PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C, 31 de Octubre de 2023

Señora
ALBA LUCIA OLMOS TRUJILLO
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4562526 /2023
Cargo del supervisor Coordinador de Emprendimiento
Dependencia CTCM
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes octubre del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4562526 del año 2023

CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON, identificado con la cédula de ciudadanía No. 15.950.229 de Samaná, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de la Tecnologías para la Construcción y la Madera, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de: Cuarenta millones ciento setenta mil pesos m/cte., ($40.170.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un (01) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2023 por valor de: Dos millones novecientos cuarenta y cinco mil ochocientos pesos m/cte., ($2.945.800); b). Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2023 por valor de: Cuatro millones diecisiete mil pesos m/cte., ($4.017.000) cada uno; c). Un (01) pago en el mes de diciembre de 2023 por valor de: Un millón setenta y un mil doscientos pesos m/cte., ($1.071.200).

Plazo: Será hasta el 8 de Diciembre de 2023.

OBJETO:
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 en la formación regular.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias		
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico)		
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	Si cumple	Octubre
4	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental	No aplica	
5	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato	No aplica	
6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución	Se cumple	Se garantiza la seguridad de la reserva de información
7	Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo	Se cumple	A disponibilidad
8	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad	Se dará cumplimiento en el momento que sean requerido	

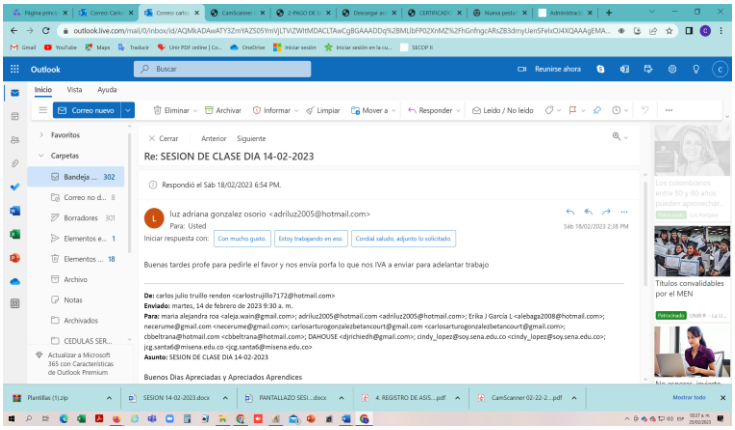
9	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente	Se cumple	Se verifica el cuidado personal
10	Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18	Se cumple	Se entregó de manera oficial y se subio a secop
11	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios	Se cumple	Se anexo (Pantallazo)
12	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final	Se cumple	Se entrega evidencia en cada informe mensual
13	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley	Se cumple	Se entrega evidencia en cada informe mensual
14	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños	Se cumple	No se subcontratara personas ni mayores ni menores de edad
15	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda	Se cumple	Se han firmado de manera digital los documentos exigidos por la coordinación

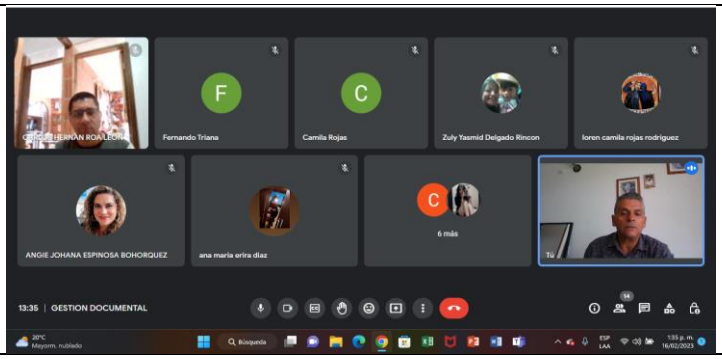
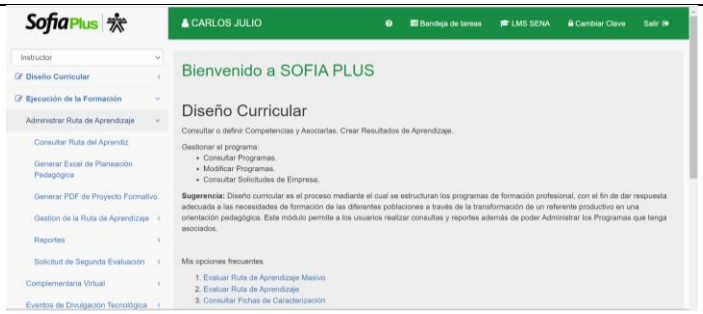
16	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones	No aplica	No aplica
	contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento		
17	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante elplazo de ejecución del contrato y dos (2)años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen	Se cumple	Se guarda la reserva contractual
18	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista 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 cumple	Se aporta soporte de manera mensual
19	El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia generada por el nuevo Coronavirus COVID 19 (SARS-CoV-2), de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales.	Se cumple	Se procura la protección personal en casa
20	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractua		

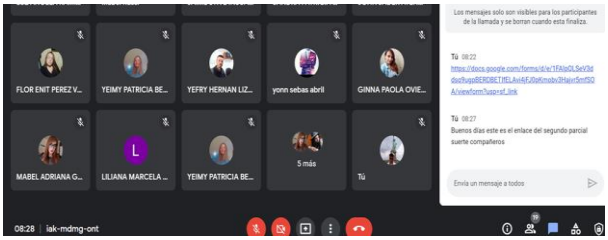
	PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades relacionadas con objeto del contrato, será informado por parte del supervisor para que adelante las gestiones necesarias, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la	No aplica	No aplica

	Resolución 092 de 2015 o la que la modifique y se encuentre vigente		
	PÁRAGRAFO SEGUNDO: El contratista se obliga a legalizar los gastos de desplazamiento causados en las órdenes de viaje, dentro de los 5 días siguientes a su finalización.	No aplica	No aplica

ANEXO OBLIGACIÓN 20 CO1.PCCNTR. 4562526 año 2023

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.	Se cumplió con las obligaciones específicas a cumplir en la programación académica a las siguientes fichas: Ficha Nos. 2824309 2561662 2561689 2796682	
2	Presentar los reportesde juicios de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Diligenciar en la plataforma Sena Territorio, las evaluaciones de las evidencias solicitadas a los aprendices, pertinentes a la formación en las fichas	

		Ficha Nos. 2824309 2561662 2561689 2796682	
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes	Se realizan evaluaciones periódicas y se dan espacios para subir la nota.	Posterior a la evaluación se empieza a contestar enclase, para afianzar los temas evaluados.
4	Preparar,orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral	Se prepara y desarrolla el proceso de aprendizaje teniendo en cuenta lo previsto en las guias de aprendizaje	
5	Desarrollar mecanismos que facilite lareflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. (Aquí	Atención de grupos en formación titulada Fichas Ficha Nos. 2824309 2561662 2561689 2796682	Plan de Trabajo, Guía de Aprendizaje en formación Titulada y listas de asistencia.

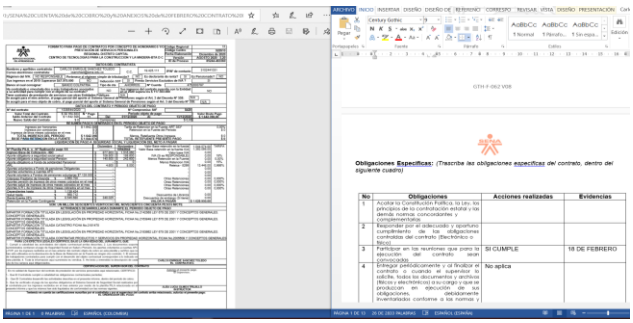
	evidenciar el material de apoyo y las estrategias que se utilizan para el desarrollo de la formación)		
6	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible	Practicas de diferentes estrategias metodológicas para el desarrollo de la formación, se efectuaron talleres en todas las fichas Ficha Nos. 2824309 2561662 2561689 2796682	
7	Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización deinstructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicosy de la especialidad en que imparte Formación Profesional	A DISPOSICIÓN	
8	Participar activamente en el plan de mejoramiento y Actualizacion de los Instructores.	A DISPOSICIÓN	
9	Capacitar y asistir técnica, empresarial y o organizativamente a las comunidades, formas asociativas	A DISPOSICIÓN	

	yempresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional.		
10	Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones	A DISPOSICIÓN	
11	Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.	A DISPOSICIÓN	Se envia la información por medio de correo electronicos a los aprendices de la oferta.
12	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación Tecnologica, programados por el Centro de		Se envia la información por medio de correo electronicos a los aprendices de la oferta.

	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 ntegridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato	SE CUMPLE	Buen manejo de la plataforma
14	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. (Impartir formación en programas solicitados cumpliendo con las tendencias laborales)	Divulgación en las redes sociales y empresariales de programas de formación.	Videoconferencia y Correos.
15	Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente y a la totalidad de la acciones de formación programadas colaborar activamente con disposiciones sobre aseo y orden de los	SE CUMPLE	De acuerdo a la prgramación de la coordinación academica.

	ambientes de formación y tener sentido de pertenenciacon la Institución. (Acciones realizadas Asistencia a comités y clases programadas).		
16	Participar activamente en las actividades de formación programadas por el centro en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los aprendices y funcionarios.	SE CUMPLE	SE PARTICIPA DE MANERA ACTIVA
17	Conformar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, eldiseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e	A DISPOSICIÓN	Se cumplira de acuerdo a los ordenado por la coordinación académica.

	ítems que alimentarán los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras.		
18	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de Formación Titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	SE CUMPLE	De acuerdo a lo progamado por la coordinación académica.
19	Reportar el en 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 juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Comunicar al Coordinador Académico	SE CUMPLE	Se evalua en Sofia Plus y sacar reporte de jucios de evaluación

	oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información Evidenciar el Registro en la plataforma Sena Sofía Plus la información pertinente para el desarrollo del proceso formativo como Plan de evaluación, Guías de aprendizaje ,material de apoyo, foros entre otros.)		
20	Atender oportunamente los Requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato (Diligenciamiento del Informe Mensual de Ejecución Contractual)	Diligenciamiento del Informe Mensual de Ejecución Contractual.	 Informes mensual de ejecución contractual GTH-F -062 V09.
21	Para los instructores de formación virtual y a distancia, deberán cumplir con el manual de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	NO APLICA	NO APLICA

22	A los instructores de formación virtual y a distancia de tiempo completo, les serán 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 APLICA	NO APLICA
23	Brindar el apoyo técnico, propio de su profesión, a los diferentes programas en los que pueda ser requerido.	A DISPOSICIÓN	A DISPOSICIÓN
24	Presentar en debida forma, y en los plazos requeridos por la coordinación académica, cuenta de cobro e informe de ejecución mensual.	SE CUMPLE	Presentar las cuentas de cobro e informe mensual respetando las fechas establecidas por coordinación.
25	Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	SE CUMPLE	De acuerdo a lo programado por la coordinación académica.

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 **Nº1058027151** de la planilla, Simple S.A., de **septiembre** del año 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (15) folios

Cordialmente,

CARLOS JULIO TRUJILLO REDON
Contratista
C.C. No.15.950.229 de Samaná

Recibí a satisfacción:

ALBA LUCIA OLMOS TRUJILLO
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 4562526 /2023
Cargo Coordinador de Emprendimiento.

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 DE ACTIVIDADES

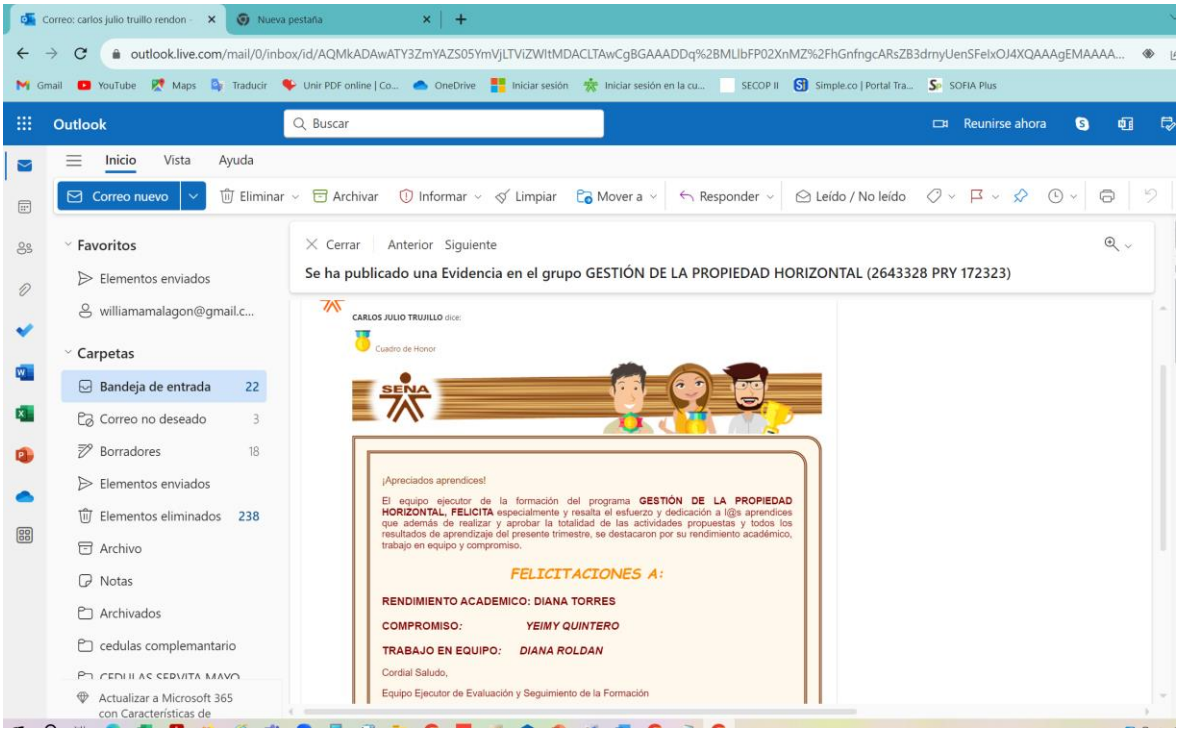


REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No 074-2023 DEL DÍA 27 DEL MES SEPTIEMBRE DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	Revisar, analizar y verificar la situación académica y disciplinaria de los aprendices matriculados en la ficha 2643328 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.	Mayra Aponte		X			Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera		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.	Adriana Milena Patarroyo	52747207		x		Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	ampatarroyo7@misena.edu	3057501150	X	
4.	Omar Lamprea	1032455089		x		Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera			x	
5.	Carlos Julio Trujillo	15950229		x		Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	carlostrujillo7172@hotmail.com	3124476850		
6.	Sandra Pacheco			x		Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera				
7.	Dennis Elizabeth Tique Lugo	1110476601			Vocero Principal jornada noche	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	Elizabethtique@misena.edu.co	3017772737		
8.	Omaira Lopez	52162326		X	Profesional de Bienestar	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	Olopezc@sena.edu.co		N/A	Omaira Lopez
9.	Miguel Arturo Acosta			x	Instructor	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	Maacosta712@misena.edu.co			Miguel Acosta
10	Fredy Enrique Lopez Pabon	79909881			Vocero Principal	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	frenrilopez@gmail.com	3228466660		


CARLOS JULIO TRUJILLO
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
Administrador LMS
Instructor
ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
Instructor
CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
Fecha de Inicio: 29 de Septiembre del 2023
Asunto: CUADRO DE HONOR FICHA 2643328
Cuadro de Honor
¡Apreciados aprendices!
El equipo ejecutor de la formación del programa GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, FELICITA especialmente y resalta el esfuerzo y dedicación a l@s aprendices que además de realizar y aprobar la totalidad de las actividades propuestas y todos los resultados de aprendizaje del presente trimestre, se destacaron por su rendimiento académico, trabajo en equipo y compromiso.
FELICITACIONES A:
RENDIMIENTO ACADEMICO: DIANA TORRES
COMPROMISO: YEIMY QUINTERO
TRABAJO EN EQUIPO: DIANA ROLDAN
Cordial Saludo,
Equipo Ejecutor de Evaluación y Seguimiento de la Formación


Correo: carlos julio trujillo rendon
Nueva pestaña
outlook.live.com/mail/0/inbox/id/AQMkADAwATY3ZmYAZS05YmVjLTViZWItMDACLTAwCgBGAAADDq%2BMLlbFP02XnMZ%2FhGnfngcARsZB3drnyUenSFeIxOJ4XQAAAgEMAAAA...
Outlook
Buscar
Reunirse ahora
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Eliminar
Archivar
Informar
Limpiar
Mover a
Responder
Leído / No leído
Favoritos
Elementos enviados
williamamalagon@gmail.c...
Carpetas
Bandeja de entrada 22
Correo no deseado 3
Borradores 18
Elementos enviados
Elementos eliminados 238
Archivo
Notas
Archivados
cedulas complemantario
Actualizar a Microsoft 365 con Características de
Cerrar
Anterior
Siguiente
Se ha publicado una Evidencia en el grupo GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL (2643328 PRY 172323)
CARLOS JULIO TRUJILLO dice:
Cuadro de Honor
¡Apreciados aprendices!
El equipo ejecutor de la formación del programa GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, FELICITA especialmente y resalta el esfuerzo y dedicación a l@s aprendices que además de realizar y aprobar la totalidad de las actividades propuestas y todos los resultados de aprendizaje del presente trimestre, se destacaron por su rendimiento académico, trabajo en equipo y compromiso.
FELICITACIONES A:
RENDIMIENTO ACADEMICO: DIANA TORRES
COMPROMISO: YEIMY QUINTERO
TRABAJO EN EQUIPO: DIANA ROLDAN
Cordial Saludo,
Equipo Ejecutor de Evaluación y Seguimiento de la Formación

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON

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

FECHA INICIAL: 01/09/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2561689 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

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.

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2711386 - MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICACIONES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enchapar superficies de acuerdo con especificaciones técnicas de construcción
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Instalar cubiertas de acuerdo con tipo de diseño y normativa técnica
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	LEVANTAR MUROS EN MAMPOSTERÍA NO ESTRUCTURAL DE ACUERDO CON NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Pintar superficie de acuerdo con procedimiento y ficha técnica

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROBAR INSTALACIONES TÉCNICAS DE ACUERDO CON PLANOS Y ESPECIFICACIONES DE CONSTRUCCIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2498320 - 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.

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	23,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2643328 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

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.

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 52,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2561662 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 25,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2796682 - 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.

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 154,90

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON

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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON

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

FECHA INICIAL: 01/10/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2796682 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	24,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

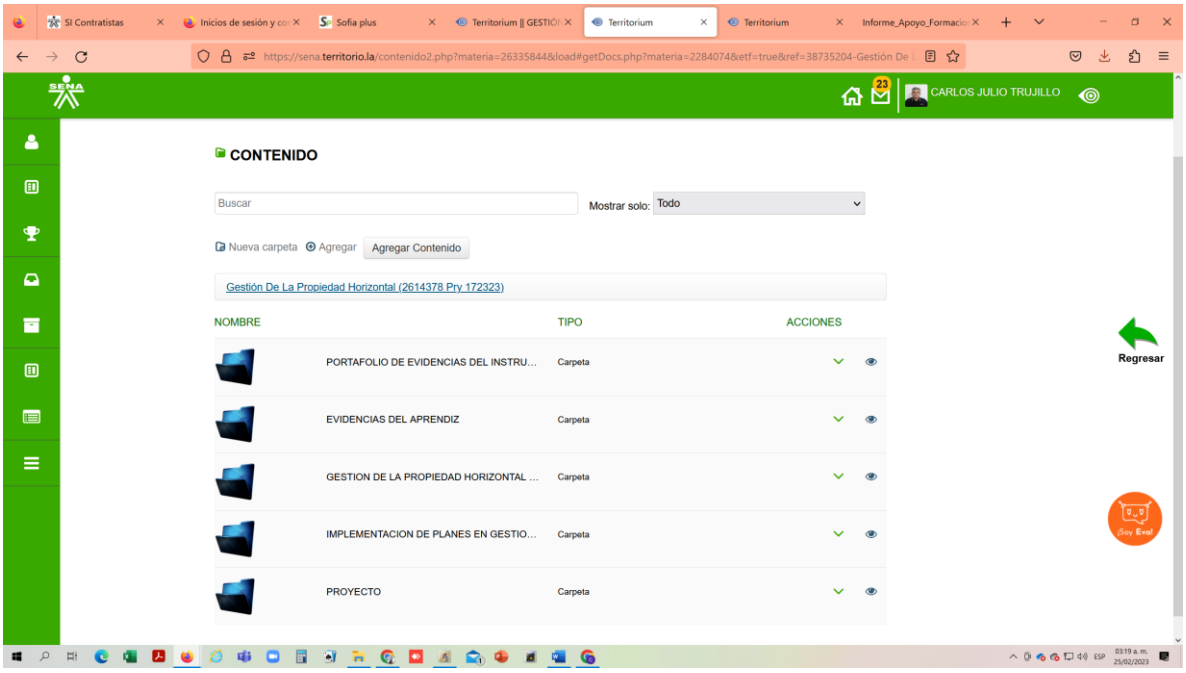
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

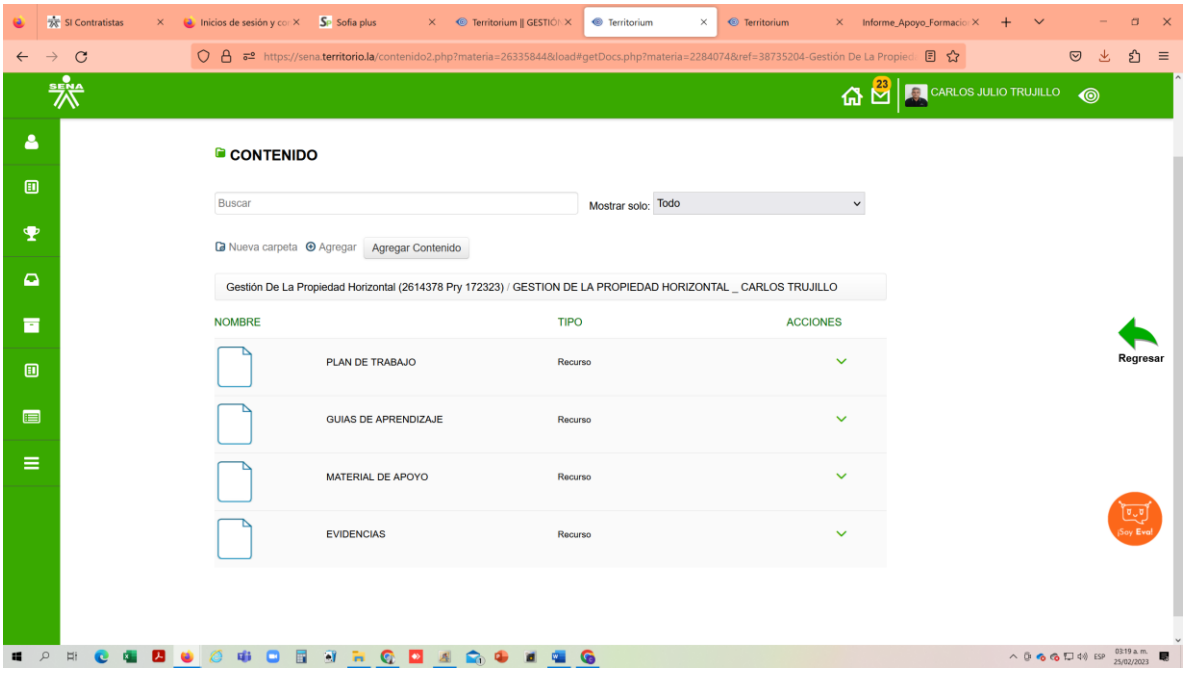
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

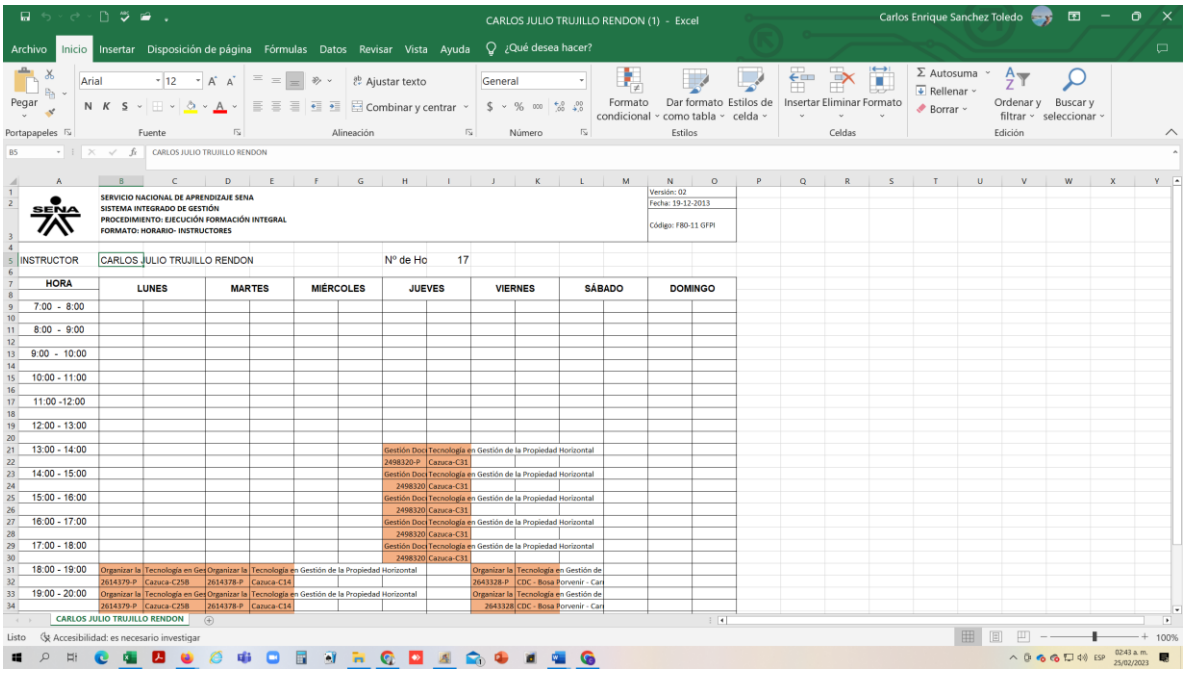
INSTRUCTOR: CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON

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

GUIAS, PLAN DE TRABAJO Y MATERIAL DE APOYO







CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON (1) - Excel

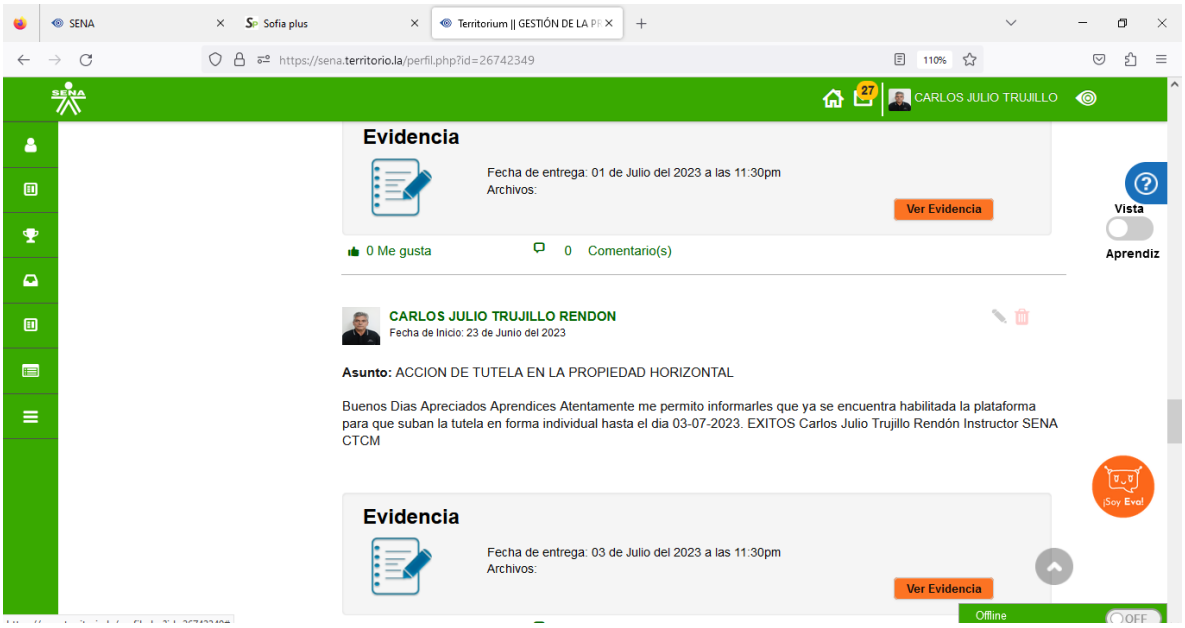
Carlos Enrique Sanchez Toledo

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: CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON — Nº de Ho: 17

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
7:00 - 8:00							
8:00 - 9:00							
9:00 - 10:00							
10:00 - 11:00							
11:00 -12:00							
12:00 - 13:00							
13:00 - 14:00				Gestión Doc 2498320-P	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal Cazuca-C31		
14:00 - 15:00				Gestión Doc 2498320	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal Cazuca-C31		
15:00 - 16:00				Gestión Doc 2498320	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal Cazuca-C31		
16:00 - 17:00				Gestión Doc 2498320	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal Cazuca-C31		
17:00 - 18:00				Gestión Doc 2498320	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal Cazuca-C31		
18:00 - 19:00	Organizar la 2614379-P Cazuca-C25B	Tecnología en Ge Organizar la 2614378-P Cazuca-C14	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal		Organizar la 2643328-P	Tecnología en Gestión de CDC - Bosa Porvenir - Car	
19:00 - 20:00	Organizar la 2614379-P Cazuca-C25B	Tecnología en Ge Organizar la 2614378-P Cazuca-C14	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal		Organizar la 2643328	Tecnología en Gestión de CDC - Bosa Porvenir - Car	



SENA | Sofia plus | Territorium || GESTIÓN DE LA PF

https://sena.territorio.la/perfil.php?id=26742349

CARLOS JULIO TRUJILLO

Evidencia

Fecha de entrega: 01 de Julio del 2023 a las 11:30pm
Archivos:

Ver Evidencia

0 Me gusta 0 Comentario(s)

CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
Fecha de Inicio: 23 de Junio del 2023

Asunto: ACCION DE TUTELA EN LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Buenos Dias Apreciados Aprendices Atentamente me permito informarles que ya se encuentra habilitada la plataforma para que suban la tutela en forma individual hasta el dia 03-07-2023. EXITOS Carlos Julio Trujillo Rendón Instructor SENA CTCM

Evidencia

Fecha de entrega: 03 de Julio del 2023 a las 11:30pm
Archivos:

Ver Evidencia

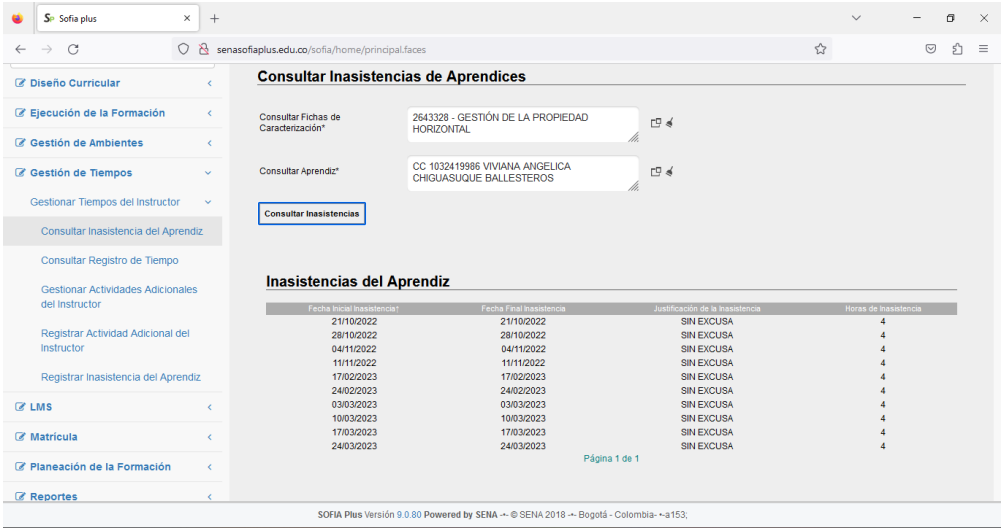
Vista Aprendiz

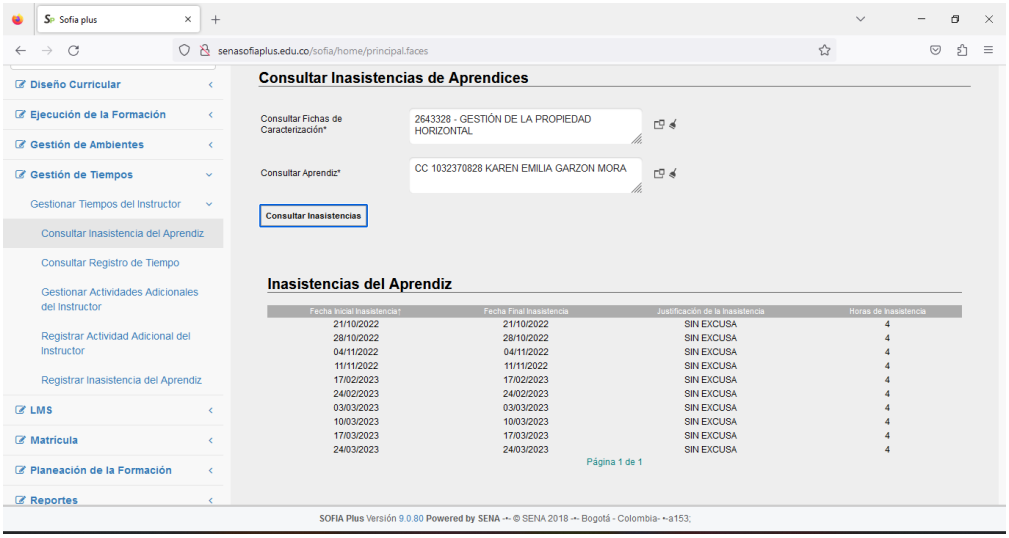
¡Soy Eva!

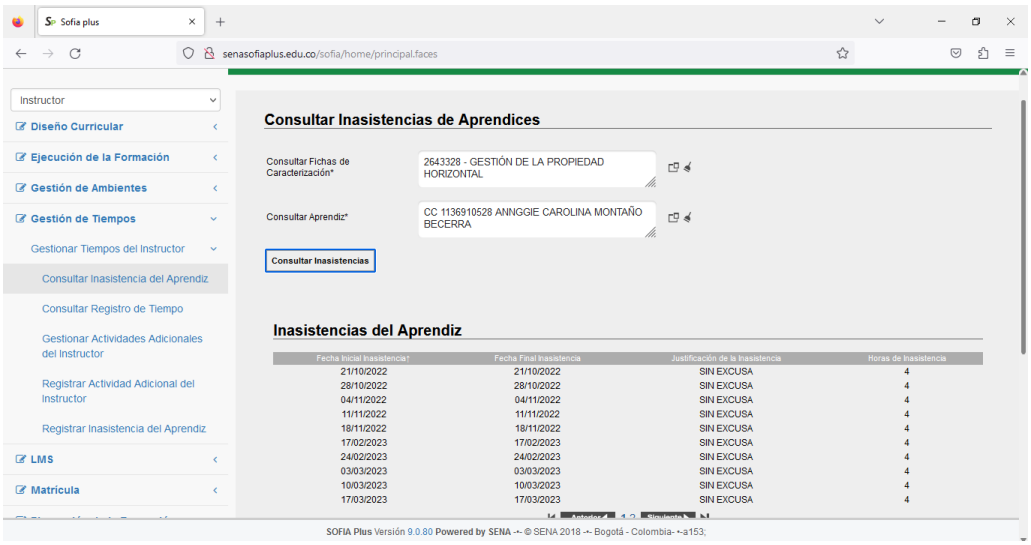
Offline

REGISTRO DE INASISTENCIAS

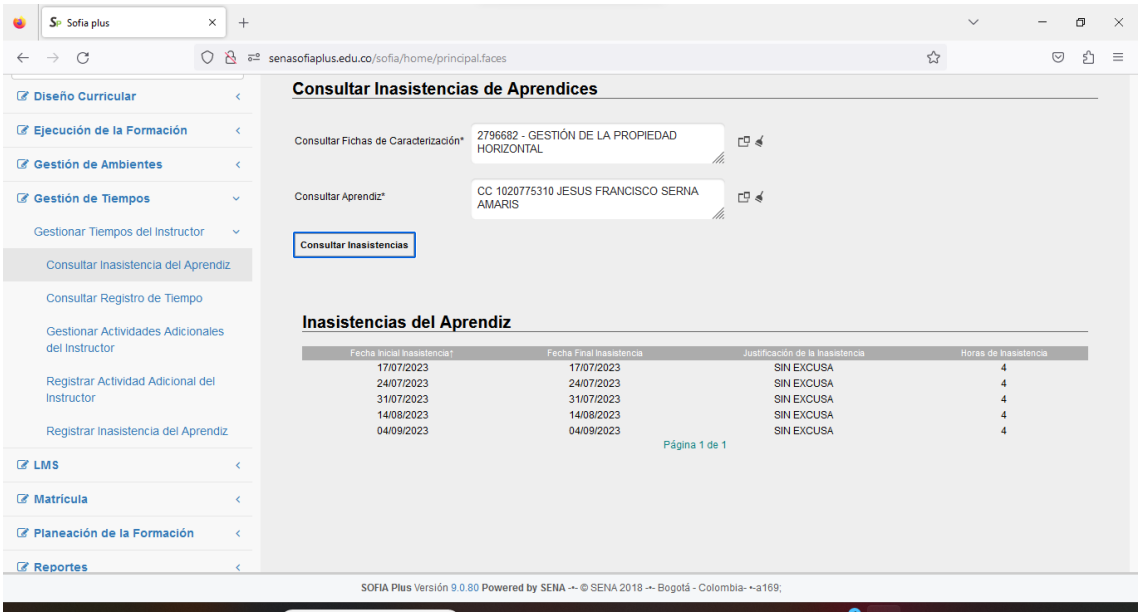
INASISTENCIAS FICHA 2643328



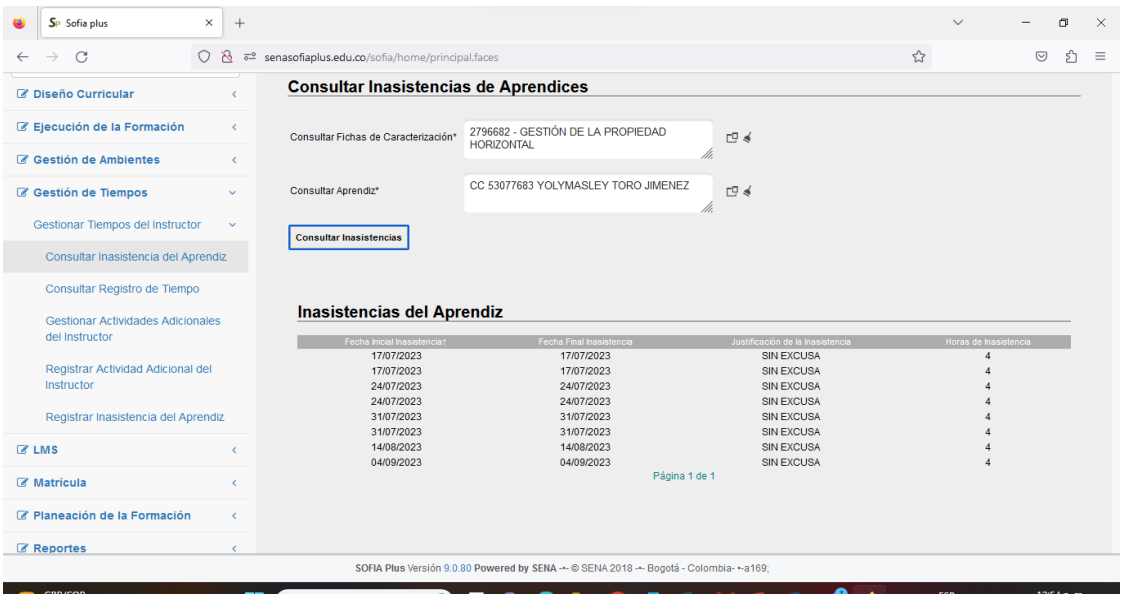


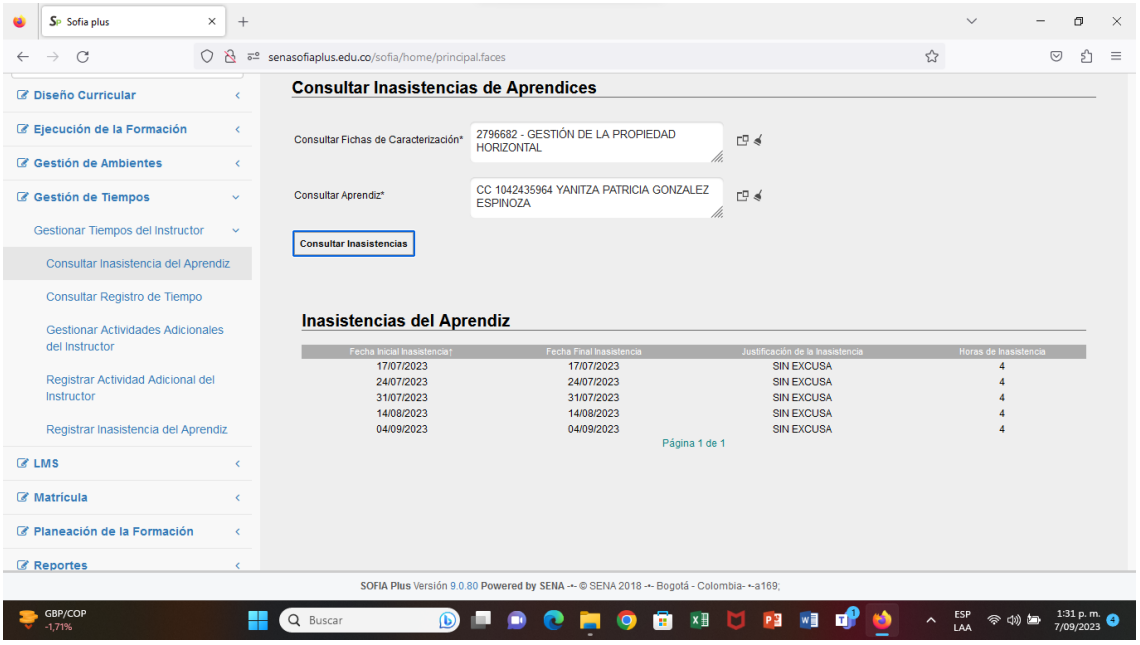


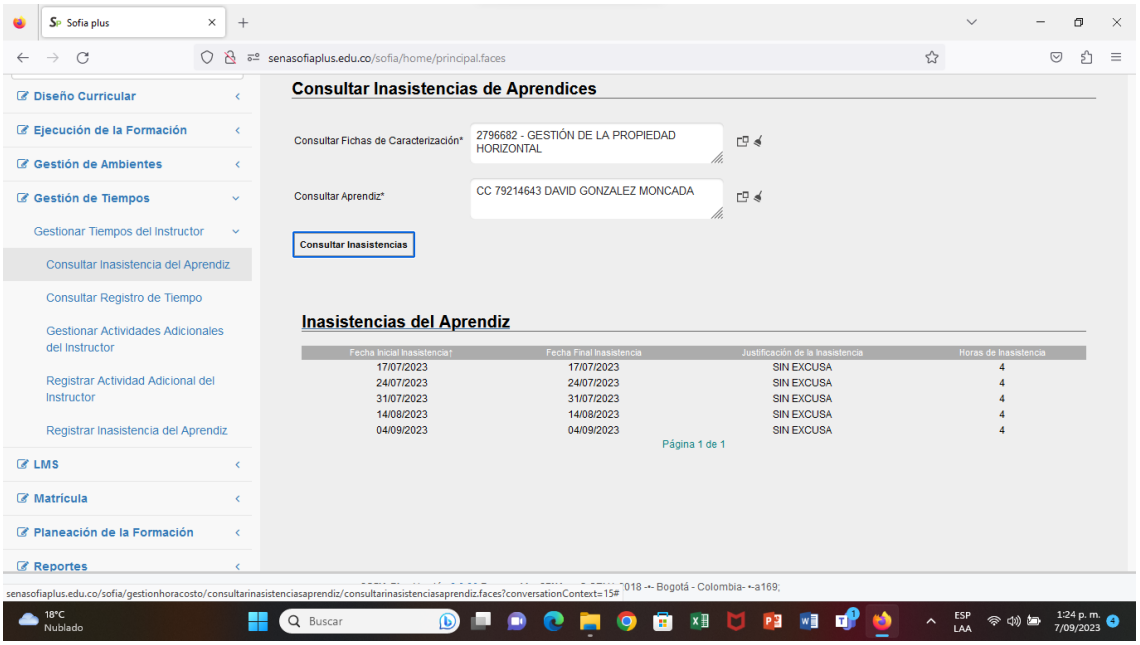
INASISTENCIAS FICHA 2796682



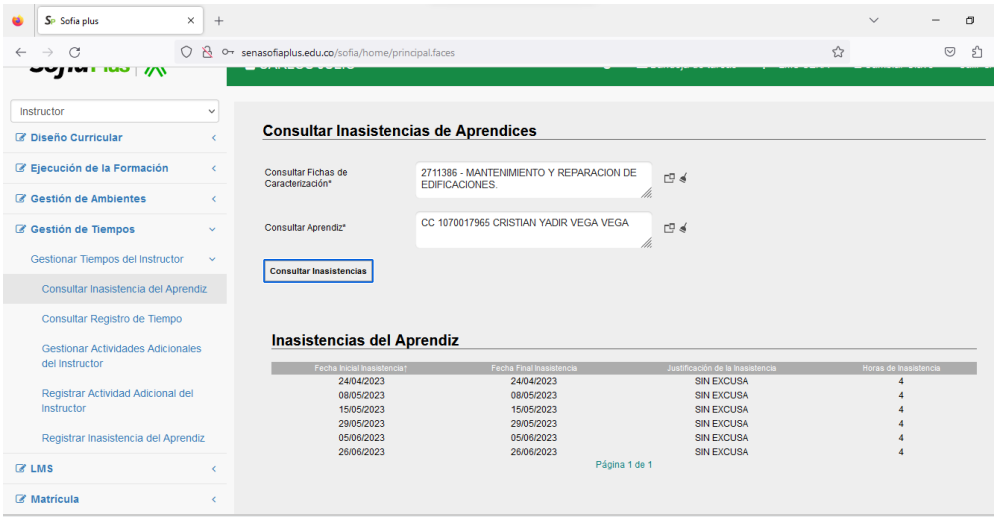


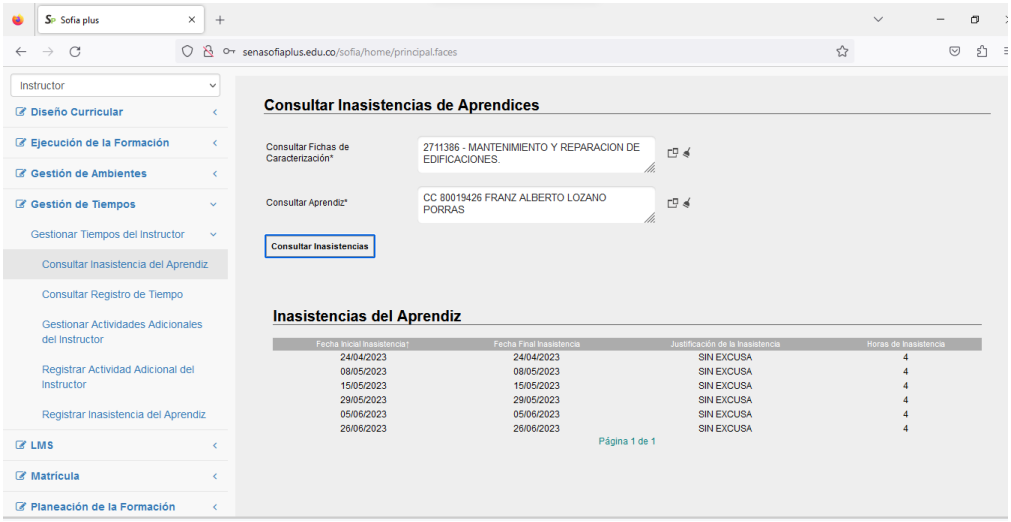


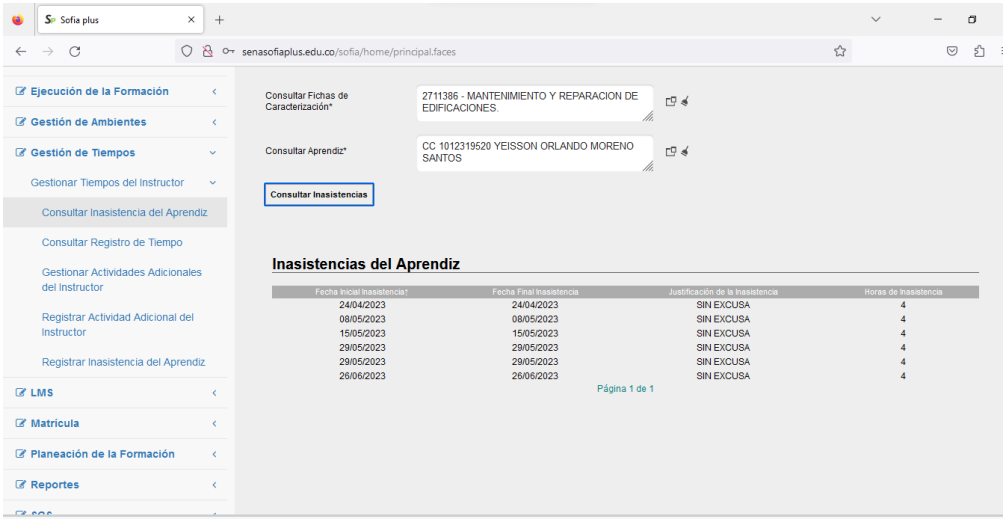

Sofia plus
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2796682 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1042435964 YANITZA PATRICIA GONZALEZ ESPINOZA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
17/07/2023 17/07/2023 SIN EXCUSA 4
24/07/2023 24/07/2023 SIN EXCUSA 4
31/07/2023 31/07/2023 SIN EXCUSA 4
14/08/2023 14/08/2023 SIN EXCUSA 4
04/09/2023 04/09/2023 SIN EXCUSA 4
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a169;
GBP/COP -1,71%
Buscar
ESP LAA
1:31 p. m. 7/09/2023

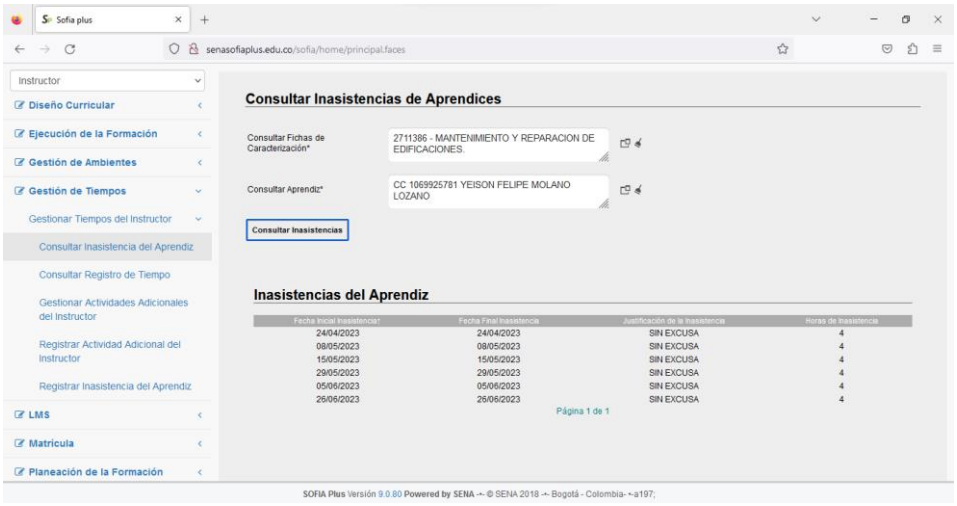

Sofia plus
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2796682 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 79214643 DAVID GONZALEZ MONCADA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
17/07/2023 17/07/2023 SIN EXCUSA 4
24/07/2023 24/07/2023 SIN EXCUSA 4
31/07/2023 31/07/2023 SIN EXCUSA 4
14/08/2023 14/08/2023 SIN EXCUSA 4
04/09/2023 04/09/2023 SIN EXCUSA 4
Página 1 de 1
senasofiaplus.edu.co/sofia/gestionhoracosto/consultarinasistenciasaprendiz/consultarinasistenciasaprendiz.faces?conversationContext=15#
18°C Nublado
Buscar
ESP LAA
1:24 p. m. 7/09/2023

INASISTENCIAS FICHA 2711386








Sofia plus
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2711386 - MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICACIONES.
Consultar Aprendiz*
CC 1069925781 YEISON FELIPE MOLANO LOZANO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia†
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
24/04/2023 24/04/2023 SIN EXCUSA 4
08/05/2023 08/05/2023 SIN EXCUSA 4
15/05/2023 15/05/2023 SIN EXCUSA 4
29/05/2023 29/05/2023 SIN EXCUSA 4
05/06/2023 05/06/2023 SIN EXCUSA 4
26/06/2023 26/06/2023 SIN EXCUSA 4
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia- -a197;

FICHA: 2561689

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: 04-10-2023

OBJETIVO/TEMA: Induccion Competencia Version II

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Elizabeth Rueda	52519907	Aprendiz	Sena	anelrume@hotmail.com	3124901136	
2	Cindy Lorena Bautista	1015415861	APRENDIZ	CTCM. SENA	lorena.900126@hotmail.com	3058066800	
3	Meyluz Trens	39019037	APRENDIZ	CTCM	geosapi-2050@hotmail.com	3229446861	
4	Jasbleidy Meneses	1012353180	Aprendiz	CTCM	Inata-18@hotmail.com	3107823333	
5	Shirley D. Ordoyen	1127875702	Aprendiz	CTCM	Shirley1967@gmail.com	3133239523	
6	Ma. Luisa Fernandez	52.015.456	Aprendiz	CTCM	marialuiz11@hotmail.com	3134098633	
7	Yeimy Ladino	1022991774	Aprendiz	CTCM	yeiladiza@gmail.com	3005895873	
8	Victor Rueda	1016033987	Aprendiz	CTCM	ouwjulian@gmail.com	3144611660	
9	Brandon Matamoros	1033679959	Aprendiz	CTCM	brandonmatamoros9@gmail.com	3013890673	
10							
11							
12							
13							

GD-F-014 V02

FICHA: 2561662

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: 05-10-2023

OBJETIVO/TEMA: Induccion Trimestre

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Brenda Adriana Hernandez Montero	53640516	Aprendiz		adrihernandez235@hotmail.com	3219552765	
2	RODRIGO BUITRAGO ESTRADA	80723891	APRENDIZ		buitragoestrada.rodrigo@gmail.com	3148869467	
3	Juan Manuel Duarte	1098601731	Aprendiz				
4	Carlos Moreno	1122741811	Aprendiz			3146526066	
5	Carlos Alberto Valtierra G.	3003504731	Aprendiz		carlosmpiall@gmail.com	3009976325	
6	Daniel Esteban Castellanos	1073670335	Aprendiz		albertovalcamo1731	3005204731	
7	Diego Andres Sanchez	1007159361	Aprendiz		dcastellanoschavez@gmail.com	3216983051	
8	Yenifer Mendoza Yara	1024594958	Aprendiz		cindiescheverisan567@gmail.com	3123653883	
9	Jorge Eliecer Portilla Valbuena	1076856945	Aprendiz		jennifer-mendoza@outlook.com	3228314912	
10	DANIEL GONZALEZ	1022328735	Aprendiz		jorgepalmira440@gmail.com	3229438910	
11					danygonzo17013@gmail	3136615478	

GD-F-014 V02

FICHA: 2796682

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: 07-10-2023

OBJETIVO/TEMA: Induccion Competencia

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
	José A. Ortega G	79366200	Aprendiz	—	Jorcost2013@gmail.com	3234326664	
	Johana Maya	1015429276	Aprendiz	—	mayanolano@hotmail.com	3016515785	
	Luis Alberto Arrieta	8.377.653	Aprendiz		luis-8377@hotmail.com	3206288180.3	
	Luz Aneira Rojas Rojas	23623.375	Aprendiz		rojasrojasluzaneira@gmail.com	3188539375	Luz Aneira Rojas
	Maria Cristina Infante	52634614	Aprendiz		mcinfante7305@gmail.com	3125398071	M. Cristina Infante
	Ana Judith Sanchez	1072910509	Aprendiz		analux-2004@hotmail.com.ar	3204599859	
	Yesly Andrea Cuesta	1136884126	Aprendiz		andreiita-alf@live.com.co	3145990662	
	Mariela Espada Reyno	65749067	Aprendiz		hoclanoma@gmail.com	3125196638	
	YESICA PADILLAS	1077366936	APRENDIZ		Yesicapadilla@gmail.com	3057962716	YESICA PADILLAS
	Diana Jamile Granados	52896337	Aprendiz		jami.sl@hotmail.com	3132325323	
	Johanna Magaly Reyes	1024500731	Aprendiz		Jmreyes13@misena.edu.co	3044141443	

GD-F-014 V02

FICHA: 2643328

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: 13-09-2023

OBJETIVO/TEMA:

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
	Yeimy A. Quintero	52 407 086	Aprendiz	Sena	angelita127@gmail.com	3057787700	
	Fredy E. Lopez. P.	79.909.880	Aprendiz	Sena	fredylopez@gmail.com	3228644440	
	Nidia Rubiano	52927416	Aprendiz	Sena	nidini2002@yahoo.com	3116870910	
	Diana Ramirez	1023891081	Aprendiz	SENA	consentida.dr@hotmail.com	3194870000	
	Karen Mateus	50100413	Aprendiz	Sena	calli19-7@hotmail.com	3005000474	
	Edelmiro Lozano	1038899414	Aprendiz	Sena	wi.c0081z@hotmail.com	3215091111	
	Jennifer Vargas	1075895608	Aprendiz	Sena	juancpgaraschinchilla	3101841100	
	Diana Marcela Roldan	1014178804	Aprendiz	sena	roldandiana1996@gmail.com	3208955886	
	Diana Marcela Torres	53097692	Aprendiz	SENA	dianymtr2001@gmail.com	3107913034	
	Yaibel valdes meza	1004352822	Aprendiz	Sena	yaibelva1201500@gmail.com	2104511339	

GD-F-014 V02

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Soacha Septiembre 16/2023

OBJETIVO/TEMA: Ficha 2561689.

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Maria Mesa Manrique	1026108257	Aprendiz	CTCM	mariamesa@hotmail.com	3148380806	
2	Yeimy Loaiza	1022997714	Aprendiz	CTCM	yeiloaiza@gmail.com	3205189595	
3	Ma. Luisa Fernandez	52 050 456	Aprendiz	CTCM	marialuzii@hotmail.com	3134092633	
4	Elizabeth Rueda	52 519907	Aprendiz	CTCM	anelrumeeho@gmail.com	3124801136	
5	Yanith Palomino C.	1070822449	Aprendiz	CTCM	jany3000@Hotmail.com	3134733601	
6	Yeferson Triana Lozano	1019019037	Aprendiz	CTCM	yeosefi-2505@hotmail.com	3214616861	
7	Shirley D. Ordoñez	1072477702	Aprendiz	CTCM	shirley19670@gmail.com	3133239625	
8	Angie Lorena Rodriguez	1015415961	aprendiz	CTCM	lorenamuñoz26@hotmail.com	3208883807	
9	Julian ROCO X	1016105528	Aprendiz	CTCM	aww.julian@gmail.com	3144611660	
10	JASBLEIDY MENESES	1012353820	Aprendiz	CTCM	Rhota@hotmail.com	310782	
11							
12							
13							

GD-F-014 V02

FICHA: 2561662

sigla

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: 16-09-2023

OBJETIVO/TEMA:

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Yenifer Mendoza Vera	1024594658	Aprendiz	CTCM	jennifer_mendoza@outlook.com	3[illegible]	[illegible]
2	Diego Fernando Vargas Caballero	1012442373	Aprendiz	CTCM	dfvargas37@soy.sena.edu.co	3057681195	[illegible]
3	RODRIGO BUITRAGO ESTRADA	80723891	APRENDIZ	CTCM	buitragoestrada.rodrigo@gmail.com	3148869467	[illegible]
4	Beyoni Adriana Hernandez Montero	53041516	Aprendiz	CTCM	adrihernandez28@hotmail.com	3219552768	[illegible]
5	Niquieth Sanchez Alvarez	1073719000	Aprendiz	CTCM	Niqui54.2020@gmail.com	3012635[illegible]	[illegible]
6	Carlos Alberto Valderrama Gore	1014737827	Aprendiz	CTCM	carlosvalderramagore@gmail.com	3[illegible]	[illegible]
7	Daniel Esteban Castellanos	1073670335	Aprendiz	CTCM	dcastellanoschavez@gmail.com	3216983051	Daniel. C
8	Diego Andres Sanchez	1007159361	Aprendiz	CTCM	diegosanchezhernandez@gmail.com	3123655885	Diego Sanchez
9	Edeivin Pacatuca	1077234153	Aprendiz	CTCM	Edeivinpacatuca@yahoo.es	3101261155	[illegible]
10	Juan Manuel Peaña	1088604231	Aprendiz	CTCM	Juanmanuel18@ychoo.es	3144652024	[illegible]
11	LAURA TATIANA GONZALEZ					3004308090	
12	CARLOS ELIECER MORENO					3009976935	
13	SANTIAGO ORTIZ					3237102825	
14	DANILO GONZALEZ					3186615677	
15	Jorge Fuerta					3229433920	

GD-F-014 V02

FICHA: 2561662

sigla — Un Compromiso de Todos

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: 09-09-2023

OBJETIVO/TEMA: Camaras de comercio etc

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Yenifer Mendoza Yara	1024094908	Aprendiz	CTCM	Yenifer_mendoza@outlook.com	3226314912	
2	DANILO GONZALEZ	1022348337	APRENDIZ	CTCM	dgmg1294@hotmail.com	3186615617	
3	Diego Fernando Vargas Caballero	1012442373	Aprendiz	CTCM	dfvargas37@sena.edu.co	3057681195	
4	RODRIGO BUITRAGO E	80723891	APRENDIZ	CTCM	Buitragoestradarodrigo@gmail.com	3148869467	
5	Nayareth Sanchez Alvarez	1073219000	APRENDIZ	CTCM	Nsj54.2020@gmail.com	3212635410	
6	Santiago Ortiz	1122919579	Aprendiz	CTCM	Hasanores@hotmail.com	3135710220	
7	Jorge Eliecer Ayala	1126256445	Aprendiz	ctcm	Jorgeeliecerayala@hotmail.com	3229483572	
8	Carlos Alberto Valdairama Gonzalez	1011737035	Aprendiz	CTCM	alberto.valdairama07@gmail.com	3003021731	
9	Daniel Esteban Castellanos	1073670335	Aprendiz	CTCM	dcastellanoschavez@gmail.com	3216983057	
10	Carlos Moreno	1122748?	Aprendiz	ctcM	carlosmoreno1@hotmail.com	3009971695	
11	Edwin Pacaraca	1022334155	Aprendiz	CTCM	edwinpacaraca@yahoo.es	3107761155	
12	Juan Duarte	1052864731	Aprendiz	ctcm	Jmaduar2@yahoo.es	3144655	
13	Diego Sanchez	1007157361	Aprendiz	CTCM	sanchezsechevarriansa7@gmail.com		

INASISTENCIA

Laura Tatiana Gonzalez (sin excusa)

GD-F-014 V02

FICHA: 2561689

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: 09-09-2023

OBJETIVO/TEMA:

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	CINDY LORENA BUITRAGO	1019415861		SENA CTCM	LORENA200126@HOTMAIL.COM	3008868800	
2	Ma. Luisa Fernandez	52.055.476		SENA CTCM.	Marialu1211@hotmail.com	3134097633	
3	Elizabeth Rueda	52 519 907		Sena CTCH	anelirume@hotmail.com	3124801136	
4	Yeimy Yohana Loaiza Plaza	1022997714	Aprendiz	Sena CTCM	yeiloaiza@gmail.com	3203989573	Yeimy Loaiza
5	MARIELDY MENESES RINCÓN	1023558100	Aprendiz	Sena CTCH	lunata-13@hotmail.com	3107820985	
6.	Luz Dary Palomino	66757150	Aprendiz	SENA CTCM.	luzpalomino813@g.	3143100132	
7	Shirley D. Ordoñez	1085702	Aprendiz	Sena CTCM	Shilesa1967@gmail.	3133239823	Shirley
8	Yuma Mesa Hernandez	1024170937	Aprendiz	Sena CTCH	mariyuma@hotmail.com	3148880800	
9	Victor Rueda	1016103587	Aprendiz	Sena	www.juliano@gmail.com	3144611665	
10							
11							
12							
13							

GD-F-014 V02

FICHA: 2796682

sena

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: 18-09-2023

OBJETIVO/TEMA: Exposicion Norma GTC-185

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Alba Jesica Arroyo	23574380	Aprendiz	SENA	allucia1301@gmail.com	3006633821	
1	Claudia Marcela Pacelli	65749067	Aprendiz	SENA	hpclaromd@gmail.com	3125196638	
	Diana Granados	52896337	Aprendiz	Sena	Yami.gl@hotmail.com	3132324523	
	Maria Cristina Infante	52634614	Aprendiz	Sena	mcinfante7305@gmail.com	3125391807	
	Ana Judit Sanchez	1072920509	Aprendiz	SENA	andux.xxx@hotmail.com.ar	3204594	
	YERLY JOHANNA VILLACAMPA R	1.193.117.910	Aprendiz	SENA	saludd1316@gmail.com	3128489396	
	Hilda Chacón	39649908	Aprendiz	SENA	Hildachacon@hotmail.com	3214135812	
	Luis Alberto Arrieta	8.373.613	Aprendiz	Sena	luis-8373@hotmail.com	3216841203	
	José A. Ortega Coronel	79365700	Aprendiz	Sena	Josecort2013@gmail.com	3238266	
	Jorge E. Forero	1030563969	Aprendiz	Sena	yeforero.crt@gmail.com	3058346	
	Johanna Reyes	1024509773	Aprendiz	SENA	Jmreyes13@misena	3209141443	
	Jady Andrea Cuesta G.	1136884726	Aprendiz	SENA	andrea-alejandra@hotmail.com	3195	
	Angie V. Vigoya	1023915859	Aprendiz	SENA	d.vivis_1992@hotmail.com	3002528991	
	Karen Daniela Herrera Rodriguez	1006150985	Aprendiz	SENA	Karbaherrera@gmail.com	3129530067	

GD-F-014 V02

FICHA: 2796682

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: 24-09-2023

OBJETIVO/TEMA: Exposición Norma

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
✓	Luz Anaira Rojas Rojas	23623375	Aprendiz	Sena	rojas rojas luzanaira@gmail.com	3188539315	
✓	Albadricia Amaya	23574387	APRENDIZ	SENA	albriciaa30@hotmail.com	3006633	
✓	Yesly Andrea Cuesta G.	1136884926	Aprendiz	SENA	andreiita-ale0128@outlook.com	3145830462	
✓	José D. Ollaya González	79366780	Aprendiz	Sena	Jorgeosf2013@gmail.com	3234326684	
✓	Marcela Rojas L	65748967	Aprendiz	Sena	mojanomo@gmail.com		
✓	Karen Daviana Herrera	1000615985	Aprendiz	SENA	Karaherrera@gmail.com	3124076067	
✓	Hilda Chacon	39649908	Aprendiz	SENA	hildache@gmail.com	3214131887	
✓	MERLY JOHANNA HACANDR	53113946	APRENDIZ	SENA	isaluda7316@gmail.com	3128489394	
✓	Julian Rojas	1001172087	aprendiz	Sena	Julrojas66@gmail	3192747	
✓	Leidy Viviana Celis G.	53047179	Aprendiz	Sena	vivi.loza@hotmail.com	3158473552	
✓	YESICA PAOLA OLAYAS	1012366936	APRENDIZ	SENA	Yesicapaolaolaya@gmail.com	3057962176	
✓	Andrea Natalia Archila	1033897404	Aprendiz	SENA	andreaarchila050@gmail.com	3125722073	
✓	Ichana Maya	1015429276	Aprendiz	SENA.	mayamolanolucky@gmail.com	3116315724	
✓	Ana Judit Sanchez	1077920504	Aprendiz	SENA	analux.2007@hotmail.com	3204597899	
	Yana Cinshia Infante	52634614	Aprendiz	SENA	mcinfante7305@gmail.com	3125398074	
	Jair Alberto Acosta	8377677	Aprendiz	Sena	Jair-077@hotmail.com	3246241807	
	Jorge E Forero	1030563967	Aprendiz	SENA	jeforeroc1@gmail.com	3058396740	

GD-F-014 V02

FICHA: 2643328

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: 06-09-2023

OBJETIVO/TEMA: Exposicion

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
	Nidia Rubiano	52922416	Aprendiz	Sena	nidia1.2002@yahoo.com	3115670910	
	Elena Ramirez	1023891081	Aprendiz	Sena	Carolinda.dor542hotmail.com	3194870080	Elena R
	Edelmiro Totaino	1038xxx044	Aprendiz	Sena	wic00812@hotmail.com	3217509140	Edelmiro
	Diana Marcela Torres	53097692	Aprendiz	SENA	dianymtr2001@gmail.com	3107913034	Diana T
	Diana Marcela Roldan	1041788804	Aprendiz	SENA	roldandiana1986@gmail.com	3208955886	Diana Roldán
	Yalbel valdes heza	1004352022	Aprendiz	Sena	Yalbelval305@gmail.com	3104511359	Yalbel V
	Fredy E. Lopez Peñon	79909881	Aprendiz	Sena	Fernlopez@email.com	3228644440	
	Yemy A. Quintero 12	52491086	Aprendiz	Sena	angelitez12@email.com	3057757400	
	Jeniffer paola vargas	1027897665	Aprendiz	Sena	jvargasgarse@onim	3058801	
	Ludyiveth Rodriguez	52384466	Aprendiz	Sena	Ludyirp729@gmail.com	3165741564	
	Sara Angelica Suarez	52055177	Aprendiz	Sena	Saraangel.s@hotmail.com	3219158473	saraSuarez
	[illegible]	56100413	—	—	[illegible]@hotmail.com	3006600164	

GD-F-014 V02

FICHA: 2711386

sga

Un Compromiso de todos

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: 21-09-2023

OBJETIVO/TEMA:

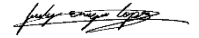
No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
	Gabriel OSWALDO BEDOYA	1003709606			angelosnola@hotmail.com	3017195276	
	Freddy Francancio	8.097.088			fgrancancio@gmail.com	3224268	
	Jhan Schon	1014193162			Jhanj.2038@hotmail.com	3013410	
	Damzar BERNAL	1033770488			[illegible]	[illegible]	
	Henry Penagos	80071937	Aprendiz		[illegible]	[illegible]	
	Carlos Lombana Por.	1032460112			[illegible]	3172053610	

GD-F-014 V02

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No 074-2023 DEL DÍA 27 DEL MES SEPTIEMBRE DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	Revisar, analizar y verificar la situación académica y disciplinaria de los aprendices matriculados en la ficha 2643328 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.	Mayra Aponte		X			Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera		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.	Adriana Milena Patarroyo	52747207		x		Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	ampatarroyo7@misena.edu	3057501150	X	
4.	Omar Lamprea	1032455089		x		Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera			x	
5.	Carlos Julio Trujillo	15950229		x		Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	carlostrujillo7172@hotmail.com	3124476850		
6.	Sandra Pacheco			x		Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera				
7.	Dennis Elizabeth Tique Leyton	1110476601			Vocero Principal jornada noche	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	Elizabethtique@misena.edu.co	3017772737		
8.	Omaira Lopez	52162326		X	Profesional de Bienestar	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	Olopezc@sena.edu.co		N/A	Omayra Lopez
9.	Miguel Arturo Acosta			x	Instructor	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	Maacosta712@misena.edu.co			

10	Fredy Enrique Lopez Pabon	79909881			Vocero Principal	Centro de Tecnologias para la Construcción y la Madera	frenrilopez@gmail.com	3228466660		

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.

CTA No. 074 -2023		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO – FICHA 2643328 TECNOLOGIA EN GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL		
CIUDAD Y FECHA: **Bogotá 27 de septiembre de 2023**	**HORA INICIO:** **5:00 pm**	**HORA FIN:** **5:30 pm**
LUGAR Y/O ENLACE:	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL DISTRITO CAPITAL / CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: **1.**Comité de evaluación y seguimiento de la ficha 2643328 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 2643328 del programa de Tecnólogo en Gestión de la Propiedad Horizontal de acuerdo con el reglamento del aprendiz, procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y la guía de desarrollo del proceso formativo publicado en plataforma compromiso Sena.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		

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

De acuerdo con lo establecido en el artículo 31 del acuerdo 007 de 2012, Reglamento del aprendiz SENA, se desarrolla el presente comité de evaluación y seguimiento, para el cual se designa al instructor Rafael Roberto M. de ficha No 2397672, como secretario del comité.

Se desarrolla el siguiente orden del día:

1. Verificación de la información general de la ficha.

No. de ficha	2643328
Programa	Tecnología Gestión de la Propiedad Horizontal
Trimestre	IV
Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus	25
Cantidad de aprendices en formación	12
Instructor líder de grupo	Carlos Julio Trujillo Rendón
Instructores asignados a la ficha durante el trimestre y competencia asignada	Adriana Milena Patarroyo Omar Lamprea Sandra Pacheco Miguel Arturo Acosta Carlos Julio Trujillo

2. Gestión.

Relación de competencias orientadas: **ADRIANA PATARROYO** COMPETENCIA: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	PLATAFORMAS UTILIZSAS EN FORMACIÓN.	Porcentaje de asistencia
Resultado de aprendizaje a evaluar • -OORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS. EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	Google meet, Territorium, Sofia Plus	16/15= 93.75%
OMAR LAMPREA COMPETENCIA: 240201500 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.	Sofia Plus -Meet - Teams –Territorium	15/15 = 100,00%

Resultados de Aprendizaje a Evaluar: • 277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL. 277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE. MIGUEL ARTURO ACOSTA COMPETENCIA: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL Resultados de Aprendizaje a Evaluar ✓ . Buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, más estructurados y con mayor contenido técnico. ✓ Comprender una amplia variedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de interés personal y temas técnicos. Identificar formas gramaticales básicas en textos y documentos elementales escritos en inglés. SANDRA PACHECO COMPETENCIA: 240201500: Promover la Interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. Resultados de Aprendizaje a alcanzar: 32709: Generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnostico de su condición física individual y la naturaleza y complejidad de su desempeño laboral. CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON	Territorio: Actividades. Meet: Sesiones en Línea Google meet, Territorium, Sofia Plus	15/15/100% 16/25 = 68% 15/16= 94%	

COMPETENCIA: Contratar Productos y Servicios para la propiedad horizontal, de acuerdo con normas y legislación vigentes. Resultado de Aprendizaje: Identificar proveedores potenciales de bienes y servicios para la propiedad horizontal, mediante procesos de clasificación y calificación de la información comercial, buenas practicas y legislación vigentes.		

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

Instructor ADRIANA PATARROYO	
Competencia	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
Resultado de aprendizaje a evaluar	• OORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS. • EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

4. Verificación de la información general de la ficha.

No. de ficha	2643328
Programa	Tecnología Gestión de la Propiedad Horizontal
Trimestre	V

Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus	15
Cantidad de aprendices en formación	12
Instructor líder de grupo	Carlos Julio Trujillo Rendón
Instructores asignados a la ficha durante el trimestre y competencia asignada	

5. Gestión.

Relación de competencias orientadas: COMPETENCIA: 210101005 - Dirigir el talento humano según necesidades de la organización. **Resultado de aprendizaje a evaluar** XXXXXXX		Porcentaje de asistencia 13/15 = 86%

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

Total de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 18
Total de aprendices en formación: 15
Total de aprendices Retiro voluntario: 1, 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 Contratar Productos y Servicios para la Propiedad Horizontal de acuerdo con normas y Legislación vigentes.

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

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
CC	1004352822	YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA	APROBADO
CC	1014178804	DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO	APROBADO

Evidencias de	CC	1023891081	DEISY ELIANA	RAMIREZ MANRIQUE	APROBADO	de registro
	CC	1023895608	JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON	APROBADO	
	CC	1038809044	EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH	APROBADO	
	CC	52055177	SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ	APROBADO	
	CC	52384466	LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA	APROBADO	
	CC	52491086	YEIMY ANGELA	QUINTERO REINA	APROBADO	
	CC	52927416	NIDIA MARCELA	RUBIANO CHAVES	APROBADO	
	CC	53097692	DIANA MARCELA	TORRES ROJAS	APROBADO	
	CC	56100413	KARINA	MARIANO DIAZ	APROBADO	
	CC	79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON	APROBADO	

inasistencias y correos enviados al aprendiz

Notificación registro de inasistencias y deserción aprendiz

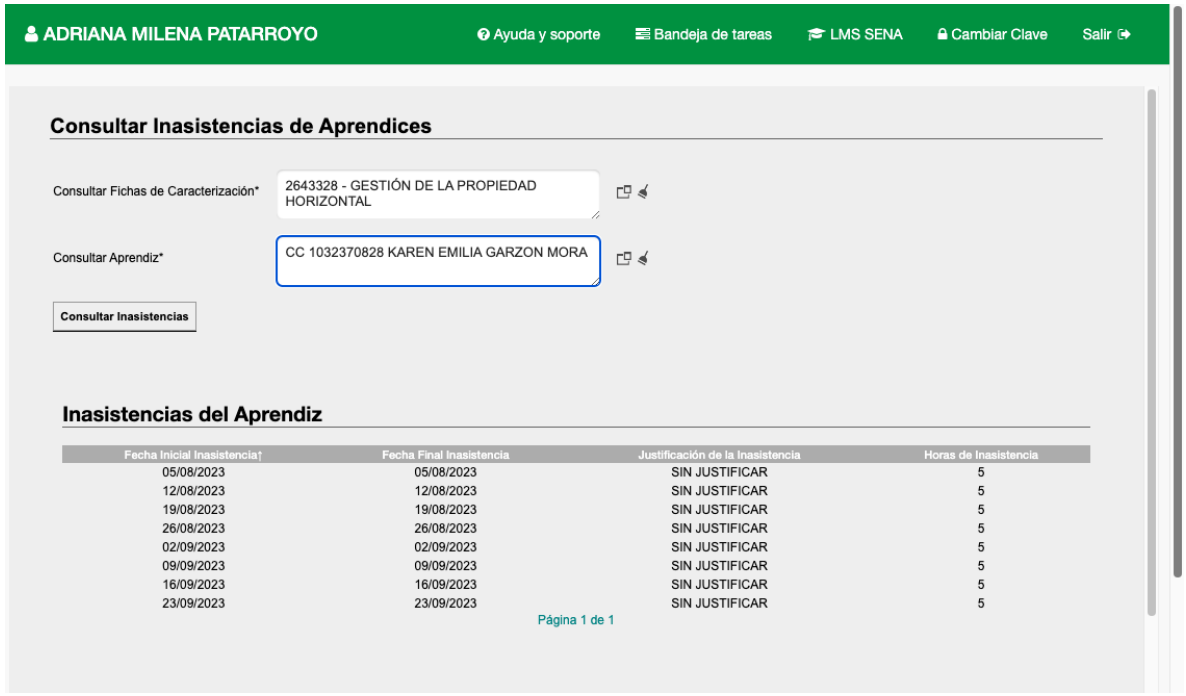
CC	1032370828	KAREN EMILIA	GARZON MORA	EN FORMACION
CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS	EN FORMACION
CC	1136910528	ANNGGIE CAROLINA	MONTAÑO BECERRA	EN FORMACION

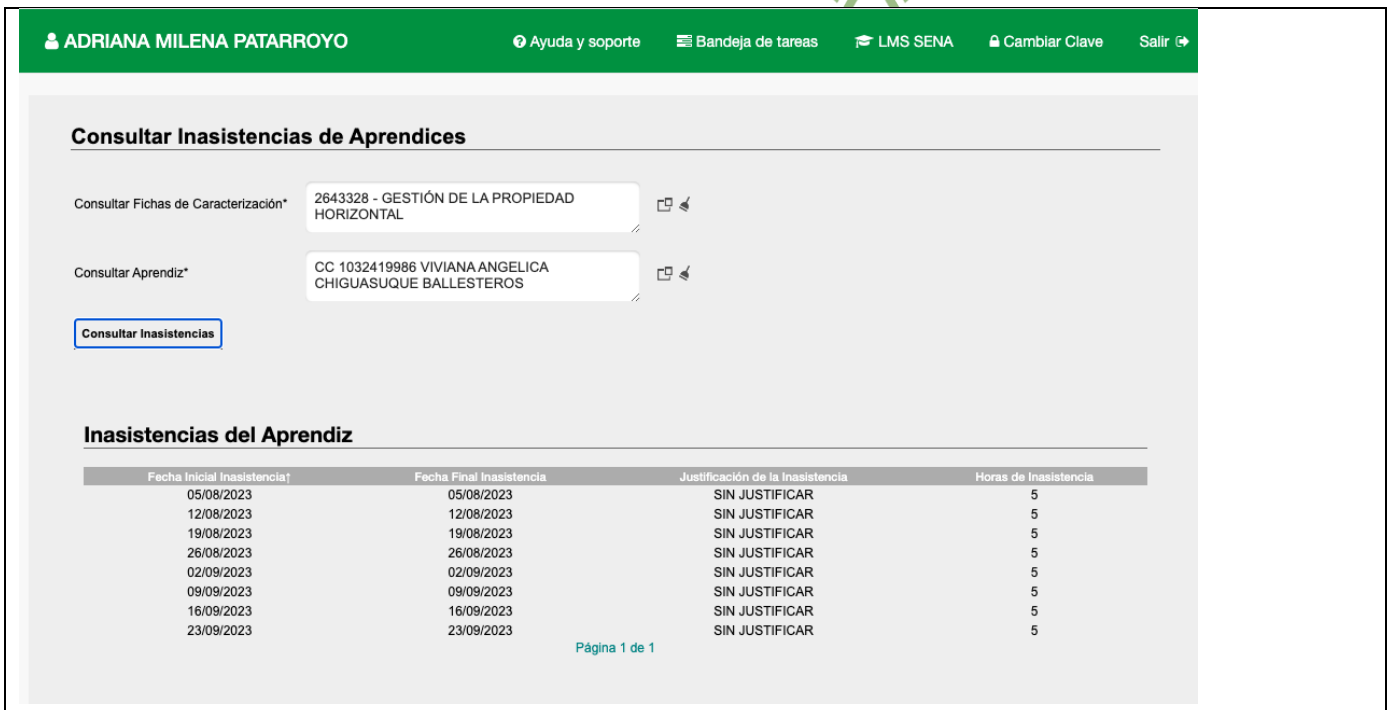
En la competencia se hace reconocimiento a los siguientes aprendices por:

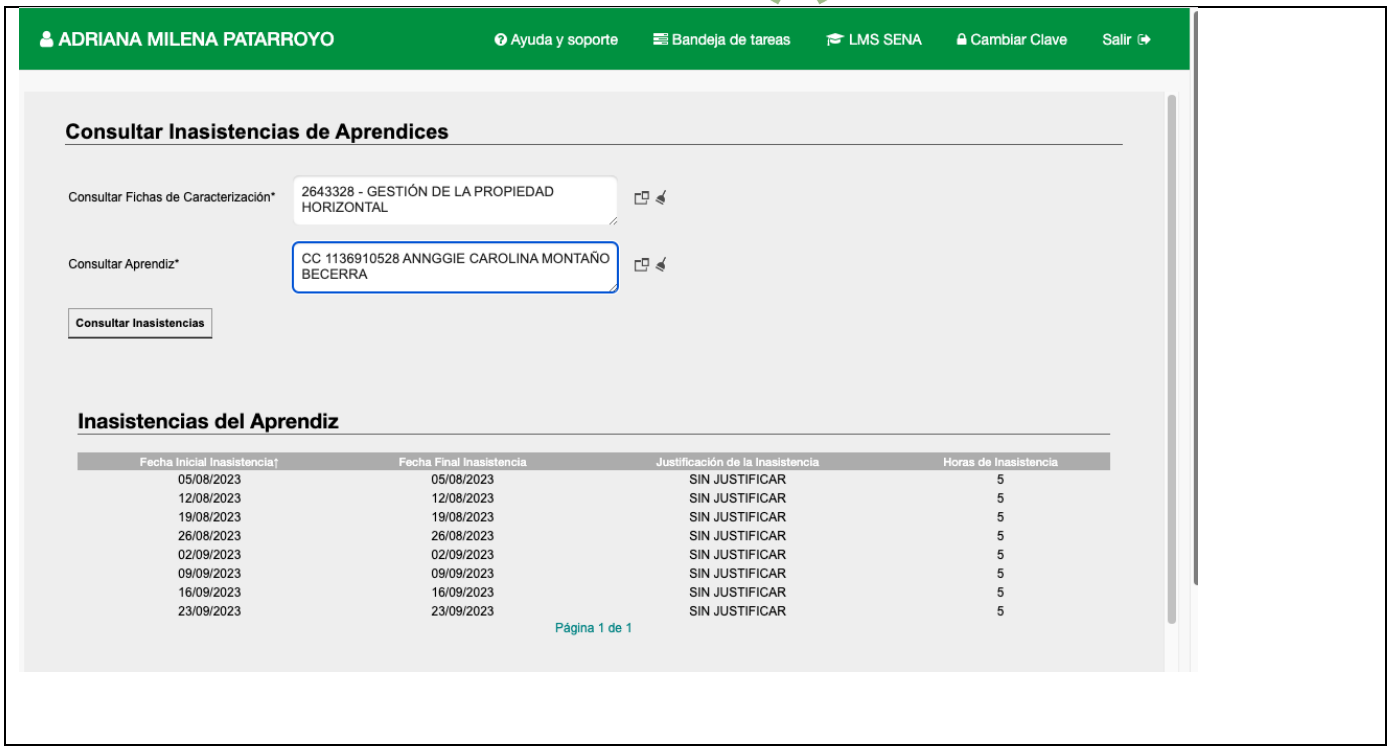
NOMBRE COMPLETO	RECONOCIMIENTO POR

DIANA MARCELA TORRES ROJAS	Rendimiento académico
DEISY ELIANA RAMIREZ MANRIQUE	Trabajo en equipo
KARINA MARIANO DIAZ	Compromiso

Registro de evidencias de inasistencias y correos




ADRIANA MILENA PATARROYO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2643328 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1032419986 VIVIANA ANGELICA CHIGUASUQUE BALLESTEROS
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
05/08/2023 05/08/2023 SIN JUSTIFICAR 5
12/08/2023 12/08/2023 SIN JUSTIFICAR 5
19/08/2023 19/08/2023 SIN JUSTIFICAR 5
26/08/2023 26/08/2023 SIN JUSTIFICAR 5
02/09/2023 02/09/2023 SIN JUSTIFICAR 5
09/09/2023 09/09/2023 SIN JUSTIFICAR 5
16/09/2023 16/09/2023 SIN JUSTIFICAR 5
23/09/2023 23/09/2023 SIN JUSTIFICAR 5
Página 1 de 1


ADRIANA MILENA PATARROYO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2643328 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1136910528 ANNGGIE CAROLINA MONTAÑO BECERRA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia↑ | Fecha Final Inasistencia | Justificación de la Inasistencia | Horas de Inasistencia
05/08/2023 | 05/08/2023 | SIN JUSTIFICAR | 5
12/08/2023 | 12/08/2023 | SIN JUSTIFICAR | 5
19/08/2023 | 19/08/2023 | SIN JUSTIFICAR | 5
26/08/2023 | 26/08/2023 | SIN JUSTIFICAR | 5
02/09/2023 | 02/09/2023 | SIN JUSTIFICAR | 5
09/09/2023 | 09/09/2023 | SIN JUSTIFICAR | 5
16/09/2023 | 16/09/2023 | SIN JUSTIFICAR | 5
23/09/2023 | 23/09/2023 | SIN JUSTIFICAR | 5
Página 1 de 1



1 de 692

EQUERIMIENTO POR INASISTENCIAS FICHA: 2643228

ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO <ampatarroyo7@misena.edu.co> 15:30 (hace 0 minutos)
para kgarzonm2, chigua1102, kangie_30

11-9209

Soacha,

KAREN EMILIA GARZON MORA
VIVIANA ANGELICA CHIGUASUQUE BALLESTEROS
ANNGGIE CAROLINA MONTAÑO BECERRA

Aprendiz:
Ficha: 2643228

Buen día.

Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 05,12,19 y 26 de agosto y 02, 09, 16 y 23 septiembre o del 2023. Debe contar con los respectivos documentos soportes (incapacidad médica o documentos que certifiquen calamidad doméstica), para justificar las ausencias dentro de los tres días siguientes al presente anuncio. En caso contrario el proceso de deserción continua, conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz Vigente en el capítulo VII, artículo 22, numeral 4, donde expresa: Deserción: Se considera deserción cuando el aprendiz injustificadamente no se presenta a formación por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa.

Competencia: 210601011 - Dirigir el Talento Humano

PROGRAMA: TECNOLOGO EN GESTION DE PROPIEDAD HORIZONTAL

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

Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 05,12,19 y 26 de agosto y 02, 09, 16 y 23 septiembre o del 2023. Debe contar con los respectivos documentos soportes (incapacidad médica o documentos que certifiquen calamidad doméstica), para justificar las ausencias dentro de los tres días siguientes al presente anuncio. En caso contrario el proceso de deserción continua, conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz Vigente en el capítulo VII, artículo 22, numeral 4, donde expresa: Deserción: Se considera deserción cuando el aprendiz injustificadamente no se presenta a formación por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa.

Competencia: 210601011 - Dirigir el Talento Humano

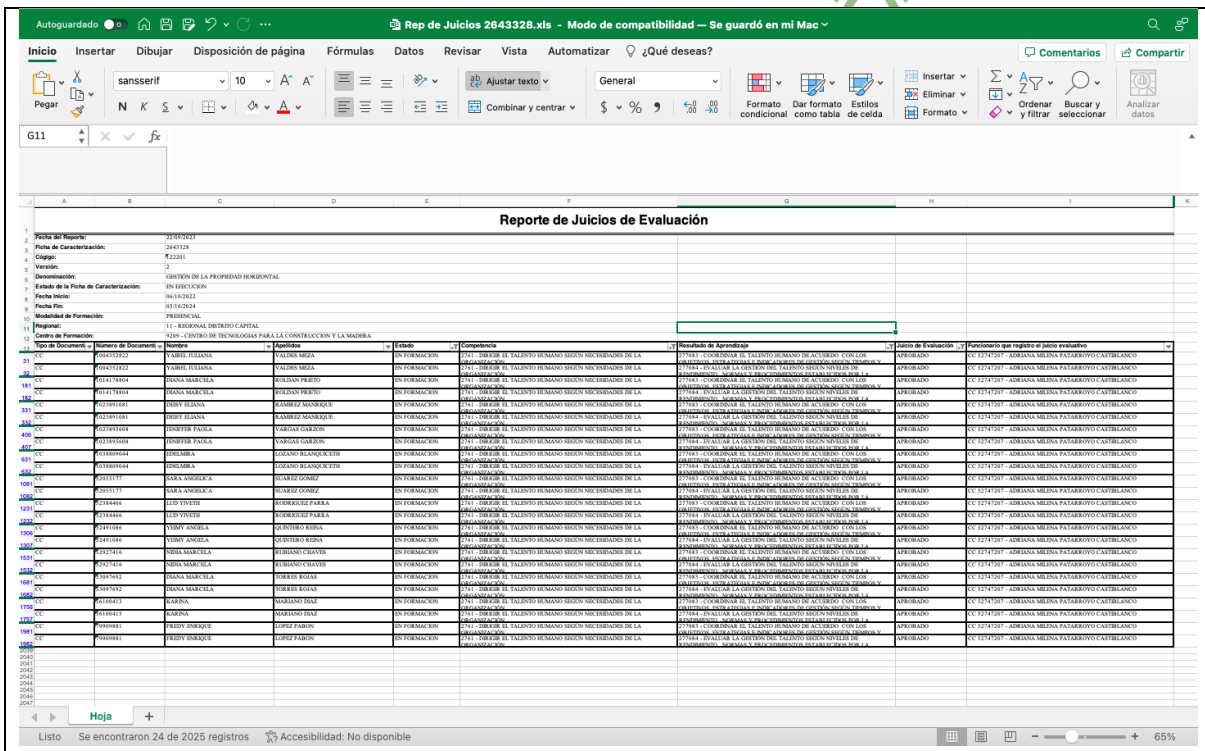
PROGRAMA: TECNOLOGO EN GESTION DE PROPIEDAD HORIZONTAL

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

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

Cordialmente,

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



Instructor Omar Lampreaa	
Competencia	240201500 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
Resultado de aprendizaje a evaluar	• 277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL. • 277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

7. Verificación de la información general de la ficha.

No. de ficha	2643328
Programa	Tecnología Gestión de la Propiedad Horizontal
Trimestre	V
Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus	15
Cantidad de aprendices en formación	12
Instructor líder de grupo	Carlos Julio Trujillo Rendon
Instructores asignados a la ficha durante el trimestre y competencia asignada	

8. Gestión.

Relación de competencias orientadas: 240201500 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL. **Resultado de aprendizaje a evaluar** • 277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL. 277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.		Porcentaje de asistencia 12/15 = 80%

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

Total de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 15
Total de aprendices en formación: 12
Total de aprendices Retiro voluntario: 3, 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 de Cultura Física.

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

KAREN EMILIA	GARZON MORA	FORMACIÓN
VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS	FORMACIÓN
ANNGGIE CAROLINA	MONTAÑO BECERRA	FORMACIÓN

Evidencias de registro de inasistencias y correos enviados al aprendiz



Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2643328 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz*: CC 1032370828 KAREN EMILIA GARZON MORA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
10/07/2023	10/07/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	4
17/07/2023	17/07/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	4
24/07/2023	24/07/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	4
31/07/2023	31/07/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	4
14/08/2023	14/08/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	4
28/08/2023	28/08/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	4
04/09/2023	04/09/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	4

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 2643328 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz* CC 1032419986 VIVIANA ANGELICA CHIGUASUQUE BALLESTEROS

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
10/07/2023	10/07/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	4
17/07/2023	17/07/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	4
24/07/2023	24/07/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	4
31/07/2023	31/07/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	4
14/08/2023	14/08/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	4
28/08/2023	28/08/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	4
04/09/2023	04/09/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	4

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 2643328 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz* CC 1136910528 ANNGGIE CAROLINA MONTAÑO BECERRA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
10/07/2023	10/07/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	4
17/07/2023	17/07/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	4
24/07/2023	24/07/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	4
31/07/2023	31/07/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	4
14/08/2023	14/08/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	4
28/08/2023	28/08/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	4
04/09/2023	04/09/2023	SIN JUSTIFICACI	

Aprendices aprobados

YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA

DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO
DEISY ELIANA	RAMIREZ MANRIQUE
JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON
EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH
SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ
LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA
YEIMY ANGELA	QUINTERO REINA
NIDIA MARCELA	RUBIANO CHAVES
DIANA MARCELA	TORRES ROJAS
KARINA	MARIANO DIAZ
FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 16/09/2023

Ficha de 2643328

Tip	Número de	Nombre	Apellidos	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1004352822	YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA	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	1014178804	DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO	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	1023891081	DEISY ELIANA	RAMIREZ MANRIQUE	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	1023895608	JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON	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	1038809044	EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH	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	52055177	SARA ANGELICA	SUAREZ 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	52384466	LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA	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	52491086	YEIMY ANGELA	QUINTERO REINA	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	52927416	NIDIA MARCELA	RUBIANO CHAVES	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	53097692	DIANA MARCELA	TORRES 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	56100413	KARINA	MARIANO DIAZ	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

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 16/09/2023

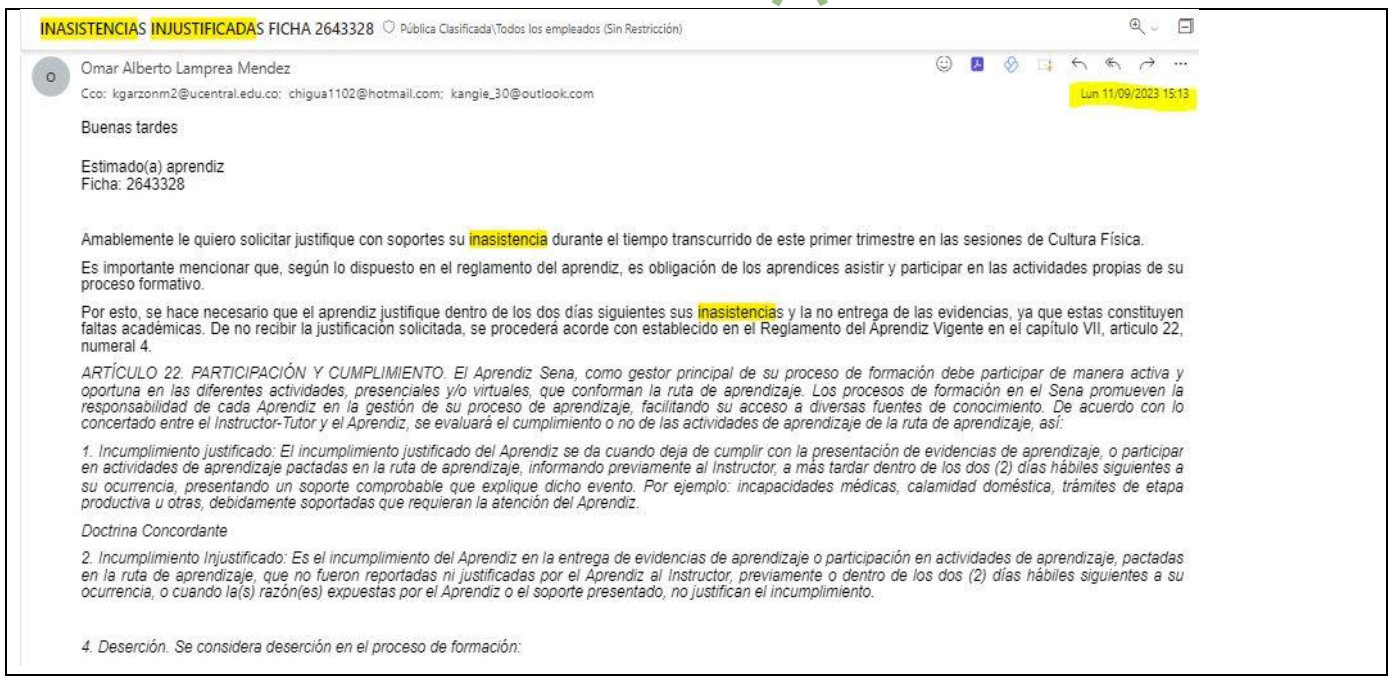
Ficha de 2643328

Tip	Número de	Nombre	Apellidos	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1004352822	YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA	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	1014178804	DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO	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	1023891081	DEISY ELIANA	RAMIREZ MANRIQUE	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	1023895608	JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON	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	1038809044	EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH	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	52055177	SARA ANGELICA	SUAREZ 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	52384466	LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA	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	52491086	YEIMY ANGELA	QUINTERO REINA	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	52927416	NIDIA MARCELA	RUBIANO CHAVES	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	53097692	DIANA MARCELA	TORRES 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	56100413	KARINA	MARIANO DIAZ	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	79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON	277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ

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

NOMBRE COMPLETO	RECONOCIMIENTO POR
JULIANA VALDES	Rendimiento académico
FREDY LOPEZ	Trabajo en equipo
DIANA TORRES	Compromiso

Registro de evidencias de inasistencias y correos



INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS FICHA 2643328 ○ Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Omar Alberto Lamprea Mendez

Cco: kgarzonm2@ucentral.edu.co; chigua1102@hotmail.com; kangie_30@outlook.com

Lun 11/09/2023 15:13

Buenas tardes

Estimado(a) aprendiz
Ficha: 2643328

Amablemente le quiero solicitar justifique con soportes su inasistencia durante el tiempo transcurrido de este primer 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.

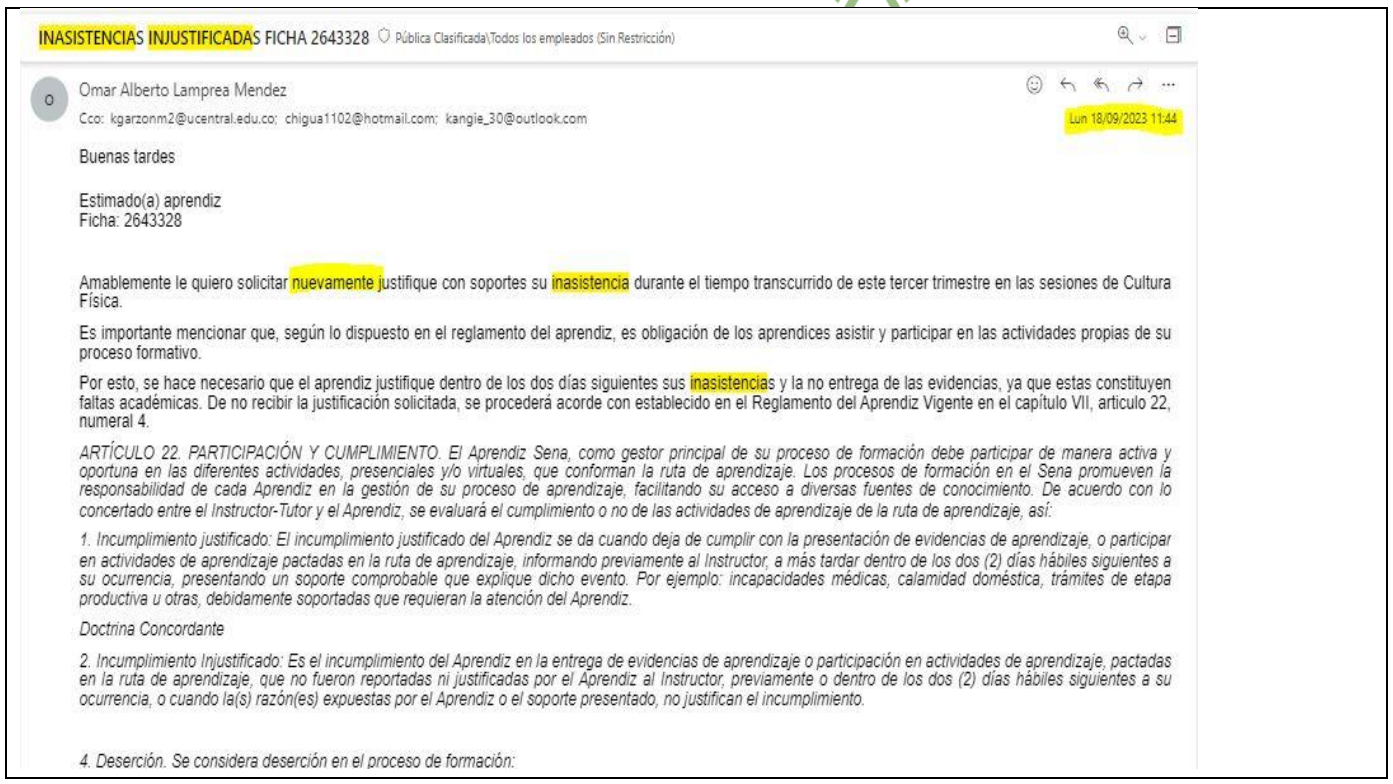
ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO. El Aprendiz Sena, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje. Los procesos de formación en el Sena promueven la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



INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS FICHA 2643328 Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Omar Alberto Lamprea Mendez

Cco: kgarzonm2@ucentral.edu.co; chigua1102@hotmail.com; kangie_30@outlook.com

Lun 18/09/2023 11:44

Buenas tardes

Estimado(a) aprendiz
Ficha: 2643328

Amablemente le quiero solicitar nuevamente justifique con soportes su inasistencia durante el tiempo transcurrido de este tercer 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.

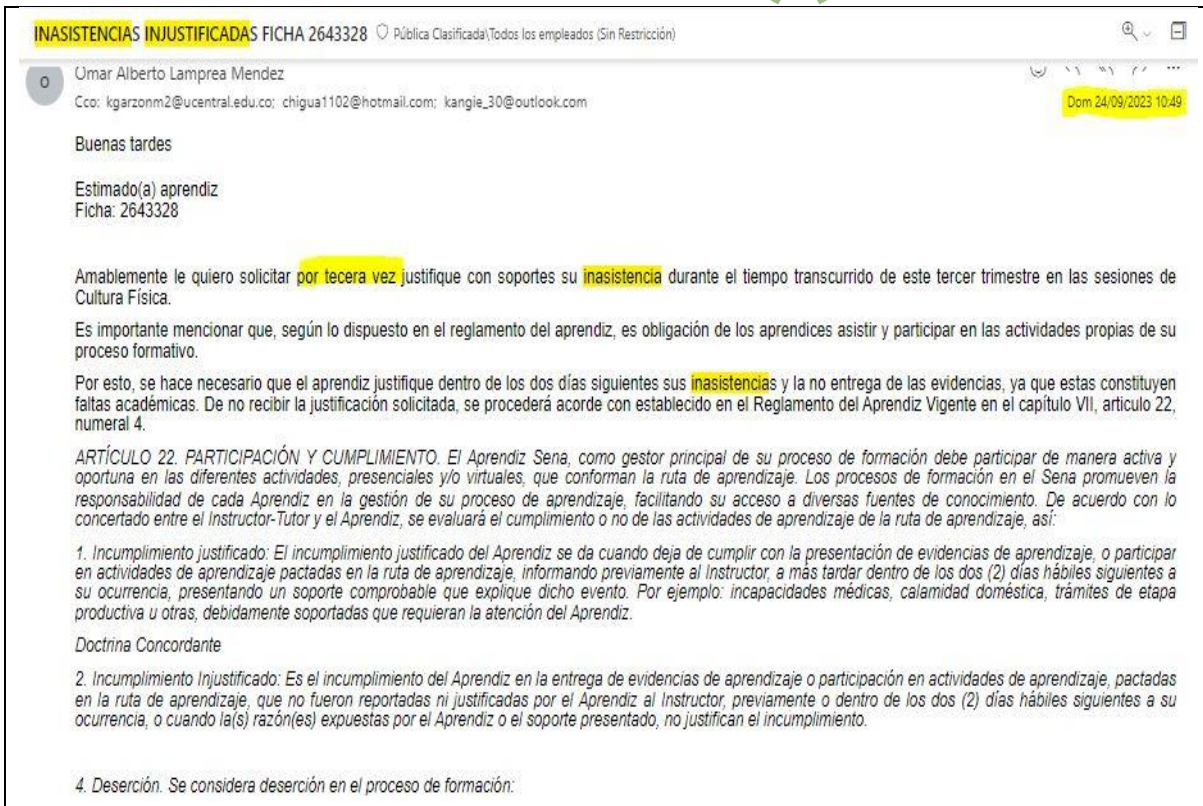
ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO. El Aprendiz Sena, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje. Los procesos de formación en el Sena promueven la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



INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS FICHA 2643328 Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Umar Alberto Lamprea Mendez

Cco: kgarzonm2@ucentral.edu.co; chigua1102@hotmail.com; kangie_30@outlook.com

Dom 24/09/2023 10:49

Buenas tardes

Estimado(a) aprendiz
Ficha: 2643328

Amablemente le quiero solicitar por tecera vez justifique con soportes su inasistencia durante el tiempo transcurrido de este tercer 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:

Instructor: Miguel Arturo Acosta Gutierrez	
Competencia	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
Resultado de aprendizaje a evaluar	✓ Buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, más estructurados y con mayor contenido técnico. ✓ Comprender una amplia variedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de interés personal y temas técnicos. ✓ Identificar formas gramaticales básicas en textos y documentos elementales escritos en inglés.
DESCRIPCIÓN DEL INFORME	

Descripción: Es un grupo de personas muy responsable, participativos, activos y enmarcados dentro de sus objetivos y proyecto de vida.

Total de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 14
Total de aprendices en formación: 11

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	ESTADO
CC	1038809044	EDELMIRA	LOZANO	En Formación
CC	53097692	DIANA MARCELA	TORRES	En Formación
CC	1014178804	DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO	En Formación
CC	1004352822	YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA	En Formación
CC	79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON	En Formación
CC	52491086	YEIMY ALEJANDRA	QUINTERO REINA	En Formación
CC	1023895605	JENIFER PAOLA	VARGAS GARZON	En Formación
CC	52927416	NIDIA MARCELA	RUBIANO	En Formación
CC	56100413	KARINA	MARIANO DIAZ	En Formación
CC	52055177	SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ	En Formación
CC	52384466	LUD YIVETH	RODRIGUEZ	En Formación
CC	1032370828	KAREN EMILIA	GARZON MORA	En Formación
CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS	En Formación
CC	1136910528	ANNGIE CAROLINA	MONTAÑO BECERRA	En Formación

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 PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	ESTADO
CC	1038809044	EDELMIRA	LOZANO	APROBADO
CC	53097692	DIANA MARCELA	TORRES	APROBADO
CC	1014178804	DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO	APROBADO
CC	1004352822	YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA	APROBADO
CC	79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON	APROBADO
CC	52491086	YEIMY ALEJANDRA	QUINTERO REINA	APROBADO
CC	1023895605	JENIFER PAOLA	VARGAS GARZON	APROBADO
CC	52927416	NIDIA MARCELA	RUBIANO	APROBADO
CC	56100413	KARINA	MARIANO DIAZ	APROBADO
CC	52055177	SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ	APROBADO

CC	52384466	LUD YIVETH	RODRIGUEZ	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.

CC	1032370828	KAREN EMILIA	GARZON MORA	En Formación
CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS	En Formación
CC	1136910528	ANNGIE CAROLINA	MONTAÑO BECERRA	En Formación

A continuación, se relacionan los aprendices pertenecientes a la ficha y se registran cada una de las novedades identificadas durante el cuarto trimestre de su proceso de formación (tercer trimestre de 2023)

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	NOVEDAD
CC	1038809044	EDELMIRA	LOZANO	Sin Novedad
CC	53097692	DIANA MARCELA	TORRES	Sin Novedad alguna
CC	1014178804	DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO	Sin Novedad alguna
CC	1004352822	YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA	Sin Novedad
CC	79909881	FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON	Sin Novedad
CC	52491086	YEIMY ALEJANDRA	QUINTERO REINA	Sin Novedad
CC	1023895605	JENIFER PAOLA	VARGAS GARZON	Sin Novedad
CC	52927416	NIDIA MARCELA	RUBIANO	Sin Novedad
CC	56100413	KARINA	MARIANO DIAZ	Sin Novedad
CC	52055177	SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ	Sin Novedad
CC	52384466	LUD YIVETH	RODRIGUEZ	Sin Novedad
CC	1032370828	KAREN EMILIA	GARZON MORA	Nunca Asistió a Formación
CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS	Nunca Asistió a Formación
CC	1136910528	ANNGIE CAROLINA	MONTAÑO BECERRA	Nunca Asistió a Formación

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

NOMBRE COMPLETO	RECONOCIMIENTO POR

Todos los aprendices asistiendo a formación.	Rendimiento académico
Todos los aprendices asistiendo a formación.	Trabajo en equipo
Todos los aprendices asistiendo a formación.	Compromiso

Instructor CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON	
Competencia	Contratar los bienes y servicios en los términos, condiciones y requerimientos de la propiedad horizontal , practicas comerciales y normatividad vigente.
Resultado de aprendizaje a evaluar	• Contratar los bienes y servicios en los términos, condiciones y requerimientos de la propiedad horizontal, practicas comerciales y normatividad vigentes. • 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 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.

10. Verificación de la información general de la ficha.

No. de ficha	2643328
Programa	Tecnología Gestión de la Propiedad Horizontal
Trimestre	V
Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus	15
Cantidad de aprendices en formación	12
Instructor líder de grupo	Carlos Julio Trujillo
Instructores asignados a la ficha durante el trimestre y competencia asignada	

11. Gestión.

		Porcentaje de asistencia

		13/15 = 86%

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

Total de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 15
Total de aprendices en formación: 12
Total de aprendices Retiro voluntario: 1, 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 Contratar los bienes y servicios en los términos , condiciones y requerimientos de la propiedad horizontal , prácticas comerciales y normatividad vigente.

Nombre	Apellidos	Estado
YEIMY ALEJANDRA	QUINTERO	Aprobado
EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH	Aprobado
YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA	Aprobado
KARINA	MARIANO DIAZ	Aprobado
DIANA MARCELA	TORRES ROJAS	Aprobado
DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO	Aprobado
FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON	Aprobado
JENNIFER PAOLA	VARGAS GARZON	Aprobado
SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ	Aprobado
DEISY ELIANA	RAMIREZ MANRIQUE	Aprobado
NIDIA MARCELA	RUBIANO CHAVES	Aprobado
LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA	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
VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE	EN FORMACION
ANGGIE CAROLINA	MONTAÑO BECERRA	EN FORMACION
KAREN EMILIA	GARZON MORA	EN FORMACION

Evidencias de registro de inasistencias y correos enviados al aprendiz

Notificación registro de inasistencias y deserción aprendiz

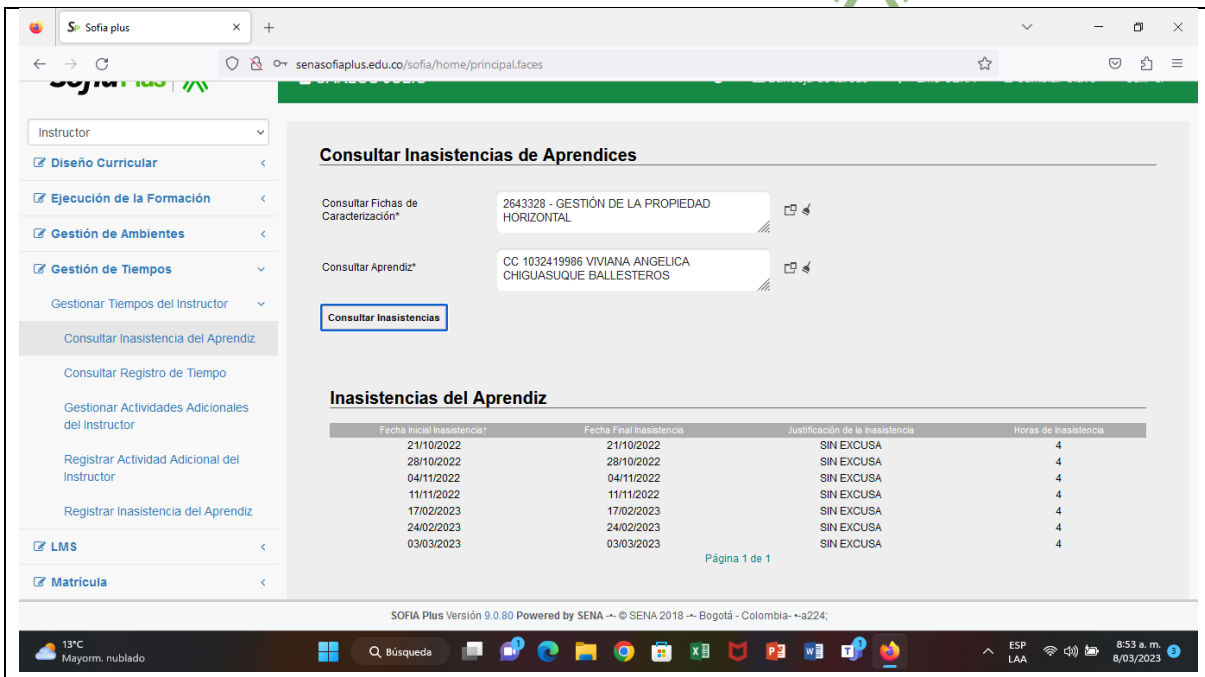
NOMBRE	APELLIDOS	ESTADO EN PLATAFORMA

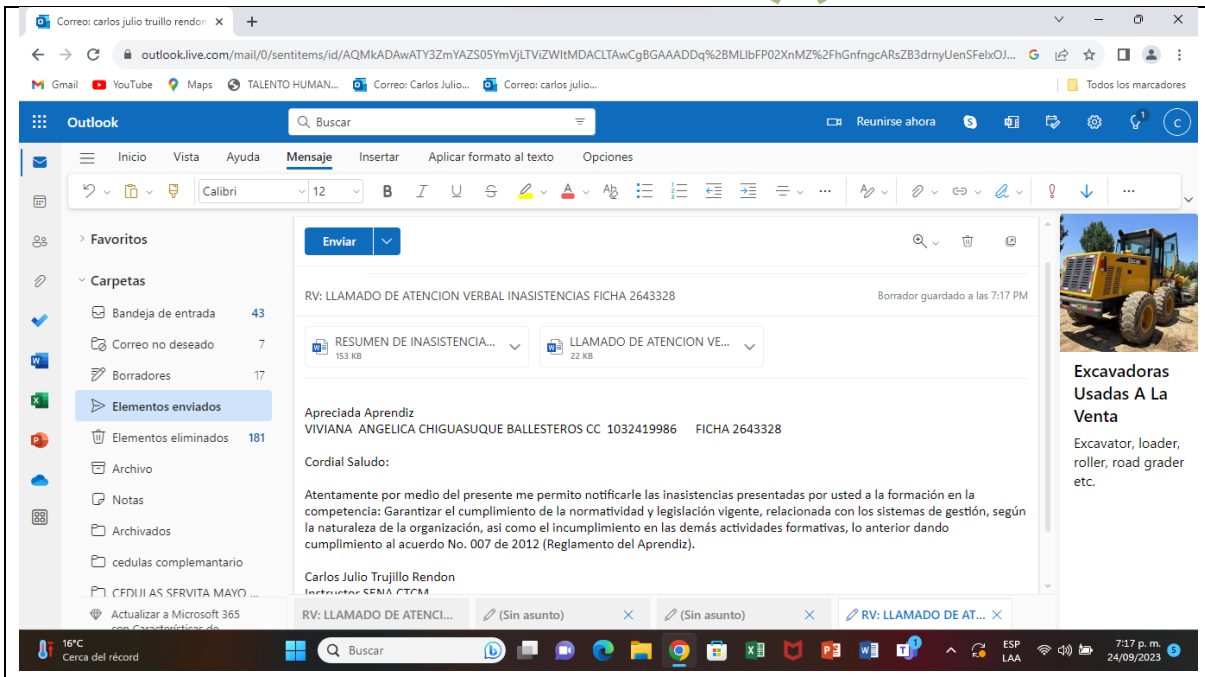
En la competencia se hace reconocimiento a los siguientes aprendices por:

NOMBRE COMPLETO	RECONOCIMIENTO POR
DIANA MARCELA TORRES	Rendimiento académico
KAINA MARIANO DIAZ	Trabajo en equipo
JENNIFER PAOLA VARGAS GARZON	Compromiso

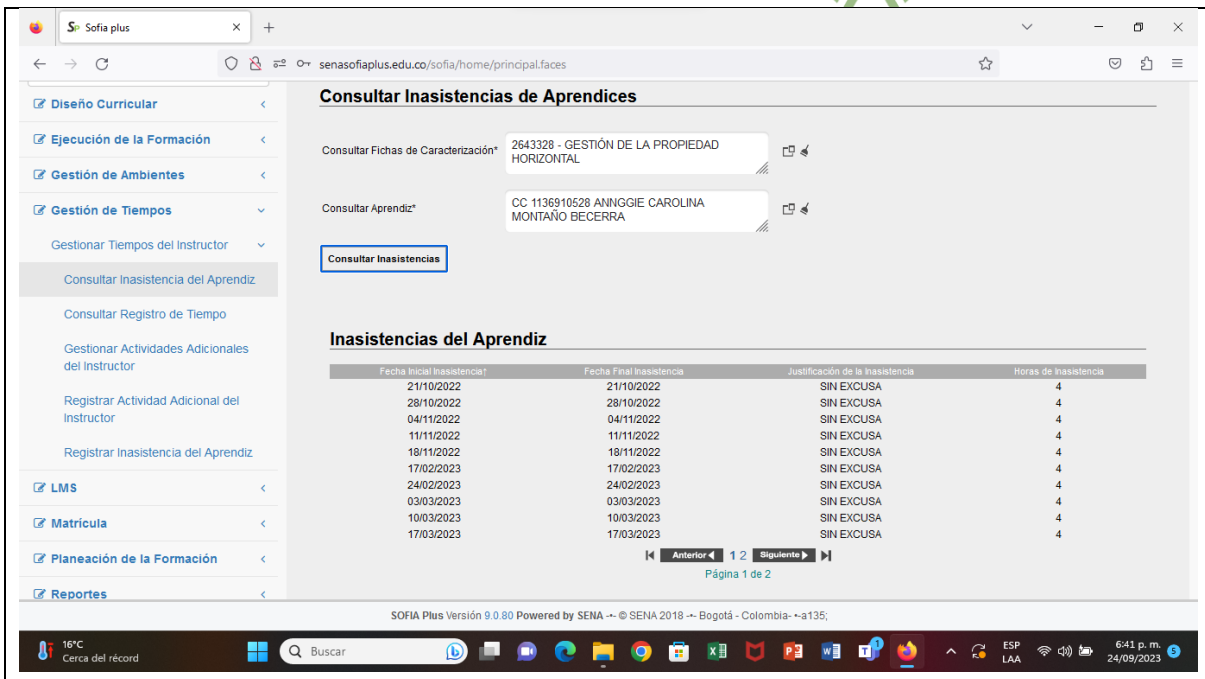
Registro de evidencias de inasistencias y correos

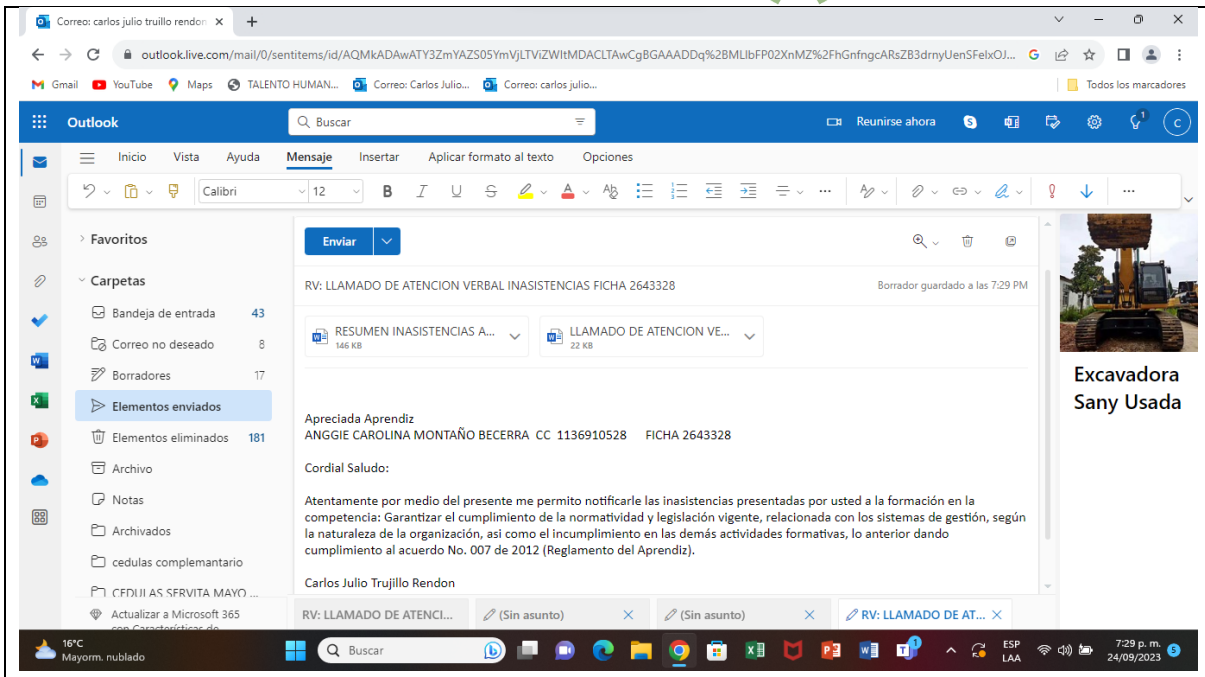
INASISTENCIAS DE VIVIANA CHIGUASUQUE


Sofia plus
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2643328 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1032419986 VIVIANA ANGELICA CHIGUASUQUE BALLESTEROS
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
21/10/2022 21/10/2022 SIN EXCUSA 4
28/10/2022 28/10/2022 SIN EXCUSA 4
04/11/2022 04/11/2022 SIN EXCUSA 4
11/11/2022 11/11/2022 SIN EXCUSA 4
17/02/2023 17/02/2023 SIN EXCUSA 4
24/02/2023 24/02/2023 SIN EXCUSA 4
03/03/2023 03/03/2023 SIN EXCUSA 4
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a224;
13°C
Mayorm. nublado
Búsqueda
ESP
LAA
8:53 a. m.
8/03/2023

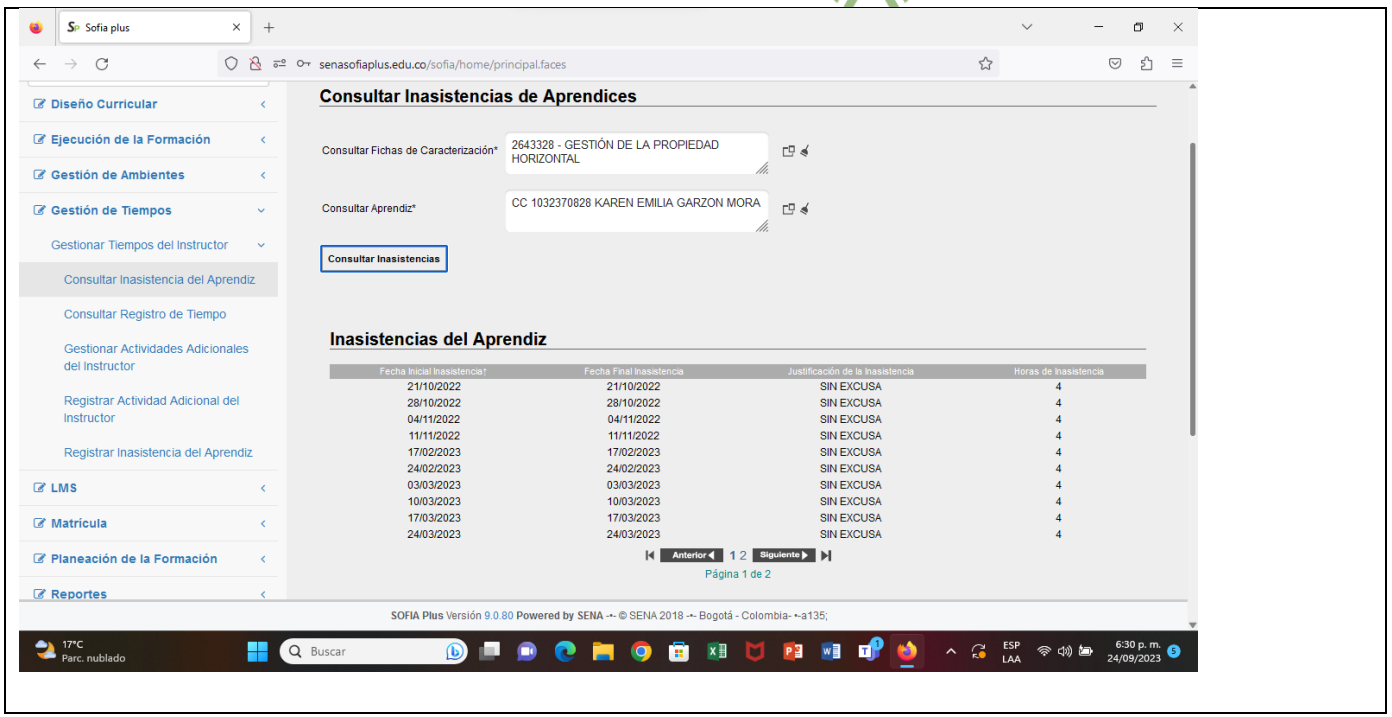


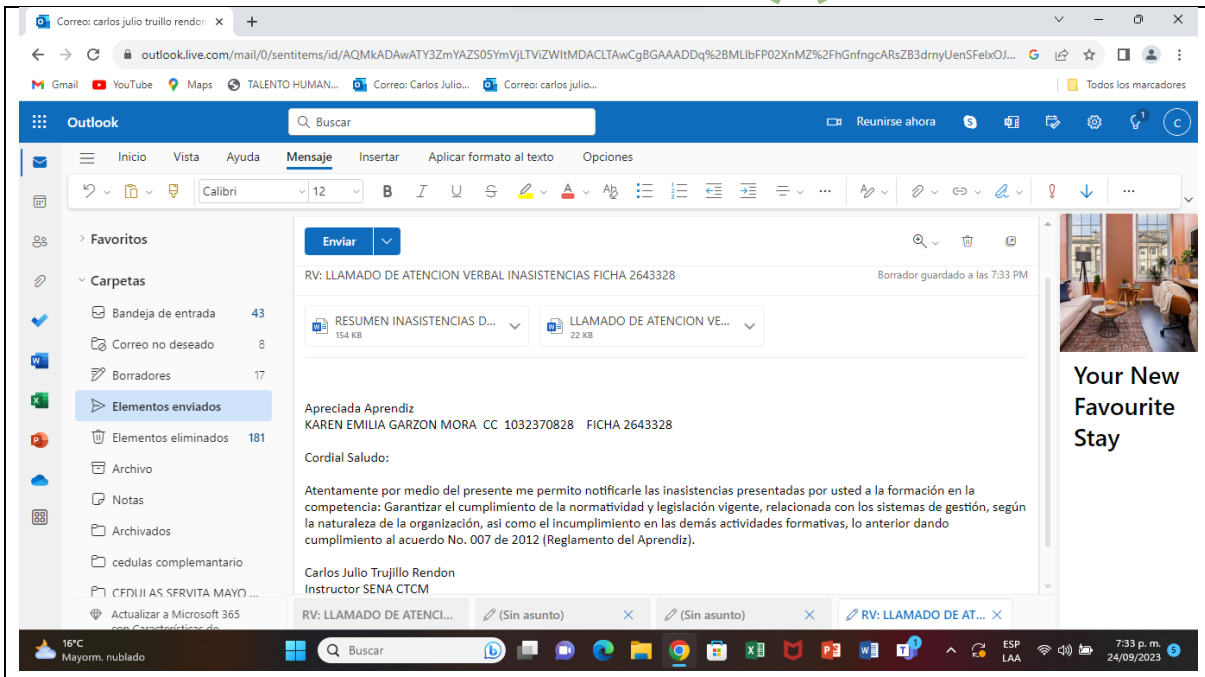
INASISTENCIAS DE ANGGIE CAROLINA MONTAÑO BECERRA


Sofia plus
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2643328 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1136910528 ANNGGIE CAROLINA MONTAÑO BECERRA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
21/10/2022 21/10/2022 SIN EXCUSA 4
28/10/2022 28/10/2022 SIN EXCUSA 4
04/11/2022 04/11/2022 SIN EXCUSA 4
11/11/2022 11/11/2022 SIN EXCUSA 4
18/11/2022 18/11/2022 SIN EXCUSA 4
17/02/2023 17/02/2023 SIN EXCUSA 4
24/02/2023 24/02/2023 SIN EXCUSA 4
03/03/2023 03/03/2023 SIN EXCUSA 4
10/03/2023 10/03/2023 SIN EXCUSA 4
17/03/2023 17/03/2023 SIN EXCUSA 4
Anterior 1 2 Siguiente
Página 1 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a135;
16°C Cerca del récord
Buscar
ESP LAA
6:41 p. m. 24/09/2023



INASISTENCIAS DE KAREN EMILIA GARZON MORA


Sofia plus
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2643328 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1032370828 KAREN EMILIA GARZON MORA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
21/10/2022 21/10/2022 SIN EXCUSA 4
28/10/2022 28/10/2022 SIN EXCUSA 4
04/11/2022 04/11/2022 SIN EXCUSA 4
11/11/2022 11/11/2022 SIN EXCUSA 4
17/02/2023 17/02/2023 SIN EXCUSA 4
24/02/2023 24/02/2023 SIN EXCUSA 4
03/03/2023 03/03/2023 SIN EXCUSA 4
10/03/2023 10/03/2023 SIN EXCUSA 4
17/03/2023 17/03/2023 SIN EXCUSA 4
24/03/2023 24/03/2023 SIN EXCUSA 4
Anterior 1 2 Siguiente
Página 1 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a135;
17°C Parc. nublado
Buscar
ESP LAA
6:30 p. m. 24/09/2023



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

SANDRA PACHECO (FICHA 2643328)

COMPETENCIA: 240201500 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.-.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR:

- ✓ 32709 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL

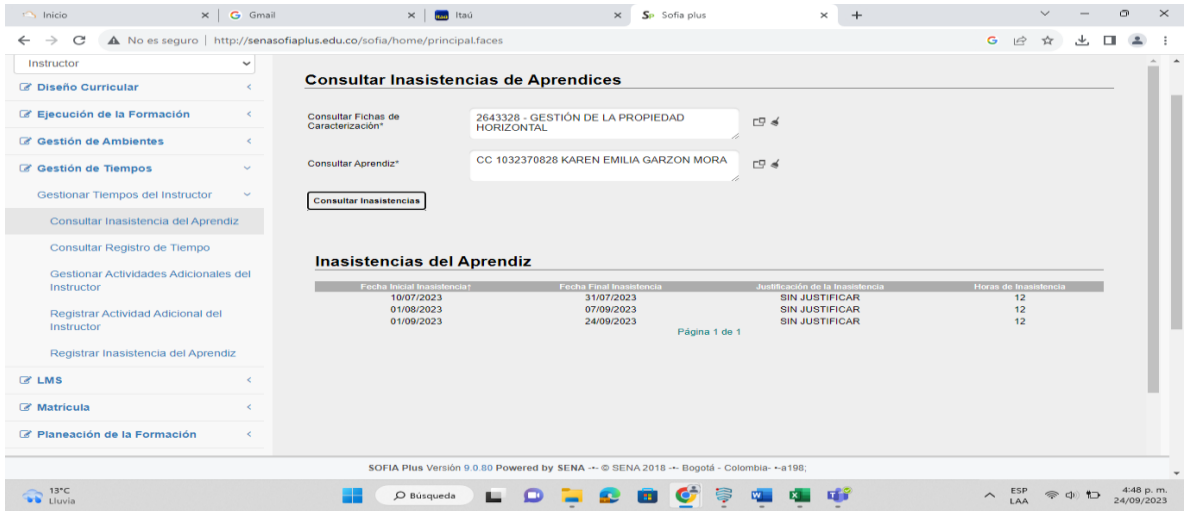
PORCENTAJE DE ASISTENCIA DURANTE EL PERIODO (1 al 31 de septiembre/23) de la ficha 2643328:

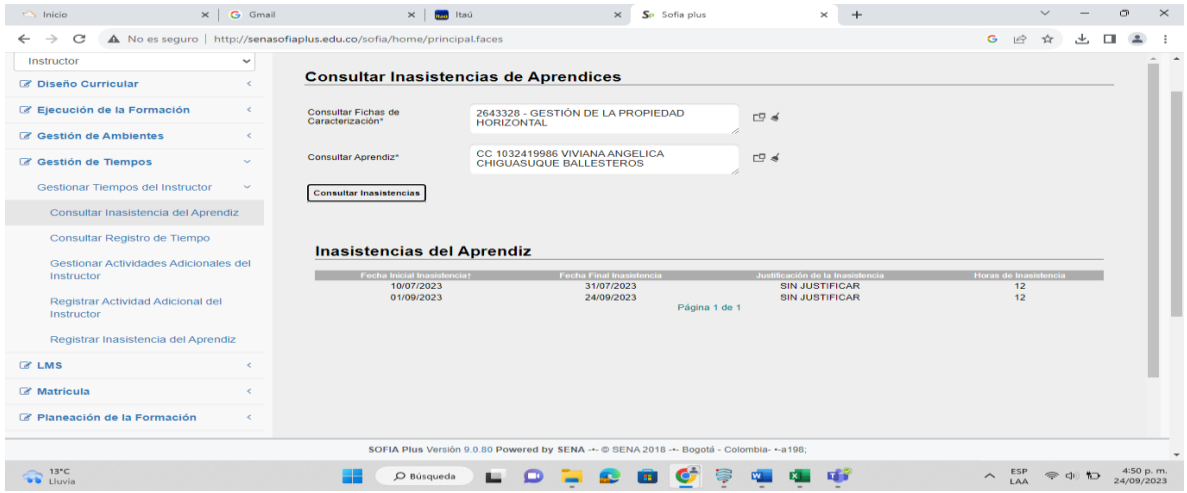
Total, de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 15
Total, de aprendices en formación: 12
Total, de aprendices activos y asistiendo: 12
Total, de aprendices Retiro voluntario: 3, aplazados: 0, trasladados: 0, cancelados: 0

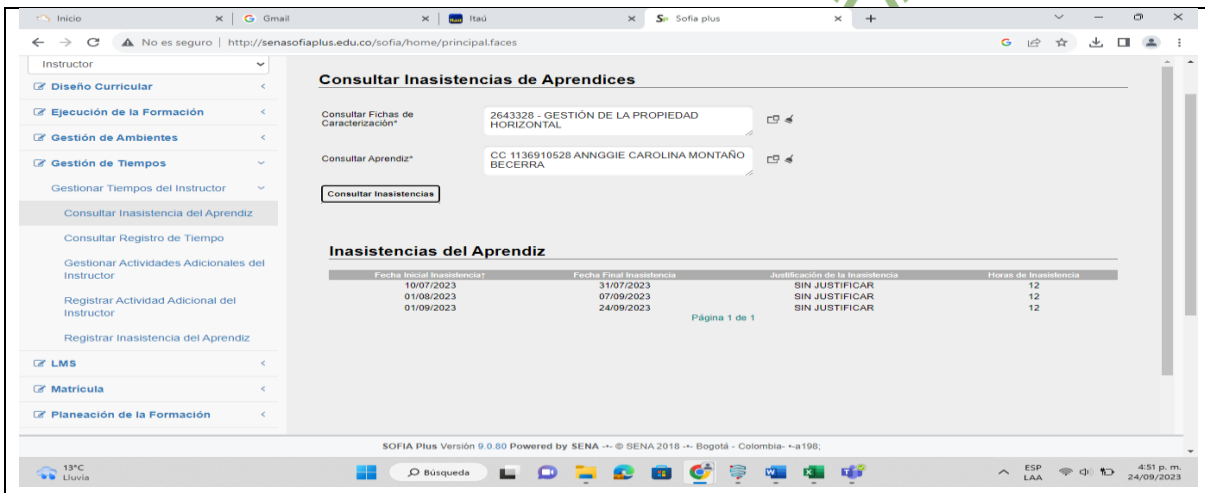
Para el período se ha contado con un porcentaje de asistencia del 80% de 6 aprendices en total que se encuentran en estado de formación dentro de la plataforma Sofía Plus, en este caso 6 aprendices activos y asistiendo.

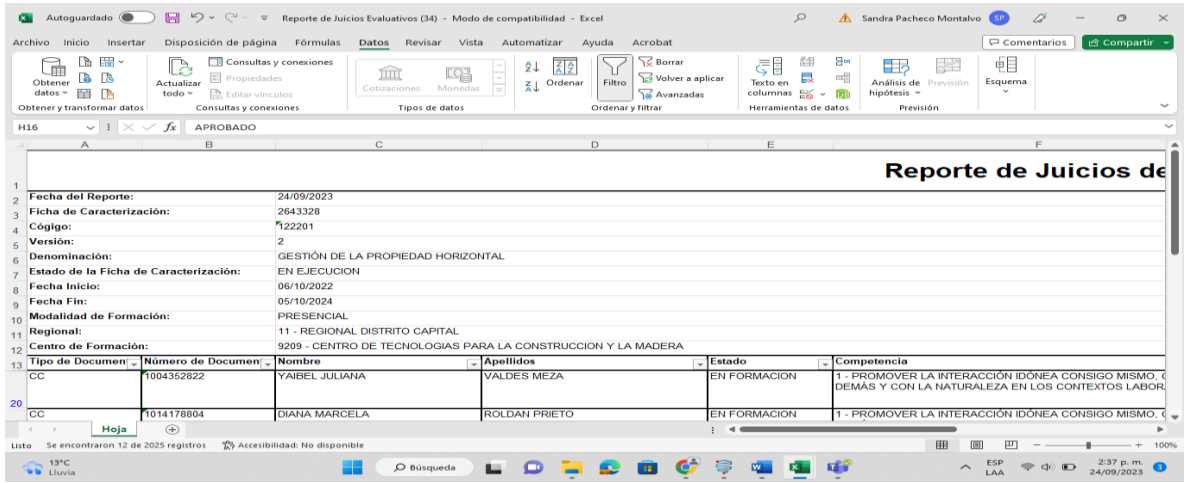
2. **Informe de inasistencias (adjuntando pantallazos del debido proceso de acuerdo con el reglamento, Acuerdo 007-2012) e Informe sobre medidas formativas que se tuvieron en cuenta por Instructor (Pantallazos de los respectivos llamados de atención verbal – enviados).**

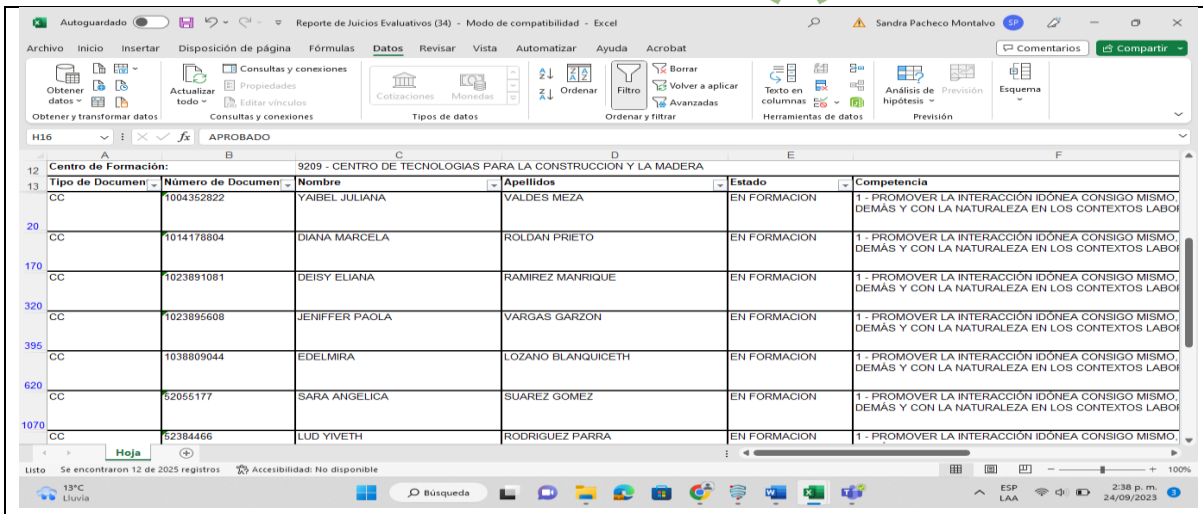
Para este periodo de tiempo comprendido entre el 1 al 31 de septiembre se presentan inasistencias por parte de 3 aprendices que conforman la ficha actualmente, como se relaciona a continuación:


Inicio
Gmail
Itaú
Sofia plus
No es seguro | http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2643328 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1032370828 KAREN EMILIA GARZON MORA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia↑
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
10/07/2023
31/07/2023
SIN JUSTIFICAR
12
01/08/2023
07/09/2023
SIN JUSTIFICAR
12
01/09/2023
24/09/2023
SIN JUSTIFICAR
12
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a198;
13°C
Lluvia
Búsqueda
ESP
LAA
4:48 p. m.
24/09/2023

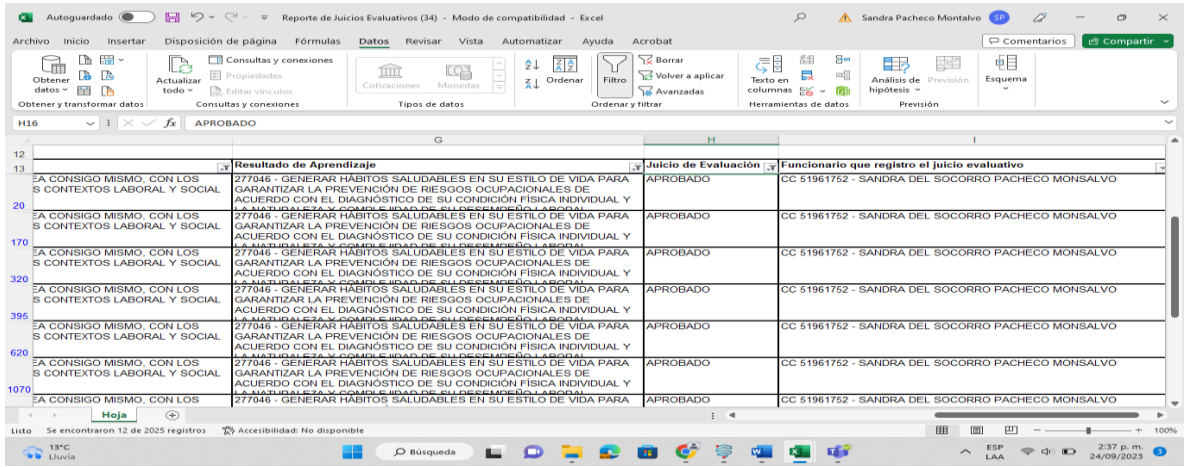

Inicio
Gmail
Itaú
Sofia plus
No es seguro | http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2643328 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1032419986 VIVIANA ANGELICA CHIGUASUQUE BALLESTEROS
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia↑
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
10/07/2023
31/07/2023
SIN JUSTIFICAR
12
01/09/2023
24/09/2023
SIN JUSTIFICAR
12
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a198;
13°C
Lluvia
Búsqueda
ESP
LAA
4:50 p. m.
24/09/2023


Inicio
Gmail
Itaú
Sofia plus
No es seguro | http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2643328 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1136910528 ANNGGIE CAROLINA MONTAÑO BECERRA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
10/07/2023 31/07/2023 SIN JUSTIFICAR 12
01/08/2023 07/09/2023 SIN JUSTIFICAR 12
01/09/2023 24/09/2023 SIN JUSTIFICAR 12
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a198;
Búsqueda
4:51 p. m.
24/09/2023


Autoguardado
Reporte de Juicios Evaluativos (34) - Modo de compatibilidad - Excel
Sandra Pacheco Montalvo
Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Acrobat
Comentarios
Compartir
Obtener datos
Actualizar todo
Consultas y conexiones
Propiedades
Editar vínculos
Cotizaciones
Monedas
Ordenar
Filtro
Borrar
Volver a aplicar
Avanzadas
Texto en columnas
Análisis de hipótesis
Previsión
Esquema
Obtener y transformar datos
Consultas y conexiones
Tipos de datos
Ordenar y filtrar
Herramientas de datos
Previsión
H16
APROBADO
Reporte de Juicios de
Fecha del Reporte: 24/09/2023
Ficha de Caracterización: 2643328
Código: 122201
Versión: 2
Denominación: GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 06/10/2022
Fecha Fin: 05/10/2024
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación: 9209 - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA
Tipo de Documen
Número de Documen
Nombre
Apellidos
Estado
Competencia
CC 1004352822 YAIBEL JULIANA VALDES MEZA EN FORMACION 1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO,
DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABOR
CC 1014178804 DIANA MARCELA ROLDAN PRIETO EN FORMACION 1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO,
Hoja
Listo
Se encontraron 12 de 2025 registros
Accesibilidad: No disponible
100%
Búsqueda
2:37 p. m.
24/09/2023



Centro de Formación:		9209 - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA			
Tipo de Documen	Número de Documen	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
CC	1004352822	YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABOR
CC	1014178804	DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABOR
CC	1023891081	DEISY ELIANA	RAMIREZ MANRIQUE	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABOR
CC	1023895608	JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABOR
CC	1038809044	EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABOR
CC	52055177	SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABOR
CC	52384466	LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO,



	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro el juicio evaluativo
EA CONSIGO MISMO, CON LOS S CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y	APROBADO	CC 51961752 - SANDRA DEL SOCORRO PACHECO MONSALVO
EA CONSIGO MISMO, CON LOS S CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y	APROBADO	CC 51961752 - SANDRA DEL SOCORRO PACHECO MONSALVO
EA CONSIGO MISMO, CON LOS S CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y	APROBADO	CC 51961752 - SANDRA DEL SOCORRO PACHECO MONSALVO
EA CONSIGO MISMO, CON LOS S CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y	APROBADO	CC 51961752 - SANDRA DEL SOCORRO PACHECO MONSALVO
EA CONSIGO MISMO, CON LOS S CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y	APROBADO	CC 51961752 - SANDRA DEL SOCORRO PACHECO MONSALVO
EA CONSIGO MISMO, CON LOS S CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y	APROBADO	CC 51961752 - SANDRA DEL SOCORRO PACHECO MONSALVO
EA CONSIGO MISMO, CON LOS	277046 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA	APROBADO	CC 51961752 - SANDRA DEL SOCORRO PACHECO MONSALVO

No han asistido a ninguna sesión de formación los aprendices relacionados a continuación:

CC 1032370828	KAREN EMILIA	GARZON MORA	Formación
CC 1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS	Formación
CC 1136910528	ANNGGIE CAROLINA	MONTAÑO BECERRA	Formación

Atte.



_____

SANDRA PACHECO M
Instructor SST

13. Informe por parte del vocero principal DENNIS ELIZABETH TIQUE LEYTON, representante de aprendices y bienestar al comité de evaluación y seguimiento: Manifiesta :

4.1. FREDY ENRIQUE LOPEZ PABON– vocero Principal de la ficha: Agradecimiento a la entidad SENA, a los instructores por la paciencia y dedicación. La ficha esta consolidada y es positivo para el aprendizaje del grupo.Solicita o pregunta si existe algún patrocinio para el grupo

13.2 OMAYRA LOPEZ– Representante de bienestar al aprendiz: Manifiesta que es una buena ficha, los motiva, los invita a que acudan a bienestar del aprendiz para colaborarles. Felicita al vocero del grupo.Manifiesta la necesidad de más acercamiento con el grupo y va a ayudar para lo del carnet.

13.3 Alba Lucía Olmos Trujillo– Coordinadora académica: Manifiesta: Agradecimiento a todos los instructores, Que la ficha continue con ese ahinco y unión y motiva al grupo para que terminen su proceso con normalidad y a los instructores que sigan con esa responsabilidad y dedicación en la formación.

14. 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:

15. 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
DIANA TORRES	Rendimiento académico
DIANA ROLDAN	Trabajo en equipo
YEIMY QUINTERO	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:

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

La información de este documento se debe clasificar como:

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

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

COMPROMISOS

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

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

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

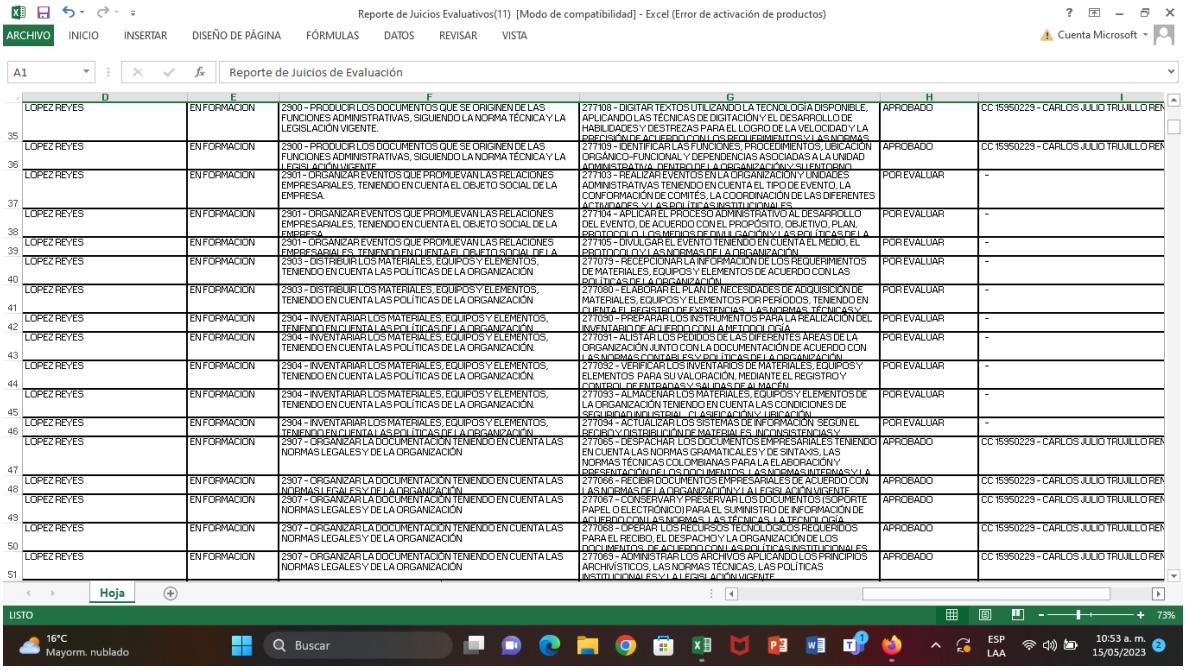
EVIDENCIA FOTOGRÁFICA DE COMITÉ



CITACION COMITÉ ACADEMICO

EVIDENCIAS DE REGISTROS DE JUICIOS EVALUATIVOS

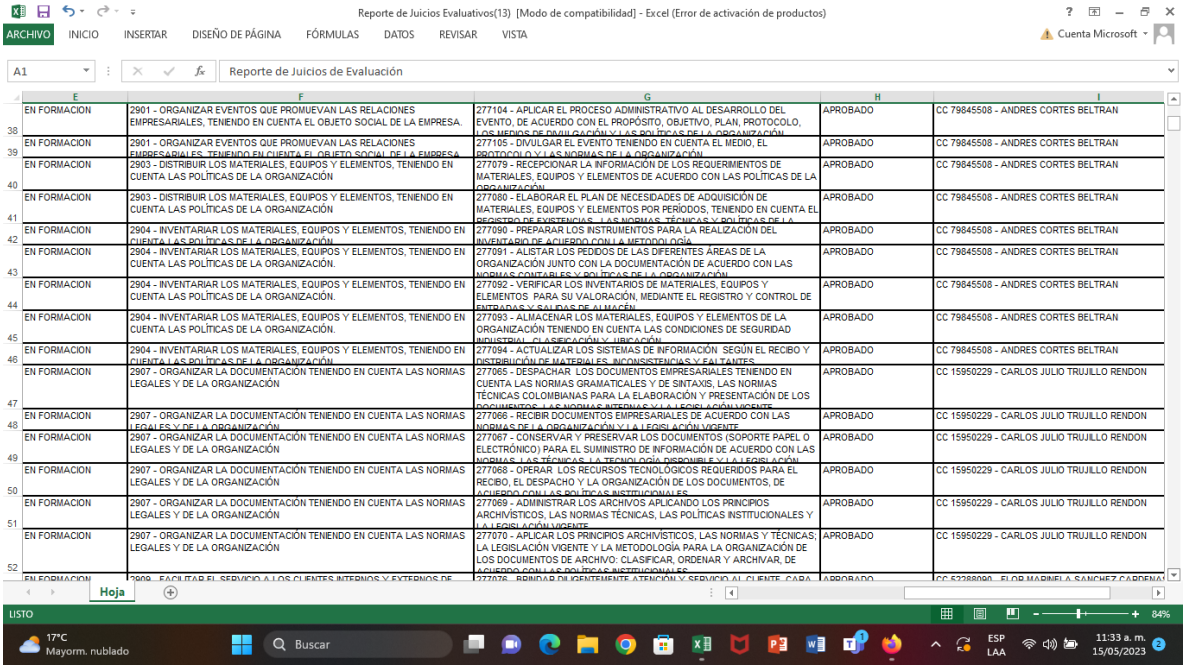
FICHA 2614378



Reporte de Juicios Evaluativos(11) [Modo de compatibilidad] - Excel (Error de activación de productos)

	D	E	F	G	H	I
35	LOPEZ REYES	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 VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS Y LAS NORMAS	APROBADO	CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO REN
36	LOPEZ REYES	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO	APROBADO	CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO REN
37	LOPEZ REYES	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	POR EVALUAR	-
38	LOPEZ REYES	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA	POR EVALUAR	-
39	LOPEZ REYES	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR	-
40	LOPEZ REYES	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR	-
41	LOPEZ REYES	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277080 - 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	POR EVALUAR	-
42	LOPEZ REYES	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	POR EVALUAR	-
43	LOPEZ REYES	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277091 - 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	POR EVALUAR	-
44	LOPEZ REYES	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	POR EVALUAR	-
45	LOPEZ REYES	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	POR EVALUAR	-
46	LOPEZ REYES	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y	POR EVALUAR	-
47	LOPEZ REYES	EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN	277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA	APROBADO	CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO REN
48	LOPEZ REYES	EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN	277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO	CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO REN
49	LOPEZ REYES	EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN	277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA LEGISLACIÓN	APROBADO	CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO REN
50	LOPEZ REYES	EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN	277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO REN
51	LOPEZ REYES	EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN	277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO	CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO REN

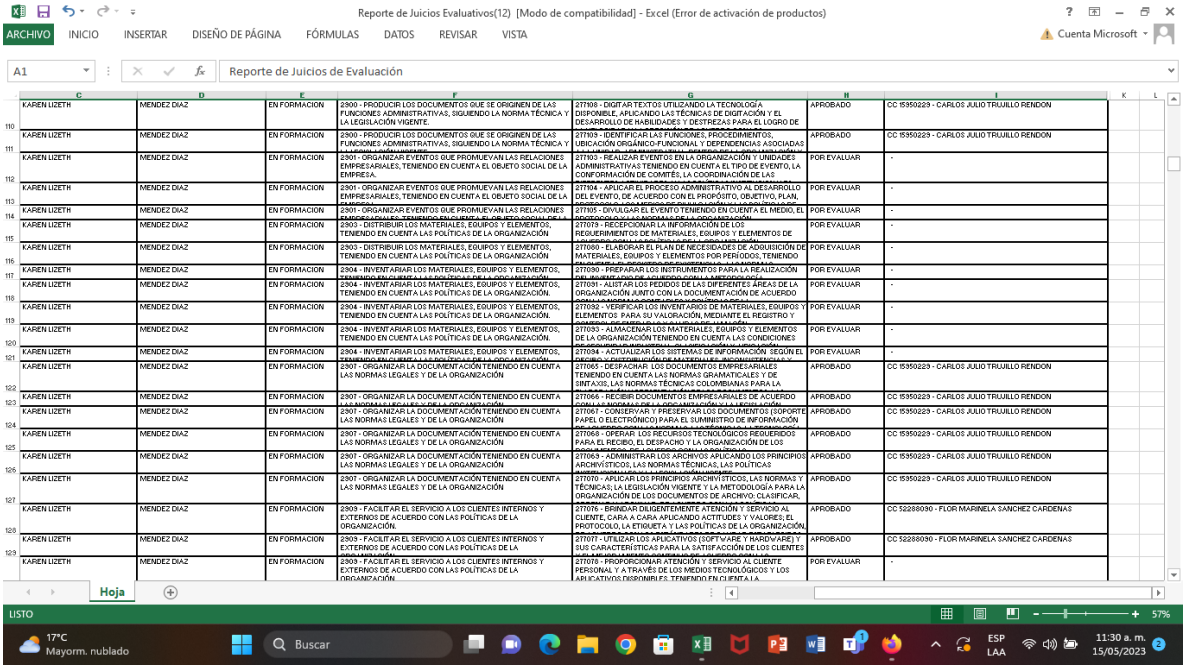
FICHA 2498320



Reporte de Juicios Evaluativos(13) [Modo de compatibilidad] - Excel (Error de activación de productos)

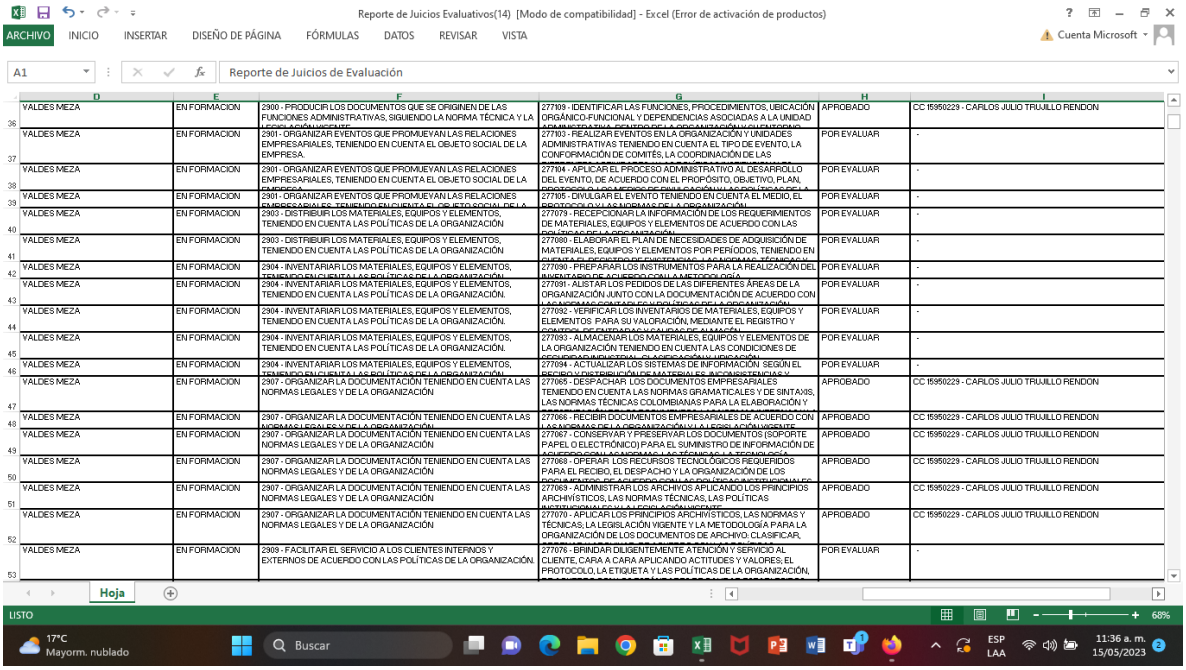
	E	F	G	H	I
38	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
39	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
40	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
41	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277080 - 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	APROBADO	CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
42	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA	APROBADO	CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
43	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277091 - 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	APROBADO	CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
44	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN	APROBADO	CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
45	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN	APROBADO	CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
46	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y FALTANTES	APROBADO	CC 79845508 - ANDRES CORTES BELTRAN
47	EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN	277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, LAS NORMAS INTERNAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO	CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
48	EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN	277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO	CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
49	EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN	277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA LEGISLACIÓN	APROBADO	CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
50	EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN	277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
51	EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN	277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO	CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
52	EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN	277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS, LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO: CLASIFICAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON

FICHA 2614379



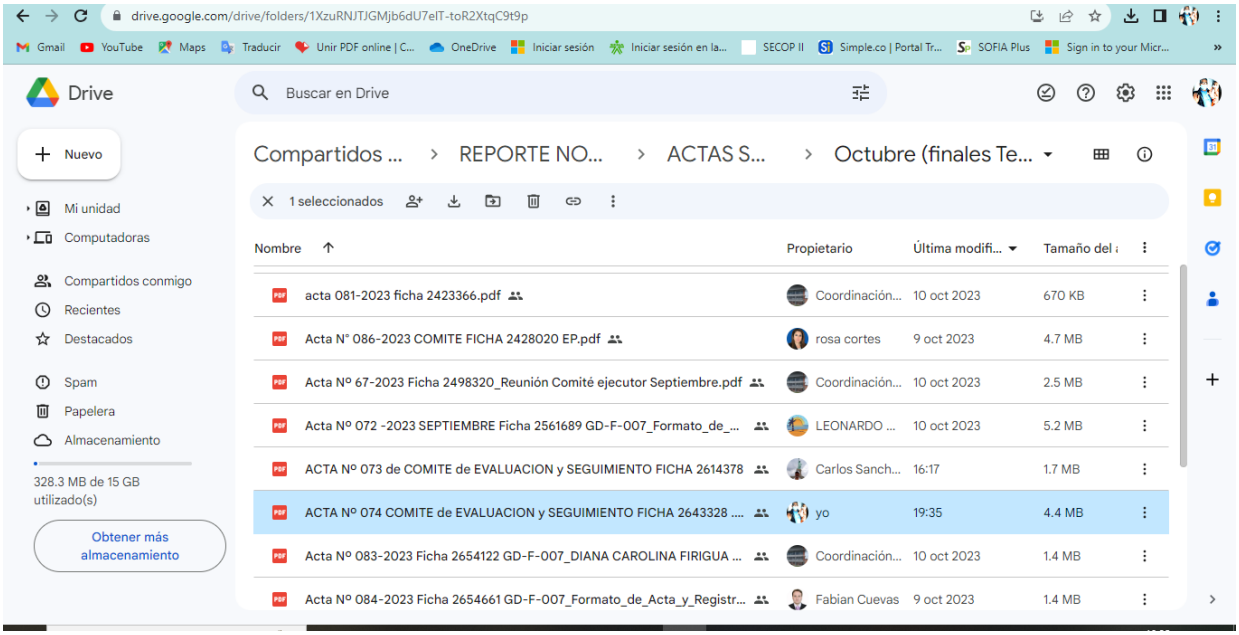
	C	D	E	F	G	H	I
110	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	277108 - DIGITAR TEXTOS UTILIZANDO LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE	APROBADO	CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
111	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y	277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS	APROBADO	CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
112	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS	POR EVALUAR	-
113	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA	277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN,	POR EVALUAR	-
114	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA	277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PÚBLICO OBJETIVO, LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR	-
115	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR	-
116	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO	POR EVALUAR	-
117	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA DOCUMENTACIÓN	POR EVALUAR	-
118	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO	POR EVALUAR	-
119	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y	POR EVALUAR	-
120	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE	POR EVALUAR	-
121	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL ACOPIO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, ACONTECIMIENTOS	POR EVALUAR	-
122	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ	EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN	277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA	APROBADO	CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
123	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ	EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN	277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN	APROBADO	CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
124	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ	EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN	277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN	APROBADO	CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
125	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ	EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN	277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS	APROBADO	CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
126	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ	EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN	277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS	APROBADO	CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
127	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ	EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN	277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO. CLASIFICAR,	APROBADO	CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
128	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277076 - BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
129	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA	POR EVALUAR	-

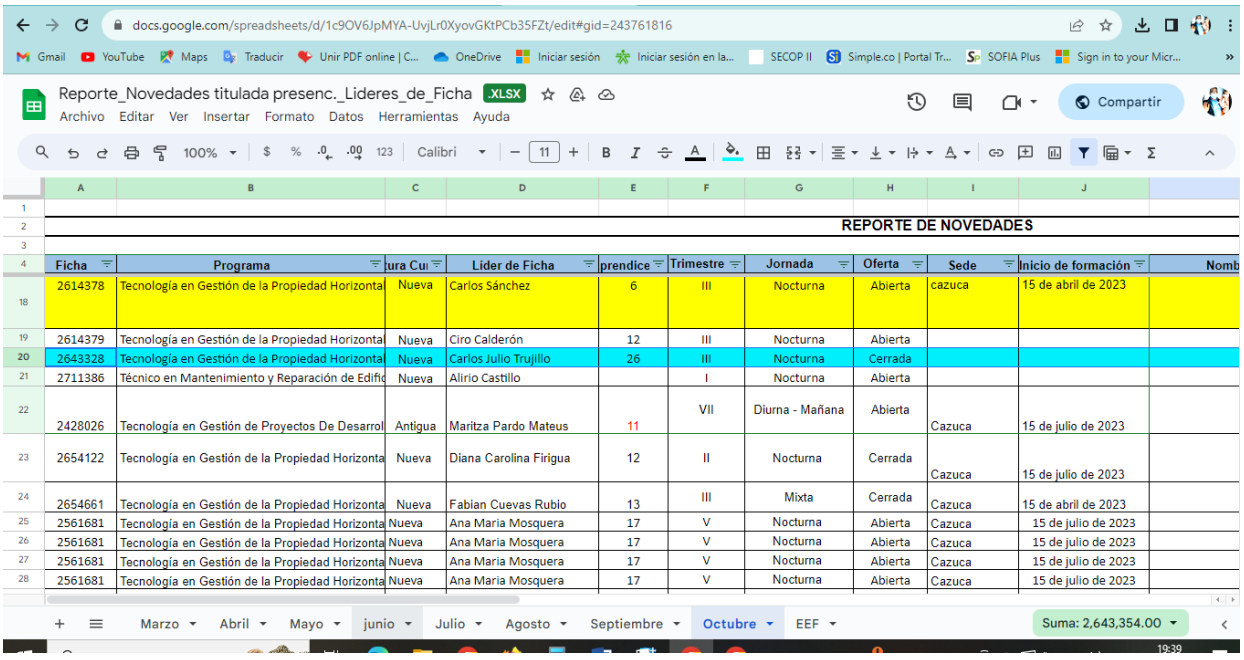
FICHA 2643328



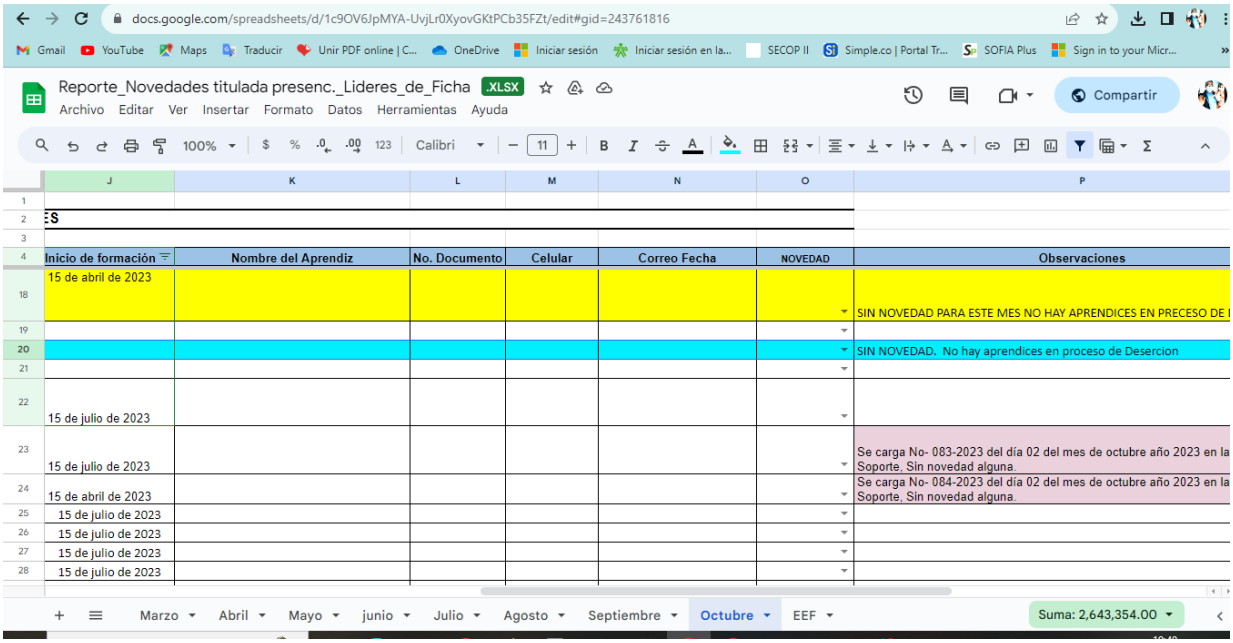
	D	E	F	G	H	I
36	VALDES MEZA	EN FORMACION	2900 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	277109 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD	APROBADO	CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
37	VALDES MEZA	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS	POR EVALUAR	-
38	VALDES MEZA	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA	277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN,	POR EVALUAR	-
39	VALDES MEZA	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA	277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PÚBLICO OBJETIVO, LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR	-
40	VALDES MEZA	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR	-
41	VALDES MEZA	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN	POR EVALUAR	-
42	VALDES MEZA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA DOCUMENTACIÓN	POR EVALUAR	-
43	VALDES MEZA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON	POR EVALUAR	-
44	VALDES MEZA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y	POR EVALUAR	-
45	VALDES MEZA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE	POR EVALUAR	-
46	VALDES MEZA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO, DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y CONTROL DE EXISTENCIAS	POR EVALUAR	-
47	VALDES MEZA	EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN	277065 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS GRAMATICALES Y DE SINTAXIS, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS PARA LA ELABORACIÓN Y	APROBADO	CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
48	VALDES MEZA	EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN	277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO	CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
49	VALDES MEZA	EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN	277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA TÉCNICA	APROBADO	CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
50	VALDES MEZA	EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN	277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS	APROBADO	CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
51	VALDES MEZA	EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN	277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE	APROBADO	CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
52	VALDES MEZA	EN FORMACION	2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN	277070 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS Y TÉCNICAS; LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LA METODOLOGÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO. CLASIFICAR,	APROBADO	CC 15950229 - CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
53	VALDES MEZA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277076 - BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR	-

REPORTES DE ACTA Y NOVEDADES EN EL DRIVE





Ficha	Programa	tura Cur	Líder de Ficha	prendice	Trimestre	Jornada	Oferta	Sede	Inicio de formación	Nomb
2614378	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizonta	Nueva	Carlos Sánchez	6	III	Nocturna	Abierta	cazuca	15 de abril de 2023	
2614379	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizonta	Nueva	Ciro Calderón	12	III	Nocturna	Abierta			
2643328	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizonta	Nueva	Carlos Julio Trujillo	26	III	Nocturna	Cerrada			
2711386	Técnico en Mantenimiento y Reparación de Edific	Nueva	Alirio Castillo		I	Nocturna	Abierta			
2428026	Tecnología en Gestión de Proyectos De Desarrol	Antigua	Maritza Pardo Mateus	11	VII	Diurna - Mañana	Abierta	Cazuca	15 de julio de 2023	
2654122	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizonta	Nueva	Diana Carolina Firigua	12	II	Nocturna	Cerrada	Cazuca	15 de julio de 2023	
2654661	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizonta	Nueva	Fabian Cuevas Rubio	13	III	Mixta	Cerrada	Cazuca	15 de abril de 2023	
2561681	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizonta	Nueva	Ana Maria Mosquera	17	V	Nocturna	Abierta	Cazuca	15 de julio de 2023	
2561681	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizonta	Nueva	Ana Maria Mosquera	17	V	Nocturna	Abierta	Cazuca	15 de julio de 2023	
2561681	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizonta	Nueva	Ana Maria Mosquera	17	V	Nocturna	Abierta	Cazuca	15 de julio de 2023	
2561681	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizonta	Nueva	Ana Maria Mosquera	17	V	Nocturna	Abierta	Cazuca	15 de julio de 2023	



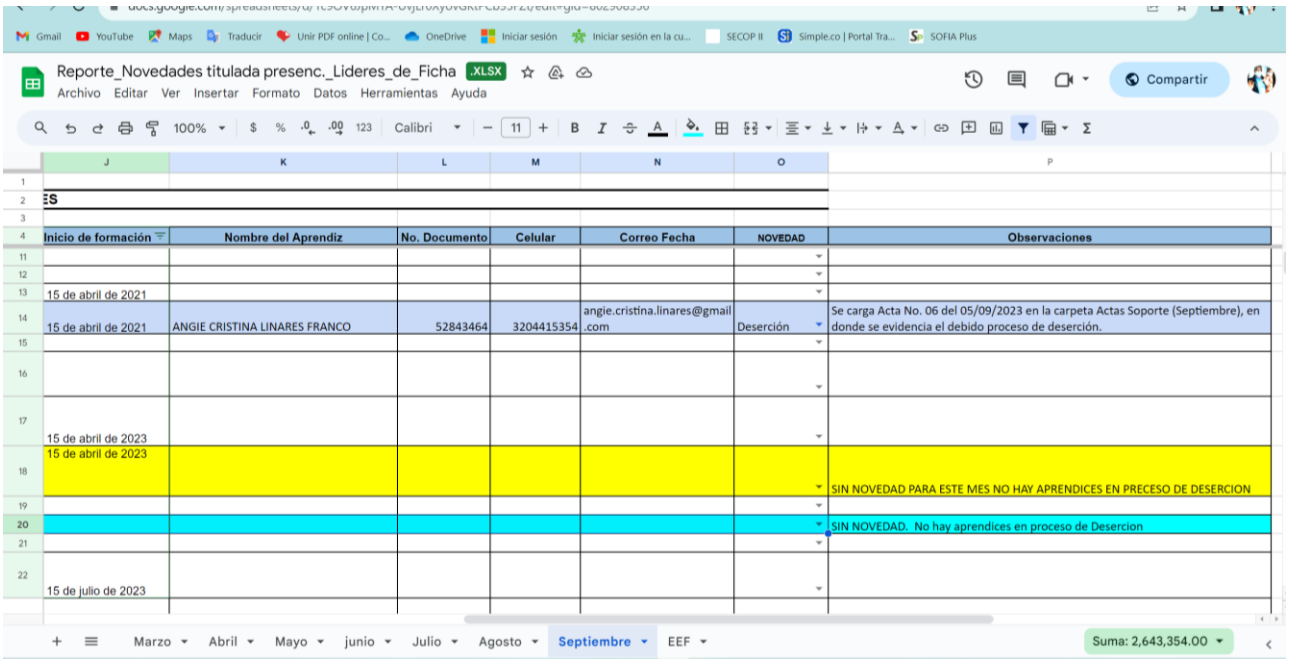
Reporte_Novedades titulada presenc._Lideres_de_Ficha .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

Compartir

Inicio de formación	Nombre del Aprendiz	No. Documento	Celular	Correo Fecha	NOVEDAD	Observaciones
15 de abril de 2023						SIN NOVEDAD PARA ESTE MES NO HAY APRENDICES EN PRECESO DE I
						SIN NOVEDAD. No hay aprendices en proceso de Desercion
15 de julio de 2023						
15 de julio de 2023						Se carga No- 083-2023 del día 02 del mes de octubre año 2023 en la Soporte, Sin novedad alguna.
15 de abril de 2023						Se carga No- 084-2023 del día 02 del mes de octubre año 2023 en la Soporte, Sin novedad alguna.
15 de julio de 2023						
15 de julio de 2023						
15 de julio de 2023						
15 de julio de 2023						

Marzo Abril Mayo junio Julio Agosto Septiembre Octubre EEF Suma: 2,643,354.00



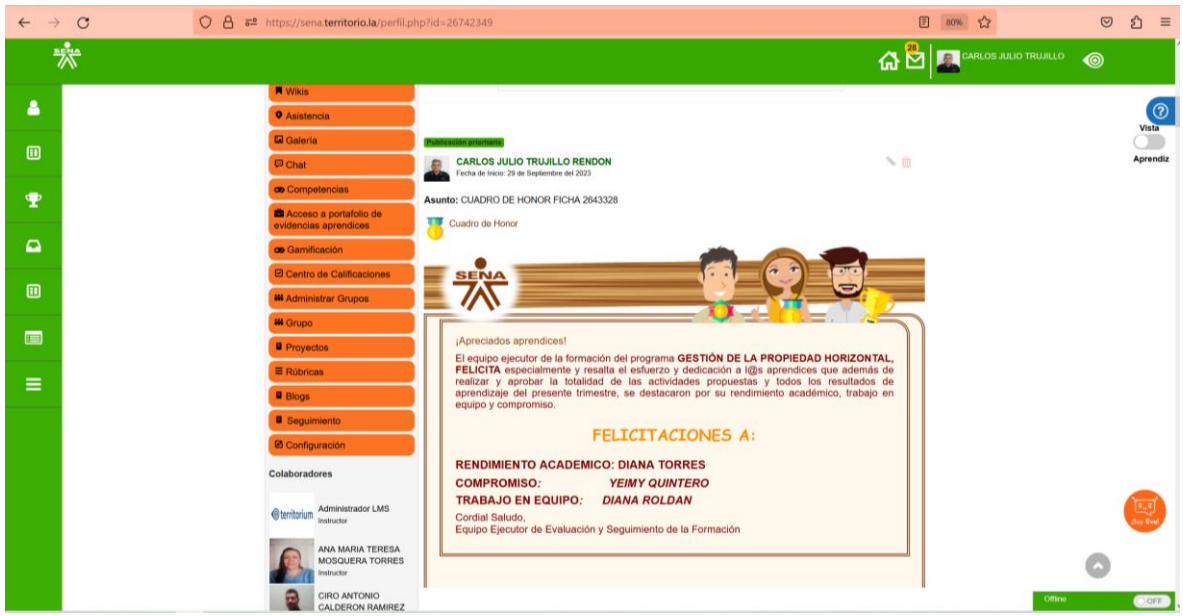
Reporte_Novedades titulada presenc._Lideres_de_Ficha .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

Compartir

Inicio de formación	Nombre del Aprendiz	No. Documento	Celular	Correo Fecha	NOVEDAD	Observaciones
15 de abril de 2021						
15 de abril de 2021	ANGIE CRISTINA LINARES FRANCO	52843464	3204415354	angie.cristina.linares@gmail.com	Deserción	Se carga Acta No. 06 del 05/09/2023 en la carpeta Actas Soporte (Septiembre), en donde se evidencia el debido proceso de deserción.
15 de abril de 2023						
15 de abril de 2023						SIN NOVEDAD PARA ESTE MES NO HAY APRENDICES EN PRECESO DE DESERCION
						SIN NOVEDAD. No hay aprendices en proceso de Desercion
15 de julio de 2023						

Marzo Abril Mayo junio Julio Agosto Septiembre EEF Suma: 2,643,354.00


https://sena.territorio.la/perfil.php?id=26742349
CARLOS JULIO TRUJILLO
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
Administrador LMS
Instructor
ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
Instructor
CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
Publicación prioritaria
CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON
Fecha de Inicio: 29 de Septiembre del 2023
Asunto: CUADRO DE HONOR FICHA 2643328
Cuadro de Honor
¡Apreciados aprendices!
El equipo ejecutor de la formación del programa GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, FELICITA especialmente y resalta el esfuerzo y dedicación a l@s aprendices que además de realizar y aprobar la totalidad de las actividades propuestas y todos los resultados de aprendizaje del presente trimestre, se destacaron por su rendimiento académico, trabajo en equipo y compromiso.
FELICITACIONES A:
RENDIMIENTO ACADEMICO: DIANA TORRES
COMPROMISO: YEIMY QUINTERO
TRABAJO EN EQUIPO: DIANA ROLDAN
Cordial Saludo,
Equipo Ejecutor de Evaluación y Seguimiento de la Formación
Vista
Aprendiz
Offline
OFF


Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Eliminar
Archivar
Informar
Limpiar
Mover a
Responder
Leído / No leído
Favoritos
Elementos enviados
williamamalagon@gmail.c...
Carpetas
Bandeja de entrada 22
Correo no deseado 3
Borradores 18
Elementos enviados
Elementos eliminados 238
Archivo
Notas
Archivados
cedulas complemantario
Actualizar a Microsoft 365
Cerrar
Anterior
Siguiente
Se ha publicado una Evidencia en el grupo GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL (2643328 PRY 172323)
CARLOS JULIO TRUJILLO dice:
Cuadro de Honor
¡Apreciados aprendices!
El equipo ejecutor de la formación del programa GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, FELICITA especialmente y resalta el esfuerzo y dedicación a l@s aprendices que además de realizar y aprobar la totalidad de las actividades propuestas y todos los resultados de aprendizaje del presente trimestre, se destacaron por su rendimiento académico, trabajo en equipo y compromiso.
FELICITACIONES A:
RENDIMIENTO ACADEMICO: DIANA TORRES
COMPROMISO: YEIMY QUINTERO
TRABAJO EN EQUIPO: DIANA ROLDAN
Cordial Saludo,
Equipo Ejecutor de Evaluación y Seguimiento de la Formación

INTEGRIDAD PÚBLICA

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON

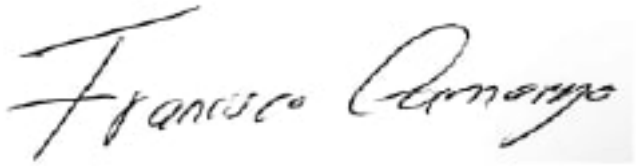
C.C 15.950.229

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 11 de octubre 2023



Francisco Camargo Salas

Director de Empleo Público

Código: 761145264000