PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C, 11 de Octubre de 2023

Señor (a)
ALBA LUCIA OLMOS TRUJILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4562322**
COORDINADOR ACADEMICO
DEPENDENCIA DE PROPIEDAD HORIZONTAL Y FORMULACION DE PROYECTOS
Bogotá D.C

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Octubre del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4562322 del año 2023

CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ identificado con la cédula de ciudadanía No.79275666 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en dependencia CTCM en la Coordinación de Emprendimiento, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No CO1.PCCNTR.4562322 del año 2023, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas durante el período comprendido entre el 1 al 31 del mes de Octubre del año 2023.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de: Cuarenta y un millones novecientos diez mil setecientos pesos m/cte., ($41.241.200). 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: Dos millones ciento cuarenta y dos mil cuatrocientos pesos m/cte., ($2.142.400).

Plazo: Será hasta el 16 de Diciembre de 2023.

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

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias	Cumplir con los parámetros de ley según sea requerido	Entregar la información necesaria en los momentos solicitados
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico)	Cumplir con lo solicitado por la administración	Realizar informes solicitados
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	Atender a los llamados que se hagan por la parte operativa	Asistir en forma puntual con las reuniones citadas
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	Subir de manera oportuna a la plataforma los archivos y documentos que se soliciten	Dejar constancia del cumplimiento de lo solicitado
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	Hacer entrega de los bienes suministrados para el desarrollo de las sesiones de clase	Adquirir el paz y salvo una vez legalizado los inventarios

	hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato		
6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución	Hacer uso de las herramientas y plataformas de manera adecuada para la buena formación de los aprendices	Entregar los informes y evaluaciones de los aprendices atreves de las diferentes plataformas
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	Dar respuesta cuando sea solicitado a información que nos competen según sea el caso	Suministrar informe de lo que se solicite
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	Seguir los lineamientos de la entidad cuando se requiera de algún mensaje publicitario o apoyo institucional	Dejar constancia de lo ejecutado que indique que cumple con los parámetros requeridos
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	En caso de ser requerido de manera presencial seguir los lineamientos impartidos por la institución	Utilizar los elementos requeridos que cumplan con las medidas de bioseguridad
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	Tomar los exámenes solicitados por la institución de acuerdos a los parámetros que ellos indiquen	Hacer entrega por el medio que sea solicitado de los exámenes requeridos
11	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y	Presentar la prueba solicitada por la institución	Entregar la certificación de aprobación de dicha capacitación

	Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios		
12	Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción” de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.	Presentar la prueba solicitada por la institución	Entregar la certificación de aprobación de dicha capacitación
13	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final	Tener conocimiento del proceso a desarrollar durante los periodos asignados por la coordinación	Brindar informes una vez finalizado cada periodo
14	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley	Hacer los pagos a seguridad social en forma oportuna dentro de los periodos que correspondan	Entregar soportes e pagos
15	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de	Prestar el servicio como instructor de manera personal	Cumplir con las actividades asignadas

	2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños		
16	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	Cumplir con la solicitud requerida por los diferentes órganos de la administración	Suministrar los documentos solicitados con la firma digital cuando sea necesario
17	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento	Cumplir con la solicitud requerida por la administración de acuerdo con las necesidades	Informar de la gestión realizada en los diferentes desplazamientos
18	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen	No suministrar información que sea de carácter privada para la institución	Hacer buen uso de la información
19	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar	Realizar pagos mensuales de la seguridad social dentro de los plazos legales	Suministrar planilla de pago de la seguridad social de cada periodo

	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		
20	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.	Seguir los pasos indicados para cumplir con la bioseguridad	Hacer buen uso de los elementos que cumplan con la bioseguridad
21	El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO.	Seguir lineamientos de acuerdo lo exigido por la entidad	Ejecutar el contrato de acuerdo a los parámetros exigidos por el SIGA del SENA
22	En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética.	Cumplir los lineamientos que exige la entidad, de acuerdo a los propósitos designados	Mostrar los resultados de acuerdo a las solicitudes de calidad

23	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Cumplir con lo requerido para dar cumplimiento al proceso	Hacer caso a los requerimientos que permitan cumplir el proceso
	PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades relacionadas con objeto del contrato, será informado por parte del supervisor para que adelante las gestiones necesarias, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la Resolución 092 de 2015 o la que la modifique y se encuentre vigente		
	PÁRAGRAFO SEGUNDO: Forma de pago. La Entidad presupuestará la orden de viaje y en caso de requerirlos otorgará los tiquetes aéreos antes de realizar el desplazamiento, una vez cumplida y legalizada la orden de viaje se continuará con el trámite de pago		
	PÁRAGRAFO TERCERO: 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	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
I.	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. **Ficha 2643328**	Impartir formación titulada y/ o complementaria en gestión de la propiedad horizontal en las sedes asignadas por la Coordinación académica en el área de Logística. Se continua formación analizando conceptos	Mediante exposición de conceptos y casos en grupos de trabajo, se desarrollaron en cada una de las sesiones foros, talleres y ejercicios aplicados a los temas dejando el conocimiento en los aprendices quienes

		de la importancia del administrador en la propiedad horizontal, como organizar y desarrollar eventos en la propiedad horizontal, desarrollo de comités en propiedad horizontal, aplicación de las diferentes políticas en la propiedad horizontal.	aplican conceptos teóricos y prácticos.
II	Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Exposiciones, talleres, investigaciones, ejemplos prácticos.	Evidencia virtual de talleres y exposiciones, Control diario de cumplimiento académico, inasistencia e informe final instructor.
II	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Catedra virtual. Talleres en clase, lecturas, ejemplos prácticos, exposiciones e investigaciones de casos por parte de los aprendices, uso de material audio-visual, videos y evaluaciones.	Actividades de los apuntes por parte de los aprendices, notas, material de soporte y en plataforma.
IV	Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías	Impartir formación titulada y/ o complementaria en gestión de la propiedad horizontal en las sedes	Mediante exposición de conceptos y casos en grupos de trabajo, se desarrollaron en cada una de las

	pedagógicas, estrategias de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales. **Ficha 2654122**	asignadas por la Coordinación académica en el área de Logística. Se continua formación analizando conceptos de la importancia del administrador en la propiedad horizontal, como organizar y desarrollar eventos en la propiedad horizontal, desarrollo de comités en propiedad horizontal, aplicación de las diferentes políticas en la propiedad horizontal.	sesiones foros, talleres y ejercicios aplicados a los temas dejando el conocimiento en los aprendices quienes aplican conceptos teóricos y prácticos.
V	Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Exposiciones, talleres, investigaciones, ejemplos prácticos.	Evidencia virtual de talleres y exposiciones, Control diario de cumplimiento académico, inasistencia e informe final instructor.
V	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Catedra virtual. Talleres en clase, lecturas, ejemplos prácticos, exposiciones e investigaciones de casos por parte de los aprendices, uso de	Actividades de los apuntes por parte de los aprendices, notas, material de soporte y en plataforma.

		material audio-visual, videos y evaluaciones.	
V	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. **Ficha 2423366**	Impartir formación titulada y/ o complementaria en gestión de la propiedad horizontal en las sedes asignadas por la Coordinación académica en el área de Seguimiento Etapa Productiva. Se realiza el seguimiento al desarrollo de las actividades prácticas que ejecuta el aprendiz en la empresa o en su proyecto productivo	Se verifica los documentos que evidencian el desempeño del aprendiz en su etapa práctica .
V	Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Formatos de bitácoras y F23	Se Verifican mediante los formatos y testimonios de los empresarios el desempeño del aprendiz.
IX	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Formatos de bitácoras y F23	Se Verifican mediante los formatos y testimonios de los empresarios el desempeño del aprendiz.
X	Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica	Impartir formación titulada y/ o complementaria en	Se verifica los documentos que evidencian el

	correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales. **Ficha 2397650**	gestión de la propiedad horizontal en las sedes asignadas por la Coordinación académica en el área de Seguimiento Etapa Productiva. Se realiza el seguimiento al desarrollo de las actividades prácticas que ejecuta el aprendiz en la empresa o en su proyecto productivo	desempeño del aprendiz en su etapa práctica .
X	Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Formatos de bitácoras y F23	Se Verifican mediante los formatos y testimonios de los empresarios el desempeño del aprendiz.
X	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Formatos de bitácoras y F23	Se Verifican mediante los formatos y testimonios de los empresarios el desempeño del aprendiz.
X	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.	Impartir formación titulada y/ o complementaria en gestión de la propiedad horizontal en las sedes asignadas por la Coordinación académica en el área de Seguimiento Etapa	Se verifica los documentos que evidencian el desempeño del aprendiz en su etapa practica .

	Ficha 2428009	Productiva. Se realiza el seguimiento al desarrollo de las actividades prácticas que ejecuta el aprendiz en la empresa o en su proyecto productivo	
X	Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Formatos de bitácoras y F23	Se Verifican mediante los formatos y testimonios de los empresarios el desempeño del aprendiz.
X	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Formatos de bitácoras y F23	Se Verifican mediante los formatos y testimonios de los empresarios el desempeño del aprendiz.
X	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	A través de las diferentes herramientas lograr que los aprendices adquieran el conocimiento de los diferentes temas planteados	Mediante talleres y evaluaciones constatar que se logró el objetivo de aprendizaje
X	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. (Aquí evidenciar el material de apoyo y las	Involucrar a los aprendices en procesos de análisis y exposición de su pensamiento crítico en cada uno de los temas que se	Recibir informes donde el aprendiz evidencie el conocimiento de cada uno de los temas planteados

	estrategias que se utilizan para el desarrollo de la formación)	planteen dentro de las diferentes sesiones	
X	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	Hacer aportes dentro de las diferentes áreas del conocimiento que sean de competencia del instructor	Entregar informe que evidencie el conocimiento de los temas de discusión
7	Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional	Hacer aportes dentro de la competencia que se desarrolle con el fin de mejorar los programas de formación	Presentar informe de los aportes realizados
8	Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los instructores.	Manifestar lo que se considere como un aporte positivo que sirva a los demás compañeros	Documentar las propuestas echas
9	Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional.	Impartir formación a las comunidades donde sean requeridos nuestros servicios y no sean autorizadas por la institución	Rendir informe de la actividad realizada con los grupos fuera de centro
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	Cuando sea competencia del instructor, suministrar un concepto técnico solicitado	Rendir informe de lo solicitado

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.	Dar puntos de vista que contribuyan con proyectos de formación de acuerdo con la competencia que corresponda	Presentar informes que evidencien los puntos tratados
12	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. (En este punto es importante que se realices acciones de Divulgación en las redes sociales y empresariales de programas de formación)	Colaborar haciendo una buena divulgación de los procesos educativos a ejecutar en los periodos futuros	Enviar información a monitores y comunidades interesadas en vincular a familiares o amigos en las diferentes especialidades
13	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato.	Utilizar de manera adecuada los equipos y materiales suministrados para la formación	Hacer entrega de los equipos a cargo y dejar a paz y salvo toda responsabilidad
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)	Dominio de conocimientos, habilidades y destrezas, en el área técnica objeto de formación. Capacidad reflexiva y crítica. Capacidad para entender y aplicar nuevos conocimientos ecnológicos. Iniciativa, dinamismo y creatividad.	Talleres de investigación, manejo de la plataforma, ordenamiento didáctico de tareas.

		Autenticidad y autodeterminación.	
15	Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente y a la totalidad de las acciones de formación programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación y tener sentido de pertenencia con la Institución. (Acciones realizadas Asistencia a comités y a las clases programadas).	Asistir a los comités, revisar y asistir a los horarios de clases programados, verificar y colaborar con el orden y aseos de los ambientes de formación Junto con los aprendices.	Horarios de comités y horarios de clases, limpieza de ambientes de aprendizaje.
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.	Atreves de actividades lúdicas y deportivas, realizar pautas activas que rompan con la monotonía y permitan hacer más atractivos los diferentes temas	Evaluar el proceso por parte de los aprendices manifestando su punto de vista sobre dichas actividades
17	Conformar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras.	Colaborar con los conceptos y aportes que sean de su competencia para un mejoramiento en planes y programas	Generar informe de las propuestas echas
18	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de Formación Titulada y el	Cuando sea necesario colaborar en el proceso de inducción	Entregar informe de la actividad realizada

	reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	motivando a los aprendices de tal forma que se sientan identificados con los programas a los cuales accedieron	
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 de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Ingresar a la plataforma Sofía plus y Registrar los juicios evaluativos, Crear rutas y asociación de aprendices, Registrar juicios evaluativos hacer reconocimiento de aprendizajes previos.	Evidencia en plataforma de material utilizado para la ejecución del programa, formato reporte de novedades aprendices, formato reporte individual de deserción, formato llamado de atención verbal o escrito.
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)	Cumplir con los requerimientos solicitados por la administración	Entregar los requisitos requeridos
21	Para los instructores de formación virtual y a distancia, deberán cumplir con el manual de desempeño del	No aplica	No aplica

	instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.		
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.	Estar dispuesto a contribuir con el mejoramiento de los programas	Rendir informe de las propuestas echas
24	Presentar en debida forma, y en los plazos requeridos por la coordinación académica, cuenta de cobro e informe de ejecución mensual.	Cumplir con los plazos pactados en la ejecución de los diferentes periodos	Entregar cuenta de cobro debidamente diligenciadas con sus debidos soportes
25	Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Estar atento los requerimientos	Verificar la información suministrada

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

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

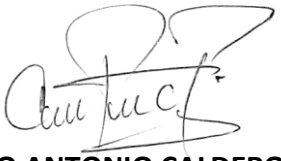
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 1057958492 expedido por SIMPLE S.A., correspondiente al mes de Septiembre del año 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,



CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ

CONTRATISTA

C.C. NO. 79275666

Recibí a satisfacción:

Firma

ALBA LUCIA OLMOS TRUJILLO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3410231**

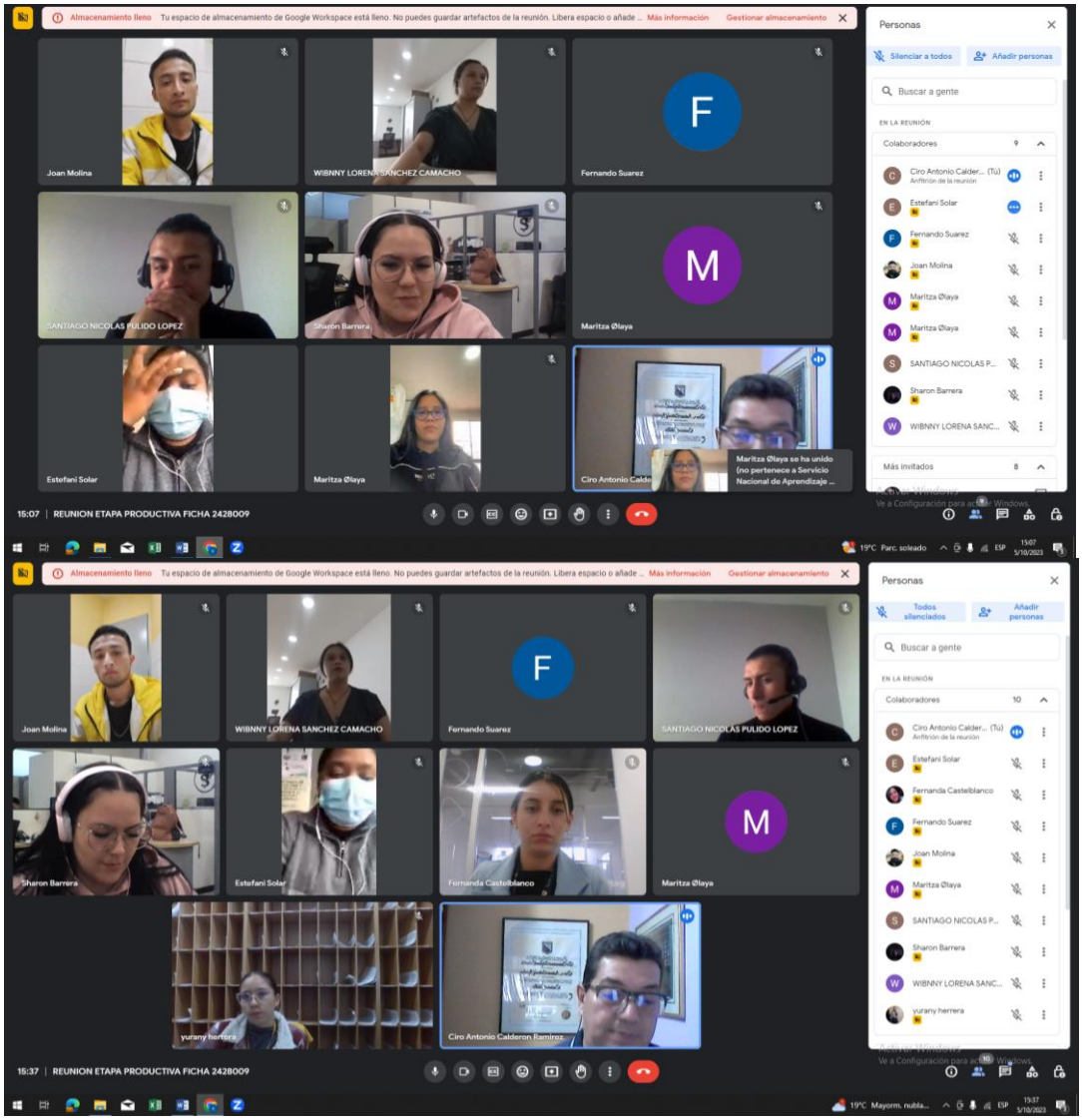
COORDINADOR ACADEMICO

Declaración bajo la gravedad de juramento.

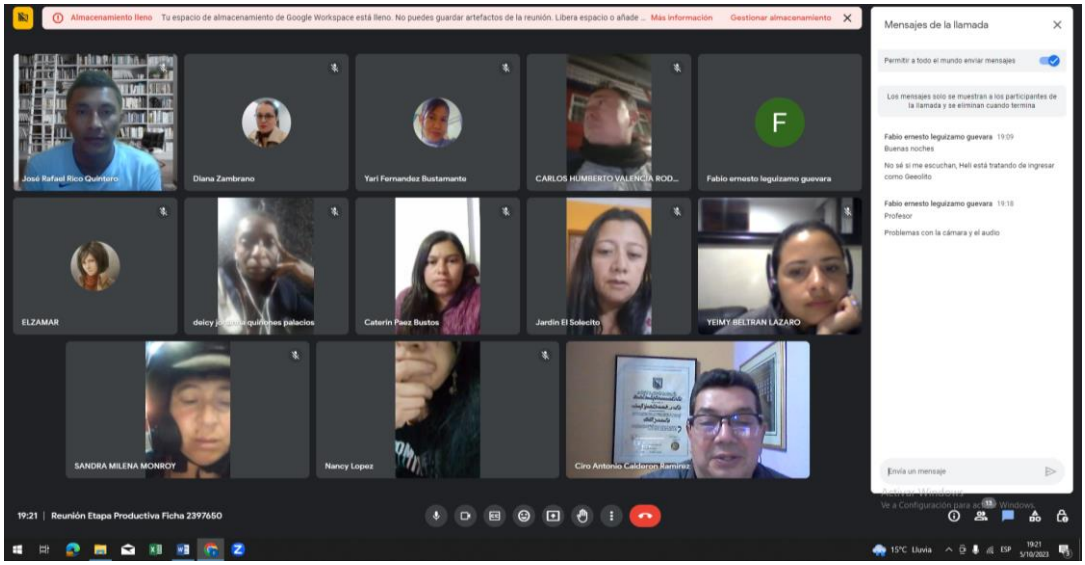
Me permito declarar bajo la gravedad de juramento que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial 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.

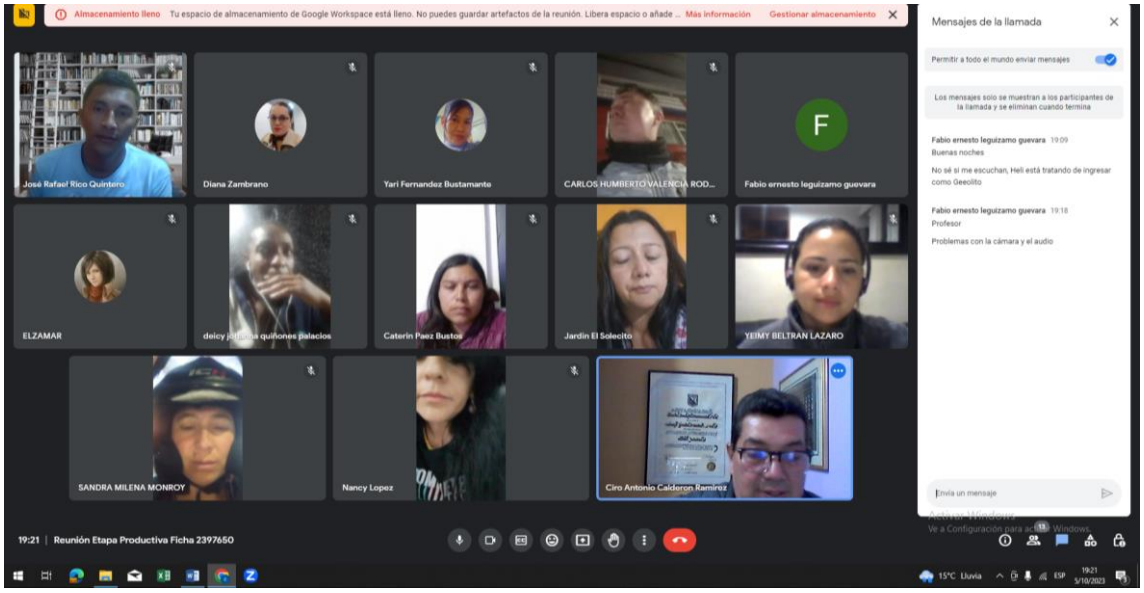
Nota: En el evento de señalar SI, el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

REUNION ETAPA PRODUCTIVA FICHA 2428009 5/10/2023



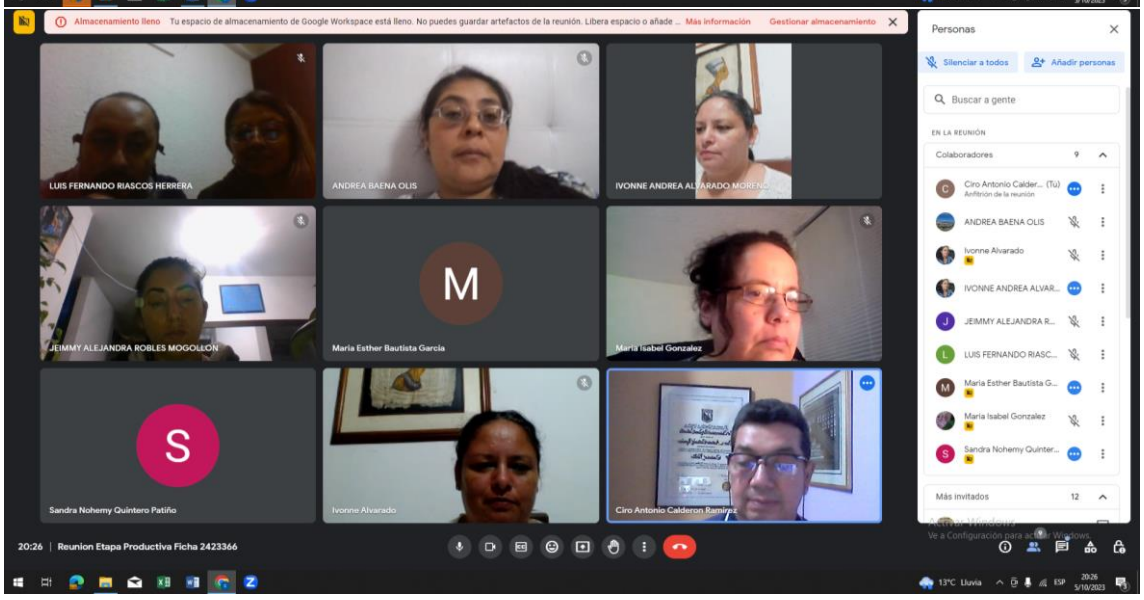
Reunión Etapa Productiva Ficha 2397650 5/10/2023



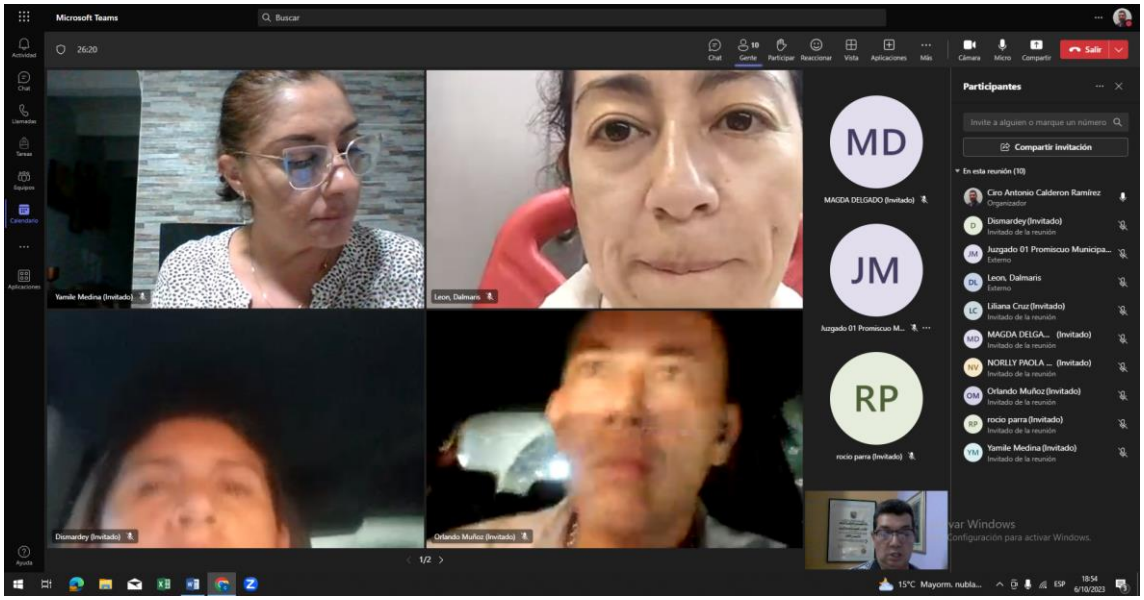


Reunión Etapa Productiva Ficha 2423366 5/10/2023





Clase Inventariar los materiales ficha 2654122 6/10/2023



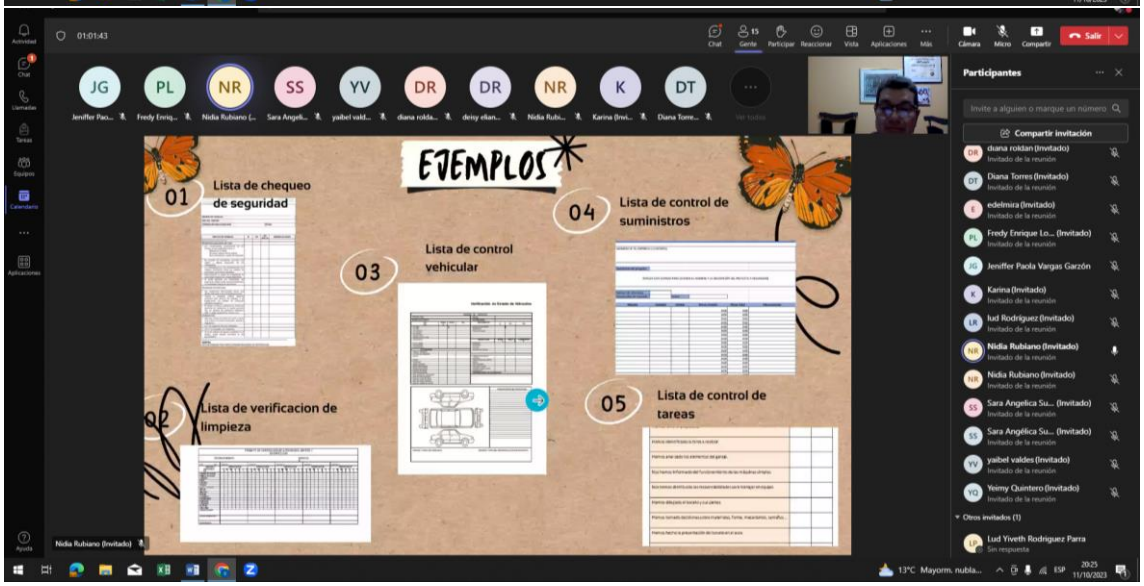
Clase Inventariar los Materiales Ficha 2643328 11/10/2023

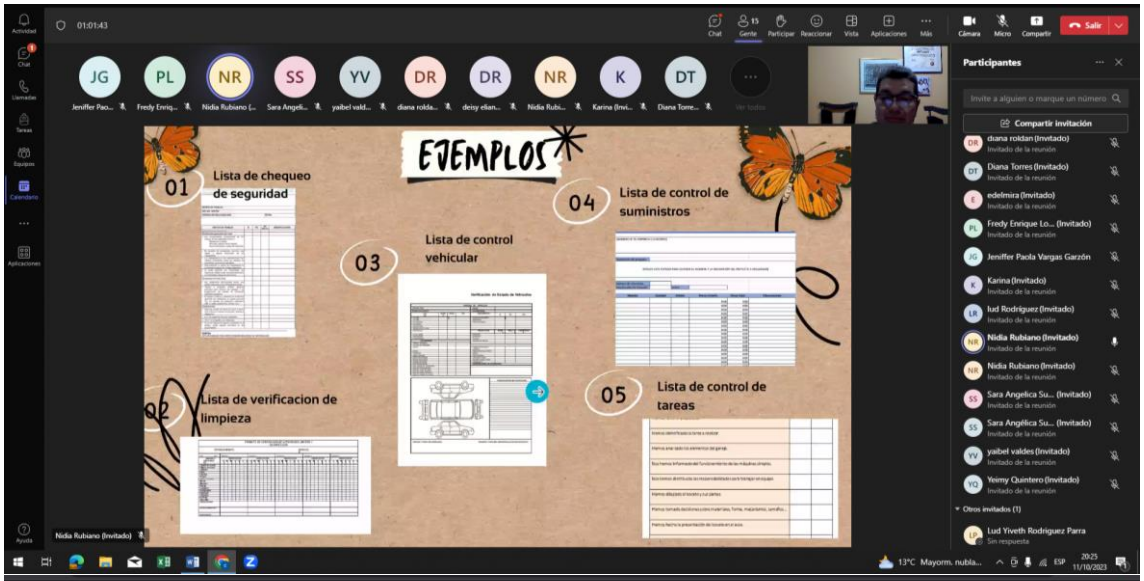


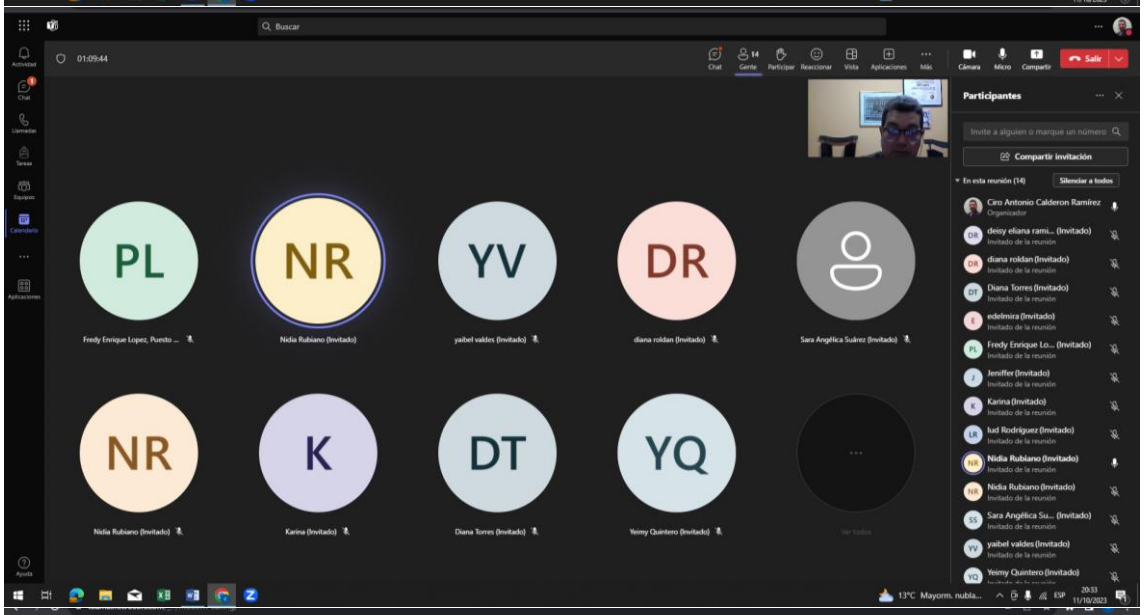


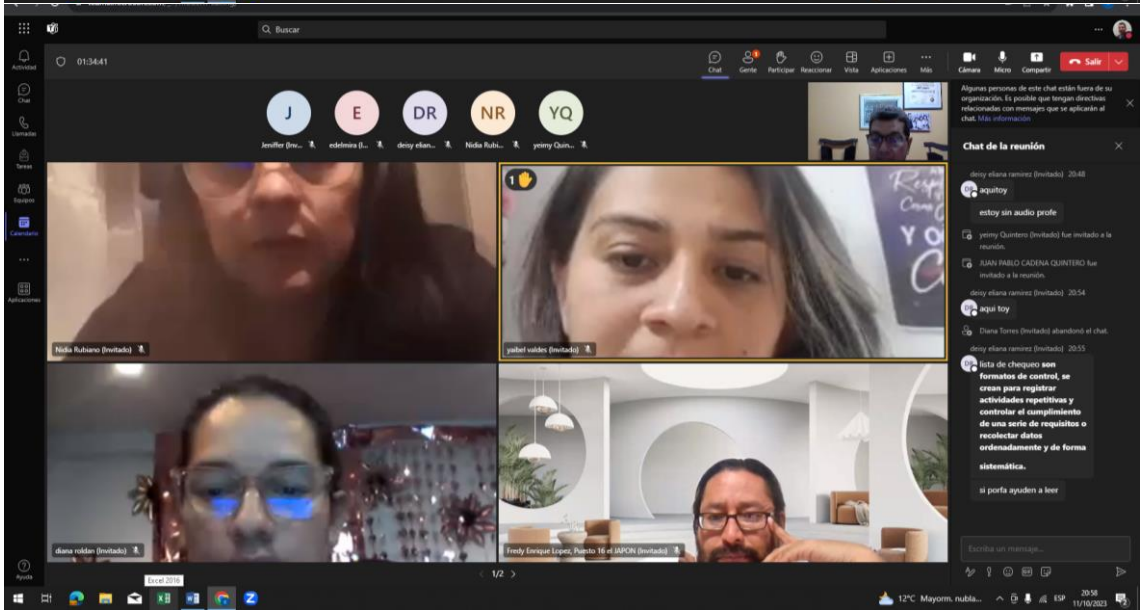

MEDIOS DE LA RECEPCION DE LA INFORMACION
Ten en cuenta
Para concluir
Introducción
Objetivo
• Correo Electrónico
• Teléfono
• Correo Postal
• Mensajería Instantánea
• Formularios en Línea
• Fax
• Reuniones Presenciales
• Videoconferencias
• Redes Sociales
• Mensajes de Texto (SMS)
• Notificaciones Push
• Sistemas de Gestión de Correo Electrónico (Email Clients)
• Portales en Línea y Plataformas
• Sistemas de Comunicación Interna
• Radio y Televisión


ANALISIS DE LA INFORMACION
• Recopilación de Datos
• Limpieza de Datos
• Exploración de Datos
• Selección de Métodos de Análisis
• Aplicación de Técnicas de Análisis
• Interpretación de Resultados
• Comunicación de Resultados
• Toma de Decisiones o Acciones
• Retroalimentación y Ciclo de Mejora


EJEMPLOS
01 Lista de chequeo de seguridad
02 Lista de verificacion de limpieza
03 Lista de control vehicular
04 Lista de control de suministros
05 Lista de control de tareas


EJEMPLOS
01
Lista de chequeo de seguridad
02
Lista de verificacion de limpieza
03
Lista de control vehicular
04
Lista de control de suministros
05
Lista de control de tareas





Un Compromiso de todos

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Bogotá Octubre 10/23

OBJETIVO/TEMA: Promocion programas Campesina (Santa barbara) Vereda.

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Maiyoly Nirza Díaz	53117600	R. Legal	Asoc. Camp. reserva sta bárbara	maiyoly16@gmail.com	320 6126631	
2	Gloria Estela Huertas	39766868	operaria	Escuela Sta Barbara	huertasgloria44@gmail	3228476583	
3	John Pérez	80736771	R Legal	Ubalbee	johnperez252@gmail.com	3107403594	
4	Leydi Natali Tigo	1031173776	Gerente	APiisco Tigo	Leydinatali Tigo Tigo@gmail.com	3204110165	
5	Orlando Muñoz	79255910	campesino		~~Karen~~ cardenas713@gmail	3143886569	
6	Caren Ximena Cardenas	1022963264	Tecnologo		Karen. cardenas713@gmail	3132329831	Caren Cardenas
7	Angie Katherine Cardenas	1006921177	tecnico		Angiekatherinacardenas	3186	Angie Katherine
8	Alejandrina Tautiva	27076456	campesina		cautivaalejandrina@gmail.com	3135504617	Alejandrina Tautiva
9	Lilia Beltran	35406470	Campesina	Santa Rosa (vereda)		3136031733	Lilia Beltran
10	Zonia Maldonado	51697776	Campesina	Santa Rosa (vereda)	(Lider campesina)	3114277630	
11	Anais Muñoz		3202251553	Campesina (santabarb)	Lider Campesina	3202251553	
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							

GD-F-014 V02

Powered by CamScanner

Un Compromiso de Todos

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Bogota Octubre 11/23

OBJETIVO/TEMA: Visita Corregimiento Pasquilla (Campesena)

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1.	Alba Elena Paez	39766992	Campesina	Pasquilla		3228455762	
2	Mery fernanda Diaz G	1033663666	campesina	Pinchelo alto		3003943334	Mery D sabados
3	Laura Milena Garcia	1033799438	Campesina	Mochuelo Alta		3007594366	laura garcia sabados
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							

GD-F-014 V02

Powered by CamScanner








SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-079-2023 DEL DÍA 29 DEL MES DE Septiembre DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	Revisar, analizar y verificar la situación académica y disciplinaria de los aprendices matriculados en la ficha **2428009** de 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
	Alba Lucia Olmos Trujillo	51811806	x			Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	aolmos@sena.edu.co	5461600	N/A	
	Ciro Antonio Calderón	79275666		x		Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	ccialderonr@sena.edu.co	3134003077	N/A	
	Alisson Tatiana Moreno Arevalo	1032357536			Vocero de la ficha	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	morenoalisson00@gmail.com	3208799016	N/A	
	Fredy Alonso Dimate Ariza	1013674063			Representante de aprendices	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	Fredydimate.11@gmail.com	3203344086	N/A	
	Omayra Lopez	52162326			Profesional Bienestar	SENA/CTCM	olopezmo@sena.edu.co	3108117927	N/A	

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

ACTA No.079-2023		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO –FICHA **2428009** ETAPA PRODUCTIVA - TECNOLOGÍA EN GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL		
CIUDAD Y FECHA: **Bogotá D.C., Septiembre 29 de 2023**	**HORA INICIO:** **12:00 pm**	**HORA FIN:** **12:20 pm**
LUGAR Y/O ENLACE: Lugar: Cra. 4ª. # 53 – 54 Sur Soacha – Cazucá	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL /DISTRITO CAPITAL / CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. **Gestión/socialización de informe etapa productiva**
2. **Conclusiones**

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Revisar la situación académica y disciplinaria de los aprendices en etapa productiva matriculados en la ficha **2428009 de 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

Se desarrolla el siguiente orden del día:

3. **Verificación Asistencia**

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 Ciro Antonio Calderon Ramírez instructor Líder de las fichas No. **2428009 de Gestión de la Propiedad Horizontal** como secretario del comité.

Verificación de la información general de la ficha Nº 2428009

No. de ficha	**2428009**
Programa	Tecnología Gestión de la Propiedad Horizontal
Trimestre	Etapa productiva
Fecha inicio	16/11/2021
Fecha de culminación etapa lectiva	15/04/2023
Fecha de culminación de etapa productiva	15/11/2023
Fecha cierre de la ficha	15/04/2025
Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus	26
Cantidad de aprendices cancelados	9
Cantidad de aprendices con retiro voluntario	2
Cantidad de aprendices en estado (en formación)	12
Cantidad de aprendices en estado (en formación) que aprobaron etapa lectiva	11
Cantidad de aprendices en estado (en formación) que no han culminado la etapa lectiva	1
Cantidad de Aprendices Estado por Certificar	0
Cantidad de Aprendices Estado Trasladado	3
Cantidad de Aprendices Estado Certificado	0
Instructor Líder de ficha	**Ciro Antonio Calderon Ramirez .**

1. Gestión/socialización de informe por competencia

Competencia	Plataformas utilizadas para el seguimiento y evaluación	Porcentaje de aprendices en etapa productiva con alternativa en práctica registrada en Sofia
2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	Meet, drive y Territorium	11/11 100%

2. **Los siguientes aprendices ya iniciaron su Etapa Productiva con Contrato de Aprendizaje**

T. D	Número de Documento	Nombre Completo	Fecha de inicio	Fecha final
CC	1000774663	WENDY YURANY HERRERA MONTOYA	08/05/2023	08/11/2023
CC	1000993367	LINA FERNANDA CASTELBLANCO DUARTE	17/05/2023	17/11/2023
CC	1001116282	SANTIAGO NICOLAS PULIDO LOPEZ	17/05/2023	17/11/2023
CC	1006150712	MAYERLY OLAYA LOAIZA	17/05/2023	17/11/2023
CC	1007756697	SHARON CAMILA BARRERA QUIROGA	17/05/2023	17/11/2023
CC	1012448577	JOAN SEBASTIAN MOLINA NIETO	17/05/2023	17/11/2023
CC	1032357536	ALISSON TATIANA MORENO AREVALO	17/05/2023	17/11/2023
CC	1032796366	WIBNNY LORENA SANCHEZ CAMACHO	17/05/2023	17/11/2023
CC	1110180009	MARITZA OLAYA LOAIZA	17/05/2023	17/11/2023
CC	1193550124	ESTEFANY SOLAR JULIO	17/05/2023	17/11/2023

3. **El siguiente aprendiz ya inicio su Etapa Productiva en la alternativa de pasantía**

T. D	Número de Documento	Nombre Completo	Fecha de inicio	Fecha final
CC	79331994	FERNANDO EUVIN SUAREZ SARMIENTO	01/07/2023	01/12/2023

CONCLUSIONES

Los aprendices se encuentran desarrollando etapa productiva y están asistiendo a sus reuniones mensuales por lo cual continúan con el proceso correspondiente

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Continuar con el acompañamiento de forma activa para la culminación exitosa de la etapa productiva de los aprendices Enviar correos con solicitud de explicación a los que no han iniciado aun, manifestar el motivo por el cual no lo han hecho	**Ciro Antonio Calderon Ramírez**	
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.		

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 079-2023 080-2023 DEL DÍA 29 DEL MES DE Septiembre DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	Revisar, analizar y verificar la situación académica y disciplinaria de los aprendices matriculados en la ficha 2397650 de 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	TELEFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Alba Lucia Olmos Trujillo	51811806	x			Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	aolmos@sena.edu.co	5461600	N/A	
	Ciro Antonio Calderón	79275666		x		Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	ccialderonr@sena.edu.co	3134003077	N/A	
	Jorge Heli Leal Suarez	88260501			Vocero de la ficha	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	jorge.leal50@misena.edu.co	3125172235	N/A	
	Fredy Alonso Dimate Ariza	1013674063			Representante de aprendices	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	Fredydimate.11@gmail.com	3203344086	N/A	
	Leidy Katherin Ruiz	1030618189			Profesional Bienestar	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	lenuizc@sena.edu.co		N/A	

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

ACTA No.080-2023		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO –FICHA **2397650** ETAPA PRODUCTIVA - TECNOLOGÍA EN GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL		
CIUDAD Y FECHA: **Bogotá D.C., Septiembre 29 de 2023**	**HORA INICIO:** **11:00 am**	**HORA FIN:** **11:40 am**
LUGAR Y/O ENLACE: Lugar: Cra. 4ª. # 53 – 54 Sur Soacha – Cazucá	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL /DISTRITO CAPITAL / CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. **Gestión/socialización de informe etapa productiva**
2. **Conclusiones**

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Revisar la situación académica y disciplinaria de los aprendices en etapa productiva matriculados en la ficha **2397650 de 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

Se desarrolla el siguiente orden del día:

3. **Verificación Asistencia**

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 Ciro Antonio Calderon Ramírez instructor Líder de las fichas No. **2397650 de Gestión de la Propiedad Horizontal** como secretario del comité.

Verificación de la información general de la ficha Nº 2397650

No. de ficha	**2397650**
Programa	Tecnología Gestión de la Propiedad Horizontal
Trimestre	Etapa productiva
Fecha inicio	04/10/2021
Fecha de culminación etapa lectiva	14/04/2023
Fecha de culminación de etapa productiva	03/10/2023
Fecha cierre de la ficha	15/04/2025
Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus	22
Cantidad de aprendices cancelados	7
Cantidad de aprendices con retiro voluntario	0
Cantidad de aprendices en estado (en formación)	15
Cantidad de aprendices en estado (en formación) que aprobaron etapa lectiva	14
Cantidad de aprendices en estado (en formación) que no han culminado la etapa lectiva	1
Cantidad de Aprendices Estado por Certificar	0
Cantidad de Aprendices Estado Trasladado	0
Cantidad de Aprendices Estado Certificado	0
Instructor Líder de ficha	**Ciro Antonio Calderon Ramirez .**

1. **Gestión/socialización de informe por competencia**

Competencia	Plataformas utilizadas para el seguimiento y evaluación	Porcentaje de aprendices en etapa productiva con alternativa en práctica registrada en Sofia
2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	Meet, drive y Territorium	15/14 93.33%

2. **Los siguientes aprendices ya iniciaron su Etapa Productiva con Contrato de Aprendizaje**

T. D	Número de Documento	Nombre Completo	Fecha de inicio	Fecha final
CC	52835240	DEICY JOHANNA QUIÑONES PALACIOS	07/06/2023	06/12/2023
CC	52316605	NUBIA ELIZABETH MARTINEZ CUBILLOS	18/04/2023	17/10/2023
CC	52428311	SANDRA MILENA MONROY RENDON	01/06/2023	30/11/2023
CC	1051886134	YEIMY PATRICIA BELTRAN LAZARO	05/05/2023	03/10/2023

3. **El siguiente aprendiz ya inicio su Etapa Productiva en la alternativa de vínculo laboral**

T. D	Número de Documento	Nombre Completo	Fecha de inicio	Fecha final
CC	74302632	CARLOS HUMBERTO VALENCIA RODRIGUEZ	01/04/2023	01/10/2023
CC	52522455	NANCY LOPEZ GONZALEZ	01/04/2023	01/10/2023
CC	88260501	JORGE HELI LEAL SUAREZ	03/04/2023	03/10/2023

4. **El siguiente aprendiz ya inicio su Etapa Productiva en la alternativa de Proyecto productivo**

T. D	Número de Documento	Nombre Completo	Fecha de inicio	Fecha final
CC	1024472879	LAUDY MARCELA GONZALEZ CAMARGO	28/08/2023	28/02/2024
CC	23180854	YARILET FERNANDEZ BUSTAMANTE	15/06/2023	15/12/2023
CC	79057906	FABIO ERNESTO LEGUIZAMO GUEVARA	15/06/2023	15/12/2023
CC	53088230	CATERIN PAEZ BUSTOS	15/06/2023	15/12/2023
CC	80797644	JOSE RAFAEL RICO QUINTERO	18/05/2023	18/11/2023
CC	52981097	DIANA CELIA ZAMBRANO PINTO	16/06/2023	16/12/2023

5. **El siguiente aprendiz no ha iniciado su Etapa Productiva**

T. D	Número de Documento	Nombre Completo	ESTADO
CC	52742129	DIANA PAOLA CHAPARRO GUZMAN	EN FORMACION

CONCLUSIONES		
Los aprendices se encuentran desarrollando etapa productiva y están asistiendo a sus reuniones mensuales por lo cual continúan con el proceso correspondiente.		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Continuar con el acompañamiento de forma activa para la culminación exitosa de la etapa productiva de los aprendices	**Ciro Antonio Calderon Ramírez**	
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.		

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 086-2023 DEL DÍA 29 DEL MES DE Septiembre DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	Revisar, analizar y verificar la situación académica y disciplinaria de los aprendices matriculados en la ficha 2423366 de 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 ELECTRONICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Alba Lucia Olmos Trujillo	51811806	x			Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	aolmos@sena.edu.co	5461600	N/A	
	Ciro Antonio Calderón	79275666		x		Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	ccialderonr@sena.edu.co	3134003077	N/A	
	María Esther Bautista García	51695544			Vocero de la ficha	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	mestherbautistag@gmail.com	3108192724	N/A	
	Fredy Alonso Dimate Ariza	1013674063			Representante de aprendices	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	Fredydimate.11@gmail.com	3203344086	N/A	
	Omayra Lopez	52162326			Profesional Bienestar	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	olopezmo@sena.edu.co	3108117927	N/A	

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

ACTA No.081-2023		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO –FICHA **2423366** ETAPA PRODUCTIVA - TECNOLOGÍA EN GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL		
CIUDAD Y FECHA: **Bogotá D.C., Septiembre 29 de 2023**	**HORA INICIO:** **11:40 am**	**HORA FIN:** **12:00 am**
LUGAR Y/O ENLACE: Lugar: Cra. 4ª. # 53 – 54 Sur Soacha – Cazucá	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL /DISTRITO CAPITAL / CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. **Gestión/socialización de informe etapa productiva**
2. **Conclusiones**

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Revisar la situación académica y disciplinaria de los aprendices en etapa productiva matriculados en la ficha **2423366 de 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

Se desarrolla el siguiente orden del día:

3. **Verificación Asistencia**

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 Ciro Antonio Calderon Ramírez instructor Líder de las fichas No. **2423366 de Gestión de la Propiedad Horizontal** como secretario del comité.

Verificación de la información general de la ficha Nº 2423366

No. de ficha	**2423366**
Programa	Tecnología Gestión de la Propiedad Horizontal
Trimestre	Etapa productiva
Fecha inicio	04/10/2021
Fecha de culminación etapa lectiva	14/04/2023
Fecha de culminación de etapa productiva	03/10/2023
Fecha cierre de la ficha	15/04/2025
Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus	22
Cantidad de aprendices cancelados	3
Cantidad de aprendices con retiro voluntario	1
Cantidad de aprendices en estado (en formación)	18
Cantidad de aprendices en estado (en formación) que aprobaron etapa lectiva	11
Cantidad de aprendices en estado (en formación) que no han culminado la etapa lectiva	7
Cantidad de Aprendices Estado por Certificar	0
Cantidad de Aprendices Estado Trasladado	0
Cantidad de Aprendices Estado Certificado	0
Instructor Líder de ficha	**Ciro Antonio Calderon Ramirez .**

1. **Gestión/socialización de informe por competencia**

Competencia	Plataformas utilizadas para el seguimiento y evaluación	Porcentaje de aprendices en etapa productiva con alternativa en práctica registrada en Sofia
2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	Meet, drive y Territorium	11/18 61%

2. **Los siguientes aprendices ya iniciaron su Etapa Productiva con Contrato de Aprendizaje**

T. D	Número de Documento	Nombre Completo	Fecha de inicio	Fecha final
CC	52695021	ANDREA BAENA OLIS	26/06/2023	25/12/2023
CC	52700955	SANDRA YANIRA ROZO QUEVEDO	13/06/2023	12/12/2023

3. **El siguiente aprendiz ya inicio su Etapa Productiva en la alternativa de pasantía**

T. D	Número de Documento	Nombre Completo	Fecha de inicio	Fecha final
CC	51695544	MARIA ESTHER BAUTISTA GARCIA	15/08/2023	15/02/2024

4. **El siguiente aprendiz ya inicio su Etapa Productiva en la alternativa de proyecto productivo**

T. D	Número de Documento	Nombre Completo	Fecha de inicio	Fecha final
CC	80722095	LUIS FERNANDO RIASCOS HERRERA	16/06/2023	16/12/2023
CC	51908495	SANDRA NOHEMY QUINTERO PATIÑO	18/05/2023	18/11/2023
CC	52381103	ANDREA PINZON OSORIO	16/06/2023	16/12/2023
CC	52355948	IVONNE ANDREA ALVARADO MORENO	16/06/2023	16/12/2023

5. **Los siguientes aprendices no han iniciado su Etapa Productiva**

T. D	Número de Documento	Nombre Completo	Estado
CC	1020752230	SOFIA ARIAS HERNANDEZ	En Formación
CC	51781406	ANA LUCIA CEPEDA MELO	En Formación
CC	36182687	MARIA ISABEL GONZALEZ RAYO	En Formación
CC	1022343119	JEIMMY ALEJANDRA ROBLES MOGOLLON	En Formación

La aprendiz JEIMMY ALEJANDRA ROBLES MOGOLLON, no asistió a las últimas dos reuniones y no ha iniciado su proceso de etapa productiva, se le envió correo solicitando el cumplimiento y decir porque no ha iniciado su proceso a lo que contesta que aún no ha definido que alternativa va a desarrollar.



CONCLUSIONES		
Los aprendices se encuentran desarrollando etapa productiva y están asistiendo a sus reuniones mensuales por lo cual continúan con el proceso correspondiente.		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Continuar con el acompañamiento de forma activa para la culminación exitosa de la etapa productiva de los aprendices	**Ciro Antonio Calderon Ramírez**	

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACION DEL ACTA No 088-2023 DEL DIA 02/DEL MES OCTUBRE DEL AÑO2023

OBJETIVO (S)	Socializar, analizar y verificar de manera mensual, la situación académica y disciplinaria de los aprendices matriculados en la ficha 2614379 del programa de Tecnólogo en Gestión Propiedad Horizontal de acuerdo con el reglamento del aprendiz, teniendo en cuenta las asistencias a la formación, acciones de medidas formativas y medidas sancionatorias

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACI VIRTUAL
1.	Alba Lucia Olmos Trujillo	51811806	x			SENA/CTCM	aolmos@sena.edu.co	5461600	N/A	
2.	Ciro Antonio Calderón Ramírez	79275666		X	Instructor	SENA/CTCM	ccialderonr@sena.edu.co	3134003077	N/A	
3.	Miguel Arturo Acosta Gutiérrez	80168217		X	Instructor	SENA/CTCM	mikerocker31@gmail.com	314 4326412	N/A	
4.	Diana Carolina Firigua Hernández	1.110.455.041		X	Instructor	SENA/CTCM	dcfirigua@sena.edu.co	310 3436328	N/A	
5.	Sandra Pacheco	51961752		X	Instructor	SENA/CTCM	spachecom@sena.edu.co	323 2239046	N/A	
6.	Omar Lamprea	1032455089		X	Instructor	SENA/CTCM	oalamprea@sena.edu.co	318 4867172	N/A	
7.	Omayra Lopez	52162326			Profesional Bienestar	SENA/CTCM	olopezmo@sena.edu.co	3108117927	N/A	
8.	Fredy Alonso Dimate Ariza	1013674063			Representante de aprendices	SENA/CTCM	Fredydimate.11@gmail.com	3203344086	N/A	
9	Jorge Luis Cuevas Castaño	1030566340			Vocero de la ficha	SENA/CTCM	Jorgecc1989@hotmail.com	3108019405	N/A	
10.	Mayra Apunte	52418946	X		Coord. Form	CTCM	mapuntedo@sena	3124442858	N/A	
1.										

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

ACTA No. 088-2023		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO FICHA 2614379, PROGRAMA GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL		
CIUDAD Y FECHA: **Bogotá 02/10/ 2023**	**HORA INICIO:** **17:00 pm**	**HORA FIN:** **17:30 pm**
LUGAR Y/O ENLACE: Lugar: Cra. 4ª. # 53 – 54 Sur Soacha – Cazucá	**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 2614379 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 de manera mensual, la situación académica y disciplinaria de los aprendices matriculados en la ficha 2614379 del programa de Tecnólogo en Gestión de la Propiedad Horizontal de acuerdo con el reglamento del aprendiz, teniendo en cuenta las asistencias a la formación, acciones de medidas formativas y medidas sancionatorias.

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 Ciro Antonio Calderon líder de ficha No 2614379, como secretario del comité.

Se desarrolla el siguiente orden del día:

1. Verificación de la información general de la ficha.

No. de ficha	2614379
Programa	Tecnología Gestión de la Propiedad Horizontal
Trimestre	III
Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus	13
Cantidad de aprendices en formación	12
Cantidad de aprendices trasladados	0
Cantidad de aprendices cancelados	0
Cantidad de aprendices aplazados	0
Cantidad de aprendices con retiro voluntario	1
Cantidad de aprendices asistiendo a formación	8
Cantidad de aprendices que ingresan a proceso de deserción	4
Instructor líder de grupo	Ciro Antonio Calderon
Instructores asignados a la ficha durante el trimestre y competencia asignada	Miguel Arturo Acosta Gutiérrez, Diana Carolina Firigua Hernández, Sandra Pacheco, Omar Lamprea

2. INFORME DE GESTIÓN DEL PROCESO DE FORMACIÓN POR PARTE DEL INSTRUCTOR

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

DESCRIPCIÓN DEL INFORME		
Relación de competencias y resultados de aprendizaje desarrollados en el trimestre:	**Plataformas utilizadas en formación**	**Porcentaje de asistencia por parte de los aprendices**
COMPETENCIA: 2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN **RAP 1:** 21010100501 COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS. **RAP 2:** 21010100502 EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN. .	Territorium/Sofia plus y formularios google	8/8 = 100%
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:** **RAP 1**: 297690 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACION Y CONSERVACION DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL	Territorium/Sofia plus y formularios google	8/8 = 100%
COMPETENCIA: CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIONES VIGENTES. **RAP 1:** CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE. **RAP 2:** 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. **RAP 3:** 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 **RAP 4.** MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES	Territorium/Sofia plus y formularios google	8/8 = 100%

COMPETENCIA: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL **RAP 1:** Buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, más estructurados y con mayor contenido técnico. **RAP 2**: Comprender una amplia variedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de interés personal y temas técnicos. **RAP 3**: Identificar formas gramaticales básicas en textos y documentos elementales escritos en inglés.	Territorium/Sofia plus y formularios google	8/8 = 100%

Instructora**: SANDRA PACHECO**

DESCRIPCIÓN DEL INFORME

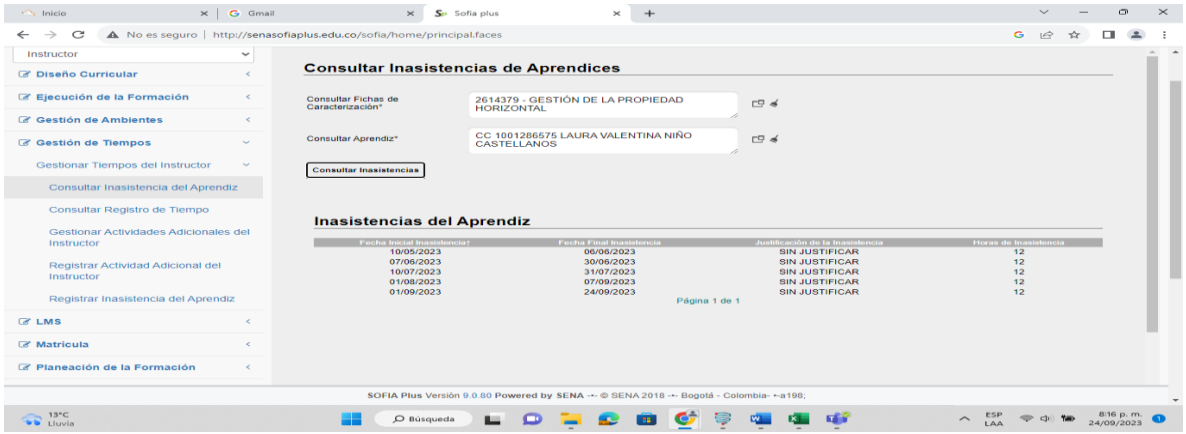
PORCENTAJE DE ASISTENCIA DURANTE EL PERIODO (1 al 31 de septiembre /23) de la ficha 2614379:

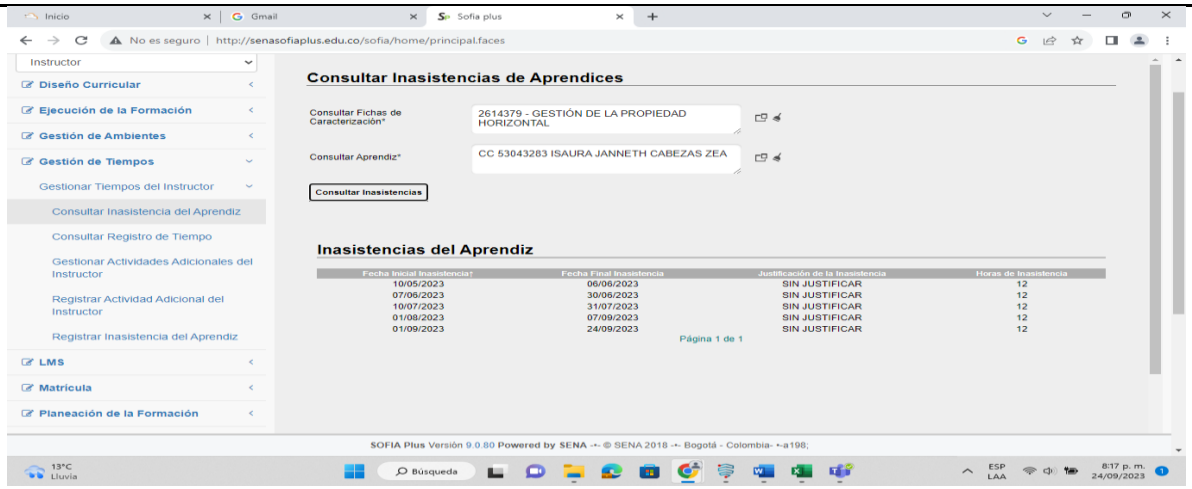
Total, de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 12
Total, de aprendices en formación: 8
Total, de aprendices activos y asistiendo: 12
Total, de aprendices Retiro voluntario: 4, aplazados: 0, trasladados: 0, cancelados: 0

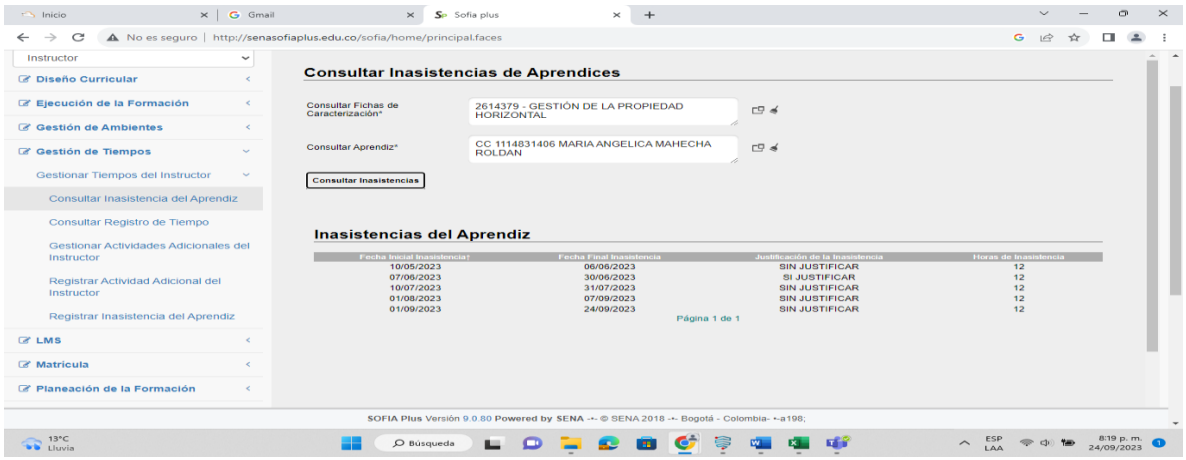
Para el período se ha contado con un porcentaje de asistencia del 75% de 12 aprendices en total que se encuentran en estado de formación dentro de la plataforma Sofía Plus, en este caso 8 aprendices activos y asistiendo.

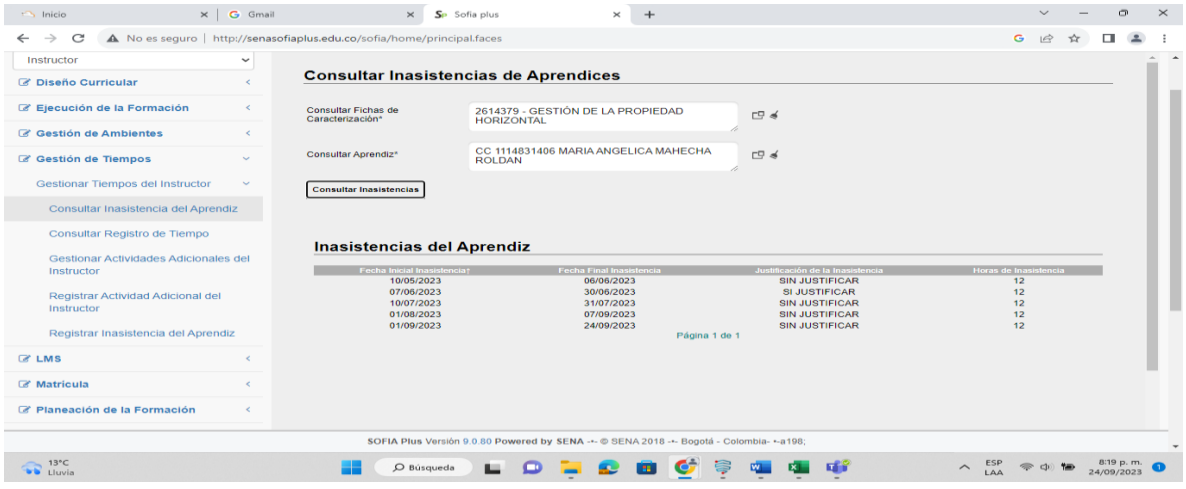
1. **Informe de inasistencias (adjuntando pantallazos del debido proceso de acuerdo al reglamento, Acuerdo 007-2012) e Informe sobre medidas formativas que se tuvieron en cuenta por Instructor (Pantallazos de los respectivos llamados de atención verbal – enviados).**

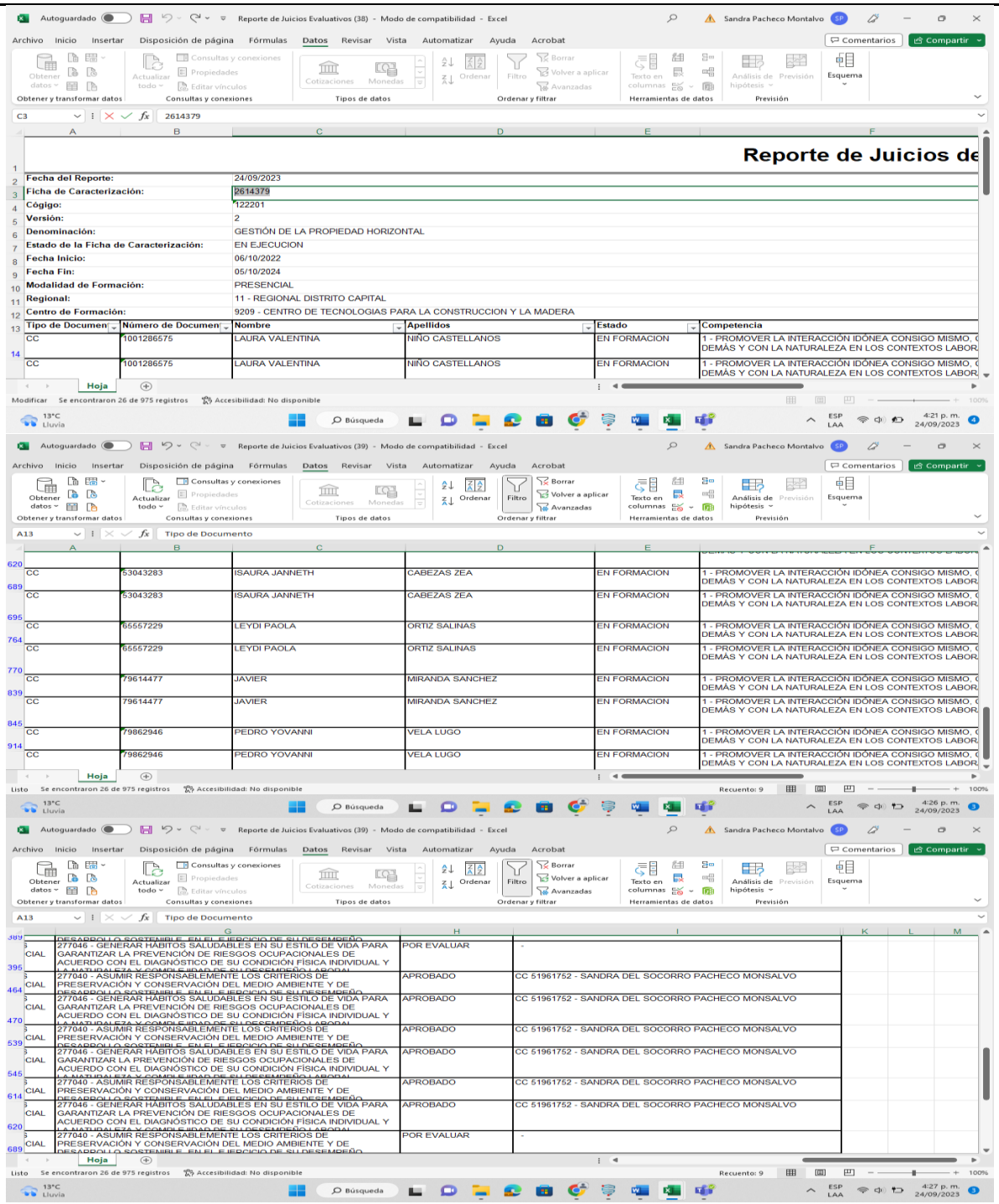
Para este periodo de tiempo comprendido entre el 1 al 31 de septiembre 2023 se presentan inasistencias por parte de 4 aprendices que conforman la ficha actualmente, como se relaciona a continuación:




Inicio
Gmail
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
Matricula
Planeación de la Formación
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2614379 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 53043283 ISAURA JANNETH CABEZAS ZEA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia↑ | Fecha Final Inasistencia | Justificación de la Inasistencia | Horas de Inasistencia
10/05/2023 | 06/06/2023 | SIN JUSTIFICAR | 12
07/06/2023 | 30/06/2023 | SIN JUSTIFICAR | 12
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
8:17 p. m. 24/09/2023


Inicio
Gmail
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
Matricula
Planeación de la Formación
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2614379 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1114831406 MARIA ANGELICA MAHECHA ROLDAN
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia↑ | Fecha Final Inasistencia | Justificación de la Inasistencia | Horas de Inasistencia
10/05/2023 | 06/06/2023 | SIN JUSTIFICAR | 12
07/06/2023 | 30/06/2023 | SI JUSTIFICAR | 12
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
8:19 p. m. 24/09/2023


Inicio
Gmail
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
Matricula
Planeación de la Formación
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2614379 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1114831406 MARIA ANGELICA MAHECHA ROLDAN
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia↑ | Fecha Final Inasistencia | Justificación de la Inasistencia | Horas de Inasistencia
10/05/2023 | 06/06/2023 | SIN JUSTIFICAR | 12
07/06/2023 | 30/06/2023 | SI JUSTIFICAR | 12
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
8:19 p. m. 24/09/2023



Reporte de Juicios Evaluativos (38) - Modo de compatibilidad - Excel

Reporte de Juicios de

Fecha del Reporte:	24/09/2023
Ficha de Caracterización:	2614379
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	1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, C DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABOR
CC	1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, C DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABOR

Reporte de Juicios Evaluativos (39) - Modo de compatibilidad - Excel

CC	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, C DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABOR
CC	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, C DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABOR
CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, C DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABOR
CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, C DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABOR
CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, C DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABOR
CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, C DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABOR
CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, C DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABOR
CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, C DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABOR

Reporte de Juicios Evaluativos (39) - Modo de compatibilidad - Excel

CIAL	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 LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR	-
CIAL	277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO	APROBADO	CC 51961752 - SANDRA DEL SOCORRO PACHECO MONSALVO
CIAL	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 LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	APROBADO	CC 51961752 - SANDRA DEL SOCORRO PACHECO MONSALVO
CIAL	277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO	APROBADO	CC 51961752 - SANDRA DEL SOCORRO PACHECO MONSALVO
CIAL	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 LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	APROBADO	CC 51961752 - SANDRA DEL SOCORRO PACHECO MONSALVO
CIAL	277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO	APROBADO	CC 51961752 - SANDRA DEL SOCORRO PACHECO MONSALVO
CIAL	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 LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	APROBADO	CC 51961752 - SANDRA DEL SOCORRO PACHECO MONSALVO
CIAL	277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO	APROBADO	CC 51961752 - SANDRA DEL SOCORRO PACHECO MONSALVO
CIAL	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 LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL	APROBADO	CC 51961752 - SANDRA DEL SOCORRO PACHECO MONSALVO
CIAL	277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO	POR EVALUAR	-

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

CC 53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA	Formación
CC 1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS	Formación
CC 1114831406	MARIA ANGELICA	MAHECHA ROLDAN	Formación
CC 1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ	Formación

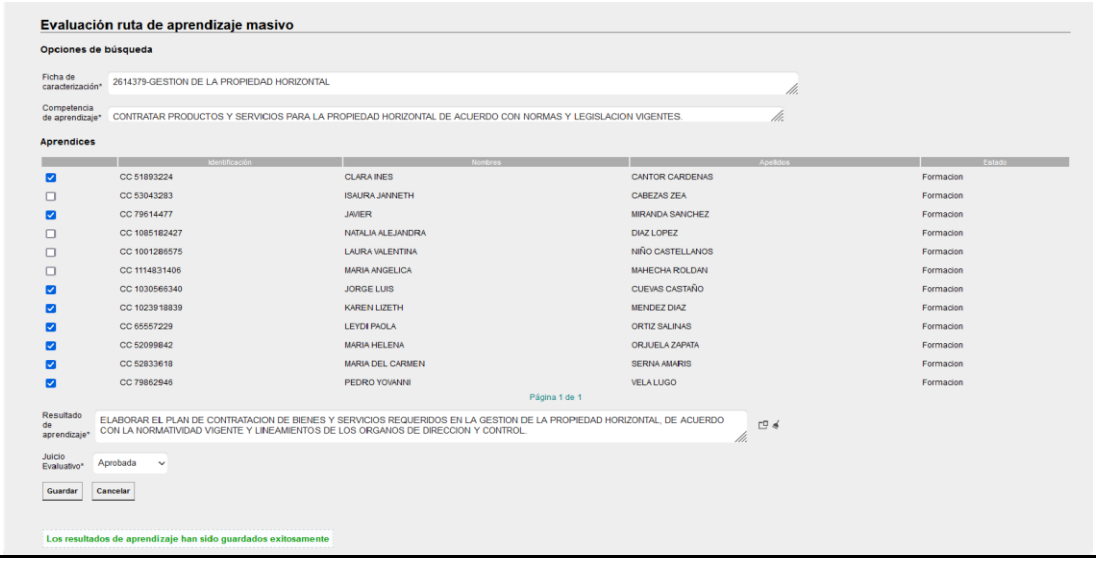
Instructora: **DIANA CAROLINA FIRIGUA HERNANDEZ**

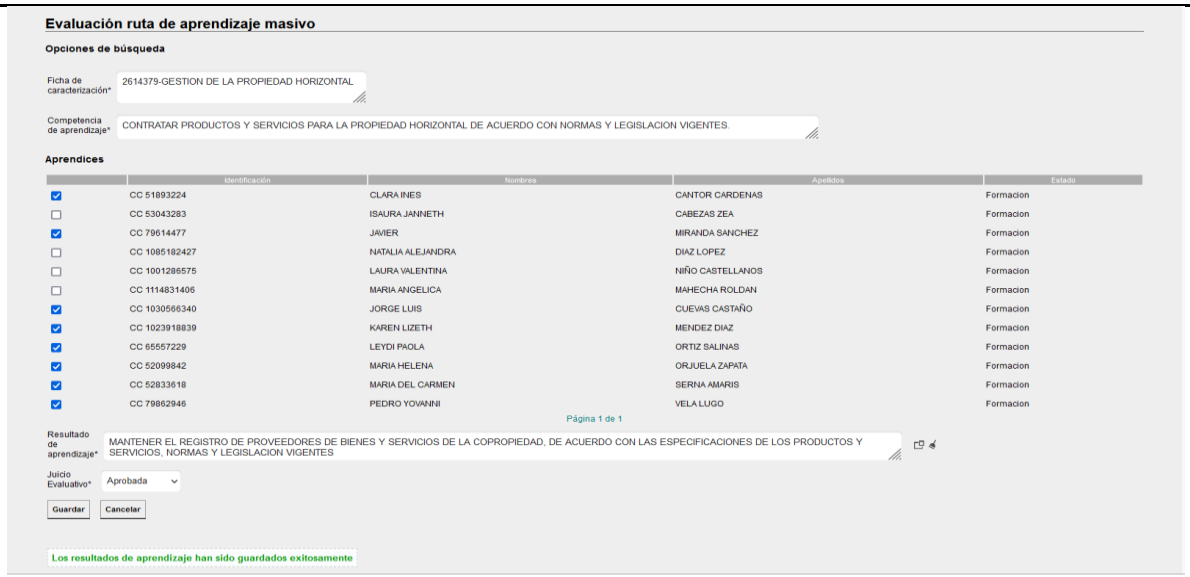
DESCRIPCIÓN DEL INFORME

La entrega de evidencias se realiza de forma presencial y virtual, la retroalimentación se lleva a cabo de forma presencial a cada equipo de trabajo, posterior, los aprendices suben las evidencias corregidas a la plataforma Territorium de acuerdo con el plan de trabajo.
Es una ficha muy interesante, con diferentes puntos de vista, pero con mucha disposición para trabajar.
No se reportan inasistencias para este mes en la ficha, los aprendices que no asistían ya fueron reportados a proceso de deserción.
No se reportaron insistencias en esta ficha.
A continuación, se relacionan de los aprendices que han estado participando activamente de los aprendizajes asignado(s) para este trimestre y están al día con el portafolio organizado

ITEM	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Novedad
1	CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS	APROBADO
2	CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ	APROBADO
3	CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO	APROBADO
4	CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ	APROBADO
5	CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS	APROBADO
6	CC	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA	APROBADO
7	CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS	APROBADO
8	CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO	APROBADO

Juicios de valor evaluados:





Evaluación ruta de aprendizaje masivo

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización*: 2614379-GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Competencia de aprendizaje*: CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACION VIGENTES.

Aprendices

	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
☑	CC 51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS	Formacion
☐	CC 53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA	Formacion
☑	CC 79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ	Formacion
☐	CC 1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ	Formacion
☐	CC 1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS	Formacion
☐	CC 1114831406	MARIA ANGELICA	MAHECHA ROLDAN	Formacion
☑	CC 1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO	Formacion
☑	CC 1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ	Formacion
☑	CC 65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS	Formacion
☑	CC 52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA	Formacion
☑	CC 52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS	Formacion
☑	CC 79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO	Formacion

Página 1 de 1

Resultado de aprendizaje*: MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y LEGISLACION VIGENTES

Juicio Evaluativo*: Aprobada

Guardar | Cancelar

Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente

Instructor: **MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIÉRREZ**

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: 12
Total de aprendices en formación: 8

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	ESTADO
CC	1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS	En Formación
CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ	En Formación
CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO	En Formación
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ	En Formación
CC	1114831406	MARIA ANGELICA	MAHECHA ROLDAN	En Formación
CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS	En Formación
CC	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA	En Formación
CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS	En Formación
CC	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA	En Formación
CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS	En Formación
CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ	En Formación
CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO	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 competencia PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	ESTADO
CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ	APROBADO
CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO	APROBADO
CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS	APROBADO
CC	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA	APROBADO

CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS	APROBADO
CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS	APROBADO
CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ	APROBADO
CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO	APROBADO

Aprendices relacionados en Sofía plus, pero que han dejado de asistir a formación: Las inasistencias se registraron en en la plataforma.

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	ESTADO
CC	1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS	En Formación
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ	En Formación
CC	1114831406	MARIA ANGELICA	MAHECHA ROLDAN	En Formación
CC	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA	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 (segundo trimestre de 2023)

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	NOVEDAD
CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ	Sin Novedad
CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO	Sin Novedad alguna
CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS	Sin Novedad alguna
CC	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA	Sin Novedad
CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS	Sin Novedad
CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS	Sin Novedad
CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ	Sin Novedad
CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO	Sin Novedad
CC	1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS	Nunca Asistió a Formación
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ	Nunca Asistió a Formación
CC	1114831406	MARIA ANGELICA	MAHECHA ROLDAN	Nunca Asistió a Formación
	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA	Nunca Asistió a Formación.

Instructor: **OMAR LAMPREA**

DESCRIPCIÓN DEL INFORME

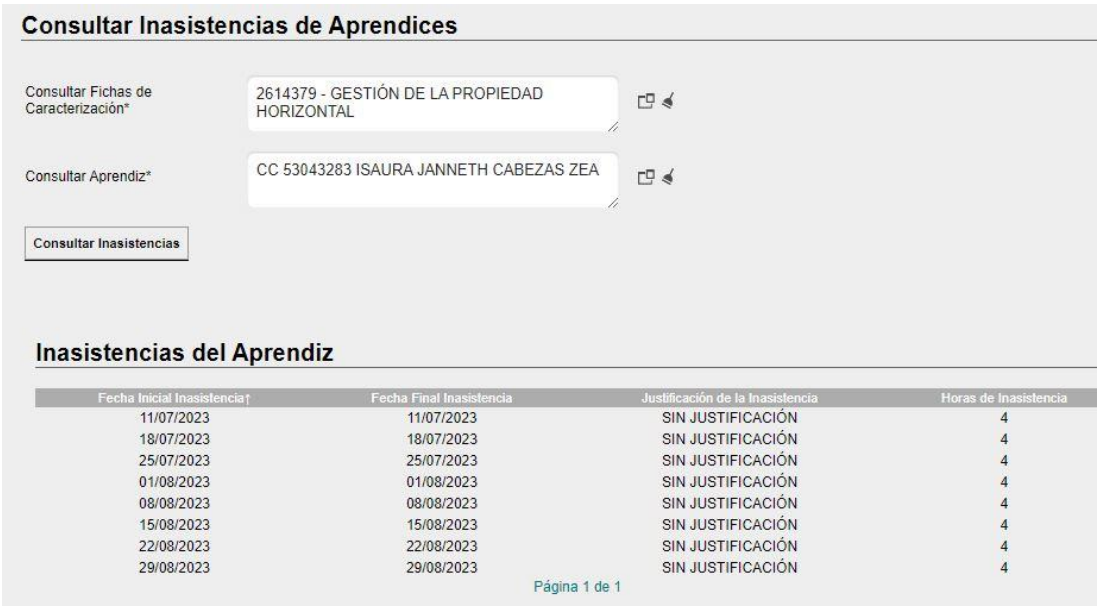
Total de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 12
Total de aprendices en formación: 8
Total de aprendices Retiro voluntario: 4, aplazados: 0 , trasladados: 0 , cancelados: 0

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
ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA	Formación
LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS	Formación
MARIA ANGELICA	MAHECHA ROLDAN	Formación
NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ	Formación

Evidencias de registro de inasistencias y correos enviados al aprendiz



Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2614379 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz*: CC 53043283 ISAURA JANNETH CABEZAS ZEA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
11/07/2023	11/07/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	4
18/07/2023	18/07/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	4
25/07/2023	25/07/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	4
01/08/2023	01/08/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	4
08/08/2023	08/08/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	4
15/08/2023	15/08/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	4
22/08/2023	22/08/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	4
29/08/2023	29/08/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	4

Página 1 de 1



Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2614379 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz*: CC 1001286575 LAURA VALENTINA NIÑO CASTELLANOS

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
11/07/2023	11/07/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	4
18/07/2023	18/07/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	4
25/07/2023	25/07/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	4
01/08/2023	01/08/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	4
08/08/2023	08/08/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	4
15/08/2023	15/08/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	4
22/08/2023	22/08/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	4
29/08/2023	29/08/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	4

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2614379 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz*: CC 1114831406 MARIA ANGELICA MAHECHA ROLDAN

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
11/07/2023	11/07/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	4
18/07/2023	18/07/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	4
25/07/2023	25/07/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	4
01/08/2023	01/08/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	4
08/08/2023	08/08/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	4
15/08/2023	15/08/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	4
22/08/2023	22/08/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	4
29/08/2023	29/08/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	4

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2614379 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz*: CC 1085182427 NATALIA ALEJANDRA DIAZ LOPEZ

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
11/07/2023	11/07/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	4
18/07/2023	18/07/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	4
25/07/2023	25/07/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	4
01/08/2023	01/08/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	4
08/08/2023	08/08/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	4
15/08/2023	15/08/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	4
22/08/2023	22/08/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	4
29/08/2023	29/08/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	4

Página 1 de 1

Aprendices aprobados

KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ
JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO
CLARA INES	CANTOR CARDENAS
MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA
MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS
LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS
JAVIER	MIRANDA SANCHEZ
PEDRO YOVANNI	VELA LUGO

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 16/09/2023

Ficha de 2614379

Ti	Número de	Nombre	Apellidos	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ	277052 - APLICAR TECNICAS DE CULTURA FISICA 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	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO	277052 - APLICAR TECNICAS DE CULTURA FISICA 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	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS	277052 - APLICAR TECNICAS DE CULTURA FISICA 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	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA	277052 - APLICAR TECNICAS DE CULTURA FISICA 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	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS	277052 - APLICAR TECNICAS DE CULTURA FISICA 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	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS	277052 - APLICAR TECNICAS DE CULTURA FISICA 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	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ	277052 - APLICAR TECNICAS DE CULTURA FISICA 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	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO	277052 - APLICAR TECNICAS DE CULTURA FISICA 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 2614379

Ti	Número de	Nombre	Apellidos	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ 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	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO	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	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS	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	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA	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	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS	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	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS	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	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ	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	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO	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
JORGE CUEVAS	Rendimiento académico
PEDRO VELA	Trabajo en equipo
KAREN MENDEZ	Compromiso

Registro de evidencias de inasistencias y correos

INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS FICHA 2614379 Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Omar Alberto Lamprea Mendez

Cco: lauvalen2003@gmail.com; nl5769040@gmail.com; angely1987@outlook.com; isauracabezas2@gmail.com

Lun 11/09/2023 15:14

Buenas noches

Estimado(a) aprendiz
Ficha: 2614379

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.

Laura Niño <lauvalen2003@gmail.com>

Para: Omar Alberto Lamprea Mendez

Lun 11/09/2023 15:17

Buenas tardes, las inasistencias no tendrían que ser justificadas porque hace más de 3 trimestres me retiré del programa

Omar Alberto Lamprea Mendez

Para: Laura Niño <lauvalen2003@gmail.com>

Lun 11/09/2023 15:21

Paso a paso gestión de nove... 3 MB

Cordial saludo Laura

Muchas gracias por responder, te voy a adjuntar el paso a paso de la novedad para que contrastes los pasos y el retiro haya sido solicitado correctamente.

Omar Alberto Lamprea Mendez

INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS FICHA 2614379 Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Omar Alberto Lamprea Mendez

Cco: nl5769040@gmail.com; angely1987@outlook.com; isauracabezas2@gmail.com

Lun 18/09/2023 11:42

Buenas noches

Estimado(a) aprendiz
Ficha: 2614379

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.

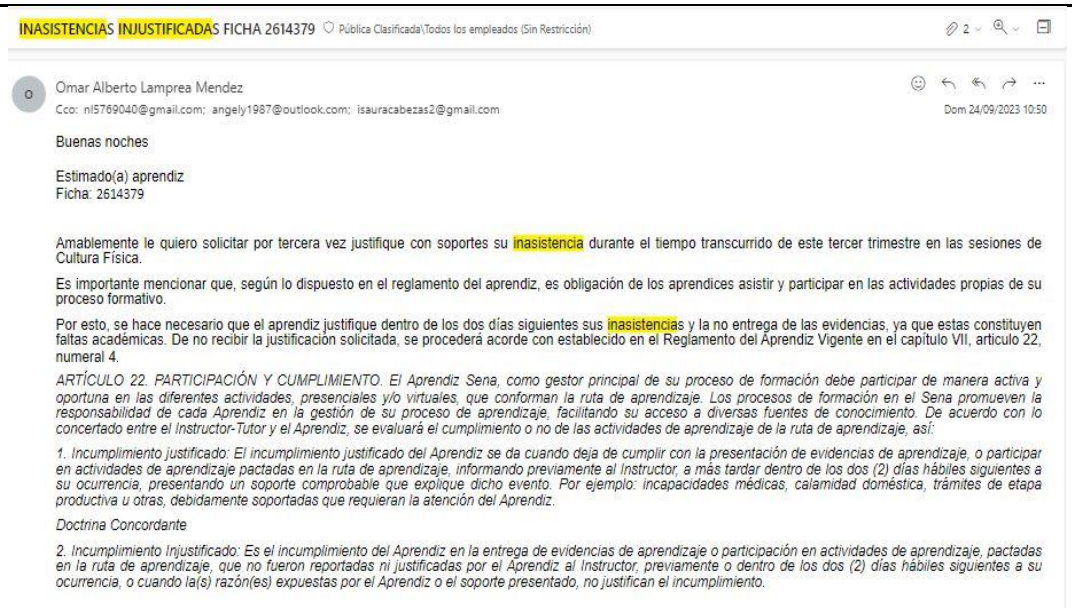
Por esto, se hace necesario que el aprendiz justifique dentro de los dos días siguientes sus inasistencias y la no entrega de las evidencias, ya que estas constituyen faltas académicas. De no recibir la justificación solicitada, se procederá acorde con establecido en el Reglamento del Aprendiz Vigente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



INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS FICHA 2614379 ○ Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Omar Alberto Lamprea Mendez

Cco: nl5769040@gmail.com; angely1987@outlook.com; isauracabezas2@gmail.com

Dom 24/09/2023 10:50

Buenas noches

Estimado(a) aprendiz
Ficha: 2614379

Amablemente le quiero solicitar por tercera 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.

Instructor: **CIRO CALDERON**

DESCRIPCIÓN DEL INFORME

Las sesiones se realizan de forma presencial en el ambiente de formación C 25 B
La entrega de evidencias se realiza de forma presencial y la retroalimentación se lleva a cabo de forma presencial a cada equipo de trabajo, posterior, los aprendices suben las evidencias corregidas a la plataforma Territorium de acuerdo con el plan de trabajo.
Es una ficha que presenta una excelente disposición en cada una de las sesiones, excelente participación. Muestran interés por desarrollar los RAP y se evidencia en la calidad de sus trabajos, hacen muy buen equipo de trabajo se ayuden entre sí para lograr excelencia en sus evidencias. Son proactivos y sugieren alternativas para mejora en el programa

A continuación, se relacionan de los aprendices que aprobaron el(los) resultado(s) de aprendizaje asignado(s) para este trimestre y quedaron al día con el portafolio organizado en el LMS para la competencia DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	ESTADO
CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ	APROBADO
CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO	APROBADO
CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS	APROBADO
CC	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA	APROBADO
CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS	APROBADO
CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS	APROBADO
CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ	APROBADO
CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO	APROBADO

Aprendices relacionados en Sofía plus, pero que han dejado de asistir a formación: Las inasistencias se registraron en en la plataforma.

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	ESTADO
CC	1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS	En Formación
CC	1085182427	NATALIA ALEJANDRA	DIAZ LOPEZ	En Formación
CC	1114831406	MARIA ANGELICA	MAHECHA ROLDAN	En Formación
CC	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA	En Formación

Reporte de juicios de evaluación

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	02/10/2023
Ficha de Caracterización:	2614379
Código:	122201
Versión:	2
Denominación:	GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Estado de la Ficha de	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 Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA	277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS	APROBADO	CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA	277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y	APROBADO	CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA	277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS	APROBADO	CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA	277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y	APROBADO	CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA	277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS	APROBADO	CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA	277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y	APROBADO	CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA	277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS	APROBADO	CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA	277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y	APROBADO	CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA	277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS	APROBADO	CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA	277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y	APROBADO	CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA	277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS	APROBADO	CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA	277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y	APROBADO	CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA	277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS	APROBADO	CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA	277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y	APROBADO	CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA	277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS	APROBADO	CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ
CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA	277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y	APROBADO	CC 79275666 - CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ

CONCLUSIONES

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

NOMBRE COMPLETO	RECONOCIMIENTO POR
MARIA HELENA ORJUELA ZAPATA	Rendimiento académico
PEDRO YOVANNI VELA LUGO	Trabajo en equipo
JORGE LUIS CUEVAS CASTAÑO	Compromiso

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** [ ] **SEMIPRIV** [ ] **SENS** [ ]

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

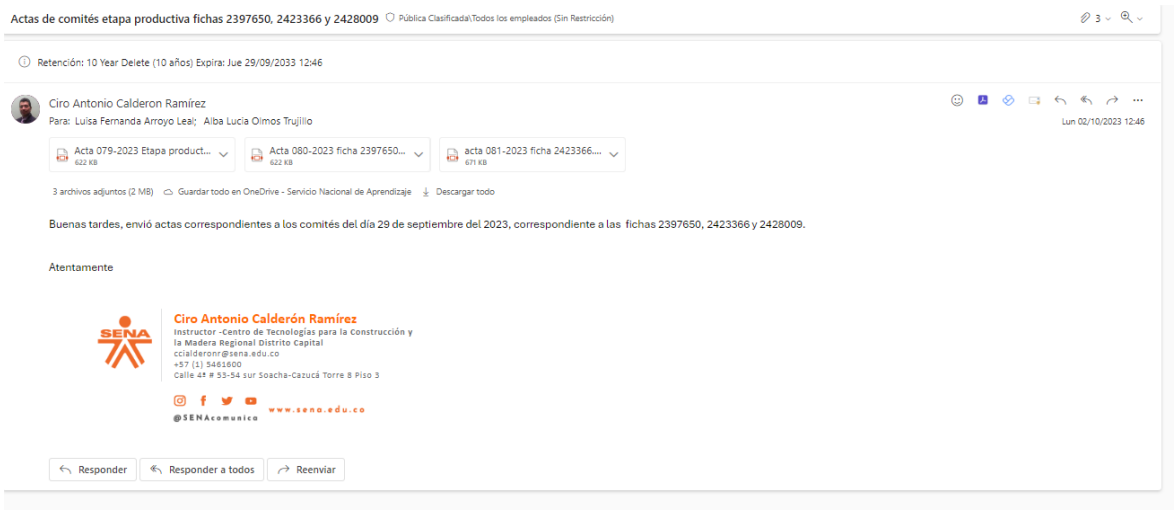
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Gestionar el Acta de la reunión: Envío y entrega de acta debidamente diligenciada	**Ciro Calderon**	

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

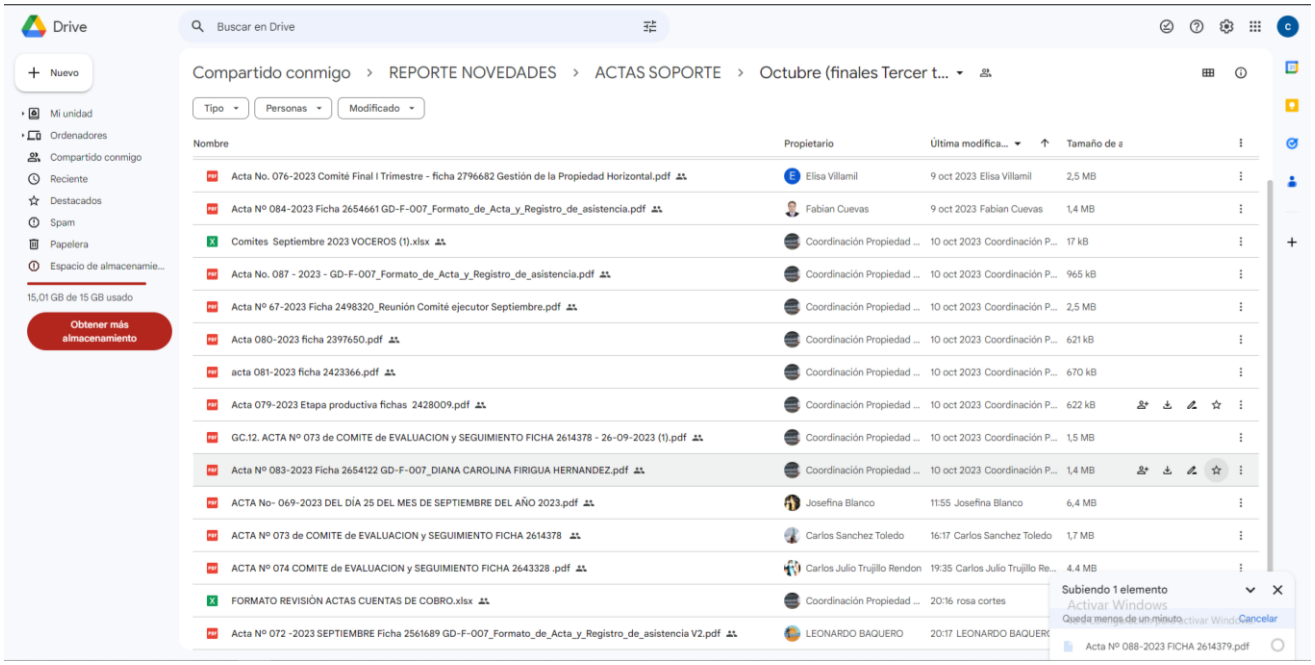
Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

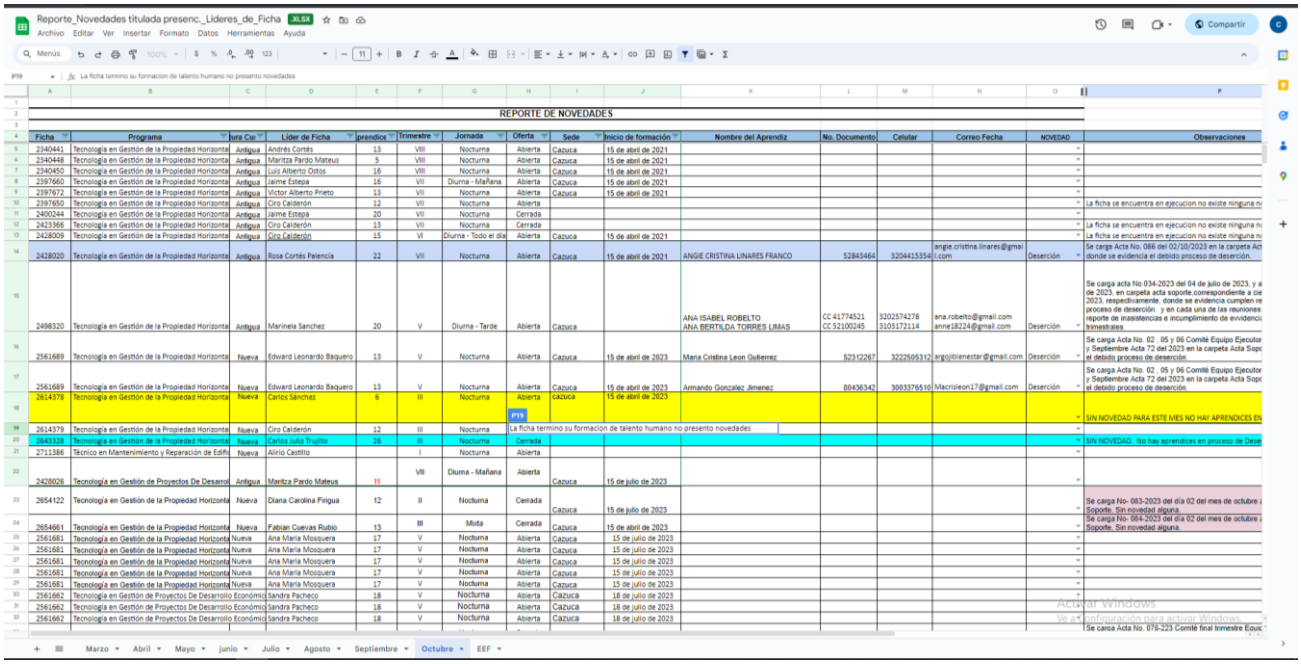
CORREO ENVIO DE ACTAS DE COMITÉ





DRIVE DE LA COORDINACION





Reporte_Novedades titulada presenc._Lideres_de_Ficha .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

Compartir

P19 | La ficha termino su formacion de talento humano no presento novedades

REPORTE DE NOVEDADES

Ficha	Programa	ura Cu	Líder de Ficha	prendice	Trimestre	Jornada	Oferta	Sede	Inicio de formación	Nombre del Aprendiz	No. Documento	Celular	Correo Fecha	NOVEDAD	Observaciones
2340441	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizonta	Antigua	Andrés Cortés	13	VIII	Nocturna	Abierta	Cauca	15 de abril de 2021						
2340448	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizonta	Antigua	Maritza Pardo Mateus	5	VIII	Nocturna	Abierta	Cauca	15 de abril de 2021						
2340450	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizonta	Antigua	Luis Alberto Ostos	16	VIII	Nocturna	Abierta	Cauca	15 de abril de 2021						
2397660	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizonta	Antigua	Jaime Estepa	16	VII	Diurna - Mañana	Abierta	Cauca	15 de abril de 2021						
2397672	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizonta	Antigua	Victor Alberto Prieto	13	VII	Nocturna	Abierta	Cauca	15 de abril de 2021						
2397650	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizonta	Antigua	Ciro Calderón	12	VII	Nocturna	Abierta								La ficha se encuentra en ejecucion no existe ninguna n
2400244	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizonta	Antigua	Jaime Estepa	20	VII	Nocturna	Cerrada								
2423366	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizonta	Antigua	Ciro Calderón	13	VII	Nocturna	Cerrada								La ficha se encuentra en ejecucion no existe ninguna n
2428009	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizonta	Antigua	Ciro Calderón	15	VI	Diurna - Todo el día	Abierta	Cauca	15 de abril de 2021						La ficha se encuentra en ejecucion no existe ninguna n
2428020	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizonta	Antigua	Rosa Cortés Palencia	22	VII	Nocturna	Abierta	Cauca	15 de abril de 2021	ANGIE CRISTINA LINARES FRANCO	52843464	3204415354	angie.cristina.linares@gmail.com	Deserción	Se carga Acta No. 086 del 02/10/2023 en la carpeta Act donde se evidencia el debido proceso de deserción.
2498320	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizonta	Antigua	Marinela Sanchez	20	V	Diurna - Tarde	Abierta	Cauca		ANA ISABEL ROBELTO ANA BERTILDA TORRES LIMAS	CC 41774521 CC 52100245	3202574278 3103172114	ana.robelto@gmail.com anne18224@gmail.com	Deserción	Se carga acta No.034-2023 del 04 de julio de 2023, y a de 2023, en carpeta acta soporte,correspondiente a cie 2023, respectivamente. donde se evidencia cumplen re proceso de deserción. y en cada una de las reuniones reporte de inasistencias e incumplimiento de evidencia trimestrales.
2561689	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizonta	Nueva	Edward Leonardo Baquero	13	V	Nocturna	Abierta	Cauca	15 de abril de 2023	Maria Cristina Leon Gutierrez	52312267	3222505312	argo@bienestar.gmail.com	Deserción	Se carga Acta No. 02 , 05 y 06 Comité Equipo Ejecutor y Septiembre Acta 72 del 2023 en la carpeta Acta Sopo el debido proceso de deserción.
2561689	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizonta	Nueva	Edward Leonardo Baquero	13	V	Nocturna	Abierta	Cauca	15 de abril de 2023	Armando Gonzalez Jimenez	80436342	3003376510	Macrisleon17@gmail.com	Deserción	Se carga Acta No. 02 , 05 y 06 Comité Equipo Ejecutor y Septiembre Acta 72 del 2023 en la carpeta Acta Sopo el debido proceso de deserción.
2614378	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizonta	Nueva	Carlos Sánchez	6	III	Nocturna	Abierta	cauca	15 de abril de 2023						
2614379	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizonta	Nueva	Ciro Calderón	12	III	Nocturna	La ficha termino su formacion de talento humano no presento novedades								
2643328	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizonta	Nueva	Carlos Julio Trujillo	26	III	Nocturna	Cerrada								SIN NOVEDAD. No hay aprendices en proceso de Dese
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	Cauca	15 de julio de 2023						
2654122	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizonta	Nueva	Diana Carolina Firigua	12	II	Nocturna	Cerrada	Cauca	15 de julio de 2023						Se carga No- 083-2023 del día 02 del mes de octubre Soporte. Sin novedad alguna.
2654661	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizonta	Nueva	Fabian Cuevas Rubio	13	III	Mixta	Cerrada	Cauca	15 de abril de 2023						Se carga No- 084-2023 del día 02 del mes de octubre Soporte. Sin novedad alguna.
2561681	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizonta	Nueva	Ana María Mosquera	17	V	Nocturna	Abierta	Cauca	15 de julio de 2023						
2561681	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizonta	Nueva	Ana María Mosquera	17	V	Nocturna	Abierta	Cauca	15 de julio de 2023						
2561681	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizonta	Nueva	Ana María Mosquera	17	V	Nocturna	Abierta	Cauca	15 de julio de 2023						
2561681	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizonta	Nueva	Ana María Mosquera	17	V	Nocturna	Abierta	Cauca	15 de julio de 2023						
2561681	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizonta	Nueva	Ana María Mosquera	17	V	Nocturna	Abierta	Cauca	15 de julio de 2023						
2561662	Tecnología en Gestión de Proyectos De Desarrollo Económic		Sandra Pacheco	18	V	Nocturna	Abierta	Cauca	18 de julio de 2023						
2561662	Tecnología en Gestión de Proyectos De Desarrollo Económic		Sandra Pacheco	18	V	Nocturna	Abierta	Cauca	18 de julio de 2023						
2561662	Tecnología en Gestión de Proyectos De Desarrollo Económic		Sandra Pacheco	18	V	Nocturna	Abierta	Cauca	18 de julio de 2023						Se carga Acta No. 076-223 Comité final trimestre Equi

Marzo | Abril | Mayo | junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | EEF

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ

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: 2397650 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COORDINAR 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

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2614379 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COORDINAR 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

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	30,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2423366 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COORDINAR 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

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	32,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2428009 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COORDINAR 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

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 54,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 152,00

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: CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ

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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ

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: 2397650 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y

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.

ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN.

PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.

VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	4,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2643328 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y

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.

ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN.

PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.

VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2654122 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y

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.

ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN.

PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.

VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 36,00

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: CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ

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