PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 15 de noviembre de 2023

Señor (a)
Alba Lucia Olmos Trujillo
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4562605 de 2023 – (Cesión Contrato)
Coordinador Académico
Gestión de la Propiedad Horizontal
Centro De Tecnologías Para La Construcción Y La Madera
Ciudad

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

Referencia: Contrato No. CO1.PCCNTR.4562605 de 2023 – (Cesión Contrato)

Flor Marinela Sánchez Cárdenas, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.288.090 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación de Gestion de la Propiedad Horizontal en el Centro De Tecnologías Para La Construcción Y La Madera, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de: TREINTA Y SEIS MILLONES SEIESCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE., ($36.688.600). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un (01) primer pago correspondiente al mes de marzo de 2023 por valor de: Dos millones cuatrocientos diez mil doscientos pesos m/cte., ($2.410.200); b). Ocho (08) pagos iguales por los meses de abril a noviembre de 2023 por valor de: Cuatro millones diecisiete mil

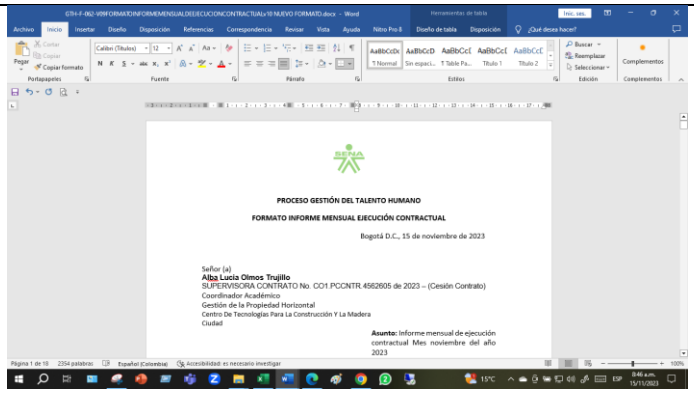
pesos m/cte., ($4.017.000) cada uno; c). Un (01) pago en el mes de diciembre de 2023 por valor de: Dos millones ciento cuarenta y dos mil cuatrocientos pesos m/cte., ($2.142.400).

Plazo: Será hasta el (16) de (diciembre) de 2023.

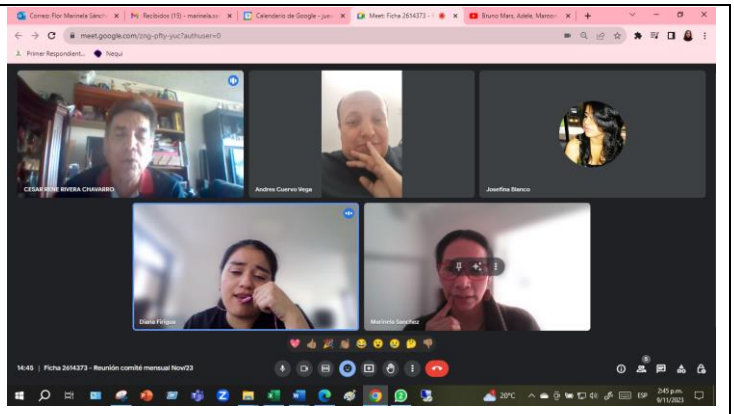
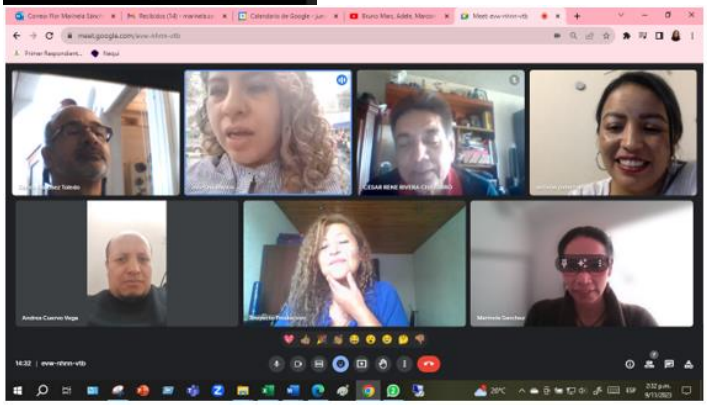
OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente para formar en competencias técnicas a través de herramientas pedagógicas en el programa y modalidad asignada garantizando el cumplimiento del proceso educativo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

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

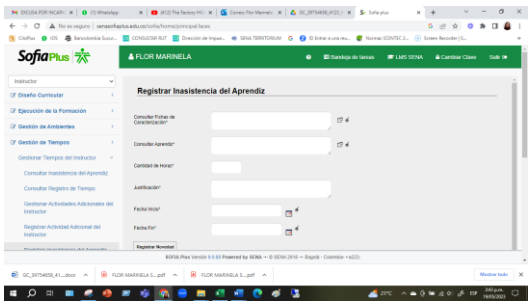
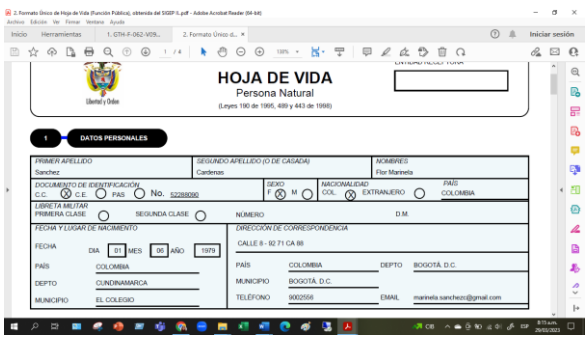
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y Complementarias	Se cumple	Sin reportes organismos de control y vigilada, buen comportamiento para convivir en sociedad.
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico)	Instrucción competencias 2903 - distribuir los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la	Informe GTH-F-062-V09 noviembre de 2023, Informe Ejecutivo adjunto

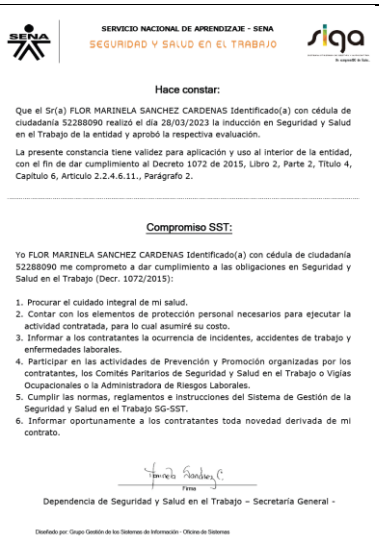
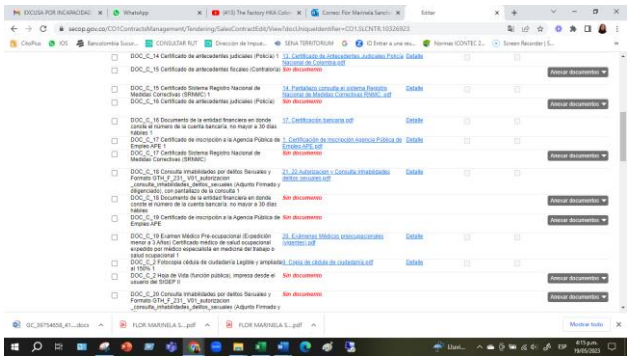
		organización 2912 - contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales. 2904 - inventariar los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización. 2901 - organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa y Proyectar las necesidades y requerimientos I , en las fichas 2614373, 2614379 y 2654661 trimestre V, 2824308, 2824309 y 2857778 trimestre de formación I, de las fichas	

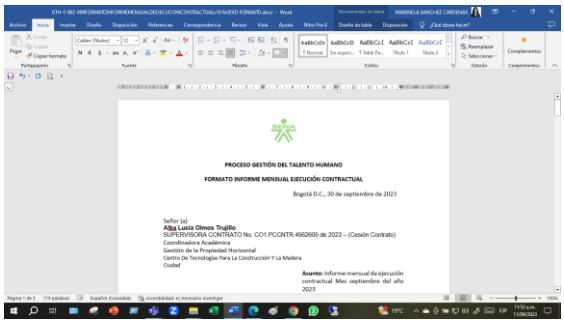
		relacionadas correspondiente a trimestre IV del año 2023, preparación de contenido de curso en plataforma Territotium, reuniones equipos ejecutores de dichas fichas. Todo lo relacionado.	
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	Participación en capacitaciones, actividades como apoyo plan de desarrollo y diseño curricular y las demás convocadas que no crucen con la formación o eventos programados.	Capacitación distrital primer respondiente  PRIMER RESPONDIENTE La Secretaría Distrital de Salud - SDS, la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos - UAECOB y el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER HACEN CONSTAR QUE: FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS CC 52288090 Tomó el curso virtual gratuito *Primer Respondiente ¡Gente que ayuda!* Nota: Esta constancia no acredita como instructor ni autoriza el desarrollo de actividades del sector salud Bogotá D.C. 23 de Septiembre de 2023 SBI-20235074572746 BOGOTÁ Participación en reuniones de comités ejecutores semana del 07 de noviembre de 2023, de manera sincrónica virtual.

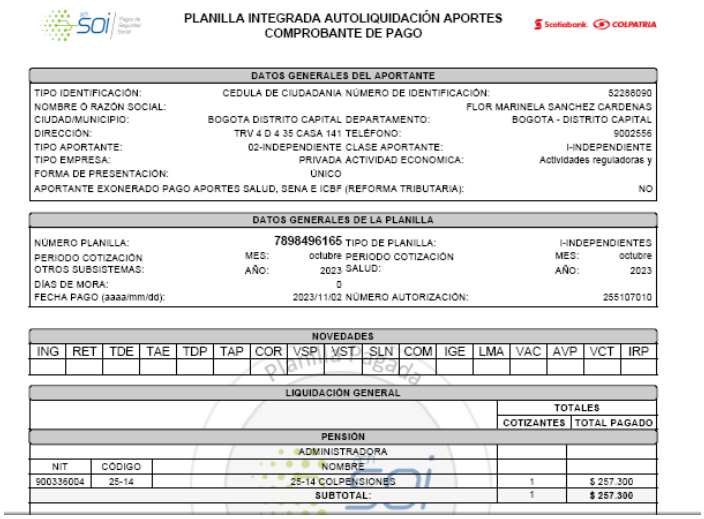
			  

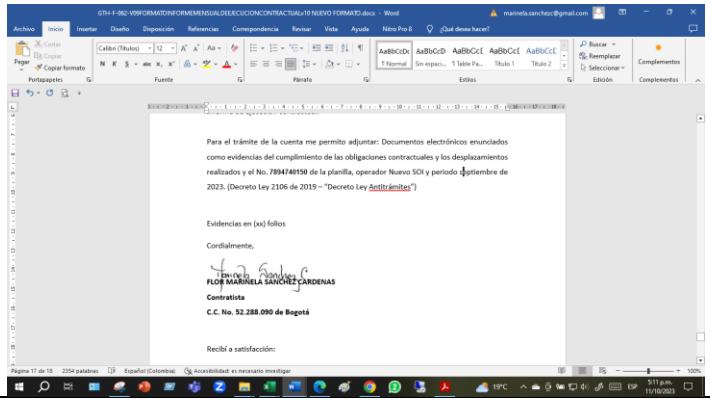
			 
4	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que	No aplica	

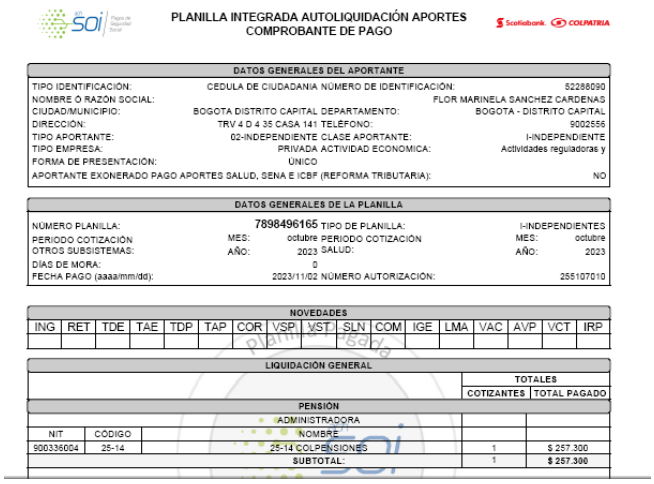
	establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental		
5	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato	No aplica	
6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución	Uso adecuado de las plataformas asignadas	Se garantiza la seguridad de la reserva de información 
7	Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos	Se cumple, Registro información SECOP II, SIGEP , SICOntratistas.	

	relacionados con el mismo.		
8	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad	Se dará cumplimiento en el momento que sean requerido	
9	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad Vigente	Se cumple,	 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO **Hace constar:** Que el Sr(a) FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 52288090 realizó el día 28/03/2023 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación. La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, TÍtulo 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2. **Compromiso SST:** Yo FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 52288090 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015): 1. Procurar el cuidado integral de mi salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato. Firma Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General - Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas
10	Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18	Se cumple. Fue radicado en SECOP II junto con demás documentos requeridos.	

11	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los Honorarios	Se cumple, El 28 de marzo 2023 se realizó el proceso inducción en SST.	Se anexo (Pantallazo)  SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Hace constar: Que el Sr(a) FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 52288090 realizó el día 28/03/2023 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación. La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2
12	Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción” de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.	No aplica	No aplica
13	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución	Se realiza y entrega el sexto informe mensual de la ejecución del contrato.	Se entrega evidencia en cada informe mensual, con sus respectivos anexos.  PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

	contractual parcial o final		
14	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley	Se cumple	Se realizó vinculación como independiente mes marzo, el pago de la planilla que adjunto a cuenta corresponde al mes de octubre 2023.  PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES COMPROBANTE DE PAGO DATOS GENERALES DEL APORTANTE TIPO IDENTIFICACIÓN: CEDULA DE CIUDADANIA NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 52288090 NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS CIUDAD/MUNICIPIO: BOGOTA DISTRITO CAPITAL DEPARTAMENTO: BOGOTA - DISTRITO CAPITAL DIRECCIÓN: TRV 4 D 4 35 CASA 141 TELÉFONO: 9002556 TIPO APORTANTE: 02-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE TIPO EMPRESA: PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA: Actividades reguladoras y FORMA DE PRESENTACION: ÚNICO APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA): NO DATOS GENERALES DE LA PLANILLA NÚMERO PLANILLA: 7898496165 TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES PERIODO COTIZACIÓN MES: octubre PERIODO COTIZACIÓN MES: octubre OTROS SUBSISTEMAS: AÑO: 2023 SALUD: AÑO: 2023 DÍAS DE MORA: 0 FECHA PAGO (aaaa/mm/dd): 2023/11/02 NÚMERO AUTORIZACIÓN: 255107010 NOVEDADES ING RET TDE TAE TDP TAP COR VSP VST SLN COM IGE LMA VAC AVP VCT IRP LIQUIDACIÓN GENERAL TOTALES COTIZANTES TOTAL PAGADO PENSIÓN ADMINISTRADORA NIT CÓDIGO NOMBRE 900336004 25-14 25-14 COLPENSIONES 1 $ 257.300 SUBTOTAL: 1 $ 257.300
15	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del	Se cumple	No se subcontrata personas mayores, ni menores de edad. Se lleva a cabo la ejecución del contrato de manera personal.

	Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los Niños.		
16	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien Corresponda	Se cumple. Se realiza firma de la documentación solicitada por la entidad.	Se han firmado de manera digital los documentos exigidos por la coordinación ejemplo insumos de fichas, listados asistencia reuniones equipo ejecutor, formato GTH-F-062.  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. **7894740150** de la planilla, operador Nuevo SOI y periodo Septiembre de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites") Evidencias en (xx) folios Cordialmente, **FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS** **Contratista** **C.C. No. 52.288.090 de Bogotá** Recibí a satisfacción:
17	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento	No aplica	No aplica
18	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos,	Se cumple	Se guarda la reserva contractual.

	respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen		
19	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar 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	Se cumple	Se aporta soporte de manera mensual 

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:		52288090
NOMBRE O RAZON SOCIAL:			FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL DEPARTAMENTO:		BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCION:	TRV 4 D 4 35 CASA 141 TELÉFONO:		9002556
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE:		I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA:		Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

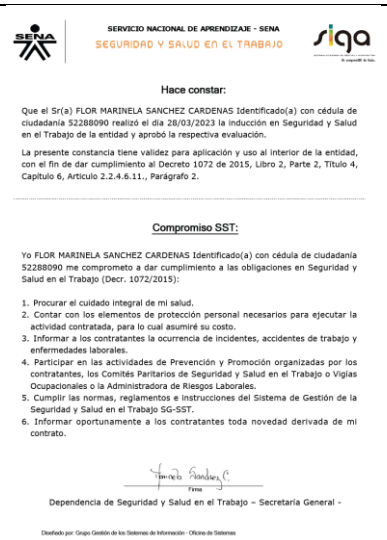
NÚMERO PLANILLA:	7898496165 TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: octubre PERIODO COTIZACIÓN		MES: octubre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2023 SALUD:		AÑO: 2023
DÍAS DE MORA:	0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2023/11/02 NÚMERO AUTORIZACIÓN:		255107010

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 257.300
		SUBTOTAL:	1	$ 257.300

	Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar		
20	El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia generada por el nuevo Coronavirus COVID 19 (SARS-CoV-2), de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales.	Se realizan las capacitaciones y se siguen las recomendaciones, de acuerdo con los lineamientos brindados por el SENA.	 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO siga Hace constar: Que el Sr(a) FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 52288090 realizó el día 28/03/2023 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación. La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2. Compromiso SST: Yo FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 52288090 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015): 1. Procurar el cuidado integral de mi salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato. Firma Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General - Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas
21	El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO.	Se cumple con la obligación	El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO.
22	En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las	N/A	N/A

	políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética.		
23	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.		
	PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades relacionadas con objeto del contrato, será informado por parte del supervisor para que adelante las gestiones necesarias, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la Resolución 092 de 2015 o la que la modifique y se encuentre vigente **PÁRAGRAFO SEGUNDO:** Forma de pago. La Entidad presupuestará la orden de viaje y en caso de	No aplica	No aplica

	requerirlos otorgará los tiquetes aéreos antes de realizar el desplazamiento, una vez cumplida y legalizada la orden de viaje se continuará con el trámite de pago. **PÁRAGRAFO TERCERO:** El contratista se obliga a legalizar los gastos de desplazamiento causados en las órdenes de viaje, dentro de los 5 días siguientes a su finalización.		

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

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

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

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. **7898496165** de la planilla, operador Nuevo SOI y periodo octubre de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (153) folios

Cordialmente,



FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS

Contratista

C.C. No. 52.288.090 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Alba Lucia Olmos Trujillo

Supervisor(a) Contrato No. 4562605 de 2023

Coordinador Académico – Gestion de la Propiedad Horizontal

Centro De Tecnologías Para La Construcción Y La Madera

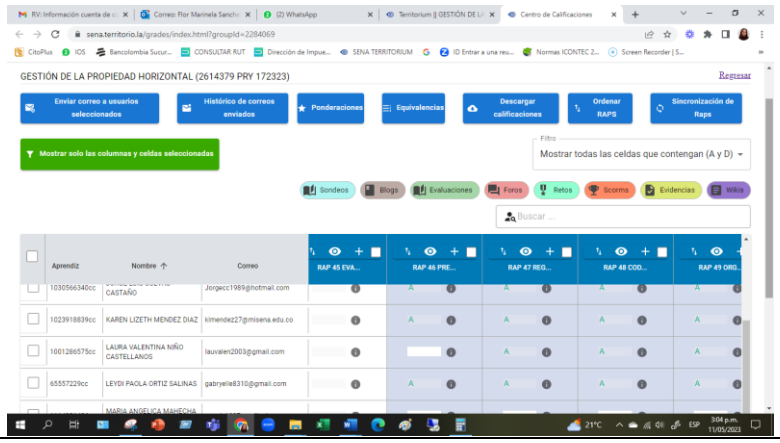
Declaración bajo la gravedad de juramento.

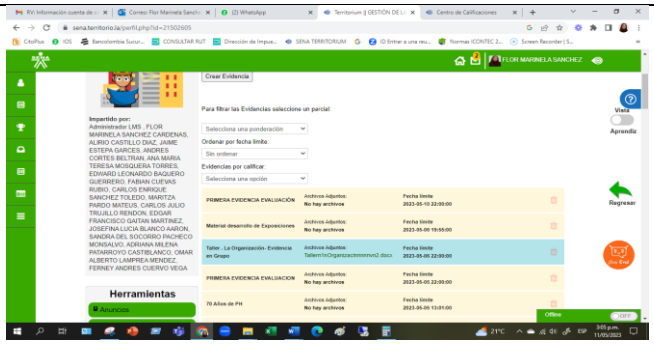
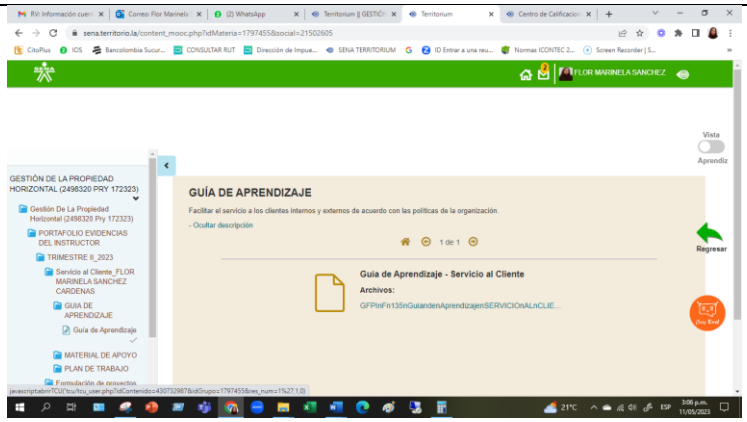
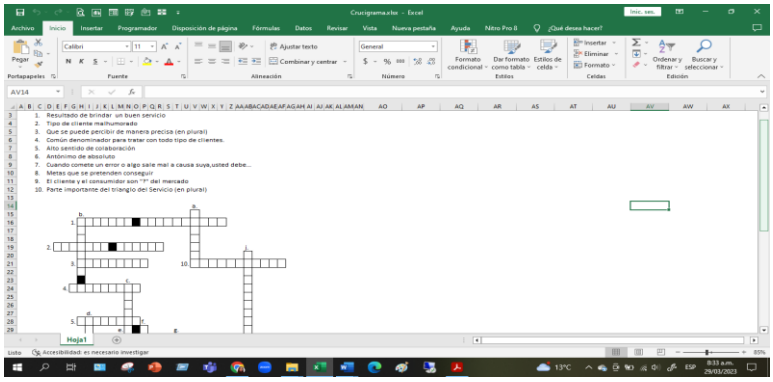
Me permito declarar bajo la gravedad de juramento que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X__ he suscrito otro u otros contratos con entidades del Estado el (los) cual(es)

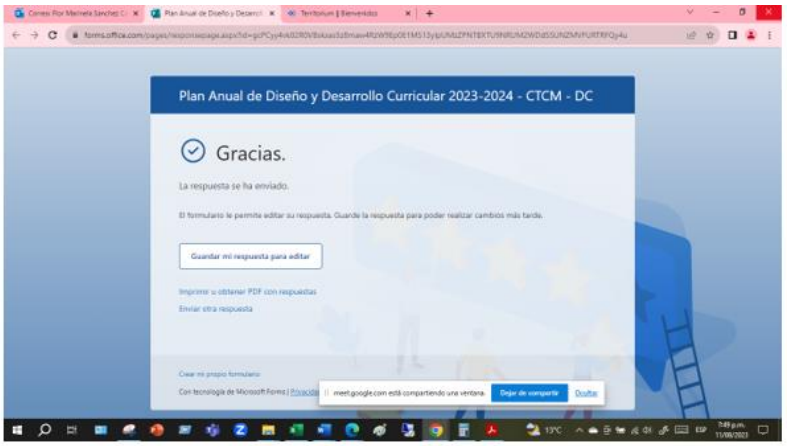
se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia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

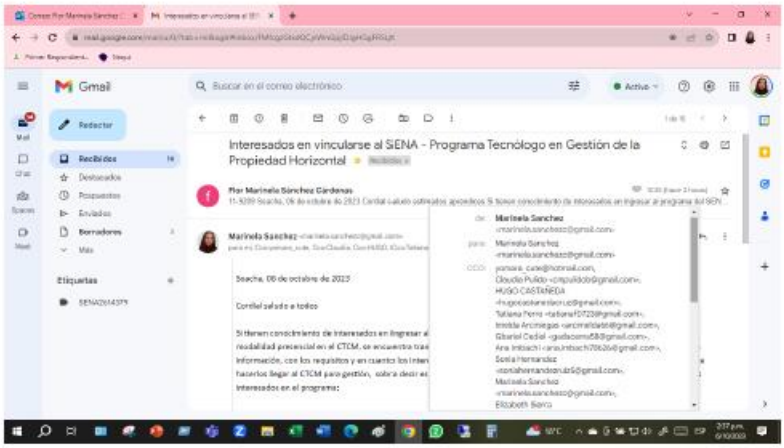
Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

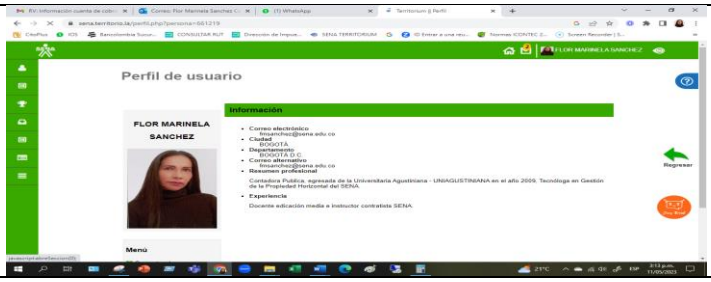
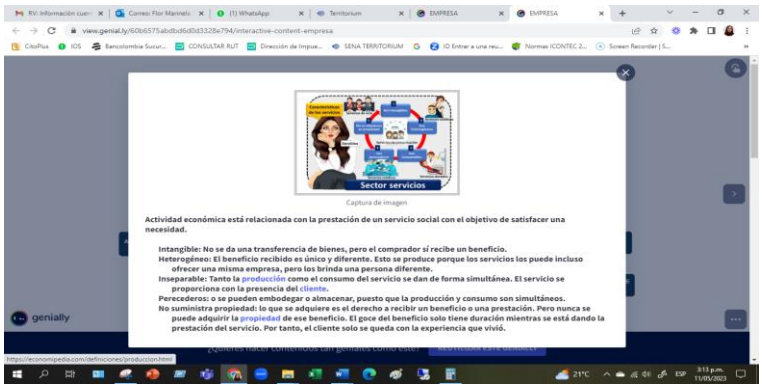
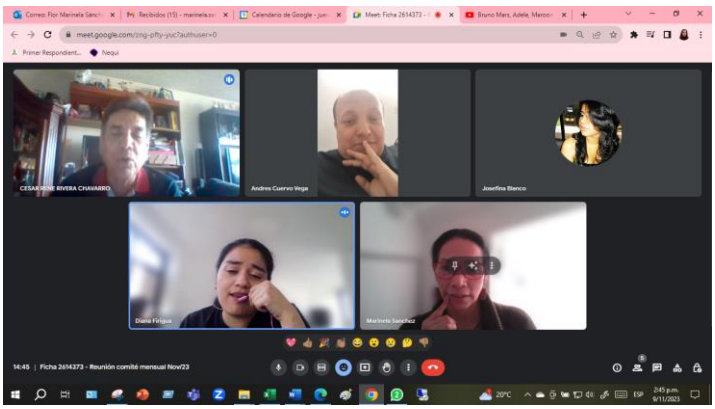
ANEXO OBLIGACIÓN 20 CO1.PCCNTR. 4562605 del año 2023

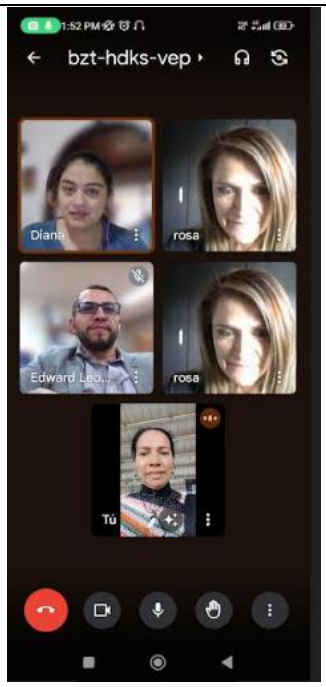
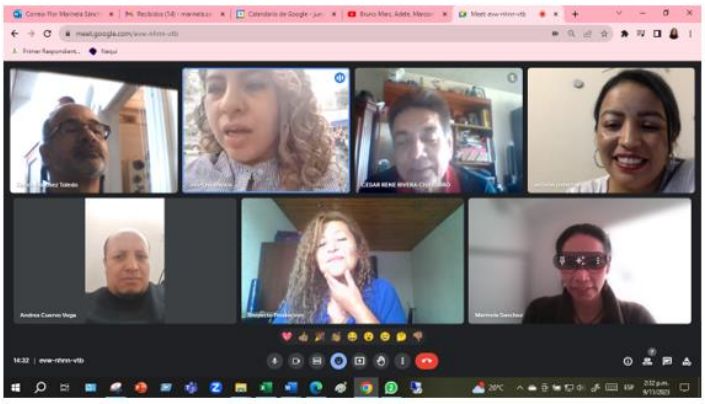
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales.	Se cumplió con las tareas asignadas acorde a la programación asignada para trimestre III año 2023, se entregaron insumos mensuales y trimestral para comité de ejecución de cierre de trimestre. Se inició formación trimestre IV año 2023, de acuerdo a horarios recibidos, una ficha 2614373 como instructor líder de V trimestre sobre la cual se realizó acta correspondiente.	Se impartió formación a las fichas asignadas en los espacios asignados y se cerró trimestre para las siguientes fichas en III trimestre 2023: Ficha 2498337 Servicio al Cliente 2 Ficha 2498320 Servicio al Cliente 2 Ficha 2561689 Inventariar y Distribuir materiales y equipos Ficha 2561689 Organizar eventos Ficha 2561681 Inventariar y Distribuir materiales y equipos Ficha 2561681 Organizar eventos Se inicia instrucción IV trimestre 2023 de la siguiente manera; Ficha 2614379 y Ficha 2614373 Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales GPH Ficha 2824308 Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales GPH. Ficha 2614373 y 2654661 (Ibagué) Inventariar los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización y Distribuir los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización GPH. Ficha 2857778 Proyectar las necesidades y requerimientos I -Programa Tecnología en Gestión de proyectos de desarrollo económico y social.
2	Presentar los reportes de juicios de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Se han realizados talleres. .	Fueron evaluados y aprobados los resultados de aprendizaje de los aprendices que cumplieron con evidencias y asistencia con corte a 31 de octubre de 2023, de manera parcial, hasta tanto no se cierre el trimestre no serán emitidos los demás juicios. 

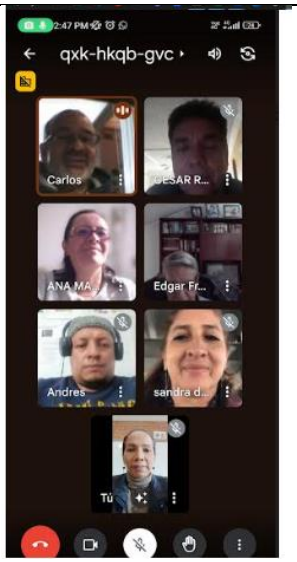
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes	Se realizan evaluaciones periódicas y se dan espacios para subirla nota.	
4	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral	Se prepara y desarrolla el proceso de aprendizaje teniendo encuenta lo previsto en las guías de aprendizaje	
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)	Se dejaron talleres parainvestigar los temas desarrollados durante la sesión y se socializa la solución a las actividades.	Entrega de soporte 
6	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante	A disponibilidad	

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible		
7	Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional	A disponibilidad	Se diligenció formulario para Plan Anual de Diseño curricular 
8	Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los instructores.	A disponibilidad	
9	Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional.	A disponibilidad	
10	Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales	A disponibilidad	

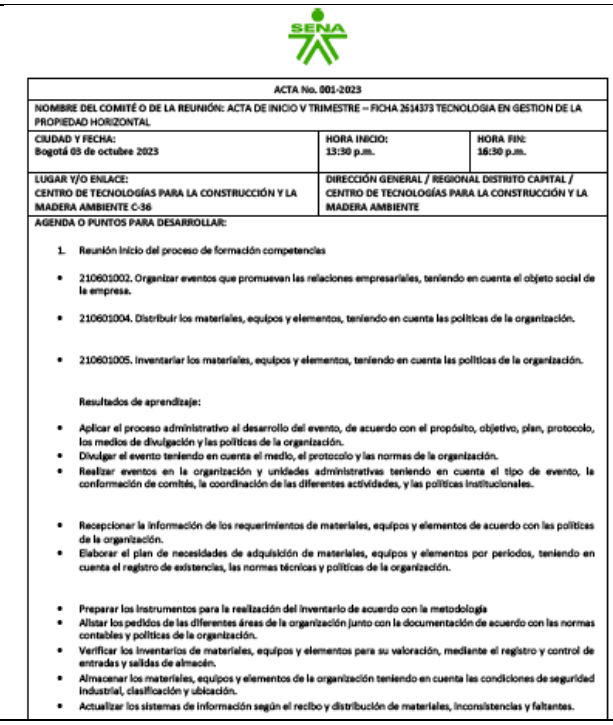
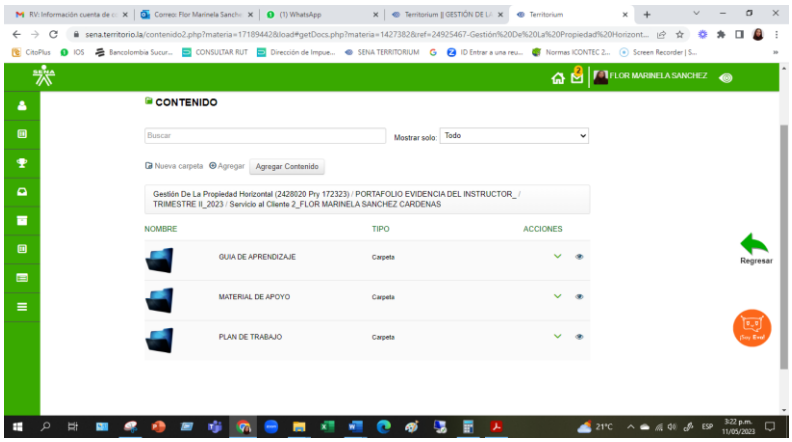
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones		
11	Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.	A disponibilidad	
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)	A disponibilidad	Adicionalmente se publican en estado de WhatsApp, cursos complementarios o información sobre programación de titulada. 
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	Se cumple	Buen manejo de la plataforma

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	ejecución de su contrato.		
14	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. (Impartir formación en programas solicitados cumpliendo con las tendencias laborales)	Se cumple	
15	Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente y a la totalidad de las acciones de formación programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación y tener sentido de pertenencia con la Institución. (Acciones realizadas Asistencia a comités y a las clases programadas).	Se cumple	Reuniones equipos ejecutores entregando a los compañeros instructores mis insumos correspondientes al mes de noviembre: Comité Ficha 2614373 09 de noviembre  Comité Ficha 2824308 10 de noviembre

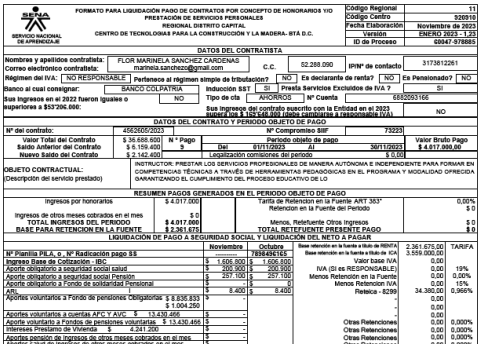
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
			 Comité Ficha 2614379 09 de noviembre  Comité Ficha 2654661 07 de noviembre de 2023

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
			 Comité Ficha 2857778 08 de noviembre 
16	Participar activamente en las actividades de formación programadas por el centro en el área cultural, deportiva, recreativa,	Se cumple	Se participa de manera activa de acuerdo a la programación

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	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.		
17	Conformar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras.	A disponibilidad	Se cumplirá de acuerdo a lo ordenado por lacoordinación académica Socialización Alianza para certificación de competencias laborales Propiedad Horizontal 
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	Se cumple	Socialización debido proceso plasmado en acta y reiteración revisión de resultados de aprendizaje por parte de los aprendices. Acta inicio trimestre IV año 2023 ficha 2614373 como líder de ficha trimestre V..

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	diferentes a la inducción.		 ACTA No. 001-2023 NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA DE INICIO V TRIMESTRE – FICHA 2514373 TECNOLOGIA EN GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL CIUDAD Y FECHA: Bogotá 03 de octubre 2023 | HORA INICIO: 13:30 p.m. | HORA FIN: 16:30 p.m. LUGAR Y/O ENLACE: CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA AMBIENTE C-36 | DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL DISTRITO CAPITAL / CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA AMBIENTE AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Reunión Inicio del proceso de formación competencias • 210601002. Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa. • 210601004. Distribuir los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización. • 210601005. Inventariar los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización. Resultados de aprendizaje: • Aplicar el proceso administrativo al desarrollo del evento, de acuerdo con el propósito, objetivo, plan, protocolo, los medios de divulgación y las políticas de la organización. • Divulgar el evento teniendo en cuenta el medio, el protocolo y las normas de la organización. • Realizar eventos en la organización y unidades administrativas teniendo en cuenta el tipo de evento, la conformación de comités, la coordinación de las diferentes actividades, y las políticas institucionales. • Recepcionar la información de los requerimientos de materiales, equipos y elementos de acuerdo con las políticas de la organización. • Elaborar el plan de necesidades de adquisición de materiales, equipos y elementos por periodos, teniendo en cuenta el registro de existencias, las normas técnicas y políticas de la organización. • Preparar los instrumentos para la realización del inventario de acuerdo con la metodología • Alistar los pedidos de las diferentes áreas de la organización junto con la documentación de acuerdo con las normas contables y políticas de la organización. • Verificar los inventarios de materiales, equipos y elementos para su valoración, mediante el registro y control de entradas y salidas de almacén. • Almacenar los materiales, equipos y elementos de la organización teniendo en cuenta las condiciones de seguridad industrial, clasificación y ubicación. • Actualizar los sistemas de información según el recibo y distribución de materiales, inconsistencias y faltantes.
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	Se cumple	Se realiza creación de carpetas contenido del programa y creación de evidencias.  CONTENIDO FLOR MARINELA SANCHEZ Buscar Mostrar solo: Todo Nueva carpeta Agregar Agregar Contenido Gestión De La Propiedad Horizontal (2428020 Pry 172323) / PORTAFOLIO EVIDENCIA DEL INSTRUCTOR_ / TRIMESTRE II_2023 / Servicio al Cliente 2_FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS NOMBRE TIPO ACCIONES GUIA DE APRENDIZAJE Carpeta MATERIAL DE APOYO Carpeta PLAN DE TRABAJO Carpeta Regresar

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	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.)		
20	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato (Diligenciamiento del Informe Mensual de Ejecución Contractual)	Se cumple	De acuerdo con solicitudes realizadas por coordinación. Realizado diligenciamiento de acta de inicio de trimestre y formato de informe GTH-F-062.  PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL Bogotá D.C., 15 de noviembre de 2023 Señor (a) **Alba Lucia Olmos Trujillo** SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4562605 de 2023 – (Cesión Contrato) Coordinador Académico Gestión de la Propiedad Horizontal Centro De Tecnologías Para La Construcción Y La Madera Ciudad **Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes noviembre del año 2023 **Referencia:** Contrato No. CO1.PCCNTR.4562605 de 2023 – (Cesión Contrato)
21	Para los instructores de formación virtual y a distancia, deberán cumplir con el manual de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	No aplica	No aplica

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
22	A los instructores de formación virtual y a distancia de tiempo completo, les serán asignados hasta 320 aprendices en el mes, siendo inicialmente asignados 80 aprendices por ficha. En caso de ser distribuidos de manera diferente, el instructor deberá garantizar la dedicación de 8 horas diarias para sus respectivas fichas las cuales no podrán superar el número de 8.	No aplica	No aplica
23	Brindar el apoyo técnico, propio de su profesión, a los diferentes programas en los que pueda ser requerido.	A disponibilidad	A disponibilidad
24	Presentar en debida forma, y en los plazos requeridos por la coordinación académica, cuenta de cobro e informe de ejecución mensual.	Se cumple	De manera mensual se aporta el informe de ejecución contractual. Planilla SICOntratistas generada para cobro del mes de noviembre 2023. 
25	Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se cumple	De acuerdo a lo programado por la coordinación académica.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. -2023 DEL DÍA 07 DEL MES 10 DEL AÑO 2023 2614373

OBJETIVO (S): Organiz. Eventos

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	HERNÁN VERGARA	91446783			APRENDIZ	CTCM	hernanemilio09@gmail.com	323 2714250	SI	
2.	Jaider Berrocal Cerpa	1003204624			Aprendiz	CTCM	jaiderberrocal@gmail.com	314233 8407	Si	
3.	Juan Esteban Vergara Ogoela	80656515			Aprendiz	ctcm.	[illegible]@Gmail.com	3208441801	Si	
4.	[illegible]	1[illegible]0			Aprendiz	CTCM	[illegible]	323330768[illegible]	Si	
5.	ANGIE ALIAS TOVAR	80747110			APRENDIZ	CTCM	[illegible]@gmail.com	314 2091083		
6.	Carly Melissa Muñoz	52.3[illegible]			Aprendiz	CTCM	[illegible]	[illegible]	Si	
7.	Hasbleidy Cabuta	1120317988			Aprendiz	CTCM	[illegible]	3148845348	Si	
8.	Edna Natalia Zapata	1001052537			Aprendiz	CTCM	[illegible]	3136519949	Si	
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.

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 14 DE 10 DE 2023 2614373

OBJETIVO (S) Org. Eventos

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]	1081052539					[illegible]	3138598499	N.A.	[signature]
2	[illegible]	1203120[illegible]					[illegible]	3118845395		
3	[illegible]	52.580.836					[illegible]	[illegible]		
4	ADRIANA ARIAS	80.147.110			Aprendiz	CTCP	[illegible]	3142071083	1	[signature]
5	[illegible]	80656515			Instructor	CTCP	[illegible]	3016111901	Si	[signature]
6	[illegible]	1011080183			Aprendiz	CTCP	[illegible]	3223309868	Si	[signature]
7	[illegible]	1028204629			Aprendiz	CTCP	[illegible]	3142338407	Si	[signature]
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.

GD-F-007 V04

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. -2023 DEL DÍA 21 DEL MES 10 DEL AÑO 2023 2614373

OBJETIVO (S): Org. Eventos

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	Jairder Bricedo C.	1003204629					Jairdelacuadra	3142338407	Si	
2.	Efrain Esteban Vergara	806565515					@hotmail.com	3208114801	Si	
3.	Geidy Martinez	52.763.086						3208120063		
4.	Edna Natalia Zea	1001052537					ednatorip@gmail.com		Si	
5.	Mariangela Ochoa	52031298					mangeli-		Si	
6.	Andrea Patricia Tabi	80247110			Apoyo	CTCH	andreatabimailcom	3147071083	Si	
7.										
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.

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. -2023 DEL DÍA 28 DEL MES 10 DEL AÑO 2023 2614373

OBJETIVO (S) Organizar Eventos

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	Edna Zipazipa	1001052537			Aprendiz		ednitazipa@gmail.	3138529849		
2.	Jorder Bcordia Campos	1003204629			Aprendiz		jorderbcordia@gmail.com	3142356129	Si	
3.	Juan Esteban Vergara	80656575			Aprendiz		[illegible]@gmail.com	3138941681	Si	
4.	Geidy Martinez M	52380886			Aprendiz		geidymartinez225@gmail.com	3203172003	Si	
5.	Andres Arias Tovar	80.147.110			Aprendiz	CTCM	andres.tovar.arias@gmail.com	3147091083	Si	
6.	Nohora Cristina Cifuentes	52031298			Aprendiz	CTCM	manangilo	3118845393	Si	
7.										
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.

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. -2023 DEL DÍA 4 DEL MES 11 DEL AÑO 2023 2614373

OBJETIVO (S) Org. Eventos

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	Ma. Angélica Cifuentes	52031298					maroangeli	3118845397	Sí	
2.	Gesly Martinez	52.350 886					geslymartinez235@gmail.com	3203147265	Sí	
3.	Alex Arias Tam	80.147.110			Aprendiz	CTCM	aleja1aberan1ex@gmail.com	3142091093	Sí	
4.	Edna Zipa Zipa	1001052537			Aprendiz	CTCM	ednitazip@gmail.com	3138529849	Sí	
5.	Jaider Leonardo Cortes	1003204624			Aprendiz	CTCM	Jaiderbuenos.2@gmail.com	3142338409	Sí	
6.	Juan Esteban Vergara Agudelo	80636515			Aprendiz	ctcm	juanestebanvergara1986@gmail.com	3108878614	Sí	
7.										
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.

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. -2023 DEL DÍA 11 DEL MES 1 DEL AÑO 2023 2614373

OBJETIVO (S) Org. Eventos

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	Edna Zipa Zipa	1006052537			Aprendiz		ednitazipa@gmail	3178529849	Si	
2.	Jaider Garcia Cepeda	1003804629			Aprendiz		jaiderbocadic [illegible]	3142328408	Si	
3.	Juan Esteban Vergara	806561315			Aprendiz		juanbquevedo1982@gmail.com	3108814804	Si	
4.	Ma Angelica Ruiz	52031709			Aprendiz		[illegible]	3118845398	Si	
5.	Alex Mateo Tenta	80-247110			Aprendiz	CTCM	angotdenpalay@gmail.com	3141091583	Si	
6.	Geidy Martinez M	52080886			Aprendiz	CTCM	Geidy Martinez137@gmail.com	3203A2062	Si	
7.	Sosio Rubio	1011[illegible]			Aprendiz	CTCM	Sosiovejo@hotmail.com	3223306866	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.

Powered by CamScanner

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 001 -2023 DEL DÍA 03 DEL MES OCTUBRE DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	Inicio de trimestre V de los aprendices matriculados en la ficha 2614373 del programa de Tecnólogo en Gestión de la Propiedad Horizontal de acuerdo con el reglamento del aprendiz, procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y confirmar tengan claro su responsabilidad en el proceso de revisión de juicios de evaluación.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
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.

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. -2023 DEL DÍA 10 DEL MES 10 DEL AÑO 2023 2614373

OBJETIVO (S): Inv. y Dist.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	Jesus Rubiano	1011064465			Aprendiz	CTCM	Sescerteljoe@...	322 330 9866	Si	
2.	Geidy Martinez M	52.380886			Aprendiz	CTCM	geidymartinez25@gmail.com	320 3132683	Si	
3.	ARLEY MATOMA	80.247110			APRENDIZ	CTCM	[illegible]@sena.edu.co	3142091083		
4.	Juan Esteban Vergara Oyuela	80656515			Aprendiz	Ctcm	juan.oyuela1982@Gmail.com	80656515	Si	
5.	Ma Rodelina Cabut	52034208			Aprendiz	CTCM	mariarodriguez...	3115849348	Si	
6.	HERNÁN VERGARA	91446783			APRENDIZ	CTCM.	hernanemilio09@gmail.com	313 2714250	Si	
7.	Jairder Brando Lopez	1003204629			Aprendiz	CTCM	jairderbrandon@gmail.com	3142338407	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.

GD-F-007 V04

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. -2023 DEL DÍA 17 DEL MES 10 DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S) Inv. Distribuir

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	Sergio Rubiano	1014260467			Aprendiz	CTCM	sergiorubiano1@gmail.com	3223304860	SI	
2.	Yuder Buendia Corpus	1003204624			Aprendiz	CTCM	Yuderbuendia@gmail.com	3142338407	Si	
3.	Aelex Arias Tovar	80.247.110			Aprendiz	CTCM	aelexariastovar@gmail.com	3142091093	/	
4.	Gedy Martinez M	52.385.986			Aprendiz	CTCM	gedymartinez234@gmail.com	3202772063		
5.	Ha Angélica Cifuentes	1031298			Aprendiz	CTCM	mangelicifuentes@gmail.com	3113844393	Si	
6.	Edna Zipaquira	1001052531			Aprendiz	CTCM	ednazipaquira@gmail.com	3138579849	Si	
7.	Juan Esteban Vergara Izquierdo	80656515			Aprendiz	CTCM.	Juanvergara1988@gmail.com	3109149801	Si	
8.	HERNÁN VERGARA	91446783			APRENDIZ	CTCM.	hernanemilio09@gmail.com	313 2714250	SI	
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.

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 24 DE 10 DE 2023 2614373

OBJETIVO (S) Distribuir Materiales

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Alex Arias	80.247.110			Aprendiz	CTPI	[illegible]	3142097083	N.A.	
2	Ma Angelica Cifuentes	1.203.298					[illegible]	3188453993	Si	
3	[illegible]	52.350.886				CTPI	[illegible]	3201122693	Si	
4	Jairo Eduardo Bermudez Ecitas	1003204629			Aprend	CTPI	jairobermudez@[illegible]	3142338407	Si	
5	Juan Esteban Vergara	806576515			Aprendiz	CTCM	[illegible]	3108141601	si	
6	Edna Patricia Ipia	1001052537			Aprendiz	CTCM	[illegible]	7138529849	Si	
7										
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 comprornete 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.

GD-F-007 V04

Powered by CamScanner

Inventariolr y Distribuir

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. -2023 DEL DÍA 31 DEL MES 10 DEL AÑO 2023 Drg Eventos

OBJETIVO (S) 2614373

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	Jaide Rocendo Corpas						Jaidecbocendro @gmail.com		Si	
2.	Juan Esteban Vargas	80656515					Juanvargas 1982@hotmail.com		Si	
3.	Ma Angelica Cifuentes	52031299								
4.	Edwin Zipa Zipa	1001052537					edwinzipa @gmail.com	3168853	Si	
5.	Saida Martinez Y	52330886							Si	
6.	ALEXANDRA TAUM	80.747.110			APRENDIZ	CTCH		3141071083	Si	
7.										
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.

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. -2023 DEL DÍA 7 DEL MES 11 DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S) Inventarior y Dst 2.614373

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	Sergio Rubiano	1014260487			Aprendiz	CTCM	Sergiorubiano7@hotmail.com	3223304866	Si	
2.	Alex Arias Tovar	80.247.110			Aprendiz	CTCM	enriestovargalex@gmail.com	3142091083	Si	
3.	Edna Natalia Zipaquira	1001052537			Aprendiz	CTCM	ednitazipa@gmail.com	3138509847	Si	
4.	Ma. Angélica Cely	52031298			Aprendiz	CTCM	ceacelymachadoangeli@gmail.com	3118845393	Si	
5.	Jader Brandon Corpus	1003046291			Aprendiz	CTCM	jaderbcorpus@gmail.com	3142336474	Si	
6.	Juan Esteban Vergara	80656515			Aprendiz	CTCM	juanestebanvergara@gmail.com	3108998	Si	
7.										
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.

GD-F-007 V04

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. -2023 DEL DÍA 07 DEL MES 10 DEL AÑO 2023 2614379

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.	Javier Miranda	79614477			Aprendiz		Javiermm477@gmail.com	3174188888	79614477	
2.	Leydi p ortiz S	65557229			Aprendiz		leydyortiz8310@hotmail.com	3173644738		
3.	María Jema.	52838618			Aprendiz.		yenimaria1@hotmail.com	3022209856		
4.	Pedro Ucla	79862946			Aprendiz		Pedro.ucla@hotmail.com	3198032866		
5.	María Helena Ogueda Z.	52099842			Aprendiz		mariahogueda2@gmail.com	3212912473		
6.	Jorge luis acevedo	1030566340			Aprendiz		jorgeccba@hotmail.com	3108019407		
7.										
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.

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. -2023 DEL DÍA 14 DEL MES 10 DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S) 2614379

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	Jorge luis cuevas	1030566340			Aprendiz		jorgecc [illegible]	3212914457		
2.	María Helena Oyuela	52099842			Aprendiz		mariahoyuela2@	3212914457		
3.	PEDRO UCH	74862946			Aprendiz		[illegible]	[illegible]		
4.	Nidia Jaimes	52833685			Aprendiz		[illegible]	3002254150		
5.	Jeydi Paola Solano	65557229			Aprendiz		[illegible]	3123624421		
6.	Javier Miranda	79614477			cv		Javierm4477@gmail	3127418988		
7.	Karen									
8.	Gloria									
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.

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. -2023 DEL DÍA 21 DEL MES 10 DEL AÑO 2023 2614379

OBJETIVO (S) Org. Eventos

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	Karen Mendez	1073918889				Aprendiz	[illegible]	3046426869		Karen Mendez
2.	Javier Moreno	79614477				SENA	Javier[illegible]	3127418911		
3.	Leydi Ortiz	65537229				Aprendiz	[illegible]	3123647		
4.	Katia Jeinol	52833368			Aprendiz	[illegible]	[illegible]	3002760506		Katia
5.	Pedro Vela	79862946				Aprendiz	Pedro Vela Ca [illegible]	3109038946		
6.	Clara Cantor	51893224			Aprendiz	Cicantore	[illegible]	3123506946		
7.	Jorge Luis (nuevo)	1030563160				Aprendiz	Jorgeac1989@hotmail.com	3108019463		
8.	Diana Ma Ospina	52049842				Aprendiz	Manchagmeba2	3212912417		
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.

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. -2023 DEL DÍA 28 DEL MES 10 DEL AÑO 2023

Orig. Eventos 2614379

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.	Javier Mesa	7961447		Aprend		CTM	javiermesa@	3127418		
2.	Maria Jesus	52833618		Aprendiz		CTCM	[illegible]	3022		
3.	Leydi ortiz	65557229		Aprendiz		CTCM	[illegible]	3123		
4.	Maria H. Orjuela	52099842		Aprendiz		CTCM	[illegible]	3212812477		
5.	Jorge luis Cuervo s	1030560346		Aprendiz		CTCM	[illegible]	3108014406		
6.	Pedro Vela	79821946		Aprendiz		CTCM	[illegible]	3148037286		
7.	Clara Cantor	51893224		Aprendiz		CTCM	[illegible]	3212506946		Clara
8.	Karen Mendez	1023912839		Aprendiz		CTCM	[illegible]	3192842689		Karen Mendez
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.

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. -2023 DEL DÍA 04 DEL MES 11 DEL AÑO 2023 Org. Eventos

OBJETIVO (S) 2614379

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	María Helena Ogula	52099842			Aprendiz		mariahelenaogula@gmail.com	3212914477		
2.	Jorge Luis Cuevas	1030563140			Aprendiz		30 de dic 1989 @hotmail.com	3208194103		
3.	Leydi ortiz	65551229			Aprendiz		gabyvelle9810@gmail.com	3123644132		
4.	Clara Cantor	51893224			Aprendiz		ccantore	3212506946		Clara
5.	Javier Miranda	79514497			Aprendiz		Javier mm447	3127417491		
6.	Nora Leiva	52833618			Aprendiz		Yolimalejo@hotmail.com	3022709956		Nora
7.	Karen Mendez	1023918839			Aprendiz		kmendez26@misena.edu.co			Karen Mendez
8.	Pedro Vela	79862746			Aprendiz		pedro.vela@misena.edu.co	3108032864		
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.

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. -2023 DEL DÍA 11 DEL MES 11 DEL AÑO 2023

Org. Eventos 2614379

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.	Clara Cantor	51893274		Aprendiz			cicantore	3211506946		Clara C
2.	Jorge Luis C	1030563		Aprendiz			Jorgecl1892@ho	3008019403		
3.	María Helena Orjuela	52099842		Aprendiz			maria.orjuela@gmail.com	3212912477		
4.	Javier M477	79614477		Aprendiz			Javier.m477@gmail.com	3127418339		
5.	Pedro Vela	79862946		Aprendiz			pedrovela6@gmail.com	3008222889		
6.	Karen Mendez	1023912		Aprendiz			kmendez277@misena.edu.co	3192812869		Karen Mendez
7.	María Jerma	5283368		Aprendiz			jermamaria10@gmail.com	3002704956		
8.	Leydi Ortiz	65551224		Aprendiz			yohanyeli8810@gmail.com	3123644752		
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.

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. -2023 DEL DÍA 9 DEL MES 10 DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S) 2824308

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	Katherine Vanessa Maya	1024541510					Kvma290@outlook.com	3105211651		Vanessa A
2.	Mónica Liliana Linares	52868745					mllinares14@misena.edu.co	3154053350		Liliana Linares.
3.	Ligia Parrado A.	21240199					lpa271160@gmail.com	3008247924	Si	Ligia Parrado.
4.	Karen Charry Collado	1136660883					karencharry@hotmail.com	3168726444	Si	Karen Charry
5.	Jenifer Suarez C.	1028881353					valensuarez858@gmail.com	3004645383	Si	Jefsuar
6.	Andres Camilo Espinosa	80829656					andrescamilo580@gmail.com	3194940918		
7.	Ana Maria Jimenez A.	1.033747.130					ana_16sm@hotmail.com	3213524104	Si	AnaJimenezA
8.	Aristoteles Guzman	16799509					aristoteguzman@	3106258	Si	
9.	Lorena Castañeda	1012434440					lorenacasta1996@gmail.com	3203332601	Si	LorenaC.
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.

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. -2023 DEL DÍA 23 DEL MES 10 DEL AÑO 2023 2824308

OBJETIVO (S) Contabilizar Op.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	Katherine Moya A	1024591510					kvma2400@	3105211651		Vanessa A.
2.	Ana María Jimenez A.	1.033.747.130					ana_165m@hotmail.com/	3213524104	Si	
3.	Andres camilo Espinosa	80829656					andrescamilo588@gmail.	Si		
4.	Jenifer suarez C.	1088887353					valentinasuarez858@gmail.com	Se		Jenifer S.
5.	Jofena Castaneda	1012434440					lobercastaneda@gmail.com	Si		
6.	Liliana Angel V.	52868745					mllinares3@misena.edu.co	Si		
7.	Ariosto Guzman	16799309					ariostoguzman@gmail.com	Si		
8.	Ligia Parrado	21240.199					lpaz71160@gmail.com	3008247924	Si	
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.

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. -2023 DEL DÍA 30 DEL MES 10 DEL AÑO 2023

Contabilizar Operaciones

OBJETIVO (S)

2824308

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	Higio Parrado.	21.240.199		Aprendiz		CTCM	lpa27720@gmail.com.	3008247124	Si	Higio Parrado
2.	Adan Jimenez.	52.868.745		Aprendiz		CTCM.	millercamilo540@misena	3154053352	Si	Adan Jimenez.
3.	Jennifer Ubalma S.	1022801353		aprendiz		CTCM	valentinaubalma@gmail.com	3044615583	Si	Jennifer S.
4.	Andres Camilo Espinosa	80829656.		aprendiz.		CTCM	andrescamilo580@gmail.com	3194940918	Si	Andres E.
5.	Arlos Bo Cejuan	16799589		Aprendiz		CTCM	arlosbquevedo@gmail.com	3106258825	Si	
6.										
7.										
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.

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 13 DE 10 DE 2023

OBJETIVO (S) 2857778

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Alexandra Díaz	1012344323				Independiente	alexandrabc@gmail.	3048921067	N.A.	alexandra
2	Daniel Fernandez	1003333966				IND	Colombianitronico 2@gmail.com	3165876672		
3	Tatiana Camacho	36307792				Empleado	tatianaxlinethe@gmail.com	3023119021		
4	Deyvid Rosales	1020783772				Independiente	Deyvidzadon@hotmail.com	3202357548		
5	Maricela Ortiz	39644106				Independencia	maricelaortiz415@hotmail.com	3138463209		
6	Juzente Tapiritiero	23754667				independiente	estekmit92189@gmail.com	3125902921		
7	Derly Beltrán S.	52170796				Independiente	derly72beltran@gmail.com.	3123547563		Derly Beltrán
8	daniela flotz	1073508634				aprendiz	dafloretto@gmail.com	314 432 0595		dafloretto
9	nicol camargo	1030771924				aprendiz	nicolvallop5@gmail	3104571042		nicol camargo
10	Santiago Hernandez	1193044044				aprendiz	Santhernandez379@gmail.com	3105655492		Santiago Hernandez
11	Schatellez T.	1026481372				Aprendiz	Lauratellez1512@gmail.com	3208934188		Schatellez T.
12	Paula Daniela Tellez Triana	1026480907				Aprendiz	pauldanielatellez2001@gmail.com	3132155155		Daniela Tellez
13	Jhonathan Saledo	1026599094				Aprendiz	Jhonathan2002@Gmail.Com	3123321224		
14	MIGUEL SALCEDO	1026579598				APRENDIZ	ARKITUR@GMAIL.COM	3214834695		
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.

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. -2023 DEL DÍA 18 DEL MES 10 DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S) 2857778

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	Luz Estela Fontiñez P.	23754667					estelamontz189@gmail.com.			
2.	Maricela Ortiz Mendoza	39644106					maricelaortiz415@hotmail.com			
3.	daniela flores P	1073508681					daflores2020@gmail.com			daflores2020
4.	nicol carrargo	1034779924					nicolvallejo567@gmail.c			nicol carrargo
5.	Paula Daniela Tellez Triana	1028480907					paudaniela2601@gmail.com			Daniela Tellez
6.	Sofia tellez Triana	1026461372					laura.tellez1512@gmail.com			sofiatellez.
7.	Adriana Gonzalez	1069729818					adriana.palacios8919@gmail.com			
8.	Tatiana Camacho M.	36307747					tatiana.yineth@gmail.com			Camacho
9.	MARIA FRANCO	1001272574					MARIA.AYALA.FRANCO@hotmail.co			MARIA FRANCO
10.	Wilman Esteban de Francisco Rodriguez	1007794287					Will-wilmanesteban.rodriguez@gmail			wilman
11.	Jhonathan Salcedo	1026559097					jhonathan88@gmail.com			
12	MIGUEL SALCEDO	1026579598					ARKITUB@Gmail.com			
13	Yesseverd Deivid	1070783777					deyuid23don@Gmail.com			
14	[illegible]	1000167550					santiagoardila@pgm			
15	Maira Escobar	1073716706					maira.feres.obar@gmail.com			Maira Escobar
16	David Quiroga	1030663438					david.camilo.quintanares@gmail.com			
17	Alexander Diaz	1012334823					alexanderbarbano@adsenaprendiz.sena.edu.co			
18	Daniel Fernandez	1007337466		Vacunados						

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

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. -2023 DEL DÍA 20 DEL MES 10 DEL AÑO 2023 2857778

OBJETIVO (S) Proyector Necesidades

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	Wilman esteban R.	1004794282					Wilmanestebanr@gmail.com	3166699668	Si	Wilman
2.	nicol vallejo	1234778924					nicolvallejos567@gmail.	3194594092	Si	nicol c.
3.	daniela florez	1073508634					dafloitgz@gmail.com	1073508634	Si	
4.	Daniel Fernandez C.	1007333966					colombianito unico2@gmail.com	3165876672	SI	
5.	Deisy Figueroa	1020783774					Deisy23don@gmail.com	3202247442	SI	
6.	Liz Adriana Bonoc.	1069729888					Adriana.palacios@alcaldia.gov.co	2020100884	SI	
7.	MARIA FRANCO	1001272574					MARIA.VANESSA.FRANCO.ORIGUELA@gmail.com	322262 3348	SI	MARIA FRANCO
8.	Sofia tellez Triana	1025461372					laurytellez1510@gmail.com	3208934188	SI	Sofia Tellez
9.	Paulo Daniel Tellez	1028480907					paudanielatellez2601@gmail.com	313 215 5155	SI	Daniela Tellez
10.	Paricela Ortiz Mendoza	39644106					Mariaortiz415@hotmail.com	3138463209	Si	
11.	alexandra diaz	1012344323					alexandradiaz2020@gmail.com	3029421068	Si	
12	Jhonathan sabeb	1026559097					Jhonathan8812@gmail.com	3102321224	SI	
13	MIGUEL SALCEDO	1026379598					ARMITUB@GMAIL.COM	3214834695	SI	
14	Dery Beltrán Sossa	52170796					dery72beltran@gmail.com	3123747763	SI	
15	Luz Estela Martinez Roma	23754667					estelamartinez19@gmail.com	3125402421	Si	
16	David Quiroga	1030663438					davidcarrillo.proyectos@gmail.com	3027655548	SI	
17	Nuno Pardo	1000162580					[illegible]	3028647694	SI	
18	David Camilo Vasquez	1010206097					atencion.multiservicios.ph@gmail	3134451891	SI	
	Maira Escobar	1073316486					Mairafescobar@gmail.com	3208490490	SI	Maira Escobar

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

GD-F-007 V04

Powered by CamScanner

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. ____ DEL DÍA ____ DEL MES ____ DEL AÑO ____

OBJETIVO (S):

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/CELULAR	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	Paula Pamela Tellez	1073[illegible]90					[illegible]	[illegible]	SI	[illegible]
2.	Laura Sofia Tellez T	1023[illegible]372					[illegible]	[illegible]	SI	[illegible]
3.	Wilman Esteban de Francisco Rodriguez	1007[illegible]282					[illegible]	[illegible]	SI	[illegible]
4.	daniela florez r	1073[illegible]					[illegible]	[illegible]		[illegible]
5.	Daniel Fernandez	1007[illegible]86					[illegible]	[illegible]		[illegible]
6.	Tatiana Camacho	6600[illegible]47					[illegible]	[illegible]	SI	[illegible]
7.	Maira Escobar A	1033[illegible]186					[illegible]	[illegible]	SI	[illegible]
8.	MIGUEL SALCEDO	1026[illegible]378					[illegible]	[illegible]	SI	[illegible]
9.	Maricela Ortiz Rodriguez	3[illegible]106					[illegible]	[illegible]	SI	[illegible]
10.	Jhonatan Salcedo	[illegible]					[illegible]	[illegible]	SI	[illegible]
11.	Desiree Moscoso	1070[illegible]174					[illegible]	[illegible]	SI	[illegible]
12.	Nicol Camargo	1034[illegible]42					[illegible]	[illegible]	SI	[illegible]
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

GD-F-007 V04

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. -2023 DEL DÍA 27 DEL MES 10 DEL AÑO 2023 2857778

OBJETIVO (S): Proyectar Necesidades

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	MIGUEL SALCEDO	1026527575			Aprendiz					
2	Daniel Andrey Lemus.	1007559766			Aprendiz			3214834695	N/A	
3	Yesenia Florez	1013							N/A	
4	Wilman Esteban de Frias	1007794282			Aprendiz			0295		dafloriasd
5	Yeiser Rodriguez				Aprendiz		Wilman Esteban Rodriguez	3105699695	Si	Wilman
6	Yeiber Mosquera C.	1078			Aprendiz					
7	Yaniela Ortiz Ochoa	3464106			Aprendiz			42	Si	
8	Yeimi Sabab	1078			Aprendiz			3138453091	N/A	
9	Laura Sofia Albarracin	1082401532			Aprendiz				Si	
10	Paula Daniela Tellez	1082480907			Aprendiz			3208734185	Si	Natalia2
11	Maira Esteban A.	1033167586			Aprendiz			3132155455	Si	Daniela Tellez
12	Mario Camacho	1063017477			Aprendiz			3028	Si	Maira Esteban
13	Yeisi Carvajal	1033111124			Aprendiz			3023119	Si	Tatiana
14								3194	Si	Yeisi Carvajal
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.

GD-F-007 V04

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. -2023 DEL DÍA 01 DEL MES 11 DEL AÑO 2023 Proyectar Necesidades

OBJETIVO (S)

2857778

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	Derly Beltran Sosa	52170916					derly72beltran@gmail.com	3123547363		Derly Beltrán
2.	Luz Estela Patiño Parra	23754607					estelapatino2184@gmail.com	3125402491		
3.	David camilo Vasquez D	1010206047					atencion.multiservicios.ph@gmail	3134751854		
4.	David Mosquera	1070983477					Davidmosquera@gmail.com	3102258548		
5.	Wilman esteban R	1007744782					WilmanEstebanRodriguez@gmail	3105699645		Wilman
6.	Alexandra Diaz	1012344323					alexandradiaz	3015921067		Alexandra
7.	Daniel Fernandez	1007333866					Cdambian.fernandez@gmail.com	3105876024		
8.	Laura Sch atellez Triana	1025461372					lauratellez1612@gmail.com			Schatellez
9.	Paula Daniela Tellez T.	1028480907					pauldanielatellez2001@gmail.com	3132153155		Daniela Tellez
10.	daniela florez f.	1073508634					dafloralfaro@outlook.com	3144320595		dafloralfaro
11.	Maricela Ortiz Mendoza	396444106					maricelaortiz2415@hotmail.com	3138463266		
12	nicol camargo	1034778124					nicolvalle57@gmail.	3144571042		nicol camargo.
13										
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.

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. -2023 DEL DÍA 03 DEL MES 11 DEL AÑO 2023 2857778

OBJETIVO (S) Proyectar Necesidades

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	MIGUEL SALCEDO R.	1026579598			APRENDIZ		ARKITUB@GMAIL.COM	3214834696	N/A	
2.	Laura Schutelkz T	1025461372			Aprendiz		lauraschutelkz1512@gmail.com	3208434188	N/A	Schutelkz
3.	Paula Daniela Tellez	1028480907			Aprendiz		paudanielatellez26@gmail.com	313 215 5155	N/A	Daniela Tellez
4.	Deily Beltran Sossa	52170796			Aprendiz		deily72beltran@gmail.com	3123547563	N/A	
5.	Luz Estefanía Martínez Parra	1075467669			Aprendiz		estefamartinez189@gmail.com	3125902721	N/A	
6.	Jhonathan Salcedo	1026580941			Aprendiz		jhonathanperez@gmail.com	3123021224	N/A	
7.	David Camilo Vasquez Blanco	1010206097			Aprendiz		atencion-multiservicios@gmail.com	3134451859	N/A	
8.	Nicol Camargo	1034778924			APRENDIZ		nicolvallejo567@gmail.com	3104571042	N/A	NicolVallejo
9.	daniela flores	1073508034			aprendiz		dafloresro@gmail.com	314 432 0595		dafloresro
10.	Wilman de Jesus Rodriguez	1007794282			Aprendiz		wilmanestebanrodriguez@gmail.com	3209844044	N/A	Wilman de Jesus
11.	Alexander Diaz	1012344363			Aprendiz		alexandiazdorado@gmail.com	6028921069	N/A	
12	Tatiana Camacho	36307747			Aprendiz		tatianayineth@gmail.com	3002311902	N/A	Camacho
13	Deyvid Mosquera	1020783447			Aprendiz		deyvid2@hotmail.com	3202755547	N/A	
14	L. David C. Quintero	1030663438			Aprendiz		davidcamilloproyectos@gmail.com	3027085548	N/A	
15	Danna Pardo	1000162570			Aprendiz		[illegible]	3006426941	N/A	
16	Daniel Fernandez	1007333966			Aprendiz		cdambian.tonima26@gmail.com	3165876672	N/A	
17	Adriana Cerquera	1064129816			Aprendiz		[illegible]	3026785849	N/A	
18	MARIA FRANCO Mayra Escobar	1012725574 1073716186			Aprendiz Apredis		mariavanessafrancorodriguez@gmail.com mariaferescobar@gmail.com	3242623348 3202296716	N/A N/A	Maya Escobar

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

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. -2023 DEL DÍA 8 DEL MES 11 DEL AÑO 2023 2857778

OBJETIVO (S) Proyector Necesidades

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	Paula Daniela Tellez	1028480907			Aprendiz		pauldanielatellez26@gmail.com	3132155155	N/A	Daniela Tellez
2.	Laura Sofia Tellez T	1028461372			Aprendiz		Laurasofiatellez17@gmail.com	3006041868	N/A	Sofia Tellez
3.	MIGUEL SALCEDO R	1076579598			APRENDIZ		ARKITUS@GMAIL.COM	3214834695	N/A	
4.	Daniel Fernandez	1009333966			Aprendiz		Colombiandrun.co@gmail.com	3165876078	N/A	
5.	Adriana Bonpechea	1069724818			Aprendiz		adriana bonpechea	3206059899	N/A	
6.	Maria FRANCO	1001272574			Aprendiz		MARIA NAYEL FRANCO@GMAIL.COM	3226233478	N/A	
7.	Deisud Maravera	1020783749			Aprendiz		Deisud23@hotmail.com	320 295 4542	N/A	
8.	Diana Pardo	1001162580			Aprendiz		[illegible]	3136076411	N/A	
9.	David C. Quiroga	1030553438			Aprendiz		[illegible]	3002085548	N/A	
10.	Tatiana Camacho	36307749			Aprendiz		tatianaxinelle@gmail.com	3023119027	N/A	Catiana
11.	nicol camargo	1034779929			APRENDIZ		nicolcamargo@gmail.com	3154671042	N/A	nico/valeja
12	alexandra DIAZ	1012344323			APREN.		[illegible]	3029421051	N/A	alexandra
13	doctorio									
14	daniela flores	1070508634			aprendiz		[illegible]	314432 0595		
15	Wilman Rodriguez	1007791282			aprendiza		WilmanEsteban RodriguezG@gmail	3138440440	N/A	Wilman
16	Deily Beltran Sosa	521707516			Aprendiz		deily12beltran@gmail.com	3123541563	N/A	
17	Luz E Martinez Parra	23754667			Aprendiz		estelamrta2189@gmail.com	312590 2921	N/A	
18	Jaqtha Salcedo	1076559092			Aprendiz		Jhonathan812@gmail.com	3123821224	N/A	
19	David Camilo Vasquez Bravo	1010206097			Aprendiz		[illegible]	3045189	N/A	

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

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. -2023 DEL DÍA 10 DEL MES 11 DEL AÑO 2023 2857778

OBJETIVO (S) Proyector Necesidades

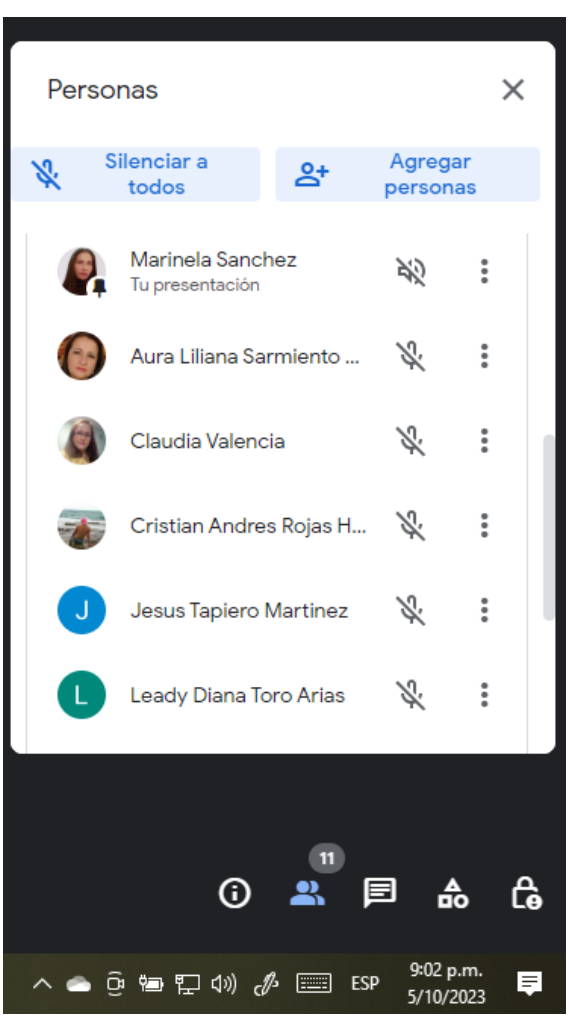
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	daniela florez	1073508631			aprendiz		daflorezd@gmail.com	3144320595		daflorezd.
2.	nicol valentina	1034779926			aprendiz		nicolvallejos [illegible]	[illegible]		nvalgamalo.
3.	wilman esteban R	1007794282			aprendiz		wilmanesteban edrisue205@gmail.com	3248440409		Wilman R.
4.	Juz E Martinez Parra	93754667			Aprendiz		estelamirtinez189@gmail.com	3125902491		
5.	Deily Beltran Sosa	52170796			Aprendiz		deily72beltran@gmail.com	3123549563		
6.	Yaricela Ortiz Ortiz	39644106			Aprendiz		maricelaortiz1415@hotmail.com	31384632 09		
7.	alexandra Diaz	1012349323			Aprendiz		alexandradiazbonilla@gmail.com	3023410567		
8.	Paula Daniela Tellez	1028480007			Aprendiz		paulaniela.tellez2501@gmail.com	3132155155		Daniela Tellez
9.	Laura Sofia Tellez	1028461372			Aprendiz		lauratellez15122@gmail.com	3208934166		Sofia Tellez
10.	Tatiana Camacho	36307747			Aprendiz		tatianaxlineth@gmail.com	3023109021		
11.	Daniel fernandez	1009333966			Apren		Colombiancitos [illegible]	3165876672		
12	MARIA Franco	1001242574			Aprendiz		MARIANA [illegible]	3229623348		
13	Adriana Bergoechea	1069729818			Aprendiz		Psicologiafenal. Adriana fabricias	3026785849		
14	Maira Escobar	1073716186			Aprendiz		MairaFerescobar@gmail.com	3028490598		Maira Escobar
15	Deyvid Mosquera	1000983444			Aprendiz		deyvidzeton@gmail.com	3102935 7547		
16	L David C Quiroga	1030663438			Aprendiz		David Carrillo. Proyectosena@gmail.com	302 708 5548		
17	Danna Prado	1000162520			Aprendiz		[illegible]	3026642691		
18	Jonathan Salcedo	K26591097			Aprendiz		Jhonathan8812@gmail.com	3123721224		

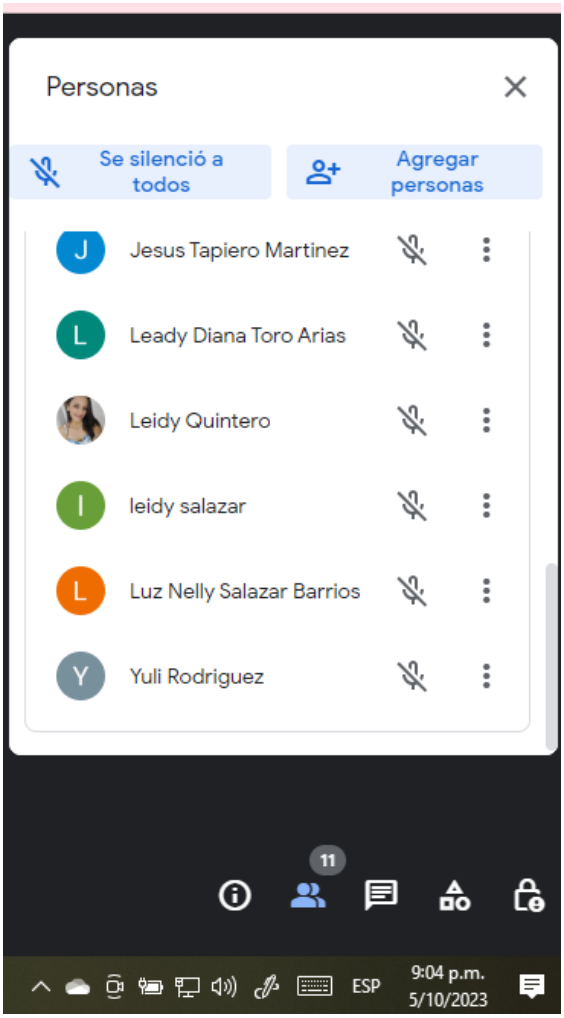
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

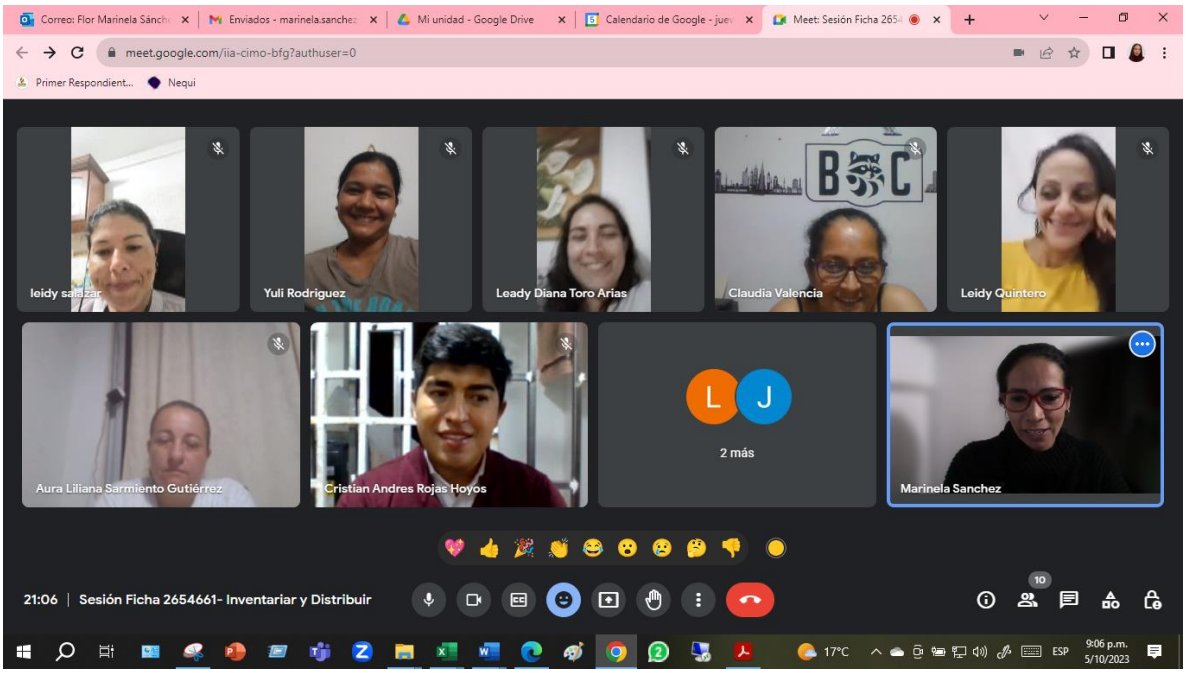
Powered by CamScanner

FICHA 2654661 IBAGUE

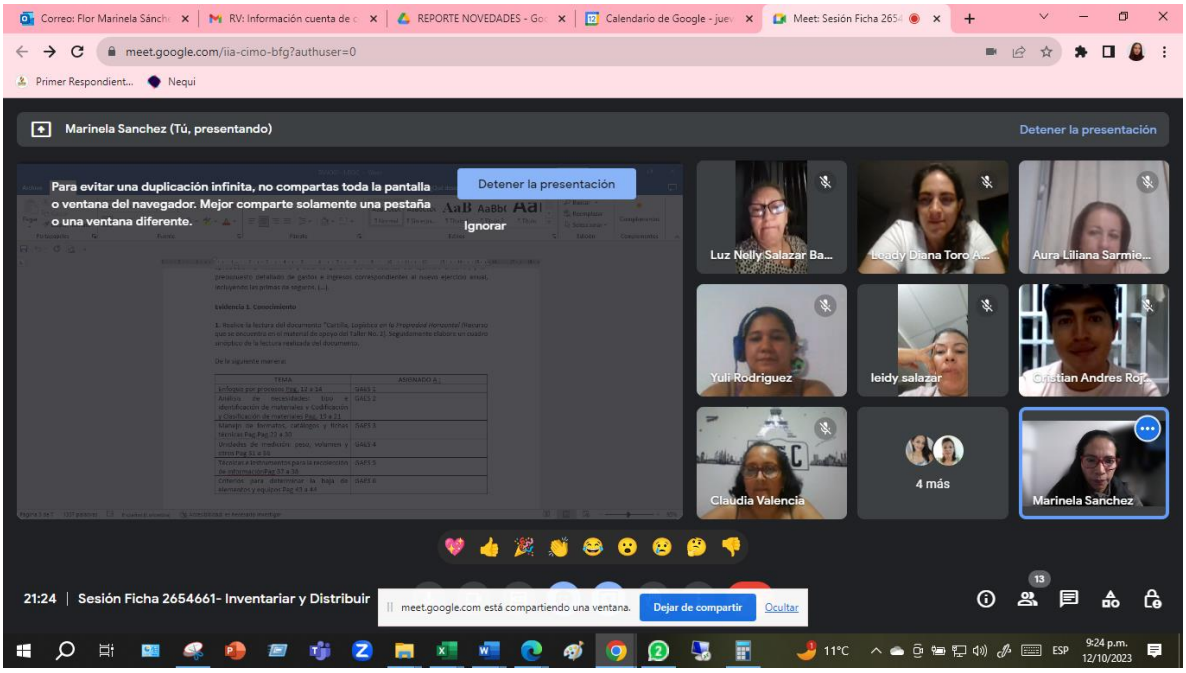
EVIDENCIA SESION 05 DE OCTUBRE DE 2023

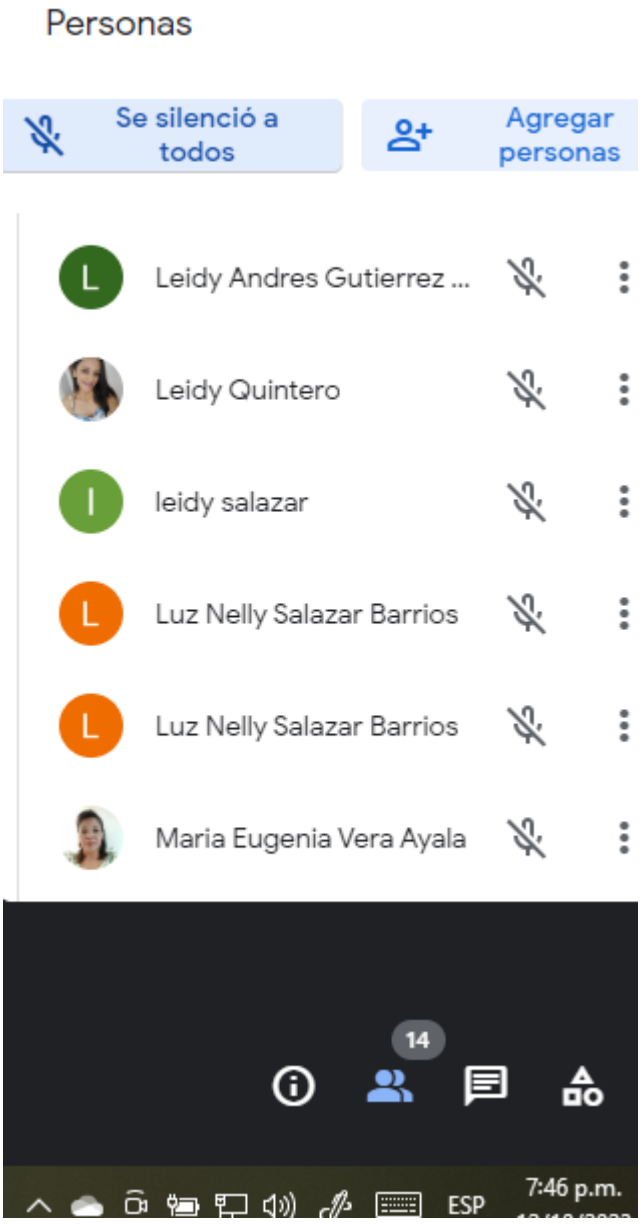


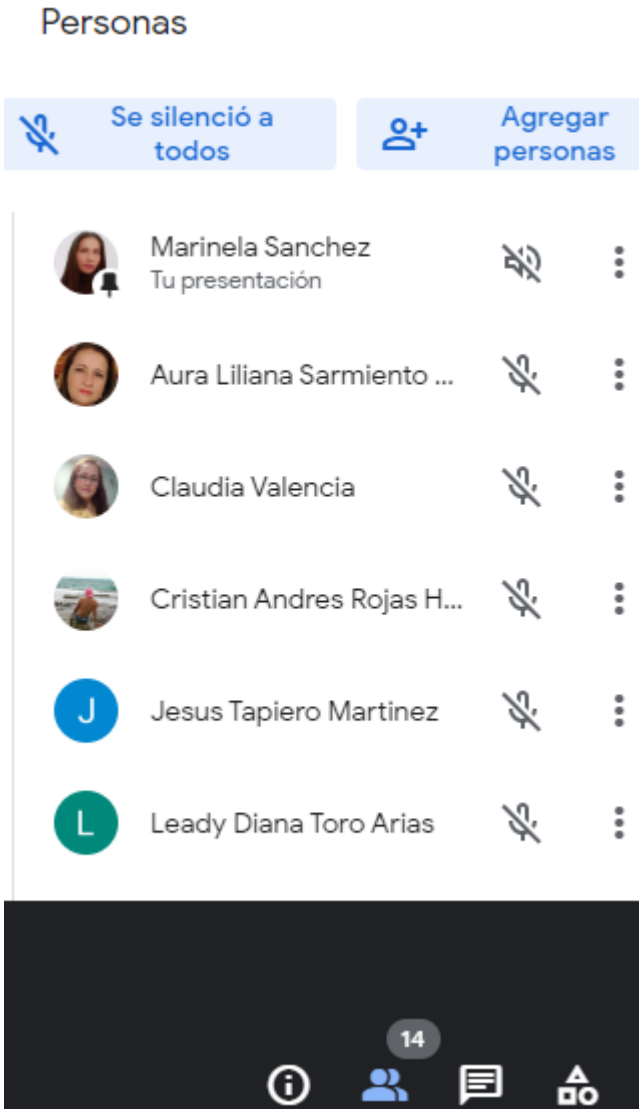


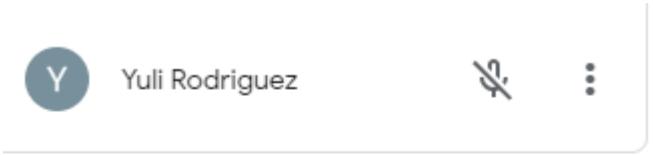


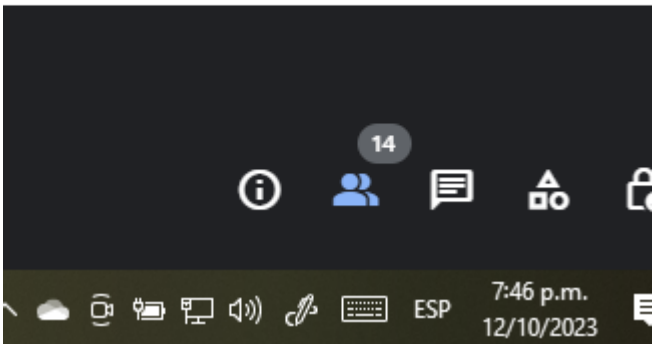
EVIDENCIA SESION 12 DE OCTUBRE DE 2023



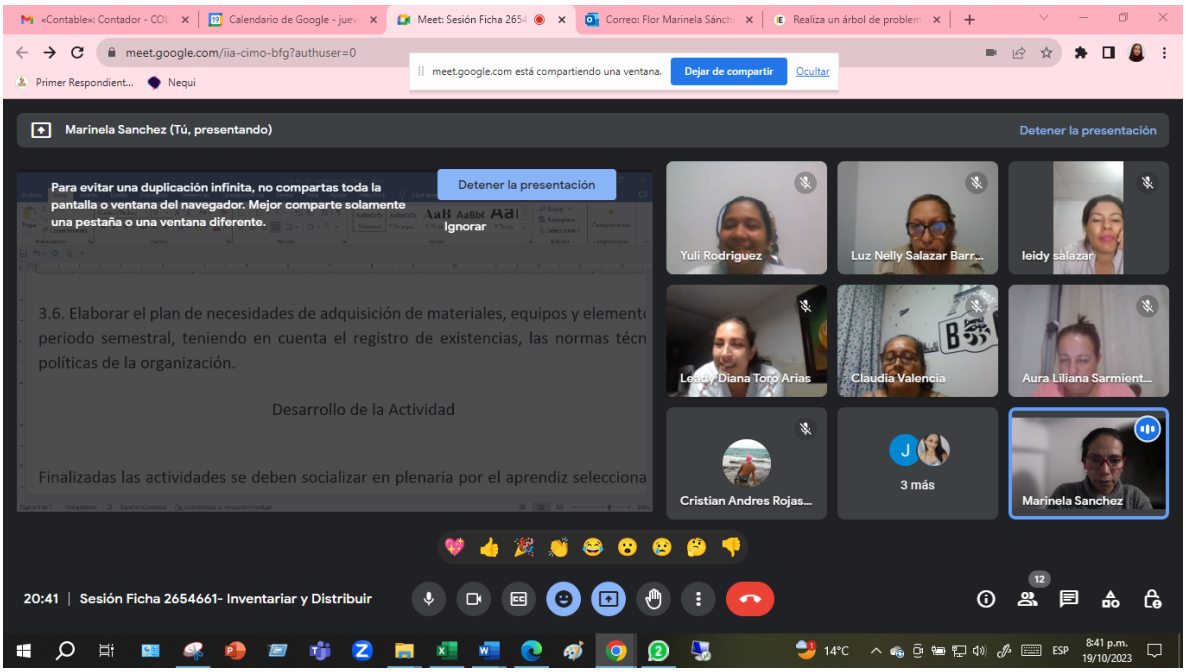

Personas
Se silenció a todos
Agregar personas
Leidy Andres Gutierrez ...
Leidy Quintero
leidy salazar
Luz Nelly Salazar Barrios
Luz Nelly Salazar Barrios
Maria Eugenia Vera Ayala
14
ESP
7:46 p.m.

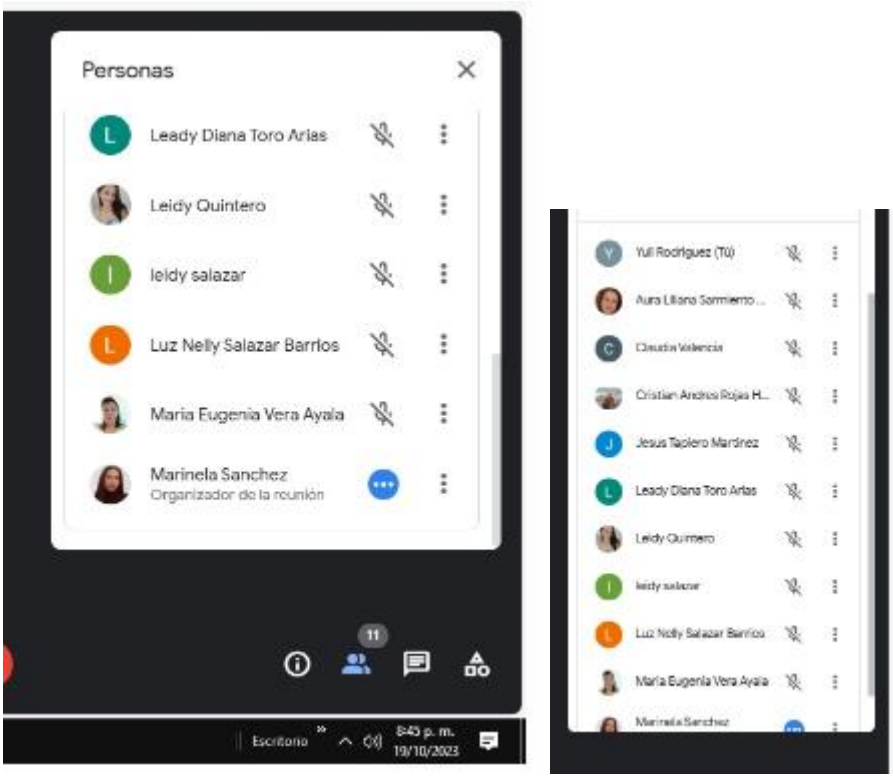

Personas
Se silenció a todos
Agregar personas
Marinela Sanchez
Tu presentación
Aura Liliana Sarmiento ...
Claudia Valencia
Cristian Andres Rojas H...
Jesus Tapiero Martinez
Leady Diana Toro Arias
14



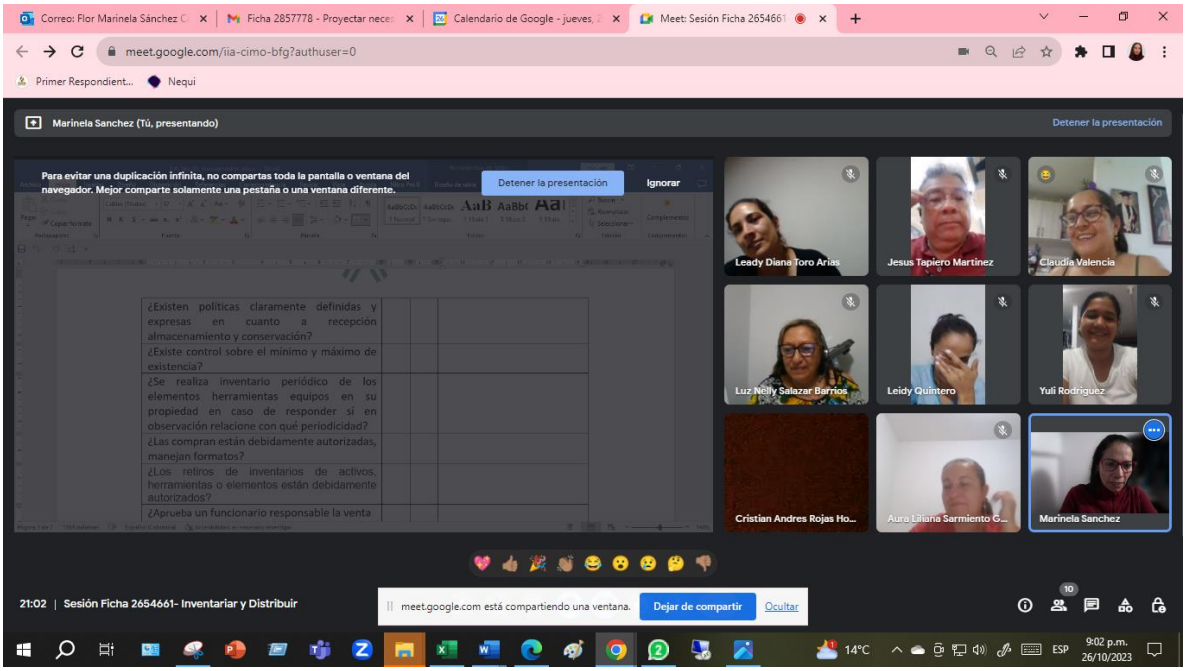


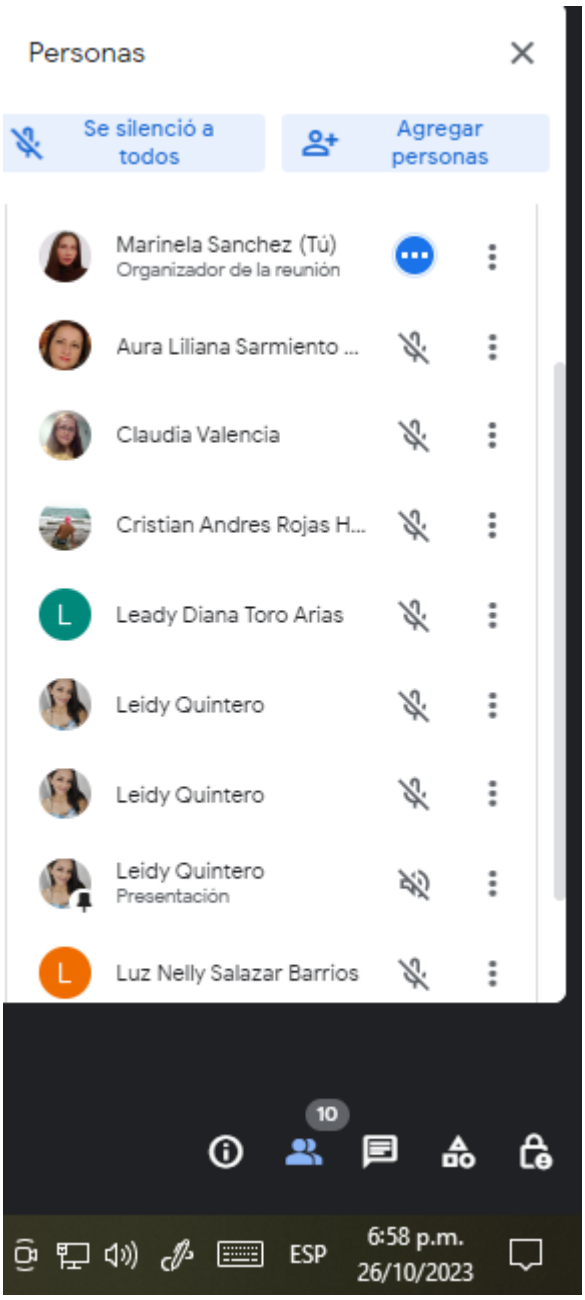
EVIDENCIA SESION 19 DE OCTUBRE DE 2023

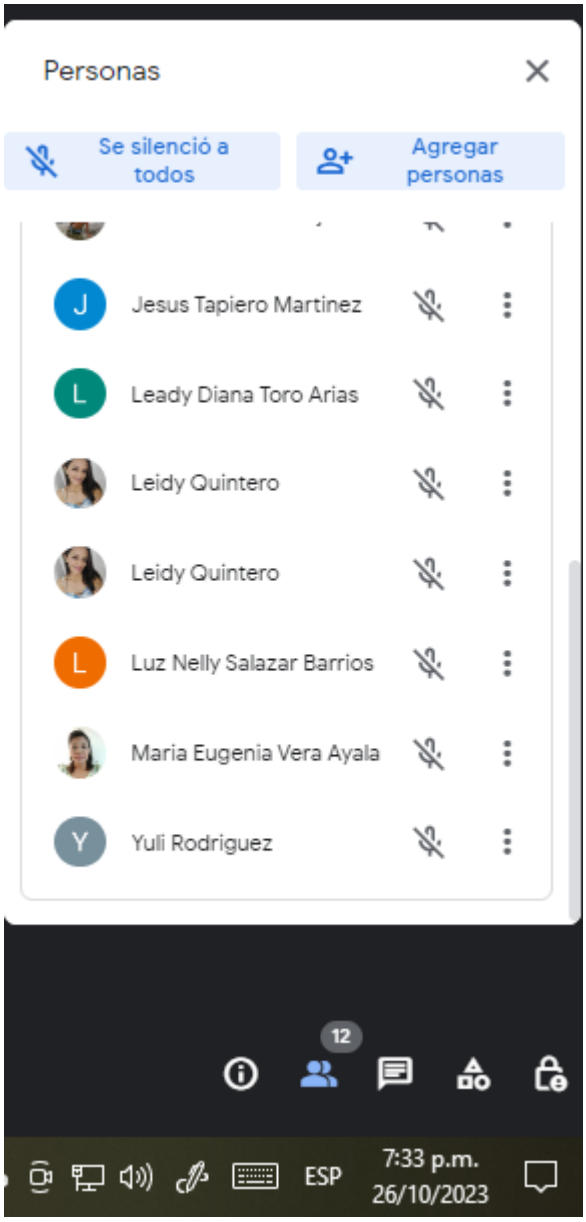




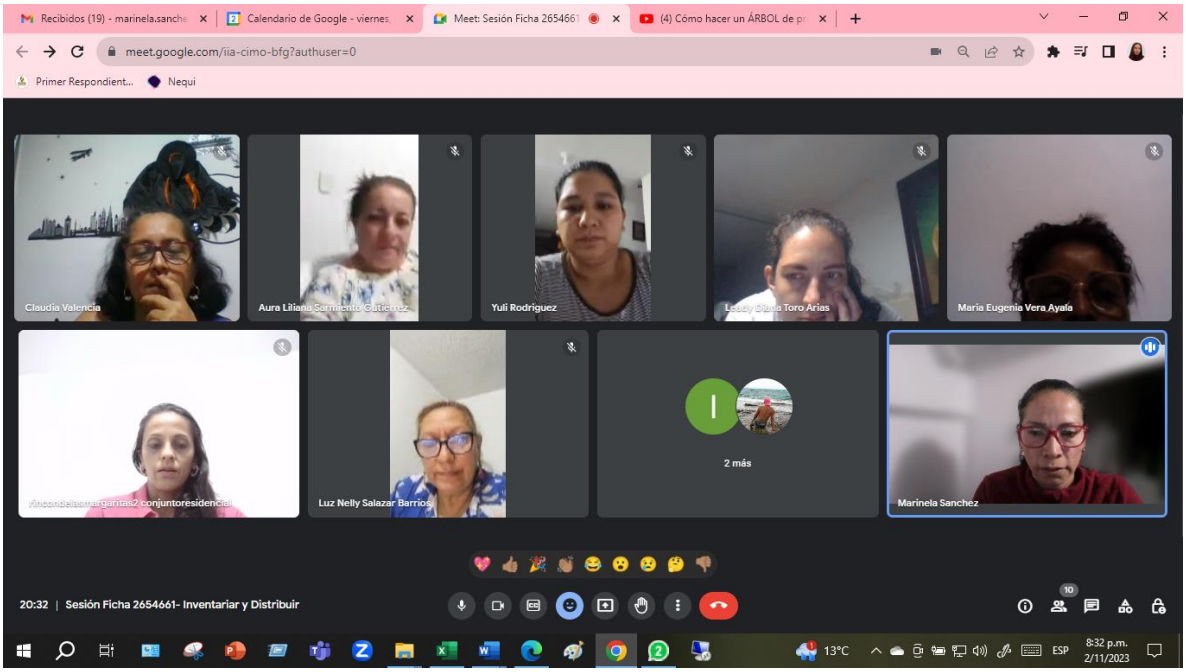
EVIDENCIA SESION 26 DE OCTUBRE DE 2023

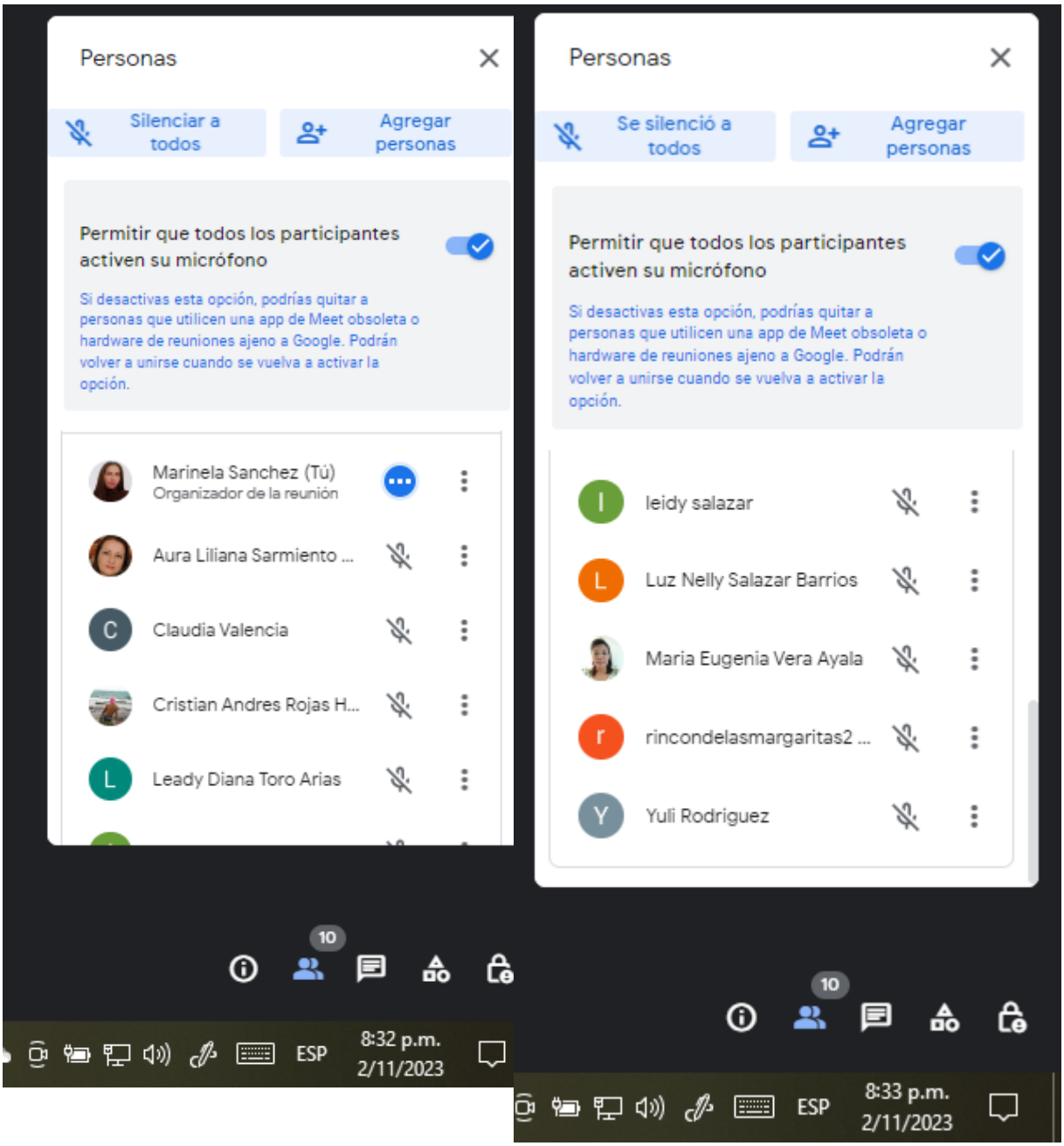




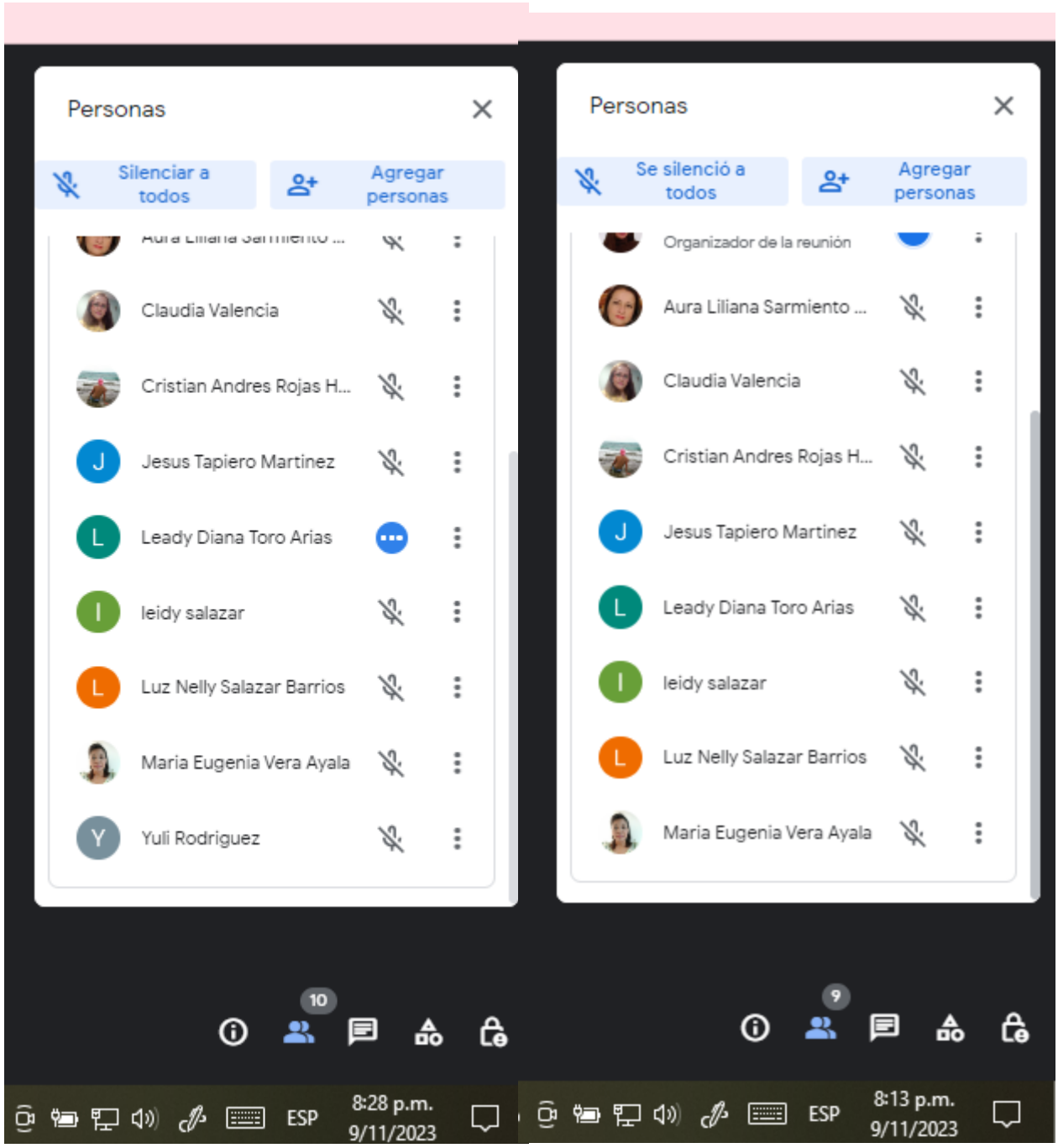


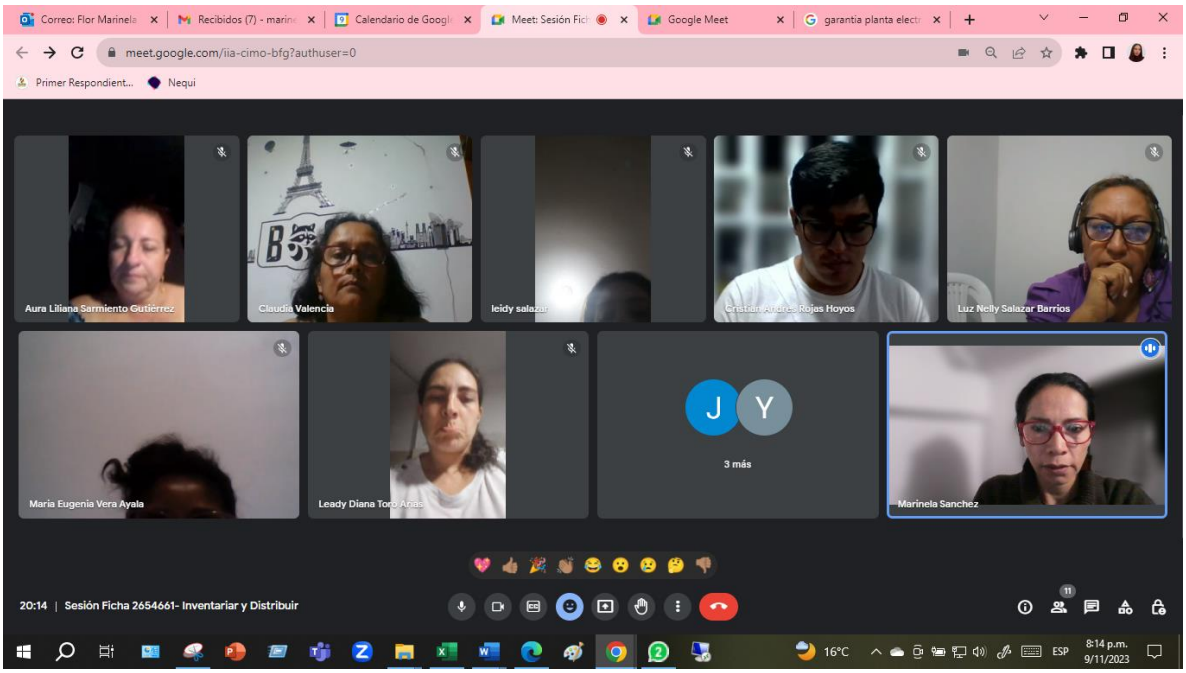
EVIDENCIA SESION 02 DE NOVIEMBRE DE 2023


Recibidos (19) - marinela.sanche
Calendario de Google - viernes
Meet: Sesión Ficha 2654661
(4) Cómo hacer un ÁRBOL de pr
meet.google.com/iia-cimo-bfg?authuser=0
Primer Respondient...
Nequi
Claudia Valencia
Aura Liliana Sarmiento Gutierrez
Yuli Rodriguez
Lesly Diana Toro Arias
Maria Eugenia Vera Ayala
Luz Nelly Salazar Barrios
2 más
Marinela Sanchez
20:32 | Sesión Ficha 2654661- Inventariar y Distribuir
13°C
ESP
8:32 p.m.
2/11/2023



EVIDENCIA SESION 09 DE NOVIEMBRE DE 2023


Personas
Silenciar a todos
Agregar personas
Claudia Valencia
Cristian Andres Rojas H...
Jesus Tapiero Martinez
Leady Diana Toro Arias
leidy salazar
Luz Nelly Salazar Barrios
Maria Eugenia Vera Ayala
Yuli Rodriguez
10
ESP
8:28 p.m.
9/11/2023
Personas
Se silenció a todos
Agregar personas
Organizador de la reunión
Aura Liliana Sarmiento ...
Claudia Valencia
Cristian Andres Rojas H...
Jesus Tapiero Martinez
Leady Diana Toro Arias
leidy salazar
Luz Nelly Salazar Barrios
Maria Eugenia Vera Ayala
9
ESP
8:13 p.m.
9/11/2023


Correo: Flor Marinela
Recibidos (7) - marin
Calendario de Google
Meet: Sesión Fic
Google Meet
garantia planta electr
meet.google.com/iia-cimo-bfg?authuser=0
Primer Respondient...
Nequi
Aura Liliana Sarmiento Gutiérrez
Claudia Valencia
leidy salazar
Cristian Andres Rojas Hoyos
Luz Nelly Salazar Barrios
Maria Eugenia Vera Ayala
Leady Diana Toro Arias
J
Y
3 más
Marinela Sanchez
20:14 | Sesión Ficha 2654661- Inventariar y Distribuir
16°C
ESP
8:14 p.m.
9/11/2023

INFORME FICHA 2824308 – TRIMESTRE LECTIVA I

COMPETENCIA : Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las politicas organizacionales.

Resultados de Aprendizaje Alcanzar en la Competencia

- Registrar los soportes y la información contable de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y la normatividad fiscal vigente.
- Codificar los soportes contables de acuerdo con el plan único de cuentas - puc del sector.
- Registrar los soportes y la información contable de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y la normatividad fiscal vigente.

Total, de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 11
Total, de aprendices en formación: 11
Total, de aprendices que aparecen en formación en Sofia Plus, pero dejaron de asistir: 1
Total, de aprendices Retiro voluntario: 0, aplazados: 0, trasladados: 0, cancelados: 0
De acuerdo a lo anterior el porcentaje de asistencia: 10/11 =90% del total de aprendices en estado en formación en Sofía Plus.

A continuacion relaciono el listado de aprendices que están se reflejan en estado“ EN FORMACION”, cabe aclarar la aprendiz Jeaneth Padilla Castro no ha asistido a ninguna de las sesiones de formación de la competencia a la fecha tiene dos llamados de atención.

Item	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Estado
1	CC	1000160743	JEANETH PADILLA CASTRO	EN FORMACION
2	CC	1012434440	KAREN LORENA CASTAÑEDA PEÑA	EN FORMACION
3	CC	1013660883	KAREN CHARRY GALINDO	EN FORMACION
4	CC	1024591510	KATHERINE VANESSA MOYA ARDILA	EN FORMACION
5	CC	1028881353	JENIFER VALENTINA SUAREZ CASTELLANOS	EN FORMACION
6	CC	1032379616	ANA MARIA MARTIN	EN FORMACION
7	CC	1033747130	ANA MARIA JIMENEZ AGUDELO	EN FORMACION
8	CC	16799509	ARIOSTO GUZMAN RINCON	EN FORMACION
9	CC	21240199	LIGIA PARRADO ARENAS	EN FORMACION
10	CC	52868745	MARITZA LILIANA LINARES OCHOA	EN FORMACION
11	CC	80829656	ANDRES CAMILO ESPINOSA	EN FORMACION

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

Se evidencia dentro de las sesiones impartidas a la fecha, su interés por recibir la instrucción y aporte durante las sesiones de formación, sin emabargo asistiendo regularmente se evidencian 7 aprendices de los 11 registrados.

En cuanto a mi sugerencia de manera parcial con corte a la fecha, dentro del proceso que llevo con la ficha, para cuadro de honor para el trimestre IV año 2023, en espera del consenso final durante reunión equipo ejecutor;

Nombre Completo	Reconocimiento por:
Maritza Liliana Linares Ochoa	Rendimiento Académico
Ligia Parrado Arenas	Trabajo en Equipo
Andres Camilo Espinosa	Compromiso

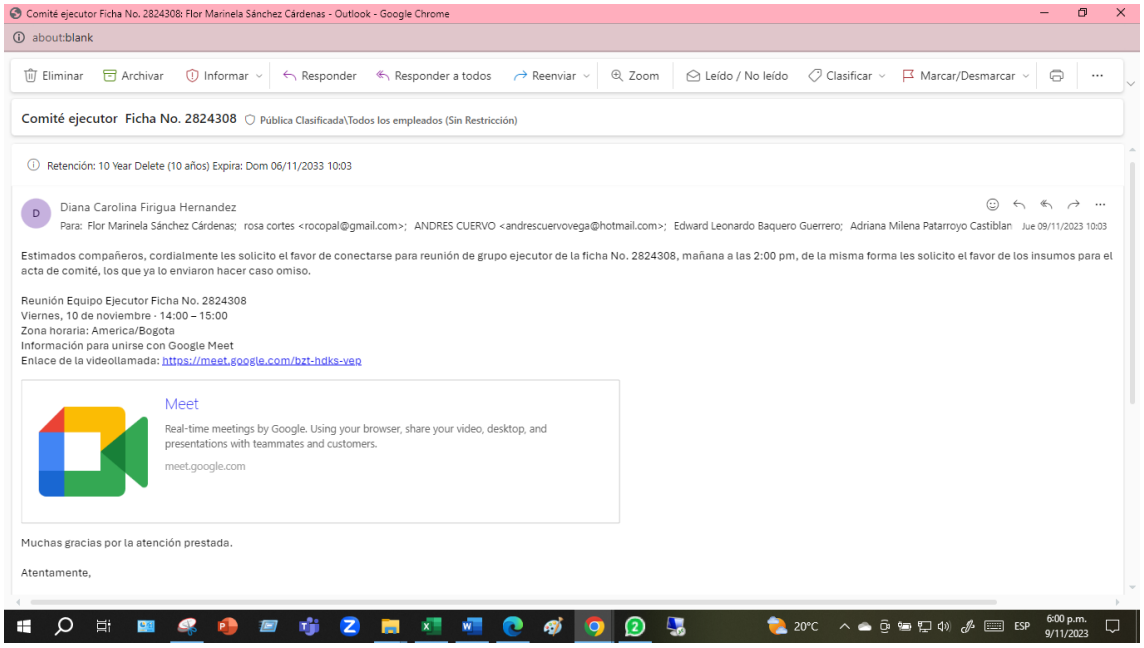
Firma,



Flor Marinela Sanchez Cardenas
CC 52.288.090
Cel 3173812261
fmsanchez@sena.edu.co

Instructora SENA - Contratista

Asistencia a comité 10 de noviembre de 2023 .



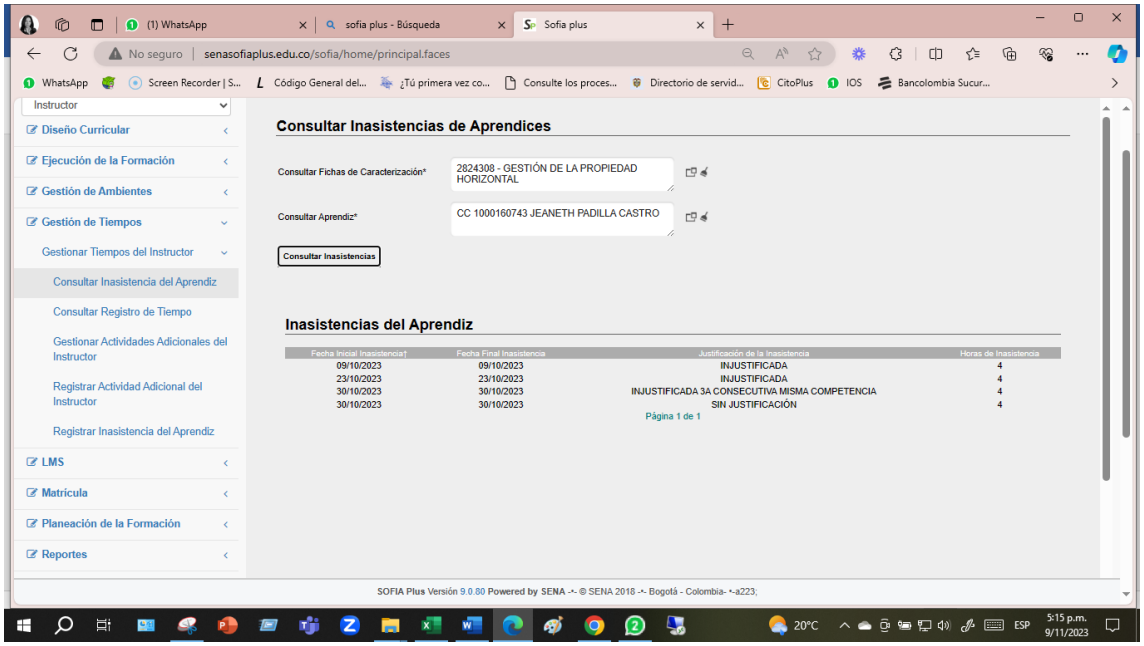


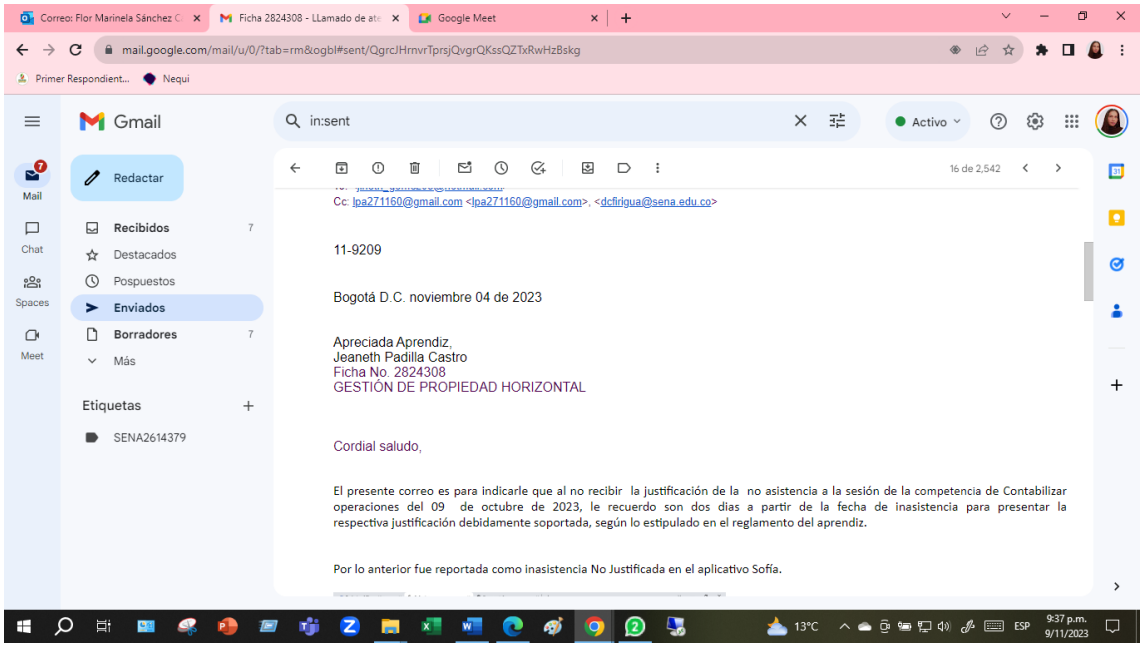
Adjunto: Evidencia de registro de inasistencias de una (1) aprendiz, registro de no asistencia, y aclaro que por tanto no tengo registro de desarrollo de evidencias, a pesar de encontrarse en estado en formación.

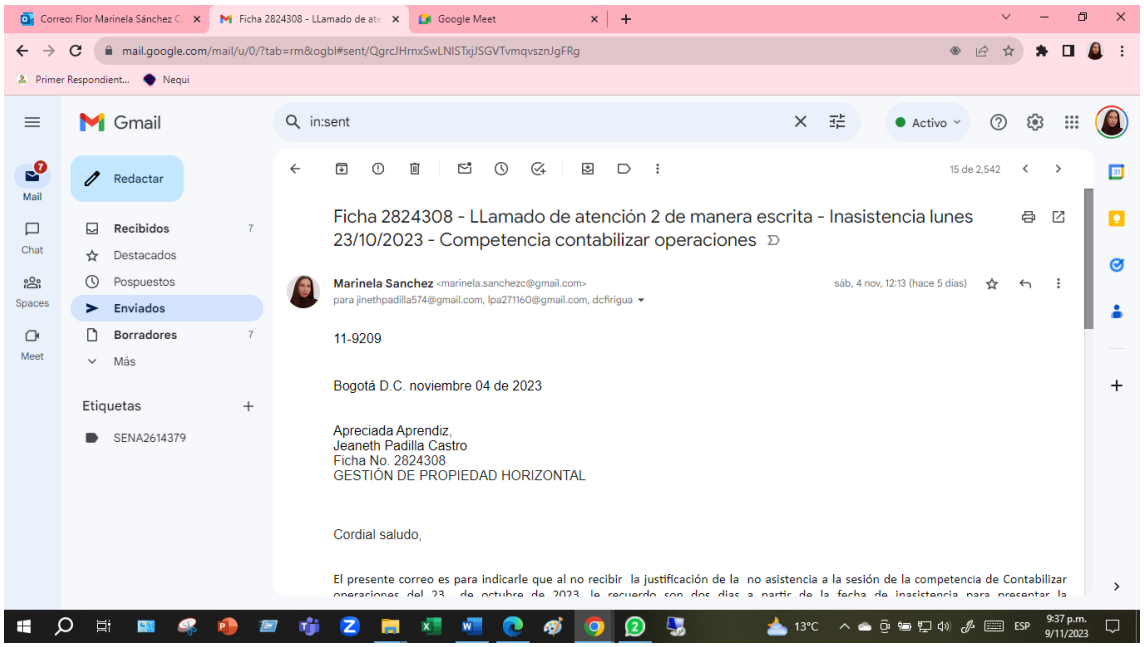
Adicional las inasistencias y comunicaciones escritas de los aprendices que se encuentran en formación y se encuentran asistiendo de manera activa a las sesiones de formación.

REPORTE DE INASISTENCIAS FICHA 2824308

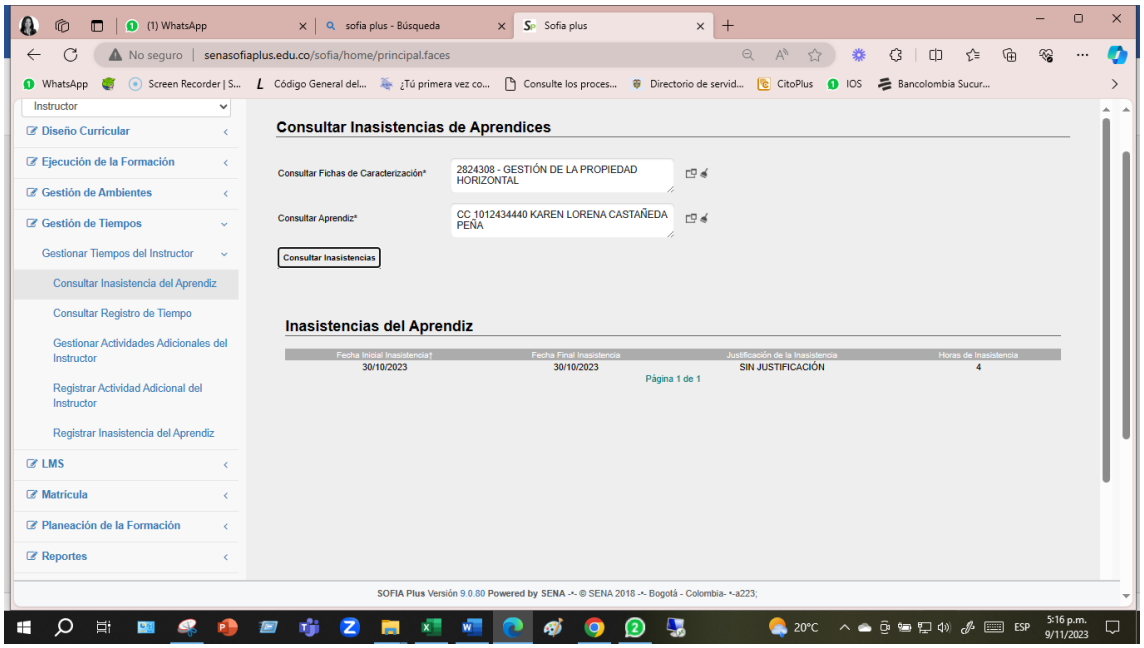
CC 1000160743 JEANETH PADILLA CASTRO



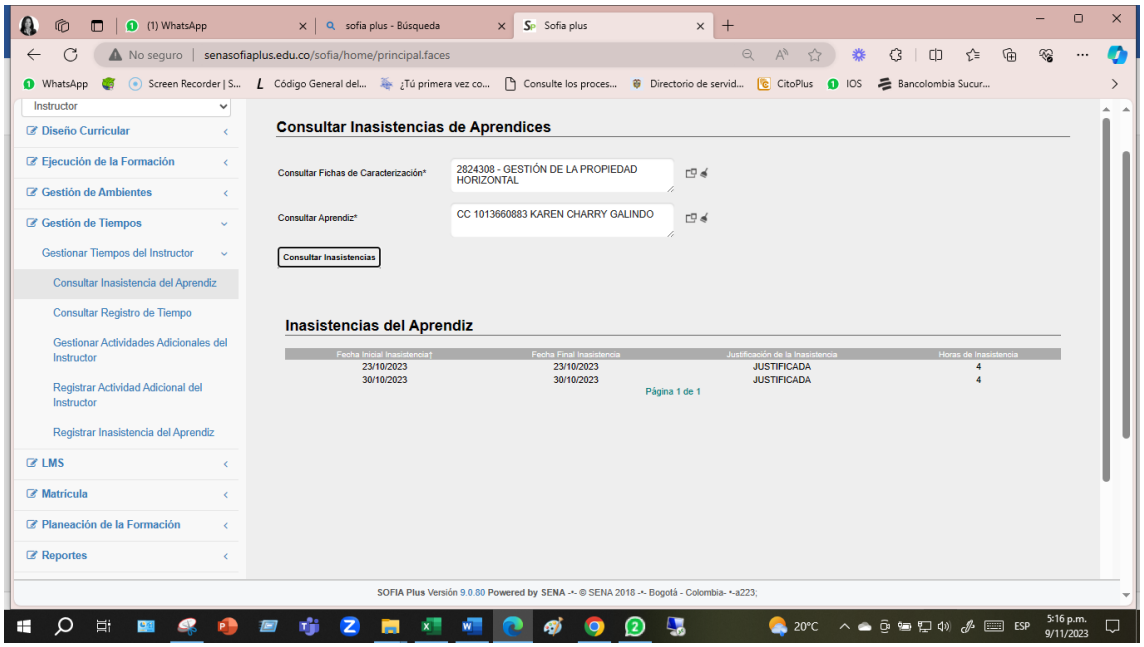




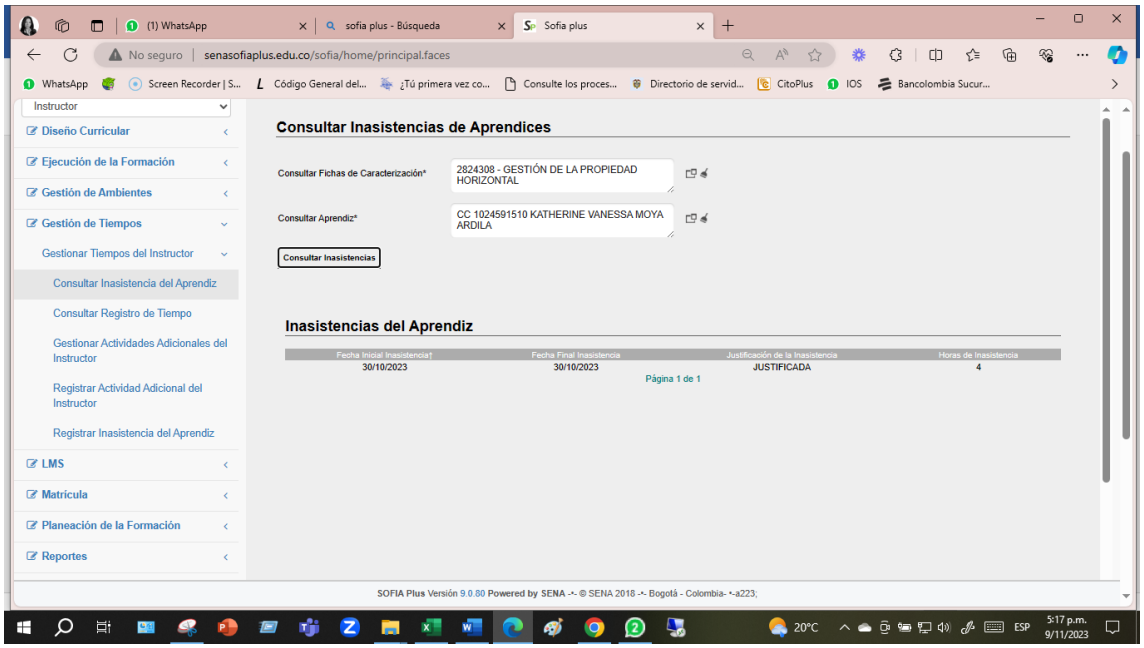
CC 1012434440 KAREN LORENA CASTAÑEDA PEÑA



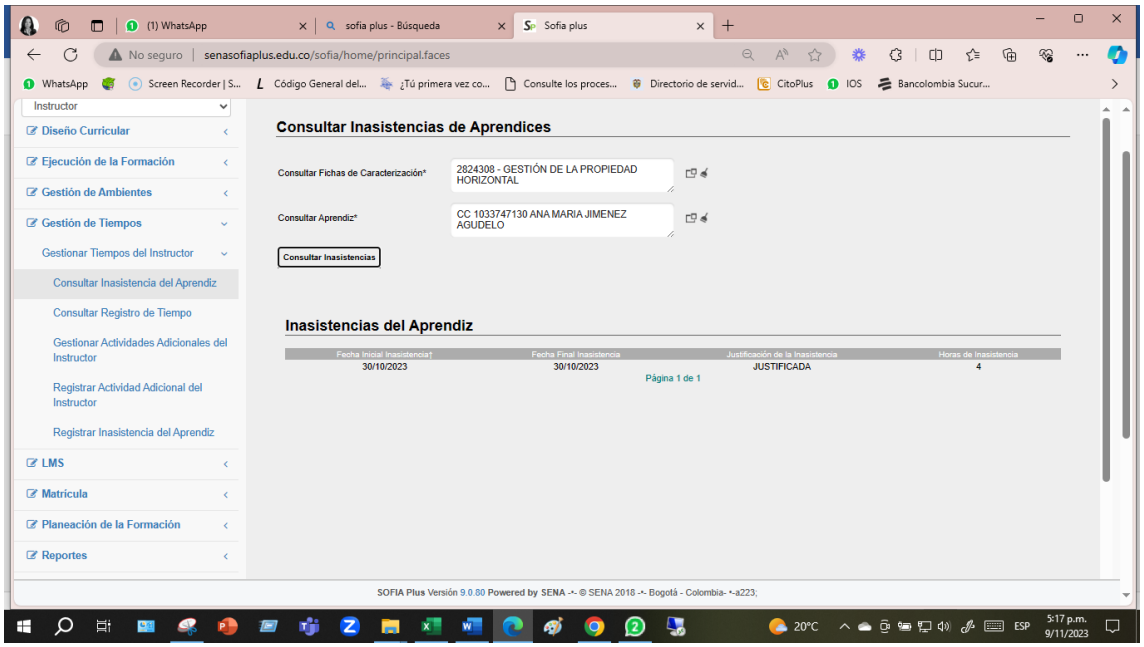
CC 1013660883 KAREN CHARRY GALINDO



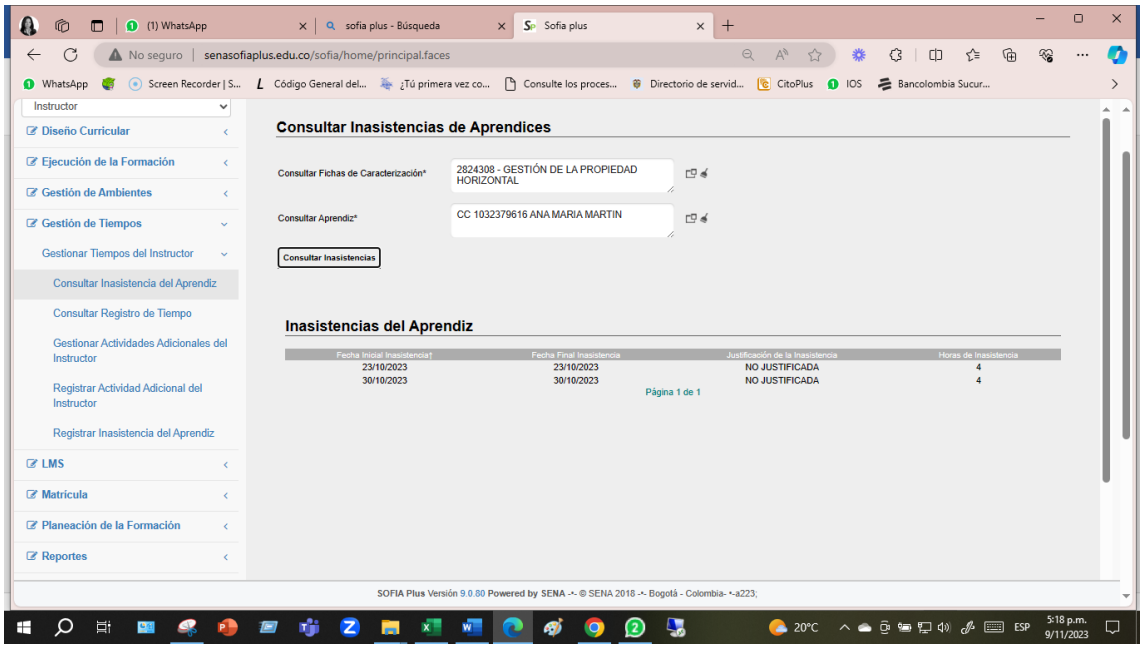
CC 1024591510 KATHERINE VANESSA MOYA ARDILA



CC 1033747130 ANA MARIA JIMENEZ AGUDELO



CC 1032379616 ANA MARIA MARTIN



INFORME FICHA 2857778 – TRIMESTRE LECTIVA I

COMPETENCIA: 2757 - Proyectar las necesidades y requerimientos según el proceso o unidades de negocio.

Resultados de Aprendizaje Alcanzar en la Competencia

589986 - 1. Planear los presupuestos a partir de la valoración de necesidades requeridas por las diferentes unidades, áreas o procesos del negocio. con base en los acuerdos y negociaciones pactada con los clientes, las técnicas contables y las normas legales vigentes.

Descripción del proceso formativo: La Instructora asignada al proceso pedagógico de la ficha 2561681 en cuanto a la competencia de Proyectar las necesidades y requerimientos según el proceso o unidades de negocio, realiza breve reseña, frente a lo cual se destacan las siguientes observaciones:

Total, de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 24
Total, de aprendices en formación: 24
Total, de aprendices que aparecen en formación en Sofia Plus, pero dejaron de asistir: 5
Total, de aprendices Retiro voluntario: 0, aplazados: 0, trasladados: 0, cancelados: 0
De acuerdo a lo anterior el porcentaje de asistencia: 19/24 =79% del total de aprendices en estado en formación en Sofía Plus.

Se realizan las sesiones los días miercoles y viernes, tienen asignado el ambiente C-34 que corresponde a laboratorio de inglés, sin embargo por disponibilidad de ambiente se está utilziando con dicha ficha el ambiente C-29, con equipos de computo facilitando la practica durante las sesiones.

Hay cuatro (4) aprendices que no han asistido durante lo que va corrido del trimestre a ninguna sesión y un (1) aprendiz que tiene 6 inasistencias, ellos son;

CC 1014210404 ANTHONY SANCHEZ ARISTIZABAL
CC 1016077308 YULI TATIANA RODRIGUEZ PATIÑO
CC 1019106732 FRANCY GISSELA CARDENAS RODRIGUEZ
CC 1073685483 RICHARD MAURICIO DE FRANCISCO RODRIGUEZ
CC 1193044094 SANTIAGO JOSE HERNANDEZ SANCHEZ –(6 inasistencias de 8 sesiones)

Inasistencias que fueron reportadas en el aplicativo sofia Plus y se realiza llamado de atención , indicando pro acumulación de fallas procede proceso de deserción.

Los demás aprendices en estado de formación han tenido inasistencias que tambien fueron notificadas en aplicativo en algunos casos justificadas por excusa laboral, desde la sesión inicial se ha venido reiterando la importancia de la asitencia y de notificar con dos dias posteriores a la falla la excusa correspondiente, sin embargo hay inasistencias insjustificadas que tambien fueron reportadas en apliactivo.

No se tiene juicios emitidos parcilamnete por cuanto sólo corresponde a un resultado de aprendizaje.

A continuacion relaciono el listado de aprendices que están asistiendo a la formación dentro de la competencia de referencia del presente informe.

Item	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Estado
1	CC	1000162520	DANNA CONSUELO PARDO QUIROGA	EN FORMACION
2	CC	1001272574	MARIA NAYELI FRANCO RODRIGUEZ	EN FORMACION
3	CC	1007333966	DANIEL ANDREY FERNANDEZ CASTAÑEDA	EN FORMACION
4	CC	1007794282	WILMAN ESTEBAN DE FRANCISCO RODRIGUEZ	EN FORMACION
5	CC	1012344323	MARIA ALEXANDRA DIAZ ARREDONDO	EN FORMACION
6	CC	1025461372	LAURA SOFIA TELLEZ TRIANA	EN FORMACION
7	CC	1026559097	JHONATHAN SALCEDO RODRIGUEZ	EN FORMACION
8	CC	1026579598	MIGUEL ANGEL SALCEDO RODRIGUEZ	EN FORMACION
9	CC	1030663438	LUIS DAVID CARRILLO QUIROGA	EN FORMACION
10	CC	1073508634	DANIELA FLOREZ RODRIGUEZ	EN FORMACION
11	CC	1073716786	MAIRA FERNANDA ESCOBAR ACOSTA	EN FORMACION
12	CC	23754667	LUZ ESTELA MARTINEZ PARRA	EN FORMACION
13	CC	36307747	TATIANA YINETH CAMACHO NAÑEZ	EN FORMACION
14	CC	39644106	MARICELA ORTIZ MENDOZA	EN FORMACION
15	TI	1028480907	PAULA DANIELA TELLEZ TRIANA	EN FORMACION
16	TI	1034778924	NICOL VALENTINA CAMARGO VALLEJO	EN FORMACION
17	CC	1020783117	DEYVID JOHAM MOSQUERA GARCIA	EN FORMACION
18	CC	1069729818	LUZ ADRIANA BENGOECHEA PALACIOS	EN FORMACION
19	CC	1010206097	DAVID CAMILO VASQUEZ BLANCO	EN FORMACION

Item	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Estado
1	CC	1000162520	DANNA CONSUELO PARDO QUIROGA	EN FORMACION
2	CC	1001272574	MARIA NAYELI FRANCO RODRIGUEZ	EN FORMACION
3	CC	1007333966	DANIEL ANDREY FERNANDEZ CASTAÑEDA	EN FORMACION
4	CC	1007794282	WILMAN ESTEBAN DE FRANCISCO RODRIGUEZ	EN FORMACION
5	CC	1012344323	MARIA ALEXANDRA DIAZ ARREDONDO	EN FORMACION
6	CC	1025461372	LAURA SOFIA TELLEZ TRIANA	EN FORMACION
7	CC	1026559097	JHONATHAN SALCEDO RODRIGUEZ	EN FORMACION
8	CC	1026579598	MIGUEL ANGEL SALCEDO RODRIGUEZ	EN FORMACION
9	CC	1030663438	LUIS DAVID CARRILLO QUIROGA	EN FORMACION
10	CC	1073508634	DANIELA FLOREZ RODRIGUEZ	EN FORMACION
11	CC	1073716786	MAIRA FERNANDA ESCOBAR ACOSTA	EN FORMACION
12	CC	23754667	LUZ ESTELA MARTINEZ PARRA	EN FORMACION
13	CC	36307747	TATIANA YINETH CAMACHO NAÑEZ	EN FORMACION
14	CC	39644106	MARICELA ORTIZ MENDOZA	EN FORMACION
15	TI	1028480907	PAULA DANIELA TELLEZ TRIANA	EN FORMACION
16	TI	1034778924	NICOL VALENTINA CAMARGO VALLEJO	EN FORMACION
17	CC	1020783117	DEYVID JOHAM MOSQUERA GARCIA	EN FORMACION
18	CC	1069729818	LUZ ADRIANA BENGOECHEA PALACIOS	EN FORMACION
19	CC	1010206097	DAVID CAMILO VASQUEZ BLANCO	EN FORMACION

La aprendiz Derly Nidia Beltrán Sossa C.C. 52170796, no está asociada al la ruta de aprendizaje sin embargo esta asistiendo a formación.

En cuanto a mi sugerencia, dentro del proceso que llevo con la ficha, con corte a la fecha, resalto su participación en las actividaes planteadas, realizan aportes e intervienen ante dudas que generen los temas tratados, durante las sesiones de

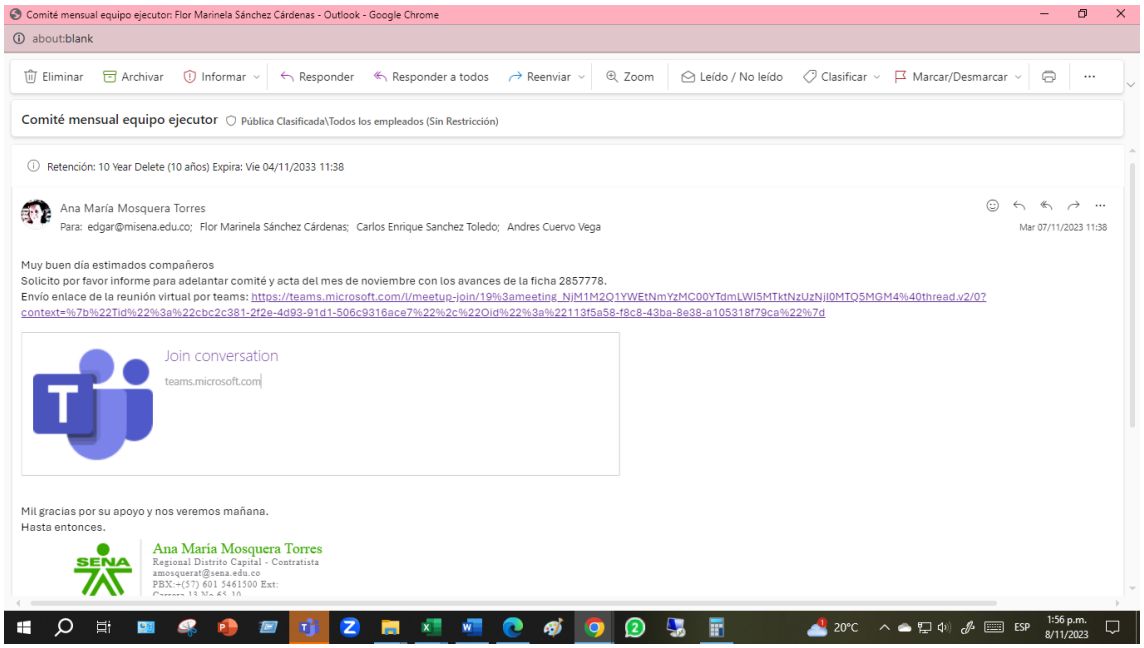
formación, mi sugerencia para cuadro de honor para el trimestre IV año 2023, en espera del consenso final durante reunión equipo ejecutor;

Nombre Completo	Reconocimiento por:
David Camilo Vasquez Blanco	Rendimiento Académico
Maria Nayeli Franco Rodriguez	Trabajo en Equipo
Daniela Florez Rodriguez	Compromiso

Firma,

Flor Marinela Sanchez Cardenas
CC 52.288.090
Cel 3173812261
fmsanchez@sena.edu.co
Instructora SENA - Contratista

Asistencia a comité 08 de noviembre de 2023 .

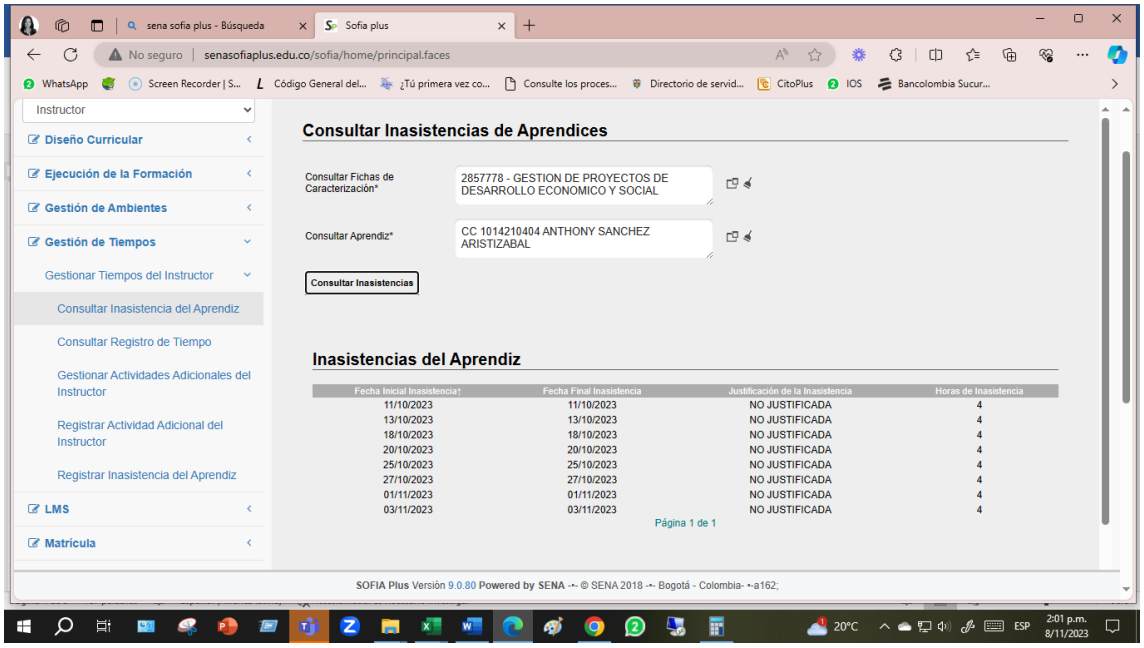


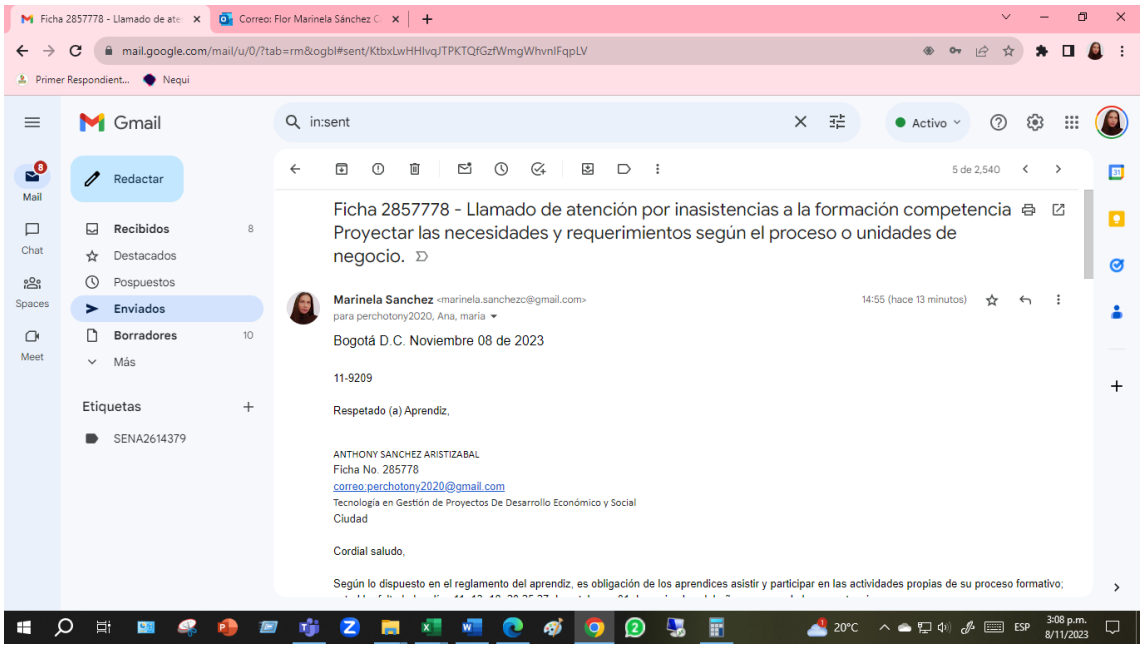


Adjunto: Evidencia de registro de inasistencia de cuatro (4) aprendices, registro de no asistencia, y aclaro que por tanto no tengo registro de desarrollo de evidencias durante las sesiones, adicionalmente adjunto soporte de correos enviados a los aprendices sobre inasistencias registradas en Sofía Plus y un (1) aprendiz que no viene asistiendo durante seis (6) sesiones consecutivas.

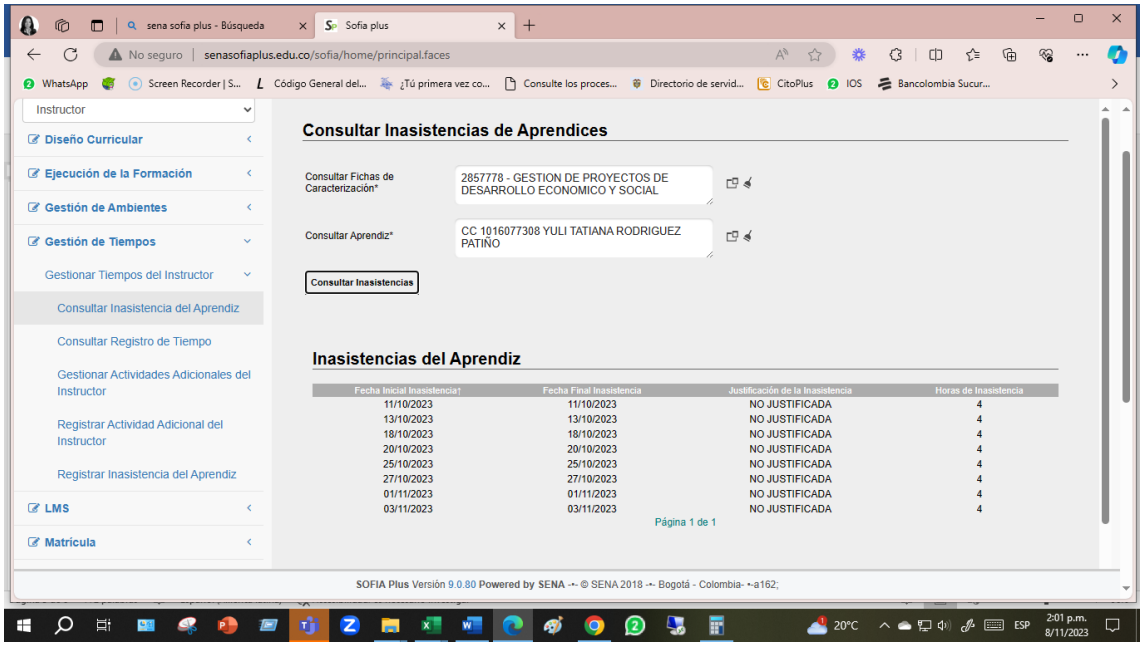
REPORTE DE INASISTENCIAS FICHA 2857778

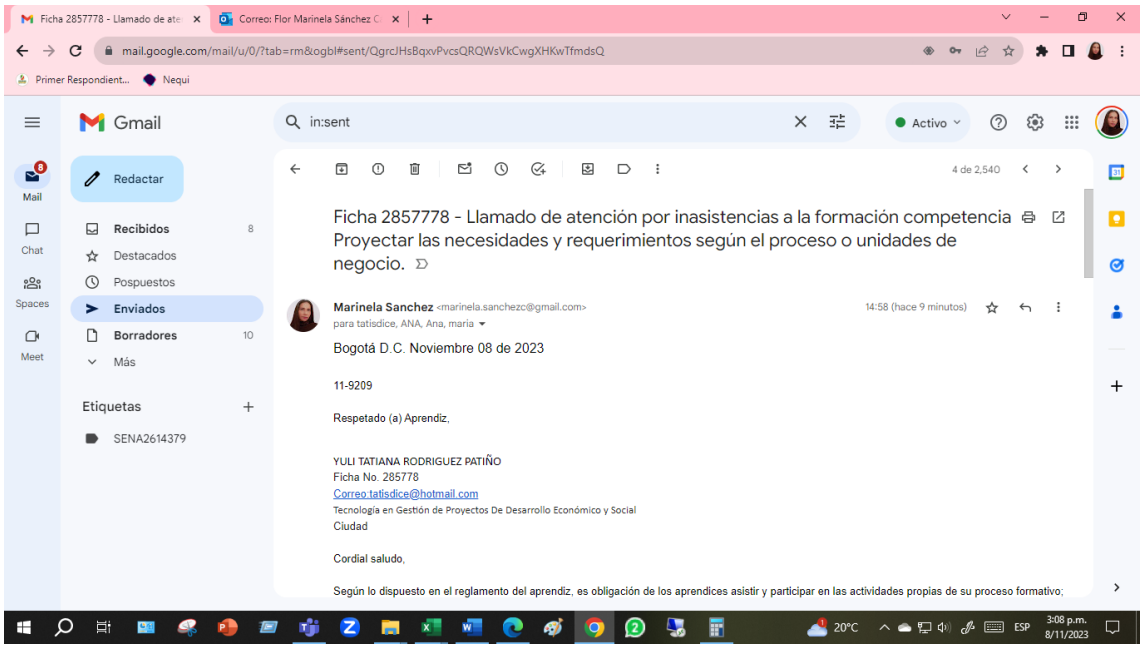
CC 1014210404 ANTHONY SANCHEZ ARISTIZABAL



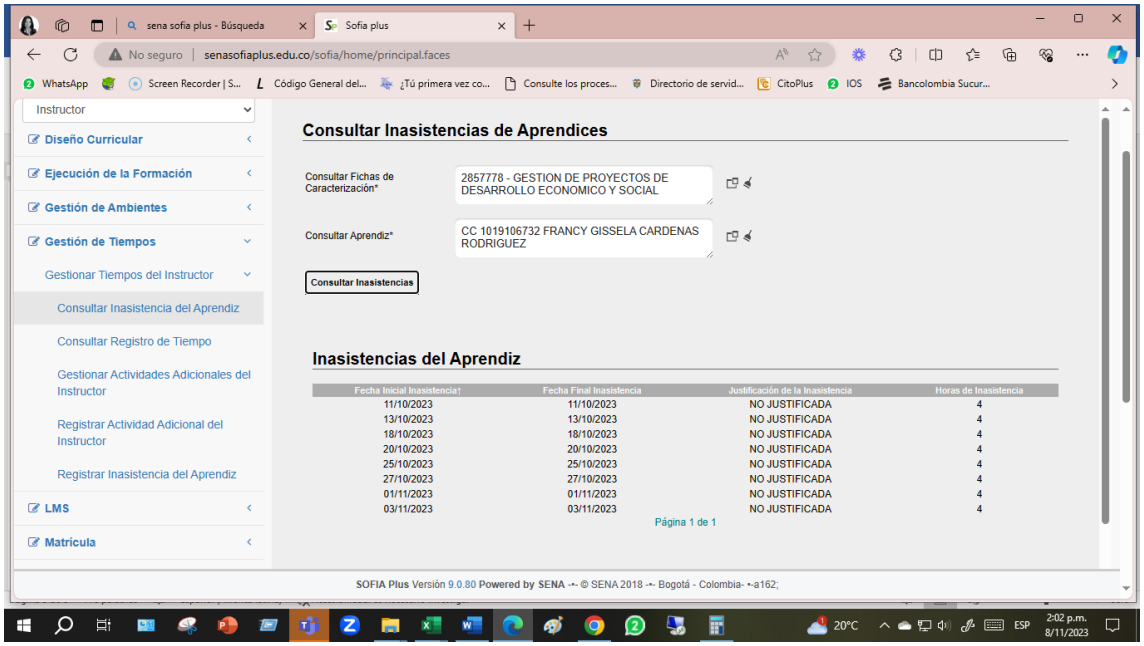


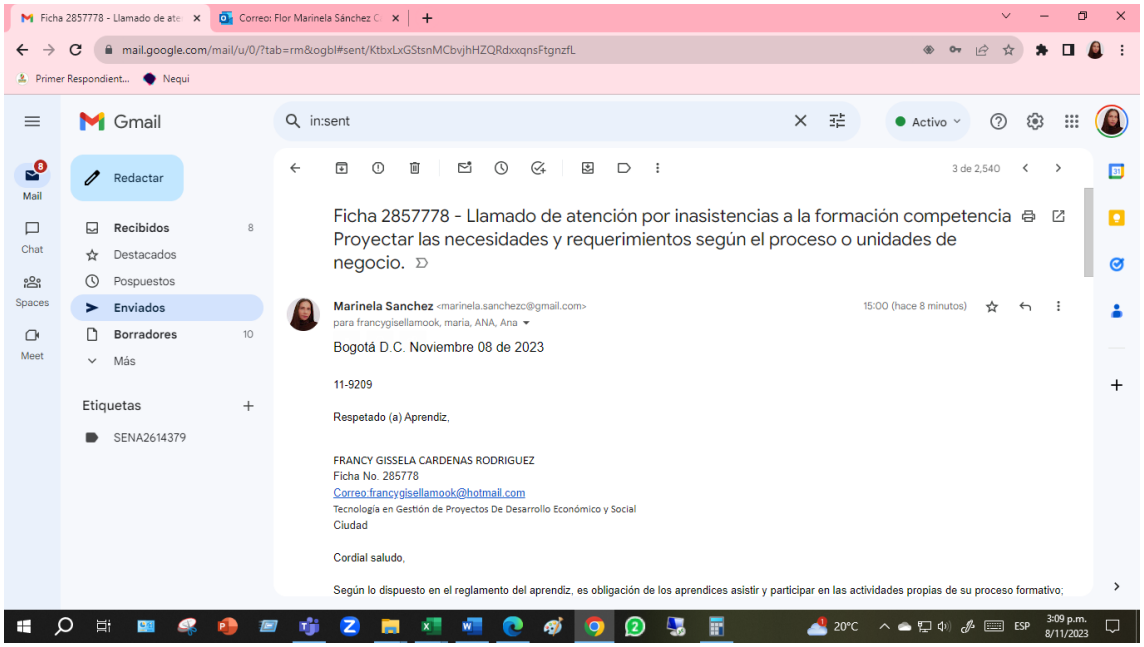
CC 1016077308 YULI TATIANA RODRIGUEZ PATIÑO



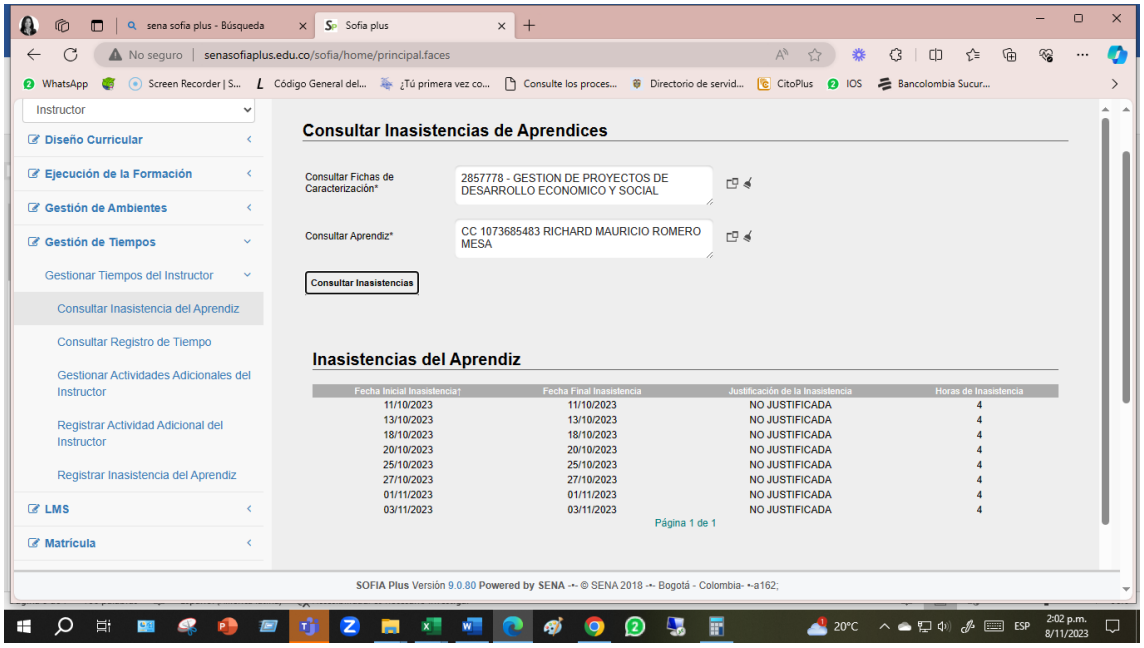


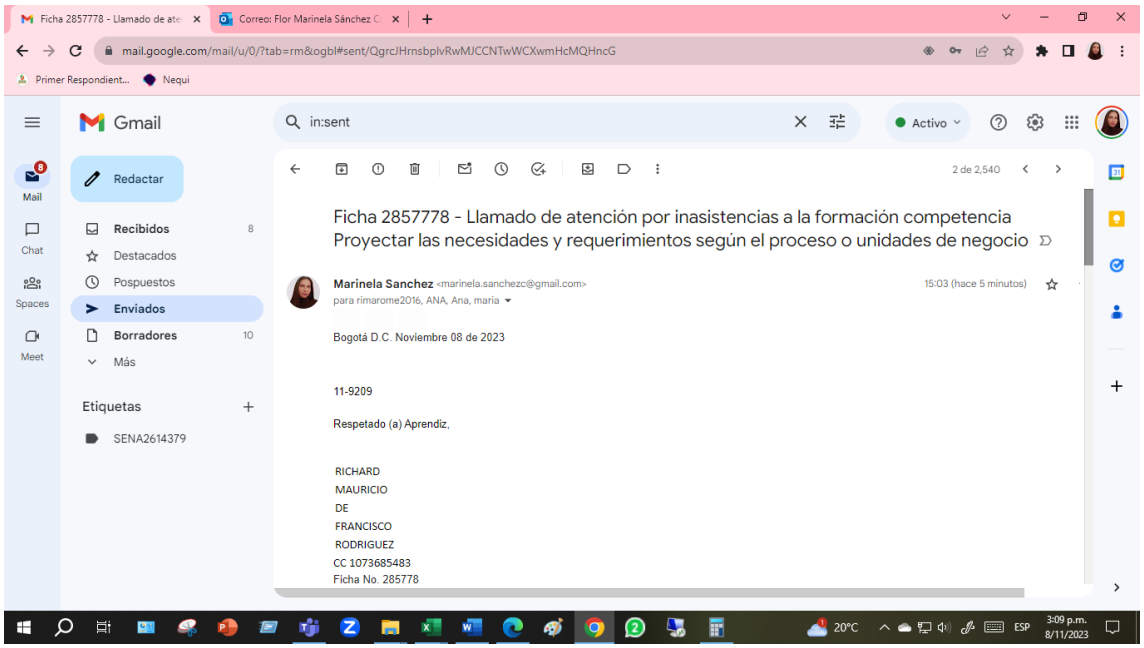
CC 1019106732 FRANCY GISSELA CARDENAS RODRIGUEZ



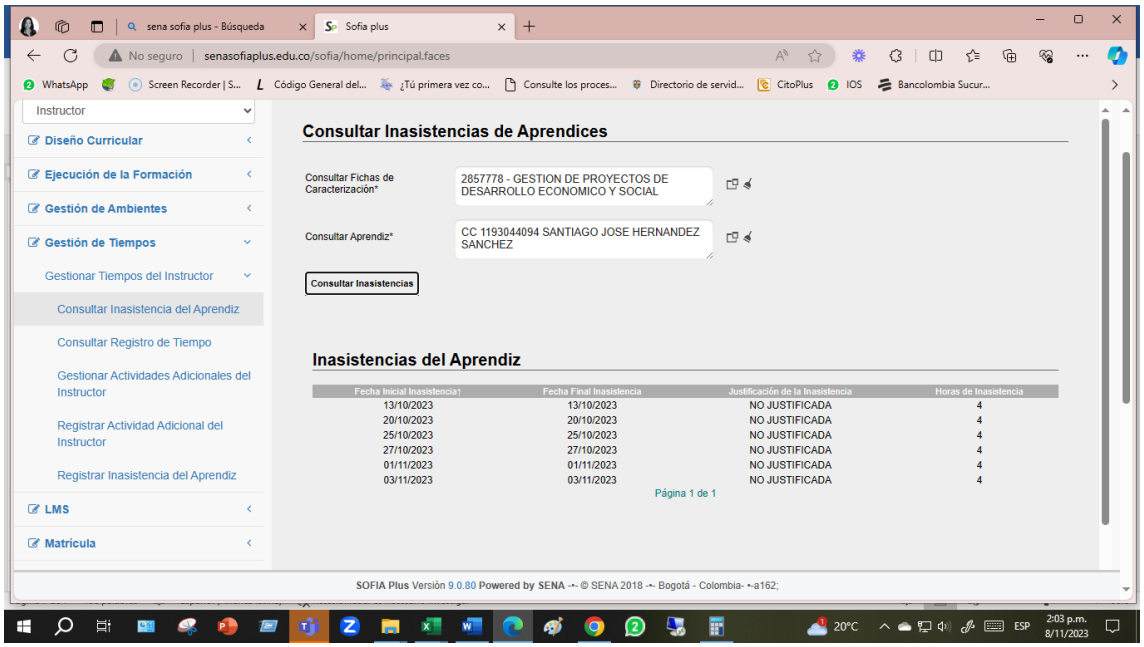


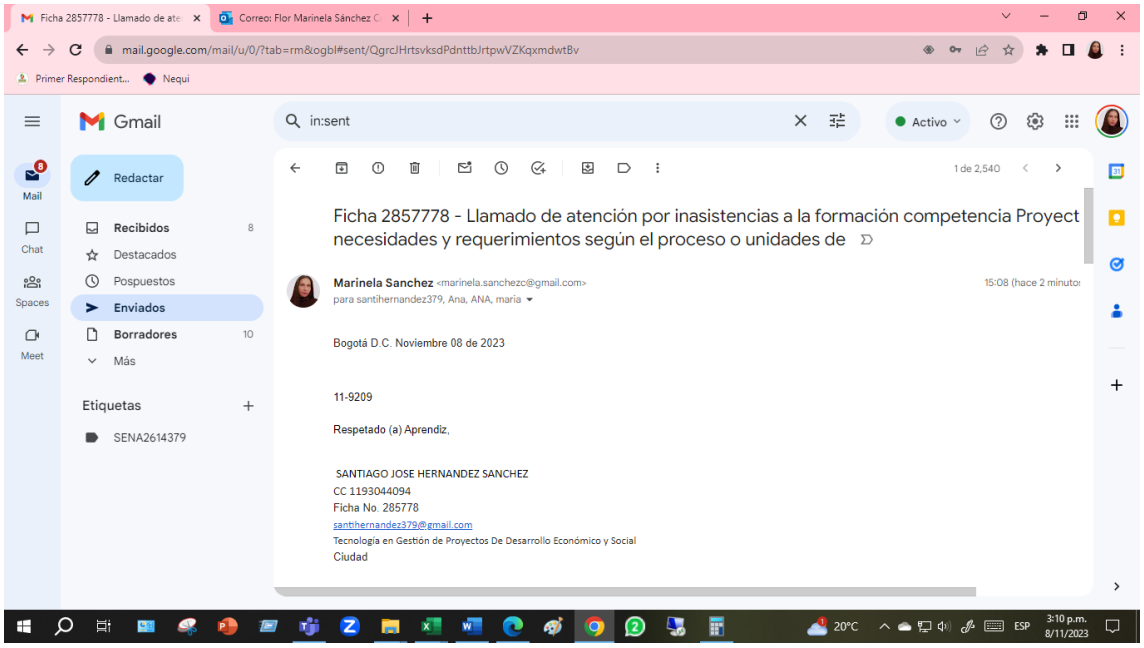
CC 1073685483 RICHARD MAURICIO ROMERO MESA



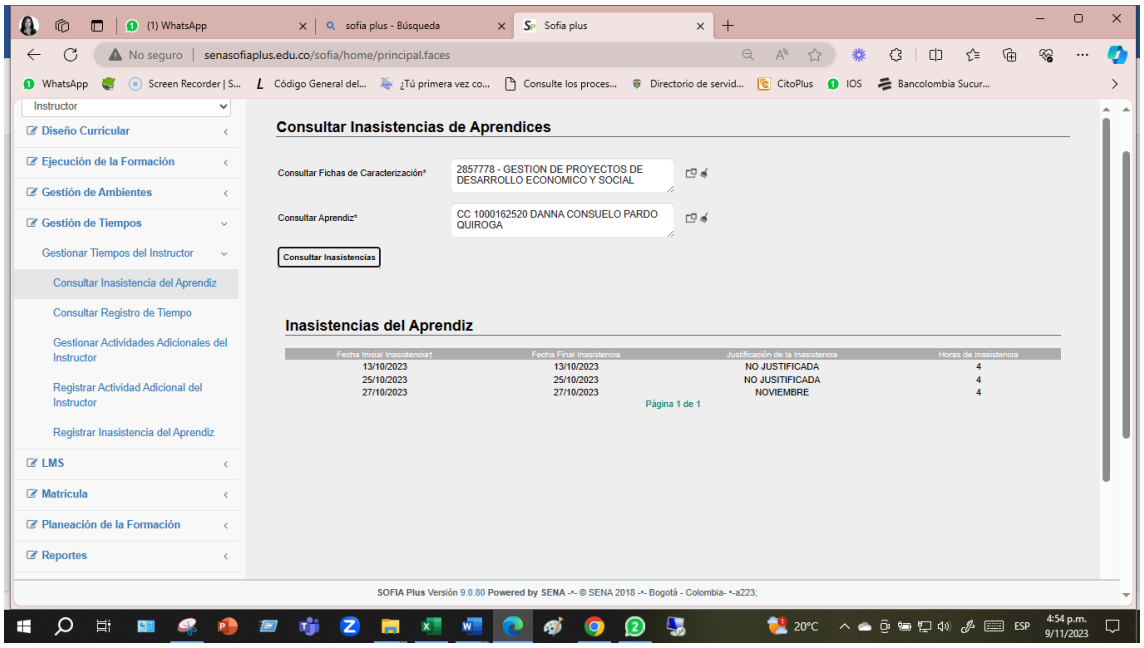


CC 1193044094 SANTIAGO JOSE HERNANDEZ SANCHEZ

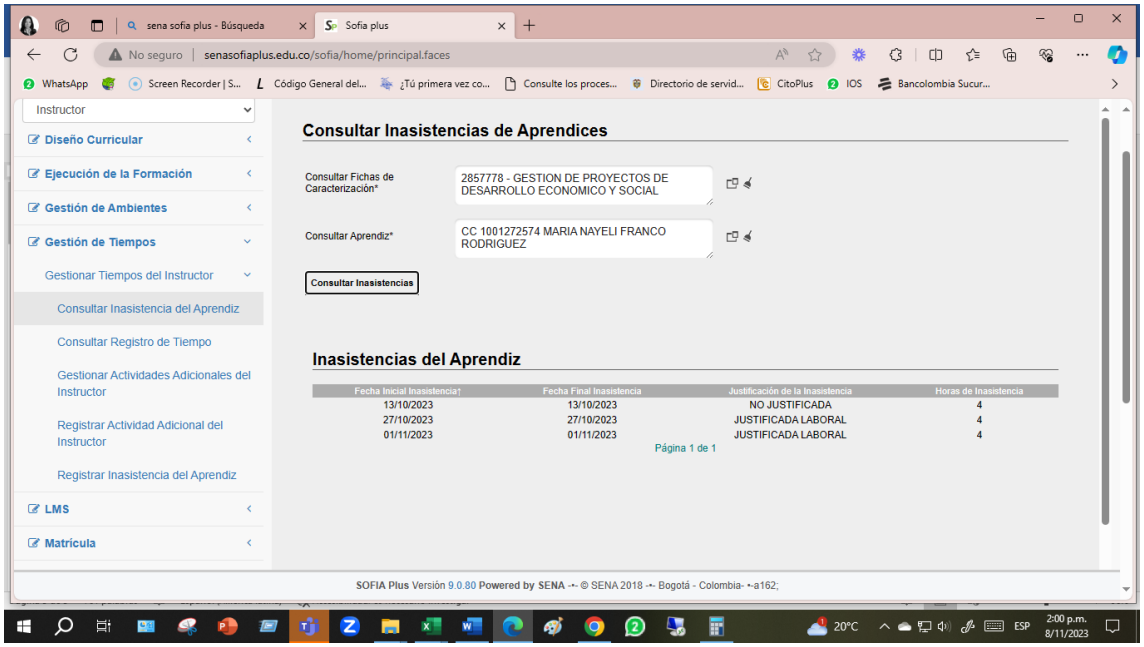

sena sofia plus - Búsqueda
Sofia plus
No seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2857778 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
Consultar Aprendiz*
CC 1193044094 SANTIAGO JOSE HERNANDEZ SANCHEZ
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
13/10/2023 13/10/2023 NO JUSTIFICADA 4
20/10/2023 20/10/2023 NO JUSTIFICADA 4
25/10/2023 25/10/2023 NO JUSTIFICADA 4
27/10/2023 27/10/2023 NO JUSTIFICADA 4
01/11/2023 01/11/2023 NO JUSTIFICADA 4
03/11/2023 03/11/2023 NO JUSTIFICADA 4
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a162;
20°C
ESP
2:03 p.m.
8/11/2023


Ficha 2857778 - Llamado de ate
Correo: Flor Marinela Sánchez C
mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#sent/QgrcJHrtsvksdPdnttbJrtpwVZKqxmdwtBv
Gmail
in:sent
Activo
Redactar
Recibidos 8
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 10
Más
Etiquetas
SENA2614379
1 de 2,540
Ficha 2857778 - Llamado de atención por inasistencias a la formación competencia Proyect necesidades y requerimientos según el proceso o unidades de
Marinela Sanchez <marinela.sanchezc@gmail.com>
para santihernandez379, Ana, ANA, maria
15:08 (hace 2 minutos)
Bogotá D.C. Noviembre 08 de 2023
11-9209
Respetado (a) Aprendiz,
SANTIAGO JOSE HERNANDEZ SANCHEZ
CC 1193044094
Ficha No. 285778
santihernandez379@gmail.com
Tecnología en Gestión de Proyectos De Desarrollo Económico y Social
Ciudad
20°C
ESP
3:10 p.m.
8/11/2023

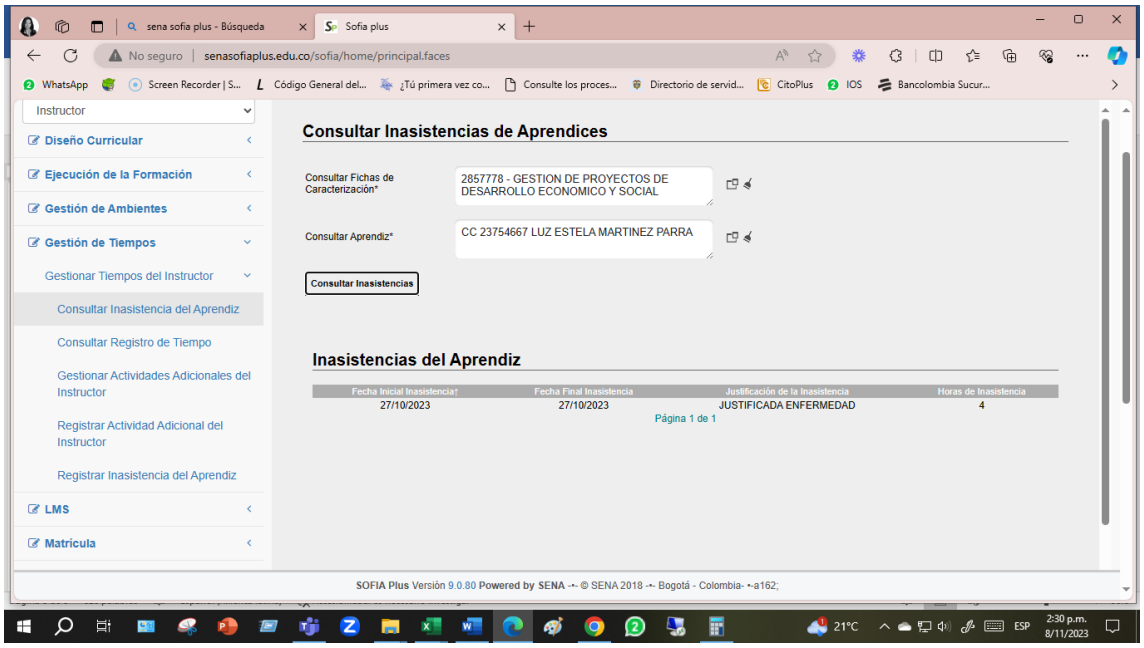
CC 1000162520 DANNA CONSUELO PARDO QUIROGA



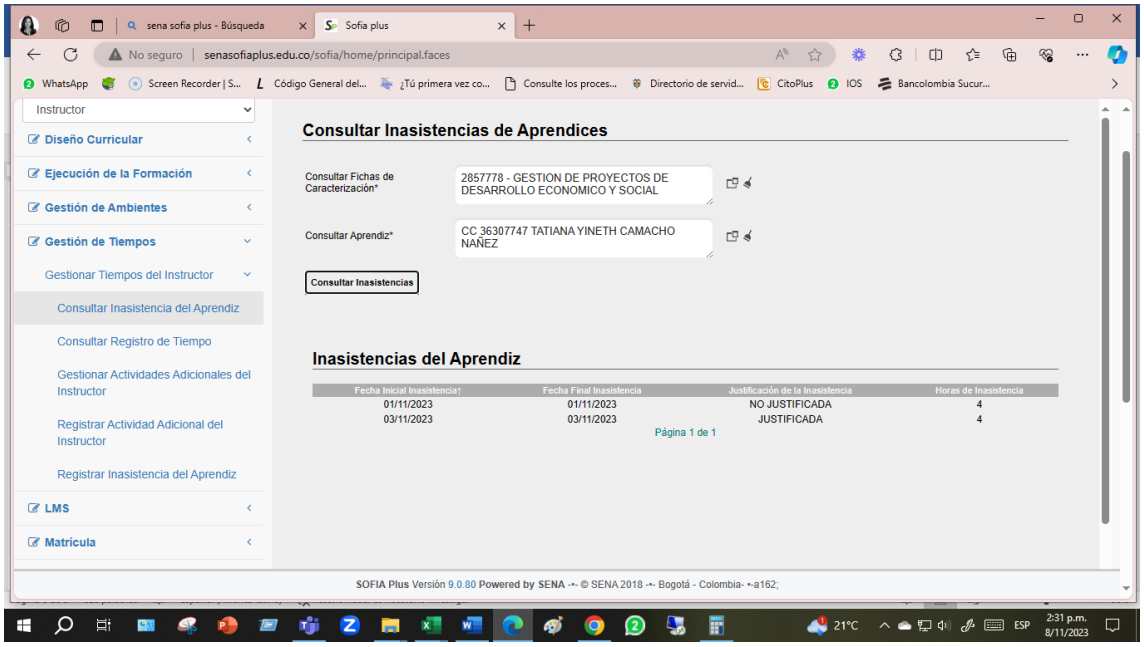
CC 1001272574 MARIA NAYELI FRANCO RODRIGUEZ



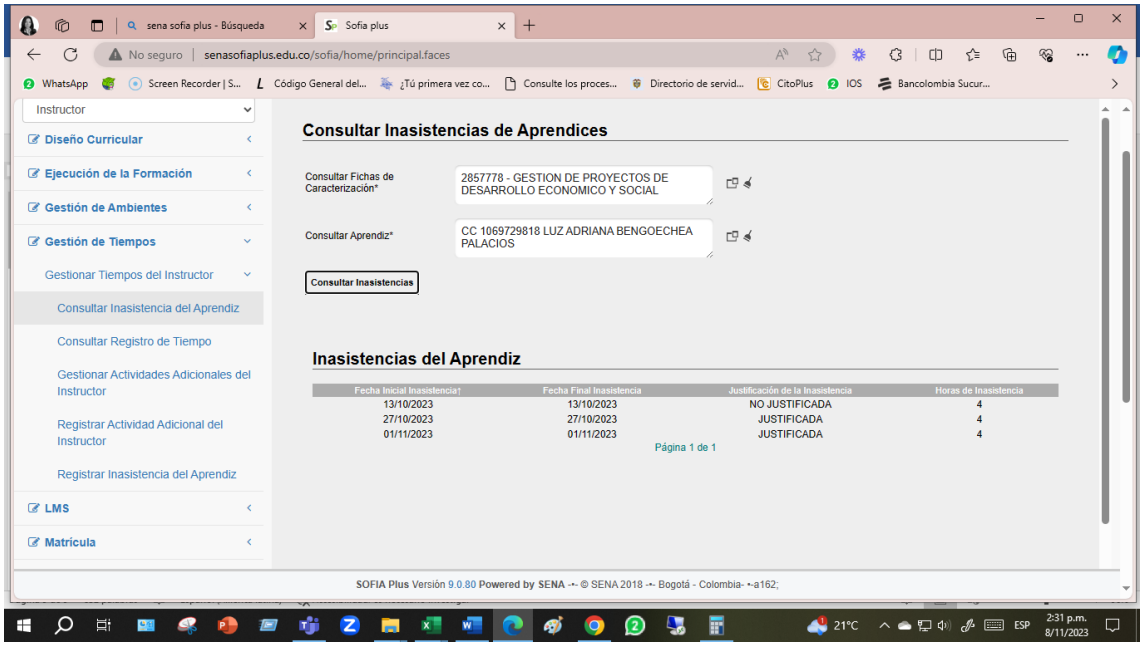
CC 23754667 LUZ ESTELA MARTINEZ PARRA



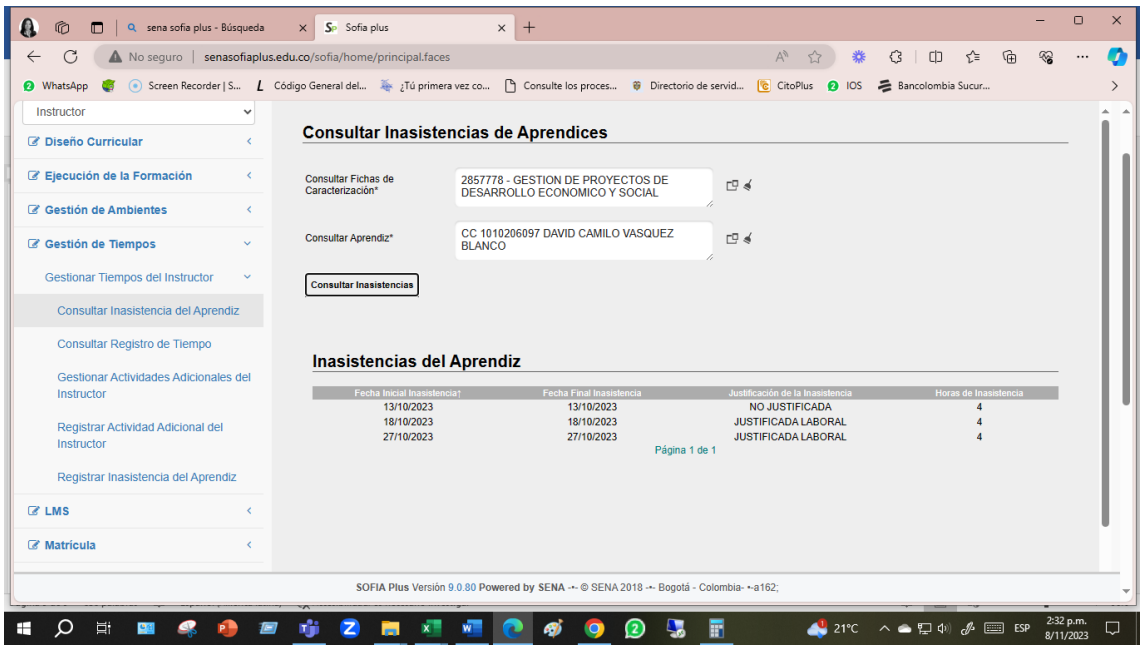
CC 36307747 TATIANA YINETH CAMACHO NAÑEZ



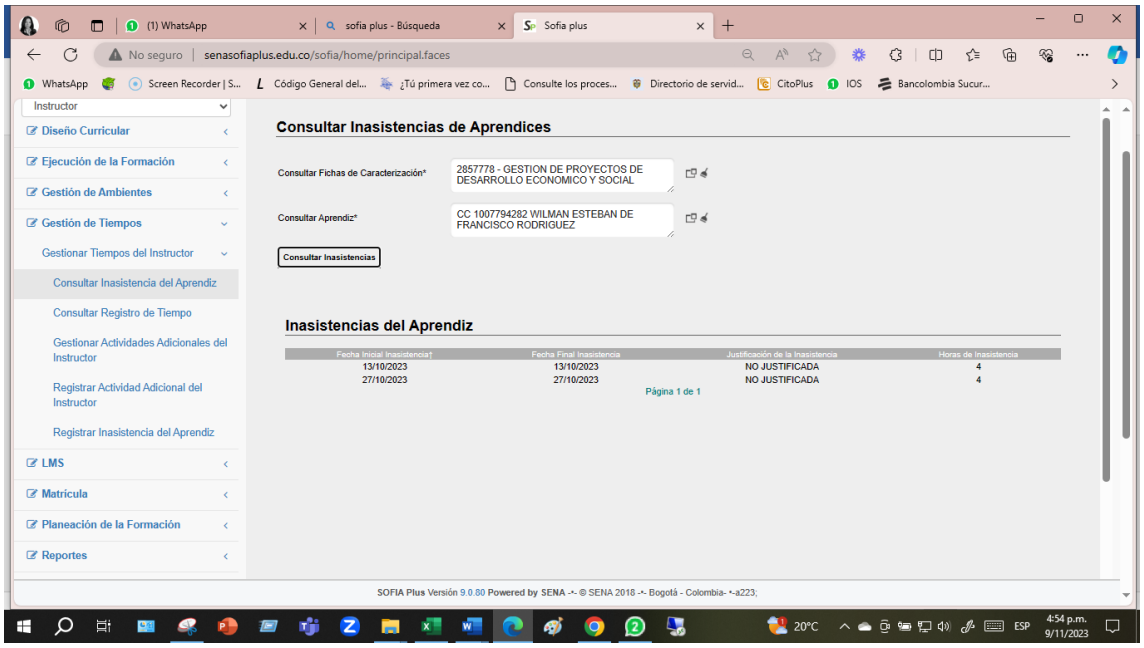
CC 1069729818 LUZ ADRIANA BENGOECHEA PALACIOS



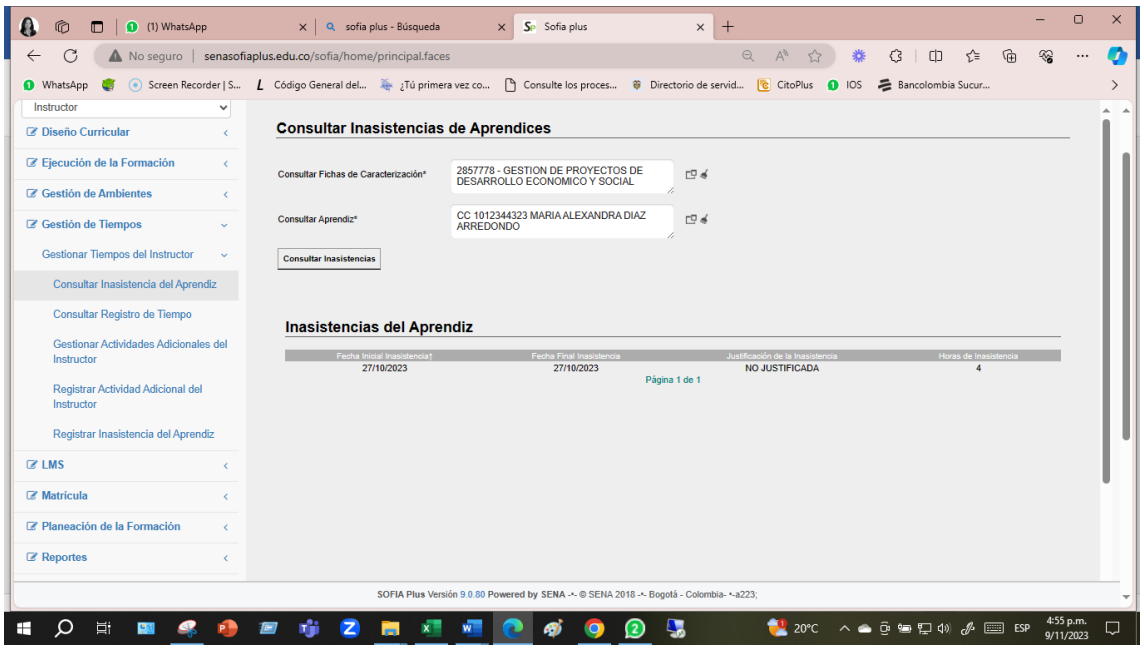
CC 1010206097 DAVID CAMILO VASQUEZ BLANCO



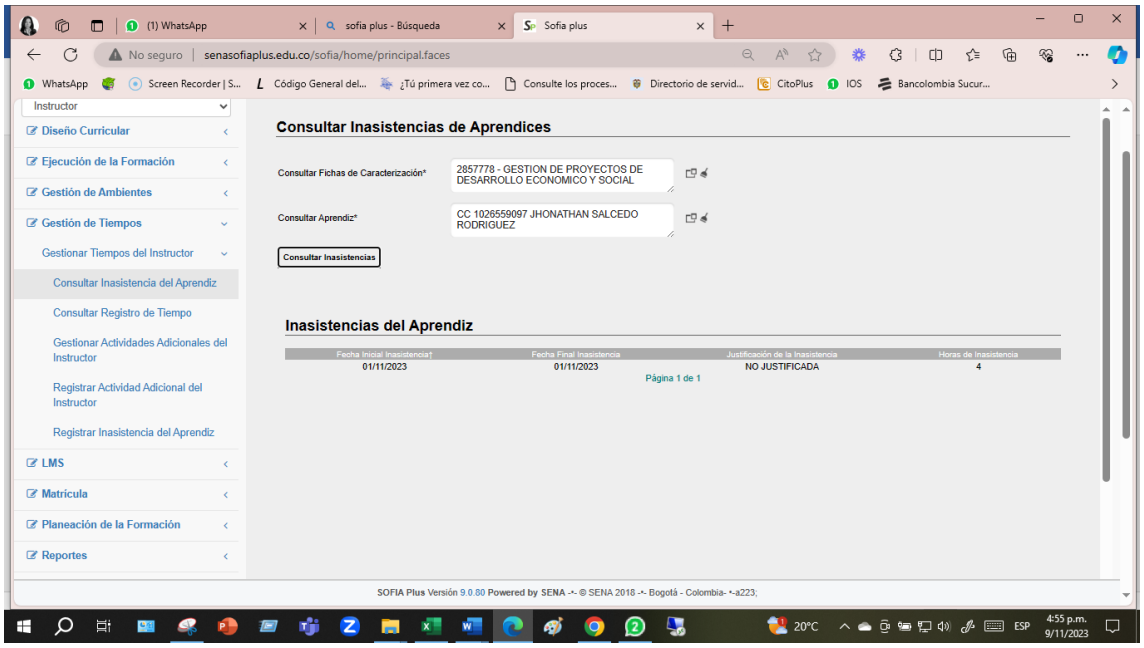
CC 1007794282 WILMAN ESTEBAN DE FRANCISCO RODRIGUEZ



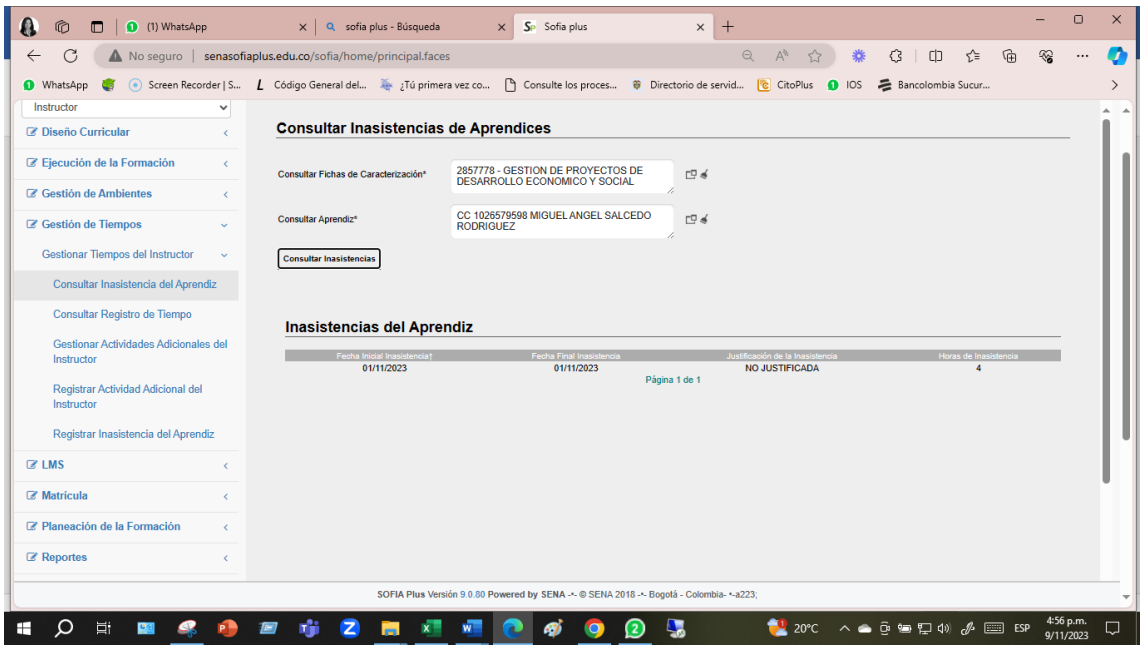
CC 1012344323 MARIA ALEXANDRA DIAZ ARREDONDO



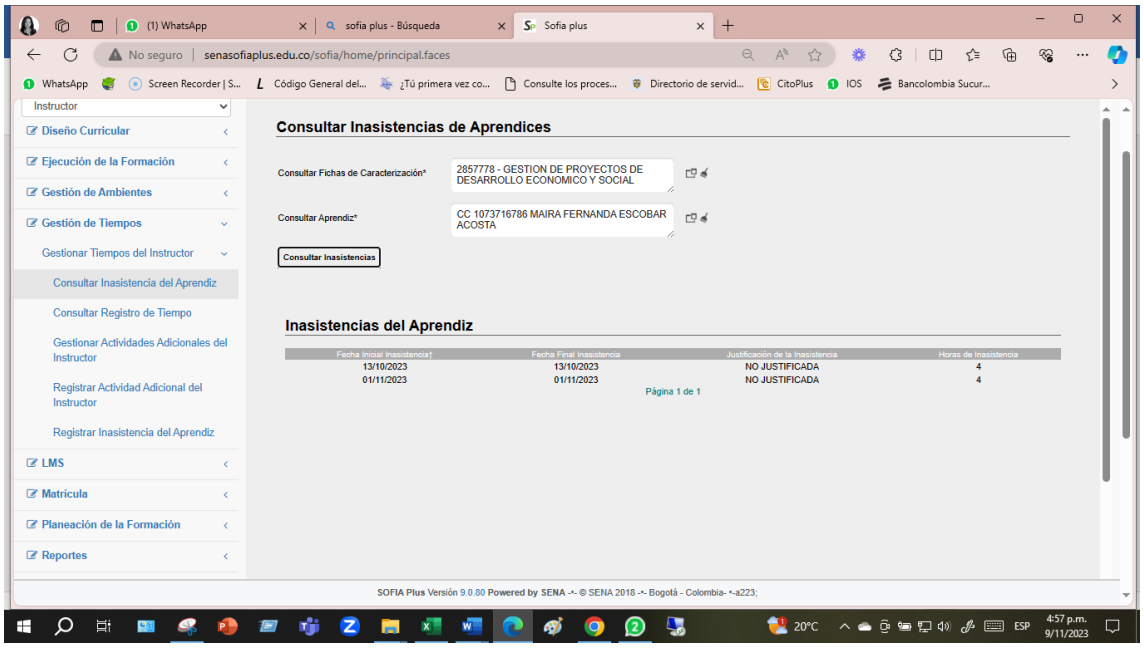
CC 1026559097 JHONATHAN SALCEDO RODRIGUEZ



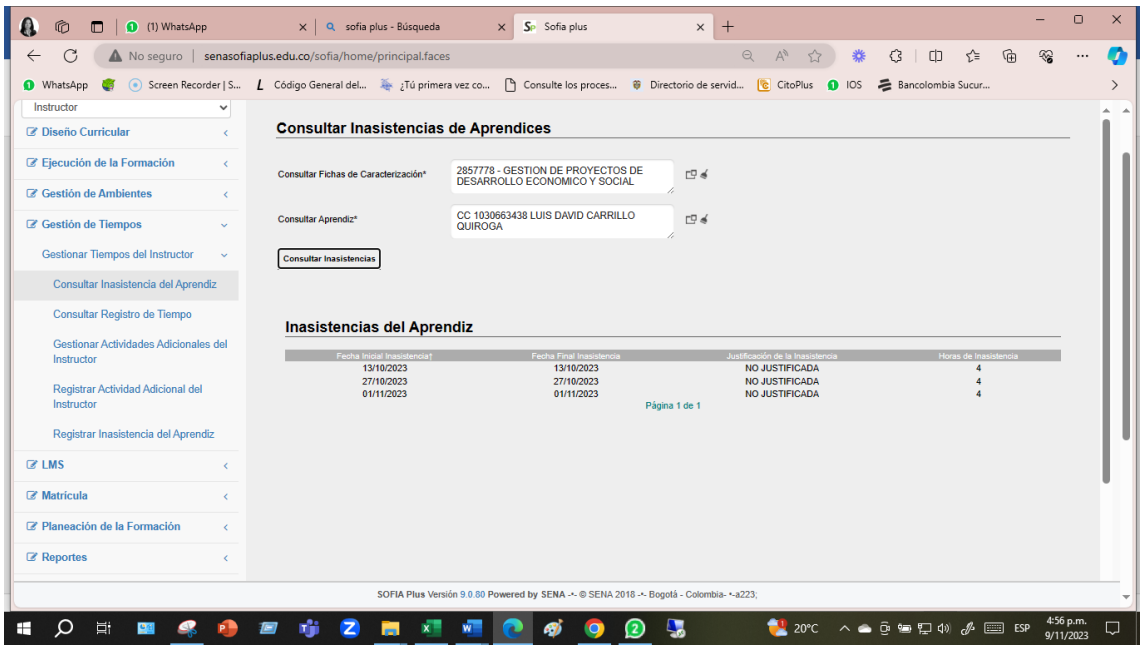
CC 1026579598 MIGUEL ANGEL SALCEDO RODRIGUEZ



CC 1030663438 LUIS DAVID CARRILLO QUIROGA



CC 1073716786 MAIRA FERNANDA ESCOBAR ACOSTA



INFORME FICHA 2614379

COMPETENCIA 1: 210601002. Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa.

Resultados de Aprendizaje Alcanzar en la Competencia

• Aplicar el proceso administrativo al desarrollo del evento, de acuerdo con el propósito, objetivo, plan, protocolo, los medios de divulgación y las políticas de la organización.

• Divulgar el evento teniendo en cuenta el medio, el protocolo y las normas de la organización.

• Realizar eventos en la organización y unidades administrativas teniendo en cuenta el tipo de evento, la conformación de comités, la coordinación de las diferentes actividades, y las políticas institucionales.

Total, de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 13
Total, de aprendices en formación: 10
Total, de aprendices que aparecen en formación en Sofia Plus, pero dejaron de asistir: 2
Total, de aprendices Retiro voluntario: 1, aplazados: 0, trasladados: 0, cancelados: 1
De acuerdo a lo anterior el porcentaje de asistencia: 8/10 =80% del total de aprendices en estado en formación en Sofía Plus.

A continuacion relaciono el listado de aprendices que están asistiendo a la formación dentro de la competencia de referencia del presente informe y que con corte a 31 de octubre tienen aprobado 1 de 3 juicios de la competencia y que corresponde al resultado de aprendizaje "Aplicar el proceso administrativo al desarrollo del evento, de acuerdo con el propósito, objetivo, plan, protocolo, los medios de divulgación y las políticas de la organización"

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

A la fecha y con corte a evidencias recibidas a 31 de octubre, fue aprobado el juicio relacionado a continuación, de los aprendices relacionados anteriormente;

Resultados de Aprendizaje Alcanzar en la Competencia

COMPETENCIA 1: 210601002. Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa.

Resultados de Aprendizaje Alcanzar en la Competencia

• Aplicar el proceso administrativo al desarrollo del evento, de acuerdo con el propósito, objetivo, plan, protocolo, los medios de divulgación y las políticas de la organización.

Se evidencia dentro de las sesiones impartidas a la fecha, su sentido de responsabilidad y aporte a las actividades planteadas, compromiso y unión como grupo.

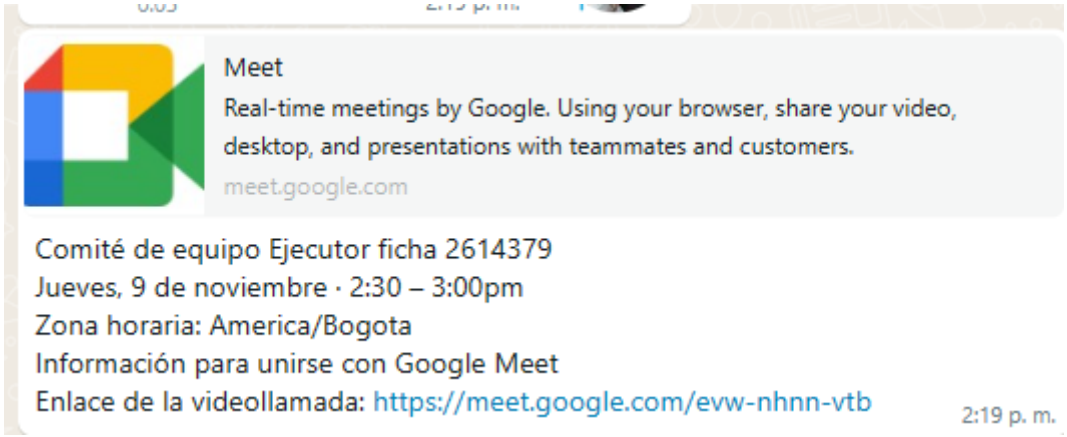
En cuanto a mi sugerencia de manera parcial con corte a 31 de octubre de 2023, dentro del proceso que llevo con la ficha, para cuadro de honor para el trimestre IV año 2023, en espera del consenso final durante reunión equipo ejecutor;

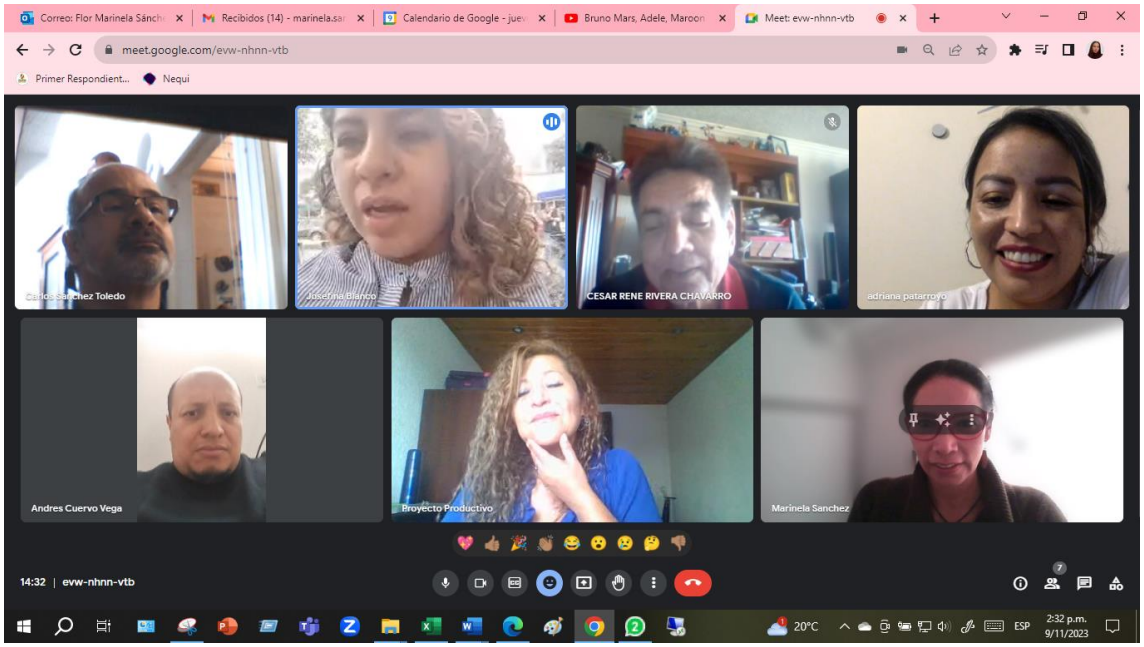
Nombre Completo	Reconocimiento por:
Jorge Luis Cuevas Castaño	Rendimiento Académico
Maria Helena Orjuela Zapata	Trabajo en Equipo
Pedro Yovanny Vera Lugo	Compromiso

Firma,

Flor Marinela Sanchez Cardenas
CC 52.288.090
Cel 3173812261
fmsanchez@sena.edu.co
Instructora SENA - Contratista

Asistencia a comité 09 de noviembre de 2023 .



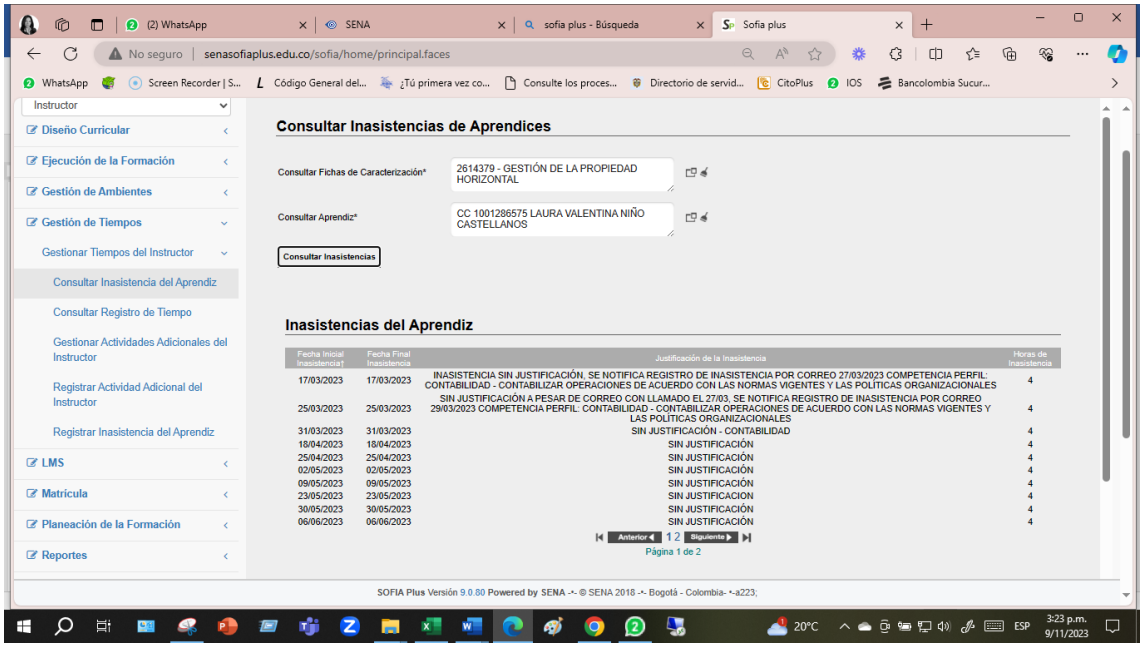


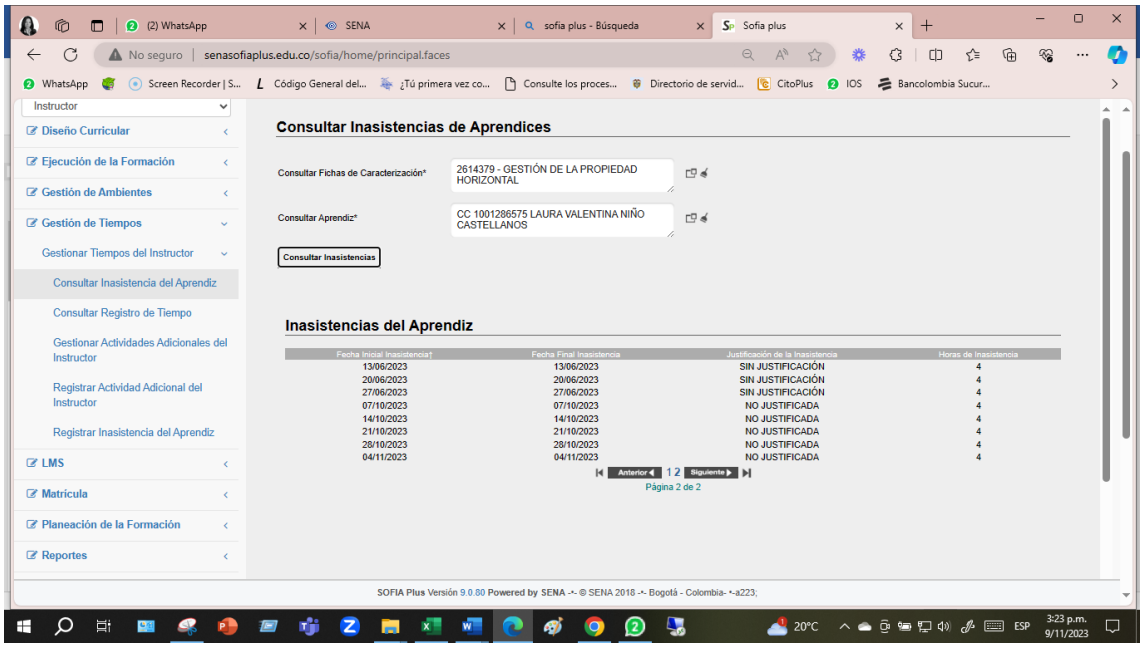
Adjunto: Evidencia de registro de inasistencias de Dos (2) aprendices, registro de no asistencia, y aclaro que por tanto no tengo registro de desarrollo de evidencias, a pesar de encontrarse en estado en formación.

Adicional las inasistencias y comunicaciones escritas de los aprendices que se encuentran en formación y se encuentran asistiendo de manera activa a las sesiones de formación.

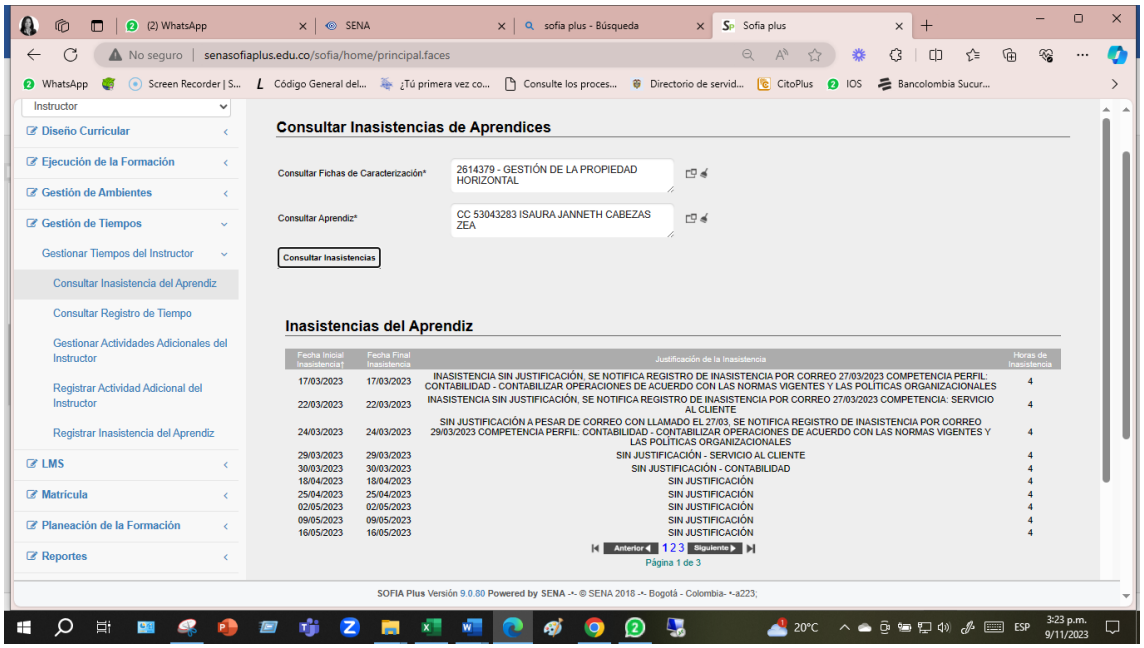
REPORTE DE INASISTENCIAS FICHA 2614379

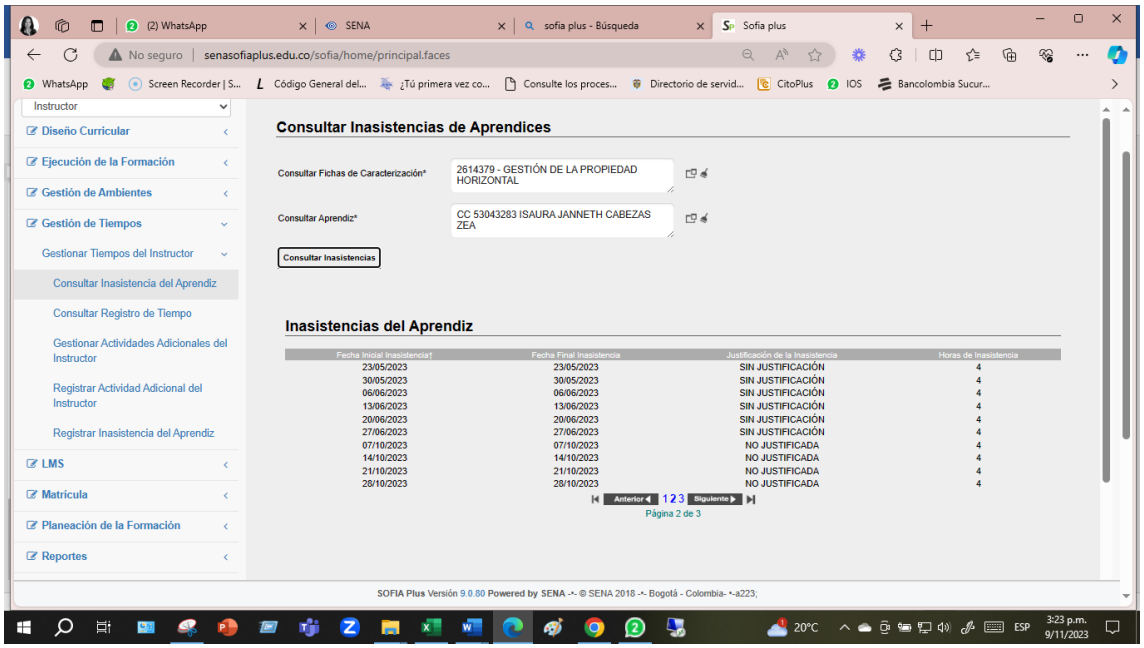
CC 1001286575 LAURA VALENTINA NIÑO CASTELLANOS



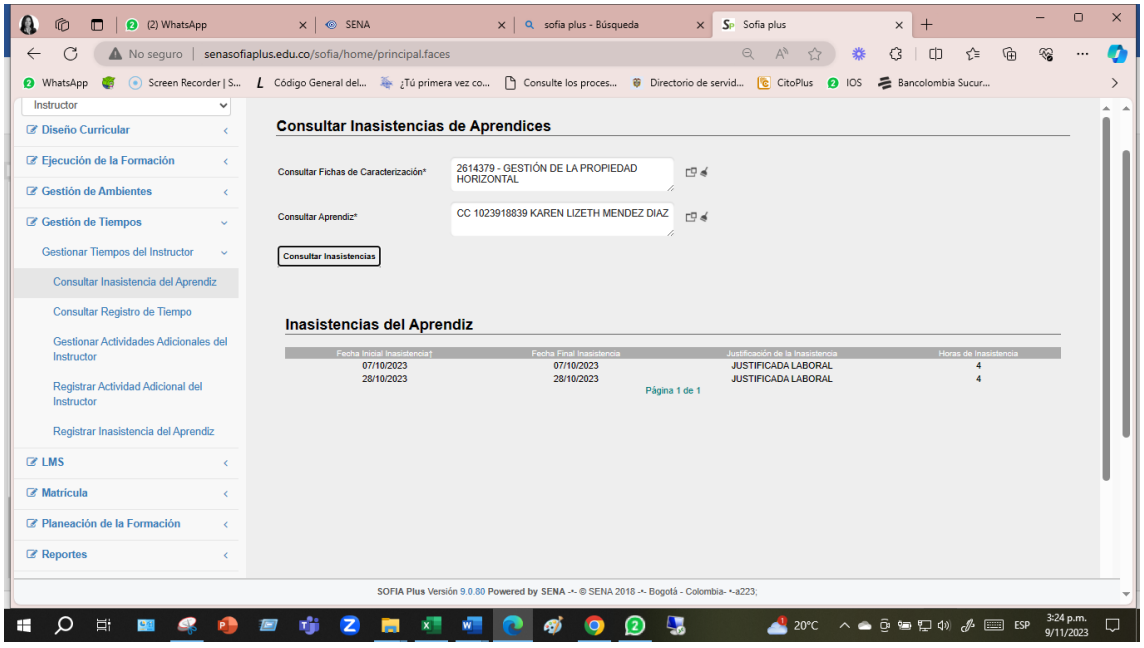


CC 53043283 ISAURA JANNETH CABEZAS ZEA

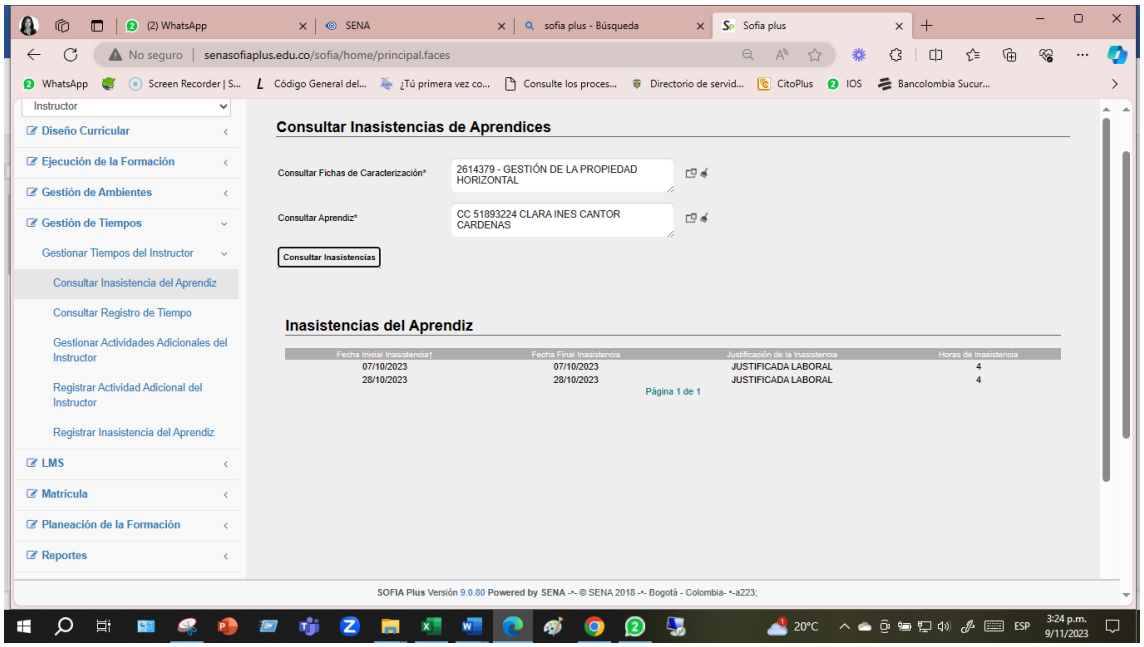




CC 1023918839 KAREN LIZETH MENDEZ DIAZ



CC 51893224 CLARA INES CANTOR CARDENAS


(2) WhatsApp
SENA
sofia plus - Búsqueda
Sofia plus
No seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2614379 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 51893224 CLARA INES CANTOR CARDENAS
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
07/10/2023
07/10/2023
JUSTIFICADA LABORAL
4
28/10/2023
28/10/2023
JUSTIFICADA LABORAL
4
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a223;
20°C
ESP
3:24 p.m.
9/11/2023

INFORME FICHA 2654661

COMPETENCIA 1: 210601004. Distribuir los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización.

Resultados de Aprendizaje Alcanzar en la Competencia

• RAP40 : Recepcionar la información de los requerimientos de materiales, equipos y elementos de acuerdo con las políticas de la organización.

• RAP 41: 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.

COMPETENCIA 2: 210601005. Inventariar los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización.

Resultados de Aprendizaje Alcanzar en la Competencia

• RAP 51: Preparar los instrumentos para la realización del inventario de acuerdo con la metodología

• RAP 52: 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.

• RAP 53: Verificar los inventarios de materiales, equipos y elementos para su valoración, mediante el registro y control de entradas y salidas de almacén.

• RAP 54: Almacenar los materiales, equipos y elementos de la organización teniendo en cuenta las condiciones de seguridad industrial, clasificación y ubicación.

• RAP 55: Actualizar los sistemas de información según el recibo y distribución de materiales, inconsistencias y faltantes.

Descripción del proceso formativo: La Instructora asignada al proceso pedagógico de la ficha 2654661 en cuanto a las competencias Inventariar y Distribuir materiales y equipos, realiza breve reseña, frente a lo cual se destacan las siguientes observaciones:

Total, de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 18
Total, de aprendices en formación: 13
Total, de aprendices que aparecen en formación en Sofia Plus, pero dejaron de asistir: 3
Total, de aprendices Retiro voluntario: 0, aplazados: 0, trasladados: 0, cancelados: 5
De acuerdo a lo anterior el porcentaje de asistencia: 10/13 =77% del total de aprendices en estado en formación en Sofía Plus.

A continuacion relaciono el listado de aprendices que están asistiendo a la formación dentro de la competencia de referencia del presente informe.

Item	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Estado
1	CC	1033778033	CRISTIAN ANDRES ROJAS HOYOS	EN FORMACION
2	CC	1110460916	LEIDY CAROLINA QUINTERO MORALES	EN FORMACION
3	CC	1110467123	LEADY DIANA TORO ARIAS	EN FORMACION
4	CC	1110505983	YULI YANETH RODRIGUEZ VASQUEZ	EN FORMACION
5	CC	25364972	MARIA EUGENIA VERA AYALA	EN FORMACION
6	CC	39524028	LUZ NELLY SALAZAR BARRIOS	EN FORMACION
7	CC	63488638	CLAUDIA LILIANA VALENCIA NIÑO	EN FORMACION
8	CC	65767065	AURA LILIANA SARMIENTO GUTIERREZ	EN FORMACION
9	CC	65831311	LEIDY DIANA SALAZAR SANCHEZ	EN FORMACION
10	CC	93375576	JESUS EDGAR TAPIERO MARTINEZ	EN FORMACION

Se evidencia dentro de las sesiones impartidas a la fecha, asistencia de los diez (10) aprendices con regularidad, se realizan sesiones sincronicas virtuales los dias jueves dada la ubicación de la ficha en la ciudad de Iabgué, reflejan sentido de responsabilidad y cumplimiento con actividades planteadas.

A la fecha y con corte a evidencias recibidas a 31 de octubre, fueron aprobados los juicios relacionados a continuación, de los aprednices relacionados anteriormente;

Resultados de Aprendizaje Alcanzar en la Competencia

COMPETENCIA 1: 210601004. Distribuir los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización.

Resultados de Aprendizaje Alcanzar en la Competencia

• RAP 40: Recepcionar la información de los requerimientos de materiales, equipos y elementos de acuerdo con las políticas de la organización.

COMPETENCIA 2: 210601005. Inventariar los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización.

Resultados de Aprendizaje Alcanzar en la Competencia

• RAP 51: Preparar los instrumentos para la realización del inventario de acuerdo con la metodología

• RAP 52: 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.

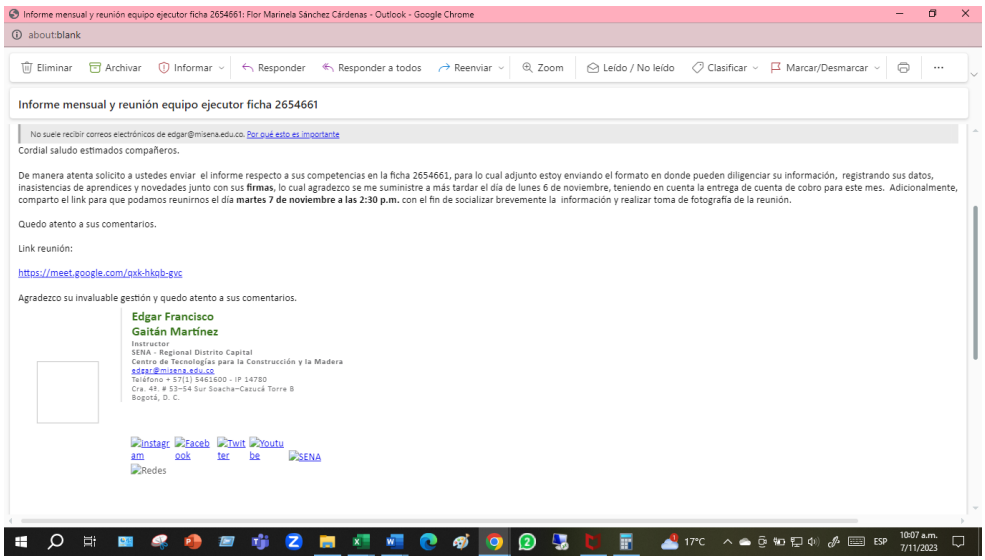
En cuanto a mi sugerencia, dentro del proceso que llevo con la ficha, con corte a la fecha, resalto su participación en las actividaes planteadas, realizan aportes e intervienen ante dudas que generen los temas tratados, durante las sesiones de formación, mi sugerencia para cuadro de honor para el trimestre III año 2023, en espera del consenso final durante reunión equipo ejecutor;

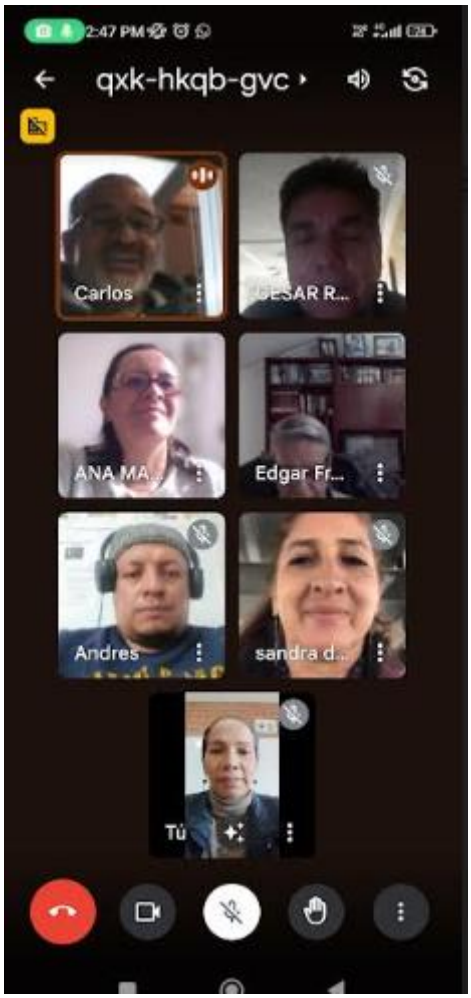
Nombre Completo	**Reconocimiento por:**
Claudia Liliana Valencia Niño	Rendimiento Académico
Aura Liliana Sarmiento Gutierrez	Trabajo en Equipo
Leady Diana Toro Arias	Compromiso

Firma,

Flor Marinela Sanchez Cardenas
CC 52288090
Cel 3173812261
fmsanchez@sena.edu.co
Instructora SENA - Contratista

Asistencia a comité 07 de noviembre de 2023 .



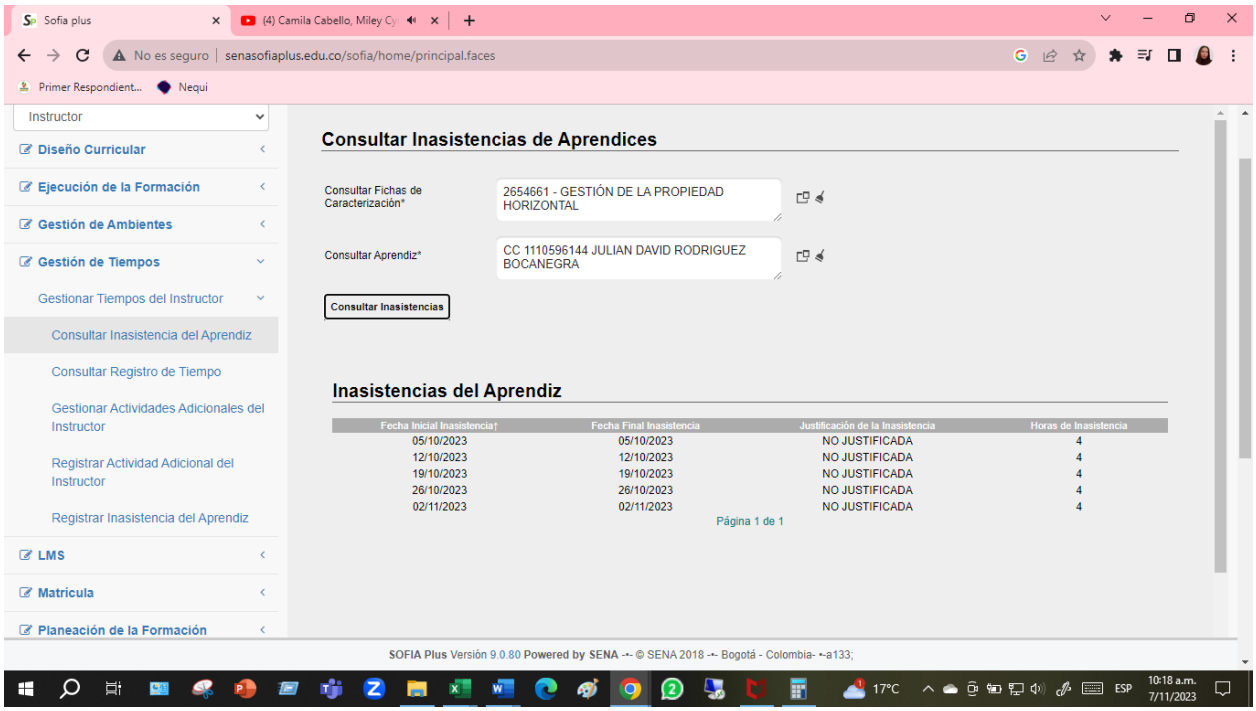


Adjunto: Evidencia de registro de inasistencias consecutivas de tres (3) aprendices, o justificadas, y aclaro que por tanto no tengo registro de desarrollo de evidencias, adicionalmente adjunto soporte de correos enviados a los aprendices sobre inasistencias registradas en Sofía Plus.

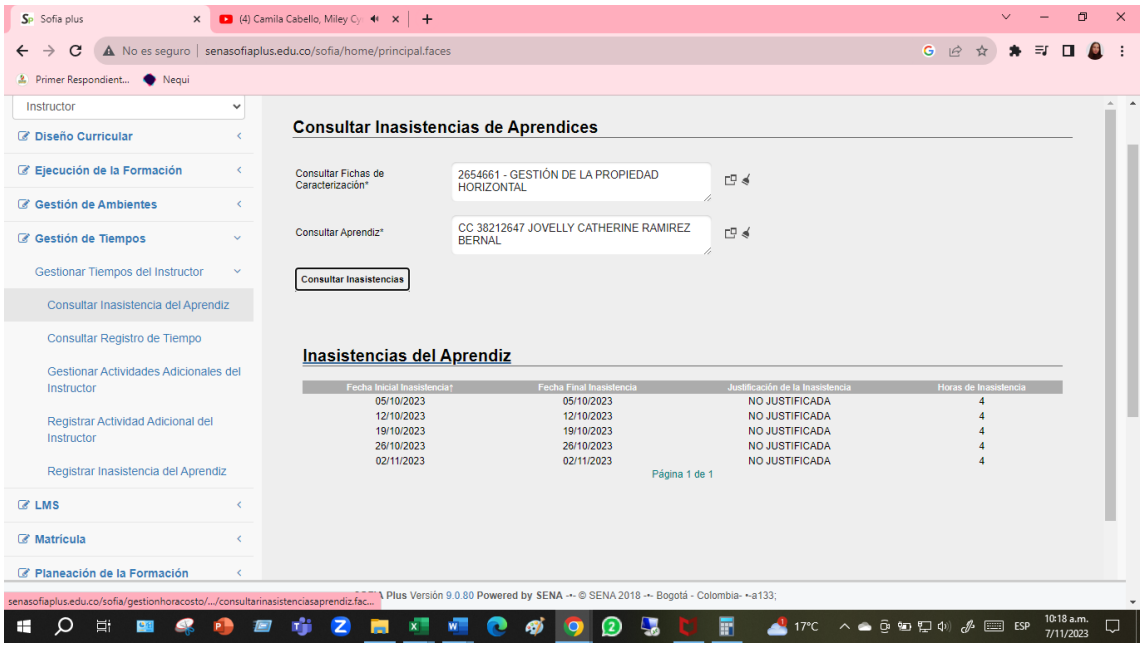
Adicional inasistencias de aprendices en formación activos Jesús Edgar Tapiero Martinez y LeIdy Diana Salazar Sanchez en una oportunidad cada uno.

REPORTE DE INASISTENCIAS FICHA 2654661

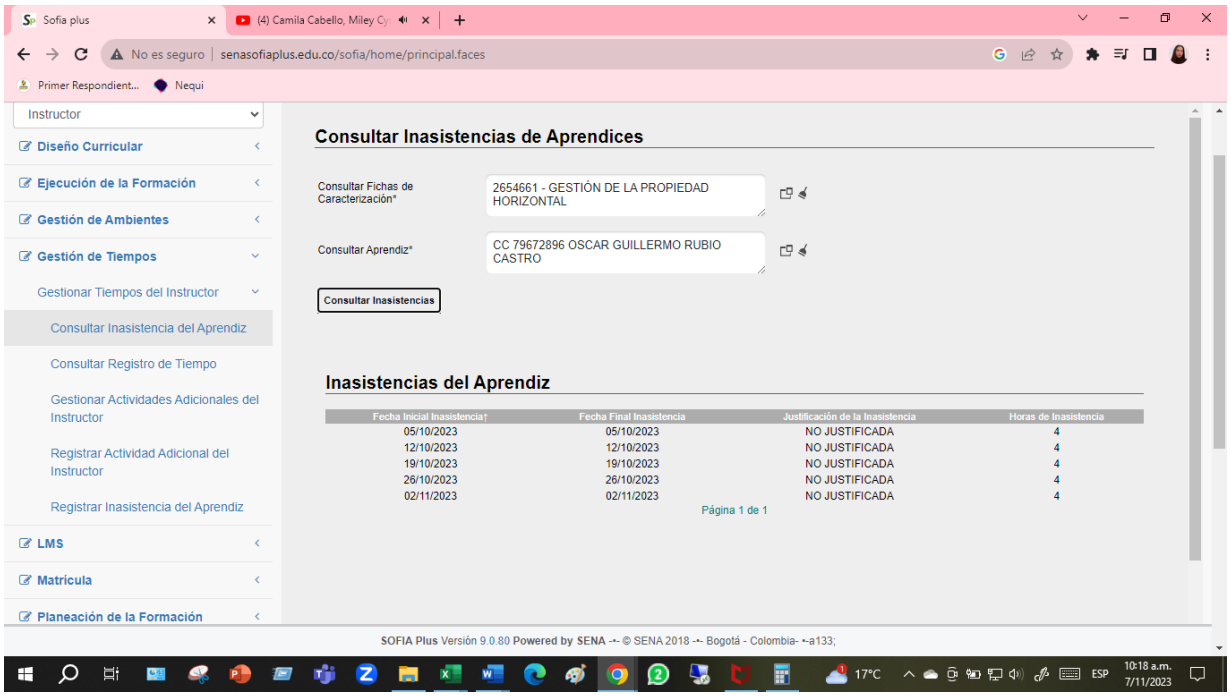
CC 1110596144 JULIAN DAVID RODRIGUEZ BOCANEGRA



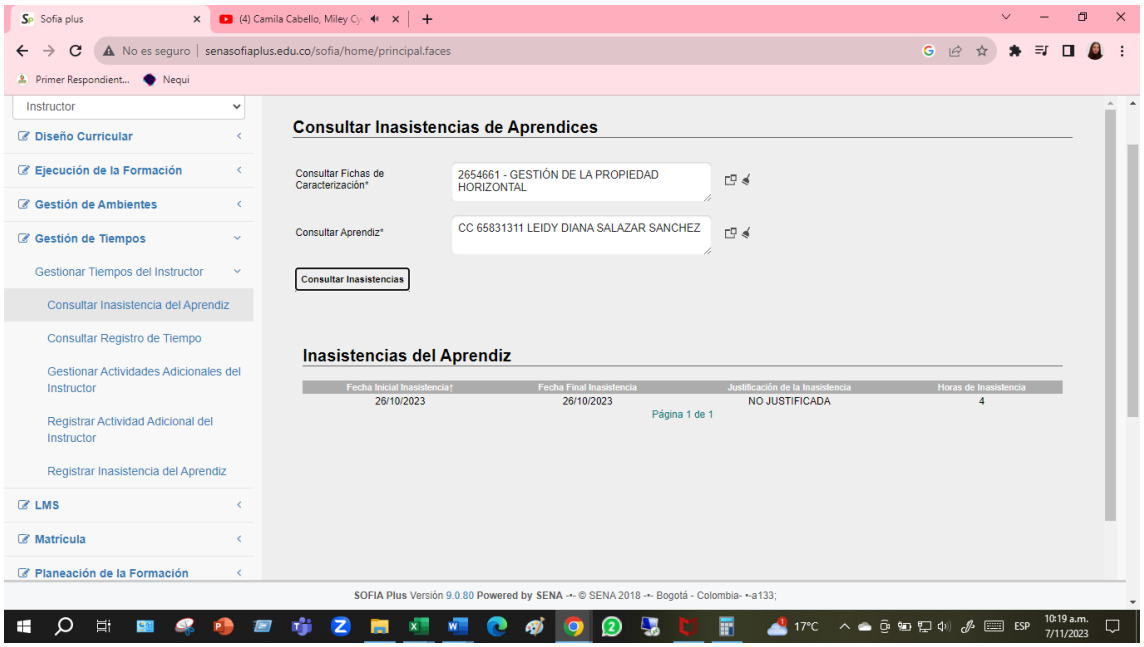
CC 38212647 JOVELLY CATHERINE RAMIREZ BERNAL



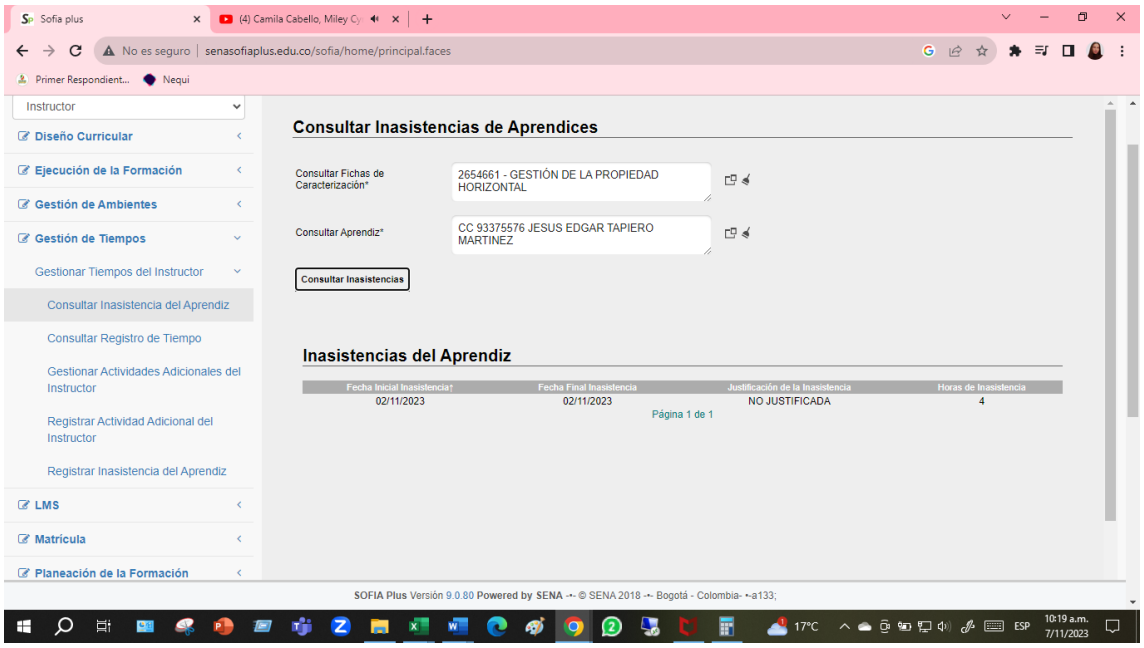
CC 79672896 OSCAR GUILLERMO RUBIO CASTRO



CC 65831311 LEIDY DIANA SALAZAR SANCHEZ

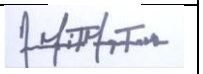
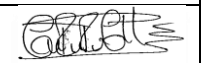
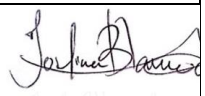
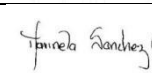


CC 93375576 JESUS EDGAR TAPIERO MARTINEZ



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No 02-2023 DEL DÍA 09 DEL MES NOVIEMBRE DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	Revisar, analizar y verificar la situación académica y disciplinaria de los aprendices matriculados en la ficha 2614373 del programa de Tecnólogo en Gestión de la Propiedad Horizontal de acuerdo con el reglamento del aprendiz, procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y la guía de desarrollo del proceso formativo publicado en plataforma compromiso Sena.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	Diana Carolina Firigua	1110455041		X		Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	dcfirigua@sena.edu.co	3103436328	N/A	
2.	Ana Maria Mosquera Torres	52105083		X		Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	anamarymt@misena.edu.co	3124487766	N/A	
3.	Ferney Andres Cuervo	79865368		X		Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	andrescuervovega@hotmail.com	3183836282	N/A	
4.	Cesar René Rivera	80354918		X		Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	crrivera@sena.edu.co		N/A	
5.	Josefina Lucía Blanco Aarón	1065565612		X		Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	jblancoaaron@misena.edu.co	3008145171	N/A	
6.	Marinela Sánchez Cárdenas	52288090		X		Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	fmsanchez@sena.edu.co	3173812261	N/A	
7.										
8.										
9.										
10.										
11.										

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

ACTA No. 05-2023		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO – FICHA 2614373 TECNOLOGIA EN GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL		
CIUDAD Y FECHA: **Bogotá 09 de noviembre 2023**	**HORA INICIO:** **2:30 p.m.**	**HORA FIN:** **3:00 p.m.**
LUGAR Y/O ENLACE: meet.google.com/zng-pfty-yuc	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL DISTRITO CAPITAL / CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1.Reunión equipo ejecutor evaluación y seguimiento de la ficha 2614373 del programa de Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal, para verificar estado y condiciones de formación de los aprendices.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Socializar, analizar y verificar la situación académica y disciplinaria de los aprendices matriculados en la ficha 2614373 del programa de Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal de acuerdo con el reglamento del aprendiz, procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y la guía de desarrollo del proceso formativo publicado en plataforma compromiso Sena.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		

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

De acuerdo con lo establecido en el artículo 31 del acuerdo 007 de 2012, Reglamento del aprendiz SENA, se desarrolla el presente comité de evaluación y seguimiento, para el cual se designa a la instructora Marinela Sanchez Cárdenas de ficha No 2614373, como secretaria del comité.

Se desarrolla el siguiente orden del día:

1. Verificación de la información general de la ficha.

No. de ficha	2614373
Programa	Tecnología Gestión de la Propiedad Horizontal
Trimestre	V
Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus	13
Cantidad de aprendices en formación	9
Cantidad de aprendices activos en formación	13
Novedades Reportadas en Sofia Plus	1 Retiros Voluntarios, 3 Cancelado y 0 Traslados.
Instructor líder de grupo	Flor Marinela Sanchez Cárdenas
Instructores asignados a la ficha durante el trimestre y competencia asignada	Diana Carolina Firigua, Ana Maria Mosquera Torres, Ferney Andres Cuervo, Cesar René Rivera, Josefina Lucía Blanco Aarón y Flor Marinela Sanchez Cárdenas.
Vocero (a)	Arlex Arias Tovar
Vocero (a) Suplente:	Sergio Esteban Rubiano Peñaloza

2. Gestión.

Relación de competencias orientadas: 280301014 Replantear los diseños de acuerdo con las normas planos y especificaciones **Resultado de aprendizaje a evaluar**: Interpretar planos en su sistema de medición aplicando especificaciones técnicas.		Porcentaje de asistencia

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

Total de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 13
Total de aprendices en formación: 9
Total de aprendices Retiro voluntario: 1, aplazados: 0 , trasladados: 0 , cancelados: 3

A continuación, se relacionan de los aprendices que han estado participando activamente de los aprendizajes asignado(s) para este trimestre y estan al día con el portafolio organizado en el LMS para la competencia

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	ESTADO
CC	1001052537	EDNA NATALIA	ZIPA ZIPA	EN FORMACION
CC	1003204629	JAIDER	BUENDIA CORPAS	EN FORMACION
CC	1011080485	SERGIO ESTEBAN	RUBIANO PEÑALOZA	EN FORMACION
CC	52031298	MARIA ANGELICA	CIFUENTES ROCHA	EN FORMACION
CC	52380886	GEIDY FAISULI	MARTINEZ MUÑOZ	EN FORMACION
CC	80247110	ARLEX	ARIAS TOVAR	EN FORMACION
CC	80656515	JUAN ESTEBAN	VERGARA ORJUELA	EN FORMACION
CC	91446783	HERNAN EMILIO	VERGARA RAMIREZ	EN FORMACION

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

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	ESTADO
CC	1007708797	AICARDO JAVIER	GARCES CARDENAS	EN FORMACION

Instructora: Josefina Lucia Blanco Aaron

Relación de competencias orientadas:

Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social**.**

Resultado de aprendizaje a evaluar:

RAP 1: Interactuar en los contextos productivos y sociales en función de los principios y valores universales.

RAP 2: Generar procesos autónomos y de trabajo colaborativo permanentes, fortaleciendo el equilibrio de los componentes racionales y emocionales orientados hacia el desarrollo humano integral.

La entrega de evidencias se realizó de forma presencial y en plataformas, la retroalimentación se llevó a cabo de forma presencial a cada equipo de trabajo, posterior, los aprendices suben las evidencias corregidas a la plataforma Territorium de acuerdo con el plan de trabajo y que ya fueron calificadas. No se reportan inasistencias para este mes en la ficha, los aprendices que no asistían ya fueron reportados a proceso de deserción. Es una excelente ficha, muy cumplida con muy buen rendimiento en su desarrollo.

A continuación, se relacionan de los aprendices que han estado participando activamente de los aprendizajes asignado(s) para este trimestre y están al día con el portafolio organizado.

Territorium, Sofia plus

8/9 =89%

Territorium, Sofia plus

8/9 =89%

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

Instructora: Diana Carolina Firigua

Relación de competencias orientadas:

210601015 - Desarrollar Programas de mejoramiento de acuerdo con normas y legislación vigente.

Resultado de aprendizaje a evaluar:

Gestionar planes de acción en beneficio de la comunidad, el desarrollo social y económico de la propiedad.

Total de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 14
Total de aprendices en formación: 10
Total aprendices que asisten a la formación 9
Total de aprendices Retiro voluntario: 1, aplazados: 0, trasladados: 0, cancelados: 3

A continuación, se relacionan de los aprendices que aprobaron el(los) resultado(s) de aprendizaje asignado(s) para este trimestre y quedaron al día con el portafolio organizado en el LMS para la competencia Desarrollar Programas de mejoramiento de acuerdo con normas y legislación vigente.

Ítems.	Identificación	Nombres	Apellidos	Observación
1	CC 91446783	HERNAN EMILIO	VERGARA RAMIREZ	Formación
3	CC 52380886	GEIDY FAISULI	MARTINEZ MUÑOZ	Formación
4	CC 52031298	MARIA ANGELICA	CIFUENTES ROCHA	Formación
5	CC 1001052537	EDNA NATALIA	ZIPA ZIPA	Formación
6	CC 1003204629	JAIDER	BUENDIA CORPAS	Formación
7	CC 80656515	JUAN ESTEBAN	VERGARA ORJUELA	Formación
8	CC 80247110	ARLEX	ARIAS TOVAR	Formación
9	CC 1011080485	SERGIO ESTEBAN	RUBIANO PEÑALOZA	Formación

El aprendiz Hernán Emilio Vergara Remires con c.c. No. 91446783 tiene dos ausencias a la formación y no a entregado ninguna evidencia, este aprendiz no responde con la formación, su argumento es que se le esta cruzando con su trabajo la formación, pero no entrega las evidencias en los tiempos que se le solicitan.

Aprendices relacionados en Sofía plus, pero que no asistieron a formación: Las inasistencias se notificaron al aprendiz dentro de los dos días siguientes de su ocurrencia de cada día de formación y quedaron registradas en la plataforma, se copia en anexos al final.

Ítems.	Identificación	Nombres	Apellidos	Observación
1	CC 1007708797	AICARDO JAVIER	GARCES CARDENAS	Formación

Territorium, Sofia plus

8/9 =89%

Instructor: César René Rivera Chavarro

Relación de competencias orientadas:

240201500 - Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social – Emprendimiento

Resultado de aprendizaje a evaluar:

Redimensionar permanentemente su proyecto de vida de acuerdo con las circunstancias del contexto y con visión prospectiva.

Total de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 9
Total de aprendices en formación: 8
Total de aprendices activos y asistiendo: 7
Total de aprendices Retiro voluntario: 0, aplazados: 0, trasladados: 0, cancelados: 0

Para el período se ha contado con un porcentaje de asistencia del 89%, de 9 aprendices en total que se encuentran en estado de formación dentro de la plataforma Sofía Plus, asisten 8 aprendices.

1. **Informe de novedades presentadas durante el período por aprendiz en la competencia** PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
   RAPS, Redimensionar permanentemente su proyecto de vida de acuerdo con las circunstancias del contexto y con visión prospectiva.

   Para esta ficha, el comportamiento de los 8 aprendices es positivo y su asistencia es satisfactoria, en general son participativos, unidos como grupo y atentos en las sesiones de formación. Son oportunos en las entregas de sus tareas y evidencias.

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

A la fecha los aprendices entregaron la primera evidencia y se encuentran en desarrollo de su segunda evidencia, se encuentran aprobados sin estar evaluados en Sofía, esto porque solo hay un resultado de aprendizaje, y continúan en formación para culminar su quinto trimestre.

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

Territorium, Sofia plus

8/9 =89%

	Instructora: Ana María Mosquera **Relación de competencias orientadas:** Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva **Resultado de aprendizaje a evaluar**: Buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, mas estructurados y con mayor contenido técnico Comprender las ideas principales de textos complejos en inglés que tratan de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico, siempre que estén dentro de su campo de especialización Comprender una amplia variedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de interés personal y temas técnicos Comprender una amplia variedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de interés personal y temas técnicos Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc Identificar formas gramaticales básicas en textos y documentos elementales escritos en inglés Leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico Relacionarse con hablantes nativos en un grado suficiente de fluidez y naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de los interlocutores Reproducir en inglés frases o enunciados simples que permitan expresar de forma lenta ideas o conceptos La ficha se destaca por su capacidad innata para mantenerse sumamente atenta y receptiva ante cualquier esfuerzo destinado a fortalecer los procesos formativos, tanto académicos como extracurriculares. Su alto compromiso con las actividades académicas es evidente en su constante búsqueda de conocimiento y su voluntad de participar activamente en todo lo relacionado con su educación. Su dedicación y perseverancia son cualidades que la distinguen y que contribuyen de manera significativa al enriquecimiento de su desarrollo intelectual y personal. **Instructor: Andres Ferney Cuervo** **Relación de competencias orientadas:** 2901 - Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa. 2903 - Distribuir los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización.	Territorium, Sofia plus	8/9 =89%	

2904 - Inventariar los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización. **Resultado de aprendizaje a evaluar**: 277103 - Realizar eventos en la organización y unidades administrativas teniendo en cuenta el tipo de evento, la conformación de comités, la coordinación de las diferentes actividades, y las políticas institucionales. 277104 - Aplicar el proceso administrativo al desarrollo del evento, de acuerdo con el propósito, objetivo, plan, protocolo, los medios de divulgación y las políticas de la organización. 277105 - Divulgar el evento teniendo en cuenta el medio, el protocolo y las normas de la organización. 277079 - Recepcionar la información de los requerimientos de materiales, equipos y elementos de acuerdo con las políticas de la organización. 277080 - Elaborar el plan de necesidades de adquisición de materiales, equipos y elementos por períodos, teniendo en cuenta el registro de existencias, las normas técnicas y políticas de la organización. 277090 - Preparar los instrumentos para la realización del inventario de acuerdo con la metodología. 277091 - Alistar los pedidos de las diferentes áreas de la organización junto con la documentación de acuerdo con las normas contables y políticas de la organización. 277092 - verificar los inventarios de materiales, equipos y elementos para su valoración, mediante el registro y control de entradas y salidas de almacén. 277093 - Almacenar los materiales, equipos y elementos de la organización teniendo en cuenta las condiciones de seguridad industrial, clasificación y ubicación. 277094 - Actualizar los sistemas de información según el recibo y distribución de materiales, inconsistencias y faltantes. **Se relacionan los juicios aprobados con corte a evidencias recibidas a 31 de octubre de 2023, de las tres competencias son los siguientes;** 277103 - Realizar eventos en la organización y unidades administrativas teniendo en cuenta el tipo de evento, la conformación de comités, la coordinación de las diferentes actividades, y las políticas institucionales. 277079 - Recepcionar la información de los requerimientos de materiales, equipos y elementos de acuerdo con las políticas de la organización. 277090 - Preparar los instrumentos para la realización del inventario de acuerdo con la metodología.	Territotium, Sofía Plus	8/9 =89%	

277091 - Alistar los pedidos de las diferentes áreas de la organización junto con la documentación de acuerdo con las normas contables y políticas de la organización.

Los anteriores juicios se encuentran aprobados para los siguientes aprendices;

Item	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Estado
1	CC	1001052537	EDNA NATALIA ZIPA ZIPA	EN FORMACION
2	CC	1003204629	JAIDER BUENDIA CORPAS	EN FORMACION
3	CC	1011080485	SERGIO ESTEBAN RUBIANO PEÑALOZA	EN FORMACION
4	CC	52031298	MARIA ANGELICA CIFUENTES ROCHA	EN FORMACION
5	CC	52380886	GEIDY FAISULI MARTINEZ MUÑOZ	EN FORMACION
6	CC	80247110	ARLEX ARIAS TOVAR	EN FORMACION
7	CC	80656515	JUAN ESTEBAN VERGARA ORJUELA	EN FORMACION

Toda vez que el aprendiz relacionado a continuación dejo de asistir y no ha cumplido con evidencias en la plataforma, por lo cual tiene llamados de atención y reporte de fallas en cuatro (4) de las seis (6) competencias que son impartidas a la ficha este trimestre.

Item	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Estado
8	CC	91446783	HERNAN EMILIO VERGARA RAMIREZ	EN FORMACION

Instructora: Flor Marinela Sánchez Cárdenas

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

Total, de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 13
Total, de aprendices en formación: 9
Total, de aprendices que aparecen en formación en Sofia Plus, pero dejaron de asistir: 2
Total, de aprendices Retiro voluntario: 1, aplazados: 0, trasladados: 0, cancelados: 3

A continuación, se relacionan los aprendices que han asistido a las sesiones de formación, se presentan a formación siete (7) aprendices en el CTCM.

Item	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Estado
1	CC	1001052537	EDNA NATALIA ZIPA ZIPA	EN FORMACION
2	CC	1003204629	JAIDER BUENDIA CORPAS	EN FORMACION
3	CC	1011080485	SERGIO ESTEBAN RUBIANO PEÑALOZA	EN FORMACION
4	CC	52031298	MARIA ANGELICA CIFUENTES ROCHA	EN FORMACION
5	CC	52380886	GEIDY FAISULI MARTINEZ MUÑOZ	EN FORMACION
6	CC	80247110	ARLEX ARIAS TOVAR	EN FORMACION
7	CC	80656515	JUAN ESTEBAN VERGARA ORJUELA	EN FORMACION

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

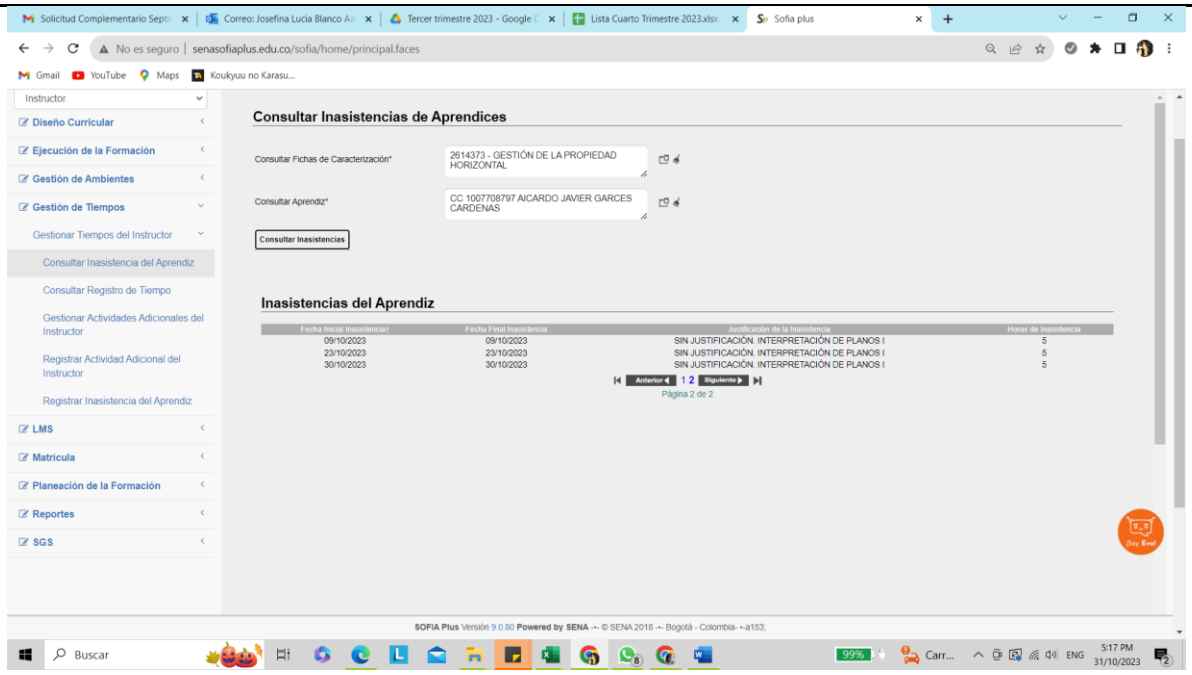
Item	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Estado
1	CC	91446783	HERNAN EMILIO VERGARA RAMIREZ	EN FORMACION
2	CC	1007708797	AICARDO JAVIER GARCES CARDENAS	EN FORMACION

Evidencias de registro de inasistencias y correos enviados a los aprendices;

Instructora Josefina Blanco

Evidencias de registro de inasistencias y correos enviados al aprendiz

CC 1007708797 AICARDO JAVIER GARCES CARDENAS



Instructor Andres Cuervo

INASISTENCIAS REGISTRADAS EN SOFIA PLUS - FICHA 2614373

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 2614373 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

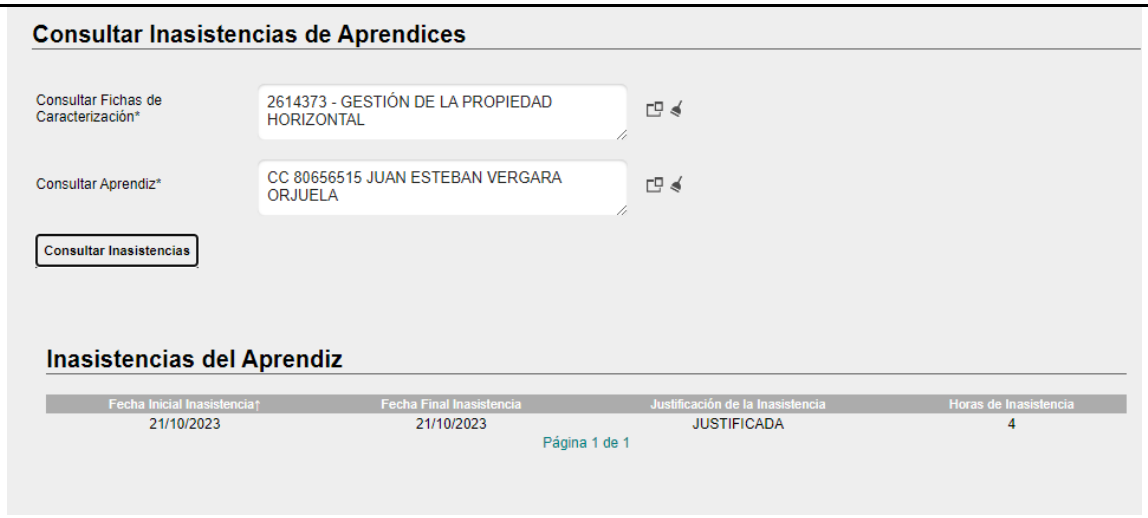
Consultar Aprendiz* CC 91446783 HERNAN EMILIO VERGARA RAMIREZ

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
28/03/2023	28/03/2023	JUSTIFICADA	4
14/10/2023	14/10/2023	JUSTIFICADA	4
28/10/2023	28/10/2023	JUSTIFICADA	4

Página 1 de 1

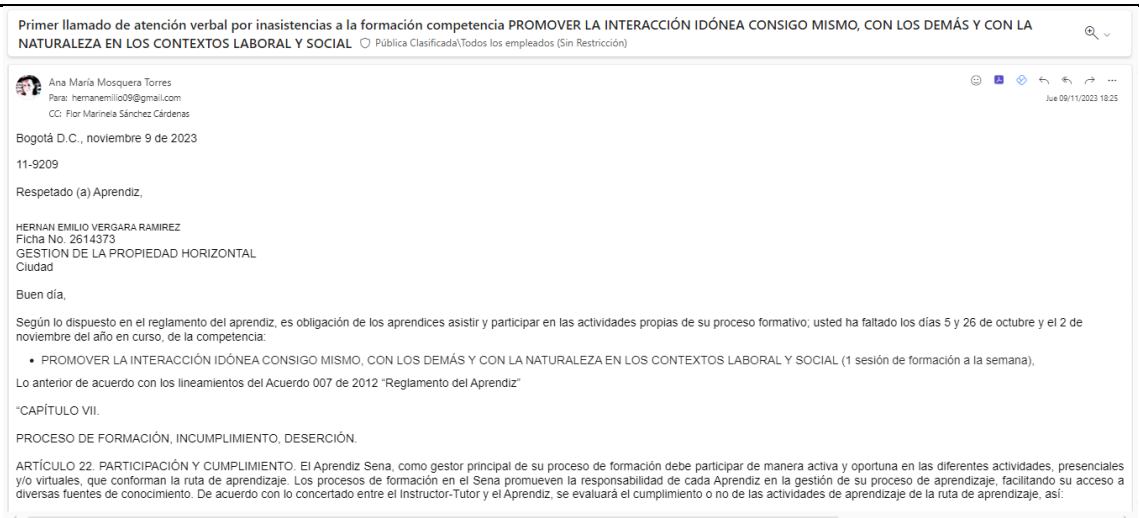


Instructora Ana María Mosquera

Para este periodo de tiempo comprendido entre el 7 de octubre al 4 de noviembre, se presentan las inasistencias que se relacionan a continuación:

HERNAN EMILIO VERGARA RAMIREZ y su llamado de atención por cumplir 3 inasistencia:





Primer llamado de atención verbal por inasistencias a la formación competencia PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Ana María Mosquera Torres
Para: hernanemilio09@gmail.com
CC: Flor Marinela Sánchez Cárdenas
Jue 09/11/2023 18:25

Bogotá D.C., noviembre 9 de 2023

11-9209

Respetado (a) Aprendiz,

HERNAN EMILIO VERGARA RAMIREZ
Ficha No. 2614373
GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Ciudad

Buen día,

Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 5 y 26 de octubre y el 2 de noviembre del año en curso, de la competencia:

- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL (1 sesión de formación a la semana),

Lo anterior de acuerdo con los lineamientos del Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz"

"CAPÍTULO VII.

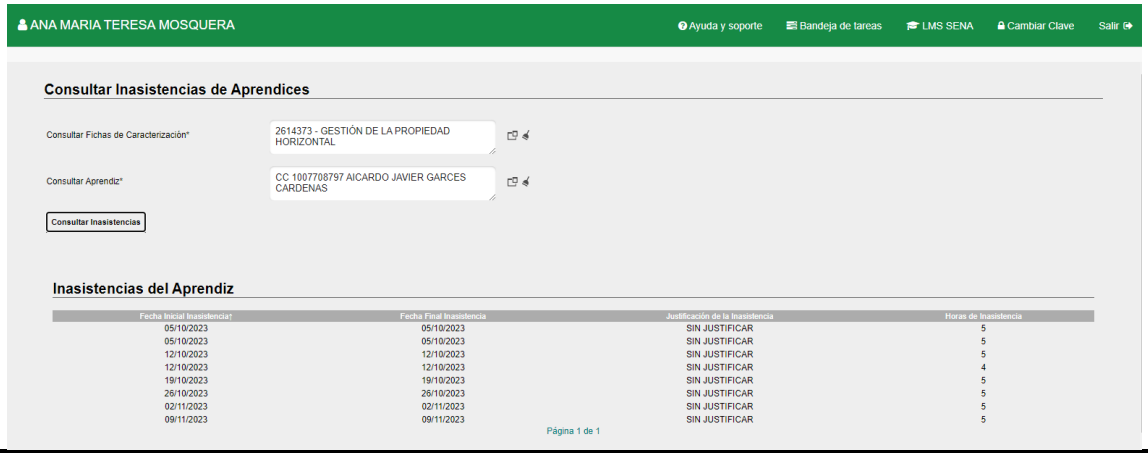
PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN.

ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO. El Aprendiz Sena, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje. Los procesos de formación en el Sena promueven la responsabilidad de cada Aprendiz en la gestión de su proceso de aprendizaje, facilitando su acceso a diversas fuentes de conocimiento. De acuerdo con lo concertado entre el Instructor-Tutor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento o no de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así:

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

Número de Documento	**Nombre**	**Apellidos**
1007708797	AICARDO JAVIER	GARCES CARDENAS

Se relacionan inasistencias registradas en sofiaplus y su respectivo llamado de atención:



ANA MARIA TERESA MOSQUERA — Ayuda y soporte | Bandeja de tareas | LMS SENA | Cambiar Clave | Salir

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2614373 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

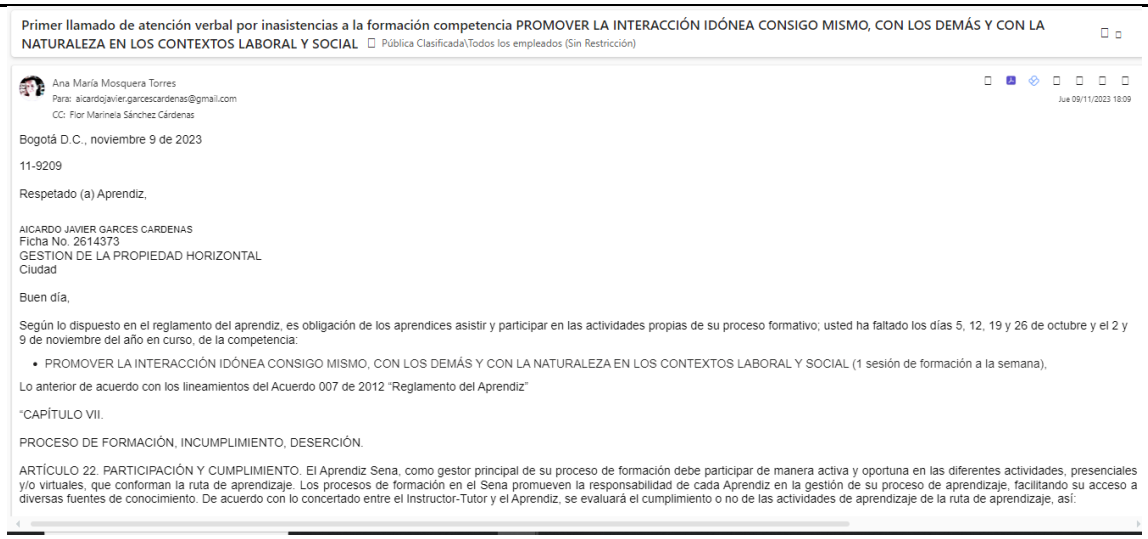
Consultar Aprendiz*: CC 1007708797 AICARDO JAVIER GARCES CARDENAS

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
05/10/2023	05/10/2023	SIN JUSTIFICAR	5
05/10/2023	05/10/2023	SIN JUSTIFICAR	5
12/10/2023	12/10/2023	SIN JUSTIFICAR	5
12/10/2023	12/10/2023	SIN JUSTIFICAR	4
19/10/2023	19/10/2023	SIN JUSTIFICAR	5
26/10/2023	26/10/2023	SIN JUSTIFICAR	5
02/11/2023	02/11/2023	SIN JUSTIFICAR	5
09/11/2023	09/11/2023	SIN JUSTIFICAR	5

Página 1 de 1



Primer llamado de atención verbal por inasistencias a la formación competencia PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Ana María Mosquera Torres
Para: aicardojavier.garcescardenas@gmail.com
CC: Flor Marinela Sánchez Cárdenas
Jue 09/11/2023 18:09

Bogotá D.C., noviembre 9 de 2023

11-9209

Respetado (a) Aprendiz,

AICARDO JAVIER GARCES CARDENAS
Ficha No. 2614373
GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Ciudad

Buen día,

Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 5, 12, 19 y 26 de octubre y el 2 y 9 de noviembre del año en curso, de la competencia:

- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL (1 sesión de formación a la semana),

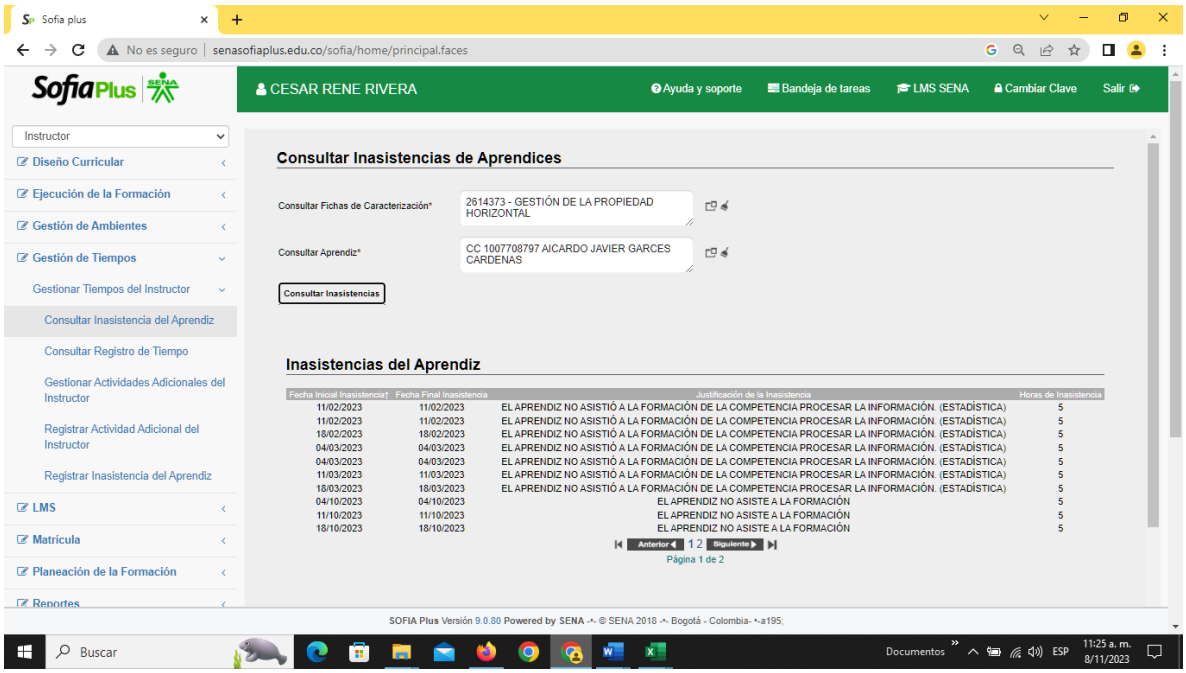
Lo anterior de acuerdo con los lineamientos del Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz"

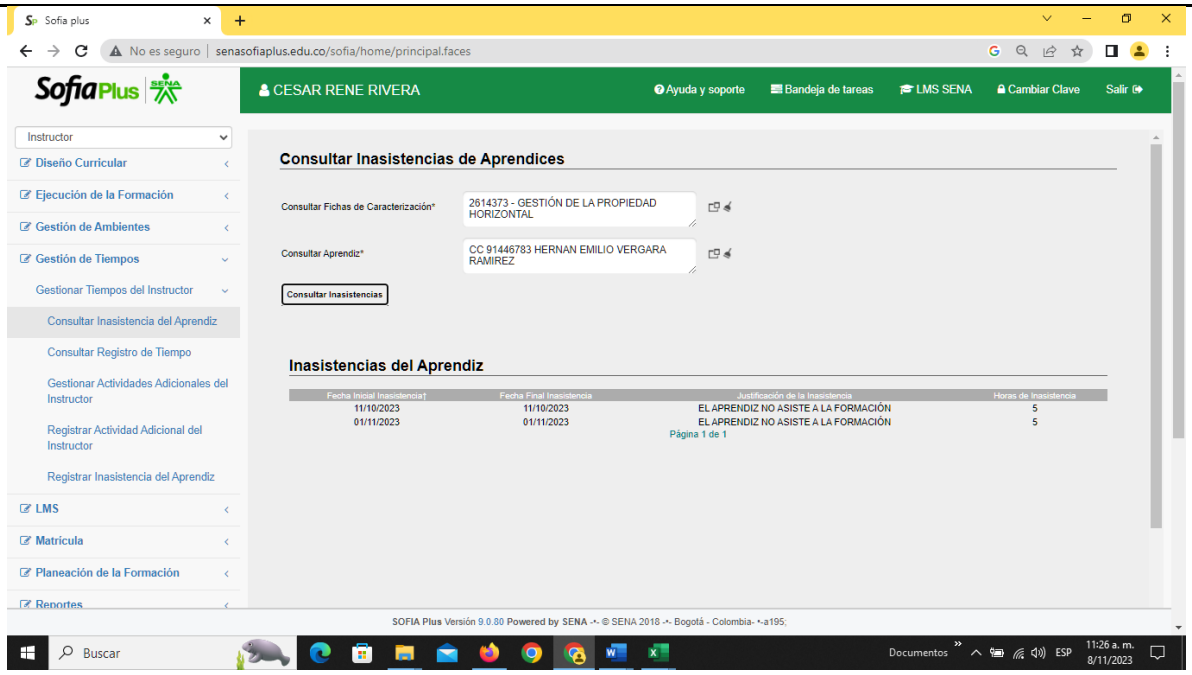
"CAPÍTULO VII.

PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN.

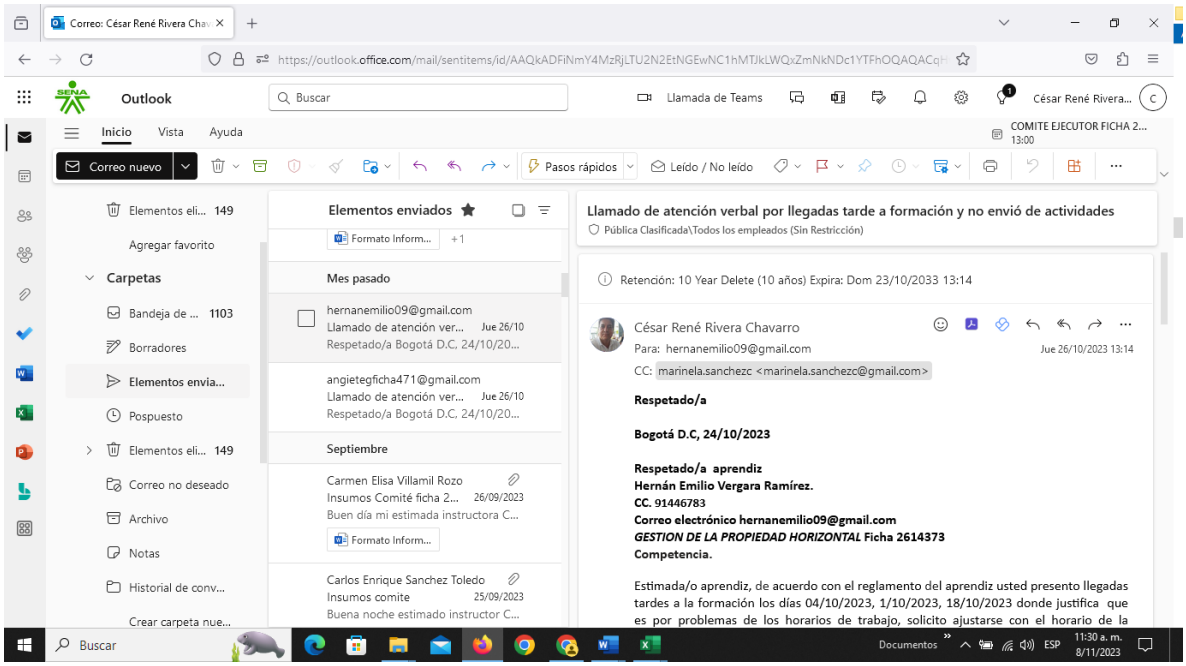
ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO. El Aprendiz Sena, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje. Los procesos de formación en el Sena promueven la responsabilidad de cada Aprendiz en la gestión de su proceso de aprendizaje, facilitando su acceso a diversas fuentes de conocimiento. De acuerdo con lo concertado entre el Instructor-Tutor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento o no de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así:

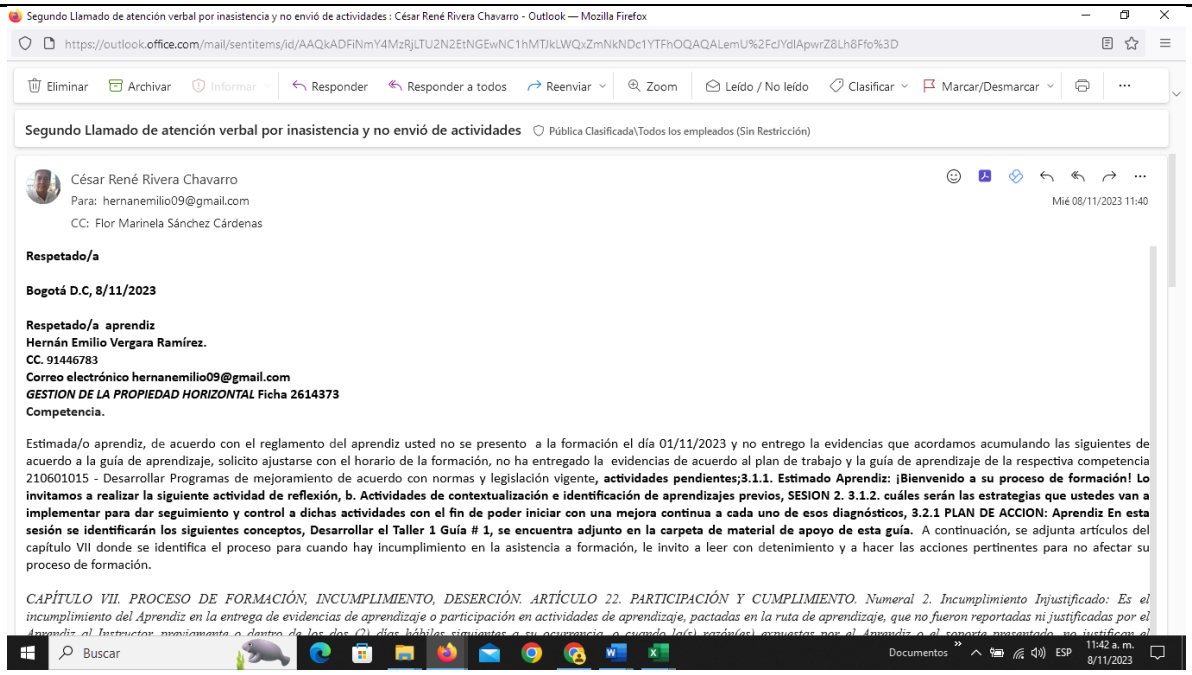
Instructor Cesar Rivera





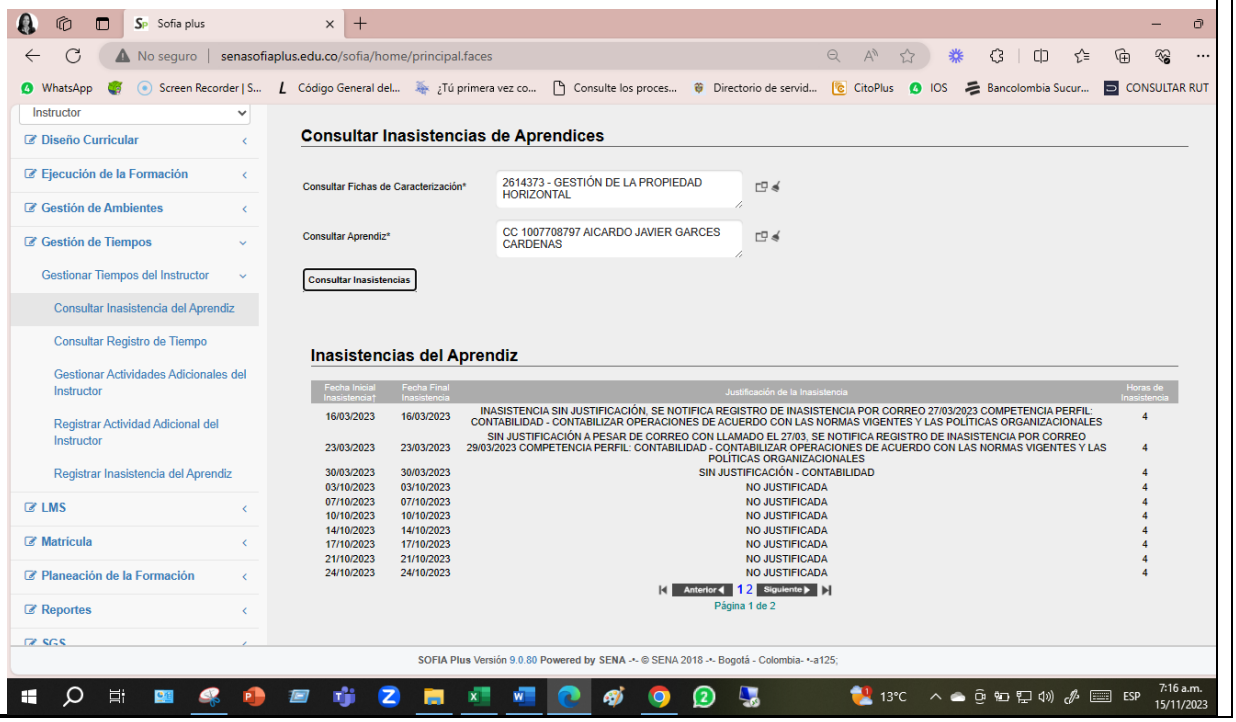
Primer llamado de entrega y registro de inasistencia.

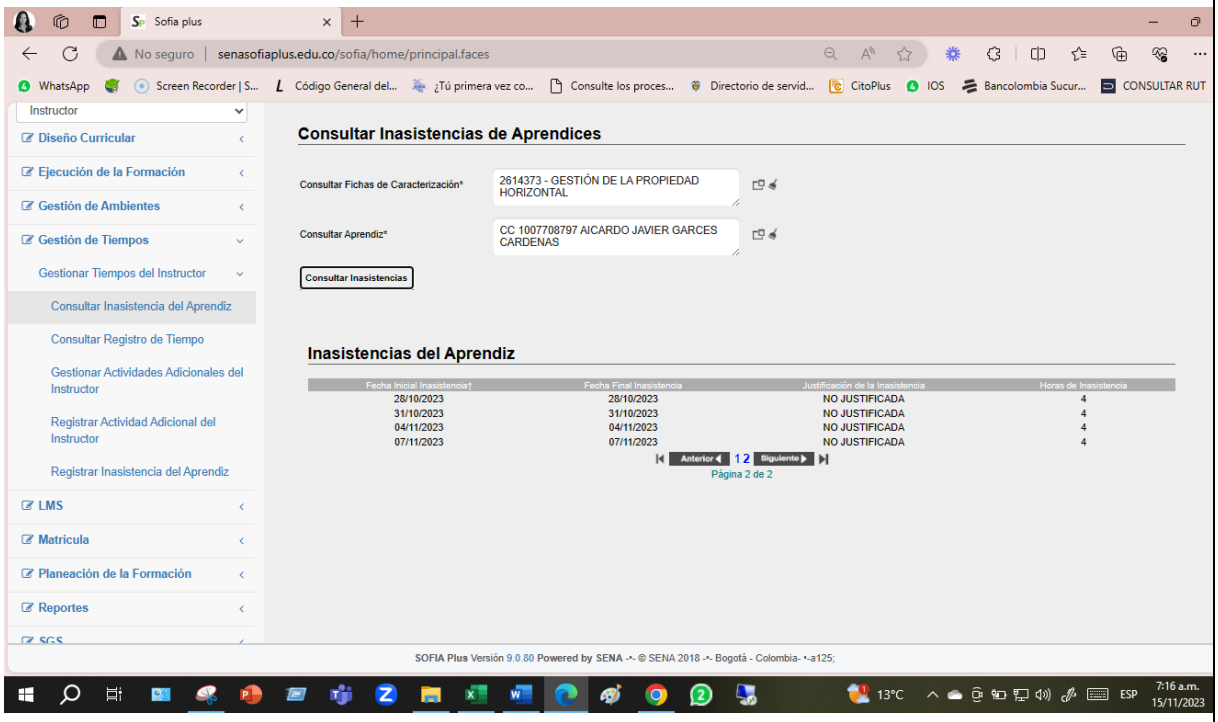




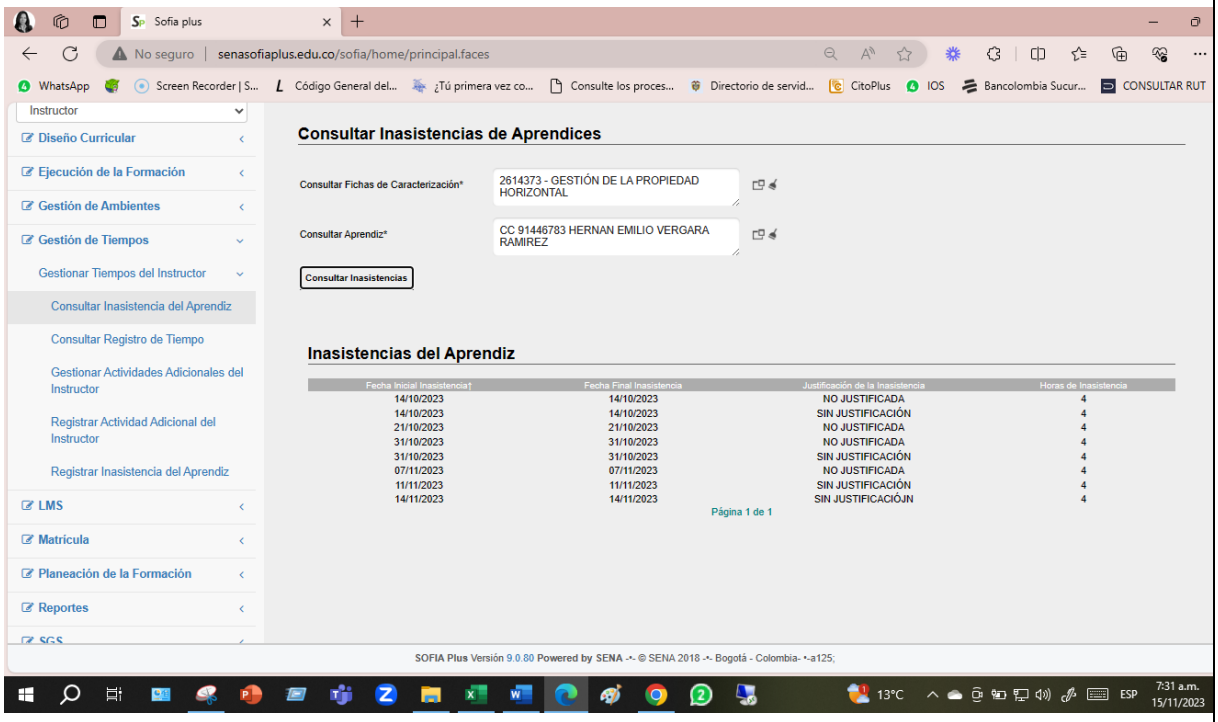
Instructora Flor Marinela Sánchez Cárdenas

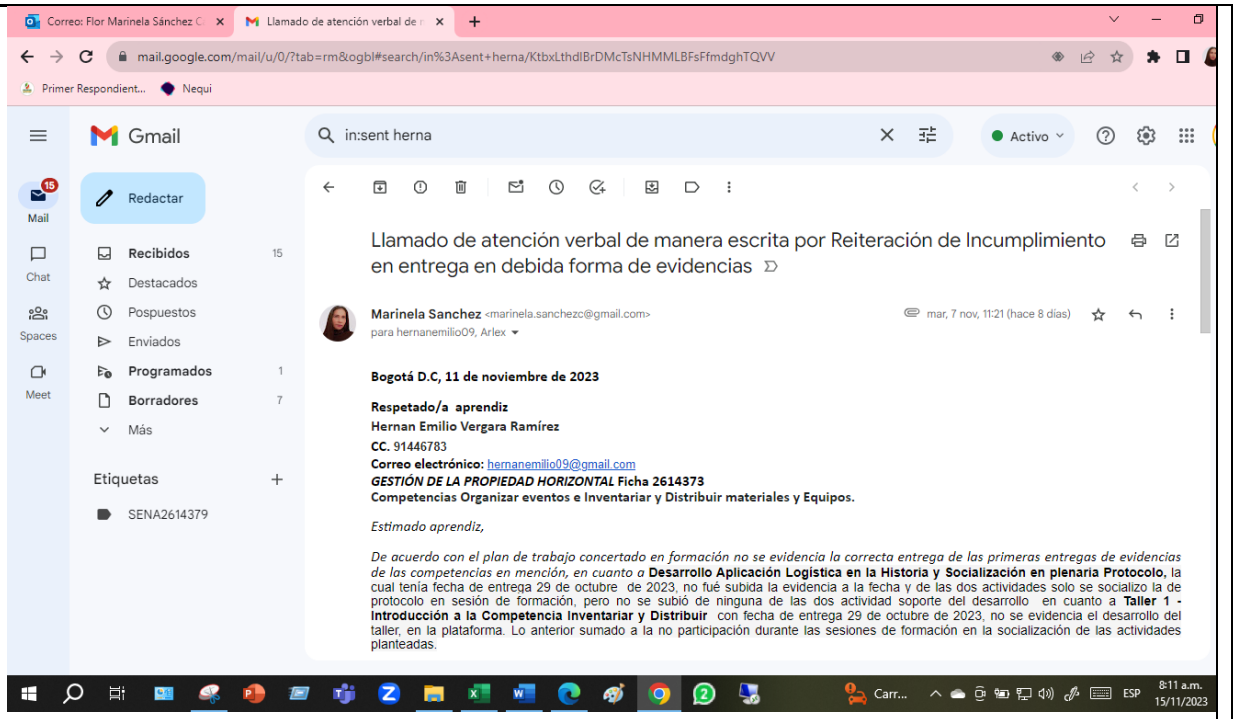
CC 1007708797 AICARDO JAVIER GARCES CARDENAS





CC 91446783 HERNAN EMILIO VERGARA RAMIREZ





Correo: Flor Marinela Sánchez C | Llamado de atención verbal de

mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#search/in%3Asent+herna/KtbxLthdlBrDMcTsNHMMLBFsFfmdghTQVV

Primer Respondient... Nequi

Gmail

in:sent herna

Activo

Redactar

Mail 15
Chat
Spaces
Meet

Recibidos 15
Destacados
Pospuestos
Enviados
Programados 1
Borradores 7
Más

Etiquetas +
SENA2614379

Llamado de atención verbal de manera escrita por Reiteración de Incumplimiento en entrega en debida forma de evidencias

Marinela Sanchez <marinela.sanchezc@gmail.com> mar, 7 nov, 11:21 (hace 8 días)
para hernanemilio09, Arlex

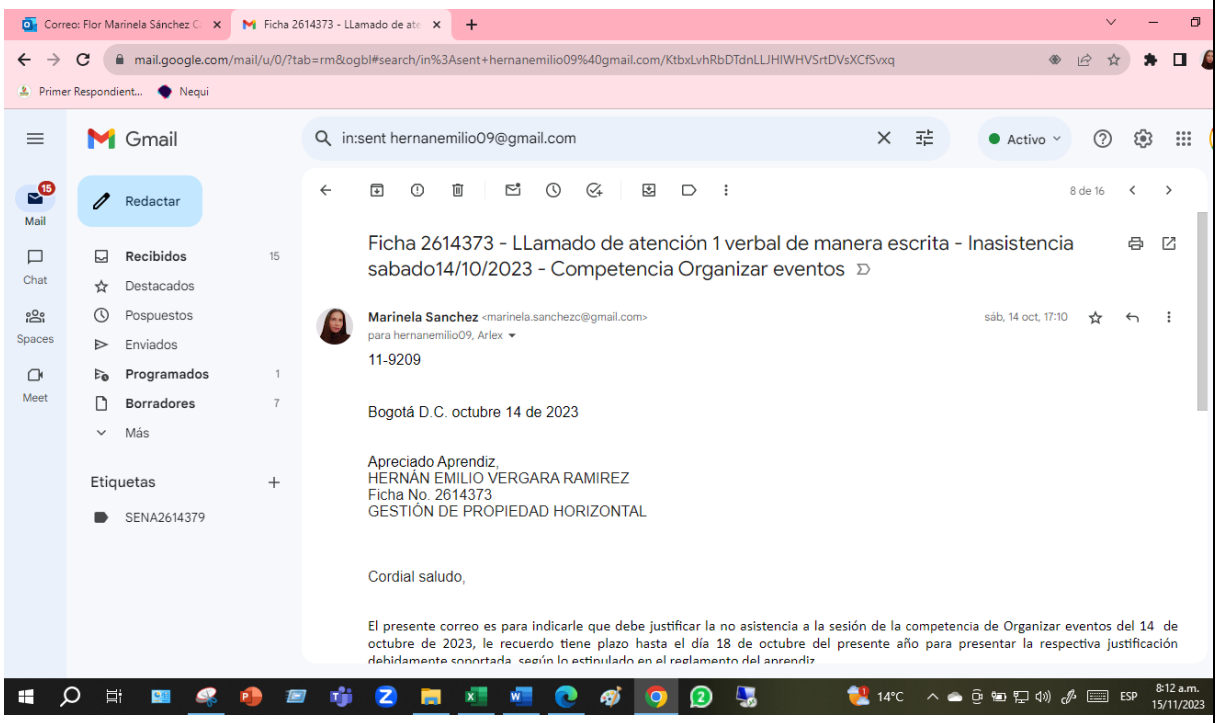
Bogotá D.C, 11 de noviembre de 2023

Respetado/a aprendiz
Hernan Emilio Vergara Ramírez
CC. 91446783
Correo electrónico: hernanemilio09@gmail.com
GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL **Ficha 2614373**
Competencias Organizar eventos e Inventariar y Distribuir materiales y Equipos.

Estimado aprendiz,

De acuerdo con el plan de trabajo concertado en formación no se evidencia la correcta entrega de las primeras entregas de evidencias de las competencias en mención, en cuanto a **Desarrollo Aplicación Logistica en la Historia y Socialización en plenaria Protocolo**, la cual tenía fecha de entrega 29 de octubre de 2023, no fué subida la evidencia a la fecha y de las dos actividades solo se socializo la de protocolo en sesión de formación, pero no se subió de ninguna de las dos actividad soporte del desarrollo en cuanto a **Taller 1 - Introducción a la Competencia Inventariar y Distribuir** con fecha de entrega 29 de octubre de 2023, no se evidencia el desarrollo del taller, en la plataforma. Lo anterior sumado a la no participación durante las sesiones de formación en la socialización de las actividades planteadas.

Carr... ESP 8:11 a.m. 15/11/2023



Correo: Flor Marinela Sánchez C | Ficha 2614373 - LLamado de at

mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#search/in%3Asent+hernanemilio09%40gmail.com/KtbxLvhRbDTdnLLJHIWHVSrtDVsXCfSvxq

Primer Respondient... Nequi

Gmail

in:sent hernanemilio09@gmail.com

Activo

Redactar

Mail 15
Chat
Spaces
Meet

Recibidos 15
Destacados
Pospuestos
Enviados
Programados 1
Borradores 7
Más

Etiquetas +
SENA2614379

8 de 16

Ficha 2614373 - LLamado de atención 1 verbal de manera escrita - Inasistencia sabado14/10/2023 - Competencia Organizar eventos

Marinela Sanchez <marinela.sanchezc@gmail.com> sáb, 14 oct, 17:10
para hernanemilio09, Arlex

11-9209

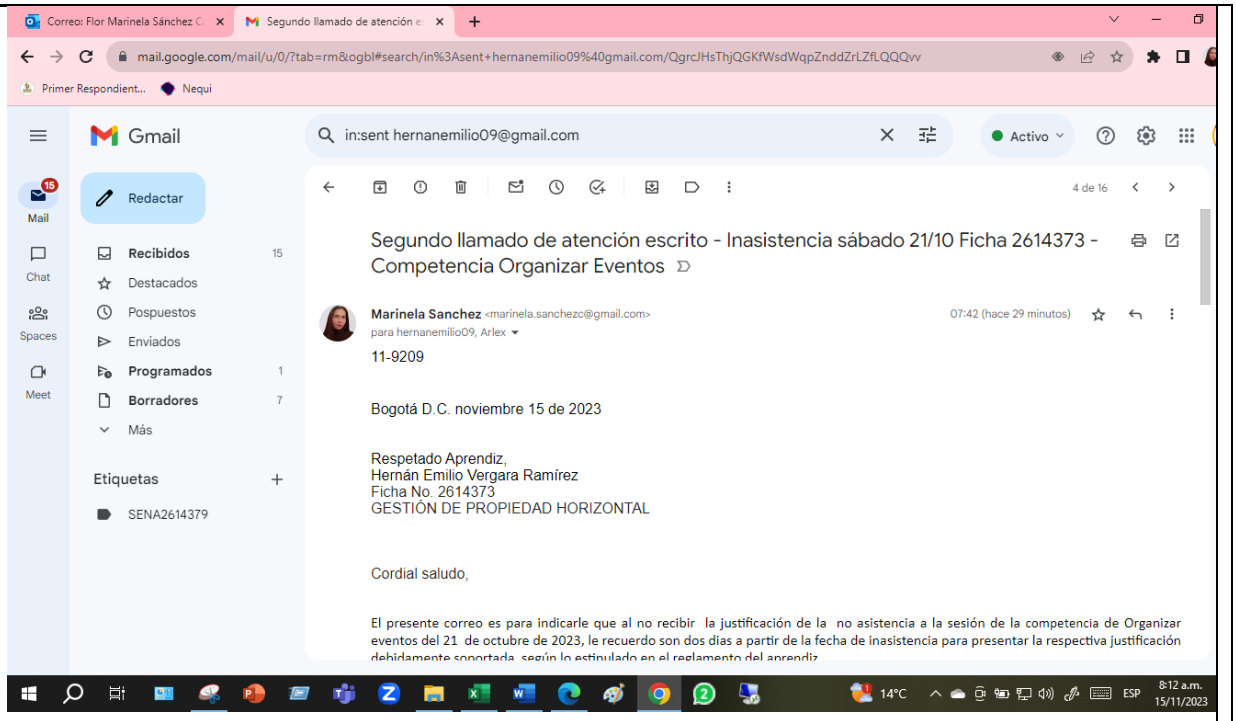
Bogotá D.C. octubre 14 de 2023

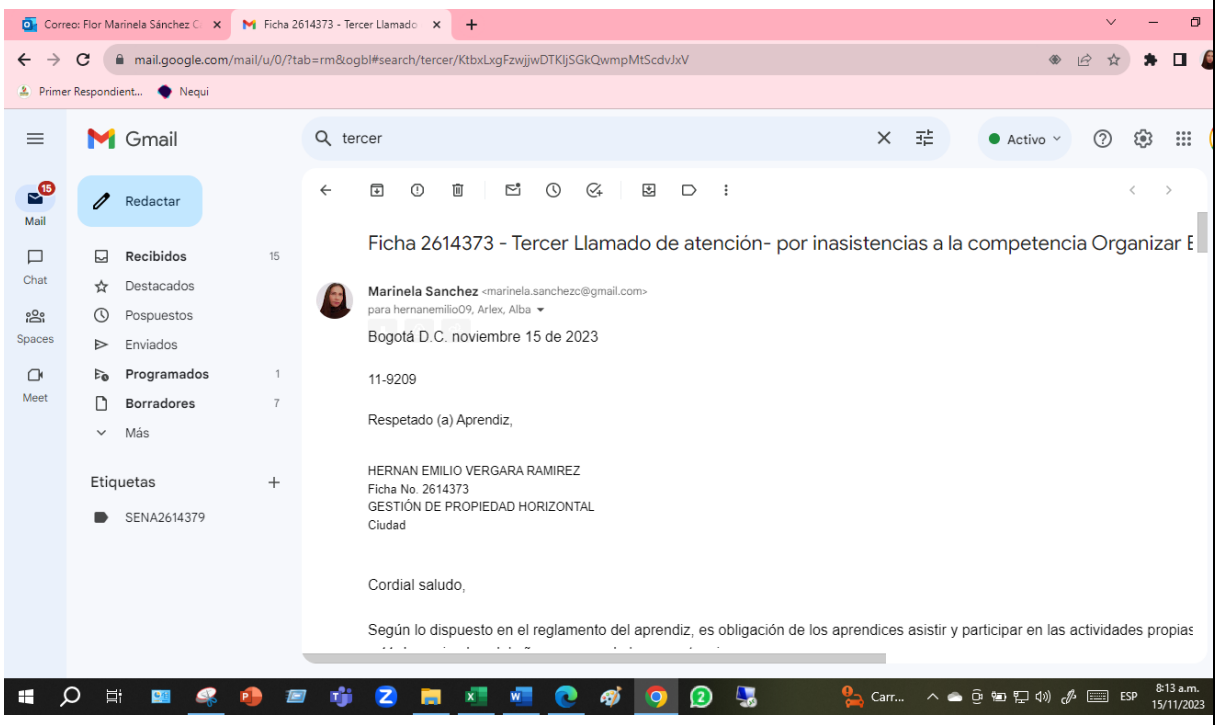
Apreciado Aprendiz,
HERNÁN EMILIO VERGARA RAMIREZ
Ficha No. 2614373
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

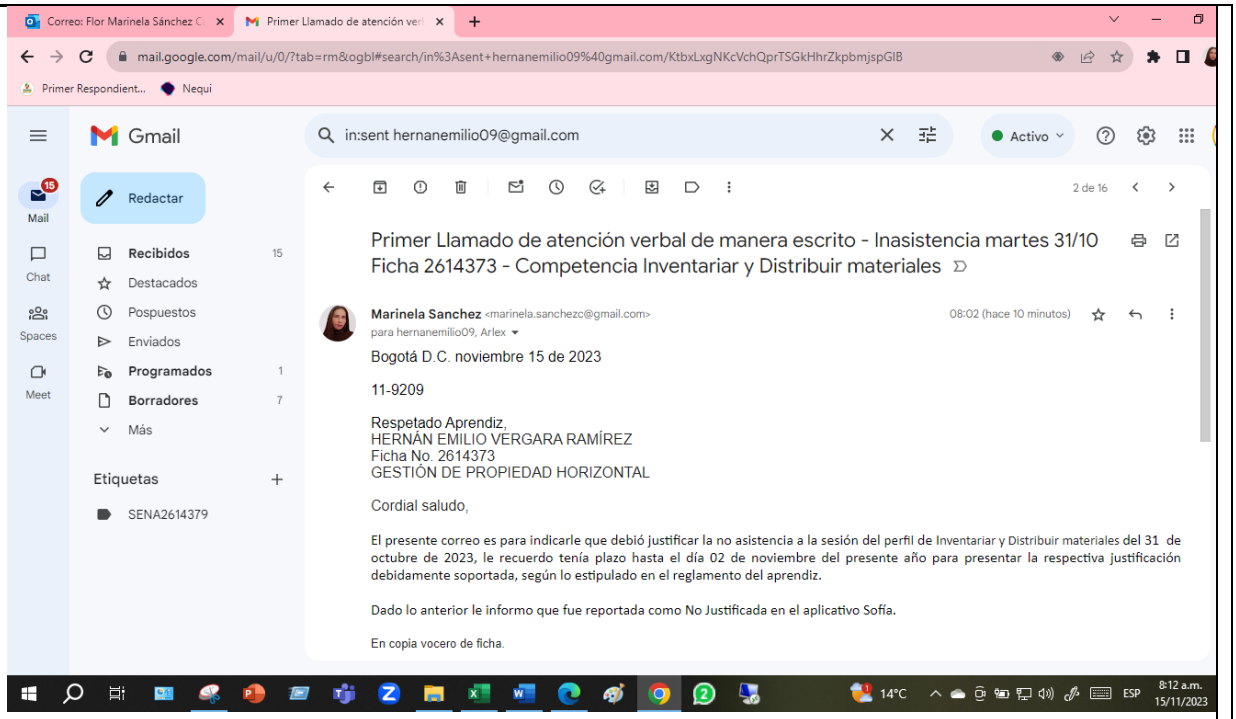
Cordial saludo,

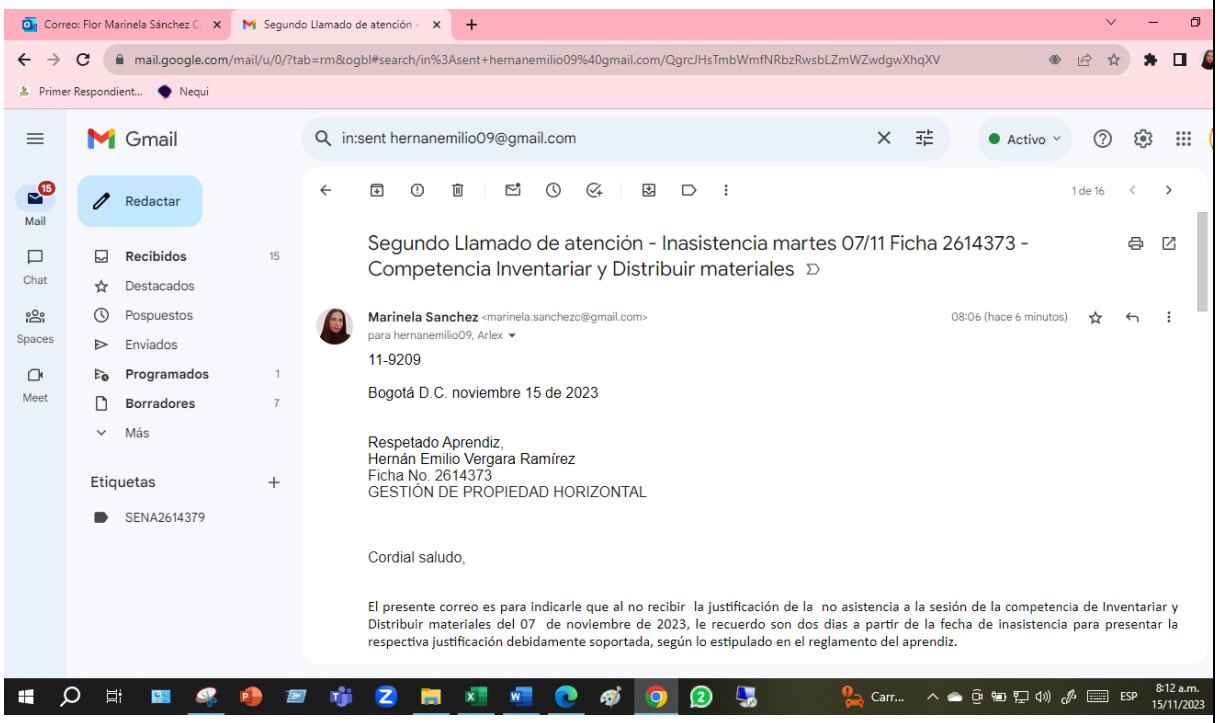
El presente correo es para indicarle que debe justificar la no asistencia a la sesión de la competencia de Organizar eventos del 14 de octubre de 2023, le recuerdo tiene plazo hasta el día 18 de octubre del presente año para presentar la respectiva justificación debidamente soportada, según lo estipulado en el reglamento del aprendiz

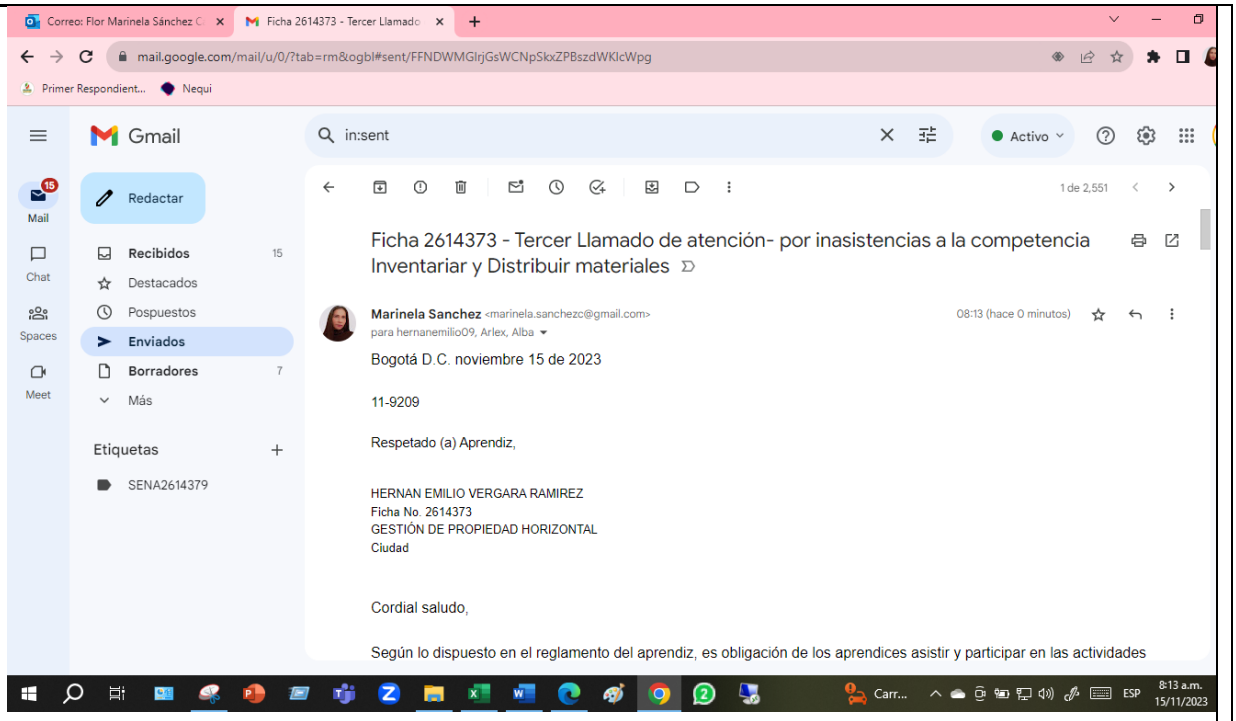
14°C ESP 8:12 a.m. 15/11/2023


Correo: Flor Marinela Sánchez C
Segundo llamado de atención e
mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#search/in%3Asent+hernanemilio09%40gmail.com/QgrcJHsThjQGKfWsdWqpZnddZrLZfLQQQvv
Primer Respondient...
Nequi
Gmail
in:sent hernanemilio09@gmail.com
Activo
Redactar
Mail
Chat
Spaces
Meet
Recibidos 15
Destacados
Pospuestos
Enviados
Programados 1
Borradores 7
Más
Etiquetas
SENA2614379
4 de 16
Segundo llamado de atención escrito - Inasistencia sábado 21/10 Ficha 2614373 - Competencia Organizar Eventos
Marinela Sanchez <marinela.sanchezc@gmail.com>
para hernanemilio09, Arlex
07:42 (hace 29 minutos)
11-9209
Bogotá D.C. noviembre 15 de 2023
Respetado Aprendiz,
Hernán Emilio Vergara Ramírez
Ficha No. 2614373
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL
Cordial saludo,
El presente correo es para indicarle que al no recibir la justificación de la no asistencia a la sesión de la competencia de Organizar eventos del 21 de octubre de 2023, le recuerdo son dos dias a partir de la fecha de inasistencia para presentar la respectiva justificación
14°C
ESP
8:12 a.m.
15/11/2023

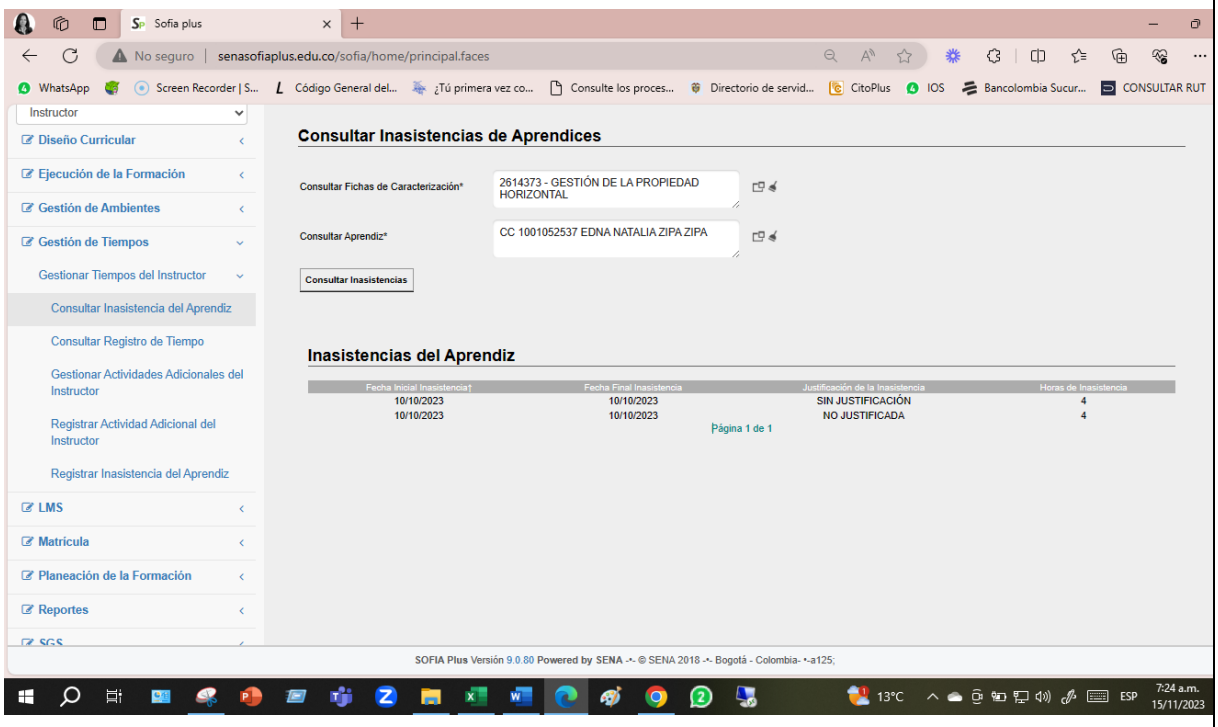

Correo: Flor Marinela Sánchez C
Ficha 2614373 - Tercer Llamado
mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#search/tercer/KtbxLxgFzwjjwDTKljSGkQwmpMtScdvJxV
Primer Respondient...
Nequi
Gmail
tercer
Activo
Redactar
Mail
Chat
Spaces
Meet
Recibidos 15
Destacados
Pospuestos
Enviados
Programados 1
Borradores 7
Más
Etiquetas
SENA2614379
Ficha 2614373 - Tercer Llamado de atención- por inasistencias a la competencia Organizar E
Marinela Sanchez <marinela.sanchezc@gmail.com>
para hernanemilio09, Arlex, Alba
Bogotá D.C. noviembre 15 de 2023
11-9209
Respetado (a) Aprendiz,
HERNAN EMILIO VERGARA RAMIREZ
Ficha No. 2614373
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL
Ciudad
Cordial saludo,
Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias
Carr...
ESP
8:13 a.m.
15/11/2023


Correo: Flor Marinela Sánchez C
Primer Llamado de atención ver
mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#search/in%3Asent+hernanemilio09%40gmail.com/KtbxLxgNKcVchQprTSGkHhrZkpbmjspGlB
Primer Respondient...
Nequi
Gmail
in:sent hernanemilio09@gmail.com
Activo
Redactar
Mail
Chat
Spaces
Meet
Recibidos 15
Destacados
Pospuestos
Enviados
Programados 1
Borradores 7
Más
Etiquetas
SENA2614379
2 de 16
Primer Llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencia martes 31/10 Ficha 2614373 - Competencia Inventariar y Distribuir materiales
Marinela Sanchez <marinela.sanchezc@gmail.com>
para hernanemilio09, Arlex
08:02 (hace 10 minutos)
Bogotá D.C. noviembre 15 de 2023
11-9209
Respetado Aprendiz,
HERNÁN EMILIO VERGARA RAMÍREZ
Ficha No. 2614373
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL
Cordial saludo,
El presente correo es para indicarle que debió justificar la no asistencia a la sesión del perfil de Inventariar y Distribuir materiales del 31 de octubre de 2023, le recuerdo tenía plazo hasta el día 02 de noviembre del presente año para presentar la respectiva justificación debidamente soportada, según lo estipulado en el reglamento del aprendiz.
Dado lo anterior le informo que fue reportada como No Justificada en el aplicativo Sofía.
En copia vocero de ficha.
14°C
ESP
8:12 a.m.
15/11/2023

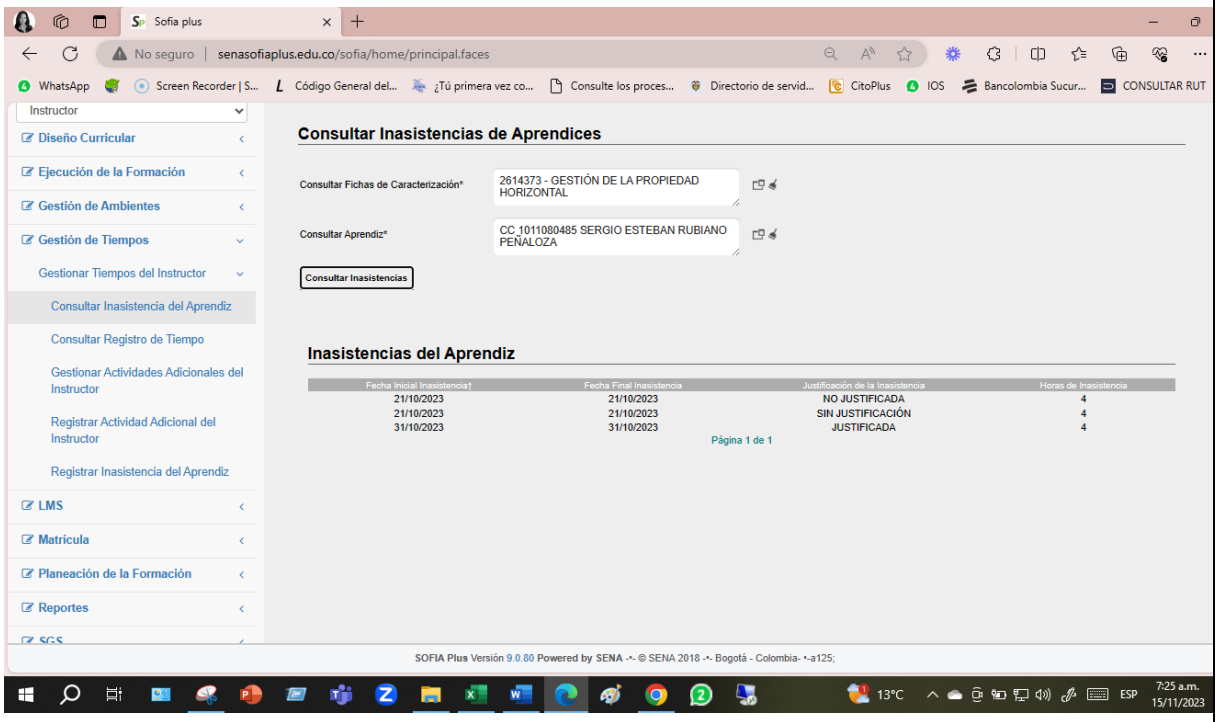

Correo: Flor Marinela Sánchez C
Segundo Llamado de atención
mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#search/in%3Asent+hernanemilio09%40gmail.com/QgrcJHsTmbWmfNRbzRwsbLZmWZwdgwXhqXV
Primer Respondient...
Nequi
Gmail
in:sent hernanemilio09@gmail.com
Activo
Redactar
Mail
Chat
Spaces
Meet
Recibidos 15
Destacados
Pospuestos
Enviados
Programados 1
Borradores 7
Más
Etiquetas
SENA2614379
1 de 16
Segundo Llamado de atención - Inasistencia martes 07/11 Ficha 2614373 - Competencia Inventariar y Distribuir materiales
Marinela Sanchez <marinela.sanchezc@gmail.com>
para hernanemilio09, Arlex
08:06 (hace 6 minutos)
11-9209
Bogotá D.C. noviembre 15 de 2023
Respetado Aprendiz,
Hernán Emilio Vergara Ramírez
Ficha No. 2614373
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL
Cordial saludo,
El presente correo es para indicarle que al no recibir la justificación de la no asistencia a la sesión de la competencia de Inventariar y Distribuir materiales del 07 de noviembre de 2023, le recuerdo son dos dias a partir de la fecha de inasistencia para presentar la respectiva justificación debidamente soportada, según lo estipulado en el reglamento del aprendiz.
Carr...
ESP
8:12 a.m.
15/11/2023



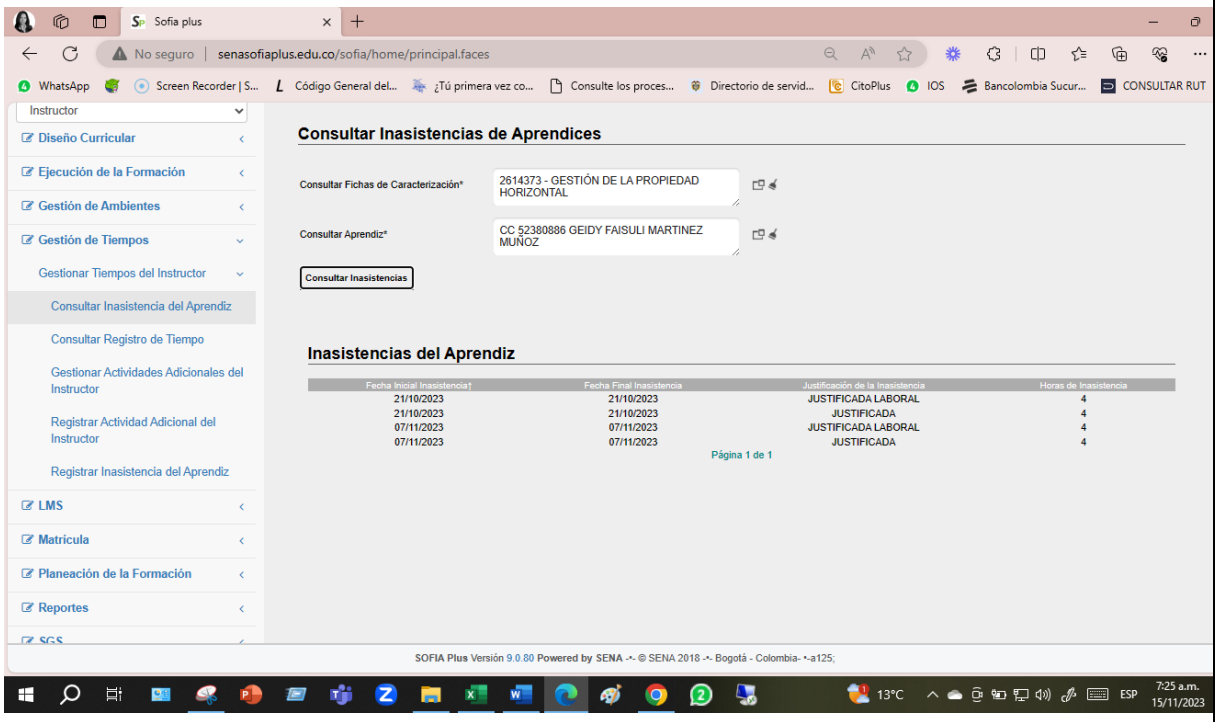
CC 1001052537 EDNA NATALIA ZIPA ZIPA



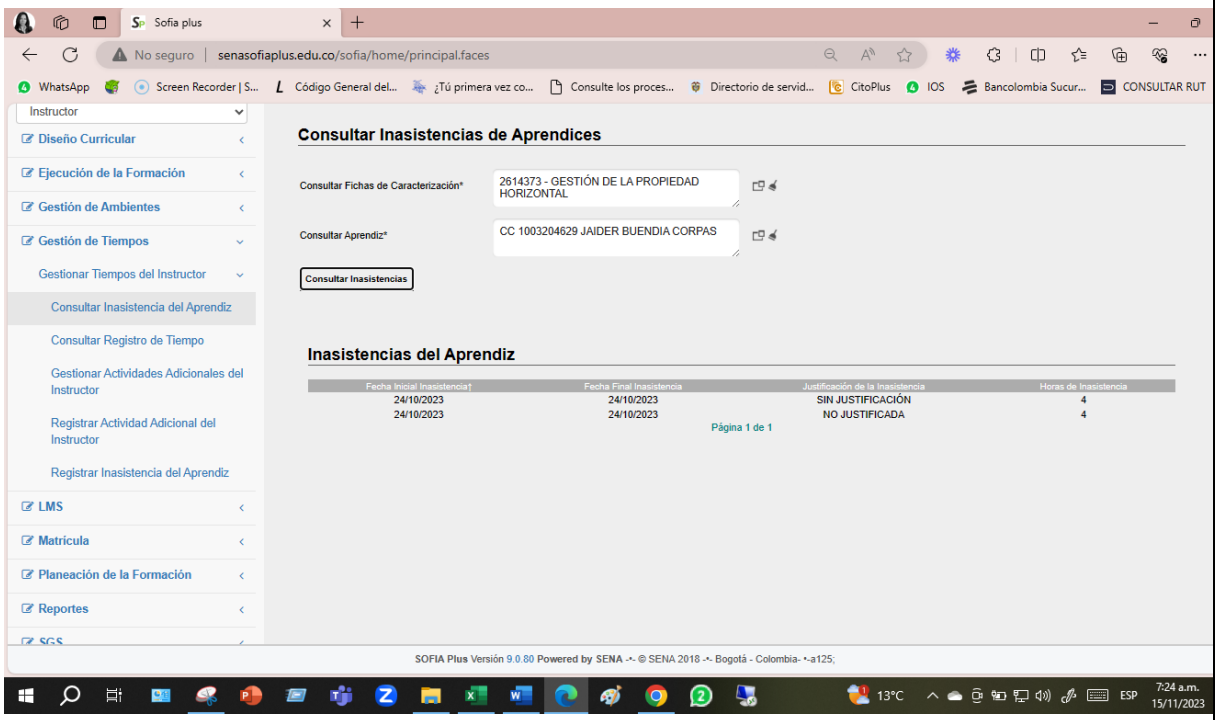
CC 1011080485 SERGIO ESTEBAN RUBIANO PEÑALOZA



CC 52380886 GEIDY FAISULI MARTINEZ MUÑOZ



CC 1003204629 JAIDER BUENDIA CORPAS



1. Relación de aprendices que de acuerdo con el artículo 22. Participación y cumplimiento, numeral 4 **deserción**, se encuentran incursos en alguna de las tres causales contempladas en el reglamento del aprendiz, una vez se confronta la información de asistencia de cada una de las competencias orientadas por los instructores de la ficha en el trimestre en verificación, con el correspondiente registro de las inasistencias en la plataforma Sofía:

N°	IDENTIFICACION	NOMBRES	APELLIDOS	ESTADO EN PLATAFORMA SOFIA PLUS
1	1007708797	AICARDO JAVIER	GARCES CARDENAS	EN FORMACION
2	91446783	HERNAN EMILIO	VERGARA RAMIREZ	EN FORMACION

CONCLUSIONES

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

Se debe realizar el correspondiente proceso de Deserción conforme a los lineamientos del Reglamento del aprendiz, toda vez que se presenta incumplimiento tanto académico como por inasistencias a las sesiones de formación, de acuerdo a los insumos preparados por los instructores que hacen parte del comité ejecutor de la ficha 2614373.

Los instructores manifiestan no evidencian conductas salidas de lo normal en los aprendices asistentes a la formación de manera activa y resaltan el cumplimiento de las actividades para cada una de las competencias.

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

La información de este documento se debe clasificar como:

PÚBLICA [x] **PRIVADO** [ ] **SEMIPRIVADO** [ ] **SENSIBLE** [ ]

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

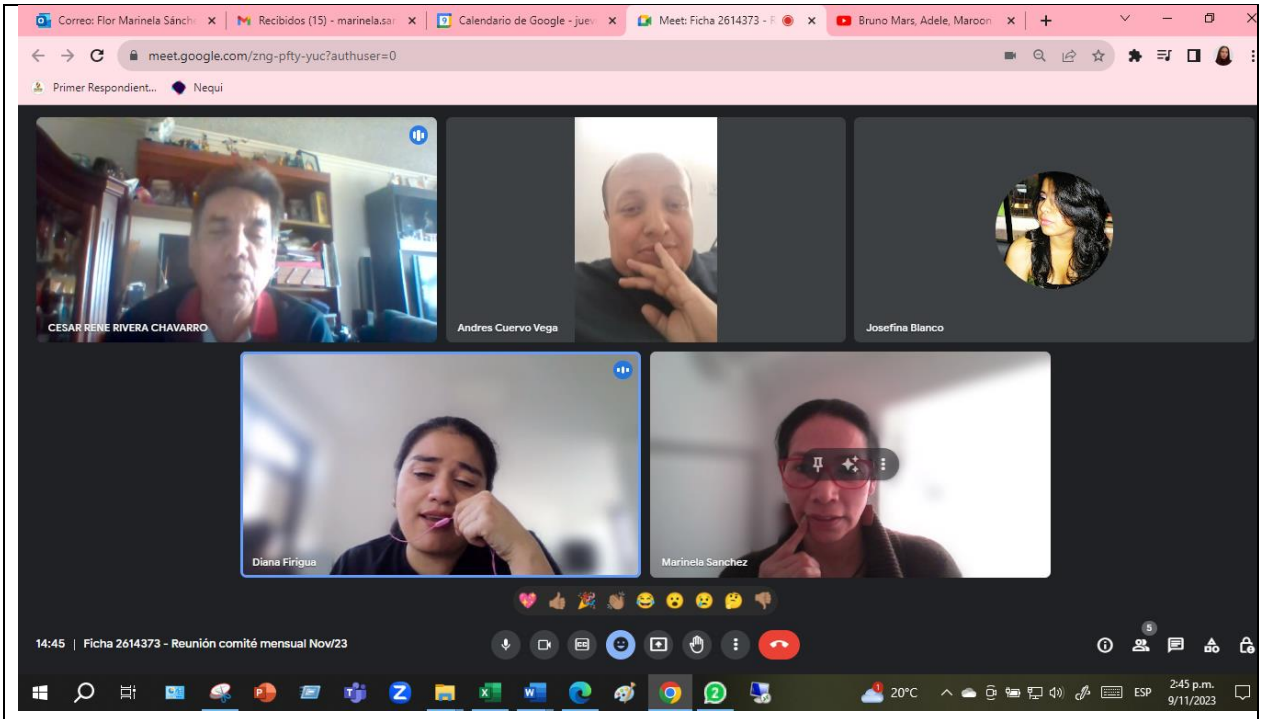
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Gestionar el Acta del Reunión Equipo Ejecutor • Realizar proceso pertinente a Deserción de los dos (2) aprendices que no se presentaron a formación en la ficha.	Líder de ficha. Coordinación académica	Noviembre 2023

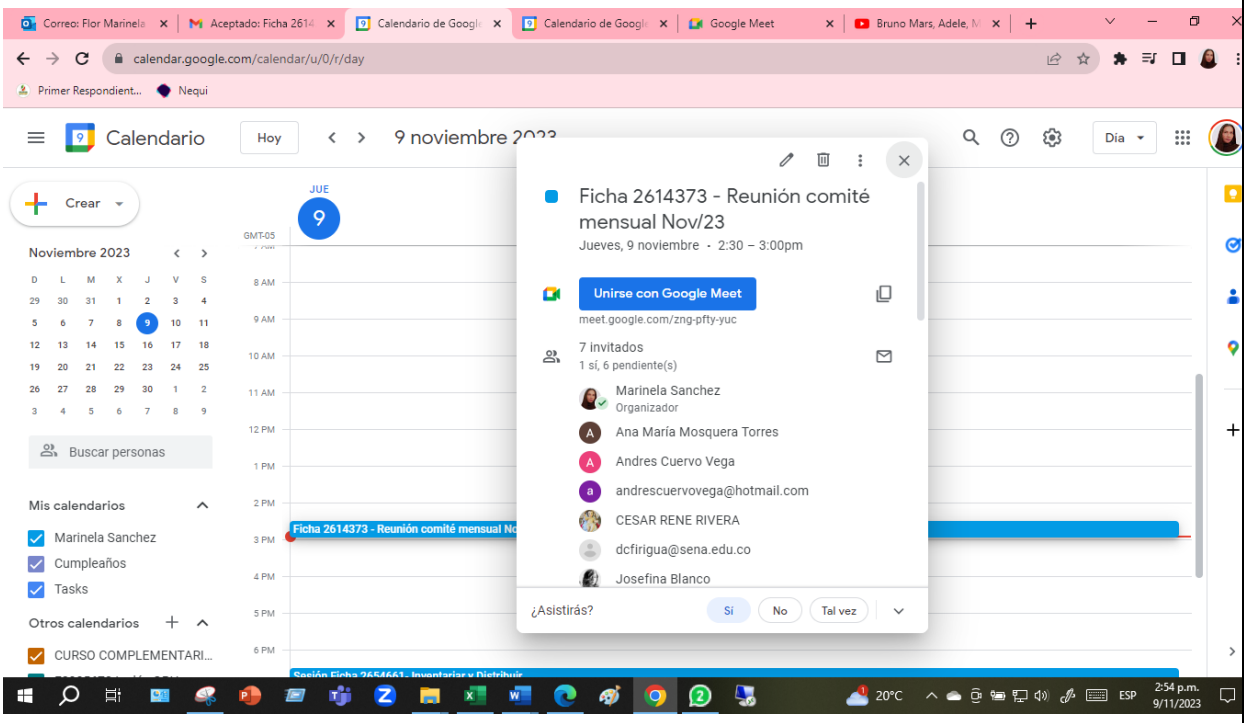
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Adjunta foto de los asistentes.

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA DE COMITÉ



CITACION REUNION EQUIPO EJECUTOR



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 001 -2023 DEL DÍA 03 DEL MES OCTUBRE DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	Inicio de trimestre V de los aprendices matriculados en la ficha 2614373 del programa de Tecnólogo en Gestión de la Propiedad Horizontal de acuerdo con el reglamento del aprendiz, procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y confirmar tengan claro su responsabilidad en el proceso de revisión de juicios de evaluación.

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]	1203798					[illegible]	3118845393	Si	
2.	Juan Esteban Vergara Ospina	80656515					juanjo1c14@gmail.com	80656515	Si	
3.	Alex Arias Tam	80747110			Aprendiz	CTCM	alexjavierarias@gmail.com	80747110	/	
4.	Gedy Martinez M	52380.886			Aprendiz	CTCM	gedymartinez28@gmail.com	3209416693	Si	
5.	Sergio Rubio	1[illegible]			Aprendiz	CTCM	[illegible]	322336[illegible]	Si	
6.	HERNÁN VERGARA	91446783			APRENDIZ	CTCM.	hernanemilio09@gmail.com	313 2714250	Si	
7.	Jaider Bonilla C.	1003204629			Aprendiz	CTCM	jaiderbuenpro@gmail.com	3142338407	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.

Powered by CamScanner

ACTA No. 001-2023		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA DE INICIO V TRIMESTRE – FICHA 2614373 TECNOLOGIA EN GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL		
CIUDAD Y FECHA: **Bogotá 03 de octubre 2023**	**HORA INICIO:** **13:30 p.m.**	**HORA FIN:** **16:30 p.m.**
LUGAR Y/O ENLACE: **CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA AMBIENTE C-36**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL DISTRITO CAPITAL / CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA AMBIENTE**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Reunión inicio del proceso de formación competencias

- 210601002. Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa.

- 210601004. Distribuir los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización.

- 210601005. Inventariar los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización.

Resultados de aprendizaje:

- Aplicar el proceso administrativo al desarrollo del evento, de acuerdo con el propósito, objetivo, plan, protocolo, los medios de divulgación y las políticas de la organización.
- Divulgar el evento teniendo en cuenta el medio, el protocolo y las normas de la organización.
- Realizar eventos en la organización y unidades administrativas teniendo en cuenta el tipo de evento, la conformación de comités, la coordinación de las diferentes actividades, y las políticas institucionales.

- Recepcionar la información de los requerimientos de materiales, equipos y elementos de acuerdo con las políticas de la organización.
- Elaborar el plan de necesidades de adquisición de materiales, equipos y elementos por períodos, teniendo en cuenta el registro de existencias, las normas técnicas y políticas de la organización.

- Preparar los instrumentos para la realización del inventario de acuerdo con la metodología
- Alistar los pedidos de las diferentes áreas de la organización junto con la documentación de acuerdo con las normas contables y políticas de la organización.
- Verificar los inventarios de materiales, equipos y elementos para su valoración, mediante el registro y control de entradas y salidas de almacén.
- Almacenar los materiales, equipos y elementos de la organización teniendo en cuenta las condiciones de seguridad industrial, clasificación y ubicación.
- Actualizar los sistemas de información según el recibo y distribución de materiales, inconsistencias y faltantes.

2. Reglas del proceso formativo conforme al reglamento del Aprendiz SENA.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Informar a los aprendices de la ficha 2614373 del programa Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal del Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera, las condiciones del debido proceso a tener en cuenta por los aprendices de la ficha durante el proceso de la formación y compromiso de validación de juicios evaluados, una vez finalizado el trimestre en curso, deberán estar evaluados los resultados en su totalidad y revisar plan de trabajo de las competencias.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Jornada de formación: El proceso de formación tiene una jornada conforme al horario entregado desde la Coordinación Académica a los aprendices. La misma inicia a la 01:00 P.M. y termina a las 06:00 pm, los días martes y días sábados de 1 pm a 5 pm, 3 retardos constituyen una inasistencia.

2. Proceso De Formación, Incumplimiento, Deserción: Conforme al Reglamento del Aprendiz ARTÍCULO 22 "El Aprendiz SENA, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades. De acuerdo con lo concertado entre el Instructor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento o no de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así:

   1. Incumplimiento justificado: El incumplimiento justificado del Aprendiz se da cuando deja de cumplir con la presentación de evidencias de aprendizaje, o participar en actividades de aprendizaje pactadas en la ruta de aprendizaje, informando previamente al Instructor, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, presentando un soporte comprobable que explique dicho evento. Las incapacidades médicas que superen (20) días calendario darán lugar a un aplazamiento, previa notificación al aprendiz.

   2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento. El Instructor debe efectuar el seguimiento y reporte en el sistema para la gestión de la formación.

Cuando el aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo, se constituye deserción de igual forma cuando no asiste al proceso de formación en la misma competencia por tres fechas consecutivas; dos retardos constituyen una inasistencia.

3. Revisión de los Resultados de Evaluación: El instructor debe analizar el avance del proceso de formación, identificando con el aprendiz sus logros y dificultades, retroalimentando de manera permanente y ajustando las estrategias desarrolladas, en los casos que se requiera. En caso de que el aprendiz no logre el resultado de aprendizaje, el instructor programa y realiza actividades pedagógicas complementarias.

Son deberes del Aprendiz Sena durante el proceso de ejecución de la formación, los siguientes:

1. Cumplir con todas las actividades propias de su proceso de aprendizaje o del plan de mejoramiento, definidas durante su etapa lectiva y productiva.
2. Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios.
3. Verificar en el sistema que sus datos básicos, se encuentren totalmente diligenciados y/o actualizarlos de acuerdo con el trámite administrativo correspondiente.
4. Participar en las actividades complementarias o de profundización, relacionadas con el programa de formación, con el fin de gestionar su proceso de aprendizaje.
5. Informar y hacer la solicitud, por escrito, al Coordinador Académico y registrar en el sistema de gestión de la formación oportunamente las solicitudes o novedades (Traslados, Aplazamiento, Retiro voluntario y Reingreso), que presente durante el proceso de aprendizaje, utilizando medios virtuales y/o físicos; para los programas de formación complementaria en modalidad virtual, realizar en los sistemas de información el retiro voluntario del programa o inscripción del mismo.
11. Asistir a las reuniones que programe el Centro de Formación para seguimiento a las actividades desarrolladas durante la etapa productiva. La no asistencia a estas reuniones debe justificarse mediante excusa comprobable.
12. Respetar los derechos de autor en los materiales, trabajos, proyectos y demás documentos generados por los grupos de trabajo o compañeros, y que hayan sido compartidos al interior de la Plataforma….
21. Respetar la dignidad, intimidad e integridad de los miembros de la comunidad educativa Sena.
24. Presentar siempre las mejores condiciones de aseo y pulcritud personal.
26. No usar expresiones grotescas en foros de discusión, mensajes, anuncios, correos tanto generales como en grupos de trabajo.

También se recuerda a los aprendices que en el:

ARTÍCULO 10. Se considerarán prohibiciones para los Aprendices del Sena, las siguientes:

1. Plagiar materiales, trabajos y demás documentos generados en los grupos de trabajo o producto del trabajo en equipo institucional, así como las fuentes bibliográficas consultadas en los diferentes soportes.
2. Incumplir con las actividades de aprendizaje acordadas y los compromisos adquiridos como Aprendiz Sena, sin justa causa.
3. Realizar fraude en evaluaciones, en el proceso de aprendizaje o en concursos, juegos o competencias de cualquier carácter.

17. Todo acto que sabotee, perturbe o impida las actividades de formación, administrativas y de bienestar que se realicen en la entidad o en los sitios donde se le represente.
21. Suplantar identidad durante el proceso de formación.
25. Propiciar conductas, propuestas o actos inmorales hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, que atenten contra la integridad física, moral y/o psicológica.

De igual forma es responsabilidad del aprendiz efectuar la gestión oportuna y completa según Art. 21 Reglamento del Aprendiz, de las novedades que requiera recordándole que estas pueden ser: traslado, aplazamiento, retiro voluntario, reingreso. Si no las radica y gestiona totalmente no serán tramitadas por el SENA.

Se recuerda que el SENA conforme a los lineamientos del SIGA no permite asistentes, así que cada aprendiz debe asistir a la ficha en que se encuentre matriculado.

Cuando el Aprendiz se encuentre sancionado con condicionamiento de matrícula, no se le autorizará traslado ni aplazamiento del proceso de formación.

Se presenta a los aprendices por parte del instructor el Plan de Trabajo con las evidencias a entregar durante el proceso de formación, fechas y forma de entrega, las cuales deben ser de manera digital a través de plataforma únicamente (no se recibe evidencias por correos electrónicos) o de forma física. Se manifiesta a los aprendices que las fechas planteadas en el Plan de Trabajo son de estricto cumplimiento y de no acatarlas se genera conforme al Art. 22 Numeral 2 incumplimiento injustificado al proceso de formación.

De igual forma se aclara que la entrega de las evidencias no constituye aprobación de la misma, el instructor verifica e indica al aprendiz sus logros y dificultades, retroalimentando de manera permanente y ajustando las estrategias desarrolladas, en los casos que se requiera. En caso de que el aprendiz no logre el resultado de aprendizaje, el instructor programa y realiza actividades pedagógicas complementarias. El Aprendiz que esté en desacuerdo con la evaluación de su formación emitida por el Instructor, podrá ejercer el derecho a que se le revisen los resultados conforme a los términos establecidos en el reglamento Art. 22 Numeral 3.

Todos los aprendices deben gestionar con oportunidad durante el proceso formativo su portafolio del Aprendiz conforme se lo indiquen los instructores del trimestre, esta es una actividad de carácter obligatorio y hace parte de la guía de orientación de procesos formativos del SIGA.

Se recuerda a los aprendices la importancia de seguir el conducto regular, cualquier diferencia o inquietud se soluciona con el directo implicado y en caso de no surtir solución se escala con el Líder de ficha.

Se evidencias juicios de Inglés con el instructor asignado actualmente Andres Cuervo, según manifiestan los aprendices de la ficha corresponden a juicios del segundo trimestre, que de acuerdo a reunión de cierre de trimestre, realizado en coordinación académica serían subsanados en trimestre IV, los resultados se encuentran evaluados sólo para la aprendiz María Angelica Cifuentes, aún pendientes los siete (7) integrantes restantes de la ficha. Se evidencia correo al instructor por parte de coordinación, se anexa pantallazo.

Los resultados de aprendizaje sin evaluar son;

277059 - Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc
277060 - comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico
277064 - encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos

De: Alba Lucia Olmos Trujillo <aolmos@sena.edu.co>
Enviado: martes, 22 de agosto de 2023 9:42 a. m.
Para: ANDRES CUERVO <andrescuervovega@hotmail.com>
Cc: ANDRES CUERVO <andrescuervovega@hotmail.com>
Asunto: RV: Solicitud de información de actividades realizadas ficha No. 2614373 con juicios en RAP sin evaluar

11-9209

Soacha, 22 de agosto de 2023

Apreciado Andrés

Buen día

Buen día,

Los aprendices Angelica Cifuentes, Juan Esteban Vergara y Jaider Buendía, cuentan con certificado de curso inducción, pero no tienen juicio de inducción aprobados, van a escalar esa solicitud a coordinación académica.

El aprendiz Hernan Vergara, deberá validar sus juicios de evaluación, que se encuentran por evaluar con respecto a los de sus compañeros.

CONCLUSIONES

Se realizó procedimiento de inducción al quinto trimestre como Instructora líder y de las competencias Organizar eventos, Inventariar y distribuir materiales.

Se dio a conocer el debido proceso y procedimiento para revisión de juicios de evaluación., fueron validados con corte a III trimestre año 2023.

Por parte de instructora Líder se escalará con instructor el estado de la solicitud de los 3 juicios por emitir de inglés.

Los aprendices que tienen certificado de complementario de inducción enviarán correo a coordinación para solicitar sean validados los juicios de la competencia de inducción.

Se recibieron y atendieron consultas, aclaraciones y solicitudes sobre los temas tratados en la reunión.

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**
Ser el gestor de su proceso de Formación, en el entendido que éste es individual.	Aprendiz	Durante el proceso de Formación
Se concertó con el equipo de aprendices de la ficha, iniciar formación a la 1:30 pm, dando un tiempo de 30 minutos máximos para ingreso a la formación.	Aprendiz e Instructor.	Durante el proceso de Formación
En caso de presentarse ausencia, por parte de la Instructora, se repondrá el tiempo y el tema programado para la sesión de formación. De igual manera, se compartirá la justificación a la Coordinación del Programa para que esté enterada. Así mismo, enviar a los aprendices el tema a desarrollar en la fecha programada; puede ser por grabación, medio físico, medio electrónico, para evitar que se retrasen.	Instructor	Durante el proceso de Formación

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

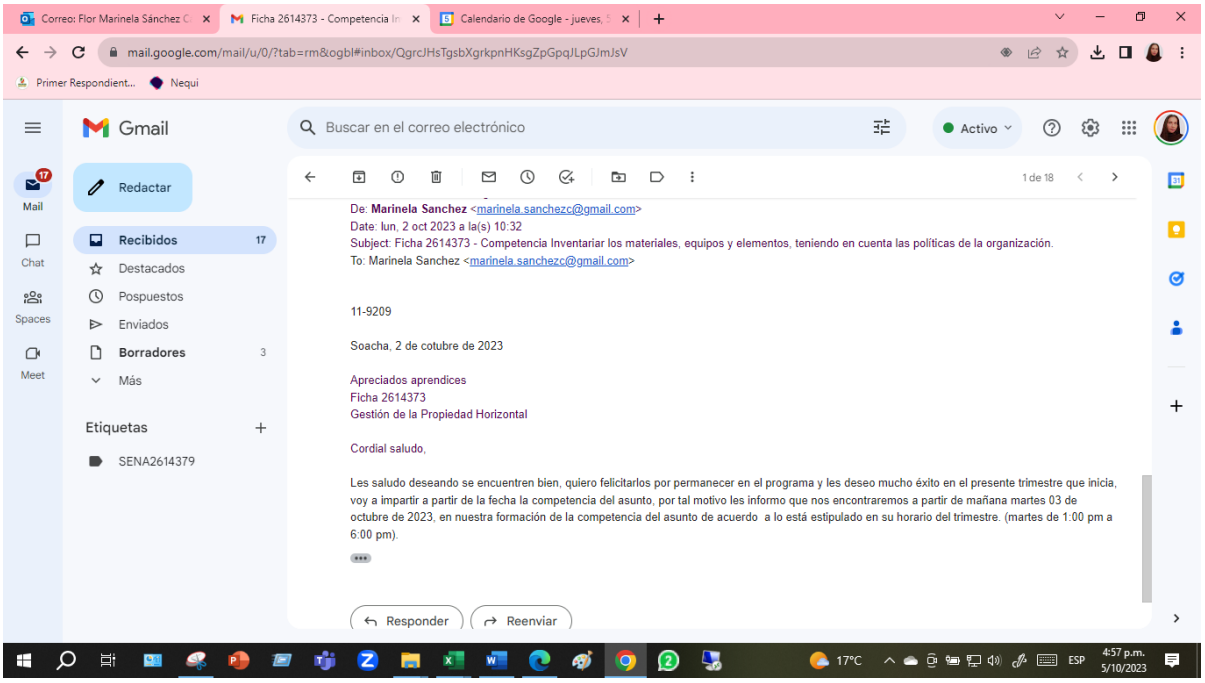
Nota: Adjunta foto de los asistentes.

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA DE COMITÉ

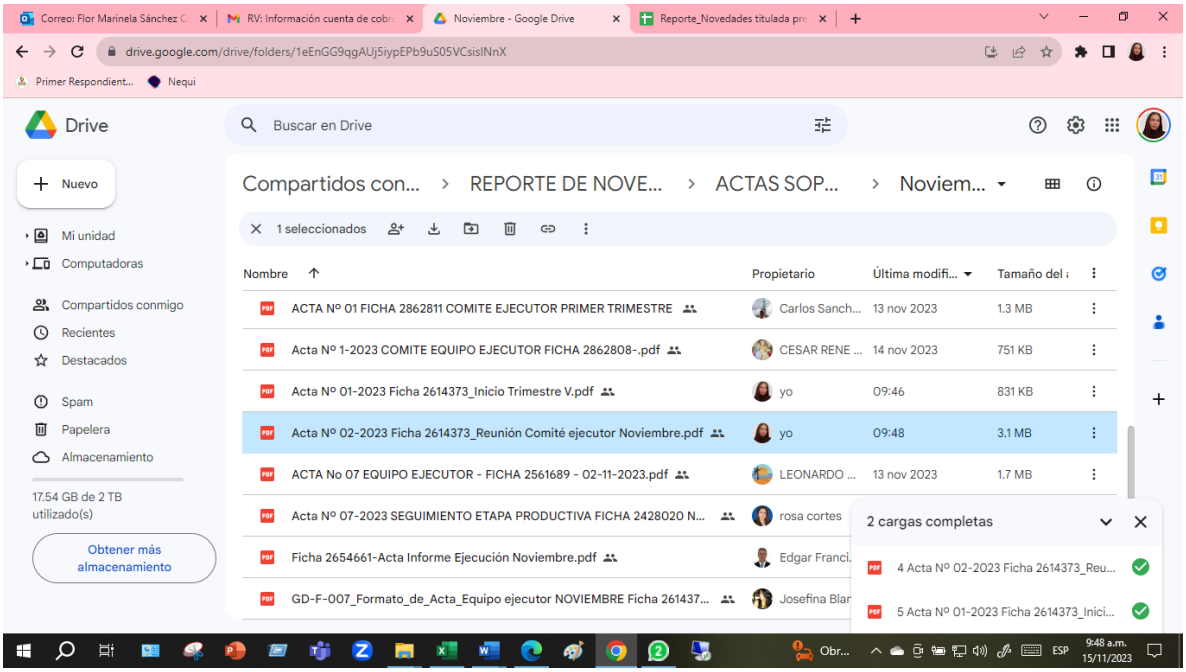




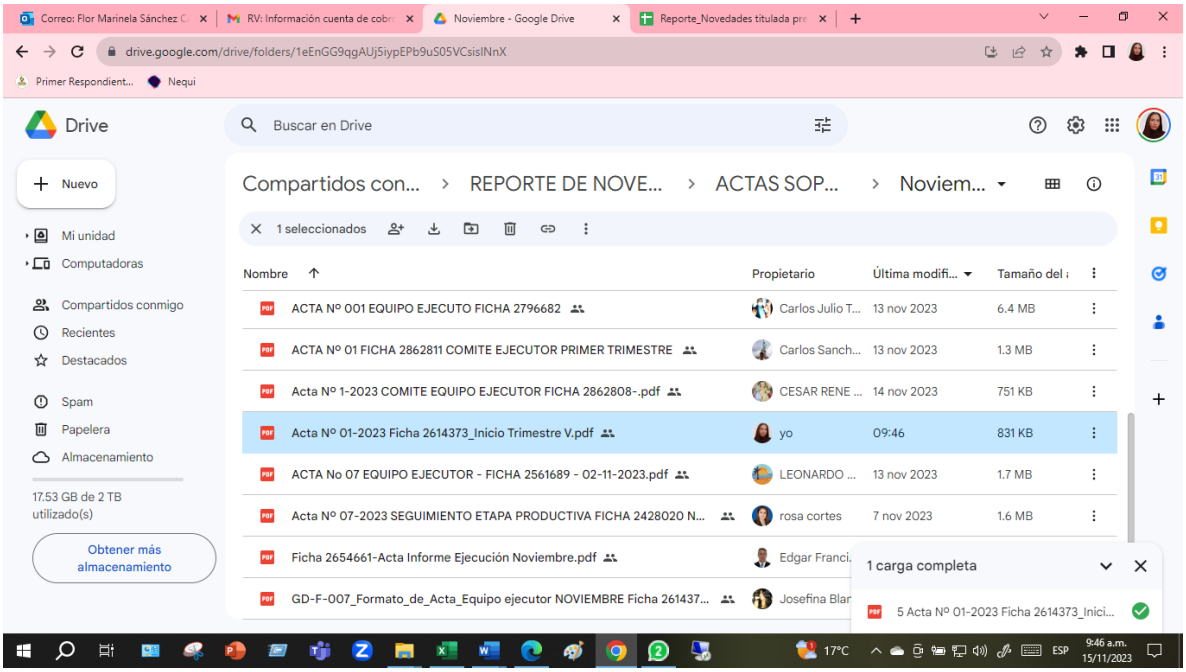
CITACION REUNION EQUIPO EJECUTOR



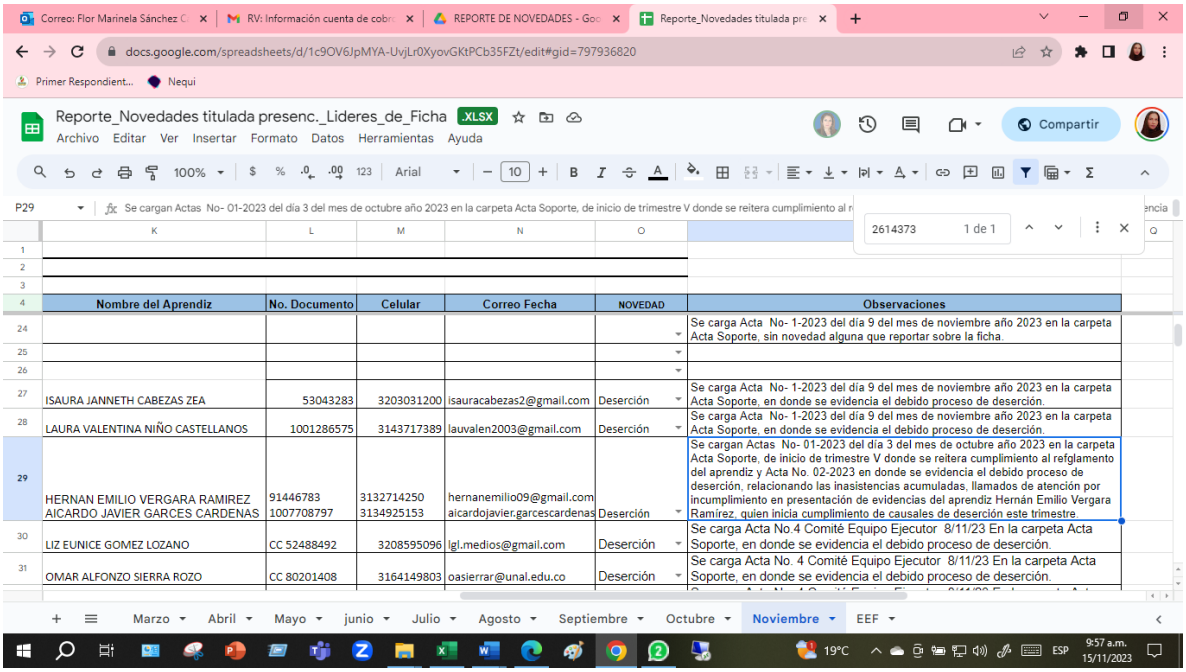
Publicación de acta en drive – de coordinación GPH Ficha 2614373 Comité ejecutor 09 noviembre de 2023



Publicación acta inicio trimestre V – 03 de octubre ficha 2614373



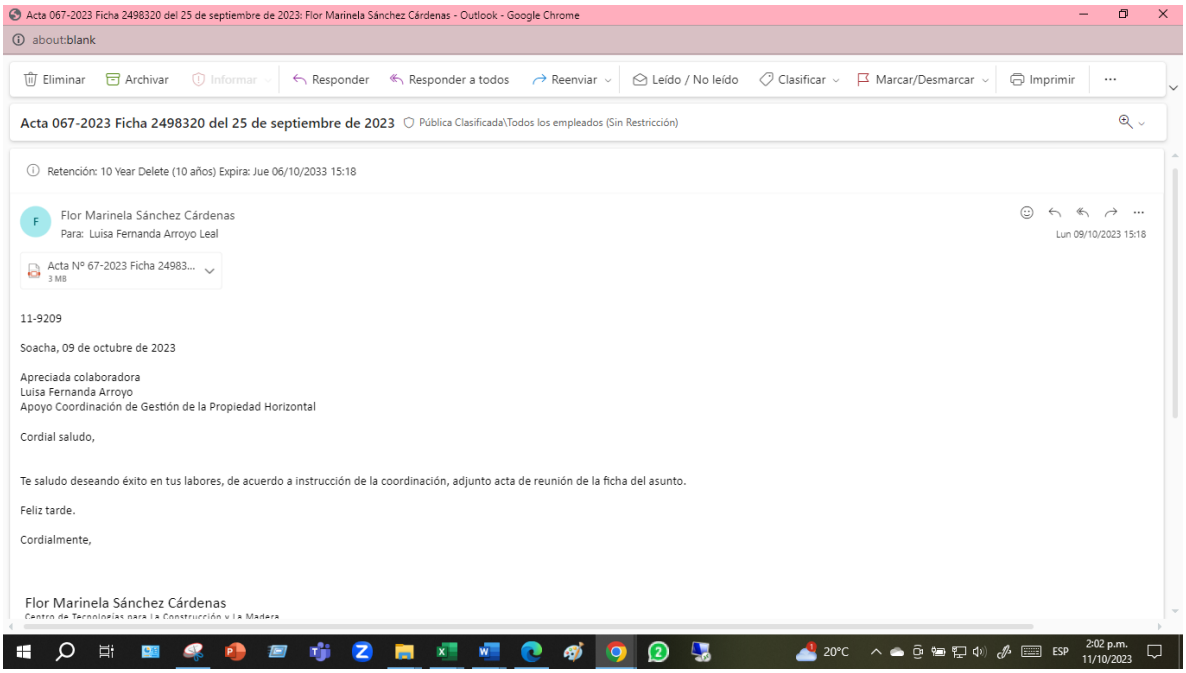
Publicación de novedades en drive – de coordinación GPH Ficha 2614373



Reporte_Novedades titulada presenc._Lideres_de_Ficha .XLSX

Nombre del Aprendiz	No. Documento	Celular	Correo Fecha	NOVEDAD	Observaciones
					Se carga Acta No- 1-2023 del día 9 del mes de noviembre año 2023 en la carpeta Acta Soporte, sin novedad alguna que reportar sobre la ficha.
ISAURA JANNETH CABEZAS ZEA	53043283	3203031200	isauracabezas2@gmail.com	Deserción	Se carga Acta No- 1-2023 del día 9 del mes de noviembre año 2023 en la carpeta Acta Soporte, en donde se evidencia el debido proceso de deserción.
LAURA VALENTINA NIÑO CASTELLANOS	1001286575	3143717389	lauvalen2003@gmail.com	Deserción	Se carga Acta No- 1-2023 del día 9 del mes de noviembre año 2023 en la carpeta Acta Soporte, en donde se evidencia el debido proceso de deserción.
HERNAN EMILIO VERGARA RAMIREZ AICARDO JAVIER GARCES CARDENAS	91446783 1007708797	3132714250 3134925153	hernanemilio09@gmail.com aicardojavier.garcescardenas	Deserción	Se cargan Actas No- 01-2023 del día 3 del mes de octubre año 2023 en la carpeta Acta Soporte, de inicio de trimestre V donde se reitera cumplimiento al refglamento del aprendiz y Acta No. 02-2023 en donde se evidencia el debido proceso de deserción, relacionando las inasistencias acumuladas, llamados de atención por incumplimiento en presentación de evidencias del aprendiz Hernán Emilio Vergara Ramírez, quien inicia cumplimiento de causales de deserción este trimestre.
LIZ EUNICE GOMEZ LOZANO	CC 52488492	3208595096	lgl.medios@gmail.com	Deserción	Se carga Acta No.4 Comité Equipo Ejecutor 8/11/23 En la carpeta Acta Soporte, en donde se evidencia el debido proceso de deserción.
OMAR ALFONZO SIERRA ROZO	CC 80201408	3164149803	oasierrar@unal.edu.co	Deserción	Se carga Acta No. 4 Comité Equipo Ejecutor 8/11/23 En la carpeta Acta Soporte, en donde se evidencia el debido proceso de deserción.

Constancia envío de acta 067-2023 comité 2498320 a Luisa Fernanda Arroyo


Acta 067-2023 Ficha 2498320 del 25 de septiembre de 2023: Flor Marinela Sánchez Cárdenas - Outlook - Google Chrome
about:blank
Eliminar
Archivar
Informar
Responder
Responder a todos
Reenviar
Leído / No leído
Clasificar
Marcar/Desmarcar
Imprimir
Acta 067-2023 Ficha 2498320 del 25 de septiembre de 2023
Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Jue 06/10/2033 15:18
Flor Marinela Sánchez Cárdenas
Para: Luisa Fernanda Arroyo Leal
Lun 09/10/2023 15:18
Acta Nº 67-2023 Ficha 24983...
3 MB
11-9209
Soacha, 09 de octubre de 2023
Apreciada colaboradora
Luisa Fernanda Arroyo
Apoyo Coordinación de Gestión de la Propiedad Horizontal
Cordial saludo,
Te saludo deseando éxito en tus labores, de acuerdo a instrucción de la coordinación, adjunto acta de reunión de la ficha del asunto.
Feliz tarde.
Cordialmente,
Flor Marinela Sánchez Cárdenas
20°C
ESP
2:02 p.m.
11/10/2023

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 15/11/2023
Ficha de Caracterización: 2614373
Cógigo: 122201
Versión: 2
Denominación: GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Estado de la Ficha de EN EJECUCION
Fecha Inicio: 06/10/2022
Fecha Fin: 05/10/2024
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación: 9209 - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

Tipo de 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	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA	277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1001052537	EDNA NATALIA	ZIPA ZIPA	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1001052537	EDNA NATALIA	ZIPA ZIPA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1001052537	EDNA NATALIA	ZIPA ZIPA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1001052537	EDNA NATALIA	ZIPA ZIPA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1001052537	EDNA NATALIA	ZIPA ZIPA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1003204629	JAIDER	BUENDIA CORPAS	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA	277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1003204629	JAIDER	BUENDIA CORPAS	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1003204629	JAIDER	BUENDIA CORPAS	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1003204629	JAIDER	BUENDIA CORPAS	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1003204629	JAIDER	BUENDIA CORPAS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1003204629	JAIDER	BUENDIA CORPAS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS

CC	1011080485	SERGIO ESTEBAN	RUBIANO PEÑALOZA	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA	277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1011080485	SERGIO ESTEBAN	RUBIANO PEÑALOZA	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1011080485	SERGIO ESTEBAN	RUBIANO PEÑALOZA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1011080485	SERGIO ESTEBAN	RUBIANO PEÑALOZA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1011080485	SERGIO ESTEBAN	RUBIANO PEÑALOZA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1011080485	SERGIO ESTEBAN	RUBIANO PEÑALOZA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	52031298	MARIA ANGELICA	CIFUENTES ROCHA	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA	277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	52031298	MARIA ANGELICA	CIFUENTES ROCHA	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	52031298	MARIA ANGELICA	CIFUENTES ROCHA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	52031298	MARIA ANGELICA	CIFUENTES ROCHA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	52031298	MARIA ANGELICA	CIFUENTES ROCHA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	52031298	MARIA ANGELICA	CIFUENTES ROCHA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	52380886	GEIDY FAISULI	MARTINEZ MUÑOZ	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA	277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	52380886	GEIDY FAISULI	MARTINEZ MUÑOZ	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	52380886	GEIDY FAISULI	MARTINEZ MUÑOZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	52380886	GEIDY FAISULI	MARTINEZ MUÑOZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	52380886	GEIDY FAISULI	MARTINEZ MUÑOZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	52380886	GEIDY FAISULI	MARTINEZ MUÑOZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	80247110	ARLEX	ARIAS TOVAR	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA	277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	80247110	ARLEX	ARIAS TOVAR	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	80247110	ARLEX	ARIAS TOVAR	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS

CC	80247110	ARLEX	ARIAS TOVAR	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	80247110	ARLEX	ARIAS TOVAR	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	80247110	ARLEX	ARIAS TOVAR	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	80656515	JUAN ESTEBAN	VERGARA ORJUELA	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA	277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	80656515	JUAN ESTEBAN	VERGARA ORJUELA	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	80656515	JUAN ESTEBAN	VERGARA ORJUELA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	80656515	JUAN ESTEBAN	VERGARA ORJUELA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	80656515	JUAN ESTEBAN	VERGARA ORJUELA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	80656515	JUAN ESTEBAN	VERGARA ORJUELA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	91446783	HERNAN EMILIO	VERGARA RAMIREZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	91446783	HERNAN EMILIO	VERGARA RAMIREZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 09/11/2023
Ficha de Caracterización: 2614379
Cógigo: 122201
Versión: 2
Denominación: GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Estado de la Ficha de EN EJECUCION
Fecha Inicio: 06/10/2022
Fecha Fin: 05/10/2024
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación: 9209 - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.	277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 09/11/2023
Ficha de Caracterización: 2654661
Cógigo: 122201
Versión: 2
Denominación: GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Estado de la Ficha de EN EJECUCION
Fecha Inicio: 06/10/2022
Fecha Fin: 05/10/2024
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación: 9209 - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

Tipo de 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 HOYOS	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1033778033	CRISTIAN ANDRES	ROJAS HOYOS	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1033778033	CRISTIAN ANDRES	ROJAS HOYOS	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1110460916	LEIDY CAROLINA	QUINTERO MORALES	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1110460916	LEIDY CAROLINA	QUINTERO MORALES	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1110460916	LEIDY CAROLINA	QUINTERO MORALES	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1110467123	LEADY DIANA	TORO ARIAS	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1110467123	LEADY DIANA	TORO ARIAS	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1110467123	LEADY DIANA	TORO ARIAS	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1110505983	YULI YANETH	RODRIGUEZ VASQUEZ	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1110505983	YULI YANETH	RODRIGUEZ VASQUEZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1110505983	YULI YANETH	RODRIGUEZ VASQUEZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	25364972	MARIA EUGENIA	VERA AYALA	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	25364972	MARIA EUGENIA	VERA AYALA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	25364972	MARIA EUGENIA	VERA AYALA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	39524028	LUZ NELLY	SALAZAR BARRIOS	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	39524028	LUZ NELLY	SALAZAR BARRIOS	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS

CC	39524028	LUZ NELLY	SALAZAR BARRIOS	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	63488638	CLAUDIA LILIANA	VALENCIA NIÑO	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	63488638	CLAUDIA LILIANA	VALENCIA NIÑO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	63488638	CLAUDIA LILIANA	VALENCIA NIÑO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	65767065	AURA LILIANA	SARMIENTO GUTIERREZ	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	65767065	AURA LILIANA	SARMIENTO GUTIERREZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	65767065	AURA LILIANA	SARMIENTO GUTIERREZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	65831311	LEIDY DIANA	SALAZAR SANCHEZ	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	65831311	LEIDY DIANA	SALAZAR SANCHEZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	65831311	LEIDY DIANA	SALAZAR SANCHEZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	93375576	JESUS EDGAR	TAPIERO MARTINEZ	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	93375576	JESUS EDGAR	TAPIERO MARTINEZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	93375576	JESUS EDGAR	TAPIERO MARTINEZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS

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:	2857778 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PLANEAR LOS PRESUPUESTOS A PARTIR DE LA VALORACIÓN DE NECESIDADES REQUERIDAS POR LAS DIFERENTES UNIDADES, ÁREAS O PROCESOS DEL NEGOCIO. CON BASE EN LOS ACUERDOS Y NEGOCIACIONES PACTADA CON LOS CLIENTES, LAS TÉCNICAS CONTABLES Y LAS NORMAS LEGALES VIGENTES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	32,00

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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.

ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.

REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

• 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: 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.

ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.

REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

- 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 : 40,00

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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.

ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.

REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

• 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 :	44,80

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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.

ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.

REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

• 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

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 148,80

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS

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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS

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

FECHA INICIAL: 01/11/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2857778 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PLANEAR LOS PRESUPUESTOS A PARTIR DE LA VALORACIÓN DE NECESIDADES REQUERIDAS POR LAS DIFERENTES UNIDADES, ÁREAS O PROCESOS DEL NEGOCIO. CON BASE EN LOS ACUERDOS Y NEGOCIACIONES PACTADA CON LOS CLIENTES, LAS TÉCNICAS CONTABLES Y LAS NORMAS LEGALES VIGENTES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	36,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2614379 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.

ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.

REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

• 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: 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.

ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.

REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

- 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 : 20,00

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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.

ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.

REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.

ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.

REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 127,90

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: FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS

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