**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá, Octubre 31 de 2023

Señor (a)
**ALBA LUCIA OLMOS TRUJILLO**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **4562655/2023**
Coordinador Académico
Gestión de La Propiedad Horizontalº
Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera
Bogotá.

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

**Referencia:** No 4562655 del año 2023

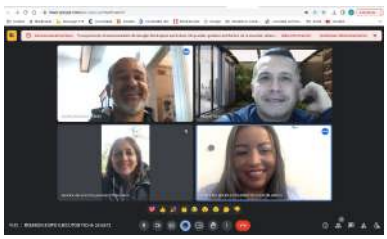
Adriana Milena Patarroyo Castiblanco, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52747207, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación para Gestión de La Propiedad Horizontal, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades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

**Valor y forma de Pago**: El valor total del presente contrato asciende a la suma CUARENTA MILLONES CIENTO SETENTA MIL PESOS M/CTE ($ 40.170.000). A) Un (1) pago por el mes de febrero por un valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($ 2.945.800). B) Y Diez (10) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre por un valor de CUATRO MILLONES DIEZ ECICIETE MIL PESOS M/CTE c/u ($4.017.000) C) y un último pago por el mes de diciembre por un valor de UN MILLON SETENTA Y UN MIL DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.071.200).

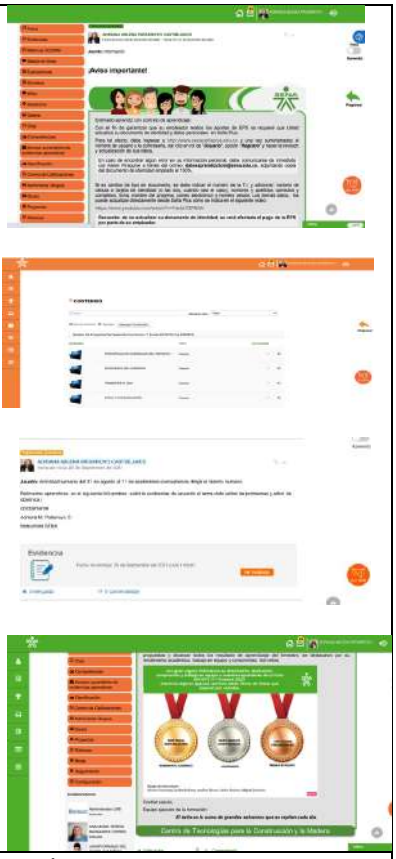
**Plazo:** Será hasta el (08) de (Diciembre) de 2023.

| **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. |

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

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | Acatar la Constitución Política, la Ley,los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias. | Se realiza lectura de la constituciónpolítica y la ley 80estatal de contratación |  |
| 2 | Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico) | Desarrollar estrategias y procesos en concordancia a loslineamientos emitidos tanto por la entidad como por la Coordinación Academica, tales como Guias de aprendizaje y material de trabajopara el inicio de la formación 2023. |  |
| 3 | Participar en las reuniones que para laejecución del contrato sean convocadas | Participar en las reuniones programdas por la coordinación academica para la ejecución del contrato como capacitaciones y entrenamiento de las actividades contractuales. | <br><br> |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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<br>GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental | Para este períodono se realizaron acciones | N/A |
| 5 | Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato | Para este períodono se realizaron acciones | N/A |
| 6 | Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemasde información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando a seguridad y reserva de la información conocida por estos u otrosmedios durante la ejecución | Uso adecuado delas plataformas asignadas. | <br><br> |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | |  |
| 7 | Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo | De acuerdo a la requisición de lasEntidades de control y/o solicitantes | En el momento que sea requerido. |
| 8 | Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad | Para este período no se realizaronacciones | N/A |
| 9 | Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestiónde la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente | Se realizo la capacitación y evaluación delmismo. |  |
| 10 | Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones | El documento se entrego y cargo enel SECOP, de acuerdo a los lineamientos brindados por el SENA. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar ydentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art.<br>18 | |  |
| 11 | Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios | Se realizo la capacitación y evaluación delmismo. |  |
| 12 | Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le hayaasignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final | Se realiza y entregainforme mensual de la ejecución del contrato. |  |
| 13 | Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente,aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de laplanilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley | Se realiza pago mensual SISS como independiente, en los términos fijados por la normatividadvigente, del mes de septiembre para el reconocimiento de honorarios del mes de octubre. |  |
| 14 | No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo,que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer derecurso humano, para lo cual deberátener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los<br>niños | No se subcontratará personas ni mayores ni menores de edad | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 15 | En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda | Para este períodono se realizaron acciones | N/A |
| 16 | Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento | Para este períodono se realizaron acciones | N/A |
| 17 | Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil yadministrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen | Se guarda lareserva contractual. | |
| 18 | En cumplimiento de lo dispuesto en elparágrafo 1° del artículo 23 de la Ley1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas | Se realiza pago mensual SISS como independiente, en los términos fijados por la normatividadvigente, del mes de septiembre para el reconocimiento de honorarios del mes de octubre. |  |

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

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

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9456400014de la planilla, operador aportes en línea y periodo de septiembre del 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



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

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**Alba Lucia Olmos Trujillo**
**Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 4562655 de 2023**
**Coordinador Académico**

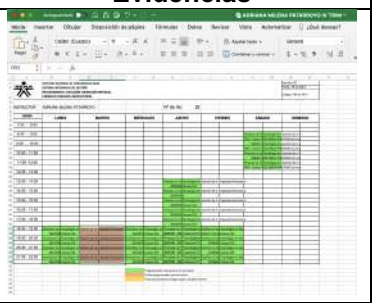
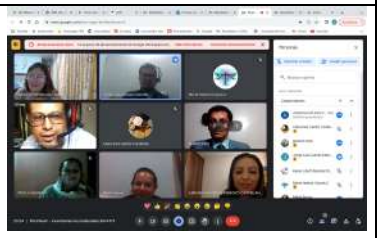
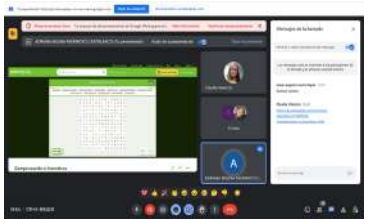
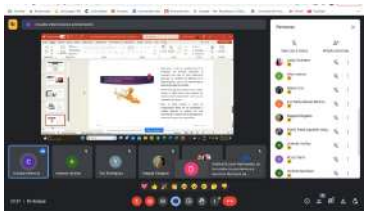
**Declaración bajo la gravedad de juramento.**

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

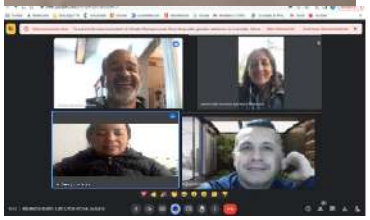
encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia 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.

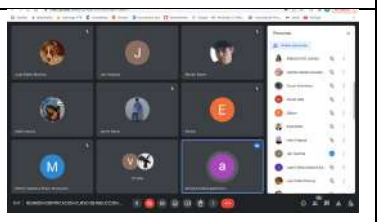
# ANEXO OBLIGACIÓN 20 CO1.PCCNTR. 4562655

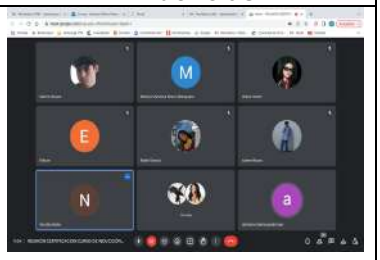
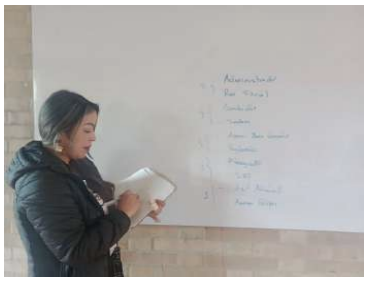
| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas, formación por proyectos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

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| | | | |
| 4 | Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral | Manejo de guías de aprendizaje, plan de trabajo y material de apoyo. | <br> |
| | | | |
| 5 | Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. (Aquí evidenciar el material de apoyo y las estrategias que se utilizan para el desarrollo de la formación) | Talleres en clase, lecturas, ejemplos prácticos, exposiciones e investigaciones de casos por parte de los aprendices, uso de material audio-visual, videos y evaluaciones. | <br> |

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| 6 | Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible | Participar en actividades dispuestas por la supervisión y Coordinación para el apoyo a los procesos de promoción de la formación y/o EDT. | <br><br><br><br><br><br><br> |

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

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| | especialidad en que imparte Formación Profesional. | | |
| 10 | Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones | Para este periodo no se realizan acciones | N/A |
| 11 | Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal. | Para este periodo no se realizan acciones | N/A |
| 12 | Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. (En este punto es importante que se realices acciones de Divulgación en las redes sociales y empresariales de programas de formación) | Participe en las actividades programas por la coordinación académica en el centro de formación. | N/A |
| 13 | Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato. | Para este periodo no se realizan acciones | N/A |
| 14 | Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. (Impartir formación en programas solicitados cumpliendo con las tendencias laborales) | Impartir formación en programas solicitados cumpliendo con las tendencias laborales de manera desescolarizada por las diferentes tic existentes, como Gmail-Meet y Presencial en los ambientes de formación asignados. | <br> |

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| | | | <br><br> |
| 15 | Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente y a la totalidad de la acciones de formación programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación y tener sentido de pertenencia con la Institución. (Acciones realizadas Asistencia a comités y a las clases programadas). | Para este periodo no se realizan acciones | N/A |
| 16 | Participar activamente en las actividades de formación programadas por el centro en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los aprendices y funcionarios. | Para este periodo no se realizan acciones | N/A |
| 17 | Conformar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o | | |

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| | conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras. | Para este periodo no se realizan acciones | N/A |
| 18 | Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de Formación Titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. | Para este periodo no se realizan acciones | N/A |
| 19 | Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días de iniciado el trimestre y/ o antes de la terminación del mismo según corresponda, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. (Evidenciar el Registro en la plataforma Sena Sofía Plus la información pertinente para el desarrollo del proceso formativo como Plan de evaluación, Guías de aprendizaje, material de apoyo, foros entre otros.) | Se socializa con cada una de las fichas en formación las competencias asignadas y los resultados de aprendizaje a alcanzar, se informa a los aprendices fecha de inicio y cierre del trimestre actual.<br><br>Se socializa el reglamento del aprendiz, por medio del acta inicial de formación. | <br><br><br> |
| 20 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución | | |

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| | del contrato (Diligenciamiento del Informe Mensual de Ejecución Contractual) | Diligenciamiento del Informe Mensual de Ejecución Contractual |  |
| 21 | Para los instructores de formación virtual y a distancia, deberán cumplir con el manual de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. | Para este periodo no se realizan acciones | N/A |
| 22 | A los instructores de formación virtual y a distancia de tiempo completo, les serán asignados hasta 320 aprendices en el mes, siendo inicialmente asignados 80 aprendices por ficha. En caso de ser distribuidos de manera diferente, el instructor deberá garantizar la dedicación de 8 horas diarias para sus respectivas fichas las cuales no podrán superar el número de 8. | Para este periodo no se realizan acciones | N/A |
| 23 | Brindar el apoyo técnico, propio de su profesión, a los diferentes programas en los que pueda ser requerido. | Para este periodo no se realizan acciones | N/A |
| 24 | Presentar en debida forma, y en los plazos requeridos por la coordinación académica, cuenta de cobro e informe de ejecución mensual. | Presentar las cuentas de cobro respetando las fechas establecidas por coordinación para ello. |  |
| 25 | Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | Formación desescolarizada.<br>Por Gmail meet- Teams y presencial. |  |

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| | | | <br> |

**INFORME Y EVIDENCIAS MENSUALES - OCTUBRE**

Para el periodo de Septiembre se impartió formación en las diferentes competencias en los programas asignados, de acuerdo con la asignación dada por la Coordinación Académica.

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

Impartir formación a la ficha 2614378 Programa Gestión de Propiedad horizontal competencia Dirigir el Distribuir y Inventariar los materiales, equipos y elementos

Impartir formación a la ficha 2614379 Programa Gestión de Propiedad horizontal competencia Dirigir el Distribuir y Inventariar los materiales, equipos y elementos

Impartir formación a la ficha 2824309 Programa Gestión de Propiedad horizontal competencia Procesar la información

Impartir formación a la ficha 2824308 Programa Gestión de Propiedad horizontal competencia Procesar la información

Impartir formación a la ficha 2796682 Programa Gestión de Propiedad horizontal competencia Facilitar el servicio al cliente.

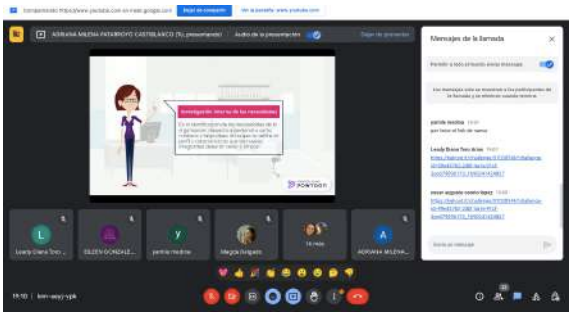
Impartir formación a la ficha 2862811 Programa Gestión de Propiedad horizontal competencia Procesar la información



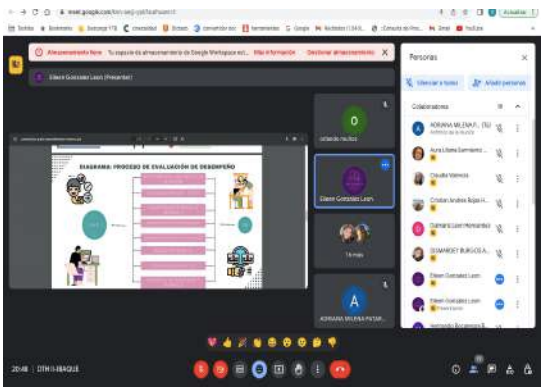


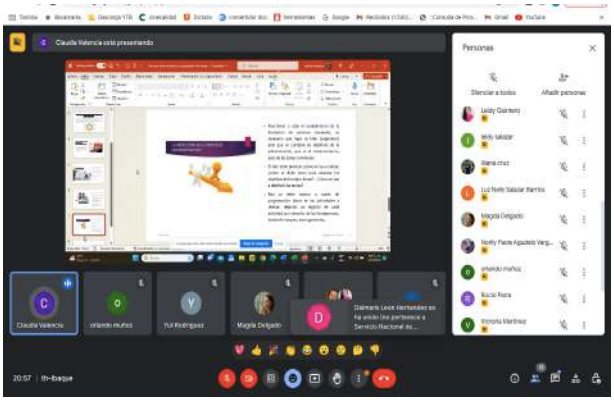


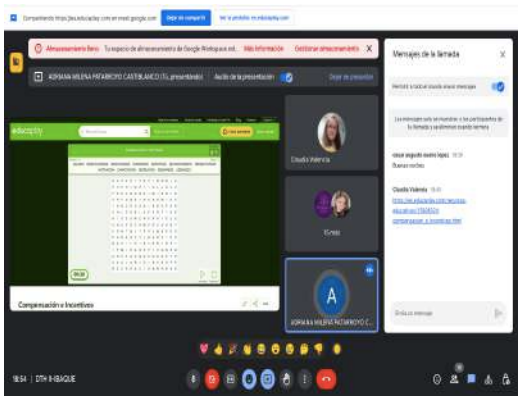


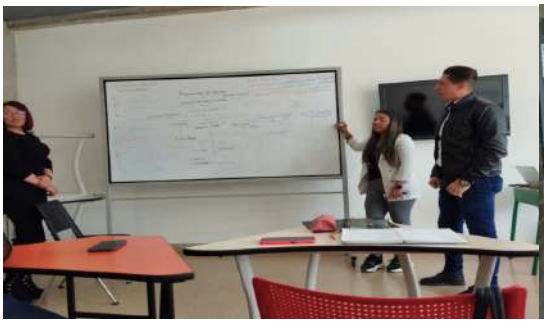






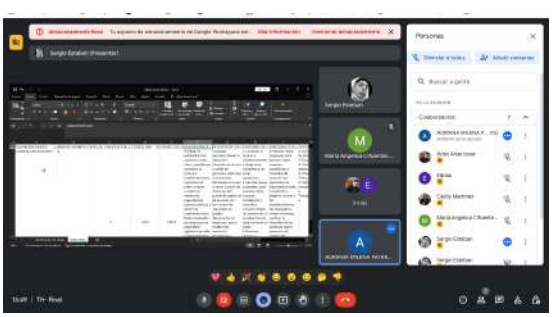
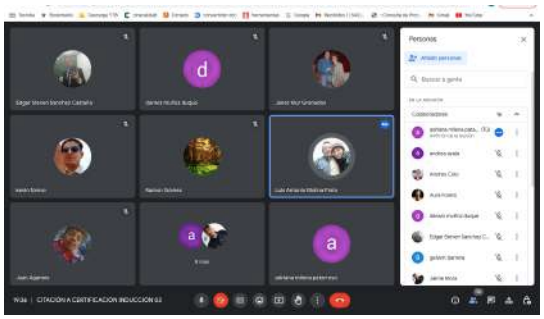




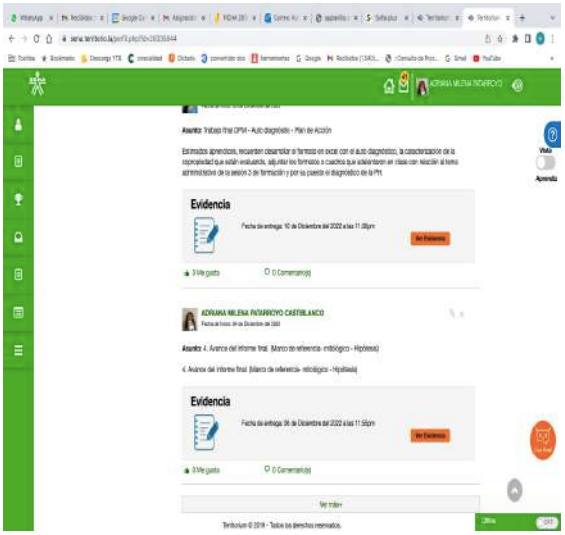






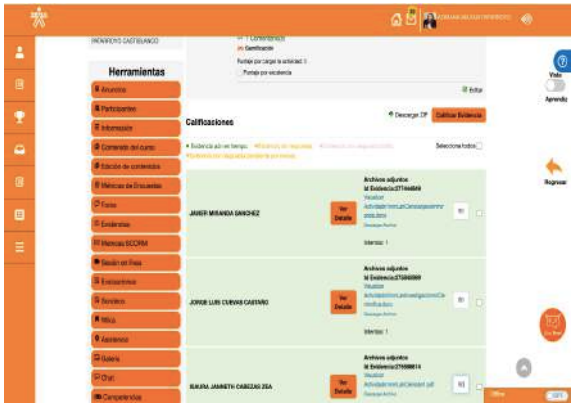



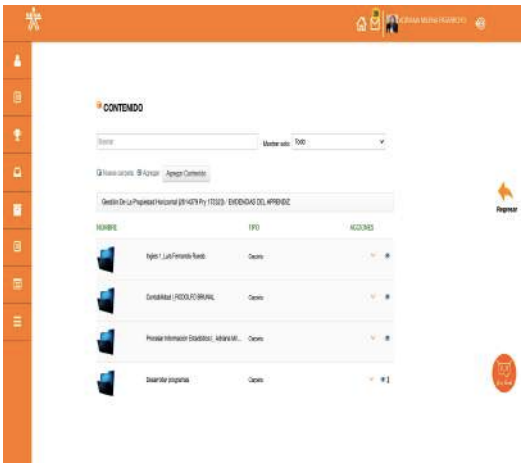
TERRITORIO

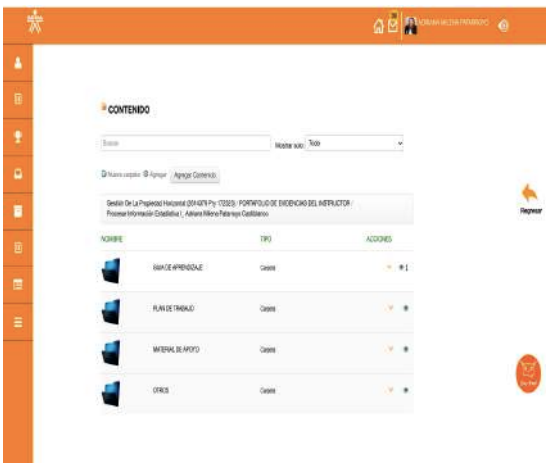


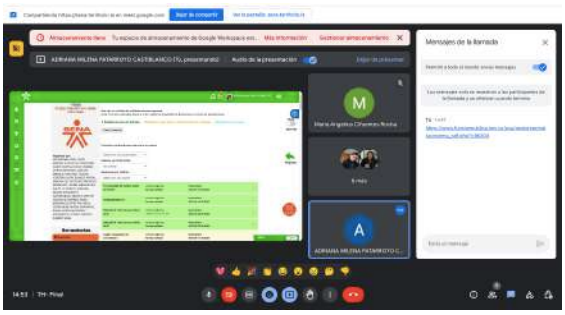




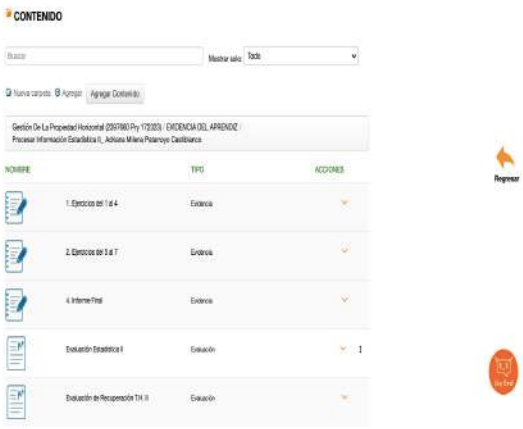


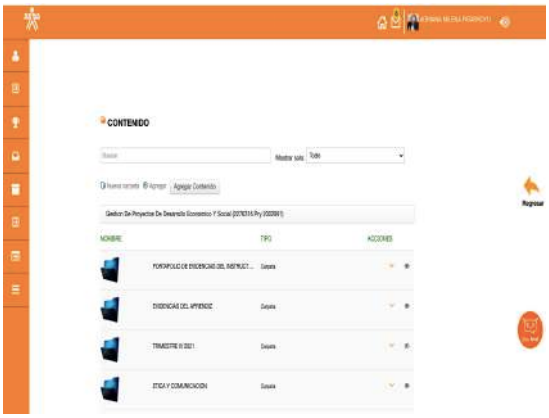


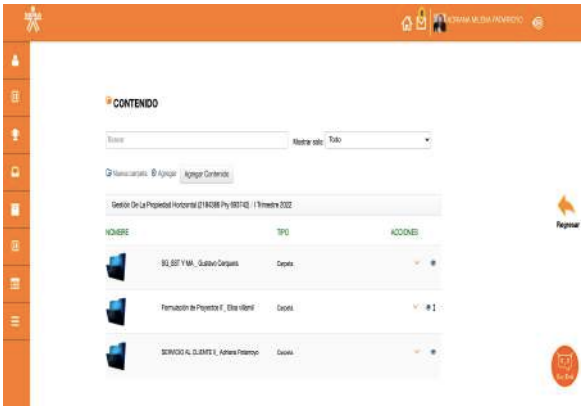


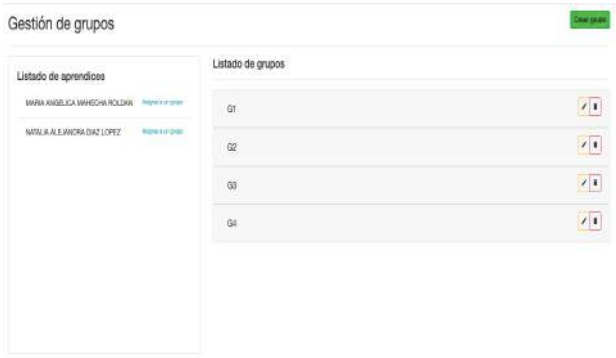



Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera


CONTENIDO

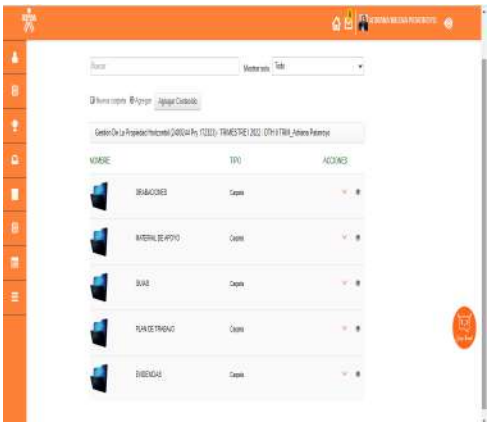

CONTENIDO

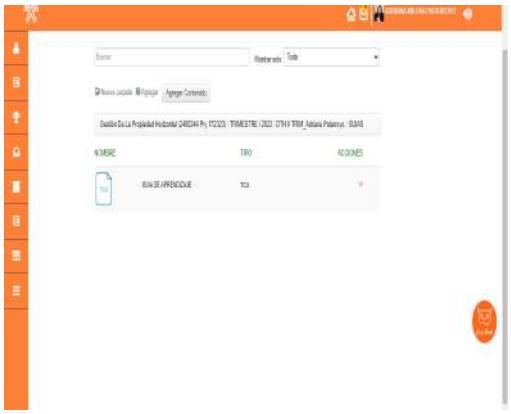

CONTENIDO

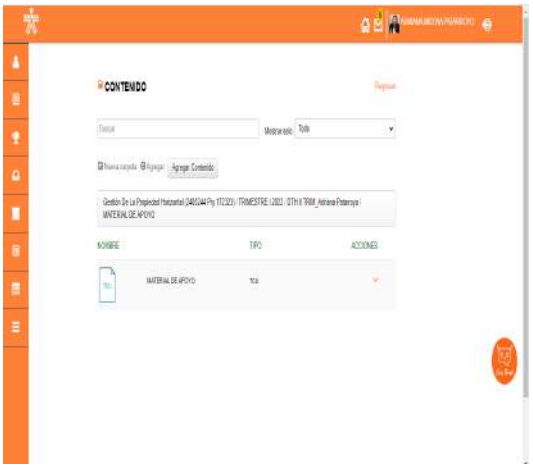

Gestión de grupos
Listado de aprendices
Listado de grupos



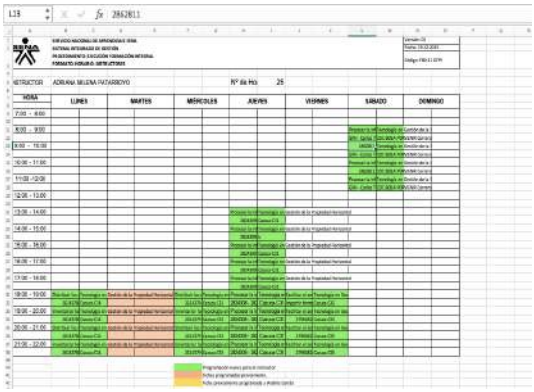
Envió de material de apoyo para las diferentes fichas de formación.

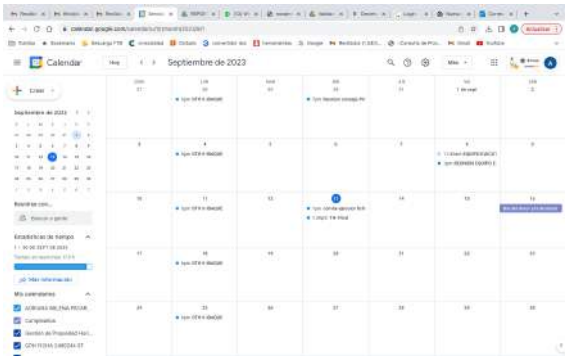







Clases de formación asignados y acuerdo con Cronograma.





Reunión de comités de equipo ejecutor



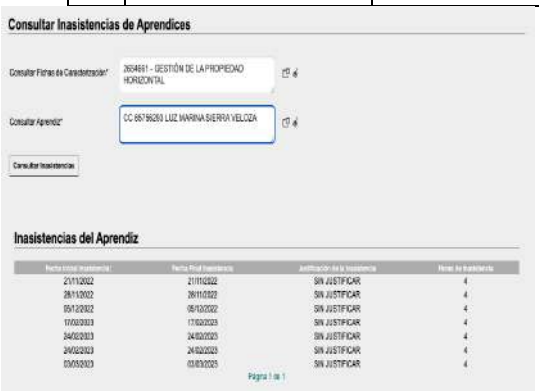


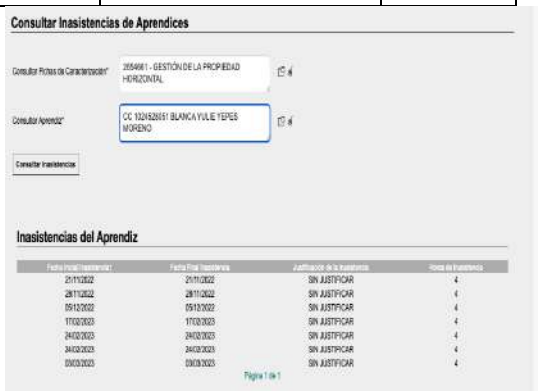

REGISTRO DE INASISTENCIAS OCTUBRE 2023

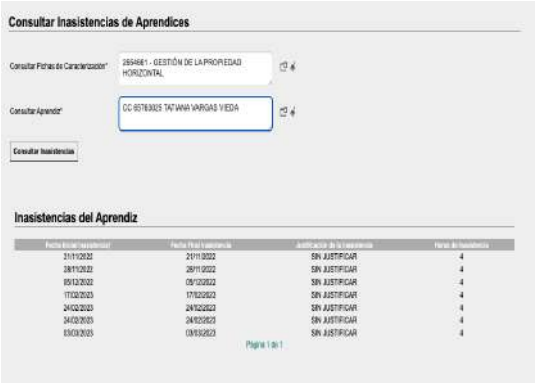
A continuación se relacionan las evidencias de las inasistencias de las fichas de formación de acuerdo a la programación de horas asignadas por la coordinación académica.

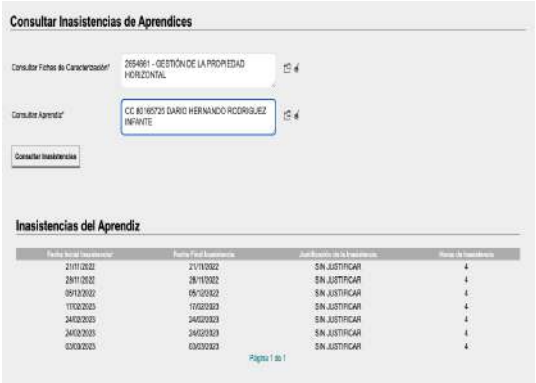
FICHA 2654661.

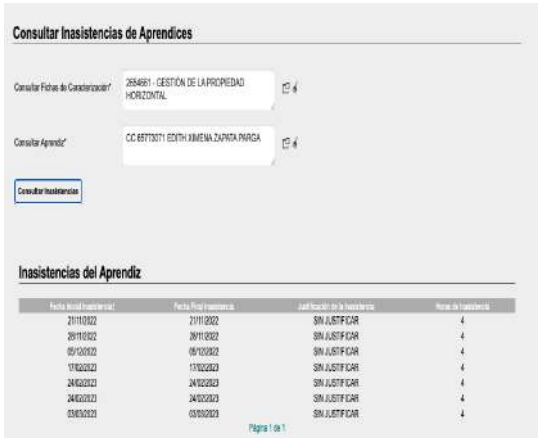
| No. | IDENTIFICACIÓN | NOMBRES | APELLIDOS | ESTADO |
|---|---|---|---|---|
| 1 | CC 65756293 | LUZ MARINA | SIERRA VELOZA | Formación |
| 2 | CC 1024528051 | BLANCA YULIE | YEPES MORENO | Formación |
| 3 | CC 65763025 | TATIANA | VARGAS VIEDA | Formación |
| 4 | CC 80165725 | DARIO HERNANDO | RODRIGUEZ INFANTE | Formación |
| 5 | CC 65773071 | EDITH XIMENA | ZAPATA PARGA | Formación |
| 6 | CC 1110596144 | JULIAN DAVID | RODRIGUEZ BOCANEGRA | Formación |
| 7 | CC 38212647 | JOVELLY CATHERINE | RAMIREZ BERNAL | Formación |
| 8 | CC 79672896 | RUBIO CASTRO | OSCAR GUILLERMO | Formación |

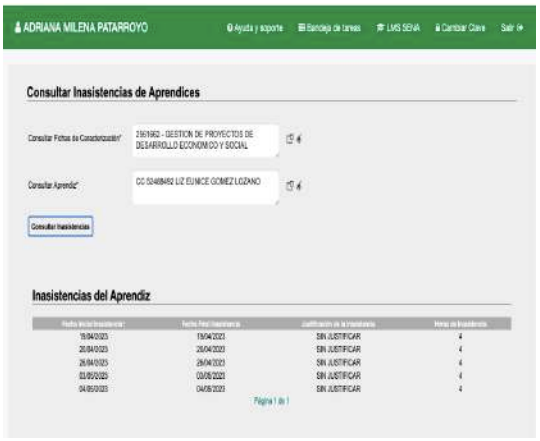


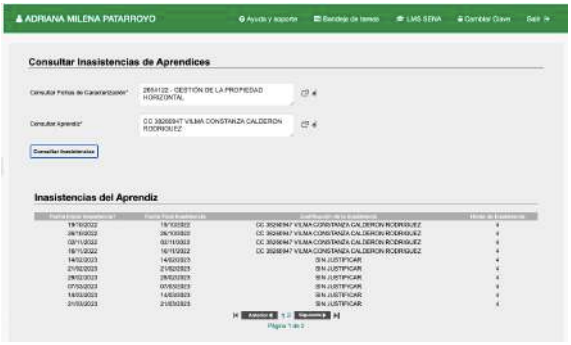



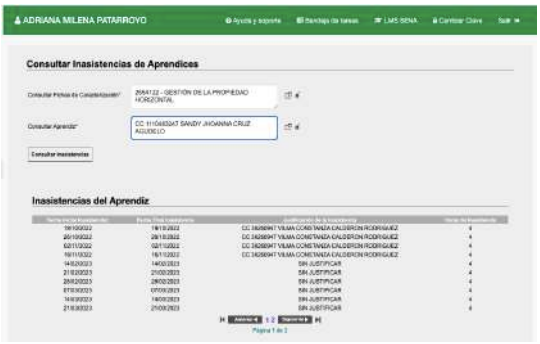



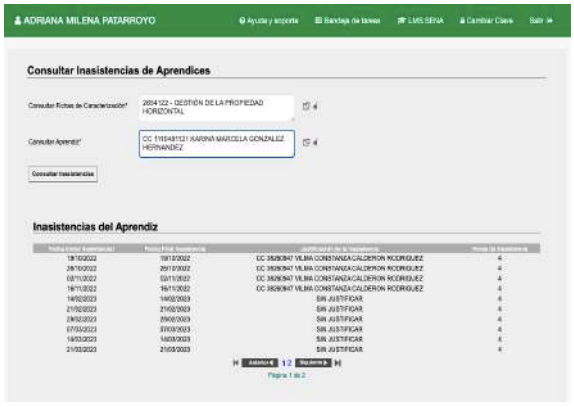


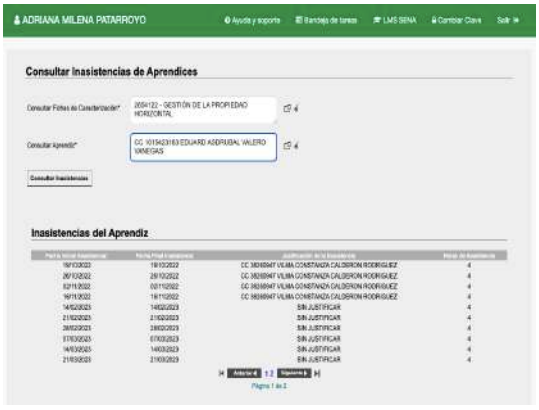



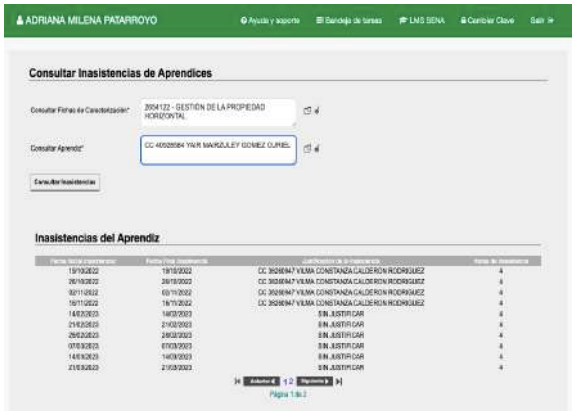

FICHA 2654122.

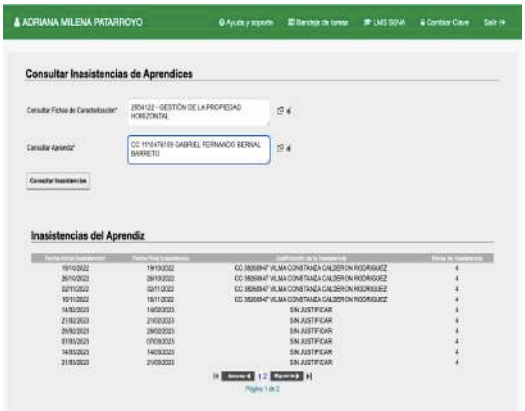


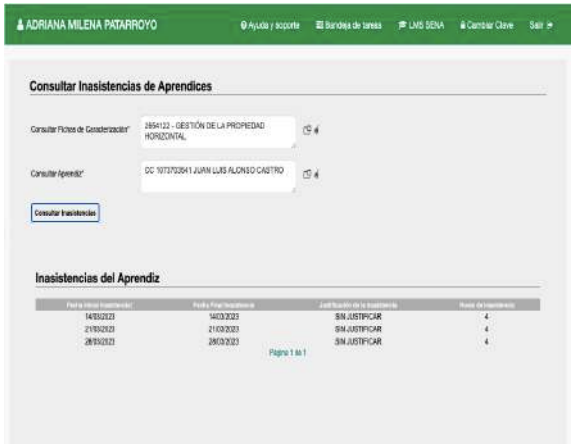



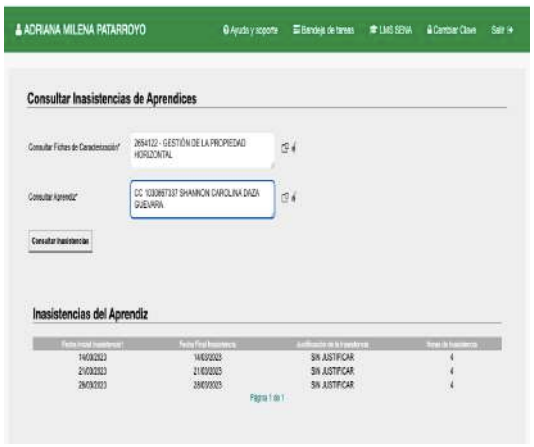









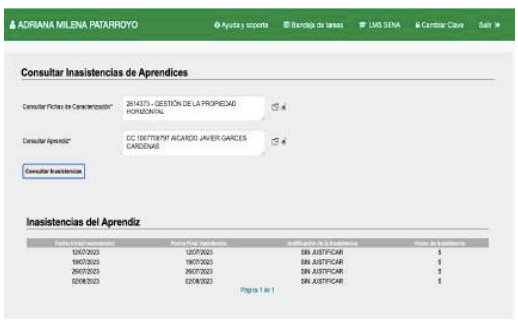


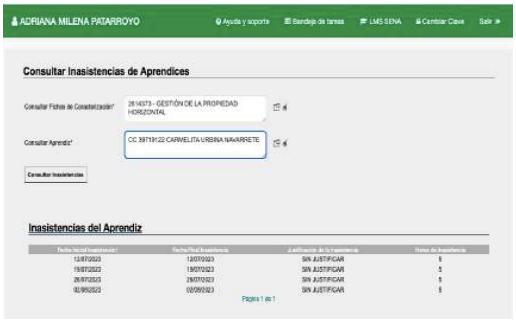

FICHA 2614373

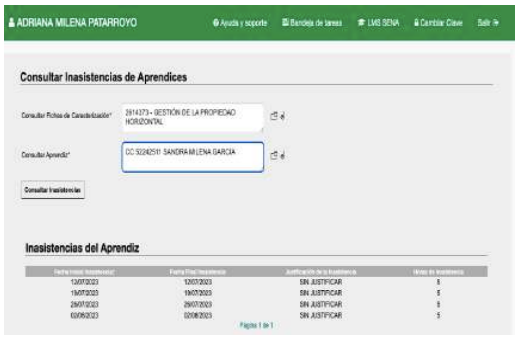
| Tipo de Documento | Número de Documento | Nombre | Apellidos | Estado |
|---|---|---|---|---|
| CC | 1007708797 | AICARDO JAVIER | GARCES CARDENAS | FORMACIÓN |
| CC | 39719122 | CARMELITA | URBINA NAVARRETE | FORMACIÓN |
| CC | 52242511 | SANDRA MILENA | GARCIA | FORMACIÓN |





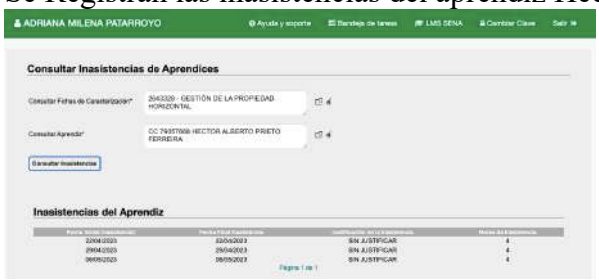



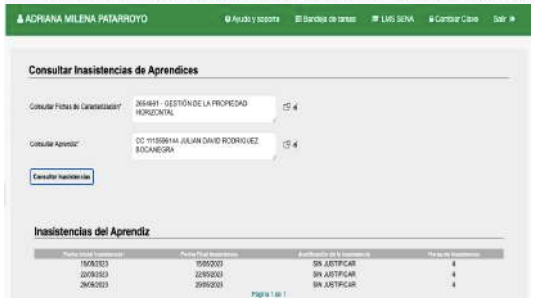

FICHA: 2643328

Se Registran las inasistencias del aprendiz Héctor Alberto Prieto Ferreira

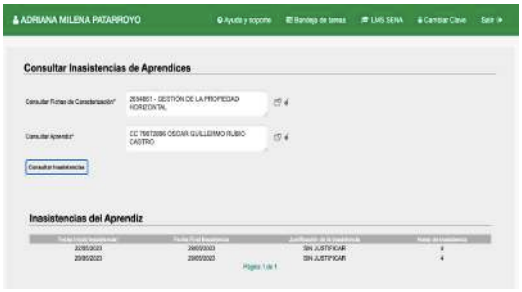












ADRIANA MILENA PATARROYO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2654661 - GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 79672086 OSCAR GUILLERMO RUBIO CASTRO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
22/05/2023
29/05/2023
SIN JUSTIFICAR
4
23/05/2023
29/05/2023
SIN JUSTIFICAR
4
Página 1 de 1


Requerimiento por inasistencia a la formación Ficha 2654661
ADRIANA MILENA PATARROYO CASTELBLANCO
JULIAN DAVID RODRIGUEZ ROCANSIGRA
JOVELLY CATHERINE RAMIREZ BERNAL
RUBIO CASTRO OSCAR GUILLERMO
RESPETADOS APRENDICES
Respetados Aprendices
Ficha: 2654661
Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 15, 22 y 29 de Mayo del 2023. Debe contar con los respectivos documentos soportes (incapacidad médica o documentos que certifiquen calamidad doméstica), para justificar las ausencias dentro de los tres días siguientes al presente anuncio. En caso contrario el proceso de deserción continua, conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz Vigente en el capítulo VII, artículo 22, numeral 4, donde expresa: Deserción: Se considera deserción cuando el aprendiz injustificadamente no se presenta a formación por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa.
Competencia: 210901011 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO.
PROGRAMA: TECNOLOGO EN GESTION DE PROPIEDAD HORIZONTAL
NOTA: Por favor informar por correo la novedad que está presentando ante su formación. Si ha decidido retirarse o aplazar recuerde seguir el proceso para que la novedad quede registrada.
1. Hacer el retiro o aplazamiento en la plataforma, tomar un pantallazo del mismo.
2. Hacer un correo a la coordinación adrroys@sena.edu.co, adjuntar el pantallazo e informar de la novedad, para continuar con el proceso.
Cordialmente,

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-68 DEL DÍA 25 DE 09 DE 2023

| OBJETIVO (S) | Realizar comite de evaluación y Seguimiento III trimestre |
|---|---|

| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT.SENA | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Adriana M. Patiño | 52747279 | | X | | | ampatinoy@sena.edu.co | 3057501150 | N.A. | |
| 2 | Sandra Pacheco | 51961752 | | X | | | spachecom@sena.edu.co | 3232389446 | NA | |
| 3 | Carlos Sanchez | 19425111 | | X | | | carlos sanchez tecnico@hotmail.com | 3124141031 | | |
| 4 | Alex Arias | 80741110 | | | | Aprendiz | alexis usuario@gmail.com | 3142091083 | NA. | |
| 5 | A-BADIDIA OLMOS TRUJILLO | 51811806 | ✓ | | | | admosa@sena.edu.co | 3002121207 | N.A | |
| 6 | Joselina Blanco | 1065566562 | | ✓ | | | jblanco@gmail.com | 3008145171 | NA | |
| 7 | Daniela Hoyos | 1088509373 | | ✓ | | Bienestar | dmayorgo@sgo.edu.co | 3157806255 | N/A | |
| 8 | Mayra A. Aponte | 52418996 | ✓ | | | | maponted@sena.edu | 14770 | N/A | |
| 9 | Miguel Acosta | 80168277 | | ✓ | | | macastano@sena.edu | 3144326912 | N/A | No Asistio |
| 10 | Fredy A Pinto | 1013674063 | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | |

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. 00068 -2023**

**NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:** REUNION MENSUAL EQUIPO EJECUTOR - FICHA **2614373** TECNOLOGÍA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL.

| **CIUDAD Y FECHA:** | **HORA INICIO:** | **HORA FIN:** |
|---|---|---|
| **Bogotá, 25 de Septiembre de 2023** | **15:00** | **16:00** |
| **LUGAR Y/O ENLACE:** | **DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL DISTRITO CAPITAL / CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA** | |
| **Bogotá, D.C.** | | |

**AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**

1. Llamado a lista de participantes
2. Verificación de la información general de la ficha.
3. Reporte general de inasistencias correspondientes al trimestre III de 2023, por parte de cada instructor
4. Registro de inasistencias de los aprendices en Sena Sofía Plus, correspondiente al trimestre III de 2023, por parte de cada instructor.
5. Reporte de acciones de medidas formativas (llamados de atención verbal y planes de mejoramiento) aplicadas a aprendices, por parte de cada uno de los instructores del equipo ejecutor.
6. Reporte de proceso de medidas sancionatorias para los aprendices, si aplica.
7. Conclusiones.

**OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**

Socializar, analizar y verificar de manera mensual, la situación académica y disciplinaria de los aprendices matriculados en la ficha **2614373** del programa de Tecnología 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**

1**. Llamado a lista de participantes:**

Verificada la asistencia de los participantes a la reunión, se evidencia que hay quorum con la asistencia de los referenciados en la lista de asistencia de la presente Acta. Se designa al instructora Adriana M. Patarroyo C., líder de ficha No**2614373**, como secretaria de la reunión.

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

| | |
|---|---|
| No. de ficha | **2614373** |
| Programa | Tecnólogo en gestión de propiedad Horizontal |
| Trimestre | IV Trimestre |
| Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus | 13 |
| Cantidad de aprendices en formación | 10 |
| Cantidad de aprendices que asisten a formación | 8 |
| Instructor líder de grupo | Adriana Milena Patarroyo Castiblanco |
| Instructores asignados a la ficha durante el trimestre y competencia asignada | Adriana Milena Patarroyo<br>Carlos Sánchez Toledo<br>Sandra Pacheco<br>Miguel Gutiérrez<br>Josefina Blanco |

3**. Reporte general de inasistencias correspondientes al trimestre III de 2023, por parte de cada instructor**

| **Instructora: Adriana Milena Patarroyo** |
|---|
| **DESCRIPCIÓN DEL INFORME** |
| |

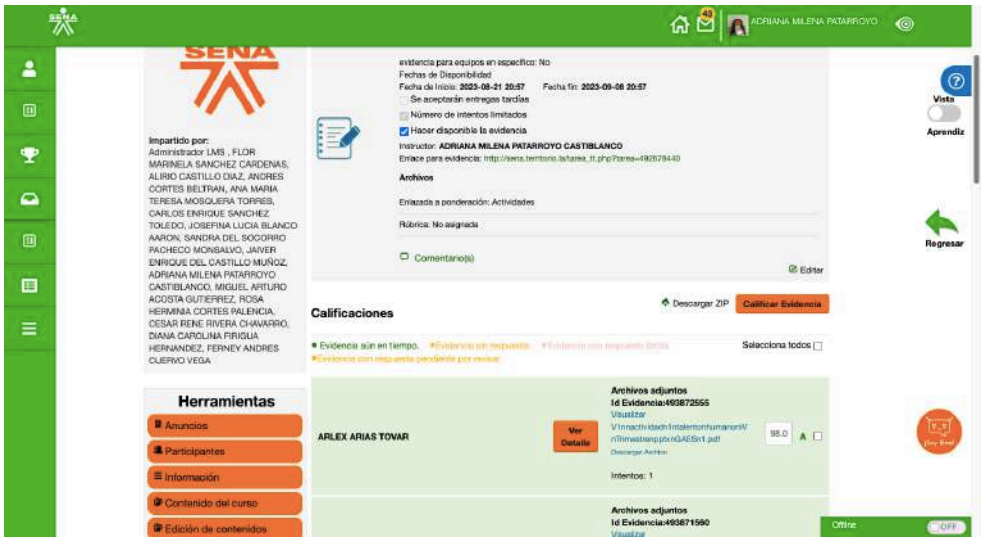
Los siguientes aprendices se encuentran activos en estado de formación en la plataforma Sofia plus, pero nunca asistieron al proceso de formación en la competencia: Dirigir el Talento Humano., correspondiente al Trimestre III de 2023. Las inasistencias se notificaron al aprendiz vía correo electrónico y quedaron registradas en la plataforma:

| Tipo de Documento | Número de Documento | Nombre | Apellidos | Estado |
|---|---|---|---|---|
| CC | 1007708797 | AICARDO JAVIER | GARCES CARDENAS | Formación |
| CC | 39719122 | CARMELITA | URBINA NAVARRETE | Formación |
| CC | 52242511 | SANDRA MILENA | GARCIA | Formación |

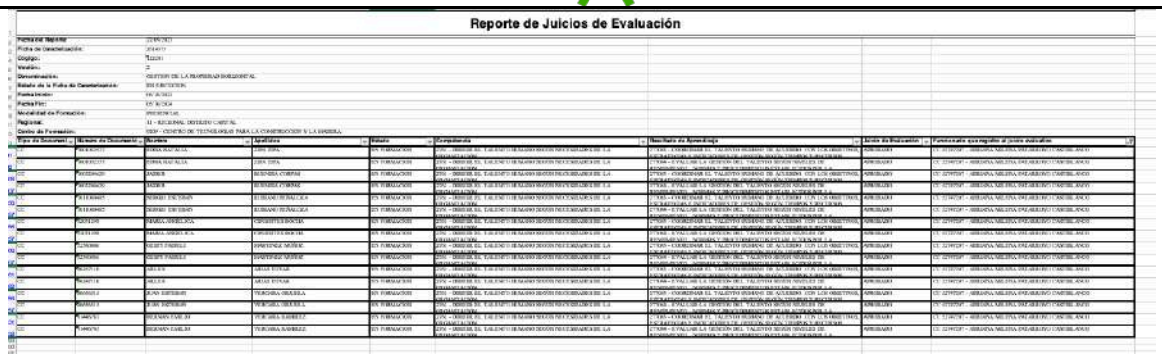
Los siguientes aprendices cumplieron con todas las actividades propuestas en la formación por lo tanto aprueban la competencia de acuerdo al proceso formativo.

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

Se evaluó en la plataforma Territorio:




Se registran los juicios de evaluación en la plataforma Senasofia plus.


Reporte de Juicios de Evaluación

| Instructora: Sandra Pacheco |
|---|
| **DESCRIPCIÓN DEL INFORME** |

Los siguientes aprendices se encuentran activos en estado de formación en la plataforma Sofia plus, pero nunca asistieron o dejaron de asistir al proceso de formación en la competencia Generar Hábitos Saludables -SST durante el Trimestre III de 2023. Las inasistencias se notificaron al aprendiz vía correo electrónico y quedaron registradas en la plataforma:

| Tipo de Documento | Número de Documento | Nombre | Apellidos | Estado |
|---|---|---|---|---|
| CC | 1007708797 | AICARDO JAVIER | GARCES CARDENAS | Formación |
| CC | 39719122 | CARMELITA | URBINA NAVARRETE | Formación |
| CC | 52242511 | SANDRA MILENA | GARCIA | Formación |

Los siguientes aprendices cumplieron con todas las actividades propuestas en la formación por lo tanto aprueban la competencia de acuerdo al proceso formativo.

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

| Instructor: Carlos Sánchez Toleda |
|---|
| **DESCRIPCIÓN DEL INFORME** |

Los siguientes aprendices se encuentran activos en estado de formación en la plataforma Sofia plus, pero nunca asistieron o dejaron de asistir al proceso de formación en la competencia Legislación durante el Trimestre III de 2023. Las inasistencias se notificaron al aprendiz vía correo electrónico y quedaron registradas en la plataforma:

| Tipo de Documento | Número de Documento | Nombre | Apellidos | Estado |
|---|---|---|---|---|
| CC | 1007708797 | AICARDO JAVIER | GARCES CARDENAS | Formación |
| CC | 39719122 | CARMELITA | URBINA NAVARRETE | Formación |
| CC | 52242511 | SANDRA MILENA | GARCIA | Formación |

Los siguientes aprendices cumplieron con todas las actividades propuestas en la formación por lo tanto aprueban la competencia de acuerdo al proceso formativo.

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

**Instructor: Miguel Gutiérrez**

**DESCRIPCIÓN DEL INFORME**

Los siguientes aprendices se encuentran activos en estado de formación en la plataforma Sofia plus, pero nunca asistieron o dejaron de asistir al proceso de formación en la competencia producir textos en inglés en forma escrita y oral durante el Trimestre III de 2023. Las inasistencias se notificaron al aprendiz vía correo electrónico y quedaron registradas en la plataforma:

| Tipo de Documento | Número de Documento | Nombre | Apellidos | Estado |
|---|---|---|---|---|
| CC | 1007708797 | AICARDO JAVIER | GARCES CARDENAS | Formación |
| CC | 39719122 | CARMELITA | URBINA NAVARRETE | Formación |
| CC | 52242511 | SANDRA MILENA | GARCIA | Formación |

Los siguientes aprendices cumplieron con todas las actividades propuestas en la formación por lo tanto aprueban la competencia de acuerdo al proceso formativo.

| Tipo de Documento | Número de Documento | Nombre | Apellidos | Estado |
|---|---|---|---|---|
| CC | 1001052537 | EDNA NATALIA | ZIPA ZIPA | APROBADO |
| CC | 1003204629 | JAIDER | BUENDIA CORPAS | APROBADO |
| CC | 1011080485 | SERGIO ESTEBAN | RUBIANO PEÑALOZA | APROBADO |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| CC | 52031298 | MARIA ANGELICA | CIFUENTES ROCHA | APROBADO |
| CC | 52380886 | GEIDY FAISULI | MARTINEZ MUÑOZ | APROBADO |
| CC | 80247110 | ARLEX | ARIAS TOVAR | APROBADO |
| CC | 80656515 | JUAN ESTEBAN | VERGARA ORJUELA | APROBADO |
| CC | 91446783 | HERNAN EMILIO | VERGARA RAMIREZ | NO APROBADO |

El Aprendiz Hernan Emilio Vergara no cargo las evidencias a la plataforma para ser evaluado, por lo cual no aprueba la competencia.

**Instructor: JOSEFINA BLANCO**

**DESCRIPCIÓN DEL INFORME**

Los siguientes aprendices se encuentran activos en estado de formación en la plataforma Sofia plus, pero nunca asistieron o dejaron de asistir al proceso de formación en la competencia replantear los diseños de acuerdo con las normas planos y especificaciones durante el Trimestre III de 2023. Las inasistencias se notificaron al aprendiz vía correo electrónico y quedaron registradas en la plataforma:

| Tipo de Documento | Número de Documento | Nombre | Apellidos | Estado |
|---|---|---|---|---|
| CC | 1007708797 | AICARDO JAVIER | GARCES CARDENAS | Formación |
| CC | 39719122 | CARMELITA | URBINA NAVARRETE | Formación |
| CC | 52242511 | SANDRA MILENA | GARCIA | Formación |

Los siguientes aprendices cumplieron con todas las actividades propuestas en la formación por lo tanto aprueban la competencia de acuerdo al proceso formativo.

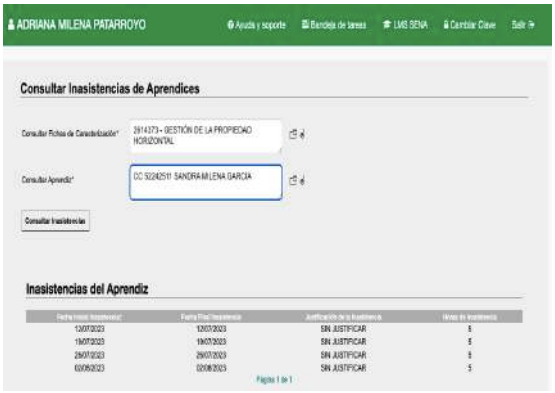
| Tipo de Documento | Número de Documento | Nombre | Apellidos | Estado |
|---|---|---|---|---|
| CC | 1001052537 | EDNA NATALIA | ZIPA ZIPA | APROBADO |
| CC | 1003204629 | JAIDER | BUENDIA CORPAS | APROBADO |
| CC | 1011080485 | SERGIO ESTEBAN | RUBIANO PEÑALOZA | APROBADO |
| CC | 52031298 | MARIA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

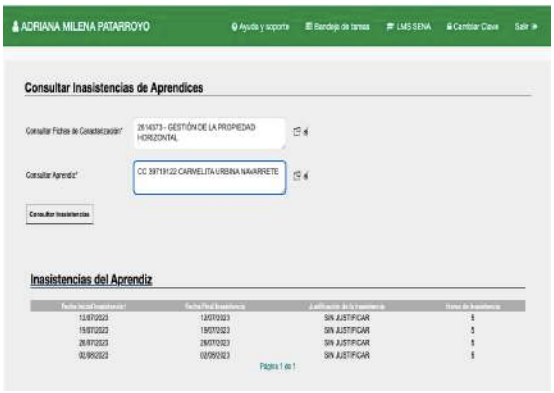
**4. Registro de inasistencias de los aprendices en Sena Sofía Plus, correspondiente al trimestre III de 2023, por parte de cada instructor.**

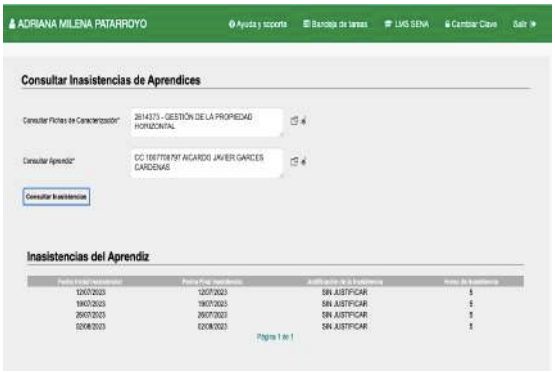
**Instructora: Adriana Milena Patarroyo**

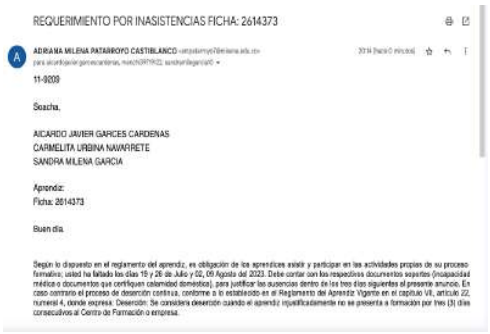
Los siguientes aprendices se encuentran activos en estado de formación en la plataforma Sofia plus, pero hasta la

fecha, no han asistido al proceso de formación en la competencia: Dirigir el Talento Humano., correspondiente al Trimestre III de 2023. Se realiza el correspondiente registro de inasistencias en Sena Sofía Plus:







| **Instructora: Sandra Pacheco** |
|---|
| Los siguientes aprendices se encuentran activos en estado de formación en la plataforma Sofia plus, pero hasta la fecha, no han asistido al proceso de formación en la competencia: Generar Hábitos Saludables -SST durante el Trimestre III de 2023. Se realiza el correspondiente registro de inasistencias en Senasofia Plus: |

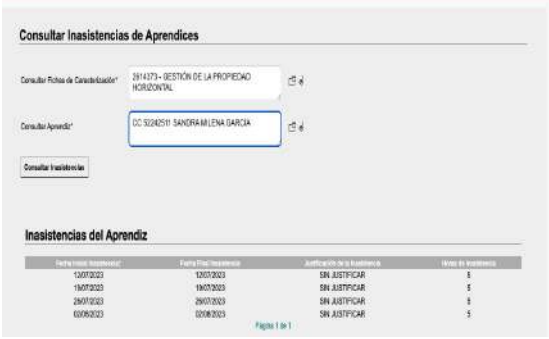


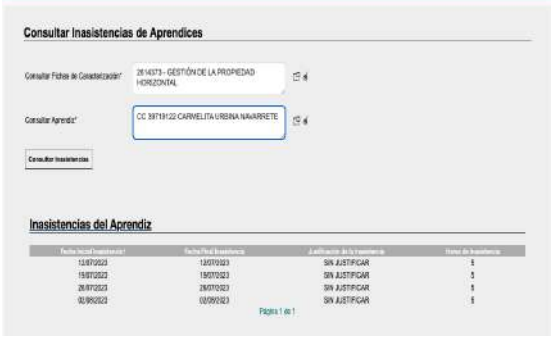




**Instructor: Carlos Sánchez**

Los siguientes aprendices se encuentran activos en estado de formación en la plataforma Sofia plus, pero nunca asistieron o dejaron de asistir al proceso de formación en la competencia Legislación durante el Trimestre III de 2023. Las inasistencias se notificaron al aprendiz vía correo electrónico y quedaron registradas en la plataforma:



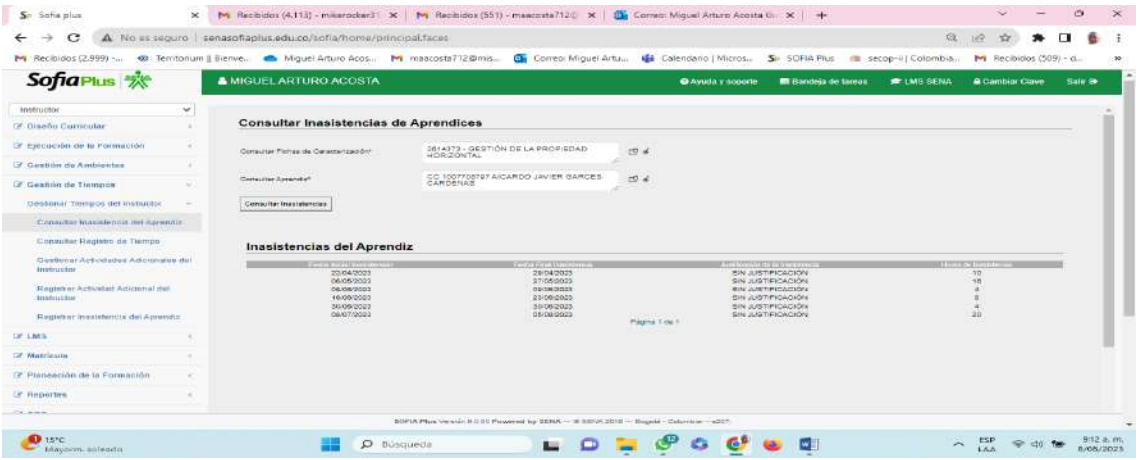





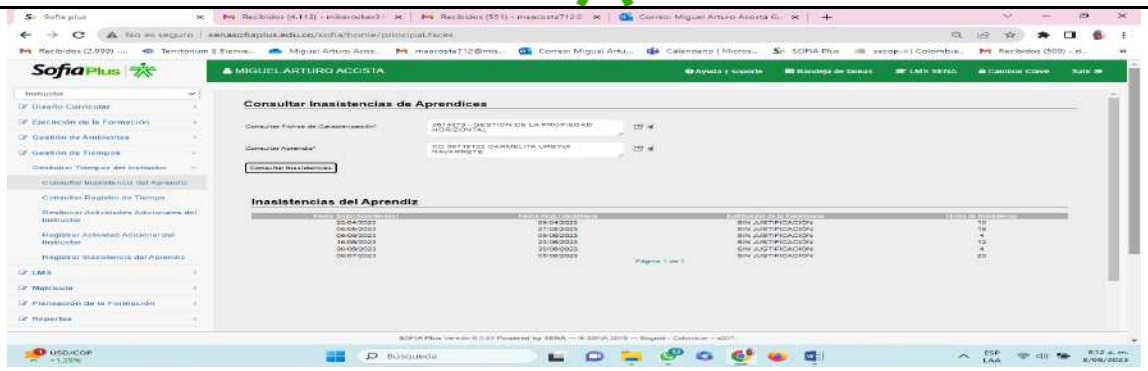

**Instructor: Miguel Gutiérrez**

Los siguientes aprendices se encuentran activos en estado de formación en la plataforma Sofia plus, pero nunca asistieron o dejaron de asistir al proceso de formación en la competencia producir textos en inglés en forma escrita y oral durante el Trimestre III de 2023. Las inasistencias se notificaron al aprendiz vía correo electrónico y quedaron registradas en la plataforma:

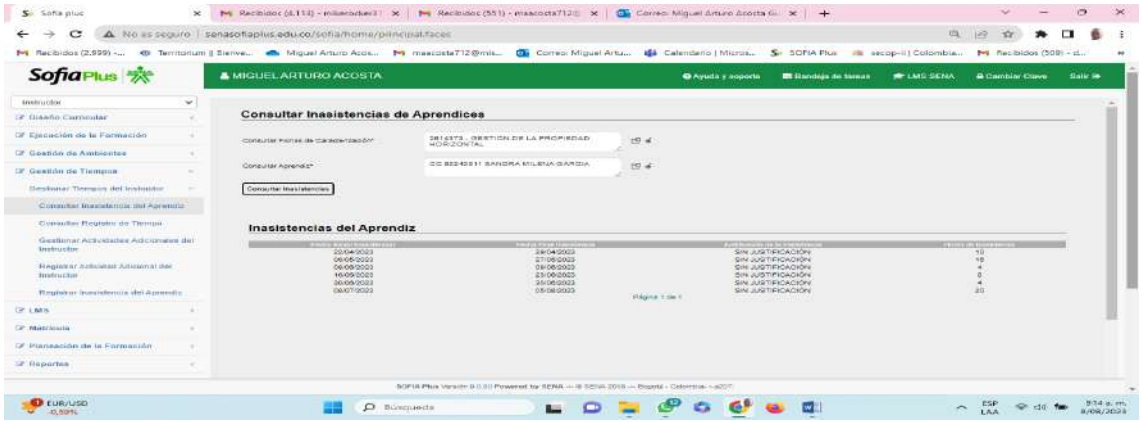
CC 1007708797 AICARDO JAVIER GARCES CARDENAS



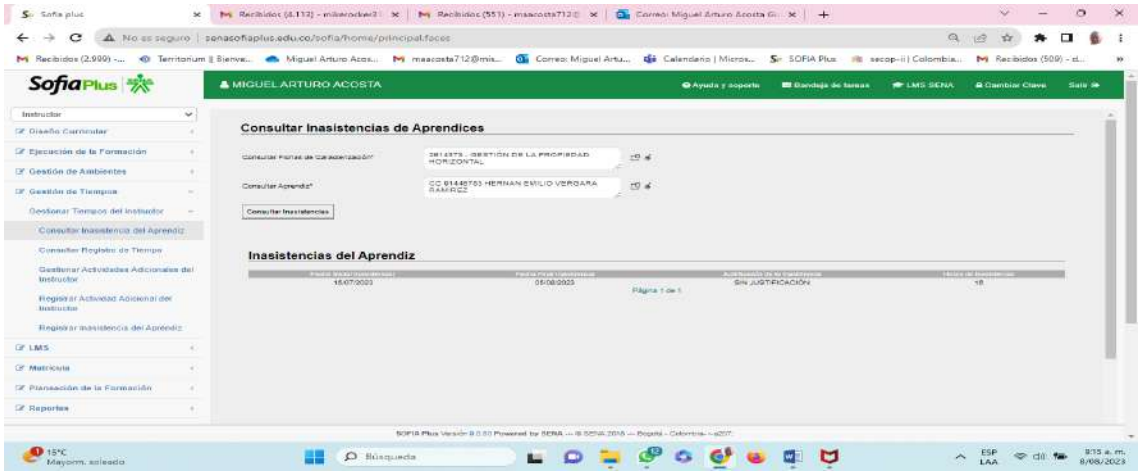

CC 39719122 CARMELITA URBINA NAVARRETE




CC 52242511 SANDRA MILENA GARCIA



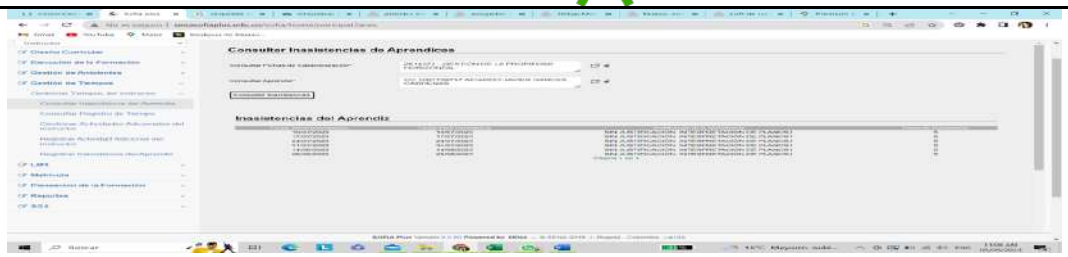

CC 91446783 HERNAN EMILIO VERGARA RAMIREZ




**Instructor: JOSEFINA BLANCO**

Los siguientes aprendices se encuentran activos en estado de formación en la plataforma Sofia plus, pero nunca asistieron o dejaron de asistir al proceso de formación en la competencia replantear los diseños de acuerdo con las normas planos y especificaciones durante el Trimestre III de 2023. Las inasistencias se notificaron al aprendiz vía correo electrónico y quedaron registradas en la plataforma:

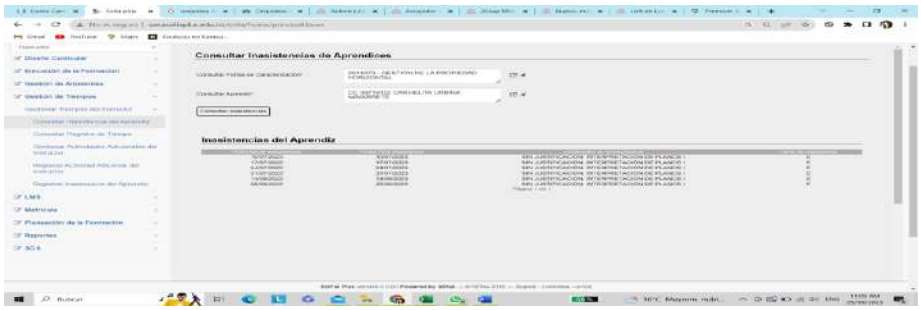
CC 1007708797 AICARDO JAVIER GARCES CARDENAS







CC 39719122 CARMELITA URBINA NAVARRETE

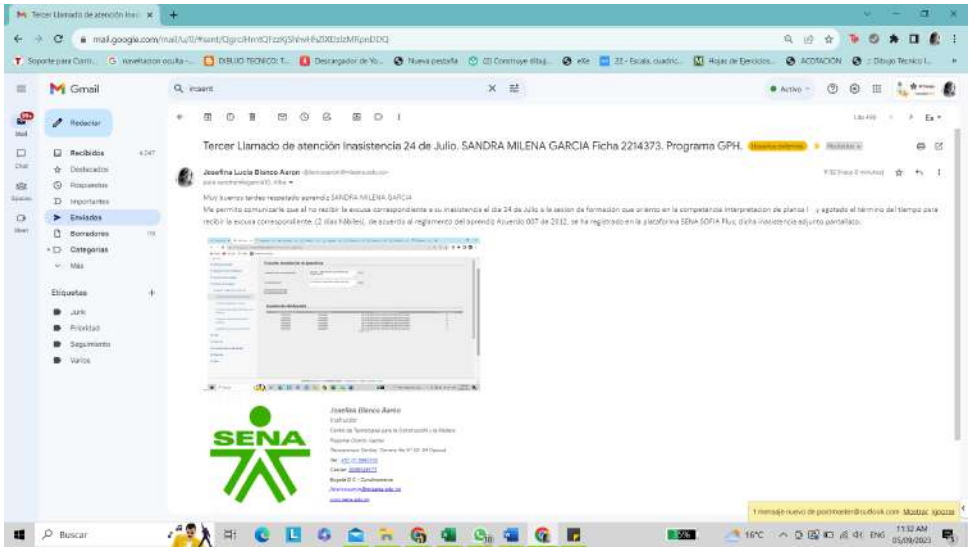






CC 52242511 SANDRA MILENA GARCIA




**5. Reporte de acciones de medidas formativas (llamados de atención verbal y planes de mejoramiento) aplicadas a aprendices, por parte de cada uno de los instructores del equipo ejecutor.**

| **Instructor: Adriana Milena Patarroyo** |
|---|
| Durante el Trimestre III de 2023 y lo transcurrido del Trimestre III de 2023, no se ha presentado acciones de medidas formativas aplicadas a los aprendices, en el perfil de Dirigir el Talento humano. |

| **Instructora: Sandra Pacheco** |
|---|
| Durante el Trimestre III de 2023 y lo transcurrido del Trimestre III de 2023, no se ha presentado acciones de medidas formativas aplicadas a los aprendices, en el perfil de Generar hábitos saludables - SST |

| **Instructor: Carlos Sánchez Toledo** |
|---|

| |
|---|
| Durante el Trimestre III de 2023 y lo transcurrido del Trimestre III de 2023, no se ha presentado acciones de medidas formativas aplicadas a los aprendices, en el perfil de Legislación |

| **Instructor: Miguel Gutiérrez** |
|---|
| Durante el Trimestre III de 2023 y lo transcurrido del Trimestre III de 2023, se ha presentado acciones de medidas formativas aplicadas a los aprendices, en el perfil de competencia producir textos en inglés en forma escrita y oral. Con el aprendiz HERNAN EMILIO VERGARA RAMIREZ, al cual se le realizo plan de mejoramiento, pero a la fecha no subió las evidencias de la formación por lo tanto no aprueba la competencia. |
| **Instructor: Josefina Blanco** |
| Durante el Trimestre III de 2023 y lo transcurrido del Trimestre III de 2023, no se ha presentado acciones de medidas formativas aplicadas a los aprendices, en el perfil de competencia replantear los diseños de acuerdo con las normas planos y especificaciones. |

**6. Reporte de proceso de medidas sancionatorias para los aprendices.**

| **Instructor: Adriana Milena Patarroyo** |
|---|
| Durante el Trimestre III de 2023 y lo transcurrido del Trimestre III de 2023, no se han iniciado procesos de medidas sancionatorias aplicadas a los aprendices, en el perfil Dirigir el Talento humano. |

| **Instructora: Sandra Pacheco** |
|---|
| Durante el Trimestre III de 2023, no se han iniciado procesos de medidas sancionatorias aplicadas a los aprendices, en el perfil Generar hábitos saludables - SST |
| **Instructor: Carlos Sanchez** |
| Durante el Trimestre III de 2023 no se han iniciado procesos de medidas sancionatorias aplicadas a los aprendices, en el perfil |
| **Instructor: Miguel Gutiérrez** |
| Durante el Trimestre III de 2023 no se han iniciado procesos de medidas sancionatorias aplicadas a los aprendices, en el perfil producir textos en inglés en forma escrita y oral. |

| **Instructor: Josefina Blanco** |
|---|
| Durante el Trimestre III de 2023 no se han iniciado procesos de medidas sancionatorias aplicadas a los aprendices, en el perfil replantear los diseños de acuerdo con las normas planos y especificaciones |

Como instructora líder reporte a la coordinación la novedad presentada con la competencia de ingles para el primer trimestre debido a los procesos de contratación por lo tanto para el mes de Julio se dio un acercamiento con la coordinadora la Arquitecta Alba quien estable un horario para que los aprendices puedan tomar las horas de formación pendientes antes del cierre del III trimestre del 2023, proceso atendido por el instructor Andrés Cuervo. Los aprendices participaron y se nivelaron de acuerdo a lo manifestado por el instructor y el aprendiz líder de la ficha.

Se da la palabra al Vocero de la ficha: Arlex Arias quien manifiesta el compromiso como ficha y el apoyo que han trabajo para el proceso de formación, manifiesta el agradecimiento al equipo de instructores por los procesos formativos, de igual manera a la coordinadora por apoyar el proceso que estaba pendiente y subsanar la novedad presentada con la competencia de ingles.

Informa que como aprendices han apoyado al aprendiz Hernán Emilio Vergara pero pues algunos procesos ya son de manera individual donde él debe responder por sus actividades, infortunadamente el presenta debilidad en el manejo de programas ofimáticos.

La coordinadora Alba Olmos manifiesta que es grato recibir buenas apreciaciones de los aprendices y de equipo de instructores; manifiesta que para ella el compromiso con los aprendices es total por eso se ajusto la novedad presentada con la competencia de ingles.

La representante de bienestar Daniela Mayorga manifiesta que ha estado al tanto del aprendiz Hernán Emilio Vergara para evitar proceso de deserción, también se realizó una capacitación con toda la ficha para fortalecer los procesos de formación.

Se finaliza la reunión del Comité de Evaluación con el orden del día desarrollado.

**7. Conclusiones**

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

Se solicita informar al vocero informar al aprendiz Hernán Emilio Vergara debe tomar formación en ofimática para poder fortalecer su proceso de formación.

El equipo Ejecutor manifiesta que se debe realizar el correspondiente proceso de Deserción conforme a los lineamientos del Reglamento del aprendiz, de los siguientes aprendices:

| Tipo de Documento | Número de Documento | Nombre | Apellidos | Estado |
|---|---|---|---|---|
| CC | 1007708797 | AICARDO JAVIER | GARCES CARDENAS | Formación |
| CC | 39719122 | CARMELITA | URBINA NAVARRETE | Formación |
| CC | 52242511 | SANDRA MILENA | GARCIA | Formación |

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

**La información de este documento se debe clasificar como:**

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

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

**COMPROMISOS**

| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | FECHA |
|---|---|---|
| Gestionar el Acta de la reunión: Envío y entrega de acta debidamente diligenciada<br><br>Realizar proceso pertinente a Deserción de los aprendices relacionados en el acta | Adriana M. Patarroyo C.<br>Líder de ficha.<br><br>Coordinación académica | Septiembre 30 de 2023 |

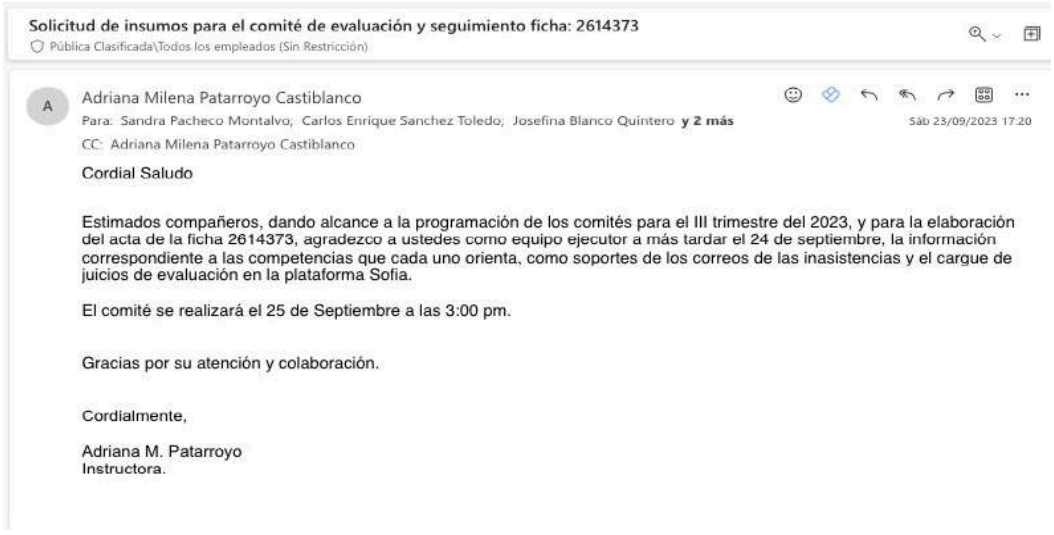
**ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)**

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

**EVIDENCIA FOTOGRÁFICA DE LA REUNION**




**CITACION REUNIÓN EQUIPO EJECUTOR**



**Solicitud de insumos para el comité de evaluación y seguimiento ficha: 2614373**

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

A

Adriana Milena Patarroyo Castiblanco

Para: Sandra Pacheco Montalvo; Carlos Enrique Sanchez Toledo; Josefina Blanco Quintero **y 2 más**

Sáb 23/09/2023 17:20

CC: Adriana Milena Patarroyo Castiblanco

Cordial Saludo

Estimados compañeros, dando alcance a la programación de los comités para el III trimestre del 2023, y para la elaboración del acta de la ficha 2614373, agradezco a ustedes como equipo ejecutor a más tardar el 24 de septiembre, la información correspondiente a las competencias que cada uno orienta, como soportes de los correos de las inasistencias y el cargue de juicios de evaluación en la plataforma Sofia.

El comité se realizará el 25 de Septiembre a las 3:00 pm.

Gracias por su atención y colaboración.

Cordialmente,

Adriana M. Patarroyo
Instructora.

Con gran orgullo felicitamos su desempeño, dedicación, compromiso y trabajo en equipo a nuestros aprendices de la ficha 2614373 III Trimestre 2023.
Estamos seguros que sus caminos están llenos de éxitos que esperan por ustedes.




RENDIMIENTO ACADEMICO | COMPROMISO | TRABAJO EN EQUIPO

Equipo de instructores:
Adriana Patarroyo, Sandra Pacheco, Josefina Blanco, Carlos Sánchez, Miguel Gutiérrez.

PANTALLAZO CUADRO DE HONOR III TRIMESTRE 2023






SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 23 DE 09 DE 2023

OBJETIVO (S)

| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT.SENA | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Brecdio Carpio Pinto | 1003204624 | | | | | | | | |
| 2 | Contratista Hoffmeliza | 1052051298 | | | Aprend | CTEM | | 3142338409 | N.A. | |
| 3 | Edna Natalia Ortiz | 1001052537 | | | Aprendiz | CTEM | | 3118845393 | | |
| 4 | Sergio Romero | 1011CED485 | | | Aprendiz | CTEM | | 3138529849 | | |
| 5 | Juan Esteban Vergara Ospeda | 80.856.515 | | | Aprendiz | CTEM | | 3223309866 | | |
| 6 | Deidy Martinez | 52.350.886 | | | Aprend | CTEM | | 3109149801 | | |
| 7 | Alex Arias | 80.247.110 | | | Aprendiz | CTEM | | 3203120053 | | |
| 8 | HERNÁN VERGARA | 91446783 | | | APRENDIZ | CTEM. | | 3142091083 | | |
| 9 | | | | | | | | 3132714250 | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | |

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.



Scanned by TapScanner

**ACTA No. 002 -2023**

**NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:** - FICHA **2614373** TECNOLOGÍA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL.

| **CIUDAD Y FECHA:** | **HORA INICIO:** | **HORA FIN:** |
|---|---|---|
| **Bogotá, 09 de Agosto de 2023** | **3:30 PM** | **4:30: PM** |
| **LUGAR Y/O ENLACE:** | **DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL DISTRITO CAPITAL / CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA** | |
| **Bogotá, D.C.** | | |

**AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**

1. Verificación de los aprendices a la ficha
2. Solicitud a la coordinación de la programación de la competencia comprender textos en ingles del segundo Trimestre
3. Explicación del proceso de citación de las pruebas T&T
4. Conclusiones.

**OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**

Socializar y analizar la situación académica de los aprendices matriculados en la ficha **2614373** del programa de Tecnología Gestión de la propiedad horizontal de acuerdo con el reglamento del aprendiz, teniendo en cuenta la novedades presentadas en contratación con respecto al instructor de la competencia comprender textos en ingles.

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

Se presenta la coordinadora Arquitecta Alba Olmos, quien pregunta a los aprendices frente al desarrollo de las actividades académicas presentadas en el presente trimestre, a los que la aprendiz Geidy Martínez manifiesta que la ficha presento una novedad el primer trimestre el año en curso; por no lo disponibilidad del instructor de ingles para el segundo trimestre académico, razón por la cual los aprendices están preocupados frente a que tendrían que cursar un trimestre adicional sino se nivela la novedad para el tercer trimestre que se está cursando en la vigencia 2023. Se menciona las contingencias presentadas desde contratación a nivel nacional.
La aprendiz menciona que el instructor Miguel Acosta está en disposición de ayudar a subsanar la novedad presentada, la coordinador manifiesta que revisara quien es el instructor asignado en la programación para la ficha y se buscara una solución que permita a las dos partes cumplir con sus resultados de aprendizaje antes del cierre de la vigencia 2023.

La coordinadora explica como es el proceso de citación por parte del Icfes a las pruebas T&T, es importante resaltar que se les oriento frente a la validación de los resultados de aprendizaje; los cuales deben ser evaluados por cada instructor al cierre de cada trimestre, para lo cual se tiene un plazo de ocho (8) días, si no se cumple debe enviarse correo electrónico al instructor que oriente la competencia si no brinda respuesta se debe copiar a la coordinadora para el respectivo seguimiento.
Es importante resaltar que el SENA- dirección general descarga de la plataforma Sena Sofia-plus a los aprendices que cumplan con el 70 % de resultados aprobados, genera la base de datos y la envía para la citación y pago para las pruebas T&T. Menciono que las pruebas solo se realizan dos veces por año. Es por lo anterior que se resalta la importancia de monitorear la evaluación que emiten cada uno de los instructores al finalizar cada trimestre.

Se pregunta si existe alguna duda, novedad con la formación por parte de los aprendices, a lo que manifiestan no tener dudas.

**7. Conclusiones**

La coordinadora se compromete a revisar la programación del primer trimestre y validar opciones con el equipo de instructores para poder brindar el espacio para subsanar la contingencia presentada en la competencia comprender textos en inglés.

Fecha: 23 de agosto del 2023

Con comunicado enviado mediante correo electrónico el 22 de agosto por parte de la coordinadora Alba Olmos; informa a los aprendices que el instructor asignado para la subsanación de la competencia comprender textos en ingles del segundo Trimestre es el instructor Andrés Cuervo.
Se concertó con los aprendices y el instructor los días 11, 12 y 15 de septiembre del 2023 realizar la formación presencial en el jornada de la tarde que permitan aprobar los resultados de aprendizaje pendientes por evaluar.
El instructor Miguel Acosta continuara con la formación asignada al trimestre en curso los días viernes en el horario de mañana.
El aprendiz Hernán Vergara está en plan de mejoramiento y asistirá los días lunes en la jornada nocturna con el instructor Miguel Acosta.
se le informa a los instructores del equipo ejecutor para garantizar la disponibilidad del horario, con el fin de subsanar la novedad presentada en la competencia comprender textos en ingles del segundo Trimestre.

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

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

**La información de este documento se debe clasificar como:**

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

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

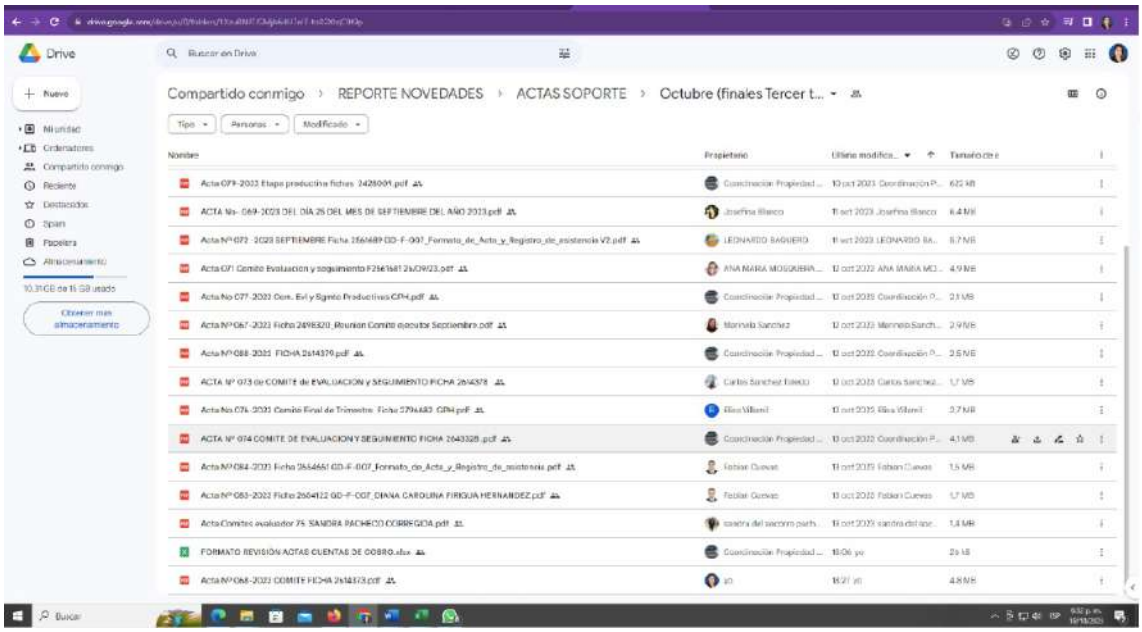
**COMPROMISOS**

| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | FECHA |
|---|---|---|
| Gestionar el Acta de la reunión: Envío y entrega de acta debidamente diligenciada. | Adriana M. Patarroyo C. Líder de ficha. | Agosto 25 de 2023 |
| Revisar la programación de instructores para programar la subsanación de la competencia comprender textos en ingles a cierre de la vigencia 2023. | Coordinación académica | Agosto 25 de 2023 |
| Verificar la evaluación de los resultados de aprendizaje al cierre de cada trimestre. | Aprendices, Instructores. | Cierre del trimestre |

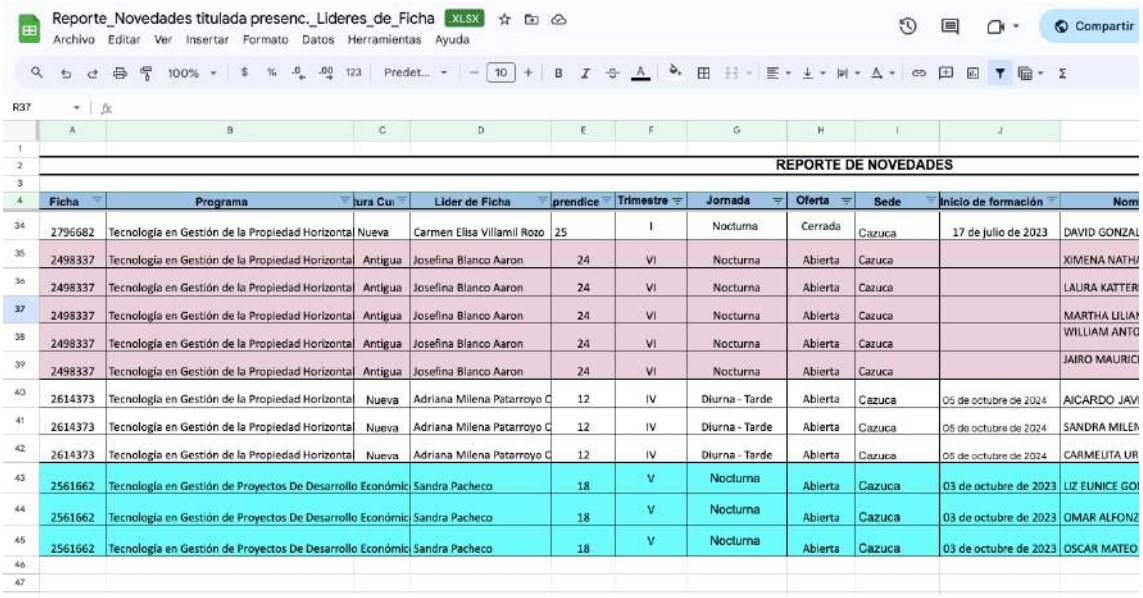
**ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)**

**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.

EVIDENCIAS DE CARGUE DE ACTA EN DRIVE OCTUBRE



EVIDENCIAS DE REGISTRO DE NOVEDADES EN EL DRIVE ASIGNADO PARA COMITES EJECUTOR OCTUBRE



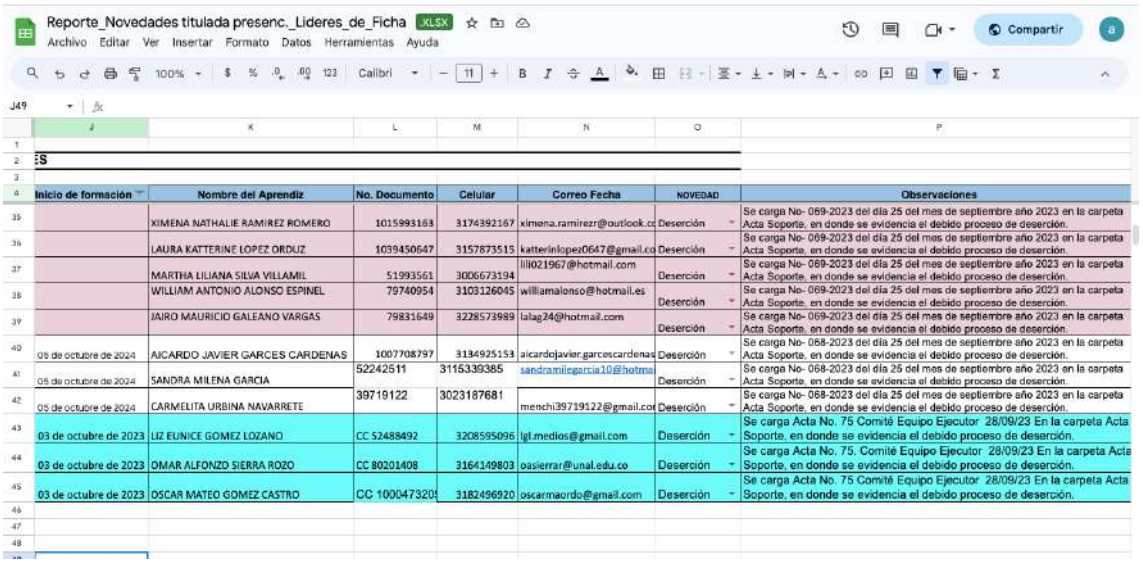
Reporte_Novedades titulada presenc._Lideres_de_Ficha .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

Compartir

**REPORTE DE NOVEDADES**

| Ficha | Programa | ura Cur | Lider de Ficha | prendice | Trimestre | Jornada | Oferta | Sede | Inicio de formación | Nom |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2796682 | Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal | Nueva | Carmen Elisa Villamil Rozo | 25 | I | Nocturna | Cerrada | Cazuca | 17 de julio de 2023 | DAVID GONZAL |
| 2498337 | Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal | Antigua | Josefina Blanco Aaron | 24 | VI | Nocturna | Abierta | Cazuca | | XIMENA NATHA |
| 2498337 | Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal | Antigua | Josefina Blanco Aaron | 24 | VI | Nocturna | Abierta | Cazuca | | LAURA KATTER |
| 2498337 | Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal | Antigua | Josefina Blanco Aaron | 24 | VI | Nocturna | Abierta | Cazuca | | MARTHA LILIA |
| 2498337 | Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal | Antigua | Josefina Blanco Aaron | 24 | VI | Nocturna | Abierta | Cazuca | | WILLIAM ANTO |
| 2498337 | Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal | Antigua | Josefina Blanco Aaron | 24 | VI | Nocturna | Abierta | Cazuca | | JAIRO MAURIC |
| 2614373 | Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal | Nueva | Adriana Milena Patarroyo C | 12 | IV | Diurna - Tarde | Abierta | Cazuca | 05 de octubre de 2024 | AICARDO JAV |
| 2614373 | Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal | Nueva | Adriana Milena Patarroyo C | 12 | IV | Diurna - Tarde | Abierta | Cazuca | 05 de octubre de 2024 | SANDRA MILE |
| 2614373 | Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal | Nueva | Adriana Milena Patarroyo C | 12 | IV | Diurna - Tarde | Abierta | Cazuca | 05 de octubre de 2024 | CARMELITA UR |
| 2561662 | Tecnología en Gestión de Proyectos De Desarrollo Económic | | Sandra Pacheco | 18 | V | Nocturna | Abierta | Cazuca | 03 de octubre de 2023 | LIZ EUNICE GO |
| 2561662 | Tecnología en Gestión de Proyectos De Desarrollo Económic | | Sandra Pacheco | 18 | V | Nocturna | Abierta | Cazuca | 03 de octubre de 2023 | OMAR ALFONZ |
| 2561662 | Tecnología en Gestión de Proyectos De Desarrollo Económic | | Sandra Pacheco | 18 | V | Nocturna | Abierta | Cazuca | 03 de octubre de 2023 | OSCAR MATEO |

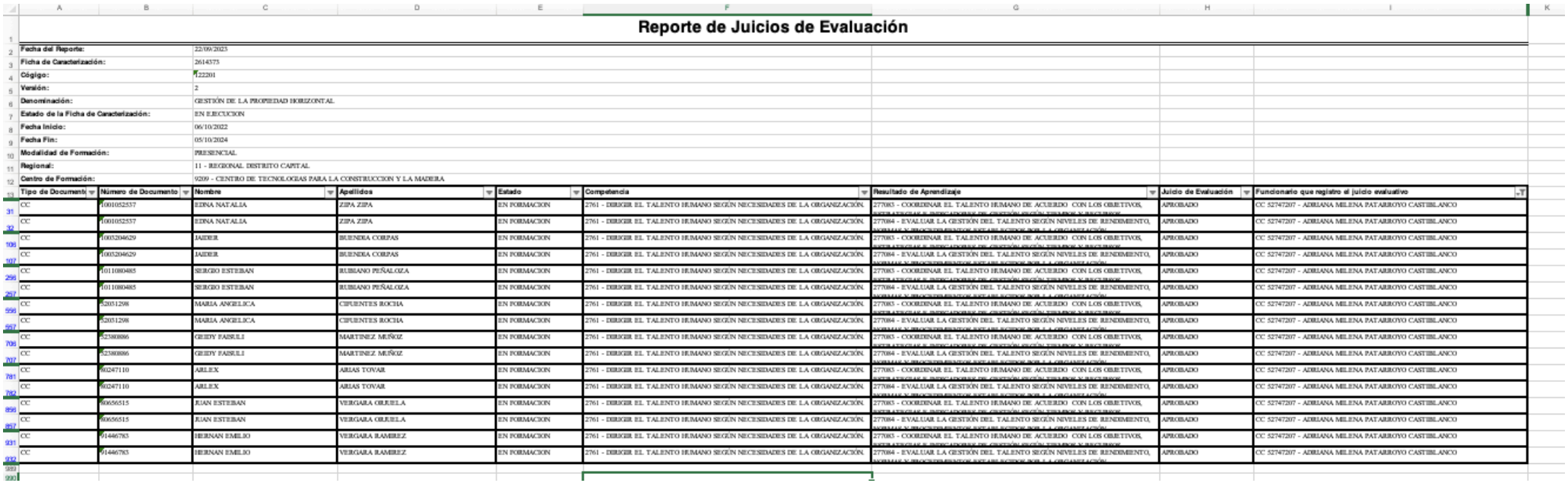


Reporte_Novedades titulada presenc._Lideres_de_Ficha .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

Compartir

| Inicio de formación | Nombre del Aprendiz | No. Documento | Celular | Correo Fecha | NOVEDAD | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | XIMENA NATHALIE RAMIREZ ROMERO | 1015993163 | 3174392167 | ximena.ramirezr@outlook.co | Deserción | Se carga No- 069-2023 del día 25 del mes de septiembre año 2023 en la carpeta Acta Soporte, en donde se evidencia el debido proceso de deserción. |
| | LAURA KATTERINE LOPEZ ORDUZ | 1039450647 | 3157873515 | katterinlopez0647@gmail.co | Deserción | Se carga No- 069-2023 del día 25 del mes de septiembre año 2023 en la carpeta Acta Soporte, en donde se evidencia el debido proceso de deserción. |
| | MARTHA LILIANA SILVA VILLAMIL | 51993561 | 3006673194 | lili021967@hotmail.com | Deserción | Se carga No- 069-2023 del día 25 del mes de septiembre año 2023 en la carpeta Acta Soporte, en donde se evidencia el debido proceso de deserción. |
| | WILLIAM ANTONIO ALONSO ESPINEL | 79740954 | 3103126045 | williamalonso@hotmail.es | Deserción | Se carga No- 069-2023 del día 25 del mes de septiembre año 2023 en la carpeta Acta Soporte, en donde se evidencia el debido proceso de deserción. |
| | JAIRO MAURICIO GALEANO VARGAS | 79831649 | 3228573989 | lalag24@hotmail.com | Deserción | Se carga No- 069-2023 del día 25 del mes de septiembre año 2023 en la carpeta Acta Soporte, en donde se evidencia el debido proceso de deserción. |
| 05 de octubre de 2024 | AICARDO JAVIER GARCES CARDENAS | 1007708797 | 3134925153 | aicardojavier.garcescardenas | Deserción | Se carga No- 068-2023 del día 25 del mes de septiembre año 2023 en la carpeta Acta Soporte, en donde se evidencia el debido proceso de deserción. |
| 05 de octubre de 2024 | SANDRA MILENA GARCIA | 52242511 | 3115339385 | sandramilegarcia10@hotma | Deserción | Se carga No- 068-2023 del día 25 del mes de septiembre año 2023 en la carpeta Acta Soporte, en donde se evidencia el debido proceso de deserción. |
| 05 de octubre de 2024 | CARMELITA URBINA NAVARRETE | 39719122 | 3023187681 | menchi39719122@gmail.cor | Deserción | Se carga No- 068-2023 del día 25 del mes de septiembre año 2023 en la carpeta Acta Soporte, en donde se evidencia el debido proceso de deserción. |
| 03 de octubre de 2023 | LIZ EUNICE GOMEZ LOZANO | CC 52488492 | 3208595096 | lgl.medios@gmail.com | Deserción | Se carga Acta No. 75 Comité Equipo Ejecutor 28/09/23 En la carpeta Acta Soporte, en donde se evidencia el debido proceso de deserción. |
| 03 de octubre de 2023 | OMAR ALFONZO SIERRA ROZO | CC 80201408 | 3164149803 | oasierrar@unal.edu.co | Deserción | Se carga Acta No. 75. Comité Equipo Ejecutor 28/09/23 En la carpeta Acta Soporte, en donde se evidencia el debido proceso de deserción. |
| 03 de octubre de 2023 | OSCAR MATEO GOMEZ CASTRO | CC 100047320 | 3182496920 | oscarmaordo@gmail.com | Deserción | Se carga Acta No. 75 Comité Equipo Ejecutor 28/09/23 En la carpeta Acta Soporte, en donde se evidencia el debido proceso de deserción. |



# Reporte de Juicios de Evaluación

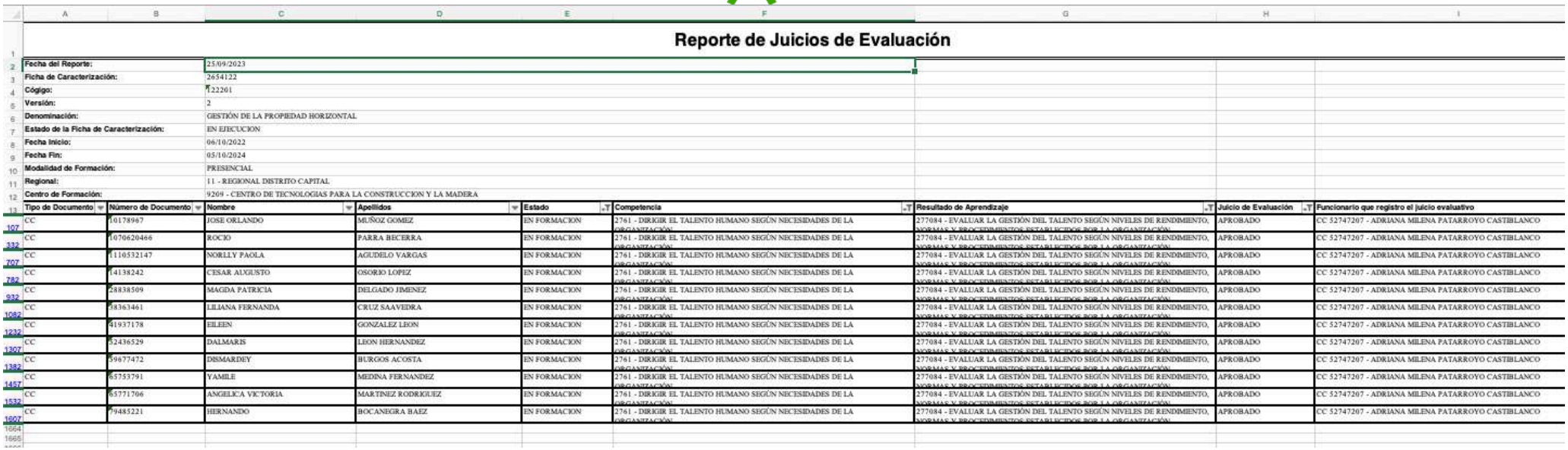
| | |
|---|---|
| **Fecha del Reporte:** | 22/09/2023 |
| **Ficha de Caracterización:** | 2614373 |
| **Código:** | 22201 |
| **Versión:** | 2 |
| **Denominación:** | GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL |
| **Estado de la Ficha de Caracterización:** | EN EJECUCION |
| **Fecha Inicio:** | 06/10/2022 |
| **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 Documento | Número de Documento | Nombre | Apellidos | Estado | Competencia | Resultado de Aprendizaje | Juicio de Evaluación | Funcionario que registro el juicio evaluativo |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC | 1001052537 | EDNA NATALIA | ZIPA ZIPA | EN FORMACION | 2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. | 277085 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, | APROBADO | CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO |
| CC | 1001052537 | EDNA NATALIA | ZIPA ZIPA | EN FORMACION | 2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. | 277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, | APROBADO | CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO |
| CC | 1005204629 | JAIDER | BUENDIA CORPAS | EN FORMACION | 2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. | 277085 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, | APROBADO | CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO |
| CC | 1005204629 | JAIDER | BUENDIA CORPAS | EN FORMACION | 2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. | 277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, | APROBADO | CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO |
| CC | 1011080485 | SERGIO ESTEBAN | RUBIANO PEÑALOZA | EN FORMACION | 2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. | 277085 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, | APROBADO | CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO |
| CC | 1011080485 | SERGIO ESTEBAN | RUBIANO PEÑALOZA | EN FORMACION | 2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. | 277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, | APROBADO | CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO |
| CC | 20351298 | MARIA ANGELICA | CIFUENTES ROCHA | EN FORMACION | 2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. | 277085 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, | APROBADO | CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO |
| CC | 20351298 | MARIA ANGELICA | CIFUENTES ROCHA | EN FORMACION | 2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. | 277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, | APROBADO | CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO |
| CC | 52380886 | GEIDY FAISULI | MARTINEZ MUÑOZ | EN FORMACION | 2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. | 277085 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, | APROBADO | CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO |
| CC | 52380886 | GEIDY FAISULI | MARTINEZ MUÑOZ | EN FORMACION | 2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. | 277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, | APROBADO | CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO |
| CC | 80247110 | ARLEX | ARIAS TOVAR | EN FORMACION | 2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. | 277085 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, | APROBADO | CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO |
| CC | 80247110 | ARLEX | ARIAS TOVAR | EN FORMACION | 2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. | 277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, | APROBADO | CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO |
| CC | 80656515 | JUAN ESTEBAN | VERGARA OBUELA | EN FORMACION | 2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. | 277085 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, | APROBADO | CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO |
| CC | 80656515 | JUAN ESTEBAN | VERGARA OBUELA | EN FORMACION | 2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. | 277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, | APROBADO | CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO |
| CC | 91446783 | HERNAN EMILIO | VERGARA RAMIREZ | EN FORMACION | 2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. | 277085 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, | APROBADO | CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO |
| CC | 91446783 | HERNAN EMILIO | VERGARA RAMIREZ | EN FORMACION | 2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. | 277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, | APROBADO | CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO |

# Reporte de Juicios de Evaluación

| | |
|---|---|
| **Fecha del Reporte:** | 25/09/2025 |
| **Ficha de Caracterización:** | 2654661 |
| **Código:** | 222201 |
| **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 |

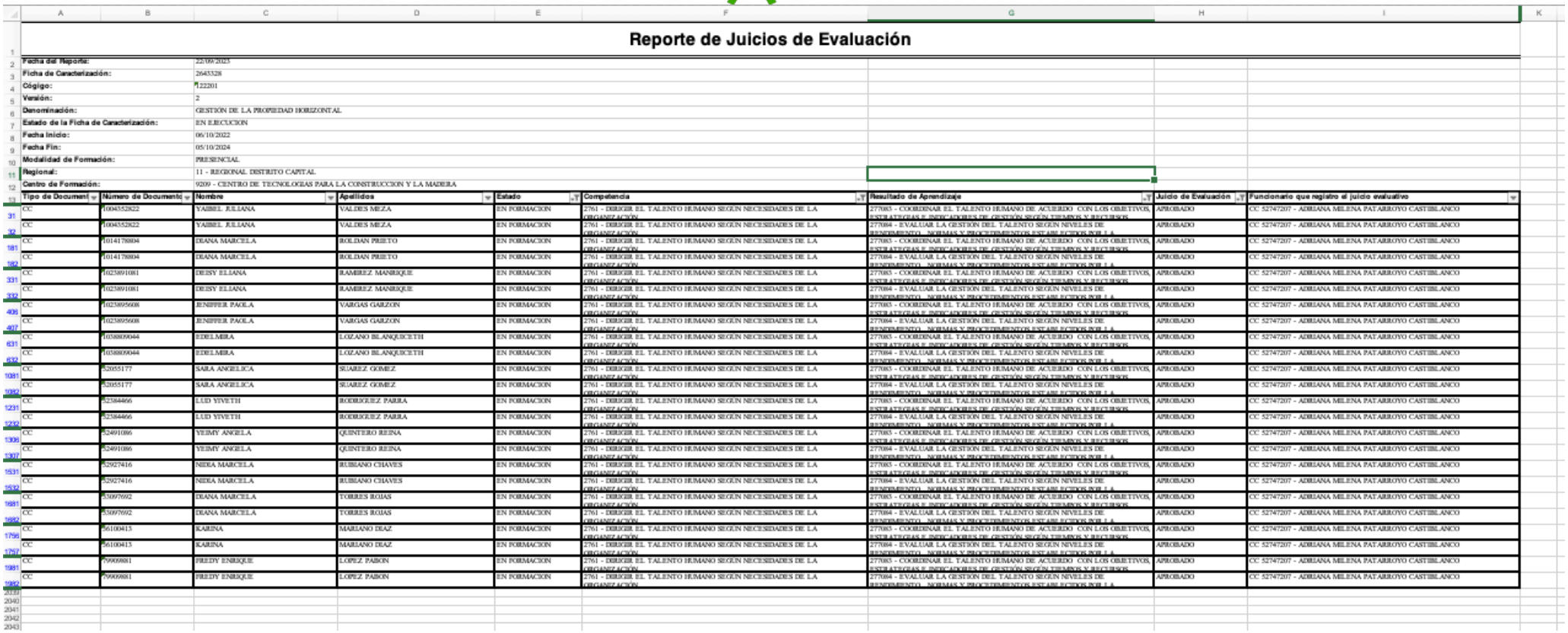
| Tipo de Documento | Número de Documento | Nombre | Apellidos | Estado | Competencia | Resultado de Aprendizaje | Juicio de Evaluación | Funcionario que registro el juicio evaluativo |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC | 1033778033 | CRISTIAN ANDRES | ROJAS ROYOS | EN FORMACION | 2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. | 277085 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS. | APROBADO | CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO |
| CC | 1033778033 | CRISTIAN ANDRES | ROJAS ROYOS | EN FORMACION | 2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. | 277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN. | APROBADO | CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO |
| CC | 1110460916 | LEIDY CAROLINA | QUINTERO MORALES | EN FORMACION | 2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. | 277085 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS. | APROBADO | CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO |
| CC | 1110460916 | LEIDY CAROLINA | QUINTERO MORALES | EN FORMACION | 2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. | 277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN. | APROBADO | CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO |
| CC | 1110467123 | LEADY DIANA | TORO ARIAS | EN FORMACION | 2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. | 277085 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS. | APROBADO | CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO |
| CC | 1110467123 | LEADY DIANA | TORO ARIAS | EN FORMACION | 2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. | 277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN. | APROBADO | CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO |
| CC | 1110505983 | YULI YANETH | RODRIGUEZ VASQUEZ | EN FORMACION | 2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. | 277085 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS. | APROBADO | CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO |
| CC | 1110505983 | YULI YANETH | RODRIGUEZ VASQUEZ | EN FORMACION | 2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. | 277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN. | APROBADO | CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO |
| CC | 52364972 | MARIA EUGENIA | VEIRA AYALA | EN FORMACION | 2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. | 277085 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS. | APROBADO | CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO |
| CC | 52364972 | MARIA EUGENIA | VEIRA AYALA | EN FORMACION | 2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. | 277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN. | APROBADO | CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO |
| CC | 59524028 | LUZ NELLY | SALAZAR BARRIOS | EN FORMACION | 2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. | 277085 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS. | APROBADO | CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO |
| CC | 59524028 | LUZ NELLY | SALAZAR BARRIOS | EN FORMACION | 2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. | 277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN. | APROBADO | CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO |
| CC | 53488658 | CLAUDIA LILIANA | VALENCIA NIÑO | EN FORMACION | 2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. | 277085 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS. | APROBADO | CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO |
| CC | 53488658 | CLAUDIA LILIANA | VALENCIA NIÑO | EN FORMACION | 2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. | 277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN. | APROBADO | CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO |
| CC | 53767065 | AURA LILIANA | SARMIENTO GUTIERREZ | EN FORMACION | 2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. | 277085 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS. | APROBADO | CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO |
| CC | 53767065 | AURA LILIANA | SARMIENTO GUTIERREZ | EN FORMACION | 2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. | 277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN. | APROBADO | CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO |
| CC | 53851311 | LEIDY DIANA | SALAZAR SANCHEZ | EN FORMACION | 2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. | 277085 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS. | APROBADO | CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO |
| CC | 53851311 | LEIDY DIANA | SALAZAR SANCHEZ | EN FORMACION | 2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. | 277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN. | APROBADO | CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO |
| CC | 53375576 | JESUS EDGAR | TAPIERO MARTINEZ | EN FORMACION | 2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. | 277085 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS. | APROBADO | CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO |
| CC | 53375576 | JESUS EDGAR | TAPIERO MARTINEZ | EN FORMACION | 2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. | 277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN. | APROBADO | CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO |



# Reporte de Juicios de Evaluación

| | |
|---|---|
| **Fecha del Reporte:** | 25/09/2023 |
| **Ficha de Caracterización:** | 2654122 |
| **Código:** | 22201 |
| **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:** | 9269 - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA |

| Tipo de Documento | Número de Documento | Nombre | Apellidos | Estado | Competencia | Resultado de Aprendizaje | Juicio de Evaluación | Funcionario que registro el juicio evaluativo |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC | 10178967 | JOSE ORLANDO | MUÑOZ GOMEZ | EN FORMACION | 2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN | 277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN | APROBADO | CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO |
| CC | 1070620466 | ROCIO | PARRA BECERRA | EN FORMACION | 2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN | 277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN | APROBADO | CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO |
| CC | 1110532147 | NORLLY PAOLA | AGUDELO VARGAS | EN FORMACION | 2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN | 277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN | APROBADO | CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO |
| CC | 14138242 | CESAR AUGUSTO | OSORIO LOPEZ | EN FORMACION | 2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN | 277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN | APROBADO | CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO |
| CC | 28838509 | MAGDA PATRICIA | DELGADO JIMENEZ | EN FORMACION | 2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN | 277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN | APROBADO | CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO |
| CC | 38363461 | LILIANA FERNANDA | CRUZ SAAVEDRA | EN FORMACION | 2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN | 277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN | APROBADO | CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO |
| CC | 41937178 | EILEEN | GONZALEZ LEON | EN FORMACION | 2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN | 277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN | APROBADO | CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO |
| CC | 52436529 | DALMARIS | LEON HERNANDEZ | EN FORMACION | 2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN | 277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN | APROBADO | CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO |
| CC | 59677472 | DISMARDEY | BURGOS ACOSTA | EN FORMACION | 2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN | 277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN | APROBADO | CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO |
| CC | 65753791 | YAMILE | MEDINA FERNANDEZ | EN FORMACION | 2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN | 277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN | APROBADO | CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO |
| CC | 65771706 | ANGELICA VICTORIA | MARTINEZ RODRIGUEZ | EN FORMACION | 2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN | 277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN | APROBADO | CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO |
| CC | 79485221 | HERNANDO | BOCANEGRA BAEZ | EN FORMACION | 2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN | 277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN | APROBADO | CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO |



# Reporte de Juicios de Evaluación

| | |
|---|---|
| **Fecha del Reporte:** | 22/09/2023 |
| **Ficha de Caracterización:** | 2643328 |
| **Código:** | 22201 |
| **Versión:** | 2 |
| **Denominación:** | GESTION 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 Document | Número de Documento | Nombre | Apellidos | Estado | Competencia | Resultado de Aprendizaje | Juicio de Evaluación | Funcionario que registro el juicio evaluativo |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC | 1004352822 | YAIMEL JULIANA | VALDES MEZA | EN FORMACION | 2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGUN NECESIDADES DE LA ORGANIZACION | 277085 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS. | APROBADO | CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO |
| CC | 1004352822 | YAIMEL JULIANA | VALDES MEZA | EN FORMACION | 2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGUN NECESIDADES DE LA ORGANIZACION | 277084 - EVALUAR LA GESTION DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA | APROBADO | CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO |
| CC | 1014178804 | DIANA MARCELA | BOLIVAR PRIETO | EN FORMACION | 2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGUN NECESIDADES DE LA ORGANIZACION | 277085 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS. | APROBADO | CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO |
| CC | 1014178804 | DIANA MARCELA | BOLIVAR PRIETO | EN FORMACION | 2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGUN NECESIDADES DE LA ORGANIZACION | 277084 - EVALUAR LA GESTION DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA | APROBADO | CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO |
| CC | 1023891081 | DEISY ELIANA | RAMIREZ MANRIQUE | EN FORMACION | 2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGUN NECESIDADES DE LA ORGANIZACION | 277085 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS. | APROBADO | CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO |
| CC | 1023891081 | DEISY ELIANA | RAMIREZ MANRIQUE | EN FORMACION | 2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGUN NECESIDADES DE LA ORGANIZACION | 277084 - EVALUAR LA GESTION DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA | APROBADO | CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO |
| CC | 1023895608 | JENIFFER PAOLA | VARGAS GARZON | EN FORMACION | 2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGUN NECESIDADES DE LA ORGANIZACION | 277085 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS. | APROBADO | CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO |
| CC | 1023895608 | JENIFFER PAOLA | VARGAS GARZON | EN FORMACION | 2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGUN NECESIDADES DE LA ORGANIZACION | 277084 - EVALUAR LA GESTION DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA | APROBADO | CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO |
| CC | 1030809044 | EDELMIRA | LOZANO BLANQUICETH | EN FORMACION | 2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGUN NECESIDADES DE LA ORGANIZACION | 277085 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS. | APROBADO | CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO |
| CC | 1030809044 | EDELMIRA | LOZANO BLANQUICETH | EN FORMACION | 2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGUN NECESIDADES DE LA ORGANIZACION | 277084 - EVALUAR LA GESTION DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA | APROBADO | CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO |
| CC | 52055177 | SAIRA ANGELICA | SUAREZ GOMEZ | EN FORMACION | 2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGUN NECESIDADES DE LA ORGANIZACION | 277085 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS. | APROBADO | CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO |
| CC | 52055177 | SAIRA ANGELICA | SUAREZ GOMEZ | EN FORMACION | 2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGUN NECESIDADES DE LA ORGANIZACION | 277084 - EVALUAR LA GESTION DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA | APROBADO | CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO |
| CC | 52384466 | LUD YIVETH | RODRIGUEZ PARRA | EN FORMACION | 2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGUN NECESIDADES DE LA ORGANIZACION | 277085 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS. | APROBADO | CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO |
| CC | 52384466 | LUD YIVETH | RODRIGUEZ PARRA | EN FORMACION | 2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGUN NECESIDADES DE LA ORGANIZACION | 277084 - EVALUAR LA GESTION DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA | APROBADO | CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO |
| CC | 52491086 | YEIMY ANGELA | QUINTERO REINA | EN FORMACION | 2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGUN NECESIDADES DE LA ORGANIZACION | 277085 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS. | APROBADO | CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO |
| CC | 52491086 | YEIMY ANGELA | QUINTERO REINA | EN FORMACION | 2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGUN NECESIDADES DE LA ORGANIZACION | 277084 - EVALUAR LA GESTION DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA | APROBADO | CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO |
| CC | 52927416 | NIDIA MARCELA | RUBIANO CHAVES | EN FORMACION | 2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGUN NECESIDADES DE LA ORGANIZACION | 277085 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS. | APROBADO | CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO |
| CC | 52927416 | NIDIA MARCELA | RUBIANO CHAVES | EN FORMACION | 2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGUN NECESIDADES DE LA ORGANIZACION | 277084 - EVALUAR LA GESTION DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA | APROBADO | CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO |
| CC | 53097692 | DIANA MARCELA | TORRES ROJAS | EN FORMACION | 2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGUN NECESIDADES DE LA ORGANIZACION | 277085 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS. | APROBADO | CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO |
| CC | 53097692 | DIANA MARCELA | TORRES ROJAS | EN FORMACION | 2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGUN NECESIDADES DE LA ORGANIZACION | 277084 - EVALUAR LA GESTION DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA | APROBADO | CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO |
| CC | 56100413 | KARINA | MARIANO DIAZ | EN FORMACION | 2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGUN NECESIDADES DE LA ORGANIZACION | 277085 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS. | APROBADO | CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO |
| CC | 56100413 | KARINA | MARIANO DIAZ | EN FORMACION | 2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGUN NECESIDADES DE LA ORGANIZACION | 277084 - EVALUAR LA GESTION DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA | APROBADO | CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO |
| CC | 79909881 | FREDY ENRIQUE | LOPEZ PAEON | EN FORMACION | 2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGUN NECESIDADES DE LA ORGANIZACION | 277085 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS. | APROBADO | CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO |
| CC | 79909881 | FREDY ENRIQUE | LOPEZ PAEON | EN FORMACION | 2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGUN NECESIDADES DE LA ORGANIZACION | 277084 - EVALUAR LA GESTION DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA | APROBADO | CC 52747207 - ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO |

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

**Función Pública certifica que:**

# adriana milena patarroyo castiblanco

C.C 52.747.207

Participó y completó el curso virtual:

**Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.**

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 13 de octubre 2023



Francisco Camargo Salas

**Director de Empleo Público**

Código: 761144834000

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO

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

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

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

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**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. |

### 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

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 30,00

**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.

**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 |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 25,00 |

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2654661 - 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

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 16,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2614373 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

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

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

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

• 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

| HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : | 19,90 |
|---|---|

| TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: | 90,90 |
|---|---|

## EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

| FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|---|---|---|---|---|

| TOTAL TIEMPO EDT´s: | 0,00 |
|---|---|

## ACTIVIDADES ADICIONALES

| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---|---|---|---|

| TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: | 0,00 |
|---|---|

**INSTRUCTOR:** ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO

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

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO

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

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

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

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2614378 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y 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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN

RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 20.00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 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. |
| • 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. |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y 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

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN

RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

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

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 16.00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2796682 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

**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.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y 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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN

RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.

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

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 16.00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2824308 - 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.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y 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 |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN

RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.

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

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 16.00 |

| TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: | 68.00 |
|---|---|

## 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:** ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO

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

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 20 DE 09 DE 2023

OBJETIVO (S)

| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT.SENA | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Edelmira Botan | 1083989414 | | | | | wilo0812@hotmail. | 3212509146 | N.A. | Edelmira |
| 2 | Ana Ramirez | 1023891081 | | | | | Consultoria de15y2@hotmail.com | 3194870080 | | Eliana R |
| 3 | Diana Torres | 53093692 | | | | | dianymtr2001@gmail.com | 3107913034 | | Diana Torres R. |
| 4 | Diana Roldan | 1014178804 | | | | | roldandiana1986@gmail.com | 3208955886 | | Diana Roldan |
| 5 | Yalbel valds | 1004357827 | | | | | Yalbelval2015@gmail.com | 3104511339 | | |
| 6 | Yudy E. Lopez | 79909881 | | | | | Yenilopez@gmail.com | 3028466660 | | |
| 7 | Yimy Aquino | 52'491086 | | | | | angelita277@gmail.com | 3057787400 | | |
| 8 | JENIFER V | 1020845609 | | | | | juaguas@ | 3016114120 | | |
| 9 | Nidia Rch | 52927416 | | | | | nidia12002@yahoo.com | 3118670910 | | |
| 10 | Sara Suarez | 52055177 | | | | | Saraangelis@hot. | 3219158473 | | Sara Suárez |
| 11 | Karina Herrera | 56100413 | | | | | [illegible] | 3003606194 | | |
| 12 | Lid Yuvelth Rodriguez | 52384466 | | | | | luyicp729@gmail.com | 3165741564 | | |
| 13 | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | |

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.



Scanned by TapScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 27 DE 09 DE 2023

OBJETIVO (S)

| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT.SENA | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Edelmira Botello | 1053889414 | | | | | wilso812@hotmail. | 3212509146 | N.A. | Edelmira |
| 2 | Diana Ramirez | 1023891081 | | | | | Consultoria de15y2@hotmail.com | 3194870080 | | Eliana R |
| 3 | Diana Torres | 53098692 | | | | | dianymtr2001@gmail.com | 3104913034 | | Diana Torres R. |
| 4 | Diana Roldan | 1014178804 | | | | | roldandiana1986@gmail.com | 3208955886 | | Diana Roldan |
| 5 | Yalbel valds | 1004357827 | | | | | Yalbelval2015@gmail.com | 3104513397 | | |
| 6 | Yudy E. Lopez | 79909881 | | | | | Yenilopez@gmail.com | 3028466660 | | Yudy lopez |
| 7 | Yimy Aquino | 52'491086 | | | | | angelita277@gmail.com | 3057787400 | | |
| 8 | JENIFER V | 1020845609 | | | | | juaguas@ | 3016114120 | | |
| 9 | Nidia Rch | 52927416 | | | | | nidia12002@yahoo.com | 3118670910 | | |
| 10 | Sara Suarez | 52055177 | | | | | Saraangelis@hot. | 3219158473 | | Sara Suárez |
| 11 | Karina Herrera | 56100413 | | | | | [illegible] | 3003606194 | | |
| 12 | Lid Yuvelth Rodriguez | 52384466 | | | | | luyicp729@gmail.com | 3165741564 | | |
| 13 | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | |

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.



Scanned by TapScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 03 DE 10 DE 2023

OBJETIVO (S)

| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT.SENA | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Nicolas Rubiano | 52927446 | | | | Aprendiz | nicolasr2003@yahoo.com | 3115670910 | N.A. | |
| 2 | Jennifer Var | 1023815688 | | | | Aprendiz | jvargas@slosdl20 | | NA | |
| 3 | Fredy E. Lopez | 79909881 | | | | Aprendiz | fredylopez@gmail.com | 3224866660 | N/A | |
| 4 | Yelmy D. Roiba | 52141086 | | | | Aprendiz | angeldc1277@gmail.com | 3057681400 | N/A. | |
| 5 | Diana Roldán | 1014178804 | | | | Aprendiz | roldandiana1986@gmail.com | 3208955886 | | Diana Roldán |
| 6 | Yaibel valdes | 1004357872 | | | | Aprendiz | yaibelvaldes@gmail.com | 3104511339 | | |
| 7 | Diana Torres | 53097692 | | | | Aprendiz | dianymtr2001@gmail.com | 3107913034 | | Diana torres R. |
| 8 | Edelmira t. | 1088294414 | | | | Aprendiz | wiloo0111@hotm. | 3217509416 | | |
| 9 | Liana R | 1023891081 | | | | Aprendiz | consultordeisy2@hotm | 3194870080 | | |
| 10 | Sara Suarez | 52055177 | | | | Aprendiz | saraangelis@hotmail | 3219158423 | NA | Sara Suárez |
| 11 | [illegible] | 56100413 | | | | — | cali1417@hotmail | 3005606194 | | |
| 12 | Lady Yineth Rodriguez | 52384466 | | | | Aprendiz | lugirp729@gmail.com | 3165741564 | | |
| 13 | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | |

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 encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



Scanned by TapScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA21DE 09 DE 2023

OBJETIVO (S)

| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT.SENA | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | | | N.A. | |
| 2 | Juan esteban Vergara Oquendo | 80656515 | | | Aprendiz | | @Gmail.Com. | 3108148801 | | |
| 3 | ALEX ALIRIO TOVAR | 80.747.110 | | | APRENDIZ | CTCM | @gmail.com | 314 209 10 83 | Si | |
| 4 | Jaider Buendia C. | 1003204624 | | | Aprendiz | CTCM | Jaiderbuendia @gmail.com | 3142338407 | | |
| 5 | Sergio Ramirez Cifuentes | 1011660465 | | | Aprendiz | CTCM | @gmail.com | 3223309866 | Si | |
| 6 | Ma Angelica Diaz Leiva | V2031298 | | | Aprendiz | CTCM | @gmail.com | 3188453993 | Si | |
| 7 | Edna Natalia | 1001052537 | | | Aprendiz | CTCM | @gmail.com | 3138529849 | Si | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | |

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.



Scanned by TapScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 23 DE 09 DE 2023

OBJETIVO (S)

| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT.SENA | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Brecdio Carpio Pinto | 1003204624 | | | | | | | | |
| 2 | Contratista Hoffmeliza | 1052051298 | | | Aprend | CTEM | | 3142338409 | N.A. | |
| 3 | Edna Natalia Ortiz | 1001052537 | | | Aprendiz | CTEM | | 3118845393 | | |
| 4 | Sergio Romero | 1011CED485 | | | Aprendiz | CTEM | | 3138529849 | | |
| 5 | Juan Esteban Vergara Ospeda | 80.856.515 | | | Aprendiz | CTEM | | 3223309866 | | |
| 6 | Deidy Martinez | 52.350.886 | | | Aprend | CTEM | | 3109149801 | | |
| 7 | Alex Arias | 80.247.110 | | | Aprendiz | CTEM | | 3203120053 | | |
| 8 | HERNÁN VERGARA | 91446783 | | | APRENDIZ | CTEM. | | 3142091083 | | |
| 9 | | | | | | | | 3132714250 | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | |

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.



Scanned by TapScanner

SENA

## REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 07 DE 10 DE 2023

**OBJETIVO (S)**

| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT.SENA | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Brecdio Carpio pinto | 1003204624 | | | | | | | | |
| 2 | Contratista Hoffanelica | 1052051298 | | | Aprend | CTEM | | 3142338409 | N.A. | |
| 3 | Edna Natalia Ortiz | 1001052537 | | | Aprendiz | CTEM | | 3118845393 | | |
| 4 | Sergio Romero | 1011CED485 | | | Aprendiz | CTEM | | 3138529849 | | |
| 5 | Juan Esteban Vergara Ospeda | 80.856.515 | | | Aprendiz | CTEM | | 3223309866 | | |
| 6 | Deidy Martinez | 52.350.886 | | | Aprend. | CTEM | | 3109149801 | | |
| 7 | Alex Arias | 80.247.110 | | | Aprendiz | CTEM | | 3203120053 | | |
| 8 | HERNÁN VERGARA | 91446783 | | | APRENDIZ | CTEM. | | 3142091083 | | |
| 9 | | | | | | | | 3132714250 | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | |

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.



Scanned by TapScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 05 DE 10 DE 2023

OBJETIVO (S)

| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT SENA | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | [illegible] | [illegible] | | | Aprendiz | | [illegible] | 3108144804 | SI | [illegible] |
| 2 | [illegible] | [illegible] | | | Aprend | | [illegible] | 3138473931 | S | [illegible] |
| 3 | [illegible] | 1001052537 | | | Aprendiz | | [illegible] | 3138574949 | SI | [illegible] |
| 4 | [illegible] | [illegible] | | | Aprendiz | | [illegible] | [illegible] | S | [illegible] |
| 5 | [illegible] | [illegible] | | | Aprendiz | | [illegible] | 3223364586 | S | [illegible] |
| 6 | HERNÁN VERGARA | 91446783 | | | APRENDIZ | | hernanemilio09@gmail.com | 3132714250 | SI | [illegible] |
| 7 | Alex Adins | 80287110 | | | Aprendiz | CTCH | [illegible] | 3142071083 | SI | [illegible] |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | - | | | | | | | | |
| 10 | | - | | | | | | | | |
| 11 | - | - | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | |

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.



Scanned by TapScanner