PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 10 de diciembre 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 diciembre 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

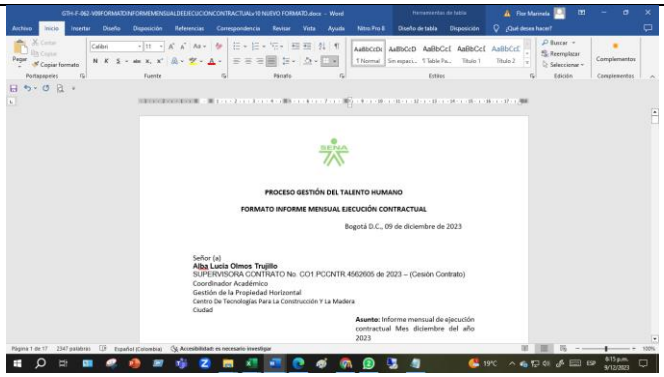
pesos m/cte., ($4.017.000) cada uno; c). Un (01) pago en el mes de diciembre de 2023 por valor de: Dos millones ciento cuarenta y dos mil cuatrocientos pesos m/cte., ($2.142.400).

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 d e	Instrucción competencias 2903 - distribuir los materiales, equipos y elementos, teniendo en	Informe GTH-F-062-V10 diciembre de 2023, Informe Ejecutivo adjunto

	l as obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico)	cuenta las políticas de la 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. Realizar emisión de juicios con corte a IV trimestre de 2023, de todas las fichas asignadas según horario. Todo lo relacionado.	
3	Participar en las reuniones que para laejecución 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

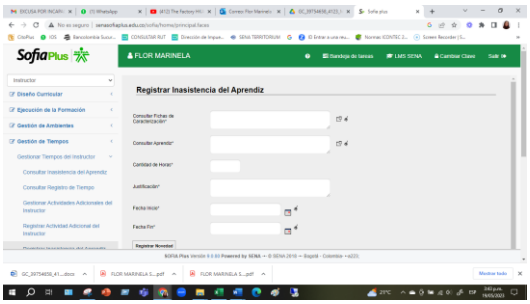
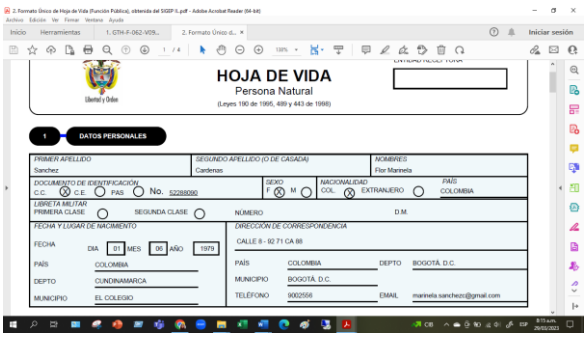


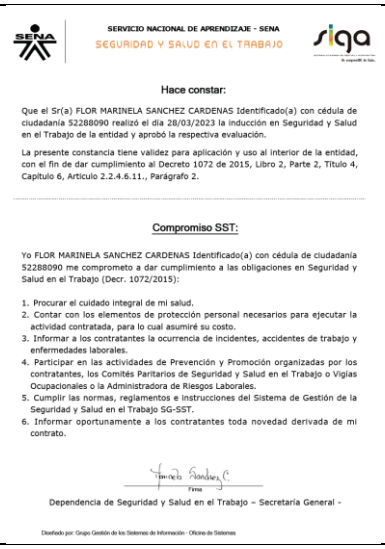
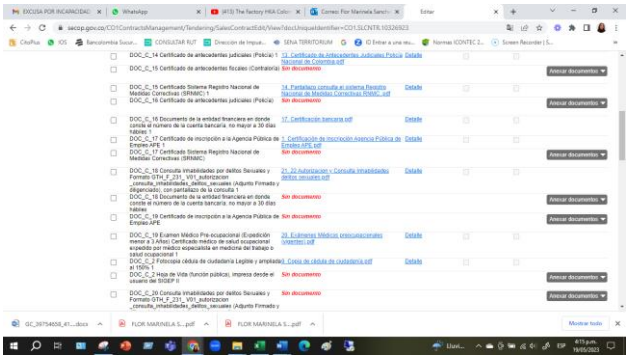
Participación en reuniones de comités ejecutores semana del trimestre IV año 2023, de acuerdo a programación.

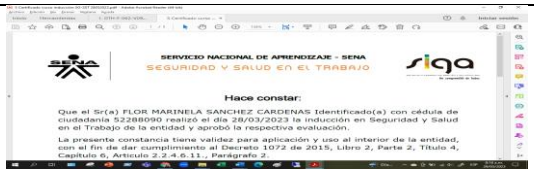
Envío de insumos previo a la reunión, con los juicios emitidos de cada ficha. Anexo del presente informe.

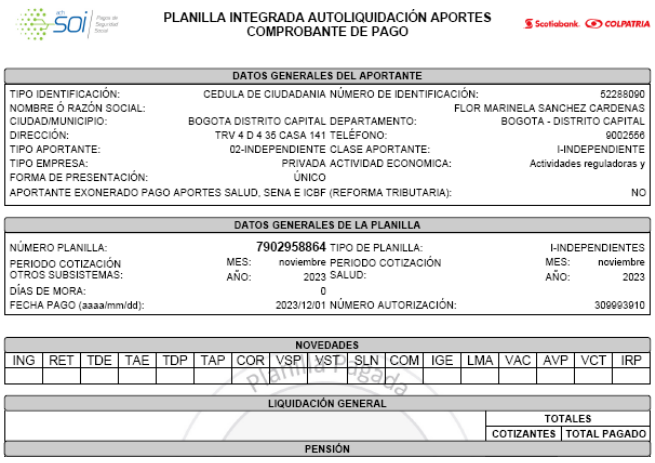
Ficha	Fecha de Comit	Hora
2614373 Ok insumo	13-Dic.2023	9:30 a.m.
2614379 Ok Insumo	13-Dic.2023	10:00 a.m.
2654661 Ok insumo	13-Dic.2023	7:30 p.m.
2824308 Ok insumo	13-Dic.2023	12:00 m
2824309 No Aplica	14-Dic.2023	8:30 a.m.
2857778 Ok insumo	14-Dic.2023	9:00 a.m.

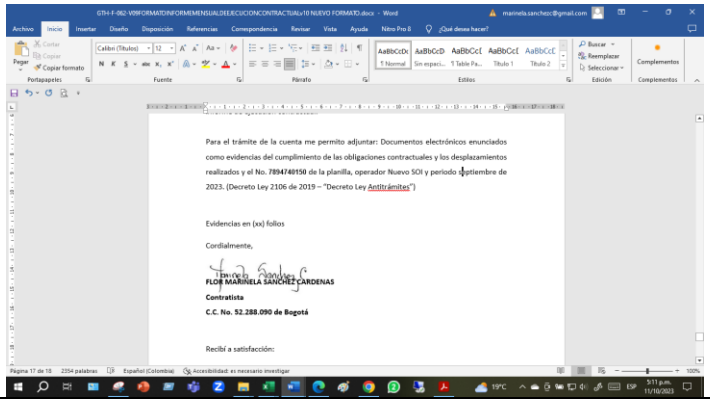
4	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental	No aplica	
5	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato	No aplica	

6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución	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 relacionados con el mismo.	Se cumple, Registro información SECOP II, SIGEP , SICOntratistas.	
8	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los	Se dará cumplimiento en el momento que sean requerido	

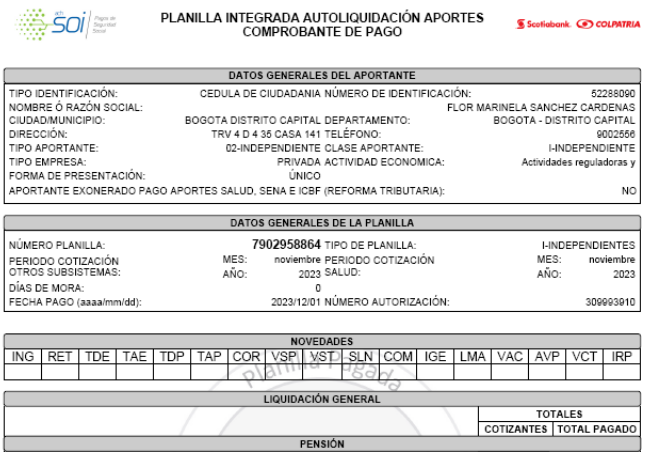
	establecidos en los lineamientos de la Entidad		
9	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad Vigente	Se cumple,	 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO **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 -
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	Se cumple, El 28 de marzo 2023 se realizó el proceso inducción en SST.	Se anexo (Pantallazo)

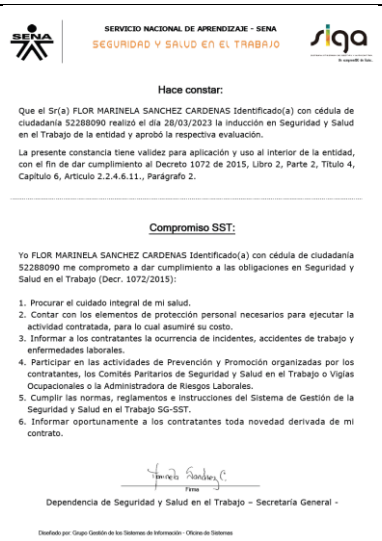
	Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los Honorarios		
12	Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción” de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.	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	Se realiza y entrega el sexto informe mensual de la ejecución del contrato.	Se entrega evidencia en cada informe mensual, con sus respectivos anexos.

	encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final		 **Acta de entrega de fichas** **Instructora Contratista: Flor Marinela Sánchez Cárdenas** **DESCRIPCIÓN:** Corresponde a la relación de fichas asignadas durante el año en curso bajo la ejecución del contrato CO1.PCCNTR.4562605 del 15 de febrero de 2023 – CEDIDO. **CIUDAD Y FECHA:** Bogotá 10 de diciembre 2023 — **HORA INICIO:** No aplica — **HORA FIN:** No aplica **LUGAR Y/O ENLACE:** CTCM — **DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL DISTRITO CAPITAL / CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA** AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. De acuerdo asignación trimestral de horario por parte de supervisión de contrato, se relacionan las fichas asignadas competencias impartidas, juicios evaluados de dichas competencias y en caso de aplicar aprendices en proceso de deserción. **OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:** Socializar los juicios, de las competencias impartidas, emitidos de manera trimestral, de lss fichas asignadas según horarios informados a inicio de cada trimestre. **DESARROLLO** **TRIMESTRE I AÑO 2023** **HORARIO ASIGNADO** SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCEDIMIENTO: EJECUCIÓN FORMACIÓN INTEGRAL FORMATO: HORARIO- INSTRUCTORES INSTRUCTOR MARINELA SANCHEZ — Nº de Hc 25 HORA | LUNES | MARTES | MIÉRCOLES | JUEVES | VIERNES | SÁBADO | DOMINGO 7:00 - 8:00 8:00 - 9:00
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 noviembre 2023.  PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES COMPROBANTE DE PAGO **DATOS GENERALES DEL APORTANTE** TIPO IDENTIFICACIÓN: CEDULA DE CIUDADANIA NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 52288090 NOMBRE Ó 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 PRESENTACIÓN: ÚNICO APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA): NO **DATOS GENERALES DE LA PLANILLA** NÚMERO PLANILLA: 7902958864 TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES PERIODO COTIZACIÓN MES: noviembre PERIODO COTIZACIÓN MES: noviembre OTROS SUBSISTEMAS: AÑO: 2023 SALUD: AÑO: 2023 DÍAS DE MORA: 0 FECHA PAGO (aaaa/mm/dd): 2023/12/01 NÚMERO AUTORIZACIÓN: 309993910 **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**

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 Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los Niños.	Se cumple	No se subcontrata personas mayores, ni menores de edad. Se lleva a cabo la ejecución del contrato de manera personal.
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. 789474015O 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	No aplica	No aplica

	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		
18	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las	Se cumple	Se guarda la reserva contractual.

	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 Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar	Se cumple	Se aporta soporte de manera mensual  PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES COMPROBANTE DE PAGO DATOS GENERALES DEL APORTANTE TIPO IDENTIFICACIÓN: CEDULA DE CIUDADANIA NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 52288090 NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL: FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS CIUDAD/MUNICIPIO: BOGOTA DISTRITO CAPITAL DEPARTAMENTO: BOGOTA - DISTRITO CAPITAL DIRECCIÓN: TRV 4 D 4 35 CASA 141 TELÉFONO: 9002566 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: 7902958864 TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES PERIODO COTIZACIÓN MES: noviembre PERIODO COTIZACIÓN MES: noviembre OTROS SUBSISTEMAS: AÑO: 2023 SALUD: AÑO: 2023 DÍAS DE MORA: 0 FECHA PAGO (aaaa/mm/dd): 2023/12/01 NÚMERO AUTORIZACIÓN: 309993910 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

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 políticas, los objetivos y	N/A	N/A

	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	No aplica	No aplica

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

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. **7902958864** de la planilla, operador Nuevo SOI y periodo noviembre de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (190) 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

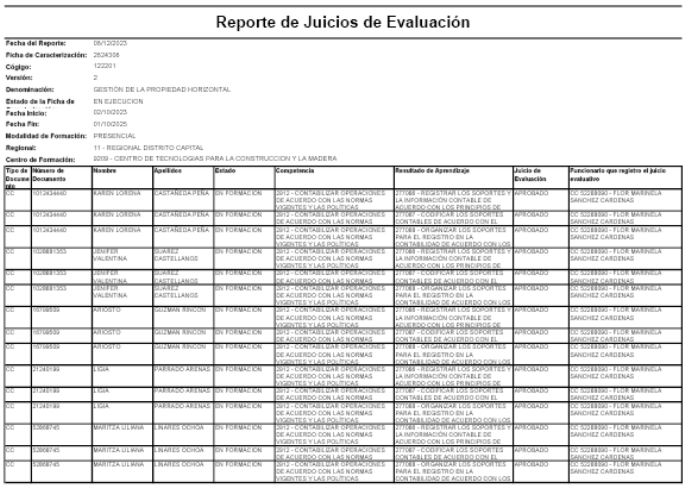
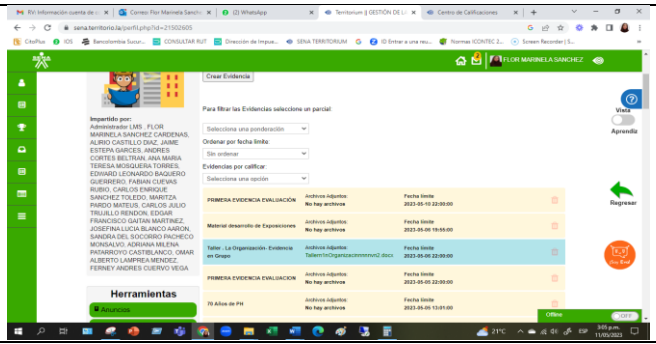
Centro De Tecnologías Para La Construcción Y La Madera

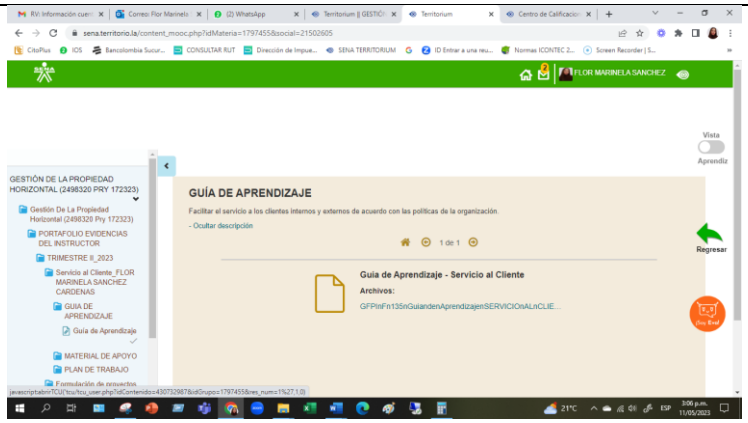
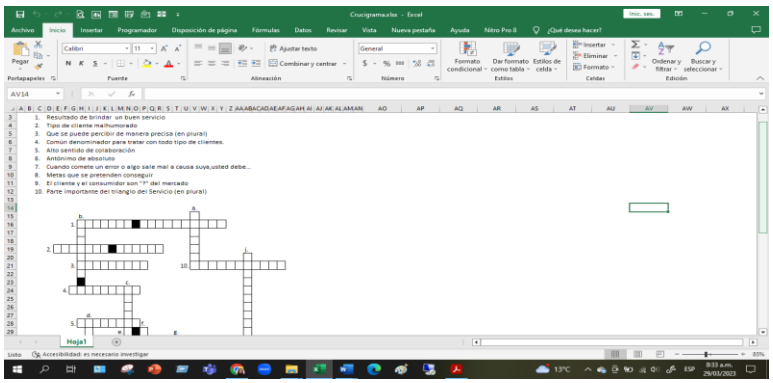
Declaración bajo la gravedad de juramento.

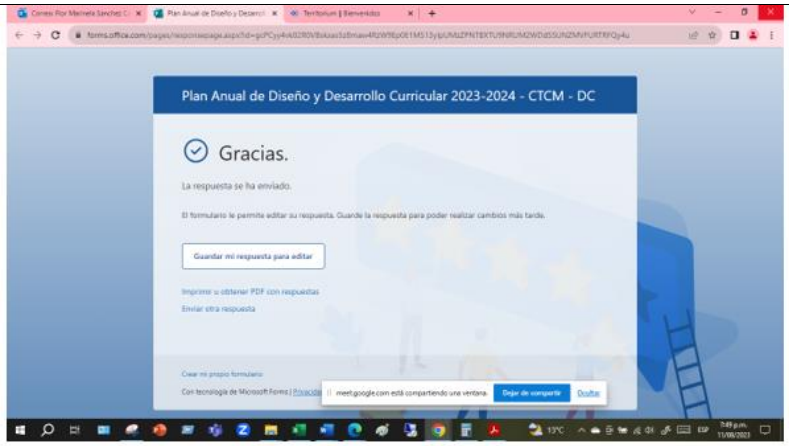
Me permito declarar bajo la gravedad de juramento que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X__ he suscrito otro u otros contratos con entidades del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial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

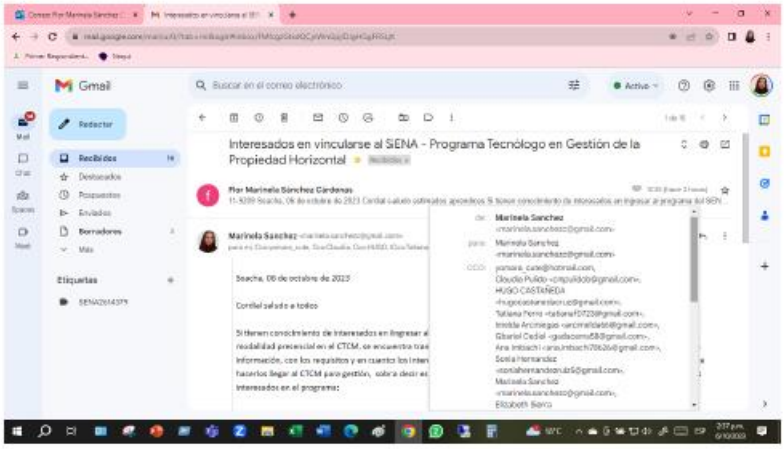
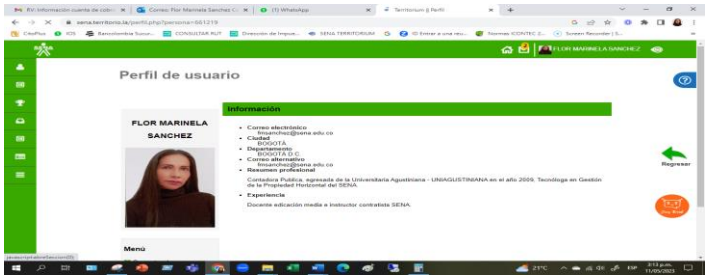
Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

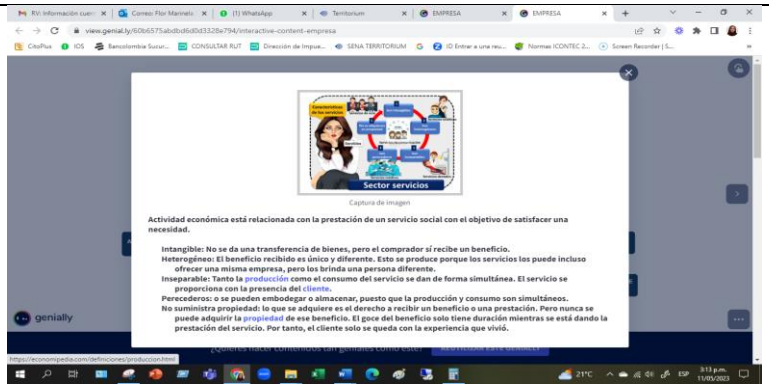
ANEXO OBLIGACIÓN 20 CO1.PCCNTR. 4562605 del año 2023

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 IV año 2023, se entregaron insumos mensuales y trimestral para comité de ejecución de cierre de trimestre.	Se impartió formación a las fichas asignadas en los espacios asignados y se cerró trimestre para las siguientes fichas en IV trimestre 2023: 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 IV Trimestre de 2023, y fueron emitidos los juicios.  Reporte de Juicios de Evaluación Fecha del Reporte: 05/12/2025 Ficha de Caracterización: 2824308 Código: 122201 Versión: 2 Denominación: GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL Estado de la Ficha de: EN EJECUCION Fecha Inicio: 02/10/2025 Fecha Fin: 01/10/2025 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 1072634460 KAREN LORENA CASTAÑEDA PEÑA EN FORMACION 2612 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS 271088 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE APROBADO CC 52189390 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS CC 1072634460 KAREN LORENA CASTAÑEDA PEÑA EN FORMACION 2612 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS 271087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL APROBADO CC 52189390 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS CC 1072634460 KAREN LORENA CASTAÑEDA PEÑA EN FORMACION 2612 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS 271089 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS APROBADO CC 52189390 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS CC 1020881355 JENIFFER VALENTINA SUAREZ CASTELLANOS EN FORMACION 2612 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS 271088 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE APROBADO CC 52189390 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS CC 1020881355 JENIFFER VALENTINA SUAREZ CASTELLANOS EN FORMACION 2612 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS 271087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL APROBADO CC 52189390 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS CC 1020881355 JENIFFER VALENTINA SUAREZ CASTELLANOS EN FORMACION 2612 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS 271089 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS APROBADO CC 52189390 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS CC 1016659539 ARGOSTO GUZMAN RINCON EN FORMACION 2612 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS 271088 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE APROBADO CC 52189390 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS CC 1016659539 ARGOSTO GUZMAN RINCON EN FORMACION 2612 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS 271087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL APROBADO CC 52189390 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS CC 1016659539 ARGOSTO GUZMAN RINCON EN FORMACION 2612 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS 271089 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS APROBADO CC 52189390 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS CC 1140199 LIGIA FARRADO ARENAS EN FORMACION 2612 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS 271088 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE APROBADO CC 52189390 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS CC 1140199 LIGIA FARRADO ARENAS EN FORMACION 2612 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS 271087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL APROBADO CC 52189390 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS CC 1140199 LIGIA FARRADO ARENAS EN FORMACION 2612 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS 271089 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS APROBADO CC 52189390 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS CC 53068745 MARITZA ULIANA ALVARES OCHOA EN FORMACION 2612 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS 271088 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE APROBADO CC 52189390 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS CC 53068745 MARITZA ULIANA ALVARES OCHOA EN FORMACION 2612 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS 271087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL APROBADO CC 52189390 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS CC 53068745 MARITZA ULIANA ALVARES OCHOA EN FORMACION 2612 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS 271089 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS APROBADO CC 52189390 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente	Se realizan evaluaciones periódicas y se dan espacios para subirla nota.	

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	los formatos correspondientes		
4	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral	Se prepara y desarrolla el proceso de aprendizaje teniendo en cuenta lo previsto en lasguías 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 para investigar 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 proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible	A disponibilidad	
7	Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del	A disponibilidad	Se diligenció formulario para Plan Anual de Diseño curricular

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional		
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 e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones	A disponibilidad	
11	Participar en la concertación y	A disponibilidad	

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.		
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 ejecución de su contrato.	Se cumple	Buen manejo de la plataforma 
14	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico	Se cumple	

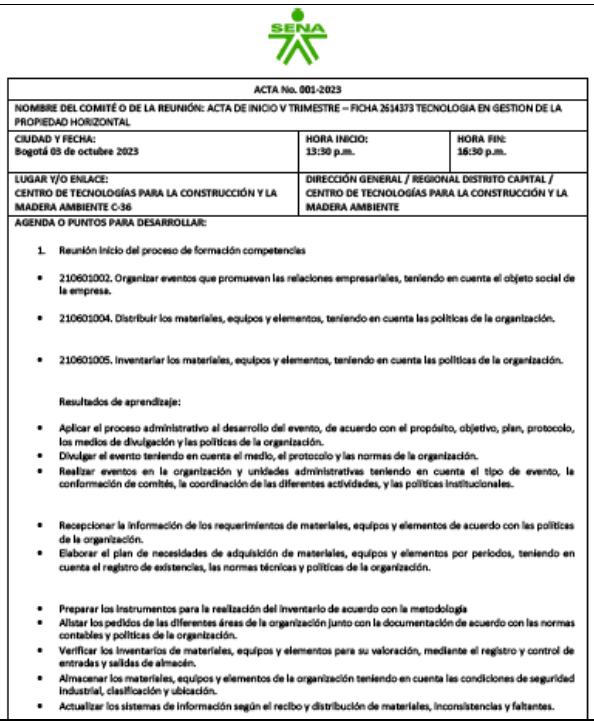
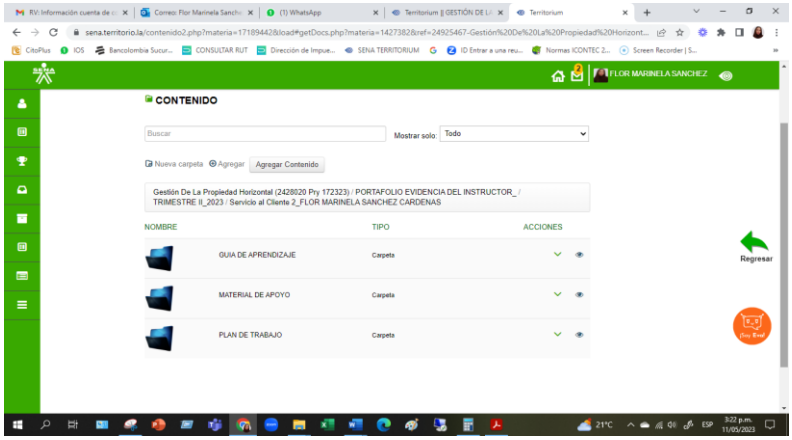
<table>
<tr><th>No</th><th>Obligaciones</th><th>Acciones realizadas</th><th>Evidencias</th></tr>
<tr><td></td><td>pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. (Impartir formación en programas solicitados cumpliendo con las tendencias laborales)</td><td></td><td>
</td></tr>
<tr><td>15</td><td>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).</td><td>Se cumple</td><td>Participación en reuniones de comités ejecutores semana del trimestre IV año 2023, de acuerdo a programación.

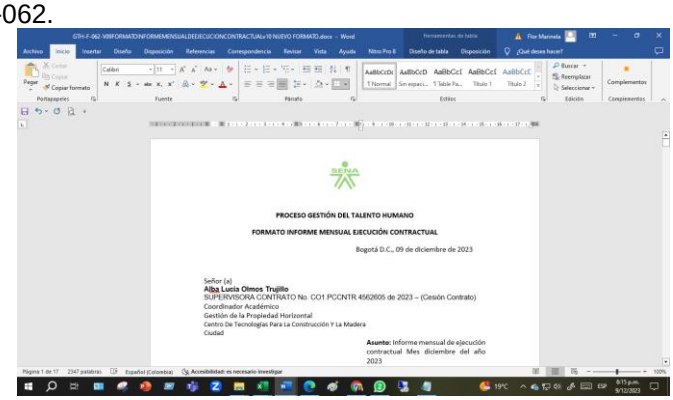
Envío de insumos previo a la reunión, con los juicios emitidos de cada ficha. Anexo del presente informe.

<table>
<tr><th>Ficha</th><th>Fecha de Comit</th><th>Hora</th></tr>
<tr><td>2614373 Ok insumo</td><td>13-Dic.2023</td><td>9:30 a.m.</td></tr>
<tr><td>2614379 Ok Insumo</td><td>13-Dic.2023</td><td>10:00 a.m.</td></tr>
<tr><td>2654661 Ok insumo</td><td>13-Dic.2023</td><td>7:30 p.m.</td></tr>
<tr><td>2824308 Ok insumo</td><td>13-Dic.2023</td><td>12:00 m</td></tr>
<tr><td>2824309 No Aplica</td><td>14-Dic.2023</td><td>8:30 a.m.</td></tr>
<tr><td>2857778 Ok insumo</td><td>14-Dic.2023</td><td>9:00 a.m.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="2">INFORME FICHA 2614379
Instructora: Flor Marinela Sanchez Cardenas</td></tr>
<tr><td>Competencia:</td><td>210601002. Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa.</td></tr>
<tr><td>Resultados de Aprendizaje Alcanzar en la Competencia</td><td>• 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.</td></tr>
<tr><td colspan="2">DESCRIPCIÓN DEL INFORME</td></tr>
<tr><td colspan="2">Descripción: La formación se desarrolló de manera presencial, con 8 aprendices asistiendo y participando de manera activa en la formación. El grupo es muy aplicado, muestran compromiso y se refleja en el cumplimiento de las entregas de las actividades planteadas en debida forma. En general se esfuerzan por comprender las temáticas, aportar sus conocimientos previos y experiencia, así como muestran unión como equipo de trabajo, como ficha, no sólo como GAES. Se evidencia dentro de las sesiones impartidas a la fecha, su sentido de responsabilidad y aporte a las actividades</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>16</td><td>Participar activamente en las actividades de formación programadas por</td><td>Se cumple</td><td>Se participa de manera activa de acuerdo a la programación</td></tr>
</table>

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	el centro en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los aprendices y funcionarios.		
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
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	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
	con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.		 **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 05 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 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. 
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	Se realizó complementario de Servicio al Cliente grupo empresarial por solicitud CMR – Personal Country Club 40 aprendices. Se realiza , solicitud, creación de ruta, asociación de aprendices a la ruta de aprendizaje, impartir en sesiones de formación y emisión de juicios para que se proceda a emitir certificación correspondiente. **De:** Flor Marinela Sánchez Cárdenas <fmsanchez@sena.edu.co> **Enviado el:** martes, 28 de noviembre de 2023 7:30 a. m. **Para:** Alba Lucia Olmos Trujillo <aolmos@sena.edu.co> **CC:** Yanet Liliana Triana Sanchez <ytrianasanchez@gmail.com> **Asunto:** RE: Solicitud de complementario - Servicio al cliente solicitado por CRM 20230928-356302 CRM:0114305 11-9209 Soacha, 27 de noviembre de 2023 Apreciada coordinadora Alba Lucia, Cordial saludo, De acuerdo a su aclaración, me permito corregir mi solicitud de la siguiente manera; **CÓDIGO DE PROGRAMA** 41310317 **NOMBRE DEL PROGRAMA** BÁSICO MERCADEO Y SERVICIO AL CLIENTE- 20 HORAS
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 diciembre 2023.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
			
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.

Banco al cual consignar: BANCO COLPATRIA — Inducción SST: SI — Presta servicios Excluidos de IVA ?: SI

Sus ingresos en el 2022 fueron iguales o superiores a $53'206,000: NO — Tipo de cta: AHORROS — Nº Cuenta: 6882093166

Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2023 supera los $ 159'648,000 (debe cambiarse a responsable IVA): NO

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

Nº del contrato:	4562605/2023			Nº Compromiso SIIF	73223
Valor Total del Contrato	$ 36.688.600	N ° Pago	Periodo objeto de pago		Valor Bruto Pago
Saldo Anterior del Contrato	$ 2.142.400	10	Del 01/12/2023	Al 16/12/2023	$ 2.142.400,00
Nuevo Saldo del Contrato	$ 0		Legalización comisiones del periodo	$ 0,00	

OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado): INSTRUCTOR: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE PARA FORMAR EN COMPETENCIAS TÉCNICAS A TRAVÉS DE HERRAMIENTAS PEDAGÓGICAS EN EL PROGRAMA Y MODALIDAD OFRECIDA GARANTIZANDO EL CUMPLIMIENTO DEL PROCESO EDUCATIVO DE LO

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 2.142.400		Tarifa de Retencion en la Fuente ART 383°	0,00%
			Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0			
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	**$ 2.142.400**		Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 1.193.595**		**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**	**$ 0**

LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR

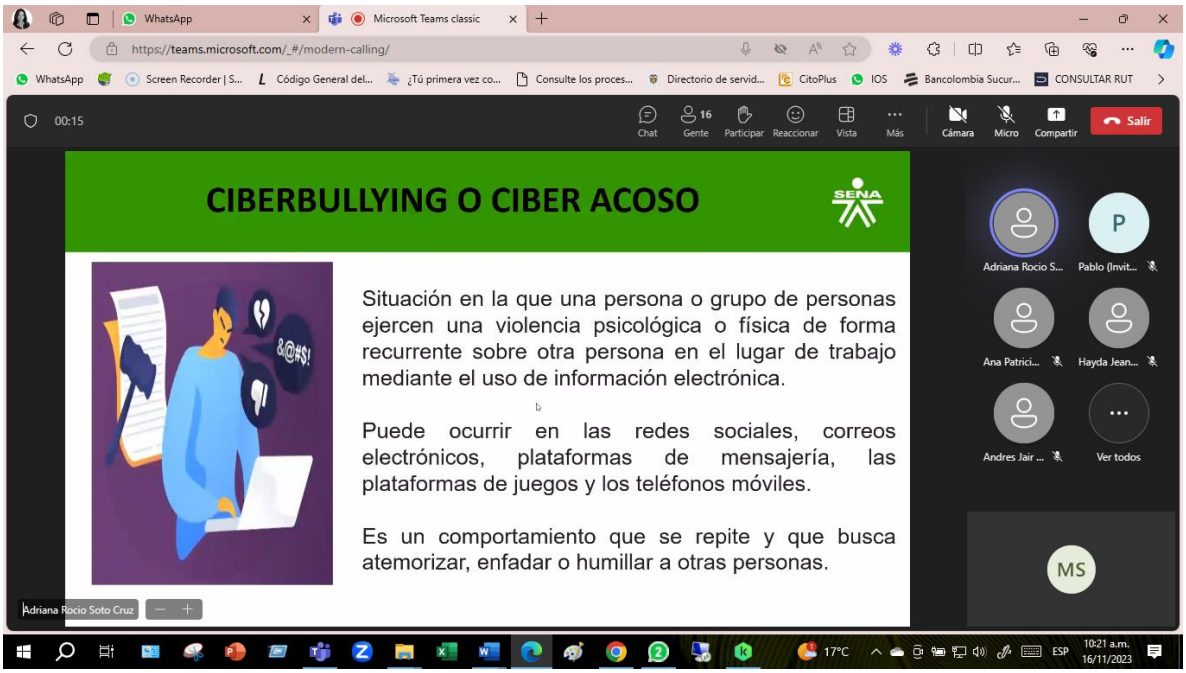
	Diciembre	Noviembre			
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	----------	7902958864	Base retención en la fuente a título de RENTA	1.193.595,00	TARIFA
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1,160,000	$ 1,606,800	Base retención en la fuente a título de ICA	1.811.800,00	
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 145,000	$ 200,900	Valor base IVA	0,00	
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 185,600	$ 257,100	IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensiona	$ -	$ 0	Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
ARL	$ 6,100	$ 8,400	Menos Retencion IVA	0,00	15%
			Retencion a 2299	17.502,00	0,966%

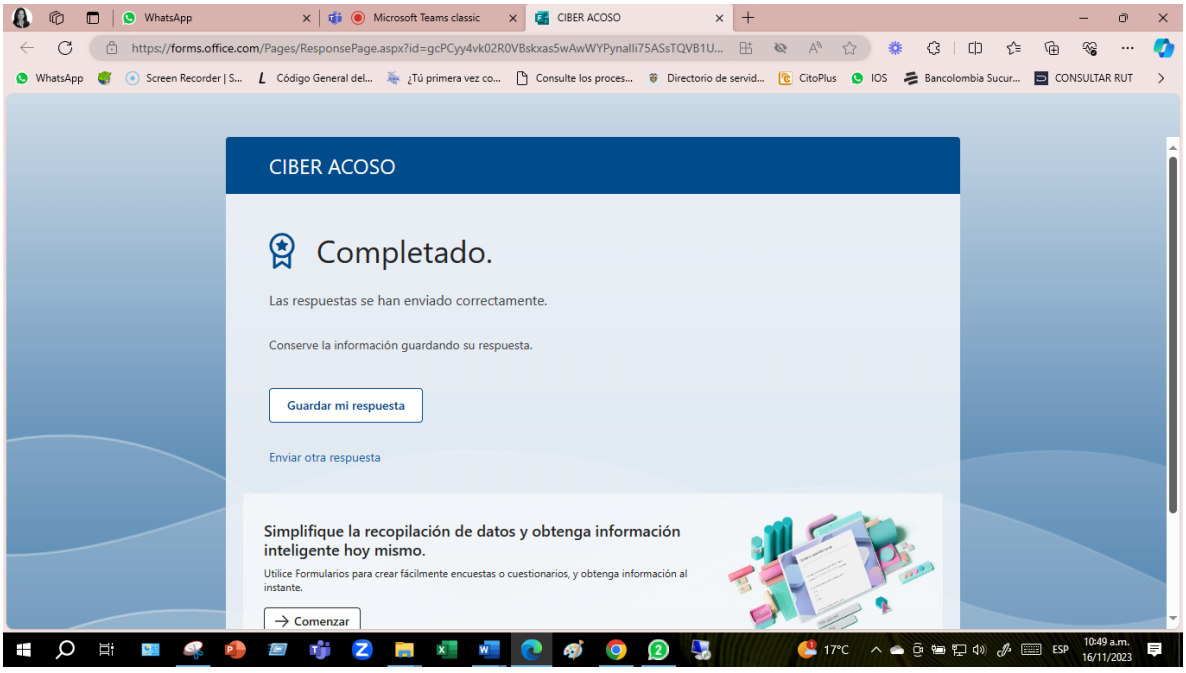
Asistencia y participación actividades adicionales a las sesiones de fomación.



Charla virtual spobre ciber acoso




WhatsApp
Microsoft Teams classic
https://teams.microsoft.com/_#/modern-calling/
00:15
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
CIBERBULLYING O CIBER ACOSO
Situación en la que una persona o grupo de personas ejercen una violencia psicológica o física de forma recurrente sobre otra persona en el lugar de trabajo mediante el uso de información electrónica.
Puede ocurrir en las redes sociales, correos electrónicos, plataformas de mensajería, las plataformas de juegos y los teléfonos móviles.
Es un comportamiento que se repite y que busca atemorizar, enfadar o humillar a otras personas.
Adriana Rocio S...
Pablo (Invit...
Ana Patrici...
Hayda Jean...
Andres Jair ...
Ver todos
MS
Adriana Rocio Soto Cruz
17°C
ESP
10:21 a.m.
16/11/2023


WhatsApp
Microsoft Teams classic
CIBER ACOSO
https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VBskxas5wAwWYPynalli75ASsTQVB1U...
CIBER ACOSO
Completado.
Las respuestas se han enviado correctamente.
Conserve la información guardando su respuesta.
Guardar mi respuesta
Enviar otra respuesta
Simplifique la recopilación de datos y obtenga información inteligente hoy mismo.
Utilice Formularios para crear fácilmente encuestas o cuestionarios, y obtenga información al instante.
Comenzar
17°C
ESP
10:49 a.m.
16/11/2023

INFORME FICHA 2614379 Instructora: Flor Marinela Sanchez Cardenas	
Competencia:	**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.

DESCRIPCIÓN DEL INFORME

Descripción: La formación se desarrolló de manera presencial, con 8 aprendices asistiendo y participando de manera activa en la formación. El grupo es muy aplicado, muestran compromiso y se refleja en el cumplimiento de las entregas de las actividades planteadas en debida forma. En general se esfuerzan por comprender las temáticas, aportar sus conocimientos previos y experiencia, así como muestran unión como equipo de trabajo, como ficha, no sólo como GAES. 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. Realmente de admirar y resaltar.

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: 2
De acuerdo a lo anterior el porcentaje de asistencia: 8/10 =80% del total de aprendices en estado en formación en Sofía Plus.

A continuación relaciono los aprendices reflejados en Sofía plus en estado “EN FORMACIÓN”, pero que no asistieron a las sesiones de formación durante el trimestre y por tanto no cumplieron con entrega de evidencias: 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, de acuerdo a las actas mensuales y el incumplimiento, deben estar en proceso de deserción;

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	ESTADO
CC	1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS	EN FORMACION
CC	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA	EN FORMACION

A continuacion relaciono además el listado de aprendices que están asistiendo a la formación dentro de la competencia de referencia del presente informe y que con corte a cierre de trimestre IV año 2023, tienen aprobados los tres (3) juicios de la competencia:

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

En cuanto a mi sugerencia, 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;

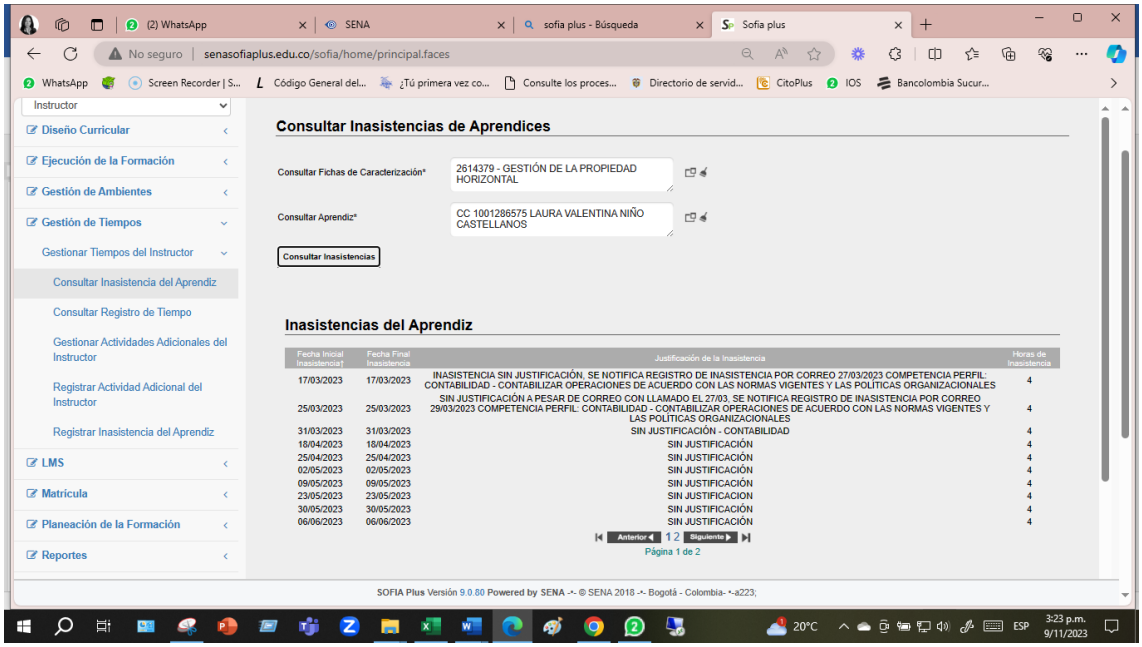
Nombre Completo	Reconocimiento por:
Jorge Luis Cuevas Castaño	Rendimiento Académico
Pedro Yovanny Vera Lugo	Trabajo en Equipo
Maria Helena Orjuela Zapata	Compromiso

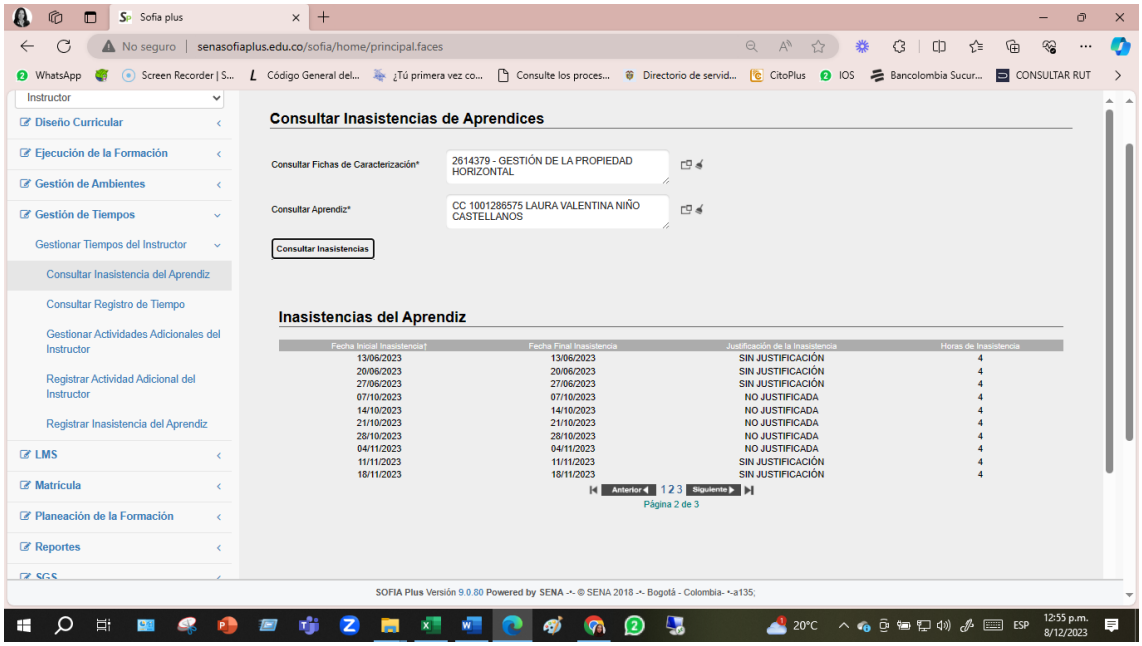
Adjunto:

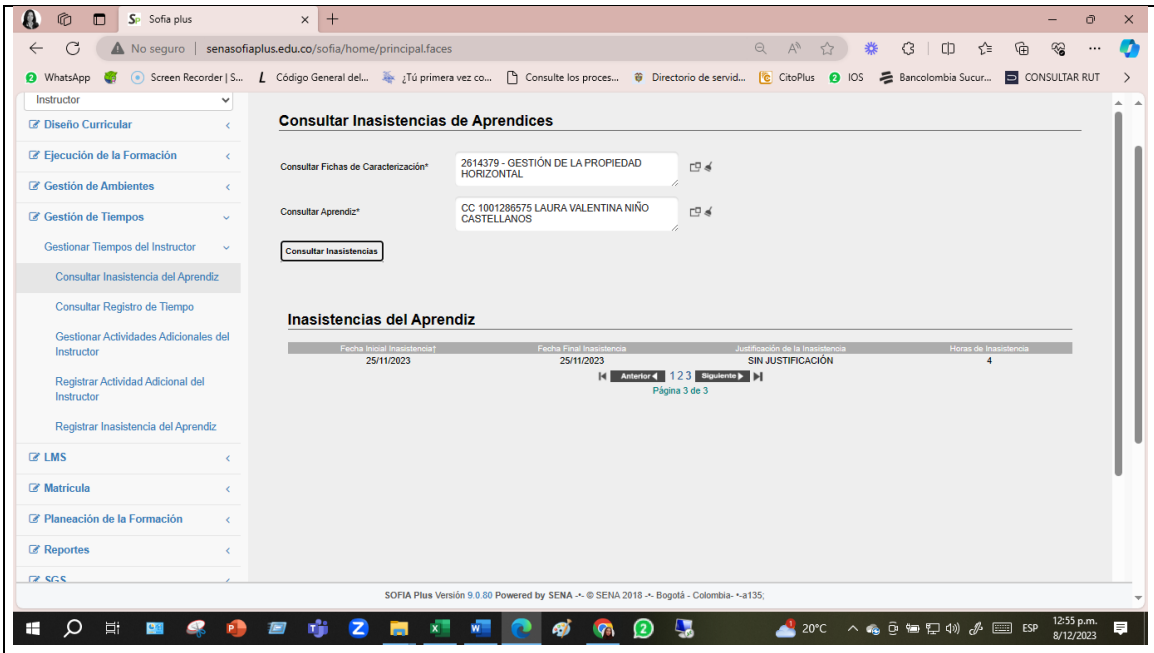
- ✓ Evidencia de registro de inasistencias reflejadas durante el presente trimestre de los aprendices en estado “EN FORMACIÓN”, en Sofia Plus.
- ✓ Reporte de juicios de evaluacion emitidos de la ficha, donde se evidencia la aprobación de los tres (3) resultados de aprendizaje de la competencia.

REPORTE DE INASISTENCIAS FICHA 2614379

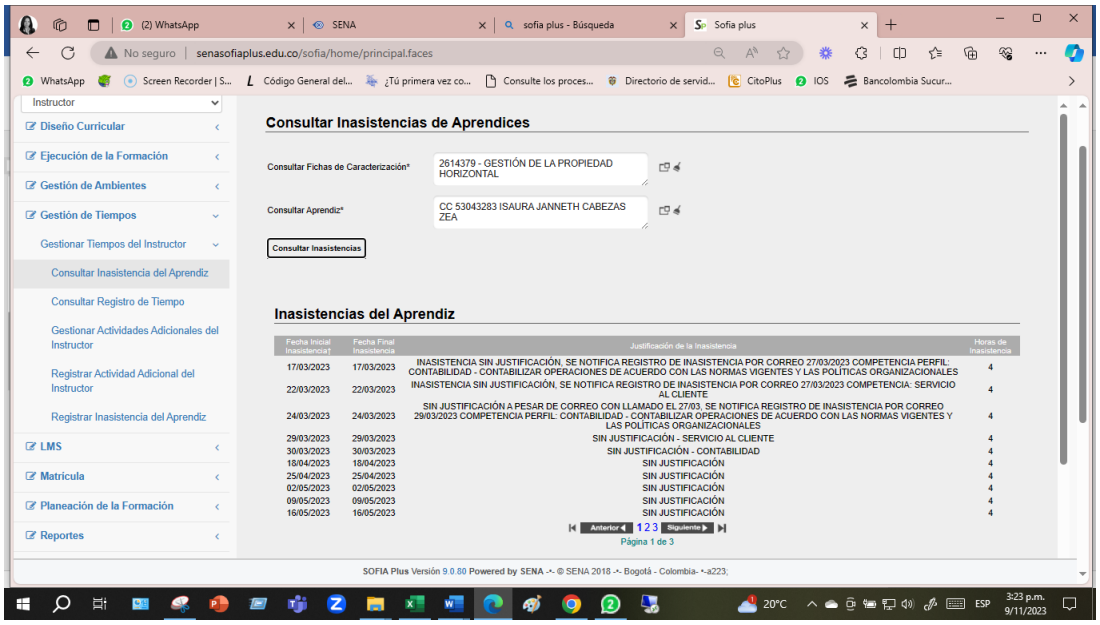
CC 1001286575 LAURA VALENTINA NIÑO CASTELLANOS

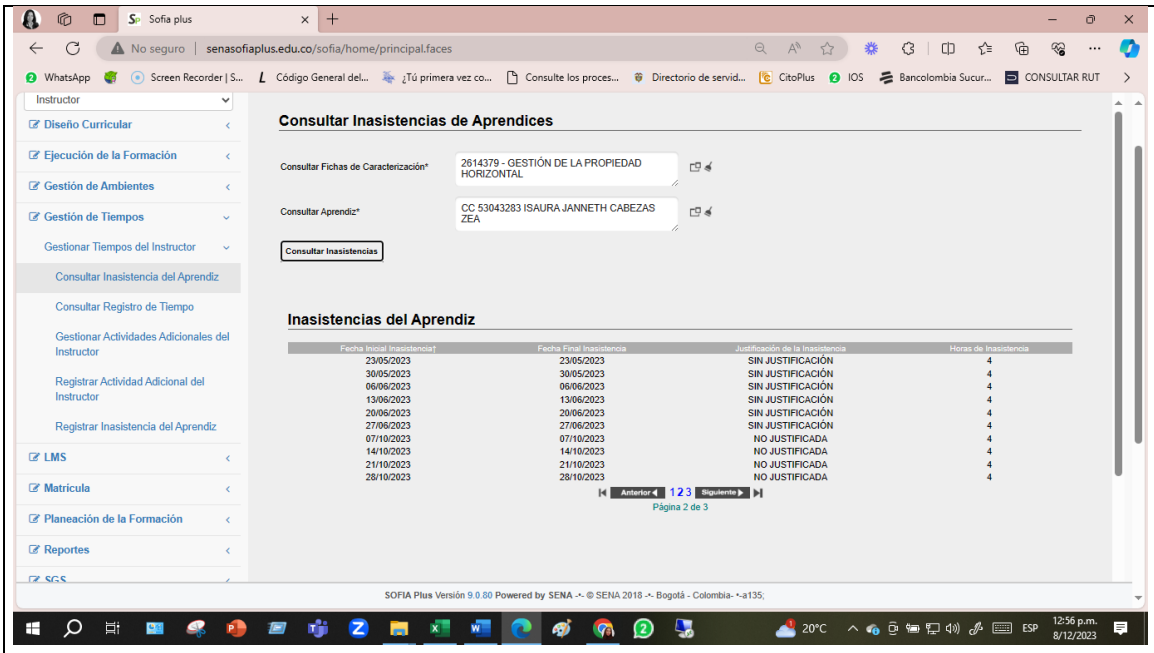


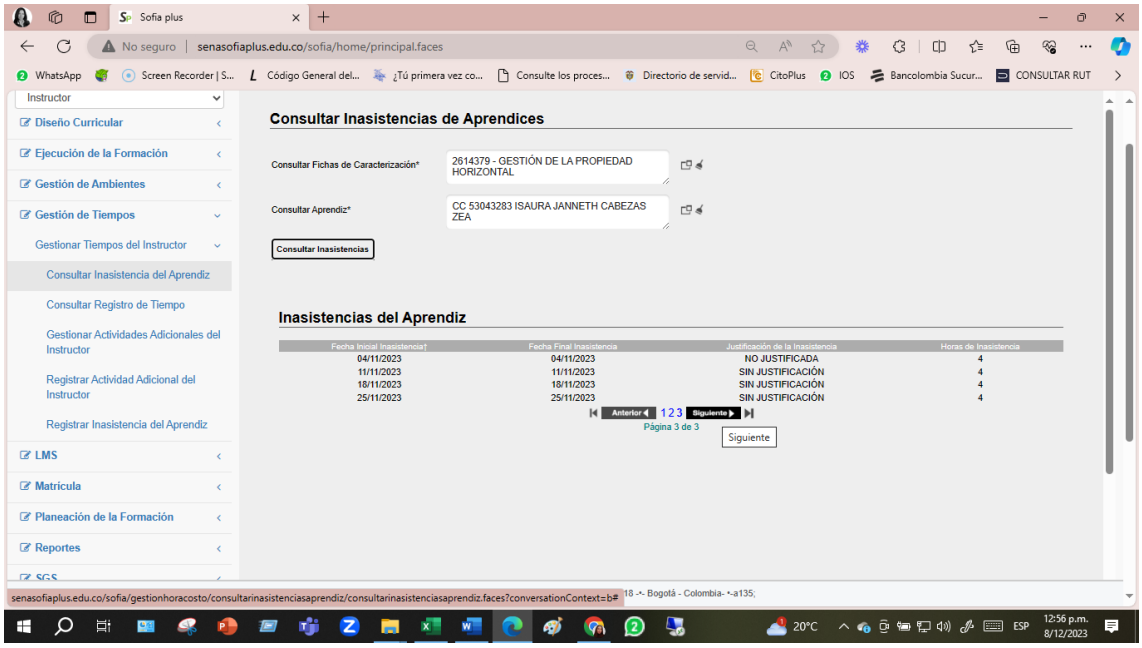




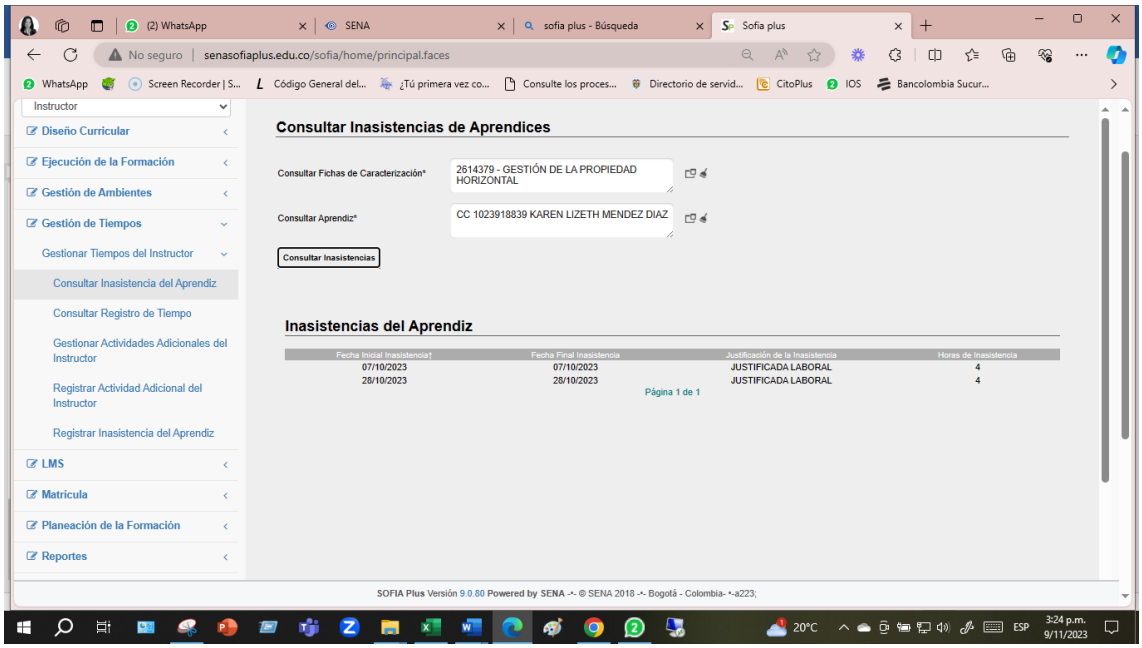
CC 53043283 ISAURA JANNETH CABEZAS ZEA



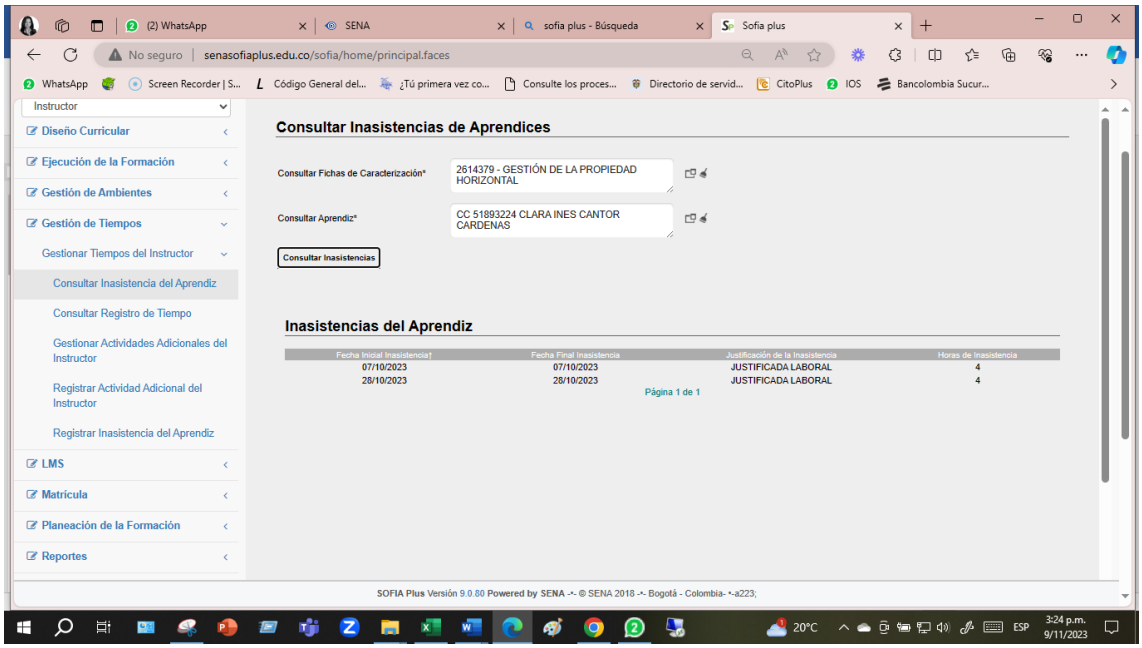

Sofia plus
No seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matricula
Planeación de la Formación
Reportes
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2614379 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 53043283 ISAURA JANNETH CABEZAS ZEA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia†
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
23/05/2023 23/05/2023 SIN JUSTIFICACIÓN 4
30/05/2023 30/05/2023 SIN JUSTIFICACIÓN 4
06/06/2023 06/06/2023 SIN JUSTIFICACIÓN 4
13/06/2023 13/06/2023 SIN JUSTIFICACIÓN 4
20/06/2023 20/06/2023 SIN JUSTIFICACIÓN 4
27/06/2023 27/06/2023 SIN JUSTIFICACIÓN 4
07/10/2023 07/10/2023 NO JUSTIFICADA 4
14/10/2023 14/10/2023 NO JUSTIFICADA 4
21/10/2023 21/10/2023 NO JUSTIFICADA 4
28/10/2023 28/10/2023 NO JUSTIFICADA 4
Anterior 1 2 3 Siguiente
Página 2 de 3
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a135;
20°C
ESP
12:56 p.m.
8/12/2023


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
Matricula
Planeación de la Formación
Reportes
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2614379 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 53043283 ISAURA JANNETH CABEZAS ZEA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia†
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
04/11/2023 04/11/2023 NO JUSTIFICADA 4
11/11/2023 11/11/2023 SIN JUSTIFICACIÓN 4
18/11/2023 18/11/2023 SIN JUSTIFICACIÓN 4
25/11/2023 25/11/2023 SIN JUSTIFICACIÓN 4
Anterior 1 2 3 Siguiente
Página 3 de 3
Siguiente
senasofiaplus.edu.co/sofia/gestionhoracosto/consultarinasistenciasaprendiz/consultarinasistenciasaprendiz.faces?conversationContext=b#
18 -•- Bogotá - Colombia- •-a135;
20°C
ESP
12:56 p.m.
8/12/2023

CC 1023918839 KAREN LIZETH MENDEZ DIAZ



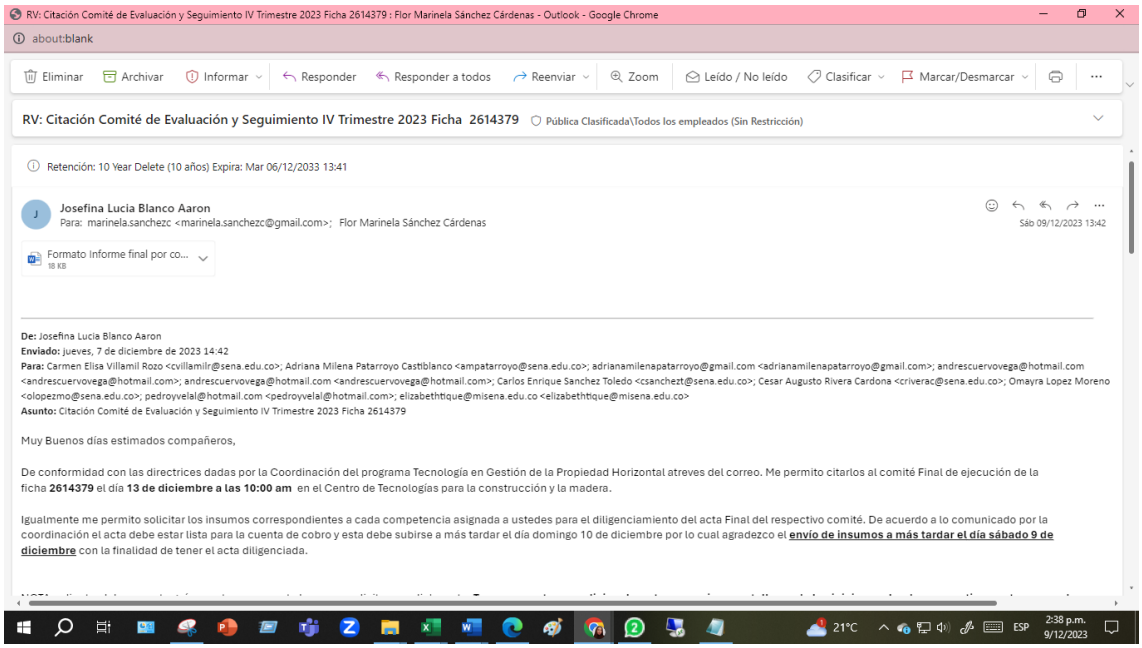
CC 51893224 CLARA INES CANTOR CARDENAS



Firma,

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

Evidencia de asistencia a comité 13 de diciembre de 2023 10:00 a.m .



INFORME FICHA 2654661 Instructora: Flor Marinela Sanchez Cardenas	
Competencia 1: **Competencia 2:**	**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 Alcanzar en las Competencias	• 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. • 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 INFORME	
Descripción: La formación se desarrolló los días jueves de manera sincrónica virtual, teniendo en cuenta la ficha está en Ibagué, reporta 10 aprendices asistiendo y participando de manera activa en la formación. El grupo es muy aplicado, muestran compromiso y se refleja en el cumplimiento de las entregas de las actividades planteadas en debida forma. En general se esfuerzan por comprender las temáticas, aportar sus conocimientos previos y experiencia, 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. Realmente comprometidos con su proceso. 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 continuación relaciono los aprendices reflejados en Sofía plus en estado "EN FORMACIÓN", pero que no asistieron a las sesiones de formación durante el trimestre y por tanto no cumplieron con entrega de evidencias: 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, de acuerdo a las actas mensuales y el incumplimiento, cumplen requisitos para proceso de deserción;

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	ESTADO
CC	1110596144	JULIAN DAVID	RODRIGUEZ BOCANEGRA	EN FORMACION
CC	38212647	JOVELLY CATHERINE	RAMIREZ BERNAL	EN FORMACION
CC	79672896	OSCAR GUILLERMO	RUBIO CASTRO	EN FORMACION

A continuacion relaciono además el listado de aprendices que están asistiendo a la formación dentro de las competencias de referencia del presente informe y que con corte a cierre de trimestre IV año 2023, tienen aprobados los siete (7) juicios:

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

En cuanto a mi sugerencia, 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;

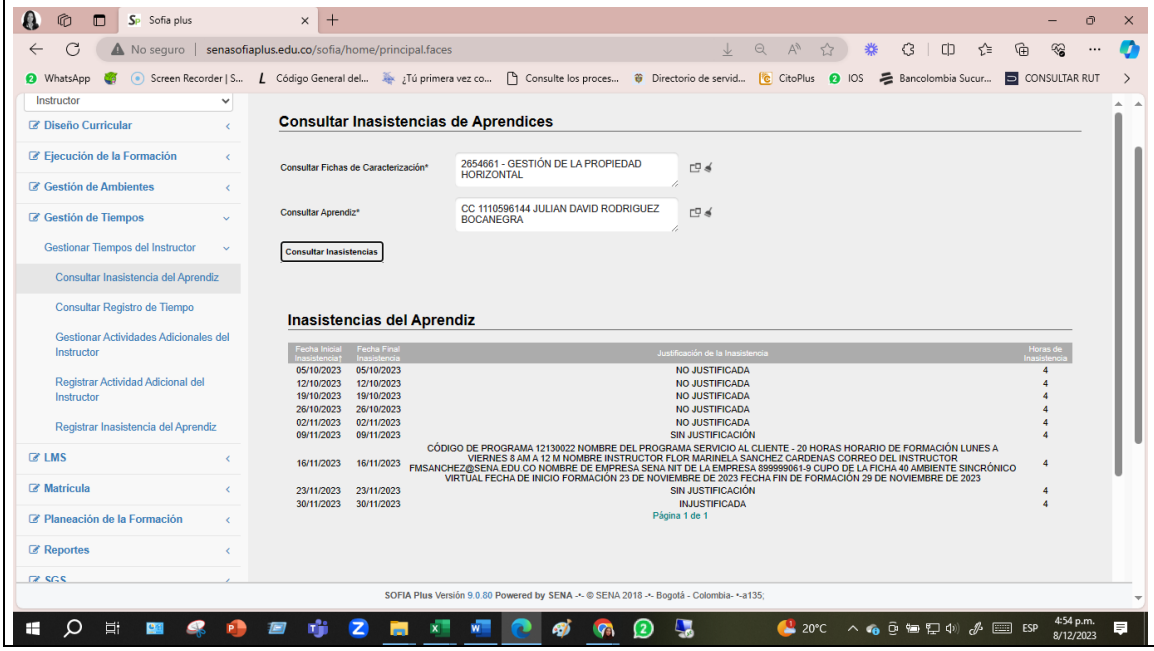
Nombre Completo	Reconocimiento por:
Yuli Yaneth Rodríguez Vasquez y Claudia Valencia	Rendimiento Académico
Leady Diana Toro	Trabajo en Equipo
Aura Liliana Sarmiento	Compromiso

Adjunto:

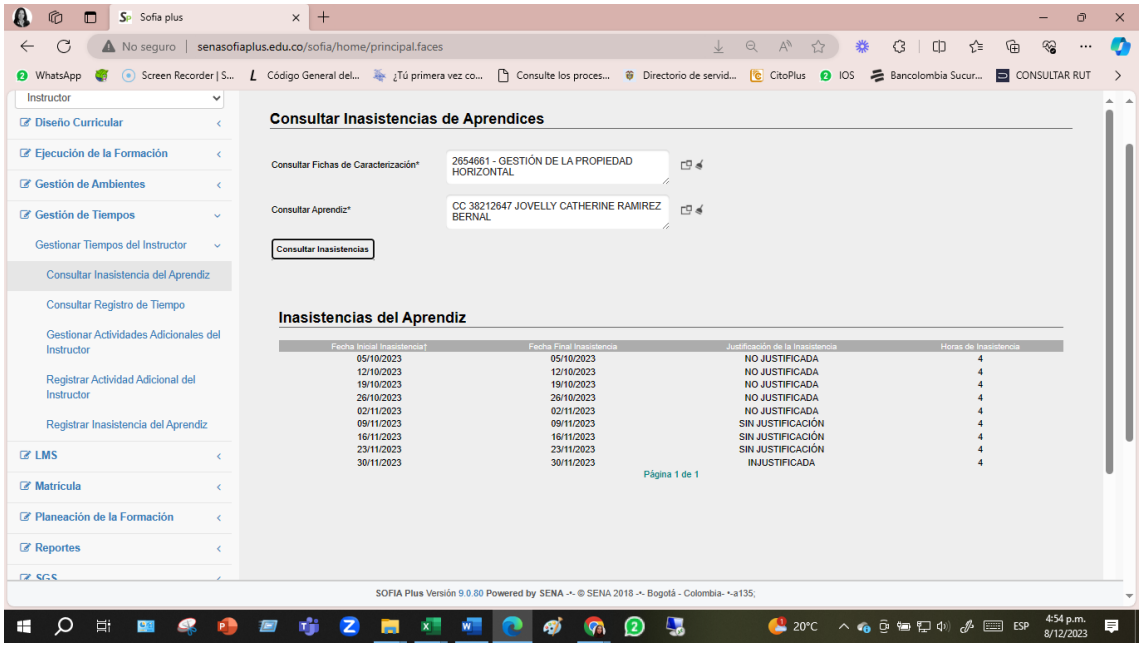
- ✓ Evidencia de registro de inasistencias reflejadas durante el presente trimestre de los aprendices en estado “EN FORMACIÓN”, en Sofia Plus.
- ✓ Reporte de juicios de evaluacion emitidos de la ficha, donde se evidencia la aprobación de los siete (7) resultados de aprendizaje de la competencia a diez (10) aprendices de la ficha.

REPORTE DE INASISTENCIAS FICHA 2654661

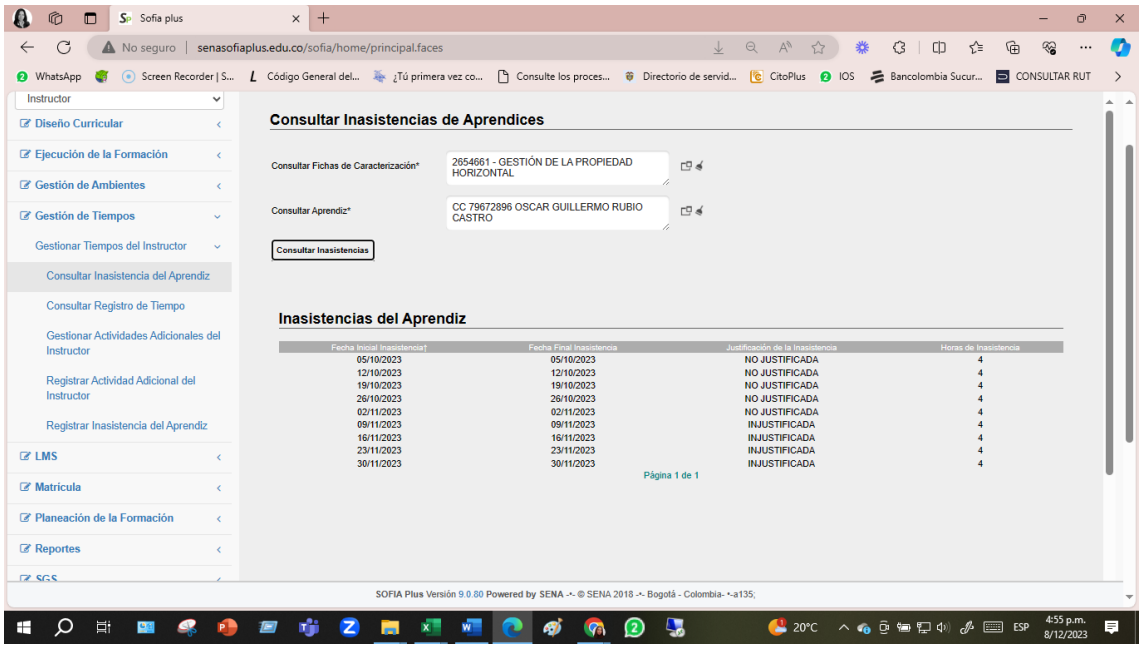
CC 1110596144 JULIAN DAVID RODRIGUEZ BOCANEGRA



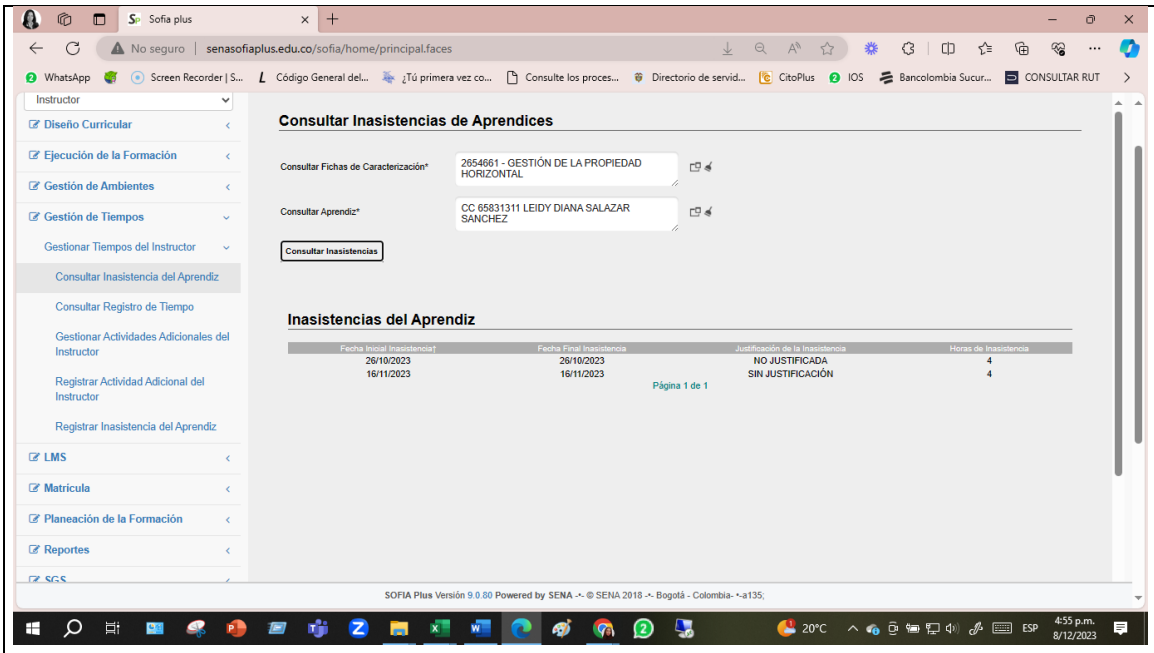
CC 38212647 JOVELLY CATHERINE RAMIREZ BERNAL



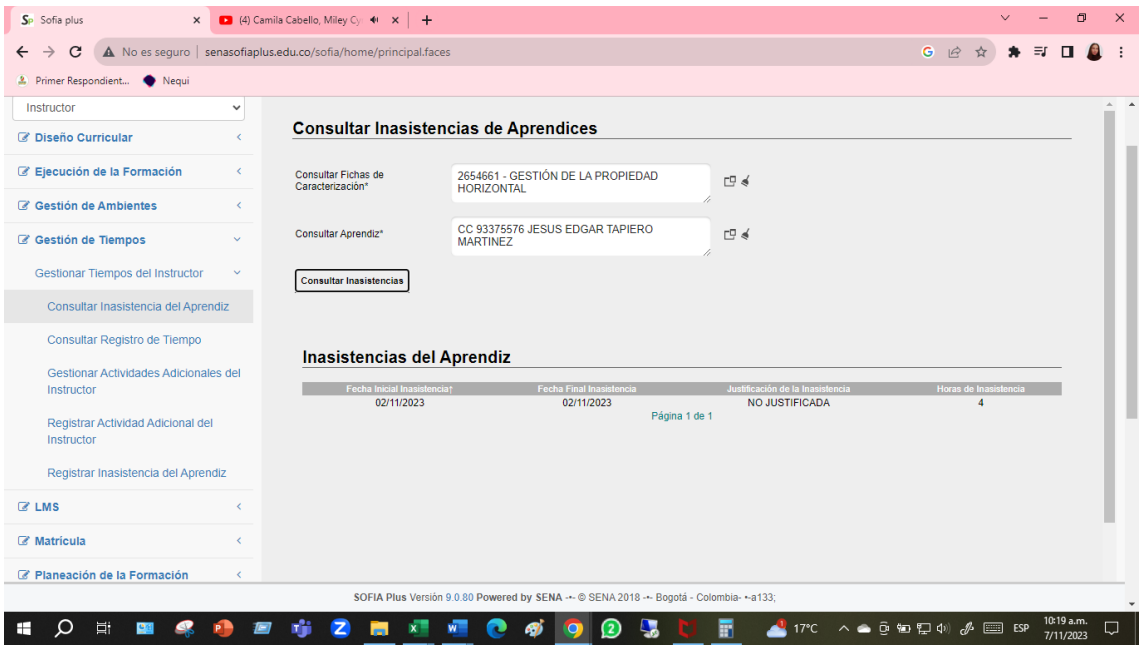
CC 79672896 OSCAR GUILLERMO RUBIO CASTRO



CC 65831311 LEIDY DIANA SALAZAR SANCHEZ



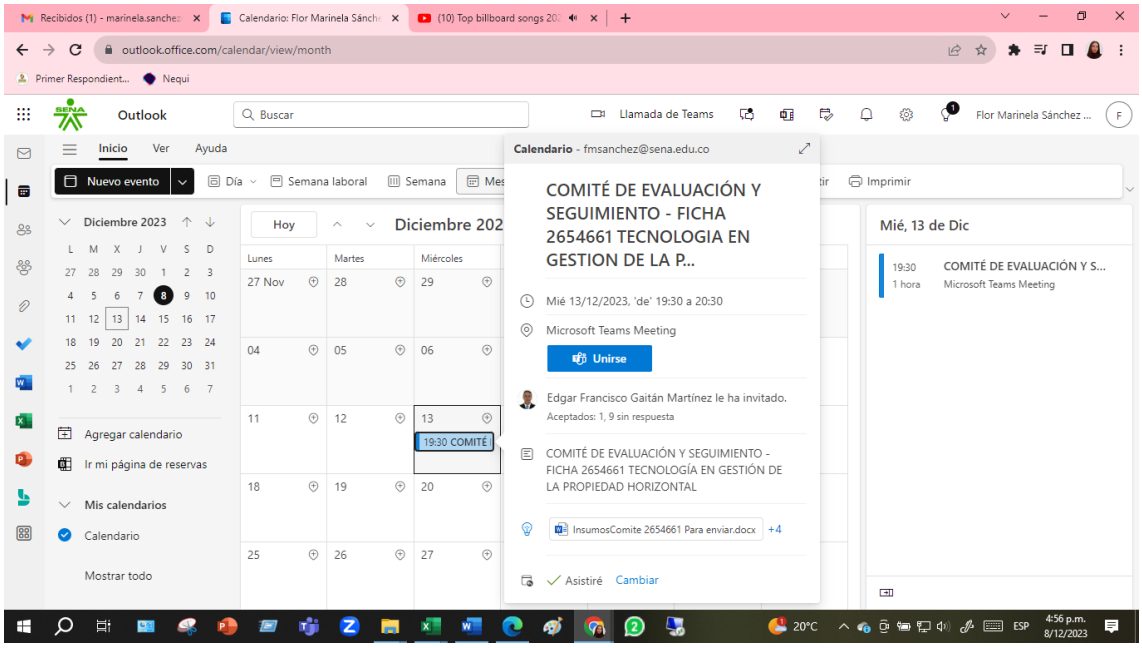
CC 93375576 JESUS EDGAR TAPIERO MARTINEZ



Firma,

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

Evidencia de asistencia a comité 13 de diciembre de 2023 7:30 p.m .



INFORME FICHA 2824308 Instructora: Flor Marinela Sanchez Cardenas	
Competencia 1:	Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las politicas organizacionales.
Resultados de Aprendizaje Alcanzar en las Competencias	• 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.
DESCRIPCIÓN DEL INFORME	
Descripción: La formación se desarrolló los días lunes de manera presencial, reporta seis (6) aprendices asistiendo y participando de manera activa en la formación. El grupo ha venido disminuyendo por causas de fuerza mayor de algunos aprendices, quienes manifestaron a la vocera realizarían aplazamiento ó retiro voluntario, a excepción de dos aprendices que no tienen inasistencias reportadas, los demás han presentado inasistencias a una o dos sesiones y esto dificulta su comprensión de los temas, y aplicación de lo socializado en las sesiones de formación, se sugiere trabajar en la retención de aprendices, es el pirmer trimestre lectivo y de once (11) aprendices en formación han dejado de asistir cinso (5). 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: 5 Total, de aprendices Retiro voluntario: 0, aplazados: 0, trasladados: 0, cancelados: 0 De acuerdo a lo anterior el porcentaje de asistencia: 6/11 =55% del total de aprendices en estado en formación en Sofía Plus. A continuación relaciono los aprendices reflejados en Sofía plus en estado “EN FORMACIÓN”, pero que no asistieron a las sesiones de formación durante la mayor parte del trimestre y por tanto no cumplieron con entrega de evidencias: 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, de acuerdo a las actas mensuales y el incumplimiento, cumplen requisitos para proceso de deserción;	

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	ESTADO
CC	1000160743	JEANETH	PADILLA CASTRO	EN FORMACION
CC	1013660883	KAREN	CHARRY GALINDO	EN FORMACION
CC	1024591510	KATHERINE VANESSA	MOYA ARDILA	EN FORMACION
CC	1032379616	ANA MARIA	MARTIN	EN FORMACION
CC	1033747130	ANA MARIA	JIMENEZ AGUDELO	EN FORMACION

A continuacion relaciono además el listado de aprendices que están asistiendo a la formación dentro de las competencias de referencia del presente informe y que con corte a cierre de trimestre IV año 2023, tienen aprobados los tres (3) juicios:

Item	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Estado
1	CC	1012434440	KAREN LORENA CASTAÑEDA PEÑA	EN FORMACION
2	CC	1028881353	JENIFER VALENTINA SUAREZ CASTELLANOS	EN FORMACION
3	CC	16799509	ARIOSTO GUZMAN RINCON	EN FORMACION
4	CC	21240199	LIGIA PARRADO ARENAS	EN FORMACION
5	CC	52868745	MARITZA LILIANA LINARES OCHOA	EN FORMACION
6	CC	80829656	ANDRES CAMILO ESPINOSA	EN FORMACION

En cuanto a mi sugerencia, 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:
Ligia Parrado Arenas	Rendimiento Académico
Karen Lorena Castañeda Peña	Trabajo en Equipo
Ariosto Guzman Rincon	Compromiso

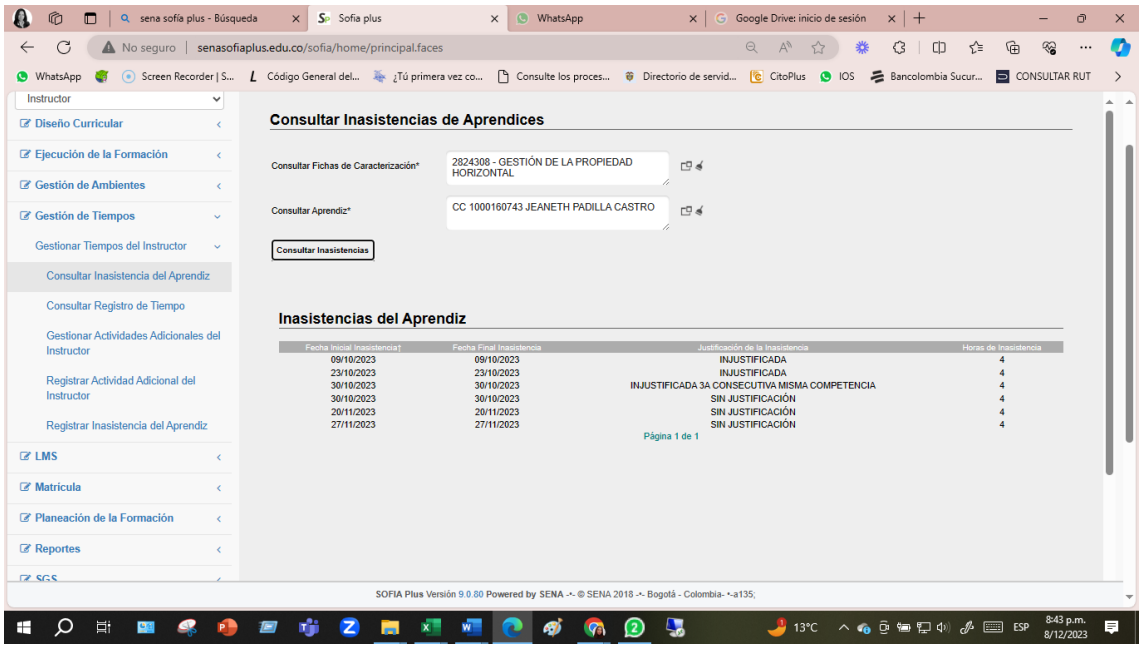
Adjunto:

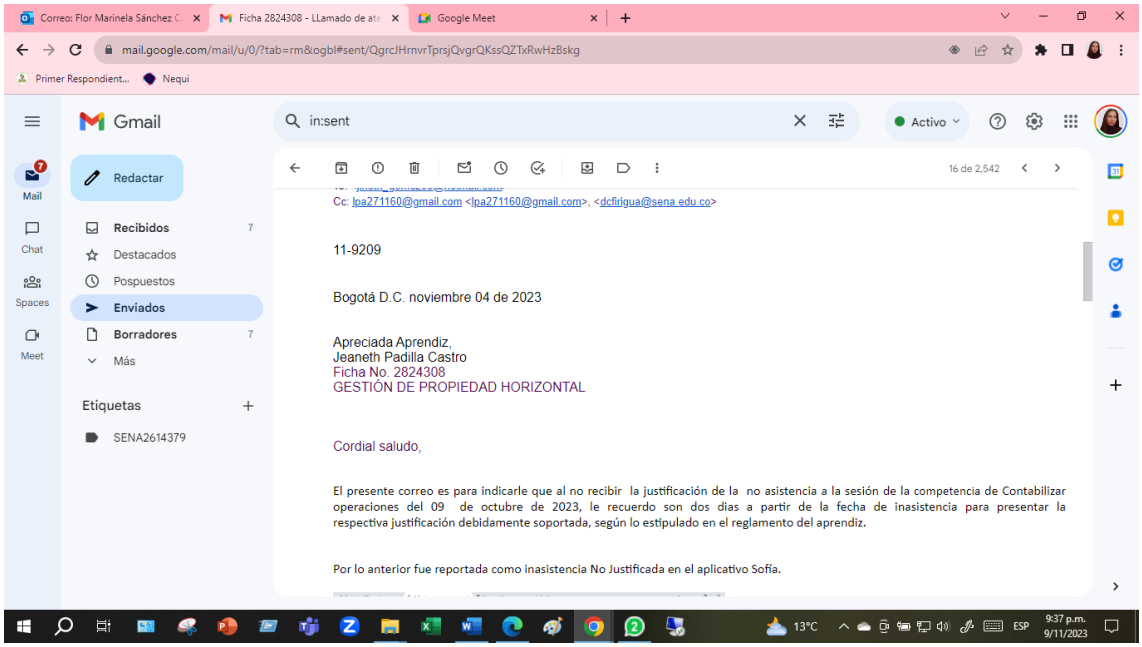
- ✓ Evidencia de registro de inasistencias reflejadas durante el presente trimestre de los aprendices en estado “EN FORMACIÓN”, en Sofia Plus.

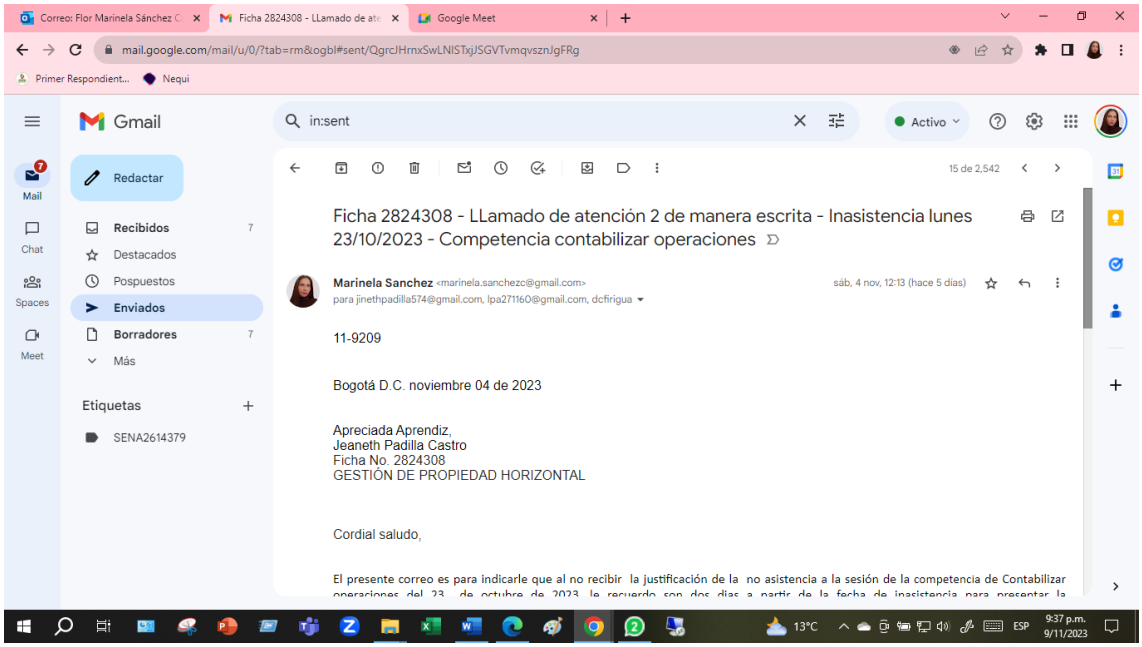
- ✓ Reporte de juicios de evaluacion emitidos de la ficha, donde se evidencia la aprobación de los tres (3) resultados de aprendizaje de la competencia a seis (6) aprendices de la ficha.

REPORTE DE INASISTENCIAS FICHA 2824308

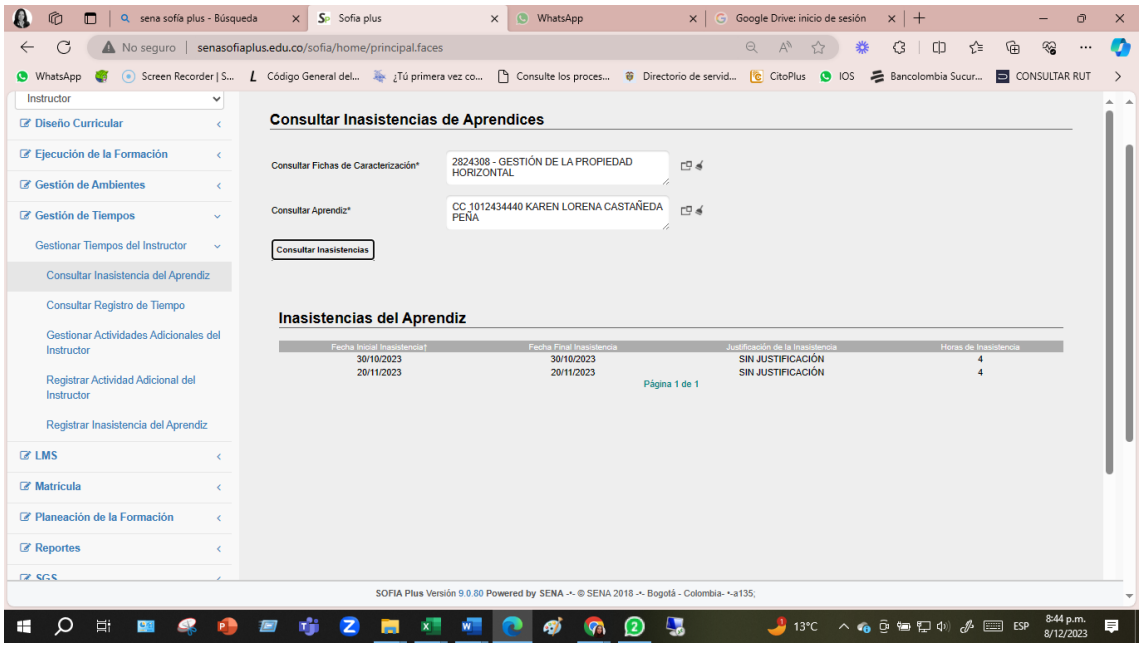
CC 1000160743 JEANETH PADILLA CASTRO



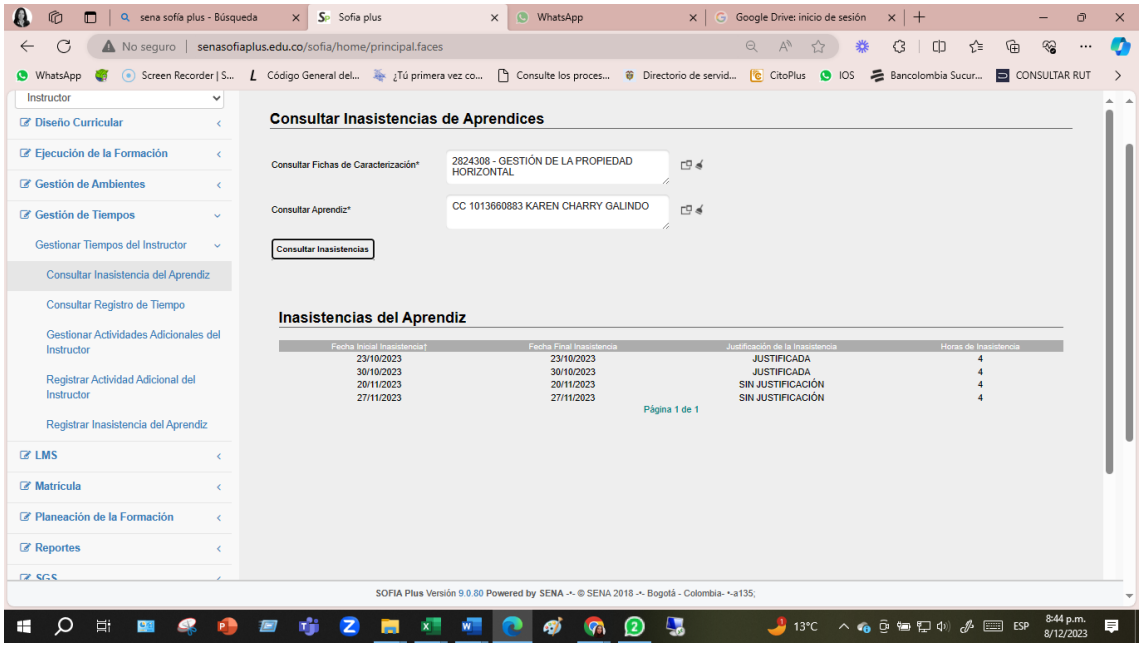




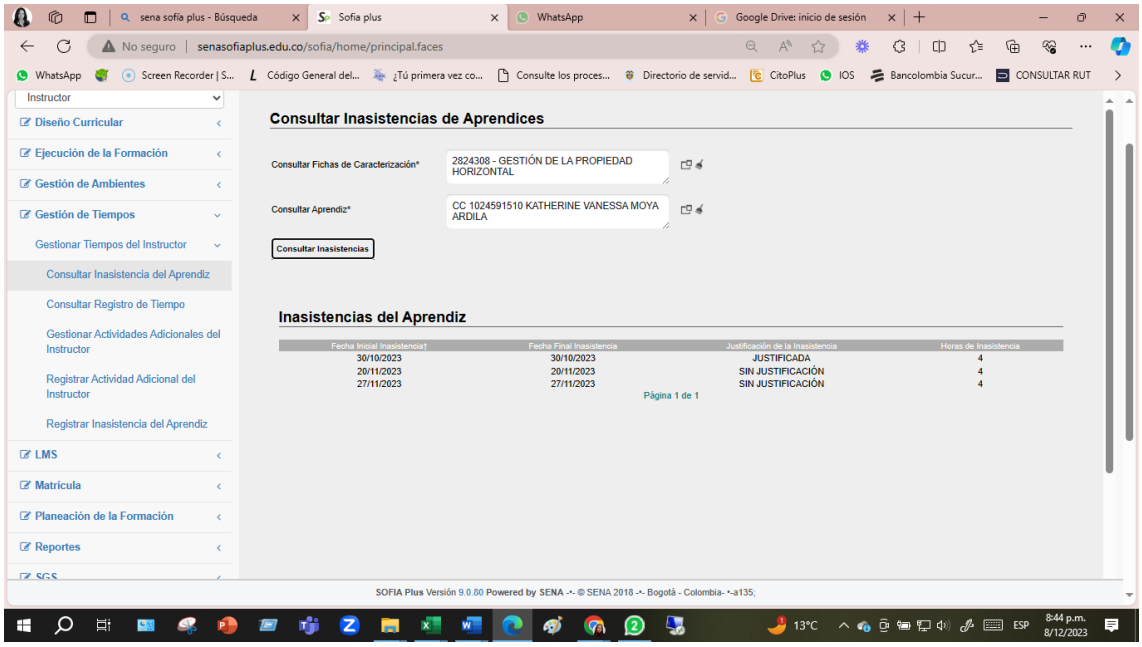
CC 1012434440 KAREN LORENA CASTAÑEDA PEÑA



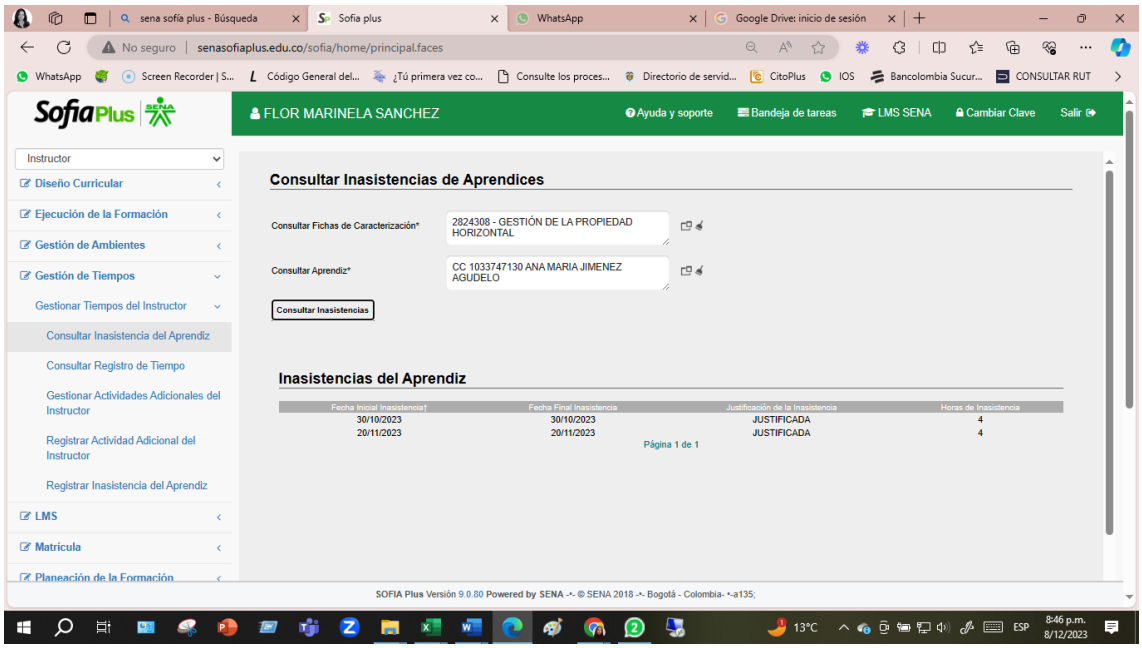
CC 1013660883 KAREN CHARRY GALINDO



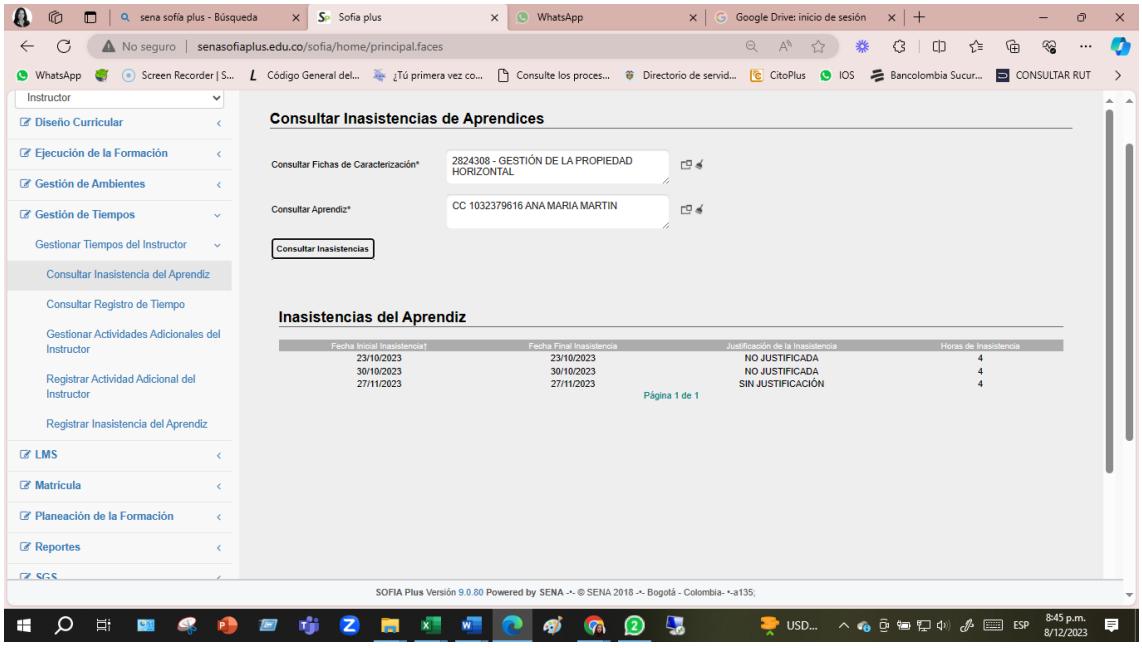
CC 1024591510 KATHERINE VANESSA MOYA ARDILA



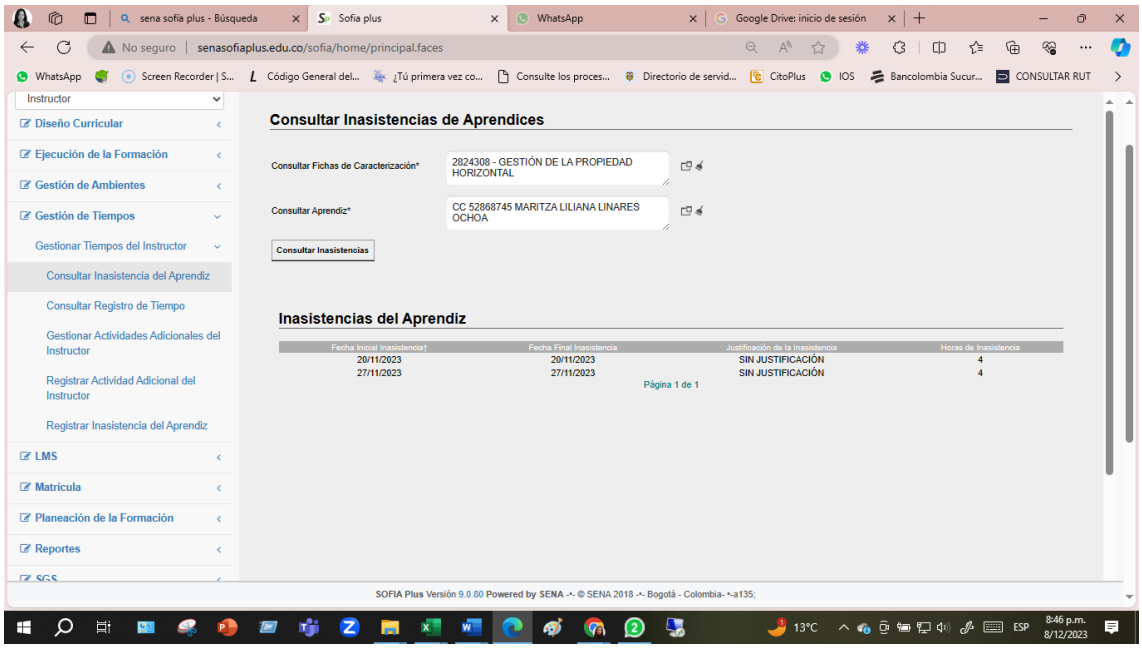
CC 1033747130 ANA MARIA JIMENEZ AGUDELO



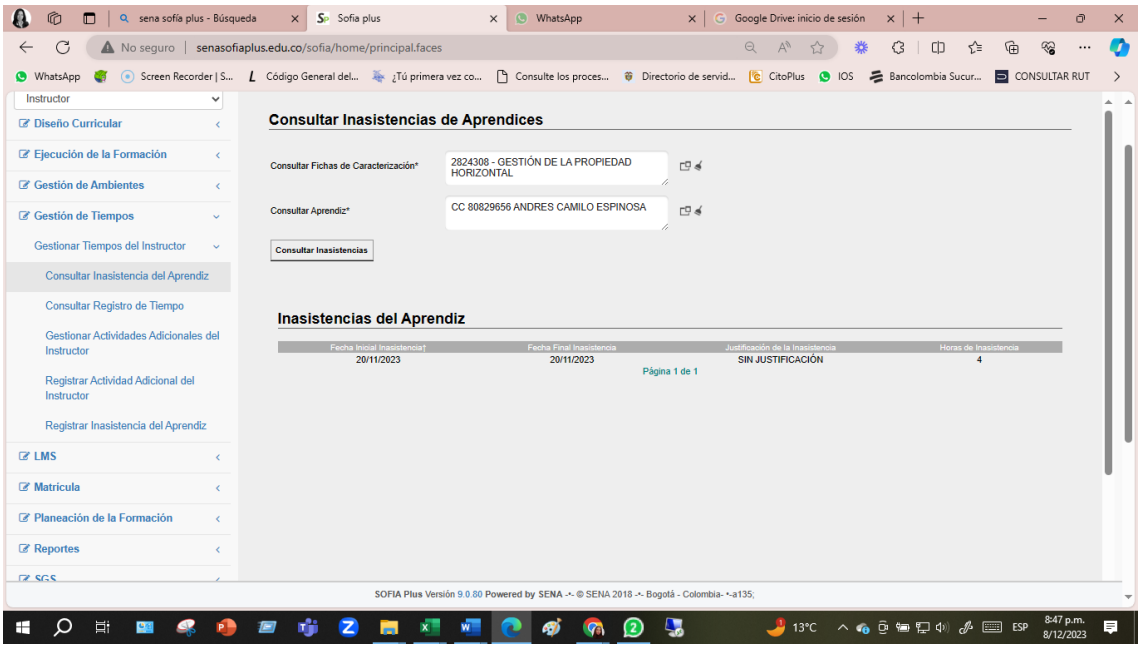
CC 1032379616 ANA MARIA MARTIN



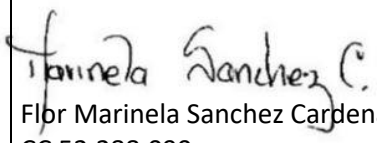
CC 52868745 MARITZA LILIANA LINARES OCHOA



CC 80829656 ANDRES CAMILO ESPINOSA



Firma,



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

Evidencia de asistencia a comité 13 de diciembre de 2023 12:00 m .

INFORME FICHA 2857778 Instructora: Flor Marinela Sanchez Cardenas	
Competencia 1:	2757 - Proyectar las necesidades y requerimientos según el proceso o unidades de negocio.
Resultados de Aprendizaje Alcanzar en las Competencias	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 INFORME

Descripción: La formación se desarrolló dos días a la semana, los días miércoles y viernes de manera presencial, reporta diecinueve (19) aprendices asistiendo y participando de manera activa en la formación. El grupo ha venido disminuyendo, a excepción de cuatro aprendices que no tienen inasistencias reportadas, los demás han presentado inasistencias a una o dos sesiones y esto dificulta su comprensión de los temas, y aplicación de lo socializado en las sesiones de formación, se sugiere trabajar en la retención de aprendices.

Total, de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 25
Total, de aprendices en formación: 25
Total, de aprendices que aparecen en formación en Sofia Plus, pero dejaron de asistir: 5
Total, de aprendices Retiro voluntario: 1, aplazados: 0, trasladados: 0, cancelados: 0
De acuerdo a lo anterior el porcentaje de asistencia: 19/25 =76% del total de aprendices en estado en formación en Sofía Plus.

A continuación relaciono los aprendices reflejados en Sofía plus en estado “EN FORMACIÓN”, pero que no asistieron a las sesiones de formación durante la mayor parte del trimestre y por tanto no cumplieron con entrega de evidencias: 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, de acuerdo a las actas mensuales y el incumplimiento, cumplen requisitos para proceso de deserción;

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	ESTADO
CC	1014210404	ANTHONY SANCHEZ	ARISTIZABAL	EN FORMACION
CC	1016077308	YULI TATIANA	RODRIGUEZ PATIÑO	EN FORMACION
CC	1019106732	FRANCY GISSELA	CARDENAS RODRIGUEZ	EN FORMACION
CC	1073685483	RICHARD MAURICIO	DE FRANCISCO RODRIGUEZ	EN FORMACION
CC	1000162520	DANNA CONSUELO	PARDO QUIROGA	EN FORMACION

A continuacion relaciono además el listado de diecinueve (19) aprendices que están asistiendo a la formación y que con corte a cierre de trimestre IV año 2023, tienen aprobado el resultado de aprendizaje uno (1) juicio de la competencia:

Item	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Estado
1	CC	1001272574	MARIA NAYELI FRANCO RODRIGUEZ	EN FORMACION
2	CC	1007333966	DANIEL ANDREY FERNANDEZ CASTAÑEDA	EN FORMACION
3	CC	1007794282	WILMAN ESTEBAN DE FRANCISCO RODRIGUEZ	EN FORMACION
4	CC	1012344323	MARIA ALEXANDRA DIAZ ARREDONDO	EN FORMACION
5	CC	1025461372	LAURA SOFIA TELLEZ TRIANA	EN FORMACION
6	CC	1026559097	JHONATHAN SALCEDO RODRIGUEZ	EN FORMACION
7	CC	1026579598	MIGUEL ANGEL SALCEDO RODRIGUEZ	EN FORMACION
8	CC	1030663438	LUIS DAVID CARRILLO QUIROGA	EN FORMACION
9	CC	1073508634	DANIELA FLOREZ RODRIGUEZ	EN FORMACION
10	CC	1073716786	MAIRA FERNANDA ESCOBAR ACOSTA	EN FORMACION
11	CC	23754667	LUZ ESTELA MARTINEZ PARRA	EN FORMACION
12	CC	36307747	TATIANA YINETH CAMACHO NAÑEZ	EN FORMACION
13	CC	39644106	MARICELA ORTIZ MENDOZA	EN FORMACION
14	TI	1028480907	PAULA DANIELA TELLEZ TRIANA	EN FORMACION

15	TI	1034778924	NICOL VALENTINA CAMARGO VALLEJO	EN FORMACION
16	CC	1020783117	DEYVID JOHAM MOSQUERA GARCIA	EN FORMACION
17	CC	1069729818	LUZ ADRIANA BENGOECHEA PALACIOS	EN FORMACION
18	CC	1010206097	DAVID CAMILO VASQUEZ BLANCO	EN FORMACION
19	CC	52170796	DERLY NIDIA BELTRÁN SOSSA	EN FORMACION

En cuanto a mi sugerencia, 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;

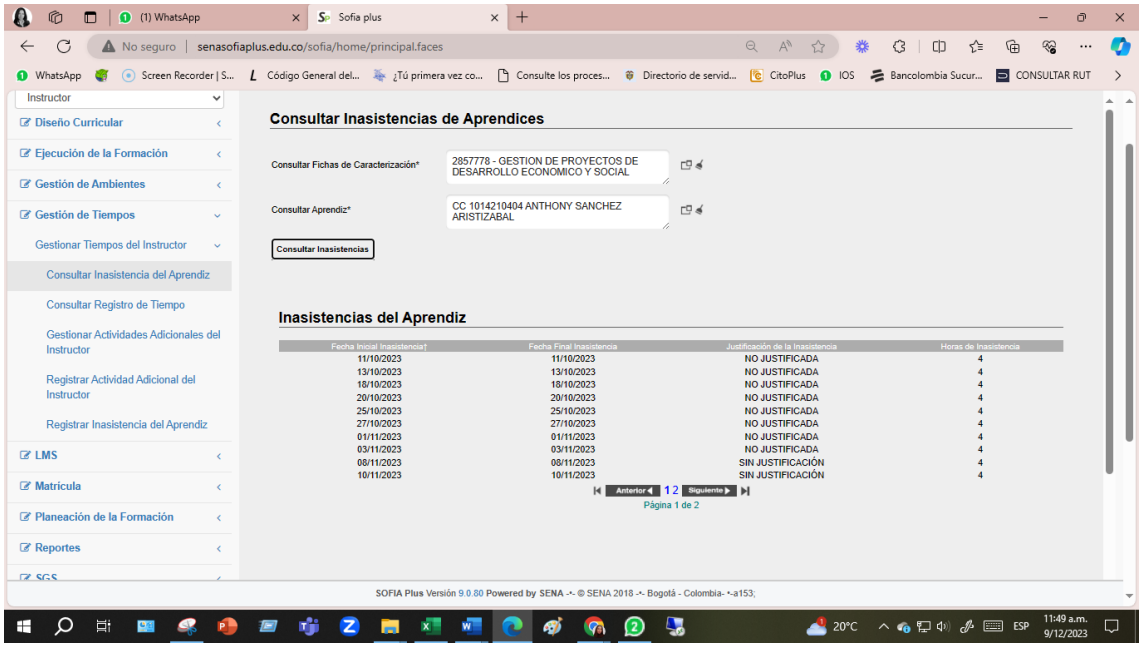
Nombre Completo	**Reconocimiento por:**
Miguel Angel Salcedo Rodríguez	Rendimiento Académico
Deyvid Joham Mosquera Garcia	Trabajo en Equipo
Daniela Florez Rodriguez	Compromiso

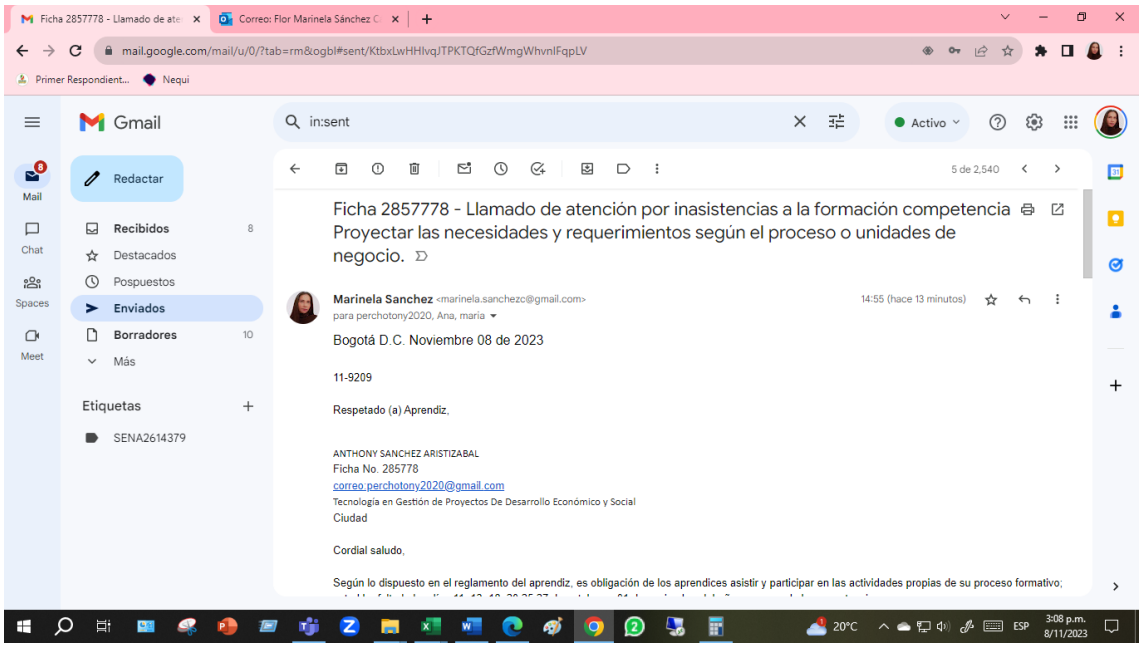
Adjunto:

- ✓ Evidencia de registro de inasistencias reflejadas durante el presente trimestre de los aprendices en estado “EN FORMACIÓN”, en Sofia Plus.
- ✓ Reporte de juicios de evaluacion emitidos de la ficha, donde se evidencia la aprobación de un (1) resultados de aprendizaje de la competencia a diecinueve (19) aprendices de la ficha.

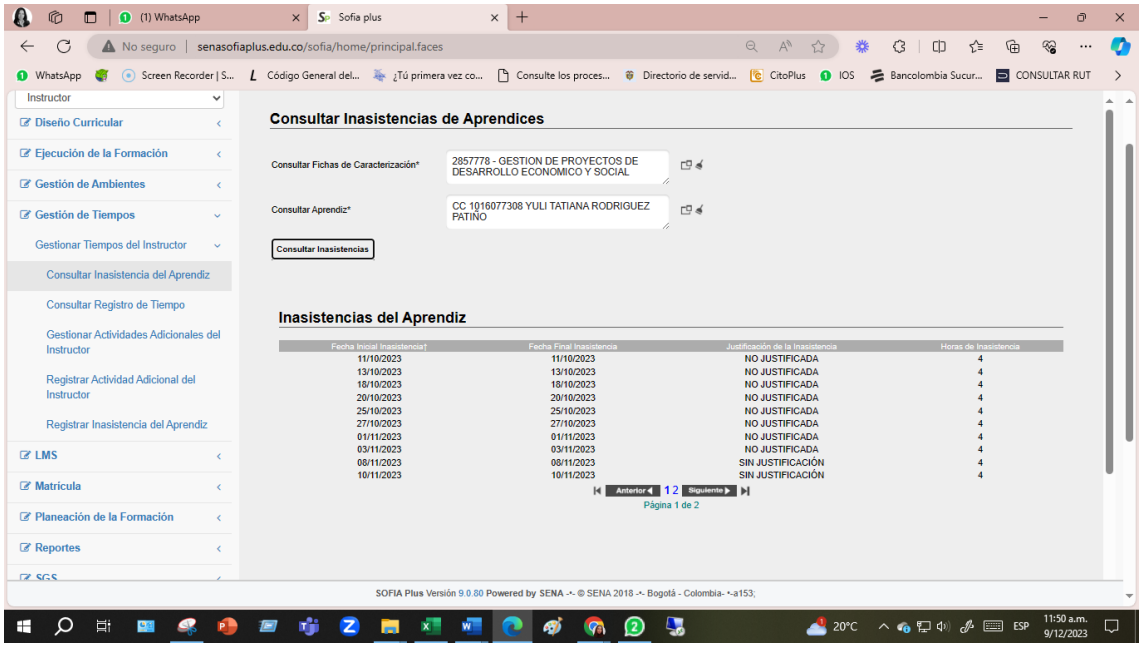
REPORTE DE INASISTENCIAS FICHA 2857778

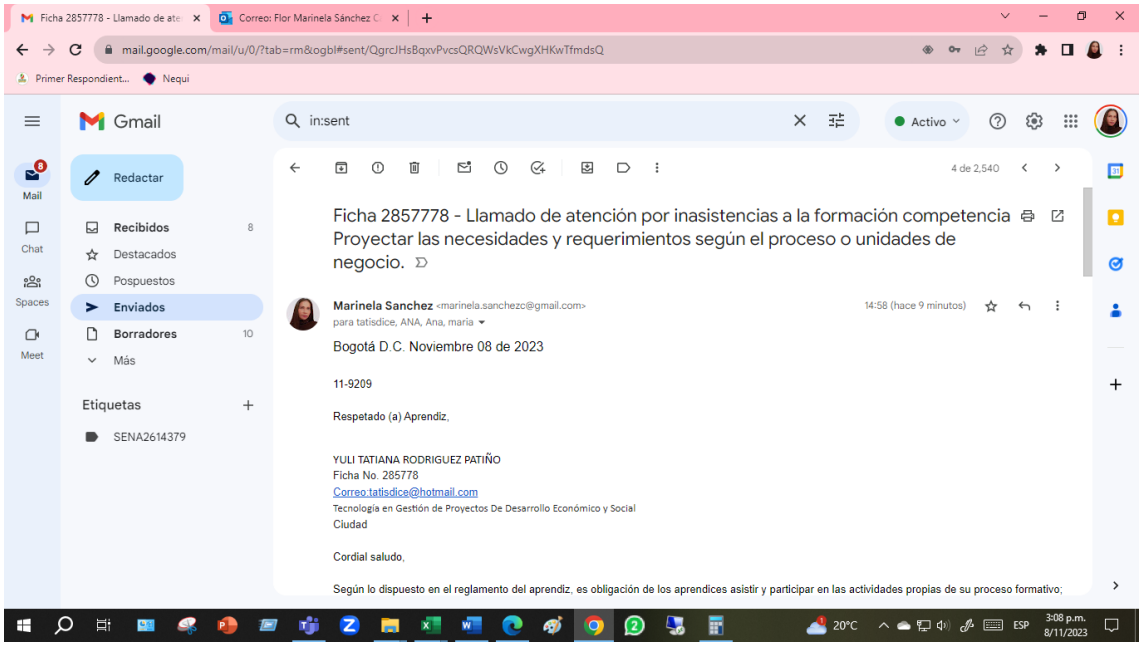
CC 1014210404 ANTHONY SANCHEZ ARISTIZABAL



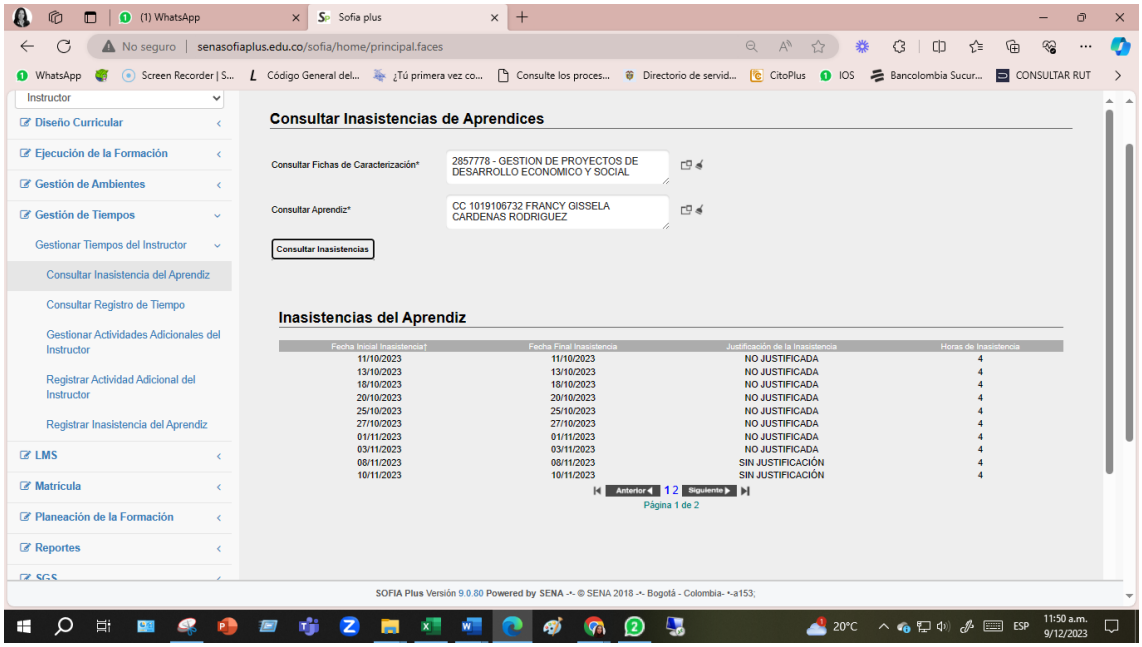


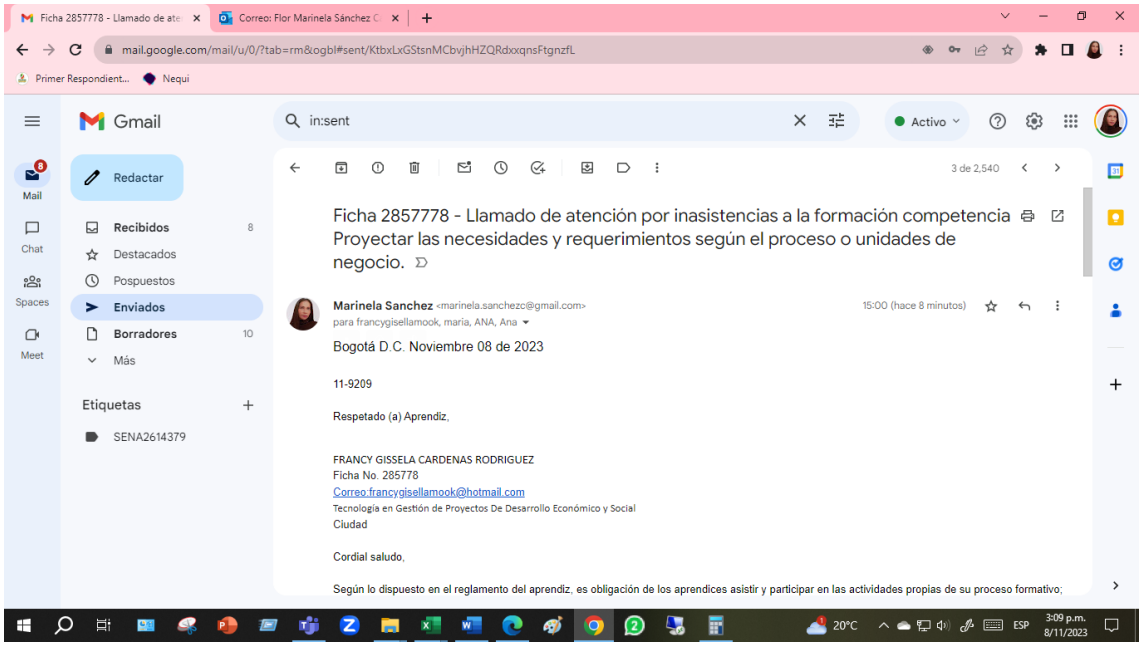
CC 1016077308 YULI TATIANA RODRIGUEZ PATIÑO



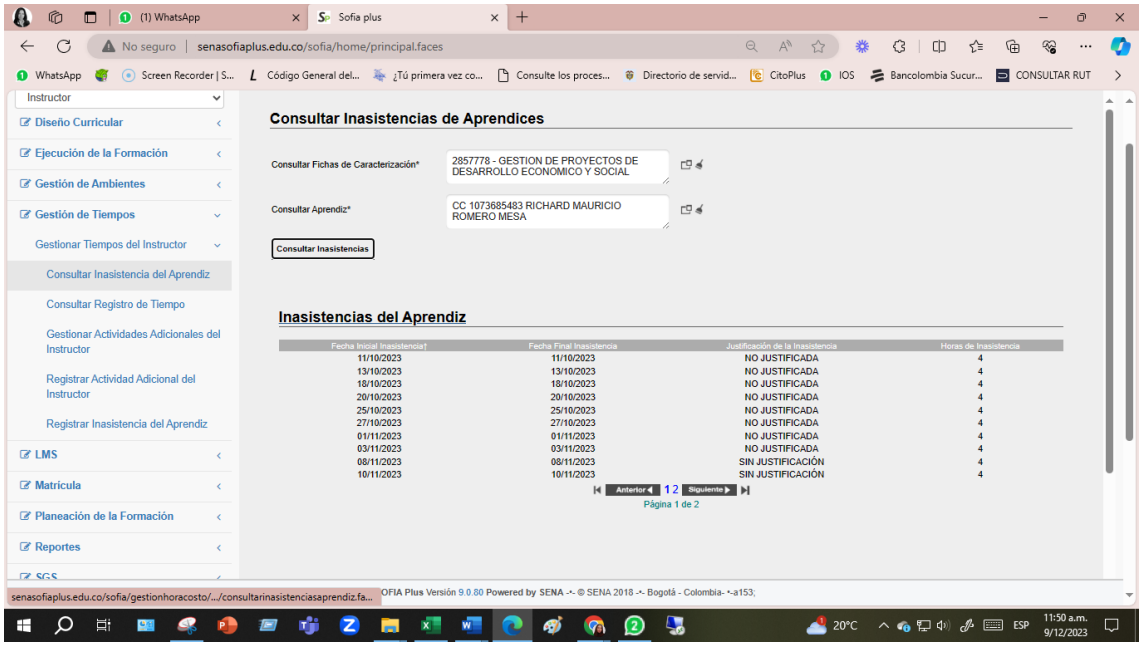


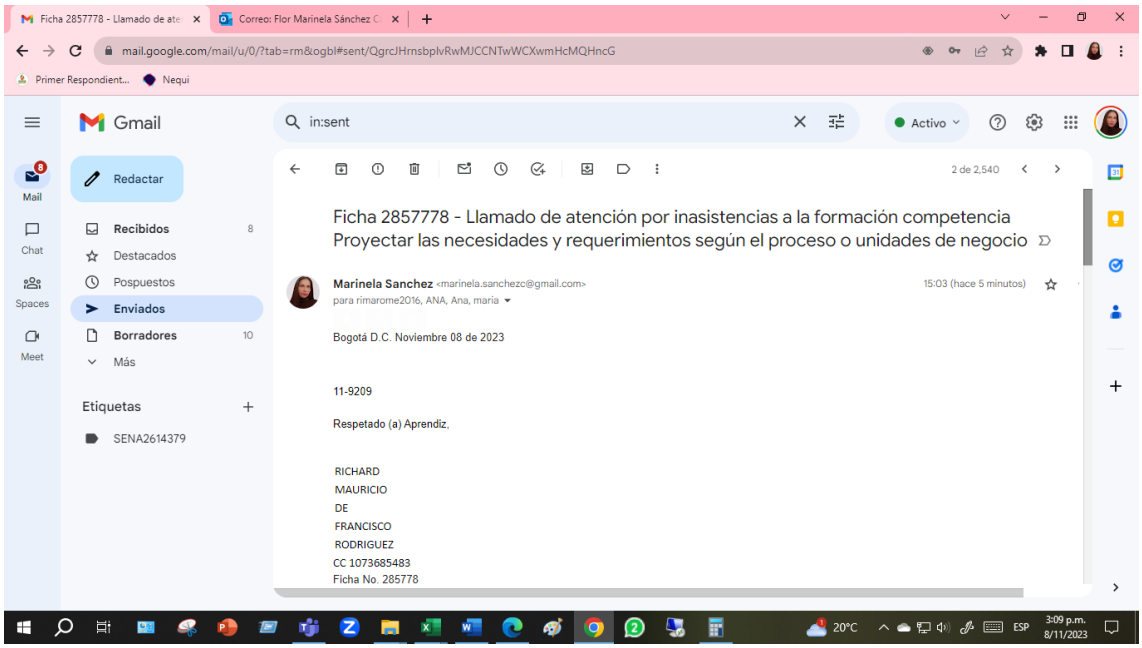
CC 1019106732 FRANCY GISSELA CARDENAS RODRIGUEZ



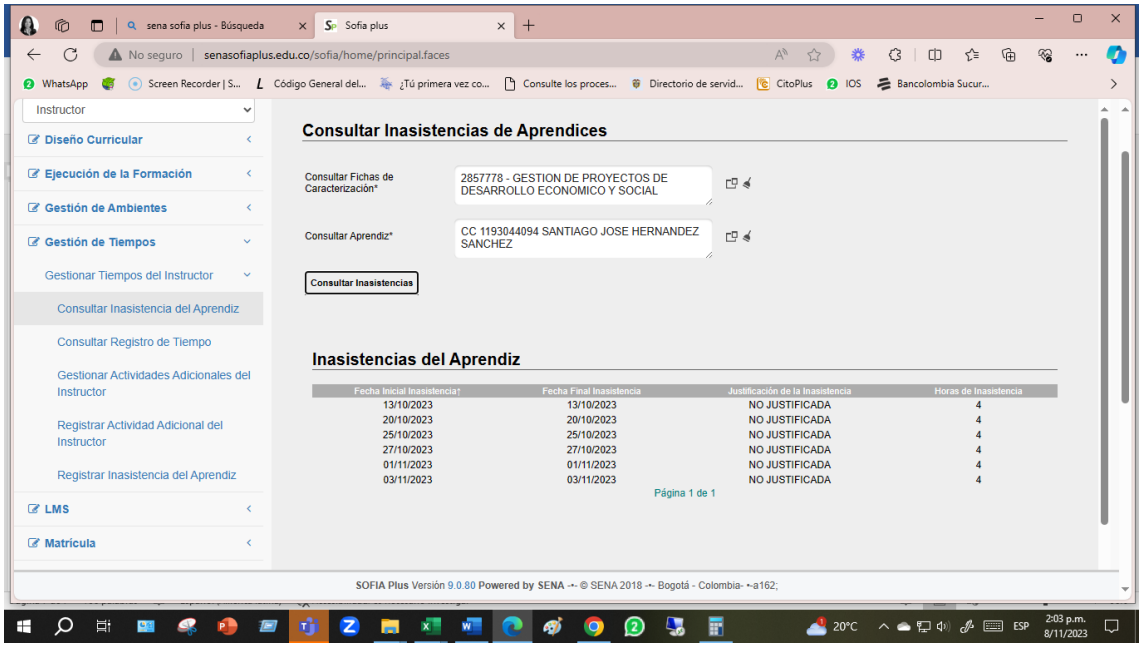


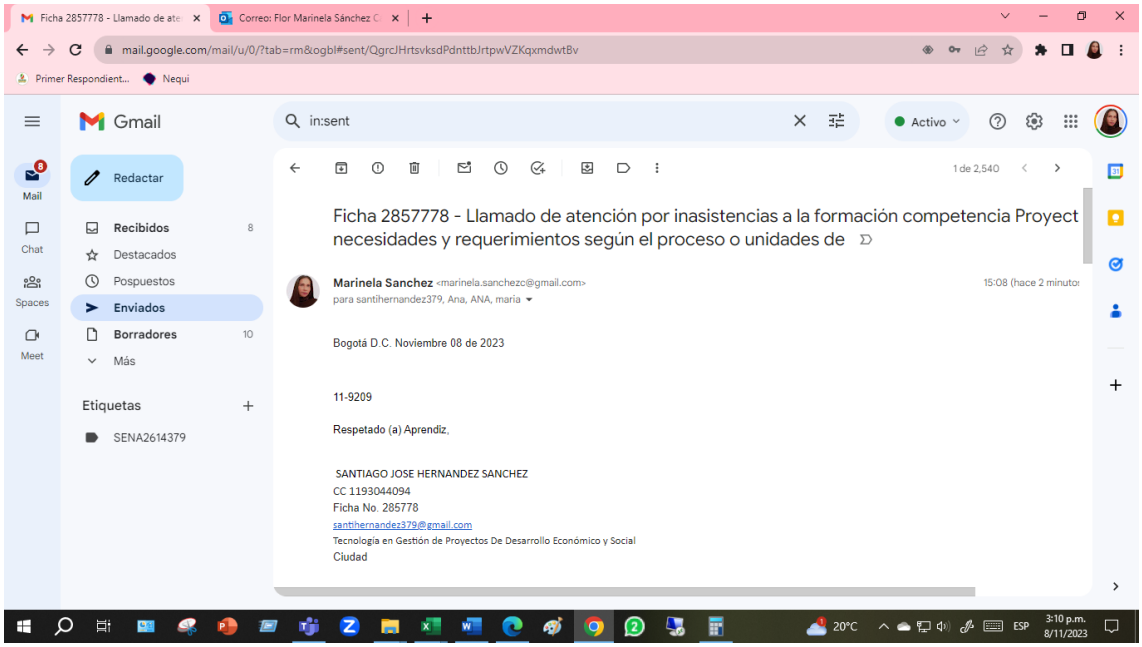
CC 1073685483 RICHARD MAURICIO ROMERO MESA



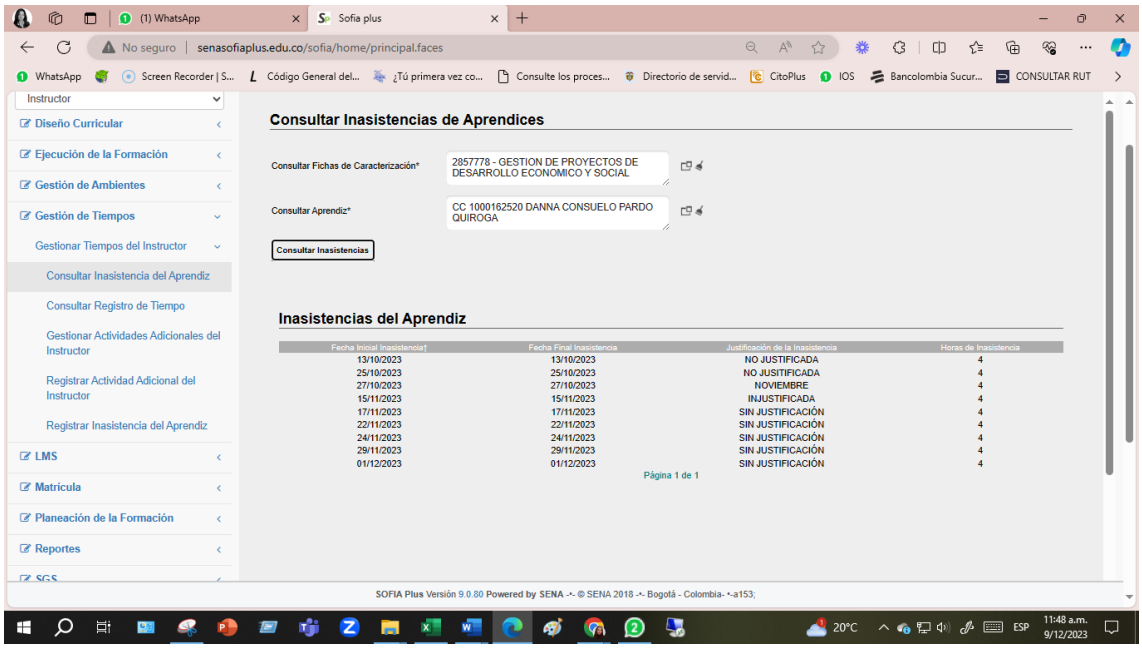


CC 1193044094 SANTIAGO JOSE HERNANDEZ SANCHEZ (Ok- Retiro Voluntario)

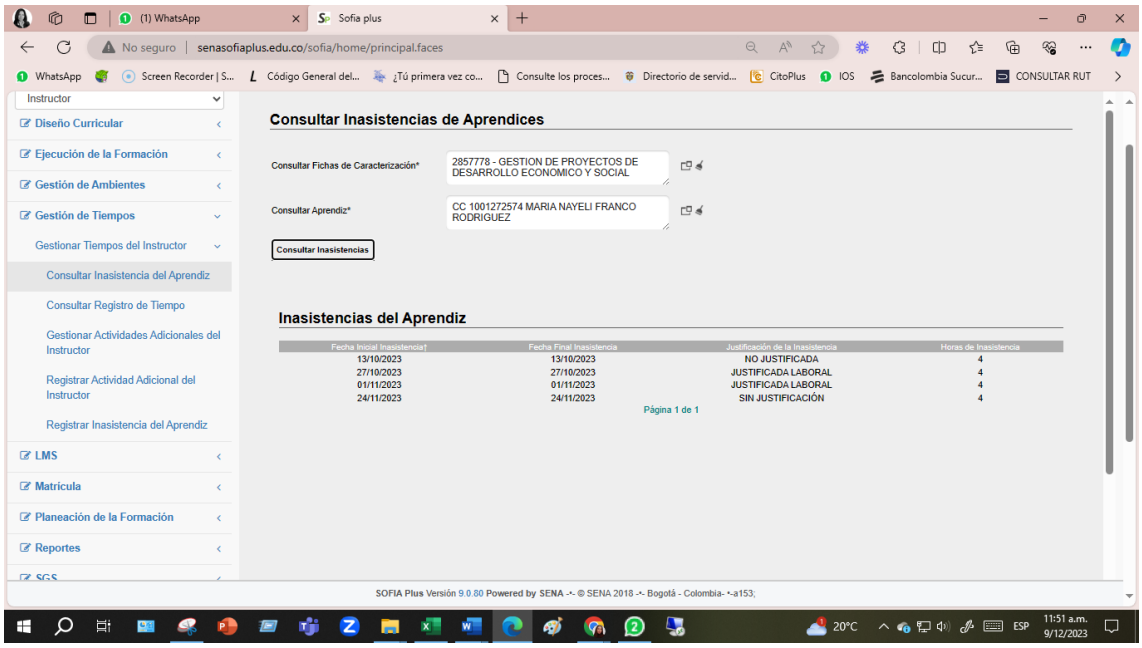




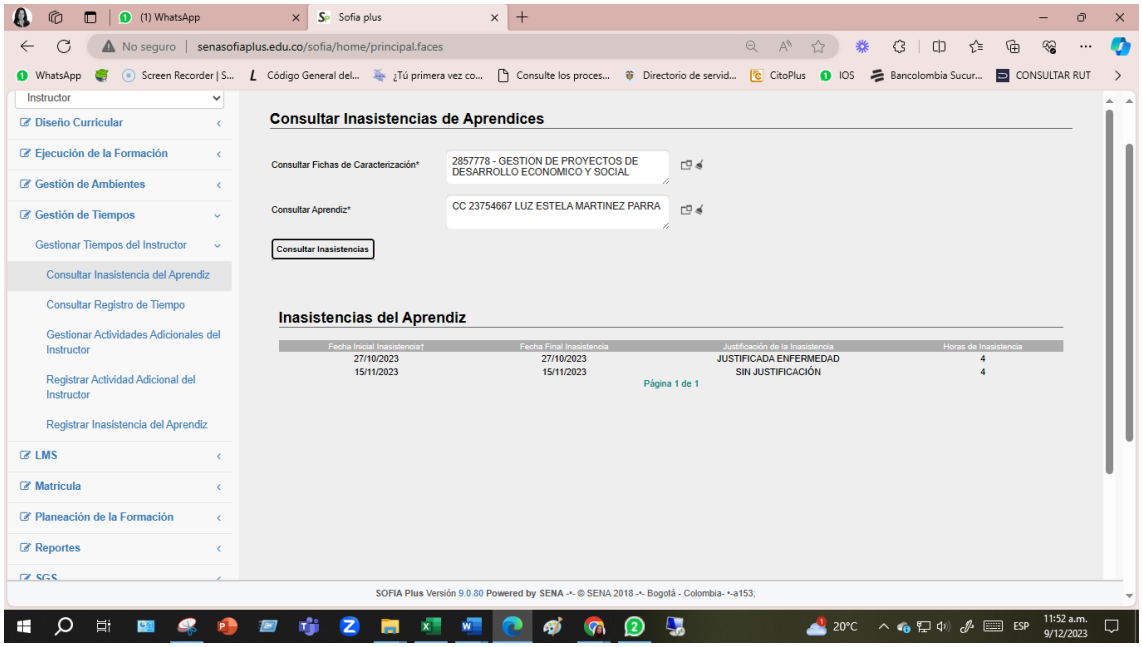
CC 1000162520 DANNA CONSUELO PARDO QUIROGA



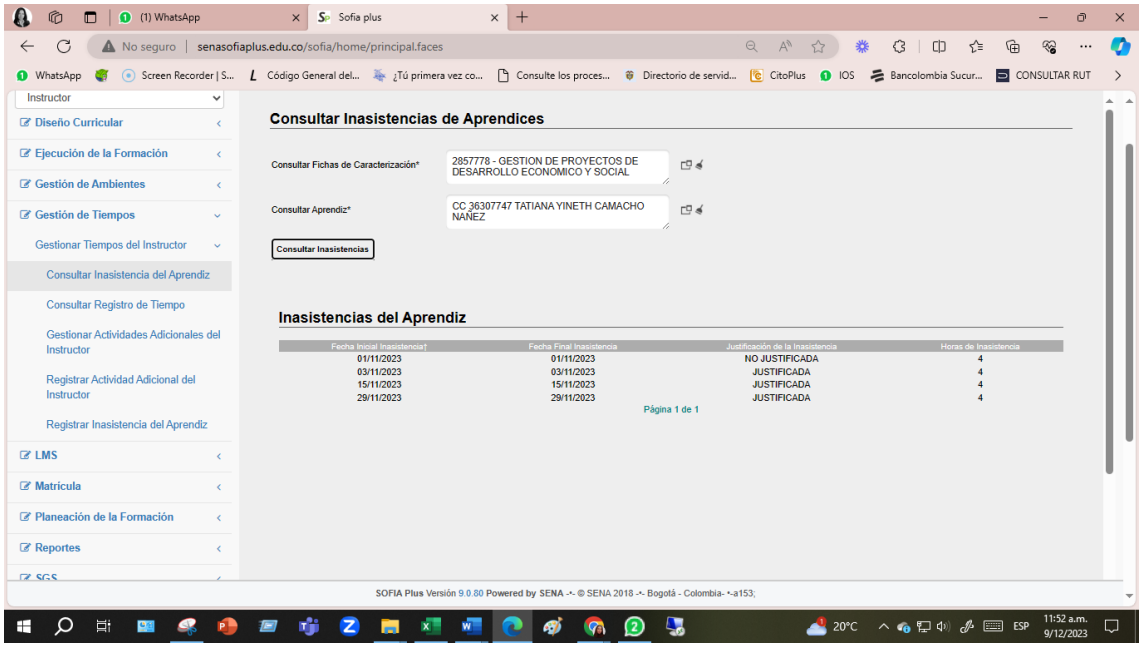
CC 1001272574 MARIA NAYELI FRANCO RODRIGUEZ



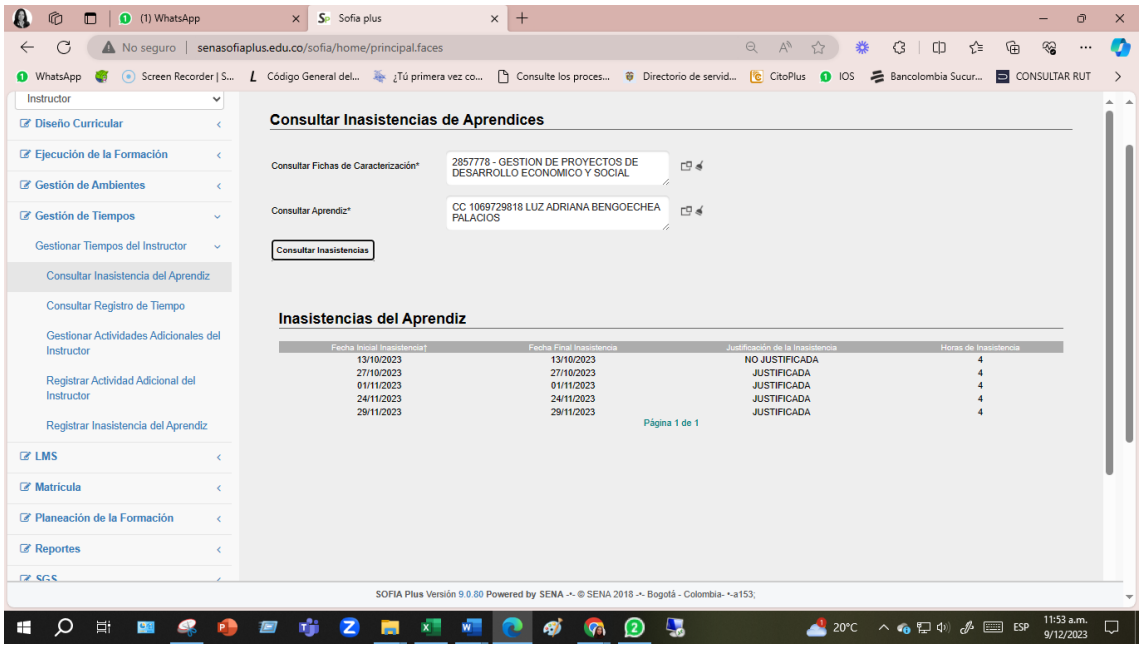
CC 23754667 LUZ ESTELA MARTINEZ PARRA



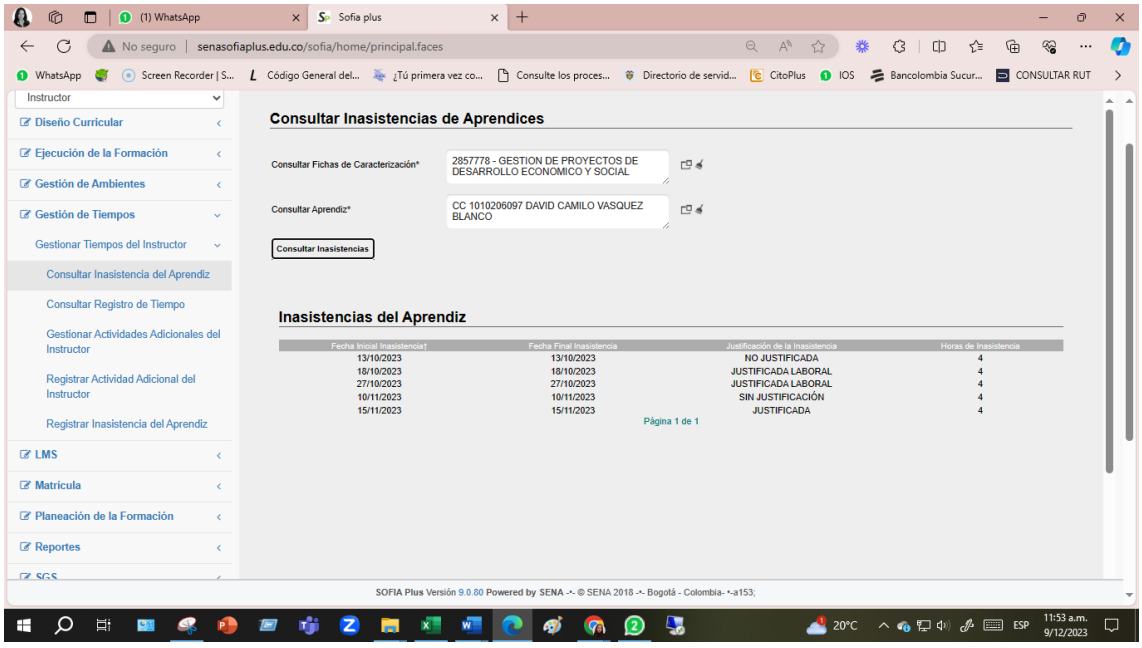
CC 36307747 TATIANA YINETH CAMACHO NAÑEZ



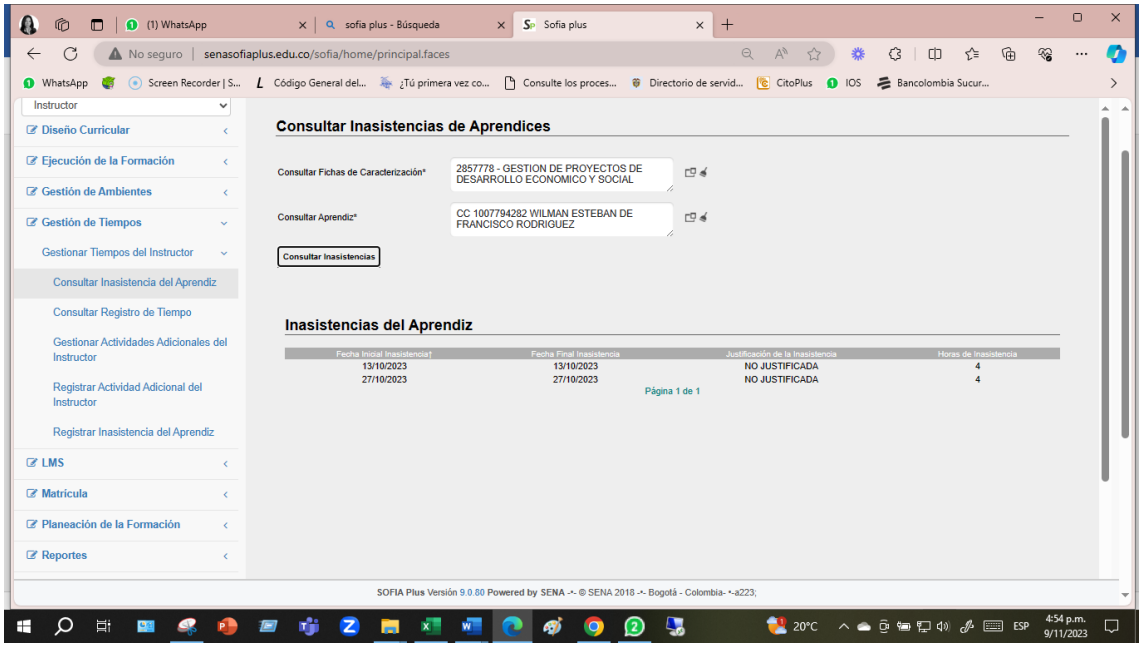
CC 1069729818 LUZ ADRIANA BENGOECHEA PALACIOS



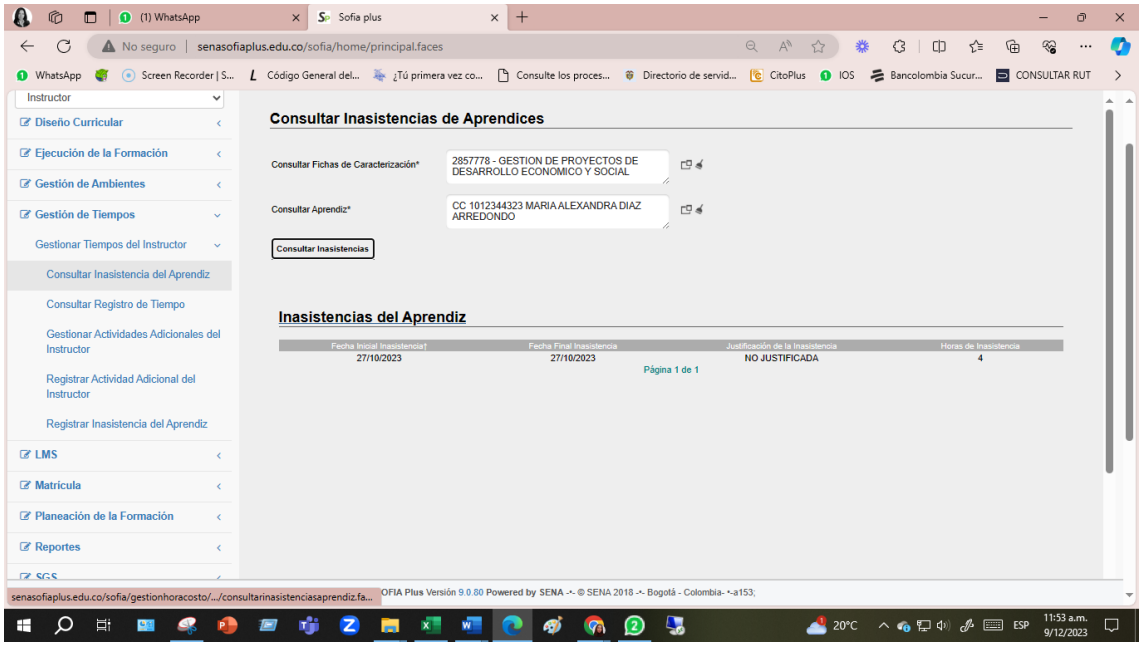
CC 1010206097 DAVID CAMILO VASQUEZ BLANCO



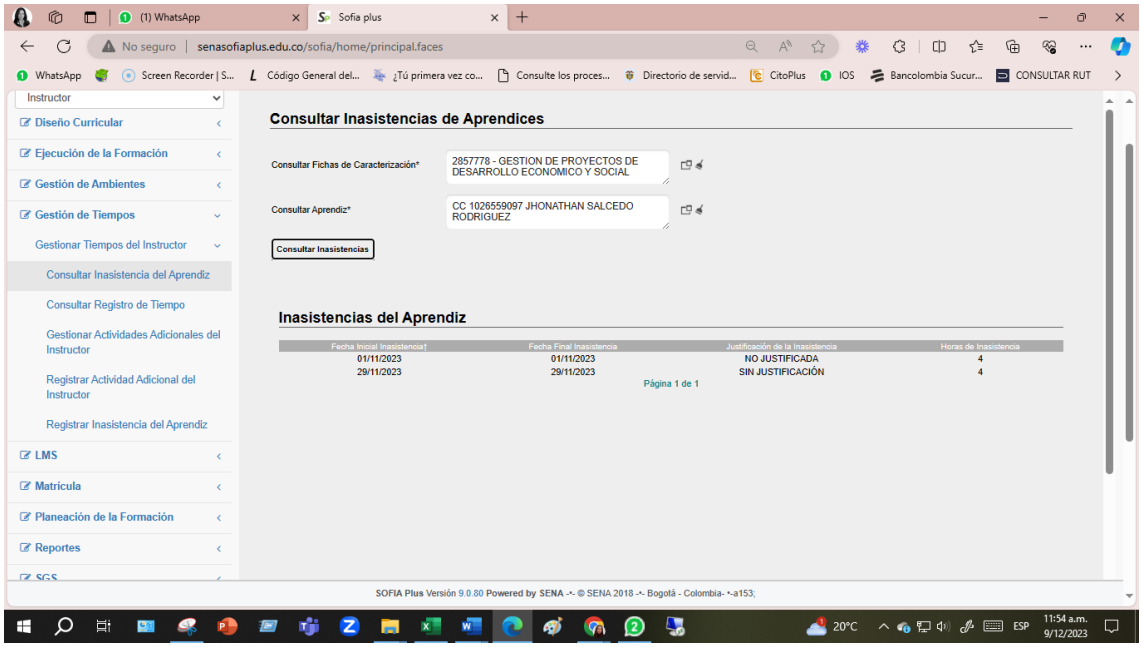
CC 1007794282 WILMAN ESTEBAN DE FRANCISCO RODRIGUEZ



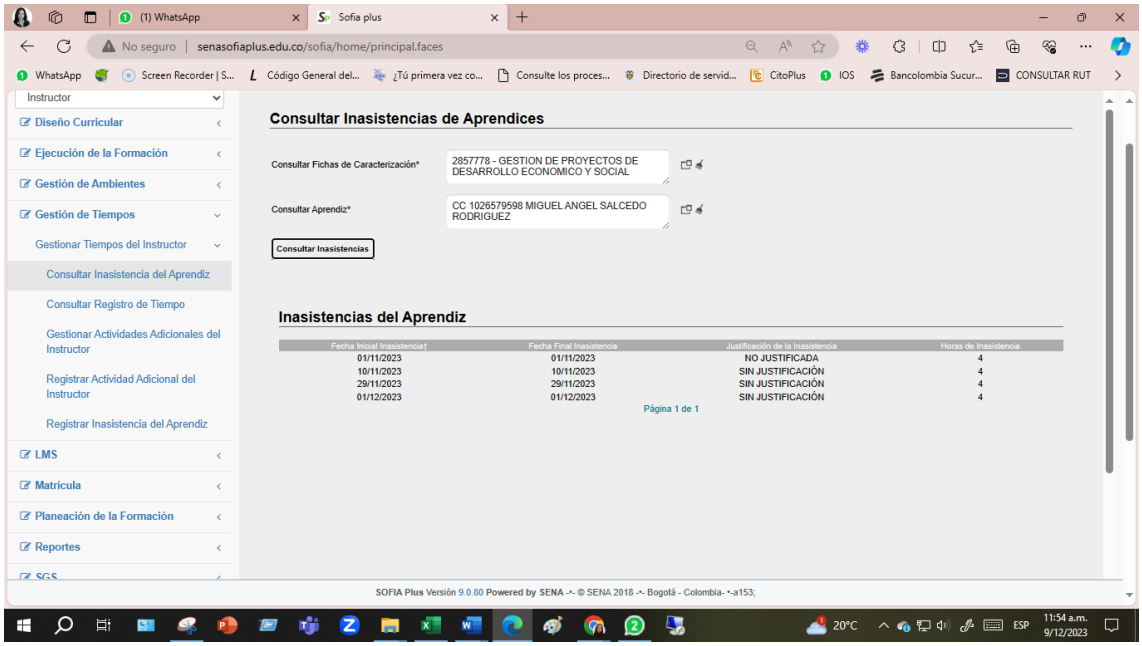
CC 1012344323 MARIA ALEXANDRA DIAZ ARREDONDO



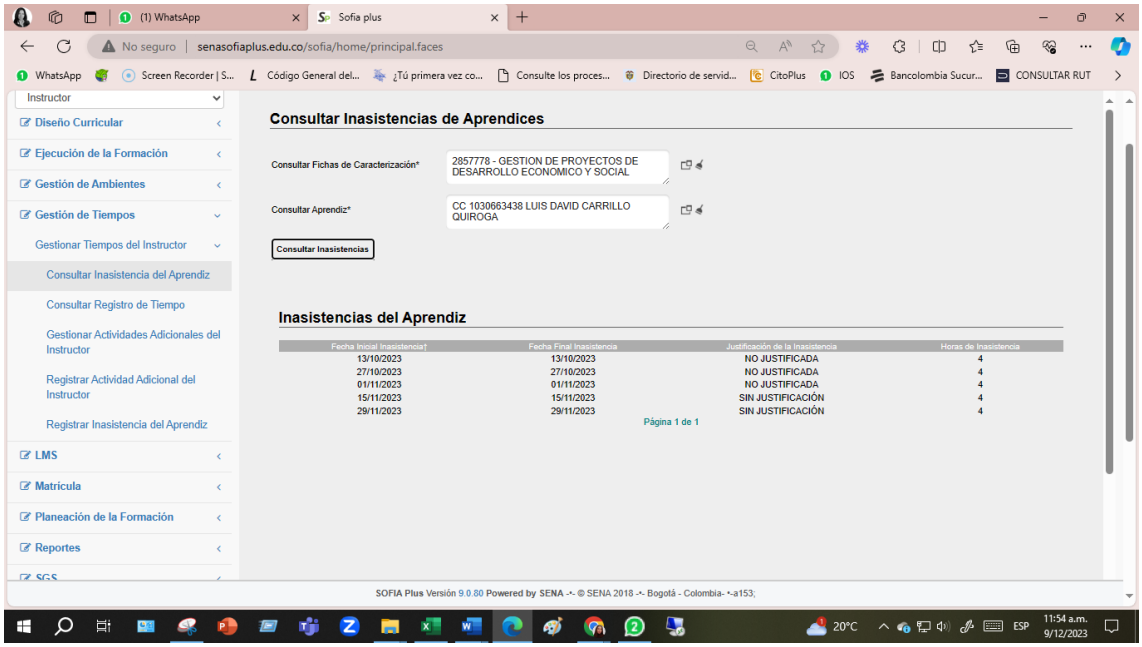
CC 1026559097 JHONATHAN SALCEDO RODRIGUEZ



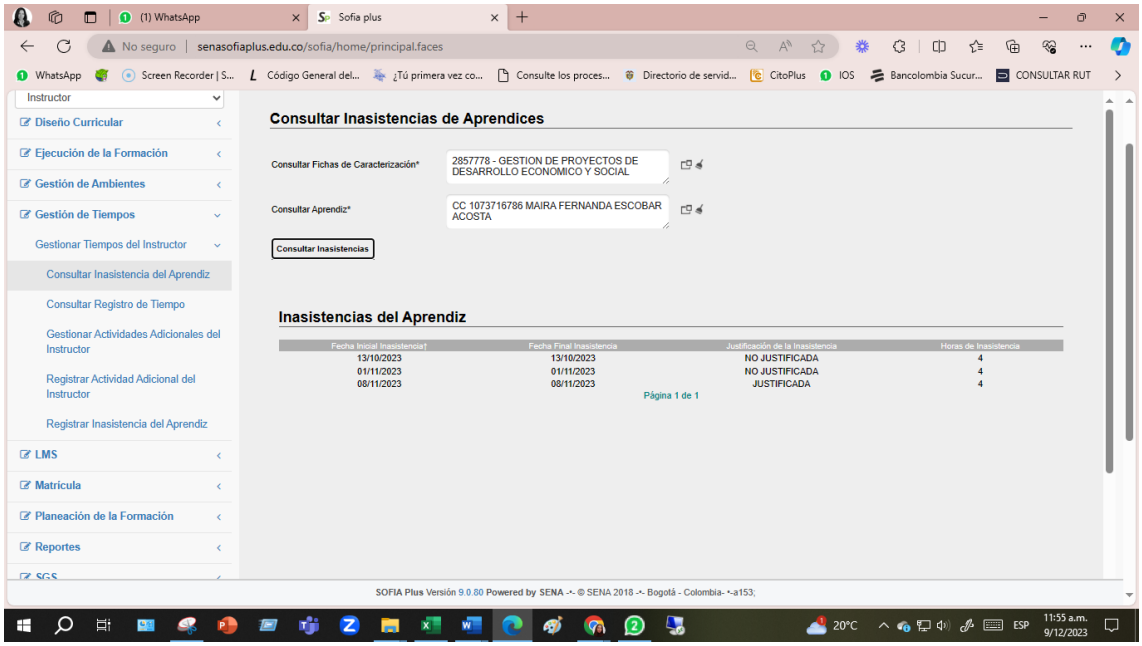
CC 1026579598 MIGUEL ANGEL SALCEDO RODRIGUEZ



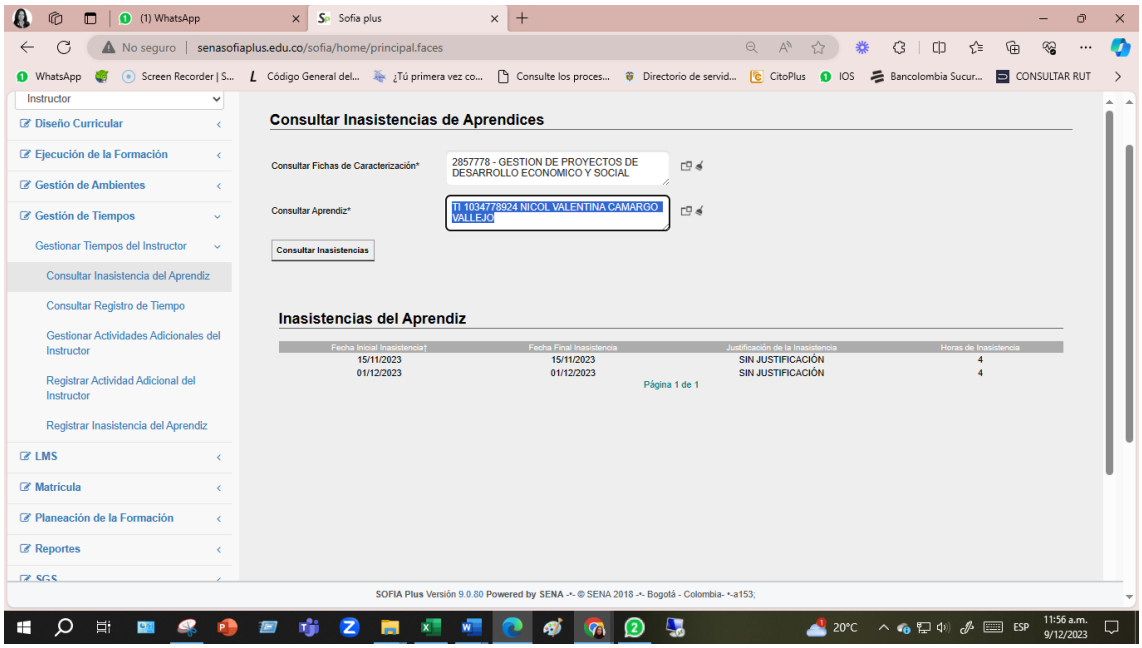
CC 1030663438 LUIS DAVID CARRILLO QUIROGA



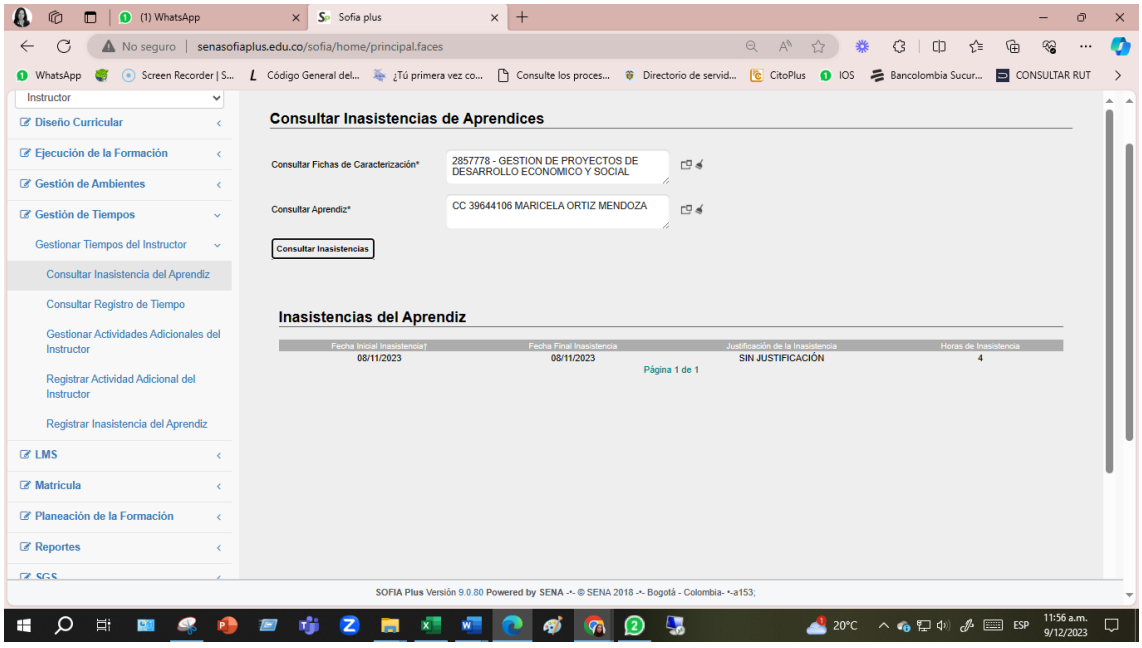
CC 1073716786 MAIRA FERNANDA ESCOBAR ACOSTA



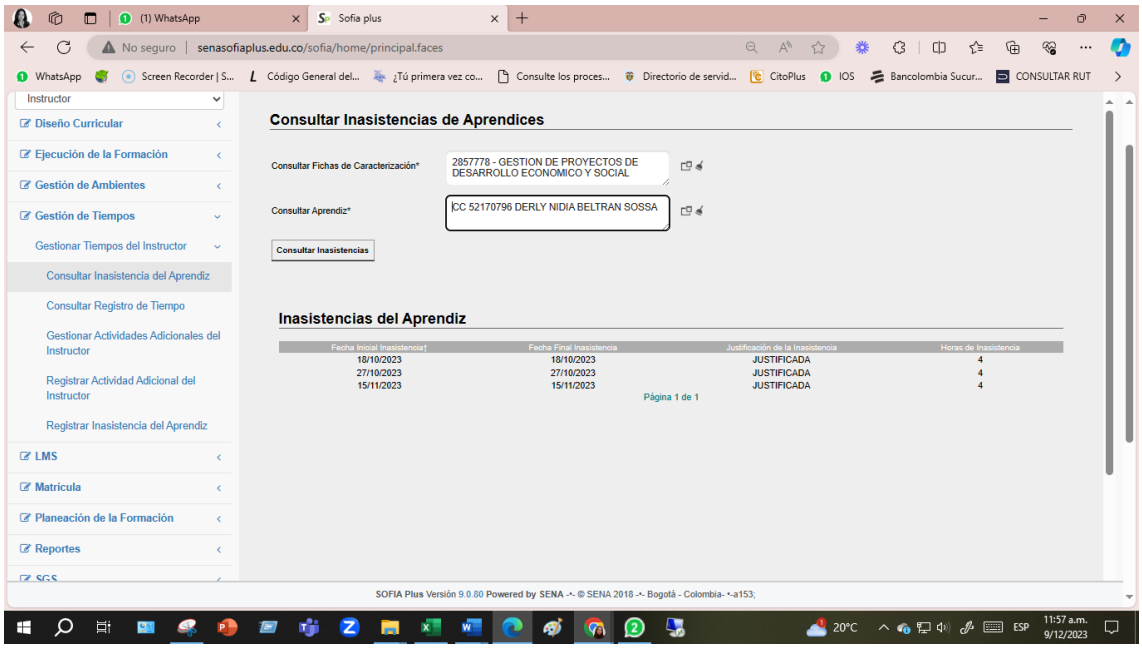
TI 1034778924 NICOL VALENTINA CAMARGO VALLEJO



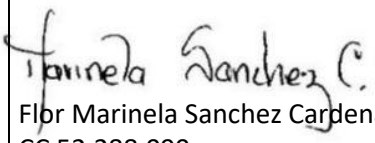
CC 39644106 MARICELA ORTIZ MENDOZA



CC 52170796 DERLY NIDIA BELTRAN SOSSA

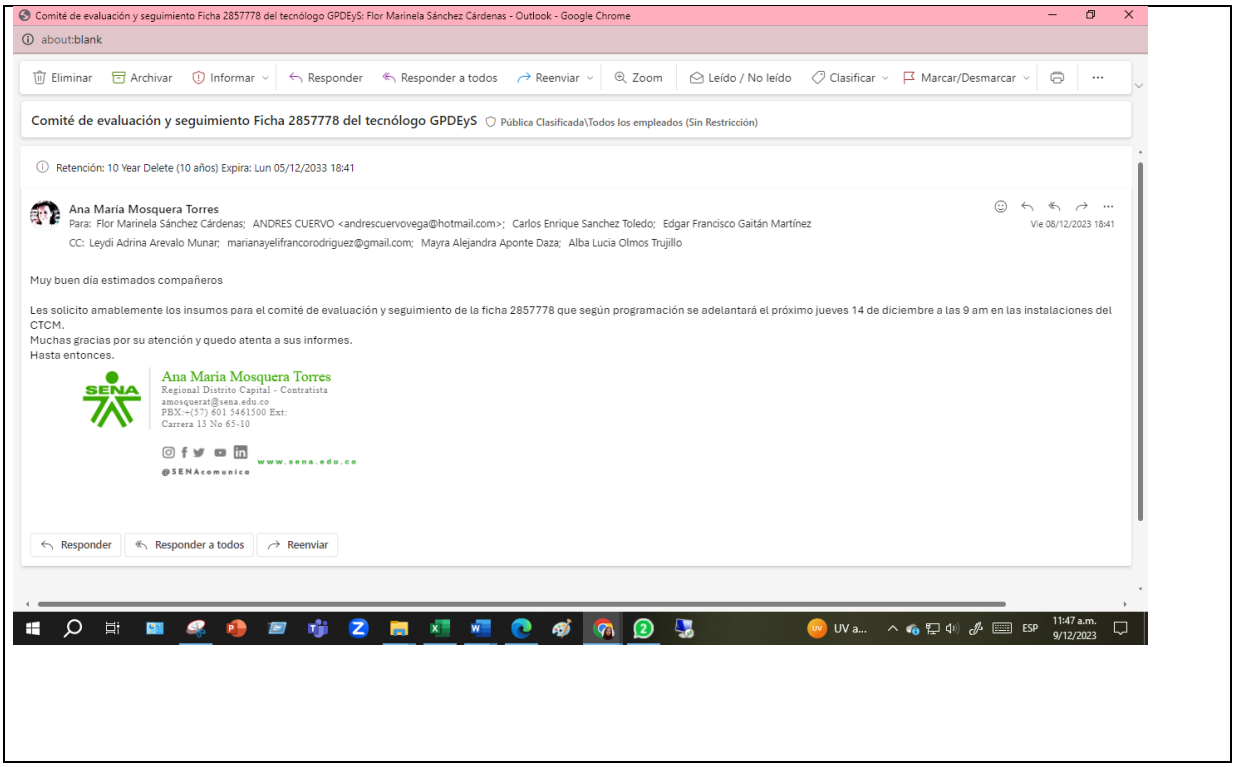


Firma,



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

Evidencia de asistencia a comité jueves 14 de diciembre de 2023 9:00 a.m .


Comité de evaluación y seguimiento Ficha 2857778 del tecnólogo GPDEyS: Flor Marinela Sánchez Cárdenas - Outlook - Google Chrome
about:blank
Eliminar
Archivar
Informar
Responder
Responder a todos
Reenviar
Zoom
Leído / No leído
Clasificar
Marcar/Desmarcar
Comité de evaluación y seguimiento Ficha 2857778 del tecnólogo GPDEyS
Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Lun 05/12/2033 18:41
Ana María Mosquera Torres
Para: Flor Marinela Sánchez Cárdenas; ANDRES CUERVO <andrescuervovega@hotmail.com>; Carlos Enrique Sanchez Toledo; Edgar Francisco Gaitán Martínez
CC: Leydi Adrina Arevalo Munar; marianayelifrancorodriguez@gmail.com; Mayra Alejandra Aponte Daza; Alba Lucia Olmos Trujillo
Vie 08/12/2023 18:41
Muy buen día estimados compañeros
Les solicito amablemente los insumos para el comité de evaluación y seguimiento de la ficha 2857778 que según programación se adelantará el próximo jueves 14 de diciembre a las 9 am en las instalaciones del CTCM.
Muchas gracias por su atención y quedo atenta a sus informes.
Hasta entonces.
Ana María Mosquera Torres
Regional Distrito Capital - Contratista
amosquerat@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:
Carrera 13 No 65-10
www.sena.edu.co
@SENAcomunica
Responder
Responder a todos
Reenviar
UV a...
ESP
11:47 a.m.
9/12/2023

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. -2023 DEL DÍA 14 DEL MES 11 DEL AÑO 2023 2614373

OBJETIVO (S) Inventariar 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.	Geidy Martinez	52380886			Aprendiz	CTCM	geidymartinez239@gmail.com	3203132000	SI	
2.	Alex Arias Tam	80-747 110			Instructor	CTCM	[illegible]	3142091020	SI	
3.	Ma Angelica Cifuentes	52057793			Apoyo	CTCM	marangel[illegible]	3118840348	Si	
4.	Edna Natalia Zipa Zipa	1001052537			Aprendiz	CTCM	ednitazipa@gmail.com	3138529849	SI	
5.	Juan Esteban Vergara Orjuela	80656515			Aprendiz	CTCM	[illegible]	3108144861	SI	
6.	Sergio Rubiano	1018460465			Apoyo	CTCM	[illegible]	3123306886	SI	
7.	Jaider Bierdia Corpas	1003041624			Aprendiz	CTCM	Jaiderbierdia@gmail.com	3142389[illegible]	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

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. -2023 DEL DÍA 18 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.	Jaider Brandon Campos	1003204681					Jaiderbrandon@gmail.com	3052161586	N/A	Jaiderb
2.	Juan Esteban Arguello	80656 515			Aprendiz		[illegible]	3108114806	Si	[illegible]
3.	Sergio Esteban Rivero	1011088106			Aprendiz		[illegible]	321 3308866	Si	[illegible]
4.	Edna Natalia Zipa Zipa	1001052537			Aprendiz		ednitazipa@gmail.com	3138529849	Si	[illegible]
5.	Ilia Bibiana Rincón Cifuentes	52031293	✓	✓	Apoyo	CTCM	[illegible]	3118841347	Si	[illegible]
6.	Alexander Tolosa	80.747.110			Aprendiz	CTCM	[illegible]	3141091043	Si	[illegible]
7.	Deidy Martinez M	52880886			Aprendiz	CTCM	[illegible]	3208 12[illegible]	Si	[illegible]
8.										
9.										
10.										
11.										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										

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

Powered by CamScanner

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. -2023 DEL DÍA 21 DEL MES 11 DEL AÑO 2023 Inv y Distribuir

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.	Alex Ivan Tuta	80.141.110			Aprendiz	CTCM	alextuta@gmail.com	3114071083	Si	
2.	Edna Natalia Zipa Zipa	1001052557			Aprendiz	CTCM	ednatzipa@gmail.com	3138529897	Si	
3.	Angelica Cepeda	1.020.517.790			Aprendiz	CTCM	[illegible]	3138845343	Si	
4.	Gerly Martinez	52.800.886			Aprendiz	CTCM	[illegible]	3203[illegible]	Si	
5.	Jaider Brendica Campos	1003204629			Aprendiz	CTCM	jaiderbuendia@gmail.com	3142338407	Si	Jaiderb.
6.	Sergio Rubio	1.014.264.185			Aprendiz	Ctcm	[illegible]	3123369866	Si	Sergio
7.	Juan Esteban Higuera	80656575			Aprendiz	ctcm.	[illegible]	3108171800	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. -2023 DEL DÍA 25 DEL MES 11 DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Organizar fuentes

F: 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.	Edna Natalia Zipaquira	1001052537					ednatalia@gmail.com	3138527849		
2.	Sergio Esteban Ruiz	1010804485								
3.	Jader Brandon Campos	1003204629					jaderbrandon@gmail.com	3142338407		
4.	Juan Esteban Vargas Ayala	806265175			Aprendiz	ctcm	juanvargas1998@gmail.com	3108141801	Si	
5.	Mario Andres C	1030712938	—	—	Aprendiz	CTCM			Si	
6.	Alex Mina Taim	80747110			Aprendiz	CTCM		3142091083	Si	
7.	Geidy Martinez M	52380886			Aprendiz	CTCM	Geidy Martinez 23@gmail.com	3205137068	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

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. -2023 DEL DÍA 28 DEL MES 11 DEL AÑO 2023 Inventariar y Dist

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.	Maria Angelica Ruiz	1233/297			Aprend	CTCM	arquitecturadigital...	3113345393	Si	
2.	Geidy Martinez	52380886			Aprend	CTCM	geidymartinez...	3205172063	Si	
3.	Alex Mateo Tovar	80.141110			Aprend	CTCM	@hotmail.com	3147091488	Si	
4.	Edna Natalia Zipa Zipa	1001052537			Aprendiz	CTCM	ednitazipa@gmail.com	3138579871	Si	
5.	Juan Esteban Vergara Oyuela	80656515			Aprendiz	CTCM	juanesteba...@gmail.com	3138449801	Si	
6.	Sosa Ricardo	1016086161			Aprendiz	CTCM	sosajordi...@gmail.com	3213306986	Si	
7.	Jarder Buendia Campos	1003204624			Aprendiz	CTCM	jarderbuendia@gmail.com	3142337869	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

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. -2023 DEL DÍA 20 DEL MES 11 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.	Ligia Parrado	21240.199					lparrilla@gmail.com	3008247924	Si	Ligia Parrado
2.	Aristo Cayuso R	16799509					aristoguzman@gmail.com	3106252823	Si	
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.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. -2023 DEL DÍA 15 DEL MES Nov DEL AÑO 2023

Proyectar Necesidades 2857778

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.	MIGUEL SALCEDO	1026574598			APRENDIZ		ARKITUR@GMAIL.COM	3214834645	N/A	
2.	Jhonathan Salcedo	1026559097			Aprendiz		Jhonathan8812@gmail.com	3123321224	N/A	
3.	Adriana Barquero	1064989818			Aprendiz		Adriana barqo	3026185871	NA	
4.	MARIA FRANCO	1001272574			Aprendiz			3226233146	N/A	
5.	Maricela Ortiz Mendoza	39644106			Aprendiz		maricelaortiz2415@hotmail.com	09 31384632	N/A	
6.	Paula Daniela Tellez	1028480907			Aprendiz		pauladanielatellez2001@gmail.com	3132155985	N/A	Daniela Tellez
7.	Laura Sofia Tellez T.	1025161372			Aprendiz		laurasofia2412@gmail.com	3209534182	N/A	
8.	Daniel Andrey Fernandez	1007335466			Aprendiz		[illegible]	3165076072	N/A	
9.	Deguid Mosquera	1020983747			Aprendiz		Deguid23@gmail.com	3202334547		
10.	Wilmar Esteban Betran	1007764282			Aprendiz		Wilmarestebanbetran@gmail.com	3218446469	N/A	
11.	alexandra Diaz	1012344323			APRENDIZ		alexandradiaz@gmail.com	3028921062	N/A	
12	Maira Esteban	1073876786			Aprendiz		mairaferesteban@gmail.com	3028940878	N/A	Maira Esteban
13	daniel b florez	1023508631			aprendiz		danielb2000@gmail.com	314 432 05 95	en la	daniel florez
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 17 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.	Deivid Hasbleidy	1026283777					@Gmail.com Deivid23don.	3202215 4547		
2.	Adiver Benjumeo	1069729818					adiver.benjo	3267854549		
3.	MARIA FRANCO	1001272544						3222623448		
4.	Jhonathan Salcedo	1026599097			Aprendiz		Jhonathan6812 @gmail.com	312332 1224	N/A	
5.	MIGUEL SALCEDO	1026579598			APRENDIZ		ARKITOR@GMAIL.COM	3249834698	N/A	
6.	Mariela Ortiz Morera	39644106			Aprendiz		mariecbortiz415 @hotmail.com	313846 3209	N/A	
7.	Paula Daniela Tellez	1028480907			Aprendiz		pauldanielatellez 2601@gmail.com	313215 5155	N/A	Daniela Tellez
8.	Laura Sofia tellez T	1025461372			Aprendiz		Lauratellez1513 @gmail.com	3208434168	N/A	
9.	Dnel Fernandez	1007533966			Aprendiz		Colombianito Pinico 2 @gm.	316597	N/A	
10.	wilmar estiven R	1007794282			Aprendiz		wilmarestiven rodriguez20@gmail	3748440468	N/A	Wilman
11.	Maira Escobar	1073716986			Aprendiz		Maira.f.escobar @gmail.com	3029890748	N/A	Maira Escobar
12	alexandra Diaz	1012394323			Aprendiz		mariadondada@hotmail.com	3028921067	N/A	
13	daniela flores	1023506664			aprendiz		daniflores @gmail.com	314 9 32 0598	n/a	
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. -2023 DEL DÍA 22 DEL MES 11 DEL AÑO 2023 2857778

OBJETIVO (S): Proyecto 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	nicol valentina camargo vallejo	1034773924			Aprendiz		nicolcamargo@gmail.com	3194533113	Si	nicolcamargo
2	daniela florez	1073518831			Aprendiz		florezdaniela@gmail.com	3144137	Si	daflorezd
3	Wilmar Esteban de Francisco Rodriguez	1001194283			Aprendiz		WilmarEsteban Rodriguez2004@gmail.com	3218484409	Si	wilmar R.
4	Luz Estefania Jimenez Parra	2395669			Aprendiz		estefaniaparra1189@gmail.com		Si	
5	Daniela Pitre Rondon	37644106			Aprendiz		mariapitre415@hotmail.com	3138463209	Si	
6	Yesid Mateus	1072			Aprendiz		yesid23@hotmail.com	3107	Si	
7	Daniel Fernandez	1007333928			Aprendiz		Edombianfo@misena.edu.co	3164	Si	
8	Adrian Palacios	1069729818			Aprendiz			5899	Si	Adrian
9	MARIA FRANCO	1001272544			Aprendiz			3335	Si	
10	alexander Diaz	1012349323			Aprendiz			3018	Si	
11	David Camilo Vasquez Moreno	1082000941			Aprendiz		dcamilo.vasquezm@misena.edu.co	3164	Si	
12	Maria Escobar	1073676736			Aprendiz		mariaescobar@misena.edu.co	3228	Si	mariaescobar
13	Laura Sofia Tellez	1054361372			Aprendiz		lauratellez2@misena.edu.co	3120	Si	Sofia tellez
14	Ruth Daniela Tellez	1054850859			Aprendiz		Ruthdanielatellez2003@gmail.com	3132	Si	Daniela tellez
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. -2023 DEL DÍA 29 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.	Laura tellez Tviana	1075261372			Aprendiz		Lauratellezt1512@gmail.com	320 893 4166	SI	Sofia tello
2.	Paula Daniela Tellez	1028460907			Aprendiz		pauldanielatellezz@gmail.com	313 215 5155	SI	Daniela Tellez
3.	nicol camargo	1034778424			Aprendiz		nicollaje0567@gmail.com	3149557412	Si	nicolcamargo
4.	daniela florez R	1073528634			aprendiz		dafloreztdo@hotmail.com	314 432 0595	SI	dafloreztdo
5.	Wilman esteban De Francisco Rodriguez	1007794282			aprendiz		wilmanestebanfrancisco-rodriguez@gmail.com	3048440409	Si	Wilman R.
6.	Luz Estela Pintez Parra	23754667			Aprendiz		estelamintz189@gmail.com	3125902421	Si	
7.	Maricela Ortiz Mendoza	39644706			Aprendiz		maricelaortiz2415@hotmail.com	3138463209	Si	
8.	Deisy Manrique	1070783770			Aprendiz		deisy2jdm@gmail.com	3209735147	Si	
9.	Daniel Fernandez	1007333966			Aprendiz		Colombiantonico@	3165822672	Si	
10.	MARIA PARADO	1001242544			Aprendiz			322262 3348	SI	
11.	Alexander DIAZ	1012344313			APRENDIZ			3028921067	SI	
12	David Camilo Vasquez Blanco	1010206097			Aprendiz		utemian.multiservicios@gmail.com	3139485854	SI	
13	David									
14	Maira Escobar	1073716186			Aprendiz		mairaFelesc@hotmail.com	3028994 8548	Si	Maira Escobar
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. -2023 DEL DÍA 01 DEL MES DIC DEL AÑO 2023

Proyectos Necesidades

2857778

OBJETIVO (S)

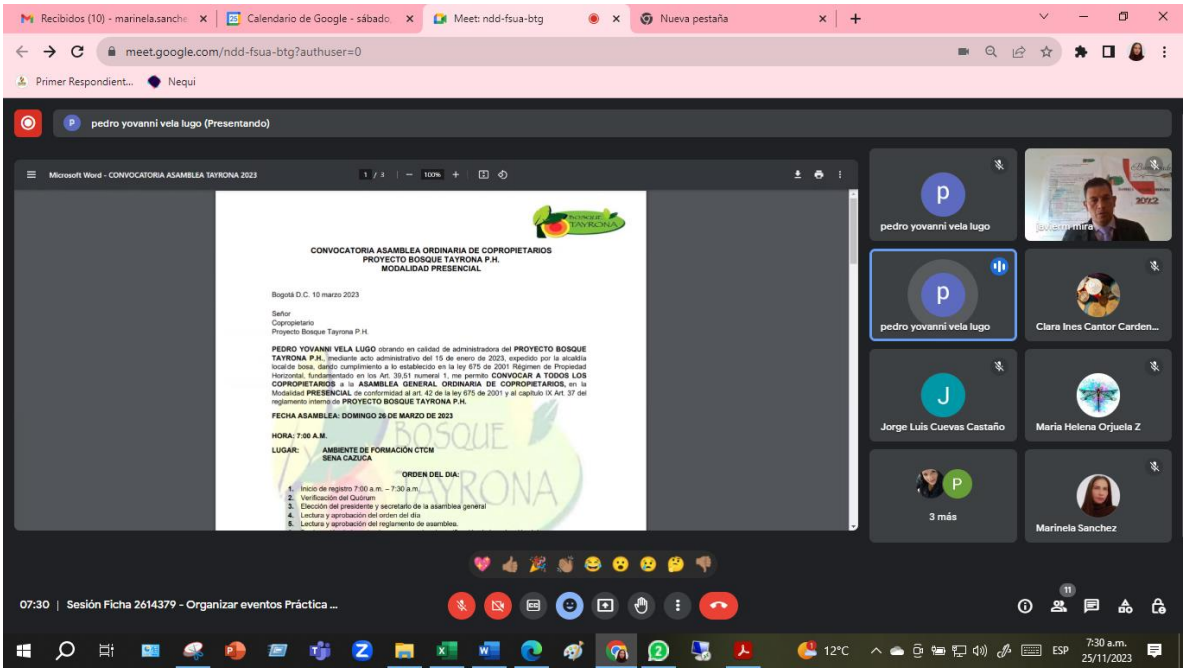
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	wilmanestebanRodrigu	1007794282			Aprendiz		wilmanestebanRodrigu[illegible]@gmail.com	3248499693	N/D	wilman R.
2.	daniela florez R	1073508634			Aprendiz		[illegible]	314 432 [illegible]	n/a	daflorezR
3.	nicol camargo	1034779984			Aprendiz		nicolvalejo[illegible]	3[illegible]710	n/a	nicolcamargo
4.	Paula Daniela Tellez T.	1028480907			Aprendiz		paulaniela[illegible]	313 215 51 55	N/	Daniela Tellez
5.	Laura Sofia Tellez Tricon	1020461372			Aprendiz		[illegible]	[illegible]	N/	[illegible]
6.	Josue Monsalve	1000783773			Aprendiz		Josue23@[illegible]	320 215 [illegible]	N/	[illegible]
7.	MARIA FRANCO	1001212574			Aprendiz			322 261 33 49	N/	MFranco
8.	ADRIana palacios	1069729818			Aprendiz			3026785899		Adrianap
9.	Daniel Fernandez	1007333966			Aprendiz		[illegible]	3165[illegible]	N/A	[illegible]
10.	Maricela Ortiz Hendoza	37644106			Aprendiz		maricelaortiz1415@hotmail.com	37644106	N/A	[illegible]
11.	ALEXANDRA DIAZ	1012344323			Aprendiz		[illegible]	3018421061	-	[illegible]
12	[illegible]									
13	David Camilo Vasquez Blanco	1010206094			Aprendiz		[illegible]	[illegible]		[illegible]
14	Maria Escobar	1073167886			Aprendiz		[illegible]	[illegible]		Maria Escobar
15										
16										
17										
18										

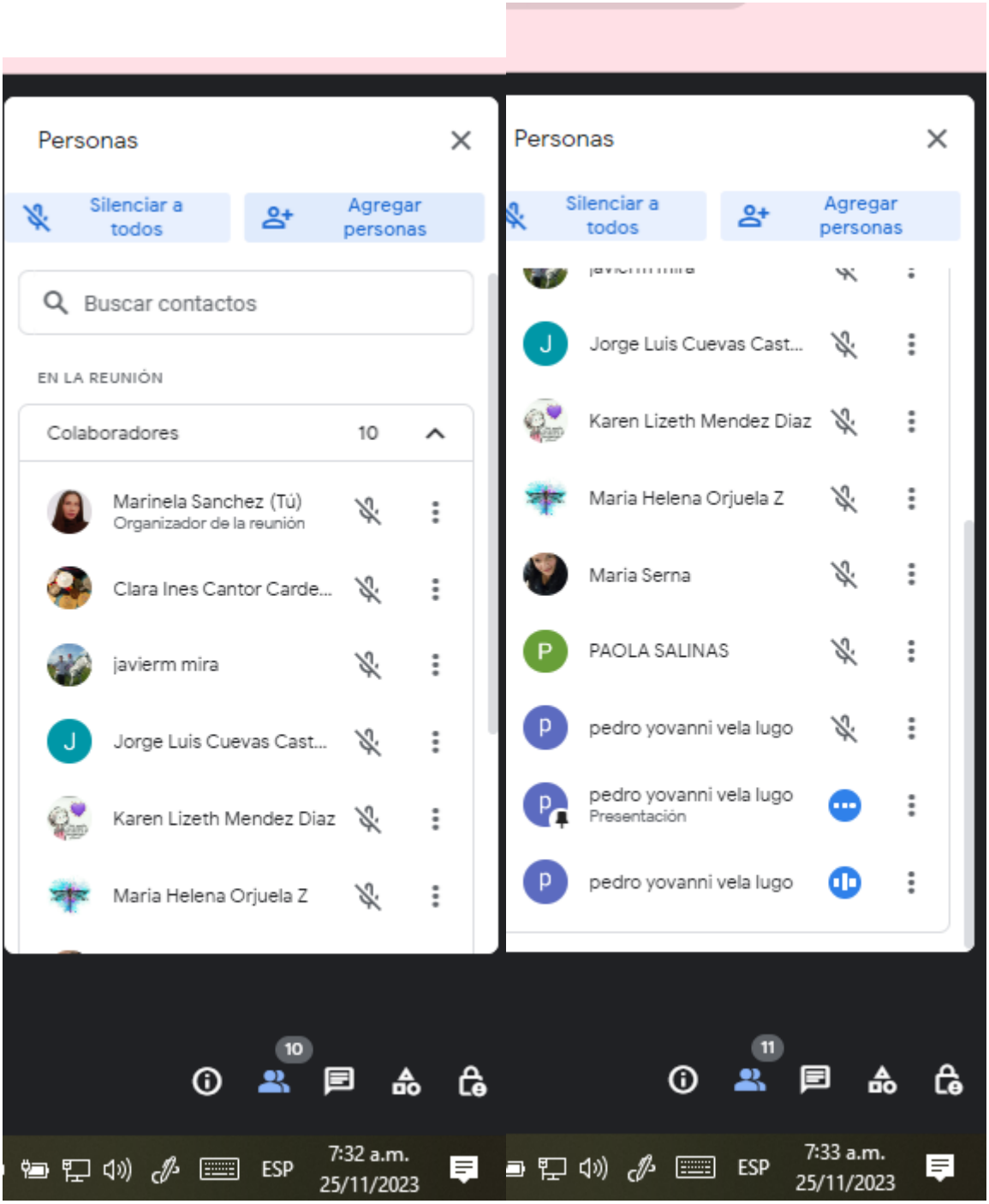
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

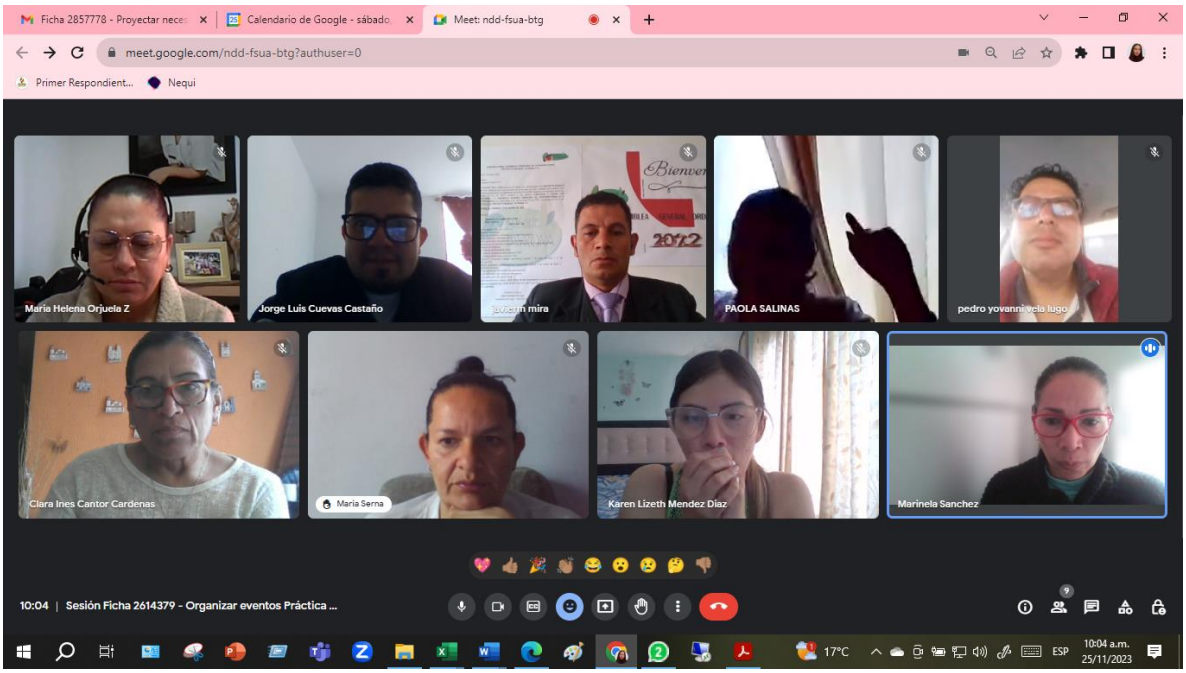
GD-F-007 V04

Powered by CamScanner

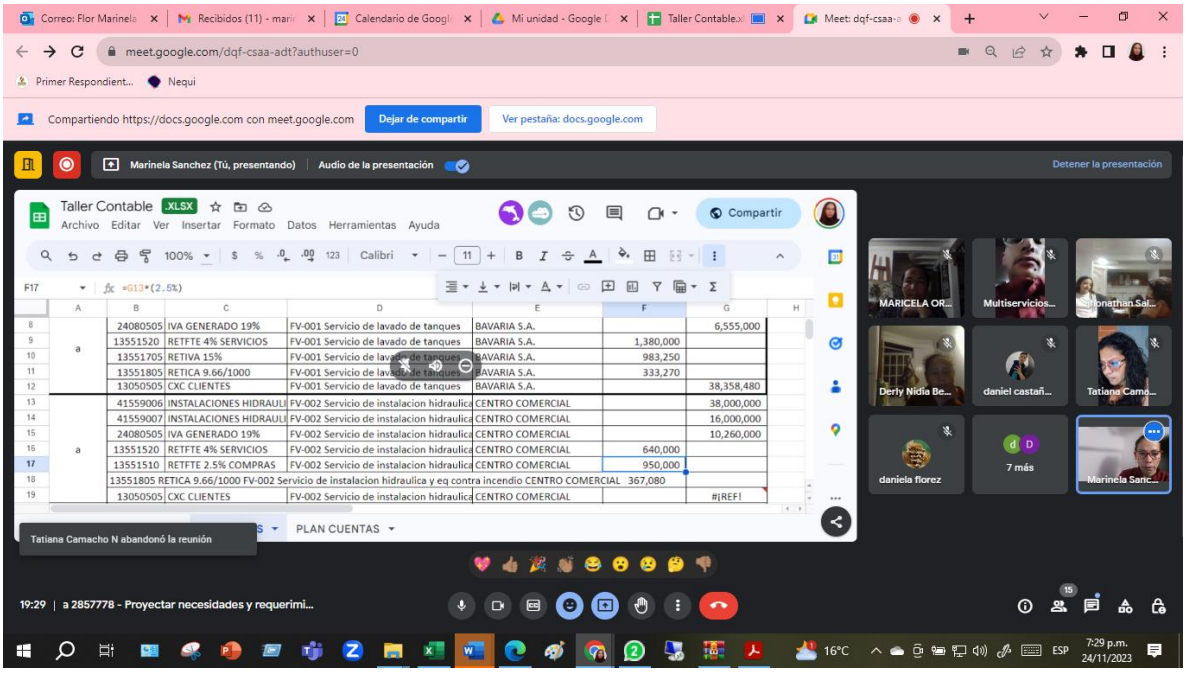
FICHA 2614379 – SESION SINCRÓNICA POR FALLAS EN SUMINISTRO DE AGUA

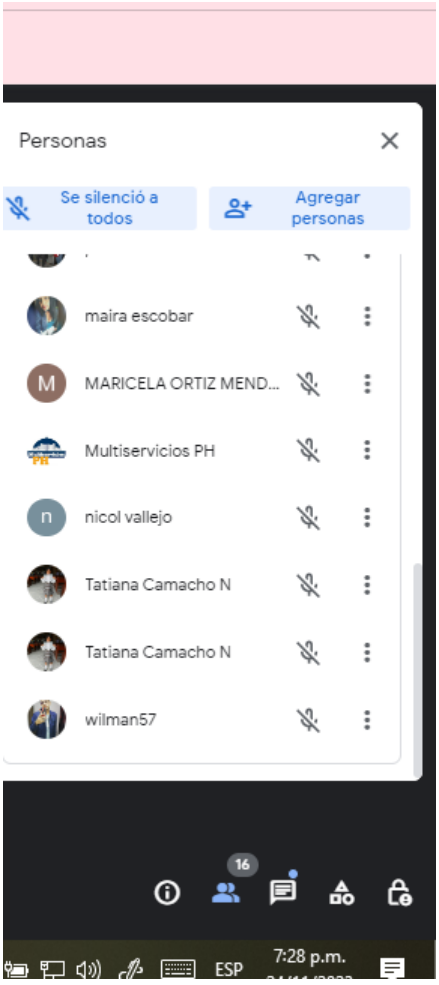


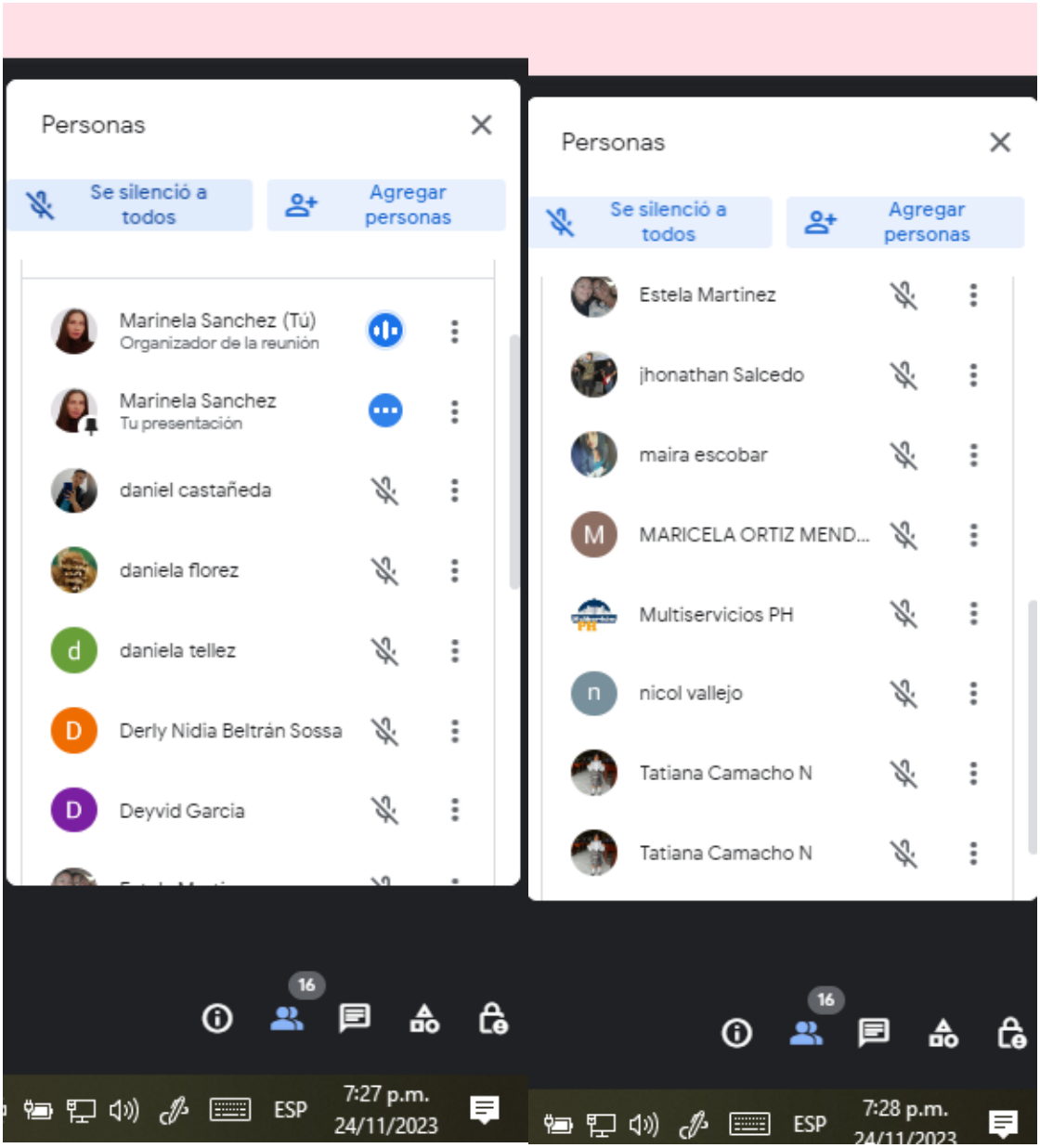

Personas
Silenciar a todos
Agregar personas
Buscar contactos
EN LA REUNIÓN
Colaboradores 10
Marinela Sanchez (Tú)
Organizador de la reunión
Clara Ines Cantor Carde...
javierm mira
Jorge Luis Cuevas Cast...
Karen Lizeth Mendez Diaz
Maria Helena Orjuela Z
10
ESP
7:32 a.m.
25/11/2023
Personas
Silenciar a todos
Agregar personas
Jorge Luis Cuevas Cast...
Karen Lizeth Mendez Diaz
Maria Helena Orjuela Z
Maria Serna
PAOLA SALINAS
pedro yovanni vela lugo
pedro yovanni vela lugo
Presentación
pedro yovanni vela lugo
11
ESP
7:33 a.m.
25/11/2023


Ficha 2857778 - Proyectar neces
Calendario de Google - sábado
Meet: ndd-fsua-btg
meet.google.com/ndd-fsua-btg?authuser=0
Primer Respondient...
Nequi
María Helena Orjuela Z
Jorge Luis Cuevas Castaño
PAOLA SALINAS
pedro yovanni vela lugo
Clara Ines Cantor Cardenas
María Serna
Karen Lizeth Mendez Diaz
Marinela Sanchez
10:04 | Sesión Ficha 2614379 - Organizar eventos Práctica ...
17°C
ESP
10:04 a.m.
25/11/2023

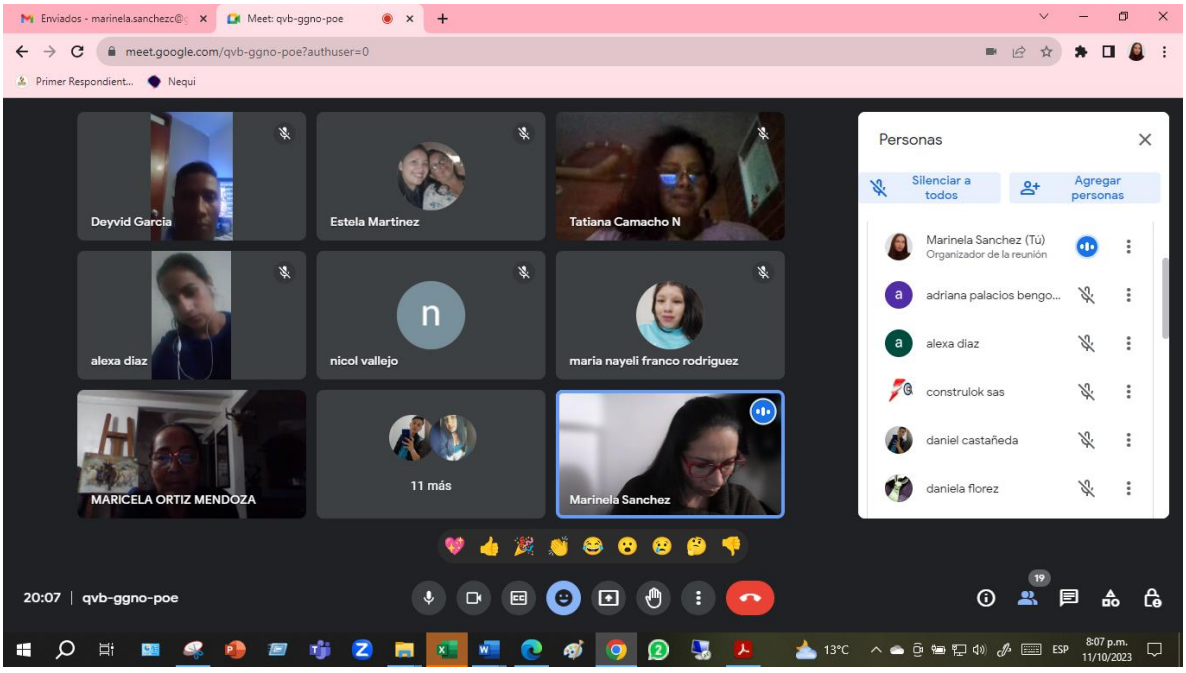
REPORTE ASISTENCIA SESION NOVIEMBRE 24 – FALLAS EN SUMINISTRO DE AGUA FICHA 2857778

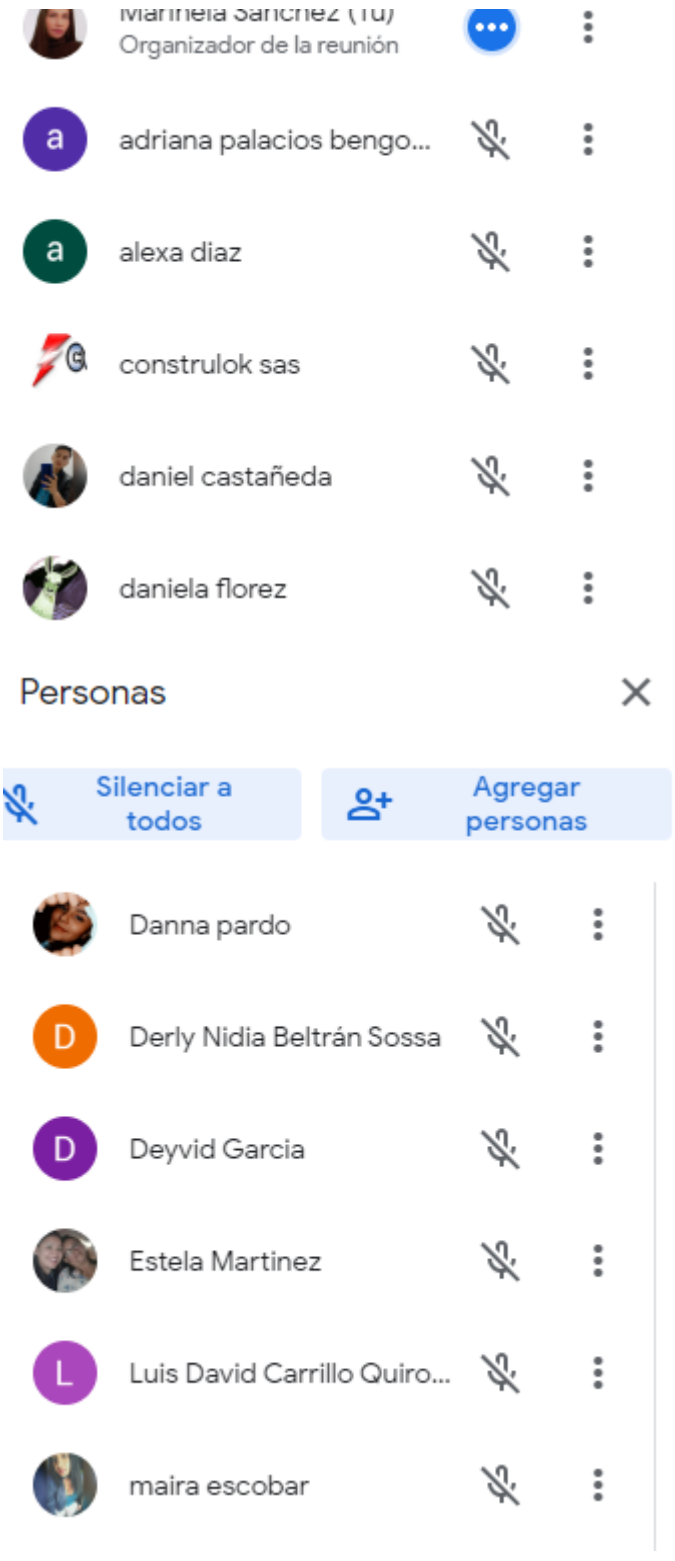


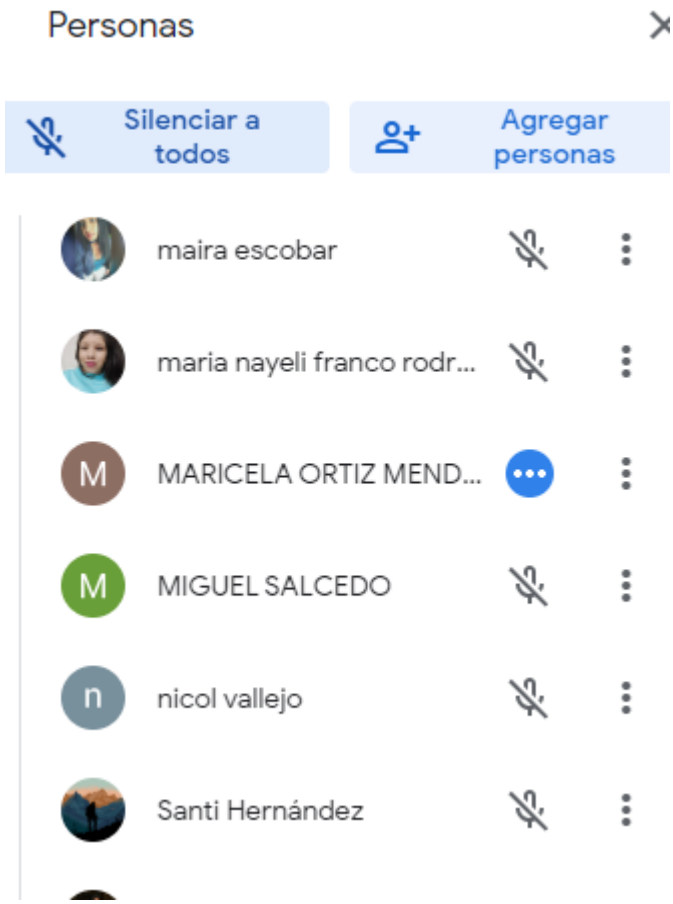


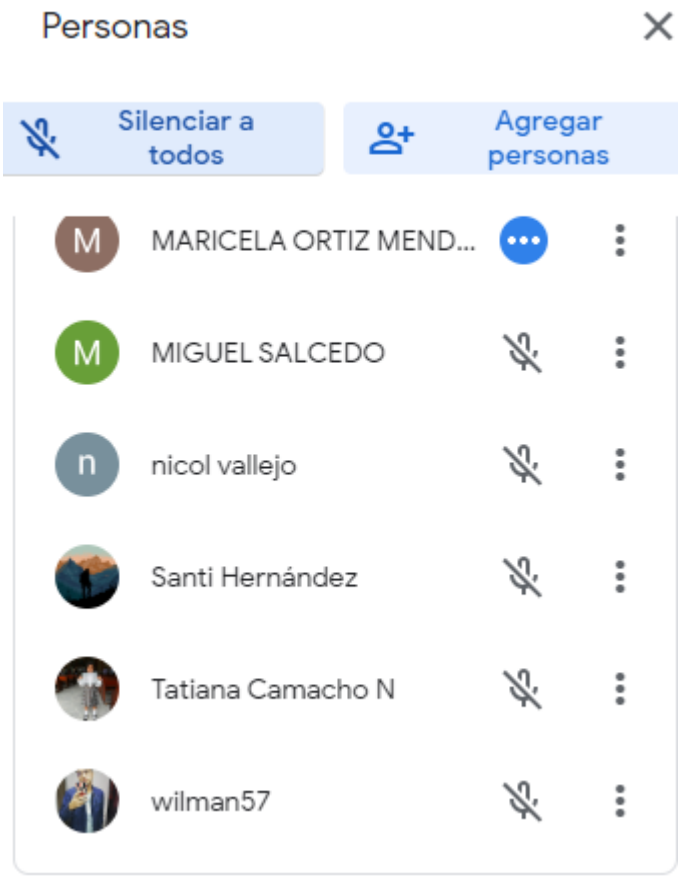

Personas
Se silenció a todos
Agregar personas
Marinela Sanchez (Tú)
Organizador de la reunión
Marinela Sanchez
Tu presentación
daniel castañeda
daniela florez
daniela tellez
Derly Nidia Beltrán Sossa
Deyvid Garcia
16
ESP
7:27 p.m.
24/11/2023
Personas
Se silenció a todos
Agregar personas
Estela Martinez
jhonathan Salcedo
maira escobar
MARICELA ORTIZ MEND...
Multiservicios PH
nicol vallejo
Tatiana Camacho N
Tatiana Camacho N
16
ESP
7:28 p.m.


Enviados - marinela.sanchezc@
Meet: qvb-ggno-poe
meet.google.com/qvb-ggno-poe?authuser=0
Primer Respondient...
Nequi
Deyvid Garcia
Estela Martinez
Tatiana Camacho N
alexa diaz
nicol vallejo
maria nayeli franco rodriguez
MARICELA ORTIZ MENDOZA
11 más
Marinela Sanchez
20:07 | qvb-ggno-poe
19
13°C
ESP
8:07 p.m.
11/10/2023


Enviados - marinela.sanchezc@
Meet: qvb-ggno-poe
meet.google.com/qvb-ggno-poe?authuser=0
Primer Respondient...
Nequi
Deyvid Garcia
Estela Martinez
Tatiana Camacho N
alexa diaz
nicol vallejo
maria nayeli franco rodriguez
MARICELA ORTIZ MENDOZA
11 más
Marinela Sanchez
Personas
Silenciar a todos
Agregar personas
Marinela Sanchez (Tú)
Organizador de la reunión
adriana palacios bengo...
alexa diaz
construlok sas
daniel castañeda
daniela florez
20:07 | qvb-ggno-poe
19
13°C
ESP
8:07 p.m.
11/10/2023

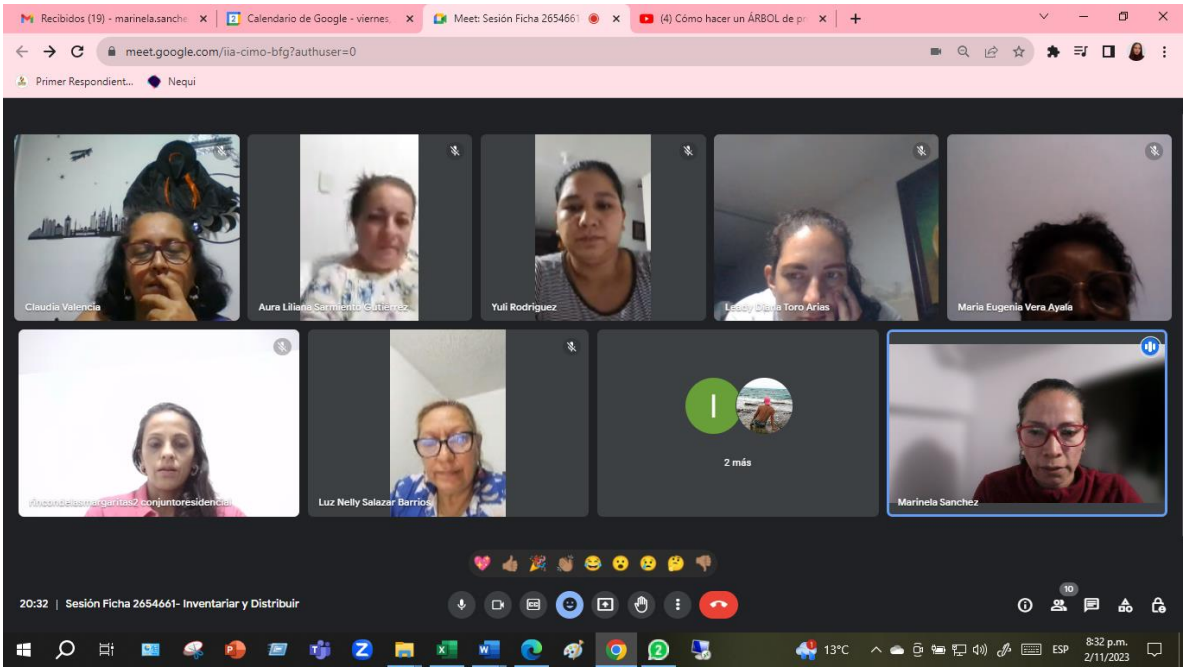

Organizador de la reunión
adriana palacios bengo...
alexa diaz
construlok sas
daniel castañeda
daniela florez
Personas
Silenciar a todos
Agregar personas
Danna pardo
Derly Nidia Beltrán Sossa
Deyvid Garcia
Estela Martinez
Luis David Carrillo Quiro...
maira escobar

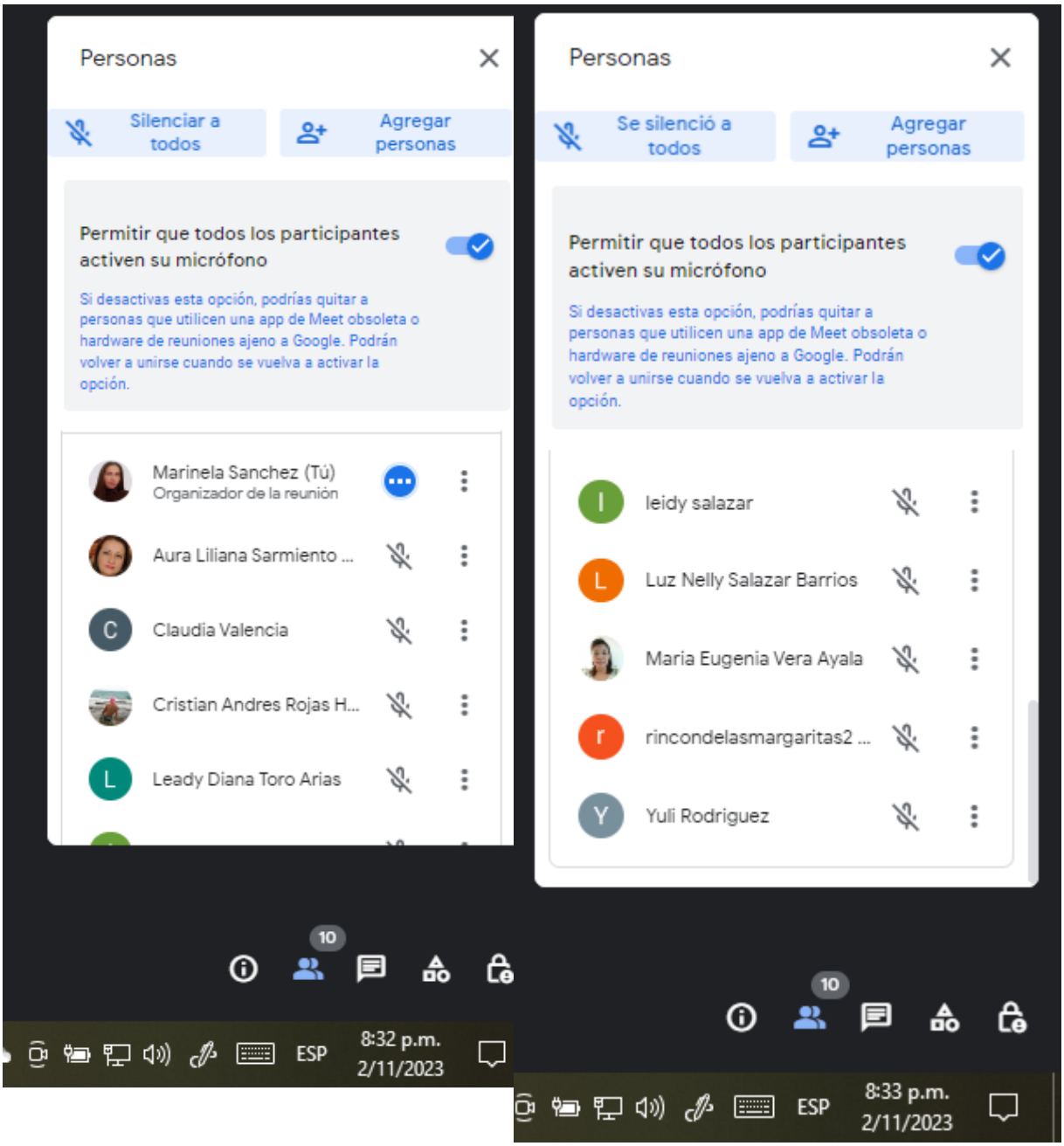

Personas
Silenciar a todos
Agregar personas
maira escobar
maria nayeli franco rodr...
MARICELA ORTIZ MEND...
MIGUEL SALCEDO
nicol vallejo
Santi Hernández


Personas
Silenciar a todos
Agregar personas
MARICELA ORTIZ MEND...
MIGUEL SALCEDO
nicol vallejo
Santi Hernández
Tatiana Camacho N
wilman57

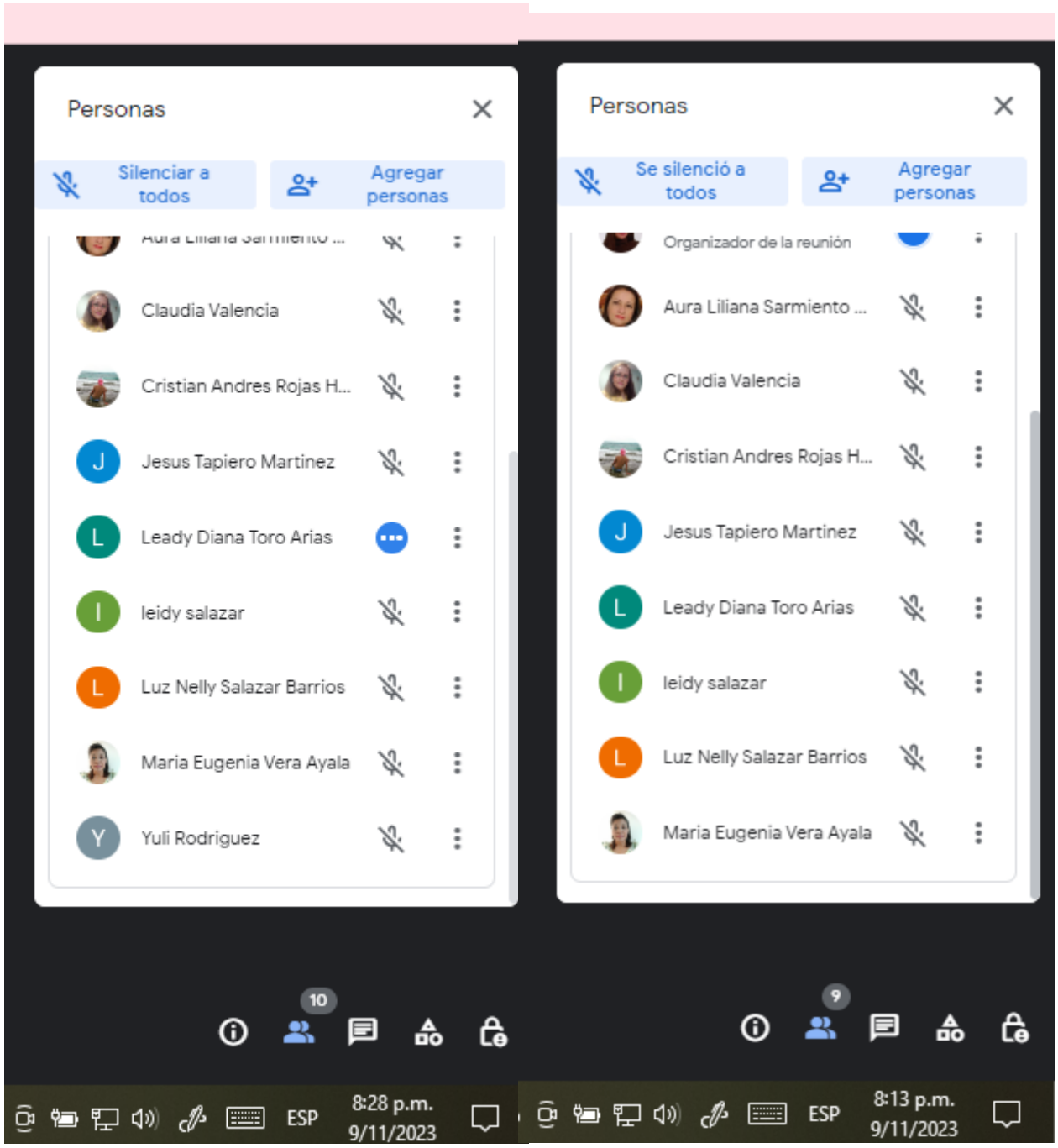
FICHA 2654661 IBAGUE

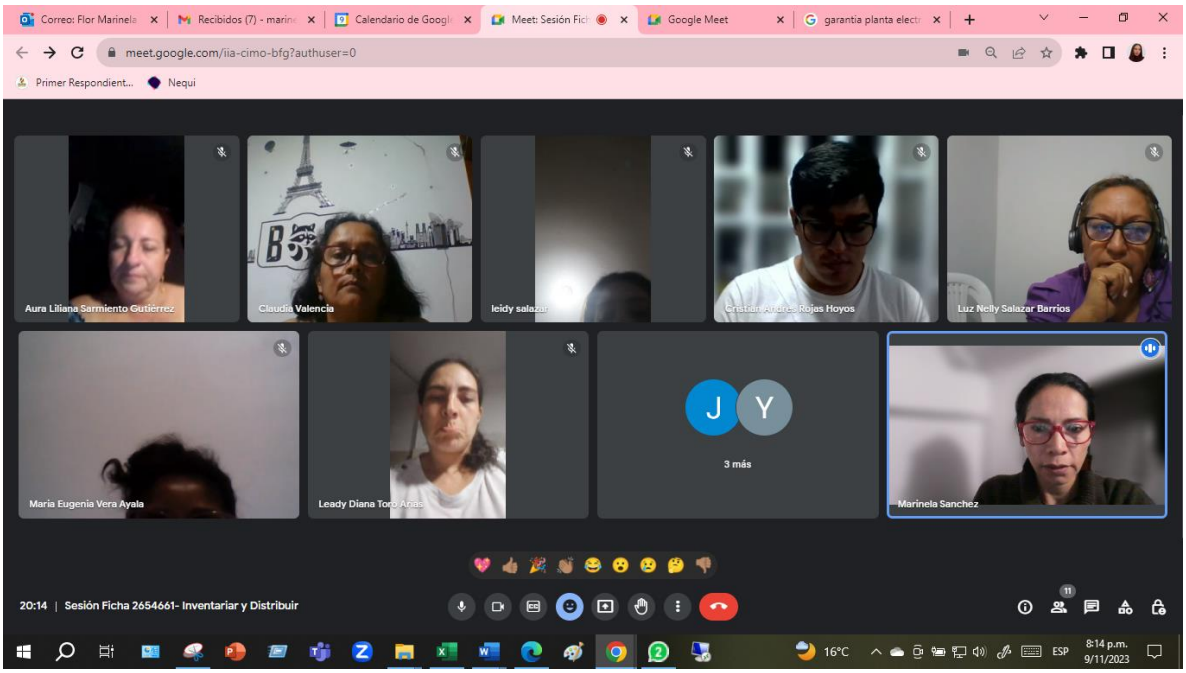
EVIDENCIA SESION 02 DE NOVIEMBRE DE 2023



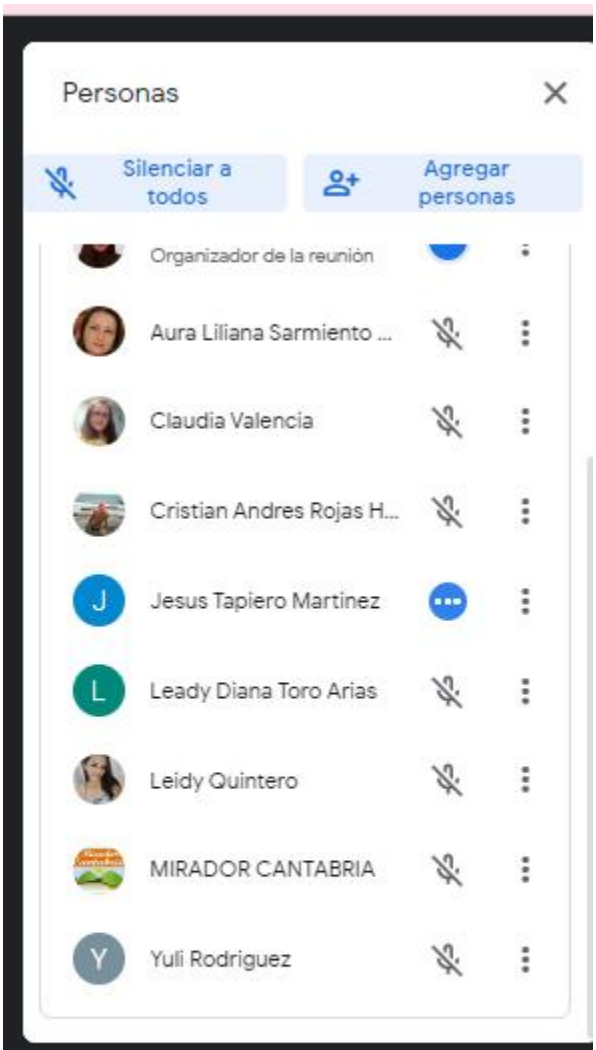


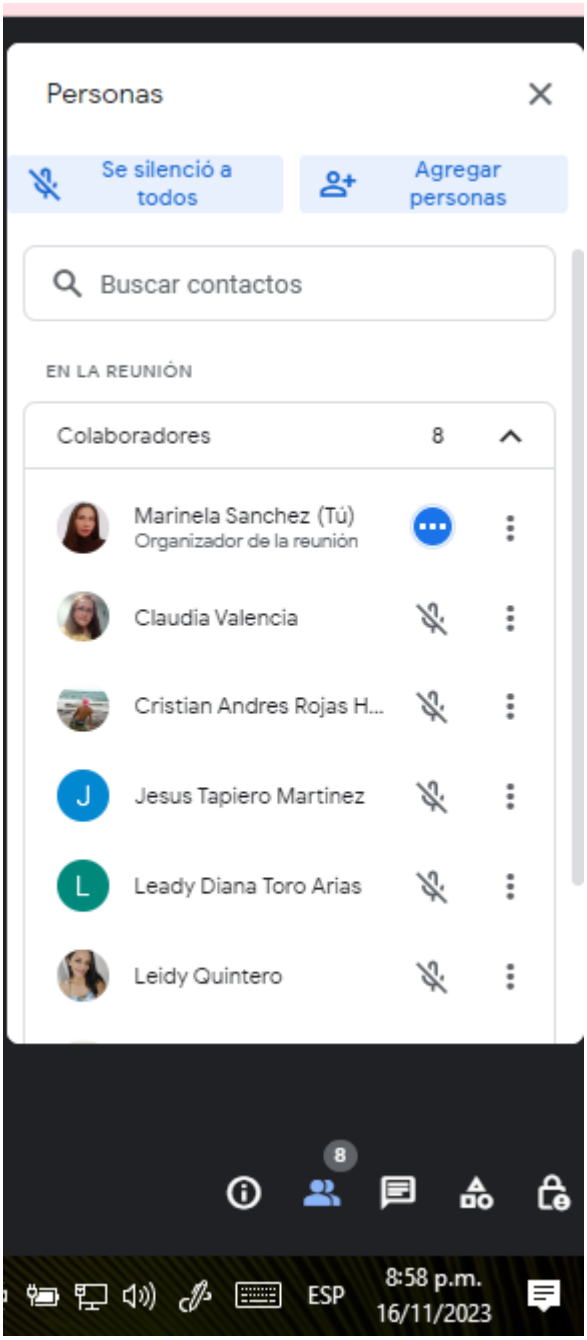
EVIDENCIA SESION 09 DE NOVIEMBRE DE 2023

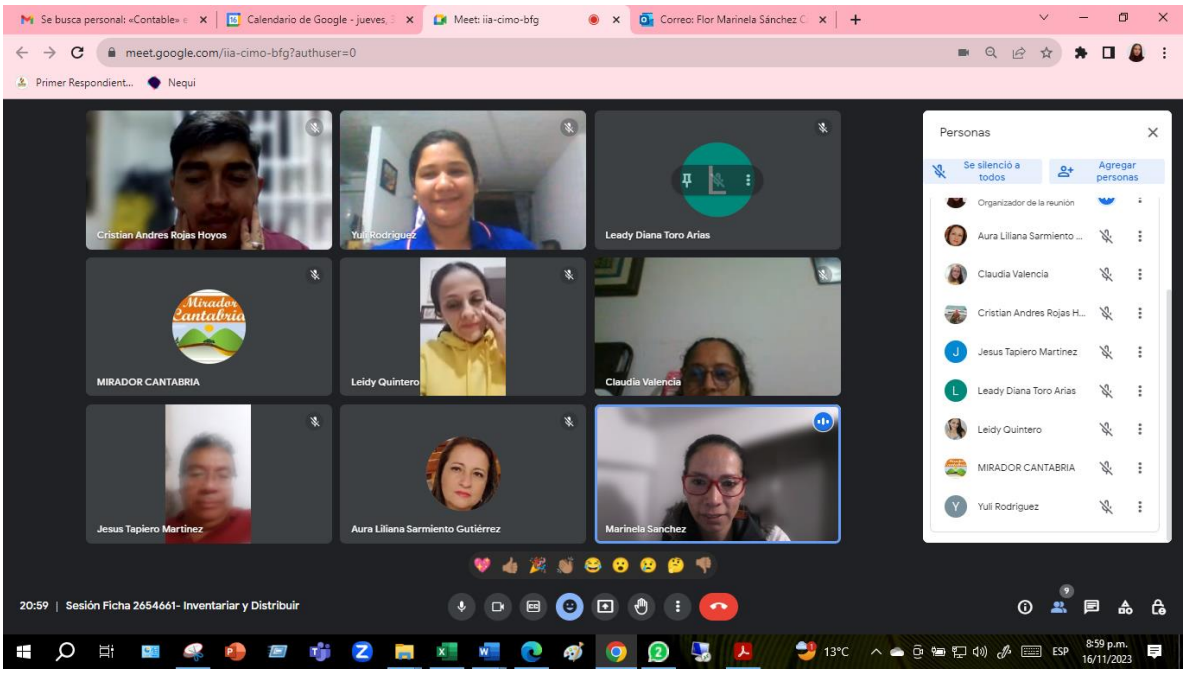

Personas
Silenciar a todos
Agregar personas
Claudia Valencia
Cristian Andres Rojas H...
Jesus Tapiero Martinez
Leady Diana Toro Arias
leidy salazar
Luz Nelly Salazar Barrios
Maria Eugenia Vera Ayala
Yuli Rodriguez
10
ESP
8:28 p.m.
9/11/2023
Personas
Se silenció a todos
Agregar personas
Organizador de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



EVIDENCIA SESION 16 DE NOVIEMBRE DE 2023

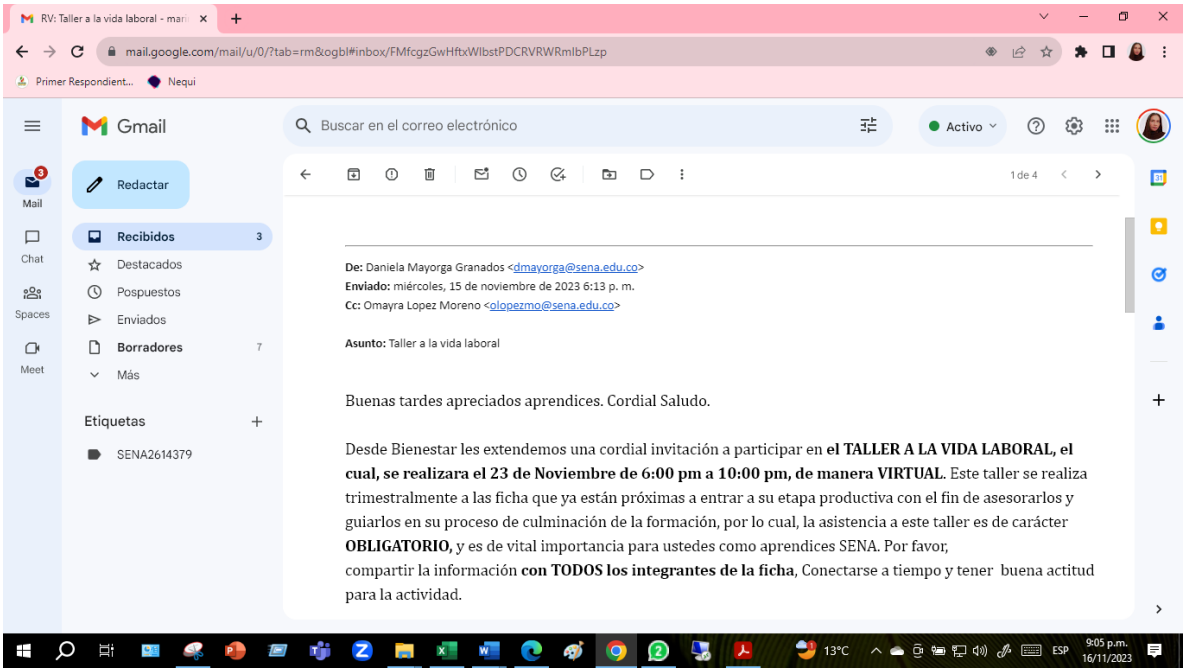



Personas
Se silenció a todos
Agregar personas
Buscar contactos
EN LA REUNIÓN
Colaboradores 8
Marinela Sanchez (Tú)
Organizador de la reunión
Claudia Valencia
Cristian Andres Rojas H...
Jesus Tapiero Martinez
Leady Diana Toro Arias
Leidy Quintero
8
ESP
8:58 p.m.
16/11/2023


Se busca personal: «Contable»
Calendario de Google - jueves,
Meet: iia-cimo-bfg
Correo: Flor Marinela Sánchez C
meet.google.com/iia-cimo-bfg?authuser=0
Primer Respondient...
Nequi
Cristian Andres Rojas Hoyos
Yuli Rodriguez
Leady Diana Toro Arias
MIRADOR CANTABRIA
Leidy Quintero
Claudia Valencia
Jesus Tapiero Martinez
Aura Liliana Sarmiento Gutiérrez
Marinela Sanchez
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 Quintero
MIRADOR CANTABRIA
Yuli Rodriguez
20:59 | Sesión Ficha 2654661- Inventariar y Distribuir
13°C
ESP
8:59 p.m.
16/11/2023

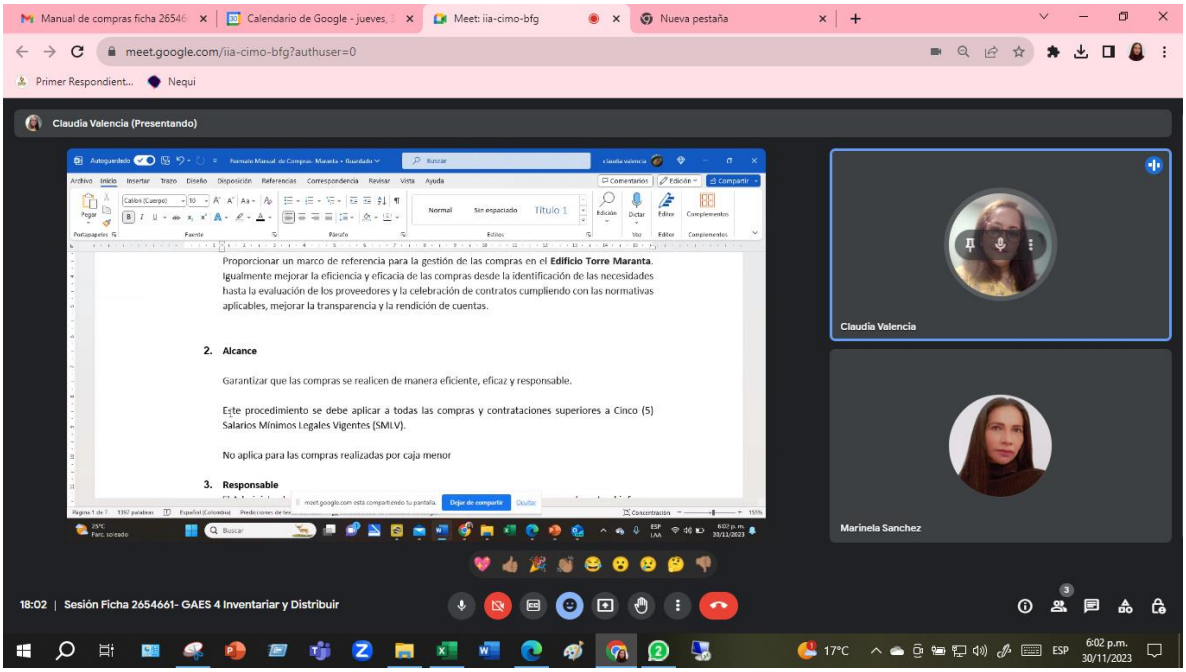
EVIDENCIA SESION 23 DE NOVIEMBRE DE 2023

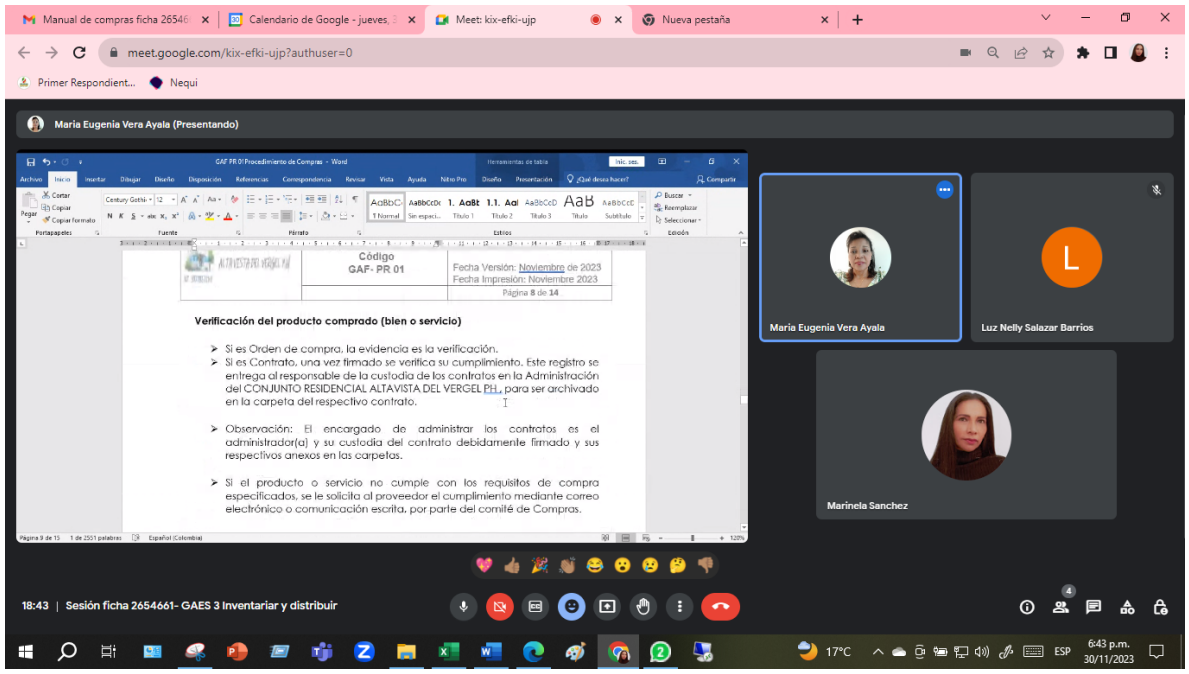
Se cede el espacio de la sesión para Taller de Bienestar sobre ingreso a la vida laboral, según correo de citación enviado por la vocera de ficha.

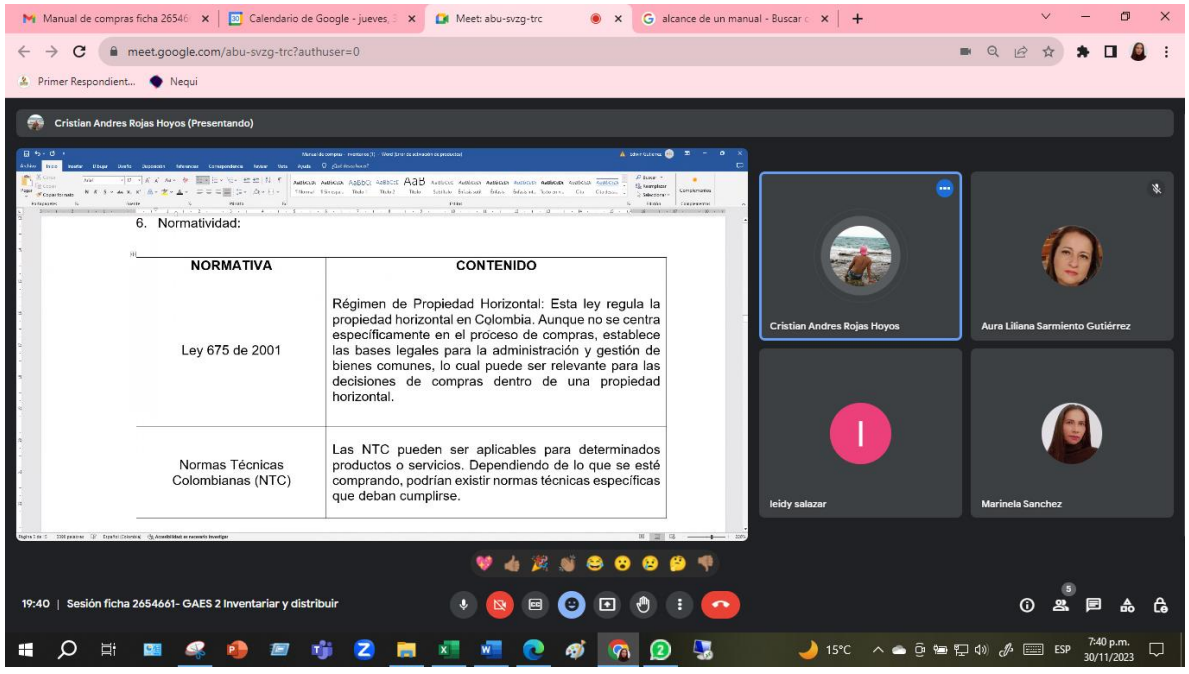


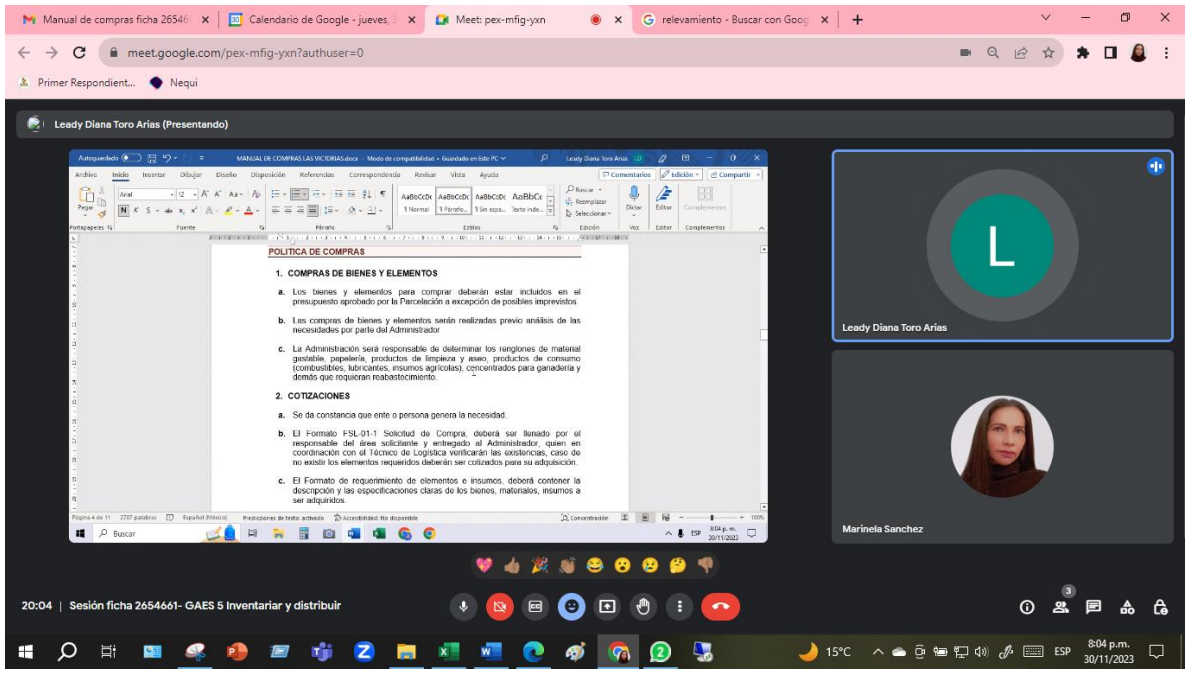
EVIDENCIA SESION 30 DE NOVIEMBRE DE 2023

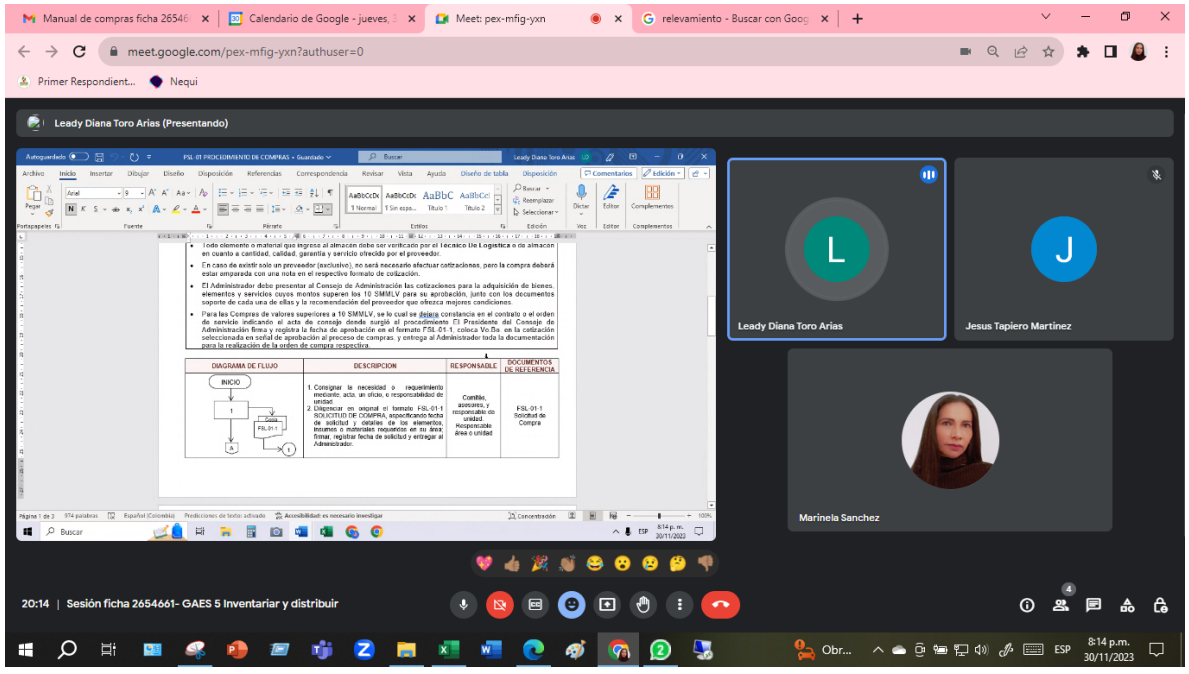
Se realiza revisión de evidencia final creando sesión por GAES.



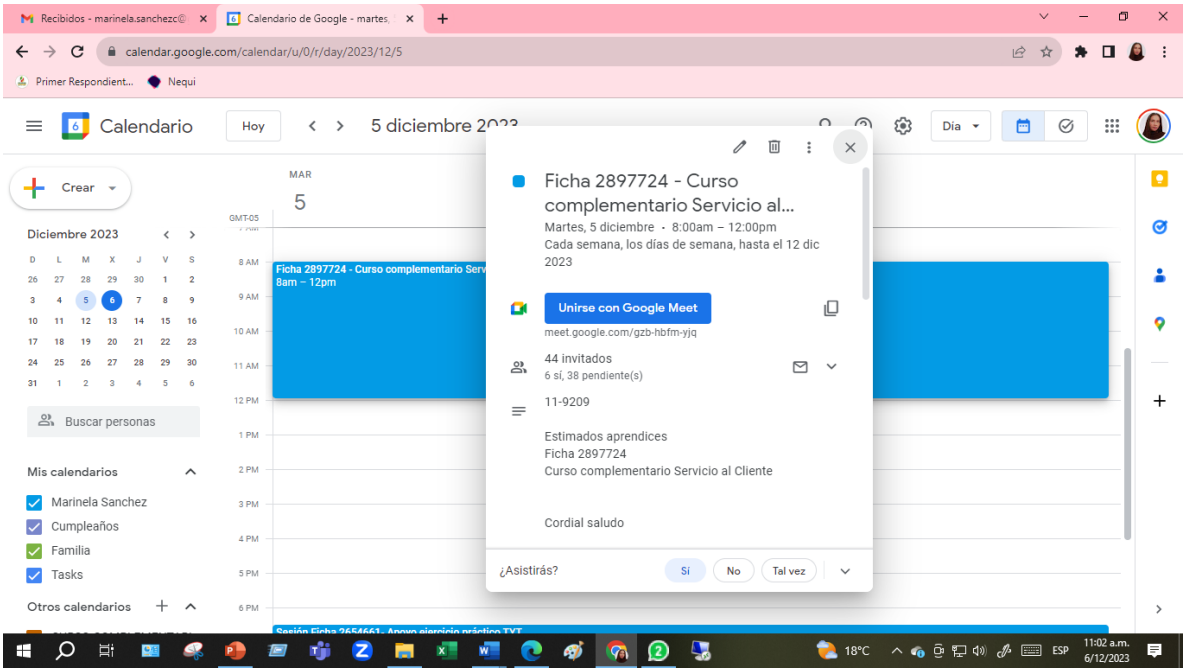

Maria Eugenia Vera Ayala (Presentando)
Código
GAF- PR 01
Fecha Versión: Noviembre de 2023
Fecha Impresión: Noviembre 2023
Página 8 de 14
Verificación del producto comprado (bien o servicio)
Si es Orden de compra, la evidencia es la verificación.
Si es Contrato, una vez firmado se verifica su cumplimiento. Este registro se entrega al responsable de la custodia de los contratos en la Administración del CONJUNTO RESIDENCIAL ALTAVISTA DEL VERGEL PH, para ser archivado en la carpeta del respectivo contrato.
Observación: El encargado de administrar los contratos es el administrador(a) y su custodia del contrato debidamente firmado y sus respectivos anexos en las carpetas.
Si el producto o servicio no cumple con los requisitos de compra especificados, se le solicita al proveedor el cumplimiento mediante correo electrónico o comunicación escrita, por parte del comité de Compras.
Maria Eugenia Vera Ayala
Luz Nelly Salazar Barrios
Marinela Sanchez
18:43 | Sesión ficha 2654661- GAES 3 Inventariar y distribuir

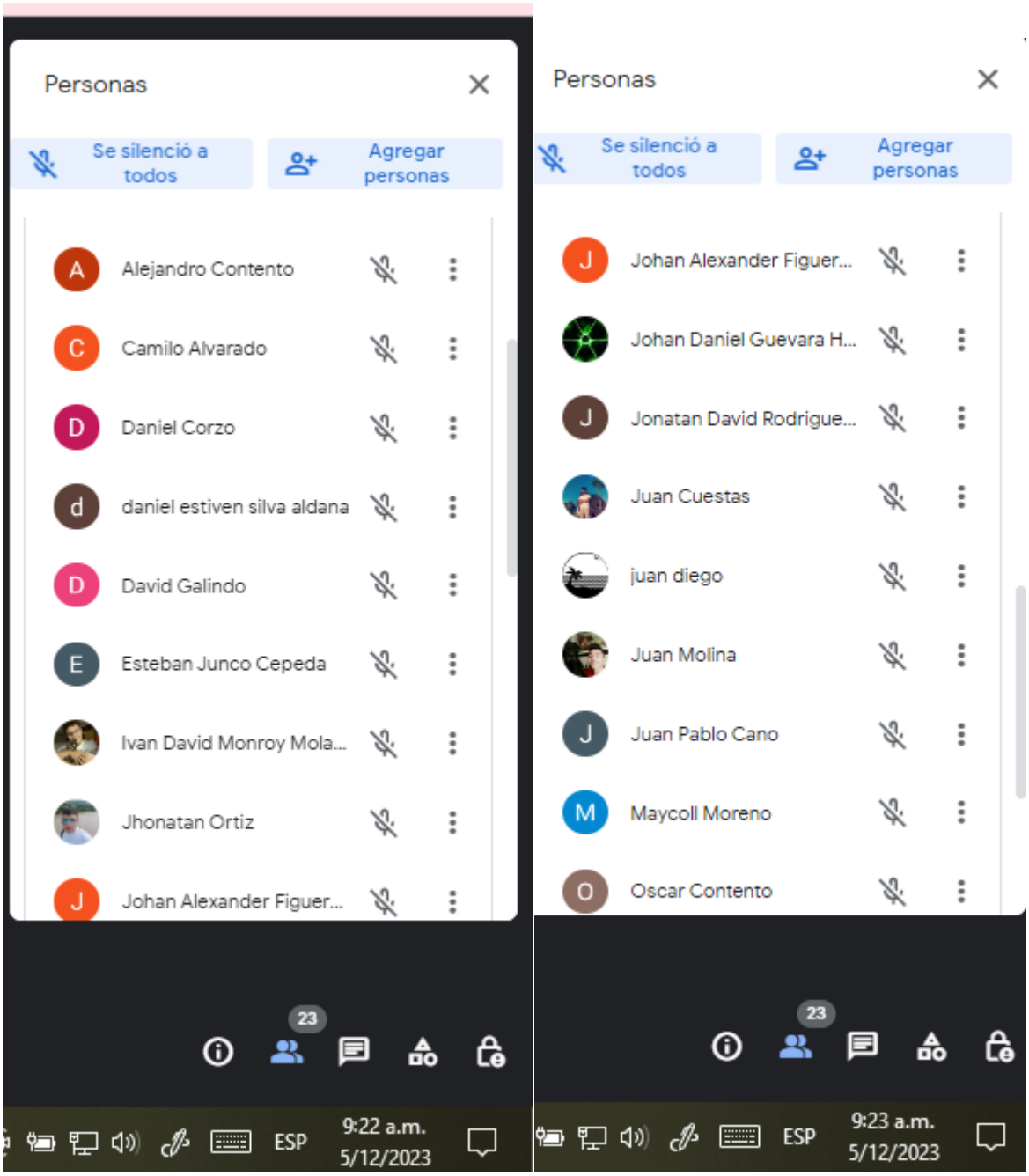

Cristian Andres Rojas Hoyos (Presentando)
6. Normatividad:
NORMATIVA
CONTENIDO
Ley 675 de 2001
Régimen de Propiedad Horizontal: Esta ley regula la propiedad horizontal en Colombia. Aunque no se centra específicamente en el proceso de compras, establece las bases legales para la administración y gestión de bienes comunes, lo cual puede ser relevante para las decisiones de compras dentro de una propiedad horizontal.
Normas Técnicas Colombianas (NTC)
Las NTC pueden ser aplicables para determinados productos o servicios. Dependiendo de lo que se esté comprando, podrían existir normas técnicas específicas que deban cumplirse.
Cristian Andres Rojas Hoyos
Aura Liliana Sarmiento Gutiérrez
leidy salazar
Marinela Sanchez
19:40 | Sesión ficha 2654661- GAES 2 Inventariar y distribuir

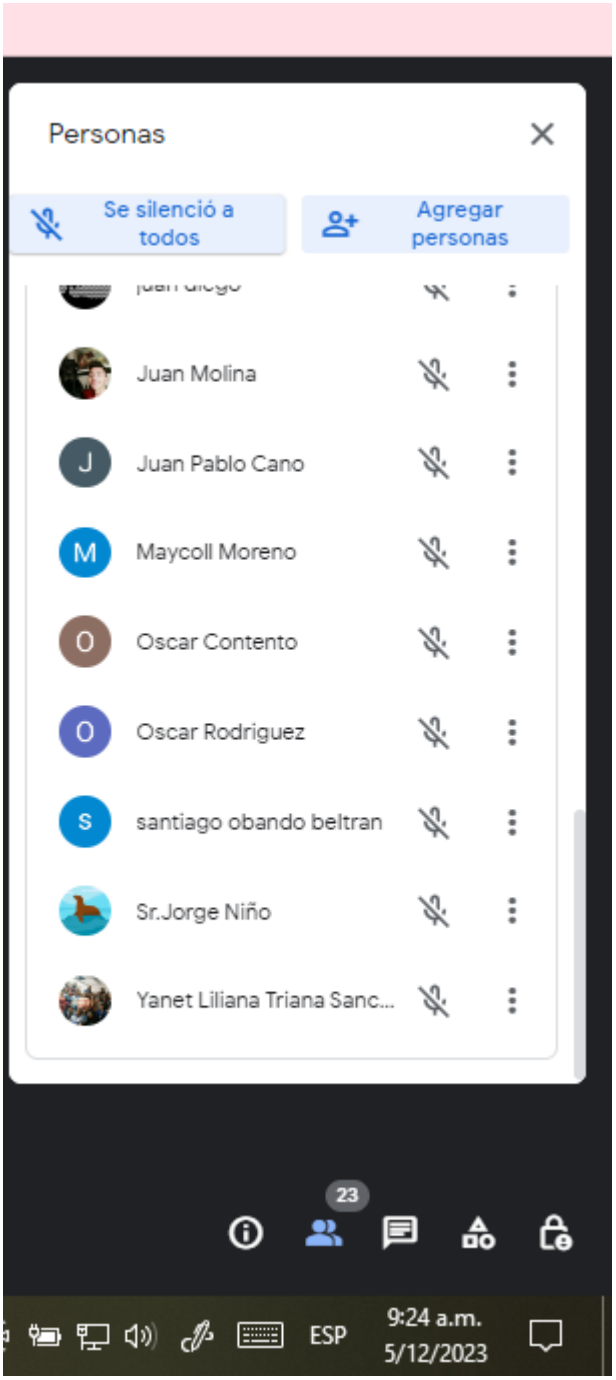

Manual de compras ficha 26546
Calendario de Google - jueves,
Meet: pex-mfig-yxn
relevamiento - Buscar con Goog
meet.google.com/pex-mfig-yxn?authuser=0
Primer Respondient...
Nequi
Leady Diana Toro Arias (Presentando)
POLITICA DE COMPRAS
1. COMPRAS DE BIENES Y ELEMENTOS
a. Los bienes y elementos para comprar deberán estar incluidos en el presupuesto aprobado por la Parcelación a excepción de posibles imprevistos.
b. Las compras de bienes y elementos serán realizadas previo análisis de las necesidades por parte del Administrador
c. La Administración será responsable de determinar los renglones de material gastable, papelería, productos de limpieza y aseo, productos de consumo (combustibles, lubricantes, insumos agrícolas), concentrados para ganadería y demás que requieran reabastecimiento.
2. COTIZACIONES
a. Se da constancia que ente o persona genera la necesidad
b. El Formato FSL-01-1 Solicitud de Compra, deberá ser llenado por el responsable del área solicitante y entregado al Administrador, quien en coordinación con el Técnico de Logística verificarán las existencias, caso de no existir los elementos requeridos deberán ser cotizados para su adquisición.
c. El Formato de requerimiento de elementos e insumos, deberá contener la descripción y las especificaciones claras de los bienes, materiales, insumos a ser adquiridos.
L
Leady Diana Toro Arias
Marinela Sanchez
20:04 | Sesión ficha 2654661- GAES 5 Inventariar y distribuir
15°C
ESP
8:04 p.m.
30/11/2023

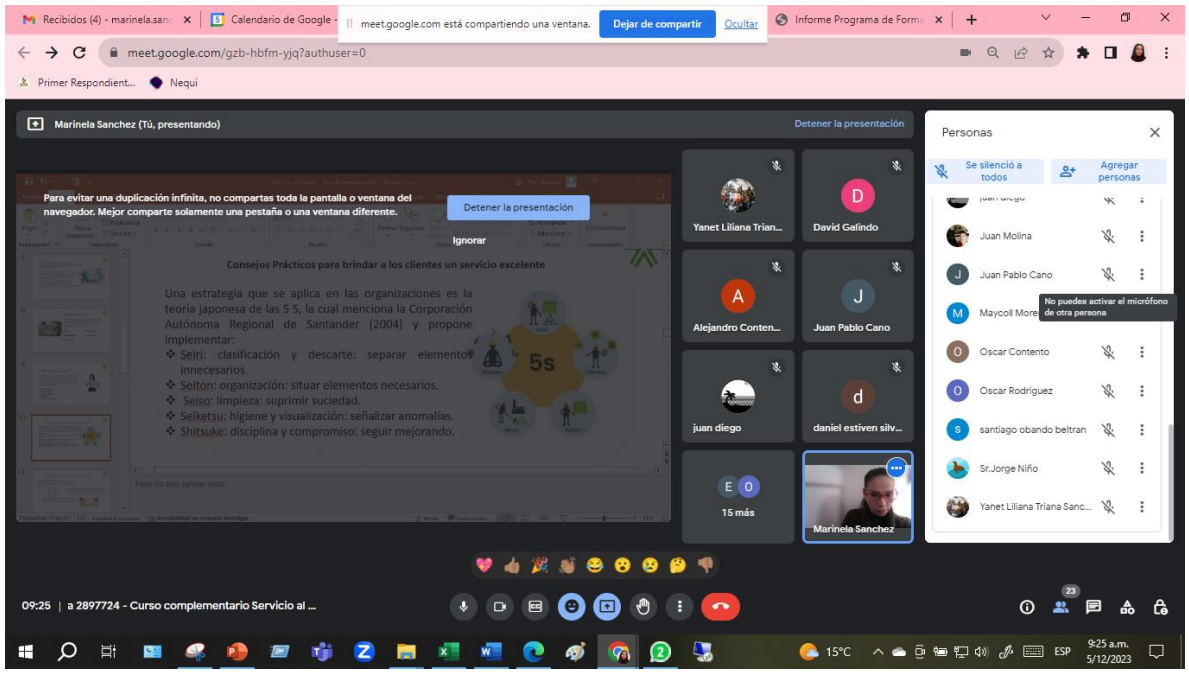

Manual de compras ficha 26546
Calendario de Google - jueves,
Meet: pex-mfig-yxn
relevamiento - Buscar con Goog
meet.google.com/pex-mfig-yxn?authuser=0
Primer Respondient...
Nequi
Leady Diana Toro Arias (Presentando)
Todo elemento o material que ingrese al almacen debe ser verificado por el Técnico De Logistica o de almacen en cuanto a cantidad, calidad, garantía y servicio ofrecido por el proveedor.
En caso de existir solo un proveedor (exclusivo), no será necesario efectuar cotizaciones, pero la compra deberá estar amparada con una nota en el respectivo formato de cotización.
El Administrador debe presentar al Consejo de Administración las cotizaciones para la adquisición de bienes, elementos y servicios cuyos montos superen los 10 SMMLV para su aprobación, junto con los documentos soporte de cada una de ellas y la recomendación del proveedor que ofrezca mejores condiciones.
Para las Compras de valores superiores a 10 SMMLV, se lo cual se deiara constancia en el contrato o el orden de servicio indicando el acta de consejo donde surgió el procedimiento El Presidente del Consejo de Administración firma y registra la fecha de aprobación en el formato FSL-01-1, coloca Vo.Bo en la cotización seleccionada en señal de aprobación al proceso de compras, y entrega al Administrador toda la documentación para la realización de la orden de compra respectiva.
DIAGRAMA DE FLUJO
DESCRIPCION
RESPONSABLE
DOCUMENTOS DE REFERENCIA
INICIO
1. Corregir la necesidad o requerimiento mediante acta, un oficio, o responsabilidad de unidad.
2. Diligenciar en original el formato FSL-01-1 SOLICITUD DE COMPRA, especificando fecha de solicitud y detalles de los elementos, insumos o materiales requeridos en su área; firmar, registrar fecha de solicitud y entregar al Administrador.
Comités, asesores, y responsable de unidad. Responsable área o unidad
FSL-01-1 Solicitud de Compra
L
Leady Diana Toro Arias
J
Jesus Tapiero Martinez
Marinela Sanchez
20:14 | Sesión ficha 2654661- GAES 5 Inventariar y distribuir
Obr...
ESP
8:14 p.m.
30/11/2023

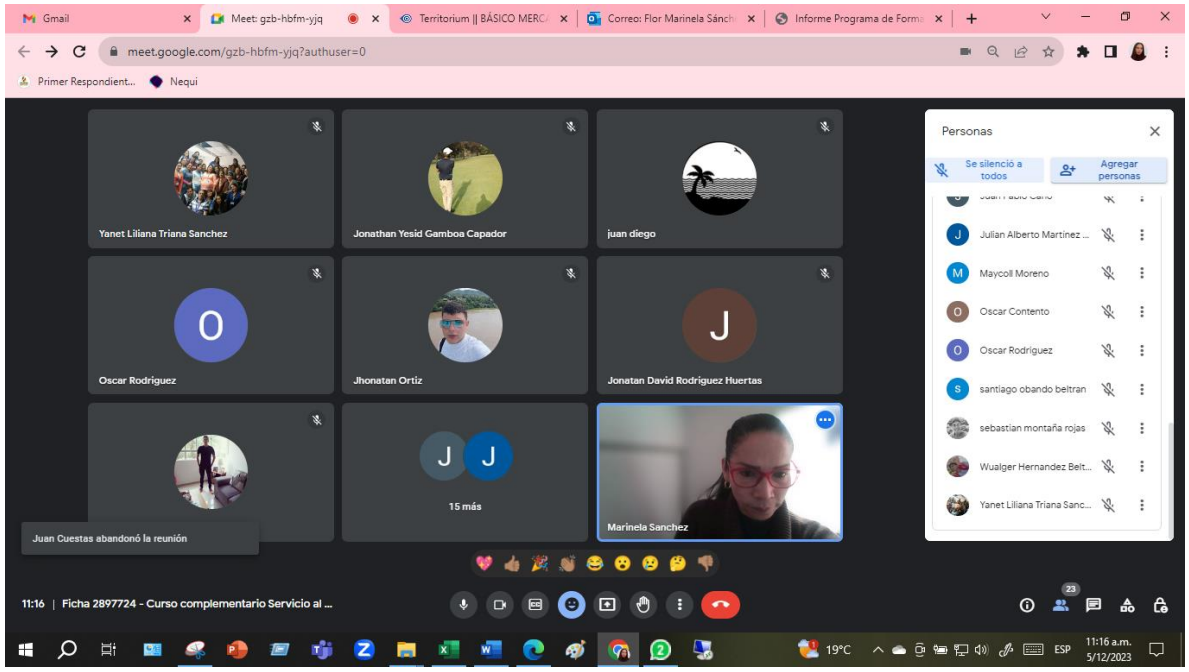
COMPLEMENTARIO SERVICIO AL CLIENTE FICHA 2897724 – ASISTENCIA 05 DE DICIEMBRE DE 2023



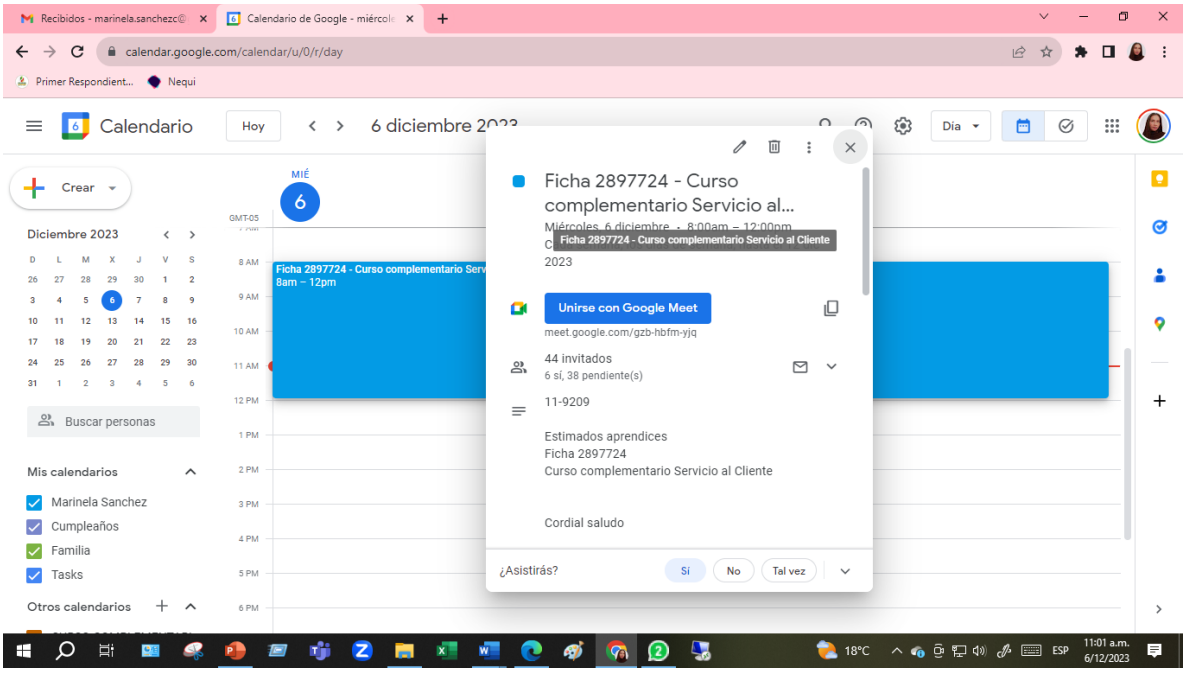

Personas
Se silenció a todos
Agregar personas
Alejandro Contento
Camilo Alvarado
Daniel Corzo
daniel estiven silva aldana
David Galindo
Esteban Junco Cepeda
Ivan David Monroy Mola...
Jhonatan Ortiz
Johan Alexander Figuer...
23
ESP
9:22 a.m.
5/12/2023
Personas
Se silenció a todos
Agregar personas
Johan Alexander Figuer...
Johan Daniel Guevara H...
Jonatan David Rodrigue...
Juan Cuestas
juan diego
Juan Molina
Juan Pablo Cano
Maycoll Moreno
Oscar Contento
23
ESP
9:23 a.m.
5/12/2023

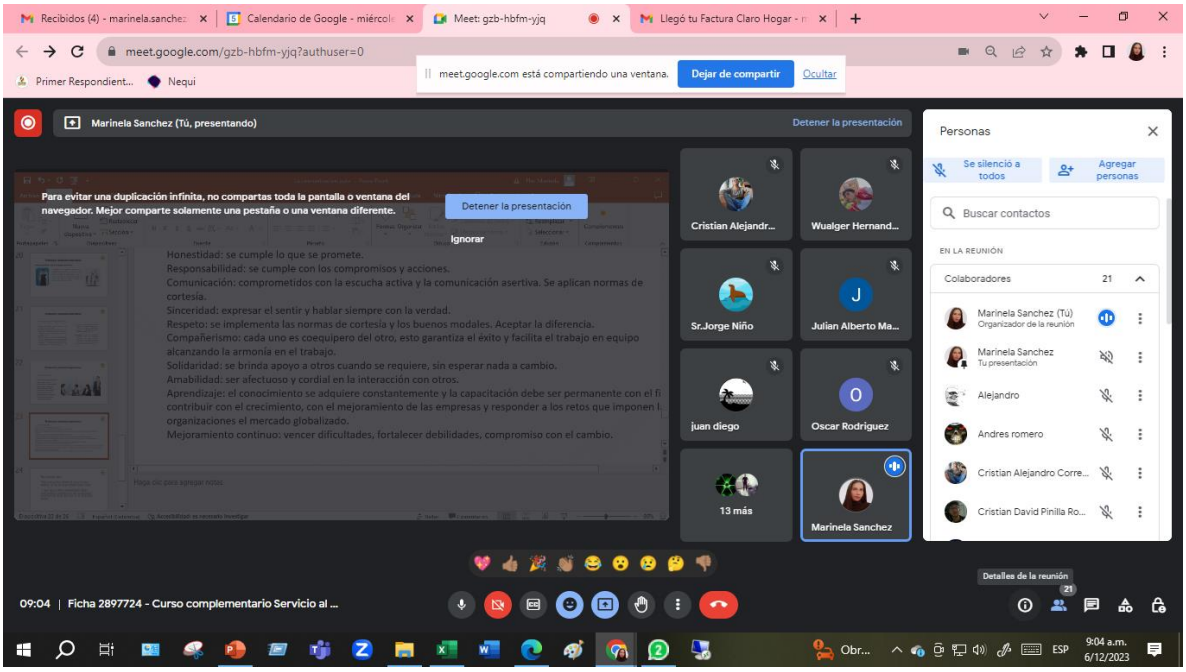

Personas
Se silenció a todos
Agregar personas
Juan Molina
Juan Pablo Cano
Maycoll Moreno
Oscar Contento
Oscar Rodriguez
santiago obando beltran
Sr.Jorge Niño
Yanet Liliana Triana Sanc...
23
ESP
9:24 a.m.
5/12/2023

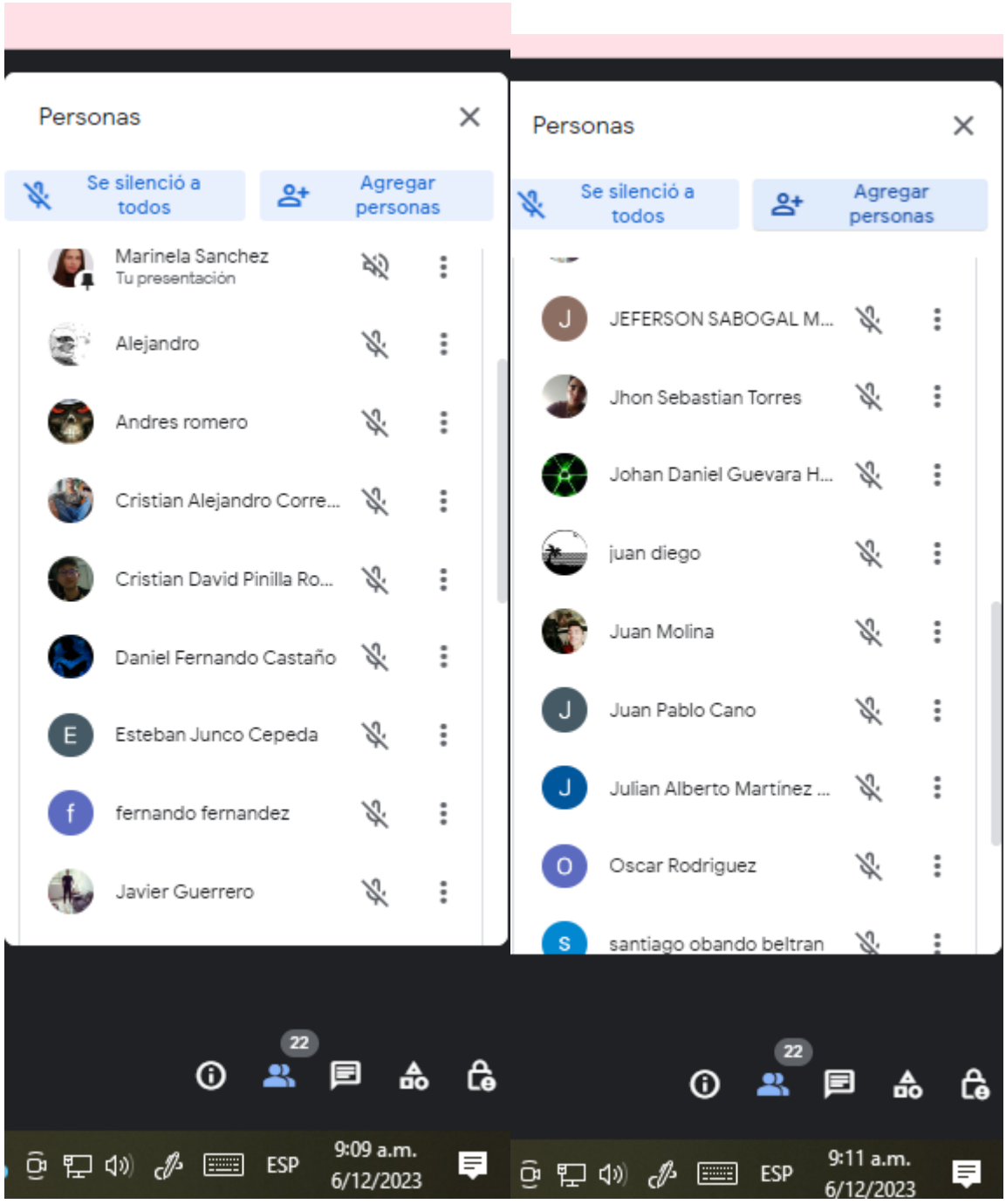

meet.google.com está compartiendo una ventana.
Dejar de compartir
Ocultar
meet.google.com/gzb-hbfm-yjq?authuser=0
Marinela Sanchez (Tú, presentando)
Detener la presentación
Para evitar una duplicación infinita, no compartas toda la pantalla o ventana del navegador. Mejor comparte solamente una pestaña o una ventana diferente.
Detener la presentación
Ignorar
Consejos Prácticos para brindar a los clientes un servicio excelente
Una estrategia que se aplica en las organizaciones es la teoría japonesa de las 5 S, la cual menciona la Corporación Autónoma Regional de Santander (2004) y propone implementar:
Seiri: clasificación y descarte: separar elementos innecesarios.
Seiton: organización: situar elementos necesarios.
Seiso: limpieza: suprimir suciedad.
Seiketsu: higiene y visualización: señalizar anomalías.
Shitsuke: disciplina y compromiso: seguir mejorando.
5s
Yanet Liliana Trian...
David Galindo
Alejandro Conten...
Juan Pablo Cano
juan diego
daniel estiven silv...
15 más
Marinela Sanchez
Personas
Se silenció a todos
Agregar personas
Juan Molina
Juan Pablo Cano
Maycoll More
No puedes activar el micrófono de otra persona
Oscar Contento
Oscar Rodriguez
santiago obando beltran
Sr.Jorge Niño
Yanet Liliana Triana Sanc...
09:25 | a 2897724 - Curso complementario Servicio al ...
15°C
ESP
9:25 a.m.
5/12/2023

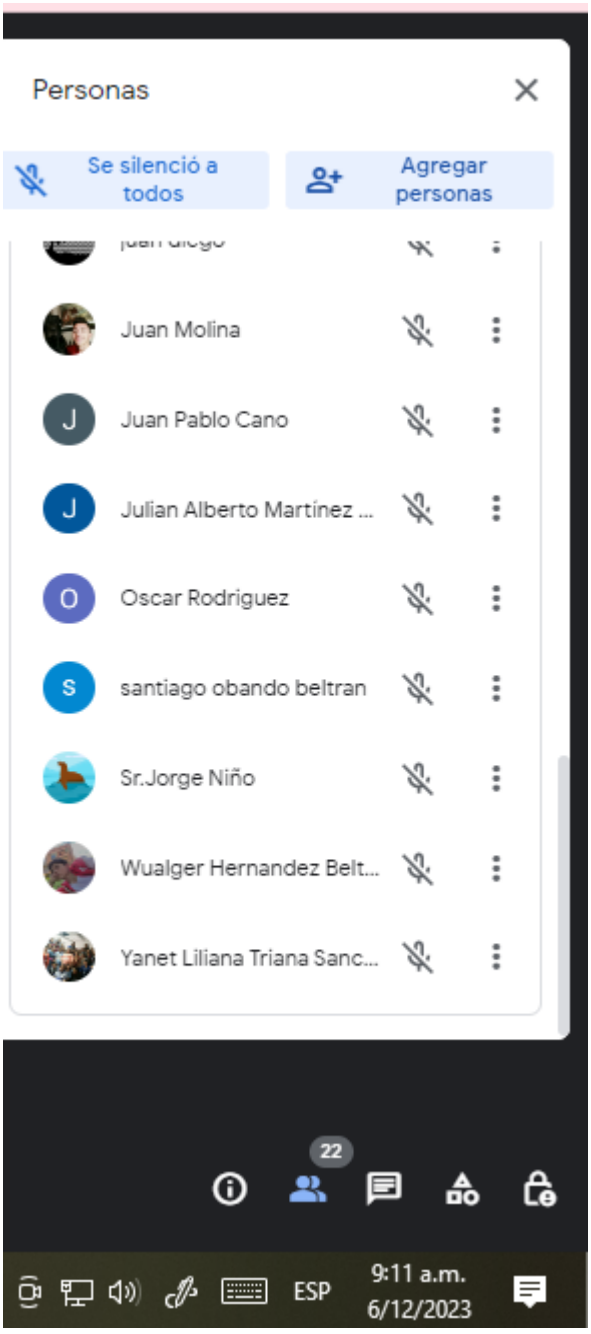

meet.google.com/gzb-hbfm-yjq?authuser=0
Yanet Liliana Triana Sanchez
Jonathan Yesid Gamboa Capador
juan diego
Oscar Rodriguez
Jhonatan Ortiz
Jonatan David Rodriguez Huertas
15 más
Marinela Sanchez
Juan Cuestas abandonó la reunión
Personas
Se silenció a todos
Agregar personas
Julian Alberto Martinez ...
Maycoll Moreno
Oscar Contento
Oscar Rodriguez
santiago obando beltran
sebastian montaña rojas
Wualger Hernandez Belt...
Yanet Liliana Triana Sanc...
11:16 | Ficha 2897724 - Curso complementario Servicio al ...
19°C
ESP
11:16 a.m.
5/12/2023

EVIDENCIA COMPLEMENTARIO SERVICIO AL CLIENTE 06 DE DICIEMBRE DE 2023

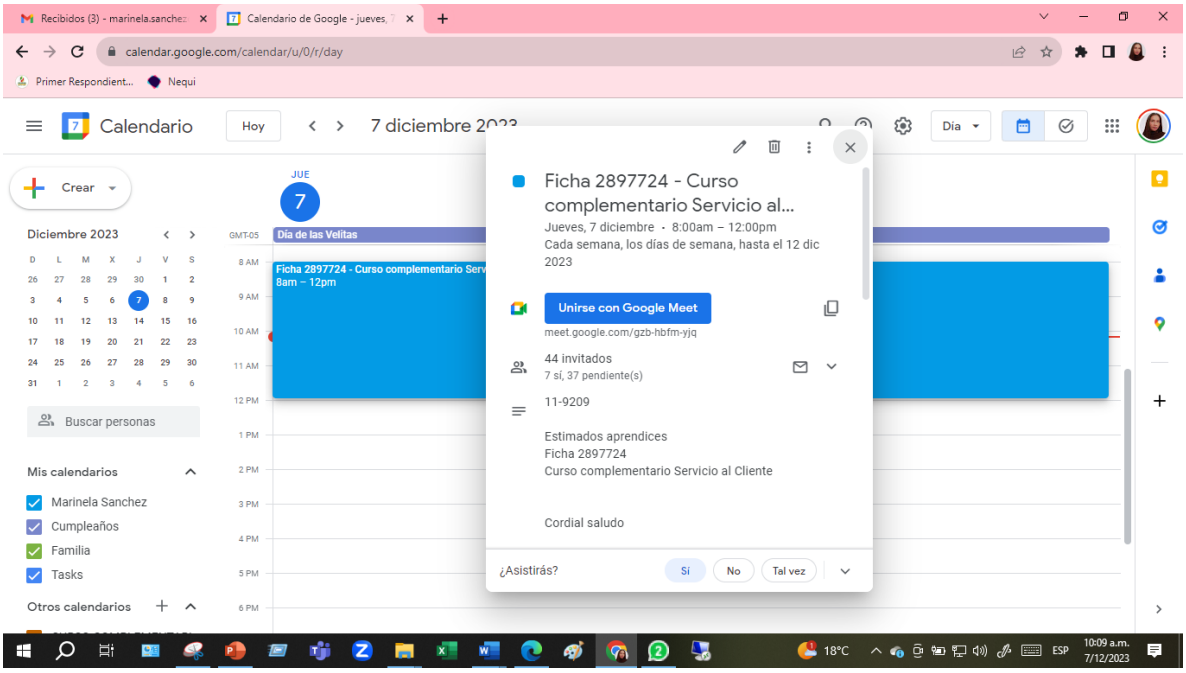


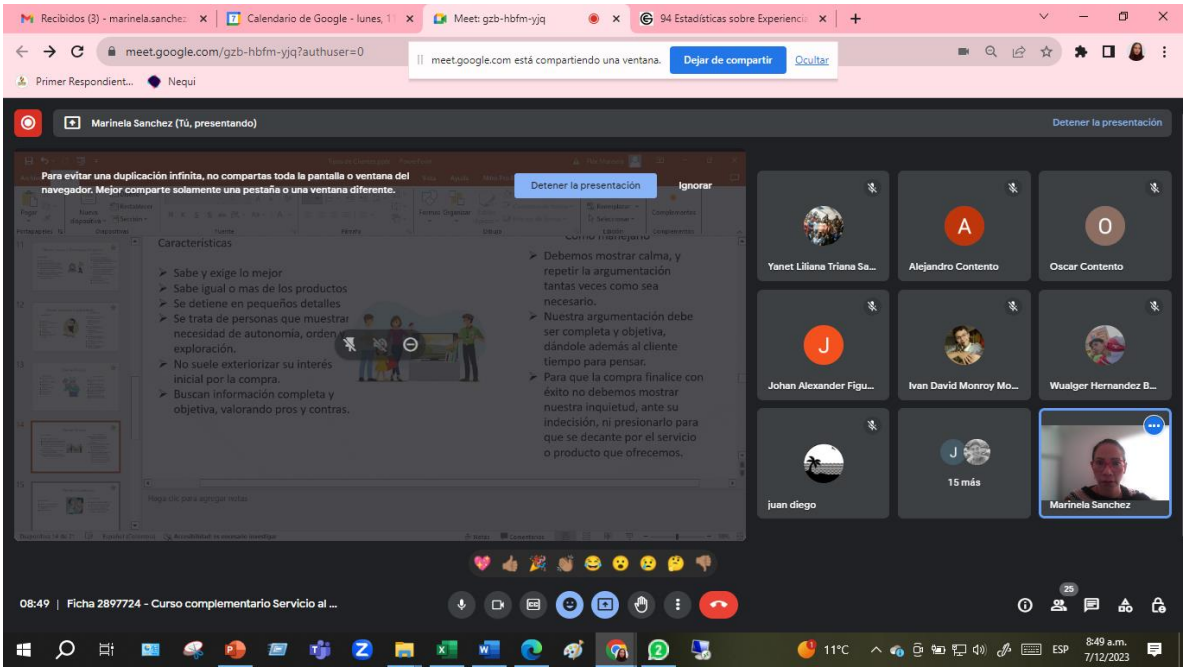


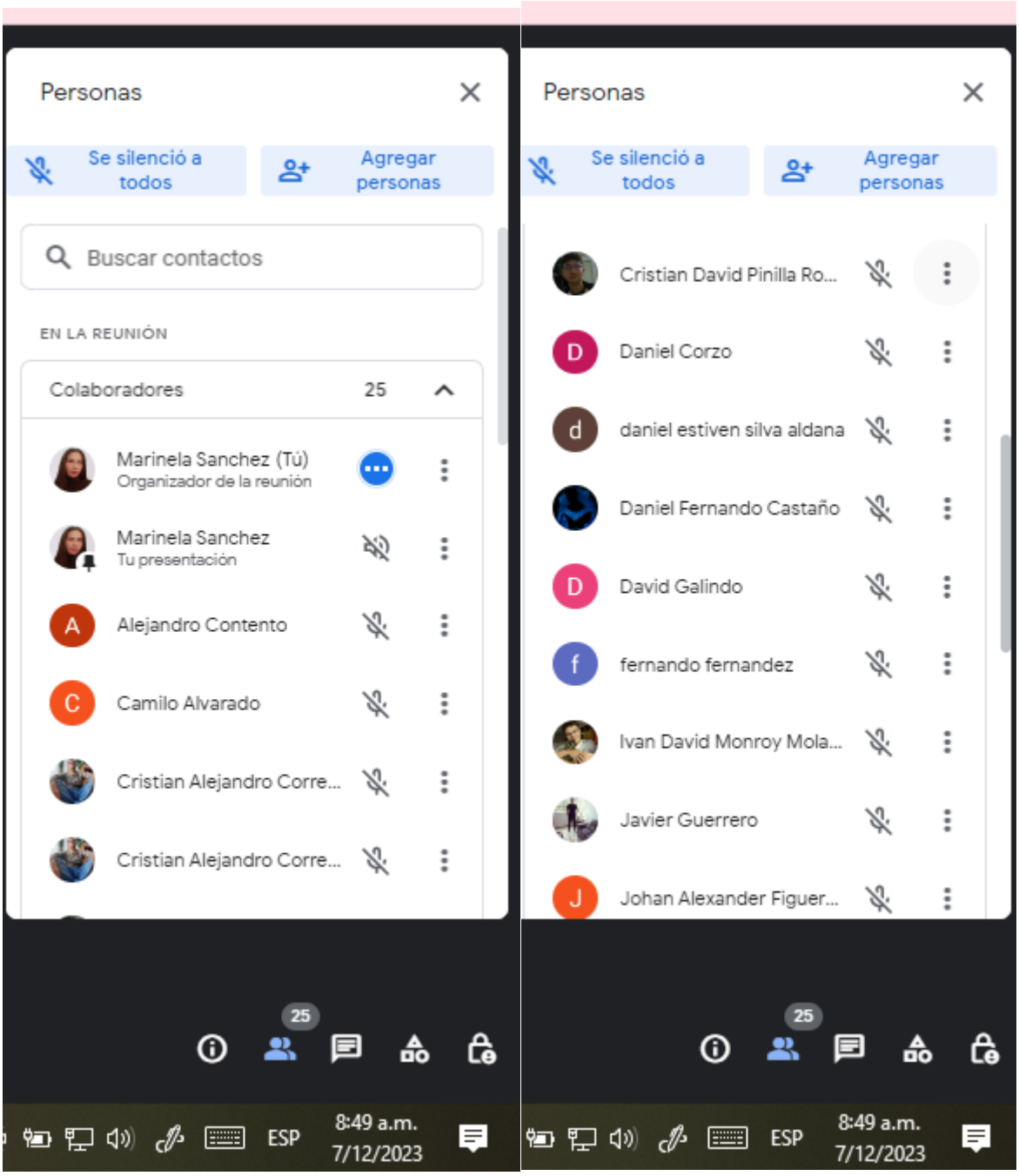

Personas
Se silenció a todos
Agregar personas
Marinela Sanchez
Tu presentación
Alejandro
Andres romero
Cristian Alejandro Corre...
Cristian David Pinilla Ro...
Daniel Fernando Castaño
Esteban Junco Cepeda
fernando fernandez
Javier Guerrero
22
ESP
9:09 a.m.
6/12/2023
Personas
Se silenció a todos
Agregar personas
JEFERSON SABOGAL M...
Jhon Sebastian Torres
Johan Daniel Guevara H...
juan diego
Juan Molina
Juan Pablo Cano
Julian Alberto Martínez ...
Oscar Rodriguez
santiago obando beltran
22
ESP
9:11 a.m.
6/12/2023

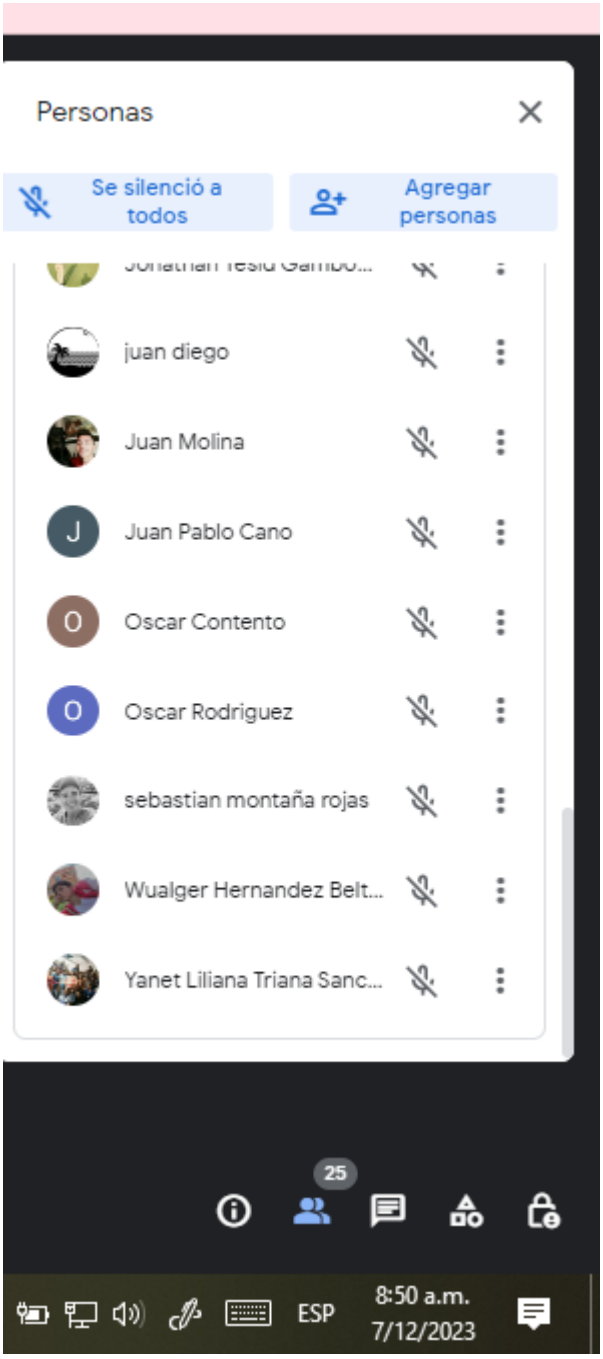

Personas
Se silenció a todos
Agregar personas
Juan Molina
Juan Pablo Cano
Julian Alberto Martínez ...
Oscar Rodriguez
santiago obando beltran
Sr.Jorge Niño
Wualger Hernandez Belt...
Yanet Liliana Triana Sanc...
22
ESP
9:11 a.m.
6/12/2023

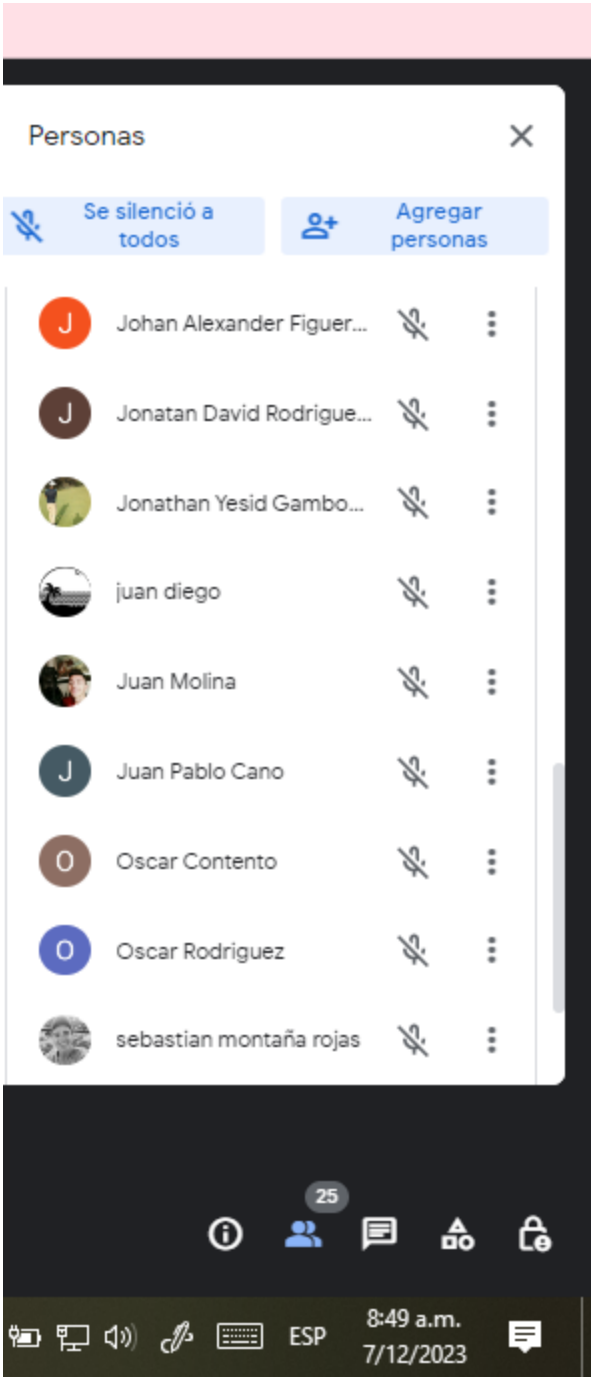
EVIDENCIA COMPLEMENTARIO SERVICIO AL CLIENTE 07 DE DICIEMBRE DE 2023





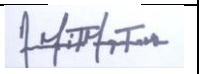
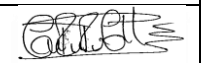
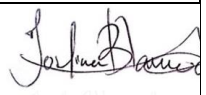
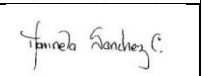

Personas
Se silenció a todos
Agregar personas
Buscar contactos
EN LA REUNIÓN
Colaboradores 25
Marinela Sanchez (Tú)
Organizador de la reunión
Marinela Sanchez
Tu presentación
Alejandro Contento
Camilo Alvarado
Cristian Alejandro Corre...
Cristian Alejandro Corre...
25
ESP
8:49 a.m.
7/12/2023
Personas
Se silenció a todos
Agregar personas
Cristian David Pinilla Ro...
Daniel Corzo
daniel estiven silva aldana
Daniel Fernando Castaño
David Galindo
fernando fernandez
Ivan David Monroy Mola...
Javier Guerrero
Johan Alexander Figuer...
25
ESP
8:49 a.m.
7/12/2023


Personas
Se silenció a todos
Agregar personas
juan diego
Juan Molina
Juan Pablo Cano
Oscar Contento
Oscar Rodriguez
sebastian montaña rojas
Wualger Hernandez Belt...
Yanet Liliana Triana Sanc...
25
ESP
8:50 a.m.
7/12/2023


Personas
Se silenció a todos
Agregar personas
Johan Alexander Figuer...
Jonatan David Rodrigue...
Jonathan Yesid Gambo...
juan diego
Juan Molina
Juan Pablo Cano
Oscar Contento
Oscar Rodriguez
sebastian montaña rojas
25
ESP
8:49 a.m.
7/12/2023

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No 03-2023 DEL DÍA 13 DEL MES DICIEMBRE 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. 03-2023		
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 13 de diciembre 2023**	**HORA INICIO:** **9:30 a.m.**	**HORA FIN:** **10:00 a.m.**
LUGAR Y/O ENLACE: CTCM – Presencial	**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	7
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:		Porcentaje de asistencia
280301014 Replantear los diseños de acuerdo con las normas planos y especificaciones **Resultado de aprendizaje a evaluar**: Interpretar planos en su sistema de medición aplicando especificaciones técnicas.		

Descripción del 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

Territorium, Sofia plus

7/9 =78%

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.

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	ESTADO
CC	1007708797	AICARDO JAVIER	GARCES CARDENAS	EN FORMACION
CC	91446783	HERNAN EMILIO	VERGARA RAMIREZ	EN FORMACION

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

NOMBRE COMPLETO	RECONOCIMIENTO POR
JUAN ESTEBAN VERGARA ORJUELA	Rendimiento académico
MARIA ANGELICA CIFUENTES ROCHA	Trabajo en equipo
EDNA NATALIA ZIPA ZIPA	Compromiso

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.

Territorium, Sofia plus

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.

8/9 =88%

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.

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.

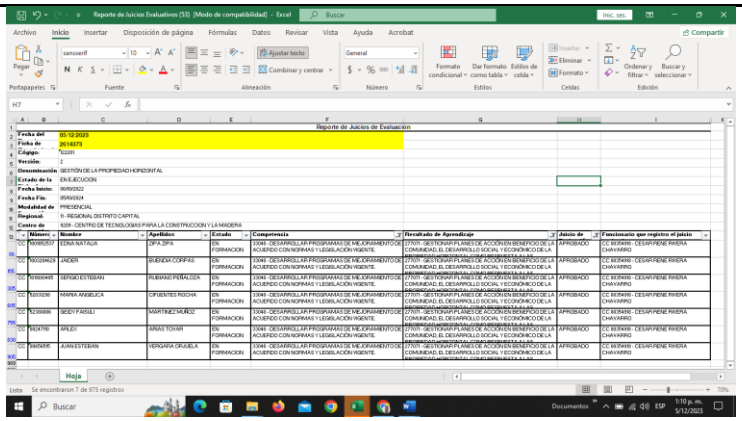
Descripción del proceso formativo Los instructores de la ficha realizan breve reseña, frente a lo cual se destacan las siguientes observaciones: **Es una ficha comprometida, dinámica y trabajadora con la formación asisten a los encuentros presénciales y se destaca por su participación en clase y su entusiasmo por aprender.**

Total de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 13
Total de aprendices en formación: 9
Total aprendices que asisten a la formación 7
Total de aprendices Retiro voluntario: 1, aplazados: 0, trasladados: 0, cancelados: 3

Evidencia de Ficha:2614373 evaluado resultado de aprendizaje.

Territorium, Sofia plus

7/9 =78%



A continuación, se relacionan de los siete (7) 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 52380886	GEIDY FAISULI	MARTINEZ MUÑOZ	Aprobado
2	CC 52031298	MARIA ANGELICA	CIFUENTES ROCHA	Aprobado
3	CC 1001052537	EDNA NATALIA	ZIPA ZIPA	Aprobado
4	CC 1003204629	JAIDER	BUENDIA CORPAS	Aprobado
5	CC 80656515	JUAN ESTEBAN	VERGARA ORJUELA	Aprobado
6	CC 80247110	ARLEX	ARIAS TOVAR	Aprobado
7	CC 1011080485	SERGIO ESTEBAN	RUBIANO PEÑALOZA	Aprobado

Dos (2) 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
2	CC 91446783	HERNAN EMILIO	VERGARA RAMIREZ	Formación

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

NOMBRE COMPLETO	RECONOCIMIENTO POR
MARIA ANGELICA CIFUENTES ROCHA	Rendimiento académico
GEIDY FAISULI MARTINEZ MUÑOZ	Trabajo en equipo
ARLEX ARIAS TOVAR	Compromiso

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.

Descripción: Los aprendices de esta ficha son comprometidos en cuanto a su proceso de formación y crecimiento intelectual, participan y están atentos a contenidos que se les presente en el área de emprendimiento y actualidad de la propiedad horizontal.
Se lograron integrar como un equipo de trabajo en la ficha y se apoyan entre ellos para animarse en su proceso de formación.
Durante el trimestre se adelantó lo planeado en la guía y el plan de trabajo concertado.
El proceso se adelantó de manera normal y durante las sesiones de formación se dio el espacio para que adelantaran actividades y talleres y se iban realizando correcciones o sugerencias a los aprendices que hacían presentaciones para que todos tuvieran la retroalimentación y se enfocara el desarrollo de actividades.
La diversidad de edades fue positiva en el sentido de que los mayores comparten la experiencia con los más jóvenes y los ven como un referente.
Son un grupo muy alegre y cercano entre ellos, las sesiones de formación fueron muy amenas.

Total de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 13
Total de aprendices en formación: 7
Total de aprendices Retiro voluntario: 1, aplazados: 0, trasladados: 0, cancelados: 3

A continuación, se relacionan los aprendices que aprobaron el(los) resultado(s) de aprendizaje asignado(s) para este trimestre y quedaron al día con el portafolio organizado en el LMS para la competencia PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	ESTADO
CC	1001052537	EDNA NATALIA	ZIPA ZIPA	EN FORMACIÓN
CC	1003204629	JAIDER	BUENDIA CORPAS	EN FORMACIÓN
CC	1007708797	AICARDO JAVIER	GARCES CARDENAS	EN FORMACIÓN
CC	1011080485	SERGIO ESTEBAN	RUBIANO PEÑALOZA	EN FORMACIÓN
CC	1073695137	ESTEFANI	GARCIA TORRES	EN FORMACIÓN
CC	39719122	CARMELITA	URBINA NAVARRETE	EN FORMACIÓN
CC	51858533	YOLANDA	AREVALO MONTENEGRO	EN FORMACIÓN
CC	52031298	MARIA ANGELICA	CIFUENTES ROCHA	EN FORMACIÓN
CC	52242511	SANDRA MILENA	GARCIA	EN FORMACIÓN

Territorium, Sofia plus

7/9 =78%

Evidencias de registro de juicios evaluativos:

En el pantallazo relacionado a continuación se relacionan los aprendices que se encuentran activos en formación aprobados, los que nunca asistieron o dejaron de asistir aparecen por evaluar.

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 09/12/2023
Ficha de Caracterización: 2614373
Código: 122201
Versión: 2
Denominación: GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 06/10/2022
Fecha Fin: 05/10/2024
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación: 9209 - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

Tipo de 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	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA	277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
CC	1003204629	JAIDER	BUENDIA CORPAS	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA	277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
CC	1007708797	AICARDO JAVIER	GARCES CARDENAS	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA	277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR	-
CC	1011080465	SERGIO ESTEBAN	RUBIANO PEÑALOZA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA	277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
CC	1073695137	ESTEFANI	GARCIA TORRES	CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA	277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR	-
CC	39719122	CARMELITA	URBINA NAVARRETE	CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA	277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR	-
CC	51858533	YOLANDA	AREVALO MONTENEGRO	RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA	277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR	-
CC	52031298	MARIA ANGELICA	CIFUENTES ROCHA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA	277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
CC	52242511	SANDRA MILENA	GARCIA	CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA	277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR	-
CC	52388886	GEIDY FAISULI	MARTINEZ MUÑOZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA	277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
CC	80247110	ARLEX	ARIAS TOVAR	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA	277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
CC	80656515	JUAN ESTEBAN	VERGARA ORJUELA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA	277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS	APROBADO	CC 52105083 - ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
CC	91446783	HERNAN EMILIO	VERGARA RAMIREZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA	277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS	POR EVALUAR	-

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 a continuación.

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	ESTADO
CC	1007708797	AICARDO JAVIER	GARCES CARDENAS	EN FORMACIÓN
CC	91446783	HERNAN EMILIO	VERGARA RAMIREZ	EN FORMACIÓN

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

NOMBRE COMPLETO	RECONOCIMIENTO POR
MARIA ANGELICA CIFUENTES ROCHA	Rendimiento académico
ARLEX ARIAS TOVAR	Trabajo en equipo
JUAN ESTEBAN VERGARA ORJUELA	Compromiso

Instructora: Ana María Mosquera

Relación de competencias orientadas:

Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva

Resultado de aprendizaje a evaluar:

Territorium, Sofia plus

7/9 =78%

	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. 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.	Territotium, Sofía Plus	7/9 =78%	

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.

Descripción: La formación se desarrolló dos días a la semana, los días martes y sábados de manera presencial, reporta 7 aprendices asistiendo y participando de manera activa en la formación. El grupo es muy aplicado, muestran compromiso y se refleja en el cumplimiento de las entregas de las actividades planteadas en debida forma. En general se esfuerzan por comprender las temáticas, aportar sus conocimientos previos y experiencia, 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. Realmente comprometidos con su proceso.

Total de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 13
Total de aprendices en formación: 9
Total aprendices que asisten a la formación 7
Total de aprendices Retiro voluntario: 1, aplazados: 0, trasladados: 0, cancelados: 3

De acuerdo a lo anterior el porcentaje de asistencia: 7/9 =78% del total de aprendices en estado en formación en Sofía Plus.

A continuación relaciono los aprendices reflejados en Sofía plus en estado “EN FORMACIÓN”, pero que no asistieron a las sesiones de formación durante el trimestre y por tanto no cumplieron con entrega de evidencias: 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, de acuerdo a las actas mensuales y el incumplimiento, cumplen requisitos para proceso de deserción;

Ítems.	Identificación	Nombres	Apellidos	Observación
1	CC 1007708797	AICARDO JAVIER	GARCES CARDENAS	Formación
2	CC 91446783	HERNAN EMILIO	VERGARA RAMIREZ	Formación

A continuación relaciono además el listado de aprendices que están asistiendo a la formación dentro de las competencias de referencia del presente informe y que con corte

a cierre de trimestre IV año 2023, tienen aprobados los diez (10) juicios, soporte anexo de la presente acta:

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

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

NOMBRE COMPLETO	RECONOCIMIENTO POR
MARIA ANGELICA CIFUENTES ROCHA	Rendimiento académico
SERGIO ESTEBAN RUBIANO PEÑALOZA	Trabajo en equipo
JAIDER BUENDIA CORPAS	Compromiso

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.

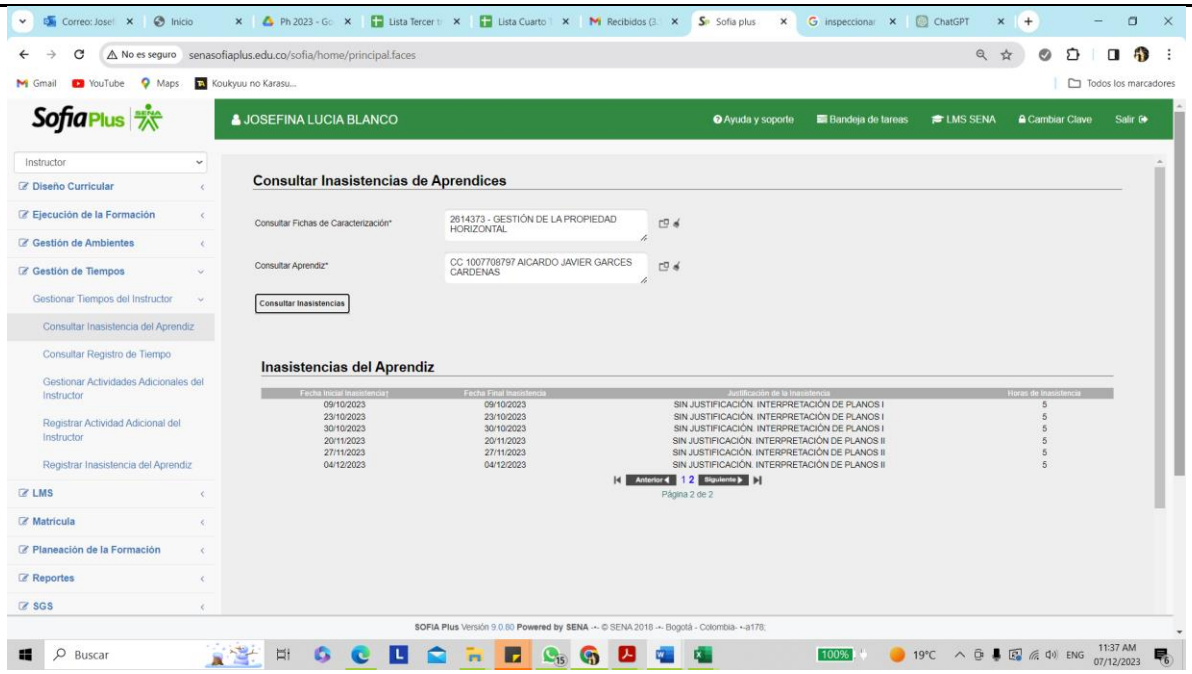
Item	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Estado
1	CC	91446783	HERNAN EMILIO VERGARA RAMIREZ	EN FORMACION
2	CC	1007708797	AICARDO JAVIER GARCES CARDENAS	EN FORMACION

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

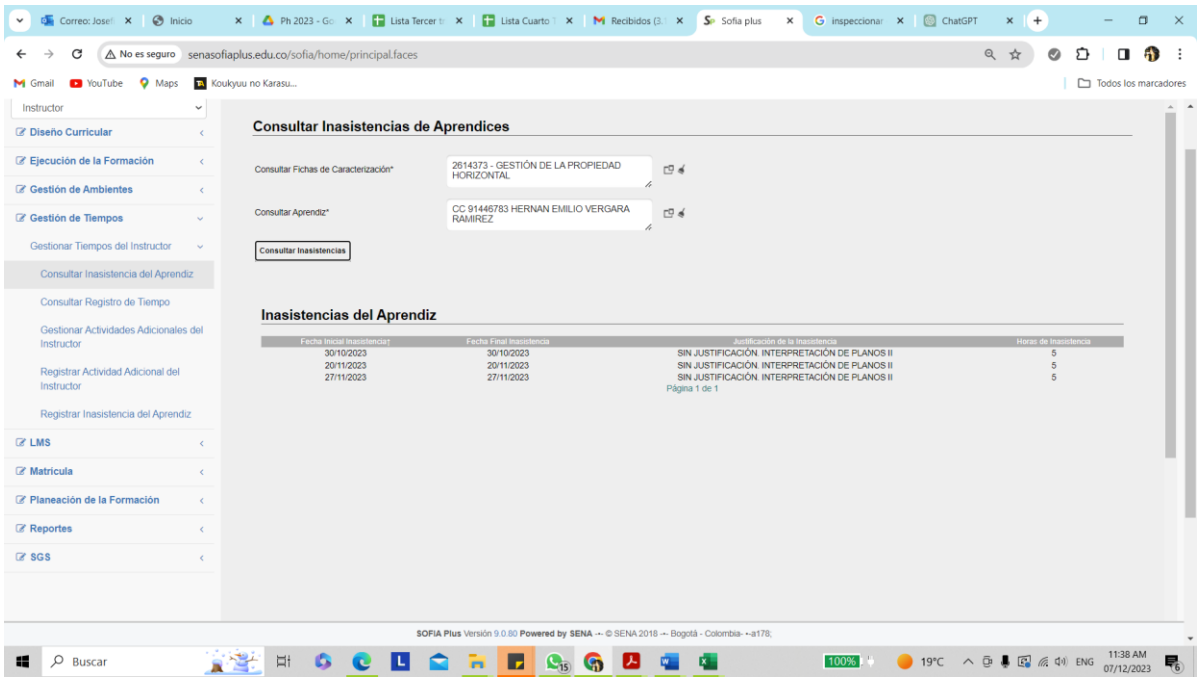
Instructora Josefina Blanco

Evidencias de registro de inasistencias y correos enviados al aprendiz

CC 1007708797 AICARDO JAVIER GARCES CARDENAS



CC 91446783 HERNAN EMILIO VERGARA RAMIREZ



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

Consultar Inasistencias de Aprendices

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

Consultar Aprendiz* CC 80656515 JUAN ESTEBAN VERGARA ORJUELA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

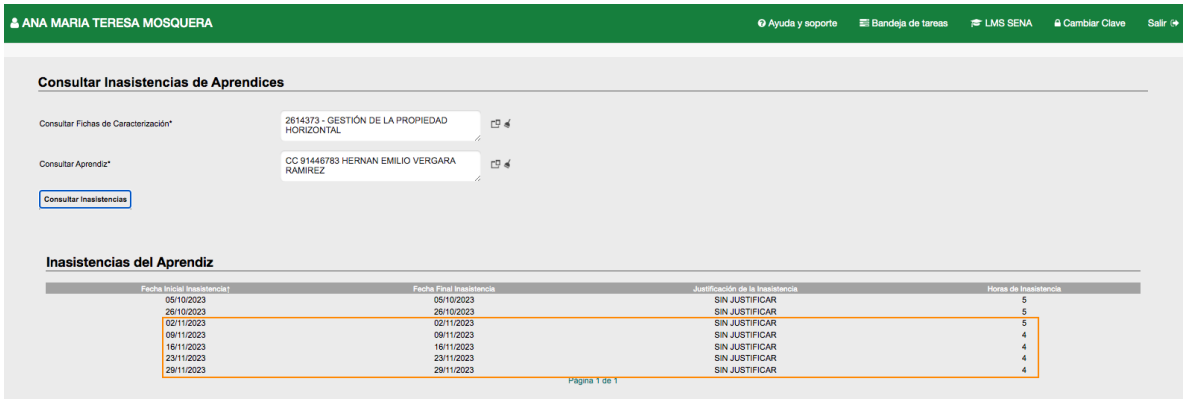
Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
21/10/2023	21/10/2023	JUSTIFICADA	4

Página 1 de 1

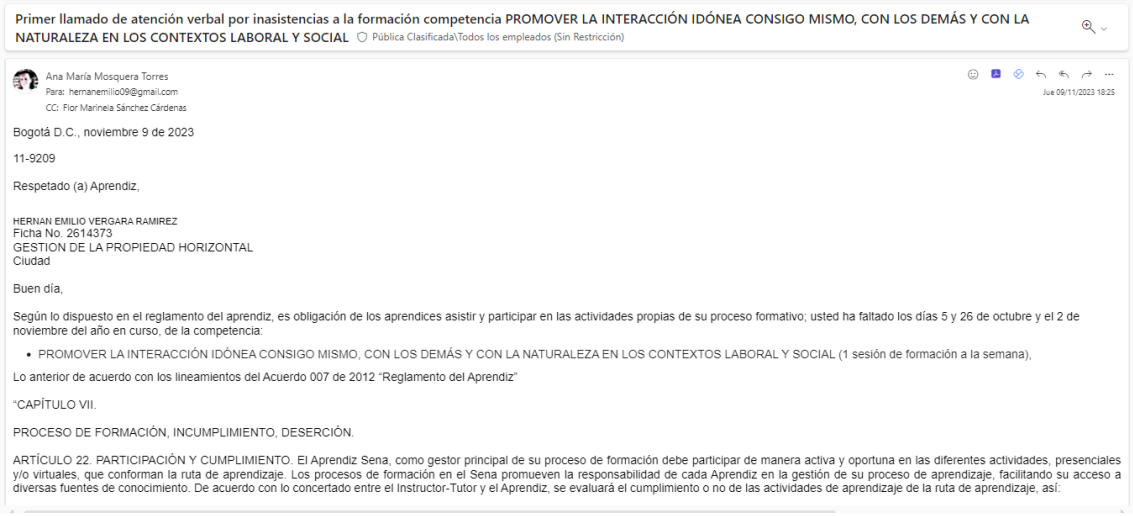
Instructora Ana María Mosquera

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.

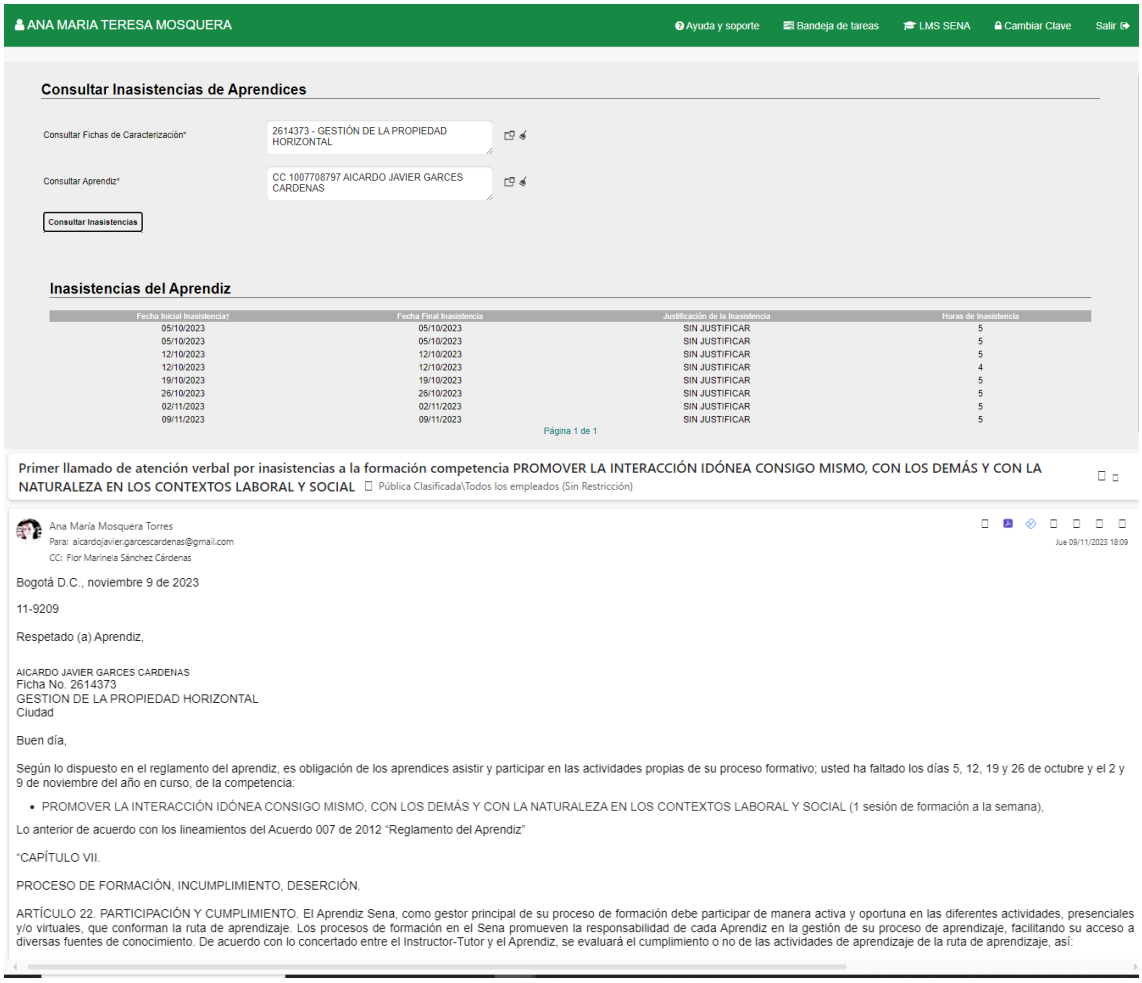
PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN.

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:

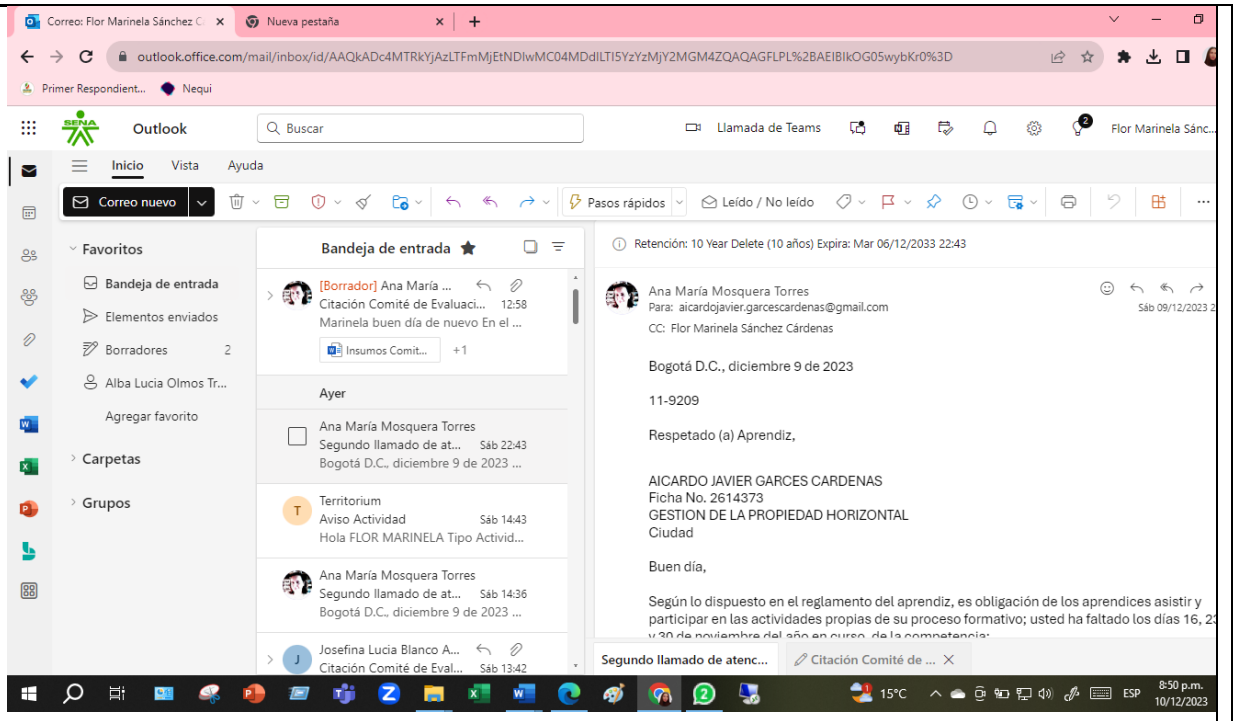
- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL (1 sesión de formación a la semana),

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

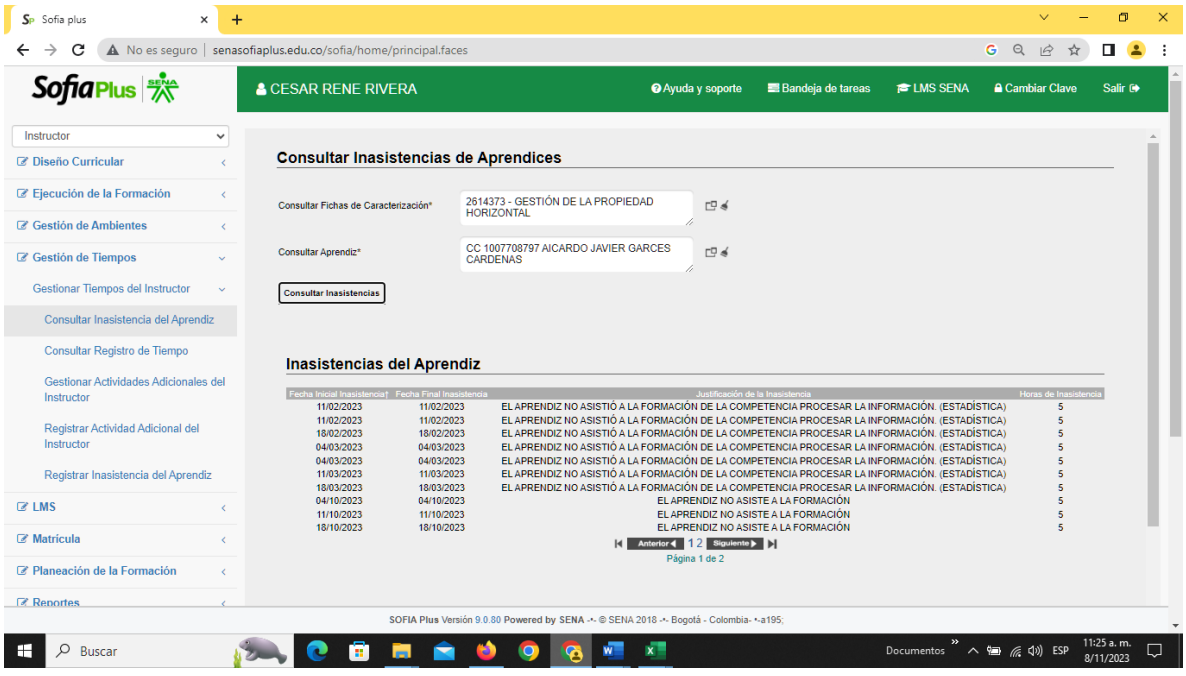
"CAPÍTULO VII.

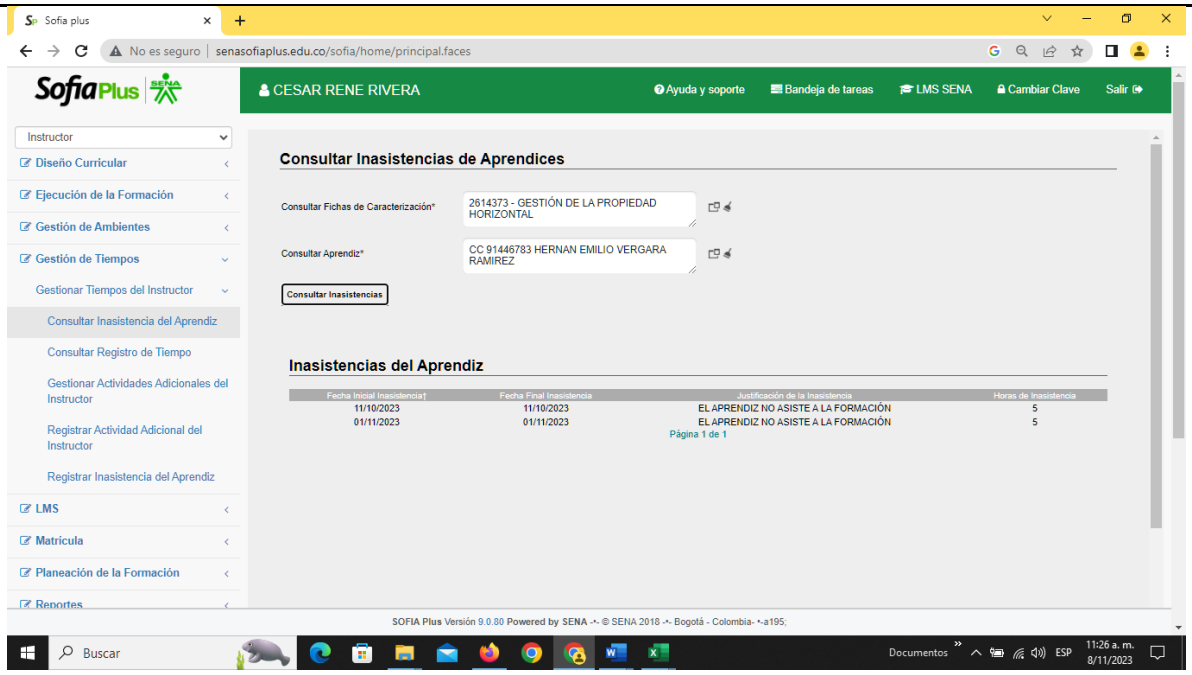
PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN.

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:

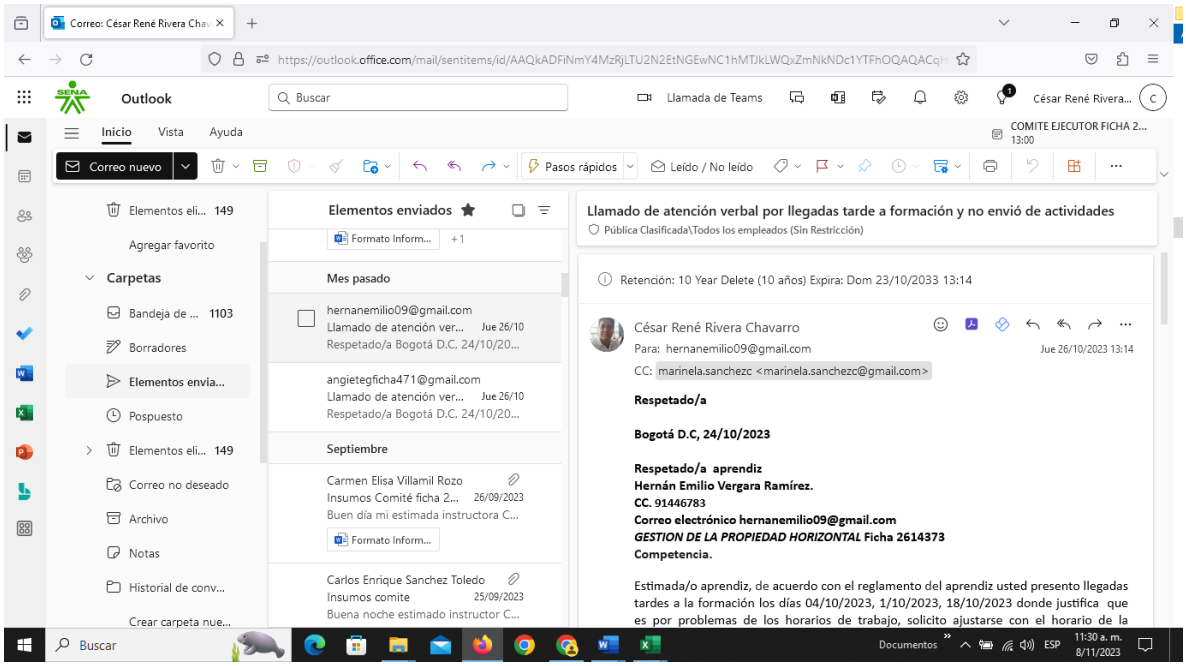


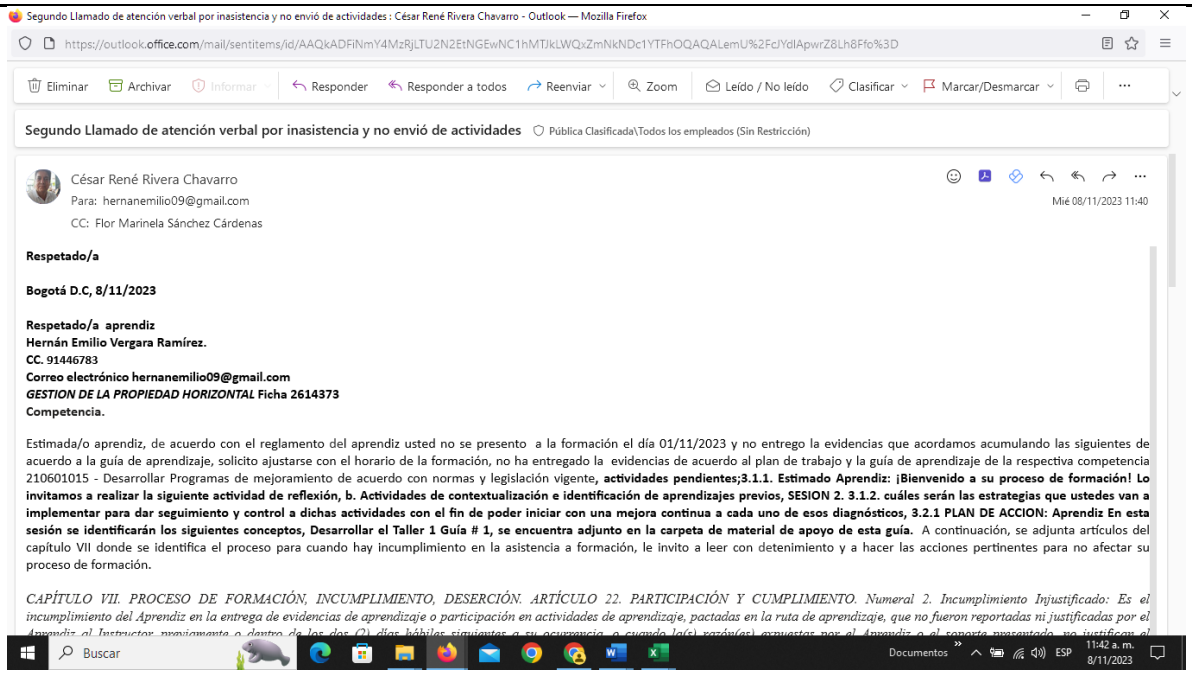
Instructor Cesar Rivera



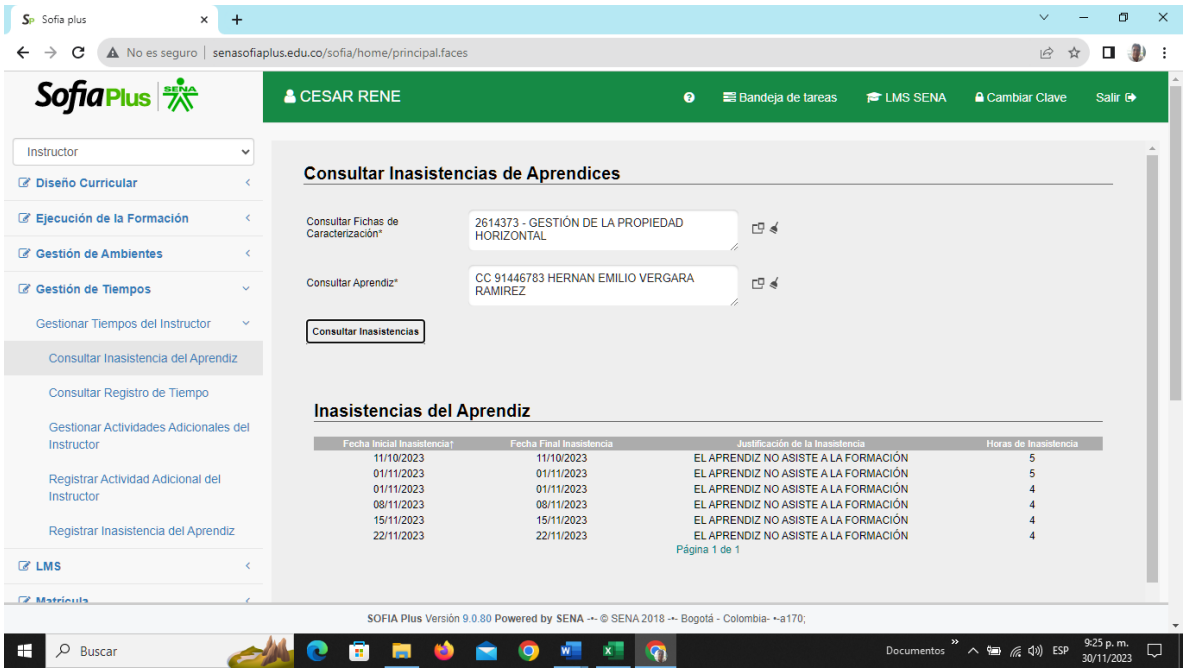


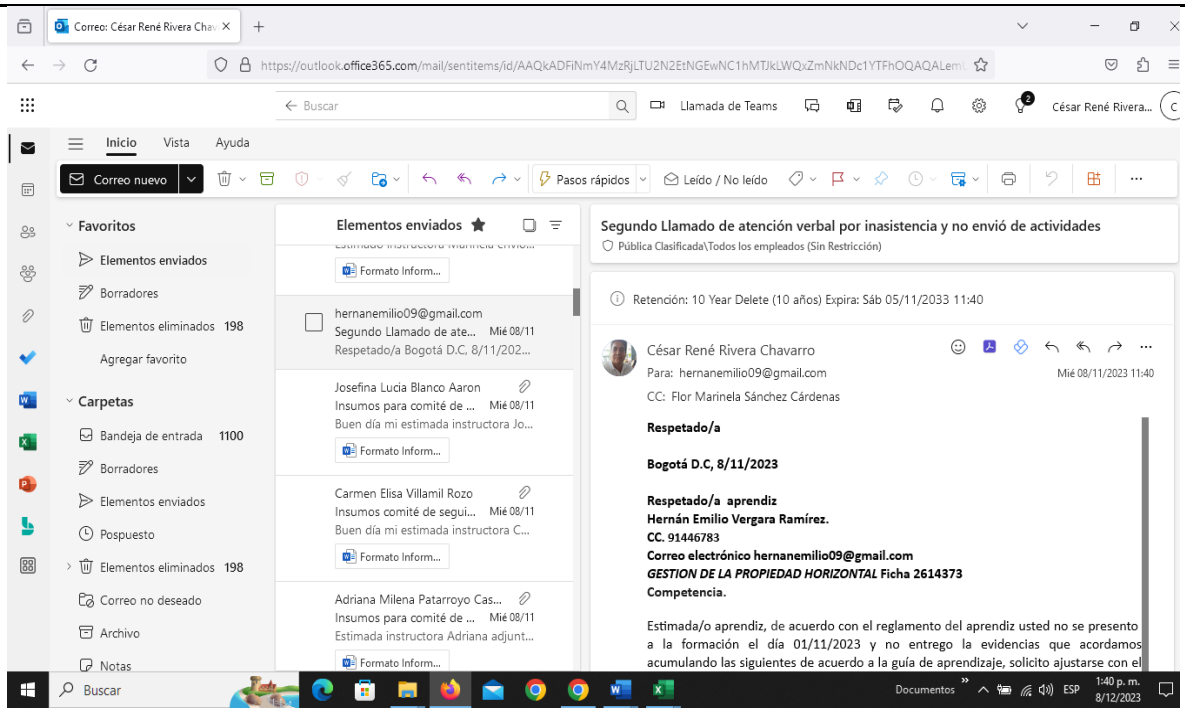
Primer llamado de entrega y registro de inasistencia.

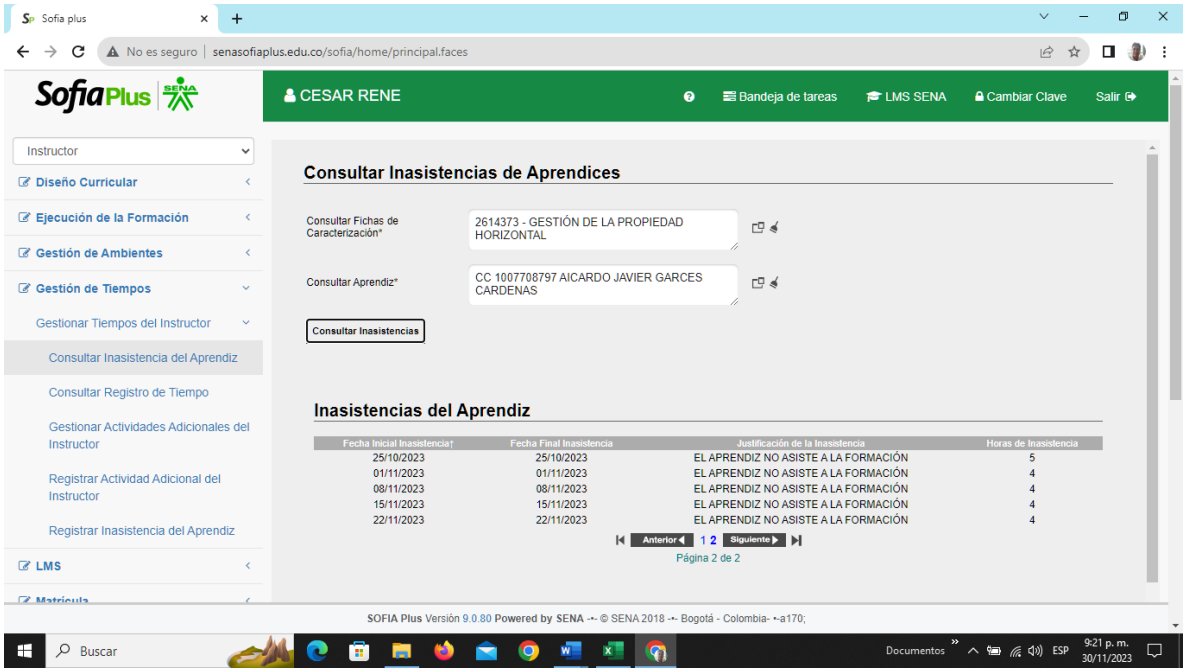




Segundo llamado de entrega y registro de inasistencia.

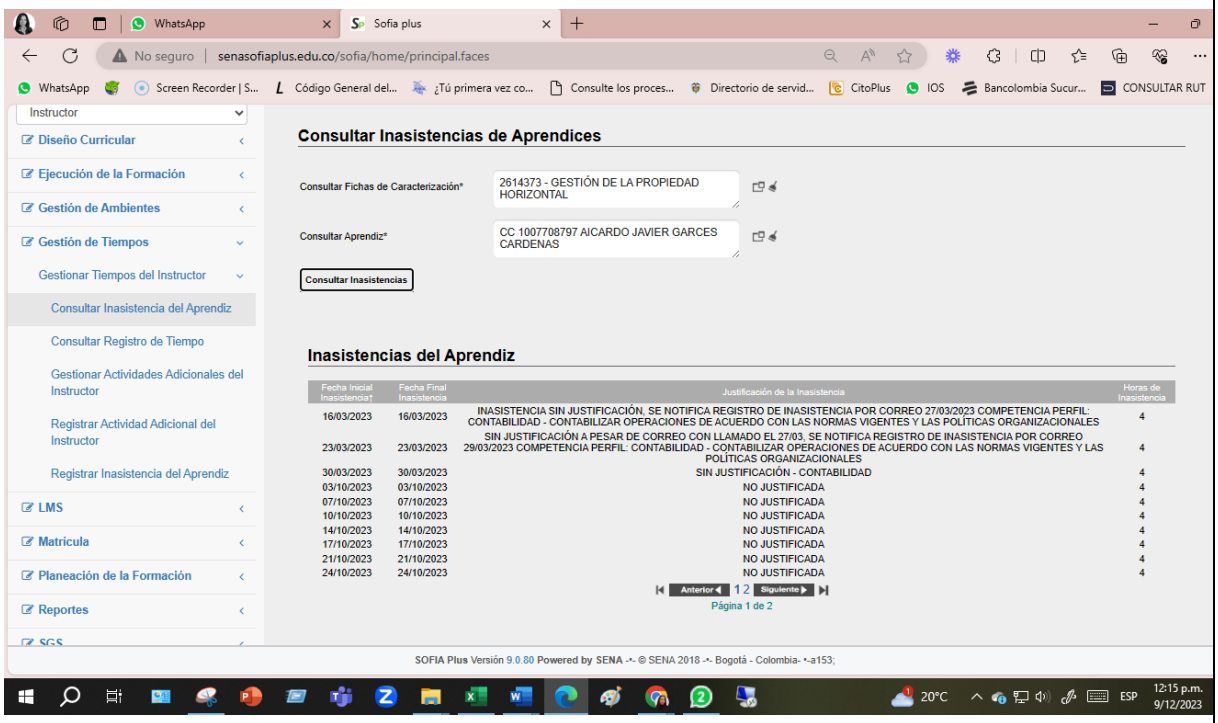


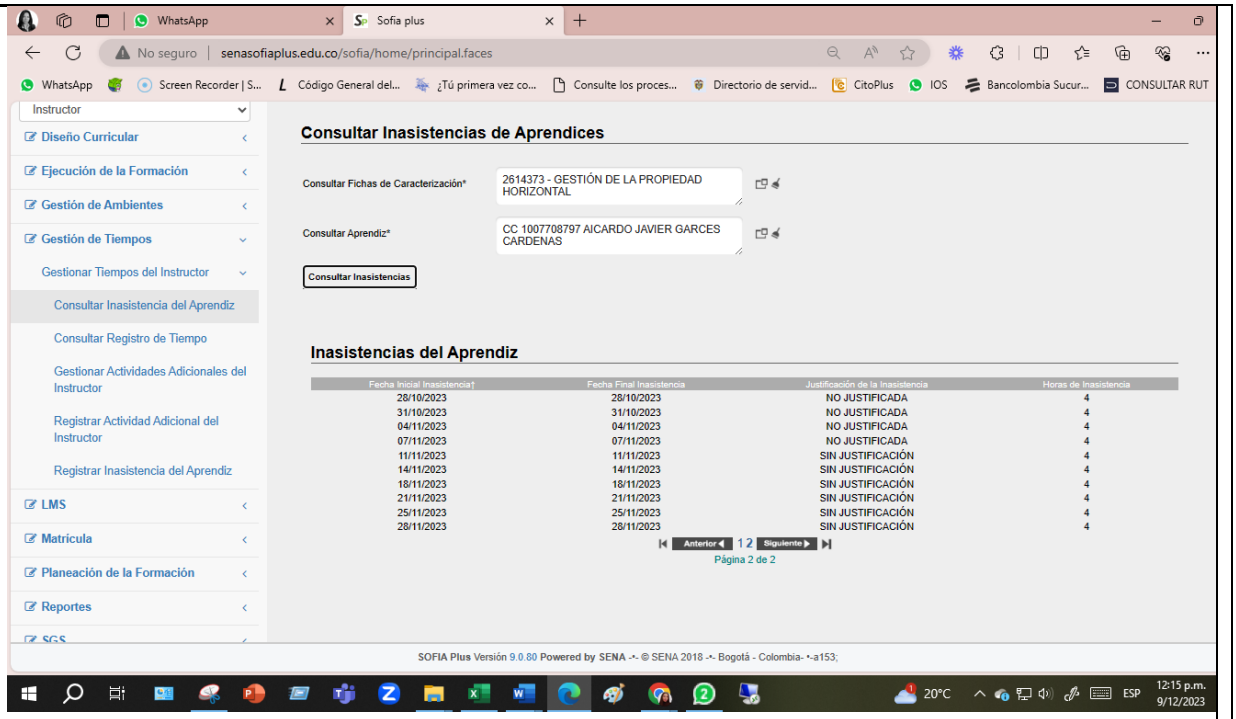

Correo: César René Rivera Cha
https://outlook.office365.com/mail/sentitems/id/AAQkADFiNmY4MzRjLTU2N2EtNGEwNC1hMTJkLWQxZmNkNDc1YTFhOQAQALem
Buscar
Llamada de Teams
César René Rivera...
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
Elementos enviados
Borradores
Elementos eliminados 198
Agregar favorito
Carpetas
Bandeja de entrada 1100
Borradores
Elementos enviados
Pospuesto
Elementos eliminados 198
Correo no deseado
Archivo
Notas
Elementos enviados
Formato Inform...
hernanemilio09@gmail.com
Segundo Llamado de ate... Mié 08/11
Respetado/a Bogotá D.C, 8/11/202...
Josefina Lucia Blanco Aaron
Insumos para comité de ... Mié 08/11
Buen día mi estimada instructora Jo...
Carmen Elisa Villamil Rozo
Insumos comité de segui... Mié 08/11
Buen día mi estimada instructora C...
Adriana Milena Patarroyo Cas...
Insumos para comité de ... Mié 08/11
Estimada instructora Adriana adjunt...
Segundo Llamado de atención verbal por inasistencia y no envió de actividades
Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Sáb 05/11/2033 11:40
César René Rivera Chavarro
Para: hernanemilio09@gmail.com
Mié 08/11/2023 11:40
CC: Flor Marinela Sánchez Cárdenas
Respetado/a
Bogotá D.C, 8/11/2023
Respetado/a aprendiz
Hernán Emilio Vergara Ramírez.
CC. 91446783
Correo electrónico hernanemilio09@gmail.com
GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL Ficha 2614373
Competencia.
Estimada/o aprendiz, de acuerdo con el reglamento del aprendiz usted no se presento a la formación el día 01/11/2023 y no entrego la evidencias que acordamos acumulando las siguientes de acuerdo a la guía de aprendizaje, solicito ajustarse con el
Documentos
ESP
1:40 p. m.
8/12/2023


Sofia plus
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CESAR RENE
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
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
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
25/10/2023 25/10/2023 EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN 5
01/11/2023 01/11/2023 EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN 4
08/11/2023 08/11/2023 EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN 4
15/11/2023 15/11/2023 EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN 4
22/11/2023 22/11/2023 EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN 4
Anterior 1 2 Siguiente
Página 2 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a170;
Buscar
Documentos
ESP
9:21 p. m.
30/11/2023

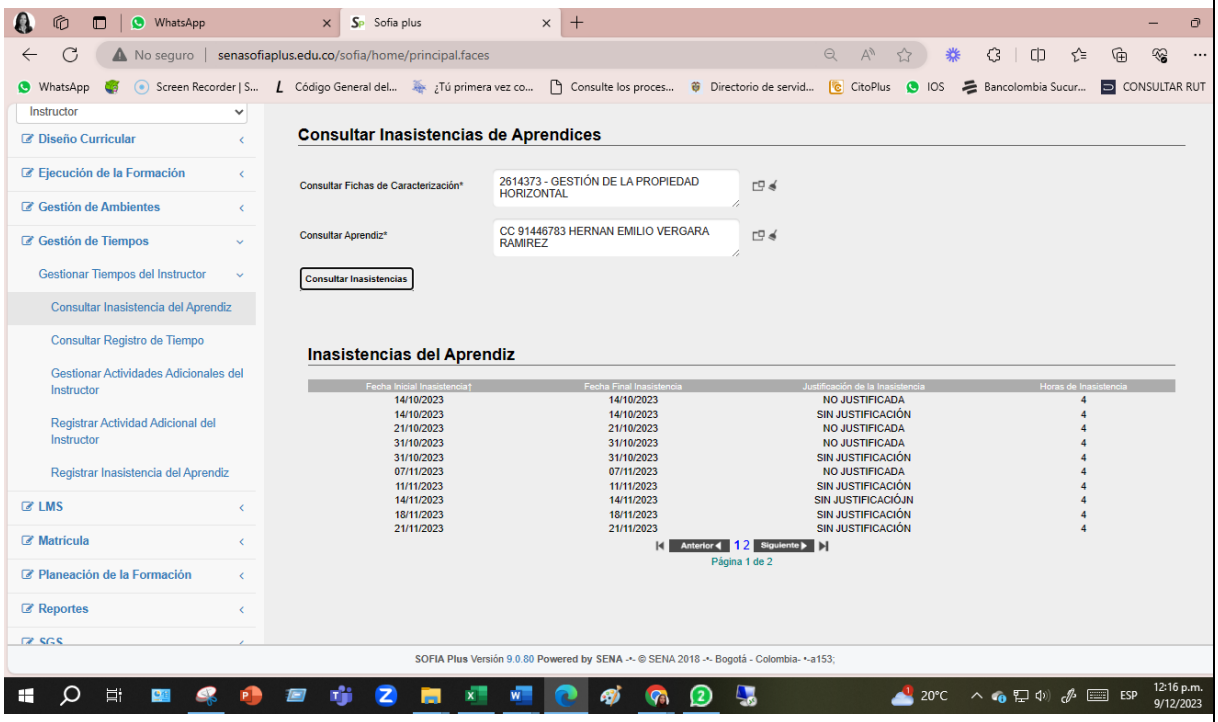
Instructora Flor Marinela Sánchez Cárdenas

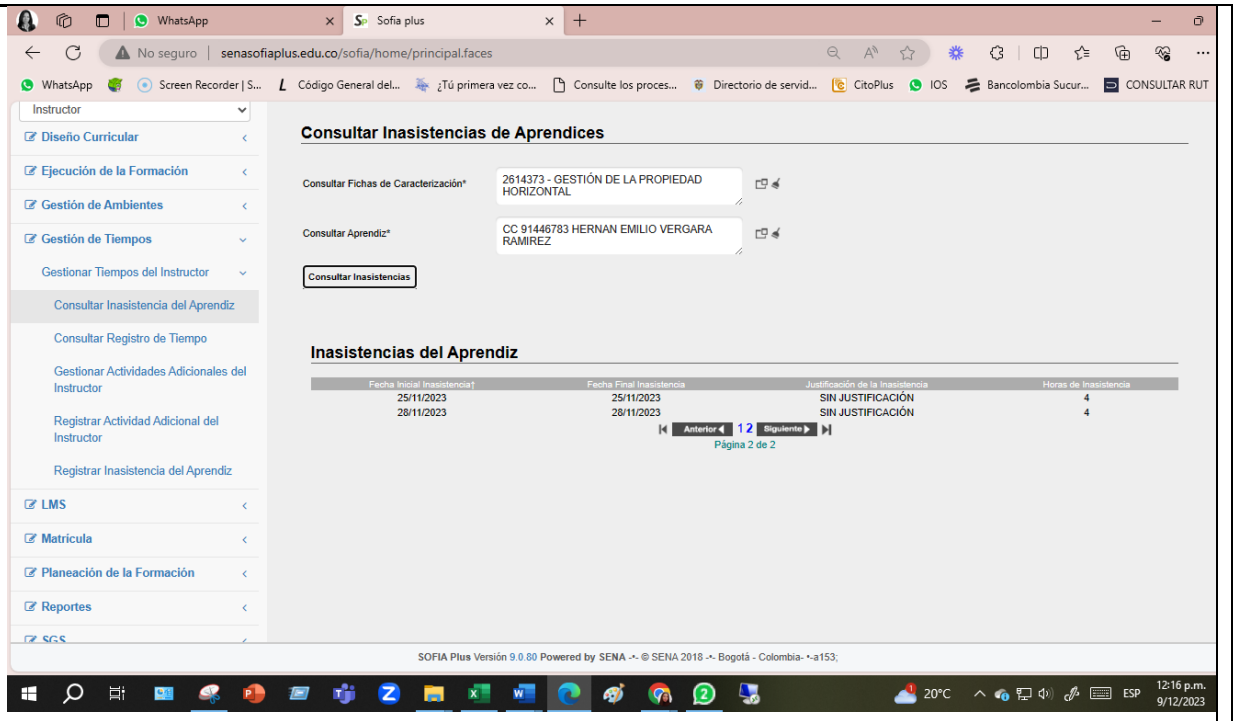
CC 1007708797 AICARDO JAVIER GARCES CARDENAS

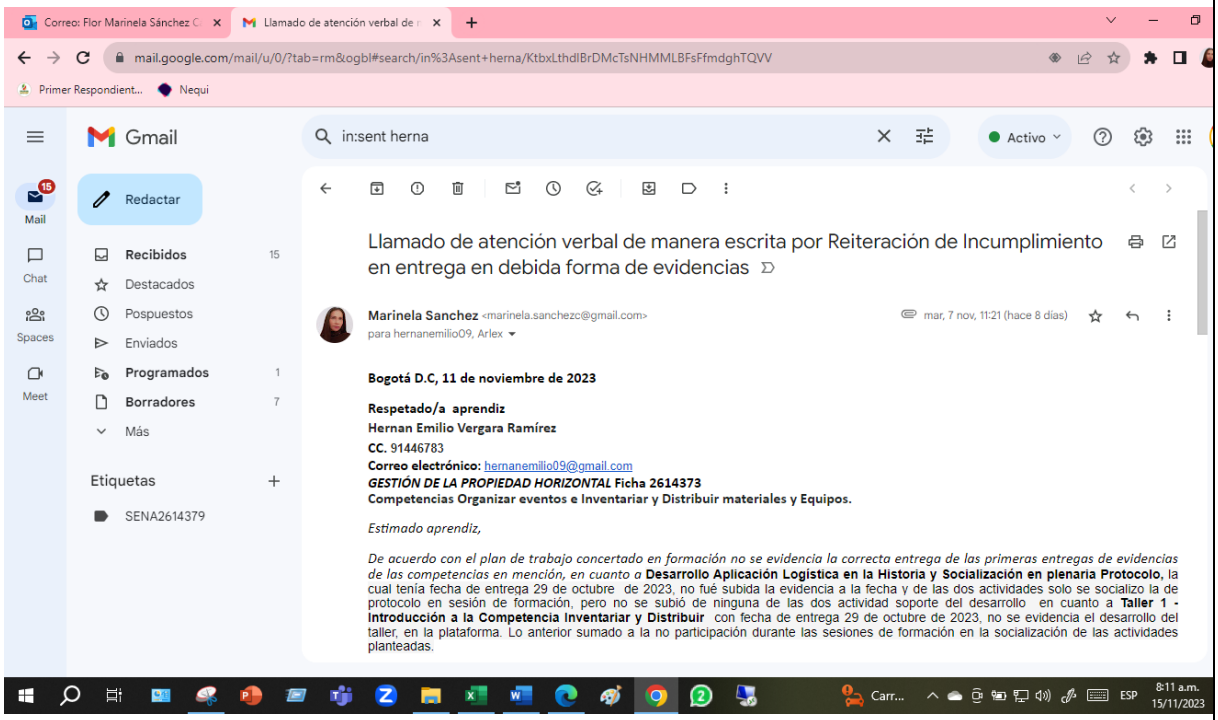


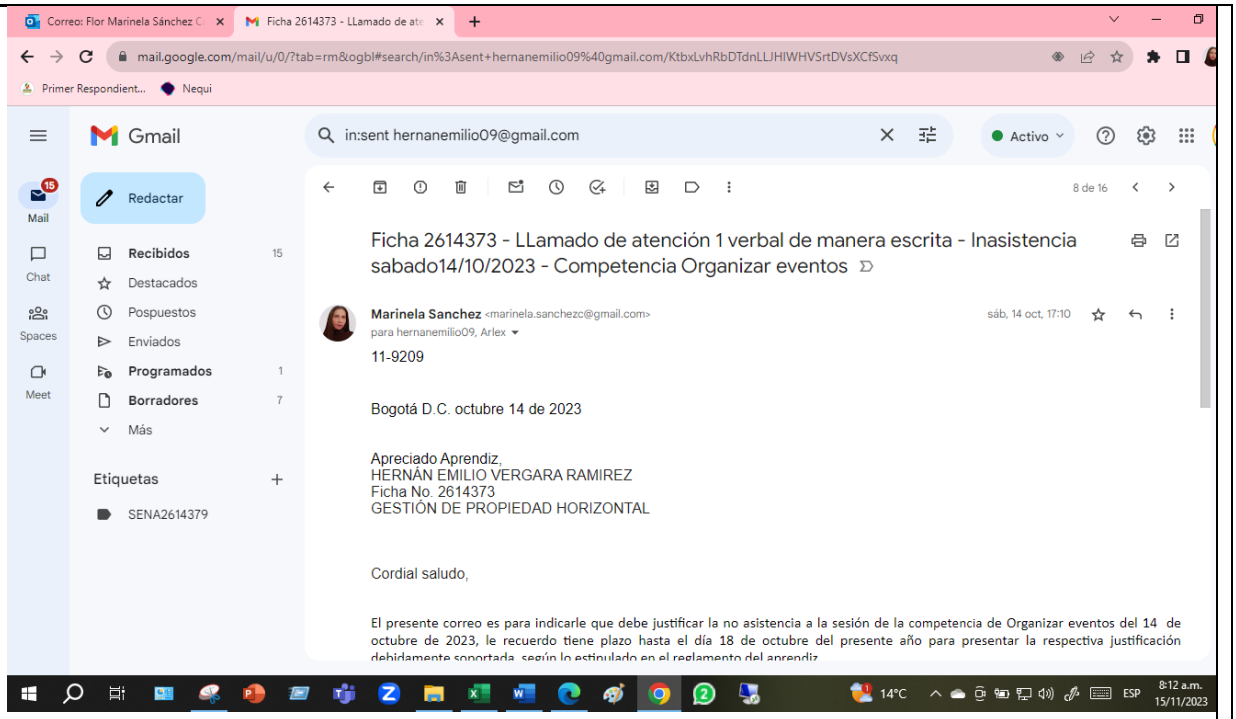


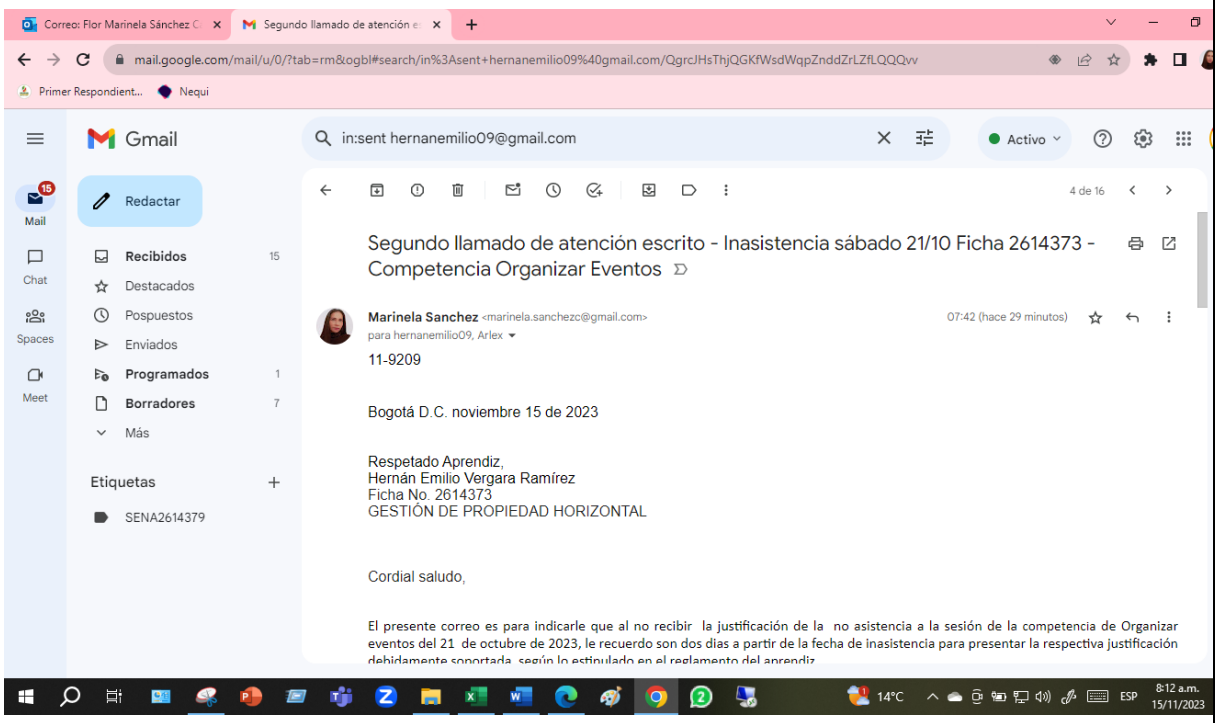
CC 91446783 HERNAN EMILIO VERGARA RAMIREZ

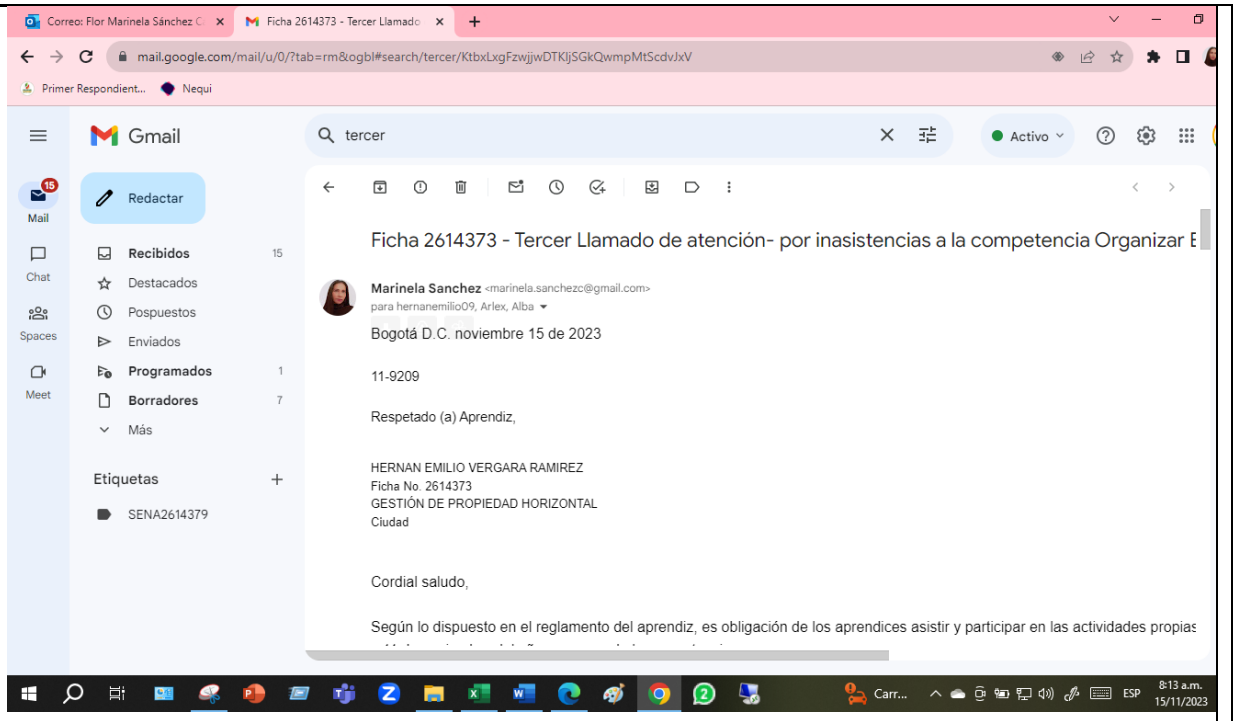


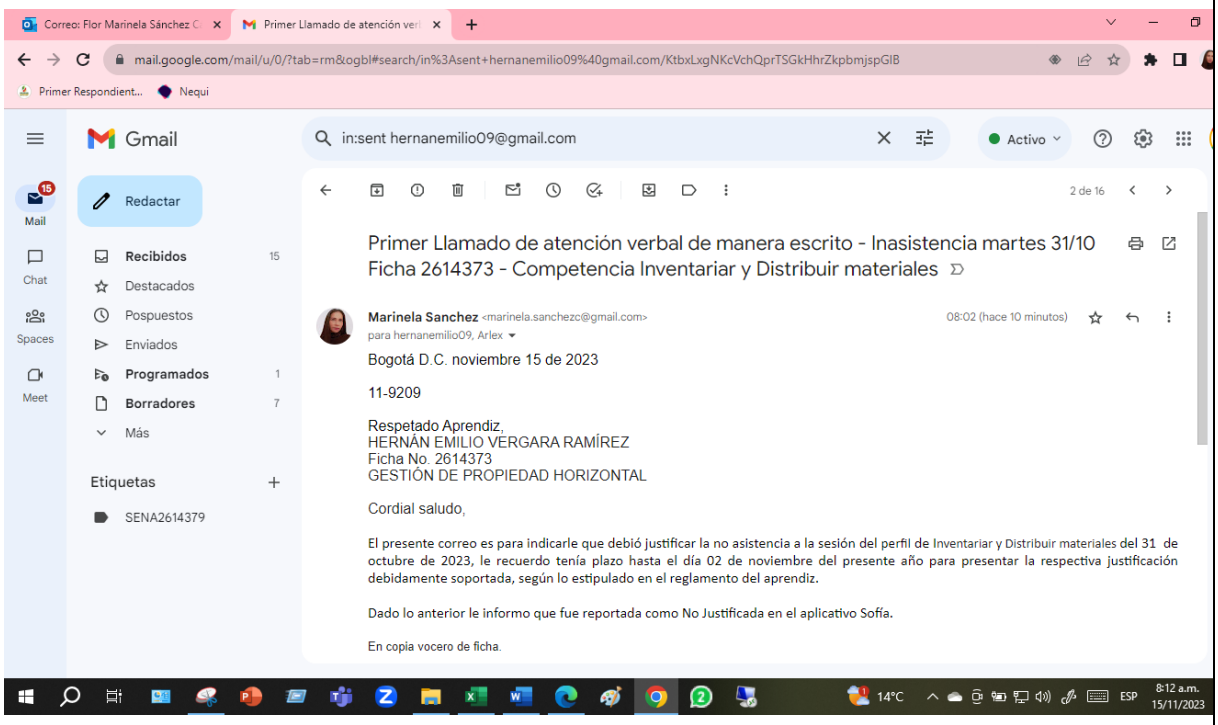

WhatsApp
Sofia plus
No seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales 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*
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
25/11/2023
25/11/2023
SIN JUSTIFICACIÓN
4
28/11/2023
28/11/2023
SIN JUSTIFICACIÓN
4
Anterior
1 2
Siguiente
Página 2 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a153;
20°C
ESP
12:16 p.m.
9/12/2023

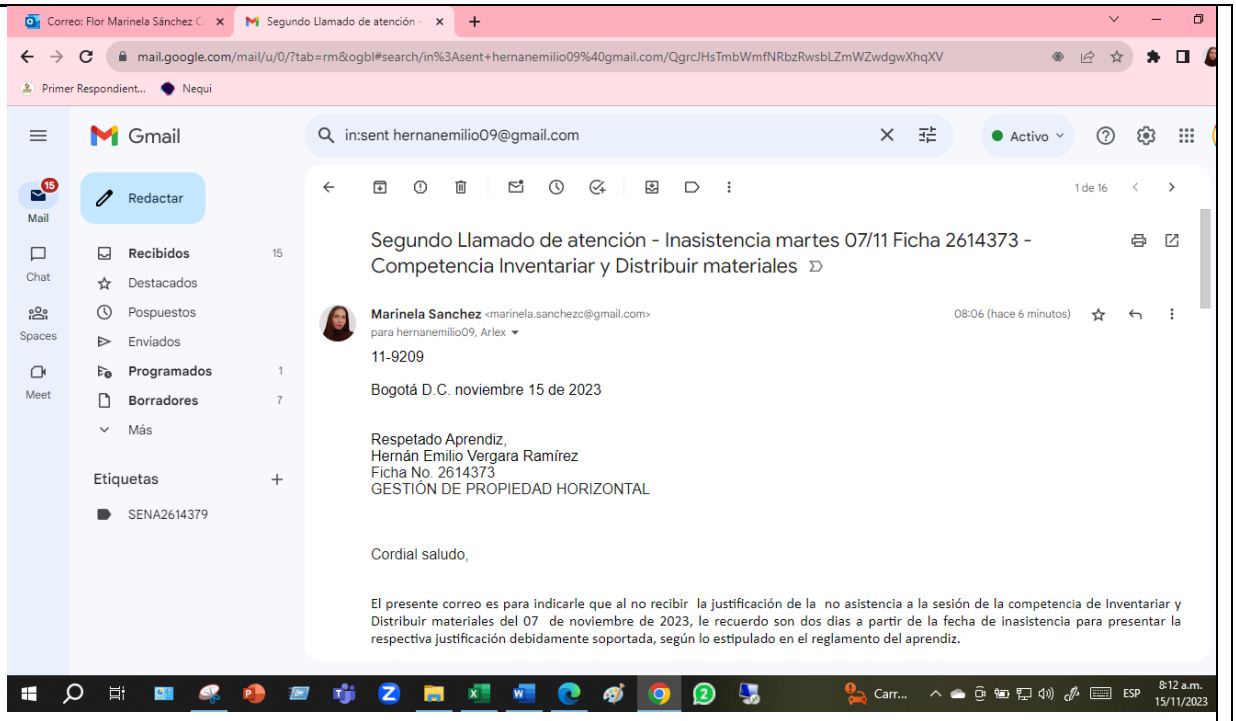

Correo: Flor Marinela Sánchez C
Llamado de atención verbal de
mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#search/in%3Asent+herna/KtbxLthdlBrDMcTsNHMMLBFsFfmdghTQVV
Primer Respondient...
Nequi
Gmail
in:sent herna
Activo
Mail
Chat
Spaces
Meet
Redactar
Recibidos 15
Destacados
Pospuestos
Enviados
Programados 1
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>
para hernanemilio09, Arlex
mar, 7 nov, 11:21 (hace 8 días)
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.
ESP
8:11 a.m.
15/11/2023

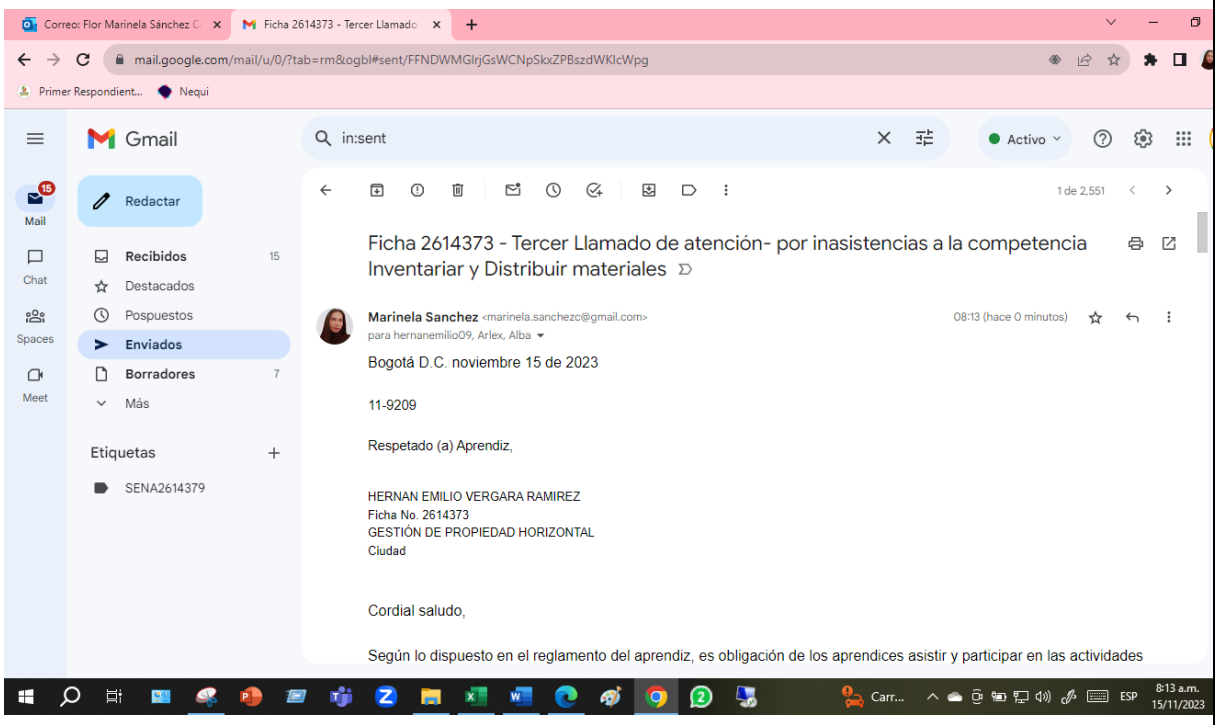

Correo: Flor Marinela Sánchez C
Ficha 2614373 - LLamado de at
mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#search/in%3Asent+hernanemilio09%40gmail.com/KtbxLvhRbDTdnLLJHlWHVSrtDVsXCfSvxq
Primer Respondient...
Nequi
Gmail
in:sent hernanemilio09@gmail.com
Activo
Redactar
Mail
Chat
Spaces
Meet
Recibidos 15
Destacados
Pospuestos
Enviados
Programados 1
Borradores 7
Más
Etiquetas
SENA2614379
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
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>
07:42 (hace 29 minutos)
para hernanemilio09, Arlex
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

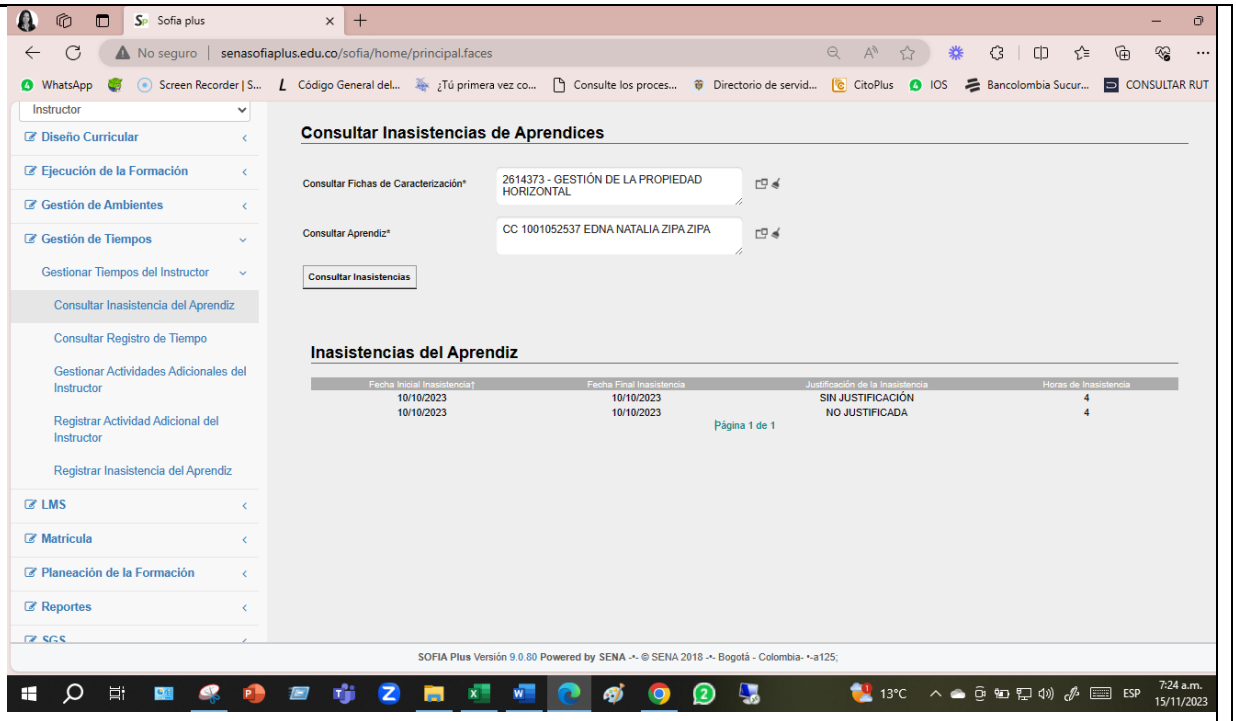

Correo: Flor Marinela Sánchez C
Ficha 2614373 - Tercer Llamado
mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#search/tercer/KtbxLxgFzwjjwDTKljSGkQwmpMtScdvJxV
Primer Respondient...
Nequi
Gmail
tercer
Activo
Redactar
Mail
Chat
Spaces
Meet
Recibidos 15
Destacados
Pospuestos
Enviados
Programados 1
Borradores 7
Más
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>
08:02 (hace 10 minutos)
para hernanemilio09, Arlex
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 Sofia.
En copia vocero de ficha.
14°C
ESP
8:12 a.m.
15/11/2023

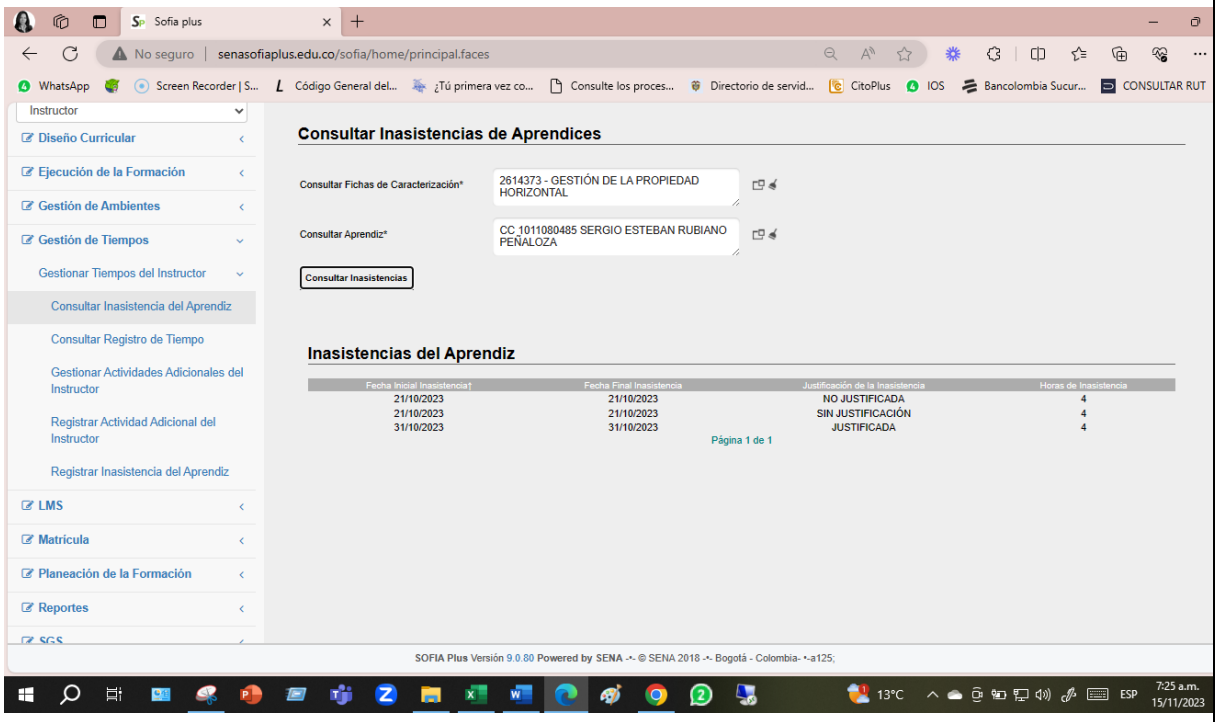




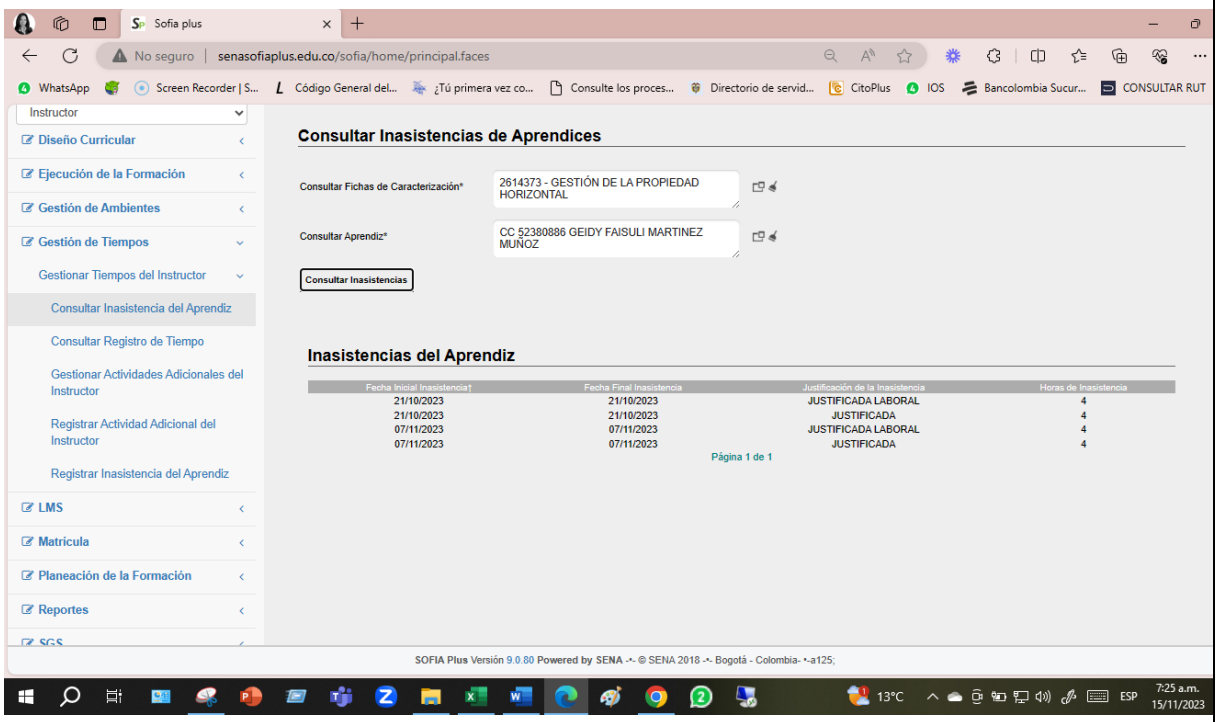
CC 1001052537 EDNA NATALIA ZIPA ZIPA



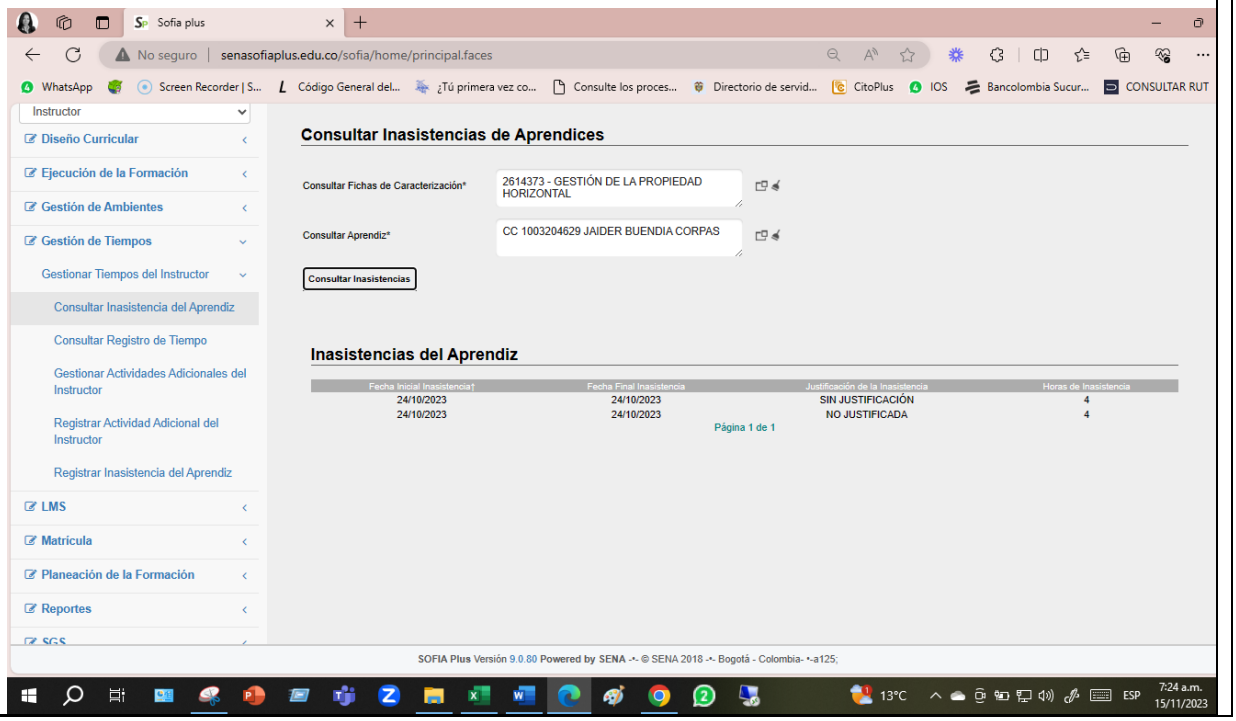
CC 1011080485 SERGIO ESTEBAN RUBIANO PEÑALOZA



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

2. Se finaliza comité de evaluación y seguimiento con el orden del día desarrollado, considerando el cumplimiento con todas las acciones de formación se elige por el equipo ejecutor a los siguientes aprendices destacados por:

Tipo de Docto.	IDENTIFICACION	NOMBRE COMPLETO	RECONOCIMIENTO POT
CC CC	52031298 80656515	MARIA ANGELICA CIFUENTES ROCHA JUAN ESTEBAN VERGARA ORJUELA	Rendimiento Académico
CC CC	52380886 1011080485	GEIDY FAISULI MARTÍNEZ MUÑOZ SERGIO ESTEBAN RUBIANO PEÑALOZA	Trabajo en Equipo
CC CC CC	1001052537 80247110 1003204629	EDNA NATALIA ZIPA ZIPA ARLEX ARIAS TOVAR JAIDER BUENDIA CORPAS	Compromiso

CONCLUSIONES

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

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

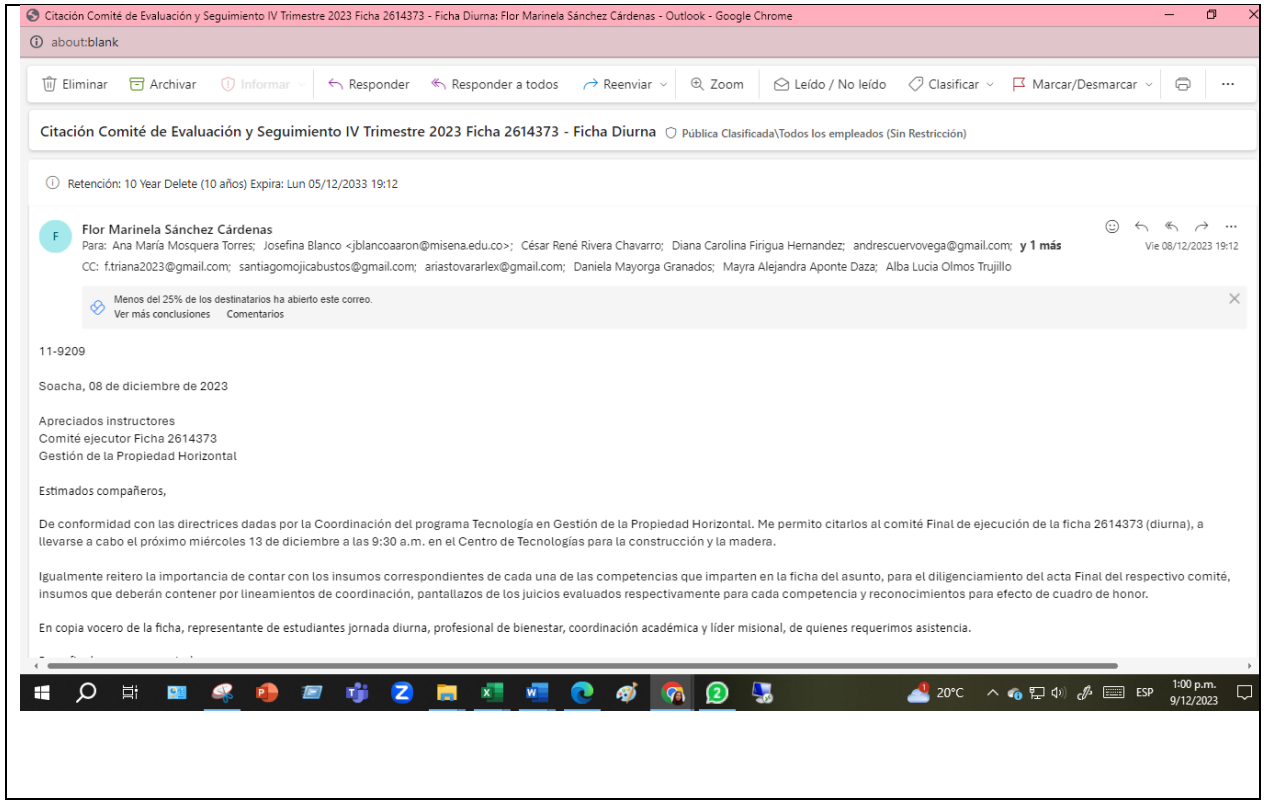
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Gestionar el Acta del Reunión Equipo Ejecutor • Realizar proceso pertinente a Deserción de los dos (2) aprendices que no se presentaron a formación en la ficha.	Líder de ficha. Coordinación académica	Diciembre 2023

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Adjunta foto de los asistentes.

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA DE COMITÉ

CITACION REUNION EQUIPO EJECUTOR


Citación Comité de Evaluación y Seguimiento IV Trimestre 2023 Ficha 2614373 - Ficha Diurna: Flor Marinela Sánchez Cárdenas - Outlook - Google Chrome
about:blank
Eliminar
Archivar
Informar
Responder
Responder a todos
Reenviar
Zoom
Leído / No leído
Clasificar
Marcar/Desmarcar
Citación Comité de Evaluación y Seguimiento IV Trimestre 2023 Ficha 2614373 - Ficha Diurna
Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Lun 05/12/2033 19:12
Flor Marinela Sánchez Cárdenas
Para: Ana María Mosquera Torres; Josefina Blanco <jblancoaaron@misena.edu.co>; César René Rivera Chavarro; Diana Carolina Firigua Hernandez; andrescuervovega@gmail.com; y 1 más
CC: f.triana2023@gmail.com; santiagomojicabustos@gmail.com; ariastovararlex@gmail.com; Daniela Mayorga Granados; Mayra Alejandra Aponte Daza; Alba Lucia Olmos Trujillo
Vie 08/12/2023 19:12
Menos del 25% de los destinatarios ha abierto este correo.
Ver más conclusiones Comentarios
11-9209
Soacha, 08 de diciembre de 2023
Apreciados instructores
Comité ejecutor Ficha 2614373
Gestión de la Propiedad Horizontal
Estimados compañeros,
De conformidad con las directrices dadas por la Coordinación del programa Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal. Me permito citarlos al comité Final de ejecución de la ficha 2614373 (diurna), a llevarse a cabo el próximo miércoles 13 de diciembre a las 9:30 a.m. en el Centro de Tecnologías para la construcción y la madera.
Igualmente reitero la importancia de contar con los insumos correspondientes de cada una de las competencias que imparten en la ficha del asunto, para el diligenciamiento del acta Final del respectivo comité, insumos que deberán contener por lineamientos de coordinación, pantallazos de los juicios evaluados respectivamente para cada competencia y reconocimientos para efecto de cuadro de honor.
En copia vocero de la ficha, representante de estudiantes jornada diurna, profesional de bienestar, coordinación académica y líder misional, de quienes requerimos asistencia.
20°C
ESP
1:00 p.m.
9/12/2023

Acta de entrega de fichas
Instructora Contratista: Flor Marinela Sánchez Cárdenas

DESCRIPCIÓN: Corresponde a la relación de fichas asignadas durante el año en curso bajo la ejecución del contrato CO1.PCCNTR.4562605 del 15 de febrero de 2023 – CEDIDO.

CIUDAD Y FECHA:	**HORA INICIO:**	**HORA FIN:**
Bogotá 10 de diciembre 2023	**No aplica**	**No aplica**

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

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. De acuerdo asignación trimestral de horario por parte de supervisión de contrato, se relacionan las fichas asignadas competencias impartidas, juicios evaluados de dichas competencias y en caso de aplicar aprendices en proceso de deserción.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Socializar los juicios, de las competencias impartidas, emitidos de manera trimestral, de lss fichas asignadas según horarios informados a inicio de cada trimestre.

DESARROLLO

TRIMESTRE I AÑO 2023
HORARIO ASIGNADO

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCEDIMIENTO: EJECUCIÓN FORMACIÓN INTEGRAL FORMATO: HORARIO- INSTRUCTORES	Versión: 02 Fecha: 19-12-2013 Código: F80-11 GFPI

INSTRUCTOR MARINELA SANCHEZ — Nº de Ho 25

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
7:00 - 8:00							
8:00 - 9:00						Contabilizar Tecnología e	
						2643328-P CDC - Bosa F	
9:00 - 10:00						Contabilizar Tecnología e	
						2643328 CDC - Bosa F	
10:00 - 11:00						Contabilizar Tecnología e	
						2643328 CDC - Bosa F	
11:00 -12:00						Contabilizar Tecnología e	
						2643328 CDC - Bosa F	
12:00 - 13:00							
13:00 - 14:00				Contabilizar Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal			
				2614373 Cazuca-C36			
14:00 - 15:00				Contabilizar Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal			
				2614373 Cazuca-C36			
15:00 - 16:00				Contabilizar Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal			
				2614373 Cazuca-C36			
16:00 - 17:00				Contabilizar Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal			
				2614373 Cazuca-C36			
17:00 - 18:00				Contabilizar Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal			
				2614373 Cazuca-C36			
18:00 - 19:00	Facilitar ser Tecnología en Gestión de la Propied		Facilitar ser Tecnología e	Facilitar ser Tecnología e	Contabilizar Tecnología e		
	2614378 Cazuca-C14		2614379 Cazuca-C25	2561681 Cazuca-C25	2614379 Cazuca-C25		
19:00 - 20:00	Facilitar ser Tecnología en Gestión de la Propied		Facilitar ser Tecnología e	Facilitar ser Tecnología e	Contabilizar Tecnología e		
	2614378 Cazuca-C14		2614379 Cazuca-C25	2561681 Cazuca-C25	2614379 Cazuca-C25		
20:00 - 21:00	Facilitar ser Tecnología en Gestión de la Propied		Facilitar ser Tecnología e	Facilitar ser Tecnología e	Contabilizar Tecnología e		
	2614378 Cazuca-C14		2614379 Cazuca-C25	2561681 Cazuca-C25	2614379 Cazuca-C25		
21:00 - 22:00	Facilitar ser Tecnología en Gestión de la Propied		Facilitar ser Tecnología e	Facilitar ser Tecnología e	Contabilizar Tecnología e		
	2614378 Cazuca-C14		2614379 Cazuca-C25	2561681 Cazuca-C25	2614379 Cazuca-C25		

Ficha: 2561681 – Instructora Líder

COMPETENCIA: 210601013 - Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales I.

Resultado de aprendizaje a evaluar:

277086 - Registrar los soportes y la información contable de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y la normatividad fiscal vigente.

277087 - Codificar los soportes contables de acuerdo con el plan único de cuentas - PUC del sector.

277088 - Organizar los soportes para el registro en la contabilidad de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y la normatividad fiscal vigente.

Relación de aprendices que aprobaron la competencia;

Nombre	Apellidos	JUICIO DE EVALUACION
DIANA YISED	PEREZ BELTRAN	Aprobado
KATERIN ANDREA	ESPINOSA TORRES	Aprobado
WILLIAM ALEXANDER	RUSINQUE GUERRERO	Aprobado
DAVID ANTONIO	OSORIO VALENCIA	Aprobado
JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ	Aprobado
JHON JAIRO	TORRES MONSALVE	Aprobado
OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA	Aprobado
UBERNEY	CABRERA ESCALA	Aprobado
ANA ELVIA	ALFONSO HERRERA	Aprobado
ANA ISABEL	FRANCO SANTANA	Aprobado
NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU	Aprobado
LUZ JINETH	GOMEZ	Aprobado
ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ	Aprobado

Ficha: 2614373

COMPETENCIA: 210601013 Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales II.

JUICIO DE EVALUACION COMPETENCIA 210601013 : Preparar y análizar los estados financieros a partir de la contabilizacion de las operaciones de la organización, realizando la clasificacion de las cuentas en cada uno delos estados financieros básicos e interpretando dichas cifras.

Relación de aprendices que aprobaron la competencia;

Nombre	Apellidos	JUICIO DE EVALUACION CONTABILIDAD
EDNA NATALIA	ZIPA ZIPA	Aprobado
SERGIO ESTEBAN	RUBIANO PEÑALOZA	Aprobado
MARIA ANGELICA	CIFUENTES ROCHA	Aprobado
GEIDY FAISULI	MARTINEZ MUÑOZ	Aprobado
ARLEX	ARIAS TOVAR	Aprobado
JUAN ESTEBAN	VERGARA ORJUELA	Aprobado
HERNAN EMILIO	VERGARA RAMIREZ	Aprobado
JAIDER	BUENDIA CORPAS	Aprobado

Ficha : 2614378

Competencia: 210601010 Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización.

JUICIO DE EVALUACION : Proporcionar atención y servicio al cliente personal y a través de los medios tecnológicos y los aplicativos disponibles, teniendo en cuenta la comunicación empresarial, los estándares de calidad y las políticas de la organización.

Relación de aprendices que aprobaron la competencia;

Nombre	Apellidos	JUICIO DE EVALUACION
CINDY LIESEL	LOPEZ REYES	Aprobado
MARIA ALEJANDRA	ROA CHAVARRO	Aprobado
ERIKA JOHANA	GARCIA LOPEZ	Aprobado
CLAUDIA BIBIANA	BELTRAN AGUIRRE	Aprobado
NELLY CECILIA	RUEDA MELO	Aprobado
LUZ ADRIANA	GONZALEZ OSORIO	Aprobado
WILMER RICARDO	PEREZ RINCON	Aprobado
JUAN CARLOS	SANTA RODRIGUEZ	Aprobado

Ficha: 2614379

COMPETENCIA 1:210601010 Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización.

JUICIO DE EVALUACION COMPETENCIA 210601010 : Proporcionar atención y servicio al cliente personal y a través de los medios tecnológicos y los aplicativos disponibles, teniendo en cuenta la comunicación empresarial, los estándares de calidad y las políticas de la organización.

COMPETENCIA 2: 210601013 Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

JUICIO DE EVALUACION COMPETENCIA 210601013 : Preparar y analizar los estados financieros a partir de la contabilización de las operaciones de la organización, realizando la clasificación de las cuentas en cada uno delos estados financieros básicos e interpretando dichas cifras**.**

Relación de aprendices que aprobaron las competencias;

Nombre	Apellidos	JUICIO DE EVALUACION SERVICIO AL CLIENTE	JUICIO DE EVALUACION CONTABILIDAD
KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ	Aprobado	Aprobado
JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO	Aprobado	Aprobado
CLARA INES	CANTOR CARDENAS	Aprobado	Aprobado
MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA	Aprobado	Aprobado
MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS	Aprobado	Aprobado
LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS	Aprobado	Aprobado
JAVIER	MIRANDA SANCHEZ	Aprobado	Aprobado
PEDRO YOVANNI	VELA LUGO	Aprobado	Aprobado

Ficha: 2643328

COMPETENCIA: 210601013 Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales II.

JUICIO DE EVALUACION : Preparar y análizar los estados financieros a partir de la contabilizacion de las operaciones de la organización, realizando la clasificacion de las cuentas en cada uno delos estados financieros básicos e interpretando dichas cifras.

Relación de aprendices que aprobaron las competencias;

Nombre	Apellidos	JUICIO DE EVALUACION
YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA	Aprobado
DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO	Aprobado
DEISY ELIANA	RAMIREZ MANRIQUE	Aprobado
JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON	Aprobado
EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH	Aprobado
SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ	Aprobado
YEIMY ANGELA	QUINTERO REINA	Aprobado
NIDIA MARCELA	RUBIANO CHAVES	Aprobado
DIANA MARCELA	TORRES ROJAS	Aprobado
KARINA	MARIANO DIAZ	Aprobado

HECTOR ALBERTO	PRIETO FERREIRA	Aprobado
FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON	Aprobado

TRIMESTRE II AÑO 2023
HORARIO ASIGNADO

SENA	**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** **SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN** **PROCEDIMIENTO: EJECUCIÓN FORMACIÓN INTEGRAL** **FORMATO: HORARIO- INSTRUCTORES**	Versión: 02 Fecha: 19-12-2013 Código: F80-11 GFPI

INSTRUCTOR MARINELA SANCHEZ Nº de Hc 21

HORA	LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES		SÁBADO		DOMINGO	
7:00 - 8:00														
8:00 - 9:00											Servicio al c	Tecnología		
											2428020	Cazuca-C36		
9:00 - 10:00											Servicio al c	Tecnología		
											2428020	Cazuca-C36		
10:00 - 11:00											Servicio al c	Tecnología		
											2428020	Cazuca-C36		
11:00 -12:00											Servicio al c	Tecnología		
											2428020	Cazuca-C36		
12:00 - 13:00														
13:00 - 14:00					Servicio al c	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal					Facilitar ser	Tecnología		
					2498320	Cazuca-C31					2614378	Cazuca-C14		
14:00 - 15:00					Servicio al c	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal					Facilitar ser	Tecnología		
					2498320	Cazuca-C31					2614378	Cazuca-C14		
15:00 - 16:00					Servicio al c	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal					Facilitar ser	Tecnología		
					2498320	Cazuca-C31					2614378	Cazuca-C14		
16:00 - 17:00					Servicio al c	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal					Facilitar ser	Tecnología		
					2498320	Cazuca-C31					2614378	Cazuca-C14		
17:00 - 18:00					Servicio al c	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal								
					2498320	Cazuca-C31								
18:00 - 19:00	Servicio al c	Tecnología	Facilitar ser	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal										
	2498337	Cazuca-C31	2614379	Cazuca-C33										
19:00 - 20:00	Servicio al c	Tecnología	Facilitar ser	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal										
	2498337	Cazuca-C31	2614379	Cazuca-C33										
20:00 - 21:00	Servicio al c	Tecnología	Facilitar ser	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal										
	2498337	Cazuca-C31	2614379	Cazuca-C33										
21:00 - 22:00	Servicio al c	Tecnología	Facilitar ser	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal										
	2498337	Cazuca-C31	2614379	Cazuca-C33										

Ficha:2614379

COMPETENCIA:210601010 Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización ii.

RESULTADOS DE JUICIOS DE EVALUACION COMPETENCIA:

- Utilizar los aplicativos (software y hardware) y sus características para la satisfacción de los clientes y el mejoramiento continuo de acuerdo con las políticas de la organización

- Proporcionar atención y servicio al cliente personal y a través de los medios tecnológicos y los aplicativos disponibles, teniendo en cuenta la comunicación empresarial, los estándares de calidad y las políticas de la organización.

Relación de aprendices que aprobaron las competencias;

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

Ficha: 2614378

COMPETENCIA:210601010 Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización II.

RESULTADOS DE JUICIOS DE EVALUACION COMPETENCIA:

- Utilizar los aplicativos (software y hardware) y sus características para la satisfacción de los clientes y el mejoramiento continuo de acuerdo con las políticas de la organización

- Proporcionar atención y servicio al cliente personal y a través de los medios tecnológicos y los aplicativos disponibles, teniendo en cuenta la comunicación empresarial, los estándares de calidad y las políticas de la organización.

Relación de aprendices que aprobaron la competencia;

Item	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos
1	CC	1000046947	CINDY LIESEL LOPEZ REYES
2	CC	1104068917	ERIKA JOHANA GARCIA LOPEZ
3	CC	52207442	NELLY CECILIA RUEDA MELO
4	CC	53931770	LUZ ADRIANA GONZALEZ OSORIO
5	CC	79985260	WILMER RICARDO PEREZ RINCON
6	CC	80756796	JUAN CARLOS SANTA RODRIGUEZ

Ficha: 2498337

COMPETENCIA:210601010 Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización.

RESULTADO DE JUICIO DE EVALUACION COMPETENCIA 210601010:

Brindar diligentemente atención y servicio al cliente, cara a cara aplicando actitudes y valores; el protocolo, la etiqueta y las políticas de la organización, de acuerdo con los estándares de calidad establecidos.

Relación de aprendices que aprobaron la competencia;

Item	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos
1	CC	1012393767	DANIEL FELIPE ROA MORENO
2	CC	1013602687	LEIDY NATHALY MONTENEGRO TARAZONA
3	CC	1013624509	GERALDINE SOLANO NAGLES
4	CC	1014199136	ALICE JANETH GUEVARA ORDOÑEZ
5	CC	1024505636	DIANA PATRICIA GUATAME GONZALEZ
6	CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA LEON HERNANDEZ
7	CC	26586130	CLAUDIA MARCELA PRADA BUSTOS
8	CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA RAMIREZ CORREA
9	CC	52164228	BEATRIZ GUACA BARRIOS
10	CC	52274445	DIANA JASMIN SANABRIA GOMEZ
11	CC	52743631	NELLY PIERANGELA OSORIO CONTRERAS
12	CC	52743758	MARCY JOHANA SUAREZ ARENAS
13	CC	52870919	MARISOL CAICEDO PARADA
14	CC	53135057	JOHANNA CAROLINA GUZMAN ROJAS
15	CC	79629304	EDWARD HUMBERTO VELANDIA SIERRA
16	CC	79703364	CARLOS ALBERTO SILVA
17	CC	79778755	WILSON FRANCISCO MARTINEZ RUIZ
18	CC	79997052	ALVARO ALEXANDER GUZMAN ROJAS

Ficha: 2428020

COMPETENCIA:210601010 Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización II.

RESULTADOS DE JUICIOS DE EVALUACION COMPETENCIA:

- Utilizar los aplicativos (software y hardware) y sus características para la satisfacción de los clientes y el mejoramiento continuo de acuerdo con las políticas de la organización

- Proporcionar atención y servicio al cliente personal y a través de los medios tecnológicos y los aplicativos disponibles, teniendo en cuenta la comunicación empresarial, los estándares de calidad y las políticas de la organización.

Relación de aprendices que aprobaron las competencias;

Item	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos
1	CC	1019094091	ANGELA LORENA FAGUA CASTRO
2	CC	1022447229	JEIMMY DANIELA TORRES MURILLO
3	CC	1024563339	MARIA JULIANA CARDENAS CATIVE
4	CC	1030610734	KAROL JULIETH ANGARITA TORRES
5	CC	31447954	CLAUDIA PATRICIA ECHEVERRI QUICENO
6	CC	51894904	ROCIO PANTOJA FRANCO
7	CC	52366083	SANDRA MILENA ALVAREZ ORTIZ
8	CC	52425092	LUDIVIA TELLEZ MAHECHA
9	CC	8051657	VILDER FERNEIDES MIRANDA CALY

Ficha: 2498320 – Instructora Lider

COMPETENCIA: 210601010: Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización.

Resultados de aprendizaje a evaluar:

277076 - Brindar diligentemente atención y servicio al cliente, cara a cara aplicando actitudes y valores; el protocolo, la etiqueta y las políticas de la organización, de acuerdo con los estándares de calidad establecidos.

277077 - Utilizar los aplicativos (software y hardware) y sus características para la satisfacción de los clientes y el mejoramiento continuo de acuerdo con las políticas de la organización.

No asistieron a ninguna sesión de formación o dejaron de asistir durante el mes de marzo los aprendices relacionados a continuación y se encuentran en proceso de deserción con corte a trimestre II año 2023:

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre
CC	1073713287	JASBLEIDI MAGRED ALFONSO RUBIANO
CC	41774521	ANA ISABEL ROBELTO
CC	52100245	ANA BERTILDA TORRES LIMAS
CC	5958475	JAIME LAVERDE GARCIA
CC	80111954	JOSE MANUEL RAMIREZ GONZALEZ
CC	80722095	LUIS FERNANDO RIASCOS HERRERA

Relación de aprendices que aprobaron la competencia;

Item	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Estado
1	CC	1000131981	ANA MARIA ERIRA DIAZ	EN FORMACION
2	CC	1000787302	KERLY ALEJANDRA ROBAYO MATEUS	EN FORMACION
3	CC	1011080502	MARIA CAMILA ROJAS SAMACA	EN FORMACION
4	CC	1013585252	LOREN CAMILA ROJAS RODRIGUEZ	EN FORMACION
5	CC	1018404522	LAURA DANIELA MOZO VASQUEZ	EN FORMACION
6	CC	1023367120	LINA MARIA CHAPARRO LEON	EN FORMACION
7	CC	1030535281	CRISTIAN ROGELIO GONZALEZ MANJARREZ	EN FORMACION
8	CC	1066721196	GINETH AYALA HOYOS	EN FORMACION
9	CC	1122119281	LUZ ADRIANA GOMEZ GALVEZ	EN FORMACION
10	CC	19381238	FERNANDO TRIANA HORTA	EN FORMACION
11	CC	52760364	BLANCA ESMERALDA DIAZ DIAZ	EN FORMACION
12	CC	52834107	ZULY YASMID DELGADO RINCON	EN FORMACION
13	CC	52930718	ANGIE JOHANA ESPINOSA BOHORQUEZ	EN FORMACION
14	CC	79847209	CARLOS HERNAN ROA LEON	EN FORMACION
15	CC	80801395	CARLOS EDUARDO RAMIREZ MARTIN	EN FORMACION

TRIMESTRE III AÑO 2023
HORARIO ASIGNADO

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCEDIMIENTO: EJECUCIÓN FORMACIÓN INTEGRAL FORMATO: HORARIO- INSTRUCTORES	Versión: 02 Fecha: 19-12-2013 Código: F80-11 GFPI

INSTRUCTOR MARINELA SANCHEZ Nº de Ho 25

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
7:00 - 8:00							
8:00 - 9:00						Servicio al c Tecnología e	
						2498337 Cazuca-C31	
9:00 - 10:00						Servicio al c Tecnología e	
						2498337 Cazuca-C31	
10:00 - 11:00						Servicio al c Tecnología e	
						2498337 Cazuca-C31	
11:00 -12:00						Servicio al c Tecnología e	
						2498337 Cazuca-C31	
12:00 - 13:00							
13:00 - 14:00		Servicio al c Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal				Distribuir lo Tecnología e	
		2498320 Cazuca-C31				2561689 Cazuca-C36	
14:00 - 15:00		Servicio al c Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal				Inventariar Tecnología e	
		2498320 Cazuca-C31				2561689 Cazuca-C36	
15:00 - 16:00		Servicio al c Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal				Distribuir lo Tecnología e	
		2498320 Cazuca-C31				2561689 Cazuca-C36	
16:00 - 17:00		Servicio al c Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal				Inventariar Tecnología e	
		2498320 Cazuca-C31				2561689 Cazuca-C36	
17:00 - 18:00		Servicio al c Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal					
		2498320 Cazuca-C31					
18:00 - 19:00	Organizar e Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal			Organizar e Tecnología e	Distribuir lo Tecnología e		
	2561681 Cazuca-C22A			2561689 Cazuca-C36	2561681 Cazuca-C22A		
19:00 - 20:00	Organizar e Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal			Organizar e Tecnología e	Inventariar Tecnología e		
	2561681 Cazuca-C22A			2561689 Cazuca-C36	2561681 Cazuca-C22A		
20:00 - 21:00	Organizar e Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal			Organizar e Tecnología e	Distribuir lo Tecnología e		
	2561681 Cazuca-C22A			2561689 Cazuca-C36	2561681 Cazuca-C22A		
21:00 - 22:00	Organizar e Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal			Organizar e Tecnología e	Inventariar Tecnología e		
	2561681 Cazuca-C22A			2561689 Cazuca-C36	2561681 Cazuca-C22A		

Ficha:2561689

COMPETENCIA 1: 2901 - Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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.

COMPETENCIA 2: 2903 - Distribuir los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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.

COMPETENCIA 3: 2904 - Inventariar los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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.

Aprendices relacionados en Sofía plus, pero que han dejado de asistir a formación de manera permanente: Las inasistencias quedaron registradas en la plataforma, y se encuentran en proceso de deserción;

NOMBRE	APELLIDOS	ESTADO EN PLATAFORMA
MARIA CRISTINA	LEÓN GUTIERREZ	EN FORMACIÓN
ARMANDO	GONZALEZ JÍMENEZ	EN FORMACIÓN

A continuación, se relacionan de los aprendices que aprobaron el(los) resultado(s) de aprendizaje asignado(s) para este trimestre y quedaron al día con el portafolio organizado en el LMS para las competencias **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 y 2904 - Inventariar los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización.**

Item	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Estado
1	CC	1012353180	JASBLEIDY MENESES RINCON	EN FORMACION
2	CC	1015415861	CINDY LORENA BUITRAGO OJEDA	EN FORMACION
3	CC	1016103587	VICTOR JULIAN RUEDA LEON	EN FORMACION
4	CC	1022997714	YEIMY YOHANA LOAIZA PLAZAS	EN FORMACION
5	CC	1024508337	MARIO ANTONIO MESA MANRIQUE	EN FORMACION
6	CC	1033679939	BRANDON FELIPE MATAMOROS DIAZ	EN FORMACION
7	CC	1069733042	DAYAN HELENA CASTRO PRADA	EN FORMACION
8	CC	39019037	MEYLUZ TRENS BARRAZA	EN FORMACION
9	CC	40782249	YANITH PALOMINO CUBILLOS	EN FORMACION
10	CC	51875702	SHIRLEY ODILIA ORDUY CHIRIVI	EN FORMACION
11	CC	52055456	MARIA LUISA FERNANDEZ GARCIA	EN FORMACION
12	CC	52519907	ANA ELIZABETH RUEDA MELO	EN FORMACION
13	CC	66757150	LUZ DARY PALOMINO GARCIA	EN FORMACION

Ficha:2561681

COMPETENCIA 1: 2901 - Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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.

COMPETENCIA 2: 2903 - Distribuir los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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.

COMPETENCIA 3: 2904 - Inventariar los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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.

Aprendices relacionados en Sofía plus, pero que han dejado de asistir a formación de manera permanente: Las inasistencias quedaron registradas en la plataforma, y se encuentran en proceso de deserción;

NOMBRE	APELLIDOS	ESTADO EN PLATAFORMA
YESIKA SUGEIDY	BELLO USECHE	EN FORMACIÓN
WILMER ARLEY	SILVA CHACON	EN FORMACIÓN
MELISA GINETH STEPHANIA	CAMARGO ZARATE	EN FORMACIÓN
JHON JAIRO	TORRES MONSALVE	EN FORMACIÓN
GISSELA CAROLINA	BLANCO CASTELLANOS	EN FORMACIÓN

A continuación, se relacionan de los aprendices que aprobaron el(los) resultado(s) de aprendizaje asignado(s) para este trimestre y quedaron al día con el portafolio organizado en el LMS para las competencias **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 y 2904 - Inventariar los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización.**

Item	Tipo de Docume	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Estado
1	CC	1012317812	DIANA YISED PEREZ BELTRAN	EN FORMACION
2	CC	1012411355	KATERIN ANDREA ESPINOSA TORRES	EN FORMACION
3	CC	1016011592	WILLIAM ALEXANDER RUSINQUE GUERRERO	EN FORMACION
4	CC	1022376616 (Vocero)	JUAN CAMILO MACANA RAMIREZ	EN FORMACION
5	CC	1032421369	OLGA LUCIA PERILLA VELANDIA	EN FORMACION
6	CC	1065582702	UBERNEY CABRERA ESCALA	EN FORMACION
7	CC	51705685	ANA ISABEL FRANCO SANTANA	EN FORMACION
8	CC	52208535	NIDYA ROCIO GOMEZ ABREU	EN FORMACION
9	CC	52366188	LUZ JINETH GOMEZ	EN FORMACION
10	CC	91438602	ROBERTO CARLOS LUNA MARTINEZ	EN FORMACION
11	CC	1018418549	DAVID ANTONIO OSORIO VALENCIA	EN FORMACION

Ficha: 2498337

COMPETENCIA: Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización II.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

- Utilizar los aplicativos (software y hardware) y sus características para la satisfacción de los clientes y el mejoramiento continuo de acuerdo con las políticas de la organización.

- Proporcionar atención y servicio al cliente personal y a través de los medios tecnológicos y los aplicativos disponibles, teniendo en cuenta la comunicación empresarial, los estándares de calidad y las políticas de la organización.

Aprendices relacionados en Sofía plus, pero que han dejado de asistir a formación de manera permanente: Las inasistencias quedaron registradas en la plataforma, y se encuentran en proceso de deserción;

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

A continuación, se relacionan de los aprendices que aprobaron el(los) resultado(s) de aprendizaje asignado(s) para este trimestre y quedaron al día con el portafolio organizado en el LMS para la competencia **Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización II.**

Item	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos
1	CC	1012393767	DANIEL FELIPE ROA MORENO
2	CC	1013602687	LEIDY NATHALY MONTENEGRO TARAZONA
3	CC	1013624509	GERALDINE SOLANO NAGLES
4	CC	1014199136	ALICE JANETH GUEVARA ORDOÑEZ
5	CC	1024505636	DIANA PATRICIA GUATAME GONZALEZ
6	CC	1121821420	MONICA ALEXANDRA LEON HERNANDEZ
7	CC	26586130	CLAUDIA MARCELA PRADA BUSTOS
8	CC	40216608	CLAUDIA PATRICIA RAMIREZ CORREA
9	CC	52164228	BEATRIZ GUACA BARRIOS
10	CC	52274445	DIANA JASMIN SANABRIA GOMEZ
11	CC	52743631	NELLY PIERANGELA OSORIO CONTRERAS
12	CC	52743758	MARCY JOHANA SUAREZ ARENAS
13	CC	52870919	MARISOL CAICEDO PARADA
14	CC	53135057	JOHANNA CAROLINA GUZMAN ROJAS
15	CC	79629304	EDWARD HUMBERTO VELANDIA SIERRA
16	CC	79703364	CARLOS ALBERTO SILVA
17	CC	79778755	WILSON FRANCISCO MARTINEZ RUIZ
18	CC	79997052	ALVARO ALEXANDER GUZMAN ROJAS

Ficha: 2498320 – Instructora Líder

COMPETENCIA: 210601010: Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización II.

RESULTADO DE APRENDIZAJE A EVALUAR:

277077 - Utilizar los aplicativos (software y hardware) y sus características para la satisfacción de los clientes y el mejoramiento continuo de acuerdo con las políticas de la organización.

277078 - Proporcionar atención y servicio al cliente personal y a través de los medios tecnológicos y los aplicativos disponibles, teniendo en cuenta la comunicación empresarial, los estándares de calidad y las políticas de la organización.

Aprendices relacionados en Sofía plus, pero que han dejado de asistir a formación de manera permanente: Las inasistencias quedaron registradas en la plataforma, y se encuentran en proceso de deserción;

N°	IDENTIFICACION	NOMBRES	APELLIDOS	ESTADO EN PLATAFORMA SOFIA PLUS
1	CC 41774521	ANA ISABEL	ROBELTO	Formación
2	CC 52100245	ANA BERTILDA	TORRES LIMAS	Formación

A continuación, se relacionan de los aprendices que aprobaron el(los) resultado(s) de aprendizaje asignado(s) para este trimestre y quedaron al día con el portafolio organizado en el LMS para la competencia **Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización II.**

Item	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Estado
1	CC	1000131981	ANA MARIA ERIRA DIAZ	EN FORMACION
2	CC	1000787302	KERLY ALEJANDRA ROBAYO MATEUS	EN FORMACION
3	CC	1011080502	MARIA CAMILA ROJAS SAMACA	EN FORMACION
4	CC	1013585252	LOREN CAMILA ROJAS RODRIGUEZ	EN FORMACION
5	CC	1018404522	LAURA DANIELA MOZO VASQUEZ	EN FORMACION
6	CC	1023367120	LINA MARIA CHAPARRO LEON	EN FORMACION
7	CC	1030535281	CRISTIAN ROGELIO GONZALEZ MANJARREZ	EN FORMACION
8	CC	1066721196	GINETH AYALA HOYOS	EN FORMACION
9	CC	1122119281	LUZ ADRIANA GOMEZ GALVEZ	EN FORMACION
10	CC	19381238	FERNANDO TRIANA HORTA	EN FORMACION
11	CC	52760364	BLANCA ESMERALDA DIAZ DIAZ	EN FORMACION
12	CC	52834107	ZULY YASMID DELGADO RINCON	EN FORMACION
13	CC	52930718	ANGIE JOHANA ESPINOSA BOHORQUEZ	EN FORMACION
14	CC	79847209	CARLOS HERNAN ROA LEON	EN FORMACION
15	CC	80801395	CARLOS EDUARDO RAMIREZ MARTIN	EN FORMACION

TRIMESTRE IV AÑO 2023
HORARIO ASIGNADO

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCEDIMIENTO: EJECUCIÓN FORMACIÓN INTEGRAL FORMATO: HORARIO- INSTRUCTORES	Versión: 02 Fecha: 19-12-2013 Código: F80-11 GFPI

INSTRUCTOR: MARINELA SANCHEZ Nº Horas 35 **140 Instrucción**

HORA	LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES		SÁBADO		DOMINGO	
7:00 - 8:00														
8:00 - 9:00											Organizar el	Tecnología en	Gestión de	
											2614379	Cazuca-C33		
9:00 - 10:00											Organizar el	Tecnología en	Gestión de	
											2614379	Cazuca-C33		
10:00 - 11:00											Organizar el	Tecnología en	Gestión de	
											2614379	Cazuca-C33		
11:00 -12:00											Organizar el	Tecnología en	Gestión de	
											2614379	Cazuca-C33		
12:00 - 13:00														
13:00 - 14:00			Distribuir lo	Tecnología e	Contabilizar opera	Tecnología en	Gestión de la P.H.				Organizar el	Tecnología en		
			2614373	Cazuca-C36	2824309	Cazuca-C31					2614373	Cazuca-C36		
14:00 - 15:00			Inventariar	Tecnología e	Contabilizar opera	Tecnología en	Gestión de la P.H.				Organizar el	Tecnología en		
			2614373	Cazuca-C36	2824309	Cazuca-C31					2614373	Cazuca-C36		
15:00 - 16:00			Distribuir lo	Tecnología e	Contabilizar opera	Tecnología en	Gestión de la P.H.				Organizar el	Tecnología en		
			2614373	Cazuca-C36	2824309	Cazuca-C31					2614373	Cazuca-C36		
16:00 - 17:00			Inventariar	Tecnología e	Contabilizar opera	Tecnología en	Gestión de la P.H.				Organizar el	Tecnología en		
			2614373	Cazuca-C36	2824309	Cazuca-C31					2614373	Cazuca-C36		
17:00 - 18:00			Distribuir lo	Tecnología e	Contabilizar opera	Tecnología en	Gestión de la P.H.				Organizar el	Tecnología en		
			2614373	Cazuca-C36	2824309	Cazuca-C31					2614373	Cazuca-C36		
18:00 - 19:00	Contabilizar operaciones	Tecnología en Gestión de la PH			PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS I	Tecnología en Gestión de Proyectos De Desarrollo	Distribuir los materiales, equipos y	Tecnología en Gestión de la P.H.	PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS I	Tecnología en Gestión de Proyectos De Desarrollo				
	2824308 - 2824299	Cazuca-C31			2857778	Cazuca-C34	2654661	Ibagué II	2857778	Cazuca-C34				
19:00 - 20:00	Contabilizar c	Tecnología en Gestión de la P.H.			PROYECTAR LAS NE	Tecnología en	Inventariar	Tecnología e	PROYECTAR LA	Tecnología en Ge				
	2824308 - 2824299	Cazuca-C31			2857778	Cazuca-C34	2654661	Ibagué II	2857778	Cazuca-C34				
20:00 - 21:00	Contabilizar c	Tecnología en Gestión de la P.H.			PROYECTAR LAS NE	Tecnología en	Distribuir lo	Tecnología e	PROYECTAR LA	Tecnología en Ge				
	2824308 - 2824299	Cazuca-C31			2857778	Cazuca-C34	2654661	Ibagué II	2857778	Cazuca-C34				
21:00 - 22:00	Contabilizar c	Tecnología en Gestión de la P.H.			PROYECTAR LAS NE	Tecnología en	Inventariar	Tecnología e	PROYECTAR LA	Tecnología en Ge				
	2824308 - 2824299	Cazuca-C31			2857778	Cazuca-C34	2654661	Ibagué II	2857778	Cazuca-C34				

Ficha:2614379

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

RESULTADO DE APRENDIZAJE A EVALUAR:

• 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.

A continuación relaciono los aprendices reflejados en Sofía plus en estado “EN FORMACIÓN”, pero que no asistieron a las sesiones de formación durante el trimestre y por tanto no cumplieron con entrega de evidencias: 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, de acuerdo a las actas mensuales y el incumplimiento, deben estar en proceso de deserción;

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	ESTADO
CC	1001286575	LAURA VALENTINA	NIÑO CASTELLANOS	EN FORMACION
CC	53043283	ISAURA JANNETH	CABEZAS ZEA	EN FORMACION

A continuacion relaciono además el listado de aprendices que están asistiendo a la formación dentro de la competencia de referencia del presente informe y que con corte a cierre de trimestre IV año 2023, tienen aprobados los tres (3) juicios de la competencia:

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

Ficha:2654661

COMPETENCIA 1: 2903 - Distribuir los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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.

COMPETENCIA 2: 2904 - Inventariar los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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.

A continuación relaciono los aprendices reflejados en Sofía plus en estado "EN FORMACIÓN", pero que no asistieron a las sesiones de formación durante el trimestre y por tanto no cumplieron con entrega de evidencias: 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, de acuerdo a las actas mensuales y el incumplimiento, cumplen requisitos para proceso de deserción;

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	ESTADO
CC	1110596144	JULIAN DAVID	RODRIGUEZ BOCANEGRA	EN FORMACION
CC	38212647	JOVELLY CATHERINE	RAMIREZ BERNAL	EN FORMACION
CC	79672896	OSCAR GUILLERMO	RUBIO CASTRO	EN FORMACION

A continuacion relaciono además el listado de aprendices que están asistiendo a la formación dentro de las competencias de referencia del presente informe y que con corte a cierre de trimestre IV año 2023, tienen aprobados los siete (7) juicios:

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

Ficha:2824308

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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.

A continuación relaciono los aprendices reflejados en Sofía plus en estado "EN FORMACIÓN", pero que no asistieron a las sesiones de formación durante la mayor parte del trimestre y por tanto no cumplieron con entrega de evidencias: 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, de acuerdo a las actas mensuales y el incumplimiento, cumplen requisitos para proceso de deserción;

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	ESTADO
CC	1000160743	JEANETH	PADILLA CASTRO	EN FORMACION
CC	1013660883	KAREN	CHARRY GALINDO	EN FORMACION
CC	1024591510	KATHERINE VANESSA	MOYA ARDILA	EN FORMACION
CC	1032379616	ANA MARIA	MARTIN	EN FORMACION
CC	1033747130	ANA MARIA	JIMENEZ AGUDELO	EN FORMACION

A continuacion relaciono además el listado de aprendices que están asistiendo a la formación dentro de las competencias de referencia del presente informe y que con corte a cierre de trimestre IV año 2023, tienen aprobados los tres (3) juicios:

Item	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Estado
1	CC	1012434440	KAREN LORENA CASTAÑEDA PEÑA	EN FORMACION
2	CC	1028881353	JENIFER VALENTINA SUAREZ CASTELLANOS	EN FORMACION
3	CC	16799509	ARIOSTO GUZMAN RINCON	EN FORMACION
4	CC	21240199	LIGIA PARRADO ARENAS	EN FORMACION
5	CC	52868745	MARITZA LILIANA LINARES OCHOA	EN FORMACION
6	CC	80829656	ANDRES CAMILO ESPINOSA	EN FORMACION

Ficha: 2857778 – Gestión de Proyectos

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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.

A continuación relaciono los aprendices reflejados en Sofía plus en estado "EN FORMACIÓN", pero que no asistieron a las sesiones de formación durante la mayor parte del trimestre y por tanto no cumplieron con entrega de evidencias: 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, de acuerdo a las actas mensuales y el incumplimiento, cumplen requisitos para proceso de deserción;

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	ESTADO
CC	1014210404	ANTHONY SANCHEZ	ARISTIZABAL	EN FORMACION
CC	1016077308	YULI TATIANA	RODRIGUEZ PATIÑO	EN FORMACION
CC	1019106732	FRANCY GISSELA	CARDENAS RODRIGUEZ	EN FORMACION
CC	1073685483	RICHARD MAURICIO	DE FRANCISCO RODRIGUEZ	EN FORMACION
CC	1000162520	DANNA CONSUELO	PARDO QUIROGA	EN FORMACION

A continuacion relaciono además el listado de diecinueve (19) aprendices que están asistiendo a la formación y que con corte a cierre de trimestre IV año 2023, tienen aprobado el resultado de aprendizaje uno (1) juicio de la competencia:

Item	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Estado
1	CC	1001272574	MARIA NAYELI FRANCO RODRIGUEZ	EN FORMACION
2	CC	1007333966	DANIEL ANDREY FERNANDEZ CASTAÑEDA	EN FORMACION
3	CC	1007794282	WILMAN ESTEBAN DE FRANCISCO RODRIGUEZ	EN FORMACION
4	CC	1012344323	MARIA ALEXANDRA DIAZ ARREDONDO	EN FORMACION
5	CC	1025461372	LAURA SOFIA TELLEZ TRIANA	EN FORMACION
6	CC	1026559097	JHONATHAN SALCEDO RODRIGUEZ	EN FORMACION
7	CC	1026579598	MIGUEL ANGEL SALCEDO RODRIGUEZ	EN FORMACION
8	CC	1030663438	LUIS DAVID CARRILLO QUIROGA	EN FORMACION
9	CC	1073508634	DANIELA FLOREZ RODRIGUEZ	EN FORMACION

10	CC	1073716786	MAIRA FERNANDA ESCOBAR ACOSTA	EN FORMACION
11	CC	23754667	LUZ ESTELA MARTINEZ PARRA	EN FORMACION
12	CC	36307747	TATIANA YINETH CAMACHO NAÑEZ	EN FORMACION
13	CC	39644106	MARICELA ORTIZ MENDOZA	EN FORMACION
14	TI	1028480907	PAULA DANIELA TELLEZ TRIANA	EN FORMACION
15	TI	1034778924	NICOL VALENTINA CAMARGO VALLEJO	EN FORMACION
16	CC	1020783117	DEYVID JOHAM MOSQUERA GARCIA	EN FORMACION
17	CC	1069729818	LUZ ADRIANA BENGOECHEA PALACIOS	EN FORMACION
18	CC	1010206097	DAVID CAMILO VASQUEZ BLANCO	EN FORMACION
19	CC	52170796	DERLY NIDIA BELTRÁN SOSSA	EN FORMACION

Ficha:2614373 – Instructora Líder

COMPETENCIA 1: 2901 - Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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.

COMPETENCIA 2: 2903 - Distribuir los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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.

COMPETENCIA 3: 2904 - Inventariar los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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.

A continuación relaciono los aprendices reflejados en Sofía plus en estado "EN FORMACIÓN", pero que no asistieron a las sesiones de formación durante el trimestre y por tanto no cumplieron con entrega de evidencias: 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, de acuerdo a las actas mensuales y el incumplimiento, cumplen requisitos para proceso de deserción;

Ítems.	Identificación	Nombres	Apellidos	Observación
1	CC 1007708797	AICARDO JAVIER	GARCES CARDENAS	Formación
2	CC 91446783	HERNAN EMILIO	VERGARA RAMIREZ	Formación

A continuación, relaciono además el listado de aprendices que están asistiendo a la formación dentro de las competencias de referencia del presente informe y que con corte a cierre de trimestre IV año 2023, tienen aprobados los diez (10) juicios, soporte anexo de la presente acta:

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

Cordialmente,



FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS

Contratista

C.C. No. 52.288.090 de Bogotá

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:

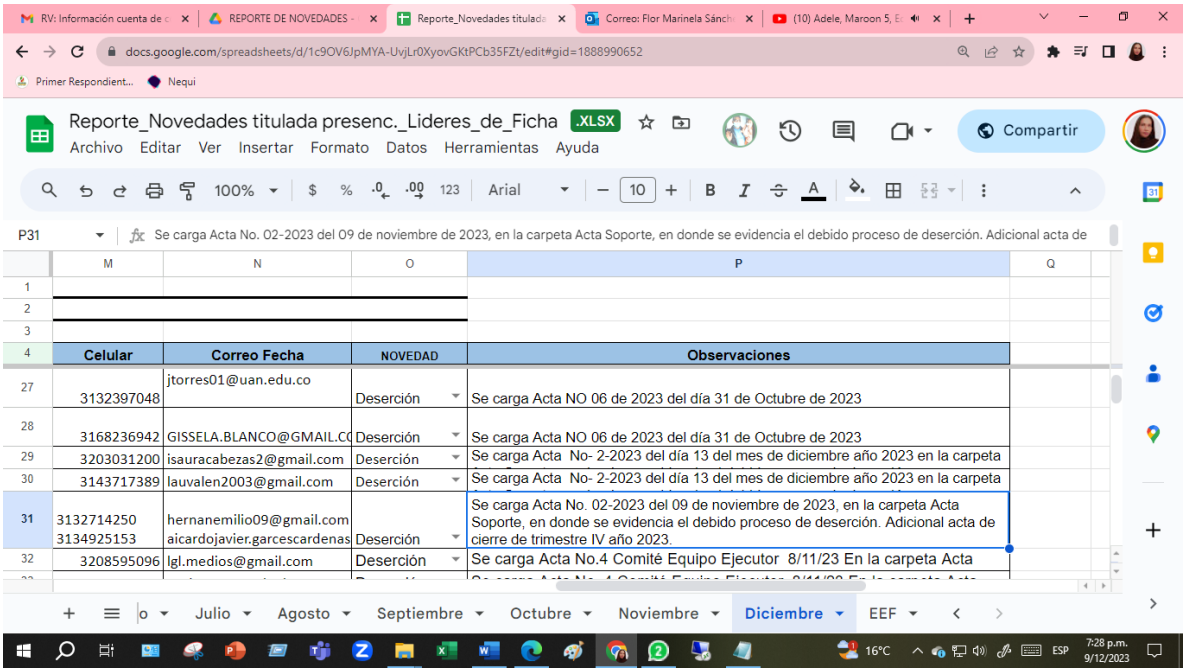
PÚBLICA [x] **PRIVADO** [ ] **SEMIPRIVADO** [ ] **SENSIBLE** [ ]

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

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
• Realizar publicación mediante cargue en GC de acta de entrega de fichas con corte al mes de diciembre 2023.	Líder de ficha.	Diciembre 2023

Publicación de novedades en drive – de coordinación GPH Ficha 2614373



Reporte_Novedades titulada presenc._Lideres_de_Ficha .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

Compartir

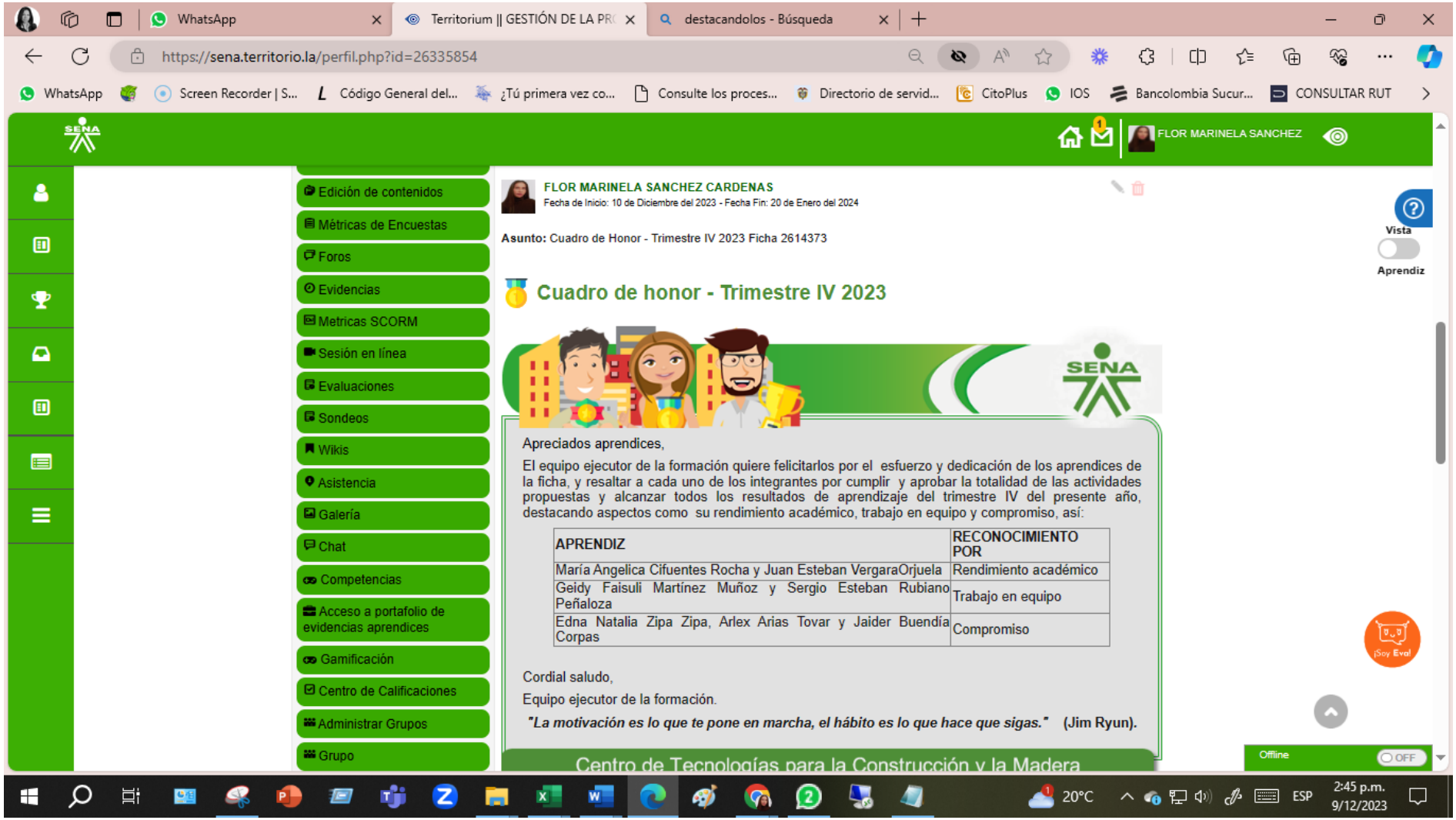
docs.google.com/spreadsheets/d/1c9OV6JpMYA-UvjLr0XyovGKtPCb35FZt/edit#gid=1888990652

P31: Se carga Acta No. 02-2023 del 09 de noviembre de 2023, en la carpeta Acta Soporte, en donde se evidencia el debido proceso de deserción. Adicional acta de

	M	N	O	P	Q
1					
2					
3					
4	**Celular**	**Correo Fecha**	**NOVEDAD**	**Observaciones**	
27	3132397048	jtorres01@uan.edu.co	Deserción	Se carga Acta NO 06 de 2023 del día 31 de Octubre de 2023	
28	3168236942	GISSELA.BLANCO@GMAIL.C(	Deserción	Se carga Acta NO 06 de 2023 del día 31 de Octubre de 2023	
29	3203031200	isauracabezas2@gmail.com	Deserción	Se carga Acta No- 2-2023 del día 13 del mes de diciembre año 2023 en la carpeta	
30	3143717389	lauvalen2003@gmail.com	Deserción	Se carga Acta No- 2-2023 del día 13 del mes de diciembre año 2023 en la carpeta	
31	3132714250 3134925153	hernanemilio09@gmail.com aicardojavier.garcescardenas	Deserción	Se carga Acta No. 02-2023 del 09 de noviembre de 2023, en la carpeta Acta Soporte, en donde se evidencia el debido proceso de deserción. Adicional acta de cierre de trimestre IV año 2023.	
32	3208595096	lgl.medios@gmail.com	Deserción	Se carga Acta No.4 Comité Equipo Ejecutor 8/11/23 En la carpeta Acta	

Julio Agosto Septiembre Octubre Noviembre Diciembre EEF

16°C ESP 7:28 p.m. 9/12/2023


WhatsApp
Territorium || GESTIÓN DE LA PR
destacandolos - Búsqueda
https://sena.territorio.la/perfil.php?id=26335854
FLOR MARINELA SANCHEZ
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
Fecha de Inicio: 10 de Diciembre del 2023 - Fecha Fin: 20 de Enero del 2024
Asunto: Cuadro de Honor - Trimestre IV 2023 Ficha 2614373
Cuadro de honor - Trimestre IV 2023
Apreciados aprendices,
El equipo ejecutor de la formación quiere felicitarlos por el esfuerzo y dedicación de los aprendices de la ficha, y resaltar a cada uno de los integrantes por cumplir y aprobar la totalidad de las actividades propuestas y alcanzar todos los resultados de aprendizaje del trimestre IV del presente año, destacando aspectos como su rendimiento académico, trabajo en equipo y compromiso, así:
APRENDIZ
RECONOCIMIENTO POR
María Angelica Cifuentes Rocha y Juan Esteban VergaraOrjuela
Rendimiento académico
Geidy Faisuli Martínez Muñoz y Sergio Esteban Rubiano Peñaloza
Trabajo en equipo
Edna Natalia Zipa Zipa, Arlex Arias Tovar y Jaider Buendía Corpas
Compromiso
Cordial saludo,
Equipo ejecutor de la formación.
"La motivación es lo que te pone en marcha, el hábito es lo que hace que sigas." (Jim Ryun).
Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera
Vista
Aprendiz
Offline
OFF
20°C
ESP
2:45 p.m.
9/12/2023

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 09/12/2023

Ficha de 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 PRESENCIAL

Regional: 11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL

Centro de Formación: 9209 - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que registro el juicio
CC	1001052537	EDNA NATALIA	ZIPA ZIPA	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	1001052537	EDNA NATALIA	ZIPA ZIPA	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA	277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1001052537	EDNA NATALIA	ZIPA ZIPA	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y	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 MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE	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	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1001052537	EDNA NATALIA	ZIPA ZIPA	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	1001052537	EDNA NATALIA	ZIPA ZIPA	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	1001052537	EDNA NATALIA	ZIPA ZIPA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL	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 LAS POLÍTICAS DE LA	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1001052537	EDNA NATALIA	ZIPA ZIPA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y	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 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	1003204629	JAIDER	BUENDIA CORPAS	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA	277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1003204629	JAIDER	BUENDIA CORPAS	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y	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 MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE	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	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1003204629	JAIDER	BUENDIA CORPAS	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	1003204629	JAIDER	BUENDIA CORPAS	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	1003204629	JAIDER	BUENDIA CORPAS	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1003204629	JAIDER	BUENDIA CORPAS	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1003204629	JAIDER	BUENDIA CORPAS	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y	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 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	1011080485	SERGIO ESTEBAN	RUBIANO PEÑALOZA	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA	277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1011080485	SERGIO ESTEBAN	RUBIANO PEÑALOZA	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y	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 MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE	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	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1011080485	SERGIO ESTEBAN	RUBIANO PEÑALOZA	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	1011080485	SERGIO ESTEBAN	RUBIANO PEÑALOZA	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	1011080485	SERGIO ESTEBAN	RUBIANO PEÑALOZA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL	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 LAS POLÍTICAS DE LA	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1011080485	SERGIO ESTEBAN	RUBIANO PEÑALOZA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y	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 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	52031298	MARIA ANGELICA	CIFUENTES ROCHA	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA	277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	52031298	MARIA ANGELICA	CIFUENTES ROCHA	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y	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 MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE	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	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	52031298	MARIA ANGELICA	CIFUENTES ROCHA	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	52031298	MARIA ANGELICA	CIFUENTES ROCHA	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	52031298	MARIA ANGELICA	CIFUENTES ROCHA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL	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 LAS POLÍTICAS DE LA	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	52031298	MARIA ANGELICA	CIFUENTES ROCHA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y	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 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	52380886	GEIDY FAISULI	MARTINEZ MUÑOZ	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA	277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	52380886	GEIDY FAISULI	MARTINEZ MUÑOZ	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y	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 MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE	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	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	52380886	GEIDY FAISULI	MARTINEZ MUÑOZ	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	52380886	GEIDY FAISULI	MARTINEZ MUÑOZ	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	52380886	GEIDY FAISULI	MARTINEZ MUÑOZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL	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 LAS POLÍTICAS DE LA	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	52380886	GEIDY FAISULI	MARTINEZ MUÑOZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y	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 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	80247110	ARLEX	ARIAS TOVAR	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA	277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	80247110	ARLEX	ARIAS TOVAR	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y	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 MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE	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	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	80247110	ARLEX	ARIAS TOVAR	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	80247110	ARLEX	ARIAS TOVAR	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	80247110	ARLEX	ARIAS TOVAR	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	80247110	ARLEX	ARIAS TOVAR	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	80247110	ARLEX	ARIAS TOVAR	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y	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 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	80656515	JUAN ESTEBAN	VERGARA ORJUELA	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA	277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	80656515	JUAN ESTEBAN	VERGARA ORJUELA	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y	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 MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE	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	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	80656515	JUAN ESTEBAN	VERGARA ORJUELA	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	80656515	JUAN ESTEBAN	VERGARA ORJUELA	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	80656515	JUAN ESTEBAN	VERGARA ORJUELA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL	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 LAS POLÍTICAS DE LA	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	80656515	JUAN ESTEBAN	VERGARA ORJUELA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 08/12/2023
Ficha de 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 PRESENCIAL
Regional: 11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación: 9209 - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que registro el juicio
CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ	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	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN	277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1023918839	KAREN LIZETH	MENDEZ DIAZ	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL	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	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	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN	277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1030566340	JORGE LUIS	CUEVAS CASTAÑO	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL	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	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	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN	277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	51893224	CLARA INES	CANTOR CARDENAS	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL	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	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	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN	277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	52099842	MARIA HELENA	ORJUELA ZAPATA	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL	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	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	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN	277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	52833618	MARIA DEL CARMEN	SERNA AMARIS	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL	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	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	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN	277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	65557229	LEYDI PAOLA	ORTIZ SALINAS	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL	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	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	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN	277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	79614477	JAVIER	MIRANDA SANCHEZ	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL	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	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	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN	277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	79862946	PEDRO YOVANNI	VELA LUGO	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 08/12/2023
Ficha de Caracterización: 2654661
Cógigo: 122201
Versión: 2
Denominación: GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 06/10/2022
Fecha Fin: 05/10/2024
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación: 9209 - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

Tipo de Documento	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que registro el juicio
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	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1033778033	CRISTIAN ANDRES	ROJAS HOYOS	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS	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	1033778033	CRISTIAN ANDRES	ROJAS HOYOS	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN,	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	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1033778033	CRISTIAN ANDRES	ROJAS HOYOS	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y	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	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	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS	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	1110460916	LEIDY CAROLINA	QUINTERO MORALES	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN,	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	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1110460916	LEIDY CAROLINA	QUINTERO MORALES	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y	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	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	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS	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	1110467123	LEADY DIANA	TORO ARIAS	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN.	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	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1110467123	LEADY DIANA	TORO ARIAS	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y	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	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	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS	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	1110505983	YULI YANETH	RODRIGUEZ VASQUEZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN.	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	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1110505983	YULI YANETH	RODRIGUEZ VASQUEZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y	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	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	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS	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	25364972	MARIA EUGENIA	VERA AYALA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN.	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	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	25364972	MARIA EUGENIA	VERA AYALA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y	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	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	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS	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	39524028	LUZ NELLY	SALAZAR BARRIOS	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN.	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	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	39524028	LUZ NELLY	SALAZAR BARRIOS	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y	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	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	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS	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	63488638	CLAUDIA LILIANA	VALENCIA NIÑO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN,	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	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	63488638	CLAUDIA LILIANA	VALENCIA NIÑO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y	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	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	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS	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	65767065	AURA LILIANA	SARMIENTO GUTIERREZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN,	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	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	65767065	AURA LILIANA	SARMIENTO GUTIERREZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y	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	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	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS	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	65831311	LEIDY DIANA	SALAZAR SANCHEZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN,	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	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	65831311	LEIDY DIANA	SALAZAR SANCHEZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y	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	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	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS	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

CC	93375576	JESUS EDGAR	TAPIERO MARTINEZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN.	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	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	93375576	JESUS EDGAR	TAPIERO MARTINEZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 08/12/2023
Ficha de Caracterización: 2824308
Cógigo: 122201
Versión: 2
Denominación: GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Estado de la Ficha de EN EJECUCION
Fecha Inicio: 02/10/2023
Fecha Fin: 01/10/2025
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	1012434440	KAREN LORENA	CASTAÑEDA PEÑA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1012434440	KAREN LORENA	CASTAÑEDA PEÑA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1012434440	KAREN LORENA	CASTAÑEDA PEÑA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1028881353	JENIFER VALENTINA	SUAREZ CASTELLANOS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1028881353	JENIFER VALENTINA	SUAREZ CASTELLANOS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1028881353	JENIFER VALENTINA	SUAREZ CASTELLANOS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	16799509	ARIOSTO	GUZMAN RINCON	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	16799509	ARIOSTO	GUZMAN RINCON	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	16799509	ARIOSTO	GUZMAN RINCON	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	21240199	LIGIA	PARRADO ARENAS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	21240199	LIGIA	PARRADO ARENAS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	21240199	LIGIA	PARRADO ARENAS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	52868745	MARITZA LILIANA	LINARES OCHOA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	52868745	MARITZA LILIANA	LINARES OCHOA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	52868745	MARITZA LILIANA	LINARES OCHOA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS

CC	80829656	ANDRES CAMILO	ESPINOSA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	80829656	ANDRES CAMILO	ESPINOSA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	80829656	ANDRES CAMILO	ESPINOSA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 09/12/2023

Ficha de Caracterización: 2857778

Cógigo: 122107

Versión: 1

Denominación: GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION

Fecha Inicio: 04/10/2023

Fecha Fin: 03/10/2025

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	1001272574	MARIA NAYELI	FRANCO RODRIGUEZ	EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES	589986 - 1. PLANEAR LOS PRESUPUESTOS A PARTIR DE LA VALORACIÓN DE NECESIDADES	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1007333966	DANIEL ANDREY	FERNANDEZ CASTAÑEDA	EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES	589986 - 1. PLANEAR LOS PRESUPUESTOS A PARTIR DE LA VALORACIÓN DE NECESIDADES	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1007794282	WILMAN ESTEBAN	DE FRANCISCO RODRIGUEZ	EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES	589986 - 1. PLANEAR LOS PRESUPUESTOS A PARTIR DE LA VALORACIÓN DE NECESIDADES	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1010206097	DAVID CAMILO	VASQUEZ BLANCO	EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES	589986 - 1. PLANEAR LOS PRESUPUESTOS A PARTIR DE LA VALORACIÓN DE NECESIDADES	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1012344323	MARIA ALEXANDRA	DIAZ ARREDONDO	EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES	589986 - 1. PLANEAR LOS PRESUPUESTOS A PARTIR DE LA VALORACIÓN DE NECESIDADES	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1020783117	DEYVID JOHAM	MOSQUERA GARCIA	EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES	589986 - 1. PLANEAR LOS PRESUPUESTOS A PARTIR DE LA VALORACIÓN DE NECESIDADES	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1025461372	LAURA SOFIA	TELLEZ TRIANA	EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES	589986 - 1. PLANEAR LOS PRESUPUESTOS A PARTIR DE LA VALORACIÓN DE NECESIDADES	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1026559097	JHONATHAN	SALCEDO RODRIGUEZ	EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES	589986 - 1. PLANEAR LOS PRESUPUESTOS A PARTIR DE LA VALORACIÓN DE NECESIDADES	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS

CC	1026579598	MIGUEL ANGEL	SALCEDO RODRIGUEZ	EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES	589986 - 1. PLANEAR LOS PRESUPUESTOS A PARTIR DE LA VALORACIÓN DE NECESIDADES	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
TI	1028480907	PAULA DANIELA	TELLEZ TRIANA	EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES	589986 - 1. PLANEAR LOS PRESUPUESTOS A PARTIR DE LA VALORACIÓN DE NECESIDADES	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1030663438	LUIS DAVID	CARRILLO QUIROGA	EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES	589986 - 1. PLANEAR LOS PRESUPUESTOS A PARTIR DE LA VALORACIÓN DE NECESIDADES	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
TI	1034778924	NICOL VALENTINA	CAMARGO VALLEJO	EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES	589986 - 1. PLANEAR LOS PRESUPUESTOS A PARTIR DE LA VALORACIÓN DE NECESIDADES	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1069729818	LUZ ADRIANA	BENGOECHEA PALACIOS	EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES	589986 - 1. PLANEAR LOS PRESUPUESTOS A PARTIR DE LA VALORACIÓN DE NECESIDADES	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1073508634	DANIELA	FLOREZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES	589986 - 1. PLANEAR LOS PRESUPUESTOS A PARTIR DE LA VALORACIÓN DE NECESIDADES	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1073716786	MAIRA FERNANDA	ESCOBAR ACOSTA	EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES	589986 - 1. PLANEAR LOS PRESUPUESTOS A PARTIR DE LA VALORACIÓN DE NECESIDADES	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	23754667	LUZ ESTELA	MARTINEZ PARRA	EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES	589986 - 1. PLANEAR LOS PRESUPUESTOS A PARTIR DE LA VALORACIÓN DE NECESIDADES	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	36307747	TATIANA YINETH	CAMACHO NAÑEZ	EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES	589986 - 1. PLANEAR LOS PRESUPUESTOS A PARTIR DE LA VALORACIÓN DE NECESIDADES	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	39644106	MARICELA	ORTIZ MENDOZA	EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES	589986 - 1. PLANEAR LOS PRESUPUESTOS A PARTIR DE LA VALORACIÓN DE NECESIDADES	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	52170796	DERLY NIDIA	BELTRAN SOSSA	EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES	589986 - 1. PLANEAR LOS PRESUPUESTOS A PARTIR DE LA VALORACIÓN DE NECESIDADES	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: 01/11/2023 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN, PARA ASI GENERAR LA COLOCACION DE PRODUCTOS Y SERVICIOS ENFOCADOS EN LOS CONOCIMIENTOD DE PRODUCTO, PRECIO, PROMOCION Y PUBLICIDAD.

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR MEDIO DE TECNICAS DE ESCUCHA PARA ASI IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS, POR MEDIO DE TECNICAS DE VENTAS ENFOCADOS EN LOS ELEMENTOS BASICOS DE MERCADEO

• 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: 2897724 - BÁSICO MERCADEO Y SERVICIO AL CLIENTE

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN, PARA ASI GENERAR LA COLOCACION DE PRODUCTOS Y SERVICIOS ENFOCADOS EN LOS CONOCIMIENTOD DE PRODUCTO, PRECIO, PROMOCION Y PUBLICIDAD.

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR MEDIO DE TECNICAS DE ESCUCHA PARA ASI IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS, POR MEDIO DE TECNICAS DE VENTAS ENFOCADOS EN LOS ELEMENTOS BASICOS DE MERCADEO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2889407 - EMPRENDIMIENTO INNOVADOR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN, PARA ASI GENERAR LA COLOCACION DE PRODUCTOS Y SERVICIOS ENFOCADOS EN LOS CONOCIMIENTOD DE PRODUCTO, PRECIO, PROMOCION Y PUBLICIDAD.

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR MEDIO DE TECNICAS DE ESCUCHA PARA ASI IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS, POR MEDIO DE TECNICAS DE VENTAS ENFOCADOS EN LOS ELEMENTOS BASICOS DE MERCADEO

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN, PARA ASI GENERAR LA COLOCACION DE PRODUCTOS Y SERVICIOS ENFOCADOS EN LOS CONOCIMIENTOD DE PRODUCTO, PRECIO, PROMOCION Y PUBLICIDAD.

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR MEDIO DE TECNICAS DE ESCUCHA PARA ASI IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS, POR MEDIO DE TECNICAS DE VENTAS ENFOCADOS EN LOS ELEMENTOS BASICOS DE MERCADEO

• 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 : 32,00

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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN, PARA ASI GENERAR LA COLOCACION DE PRODUCTOS Y SERVICIOS ENFOCADOS EN LOS CONOCIMIENTOD DE PRODUCTO, PRECIO, PROMOCION Y PUBLICIDAD.

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR MEDIO DE TECNICAS DE ESCUCHA PARA ASI IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS, POR MEDIO DE TECNICAS DE VENTAS ENFOCADOS EN LOS ELEMENTOS BASICOS DE MERCADEO

• 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:	155,90

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

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: 01/12/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/12/2023 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 :	16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2897724 - BÁSICO MERCADEO Y SERVICIO AL CLIENTE

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN, PARA ASI GENERAR LA COLOCACION DE PRODUCTOS Y SERVICIOS ENFOCADOS EN LOS CONOCIMIENTOD DE PRODUCTO, PRECIO, PROMOCION Y PUBLICIDAD.

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR MEDIO DE TECNICAS DE ESCUCHA PARA ASI IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS, POR MEDIO DE TECNICAS DE VENTAS ENFOCADOS EN LOS ELEMENTOS BASICOS DE MERCADEO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN, PARA ASI GENERAR LA COLOCACION DE PRODUCTOS Y SERVICIOS ENFOCADOS EN LOS CONOCIMIENTOD DE PRODUCTO, PRECIO, PROMOCION Y PUBLICIDAD.

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR MEDIO DE TECNICAS DE ESCUCHA PARA ASI IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS, POR MEDIO DE TECNICAS DE VENTAS ENFOCADOS EN LOS ELEMENTOS BASICOS DE MERCADEO

• 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 :	12,00

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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN, PARA ASI GENERAR LA COLOCACION DE PRODUCTOS Y SERVICIOS ENFOCADOS EN LOS CONOCIMIENTOD DE PRODUCTO, PRECIO, PROMOCION Y PUBLICIDAD.

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR MEDIO DE TECNICAS DE ESCUCHA PARA ASI IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS, POR MEDIO DE TECNICAS DE VENTAS ENFOCADOS EN LOS ELEMENTOS BASICOS DE MERCADEO

• 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 :	8,00

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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN, PARA ASI GENERAR LA COLOCACION DE PRODUCTOS Y SERVICIOS ENFOCADOS EN LOS CONOCIMIENTOD DE PRODUCTO, PRECIO, PROMOCION Y PUBLICIDAD.

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR MEDIO DE TECNICAS DE ESCUCHA PARA ASI IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS, POR MEDIO DE TECNICAS DE VENTAS ENFOCADOS EN LOS ELEMENTOS BASICOS DE MERCADEO

• 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 :	8,00

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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR SOLUCIONES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO, TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LA ORGANIZACIÓN, PARA ASI GENERAR LA COLOCACION DE PRODUCTOS Y SERVICIOS ENFOCADOS EN LOS CONOCIMIENTOD DE PRODUCTO, PRECIO, PROMOCION Y PUBLICIDAD.

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS POR MEDIO DE TECNICAS DE ESCUCHA PARA ASI IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS, POR MEDIO DE TECNICAS DE VENTAS ENFOCADOS EN LOS ELEMENTOS BASICOS DE MERCADEO

• 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 :	24,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	84,90

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