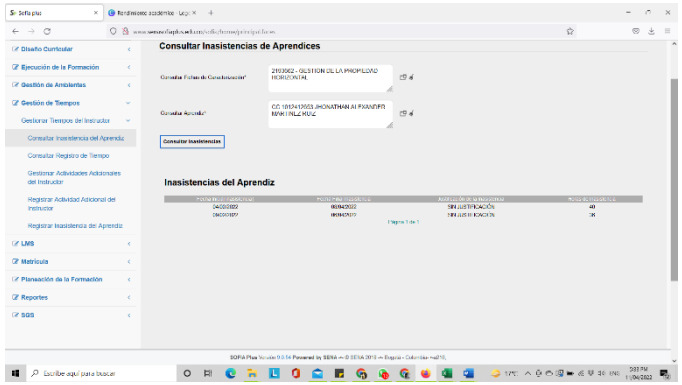
En el marco del proceso de la formación, se documenta que los aprendices contaron con su material de apoyo, plan de trabajo, guías de aprendizaje, acordes a su evaluación.

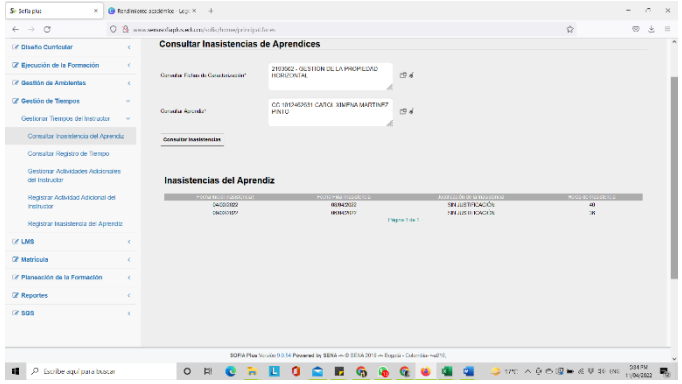


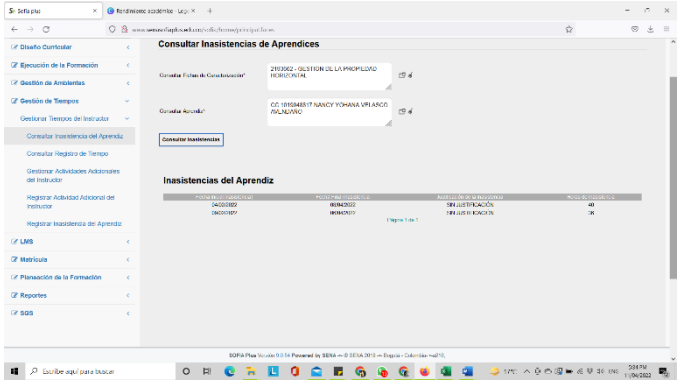
Novedades

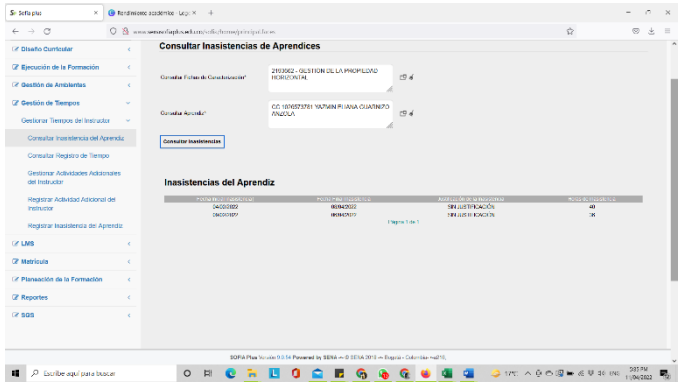
Durante el semestre de formación desescolarizada, los 11 aprendices vigentes en la ficha no presenta novedades de inasistencia dando cumplimiento a lo estipulado en el Articulo 22, del reglamento del Aprendiz, acuerdo 007 de 2012, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades". Subrayado fuera del texto.

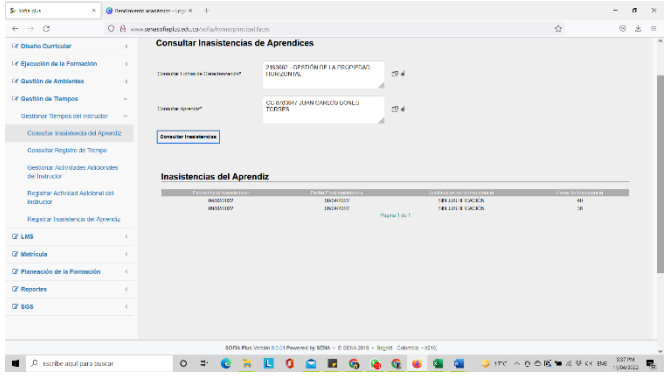
Ficha 2193662

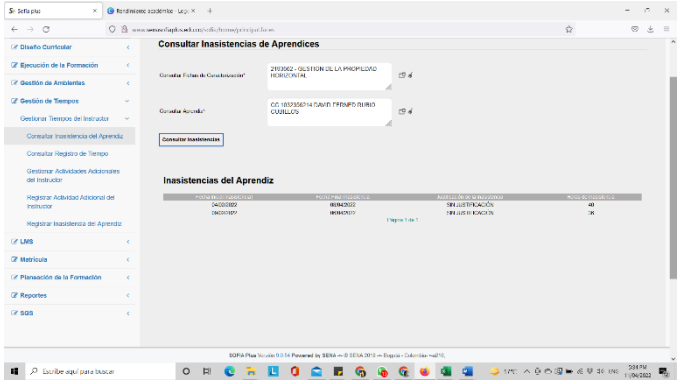


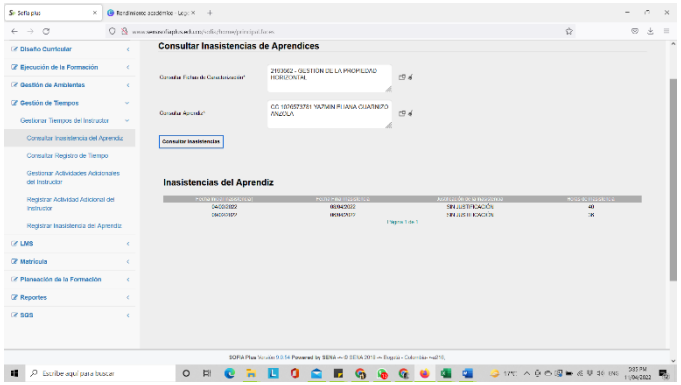


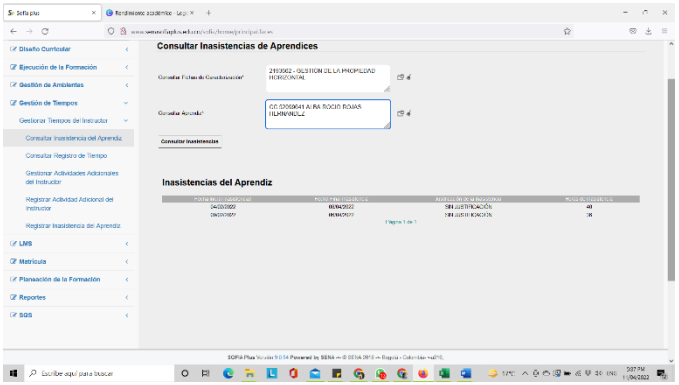


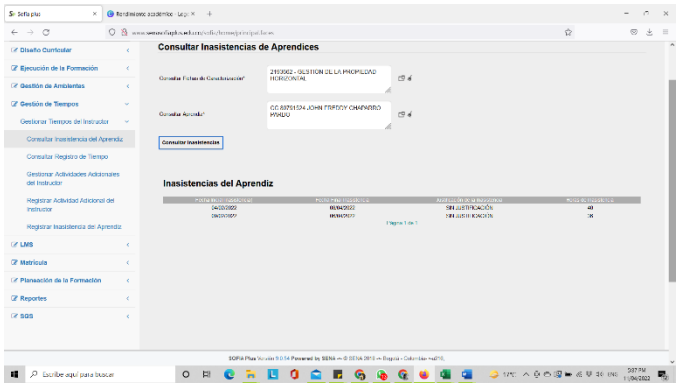


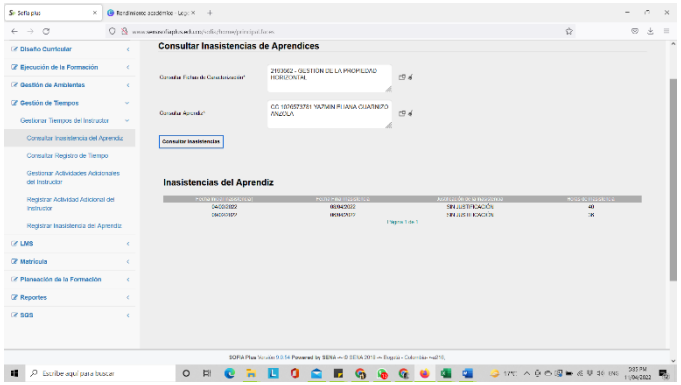


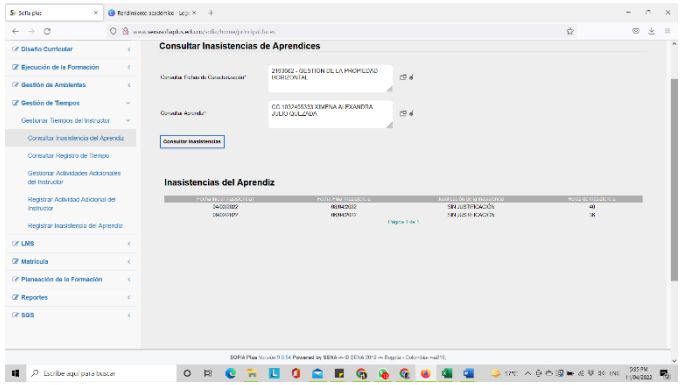








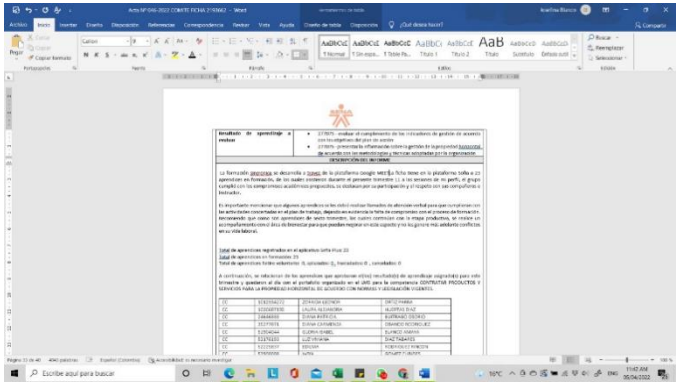


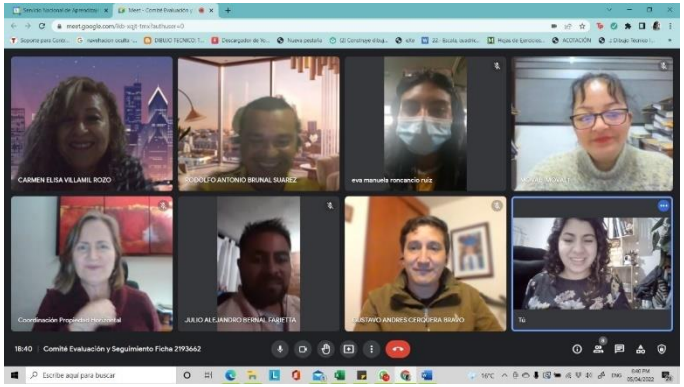


[Escriba texto]

Se procede a realizar el debido proceso con los aprendices que se encuentran en estado de formación y se envía correos de inasistencia total en el semestre. Se anexan evidencias de reporte de inasistencias dentro de la plataforma Sofia Plus.

Se realizan los respectivos comités de evolución y finalización de trimestres, documentados en las actas respectivas. Asi como los reconocimientos en plataforma





Ficha 2233212

Para esta ficha, se inicia con la participación de 26 aprendices inscritos y 14 están estado formación en la plataforma administrativa Sofia Plus, de los cuales terminan su formación 5, cumpliendo con el plan de trabajo, desarrollado por medio de la guía de aprendizaje y de acuerdo al proceso de Formación Profesional Integral impartiendo formación en la competencia Interpretación de planos.

Así mismo se entrega material de apoyo, guía de aprendizaje, plan de trabajo concertado, evaluaciones y evidencias dentro de la plataforma Territorio Sena, como se evidencia en el portafolio del Aprendiz

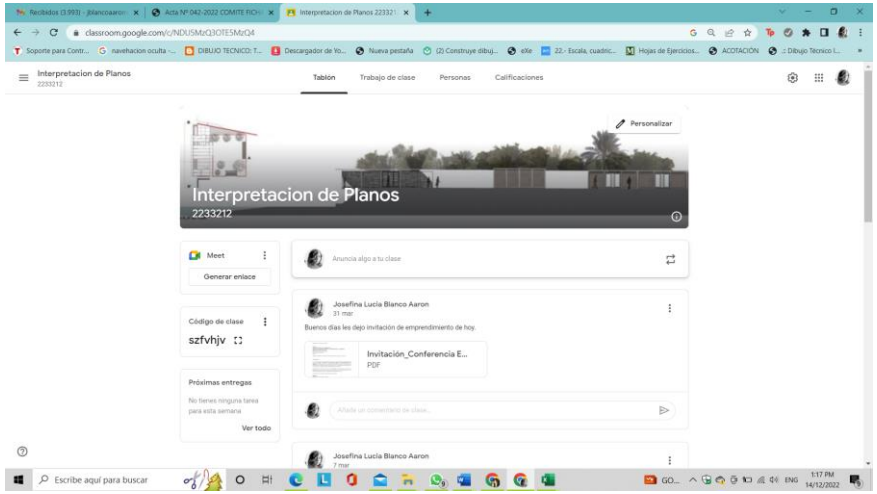
- ✓ **Evaluación, novedades y resultado actual de la ficha.**

Los aprendices cumplen a satisfacción su formación durante el semestre, se realiza evaluación, de acuerdo a presentación de evidencias.

Se anexa pantallazo de evaluación:

En el marco del proceso de la formación, se documenta que los aprendices contaron con su material de apoyo, plan de trabajo, guías de aprendizaje, acordes a su evaluación subidos a LMS.

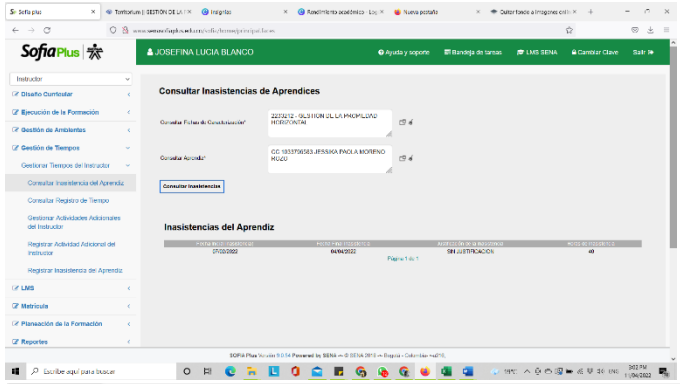
Se adjunta pantallazos como evidencia de las acciones realizadas para los dos perfiles.

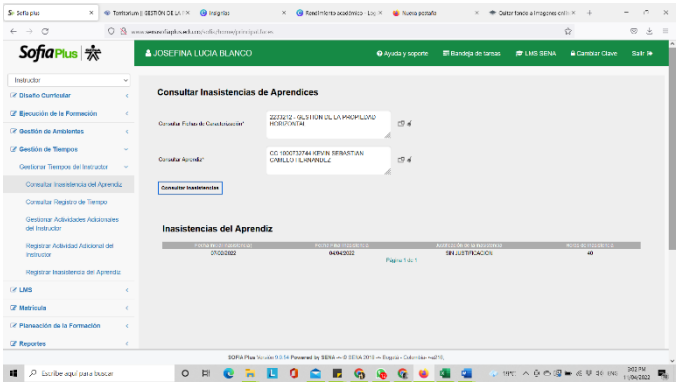


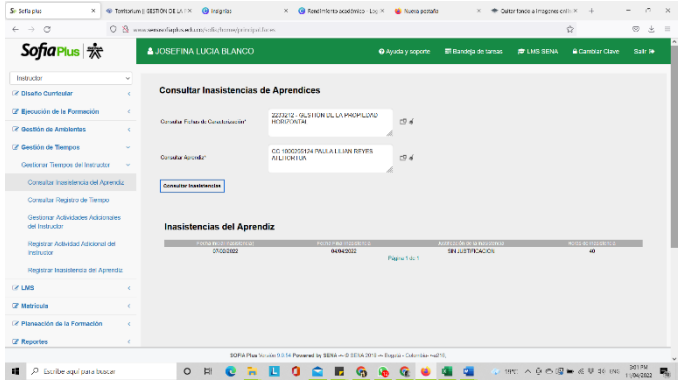
Novedades

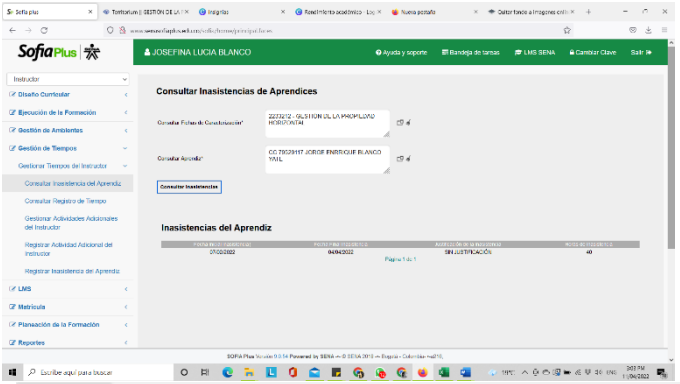
Durante el semestre de formación desescolarizada, los 5 aprendices vigentes en la ficha no presenta novedades de inasistencia dando cumplimiento a lo estipulado en el Articulo 22, del reglamento del Aprendiz, acuerdo 007 de 2012, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades". Subrayado fuera del texto.

Inasistencias<u>Inasistencias Ficha 2233212</u>

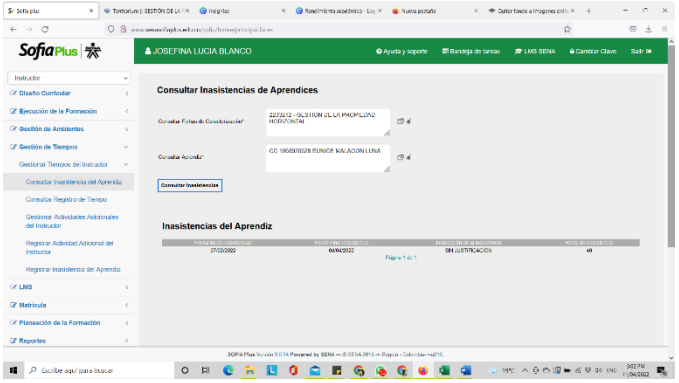


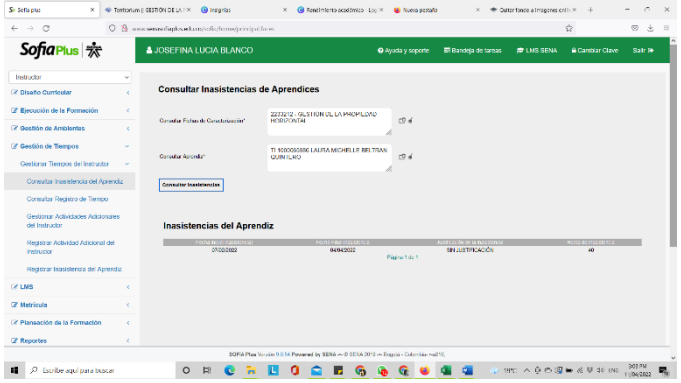






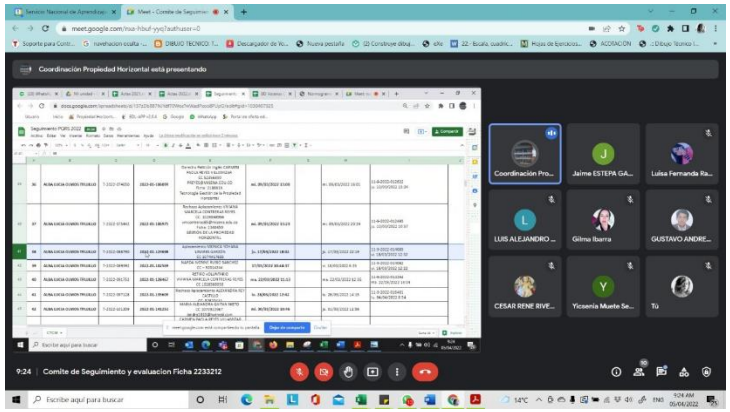
Actas

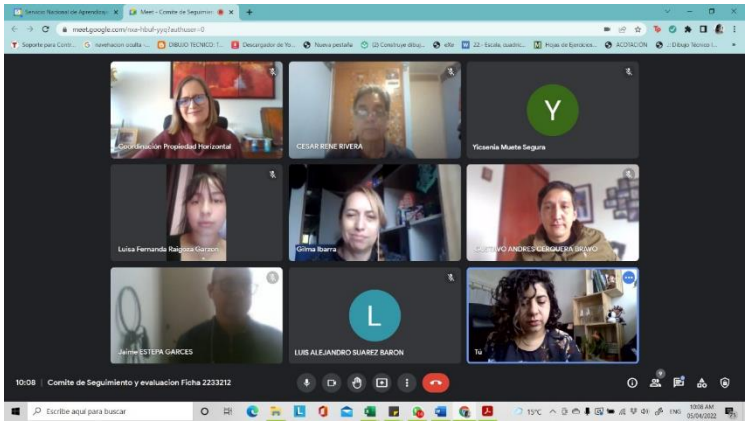




Actas

Se realizan los respectivos comités de evolución y finalización de trimestres, documentados en las actas respectivas



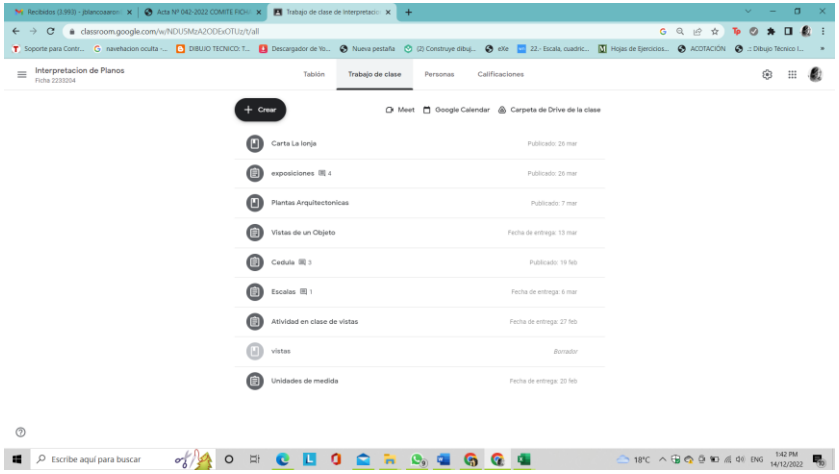


Ficha 2233204

Para esta ficha, se inicia con la participación de 30 aprendices inscritos y 28 están estado formación en la plataforma administrativa Sofia Plus, de los cuales terminan su formación 20, cumpliendo con el plan de trabajo, desarrollado por medio de la guía de aprendizaje y de acuerdo al proceso de Formación Profesional Integral impartiendo formación en la competencia: Expresar información de proyectos de construcción de conformidad con normas y técnicas de representación gráfica, numérica y conceptual

Así mismo se entrega material de apoyo, guía de aprendizaje, plan de trabajo concertado, evaluaciones y evidencias dentro de la plataforma Territorio Sena, como se evidencia en el portafolio del Aprendiz.

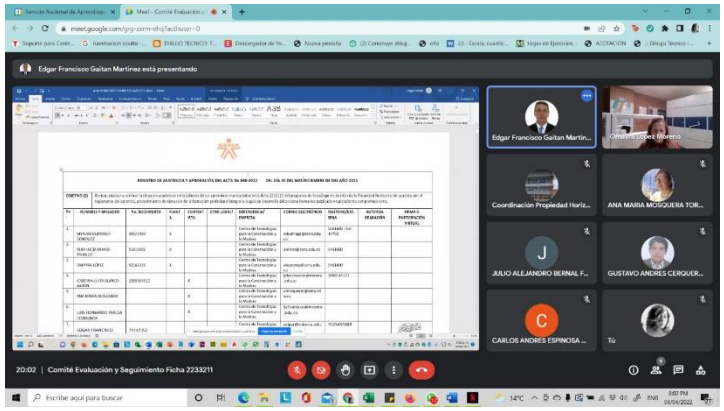
.



✓ **Evaluación, novedades y resultado actual de la ficha.**

Los aprendices cumplen a satisfacción su formación durante el semestre, se realiza evaluación, de acuerdo a presentación de evidencias.

Se anexa pantallazo:



Ficha 2276318

Para esta ficha, se inicia con la participación de 30 aprendices inscritos y 25 están estado formación en la plataforma administrativa Sofia Plus, de los cuales terminan su formación 18, cumpliendo con el plan de trabajo, desarrollado por medio de la guía de aprendizaje y de acuerdo al proceso de Formación Profesional Integral impartiendo formación en la competencia 33048 - Desarrollar programas de mejoramiento de acuerdo con normas y legislación vigente. Y 33236 - Contratar productos y servicios para la propiedad horizontal de acuerdo con normas y legislación vigentes

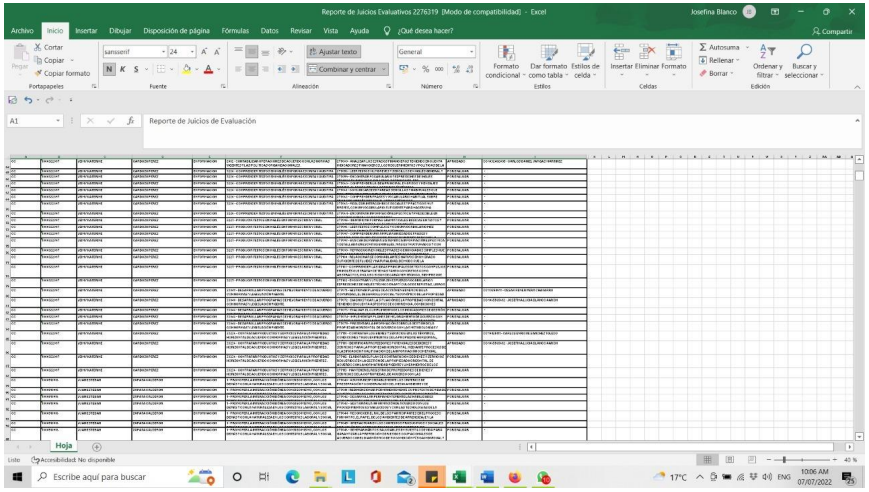
Así mismo se entrega material de apoyo, guía de aprendizaje, plan de trabajo concertado, evaluaciones y evidencias dentro de la plataforma Territorio Sena, como se evidencia en el portafolio del Aprendiz.

Se evalúan los resultados de aprendizaje asignados en plataforma

- ✓ **Evaluación, novedades y resultado actual de la ficha.**

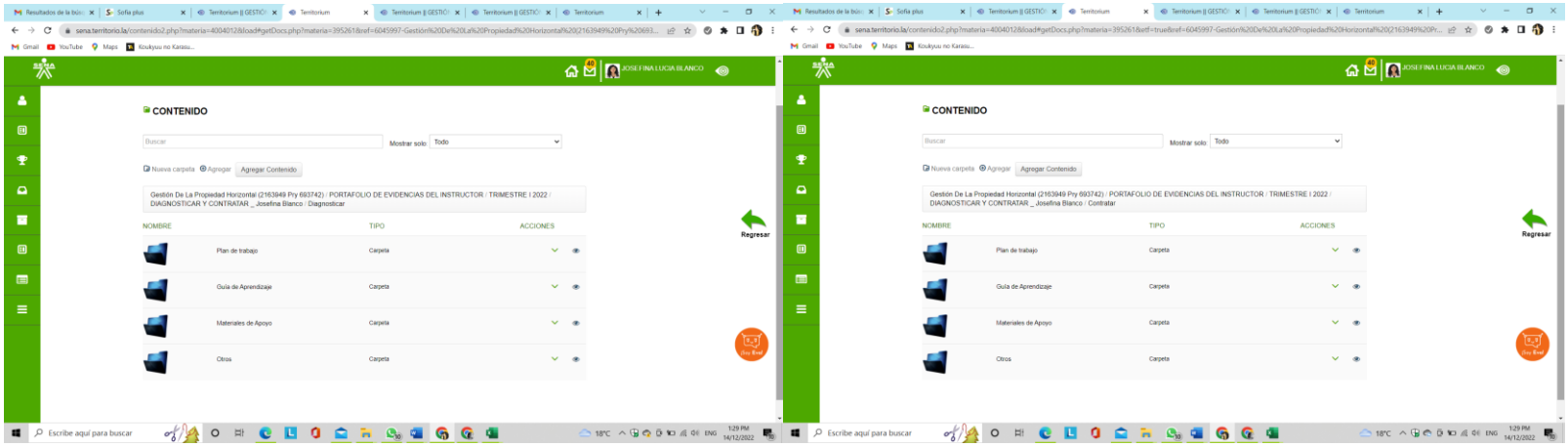
Los aprendices cumplen a satisfacción su formación durante el semestre, se realiza evaluación, de acuerdo a presentación de evidencias.

Se anexa pantallazo de evaluación:



En el marco del proceso de la formación, se documenta que los aprendices contaron con su material de apoyo, plan de trabajo, guías de aprendizaje, acordes a su evaluación subidos a LMS.

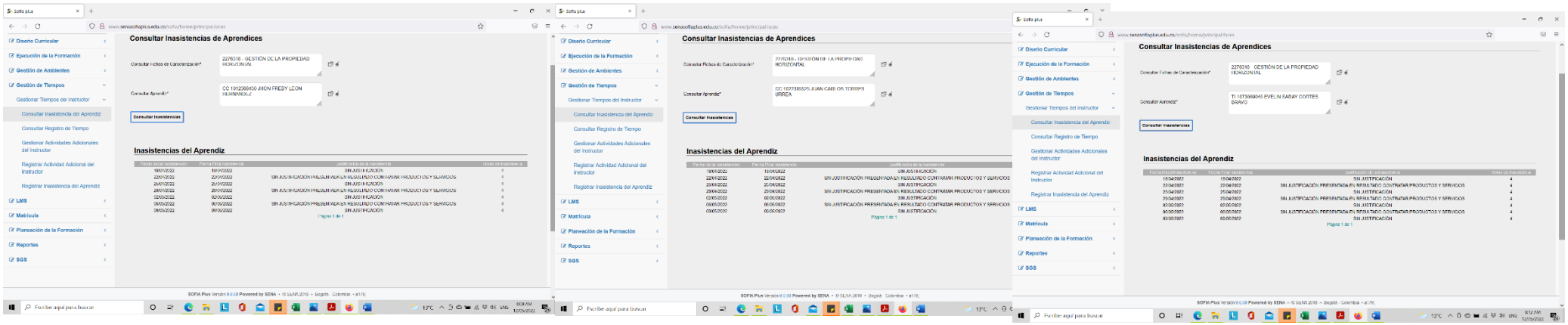
Se adjunta pantallazos como evidencia de las acciones realizadas para los dos perfiles.

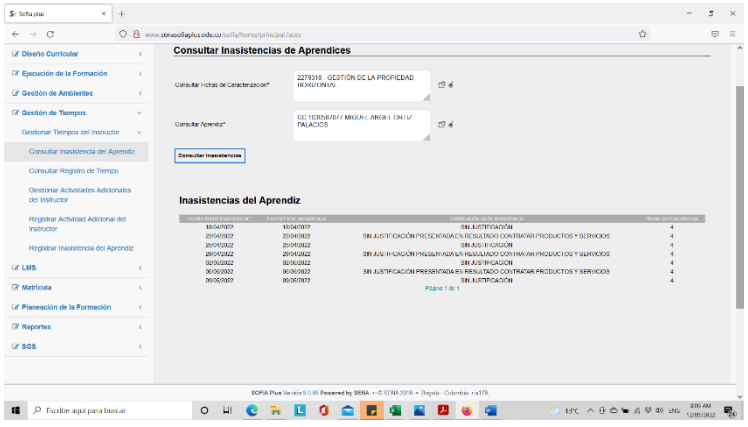


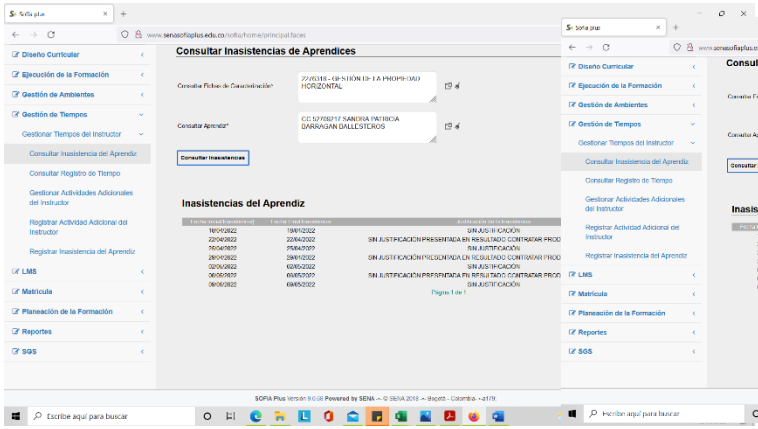
Inasistencias

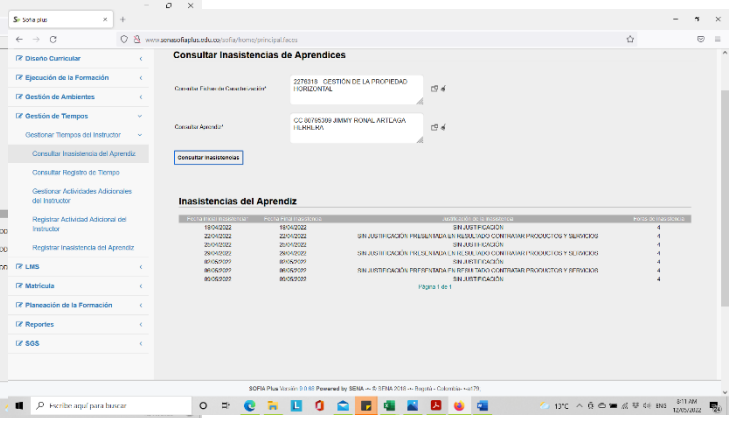
Se procede a realizar el debido proceso con los aprendices que se encuentran en estado de formación y no asistieron a las sesiones de formación durante el semestre y se envía correos. Se anexan evidencias de reporte de inasistencias dentro de la plataforma Sofia Plus.

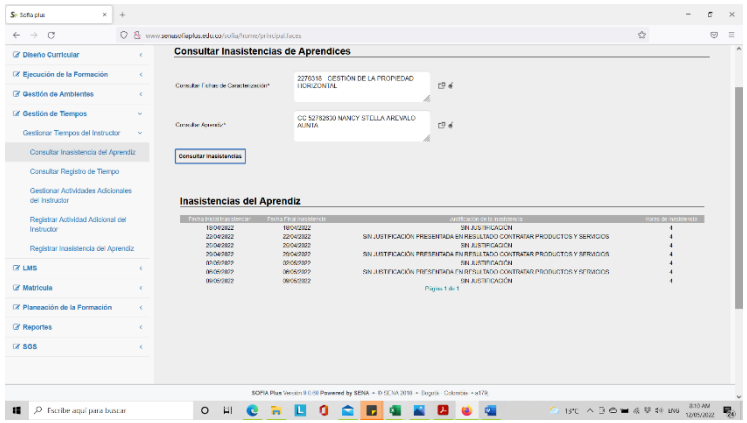
Inasistencias 2276318

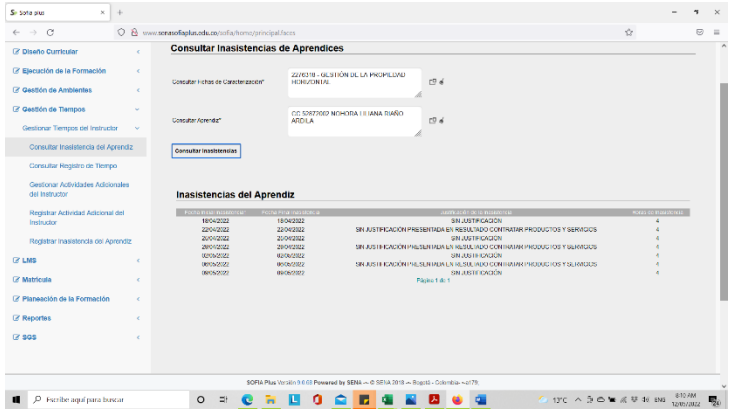


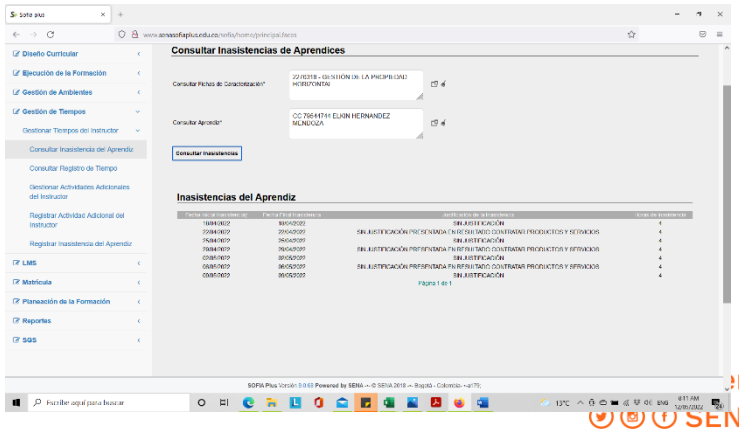


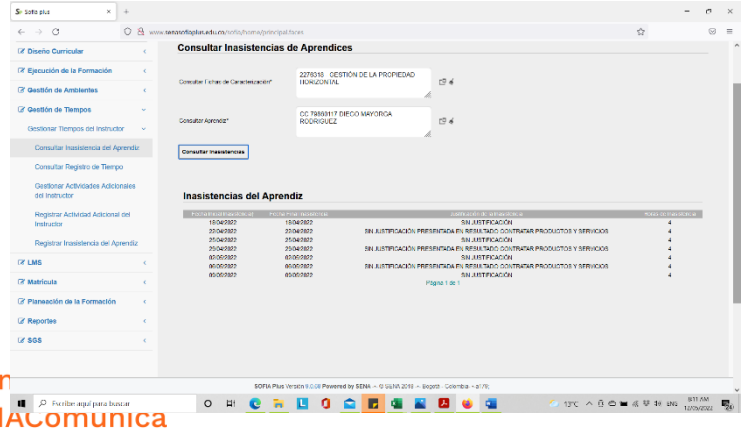






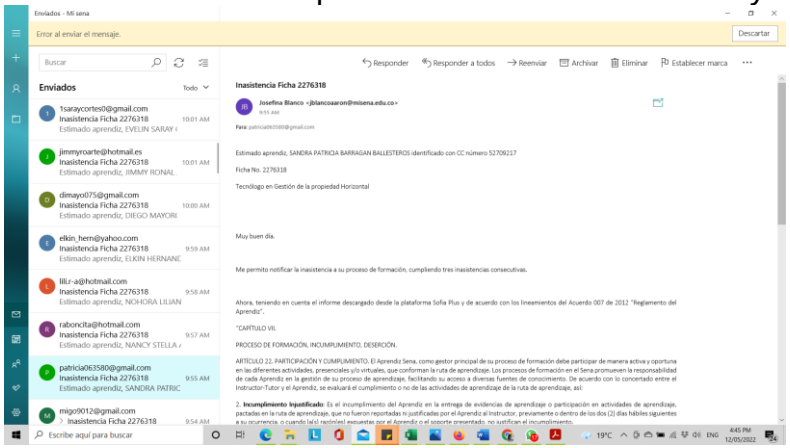


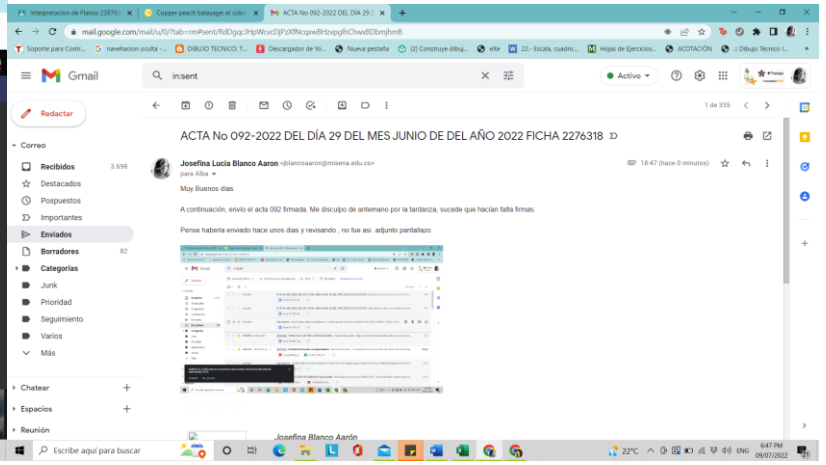




SENAComunica

Se realizan los respectivos comités de evolución y finalización de trimestres, documentados en las actas respectivas.





Reconocimientos

Ficha 2276319

Para esta ficha, se inicia con la participación de 31 aprendices inscritos y 26 están estado formación en la plataforma administrativa Sofia Plus, de los cuales terminan su formación 24, cumpliendo con el plan de trabajo, desarrollado por medio de la guía de aprendizaje y de acuerdo al proceso de Formación Profesional Integral impartiendo formación en la competencia 33048 - Desarrollar programas de mejoramiento de acuerdo con normas y legislación vigente. Y 33236 - Contratar productos y servicios para la propiedad horizontal de acuerdo con normas y legislación vigentes

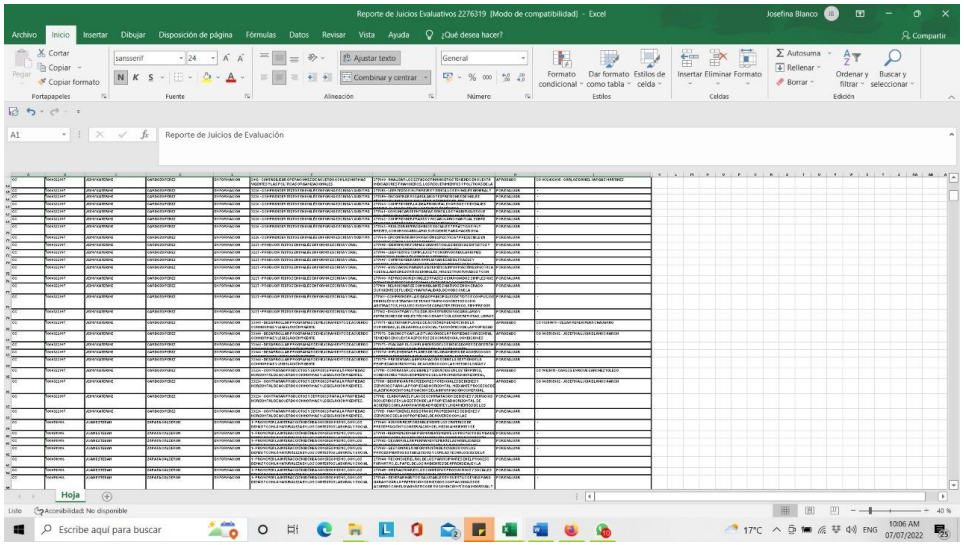
Así mismo se entrega material de apoyo, guía de aprendizaje, plan de trabajo concertado, evaluaciones y evidencias dentro de la plataforma Territorio Sena, como se evidencia en el portafolio del Aprendiz.
.

Se evalúan los resultados de aprendizaje asignados en plataforma

✓ **Evaluación, novedades y resultado actual de la ficha.**

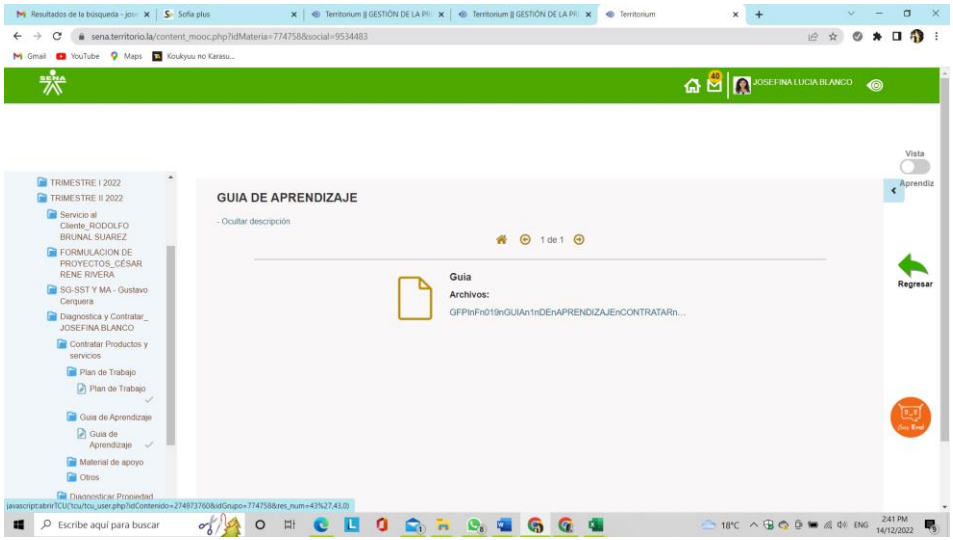
Los aprendices cumplen a satisfacción su formación durante el semestre, se realiza evaluación, de acuerdo a presentación de evidencias.

Se anexa pantallazo de evaluación:

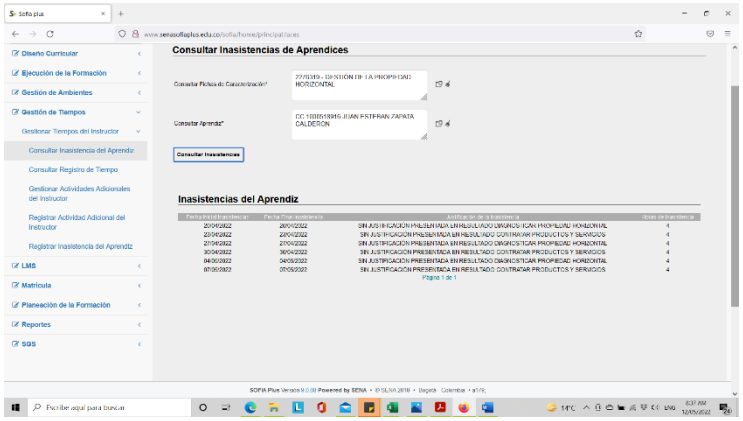


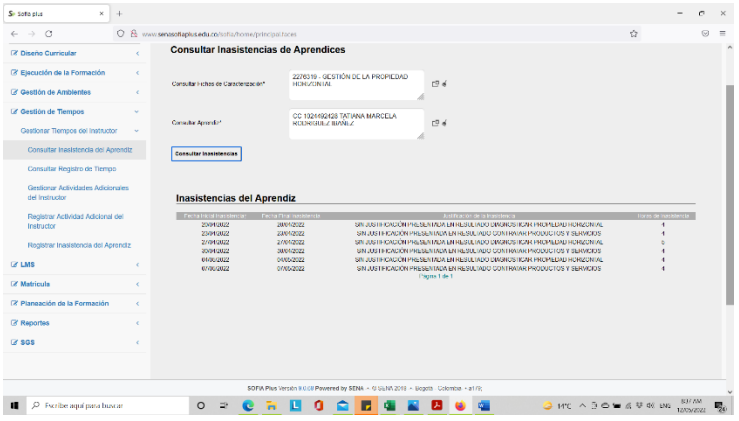
En el marco del proceso de la formación, se documenta que los aprendices contaron con su material de apoyo, plan de trabajo, guías de aprendizaje, acordes a su evaluación subidos a LMS.

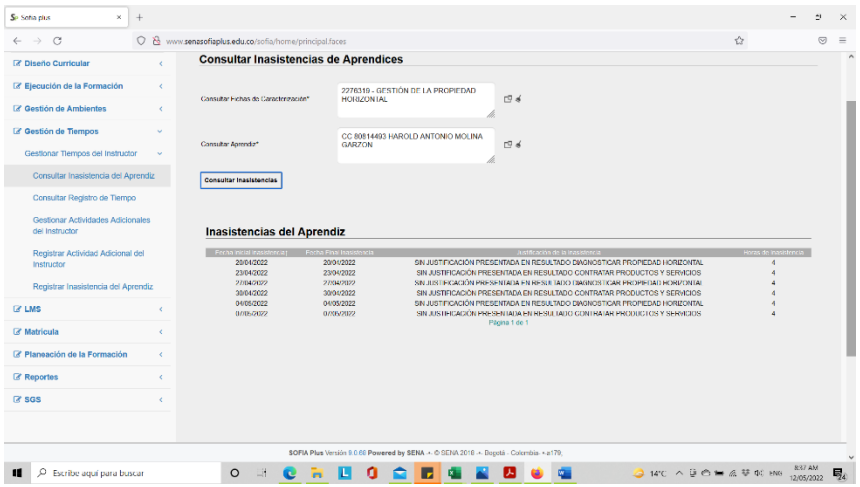
Se adjunta pantallazos como evidencia de las acciones realizadas.

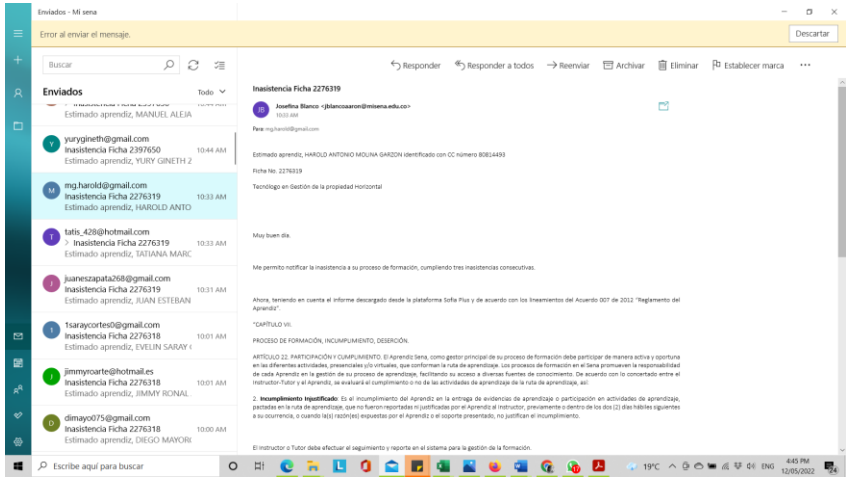


Inasistencias Ficha 2276319

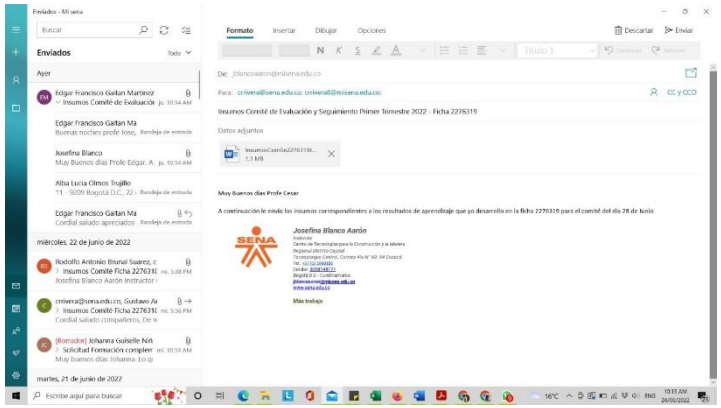








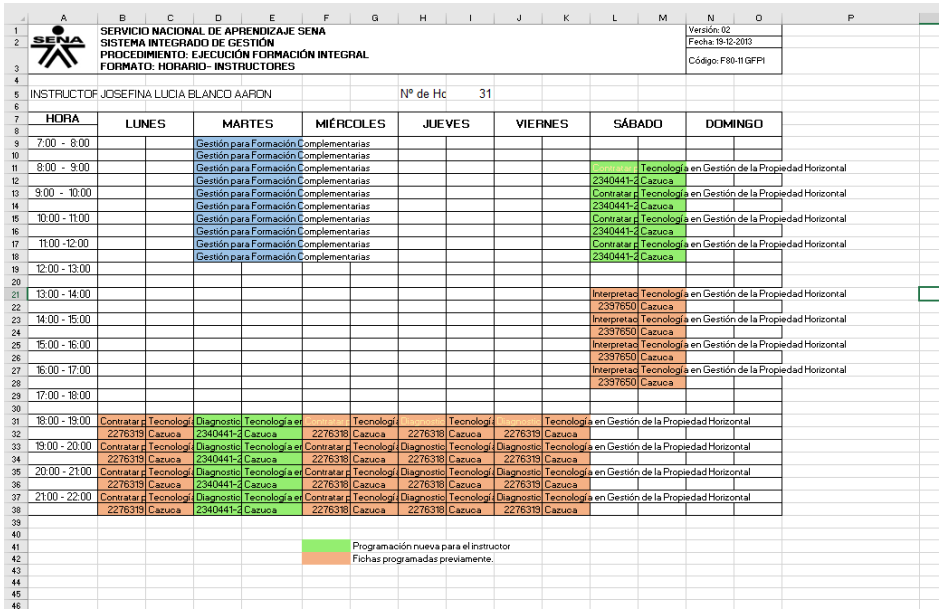
Se realizan los respectivos comités de evolución y finalización de trimestres, documentados en las actas respectivas.



1.2 SEGUNDO SEMESTRE 2022 Inicia el 18 de julio y finalizan el día 17 de diciembre

Se imparte formación a los aprendices y asignación de fichas de manera desescolarizada y para el último trimestre dos fichas escolarizadas, por la plataforma meet, a partir del mes de julio al 22 de diciembre de 2021,, cumpliendo con lineamientos emitidos por la Dirección General, debido a la contingencia y pandemia COVID 19 y cumpliendo con la programación, relacionada a continuación:

III trimestre de 2021 - Julio 2021



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
PROCEDIMIENTO: EJECUCIÓN FORMACIÓN INTEGRAL
FORMATO: HORARIO- INSTRUCTORES

Versión: 02
Fecha: 19-12-2013
Código: F80-11GFPI

INSTRUCTOR JOSEFINA LUCIA BLANCO AARON — Nº de Hc 31

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
7:00 - 8:00		Gestión para Formación Complementarias					
8:00 - 9:00		Gestión para Formación Complementarias				Contratar p Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal	
		Gestión para Formación Complementarias				2340441-2 Cazuca	
9:00 - 10:00		Gestión para Formación Complementarias				Contratar p Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal	
		Gestión para Formación Complementarias				2340441-2 Cazuca	
10:00 - 11:00		Gestión para Formación Complementarias				Contratar p Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal	
		Gestión para Formación Complementarias				2340441-2 Cazuca	
11:00 -12:00		Gestión para Formación Complementarias				Contratar p Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal	
		Gestión para Formación Complementarias				2340441-2 Cazuca	
12:00 - 13:00							
13:00 - 14:00						Interpretac Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal	
						2397650 Cazuca	
14:00 - 15:00						Interpretac Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal	
						2397650 Cazuca	
15:00 - 16:00						Interpretac Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal	
						2397650 Cazuca	
16:00 - 17:00						Interpretac Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal	
						2397650 Cazuca	
17:00 - 18:00							
18:00 - 19:00	Contratar p Tecnologí	Diagnostic Tecnología en	Contratar p Tecnologí	Diagnostic Tecnologí	Diagnostic Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal		
	2276319 Cazuca	2340441-2 Cazuca	2276319 Cazuca	2276319 Cazuca	2276319 Cazuca		
19:00 - 20:00	Contratar p Tecnologí	Diagnostic Tecnología en	Contratar p Tecnologí	Diagnostic Tecnologí	Diagnostic Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal		
	2276319 Cazuca	2340441-2 Cazuca	2276319 Cazuca	2276319 Cazuca	2276319 Cazuca		
20:00 - 21:00	Contratar p Tecnologí	Diagnostic Tecnología en	Contratar p Tecnologí	Diagnostic Tecnologí	Diagnostic Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal		
	2276319 Cazuca	2340441-2 Cazuca	2276319 Cazuca	2276319 Cazuca	2276319 Cazuca		
21:00 - 22:00	Contratar p Tecnologí	Diagnostic Tecnología en	Contratar p Tecnologí	Diagnostic Tecnologí	Diagnostic Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal		
	2276319 Cazuca	2340441-2 Cazuca	2276319 Cazuca	2276319 Cazuca	2276319 Cazuca		

Programación nueva para el instructor
Fichas programadas previamente.

Para las fichas 2276319, 2276318, 2340441/448.

Competencias

- DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE
- CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES,

Para las fichas 2397650

- INTERPRETACION DE PLANOS

Segundo trimestre 2022

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
PROCEDIMIENTO: EJECUCIÓN FORMACIÓN INTEGRAL
FORMATO: HORARIO- INSTRUCTORES

Versión: 02
Fecha: 19-12-2013
Código: F80-11 GFPI

INSTRUCTOR JOSEFINA LUCIA BLANCO AARON Nº de Horas 29

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
7:00 - 8:00					Contratar prod. Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal		
					2397660-P Cazuca-C31		
8:00 - 9:00					Contratar prod. Tecnología en	Contratar prod Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal	
					2397660 Cazuca-C31	2340441-2340 Cazuca	
9:00 - 10:00					Contratar prod. Tecnología en	Contratar prod Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal	
					2397660 Cazuca-C31	2340441-2340 Cazuca	
10:00 - 11:00					Contratar prod. Tecnología en	Contratar prod Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal	
					2397660 Cazuca-C31	2340441-2340 Cazuca	
11:00 -12:00					Contratar prod. Tecnología en	Contratar prod Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal	
					2397660 Cazuca-C31	2340441-2340 Cazuca	
12:00 - 13:00							
13:00 - 14:00							
14:00 - 15:00							
15:00 - 16:00							
16:00 - 17:00							
17:00 - 18:00							
18:00 - 19:00	Contratar prod Tecnología en G	Contratar prod Tecnología en Gest	Diagnosticar Pr Tecnología en G	Diagnosticar Pr Tecnología en G	Interpretación Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal		
	2397672-2397 Cazuca	2400244 Calle 80	2400244 Calle 80	2340441-2340 Cazuca	2498337-P Cazuca-C31		
19:00 - 20:00	Contratar prod Tecnología en G	Contratar prod Tecnología en Gest	Diagnosticar Pr Tecnología en G	Diagnosticar Pr Tecnología en G	Interpretación Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal		
	2397672-2397 Cazuca	2400244 Calle 80	2400244 Calle 80	2340441-2340 Cazuca	2498337 Cazuca-C31		
20:00 - 21:00	Contratar prod Tecnología en G	Contratar prod Tecnología en Gest	Diagnosticar Pr Tecnología en G	Diagnosticar Pr Tecnología en G	Interpretación Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal		
	2397672-2397 Cazuca	2400244 Calle 80	2400244 Calle 80	2340441-2340 Cazuca	2498337 Cazuca-C31		
21:00 - 22:00	Contratar prod Tecnología en G	Contratar prod Tecnología en Gest	Diagnosticar Pr Tecnología en G	Diagnosticar Pr Tecnología en G	Interpretación Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal		
	2397672-2397 Cazuca	2400244 Calle 80	2400244 Calle 80	2340441-2340 Cazuca	2498337 Cazuca-C31		

Durante este período se imparte formación a las fichas:

Para las fichas 2276318, 2233211,2276319

Competencias

- DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE
- CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES,

Para las fichas 2397650

- INTERPRETACION DE PLANOS

1.2.1 Ejecución y estado actual por ficha

Ficha 2276318

Para esta ficha, se inicia con la participación de 30 aprendices inscritos, 26 en estado formación en la plataforma Sofia Plus, de los cuales terminan su formación 18, cumpliendo con el plan de trabajo, desarrollado por medio de la guía de Aprendizaje en la competencia

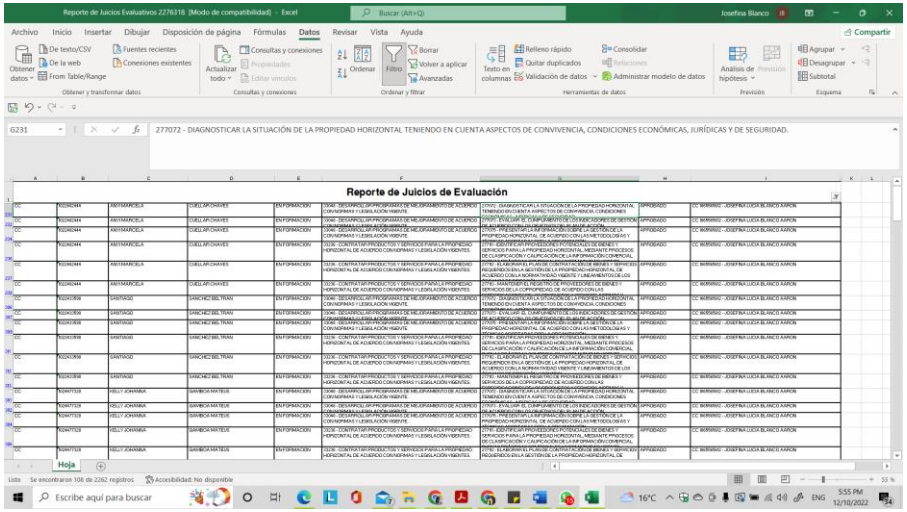
- DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE
- CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES,

.

Se evalúan los 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 diagnóstico.

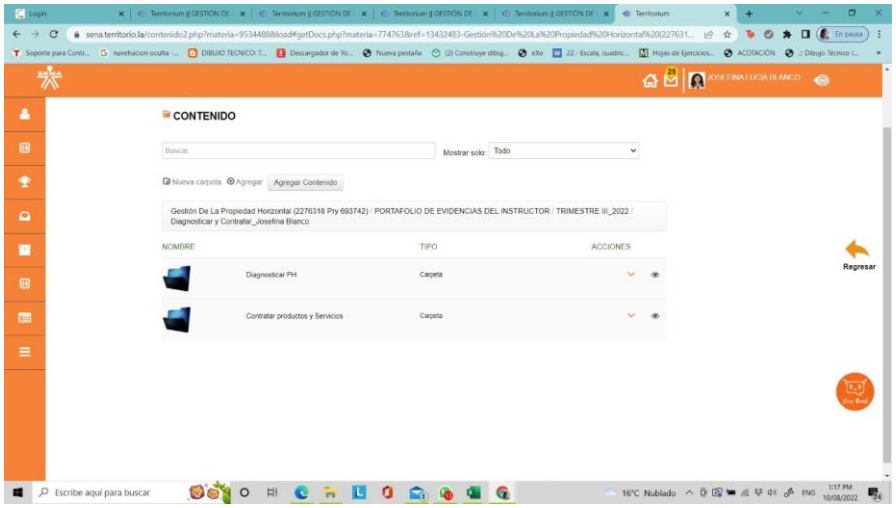
- ✓ **Evaluación, novedades y resultado actual de la ficha.**

Los aprendices cumplen a satisfacción su formación durante el semestre, se realiza evaluación, de acuerdo a presentación de evidencias y se cumple con la planeación tanto para el perfil de Formulación de proyectos.



En el marco del proceso de la FPI, se documenta que los aprendices contaron con su material de apoyo, plan de trabajo, guías de aprendizaje, acordes a su evaluación.

Se adjunta pantallazos como evidencia de las acciones realizadas para el perfil.

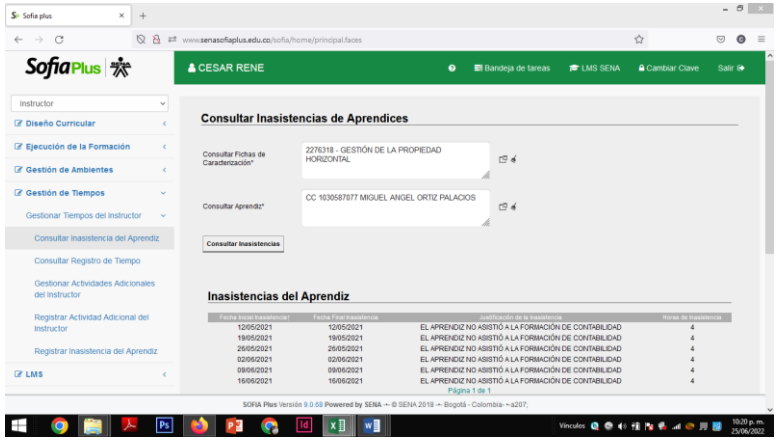


Novedades

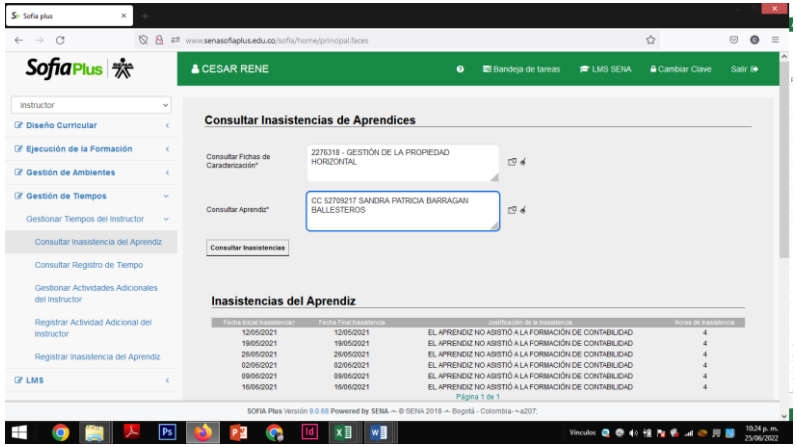
Durante el semestre de formación desescolarizada, los 18 aprendices vigentes en la ficha no presenta novedades de inasistencia dando cumplimiento a lo estipulado en el Articulo 22, del reglamento del Aprendiz, acuerdo 007 de 2012, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades". Subrayado fuera del texto.

Inasistencias Ficha 2276318

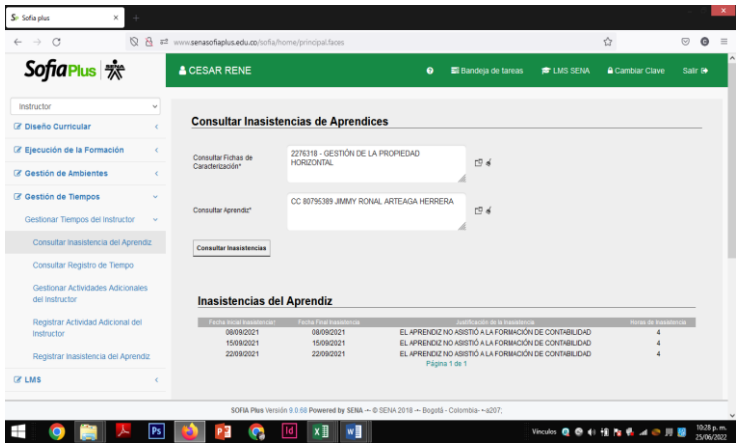
MIGUEL ÁNGEL ORTIZ PALACIOS



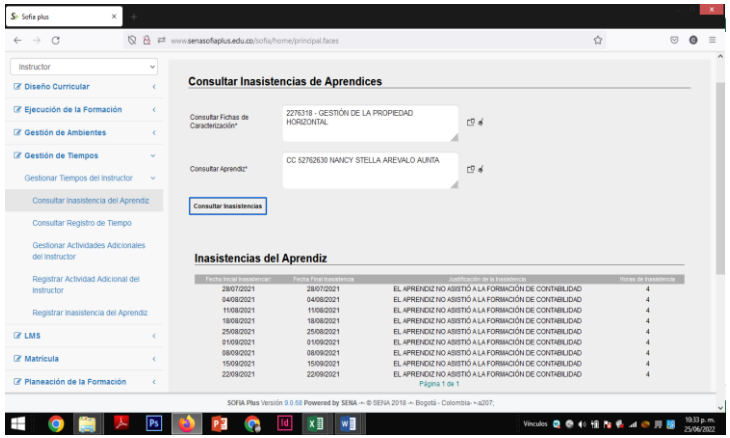
SANDRA PATRICIA BARRAGÁN BALLESTEROS



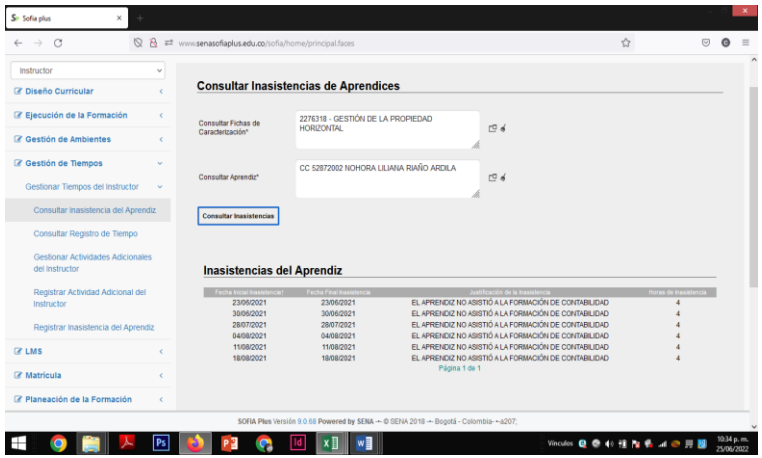
JIMMY RONAL ARTEAGA HERRERA



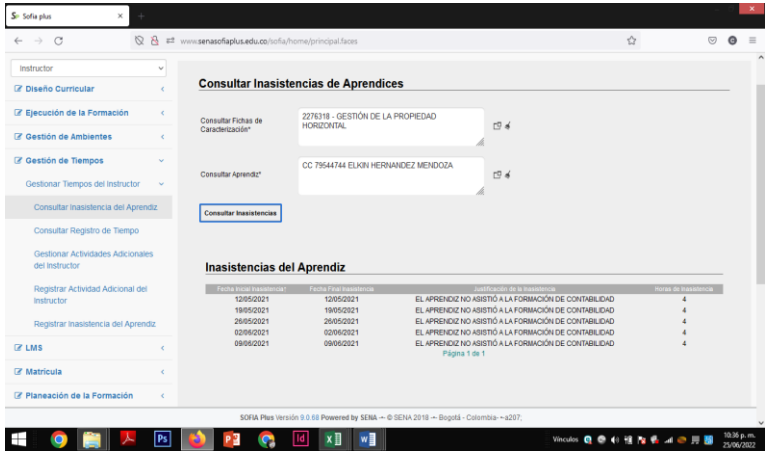
NANCY STELLA AREVALO AUNTA



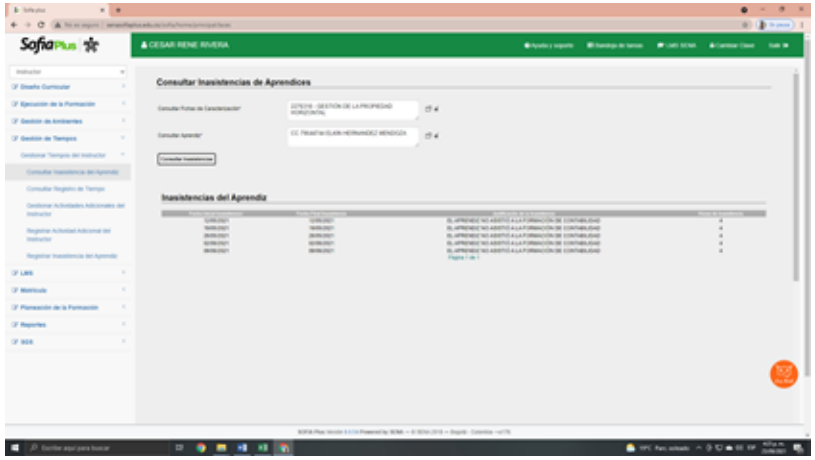
NOHORA LILINA RIAÑO ARDILA



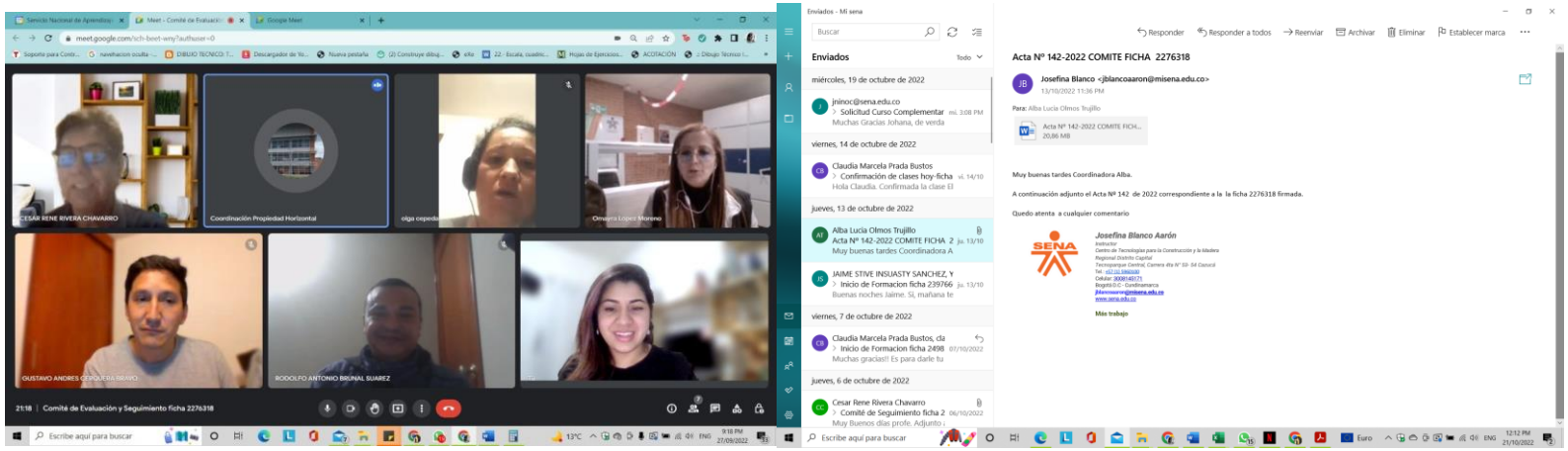
ELKIN HERNADEZ MENDOZA



ELKIN HERNANDEZ MENDOZA



Se realizan los respectivos comités de evolución y finalización de trimestres, documentados en las actas respectivas diciembre


CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
Coordinación Propiedad Horizontal
Omayra Lopez Moreno
GUSTAVO ANDRES CERQUERA BRAVO
RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
21:18 | Comité de Evaluación y Seguimiento ficha 2276318
Enviados
Acta Nº 142-2022 COMITE FICHA 2276318
Josefina Blanco <jblancoaaron@misena.edu.co>
Muy buenas tardes Coordinadora Alba.
A continuación adjunto el Acta Nº 142 de 2022 correspondiente a la la ficha 2276318 firmada.
Quedo atenta a cualquier comentario
Josefina Blanco Aarón

JOSEFINA LUCIA BLANCO
Métricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Apreciados aprendices,
Quiero felicitar muy especialmente y resaltar el esfuerzo y dedicación de todos los aprendices que realizaron y aprobaron la totalidad de las actividades propuestas Así mismo los que se destacaron según el equipo ejecutor. Son ellos:
RECONOCIMIENTO RENDIMIENTO ACADÉMICO
RECONOCIMIENTO TRABAJO EN EQUIPO
RECONOCIMIENTO COMPROMISO
Cordial saludo,
Josefina Blanco Aarón - Instructor
jblancoaaron@sena.edu.co
"El éxito es la suma de grandes esfuerzos que se repiten cada día."
CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA
Vista Aprendiz
Regresar

Ficha 2276319

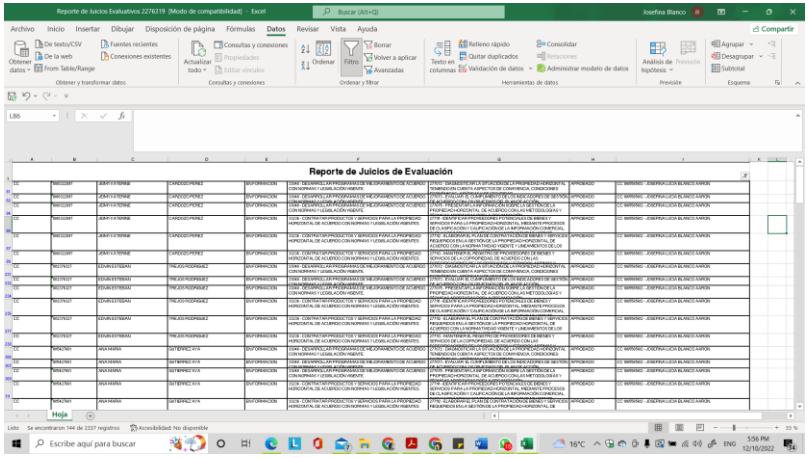
Este es el segundo trimestre de esta ficha para las competencias asignadas, para esta ficha, se inicia con la participación de 31 aprendices inscritos, 26 en estado formación en la plataforma Sofia Plus, de los cuales terminan su formación 18, cumpliendo con el plan de trabajo, desarrollado por medio de la guía de Aprendizaje en la competencia

- DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE
- CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES,

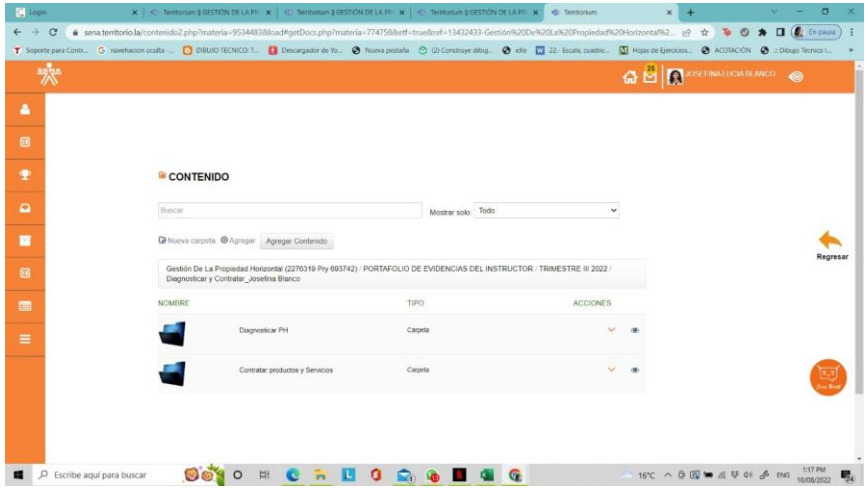
Así mismo se entrega material de apoyo, guía de aprendizaje, plan de trabajo concertado, evaluaciones y evidencias dentro de la plataforma Territorio Sena, como se evidencia en el portafolio del Aprendiz.

✓ **Evaluación, novedades y resultado actual de la ficha.**

Los aprendices cumplen a satisfacción su formación durante el semestre, se realiza evaluación, de acuerdo a presentación de evidencias y se cumple con la planeación tanto para el perfil de Emprendimiento Innovador como para Formulación de proyectos.



En el marco del proceso de la formacion, se documenta que los aprendices contaron con su material de apoyo, plan de trabajo, guías de aprendizaje, acordes a su evaluación.

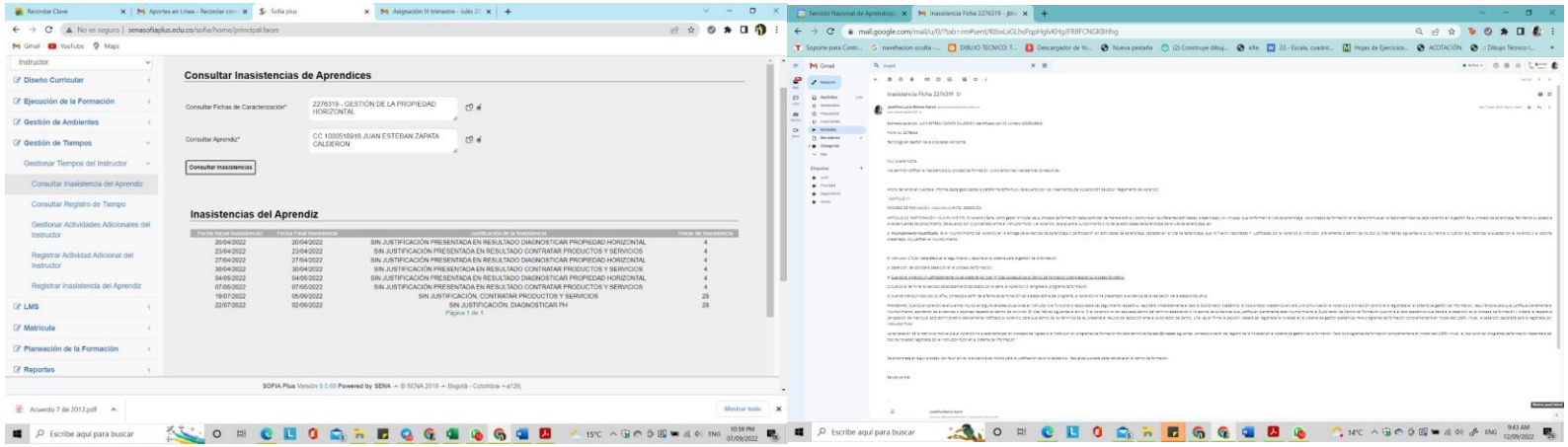


Novedades

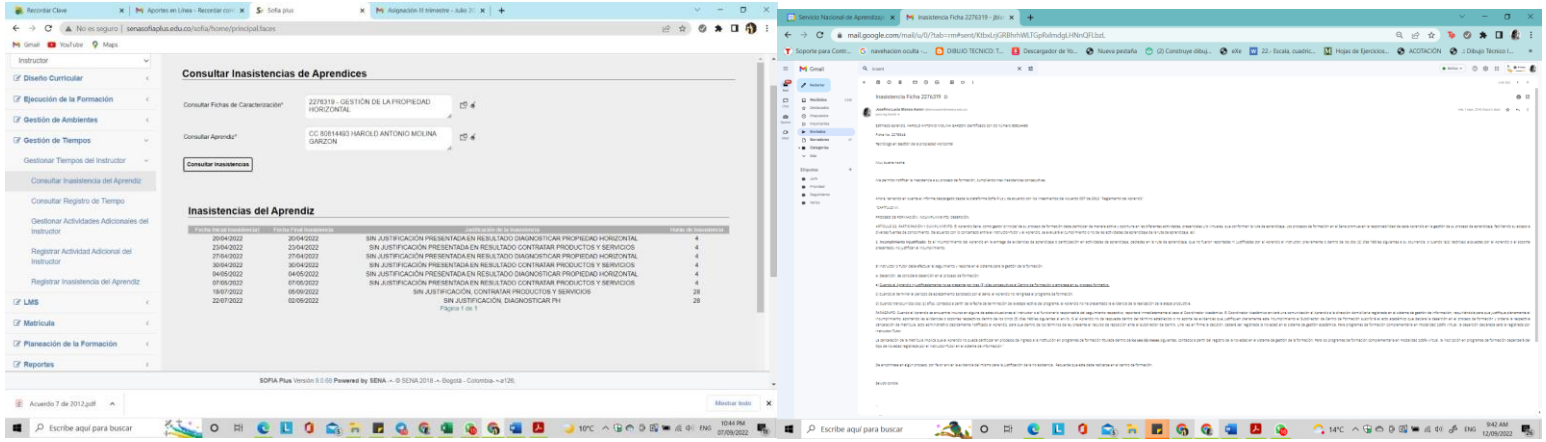
Durante el semestre de formación desescolarizada, los 18 aprendices activos en la ficha no presenta novedades de inasistencia dando cumplimiento a lo estipulado en el Articulo 22, del reglamento del Aprendiz, acuerdo 007 de 2012, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades". Subrayado fuera del texto.

Se procede a realizar el debido proceso con los aprendices que se encuentran en estado de formación y se envía correos de inasistencia total en el semestre a los 8 restantes. Se anexan evidencias de reporte de inasistencias dentro de la plataforma Sofia Plus.

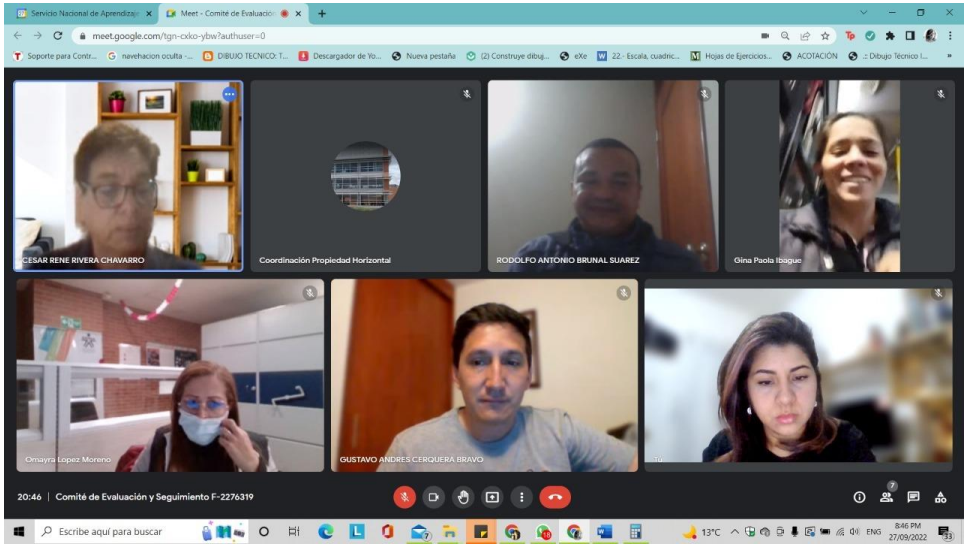
Juan Esteba Zapata Calderon



Harold Antonio Molina



Se realiza el respectivo comité de evolución y finalización de trimestre , documentados en las actas respectivas.

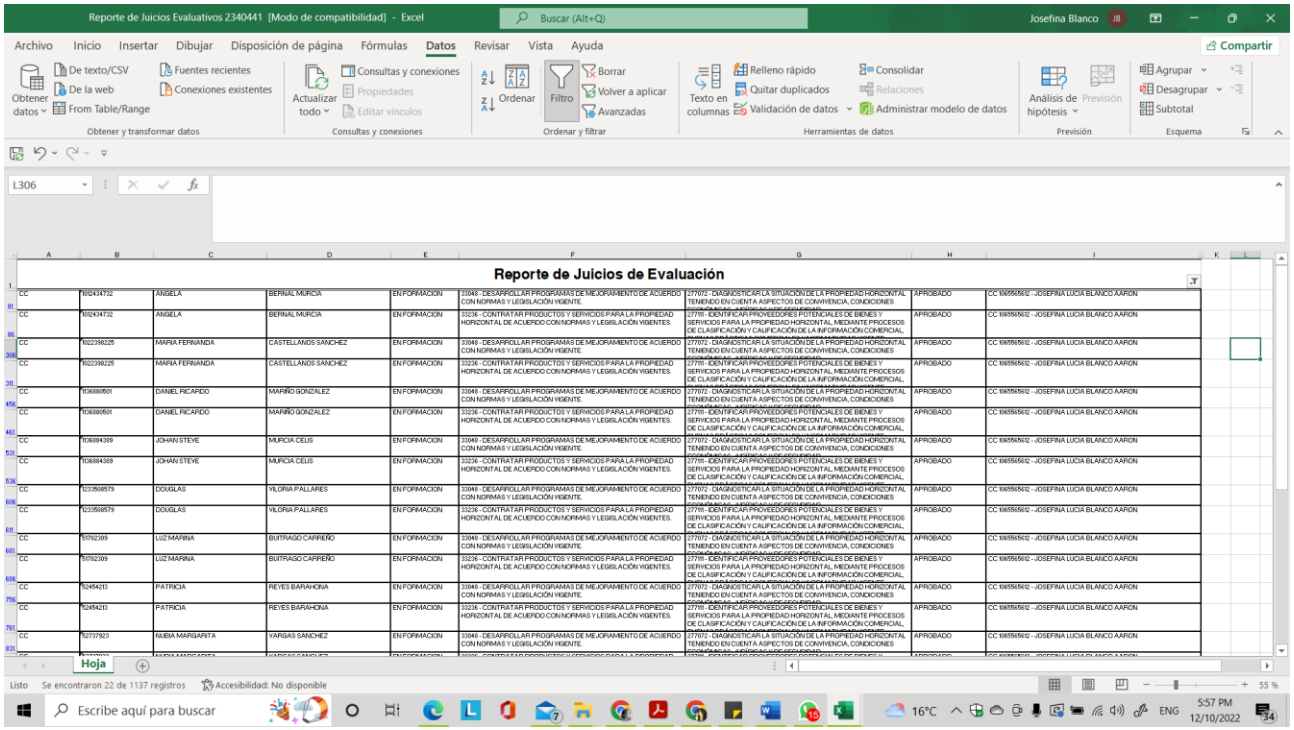


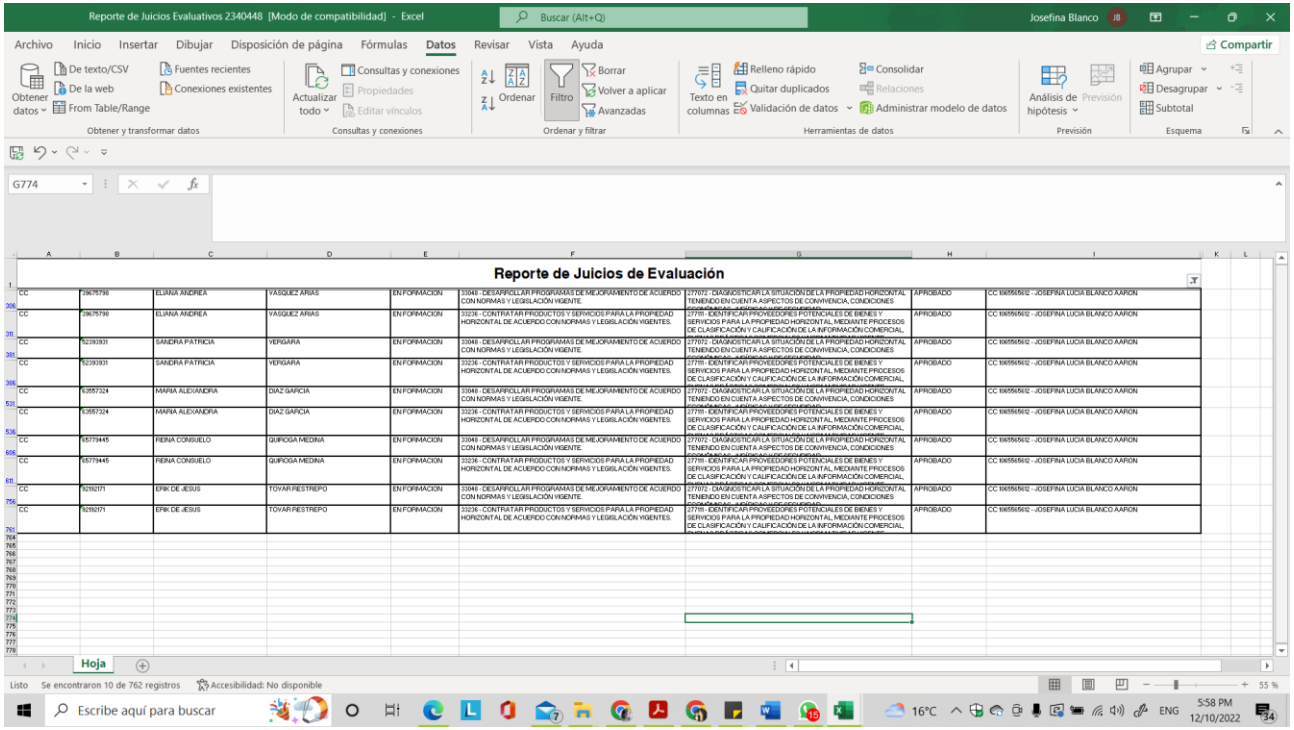
Ficha 2340441/2340448

Para estas fichas, se inicia con la participación de 15 aprendices activos de 13 en estado formación en la plataforma administrativa Sofia Plus en la ficha 2340441, y para la ficha 2340448 se inicia con la participación de 10 aprendices activos de 5 en estado formación en la plataforma administrativa Sofia Plus cumpliendo con el plan de trabajo, desarrollado por medio de la guía de aprendizaje y de acuerdo al proceso de Formación Profesional Integral impartiendo formación en la competencia 33048 - Desarrollar programas de mejoramiento de acuerdo con normas y legislación vigente. Y 33236 - Contratar productos y servicios para la propiedad horizontal de acuerdo con normas y legislación vigentes

- ✓ **Evaluación, novedades y resultado actual de la ficha.**

Los aprendices cumplen a satisfacción su formación durante el semestre, se realiza evaluación, de acuerdo a presentación de evidencias y se cumple con la planeación tanto para el perfil Formulación de proyectos, evaluados en su primer resultado de aprendizaje



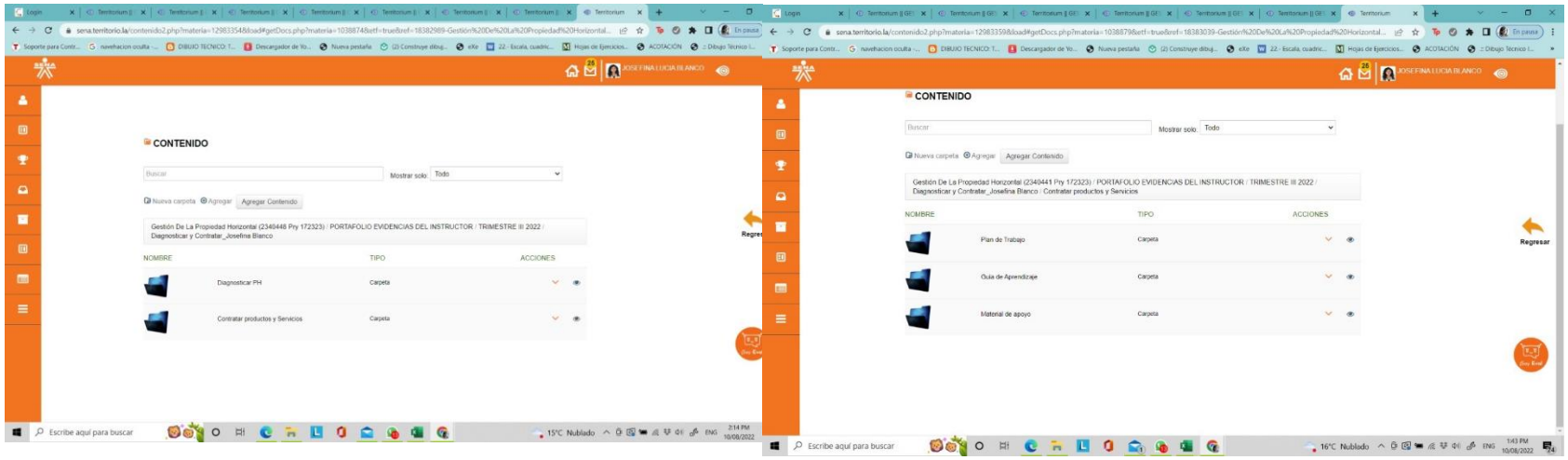


En el marco del proceso de la FPI, se documenta que los aprendices contaron con su material de apoyo, plan de trabajo, guías de aprendizaje, acordes a su evaluación.

Se adjunta pantallazos como evidencia de las acciones realizadas para el perfil.

Plan de trabajo

Guía de Aprendizaje

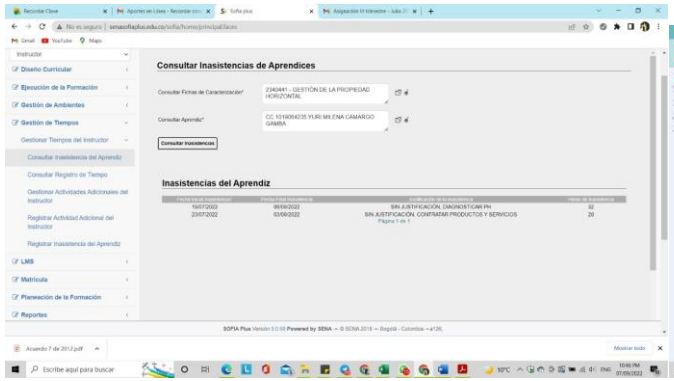


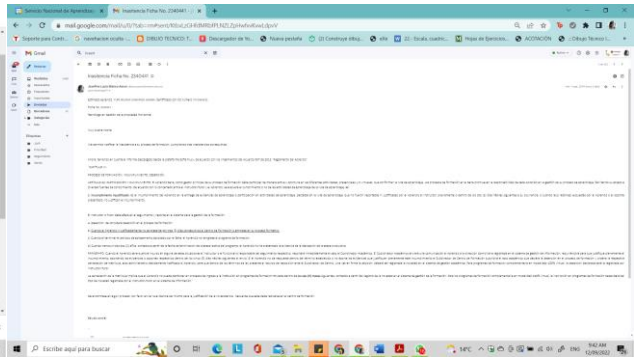
Novedades

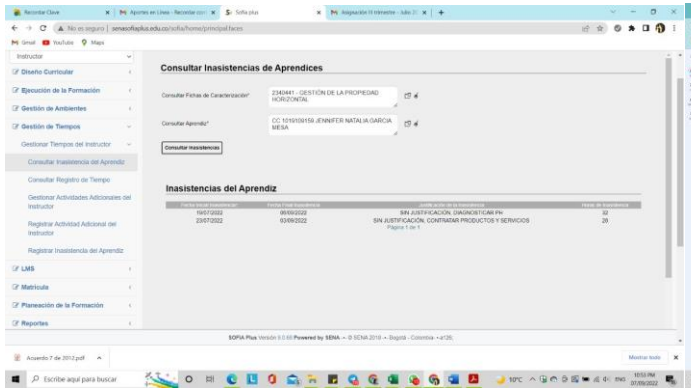
Durante el semestre de formación desescolarizada, los 10 aprendices activos en la ficha **2340441 y los 5 aprendices de la ficha 2340448** no presenta novedades de inasistencia dando cumplimiento a lo estipulado en el Articulo 22, del reglamento del Aprendiz, acuerdo 007 de 2012, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades". Subrayado fuera del texto.

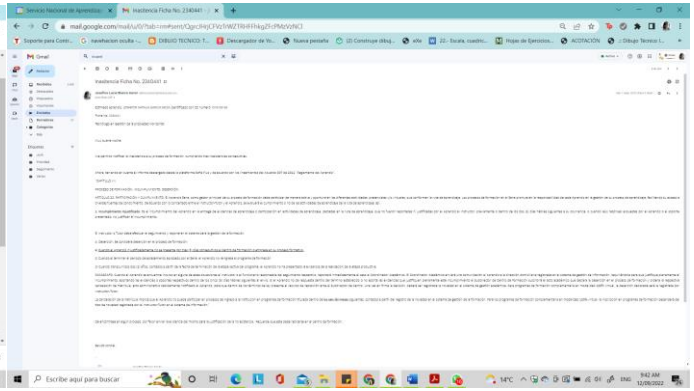
Se procede a realizar el debido proceso con los aprendices que se encuentran en estado de formación y se envía correos de inasistencia. Se anexan evidencias de reporte de inasistencias dentro de la plataforma Sofia Plus.

Ficha 2340441

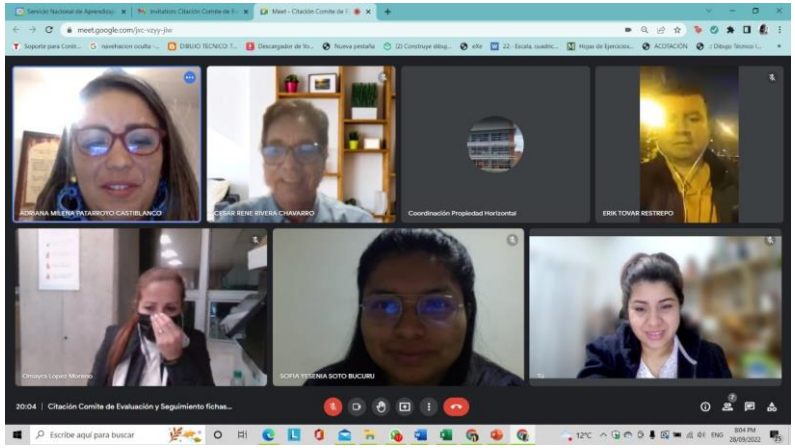








Se realizan los respectivos comités de evolución y finalización de trimestres, documentados en las actas respectivas

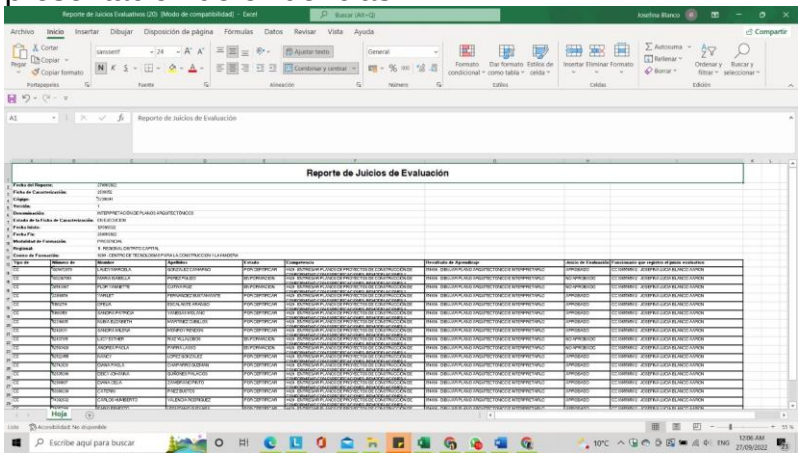


Ficha 2397650

Este es el segundo trimestre de esta ficha para las competencias asignadas Para esta ficha, se inicia con la participación de 20 aprendices inscritos, 14 en estado formación en la plataforma Sofia Plus, de los cuales terminan su formación 13, cumpliendo con el plan de trabajo, desarrollado por medio de la guía de Aprendizaje en la competencia Interpretación de planos

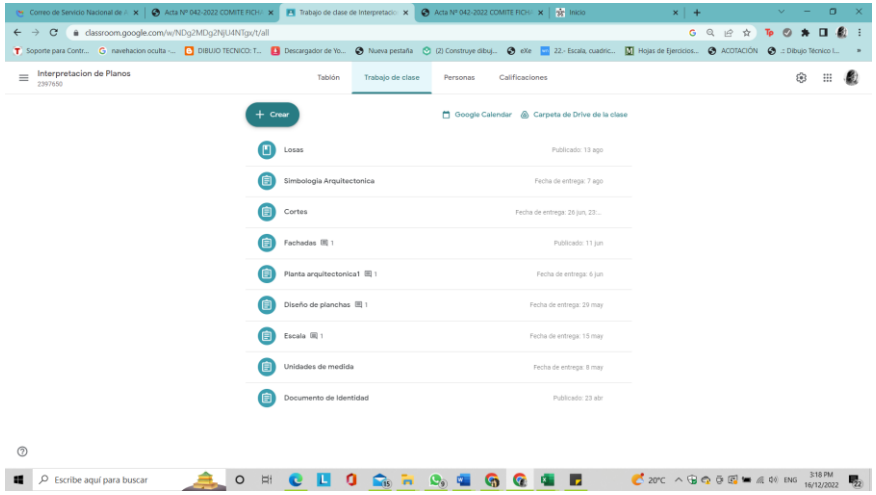
- ✓ **Evaluación, novedades y resultado actual de la ficha.**

Los aprendices cumplen a satisfacción su formación durante el semestre, se realiza evaluación, de acuerdo a presentación de evidencias



En el marco del proceso de la formación, se documenta que los aprendices contaron con su material de apoyo, plan de trabajo, guías de aprendizaje, acordes a su evaluación.

Se adjunta pantallazos como evidencia de las acciones realizadas para el perfil.



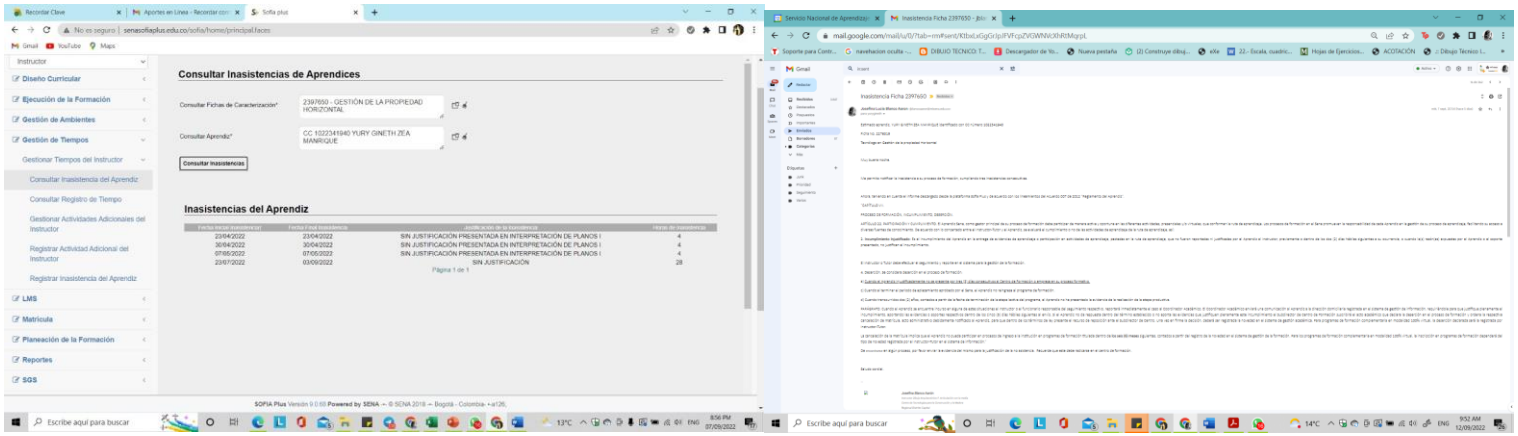
Novedades

Durante el semestre de formación desescolarizada, los 13 aprendices activos en la ficha no presenta novedades de inasistencia dando cumplimiento a lo estipulado en el Articulo 22, del reglamento del Aprendiz, acuerdo 007 de 2012, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades". Subrayado fuera del texto.

Se procede a realizar el debido proceso con los aprendices que se encuentran en estado de formación y se envía correos de inasistencia total en el semestre a los 8 restantes. Se anexan evidencias de reporte de inasistencias dentro de la plataforma Sofia Plus.

Inasistencias 23977650

Yury Zea



Se realizan los respectivos comités de evolución y finalización de trimestres, documentados en las actas respectivas

Segundo trimestre

Se trabajaron las siguientes fichas 237660, 2397672/650,

- CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES,

Se trabajaron las siguientes fichas 2340441/48, 2400244

- CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES,
- DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.

Se trabajaron las siguientes fichas 24988337, 2638052

- REPLANTEAR LOS DISEÑOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS PLANOS Y ESPECIFICACIONES.

El informe correspondiente a esta fichas se encuentra en la parte superior con las respectivas fotografías , siendo el Informe mensual del mes de diciembre. A continuación, se realiza un breve resumen:

Ficha 2397660

Este es el segundo trimestre de esta ficha para las competencias asignadas Para esta ficha, se inicia con la participación de 20 aprendices inscritos, 18 en estado formación en la plataforma Sofia Plus, de los cuales terminan su formación 12, cumpliendo con el plan de trabajo, desarrollado por medio de la guía de Aprendizaje en la competencia

- CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES,

Así mismo se entrega material de apoyo, guía de aprendizaje, plan de trabajo concertado, evaluaciones y evidencias dentro de la plataforma Territorio Sena, como se evidencia en el portafolio del Aprendiz.

Ficha 2397672-2397650

Se inicia con la participación de 21 aprendices Inscritos,15 en estado formación en la plataforma administrativa Sofia Plus en la ficha 2397650, y para la ficha 2397672 se inicia con la participación de 16 aprendices inscritos, 15 en estado formación en la plataforma administrativa Sofia Plus, de los cuales terminan su formación 14 y 12 respectivamente, cumpliendo con el plan de trabajo, desarrollado por medio de la guía de Aprendizaje en la competencia

- CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES,

Así mismo se entrega material de apoyo, guía de aprendizaje, plan de trabajo concertado, evaluaciones y evidencias dentro de la plataforma Territorio Sena, como se evidencia en el portafolio del Aprendiz.

Ficha 2340441/2340448

Se inicia con la participación de 15 aprendices inscritos, 13 en estado formación en la plataforma administrativa Sofia Plus en la ficha 2340441, y para la ficha 2340448 se inicia con la participación de 10 aprendices Inscritos, 5 en estado formación en la plataforma administrativa Sofia Plus, de los cuales terminan su formación 10 y 5 respectivamente, cumpliendo con el plan de trabajo, desarrollado por medio de la guía de Aprendizaje en la competencia

- CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES,
- DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.

Ficha 2400244

Este es el segundo trimestre de esta ficha para las competencias asignadas, se inicia con la participación de 32 aprendices inscritos, 23 en estado formación en la plataforma Sofia Plus, de los cuales terminan su formación 20, cumpliendo con el plan de trabajo, desarrollado por medio de la guía de Aprendizaje en la competencia

- CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES,
- DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.

Así mismo se entrega material de apoyo, guía de aprendizaje, plan de trabajo concertado, evaluaciones y evidencias dentro de la plataforma Territorio Sena, como se evidencia en el portafolio del Aprendiz

Ficha 2498337

Este es el segundo trimestre de esta ficha para las competencias asignadas se inicia con la participación de 26 aprendices inscritos, 18 en estado formación en la plataforma Sofia Plus, de los cuales terminan su formación 20, cumpliendo con el plan de trabajo, desarrollado por medio de la guía de Aprendizaje en la competencia

- REPLANTEAR LOS DISEÑOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS PLANOS Y ESPECIFICACIONES.

Así mismo se entrega material de apoyo, guía de aprendizaje, plan de trabajo concertado, evaluaciones y evidencias dentro de la plataforma Territorio Sena, como se evidencia en el portafolio del Aprendiz

Ficha 2638052

Este es el segundo trimestre de esta ficha para las competencias asignadas se inicia con la participación de 20 aprendices inscritos, 20 en estado formación en la plataforma Sofia Plus, de los cuales terminan su formación 15, cumpliendo con el plan de trabajo, desarrollado por medio de la guía de Aprendizaje en la competencia

- REPLANTEAR LOS DISEÑOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS PLANOS Y ESPECIFICACIONES.

Así mismo se entrega material de apoyo, guía de aprendizaje, plan de trabajo concertado, evaluaciones y evidencias dentro de la plataforma Territorio Sena, como se evidencia en el portafolio del Aprendiz

Cumpliendo con lo estipulado en el marco del contrato, se firma el presente informe el día 15 de diciembre de 2022.

Josefina Blanco Aaron
C.C 1.0565612

Contratista
Contrato No CO1.PCCNTR.. 3410636

www.sena.edu.co
SENAComunica

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JOSEFINA LUCIA BLANCO AARON

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: 2678070 - INTERPRETACIÓN DE PLANOS ARQUITECTÓNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EXPRESAR INFORMACIÓN DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN DE CONFORMIDAD CON NORMAS Y TÉCNICAS DE REPRESENTACIÓN GRÁFICA, NUMÉRICA Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR CONVENCIONES Y SÍMBOLOS DE ACUERDO CONESPECIFICACIONES DE MATERIAL POR CADA TIPO DE PLANO OESPECIALIDAD.

DIBUJAR A MANO ALZADA ESQUEMAS O PLANOS EN CADA PLANO DEPROYECCIÓN HORIZONTAL, VERTICAL, PERFIL (PLANTA, CORTE O ALZADO)

IDENTIFICAR DIFERENTES ACTIVIDADES DE LOS PROCESOS CONSTRUCTIVOS DE OBRA NEGRA, OBRA BLANCA E INSTALACIONES TÉCNICAS.

INTERPRETAR PLANOS: ARQUITECTÓNICOS, URBANOS, TOPOGRÁFICOS, DE INSTALACIONES TÉCNICAS, ESTRUCTURALES, CARTERAS Y MEMORIAS DE CÁLCULO, SEGÚN NORMAS Y ESPECIFICACIONES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REPLANTEAR LOS DISEÑOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS PLANOS Y ESPECIFICACIONES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

INTERPRETAR PLANOS EN SU SISTEMA DE MEDICIÓN APLICANDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 29,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2687267 - INTERPRETACIÓN DE PLANOS ARQUITECTÓNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ENTREGAR PLANOS DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN DE CONFORMIDAD CON ESPECIFICACIONES, REMODELACIONES Y PROGRAMAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIBUJAR PLANO ARQUITECTONICO E INTERPRETARLO

DIBUJAR UN PLANO ESTRUCTURAL E INTERPRETARLO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2340441 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE

ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL.

IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD

MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN

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

PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2397660 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE

ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL.

IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD

MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN

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

PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	17,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2397650 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE

ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL.

IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD

MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN

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

PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2400244 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE

ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL.

IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD

MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN

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

PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	35,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2498337 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE

ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL.

IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD

MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN

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

PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 11,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2670304 - INTERPRETACIÓN PLANOS ESTRUCTURALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ENTREGAR PLANOS DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN DE CONFORMIDAD CON ESPECIFICACIONES, REMODELACIONES Y PROGRAMAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIBUJAR PLANO ARQUITECTONICO E INTERPRETARLO

DIBUJAR UN PLANO ESTRUCTURAL E INTERPRETARLO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 159,40

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: JOSEFINA LUCIA BLANCO AARON

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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JOSEFINA LUCIA BLANCO AARON

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

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

FECHA FINAL: 15/12/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2687267 - INTERPRETACIÓN DE PLANOS ARQUITECTÓNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ENTREGAR PLANOS DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN DE CONFORMIDAD CON ESPECIFICACIONES, REMODELACIONES Y PROGRAMAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIBUJAR PLANO ARQUITECTONICO E INTERPRETARLO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 5,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2678070 - INTERPRETACIÓN DE PLANOS ARQUITECTÓNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EXPRESAR INFORMACIÓN DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN DE CONFORMIDAD CON NORMAS Y TÉCNICAS DE REPRESENTACIÓN GRÁFICA, NUMÉRICA Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR CONVENCIONES Y SÍMBOLOS DE ACUERDO CONESPECIFICACIONES DE MATERIAL POR CADA TIPO DE PLANO OESPECIALIDAD.

DIBUJAR A MANO ALZADA ESQUEMAS O PLANOS EN CADA PLANO DEPROYECCIÓN HORIZONTAL, VERTICAL, PERFIL (PLANTA, CORTE O ALZADO)

IDENTIFICAR DIFERENTES ACTIVIDADES DE LOS PROCESOS CONSTRUCTIVOS DE OBRA NEGRA, OBRA BLANCA E INSTALACIONES TÉCNICAS.

INTERPRETAR PLANOS: ARQUITECTÓNICOS, URBANOS, TOPOGRÁFICOS, DE INSTALACIONES TÉCNICAS, ESTRUCTURALES, CARTERAS Y MEMORIAS DE CÁLCULO, SEGÚN NORMAS Y ESPECIFICACIONES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REPLANTEAR LOS DISEÑOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS PLANOS Y ESPECIFICACIONES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

INTERPRETAR PLANOS EN SU SISTEMA DE MEDICIÓN APLICANDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

MANTENER Y ENTREGAR ACTIVIDADES TERMINADAS SEGÚN NORMAS PLANOS Y ESPECIFICACIONES

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 5,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2340441 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE

ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL.

IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD

MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN

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

PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	13,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2397660 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE

ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL.

IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD

MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN

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

PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	6,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2397650 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE

ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL.

IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD

MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN

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

PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2690452 - COSTOS Y PRESUPUESTOS PARA CONSTRUCCION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REPLANTEAR LOS DISEÑOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS PLANOS Y ESPECIFICACIONES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

INTERPRETAR PLANOS EN SU SISTEMA DE MEDICIÓN APLICANDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

MANTENER Y ENTREGAR ACTIVIDADES TERMINADAS SEGÚN NORMAS PLANOS Y ESPECIFICACIONES

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 21,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2400244 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE

ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL.

IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD

MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN

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

PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	11,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2498337 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE

ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL.

IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD

MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN

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

PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	79,70

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: JOSEFINA LUCIA BLANCO AARON

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

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No 205-2022 **DEL DÍA 13 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 2498337 del programa de Tecnólogo en Gestión de la Propiedad Horizontal de acuerdo con el reglamento del aprendiz, procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y la guía de desarrollo del proceso formativo publicado en plataforma compromiso Sena.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	Myriam Buitrago González	39521409	X			Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	mbuitrago@sena.edu.co	5461600 - Ext: 14755		
2.	Alba Lucia Olmos Trujillo	51811806	X			Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	aolmos@sena.edu.co	5461600		
3.	Edward Leonardo Baquero	80165189		X		Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	ebaquerog@sena.edu.co	3142348060		
4.	Luis Fernando Rueda	79948135		X		Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	lufruedaco@misena.edu.co	3053714239		
5.	Ciro Calderón	7927566				Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	ccialderonr@sena.edu.co	3134003077		
6.	Rosa Cortés Palencia	39754658				Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	rocopal@gmail.com	3115059670		
7.	Carmen Elisa Villamil	51857279		X		Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	cvillamilr@sena.edu.co	3107502497		
8.	Omar Lamprea	1032455089		X		Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	oalamprea@sena.edu.co	3184867172		
9.	Josefina Lucia Blanco	1065565612		X		Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	jblancoaaron@misena.edu.co	3008145171		
10.	Luisa Fernanda Raigoza Garzon	1013669268			Representante	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	Lfraigoza8@misena.edu.co	3207745878		
11.	Yicsenia Muete Seguta	1023690075			Bienestar Aprendiz	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	ymuetes@sena.edu.co			
12.	Claudia Marcela Prada Bustos	26586130			Vocero	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	marcela.prada.b@gmail.com	3132292041		
	Donida Hayorgo G	1.018.509.373		X		CTCM	donaygo@gmail.com	3157866755		Donida Hayorgo G.

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

ACTA No. 205 -2022

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO - FICHA 2498337 TECNOLOGIA EN GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

CIUDAD Y FECHA:	**HORA INICIO:**	**HORA FIN:**
Bogotá 13 de diciembre 2022	**10:00 am**	**11:00 am**

LUGAR Y/O ENLACE:	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL DISTRITO CAPITAL / CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA**
Bogotá, D.C. CTCM	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1.Comité de evaluación y seguimiento de la ficha 2498337 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 2498337 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 a la instructora Josefina Blanco Aaron de ficha No 2498337, como secretaria del comité.

Se desarrolla el siguiente orden del día:

1. Verificación de la información general de la ficha.

No. de ficha	2498337
Programa	Tecnología Gestión de la Propiedad Horizontal
Trimestre	III
Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus	26
Cantidad de aprendices en formación	24
Instructor líder de grupo	Josefina Blanco Aarón
Instructores asignados a la ficha durante el trimestre y competencia asignada	Luis Fernando Rueda - Ingles, Ciro Calderón, Rosa Cortés, Carmen Elisa Villamil, Edward Leonardo Baquero, Omar Lamprea, Josefina Blanco Aarón.

2. Gestión.

Relación de competencias orientadas:		Porcentaje de asistencia
Competencias orientadas: • 53226 - Comprender textos en inglés. **Resultado de aprendizaje a evaluar** • 590013 - realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos. • 590015 - comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica **Instructor: Luis Fernando Rueda**	LMS Territorium, SENA sofia plus	18/26= 69%

<u>Competencias orientadas:</u> Recepcionar la información de los requerimientos de materiales, equipos y elementos de acuerdo con las políticas de la organización. **Resultado de aprendizaje a evaluar** • Elaborar el plan de necesidades de adquisición de materiales, equipos y elementos por períodos, teniendo en cuenta el registro de existencias, las normas técnicas y políticas de la organización **Competencias orientadas:** • 210601005 Inventariar los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización. **Resultado de aprendizaje a evaluar** • Preparar los instrumentos para la realización del inventario • Alistar los pedidos de las diferentes áreas de la organización junto con la documentación de acuerdo con las normas contables y políticas de la organización. • Verificar los inventarios de materiales, equipos y elementos para su valoración, mediante el registro y control de entradas y salidas de almacén. • Almacenar los materiales, equipos y elementos de la organización teniendo en cuenta las condiciones de seguridad industrial, clasificación y ubicación. • Actualizar los sistemas de información según el recibo y distribución de materiales, inconsistencias y faltantes **Instructor: Ciro Calderón**	LMS Territorium, SENA sofia plus	18/26= 69%	
<u>Competencias orientadas:</u> • 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	LMS Territorium, SENA sofia plus	18/26= 69%	

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** **<u>Competencias orientadas:</u>** • Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social **Resultado de aprendizaje a evaluar** • 277041 - redimensionar permanentemente su proyecto de vida de acuerdo con las circunstancias del contexto y con visión prospectiva. **Instructora: Carme Elisa Villamil**	LMS Territorium, SENA sofia plus	18/26= 69%	
<u>Competencias orientadas:</u> • 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. • Recopilar la información de acuerdo con el instrumento diseñado por la organización. • Presentar los resultados de la información tabulada de acuerdo con las políticas de la organización. • Tabular la información recolectada de acuerdo con las técnicas para el procesamiento de datos. **Instructor: Edward Leonardo Baquero**	LMS Territorium, SENA sofia plus	18/26= 69%	
<u>Competencias orientadas:</u> • Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **Resultado de aprendizaje a evaluar** • Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional. • Desarrollar permanentemente las habilidades psicomotrices y de pensamiento en la ejecución de los procesos de aprendizaje. **Instructor: Omar Lamprea**	LMS Territorium, SENA sofia plus	18/26= 69%	

Competencias orientadas: • 280301014 replantear los diseños de acuerdo con las normas planos y especificaciones **Resultado de aprendizaje a evaluar** • Interpretar planos en su sistema de medición aplicando especificaciones técnicas **Instructor: Josefina Blanco Aarón**	LMS Territorium, SENA sofia plus	18/26= 69%

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

Instructor Edward Leonardo Baquero	
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. • Recopilar la información de acuerdo con el instrumento diseñado por la organización. • Presentar los resultados de la información tabulada de acuerdo con las políticas de la organización. • Tabular la información recolectada de acuerdo con las técnicas para el procesamiento de datos.
DESCRIPCIÓN DEL INFORME	

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

Esta ficha se caracteriza por ser un grupo comprometido, muy participativo y propositivo, siendo un grupo interdisciplinario, generando aportes para la competencia desde cada experticia que los aprendices manejan y conocen. Dentro de la ficha, se encuentra un grupo compuesto por personas dispuestas a aprender. En su gran mayoría que conocen la temática frente a la propiedad horizontal. Así mismo los aprendices están conscientes de la metodología de formación que tiene el Sena y cumplen la mayoría con los lineamientos del manejo de Guía, plan de trabajo y por ende Portafolio. Se presentan 18 aprendices a formación para la competencia.

Total, de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 26
Total, de aprendices en formación: 24
Total, de aprendices Retiro voluntario: 2, aplazados: 0, trasladados: 0, cancelados: 0

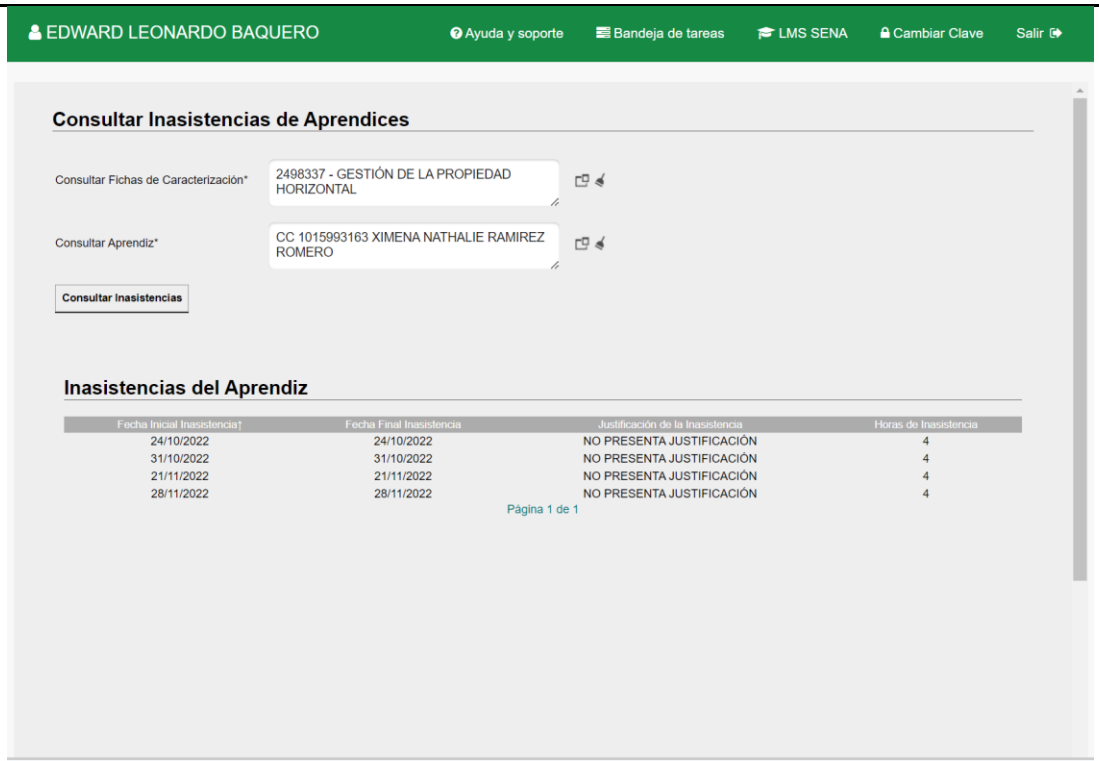
A continuación, se relacionan de los aprendices que aprobaron el(los) resultado(s) de aprendizaje asignado(s) para este trimestre y quedaron al día con el portafolio organizado en el LMS para la competencia “Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización.”

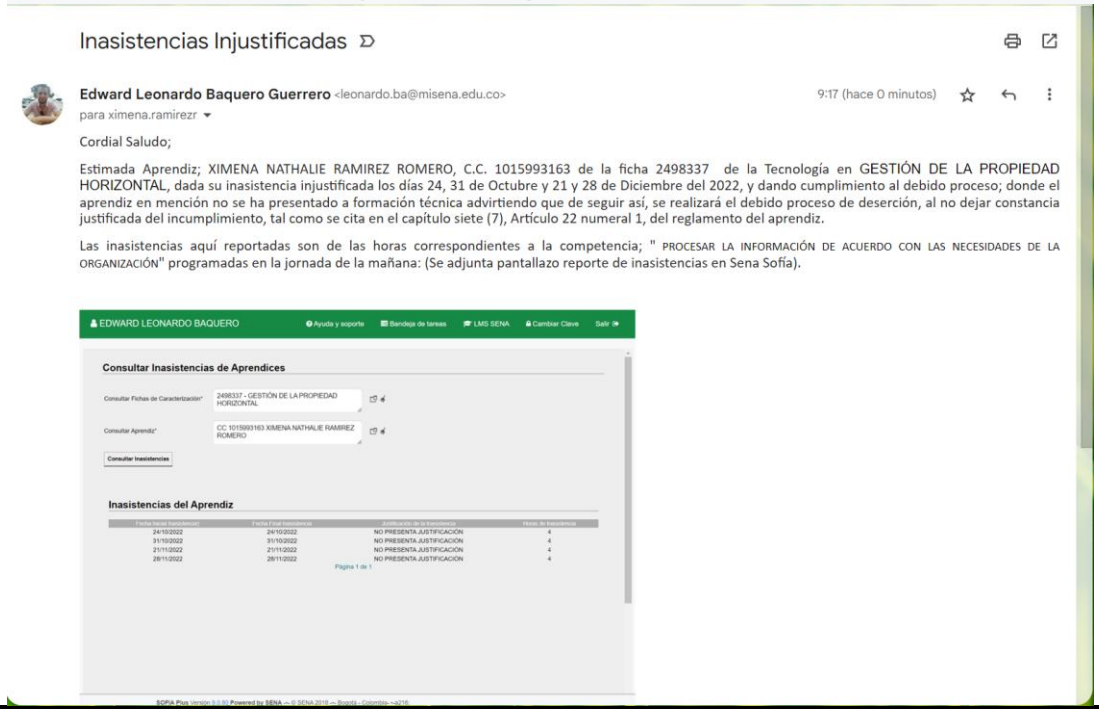
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO	EN FORMACION
CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA	EN FORMACION
CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES	EN FORMACION
CC	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ	EN FORMACION
CC	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ	EN FORMACION
CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ	EN FORMACION
CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS	EN FORMACION
CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA	EN FORMACION
CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS	EN FORMACION
CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ	EN FORMACION
CC	52743631	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS	EN FORMACION
CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS	EN FORMACION
CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA	EN FORMACION
CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS	EN FORMACION
CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA	EN FORMACION
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA	EN FORMACION
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ	EN FORMACION
CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS	EN FORMACION

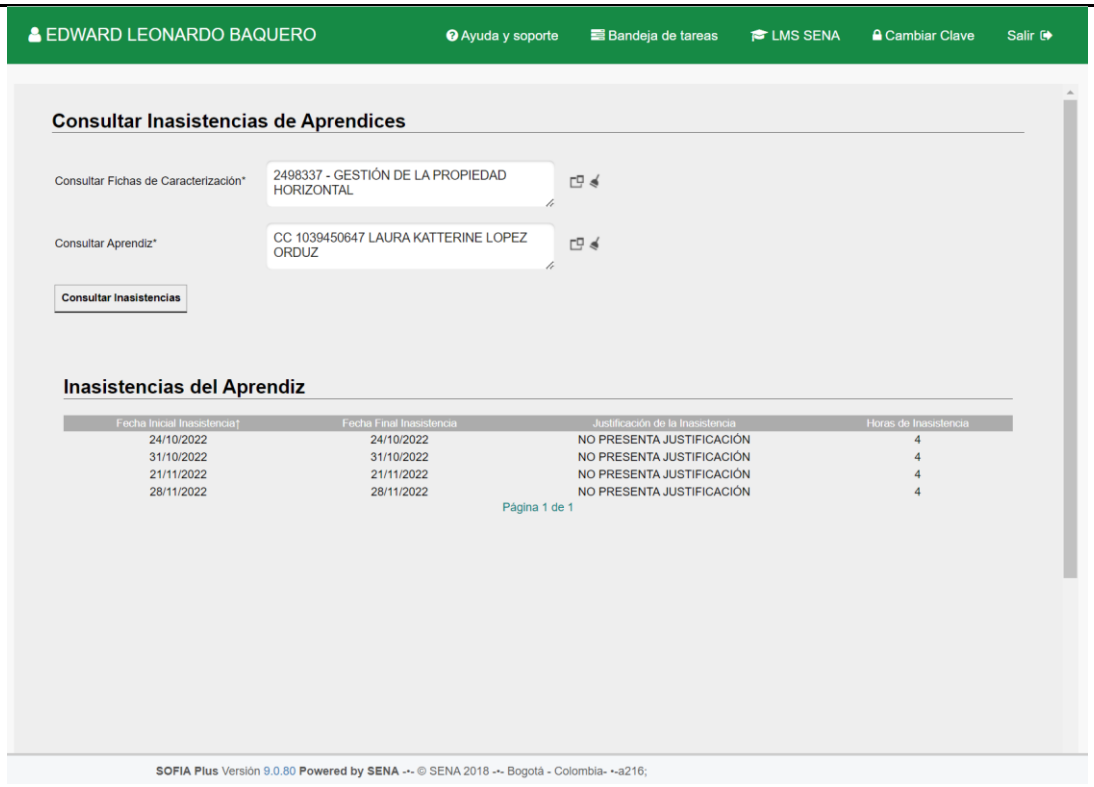
Aprendices relacionados en Sofía plus, pero que han dejado de asistir a formación: Las inasistencias se notificaron al aprendiz dentro de los dos días siguientes de su ocurrencia de cada día de formación y quedaron registradas en la plataforma, se copia en anexos al final.

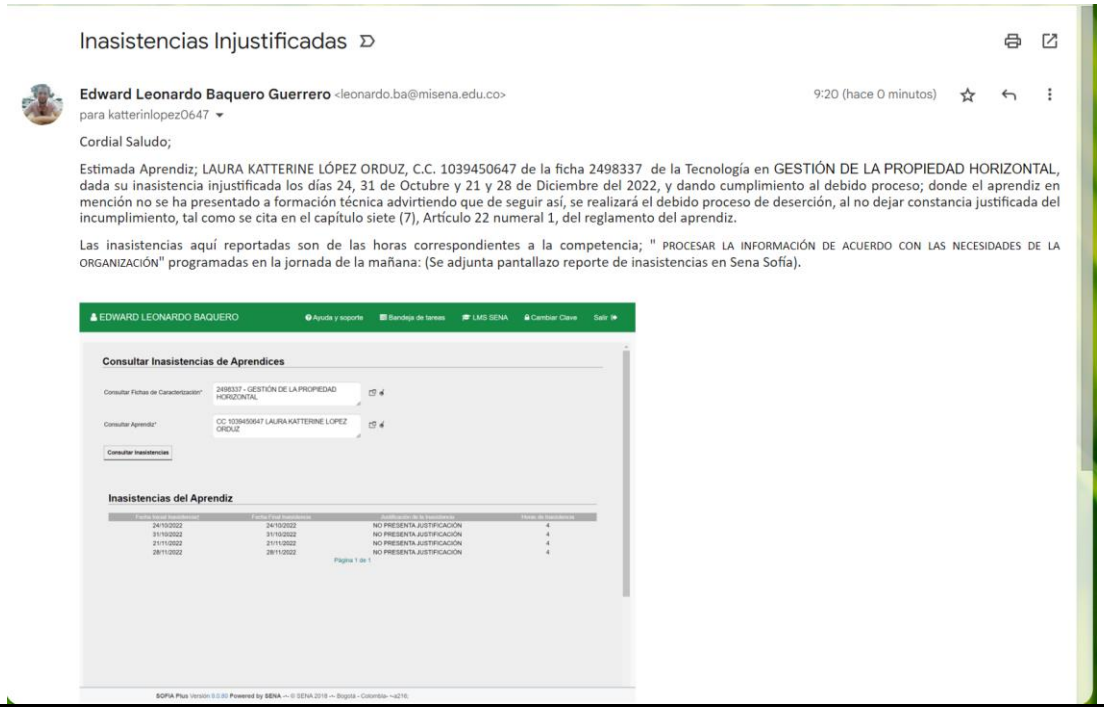
NOMBRE	APELLIDOS	ESTADO EN PLATAFORMA
XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO	En Formación
LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ	En Formación
MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL	En Formación
JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN	En Formación
WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL	En Formación
JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS	En Formación

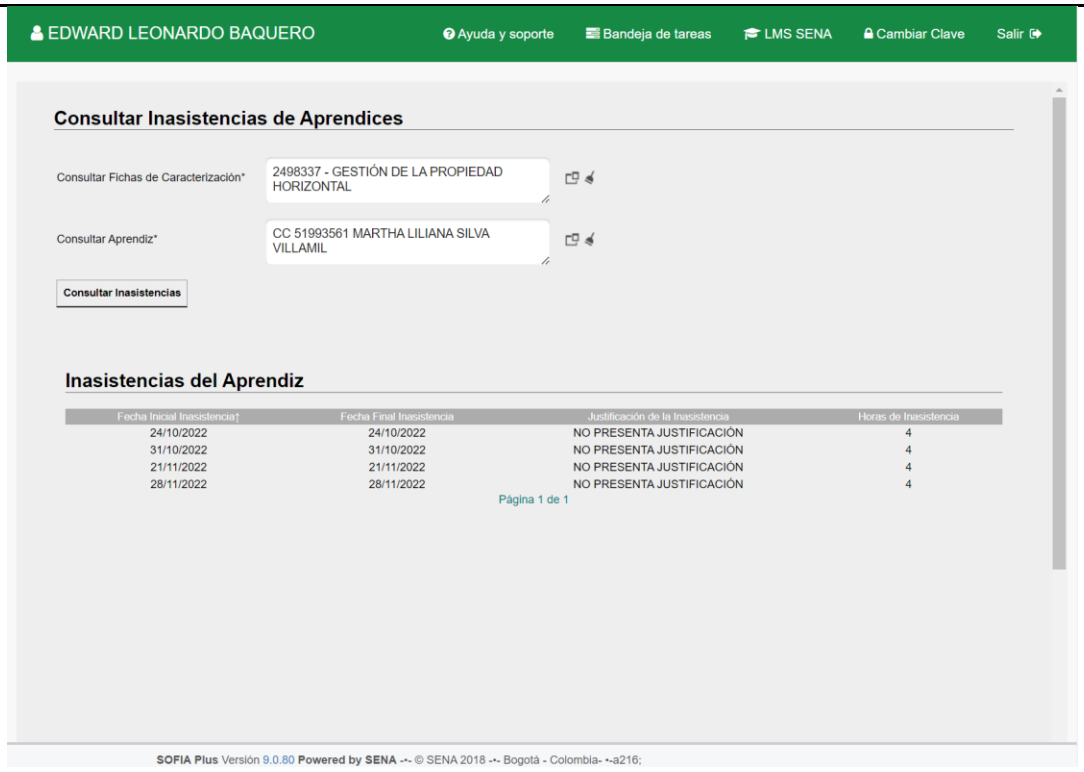
Evidencias de registro de inasistencias y correos enviados al aprendiz

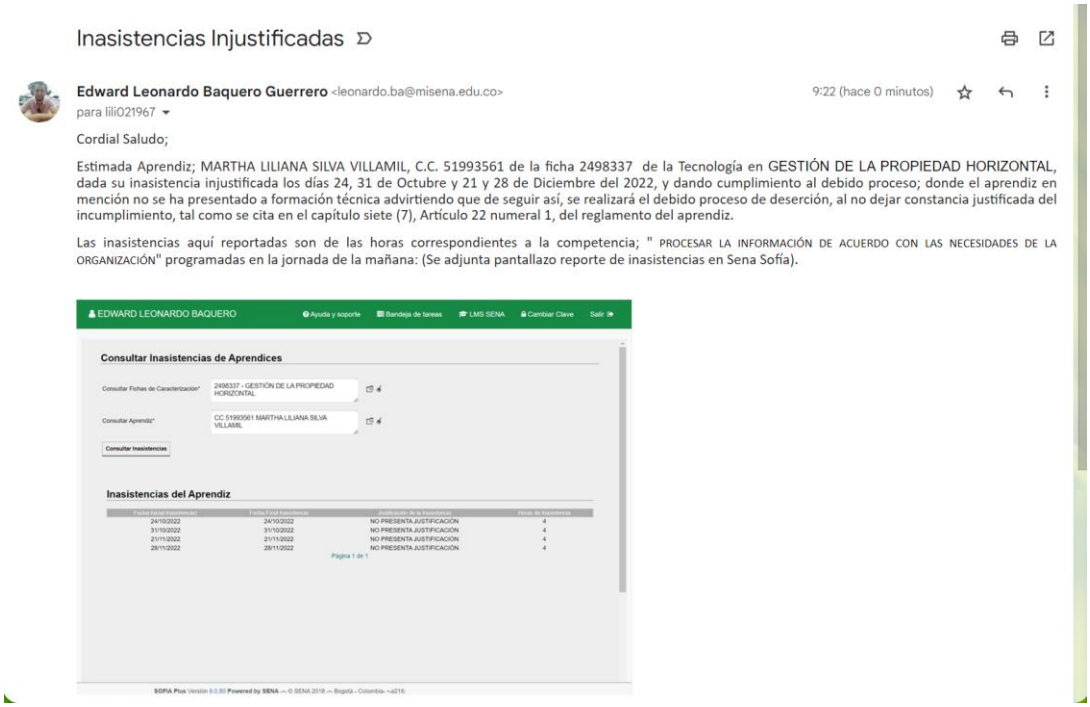

EDWARD LEONARDO BAQUERO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2498337 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1015993163 XIMENA NATHALIE RAMIREZ ROMERO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
24/10/2022 24/10/2022 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
31/10/2022 31/10/2022 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
21/11/2022 21/11/2022 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
28/11/2022 28/11/2022 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a216;

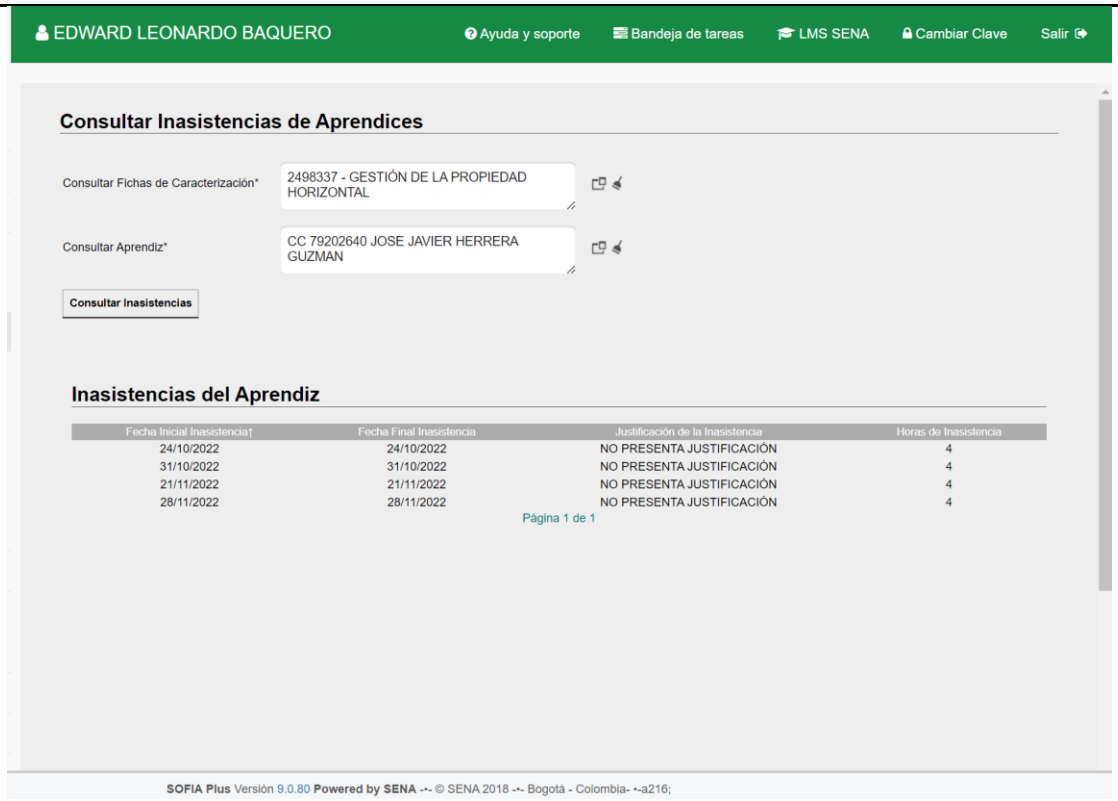

Inasistencias Injustificadas
Edward Leonardo Baquero Guerrero <leonardo.ba@misena.edu.co>
9:17 (hace 0 minutos)
para ximena.ramirezr
Cordial Saludo;
Estimada Aprendiz; XIMENA NATHALIE RAMIREZ ROMERO, C.C. 1015993163 de la ficha 2498337 de la Tecnología en GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, dada su inasistencia injustificada los días 24, 31 de Octubre y 21 y 28 de Diciembre del 2022, y dando cumplimiento al debido proceso; donde el aprendiz en mención no se ha presentado a formación técnica advirtiendo que de seguir así, se realizará el debido proceso de deserción, al no dejar constancia justificada del incumplimiento, tal como se cita en el capítulo siete (7), Artículo 22 numeral 1, del reglamento del aprendiz.
Las inasistencias aquí reportadas son de las horas correspondientes a la competencia; " PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN" programadas en la jornada de la mañana: (Se adjunta pantallazo reporte de inasistencias en Sena Sofía).

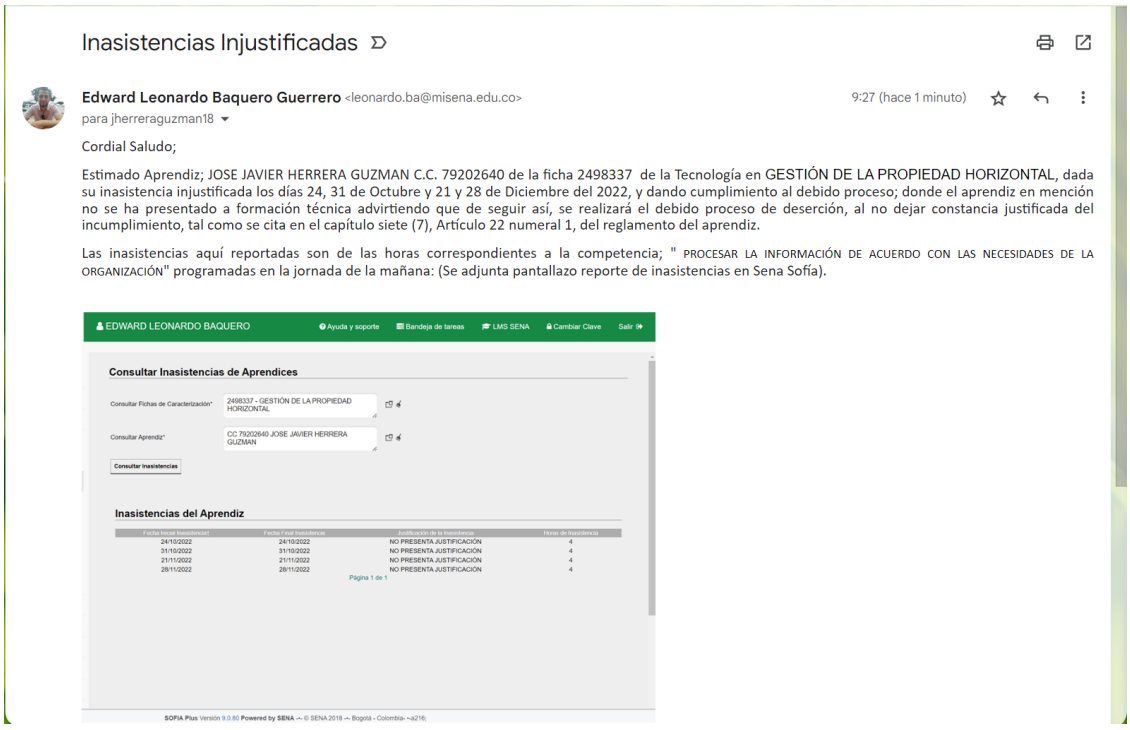

EDWARD LEONARDO BAQUERO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2498337 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1039450647 LAURA KATTERINE LOPEZ ORDUZ
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
24/10/2022 24/10/2022 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
31/10/2022 31/10/2022 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
21/11/2022 21/11/2022 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
28/11/2022 28/11/2022 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a216;

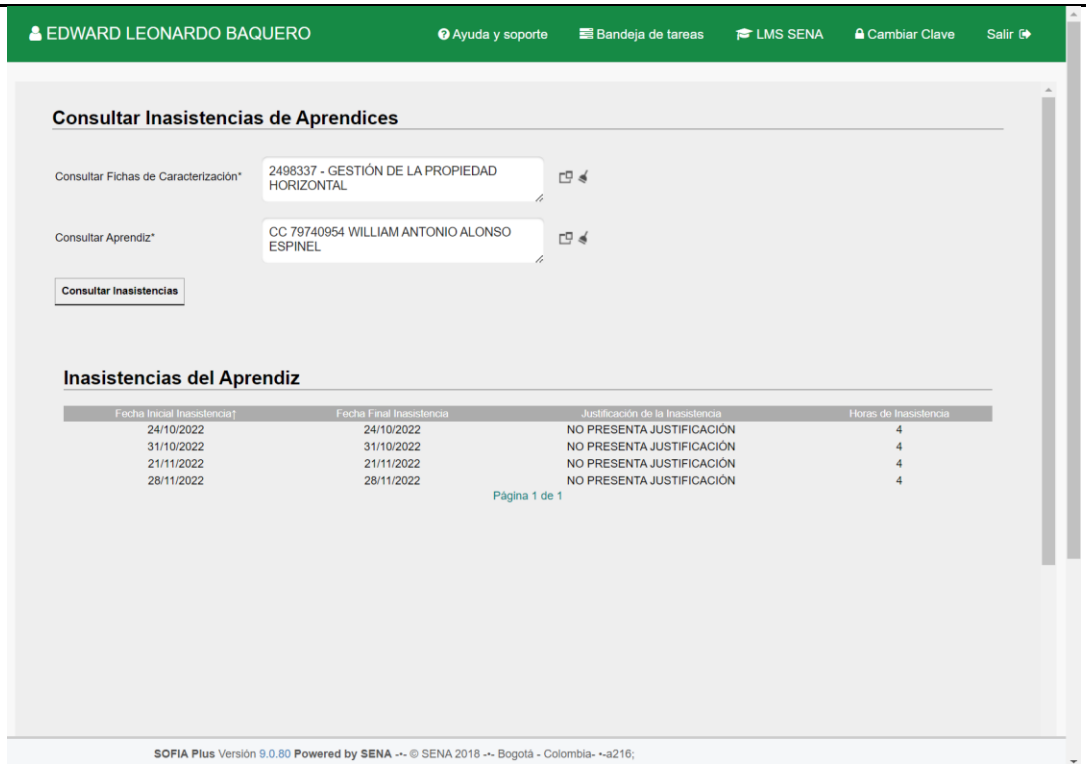

Inasistencias Injustificadas
Edward Leonardo Baquero Guerrero <leonardo.ba@misena.edu.co>
9:20 (hace 0 minutos)
para katterinlopez0647
Cordial Saludo;
Estimada Aprendiz; LAURA KATTERINE LÓPEZ ORDUZ, C.C. 1039450647 de la ficha 2498337 de la Tecnología en GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, dada su inasistencia injustificada los días 24, 31 de Octubre y 21 y 28 de Diciembre del 2022, y dando cumplimiento al debido proceso; donde el aprendiz en mención no se ha presentado a formación técnica advirtiendo que de seguir así, se realizará el debido proceso de deserción, al no dejar constancia justificada del incumplimiento, tal como se cita en el capítulo siete (7), Artículo 22 numeral 1, del reglamento del aprendiz.
Las inasistencias aquí reportadas son de las horas correspondientes a la competencia; " PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN" programadas en la jornada de la mañana: (Se adjunta pantallazo reporte de inasistencias en Sena Sofía).

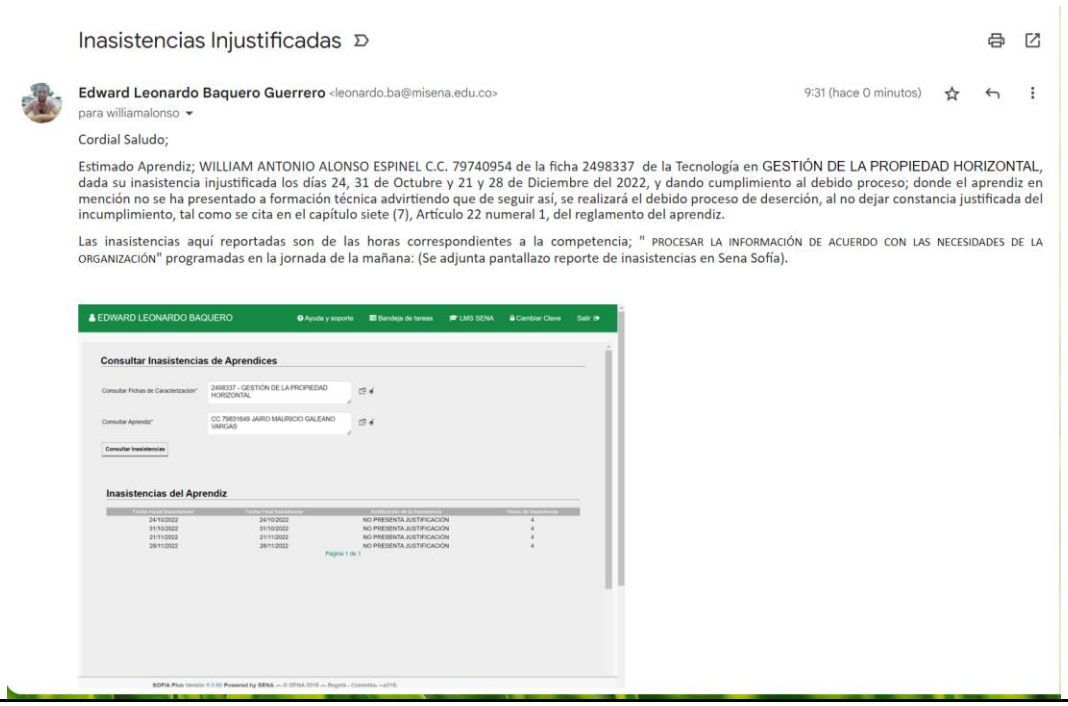

EDWARD LEONARDO BAQUERO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2498337 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 51993561 MARTHA LILIANA SILVA VILLAMIL
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
24/10/2022 24/10/2022 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
31/10/2022 31/10/2022 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
21/11/2022 21/11/2022 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
28/11/2022 28/11/2022 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a216;

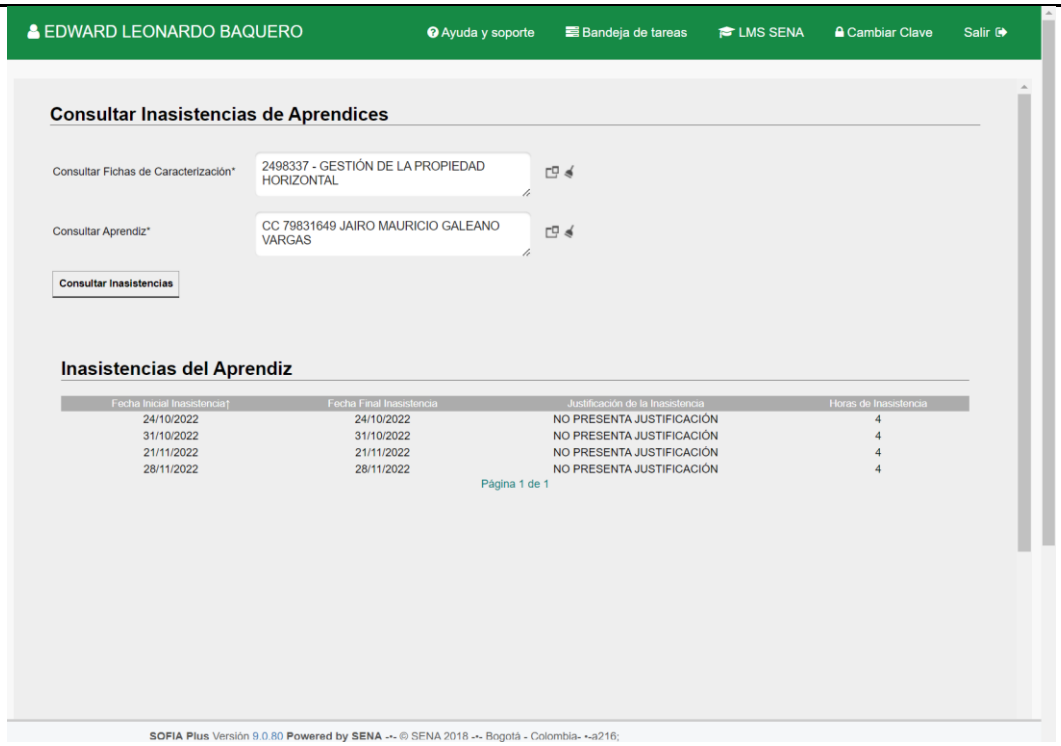

Inasistencias Injustificadas
Edward Leonardo Baquero Guerrero <leonardo.ba@misena.edu.co>
9:22 (hace 0 minutos)
para lili021967
Cordial Saludo;
Estimada Aprendiz; MARTHA LILIANA SILVA VILLAMIL, C.C. 51993561 de la ficha 2498337 de la Tecnología en GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, dada su inasistencia injustificada los días 24, 31 de Octubre y 21 y 28 de Diciembre del 2022, y dando cumplimiento al debido proceso; donde el aprendiz en mención no se ha presentado a formación técnica advirtiendo que de seguir así, se realizará el debido proceso de deserción, al no dejar constancia justificada del incumplimiento, tal como se cita en el capítulo siete (7), Artículo 22 numeral 1, del reglamento del aprendiz.
Las inasistencias aquí reportadas son de las horas correspondientes a la competencia; " PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN" programadas en la jornada de la mañana: (Se adjunta pantallazo reporte de inasistencias en Sena Sofía).

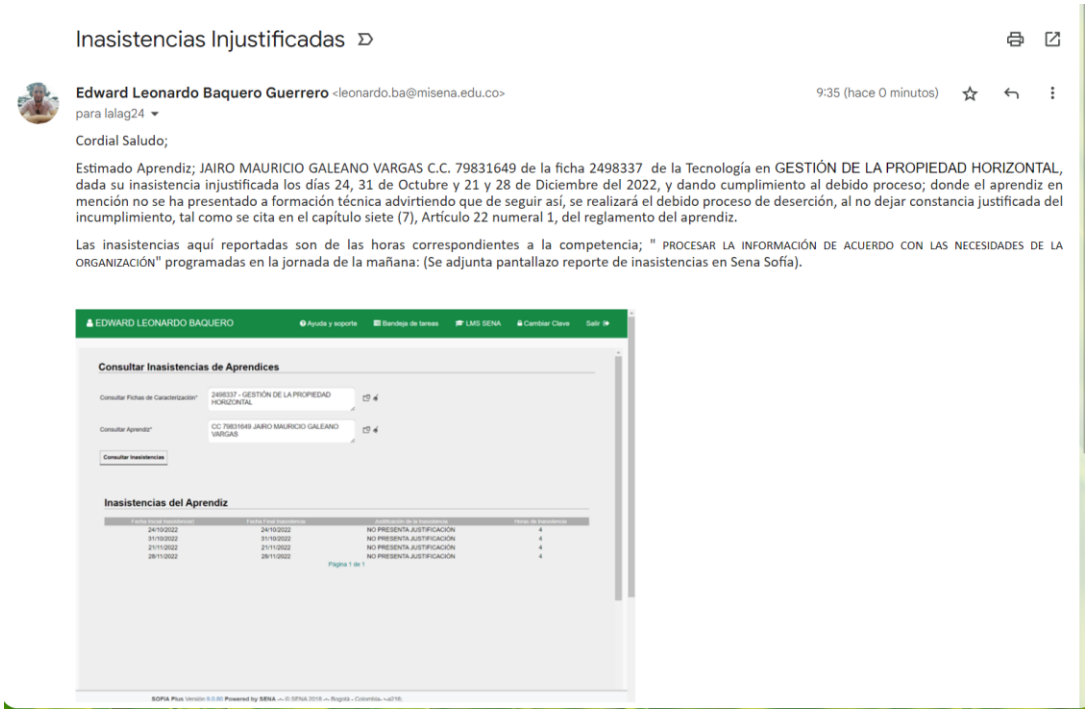

EDWARD LEONARDO BAQUERO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2498337 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 79202640 JOSE JAVIER HERRERA GUZMAN
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
24/10/2022 24/10/2022 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
31/10/2022 31/10/2022 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
21/11/2022 21/11/2022 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
28/11/2022 28/11/2022 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a216;


Inasistencias Injustificadas
Edward Leonardo Baquero Guerrero <leonardo.ba@misena.edu.co>
9:27 (hace 1 minuto)
para jherreraguzman18
Cordial Saludo;
Estimado Aprendiz; JOSE JAVIER HERRERA GUZMAN C.C. 79202640 de la ficha 2498337 de la Tecnología en GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, dada su inasistencia injustificada los días 24, 31 de Octubre y 21 y 28 de Diciembre del 2022, y dando cumplimiento al debido proceso; donde el aprendiz en mención no se ha presentado a formación técnica advirtiendo que de seguir así, se realizará el debido proceso de deserción, al no dejar constancia justificada del incumplimiento, tal como se cita en el capítulo siete (7), Artículo 22 numeral 1, del reglamento del aprendiz.
Las inasistencias aquí reportadas son de las horas correspondientes a la competencia; " PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN" programadas en la jornada de la mañana: (Se adjunta pantallazo reporte de inasistencias en Sena Sofía).
EDWARD LEONARDO BAQUERO
Consultar Inasistencias de Aprendices
Inasistencias del Aprendiz


EDWARD LEONARDO BAQUERO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2498337 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 79740954 WILLIAM ANTONIO ALONSO ESPINEL
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
24/10/2022 24/10/2022 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
31/10/2022 31/10/2022 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
21/11/2022 21/11/2022 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
28/11/2022 28/11/2022 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a216;


Inasistencias Injustificadas
Edward Leonardo Baquero Guerrero <leonardo.ba@misena.edu.co>
9:31 (hace 0 minutos)
para williamalonso
Cordial Saludo;
Estimado Aprendiz; WILLIAM ANTONIO ALONSO ESPINEL C.C. 79740954 de la ficha 2498337 de la Tecnología en GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, dada su inasistencia injustificada los días 24, 31 de Octubre y 21 y 28 de Diciembre del 2022, y dando cumplimiento al debido proceso; donde el aprendiz en mención no se ha presentado a formación técnica advirtiendo que de seguir así, se realizará el debido proceso de deserción, al no dejar constancia justificada del incumplimiento, tal como se cita en el capítulo siete (7), Artículo 22 numeral 1, del reglamento del aprendiz.
Las inasistencias aquí reportadas son de las horas correspondientes a la competencia; " PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN" programadas en la jornada de la mañana: (Se adjunta pantallazo reporte de inasistencias en Sena Sofía).





Notificación registro de inasistencias y deserción aprendiz

NOMBRE	APELLIDOS	ESTADO EN PLATAFORMA
XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO	En Formación
LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ	En Formación
MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL	En Formación
JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN	En Formación
WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL	En Formación
JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS	En Formación

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

NOMBRE COMPLETO	RECONOCIMIENTO POR
Mónica Alexandra León Hernández	Rendimiento académico
Claudia Marcela Prada Bustos	Trabajo en equipo
Diana Patricia Guatame González	Compromiso

Instructor Luis Fernando Rueda

Competencia	3226 - Comprender textos en inglés.
Resultado de aprendizaje a evaluar	590013 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS. • 590015 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

DESCRIPCIÓN DEL INFORME

Descripción: Las sesiones se realizaron de manera presencial en el laboratorio C-15. Los aprendices han atendido a la formación de manera puntual realizando las actividades de manera dinámica y participativa. 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: 26
Total de Aprendices en formación y asistiendo: 18
Total de aprendices Retiro voluntario: , aplazados: 0 , trasladados: 0 , cancelados: 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 - 240201501 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS.

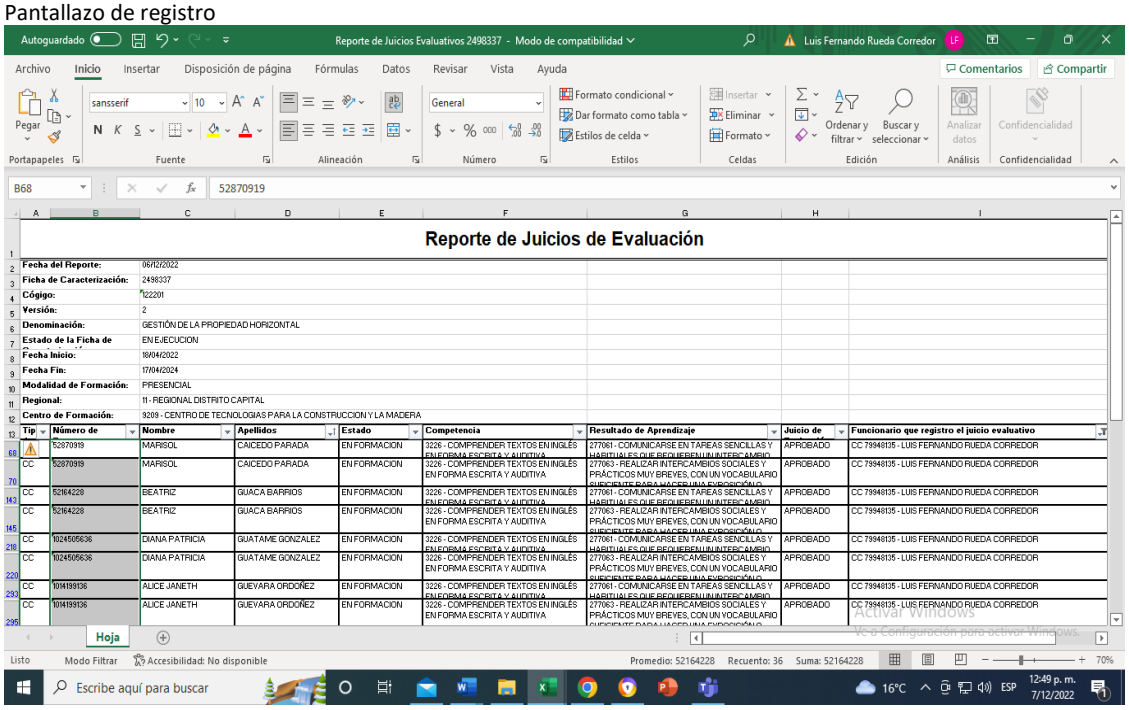
Identificación	Nombres	Apellidos	Juicio evaluativo
52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA	APROBADO
52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS	APROBADO
1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ	APROBADO
1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ	APROBADO
53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS	APROBADO
79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN	APROBADO
1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ	APROBADO
1039450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ	APROBADO
79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ	APROBADO
1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA	APROBADO

52743631	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS	APROBADO
26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS	EN FORMACION
40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA	APROBADO
40216608	DANIEL FELIPE	ROA MORENO	APROBADO
1012393767	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ	APROBADO
52274445	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL	APROBADO
51993561	GERALDINE	SOLANO NAGLES	EN FORMACION
1013624509	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS	APROBADO
52743758	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA	APROBADO

Evidencias de registro de inasistencias y correos enviados al aprendiz

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.
Evidencias de registro de inasistencias y correos enviados al aprendiz

Pantallazo de registro



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

NOMBRE COMPLETO	RECONOCIMIENTO POR
MARISOL CAICEDO PARADA	Rendimiento académico
DANIEL FELIPE ROA MORENO	Trabajo en equipo
ALVARO ALEXANDER GUZMAN	Compromiso

Instructor Ciro Calderón	
Competencia	• Recepcionar la información de los requerimientos de materiales, equipos y elementos de acuerdo con las políticas de la organización. • Inventariar los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización.
Resultado de aprendizaje a evaluar	• Elaborar el plan de necesidades de adquisición de materiales, equipos y elementos por períodos, teniendo en cuenta el registro de existencias, las normas técnicas y políticas de la organización. • Preparar los instrumentos para la realización del inventario Alistar los pedidos de las diferentes áreas de la organización junto con la documentación de acuerdo con las normas contables y políticas de la organización. Verificar los inventarios de materiales, equipos y elementos para su valoración, mediante el registro y control de entradas y salidas de almacén. Almacenar los materiales, equipos y elementos de la organización teniendo en cuenta las condiciones de seguridad industrial, clasificación y ubicación. Actualizar los sistemas de información según el recibo y distribución de materiales, inconsistencias y faltantes.

DESCRIPCIÓN DEL INFORME

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

Esta ficha se destacó por su alto nivel de participación y trabajo en equipo donde mostraron una excelencia en la presentación de sus pruebas los felicito de manera especial y los invito a continuar de la misma manera

Total de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 26
Total de aprendices en formación: 24
Total de aprendices Retiro voluntario: 2, 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 Inventariar los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización.

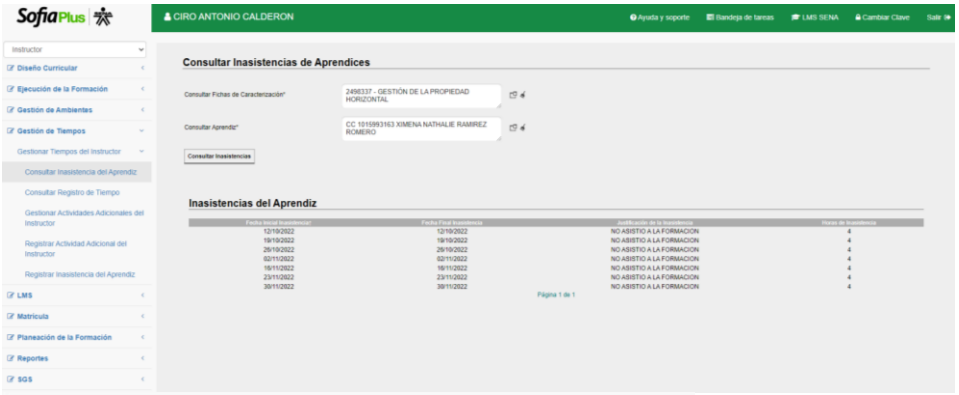
Nombre	Apellidos	Juicio de Evaluación
DANIEL FELIPE	ROA MORENO	Aprobado
LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA	Aprobado
GERALDINE	SOLANO NAGLES	Aprobado
ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ	Aprobado
DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ	Aprobado
MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ	Aprobado
CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS	Aprobado
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	MARTINEZ RUIZ	Aprobado
ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS	Aprobado

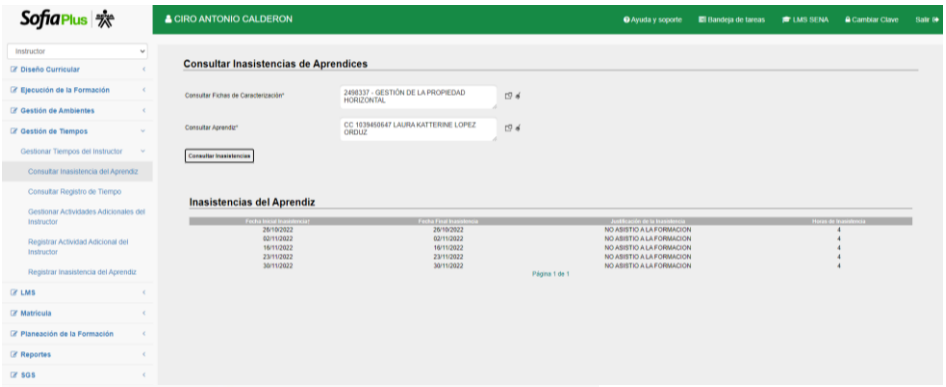
Aprendices relacionados en Sofía plus, pero que han dejado de asistir a formación: Las inasistencias se notificaron al aprendiz dentro de los dos días siguientes de su ocurrencia de cada día de formación y quedaron registradas en la plataforma, se copia en anexos al final

NOMBRE	**APELLIDOS**	**ESTADO EN PLATAFORMA**
XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO	FORMACION
LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ	FORMACION
MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL	FORMACION
JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN	FORMACION
WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL	FORMACION
JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS	FORMACION

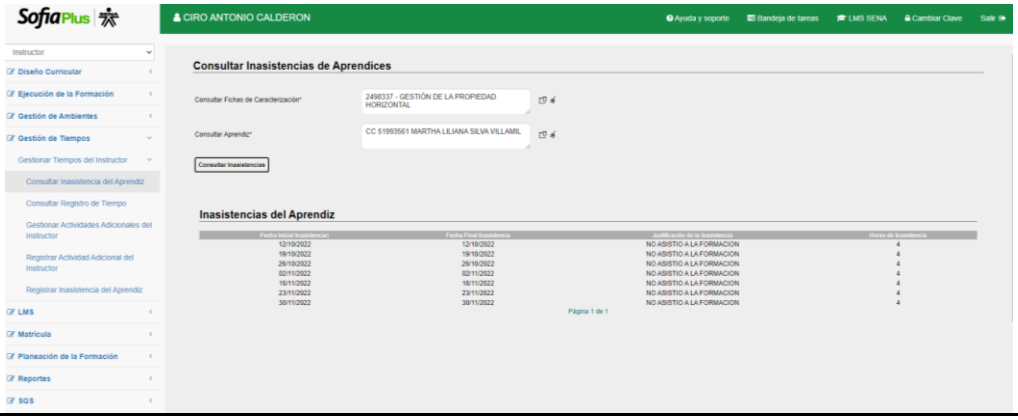
Evidencias de registro de inasistencias y correos enviados al aprendiz
XIMENA NATHALIE RAMIREZ ROMERO

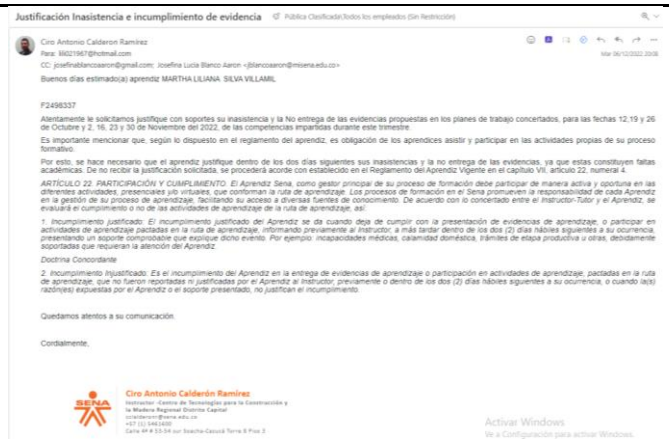


LAURA KATTERINE LOPEZ ORDUZ

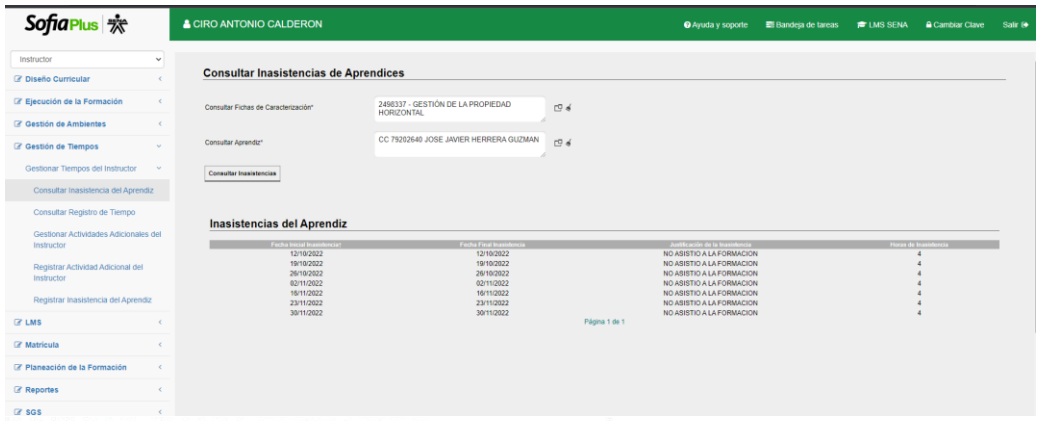


MARTHA LILIANA SILVA VILLAMIL

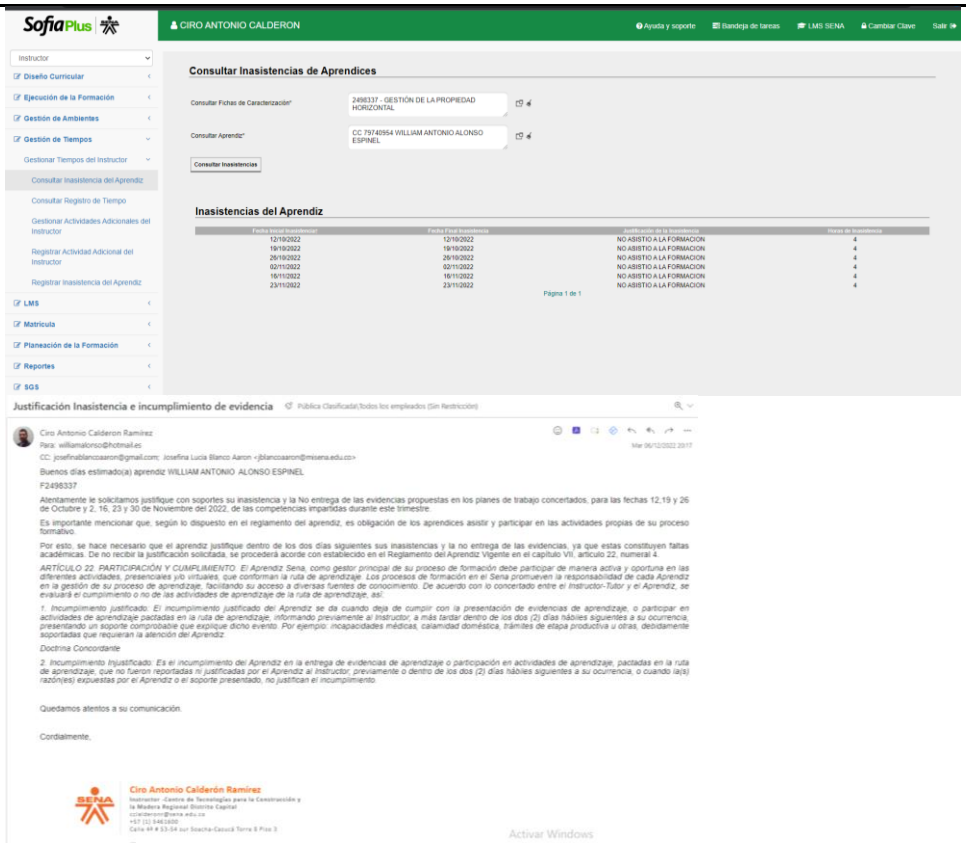




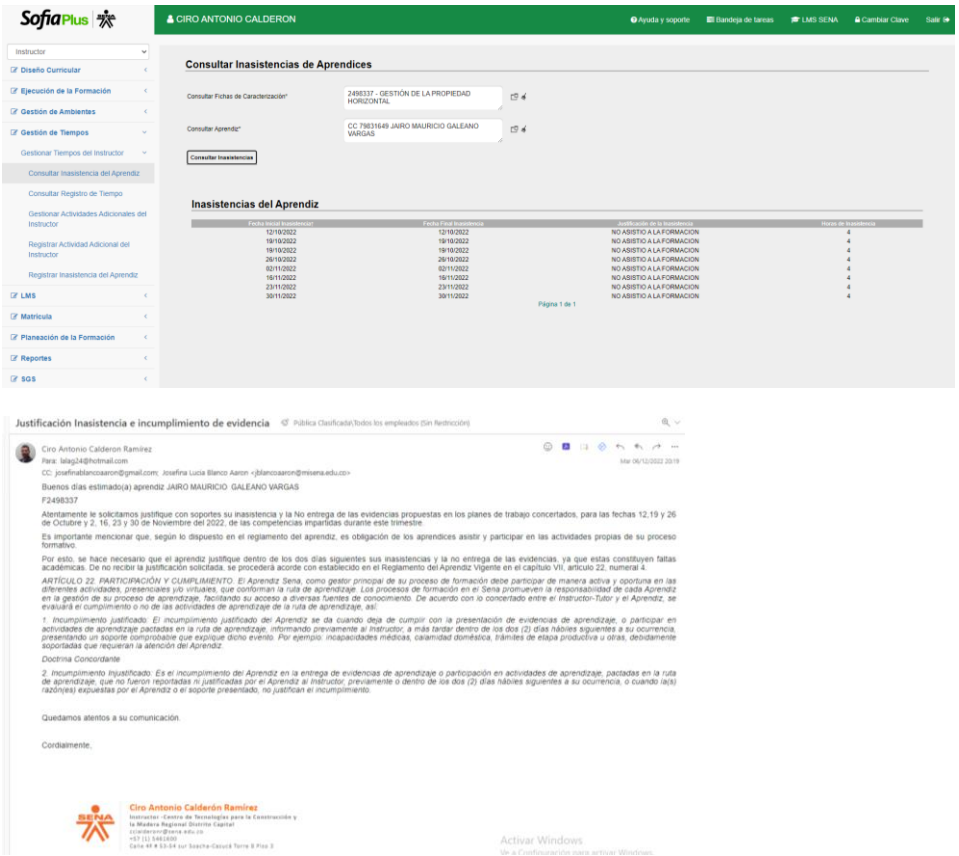
JOSE JAVIER HERRERA GUZMAN



WILLIAM ANTONIO ALONSO ESPINEL



JAIRO MAURICIO GALEANO VARGAS



Notificación registro de inasistencias y deserción aprendiz

NOMBRE	APELLIDOS	ESTADO EN PLATAFORMA
XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO	FORMACION
LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ	FORMACION
MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL	FORMACION
JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN	FORMACION
WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL	FORMACION
JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS	FORMACION

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

NOMBRE COMPLETO	RECONOCIMIENTO POR
CLAUDIA MARCELA PRADA BUSTOS	Rendimiento académico
EDWARD HUMBERTO VELANDIA SIERRA	Trabajo en equipo
LEIDY NATHALY MONTENEGRO TARAZONA	Compromiso

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.

DESCRIPCIÓN DEL INFORME

DESCRIPCION DEL INFORME

Total, de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 26
Total de aprendices en formación: 24
Total de aprendices que asisten: 18
Total de aprendices Retiro voluntario: 2, aplazados: 0; trasladados: 0 y cancelados: 0

A continuación, se relacionan los **18 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	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO	EN FORMACION	APROBADO
CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA	EN FORMACION	APROBADO
CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES	EN FORMACION	APROBADO
CC	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ	EN FORMACION	APROBADO
CC	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ	EN FORMACION	APROBADO
CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ	EN FORMACION	APROBADO
CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS	EN FORMACION	APROBADO
CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA	EN FORMACION	APROBADO
CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS	EN FORMACION	APROBADO
CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ	EN FORMACION	APROBADO
CC	52743631	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS	EN FORMACION	APROBADO
CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS	EN FORMACION	APROBADO
CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA	EN FORMACION	APROBADO
CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS	EN FORMACION	APROBADO
CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA	EN FORMACION	APROBADO
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA	EN FORMACION	APROBADO
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ	EN FORMACION	APROBADO
CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS	EN FORMACION	APROBADO

Fuente. Sofía Plus 05/12/2022

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

Ficha: 2498337 **Reporte juicios evaluativos**

CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	277107 - 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	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA	277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	277107 - 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	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA	277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	277107 - 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	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA

CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA	277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA	277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	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	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA	277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA	277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	1015993163	XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA	277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE	POR EVALUAR	-
CC	1015993163	XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS	POR EVALUAR	-
CC	1015993163	XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA	277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE	POR EVALUAR	-
CC	1015993163	XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA	277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA	POR EVALUAR	-
CC	1022393821	ERIKA VIVIANA	OLARTE DIAZ	RETIRO VOLUNTARIO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA	277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE	POR EVALUAR	-
CC	1022393821	ERIKA VIVIANA	OLARTE DIAZ	RETIRO VOLUNTARIO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS	POR EVALUAR	-
CC	1022393821	ERIKA VIVIANA	OLARTE DIAZ	RETIRO VOLUNTARIO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA	277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE	POR EVALUAR	-
CC	1022393821	ERIKA VIVIANA	OLARTE DIAZ	RETIRO VOLUNTARIO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA	277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA	POR EVALUAR	-
CC	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA	277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	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	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA	277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA	277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	1033809058	ADRIANA CAROLINA	CEBALLOS GARZON	RETIRO VOLUNTARIO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA	277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE	POR EVALUAR	-
CC	1033809058	ADRIANA CAROLINA	CEBALLOS GARZON	RETIRO VOLUNTARIO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS	POR EVALUAR	-
CC	1033809058	ADRIANA CAROLINA	CEBALLOS GARZON	RETIRO VOLUNTARIO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA	277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE	POR EVALUAR	-
CC	1033809058	ADRIANA CAROLINA	CEBALLOS GARZON	RETIRO VOLUNTARIO	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA	277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA	POR EVALUAR	-
CC	1039450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA	277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE	POR EVALUAR	-
CC	1039450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS	POR EVALUAR	-
CC	1039450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA	277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE	POR EVALUAR	-

CC	1039450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA	277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA	POR EVALUAR	-
CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA	277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	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	1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA	277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA	277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA	277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	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	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA	277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA	277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA	277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	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	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA	277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA

CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA	277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	51993561	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS	POR EVALUAR	-
CC	51993561	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	277107 - 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	POR EVALUAR	-
CC	51993561	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA	POR EVALUAR	-
CC	51993561	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA	277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA	POR EVALUAR	-
CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	277107 - 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	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA	277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	277107 - 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	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA	277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	52743631	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	52743631	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	277107 - 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	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	52743631	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	52743631	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA	277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	277107 - 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	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA	277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	277107 - 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	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA

CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA	277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	277107 - 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	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA	277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS	POR EVALUAR	-
CC	79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	277107 - 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	POR EVALUAR	-
CC	79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA	POR EVALUAR	-
CC	79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA	277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA	POR EVALUAR	-
CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	277107 - 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	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA	277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	277107 - 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	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA	277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	79740954	WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS	POR EVALUAR	-
CC	79740954	WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	277107 - 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	POR EVALUAR	-
CC	79740954	WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA	POR EVALUAR	-
CC	79740954	WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA	277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA	POR EVALUAR	-
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	277107 - 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	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA

CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA	277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	79831649	JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA	277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE	POR EVALUAR	-
CC	79831649	JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	277107 - REDACTAR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO, LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; APLICANDO LAS NORMAS	POR EVALUAR	-
CC	79831649	JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA	277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE	POR EVALUAR	-
CC	79831649	JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA	277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA	POR EVALUAR	-
CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA	277106 - TRANSCRIBIR DOCUMENTOS ORGANIZACIONALES UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	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	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA	277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA
CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA	277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA	APROBADO	CC 39754658 - ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA

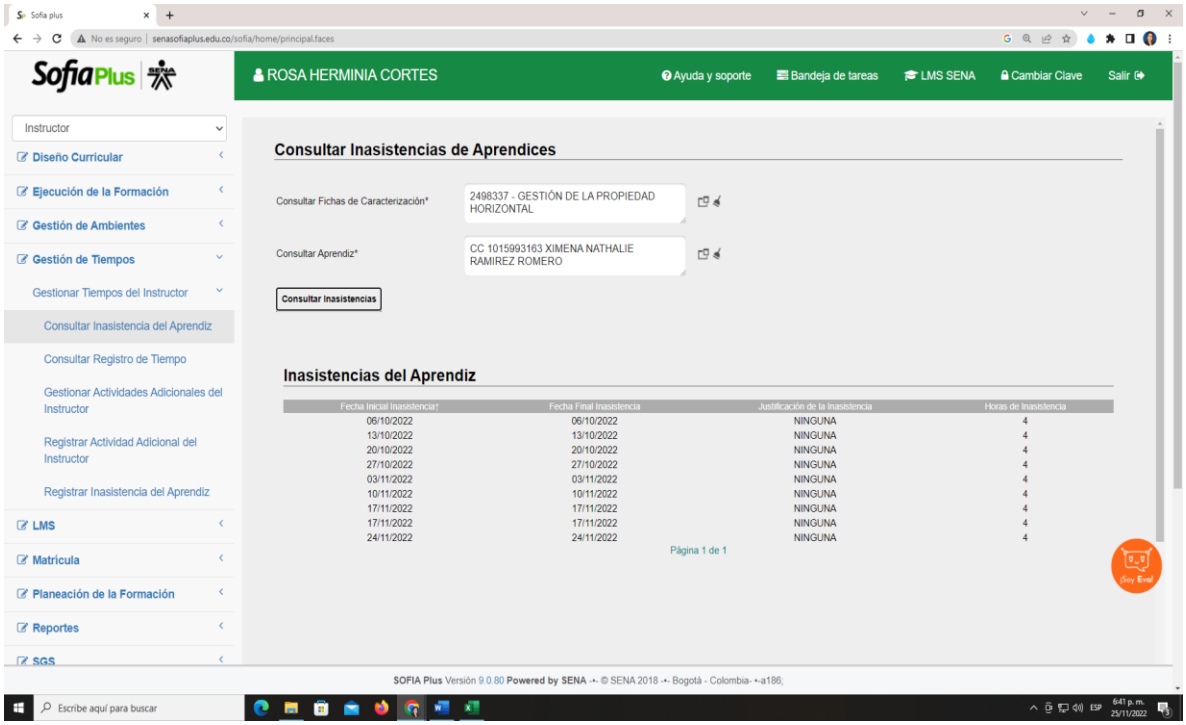
Los siguientes aprendices se encuentran activos en estado de formación en la plataforma Sena Sofía Plus, pero nunca asistieron o dejaron de asistir al proceso de formación en la competencia. Las inasistencias se notificaron al aprendiz vía correo electrónico y quedaron registradas en la plataforma.

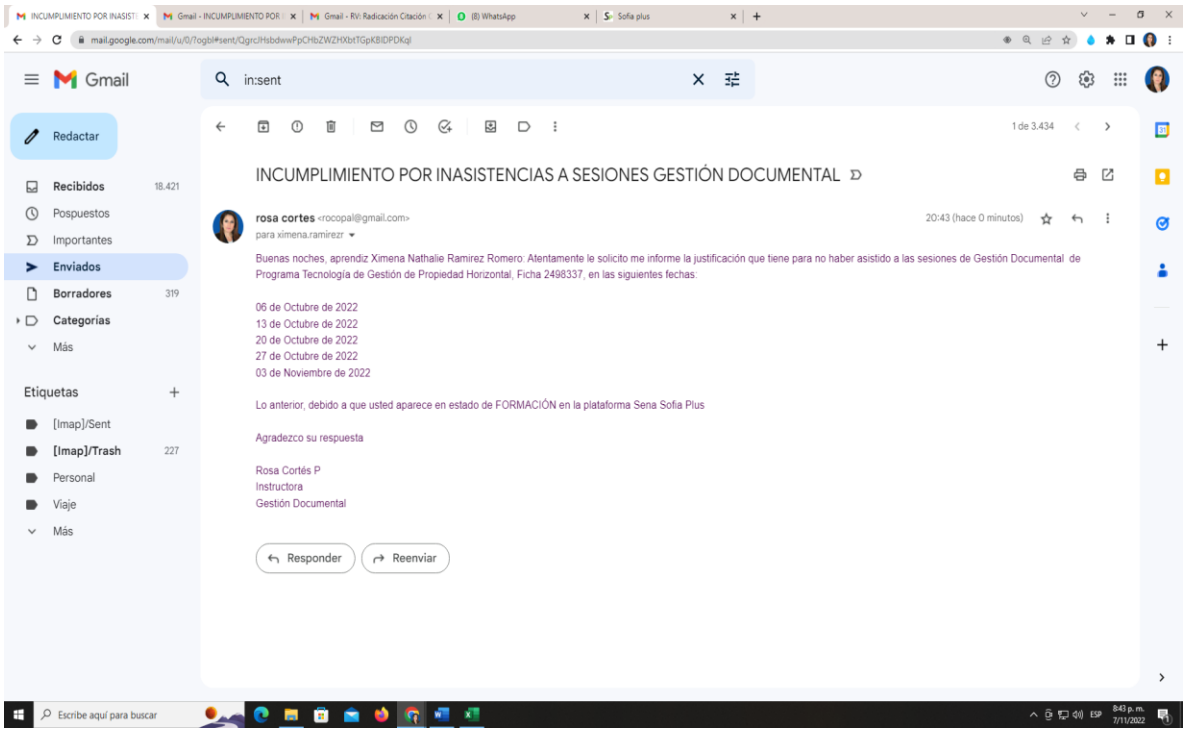
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
CC	1015993163	XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO	EN FORMACION
CC	51993561	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL	EN FORMACION
CC	79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN	EN FORMACION
CC	79740954	WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL	EN FORMACION
CC	79831649	JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS	EN FORMACION
CC	1039450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ	EN FORMACION

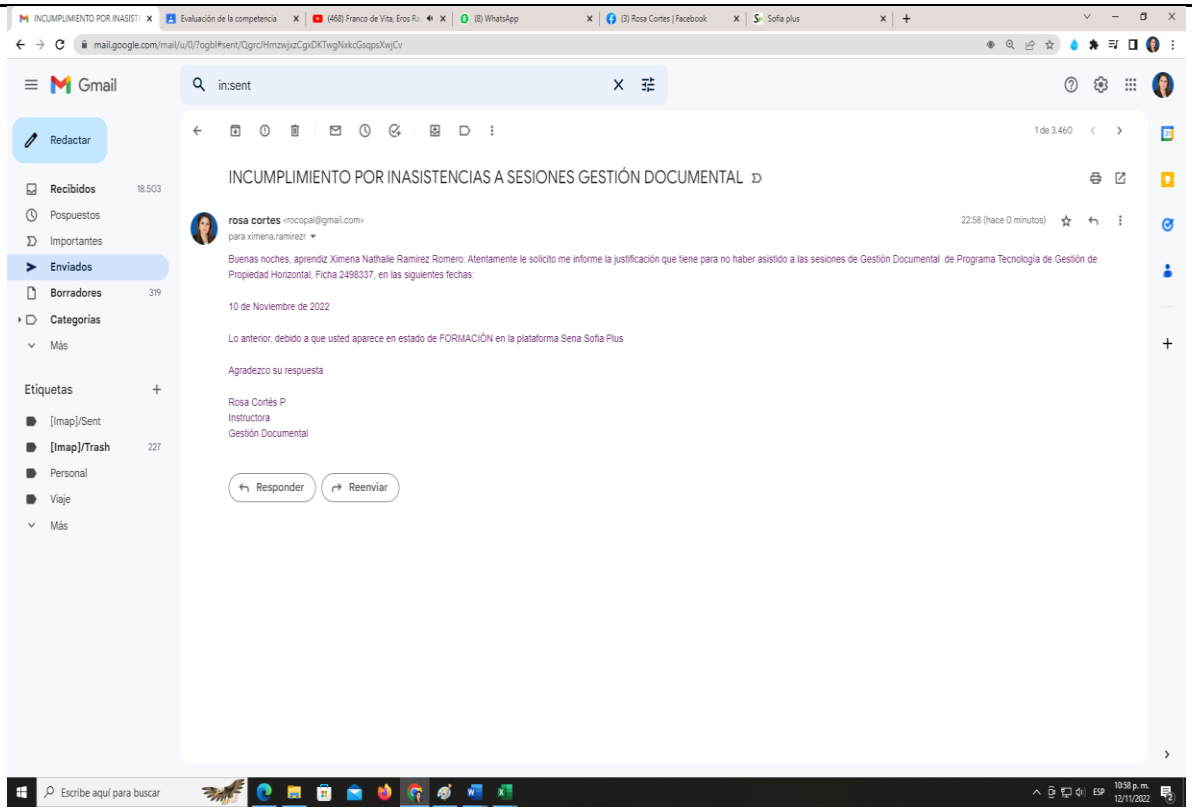
Fuente. Sofía Plus 05/12/2022

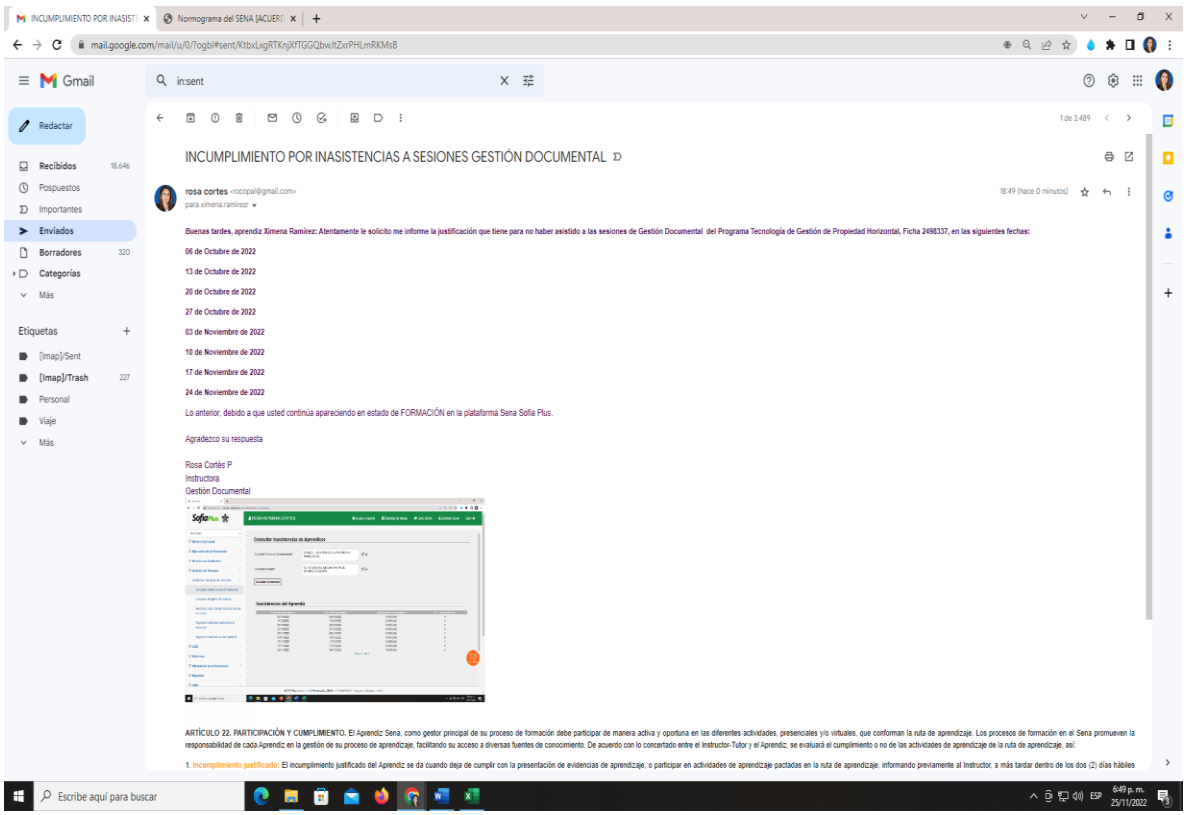
Evidencias de registro de inasistencias y correos enviados al aprendiz

XIMENA NATHALIE RAMIREZ

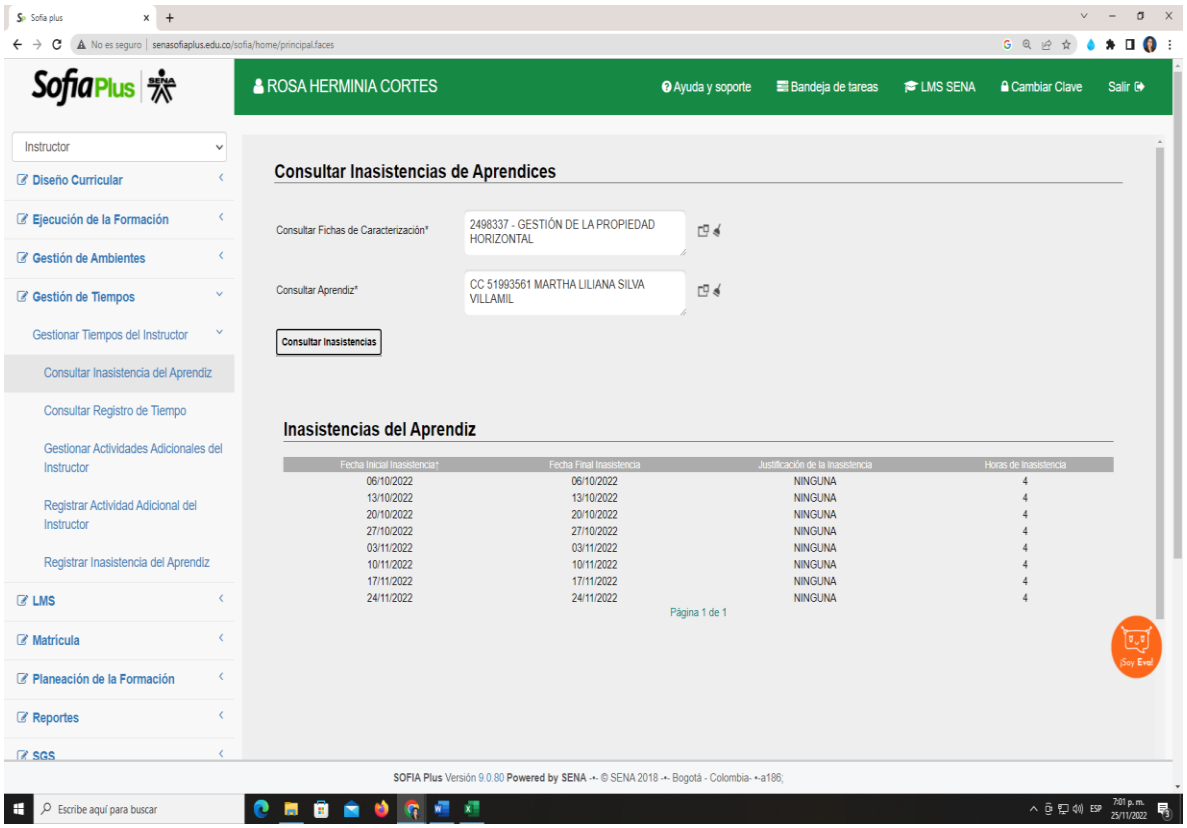


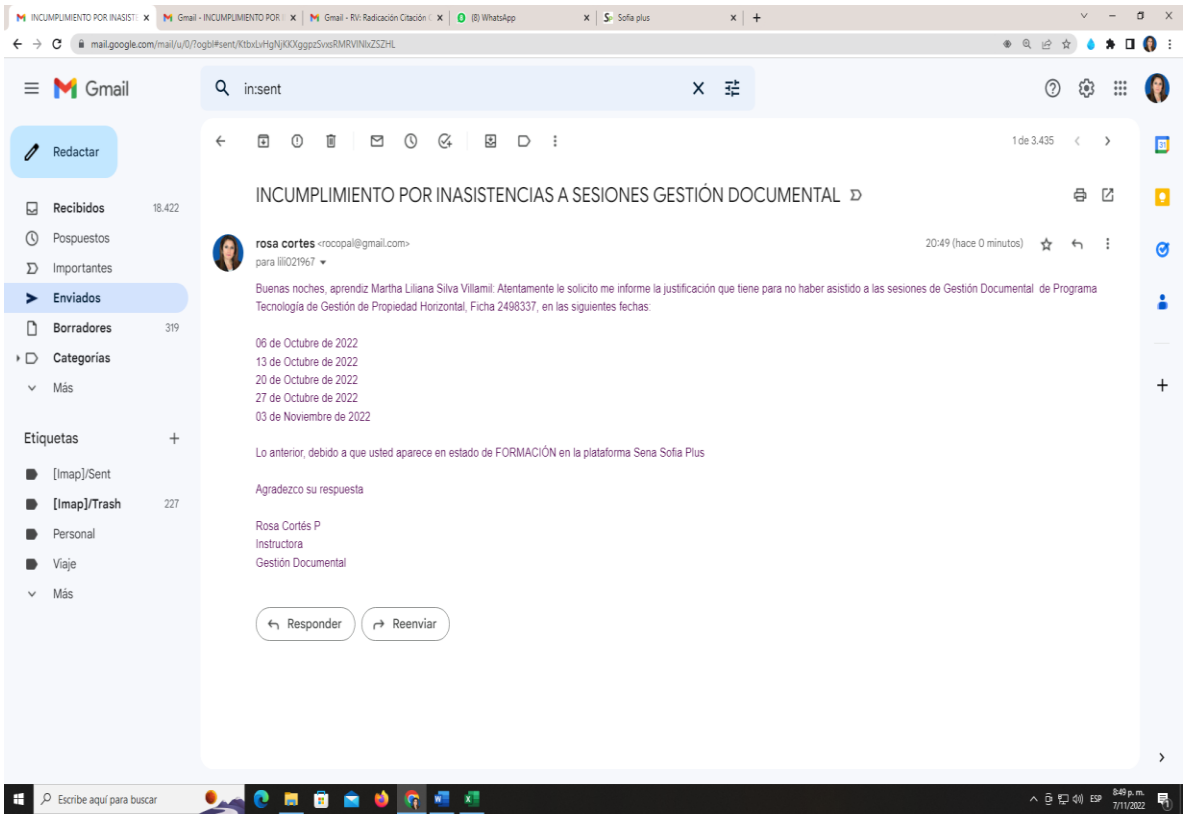


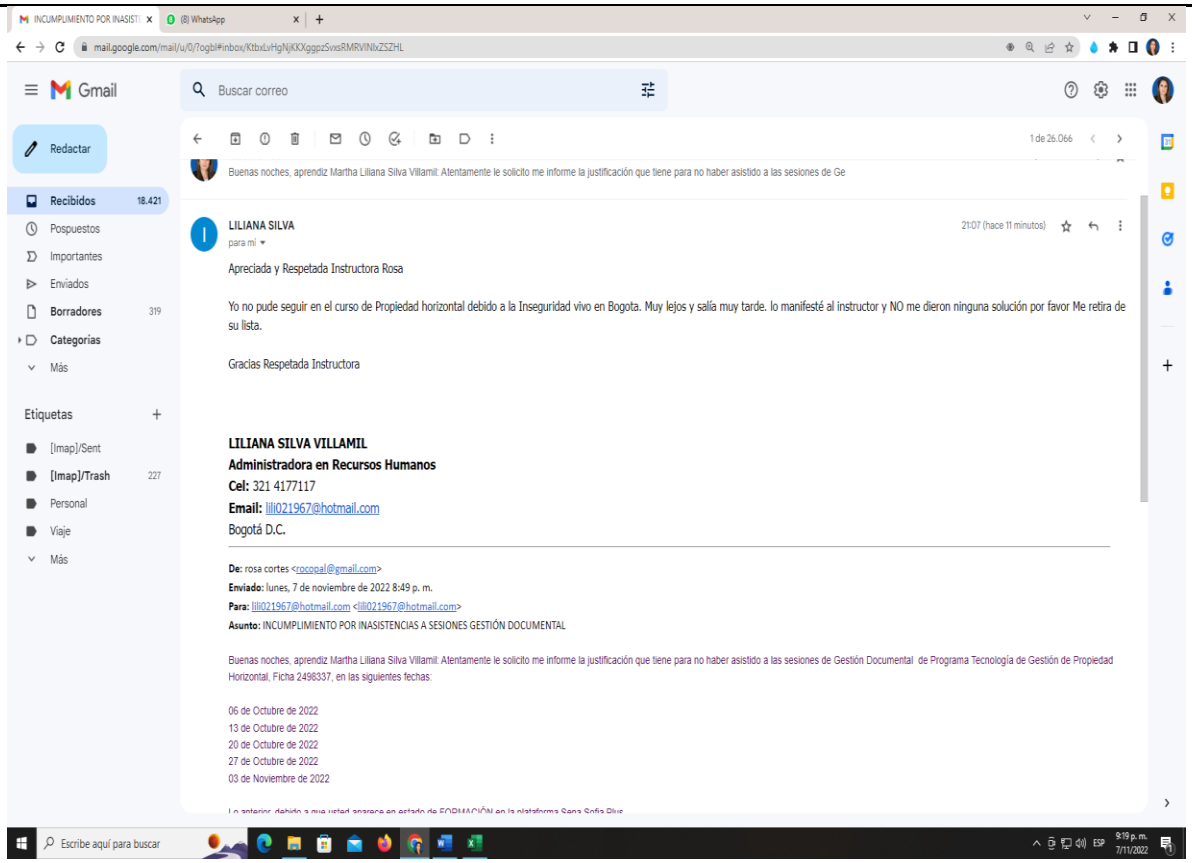

INCUMPLIMIENTO POR INASISTENCIAS A SESIONES GESTIÓN DOCUMENTAL
rosa cortes <rocopal@gmail.com>
para ximena.ramirez
Buenas noches, aprendiz Ximena Nathalie Ramirez Romero: Atentamente le solicito me informe la justificación que tiene para no haber asistido a las sesiones de Gestión Documental de Programa Tecnología de Gestión de Propiedad Horizontal, Ficha 2498337, en las siguientes fechas:
10 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

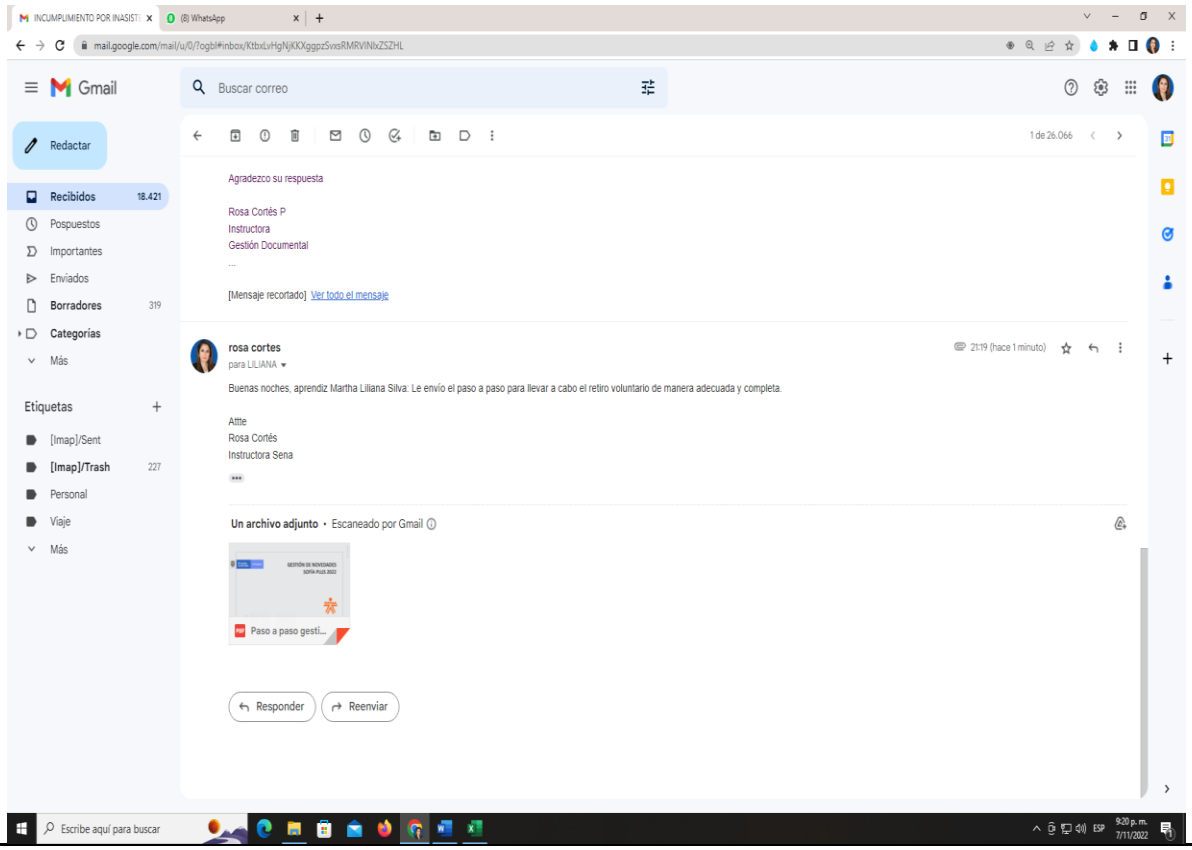

INCUMPLIMIENTO POR INASISTENCIAS A SESIONES GESTIÓN DOCUMENTAL
rosa cortes <rocopal@gmail.com>
para ximena.ramirez
Buenas tardes, aprendiz Ximena Ramírez: Atentamente le solicito me informe la justificación que tiene para no haber asistido a las sesiones de Gestión Documental del Programa Tecnología de Gestión de Propiedad Horizontal, Ficha 2498337, en las siguientes fechas:
06 de Octubre de 2022
13 de Octubre de 2022
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.

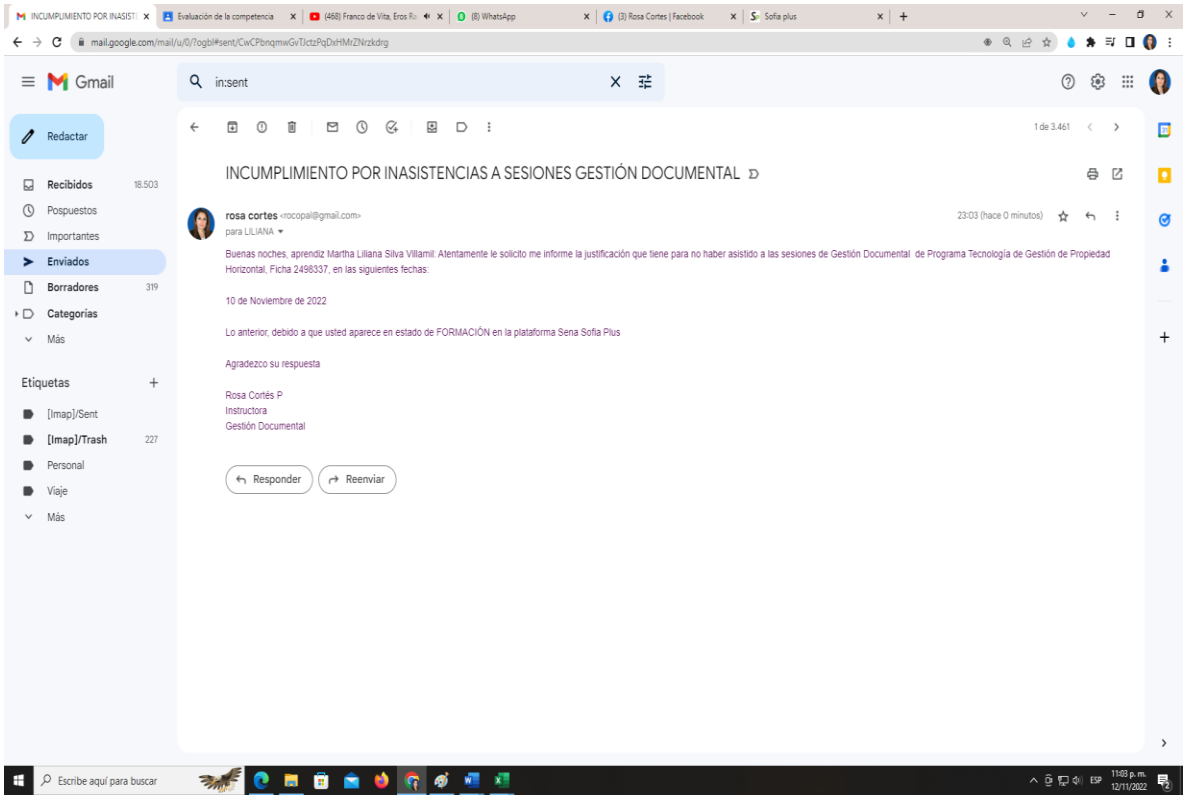
MARTHA LILIANA SILVA VILLAMIL

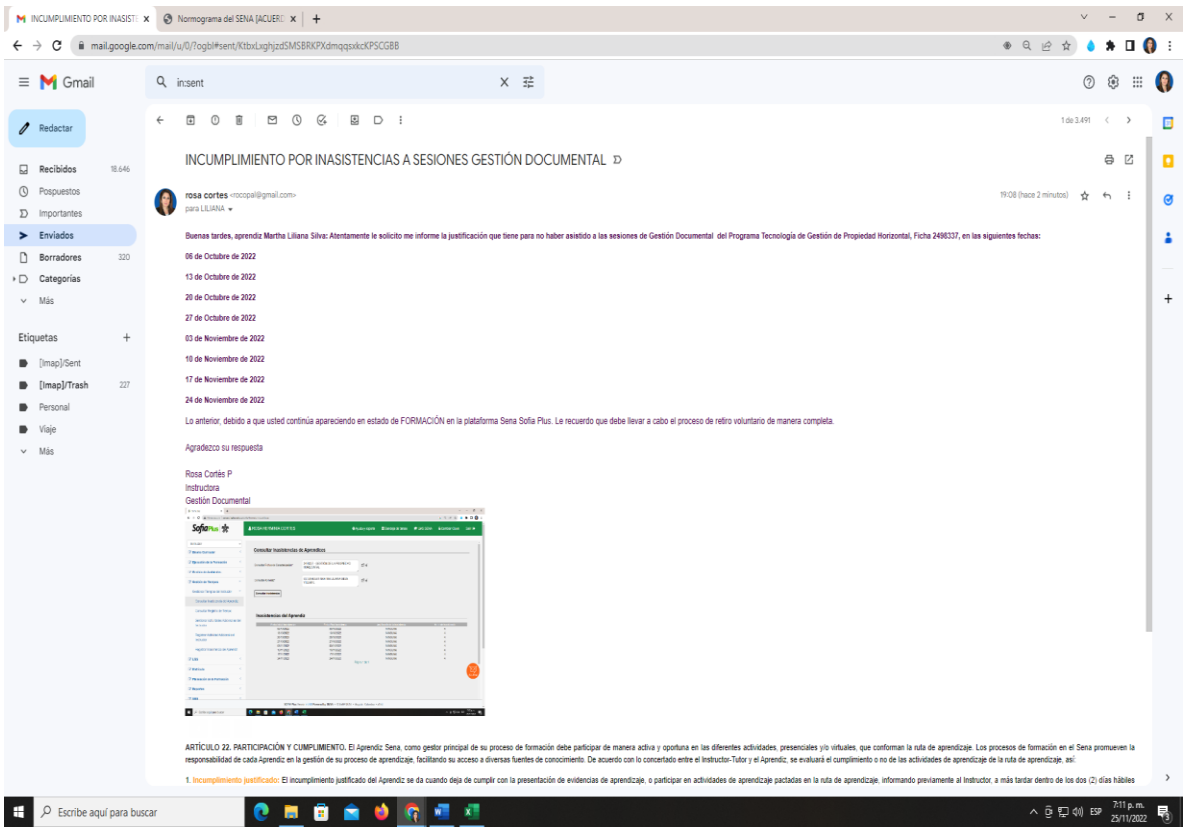




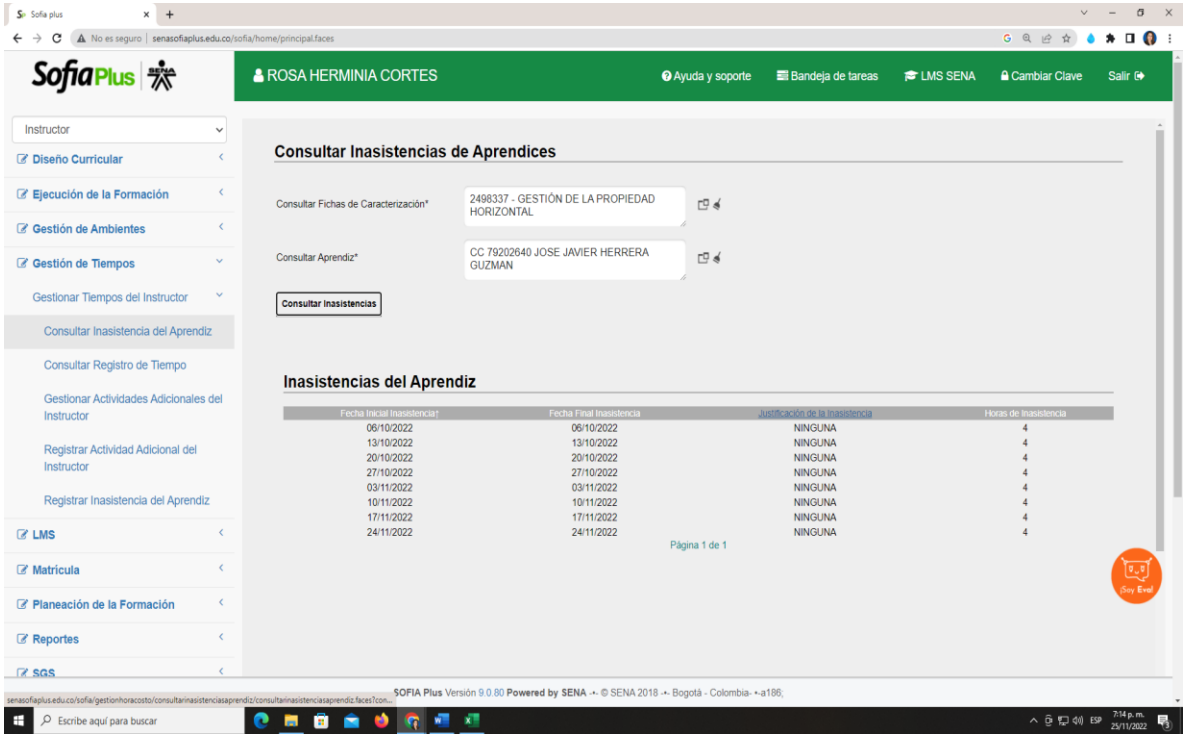

INCUMPLIMIENTO POR INASISTI
(8) WhatsApp
mail.google.com/mail/u/0/?ogbl#inbox/KtbxLvHgNjKXXggpzSvxsRMRVINlxZSZHL
Gmail
Buscar correo
Redactar
Recibidos 18.421
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores 319
Categorías
Más
Etiquetas
[Imap]/Sent
[Imap]/Trash 227
Personal
Viaje
Más
1 de 26.066
Buenas noches, aprendiz Martha Liliana Silva Villamil. Atentamente le solicito me informe la justificación que tiene para no haber asistido a las sesiones de Ge
LILIANA SILVA
para mí
21:07 (hace 11 minutos)
Apreciada y Respetada Instructora Rosa
Yo no pude seguir en el curso de Propiedad horizontal debido a la Inseguridad vivo en Bogota. Muy lejos y salía muy tarde. lo manifesté al instructor y NO me dieron ninguna solución por favor Me retira de su lista.
Gracias Respetada Instructora
LILIANA SILVA VILLAMIL
Administradora en Recursos Humanos
Cel: 321 4177117
Email: lili021967@hotmail.com
Bogotá D.C.
De: rosa cortes <rocopal@gmail.com>
Enviado: lunes, 7 de noviembre de 2022 8:49 p. m.
Para: lili021967@hotmail.com <lili021967@hotmail.com>
Asunto: INCUMPLIMIENTO POR INASISTENCIAS A SESIONES GESTIÓN DOCUMENTAL
Buenas noches, aprendiz Martha Liliana Silva Villamil. 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 2498337, en las siguientes fechas:
06 de Octubre de 2022
13 de Octubre de 2022
20 de Octubre de 2022
27 de Octubre de 2022
03 de Noviembre de 2022
Escribe aquí para buscar
9:19 p. m.
7/11/2022

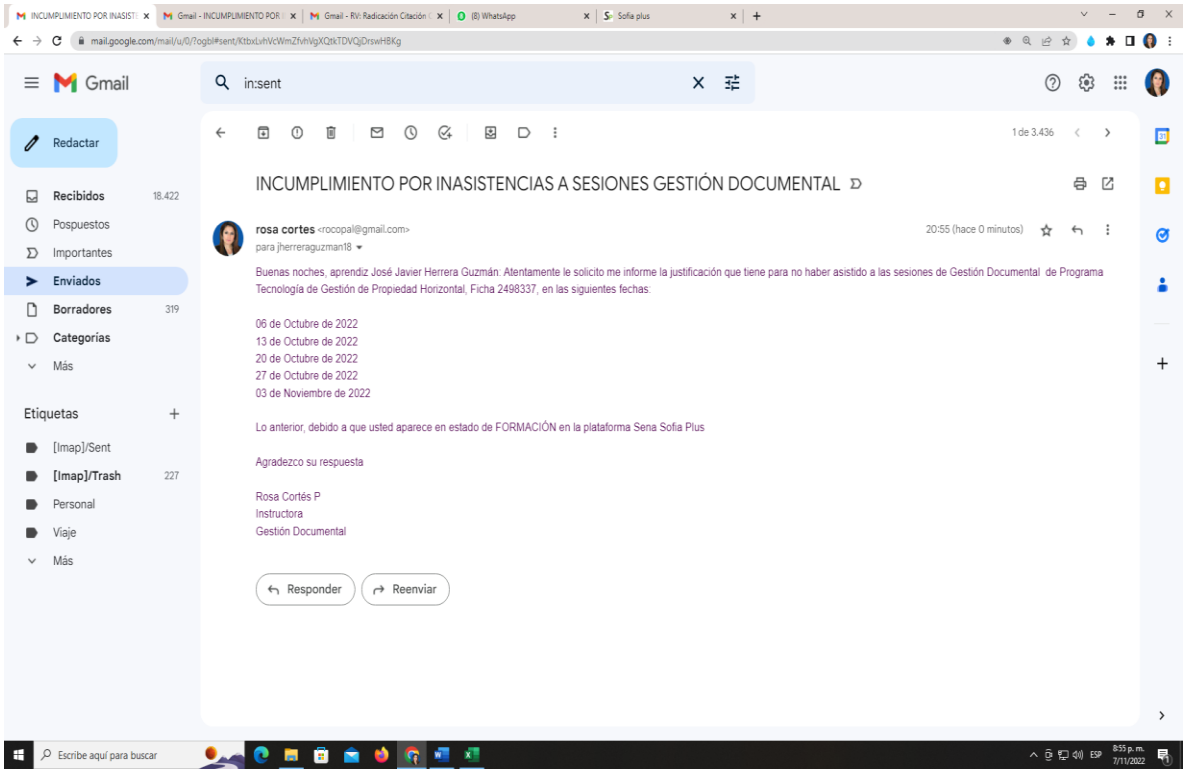

INCUMPLIMIENTO POR INASISTI
(8) WhatsApp
mail.google.com/mail/u/0/?ogbl#inbox/KtbxLvHgNjKXXggpzSvxsRMRVINlxZSZHL
Gmail
Buscar correo
Redactar
Recibidos 18.421
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores 319
Categorías
Más
Etiquetas
[Imap]/Sent
[Imap]/Trash 227
Personal
Viaje
Más
1 de 26.066
Agradezco su respuesta
Rosa Cortés P
Instructora
Gestión Documental
[Mensaje recortado] Ver todo el mensaje
rosa cortes
para LILIANA
21:19 (hace 1 minuto)
Buenas noches, aprendiz Martha Liliana Silva: Le envío el paso a paso para llevar a cabo el retiro voluntario de manera adecuada y completa.
Attte
Rosa Cortés
Instructora Sena
Un archivo adjunto • Escaneado por Gmail
Paso a paso gesti...
Responder
Reenviar
Escribe aquí para buscar
9:20 p. m.
7/11/2022

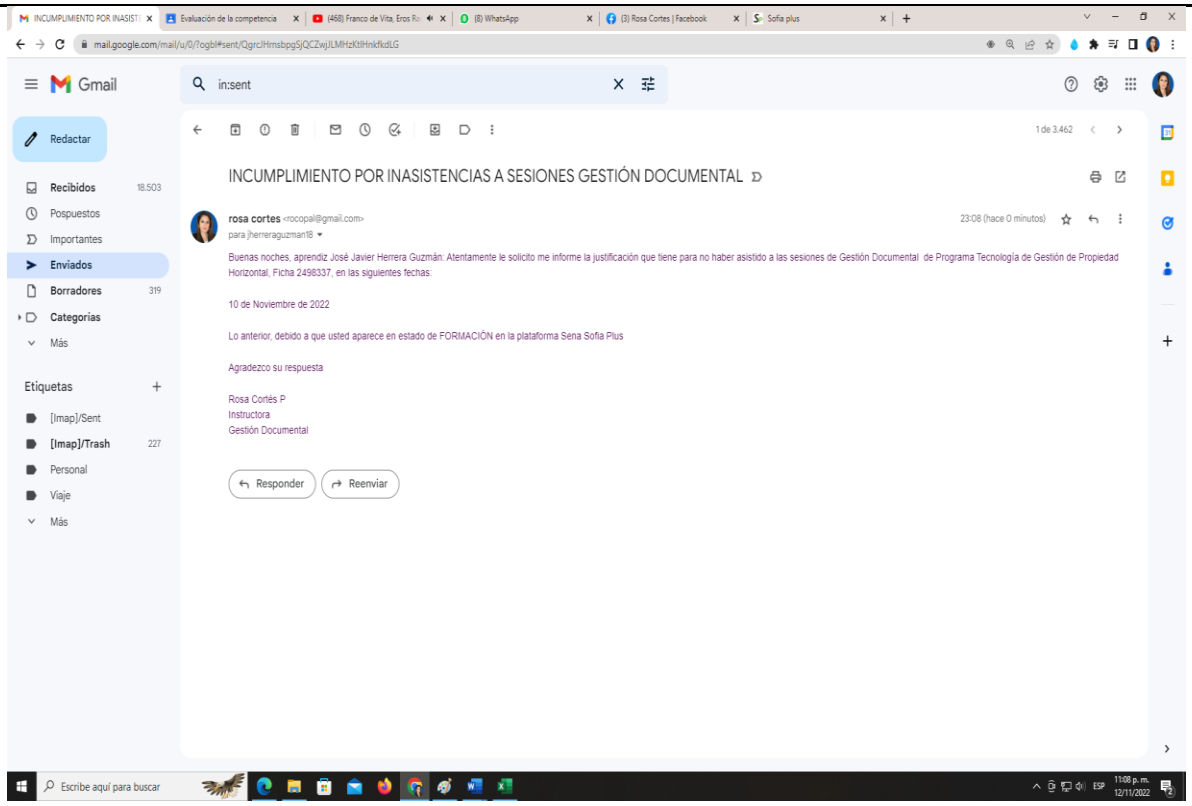

INCUMPLIMIENTO POR INASISTENCIAS A SESIONES GESTIÓN DOCUMENTAL
rosa cortes <rocopal@gmail.com>
para LILIANA
23:03 (hace 0 minutos)
Buenas noches, aprendiz Martha Liliana Silva Villamil. Atentamente le solicito me informe la justificación que tiene para no haber asistido a las sesiones de Gestión Documental de Programa Tecnología de Gestión de Propiedad Horizontal, Ficha 2498337, en las siguientes fechas:
10 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

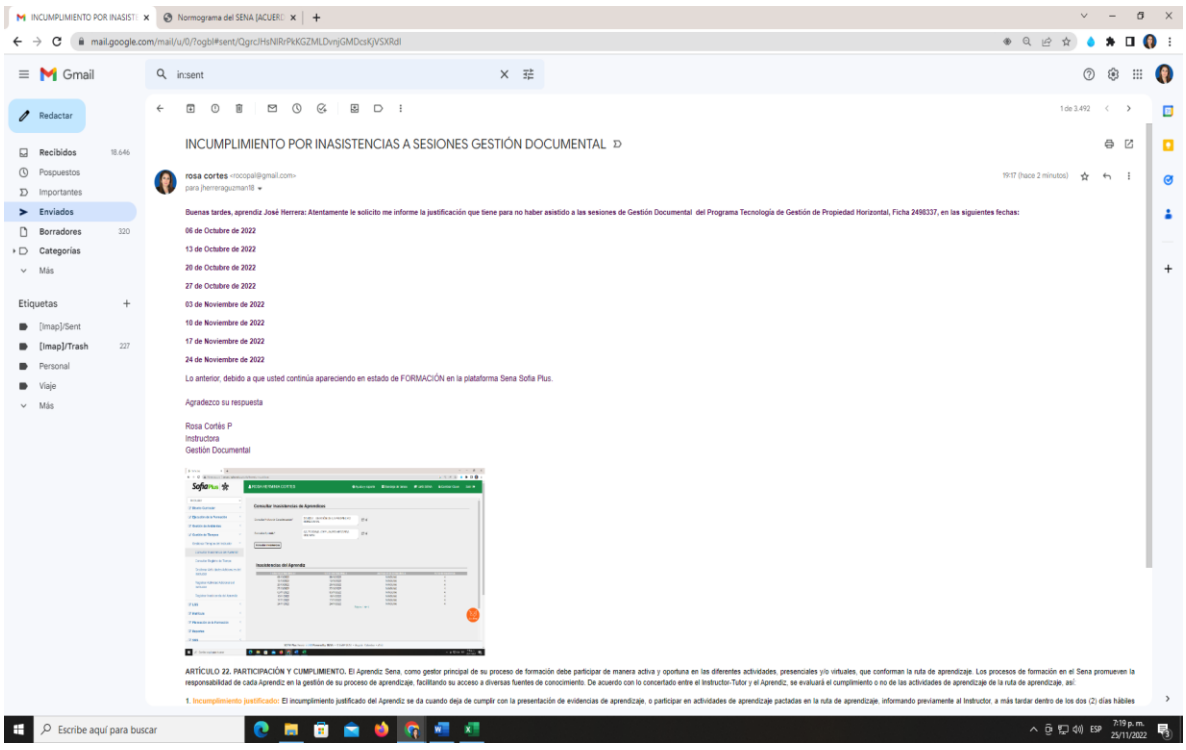

INCUMPLIMIENTO POR INASISTENCIAS A SESIONES GESTIÓN DOCUMENTAL
rosa cortes <rocopal@gmail.com>
para LILIANA
19:08 (hace 2 minutos)
Buenas tardes, aprendiz Martha Liliana Silva: Atentamente le solicito me informe la justificación que tiene para no haber asistido a las sesiones de Gestión Documental del Programa Tecnología de Gestión de Propiedad Horizontal, Ficha 2498337, en las siguientes fechas:
06 de Octubre de 2022
13 de Octubre de 2022
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. Le recuerdo que debe llevar a cabo el proceso de retiro voluntario de manera completa.
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

JOSE JAVIER HERRERA GUZMAN

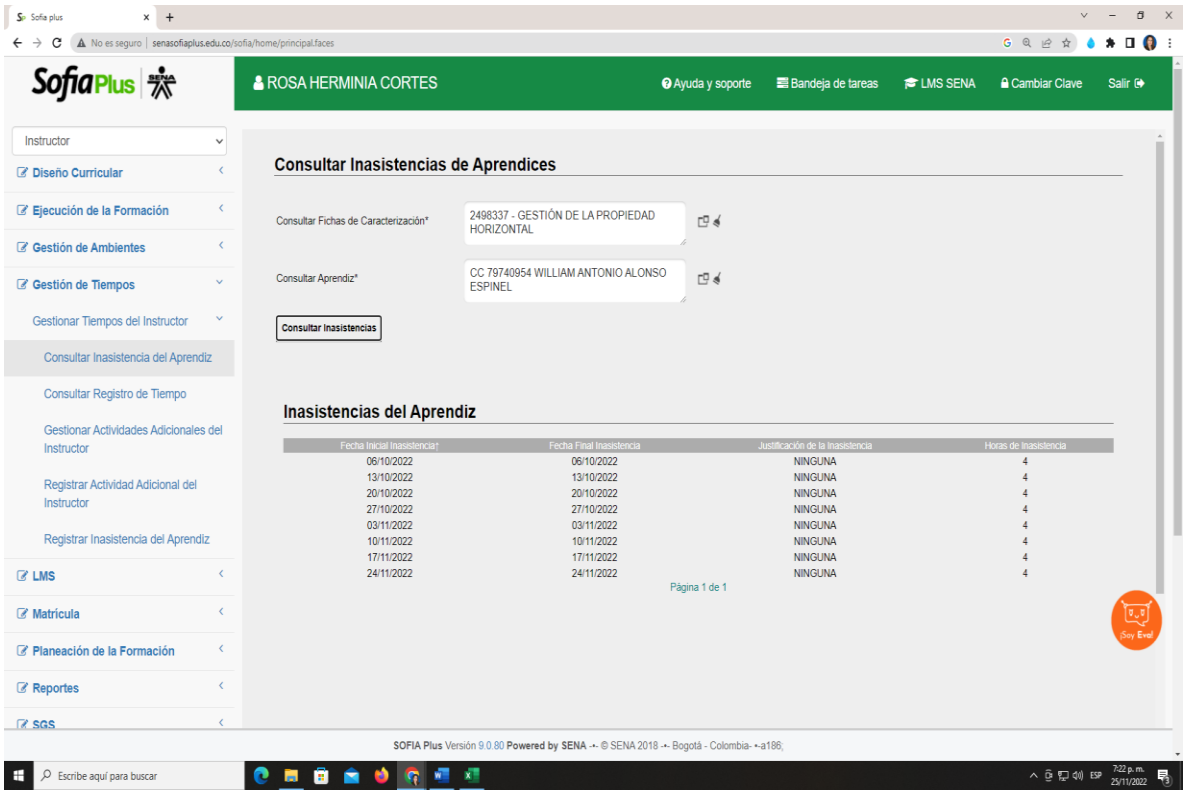


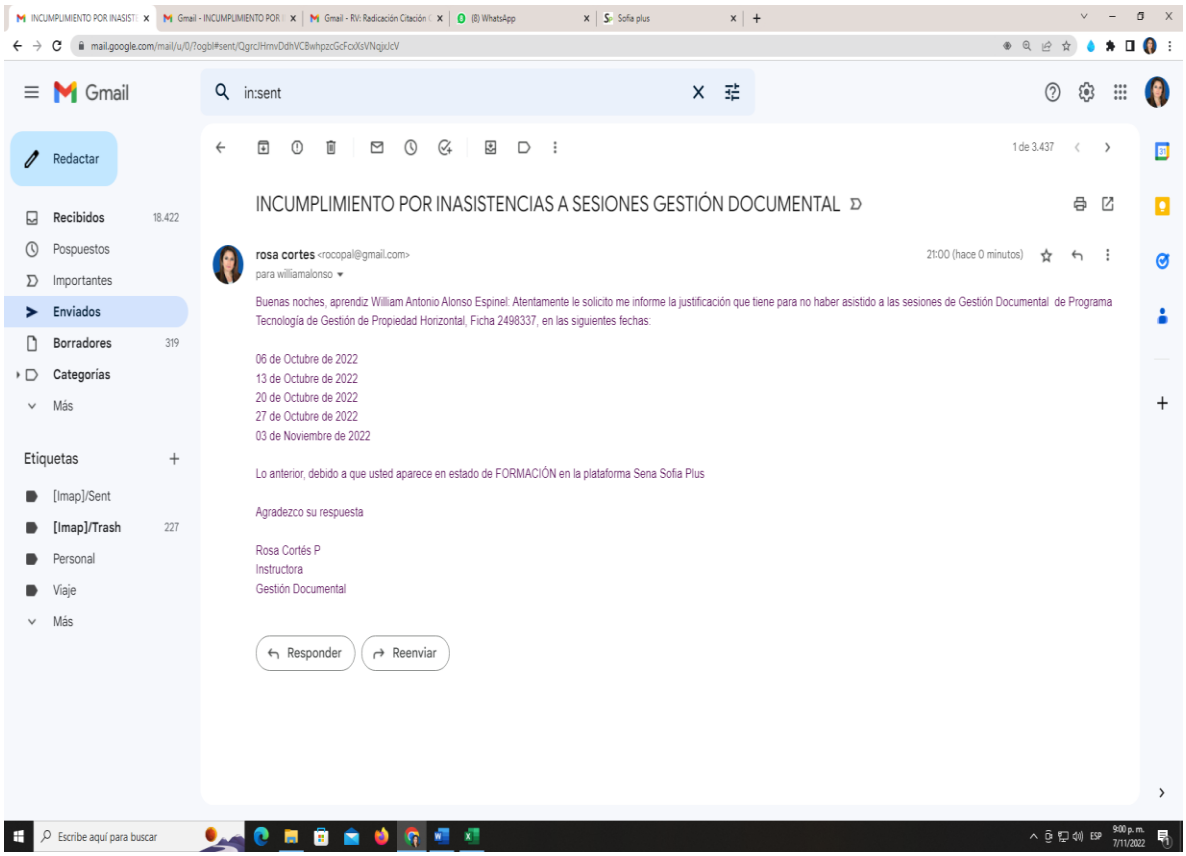


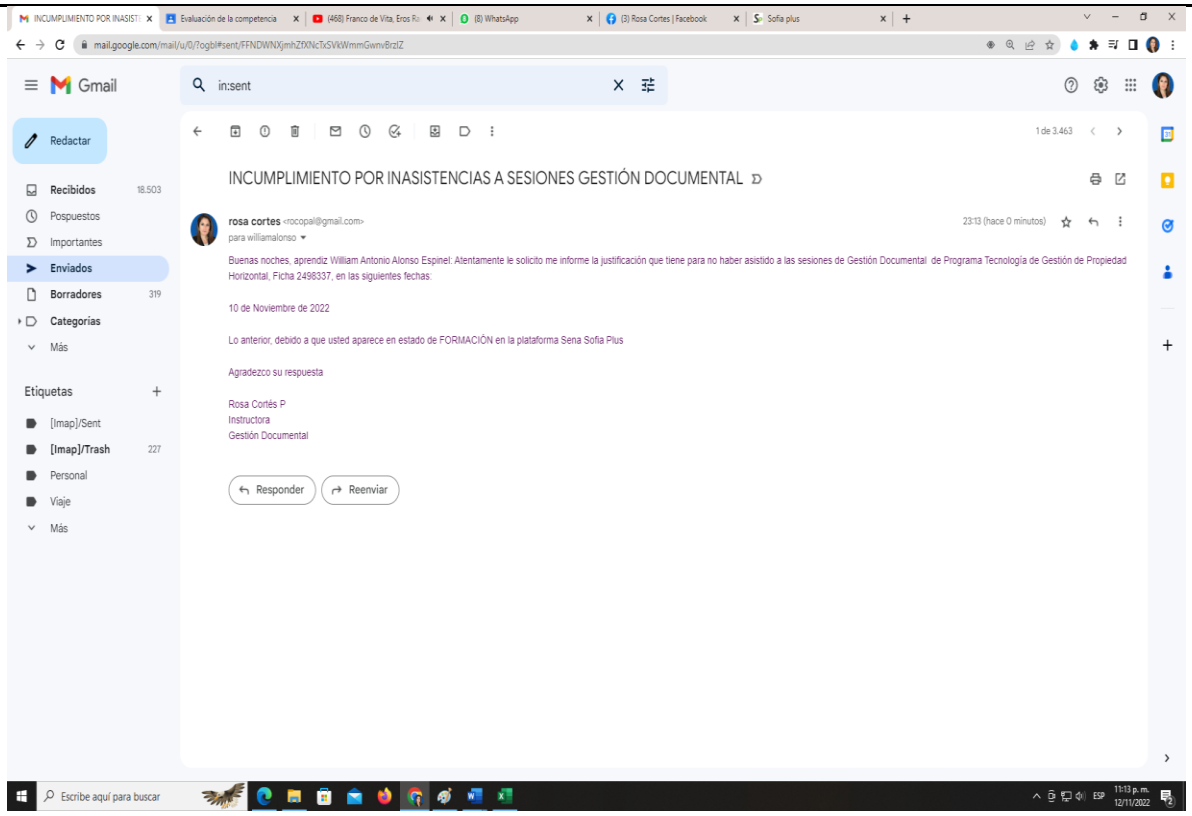

INCUMPLIMIENTO POR INASISTENCIAS A SESIONES GESTIÓN DOCUMENTAL
rosa cortes <rocopal@gmail.com>
para jherreraguzman18
Buenas noches, aprendiz José Javier Herrera Guzmán: Atentamente le solicito me informe la justificación que tiene para no haber asistido a las sesiones de Gestión Documental de Programa Tecnología de Gestión de Propiedad Horizontal, Ficha 2498337, en las siguientes fechas:
10 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

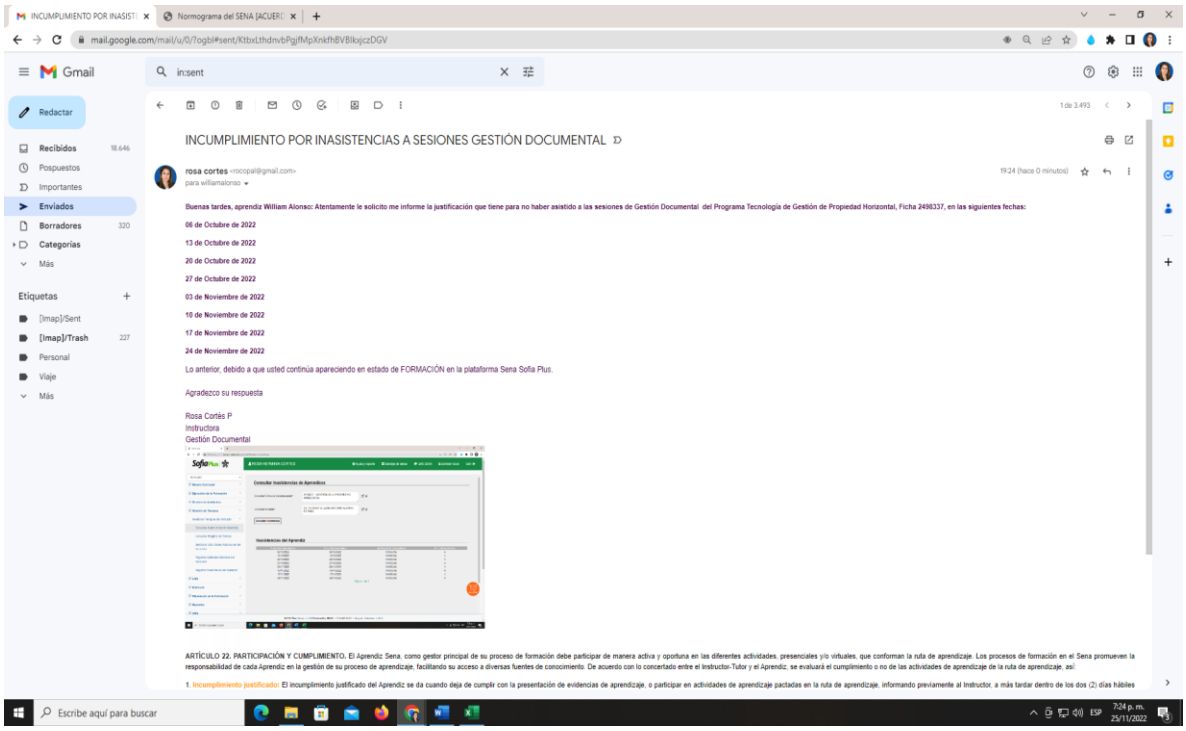

INCUMPLIMIENTO POR INASISTENCIAS A SESIONES GESTIÓN DOCUMENTAL
rosa cortes <rocopal@gmail.com>
Buenas tardes, aprendiz José Herrera: Atentamente le solicito me informe la justificación que tiene para no haber asistido a las sesiones de Gestión Documental del Programa Tecnología de Gestión de Propiedad Horizontal, Ficha 2498337, en las siguientes fechas:
06 de Octubre de 2022
13 de Octubre de 2022
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

WILLIAM ANTONIO ALONSO ESPINEL

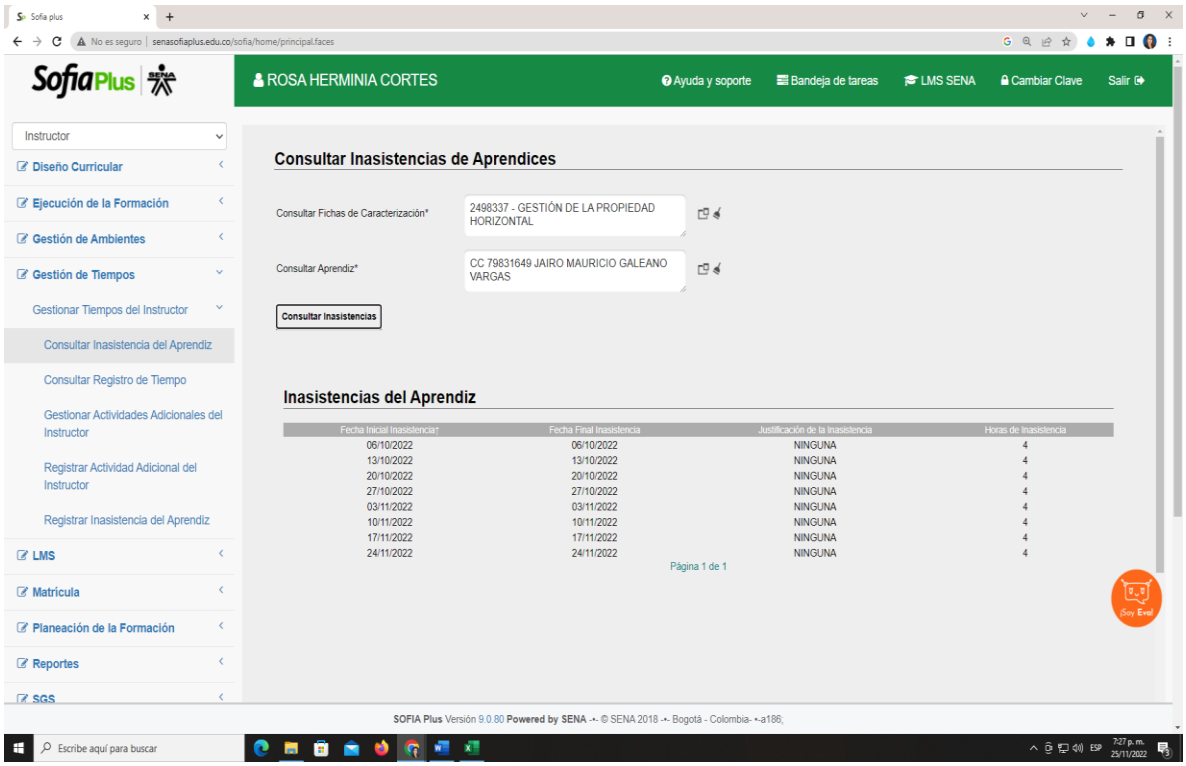


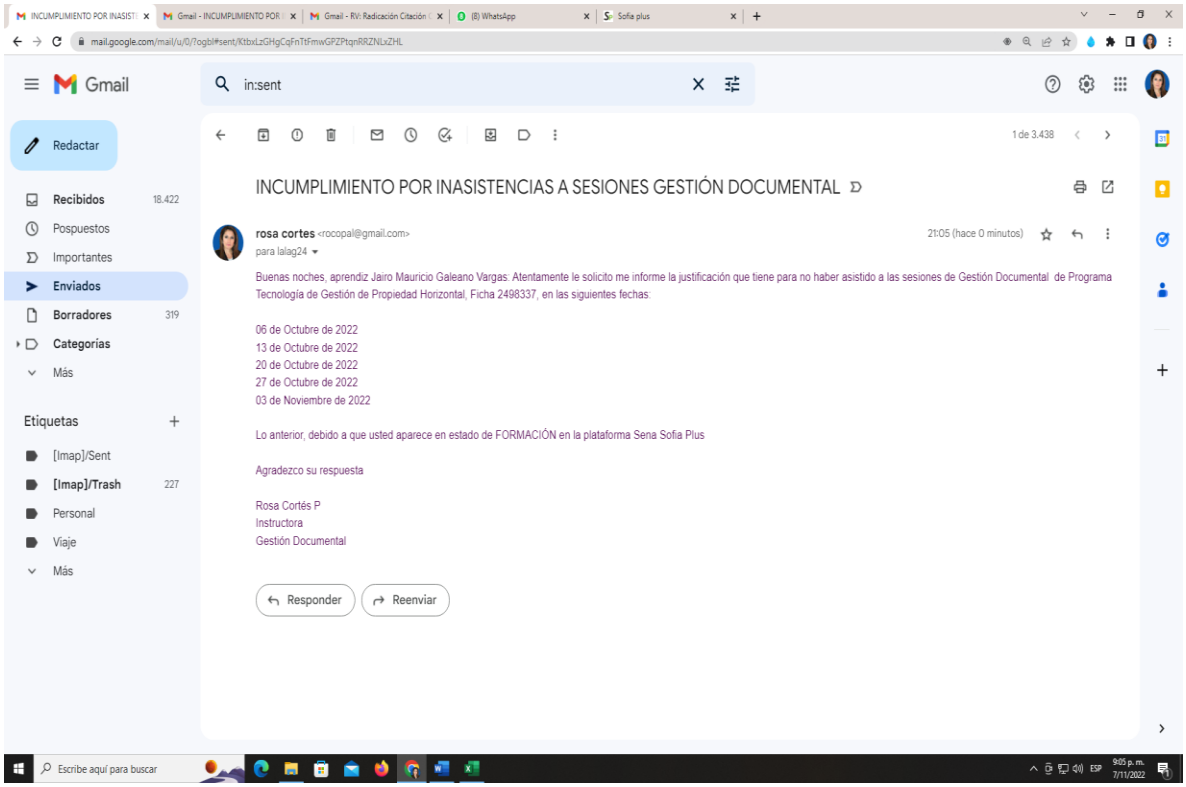


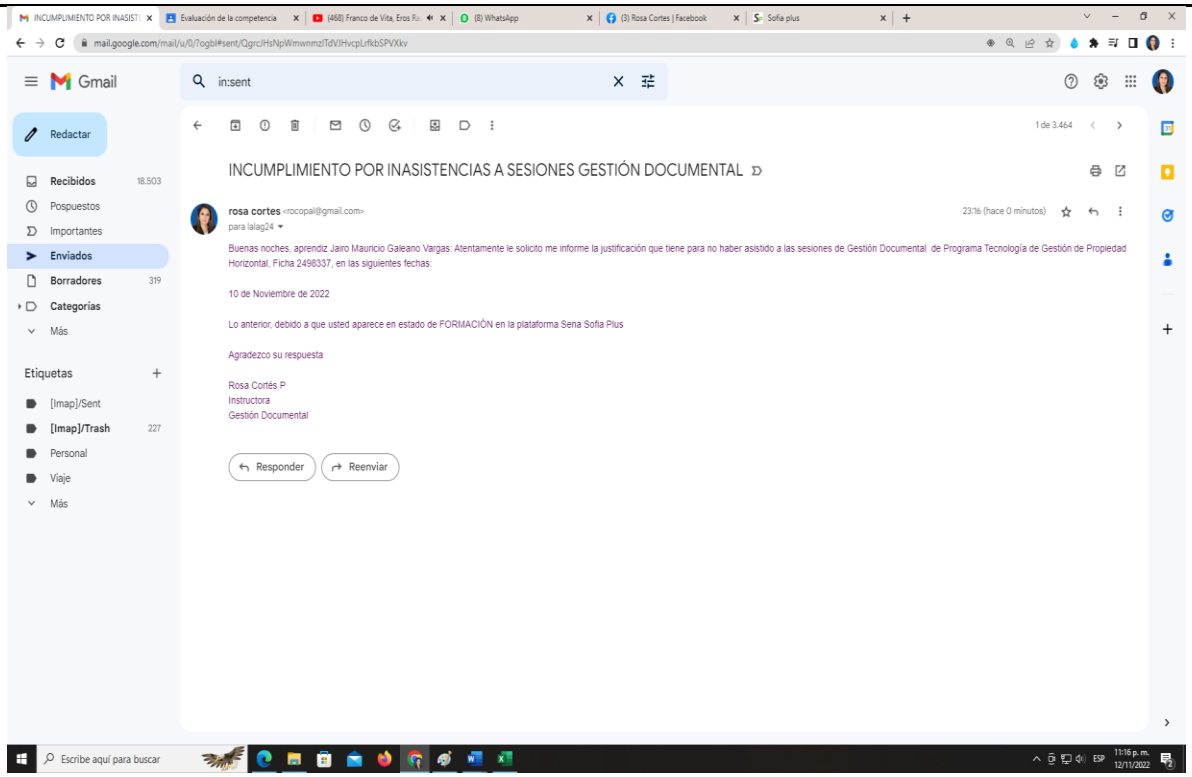

Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos 18.503
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores 319
Categorías
Más
Etiquetas
[Imap]/Sent
[Imap]/Trash 227
Personal
Viaje
Más
INCUMPLIMIENTO POR INASISTENCIAS A SESIONES GESTIÓN DOCUMENTAL
rosa cortes <rocopal@gmail.com>
para williamalonso
23:13 (hace 0 minutos)
Buenas noches, aprendiz William Antonio Alonso Espinel: 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 2498337, en las siguientes fechas:
10 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
Escribe aquí para buscar
11:13 p. m.
12/11/2022


Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos 18.646
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores 320
Categorías
Más
Etiquetas
[Imap]/Sent
[Imap]/Trash 227
Personal
Viaje
Más
INCUMPLIMIENTO POR INASISTENCIAS A SESIONES GESTIÓN DOCUMENTAL
rosa cortes <rocopal@gmail.com>
para williamalonso
19:24 (hace 0 minutos)
Buenas tardes, aprendiz William Alonso: 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 2498337, en las siguientes fechas:
06 de Octubre de 2022
13 de Octubre de 2022
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.
Escribe aquí para buscar
7:24 p. m.
25/11/2022

JAIRO MAURICIO GALEANO VARGAS







Gmail

in:sent

Redactar

Recibidos 18.503
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores 319
Categorías
Más

Etiquetas
[Imap]/Sent
[Imap]/Trash 227
Personal
Viaje
Más

1 de 3.464

INCUMPLIMIENTO POR INASISTENCIAS A SESIONES GESTIÓN DOCUMENTAL

rosa cortes <rocopal@gmail.com>
para lalag24
23:16 (hace 0 minutos)

Buenas noches, aprendiz Jairo Mauricio Galeano Vargas: 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 2498337, en las siguientes fechas:

10 de Noviembre de 2022

Lo anterior, debido a que usted aparece en estado de FORMACIÓN en la plataforma Sena Sofia Plus

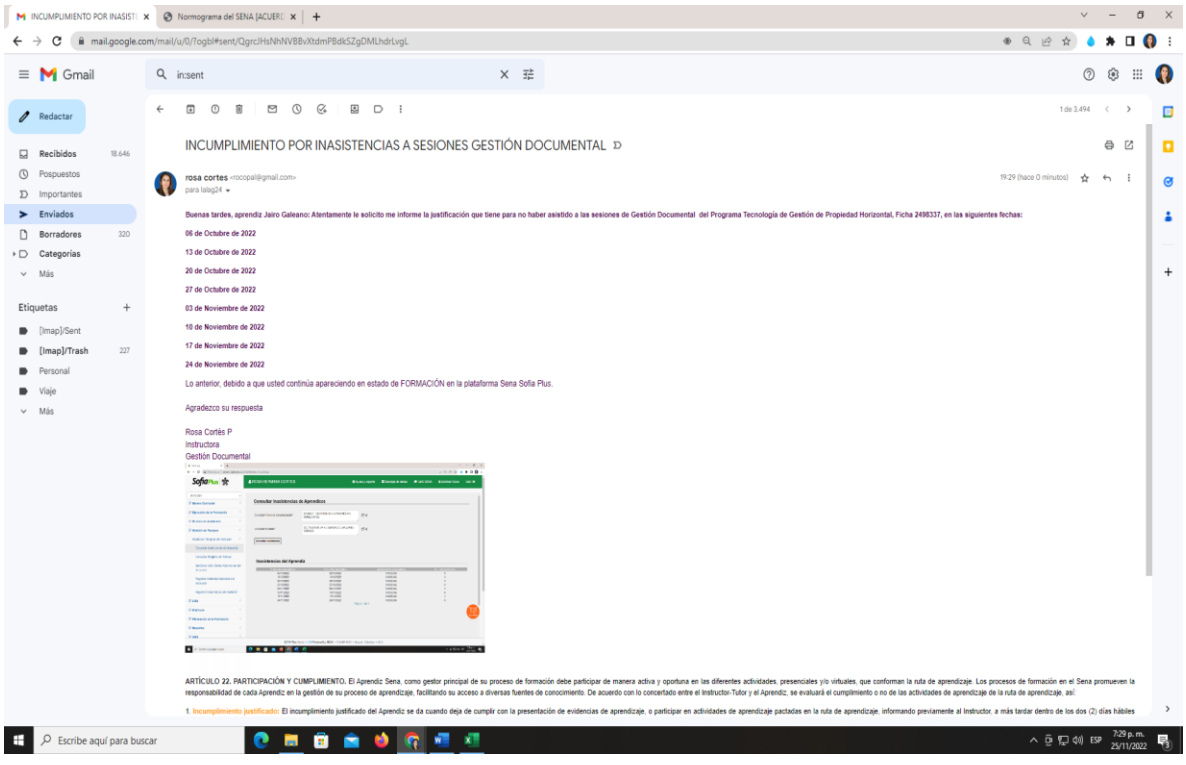
Agradezco su respuesta

Rosa Cortés P
Instructora
Gestión Documental

Responder Reenviar

Escribe aquí para buscar

ESP 11:16 p. m. 12/11/2022



Gmail

in:sent

Redactar

Recibidos 18.646
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores 320
Categorías
Más

Etiquetas
[Imap]/Sent
[Imap]/Trash 227
Personal
Viaje
Más

1 de 3.494

INCUMPLIMIENTO POR INASISTENCIAS A SESIONES GESTIÓN DOCUMENTAL

rosa cortes <rocopal@gmail.com>
para lalag24
19:29 (hace 0 minutos)

Buenas tardes, aprendiz Jairo Galeano: 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 2498337, en las siguientes fechas:

06 de Octubre de 2022
13 de Octubre de 2022
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

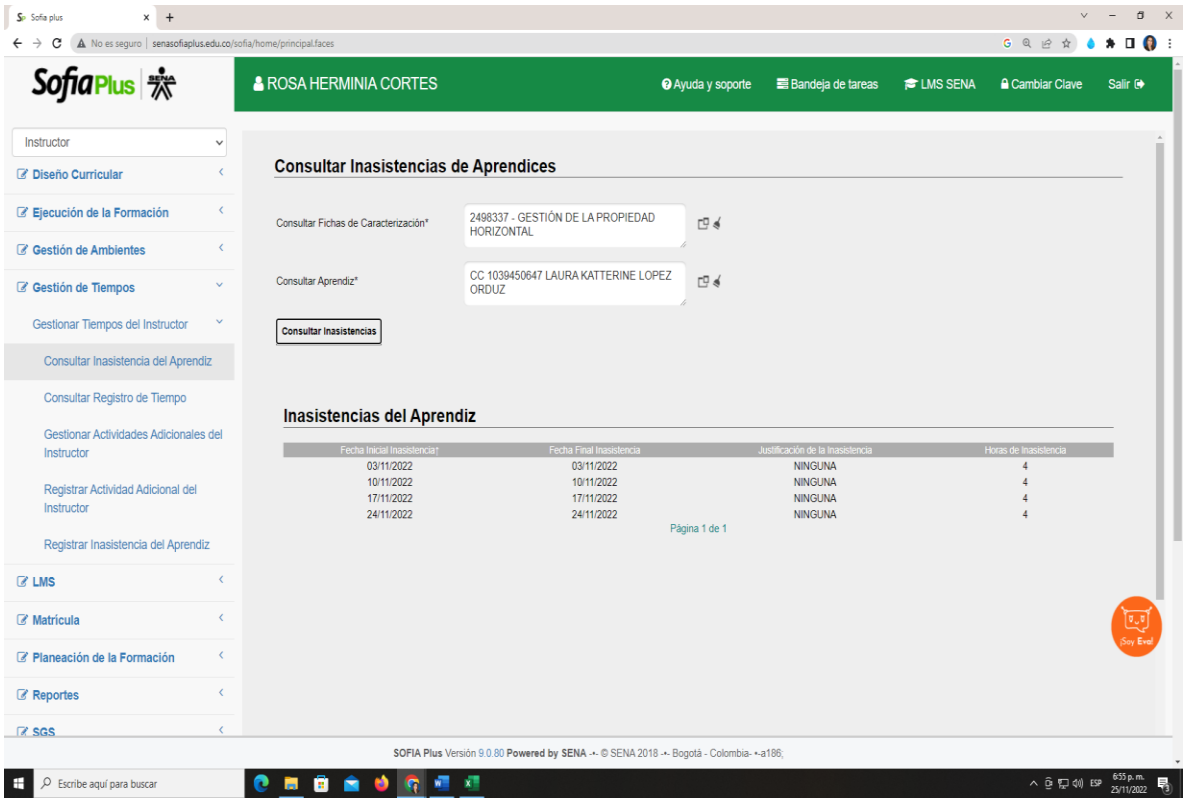
ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO. El Aprendiz Sena, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje. Los procesos de formación en el Sena promueven la 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:

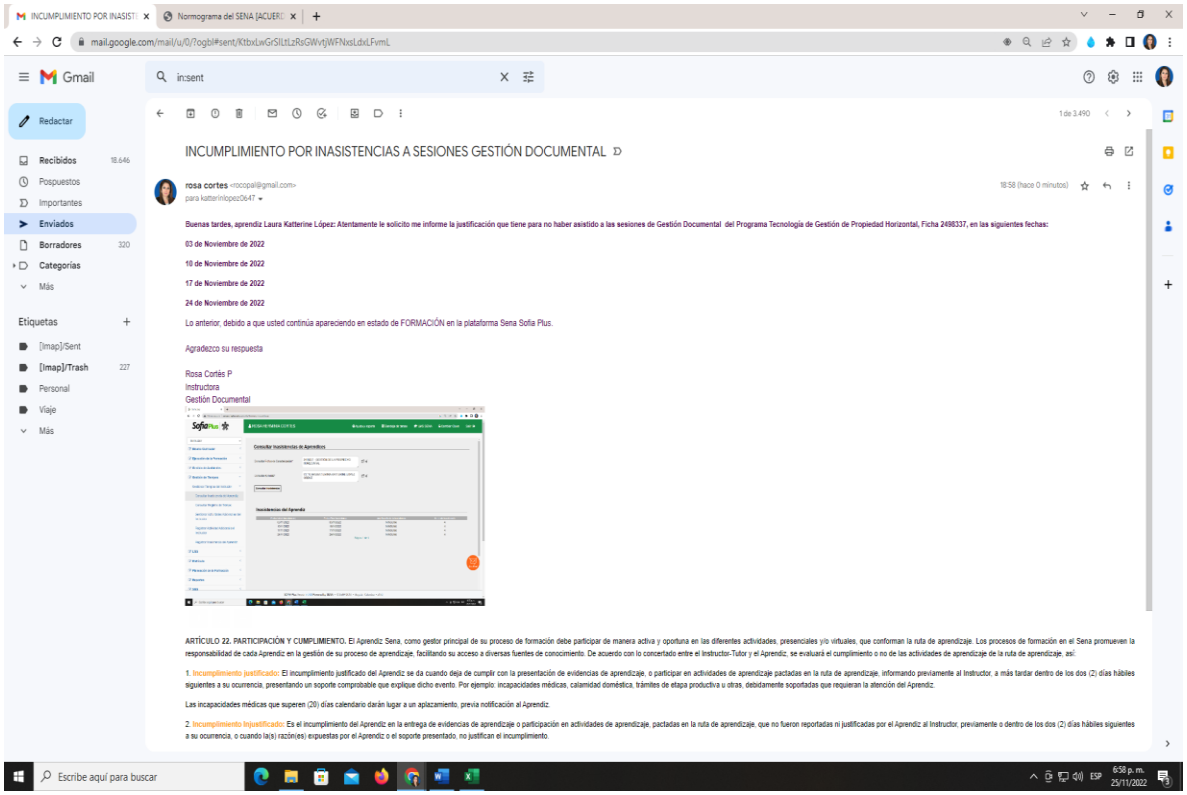
1. Incumplimiento justificado: El incumplimiento justificado del Aprendiz se da cuando deja de cumplir con la presentación de evidencias de aprendizaje, o participar en actividades de aprendizaje pactadas en la ruta de aprendizaje, informando previamente al Instructor, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles

Escribe aquí para buscar

ESP 7:29 p. m. 25/11/2022

LAURA KATTERINE LOPEZ ORDUZ





Los siguientes aprendices se encuentran en estado de Retiro Voluntario:

Nro.	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
1	1022393821	ERIKA VIVIANA	OLARTE DIAZ	RETIRO VOLUNTARIO
2	1033809058	ADRIANA CAROLINA	CEBALLOS GARZON	RETIRO VOLUNTARIO

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

NOMBRE COMPLETO	RECONOCIMIENTO POR
Diana Jasmín Sanabria Gómez	Rendimiento académico
Claudia Marcela Prada Bustos	Trabajo en equipo
Marisol Caicedo Parada	Compromiso

Instructor Carmen Elisa Villamil	
Competencia	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
Resultado de aprendizaje a evaluar	• 277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

DESCRIPCIÓN DEL INFORME

Descripción:

Para esta ficha los aprendices son un grupo de personas activas, atentos y proactivos, entusiastas en las sesiones de formación, muestran interés por el aprendizaje.

Total de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 26
Total de aprendices en formación: 24
Total de aprendices activos y asistiendo: 18
Total de aprendices Retiro voluntario: 2, aplazados: 0, trasladados: 0 , cancelados: 0, en formación pero nunca asistieron 7.

A continuación, se relacionan de los aprendices que se encuentran en ejecución en l(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. , cumpliendo con el plan de trabajo concertado, de acuerdo a la guía de aprendizaje.

Número de Documento	Nombre Apellidos
1012393767	DANIEL FELIPE ROA MORENO
1013602687	LEIDY NATHALY MONTENEGRO TARAZONA
1013624509	GERALDINE SOLANO NAGLES
1014199136	ALICE JANETH GUEVARA ORDOÑEZ
1024505636	DIANA PATRICIA GUATAME GONZALEZ
1121821420	MONICA ALEXANDRA LEON HERNANDEZ
26586130	CLAUDIA MARCELA PRADA BUSTOS
40216608	CLAUDIA PATRICIA RAMIREZ CORREA
52164228	BEATRIZ GUACA BARRIOS
52274445	DIANA JASMIN SANABRIA GOMEZ

52743631	NELLY PIERANGELA OSORIO CONTRERAS
52743758	MARCY JOHANA SUAREZ ARENAS
52870919	MARISOL CAICEDO PARADA
53135057	JOHANNA CAROLINA GUZMAN ROJAS
79629304	EDWARD HUMBERTO VELANDIA SIERRA
79703364	CARLOS ALBERTO SILVA
79740954	WILLIAM ANTONIO ALONSO ESPINEL
79778755	WILSON FRANCISCO MARTINEZ RUIZ
79997052	ALVARO ALEXANDER GUZMAN ROJAS

Para este trimestre no se evalúa el resultado de aprendizaje REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA., ya que continúa la formación con Emprendimiento Innovador II.

En cuanto a la asistencia, los aprendices que integran la ficha presentan un comportamiento de puntualidad, las personas que por alguna razón dejaron de asistir a alguna de las sesiones de formación presentaron excusa oportunamente.

Novedades

Para este trimestre como novedad se presenta el caso del aprendiz Laura Katherine López Orduz C.C 1039450647, quien deja de asistir a partir del mes de noviembre de 2022, adjunto se envían el reporte de inasistencias y él envió de correos.

Los demás aprendices en formación y activos, han cumplido a satisfacción tanto con la entrega de evidencias y la asistencia

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
XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO	EN FORMACION
ERIKA VIVIANA	OLARTE DIAZ	EN FORMACION
ADRIANA CAROLINA	CEBALLOS GARZON	EN FORMACION
LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ	EN FORMACION
MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL	EN FORMACION
JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN	EN FORMACION
JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS	EN FORMACION

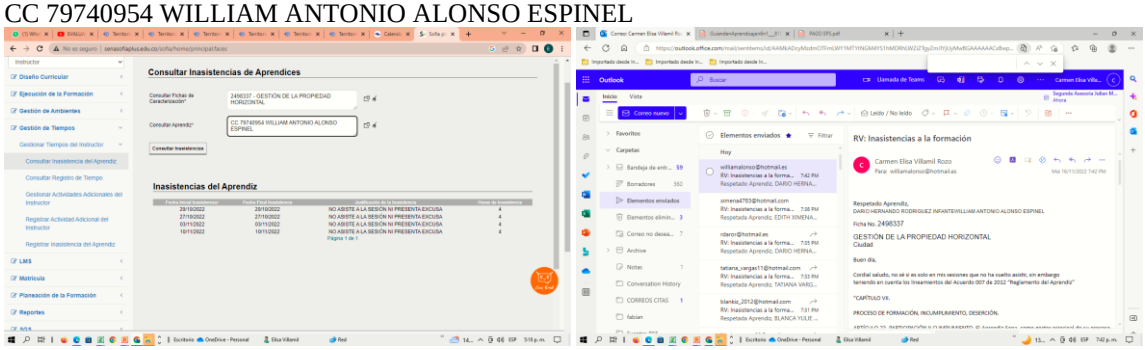
En la competencia se hace reconocimiento a los siguientes aprendices por:

NOMBRE COMPLETO	RECONOCIMIENTO POR
GERALDINE SOLANO NAGLES	Rendimiento académico
DANIEL FELIPE ROA MORENO	Trabajo en equipo
CLAUDIA PATRICIA RAMIREZ CORREA	Compromiso

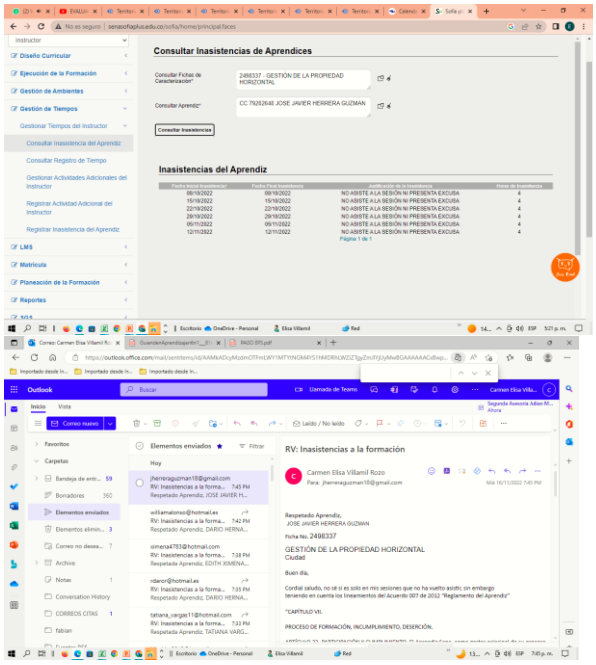
Registro de evidencias de inasistencias y correos

Se envían correos cumpliendo con el debido proceso, los cuales se adjuntan a continuación.

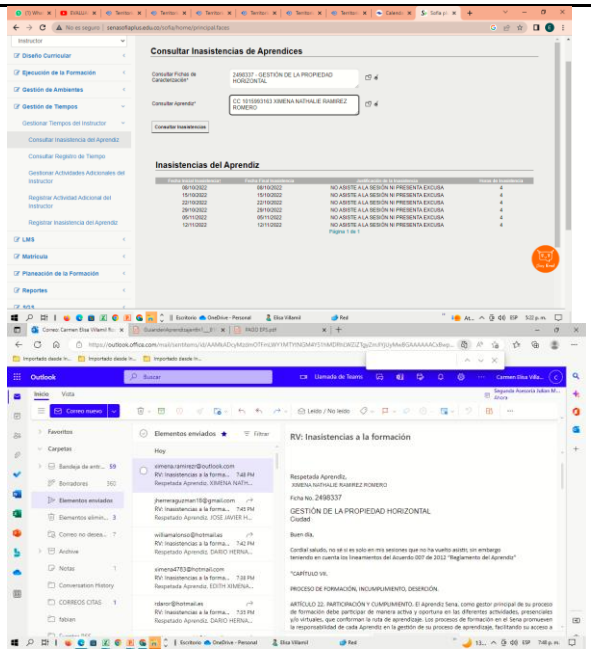
CC 79740954 WILLIAM ANTONIO ALONSO ESPINEL



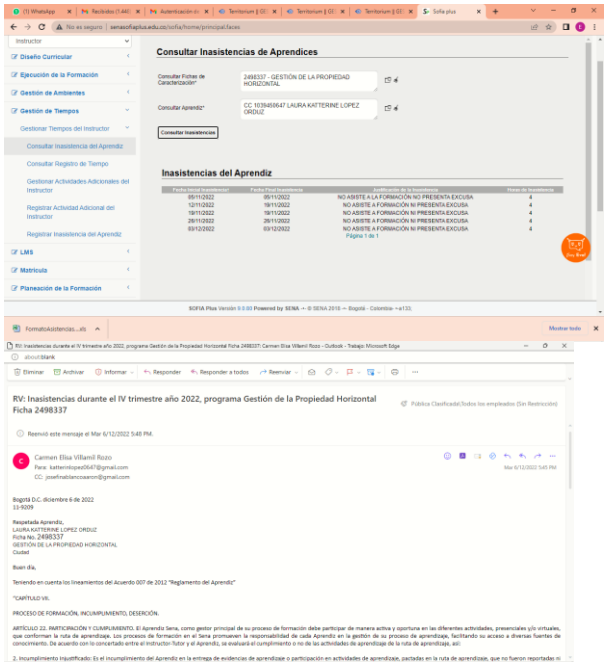
CC 79202640 JOSE JAVIER HERRERA GUZMAN



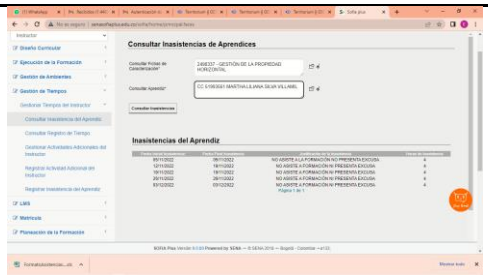
CC 1015993163 XIMENA NATHALIE RAMIREZ ROMERO

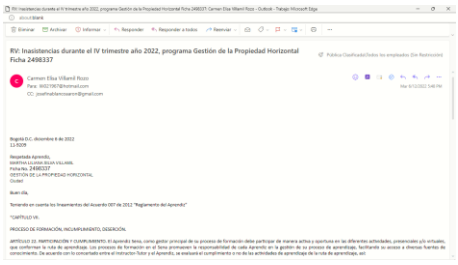


CC 1039450647 LAURA KATTERINE LOPEZ ORDUZ

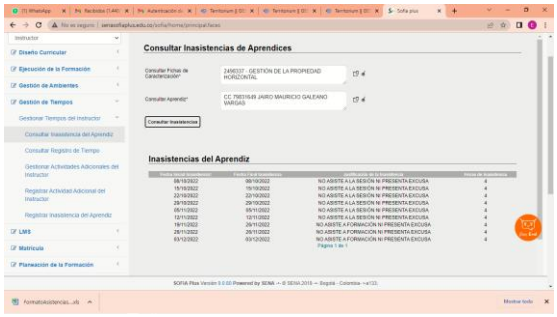


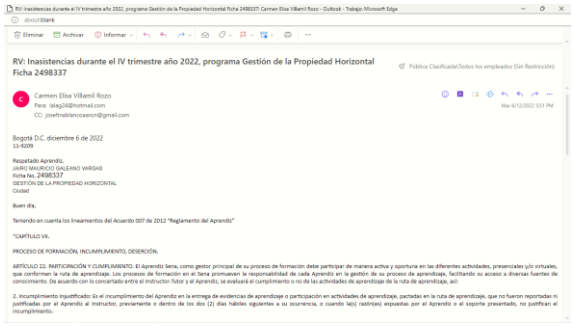
CC 51993561 MARTHA LILIANA SILVA VILLAMIL





CC 79831649 JAIRO MAURICIO GALEANO VARGAS





Instructor: Omar Alberto Lamprea	
Competencia	Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.
Resultado de aprendizaje a evaluar	• Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional. • Desarrollar permanentemente las habilidades psicomotrices y de pensamiento en la ejecución de los procesos de aprendizaje.

DESCRIPCIÓN DEL INFORME

Se manejaron 2 evidencias, cada una correspondiente a un resultado de aprendizaje. En general hay que destacar que es una ficha con excelente actitud en las clases, son participativos y la mayoría siempre mostrando interés por el aprendizaje. En cuanto a la entrega de evidencias pueden mejorar respecto a lo mostrado en las sesiones, es una ficha que pueda dar más en sus entregas. En la competencia abordada se contó con la participación de 19 aprendices, de los cuales 1 dejo de asistir el 05 de noviembre, aparentemente por solicitud de retiro voluntario, pero no fue aceptado, los 18 restantes están al día con la entrega de las 2 evidencias desarrolladas y por ende aprobados en los dos resultados de aprendizaje. Por otra parte, 7 aprendices no asistieron a la formación, de los cuales 2 ya no aparecen en sistema y 5 que, a pesar de los correos de inasistencia, nunca contestaron.

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

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

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

NOMBRE	APELLIDOS	ESTADO EN PLATAFORMA
DANIEL FELIPE	ROA MORENO	Aprobado
LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA	Aprobado
GERALDINE	SOLANO NAGLES	Aprobado
ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ	Aprobado
DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ	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	MARTINEZ RUIZ	Aprobado
ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS	Aprobado

Evidencias de registro de inasistencias y correos enviados al aprendiz

2. Aprendiz que asistió y luego genero el retiro

NOMBRE	APELLIDOS	ESTADO EN PLATAFORMA
LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ	Retiro

2. Aprendices que no aparecen en sistema.

NOMBRE	APELLIDOS	ESTADO EN PLATAFORMA
ERIKA VIVIANA	OLARTE DIAZ	No aparece en sistema
ADRIANA CAROLINA	CEBALLOS GARZON	No aparece en sistema

3. Aprendices que nunca asistieron

NOMBRE	APELLIDOS	ESTADO EN PLATAFORMA
XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO	En Formación
MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL	En Formación
JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN	En Formación
WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL	En Formación
JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS	En Formación

Inasistencias registradas

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2498337 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz*: CC 79831649 JAIRO MAURICIO GALEANO VARGAS

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
15/10/2022	15/10/2022	SIN JUSTIFICACIÓN	4
22/10/2022	22/10/2022	SIN JUSTIFICACIÓN	4
29/10/2022	29/10/2022	SIN JUSTIFICACIÓN	4
12/11/2022	12/11/2022	SIN JUSTIFICACIÓN	4
19/11/2022	19/11/2022	SIN JUSTIFICACIÓN	4
26/11/2022	26/11/2022	SIN JUSTIFICACIÓN	4

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2498337 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz*: CC 79202640 JOSE JAVIER HERRERA GUZMAN

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
15/10/2022	15/10/2022	SIN JUSTIFICACIÓN	4
22/10/2022	22/10/2022	SIN JUSTIFICACIÓN	4
29/10/2022	29/10/2022	SIN JUSTIFICACIÓN	4
12/11/2022	12/11/2022	SIN JUSTIFICACIÓN	4
19/11/2022	19/11/2022	SIN JUSTIFICACIÓN	4
26/11/2022	26/11/2022	SIN JUSTIFICACIÓN	4

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2498337 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz*: CC 51993561 MARTHA LILIANA SILVA VILLAMIL

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
15/10/2022	15/10/2022	SIN JUSTIFICACIÓN	4
22/10/2022	22/10/2022	SIN JUSTIFICACIÓN	4
29/10/2022	29/10/2022	SIN JUSTIFICACIÓN	4
12/11/2022	12/11/2022	SIN JUSTIFICACIÓN	4
19/11/2022	19/11/2022	SIN JUSTIFICACIÓN	4
26/11/2022	26/11/2022	SIN JUSTIFICACIÓN	4

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2498337 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz*: CC 79740954 WILLIAM ANTONIO ALONSO ESPINEL

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
15/10/2022	15/10/2022	SIN JUSTIFICACIÓN	4
22/10/2022	22/10/2022	SIN JUSTIFICACIÓN	4
29/10/2022	29/10/2022	SIN JUSTIFICACIÓN	4
12/11/2022	12/11/2022	SIN JUSTIFICACIÓN	4
19/11/2022	19/11/2022	SIN JUSTIFICACIÓN	4
26/11/2022	26/11/2022	SIN JUSTIFICACIÓN	4

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2498337 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz*: CC 1015993163 XIMENA NATHALIE RAMIREZ ROMERO

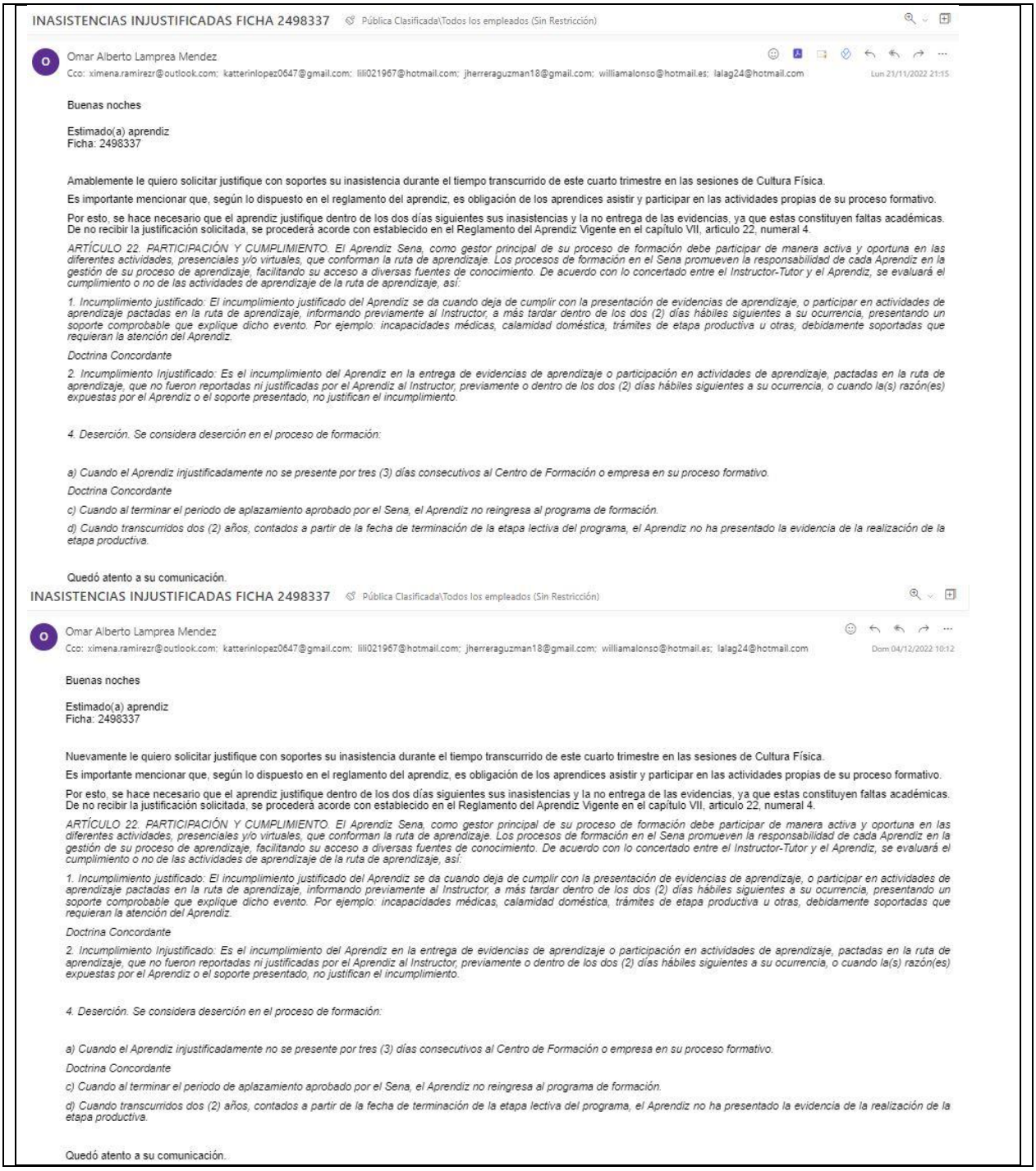
Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
15/10/2022	15/10/2022	SIN JUSTIFICACIÓN	4
22/10/2022	22/10/2022	SIN JUSTIFICACIÓN	4
29/10/2022	29/10/2022	SIN JUSTIFICACIÓN	4
05/11/2022	05/11/2022	SIN JUSTIFICACIÓN	4
12/11/2022	12/11/2022	SIN JUSTIFICACIÓN	4
19/11/2022	19/11/2022	SIN JUSTIFICACIÓN	4
26/11/2022	26/11/2022	SIN JUSTIFICACIÓN	4

Página 1 de 1

Correos de inasistencia



INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS FICHA 2498337 Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Omar Alberto Lamprea Mendez

Cco: ximena.ramirezr@outlook.com; katterinlopez0647@gmail.com; lili021967@hotmail.com; jherreraguzman18@gmail.com; williamalonso@hotmail.es; lalag24@hotmail.com

Lun 21/11/2022 21:15

Buenas noches

Estimado(a) aprendiz
Ficha: 2498337

Amablemente le quiero solicitar justifique con soportes su inasistencia durante el tiempo transcurrido de este cuarto trimestre en las sesiones de Cultura Física.

Es importante mencionar que, según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo.

Por esto, se hace necesario que el aprendiz justifique dentro de los dos días siguientes sus inasistencias y la no entrega de las evidencias, ya que estas constituyen faltas académicas. De no recibir la justificación solicitada, se procederá acorde con establecido en el Reglamento del Aprendiz Vigente en el capítulo VII, articulo 22, numeral 4.

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.

Doctrina Concordante

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.

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.

Doctrina Concordante

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.

Quedó atento a su comunicación.

INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS FICHA 2498337 Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Omar Alberto Lamprea Mendez

Cco: ximena.ramirezr@outlook.com; katterinlopez0647@gmail.com; lili021967@hotmail.com; jherreraguzman18@gmail.com; williamalonso@hotmail.es; lalag24@hotmail.com

Dom 04/12/2022 10:12

Buenas noches

Estimado(a) aprendiz
Ficha: 2498337

Nuevamente le quiero solicitar justifique con soportes su inasistencia durante el tiempo transcurrido de este cuarto trimestre en las sesiones de Cultura Física.

Es importante mencionar que, según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo.

Por esto, se hace necesario que el aprendiz justifique dentro de los dos días siguientes sus inasistencias y la no entrega de las evidencias, ya que estas constituyen faltas académicas. De no recibir la justificación solicitada, se procederá acorde con establecido en el Reglamento del Aprendiz Vigente en el capítulo VII, articulo 22, numeral 4.

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.

Doctrina Concordante

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.

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.

Doctrina Concordante

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.

Quedó atento a su comunicación.

INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS FICHA 2498337 Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Omar Alberto Lamprea Mendez
Para: Omar Alberto Lamprea Mendez
Dom 11/12/2022 19:09
Cco: ximena.ramirezr@outlook.com; katterinlopez0647@gmail.com; lili021967@hotmail.com; jherreraguzman18@gmail.com; williamalonso@hotmail.es; lalag24@hotmail.com

Buenas noches

Estimado(a) aprendiz
Ficha: 2498337

Por medio del presente le informo que entra en proceso de deserción debido a que no justifico con soportes su inasistencia durante el tiempo transcurrido de este cuarto trimestre en las sesiones de Cultura Física.

Es importante mencionar que, según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo.

Por esto, se hace necesario que el aprendiz justifique dentro de los dos días siguientes sus inasistencias y la no entrega de las evidencias, ya que estas constituyen faltas académicas. De no recibir la justificación solicitada, se procederá acorde con establecido en el Reglamento del Aprendiz Vigente en el capítulo VII, articulo 22, numeral 4.

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.

Doctrina Concordante

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.

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.

Doctrina Concordante

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.

Quedó atento a su comunicación

Juicios de evaluación registrados

Tí	Número de	Nombre	Apellidos	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO	277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA	277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES	277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ	277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ	277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ	277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS	277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA	277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS	277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ	277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	52743631	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS	277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS	277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA	277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS	277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA	277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA	277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ	277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS	277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ

Ti	Número de	Nombre	Apellidos	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1012393767	DANIEL FELIPE	ROA MORENO	277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	1013602687	LEIDY NATHALY	MONTENEGRO TARAZONA	277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	1013624509	GERALDINE	SOLANO NAGLES	277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	1014199136	ALICE JANETH	GUEVARA ORDOÑEZ	277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	1024505636	DIANA PATRICIA	GUATAME GONZALEZ	277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA	LEON HERNANDEZ	277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	26586130	CLAUDIA MARCELA	PRADA BUSTOS	277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA	RAMIREZ CORREA	277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	52164228	BEATRIZ	GUACA BARRIOS	277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	52274445	DIANA JASMIN	SANABRIA GOMEZ	277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	52743631	NELLY PIERANGELA	OSORIO CONTRERAS	277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	52743758	MARCY JOHANA	SUAREZ ARENAS	277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	52870919	MARISOL	CAICEDO PARADA	277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	53135057	JOHANNA CAROLINA	GUZMAN ROJAS	277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	79629304	EDWARD HUMBERTO	VELANDIA SIERRA	277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	79703364	CARLOS ALBERTO	SILVA	277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	79778755	WILSON FRANCISCO	MARTINEZ RUIZ	277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	79997052	ALVARO ALEXANDER	GUZMAN ROJAS	277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ

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

NOMBRE COMPLETO	RECONOCIMIENTO POR
DANIEL FELIPE ROA MORENO	Rendimiento académico
DIANA JASMIN SANABRIA GOMEZ	Trabajo en equipo
LEIDY NATHALY MONTENEGRO TARAZONA	Compromiso

Instructor Josefina Blanco Aarón	
Competencia	280301014 REPLANTEAR LOS DISEÑOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS PLANOS Y ESPECIFICACIONES
Resultado de aprendizaje a evaluar	• INTERPRETAR PLANOS EN SU SISTEMA DE MEDICIÓN APLICANDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

DESCRIPCIÓN DEL INFORME

Descripción:

El desarrollo de la formación se realizó de forma Presencia, La ficha tiene en la plataforma Sofia a 24 aprendices en formación, de los cuales asistieron durante el presente trimestre 18 las sesiones y entregaron evidencias, el grupo cumplió con los compromisos académicos propuestos, se destacan por su participación, interés por los temas, curiosidad, dinamismo, compromiso, atención y cumplimiento con las evidencias solicitadas.

Total de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 26
Total de aprendices en formación: 24
Total de aprendices Retiro voluntario: 2 , aplazados: 0 , trasladados:0 , cancelados: 0

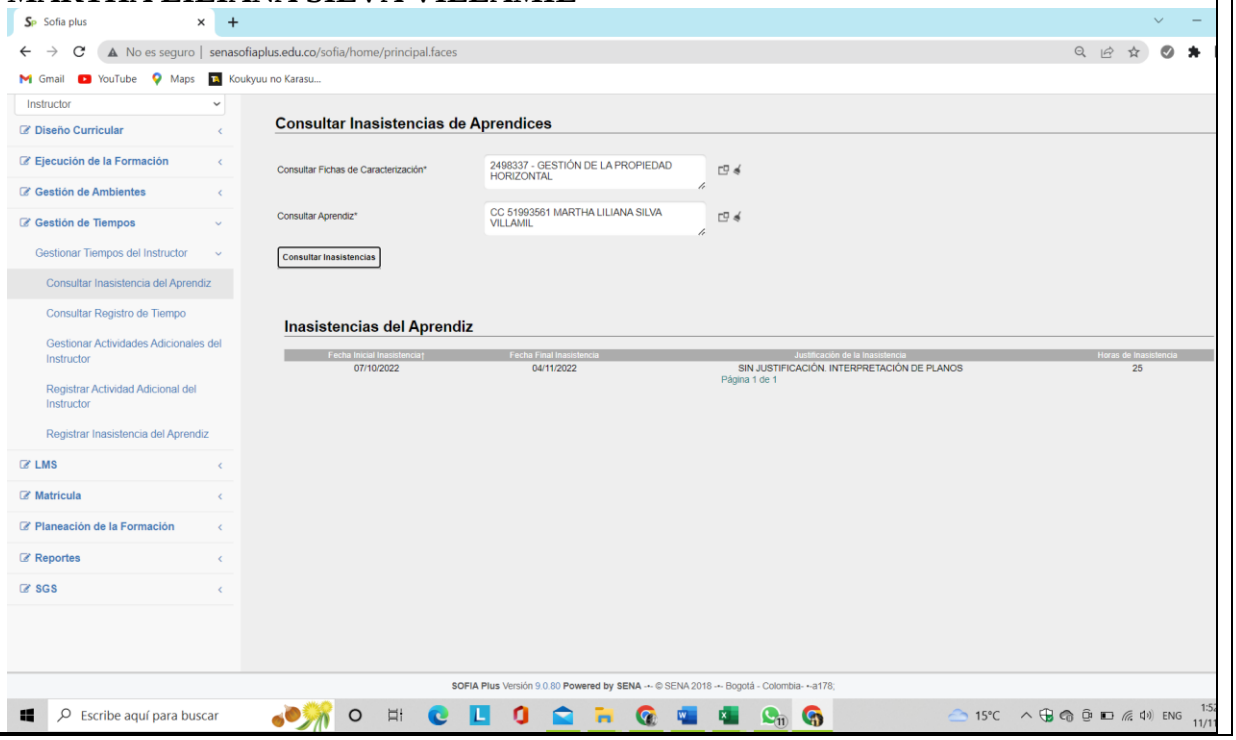
A continuación, se relacionan de los aprendices que aprobaron el(los) resultado(s) de aprendizaje asignado(s) para este trimestre y quedaron al día con el portafolio organizado en el LMS para la competencia REPLANTEAR LOS DISEÑOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS PLANOS Y ESPECIFICACIONES

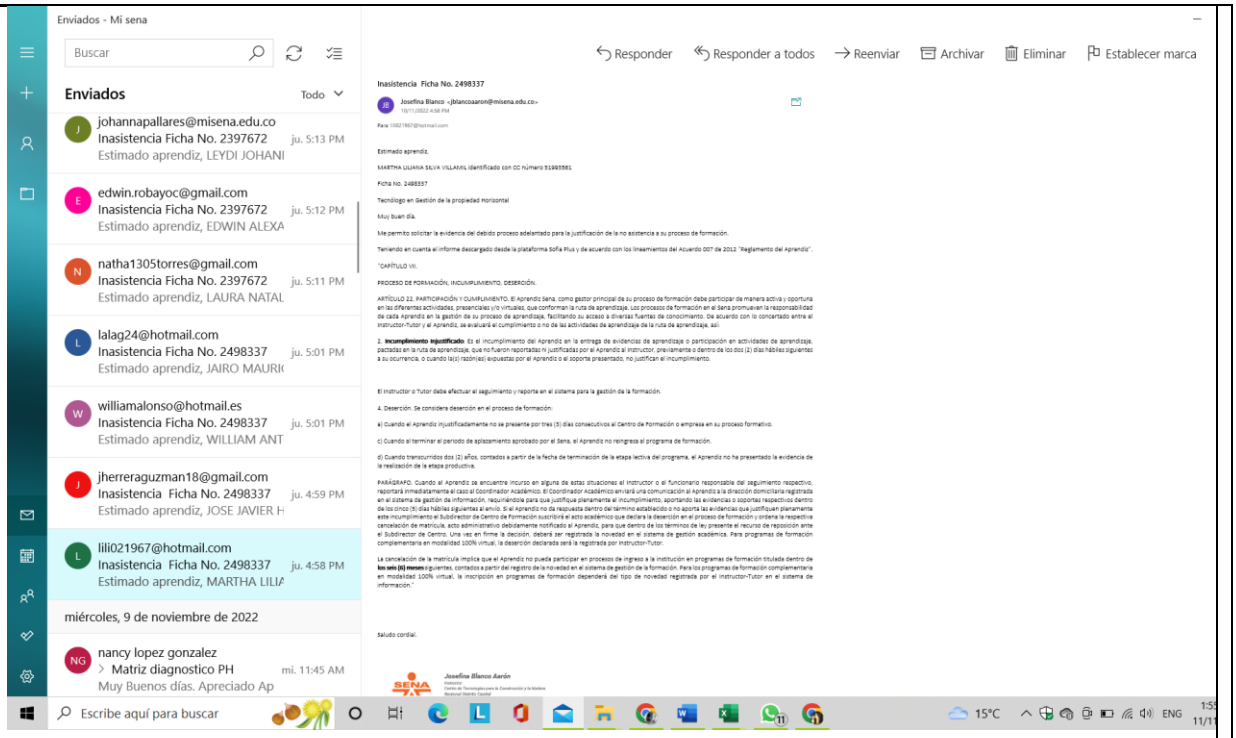
Aprendices relacionados en Sofía plus, pero que han dejado de asistir a formación: Las inasistencias se notificaron al aprendiz dentro de los dos días siguientes de su ocurrencia de cada día de formación y quedaron registradas en la plataforma, se copia en anexos al final.

Cedula	NOMBRE	APELLIDOS	ESTADO EN PLATAFORMA
1015993163	XIMENA NATHALIE	RAMIREZ ROMERO	En Formación
1039450647	LAURA KATTERINE	LOPEZ ORDUZ	En Formación
51993561	MARTHA LILIANA	SILVA VILLAMIL	En Formación
79202640	JOSE JAVIER	HERRERA GUZMAN	En Formación
79740954	WILLIAM ANTONIO	ALONSO ESPINEL	En Formación
79831649	JAIRO MAURICIO	GALEANO VARGAS	En Formación

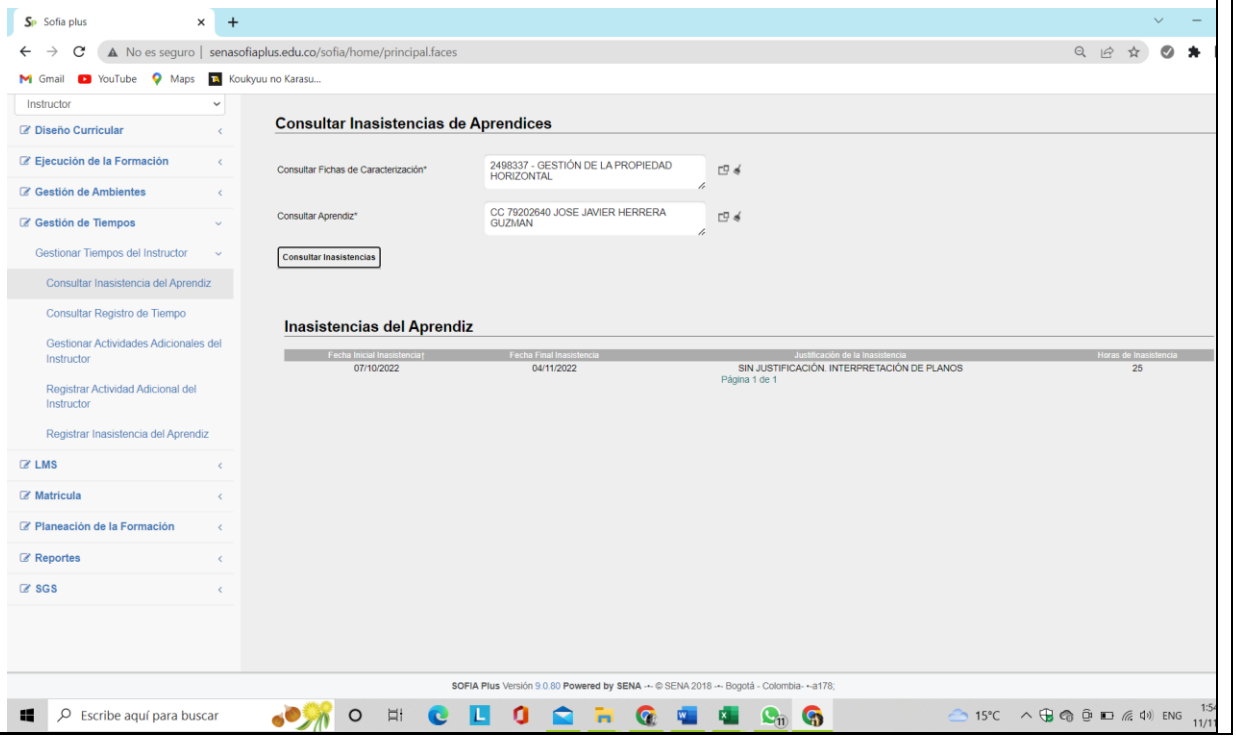
Evidencias de registro de inasistencias y correos enviados al aprendiz

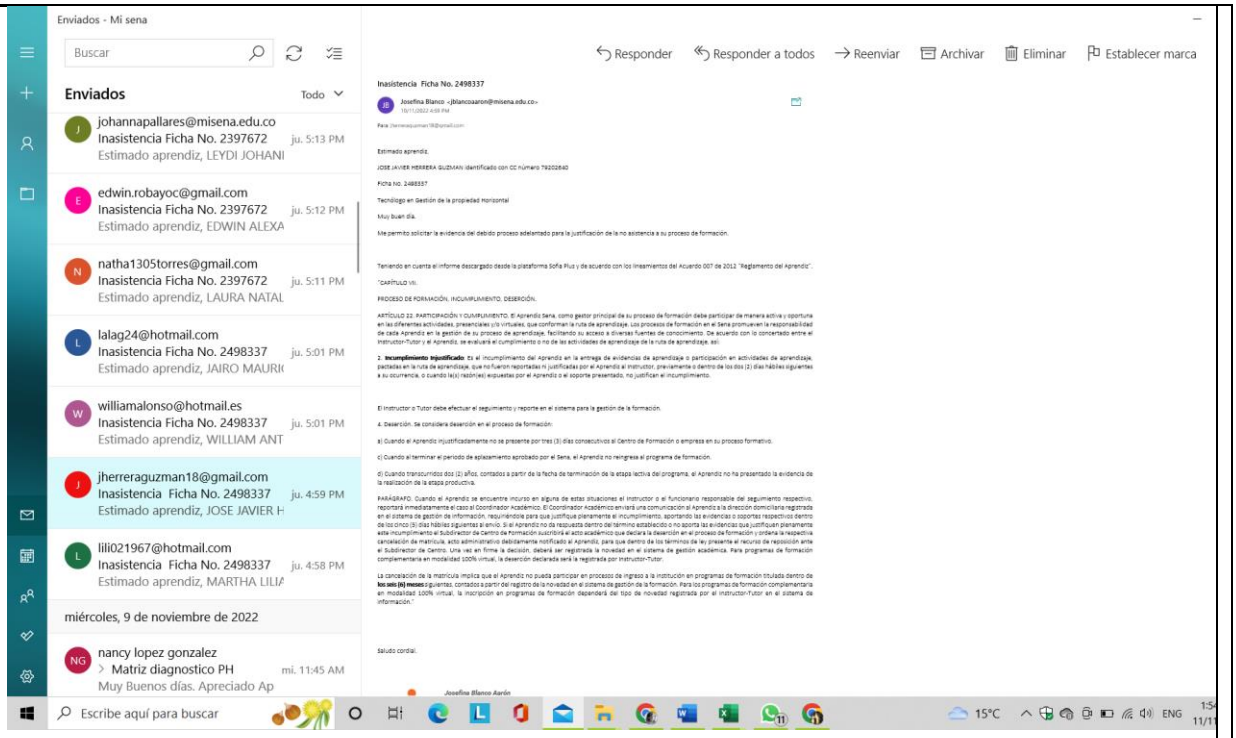
INASISTENCIAS 2498337 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL MARTHA LILIANA SILVA VILLAMIL



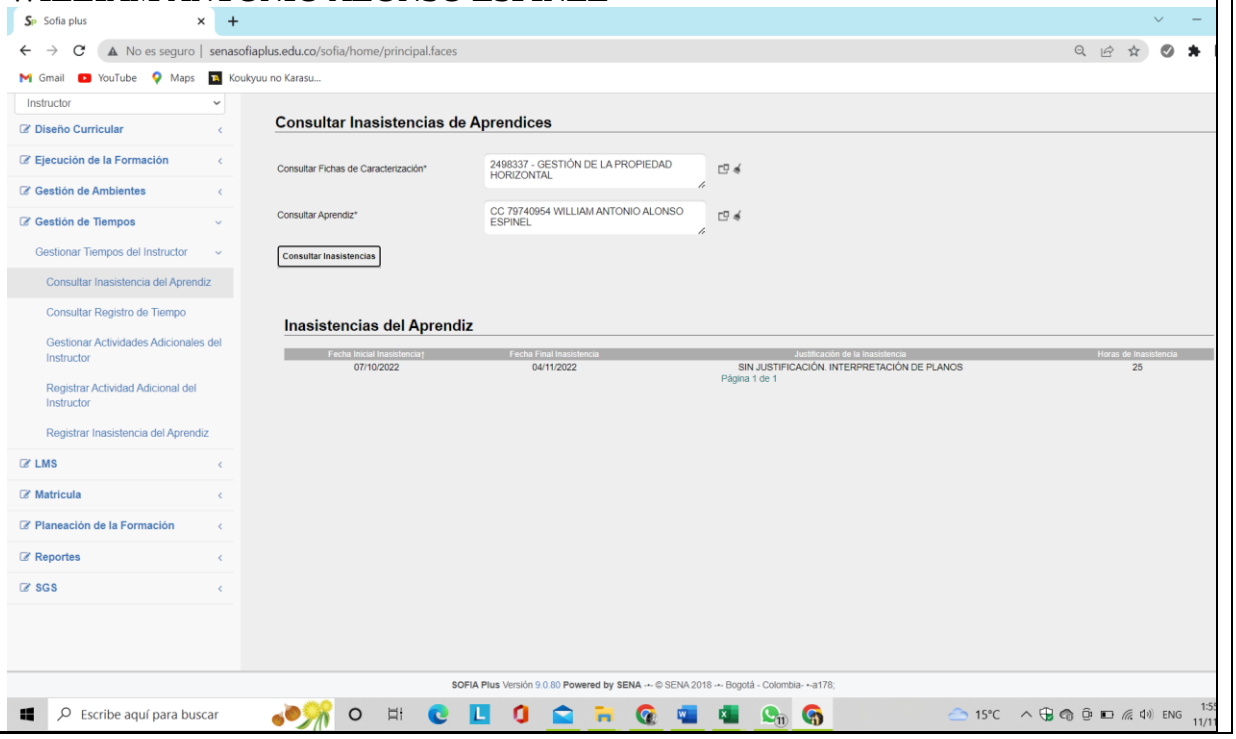


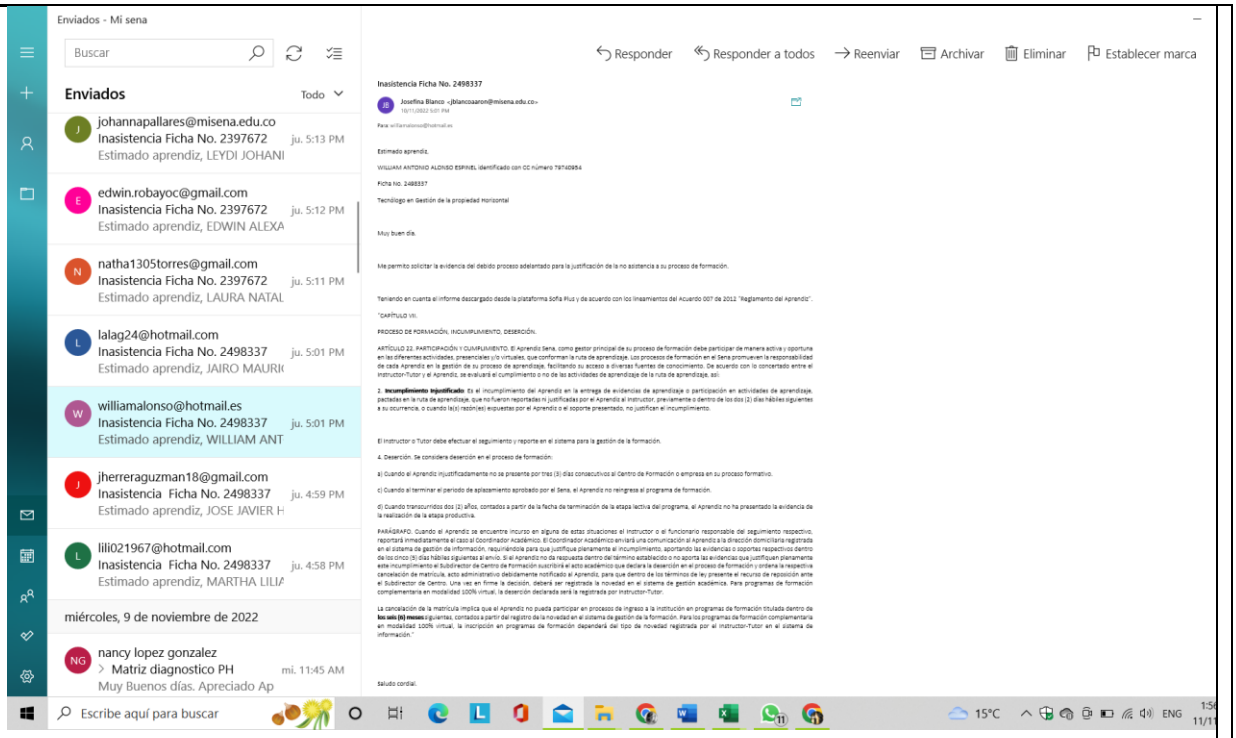
JOSE JAVIER HERRERA GUZMAN



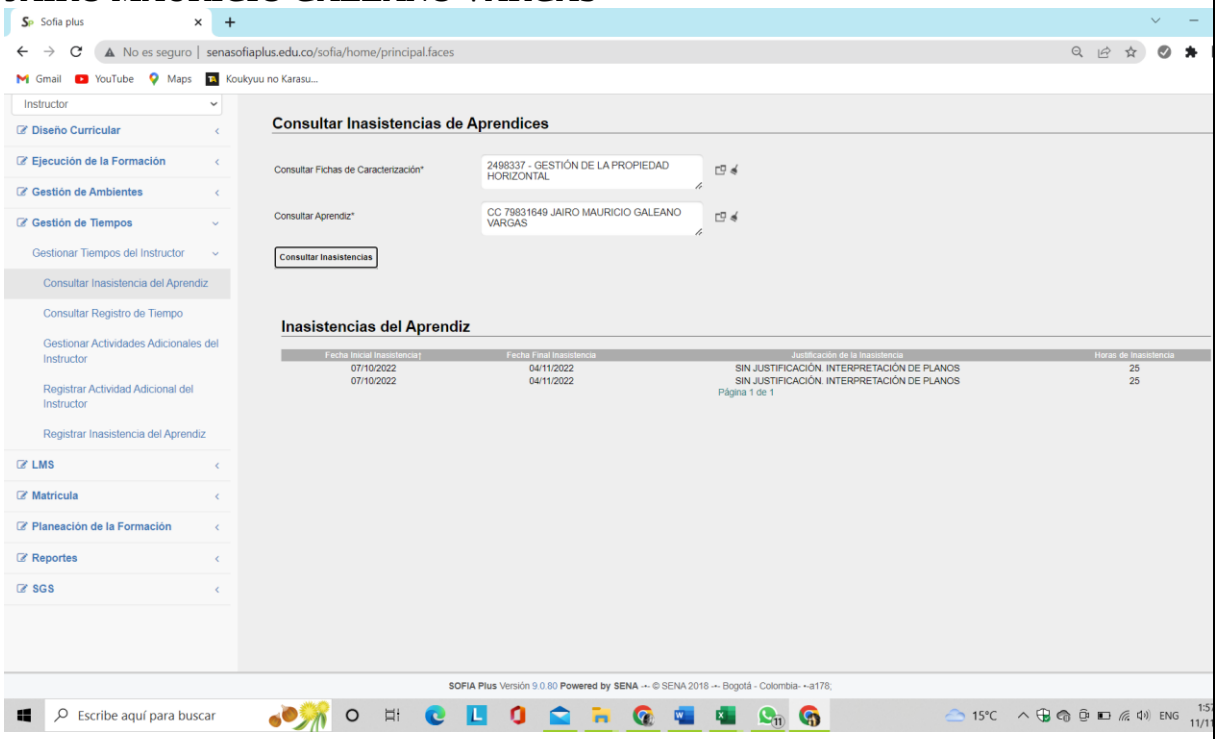


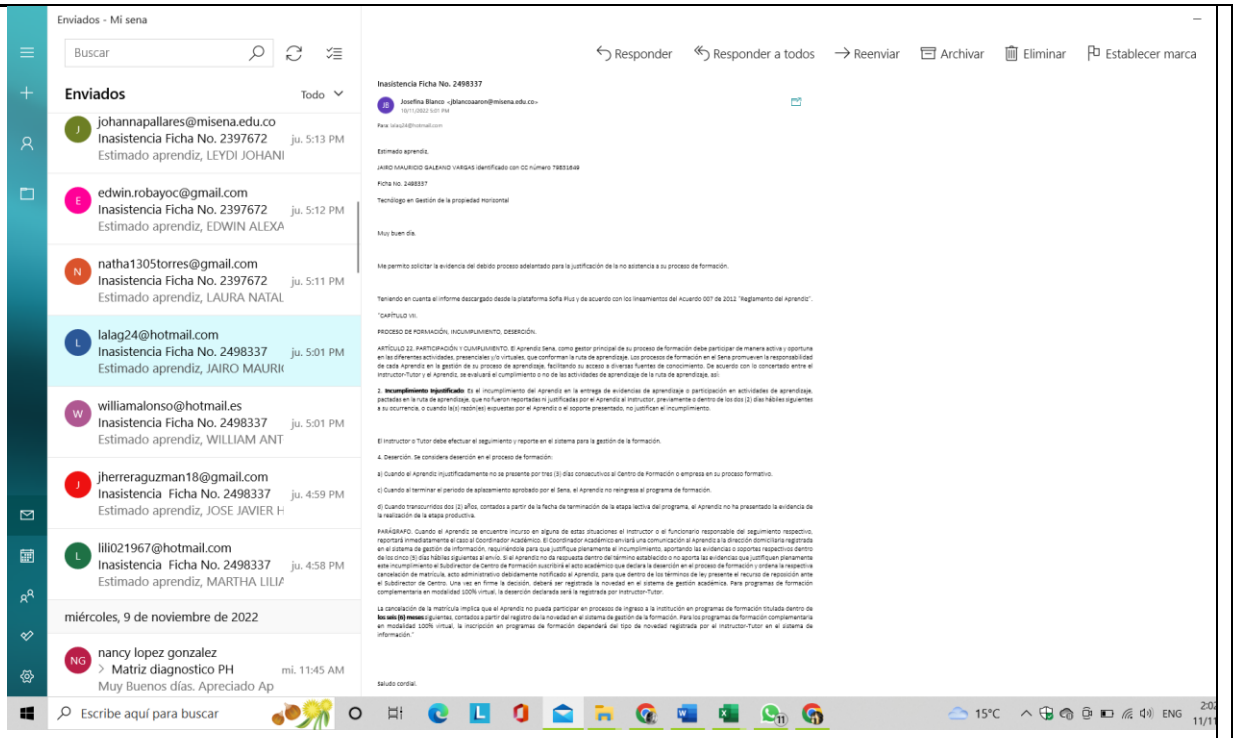
WILLIAM ANTONIO ALONSO ESPINEL





JAIRO MAURICIO GALEANO VARGAS





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

NOMBRE COMPLETO	RECONOCIMIENTO POR
EDWARD HUMBERTO VELANDIA SIERRA	Rendimiento académico
CLAUDIA MARCELA PRADA BUSTOS	Trabajo en equipo
Marisol Caicedo Parada	Compromiso

3

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

4.1. Claudia Marcela Prada Bustos – vocero suplente de la ficha: refiere que la ficha es muy comprometida con los trabajos ya que son adultos y, el problema de las llagadas tardes se ha tratado con llamados de atención, también refiere que las mismas fueron debido a que trabajan en Bogotá y también a las lluvias y trancones, así como manifestaciones porque no alcanzan a llegar, respecto a los reconocimientos, Eduard es una persona muy amable y agradece que o mencionaran. Habla de que bienestar no les respondió por una aprendiz que presento problema y termino por retirarse, la vocera fue a bienestar y llamó, pero bienestar no se comunicó nunca.

6.2 **Luisa Fernanda Raigoza Garzón - Representante de aprendices:** Saluda y Felicita a la ficha y a los instructores, resalta la puntualidad y la colaboración, para las evidencias. Felicita a la vocera por la armonía en el grupo

6.3 Daniela Mayorgo – Representante de bienestar al aprendiz: Manifiesta que la ficha es organizada, trabajadora, resalta que hay que prestar atención a las llegadas tardes por el compromiso que se tiene, los felicita y desea que terminen. De la no comunicación de bienestar aclara q ya se han implementado horarios nocturnos para atención de este tipo de situaciones y se disculpa

6.4 Alba Lucía Olmos Trujillo– Coordinadora académica: Manifiesta resalta que sería muy buena que las fichas sean así de cumplidas, y que aprovechen los beneficios y apoyo de bienestar.

7. 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:

- XIMENA NATHALIE RAMIREZ ROMERO
- MARTHA LILIANA SILVA VILLAMIL
- JOSE JAVIER HERRERA GUZMAN
- WILLIAM ANTONIO ALONSO ESPINEL
- JAIRO MAURICIO GALEANO VARGAS
- LAURA KATTERINE LOPEZ ORDUZ

8. 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
EDWARD HUMBERTO VELANDIA SIERRA. DANIEL FELIPE ROA MORENO	Rendimiento académico
CLAUDIA MARCELA PRADA BUSTOS. DIANA JASMIN SANABRIA GOMEZ	Trabajo en equipo
MARISOL CAICEDO PARADA. LEIDY NATHALY MONTENEGRO TARAZONA	Compromiso

CONCLUSIONES

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

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

- XIMENA NATHALIE RAMIREZ ROMERO
- MARTHA LILIANA SILVA VILLAMIL
- JOSE JAVIER HERRERA GUZMAN
- WILLIAM ANTONIO ALONSO ESPINEL
- JAIRO MAURICIO GALEANO VARGAS
- LAURA KATTERINE LOPEZ ORDUZ

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** [ ]

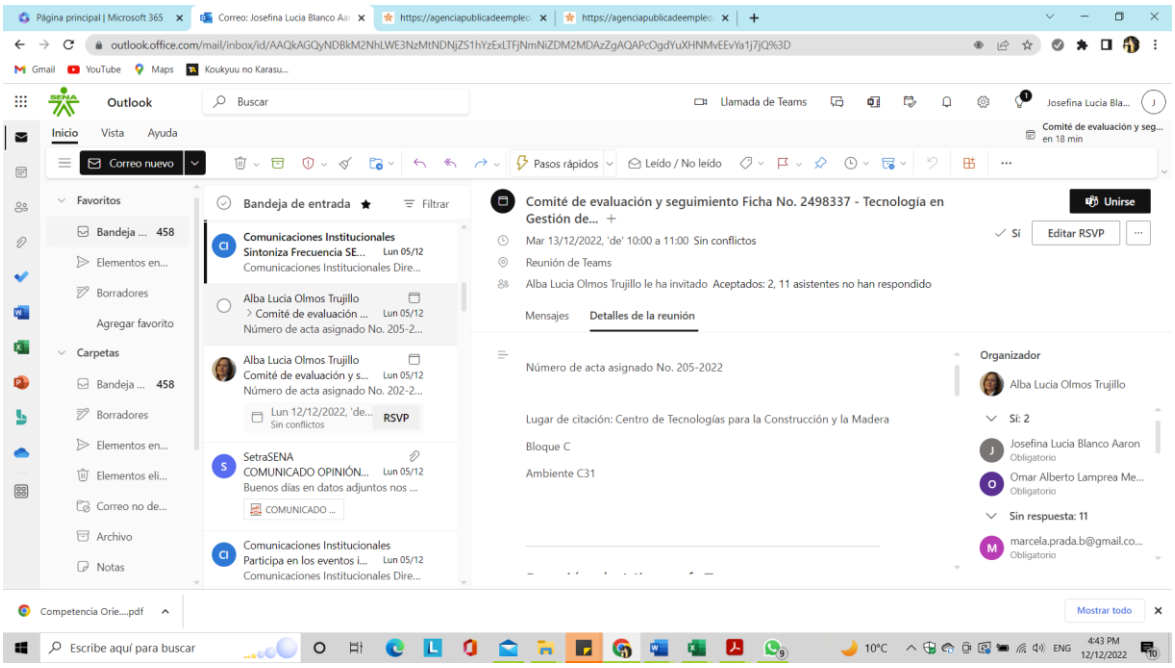
Nota: Antes de contestar esta informacional por favor remitirse al instructivo

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Gestionar el Acta del Comité Realizar proceso pertinente a Deserción de los aprendices: • XIMENA NATHALIE RAMIREZ ROMERO • MARTHA LILIANA SILVA VILLAMIL • JOSE JAVIER HERRERA GUZMAN • WILLIAM ANTONIO ALONSO ESPINEL • JAIRO MAURICIO GALEANO VARGAS • LAURA KATTERINE LOPEZ ORDUZ	Líder de ficha. Coordinación académica	

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

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

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA DE COMITÉ

CITACION COMITÉ ACADEMICO