PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C, 30 de noviembre del 2024.

Señora
ALBA LUCIA OLMOS TRUJILLO.
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6774718 de 2024.
Coordinadora Académica.
FORMULACION DE PROYECTOS, PROPIEDAD HORIZONTAL Y EMPRENDIMIENTO.
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de noviembre del año 2024.

Referencia: No. CO1.PCCNTR.6774718 del año 2024.

FABIAN CUEVAS RUBIO identificado con la cédula de ciudadanía No.1.110.452.819 de Ibagué, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera - CTCM, 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.

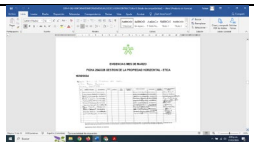
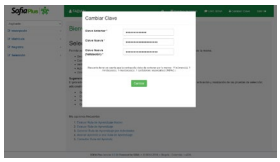
Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de DOCE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE ($12.470.000). Este monto será pagado por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de septiembre de 2024 por un valor de DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($ 2.150.000). b) Dos pagos iguales por los meses de octubre a noviembre de 2024, cada uno por un monto de CUATRO MILLONES

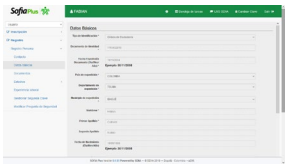
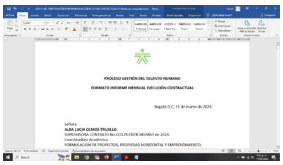
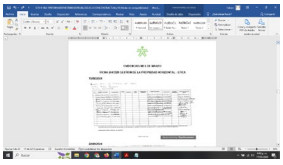
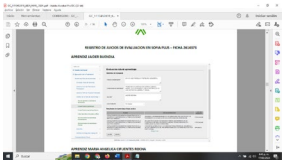
TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($4,300,000) cada uno. c) un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE. ($ 1,720,000).

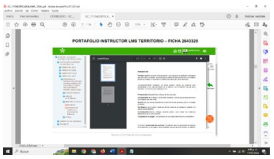
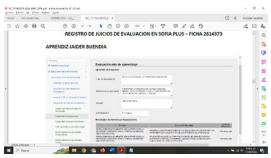
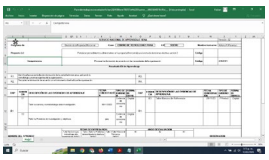
Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2024.

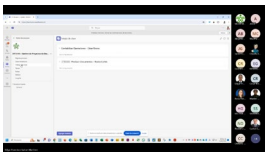
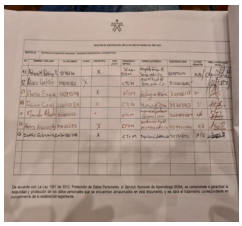
OBJETO:
Contratar la prestación de los servicios profesionales de manera autónoma e independiente para impartir formación profesional integral en las competencias técnicas, claves y transversales a través de herramientas pedagógicas en el programa y modalidad asignada garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del centro de tecnologías para la construcción y la madera por los términos establecidos en el calendario académico de la vigencia 2024 - proyecto ley - servicios prestados a la formación profesional - regular.

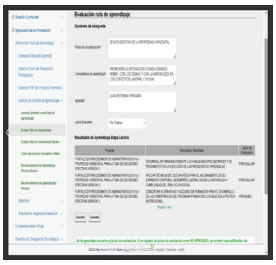
Obligaciones Especificas:

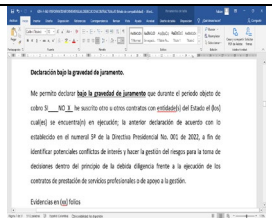
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas en su programación.	Se cumple con impartir formación de acuerdo a horarios impartidos desde coordinación académica.	
2	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	Se cumple con las normatividades generales y los lineamientos institucionales.	
3	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la	Uso de plataformas institucionales de acuerdo a su naturaleza y bajo observancia a cláusula de confidencialidad y debido manejo de datos conforme ley de habeas data.	

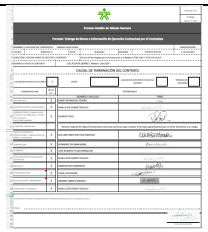
	información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato		
4	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar a la entidad a través del supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.	Actualización de datos en plataformas institucionales.	
5	Participar en proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoactivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo con el grupo de Bienestar al Aprendiz.	Se participará conforme a las espacios programados o requeridos por parte de bienestar del aprendiz.	
6	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato o sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.	Se presentan los documentos respectivos a cuenta de cobro, dentro del término estipulado por la coordinación.	
7	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las competencias programadas y los resultados de aprendizaje asignados.	Cumplimiento de horario asignado para cada trimestre designado por coordinación académica.	
8	Aplicar normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los protocolos institucionales en la ejecución de la formación.	Se dará cabal durante toda la ejecución contractual.	
9	Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.	Se dará cumplimiento en el momento que sea necesario conforme a las disposiciones institucionales y gubernamentales.	

			
10	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje con estrategias para el aprendizaje en los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral, según las necesidades detectadas en los procesos de aprendizaje y los programas curriculares vigentes.	Se dará cumplimiento en el momento que sea necesario conforme a las disposiciones institucionales y gubernamentales.	
11	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Se realizan actividades pertinentes como parte del proceso de formación de los aprendices.	
12	Evaluar el proceso de aprendizaje de acuerdo con las estrategias pedagógicas y al requerimiento de la formación profesional integral en las plataformas establecidas.	Se dará cumplimiento en el momento que sea solicitado.	
13	Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del Centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno.	Se dará cumplimiento en el momento que sea solicitado.	
14	Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional.	Conforme a requerimiento que se realice por parte de coordinación académica, se participara activamente en dichos espacios.	Evidencias que se requieran en su momento por parte de coordinación. No se puede adjuntar evidencias, ya que en el momento no existen

15	Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones.	Se dará cumplimiento en el momento que sea solicitado.	Evidencias que se requieran en su momento por parte de coordinación. No se puede adjuntar evidencias, ya que en el momento no existen.
16	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso.	Cuando sea requerido por parte de la Coordinación Académica.	No aplica para el tipo de formación que se orienta.
17	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado.	Se efectúa uso adecuado de los ambientes y elementos institucionales.	
18	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional en su especialidad.	Se implementa el uso de TICS adecuadas de forma integral al proceso de formación de aprendices.	
19	Solicitar y participar en los comités de evaluación y seguimiento a aprendices de conformidad con el Reglamento del Aprendiz SENA.	Conforme a programación por parte de coordinación académica y en caso de presentarse novedades conforme a lineamientos del reglamento del aprendiz.	
20	Participar activamente en las actividades de formación programadas por la entidad 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	De acuerdo a espacios que se programen y siempre y cuando con autorización por parte de coordinación académica se participará.	

	aprendices y funcionarios.		
21	Reportar en el sistema SOFÍA PLUS en un plazo no máximo de 3 días al corte trimestral, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a) Registro de los juicios evaluativos. b) Creación de rutas y asociación de aprendices. c) Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. d) Comunicar al coordinador académico oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información.	Se cumple conforme a objeto contractual y requerimientos por parte de Coordinación académica.	
22	Apoyar los proyectos de Cooperación Nacional e Internacional en los cuales participe el centro de formación y en el desarrollo de innovaciones pedagógicas del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias de desarrollo sostenible.	Fomentar la creación de semilleros de investigación, proponiendo temas y problemáticas de investigación pertinentes y correspondientes al programa de formación.	Evidencias que se requieran en su momento por parte de coordinación. No se puede adjuntar evidencias, ya que en el momento no existen.
23	Integrar 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 alimentaran los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras.	Cuando sea requerido por parte de la Coordinación Académica.	
24	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	Se participará conforme a programación por parte de coordinación.	Evidencias que se requieran en su momento por parte de coordinación. No se puede adjuntar evidencias, ya que en el

			momento no existen.
25	Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje en caso de ser designado como gestor de proyectos.	Se ejecuta la formación conforme a lo estipulado en el diseño del proyecto de formación.	Evidencias que se requieran en su momento por parte de coordinación. No se puede adjuntar evidencias, ya que en el momento no existen.
26	Dar correcto cumplimiento a su objeto contractual; el instructor contratista no puede suscribir otro contrato en diferente Centro de Formación o dependencias del SENA	Conforme al objeto contractual y normatividad vigente acorde, no hay coexistencia de contratos con la entidad ni con otros Centros de Formación o dependencias.	
27	Colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación.	Durante y el finalizar cada sesión, se imparte directrices a los aprendices para mantener aseo y orden en los ambientes.	
28	Apoyar la gestión contractual del Centro de Formación requerida en aspectos técnicos según las necesidades para adquisición de bienes y servicios requeridos para la formación.	Se suministrará información sobre necesidades identificadas sobre bienes y servicios que complementen adecuadamente el proceso de formación suscribiendo formatos suministrados por coordinación.	
29	Usar racional y adecuadamente los materiales de formación, equipos, herramientas e infraestructura con que cuenta el Centro de formación para el desarrollo de su actividad misional.	Actualmente se imparte formación presencial haciendo hacer uso de ambientes de aprendizaje, equipos y material de la institución de forma debida.	

30	Reintegrar los materiales (libros y/o ayudas didácticas, etc.) y equipos dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago.	Se hace entrega de materiales y equipos dentro del término estipulado y en su momento se suscribirá el formato GTH – F -074.	

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.	XX	XX	XX	XX

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 planillas - recibo de pago de aportes a salud, pensiones y

ARL, **No. 7944715457** expedido por SOI, correspondientes al mes de octubre del año 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Evidencias en ( ) folios

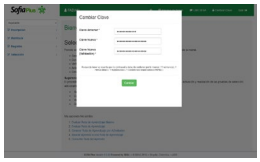
Cordialmente,

FABIAN CUEVAS RUBIO.
Contratista
C.C. No. 1.110.452.819

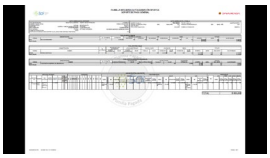
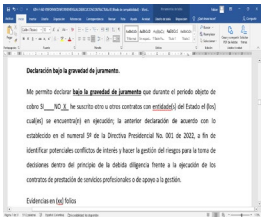
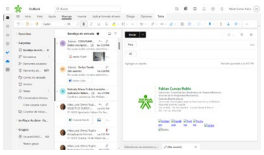
Recibí a satisfacción:

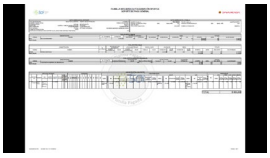
ALBA LUCIA OLMOS TRUJILLO.
Supervisor Contrato 6774718 de 2024.
Coordinadora Académica.

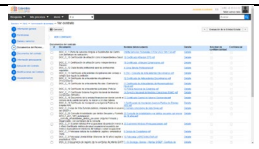
ANEXO 20 OBLIGACIONES GENERALES

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 con las normatividades generales y los lineamientos institucionales. Documentos soporte al momento de contratacion para la vigencia en Secop 2.	
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico)	Conforme al horario programado y directrices de la coordinación, se llevan a cabo todas las obligaciones contractuales de manera oportuna.	
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	Conforme lo requiera la coordinación, se asistirá a reuniones de carácter formativo, asistencial, de diseño metodológico entre otros.	
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.	Se aplica periodicamente con soporte de eviencias qeu se adjuntan a cada cuenta de cobro en document informe contractual mensual y al final de la ejecuion del contracto con la suscripcion del formato GD-F-004.	
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 se aplica actualmente.	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	Como parte del proceso de formación y cumplimiento contractual, se hace uso de las plataformas y sistemas de información del SENA, para emplear herramientas o TICS dentro del traslado de conocimiento hacia los aprendices.	

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	La información y documentos allegados al momento de contratación, están a disponibilidad de la entidad para cuando sea necesario corroborar información respecto a la ejecución contractual.	Evidencias que se requieran en su momento por parte de coordinación. No se puede adjuntar evidencias, ya que en el momento no existen.
8	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la entidad.	Se dará cumplimiento en el momento que sea solicitado, elevando respectivamente las solicitudes conforme a los procesos pertinentes.	Evidencias que se requieran en su momento por parte de coordinación. No se puede adjuntar evidencias, ya que en el momento no existen.
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	Actualmente se ejecuta formacion presencial bajo los lineamientos de seguridad y salud nacionales e institucionales.	
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 entrego las debidas certificaciones medicas al momento de suscribir contrato para la vigencia 2023.	
11	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios	Se presento la prueba en plataforma SIC y se aprobó, allegando el correspondiente certificado para el primer pago.	
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.	Se adjunta certificado actualizada con el presente informe.	
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 actualiza periódicamente en cada mes, la información pertinente conforme a lo requerido.	

	se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.		
14	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.	Se realiza el pago oportuno de planilla de seguridad social para el correspondiente mes, se adjunta comprobante de pago.	
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	Conforme al objeto contractual y normatividad vigente acorde, no se subcontrata para desarrollar actividades de formación.	
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	Firma digital para correo institucional..	
17	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento	No aplica.	No aplica.
18	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen	Conforme a cláusula de confidencialidad contractual, se hace reserva de la información referida y se cumplirá dicha obligación por el tiempo estipulado.	

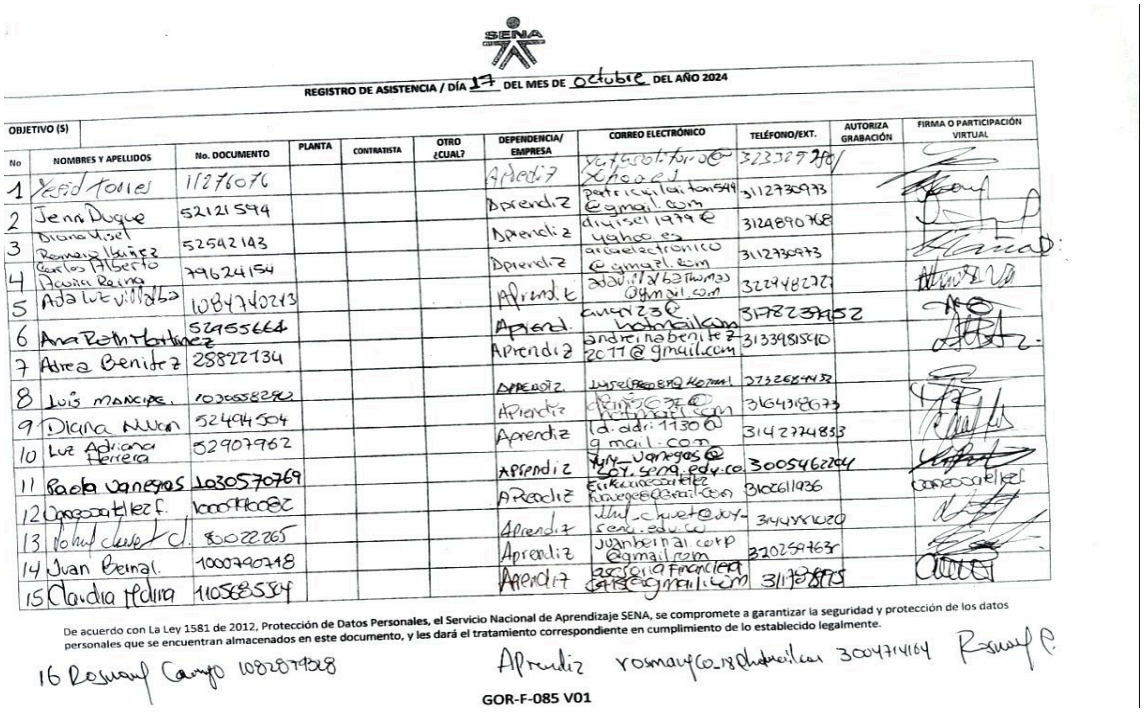
19	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos 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 realiza el pago correspondiente para cada mes, en los términos oportunos.	
20	El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales.	Actualmente se cumple con los lineamientos legales y tecnicos conforme a la situacion que se presente en su momento.	
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 conforme a objeto contractual y requerimientos por parte de Coordinacion academica.	
22	En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestion y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energetica.	Se cumple conforme a objeto contractual y requerimientos por parte de Coordinacion academica.	Evidencias que se requieran en su momento por parte de coordinación. No se puede adjuntar evidencias, ya que en el momento no existen.
23	El contratista no ejercerá ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación.	Se ejecuta el objeto contractual bajo preceptos de respeto hacia los demas y cumplimiento de normas.	
24	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.		
	PARÁGRAFO PRIMERO: Para poder adelantar por parte del SENA los trámites administrativos de pago de honorarios, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos y trámites administrativos que para el efecto establezca la Entidad y en los formatos dispuesto para esto. En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades relacionadas con	Se suscriben documentos y se presentan para cada periodo mensual al momento de radicar cuenta de cobro.	

	objeto del contrato, será informado por parte del supervisor para que adelante las gestiones necesarias, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la Resolución 092 de 2015 o la que la modifique y se encuentre vigente.		
	PÁRAGRAFO SEGUNDO: Forma de pago. La Entidad presupuestará la orden de viaje y en caso de requerirlos otorgará los tiquetes aéreos antes de realizar el desplazamiento, el pago de los gastos de desplazamiento se efectuará de manera previa al mismo, siempre y cuando se allegue en los tiempos establecidos en la circular 3-2023-000072 de 2023 del SENA.	No se aplica actualmente.	No aplica.
	PÁRAGRAFO TERCERO: El contratista se obliga a legalizar los gastos de desplazamiento causados en las órdenes de viaje, dentro de los 5 días siguientes a su finalización.	No se aplica actualmente.	No aplica.

EVIDENCIAS MES NOVIEMBRE

FICHA 2955261 – GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

17/10/2024



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 17 DEL MES DE octubre DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S)

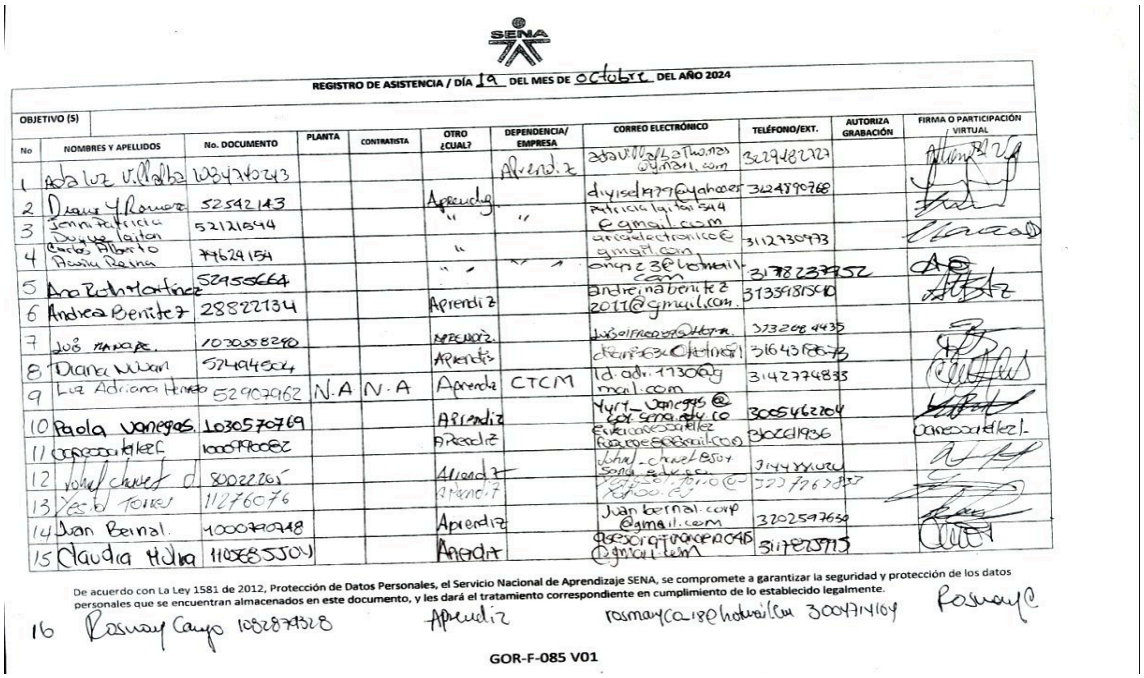
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Yesid Torres	1127607[illegible]				Aprendiz	[illegible]	3233297[illegible]		
2	Jenn Duque	52121544				Aprendiz	patricialaiton544@gmail.com	3112730973		
3	Diana Yisel Romero Ibañez	52542143				Aprendiz	diayisel1977@yahoo.es	3124890768		
4	Carlos Alberto Ayala Reina	79624154				Aprendiz	arielelectronico@gmail.com	3112730973		
5	Ada Luz Villalba	1084740243				Aprendiz	adavillalba7@hotmail.com @gmail.com	3229482727		
6	Ana Ruth Martinez	52455664				Aprendiz	[illegible]	3178233852		
7	Andrea Benitez	28822734				Aprendiz	andrea.benitez2011@gmail.com	3133981540		
8	Luis Mancipe.	1020558280				Aprendiz	[illegible]	3732684432		
9	Diana Nuñez	52494504				Aprendiz	[illegible]	3164390773		
10	Luz Adriana Herrera	52907962				Aprendiz	ld.adri.17306@gmail.com	3142724833		
11	Paola Vanegas	1030570769				Aprendiz	Yuri_vanegas@sof.sena.edu.co	3005462264		
12	[illegible]	[illegible]				Aprendiz	[illegible]	3102611936		
13	Yohn Chaves C.	80022265				Aprendiz	[illegible]	3144XXXXXX		
14	Juan Beinal.	1000790718				Aprendiz	juanbernal.corp@gmail.com	3202597659		
15	Claudia Medina	1105685584				Aprendiz	[illegible]	3117[illegible]		

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.

16 Rosmary Campo 1082879828 Aprendiz rosmaryca18@hotmail.com 3004714164 Rosmary C.

GOR-F-085 V01

19/10/2024



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 19 DEL MES DE octubre DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S)

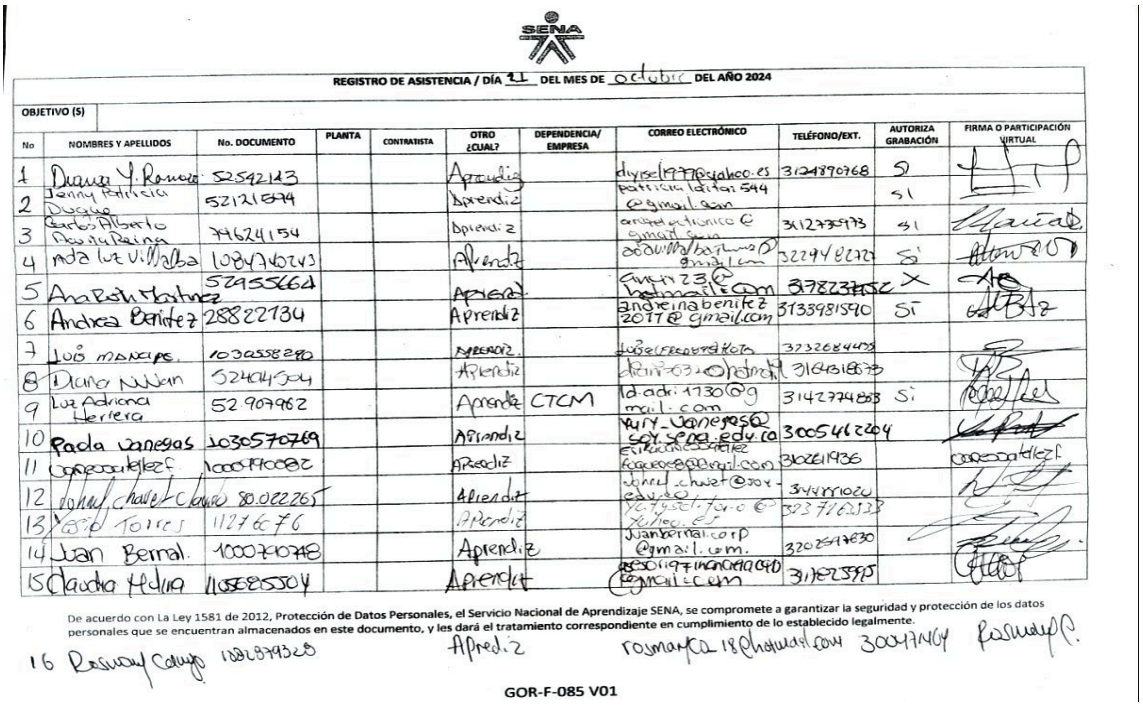
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Ada Luz Villalba	1084740243				Aprendiz	adavillalba7@hotmail.com @gmail.com	3229482727		
2	Diana Yisel Romero	52542143			Aprendiz	"	diayisel1977@yahoo.es	3124890768		
3	Jenn Patricia Duque Laiton	52121544			"	"	patricialaiton544@gmail.com			
4	Carlos Alberto Ayala Reina	79624154			"	"	arielelectronico@gmail.com	3112730973		
5	Ana Ruth Martinez	52455664			"	"	[illegible]	3178233852		
6	Andrea Benitez	28822734			Aprendiz		andrea.benitez2011@gmail.com	3133981540		
7	Luis Mancipe.	1020558280			Aprendiz		[illegible]	3732684432		
8	Diana Nuñez	52494504			Aprendiz		[illegible]	3164390773		
9	Luz Adriana Herrera	52907962	N.A	N.A	Aprendiz	CTCM	ld.adri.17306@gmail.com	3142724833		
10	Paola Vanegas	1030570769			Aprendiz		Yuri_vanegas@sof.sena.edu.co	3005462264		
11	[illegible]	[illegible]			Aprendiz		[illegible]	3102611936		
12	Yohn Chaves C.	80022265			Aprendiz		[illegible]	3144XXXXXX		
13	Yesid Torres	1127607[illegible]					[illegible]	3233297[illegible]		
14	Juan Beinal.	1000790718				Aprendiz	juanbernal.corp@gmail.com	3202597659		
15	Claudia Medina	1105685584				Aprendiz	[illegible]	3117[illegible]		

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.

16 Rosmary Campo 1082879828 Aprendiz rosmaryca18@hotmail.com 3004714164 Rosmary C.

GOR-F-085 V01

21/10/2024



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 21 DEL MES DE octubre DEL AÑO 2024

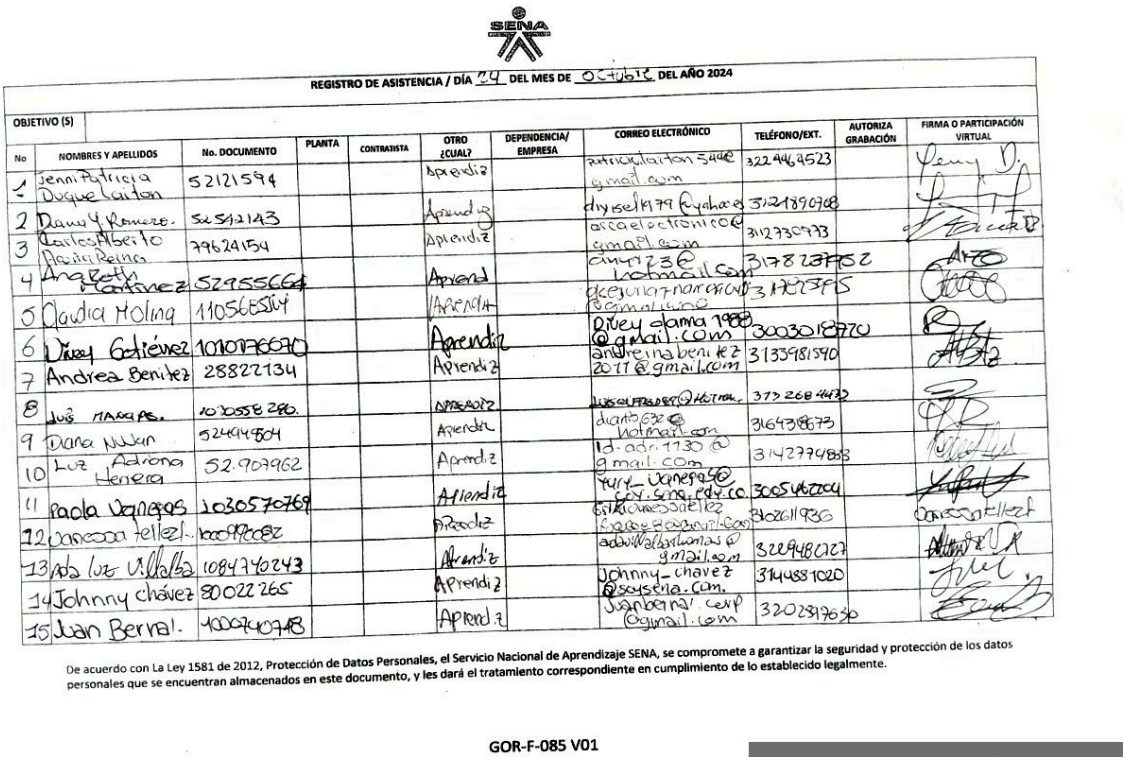
OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Diana Y. Romero	52542143			Aprendiz		diyselr1979@yahoo.es	3124890768	SI	
2	Jenny Patricia Duque Carlton	52121594			Aprendiz		patricia.carlton.544@gmail.com		SI	
3	Carlos Alberto Davila Reina	79624154			Aprendiz		arcaelectronico@gmail.com	3112735973	SI	
4	Ana Luz Villalba	1084740243			Aprendiz		aaluvillalba@hotmail.com	3224982727	SI	
5	Ana Beth Martinez	52955664			Aprendiz		anyn23@hotmail.com	3178237852	X	
6	Andrea Benitez	28822734			Aprendiz		andreinabenitez2017@gmail.com	3133981590	SI	
7	Luis Manrique	1032558280			Aprendiz		luiselmejor@hotmail.com	3732684433		
8	Diana Nuñez	52494504			Aprendiz		dianis632@hotmail.com	3164918673		
9	Luz Adriana Herrera	52 907962			Aprendiz	CTCM	ld.adri1730@gmail.com	3142774883	SI	
10	Paola Venegas	1030570769			Aprendiz		yury_venegas@sgy.sena.edu.co	3005462264		
11	Vanessa Tellez	1000790682			Aprendiz		[illegible]	3026811936		
12	Johnny Chavez Chavez	80.022265			Aprendiz		johnny_chavez@sena.edu.co	3144881020		
13	Yesid Torres	1127676			Aprendiz		[illegible]	3237162328		
14	Juan Bernal	1000740748			Aprendiz		juanbernal.corp@gmail.com	3202517830		
15	Claudia Molina	1105685504			Aprendiz		[illegible]@gmail.com	3176275915		
16	Rosmary Calvo	1082893263			Aprendiz		rosmaryca18@hotmail.com	3004714164		

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.**

GOR-F-085 V01

24/10/2024



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 24 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2024

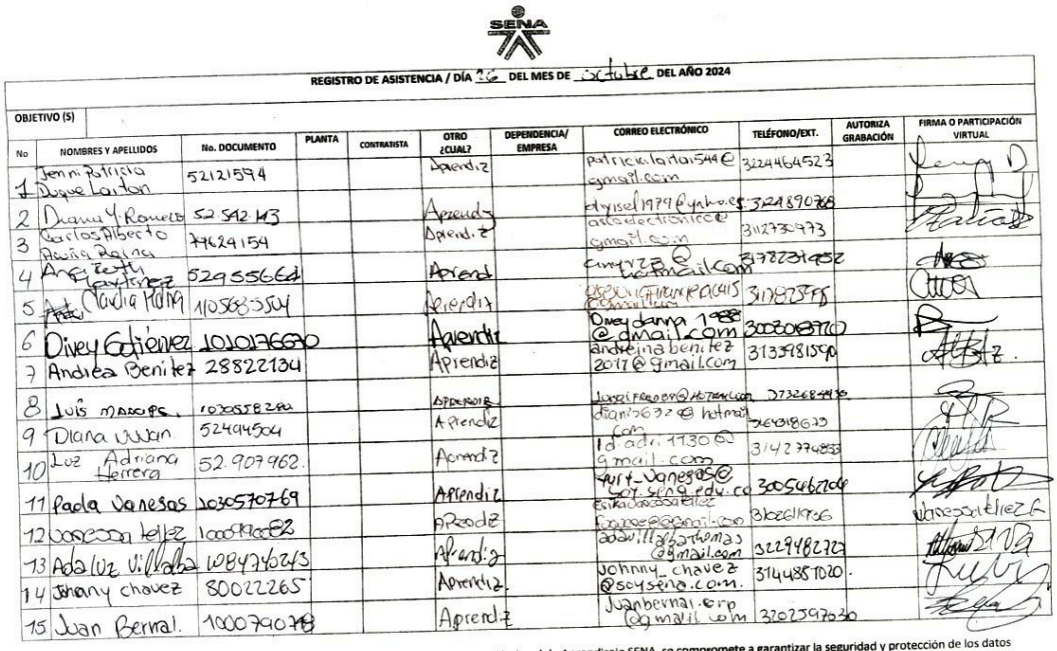
OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jenni Patricia Duque Carlton	52121594			Aprendiz		patricia.carlton.544@gmail.com	3229464523		
2	Diana Y. Romero	52542143			Aprendiz		diyselr1979@yahoo.es	3124890768		
3	Carlos Alberto Davila Reina	79624154			Aprendiz		arcaelectronico@gmail.com	3112735973		
4	Ana Beth Martinez	52955664			Aprendiz		anyn23@hotmail.com	3178237852		
5	Claudia Molina	1105685504			Aprendiz		[illegible]	3176275915		
6	Yuley Gutiérrez	1010776070			Aprendiz		Yuley.diana1988@gmail.com	3003018770		
7	Andrea Benitez	28822734			Aprendiz		andreinabenitez2017@gmail.com	3133981590		
8	Luis Manrique	1032558280			Aprendiz		luiselmejor@hotmail.com	3732684433		
9	Diana Nuñez	52494504			Aprendiz		dianis632@hotmail.com	3164918673		
10	Luz Adriana Herrera	52.907962			Aprendiz		ld.adri1730@gmail.com	3142774883		
11	Paola Venegas	1030570769			Aprendiz		yury_venegas@sgy.sena.edu.co	3005462264		
12	Vanessa Tellez	1000790682			Aprendiz		[illegible]	3026811936		
13	Ana Luz Villalba	1084740243			Aprendiz		aaluvillalba@hotmail.com	3224982727		
14	Johnny Chávez	80022265			Aprendiz		johnny_chavez@sena.com	3144881020		
15	Juan Bernal	1000740748			Aprendiz		juanbernal.corp@gmail.com	3202517830		

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.**

GOR-F-085 V01

26/10/2024



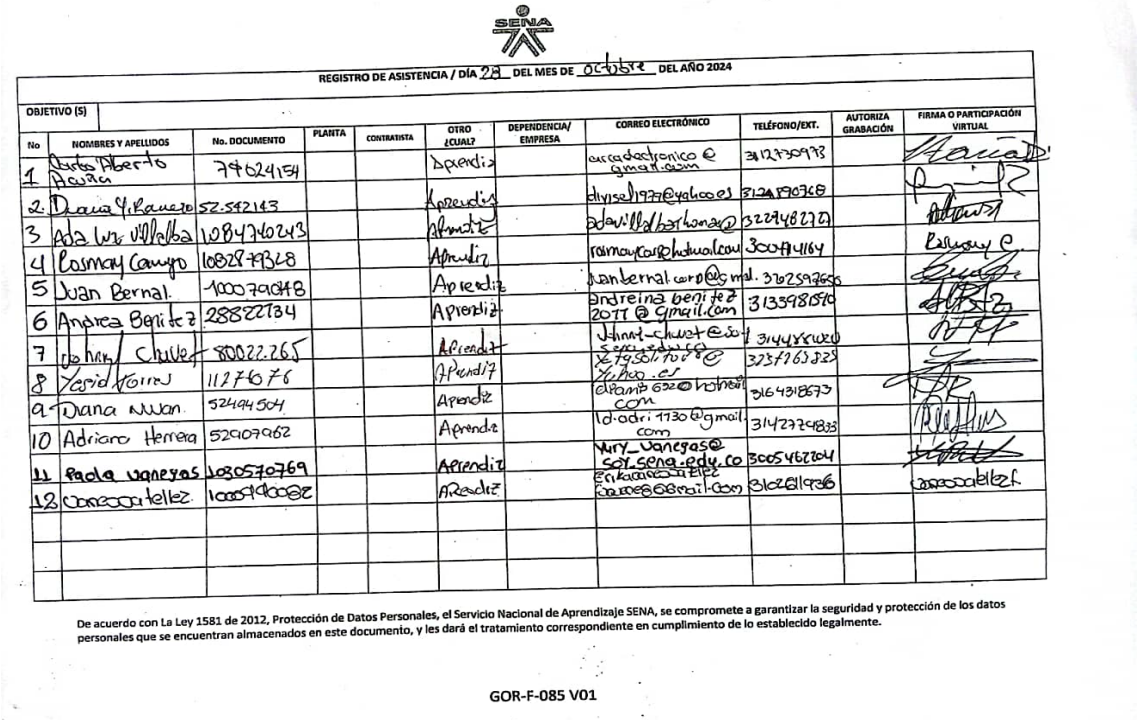
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 26 DEL MES DE octubre DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jenni Patricia Duque Landa	52121594			Aprendiz		patriciala1a1544@gmail.com	3224464523		
2	Diana Y. Romero	52 542 143			Aprendiz		elvisel1979@yahoo.es	3124890368		
3	Carlos Alberto Acuña Rojas	7962454			Aprendiz		arcadeelectronico@gmail.com	3112739973		
4	Angie Tatiana Gutiérrez	52955664			Aprendiz		cinyvza@hotmail.com	3178231432		
5	Andrea Cecilia Roa	1058835504			Aprendiz		[illegible]	3102837[illegible]		
6	Divey Gutierrez	1010176690			Aprendiz		Diveydanny1988@gmail.com	3008089770		
7	Andrea Benitez	28822134			Aprendiz		andreina benitez2017@gmail.com	3133981590		
8	Luis Marcos	1026578280			Aprendiz		luisalfredo@hotmail.com	3732687[illegible]		
9	Diana Nuan	52494504			Aprendiz		diana2692@hotmail.com	3169186[illegible]		
10	Luz Adriana Herrera	52.907.962			Aprendiz		ld-adri-1730@gmail.com	3142774833		
11	Paola Vanegas	1030570769			Aprendiz		Yury_Vanegas@sgt.sena.edu.co	3005467604		
12	Correa Tellez	1000790078			Aprendiz		Erikacorreatellez@gmail.com	3162811936		
13	Ada Luz Villalba	1084746243			Aprendiz		adavillalbathomas@gmail.com	3229482727		
14	Johany Chavez	80022265			Aprendiz		Johnny_chavez@soysena.com.	3144857020		
15	Juan Bernal.	1000790078			Aprendiz		Juanbernal.erp@gmail.com	3202597636		

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.

28/10/2024



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 28 DEL MES DE octubre DEL AÑO 2024

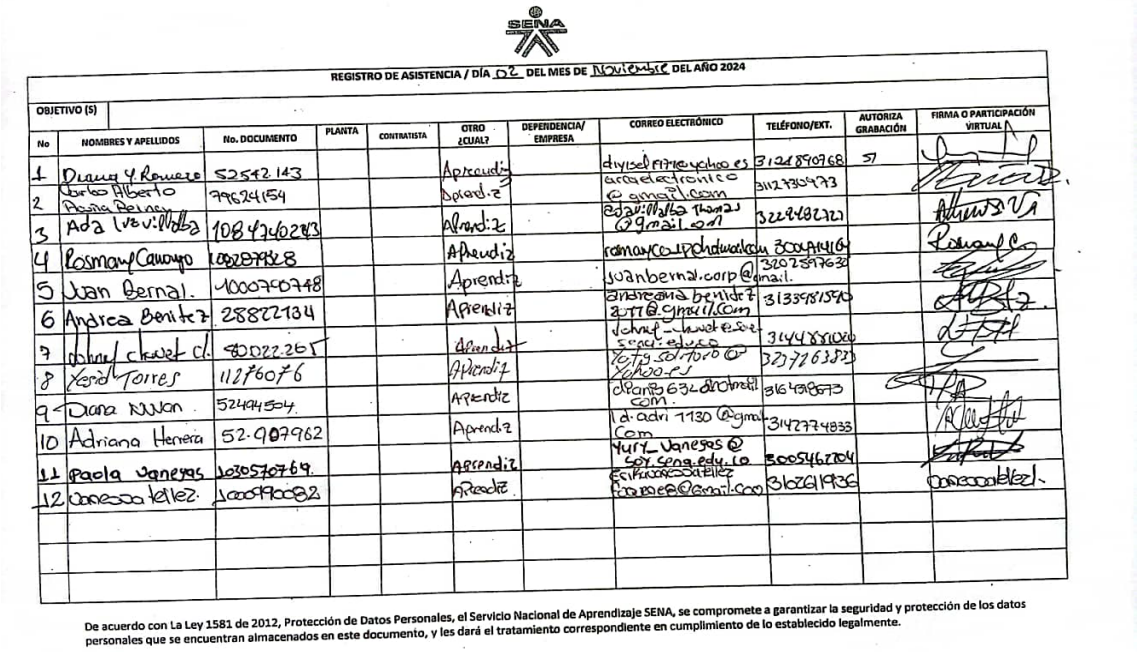
OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Carlos Alberto Acuña	7962454			Aprendiz		arcadeelectronico@gmail.com	3112739973		
2	Diana Y. Romero	52.542.143			Aprendiz		elvisel1979@yahoo.es	3124890368		
3	Ada Luz Villalba	1084746243			Aprendiz		adavillalbathomas@gmail.com	3229482727		
4	Rosmay Campo	1082879328			Aprendiz		rosmaycampo@hotmail.com	3004744164		
5	Juan Bernal.	1000790078			Aprendiz		Juanbernal.erp@gmail.com	3202597636		
6	Andrea Benitez	28822134			Aprendiz		andreina benitez2017@gmail.com	3133981590		
7	Johny Chavez	80022.265			Aprendiz		Johnny_chavez@soysena.com	3144857020		
8	Yesid Torres	11276776			Aprendiz		Yesidtorres1708@yahoo.es	3234763823		
9	Diana Nuan	52494504			Aprendiz		elvisa602@hotmail.com	3164318673		
10	Adriana Herrera	52907962			Aprendiz		ld-adri-1730@gmail.com	3142774833		
11	Paola Vanegas	1030570769			Aprendiz		Yury_Vanegas@sgt.sena.edu.co	3005467604		
12	Correa Tellez	1000790078			Aprendiz		Erikacorreatellez@gmail.com	3162811936		

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.

GOR-F-085 V01

02/11/2024



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 02 DEL MES DE Noviembre DEL AÑO 2024

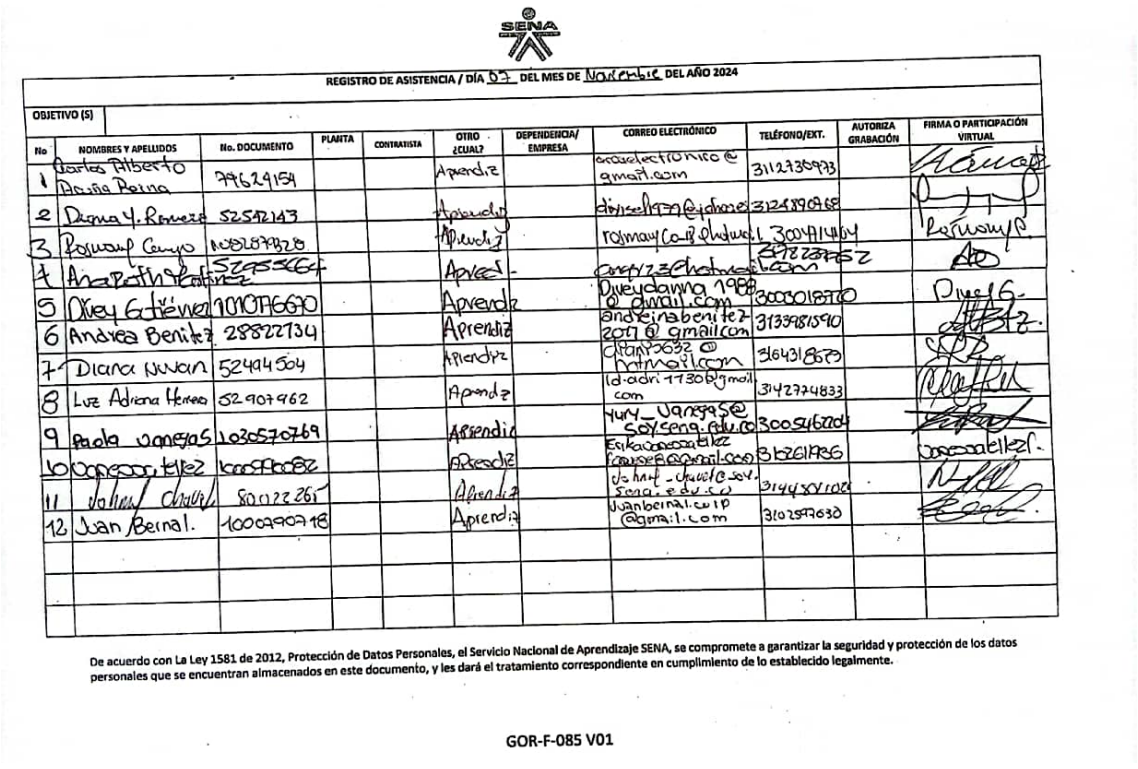
OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Diana Y Romero	52512.143			Aprendiz		divisel1776@yahoo.es	3124870768	SI	
2	Carlos Alberto Bonilla Bernal	79624154			Aprendiz		areaelectronico@gmail.com	3112730973		
3	Ada Luz Villalba	1084746283			Aprendiz		adaluzvillalba1993@gmail.com	3229482321		
4	Rosmary Campo	1082878828			Aprendiz		rosmaryca1@hotmail.com	3004914464		
5	Juan Bernal.	1000740748			Aprendiz		juanbernal.corp@gmail.	3102597630		
6	Andrea Benitez	28822734			Aprendiz		andreaina benitez 2017@gmail.com	3133981590		
7	Johny chavez cl.	80022265			Aprendiz		jchavez_1@hotmail.com	3144881060		
8	Yeraldi Torres	1127607 6			Aprendiz		yeraldy.soltero@yahoo.es	3217763823		
9	Diana Nuvan	52494504			Aprendiz		dianab632@hotmail.com	3164318673		
10	Adriana Herrera	52.907962			Aprendiz		ld.adri7730@gmail.com	3142774833		
11	Paola Vanegas	1030570769			Aprendiz		Yury_vanegas@soysena.edu.co	3005462804		
12	Vanessa tellez	1000790082			Aprendiz		Estefaniavanessatellez@gmail.com	3162619836		

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.

GOR-F-085 V01

07/11/2024



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 07 DEL MES DE Noviembre DEL AÑO 2024

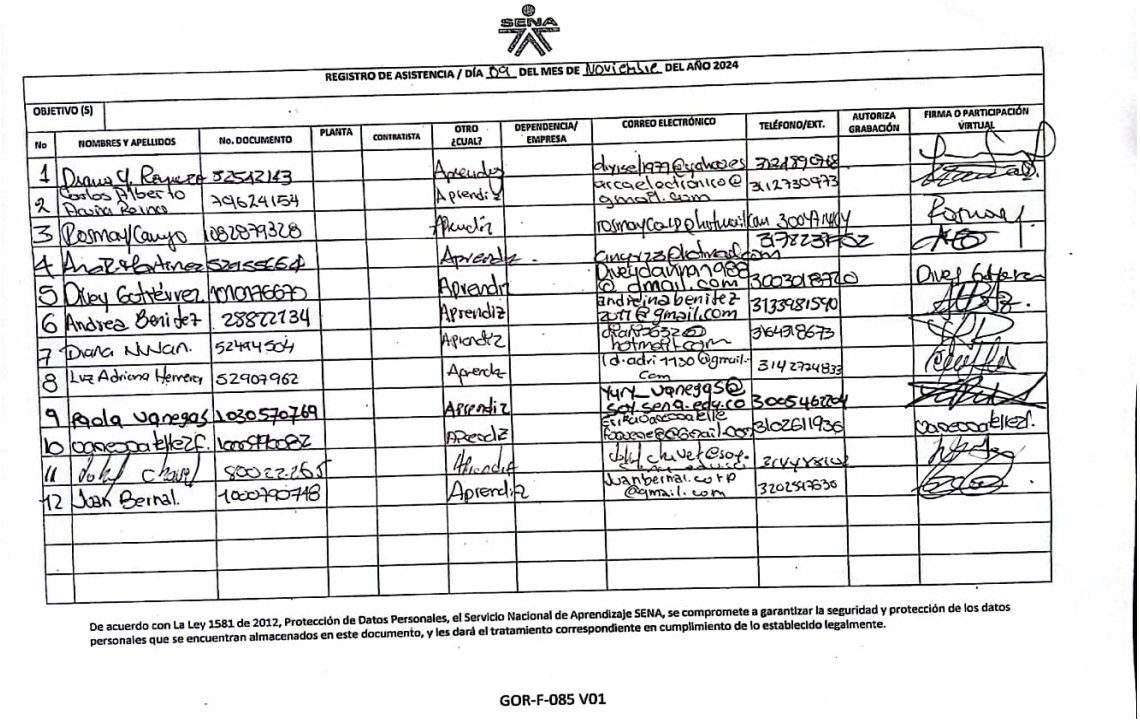
OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Carlos Alberto Bonilla Bernal	79629154			Aprendiz		areaelectronico@gmail.com	3112730973		
2	Diana Y. Romero	52512143			Aprendiz		divisel1776@yahoo.es	3124870768		
3	Rosmary Campo	1082878828			Aprendiz		rosmaryca1@hotmail.com	3004914464		
4	Anabeth Ramirez	52855664			Aprendiz		[illegible]	3142234752		
5	Dixey Gutierrez	1010176690			Aprendiz		Dixeydanna1988@gmail.com	3005018770		
6	Andrea Benitez	28822734			Aprendiz		andreainabenitez2017@gmail.com	3133981590		
7	Diana Nuvan	52494504			Aprendiz		Dianab632@hotmail.com	3164318673		
8	Luz Adriana Herrera	52907962			Aprendiz		ld.adri7730@gmail.com	3142774833		
9	Paola Vanegas	1030570769			Aprendiz		Yury_Vanegas@soysena.edu.co	3005462804		
10	Vanessa tellez	1000790082			Aprendiz		Estefaniavanessatellez@gmail.com	3162619836		
11	Johny chavez	80022265			Aprendiz		jchavez_1@soysena.edu.co	3144881060		
12	Juan Bernal.	1000740748			Aprendiz		Juanbernal.corp@gmail.com	3102597630		

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.

GOR-F-085 V01

09/11/2024



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 09 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2024

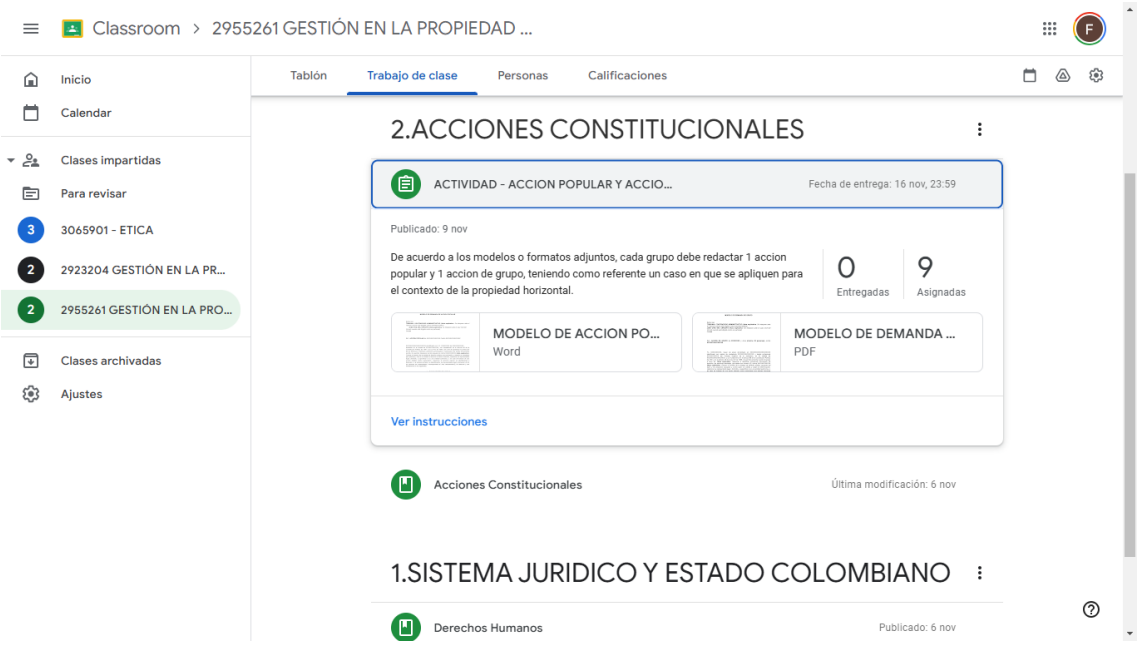
OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Diana Y. Reyes P.	52542143			Aprendiz					
2	Carlos Alberto Daza Reina	79624154			Aprendiz					
3	Rosmary Campo	1082879328			Aprendiz					
4	Ana Rebeca Gutierrez	52155564			Aprendiz					
5	Diley Gutierrez	1014196670			Aprendiz					
6	Andrea Benitez	28822734			Aprendiz					
7	Diana Nuncan.	52494504			Aprendiz					
8	Luz Adriana Herrera	52907962			Aprendiz					
9	Paola Vanegas	1020570769			Aprendiz					
10	[illegible]	[illegible]			Aprendiz					
11	[illegible]	80022265			Aprendiz					
12	Juan Bernal.	1000790748			Aprendiz					

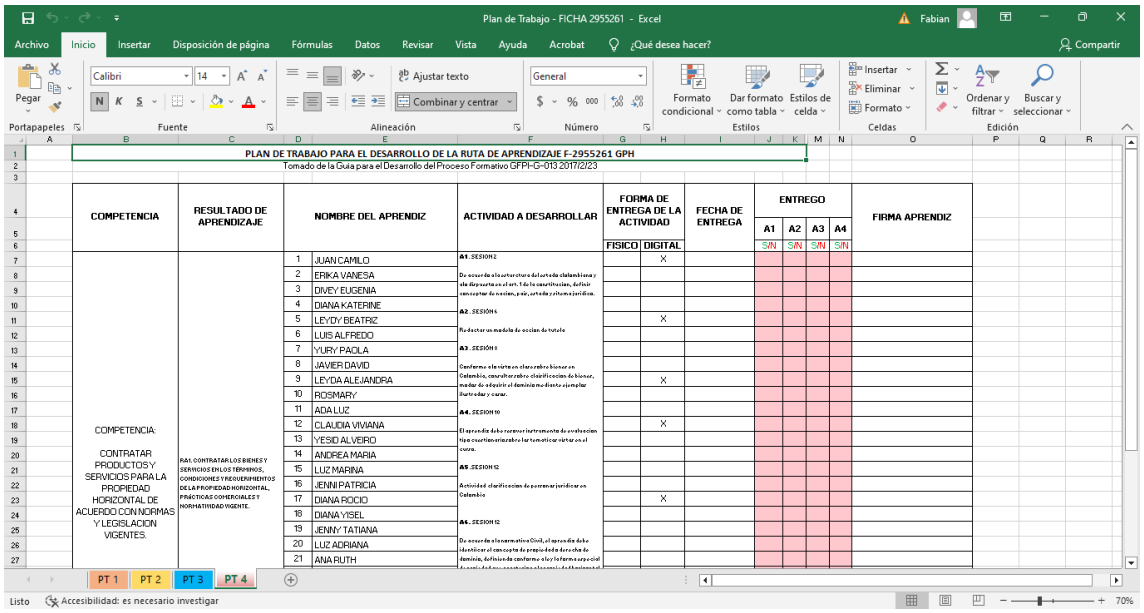
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

GOR-F-085 V01

LMS DRIVE – FICHA 2955261



PLAN DE TRABAJO



Plan de Trabajo - FICHA 2955261 - Excel

Archivo | Inicio | Insertar | Disposición de página | Fórmulas | Datos | Revisar | Vista | Ayuda | Acrobat | ¿Qué desea hacer? | Compartir

PLAN DE TRABAJO PARA EL DESARROLLO DE LA RUTA DE APRENDIZAJE F-2955261 GPH

Tomado de la Guía para el Desarrollo del Proceso Formativo GFPI-G-013 2017/2/23

COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE		NOMBRE DEL APRENDIZ	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA	ENTREGO				FIRMA APRENDIZ
					FISICO	DIGITAL		A1	A2	A3	A4	
								S/N	S/N	S/N	S/N	
COMPETENCIA: CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACION VIGENTES.	RAA: CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.		1 JUAN CAMILO	A1. SESION 2		X						
			2 ERIKA VANESA	De acuerdo a la estructura del tratado colombiano y de dispuesto en el art. 1 de la constitución, definir conceptos de nación, país, estado y sistema jurídico.								
			3 DIVEY EUGENIA									
			4 DIANA KATERINE	A2. SESIÓN 6								
			5 LEYDY BEATRIZ	Redactar un modelo de noción de título		X						
			6 LUIS ALFREDO									
			7 YURY PAOLA	A3. SESIÓN 8								
			8 JAVIER DAVID	Conforme a lo visto en clase sobre bienes en Colombia, consultar sobre clasificaciones de bienes, realice de adquirir el dominio mediante ejemplar diario oral y escrito.								
			9 LEYDA ALEJANDRA			X						
			10 ROSMARY									
			11 ADA LUZ	A4. SESION 10								
			12 CLAUDIA VIVIANA	El aprendiz debe narrar un instrumento de una noción tipo cuestionario sobre la temática vista en el curso.		X						
			13 YESID ALVEIRO									
			14 ANDREA MARIA	A5. SESION 12								
			15 LUZ MARINA	Actividad clasificación de personas jurídicas en Colombia								
			16 JENNI PATRICIA									
			17 DIANA ROCIO			X						
			18 DIANA YISEL	A6. SESION 12								
			19 JENNY TATIANA									
			20 LUZ ADRIANA	De acuerdo a la normativa Civil, el aprendiz debe identificar el concepto de propiedad y derecho de dominio, definir de conformidad y los términos y social								
			21 ANA RUTH									

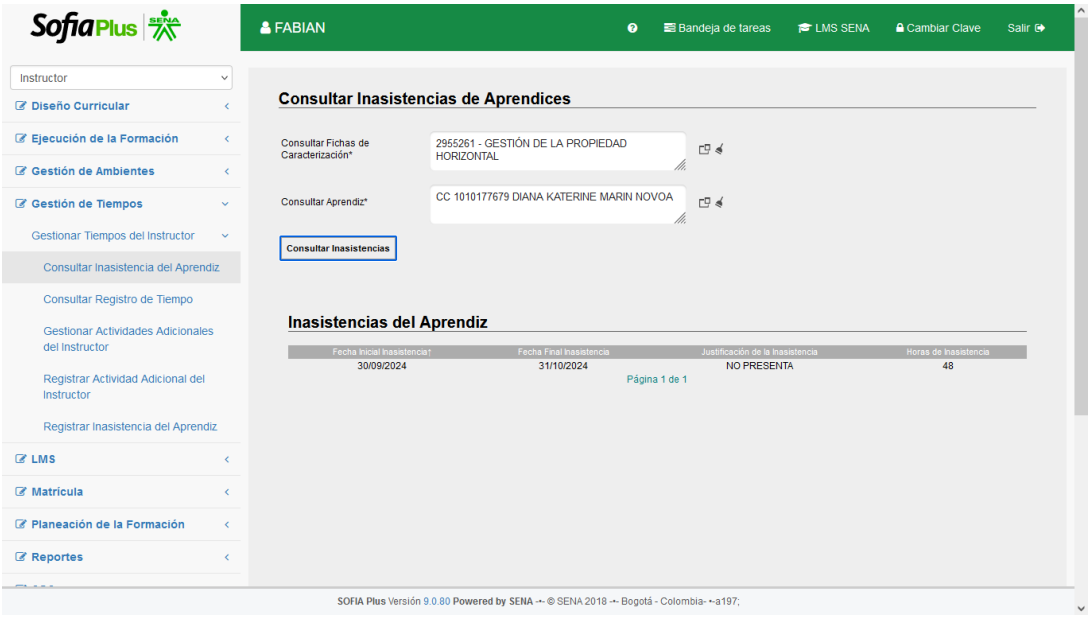
PT 1 | PT 2 | PT 3 | PT 4

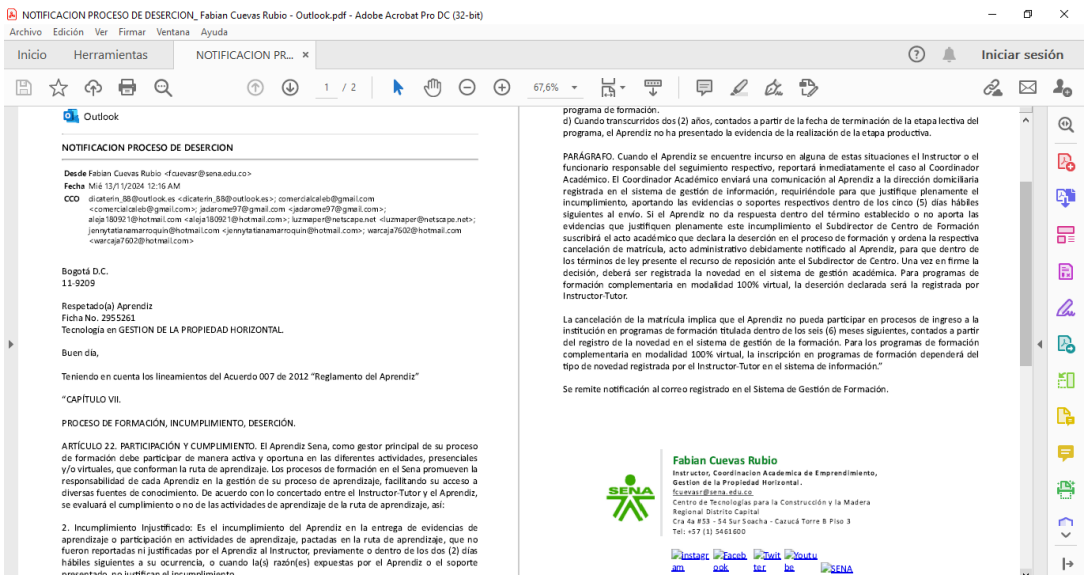
Listo | Accesibilidad: es necesario investigar | 70%

REGISTRO DE INASISTENCIAS EN SOFIA PLUS

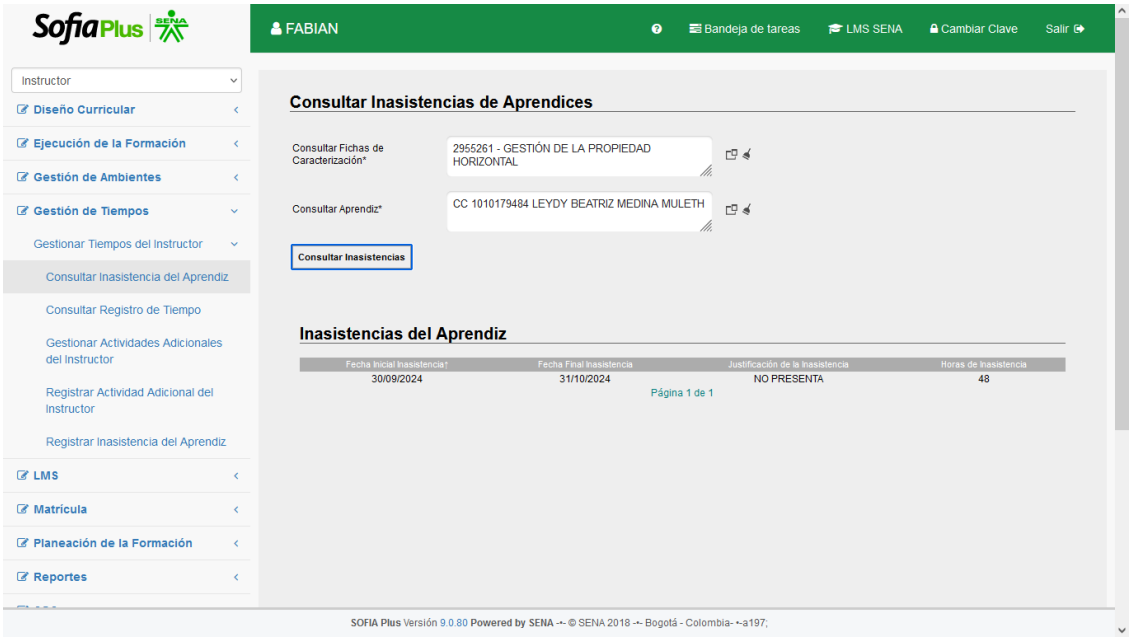
Para el mes correspondiente se registran las siguientes inasistencias:

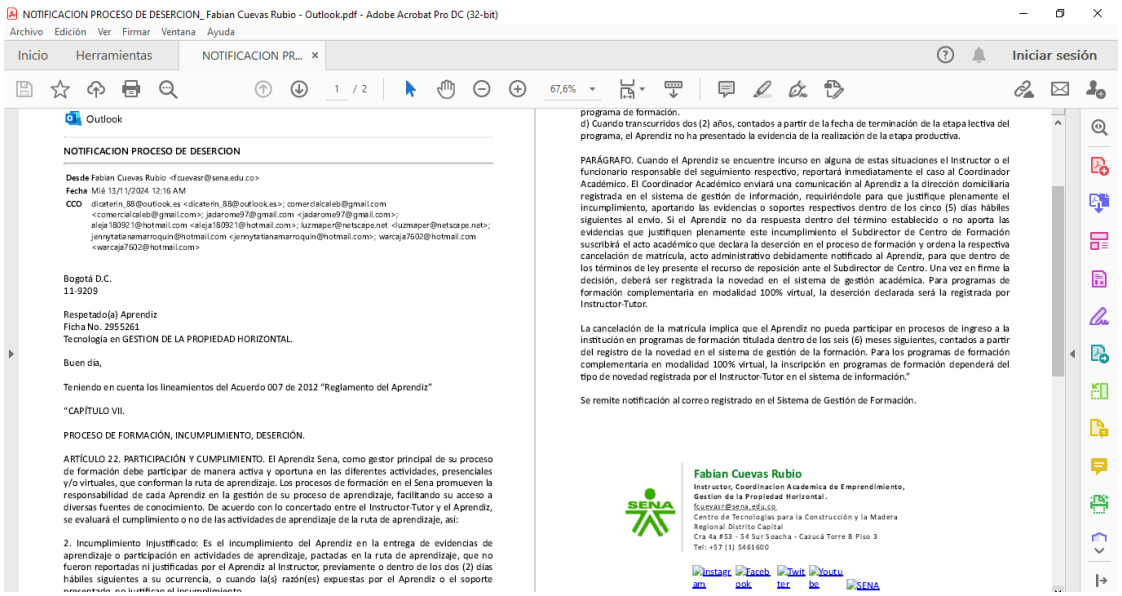
DIANA KATERINE MARIN NOVOA



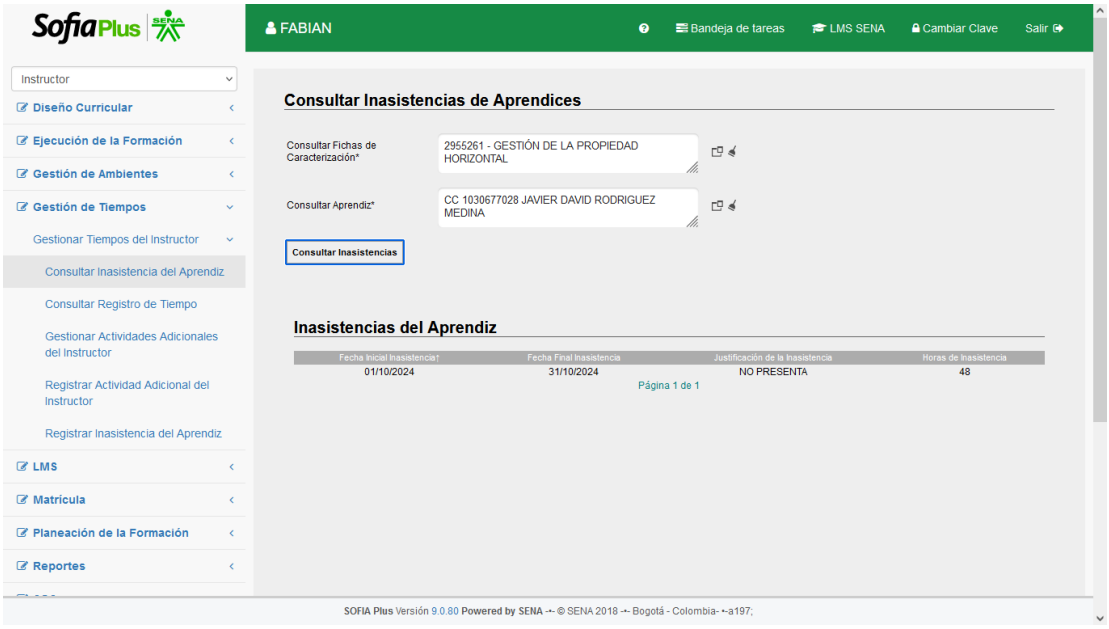


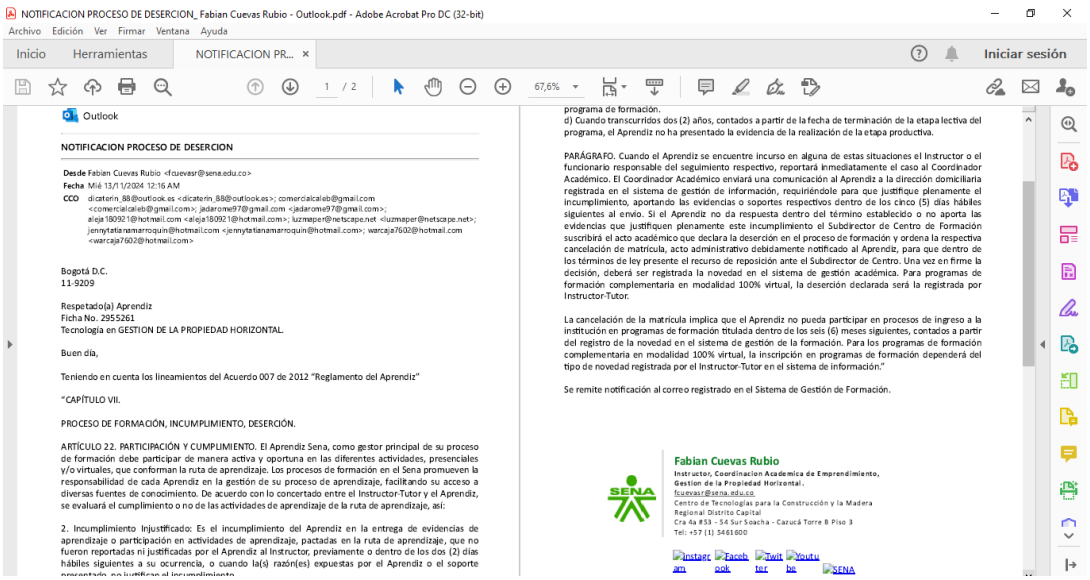
CC 1010179484 LEYDY BEATRIZ MEDINA MULETH



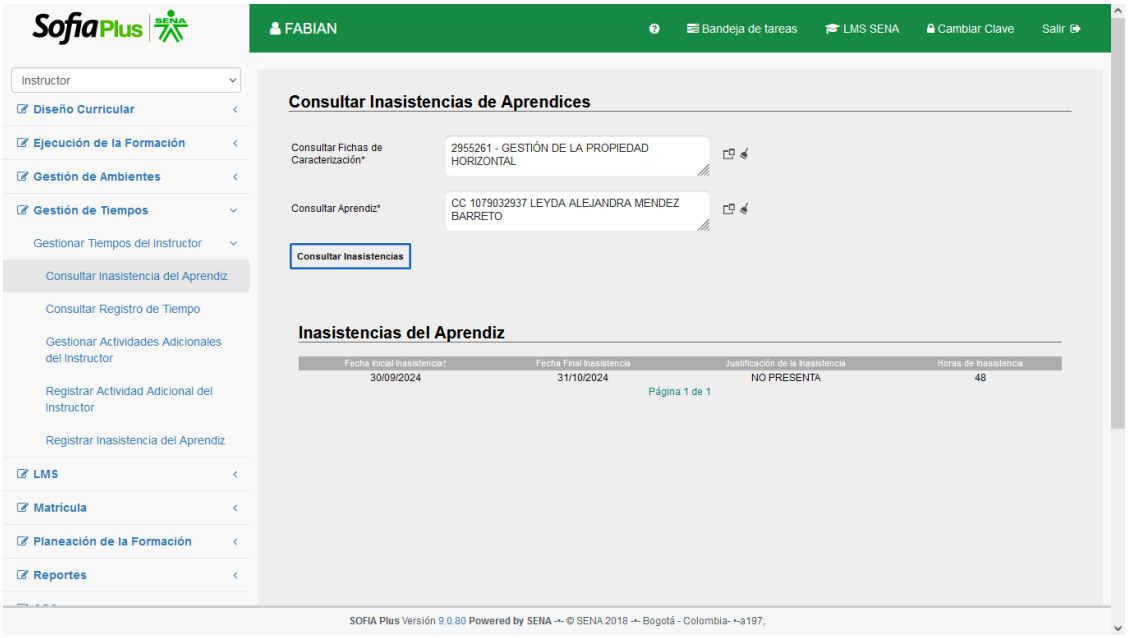


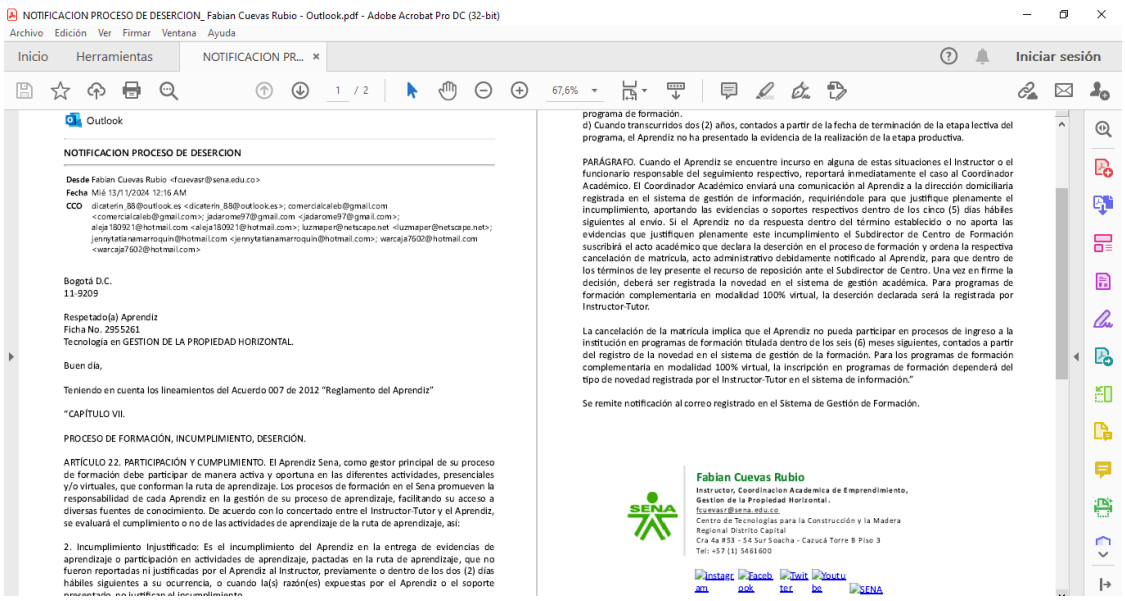
CC 1030677028 JAVIER DAVID RODRIGUEZ MEDINA



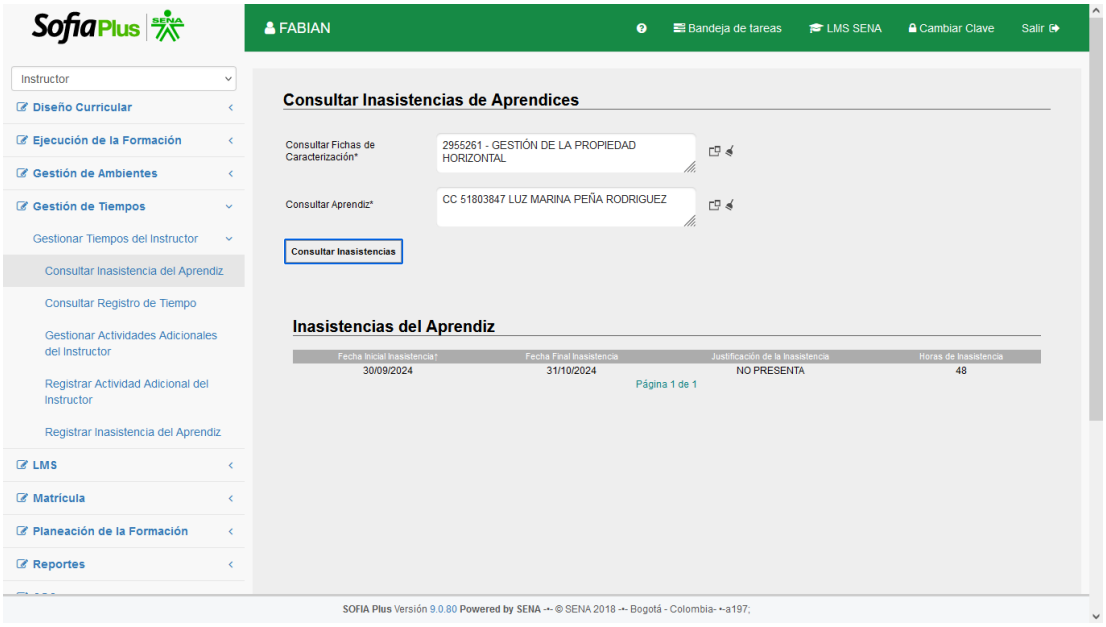


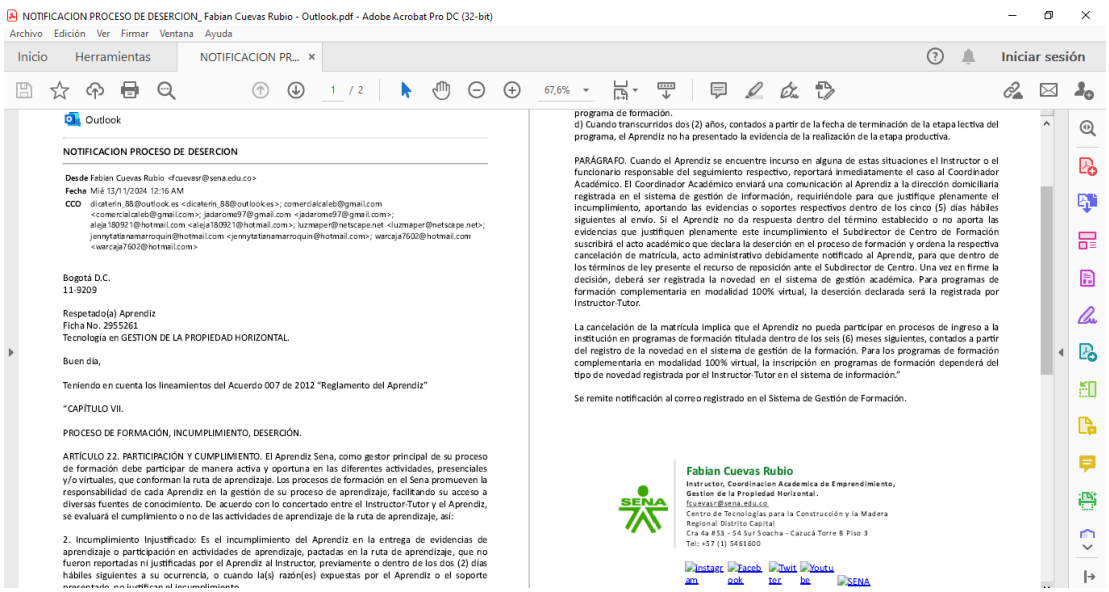
CC 1079032937 LEYDA ALEJANDRA MENDEZ BARRETO



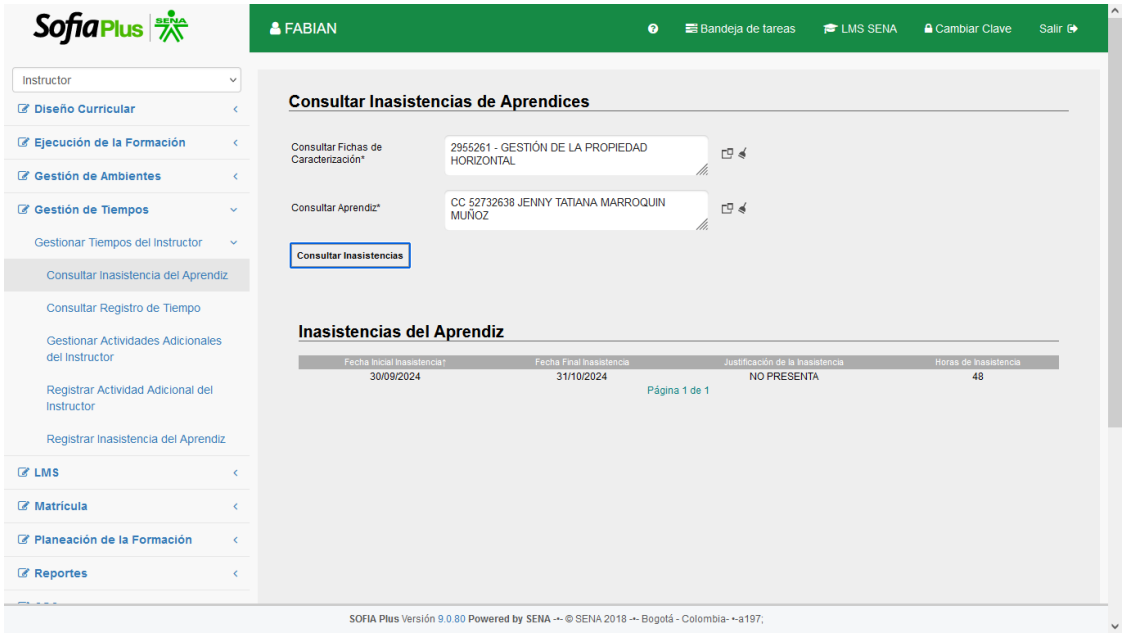


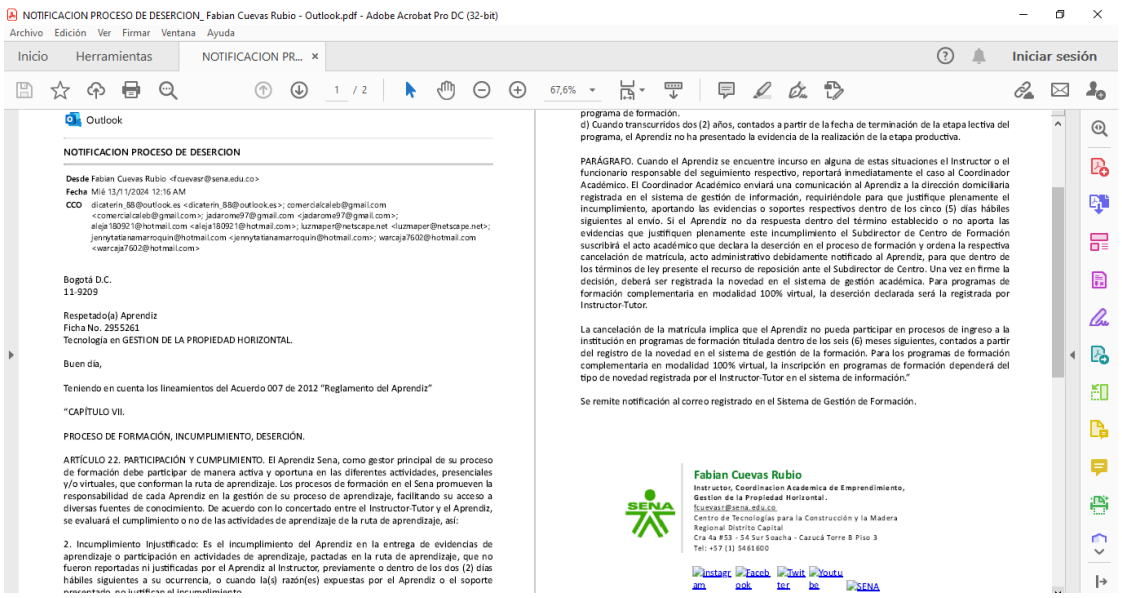
CC 51803847 LUZ MARINA PEÑA RODRIGUEZ





CC 52732638 JENNY TATIANA MARROQUIN MUÑOZ




NOTIFICACION PROCESO DE DESERCION_ Fabian Cuevas Rubio - Outlook.pdf - Adobe Acrobat Pro DC (32-bit)

Outlook

NOTIFICACION PROCESO DE DESERCION

Desde Fabian Cuevas Rubio <fcuevasr@sena.edu.co>
Fecha Mié 13/11/2024 12:16 AM
CCO dicaterin_88@outlook.es <dicaterin_88@outlook.es>; comercialcaleb@gmail.com <comercialcaleb@gmail.com>; jadarome97@gmail.com <jadarome97@gmail.com>; aleja180921@hotmail.com <aleja180921@hotmail.com>; luzmaper@netscape.net <luzmaper@netscape.net>; jennytatianamarroquin@hotmail.com <jennytatianamarroquin@hotmail.com>; warcaja7602@hotmail.com <warcaja7602@hotmail.com>

Bogotá D.C.
11-9209

Respetado(a) Aprendiz
Ficha No. 2955261
Tecnología en GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL.

Buen día,

Teniendo en cuenta 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:

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

programa de formación.
d) Cuando transcurridos dos (2) años, contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva.

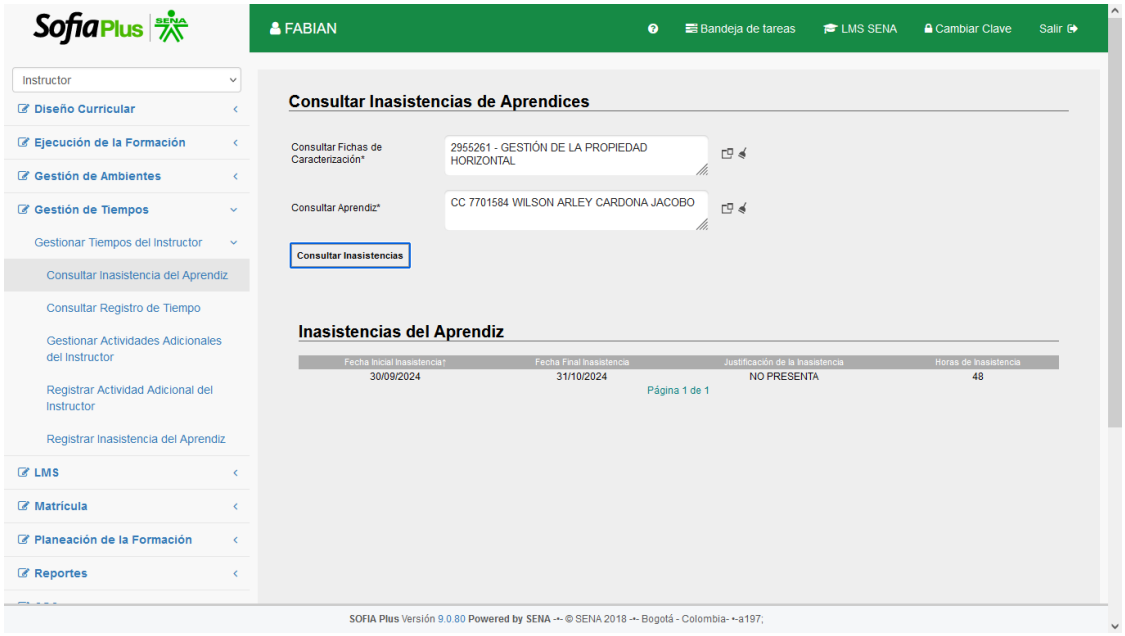
PARÁGRAFO. Cuando el Aprendiz se encuentre incurso en alguna de estas situaciones el Instructor o el funcionario responsable del seguimiento respectivo, reportará inmediatamente el caso al Coordinador Académico. El Coordinador Académico enviará una comunicación al Aprendiz a la dirección domiciliaria registrada en el sistema de gestión de información, requiriéndole para que justifique plenamente el incumplimiento, aportando las evidencias o soportes respectivos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al envío. Si el Aprendiz no da respuesta dentro del término establecido o no aporta las evidencias que justifiquen plenamente este incumplimiento el Subdirector de Centro de Formación suscribirá el acto académico que declara la deserción en el proceso de formación y ordena la respectiva cancelación de matrícula, acto administrativo debidamente notificado al Aprendiz, para que dentro de los términos de ley presente el recurso de reposición ante el Subdirector de Centro. Una vez en firme la decisión, deberá ser registrada la novedad en el sistema de gestión académica. Para programas de formación complementaria en modalidad 100% virtual, la deserción declarada será la registrada por Instructor-Tutor.

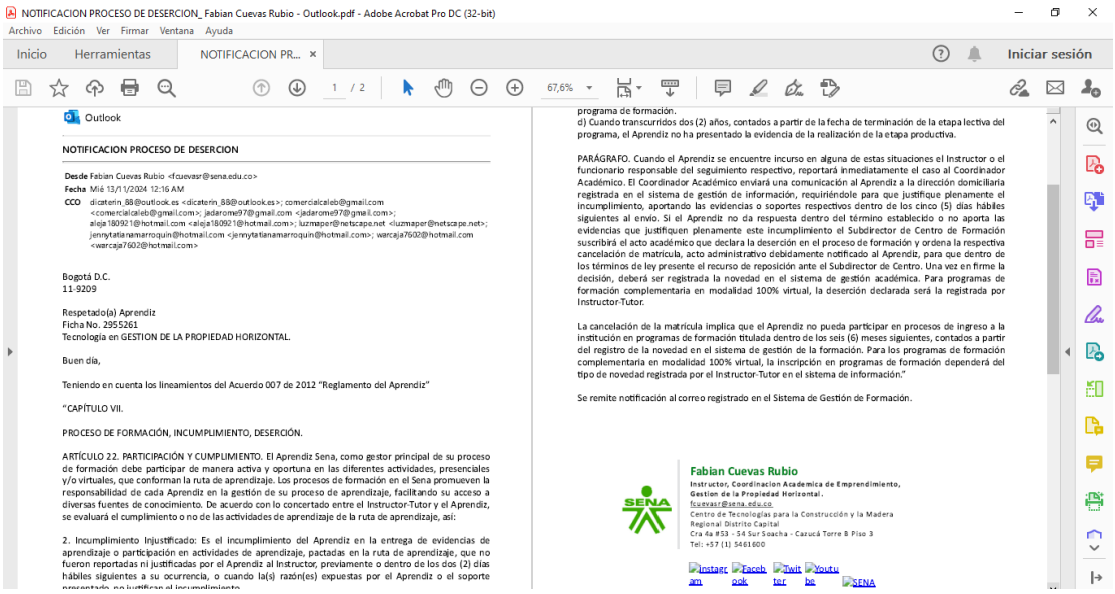
La cancelación de la matrícula implica que el Aprendiz no pueda participar en procesos de ingreso a la institución en programas de formación titulada dentro de los seis (6) meses siguientes, contados a partir del registro de la novedad en el sistema de gestión de la formación. Para los programas de formación complementaria en modalidad 100% virtual, la inscripción en programas de formación dependerá del tipo de novedad registrada por el Instructor-Tutor en el sistema de información."

Se remite notificación al correo registrado en el Sistema de Gestión de Formación.

Fabian Cuevas Rubio
Instructor, Coordinacion Academica de Emprendimiento, Gestion de la Propiedad Horizontal.
fcuevasr@sena.edu.co
Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera
Regional Distrito Capital
Cra 4a #53 - 54 Sur Soacha - Cazucá Torre B Piso 3
Tel: +57 (1) 3461600

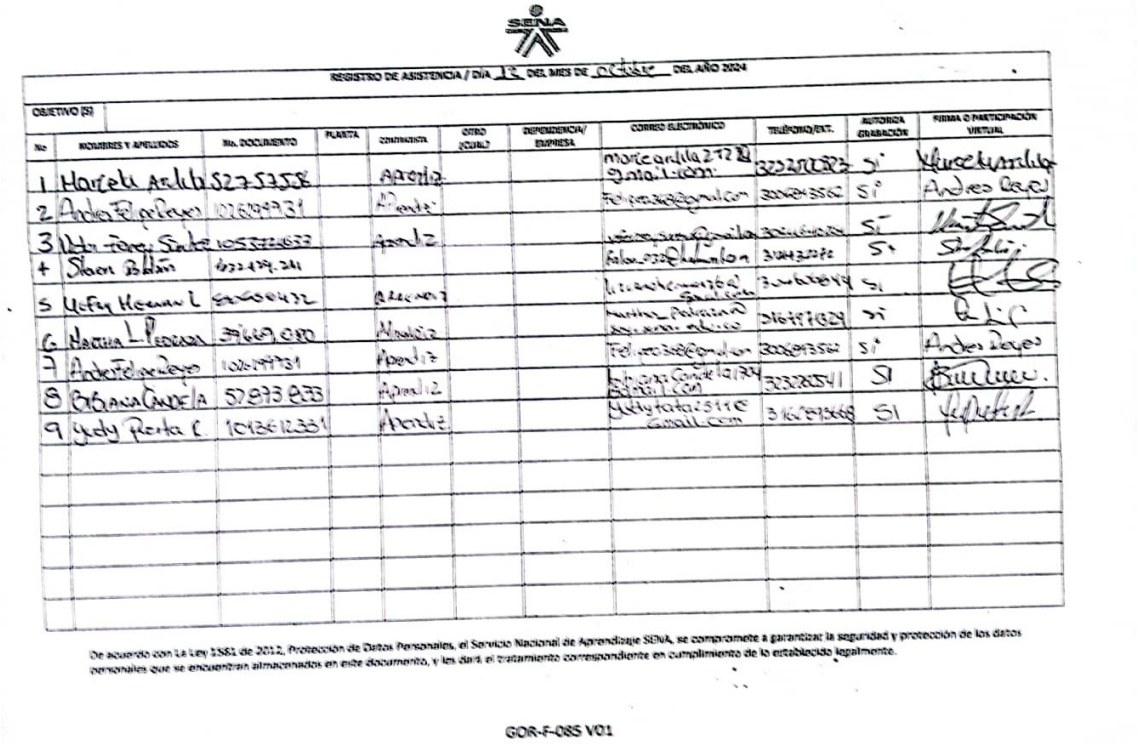
CC 7701584 WILSON ARLEY CARDONA JACOBO





FICHA 2923204 – GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

12/10/2024



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 12 DEL MES DE octubre DEL AÑO 2024

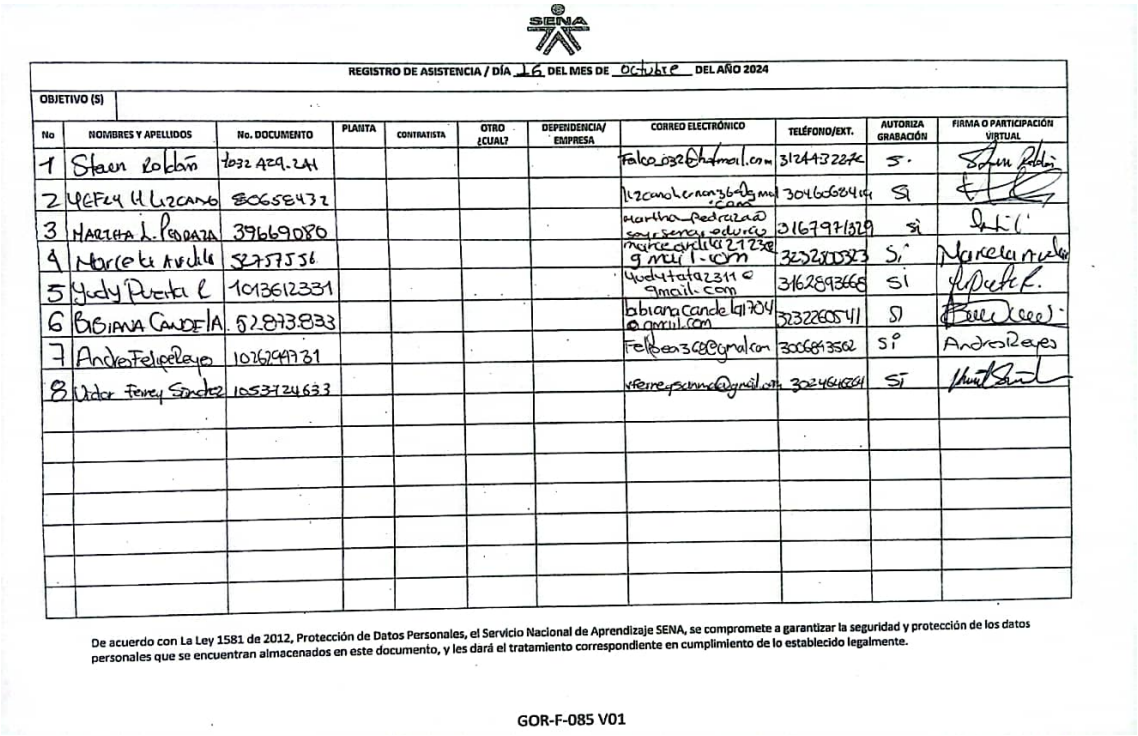
OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Marcela Arcila	52757558		Aprendiz			marcarcila2728@hotmail.com	3232700583	Si	Marcela Arcila
2	Andres Felipe Reyes	1026249731		Aprendiz			Felipe3268@gmail.com	3006913562	Si	Andres Reyes
3	Victor Fabian Sanchez	1053724633		Aprendiz			victorfabiansanchez@gmail.com	3046604464	Si	
4	Shaen Roldán	1032429.241					Falco.032@hotmail.com	3124372274	Si	
5	Yefry Hernandez	80658432		Aprendiz			hernandezyefry76@gmail.com	3046604464	Si	
6	Martha L. Pedraza	39669080		Aprendiz			martha_pedraza@sena.edu.co	3167971829	Si	
7	Andres Felipe Reyes	1026249731		Aprendiz			Felipe3268@gmail.com	3006913562	Si	Andres Reyes
8	Bibiana Candela	52873833		Aprendiz			bbiana.candela1704@gmail.com	3232800541	Si	
9	Yudy Prieto C	1013612331		Aprendiz			Yudytata2311@gmail.com	3162893668	Si	

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.

GOR-F-085 V01

16/10/2024



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 16 DEL MES DE Octubre DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Shaen Roldán	1032 429.241					Falco.032@hotmail.com	3124372274	Si	Shaen Roldán
2	YEFRY HERNANDEZ	80658432					hernandezyefry76@gmail.com	3046604464	Si	
3	MARTHA L. PEDRAZA	39669080					martha_pedraza@sena.edu.co	3167971829	Si	
4	Marcela Arcila	52757558					marcarcila2728@gmail.com	3232700583	Si	Marcela Arcila
5	Yudy Prieto C	1013612331					Yudytata2311@gmail.com	3162893668	Si	
6	BIBIANA CANDELA	52.873.833					bbiana.candela1704@gmail.com	3232800541	Si	
7	Andres Felipe Reyes	1026249731					Felipe3268@gmail.com	3006913562	Si	Andres Reyes
8	Victor Fabian Sanchez	1053724633					victorfabiansanchez@gmail.com	3046604464	Si	

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.

GOR-F-085 V01

18/10/2024

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 18 DEL MES DE octubre DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Yudy Rueda C	1013612331					yudyrueda2311@gmail	3162893668	SI	
2	BIBIANA CANDELA	52873833					bibianacandela1704@gmail.com	3233260541	SI	
3	Steven Roldán	1032.424.241					Faleo032@hotmail.com	3244332272	SI	
4	YEFRY H LIZCANO	80658432					lizcanohernandez@gmail.com	3046068419	SI	
5	MARTHA L. PEDRAZA	39669080					martha_pedraza@soy.sena.edu.co	3167971329	Si	
6	Marcela Arcila	52757556 3232					marcelarcila2127@gmail.com	3232500323	Si	
7	Andres Felipe Reyes	1026299731					Felipea368@gmail.com	3006893562	Si	
8	Victor Ferney Sanchez	1053724633					vferneysena@gmail.com	3024646264	SI	

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.

GOR-F-085 V01

19/10/2024

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 19 DEL MES DE octubre DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	BIBIANA CANDELA	52.873.833					bibianacandela1704@gmail.com	3232260541	SI	
2	Yudy Rueda R.	1013612331					yudyrueda2311@gmail.com	3162893668	SI	
3	Marcela Arcila	52757556					marcelarcila2127@gmail.com	3232500323	Si	
4	YEFRY H LIZCANO	80658432					lizcanohernandez@gmail.com	3046068419	SI	
5	MARTHA L. PEDRAZA	39669080					Martha_Pedraza@soy-sena.edu.co	3167971329	Si	
6	Victor Ferney Sanchez	1053724633					vferneysena@gmail.com	3024646264	SI	
7	Andres Felipe Reyes	1026299731					Felipea368@gmail.com	3006893562	Si	
8	Steven Roldán	1032.424.241					Faleo_032@hotmail.com	3244332272	Si	

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.

GOR-F-085 V01

23/10/2024

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 23 DEL MES DE Octubre DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Yudy Puerta R.	1013612331				CTCM	yudytatq2311@gmail.com	3162893668	SI	
2	MAURICIO AVILA	1030592598				CTCM	MAURAVI29@GM	3192427880	SI	
3	Vicky Ferney Sánchez	1053724633				CTCM	vferneysanchez@gmail.com	3024646864	SI	
4	Liz Yeraldin D.	1030589183				CTCM	lyeraldin0312@gmail.	3058579108		
5	MARTHA L. PEDRAZA	39669080				CTCM	martha_Pedraza@sena.edu.co	3167971329	si	
6	BIBIANA CANDELA	52813833				CTCM	bibianacandela1704@gmail.com	3232260541	SI	
7	KEVIN HERNAN LIZCANO	80656432				CTCM	lizcanohernan36@gmail.com	3046066419	SI	
8	Sebastian Leon	1013115195				CTCM	sebas.leonb.19@gmail.com	3193533597	SI	Sebastian
9	Andres Felipe Reyes	1026294731				CTCM	Felipe1268@gmail.com	3006843562	SI	Andres Reyes

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.

GOR-F-085 V01

25/10/2024

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 25 DEL MES DE Octubre DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Vicky Ferney Sánchez	1053724633					vferneysanchez@gmail.com	3024646864	SI	
2	BIBIANA CANDELA	52813833					bibianacandela1704@gmail.com	3232260541	SI	
3	Marcela Arcila	1037575516					marcearcila2123@gmail.com	3232500033	S	
4	MAURICIO AVILA	1030592598					MAURAVI29@GMAIL.	3192427880	SI	
5	Y Hernan Lizcano	80656432					lizcanohernan36@gmail.com	3046066419	SI	
6	Sebastian Leon	1013115195					sebas.leonb.19@gmail.com	3193533597	SI	Sebastian
7	Liz Diaz	1030589183					lyeraldin0312@gmail.com	3058579108		
8	MARTHA PEDRAZA	39669080					martha_Pedraza@sena.edu.co	3167971329	si	
9	Andres Felipe Reyes	1026294731					felipe1268@gmail.com	3006843562	SI	Andres Reyes

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.

GOR-F-085 V01

26/10/2024

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 26 DEL MES DE Octubre DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Andres Felipe Reyes	1016849731					Felipeo368@gmail.com	3006843562	SI	Andres Reyes
2	Steven Roldán	1032429241					[illegible]	3124832672	SI	[illegible]
3	Victor Fanny Sanchez	1053724633					[illegible]	3024645264	SI	[illegible]
4	Sebastian León	1013115195					[illegible]	3197553597	SI	[illegible]
5	Yudy Prada R.	1013612331					[illegible]	3162893668	SI	[illegible]
6	BIBIANA CANDELA C	52873833					bibianacandela1704@gmail.com	3232260541	SI	[illegible]
7	MAURICIO AVILA	1020889283					MAURO AVI 24@com	3142927840	SI	[illegible]
8	YEFFLY H LIZCANO	80658432					[illegible]	3046606444	SI	[illegible]
9	MARTHA L. PEDRAZA	39'669080					martha-pedraza@soy.sena.	3167971329	SI	[illegible]
10	Liz Diaz	1030589183					[illegible]	3058579108		[illegible]

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.

GOR-F-085 V01

01/11/2024

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 01 DEL MES DE Noviembre DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Andres Felipe Reyes	1016849731					Felipeo368@gmail.com	3006843562	SI	Andres Reyes
2	Steven Roldán	1032429241					[illegible]	3124832672	SI	[illegible]
3	Victor Fanny Sanchez	1053724633					[illegible]	3024645264	SI	[illegible]
4	Yudy Prada R	1013612331					[illegible]	3162893668	SI	[illegible]
5	BIBIANA CANDELA	52.873.833					bibianacandela1704@gmail.com	3232260541	SI	[illegible]
6	MAURICIO AVILA	1020889283					MAURO AVI 24@GMAIL.COM	3142927840	SI	[illegible]
7	YEFFLY H LIZCANO	80658432					lizcanohenao36@gmail.com	3046606444	SI	[illegible]
8	MARTHA L. PEDRAZA	39.669.080					martha_pedraza@soy.sena.edu.co	3167971329	SI	[illegible]
9	Sebastian León	1013115195					[illegible]	3197553597	SI	Sebastian
10	Liz Diaz	1030589183					[illegible]			

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.

GOR-F-085 V01

06/11/2024

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 06 DEL MES DE Noviembre DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Yeison Yonney Sanchez	1053724633		11			yeisonyonney@gmail.com	3024646264	Si	
2	BIBIANA CANDELA	52893833		12			bibianacandela1704 @gmail.com	3232260541	SI	
3	Marcela Arbeláez	32757556		13			marcearbe2123 @gmail.com	3232500223	Si	
4	MAURICIO AVILA	1053832259		14			MAUROAVI29@gmail	3142929860	SI	
5	YULIANNA LIZCANO	80658432		15			lizcanto.yuliana3629@gmail.com	3046064647	SI	
6	Sebastian Leon	1014153597		16			sebas.leonardo.1976@gmail.com	3147533597	SI	Sebastian
7	Liz Diaz	1030589183		17			lyeraldin0312@gmail.com	3058579108		
8	MARTHA L. PEDRAZA	39669080		18			martha_pedraza@soy.sena.edu.co	3167971329	si	
9	Andres Felipe Reyes	1006943562		19			Felipea3662@gmail.com	3006943562	SI	Andres Reyes

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.

Judy 20
Stiven 21

GOR-F-085 V01

08/11/2024

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 08 DEL MES DE Noviembre DEL AÑO 2024

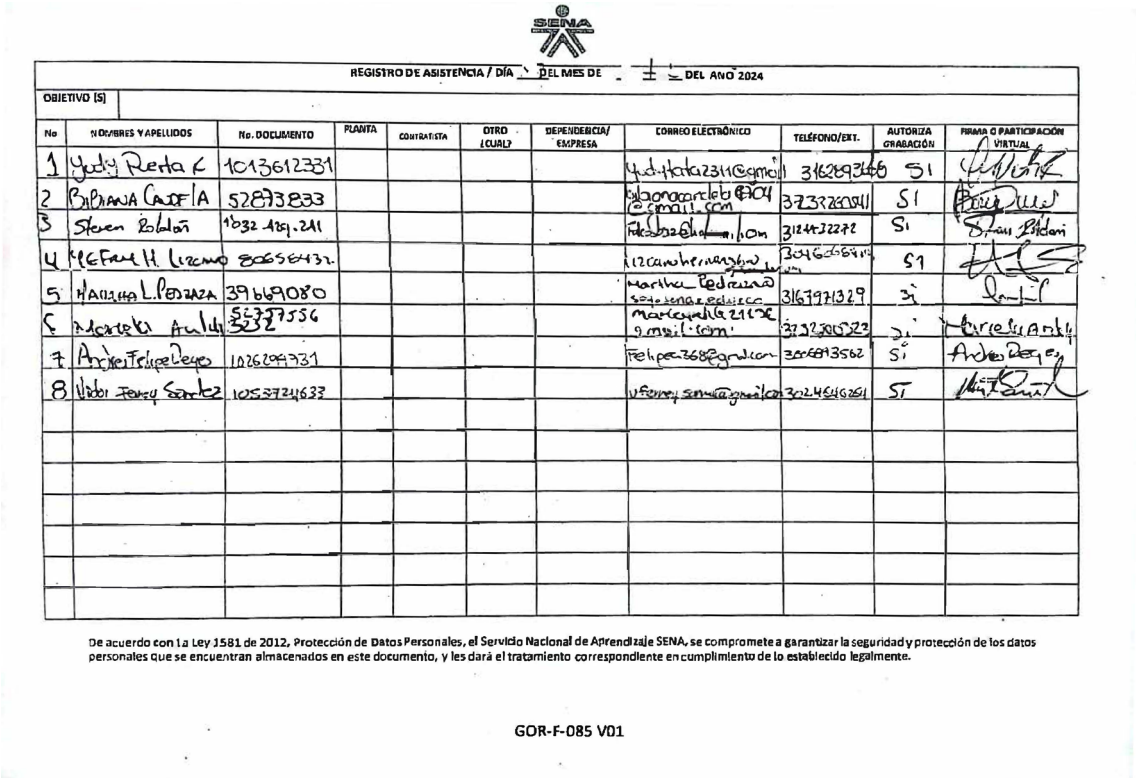
OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Yudy Parra R.	1013612331				CTCM	yudyfata2311@gmail.com	3162893668	SI	
2	MAURICIO AVILA	1053832259				CTCM	MAURIOAVI29@gmail.com	3142929860	SI	
3	Yeison Yonney Sanchez	1053724633				CTCM	yeisonyonney@gmail.com	3024646264	SI	
4	Liz Yeraldin Diaz	1030589183				CTCM	lyeraldin0312@gmail.com	3058579108		
5	MARTHA L. PEDRAZA	39669080				CTCM	martha_pedraza@soy.sena.edu.co	3167971329	Si	
6	BIBIANA CANDELA	52893833				CTCM	bibianaCandela1704@gmail.com	3232260541	SI	
7	YULIANA LIZCANO	80658432				CTCM	lizcanto.yuliana3629@gmail.com	3046064647	SI	
8	Sebastian Leon	1014153597				CTCM	sebas.leonardo.1976@gmail.com	3147533597	SI	Sebastian
9	Andres Felipe Reyes	1006943562				CTCM	Felipea3662@gmail.com	3006943562	SI	Andres Reyes

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.

GOR-F-085 V01

09/11/2024



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ___ DEL MES DE ___ DEL AÑO 2024

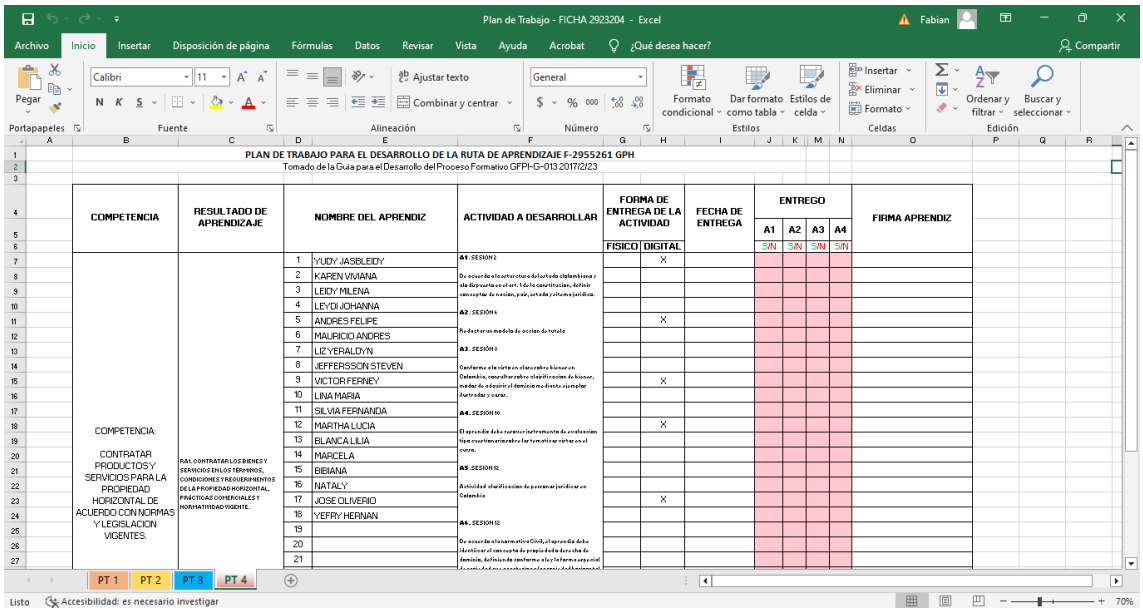
OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Yudy Reina C	1013612331							SI	
2	BIBIANA CASTRO	52873833							SI	
3	Steven Roldán	1032 [illegible]							SI	
4	[illegible]	[illegible]							SI	
5	MARTHA L. PEDRAZA	39669080						3167971329	Si	
6	[illegible]	[illegible]							Si	
7	[illegible]	[illegible]							Si	
8	[illegible]	[illegible]							SI	

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.

GOR-F-085 V01

PLAN DE TRABAJO



Plan de Trabajo - FICHA 2923204 - Excel

PLAN DE TRABAJO PARA EL DESARROLLO DE LA RUTA DE APRENDIZAJE F-2955261 GPH

Tomado de la Guia para el Desarrollo del Proceso Formativo GFPI-G-013 2017/2/23

COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	NOMBRE DEL APRENDIZ	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD	FECHA DE ENTREGA	ENTREGO	FIRMA APRENDIZ
				FISICO / DIGITAL		A1 S/N / A2 S/N / A3 S/N / A4 S/N	
COMPETENCIA: CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACION VIGENTES.	RAA: CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TERMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRACTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	1 YUDY JASBLEIDY	A1. SESION 2	X			
		2 KAREN VIVIANA					
		3 LEIDY MILENA					
		4 LEYDI JOHANNA	A2. SESIÓN 6				
		5 ANDRES FELIPE		X			
		6 MAURICIO ANDRES					
		7 LIZ YERALDYN	A3. SESIÓN 8				
		8 JEFFERSSON STEVEN					
		9 VICTOR FERNEY		X			
		10 LINA MARIA					
		11 SILVIA FERNANDA	A4. SESION 10				
		12 MARTHA LUCIA		X			
		13 BLANCA LILIA					
		14 MARCELA					
		15 BIBIANA	A5. SESION 12				
		16 NATALY					
		17 JOSE OLIVERIO		X			
		18 YEFRY HERNAN					
		19	A6. SESION 12				
		20					
		21					

PT 1 | PT 2 | PT 3 | PT 4

Listo | Accesibilidad: es necesario investigar

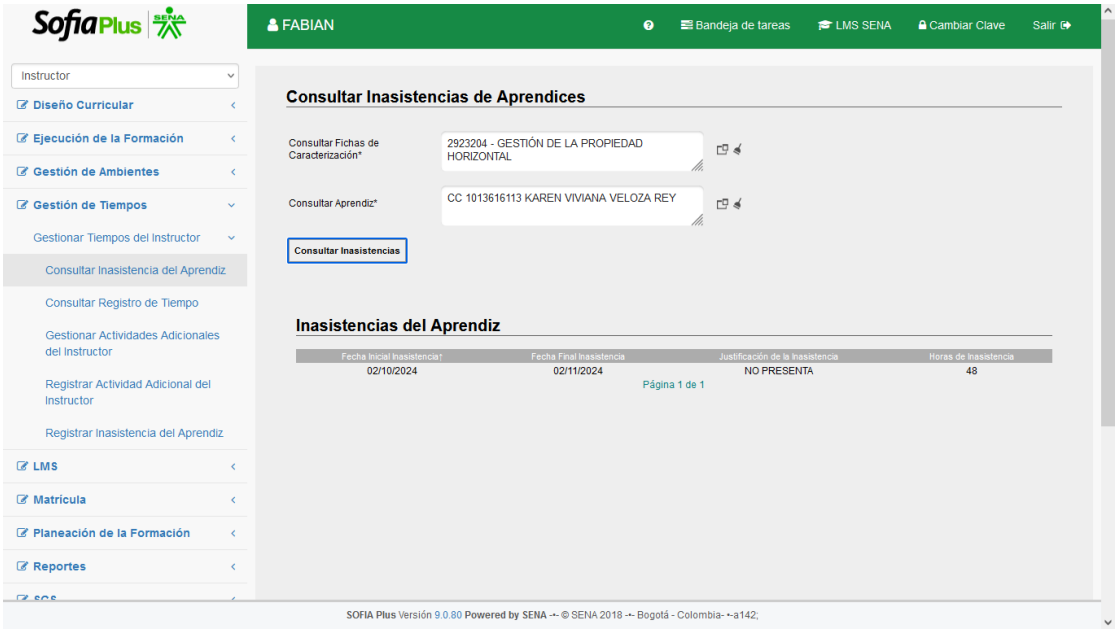
LMS – FICHA 2923204

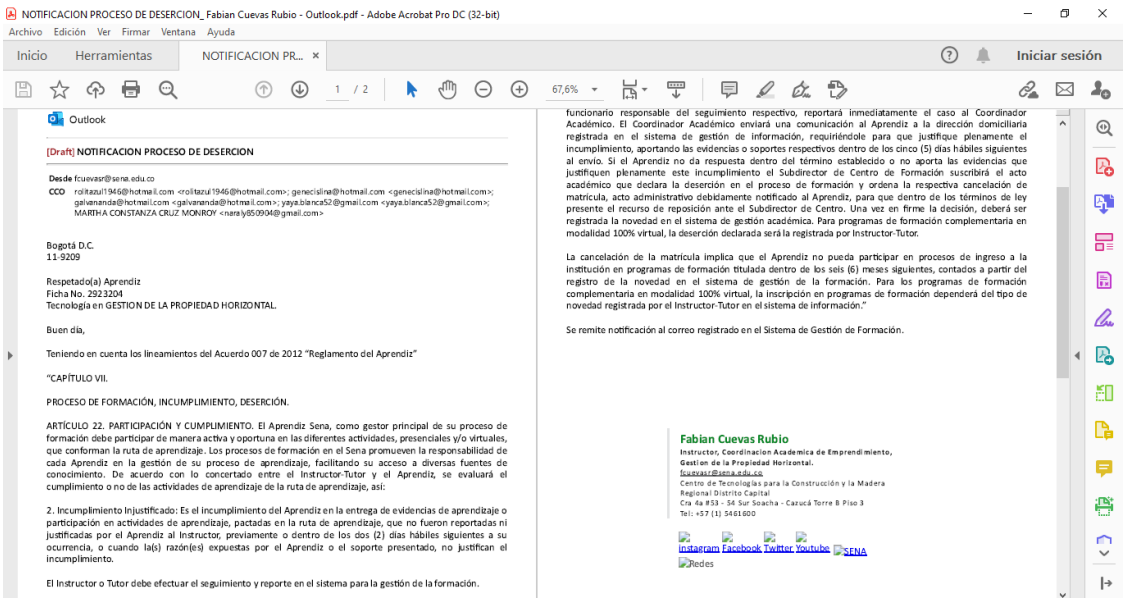


REGISTRO DE INASISTENCIAS EN SOFIA PLUS

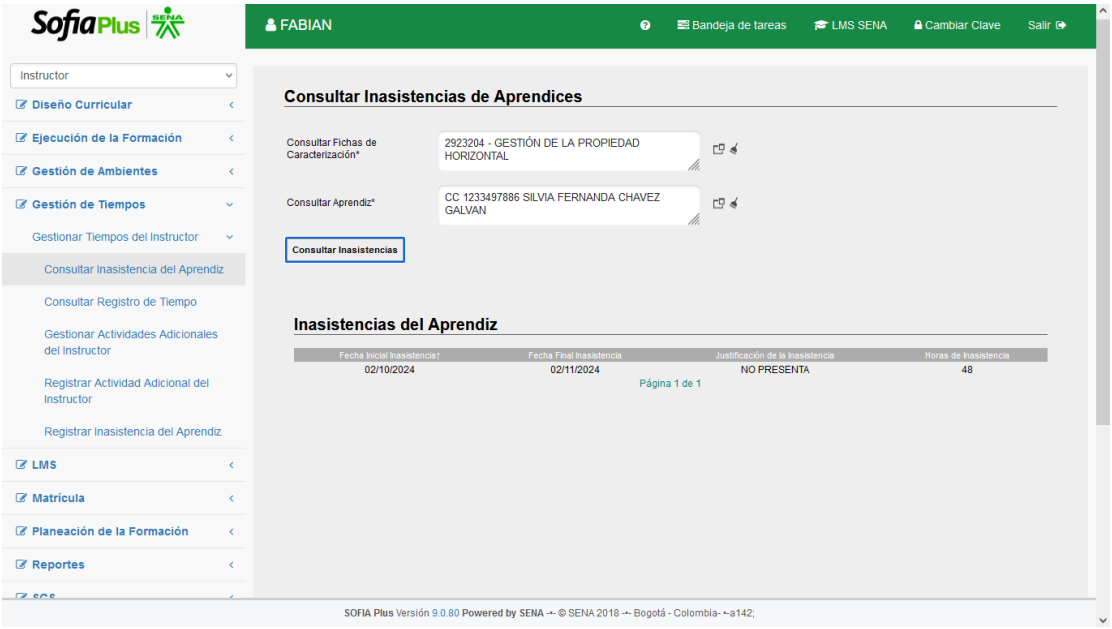
Para el mes correspondiente se registran las siguientes inasistencias:

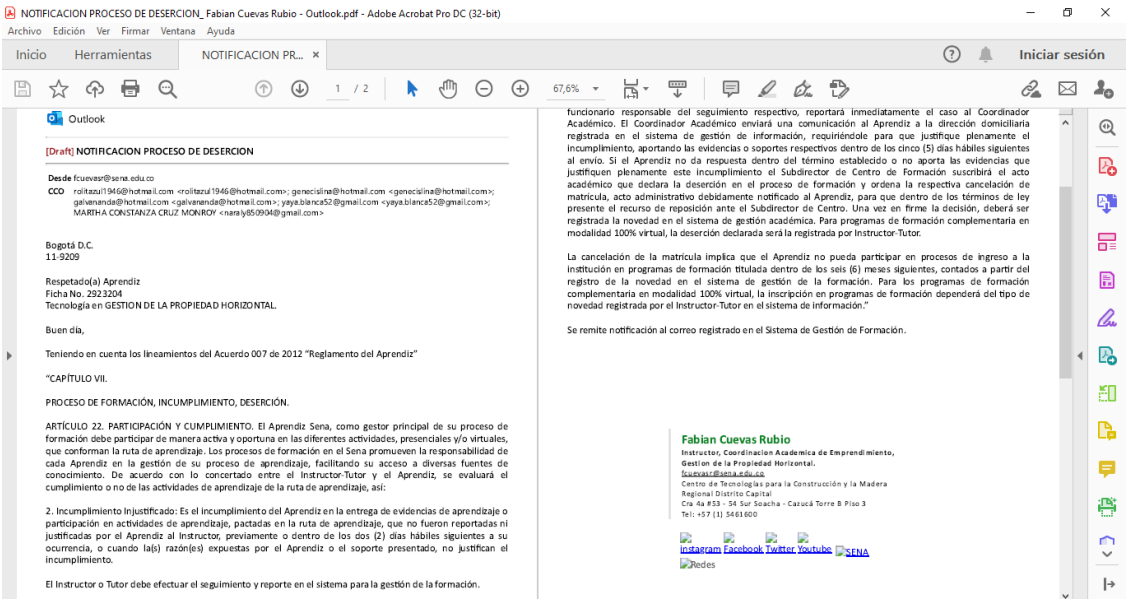
CC 1013616113 KAREN VIVIANA VELOZA REY





CC 1233497886 SILVIA FERNANDA CHAVEZ GALVAN




NOTIFICACION PROCESO DE DESERCION_ Fabian Cuevas Rubio - Outlook.pdf - Adobe Acrobat Pro DC (32-bit)

Outlook

[Draft] NOTIFICACION PROCESO DE DESERCION

Desde fcuevasr@sena.edu.co

CCO rolitazul1946@hotmail.com <rolitazul1946@hotmail.com>; genecislina@hotmail.com <genecislina@hotmail.com>; galvananda@hotmail.com <galvananda@hotmail.com>; yaya.blanca52@gmail.com <yaya.blanca52@gmail.com>; MARTHA CONSTANZA CRUZ MONROY <naraly850904@gmail.com>

Bogotá D.C.
11-9209

Respetado(a) Aprendiz
Ficha No. 2923204
Tecnología en GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL.

Buen día,

Teniendo en cuenta 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:

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

El Instructor o Tutor debe efectuar el seguimiento y reporte en el sistema para la gestión de la formación.

funcionario responsable del seguimiento respectivo, reportará inmediatamente el caso al Coordinador Académico. El Coordinador Académico enviará una comunicación al Aprendiz a la dirección domiciliaria registrada en el sistema de gestión de información, requiriéndole para que justifique plenamente el incumplimiento, aportando las evidencias o soportes respectivos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al envío. Si el Aprendiz no da respuesta dentro del término establecido o no aporta las evidencias que justifiquen plenamente este incumplimiento el Subdirector de Centro de Formación suscribirá el acto académico que declara la deserción en el proceso de formación y ordena la respectiva cancelación de matrícula, acto administrativo debidamente notificado al Aprendiz, para que dentro de los términos de ley presente el recurso de reposición ante el Subdirector de Centro. Una vez en firme la decisión, deberá ser registrada la novedad en el sistema de gestión académica. Para programas de formación complementaria en modalidad 100% virtual, la deserción declarada será la registrada por Instructor-Tutor.

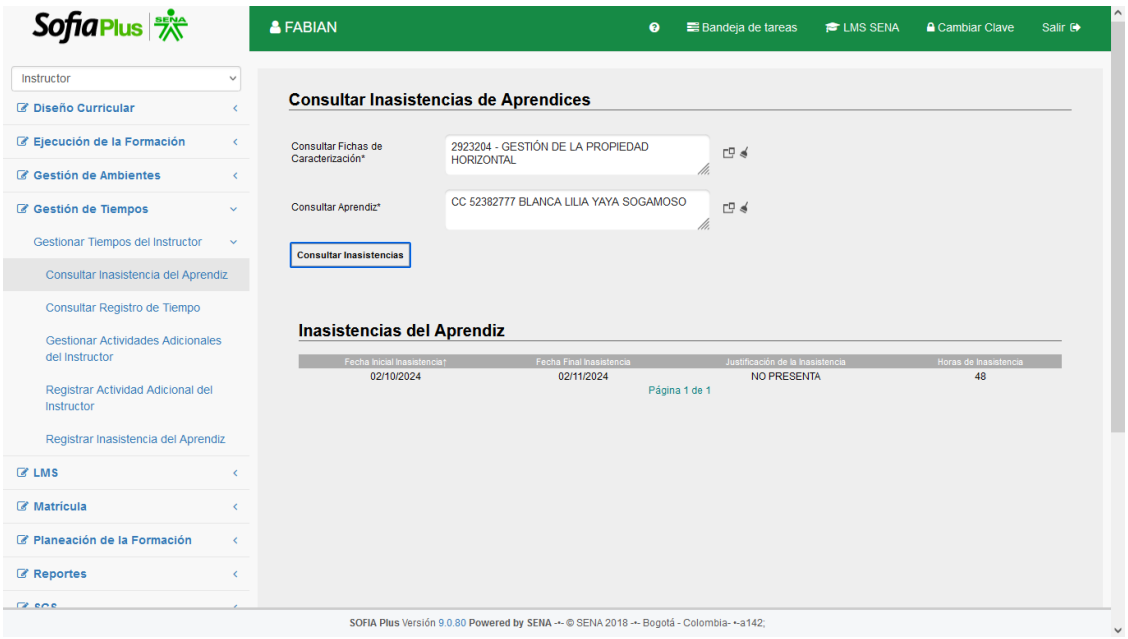
La cancelación de la matrícula implica que el Aprendiz no pueda participar en procesos de ingreso a la institución en programas de formación titulada dentro de los seis (6) meses siguientes, contados a partir del registro de la novedad en el sistema de gestión de la formación. Para los programas de formación complementaria en modalidad 100% virtual, la inscripción en programas de formación dependerá del tipo de novedad registrada por el Instructor-Tutor en el sistema de información."

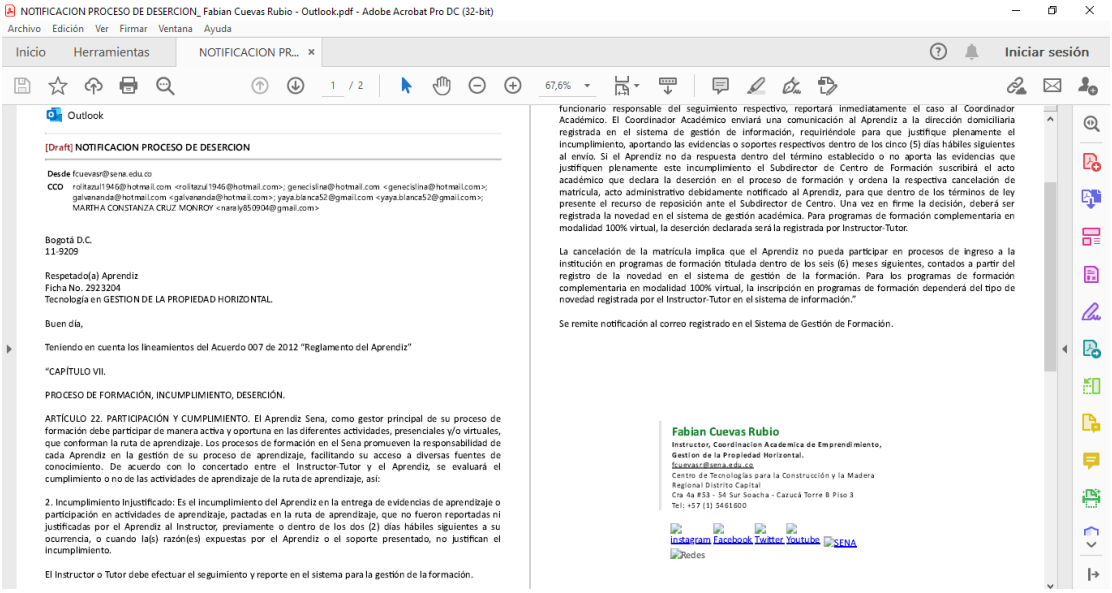
Se remite notificación al correo registrado en el Sistema de Gestión de Formación.

Fabian Cuevas Rubio
Instructor, Coordinacion Academica de Emprendimiento, Gestion de la Propiedad Horizontal.
fcuevasr@sena.edu.co
Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera
Regional Distrito Capital
Cra 4a #53 - 54 Sur Soacha - Cazucá Torre B Piso 3
Tel: +57 (1) 5461600

Instagram Facebook Twitter Youtube SENA
Redes

CC 52382777 BLANCA LILIA YAYA SOGAMOSO





NOTIFICACION PROCESO DE DESERCION_ Fabian Cuevas Rubio - Outlook.pdf - Adobe Acrobat Pro DC (32-bit)

Outlook

[Draft] NOTIFICACION PROCESO DE DESERCION

Desde fcuevasr@sena.edu.co
CCO rolitazul1946@hotmail.com <rolitazul1946@hotmail.com>; genecislina@hotmail.com <genecislina@hotmail.com>; galvananda@hotmail.com <galvananda@hotmail.com>; yaya.blanca52@gmail.com <yaya.blanca52@gmail.com>; MARTHA CONSTANZA CRUZ MONROY <naraly850904@gmail.com>

Bogotá D.C.
11-9209

Respetado(a) Aprendiz
Ficha No. 2923204
Tecnología en GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL.

Buen día,

Teniendo en cuenta 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:

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

El Instructor o Tutor debe efectuar el seguimiento y reporte en el sistema para la gestión de la formación.

funcionario responsable del seguimiento respectivo, reportará inmediatamente el caso al Coordinador Académico. El Coordinador Académico enviará una comunicación al Aprendiz a la dirección domiciliaria registrada en el sistema de gestión de información, requiriéndole para que justifique plenamente el incumplimiento, aportando las evidencias o soportes respectivos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al envío. Si el Aprendiz no da respuesta dentro del término establecido o no aporta las evidencias que justifiquen plenamente este incumplimiento el Subdirector de Centro de Formación suscribirá el acto académico que declara la deserción en el proceso de formación y ordena la respectiva cancelación de matrícula, acto administrativo debidamente notificado al Aprendiz, para que dentro de los términos de ley presente el recurso de reposición ante el Subdirector de Centro. Una vez en firme la decisión, deberá ser registrada la novedad en el sistema de gestión académica. Para programas de formación complementaria en modalidad 100% virtual, la deserción declarada será la registrada por Instructor-Tutor.

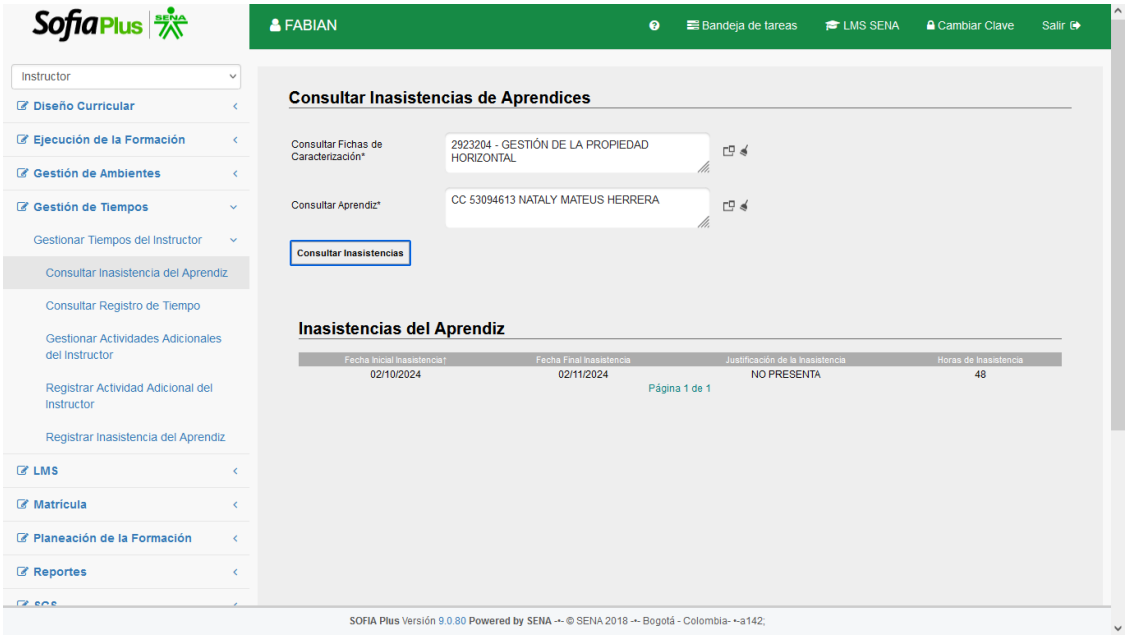
La cancelación de la matrícula implica que el Aprendiz no pueda participar en procesos de ingreso a la institución en programas de formación titulada dentro de los seis (6) meses siguientes, contados a partir del registro de la novedad en el sistema de gestión de la formación. Para los programas de formación complementaria en modalidad 100% virtual, la inscripción en programas de formación dependerá del tipo de novedad registrada por el Instructor-Tutor en el sistema de información."

Se remite notificación al correo registrado en el Sistema de Gestión de Formación.

Fabian Cuevas Rubio
Instructor, Coordinacion Academica de Emprendimiento, Gestion de la Propiedad Horizontal.
fcuevasr@sena.edu.co
Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera
Regional Distrito Capital
Cra 4a #53 - 56 Sur Soacha - Cazucá Torre B Piso 3
Tel: +57 (1) 3461600

Instagram Facebook Twitter Youtube SENA
Redes

C.C. 53094613 NATALY MATEUS HERRERA



SofiaPlus SENA

FABIAN | 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
- Matrícula
- Planeación de la Formación
- Reportes
- SGS

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2923204 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz*: CC 53094613 NATALY MATEUS HERRERA

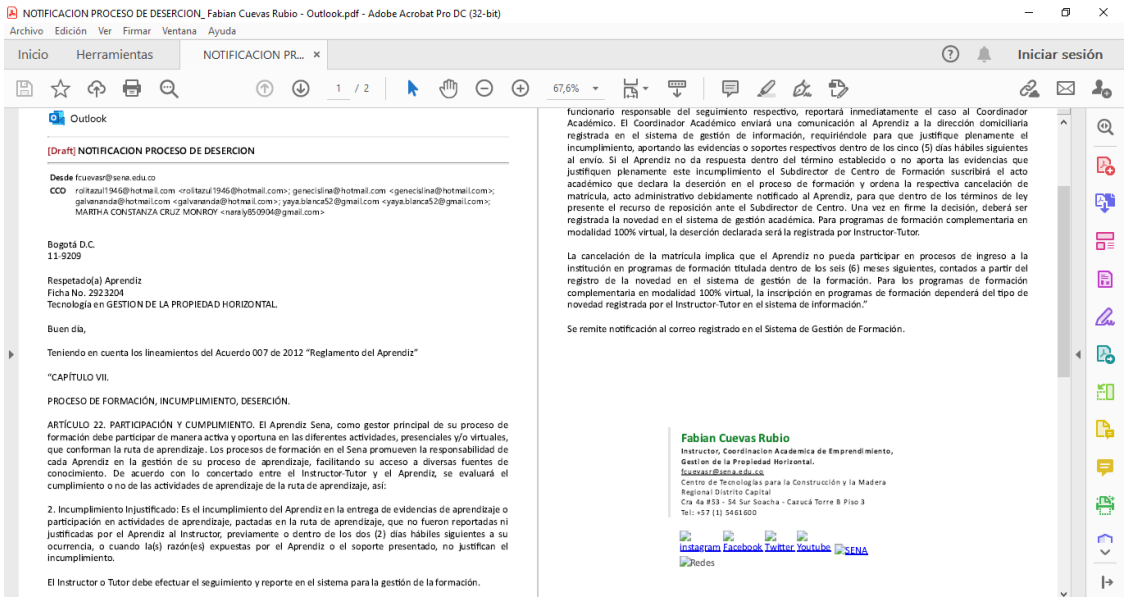
Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
02/10/2024	02/11/2024	NO PRESENTA	48

Página 1 de 1

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a142;



NOTIFICACION PROCESO DE DESERCION_ Fabian Cuevas Rubio - Outlook.pdf - Adobe Acrobat Pro DC (32-bit)

Outlook

[Draft] NOTIFICACION PROCESO DE DESERCION

Desde fcuevasr@sena.edu.co

CCO rolitazul1946@hotmail.com <rolitazul1946@hotmail.com>; genecislina@hotmail.com <genecislina@hotmail.com>; galvananda@hotmail.com <galvananda@hotmail.com>; yaya.blanca52@gmail.com <yaya.blanca52@gmail.com>; MARTHA CONSTANZA CRUZ MONROY <naraly859904@gmail.com>

Bogotá D.C.
11-9209

Respetado(a) Aprendiz
Ficha No. 2923204
Tecnología en GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL.

Buen día,

Teniendo en cuenta 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:

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

El Instructor o Tutor debe efectuar el seguimiento y reporte en el sistema para la gestión de la formación.

funcionario responsable del seguimiento respectivo, reportará inmediatamente el caso al Coordinador Académico. El Coordinador Académico enviará una comunicación al Aprendiz a la dirección domiciliaria registrada en el sistema de gestión de información, requiriéndole para que justifique plenamente el incumplimiento, aportando las evidencias o soportes respectivos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al envío. Si el Aprendiz no da respuesta dentro del término establecido o no aporta las evidencias que justifiquen plenamente este incumplimiento el Subdirector de Centro de Formación suscribirá el acto académico que declara la deserción en el proceso de formación y ordena la respectiva cancelación de matrícula, acto administrativo debidamente notificado al Aprendiz, para que dentro de los términos de ley presente el recurso de reposición ante el Subdirector de Centro. Una vez en firme la decisión, deberá ser registrada la novedad en el sistema de gestión académica. Para programas de formación complementaria en modalidad 100% virtual, la deserción declarada será la registrada por Instructor-Tutor.

La cancelación de la matrícula implica que el Aprendiz no pueda participar en procesos de ingreso a la institución en programas de formación titulada dentro de los seis (6) meses siguientes, contados a partir del registro de la novedad en el sistema de gestión de la formación. Para los programas de formación complementaria en modalidad 100% virtual, la inscripción en programas de formación dependerá del tipo de novedad registrada por el Instructor-Tutor en el sistema de información."

Se remite notificación al correo registrado en el Sistema de Gestión de Formación.

Fabian Cuevas Rubio
Instructor, Coordinacion Academica de Emprendimiento, Gestion de la Propiedad Horizontal.
fcuevasr@sena.edu.co
Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera
Regional Distrito Capital
Cra 4a #53 - 54 Sur Soacha - Cazucá Torre B Piso 3
Tel: +57 (1) 5461600

Instagram Facebook Twitter Youtube SENA
Redes

FICHA 3065901 – GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

28/10/2024

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 28 DEL MES DE octubre DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S)

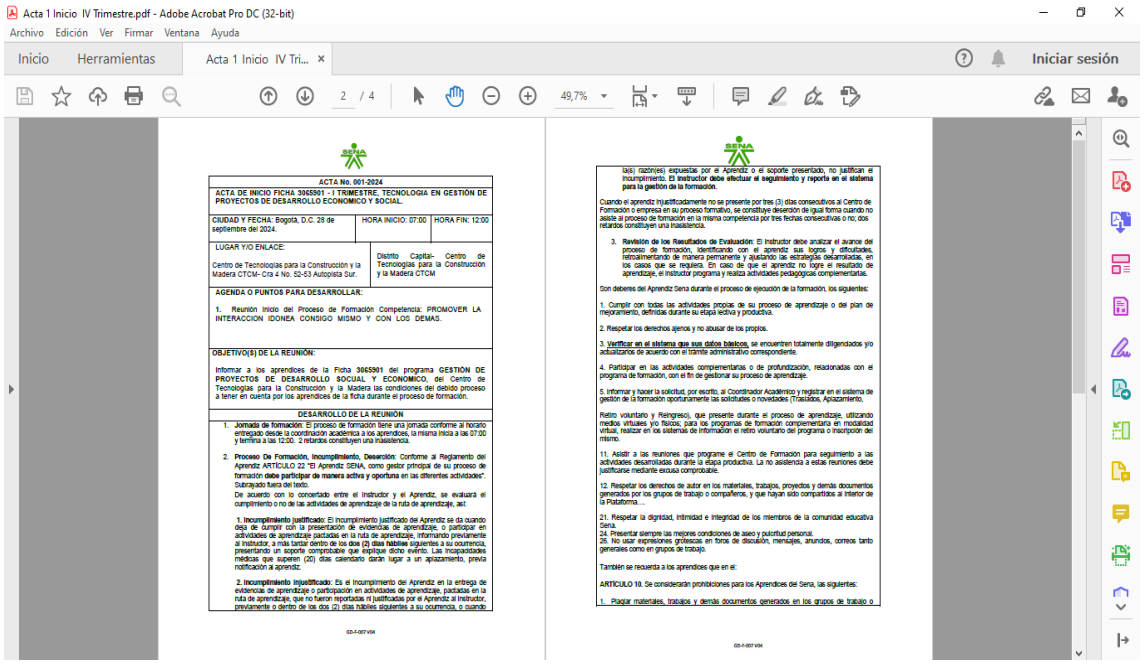
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Sergio Jaime	1074526711					sajp1235@gmail.com	3219688979		Sergio J.P
	felipe Bermudez	1011089932					felipe8902@gmail.com	3007652021		
	Jefferson Sanchez	1014745820					jeffersanchez336@gmail.com	3245352589		
	Natalia Monroy Nuñez	1193267665					natalia.monroy4082@gmail.com	3165475516		Natalia M
	Andrea Carolina Martinez Beltrán	1003192406					Martinezbeltrancarolina@gmail.com	3215195935		Andrea Martinez
	Estella de Jesus Comacho P.	1124005195					comachoestella753@gmail.com	3006940609		Estella
	Nelma Naranjo	1247690632					nelsonarmanjo2@gmail.com	3258136378		Nelma Naranjo
	Nikol Cañas	1023337521					nikolcanas@gmail.com	3102208456		Alejandra Canas
	Juan Carlos [illegible]	1[illegible]					[illegible]	3[illegible]		
	Nicol Andrea Nuñez	1024982360					nicolandrea.nunez.rodriguez@gmail.com	3146172974		Nicol Nuñez
	Cristian Valdés	1001976186					cristian.valdes.alcuesta.7@gmail.com	3152485637		Valdés Cl
	Jose Emmanuel Vergara Murcia	1031995160					Jvergara.murcia@gmail.com	3215384960		Jose vergara
	Ingrid Lorena Tejedor Gonzalez	1000786631					Tejedorgonzalezingridlorena@gmail.com	3198046138		Ingrid Tejedor
	Juan Camilo Bautista Rodriguez	1057802225					bautistajuan5@gmail.com	3212555866		Juan Bautista
	Anyi milena tique tapia	1073683428					anyitique7@gmail.com	3792842314		Anyi tique

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.

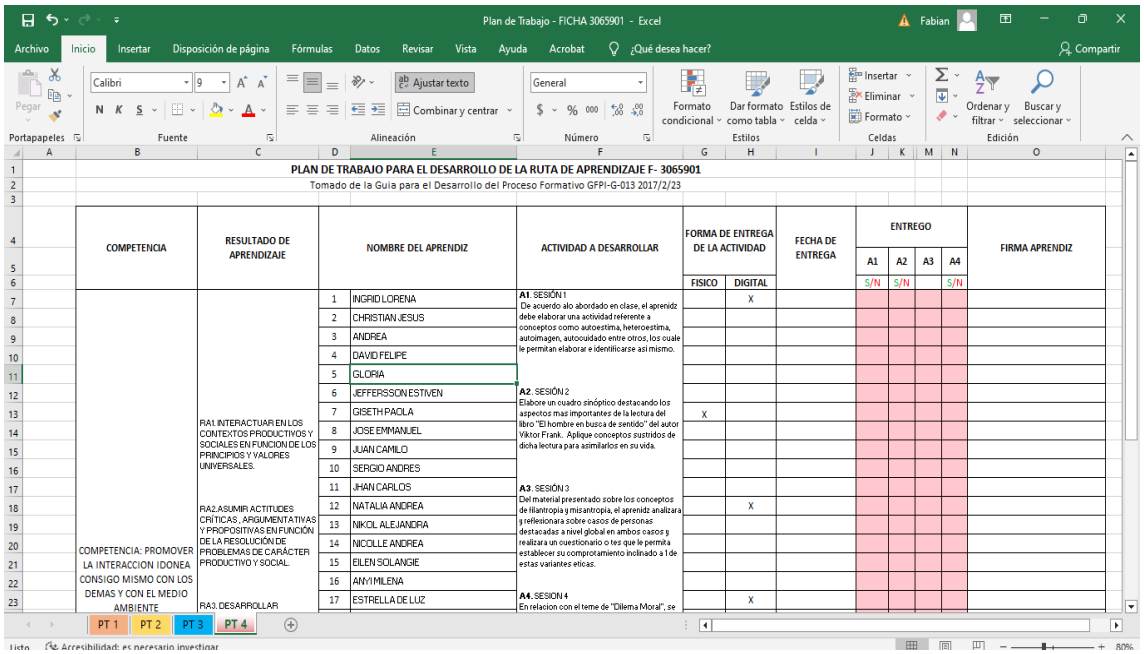
Eilen Solangie Gomez P.J 1025530882 — ellengomez3476@gmail.com 3011248539. — Eilen Gomez.

GOR-F-085 V01

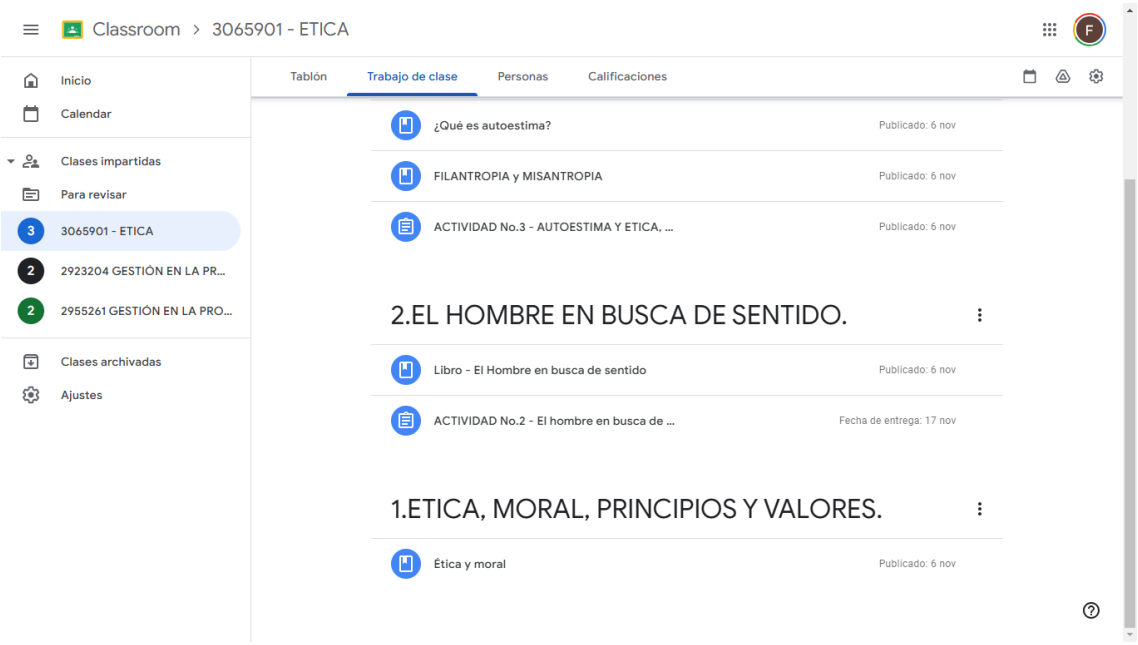
ACTA DE INICIO



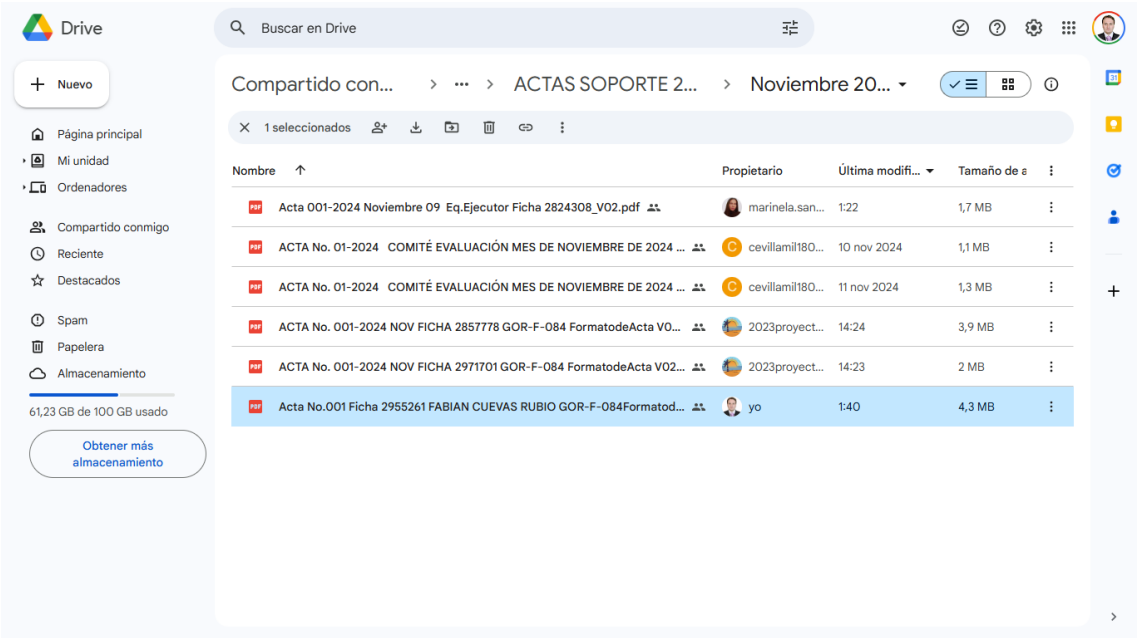
PLAN DE TRABAJO



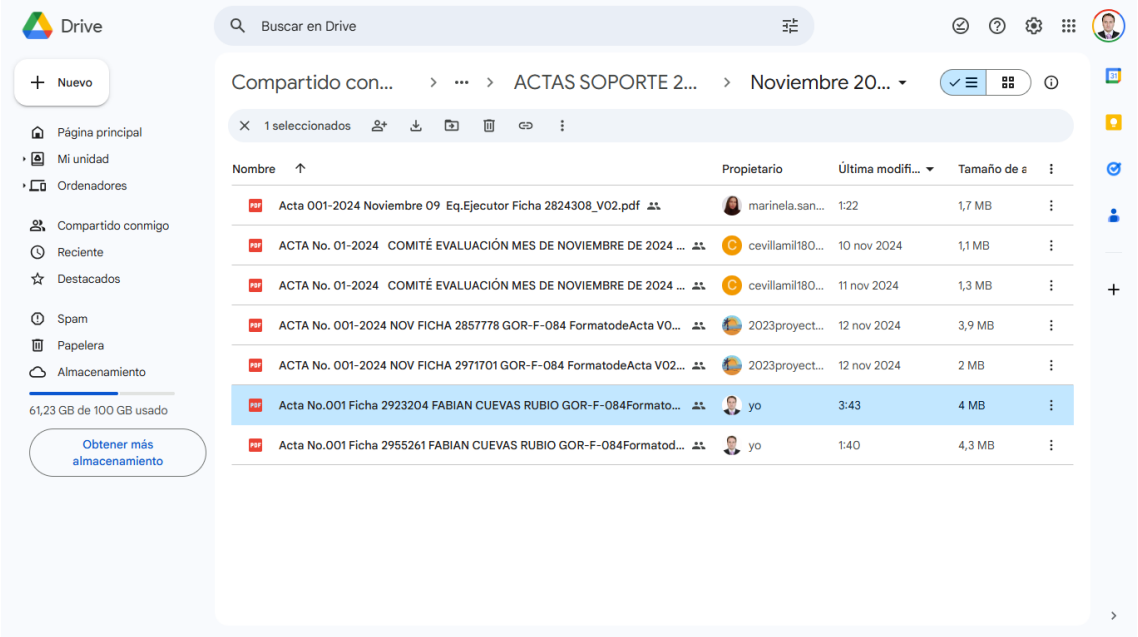
LMS – FICHA 3065901



EVIDENCIA CARGUE ACTA 001 FICHA 2955261 – REUNION EQUIPO EJECUTOR MES NOVIEMBRE EN CARPETA DRIVE

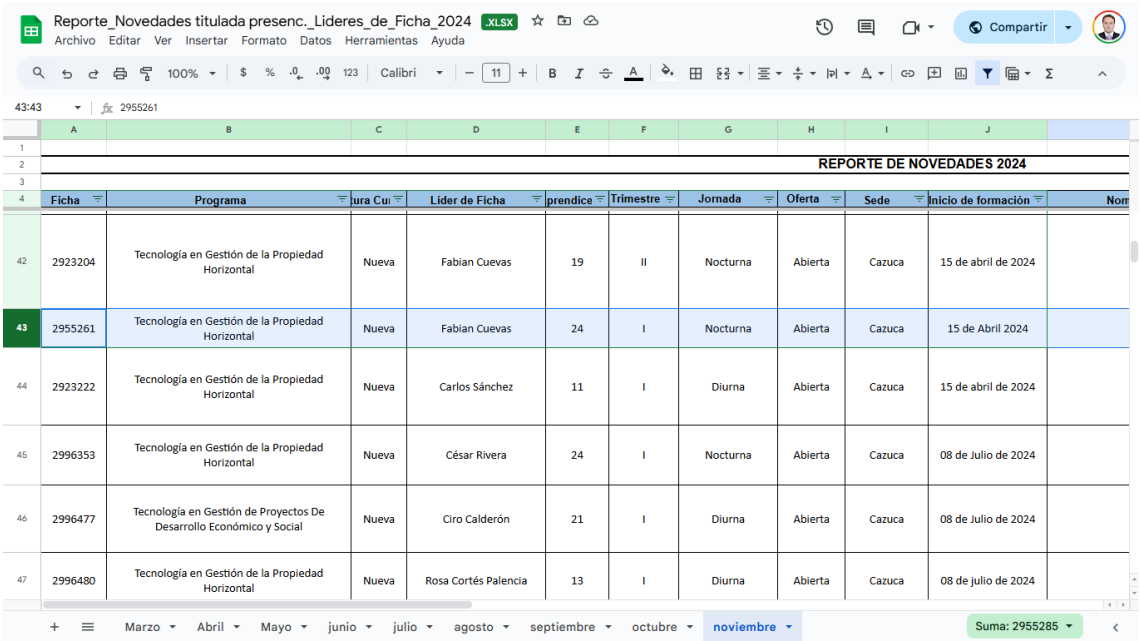


EVIDENCIA CARGUE ACTA 001 FICHA 2923204 – REUNION EQUIPO EJECUTOR MES NOVIEMBRE EN CARPETA DRIVE



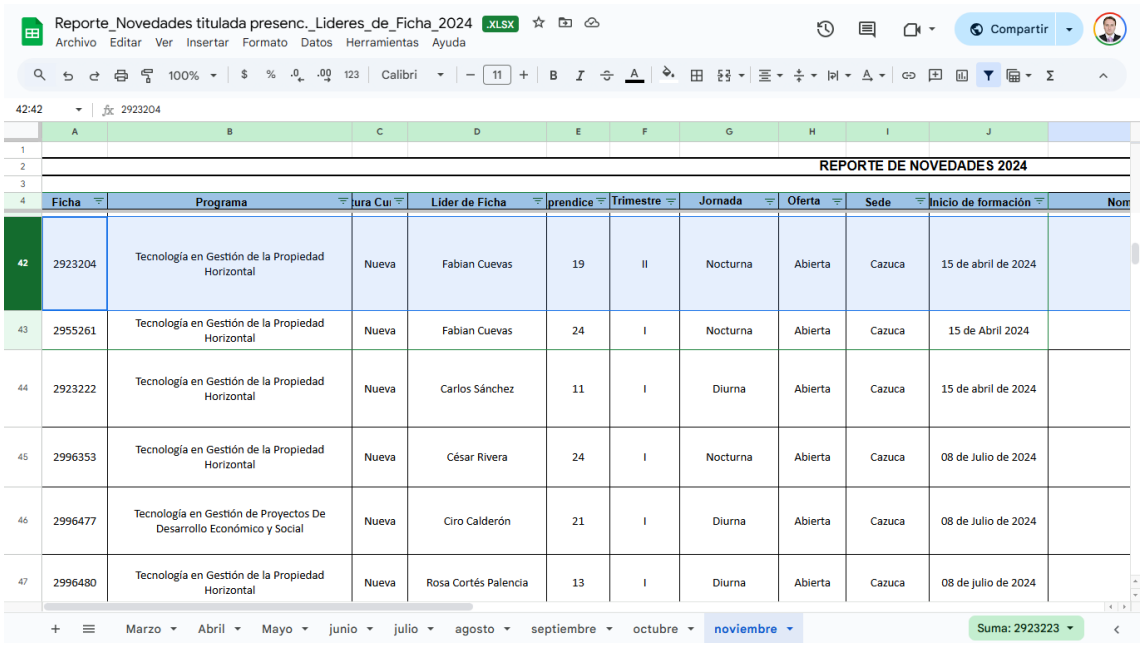
EVIDENCIA ARCHIVO NOVEDADES TITULADA PRESENCIAL NOVIEMBRE

Ficha 2955261



Ficha	Programa	Jura Cu	Lider de Ficha	prendice	Trimestre	Jornada	Oferta	Sede	Inicio de formación	Nom
2923204	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal	Nueva	Fabian Cuevas	19	II	Nocturna	Abierta	Cazuca	15 de abril de 2024	
2955261	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal	Nueva	Fabian Cuevas	24	I	Nocturna	Abierta	Cazuca	15 de Abril 2024	
2923222	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal	Nueva	Carlos Sánchez	11	I	Diurna	Abierta	Cazuca	15 de abril de 2024	
2996353	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal	Nueva	César Rivera	24	I	Nocturna	Abierta	Cazuca	08 de Julio de 2024	
2996477	Tecnología en Gestión de Proyectos De Desarrollo Económico y Social	Nueva	Ciro Calderón	21	I	Diurna	Abierta	Cazuca	08 de Julio de 2024	
2996480	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal	Nueva	Rosa Cortés Palencia	13	I	Diurna	Abierta	Cazuca	08 de julio de 2024	

Ficha 2923204



Reporte_Novedades titulada presenc._Lideres_de_Ficha_2024 .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

Compartir

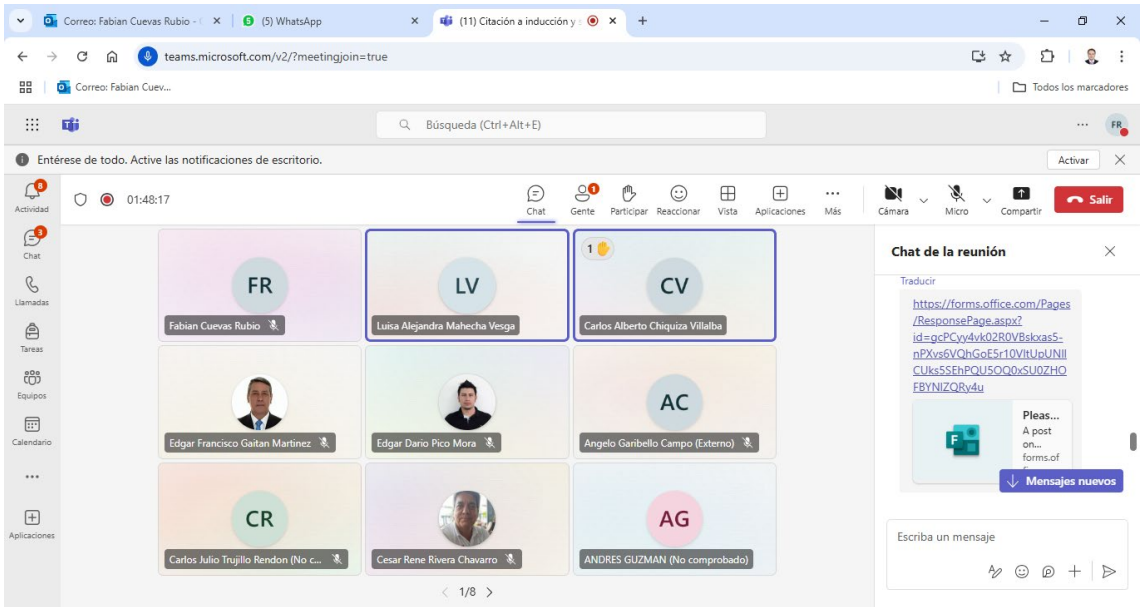
42:42 2923204

REPORTE DE NOVEDADES 2024

Ficha	Programa	Jura Cu	Lider de Ficha	prendice	Trimestre	Jornada	Oferta	Sede	Inicio de formación	Nom
2923204	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal	Nueva	Fabian Cuevas	19	II	Nocturna	Abierta	Cazuca	15 de abril de 2024	
2955261	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal	Nueva	Fabian Cuevas	24	I	Nocturna	Abierta	Cazuca	15 de Abril 2024	
2923222	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal	Nueva	Carlos Sánchez	11	I	Diurna	Abierta	Cazuca	15 de abril de 2024	
2996353	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal	Nueva	César Rivera	24	I	Nocturna	Abierta	Cazuca	08 de Julio de 2024	
2996477	Tecnología en Gestión de Proyectos De Desarrollo Económico y Social	Nueva	Ciro Calderón	21	I	Diurna	Abierta	Cazuca	08 de Julio de 2024	
2996480	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal	Nueva	Rosa Cortés Palencia	13	I	Diurna	Abierta	Cazuca	08 de julio de 2024	

Marzo Abril Mayo junio julio agosto septiembre octubre noviembre Suma: 2923223

SENSIBILIZACION E INDUCCION PROCESO CERTIFICACION NSCL_240201056 Vrs. 2 “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”.



Correo: Fabian Cuevas Rubio | (5) WhatsApp | (11) Citación a inducción y

teams.microsoft.com/v2/?meetingjoin=true

Entérese de todo. Active las notificaciones de escritorio. Activar

01:48:17

Chat Gente Participar Reaccionar Vista Aplicaciones Más Cámara Micro Compartir Salir

FR Fabian Cuevas Rubio

LV Luisa Alejandra Mahecha Vesga

CV Carlos Alberto Chiquiza Villalba

Edgar Francisco Gaitan Martinez

Edgar Dario Pico Mora

AC Angelo Garibello Campo (Externo)

CR Carlos Julio Trujillo Rendon (No c...

Cesar Rene Rivera Chavarro

AG ANDRES GUZMAN (No comprobado)

Chat de la reunión

Traducir

https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VBskxas5-nPXvs6VQhGoE5r10VItUpUNIICUks5SEhPQU5OQ0xSU0ZHOFBYNIZQRy4u

Mensajes nuevos

Escriba un mensaje

ACTA No.001			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: COMITÉ DE EQUIPO EJECUTOR – FICHA 2923204 TECNOLOGIA EN GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL			
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C.	08 de noviembre de 2024	**HORA INICIO:** 12:20 p.m.	**HORA FIN:** 12:40 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE:	https://meet.google.com/uar-kdes-gvg	DISTRITO CAPITAL / CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1.Comité de Equipo Ejecutor de la ficha 2923204 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:

1. Socializar, analizar y verificar la situación académica y disciplinaria de los aprendices matriculados en la ficha 2923204 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 equipo ejecutor se evidencia que hay quorum con la asistencia de los referenciados en la lista de asistencia de la presente Acta.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 31 del acuerdo 007 de 2012, Reglamento del aprendiz SENA, se desarrolla el presente comité de evaluación y seguimiento, para el cual se designa al instructor Fabian Cuevas líder de ficha No 2923204, como secretario de la reunion.

Se desarrolla el siguiente orden del día:

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

No. de Ficha	2923204
Programa	Tecnología en gestión de la propiedad horizontal
Trimestre	IV
Cantidad de aprendices en plataforma Sofia Plus	15
Cantidad de aprendices en formación	15
Cantidad de aprendices activos en formación	11
Instructor líder de grupo	Fabian Cuevas Rubio
Instructores asignados a la ficha durante el trimestre y competencia asignada	Leonardo Baquero, Ciro Calderón, Lilian Andrea Calderon, Héctor Valencia.

2. Gestión

Relación de competencias orientadas:		Porcentaje de asistencia
Instructor: Fabian Cuevas Rubio COMPETENCIA**:** CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACION VIGENTES. **Resultados de aprendizaje a evaluar** RA1. CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	Presencial, Sofiaplus.	11/15 = 73%
Instructor: Leonardo Baquero COMPETENCIA: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN **Resultado de aprendizaje a evaluar:** • 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 • 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.	Presencial, Sofiaplus.	11/15 = 73%
Instructor: Ciro Calderon COMPETENCIA: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. **Resultado de aprendizaje a evaluar:** •Realizar el entrenamiento y el seguimiento del talento humano de la efectividad del desempeño en el puesto de trabajo según planes de mejoramiento establecidos •Coordinar el talento humano de acuerdo con los objetivos, estrategias e indicadores de gestión según tiempos y recursos	Presencial, Sofiaplus.	11/15 = 73%

Instructor: Lilian Andrea Calderon COMPETENCIA: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA **Resultado de aprendizaje:** • Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc. • Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica. **Instructor:** Hector Valencia COMPETENCIA: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL RAP 1. GENERAR HABITOS SALUDABLES	Presencial, Sofiaplus.	11/15 = 73% 11/15 = 73%

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

Total de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 15
Total de aprendices en formación: 11
Total de aprendices Retiro voluntario: 1, aplazados: 0 , trasladados: 0 , cancelados: 0

INSTRUCTOR: FABIAN CUEVAS RUBIO

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

Resultados de aprendizaje a evaluar

RA1. CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus: 15
Cantidad de aprendices en formación: 15
Cantidad de aprendices activos en formación: 11

APRENDICES ACTIVOS EN FORMACION

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos
CC	1013612331	YUDY JASBLEIDY	PUERTA RUBIO
CC	1013616113	KAREN VIVIANA	VELOZA REY
CC	1026294731	ANDRES FELIPE	REYES ROBAYO
CC	1030554258	MAURICIO ANDRES	AVILA FUENTES
CC	1030589183	LIZ YERALDYN	DIAZ ORTIZ
CC	1032429241	JEFFERSSON STEVEN	ROLDAN
CC	1053724633	VICTOR FERNEY	SANCHEZ SALCEDO
CC	1107008312	LINA MARIA	MEDINA YANCE
CC	1233497886	SILVIA FERNANDA	CHAVEZ GALVAN
CC	39669080	MARTHA LUCIA	PEDRAZA GUZMAN
CC	52382777	BLANCA LILIA	YAYA SOGAMOSO

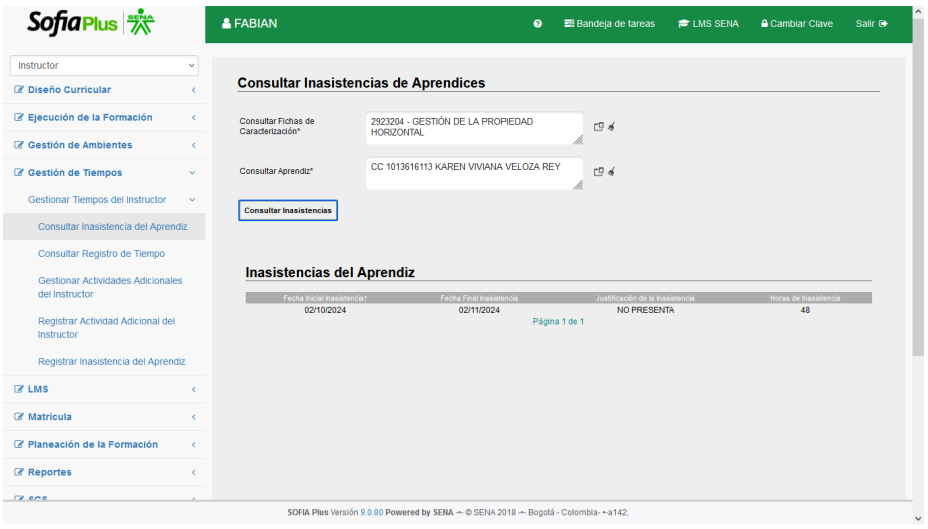
COMENTARIO SOBRE LA FICHA:

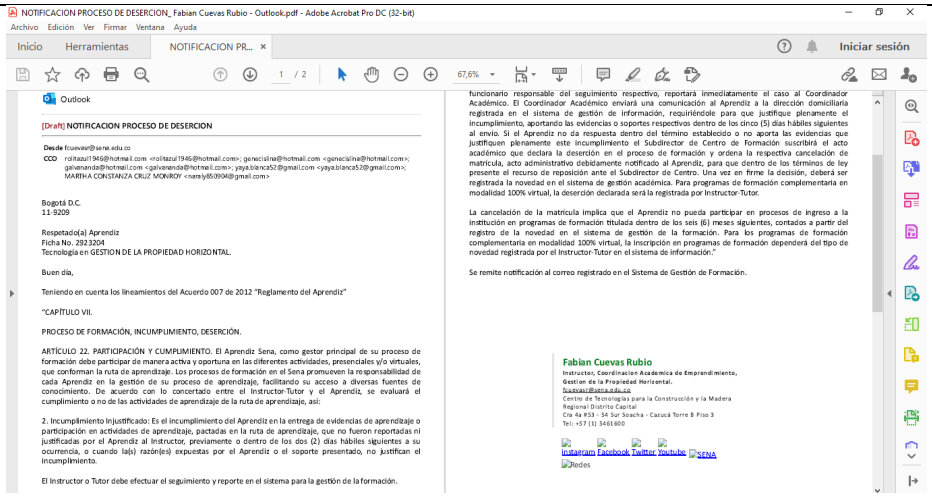
Los aprendices participan activamente en cada una de las sesiones y cumplen con cada actividad asignada. Se reintegran a la ficha la aprendiz LILIANA MARCELA PULIDO.

REGISTRO DE INASISTENCIAS EN SOFIA PLUS

Para el mes correspondiente se registran las siguientes inasistencias:

CC 1013616113 KAREN VIVIANA VELOZA REY




NOTIFICACION PROCESO DE DESERCION_ Fabian Cuevas Rubio - Outlook.pdf - Adobe Acrobat Pro DC (32-bit)

[Draft] NOTIFICACION PROCESO DE DESERCION

Bogotá D.C.
11-9209

Respetado(a) Aprendiz
Ficha No. 2923204
Tecnologia en GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL.

Buen dia,

Teniendo en cuenta 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:

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

El Instructor o Tutor debe efectuar el seguimiento y reporte en el sistema para la gestión de la formación.

funcionario responsable del seguimiento respectivo, reportará inmediatamente el caso al Coordinador Académico. El Coordinador Académico enviará una comunicación al Aprendiz a la dirección domiciliaria registrada en el sistema de gestión de información, requiriéndole para que justifique plenamente el incumplimiento, aportando las evidencias o soportes respectivos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al envío. Si el Aprendiz no da respuesta dentro del término establecido o no aporta las evidencias que justifiquen plenamente este incumplimiento el Subdirector de Centro de Formación suscribirá el acto académico que declara la deserción en el proceso de formación y ordena la respectiva cancelación de matrícula, acto administrativo debidamente notificado al Aprendiz, para que dentro de los términos de ley presente el recurso de reposición ante el Subdirector de Centro. Una vez en firme la decisión, deberá ser registrada la novedad en el sistema de gestión académica. Para programas de formación complementaria en modalidad 100% virtual, la deserción declarada será la registrada por Instructor-Tutor.

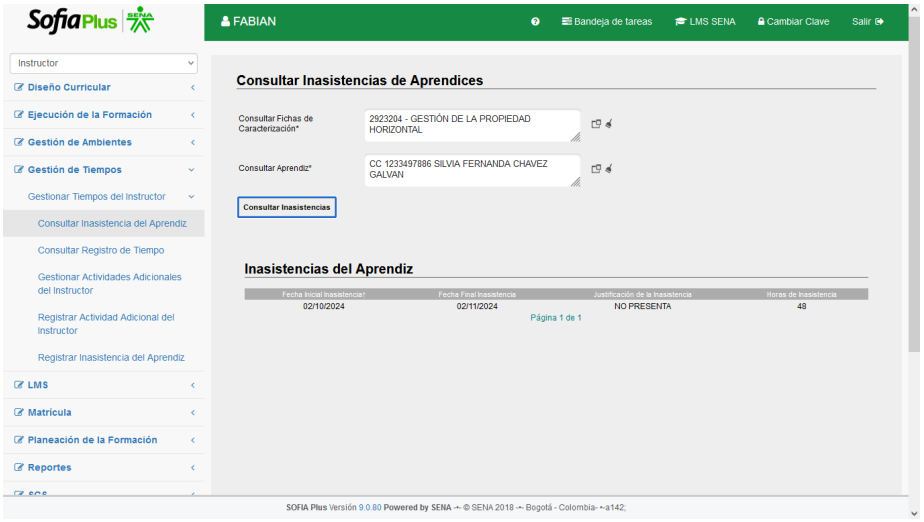
La cancelación de la matrícula implica que el Aprendiz no pueda participar en procesos de ingreso a la institución en programas de formación titulada dentro de los seis (6) meses siguientes, contados a partir del registro de la novedad en el sistema de gestión de la formación. Para los programas de formación complementaria en modalidad 100% virtual, la inscripción en programas de formación dependerá del tipo de novedad registrada por el Instructor-Tutor en el sistema de información."

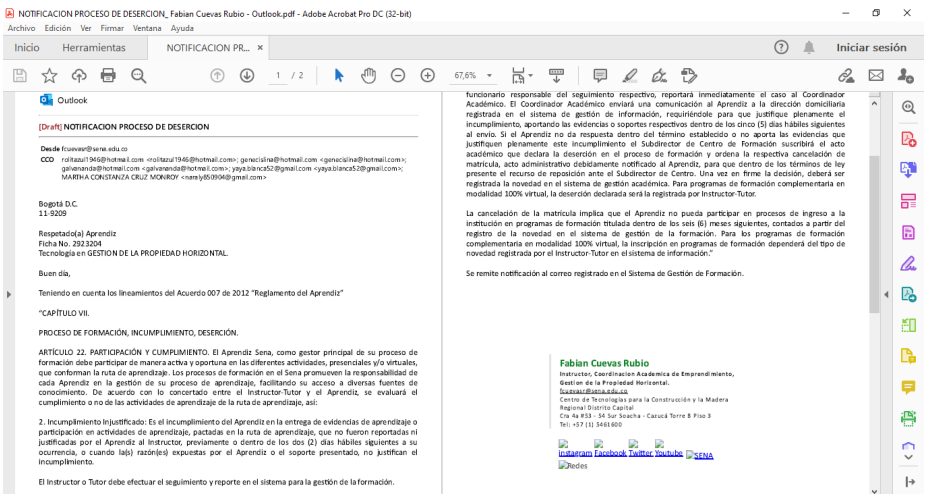
Se remite notificación al correo registrado en el Sistema de Gestión de Formación.

Fabian Cuevas Rubio
Instructor, Coordinacion Academica de Emprendimiento, Gestion de la Propiedad Horizontal.
fcuevar@sena.edu.co
Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera
Regional Distrito Capital
Cra 4a #33 - 34 Sur Soacha - Carucá Torre B Piso 3
Tel: +57 (1) 5461600

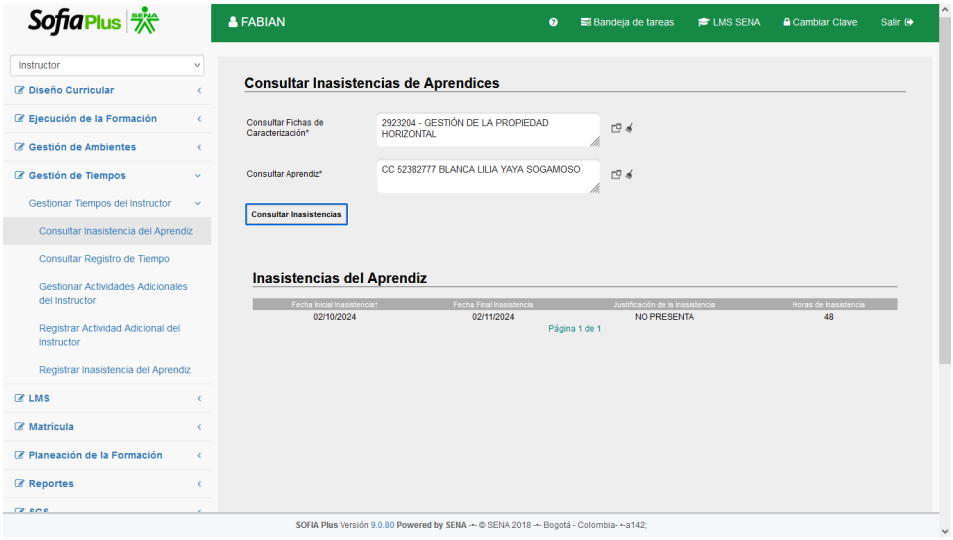
Instagram Facebook Twitter Youtube SENA
Redes

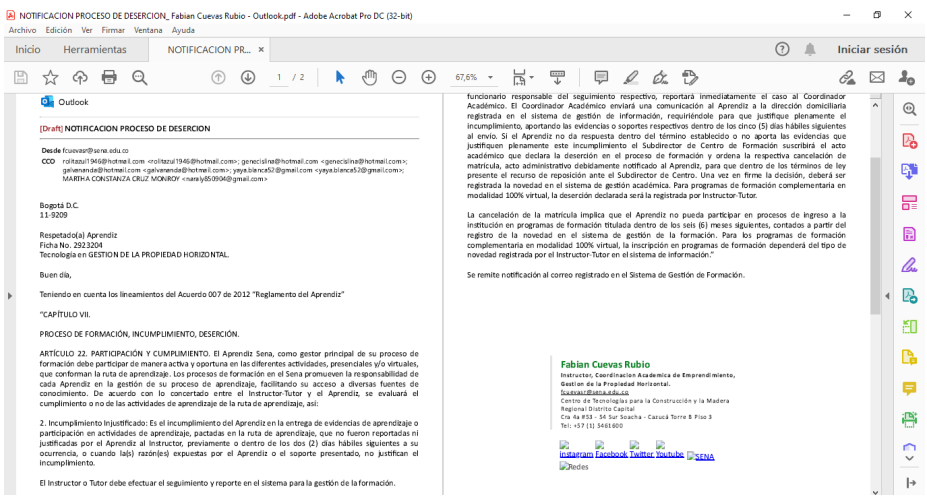
CC 1233497886 SILVIA FERNANDA CHAVEZ GALVAN

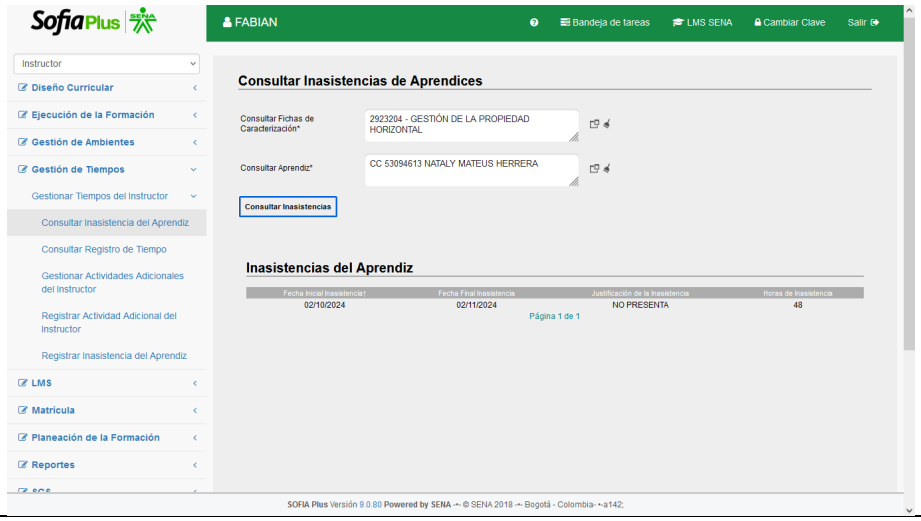


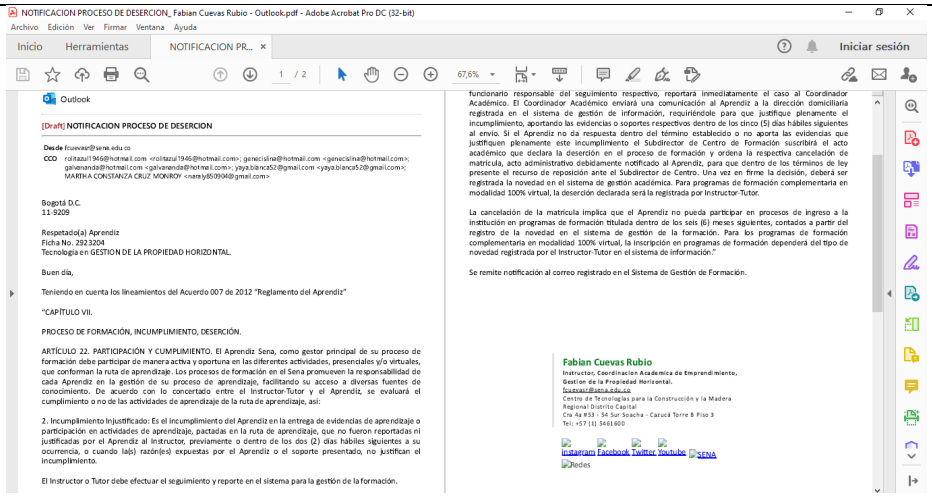


CC 52382777 BLANCA LILIA YAYA SOGAMOSO









INSTRUCTOR: Leonardo Baquero

Total, de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 15
Total, de aprendices en formación: 15
Total, de aprendices que aparecen en formación en Sofia Plus, pero dejaron de asistir: 4
Total, de aprendices Retiro voluntario: 2, aplazados: 0, trasladados: 0, cancelados: 1

A continuación, se relacionan de los aprendices que aprobaron el(los) resultado(s) de aprendizaje asignado(s) para este mes y quedaron al día con el portafolio organizado en el LMS para la competencia PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

Se presentan a formación 12 aprendices.

Item	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Estado
1	CC	1013612331	YUDY JASBLEIDY PUERTA RUBIO	EN FORMACION
2	CC	1090370086	LILIANA MARCELA PULIDO TRIVIÑO	EN FORMACION
3	CC	1026294731	ANDRES FELIPE REYES ROBAYO	EN FORMACION
4	CC	1030554258	MAURICIO ANDRES AVILA FUENTES	EN FORMACION
5	CC	1030589183	LIZ YERALDYN DIAZ ORTIZ	EN FORMACION
6	CC	1032429241	JEFFERSSON STEVEN ROLDAN	EN FORMACION
7	CC	1053724633	VICTOR FERNEY SANCHEZ SALCEDO	EN FORMACION

8	CC	39669080	MARTHA LUCIA PEDRAZA GUZMAN	EN FORMACION
9	CC	52757556	MARCELA ARDILA	EN FORMACION
10	CC	52873833	BIBIANA CANDELA CUADROS	EN FORMACION
11	TI	1013115195	JUAN SEBASTIAN LEON CASTELLANOS	EN FORMACION
12	CC	80658432	YEFRY HERNAN LIZCANO GARCIA	EN FORMACION

- **Los aprendices resaltados en amarillo vienen de HOMOLOGACION, y la aprendiz Liliana Marcela Pulido no esta asociada a la ficha que se hace referencia**

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.

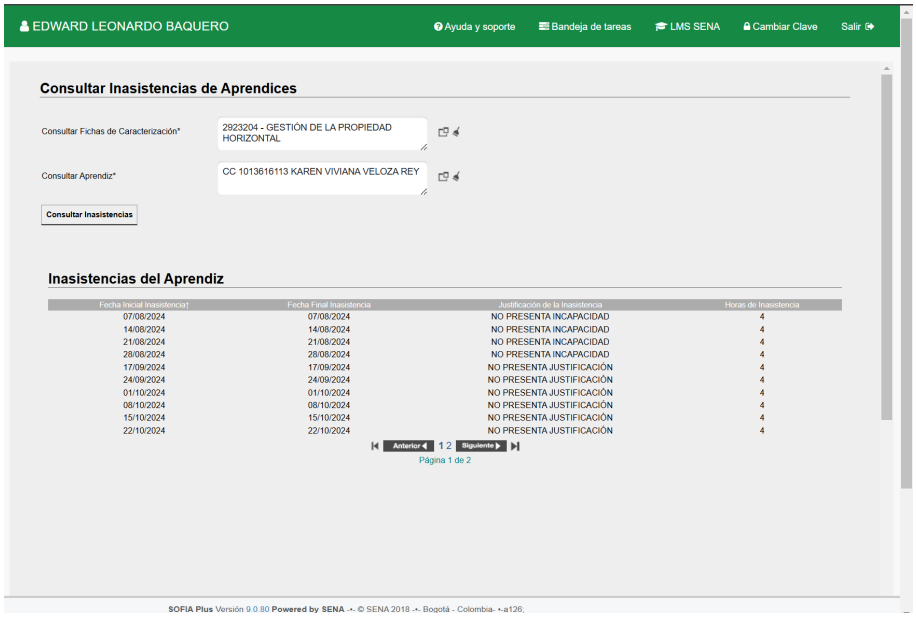
Item	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Estado
1	CC	1013616113	KAREN VIVIANA VELOZA REY	EN FORMACION
2	CC	1233497886	SILVIA FERNANDA CHAVEZ GALVAN	EN FORMACION
3	CC	52382777	BLANCA LILIA YAYA SOGAMOSO	EN FORMACION
4	CC	53094613	NATALY MATEUS HERRERA	EN FORMACION

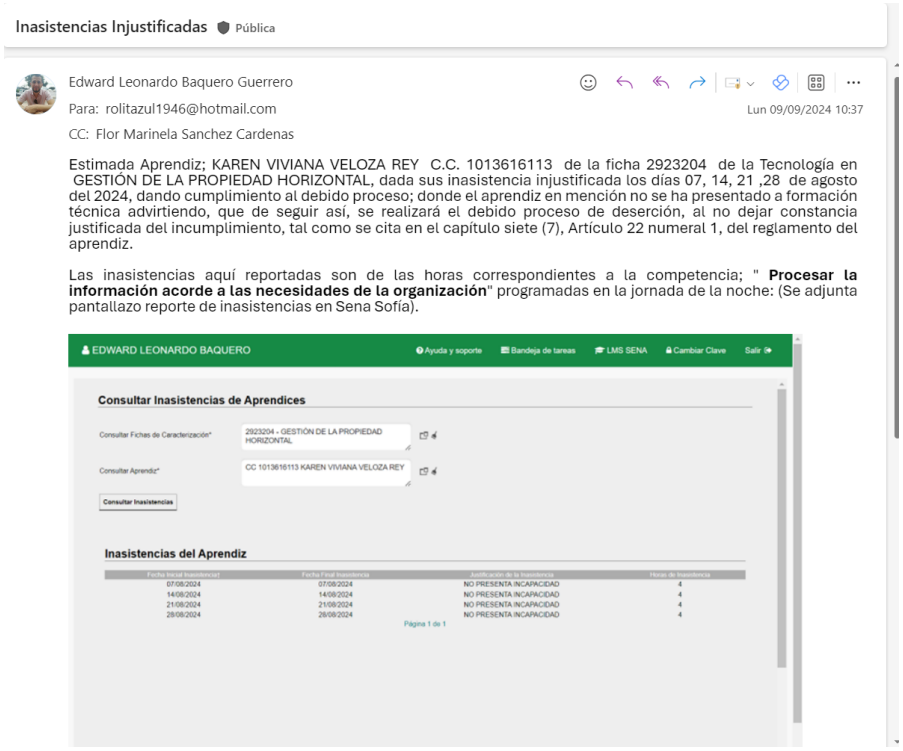
Reporte de Inasistencias.

NOTA; A los aprendices que se reportaron para proceso de deserción se realiza el informe con el debido proceso en el acta 1.104 2024 donde se realiza para el comité la depuración acorde a los lineamientos establecidos en el Sena. La notificación y la respectiva acta de consolidación la realiza el instructor Cesar Rivera y la coordinadora Alba Lucia Olmos.

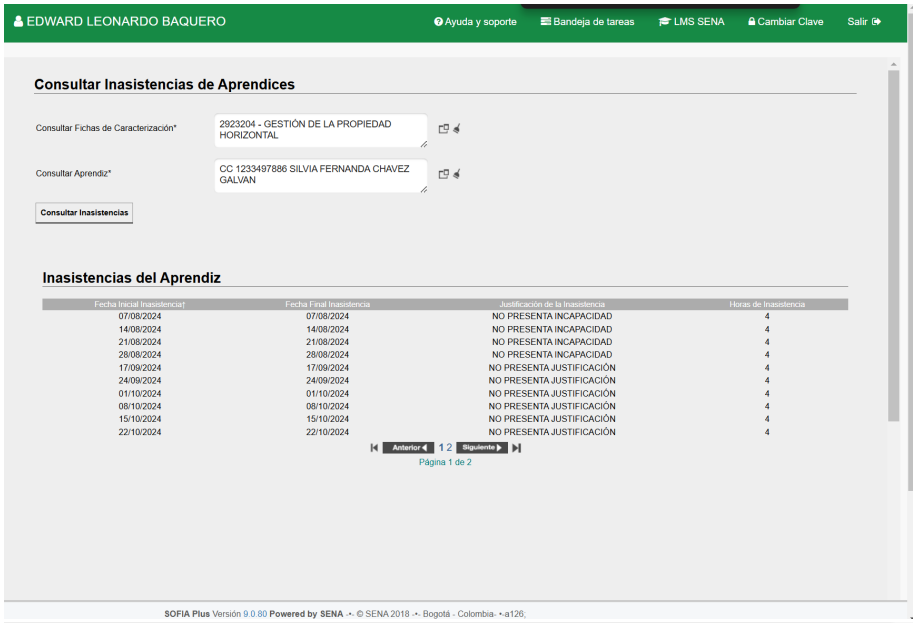
Se está a la espera del acto administrativo y quede en firme el proceso que se realizó frente a las deserciones para esta ficha.

KAREN VIVIANA VELOZA REY





SILVIA FERNANDA CHAVEZ GALVAN



Inasistencias Injustificadas Pública

Edward Leonardo Baquero Guerrero

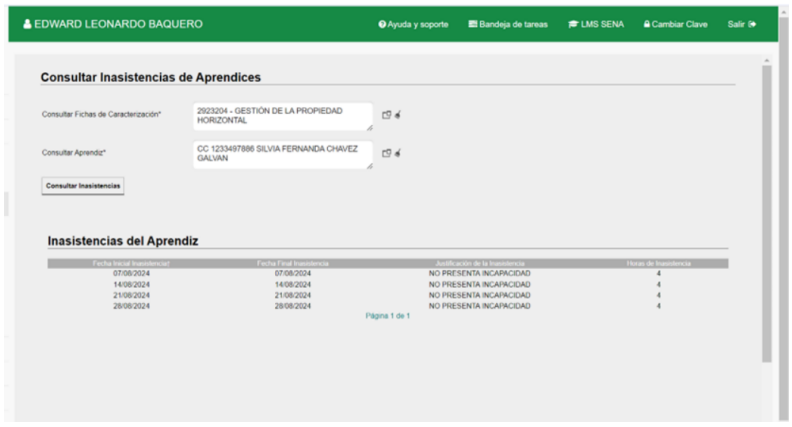
Para: galvananda@hotmail.com

Lun 09/09/2024 10:38

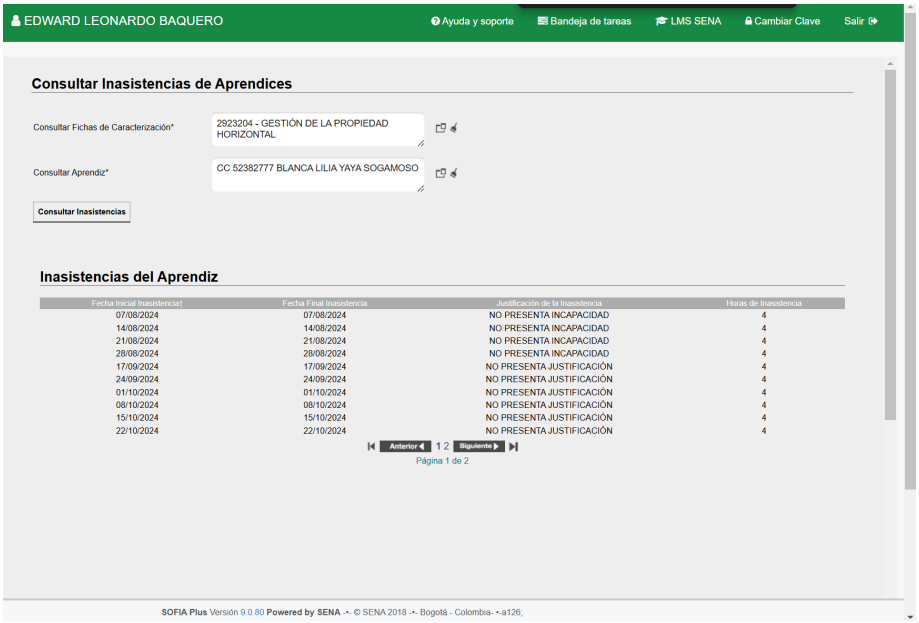
CC: Flor Marinela Sanchez Cardenas

Estimada Aprendiz; SILVIA FERNANDA CHAVEZ GALVAN C.C. 1233497886 de la ficha 2923204 de la Tecnología en GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, dada sus inasistencia injustificada los días 07, 14, 21 ,28 de agosto del 2024, dando cumplimiento al debido proceso; donde el aprendiz en mención no se ha presentado a formación técnica advirtiendo, que de seguir así, se realizará el debido proceso de deserción, al no dejar constancia justificada del incumplimiento, tal como se cita en el capítulo siete (7), Artículo 22 numeral 1, del reglamento del aprendiz.

Las inasistencias aquí reportadas son de las horas correspondientes a la competencia; " **Procesar la información acorde a las necesidades de la organización**" programadas en la jornada de la noche: (Se adjunta pantallazo reporte de inasistencias en Sena Sofía).



BLANCA LILIA YAYA SOGAMOSO



Inasistencias Injustificadas Pública

Edward Leonardo Baquero Guerrero

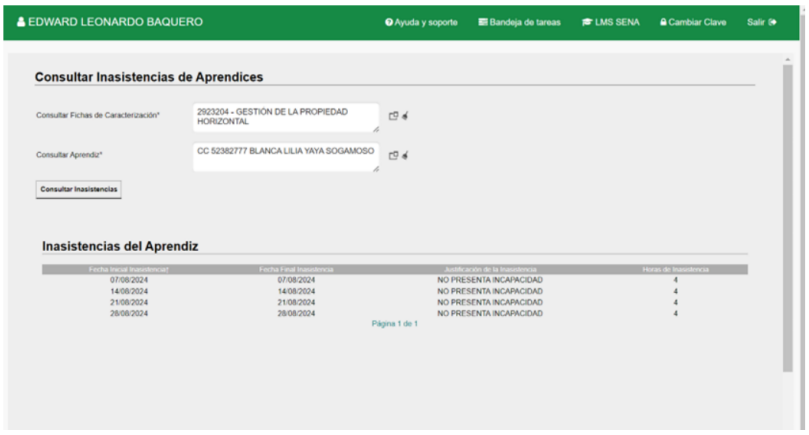
Para: yaya.blanca52@gmail.com

Lun 09/09/2024 10:38

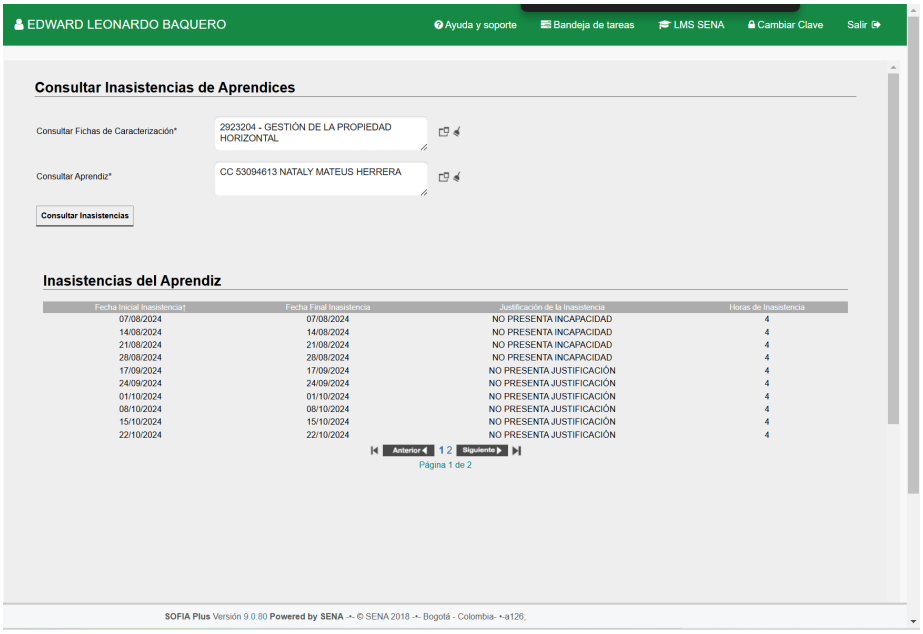
CC: Flor Marinela Sanchez Cardenas

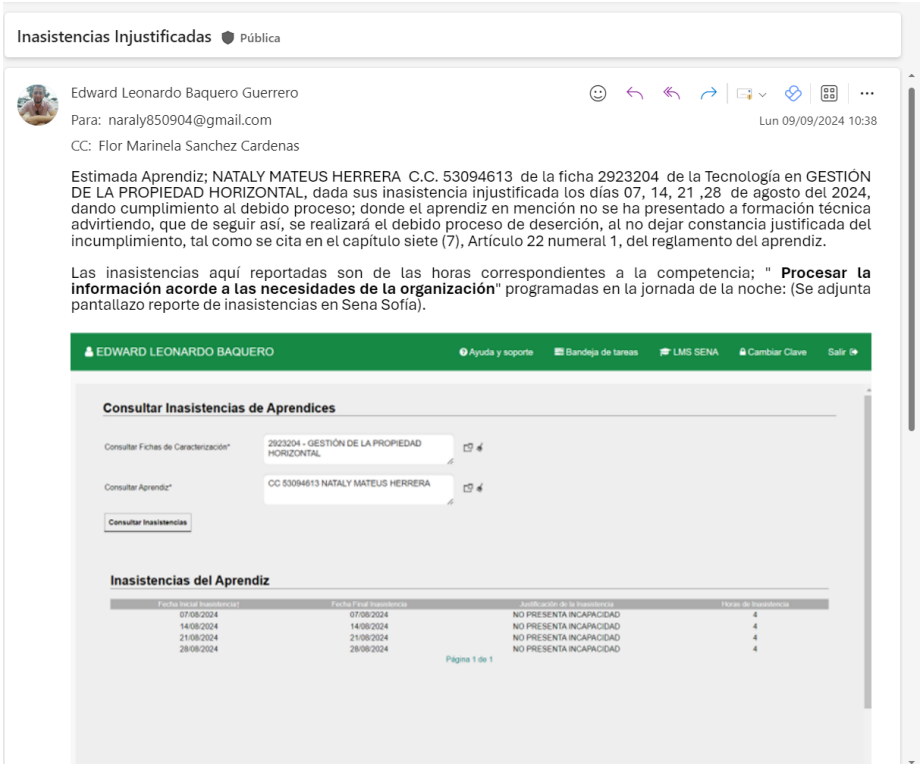
Estimada Aprendiz; BLANCA LILIA YAYA SOGAMOSO C.C. 52382777 de la ficha 2923204 de la Tecnología en GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, dada sus inasistencia injustificada los días 07, 14, 21 ,28 de agosto del 2024, dando cumplimiento al debido proceso; donde el aprendiz en mención no se ha presentado a formación técnica advirtiendo, que de seguir así, se realizará el debido proceso de deserción, al no dejar constancia justificada del incumplimiento, tal como se cita en el capítulo siete (7), Artículo 22 numeral 1, del reglamento del aprendiz.

Las inasistencias aquí reportadas son de las horas correspondientes a la competencia; " **Procesar la información acorde a las necesidades de la organización**" programadas en la jornada de la noche: (Se adjunta pantallazo reporte de inasistencias en Sena Sofía).

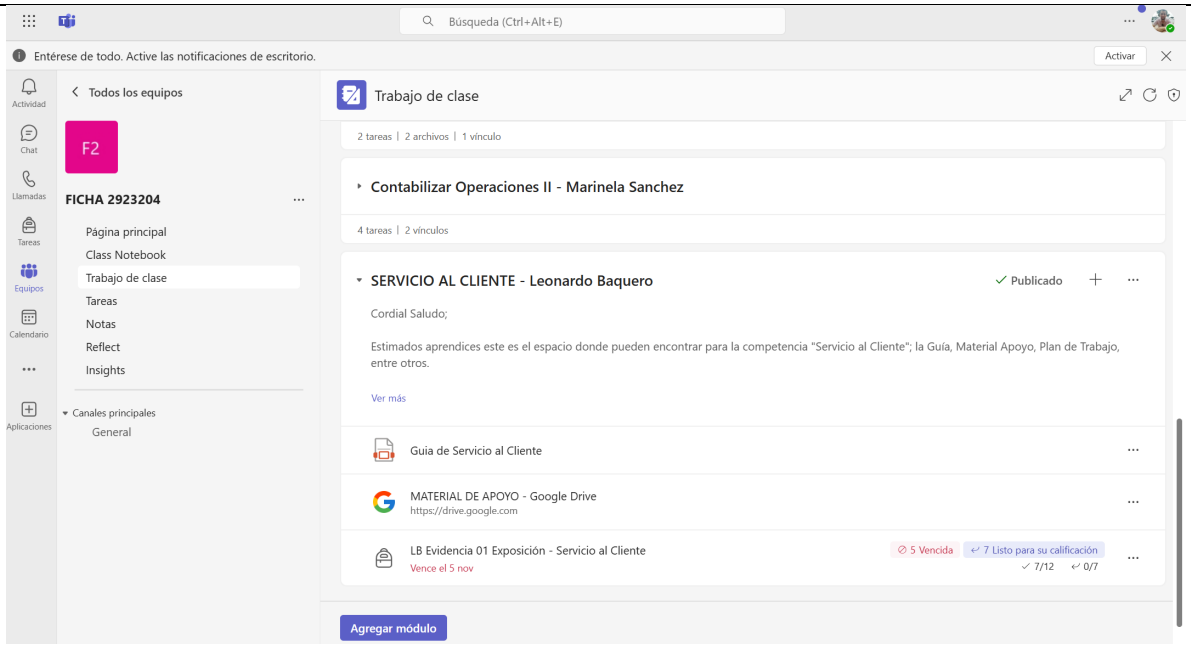


NATALY MATEUS HERRERA





Se socializa plan de trabajo de las competencias, durante la sesión de inicio de formación y fueron creadas la carpeta de las competencias en el grupo de trabajo de la plataforma TEAMS;



PLAN DE TRABAJO

Plan de Trabajo

Competencia: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

Semana 1 (23 - 27 de septiembre)

Tema : Concepto y características de la personalidad

- Definición
- Componentes principales de la personalidad
- Características de la personalidad en diferentes contextos (personal y

Actividad: Teórico - Practico

Semana 2 (30 de septiembre - 4 de octubre)

Tema : Relaciones interpersonales: Concepto, elementos, desarrollo, y el Cliente

- Definición de relaciones entre
- Componentes esenciales de una buena relación interpersonal.
- El papel del cliente en las relaciones inter

Actividad: Teórico - Practico

Semana 3 (7 - 11 de octubre)

Tema : Tipos de clientes y el Servicio

- Diferentes tipos de clientes (internos y externos
- Concepto de servicio y

Actividad: Teórico - Practico

Semana 4 (14 - 18 de octubre)

Tema :

- Concepto de estándares de servicio.
- Modelo del triangulo

Actividad: Caso de Estudio

Semana 5 (21 - 25 de octubre)

Tema :

- Definición
- Elementos de la

Actividad: Teórico - Practico

Semana 6 (28 de octubre - 1 de noviembre)

Tema:

- Concepto de momentos de verdad en
- Manejo de conflictos y la importancia

Actividad: Teórico - Practico

Semana 7 (4 - 8 de noviembre)

Tema:

- Cómo medir la calidad del servicio
- Descripción de la estructura orgánico-funcional de una empresa.

Actividad : Teórico - Practico

Semana 8 (11 - 15 de noviembre)

Tema: Misión

- Concepto y diferencia entre misión, visión y
- Cultura organizacional y su impacto en el

Actividad : Teórico - Practico

Semana 9 (18 - 22 de noviembre)

Tema : Manual de funciones y procedimientos del Servicio al Usuario

- Creación de un manual de procedimientos y funciones para el servicio al cliente.

ACTA DE INICIO

ACTA No. 001		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: INICIO PROCESO DE FORMACIÓN FICHA: 2923204 **COMPETENCIA:** FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN		
CIUDAD Y FECHA: **Bogotá** Octubre 01 del 2024	**HORA INICIO:** **18:20 p.m.**	**HORA FIN:** **18:50 p.m.**
LUGAR: CTCM C31	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** **Distrito Capital / Centro De Tecnologías para la Construcción Y La Madera**	
TEMA (S): Reunión Inicio del Proceso de Formación Competencia; FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Reglas del Proceso Formativo conforme al Reglamento del Aprendiz Sena		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Informar a los aprendices de la Ficha 2923204 del programa TECNOLOGO EN GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, del Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera las condiciones del debido proceso para tener en cuenta por los aprendices de la ficha durante el proceso de formación.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		

1. **Jornada de formación**: El proceso de formación tiene una jornada conforme al horario entregado desde la coordinación académica a los aprendices, la misma inicia a las 18:10 HORAS. y termina a las 22:00 HORAS. N° 2 de retardos constituyen una inasistencia
2. **Proceso De Formación, Incumplimiento, Deserción**: Conforme al Reglamento del Aprendiz ARTICULO 22 "El Aprendiz SENA, como gestor principal de su proceso de formación **debe participar de manera activa y oportuna** en las diferentes actividades". Subrayado fuera del texto.
   De acuerdo con lo concertado entre el Instructor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento o no de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así:
   1. Incumplimiento justificado: El incumplimiento justificado del Aprendiz se da cuando deja de cumplir con la presentación de evidencias de aprendizaje, o participar en actividades de aprendizaje pactadas en la ruta de aprendizaje, informando previamente al Instructor, a más tardar dentro de los **dos (2) días hábiles** siguientes a su ocurrencia, presentando un soporte comprobable que explique dicho evento. Las incapacidades médicas que superen (20) días calendario darán lugar a un aplazamiento, previa notificación al aprendiz.
   2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento**. El Instructor debe efectuar el seguimiento y reporte en el sistema para la gestión de la formación**.

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

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

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

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

También se recuerda a los aprendices que en el:

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

1. Plagiar materiales, trabajos y demás documentos generados en los grupos de trabajo o producto del trabajo en equipo institucional, así como las fuentes bibliográficas consultadas en los diferentes soportes.
2. Incumplir con las actividades de aprendizaje acordadas y los compromisos adquiridos como Aprendiz Sena, sin justa causa.
4. Realizar fraude en evaluaciones, en el proceso de aprendizaje o en concursos, juegos o competencias de cualquier carácter.
17. Todo acto que sabotee, perturbe o impida las actividades de formación, administrativas y de bienestar que se realicen en la entidad o en los sitios donde se le represente.

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Andres Felipe Reyes Robayo	Sena - CTCM		Andres Reyes	
Liz Yeraldin Diaz Ortiz	Sena - CTCM	SI	Liz	
MAURICIO A. AVILA F.	SENA - CTCM			
Steven Roldan	Sena - ctcm			
Marcelo Ardila	Sena - CTCM.			Marcelo Ardila
BIBIANA CANDELA C	SENA - CTCM			
Yady Puerta Rubio	SENA - CTCM			
Victor Ferney Sanchez Salcedo	Sena - CTCM		Victor Sanchez	
MARTHA LUCIA PEDRAZA GOZMAN	SENA - CTCM	SI	.	
Sebastian Leon Castellanos	Sena - CTCM	SI		Sebastian

INSTRUCTOR: Ciro Calderón

COMPETENCIA: 210101005 DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

Resultado de aprendizaje a evaluar:

- Realizar el entrenamiento y el seguimiento del talento humano de la efectividad del desempeño en el puesto de trabajo según planes de mejoramiento establecidos
- Coordinar el talento humano de acuerdo con los objetivos, estrategias e indicadores de gestión según tiempos y recursos

La ficha 2923204 asisten 10 aprendices quienes cumplen con sus actividades, el aprendiz YEFRY HERNAN LIZCANO GARCIA ya aprobó la competencia porque viene por reintegro

Total de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 19
Total de aprendices en formación: 15
Total de aprendices Retiro voluntario: 3, aplazados: 0, trasladados: 0 , cancelados: 1

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

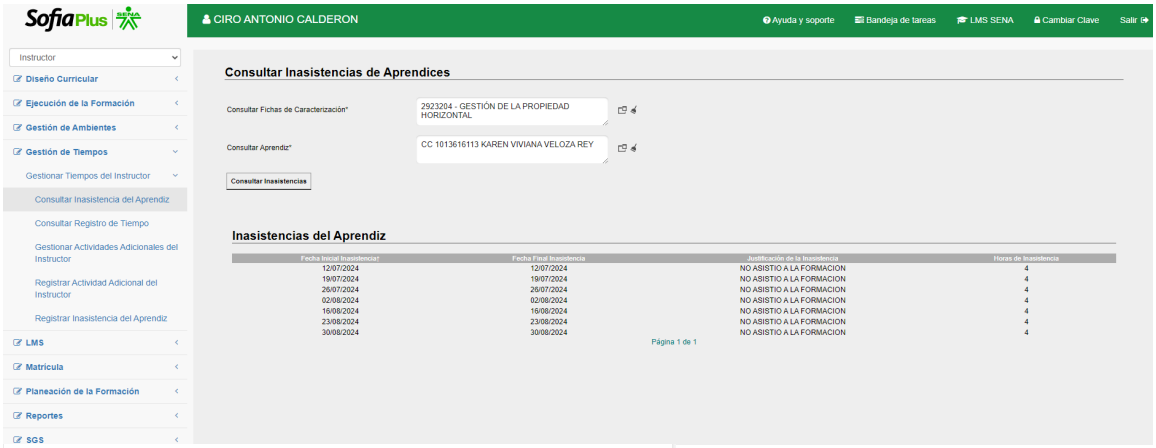
Identificación	**Nombres**	**Apellidos**	**Estado**
1013612331	YUDY JASBLEIDY	PUERTA RUBIO	EN FORMACION
1026294731	ANDRES FELIPE	REYES ROBAYO	EN FORMACION
1030554258	MAURICIO ANDRES	AVILA FUENTES	EN FORMACION
1030589183	LIZ YERALDYN	DIAZ ORTIZ	EN FORMACION
1032429241	JEFFERSSON STEVEN	ROLDAN	EN FORMACION
1053724633	VICTOR FERNEY	SANCHEZ SALCEDO	EN FORMACION
39669080	MARTHA LUCIA	PEDRAZA GUZMAN	EN FORMACION
52757556	MARCELA	ARDILA	EN FORMACION
52873833	BIBIANA	CANDELA CUADROS	EN FORMACION
80658432	YEFRY HERNAN	LIZCANO GARCIA	EN FORMACION
1013115195	JUAN SEBASTIAN	LEON CASTELLANOS	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.

NOMBRE	APELLIDOS	ESTADO EN PLATAFORMA
KAREN VIVIANA	VELOZA REY	FORMACION
SILVIA FERNANDA	CHAVEZ GALVAN	FORMACION
BLANCA LILIA	YAYA SOGAMOSO	FORMACION
NATALY	MATEUS HERRERA	FORMACION

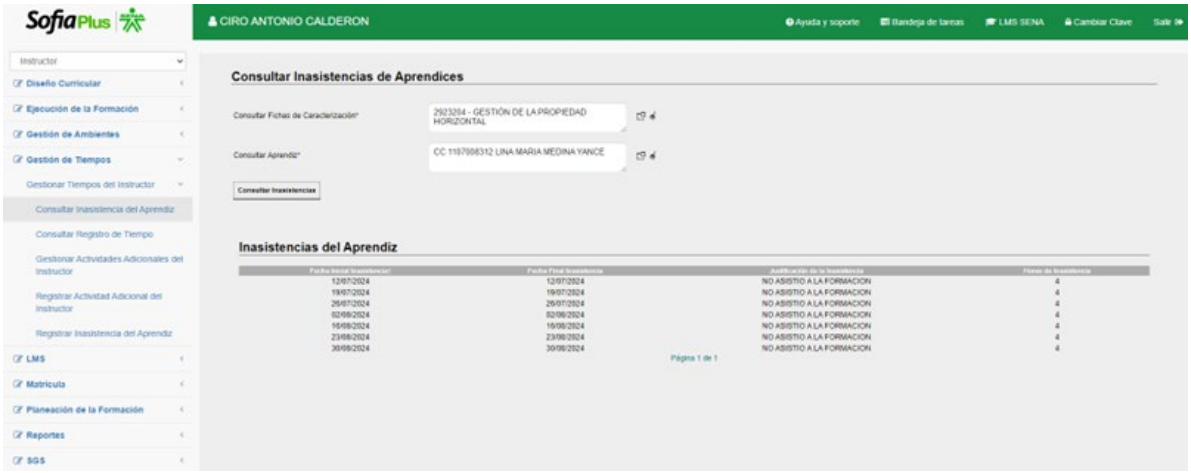
Evidencias de registro de inasistencias y correos enviados al aprendiz

CC 1013616113 KAREN VIVIANA VELOZA REY





CC 1107008312 LINA MARIA MEDINA YANCE





Justificación Inasistencia e incumplimiento de evidencia · Pública

Ciro Antonio Calderon Ramirez — Responder · Responder a todos · Reenviar — Lun 12/08/2024 8:45

Para: genecislina@hotmail.com

CC: Flor Marinela Sanchez Cardenas

Buenos días estimado(a) aprendiz LINA MARIA MEDINA YANCE
F2923204

Atentamente le solicitamos justifique con soportes su inasistencia y la No entrega de las evidencias propuestas en los planes de trabajo concertados, para las fechas 12, 19 26 de Julio, 2 de Agosto del 2024, de la competencia de Servicio al Cliente impartidas durante este trimestre.

Es importante mencionar que, según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo.

Por esto, se hace necesario que el aprendiz justifique dentro de los dos días siguientes sus inasistencias y la no entrega de las evidencias, ya que estas constituyen faltas académicas. De no recibir la justificación solicitada, se procederá acorde con establecido en el Reglamento del Aprendiz Vigente en el capítulo VII, artículo 22, numeral 4.

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

1. Incumplimiento justificado: El incumplimiento justificado del Aprendiz se da cuando deja de cumplir con la presentación de evidencias de aprendizaje, o participar en actividades de aprendizaje pactadas en la ruta de aprendizaje, informando previamente al Instructor, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, presentando un soporte comprobable que explique dicho evento. Por ejemplo: incapacidades médicas, calamidad doméstica, trámites de etapa productiva u otras, debidamente soportadas que requieran la atención del Aprendiz.

Doctrina Concordante

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

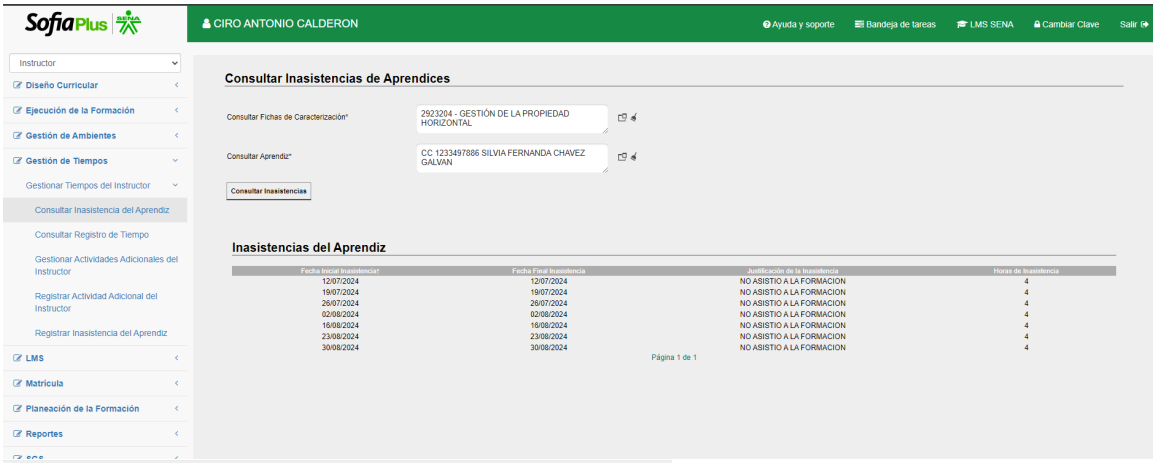
Quedamos atentos a su comunicación.

Cordialmente,

Ciro Antonio Calderón Ramírez
Instructor -Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera Regional Distrito Capital
ccalderonr@sena.edu.co
+57 (1) 5461600
Calle 44 # 53-54 sur Soacha-Cazucá Torre 8 Piso 3
@SENAcomunica www.sena.edu.co

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

CC 1233497886 SILVIA FERNANDA CHAVEZ GALVAN



SofiaPlus | CIRO ANTONIO CALDERON — Ayuda y soporte · 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
- Matrícula
- Planeación de la Formación
- Reportes

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2923204 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz*: CC 1233497886 SILVIA FERNANDA CHAVEZ GALVAN

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia†	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
12/07/2024	12/07/2024	NO ASISTIO A LA FORMACION	4
19/07/2024	19/07/2024	NO ASISTIO A LA FORMACION	4
26/07/2024	26/07/2024	NO ASISTIO A LA FORMACION	4
02/08/2024	02/08/2024	NO ASISTIO A LA FORMACION	4
16/08/2024	16/08/2024	NO ASISTIO A LA FORMACION	4
23/08/2024	23/08/2024	NO ASISTIO A LA FORMACION	4
30/08/2024	30/08/2024	NO ASISTIO A LA FORMACION	4

Página 1 de 1



Justificación Inasistencia e incumplimiento de evidencia · Pública

Ciro Antonio Calderon Ramirez — Responder · Responder a todos · Reenviar — Lun 12/08/2024 8:47

Para: galvananda@hotmail.com

CC: Flor Marinela Sanchez Cardenas

Buenos días estimado(a) aprendiz SILVIA FERNANDA CHAVEZ GALVAN
F2923204

Atentamente le solicitamos justifique con soportes su inasistencia y la No entrega de las evidencias propuestas en los planes de trabajo concertados, para las fechas 12, 19 26 de Julio, 2 de Agosto del 2024, de la competencia de Servicio al Cliente impartidas durante este trimestre.

Es importante mencionar que, según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo.

Por esto, se hace necesario que el aprendiz justifique dentro de los dos días siguientes sus inasistencias y la no entrega de las evidencias, ya que estas constituyen faltas académicas. De no recibir la justificación solicitada, se procederá acorde con establecido en el Reglamento del Aprendiz Vigente en el capítulo VII, artículo 22, numeral 4.

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

1. Incumplimiento justificado: El incumplimiento justificado del Aprendiz se da cuando deja de cumplir con la presentación de evidencias de aprendizaje, o participar en actividades de aprendizaje pactadas en la ruta de aprendizaje, informando previamente al Instructor, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, presentando un soporte comprobable que explique dicho evento. Por ejemplo: incapacidades médicas, calamidad doméstica, trámites de etapa productiva u otras, debidamente soportadas que requieran la atención del Aprendiz.

Doctrina Concordante

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

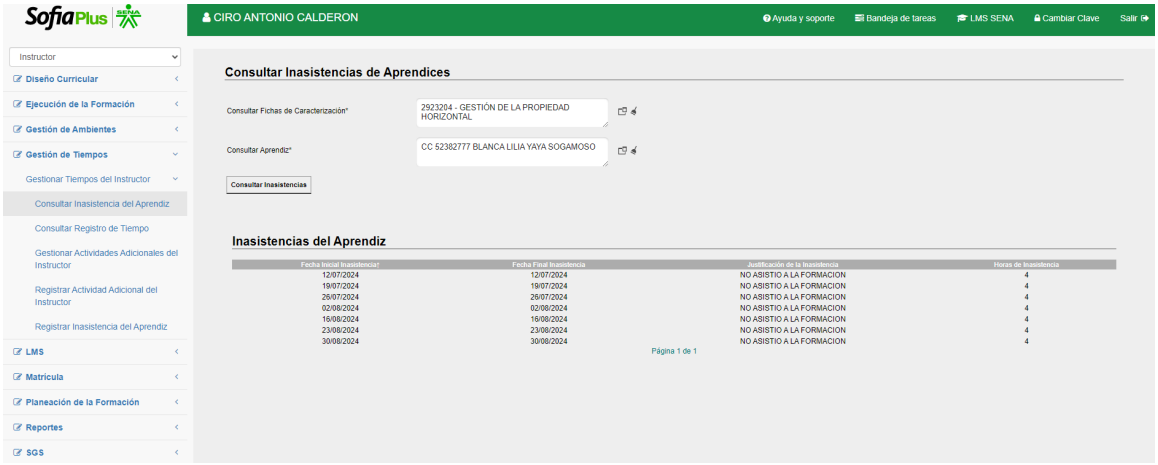
Quedamos atentos a su comunicación.

Cordialmente,

Ciro Antonio Calderón Ramírez
Instructor -Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera Regional Distrito Capital
ccalderonr@sena.edu.co
+57 (1) 5461600
Calle 44 # 53-54 sur Soacha-Cazucá Torre 8 Piso 3
@SENAcomunica www.sena.edu.co

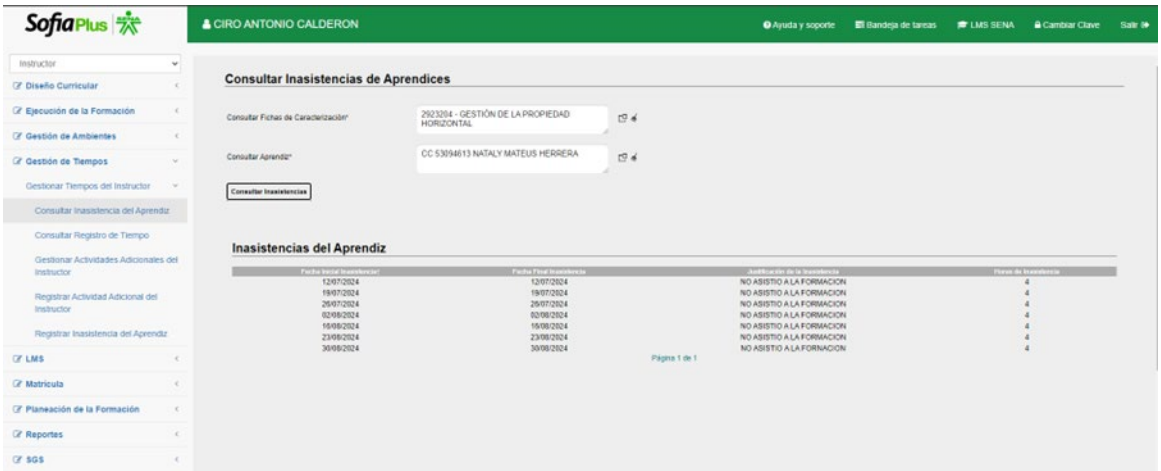
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

CC 52382777 BLANCA LILIA YAYA SOGAMOSO





CC 53094613 NATALY MATEUS HERRERA





Justificación Inasistencia e incumplimiento de evidencia Pública

Ciro Antonio Calderon Ramirez
Para: naraly650904@gmail.com
CC: Flor Marinela Sanchez Cardenas

Responder | Responder a todos | Reenviar
Lun 12/08/2024 8:50

Buenos días estimado(a) aprendiz NATALY MATEUS HERRERA
F2923204
Atentamente le solicitamos justifique con soportes su inasistencia y la No entrega de las evidencias propuestas en los planes de trabajo concertados, para las fechas 12, 19 26 de Julio, 2 de Agosto del 2024, de la competencia de Servicio al Cliente impartidas durante este trimestre.

Es importante mencionar que, según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo.

Por esto, se hace necesario que el aprendiz justifique dentro de los dos días siguientes sus inasistencias y la no entrega de las evidencias, ya que estas constituyen faltas académicas. De no recibir la justificación solicitada, se procederá acorde con establecido en el Reglamento del Aprendiz Vigente en el capitulo VII, artículo 22, numeral 4.

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

1. Incumplimiento justificado: El incumplimiento justificado del Aprendiz se da cuando deja de cumplir con la presentación de evidencias de aprendizaje, o participar en actividades de aprendizaje pactadas en la ruta de aprendizaje, informando previamente al Instructor, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, presentando un soporte comprobable que explique dicho evento. Por ejemplo: incapacidades médicas, calamidad doméstica, trámites de etapa productiva u otras, debidamente soportadas que requieran la atención del Aprendiz.

Doctrina Concordante

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

Quedamos atentos a su comunicación.

Cordialmente,

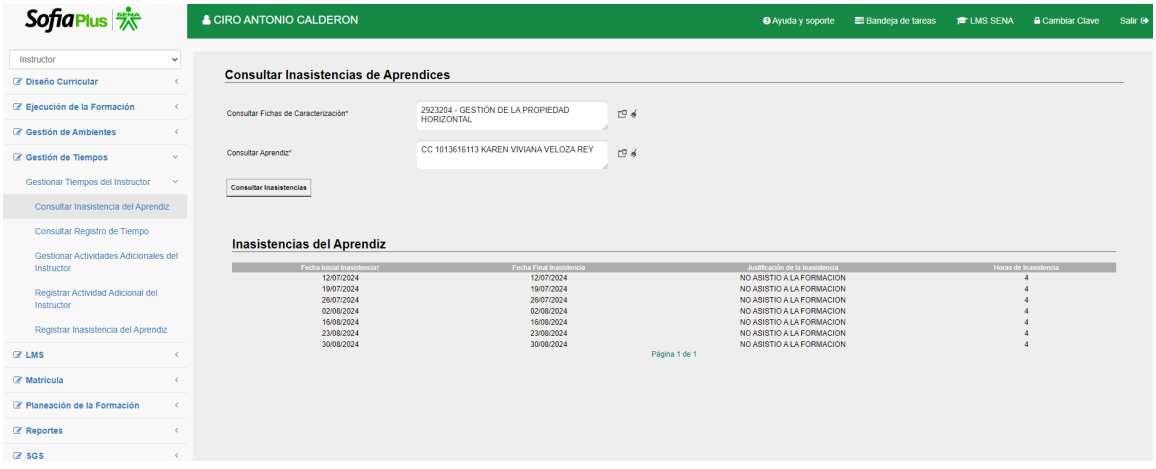
Ciro Antonio Calderón Ramírez
Instructor -Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera Regional Distrito Capital
cciralderonr@sena.edu.co
+57 (1) 5461600
Calle 49 # 53-54 sur Soacha-Cazucá Torre 8 Piso 3
@SENAcomunica www.sena.edu.co

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

Notificación registro de inasistencias y deserción aprendiz

NOMBRE	APELLIDOS	ESTADO EN PLATAFORMA
KAREN VIVIANA	VELOZA REY	FORMACION
SILVIA FERNANDA	CHAVEZ GALVAN	FORMACION
BLANCA LILIA	YAYA SOGAMOSO	FORMACION
NATALY	MATEUS HERRERA	FORMACION

CC 1013616113 KAREN VIVIANA VELOZA REY



SofiaPlus | CIRO ANTONIO CALDERON | Ayuda y soporte | 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
- Matrícula
- Planeación de la Formación
- Reportes
- SGS

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2923204 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz*: CC 1013616113 KAREN VIVIANA VELOZA REY

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
12/07/2024	12/07/2024	NO ASISTIO A LA FORMACION	4
19/07/2024	19/07/2024	NO ASISTIO A LA FORMACION	4
26/07/2024	26/07/2024	NO ASISTIO A LA FORMACION	4
02/08/2024	02/08/2024	NO ASISTIO A LA FORMACION	4
16/08/2024	16/08/2024	NO ASISTIO A LA FORMACION	4
23/08/2024	23/08/2024	NO ASISTIO A LA FORMACION	4
30/08/2024	30/08/2024	NO ASISTIO A LA FORMACION	4

Página 1 de 1

Justificación Inasistencia e incumplimiento de evidencia Pública

Ciro Antonio Calderon Ramirez

Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: rolitazul1946@hotmail.com

Lun 12/08/2024 8:43

CC: Flor Marinela Sanchez Cardenas

Buenos días estimado(a) aprendiz KAREN VIVIANA VELOZA REY
F2923204

Atentamente le solicitamos justifique con soportes su inasistencia y la No entrega de las evidencias propuestas en los planes de trabajo concertados, para las fechas 12, 19 26 de Julio, 2 de Agosto del 2024, de la competencia de Servicio al Cliente impartidas durante este trimestre.

Es importante mencionar que, según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo.

Por esto, se hace necesario que el aprendiz justifique dentro de los dos días siguientes sus inasistencias y la no entrega de las evidencias, ya que estas constituyen faltas académicas. De no recibir la justificación solicitada, se procederá acorde con establecido en el Reglamento del Aprendiz Vigente en el capítulo VII, articulo 22, numeral 4.

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

1. Incumplimiento justificado: El incumplimiento justificado del Aprendiz se da cuando deja de cumplir con la presentación de evidencias de aprendizaje, o participar en actividades de aprendizaje pactadas en la ruta de aprendizaje, informando previamente al Instructor, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, presentando un soporte comprobable que explique dicho evento. Por ejemplo: incapacidades médicas, calamidad doméstica, trámites de etapa productiva u otras, debidamente soportadas que requieran la atención del Aprendiz.

Doctrina Concordante

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

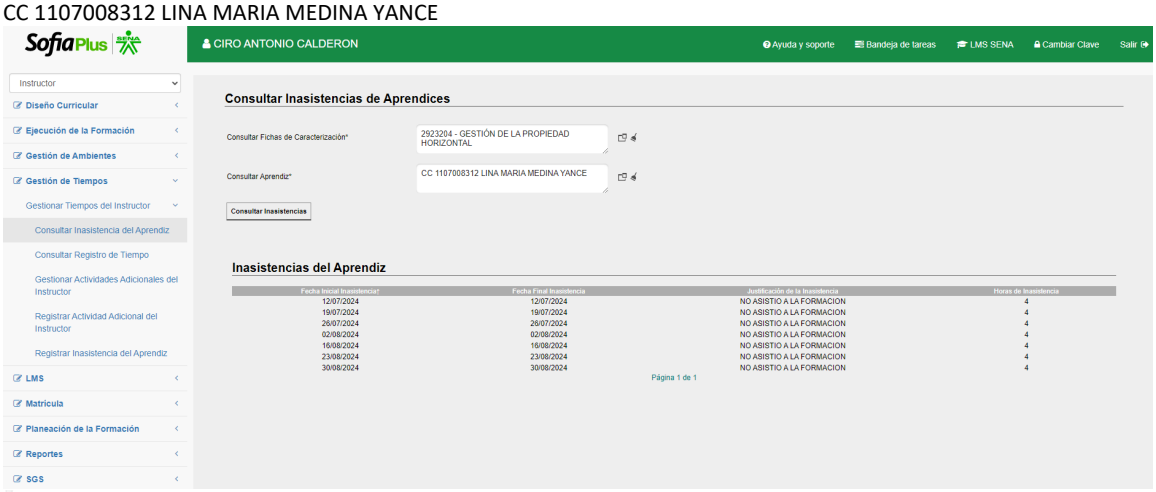
Quedamos atentos a su comunicación.

Cordialmente,

Ciro Antonio Calderón Ramírez
Instructor -Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera Regional Distrito Capital
ccialderonr@sena.edu.co
+57 (1) 5461600
Calle 4# # 53-54 sur Soacha-Cazucá Torre B Piso 3

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

CC 1107008312 LINA MARIA MEDINA YANCE



Justificación Inasistencia e incumplimiento de evidencia Pública

Ciro Antonio Calderon Ramirez

Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: genecislina@hotmail.com

Lun 12/08/2024 8:45

CC: Flor Marinela Sanchez Cardenas

Buenos días estimado(a) aprendiz LINA MARIA MEDINA YANCE
F2923204

Atentamente le solicitamos justifique con soportes su inasistencia y la No entrega de las evidencias propuestas en los planes de trabajo concertados, para las fechas 12, 19 26 de Julio, 2 de Agosto del 2024, de la competencia de Servicio al Cliente impartidas durante este trimestre.

Es importante mencionar que, según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo.

Por esto, se hace necesario que el aprendiz justifique dentro de los dos días siguientes sus inasistencias y la no entrega de las evidencias, ya que estas constituyen faltas académicas. De no recibir la justificación solicitada, se procederá acorde con establecido en el Reglamento del Aprendiz Vigente en el capítulo VII, articulo 22, numeral 4.

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

1. Incumplimiento justificado: El incumplimiento justificado del Aprendiz se da cuando deja de cumplir con la presentación de evidencias de aprendizaje, o participar en actividades de aprendizaje pactadas en la ruta de aprendizaje, informando previamente al Instructor, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, presentando un soporte comprobable que explique dicho evento. Por ejemplo: incapacidades médicas, calamidad doméstica, trámites de etapa productiva u otras, debidamente soportadas que requieran la atención del Aprendiz.

Doctrina Concordante

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

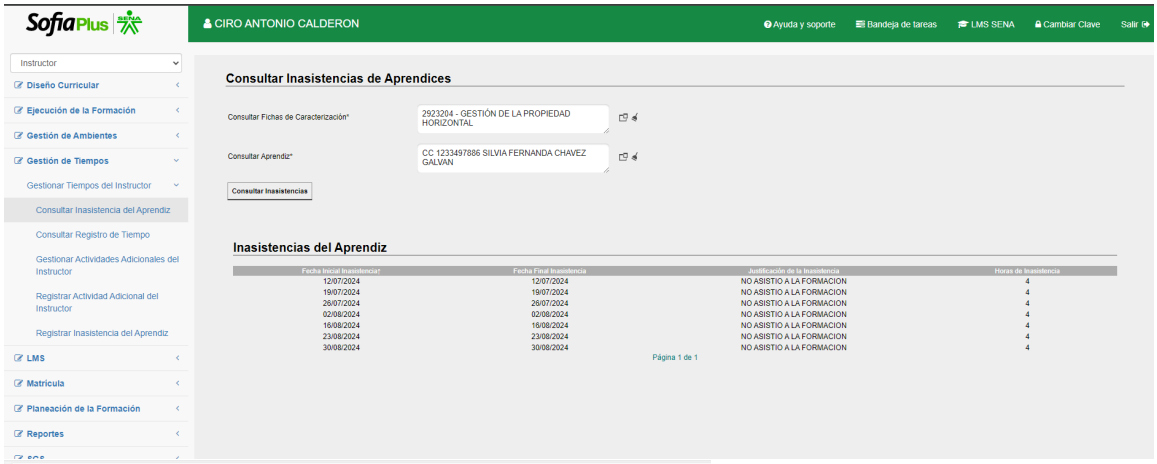
Quedamos atentos a su comunicación.

Cordialmente,

Ciro Antonio Calderón Ramírez
Instructor -Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera Regional Distrito Capital
ccialderonr@sena.edu.co
+57 (1) 5461600
Calle 4# # 53-54 sur Soacha-Cazucá Torre B Piso 3
www.sena.edu.co
@SENAcomunica

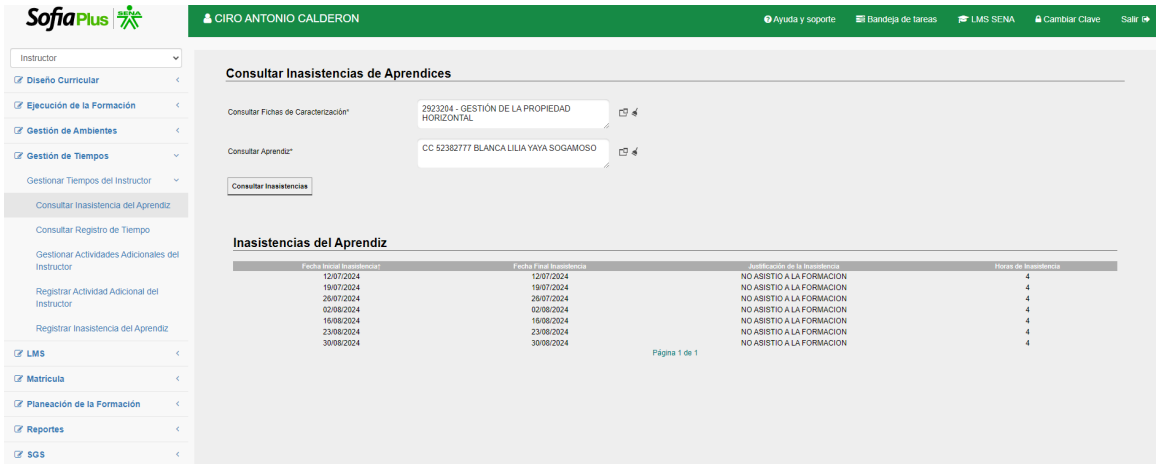
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

CC 1233497886 SILVIA FERNANDA CHAVEZ GALVAN





CC 52382777 BLANCA LILIA YAYA SOGAMOSO





Justificación Inasistencia e incumplimiento de evidencia Pública

Ciro Antonio Calderon Ramirez
Para: yaya.blanca52@gmail.com
CC: Flor Marinela Sanchez Cardenas

Responder | Responder a todos | Reenviar
Lun 12/08/2024 8:48

Buenos días estimado(a) aprendiz BLANCA LILIA YAYA SOGAMOSO
F2923204

Atentamente le solicitamos justifique con soportes su inasistencia y la No entrega de las evidencias propuestas en los planes de trabajo concertados, para las fechas 12, 19 26 de Julio, 2 de Agosto del 2024, de la competencia de Servicio al Cliente impartidas durante este trimestre.

Es importante mencionar que, según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo.

Por esto, se hace necesario que el aprendiz justifique dentro de los dos días siguientes sus inasistencias y la no entrega de las evidencias, ya que estas constituyen faltas académicas. De no recibir la justificación solicitada, se procederá acorde con establecido en el Reglamento del Aprendiz Vigente en el capítulo VII, artículo 22, numeral 4.

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

1. Incumplimiento justificado: El incumplimiento justificado del Aprendiz se da cuando deja de cumplir con la presentación de evidencias de aprendizaje, o participar en actividades de aprendizaje pactadas en la ruta de aprendizaje, informando previamente al Instructor, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, presentando un soporte comprobable que explique dicho evento. Por ejemplo: incapacidades médicas, calamidad doméstica, trámites de etapa productiva u otras, debidamente soportadas que requieran la atención del Aprendiz.

Doctrina Concordante

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

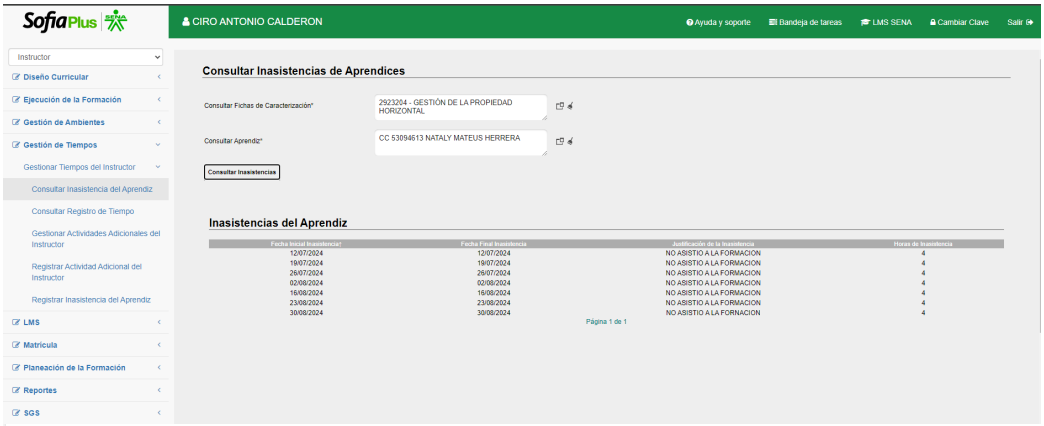
Quedamos atentos a su comunicación.

Cordialmente,

Ciro Antonio Calderón Ramírez
Instructor -Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera Regional Distrito Capital
ccialderonr@sena.edu.co
+57 (1) 5461600
Calle 4# # 53-54 sur Soacha-Cazucá Torre 8 Piso 3
@SENAcomunica www.sena.edu.co

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

CC 53094613 NATALY MATEUS HERRERA



SofiaPlus | CIRO ANTONIO CALDERON | Ayuda y soporte | 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
- Matrícula
- Planeación de la Formación
- Reportes
- SGS

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2923204 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

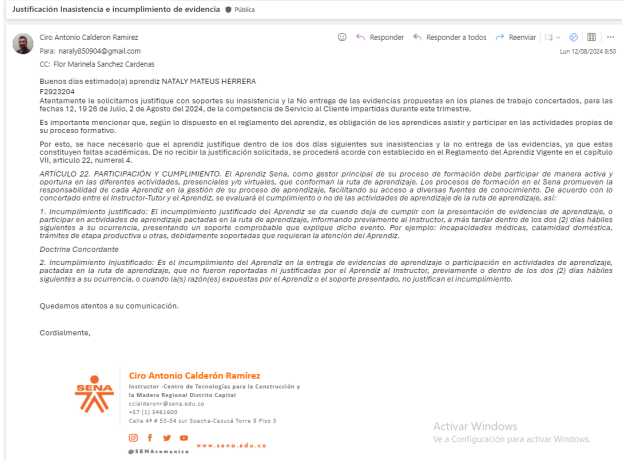
Consultar Aprendiz*: CC 53094613 NATALY MATEUS HERRERA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
12/07/2024	12/07/2024	NO ASISTIO A LA FORMACION	4
19/07/2024	19/07/2024	NO ASISTIO A LA FORMACION	4
26/07/2024	26/07/2024	NO ASISTIO A LA FORMACION	4
02/08/2024	02/08/2024	NO ASISTIO A LA FORMACION	4
16/08/2024	16/08/2024	NO ASISTIO A LA FORMACION	4
23/08/2024	23/08/2024	NO ASISTIO A LA FORMACION	4
30/08/2024	30/08/2024	NO ASISTIO A LA FORMACION	4

Página 1 de 1



Justificación Inasistencia e incumplimiento de evidencia Pública

Ciro Antonio Calderon Ramirez
Para: naraly650904@gmail.com
CC: Flor Marinela Sanchez Cardenas

Responder | Responder a todos | Reenviar
Lun 12/08/2024 8:50

Buenos días estimado(a) aprendiz NATALY MATEUS HERRERA
F2923204
Atentamente le solicitamos justifique con soportes su inasistencia y la No entrega de las evidencias propuestas en los planes de trabajo concertados, para las fechas 12, 19 26 de Julio, 2 de Agosto del 2024, de la competencia de Servicio al Cliente impartidas durante este trimestre.

Es importante mencionar que, según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo.

Por esto, se hace necesario que el aprendiz justifique dentro de los dos días siguientes sus inasistencias y la no entrega de las evidencias, ya que estas constituyen faltas académicas. De no recibir la justificación solicitada, se procederá acorde con establecido en el Reglamento del Aprendiz Vigente en el capítulo VII, artículo 22, numeral 4.

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

1. Incumplimiento justificado: El incumplimiento justificado del Aprendiz se da cuando deja de cumplir con la presentación de evidencias de aprendizaje, o participar en actividades de aprendizaje pactadas en la ruta de aprendizaje, informando previamente al Instructor, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, presentando un soporte comprobable que explique dicho evento. Por ejemplo: incapacidades médicas, calamidad doméstica, trámites de etapa productiva u otras, debidamente soportadas que requieran la atención del Aprendiz.

Doctrina Concordante

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

Quedamos atentos a su comunicación.

Cordialmente,

Ciro Antonio Calderón Ramírez
Instructor -Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera Regional Distrito Capital
ccialderonr@sena.edu.co
+57 (1) 5461600
Calle 4# # 53-54 sur Soacha-Cazucá Torre 8 Piso 3
@SENAcomunica www.sena.edu.co

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

INSTRUCTOR: Lilian Andrea Calderón

Competencia: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

Resultado de aprendizaje:

- Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc.
- Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica.

Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos.

Descripción: La formación se viene desarrollando los días jueves de manera presencial, reporta 19 aprendices asistiendo y participando en la formación, con inasistencias aleatorias.

Total, de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 19
Total, de aprendices en formación: 11
Total, de aprendices que aparecen en formación en Sofia Plus, pero dejaron de asistir: 0
Total, de aprendices Retiro voluntario:2 , aplazados: 0, trasladados: 0, cancelados: 0
De acuerdo a lo anterior el porcentaje de asistencia: 19/11 =57% del total de aprendices en estado en formación en Sofía Plus.

A continuacion relaciono además el listado de aprendices que están asistiendo a la formación dentro de la competencia de referencia del presente informe, con sus evidencias al día:

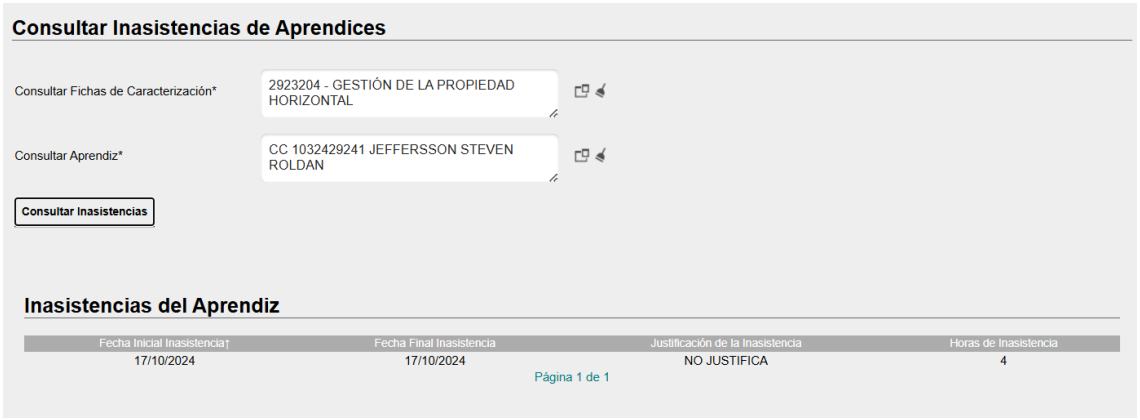
Item	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Estado
1	CC	1013612331	YUDY JASBLEIDY PUERTA RUBIO	EN FORMACION
2	CC	1026294731	ANDRES FELIPE REYES ROBAYO	EN FORMACION
3	CC	1030554258	MAURICIO ANDRES AVILA FUENTES	EN FORMACION
4	CC	1030589183	LIZ YERALDYN DIAZ ORTIZ	EN FORMACION
5	CC	1032429241	JEFFERSSON STEVEN ROLDAN	EN FORMACION
6	CC	1053724633	VICTOR FERNEY SANCHEZ SALCEDO	EN FORMACION
7	CC	39669080	MARTHA LUCIA PEDRAZA GUZMAN	EN FORMACION
8	CC	52757556	MARCELA ARDILA	EN FORMACION
9	CC	52873833	BIBIANA CANDELA CUADROS	EN FORMACION
10	CC	80658432	YEFRY HERNAN LIZCANO GARCIA	EN FORMACION
11	CC	1013115195	JUAN SEBASTIAN LEON CASTELLANOS	EN FORMACION

Los siguientes aprendices nunca estuvieron en formación por aplazamiento o retiro

1	CC	1013616113	KAREN VIVIANA VELOZA REY	
2	CC	1022332219	LEIDY MILENA HERNANDEZ GOMEZ	
3	CC	1024498022	LEYDI JOHANNA PALLARES NIETO	
4	CC	1107008312	LINA MARIA MEDINA YANCE	
5	CC	1233497886	SILVIA FERNANDA CHAVEZ GALVAN	
6	CC	52382777	BLANCA LILIA YAYA SOGAMOSO	
7	CC	53094613	NATALY MATEUS HERRERA	
8	CC	79611333	JOSE OLIVERIO GAMEZ PINZON	

Adjunto:









INSTRUCTOR: Héctor Valencia.

El instructor no allego insumos del correspondiente mes para el presente informe.

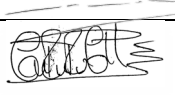
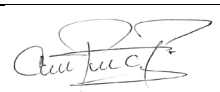
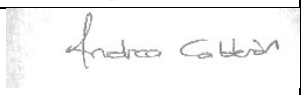
CONCLUSIONES

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

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Gestionar el Acta de Reunión Equipo Ejecutor	07 de septiembre del 2024	Lider de ficha – Fabian Cuevas Rubio	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Fabian Cuevas Rubio	SENA - CTCM	SI		
Cesar Rene Rivera	SENA - CTCM	SI		
Ciro Calderón	SENA - CTCM	SI		
Lilian Andrea Calderon	SENA - CTCM	SI		
Hector Valencia	SENA - CTCM	SI		

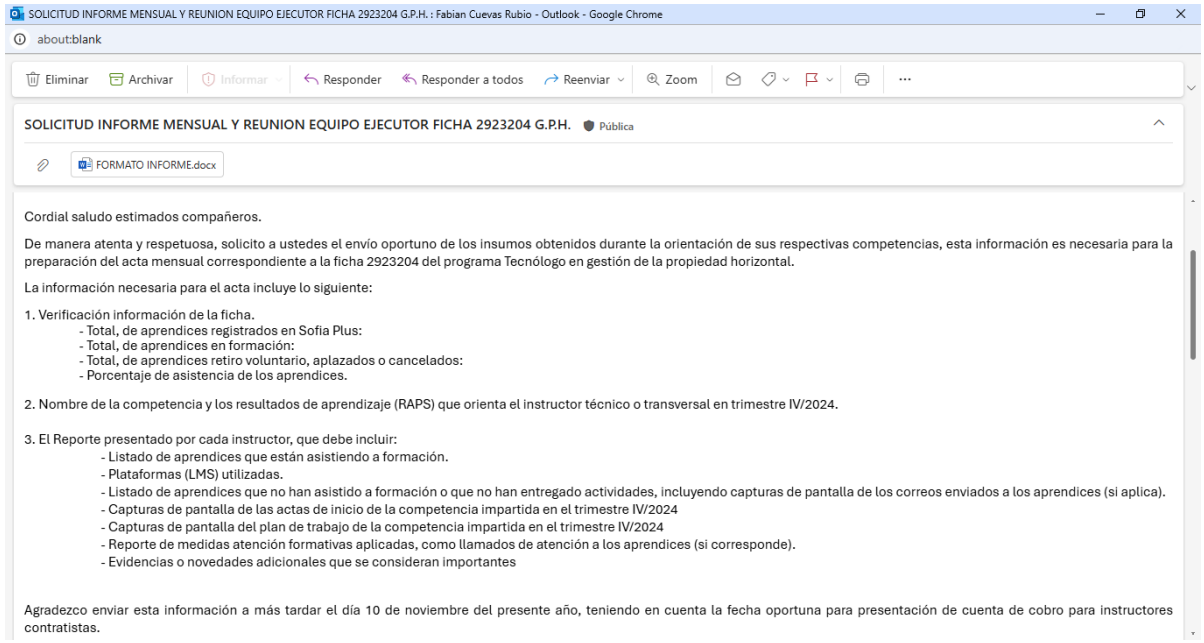
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

ANEXOS

EVIDENCIA FOTOGRAFICA DE LA REUNION



CITACION A REUNION EQUIPO EJECUTOR



SOLICITUD INFORME MENSUAL Y REUNION EQUIPO EJECUTOR FICHA 2923204 G.P.H. : Fabian Cuevas Rubio - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Responder | Responder a todos | Reenviar | Zoom

SOLICITUD INFORME MENSUAL Y REUNION EQUIPO EJECUTOR FICHA 2923204 G.P.H. Pública

FORMATO INFORME.docx

Cordial saludo estimados compañeros.

De manera atenta y respetuosa, solicito a ustedes el envío oportuno de los insumos obtenidos durante la orientación de sus respectivas competencias, esta información es necesaria para la preparación del acta mensual correspondiente a la ficha 2923204 del programa Tecnólogo en gestión de la propiedad horizontal.

La información necesaria para el acta incluye lo siguiente:

1. Verificación información de la ficha.
   - Total, de aprendices registrados en Sofia Plus:
   - Total, de aprendices en formación:
   - Total, de aprendices retiro voluntario, aplazados o cancelados:
   - Porcentaje de asistencia de los aprendices.

2. Nombre de la competencia y los resultados de aprendizaje (RAPS) que orienta el instructor técnico o transversal en trimestre IV/2024.

3. El Reporte presentado por cada instructor, que debe incluir:
   - Listado de aprendices que están asistiendo a formación.
   - Plataformas (LMS) utilizadas.
   - Listado de aprendices que no han asistido a formación o que no han entregado actividades, incluyendo capturas de pantalla de los correos enviados a los aprendices (si aplica).
   - Capturas de pantalla de las actas de inicio de la competencia impartida en el trimestre IV/2024
   - Capturas de pantalla del plan de trabajo de la competencia impartida en el trimestre IV/2024
   - Reporte de medidas atención formativas aplicadas, como llamados de atención a los aprendices (si corresponde).
   - Evidencias o novedades adicionales que se consideran importantes

Agradezco enviar esta información a más tardar el día 10 de noviembre del presente año, teniendo en cuenta la fecha oportuna para presentación de cuenta de cobro para instructores contratistas.

ACTA No.001			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: COMITÉ DE EQUIPO EJECUTOR – FICHA 2955261 TECNOLOGIA EN GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL			
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C.	08 de noviembre de 2024	**HORA INICIO:** 12:00 p.m.	**HORA FIN:** 12:20 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE:	https://meet.google.com/uar-kdes-gvg	DISTRITO CAPITAL / CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1.Comité de Equipo Ejecutor de la ficha 2955261 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:

1. Socializar, analizar y verificar la situación académica y disciplinaria de los aprendices matriculados en la ficha 2955261 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 equipo ejecutor se evidencia que hay quorum con la asistencia de los referenciados en la lista de asistencia de la presente Acta.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 31 del acuerdo 007 de 2012, Reglamento del aprendiz SENA, se desarrolla el presente comité de evaluación y seguimiento, para el cual se designa al instructor Fabian Cuevas líder de ficha No 2824308, como secretario de la reunion.

Se desarrolla el siguiente orden del día:

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

No. de Ficha	2955261
Programa	Tecnología en gestión de la propiedad horizontal
Trimestre	IV
Cantidad de aprendices en plataforma Sofia Plus	24
Cantidad de aprendices en formación	24
Cantidad de aprendices activos en formación	17
Instructor líder de grupo	Fabian Cuevas Rubio
Instructores asignados a la ficha durante el trimestre y competencia asignada	Ciro Calderón, Cesar Rivera, Jorge Vela, Héctor Valencia.

2. Gestión

Relación de competencias orientadas:		Porcentaje de asistencia
Instructor: Fabian Cuevas Rubio COMPETENCIA**:** CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACION VIGENTES. **Resultados de aprendizaje a evaluar** RA1. CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	Presencial, Sofiaplus.	17/24 = 70%
Instructor: Cesar Rivera COMPETENCIA: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. **Resultado de aprendizaje a evaluar:** • Realizar el entrenamiento y el seguimiento del talento humano de la efectividad del desempeño en el puesto de trabajo según planes de mejoramiento establecidos por la organización. • Analizar los resultados de la evaluación según técnicas establecidas y metas de la organización.	Presencial, Sofiaplus.	17/24 = 70%
Instructor: Ciro Calderon COMPETENCIA: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. **Resultado de aprendizaje a evaluar:** 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	Presencial, Sofiaplus.	17/24 = 70%

Instructor: Jorge Vela COMPETENCIA: COMPRENDER TEXTOS EN INGLES EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA **Resultado de aprendizaje a evaluar**: • LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO • COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO • COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS • ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS **Instructor:** Hector Valencia COMPETENCIA: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL RAP 1. GENERAR HABITOS SALUDABLES	Presencial, Sofiaplus.	17/24 = 70%

3. **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: 24
Total de aprendices en formación: 17
Total de aprendices Retiro voluntario: 0, aplazados: 0 , trasladados: 0 , cancelados: 7

INSTRUCTOR: FABIAN CUEVAS RUBIO

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

Resultados de aprendizaje a evaluar

RA1. CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus: 24
Cantidad de aprendices en formación: 24
Cantidad de aprendices activos en formación: 17
Instructor: Fabian Cuevas Rubio

APRENDICES ACTIVOS EN FORMACION

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos
CC	1000790748	JUAN CAMILO	BERNAL RUIZ
CC	1000990082	ERIKA VANESA	TELLEZ FUQUENE
CC	1010176670	DIVEY EUGENIA	GUTIERREZ HERNANDEZ
CC	1030558290	LUIS ALFREDO	MANCIPE MUÑOZ
CC	1030570769	YURY PAOLA	VANEGAS TORRES
CC	1082879328	ROSMARY	CAMARGO OTERO
CC	1084740243	ADA LUZ	VILLALBA THOMAS
CC	1105685504	CLAUDIA VIVIANA	MOLINA ORTIZ
CC	11276076	YESID ALVEIRO	TORRES GUEVARA
CC	28822134	ANDREA MARIA	BENÍTEZ ALONSO
CC	52121594	JENNI PATRICIA	DUQUE LAITON
CC	52494504	DIANA ROCIO	NUVAN RAMIREZ
CC	52542143	DIANA YISEL	ROMERO IBAÑEZ
CC	52907962	LUZ ADRIANA	HERRERA CAMPOS
CC	52955664	ANA RUTH	MARTINEZ MENDOZA
CC	79624154	CARLOS ALBERTO	ACUÑA REINA
CC	80022265	JOHNNY	CHAVEZ CLAVIJO

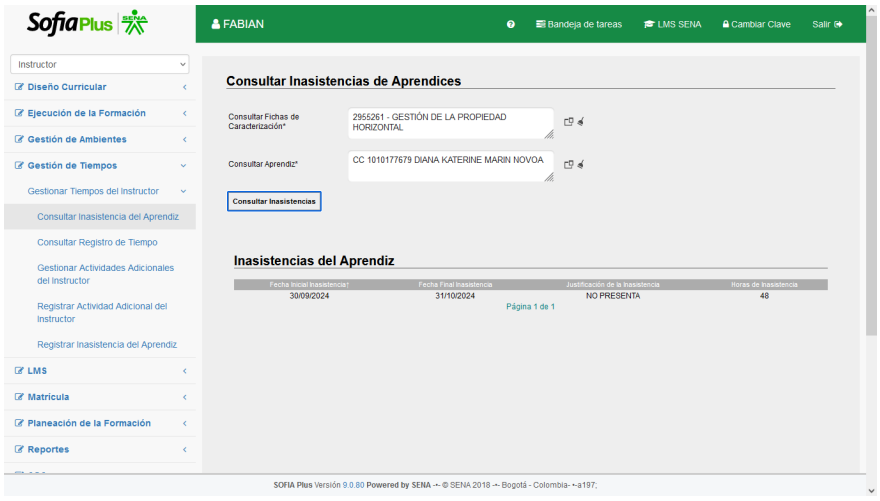
COMENTARIO SOBRE LA FICHA:

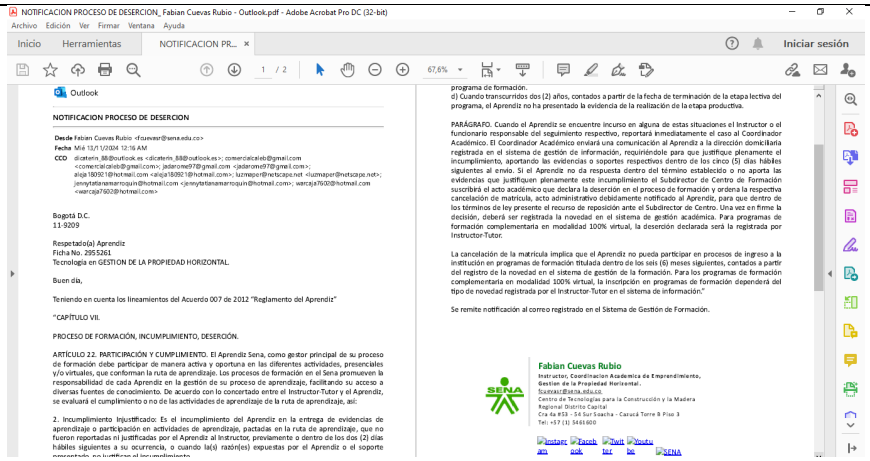
Los aprendices participan activamente en cada una de las sesiones y cumplen con cada actividad asignada. Para el mes de noviembre se presentan 3 casos de aprendices que han justificado inasistencias por medio de incapacidades medicas debidamente sustentadas y presentadas.

REGISTRO DE INASISTENCIAS EN SOFIA PLUS

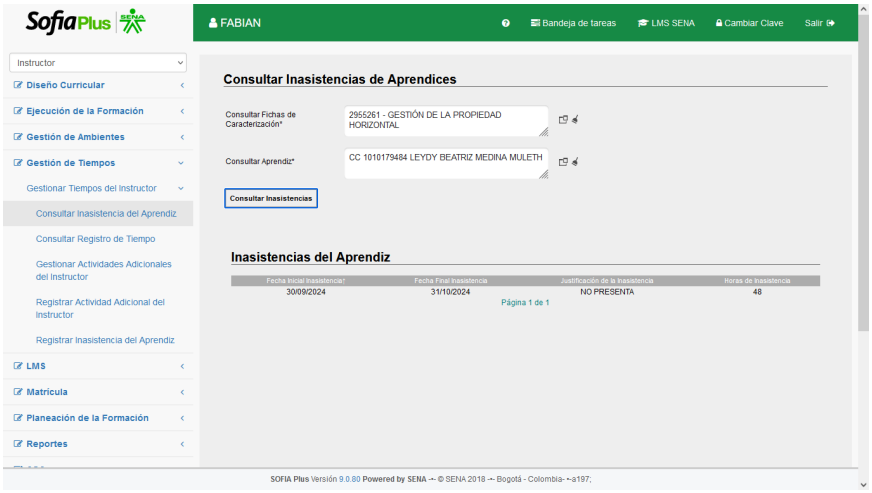
Para el mes correspondiente se registran las siguientes inasistencias:

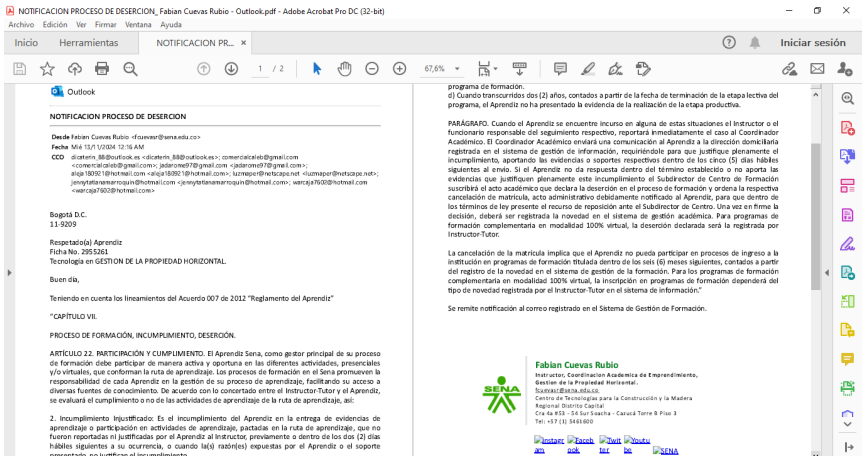
DIANA KATERINE MARIN NOVOA



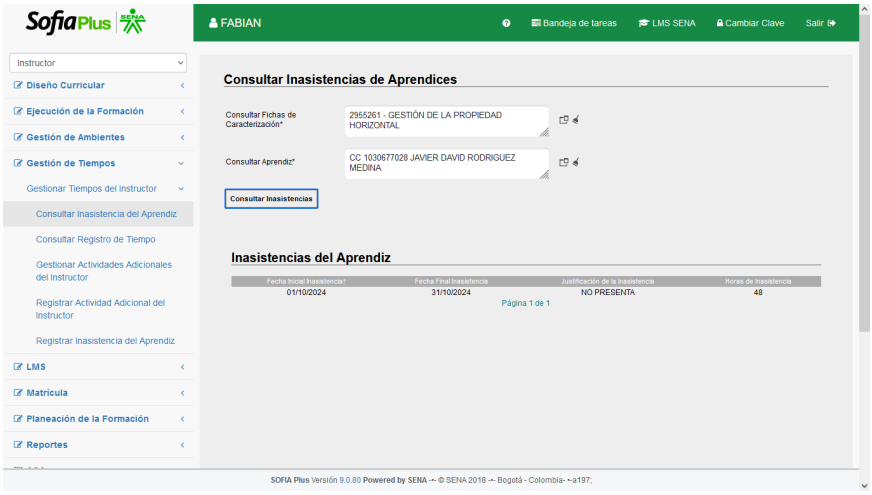


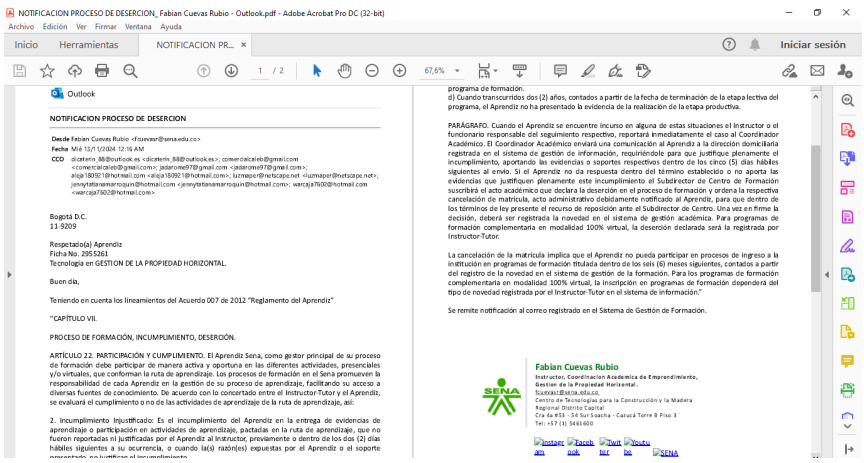
CC 1010179484 LEYDY BEATRIZ MEDINA MULETH



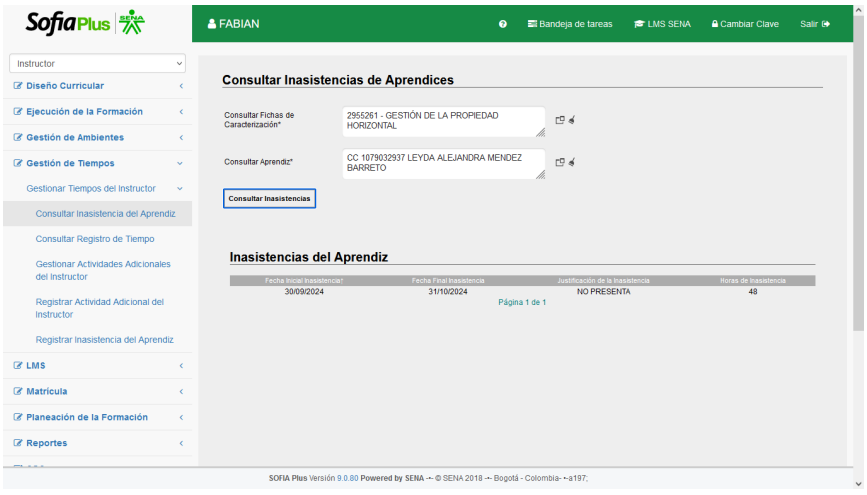


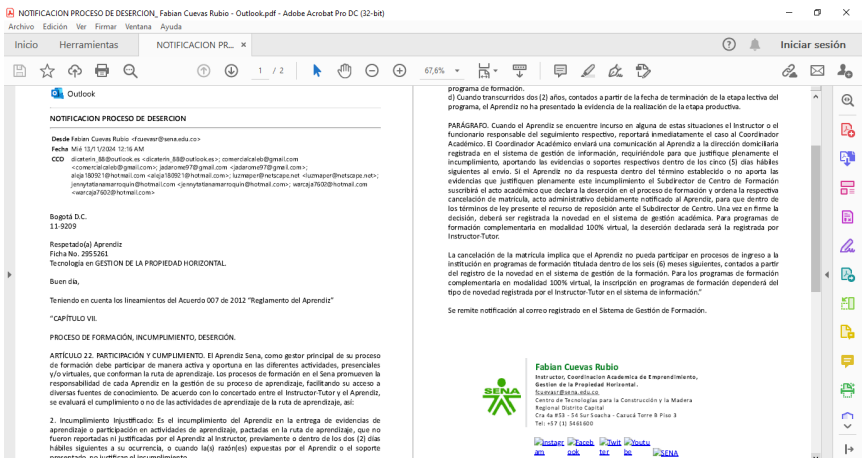
CC 1030677028 JAVIER DAVID RODRIGUEZ MEDINA





CC 1079032937 LEYDA ALEJANDRA MENDEZ BARRETO




NOTIFICACION PROCESO DE DESERCION_ Fabian Cuevas Rubio - Outlook.pdf - Adobe Acrobat Pro DC (32-bit)

NOTIFICACION PROCESO DE DESERCION

Bogotá D.C.
11-9209

Respetado(a) Aprendiz
Ficha No. 2955261
Tecnologia en GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL.

Buen dia,

Teniendo en cuenta 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:

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

d) Cuando transcurridos dos (2) años, contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva.

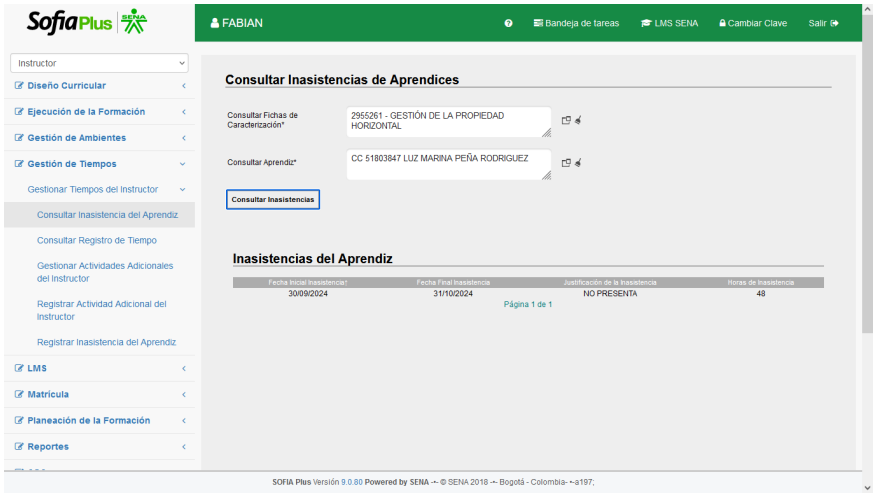
PARÁGRAFO. Cuando el Aprendiz se encuentre incurso en alguna de estas situaciones el Instructor o el funcionario responsable del seguimiento respectivo, reportará inmediatamente el caso al Coordinador Académico. El Coordinador Académico enviará una comunicación al Aprendiz a la dirección domiciliaria registrada en el sistema de gestión de información, requiriéndole para que justifique plenamente el incumplimiento, aportando las evidencias o soportes respectivos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al envío. Si el Aprendiz no da respuesta dentro del término establecido o no aporta las evidencias que justifiquen plenamente este incumplimiento el Subdirector de Centro de Formación suscribirá el acto académico que declara la deserción en el proceso de formación y ordena la respectiva cancelación de matrícula, acto administrativo debidamente notificado al Aprendiz, para que dentro de los términos de ley presente el recurso de reposición ante el Subdirector de Centro. Una vez en firme la decisión, deberá ser registrada la novedad en el sistema de gestión académica. Para programas de formación complementaria en modalidad 100% virtual, la deserción declarada será la registrada por Instructor-Tutor.

La cancelación de la matrícula implica que el Aprendiz no pueda participar en procesos de ingreso a la institución en programas de formación titulada dentro de los seis (6) meses siguientes, contados a partir del registro de la novedad en el sistema de gestión de la formación. Para los programas de formación complementaria en modalidad 100% virtual, la inscripción en programas de formación dependerá del tipo de novedad registrada por el Instructor-Tutor en el sistema de información."

Se remite notificación al correo registrado en el Sistema de Gestión de Formación.

Fabian Cuevas Rubio
Instructor, Coordinacion Academica de Emprendimiento, Gestion de la Propiedad Horizontal.
fcuevasr@sena.edu.co
Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera
Regional Distrito Capital
Cra 4a #13 - 54 Sur Soacha - Carucá Torre 9 Piso 3
Tel: +57 (1) 5461600

CC 51803847 LUZ MARINA PEÑA RODRIGUEZ


SofiaPlus

FABIAN

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
- Matrícula
- Planeación de la Formación
- Reportes

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2955261 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz*: CC 51803847 LUZ MARINA PEÑA RODRIGUEZ

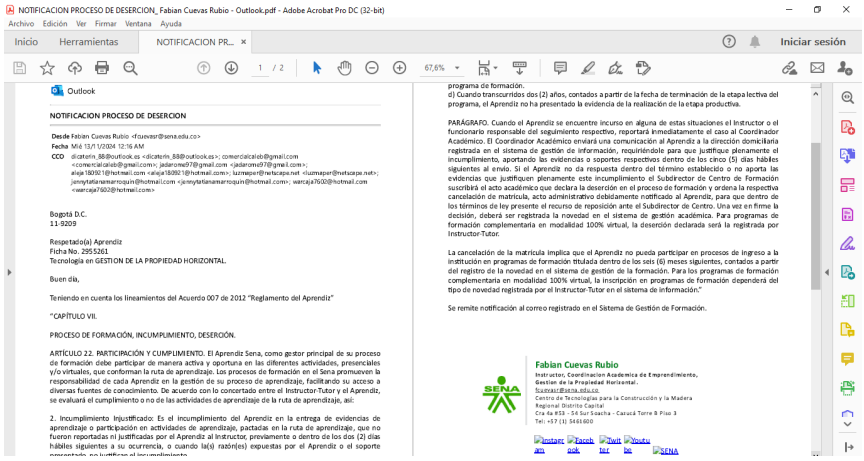
Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
30/09/2024	31/10/2024	NO PRESENTA	48

Página 1 de 1

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a197;


NOTIFICACION PROCESO DE DESERCION_ Fabian Cuevas Rubio - Outlook.pdf - Adobe Acrobat Pro DC (32-bit)

NOTIFICACION PROCESO DE DESERCION

Bogotá D.C.
11-9209

Respetado(a) Aprendiz
Ficha No. 2955261
Tecnologia en GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL.

Buen dia,

Teniendo en cuenta 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:

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

d) Cuando transcurridos dos (2) años, contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva.

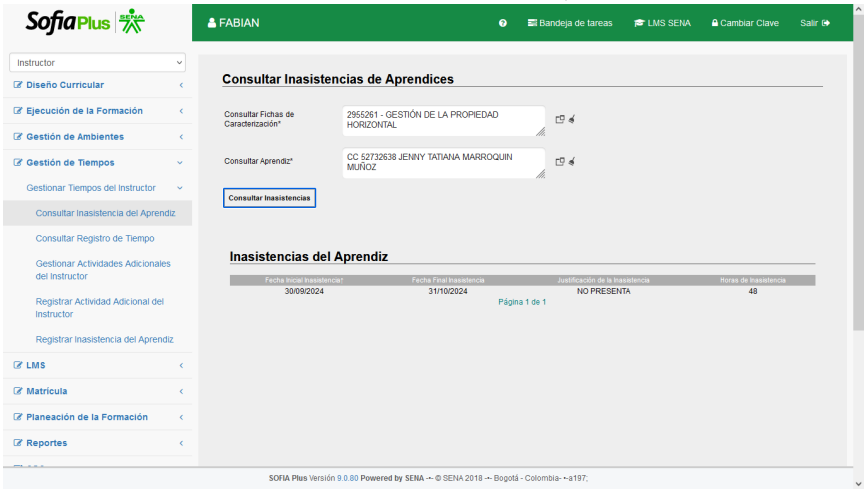
PARÁGRAFO. Cuando el Aprendiz se encuentre incurso en alguna de estas situaciones el Instructor o el funcionario responsable del seguimiento respectivo, reportará inmediatamente el caso al Coordinador Académico. El Coordinador Académico enviará una comunicación al Aprendiz a la dirección domiciliaria registrada en el sistema de gestión de información, requiriéndole para que justifique plenamente el incumplimiento, aportando las evidencias o soportes respectivos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al envío. Si el Aprendiz no da respuesta dentro del término establecido o no aporta las evidencias que justifiquen plenamente este incumplimiento el Subdirector de Centro de Formación suscribirá el acto académico que declara la deserción en el proceso de formación y ordena la respectiva cancelación de matrícula, acto administrativo debidamente notificado al Aprendiz, para que dentro de los términos de ley presente el recurso de reposición ante el Subdirector de Centro. Una vez en firme la decisión, deberá ser registrada la novedad en el sistema de gestión académica. Para programas de formación complementaria en modalidad 100% virtual, la deserción declarada será la registrada por Instructor-Tutor.

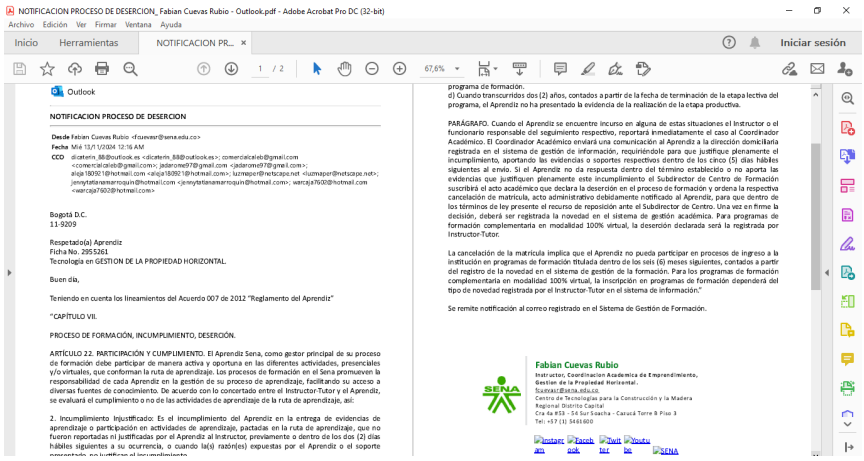
La cancelación de la matrícula implica que el Aprendiz no pueda participar en procesos de ingreso a la institución en programas de formación titulada dentro de los seis (6) meses siguientes, contados a partir del registro de la novedad en el sistema de gestión de la formación. Para los programas de formación complementaria en modalidad 100% virtual, la inscripción en programas de formación dependerá del tipo de novedad registrada por el Instructor-Tutor en el sistema de información."

Se remite notificación al correo registrado en el Sistema de Gestión de Formación.

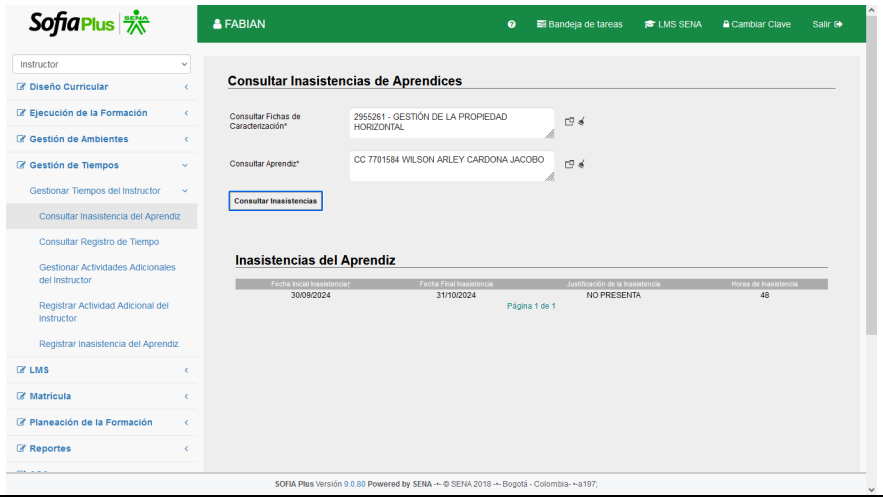
Fabian Cuevas Rubio
Instructor, Coordinacion Academica de Emprendimiento, Gestion de la Propiedad Horizontal.
fcuevasr@sena.edu.co
Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera
Regional Distrito Capital
Cra 4a #13 - 54 Sur Soacha - Carucá Torre 9 Piso 3
Tel: +57 (1) 5461600

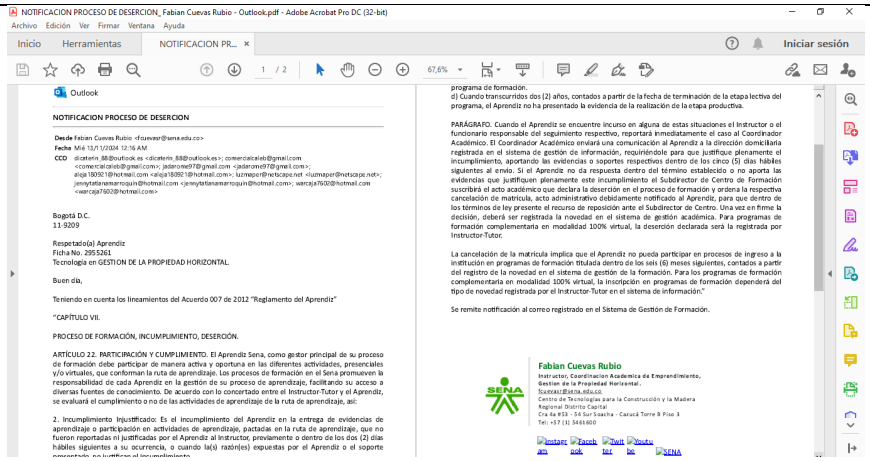
CC 52732638 JENNY TATIANA MARROQUIN MUÑOZ





CC 7701584 WILSON ARLEY CARDONA JACOBO




NOTIFICACION PROCESO DE DESERCION_ Fabian Cuevas Rubio - Outlook.pdf - Adobe Acrobat Pro DC (32-bit)

Outlook

NOTIFICACION PROCESO DE DESERCION

Desde Fabian Cuevas Rubio <fcuevasr@sena.edu.co>
Fecha Mié 13/1/1/2024 12:16 AM
CCO dicaterin_88@outlook.es <dicaterin_88@outlook.es>; comercialcaleb@gmail.com <comercialcaleb@gmail.com>; jaldarome978@gmail.com <jaldarome978@gmail.com>; alejo180921@hotmail.com <alejo180921@hotmail.com>; luzmaper@netscape.net <luzmaper@netscape.net>; jennytatianamarroquin@hotmail.com <jennytatianamarroquin@hotmail.com>; warcaja7602@hotmail.com <warcaja7602@hotmail.com>

Bogotá D.C.
11-9209

Respetado(a) Aprendiz
Ficha No. 2955261
Tecnologia en GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL.

Buen dia,

Teniendo en cuenta 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:

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

programa de formación.
d) Cuando transcurridos dos (2) años, contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva.

PARÁGRAFO. Cuando el Aprendiz se encuentre incurso en alguna de estas situaciones el Instructor o el funcionario responsable del seguimiento respectivo, reportará inmediatamente el caso al Coordinador Académico. El Coordinador Académico enviará una comunicación al Aprendiz a la dirección domiciliaria registrada en el sistema de gestión de información, requiriéndole para que justifique plenamente el incumplimiento, aportando las evidencias o soportes respectivos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al envío. Si el Aprendiz no da respuesta dentro del término establecido o no aporta las evidencias que justifiquen plenamente este incumplimiento el Subdirector de Centro de Formación suscribirá el acto académico que declara la deserción en el proceso de formación y ordena la respectiva cancelación de matrícula, acto administrativo debidamente notificado al Aprendiz, para que dentro de los términos de ley presente el recurso de reposición ante el Subdirector de Centro. Una vez en firme la decisión, deberá ser registrada la novedad en el sistema de gestión académica. Para programas de formación complementaria en modalidad 100% virtual, la deserción declarada será la registrada por Instructor-Tutor.

La cancelación de la matrícula implica que el Aprendiz no pueda participar en procesos de ingreso a la institución en programas de formación titulada dentro de los seis (6) meses siguientes, contados a partir del registro de la novedad en el sistema de gestión de la formación. Para los programas de formación complementaria en modalidad 100% virtual, la inscripción en programas de formación dependerá del tipo de novedad registrada por el Instructor-Tutor en el sistema de información."

Se remite notificación al correo registrado en el Sistema de Gestión de Formación.

Fabian Cuevas Rubio
Instructor, Coordinacion Academica de Emprendimiento, Gestion de la Propiedad Horizontal.
fcuevasr@sena.edu.co
Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera
Regional Distrito Capital
Cra 4a #58 - 54 Sur Usaquén - Carucá Torre B Piso 3
Tel: +57 (1) 5461800

Instagram Facebook Twitter Youtube SENA

INSTRUCTOR: Cesar Rene Rivera Chavarro

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

Resultado de aprendizaje a evaluar:

- Realizar el entrenamiento y el seguimiento del talento humano de la efectividad del desempeño en el puesto de trabajo según planes de mejoramiento establecidos por la organización.

- Analizar los resultados de la evaluación según técnicas establecidas y metas de la organización.

Total de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus:24
Total aprendices que asisten a la formación:17
Total de aprendices Retiro voluntario: 0, aplazados: 0, trasladados: 0, cancelados: 0

A continuación, se relacionan el (los) diecisiete (14) aprendices que aprobaron el(los) resultado(s) de aprendizaje asignado(s) para este trimestre y quedaron al día con el portafolio organizado en el LMS para la competencia: Dirigir El Talento Humano Según Necesidades De La Organización

Aprendices que asisten a la formación:

No	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
1	CC1000790748	JUAN CAMILO	BERNAL RUIZ	Formación
2	CC1000990082	ERIKA VANESA	TELLEZ FUQUENE	Formación
3	CC1010176670	DIVEY EUGENIA	GUTIERREZ HERNANDEZ	Formación
4	CC1030558290	LUIS ALFREDO	MANCIPE MUÑOZ	Formación
5	CC1030570769	YURY PAOLA	VANEGAS TORRES	Formación
6	CC1082879328	ROSMARY	CAMARGO OTERO	Formación
7	CC1084740243	ADA LUZ	VILLALBA THOMAS	Formación
8	CC1105685504	CLAUDIA VIVIANA	MOLINA ORTIZ	Formación
9	CC11276076	YESID ALVEIRO	TORRES GUEVARA	Formación
10	CC28822134	ANDREA MARIA	BENITEZ ALONSO	Formación
11	CC52121594	JENNI PATRICIA	DUQUE LAITON	Formación
12	CC52494504	DIANA ROCIO	NUVAN RAMIREZ	Formación
13	CC52542143	DIANA YISEL	ROMERO IBAÑEZ	Formación
14	CC52907962	LUZ ADRIANA	HERRERA CAMPOS	Formación
15	CC52955664	ANA RUTH	MARTINEZ MENDOZA	Formación
16	CC79624154	CARLOS ALBERTO	ACUÑA REINA	Formación
17	CC80022265	JOHNNY	CHAVEZ CLAVIJO	Formación

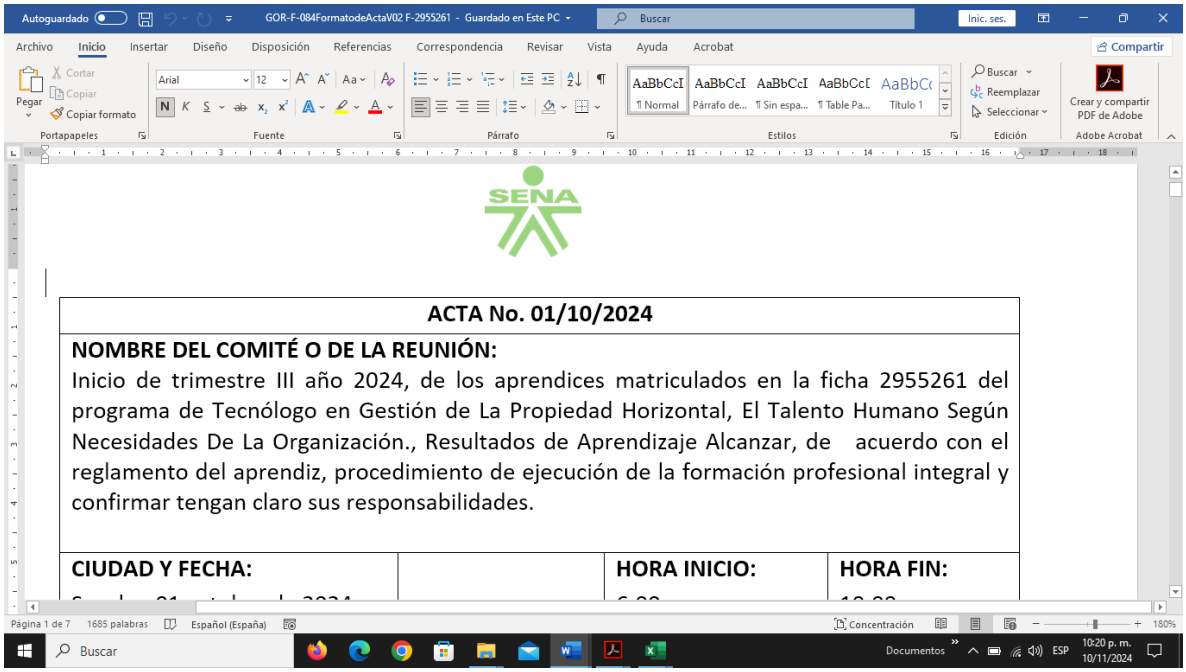
Aprendices relacionados en Sofía plus, pero que no asistieron a formación y se realizó proceso de deserción el mes de septiembre de 2024 por inasistencias y no entrega de actividades.

No	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
1	CC1010177679	DIANA KATERINE	MARIN NOVOA	Formación
2	CC1010179484	LEYDY BEATRIZ	MEDINA MULETH	Formación
3	CC1030677028	JAVIER DAVID	RODRIGUEZ MEDINA	Formación
4	CC1079032937	LEYDA ALEJANDRA	MENDEZ BARRETO	Formación
5	CC51803847	LUZ MARINA	PEÑA RODRIGUEZ	Formación
6	CC52732638	JENNY TATIANA	MARROQUIN MUÑOZ	Formación
7	CC7701584	WILSON ARLEY	CARDONA JACOBO	Formación

Notificación registro de inasistencias y deserción aprendiz

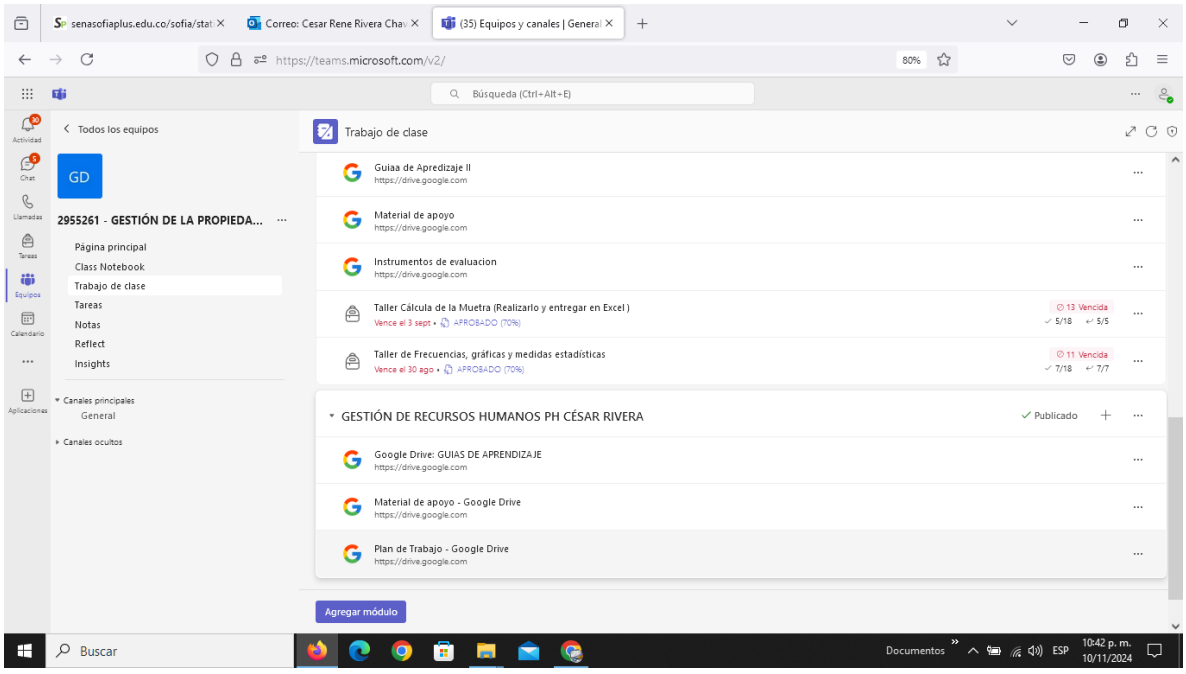
Los diecisiete aprendices asisten a la formación no se registraron inasistencias

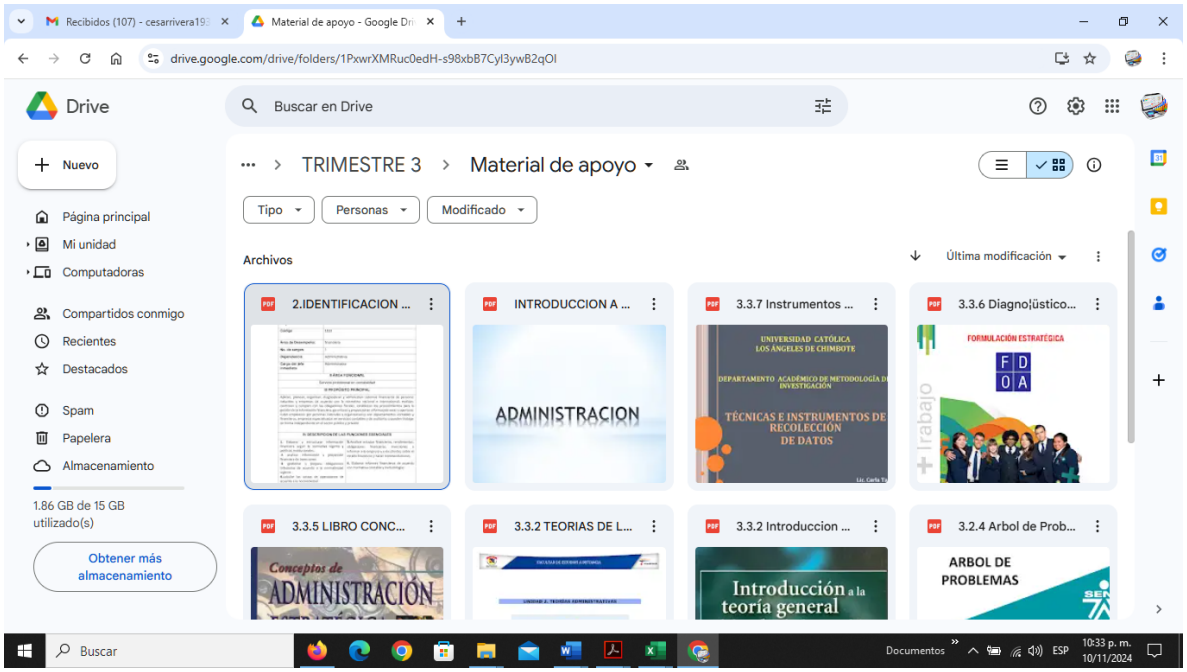
Acta inicio trimestre.

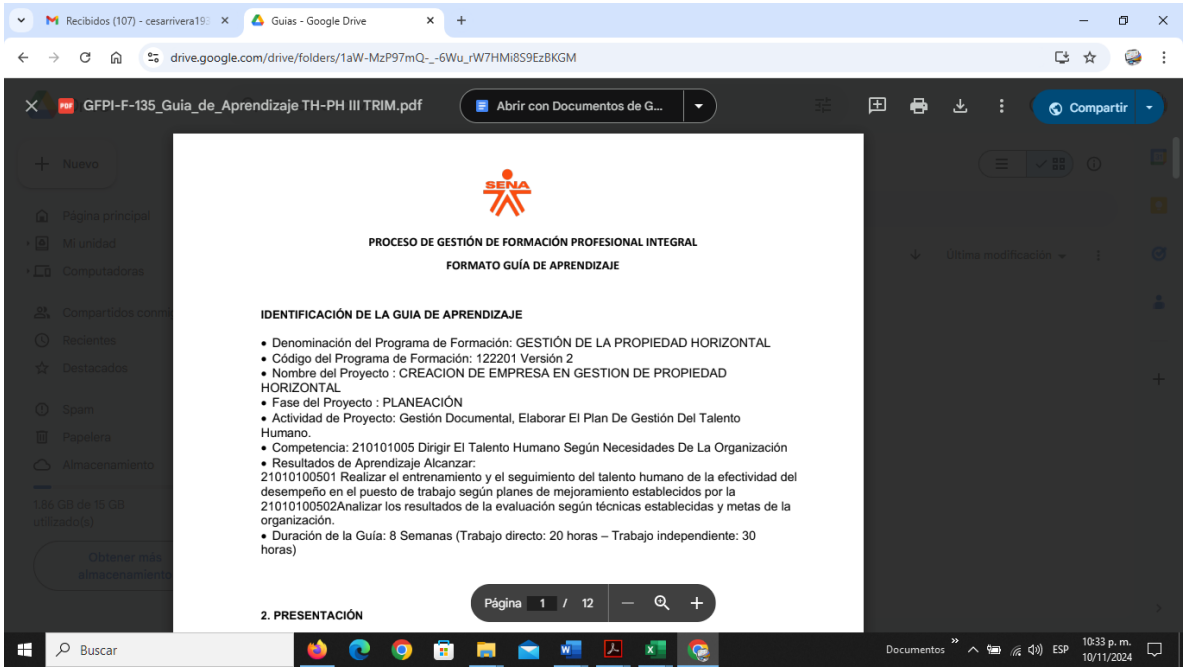


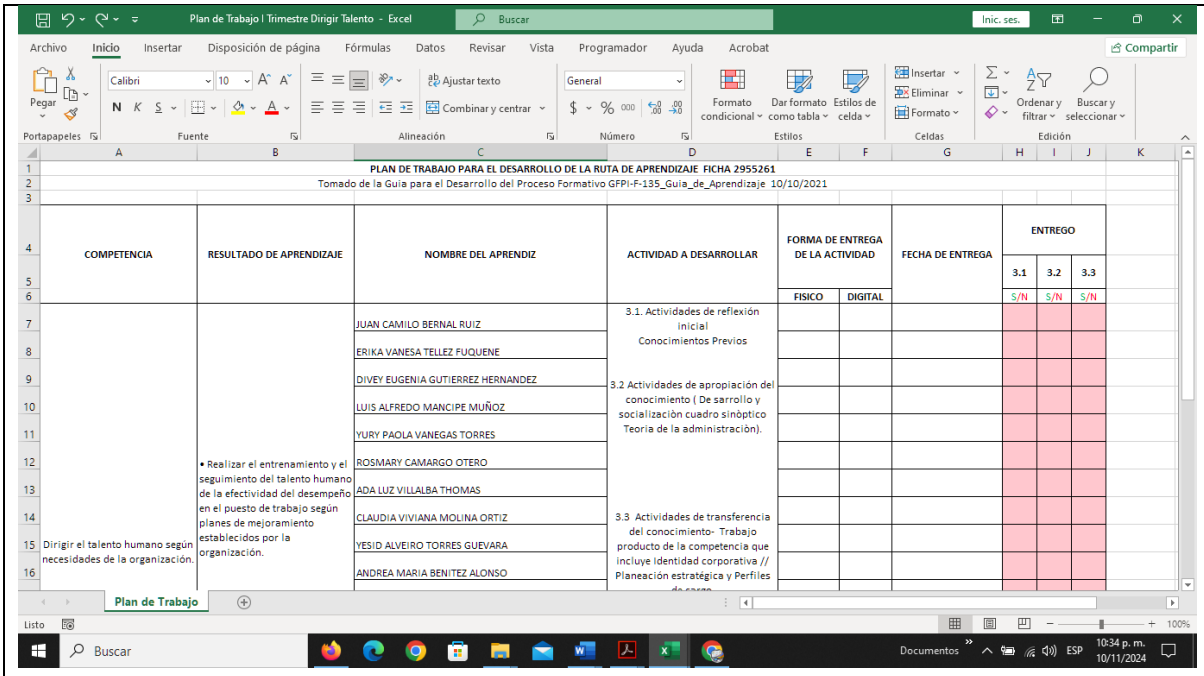
ACTA No. 01/10/2024			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Inicio de trimestre III año 2024, de los aprendices matriculados en la ficha 2955261 del programa de Tecnólogo en Gestión de La Propiedad Horizontal, El Talento Humano Según Necesidades De La Organización., Resultados de Aprendizaje Alcanzar, de acuerdo con el reglamento del aprendiz, procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y confirmar tengan claro sus responsabilidades.			
CIUDAD Y FECHA:		**HORA INICIO:**	**HORA FIN:**

Plan de trabajo, guías de aprendizaje, material de apoyo y otros del trimestre II en TEMS.




Recibidos (107) - cesarrivera193
Material de apoyo - Google Dr
drive.google.com/drive/folders/1PxwrXMRuc0edH-s98xbB7CyI3ywB2qOI
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Página principal
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
1.86 GB de 15 GB utilizado(s)
Obtener más almacenamiento
TRIMESTRE 3
Material de apoyo
Tipo
Personas
Modificado
Archivos
Última modificación
2.IDENTIFICACION ...
INTRODUCCION A ...
ADMINISTRACION
3.3.7 Instrumentos ...
TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS
3.3.6 Diagnoʇüstico...
FORMULACIÓN ESTRATÉGICA
3.3.5 LIBRO CONC...
Conceptos de ADMINISTRACIÓN
3.3.2 TEORIAS DE L...
3.3.2 Introduccion ...
Introducción a la teoría general
3.2.4 Arbol de Prob...
ARBOL DE PROBLEMAS
Buscar
Documentos
ESP
10:33 p. m.
10/11/2024

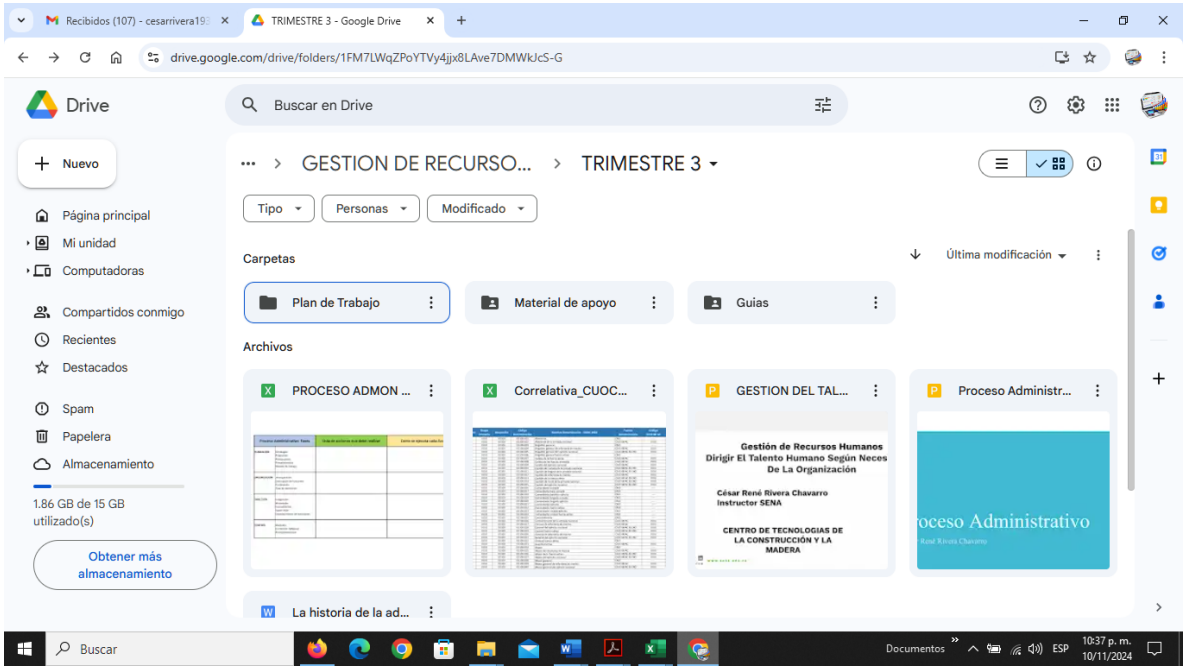

Recibidos (107) - cesarrivera193
Guias - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1aW-MzP97mQ-_-6Wu_rW7HMi8S9EzBKGM
GFPI-F-135_Guia_de_Aprendizaje TH-PH III TRIM.pdf
Abrir con Documentos de G...
Compartir
PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE
IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE
• Denominación del Programa de Formación: GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
• Código del Programa de Formación: 122201 Versión 2
• Nombre del Proyecto : CREACION DE EMPRESA EN GESTION DE PROPIEDAD HORIZONTAL
• Fase del Proyecto : PLANEACIÓN
• Actividad de Proyecto: Gestión Documental, Elaborar El Plan De Gestión Del Talento Humano.
• Competencia: 210101005 Dirigir El Talento Humano Según Necesidades De La Organización
• Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
21010100501 Realizar el entrenamiento y el seguimiento del talento humano de la efectividad del desempeño en el puesto de trabajo según planes de mejoramiento establecidos por la
21010100502Analizar los resultados de la evaluación según técnicas establecidas y metas de la organización.
• Duración de la Guía: 8 Semanas (Trabajo directo: 20 horas – Trabajo independiente: 30 horas)
2. PRESENTACIÓN
Página 1 / 12
Buscar
Documentos
ESP
10:33 p. m.
10/11/2024



PLAN DE TRABAJO PARA EL DESARROLLO DE LA RUTA DE APRENDIZAJE FICHA 2955261

Tomado de la Guia para el Desarrollo del Proceso Formativo GFPI-F-135_Guia_de_Aprendizaje 10/10/2021

COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	NOMBRE DEL APRENDIZ	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA	ENTREGO		
				FISICO	DIGITAL		3.1 S/N	3.2 S/N	3.3 S/N
Dirigir el talento humano según necesidades de la organización.	• Realizar el entrenamiento y el seguimiento del talento humano de la efectividad del desempeño en el puesto de trabajo según planes de mejoramiento establecidos por la organización.	JUAN CAMILO BERNAL RUIZ	3.1. Actividades de reflexión inicial Conocimientos Previos						
		ERIKA VANESA TELLEZ FUQUENE							
		DIVEY EUGENIA GUTIERREZ HERNANDEZ	3.2 Actividades de apropiación del conocimiento (De sarrollo y socializaciòn cuadro sinòptico Teoria de la administraciòn).						
		LUIS ALFREDO MANCIPE MUÑOZ							
		YURY PAOLA VANEGAS TORRES							
		ROSMARY CAMARGO OTERO							
		ADA LUZ VILLALBA THOMAS							
		CLAUDIA VIVIANA MOLINA ORTIZ	3.3 Actividades de transferencia del conocimiento- Trabajo producto de la competencia que incluye identidad corporativa // Planeación estratégica y Perfiles						
		YESID ALVEIRO TORRES GUEVARA							
		ANDREA MARIA BENITEZ ALONSO							



INSTRUCTOR: Ciro Calderón

COMPETENCIA: 210601010 FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

Resultado de aprendizaje: PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

Total de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus:24
Total aprendices que asisten a la formación:17
Total de aprendices Retiro voluntario: 0, aplazados: 0, trasladados: 0, cancelados: 0

A continuación, se relacionan de los aprendices que aprobaron el(los) resultado(s) de aprendizaje asignado(s) para este trimestre y quedaron al día con el portafolio organizado en el LMS para la competencia

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
1000790748	JUAN CAMILO	BERNAL RUIZ	EN FORMACION
1000990082	ERIKA VANESA	TELLEZ FUQUENE	EN FORMACION
1010176670	DIVEY EUGENIA	GUTIERREZ HERNANDEZ	EN FORMACION
1030558290	LUIS ALFREDO	MANCIPE MUÑOZ	EN FORMACION
1030570769	YURY PAOLA	VANEGAS TORRES	EN FORMACION
1082879328	ROSMARY	CAMARGO OTERO	EN FORMACION
1084740243	ADA LUZ	VILLALBA THOMAS	EN FORMACION
1105685504	CLAUDIA VIVIANA	MOLINA ORTIZ	EN FORMACION
11276076	YESID ALVEIRO	TORRES GUEVARA	EN FORMACION
28822134	ANDREA MARIA	BENITEZ ALONSO	EN FORMACION
52121594	JENNI PATRICIA	DUQUE LAITON	EN FORMACION
52494504	DIANA ROCIO	NUVAN RAMIREZ	EN FORMACION
52542143	DIANA YISEL	ROMERO IBAÑEZ	EN FORMACION
52907962	LUZ ADRIANA	HERRERA CAMPOS	EN FORMACION
52955664	ANA RUTH	MARTINEZ MENDOZA	EN FORMACION
79624154	CARLOS ALBERTO	ACUÑA REINA	EN FORMACION
80022265	JOHNNY	CHAVEZ CLAVIJO	EN FORMACION

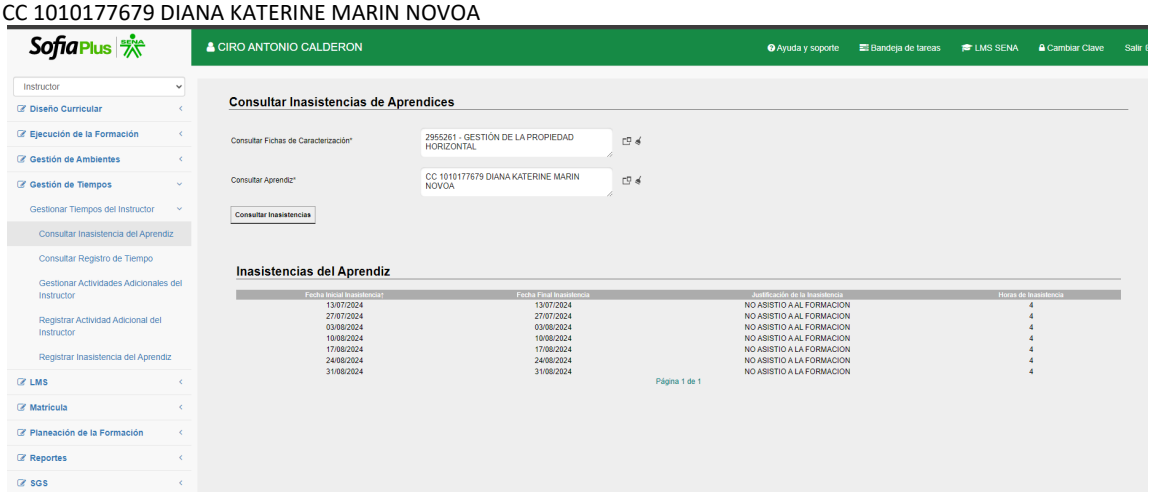
Aprendices relacionados en Sofía plus, pero que han dejado de asistir a formación: Las inasistencias se notificaron al aprendiz dentro de los dos días siguientes de su ocurrencia de cada día de formación y quedaron registradas en la plataforma, se copia en anexos al final.

NOMBRE	APELLIDOS	ESTADO EN PLATAFORMA
DIANA KATERINE	MARIN NOVOA	FORMACION
LEYDY BEATRIZ	MEDINA MULETH	FORMACION
JAVIER DAVID	RODRIGUEZ MEDINA	FORMACION
LEYDA ALEJANDRA	MENDEZ BARRETO	FORMACION
LUZ MARINA	PEÑA RODRIGUEZ	FORMACION
JENNY TATIANA	MARROQUIN MUÑOZ	FORMACION
WILSON ARLEY	CARDONA JACOBO	FORMACION

JUAN CAMILO	BERNAL RUIZ	FORMACION
JOHNNY	CHAVEZ CLAVIJO	FORMACION
DIVEY EUGENIA	GUTIERREZ HERNANDEZ	FORMACION
ADA LUZ	VILLALBA THOMAS	FORMACION

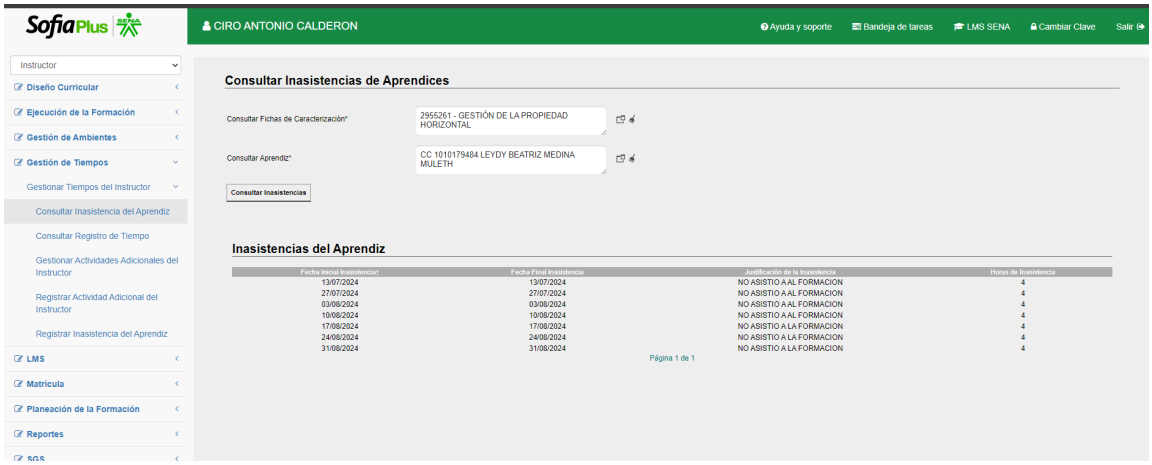
Evidencias de registro de inasistencias y correos enviados al aprendiz

CC 1010177679 DIANA KATERINE MARIN NOVOA



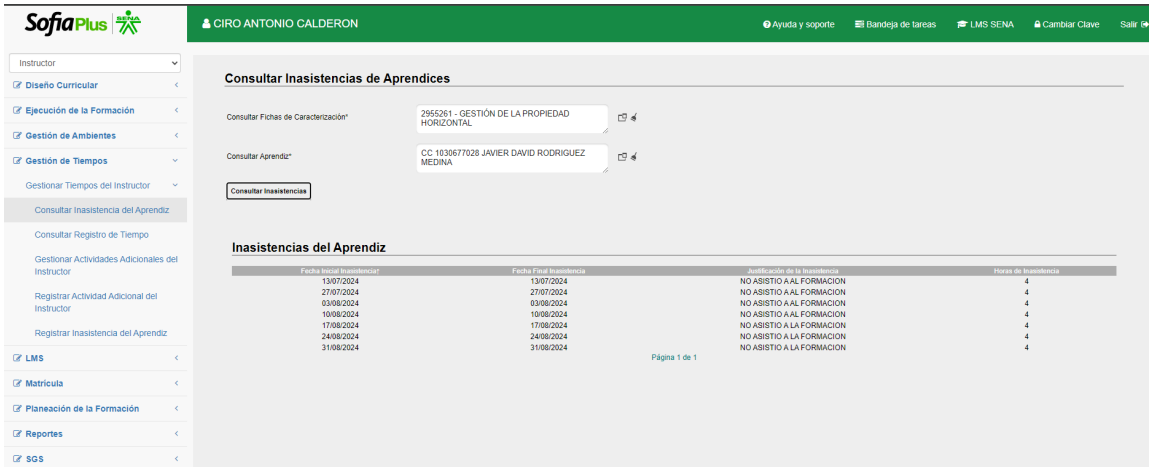


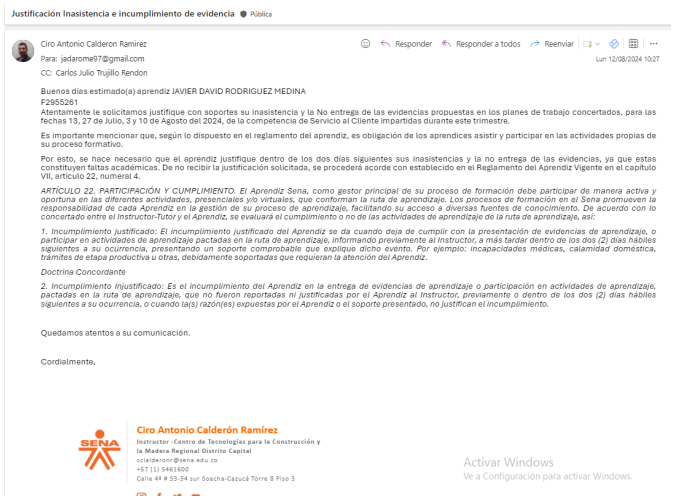
CC 1010179484 LEYDY BEATRIZ MEDINA MULETH





CC 1030677028 JAVIER DAVID RODRIGUEZ MEDINA





CC 1079032937 LEYDA ALEJANDRA MENDEZ BARRETO





Justificación Inasistencia e incumplimiento de evidencia Pública

Ciro Antonio Calderon Ramirez
Para: aleja180921@hotmail.com
CC: Carlos Julio Trujillo Rendon

Responder Responder a todos Reenviar Lun 12/08/2024 10:30

Buenos días estimado(a) aprendiz LEYDA ALEJANDRA MENDEZ BARRETO
F2955261
Atentamente le solicitamos justifique con soportes su inasistencia y la No entrega de las evidencias propuestas en los planes de trabajo concertados, para las fechas 13, 27 de Julio, 3 y 10 de Agosto del 2024, de la competencia de Servicio al Cliente impartidas durante este trimestre.

Es importante mencionar que, según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo.

Por esto, se hace necesario que el aprendiz justifique dentro de los dos días siguientes sus inasistencias y la no entrega de las evidencias, ya que estas constituyen faltas académicas. De no recibir la justificación solicitada, se procederá acorde con establecido en el Reglamento del Aprendiz Vigente en el capítulo VII, artículo 22, numeral 4.

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

1. Incumplimiento justificado: El incumplimiento justificado del Aprendiz se da cuando deja de cumplir con la presentación de evidencias de aprendizaje, o participar en actividades de aprendizaje pactadas en la ruta de aprendizaje, informando previamente al Instructor, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, presentando un soporte comprobable que explique dicho evento. Por ejemplo: incapacidades médicas, calamidad doméstica, trámites de etapa productiva u otras, debidamente soportadas que requieran la atención del Aprendiz.

Doctrina Concordante

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

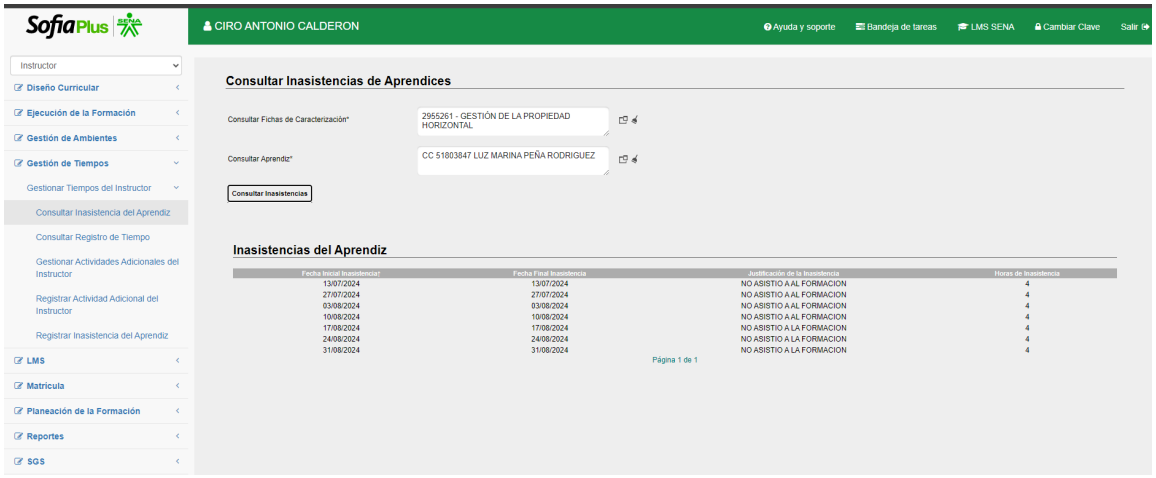
Quedamos atentos a su comunicación.

Cordialmente,

Ciro Antonio Calderón Ramírez
Instructor -Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera Regional Distrito Capital
ccalderonr@sena.edu.co
+57 (1) 5461600
Calle 44 # 53-54 sur Soacha-Cazucá Torre 8 Piso 3
@SENAcomunica www.sena.edu.co

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

CC 51803847 LUZ MARINA PEÑA RODRIGUEZ



SofiaPlus

CIRO ANTONIO CALDERON Ayuda y soporte 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
- Matrícula
- Planeación de la Formación
- Reportes
- SGS

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2955261 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

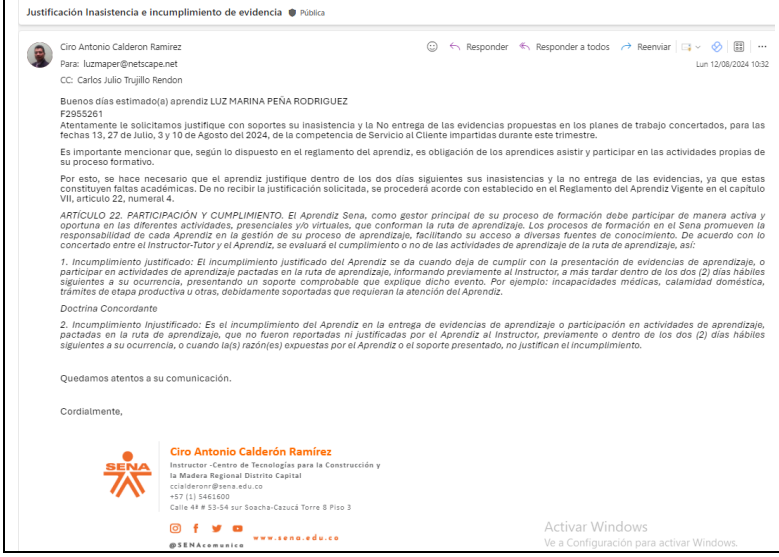
Consultar Aprendiz*: CC 51803847 LUZ MARINA PEÑA RODRIGUEZ

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia†	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
13/07/2024	13/07/2024	NO ASISTIO A AL FORMACION	4
27/07/2024	27/07/2024	NO ASISTIO A AL FORMACION	4
03/08/2024	03/08/2024	NO ASISTIO A AL FORMACION	4
10/08/2024	10/08/2024	NO ASISTIO A AL FORMACION	4
17/08/2024	17/08/2024	NO ASISTIO A LA FORMACION	4
24/08/2024	24/08/2024	NO ASISTIO A LA FORMACION	4
31/08/2024	31/08/2024	NO ASISTIO A LA FORMACION	4

Página 1 de 1



Justificación Inasistencia e incumplimiento de evidencia Pública

Ciro Antonio Calderon Ramirez
Para: luzmaper@netscape.net
CC: Carlos Julio Trujillo Rendon

Responder Responder a todos Reenviar Lun 12/08/2024 10:32

Buenos días estimado(a) aprendiz LUZ MARINA PEÑA RODRIGUEZ
F2955261
Atentamente le solicitamos justifique con soportes su inasistencia y la No entrega de las evidencias propuestas en los planes de trabajo concertados, para las fechas 13, 27 de Julio, 3 y 10 de Agosto del 2024, de la competencia de Servicio al Cliente impartidas durante este trimestre.

Es importante mencionar que, según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo.

Por esto, se hace necesario que el aprendiz justifique dentro de los dos días siguientes sus inasistencias y la no entrega de las evidencias, ya que estas constituyen faltas académicas. De no recibir la justificación solicitada, se procederá acorde con establecido en el Reglamento del Aprendiz Vigente en el capítulo VII, artículo 22, numeral 4.

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

1. Incumplimiento justificado: El incumplimiento justificado del Aprendiz se da cuando deja de cumplir con la presentación de evidencias de aprendizaje, o participar en actividades de aprendizaje pactadas en la ruta de aprendizaje, informando previamente al Instructor, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, presentando un soporte comprobable que explique dicho evento. Por ejemplo: incapacidades médicas, calamidad doméstica, trámites de etapa productiva u otras, debidamente soportadas que requieran la atención del Aprendiz.

Doctrina Concordante

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

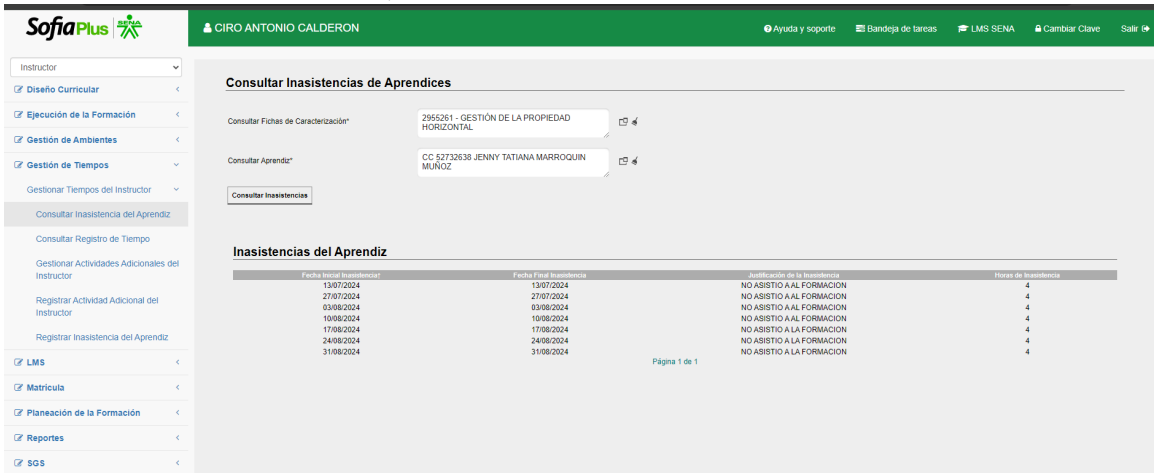
Quedamos atentos a su comunicación.

Cordialmente,

Ciro Antonio Calderón Ramírez
Instructor -Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera Regional Distrito Capital
ccalderonr@sena.edu.co
+57 (1) 5461600
Calle 44 # 53-54 sur Soacha-Cazucá Torre 8 Piso 3
@SENAcomunica www.sena.edu.co

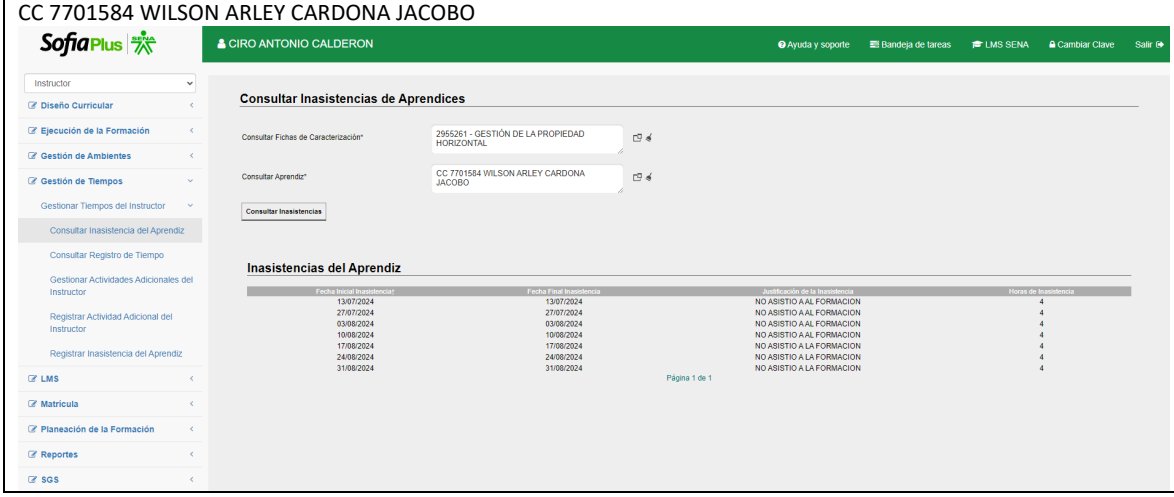
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

CC 52732638 JENNY TATIANA MARROQUIN MUÑOZ





CC 7701584 WILSON ARLEY CARDONA JACOBO





Justificación Inasistencia e incumplimiento de evidencia Pública

Ciro Antonio Calderon Ramirez — Responder — Responder a todos — Reenviar — Lun 12/08/2024 10:36

Para: warcaja7602@hotmail.com

CC: Carlos Julio Trujillo Rendon

Buenos días estimado(a) aprendiz WILSON ARLEY CARDONA JACOBO
F2955261
Atentamente le solicitamos justifique con soportes su inasistencia y la No entrega de las evidencias propuestas en los planes de trabajo concertados, para las fechas 13, 27 de Julio, 3 y 10 de Agosto del 2024, de la competencia de Servicio al Cliente impartidas durante este trimestre.

Es importante mencionar que, según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo.

Por esto, se hace necesario que el aprendiz justifique dentro de los dos días siguientes sus inasistencias y la no entrega de las evidencias, ya que estas constituyen faltas académicas. De no recibir la justificación solicitada, se procederá acorde con establecido en el Reglamento del Aprendiz Vigente en el capítulo VII, artículo 22, numeral 4.

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

1. Incumplimiento justificado: El incumplimiento justificado del Aprendiz se da cuando deja de cumplir con la presentación de evidencias de aprendizaje, o participar en actividades de aprendizaje pactadas en la ruta de aprendizaje, informando previamente al Instructor, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, presentando un soporte comprobable que explique dicho evento. Por ejemplo: incapacidades médicas, calamidad doméstica, trámites de etapa productiva u otras, debidamente soportadas que requieran la atención del Aprendiz.

Doctrina Concordante

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

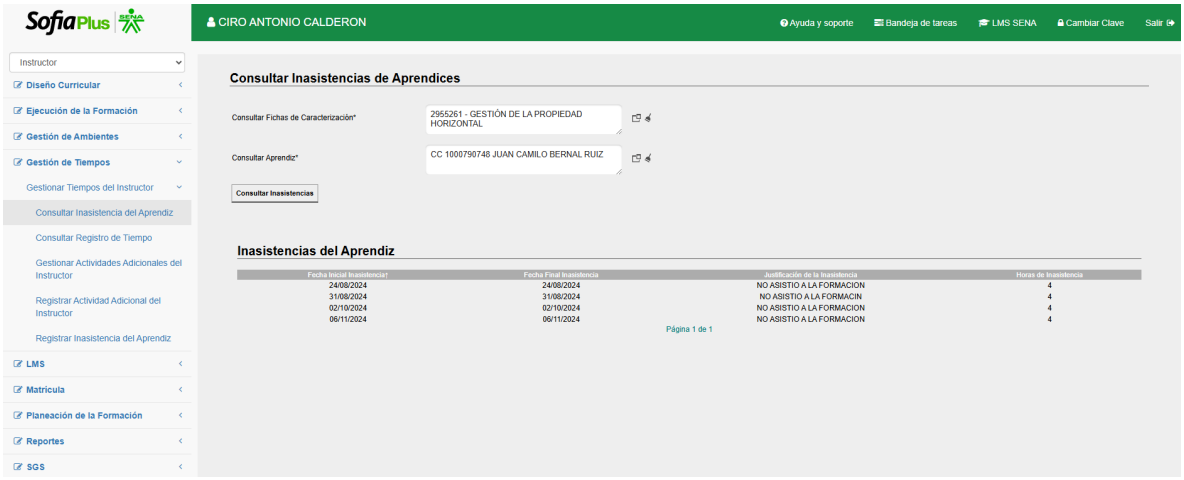
Quedamos atentos a su comunicación.

Cordialmente,

Ciro Antonio Calderón Ramírez
Instructor -Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera Regional Distrito Capital
ccalderonr@sena.edu.co
+57 (1) 5461400
Calle 44 # 53-54 sur Soacha-Cazucá Torre 8 Piso 3
@SENAcomunica www.sena.edu.co

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

CC 1000790748 JUAN CAMILO BERNAL RUIZ



SofiaPlus — CIRO ANTONIO CALDERON — Ayuda y soporte — 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
- Matrícula
- Planeación de la Formación
- Reportes
- SGS

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2955261 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz*: CC 1000790748 JUAN CAMILO BERNAL RUIZ

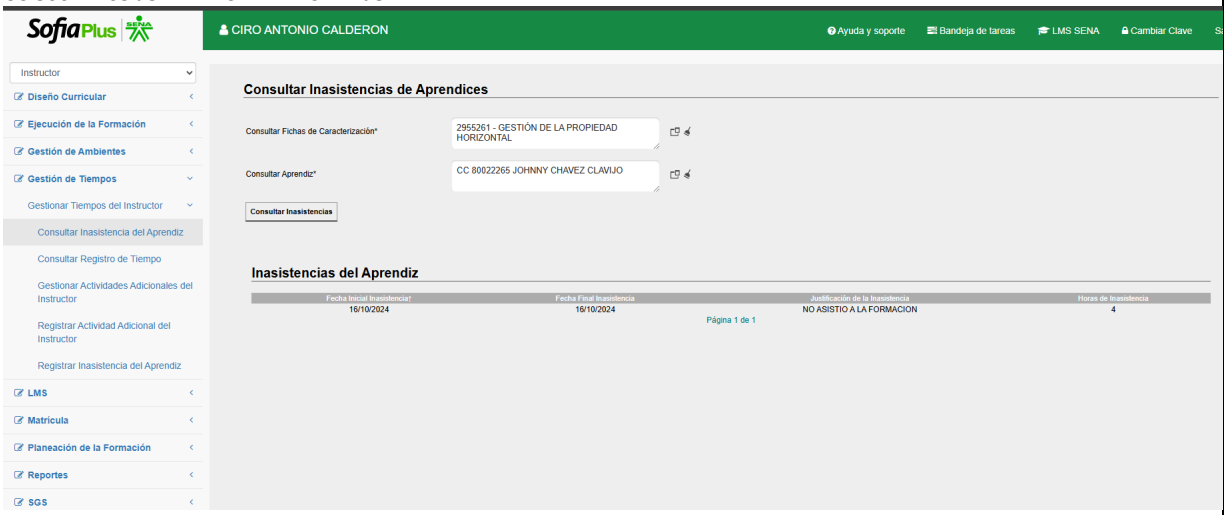
Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia†	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
24/08/2024	24/08/2024	NO ASISTIO A LA FORMACION	4
31/08/2024	31/08/2024	NO ASISTIO A LA FORMACIN	4
02/10/2024	02/10/2024	NO ASISTIO A LA FORMACION	4
06/11/2024	06/11/2024	NO ASISTIO A LA FORMACION	4

Página 1 de 1

CC 80022265 JOHNNY CHAVEZ CLAVIJO



SofiaPlus — CIRO ANTONIO CALDERON — Ayuda y soporte — Bandeja de tareas — LMS SENA — Cambiar Clave

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
- SGS

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2955261 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz*: CC 80022265 JOHNNY CHAVEZ CLAVIJO

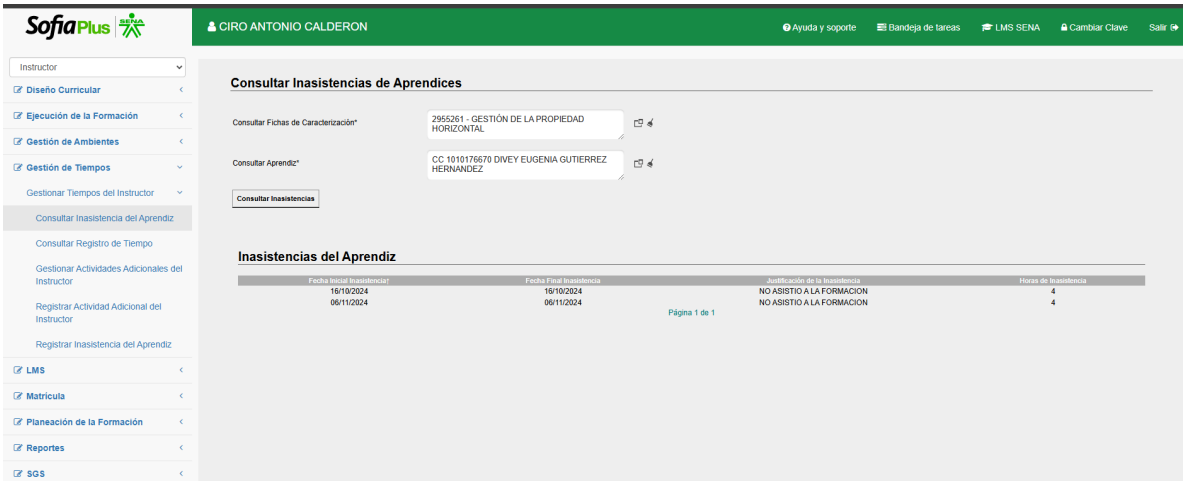
Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia†	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
16/10/2024	16/10/2024	NO ASISTIO A LA FORMACION	4

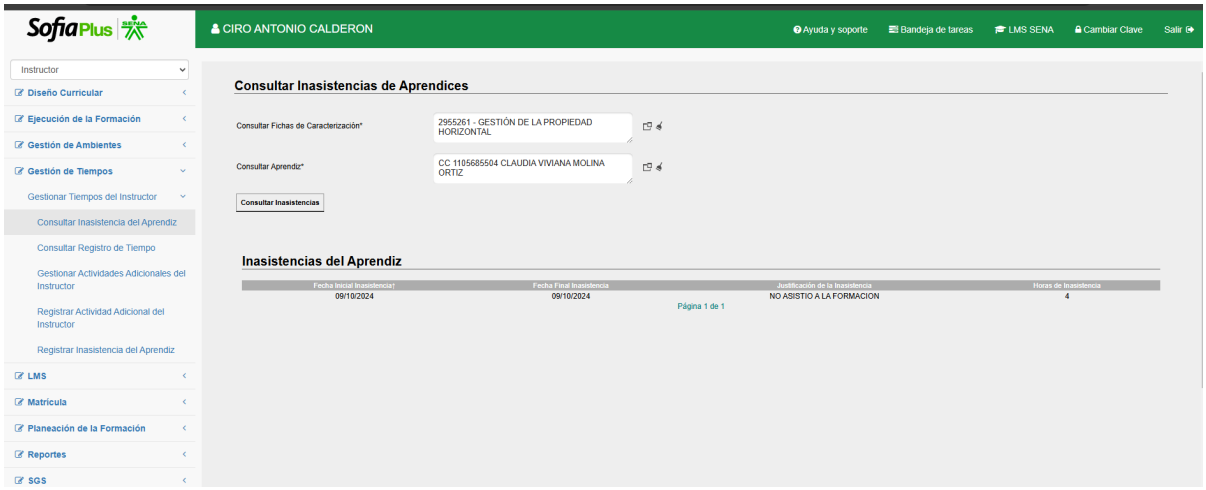
Página 1 de 1

CC 1010176670 DIVEY EUGENIA GUTIERREZ HERNANDEZ

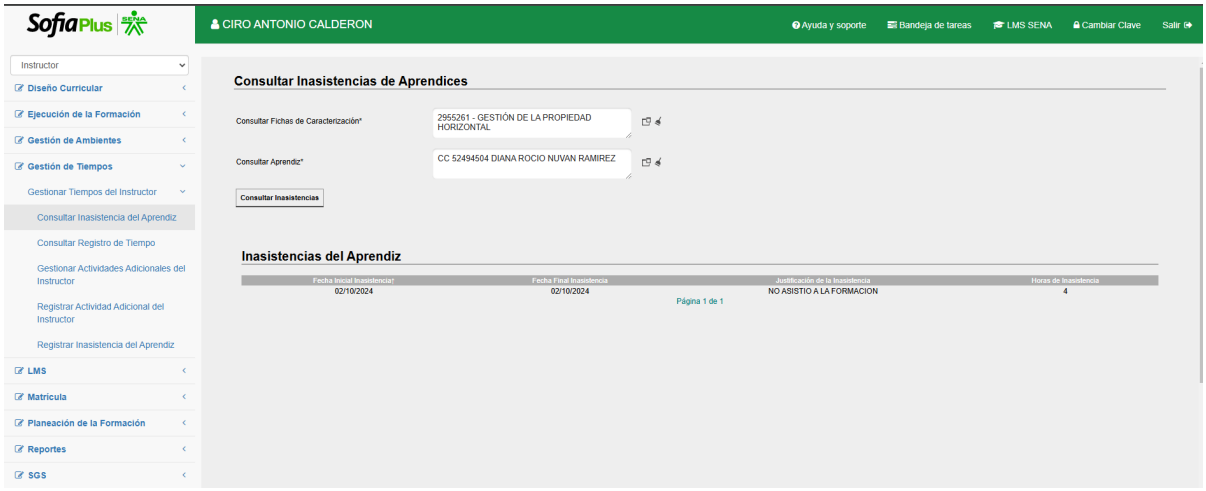




CC 1105685504 CLAUDIA VIVIANA MOLINA ORTIZ



CC 52494504 DIANA ROCIO NUVAN RAMIREZ



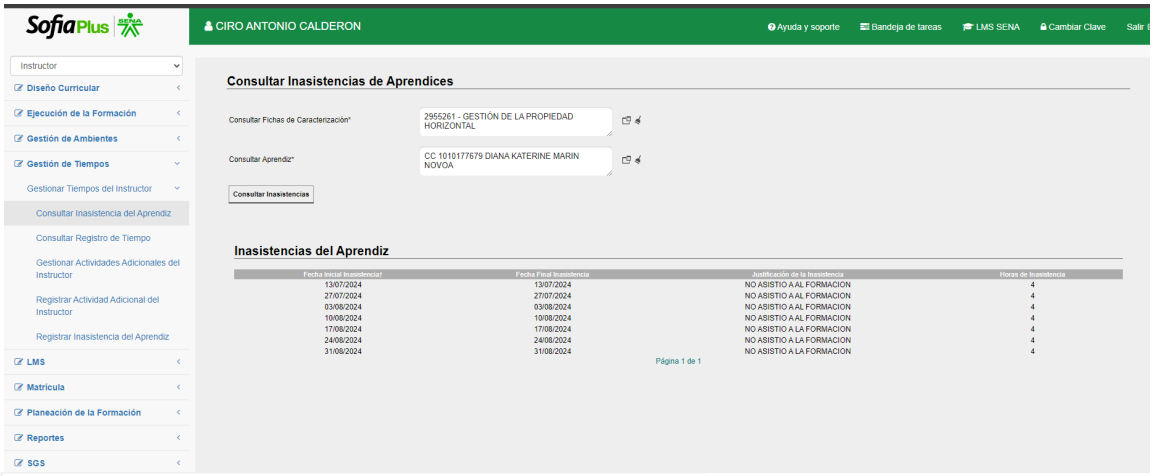
CC 1084740243 ADA LUZ VILLALBA THOMAS



Notificación registro de inasistencias y deserción aprendiz

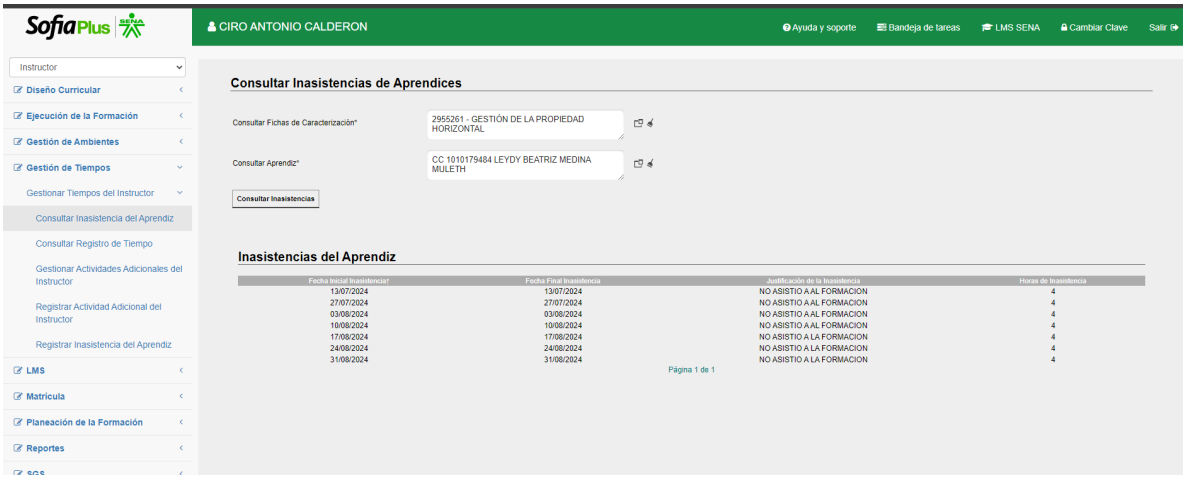
NOMBRE	APELLIDOS	ESTADO EN PLATAFORMA
DIANA KATERINE	MARIN NOVOA	FORMACION
LEYDY BEATRIZ	MEDINA MULETH	FORMACION
JAVIER DAVID	RODRIGUEZ MEDINA	FORMACION
LEYDA ALEJANDRA	MENDEZ BARRETO	FORMACION
LUZ MARINA	PEÑA RODRIGUEZ	FORMACION
JENNY TATIANA	MARROQUIN MUÑOZ	FORMACION
WILSON ARLEY	CARDONA JACOBO	FORMACION

CC 1010177679 DIANA KATERINE MARIN NOVOA





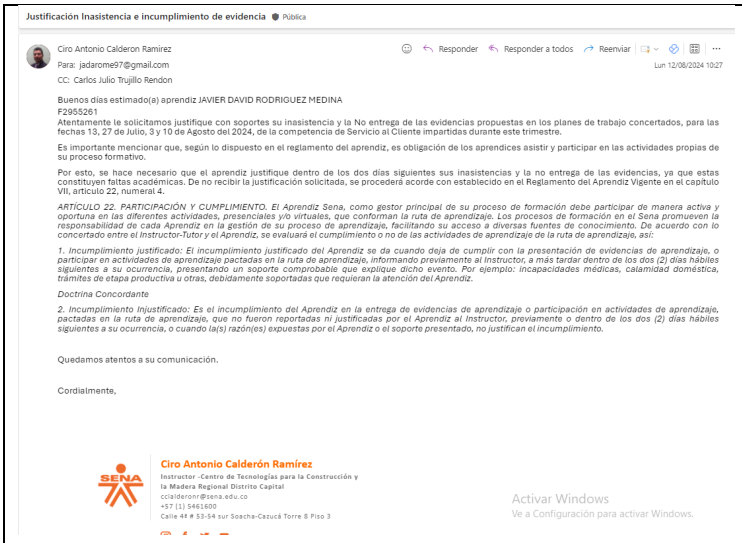
CC 1010179484 LEYDY BEATRIZ MEDINA MULETH





CC 1030677028 JAVIER DAVID RODRIGUEZ MEDINA





Justificación Inasistencia e incumplimiento de evidencia Pública

Ciro Antonio Calderon Ramirez — Responder | Responder a todos | Reenviar — Lun 12/08/2024 10:27

Para: jadarome97@gmail.com

CC: Carlos Julio Trujillo Rendon

Buenos días estimado(a) aprendiz JAVIER DAVID RODRIGUEZ MEDINA
F2955261
Atentamente le solicitamos justifique con soportes su inasistencia y la No entrega de las evidencias propuestas en los planes de trabajo concertados, para las fechas 13, 27 de Julio, 3 y 10 de Agosto del 2024, de la competencia de Servicio al Cliente impartidas durante este trimestre.

Es importante mencionar que, según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo.

Por esto, se hace necesario que el aprendiz justifique dentro de los dos días siguientes sus inasistencias y la no entrega de las evidencias, ya que estas constituyen faltas académicas. De no recibir la justificación solicitada, se procederá acorde con establecido en el Reglamento del Aprendiz Vigente en el capitulo VII, articulo 22, numeral 4.

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

1. Incumplimiento justificado: El incumplimiento justificado del Aprendiz se da cuando deja de cumplir con la presentación de evidencias de aprendizaje, o participar en actividades de aprendizaje pactadas en la ruta de aprendizaje, informando previamente al Instructor, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, presentando un soporte comprobable que explique dicho evento. Por ejemplo: incapacidades médicas, calamidad doméstica, trámites de etapa productiva u otras, debidamente soportadas que requieran la atención del Aprendiz.

Doctrina Concordante

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

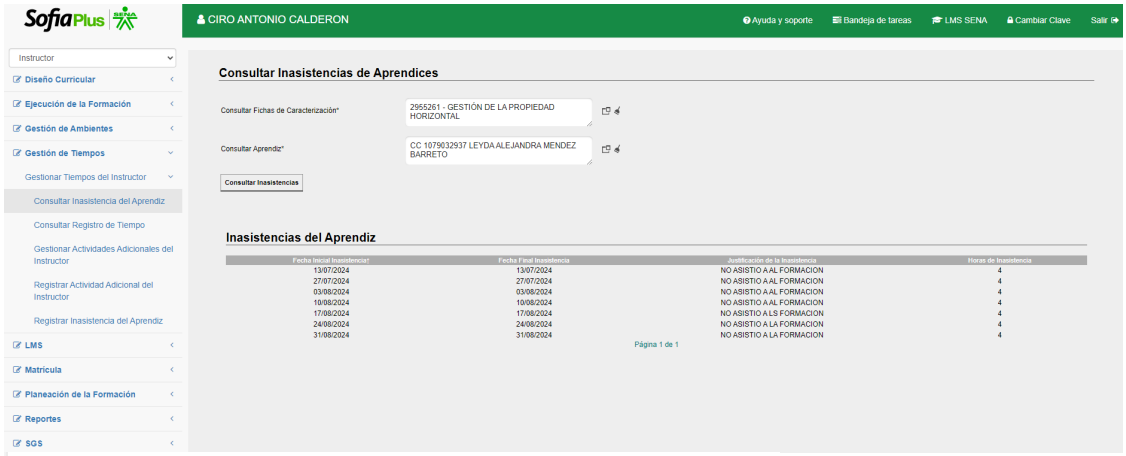
Quedamos atentos a su comunicación.

Cordialmente,

Ciro Antonio Calderón Ramírez
Instructor -Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera Regional Distrito Capital
ccialderonr@sena.edu.co
+57 (1) 5461600
Calle 4# # 53-54 sur Soacha-Cazucá Torre 8 Piso 3

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

CC 1079032937 LEYDA ALEJANDRA MENDEZ BARRETO



SofiaPlus — CIRO ANTONIO CALDERON — Ayuda y soporte | 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
- Matricula
- Planeación de la Formación
- Reportes
- SGS

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2955261 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

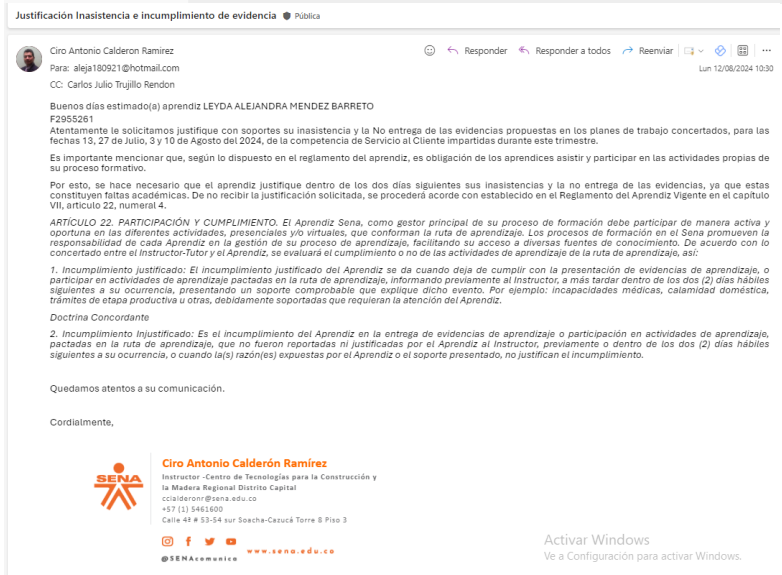
Consultar Aprendiz*: CC 1079032937 LEYDA ALEJANDRA MENDEZ BARRETO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
13/07/2024	13/07/2024	NO ASISTIO A AL FORMACION	4
27/07/2024	27/07/2024	NO ASISTIO A AL FORMACION	4
03/08/2024	03/08/2024	NO ASISTIO A AL FORMACION	4
10/08/2024	10/08/2024	NO ASISTIO A AL FORMACION	4
17/08/2024	17/08/2024	NO ASISTIO A LS FORMACION	4
24/08/2024	24/08/2024	NO ASISTIO A LA FORMACION	4
31/08/2024	31/08/2024	NO ASISTIO A LA FORMACION	4

Página 1 de 1



Justificación Inasistencia e incumplimiento de evidencia Pública

Ciro Antonio Calderon Ramirez — Responder | Responder a todos | Reenviar — Lun 12/08/2024 10:30

Para: aleja180921@hotmail.com

CC: Carlos Julio Trujillo Rendon

Buenos días estimado(a) aprendiz LEYDA ALEJANDRA MENDEZ BARRETO
F2955261
Atentamente le solicitamos justifique con soportes su inasistencia y la No entrega de las evidencias propuestas en los planes de trabajo concertados, para las fechas 13, 27 de Julio, 3 y 10 de Agosto del 2024, de la competencia de Servicio al Cliente impartidas durante este trimestre.

Es importante mencionar que, según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo.

Por esto, se hace necesario que el aprendiz justifique dentro de los dos días siguientes sus inasistencias y la no entrega de las evidencias, ya que estas constituyen faltas académicas. De no recibir la justificación solicitada, se procederá acorde con establecido en el Reglamento del Aprendiz Vigente en el capitulo VII, articulo 22, numeral 4.

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

1. Incumplimiento justificado: El incumplimiento justificado del Aprendiz se da cuando deja de cumplir con la presentación de evidencias de aprendizaje, o participar en actividades de aprendizaje pactadas en la ruta de aprendizaje, informando previamente al Instructor, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, presentando un soporte comprobable que explique dicho evento. Por ejemplo: incapacidades médicas, calamidad doméstica, trámites de etapa productiva u otras, debidamente soportadas que requieran la atención del Aprendiz.

Doctrina Concordante

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

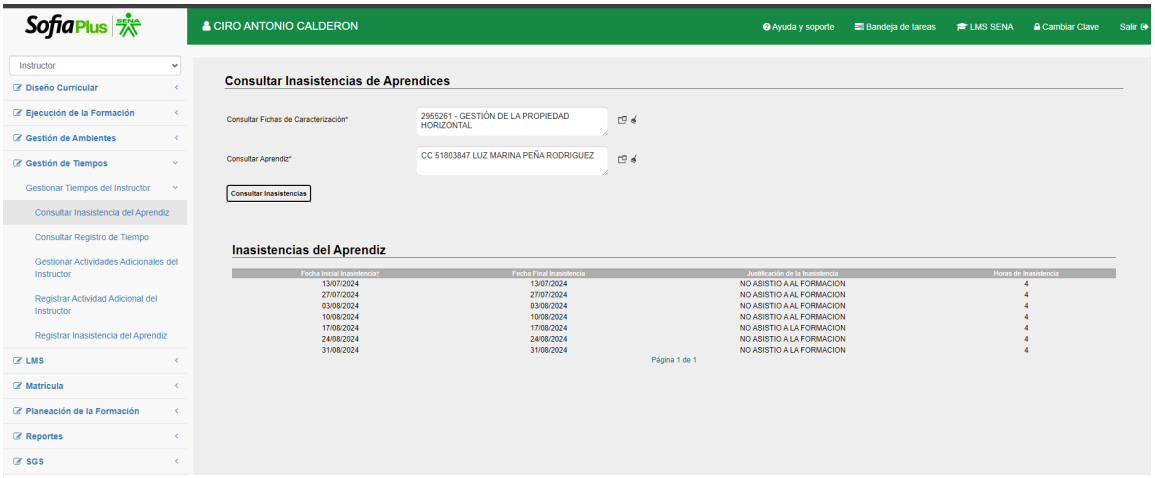
Quedamos atentos a su comunicación.

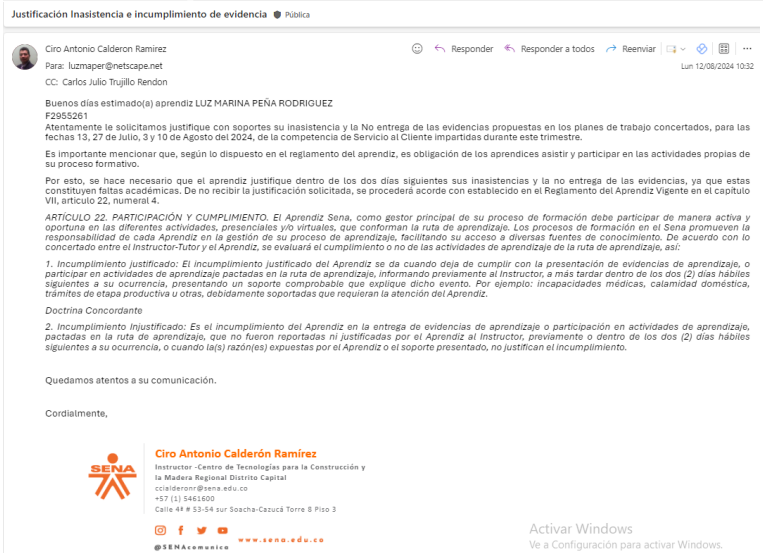
Cordialmente,

Ciro Antonio Calderón Ramírez
Instructor -Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera Regional Distrito Capital
ccialderonr@sena.edu.co
+57 (1) 5461600
Calle 4# # 53-54 sur Soacha-Cazucá Torre 8 Piso 3
@SENAcomunica www.sena.edu.co

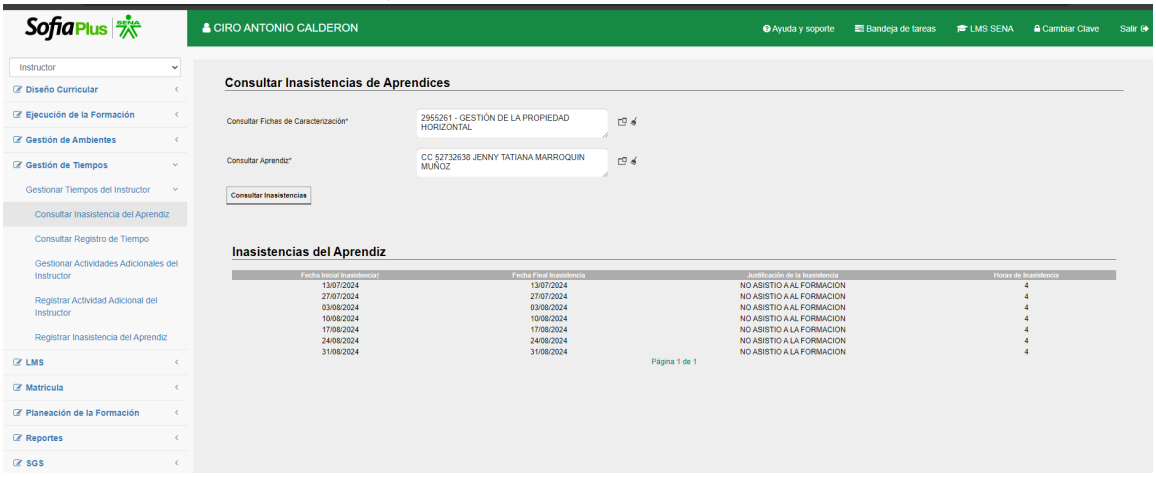
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

CC 51803847 LUZ MARINA PEÑA RODRIGUEZ





CC 52732638 JENNY TATIANA MARROQUIN MUÑOZ





Justificación Inasistencia e incumplimiento de evidencia Pública

Ciro Antonio Calderon Ramirez
Para: jennytatianamarroquin@hotmail.com
CC: Carlos Julio Trujillo Rendon

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...
Lun 12/08/2024 10:34

Buenos días estimado(a) aprendiz JENNY TATIANA MARROQUIN MUÑOZ
F2955261
Atentamente le solicitamos justifique con soportes su inasistencia y la No entrega de las evidencias propuestas en los planes de trabajo concertados, para las fechas 13, 27 de Julio, 3 y 10 de Agosto del 2024, de la competencia de Servicio al Cliente impartidas durante este trimestre.

Es importante mencionar que, según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo.

Por esto, se hace necesario que el aprendiz justifique dentro de los dos días siguientes sus inasistencias y la no entrega de las evidencias, ya que estas constituyen faltas académicas. De no recibir la justificación solicitada, se procederá acorde con establecido en el Reglamento del Aprendiz Vigente en el capítulo VII, articulo 22, numeral 4.

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

1. Incumplimiento justificado: El incumplimiento justificado del Aprendiz se da cuando deja de cumplir con la presentación de evidencias de aprendizaje, o participar en actividades de aprendizaje pactadas en la ruta de aprendizaje, informando previamente al Instructor, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, presentando un soporte comprobable que explique dicho evento. Por ejemplo: incapacidades médicas, calamidad doméstica, trámites de etapa productiva u otras, debidamente soportadas que requieran la atención del Aprendiz.

Doctrina Concordante

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

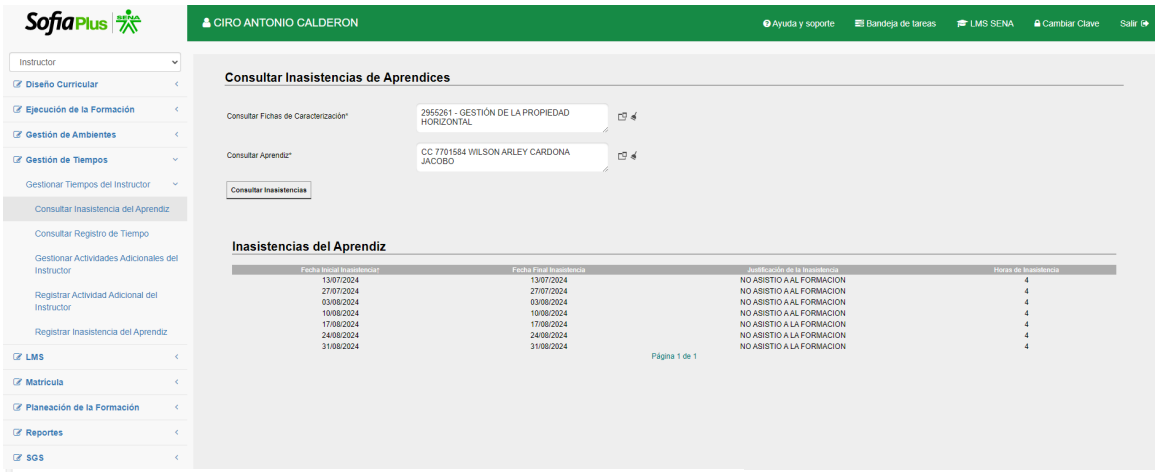
Quedamos atentos a su comunicación.

Cordialmente,

Ciro Antonio Calderón Ramírez
Instructor -Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera Regional Distrito Capital
ccialderonr@sena.edu.co
+57 (1) 5461600
Calle 4# # 53-54 sur Soacha-Cazucá Torre 8 Piso 3
@SENAcomunica www.sena.edu.co

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

CC 7701584 WILSON ARLEY CARDONA JACOBO



SofiaPlus | CIRO ANTONIO CALDERON | Ayuda y soporte | 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
- Matricula
- Planeación de la Formación
- Reportes
- SGS

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2955261 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz*: CC 7701584 WILSON ARLEY CARDONA JACOBO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia*	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
13/07/2024	13/07/2024	NO ASISTIO A AL FORMACION	4
27/07/2024	27/07/2024	NO ASISTIO A AL FORMACION	4
03/08/2024	03/08/2024	NO ASISTIO A AL FORMACION	4
10/08/2024	10/08/2024	NO ASISTIO A AL FORMACION	4
17/08/2024	17/08/2024	NO ASISTIO A LA FORMACION	4
24/08/2024	24/08/2024	NO ASISTIO A LA FORMACION	4
31/08/2024	31/08/2024	NO ASISTIO A LA FORMACION	4

Página 1 de 1



Justificación Inasistencia e incumplimiento de evidencia Pública

Ciro Antonio Calderon Ramirez
Para: warcaja7602@hotmail.com
CC: Carlos Julio Trujillo Rendon

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...
Lun 12/08/2024 10:36

Buenos días estimado(a) aprendiz WILSON ARLEY CARDONA JACOBO
F2955261
Atentamente le solicitamos justifique con soportes su inasistencia y la No entrega de las evidencias propuestas en los planes de trabajo concertados, para las fechas 13, 27 de Julio, 3 y 10 de Agosto del 2024, de la competencia de Servicio al Cliente impartidas durante este trimestre.

Es importante mencionar que, según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo.

Por esto, se hace necesario que el aprendiz justifique dentro de los dos días siguientes sus inasistencias y la no entrega de las evidencias, ya que estas constituyen faltas académicas. De no recibir la justificación solicitada, se procederá acorde con establecido en el Reglamento del Aprendiz Vigente en el capítulo VII, articulo 22, numeral 4.

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

1. Incumplimiento justificado: El incumplimiento justificado del Aprendiz se da cuando deja de cumplir con la presentación de evidencias de aprendizaje, o participar en actividades de aprendizaje pactadas en la ruta de aprendizaje, informando previamente al Instructor, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, presentando un soporte comprobable que explique dicho evento. Por ejemplo: incapacidades médicas, calamidad doméstica, trámites de etapa productiva u otras, debidamente soportadas que requieran la atención del Aprendiz.

Doctrina Concordante

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

Quedamos atentos a su comunicación.

Cordialmente,

Ciro Antonio Calderón Ramírez
Instructor -Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera Regional Distrito Capital
ccialderonr@sena.edu.co
+57 (1) 5461600
Calle 4# # 53-54 sur Soacha-Cazucá Torre 8 Piso 3
@SENAcomunica www.sena.edu.co

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

INSTRUCTOR: Jorge Vela.

El instructor no allego insumos del correspondiente mes para el presente informe.

INSTRUCTOR: Héctor Valencia.

El instructor no allego insumos del correspondiente mes para el presente informe.

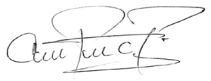
CONCLUSIONES

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

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Gestionar el Acta de Reunión Equipo Ejecutor	07 de septiembre del 2024	Lider de ficha – Fabian Cuevas Rubio	

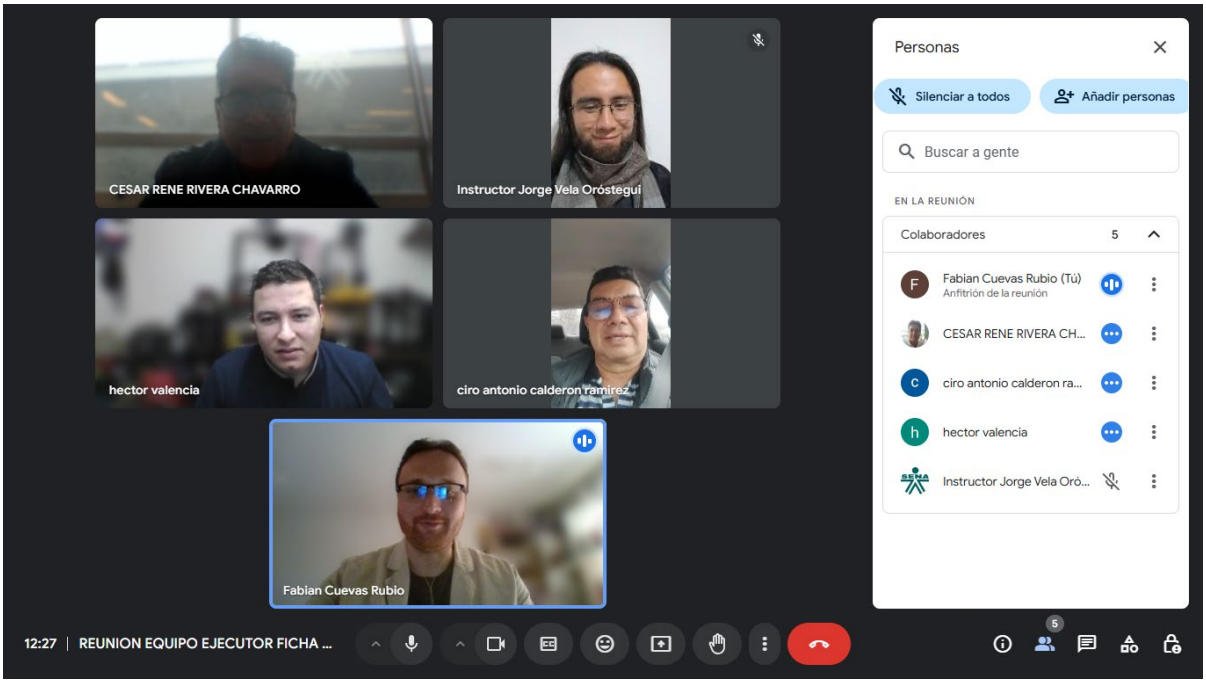
ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Fabian Cuevas Rubio	**SENA - CTCM**	**SI**		
Cesar Rene Rivera	**SENA - CTCM**	**SI**		
Ciro Calderón	**SENA - CTCM**	**SI**		
Jorge Vela	**SENA - CTCM**	**SI**		
Hector Valencia	**SENA - CTCM**	**SI**		

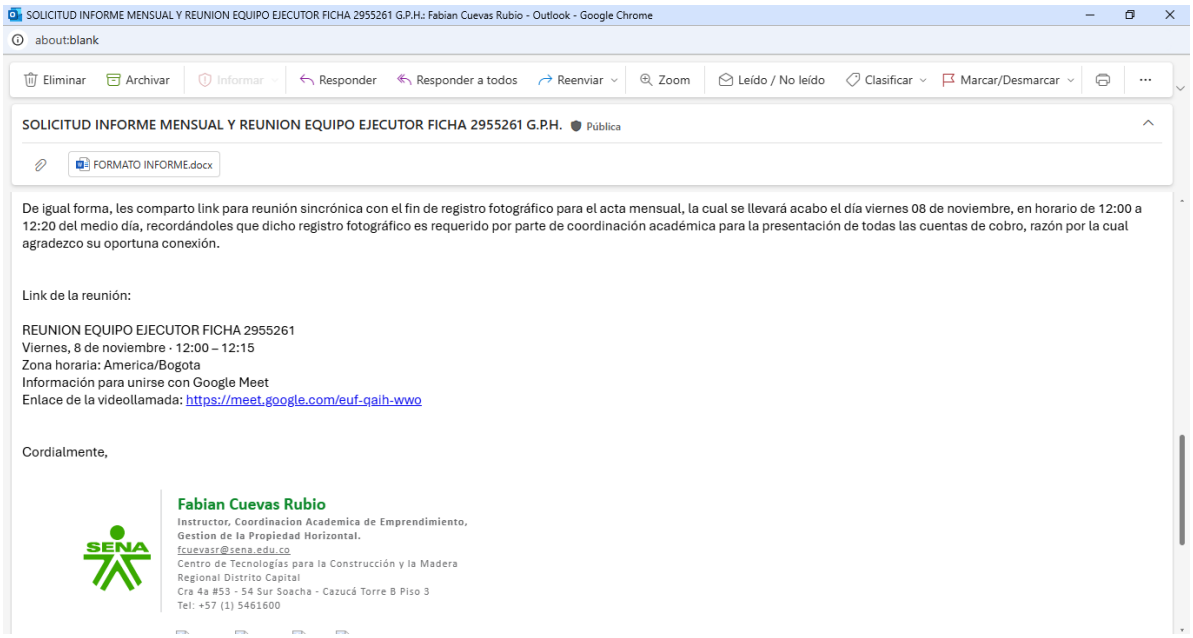
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

ANEXOS

EVIDENCIA FOTOGRAFICA DE LA REUNION



CITACION A REUNION EQUIPO EJECUTOR



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FABIAN CUEVAS RUBIO

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

FECHA INICIAL: 01/10/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2955261 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE

IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD

MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 55,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2923204 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE

IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD

MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 75,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 3065901 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	22,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	153,60

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: FABIAN CUEVAS RUBIO

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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FABIAN CUEVAS RUBIO

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

FECHA INICIAL: 01/11/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2955261 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD

MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 56,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2923204 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD

MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 60,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 3065901 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	141,70

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: FABIAN CUEVAS RUBIO

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