PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 14 de octubre de 2024

Señor (a)
Alba Lucia Olmos Trujillo
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6774717
Coordinadora Académica
Gestión de la Propiedad Horizontal
Centro De Tecnologías Para La Construcción Y La Madera
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes octubre del año 2024.

Referencia: No. CO1.PCCNTR.6774717 del año 2024

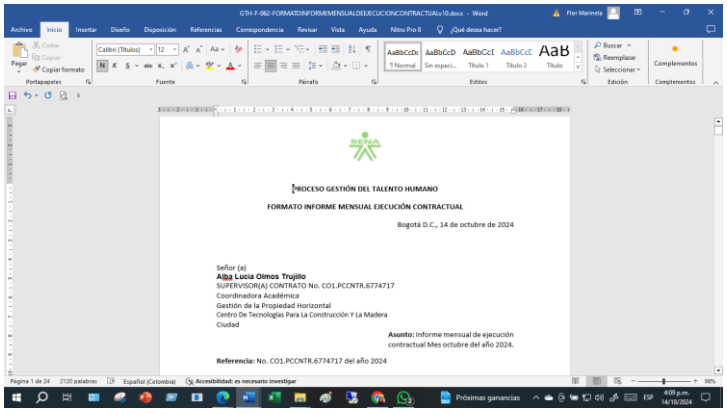
Flor Marinela Sánchez Cárdenas, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.288.090, de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación de Gestion de la Propiedad Horizontal en el Centro De Tecnologías Para La Construcción Y La Madera, en cumplimiento del Contrato de Prestación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

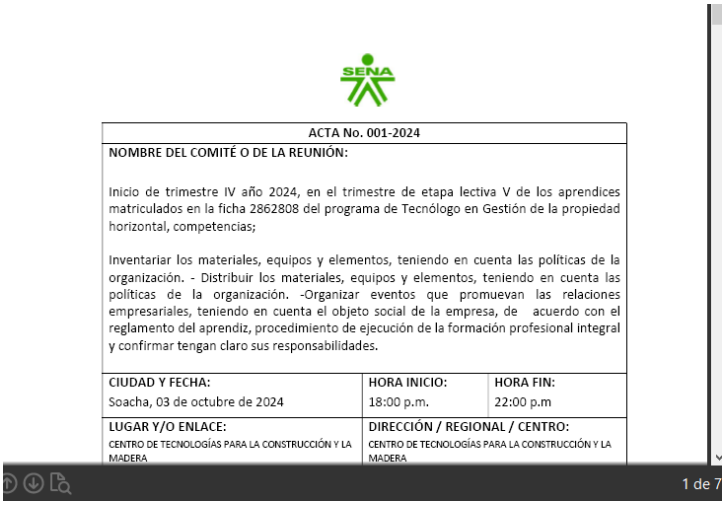
Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de: Doce millones cuatrocientos setenta mil pesos m/cte., ($12.470.000). Este monto será pagado por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un pago inicial en septiembre de DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($2,150,000), Dos (2) pagos iguales por los meses de octubre y noviembre de 2024, cada uno por un monto de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($4,300,000). y b) Un último pago en diciembre de 2024 por un valor de UN MILLON SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE. ($1,720,000).

Plazo: Será hasta el (12) de (diciembre) de 2024.

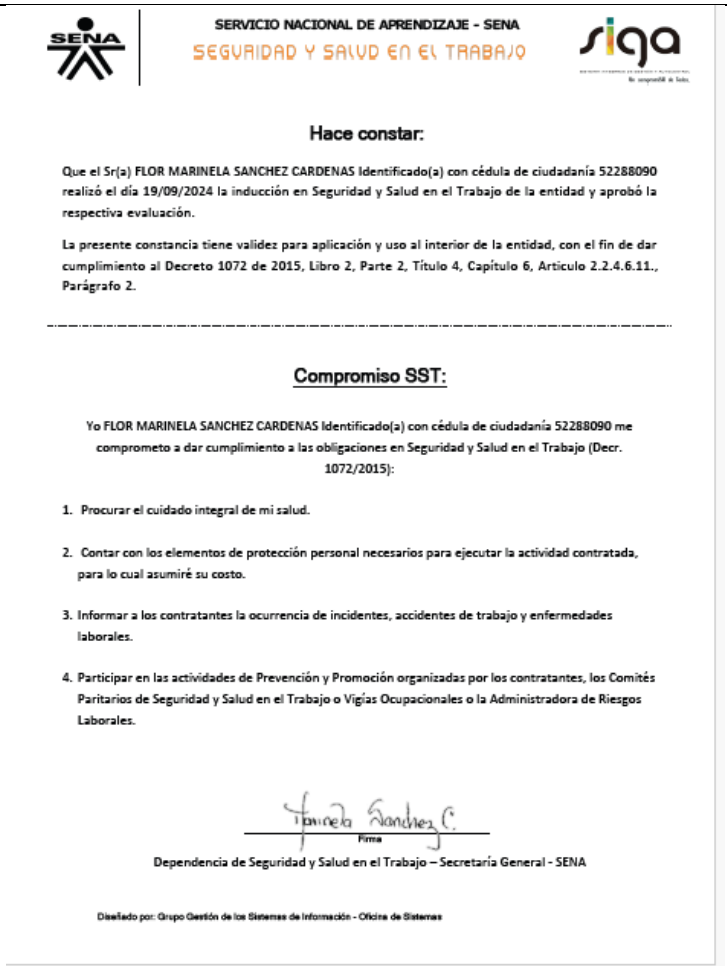
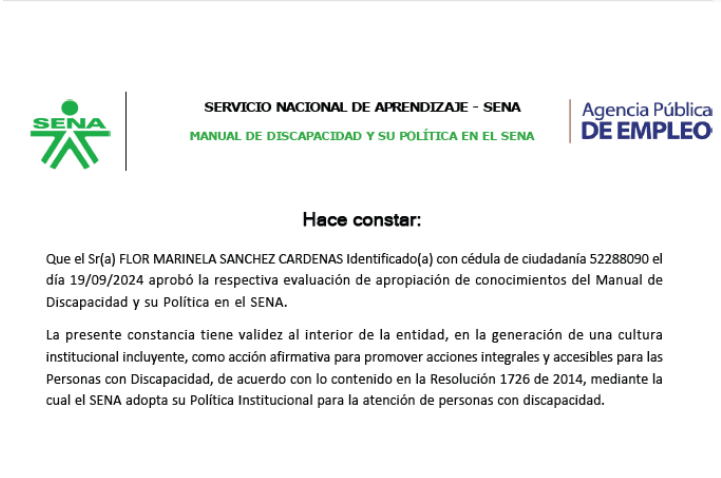
OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Contratar la prestación de los servicios profesionales de manera autónoma e independiente para impartir formación profesional integral en las competencias técnicas, claves y transversales a través de herramientas pedagógicas en el 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.

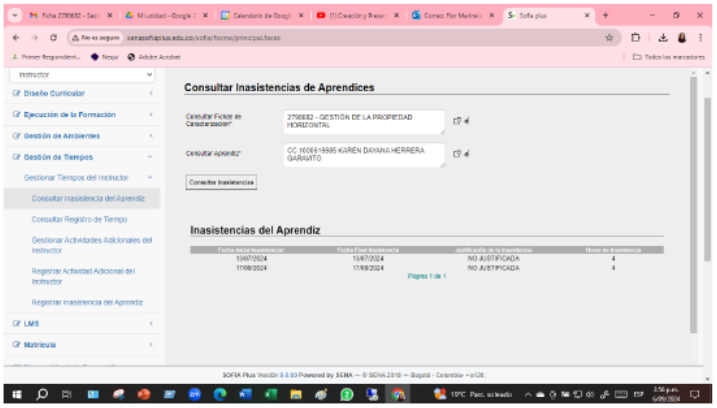
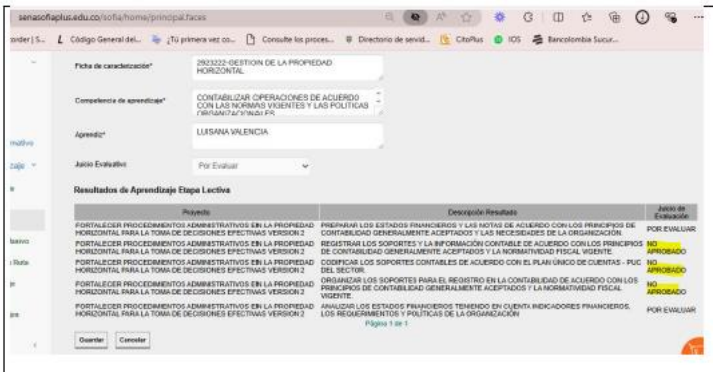
Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

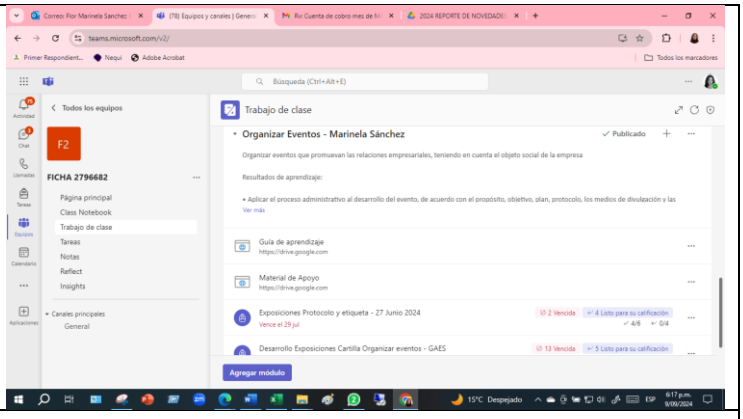
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas en su programación.	Instrucción competencias Organizar eventos, Contabilizar operaciones Trimestres I y II, Inventariar y distribuir materiales, Dirigir el Talento, nueve sesiones de formación presencial semanales diurnas y nocturnas, a seis fichas en formación titulada, números	

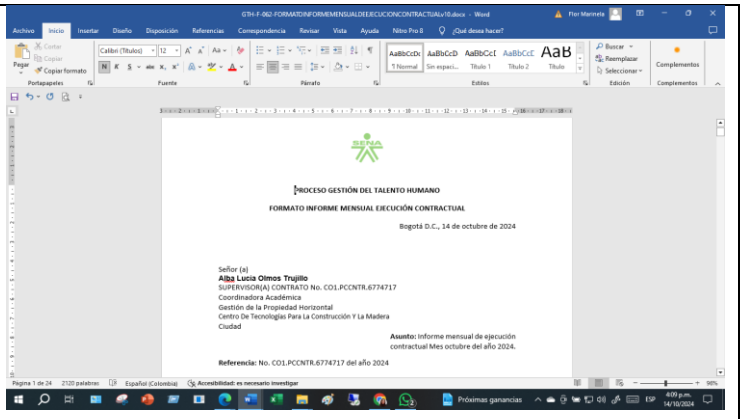
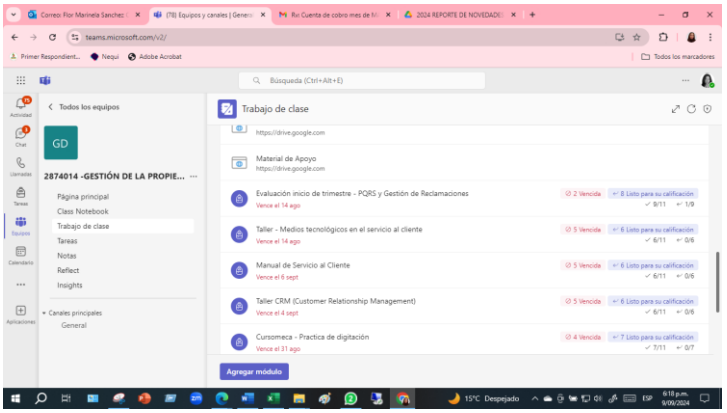
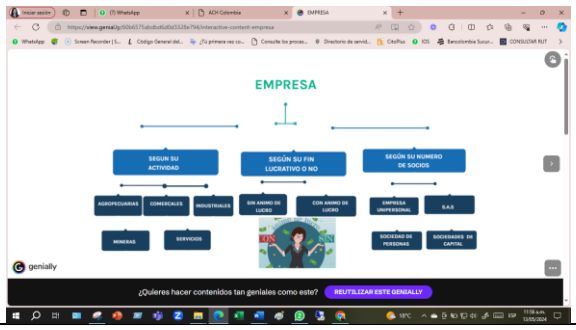
		2996480, ,2996353, 2971701, 2862808, 2824308 y 3104838, la última inicia formación en el trimestre IV del año 2024, de acuerdo al horario asignado, realizar actas de inicio de trimestre por ficha y preparación de material preparación de evidencias, control de asistencia para soportar reporte de inasistencias en plataforma, correos, llamados de atención preparación y envío de insumos de cada una de las fichas a los instructores lideres para reunión de comité ejecutor de manera mensual preparación y elaboración de acta de reunión de comité ejecutor de fichas 2824308 como instructora líder,	 ACTA No. 002-2024 NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Inicio de trimestre IV año 2024, de los aprendices matriculados en la ficha 2824308 del programa de Tecnólogo en Gestión de la propiedad horizontal, competencia Dirigir el talento humano según necesidades de la organización., de acuerdo con el reglamento del aprendiz, procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y confirmar tengan claro sus responsabilidades. CIUDAD Y FECHA: Soacha, 02 de octubre de 2024 | HORA INICIO: 18:00 p.m. | HORA FIN: 22:00 p.m LUGAR Y/O ENLACE: CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA AMBIENTE C-25C | DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA AMBIENTE AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Reunión de inicio de formación competencia Dirigir el talento humano según necesidades de la organización. 1 de 6  ACTA No. 001-2024 NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Inicio de trimestre IV año 2024, en el trimestre de etapa lectiva V de los aprendices matriculados en la ficha 2862808 del programa de Tecnólogo en Gestión de la propiedad horizontal, competencias; Inventariar los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización. - Distribuir los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización. -Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa, de acuerdo con el reglamento del aprendiz, procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y confirmar tengan claro sus responsabilidades. CIUDAD Y FECHA: Soacha, 03 de octubre de 2024 | HORA INICIO: 18:00 p.m. | HORA FIN: 22:00 p.m LUGAR Y/O ENLACE: CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA | DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA 1 de 7

		preparar sesiones de formación presencial. Asistencia a capacitaciones y las que sean convocadas por instructores para equipos ejecutores de cada ficha y las que coordinación, académica y/o CTCM consideren.	 ACTA No. 002-2024 NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Inicio de trimestre IV año 2024, de los aprendices matriculados en la ficha 2996353 del programa de Tecnólogo en Gestión de la propiedad horizontal, competencia Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales, de acuerdo con el reglamento del aprendiz, procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y confirmar tengan claro sus responsabilidades. CIUDAD Y FECHA: Soacha, 30 de septiembre de 2024 | HORA INICIO: 18:00 p.m. | HORA FIN: 20:00 p.m LUGAR Y/O ENLACE: CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA AMBIENTE C-11 | DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA AMBIENTE AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Reunión de inicio de formación competencia Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales. 2. Resultados de aprendizaje: 1 de 6 

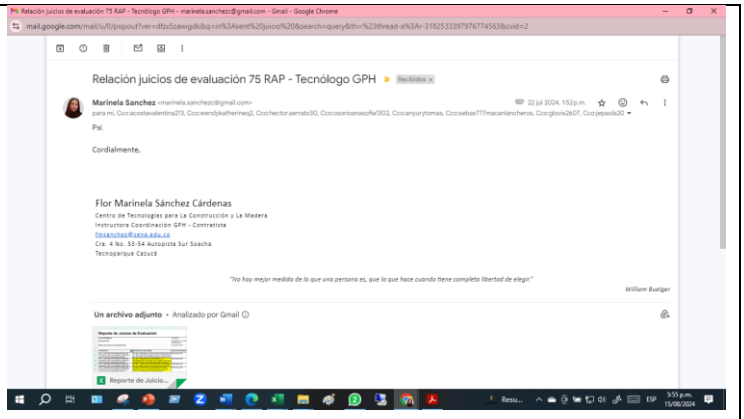
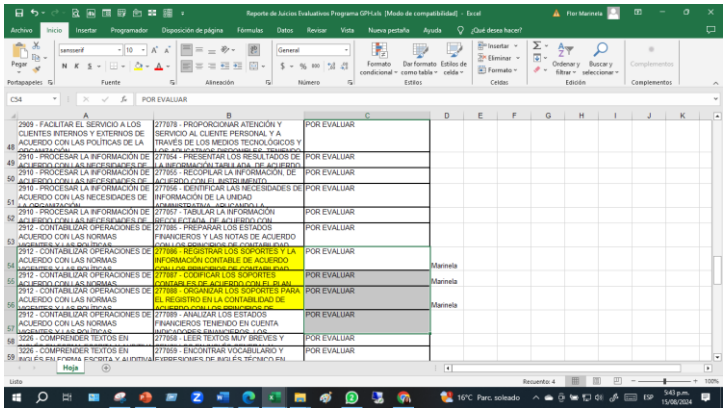
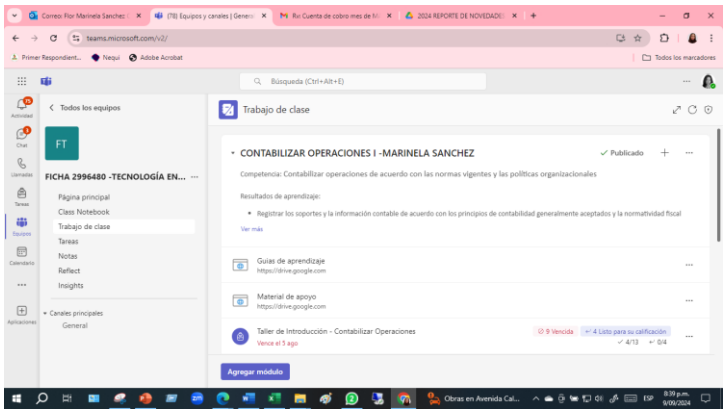
2	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente	Se cumple (se realiza inducción del SG-SST y notificación de Riesgos del centro de tecnología de la Construcción y la Madera de forma virtual	 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO **Hace constar:** Que el Sr(a) **FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS** Identificado(a) con cédula de ciudadanía 52288090 realizó el día 19/09/2024 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación. La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2. **Compromiso SST:** Yo FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 52288090 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015): 1. Procurar el cuidado integral de mi salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. Firma Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General - SENA Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas  SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA Agencia Pública DE EMPLEO **Hace constar:** Que el Sr(a) FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 52288090 el día 19/09/2024 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA. La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad. Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

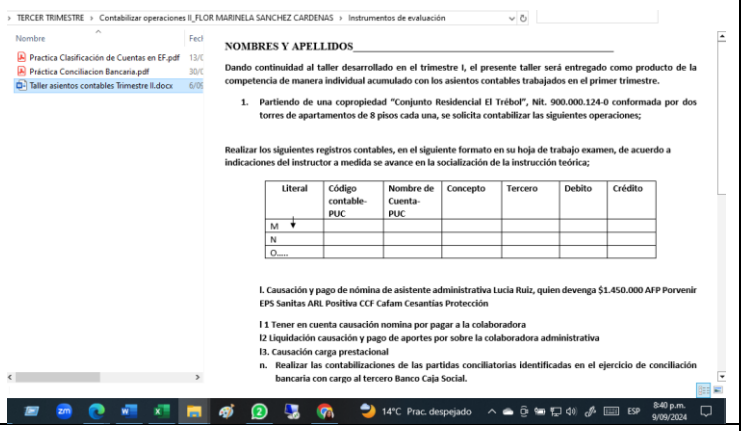
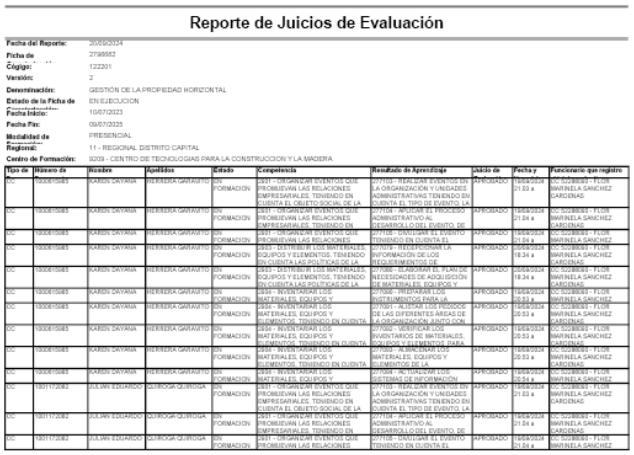
3	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato	Uso adecuado de las plataformas asignadas	 
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	Se cumple	

	del supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.		
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 cumple	Se cede espacio a los aprendices para que de acuerdo a programación del área de bienestar para que participen en actividades programadas.
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	Se cumple	Formato GTH-F062

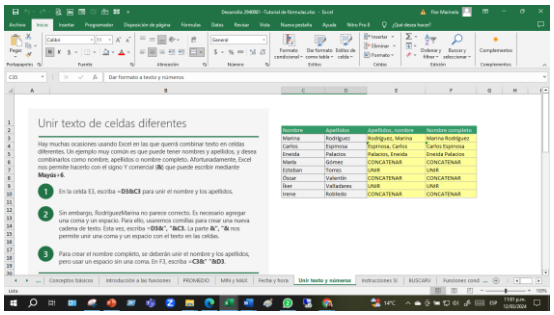
	quienes imparte Formación Profesional.		
7	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las competencias programadas y los resultados de aprendizaje asignados.	Se cumple	Se prepearan ambientes de formación y material de apoyo, antes del ingreso de los aprendices. 
8	Aplicar normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los protocolos	Se dará cumplimiento en el momento que sean requerido	

	institucionales en la ejecución de la formación.		 
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 cumple	Se realiza apoyo en revisión de estado de juicios de evaluación, y se da orientación sobre importancia de revisión de RAP una vez terminado cada trimestre, actividad realizada en acta de inicio de trimestre de la competencia. Se envía listado de 75 RAP del programa para que revisen trimestralmente su avance de juicios aprobados.

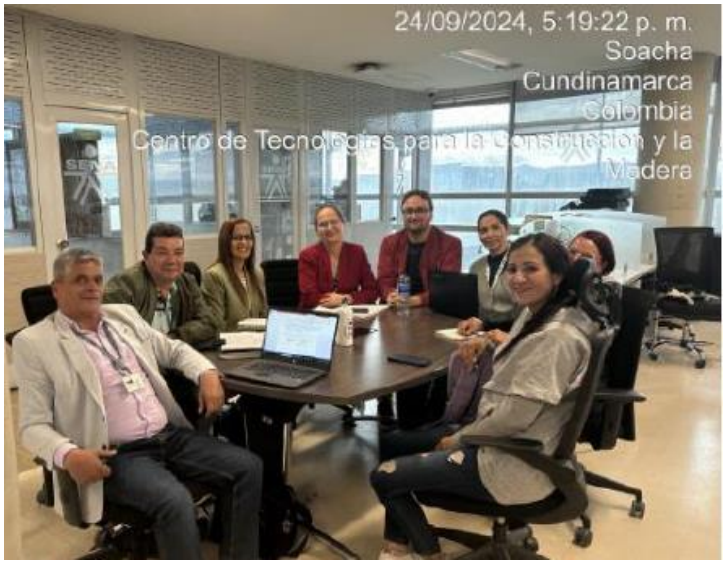
			 
10	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje con estrategias para el aprendizaje en los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral, según las necesidades detectadas en los procesos de aprendizaje y los programas	Se cumple	Se crea material en contenido del curso tanto Apoyo como evidencias, que se tiene de acuerdo a planeación pedagógica. 

	curriculares vigentes.		
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 investigativas y realizan socialización de las investigaciones.	Se socializan durante las sesiones de formación las actividades de investigación desarrolladas.  TERCER TRIMESTRE › Contabilizar operaciones II_FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS › Instrumentos de evaluación Nombre Practica Clasificación de Cuentas en EF.pdf Práctica Conciliacion Bancaria.pdf Taller asientos contables Trimestre II.docx NOMBRES Y APELLIDOS_____ Dando continuidad al taller desarrollado en el trimestre I, el presente taller será entregado como producto de la competencia de manera individual acumulado con los asientos contables trabajados en el primer trimestre. 1. Partiendo de una copropiedad "Conjunto Residencial El Trébol", Nit. 900.000.124-0 conformada por dos torres de apartamentos de 8 pisos cada una, se solicita contabilizar las siguientes operaciones; Realizar los siguientes registros contables, en el siguiente formato en su hoja de trabajo examen, de acuerdo a indicaciones del instructor a medida se avance en la socialización de la instrucción teórica; Literal | Código contable-PUC | Nombre de Cuenta-PUC | Concepto | Tercero | Debito | Crédito M N O.... I. Causación y pago de nómina de asistente administrativa Lucia Ruiz, quien devenga $1.450.000 AFP Porvenir EPS Sanitas ARL Positiva CCF Cafam Cesantias Protección I 1 Tener en cuenta causación nomina por pagar a la colaboradora I2 Liquidación causación y pago de aportes por sobre la colaboradora administrativa I3. Causación carga prestacional n. Realizar las contabilizaciones de las partidas conciliatorias identificadas en el ejercicio de conciliación bancaria con cargo al tercero Banco Caja Social.
12	Evaluar el proceso de aprendizaje de acuerdo con las estrategias pedagógicas y al requerimiento de la formación profesional integral en las plataformas establecidas.	Cumple	Se califican las evidencias y esto conlleva a emision de juicios de evaluación.  Reporte de Juicios de Evaluación Fecha del Reporte: 20/09/2024 Ficha de Código: 2798552 Versión: 122201 Denominación: 2 Estado de la Ficha de Fecha Inicio: GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL Fecha Fin: EN EJECUCION Modalidad de Formación: 10/07/2023 Regional: 09/07/2025 Centro de Formación: PRESENCIAL 11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL 9209 - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA
13	Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes,	Se realiza y entrega el primer informe mensual de la ejecución del contrato.	De acuerdo a programación.

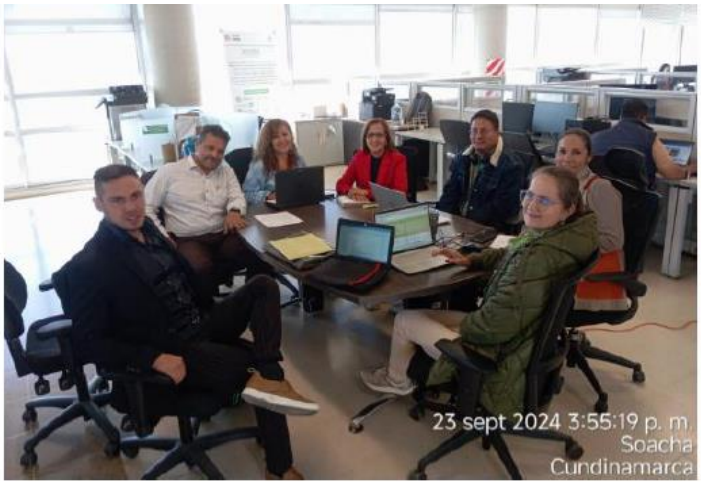
	programas, procesos y productos propios de las actividades del Centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno.		
14	Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional.	Se cumple	De acuerdo a programación coordinación académica.
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	De acuerdo a solicitud o programación de coordinación académica.	

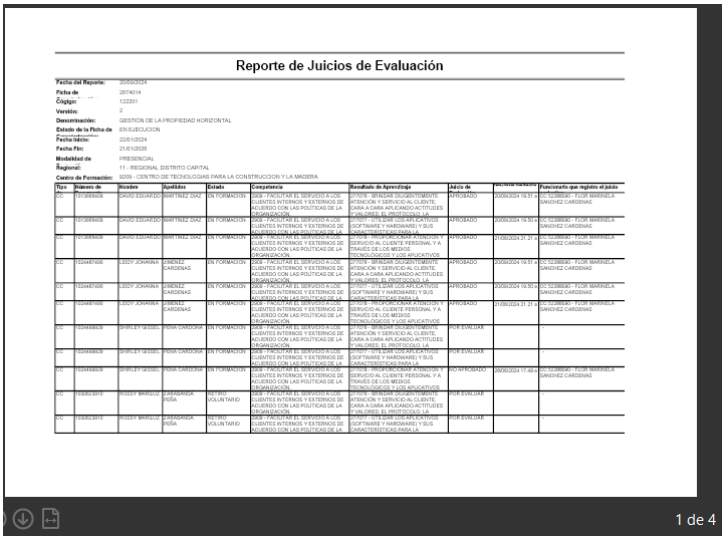
	equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones.		
16	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso.	No aplica	
17	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado.	Se cumple	Se reciben y entregan ambientes de formación en las mismas condiciones.
18	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional en su especialidad.	Se cumple	
19	Solicitar y participar en los comités de	Se cumple de acuerdo a	Comités evaluación y seguimiento de la formación septiembre dentro de proceso formación trimestre III año 2024.

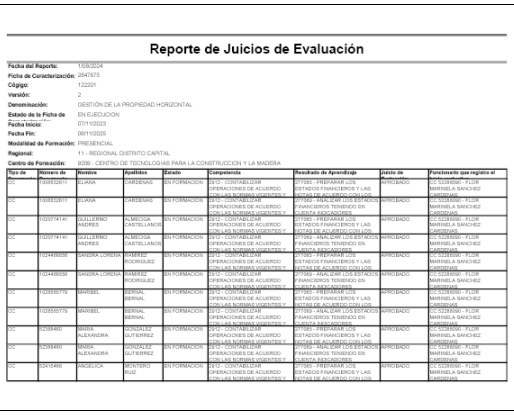
	evaluación y seguimiento a aprendices de conformidad con el Reglamento del Aprendiz SENA.	citaciones y programación.	Ficha 2996353  Ficha 2923222  Ficha 2923204

			 Ficha 2955261  Ficha 2874014

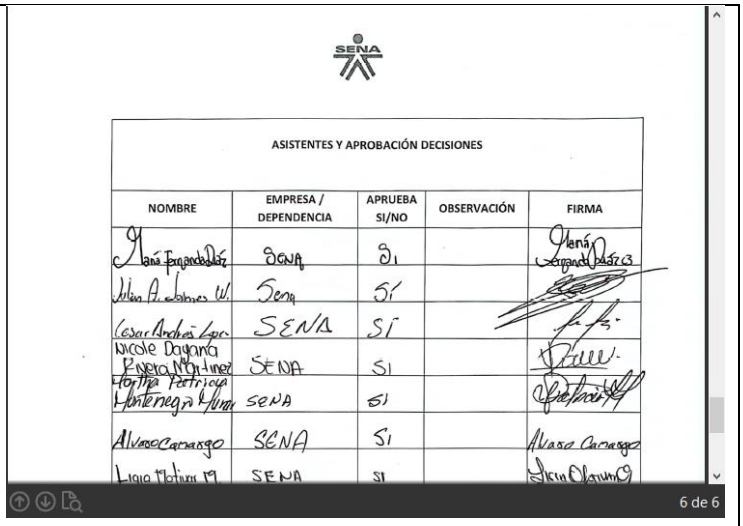
			 Ficha 2996480  Ficha 2824308

			 Ficha 2796682 
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	Se cumple	Apoyo fichas asignadas en semana de inducción a la par con fichas en formación.

	carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los 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	Se cumple con la obligación	Tanto para titulada como complementarios. 

	académico oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información.		 **Reporte de Juicios de Evaluación** **Fecha del Reporte:** 17/05/2024 **Ficha de Caracterización:** 2647875 **Código:** 122201 **Versión:** 2 **Denominación:** GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL **Estado de la Ficha de Caracterización:** EN EJECUCION **Fecha Inicio:** 07/11/2023 **Fecha Fin:** 08/11/2025 **Modalidad de Formación:** PRESENCIAL **Regional:** 11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL **Centro de Formación:** 9239 - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA Tipo de Documento | Número de Documento | Nombre | Apellidos | Estado | Competencia | Resultado de Aprendizaje | Juicio de Evaluación | Funcionario que registro el Juicio CC | 1000532871 | ELIANA | CARDENAS | EN FORMACION | 2212 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y EMPRESA | 221202 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS CONTABLES GENERALMENTE ACEPTADOS | APROBADO | CC 52336590 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS CC | 1000532871 | ELIANA | CARDENAS | EN FORMACION | 2212 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y EMPRESA | 221202 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS CONTABLES GENERALMENTE ACEPTADOS | APROBADO | CC 52336590 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS CC | 1020774140 | GUILLERMO ANDRES | ALMEIDA CASTELLANOS | EN FORMACION | 2212 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y EMPRESA | 221202 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS CONTABLES GENERALMENTE ACEPTADOS | APROBADO | CC 52336590 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS CC | 1020774140 | GUILLERMO ANDRES | ALMEIDA CASTELLANOS | EN FORMACION | 2212 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y EMPRESA | 221202 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS CONTABLES GENERALMENTE ACEPTADOS | APROBADO | CC 52336590 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS CC | 1024166555 | SANDRA LORENA | RAMIREZ RODRIGUEZ | EN FORMACION | 2212 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y EMPRESA | 221202 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS CONTABLES GENERALMENTE ACEPTADOS | APROBADO | CC 52336590 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS CC | 1024166555 | SANDRA LORENA | RAMIREZ RODRIGUEZ | EN FORMACION | 2212 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y EMPRESA | 221202 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS CONTABLES GENERALMENTE ACEPTADOS | APROBADO | CC 52336590 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS CC | 1026557779 | MARIBEL | BERNAL BERNAL | EN FORMACION | 2212 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y EMPRESA | 221202 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS CONTABLES GENERALMENTE ACEPTADOS | APROBADO | CC 52336590 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS CC | 1026557779 | MARIBEL | BERNAL BERNAL | EN FORMACION | 2212 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y EMPRESA | 221202 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS CONTABLES GENERALMENTE ACEPTADOS | APROBADO | CC 52336590 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS CC | 52356460 | MARIA ALEXANDRA | GONZALEZ GUTIERREZ | EN FORMACION | 2212 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y EMPRESA | 221202 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS CONTABLES GENERALMENTE ACEPTADOS | APROBADO | CC 52336590 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS CC | 52356460 | MARIA ALEXANDRA | GONZALEZ GUTIERREZ | EN FORMACION | 2212 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y EMPRESA | 221202 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS CONTABLES GENERALMENTE ACEPTADOS | APROBADO | CC 52336590 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS CC | 52415466 | ANGELICA | MONTERO RUIZ | EN FORMACION | 2212 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y EMPRESA | 221202 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS CONTABLES GENERALMENTE ACEPTADOS | APROBADO | CC 52336590 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
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.	No aplica	
23	Integrar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes	No aplica	

	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.		
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.	De acuerdo a programación	Se realiza retroalimentación de la importancia de revisión de juicios de evaluación, reporte de novedades, una vez inicia trimestre de formación con cada competencia.  ACTA No. 002-2024 NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Inicio de trimestre IV año 2024, de los aprendices matriculados en la ficha 2996353 del programa de Tecnólogo en Gestión de la propiedad horizontal, competencia Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales, de acuerdo con el reglamento del aprendiz, procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y confirmar tengan claro sus responsabilidades. CIUDAD Y FECHA: Soacha, 30 de septiembre de 2024 | HORA INICIO: 18:00 p.m. | HORA FIN: 20:00 p.m LUGAR Y/O ENLACE: CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA AMBIENTE C-11 | DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA AMBIENTE AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Reunión de inicio de formación competencia Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales. 2. Resultados de aprendizaje: 1 de 6

			
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	En caso de ser designada o se realice jornada pedagógica.	
26	Dar correcto cumplimiento a su objeto contractual; el instructor contratista no	Se cumple	

	puede suscribir otro contrato en diferente Centro de Formación o dependencias del SENA		
27	Colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación.	Se cumple	Se entrega en las mismas condiciones que se recibe de aseo y orden.  
28	Apoyar la gestión contractual del Centro de Formación requerida en aspectos técnicos	Se realiza preparación de complementarios, solicitud a comunidades interesadas.	De acuerdo a la disponibilidad teniendo en cuenta el tiempo de instrucción asignado en programación de instrucción del trimestre.

	según las necesidades para adquisición de bienes y servicios requeridos para la formación		
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	Se cumple	
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.	No aplica	

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.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 7940284621 de la planilla, operador Nuevo SOI y periodo de septiembre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (358) folios

Cordialmente



FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS

Contratista

C.C. No. 52.288.090 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

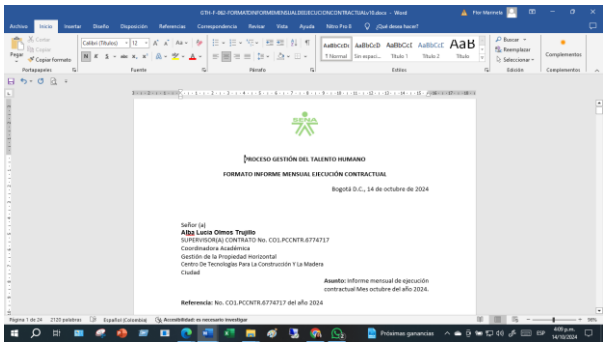
Alba Lucia Olmos Trujillo

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.5834669 de 2024

Coordinador Académico – Gestion de la Propiedad Horizontal

Centro De Tecnologías Para La Construcción Y La Madera

ANEXO 20 OBLIGACIONES GENERALES CO1.PCCNTR.6774717

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.	Se cumple	Sin reportes organismos de control y vigilada, buen comportamiento para convivir en sociedad.
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico)	Instrucción competencias Organizar eventos, Contabilizar operaciones Trimestres I y II, Inventariar y distribuir materiales, Dirigir el Talento, nueve sesiones de formación presencial semanales diurnas y nocturnas, a seis fichas en formación titulada, números 2996480, ,2996353, 2971701, 2862808, 2824308 y 3104838, la última inicia formación en el trimestre IV del año 2024, de acuerdo al horario asignado, realizar actas de inicio de trimestre por ficha y preparación de material preparación de evidencias, control de asistencia para soportar reporte de inasistencias en plataforma, correos, llamados de atención preparación y envío de insumos de cada una de las fichas a los instructores lideres para reunión de comité ejecutor de manera mensual preparación y	Informe GTH-F-062-V10 septiembre de 2024, Informe Ejecutivo adjunto  

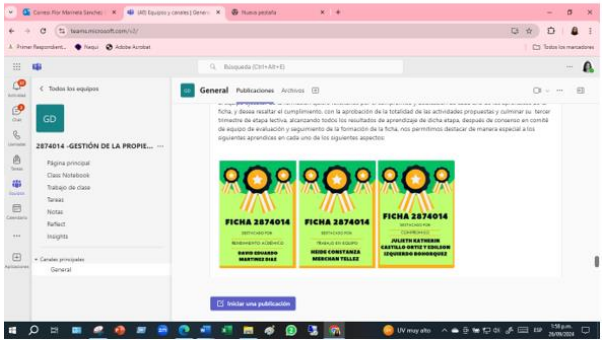
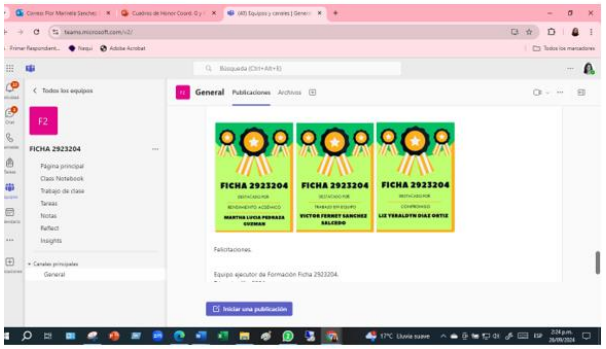
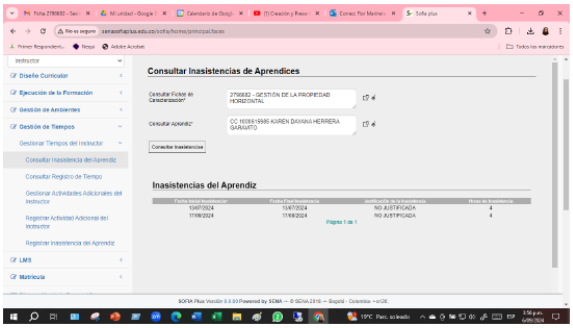
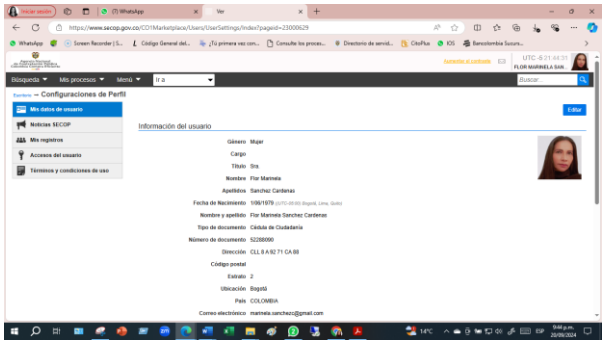
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		elaboración de acta de reunión de comité ejecutor de fichas 2824308 como instructora líder, preparar sesiones de formación presencial. Asistencia a capacitaciones y las que sean convocadas por instructores para equipos ejecutores de cada ficha y las que coordinación, académica y/o CTCM consideren.	 ACTA No. 002-2024 NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Inicio de trimestre IV año 2024, de los aprendices matriculados en la ficha 2996353 del programa de Tecnólogo en Gestión de la propiedad horizontal, competencia Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales, de acuerdo con el reglamento del aprendiz, procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y confirmar tengan claro sus responsabilidades. CIUDAD Y FECHA: Soacha, 30 de septiembre de 2024 | HORA INICIO: 18:00 p.m. | HORA FIN: 20:00 p.m LUGAR Y/O ENLACE: CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA AMBIENTE C-11 | DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA AMBIENTE AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Reunión de inicio de formación competencia Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales. 1 de 6  27/09/2024 12:11
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	Participación en capacitaciones, actividades como apoyo plan de desarrollo y diseño curricular y las demás convocadas que no crucen con la formación o eventos programados.	Ficha 2996353  25 sept 2024 Ficha 2923222

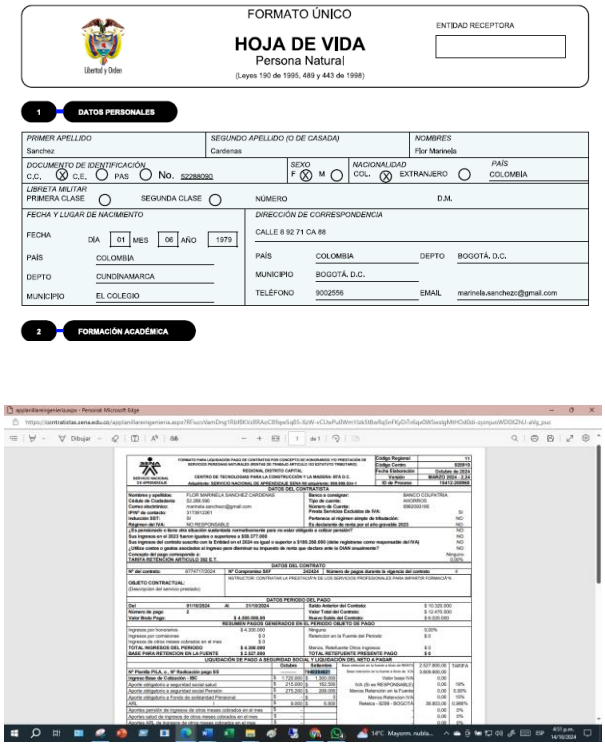
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
			 Ficha 2923204  Ficha 2955261

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
			 Ficha 2874014  Ficha 2996480

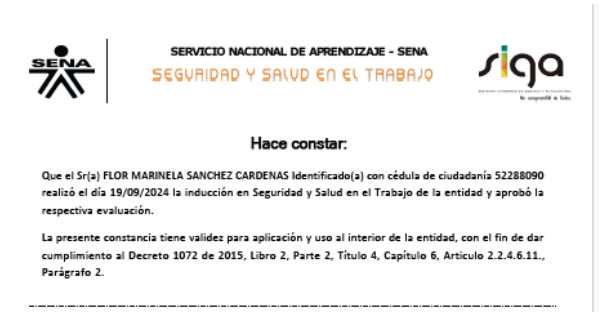
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
			 Ficha 2824308  Ficha 2796682 
4	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o	No Aplica	

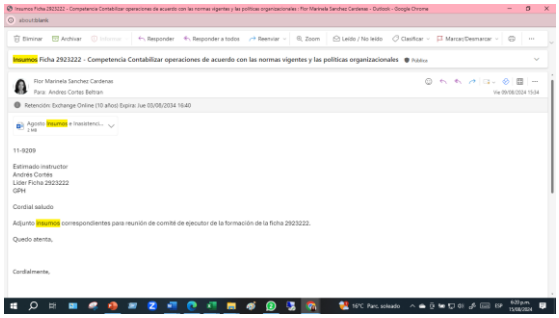
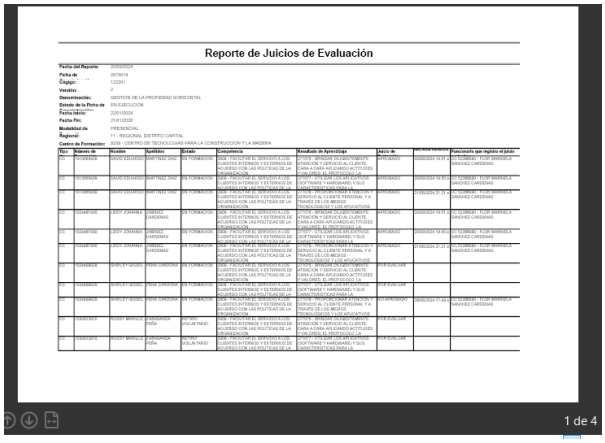
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental;		
5	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato.	No aplica	
6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su	Uso adecuado de las plataformas asignadas	Se garantiza la seguridad de la reserva de información

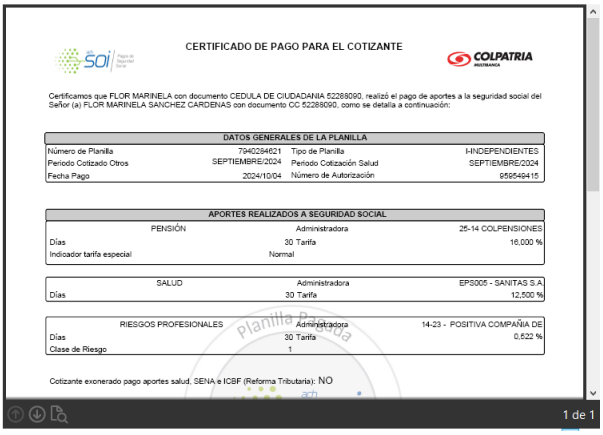
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución.		CUADRO DE HONOR PUBLICACIÓN EN PLATAFORMA TEAMS –FICHA 2874014  CUADRO DE HONOR PUBLICACIÓN EN PLATAFORMA TEAMS – FICHA 2923204  
7	Colaborar en la elaboración de respuesta y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos	Se cumple, Registro información SECOP II, SIGEP , SICOntratistas.	

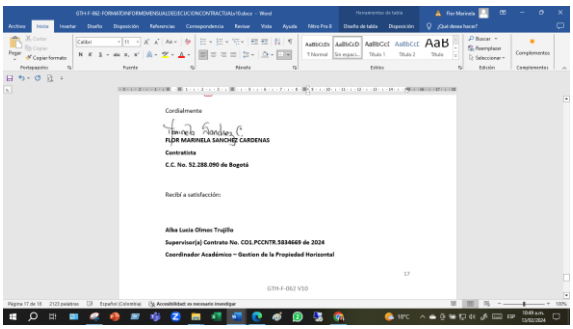
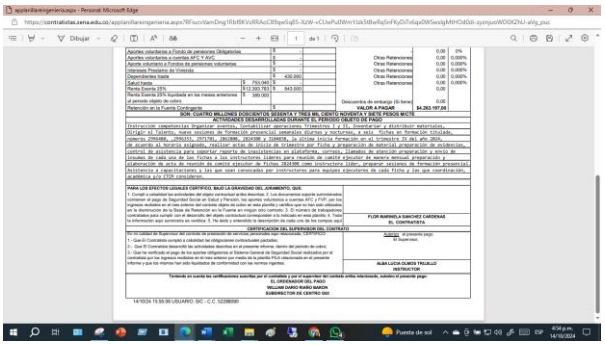
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	relacionados con el mismo		 FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA Persona Natural (Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998) ENTIDAD RECEPTORA 1 DATOS PERSONALES PRIMER APELLIDO: Sanchez; SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA): Cardenas; NOMBRES: Flor Marineda; DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. C.E. PAS No. 52288090; SEXO: F M; NACIONALIDAD: COL. EXTRANJERO; PAÍS: COLOMBIA; LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE SEGUNDA CLASE NÚMERO D.M.; FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO: FECHA DÍA 01 MES 06 AÑO 1979; PAÍS COLOMBIA; DEPTO CUNDINAMARCA; MUNICIPIO EL COLEGIO; DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA: CALLE 8 92 71 CA 88; PAÍS COLOMBIA; DEPTO BOGOTÁ, D.C.; MUNICIPIO BOGOTÁ, D.C.; TELÉFONO 9002556; EMAIL marinela.sanchezc@gmail.com; 2 FORMACIÓN ACADÉMICA
8	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad	Se dará cumplimiento en el momento que sean requerido	
9	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente	Se cumple	

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
			 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO **Hace constar:** Que el Sr(a) FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 52 realizó el día 19/09/2024 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y ap respectiva evaluación. La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4 Parágrafo 2. **Compromiso SST:** Yo FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 52288090 compromoto a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr 1072/2015): 1. Procurar el cuidado integral de mi salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contrat para lo cual asumiré su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los C Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Rie Laborales. Firma Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General - SENA Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA **Hace constar:** Que el Sr(a) FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 522 día 19/09/2024 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Ma Discapacidad y su Política en el SENA. La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mec cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad. Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas
10	Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección	Se cumple. Fue radicado en SECOP II año 2023 y radicado en radicación GF_52288090_7124_FEB_2024	

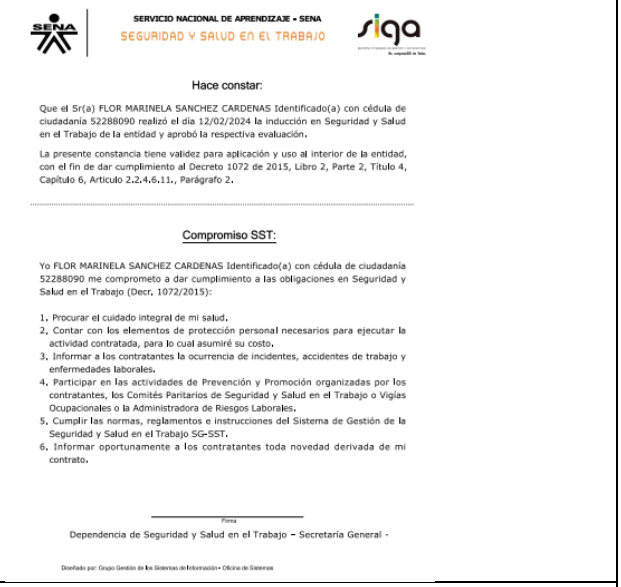
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18		 CERTIFICADO MÉDICO OCUPACIONAL PRE INGRESO Cendiatra SEDE CENDIATRA OCCIDENTE TELÉFONO FECHA DE EXAMEN 2023-03-06 DIRECCIÓN EMAIL TIPO DE EXAMEN PREINGRESO IDENTIFICACION DEL PACIENTE Nombres y Apellidos FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS Fecha de Nacimiento 1979-06-01 Empresa PACIENTE OCASIONAL Cargo INSTRUCTOR Fecha Ingreso 2023-03-06 07:13:09 Fecha Salida 2023-03-06 11:17:40 EXAMENES AUDIOMETRIA TAMIZ ENFASIS OSTEOMUSCULAR EXAMEN OPTOMETRICO COLESTEROL DE ALTA DENSIDAD HDL ENFASIS CARDIOVASCULAR EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE PRE INGRESO PSICOMETRICO COLESTEROL DE BAJA DENSIDAD (LDL) AUTOMATIZADO
11	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios	Se cumple, El 12 de febrero de 2024 se realizó el proceso inducción en SST.	 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO siga **Hace constar:** Que el Sr(a) FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 52288090 realizó el día 19/09/2024 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación. La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.
12	Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción” de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los	Actualizado el 17 de marzo año 2024 y presentado en GC segunda cuenta de cobro.	Incluido en el archivo de cobro Gestión Financiera de acuerdo a instrucciones.  INTEGRIDAD PÚBLICA FUNCIÓN PÚBLICA Verificados los resultados del participante en el curso virtual **Función Pública certifica que:** Flor Marinela Sanchez Cardenas C.C 52,288,090 Participó y completó el curso virtual: **Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.** Con una duración de 20 horas. Bogotá D.C., 17 de marzo 2024 **Aura Isabel Mora** Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

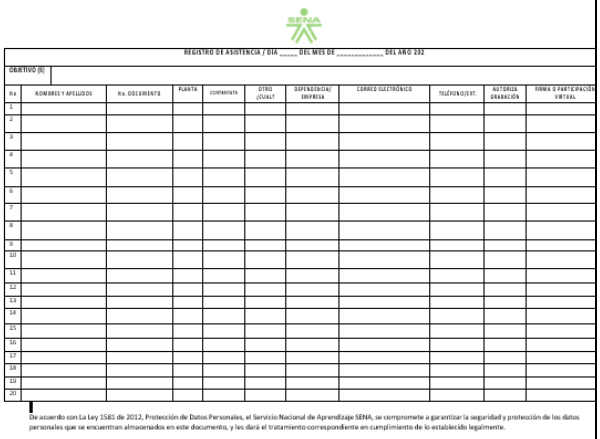
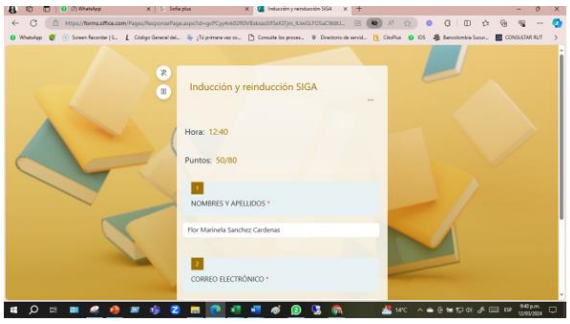
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.		
13	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.	Se realizan los informes a que da lugar y se emitirán juicios de evaluación e informe de resultados de cada ficha asignada al cierre del trimestre.	  ACTA No.1114-2024 NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO, FICHA 2874014 TECNOLOGIA EN GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL CIUDAD Y FECHA: Soacha, 24 de septiembre de 2024 HORA INICIO: 15:30 P. m HORA FIN: 16:00 a. m LUGAR Y/O ENLACE: CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA – COORDINACIÓN ACADÉMICA DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL DISTRITO CAPITAL / CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Reunión equipo ejecutor evaluación y seguimiento de la ficha 2874014 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 2874014 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 1 de 50  Reporte de Juicios de Evaluación 1 de 4

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
14	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.	Se cumple	Se realiza vinculación como independiente y se realiza pago de aportes septiembre 2024.  CERTIFICADO DE PAGO PARA EL COTIZANTE COLPATRIA Certificamos que FLOR MARINELA con documento CEDULA DE CIUDADANIA 52288090, realizó el pago de aportes a la seguridad social del Señor (a) FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS con documento CC 52288090, como se detalla a continuación: DATOS GENERALES DE LA PLANILLA Número de Planilla 7940284621 — Tipo de Planilla I-INDEPENDIENTES Periodo Cotizado Otros SEPTIEMBRE/2024 — Periodo Cotización Salud SEPTIEMBRE/2024 Fecha Pago 2024/10/04 — Número de Autorización 95954415 APORTES REALIZADOS A SEGURIDAD SOCIAL PENSIÓN — Administradora 25-14 COLPENSIONES Días 30 — Tarifa 16,000 % Indicador tarifa especial Normal SALUD — Administradora EPS005 - SANITAS S.A Días 30 — Tarifa 12,500 % RIESGOS PROFESIONALES — Administradora 14-23 - POSITIVA COMPAÑIA DE Días 30 — Tarifa 0,522 % Clase de Riesgo 1 Cotizante exonerado pago aportes salud, SENA e ICBF (Reforma Tributaria): NO Planilla Revisada 1 de 1
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	Se cumple	No se subcontrata personas mayores, ni menores de edad. Se lleva a cabo la ejecución del contrato de manera personal.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	Colombia, sobre los derechos de los niños.		
16	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda.	Se cumple. Se realiza firma de la documentación solicitada por la entidad y se ingresa con las credenciales asignadas a las plataformas para generación de documentos.	Se han firmado de manera digital los documentos exigidos por la coordinación ejemplo formato GTH-F-062, en cuanto a planilla SIcontratistas se genera planilla con usuario y contraseña que permite validar veracidad de emisión.  Cordialmente FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS Contratista C.C. No. 52.288.090 de Bogotá Recibí a satisfacción: Alba Lucia Olmos Trujillo Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.5834669 de 2024 Coordinador Académico – Gestion de la Propiedad Horizontal 
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	Se cumple	Se guarda la reserva contractual.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	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		
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	Se cumple	Se aporta soporte de manera mensual en el GF que es radicado a través de SECOP II.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	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 (cuando corresponda).		 CERTIFICADO DE PAGO PARA EL COTIZANTE Certificamos que FLOR MARINELA con documento CEDULA DE CIUDADANIA 52288090, realizó el pago de aportes a la seguridad social del Señor (a) FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS con documento CC 52288090, como se detalla a continuación: DATOS GENERALES DE LA PLANILLA Número de Planilla 7940284621 Tipo de Planilla INDEPENDIENTES Periodo Cotizado Otros SEPTIEMBRE/2024 Periodo Cotización Salud SEPTIEMBRE/2024 Fecha Pago 2024/10/04 Número de Autorización 959549415 APORTES REALIZADOS A SEGURIDAD SOCIAL PENSIÓN Administradora 25-14 COLPENSIONES Días 30 Tarifa 16,000 % Indicador tarifa especial Normal SALUD Administradora EPS005 - SANITAS S.A Días 30 Tarifa 12,500 % RIESGOS PROFESIONALES Administradora 14-23 - POSITIVA COMPAÑIA DE Días 30 Tarifa 0,522 % Clase de Riesgo 1 Cotizante exonerado pago aportes salud, SENA e ICBF (Reforma Tributaria): NO 1 de 1
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.	Se realizan las capacitaciones y se siguen las recomendaciones, de acuerdo con los lineamientos brindados por el SENA.	 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Hace constar: Que el Sr(a) FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 52288090 realizó el día 12/02/2024 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación. La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2. Compromiso SST: Yo FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 52288090 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr, 1072/2015): 1. Procurar el cuidado integral de mi salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato. Firma Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General - Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas
21	El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la	Se cumple con la obligación	Se utilizan los formatos y procedimientos descargados de plataforma CompromISO.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	plataforma CompromISO.		 REGISTRO DE ASISTENCIA / DIA _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202 OBJETIVO (S) No. / NOMBRES Y APELLIDOS / No. DOCUMENTO / PLANTA / CONTRATISTA / OTRO ¿CUAL? / DEPENDENCIA/ EMPRESA / CORREO ELECTRÓNICO / TELÉFONO/EXT. / AUTORIZA GRABACIÓN / FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL 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 V02  ACTA No. 001-2024 NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Inicio de trimestre IV año 2024, en el trimestre de etapa lectiva V de los aprendices matriculados en la ficha 2862808 del programa de Tecnólogo en Gestión de la propiedad horizontal, competencias; Inventariar los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización. - Distribuir los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización. -Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa, de acuerdo con el reglamento del aprendiz, procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y confirmar tengan claro sus responsabilidades. CIUDAD Y FECHA: Soacha, 03 de octubre de 2024 / HORA INICIO: 18:00 p.m. / HORA FIN: 22:00 p.m LUGAR Y/O ENLACE: CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA / DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA 1 de 7
22	En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos	Se cumple	Curso de Re inducción SIGA  Inducción y reinducción SIGA Hora: 12:40 Puntos: 50/80 NOMBRES Y APELLIDOS * Flor Marinela Sanchez Cardenas CORREO ELECTRÓNICO *

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética.		
23	El contratista no ejercerá ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación.	Cumple	Cumple
24	Las demás que se hagan 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	No aplica	No aplica

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades relacionadas con objeto del contrato, será informado por parte del supervisor para que adelante las gestiones necesarias, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la Resolución 092 de 2015 o la que la modifique y se encuentre vigente. **PÁRAGRAFO SEGUNDO:** Forma de pago. La Entidad presupuestará la orden de viaje y en caso de requerirlos otorgará los tiquetes aéreos antes de realizar el desplazamiento, 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. **PÁRAGRAFO TERCERO:** El contratista se obliga a legalizar los gastos		

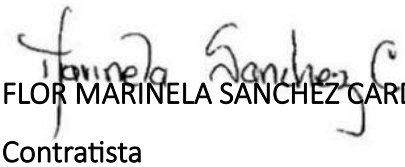
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	de desplazamiento causados en las órdenes de viaje, dentro de los 5 días siguientes a su finalización**.**		

Declaración bajo la gravedad de juramento.

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

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

Cordialmente,



FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS

Contratista

C.C. No. 52.288.090 de Bogotá

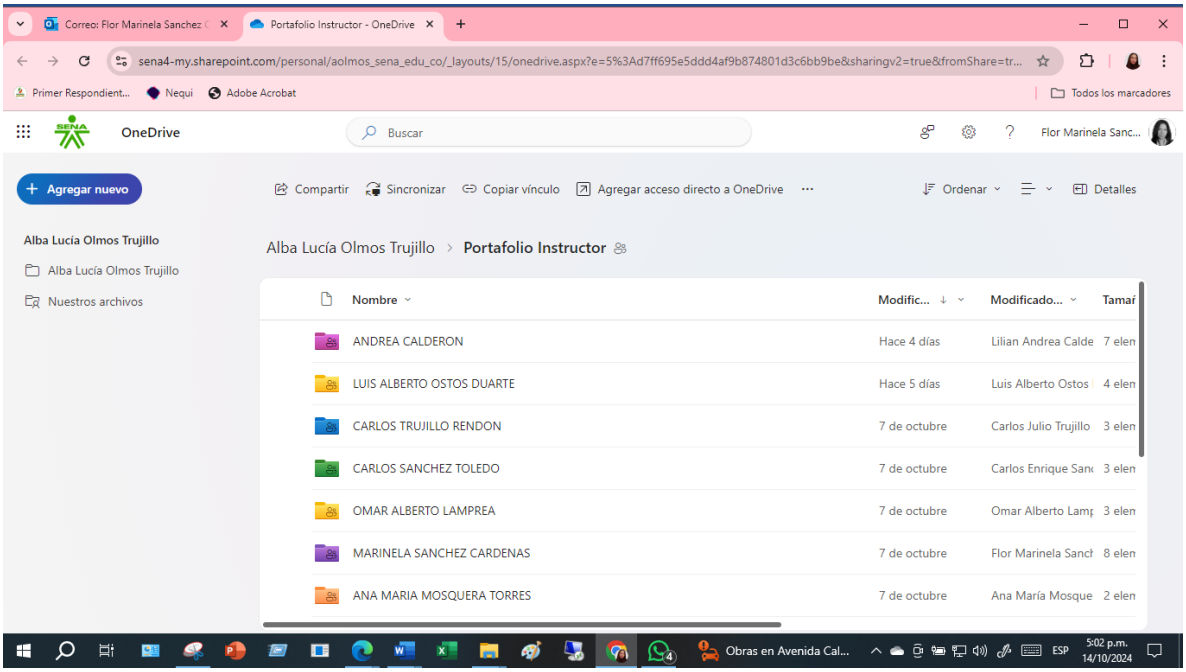
27 SEPTIEMBRE JORNADA DE ALISTAMIENTO TIRMESTRE IV – 2024



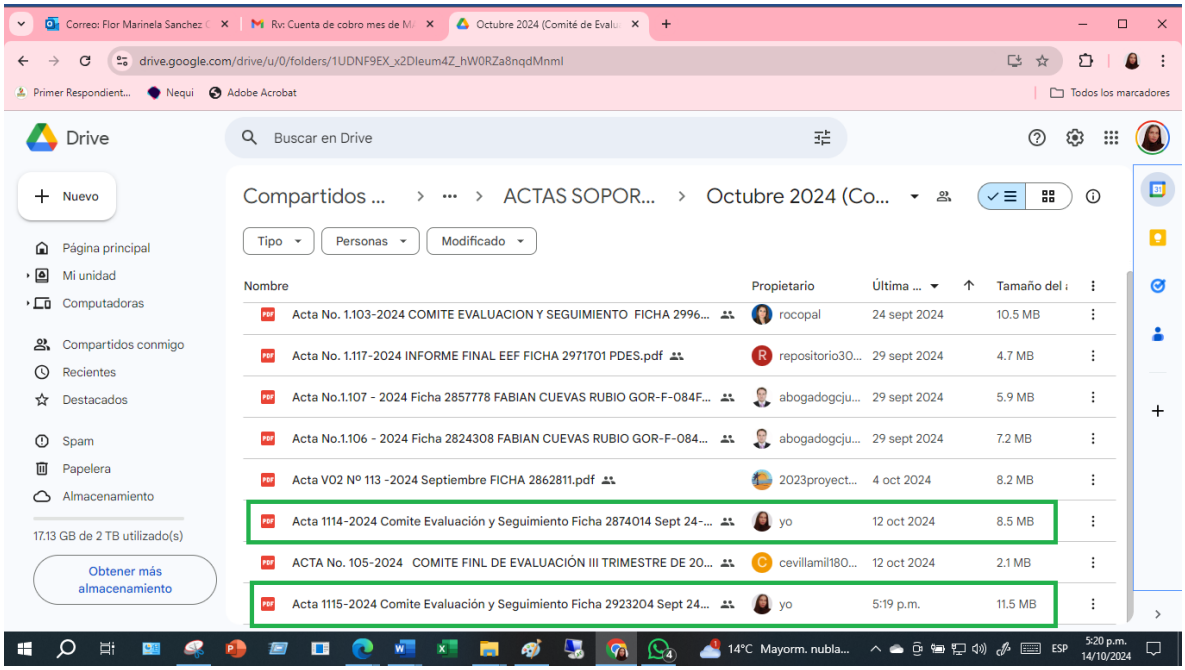
27 SEPTIEMBRE REUNIÓN COORDINACIÓN ALISTAMIENTO TIRMESTRE IV – 2024



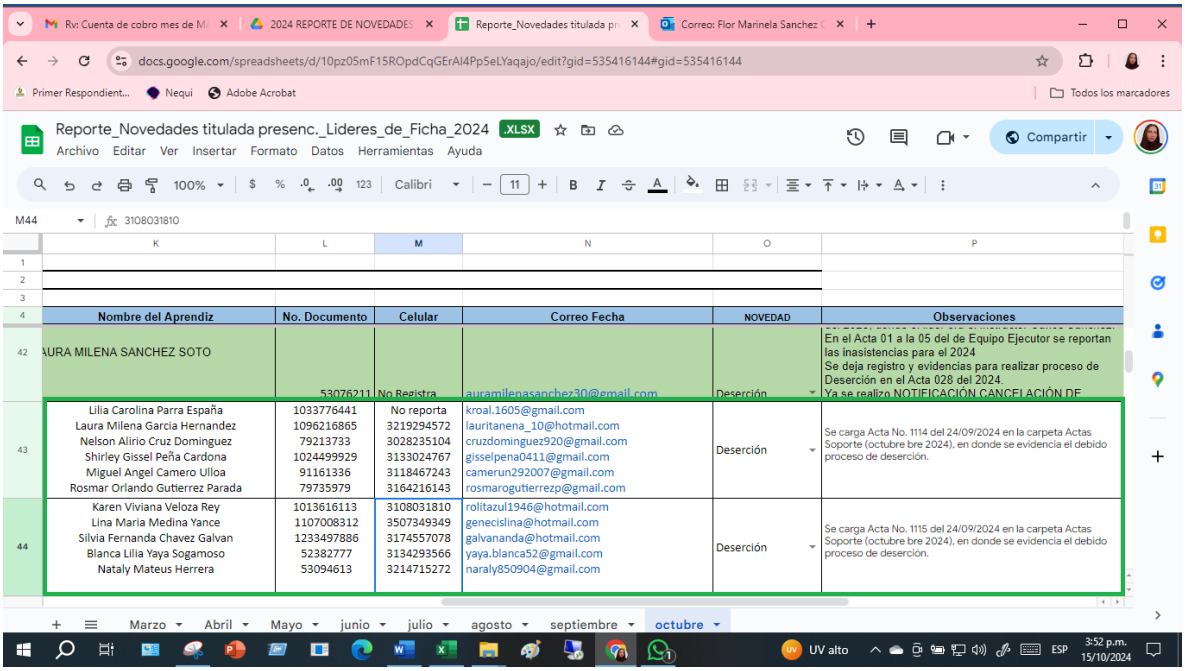
ACTUALIZACIÓN PORTAFOLIO DE INSTRUCTOR EN DRIVE COORDINACIÓN



REPORTE DE CARGUE ACTAS COMITÉ EQUIPO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LA FORMACION – TRIMESTRE III AÑO 2024 FICHAS 2923204 Y 2874014 24 DE SEPTIEMBRE DE 2024



REPORTE DE NOVEDADES SEPTIEMBRE – TRIMESTRE III AÑO 2024 FICHAS 2923204 Y 2874014 SEPTIEMBRE DE 2024



Reporte_Novedades titulada presenc._Lideres_de_Ficha_2024 .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

Compartir

docs.google.com/spreadsheets/d/10pz05mF15ROpdCqGErAl4Pp5eLYaqajo/edit?gid=535416144#gid=535416144

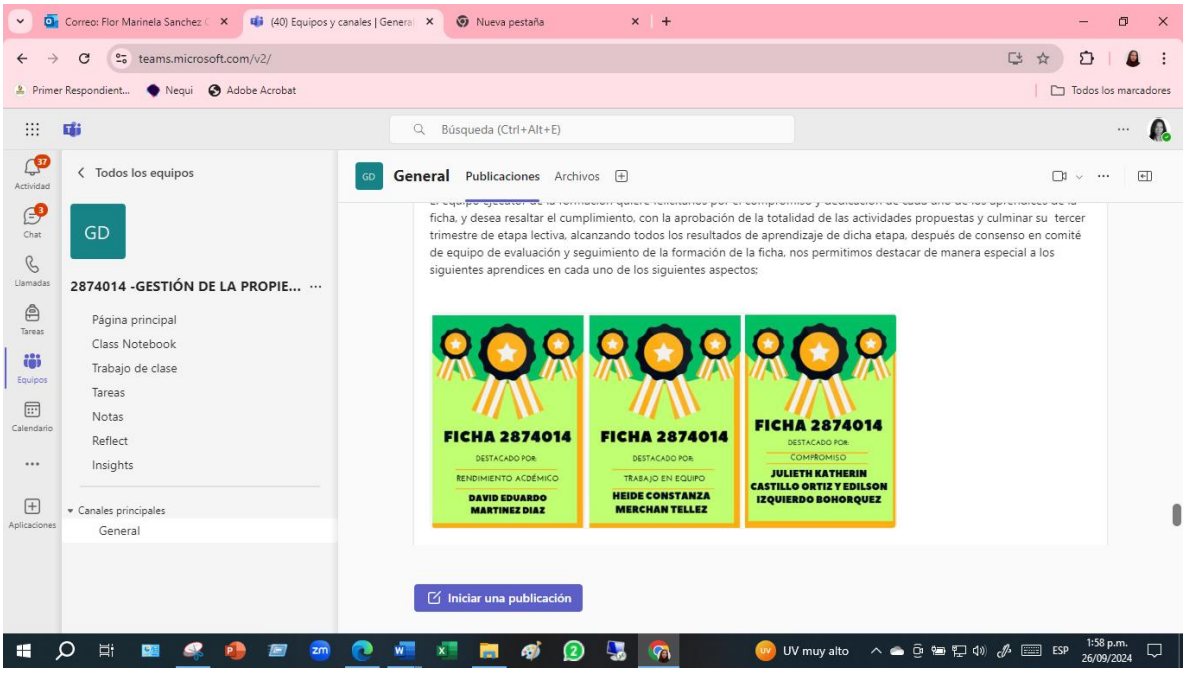
M44 3108031810

	Nombre del Aprendiz	No. Documento	Celular	Correo Fecha	NOVEDAD	Observaciones
42	AURA MILENA SANCHEZ SOTO	53076211	No Registra	auramilenasanchez30@gmail.com	Deserción	En el Acta 01 a la 05 del de Equipo Ejecutor se reportan las inasistencias para el 2024 Se deja registro y evidencias para realizar proceso de Deserción en el Acta 028 del 2024. Ya se realizo NOTIFICACIÓN CANCELACIÓN DE
43	Lilia Carolina Parra España Laura Milena Garcia Hernandez Nelson Alirio Cruz Dominguez Shirley Gissel Peña Cardona Miguel Angel Camero Ulloa Rosmar Orlando Gutierrez Parada	1033776441 1096216865 79213733 1024499929 91161336 79735979	No reporta 3219294572 3028235104 3133024767 3118467243 3164216143	kroal.1605@gmail.com lauritanena_10@hotmail.com cruzdominguez920@gmail.com gisselpena0411@gmail.com camerun292007@gmail.com rosmarogutierrezp@gmail.com	Deserción	Se carga Acta No. 1114 del 24/09/2024 en la carpeta Actas Soporte (octubre bre 2024), en donde se evidencia el debido proceso de deserción.
44	Karen Viviana Veloza Rey Lina Maria Medina Yance Silvia Fernanda Chavez Galvan Blanca Lilia Yaya Sogamoso Nataly Mateus Herrera	1013616113 1107008312 1233497886 52382777 53094613	3108031810 3507349349 3174557078 3134293566 3214715272	rolitazul1946@hotmail.com genecislina@hotmail.com galvananda@hotmail.com yaya.blanca52@gmail.com naraly850904@gmail.com	Deserción	Se carga Acta No. 1115 del 24/09/2024 en la carpeta Actas Soporte (octubre bre 2024), en donde se evidencia el debido proceso de deserción.

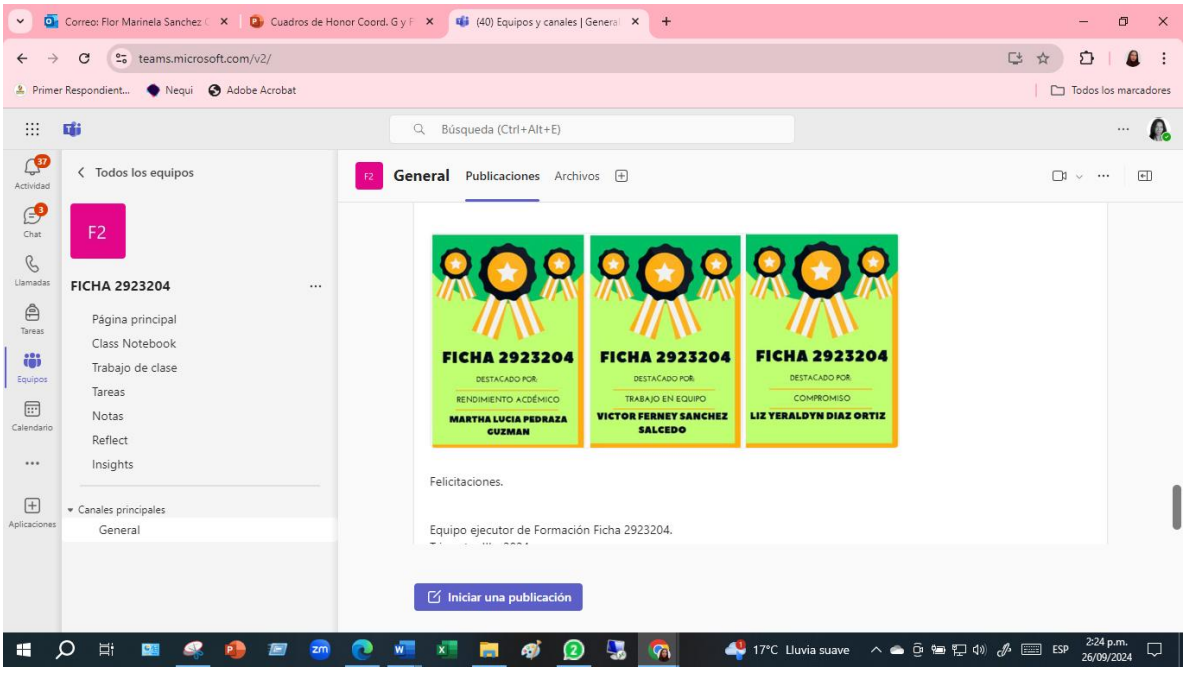
Marzo Abril Mayo junio julio agosto septiembre octubre

UV alto ESP 3:52 p.m. 15/10/2024

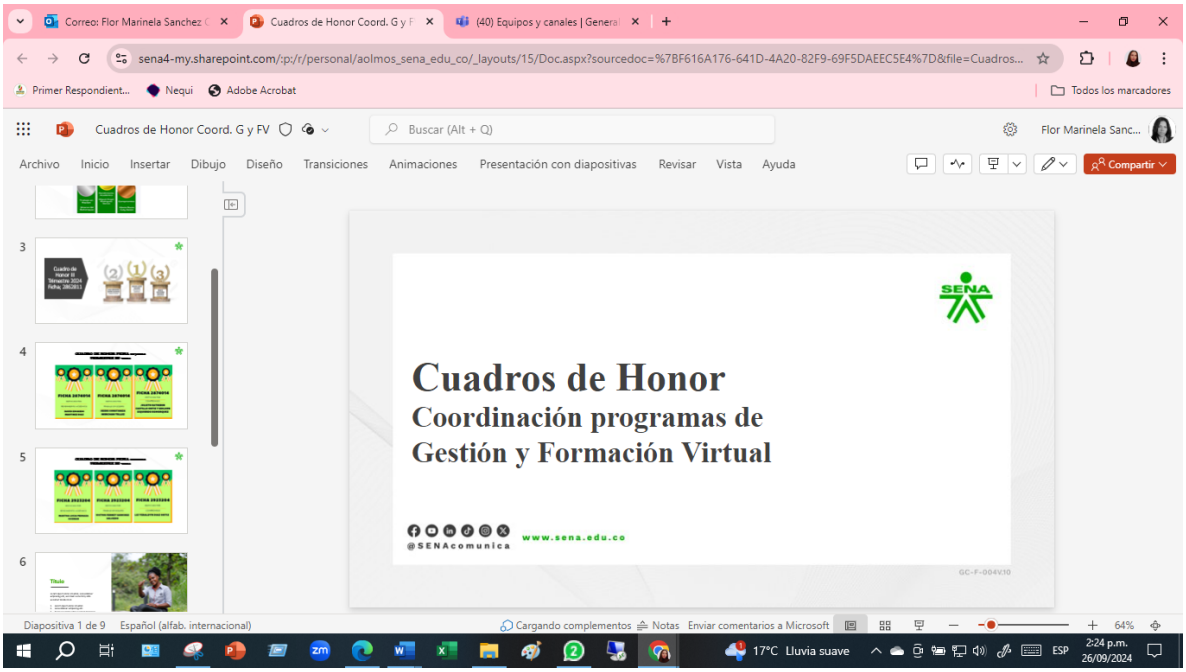
CUADRO DE HONOR PUBLICACIÓN EN PLATAFORMA TEAMS –FICHA 2874014



CUADRO DE HONOR PUBLICACIÓN EN PLATAFORMA TEAMS – FICHA 2923204



PUBLICACION EN DRIVE CREADO POR COORDINACION ACDÉMICA PARA SUBIR A BLOG CTCM



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 30 DEL MES DE Sept DEL AÑO 202

OBJETIVO (S): Ficha 2996480 - Contabilizar Operaciones.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Valentina Hurtado	1000810917					acostavalentina213@gmail.com	3214175912		Valentina Hurtado.
2	Anyury Bejarano	1030549912					Anyurytomas@hotmail.com	3128605335		Anyury B.
3	Jenny Paola moreno	1073690716					jepaola.pn@gmail.com	3102650312		
4	Danna Vargas	023374841					Danna Cardona663@gmail.com	3202694726		Danna Vargas
5	Yeidy Paroma	1110061282					YeidyParoma@gmail.com	3173207060		Yeidy Paroma
6	Wendy Quevedo	1010046214					wendykatherine02@gmail.com	3202654643		Wendy Quevedo.
7	Yerman Cupitra	1117505066					yermanwpitre459@gmail.com	3219250373		
8	Alexander Serrato	1022446077					hecto.serrato3@aym	317 387 2656		
9	Claudia Gaitan	52254164					claudia-s-c@hotmail.com	3104867262		
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

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

Powered by CamScanner

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 7 DEL MES DE Octubre DEL AÑO 202

OBJETIVO (S) Ficha 2996480- Contabilizar Operaciones

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Wendy Quevedo	1010046214			Aprendiz	.CTCM	wendyhatherine02@gmail.com	3202654643	N/A	Wendy Quevedo.
2	Angey Bejarano	1030524912			Aprendiz	CTCM	angybejarano@hotmail.com	3112860833	SI	Angey Bejarano.
3	Danna Vargas	1023374841			Aprendiz	CTCM	danna.cardona.663@gmail.com	3202647324	SI	Danna Vargas.
4	Yeidy Paroma	1110061282			Aprendiz	CTCM	yeidyparoma@gmail.com	3173207060	SI	Yeidy Paroma
5	Hector Serrato	1022446011			Aprendiz	CTCM	hector.serrato30@gmail.com	3113828726	SI	
6	Yorman Cuepha	1117505066			Aprendiz	CTCM	yormancuephafitness@gmail.com	3219250313	SI	
7	Nadia Gaitán	52254164			Aprendiz	CTCM	nadia.gaitanmesa@gmail.com	3104867292	SI	C. Cy
8	Jenny Moreno	1073690716			Aprendiz	CTCM	jepaola.ph@gmail.com	3102630312	SI	
9	Valentina Hoyos	1000810717			Aprendiz	CTCM	agostavalentina23@gmail.com	3214175912	SI	Valentina H.
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

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

Powered by CamScanner

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 2 DEL MES DE octubre DEL AÑO 202

OBJETIVO (S): Ficha 2996480- Contabilizar Operaciones

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Sebastian Moreno	1031802427					petes777mauricio@gmail	3156924343	X	
2	Wendy Quevedo	1010046214					wendykatherine202@gmail.com	3202654013	X	Wendy Quevedo.
3	Angy Bejarano	1030544912					Angy.tomas@Hotmail.com	3128608355	X	Angy Bejarano
4	Yeidy Payoma	1110061882					yeidypayoma@gmail.com	3173207060	X	Yeidy Payoma
5	Danna Lizeth	1023148841					dannacarolina1665@gmail.com	3202654764	X	Danna Vargas
6	Jenny Moreno	1073690916					jepado.ph@gmail.com	3102650312	X	
7	Hector Serrato	1022446017					hector-serrato38@hotmail.com	3173812688	X	
8	Yolman Cupitra	1117505066					yolmancupitra95@gmail.com	3219250373	X	
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

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

Powered by CamScanner

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 9 DEL MES DE oct DEL AÑO 202

OBJETIVO (S): Contabilizar Operaciones Ficha 2996480

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Valentina Tavorga	1000810717					acostavalentina213@gmail.com	3214735412		Valentina T.
2	Wendy Quevedo	1010046214					wendykatherine02@gmail.com	3202654643		Wendy Quevedo.
3	Angury Bejarano	1030544412					angurytomas@hotmail.com	3112860835		Angury B.
4	Sonna Vargas	1083374841					tomacordona663@gmail.com	3002306536		Sonna Vargas
5	Yeidy Payoma	1110061282					yeidypayoma@gmail.com	3173207060		Yeidy Payoma
6	Yorman Cupitra	1117505066					yormancupitra59@gmail.com	3219250373		
7	Jenny P Moreno	1073690716					jepaola.ph@gmail.com	3102620314		
8	Sebastian Londoño	1031807427					sebastianchebero@gmail.com	No tengo		
9	Claudia Gaitán	52284161					claudia-gaitan@gmail.com	3104867282		
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

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

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 30 DEL MES DE Sept DEL AÑO 202

OBJETIVO (S): Ficha 299653 - Contabilizar Operaciones.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Julián Alonso Jaimes	80054191			Aprendiz	CTCM	Julianalonso03@gmail.com	3234838946	N/A	
2	Cesar Andres Lopez	80733172			Aprendiz	CTCM.	andres.lopez@gmail.com	3158384302	—	
3	Nicole Dayana Rivera Martinez	1033699408			Aprendiz	CTCM	dayanarmartinez22@gmail.com	3201390663	—	
4	Martha Yolanda Talaga Yunda	51601912			Aprendiz	CTCM	marthatalaga@outlook.es	3153564282	—	
5	Alvaro Jesus Camargo Otero.	1004370882			Aprendiz	CTCM	Alvaro10027@gmail.com	3016113877		
6	Ingrid Natalia Talaga	52371784.			Aprendiz	CTCM	Ingridnatjuv@hotmail.com	3143579476	—	
7	Gloria Fernanda Diaz	1069630007.		SENA	Aprendiz	CTCM	mariadiazmarin@sena.edu.co	3112		
8	Gina Hincapie Rincon	1024			Aprendiz	CTCM	gliesel17@hotmail.com	3184309131		
9	Hailyn dayana hepeda	1033678885			Aprendiz	CTCM	hailynhepedia@gmail	3125626573		
10	Yolanda Duran F.	1015402288			Aprendiz	CTCM	Yoli937@hotmail.com	3046610279		
11	Daly Casadiego	1098555551			Aprendiz	CTCM	Dalycasadiego@gmail.com	3184216435		
12	YENI SIERRA	52011207			Aprendiz	CTCM	Sierrayenisierra@g	3145954189		
13	GABRIEL BELNAL	1014610306			APRENDIZ	CTCM	JEYBELNAL@GMAIL.COM	3144100267		
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

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

Powered by CamScanner

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 07 DEL MES DE 10 DEL AÑO 202

OBJETIVO (S): Ficha 2996353 - Contabilizar Operaciones

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Katherin Perez	1001289437			Aprendiz	CTCM	Katherinposso@gmail.com	3133364968	N/A	Katherin P.
2	Gina Hincapie	1024506980			Aprendiz	CTCM	ginaselle17@hotmail.com	3184309137	N/A	Gina H.
3	Ligia Motivar	52371784			Aprendiz	CTCM	ligiamotivar01@gmail.com	3197554116	N/A	
4	YENNY GONZÁLEZ	52437771			APRENDIZ	CTCM	YENNYC6200@HOTMAIL.COM	3132482942	N/A	
5	Yolanda Durán	1015402288			Aprendiz	CTCM	Ydi937@hotmail.com	3046616279	N/A	Yolanda Durán
6	Cesar A lopez G	80753172	—	—	Aprendiz	CTCM	andres.lopez@gmail.com	3158384504	—	
7	Nestor [illegible]	1233500575	.		"	"	[illegible]	[illegible]	/	
8	Martha Patricia Montenegro H.	51601912	—	—	Aprendiz	" "	martha0726@outlook.es	3155564282	—	
9	NICOLE PAOLA PRIETO MONTENEGRO	1033699408	—	—	Aprendiz	" "	dayanamartinez22@gmail.com	3204390663	—	
10	Daily Yuliana Casadiego Peñaloza	1091855351			aprendiz	" "	dailycasadiego@gmail.com	3049816433	—	
11	Hailyn dayana nepecia	1073698805			Aprendiz	CTCM	hailynherediaq@[illegible]	3227980033		Hailyn
12	Jorge Jaimes	80054171			Aprendiz	CTCM	Wandross088@hotmail.com	5234853779		
13	[illegible] SIERRA	52912094			Aprendiz	CTCM	Sierraboni Skyrra	3145554187		
14	[illegible]	1010963007			Aprendiz	SENA	mariadiazmoura1@[illegible].co	3112092869		
15	GABRIEL BELTRAN	1014569306			APRENDIZ	CTCM	JEYBELTRAN@HOTMAIL.COM	3195402274		
16	Alvaro Camargo	1004370882	N/A	N/A	Aprendiz	SENA	AlvaroJoel776@gmail.com	3016113877	N/A	Alvaro Camargo
17										
18										
19										
20										

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

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 5 DEL MES DE octubre DEL AÑO 202

OBJETIVO (S): Ficha 2996353 - Contabilizar Operaciones

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Cesar Andrés Lopez	80733172			Aprendiz	SENA	andres.lgz2@gmail.	3158339507		
2	Alonso Gomez	80054171			Aprendiz	SENA	alonsolomas03@gmail.com	3234853996		
3	Daily Casadiego	1091355351			Aprendiz	SENA	dailycasadiego@gmail	3018164433		Daily Casad.
4	Yolanda Durán E	1015402288			Aprendiz	SENA	Yoli937@hotmail.com	3046610279		Yolanda Durán
5	YENNY GONZALEZ	52437771			APRENDIZ	SENA	YENNYG62010@HOTMA	3132482982		
6	Martha Patricia Montenegro	51601912			APRENDIZ	SENA	martha0723@ outlook.es	3153564282		
7	Dayana Martinez	1033699408			Aprendiz	SENA	dayanaxmartinez22@gmail.com	3204340663		
8	Ligia Motivar M	52371784			Aprendiz	SENA	ligiamotivar@hotmail.	3193559416		
9	Gina Hincapié	1024506980			Aprendiz	SENA	glhiesel17@hotmail.com	3184309131		
10	Yeni Sierra	52912024			Aprendiz	Senia	SierraYeniSierra@gmail	3145999187		
11	Alvaro Camargo	1004370882	N/A	N/A	Aprendiz	SENA	Alvaroso@gmail.com	3016113877	N/A	Alvaro Camargo
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

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

Powered by CamScanner

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 9 DEL MES DE Octubre DEL AÑO 202

OBJETIVO (S) Ficha 2824308- Dirigir el Talento Humano

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Ligia Parrado	21240177		A	Aprendiz	CTCH	lpa27160@gmail.com	3146668633	Si	
2	Andres Espinosa	80829656			Aprendiz	CTCH	andresambos830@gmail.com	3194940418	Si	
3	Jaster Suarez	1022351359			Aprendiz	CTCM	jasterjuarez1@sena.edu.co			
4	Arlos Cupa	16799503			Aprendiz	CTCM	arlos.cupa@sena.com	3053746133	Si	
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

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

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 2 DEL MES DE 10 DEL AÑO 202

OBJETIVO (S) Ficha 2824308 Dirigir el Talento Humano

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Juana Linares	52868743					[illegible]	3044[illegible]30		
2	Andres Espinosa	80 829656.					andres cumbo580@gmail.com	3194540918		
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

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

Powered by CamScanner

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 10 DEL MES DE Octubre DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Ficha 2862808- Inventariar y Distribuir

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Dimy Johanna Castellanos	52756182			Aprendiz	Sena	johanu3336@hotmail.com	3012413978	Si	
2	LIGERD MILENA GOMEZ MUÑOZ	53103124			APRENDIZ	SENA	milgomez1984@gmail.com	3213691905	Si	
3	Yazmin Andrea Carvajal Rodriguez	1022363204			Aprendiz	Sena	andreazag@hotmail.com	3023669623	S.	
4	Orley Hans Peña	52897741.			Aprendiz	Sena.	Hanesorleyros@gmail.com	3102770155	Si	Orley Hans Peña
5	Sandra Milena Sabogal Cortes	53662786			Aprendiz	SENA	sandrasabogal2000@hotmail.com	3228972986	Si	
6	Royer pluto	79940050			Aprendiz	SENA	royerpluto@gmail.com	3108748367	Si	
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

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

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 03 DEL MES DE octubre DEL AÑO 202

OBJETIVO (S): Ficha 2862808 - Inventariar y Distribuir Materiales

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jefferson Caycedo	1031717642			Aprendiz	SENA	JefeCaycedo@Gmail.com	3219547235	SI	
2	Yazmin Andrea Carvajal	1022363204			Aprendiz	Sena	andreazag@hotmail.com	3023669623		Yazmin A. Carvajal.
3	Mileva milena Gomez mezo	53103124			Aprendiz	SENA	milenaGomez1984@gmail.com	3213691905	SI	Milena Gomez
4	Derlys Tirado	42656053			Aprendiz	Sena	ivantirado@gmail.com	3204662504	Si	Derlys
5	MARTHA ISABEL LA MADRID HERRERA	1082372086			Aprendiz	SENA	isabel-morales-2006@hotmail.com	3174941144	SI	
6	Yuri Johanna Castellanos Cuchea	52756182			Aprendiz	Sena	johana3236@hotmail.com	3024134953	SI	
7	Claudia Marcela Cuchia	52823381			Aprendiz	Sena	cuevasclaudiamarcela@gmail.com.	3242185304	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.

Powered by CamScanner

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 4 DEL MES DE Octubre DEL AÑO 202

OBJETIVO (S) Ficha 2862808 - Organizar Eventos

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Nini [illegible]	52756182			Aprendiz	Sena	yohana336@hotmail.com	3012413978		
2	Jazmin Andrea Caru.	1022363204			Aprendiz	Sena	andreazag@hotmail.com	3023619623		Jazmin Carvajal
3	INGRID MILENA GOMEZ MUÑOZ	53603124			APRENDIZ	SENA	milIGOMEZ1984@gmail.com	3213691905		milena Gomez
4	Deisy Tirado	1265053			Aprendiz	Sena	ivantirado222@gmail.com	3204665504		Deisy
5	Orley Jhanes Peña	5289774 1.			Aprendiz	SENA.	Jhanesorley105@gmail.com	3202770155		Orley Jhanes Peña.
6	Roger Pluvio	79490050			Aprendiz	SENA	rogerpluvio@gmail.com	3108749377		
7	Jeferson Guerrero	1033717642			Aprendiz	SENA	Jeferguerrero@gmail.com	3214534723	Si	
8	Claudia Marcela Cubillos	52823381			Aprendiz	Sena	suescaclaudiamarcela@gmail.com	3242185954	Si	
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

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

Powered by CamScanner

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 01 DEL MES DE Octubre DEL AÑO 202

OBJETIVO (S) Ficha 2971701 - Complementario Basico Contabilidad y Costos

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Johan Sanchez	1105880122					johansanchez10122005@gmail.com			Johan Sanchez
2	Sandra Rayo	1033738877					kadir.rincon0321@gmail.com			Sandra Rayo
3	Jhojan Alexander	7072329230					alexsanchezfapi2005@gmail.com			Jhojan Sanchez
4	Ismael Sandoval	1021671689					sandovalismael731@gmail.com			
5	Alejandra Morales	1109841279					moralesmoralejandra9@gmail.com			
6	Karol Bossa	1070006845					Karol.s.bossa@gmail.com			Karol Bossa
7	Alexandra Florez	1022552706					alexandraflorezp.ym@gmail.com			Alexandra Florez
8	Kevin Rincón	1001058820								
9	David santiago	1074758275					santirincon1415@gmail			
10							davidalbarrato2@gmail			David Santiago
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

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

Powered by CamScanner

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 8 DEL MES DE Oct DEL AÑO 202

OBJETIVO (S) Ficha 2971701- Complementario Basico Contabilidad.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Johan sanchez	1105840122					johansebastian2005sf@gmail.com			Johan Sanchez
2	Sandra Rayo	1033138817					kadn.rincon6314@gmail.com			Sandra Rayo
3	Alejandra Lima	1109841279					mariateolimaalejandra4@gmail.com			Alejandra Lima
4	Alexandra Florez	1022352206					alexandraflorezp.ym@gmail.com			Alexandra Florez
5	Karol Bossa	1070006845					karol.s.bosa@gmail.com			Karol Bossa
6	Jhojan Alexander	1012329230					alexsanchez7a9i2005@gmail.com			Jhojan Sanchez
7	Kevin Rincon	1001058220					santirincon1415@gmail.com			
8	David Alkarrasin	1074758275					davidalkarrasin02@gmail.com			David sgnrio.90
9	Ismael sandoval	1021671689					sandovalismael231@gmail.com			
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

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

Powered by CamScanner

ACTA No.1114-2024		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO, FICHA 2874014 TECNOLOGIA EN GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL		
CIUDAD Y FECHA: Soacha, 24 de septiembre de 2024	**HORA INICIO:** 15:30 P. m	**HORA FIN:** 16:00 a. m
LUGAR Y/O ENLACE: **CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA – COORDINACIÓN ACADÉMICA**	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** **DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL DISTRITO CAPITAL / CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Reunión equipo ejecutor evaluación y seguimiento de la ficha 2874014 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 2874014 del programa de Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal de acuerdo con el reglamento del aprendiz, procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y la guía de desarrollo del proceso formativo publicado en plataforma compromiso Sena.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Verificada la asistencia de los miembros del comité se evidencia que hay quórum con la asistencia de los referenciados en la lista de asistencia de la presente Acta. Se deja constancia a la fecha de publicación del acta no se recibe insumos del instructor Jorge Eliecer Vela Orostegui de la competencia de inglés.

.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 31 del acuerdo 007 de 2012, Reglamento del aprendiz SENA, se desarrolla el presente comité de evaluación y seguimiento, para el cual se designa a la instructora Marinela Sanchez Cárdenas de ficha No. 2874014, como secretaria del comité.

Se desarrolla el siguiente orden del día:

1. Verificación de la información general de la ficha.

No. de ficha	2874014
Programa	Tecnología Gestión de la Propiedad Horizontal
Trimestre	III
Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus	17
Cantidad de aprendices en formación	15 de los cuales 6 no asisten están en proceso de deserción
Cantidad de aprendices activos en formación	9
Novedades Reportadas en Sofia Plus	2 Retiros Voluntarios, 0 Cancelados y 0 Traslados.
Instructor líder de grupo	Flor Marinela Sanchez Cárdenas
Instructores asignados a la ficha durante el trimestre y competencia asignada	Jorge Eliecer Vela Orostegui , Sandra Isabel Estrella Chitiva, Carlos Julio Trujillo Rendón, Ciro Antonio Calderon Ramírez y Flor Marinela Sanchez Cárdenas.
Vocero (a)	Leidy Johanna Jiménez Cárdenas
Vocero (a) Suplente:	David Eduardo Martínez Díaz

2. Gestión

INFORME FICHA 2874014 Instructora: Ciro Antonio Calderon Ramirez	
Competencia 1:	210101005 DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
Resultados de Aprendizaje Alcanzar en las Competencias	✓ 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

DESCRIPCIÓN DEL INFORME

Descripción: La formación se viene desarrollando los días jueves de manera presencial ambiente C-32, reporta diez (10) aprendices asistiendo y participando en la formación.

Total, de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 17
Total, de aprendices en formación: 15
Total, de aprendices que aparecen en formación en Sofia Plus, pero dejaron de asistir: 6
Total, de aprendices Retiro voluntario: 2, aplazados: 0, trasladados: 0, cancelados: 0
De acuerdo a lo anterior el porcentaje de asistencia: 9/15 =60% del total de aprendices en estado en formación en Sofía Plus.

A continuación relaciono los aprendices reflejados en Sofía plus en estado "EN FORMACIÓN", pero que no han asistido a las sesiones de formación durante el trimestre III año 2024 y por tanto no han cumplido con desarrollo de actividades: Las inasistencias se notificaron al aprendiz y serán registradas una vez este habilitada la plataforma, se copia en anexos al final, correos con llamados de atención, pues cumplen para proceso de deserción;

Item	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Estado
1	CC	1033776441	LILIA CAROLINA PARRA ESPAÑA	EN FORMACION
2	CC	1096216865	LAURA MILENA GARCIA HERNANDEZ	EN FORMACION
3	CC	79213733	NELSON ALIRIO CRUZ DOMINGUEZ	EN FORMACION
4	CC	1024499929	SHIRLEY GISSEL PEÑA CARDONA	EN FORMACION
5	CC	91161336	MIGUEL ANGEL CAMERO ULLOA	EN FORMACION
6	CC	79735979	ROSMAR ORLANDO GUTIERREZ PARADA	EN FORMACION

A continuacion relaciono además el listado de aprendices que aprobaron la competencia de referencia:

Item	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	JUICIO DE EVALUACION
1	CC	1013666409	DAVID EDUARDO MARTINEZ DIAZ	APROBADO
2	CC	1024487490	LEIDY JOHANNA JIMENEZ CARDENAS	APROBADO
3	CC	1032415307	HEIDE CONSTANZA MERCHAN TELLEZ	APROBADO
4	CC	1110461861	DISNEY JOHANA RENGIFO MARTINEZ	APROBADO
5	CC	52035857	ROSA DELIA GONZALEZ LANCHEROS	APROBADO
6	CC	52172675	MARIA EDILSA RENGIFO	APROBADO
7	CC	52219628	MONICA PALACIOS	APROBADO
8	CC	80159622	EDILSON IZQUIERDO BOHORQUEZ	APROBADO
9	TI	1073381478	JULIETH KATHERIN CASTILLO ORTIZ	APROBADO

En cuanto a mi sugerencia, dentro del proceso que llevo con la ficha, para cuadro de honor para el trimestre III del año 2024, hasta lo que va corrido del trimestre, en espera de finalización de trimestre y el consenso final durante Comité de Evaluación y seguimiento, por el equipo ejecutor ;

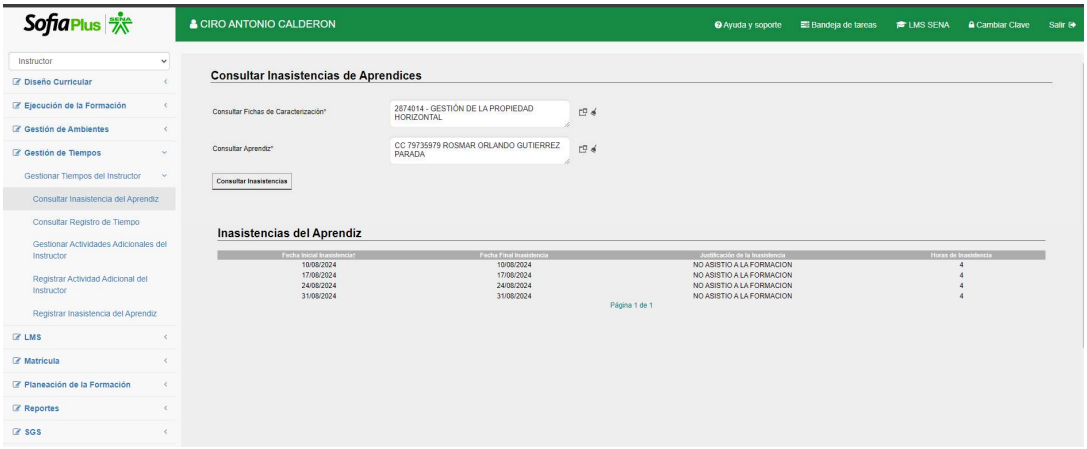
Nombre Completo	Reconocimiento por:
MONICA PALACIOS	Rendimiento Académico
Leidy Johanna Jimenez Cardenas	Trabajo en Equipo
EDILSON IZQUIERDO BOHORQUEZ	Compromiso

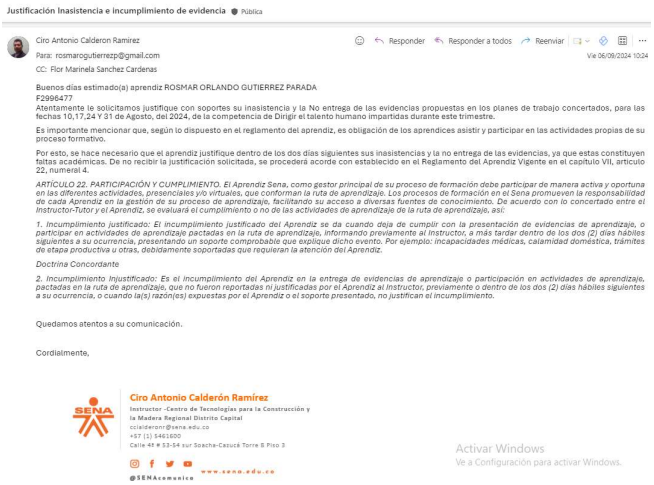
Adjunto:

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

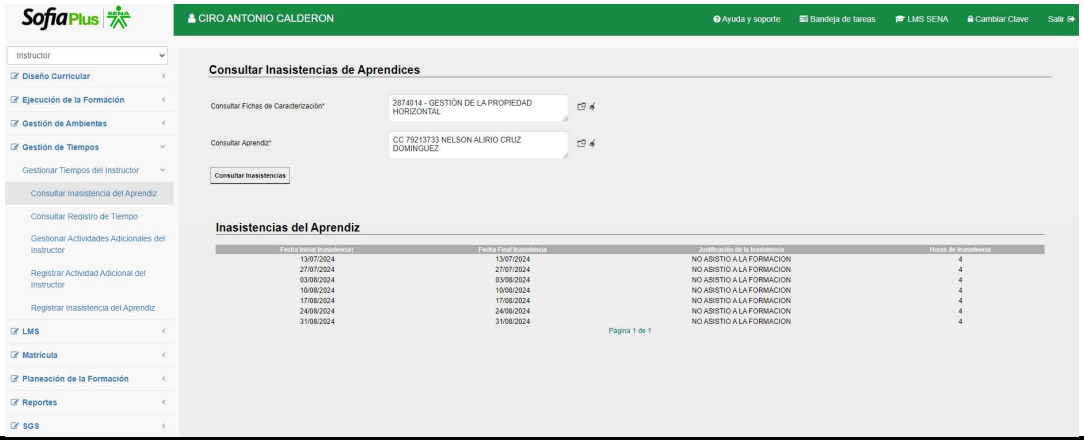
REPORTE DE INASISTENCIAS FICHA 2874014

CC 79735979 ROSMAR ORLANDO GUTIERREZ PARADA





CC 79213733 NELSON ALIRIO CRUZ DOMINGUEZ





Justificación Inasistencia e incumplimiento de evidencia ● Pública

Ciro Antonio Calderon Ramirez

Responder | Responder a todos | Reenviar

Vie 06/09/2024 12:27

Para: cruzdominguez920@gmail.com

CC: Flor Marinela Sanchez Cardenas

Buenos días estimado(a) aprendiz NELSON ALIRIO CRUZ DOMINGUEZ
F2874014
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 y 3,10,17,24 y 31 de Agosto, del 2024, de la competencia de Dirigir el talento humano 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.

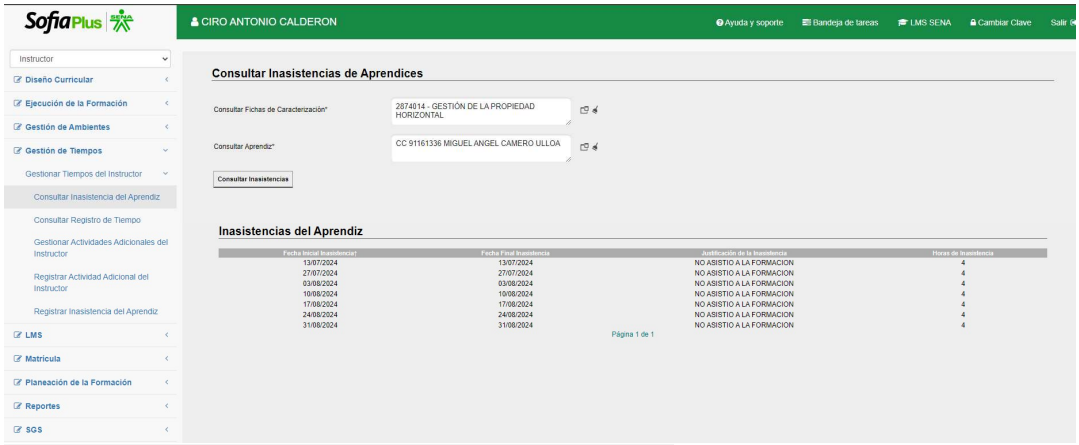
Quedamos atentos a su comunicación.

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 44 # 53-54 sur Soacha-Cazucá Torre 8 Piso 3

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

CC 91161336 MIGUEL ANGEL CAMERO ULLOA



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*: 2874014 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

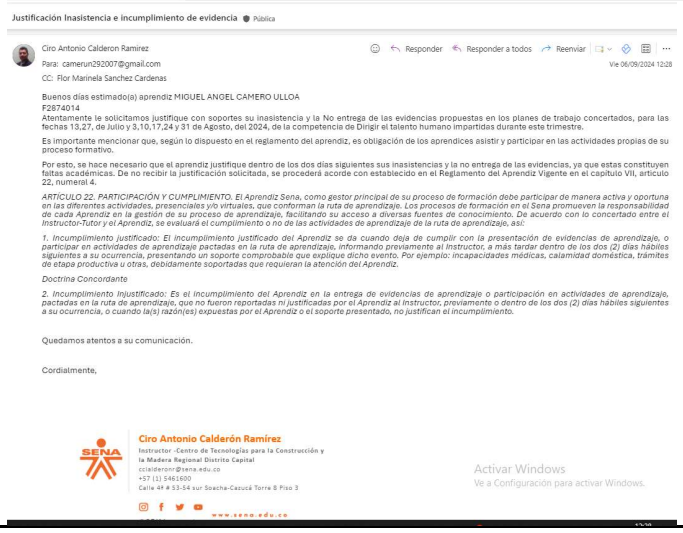
Consultar Aprendiz*: CC 91161336 MIGUEL ANGEL CAMERO ULLOA

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 LA FORMACION	4
27/07/2024	27/07/2024	NO ASISTIO A LA FORMACION	4
03/08/2024	03/08/2024	NO ASISTIO A LA FORMACION	4
10/08/2024	10/08/2024	NO ASISTIO A LA 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

Responder | Responder a todos | Reenviar

Vie 06/09/2024 12:28

Para: camerun292007@gmail.com

CC: Flor Marinela Sanchez Cardenas

Buenos días estimado(a) aprendiz MIGUEL ANGEL CAMERO ULLOA
F2874014
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 y 3,10,17,24 y 31 de Agosto, del 2024, de la competencia de Dirigir el talento humano 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.

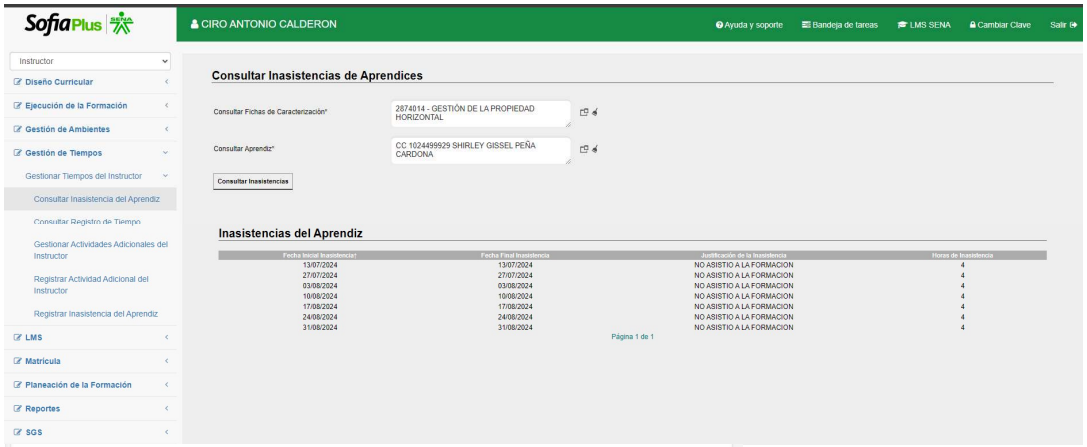
Cordialmente,

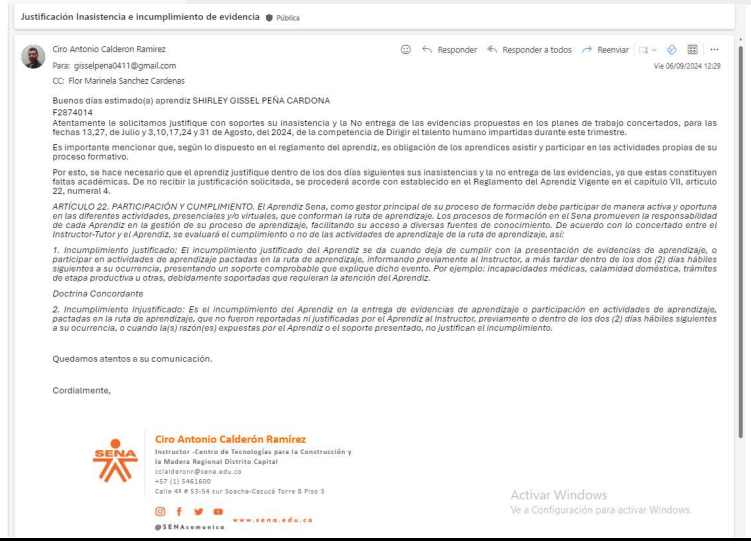
Ciro Antonio Calderón Ramírez
Instructor -Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera Regional Distrito Capital
ccialderonr@sena.edu.co
+57 (1) 5461600
Calle 44 # 53-54 sur Soacha-Cazucá Torre 8 Piso 3

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

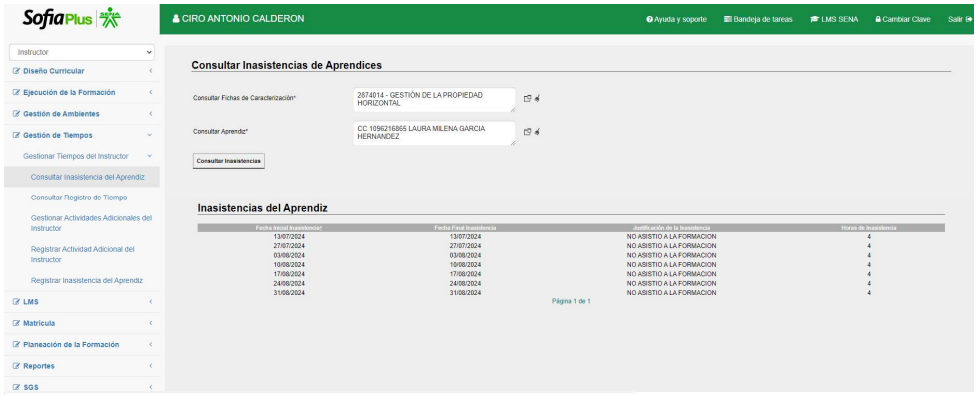
www.sena.edu.co

CC 1024499929 SHIRLEY GISSEL PEÑA CARDONA



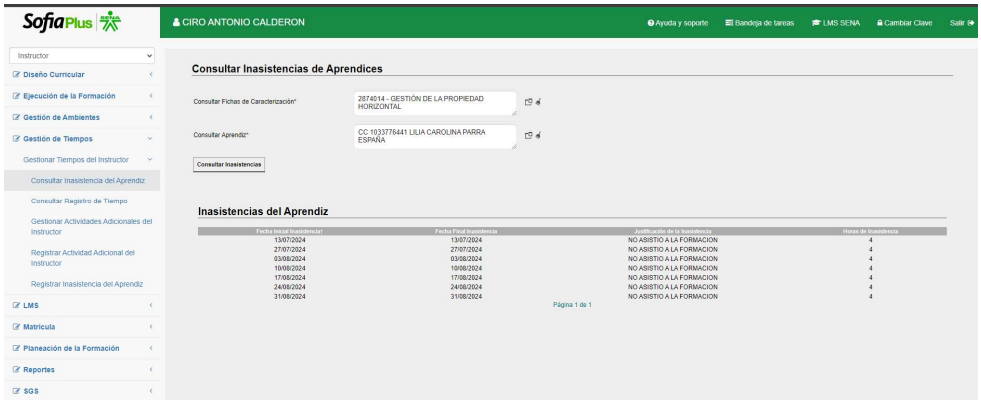


CC 1096216865 LAURA MILENA GARCIA HERNANDEZ





CC 1033776441 LILIA CAROLINA PARRA ESPAÑA





Justificación Inasistencia e incumplimiento de evidencia · Pública

Ciro Antonio Calderon Ramirez

Responder · Responder a todos · Reenviar

Para: krcal.1605@gmail.com

Vie 06/09/2024 12:31

CC: Flor Marinela Sanchez Cardenas

Buenos días estimado(a) aprendiz LILIA CAROLINA PARRA ESPAÑA

F2874014

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 y 3,10,17,24 y 31 de Agosto, del 2024, de la competencia de Dirigir el talento humano impartidos 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 VIII, 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 4ª # 53-54 sur Soacha-Cazucá Torre 8 Piso 3

www.sena.edu.co

@SENAcomunica

Activar Windows

Ve a Configuración para activar Windows.

Firma,



Ciro Antonio Calderon Ramirez
CC 79.275.666
Cel 3134003077
ccialderonr@sena.edu.co
Instructor SENA - Contratista

INFORME FICHA 2874014 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL Instructora: Sandra Estrella	
Competencia :	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
Resultados de Aprendizaje Alcanzar en las Competencias	✓ GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.

DESCRIPCIÓN DEL INFORME

Descripción: La formación se viene desarrollando los días martes de manera presencial en el edificio C, se reporta la asistencia diez (10) aprendices participando en la formación de manera activa.

Total, de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 17
Total, de aprendices en formación: 15
Total, de aprendices que aparecen en formación en Sofia Plus, pero dejaron de asistir: 6
Total, de aprendices Retiro voluntario: 2, aplazados: 0, trasladados: 0, cancelados: 0
De acuerdo a lo anterior el porcentaje de asistencia: 10/15 =67% del total de aprendices en estado en formación en Sofía Plus.

A continuación relaciono al aprendiz reflejado en Sofía plus en estado “EN FORMACIÓN”, pero que no han asistido a las sesiones de formación durante el trimestre III año 2024 y por tanto no ha cumplido con dearrollo de actividades: Las inasistencias se notificaron al aprendiz y serán registradas una vez este habilitada la plataforma, se copia en anexos al final, correo con llamados de atención, pues cumplen para proceso de deserción;

Item	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Estado
1	CC	79735979	ROSMAR ORLANDO GUTIERREZ PARADA	EN FORMACION

A continuacion relaciono además el listado de aprendices que aprobaron la competencia de referencia del presente informe:

Item	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Estado
1	CC	1013666409	DAVID EDUARDO MARTINEZ DIAZ	EN FORMACION
2	CC	1024487490	LEIDY JOHANNA JIMENEZ CARDENAS	EN FORMACION

3	CC	1032415307	HEIDE CONSTANZA MERCHAN TELLEZ	EN FORMACION
4	CC	1110461861	DISNEY JOHANA RENGIFO MARTINEZ	EN FORMACION
5	CC	52035857	ROSA DELIA GONZALEZ LANCHEROS	EN FORMACION
6	CC	52172675	MARIA EDILSA RENGIFO	EN FORMACION
7	CC	52219628	MONICA PALACIOS	EN FORMACION
8	CC	80159622	EDILSON IZQUIERDO BOHORQUEZ	EN FORMACION
9	TI	1073381478	JULIETH KATHERIN CASTILLO ORTIZ	EN FORMACION

En cuanto a mi sugerencia, dentro del proceso que llevo con la ficha, para cuadro de honor para el trimestre III del año 2024, hasta lo que va corrido del trimestre, en espera de finalización de trimestre y el consenso final durante Comité de Evaluación y seguimiento, por el equipo ejecutor ;

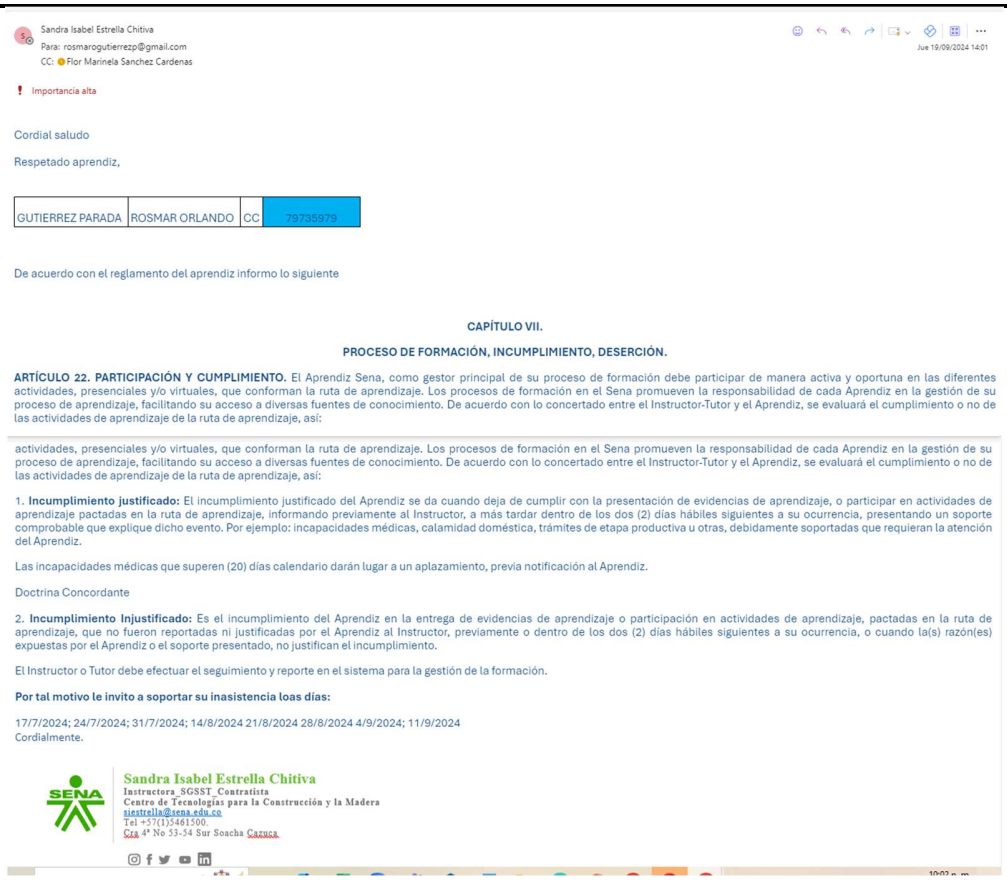
Nombre Completo	**Reconocimiento por:**
David Eduardo Martinez Diaz; Edilson Izquierdo	Rendimiento Académico
Heide Constanza Merchán Tellez	Trabajo en Equipo
Julieth Katherin Castillo Ortíz	Compromiso

Adjunto:

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

REPORTE DE INASISTENCIAS FICHA 2874014

Relaciono los llamados de atención e inasistencias con corte al trimestre III de 2024 al aprendiz Rosmar Orlando Gutierrez Parada. Las inasistencias de este trimestre fueron reportadas a la líder de ficha.



Sandra Isabel Estrella Chitiva
Para: rosmarogutierrezp@gmail.com
CC: Flor Marinela Sanchez Cardenas
Jue 19/09/2024 14:01

Importancia alta

Cordial saludo

Respetado aprendiz,

GUTIERREZ PARADA	ROSMAR ORLANDO	CC	79735979

De acuerdo con el reglamento del aprendiz informo lo siguiente

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:

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.

Las incapacidades médicas que superen (20) días calendario darán lugar a un aplazamiento, previa notificación al 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.

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

Por tal motivo le invito a soportar su inasistencia loas días:

17/7/2024; 24/7/2024; 31/7/2024; 14/8/2024 21/8/2024 28/8/2024 4/9/2024; 11/9/2024
Cordialmente.

Sandra Isabel Estrella Chitiva
Instructora_SGSST_Contratista
Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera
siestrella@sena.edu.co
Tel +57(1)5461500.
Cra 4ª No 53-54 Sur Soacha Cazuca

Comparto evidencia de juicios evaluativos

Código:	122201
Versión:	2
Denominación:	GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	22/01/2024
Fecha Fin:	21/01/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación:	9203 - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora del Juicio
CC	1015664409	DAVID EDUARDO	MARTINEZ DIAZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	270440 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE	POR EVALUAR	
CC	1015664409	DAVID EDUARDO	MARTINEZ DIAZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	270446 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA	APROBADO	19/09/2024 22:07:1
CC	1024407430	LEIDY JOHANNA	JIMENEZ CARDENAS	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	270440 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE	POR EVALUAR	
CC	1024407430	LEIDY JOHANNA	JIMENEZ CARDENAS	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	270446 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA	APROBADO	19/09/2024 22:07:1
CC	1024439929	SHIRLEY GISSEL	PEÑA CARDONA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	270440 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE	POR EVALUAR	
CC	1024439929	SHIRLEY GISSEL	PEÑA CARDONA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	270446 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA	POR EVALUAR	
CC	1030623990	ROSSY MARILUZ	ZARABANDA PEÑA	RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	270440 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE	POR EVALUAR	
CC	1030623990	ROSSY MARILUZ	ZARABANDA PEÑA	RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	270446 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA	POR EVALUAR	
CC	1032415307	HEIDE CONSTANZA	MERCHAN TELLEZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	270440 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE	POR EVALUAR	
CC	1032415307	HEIDE CONSTANZA	MERCHAN TELLEZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	270446 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA	APROBADO	19/09/2024 22:07:1
CC	1033716441	LILIA CAROLINA	PARRA ESPAÑA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS	270440 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE	POR EVALUAR	

Firma,



Sandra Isbel Estrella Ch.
CC 52.274.118
Cel 3168017857
siestrella@sena.edu.co

Instructora SENA - Contratista

Instructor CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON	
Competencia	Contratar Productos y Servicios para la Propiedad Horizontal, de acuerdo con Normas y Legislación vigentes.
Resultado de aprendizaje a evaluar	Identificar proveedores potenciales de Bienes y Servicios para la Propiedad Horizontal, mediante procesos de Clasificación y Calificación de la Información Comercial, buenas practicas comerciales y normatividad vigentes.

1. Verificación de la información general de la ficha.

No. de ficha	2874014
Programa	Tecnología Gestión de Proyectos de Desarrollo Económi
Trimestre	III
Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus	17
Cantidad de aprendices en formación	10
Instructor líder de grupo	Marinela Sanchez
Instructores asignados a la ficha durante el trimestre y competencia asignada	

2. Gestión.

		Porcentaje de asistencia 13/15 = 86%

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: 17
Total de aprendices en formación: 17
Total de aprendices Retiro voluntario: 1, aplazados: 0 , trasladados: 0 , cancelados: 2

A continuación, se relacionan de los aprendices que aparecen registrados en la plataforma Sofia , para la competencia Garantizar el cumplimiento de la normatividad y legislación vigente relacionada con los sistemas de gestión, según la naturaleza de la organización

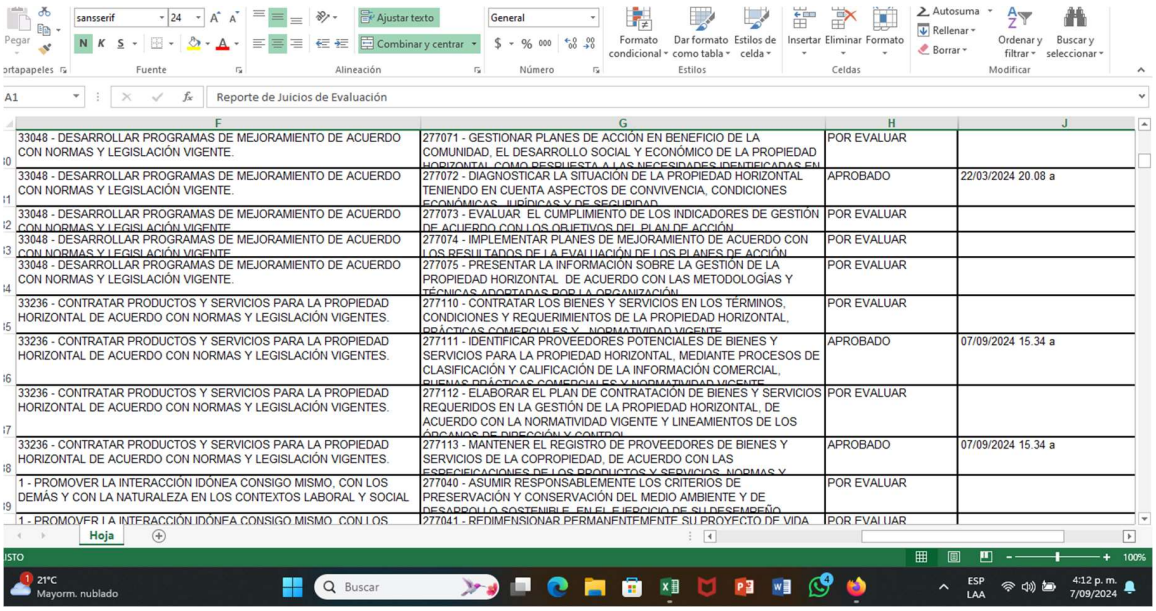
Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
1013666409	DAVID E.	MARTINEZ	Formación
1024487490	JOHANA	JIMENEZ	Formación
1024499929	SHIRLEY	PEÑA CARDONA	Formación

91161336	MIGUEL A.	CAMERO ULLOA	Formacion
1032415307	HEIDE	MERCHAN TELLEZ	Formación
1033776441	LILIA C.	PARRA ESPAÑA	Formación
1096216865	LAURA M.	GARCIA	Formación
1110461861	DISNEY	RENGIFO M.	Formación
52035857	ROSA DELIA	GONZALEZ	Formación
52172675	MARIA E.	RENGIFO	Formación
52219628	MONICA	PALACIOS	Formación
1073381478	JULIETH K.	CASTILLO ORTIZ	Formacion
79213733	NELSON	CRUZ DOMINGUEZ	Formación
79735979	ROSMAR	GUTIERREZ	Formación
80159622	EDILSON	IZQUIERDO B.	Formación

A continuación se relacionan los aprendices que aprobaron los resultados de aprendizaje asignados a la competencia: CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS VIGENTES Y DE LA ORGANIZACIÓN.

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
1013666409	DAVID E.	MARTINEZ	Aprobado
1024487490	JOHANA	JIMENEZ	Aprobado
1073381478	JULIETH KATHERINE	CASTILLO ORTIZ	Aprobado
80159622	EDILSON	IZQUIERDO B.	Aprobado
1032415307	HEIDE	MERCHAN TELLEZ	Aprobado
52219628	MONICA	PALACIOS	Aprobado
52172675	MARIA E.	RENGIFO	Aprobado
1110461861	DISNEY	RENGIFO M.	Aprobado
52035857	ROSA DELIA	GONZALEZ	Aprobado

Evidencia Reporte de Juicios de evaluación



F	G	H	J
33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.	277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN	POR EVALUAR	
33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.	277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD	APROBADO	22/03/2024 20.08 a
33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.	277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	POR EVALUAR	
33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.	277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN	POR EVALUAR	
33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.	277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR	
33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.	277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR	
33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.	277111 - 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 VIGENTE	APROBADO	07/09/2024 15.34 a
33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.	277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL	POR EVALUAR	
33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.	277113 - MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y	APROBADO	07/09/2024 15.34 a
1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	277040 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO	POR EVALUAR	
1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS	277041 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA	POR EVALUAR	

NO EXISTEN NOVEDADES EN LA FICHA

Aprendices que se destacan durante el trimestre para el cuadro de honor:

NOMBRE	APELLIDOS	Distinción
MARIA EDILSA	RENGIFO	Rendimiento Académico
LEIDY JOHANNA	JIMENEZ	Compromiso
EDILSON	IZQUIERDO	Puntualidad

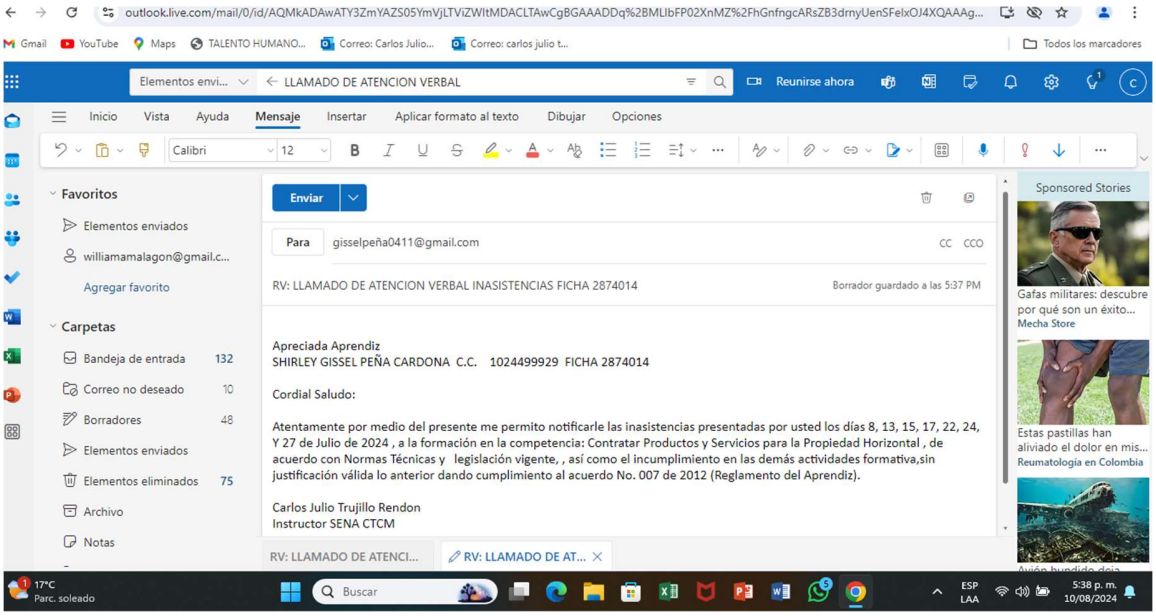
Aprendices relacionados en Sofía plus, pero que han dejado de asistir a formación :Incumpliendo las Actividades Académicas , por tanto no aprobaron la competencia: Contratar Productos y Servicios para La Propiedad Horizontal , de acuerdo con normas y Legislación Vigentes. Las inasistencias se notificaron 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.

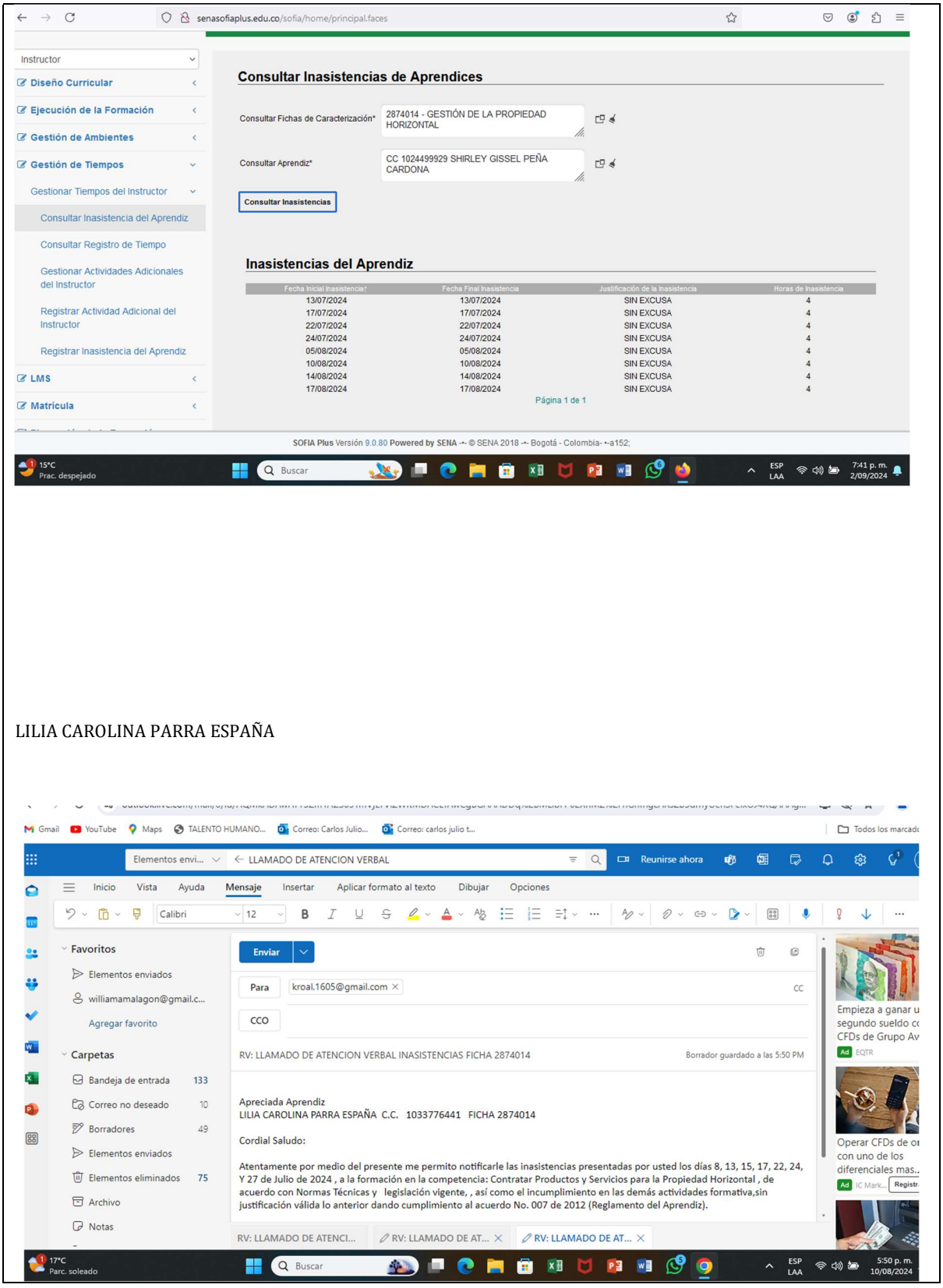
NOMBRE	APELLIDOS	ESTADO EN PLATAFORMA
SHIRLEY GISSEL	PEÑA CARDONA	NO APROBADO

ROSMAR ORLANDO	GUTIERREZ PARADA	NO APROBADO
LILIA CAROLINA	PARRA ESPAÑA	NO APROBADO
LAURA MILENA	GARCIA HERNANDEZ	NO APROBADO
NELSON ALIRIO	CRUZ DOMINGUEZ	NO APROBADO
MIGUEL ANGEL	CAMERO ULLOA	NO APROBADO

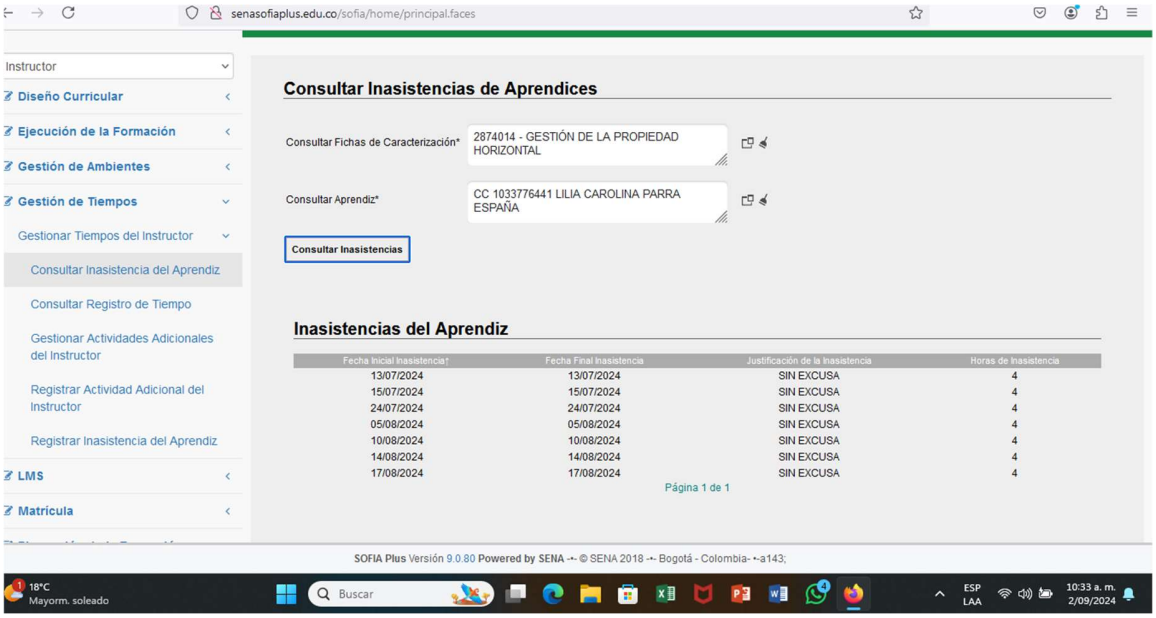
Evidencias de correos enviados al aprendiz

SHIRLEY GISSEL PEÑA CARDONA

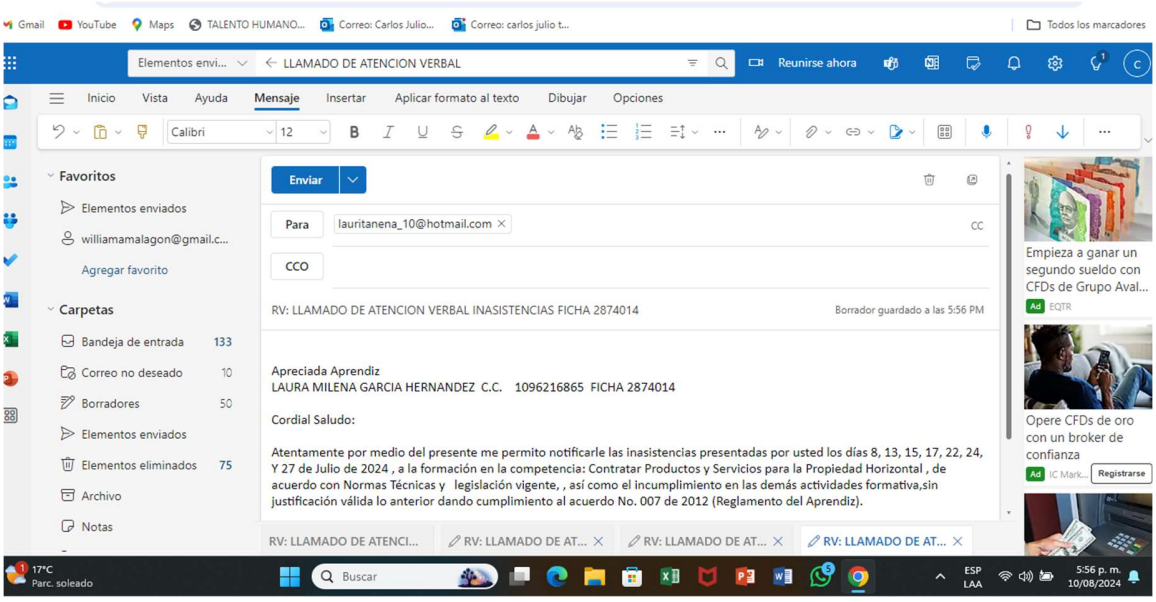


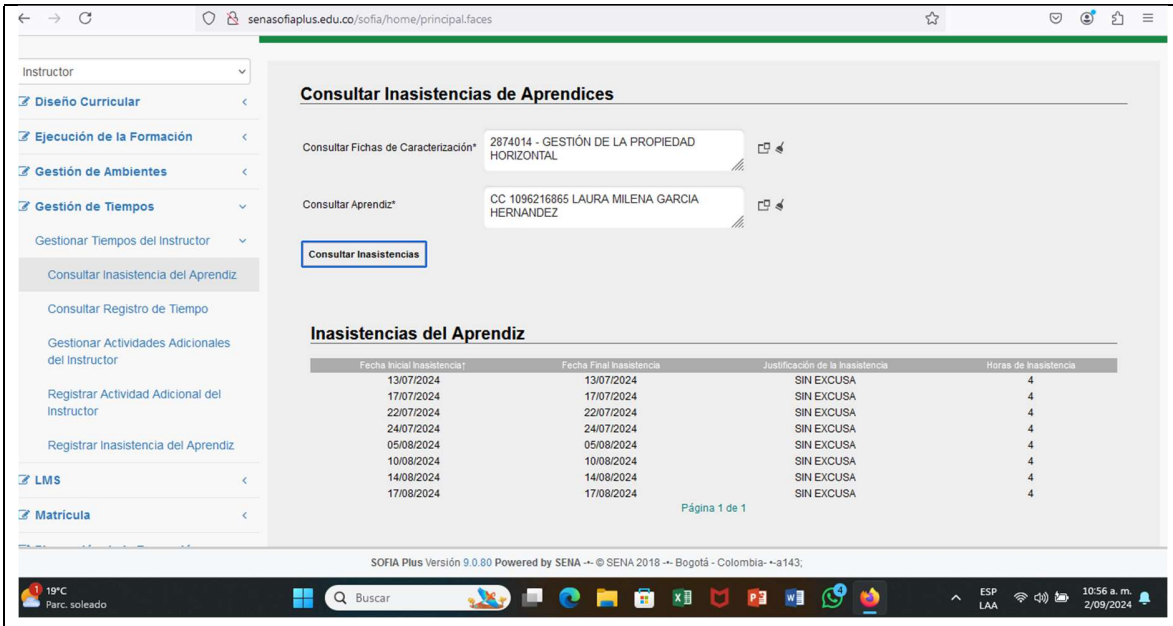


LILIA CAROLINA PARRA ESPAÑA

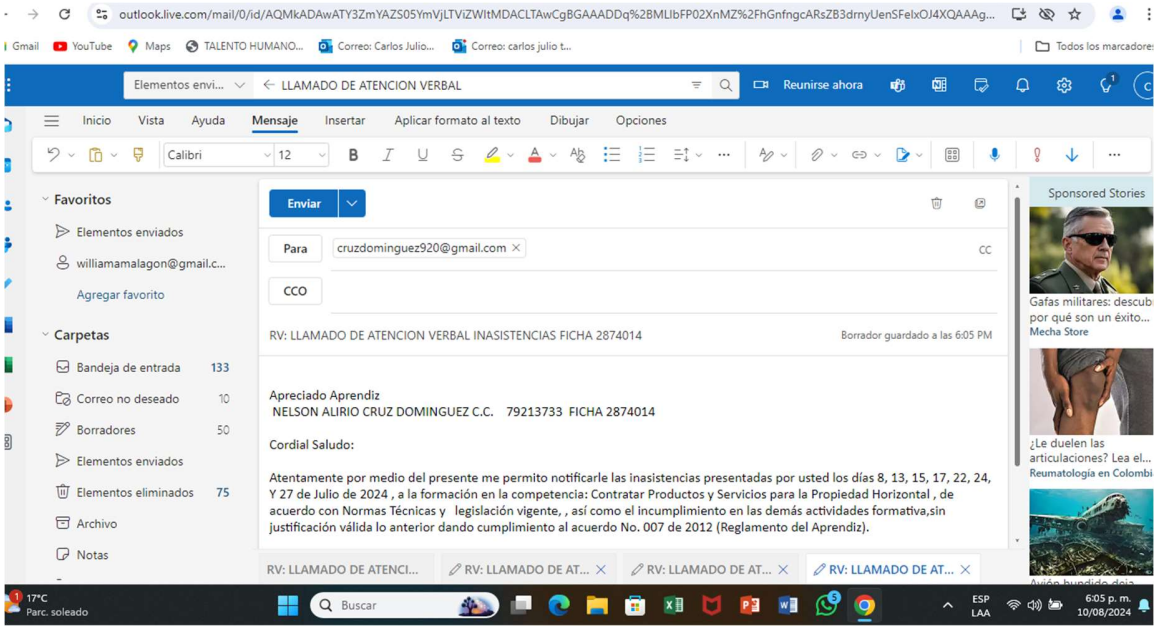


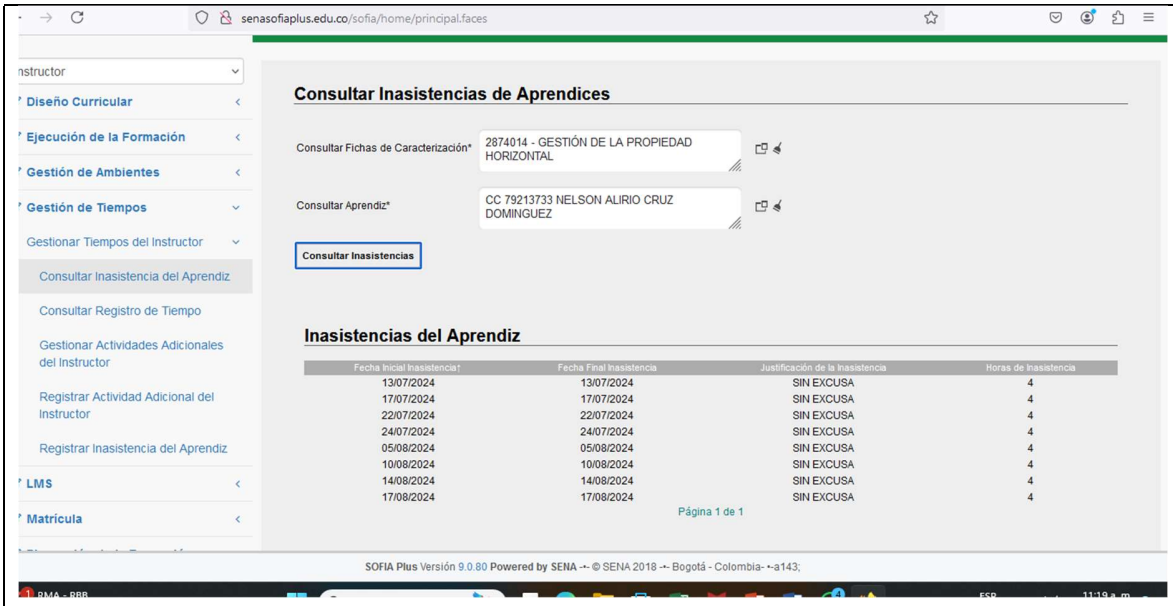
LAURA MILENA GARCIA HERNANDEZ



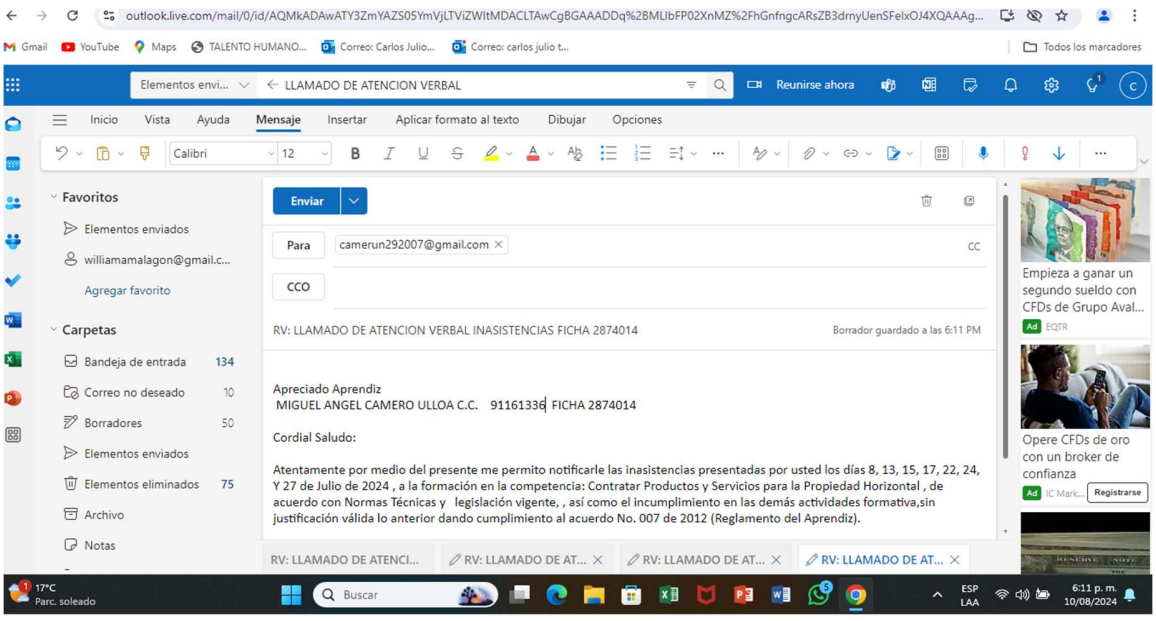


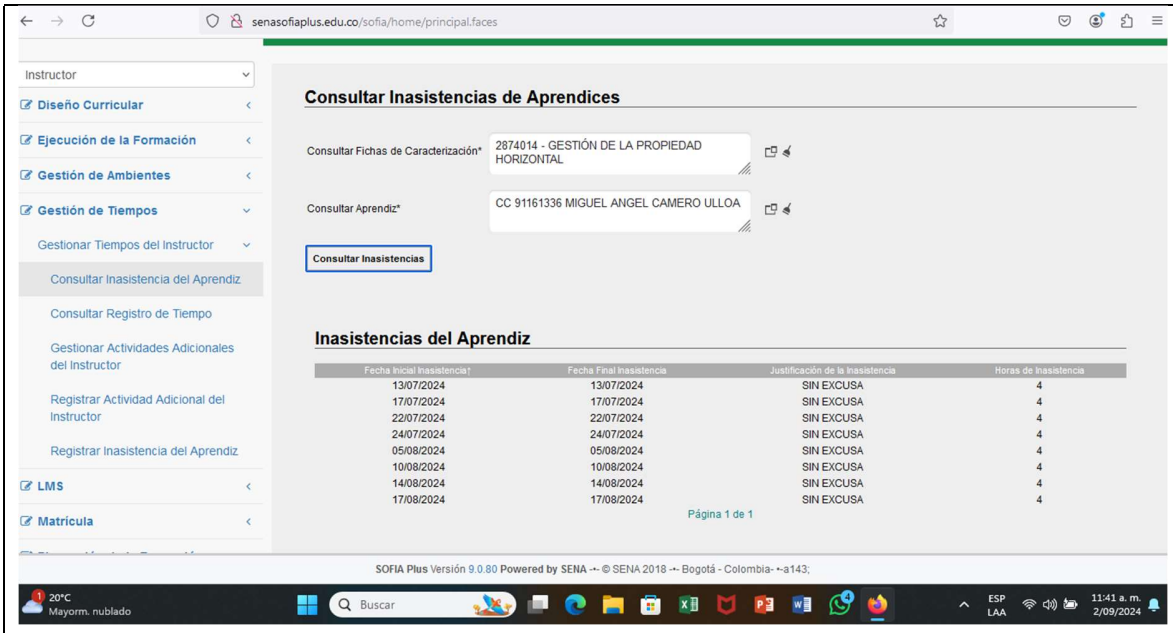
NELSON ALIRIO CRUZ DOMINGUEZ



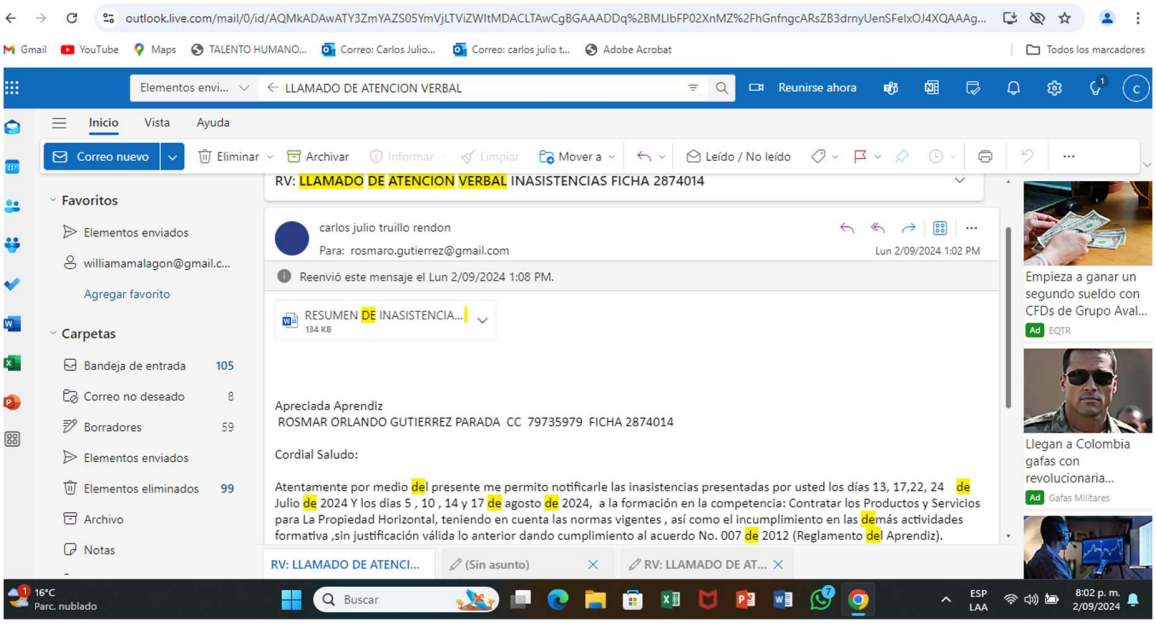


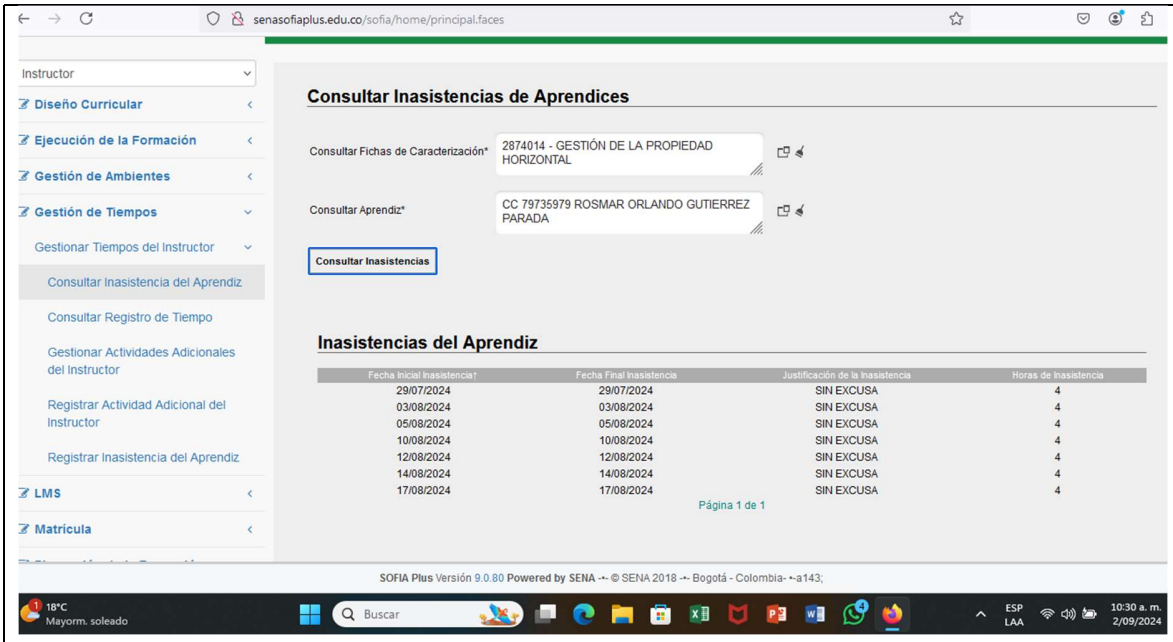
MIGUEL ANGEL CAMERO ULLOA





ROSMAR ORLANDO GUTIERREZ PARADA





Notificación registro de inasistencias y deserción aprendiz

NOMBRE	APELLIDOS	ESTADO EN PLATAFORMA

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

NOMBRE COMPLETO	RECONOCIMIENTO POR

ACTA DE INICIO FORMACION

ACTA No. 01– 2024 FICHA 2874014		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA DE INICIO: I TRIMESTRE PROGRAMA TECNOLOGO EN GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL FICHA No. 2874014		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 8 de Julio de 2024	**HORA INICIO:** 6: 00 PM	**HORA FIN:** 10:00PM

LUGAR Y/O ENLACE:	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:
Ambiente C32	Distrito Capital- Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera CTCM

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

Reunión inicio del proceso de formación competencia Contratar productos y servicios para la propiedad horizontal de acuerdo con normas y legislación vigentes.

Resultados de aprendizaje:

- ✓ 277110.- Contratar los bienes y servicios en los términos, condiciones y requerimientos de la propiedad horizontal, prácticas comerciales y normatividad vigente.
- ✓ 277111.- 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 vigente
- ✓ 277112.- Elaborar el plan de contratación de bienes y servicios requeridos en la gestión de la propiedad horizontal, de acuerdo con la normatividad vigente y lineamientos de los órganos de dirección y control
- ✓ 277113.- 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

- .

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Informar a los aprendices de la Ficha **2874014** del programa Gestión de Propiedad Horizontal, del Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera, las condiciones del debido proceso a tener en cuenta por los aprendices de la ficha durante el proceso de 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 la 06:00 P.M. y termina a las 10:00 pm. 2 retardos constituyen una inasistencia.

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

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

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

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

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

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

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

1. Cumplir con todas las actividades propias de su proceso de aprendizaje o del plan de mejoramiento, definidas durante su etapa lectiva y productiva.
2. Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios.
3. Verificar en el sistema que sus datos básicos, se encuentren totalmente diligenciados y/o actualizarlos de acuerdo con el trámite administrativo correspondiente.
4. Participar en las actividades complementarias o de profundización, relacionadas con el programa de formación, con el fin de gestionar su proceso de aprendizaje.
5. Informar y hacer la solicitud, por escrito, al Coordinador Académico y registrar en el sistema de gestión de la formación oportunamente las solicitudes o novedades (Traslados, Aplazamiento, Retiro voluntario y Reingreso), que presente durante el proceso de aprendizaje, utilizando medios virtuales y/o físicos; para los programas de formación complementaria en modalidad virtual, realizar en los sistemas de información el retiro voluntario del programa o inscripción del mismo.
11. Asistir a las reuniones que programe el Centro de Formación para seguimiento a las actividades desarrolladas durante la etapa productiva. La no asistencia a estas reuniones debe justificarse mediante excusa comprobable.
12. Respetar los derechos de autor en los materiales, trabajos, proyectos y demás documentos generados por los grupos de trabajo o compañeros, y que hayan sido compartidos al interior de la Plataforma….
21. Respetar la dignidad, intimidad e integridad de los miembros de la comunidad educativa Sena.
24. Presentar siempre las mejores condiciones de aseo y pulcritud personal.
26. No usar expresiones grotescas en foros de discusión, mensajes, anuncios, correos tanto generales como en grupos de trabajo. También se recuerda a los aprendices que en el ARTÍCULO 10. Se considerarán prohibiciones para los Aprendices del Sena, las siguientes:

1. Plagiar materiales, trabajos y demás documentos generados en los grupos de trabajo o producto del trabajo en equipo institucional, así como las fuentes bibliográficas consultadas en los diferentes soportes.
2. Incumplir con las actividades de aprendizaje acordadas y los compromisos adquiridos como Aprendiz Sena, sin justa causa.
3. Realizar fraude en evaluaciones, en el proceso de aprendizaje o en concursos, juegos o competencias de cualquier carácter.
17. Todo acto que sabotee, perturbe o impida las actividades de formación, administrativas y de bienestar que se realicen en la entidad o en los sitios donde se le represente.
21. Suplantar identidad durante el proceso de formación.
25. Propiciar conductas, propuestas o actos inmorales hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, que atenten contra la integridad física, moral y/o psicológica.

De igual forma es responsabilidad del aprendiz efectuar la gestión oportuna y completa según Art.

21 Reglamento del Aprendiz, de las novedades que requiera recordándole que estas pueden ser: traslado, aplazamiento, retiro voluntario, reingreso. Si no las radica y gestiona totalmente no serán tramitadas por el SENA.

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

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

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

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

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

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

CONCLUSIONES

Realizar procedimiento de inducción al segundo trimestre como Instructor de Contratar Productos y Servicios para la Propiedad Horizontal, de acuerdo con normas y legislación vigente de la ficha **2874014**

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

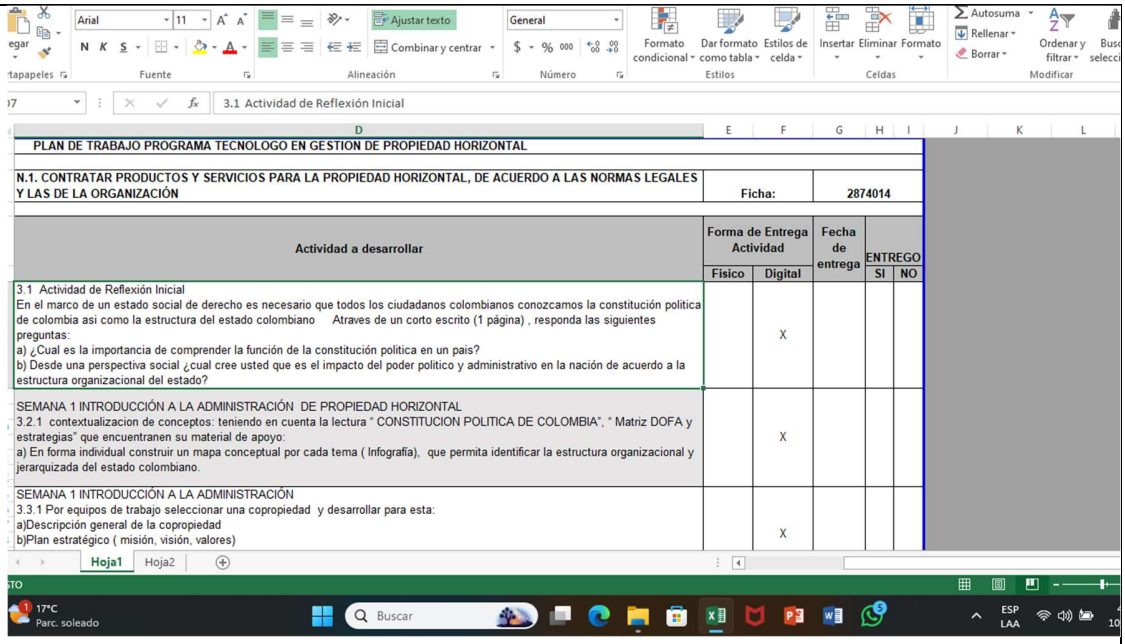
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Ser el gestor de su proceso de Formación, en elentendido que éste es individual.	Durante el proceso de Formación	Aprendiz (vocero principal)	Johanna Jimenez

Se concertó con el equipo de aprendices de la ficha, iniciar formación a las 6:00 pm, dando un tiempo de 30 minutos máximos para ingreso a la formación, a partir de este tiempo las personas que no ingresen a la formación sin justa causa se considera retardo	Durante el proceso de Formación	Aprendiz (vocero principal) e Instructor.	Johanna Jimenez 
En caso de presentarse ausencia, por parte de la Instructora, se repondrá el tiempo y el tema programado para la sesión de formación. De igual manera, se compartirá la justificación a la Coordinación del Programa para que esté enterada. Así mismo, enviar a los aprendices el tema a desarrollar en la fecha programada; puede ser por grabación, medio físico, medio electrónico, para evitar que se retrasen.	Durante el proceso de Formación	Instructor	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA
Carlos Julio Trujillo Rendón	Instructor CTCM	
Leidy Johanna Jimenez	Vocero principal Ficha xx 2874014	Johanna Jimenez

PLAN DE TRABAJO



PLAN DE TRABAJO PROGRAMA TECNOLOGO EN GESTION DE PROPIEDAD HORIZONTAL

N.1. CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO A LAS NORMAS LEGALES Y LAS DE LA ORGANIZACIÓN — Ficha: 2874014

Actividad a desarrollar	Forma de Entrega Actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
	Fisico	Digital		SI	NO
3.1 Actividad de Reflexión Inicial En el marco de un estado social de derecho es necesario que todos los ciudadanos colombianos conozcamos la constitución politica de colombia asi como la estructura del estado colombiano Atraves de un corto escrito (1 página) , responda las siguientes preguntas: a) ¿Cual es la importancia de comprender la función de la constitución política en un pais? b) Desde una perspectiva social ¿cual cree usted que es el impacto del poder politico y administrativo en la nación de acuerdo a la estructura organizacional del estado?		X			
SEMANA 1 INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL 3.2.1 contextualizacion de conceptos: teniendo en cuenta la lectura " CONSTITUCION POLITICA DE COLOMBIA", " Matriz DOFA y estrategias" que encuentranen su material de apoyo: a) En forma individual construir un mapa conceptual por cada tema (Infografía), que permita identificar la estructura organizacional y jerarquizada del estado colombiano.		X			
SEMANA 1 INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN 3.3.1 Por equipos de trabajo seleccionar una copropiedad y desarrollar para esta: a)Descripción general de la copropiedad b)Plan estratégico (misión, visión, valores)		X			

NOVEDADES DE LA FICHA: NO HAY

Carlos Julio Trujillo Rendón
Instructor SENA CTCM

INFORME FICHA 2874014 **Instructora: Flor Marinela Sanchez Cardenas**	
Competencia 1:	Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización I.
Resultados de Aprendizaje Alcanzar en las Competencias	✓ 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.

DESCRIPCIÓN DEL INFORME

Descripción: La formación se viene desarrollando los días jueves de manera presencial ambiente C-32, reporta nueve (9) aprendices asistiendo y participando en la formación.

Total, de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 17
Total, de aprendices en formación: 15
Total, de aprendices que aparecen en formación en Sofia Plus, pero dejaron de asistir: 6
Total, de aprendices Retiro voluntario: 2, aplazados: 0, trasladados: 0, cancelados: 0
De acuerdo a lo anterior el porcentaje de asistencia: 9/15 =60% del total de aprendices en estado en formación en Sofía Plus.

A continuación relaciono los aprendices reflejados en Sofía plus en estado "EN FORMACIÓN", pero que no han asistido a las sesiones de formación durante el trimestre III año 2024 y por tanto no han cumplido con desarrollo de actividades: Las inasistencias se notificaron al aprendiz y serán registradas una vez este habilitada la plataforma, se copia en anexos al final, correos con llamados de atención, pues cumplen para proceso de deserción;

Item	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Estado
1	CC	1033776441	LILIA CAROLINA PARRA ESPAÑA	EN FORMACION
2	CC	1096216865	LAURA MILENA GARCIA HERNANDEZ	EN FORMACION
3	CC	79213733	NELSON ALIRIO CRUZ DOMINGUEZ	EN FORMACION
4	CC	1024499929	SHIRLEY GISSEL PEÑA CARDONA	EN FORMACION
5	CC	91161336	MIGUEL ANGEL CAMERO ULLOA	EN FORMACION
6	CC	79735979	ROSMAR ORLANDO GUTIERREZ PARADA	EN FORMACION

A continuacion relaciono el listado de aprendices que aprobaron los resultados de aprendizaje, de la comeptencia, relacionados en el presente informe:

Item	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Estado
1	CC	1013666409	DAVID EDUARDO MARTINEZ DIAZ	EN FORMACION
2	CC	1024487490	LEIDY JOHANNA JIMENEZ CARDENAS	EN FORMACION
3	CC	1032415307	HEIDE CONSTANZA MERCHAN TELLEZ	EN FORMACION
4	CC	1110461861	DISNEY JOHANA RENGIFO MARTINEZ	EN FORMACION
5	CC	52035857	ROSA DELIA GONZALEZ LANCHEROS	EN FORMACION

6	CC	52172675	MARIA EDILSA RENGIFO	EN FORMACION
7	CC	52219628	MONICA PALACIOS	EN FORMACION
8	CC	80159622	EDILSON IZQUIERDO BOHORQUEZ	EN FORMACION
9	TI	1073381478	JULIETH KATHERIN CASTILLO ORTIZ	EN FORMACION

En cuanto a mi sugerencia, dentro del proceso que llevo con la ficha, para cuadro de honor para el trimestre III del año 2024, hasta lo que va corrido del trimestre, en espera de finalización de trimestre y el consenso final durante Comité de Evaluación y seguimiento, por el equipo ejecutor ;

Nombre Completo	**Reconocimiento por:**
David Eduardo Martinez Diaz	Rendimiento Académico
Heide Constanza Merchán Tellez	Trabajo en Equipo
Julieth Katherin Castillo Ortíz	Compromiso

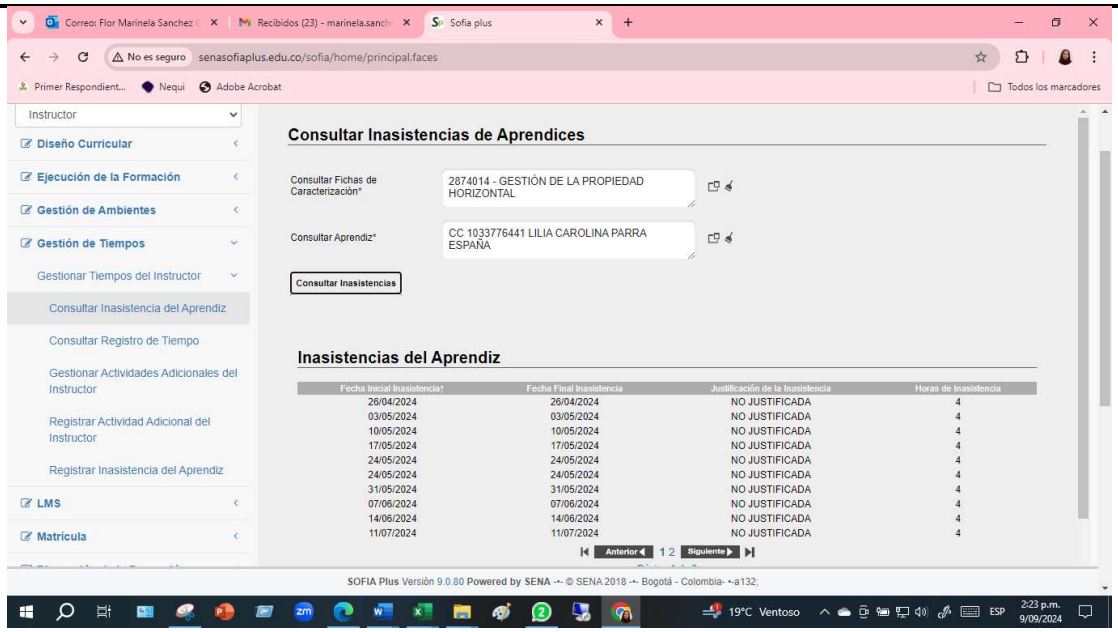
Adjunto:

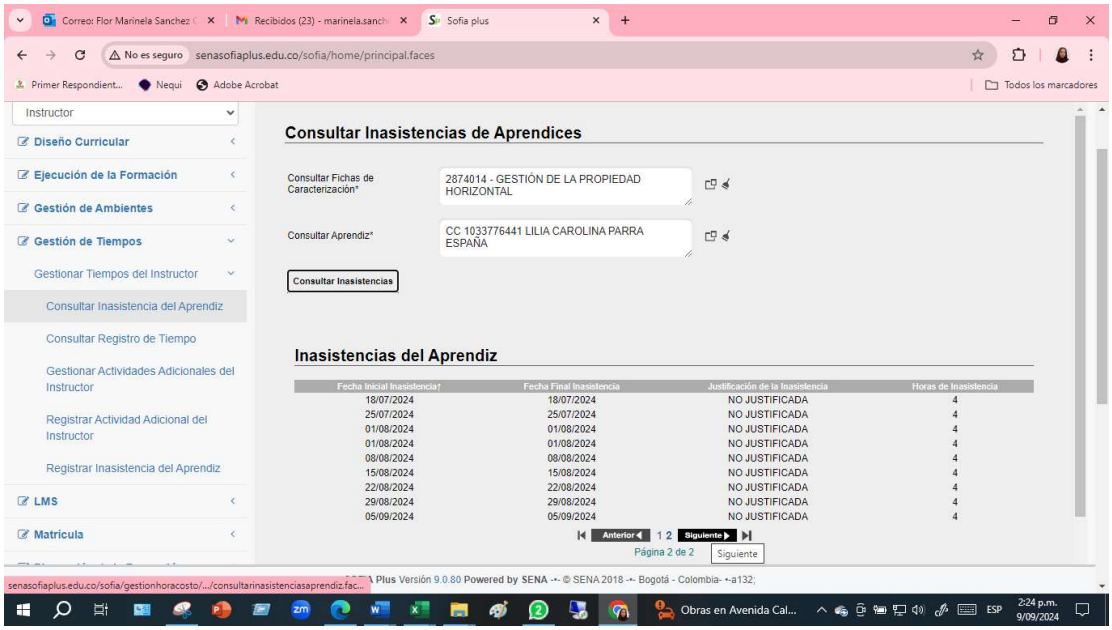
- ✓ Evidencia de registro de inasistencias reflejadas de los aprendices en estado "EN FORMACIÓN", en Sofia Plus.

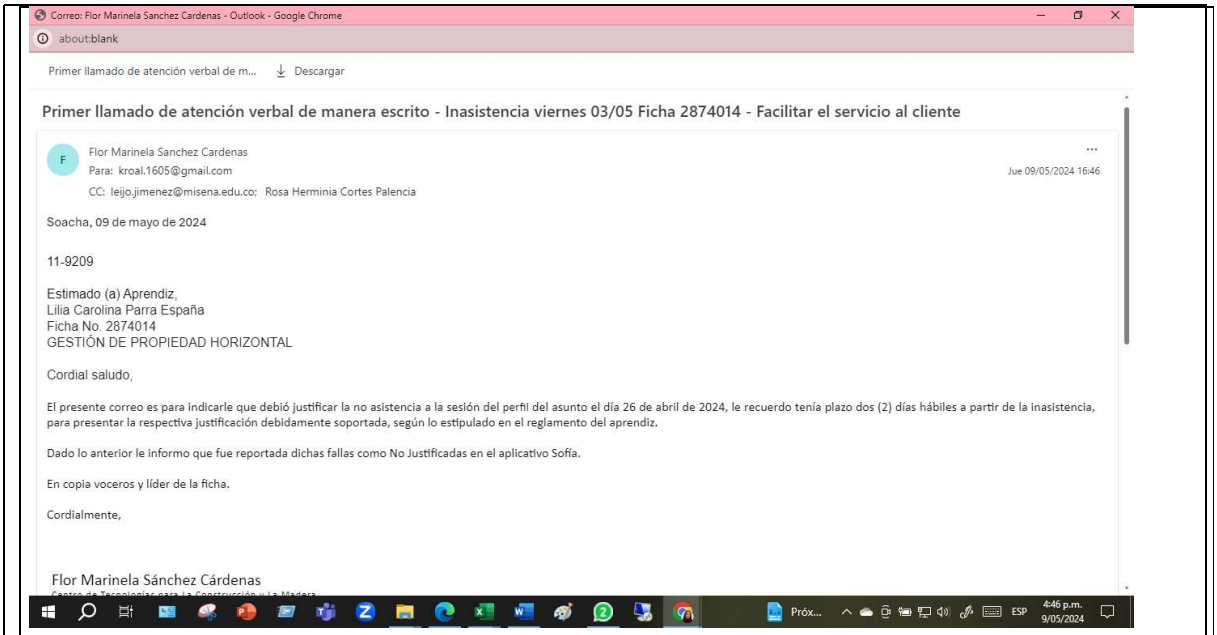
REPORTE DE INASISTENCIAS FICHA 2874014

Relaciono los llamados de atención e inasistencias con corte al trimestre anterior, dado que a los 5 aprendices que no asisten ya se inicio proceso de deserción, durante el inicio de la competencia trimestre II 2024, adjunto tercer comunicado con copia a coordinación académica. Y este trimestre se suma al proceso el aprendiz Rosmar Orlando Gutierrez Parada. Las inasistencias de este trimestre fueron reportadas en la plataforma.

CC 1033776441 LILIA CAROLINA PARRA ESPAÑA


Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2874014 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1033776441 LILIA CAROLINA PARRA ESPAÑA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
26/04/2024 26/04/2024 NO JUSTIFICADA 4
03/05/2024 03/05/2024 NO JUSTIFICADA 4
10/05/2024 10/05/2024 NO JUSTIFICADA 4
17/05/2024 17/05/2024 NO JUSTIFICADA 4
24/05/2024 24/05/2024 NO JUSTIFICADA 4
24/05/2024 24/05/2024 NO JUSTIFICADA 4
31/05/2024 31/05/2024 NO JUSTIFICADA 4
07/06/2024 07/06/2024 NO JUSTIFICADA 4
14/06/2024 14/06/2024 NO JUSTIFICADA 4
11/07/2024 11/07/2024 NO JUSTIFICADA 4
Anterior 1 2 Siguiente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a132;


Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2874014 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1033776441 LILIA CAROLINA PARRA ESPAÑA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
18/07/2024 18/07/2024 NO JUSTIFICADA 4
25/07/2024 25/07/2024 NO JUSTIFICADA 4
01/08/2024 01/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
01/08/2024 01/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
08/08/2024 08/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
15/08/2024 15/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
22/08/2024 22/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
29/08/2024 29/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
05/09/2024 05/09/2024 NO JUSTIFICADA 4
Anterior 1 2 Siguiente
Página 2 de 2
Siguiente



Correo: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Primer llamado de atención verbal de m... Descargar

Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencia viernes 03/05 Ficha 2874014 - Facilitar el servicio al cliente

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: kroal.1605@gmail.com
CC: leijo.jimenez@misena.edu.co; Rosa Herminia Cortes Palencia
Jue 09/05/2024 16:46

Soacha, 09 de mayo de 2024

11-9209

Estimado (a) Aprendiz,
Lilia Carolina Parra España
Ficha No. 2874014
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Cordial saludo,

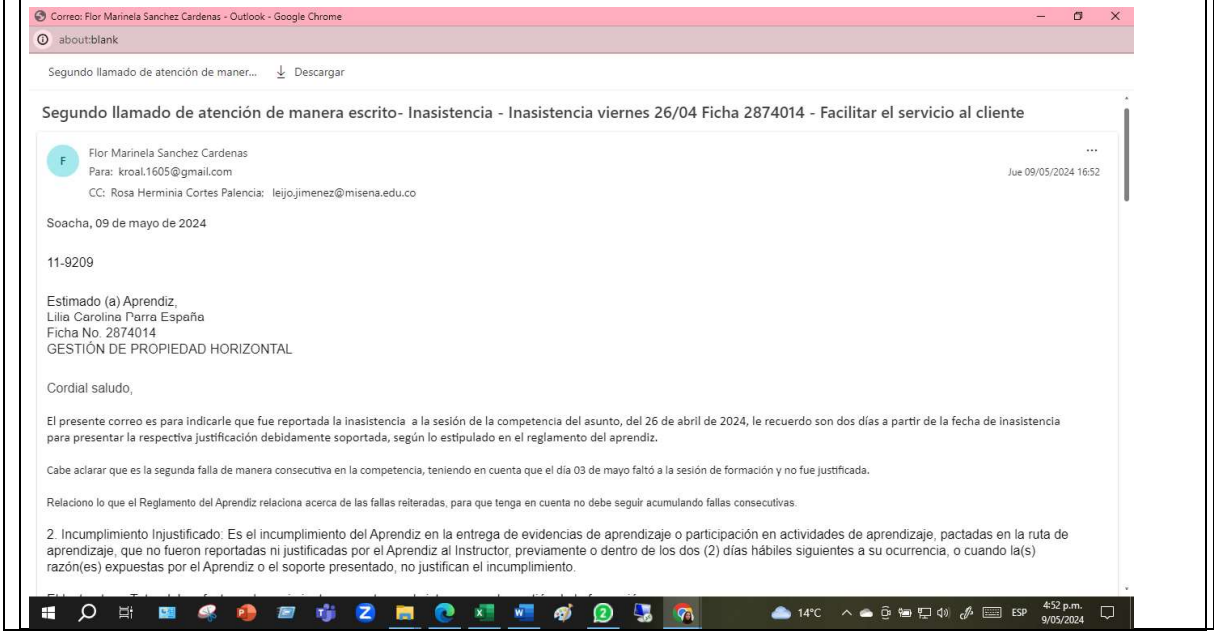
El presente correo es para indicarle que debió justificar la no asistencia a la sesión del perfil del asunto el día 26 de abril de 2024, le recuerdo tenía plazo dos (2) días hábiles a partir de la inasistencia, para presentar la respectiva justificación debidamente soportada, según lo estipulado en el reglamento del aprendiz.

Dado lo anterior le informo que fue reportada dichas fallas como No Justificadas en el aplicativo Sofía.

En copia voceros y líder de la ficha.

Cordialmente,

Flor Marinela Sánchez Cárdenas



Correo: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Segundo llamado de atención de maner... Descargar

Segundo llamado de atención de manera escrito- Inasistencia - Inasistencia viernes 26/04 Ficha 2874014 - Facilitar el servicio al cliente

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: kroal.1605@gmail.com
CC: Rosa Herminia Cortes Palencia; leijo.jimenez@misena.edu.co
Jue 09/05/2024 16:52

Soacha, 09 de mayo de 2024

11-9209

Estimado (a) Aprendiz,
Lilia Carolina Parra España
Ficha No. 2874014
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

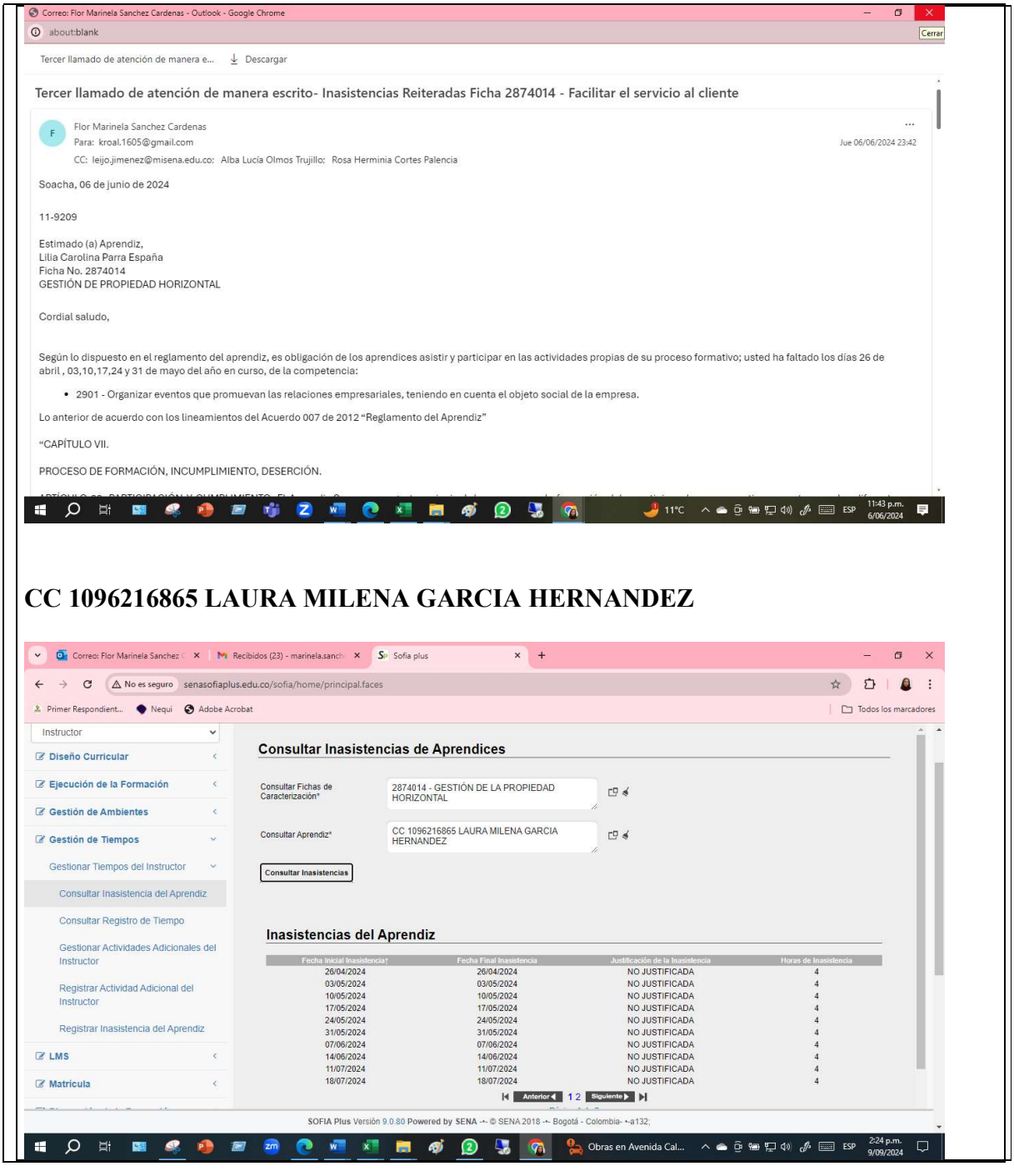
Cordial saludo,

El presente correo es para indicarle que fue reportada la inasistencia a la sesión de la competencia del asunto, del 26 de abril de 2024, le recuerdo son dos días a partir de la fecha de inasistencia para presentar la respectiva justificación debidamente soportada, según lo estipulado en el reglamento del aprendiz.

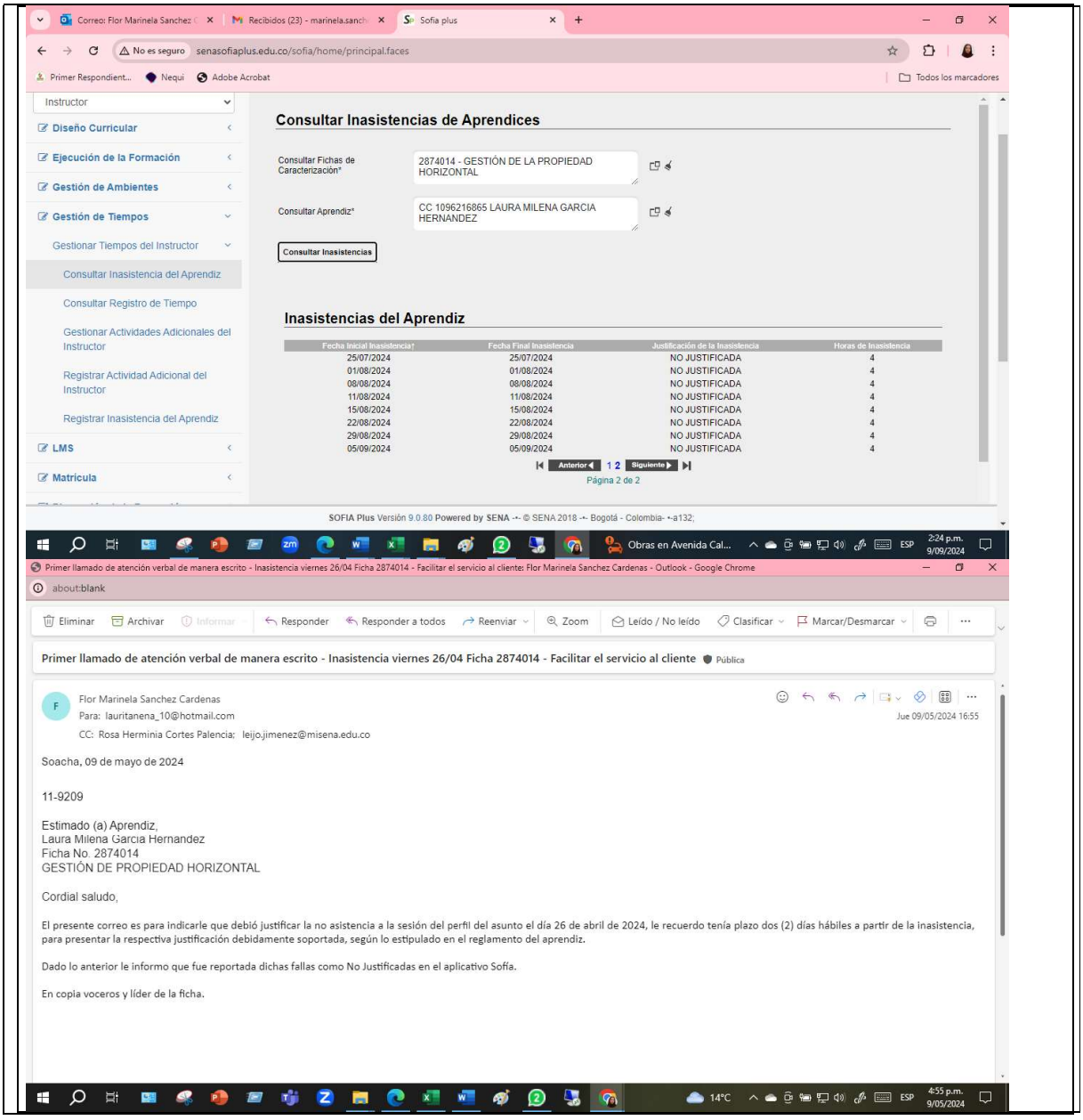
Cabe aclarar que es la segunda falla de manera consecutiva en la competencia, teniendo en cuenta que el día 03 de mayo faltó a la sesión de formación y no fue justificada.

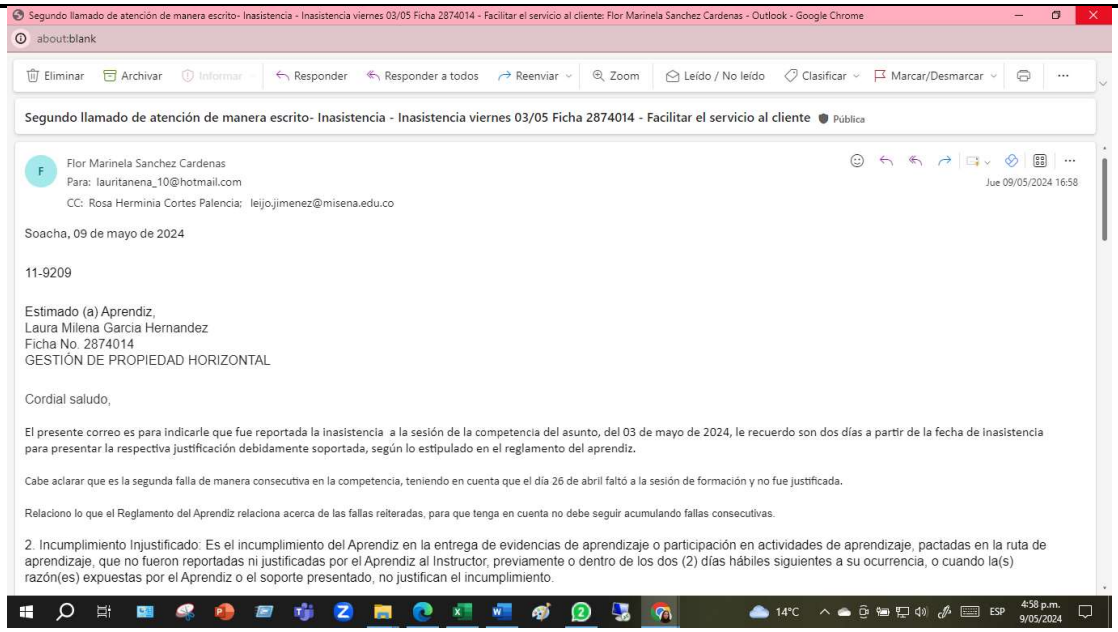
Relaciono lo que el Reglamento del Aprendiz relaciona acerca de las fallas reiteradas, para que tenga en cuenta no debe seguir acumulando fallas consecutivas.

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.



CC 1096216865 LAURA MILENA GARCIA HERNANDEZ


Correo: Flor Marinela Sanchez
Recibidos (23) - marinela.sanch
Sofia plus
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Primer Respondient...
Nequi
Adobe Acrobat
Todos los marcadores
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
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2874014 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1096216865 LAURA MILENA GARCIA HERNANDEZ
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia†
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
25/07/2024 25/07/2024 NO JUSTIFICADA 4
01/08/2024 01/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
08/08/2024 08/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
11/08/2024 11/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
15/08/2024 15/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
22/08/2024 22/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
29/08/2024 29/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
05/09/2024 05/09/2024 NO JUSTIFICADA 4
Anterior 1 2 Siguiente
Página 2 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a132;
Obras en Avenida Cal...
ESP
2:24 p.m.
9/09/2024
Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencia viernes 26/04 Ficha 2874014 - Facilitar el servicio al cliente: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome
about:blank
Eliminar
Archivar
Informar
Responder
Responder a todos
Reenviar
Zoom
Leído / No leído
Clasificar
Marcar/Desmarcar
Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencia viernes 26/04 Ficha 2874014 - Facilitar el servicio al cliente
Pública
Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: lauritanena_10@hotmail.com
CC: Rosa Herminia Cortes Palencia; leijo.jimenez@misena.edu.co
Jue 09/05/2024 16:55
Soacha, 09 de mayo de 2024
11-9209
Estimado (a) Aprendiz,
Laura Milena Garcia Hernandez
Ficha No. 2874014
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL
Cordial saludo,
El presente correo es para indicarle que debió justificar la no asistencia a la sesión del perfil del asunto el día 26 de abril de 2024, le recuerdo tenía plazo dos (2) días hábiles a partir de la inasistencia, para presentar la respectiva justificación debidamente soportada, según lo estipulado en el reglamento del aprendiz.
Dado lo anterior le informo que fue reportada dichas fallas como No Justificadas en el aplicativo Sofía.
En copia voceros y líder de la ficha.
14°C
ESP
4:55 p.m.
9/05/2024



Segundo llamado de atención de manera escrito- Inasistencia - Inasistencia viernes 03/05 Ficha 2874014 - Facilitar el servicio al cliente: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Responder | Responder a todos | Reenviar | Zoom | Leído / No leído | Clasificar | Marcar/Desmarcar

Segundo llamado de atención de manera escrito- Inasistencia - Inasistencia viernes 03/05 Ficha 2874014 - Facilitar el servicio al cliente Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: lauritanena_10@hotmail.com
CC: Rosa Herminia Cortes Palencia; leijo.jimenez@misena.edu.co
Jue 09/05/2024 16:58

Soacha, 09 de mayo de 2024

11-9209

Estimado (a) Aprendiz,
Laura Milena Garcia Hernandez
Ficha No. 2874014
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Cordial saludo,

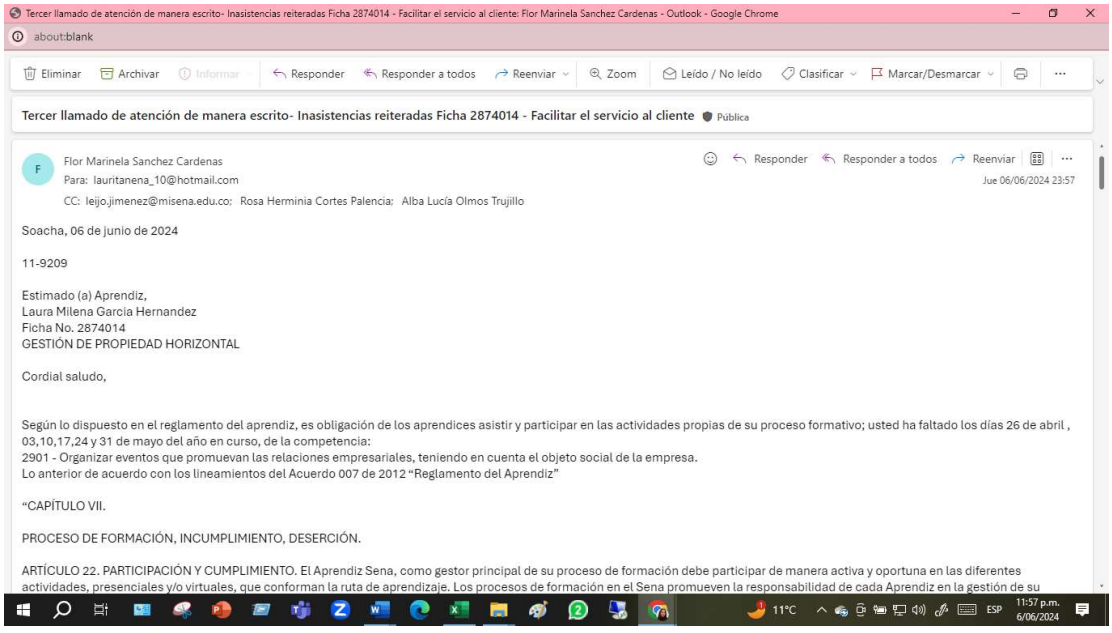
El presente correo es para indicarle que fue reportada la inasistencia a la sesión de la competencia del asunto, del 03 de mayo de 2024, le recuerdo son dos días a partir de la fecha de inasistencia para presentar la respectiva justificación debidamente soportada, según lo estipulado en el reglamento del aprendiz.

Cabe aclarar que es la segunda falla de manera consecutiva en la competencia, teniendo en cuenta que el día 26 de abril faltó a la sesión de formación y no fue justificada.

Relaciono lo que el Reglamento del Aprendiz relaciona acerca de las fallas reiteradas, para que tenga en cuenta no debe seguir acumulando fallas consecutivas.

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.

14°C ESP 4:58 p.m. 9/05/2024



Tercer llamado de atención de manera escrito- Inasistencias reiteradas Ficha 2874014 - Facilitar el servicio al cliente: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Responder | Responder a todos | Reenviar | Zoom | Leído / No leído | Clasificar | Marcar/Desmarcar

Tercer llamado de atención de manera escrito- Inasistencias reiteradas Ficha 2874014 - Facilitar el servicio al cliente Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: lauritanena_10@hotmail.com
CC: leijo.jimenez@misena.edu.co; Rosa Herminia Cortes Palencia; Alba Lucía Olmos Trujillo
Responder | Responder a todos | Reenviar
Jue 06/06/2024 23:57

Soacha, 06 de junio de 2024

11-9209

Estimado (a) Aprendiz,
Laura Milena Garcia Hernandez
Ficha No. 2874014
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Cordial saludo,

Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 26 de abril , 03,10,17,24 y 31 de mayo del año en curso, de la competencia:
2901 - Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa.
Lo anterior de acuerdo con los lineamientos del Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz"

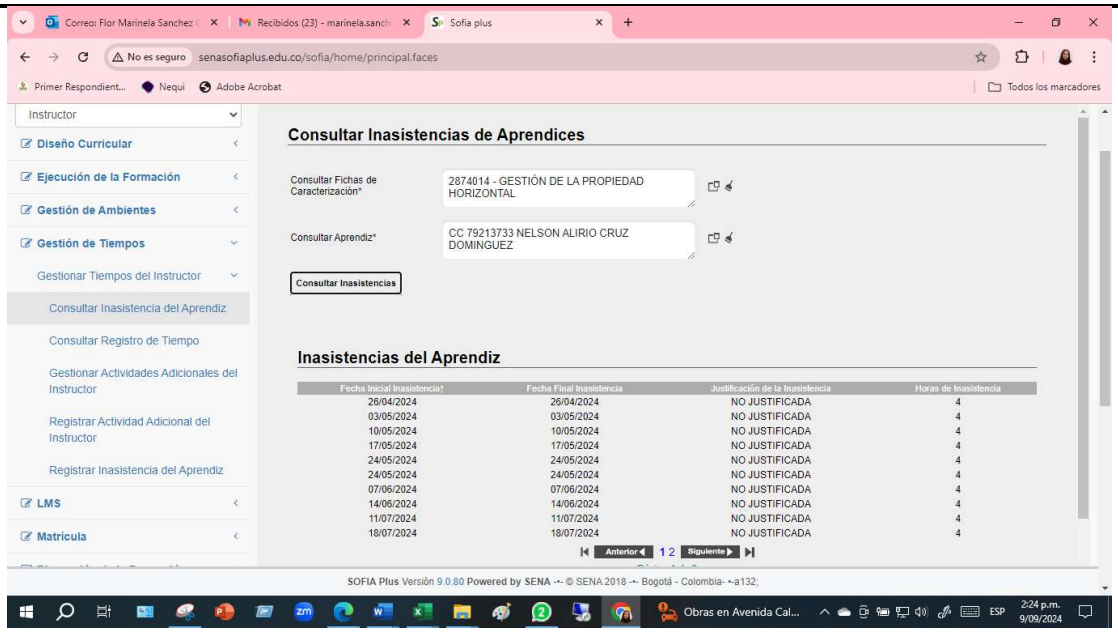
"CAPÍTULO VII.

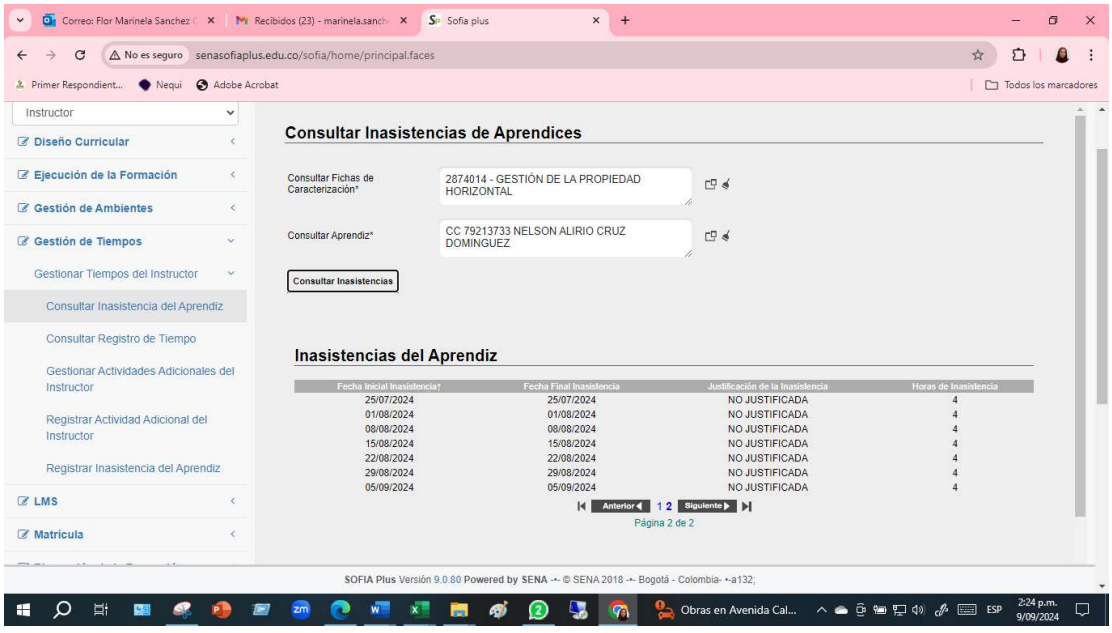
PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN.

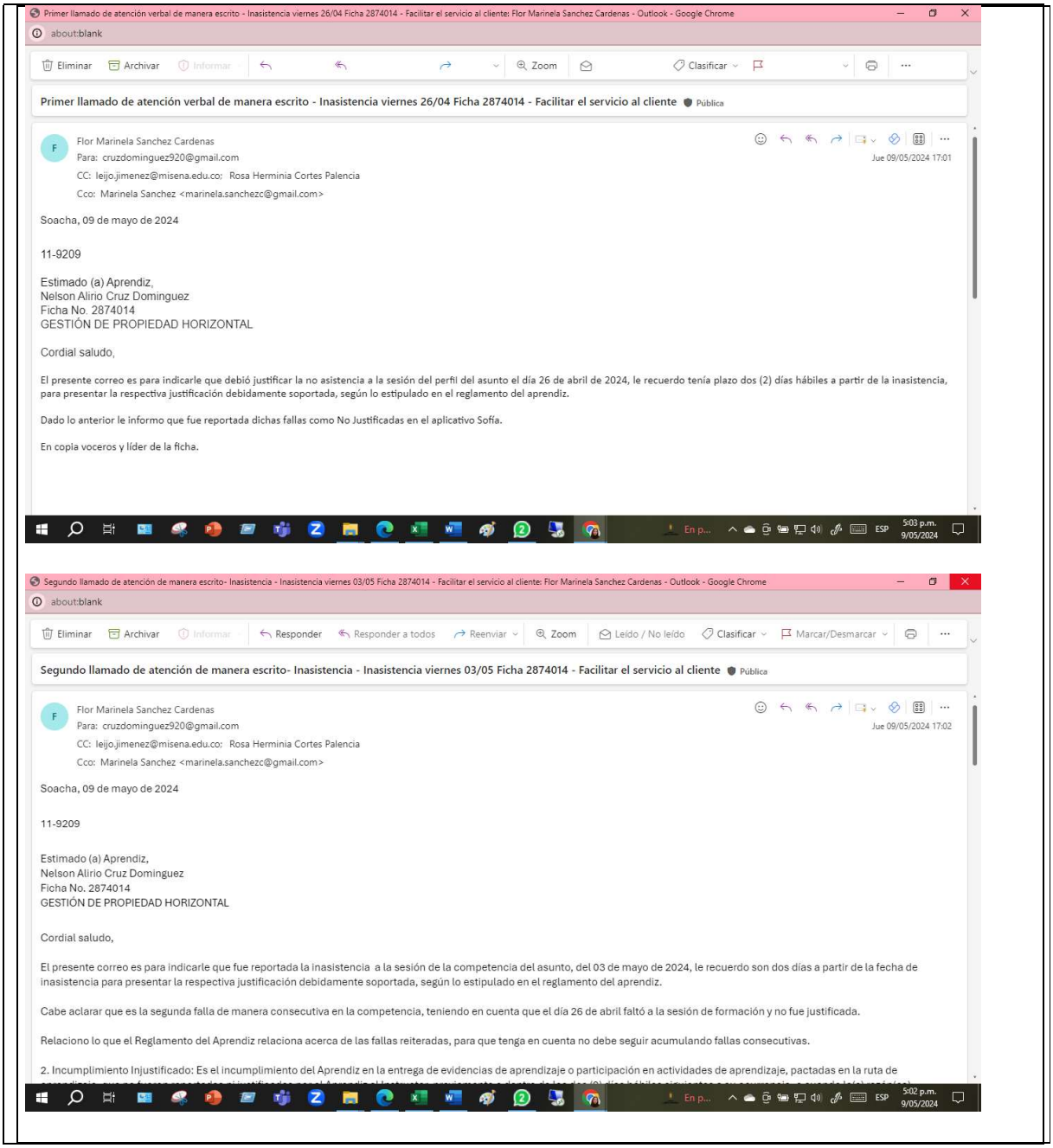
ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO. El Aprendiz Sena, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje. Los procesos de formación en el Sena promueven la responsabilidad de cada Aprendiz en la gestión de su

11°C ESP 11:57 p.m. 6/06/2024

CC 79213733 NELSON ALIRIO CRUZ DOMINGUEZ


Correo: Flor Marinela Sanchez
Recibidos (23) - marinela.sanch
Sofia plus
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Primer Respondient...
Nequi
Adobe Acrobat
Todos los marcadores
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
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2874014 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 79213733 NELSON ALIRIO CRUZ DOMINGUEZ
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia†
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
26/04/2024 26/04/2024 NO JUSTIFICADA 4
03/05/2024 03/05/2024 NO JUSTIFICADA 4
10/05/2024 10/05/2024 NO JUSTIFICADA 4
17/05/2024 17/05/2024 NO JUSTIFICADA 4
24/05/2024 24/05/2024 NO JUSTIFICADA 4
24/05/2024 24/05/2024 NO JUSTIFICADA 4
07/06/2024 07/06/2024 NO JUSTIFICADA 4
14/06/2024 14/06/2024 NO JUSTIFICADA 4
11/07/2024 11/07/2024 NO JUSTIFICADA 4
18/07/2024 18/07/2024 NO JUSTIFICADA 4
Anterior 1 2 Siguiente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a132;
Obras en Avenida Cal...
ESP
2:24 p.m.
9/09/2024


Correo: Flor Marinela Sanchez
Recibidos (23) - marinela.sanch
Sofia plus
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Primer Respondient...
Nequi
Adobe Acrobat
Todos los marcadores
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
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2874014 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 79213733 NELSON ALIRIO CRUZ DOMINGUEZ
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia†
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
25/07/2024 25/07/2024 NO JUSTIFICADA 4
01/08/2024 01/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
08/08/2024 08/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
15/08/2024 15/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
22/08/2024 22/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
29/08/2024 29/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
05/09/2024 05/09/2024 NO JUSTIFICADA 4
Anterior 1 2 Siguiente
Página 2 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a132;
Obras en Avenida Cal...
ESP
2:24 p.m.
9/09/2024



Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencia viernes 26/04 Ficha 2874014 - Facilitar el servicio al cliente: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Zoom | Clasificar

Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencia viernes 26/04 Ficha 2874014 - Facilitar el servicio al cliente Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: cruzdominguez920@gmail.com
CC: leijo.jimenez@misena.edu.co; Rosa Herminia Cortes Palencia
Cco: Marinela Sanchez <marinela.sanchezc@gmail.com>
Jue 09/05/2024 17:01

Soacha, 09 de mayo de 2024

11-9209

Estimado (a) Aprendiz,
Nelson Alirio Cruz Dominguez
Ficha No. 2874014
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Cordial saludo,

El presente correo es para indicarle que debió justificar la no asistencia a la sesión del perfil del asunto el día 26 de abril de 2024, le recuerdo tenía plazo dos (2) días hábiles a partir de la inasistencia, para presentar la respectiva justificación debidamente soportada, según lo estipulado en el reglamento del aprendiz.

Dado lo anterior le informo que fue reportada dichas fallas como No Justificadas en el aplicativo Sofía.

En copia voceros y líder de la ficha.

Segundo llamado de atención de manera escrito- Inasistencia - Inasistencia viernes 03/05 Ficha 2874014 - Facilitar el servicio al cliente: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Responder | Responder a todos | Reenviar | Zoom | Leído / No leído | Clasificar | Marcar/Desmarcar

Segundo llamado de atención de manera escrito- Inasistencia - Inasistencia viernes 03/05 Ficha 2874014 - Facilitar el servicio al cliente Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: cruzdominguez920@gmail.com
CC: leijo.jimenez@misena.edu.co; Rosa Herminia Cortes Palencia
Cco: Marinela Sanchez <marinela.sanchezc@gmail.com>
Jue 09/05/2024 17:02

Soacha, 09 de mayo de 2024

11-9209

Estimado (a) Aprendiz,
Nelson Alirio Cruz Dominguez
Ficha No. 2874014
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

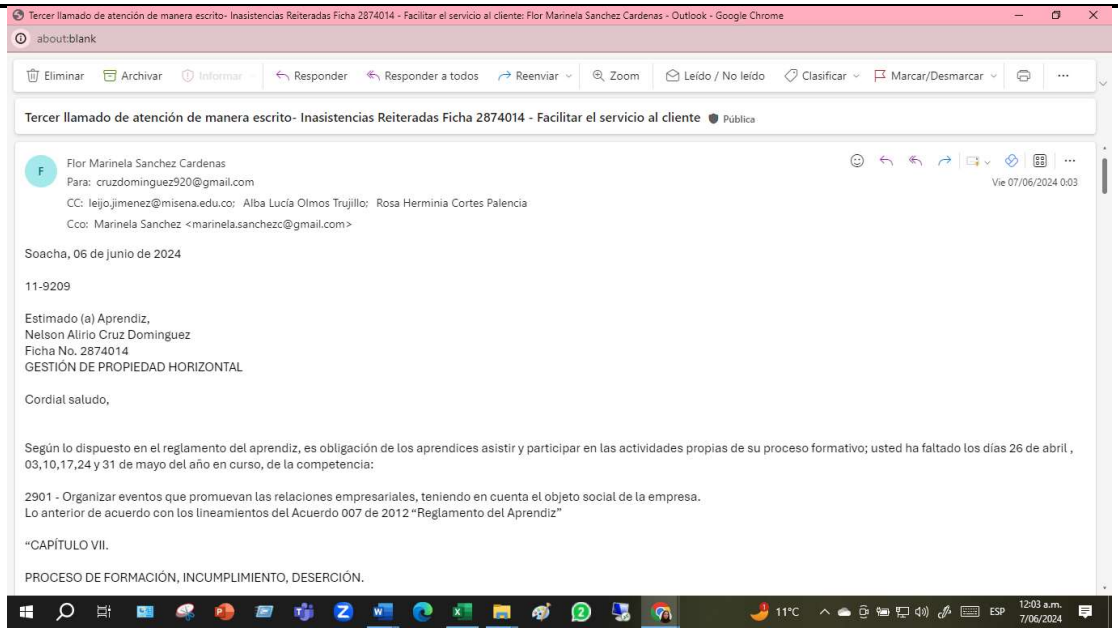
Cordial saludo,

El presente correo es para indicarle que fue reportada la inasistencia a la sesión de la competencia del asunto, del 03 de mayo de 2024, le recuerdo son dos días a partir de la fecha de inasistencia para presentar la respectiva justificación debidamente soportada, según lo estipulado en el reglamento del aprendiz.

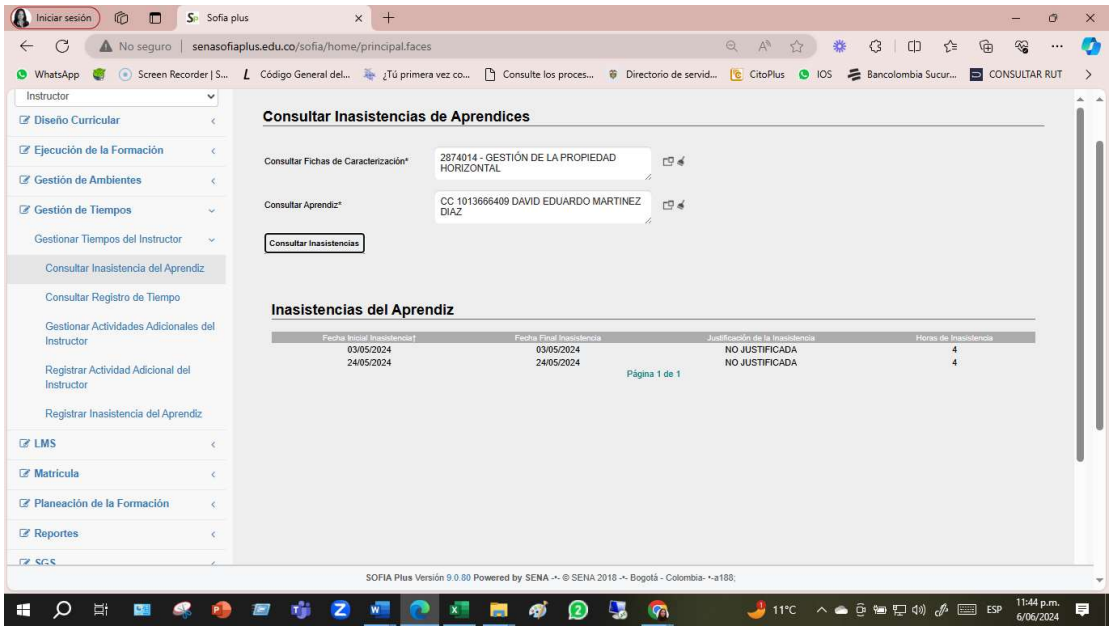
Cabe aclarar que es la segunda falla de manera consecutiva en la competencia, teniendo en cuenta que el día 26 de abril faltó a la sesión de formación y no fue justificada.

Relaciono lo que el Reglamento del Aprendiz relaciona acerca de las fallas reiteradas, para que tenga en cuenta no debe seguir acumulando fallas consecutivas.

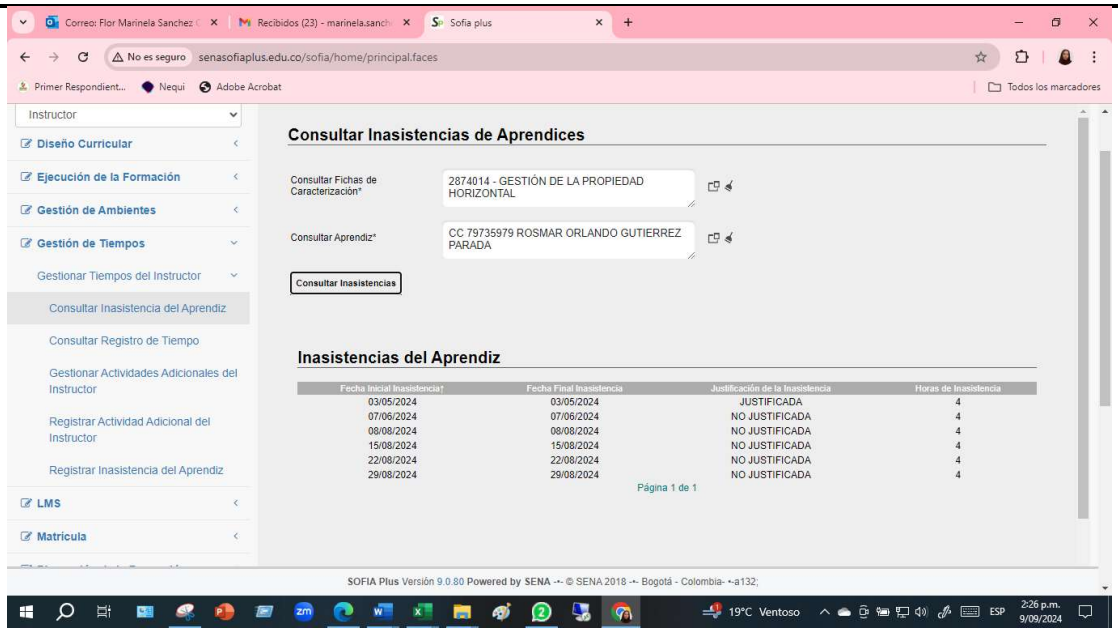
2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de

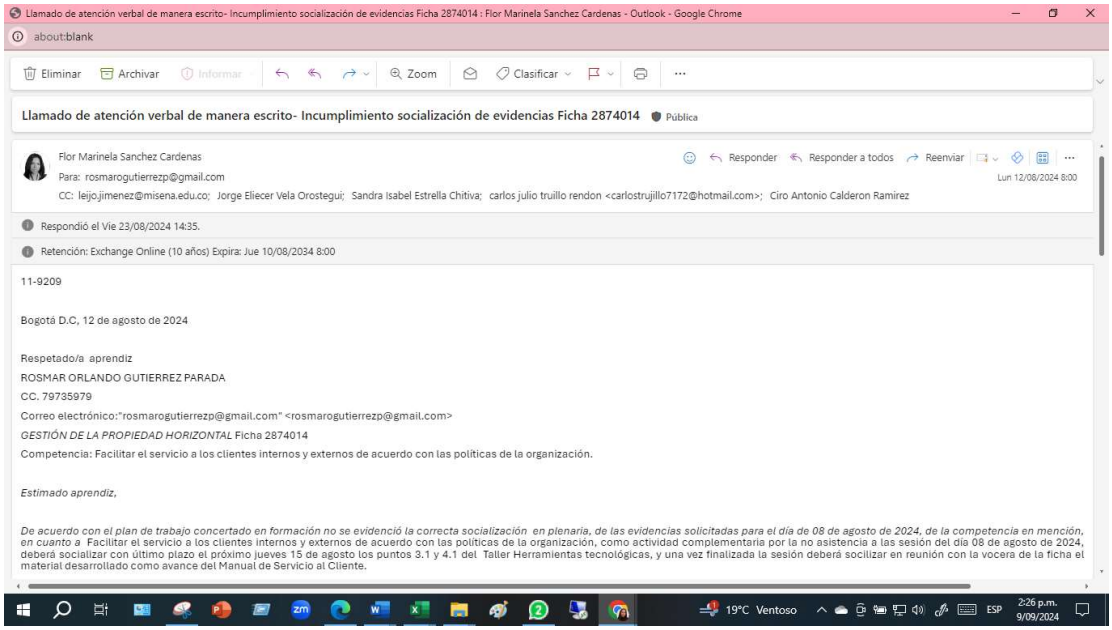


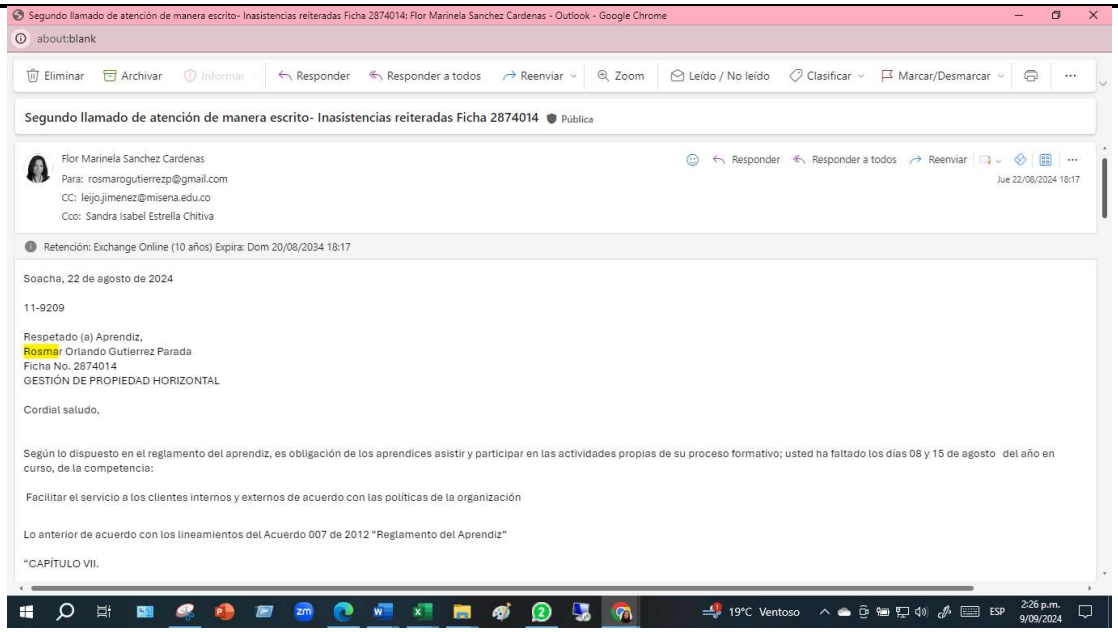
CC 1013666409 DAVID EDUARDO MARTINEZ DIAZ

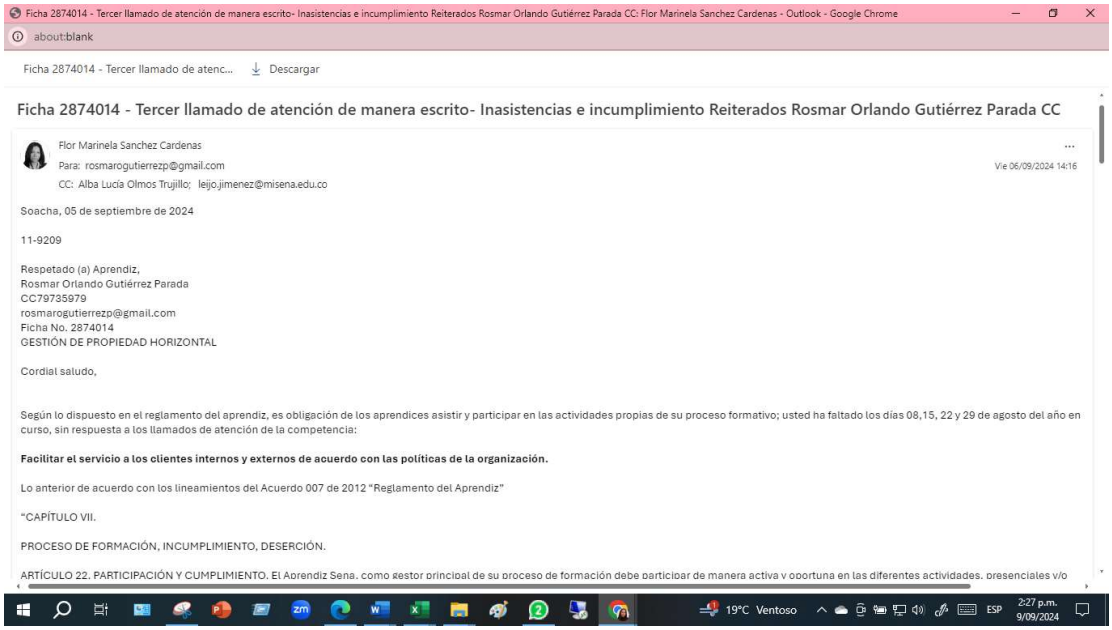


CC 79735979 ROSMAR ORLANDO GUTIERREZ PARADA

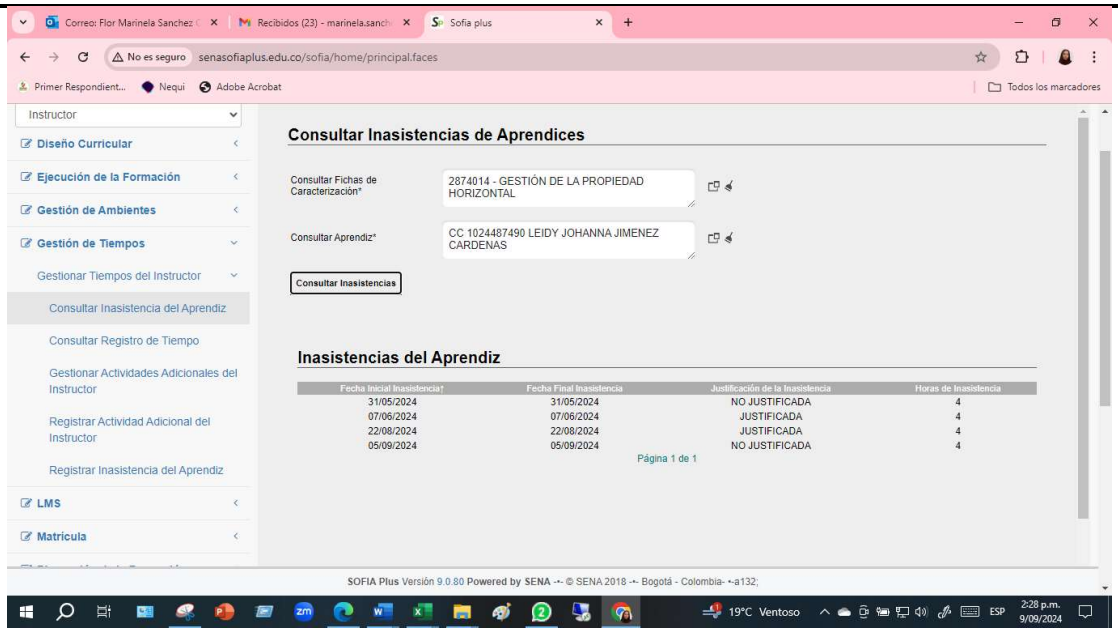

Correo: Flor Marinela Sanchez
Recibidos (23) - marinela.sanch
Sofia plus
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Primer Respondient...
Nequi
Adobe Acrobat
Todos los marcadores
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2874014 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 79735979 ROSMAR ORLANDO GUTIERREZ PARADA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia†
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
03/05/2024 03/05/2024 JUSTIFICADA 4
07/06/2024 07/06/2024 NO JUSTIFICADA 4
08/08/2024 08/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
15/08/2024 15/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
22/08/2024 22/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
29/08/2024 29/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a132;
19°C Ventoso
ESP
2:26 p.m.
9/09/2024


Llamado de atención verbal de manera escrito- Incumplimiento socialización de evidencias Ficha 2874014 : Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome
about:blank
Eliminar
Archivar
Informar
Zoom
Clasificar
Llamado de atención verbal de manera escrito- Incumplimiento socialización de evidencias Ficha 2874014
Pública
Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: rosmarogutierrezp@gmail.com
CC: leijo.jimenez@misena.edu.co; Jorge Eliecer Vela Orostegui; Sandra Isabel Estrella Chitiva; carlos julio truillo rendon <carlostrujillo7172@hotmail.com>; Ciro Antonio Calderon Ramirez
Responder
Responder a todos
Reenviar
Lun 12/08/2024 8:00
Respondió el Vie 23/08/2024 14:35.
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 10/08/2034 8:00
11-9209
Bogotá D.C, 12 de agosto de 2024
Respetado/a aprendiz
ROSMAR ORLANDO GUTIERREZ PARADA
CC. 79735979
Correo electrónico:"rosmarogutierrezp@gmail.com" <rosmarogutierrezp@gmail.com>
GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL Ficha 2874014
Competencia: Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización.
Estimado aprendiz,
De acuerdo con el plan de trabajo concertado en formación no se evidenció la correcta socialización en plenaria, de las evidencias solicitadas para el día de 08 de agosto de 2024, de la competencia en mención, en cuanto a Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización, como actividad complementaria por la no asistencia a las sesión del día 08 de agosto de 2024, deberá socializar con último plazo el próximo jueves 15 de agosto los puntos 3.1 y 4.1 del Taller Herramientas tecnológicas, y una vez finalizada la sesión deberá socilizar en reunión con la vocera de la ficha el material desarrollado como avance del Manual de Servicio al Cliente.
19°C Ventoso
ESP
2:26 p.m.
9/09/2024

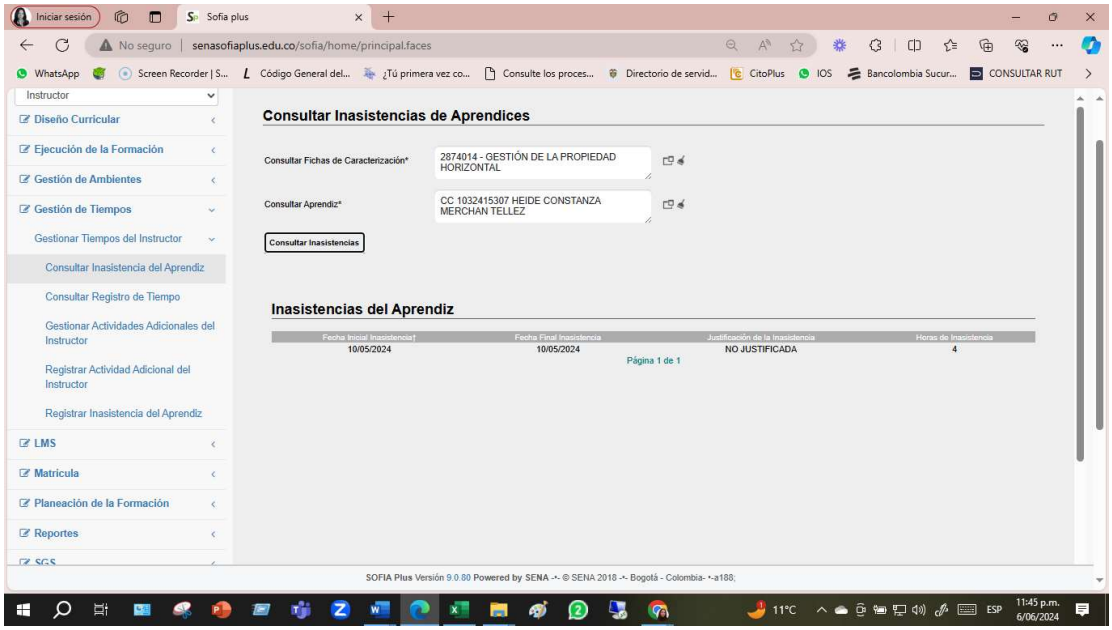




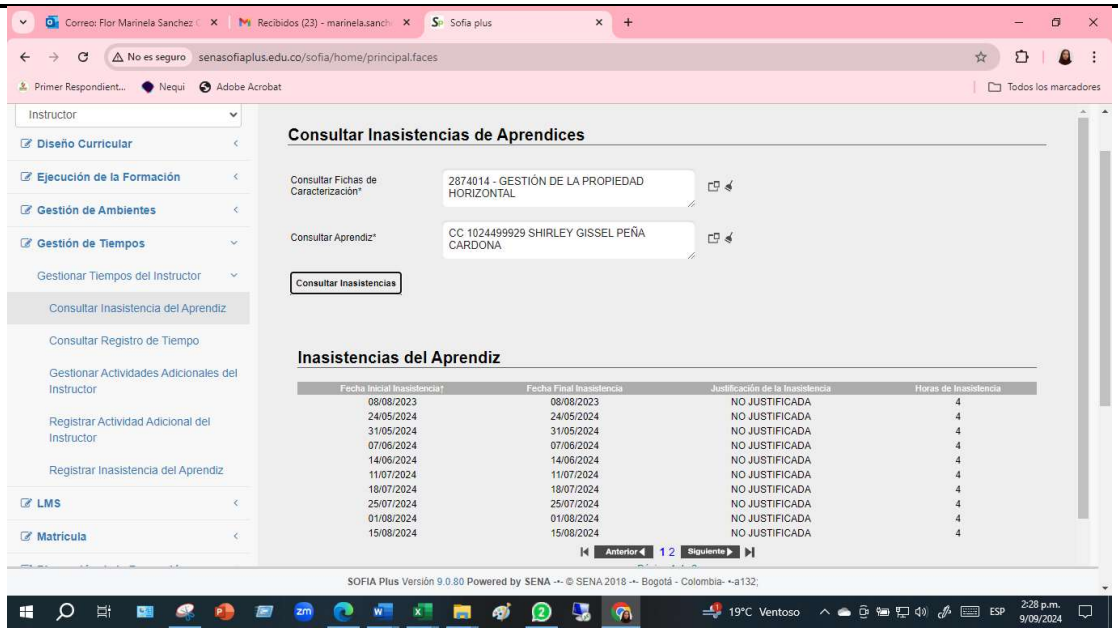
CC 1024487490 LEIDY JOHANNA JIMENEZ CARDENAS

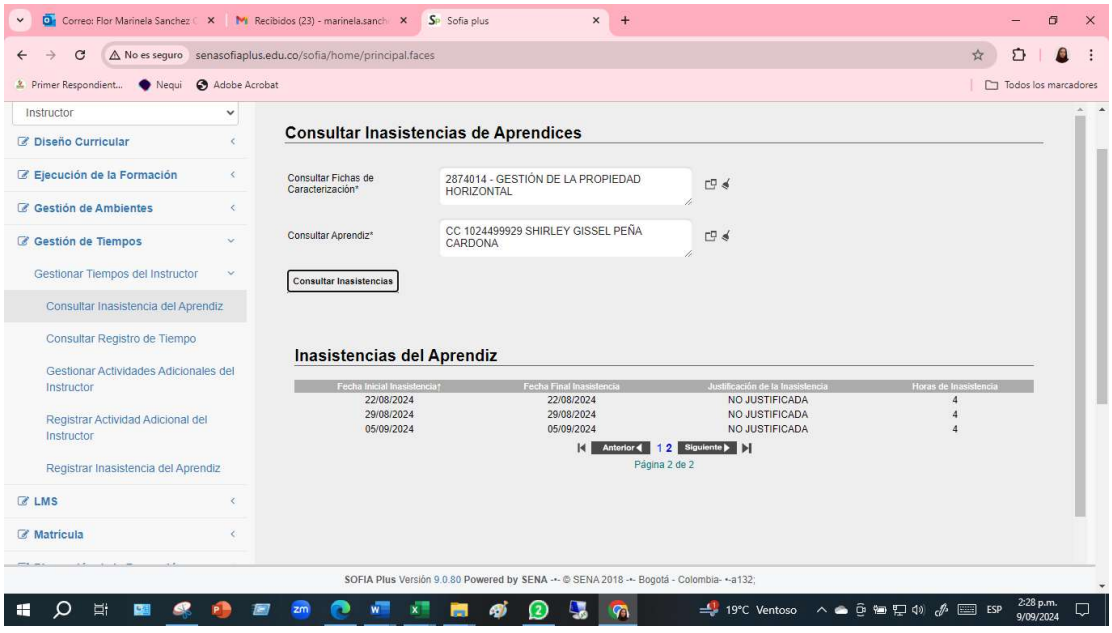


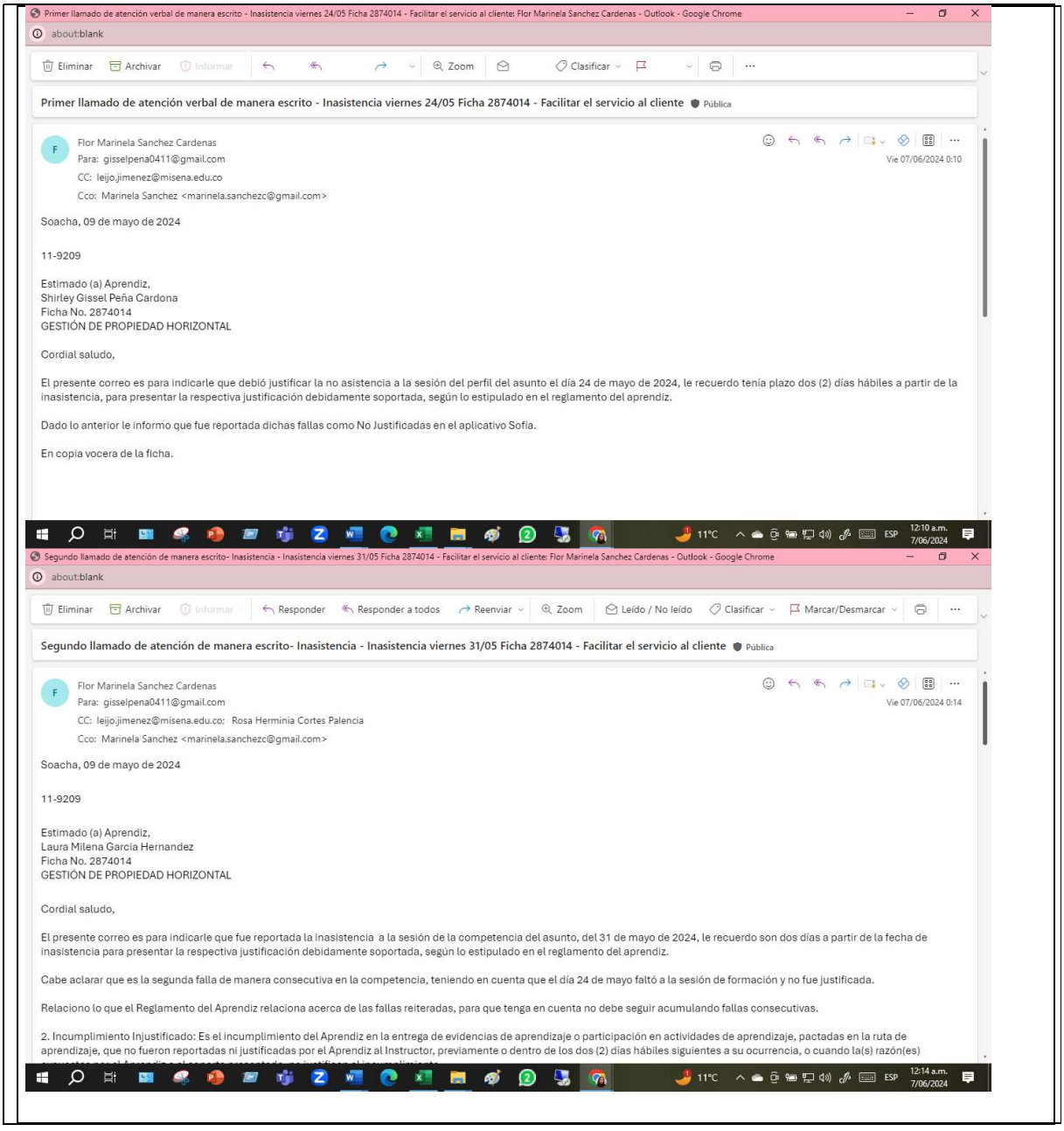
CC 1032415307 HEIDE CONSTANZA MERCHAN TELLEZ



CC 1024499929 SHIRLEY GISSEL PEÑA CARDONA


Correo: Flor Marinela Sanchez
Recibidos (23) - marinela.sanch
Sofia plus
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Primer Respondient...
Nequi
Adobe Acrobat
Todos los marcadores
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
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2874014 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1024499929 SHIRLEY GISSEL PEÑA CARDONA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia†
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
08/08/2023 08/08/2023 NO JUSTIFICADA 4
24/05/2024 24/05/2024 NO JUSTIFICADA 4
31/05/2024 31/05/2024 NO JUSTIFICADA 4
07/06/2024 07/06/2024 NO JUSTIFICADA 4
14/06/2024 14/06/2024 NO JUSTIFICADA 4
11/07/2024 11/07/2024 NO JUSTIFICADA 4
18/07/2024 18/07/2024 NO JUSTIFICADA 4
25/07/2024 25/07/2024 NO JUSTIFICADA 4
01/08/2024 01/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
15/08/2024 15/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
Anterior 1 2 Siguiente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a132;
19°C Ventoso
ESP
2:28 p.m.
9/09/2024


Correo: Flor Marinela Sanchez
Recibidos (23) - marinela.sanch
Sofia plus
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Primer Respondient...
Nequi
Adobe Acrobat
Todos los marcadores
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
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2874014 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1024499929 SHIRLEY GISSEL PEÑA CARDONA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia†
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
22/08/2024 22/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
29/08/2024 29/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
05/09/2024 05/09/2024 NO JUSTIFICADA 4
Anterior 1 2 Siguiente
Página 2 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a132;
19°C Ventoso
ESP
2:28 p.m.
9/09/2024



Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencia viernes 24/05 Ficha 2874014 - Facilitar el servicio al cliente: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Zoom | Clasificar

Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencia viernes 24/05 Ficha 2874014 - Facilitar el servicio al cliente Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: gisselpena0411@gmail.com
CC: leijo.jimenez@misena.edu.co
Cco: Marinela Sanchez <marinela.sanchezc@gmail.com>
Vie 07/06/2024 0:10

Soacha, 09 de mayo de 2024

11-9209

Estimado (a) Aprendiz,
Shirley Gissel Peña Cardona
Ficha No. 2874014
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Cordial saludo,

El presente correo es para indicarle que debió justificar la no asistencia a la sesión del perfil del asunto el día 24 de mayo de 2024, le recuerdo tenía plazo dos (2) días hábiles a partir de la inasistencia, para presentar la respectiva justificación debidamente soportada, según lo estipulado en el reglamento del aprendiz.

Dado lo anterior le informo que fue reportada dichas fallas como No Justificadas en el aplicativo Sofía.

En copia vocera de la ficha.

11°C ESP 12:10 a.m. 7/06/2024

Segundo llamado de atención de manera escrito- Inasistencia - Inasistencia viernes 31/05 Ficha 2874014 - Facilitar el servicio al cliente: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Responder | Responder a todos | Reenviar | Zoom | Leído / No leído | Clasificar | Marcar/Desmarcar

Segundo llamado de atención de manera escrito- Inasistencia - Inasistencia viernes 31/05 Ficha 2874014 - Facilitar el servicio al cliente Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: gisselpena0411@gmail.com
CC: leijo.jimenez@misena.edu.co; Rosa Herminia Cortes Palencia
Cco: Marinela Sanchez <marinela.sanchezc@gmail.com>
Vie 07/06/2024 0:14

Soacha, 09 de mayo de 2024

11-9209

Estimado (a) Aprendiz,
Laura Milena Garcia Hernandez
Ficha No. 2874014
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Cordial saludo,

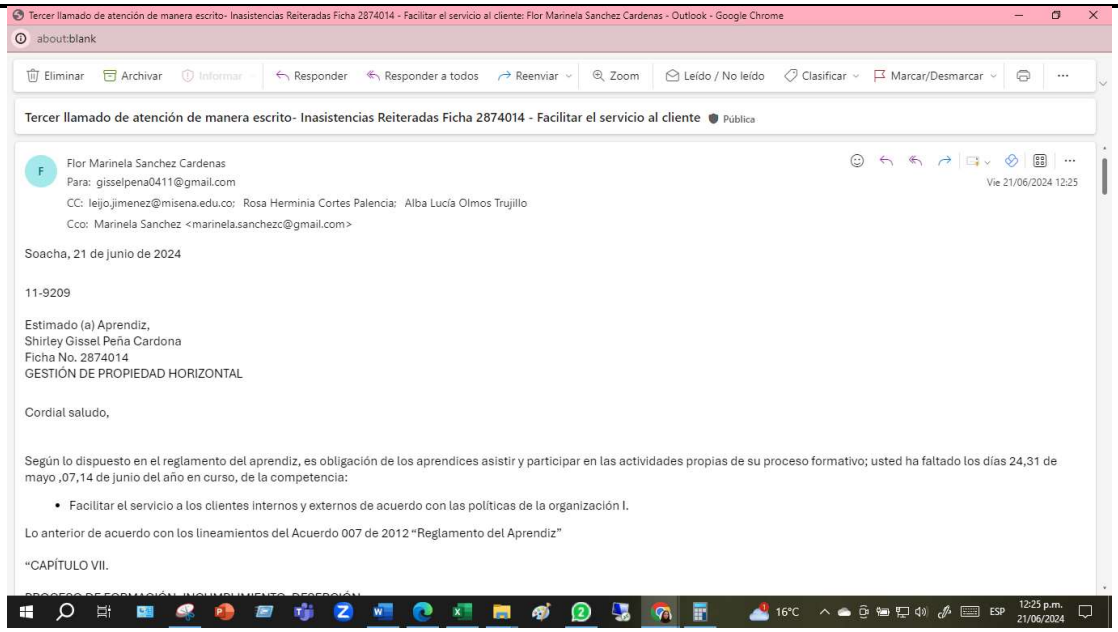
El presente correo es para indicarle que fue reportada la inasistencia a la sesión de la competencia del asunto, del 31 de mayo de 2024, le recuerdo son dos días a partir de la fecha de inasistencia para presentar la respectiva justificación debidamente soportada, según lo estipulado en el reglamento del aprendiz.

Cabe aclarar que es la segunda falla de manera consecutiva en la competencia, teniendo en cuenta que el día 24 de mayo faltó a la sesión de formación y no fue justificada.

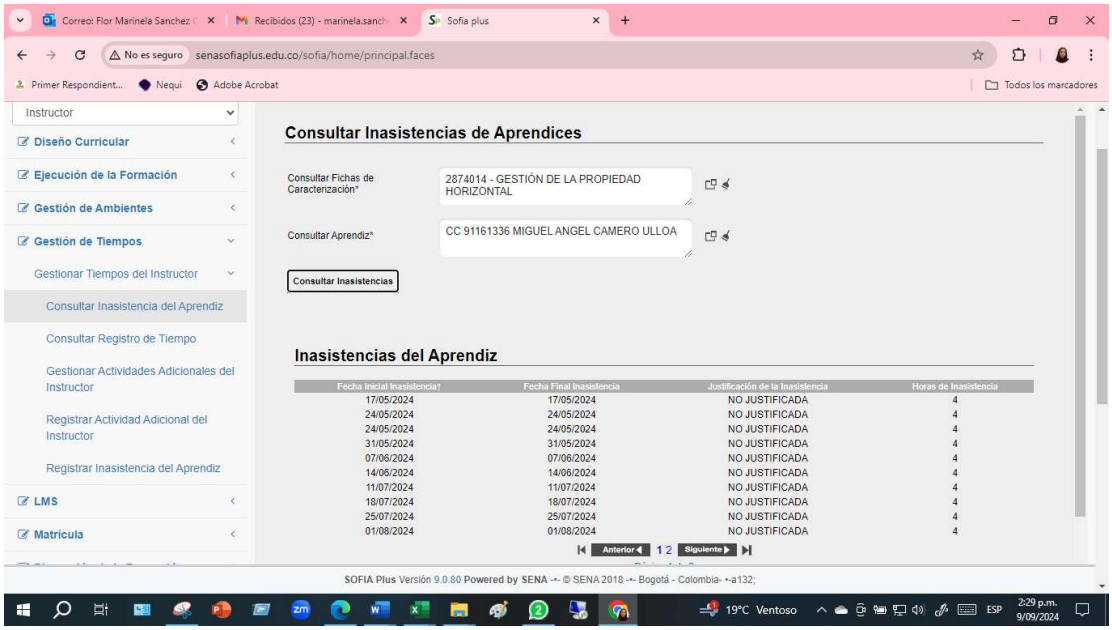
Relaciono lo que el Reglamento del Aprendiz relaciona acerca de las fallas reiteradas, para que tenga en cuenta no debe seguir acumulando fallas consecutivas.

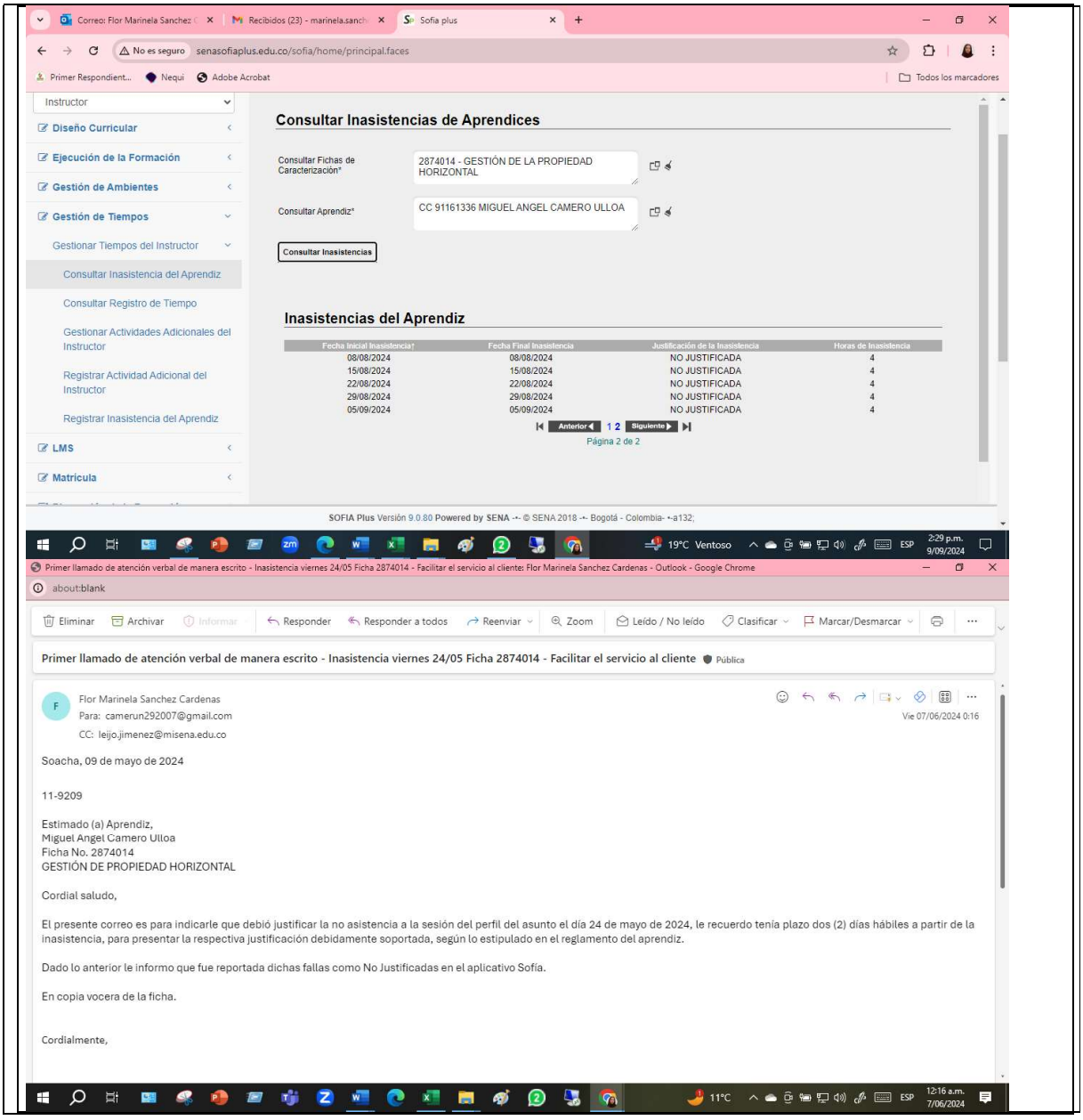
2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2)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

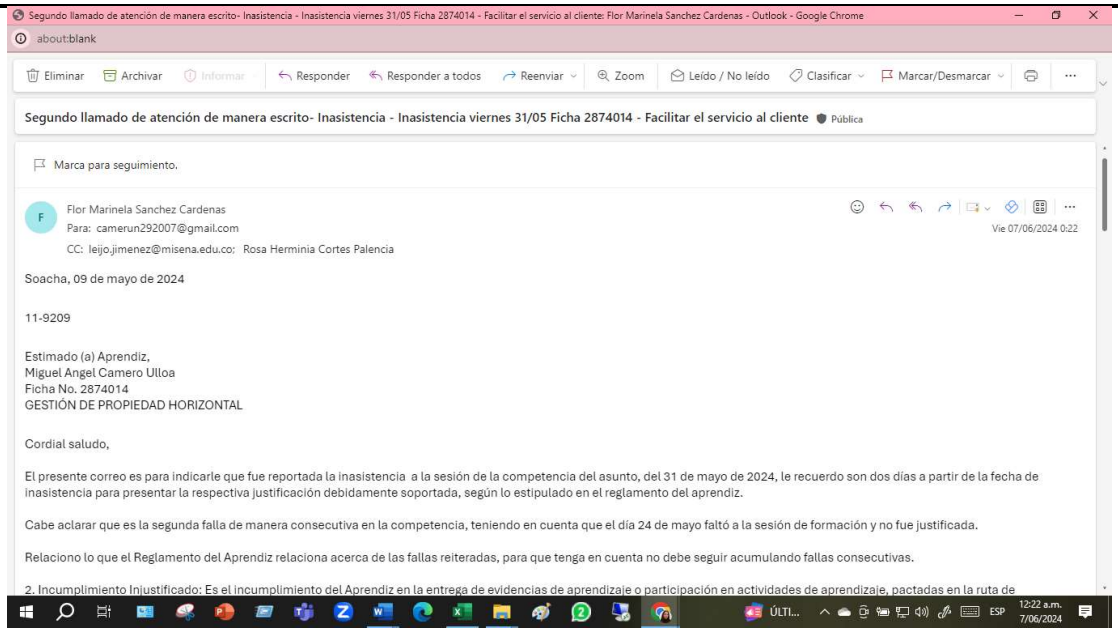
11°C ESP 12:14 a.m. 7/06/2024



CC 91161336 MIGUEL ANGEL CAMERO ULLOA




Correo: Flor Marinela Sanchez
Recibidos (23) - marinela.sanch
Sofia plus
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Primer Respondient...
Nequi
Adobe Acrobat
Todos los marcadores
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2874014 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 91161336 MIGUEL ANGEL CAMERO ULLOA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia†
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
08/08/2024 08/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
15/08/2024 15/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
22/08/2024 22/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
29/08/2024 29/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
05/09/2024 05/09/2024 NO JUSTIFICADA 4
Anterior 1 2 Siguiente
Página 2 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a132;
19°C Ventoso
ESP
2:29 p.m.
9/09/2024
Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencia viernes 24/05 Ficha 2874014 - Facilitar el servicio al cliente: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome
about:blank
Eliminar
Archivar
Informar
Responder
Responder a todos
Reenviar
Zoom
Leído / No leído
Clasificar
Marcar/Desmarcar
Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencia viernes 24/05 Ficha 2874014 - Facilitar el servicio al cliente
Pública
Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: camerun292007@gmail.com
CC: leijo.jimenez@misena.edu.co
Vie 07/06/2024 0:16
Soacha, 09 de mayo de 2024
11-9209
Estimado (a) Aprendiz,
Miguel Angel Camero Ulloa
Ficha No. 2874014
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL
Cordial saludo,
El presente correo es para indicarle que debió justificar la no asistencia a la sesión del perfil del asunto el día 24 de mayo de 2024, le recuerdo tenía plazo dos (2) días hábiles a partir de la inasistencia, para presentar la respectiva justificación debidamente soportada, según lo estipulado en el reglamento del aprendiz.
Dado lo anterior le informo que fue reportada dichas fallas como No Justificadas en el aplicativo Sofía.
En copia vocera de la ficha.
Cordialmente,
11°C
ESP
12:16 a.m.
7/06/2024



Segundo llamado de atención de manera escrito- Inasistencia - Inasistencia viernes 31/05 Ficha 2874014 - Facilitar el servicio al cliente: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Responder | Responder a todos | Reenviar | Zoom | Leído / No leído | Clasificar | Marcar/Desmarcar

Segundo llamado de atención de manera escrito- Inasistencia - Inasistencia viernes 31/05 Ficha 2874014 - Facilitar el servicio al cliente Pública

Marca para seguimiento.

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: camerun292007@gmail.com
CC: leijo.jimenez@misena.edu.co; Rosa Herminia Cortes Palencia
Vie 07/06/2024 0:22

Soacha, 09 de mayo de 2024

11-9209

Estimado (a) Aprendiz,
Miguel Angel Camero Ulloa
Ficha No. 2874014
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Cordial saludo,

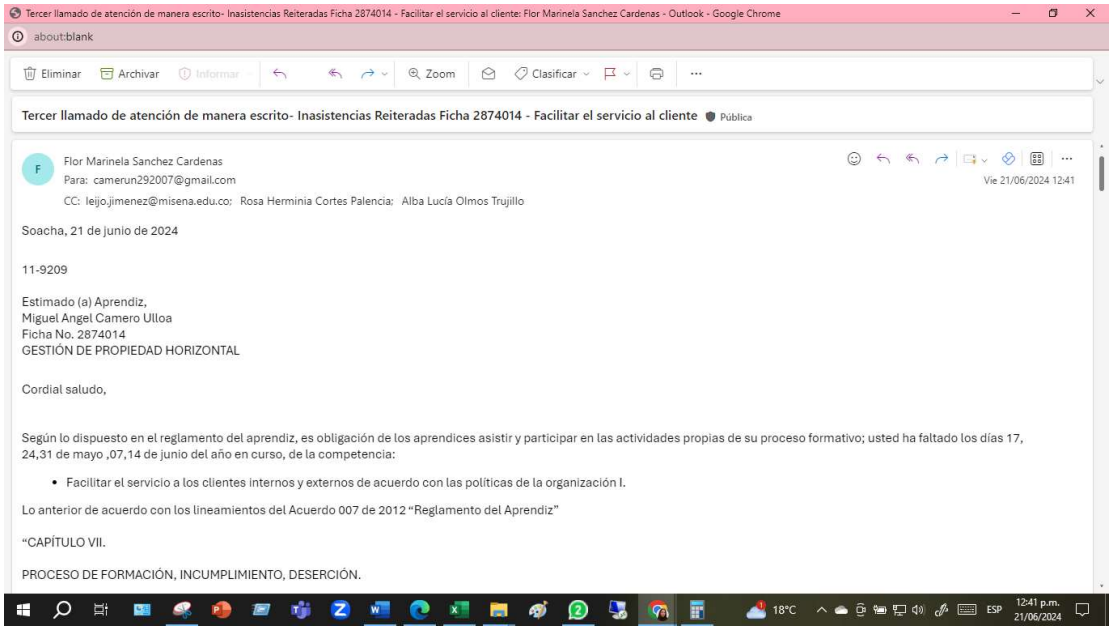
El presente correo es para indicarle que fue reportada la inasistencia a la sesión de la competencia del asunto, del 31 de mayo de 2024, le recuerdo son dos días a partir de la fecha de inasistencia para presentar la respectiva justificación debidamente soportada, según lo estipulado en el reglamento del aprendiz.

Cabe aclarar que es la segunda falla de manera consecutiva en la competencia, teniendo en cuenta que el día 24 de mayo faltó a la sesión de formación y no fue justificada.

Relaciono lo que el Reglamento del Aprendiz relaciona acerca de las fallas reiteradas, para que tenga en cuenta no debe seguir acumulando fallas consecutivas.

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

ÚLTI... ESP 12:22 a.m. 7/06/2024



Tercer llamado de atención de manera escrito- Inasistencias Reiteradas Ficha 2874014 - Facilitar el servicio al cliente: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Zoom | Clasificar

Tercer llamado de atención de manera escrito- Inasistencias Reiteradas Ficha 2874014 - Facilitar el servicio al cliente Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: camerun292007@gmail.com
CC: leijo.jimenez@misena.edu.co; Rosa Herminia Cortes Palencia; Alba Lucía Olmos Trujillo
Vie 21/06/2024 12:41

Soacha, 21 de junio de 2024

11-9209

Estimado (a) Aprendiz,
Miguel Angel Camero Ulloa
Ficha No. 2874014
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Cordial saludo,

Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 17, 24,31 de mayo ,07,14 de junio del año en curso, de la competencia:

- Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización I.

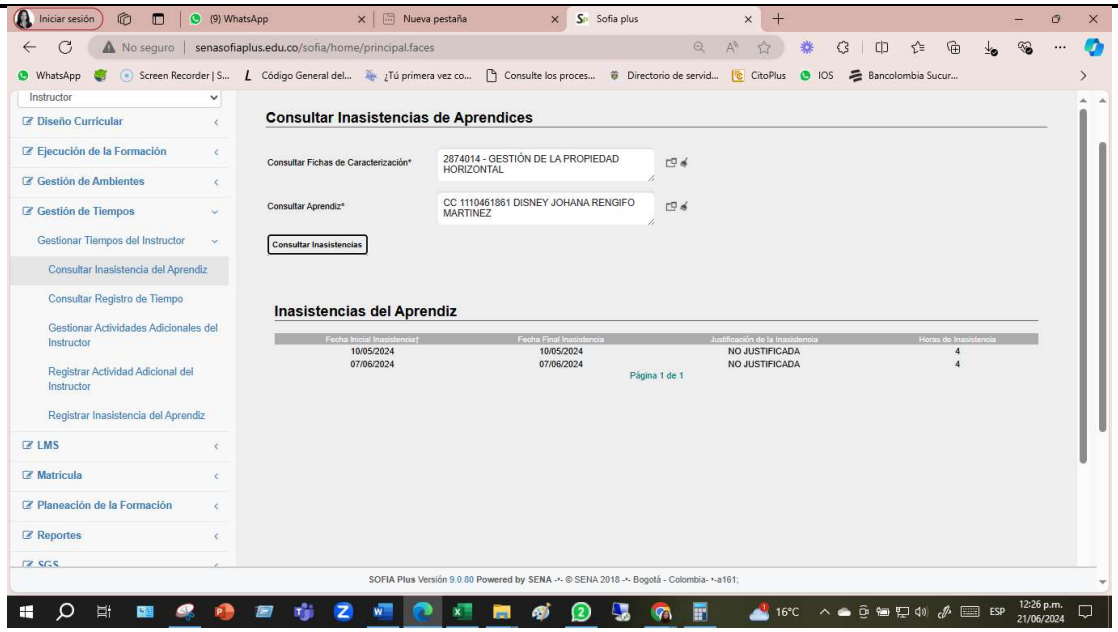
Lo anterior de acuerdo con los lineamientos del Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz"

"CAPÍTULO VII.

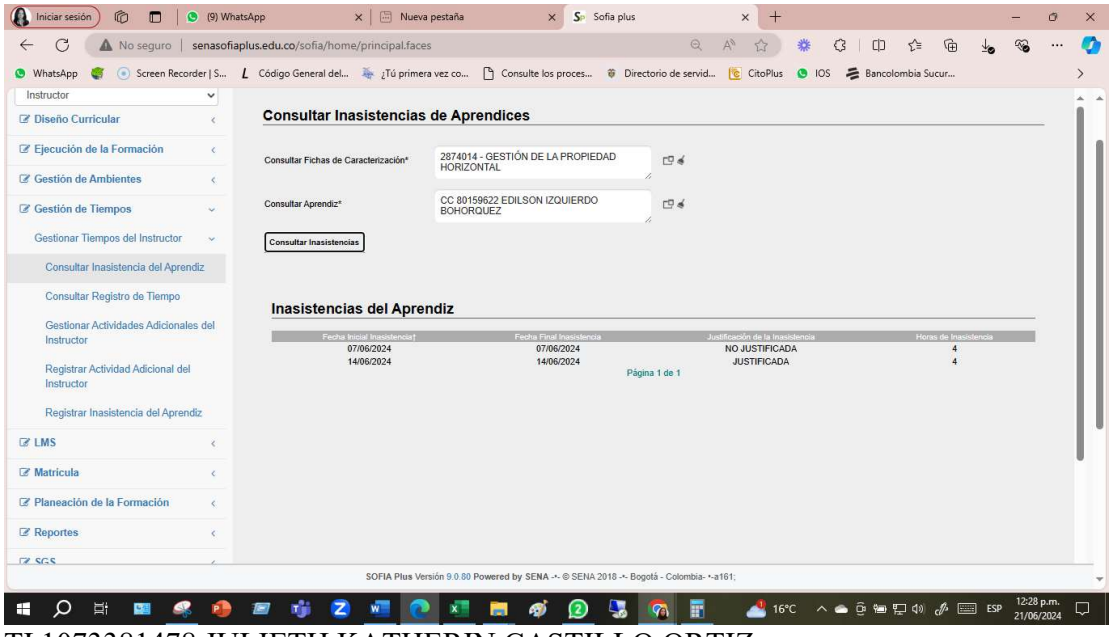
PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN.

18°C ESP 12:41 p.m. 21/06/2024

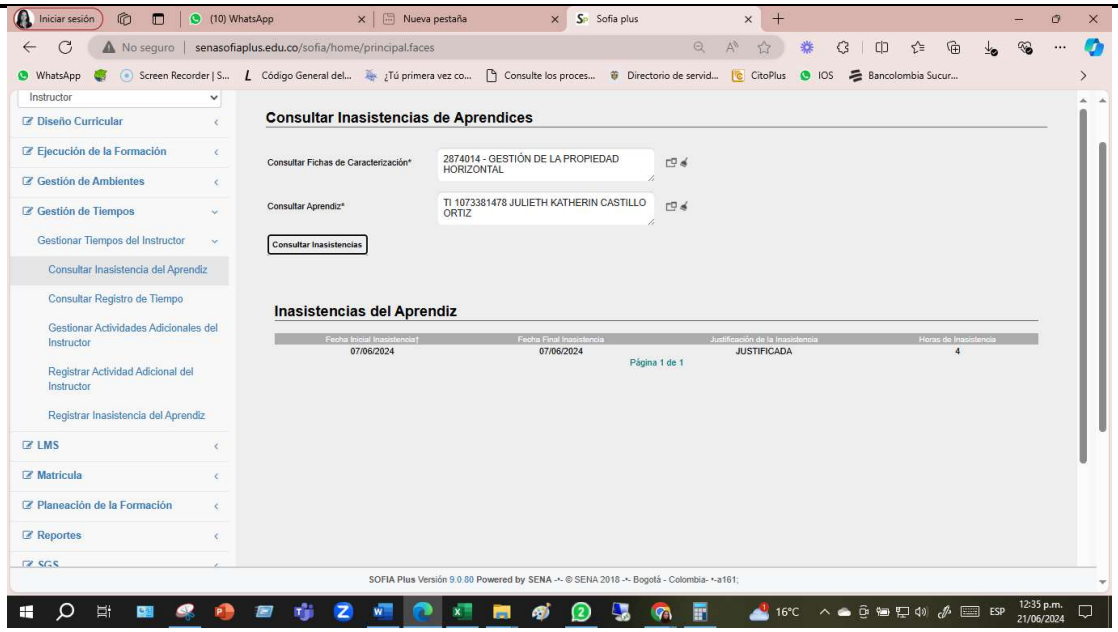
CC 1110461861 DISNEY JOHANA RENGIFO MARTINEZ



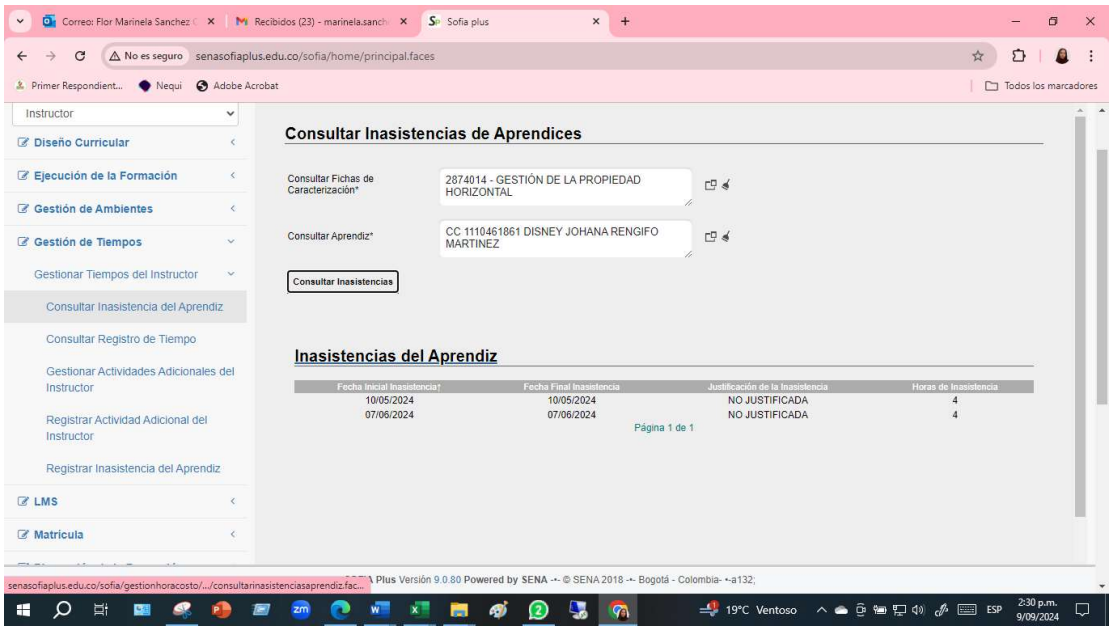
CC 80159622 EDILSON IZQUIERDO BOHORQUEZ



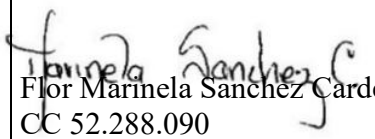
TI 1073381478 JULIETH KATHERIN CASTILLO ORTIZ



CC 1110461861 DISNEY JOHANA RENGIFO MARTINEZ



Firma,



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

1. Relación de aprendices que de acuerdo con el artículo 22. Participación y cumplimiento, numeral 4 **deserción**, que ya fue notificado a coordinación mediante copia del tercer llamado de atención, .

Item	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Estado
1	CC	1033776441	LILIA CAROLINA PARRA ESPAÑA	EN FORMACION
2	CC	1096216865	LAURA MILENA GARCIA HERNANDEZ	EN FORMACION
3	CC	79213733	NELSON ALIRIO CRUZ DOMINGUEZ	EN FORMACION
4	CC	1024499929	SHIRLEY GISSEL PEÑA CARDONA	EN FORMACION
5	CC	91161336	MIGUEL ANGEL CAMERO ULLOA	EN FORMACION
6	CC	79735979	ROSMAR ORLANDO GUTIERREZ PARADA	EN FORMACION

2. Se finaliza comité de evaluación y seguimiento con el orden del día desarrollado, considerando el cumplimiento con todas las acciones de formación, se deja pendiente el proceso de elección de aprendices destacados, hasta la finalización de trimestre:

Tipo de Docto.	IDENTIFICACION	NOMBRE COMPLETO	RECONOCIMIENTO POR
CC	1013666409	DAVID EDUARDO MARTINEZ DIAZ	RENDIMIENTO ACADÉMICO
CC	1032415307	HEIDE CONSTANZA MERCHAN TELLEZ	TRABAJO EN EQUIPO
CC CC	1073381478 80159622	JULIETH KATHERIN CASTILLO ORTIZ EDILSON IZQUIERDO BOHORQUEZ	COMPROMISO

3. Los instructores del equipo ejecutor una vez finalizado el trimestre III año 2024, emitieron juicios de los aprendices asistentes a la formación que cumplieron con asistencia y con las evidencias, con aprobación de la competencia que cada uno imparte.

CONCLUSIONES

Los instructores integrantes del equipo ejecutor manifiestan la calidad del grupo y el compromiso reflejado,

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

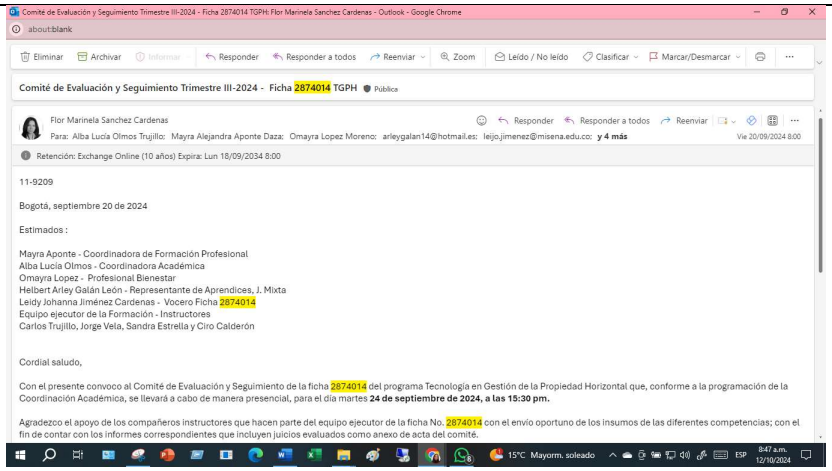
Se debe realizar el correspondiente proceso de Deserción conforme a los lineamientos del Reglamento del aprendiz, teniendo en cuenta los apéndices ya han sido notificados de inicio de proceso con copia a Coordinación académica.

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

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA**
Reporte de novedades de deserción en carpeta pública al cierre del trimestre III año 2024	10/09/2024	Instructora Líder de ficha- Marinela Sánchez	

Evidencia fotográfica comité ejecutor de ficha 2874014

Evidencia de asistencia a comité 24 de septiembre de 2024 15:30 p.m .



Comité de Evaluación y Seguimiento Trimestre III-2024 - Ficha 2874014 TGPH: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Responder | Responder a todos | Reenviar | Zoom | Leído / No leído | Clasificar | Marcar/Desmarcar

Comité de Evaluación y Seguimiento Trimestre III-2024 - Ficha 2874014 TGPH Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas — Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: Alba Lucia Olmos Trujillo; Mayra Alejandra Aponte Daza; Omayra Lopez Moreno; arleygalan14@hotmail.es; leijo.jimenez@misena.edu.co; **y 4 más** — Vie 20/09/2024 8:00

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 18/09/2034 8:00

11-9209

Bogotá, septiembre 20 de 2024

Estimados :

Mayra Aponte - Coordinadora de Formación Profesional
Alba Lucia Olmos - Coordinadora Académica
Omayra Lopez - Profesional Bienestar
Helbert Arley Galán León - Representante de Aprendices, J. Mixta
Leidy Johanna Jiménez Cardenas - Vocero Ficha 2874014
Equipo ejecutor de la Formación - Instructores
Carlos Trujillo, Jorge Vela, Sandra Estrella y Ciro Calderón

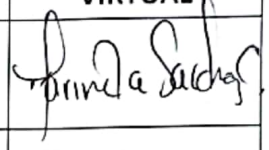
Cordial saludo,

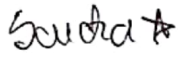
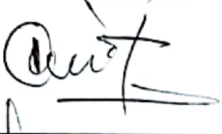
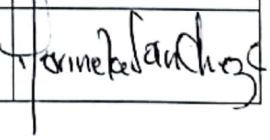
Con el presente convoco al Comité de Evaluación y Seguimiento de la ficha 2874014 del programa Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal que, conforme a la programación de la Coordinación Académica, se llevará a cabo de manera presencial, para el día martes **24 de septiembre de 2024, a las 15:30 pm.**

Agradezco el apoyo de los compañeros instructores que hacen parte del equipo ejecutor de la ficha No. 2874014 con el envío oportuno de los insumos de las diferentes competencias; con el fin de contar con los informes correspondientes que incluyen juicios evaluados como anexo de acta del comité.

15°C Mayorm. soleado — ESP — 8:47 a.m. 12/10/2024



ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Gestionar el acta del comité	24 de septiembre/2024	Marinela Sánchez Cárdenas	
Realizar proceso pertinente a Deserción de los aprendices relacionados		Coordinación académica	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Sandra Isabel Estrella Chitiva	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera – Instructor Contratista			
Jorge Eliecer Vela Orostegui,	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera – Instructor Contratista			No Asiste, No Aporta insumos
Carlos Julio Trujillo Rendon	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera – Instructor Contratista			
Ciro Antonio Calderon Ramírez	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera – Instructor Contratista			
Flor Marinela Sánchez Cárdenas	Centro de Tecnologías para la Construcción y			

Powered by CamScanner

ACTA No. 1115-2024

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:

COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO, FICHA 2923204 TECNOLOGIA EN GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

CIUDAD Y FECHA:	HORA INICIO:	HORA FIN:
Soacha, 24 de septiembre de 2024	15:30 Pm	16:00 Pm

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

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Reunión equipo ejecutor evaluación y seguimiento de la ficha 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 comité se evidencia que hay quórum con la asistencia de los referenciados en la lista de asistencia de la presente Acta, se deja constancia a la fecha de publicación del acta no se recibe insumos del instructor Jorge Eliecer Vela Orostegui de la competencia de Inglés.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 31 del acuerdo 007 de 2012, Reglamento del aprendiz SENA, se desarrolla el presente comité de evaluación y seguimiento, para el cual se designa a la instructora Marinela Sanchez Cárdenas de ficha No. 2923204, como secretaria del comité.

Se desarrolla el siguiente orden del día:

1. Verificación de la información general de la ficha.

No. de ficha	2923204
Programa	Tecnología Gestión de la Propiedad Horizontal
Trimestre	II
Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus	19
Cantidad de aprendices en formación	17 de los cuales 5 no asisten en proceso deserción.
Cantidad de aprendices activos en formación	11 y 1 reingreso
Novedades Reportadas en Sofia Plus	2 Retiros Voluntarios, 0 Cancelados y 0 Traslados.
Instructor líder de grupo	Flor Marinela Sanchez Cárdenas
Instructores asignados a la ficha durante el trimestre y competencia asignada	Jorge Eliecer Vela Orostegui, Edward Leonardo Baquero Guerrero, Carlos Julio Trujillo Rendon, Ciro Antonio Calderon Ramírez y Flor Marinela Sanchez Cárdenas.

Vocero (a)	Mauricio Andrés Avila Fuentes
Vocero (a) Suplente:	Leidy Milena Hernandez Gomez

2. Gestión

Instructor LEONARDO BAQUERO	
Competencia	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
Resultado de aprendizaje a evaluar	• PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. • RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN. • IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN • PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

1. Verificación de la información general de la ficha.

No. de ficha	2923204
Programa	Tecnología Gestión de la Propiedad Horizontal
Trimestre	IV
Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus	19
Cantidad de aprendices en formación	17
Instructor líder de grupo	Leonardo Baquero
Instructores asignados a la ficha durante el trimestre y competencia asignada	

2. Gestión.

Relación de competencias orientadas: COMPETENCIA: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. **Resultado de aprendizaje a evaluar** • PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. • RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN. • IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN • PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.		Porcentaje de asistencia 12/17 = 71%

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

Total, de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 19
Total, de aprendices en formación: 17
Total, de aprendices que aparecen en formación en Sofia Plus, pero dejaron de asistir: 5

Total, de aprendices Retiro voluntario: 2, 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 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	1022332219	LEIDY MILENA HERNANDEZ GOMEZ	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	TI	80658432	LIZCANO GARCIA YEFRY HERNAN	EN FORMACION

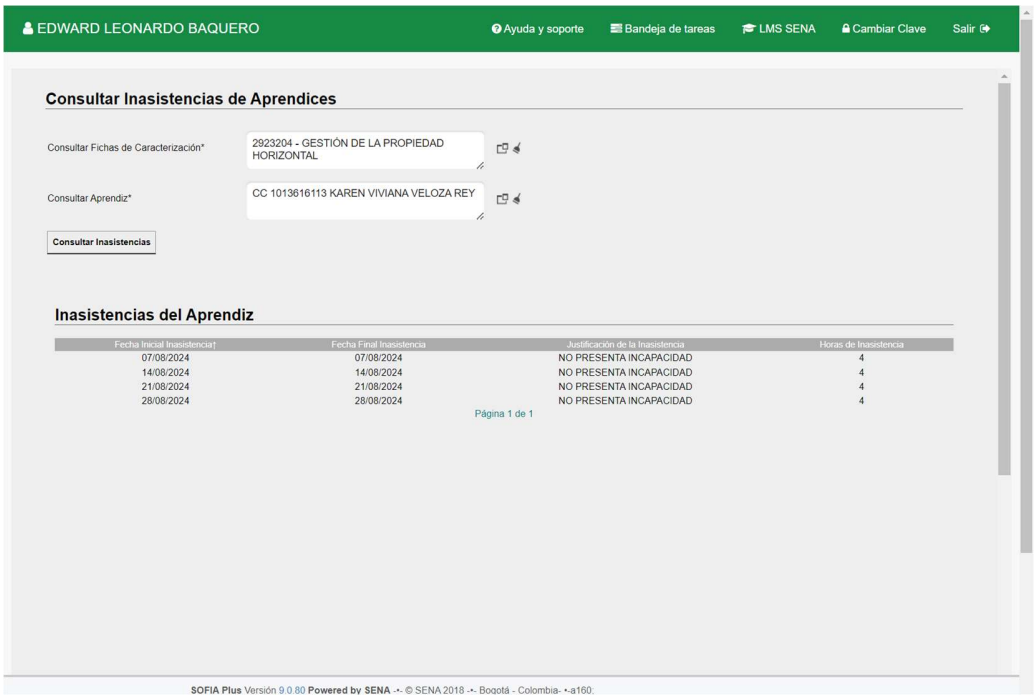
Aprendices relacionados en Sofía plus, pero que han dejado de asistir a formación: Las inasistencias se notificaron al aprendiz dentro de los dos días siguientes de su ocurrencia de cada día de formación y quedaron registradas en la plataforma, se copia en anexos al final.

Item	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Estado
1	CC	1013616113	KAREN VIVIANA VELOZA REY	EN FORMACION
2	CC	1107008312	LINA MARIA MEDINA YANCE	EN FORMACION

3	CC	1233497886	SILVIA FERNANDA CHAVEZ GALVAN	EN FORMACION
4	CC	52382777	BLANCA LILIA YAYA SOGAMOSO	EN FORMACION
5	CC	53094613	NATALY MATEUS HERRERA	EN FORMACION

Reporte de Inasistencias.

KAREN VIVIANA VELOZA REY



Inasistencias Injustificadas Pública

Edward Leonardo Baquero Guerrero

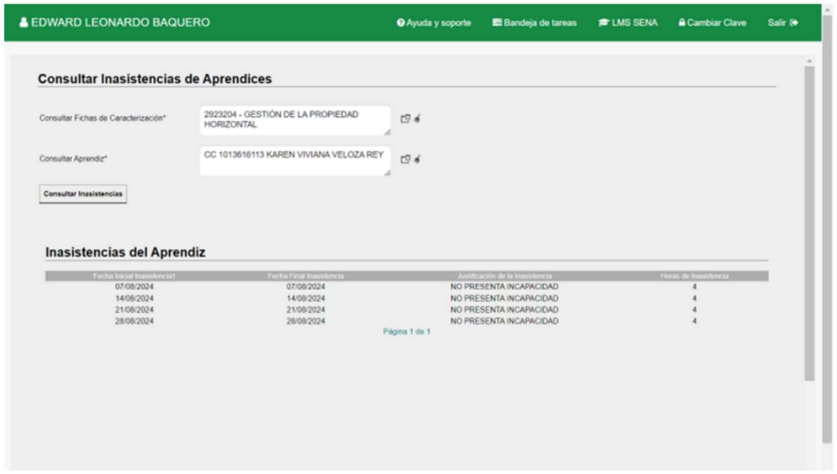
Para: rolitazul1946@hotmail.com

Lun 09/09/2024 10:37

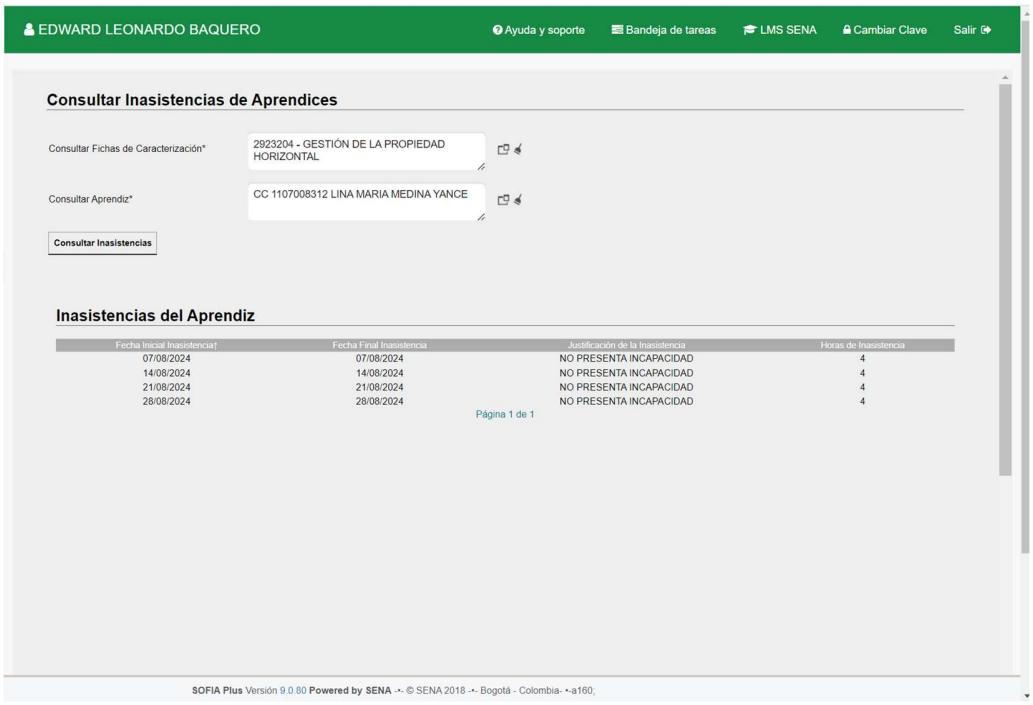
CC: Flor Marinela Sanchez Cardenas

Estimada Aprendiz; KAREN VIVIANA VELOZA REY C.C. 1013616113 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).



LINA MARIA MEDINA YANCE



Inasistencias Injustificadas Pública

Edward Leonardo Baquero Guerrero

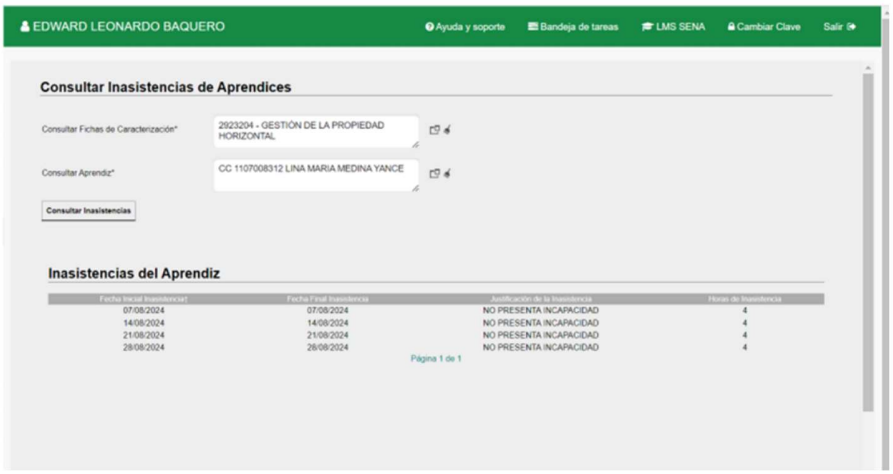
Para: genecislina@hotmail.com

Lun 09/09/2024 10:37

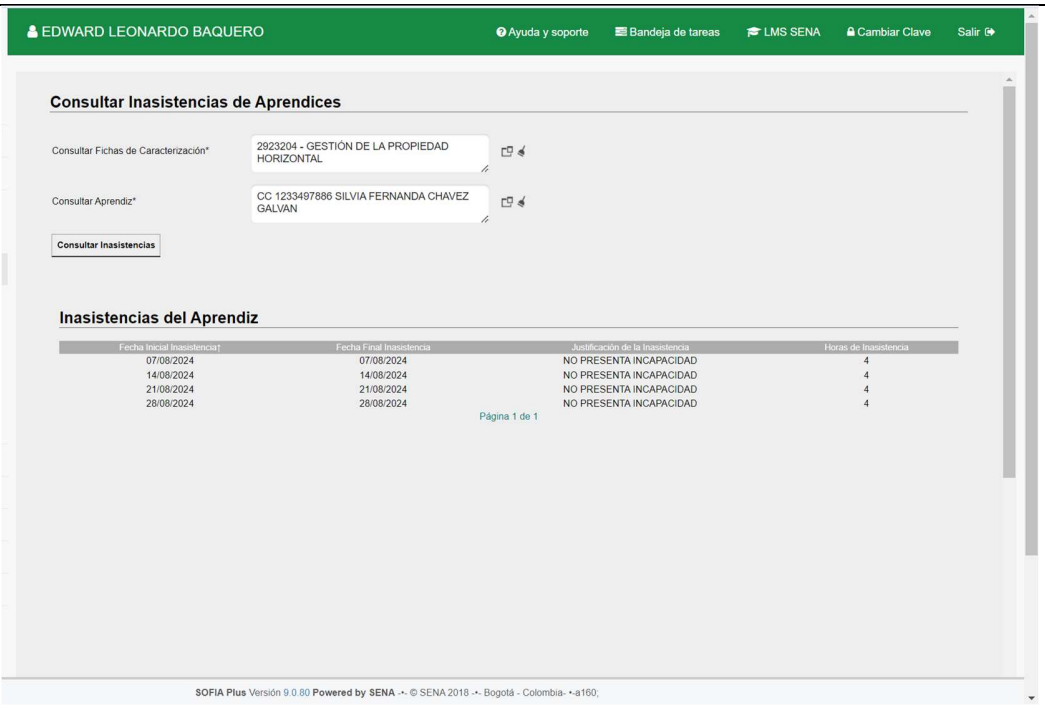
CC: Flor Marinela Sanchez Cardenas

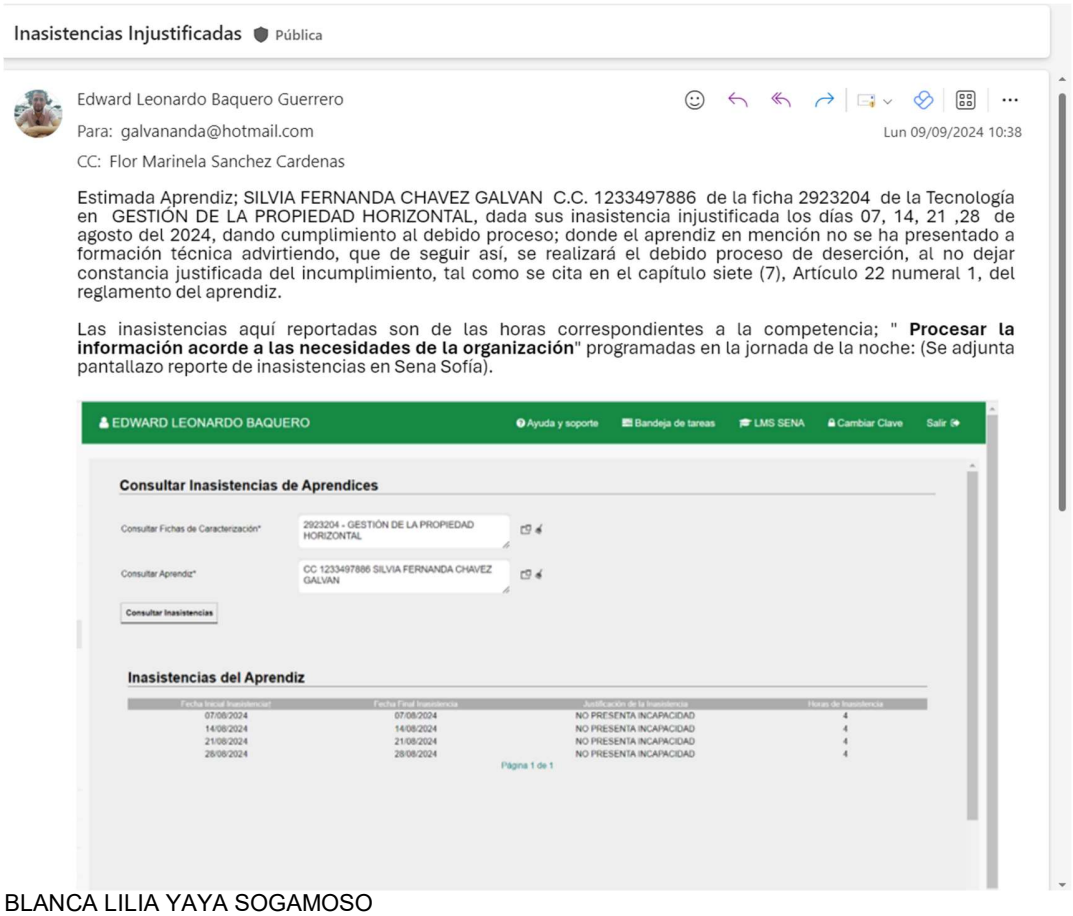
Estimada Aprendiz; LINA MARIA MEDINA YANCE C.C. 1107008312 de la ficha 2923204 de la Tecnología en GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, dada sus inasistencia injustificada los días 07, 14, 21 ,28 de agosto del 2024, dando cumplimiento al debido proceso; donde el aprendiz en mención no se ha presentado 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).

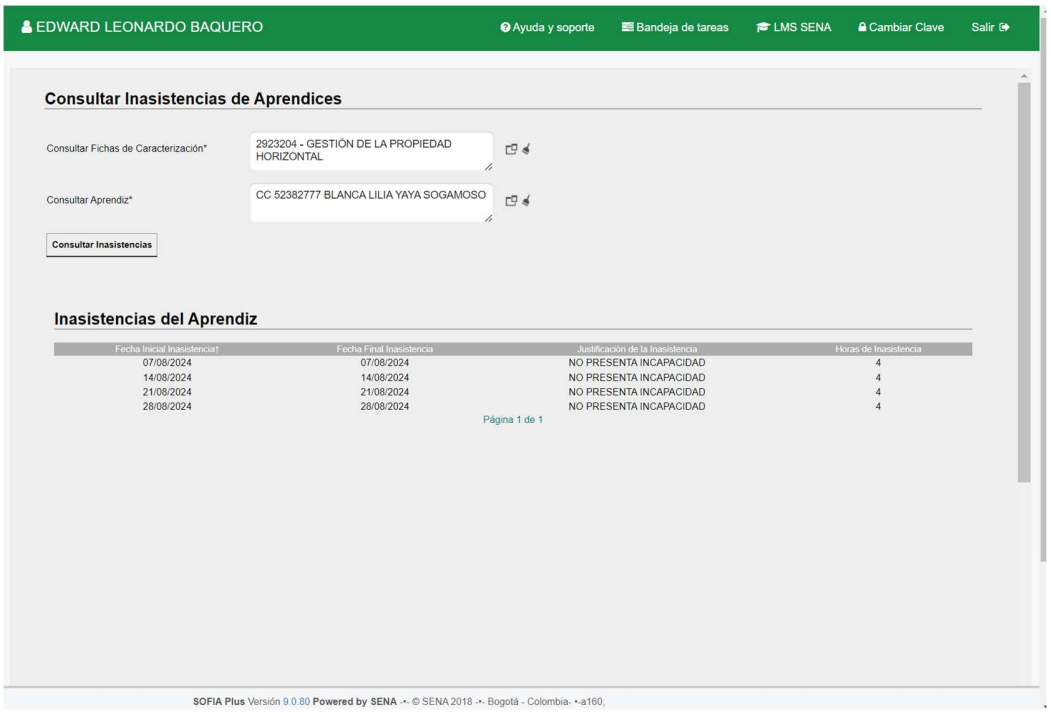


SILVIA FERNANDA CHAVEZ GALVAN





BLANCA LILIA YAYA SOGAMOSO



Inasistencias Injustificadas Pública

Edward Leonardo Baquero Guerrero

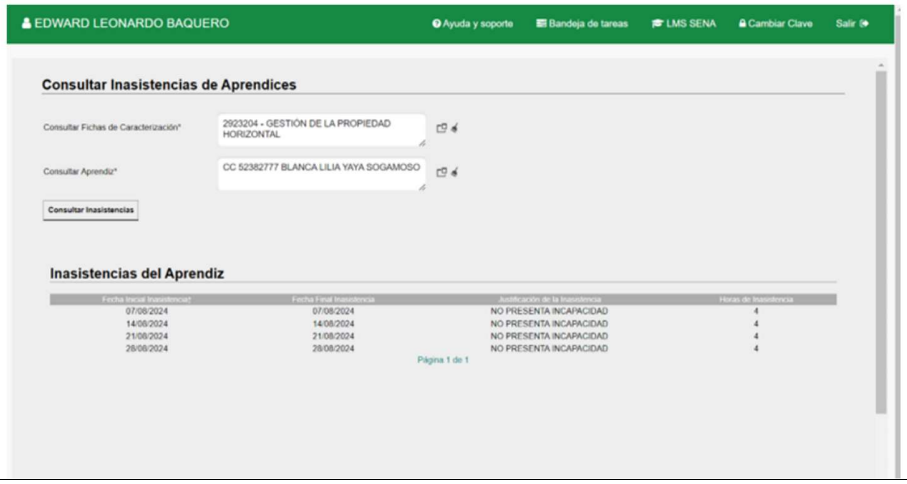
Para: yaya.blanca52@gmail.com

Lun 09/09/2024 10:38

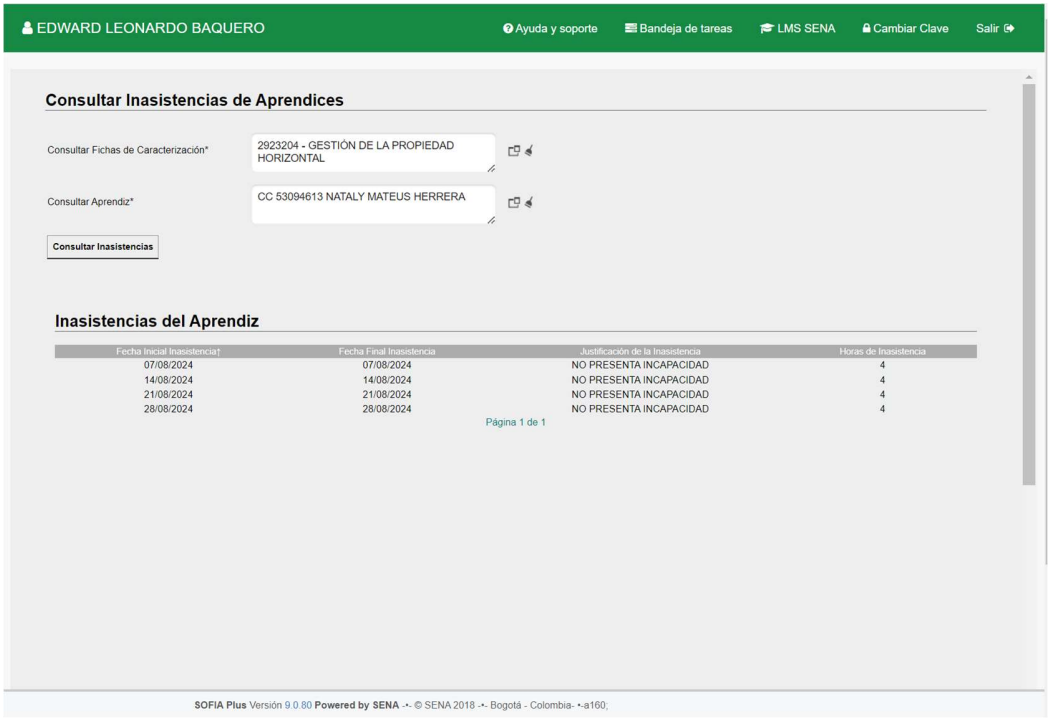
CC: Flor Marinela Sanchez Cardenas

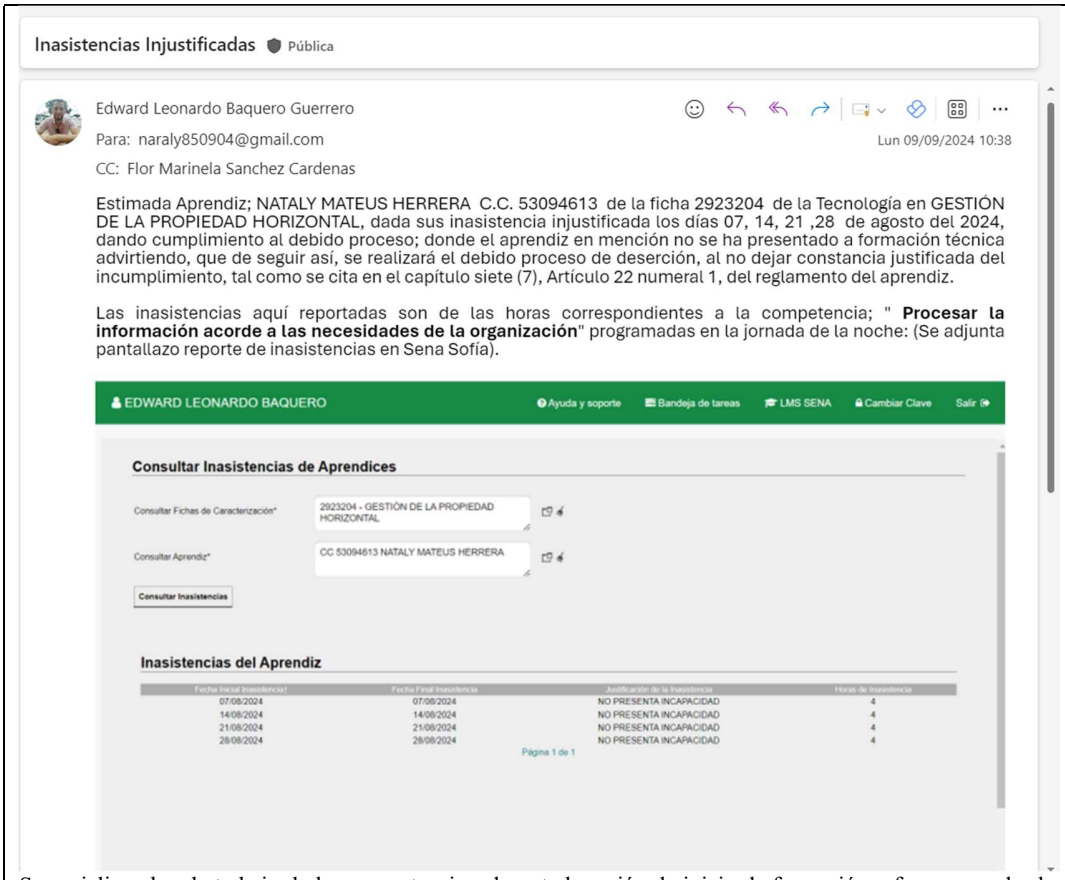
Estimada Aprendiz; BLANCA LILIA YAYA SOGAMOSO C.C. 52382777 de la ficha 2923204 de la Tecnología en GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, dada sus inasistencia injustificada los días 07, 14, 21 ,28 de agosto del 2024, dando cumplimiento al debido proceso; donde el aprendiz en mención no se ha presentado 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).

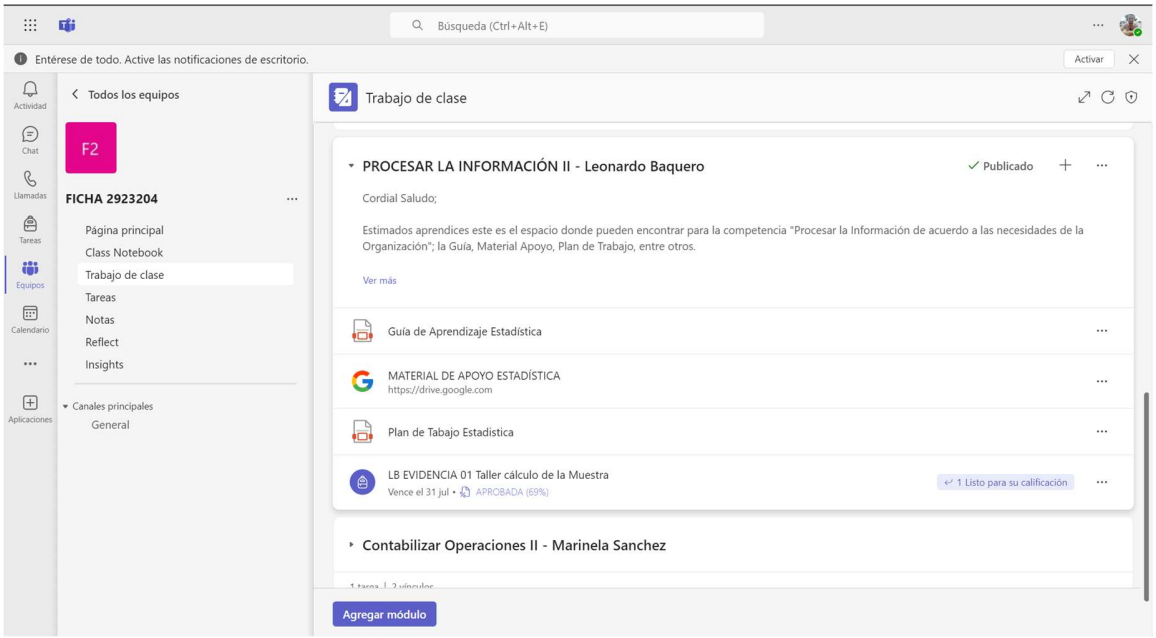


NATALY MATEUS HERRERA

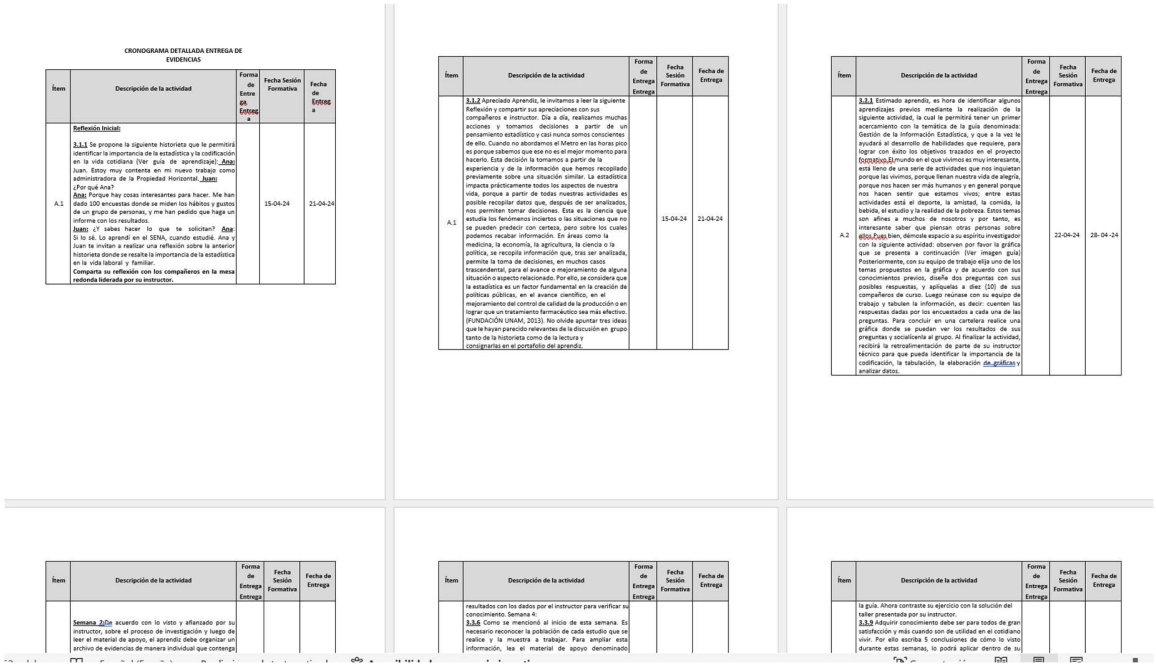




Se socializa plan de trabajo de las competencias, durante la sesión de inicio de formación y fueron creadas la carpeta de las competencias en el grupo de trabajo de la plataforma TEAMS;



PLAN DE TRABAJO



CRONOGRAMA DETALLADA ENTREGA DE EVIDENCIAS

Ítem	Descripción de la actividad	Forma de Entrega Entrega	Fecha Sesión Formativa	Fecha de Entrega
A.1	**Reflexión Inicial:** **3.1.1** Se propone la siguiente historieta que le permitirá identificar la importancia de la estadística y la codificación en la vida cotidiana (Ver guía de aprendizaje): **Ana:** Juan. Estoy muy contenta en mi nuevo trabajo como administradora de la Propiedad Horizontal. **Juan:** ¿Por qué Ana? **Ana:** Porque hay cosas interesantes para hacer. Me han dado 100 encuestas donde se miden los hábitos y gustos de un grupo de personas, y me han pedido que haga un informe con los resultados. **Juan:** ¿Y sabes hacer lo que te solicitan? **Ana:** Si lo sé. Lo aprendí en el SENA, cuando estudié. Ana y Juan te invitan a realizar una reflexión sobre la anterior historieta donde se resalte la importancia de la estadística en la vida laboral y familiar. **Comparta su reflexión con los compañeros en la mesa redonda liderada por su instructor.**		15-04-24	21-04-24

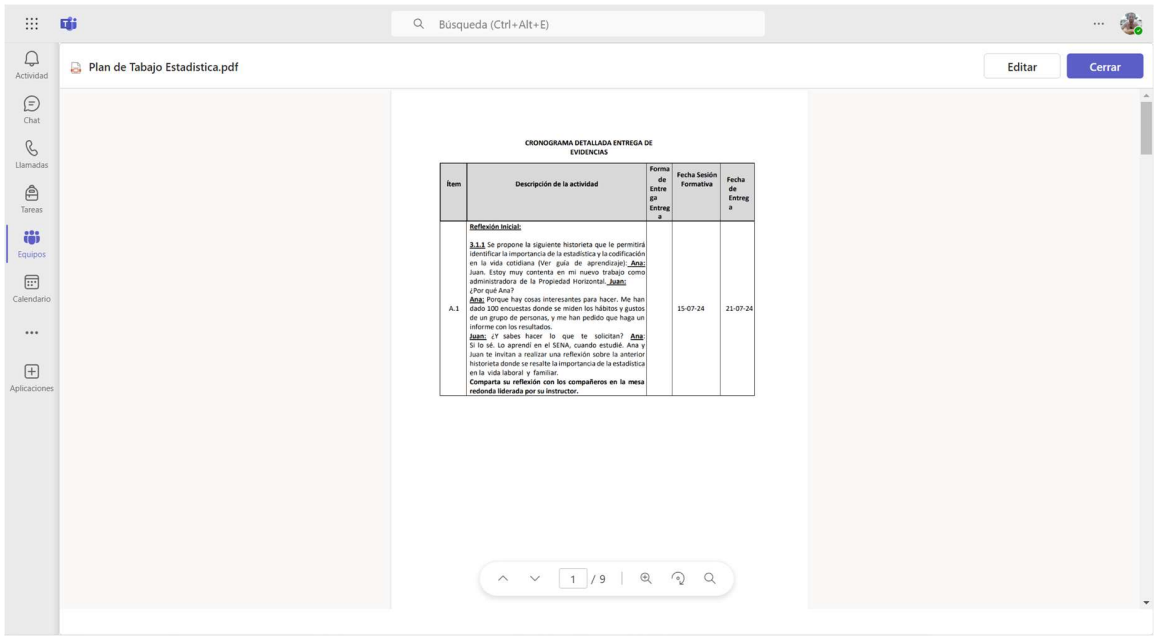
Ítem	Descripción de la actividad	Forma de Entrega Entrega	Fecha Sesión Formativa	Fecha de Entrega
A.1	**3.1.2** Apreciado Aprendiz, le invitamos a leer la siguiente Reflexión y compartir sus apreciaciones con sus compañeros e instructor. Día a día, realizamos muchas acciones y tomamos decisiones a partir de un pensamiento estadístico y casi nunca somos conscientes de ello. Cuando no abordamos el Metro en las horas pico es porque sabemos que ese no es el mejor momento para hacerlo. Esta decisión la tomamos a partir de la experiencia y de la información que hemos recopilado previamente sobre una situación similar. La estadística impacta prácticamente todos los aspectos de nuestra vida, porque a partir de todas nuestras actividades es posible recopilar datos que, después de ser analizados, nos permiten tomar decisiones. Esta es la ciencia que estudia los fenómenos inciertos o las situaciones que no se pueden predecir con certeza, pero sobre los cuales podemos recabar información. En áreas como la medicina, la economía, la agricultura, la ciencia o la política, se recopila información que, tras ser analizada, permite la toma de decisiones, en muchos casos trascendental, para el avance o mejoramiento de alguna situación o aspecto relacionado. Por ello, se considera que la estadística es un factor fundamental en la creación de políticas públicas, en el avance científico, en el mejoramiento del control de calidad de la producción o en lograr que un tratamiento farmacéutico sea más efectivo. (FUNDACIÓN UNAM, 2013). No olvide apuntar tres ideas que le hayan parecido relevantes de la discusión en grupo tanto de la historieta como de la lectura y consignarlas en el portafolio del aprendiz.		15-04-24	21-04-24

Ítem	Descripción de la actividad	Forma de Entrega Entrega	Fecha Sesión Formativa	Fecha de Entrega
A.2	**3.2.1** Estimado aprendiz, es hora de identificar algunos aprendizajes previos mediante la realización de la siguiente actividad, la cual le permitirá tener un primer acercamiento con la temática de la guía denominada: Gestión de la Información Estadística, y que a la vez le ayudará al desarrollo de habilidades que requiere, para lograr con éxito los objetivos trazados en el proyecto formativo. El mundo en el que vivimos es muy interesante, está lleno de una serie de actividades que nos inquietan porque las vivimos, porque llenan nuestra vida de alegría, porque nos hacen ser más humanos y en general porque nos hacen sentir que estamos vivos; entre estas actividades está el deporte, la amistad, la comida, la bebida, el estudio y la realidad de la pobreza. Estos temas son afines a muchos de nosotros y por tanto, es interesante saber que piensan otras personas sobre ellos. Pues bien, démosle espacio a su espíritu investigador con la siguiente actividad: observen por favor la gráfica que se presenta a continuación (Ver imagen guía) Posteriormente, con su equipo de trabajo elija uno de los temas propuestos en la gráfica y de acuerdo con sus conocimientos previos, diseñe dos preguntas con sus posibles respuestas, y aplíquelas a diez (10) de sus compañeros de curso. Luego reúnase con su equipo de trabajo y tabulen la información, es decir: cuenten las respuestas dadas por los encuestados a cada una de las preguntas. Para concluir en una cartelera realice una gráfica donde se puedan ver los resultados de sus preguntas y socialícenla al grupo. Al finalizar la actividad, recibirá la retroalimentación de parte de su instructor técnico para que pueda identificar la importancia de la codificación, la tabulación, la elaboración de gráficas y analizar datos.		22-04-24	28-04-24

Ítem	Descripción de la actividad	Forma de Entrega Entrega	Fecha Sesión Formativa	Fecha de Entrega
	Semana 2: De acuerdo con lo visto y afianzado por su instructor, sobre el proceso de investigación y luego de leer el material de apoyo, el aprendiz debe organizar un archivo de evidencias de manera individual que contenga:			

Ítem	Descripción de la actividad	Forma de Entrega Entrega	Fecha Sesión Formativa	Fecha de Entrega
	resultados con los dados por el instructor para verificar su conocimiento. Semana 4: **3.3.6** Como se mencionó al inicio de esta semana. Es necesario reconocer la población de cada estudio que se realice y la muestra a trabajar. Para ampliar esta información, lea el material de apoyo denominado			

Ítem	Descripción de la actividad	Forma de Entrega Entrega	Fecha Sesión Formativa	Fecha de Entrega
	la guía. Ahora contraste su ejercicio con la solución del taller presentada por su instructor. **3.3.7** Adquirir conocimiento debe ser para todos de gran satisfacción y más cuando son de utilidad en el cotidiano vivir. Por ello escriba 5 conclusiones de cómo lo visto durante estas semanas, lo podrá aplicar dentro de su			



CRONOGRAMA DETALLADA ENTREGA DE EVIDENCIAS

Ítem	Descripción de la actividad	Forma de Entrega Entrega	Fecha Sesión Formativa	Fecha de Entrega
A.1	**Reflexión Inicial:** **3.1.1** Se propone la siguiente historieta que le permitirá identificar la importancia de la estadística y la codificación en la vida cotidiana (Ver guía de aprendizaje): **Ana:** Juan. Estoy muy contenta en mi nuevo trabajo como administradora de la Propiedad Horizontal. **Juan:** ¿Por qué Ana? **Ana:** Porque hay cosas interesantes para hacer. Me han dado 100 encuestas donde se miden los hábitos y gustos de un grupo de personas, y me han pedido que haga un informe con los resultados. **Juan:** ¿Y sabes hacer lo que te solicitan? **Ana:** Si lo sé. Lo aprendí en el SENA, cuando estudié. Ana y Juan te invitan a realizar una reflexión sobre la anterior historieta donde se resalte la importancia de la estadística en la vida laboral y familiar. **Comparta su reflexión con los compañeros en la mesa redonda liderada por su instructor.**		15-07-24	21-07-24

ACTA DE INICIO

Se realizó la reunión de inicio de trimestre de la competencia;

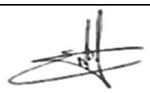
ACTA No. 001		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: INICIO PROCESO DE FORMACIÓN FICHA: 2929204 **COMPETENCIA:** Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización		
CIUDAD Y FECHA: **Bogotá,** Julio 17 del 2024	**HORA INICIO:** **18:20 p.m.**	**HORA FIN:** **18:50 p.m.**
LUGAR: CTCM 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; Procesar la información de acuerdo con las necesidades 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 2929204 del programa TECNOLOGO EN GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, del Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera las condiciones del debido proceso a tener en cuenta por los aprendices de la ficha durante el proceso de 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		

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

NOMBRE COMPLETO	RECONOCIMIENTO POR
Martha Lucía Pedraza Guzmán	Rendimiento académico
Mauricio Andrés Ávila Fuentes	Trabajo en equipo
Liz Yeraldin Diaz Ortiz	Compromiso

Reunión Equipo Ejecutor

EDWARD LEONARDO BAQUERO C.C. 80165189 Correo; leonardo.ba@misena.edu.co Tel; 3142318066



Instructor CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON	
Competencia	Organización de la Documentación Teniendo en cuenta la Norma Tecnica y la de la Organización.
Resultado de aprendizaje a evaluar	**Despachar los documentos empresariales teniendo en cuenta las normas gramaticales y de sintaxis, las normas técnicas colombianas para la elaboración y presentación de los documentos, las normas internas y la legislación vigente.** **Recibir los documentos Empresariales de acuerdo con las normas de la organización y la legislación vigente.** **Conservar y Preservar los documentos (soporte papel o electrónico), para el suministro de información de acuerdo con las normas, las técnicas, la tecnología disponible y la legislación vigente.** **Operar los recursos tecnológicos requeridos para el recibo, despacho y la organización de los documentos de acuerdo con las políticas institucionales.**

4. Verificación de la información general de la ficha.

No. de ficha	2923204
Programa	Tecnología Gestión de Proyectos de Desarrollo Económi
Trimestre	II
Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus	17
Cantidad de aprendices en formación	12
Instructor líder de grupo	Marinela Sanchez
Instructores asignados a la ficha durante el trimestre y competencia asignada	

5. Gestión.

		Porcentaje de asistencia 13/15 = 86%

6. **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: 19
Total de aprendices en formación:
Total de aprendices Retiro voluntario: 1, aplazados: 0 , trasladados: 0 , cancelados: 2

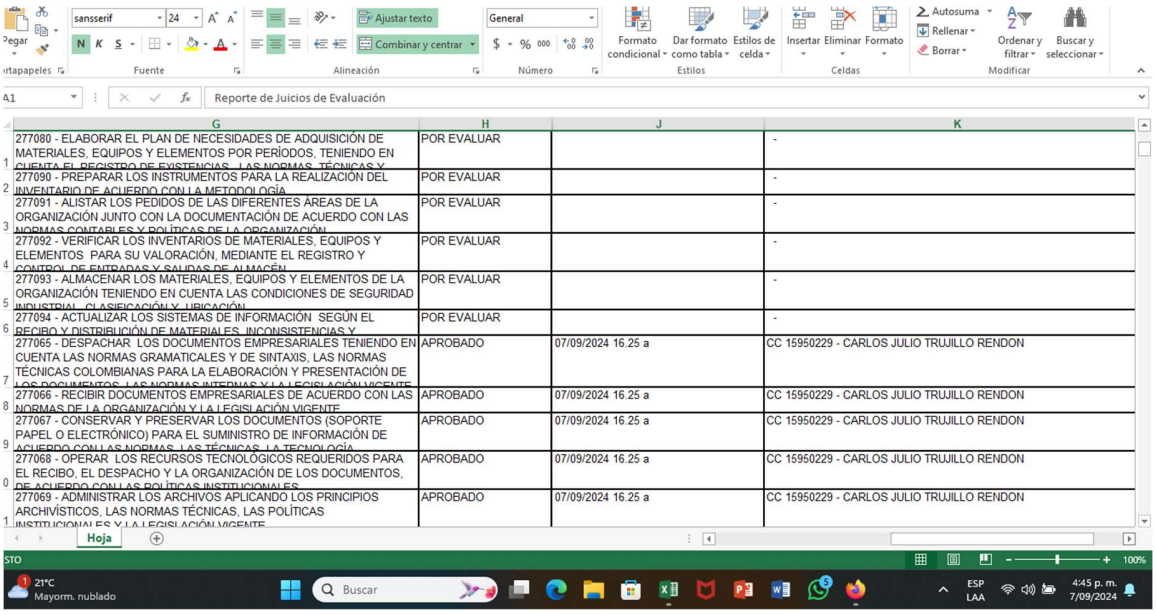
A continuación, se relacionan de los aprendices que se encuentran relacionados en la plataforma Sofia Plus que aparecen en formación.

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
TI 1013115195	JUAN SEBASTIAN	LEON	En Formación
CC1026294731	ANDRES FELIPE	REYES	En Formación
CC52873833	BIBIANA	CANDELA CUADROS	En Formación
CC52382777	BLANCA LILIA	YAYA S.	En Formación
CC1032429241	JEFFERSSON STEVEN	ROLDAN	En Formación
CC1022332219	LEIDY	HERNANDEZ G.	Formación
CC1013616113	YUDY	PUERTA RUBIO	En Formación
CC1024498022	LEIDY JOHANNA	PALLARES NIETO	En Formación
CC1107008312	LINA MARIA	MEDINA	Formación
CC1030589183	LIZ YERALDYN	DIAZ ORTIZ	Formación
CC52757556	MARCELA	ARDILA	Formación
CC39669080	MARTHA LUCIA	PEDRAZA GUZMAN	En Formación
CC1030554258	MAURICIO	AVILA FUENTES	Formación
CC53094613	NATALY	MATEUS HERRERA	Formación
CC1233497886	SILVIA	CHAVEZ GALVAN	Formación
CC1053724633	VICTOR	SANCHEZ SALCEDO	Formación
CC80658432	YEFRY HERNAN	LIZCANO GARCIA	Formación
			Formación
			Formación

A continuación se relacionan los aprendices que aprobaron los resultados de aprendizaje propuestos y asignados para este trimestre, quedando al dia registrados los resultados en la plataforma Sofia Plus, para la competencia Organización de la documentación, teniendo en cuenta las normas técnicas y las de la Organización.

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
T.I.	1013115195	JUAN SEBASTIAN	LEON	APROBADO
CC	1026294731	ANDRES FELIPE	REYES	APROBADO
CC	52873833	BIBIANA	CANDELA CUADROS	APROBADO
CC	1032429241	JEFFERSSON STEVEN	ROLDAN	APROBADO
CC	1022332219	LEIDY	HERNANDEZ G.	APROBADO
CC	1013616113	YUDY	PUERTA RUBIO	APROBADO
CC	1030589183	LIZ YERALDIN	DIAZ	APROBADO
CC	39669680	MARTHA LUCIA	PEDRAZA GUZMAN	APROBADO
C.C.	80658432	YEFREY HERNAN	LIZCANO HURTADO	APROBADO
CC	1030554258	MAURICIO	AVILA FUENTES	APROBADO
CC	1053724633	VICTOR FERNEY	SANCHEZ SALCEDO	APROBADO
CC	52757556	MARCELA	ARDILA	

Reporte Juicios de Evaluación



NO EXISTEN NOVEDADES EN LA FICHA NI DESERCIONES A LA FECHA

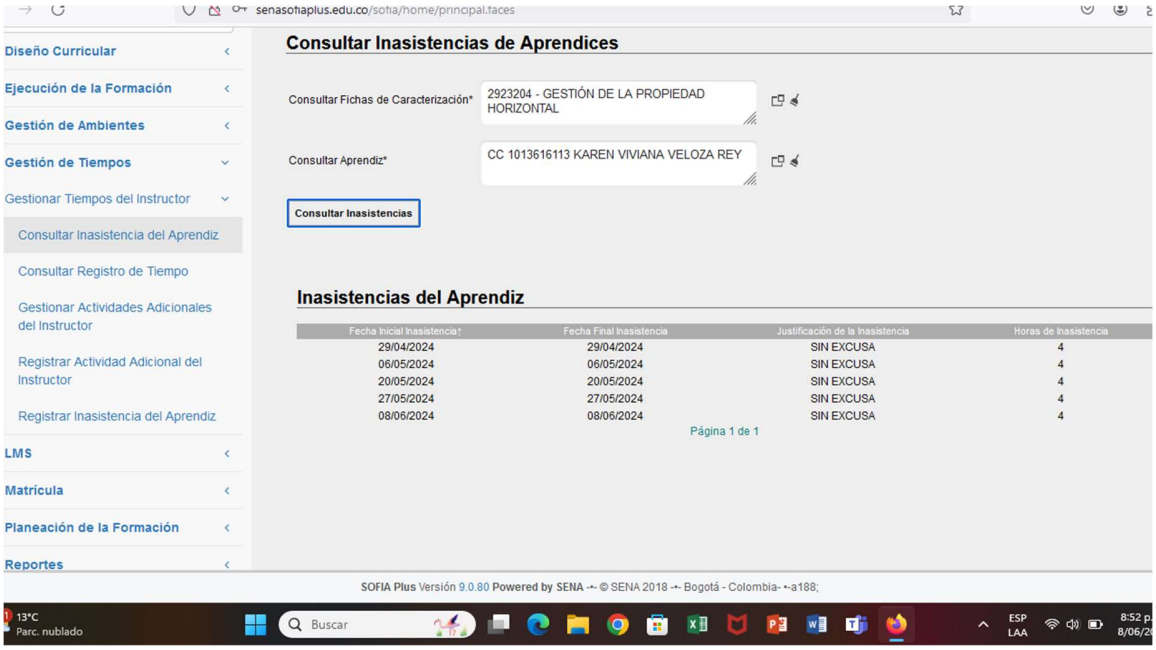
Aprendices relacionados en Sofía plus, pero que han dejado de asistir a formación: Las inasistencias se notificaron al aprendiz dentro de los dos días siguientes de su ocurrencia de cada día de formación y quedaron registradas en la plataforma, se copia en anexos al final.

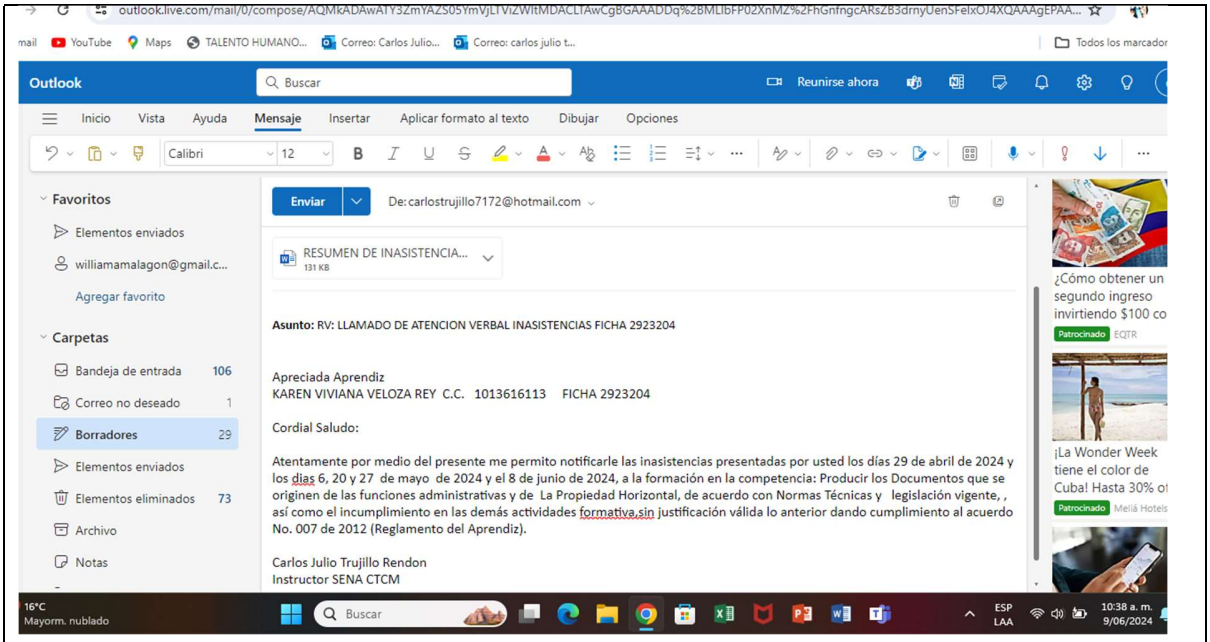
NOMBRE	APELLIDOS	ESTADO EN PLATAFORMA

BLANCA LILIA	YAYA SOGAMOSO	En Formación
JOSE OLIVERIO	GAMEZ PINZON	En Formación
LINA MARIA	MEDINA YANCE	En Formación
KAREN VIVIANA	VELOZA REY	En Formación
SILVIA FERNANDA	CHAVEZ GALVAN	En Formación

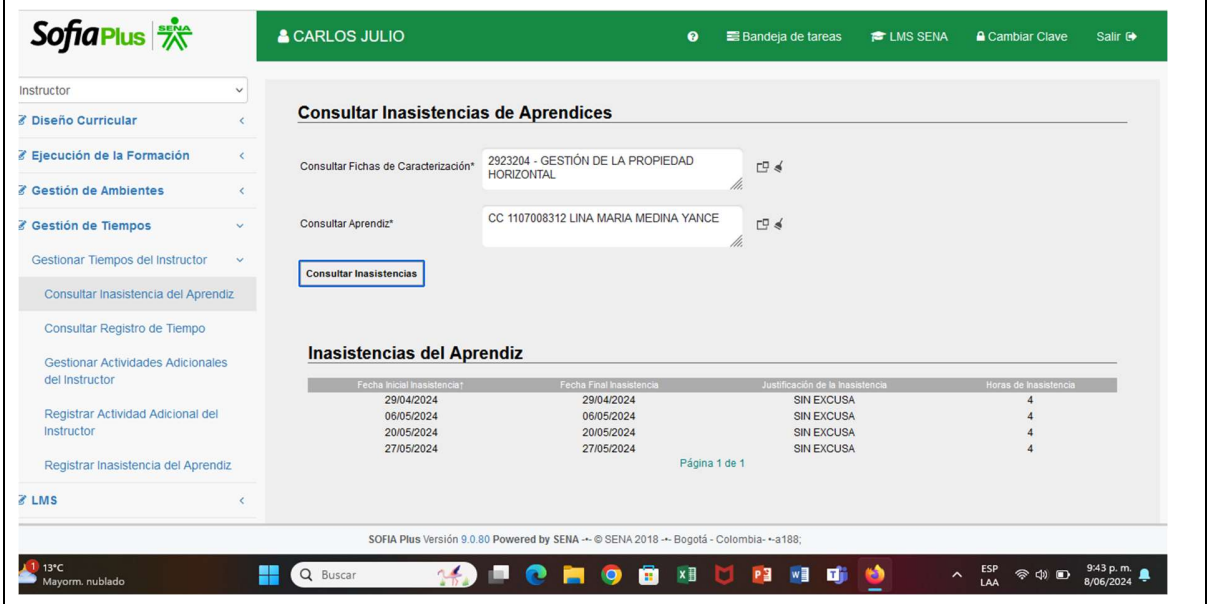
Evidencias de registro de inasistencias y correos enviados al aprendiz

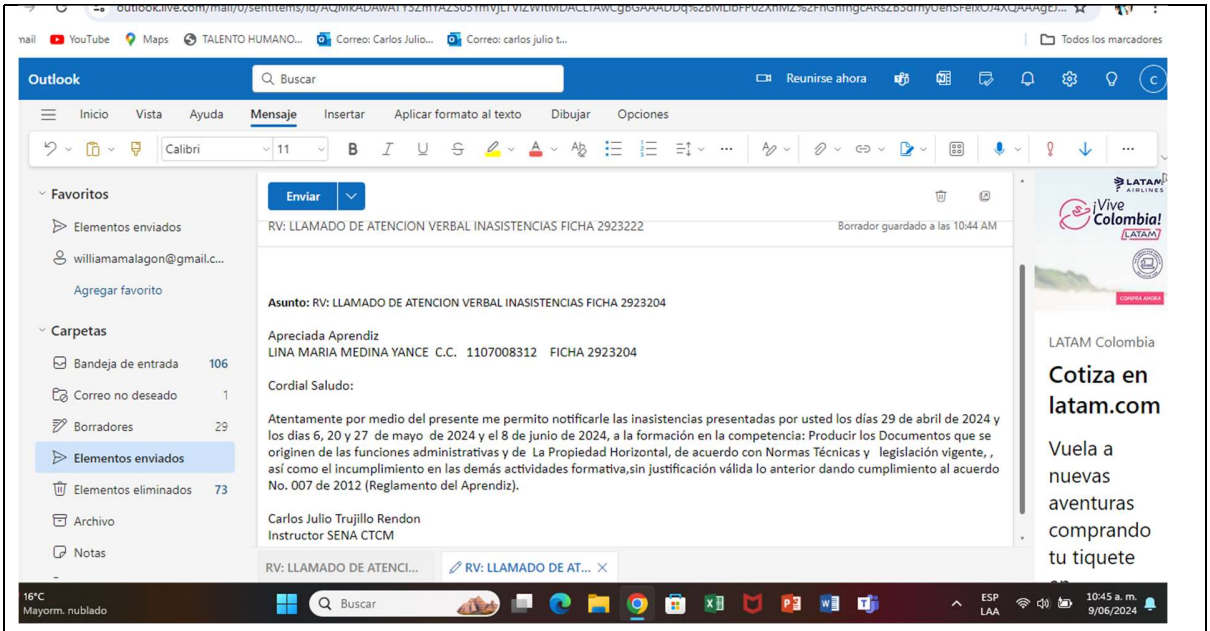
KAREN VIVIANA VELOZA REY



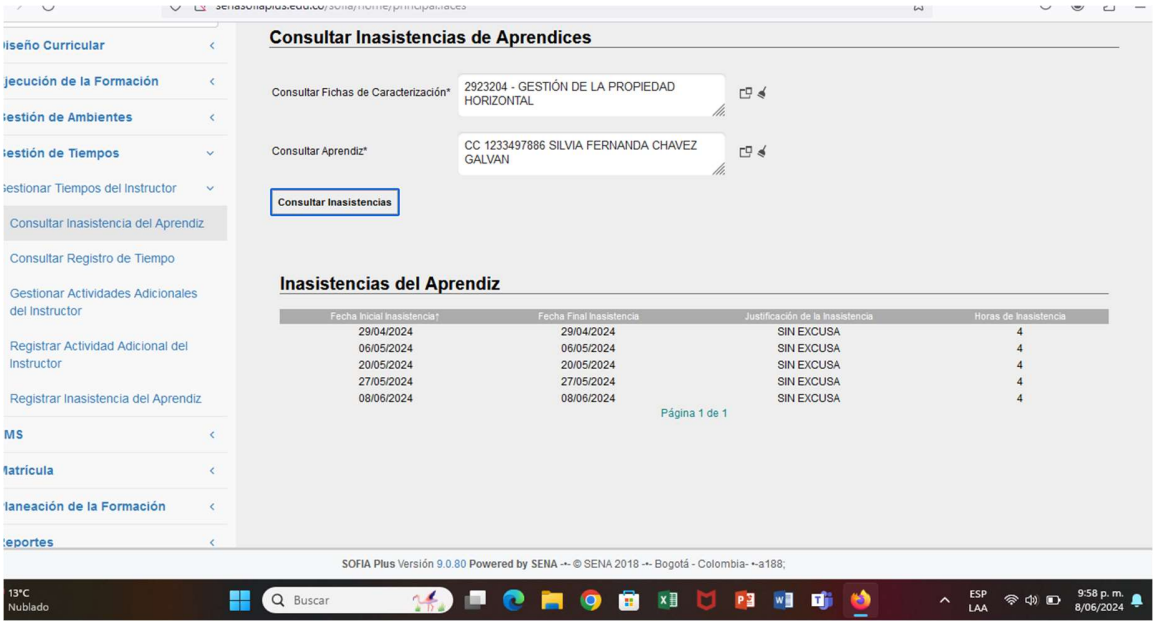


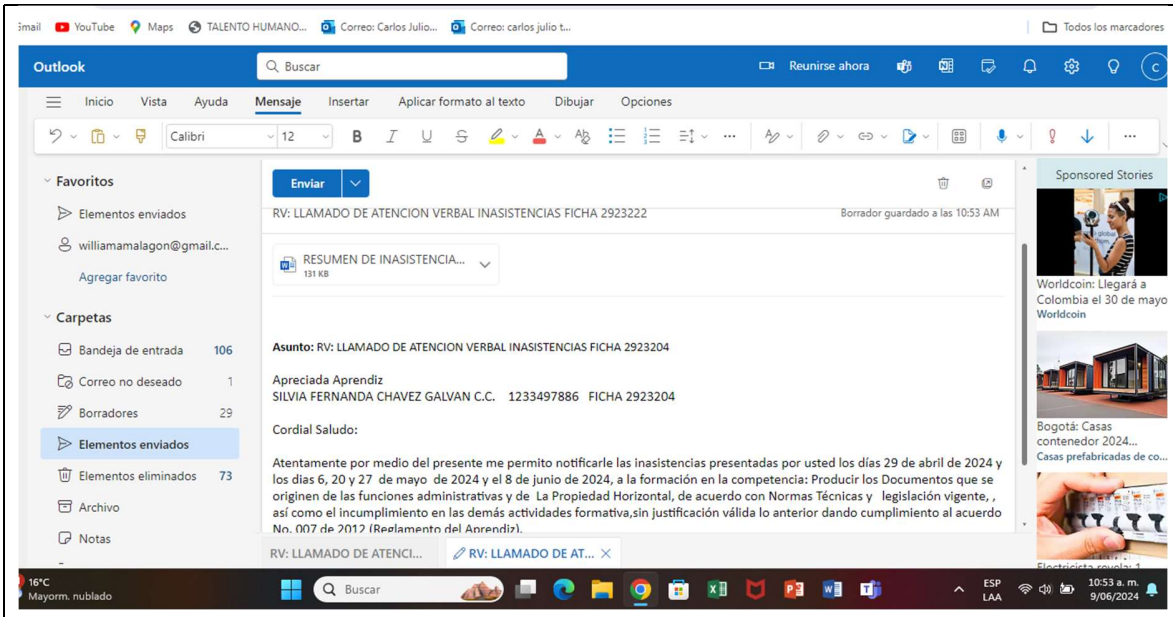
LINA MARIA MEDINA YANCE



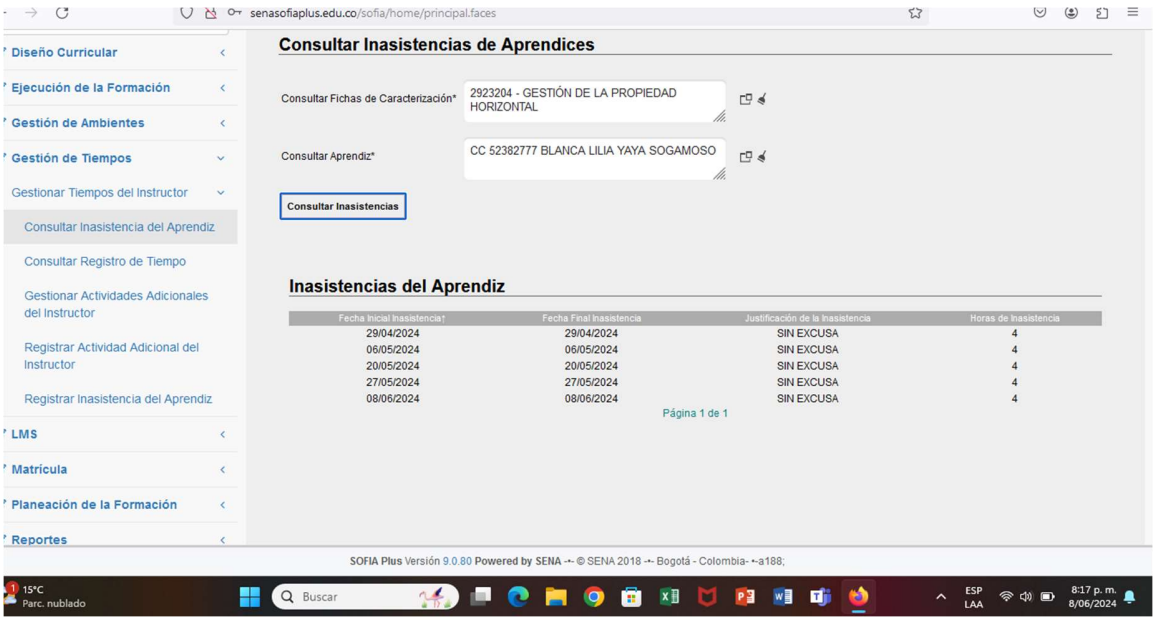


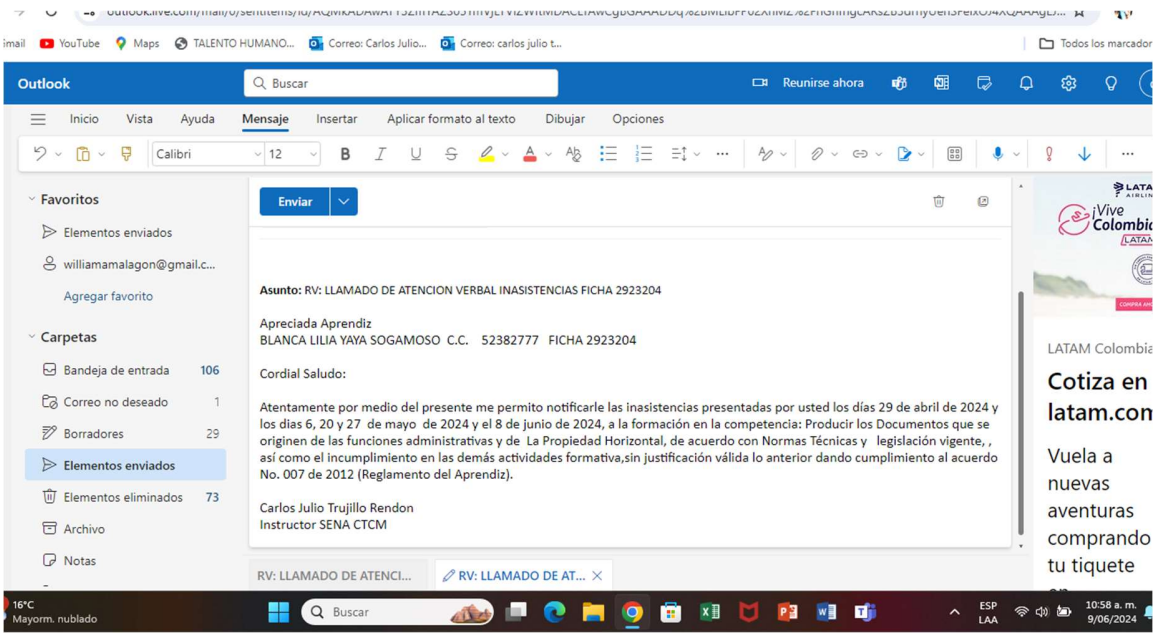
SILVIA FERNANDA CHAVEZ GALVEN



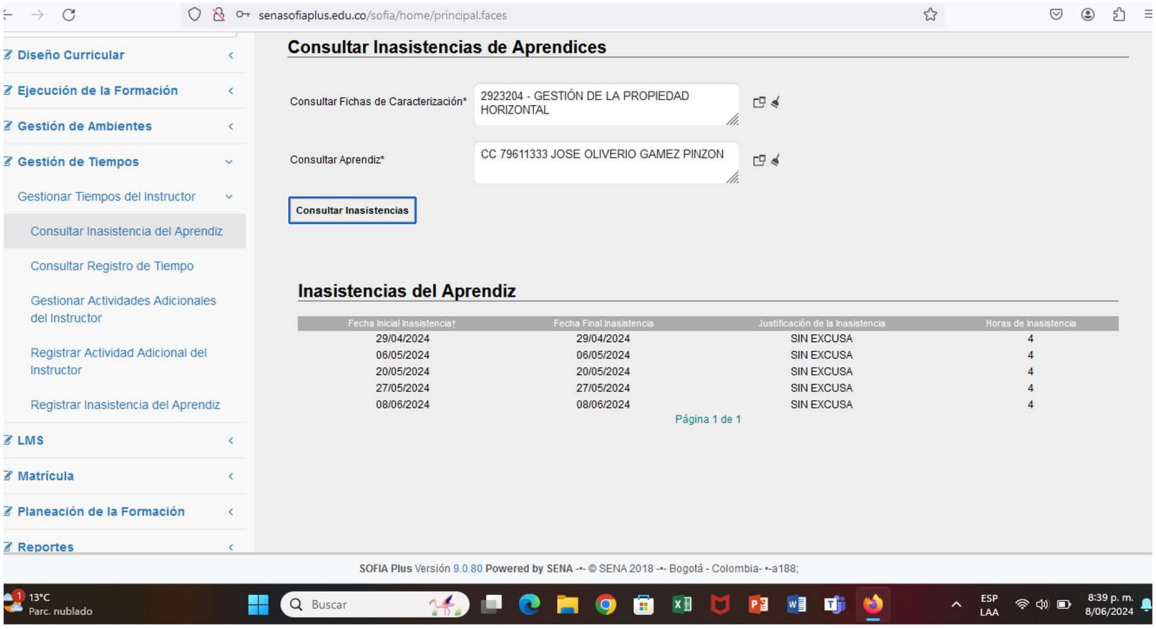


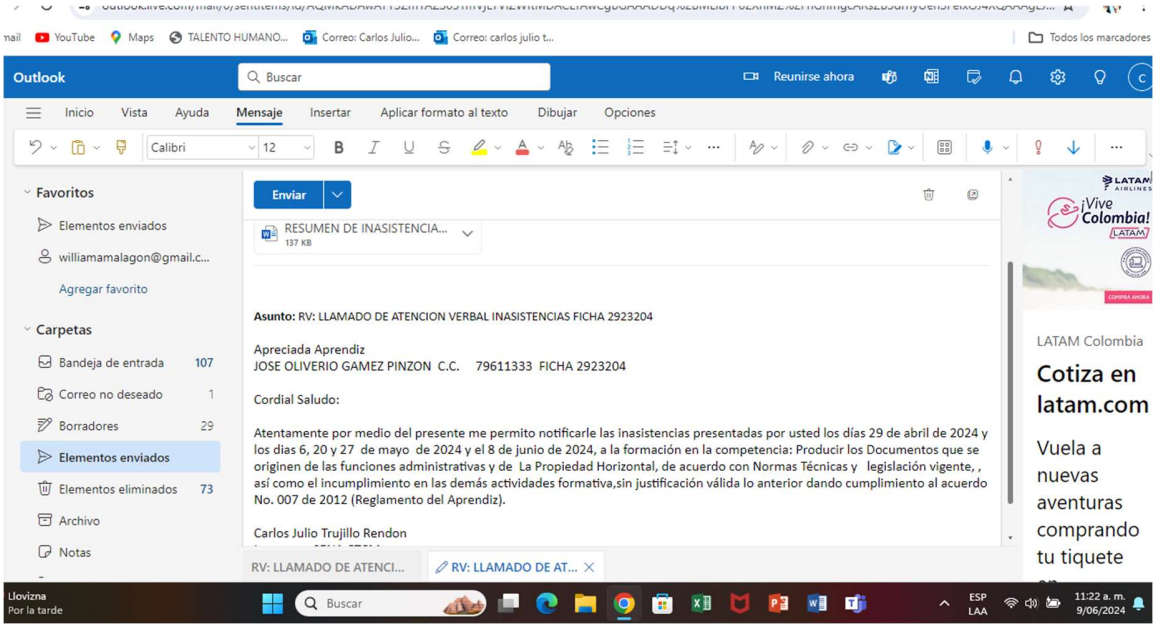
BLANCA LILIA YAYA SOGAMOSO





JOSE OLIVERIO GAMEZ PINZON





Notificación registro de inasistencias y deserción aprendiz

NOMBRE	APELLIDOS	ESTADO EN PLATAFORMA

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

NOMBRE COMPLETO	RECONOCIMIENTO POR
VICTOR FERNEY SANCHEZ	Rendimiento Académico
MAURICIO AVILA	Compromiso
MARCELA ARDILA	Puntualidad

ACTA DE INICIO FORMACION

ACTA No. 01– 2024 FICHA 2923204

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA DE INICIO: III TRIMESTRE PROGRAMA TECNOLOGO EN GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL FICHA No. 2923204		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 13 de julio de 2024	**HORA INICIO:** 6: 00 PM	**HORA FIN:** 10:00PM
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente C32	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital- Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera CTCM	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

Reunión inicio del proceso de formación competencia : 210601008: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTACION TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACION.

Resultados de aprendizaje:

- Despachar los documentos empresariales teniendo en cuenta las normas gramaticales y de sintaxis, las normas técnicas colombianas para la elaboración y presentación de los documentos, las normas internas y la legislación vigente.
- Recibir documentos empresariales de acuerdo con las normas de la organización y la legislación vigente.
- Conservar y preservar los documentos (soporte papel o electrónico) para el suministro de información de acuerdo con las normas, las técnicas, la tecnología disponible y la legislación vigente.
- Operar los recursos tecnológicos requeridos para el recibo, el despacho y la organización de los documentos, de acuerdo con las políticas institucionales.
- Administrar los archivos aplicando los principios archivísticos, las normas técnicas, las políticas institucionales y la legislación vigente.

Aplicar los principios archivísticos, las normas y técnicas; la legislación vigente y la metodología para la organización de los documentos de archivo: clasificar, ordenar y archivar, de acuerdo con las políticas institucionales

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Informar a los aprendices de la Ficha **2923204** del programa Gestión de Propiedad Horizontal, del Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera, las condiciones del debido proceso a tener en cuenta por los aprendices de la ficha durante el proceso de 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 la 06:00 P.M. y termina a las 10:00 pm. 2 retardos constituyen una inasistencia.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CONCLUSIONES

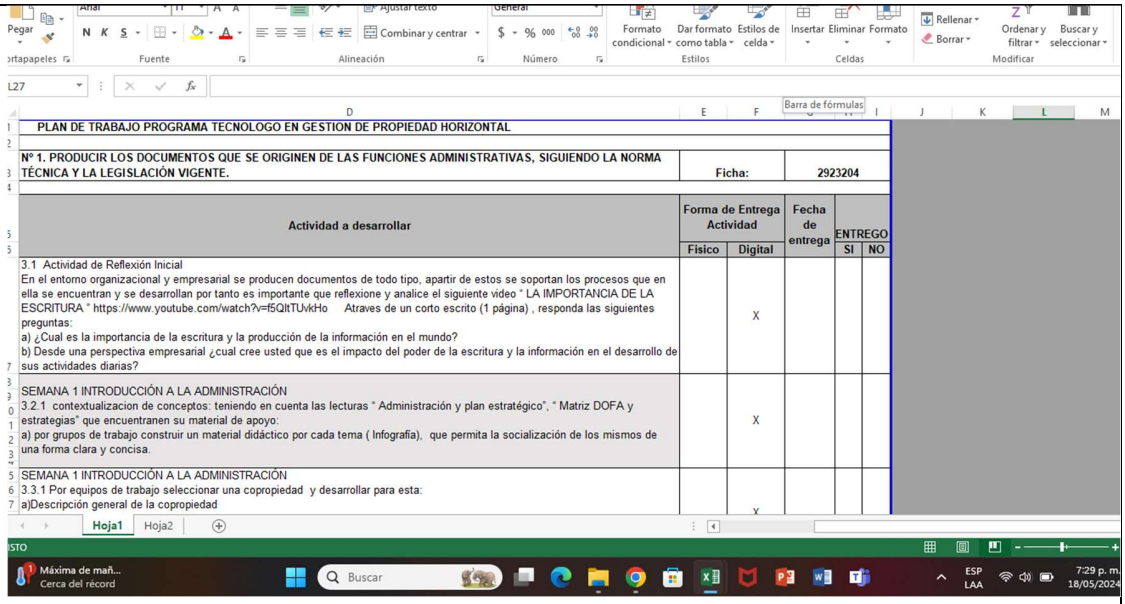
Realizar procedimiento de inducción al primer trimestre como Instructor de Gestión Documental de la ficha **2923204**

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA**
Ser el gestor de su proceso de Formación, en el entendido que éste es individual.	Durante el proceso de Formación	Aprendiz (vocero principal)	
Se concertó con el equipo de aprendices de la ficha, iniciar formación a las 6:00 pm, dando un tiempo de 30 minutos máximos para ingreso a la formación, a partir de este tiempo las personas que no ingresen a la formación sin justa causa se considera retardo	Durante el proceso de Formación	Aprendiz (vocero principal) e Instructor.	
En caso de presentarse ausencia, por parte de la Instructora, se repondrá el tiempo y el tema programado para la sesión de formación. De igual manera, se compartirá la justificación a la Coordinación del Programa para que esté enterada. Así mismo, enviar a los aprendices el tema a desarrollar en la fecha programada; puede ser por grabación, medio físico, medio electrónico, para evitar que se retrasen.	Durante el proceso de Formación	Instructor	 

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA
Carlos Julio Trujillo Rendón	Instructor CTCM	
Mauricio Avila	Vocero principal Ficha xx	

PLAN DE TRABAJO



PLAN DE TRABAJO PROGRAMA TECNOLOGO EN GESTION DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Nº 1. PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.	Ficha:	2923204

Actividad a desarrollar	Forma de Entrega Actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
	Físico	Digital		SI	NO
3.1 Actividad de Reflexión Inicial En el entorno organizacional y empresarial se producen documentos de todo tipo, apartir de estos se soportan los procesos que en ella se encuentran y se desarrollan por tanto es importante que reflexione y analice el siguiente video " LA IMPORTANCIA DE LA ESCRITURA " https://www.youtube.com/watch?v=f5QltTUvkHo Atraves de un corto escrito (1 página) , responda las siguientes preguntas: a) ¿Cual es la importancia de la escritura y la producción de la información en el mundo? b) Desde una perspectiva empresarial ¿cual cree usted que es el impacto del poder de la escritura y la información en el desarrollo de sus actividades diarias?		X			
SEMANA 1 INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN 3.2.1 contextualizacion de conceptos: teniendo en cuenta las lecturas " Administración y plan estratégico", " Matriz DOFA y estrategias" que encuentranen su material de apoyo: a) por grupos de trabajo construir un material didáctico por cada tema (Infografía), que permita la socialización de los mismos de una forma clara y concisa.		X			
SEMANA 1 INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN 3.3.1 Por equipos de trabajo seleccionar una copropiedad y desarrollar para esta: a)Descripción general de la copropiedad		X			

NOVEDADES DE LA FICHA: NO HAY

Carlos Julio Trujillo Rendón
Instructor SENA CTCM

Instructor Ciro Calderon	
Competencia	210601010 FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS 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

7. Verificación de la información general de la ficha.

No. de ficha	2923204
Programa	Tecnología Gestión de la Propiedad Horizontal
Trimestre	II
Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus	19
Cantidad de aprendices en formación	17
Instructor líder de grupo	Marinela Sanchez
Instructores asignados a la ficha durante el trimestre y competencia asignada	Ciro Calderon

8. Gestión.

Relación de competencias orientadas: COMPETENCIA: 210601010 FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS 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.	MEET, OFFICE	Porcentaje de asistencia 12/17 = 70%

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

   La ficha 2923204 se caracteriza por mostrar interés en las competencias, trabajan en equipo y se les destaca por su buen desempeño

Total de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 19
Total de aprendices en formación: 17
Total de aprendices Retiro voluntario: 2, 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

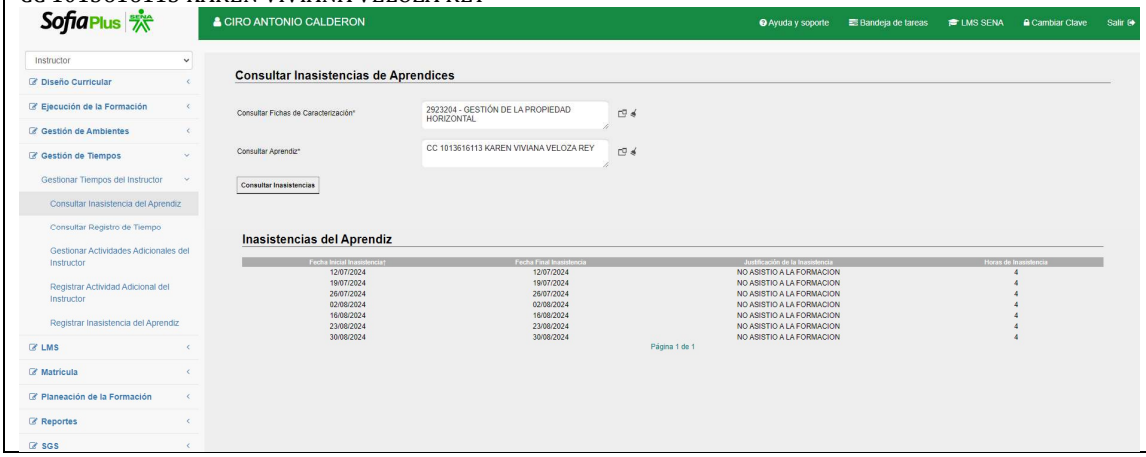
Identificación	Nombres	Apellidos	Juicio de Evaluación
1013612331	YUDY JASBLEIDY	PUERTA RUBIO	APROBADO
1022332219	LEIDY MILENA	HERNANDEZ GOMEZ	APROBADO
1026294731	ANDRES FELIPE	REYES ROBAYO	APROBADO
1030554258	MAURICIO ANDRES	AVILA FUENTES	APROBADO
1030589183	LIZ YERALDYN	DIAZ ORTIZ	APROBADO
1032429241	JEFFERSSON STEVEN	ROLDAN	APROBADO
1053724633	VICTOR FERNEY	SANCHEZ SALCEDO	APROBADO
39669080	MARTHA LUCIA	PEDRAZA GUZMAN	APROBADO
52757556	MARCELA	ARDILA	APROBADO
52873833	BIBIANA	CANDELA CUADROS	APROBADO
80658432	YEFRY HERNAN	LIZCANO GARCIA	APROBADO
1013115195	JUAN SEBASTIAN	LEON CASTELLANOS	APROBADO

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
LINA MARIA	MEDINA YANCE	FORMACION
SILVIA FERNANDA	CHAVEZ GALVAN	FORMACION
BLANCA LILIA	YAYA SOGAMOSO	FORMACION
NATALY	MATEUS HERRERA	FORMACION
LIZ YERALDYN	DIAZ ORTIZ	FORMACION

Evidencias de registro de inasistencias y correos enviados al aprendiz

CC 1013616113 KAREN VIVIANA VELOZA REY





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, 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.

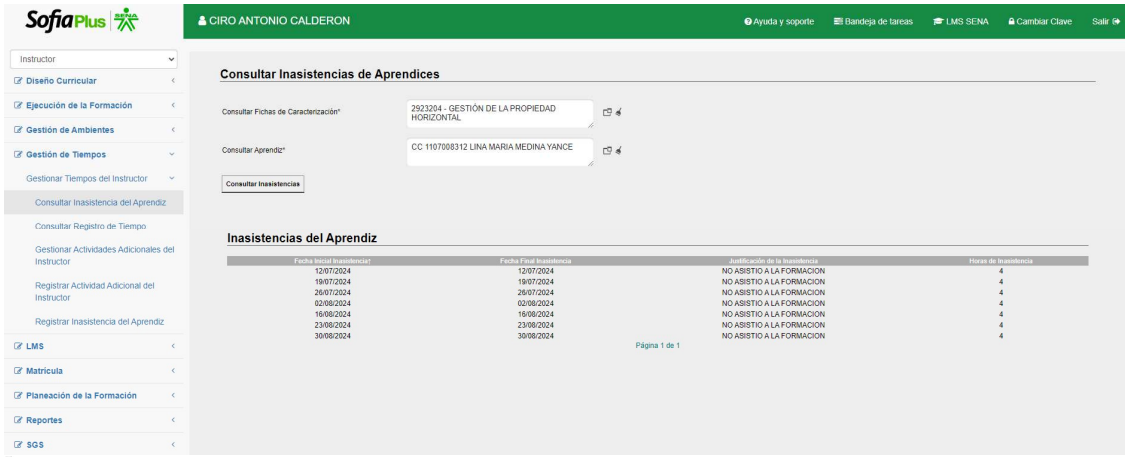
Quedamos atentos a su comunicación.

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 4f # 53-54 sur Soacha-Cazucá Torre B Piso 3

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

CC 1107008312 LINA MARIA MEDINA YANCE



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*: 2923204 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz*: CC 1107008312 LINA MARIA MEDINA YANCE

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: 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, 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.

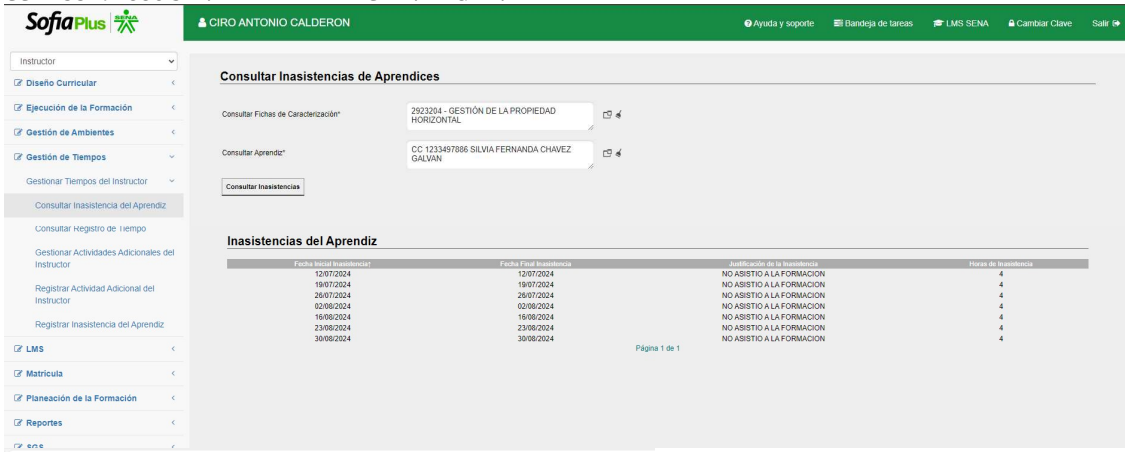
Cordialmente,

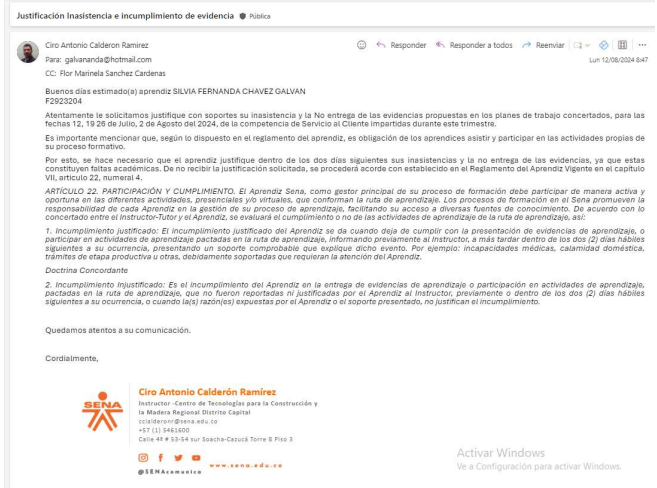
Ciro Antonio Calderón Ramírez
Instructor -Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera Regional Distrito Capital
ccalderonr@sena.edu.co
+57 (1) 5461600
Calle 4f # 53-54 sur Soacha-Cazucá Torre B Piso 3

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

Responder Responder a todos Reenviar

Lun 12/08/2024 8:48

Para: yaya.blanca52@gmail.com

CC: Flor Marinela Sanchez Cardenas

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 44 # 53-54 sur Soacha-Cazucá Torre B 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
- Matricula
- 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 FORNACION	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 8:50

Para: naraly850904@gmail.com

CC: Flor Marinela Sanchez Cardenas

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.

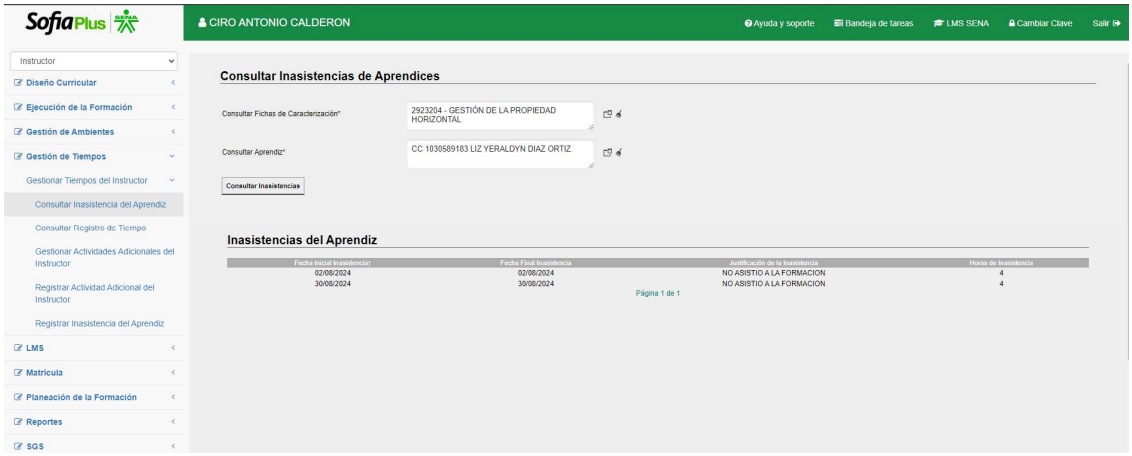
Quedamos atentos a su comunicación.

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 44 # 53-54 sur Soacha-Cazucá Torre B Piso 3
@SENAcomunica www.sena.edu.co

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

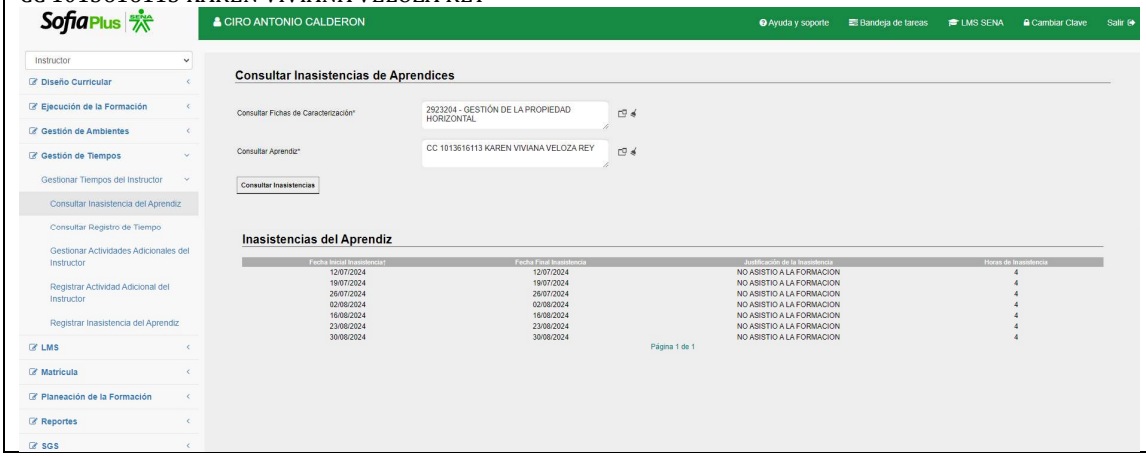
CC 1030589183 LIZ YERALDYN DIAZ ORTIZ

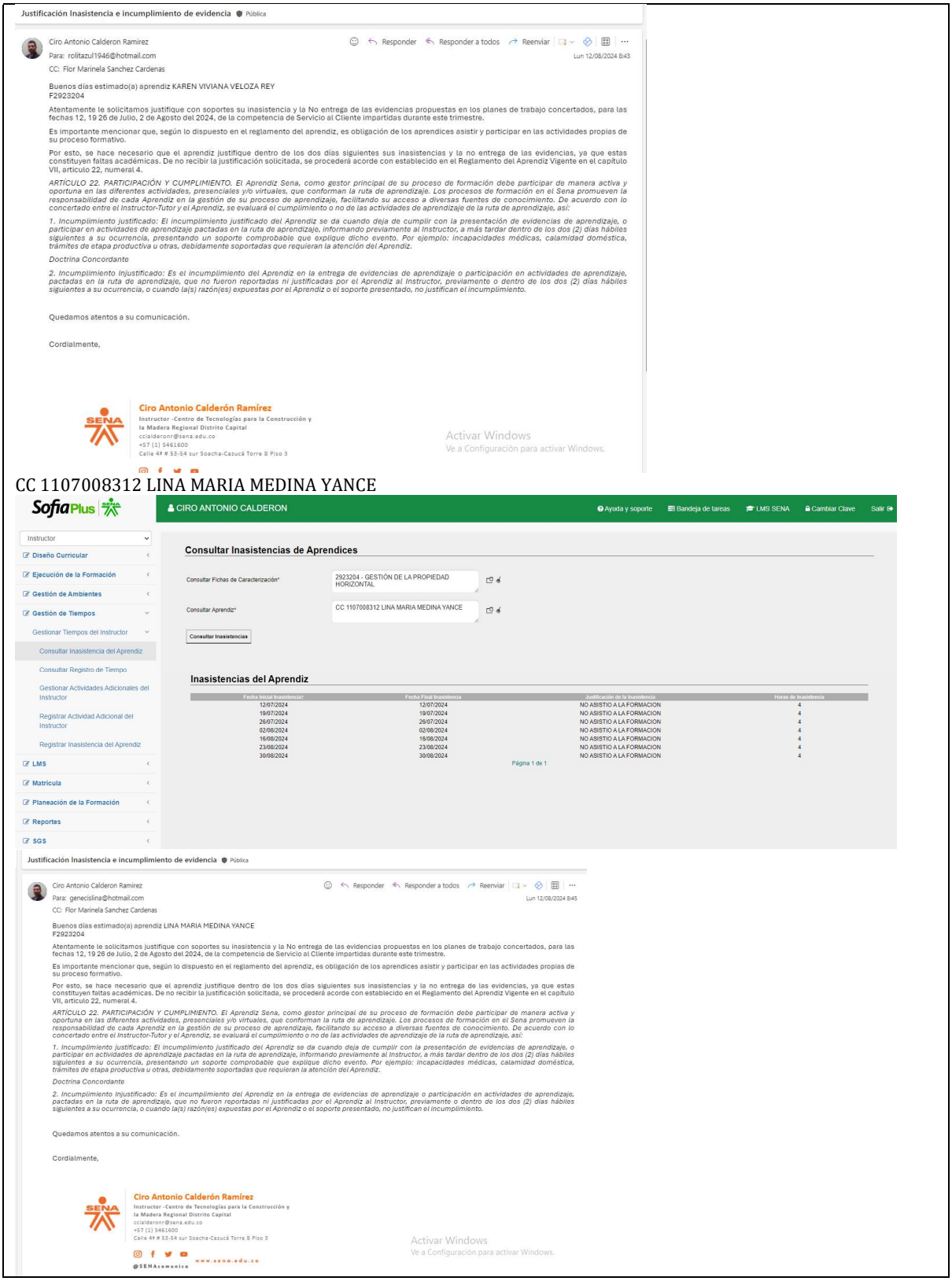


Notificación registro de inasistencias y deserción aprendiz

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

CC 1013616113 KAREN VIVIANA VELOZA REY





CC 1107008312 LINA MARIA MEDINA YANCE

CC 1233497886 SILVIA FERNANDA CHAVEZ GALVAN





CC 52382777 BLANCA LILIA YAYA SOGAMOSO





Justificación Inasistencia e incumplimiento de evidencia · Pública

Ciro Antonio Calderon Ramirez

Responder · Responder a todos · Reenviar

Lun 12/08/2024 8:48

Para: yaya.blanca52@gmail.com

CC: Flor Marinela Sanchez Cardenas

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.

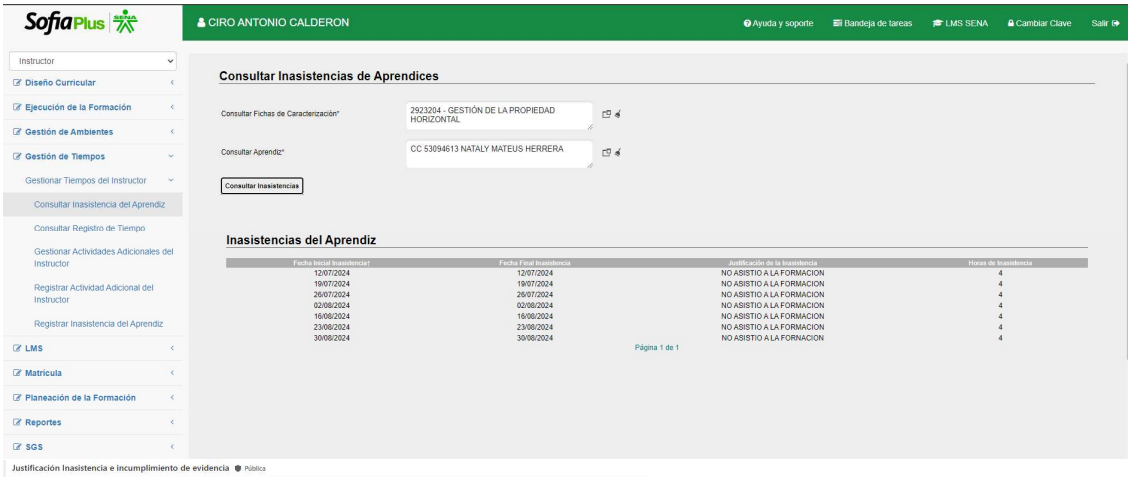
Quedamos atentos a su comunicación.

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 44 # 53-54 sur Soacha-Cazucá Torre B 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
- Matricula
- 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 FORNACION	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 8:50

Para: naraly850904@gmail.com

CC: Flor Marinela Sanchez Cardenas

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 44 # 53-54 sur Soacha-Cazucá Torre B Piso 3
@SENAcomunica www.sena.edu.co

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

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

NOMBRE COMPLETO	RECONOCIMIENTO POR
LEIDY MILENA HERNANDEZ GOMEZ	Rendimiento académico
LIZ YERALDYN DIAZ ORTIZ	Trabajo en equipo
VICTOR FERNEY SANCHEZ SALCEDO	Compromiso

Ciro Antonio Calderon Ramírez
Cc 79275666
Correo Ccialderonr@sena.edu.co
Celular 3134003077



INFORME FICHA 2923204 Instructora: Flor Marinela Sanchez Cárdenas	
Competencia:	Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.
Resultados de Aprendizaje Alcanzar en la Competencia	✓ Preparar los estados financieros y las notas de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las necesidades de la organización. ✓ Analizar los estados financieros teniendo en cuenta indicadores financieros, los requerimientos y políticas de la organización.

DESCRIPCIÓN DEL INFORME

Descripción: La formación se desarrolló de manera presencial, con diecinueve (19) aprendices en estado de la plataforma Sofia Plus "En formación". El grupo es muy aplicado, muestran compromiso. Se evidencia dentro de las sesiones impartidas a la fecha, su sentido de responsabilidad y aporte a las actividades planteadas.

Total, de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 19
Total, de aprendices en formación: 19
Total, de aprendices que aparecen en formación en Sofia Plus, pero no han asistido: 5
Total, de aprendices 2 Retiro voluntario:0, aplazados: 0, trasladados: 0, cancelados: 0
De acuerdo a lo anterior el porcentaje de asistencia: 12/17 =71% del total de aprendices en estado en formación en Sofía Plus.

A continuación relaciono los aprendices reflejados en Sofía plus en estado "EN FORMACIÓN", pero que no han asistido a las sesiones de formación durante el trimestre III año 2024 y por tanto no han con entrega de evidencias: Las inasistencias fueron reportadas en Sofia Plus y notificado al correo de la aprendiz desde el inicio de la competencia en el trimestre anterior, se inició proceso de deserción.

Item	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Estado
1	CC	1013616113	KAREN VIVIANA VELOZA REY	EN FORMACION
2	CC	1107008312	LINA MARIA MEDINA YANCE	EN FORMACION
3	CC	1233497886	SILVIA FERNANDA CHAVEZ GALVAN	EN FORMACION
4	CC	52382777	BLANCA LILIA YAYA SOGAMOSO	EN FORMACION

5	CC	53094613	NATALY MATEUS HERRERA	EN FORMACION

A continuacion relaciono el listado de aprendices que aprobaron los resultados de aprendizaje, de la comeptencia, relacionados en el presente informe:

Item	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Estado
1	CC	1013612331	YUDY JASBLEIDY PUERTA RUBIO	EN FORMACION
2	CC	1022332219	LEIDY MILENA HERNANDEZ GOMEZ	EN FORMACION
3	CC	1026294731	ANDRES FELIPE REYES ROBAYO	EN FORMACION
4	CC	1030589183	LIZ YERALDYN DIAZ ORTIZ	EN FORMACION
5	CC	1053724633	VICTOR FERNEY SANCHEZ SALCEDO	EN FORMACION
6	CC	39669080	MARTHA LUCIA PEDRAZA GUZMAN	EN FORMACION
7	CC	52757556	MARCELA ARDILA	EN FORMACION
8	CC	52873833	BIBIANA CANDELA CUADROS	EN FORMACION
9	TI	80658432	LIZCANO GARCIA YEFRY HERNAN	EN FORMACION

La aprobación de los juicios se evidencia en anexo del informe " Reporte de Juicios de Evaluación".

Por otro lado las aprendices relacionadas se encuentran en estado " Por Evaluar" Por cuanto no ha cumplido la entrega total de evidencias, se realizó llamado de atención correspondiente, y se dio plazo de entrega, y no subsanaron de manera que fueron citados a comité de evaluación y seguimiento;

Item	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Estado
1	CC	1030554258	MAURICIO ANDRES AVILA FUENTES	EN FORMACION
2	CC	1032429241	JEFFERSSON STEVEN ROLDAN	EN FORMACION

3	TI	1013115195	JUAN SEBASTIAN LEON CASTELLANOS	EN FORMACION

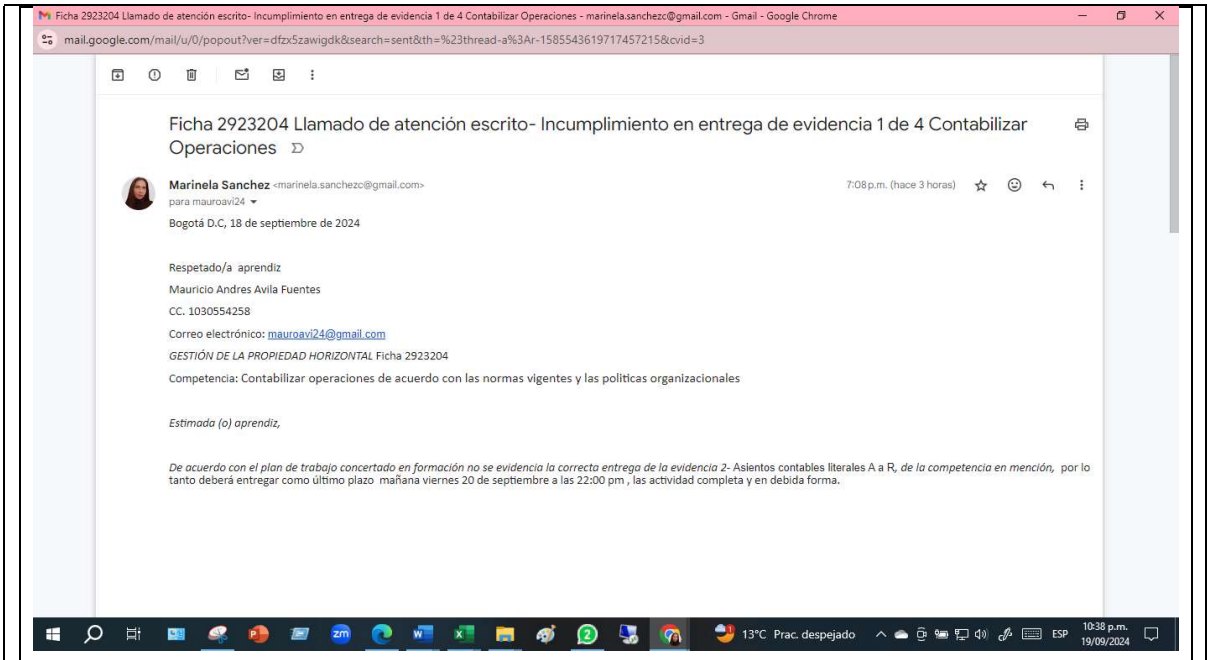
Estado de entrega de evidencias de los aprendices relacionados

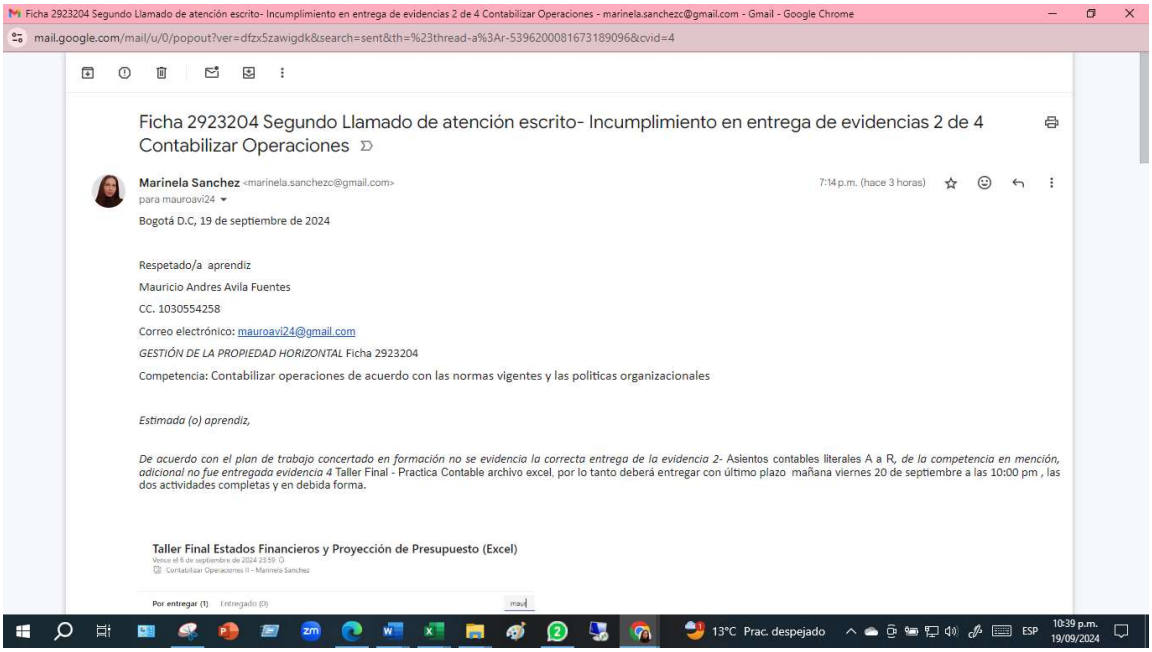
Reporte de Aprendices - 2923204

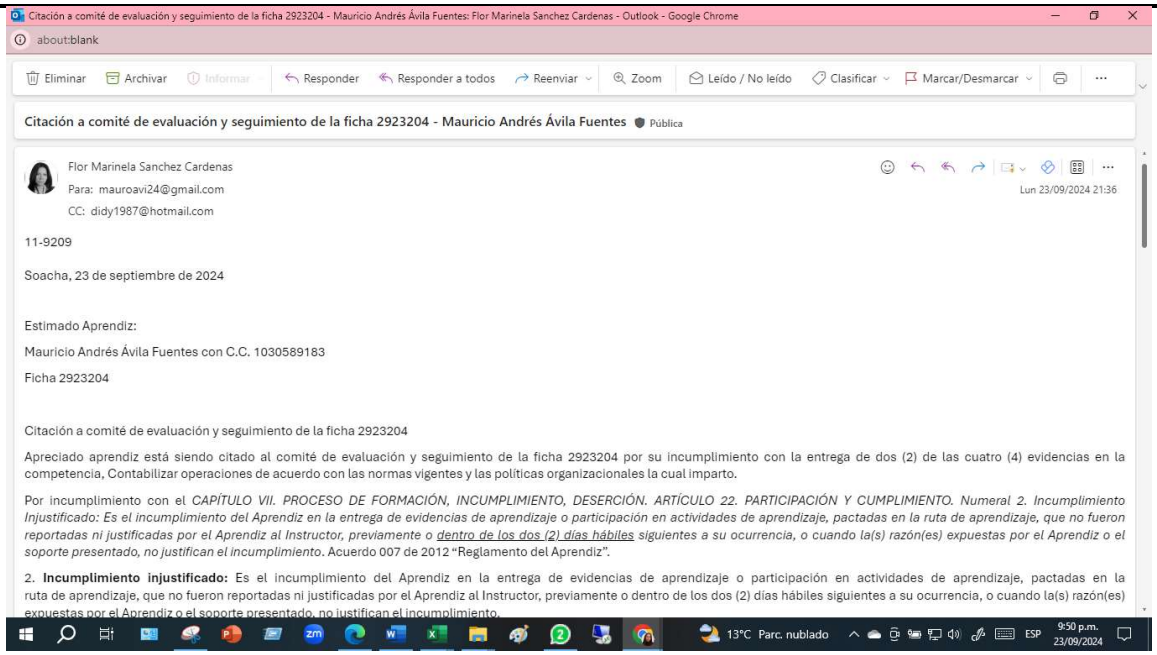
C31 MARTES 6-10 P M **Lider: Marinela Sánchez**
2923204 - GESTIÓN DE LA
EN EJECUCION

			CONTROL DE EVIDENCIAS "SIN ENTREGA"				
	Nombre	**Apellidos**	**E1 - Conciliación Bancaria**	**E2 - Asientos contables Literales A a la R.**	**E3 - Actividad Clasificación a de cuentas**	**E4 - Taller Final EF y Presupuesto**	**Obberraciones**
1	MAURICIO ANDRES (Vocero)	AVILA FUENTES	Ok Entregado	Sin entregar	Ok Entregado	Ok Entregado	Subsana 1 de 2 entregas, Plazo maximo entrega viernes 20 a las 10 p.m.
2	JEFFERSSON STEVEN	ROLDAN	Sin entregar	Ok Entregado	Ok Entregado	Sin entregar	Plazo maximo entrega viernes 20 a las 10 p.m. No subsanado validación 23/09/2024
3	JUAN SEBASTIAN	LEON CASTELLANOS	Ok Entregado	Ok Entregado	Ok Entregado	Entrega Deficiente	Mejoramiento Plazo maximo entrega viernes 20 a las 10 p.m. No subsanado validación 23/09/2024

A continuación correos con llamados de atencion por incumplimiento de las tres (3) aprendices.


Ficha 2923204 Llamado de atención escrito- Incumplimiento en entrega de evidencia 1 de 4 Contabilizar Operaciones - marinela.sanchezc@gmail.com - Gmail - Google Chrome
mail.google.com/mail/u/0/popout?ver=dfzx5zawigdk&search=sent&th=%23thread-a%3Ar-1585543619717457215&cvid=3
Ficha 2923204 Llamado de atención escrito- Incumplimiento en entrega de evidencia 1 de 4 Contabilizar Operaciones
Marinela Sanchez <marinela.sanchezc@gmail.com>
para mauroavi24
7:08 p.m. (hace 3 horas)
Bogotá D.C, 18 de septiembre de 2024
Respetado/a aprendiz
Mauricio Andres Avila Fuentes
CC. 1030554258
Correo electrónico: mauroavi24@gmail.com
GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL Ficha 2923204
Competencia: Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las politicas organizacionales
Estimada (o) aprendiz,
De acuerdo con el plan de trabajo concertado en formación no se evidencia la correcta entrega de la evidencia 2- Asientos contables literales A a R, de la competencia en mención, por lo tanto deberá entregar como último plazo mañana viernes 20 de septiembre a las 22:00 pm , las actividad completa y en debida forma.
13°C Prac. despejado
ESP
10:38 p.m.
19/09/2024


Ficha 2923204 Segundo Llamado de atención escrito- Incumplimiento en entrega de evidencias 2 de 4 Contabilizar Operaciones - marinela.sanchezc@gmail.com - Gmail - Google Chrome
mail.google.com/mail/u/0/popout?ver=dfzx5zawigdk&search=sent&th=%23thread-a%3Ar-5396200081673189096&cvid=4
Ficha 2923204 Segundo Llamado de atención escrito- Incumplimiento en entrega de evidencias 2 de 4 Contabilizar Operaciones
Marinela Sanchez <marinela.sanchezc@gmail.com>
para mauroavi24
7:14 p.m. (hace 3 horas)
Bogotá D.C, 19 de septiembre de 2024
Respetado/a aprendiz
Mauricio Andres Avila Fuentes
CC. 1030554258
Correo electrónico: mauroavi24@gmail.com
GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL Ficha 2923204
Competencia: Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las politicas organizacionales
Estimada (o) aprendiz,
De acuerdo con el plan de trabajo concertado en formación no se evidencia la correcta entrega de la evidencia 2- Asientos contables literales A a R, de la competencia en mención, adicional no fue entregada evidencia 4 Taller Final - Practica Contable archivo excel, por lo tanto deberá entregar con último plazo mañana viernes 20 de septiembre a las 10:00 pm , las dos actividades completas y en debida forma.
Taller Final Estados Financieros y Proyección de Presupuesto (Excel)
Por entregar (1)
Entregado (0)
13°C Prac. despejado
ESP
10:39 p.m.
19/09/2024



Citación a comité de evaluación y seguimiento de la ficha 2923204 - Mauricio Andrés Ávila Fuentes: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Responder | Responder a todos | Reenviar | Zoom | Leído / No leído | Clasificar | Marcar/Desmarcar

Citación a comité de evaluación y seguimiento de la ficha 2923204 - Mauricio Andrés Ávila Fuentes Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: mauroavi24@gmail.com
CC: didy1987@hotmail.com
Lun 23/09/2024 21:36

11-9209

Soacha, 23 de septiembre de 2024

Estimado Aprendiz:

Mauricio Andrés Ávila Fuentes con C.C. 1030589183

Ficha 2923204

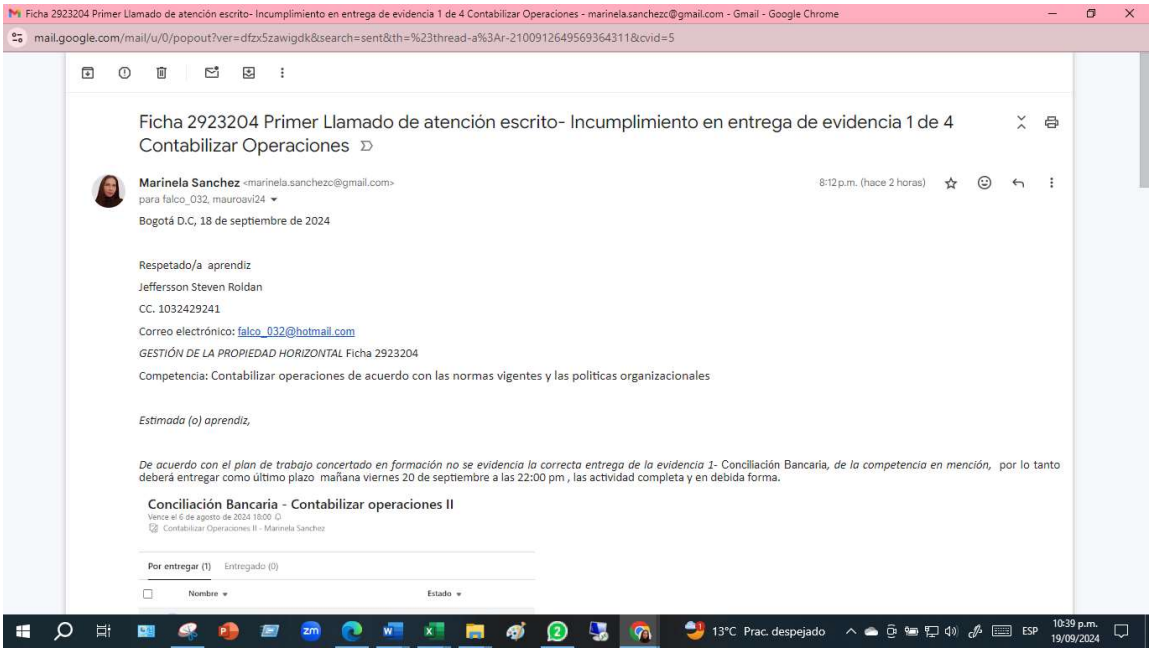
Citación a comité de evaluación y seguimiento de la ficha 2923204

Apreciado aprendiz está siendo citado al comité de evaluación y seguimiento de la ficha 2923204 por su incumplimiento con la entrega de dos (2) de las cuatro (4) evidencias en la competencia, Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales la cual imparto.

Por incumplimiento con el *CAPÍTULO VII. PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN. ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO. Numeral 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*. Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del 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.

13°C Parc. nublado ESP 9:50 p.m. 23/09/2024



Ficha 2923204 Primer Llamado de atención escrito- Incumplimiento en entrega de evidencia 1 de 4 Contabilizar Operaciones - marinela.sanchezc@gmail.com - Gmail - Google Chrome

mail.google.com/mail/u/0/popout?ver=dfzx5zawigdk&search=sent&th=%23thread-a%3Ar-2100912649569364311&cvid=5

Ficha 2923204 Primer Llamado de atención escrito- Incumplimiento en entrega de evidencia 1 de 4 Contabilizar Operaciones

Marinela Sanchez <marinela.sanchezc@gmail.com>
para falco_032, mauroavi24
8:12 p.m. (hace 2 horas)

Bogotá D.C, 18 de septiembre de 2024

Respetado/a aprendiz
Jeffersson Steven Roldan
CC. 1032429241
Correo electrónico: falco_032@hotmail.com
GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL Ficha 2923204
Competencia: Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales

Estimada (o) aprendiz,

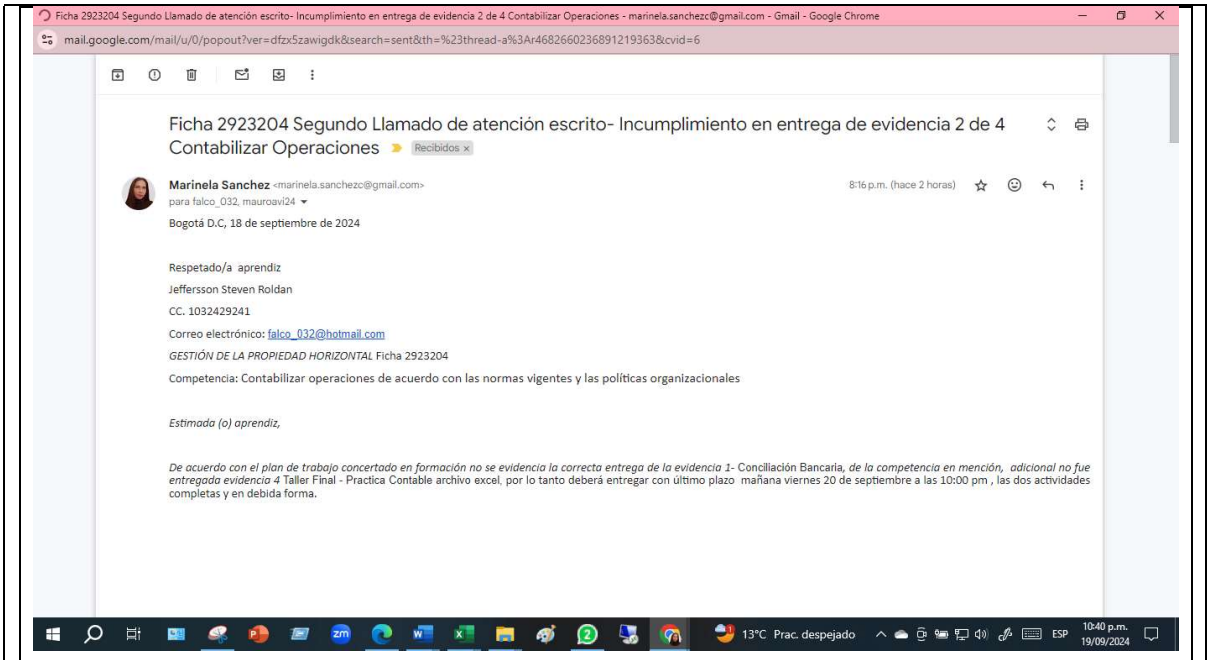
De acuerdo con el plan de trabajo concertado en formación no se evidencia la correcta entrega de la evidencia 1- Conciliación Bancaria, *de la competencia en mención,* por lo tanto deberá entregar como último plazo mañana viernes 20 de septiembre a las 22:00 pm , las actividad completa y en debida forma.

Conciliación Bancaria - Contabilizar operaciones II
Vence el 6 de agosto de 2024 18:00
Contabilizar Operaciones II - Marinela Sanchez

Por entregar (1) Entregado (0)

Nombre Estado

13°C Prac. despejado ESP 10:39 p.m. 19/09/2024



Ficha 2923204 Segundo Llamado de atención escrito- Incumplimiento en entrega de evidencia 2 de 4 Contabilizar Operaciones - marinela.sanchezc@gmail.com - Gmail - Google Chrome

mail.google.com/mail/u/0/popout?ver=dfzx5zawigdk&search=sent&th=%23thread-a%3Ar4682660236891219363&cvid=6

Ficha 2923204 Segundo Llamado de atención escrito- Incumplimiento en entrega de evidencia 2 de 4 Contabilizar Operaciones

Recibidos ×

Marinela Sanchez <marinela.sanchezc@gmail.com>
para falco_032, mauroavi24

8:16 p.m. (hace 2 horas)

Bogotá D.C, 18 de septiembre de 2024

Respetado/a aprendiz

Jeffersson Steven Roldan

CC. 1032429241

Correo electrónico: falco_032@hotmail.com

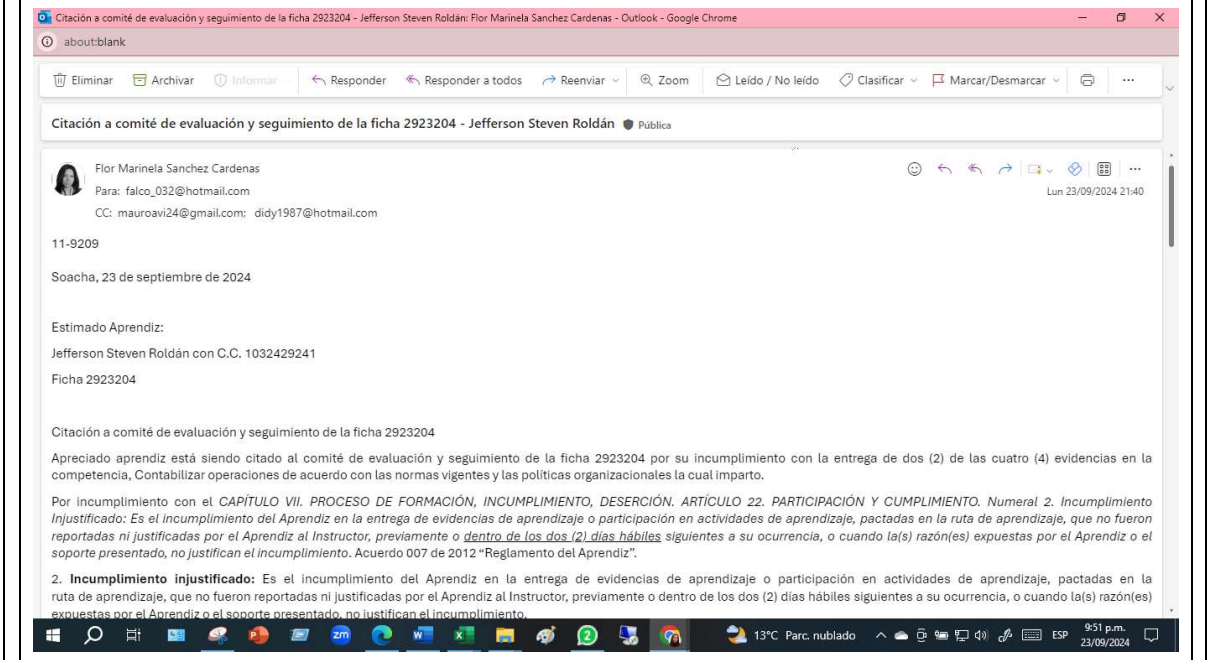
GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL Ficha 2923204

Competencia: Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales

Estimada (o) aprendiz,

De acuerdo con el plan de trabajo concertado en formación no se evidencia la correcta entrega de la evidencia 1- Conciliación Bancaria, *de la competencia en mención, adicional no fue entregada evidencia 4* Taller Final - Practica Contable archivo excel, por lo tanto deberá entregar con último plazo mañana viernes 20 de septiembre a las 10:00 pm , las dos actividades completas y en debida forma.

13°C Prac. despejado ESP 10:40 p.m. 19/09/2024



Citación a comité de evaluación y seguimiento de la ficha 2923204 - Jefferson Steven Roldán: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar Archivar Informar Responder Responder a todos Reenviar Zoom Leído / No leído Clasificar Marcar/Desmarcar

Citación a comité de evaluación y seguimiento de la ficha 2923204 - Jefferson Steven Roldán Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: falco_032@hotmail.com
CC: mauroavi24@gmail.com; didy1987@hotmail.com

Lun 23/09/2024 21:40

11-9209

Soacha, 23 de septiembre de 2024

Estimado Aprendiz:

Jefferson Steven Roldán con C.C. 1032429241

Ficha 2923204

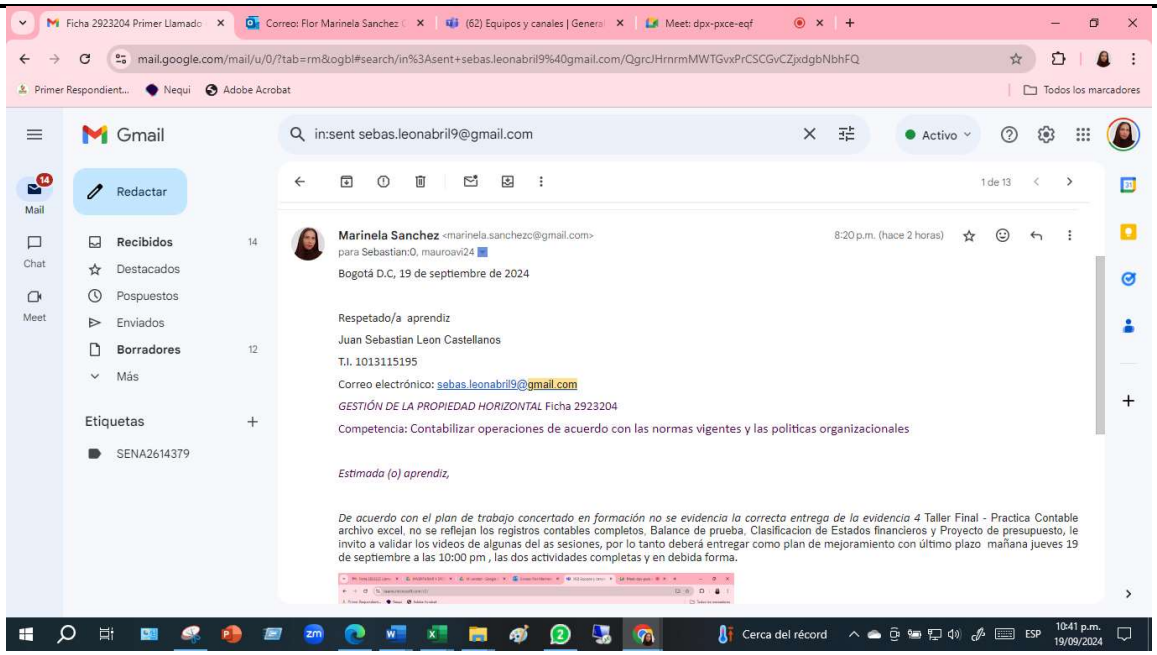
Citación a comité de evaluación y seguimiento de la ficha 2923204

Apreciado aprendiz está siendo citado al comité de evaluación y seguimiento de la ficha 2923204 por su incumplimiento con la entrega de dos (2) de las cuatro (4) evidencias en la competencia, Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales la cual imparto.

Por incumplimiento con el *CAPÍTULO VII. PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN. ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO. Numeral 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*. Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del 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.

13°C Parc. nublado ESP 9:51 p.m. 23/09/2024



Gmail

in:sent sebas.leonabril9@gmail.com

Redactar

Recibidos 14

Destacados

Pospuestos

Enviados

Borradores 12

Más

Etiquetas

SENA2614379

Marinela Sanchez <marinela.sanchezc@gmail.com> 8:20 p.m. (hace 2 horas)

para Sebastian:O, mauroavi24

Bogotá D.C, 19 de septiembre de 2024

Respetado/a aprendiz

Juan Sebastian Leon Castellanos

T.I. 1013115195

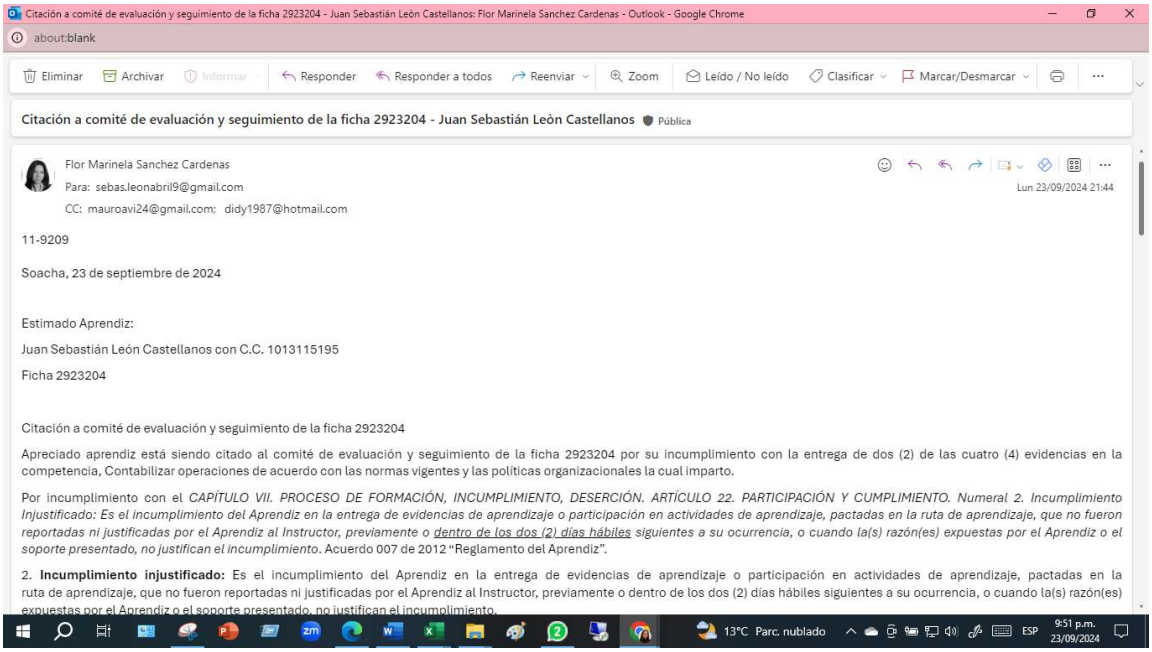
Correo electrónico: sebas.leonabril9@gmail.com

GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL Ficha 2923204

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

Estimada (o) aprendiz,

De acuerdo con el plan de trabajo concertado en formación no se evidencia la correcta entrega de la evidencia 4 Taller Final - Practica Contable archivo excel, no se reflejan los registros contables completos, Balance de prueba, Clasificacion de Estados financieros y Proyecto de presupuesto, le invito a validar los videos de algunas del as sesiones, por lo tanto deberá entregar como plan de mejoramiento con último plazo mañana jueves 19 de septiembre a las 10:00 pm , las dos actividades completas y en debida forma.



Citación a comité de evaluación y seguimiento de la ficha 2923204 - Juan Sebastián León Castellanos: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar Archivar Informar Responder Responder a todos Reenviar Zoom Leído / No leído Clasificar Marcar/Desmarcar

Citación a comité de evaluación y seguimiento de la ficha 2923204 - Juan Sebastián León Castellanos Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas

Para: sebas.leonabril9@gmail.com

CC: mauroavi24@gmail.com; didy1987@hotmail.com

Lun 23/09/2024 21:44

11-9209

Soacha, 23 de septiembre de 2024

Estimado Aprendiz:

Juan Sebastián León Castellanos con C.C. 1013115195

Ficha 2923204

Citación a comité de evaluación y seguimiento de la ficha 2923204

Apreciado aprendiz está siendo citado al comité de evaluación y seguimiento de la ficha 2923204 por su incumplimiento con la entrega de dos (2) de las cuatro (4) evidencias en la competencia, Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales la cual imparto.

Por incumplimiento con el *CAPÍTULO VII. PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN. ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO. Numeral 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*. Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del 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.

En cuanto a mi sugerencia, dentro del proceso que llevo con la ficha, para cuadro de honor para el trimestre III del año 2024, en espera de consenso final durante Comité de Evaluación y seguimiento, por el equipo ejecutor ;

Nombre Completo	Reconocimiento por:
Martha Lucía Pedraza Guzmán	Rendimiento Académico
Victor Ferney Sanchez Salcedo	Trabajo en Equipo
Liz Yeraldin Diaz Ortiz	Compromiso

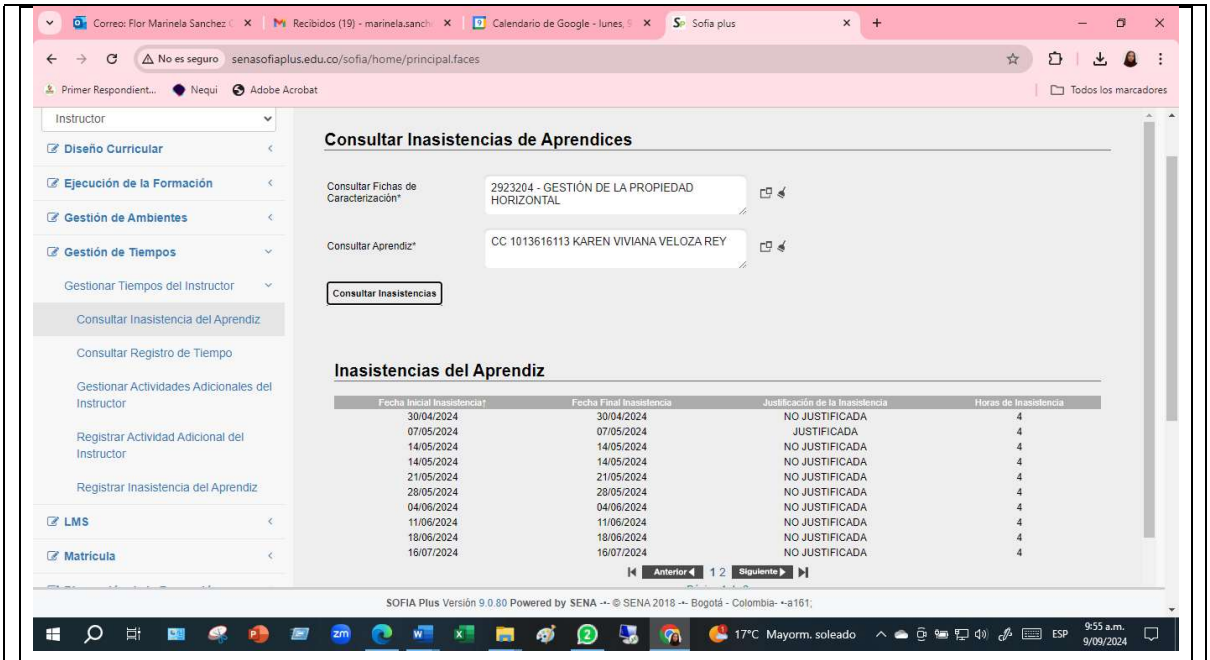
Adjunto:

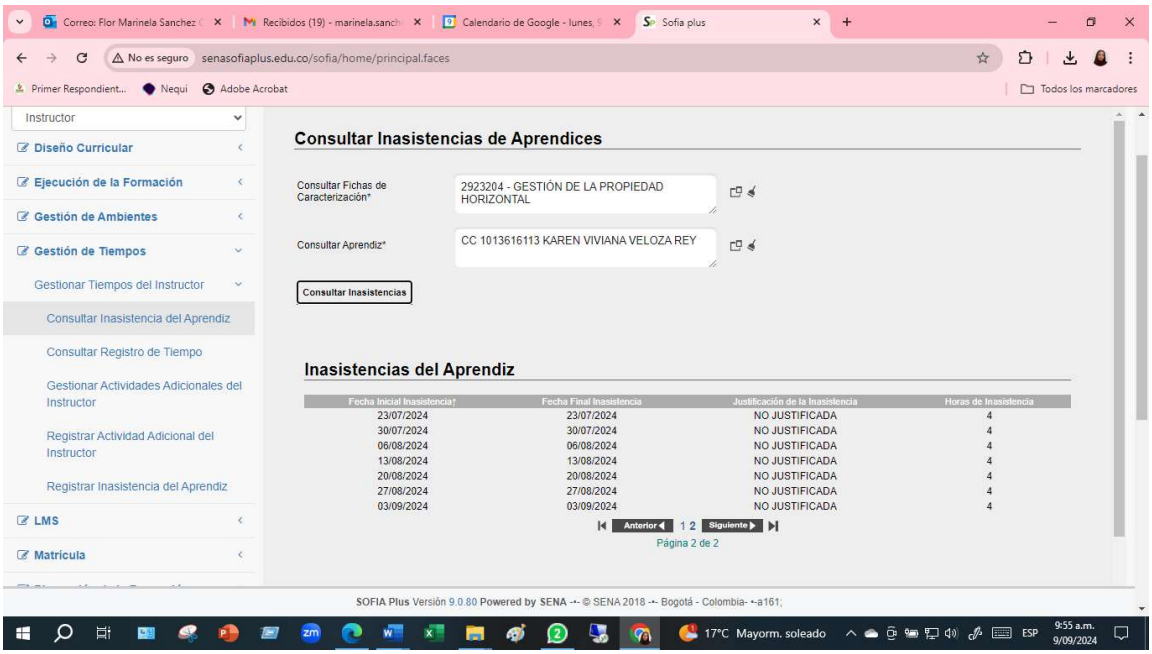
- ✓ Evidencia de registro de inasistencias reflejadas de los aprendices en estado "EN FORMACIÓN", en Sofia Plus, durante el mes de julio y lo que va corrido de agosto.

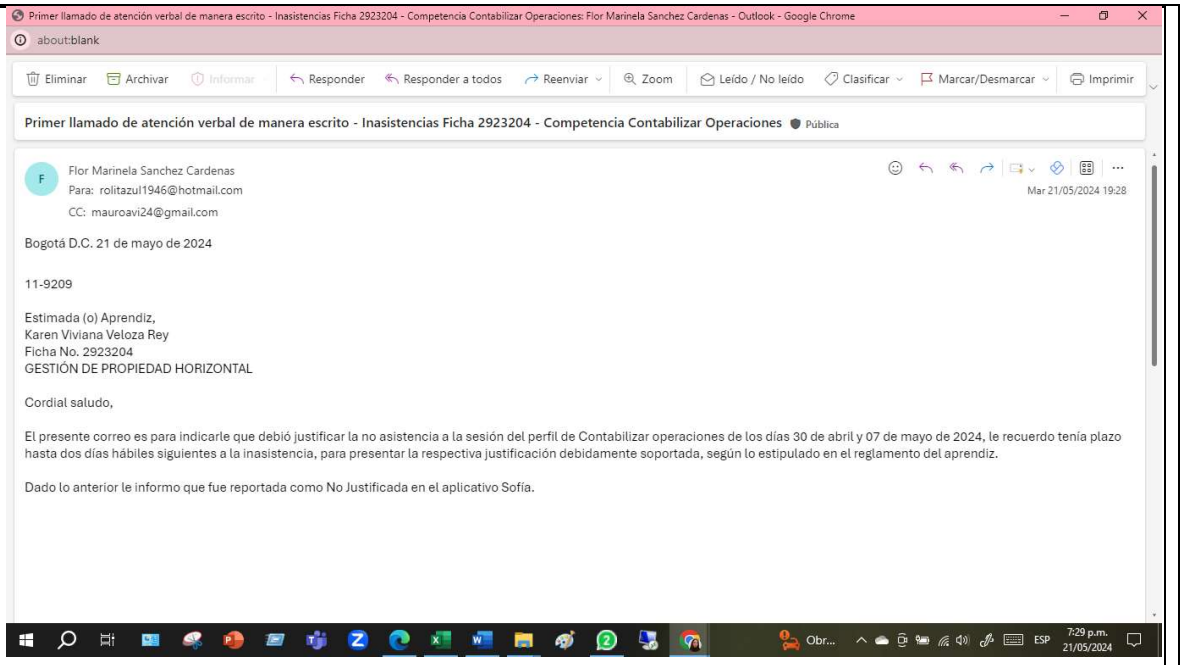
REPORTE DE INASISTENCIAS FICHA 2923204

Relaciono los llamados de atención e inasistencias, dado el proceso de deserción iniciado durante el trimestre II 2024, adjunto tercer comunicado con copia a coordinación académica. Y las inasistencias de este trimestre reportadas en plataforma.

CC 1013616113 KAREN VIVIANA VELOZA REY


Correo: Flor Marinela Sanchez
Recibidos (19) - marinela.sanch
Calendario de Google - lunes,
Sofia plus
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Primer Respondient...
Nequi
Adobe Acrobat
Todos los marcadores
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
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
30/04/2024 30/04/2024 NO JUSTIFICADA 4
07/05/2024 07/05/2024 JUSTIFICADA 4
14/05/2024 14/05/2024 NO JUSTIFICADA 4
14/05/2024 14/05/2024 NO JUSTIFICADA 4
21/05/2024 21/05/2024 NO JUSTIFICADA 4
28/05/2024 28/05/2024 NO JUSTIFICADA 4
04/06/2024 04/06/2024 NO JUSTIFICADA 4
11/06/2024 11/06/2024 NO JUSTIFICADA 4
18/06/2024 18/06/2024 NO JUSTIFICADA 4
16/07/2024 16/07/2024 NO JUSTIFICADA 4
Anterior 1 2 Siguiente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a161;
17°C Mayorm. soleado
ESP
9:55 a.m.
9/09/2024


Correo: Flor Marinela Sanchez
Recibidos (19) - marinela.sanch
Calendario de Google - lunes,
Sofia plus
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Primer Respondient...
Nequi
Adobe Acrobat
Todos los marcadores
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
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
23/07/2024 23/07/2024 NO JUSTIFICADA 4
30/07/2024 30/07/2024 NO JUSTIFICADA 4
06/08/2024 06/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
13/08/2024 13/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
20/08/2024 20/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
27/08/2024 27/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
03/09/2024 03/09/2024 NO JUSTIFICADA 4
Anterior 1 2 Siguiente
Página 2 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a161;
17°C Mayorm. soleado
ESP
9:55 a.m.
9/09/2024



Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencias Ficha 2923204 - Competencia Contabilizar Operaciones: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Responder | Responder a todos | Reenviar | Zoom | Leído / No leído | Clasificar | Marcar/Desmarcar | Imprimir

Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencias Ficha 2923204 - Competencia Contabilizar Operaciones Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: rolitazul1946@hotmail.com
CC: mauroavi24@gmail.com
Mar 21/05/2024 19:28

Bogotá D.C. 21 de mayo de 2024

11-9209

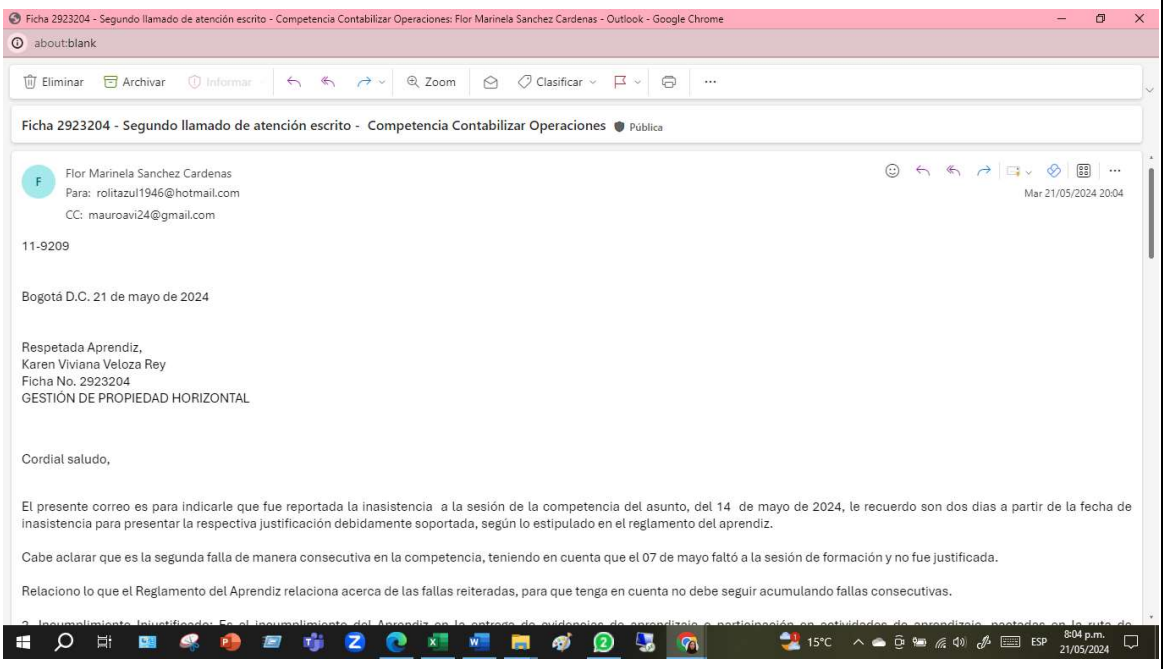
Estimada (o) Aprendiz,
Karen Viviana Veloza Rey
Ficha No. 2923204
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Cordial saludo,

El presente correo es para indicarle que debió justificar la no asistencia a la sesión del perfil de Contabilizar operaciones de los días 30 de abril y 07 de mayo de 2024, le recuerdo tenía plazo hasta dos días hábiles siguientes a la inasistencia, para presentar la respectiva justificación debidamente soportada, según lo estipulado en el reglamento del aprendiz.

Dado lo anterior le informo que fue reportada como No Justificada en el aplicativo Sofía.

Obr... ESP 7:29 p.m. 21/05/2024



Ficha 2923204 - Segundo llamado de atención escrito - Competencia Contabilizar Operaciones: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Zoom | Clasificar

Ficha 2923204 - Segundo llamado de atención escrito - Competencia Contabilizar Operaciones Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: rolitazul1946@hotmail.com
CC: mauroavi24@gmail.com
Mar 21/05/2024 20:04

11-9209

Bogotá D.C. 21 de mayo de 2024

Respetada Aprendiz,
Karen Viviana Veloza Rey
Ficha No. 2923204
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

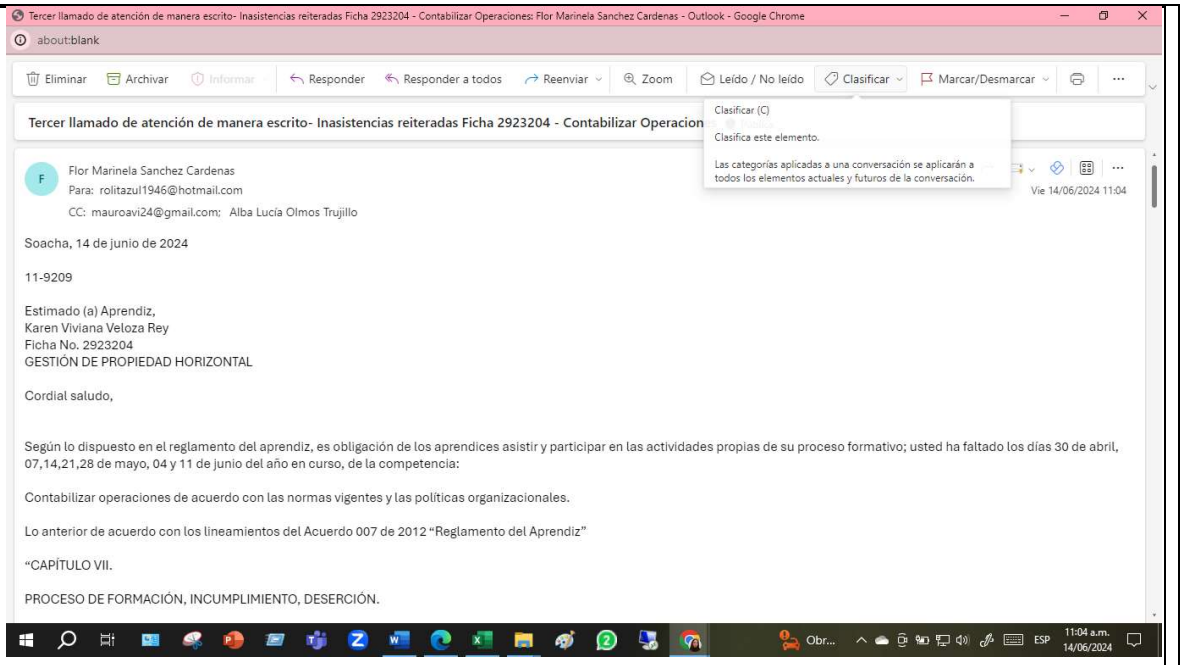
Cordial saludo,

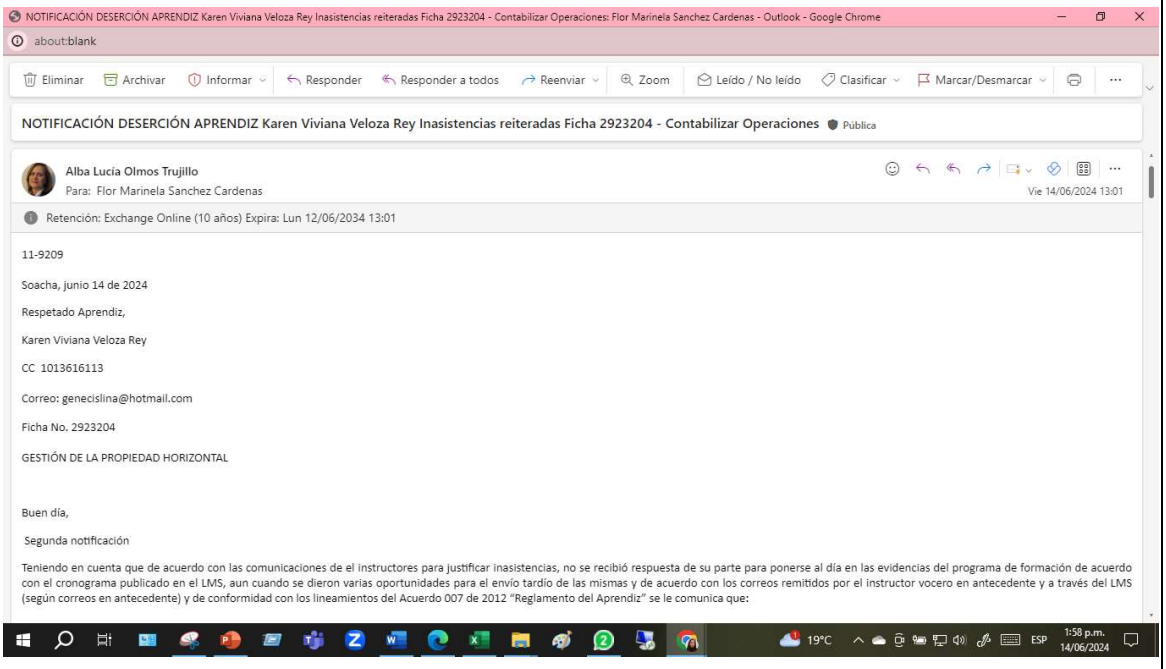
El presente correo es para indicarle que fue reportada la inasistencia a la sesión de la competencia del asunto, del 14 de mayo de 2024, le recuerdo son dos dias a partir de la fecha de inasistencia para presentar la respectiva justificación debidamente soportada, según lo estipulado en el reglamento del aprendiz.

Cabe aclarar que es la segunda falla de manera consecutiva en la competencia, teniendo en cuenta que el 07 de mayo faltó a la sesión de formación y no fue justificada.

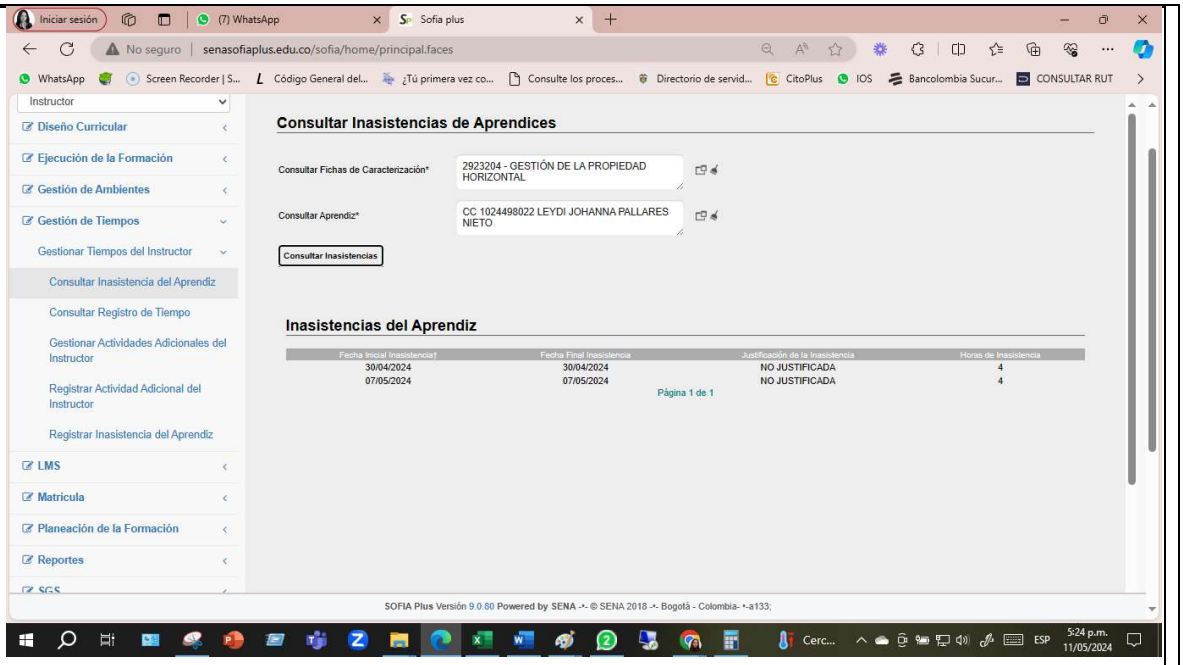
Relaciono lo que el Reglamento del Aprendiz relaciona acerca de las fallas reiteradas, para que tenga en cuenta no debe seguir acumulando fallas consecutivas.

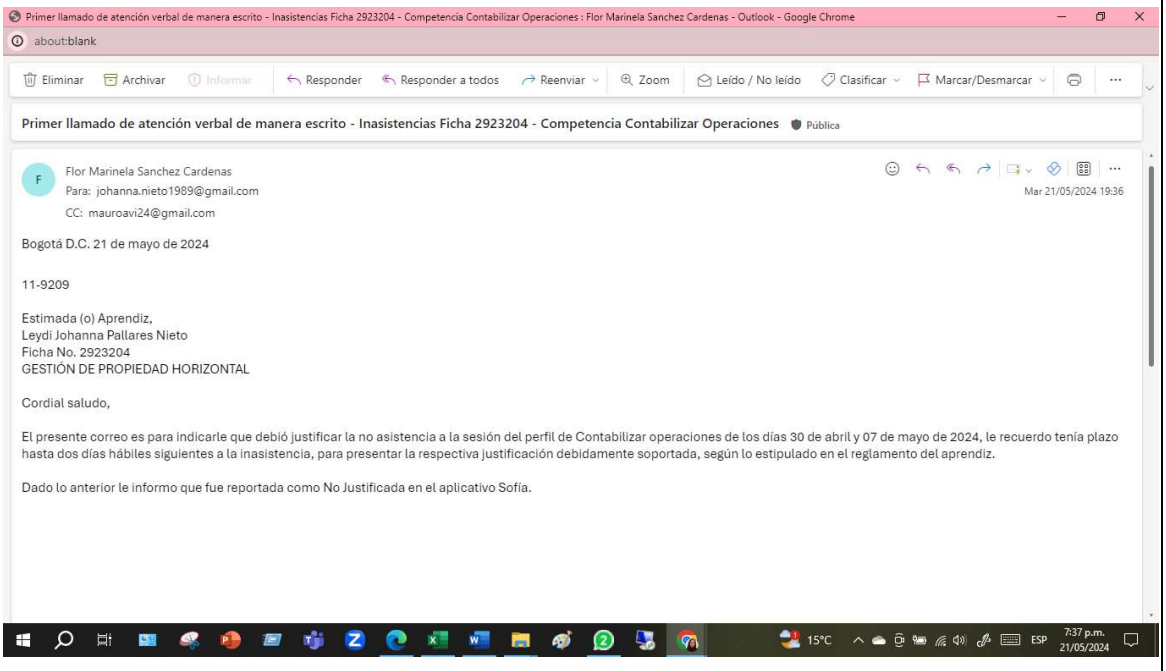
15°C ESP 8:04 p.m. 21/05/2024

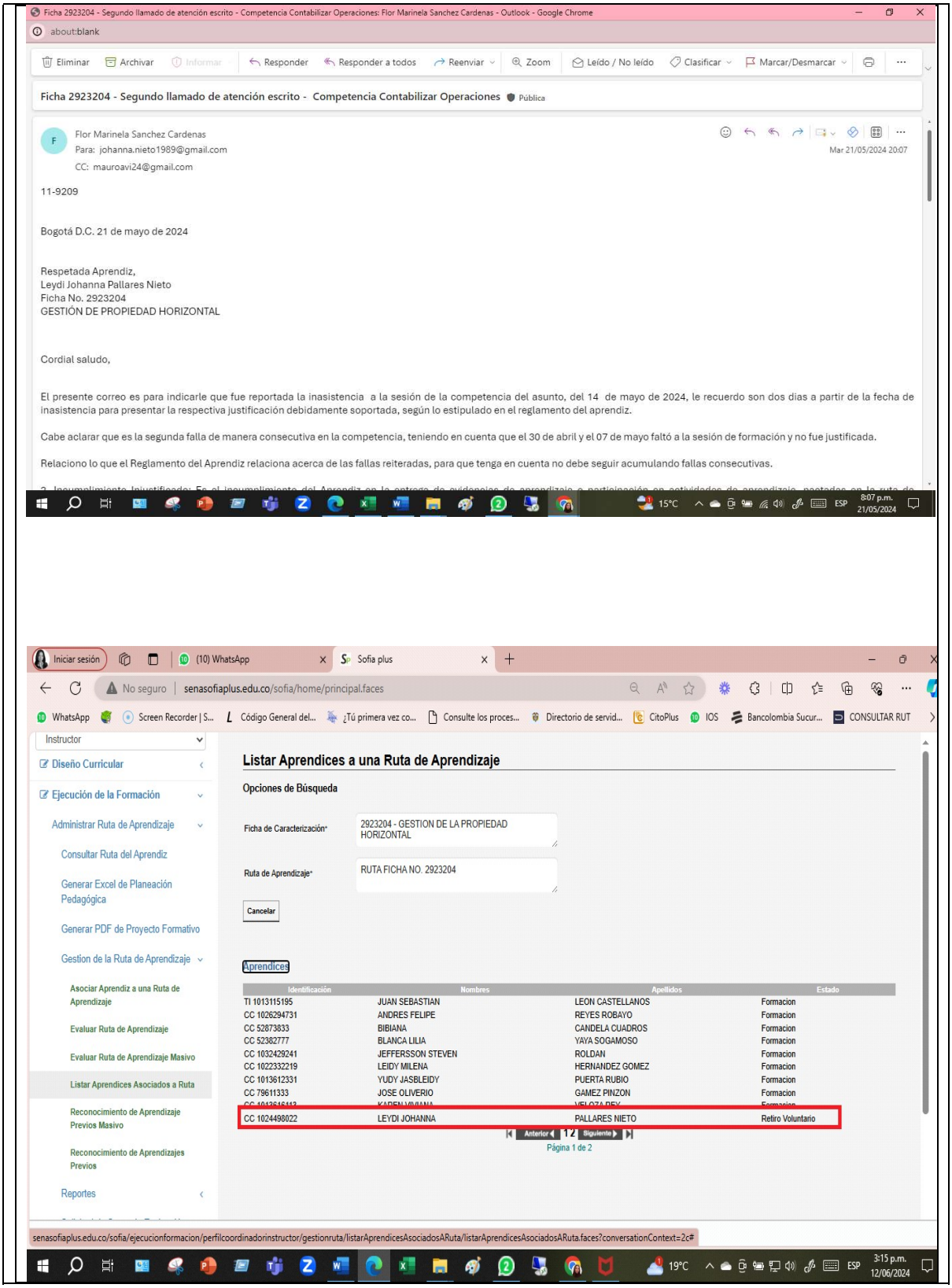




CC 1024498022 LEYDI JOHANNA PALLARES NIETO - RETIRO VOLUNTARIO OK

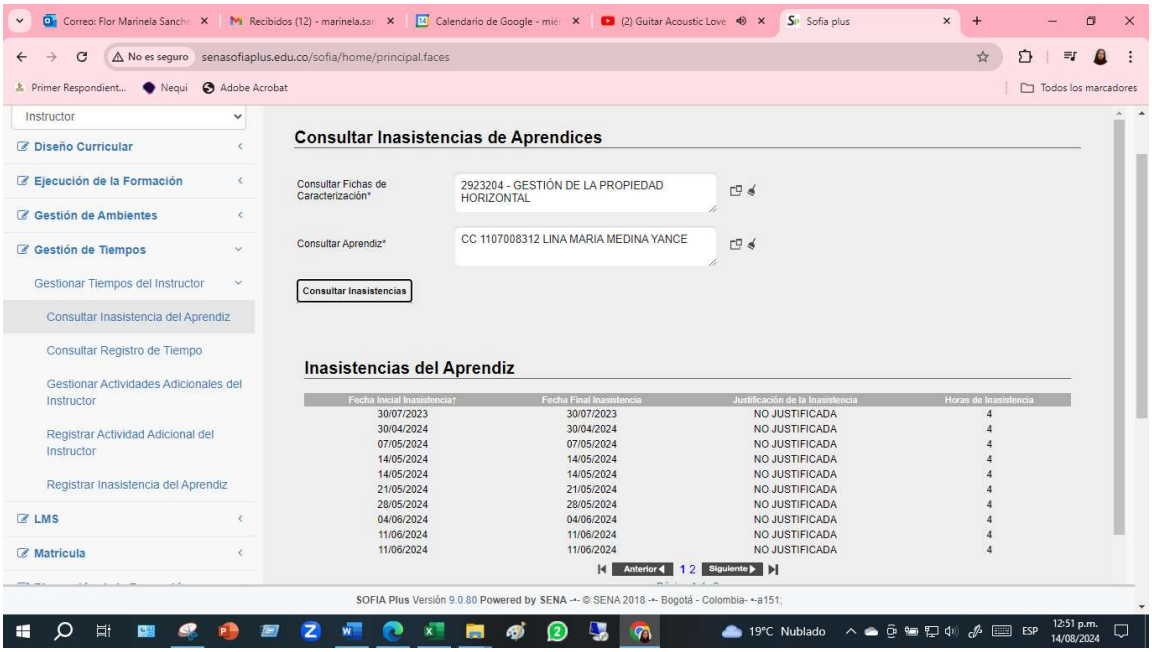

Sofia plus
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matricula
Planeación de la Formación
Reportes
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2923204 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1024498022 LEYDI JOHANNA PALLARES NIETO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
30/04/2024
30/04/2024
NO JUSTIFICADA
4
07/05/2024
07/05/2024
NO JUSTIFICADA
4
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a133;

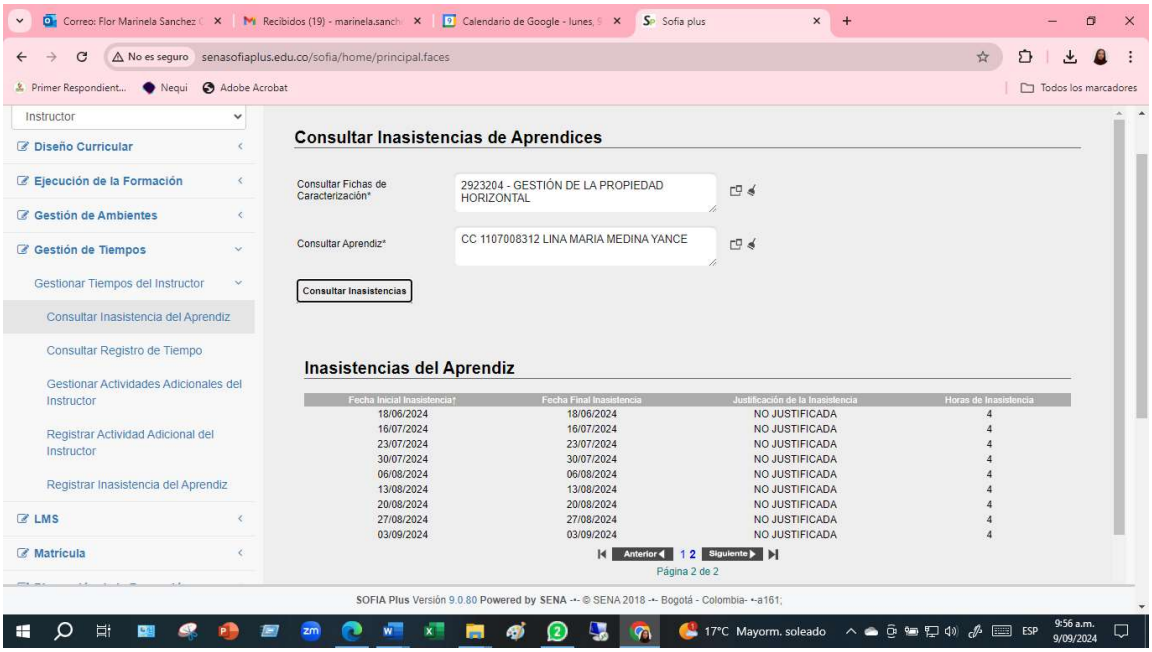

Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencias Ficha 2923204 - Competencia Contabilizar Operaciones : Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome
about:blank
Eliminar
Archivar
Responder
Responder a todos
Reenviar
Zoom
Leído / No leído
Clasificar
Marcar/Desmarcar
Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencias Ficha 2923204 - Competencia Contabilizar Operaciones
Pública
Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: johanna.nieto1989@gmail.com
CC: mauroavi24@gmail.com
Mar 21/05/2024 19:36
Bogotá D.C. 21 de mayo de 2024
11-9209
Estimada (o) Aprendiz,
Leydi Johanna Pallares Nieto
Ficha No. 2923204
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL
Cordial saludo,
El presente correo es para indicarle que debió justificar la no asistencia a la sesión del perfil de Contabilizar operaciones de los días 30 de abril y 07 de mayo de 2024, le recuerdo tenía plazo hasta dos días hábiles siguientes a la inasistencia, para presentar la respectiva justificación debidamente soportada, según lo estipulado en el reglamento del aprendiz.
Dado lo anterior le informo que fue reportada como No Justificada en el aplicativo Sofía.

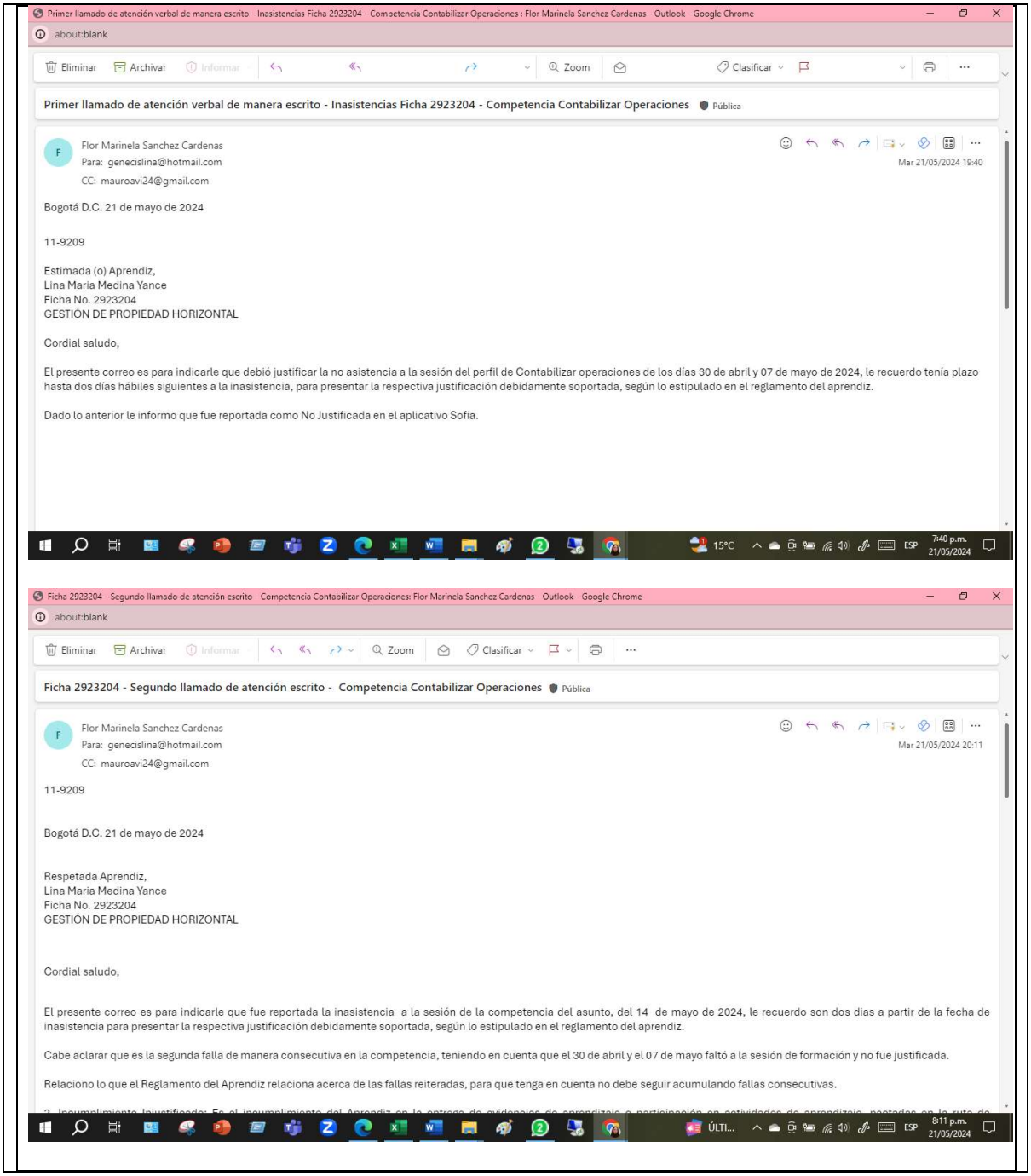

Ficha 2923204 - Segundo llamado de atención escrito - Competencia Contabilizar Operaciones: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome
about:blank
Eliminar
Archivar
Responder
Responder a todos
Reenviar
Zoom
Leído / No leído
Clasificar
Marcar/Desmarcar
Ficha 2923204 - Segundo llamado de atención escrito - Competencia Contabilizar Operaciones
Pública
Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: johanna.nieto1989@gmail.com
CC: mauroavi24@gmail.com
Mar 21/05/2024 20:07
11-9209
Bogotá D.C. 21 de mayo de 2024
Respetada Aprendiz,
Leydi Johanna Pallares Nieto
Ficha No. 2923204
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL
Cordial saludo,
El presente correo es para indicarle que fue reportada la inasistencia a la sesión de la competencia del asunto, del 14 de mayo de 2024, le recuerdo son dos dias a partir de la fecha de inasistencia para presentar la respectiva justificación debidamente soportada, según lo estipulado en el reglamento del aprendiz.
Cabe aclarar que es la segunda falla de manera consecutiva en la competencia, teniendo en cuenta que el 30 de abril y el 07 de mayo faltó a la sesión de formación y no fue justificada.
Relaciono lo que el Reglamento del Aprendiz relaciona acerca de las fallas reiteradas, para que tenga en cuenta no debe seguir acumulando fallas consecutivas.
15°C
ESP
8:07 p.m.
21/05/2024

Iniciar sesión
(10) WhatsApp
Sofia plus
No seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
WhatsApp
Screen Recorder | S...
Código General del...
¿Tú primera vez co...
Consulte los proces...
Directorio de servid...
CitoPlus
IOS
Bancolombia Sucur...
CONSULTAR RUT
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de Búsqueda
Ficha de Caracterización*
2923204 - GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Ruta de Aprendizaje*
RUTA FICHA NO. 2923204
Cancelar
Aprendices
Identificación
Nombres
Apellidos
Estado
TI 1013115195 JUAN SEBASTIAN LEON CASTELLANOS Formacion
CC 1026294731 ANDRES FELIPE REYES ROBAYO Formacion
CC 52873833 BIBIANA CANDELA CUADROS Formacion
CC 52382777 BLANCA LILIA YAYA SOGAMOSO Formacion
CC 1032429241 JEFFERSSON STEVEN ROLDAN Formacion
CC 1022332219 LEIDY MILENA HERNANDEZ GOMEZ Formacion
CC 1013612331 YUDY JASBLEIDY PUERTA RUBIO Formacion
CC 79611333 JOSE OLIVERIO GAMEZ PINZON Formacion
CC 1024498022 LEYDI JOHANNA PALLARES NIETO Retiro Voluntario
Anterior 1 2 Siguiente
Página 1 de 2
senasofiaplus.edu.co/sofia/ejecucionformacion/perfilcoordinadorinstructor/gestionruta/listarAprendicesAsociadosARuta/listarAprendicesAsociadosARuta.faces?conversationContext=2c#
19°C
ESP
3:15 p.m.
12/06/2024

CC 1107008312 LINA MARIA MEDINA YANCE







Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencias Ficha 2923204 - Competencia Contabilizar Operaciones : Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Zoom | Clasificar

Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencias Ficha 2923204 - Competencia Contabilizar Operaciones Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: genecislina@hotmail.com
CC: mauroavi24@gmail.com
Mar 21/05/2024 19:40

Bogotá D.C. 21 de mayo de 2024

11-9209

Estimada (o) Aprendiz,
Lina Maria Medina Yance
Ficha No. 2923204
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Cordial saludo,

El presente correo es para indicarle que debió justificar la no asistencia a la sesión del perfil de Contabilizar operaciones de los días 30 de abril y 07 de mayo de 2024, le recuerdo tenía plazo hasta dos días hábiles siguientes a la inasistencia, para presentar la respectiva justificación debidamente soportada, según lo estipulado en el reglamento del aprendiz.

Dado lo anterior le informo que fue reportada como No Justificada en el aplicativo Sofía.

15°C ESP 7:40 p.m. 21/05/2024

Ficha 2923204 - Segundo llamado de atención escrito - Competencia Contabilizar Operaciones: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Zoom | Clasificar

Ficha 2923204 - Segundo llamado de atención escrito - Competencia Contabilizar Operaciones Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: genecislina@hotmail.com
CC: mauroavi24@gmail.com
Mar 21/05/2024 20:11

11-9209

Bogotá D.C. 21 de mayo de 2024

Respetada Aprendiz,
Lina Maria Medina Yance
Ficha No. 2923204
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

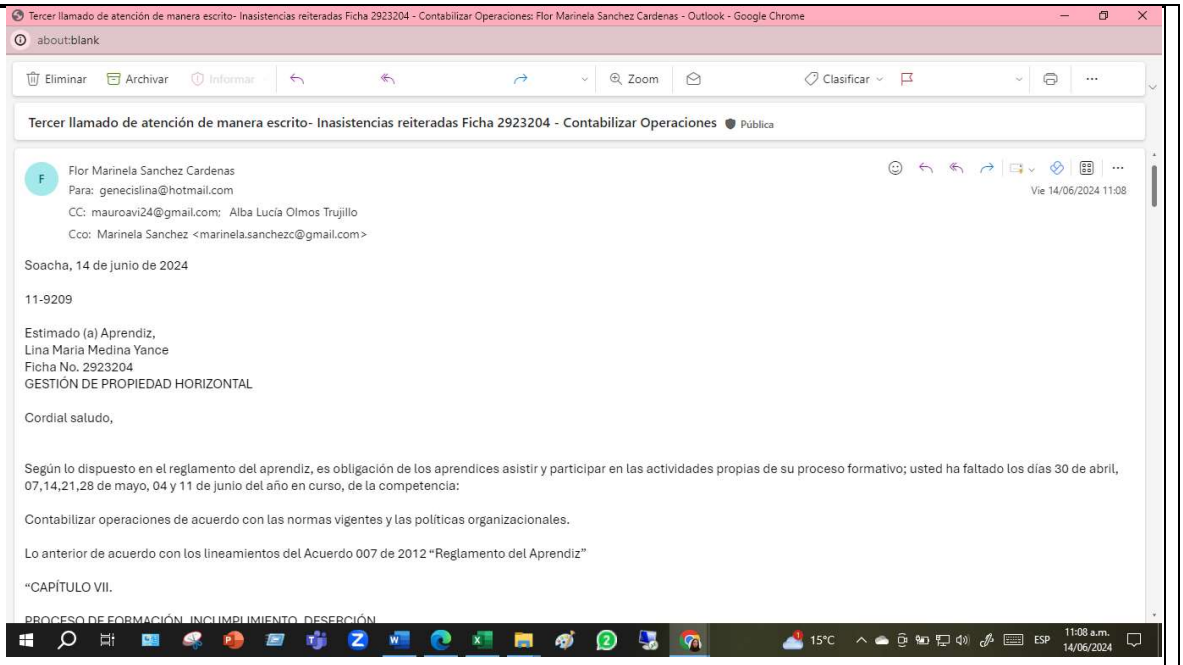
Cordial saludo,

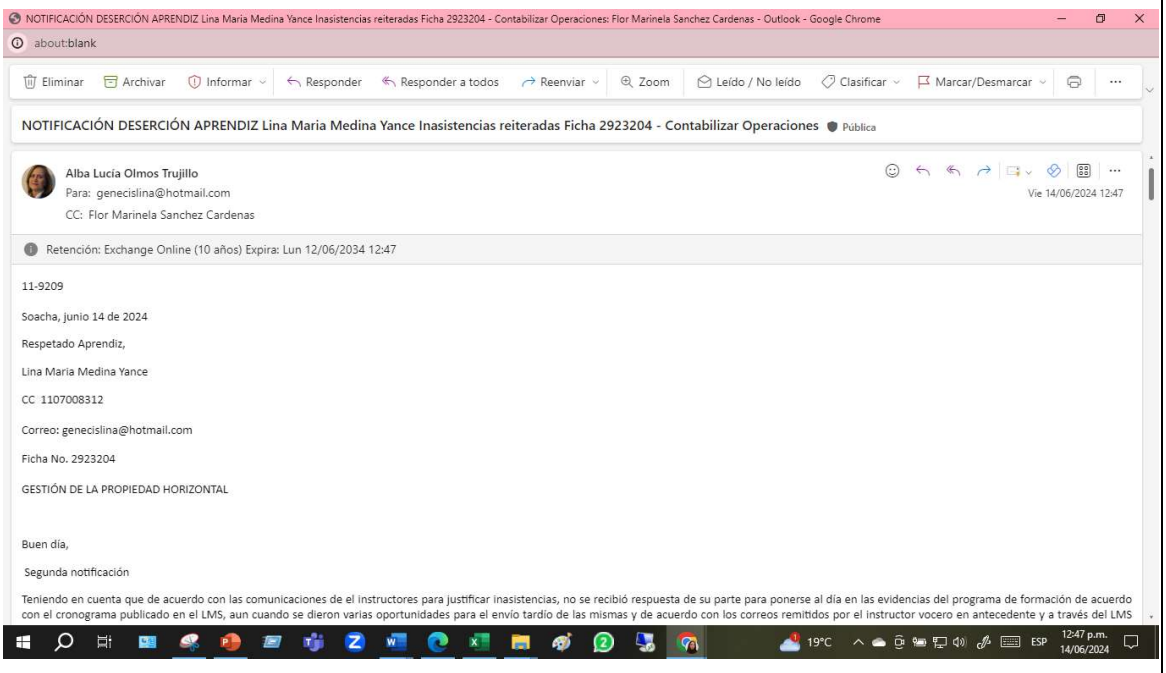
El presente correo es para indicarle que fue reportada la inasistencia a la sesión de la competencia del asunto, del 14 de mayo de 2024, le recuerdo son dos dias a partir de la fecha de inasistencia para presentar la respectiva justificación debidamente soportada, según lo estipulado en el reglamento del aprendiz.

Cabe aclarar que es la segunda falla de manera consecutiva en la competencia, teniendo en cuenta que el 30 de abril y el 07 de mayo faltó a la sesión de formación y no fue justificada.

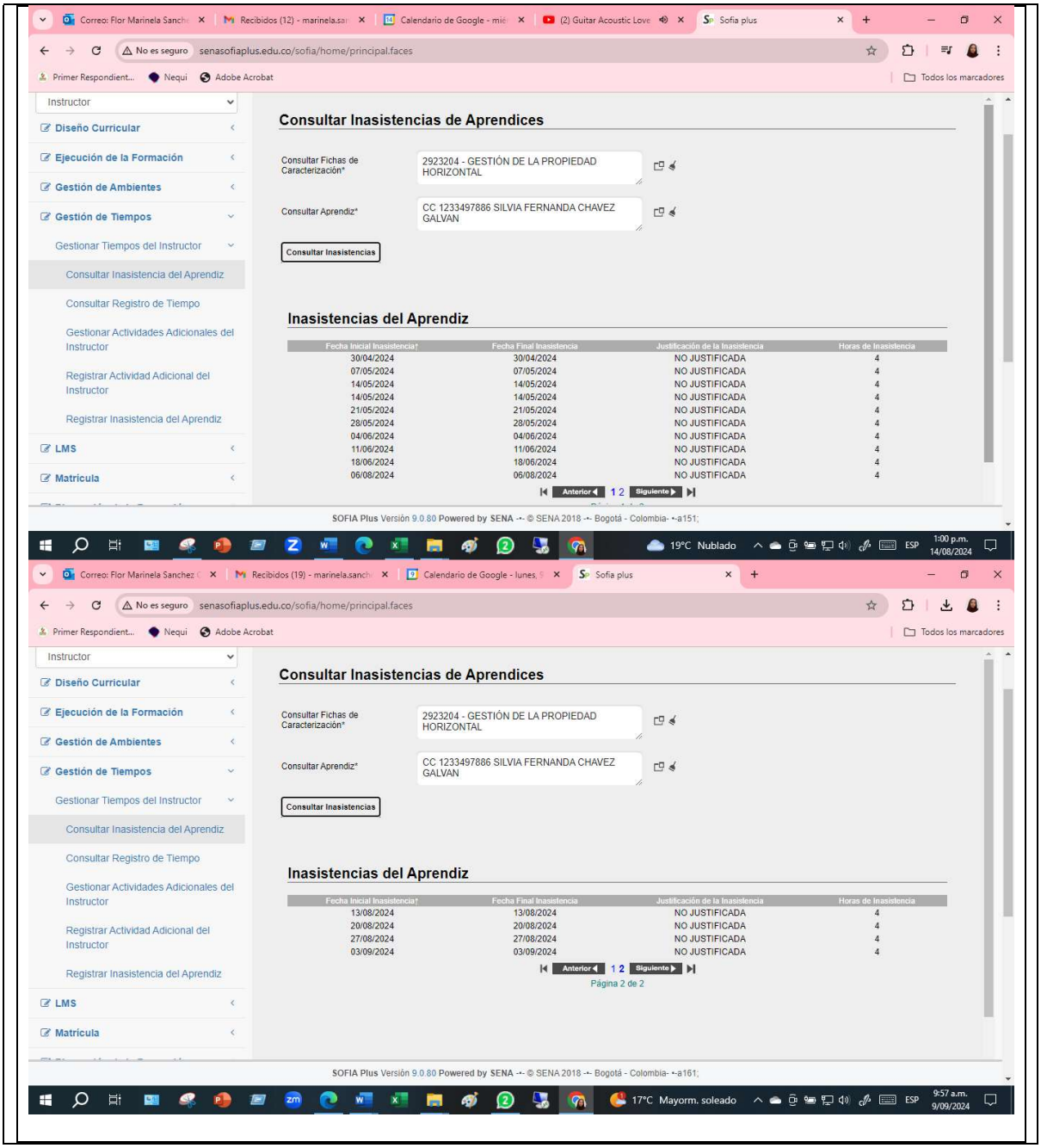
Relaciono lo que el Reglamento del Aprendiz relaciona acerca de las fallas reiteradas, para que tenga en cuenta no debe seguir acumulando fallas consecutivas.

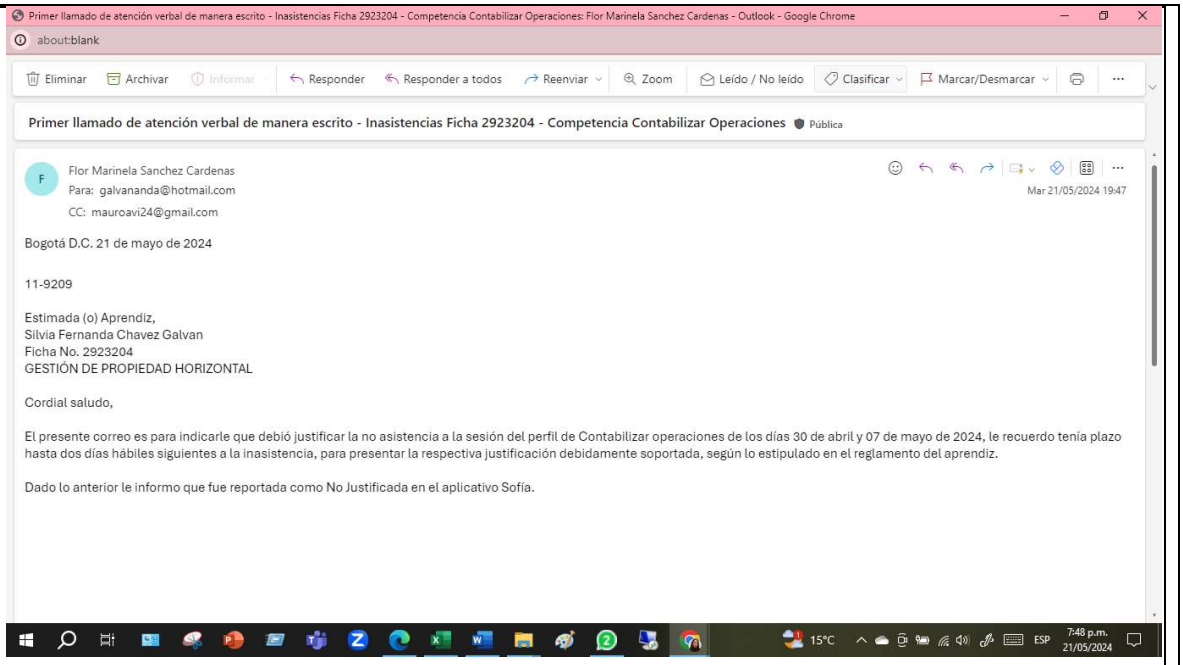
ÚLTI... ESP 8:11 p.m. 21/05/2024





CC 1233497886 SILVIA FERNANDA CHAVEZ GALVAN


Sofia plus
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
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
30/04/2024 30/04/2024 NO JUSTIFICADA 4
07/05/2024 07/05/2024 NO JUSTIFICADA 4
14/05/2024 14/05/2024 NO JUSTIFICADA 4
14/05/2024 14/05/2024 NO JUSTIFICADA 4
21/05/2024 21/05/2024 NO JUSTIFICADA 4
28/05/2024 28/05/2024 NO JUSTIFICADA 4
04/06/2024 04/06/2024 NO JUSTIFICADA 4
11/06/2024 11/06/2024 NO JUSTIFICADA 4
18/06/2024 18/06/2024 NO JUSTIFICADA 4
06/08/2024 06/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
Anterior 1 2 Siguiente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a151;
19°C Nublado
1:00 p.m. 14/08/2024
Sofia plus
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
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
13/08/2024 13/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
20/08/2024 20/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
27/08/2024 27/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
03/09/2024 03/09/2024 NO JUSTIFICADA 4
Anterior 1 2 Siguiente
Página 2 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a161;
17°C Mayorm. soleado
9:57 a.m. 9/09/2024



Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencias Ficha 2923204 - Competencia Contabilizar Operaciones: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Responder | Responder a todos | Reenviar | Zoom | Leído / No leído | Clasificar | Marcar/Desmarcar

Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencias Ficha 2923204 - Competencia Contabilizar Operaciones Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: galvananda@hotmail.com
CC: mauroavi24@gmail.com
Mar 21/05/2024 19:47

Bogotá D.C. 21 de mayo de 2024

11-9209

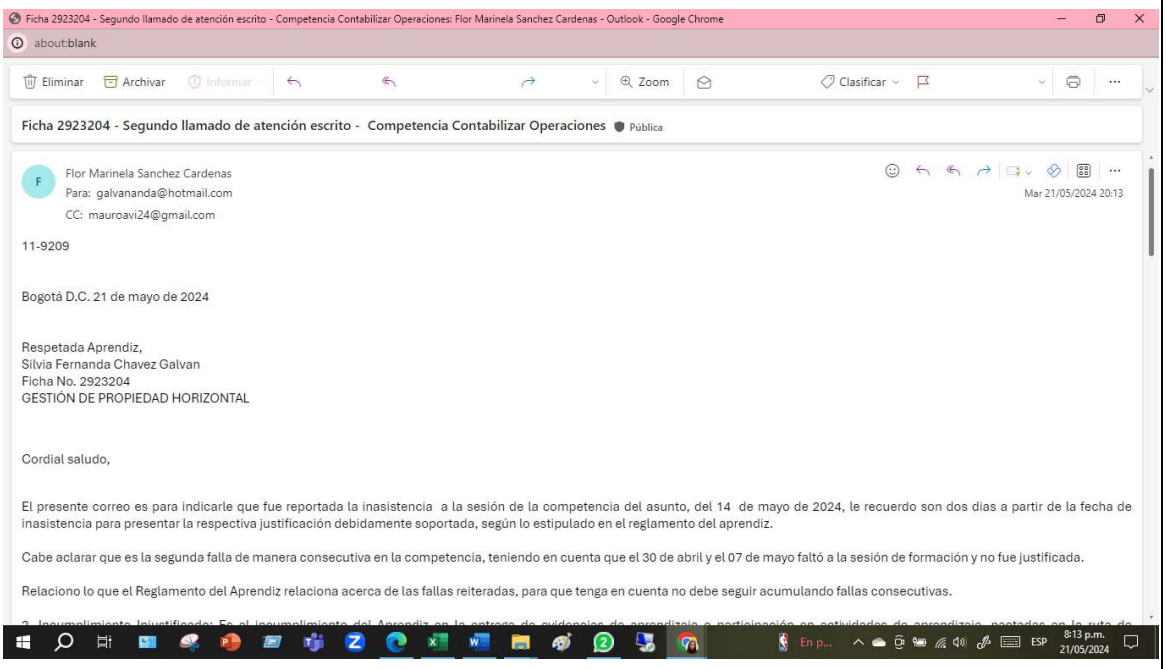
Estimada (o) Aprendiz,
Silvia Fernanda Chavez Galvan
Ficha No. 2923204
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Cordial saludo,

El presente correo es para indicarle que debió justificar la no asistencia a la sesión del perfil de Contabilizar operaciones de los días 30 de abril y 07 de mayo de 2024, le recuerdo tenía plazo hasta dos días hábiles siguientes a la inasistencia, para presentar la respectiva justificación debidamente soportada, según lo estipulado en el reglamento del aprendiz.

Dado lo anterior le informo que fue reportada como No Justificada en el aplicativo Sofía.

15°C ESP 7:48 p.m. 21/05/2024



Ficha 2923204 - Segundo llamado de atención escrito - Competencia Contabilizar Operaciones: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Zoom | Clasificar

Ficha 2923204 - Segundo llamado de atención escrito - Competencia Contabilizar Operaciones Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: galvananda@hotmail.com
CC: mauroavi24@gmail.com
Mar 21/05/2024 20:13

11-9209

Bogotá D.C. 21 de mayo de 2024

Respetada Aprendiz,
Silvia Fernanda Chavez Galvan
Ficha No. 2923204
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

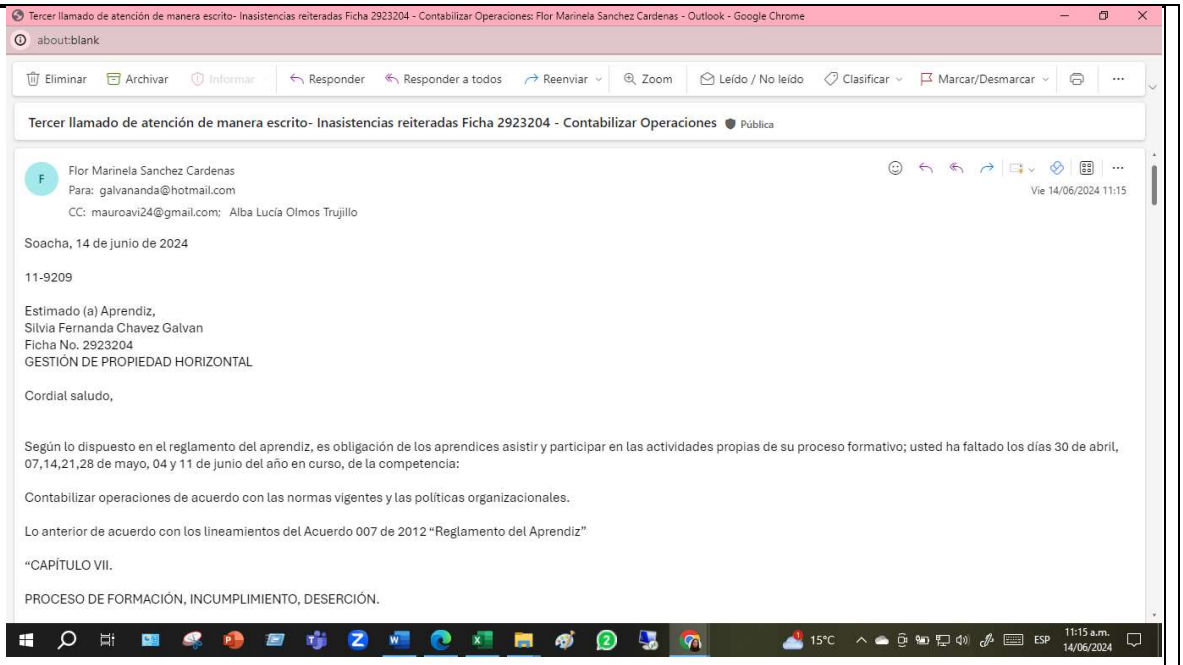
Cordial saludo,

El presente correo es para indicarle que fue reportada la inasistencia a la sesión de la competencia del asunto, del 14 de mayo de 2024, le recuerdo son dos dias a partir de la fecha de inasistencia para presentar la respectiva justificación debidamente soportada, según lo estipulado en el reglamento del aprendiz.

Cabe aclarar que es la segunda falla de manera consecutiva en la competencia, teniendo en cuenta que el 30 de abril y el 07 de mayo faltó a la sesión de formación y no fue justificada.

Relaciono lo que el Reglamento del Aprendiz relaciona acerca de las fallas reiteradas, para que tenga en cuenta no debe seguir acumulando fallas consecutivas.

En p... ESP 8:13 p.m. 21/05/2024



Tercer llamado de atención de manera escrito- Inasistencias reiteradas Ficha 2923204 - Contabilizar Operaciones: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Responder | Responder a todos | Reenviar | Zoom | Leído / No leído | Clasificar | Marcar/Desmarcar

Tercer llamado de atención de manera escrito- Inasistencias reiteradas Ficha 2923204 - Contabilizar Operaciones Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: galvananda@hotmail.com
CC: mauroavi24@gmail.com; Alba Lucía Olmos Trujillo
Vie 14/06/2024 11:15

Soacha, 14 de junio de 2024

11-9209

Estimado (a) Aprendiz,
Silvia Fernanda Chavez Galvan
Ficha No. 2923204
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Cordial saludo,

Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 30 de abril, 07,14,21,28 de mayo, 04 y 11 de junio del año en curso, de la competencia:

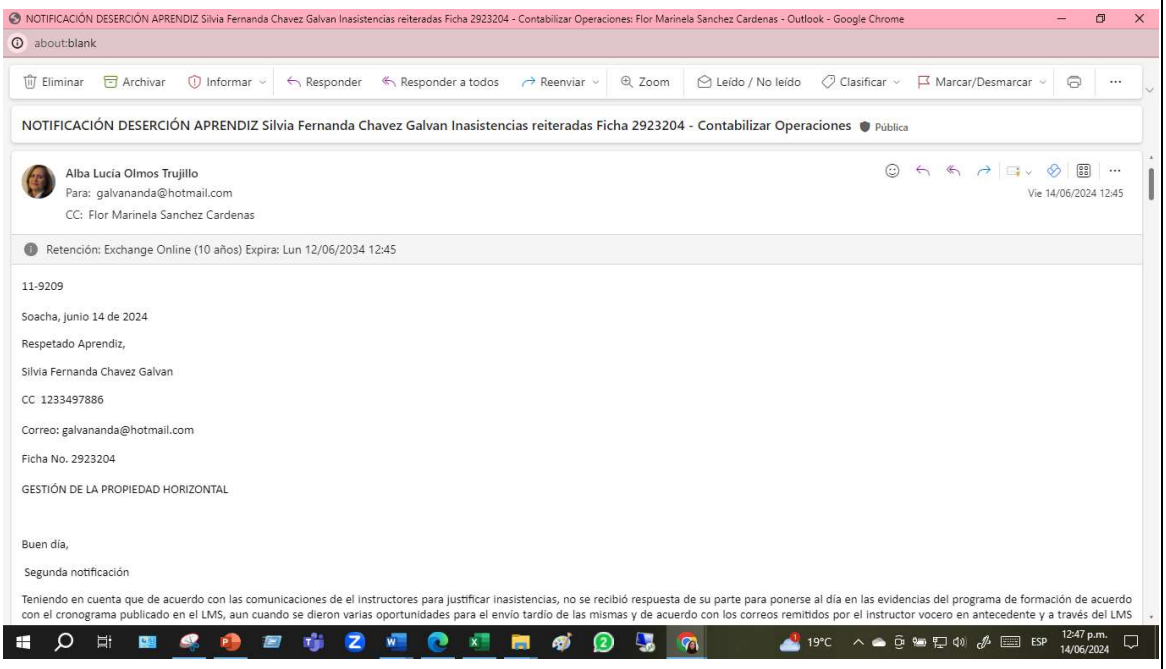
Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

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

"CAPÍTULO VII.

PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN.

15°C ESP 11:15 a.m. 14/06/2024



NOTIFICACIÓN DESERCIÓN APRENDIZ Silvia Fernanda Chavez Galvan Inasistencias reiteradas Ficha 2923204 - Contabilizar Operaciones: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Responder | Responder a todos | Reenviar | Zoom | Leído / No leído | Clasificar | Marcar/Desmarcar

NOTIFICACIÓN DESERCIÓN APRENDIZ Silvia Fernanda Chavez Galvan Inasistencias reiteradas Ficha 2923204 - Contabilizar Operaciones Pública

Alba Lucía Olmos Trujillo
Para: galvananda@hotmail.com
CC: Flor Marinela Sanchez Cardenas
Vie 14/06/2024 12:45

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 12/06/2034 12:45

11-9209

Soacha, junio 14 de 2024

Respetado Aprendiz,

Silvia Fernanda Chavez Galvan

CC 1233497886

Correo: galvananda@hotmail.com

Ficha No. 2923204

GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

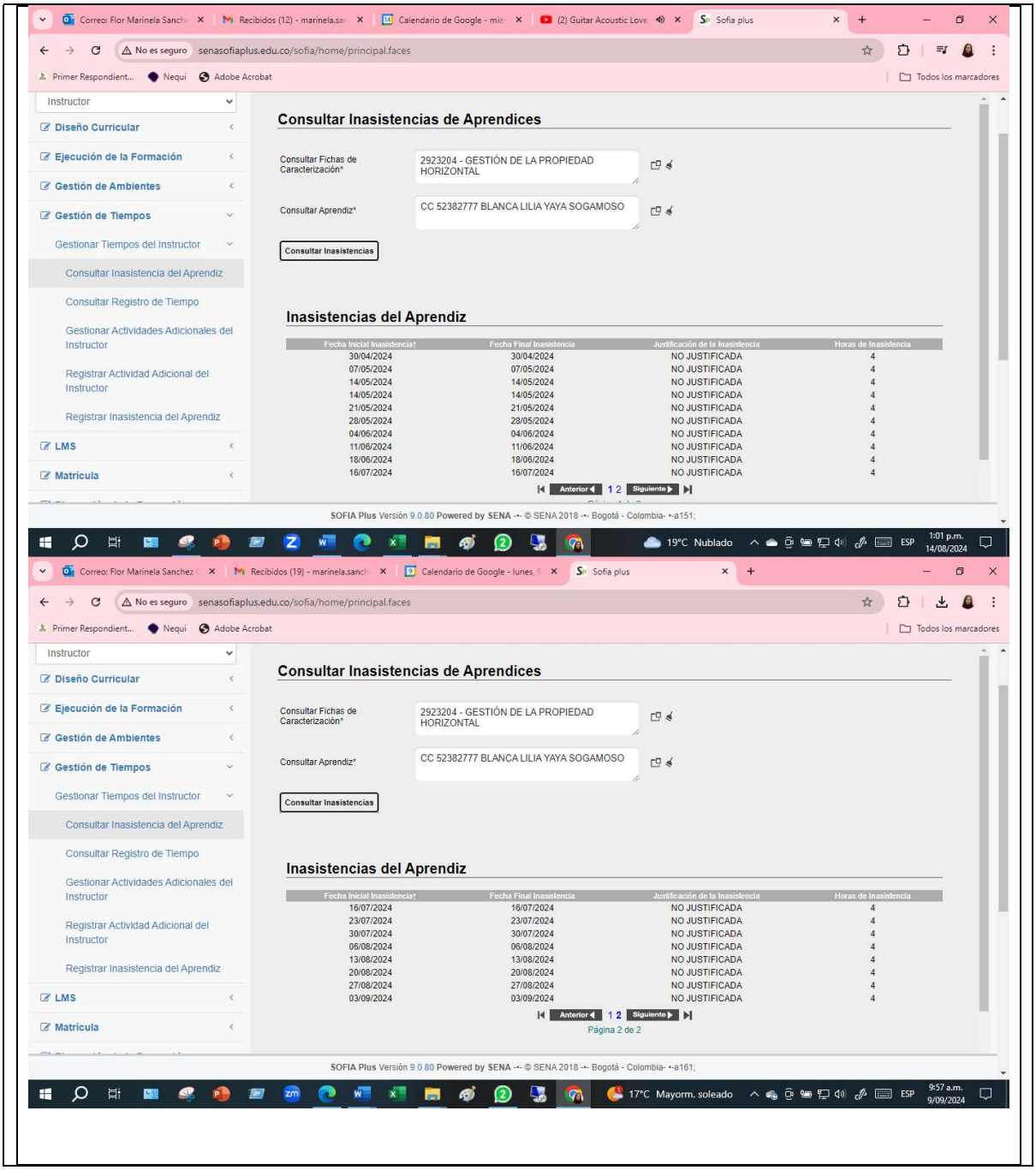
Buen día,

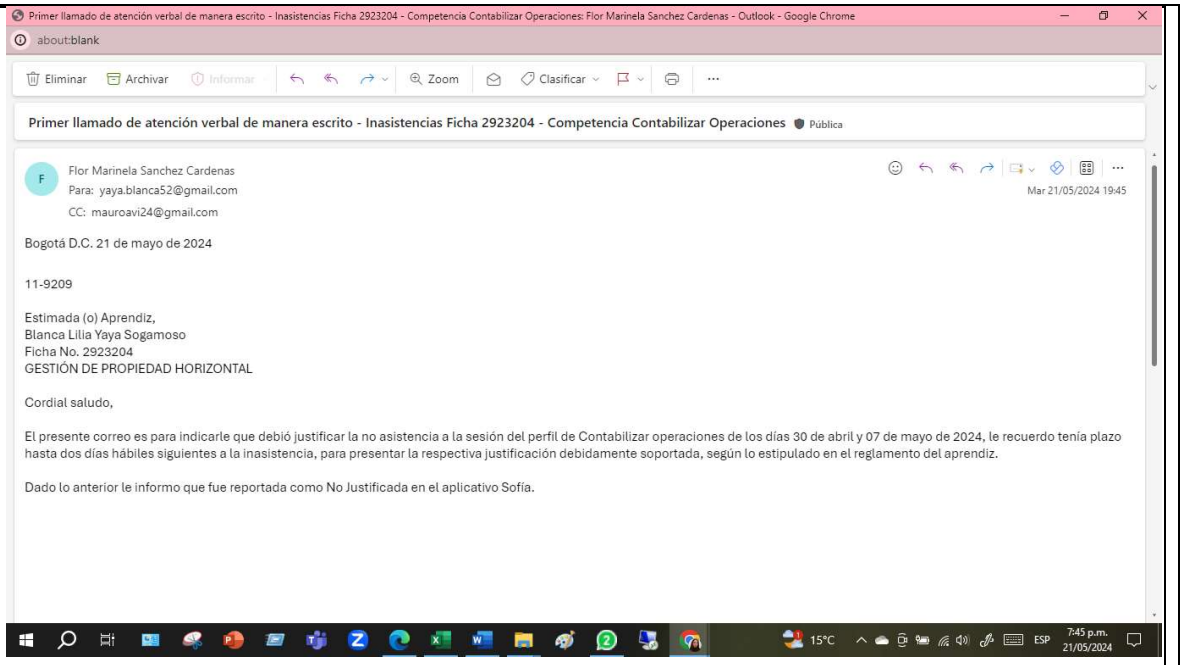
Segunda notificación

Teniendo en cuenta que de acuerdo con las comunicaciones de el instructores para justificar inasistencias, no se recibió respuesta de su parte para ponerse al día en las evidencias del programa de formación de acuerdo con el cronograma publicado en el LMS, aun cuando se dieron varias oportunidades para el envío tardío de las mismas y de acuerdo con los correos remitidos por el instructor vocero en antecedente y a través del LMS

19°C ESP 12:47 p.m. 14/06/2024

CC 52382777 BLANCA LILIA YAYA SOGAMOSO


Sofia plus
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2923204 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 52382777 BLANCA LILIA YAYA SOGAMOSO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
30/04/2024 30/04/2024 NO JUSTIFICADA 4
07/05/2024 07/05/2024 NO JUSTIFICADA 4
14/05/2024 14/05/2024 NO JUSTIFICADA 4
14/05/2024 14/05/2024 NO JUSTIFICADA 4
21/05/2024 21/05/2024 NO JUSTIFICADA 4
28/05/2024 28/05/2024 NO JUSTIFICADA 4
04/06/2024 04/06/2024 NO JUSTIFICADA 4
11/06/2024 11/06/2024 NO JUSTIFICADA 4
18/06/2024 18/06/2024 NO JUSTIFICADA 4
16/07/2024 16/07/2024 NO JUSTIFICADA 4
Anterior 1 2 Siguiente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a151;
19°C Nublado
ESP
1:01 p.m.
14/08/2024
Sofia plus
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2923204 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 52382777 BLANCA LILIA YAYA SOGAMOSO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
16/07/2024 16/07/2024 NO JUSTIFICADA 4
23/07/2024 23/07/2024 NO JUSTIFICADA 4
30/07/2024 30/07/2024 NO JUSTIFICADA 4
06/08/2024 06/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
13/08/2024 13/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
20/08/2024 20/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
27/08/2024 27/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
03/09/2024 03/09/2024 NO JUSTIFICADA 4
Anterior 1 2 Siguiente
Página 2 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a161;
17°C Mayorm. soleado
ESP
9:57 a.m.
9/09/2024



Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencias Ficha 2923204 - Competencia Contabilizar Operaciones: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Zoom | Clasificar

Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencias Ficha 2923204 - Competencia Contabilizar Operaciones Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: yaya.blanca52@gmail.com
CC: mauroavi24@gmail.com
Mar 21/05/2024 19:45

Bogotá D.C. 21 de mayo de 2024

11-9209

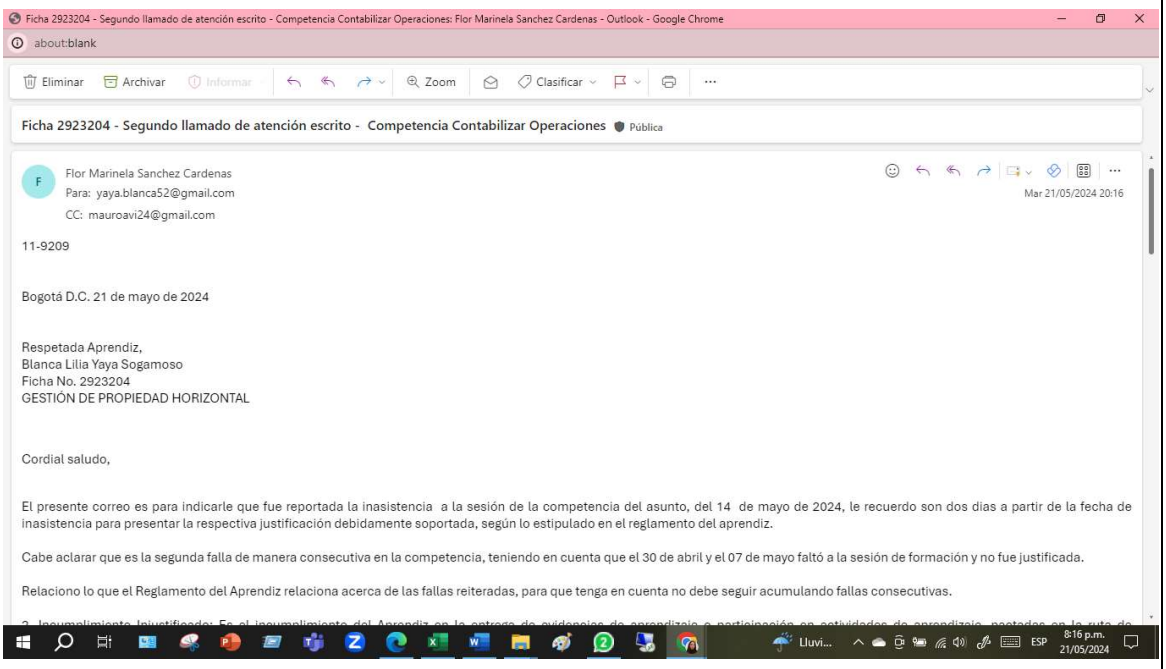
Estimada (o) Aprendiz,
Blanca Lilia Yaya Sogamoso
Ficha No. 2923204
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Cordial saludo,

El presente correo es para indicarle que debió justificar la no asistencia a la sesión del perfil de Contabilizar operaciones de los días 30 de abril y 07 de mayo de 2024, le recuerdo tenía plazo hasta dos días hábiles siguientes a la inasistencia, para presentar la respectiva justificación debidamente soportada, según lo estipulado en el reglamento del aprendiz.

Dado lo anterior le informo que fue reportada como No Justificada en el aplicativo Sofía.

15°C ESP 7:45 p.m. 21/05/2024



Ficha 2923204 - Segundo llamado de atención escrito - Competencia Contabilizar Operaciones: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Zoom | Clasificar

Ficha 2923204 - Segundo llamado de atención escrito - Competencia Contabilizar Operaciones Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: yaya.blanca52@gmail.com
CC: mauroavi24@gmail.com
Mar 21/05/2024 20:16

11-9209

Bogotá D.C. 21 de mayo de 2024

Respetada Aprendiz,
Blanca Lilia Yaya Sogamoso
Ficha No. 2923204
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

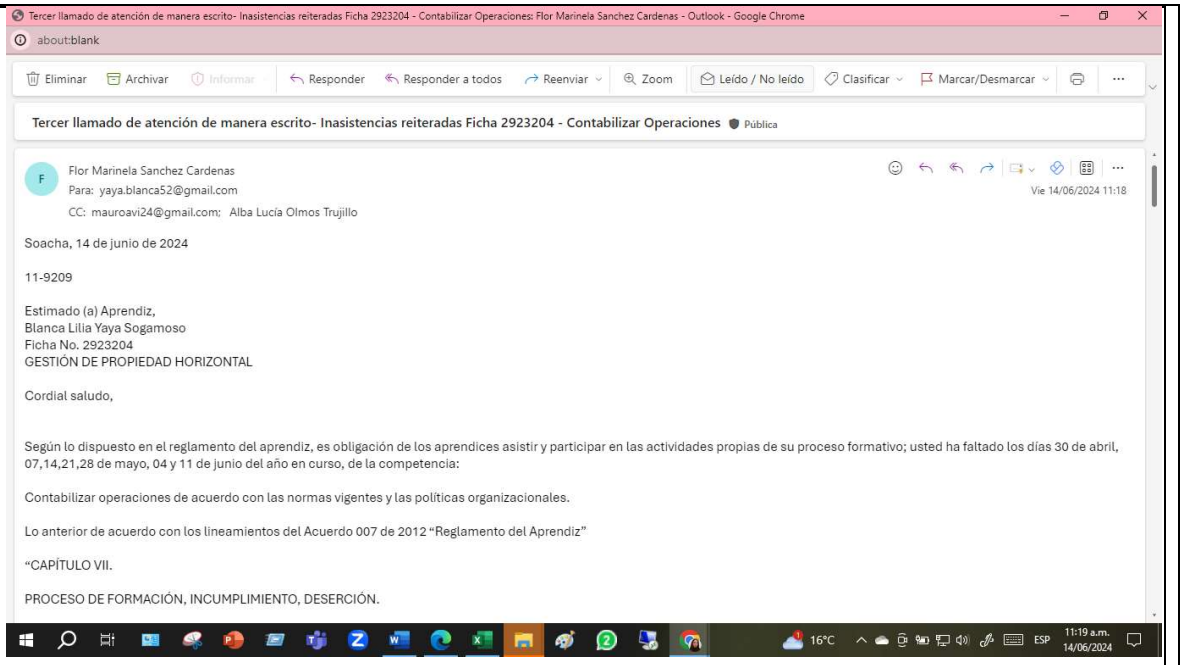
Cordial saludo,

El presente correo es para indicarle que fue reportada la inasistencia a la sesión de la competencia del asunto, del 14 de mayo de 2024, le recuerdo son dos dias a partir de la fecha de inasistencia para presentar la respectiva justificación debidamente soportada, según lo estipulado en el reglamento del aprendiz.

Cabe aclarar que es la segunda falla de manera consecutiva en la competencia, teniendo en cuenta que el 30 de abril y el 07 de mayo faltó a la sesión de formación y no fue justificada.

Relaciono lo que el Reglamento del Aprendiz relaciona acerca de las fallas reiteradas, para que tenga en cuenta no debe seguir acumulando fallas consecutivas.

Lluvi... ESP 8:16 p.m. 21/05/2024



Tercer llamado de atención de manera escrito- Inasistencias reiteradas Ficha 2923204 - Contabilizar Operaciones: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Responder | Responder a todos | Reenviar | Zoom | Leído / No leído | Clasificar | Marcar/Desmarcar

Tercer llamado de atención de manera escrito- Inasistencias reiteradas Ficha 2923204 - Contabilizar Operaciones Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: yaya.blanca52@gmail.com
CC: mauroavi24@gmail.com; Alba Lucía Olmos Trujillo
Vie 14/06/2024 11:18

Soacha, 14 de junio de 2024

11-9209

Estimado (a) Aprendiz,
Blanca Lilia Yaya Sogamoso
Ficha No. 2923204
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Cordial saludo,

Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 30 de abril, 07,14,21,28 de mayo, 04 y 11 de junio del año en curso, de la competencia:

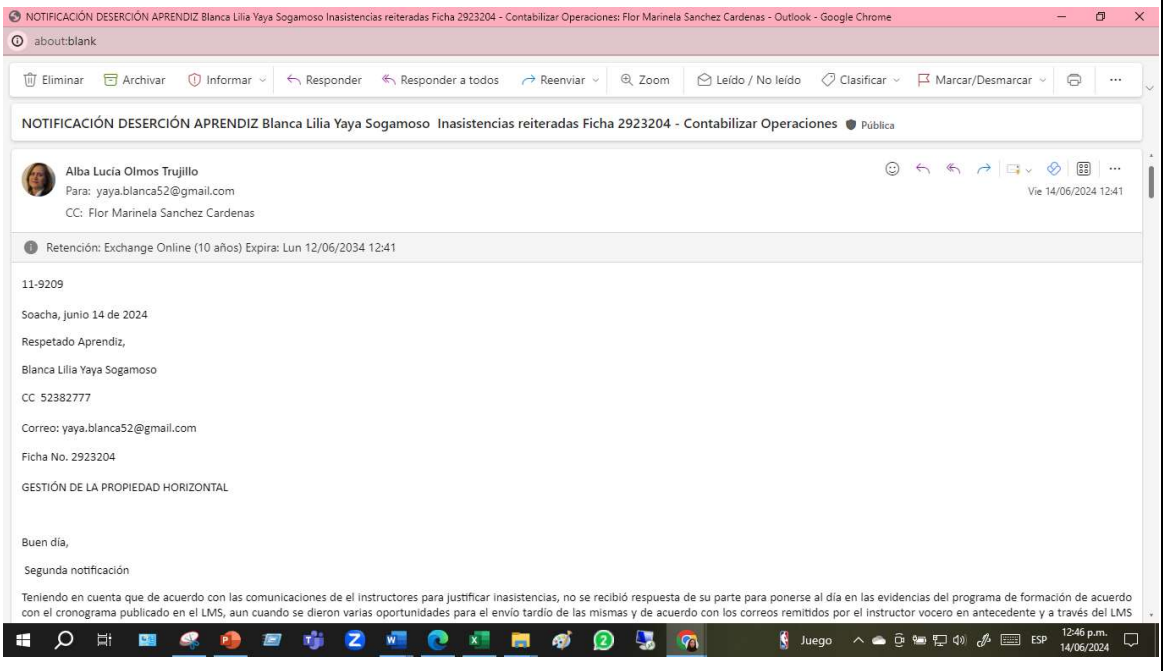
Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

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

"CAPÍTULO VII.

PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN.

16°C ESP 11:19 a.m. 14/06/2024



NOTIFICACIÓN DESERCIÓN APRENDIZ Blanca Lilia Yaya Sogamoso Inasistencias reiteradas Ficha 2923204 - Contabilizar Operaciones: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Responder | Responder a todos | Reenviar | Zoom | Leído / No leído | Clasificar | Marcar/Desmarcar

NOTIFICACIÓN DESERCIÓN APRENDIZ Blanca Lilia Yaya Sogamoso Inasistencias reiteradas Ficha 2923204 - Contabilizar Operaciones Pública

Alba Lucía Olmos Trujillo
Para: yaya.blanca52@gmail.com
CC: Flor Marinela Sanchez Cardenas
Vie 14/06/2024 12:41

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 12/06/2034 12:41

11-9209

Soacha, junio 14 de 2024

Respetado Aprendiz,

Blanca Lilia Yaya Sogamoso

CC 52382777

Correo: yaya.blanca52@gmail.com

Ficha No. 2923204

GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

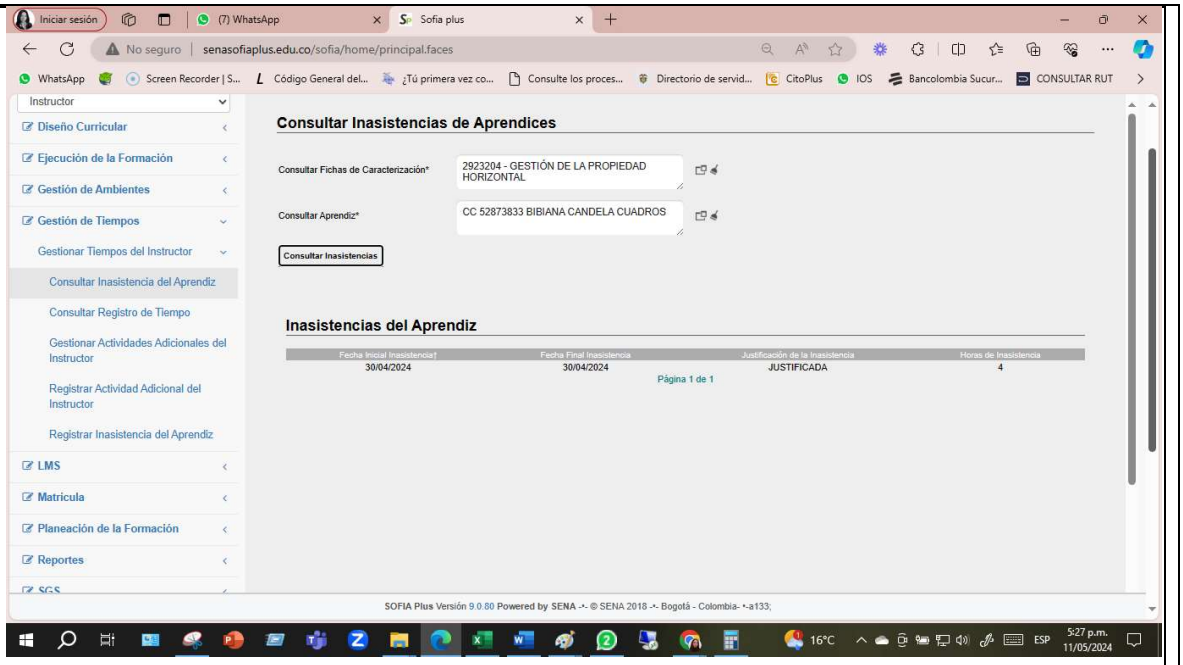
Buen día,

Segunda notificación

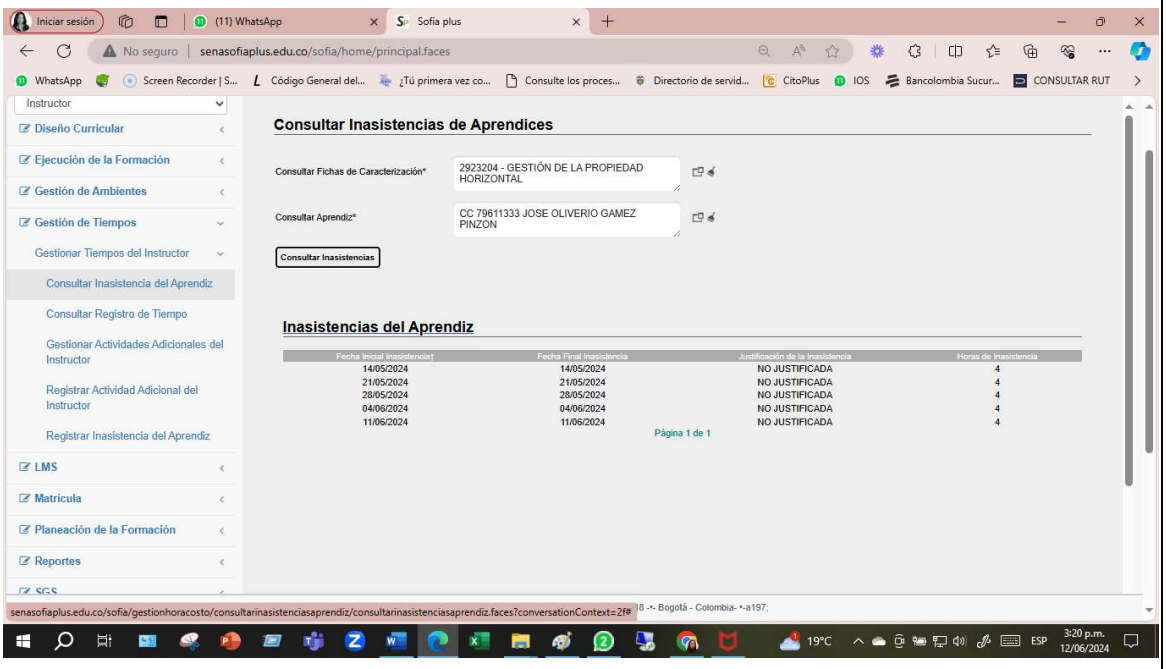
Teniendo en cuenta que de acuerdo con las comunicaciones de el instructores para justificar inasistencias, no se recibió respuesta de su parte para ponerse al día en las evidencias del programa de formación de acuerdo con el cronograma publicado en el LMS, aun cuando se dieron varias oportunidades para el envío tardío de las mismas y de acuerdo con los correos remitidos por el instructor vocero en antecedente y a través del LMS

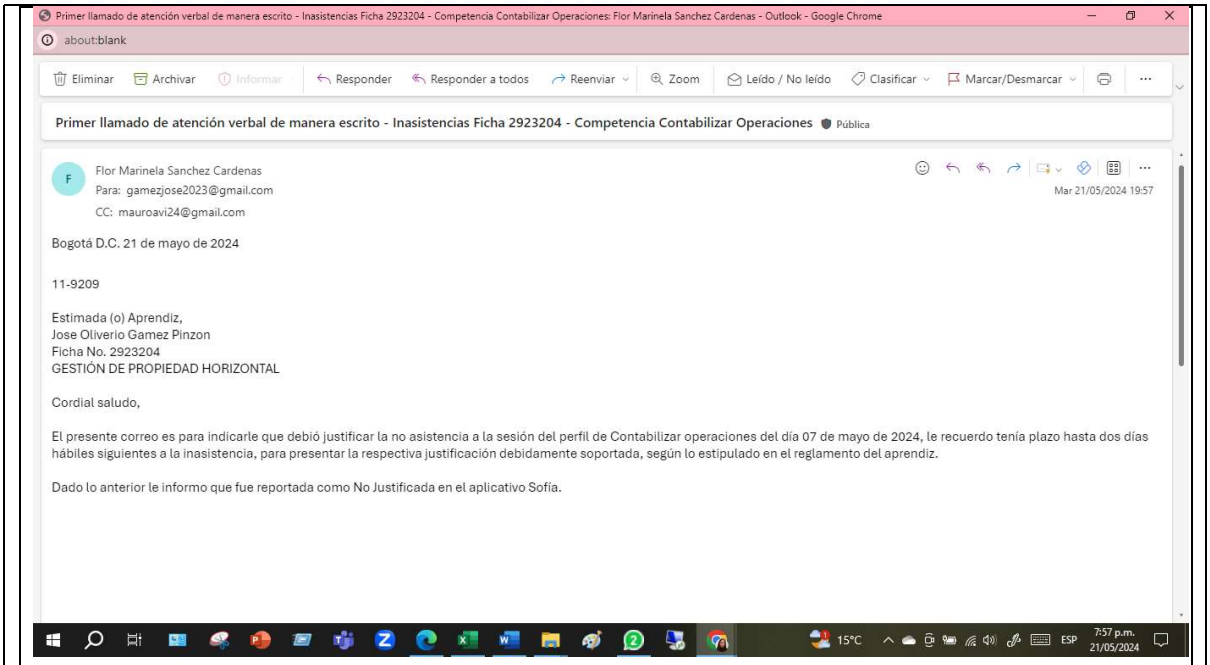
Juego ESP 12:46 p.m. 14/06/2024

CC 52873833 BIBIANA CANDELA CUADROS



CC 79611333 JOSE OLIVERIO GAMEZ PINZON – RETIRO VOLUNTARIO





Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencias Ficha 2923204 - Competencia Contabilizar Operaciones: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Responder | Responder a todos | Reenviar | Zoom | Leído / No leído | Clasificar | Marcar/Desmarcar

Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencias Ficha 2923204 - Competencia Contabilizar Operaciones Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: gamezjose2023@gmail.com
CC: mauroavi24@gmail.com
Mar 21/05/2024 19:57

Bogotá D.C. 21 de mayo de 2024

11-9209

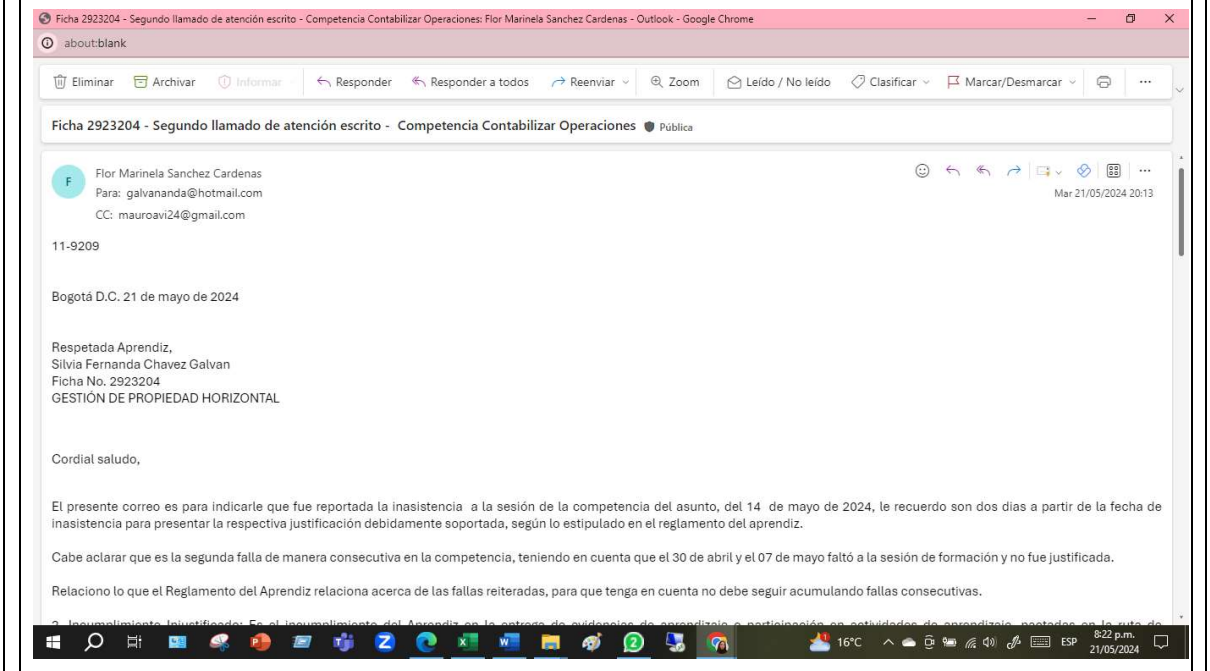
Estimada (o) Aprendiz,
Jose Oliverio Gamez Pinzon
Ficha No. 2923204
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Cordial saludo,

El presente correo es para indicarle que debió justificar la no asistencia a la sesión del perfil de Contabilizar operaciones del día 07 de mayo de 2024, le recuerdo tenía plazo hasta dos días hábiles siguientes a la inasistencia, para presentar la respectiva justificación debidamente soportada, según lo estipulado en el reglamento del aprendiz.

Dado lo anterior le informo que fue reportada como No Justificada en el aplicativo Sofía.

15°C ESP 7:57 p.m. 21/05/2024



Ficha 2923204 - Segundo llamado de atención escrito - Competencia Contabilizar Operaciones: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Responder | Responder a todos | Reenviar | Zoom | Leído / No leído | Clasificar | Marcar/Desmarcar

Ficha 2923204 - Segundo llamado de atención escrito - Competencia Contabilizar Operaciones Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: galvananda@hotmail.com
CC: mauroavi24@gmail.com
Mar 21/05/2024 20:13

11-9209

Bogotá D.C. 21 de mayo de 2024

Respetada Aprendiz,
Silvia Fernanda Chavez Galvan
Ficha No. 2923204
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

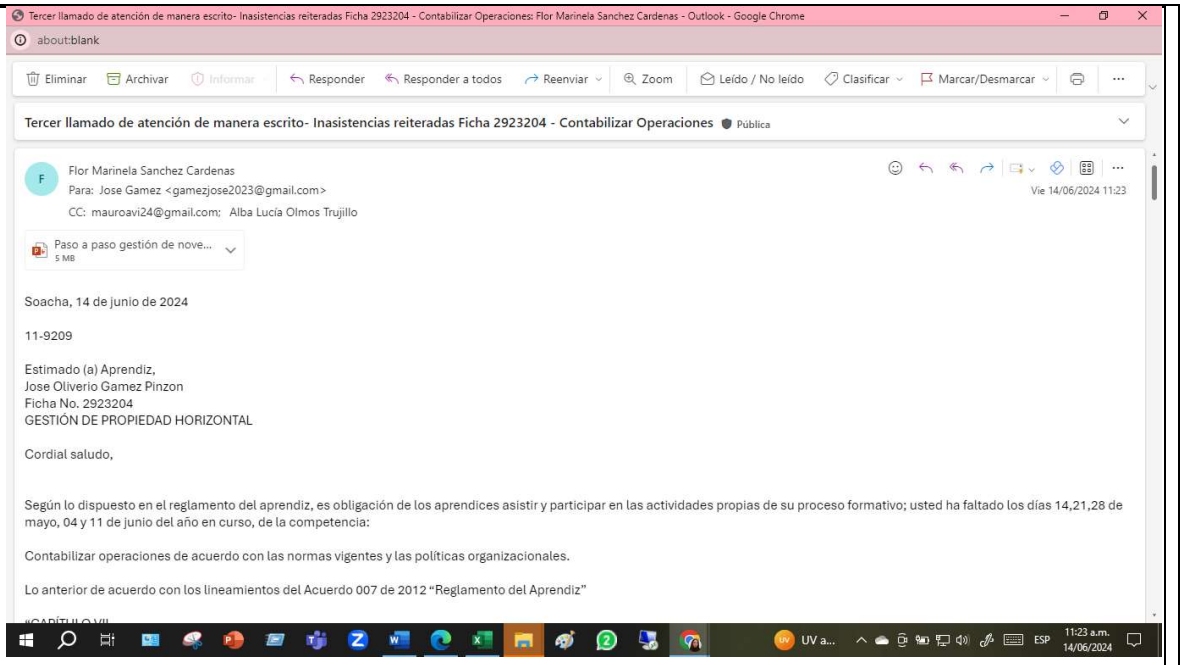
Cordial saludo,

El presente correo es para indicarle que fue reportada la inasistencia a la sesión de la competencia del asunto, del 14 de mayo de 2024, le recuerdo son dos dias a partir de la fecha de inasistencia para presentar la respectiva justificación debidamente soportada, según lo estipulado en el reglamento del aprendiz.

Cabe aclarar que es la segunda falla de manera consecutiva en la competencia, teniendo en cuenta que el 30 de abril y el 07 de mayo faltó a la sesión de formación y no fue justificada.

Relaciono lo que el Reglamento del Aprendiz relaciona acerca de las fallas reiteradas, para que tenga en cuenta no debe seguir acumulando fallas consecutivas.

16°C ESP 8:22 p.m. 21/05/2024



Tercer llamado de atención de manera escrito- Inasistencias reiteradas Ficha 2923204 - Contabilizar Operaciones: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Responder | Responder a todos | Reenviar | Zoom | Leído / No leído | Clasificar | Marcar/Desmarcar

Tercer llamado de atención de manera escrito- Inasistencias reiteradas Ficha 2923204 - Contabilizar Operaciones Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: Jose Gamez <gamezjose2023@gmail.com>
CC: mauroavi24@gmail.com; Alba Lucía Olmos Trujillo
Vie 14/06/2024 11:23

Paso a paso gestión de nove... 5 MB

Soacha, 14 de junio de 2024

11-9209

Estimado (a) Aprendiz,
Jose Oliverio Gamez Pinzon
Ficha No. 2923204
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

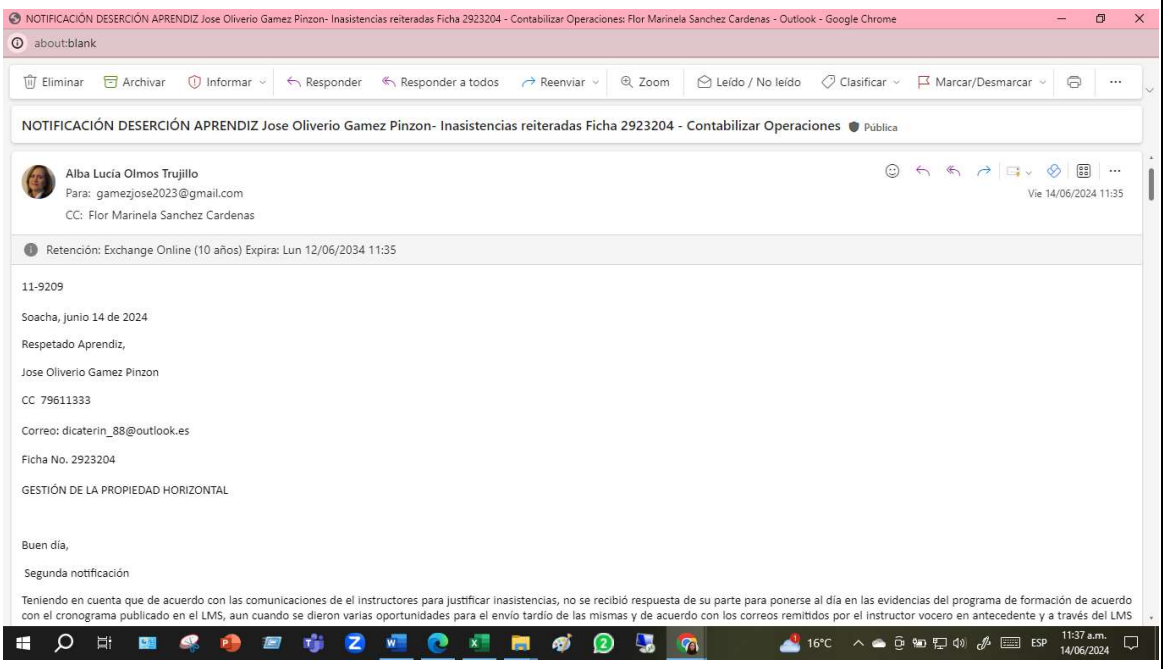
Cordial saludo,

Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 14,21,28 de mayo, 04 y 11 de junio del año en curso, de la competencia:

Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

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

UV a... ESP 11:23 a.m. 14/06/2024



NOTIFICACIÓN DESERCIÓN APRENDIZ Jose Oliverio Gamez Pinzon- Inasistencias reiteradas Ficha 2923204 - Contabilizar Operaciones: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Responder | Responder a todos | Reenviar | Zoom | Leído / No leído | Clasificar | Marcar/Desmarcar

NOTIFICACIÓN DESERCIÓN APRENDIZ Jose Oliverio Gamez Pinzon- Inasistencias reiteradas Ficha 2923204 - Contabilizar Operaciones Pública

Alba Lucía Olmos Trujillo
Para: gamezjose2023@gmail.com
CC: Flor Marinela Sanchez Cardenas
Vie 14/06/2024 11:35

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 12/06/2034 11:35

11-9209

Soacha, junio 14 de 2024

Respetado Aprendiz,

Jose Oliverio Gamez Pinzon

CC 79611333

Correo: dicaterin_88@outlook.es

Ficha No. 2923204

GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

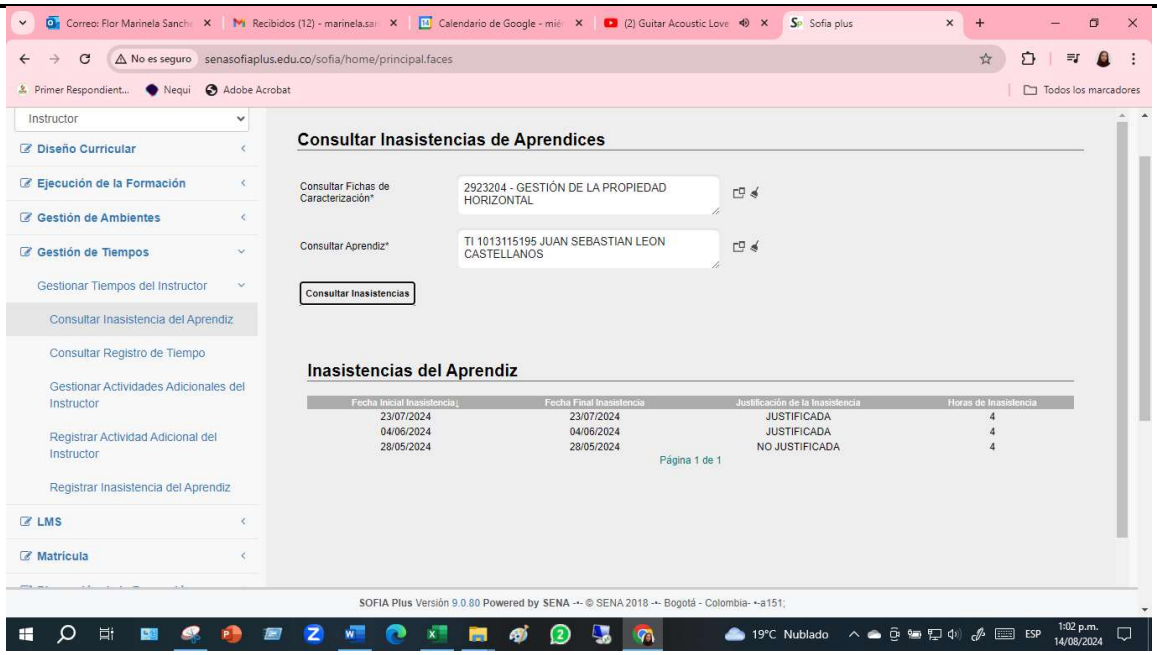
Buen dia,

Segunda notificación

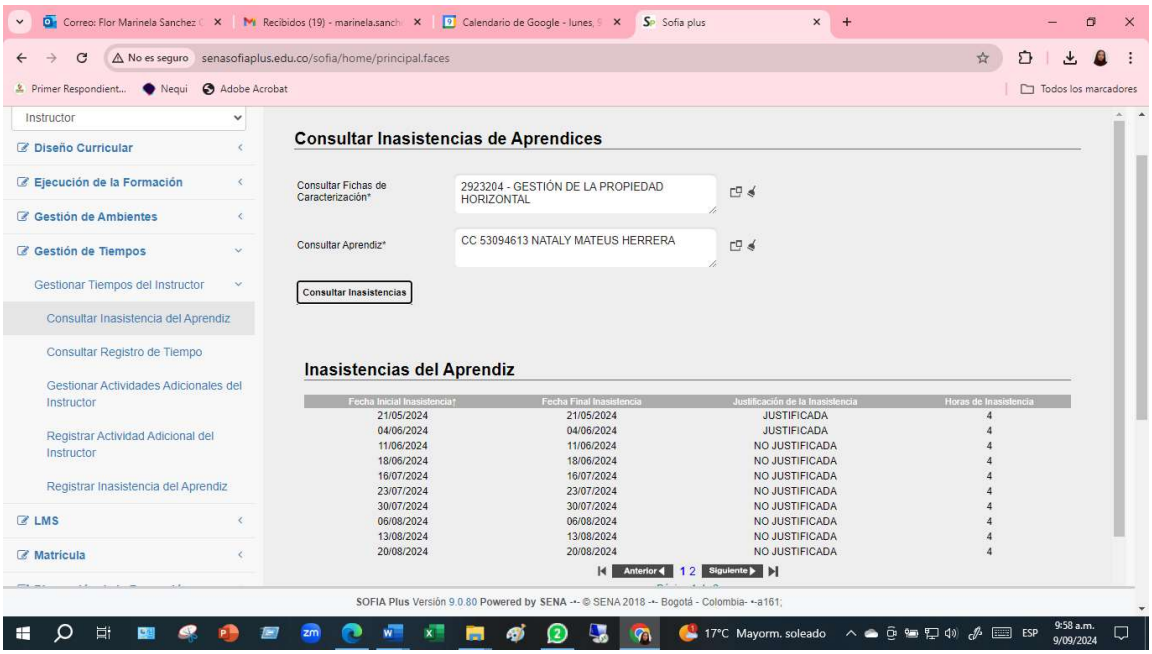
Teniendo en cuenta que de acuerdo con las comunicaciones de el instructores para justificar inasistencias, no se recibió respuesta de su parte para ponerse al día en las evidencias del programa de formación de acuerdo con el cronograma publicado en el LMS, aun cuando se dieron varias oportunidades para el envío tardío de las mismas y de acuerdo con los correos remitidos por el instructor vocero en antecedente y a través del LMS

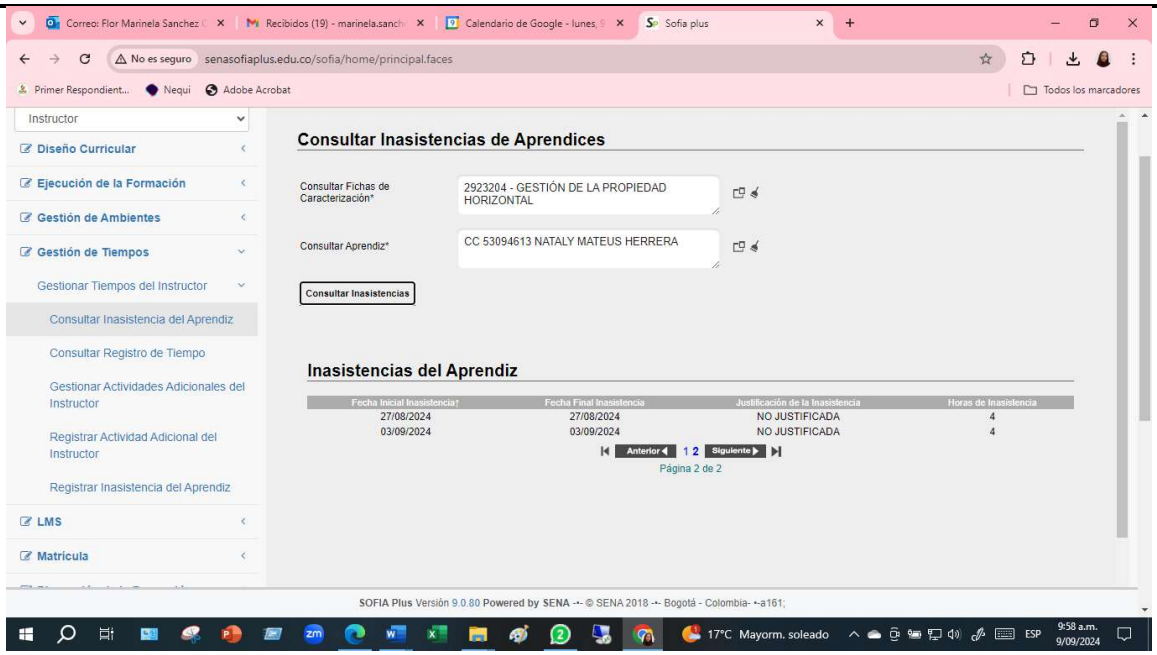
16°C ESP 11:37 a.m. 14/06/2024

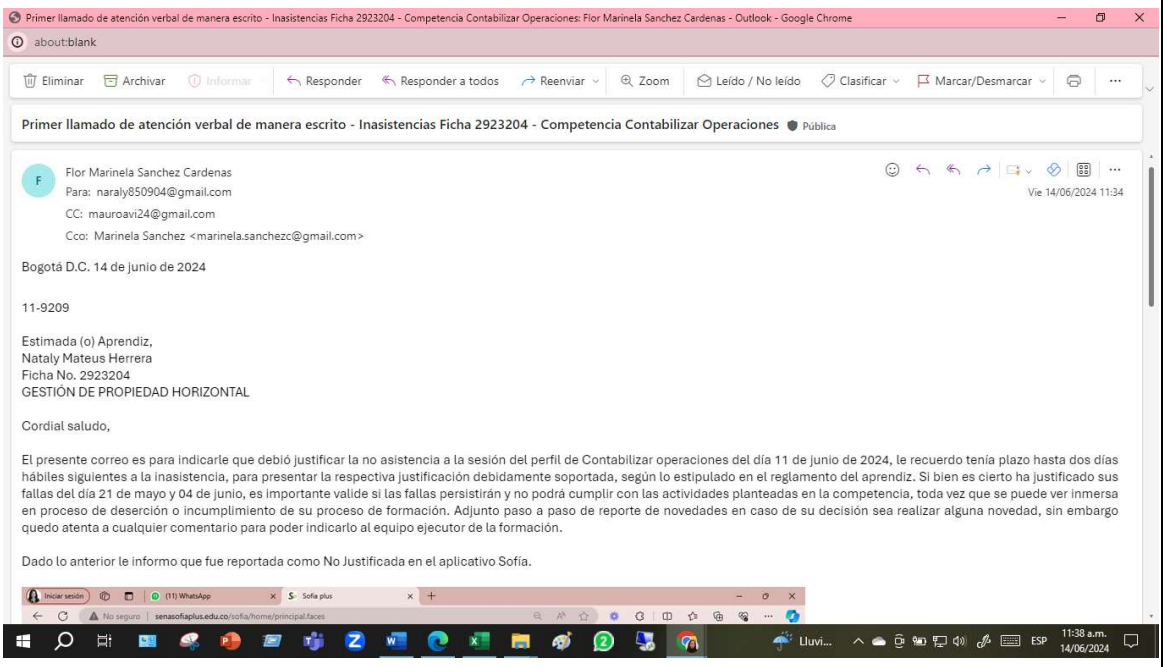
TI 1013115195 JUAN SEBASTIAN LEON CASTELLANOS

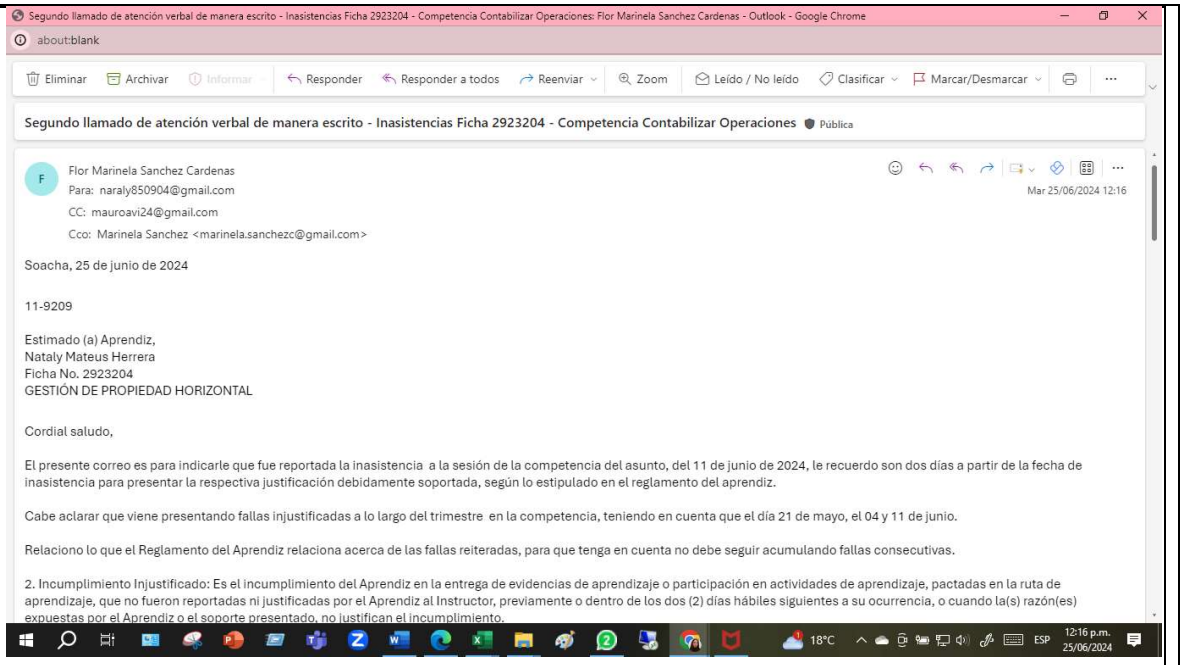


CC 53094613 NATALY MATEUS HERRERA




Sofia plus
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
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
27/08/2024
27/08/2024
NO JUSTIFICADA
4
03/09/2024
03/09/2024
NO JUSTIFICADA
4
Anterior 1 2 Siguiente
Página 2 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia-
17°C Mayorm. soleado
ESP
9:58 a.m.
9/09/2024


Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencias Ficha 2923204 - Competencia Contabilizar Operaciones: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome
about:blank
Eliminar
Archivar
Responder
Responder a todos
Reenviar
Zoom
Leído / No leído
Clasificar
Marcar/Desmarcar
Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencias Ficha 2923204 - Competencia Contabilizar Operaciones
Pública
Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: naraly850904@gmail.com
CC: mauroavi24@gmail.com
Cco: Marinela Sanchez <marinela.sanchezc@gmail.com>
Vie 14/06/2024 11:34
Bogotá D.C. 14 de junio de 2024
11-9209
Estimada (o) Aprendiz,
Nataly Mateus Herrera
Ficha No. 2923204
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL
Cordial saludo,
El presente correo es para indicarle que debió justificar la no asistencia a la sesión del perfil de Contabilizar operaciones del día 11 de junio de 2024, le recuerdo tenía plazo hasta dos días hábiles siguientes a la inasistencia, para presentar la respectiva justificación debidamente soportada, según lo estipulado en el reglamento del aprendiz. Si bien es cierto ha justificado sus fallas del día 21 de mayo y 04 de junio, es importante valide si las fallas persistirán y no podrá cumplir con las actividades planteadas en la competencia, toda vez que se puede ver inmersa en proceso de deserción o incumplimiento de su proceso de formación. Adjunto paso a paso de reporte de novedades en caso de su decisión sea realizar alguna novedad, sin embargo quedo atenta a cualquier comentario para poder indicarlo al equipo ejecutor de la formación.
Dado lo anterior le informo que fue reportada como No Justificada en el aplicativo Sofía.
Lluvi...
ESP
11:38 a.m.
14/06/2024



Segundo llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencias Ficha 2923204 - Competencia Contabilizar Operaciones: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Responder | Responder a todos | Reenviar | Zoom | Leído / No leído | Clasificar | Marcar/Desmarcar

Segundo llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencias Ficha 2923204 - Competencia Contabilizar Operaciones Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: naraly850904@gmail.com
CC: mauroavi24@gmail.com
Cco: Marinela Sanchez <marinela.sanchezc@gmail.com>
Mar 25/06/2024 12:16

Soacha, 25 de junio de 2024

11-9209

Estimado (a) Aprendiz,
Nataly Mateus Herrera
Ficha No. 2923204
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Cordial saludo,

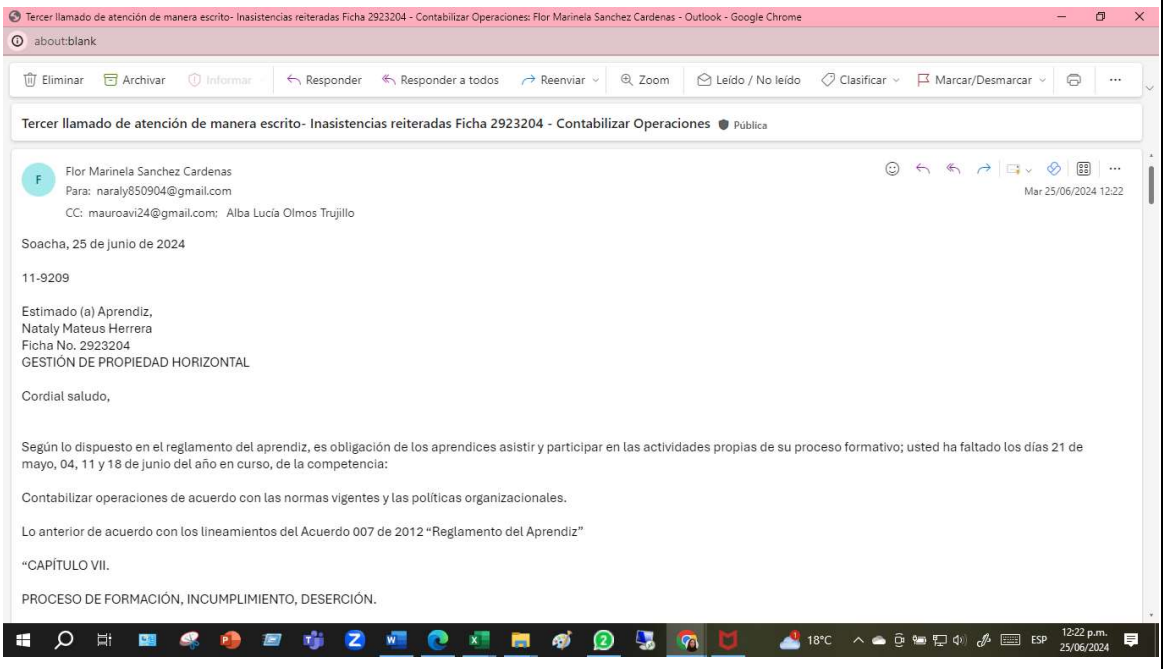
El presente correo es para indicarle que fue reportada la inasistencia a la sesión de la competencia del asunto, del 11 de junio de 2024, le recuerdo son dos días a partir de la fecha de inasistencia para presentar la respectiva justificación debidamente soportada, según lo estipulado en el reglamento del aprendiz.

Cabe aclarar que viene presentando fallas injustificadas a lo largo del trimestre en la competencia, teniendo en cuenta que el día 21 de mayo, el 04 y 11 de junio.

Relaciono lo que el Reglamento del Aprendiz relaciona acerca de las fallas reiteradas, para que tenga en cuenta no debe seguir acumulando fallas consecutivas.

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.

18°C ESP 12:16 p.m. 25/06/2024



Tercer llamado de atención de manera escrito- Inasistencias reiteradas Ficha 2923204 - Contabilizar Operaciones: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Responder | Responder a todos | Reenviar | Zoom | Leído / No leído | Clasificar | Marcar/Desmarcar

Tercer llamado de atención de manera escrito- Inasistencias reiteradas Ficha 2923204 - Contabilizar Operaciones Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: naraly850904@gmail.com
CC: mauroavi24@gmail.com; Alba Lucia Olmos Trujillo
Mar 25/06/2024 12:22

Soacha, 25 de junio de 2024

11-9209

Estimado (a) Aprendiz,
Nataly Mateus Herrera
Ficha No. 2923204
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Cordial saludo,

Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 21 de mayo, 04, 11 y 18 de junio del año en curso, de la competencia:

Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

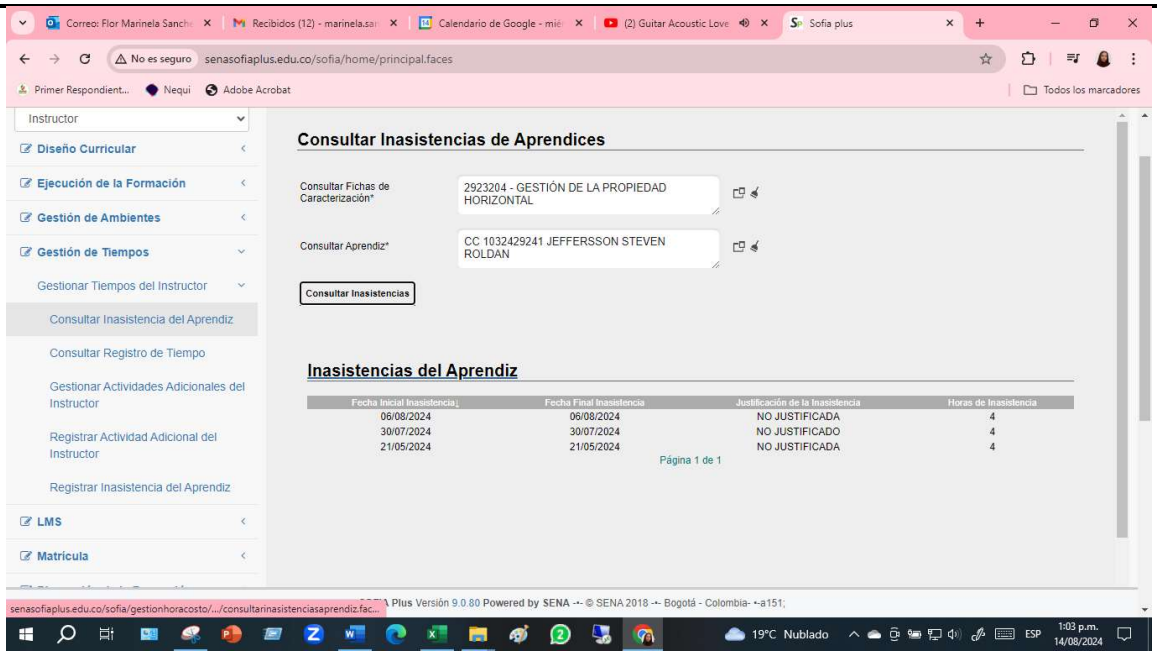
Lo anterior de acuerdo con los lineamientos del Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz"

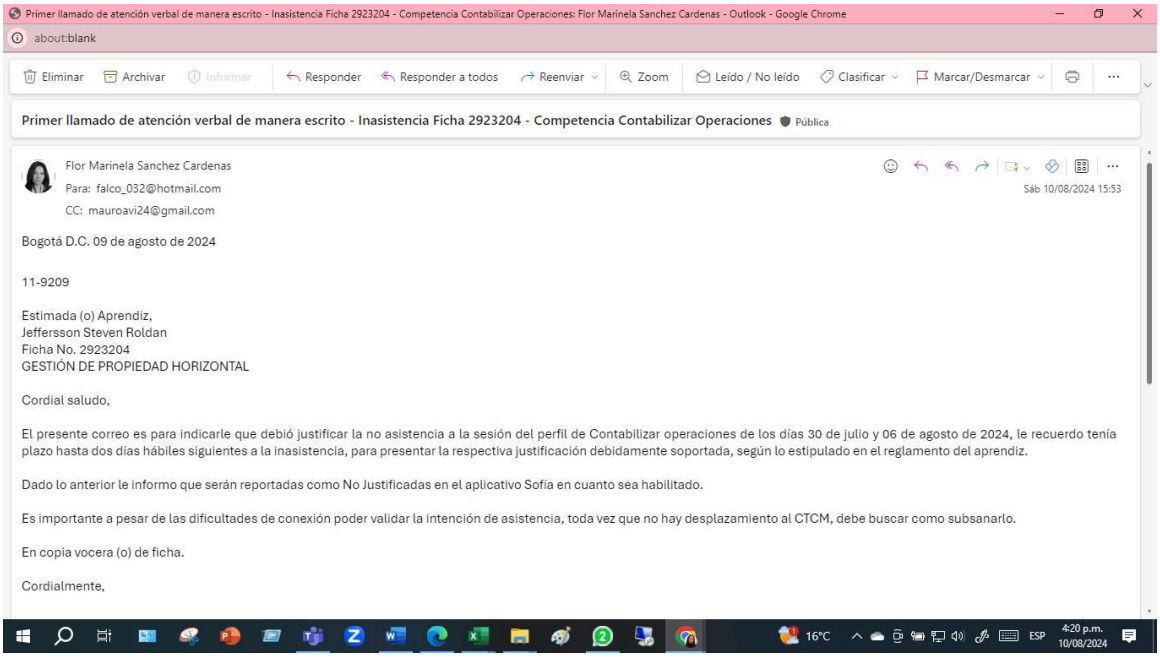
"CAPÍTULO VII.

PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN.

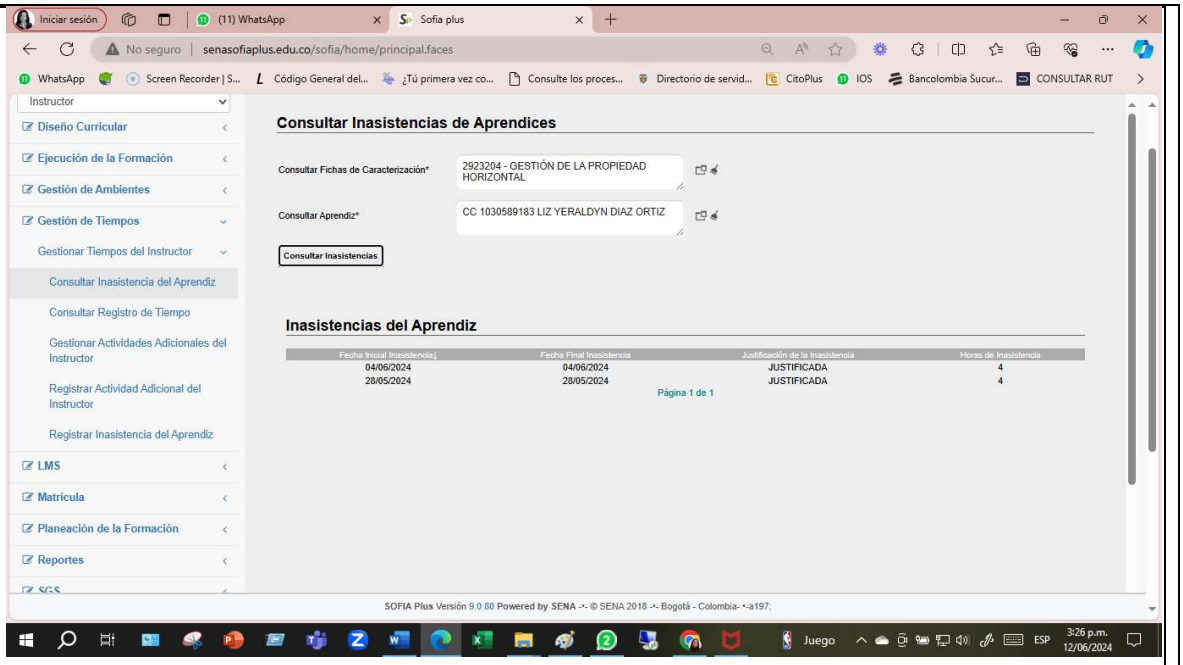
18°C ESP 12:22 p.m. 25/06/2024

CC 1032429241 JEFFERSSON STEVEN ROLDAN

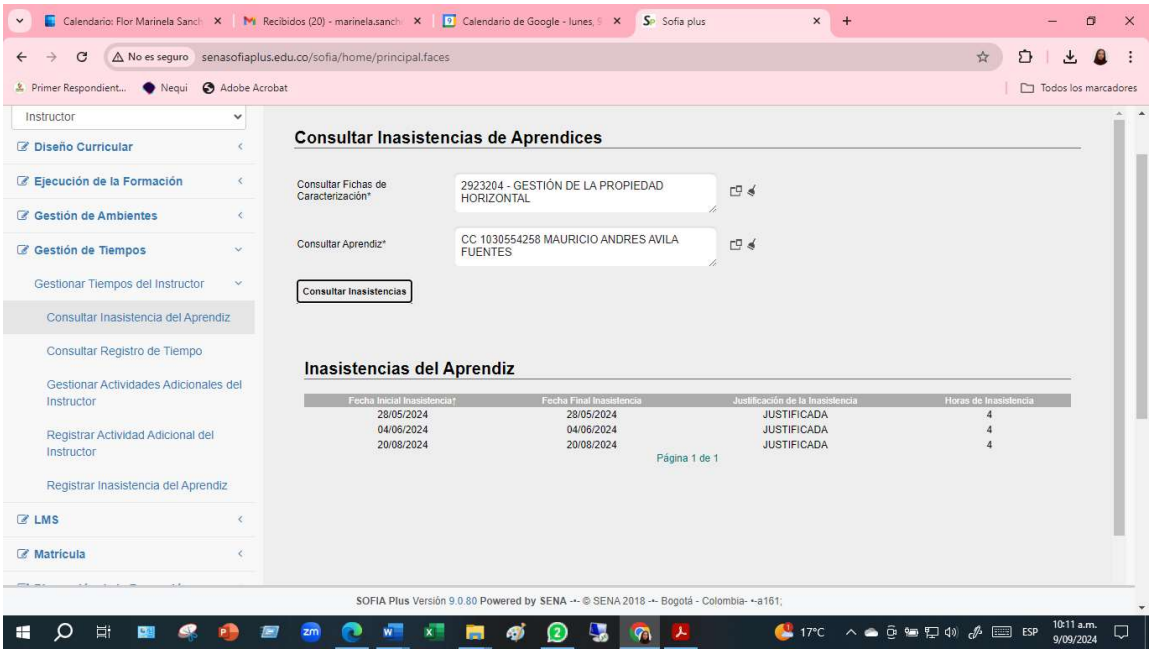




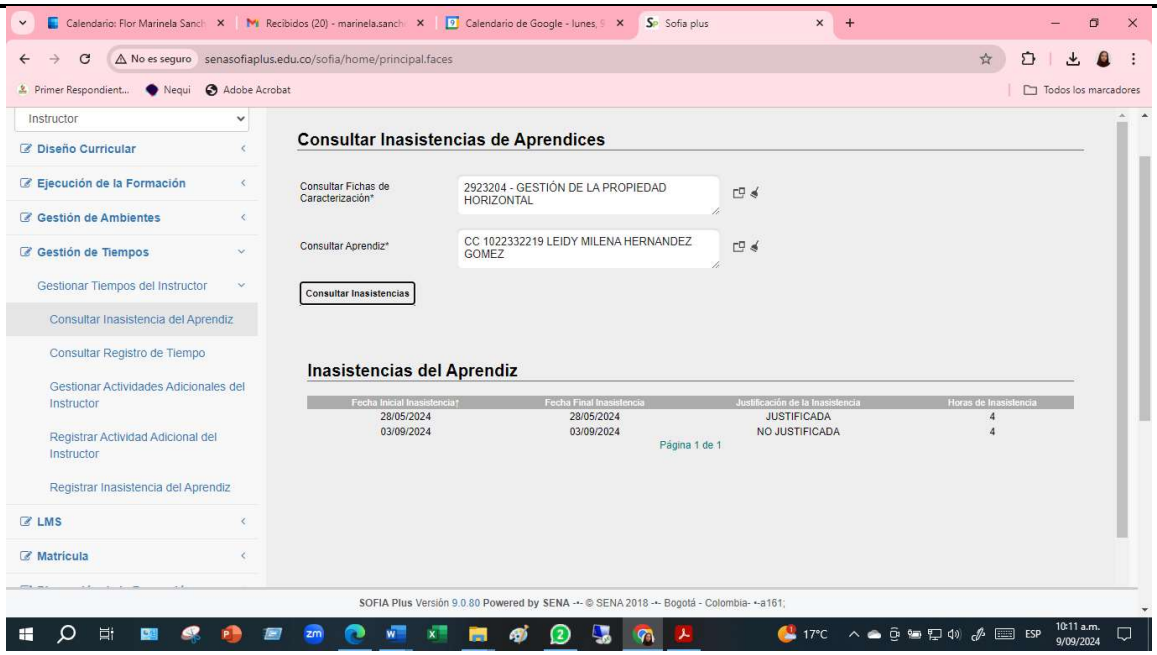
CC 1030589183 LIZ YERALDYN DIAZ ORTIZ



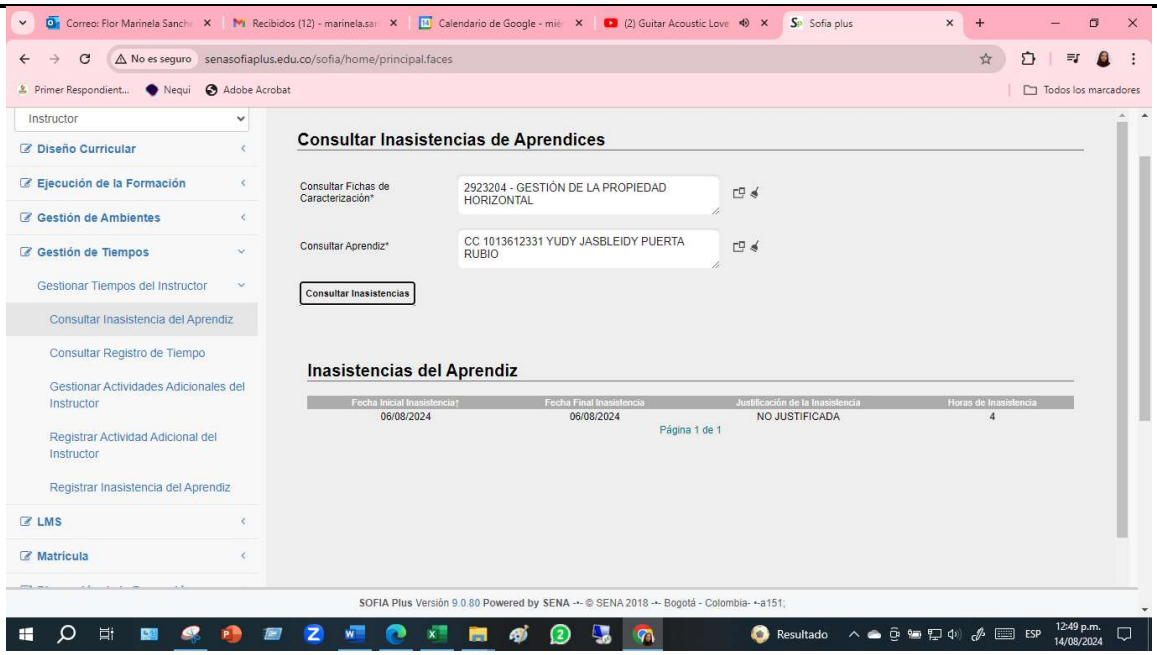
CC 1030554258 MAURICIO ANDRES AVILA FUENTES



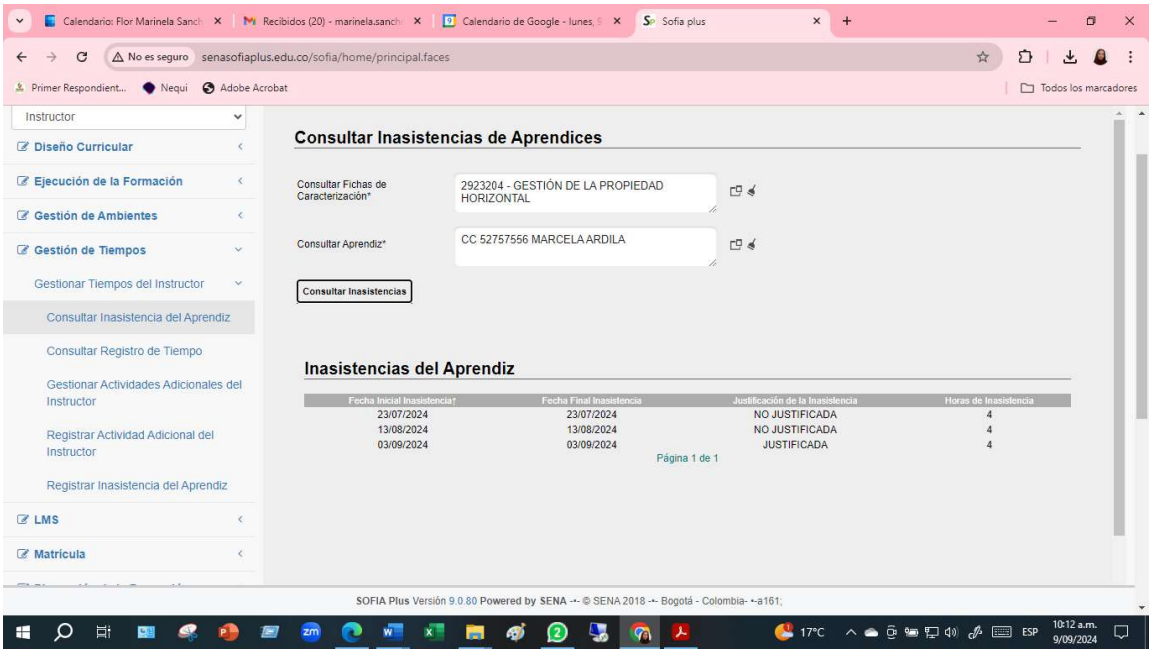
CC 1022332219 LEIDY MILENA HERNANDEZ GOMEZ



CC 1013612331 YUDY JASBLEIDY PUERTA RUBIO



CC 52757556 MARCELA ARDILA



Elabora,

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

1. Relación de aprendices que de acuerdo con el artículo 22. Participación y cumplimiento, numeral 4 **deserción**, serán relacionados una vez finalice el trimestre y se valide la reiteración de las fallas y notificación de proceso.

Item	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Estado
1	CC	1013616113	KAREN VIVIANA VELOZA REY	EN FORMACION
2	CC	1107008312	LINA MARIA MEDINA YANCE	EN FORMACION
3	CC	1233497886	SILVIA FERNANDA CHAVEZ GALVAN	EN FORMACION
4	CC	52382777	BLANCA LILIA YAYA SOGAMOSO	EN FORMACION
5	CC	53094613	NATALY MATEUS HERRERA	EN FORMACION

2. Se finaliza comité de evaluación y seguimiento con el orden del día desarrollado, considerando el cumplimiento con todas las acciones de formación, se deja pendiente el proceso de elección de aprendices destacados, hasta la finalización de trimestre:

Tipo de Docto.	IDENTIFICACION	NOMBRE COMPLETO	RECONOCIMIENTO POR
CC	39669080	MARTHA LUCIA PEDRAZA GUZMAN	RENDIMIENTO ACADÉMICO
CC	1053724633	VICTOR FERNEY SANCHEZ SALCEDO	TRABAJO EN EQUIPO
CC	1030589183	LIZ YERALDYN DIAZ ORTIZ	COMPROMISO

3. Los instructores del equipo ejecutor han emitido los juicios de los aprendices asistentes a la formación y que cumplieron con las evidencias y asistencia, incluyendo al aprendiz Yefry Hernan Lizcano Garcia, quien fue reingresado y contaba con 53 juicios aprobados con la ficha inicial que curso la formación inicialmente, cada instructor revisó los juicios que correspondió aprobar.

CONCLUSIONES

Con relación a los aprendices que se encuentran, en proceso de entrega de plan de mejoramiento evidencias completas, el comité de evaluación y seguimiento determina que tendrán que presentar a conformidad máximo el sábado 28 de septiembre y se deberán emitir los juicios correspondientes, antes del inicio de trimestre IV 2024.

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

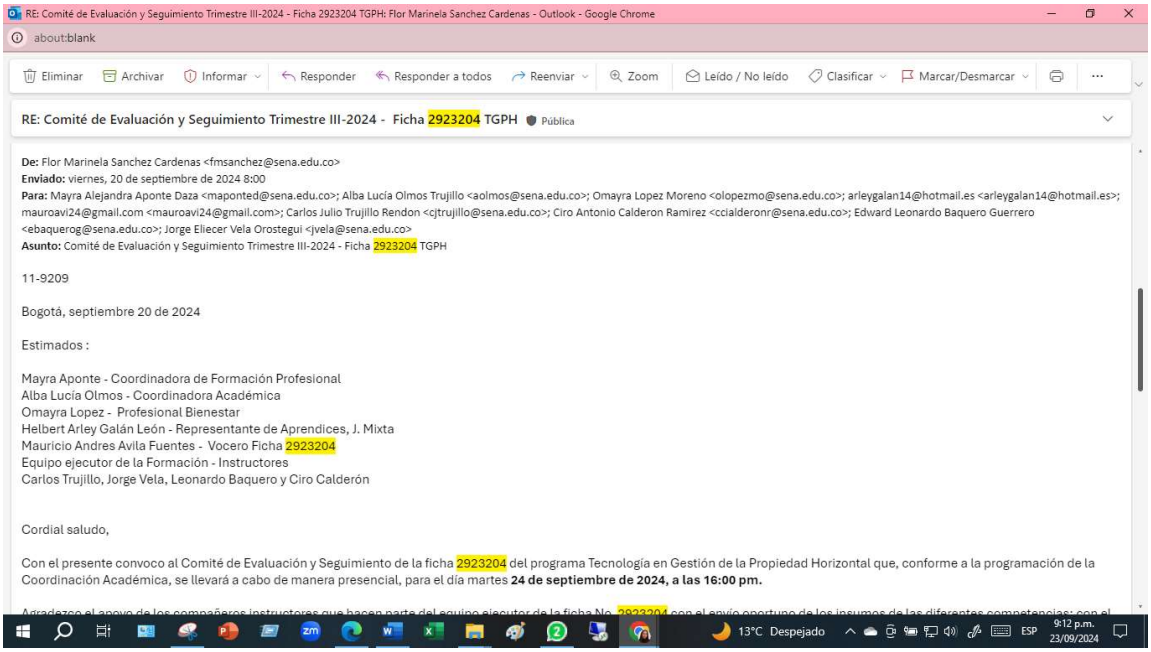
Se debe realizar el correspondiente proceso de Deserción conforme a los lineamientos del Reglamento del aprendiz, teniendo en cuenta ya fue notificado tercer correo con copia a coordinación académica.

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

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Reporte de novedades de deserción en carpeta pública al cierre del trimestre III año 2024	10/09/2024	Instructora Líder de ficha- Marinela Sánchez	

Evidencia fotográfica comité ejecutor de ficha 2923204



RE: Comité de Evaluación y Seguimiento Trimestre III-2024 - Ficha 2923204 TGPH: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Responder | Responder a todos | Reenviar | Zoom | Leído / No leído | Clasificar | Marcar/Desmarcar

RE: Comité de Evaluación y Seguimiento Trimestre III-2024 - Ficha 2923204 TGPH Pública

De: Flor Marinela Sanchez Cardenas <fmsanchez@sena.edu.co>
Enviado: viernes, 20 de septiembre de 2024 8:00
Para: Mayra Alejandra Aponte Daza <maponted@sena.edu.co>; Alba Lucia Olmos Trujillo <aolmos@sena.edu.co>; Omayra Lopez Moreno <olopezmo@sena.edu.co>; arleygalan14@hotmail.es <arleygalan14@hotmail.es>; mauroavi24@gmail.com <mauroavi24@gmail.com>; Carlos Julio Trujillo Rendon <cjtrujillo@sena.edu.co>; Ciro Antonio Calderon Ramirez <ccialderonr@sena.edu.co>; Edward Leonardo Baquero Guerrero <ebaquerog@sena.edu.co>; Jorge Eliecer Vela Orostegui <jvela@sena.edu.co>
Asunto: Comité de Evaluación y Seguimiento Trimestre III-2024 - Ficha 2923204 TGPH

11-9209

Bogotá, septiembre 20 de 2024

Estimados :

Mayra Aponte - Coordinadora de Formación Profesional
Alba Lucía Olmos - Coordinadora Académica
Omayra Lopez - Profesional Bienestar
Helbert Arley Galán León - Representante de Aprendices, J. Mixta
Mauricio Andres Avila Fuentes - Vocero Ficha 2923204
Equipo ejecutor de la Formación - Instructores
Carlos Trujillo, Jorge Vela, Leonardo Baquero y Ciro Calderón

Cordial saludo,

Con el presente convoco al Comité de Evaluación y Seguimiento de la ficha 2923204 del programa Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal que, conforme a la programación de la Coordinación Académica, se llevará a cabo de manera presencial, para el día martes **24 de septiembre de 2024, a las 16:00 pm.**

Agradezco el apoyo de los compañeros instructores que hacen parte del equipo ejecutor de la ficha No. 2923204 con el envío oportuno de los insumos de las diferentes competencias; con el

13°C Despejado ESP 9:12 p.m. 23/09/2024



ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Gestionar el acta del comité	24 de septiembre/2024	Marinela Sánchez Cárdenas	
Realizar proceso pertinente a Deserción de los aprendices relacionados		Coordinación académica	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Edward Leonardo Baquero Guerrero	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera – Instructor Contratista			
Jorge Eliecer Vela Orostegui,	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera – Instructor Contratista			No Asiste
Carlos Julio Trujillo Rendon	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera – Instructor Contratista			
Ciro Antonio Calderon Ramírez	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera – Instructor Contratista			
Flor Marinela Sánchez Cárdenas	Centro de Tecnologías para la Construcción y			

Powered by CamScanner

	la Madera – Instructor Contratista			
Luis Alberto Ardila	Coordinación de Formación profesional (E)			No Asiste
Alba Lucía Olmos	Coordinadora Académica			
Omayra López Moreno	Profesional - Representante de Bienestar			
Helbert Arley Galán León	Representante de Aprendices, J. Mixta			No Asiste
Mauricio Andres Avila Fuentes	Aprendiz Vocero Ficha 2923204			No Asiste
Leidy Milena Hernandez Gomez	Aprendiz Vocero Suplente Ficha 2923204			No Asiste

Powered by CamScanner

ACTA No. 002-2024

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:

Inicio de trimestre IV año 2024, de los aprendices matriculados en la ficha 2824308 del programa de Tecnólogo en Gestión de la propiedad horizontal, competencia Dirigir el talento humano según necesidades de la organización., 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:**
Soacha, 02 de octubre de 2024	18:00 p.m.	22:00 p.m
LUGAR Y/O ENLACE: CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA AMBIENTE C-25C	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA AMBIENTE	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Reunión de inicio de formación competencia Dirigir el talento humano según necesidades de la organización.
2. Resultados de aprendizaje:

- 277083 - Coordinar el talento humano de acuerdo con los objetivos, estrategias e indicadores de gestión según tiempos y recursos.
- 277084 - Evaluar la gestión del talento según niveles de rendimiento, normas y procedimientos establecidos por la organización.

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

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Informar a los aprendices de la ficha 2824308 del programa Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal del Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera, las condiciones del debido proceso a tener en cuenta por los aprendices de la ficha durante el proceso de la formación, cumplimiento de responsabilidades y compromiso de validación de juicios evaluados, una vez finalizado el trimestre en curso, deberán estar evaluados los resultados en su totalidad y revisar plan de trabajo de las competencia.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Jornada de formación: El proceso de formación tiene una jornada conforme al horario entregado desde la Coordinación Académica a los aprendices. La misma inicia a la 06:00 P.M. y termina a las 22:00 pm, los días miércoles, 3 retardos a partir de 10 minutos constituyen una inasistencia.
2. Proceso De Formación, Incumplimiento, Deserción: Conforme al Reglamento del Aprendiz ARTÍCULO 22 "El Aprendiz SENA, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades. De acuerdo con lo concertado entre el Instructor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento o no de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así:

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

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

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

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

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

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

También se recuerda a los aprendices que en el:

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

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

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

De igual forma es responsabilidad del aprendiz efectuar la gestión oportuna y completa según Art. 21 Reglamento del Aprendiz, de las novedades que requiera recordándole que

estas pueden ser: traslado, aplazamiento, retiro voluntario, reingreso. Si no las radica y gestiona totalmente no serán tramitadas por el SENA.

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

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

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

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

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

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

CONCLUSIONES

Se realizó procedimiento de inducción al cuarto trimestre de su etapa lectiva que corresponde a IV trimestre año 2024 de la competencia Dirigir el talento humano según necesidades de la organización.

Se reitera la importancia de validar el debido proceso y procedimiento para revisión de juicios de evaluación, enviado por la coordinación académica al inicio del trimestre y la obligación de realizarlo una vez se finalice cada trimestre de formación.

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

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA**
Publicación de acta grupo de trabajo	15/10/2024	Marinela Sánchez Instructora	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	EMPRESA / DEPENDENCIA	APRUEBA SI/NO	OBSERVACIÓN	FIRMA
Andres Espinosa	CTCM Aprendiz	SI		
Secretarios.	CTCM Aprendiz	SI		

Powered by CamScanner

ACTA No. 001-2024

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:

Inicio de trimestre IV año 2024, en el trimestre de etapa lectiva V de los aprendices matriculados en la ficha 2862808 del programa de Tecnólogo en Gestión de la propiedad horizontal, competencias;

Inventariar los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización. - Distribuir los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización. -Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa, 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:**
Soacha, 03 de octubre de 2024	18:00 p.m.	22:00 p.m
LUGAR Y/O ENLACE: CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Reunión de inicio de formación de las competencias;

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

Resultados de aprendizaje:

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

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

Resultados de aprendizaje:

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

• Elaborar el plan de necesidades de adquisición de materiales, equipos y elementos por períodos, teniendo en cuenta el registro de existencias, las normas técnicas y políticas de la organización.

ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA

Resultados de aprendizaje:

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

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

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Informar a los aprendices de la ficha 2862808 del programa Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal del Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera, las condiciones del debido proceso a tener en cuenta por los aprendices de la ficha durante el proceso de la formación, cumplimiento de responsabilidades y compromiso de validación de juicios evaluados, una vez finalizado el trimestre en curso, deberán estar evaluados los resultados en su totalidad y revisar plan de trabajo de las competencia.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Jornada de formación: El proceso de formación tiene una jornada conforme al horario entregado desde la Coordinación Académica a los aprendices. La misma inicia a la 18:00 P.M. y termina a las 22:00 pm, los días jueves y viernes de cada semana, 3 retardos a partir de 10 minutos constituyen una inasistencia.
2. Proceso De Formación, Incumplimiento, Deserción: Conforme al Reglamento del Aprendiz ARTÍCULO 22 "El Aprendiz SENA, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades. De acuerdo con lo concertado entre el Instructor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento o no de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así:

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

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

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

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

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

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

También se recuerda a los aprendices que en el:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CONCLUSIONES

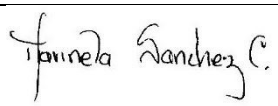
Se realizó procedimiento de inducción al quinto trimestre de su etapa lectiva que corresponde a IV trimestre año 2024 de las competencias;

Inventariar los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización.
Distribuir los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización.
Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa.

Se reitero junto con el horario la coordinación envía el paso a paso para revisión de juicios de evaluación y la obligación de realizarlo una vez se finalice cada trimestre de formación.

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

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Publicación de Acta en grupo de trabajo	14/10/2024	Marinela Sanchez Instructora	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**EMPRESA / DEPENDENCIA**	**APRUEBA SI/NO**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA**
Jeferson Cardenas	Aprendiz	Si		
Jazmin Andrea Canagal	Aprendiz Sena	Si		Jazmin A. Canagal R.
INGRID MILENA GOMEZ MUÑOZ	APRENDIZ SENA	SI		MILENA GOMEZ
Derlys Tirado	aprendiz sena	Sì		Derlys
MARTHA BOGAM	APRENDIZ SENA	SÍ		
Nimi johanna Castellanos Cardenas	Aprendiz Sena	Si		
Claudia Marcela Cochia	Aprendiz - Sena	Si		

Powered by CamScanner

ACTA No. 002-2024

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:

Inicio de trimestre IV año 2024, de los aprendices matriculados en la ficha 2996353 del programa de Tecnólogo en Gestión de la propiedad horizontal, competencia Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales, 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:**
Soacha, 30 de septiembre de 2024	18:00 p.m.	20:00 p.m
LUGAR Y/O ENLACE:	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:**	
CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA AMBIENTE C-11	CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA AMBIENTE	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Reunión de inicio de formación competencia Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.
2. Resultados de aprendizaje:
   - Preparar los estados financieros y las notas de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las necesidades de la organización.
   - Analizar los estados financieros teniendo en cuenta indicadores financieros, los requerimientos y políticas de la organización.
3. Reglas del proceso formativo conforme al reglamento del Aprendiz SENA.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Informar a los aprendices de la ficha 2996353 del programa Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal del Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera, las condiciones del debido proceso a tener en cuenta por los aprendices de la ficha durante el proceso de la formación, cumplimiento de responsabilidades y compromiso de validación de juicios evaluados, una vez finalizado el trimestre en curso, deberán estar evaluados los resultados en su totalidad y revisar plan de trabajo de las competencia.

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 se llevará a cabo los lunes de las 18:00 p.m. y termina a las 22:00 pm, y los sábados inicia a la 1:00 p.m. y termina a las 18:00 pm, 3 retardos a partir de 10 minutos constituyen una inasistencia.
2. Proceso De Formación, Incumplimiento, Deserción: Conforme al Reglamento del Aprendiz ARTÍCULO 22 "El Aprendiz SENA, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades. De acuerdo con lo concertado entre el Instructor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento o no de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así:

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

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

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

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

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

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

También se recuerda a los aprendices que en el:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CONCLUSIONES

Se realizó procedimiento de inducción al segundo trimestre de su etapa lectiva que corresponde a IV trimestre año 2024 de la competencia Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

Se dio a conocer el debido proceso y procedimiento para revisión de juicios de evaluación y la obligación de realizarlo una vez se finalice cada trimestre de formación.

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

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Publicar acta en grupo de trabajo	15/10/2024	Marinela Sánchez Instructora	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**EMPRESA / DEPENDENCIA**	**APRUEBA SI/NO**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA**
María Fernanda Díaz	SENA	Si		María Fernanda Díaz G.
Wilian A. Jaimes W.	Sena	Sí		
Cesar Andres Lopez	SENA	SÍ		
Nicole Dayana Rivera Martinez	SENA	Si		
Martha Patricia Montenegro Mora	SENA	SI		
Alvaro Camargo	SENA	Si		Alvaro Camargo
Ligia Motivar M.	SENA	SI		Ligia Motivar M.
Gina Hincapié	SENA	Si		
GABRIEL BELNAL M.	SENA	SI		
Kelly Sierra	Sena	Si		Kelly Sierra
Daisy Casadiego	Sena	Si		
Yolanda Durán	SENA	SI		Yolanda Durán
Hailyn dayana	sena	Si		Hailyn.

Powered by CamScanner

ACTA No. 002-2024		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Inicio de trimestre IV año 2024, de los aprendices matriculados en la ficha 2996480 del programa de Tecnólogo en Gestión de la propiedad horizontal, competencia Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales, de acuerdo con el reglamento del aprendiz, procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y confirmar tengan claro sus responsabilidades.		
CIUDAD Y FECHA: Soacha, 30 de septiembre de 2024	**HORA INICIO:** 7:30 a.m.	**HORA FIN:** 12:00 m
LUGAR Y/O ENLACE: CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA AMBIENTE – C36	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA AMBIENTE	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Reunión de inicio de formación competencia Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales. 2. Resultados de aprendizaje: • Preparar los estados financieros y las notas de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las necesidades de la organización. • Analizar los estados financieros teniendo en cuenta indicadores financieros, los requerimientos y políticas de la organización. 3. Reglas del proceso formativo conforme al reglamento del Aprendiz SENA.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Informar a los aprendices de la ficha 2996480 del programa Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal del Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera, las condiciones del debido proceso a tener en cuenta por los aprendices de la ficha durante el proceso de la formación, cumplimiento de responsabilidades y compromiso de validación de juicios evaluados, una vez finalizado el trimestre en curso, deberán estar evaluados los resultados en su totalidad y revisar plan de trabajo de las competencia.		

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 se realizará los días lunes inicia a la 7:00 y termina 12:00 M. y los días miércoles inicia a la 1:00 pm y termina a las 06:00 pm, de acuerdo a lo anterior los días lunes y miércoles de cada semana, 3 retardos a partir de 10 minutos constituyen una inasistencia, en el ambiente de formación C-36.
2. Proceso De Formación, Incumplimiento, Deserción: Conforme al Reglamento del Aprendiz ARTÍCULO 22 "El Aprendiz SENA, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades. De acuerdo con lo concertado entre el Instructor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento o no de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así:

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

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

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

3.Revisión de los Resultados de Evaluación: El instructor debe analizar el avance del proceso de formación, identificando con el aprendiz sus logros y dificultades, retroalimentando de manera permanente y ajustando las estrategias desarrolladas, en

los casos que se requiera. En caso de que el aprendiz no logre el resultado de aprendizaje, el instructor programa y realiza actividades pedagógicas complementarias.

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

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

También se recuerda a los aprendices que en el:

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

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

17. Todo acto que sabotee, perturbe o impida las actividades de formación, administrativas y de bienestar que se realicen en la entidad o en los sitios donde se le represente.

21. Suplantar identidad durante el proceso de formación.
25. Propiciar conductas, propuestas o actos inmorales hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, que atenten contra la integridad física, moral y/o psicológica.

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

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

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

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

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

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

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

CONCLUSIONES
Se realizó procedimiento de inducción al segundo trimestre de su etapa lectiva que corresponde a IV trimestre año 2024 de la competencia Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales. Se dio a conocer el debido proceso y procedimiento para revisión de juicios de evaluación y la obligación de realizarlo una vez se finalice cada trimestre de formación, se facilitó archivo Excel con los 75 resultados de aprendizaje del programa para facilitar el control que debe llevar cada uno de los aprendices. Se recibieron y atendieron consultas, aclaraciones y solicitudes sobre los temas tratados en la reunión.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA**
Publicación acta de inicio en plataforma TEAMS grupo de trabajo	15/10/2024	Marinela Sánchez Instructora	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**EMPRESA / DEPENDENCIA**	**APRUEBA SI/NO**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA**
Anyury Bejarano C.	CTCM Aprendiz	Si	Ninguna	Anyury Bejarano C.
Jenny Paola Moreno	CTCM Aprendiz vocera suplente	Si	NINGUNA	
Danna Vargas.	CTCM Aprendiz	Si	Ninguna	Danna Vargas.
Yeidy Payoma	CTCM Aprendiz	Si	Ninguna	yeidy Payoma
Wendy Quevedo	CTCM Aprendiz	Si	Ninguna	Wendy Quevedo.
Yorman Copitra	CTCM Aprendiz	Si	Ninguna	
Hector Serrato	CTM Aprendiz	Si	Ninguna	
Claudia Cecilia Galvan Herrera	CTM Aprendiz	Si	Ninguna	C C .
Valentina Hamorga Acosta	CTM Aprendiz	Si	Ninguna	Valentina Hamorga

Powered by CamScanner

INFORME FICHA 2796682 Instructora: Flor Marinela Sanchez Cardenas	
Competencias (3):	Inventariar los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización. Distribuir los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización. Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa.
Resultados de Aprendizaje Alcanzar en las Competencias	**Inventariar los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización.** • Preparar los instrumentos para la realización del inventario de acuerdo con la metodología • Alistar los pedidos de las diferentes áreas de la organización junto con la documentación de acuerdo con las normas contables y políticas de la organización. • Verificar los inventarios de materiales, equipos y elementos para su valoración, mediante el registro y control de entradas y salidas de almacén. • Almacenar los materiales, equipos y elementos de la organización teniendo en cuenta las condiciones de seguridad industrial, clasificación y ubicación. • Actualizar los sistemas de información según el recibo y distribución de materiales, inconsistencias y faltantes. **Distribuir los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización.** • Recepcionar la información de los requerimientos de materiales, equipos y elementos de acuerdo con las políticas de la organización. • Elaborar el plan de necesidades de adquisición de materiales, equipos y elementos por períodos, teniendo en cuenta el registro de existencias, las normas técnicas y políticas de la organización. **Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa** • Aplicar el proceso administrativo al desarrollo del evento, de acuerdo con el propósito, objetivo, plan, protocolo, los medios de divulgación y las políticas de la organización.

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

DESCRIPCIÓN DEL INFORME

Descripción: La formación se viene desarrollando los días viernes de manera presencial ambiente C-35, los días lunes 6-10 pm y sábados jornada diurna, reporta dieciocho (18) aprendices asistiendo y participando en la formación.

Total, de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 25
Total, de aprendices en formación: 18
Total, de aprendices que aparecen en formación en Sofia Plus, pero dejaron de asistir: 0
Total, de aprendices Retiro voluntario: 1, aplazados: 0, trasladados: 0, cancelados: 6
De acuerdo a lo anterior el porcentaje de asistencia: 18/18 =100% del total de aprendices en estado en formación en Sofía Plus.

A continuacion relaciono el listado de aprendices que aprobaron los resultados de aprendizaje, de las competencias, relacionadas en el presente informe:

Item	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Estado
1	CC	1000615985	KAREN DAYANA HERRERA GARAVITO	EN FORMACION
2	CC	1001172082	JULIAN EDUARDO QUIROGA QUIROGA	EN FORMACION
3	CC	1012366936	YESICA PAOLA DIMAS CABRAL	EN FORMACION
4	CC	1013691404	ANDREA NATALIA ARCHILA ROMERO	EN FORMACION
5	CC	1015429276	LEIDY JOHANA MAYA MOLANO	EN FORMACION
6	CC	1024509731	JOHANNA MAYERLY REYES MESA	EN FORMACION
7	CC	1030563967 (Vocero)	JORGE ENRIQUE FORERO CLAVIJO	EN FORMACION

8	CC	1072920509	ANA JUDIT SANCHEZ MORA	EN FORMACION
9	CC	1136884926	LESLY ANDREA CUESTA GALINDO	EN FORMACION
10	CC	23574387	ALBA LUCIA AMAYA GOMEZ	EN FORMACION
11	CC	23623375	LUZ ANEIRA ROJAS ROJAS	EN FORMACION
12	CC	39649908	BLANCA HILDA CHACON VERGEL	EN FORMACION
13	CC	52634614	MARIA CRISTINA INFANTE ZAPATA	EN FORMACION
14	CC	52896337	DIANA YAMILE GRANADA BOHADA	EN FORMACION
15	CC	53117910	MERLY JOHANNA MACANA RANGEL	EN FORMACION
16	CC	65749067	CLAUDIA MARCELA LOZADA LOZANO	EN FORMACION
17	CC	79366200	JOSE ALCIDES ORTEGA GONZALEZ	EN FORMACION
18	CC	8373653	LUIS ALBERTO ARRIETA RODRIGUEZ	EN FORMACION

La aprobación de los juicios se evidencia en anexo del informe " Reporte de Juicios de Evaluación".

En cuanto a mi sugerencia, dentro del proceso que llevo con la ficha, para cuadro de honor para el trimestre III del año 2024, en espera de consenso final durante Comité de Evaluación y seguimiento, por el equipo ejecutor ;

Nombre Completo	**Reconocimiento por:**
Jorge Enrique Forero Clavijo	Rendimiento Académico
Alba Lucia Amaya	Trabajo en Equipo
José Alcides Ortega González	Compromiso

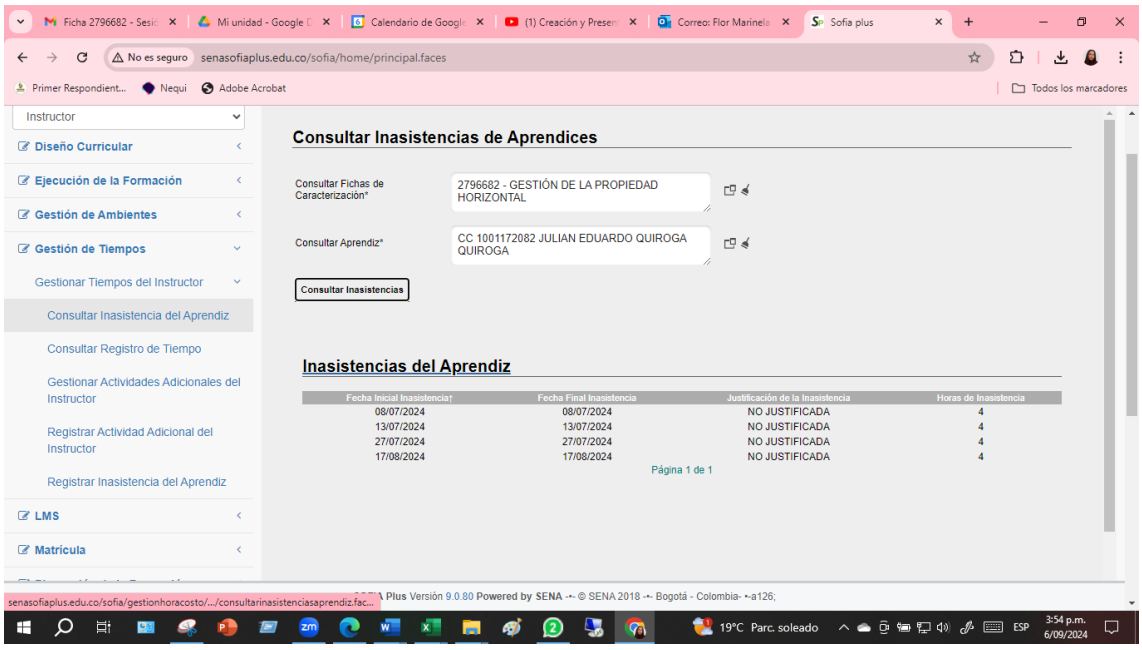
Adjunto:

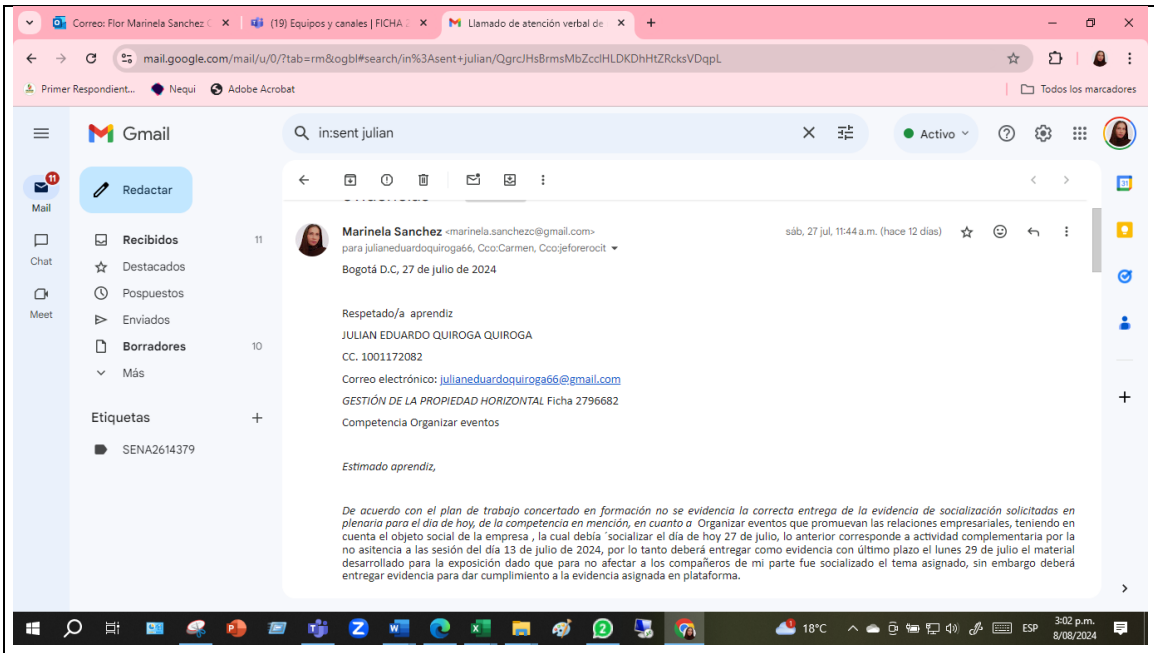
- ✓ Evidencia de registro de inasistencias reflejadas durante el presente trimestre de los aprendices en estado “EN FORMACIÓN”, en Sofia Plus.

REPORTE DE INASISTENCIAS FICHA 2796682

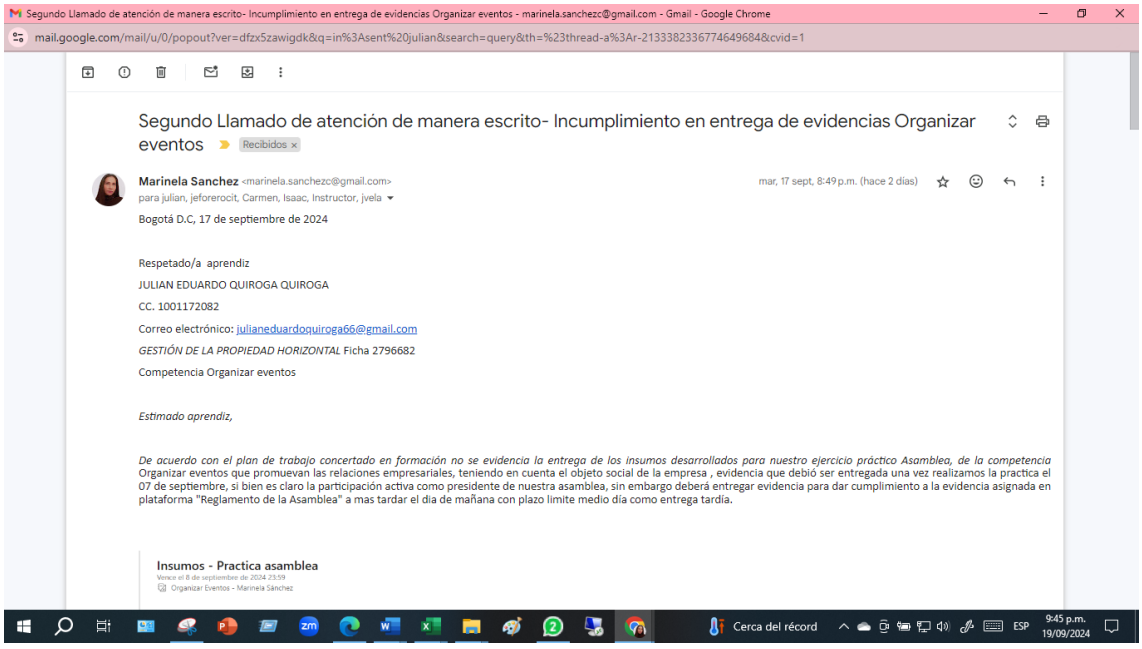
JULIAN EDUARDO QUIROGA QUIROGA CC 1001172082

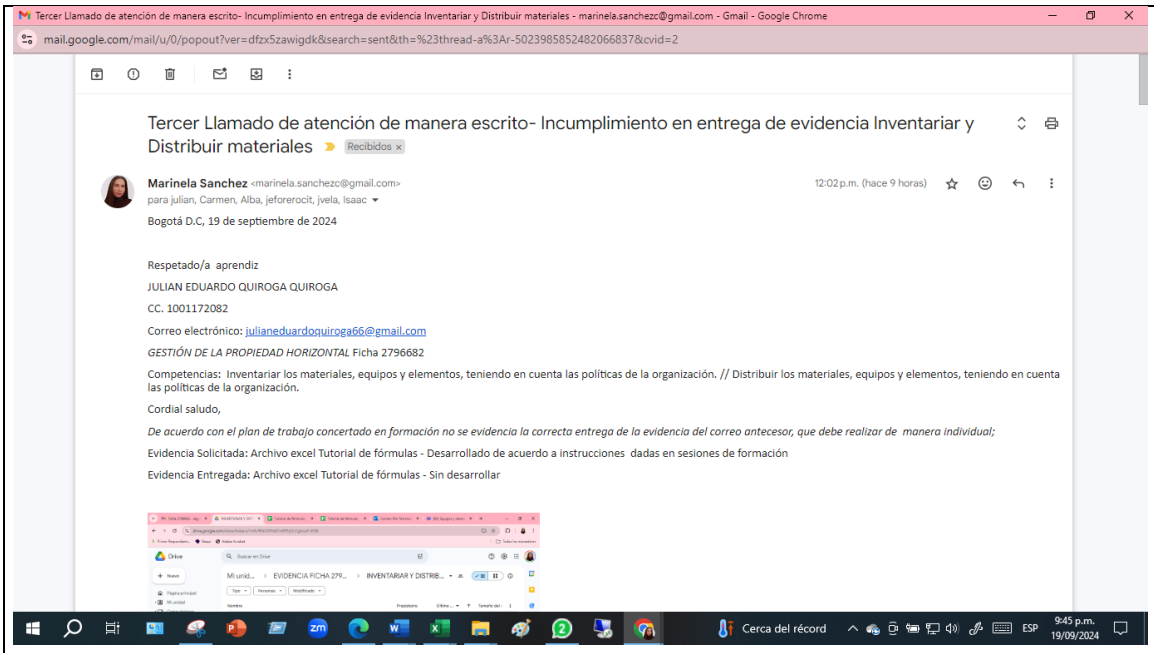
Se realiza llamado de atención por inasistencia e incumplimiento de actividades, en reunión con vocero de ficha el aprendiz, realiza compromiso de tener al día actividades individuales y manifiesta trabajo en equipo GAES #4. Información confirmada con GAES.

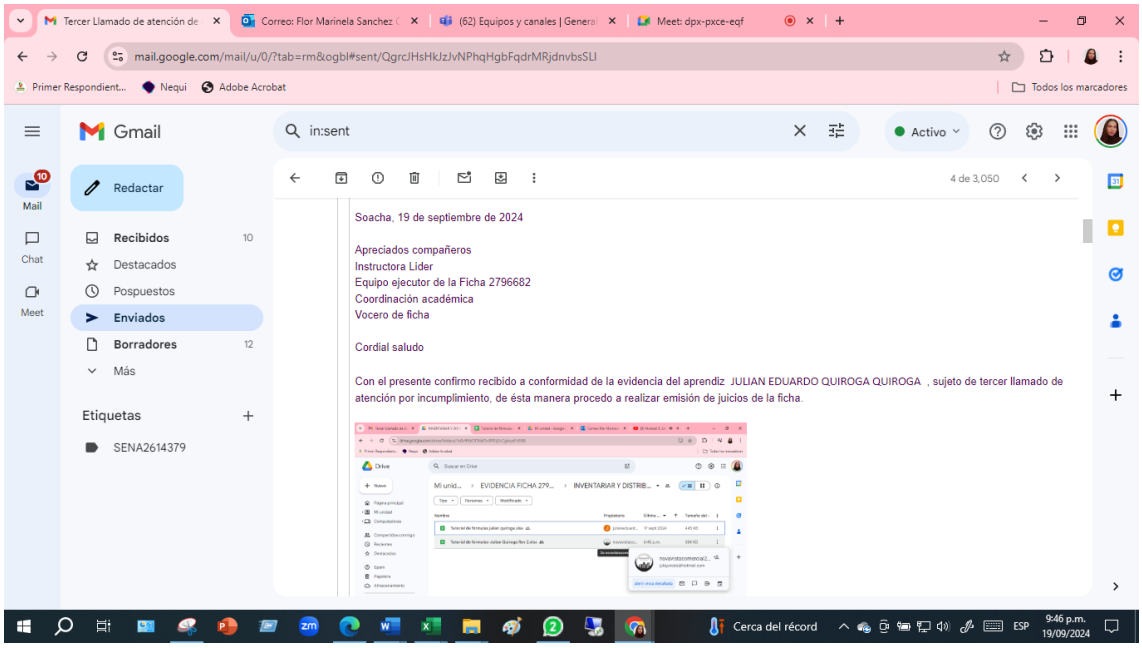




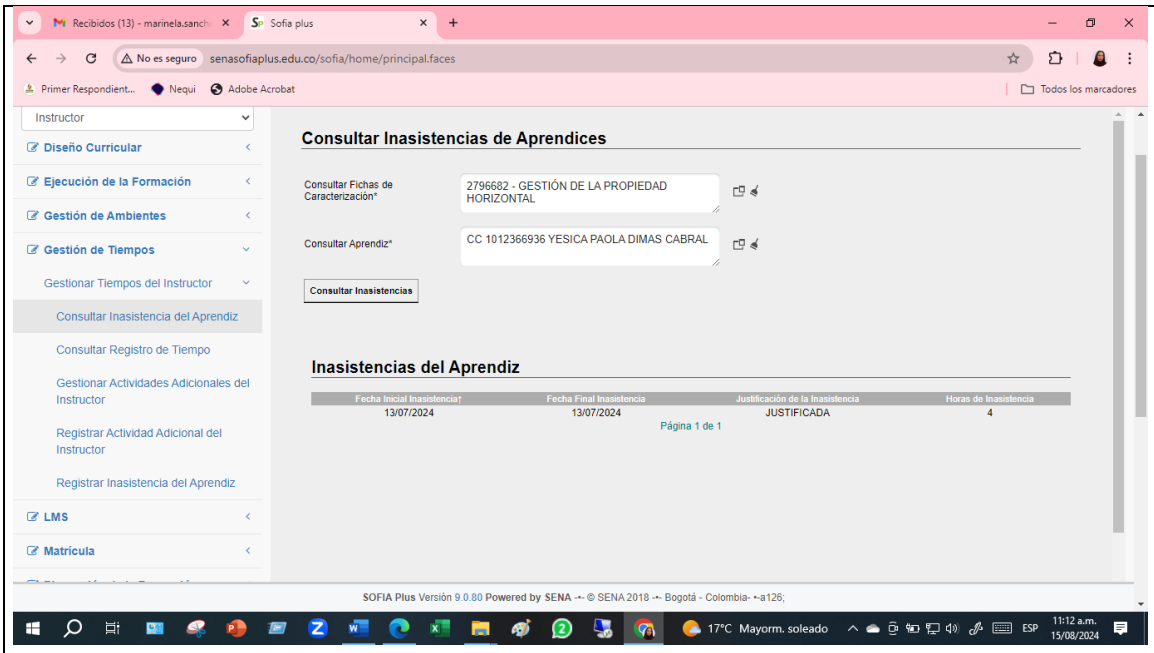
Reitera el incumplimiento y se realizan llamados de atención finalmente entrega evidencias el 19/09/2024.



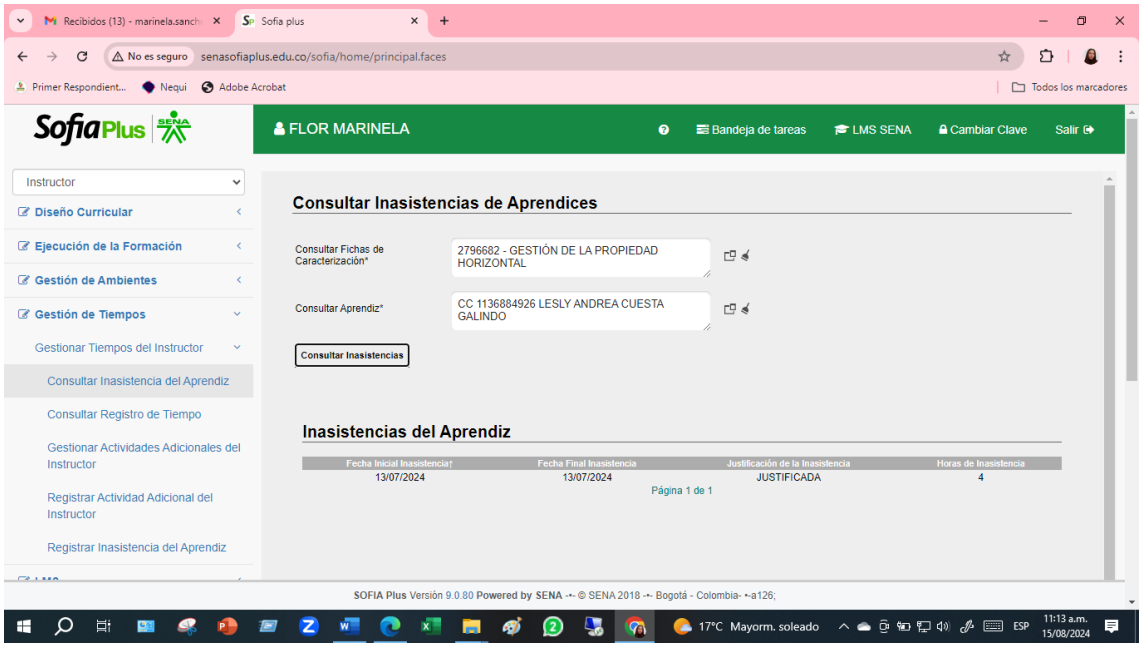




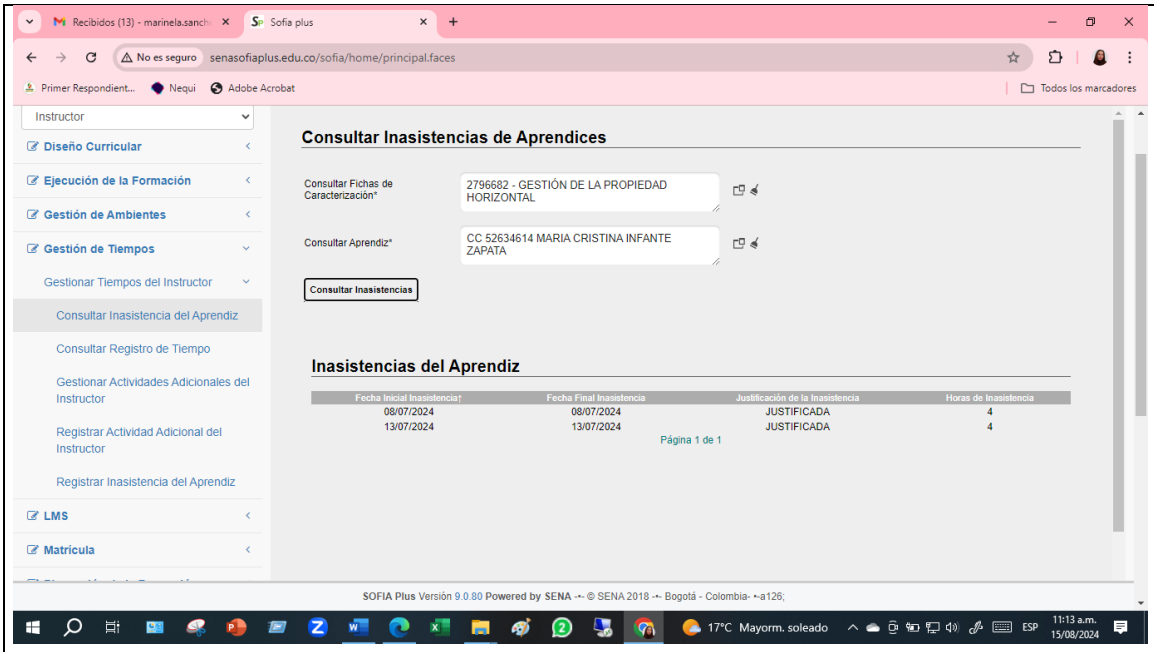
CC 1012366936 YESICA PAOLA DIMAS CABRAL



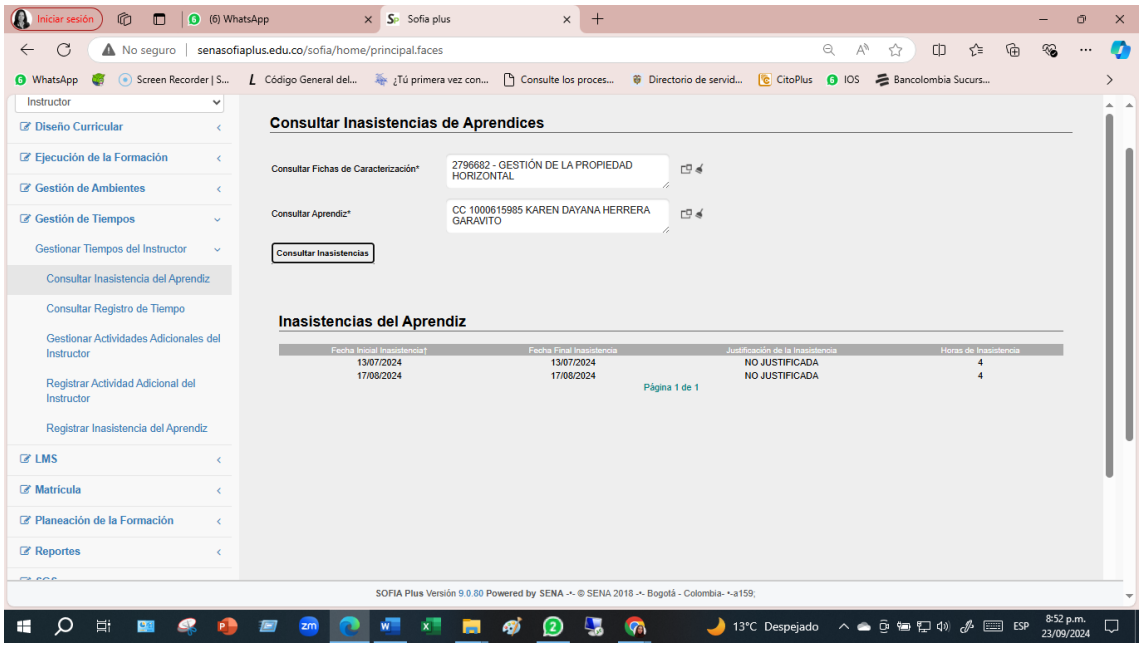
CC 1136884926 LESLY ANDREA CUESTA GALINDO



CC 52634614 MARIA CRISTINA INFANTE ZAPATA



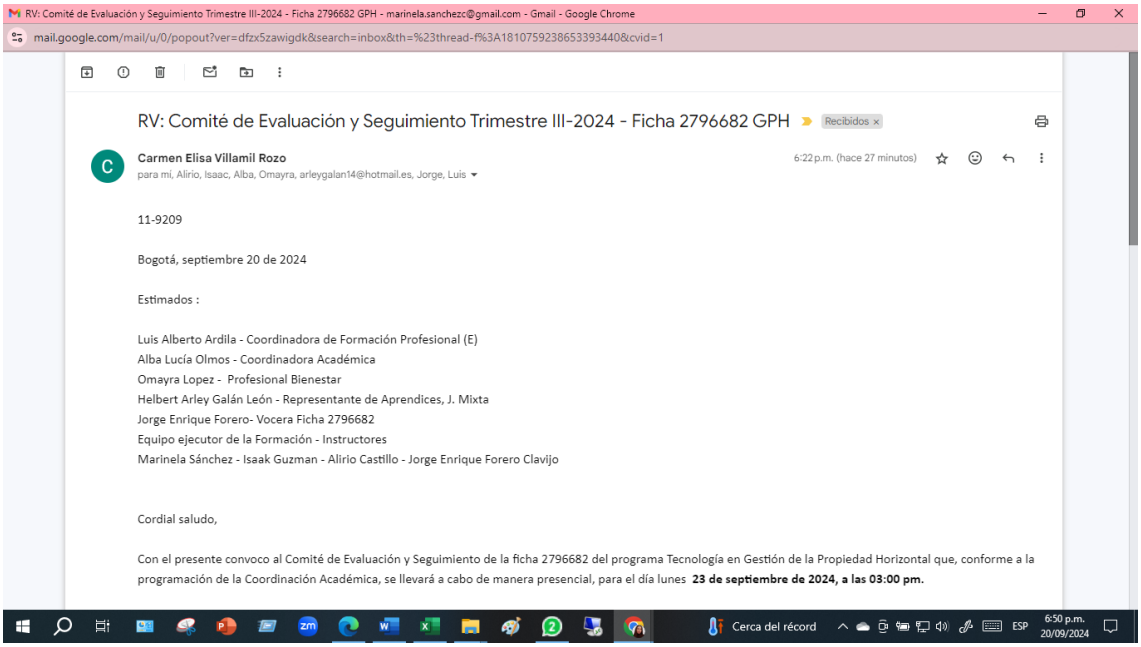
CC 1000615985 KAREN DAYANA HERRERA GARAVITO



Firma,

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

Evidencia de asistencia a comité 23 de septiembre de 2024 15:00 P.m .


RV: Comité de Evaluación y Seguimiento Trimestre III-2024 - Ficha 2796682 GPH - marinela.sanchezc@gmail.com - Gmail - Google Chrome

mail.google.com/mail/u/0/popout?ver=dfzx5zawigdk&search=inbox&th=%23thread-f%3A1810759238653393440&cvid=1

RV: Comité de Evaluación y Seguimiento Trimestre III-2024 - Ficha 2796682 GPH Recibidos ×

Carmen Elisa Villamil Rozo 6:22 p.m. (hace 27 minutos)

para mi, Alirio, Isaac, Alba, Omayra, arleygalan14@hotmail.es, Jorge, Luis

11-9209

Bogotá, septiembre 20 de 2024

Estimados :

Luis Alberto Ardila - Coordinadora de Formación Profesional (E)
Alba Lucía Olmos - Coordinadora Académica
Omayra Lopez - Profesional Bienestar
Helbert Arley Galán León - Representante de Aprendices, J. Mixta
Jorge Enrique Forero- Vocera Ficha 2796682
Equipo ejecutor de la Formación - Instructores
Marinela Sánchez - Isaak Guzman - Alirio Castillo - Jorge Enrique Forero Clavijo

Cordial saludo,

Con el presente convoco al Comité de Evaluación y Seguimiento de la ficha 2796682 del programa Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal que, conforme a la programación de la Coordinación Académica, se llevará a cabo de manera presencial, para el día lunes **23 de septiembre de 2024, a las 03:00 pm.**

Cerca del récord ESP 6:50 p.m. 20/09/2024



INFORME FICHA 2824308 Instructora: Flor Marinela Sanchez Cardenas	
Competencia 1:	Dirigir el talento humano según necesidades de la organización.
Resultados de Aprendizaje Alcanzar en las Competencias	• 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.

DESCRIPCIÓN DEL INFORME

Descripción: La formación se viene desarrollando los días jueves de manera presencial ambiente C-25 C, reporta cinco (5) aprendices asistiendo y participando en la formación, con inasistencias aleatorias.

Total, de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 11
Total, de aprendices en formación: 10
Total, de aprendices que aparecen en formación en Sofia Plus, pero dejaron de asistir: 5
Total, de aprendices Retiro voluntario: 1, aplazados: 0, trasladados: 0, cancelados: 0
De acuerdo a lo anterior el porcentaje de asistencia: 5/10 =50% del total de aprendices en estado en formación en Sofía Plus.

A continuación relaciono los aprendices reflejados en Sofía plus en estado "EN FORMACIÓN", pero que no han asistido a las sesiones de formación durante el trimestre III año 2024 y por tanto no han cumplido con dearrollo de actividades: Las inasistencias se notificaron al aprendiz y fueron registradas en la plataforma, se copia en anexos al final, correos con llamados de atención, pues cumplen para proceso de deserción y en cierre de trimestre no aprobado de la competencia;

Item	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Estado
1	CC	1000160743	JEANETH PADILLA CASTRO	EN FORMACION
2	CC	1013660883	KAREN CHARRY GALINDO	EN FORMACION

3	CC	1024591510	KATHERINE VANESSA MOYA ARDILA	EN FORMACION
4	CC	1032379616	ANA MARIA MARTIN	EN FORMACION
5	CC	1033747130	ANA MARIA JIMENEZ AGUDELO	EN FORMACION

A continuacion relaciono el listado de aprendices que aprobaron los resultados de aprendizaje, de la comeptencia, relacionados en el presente informe:

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

La aprobación de los juicios se evidencia en anexo del informe " Reporte de Juicios de Evaluación".

En cuanto a mi sugerencia, dentro del proceso que llevo con la ficha, para cuadro de honor para el trimestre III del año 2024, en espera de consenso final durante Comité de Evaluación y seguimiento, por el equipo ejecutor ;

Nombre Completo	Reconocimiento por:
Ariosto Guzman Rincón	Rendimiento Académico
No resalto reconocimiento por este concepto	Trabajo en Equipo
Andrés Camilo Espinosa	Compromiso

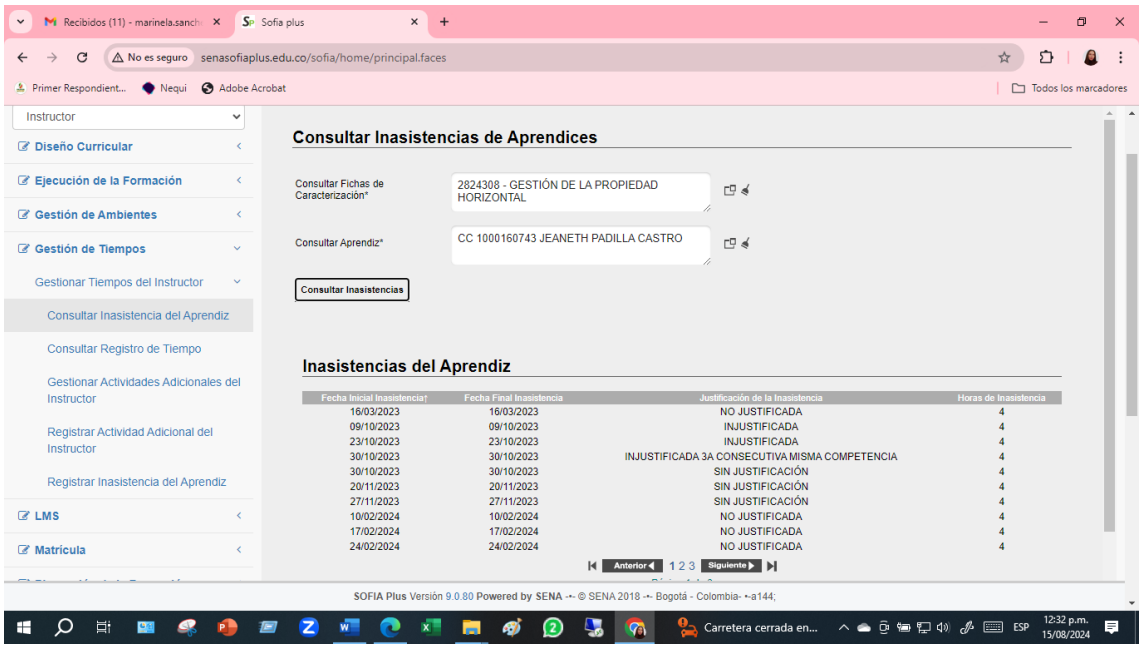
Adjunto:

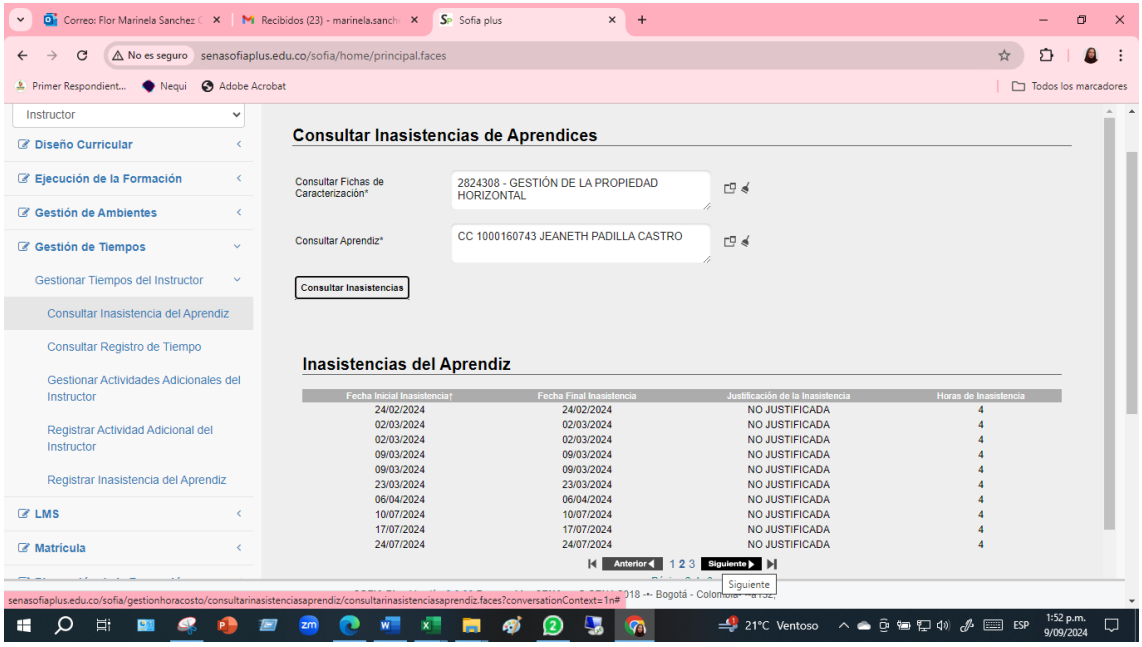
- ✓ Evidencia de registro de inasistencias reflejadas de los aprendices en estado "EN FORMACIÓN", en Sofia Plus.

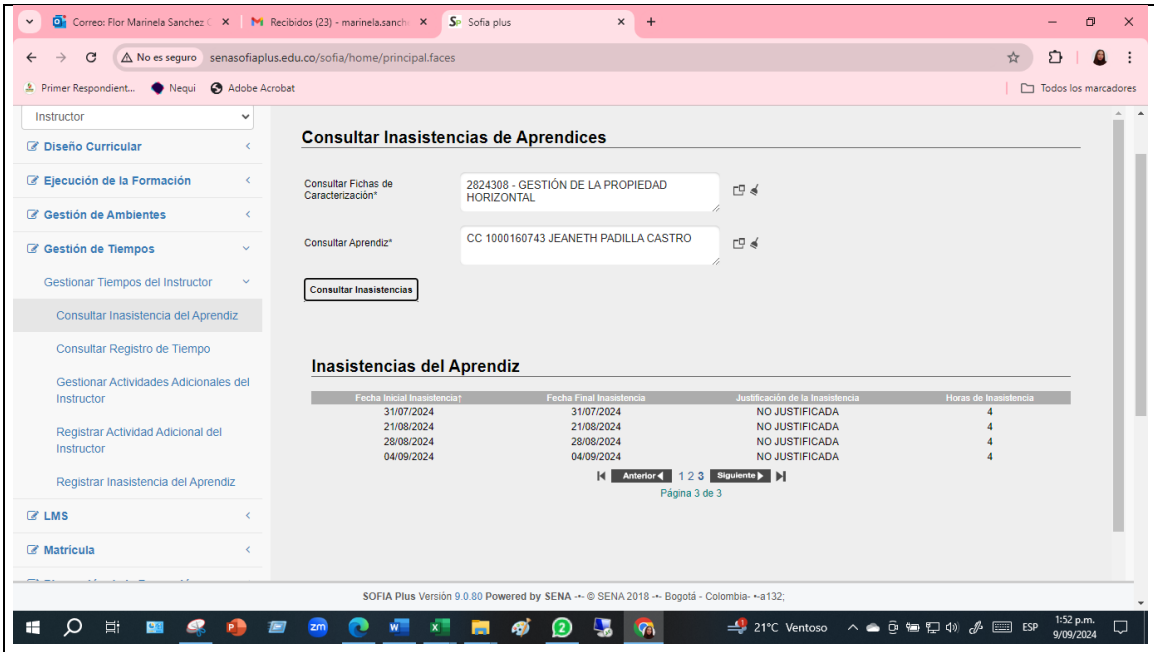
REPORTE DE INASISTENCIAS FICHA 2824308

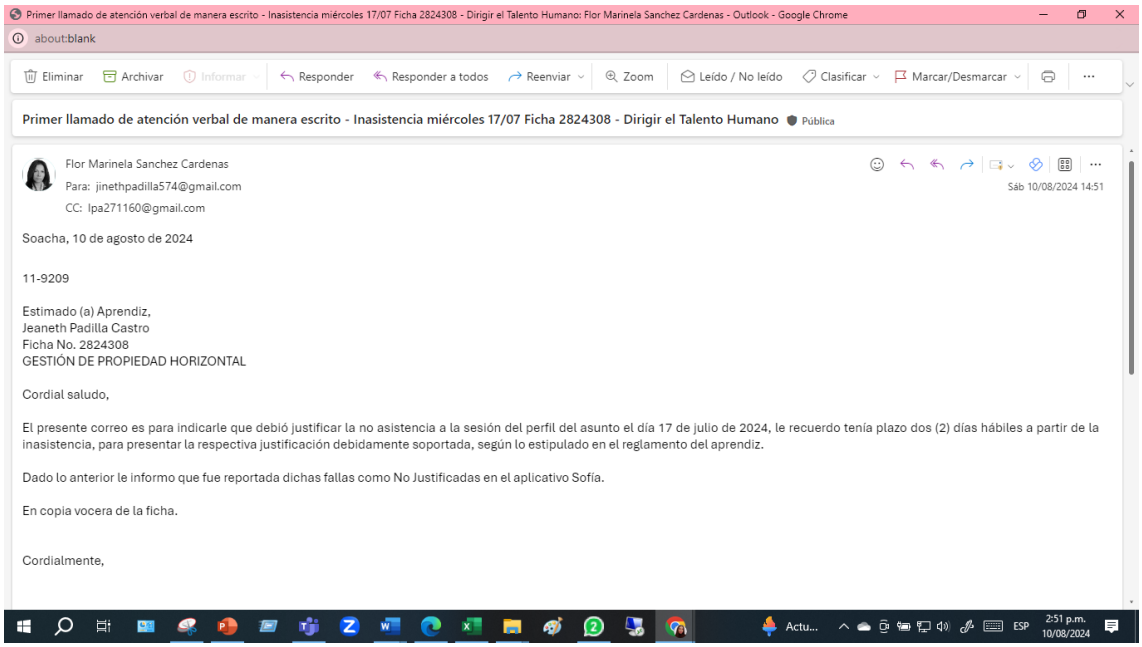
Relaciono los llamados de atención las inasistencias de este trimestre serán reportadas en cuanto esté habilitada la plataforma.

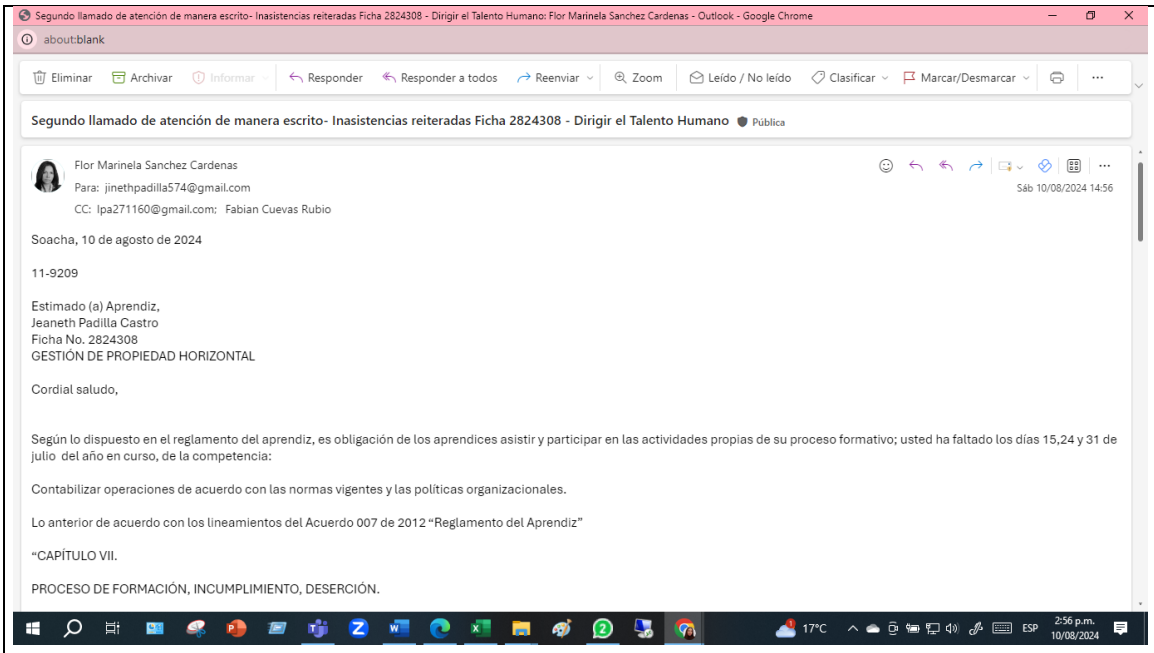
JEANETH PADILLA CASTRO CC 1000160743






Correo: Flor Marinela Sanchez
Recibidos (23) - marinela.sanch
Sofia plus
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Primer Respondient...
Nequi
Adobe Acrobat
Todos los marcadores
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2824308 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1000160743 JEANETH PADILLA CASTRO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
31/07/2024 31/07/2024 NO JUSTIFICADA 4
21/08/2024 21/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
28/08/2024 28/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
04/09/2024 04/09/2024 NO JUSTIFICADA 4
Anterior 1 2 3 Siguiente
Página 3 de 3
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a132;
21°C Ventoso
ESP
1:52 p.m.
9/09/2024


Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencia miércoles 17/07 Ficha 2824308 - Dirigir el Talento Humano: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome
about:blank
Eliminar
Archivar
Informar
Responder
Responder a todos
Reenviar
Zoom
Leído / No leído
Clasificar
Marcar/Desmarcar
Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencia miércoles 17/07 Ficha 2824308 - Dirigir el Talento Humano
Pública
Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: jinethpadilla574@gmail.com
CC: lpa271160@gmail.com
Sáb 10/08/2024 14:51
Soacha, 10 de agosto de 2024
11-9209
Estimado (a) Aprendiz,
Jeaneth Padilla Castro
Ficha No. 2824308
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL
Cordial saludo,
El presente correo es para indicarle que debió justificar la no asistencia a la sesión del perfil del asunto el día 17 de julio de 2024, le recuerdo tenía plazo dos (2) días hábiles a partir de la inasistencia, para presentar la respectiva justificación debidamente soportada, según lo estipulado en el reglamento del aprendiz.
Dado lo anterior le informo que fue reportada dichas fallas como No Justificadas en el aplicativo Sofía.
En copia vocera de la ficha.
Cordialmente,
Actu...
ESP
2:51 p.m.
10/08/2024



Segundo llamado de atención de manera escrito- Inasistencias reiteradas Ficha 2824308 - Dirigir el Talento Humano: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Responder | Responder a todos | Reenviar | Zoom | Leído / No leído | Clasificar | Marcar/Desmarcar

Segundo llamado de atención de manera escrito- Inasistencias reiteradas Ficha 2824308 - Dirigir el Talento Humano Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: jinethpadilla574@gmail.com
CC: lpa271160@gmail.com; Fabian Cuevas Rubio
Sáb 10/08/2024 14:56

Soacha, 10 de agosto de 2024

11-9209

Estimado (a) Aprendiz,
Jeaneth Padilla Castro
Ficha No. 2824308
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Cordial saludo,

Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 15,24 y 31 de julio del año en curso, de la competencia:

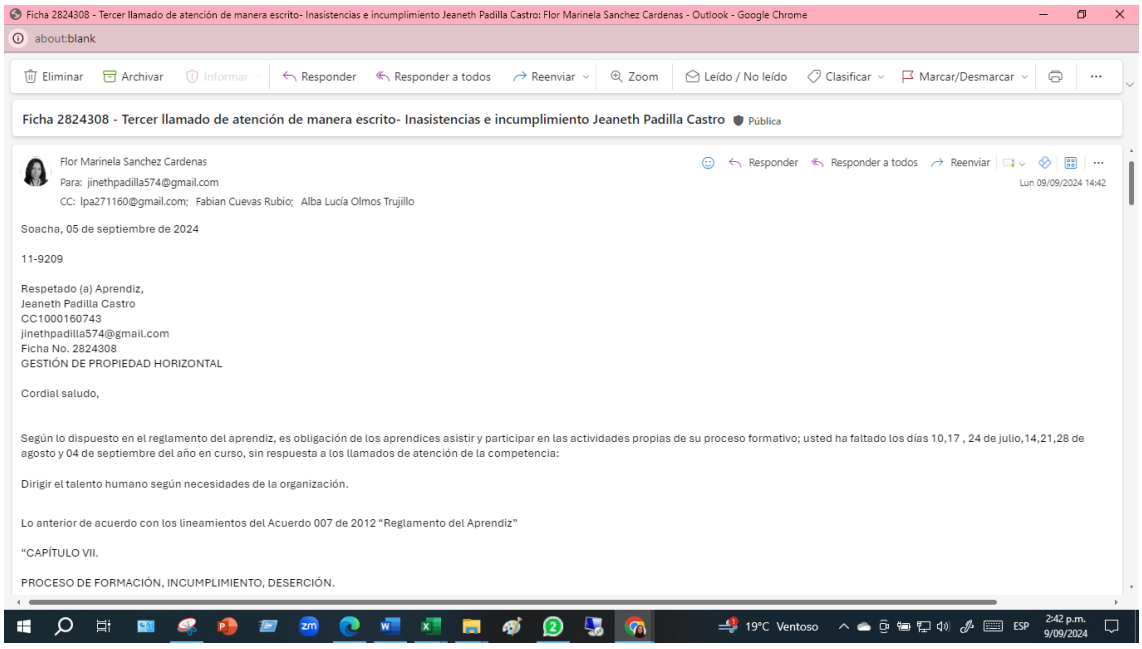
Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

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

"CAPÍTULO VII.

PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN.

17°C ESP 2:56 p.m. 10/08/2024



Ficha 2824308 - Tercer llamado de atención de manera escrito- Inasistencias e incumplimiento Jeaneth Padilla Castro: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Responder | Responder a todos | Reenviar | Zoom | Leído / No leído | Clasificar | Marcar/Desmarcar

Ficha 2824308 - Tercer llamado de atención de manera escrito- Inasistencias e incumplimiento Jeaneth Padilla Castro Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: jinethpadilla574@gmail.com
CC: lpa271160@gmail.com; Fabian Cuevas Rubio; Alba Lucía Olmos Trujillo
Lun 09/09/2024 14:42

Soacha, 05 de septiembre de 2024

11-9209

Respetado (a) Aprendiz,
Jeaneth Padilla Castro
CC1000160743
jinethpadilla574@gmail.com
Ficha No. 2824308
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Cordial saludo,

Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 10,17 , 24 de julio,14,21,28 de agosto y 04 de septiembre del año en curso, sin respuesta a los llamados de atención de la competencia:

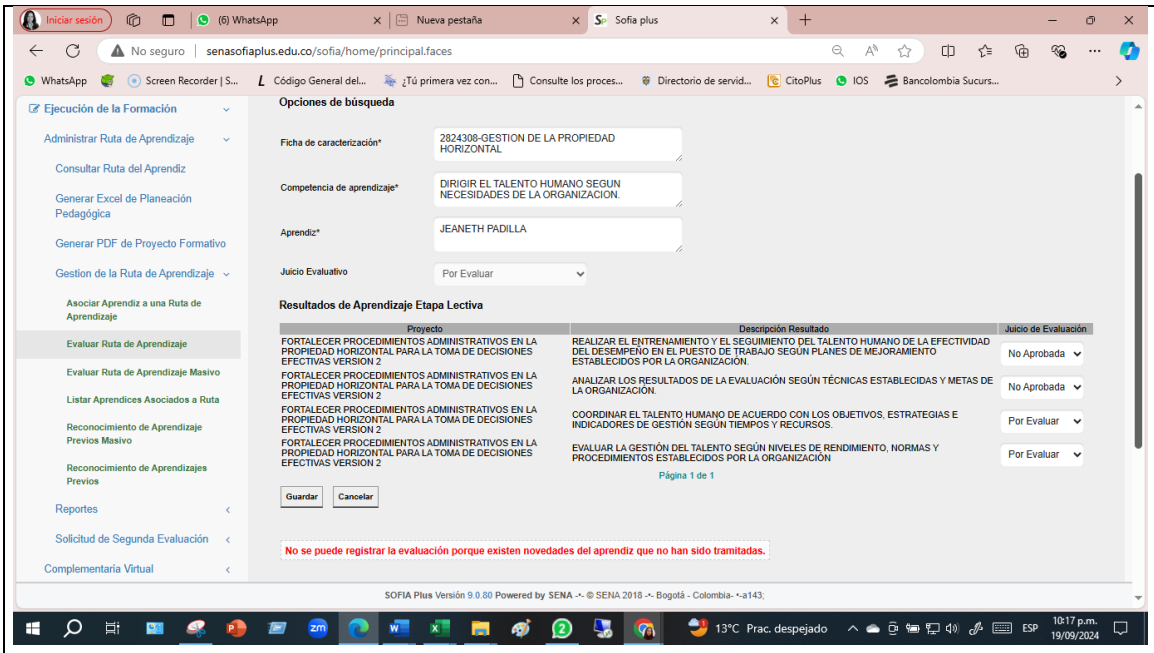
Dirigir el talento humano según necesidades de la organización.

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

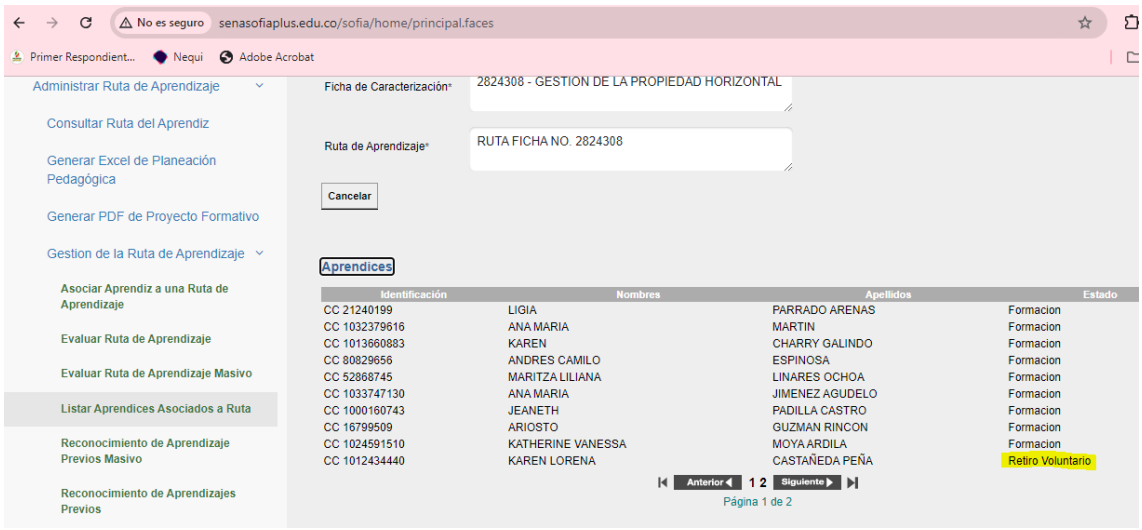
"CAPÍTULO VII.

PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN.

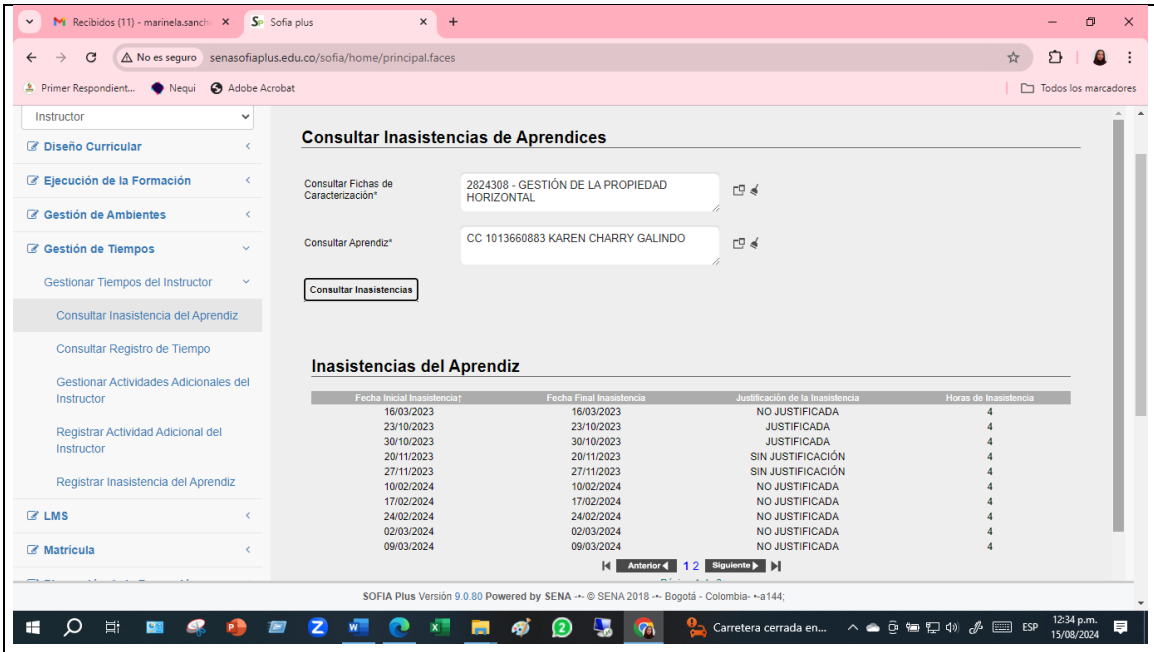
19°C Ventoso ESP 2:42 p.m. 9/09/2024

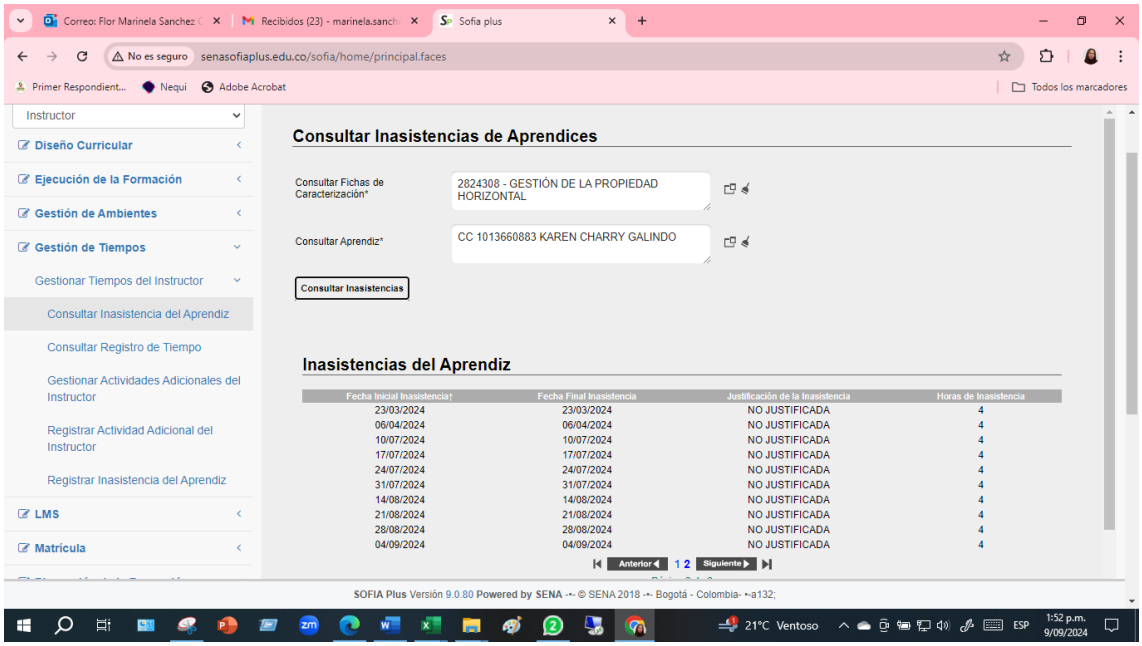


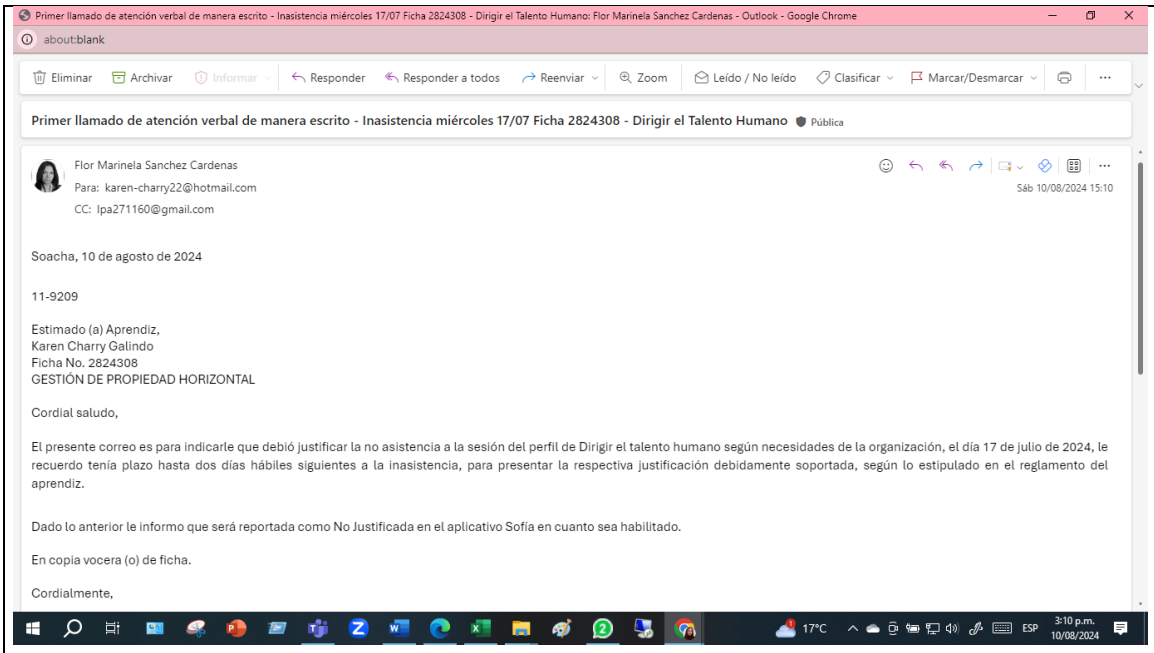
KAREN LORENA CASTAÑEDA PEÑA CC 1012434440 - RETIRO VOLUNTARIO



KAREN CHARRY GALINDO CC 1013660883


Recibidos (11) - marinela.sanch
Sofia plus
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Primer Respondient...
Nequi
Adobe Acrobat
Todos los marcadores
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2824308 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1013660883 KAREN CHARRY GALINDO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
16/03/2023 16/03/2023 NO JUSTIFICADA 4
23/10/2023 23/10/2023 JUSTIFICADA 4
30/10/2023 30/10/2023 JUSTIFICADA 4
20/11/2023 20/11/2023 SIN JUSTIFICACIÓN 4
27/11/2023 27/11/2023 SIN JUSTIFICACIÓN 4
10/02/2024 10/02/2024 NO JUSTIFICADA 4
17/02/2024 17/02/2024 NO JUSTIFICADA 4
24/02/2024 24/02/2024 NO JUSTIFICADA 4
02/03/2024 02/03/2024 NO JUSTIFICADA 4
09/03/2024 09/03/2024 NO JUSTIFICADA 4
Anterior 1 2 Siguiente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a144;
Carretera cerrada en...
ESP
12:34 p.m.
15/08/2024


Correo: Flor Marinela Sanchez
Recibidos (23) - marinela.sanch
Sofia plus
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Primer Respondient...
Nequi
Adobe Acrobat
Todos los marcadores
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2824308 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1013660883 KAREN CHARRY GALINDO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
23/03/2024 23/03/2024 NO JUSTIFICADA 4
06/04/2024 06/04/2024 NO JUSTIFICADA 4
10/07/2024 10/07/2024 NO JUSTIFICADA 4
17/07/2024 17/07/2024 NO JUSTIFICADA 4
24/07/2024 24/07/2024 NO JUSTIFICADA 4
31/07/2024 31/07/2024 NO JUSTIFICADA 4
14/08/2024 14/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
21/08/2024 21/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
28/08/2024 28/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
04/09/2024 04/09/2024 NO JUSTIFICADA 4
Anterior 1 2 Siguiente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a132;
21°C Ventoso
ESP
1:52 p.m.
9/09/2024



Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencia miércoles 17/07 Ficha 2824308 - Dirigir el Talento Humano: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Responder | Responder a todos | Reenviar | Zoom | Leído / No leído | Clasificar | Marcar/Desmarcar

Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencia miércoles 17/07 Ficha 2824308 - Dirigir el Talento Humano Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: karen-charry22@hotmail.com
CC: lpa271160@gmail.com
Sáb 10/08/2024 15:10

Soacha, 10 de agosto de 2024

11-9209

Estimado (a) Aprendiz,
Karen Charry Galindo
Ficha No. 2824308
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Cordial saludo,

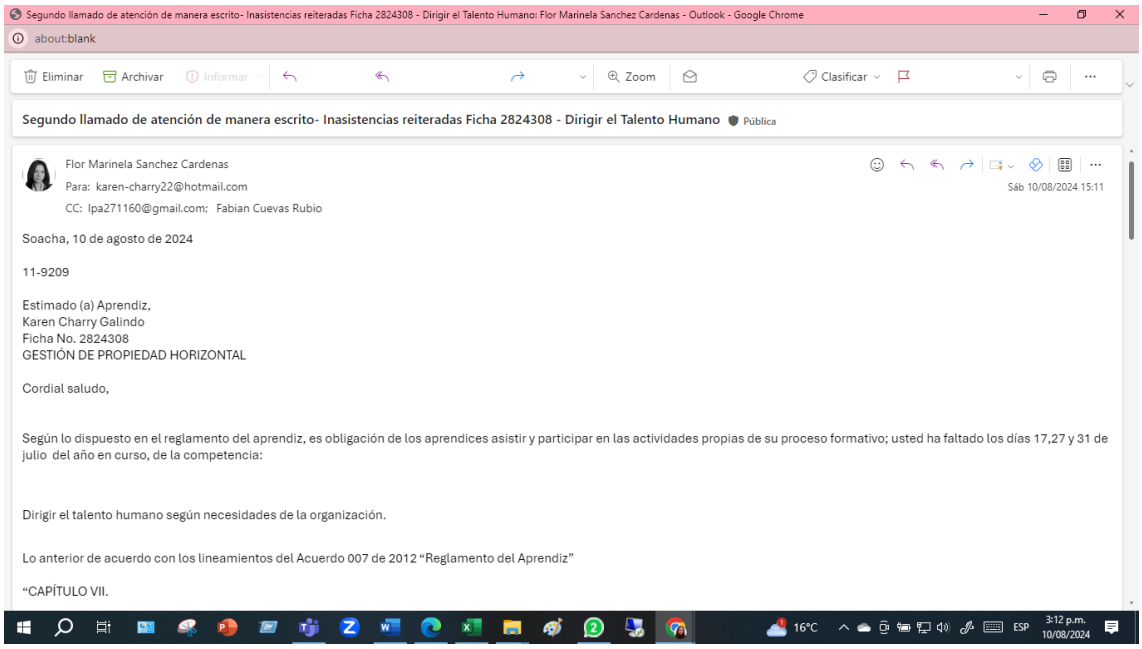
El presente correo es para indicarle que debió justificar la no asistencia a la sesión del perfil de Dirigir el talento humano según necesidades de la organización, el día 17 de julio de 2024, le recuerdo tenía plazo hasta dos días hábiles siguientes a la inasistencia, para presentar la respectiva justificación debidamente soportada, según lo estipulado en el reglamento del aprendiz.

Dado lo anterior le informo que será reportada como No Justificada en el aplicativo Sofía en cuanto sea habilitado.

En copia vocera (o) de ficha.

Cordialmente,

17°C ESP 3:10 p.m. 10/08/2024



Segundo llamado de atención de manera escrito- Inasistencias reiteradas Ficha 2824308 - Dirigir el Talento Humano: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Zoom | Clasificar

Segundo llamado de atención de manera escrito- Inasistencias reiteradas Ficha 2824308 - Dirigir el Talento Humano Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: karen-charry22@hotmail.com
CC: lpa271160@gmail.com; Fabian Cuevas Rubio
Sáb 10/08/2024 15:11

Soacha, 10 de agosto de 2024

11-9209

Estimado (a) Aprendiz,
Karen Charry Galindo
Ficha No. 2824308
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Cordial saludo,

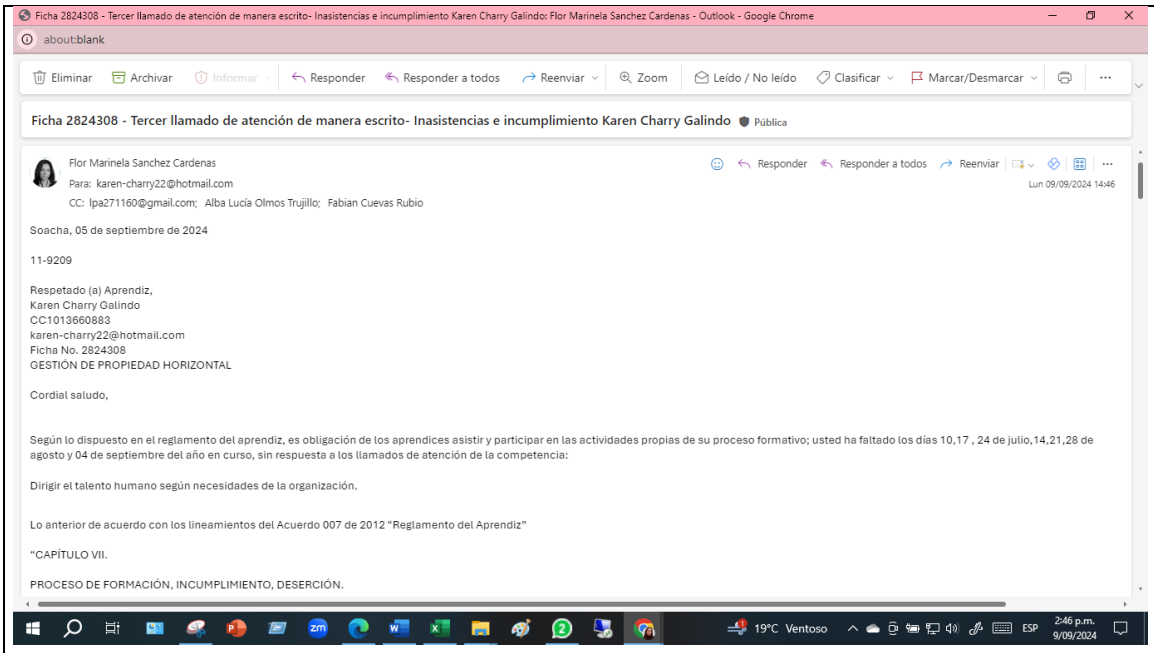
Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 17,27 y 31 de julio del año en curso, de la competencia:

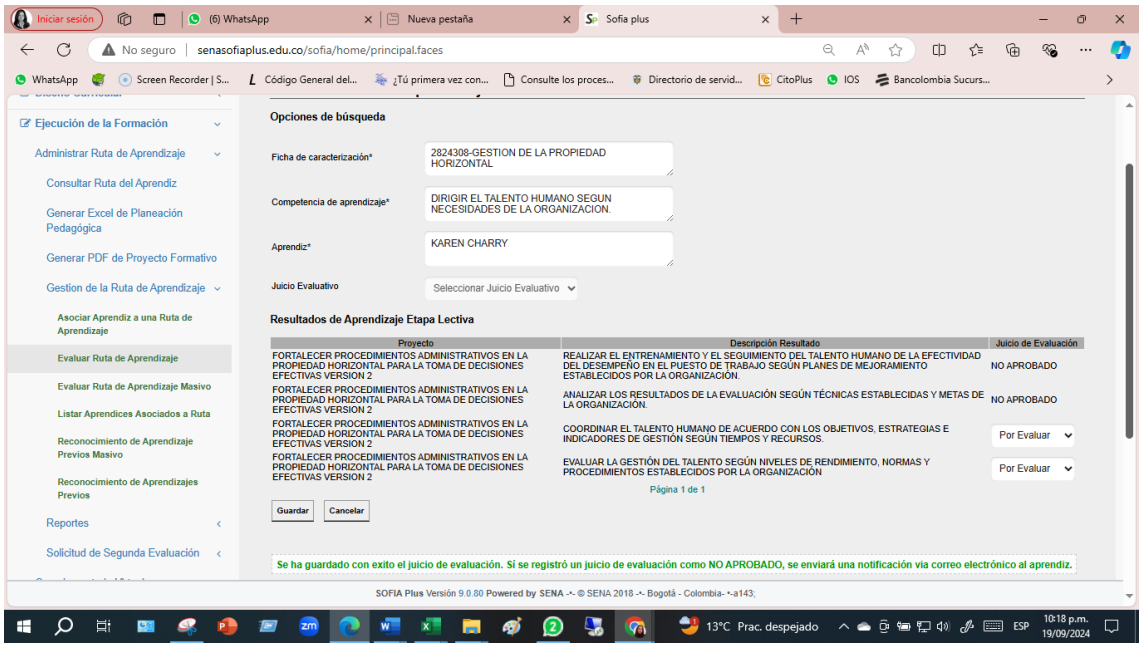
Dirigir el talento humano según necesidades de la organización.

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

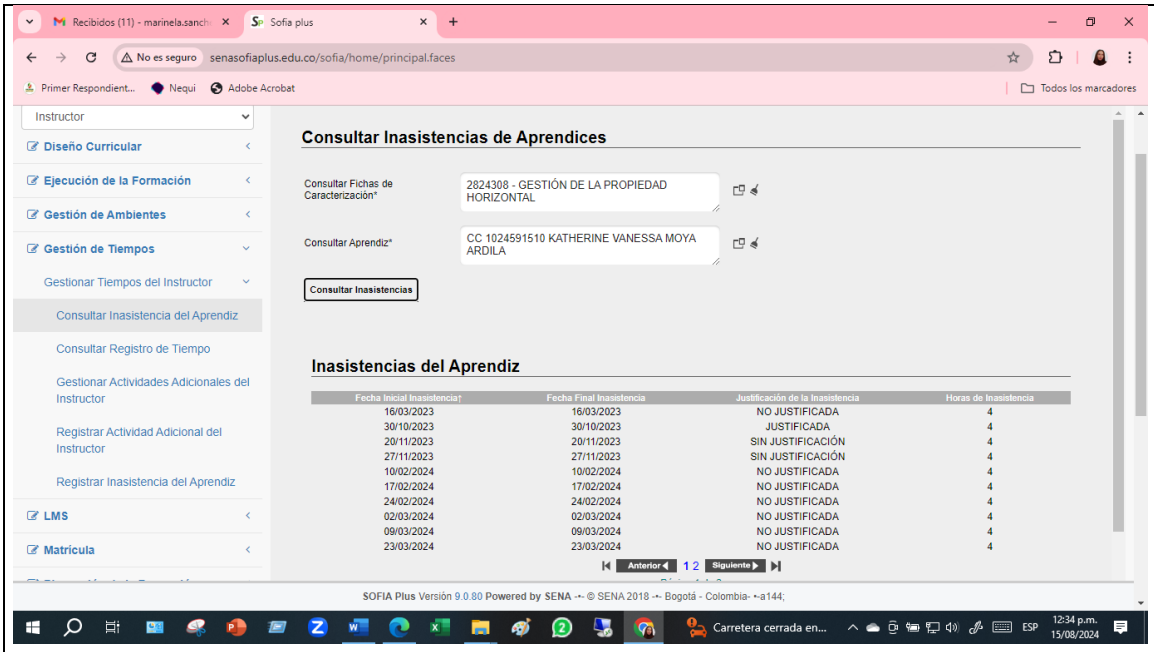
"CAPÍTULO VII.

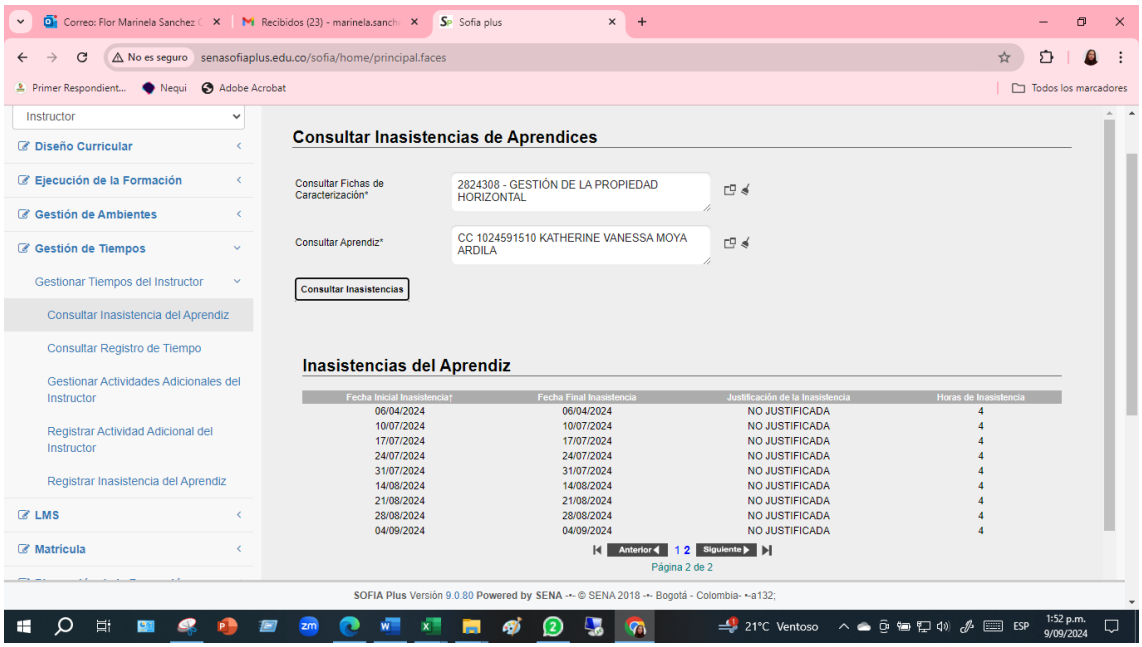
16°C ESP 3:12 p.m. 10/08/2024

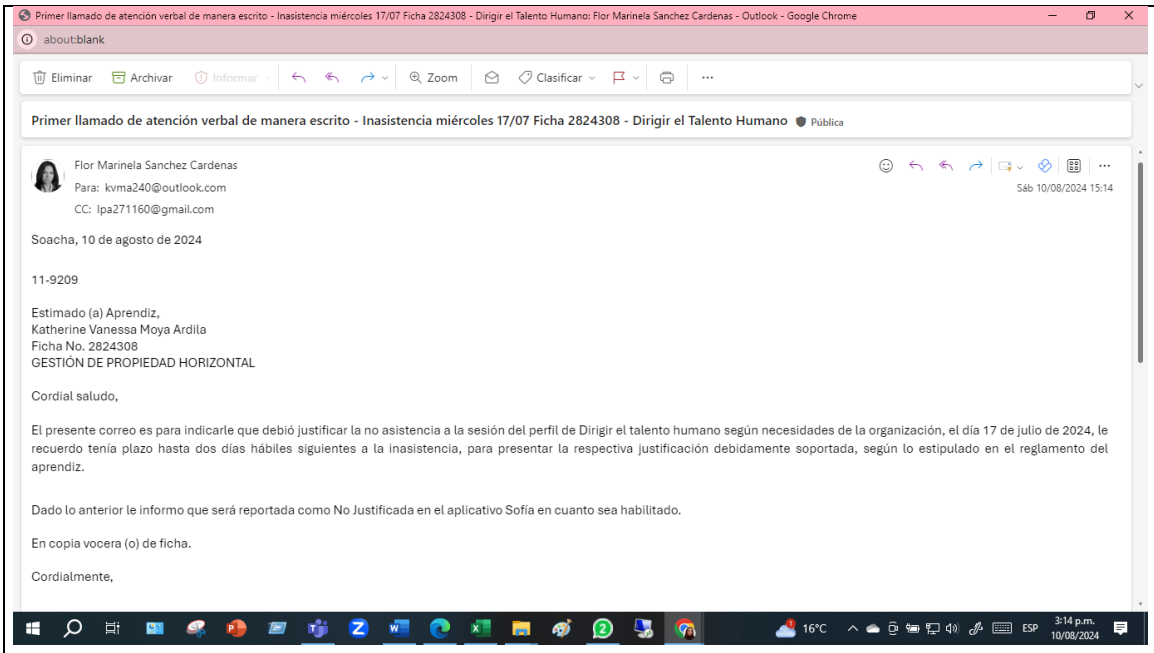




KATHERINE VANESSA MOYA ARDILA CC 1024591510


Recibidos (11) - marinela.sanch
Sofia plus
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Primer Respondient...
Nequi
Adobe Acrobat
Todos los marcadores
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2824308 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1024591510 KATHERINE VANESSA MOYA ARDILA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
16/03/2023 16/03/2023 NO JUSTIFICADA 4
30/10/2023 30/10/2023 JUSTIFICADA 4
20/11/2023 20/11/2023 SIN JUSTIFICACIÓN 4
27/11/2023 27/11/2023 SIN JUSTIFICACIÓN 4
10/02/2024 10/02/2024 NO JUSTIFICADA 4
17/02/2024 17/02/2024 NO JUSTIFICADA 4
24/02/2024 24/02/2024 NO JUSTIFICADA 4
02/03/2024 02/03/2024 NO JUSTIFICADA 4
09/03/2024 09/03/2024 NO JUSTIFICADA 4
23/03/2024 23/03/2024 NO JUSTIFICADA 4
Anterior 1 2 Siguiente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a144;
Carretera cerrada en...
ESP
12:34 p.m.
15/08/2024


Correo: Flor Marinela Sanchez
Recibidos (23) - marinela.sanch
Sofia plus
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Primer Respondient...
Nequi
Adobe Acrobat
Todos los marcadores
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2824308 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1024591510 KATHERINE VANESSA MOYA ARDILA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
06/04/2024 06/04/2024 NO JUSTIFICADA 4
10/07/2024 10/07/2024 NO JUSTIFICADA 4
17/07/2024 17/07/2024 NO JUSTIFICADA 4
24/07/2024 24/07/2024 NO JUSTIFICADA 4
31/07/2024 31/07/2024 NO JUSTIFICADA 4
14/08/2024 14/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
21/08/2024 21/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
28/08/2024 28/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
04/09/2024 04/09/2024 NO JUSTIFICADA 4
Anterior 1 2 Siguiente
Página 2 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a132;
21°C Ventoso
ESP
1:52 p.m.
9/09/2024



Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencia miércoles 17/07 Ficha 2824308 - Dirigir el Talento Humano: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Zoom | Clasificar

Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencia miércoles 17/07 Ficha 2824308 - Dirigir el Talento Humano Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: kvma240@outlook.com
CC: lpa271160@gmail.com
Sáb 10/08/2024 15:14

Soacha, 10 de agosto de 2024

11-9209

Estimado (a) Aprendiz,
Katherine Vanessa Moya Ardila
Ficha No. 2824308
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Cordial saludo,

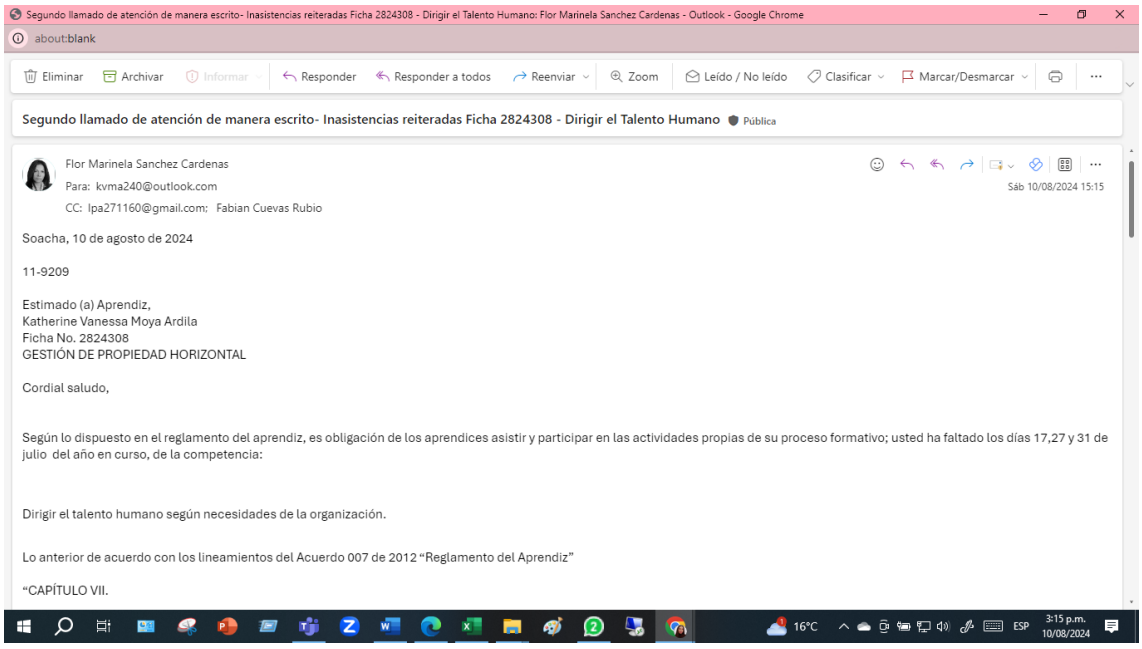
El presente correo es para indicarle que debió justificar la no asistencia a la sesión del perfil de Dirigir el talento humano según necesidades de la organización, el día 17 de julio de 2024, le recuerdo tenía plazo hasta dos días hábiles siguientes a la inasistencia, para presentar la respectiva justificación debidamente soportada, según lo estipulado en el reglamento del aprendiz.

Dado lo anterior le informo que será reportada como No Justificada en el aplicativo Sofía en cuanto sea habilitado.

En copia vocera (o) de ficha.

Cordialmente,

16°C ESP 3:14 p.m. 10/08/2024



Segundo llamado de atención de manera escrito- Inasistencias reiteradas Ficha 2824308 - Dirigir el Talento Humano: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Responder | Responder a todos | Reenviar | Zoom | Leído / No leído | Clasificar | Marcar/Desmarcar

Segundo llamado de atención de manera escrito- Inasistencias reiteradas Ficha 2824308 - Dirigir el Talento Humano Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: kvma240@outlook.com
CC: lpa271160@gmail.com; Fabian Cuevas Rubio
Sáb 10/08/2024 15:15

Soacha, 10 de agosto de 2024

11-9209

Estimado (a) Aprendiz,
Katherine Vanessa Moya Ardila
Ficha No. 2824308
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Cordial saludo,

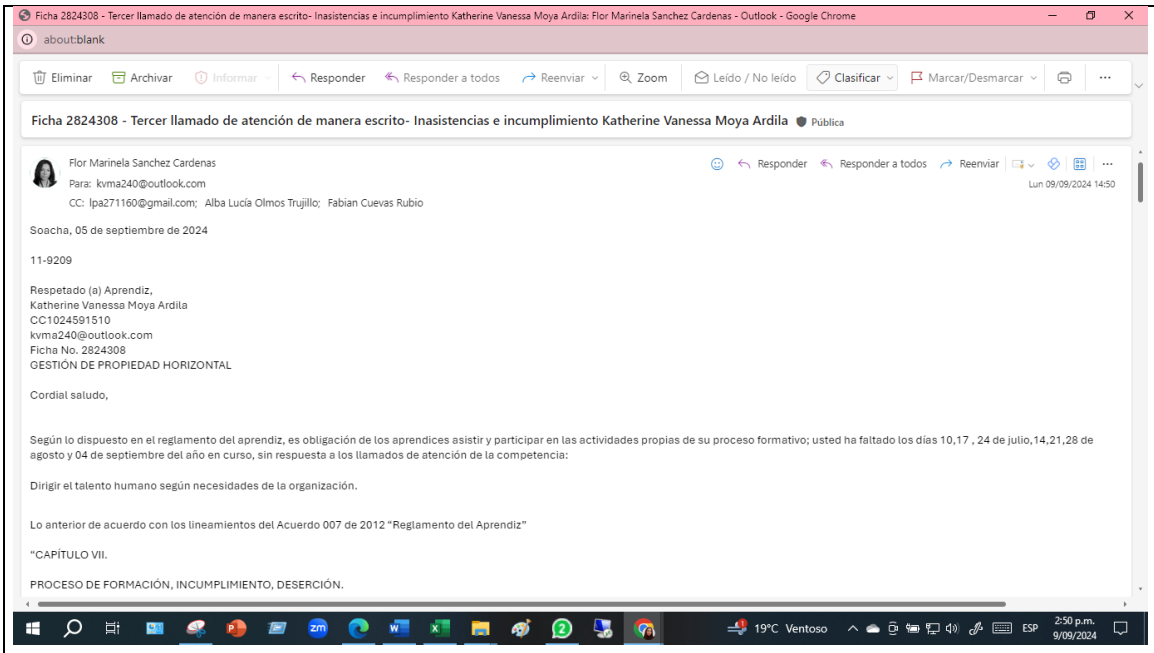
Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 17,27 y 31 de julio del año en curso, de la competencia:

Dirigir el talento humano según necesidades de la organización.

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

"CAPÍTULO VII.

16°C ESP 3:15 p.m. 10/08/2024



Ficha 2824308 - Tercer llamado de atención de manera escrito- Inasistencias e incumplimiento Katherine Vanessa Moya Ardila: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Responder | Responder a todos | Reenviar | Zoom | Leído / No leído | Clasificar | Marcar/Desmarcar

Ficha 2824308 - Tercer llamado de atención de manera escrito- Inasistencias e incumplimiento Katherine Vanessa Moya Ardila Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: kvma240@outlook.com
CC: lpa271160@gmail.com; Alba Lucía Olmos Trujillo; Fabian Cuevas Rubio

Responder | Responder a todos | Reenviar
Lun 09/09/2024 14:50

Soacha, 05 de septiembre de 2024

11-9209

Respetado (a) Aprendiz,
Katherine Vanessa Moya Ardila
CC1024591510
kvma240@outlook.com
Ficha No. 2824308
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Cordial saludo,

Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 10,17 , 24 de julio,14,21,28 de agosto y 04 de septiembre del año en curso, sin respuesta a los llamados de atención de la competencia:

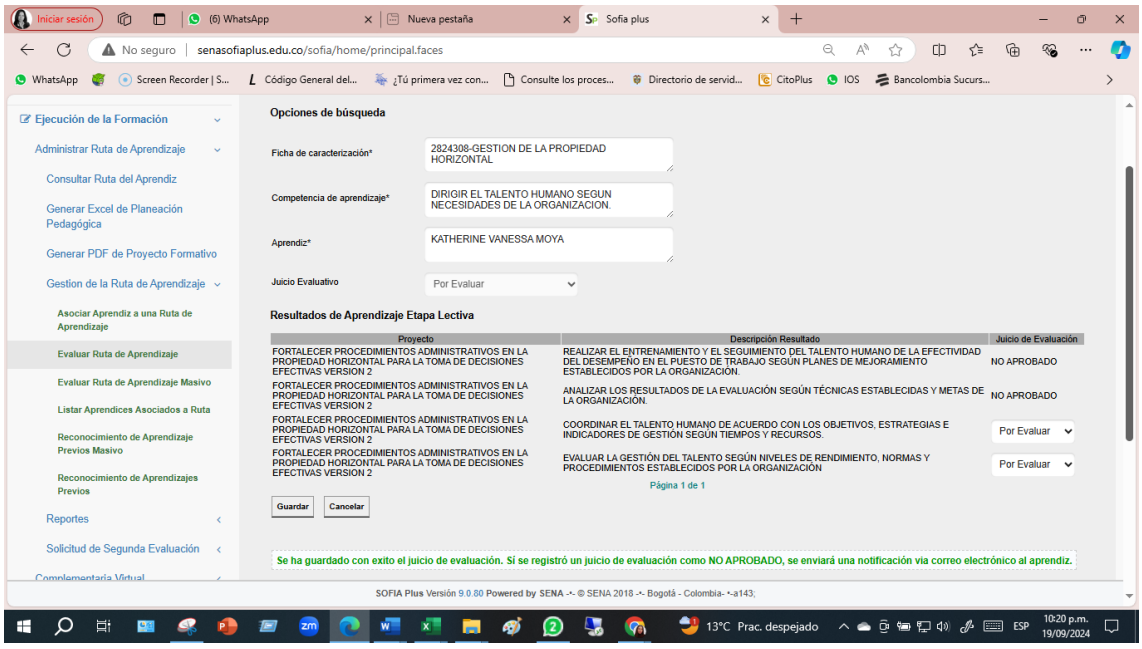
Dirigir el talento humano según necesidades de la organización.

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

"CAPÍTULO VII.

PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN.

19°C Ventoso | ESP | 2:50 p.m. 9/09/2024



Iniciar sesión | (6) WhatsApp | Nueva pestaña | Sofia plus

No seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

WhatsApp | Screen Recorder | S... | Código General del... | ¿Tú primera vez con... | Consulte los proces... | Directorio de servid... | CitoPlus | IOS | Bancolombia Sucurs...

Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Solicitud de Segunda Evaluación
Complementaria Virtual

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización*: 2824308-GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Competencia de aprendizaje*: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGUN NECESIDADES DE LA ORGANIZACION.
Aprendiz*: KATHERINE VANESSA MOYA
Juicio Evaluativo: Por Evaluar

Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva

Proyecto	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
FORTALECER PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN LA PROPIEDAD HORIZONTAL PARA LA TOMA DE DECISIONES EFECTIVAS VERSION 2	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.	NO APROBADO
FORTALECER PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN LA PROPIEDAD HORIZONTAL PARA LA TOMA DE DECISIONES EFECTIVAS VERSION 2	ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.	NO APROBADO
FORTALECER PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN LA PROPIEDAD HORIZONTAL PARA LA TOMA DE DECISIONES EFECTIVAS VERSION 2	COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS.	Por Evaluar
FORTALECER PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN LA PROPIEDAD HORIZONTAL PARA LA TOMA DE DECISIONES EFECTIVAS VERSION 2	EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	Por Evaluar

Página 1 de 1

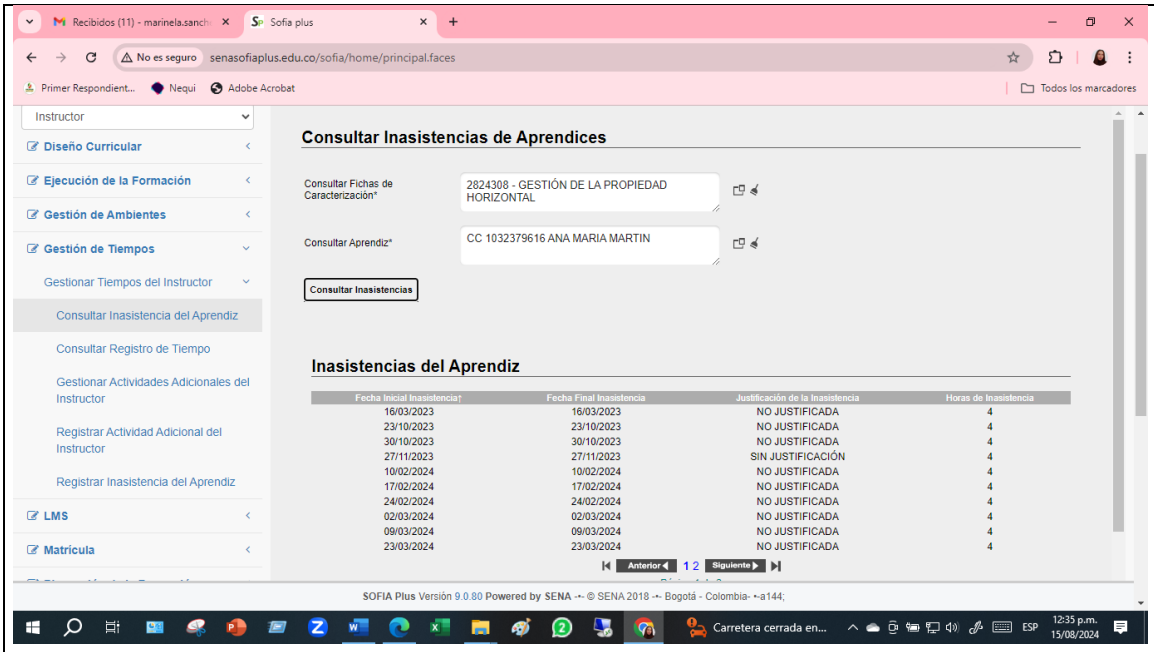
Guardar | Cancelar

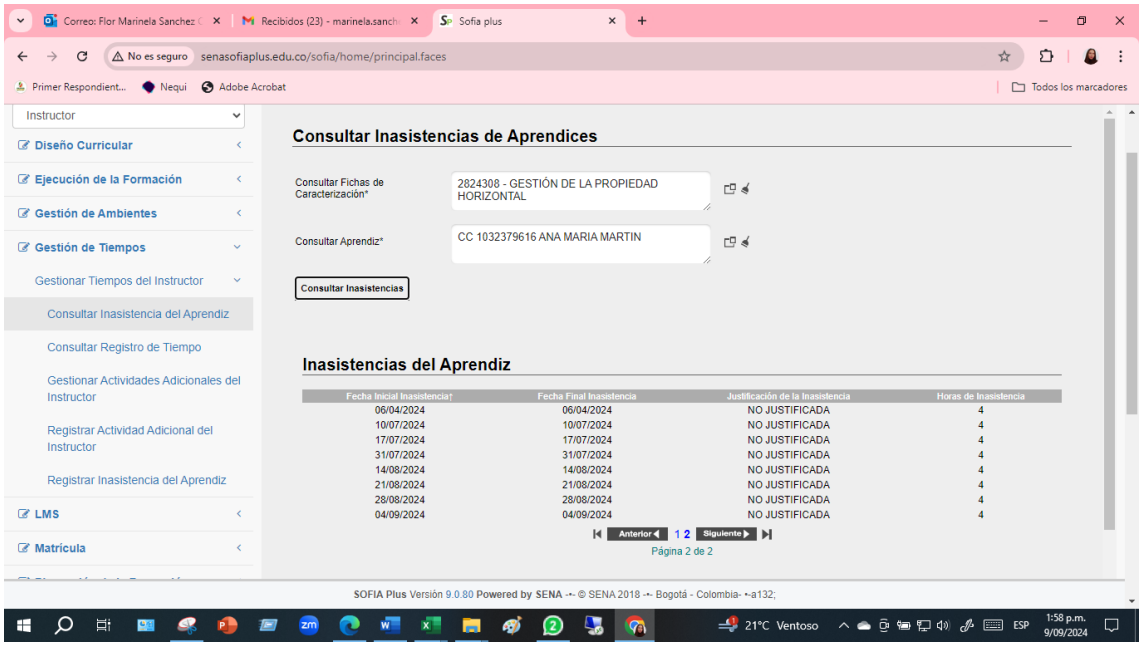
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.

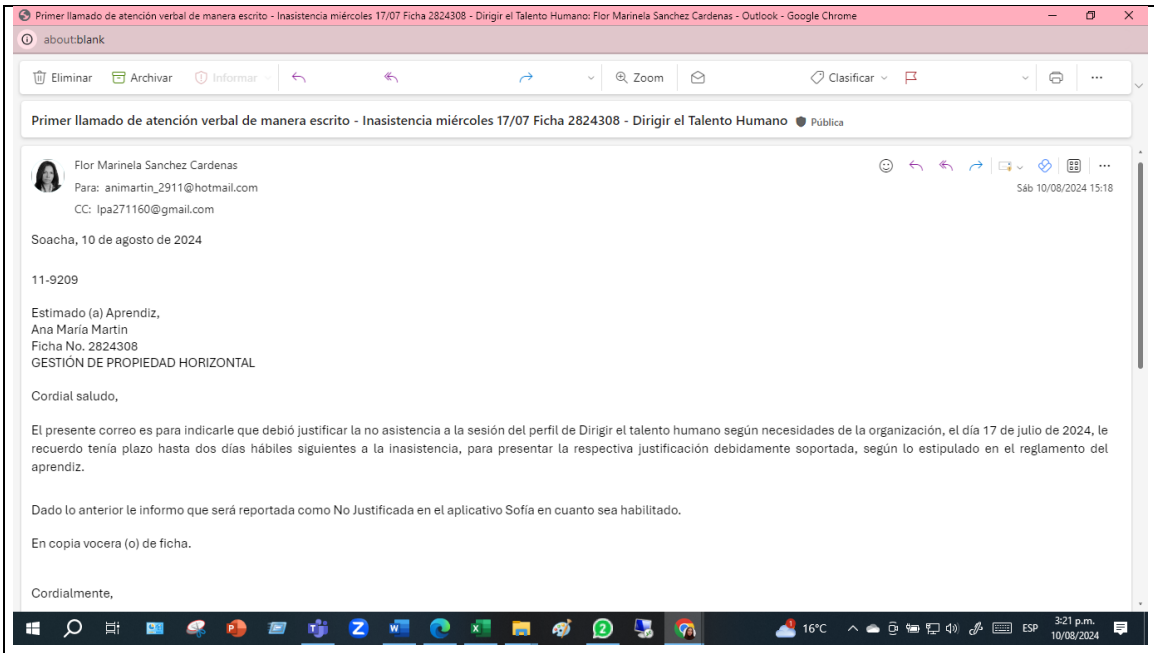
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a143;

13°C Prac. despejado | ESP | 10:20 p.m. 19/09/2024

ANA MARIA MARTIN CC 1032379616


Recibidos (11) - marinela.sanch
Sofia plus
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Primer Respondient...
Nequi
Adobe Acrobat
Todos los marcadores
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2824308 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1032379616 ANA MARIA MARTIN
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
16/03/2023 16/03/2023 NO JUSTIFICADA 4
23/10/2023 23/10/2023 NO JUSTIFICADA 4
30/10/2023 30/10/2023 NO JUSTIFICADA 4
27/11/2023 27/11/2023 SIN JUSTIFICACIÓN 4
10/02/2024 10/02/2024 NO JUSTIFICADA 4
17/02/2024 17/02/2024 NO JUSTIFICADA 4
24/02/2024 24/02/2024 NO JUSTIFICADA 4
02/03/2024 02/03/2024 NO JUSTIFICADA 4
09/03/2024 09/03/2024 NO JUSTIFICADA 4
23/03/2024 23/03/2024 NO JUSTIFICADA 4
Anterior 1 2 Siguiente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a144;
Carretera cerrada en...
ESP
12:35 p.m.
15/08/2024


Correo: Flor Marinela Sanchez
Recibidos (23) - marinela.sanch
Sofia plus
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Primer Respondient...
Nequi
Adobe Acrobat
Todos los marcadores
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2824308 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1032379616 ANA MARIA MARTIN
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
06/04/2024 06/04/2024 NO JUSTIFICADA 4
10/07/2024 10/07/2024 NO JUSTIFICADA 4
17/07/2024 17/07/2024 NO JUSTIFICADA 4
31/07/2024 31/07/2024 NO JUSTIFICADA 4
14/08/2024 14/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
21/08/2024 21/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
28/08/2024 28/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
04/09/2024 04/09/2024 NO JUSTIFICADA 4
Anterior 1 2 Siguiente
Página 2 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a132;
21°C Ventoso
ESP
1:58 p.m.
9/09/2024



Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencia miércoles 17/07 Ficha 2824308 - Dirigir el Talento Humano: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Zoom | Clasificar

Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencia miércoles 17/07 Ficha 2824308 - Dirigir el Talento Humano Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: animartin_2911@hotmail.com
CC: lpa271160@gmail.com
Sáb 10/08/2024 15:18

Soacha, 10 de agosto de 2024

11-9209

Estimado (a) Aprendiz,
Ana María Martin
Ficha No. 2824308
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Cordial saludo,

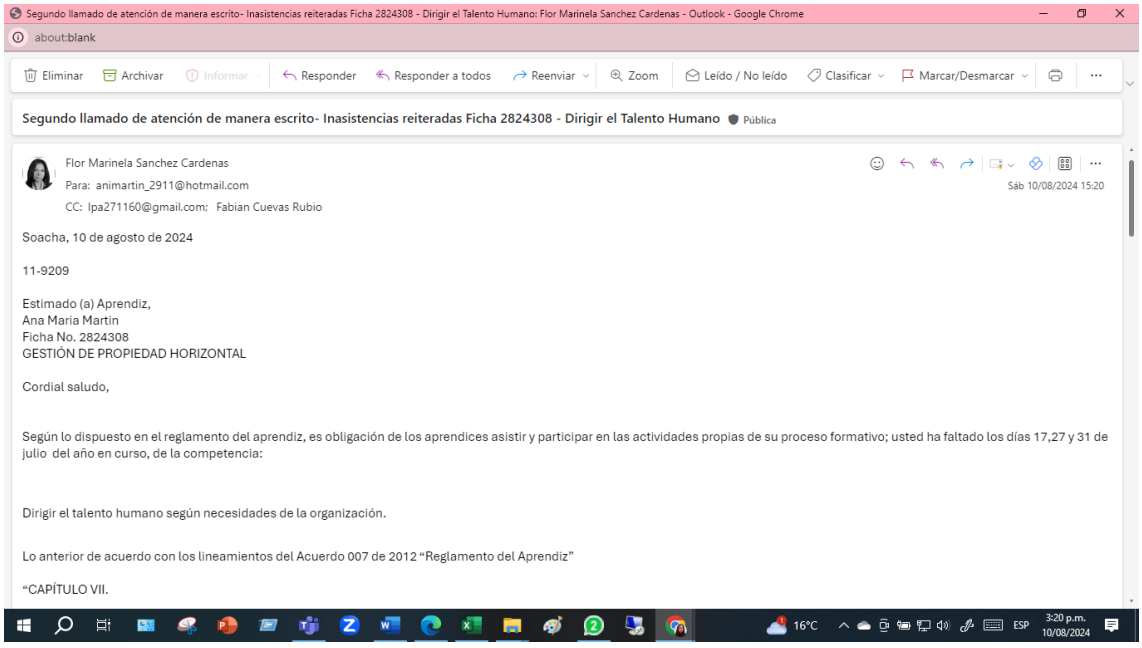
El presente correo es para indicarle que debió justificar la no asistencia a la sesión del perfil de Dirigir el talento humano según necesidades de la organización, el día 17 de julio de 2024, le recuerdo tenía plazo hasta dos días hábiles siguientes a la inasistencia, para presentar la respectiva justificación debidamente soportada, según lo estipulado en el reglamento del aprendiz.

Dado lo anterior le informo que será reportada como No Justificada en el aplicativo Sofía en cuanto sea habilitado.

En copia vocera (o) de ficha.

Cordialmente,

16°C ESP 3:21 p.m. 10/08/2024



Segundo llamado de atención de manera escrito- Inasistencias reiteradas Ficha 2824308 - Dirigir el Talento Humano: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Responder | Responder a todos | Reenviar | Zoom | Leído / No leído | Clasificar | Marcar/Desmarcar

Segundo llamado de atención de manera escrito- Inasistencias reiteradas Ficha 2824308 - Dirigir el Talento Humano Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: animartin_2911@hotmail.com
CC: lpa271160@gmail.com; Fabian Cuevas Rubio
Sáb 10/08/2024 15:20

Soacha, 10 de agosto de 2024

11-9209

Estimado (a) Aprendiz,
Ana Maria Martin
Ficha No. 2824308
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Cordial saludo,

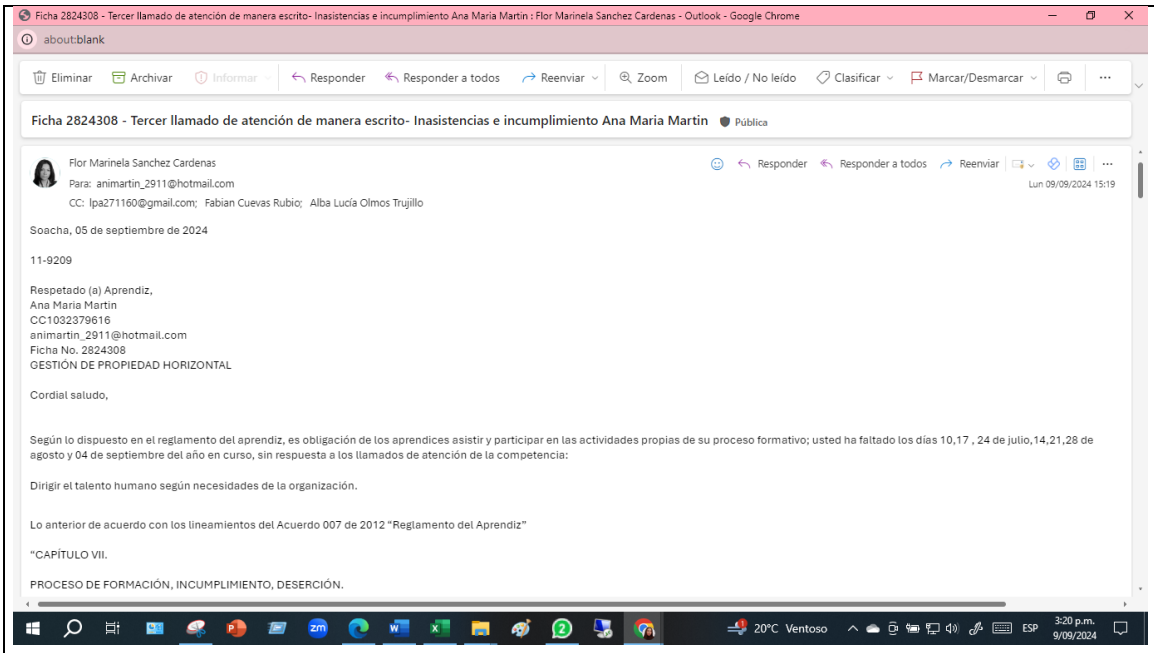
Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 17,27 y 31 de julio del año en curso, de la competencia:

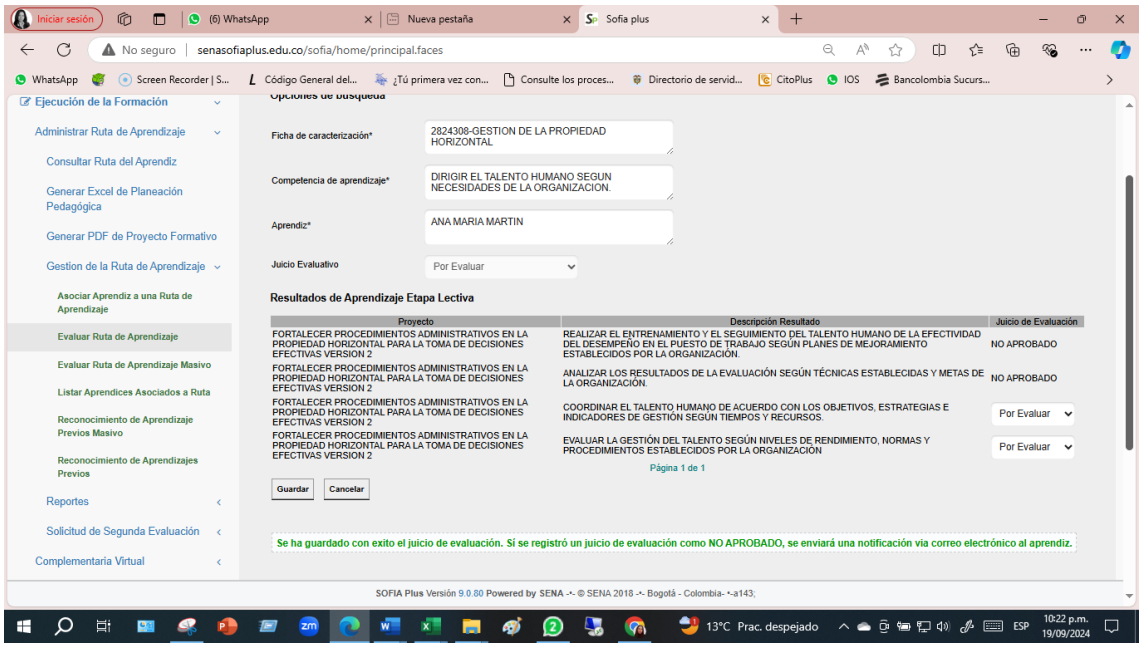
Dirigir el talento humano según necesidades de la organización.

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

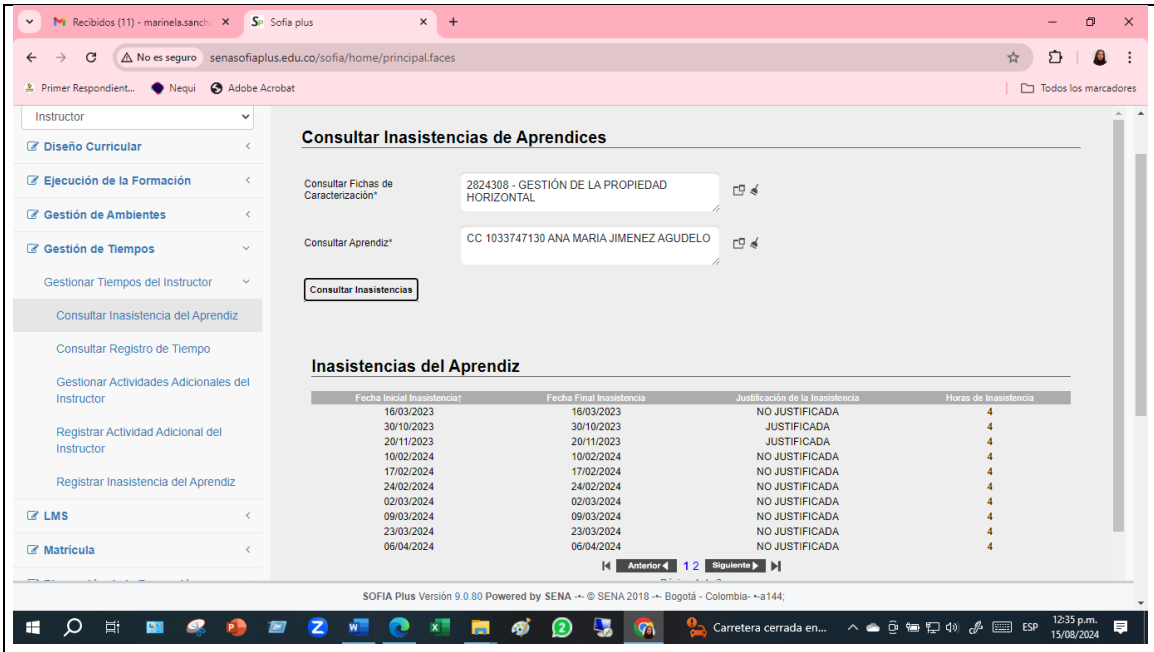
"CAPÍTULO VII.

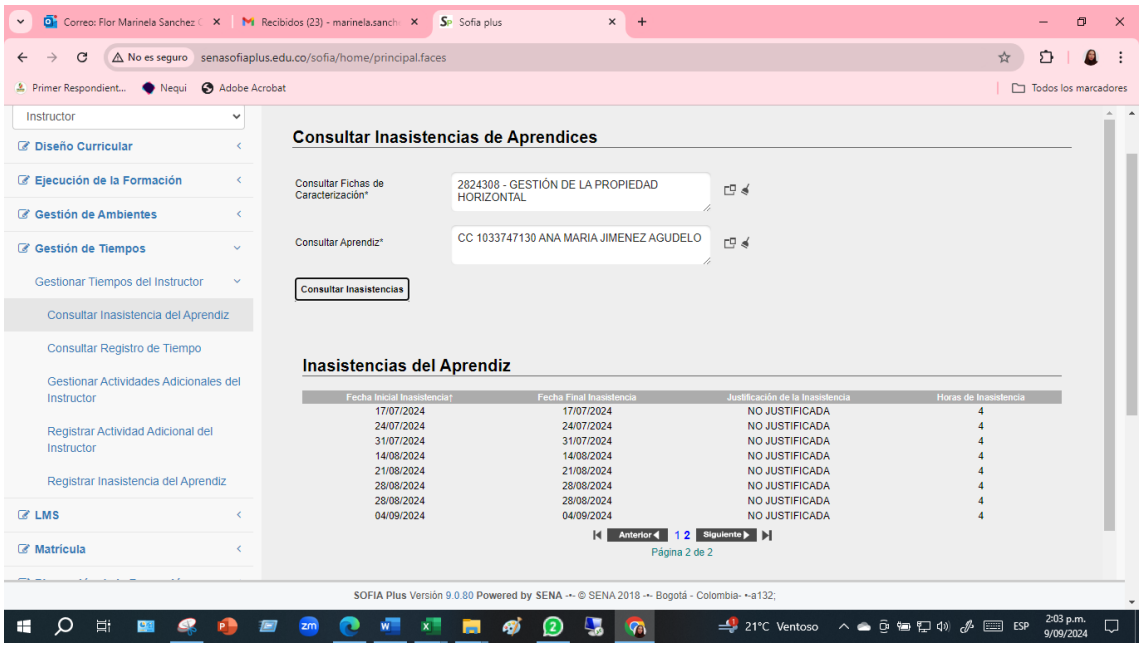
16°C ESP 3:20 p.m. 10/08/2024

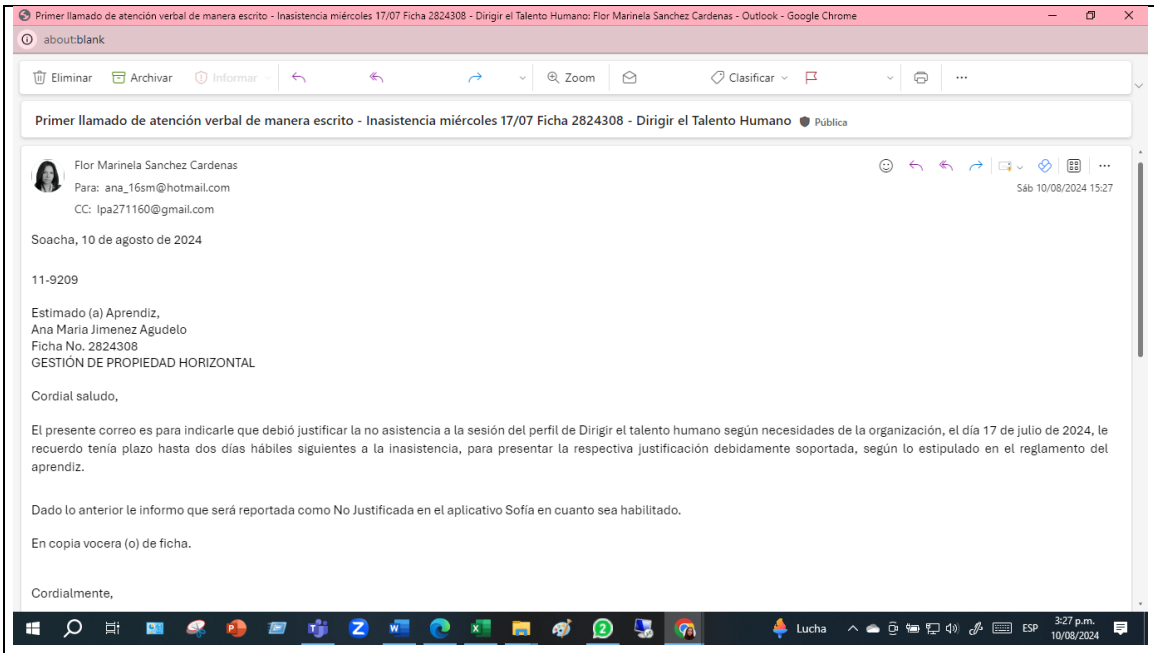




ANA MARIA JIMENEZ AGUDELO CC 1033747130


Recibidos (11) - marinela.sanch
Sofia plus
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Primer Respondient...
Nequi
Adobe Acrobat
Todos los marcadores
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2824308 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1033747130 ANA MARIA JIMENEZ AGUDELO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
16/03/2023 16/03/2023 NO JUSTIFICADA 4
30/10/2023 30/10/2023 JUSTIFICADA 4
20/11/2023 20/11/2023 JUSTIFICADA 4
10/02/2024 10/02/2024 NO JUSTIFICADA 4
17/02/2024 17/02/2024 NO JUSTIFICADA 4
24/02/2024 24/02/2024 NO JUSTIFICADA 4
02/03/2024 02/03/2024 NO JUSTIFICADA 4
09/03/2024 09/03/2024 NO JUSTIFICADA 4
23/03/2024 23/03/2024 NO JUSTIFICADA 4
06/04/2024 06/04/2024 NO JUSTIFICADA 4
Anterior 1 2 Siguiente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a144;
Carretera cerrada en...
ESP
12:35 p.m.
15/08/2024


Correo: Flor Marinela Sanchez
Recibidos (23) - marinela.sanch
Sofia plus
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Primer Respondient...
Nequi
Adobe Acrobat
Todos los marcadores
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2824308 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1033747130 ANA MARIA JIMENEZ AGUDELO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
17/07/2024 17/07/2024 NO JUSTIFICADA 4
24/07/2024 24/07/2024 NO JUSTIFICADA 4
31/07/2024 31/07/2024 NO JUSTIFICADA 4
14/08/2024 14/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
21/08/2024 21/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
28/08/2024 28/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
28/08/2024 28/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
04/09/2024 04/09/2024 NO JUSTIFICADA 4
Anterior 1 2 Siguiente
Página 2 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a132;
21°C Ventoso
ESP
2:03 p.m.
9/09/2024



Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencia miércoles 17/07 Ficha 2824308 - Dirigir el Talento Humano: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Zoom | Clasificar

Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencia miércoles 17/07 Ficha 2824308 - Dirigir el Talento Humano Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: ana_16sm@hotmail.com
CC: lpa271160@gmail.com
Sáb 10/08/2024 15:27

Soacha, 10 de agosto de 2024

11-9209

Estimado (a) Aprendiz,
Ana Maria Jimenez Agudelo
Ficha No. 2824308
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Cordial saludo,

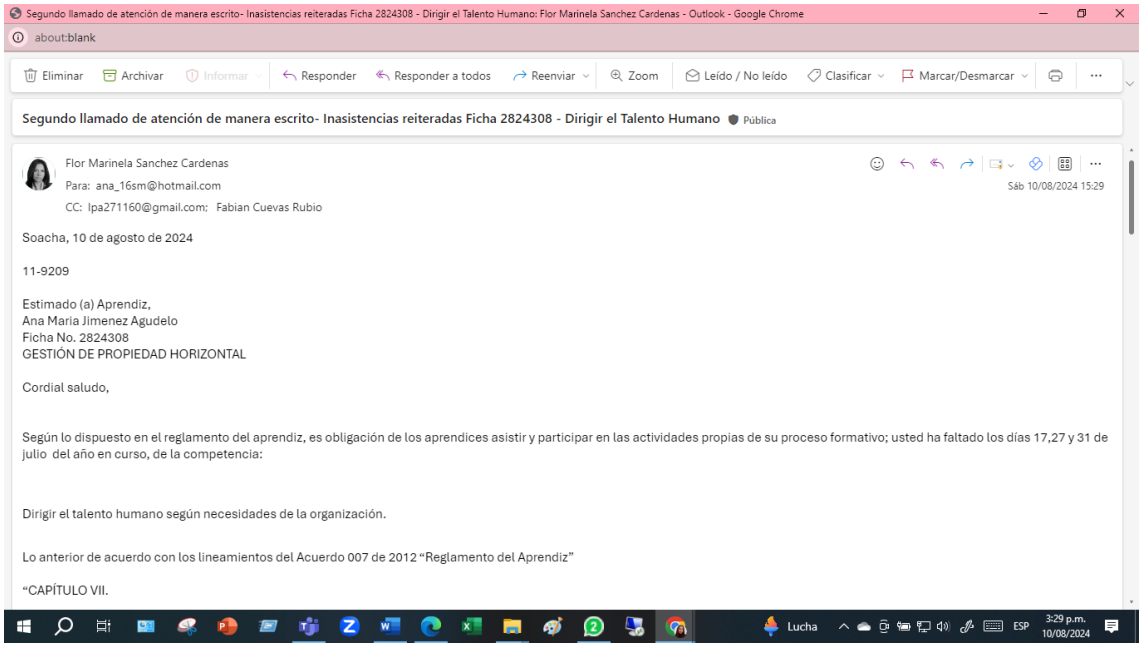
El presente correo es para indicarle que debió justificar la no asistencia a la sesión del perfil de Dirigir el talento humano según necesidades de la organización, el día 17 de julio de 2024, le recuerdo tenía plazo hasta dos días hábiles siguientes a la inasistencia, para presentar la respectiva justificación debidamente soportada, según lo estipulado en el reglamento del aprendiz.

Dado lo anterior le informo que será reportada como No Justificada en el aplicativo Sofía en cuanto sea habilitado.

En copia vocera (o) de ficha.

Cordialmente,

Lucha ESP 3:27 p.m. 10/08/2024



Segundo llamado de atención de manera escrito- Inasistencias reiteradas Ficha 2824308 - Dirigir el Talento Humano: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Responder | Responder a todos | Reenviar | Zoom | Leído / No leído | Clasificar | Marcar/Desmarcar

Segundo llamado de atención de manera escrito- Inasistencias reiteradas Ficha 2824308 - Dirigir el Talento Humano Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: ana_16sm@hotmail.com
CC: lpa271160@gmail.com; Fabian Cuevas Rubio
Sáb 10/08/2024 15:29

Soacha, 10 de agosto de 2024

11-9209

Estimado (a) Aprendiz,
Ana Maria Jimenez Agudelo
Ficha No. 2824308
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Cordial saludo,

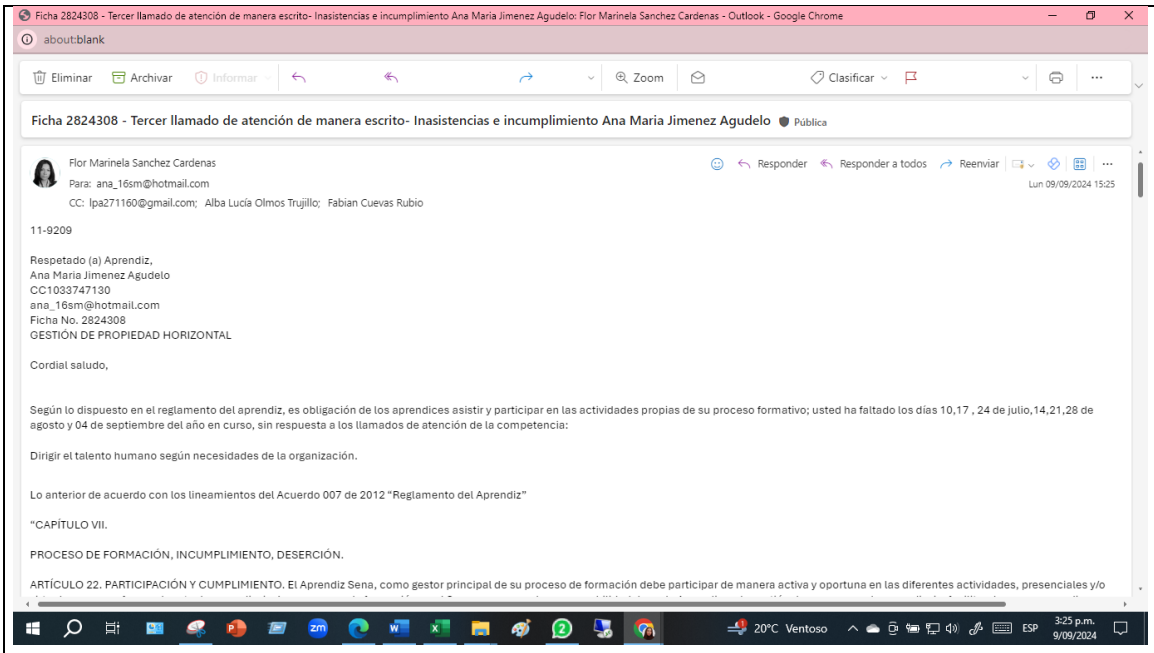
Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 17,27 y 31 de julio del año en curso, de la competencia:

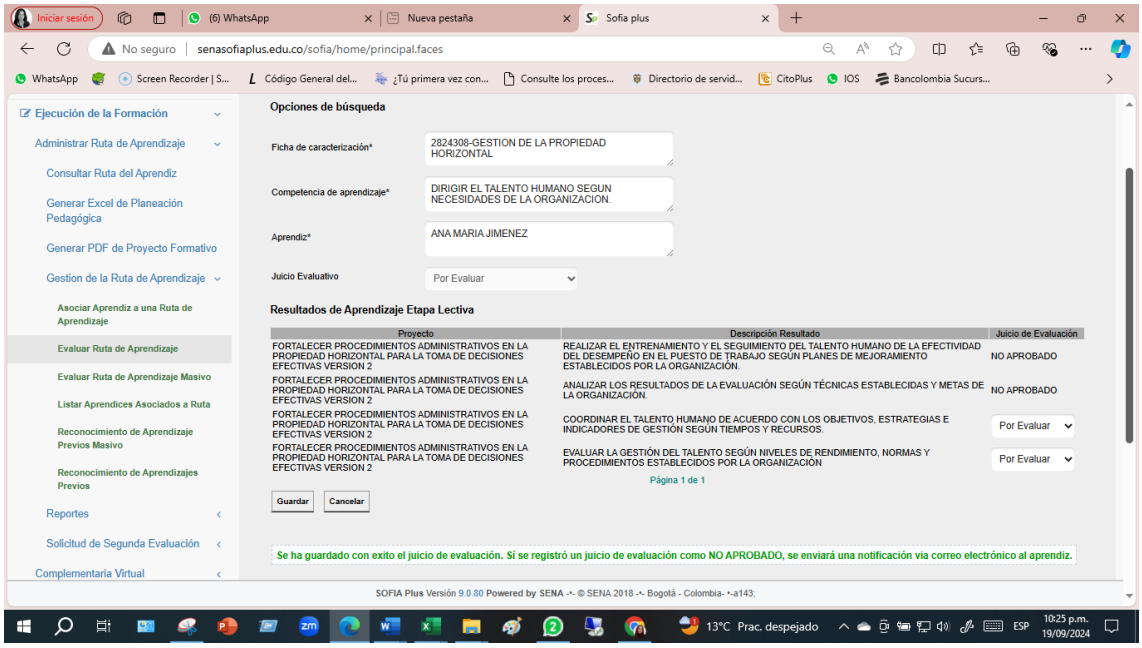
Dirigir el talento humano según necesidades de la organización.

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

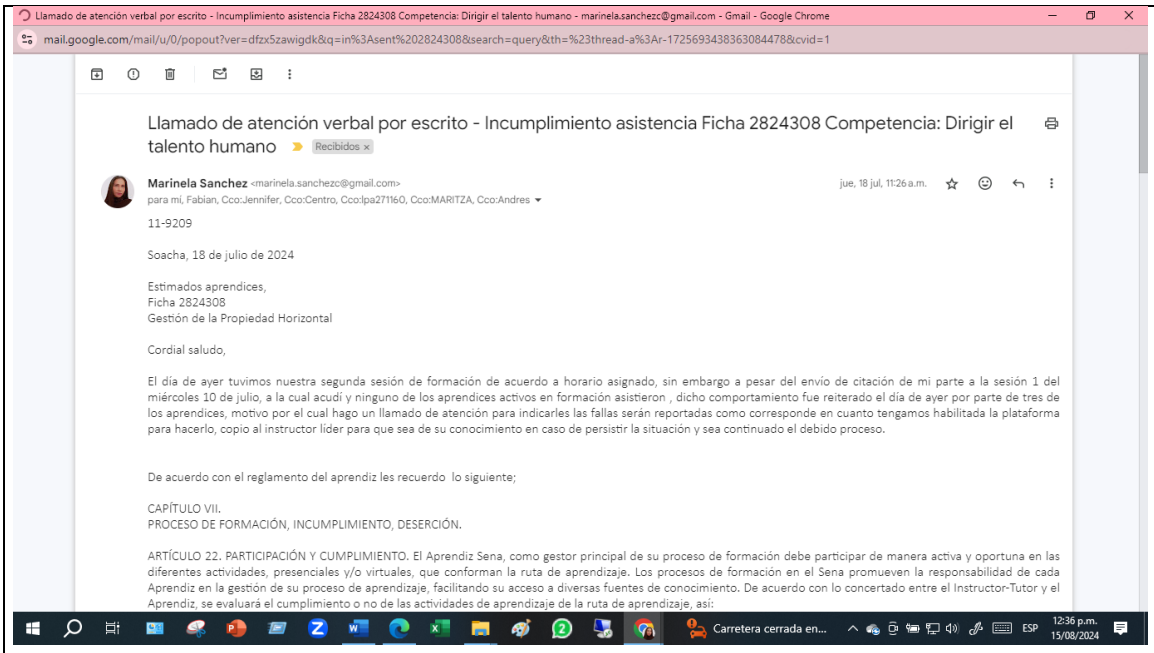
"CAPÍTULO VII.

Lucha ESP 3:29 p.m. 10/08/2024

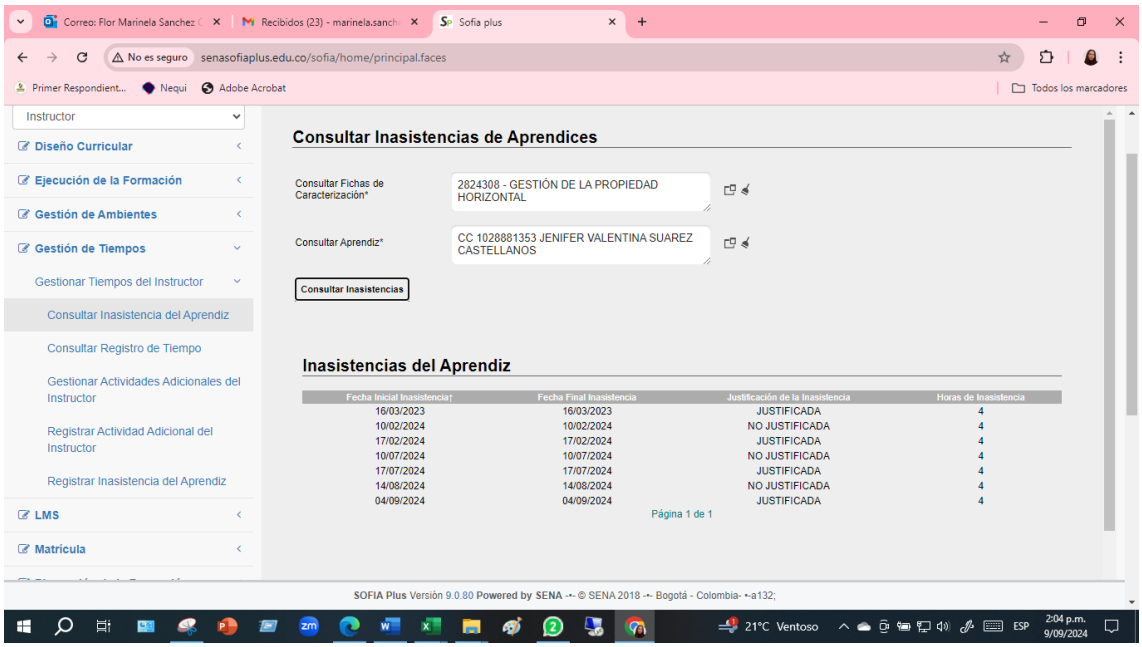




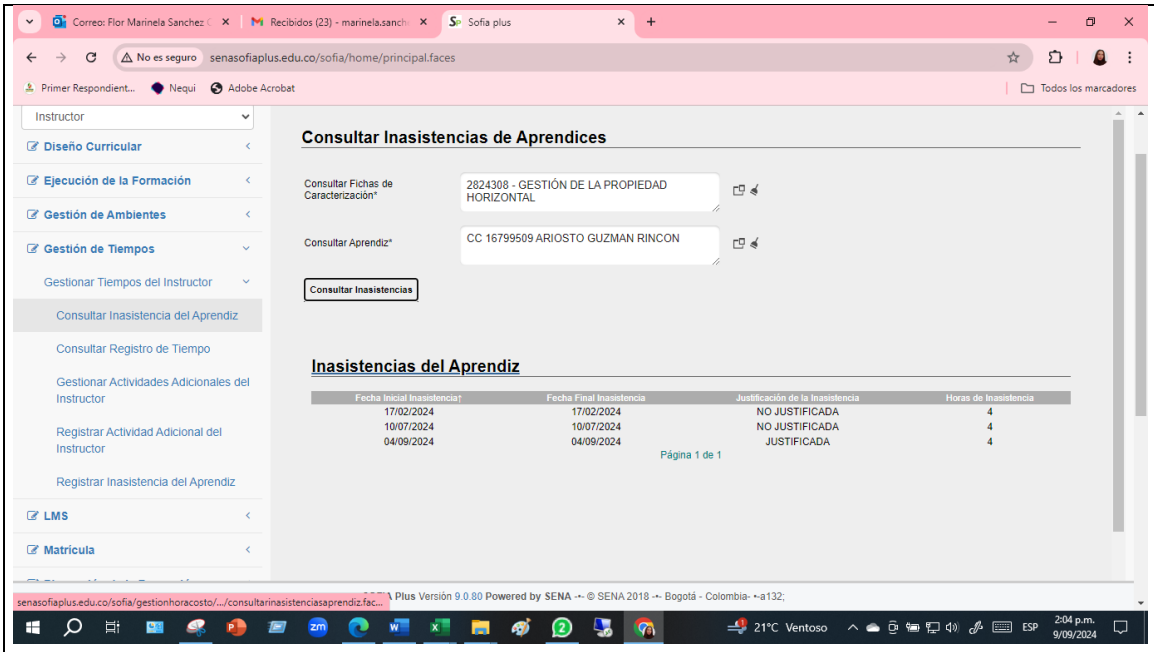
Se realizo llamo de atención y reportaron las inasistencias a los aprendices activos por cuanto no asistieron a la sesion del 10 de julio para acta de inicio y por tanto se corrió la reunión, adicional no asistieron a reunión de revision de entrega de evidencias del 04 de septiembre de 2024.



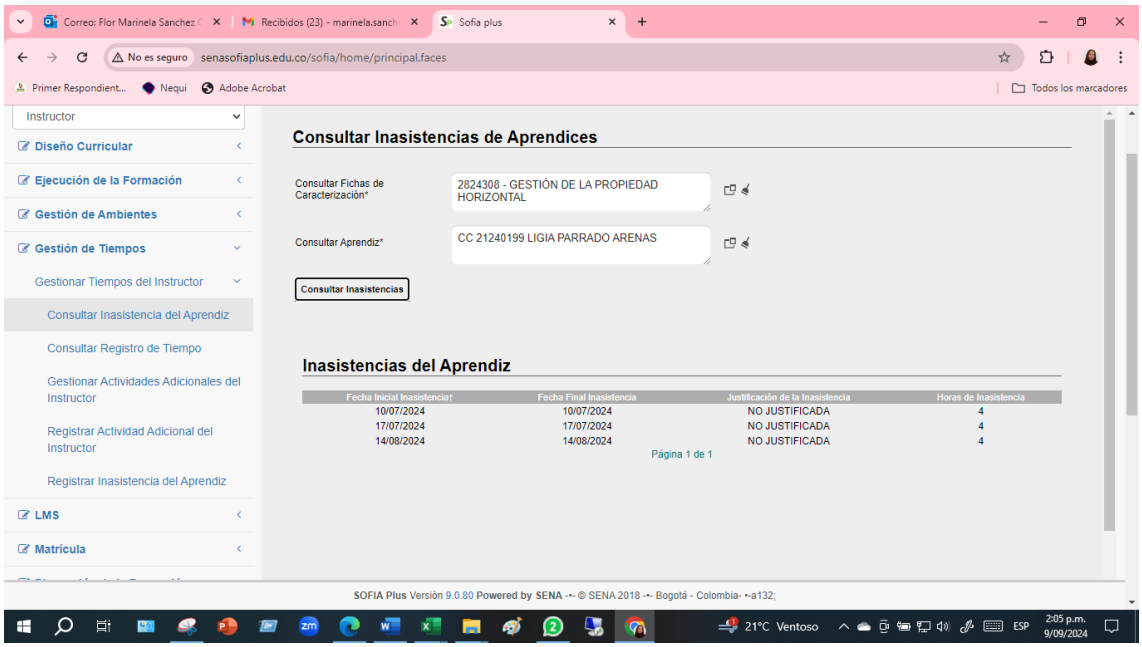
CC 1028881353 JENIFER VALENTINA SUAREZ CASTELLANOS



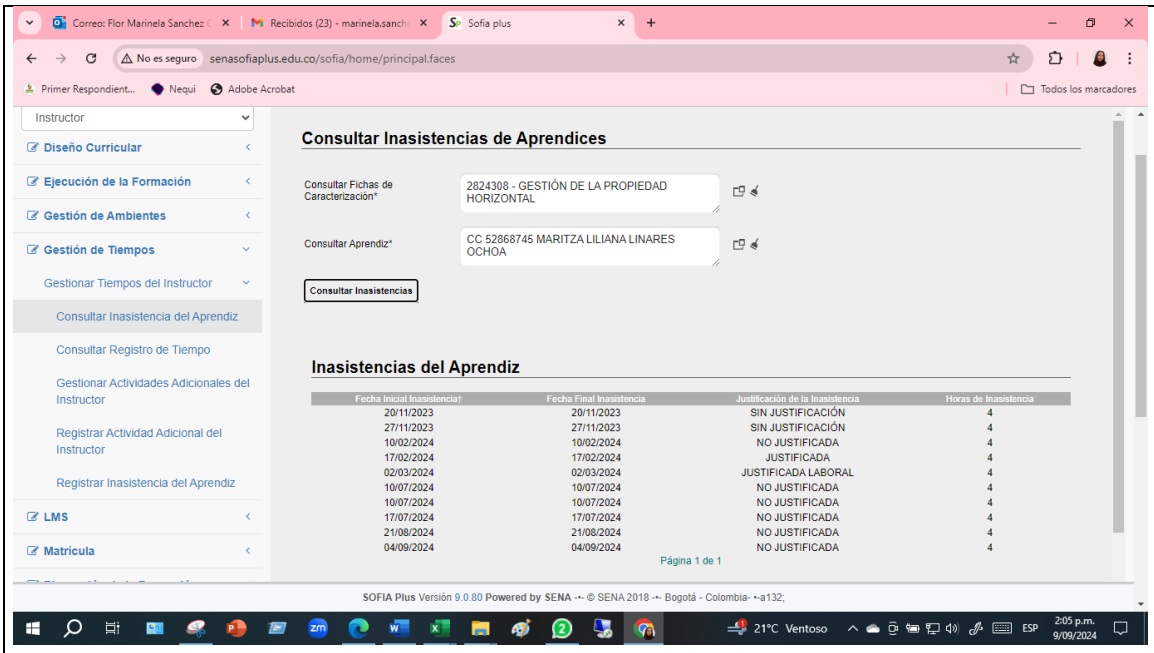
CC 16799509 ARIOSTO GUZMAN RINCON



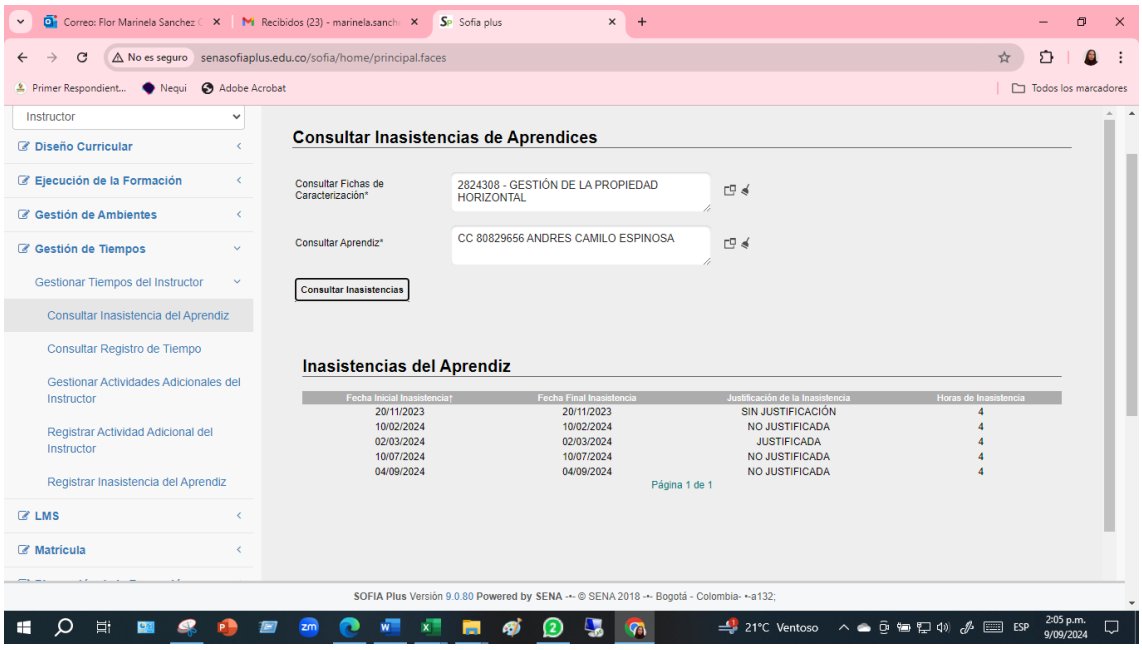
CC 21240199 LIGIA PARRADO ARENAS



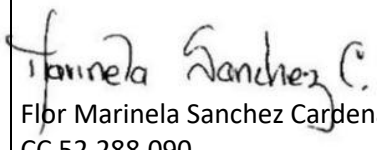
CC 52868745 MARITZA LILIANA LINARES OCHOA



CC 80829656 ANDRES CAMILO ESPINOSA

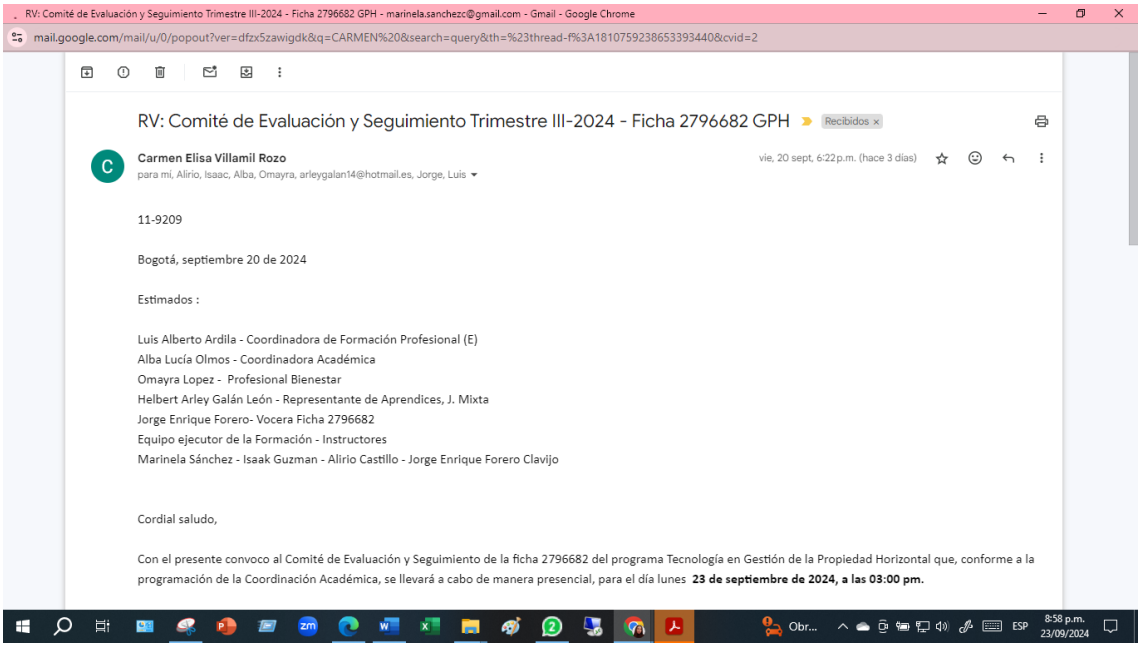


Firma,



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

Evidencia de asistencia a comité 23 de septiembre de 2024 15:30 pm .





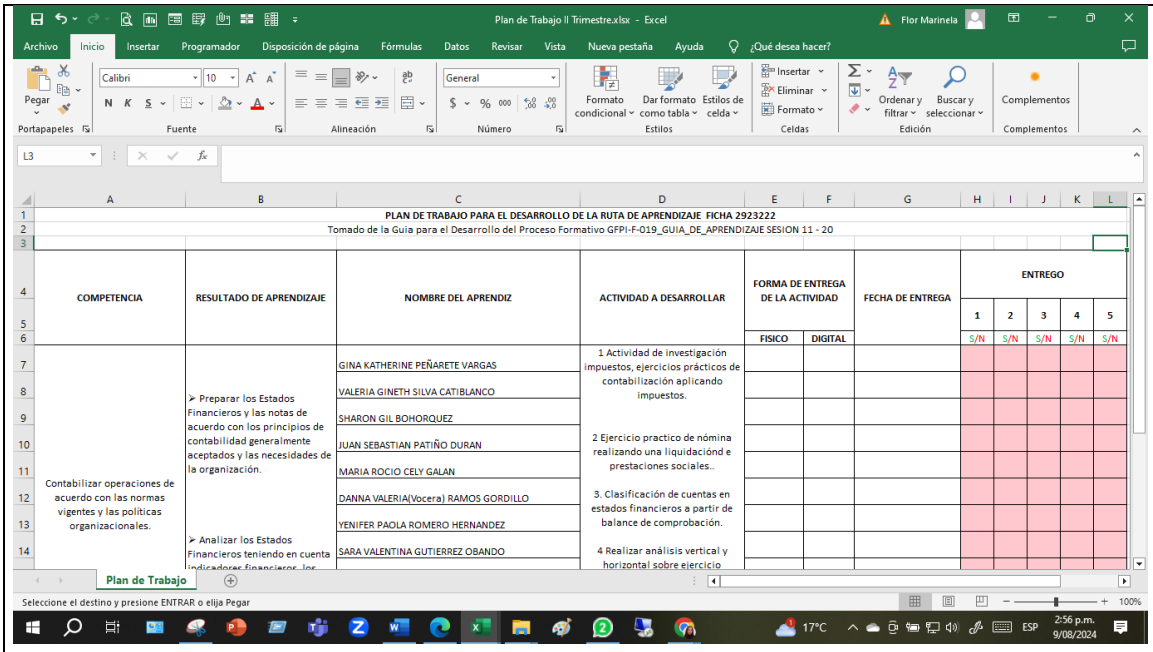
INFORME FICHA 2923222 Instructora: Flor Marinela Sanchez Cardenas	
Competencia 1:	Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las politicas organizacionales .
Resultados de Aprendizaje Alcanzar en las Competencias	• Preparar los estados financieros y las notas de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las necesidades de la organización. • Analizar los estados financieros teniendo en cuenta indicadores financieros, los requerimientos y políticas de la organización.

DESCRIPCIÓN DEL INFORME

Descripción: La formación se viene desarrollando los días martes de manera presencial, en jornada diurna, reporto diez (10) aprendices asistiendo, se han realizado llamados de atención por el uso del celular durante las sesiones de formación, lo cual ocasiona déficit de atención en algunos de los aprendices, pero en su mayoría son receptivos y muestran interés. La Plataformas utilizada para entregas de actividades y publicación de material de apoyo es TEAMS.

Total, de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 11
Total, de aprendices en formación: 11
Total, de aprendices que aparecen en formación en Sofia Plus, pero que no han asistido: 1
Total, de aprendices Retiro voluntario: 0, aplazados: 0, trasladados: 0, cancelados: 0
De acuerdo a lo anterior el porcentaje de asistencia: 10/11 =91% del total de aprendices en estado en formación en Sofía Plus.

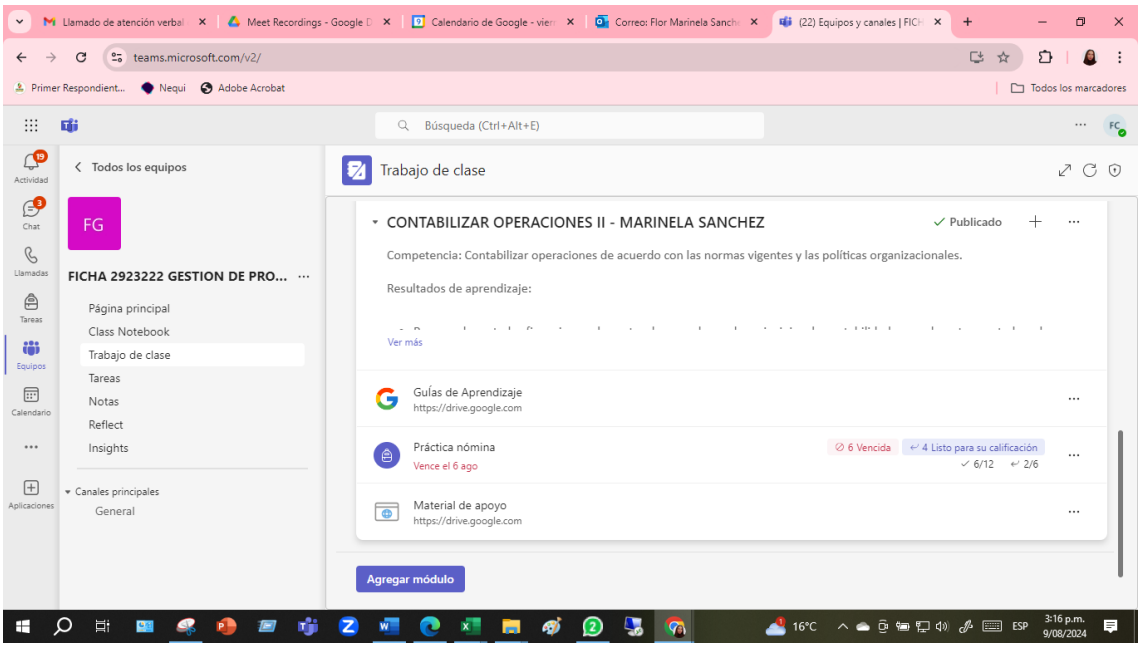
Se socializó plan de trabajo de las competencias, duante las sesión de inicio de formación y fueron creadas la carpetas de las competencias en el grupo de trabajo de la plataforma TEAMS;



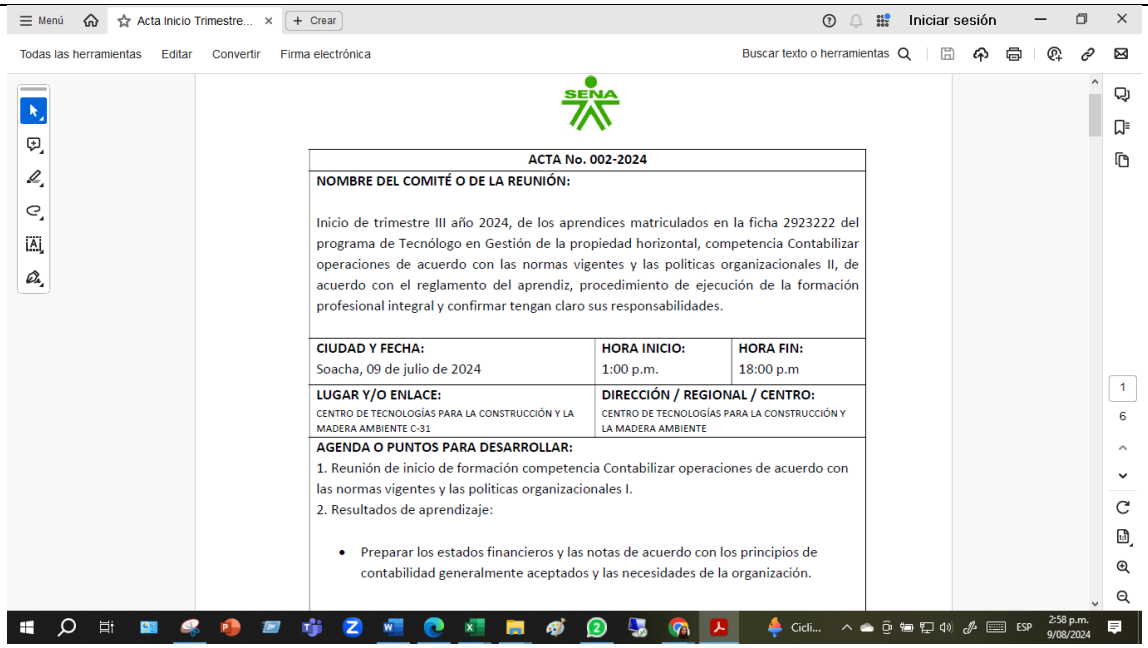
PLAN DE TRABAJO PARA EL DESARROLLO DE LA RUTA DE APRENDIZAJE FICHA 2923222

Tomado de la Guia para el Desarrollo del Proceso Formativo GFPI-F-019_GUIA_DE_APRENDIZAJE SESION 11 - 20

COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	NOMBRE DEL APRENDIZ	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA	ENTREGO				
				FISICO	DIGITAL		1	2	3	4	5
							S/N	S/N	S/N	S/N	S/N
Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.	➢ Preparar los Estados Financieros y las notas de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las necesidades de la organización. ➢ Analizar los Estados Financieros teniendo en cuenta	GINA KATHERINE PEÑARETE VARGAS VALERIA GINETH SILVA CATIBLANCO SHARON GIL BOHORQUEZ JUAN SEBASTIAN PATIÑO DURAN MARIA ROCIO CELY GALAN DANNA VALERIA(Vocera) RAMOS GORDILLO YENIFER PAOLA ROMERO HERNANDEZ SARA VALENTINA GUTIERREZ OBANDO	1 Actividad de investigación impuestos, ejercicios prácticos de contabilización aplicando impuestos. 2 Ejercicio practico de nómina realizando una liquidaciónd e prestaciones sociales.. 3. Clasificación de cuentas en estados financieros a partir de balance de comprobación. 4 Realizar análisis vertical y horizontal sobre ejercicio								



Se realizó la reunión de inicio de trimestre de la competencia;



ACTA No. 002-2024

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:

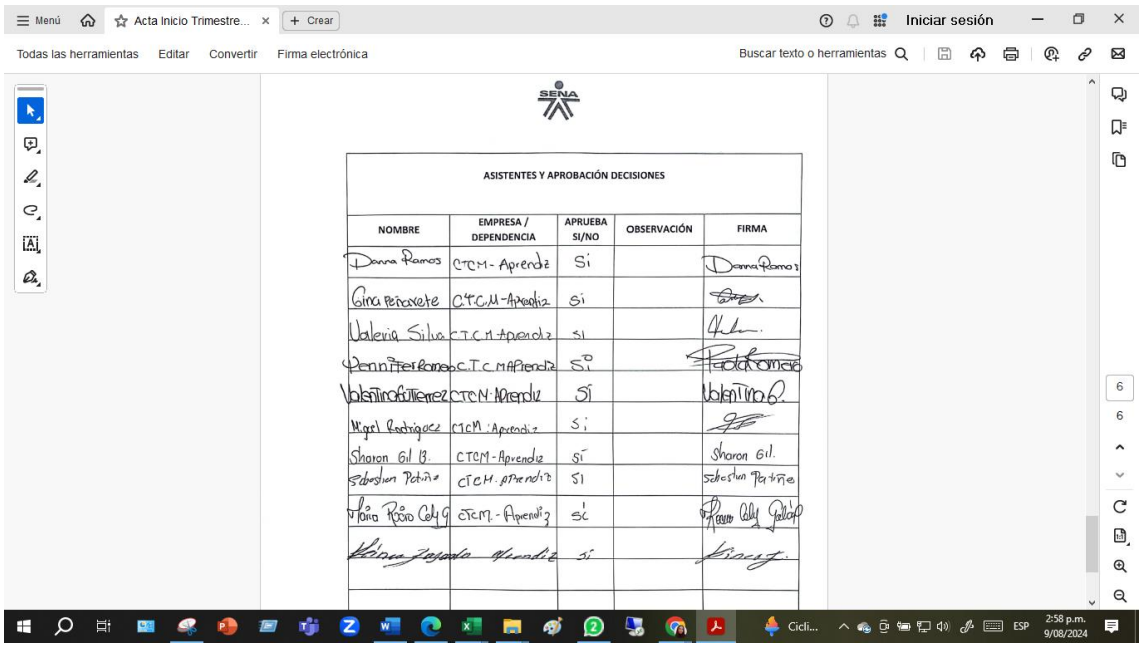
Inicio de trimestre III año 2024, de los aprendices matriculados en la ficha 2923222 del programa de Tecnólogo en Gestión de la propiedad horizontal, competencia Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las politicas organizacionales II, de acuerdo con el reglamento del aprendiz, procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y confirmar tengan claro sus responsabilidades.

CIUDAD Y FECHA:	HORA INICIO:	HORA FIN:
Soacha, 09 de julio de 2024	1:00 p.m.	18:00 p.m
LUGAR Y/O ENLACE: CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA AMBIENTE C-31	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA AMBIENTE	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Reunión de inicio de formación competencia Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las politicas organizacionales I.
2. Resultados de aprendizaje:

- Preparar los estados financieros y las notas de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las necesidades de la organización.



ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	EMPRESA / DEPENDENCIA	APRUEBA SI/NO	OBSERVACIÓN	FIRMA
Donna Ramos	CTCM - Aprendiz	Si		Donna Ramos
Gina Peñaranda	CTCM-Aprendiz	Si		
Valeria Silva	CTCM Aprendiz	Si		
Jennifer Ramos	CTCM Aprendiz	Si		
Valentina Gutierrez	CTCM Aprendiz	Si		Valentina G.
Miguel Rodriguez	CTCM Aprendiz	Si		
Sharon Gil B.	CTCM-Aprendiz	Si		Sharon Gil.
Sebastian Patiño	CTCM Aprendiz	Si		Sebastian Patiño
María Paula Celis	CTCM - Aprendiz	Si		

A continuación relaciono la aprendiz reflejada en Sofía plus en estado “EN FORMACIÓN”, pero que no ha asistido a las sesiones de formación durante el trimestre III año 2024 y por tanto no ha cumplido con entrega de evidencias: Las inasistencias fueron reportadas en Sofia Plus y notificado al correo de la aprendiz desde el inicio de la competencia en el trimestre anterior, se inició proceso de deserción;

Item	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Estado
1	TI	1043845696	LUISANA VALENCIA ROJAS	EN FORMACION

A continuacion relaciono el listado de aprendices que asistieron a la formación durante el trimestre III año 2024:

Item	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Estado
1	CC	1000952476	GINA KATHERINE PEÑARETE VARGAS	EN FORMACION
2	CC	1013105074	VALERIA GINETH SILVA CATIBLANCO	EN FORMACION
3	CC	1103741463	SHARON GIL BOHORQUEZ	EN FORMACION
4	CC	1105688805	JUAN SEBASTIAN PATIÑO DURAN	EN FORMACION
5	CC	39656878	MARIA ROCIO CELY GALAN	EN FORMACION
6	TI	1012338193	DANNA VALERIA (Vocera) RAMOS GORDILLO	EN FORMACION
7	TI	1023372562	YENIFER PAOLA ROMERO HERNANDEZ	EN FORMACION
8	TI	1024488584	SARA VALENTINA GUTIERREZ OBANDO	EN FORMACION
9	TI	1074811190	MIGUEL ANGEL RODRIGUEZ GARCIA	EN FORMACION
10	TI	1082475917	KEINER FAJARDO MACHADO	EN FORMACION

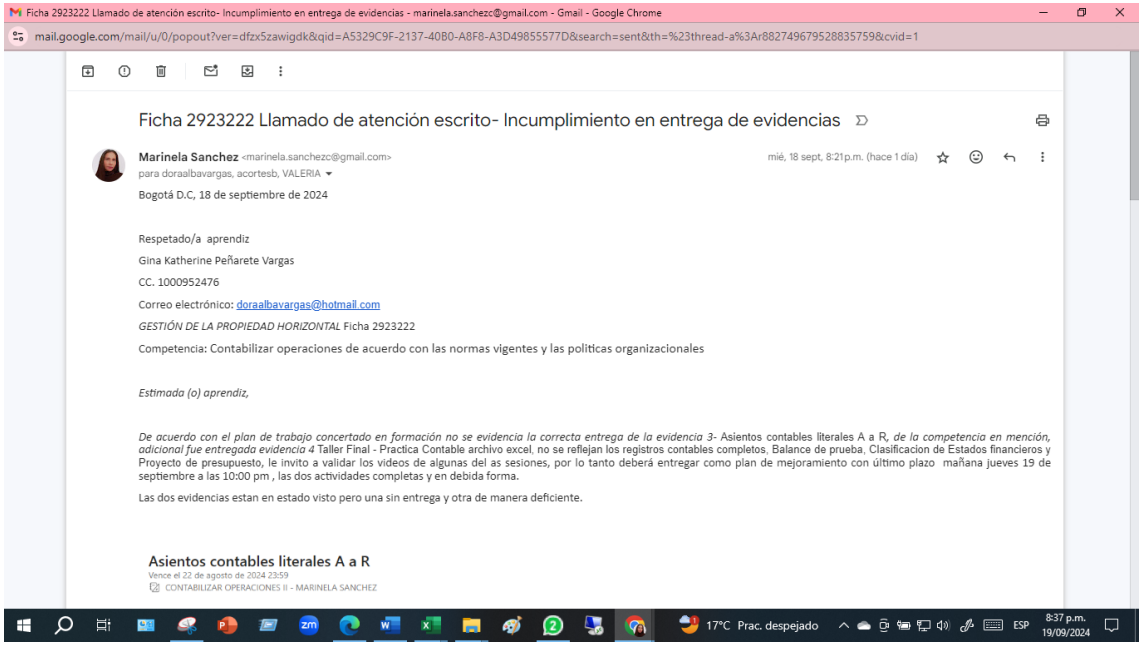
A continuacion relaciono el listado de aprendices que aprobaron los resultados de aprendizaje, de la comeptencia, relacionados en el presente informe :

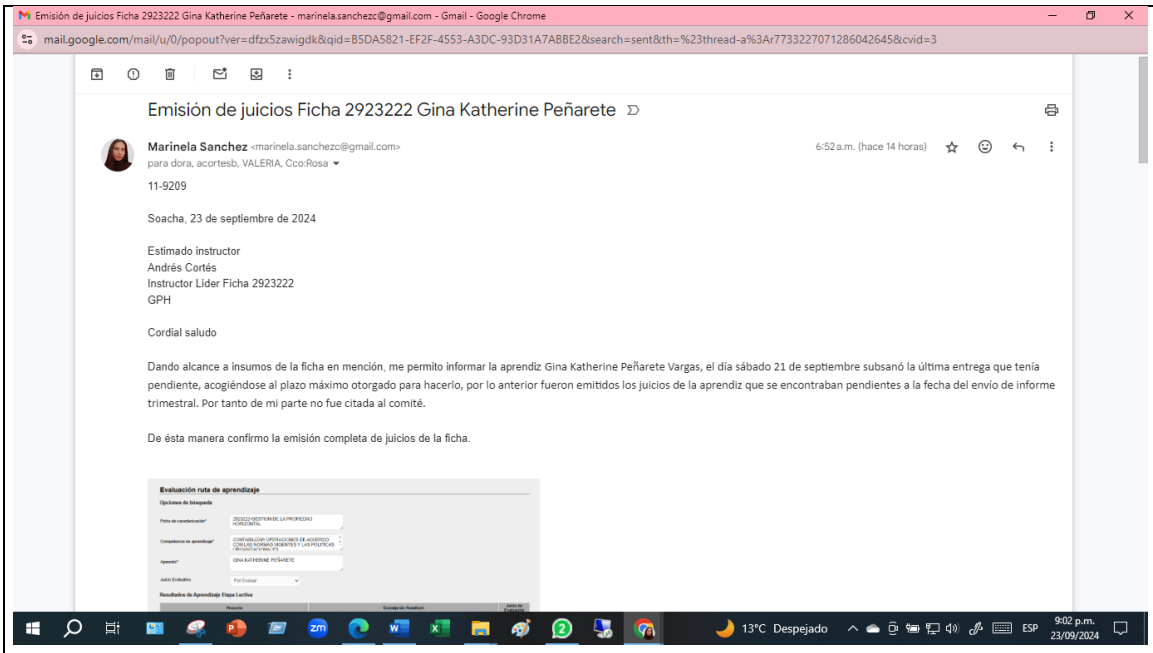
Item	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Estado
1	CC	1013105074	VALERIA GINETH SILVA CATIBLANCO	EN FORMACION
2	CC	1103741463	SHARON GIL BOHORQUEZ	EN FORMACION
3	CC	1105688805	JUAN SEBASTIAN PATIÑO DURAN	EN FORMACION
4	CC	39656878	MARIA ROCIO CELY GALAN	EN FORMACION
5	TI	1012338193	DANNA VALERIA (Vocera) RAMOS GORDILLO	EN FORMACION
6	TI	1023372562	YENIFER PAOLA ROMERO HERNANDEZ	EN FORMACION
7	TI	1024488584	SARA VALENTINA GUTIERREZ OBANDO	EN FORMACION
8	TI	1074811190	MIGUEL ANGEL RODRIGUEZ GARCIA	EN FORMACION
9	TI	1082475917	KEINER FAJARDO MACHADO	EN FORMACION

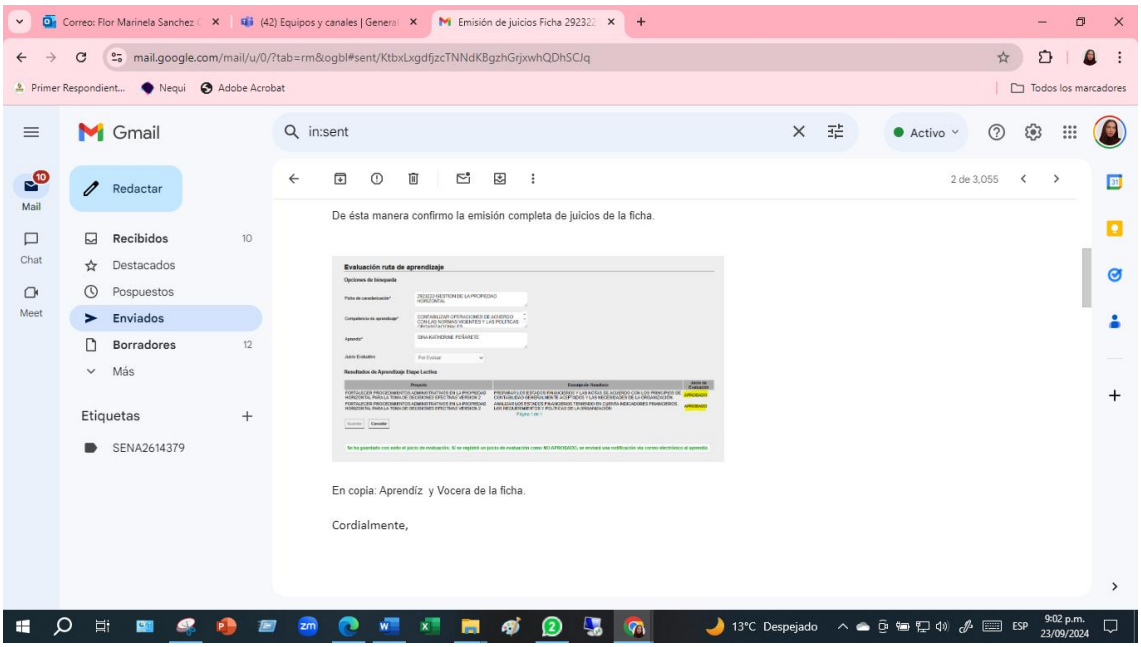
La aprobación de los juicios se evidencia en anexo del informe “ Reporte de Juicios de Evaluación”.

Por otro lado la aprendiz relacionada se encuentra en estado “ Por Evaluar” Por cuanto no ha cumplido la entrega de evidencia 3 – Taller Final en debida forma, tiene pendiente desarrollar Balance de prueba, estados finacieros y proyección de presupuesto, se realizó llamado de atención correspondiente, y se dio plazo de entrega al sábado 21 de septiembre de 2024, de no acogerse a la oportunidad será citada a comité.

Item	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Estado
1	CC	1000952476	GINA KATHERINE PEÑARETE VARGAS	EN FORMACION







En cuanto a mi sugerencia, dentro del proceso que llevo con la ficha, para cuadro de honor para el trimestre III del año 2024, en espera de consenso final durante Comité de Evaluación y seguimiento, por el equipo ejecutor ;

Nombre Completo	**Reconocimiento por:**
Miguel Angel Rodríguez García	Rendimiento Académico
Sharon Gil Bohorquez	Trabajo en Equipo
Maria Rocio Cely Galán	Compromiso

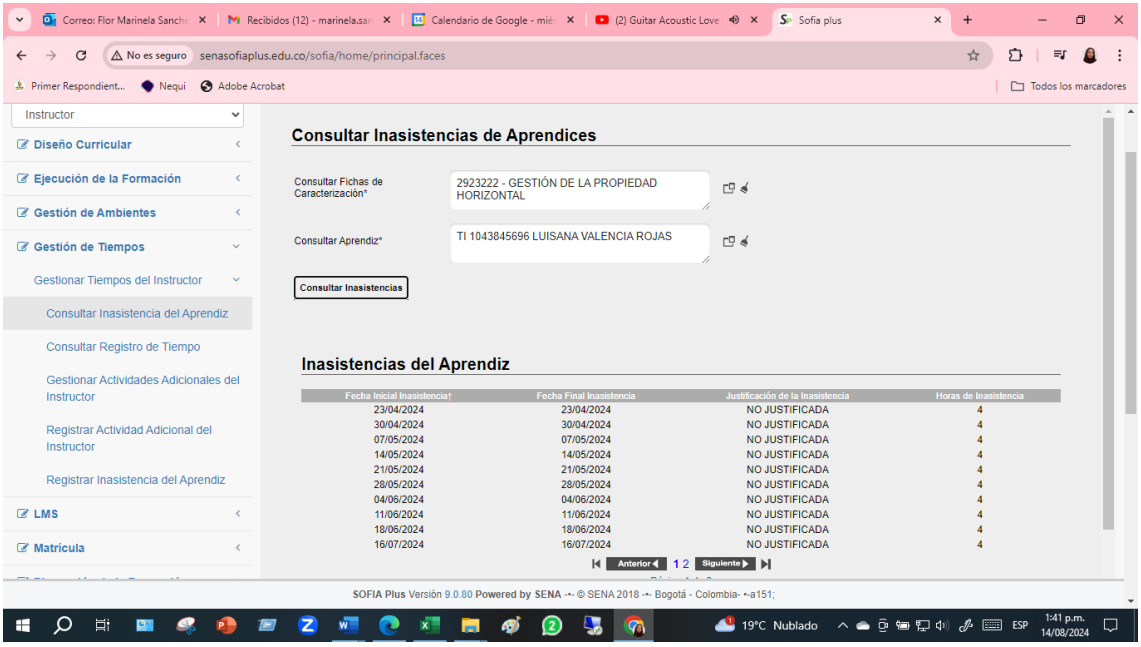
Adjunto:

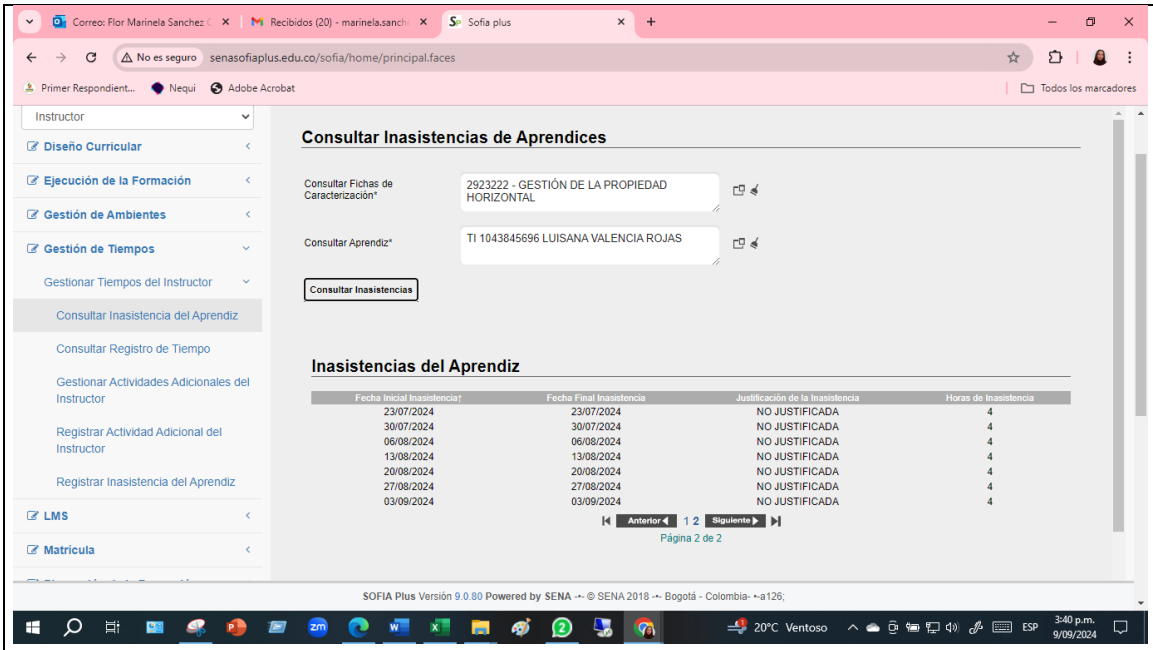
- ✓ Evidencia de registro de inasistencias reflejadas de los aprendices en estado “EN FORMACIÓN”, en Sofia Plus, durante el mes de julio no se han reportado fallas por cuanto no se encuentra habilitada plataforma para hacerlo.

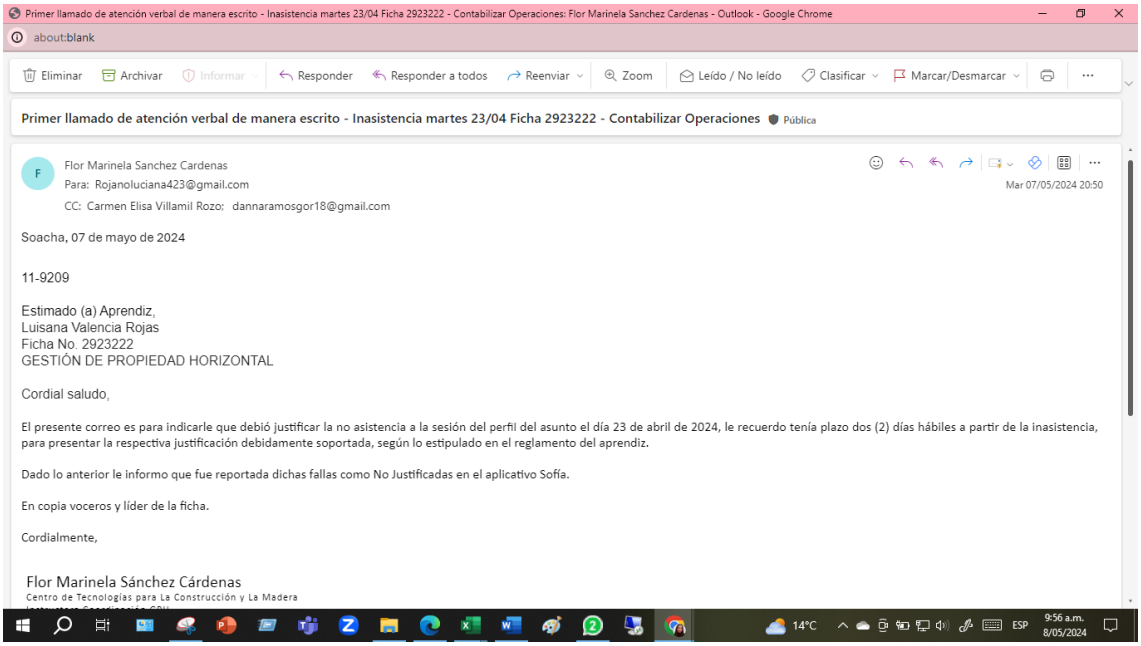
REPORTE DE INASISTENCIAS FICHA 2923222

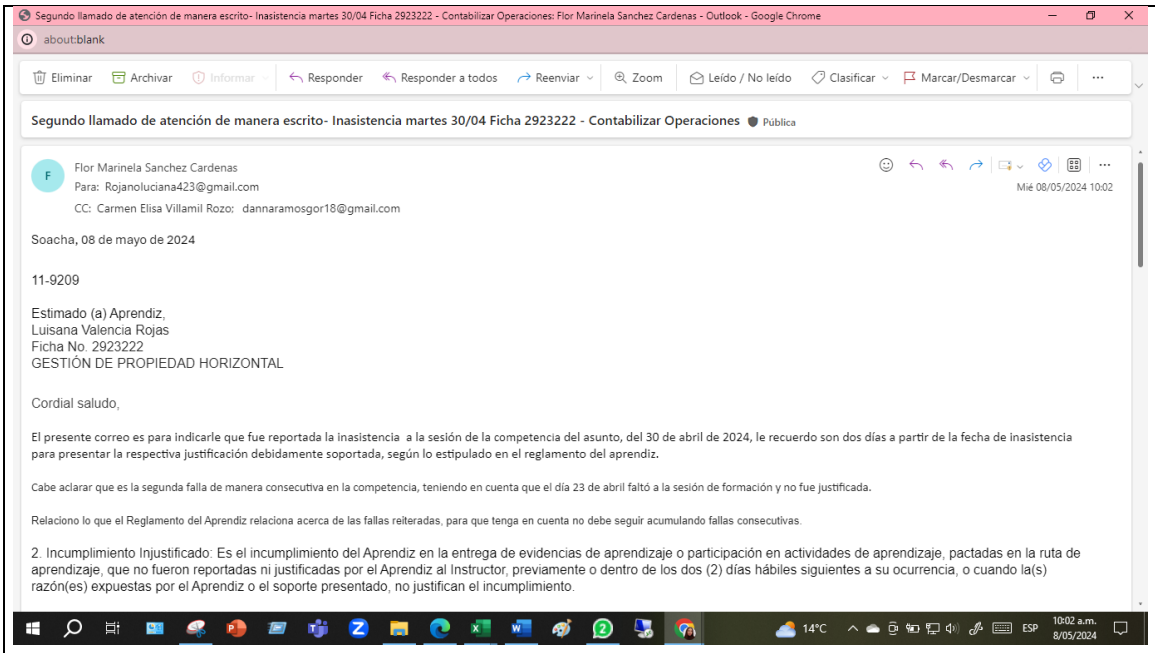
Relaciono los llamados de atención e inasistencias con corte al trimestre anterior, dado que la aprendiz que no asiste ya se le inició proceso de deserción, durante el inicio de la competencia trimestre II 2024, adjunto tercer comunicado con copia a coordinación académica. Y las inasistencias de este trimestre serán reportadas en cuanto esté habilitada la plataforma.

CC 1043845696 LUISANA VALENCIA ROJAS




Sofia plus
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2923222 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
TI 1043845696 LUISANA VALENCIA ROJAS
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
23/07/2024 23/07/2024 NO JUSTIFICADA 4
30/07/2024 30/07/2024 NO JUSTIFICADA 4
06/08/2024 06/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
13/08/2024 13/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
20/08/2024 20/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
27/08/2024 27/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
03/09/2024 03/09/2024 NO JUSTIFICADA 4
Anterior 1 2 Siguiente
Página 2 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a126;
20°C Ventoso
ESP
3:40 p.m.
9/09/2024


Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencia martes 23/04 Ficha 2923222 - Contabilizar Operaciones: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome
about:blank
Eliminar
Archivar
Informar
Responder
Responder a todos
Reenviar
Zoom
Leído / No leído
Clasificar
Marcar/Desmarcar
Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencia martes 23/04 Ficha 2923222 - Contabilizar Operaciones
Pública
Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: Rojanoluciana423@gmail.com
CC: Carmen Elisa Villamil Rozo; dannaramosgor18@gmail.com
Mar 07/05/2024 20:50
Soacha, 07 de mayo de 2024
11-9209
Estimado (a) Aprendiz,
Luisana Valencia Rojas
Ficha No. 2923222
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL
Cordial saludo,
El presente correo es para indicarle que debió justificar la no asistencia a la sesión del perfil del asunto el día 23 de abril de 2024, le recuerdo tenía plazo dos (2) días hábiles a partir de la inasistencia, para presentar la respectiva justificación debidamente soportada, según lo estipulado en el reglamento del aprendiz.
Dado lo anterior le informo que fue reportada dichas fallas como No Justificadas en el aplicativo Sofía.
En copia voceros y líder de la ficha.
Cordialmente,
Flor Marinela Sánchez Cárdenas
Centro de Tecnologías para La Construcción y La Madera
14°C
ESP
9:56 a.m.
8/05/2024



Segundo llamado de atención de manera escrito- Inasistencia martes 30/04 Ficha 2923222 - Contabilizar Operaciones: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Responder | Responder a todos | Reenviar | Zoom | Leído / No leído | Clasificar | Marcar/Desmarcar

Segundo llamado de atención de manera escrito- Inasistencia martes 30/04 Ficha 2923222 - Contabilizar Operaciones Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: Rojanoluciana423@gmail.com
CC: Carmen Elisa Villamil Rozo; dannaramosgor18@gmail.com
Mié 08/05/2024 10:02

Soacha, 08 de mayo de 2024

11-9209

Estimado (a) Aprendiz,
Luisana Valencia Rojas
Ficha No. 2923222
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Cordial saludo,

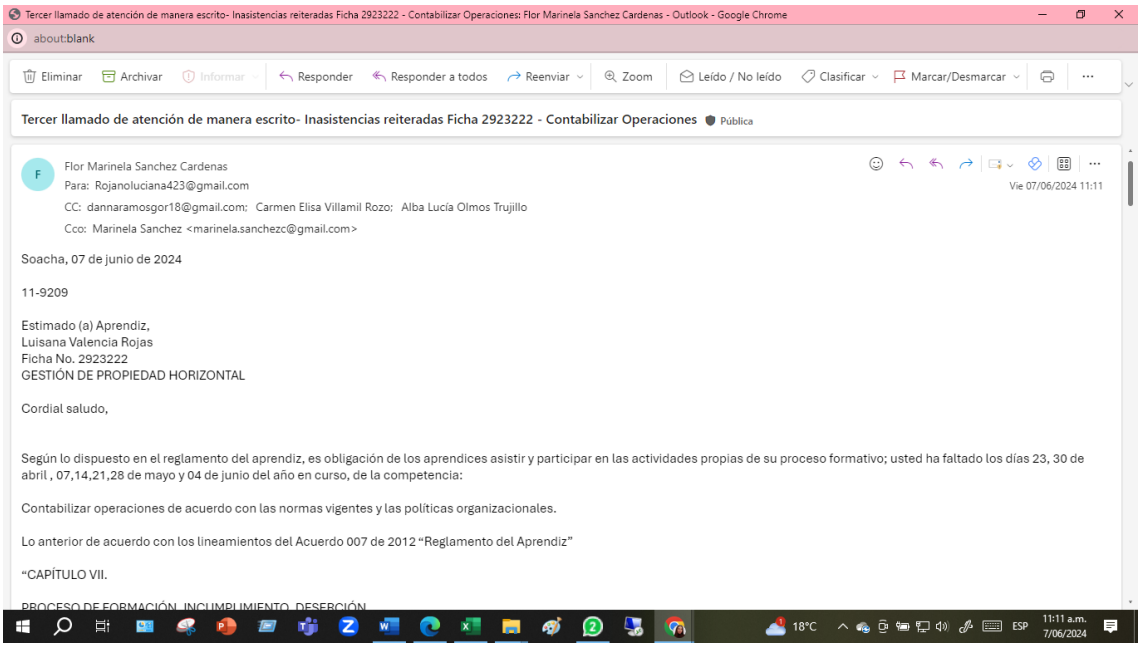
El presente correo es para indicarle que fue reportada la inasistencia a la sesión de la competencia del asunto, del 30 de abril de 2024, le recuerdo son dos días a partir de la fecha de inasistencia para presentar la respectiva justificación debidamente soportada, según lo estipulado en el reglamento del aprendiz.

Cabe aclarar que es la segunda falla de manera consecutiva en la competencia, teniendo en cuenta que el día 23 de abril faltó a la sesión de formación y no fue justificada.

Relaciono lo que el Reglamento del Aprendiz relaciona acerca de las fallas reiteradas, para que tenga en cuenta no debe seguir acumulando fallas consecutivas.

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.

14°C ESP 10:02 a.m. 8/05/2024



Tercer llamado de atención de manera escrito- Inasistencias reiteradas Ficha 2923222 - Contabilizar Operaciones: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Responder | Responder a todos | Reenviar | Zoom | Leído / No leído | Clasificar | Marcar/Desmarcar

Tercer llamado de atención de manera escrito- Inasistencias reiteradas Ficha 2923222 - Contabilizar Operaciones Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: Rojanoluciana423@gmail.com
CC: dannaramosgor18@gmail.com; Carmen Elisa Villamil Rozo; Alba Lucía Olmos Trujillo
Cco: Marinela Sanchez <marinela.sanchezc@gmail.com>
Vie 07/06/2024 11:11

Soacha, 07 de junio de 2024

11-9209

Estimado (a) Aprendiz,
Luisana Valencia Rojas
Ficha No. 2923222
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Cordial saludo,

Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 23, 30 de abril , 07,14,21,28 de mayo y 04 de junio del año en curso, de la competencia:

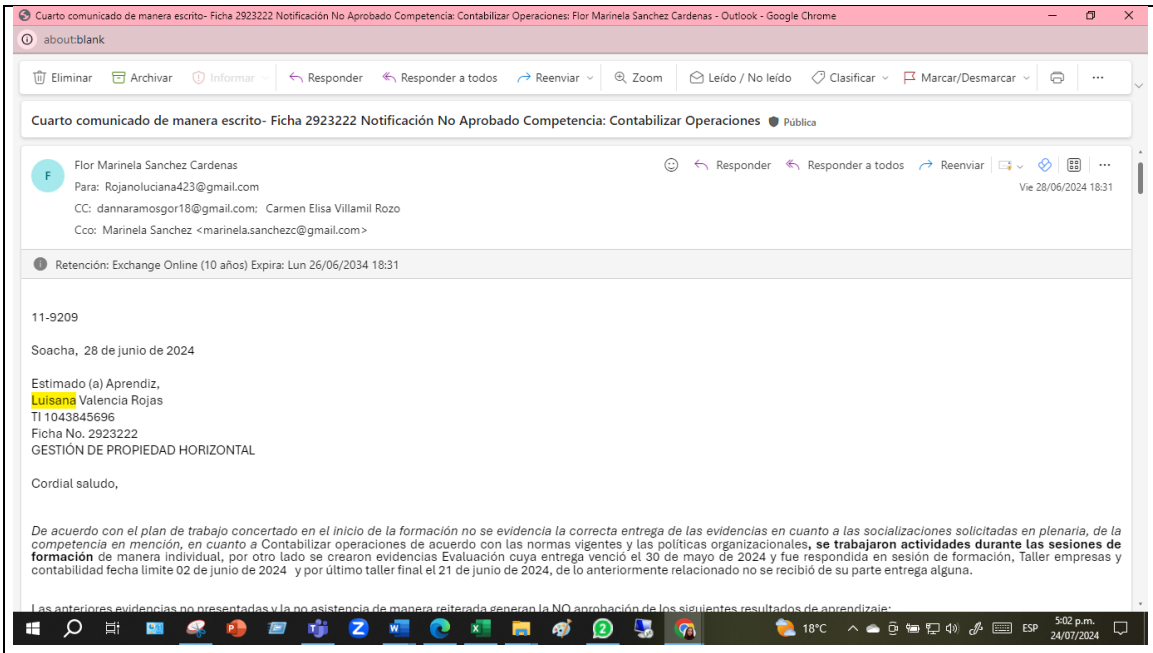
Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

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

"CAPÍTULO VII.

PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN

18°C ESP 11:11 a.m. 7/06/2024



Cuarto comunicado de manera escrito- Ficha 2923222 Notificación No Aprobado Competencia: Contabilizar Operaciones: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Responder | Responder a todos | Reenviar | Zoom | Leído / No leído | Clasificar | Marcar/Desmarcar

Cuarto comunicado de manera escrito- Ficha 2923222 Notificación No Aprobado Competencia: Contabilizar Operaciones Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: Rojanoluciana423@gmail.com
CC: dannaramosgor18@gmail.com; Carmen Elisa Villamil Rozo
Cco: Marinela Sanchez <marinela.sanchezc@gmail.com>
Vie 28/06/2024 18:31

Responder | Responder a todos | Reenviar

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 26/06/2034 18:31

11-9209

Soacha, 28 de junio de 2024

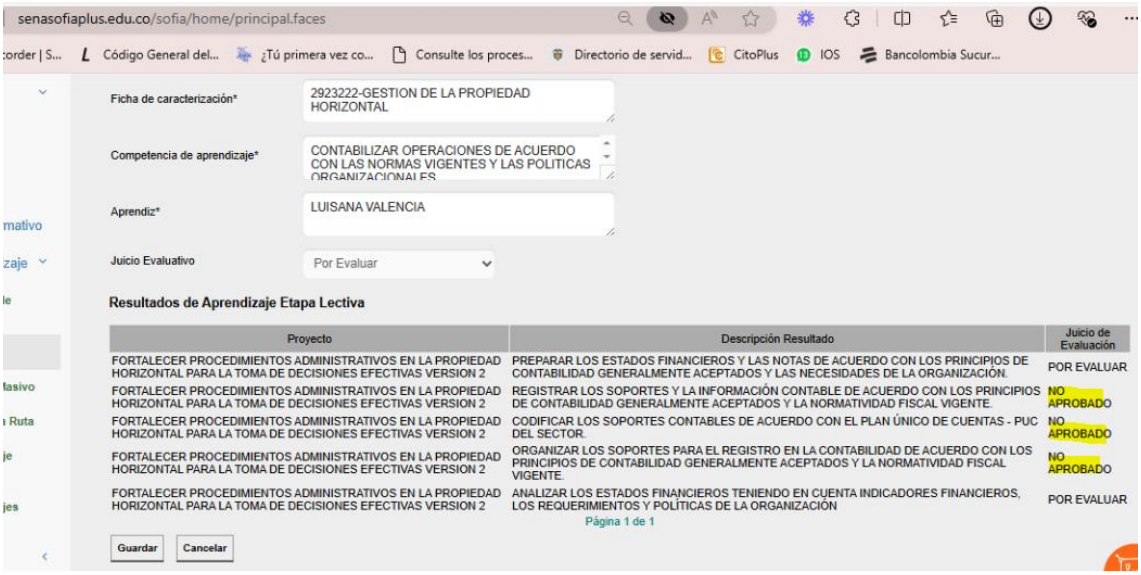
Estimado (a) Aprendiz,
Luisana Valencia Rojas
TI 1043845696
Ficha No. 2923222
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Cordial saludo,

De acuerdo con el plan de trabajo concertado en el inicio de la formación no se evidencia la correcta entrega de las evidencias en cuanto a las socializaciones solicitadas en plenaria, de la competencia en mención, en cuanto a Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales**, se trabajaron actividades durante las sesiones de formación** de manera individual, por otro lado se crearon evidencias Evaluación cuya entrega venció el 30 de mayo de 2024 y fue respondida en sesión de formación, Taller empresas y contabilidad fecha limite 02 de junio de 2024 y por último taller final el 21 de junio de 2024, de lo anteriormente relacionado no se recibió de su parte entrega alguna.

Las anteriores evidencias no presentadas y la no asistencia de manera reiterada generan la NO aprobación de los siguientes resultados de aprendizaje:

18°C ESP 5:02 p.m. 24/07/2024



senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

Código General del... | ¿Tú primera vez co... | Consulte los proces... | Directorio de servid... | CitoPlus | IOS | Bancolombia Sucur...

Ficha de caracterización* 2923222-GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Competencia de aprendizaje* CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES

Aprendiz* LUISANA VALENCIA

Juicio Evaluativo Por Evaluar

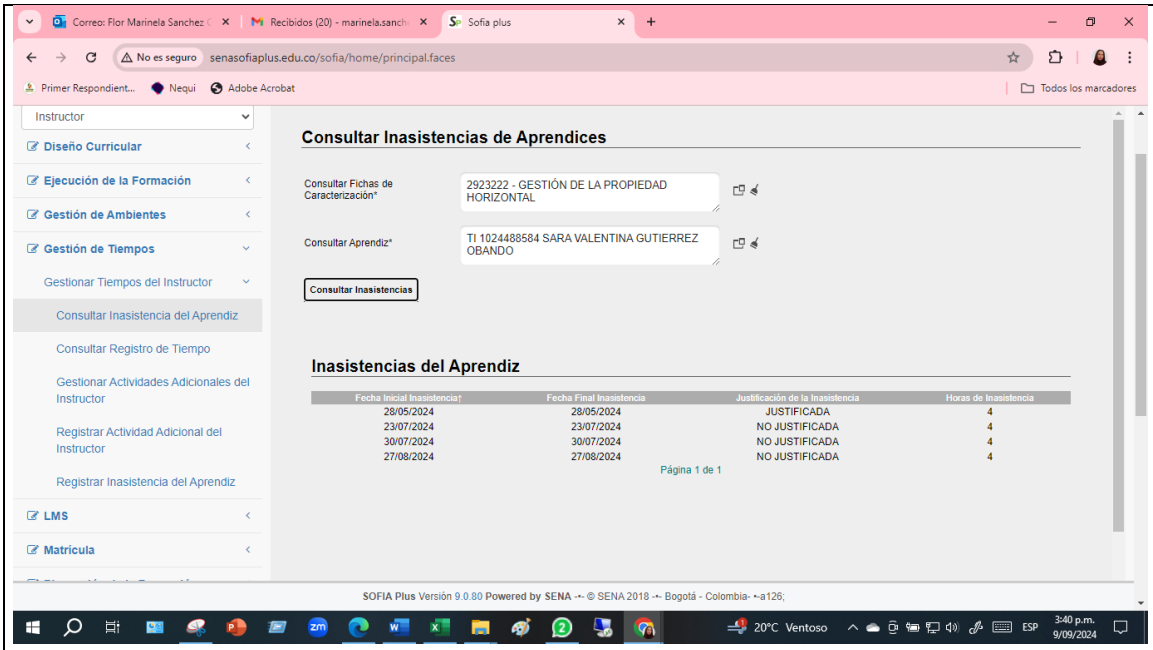
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva

Proyecto	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
FORTALECER PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN LA PROPIEDAD HORIZONTAL PARA LA TOMA DE DECISIONES EFECTIVAS VERSION 2	PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	POR EVALUAR
FORTALECER PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN LA PROPIEDAD HORIZONTAL PARA LA TOMA DE DECISIONES EFECTIVAS VERSION 2	REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.	NO APROBADO
FORTALECER PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN LA PROPIEDAD HORIZONTAL PARA LA TOMA DE DECISIONES EFECTIVAS VERSION 2	CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.	NO APROBADO
FORTALECER PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN LA PROPIEDAD HORIZONTAL PARA LA TOMA DE DECISIONES EFECTIVAS VERSION 2	ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.	NO APROBADO
FORTALECER PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN LA PROPIEDAD HORIZONTAL PARA LA TOMA DE DECISIONES EFECTIVAS VERSION 2	ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

Página 1 de 1

Guardar | Cancelar

SARA VALENTINA GUTIERREZ OBANDO T.I. 1024488584



De: Flor Marinela Sanchez Cardenas <fmsanchez@sena.edu.co>
Enviado: lunes, 5 de agosto de 2024 16:40
Para: vale3n1017@gmail.com <vale3n1017@gmail.com>
Cc: dannaramosgor18@gmail.com <dannaramosgor18@gmail.com>
Asunto: Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencia Ficha 2923222 - Competencia Contabilizar Operaciones

Bogotá D.C. 05 de agosto de 2024

11-9209

Estimada (o) Aprendiz,
Sara Valentina Gutiérrez Obando
Ficha No. 2923222
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

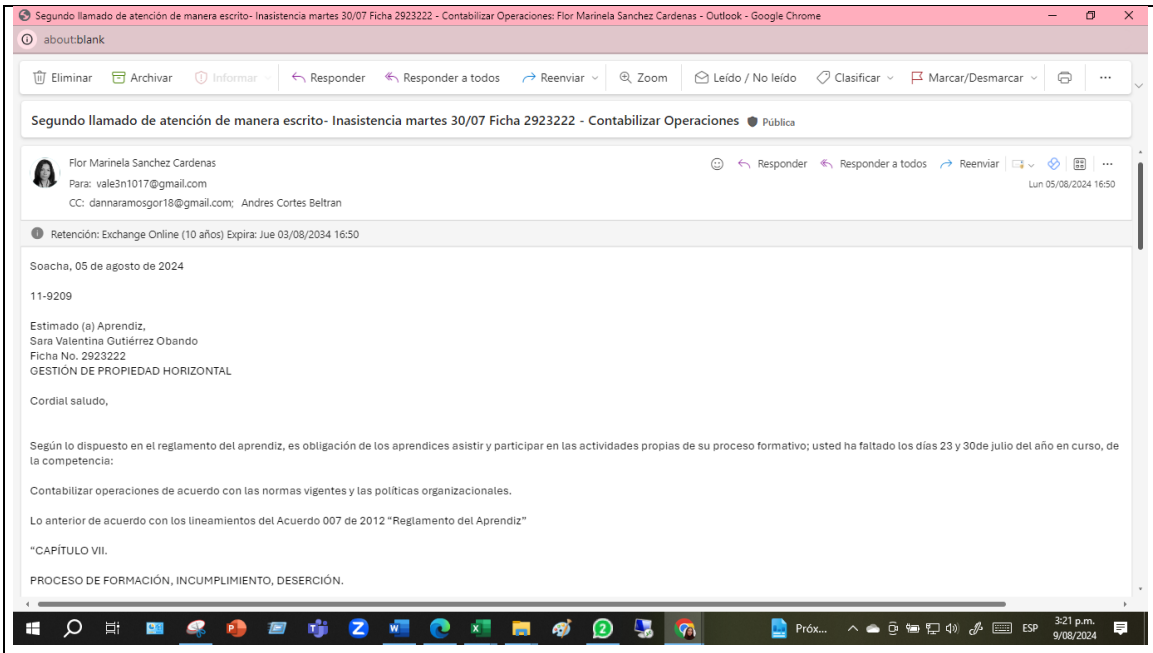
Cordial saludo,

El presente correo es para indicarle que debió justificar la no asistencia a la sesión del perfil de Contabilizar operaciones del día 23 de julio de 2024, le recuerdo tenía plazo hasta dos días hábiles siguientes a la inasistencia, para presentar la respectiva justificación debidamente soportada, según lo estipulado en el reglamento del aprendiz.

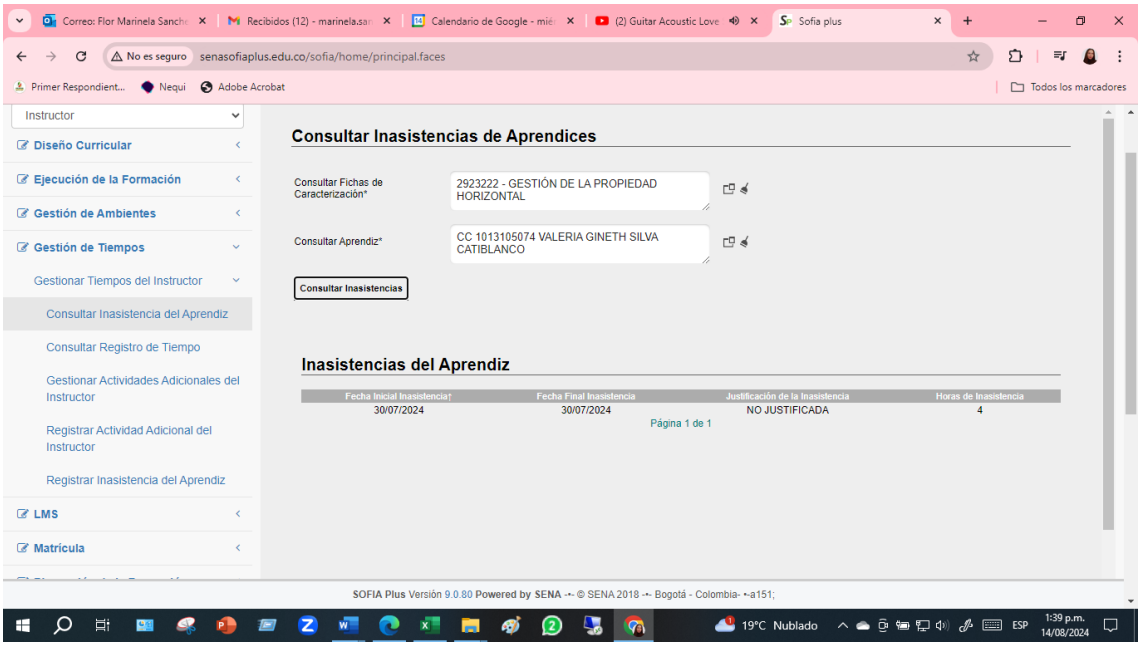
Dado lo anterior le informo que será reportada como No Justificada en el aplicativo Sofía en cuanto sea habilitado.

En copia vocero de ficha.

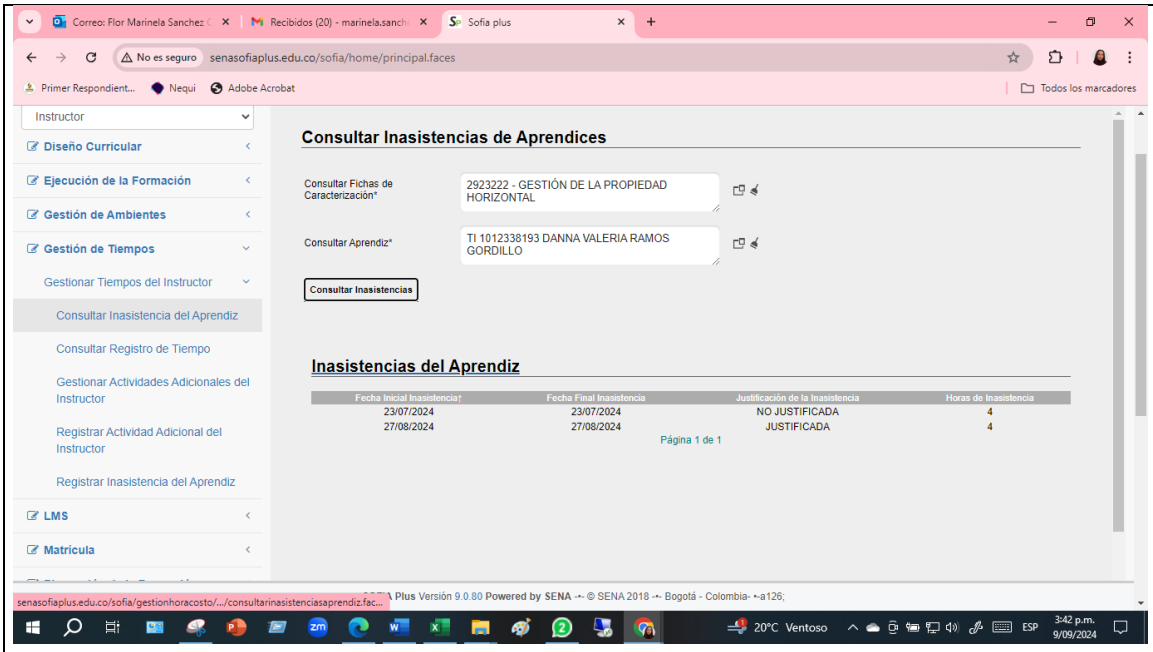
Cordialmente,



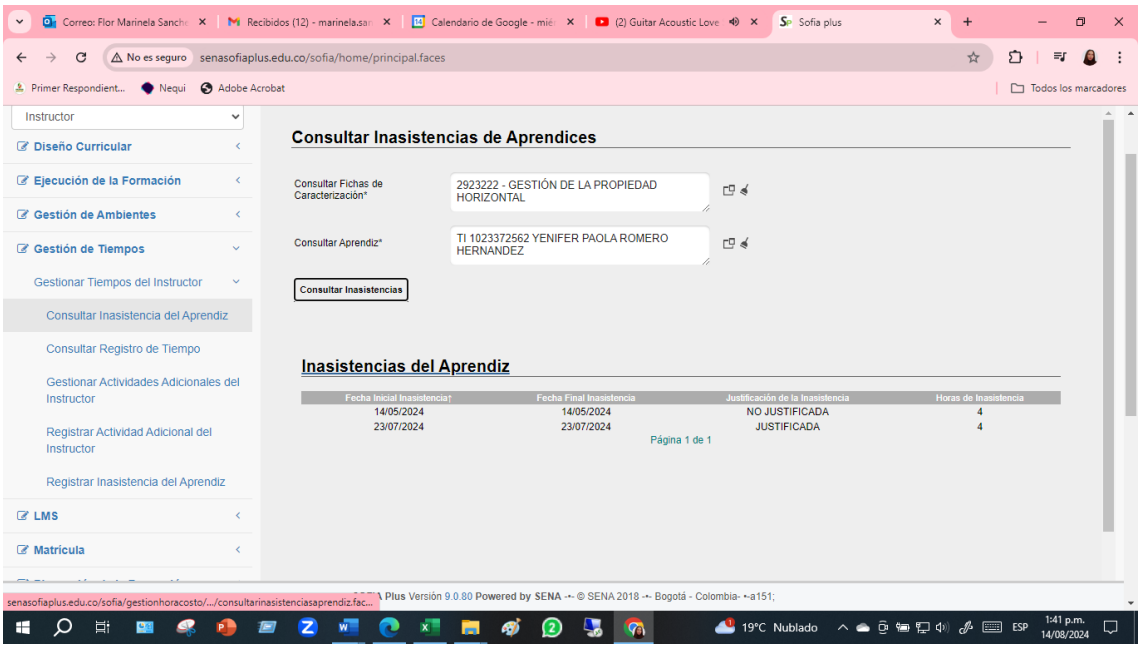
CC 1013105074 VALERIA GINETH SILVA CATIBLANCO



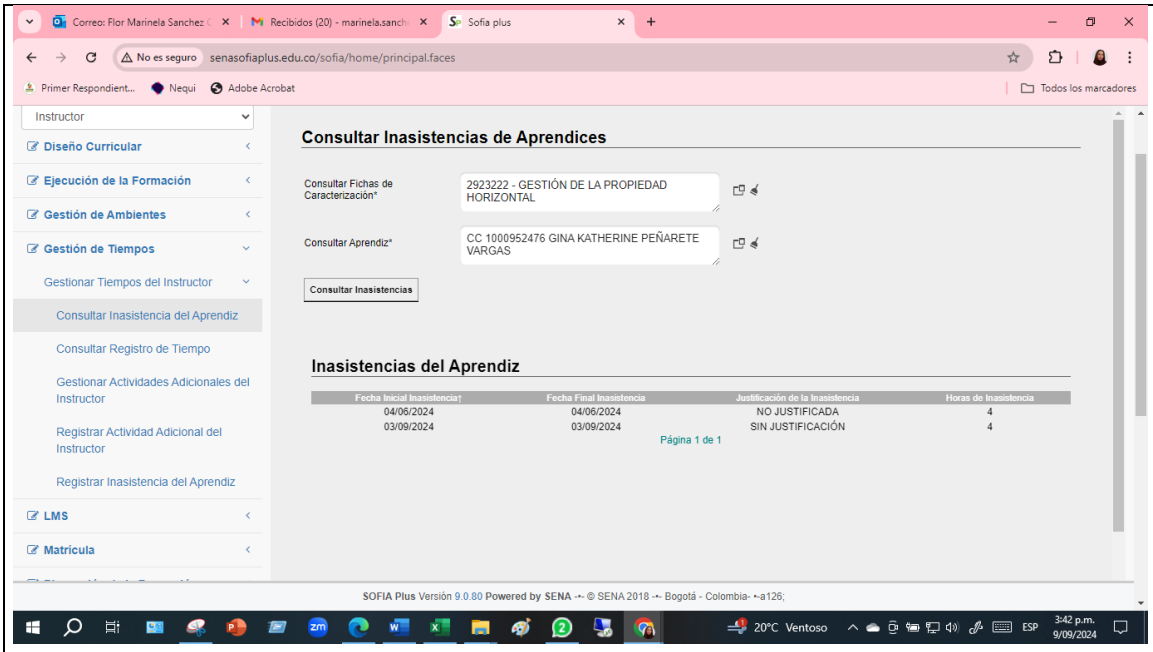
TI 1012338193 DANNA VALERIA RAMOS GORDILLO



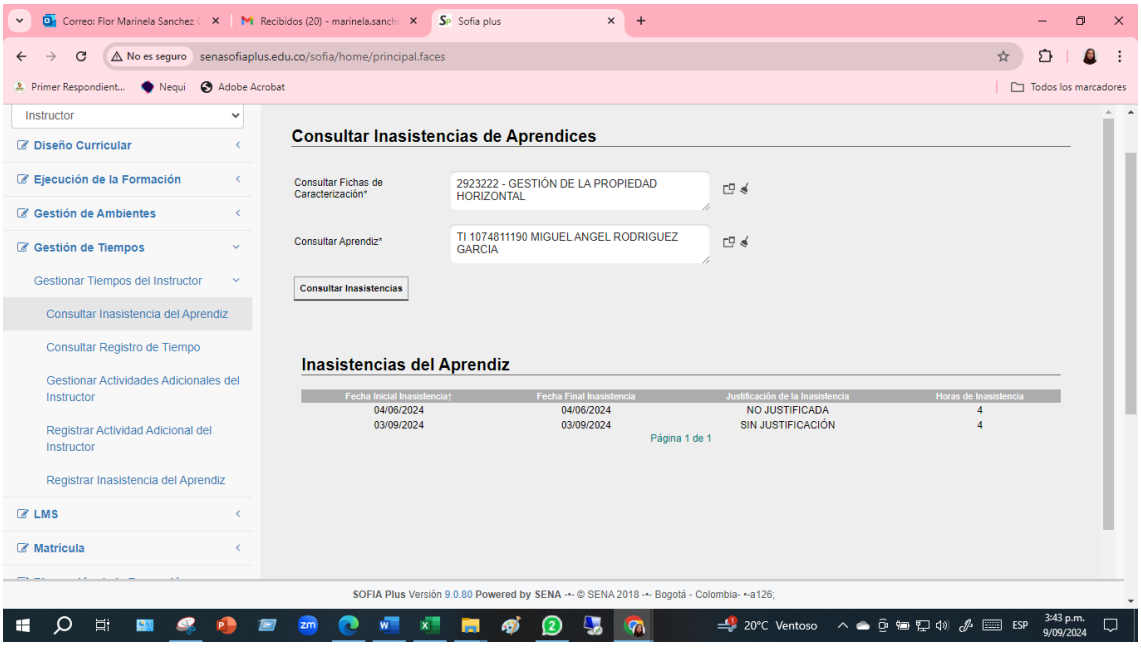
TI 1023372562 YENIFER PAOLA ROMERO HERNANDEZ



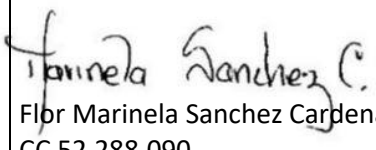
CC 1000952476 GINA KATHERINE PEÑARETE VARGAS



TI 1074811190 MIGUEL ANGEL RODRIGUEZ GARCIA

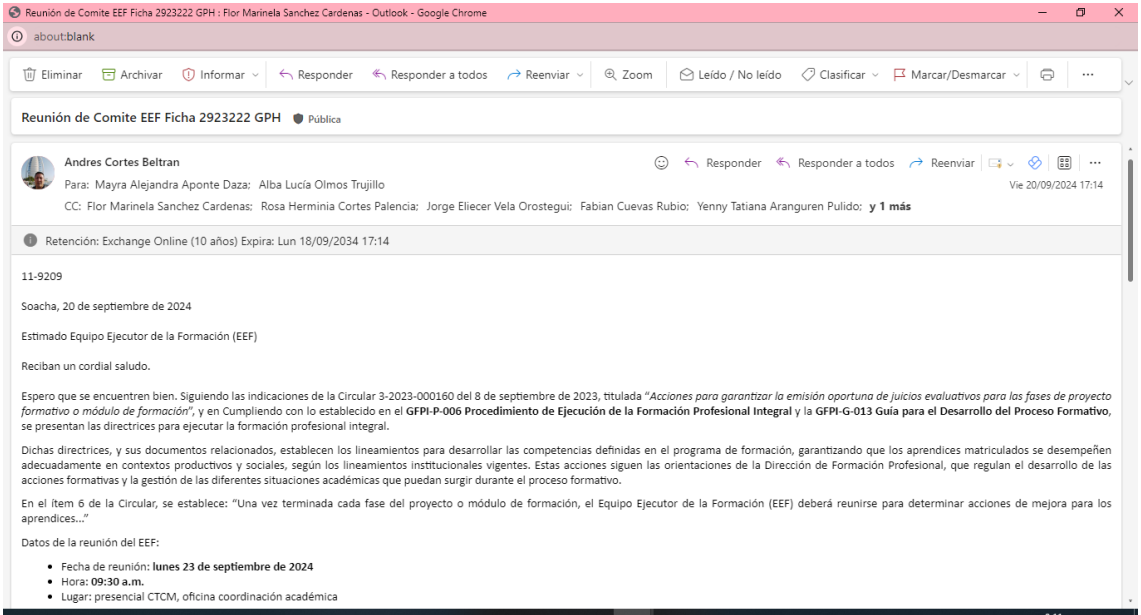


Firma,



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

Evidencia de asistencia a comité 23 de septembre de 2024 9:30 a.m.



Reunión de Comite EEF Ficha 2923222 GPH : Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Responder | Responder a todos | Reenviar | Zoom | Leído / No leído | Clasificar | Marcar/Desmarcar

Reunión de Comite EEF Ficha 2923222 GPH Pública

Andres Cortes Beltran Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: Mayra Alejandra Aponte Daza; Alba Lucía Olmos Trujillo — Vie 20/09/2024 17:14

CC: Flor Marinela Sanchez Cardenas; Rosa Herminia Cortes Palencia; Jorge Eliecer Vela Orostegui; Fabian Cuevas Rubio; Yenny Tatiana Aranguren Pulido; **y 1 más**

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 18/09/2034 17:14

11-9209

Soacha, 20 de septiembre de 2024

Estimado Equipo Ejecutor de la Formación (EEF)

Reciban un cordial saludo.

Espero que se encuentren bien. Siguiendo las indicaciones de la Circular 3-2023-000160 del 8 de septiembre de 2023, titulada *"Acciones para garantizar la emisión oportuna de juicios evaluativos para las fases de proyecto formativo o módulo de formación"*, y en Cumpliendo con lo establecido en el **GFPI-P-006 Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral** y la **GFPI-G-013 Guía para el Desarrollo del Proceso Formativo**, se presentan las directrices para ejecutar la formación profesional integral.

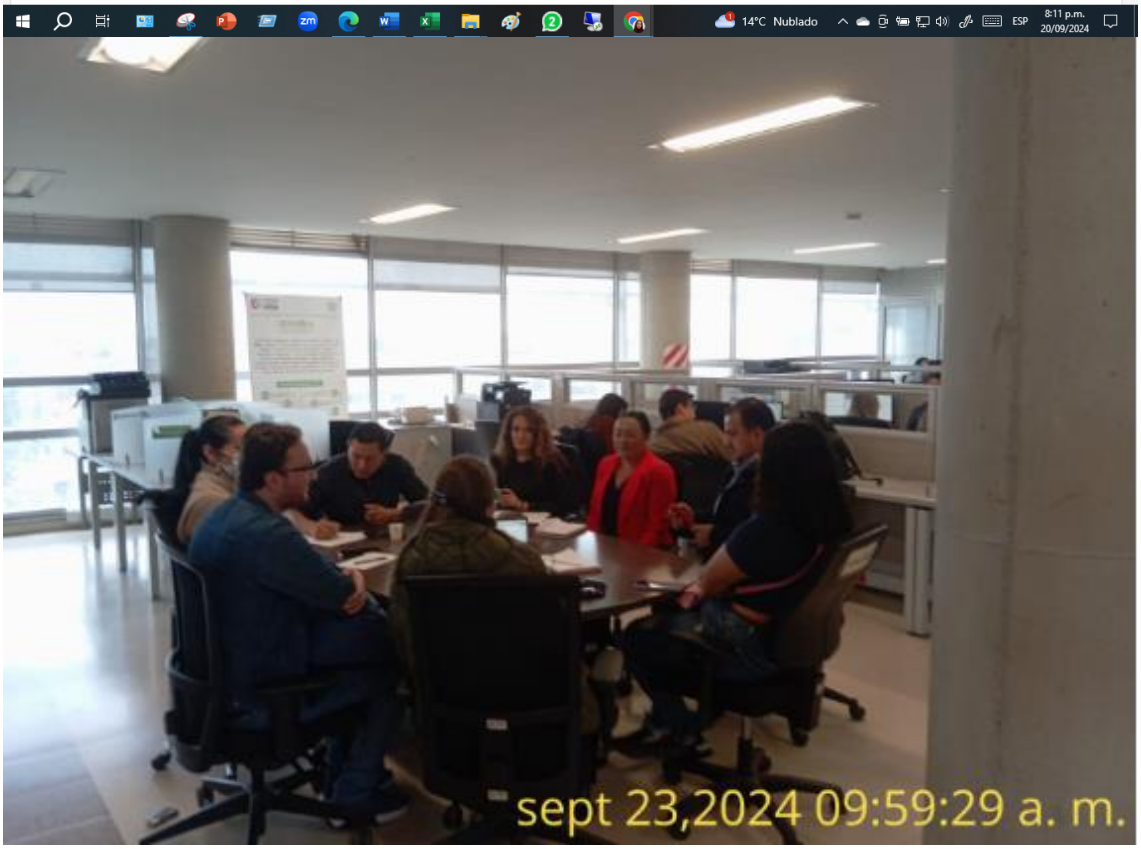
Dichas directrices, y sus documentos relacionados, establecen los lineamientos para desarrollar las competencias definidas en el programa de formación, garantizando que los aprendices matriculados se desempeñen adecuadamente en contextos productivos y sociales, según los lineamientos institucionales vigentes. Estas acciones siguen las orientaciones de la Dirección de Formación Profesional, que regulan el desarrollo de las acciones formativas y la gestión de las diferentes situaciones académicas que puedan surgir durante el proceso formativo.

En el ítem 6 de la Circular, se establece: "Una vez terminada cada fase del proyecto o módulo de formación, el Equipo Ejecutor de la Formación (EEF) deberá reunirse para determinar acciones de mejora para los aprendices..."

Datos de la reunión del EEF:

- Fecha de reunión: **lunes 23 de septiembre de 2024**
- Hora: **09:30 a.m.**
- Lugar: presencial CTCM, oficina coordinación académica

14°C Nublado ESP 8:11 p.m. 20/09/2024



INFORME FICHA 2955261 Instructora: Flor Marinela Sanchez Cardenas	
Competencia 1:	Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las politicas organizacionales II.
Resultados de Aprendizaje Alcanzar en las Competencias	• Preparar los estados financieros y las notas de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las necesidades de la organización. • Analizar los estados financieros teniendo en cuenta indicadores financieros, los requerimientos y políticas de la organización.

DESCRIPCIÓN DEL INFORME

Descripción: La formación se viene desarrollando los días viernes de manera presencial, en jornada nocturna, reporto diecisiete (17) aprendices asistiendo y participando de manera activa en la formación, en su mayoría son receptivos y muestran interés en las actividades planteadas.

Total, de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 24
Total, de aprendices en formación: 17
Total, de aprendices que aparecen en formación en Sofia Plus, pero que no han asistido: 7
Total, de aprendices Retiro voluntario: 0, aplazados: 0, trasladados: 0, cancelados: 0
De acuerdo a lo anterior el porcentaje de asistencia: 17/24 =71% del total de aprendices en estado en formación en Sofía Plus.

A continuación relaciono los aprendices reflejados en Sofía plus en estado “EN FORMACIÓN”, pero que no han asistido a las sesiones de formación durante el trimestre III año 2024 y por tanto no han con entrega de evidencias: Las inasistencias fueron reportadas en Sofia Plus y notificado al correo de la aprendiz desde el inicio de la competencia en el trimestre anterior, se inició proceso de deserción. Adicionalmente se vienen registrando las correspondientes al trimestre en curso.

Item	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Estado
1	CC	1010177679	DIANA KATERINE MARIN NOVOA	EN FORMACION
2	CC	1010179484	LEYDY BEATRIZ MEDINA MULETH	EN FORMACION
3	CC	1030677028	JAVIER DAVID RODRIGUEZ MEDINA	EN FORMACION
4	CC	1079032937	LEYDA ALEJANDRA MENDEZ BARRETO	EN FORMACION
5	CC	51803847	LUZ MARINA PEÑA RODRIGUEZ	EN FORMACION
6	CC	52732638	JENNY TATIANA MARROQUIN MUÑOZ	EN FORMACION
7	CC	7701584	WILSON ARLEY CARDONA JACOBO	EN FORMACION

A continuacion relaciono el listado de aprendices que aprobaron los resultados de aprendizaje, de la comeptencia, relacionados en el presente informe:

Item	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Estado
1	CC	1000790748	JUAN CAMILO BERNAL RUIZ	EN FORMACION
2	CC	1000990082	ERIKA VANESA TELLEZ FUQUENE	EN FORMACION
3	CC	1010176670	DIVEY EUGENIA GUTIERREZ HERNANDEZ	EN FORMACION
4	CC	1030570769	YURY PAOLA VANEGAS TORRES	EN FORMACION
5	CC	1082879328	ROSMARY CAMARGO OTERO	EN FORMACION
6	CC	1084740243	ADA LUZ VILLALBA THOMAS	EN FORMACION
7	CC	1105685504	CLAUDIA VIVIANA MOLINA ORTIZ	EN FORMACION
8	CC	11276076	YESID ALVEIRO TORRES GUEVARA	EN FORMACION
9	CC	28822134	ANDREA MARIA BENÍTEZ ALONSO	EN FORMACION
10	CC	52494504	DIANA ROCIO NUVAN RAMIREZ	EN FORMACION
11	CC	52907962	LUZ ADRIANA HERRERA CAMPOS	EN FORMACION
12	CC	52955664	ANA RUTH MARTINEZ MENDOZA	EN FORMACION
13	CC	80022265	JOHNNY CHAVEZ CLAVIJO	EN FORMACION

14	CC	1030558290	LUIS ALFREDO MANCIPE MUÑOZ	EN FORMACION
15	CC	52121594	JENNI PATRICIA DUQUE LAITON	EN FORMACION
16	CC	52542143	DIANA YISEL ROMERO IBAÑEZ	EN FORMACION
17	CC	79624154	CARLOS ALBERTO ACUÑA REINA	EN FORMACION

La aprobación de los juicios se evidencia en anexo del informe " Reporte de Juicios de Evaluación".

En cuanto a mi sugerencia, dentro del proceso que llevo con la ficha, para cuadro de honor para el trimestre III del año 2024, en espera de consenso final durante Comité de Evaluación y seguimiento, por el equipo ejecutor ;

Nombre Completo	**Reconocimiento por:**
Luz Adriana Herrera Campos	Rendimiento Académico
Luis Alfredo Mancipe Muñoz	Trabajo en Equipo
Diana Rocío Nuvan Ramirez	Compromiso

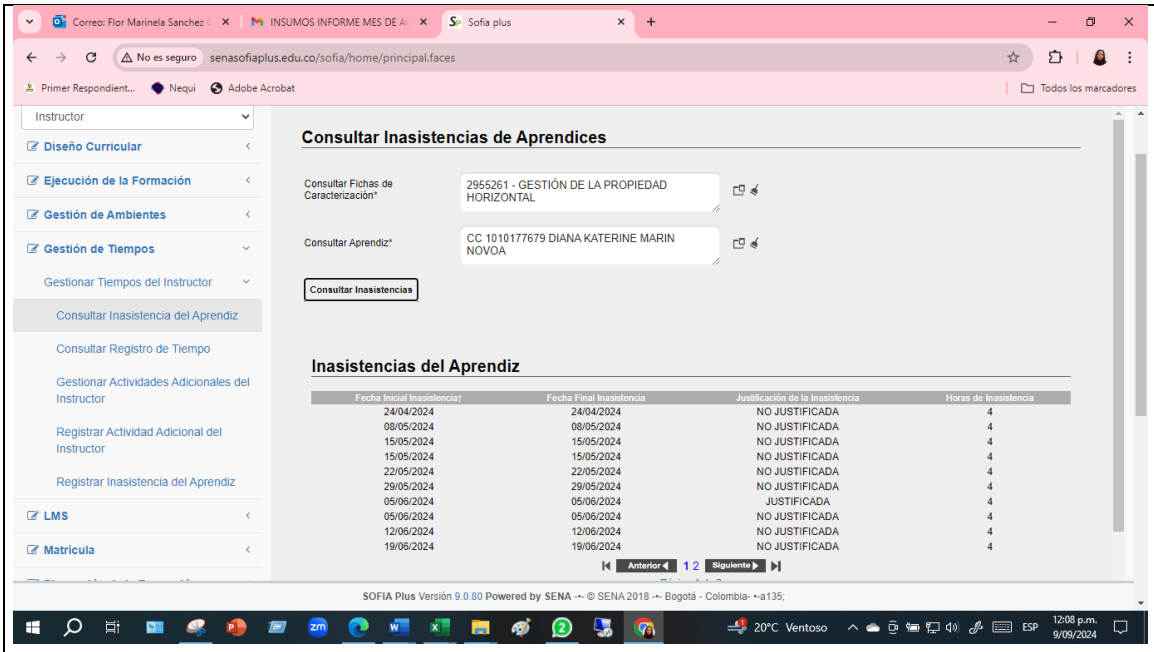
Adjunto:

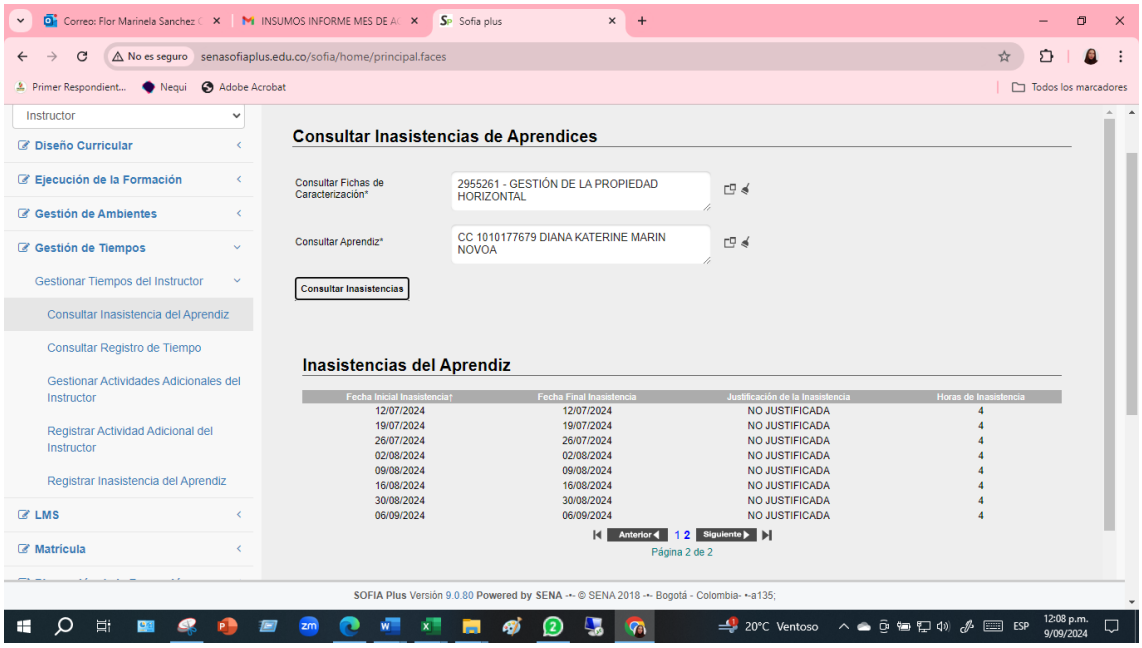
- ✓ Evidencia de registro de inasistencias reflejadas de los aprendices en estado "EN FORMACIÓN", en Sofia Plus, durante el mes de julio y lo que va corrido de agosto no se han reportado fallas por cuanto no se encuentra habilitada plataforma para hacerlo.

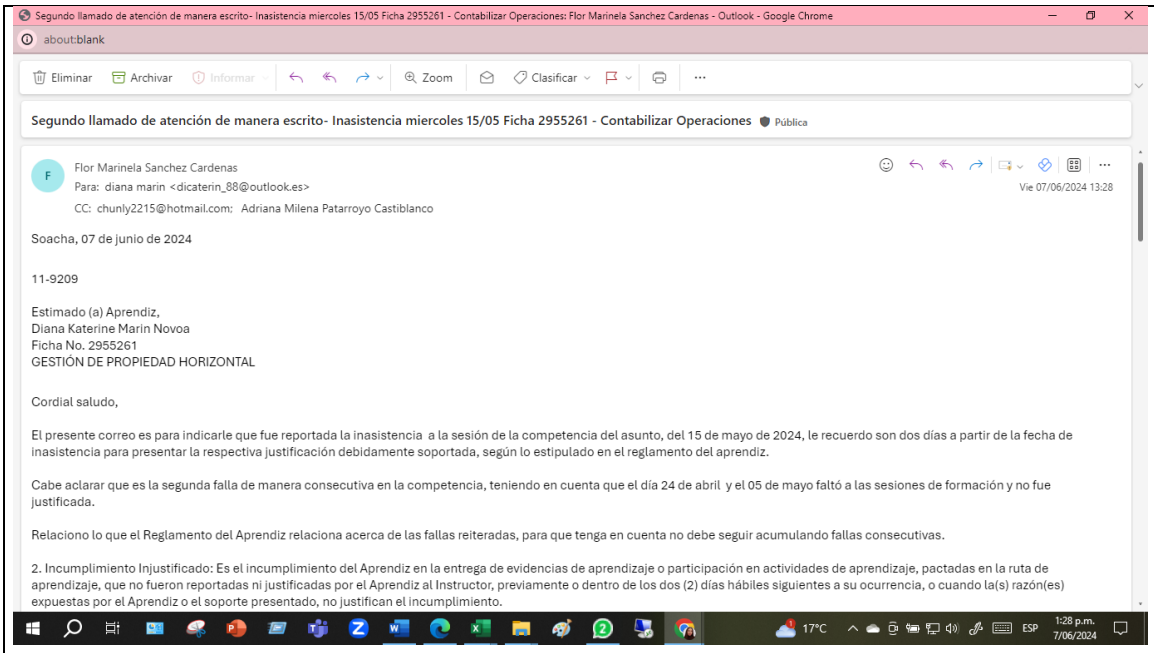
R**EPORTE DE INASISTENCIAS FICHA 2955261**

Relaciono los llamados de atención e inasistencias dado el inicio de la competencia trimestre II 2024, donde se cumplieron causales para proceso de deserción, adicional reporte de las inasistencias de este trimestre III – 2024 , en plataforma.

CC 1010177679 DIANA KATERINE MARIN NOVOA


Correo: Flor Marinela Sanchez
INSUMOS INFORME MES DE A
Sofia plus
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Primer Respondient...
Nequi
Adobe Acrobat
Todos los marcadores
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2955261 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1010177679 DIANA KATERINE MARIN NOVOA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
24/04/2024 24/04/2024 NO JUSTIFICADA 4
08/05/2024 08/05/2024 NO JUSTIFICADA 4
15/05/2024 15/05/2024 NO JUSTIFICADA 4
15/05/2024 15/05/2024 NO JUSTIFICADA 4
22/05/2024 22/05/2024 NO JUSTIFICADA 4
29/05/2024 29/05/2024 NO JUSTIFICADA 4
05/06/2024 05/06/2024 JUSTIFICADA 4
05/06/2024 05/06/2024 NO JUSTIFICADA 4
12/06/2024 12/06/2024 NO JUSTIFICADA 4
19/06/2024 19/06/2024 NO JUSTIFICADA 4
Anterior 1 2 Siguiente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a135;
20°C Ventoso
ESP
12:08 p.m.
9/09/2024


Correo: Flor Marinela Sanchez
INSUMOS INFORME MES DE A
Sofia plus
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Primer Respondient...
Nequi
Adobe Acrobat
Todos los marcadores
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2955261 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1010177679 DIANA KATERINE MARIN NOVOA
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 JUSTIFICADA 4
19/07/2024 19/07/2024 NO JUSTIFICADA 4
26/07/2024 26/07/2024 NO JUSTIFICADA 4
02/08/2024 02/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
09/08/2024 09/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
16/08/2024 16/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
30/08/2024 30/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
06/09/2024 06/09/2024 NO JUSTIFICADA 4
Anterior 1 2 Siguiente
Página 2 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a135;
20°C Ventoso
ESP
12:08 p.m.
9/09/2024



Segundo llamado de atención de manera escrito- Inasistencia miercoles 15/05 Ficha 2955261 - Contabilizar Operaciones: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Zoom | Clasificar

Segundo llamado de atención de manera escrito- Inasistencia miercoles 15/05 Ficha 2955261 - Contabilizar Operaciones Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: diana marin <dicaterin_88@outlook.es>
CC: chunly2215@hotmail.com; Adriana Milena Patarroyo Castiblanco
Vie 07/06/2024 13:28

Soacha, 07 de junio de 2024

11-9209

Estimado (a) Aprendiz,
Diana Katerine Marin Novoa
Ficha No. 2955261
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Cordial saludo,

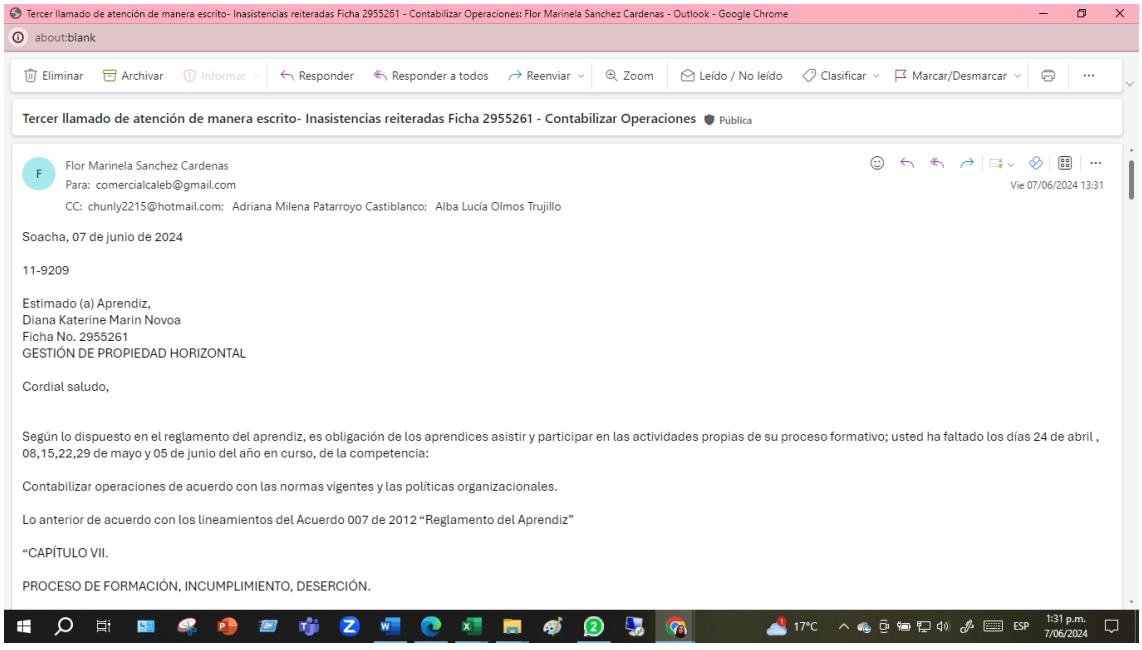
El presente correo es para indicarle que fue reportada la inasistencia a la sesión de la competencia del asunto, del 15 de mayo de 2024, le recuerdo son dos días a partir de la fecha de inasistencia para presentar la respectiva justificación debidamente soportada, según lo estipulado en el reglamento del aprendiz.

Cabe aclarar que es la segunda falla de manera consecutiva en la competencia, teniendo en cuenta que el día 24 de abril y el 05 de mayo faltó a las sesiones de formación y no fue justificada.

Relaciono lo que el Reglamento del Aprendiz relaciona acerca de las fallas reiteradas, para que tenga en cuenta no debe seguir acumulando fallas consecutivas.

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.

17°C ESP 1:28 p.m. 7/06/2024



Tercer llamado de atención de manera escrito- Inasistencias reiteradas Ficha 2955261 - Contabilizar Operaciones: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Responder | Responder a todos | Reenviar | Zoom | Leído / No leído | Clasificar | Marcar/Desmarcar

Tercer llamado de atención de manera escrito- Inasistencias reiteradas Ficha 2955261 - Contabilizar Operaciones Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: comercialcaleb@gmail.com
CC: chunly2215@hotmail.com; Adriana Milena Patarroyo Castiblanco; Alba Lucía Olmos Trujillo
Vie 07/06/2024 13:31

Soacha, 07 de junio de 2024

11-9209

Estimado (a) Aprendiz,
Diana Katerine Marin Novoa
Ficha No. 2955261
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Cordial saludo,

Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 24 de abril , 08,15,22,29 de mayo y 05 de junio del año en curso, de la competencia:

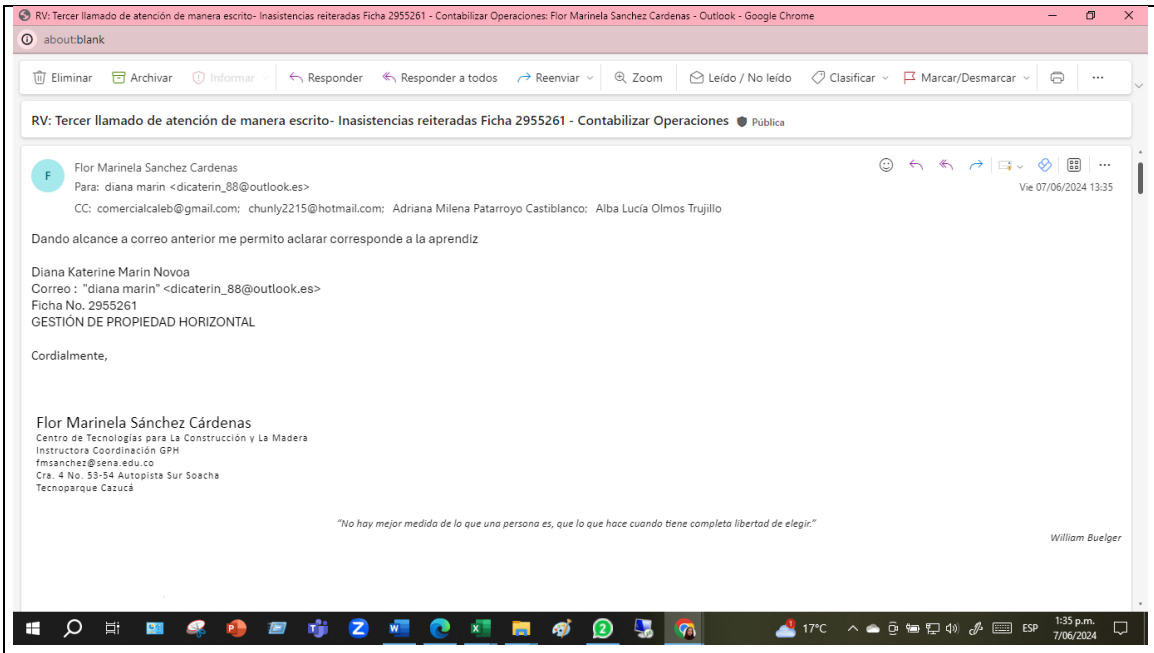
Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

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

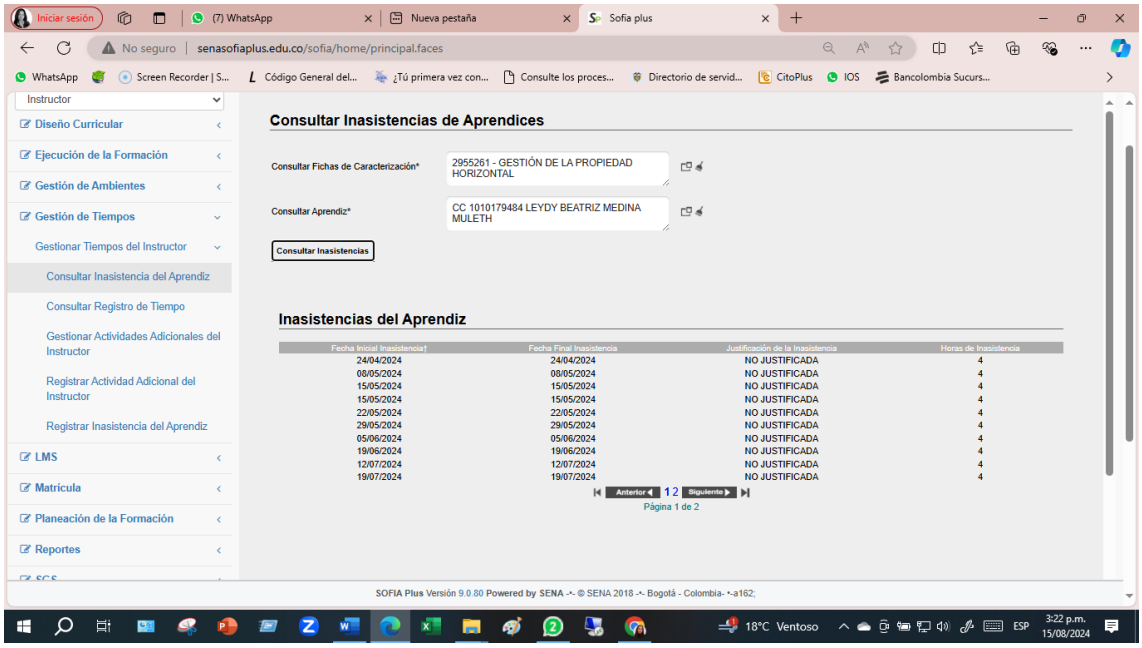
"CAPÍTULO VII.

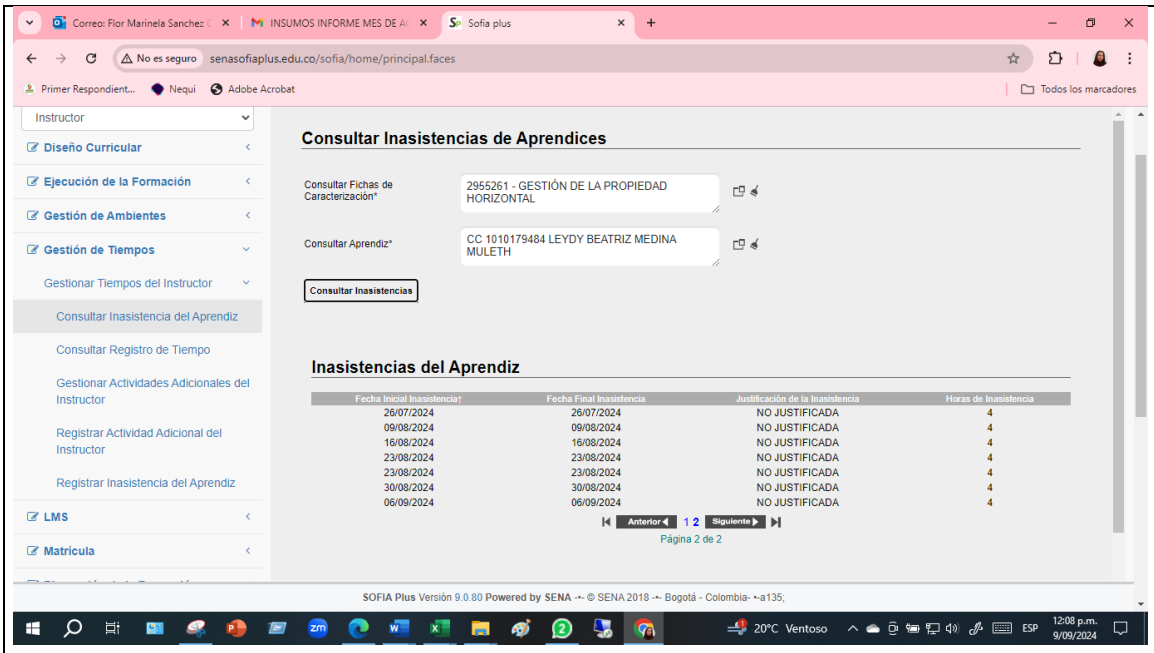
PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN.

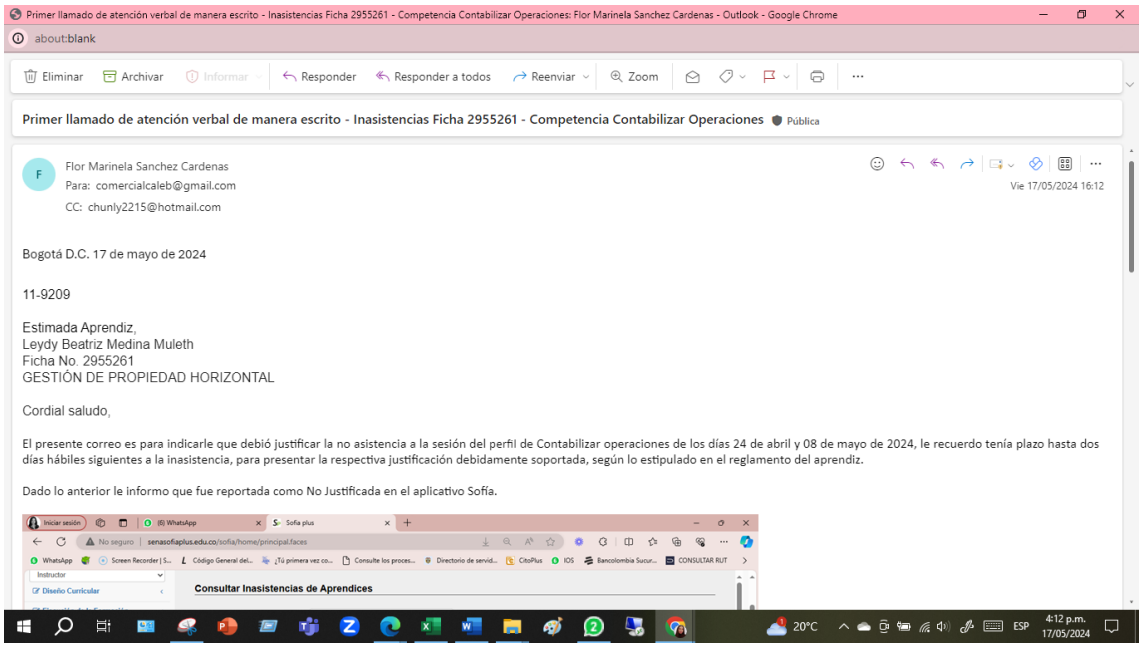
17°C ESP 1:31 p.m. 7/06/2024

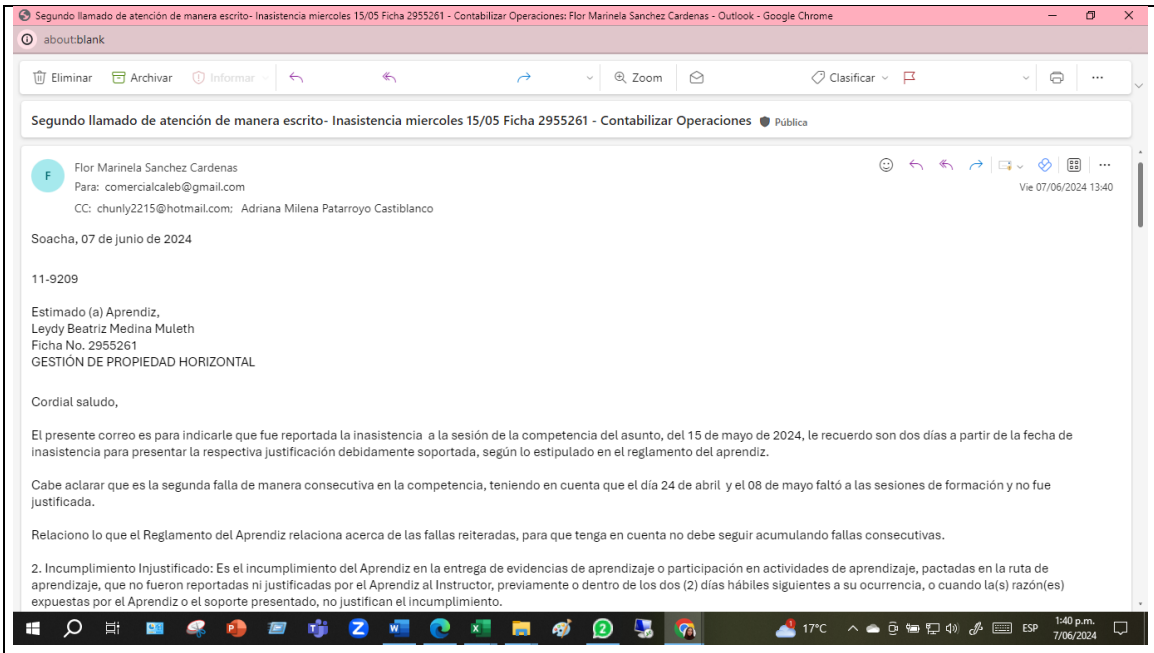


CC 1010179484 LEYDY BEATRIZ MEDINA MULETH




Correo: Flor Marinela Sanchez
INSUMOS INFORME MES DE A
Sofia plus
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Primer Respondient...
Nequi
Adobe Acrobat
Todos los marcadores
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2955261 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1010179484 LEYDY BEATRIZ MEDINA MULETH
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
26/07/2024 26/07/2024 NO JUSTIFICADA 4
09/08/2024 09/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
16/08/2024 16/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
23/08/2024 23/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
23/08/2024 23/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
30/08/2024 30/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
06/09/2024 06/09/2024 NO JUSTIFICADA 4
Anterior 1 2 Siguiente
Página 2 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a135;
20°C Ventoso
ESP
12:08 p.m.
9/09/2024


Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencias Ficha 2955261 - Competencia Contabilizar Operaciones: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome
about:blank
Eliminar
Archivar
Informar
Responder
Responder a todos
Reenviar
Zoom
Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencias Ficha 2955261 - Competencia Contabilizar Operaciones
Pública
Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: comercialcaleb@gmail.com
CC: chunly2215@hotmail.com
Vie 17/05/2024 16:12
Bogotá D.C. 17 de mayo de 2024
11-9209
Estimada Aprendiz,
Leydy Beatriz Medina Muleth
Ficha No. 2955261
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL
Cordial saludo,
El presente correo es para indicarle que debió justificar la no asistencia a la sesión del perfil de Contabilizar operaciones de los días 24 de abril y 08 de mayo de 2024, le recuerdo tenía plazo hasta dos días hábiles siguientes a la inasistencia, para presentar la respectiva justificación debidamente soportada, según lo estipulado en el reglamento del aprendiz.
Dado lo anterior le informo que fue reportada como No Justificada en el aplicativo Sofía.
Consultar Inasistencias de Aprendices
20°C
ESP
4:12 p.m.
17/05/2024



Segundo llamado de atención de manera escrito- Inasistencia miercoles 15/05 Ficha 2955261 - Contabilizar Operaciones: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Zoom | Clasificar

Segundo llamado de atención de manera escrito- Inasistencia miercoles 15/05 Ficha 2955261 - Contabilizar Operaciones Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: comercialcaleb@gmail.com
CC: chunly2215@hotmail.com; Adriana Milena Patarroyo Castiblanco
Vie 07/06/2024 13:40

Soacha, 07 de junio de 2024

11-9209

Estimado (a) Aprendiz,
Leydy Beatriz Medina Muleth
Ficha No. 2955261
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Cordial saludo,

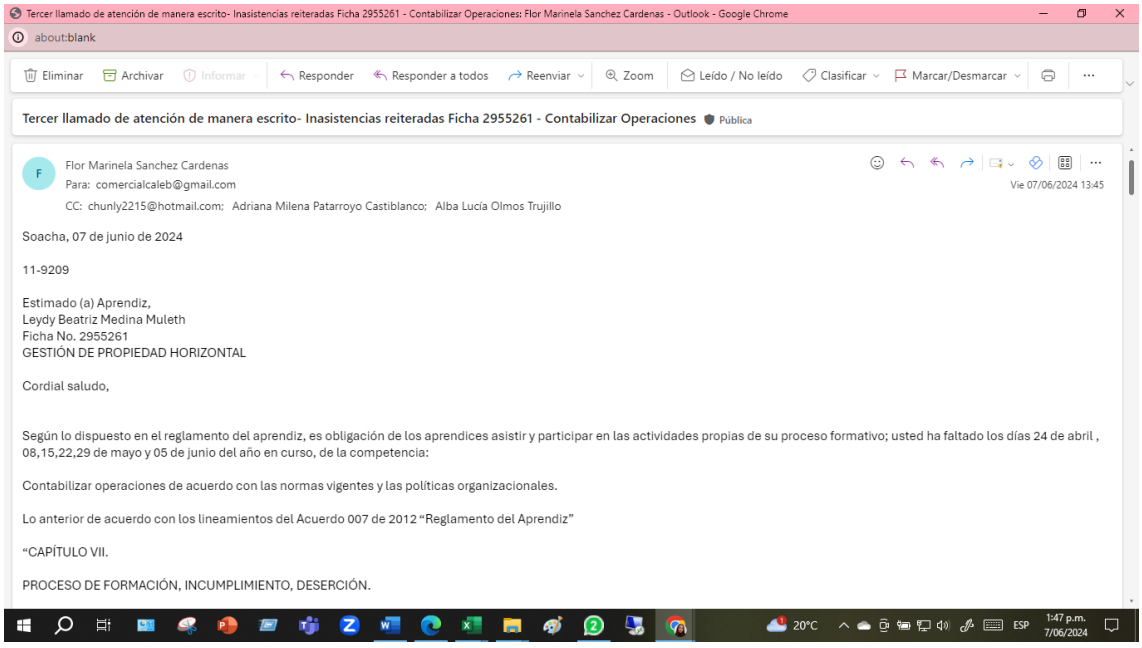
El presente correo es para indicarle que fue reportada la inasistencia a la sesión de la competencia del asunto, del 15 de mayo de 2024, le recuerdo son dos días a partir de la fecha de inasistencia para presentar la respectiva justificación debidamente soportada, según lo estipulado en el reglamento del aprendiz.

Cabe aclarar que es la segunda falla de manera consecutiva en la competencia, teniendo en cuenta que el día 24 de abril y el 08 de mayo faltó a las sesiones de formación y no fue justificada.

Relaciono lo que el Reglamento del Aprendiz relaciona acerca de las fallas reiteradas, para que tenga en cuenta no debe seguir acumulando fallas consecutivas.

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.

17°C ESP 1:40 p.m. 7/06/2024



Tercer llamado de atención de manera escrito- Inasistencias reiteradas Ficha 2955261 - Contabilizar Operaciones: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Responder | Responder a todos | Reenviar | Zoom | Leído / No leído | Clasificar | Marcar/Desmarcar

Tercer llamado de atención de manera escrito- Inasistencias reiteradas Ficha 2955261 - Contabilizar Operaciones Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: comercialcaleb@gmail.com
CC: chunly2215@hotmail.com; Adriana Milena Patarroyo Castiblanco; Alba Lucía Olmos Trujillo
Vie 07/06/2024 13:45

Soacha, 07 de junio de 2024

11-9209

Estimado (a) Aprendiz,
Leydy Beatriz Medina Muleth
Ficha No. 2955261
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Cordial saludo,

Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 24 de abril , 08,15,22,29 de mayo y 05 de junio del año en curso, de la competencia:

Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

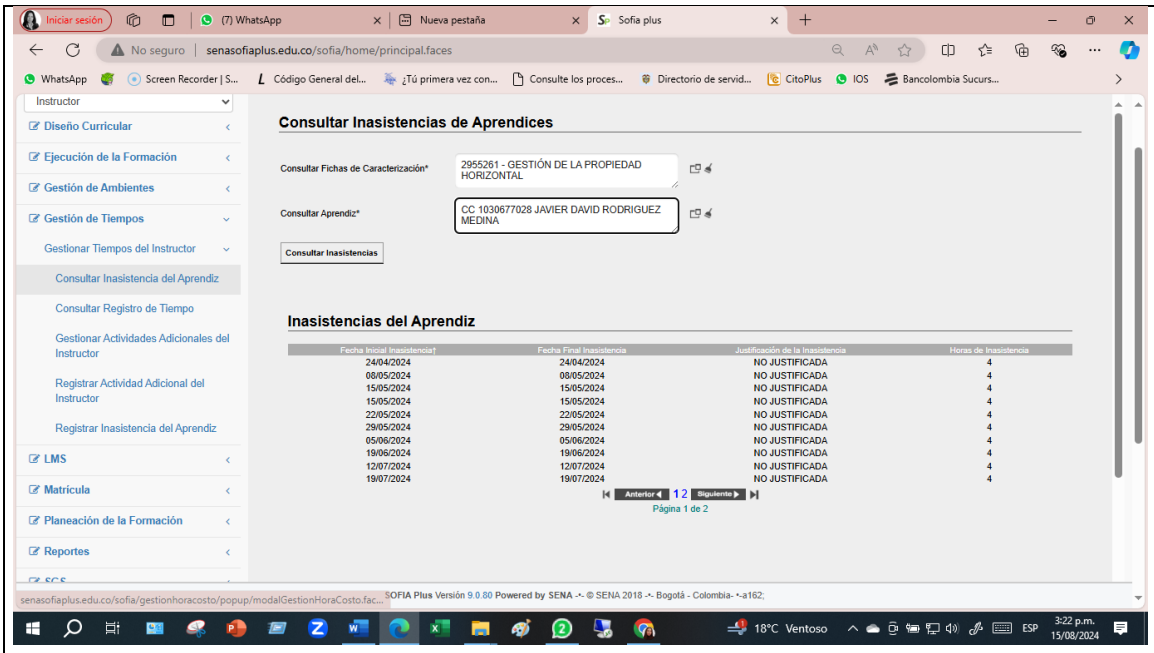
Lo anterior de acuerdo con los lineamientos del Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz"

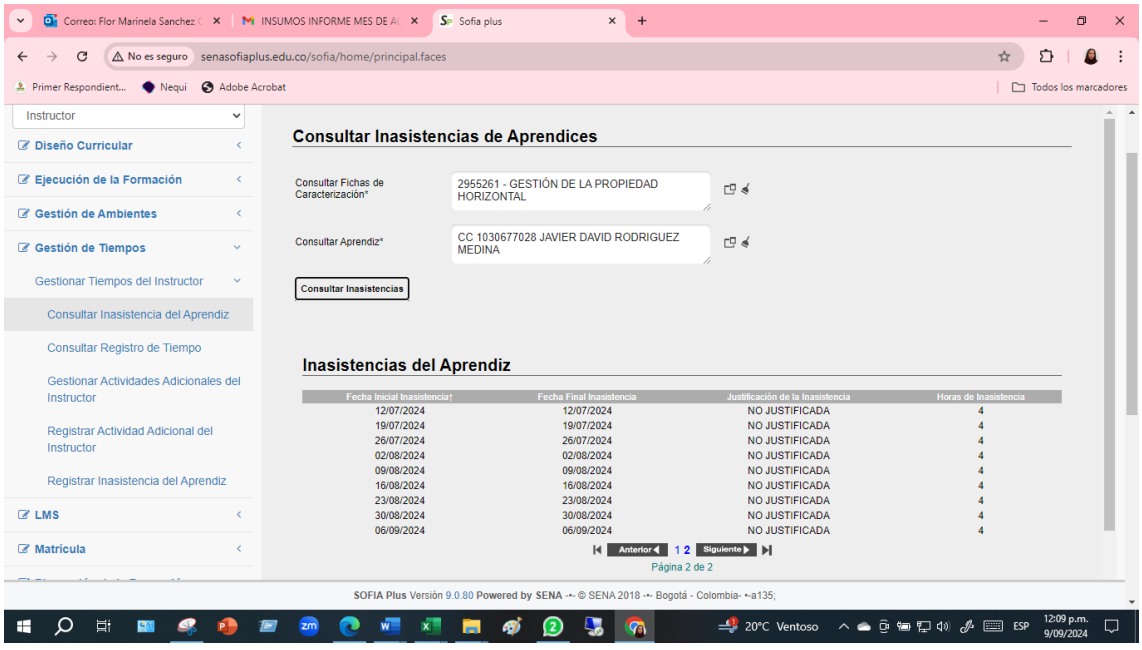
"CAPÍTULO VII.

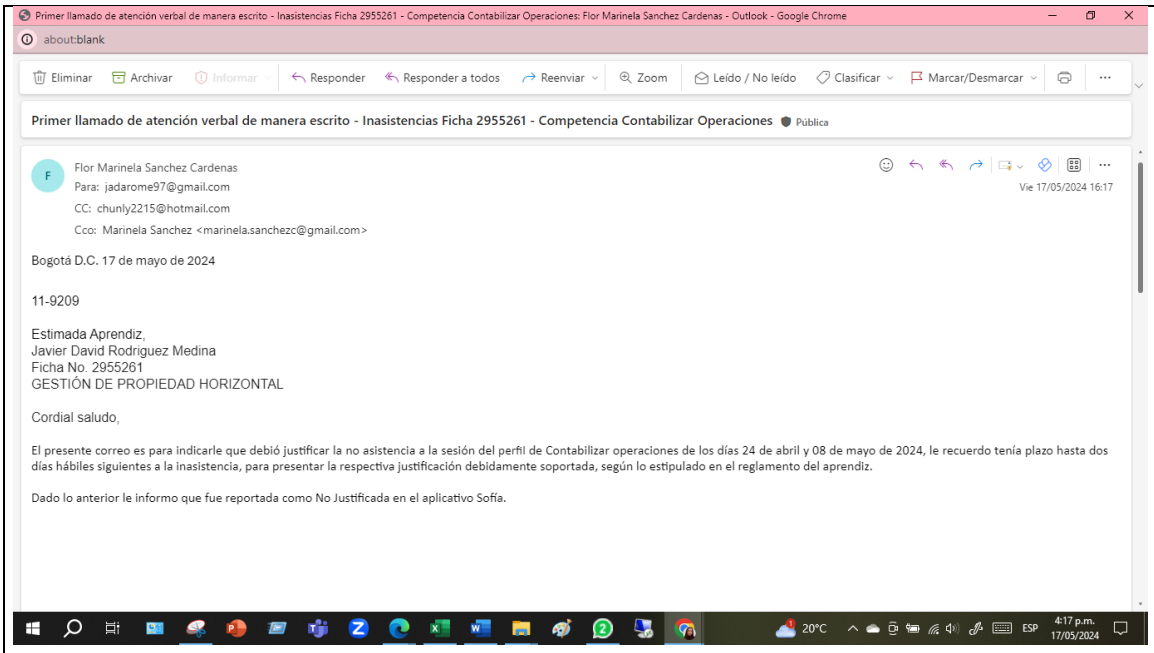
PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN.

20°C ESP 1:47 p.m. 7/06/2024

CC 1030677028 JAVIER DAVID RODRIGUEZ MEDINA


Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2955261 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1030677028 JAVIER DAVID RODRIGUEZ MEDINA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
24/04/2024 24/04/2024 NO JUSTIFICADA 4
08/05/2024 08/05/2024 NO JUSTIFICADA 4
15/05/2024 15/05/2024 NO JUSTIFICADA 4
15/05/2024 15/05/2024 NO JUSTIFICADA 4
22/05/2024 22/05/2024 NO JUSTIFICADA 4
29/05/2024 29/05/2024 NO JUSTIFICADA 4
05/06/2024 05/06/2024 NO JUSTIFICADA 4
19/06/2024 19/06/2024 NO JUSTIFICADA 4
12/07/2024 12/07/2024 NO JUSTIFICADA 4
19/07/2024 19/07/2024 NO JUSTIFICADA 4
Anterior 1 2 Siguiente
Página 1 de 2
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
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a162;


Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2955261 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1030677028 JAVIER DAVID RODRIGUEZ MEDINA
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 JUSTIFICADA 4
19/07/2024 19/07/2024 NO JUSTIFICADA 4
26/07/2024 26/07/2024 NO JUSTIFICADA 4
02/08/2024 02/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
09/08/2024 09/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
16/08/2024 16/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
23/08/2024 23/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
30/08/2024 30/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
06/09/2024 06/09/2024 NO JUSTIFICADA 4
Anterior 1 2 Siguiente
Página 2 de 2
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
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a135;



Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencias Ficha 2955261 - Competencia Contabilizar Operaciones: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Responder | Responder a todos | Reenviar | Zoom | Leído / No leído | Clasificar | Marcar/Desmarcar

Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencias Ficha 2955261 - Competencia Contabilizar Operaciones Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: jadarome97@gmail.com
CC: chunly2215@hotmail.com
Cco: Marinela Sanchez <marinela.sanchezc@gmail.com>
Vie 17/05/2024 16:17

Bogotá D.C. 17 de mayo de 2024

11-9209

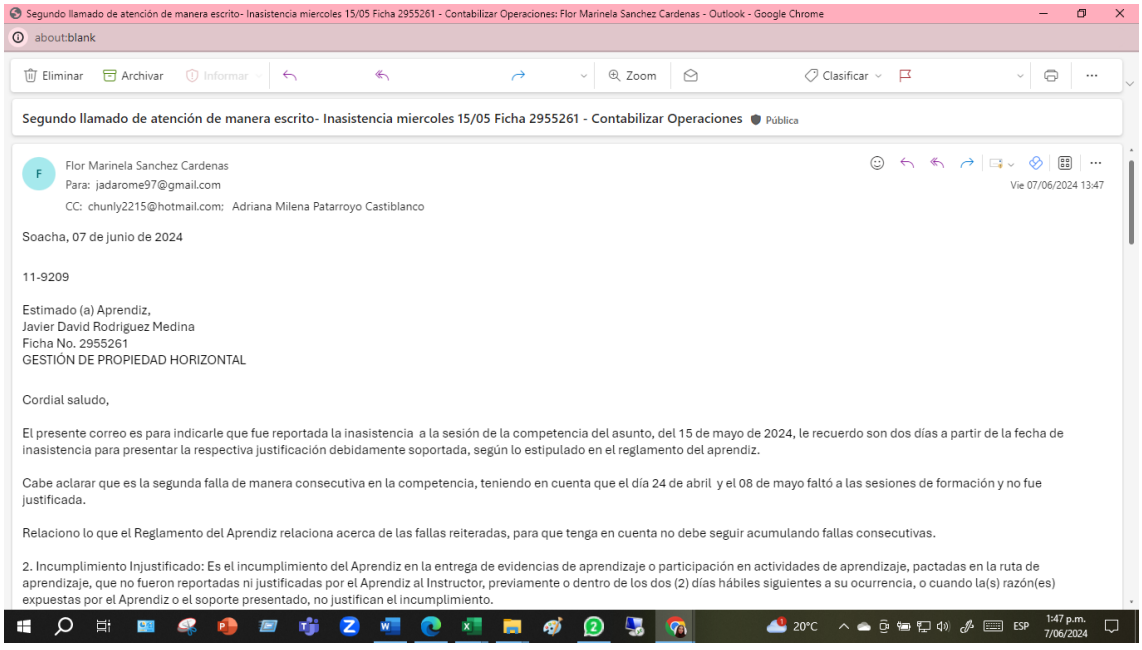
Estimada Aprendiz,
Javier David Rodriguez Medina
Ficha No. 2955261
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Cordial saludo,

El presente correo es para indicarle que debió justificar la no asistencia a la sesión del perfil de Contabilizar operaciones de los días 24 de abril y 08 de mayo de 2024, le recuerdo tenía plazo hasta dos días hábiles siguientes a la inasistencia, para presentar la respectiva justificación debidamente soportada, según lo estipulado en el reglamento del aprendiz.

Dado lo anterior le informo que fue reportada como No Justificada en el aplicativo Sofia.

20°C ESP 4:17 p.m. 17/05/2024



Segundo llamado de atención de manera escrito- Inasistencia miercoles 15/05 Ficha 2955261 - Contabilizar Operaciones: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Zoom | Clasificar

Segundo llamado de atención de manera escrito- Inasistencia miercoles 15/05 Ficha 2955261 - Contabilizar Operaciones Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: jadarome97@gmail.com
CC: chunly2215@hotmail.com; Adriana Milena Patarroyo Castiblanco
Vie 07/06/2024 13:47

Soacha, 07 de junio de 2024

11-9209

Estimado (a) Aprendiz,
Javier David Rodriguez Medina
Ficha No. 2955261
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Cordial saludo,

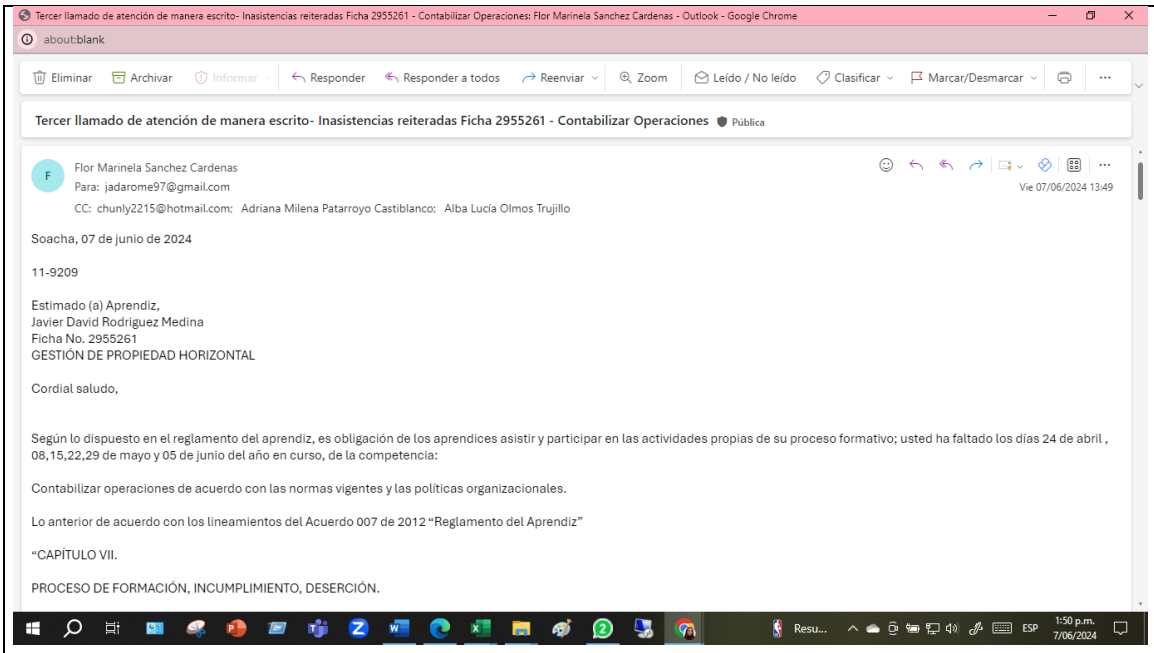
El presente correo es para indicarle que fue reportada la inasistencia a la sesión de la competencia del asunto, del 15 de mayo de 2024, le recuerdo son dos días a partir de la fecha de inasistencia para presentar la respectiva justificación debidamente soportada, según lo estipulado en el reglamento del aprendiz.

Cabe aclarar que es la segunda falla de manera consecutiva en la competencia, teniendo en cuenta que el día 24 de abril y el 08 de mayo faltó a las sesiones de formación y no fue justificada.

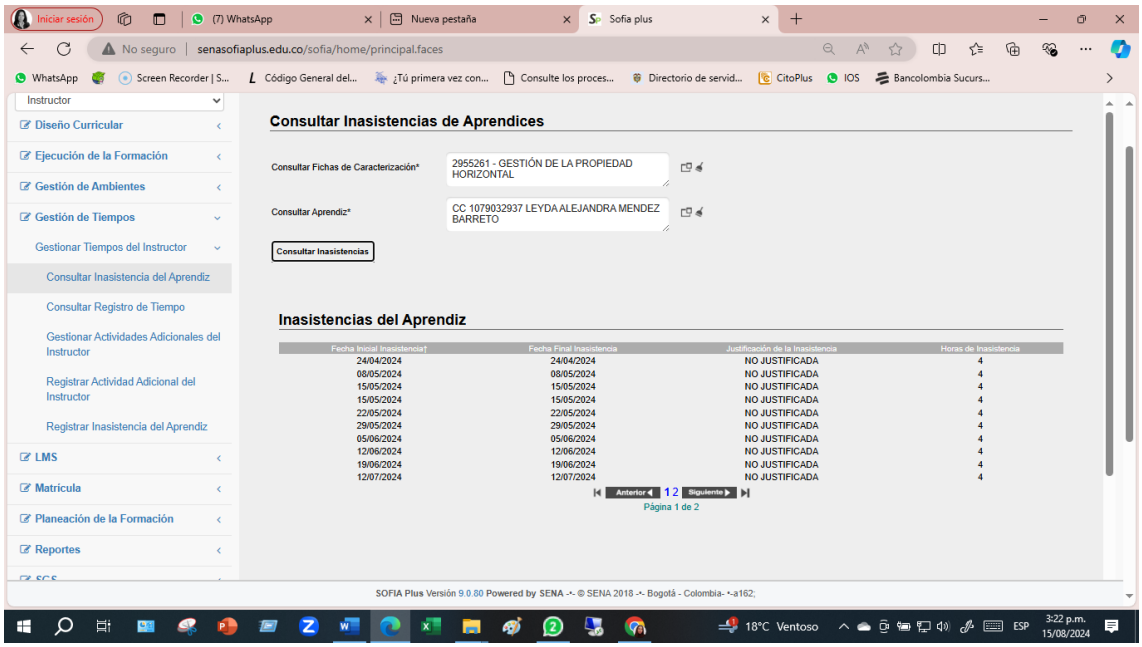
Relaciono lo que el Reglamento del Aprendiz relaciona acerca de las fallas reiteradas, para que tenga en cuenta no debe seguir acumulando fallas consecutivas.

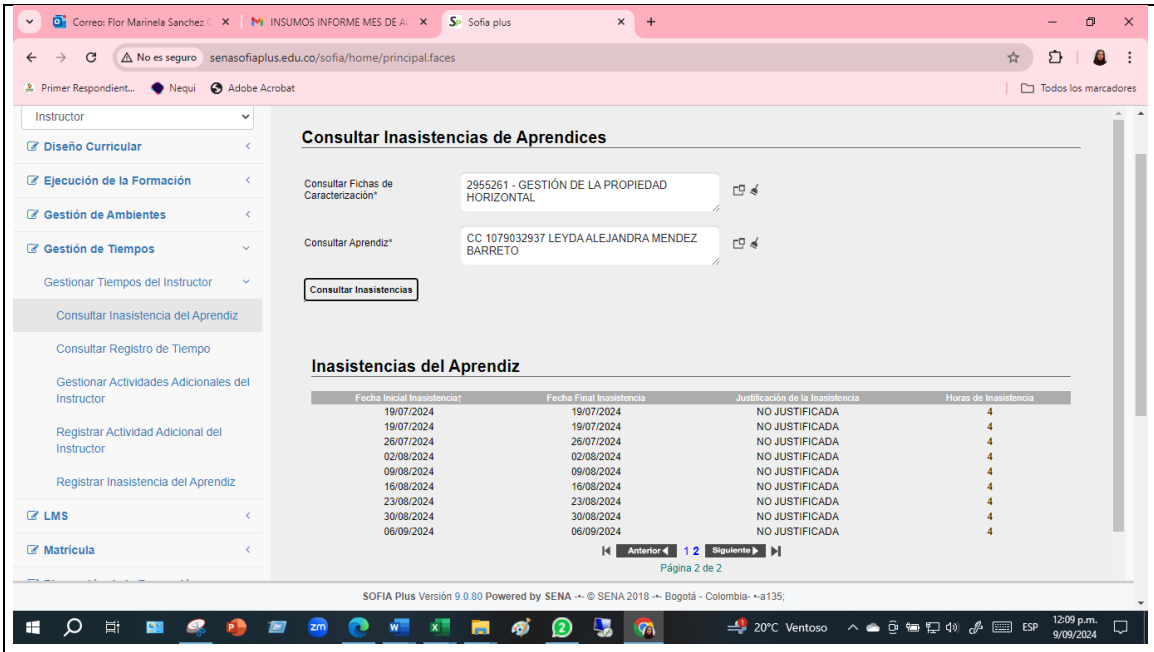
2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2)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

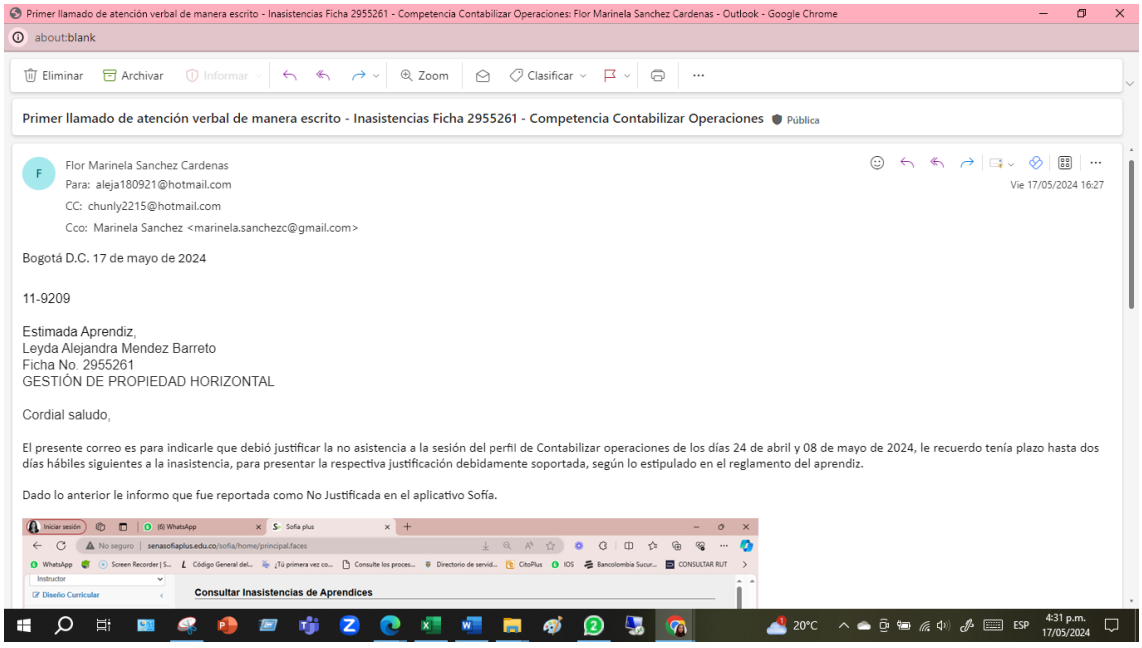
20°C ESP 1:47 p.m. 7/06/2024

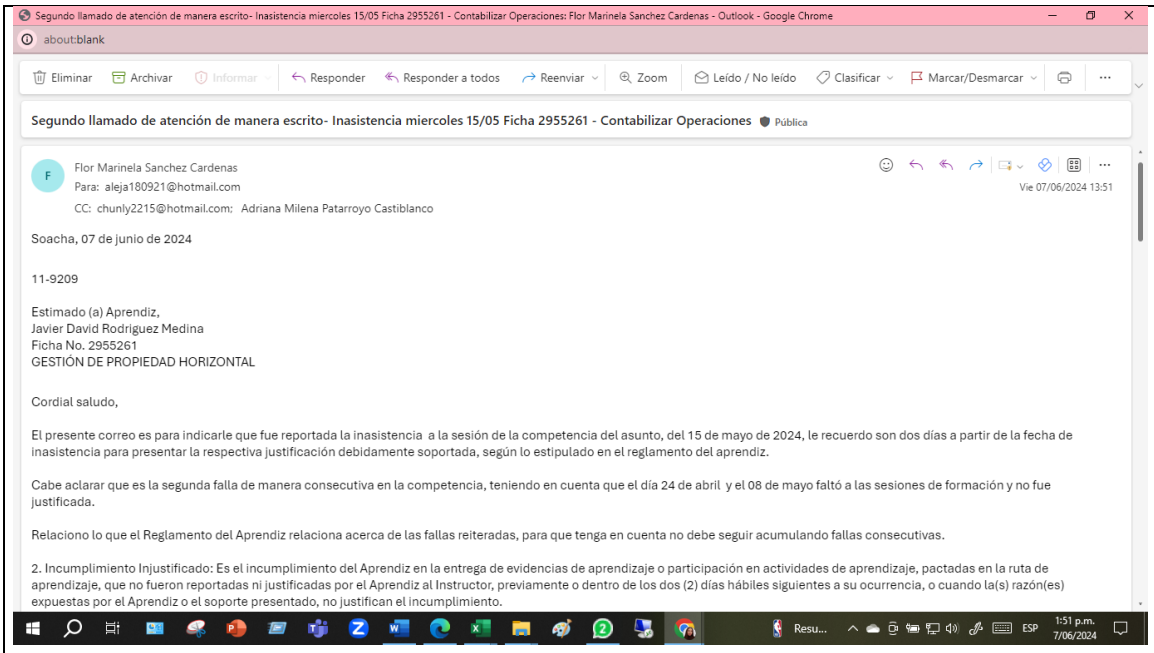


CC 1079032937 LEYDA ALEJANDRA MENDEZ BARRETO




Correo: Flor Marinela Sanchez
INSUMOS INFORME MES DE A
Sofia plus
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Primer Respondient...
Nequi
Adobe Acrobat
Todos los marcadores
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
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
19/07/2024 19/07/2024 NO JUSTIFICADA 4
19/07/2024 19/07/2024 NO JUSTIFICADA 4
26/07/2024 26/07/2024 NO JUSTIFICADA 4
02/08/2024 02/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
09/08/2024 09/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
16/08/2024 16/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
23/08/2024 23/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
30/08/2024 30/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
06/09/2024 06/09/2024 NO JUSTIFICADA 4
Anterior 1 2 Siguiente
Página 2 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a135;
20°C Ventoso
ESP
12:09 p.m.
9/09/2024


Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencias Ficha 2955261 - Competencia Contabilizar Operaciones: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome
about:blank
Eliminar
Archivar
Informar
Zoom
Clasificar
Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencias Ficha 2955261 - Competencia Contabilizar Operaciones
Pública
Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: aleja180921@hotmail.com
CC: chunly2215@hotmail.com
Cco: Marinela Sanchez <marinela.sanchezc@gmail.com>
Vie 17/05/2024 16:27
Bogotá D.C. 17 de mayo de 2024
11-9209
Estimada Aprendiz,
Leyda Alejandra Mendez Barreto
Ficha No. 2955261
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL
Cordial saludo,
El presente correo es para indicarle que debió justificar la no asistencia a la sesión del perfil de Contabilizar operaciones de los días 24 de abril y 08 de mayo de 2024, le recuerdo tenía plazo hasta dos días hábiles siguientes a la inasistencia, para presentar la respectiva justificación debidamente soportada, según lo estipulado en el reglamento del aprendiz.
Dado lo anterior le informo que fue reportada como No Justificada en el aplicativo Sofía.
Consultar Inasistencias de Aprendices
20°C
ESP
4:31 p.m.
17/05/2024



Segundo llamado de atención de manera escrito- Inasistencia miercoles 15/05 Ficha 2955261 - Contabilizar Operaciones: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Responder | Responder a todos | Reenviar | Zoom | Leído / No leído | Clasificar | Marcar/Desmarcar

Segundo llamado de atención de manera escrito- Inasistencia miercoles 15/05 Ficha 2955261 - Contabilizar Operaciones Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: aleja180921@hotmail.com
CC: chunly2215@hotmail.com; Adriana Milena Patarroyo Castiblanco
Vie 07/06/2024 13:51

Soacha, 07 de junio de 2024

11-9209

Estimado (a) Aprendiz,
Javier David Rodriguez Medina
Ficha No. 2955261
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Cordial saludo,

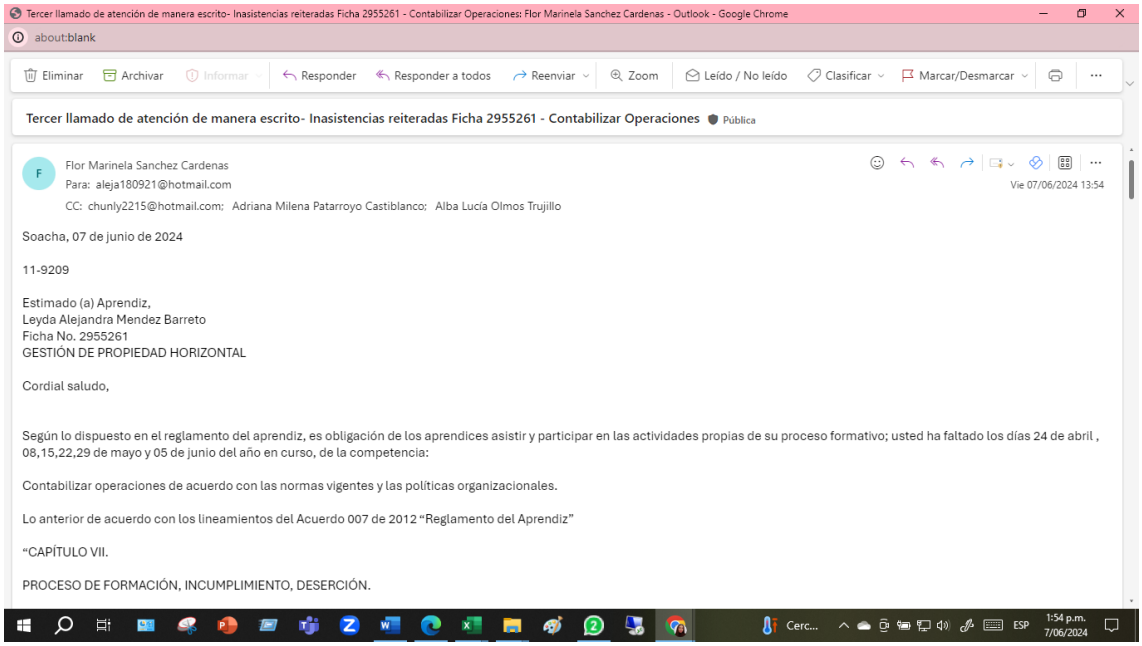
El presente correo es para indicarle que fue reportada la inasistencia a la sesión de la competencia del asunto, del 15 de mayo de 2024, le recuerdo son dos días a partir de la fecha de inasistencia para presentar la respectiva justificación debidamente soportada, según lo estipulado en el reglamento del aprendiz.

Cabe aclarar que es la segunda falla de manera consecutiva en la competencia, teniendo en cuenta que el día 24 de abril y el 08 de mayo faltó a las sesiones de formación y no fue justificada.

Relaciono lo que el Reglamento del Aprendiz relaciona acerca de las fallas reiteradas, para que tenga en cuenta no debe seguir acumulando fallas consecutivas.

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.

Resu... ESP 1:51 p.m. 7/06/2024



Tercer llamado de atención de manera escrito- Inasistencias reiteradas Ficha 2955261 - Contabilizar Operaciones: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Responder | Responder a todos | Reenviar | Zoom | Leído / No leído | Clasificar | Marcar/Desmarcar

Tercer llamado de atención de manera escrito- Inasistencias reiteradas Ficha 2955261 - Contabilizar Operaciones Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: aleja180921@hotmail.com
CC: chunly2215@hotmail.com; Adriana Milena Patarroyo Castiblanco; Alba Lucía Olmos Trujillo
Vie 07/06/2024 13:54

Soacha, 07 de junio de 2024

11-9209

Estimado (a) Aprendiz,
Leyda Alejandra Mendez Barreto
Ficha No. 2955261
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Cordial saludo,

Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 24 de abril , 08,15,22,29 de mayo y 05 de junio del año en curso, de la competencia:

Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

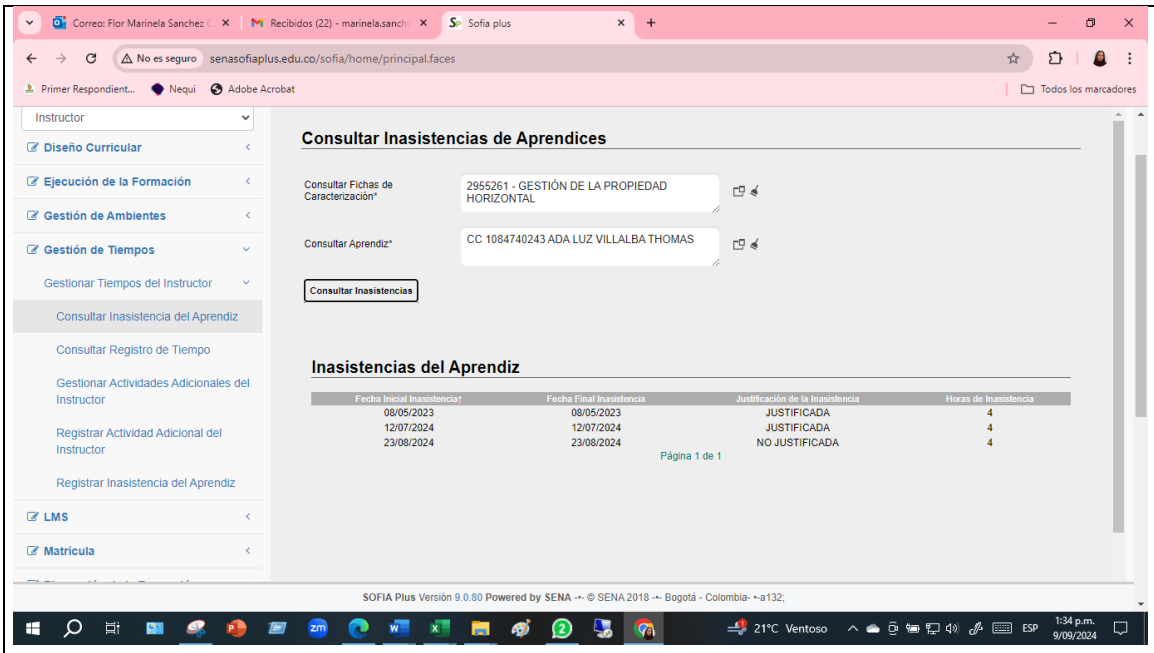
Lo anterior de acuerdo con los lineamientos del Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz"

"CAPÍTULO VII.

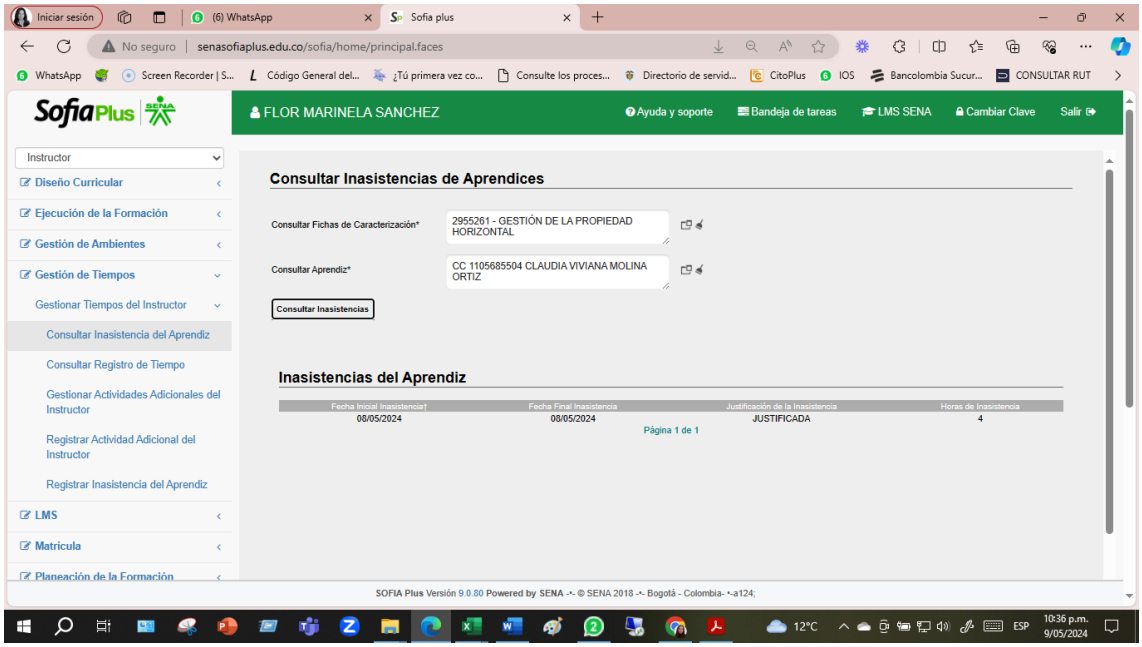
PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN.

Cerc... ESP 1:54 p.m. 7/06/2024

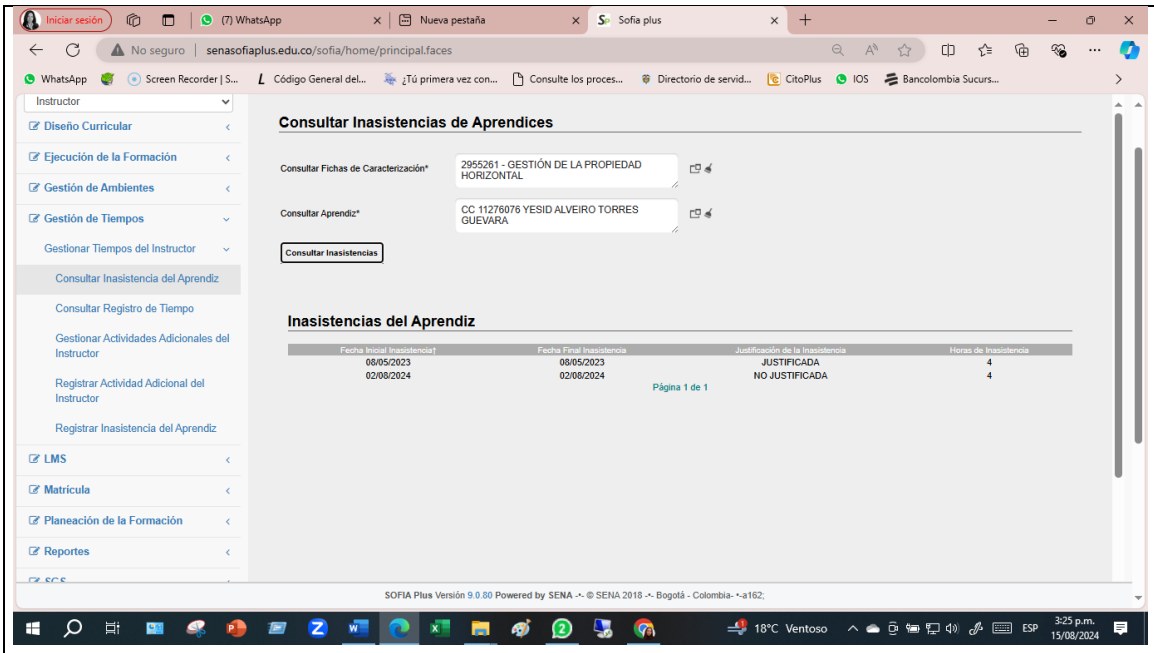
CC 1084740243 ADA LUZ VILLALBA THOMAS

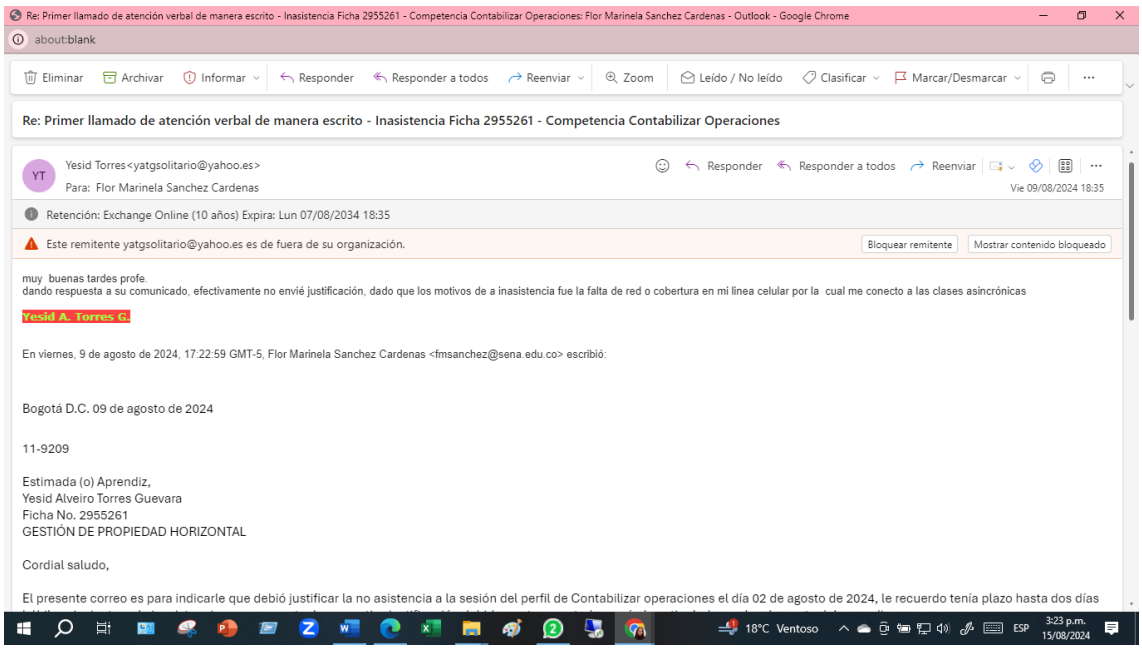


CC 1105685504 CLAUDIA VIVIANA MOLINA ORTIZ

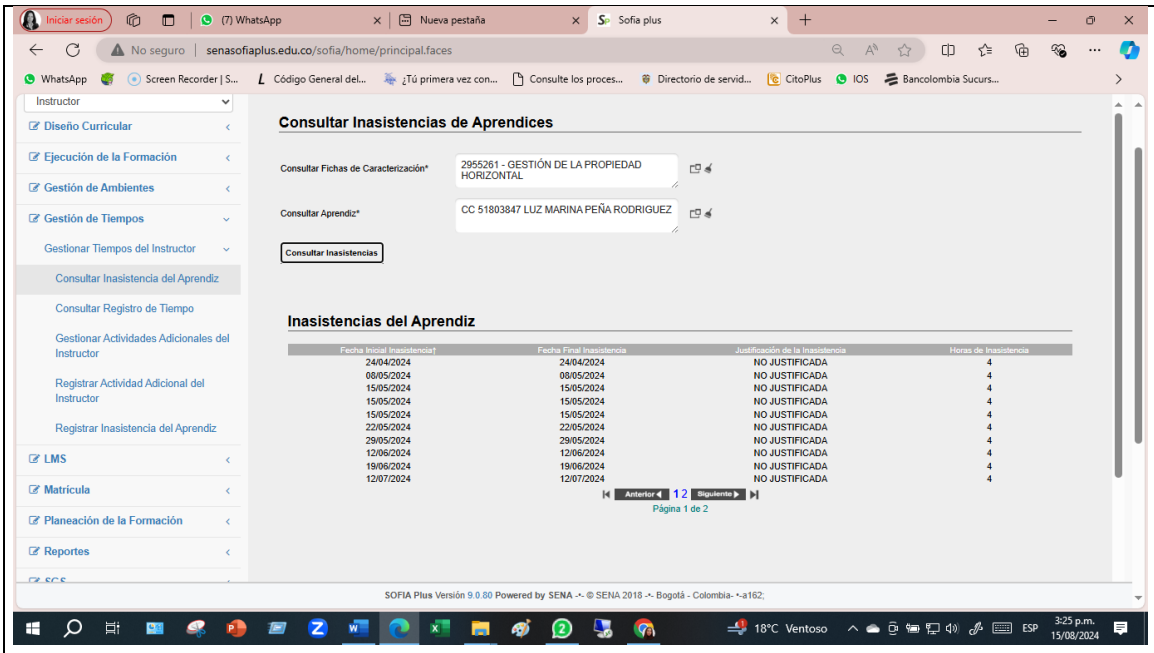


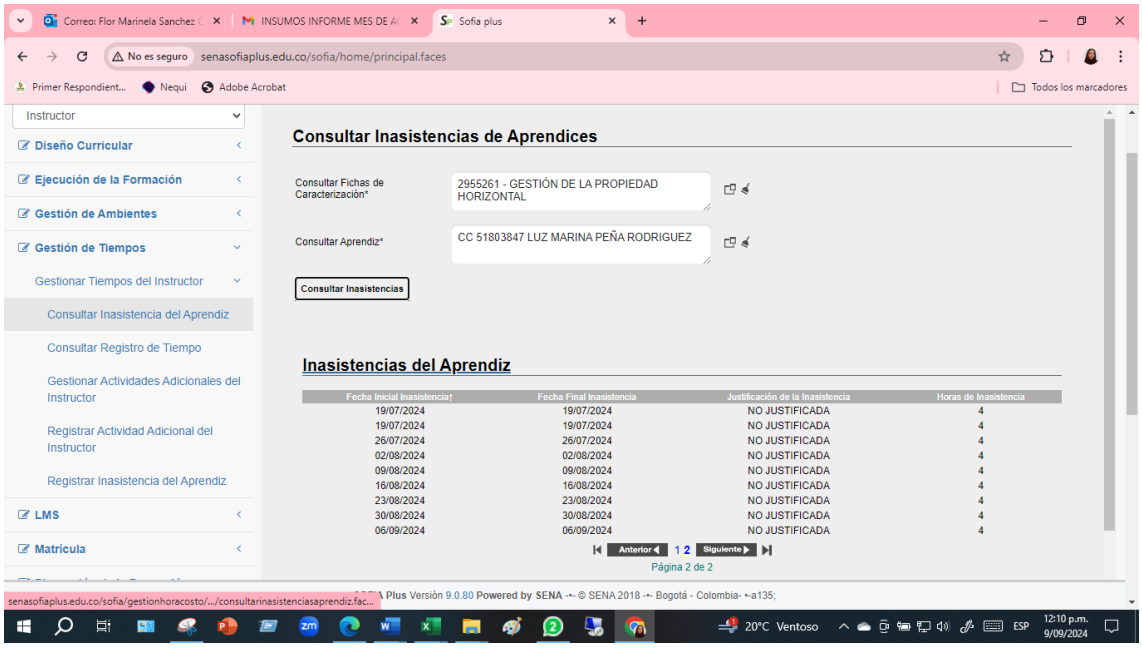
CC 11276076 YESID ALVEIRO TORRES GUEVARA

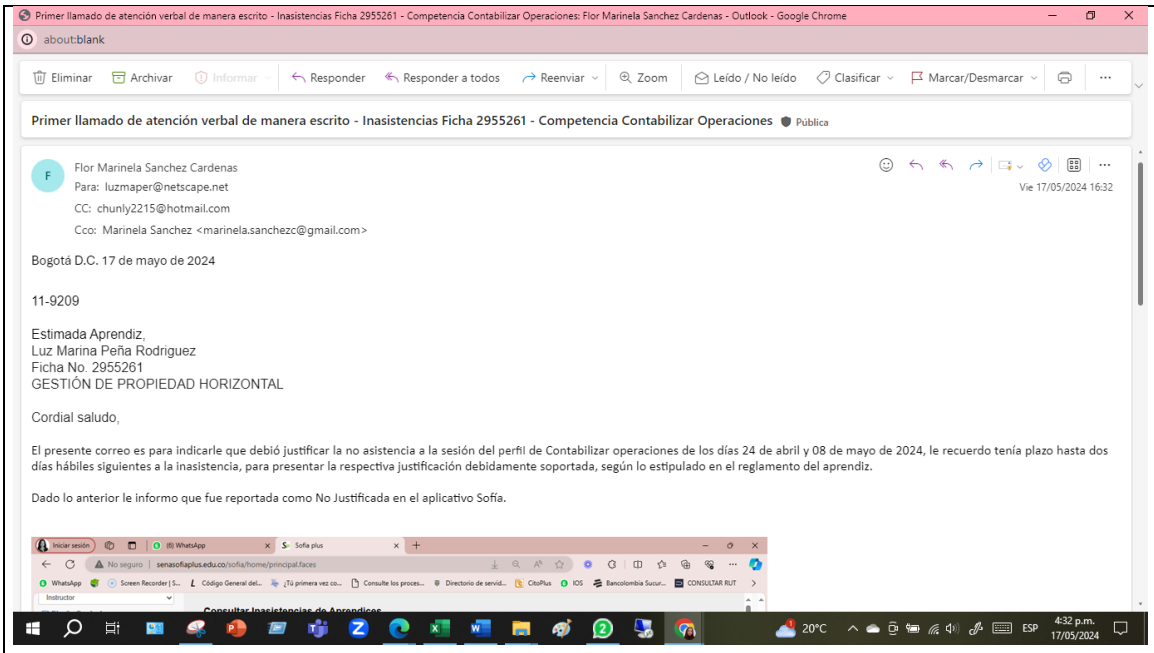




CC 51803847 LUZ MARINA PEÑA RODRIGUEZ


Sofia plus
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
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
24/04/2024 24/04/2024 NO JUSTIFICADA 4
08/05/2024 08/05/2024 NO JUSTIFICADA 4
15/05/2024 15/05/2024 NO JUSTIFICADA 4
15/05/2024 15/05/2024 NO JUSTIFICADA 4
15/05/2024 15/05/2024 NO JUSTIFICADA 4
22/05/2024 22/05/2024 NO JUSTIFICADA 4
29/05/2024 29/05/2024 NO JUSTIFICADA 4
12/06/2024 12/06/2024 NO JUSTIFICADA 4
19/06/2024 19/06/2024 NO JUSTIFICADA 4
12/07/2024 12/07/2024 NO JUSTIFICADA 4
Anterior 1 2 Siguiente
Página 1 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a162;
18°C Ventoso
ESP
3:25 p.m.
15/08/2024


Sofia plus
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
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
19/07/2024 19/07/2024 NO JUSTIFICADA 4
19/07/2024 19/07/2024 NO JUSTIFICADA 4
26/07/2024 26/07/2024 NO JUSTIFICADA 4
02/08/2024 02/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
09/08/2024 09/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
16/08/2024 16/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
23/08/2024 23/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
30/08/2024 30/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
06/09/2024 06/09/2024 NO JUSTIFICADA 4
Anterior 1 2 Siguiente
Página 2 de 2
Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a135;
20°C Ventoso
ESP
12:10 p.m.
9/09/2024



Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencias Ficha 2955261 - Competencia Contabilizar Operaciones: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Responder | Responder a todos | Reenviar | Zoom | Leído / No leído | Clasificar | Marcar/Desmarcar

Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencias Ficha 2955261 - Competencia Contabilizar Operaciones Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: luzmaper@netscape.net
CC: chunly2215@hotmail.com
Cco: Marinela Sanchez <marinela.sanchezc@gmail.com>
Vie 17/05/2024 16:32

Bogotá D.C. 17 de mayo de 2024

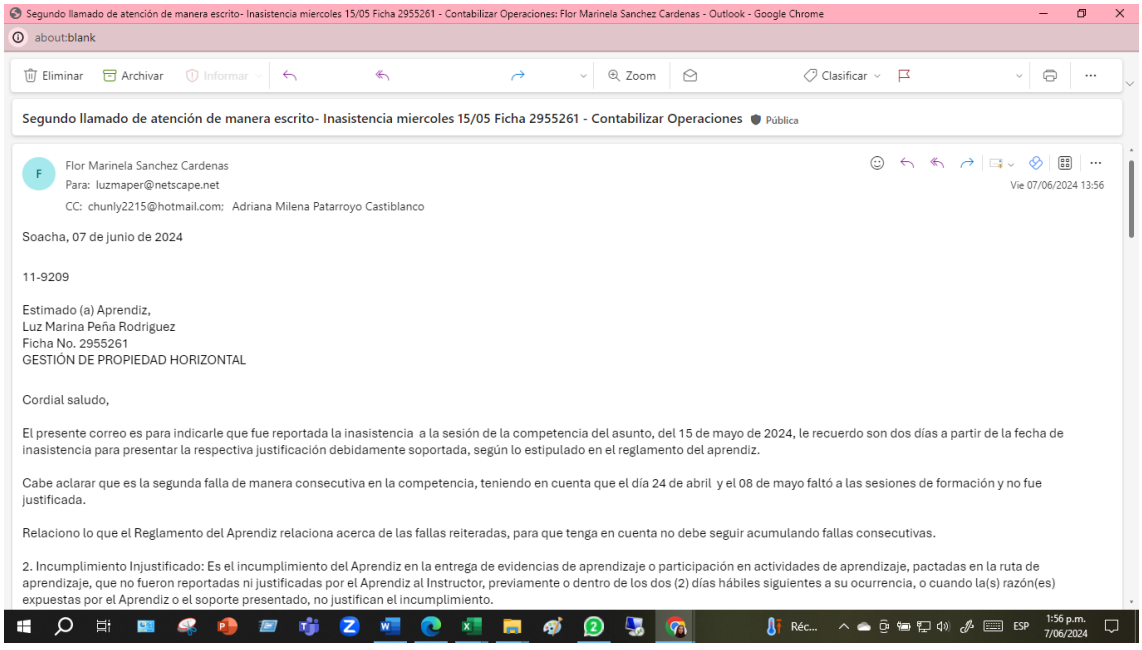
11-9209

Estimada Aprendiz,
Luz Marina Peña Rodriguez
Ficha No. 2955261
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Cordial saludo,

El presente correo es para indicarle que debió justificar la no asistencia a la sesión del perfil de Contabilizar operaciones de los días 24 de abril y 08 de mayo de 2024, le recuerdo tenía plazo hasta dos días hábiles siguientes a la inasistencia, para presentar la respectiva justificación debidamente soportada, según lo estipulado en el reglamento del aprendiz.

Dado lo anterior le informo que fue reportada como No Justificada en el aplicativo Sofia.



Segundo llamado de atención de manera escrito- Inasistencia miercoles 15/05 Ficha 2955261 - Contabilizar Operaciones: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Zoom | Clasificar

Segundo llamado de atención de manera escrito- Inasistencia miercoles 15/05 Ficha 2955261 - Contabilizar Operaciones Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: luzmaper@netscape.net
CC: chunly2215@hotmail.com; Adriana Milena Patarroyo Castiblanco
Vie 07/06/2024 13:56

Soacha, 07 de junio de 2024

11-9209

Estimado (a) Aprendiz,
Luz Marina Peña Rodriguez
Ficha No. 2955261
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

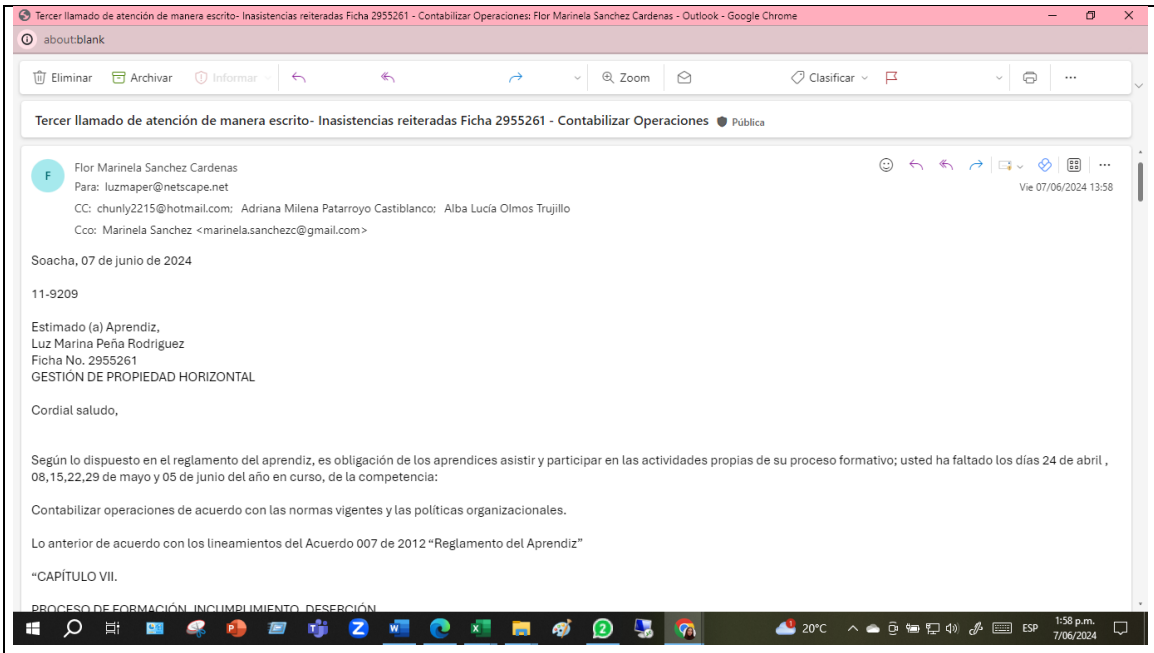
Cordial saludo,

El presente correo es para indicarle que fue reportada la inasistencia a la sesión de la competencia del asunto, del 15 de mayo de 2024, le recuerdo son dos días a partir de la fecha de inasistencia para presentar la respectiva justificación debidamente soportada, según lo estipulado en el reglamento del aprendiz.

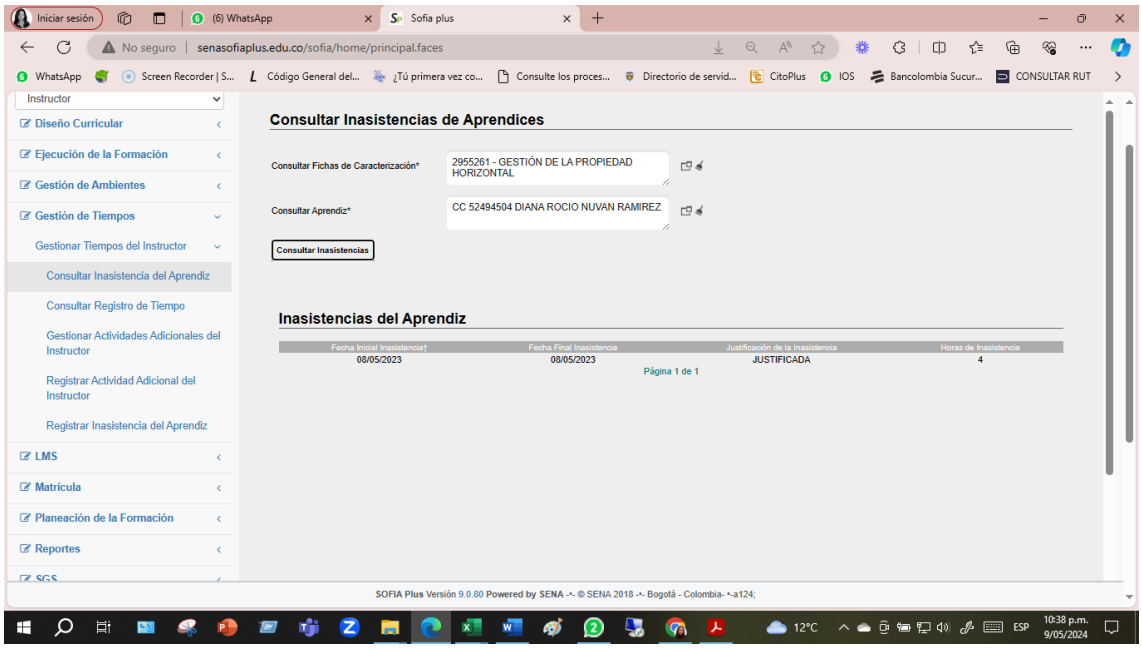
Cabe aclarar que es la segunda falla de manera consecutiva en la competencia, teniendo en cuenta que el día 24 de abril y el 08 de mayo faltó a las sesiones de formación y no fue justificada.

Relaciono lo que el Reglamento del Aprendiz relaciona acerca de las fallas reiteradas, para que tenga en cuenta no debe seguir acumulando fallas consecutivas.

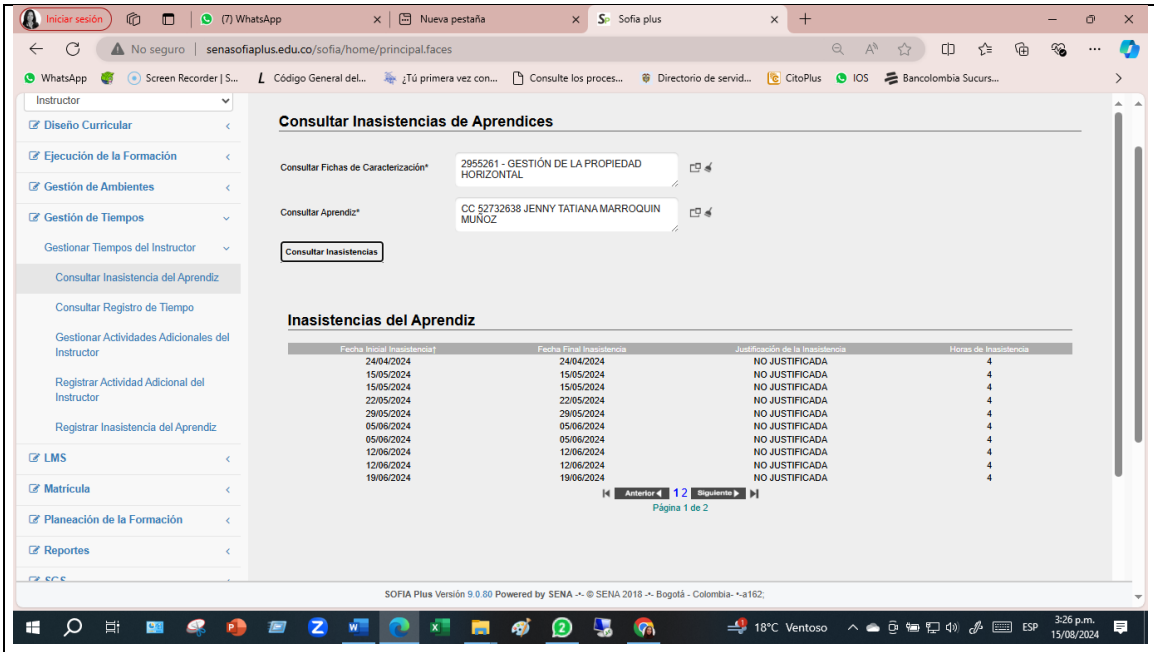
2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2)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

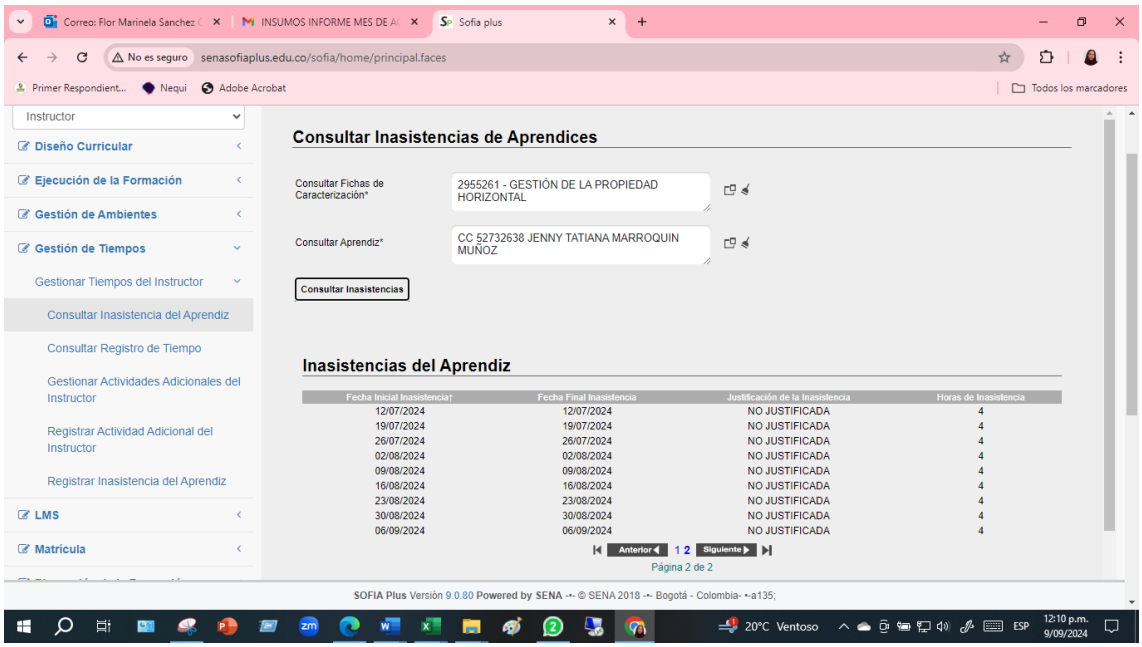


CC 52494504 DIANA ROCIO NUVAN RAMIREZ



CC 52732638 JENNY TATIANA MARROQUIN MUÑOZ


Sofia plus
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2955261 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 52732638 JENNY TATIANA MARROQUIN MUÑOZ
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
24/04/2024 24/04/2024 NO JUSTIFICADA 4
15/05/2024 15/05/2024 NO JUSTIFICADA 4
15/05/2024 15/05/2024 NO JUSTIFICADA 4
22/05/2024 22/05/2024 NO JUSTIFICADA 4
29/05/2024 29/05/2024 NO JUSTIFICADA 4
05/06/2024 05/06/2024 NO JUSTIFICADA 4
05/06/2024 05/06/2024 NO JUSTIFICADA 4
12/06/2024 12/06/2024 NO JUSTIFICADA 4
12/06/2024 12/06/2024 NO JUSTIFICADA 4
19/06/2024 19/06/2024 NO JUSTIFICADA 4
Anterior 1 2 Siguiente
Página 1 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a162;
18°C Ventoso
ESP
3:26 p.m.
15/08/2024


Sofia plus
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2955261 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 52732638 JENNY TATIANA MARROQUIN MUÑOZ
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 JUSTIFICADA 4
19/07/2024 19/07/2024 NO JUSTIFICADA 4
26/07/2024 26/07/2024 NO JUSTIFICADA 4
02/08/2024 02/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
09/08/2024 09/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
16/08/2024 16/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
23/08/2024 23/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
30/08/2024 30/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
06/09/2024 06/09/2024 NO JUSTIFICADA 4
Anterior 1 2 Siguiente
Página 2 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a135;
20°C Ventoso
ESP
12:10 p.m.
9/09/2024

Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencias Ficha 2955261 - Competencia Contabilizar Operaciones: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Zoom | Clasificar

Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencias Ficha 2955261 - Competencia Contabilizar Operaciones Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: jennytatianamarroquin@hotmail.com
CC: chunly2215@hotmail.com
Cco: Marinela Sanchez <marinela.sanchezc@gmail.com>
Vie 17/05/2024 16:35

Bogotá D.C. 17 de mayo de 2024

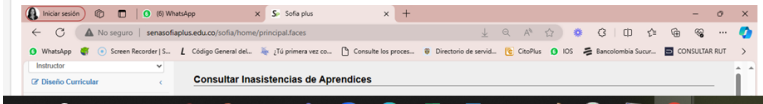
11-9209

Estimada Aprendiz,
Jenny Tatiana Marroquin Muñoz
Ficha No. 2955261
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Cordial saludo,

El presente correo es para indicarle que debió justificar la no asistencia a la sesión del perfil de Contabilizar operaciones de los días 24 de abril y 08 de mayo de 2024, le recuerdo tenía plazo hasta dos días hábiles siguientes a la inasistencia, para presentar la respectiva justificación debidamente soportada, según lo estipulado en el reglamento del aprendiz.

Dado lo anterior le informo que fue reportada como No Justificada en el aplicativo Sofia.



Segundo llamado de atención de manera escrito- Inasistencia miercoles 15/05 Ficha 2955261 - Contabilizar Operaciones: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Responder | Responder a todos | Reenviar | Zoom | Leído / No leído | Clasificar | Marcar/Desmarcar

Segundo llamado de atención de manera escrito- Inasistencia miercoles 15/05 Ficha 2955261 - Contabilizar Operaciones Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: jennytatianamarroquin@hotmail.com
CC: chunly2215@hotmail.com; Adriana Milena Patarroyo Castiblanco
Vie 07/06/2024 14:00

Soacha, 07 de junio de 2024

11-9209

Estimado (a) Aprendiz,
Jenny Tatiana Marroquin Muñoz
Ficha No. 2955261
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

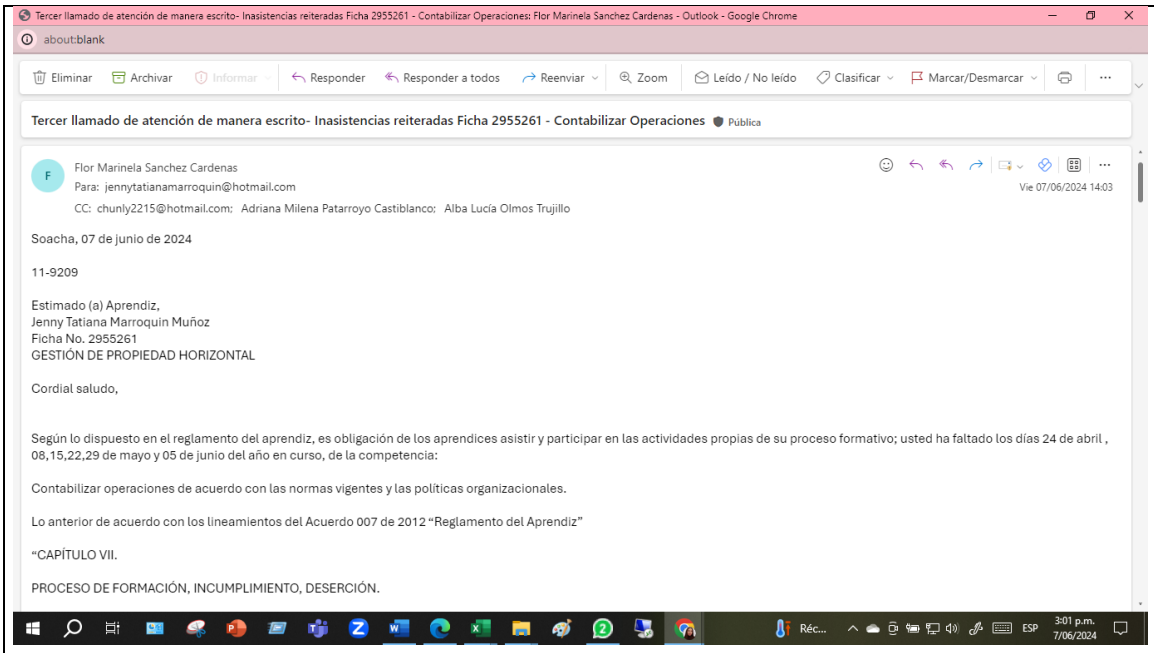
Cordial saludo,

El presente correo es para indicarle que fue reportada la inasistencia a la sesión de la competencia del asunto, del 15 de mayo de 2024, le recuerdo son dos días a partir de la fecha de inasistencia para presentar la respectiva justificación debidamente soportada, según lo estipulado en el reglamento del aprendiz.

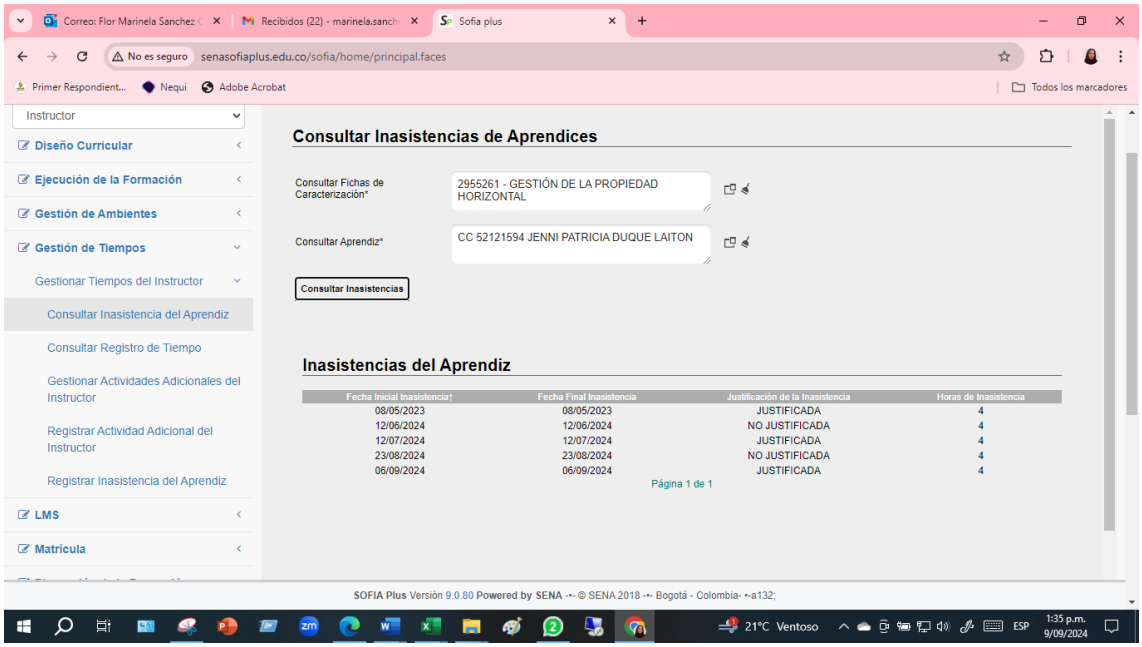
Cabe aclarar que es la segunda falla de manera consecutiva en la competencia, teniendo en cuenta que el día 24 de abril y el 08 de mayo faltó a las sesiones de formación y no fue justificada.

Relaciono lo que el Reglamento del Aprendiz relaciona acerca de las fallas reiteradas, para que tenga en cuenta no debe seguir acumulando fallas consecutivas.

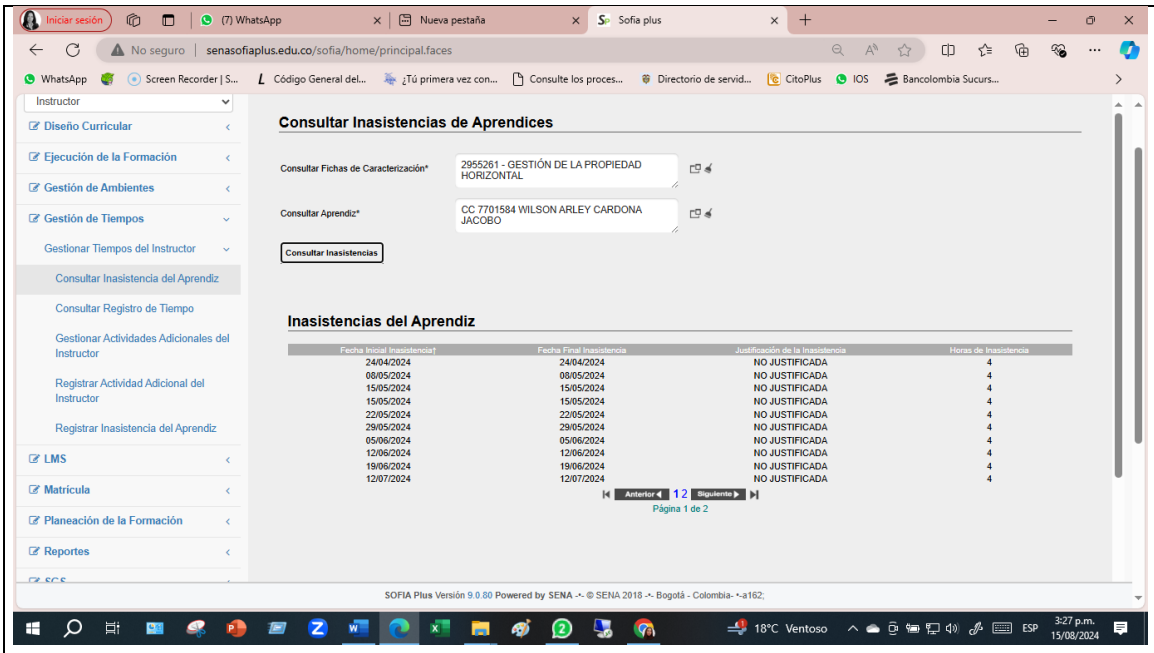
2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2)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

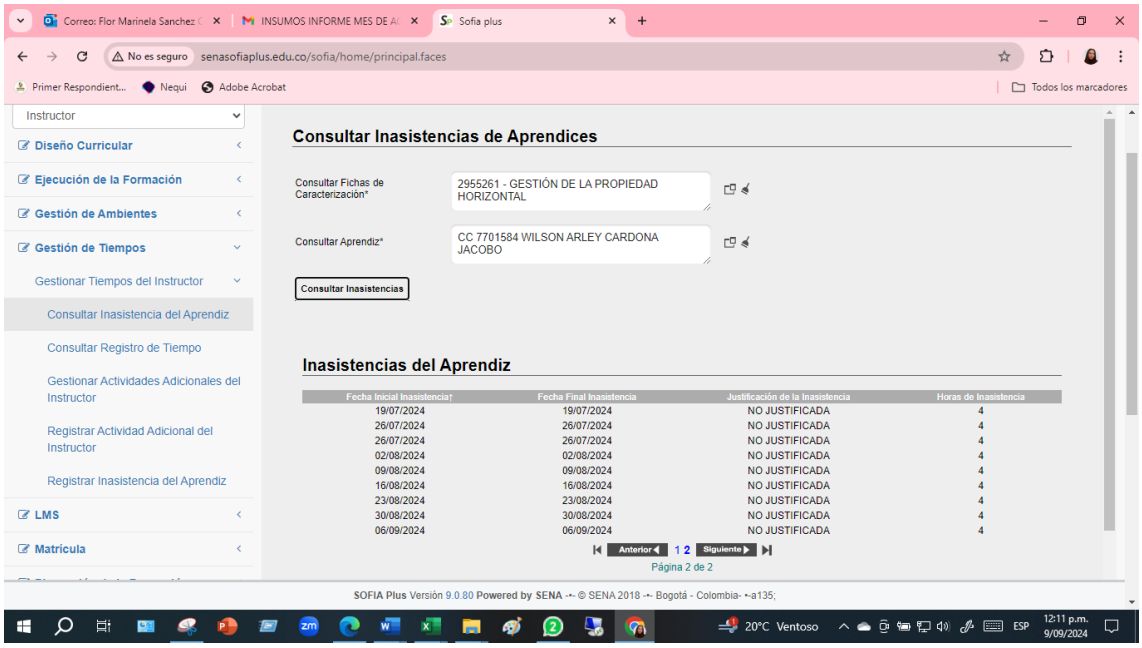


CC 52121594 JENNI PATRICIA DUQUE LAITON



CC 7701584 WILSON ARLEY CARDONA JACOBO


Iniciar sesión
(7) WhatsApp
Nueva pestaña
Sofia plus
No seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
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
24/04/2024 24/04/2024 NO JUSTIFICADA 4
08/05/2024 08/05/2024 NO JUSTIFICADA 4
15/05/2024 15/05/2024 NO JUSTIFICADA 4
15/05/2024 15/05/2024 NO JUSTIFICADA 4
22/05/2024 22/05/2024 NO JUSTIFICADA 4
29/05/2024 29/05/2024 NO JUSTIFICADA 4
05/06/2024 05/06/2024 NO JUSTIFICADA 4
12/06/2024 12/06/2024 NO JUSTIFICADA 4
19/06/2024 19/06/2024 NO JUSTIFICADA 4
12/07/2024 12/07/2024 NO JUSTIFICADA 4
Anterior 1 2 Siguiente
Página 1 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a162;
18°C Ventoso
ESP
3:27 p.m.
15/08/2024


Correo: Flor Marinela Sanchez
INSUMOS INFORME MES DE A
Sofia plus
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Primer Respondient...
Nequi
Adobe Acrobat
Todos los marcadores
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
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
19/07/2024 19/07/2024 NO JUSTIFICADA 4
26/07/2024 26/07/2024 NO JUSTIFICADA 4
26/07/2024 26/07/2024 NO JUSTIFICADA 4
02/08/2024 02/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
09/08/2024 09/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
16/08/2024 16/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
23/08/2024 23/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
30/08/2024 30/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
06/09/2024 06/09/2024 NO JUSTIFICADA 4
Anterior 1 2 Siguiente
Página 2 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a135;
20°C Ventoso
ESP
12:11 p.m.
9/09/2024

Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencias Ficha 2955261 - Competencia Contabilizar Operaciones: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Zoom | Clasificar

Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencias Ficha 2955261 - Competencia Contabilizar Operaciones Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: warcaja7602@hotmail.com
CC: chunly2215@hotmail.com
Cco: Marinela Sanchez <marinela.sanchezc@gmail.com>
Vie 17/05/2024 16:40

Bogotá D.C. 17 de mayo de 2024

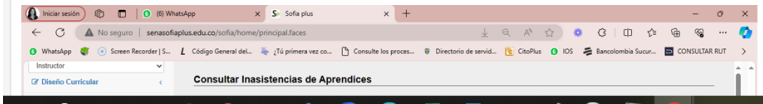
11-9209

Estimada Aprendiz,
Wilson Arley Cardona Jacobo
Ficha No. 2955261
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Cordial saludo,

El presente correo es para indicarle que debió justificar la no asistencia a la sesión del perfil de Contabilizar operaciones de los días 24 de abril y 08 de mayo de 2024, le recuerdo tenía plazo hasta dos días hábiles siguientes a la inasistencia, para presentar la respectiva justificación debidamente soportada, según lo estipulado en el reglamento del aprendiz.

Dado lo anterior le informo que fue reportada como No Justificada en el aplicativo Sofia.



19°C ESP 4:40 p.m. 17/05/2024

Segundo llamado de atención de manera escrito- Inasistencia miercoles 15/05 Ficha 2955261 - Contabilizar Operaciones: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Zoom | Clasificar

Segundo llamado de atención de manera escrito- Inasistencia miercoles 15/05 Ficha 2955261 - Contabilizar Operaciones Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: warcaja7602@hotmail.com
CC: chunly2215@hotmail.com; Adriana Milena Patarroyo Castiblanco
Vie 07/06/2024 15:07

Soacha, 07 de junio de 2024

11-9209

Estimado (a) Aprendiz,
Wilson Arley Cardona Jacobo
Ficha No. 2955261
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Cordial saludo,

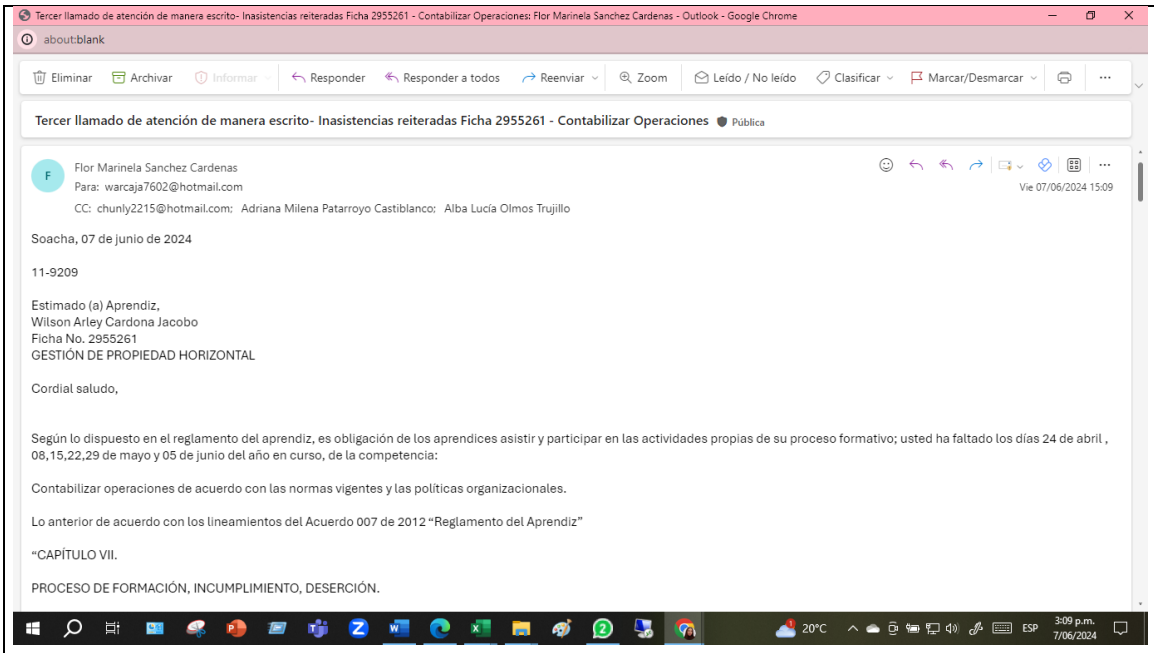
El presente correo es para indicarle que fue reportada la inasistencia a la sesión de la competencia del asunto, del 15 de mayo de 2024, le recuerdo son dos días a partir de la fecha de inasistencia para presentar la respectiva justificación debidamente soportada, según lo estipulado en el reglamento del aprendiz.

Cabe aclarar que es la segunda falla de manera consecutiva en la competencia, teniendo en cuenta que el día 24 de abril y el 08 de mayo faltó a las sesiones de formación y no fue justificada.

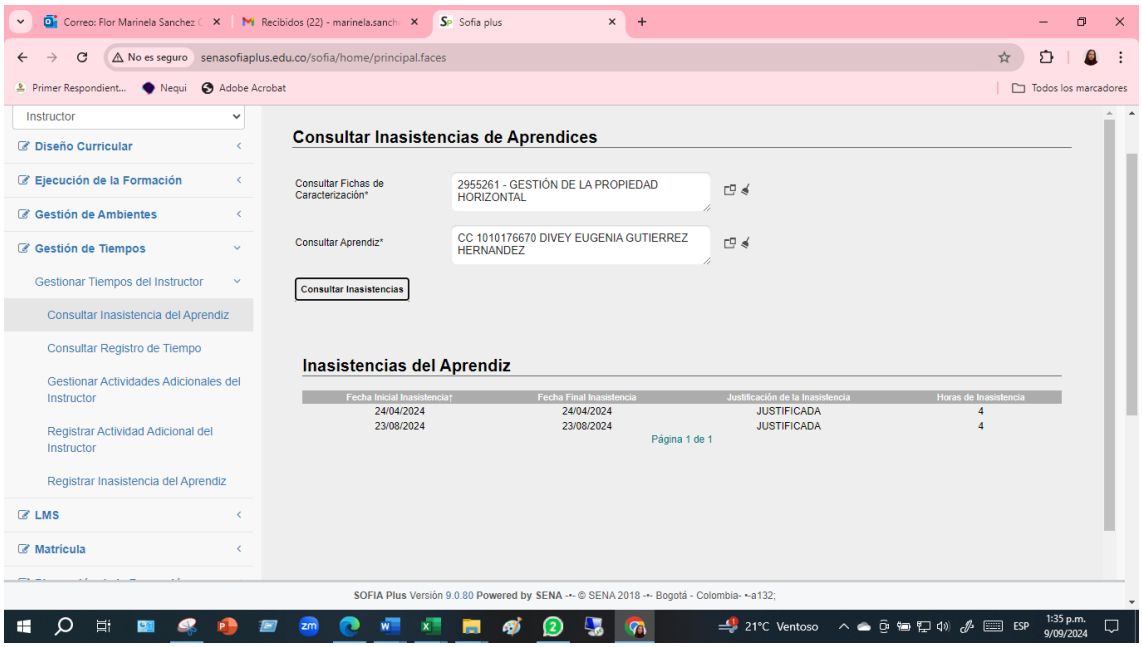
Relaciono lo que el Reglamento del Aprendiz relaciona acerca de las fallas reiteradas, para que tenga en cuenta no debe seguir acumulando fallas consecutivas.

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.

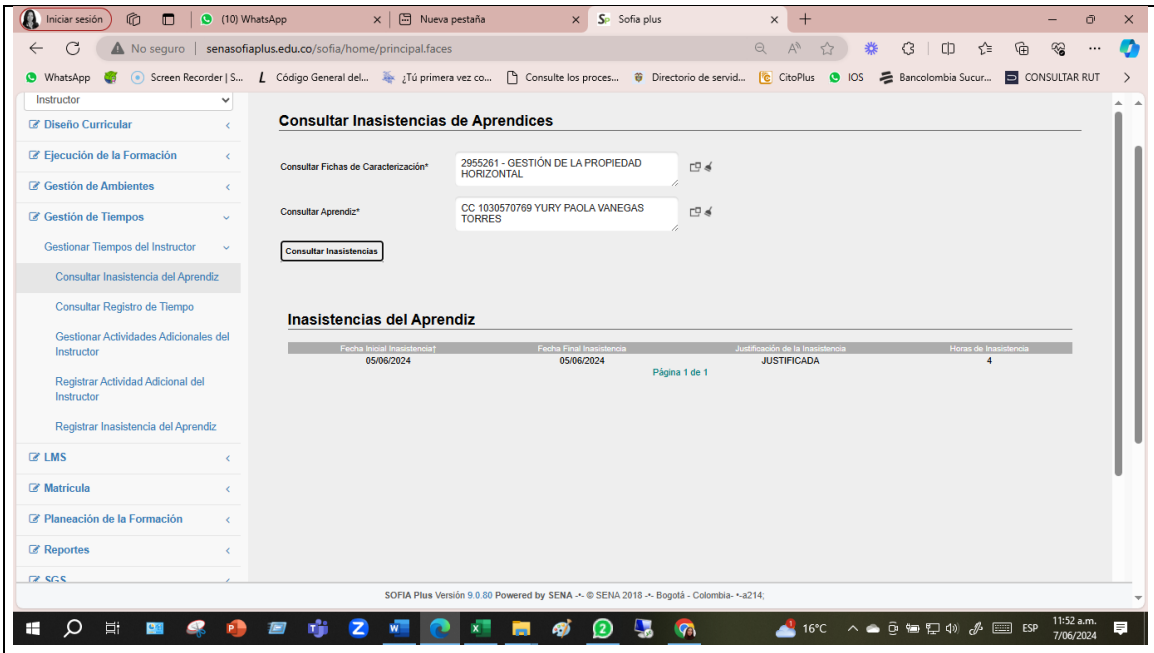
20°C ESP 3:07 p.m. 7/06/2024



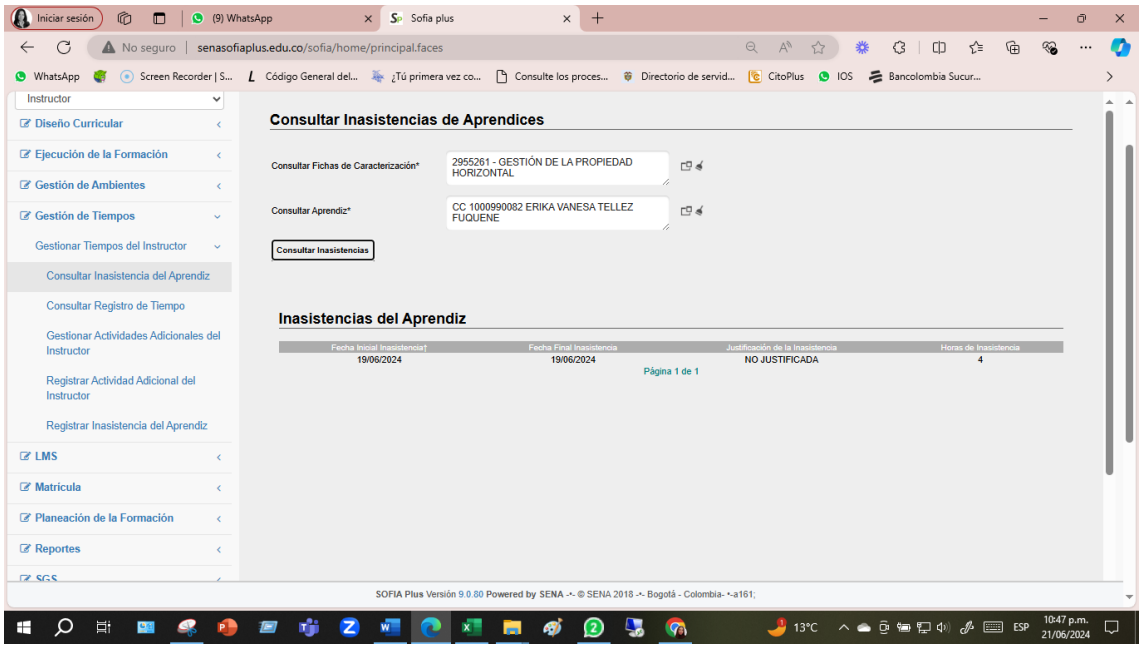
CC 1010176670 DIVEY EUGENIA GUTIERREZ HERNANDEZ



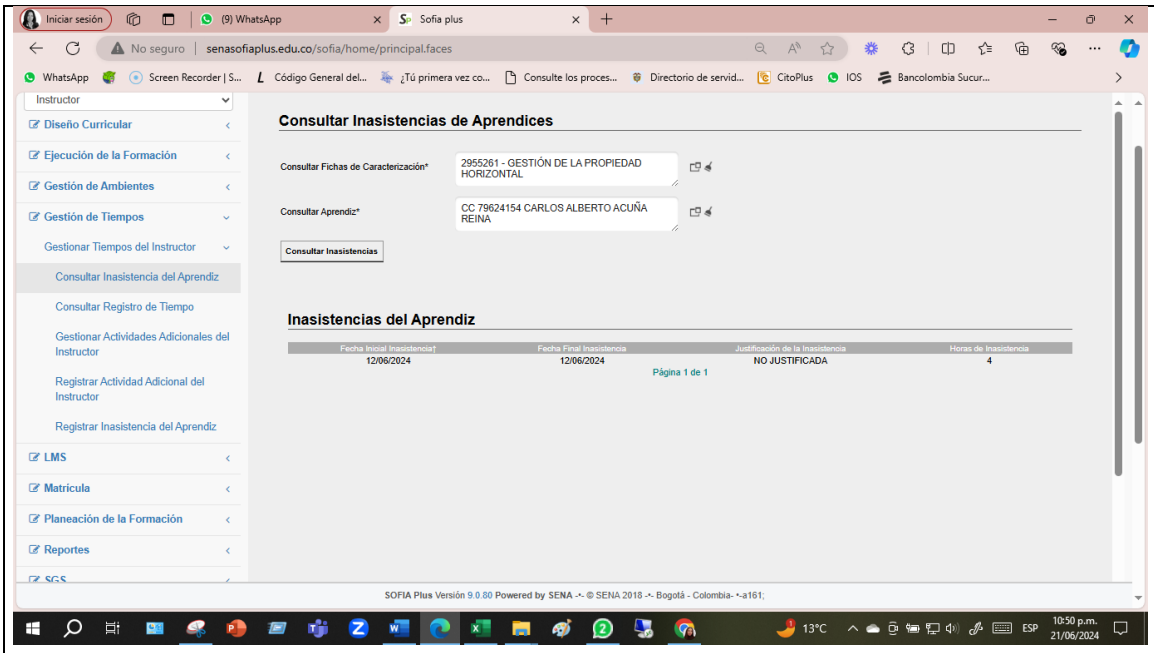
CC 1030570769 YURY PAOLA VANEGAS TORRES



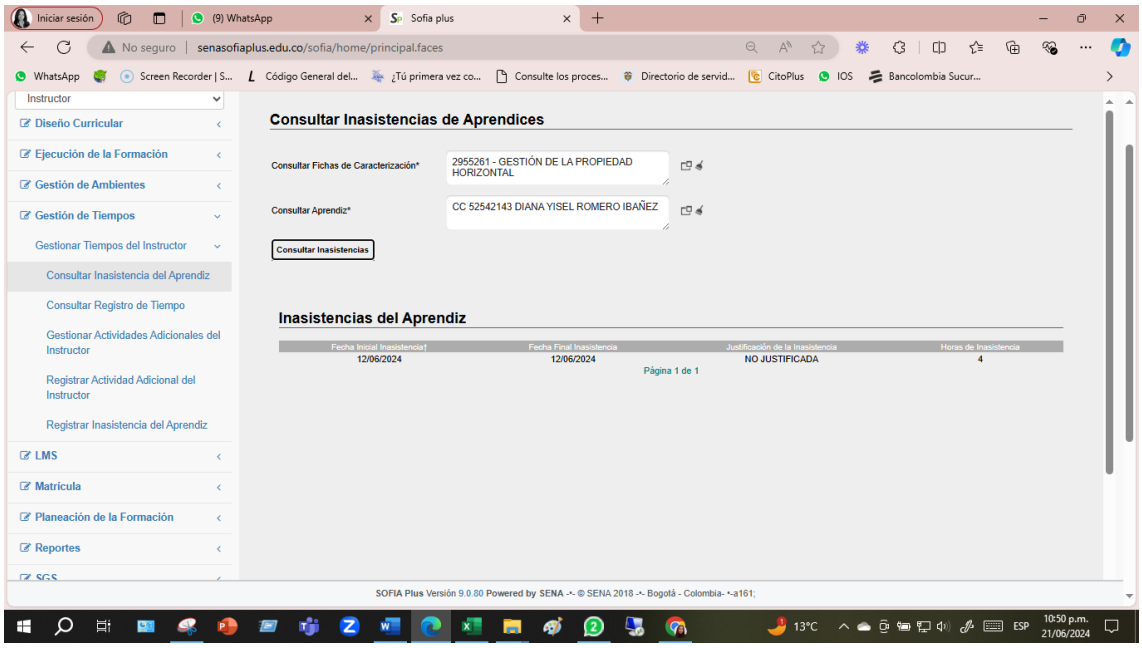
CC 1000990082 ERIKA VANESA TELLEZ FUQUENE



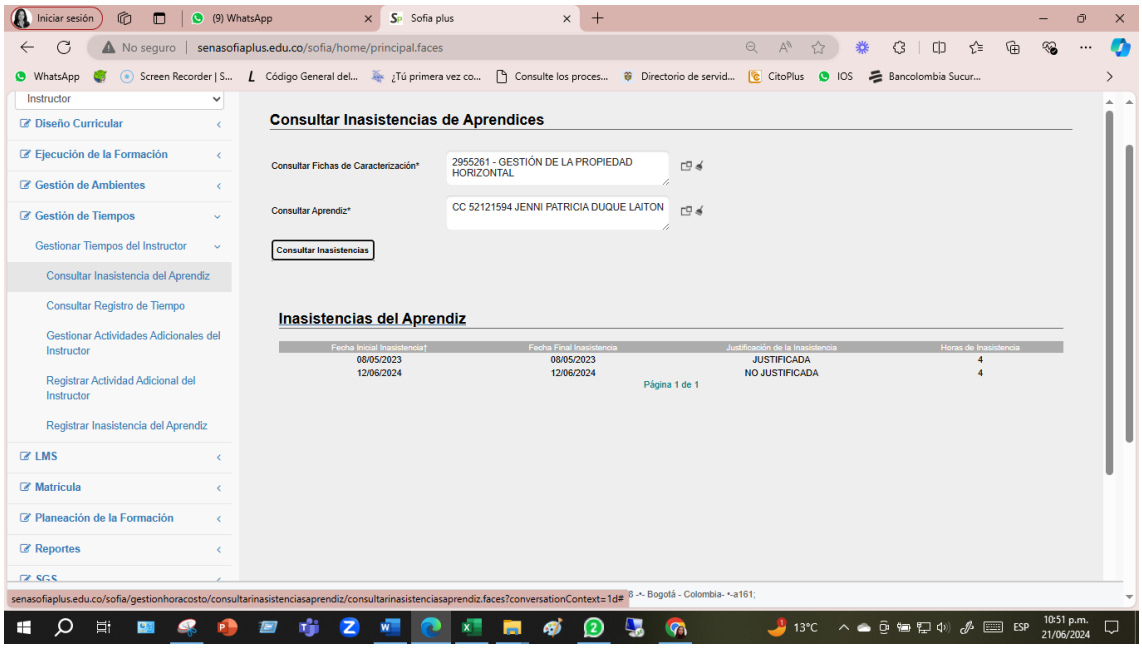
CC 79624154 CARLOS ALBERTO ACUÑA REINA



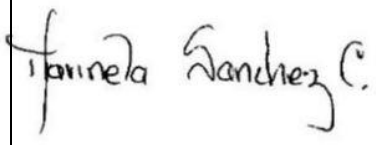
CC 52542143 DIANA YISEL ROMERO IBAÑEZ



CC 52121594 JENNI PATRICIA DUQUE LAITON

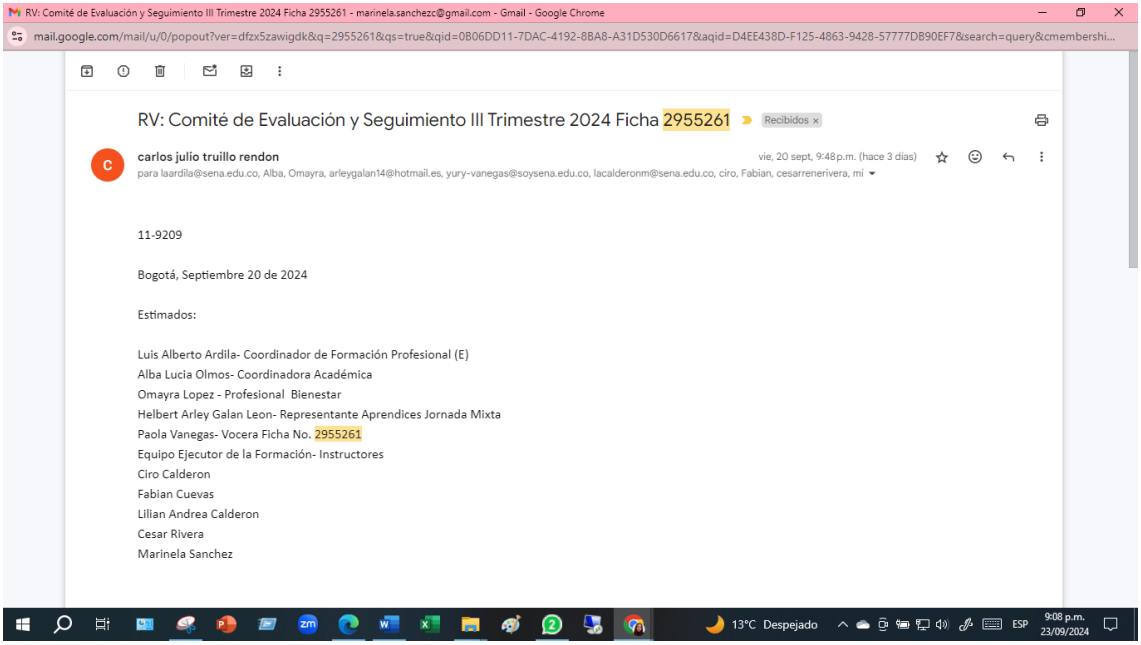


Firma,

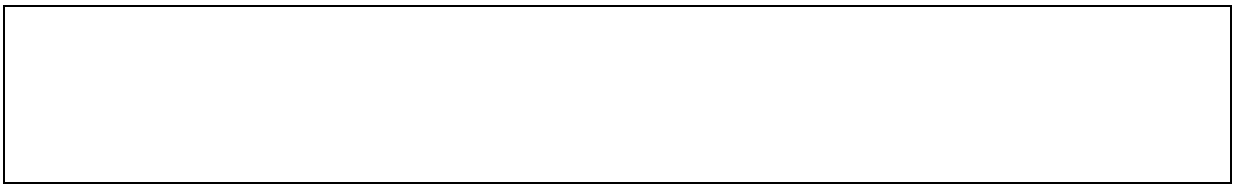


Flor Marinela Sanchez Cardenas
CC 52.288.090
Cel 3173812261
fmsanchez@sena.edu.co
Instructora SENA - Contratista

Evidencia de asistencia a comité 24 de septiembre de 2024 16:30 p.m.







INFORME FICHA 2996480 Instructora: Flor Marinela Sanchez Cardenas	
Competencia 1:	Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las politicas organizacionales I.
Resultados de Aprendizaje Alcanzar en las Competencias	• Registrar los soportes y la información contable de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y la normatividad fiscal vigente. • Codificar los soportes contables de acuerdo con el plan único de cuentas - puc del sector. • Registrar los soportes y la información contable de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y la normatividad fiscal vigente.

DESCRIPCIÓN DEL INFORME

Descripción: La formación se viene desarrollando los días lunes de manera presencial, en jornada diurna, reporto diez (10) aprendices asistiendo y participando de manera activa en la formación, son aplicados en cuanto a cumplimiento de actividades y asistencia.

Total, de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 13
Total, de aprendices en formación: 13
Total, de aprendices que aparecen en formación en Sofia Plus, pero que no han asistido: 2
Total, de aprendices Retiro voluntario: 1, aplazados: 0, trasladados: 0, cancelados: 0
De acuerdo a lo anterior el porcentaje de asistencia: 10/13 =77% del total de aprendices en estado en formación en Sofía Plus.

A continuación relaciono los aprendices reflejados en Sofía plus en estado "EN FORMACIÓN", pero que no han asistido a las sesiones de formación durante el trimestre III año 2024 y por tanto no han cumplido con entrega de evidencias: Las inasistencias fueron reportadas en Sofia Plus y han sido notificados al correo de cada aprendiz, cabe aclarar que se realizaron los tres llamados de atención, el último con copia a coordinación académica para proceso de deserción, y conlleva a emitir juicio No Aprobado;

Item	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Estado
1	CC	1023371297	ANA SOFIA OSORIO REGUILLO	EN FORMACION
2	CC	1057598996	ANA CELESTE RESTREPO	EN FORMACION

A continuacion relaciono el listado de aprendices que aprobaron los resultados de aprendizaje, de la comeptencia, relacionados en el presente informe:

Item	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Estado
1	CC	1000810717	VALENTINA MAYORGA ACOSTA	EN FORMACION
2	CC	1010046214	WENDY KATHERINE QUEVEDO VARGAS	EN FORMACION
3	CC	1022446011	HECTOR ALEXANDER SERRATO LOSADA	EN FORMACION
4	CC	1030544912	ANYURY CATHERINE BEJARANO CASTILLO	EN FORMACION
5	CC	1031802427	SEBASTIAN LANCHEROS MACANA	EN FORMACION
6	CC	1073690716	JENNY PAOLA MORENO RAMIREZ	EN FORMACION
7	CC	52254164	CLAUDIA CECILIA GAITAN HERRERA	EN FORMACION
8	TI	1023374841	DANNA LIZETH VARGAS CARDONA	EN FORMACION
9	TI	1110061282	YEIDY LORENA PAYOMA MORA	EN FORMACION
10	TI	1117505066	YORMAN ESNEIDER CUPITRA GRIMALDO	EN FORMACION

La aprobación de los juicios se evidencia en anexo del informe " Reporte de Juicios de Evaluación".

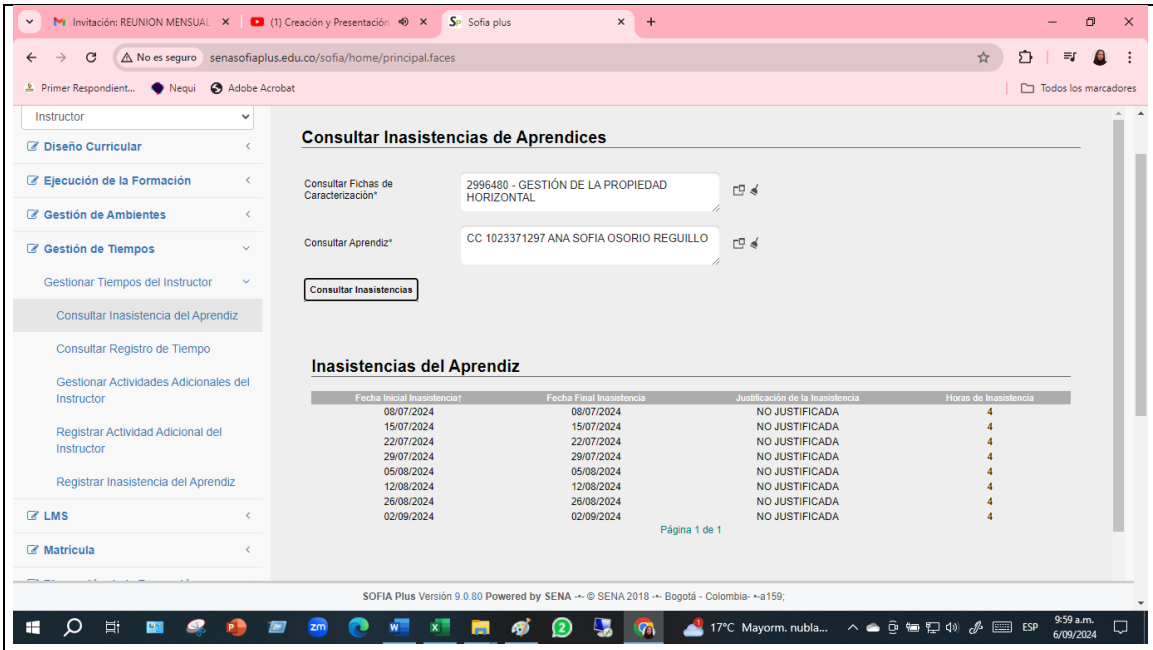
En cuanto a mi sugerencia, dentro del proceso que llevo con la ficha, para cuadro de honor para el trimestre III del año 2024, en espera de consenso final durante Comité de Evaluación y seguimiento, por el equipo ejecutor ;

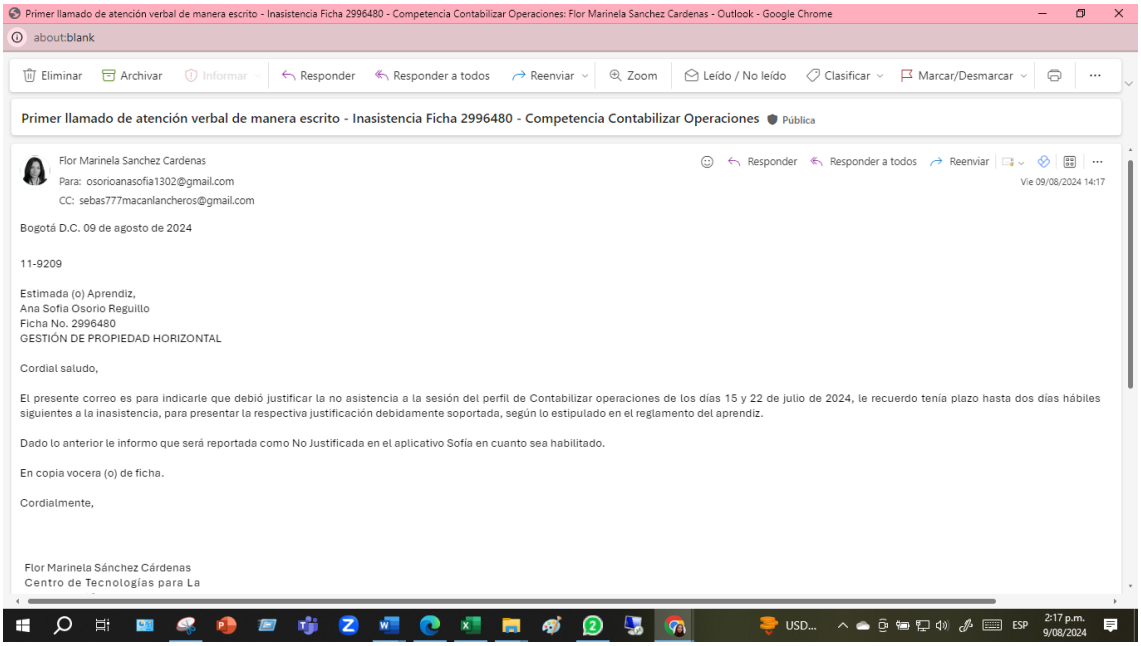
Nombre Completo	Reconocimiento por:
Hector Alexander Serrato Lozada	Rendimiento Académico
Sebastián Lancheros Macana	Trabajo en Equipo
Anyury Catherine Bejarano Castillo	Compromiso

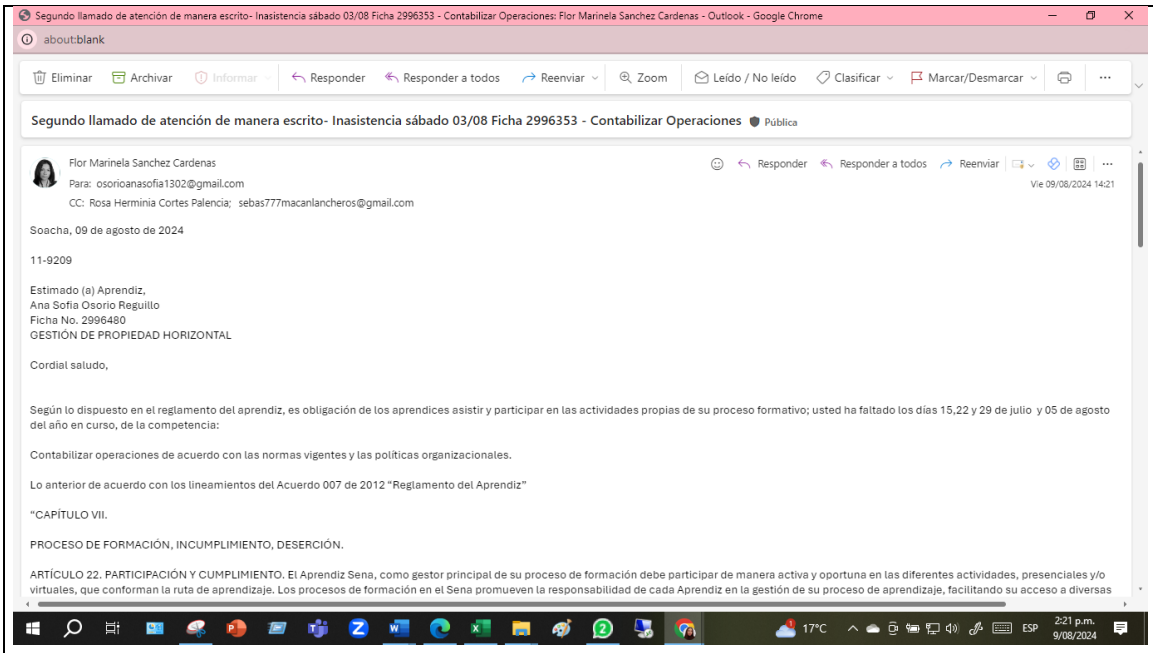
R**EPORTE DE INASISTENCIAS FICHA 2996480**

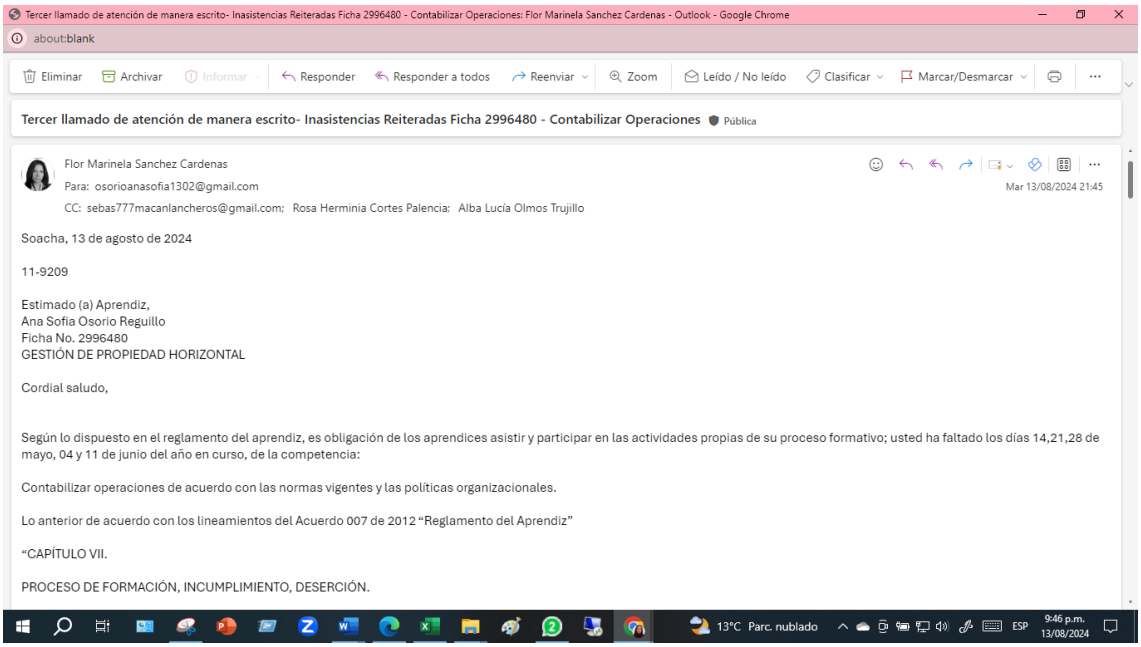
Fueron enviados los correos correspondientes y se realiza reporte de inasistencias.

ANA SOFIA OSORIO REGUILLO CC 1023371297

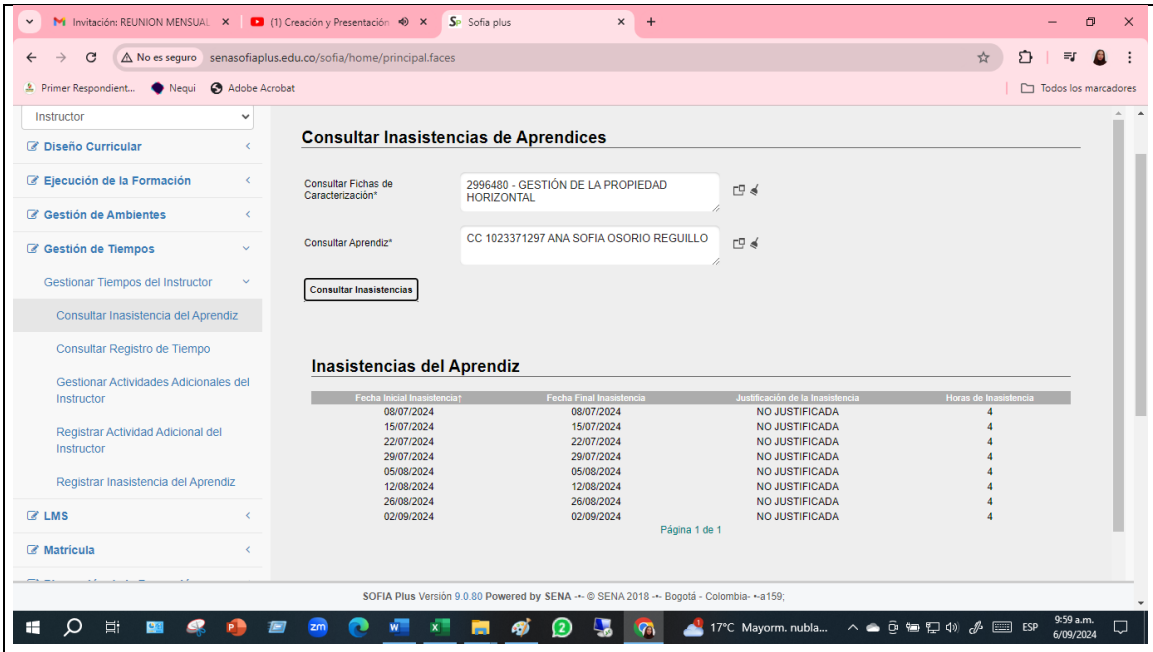

Invitación: REUNION MENSUAL
(1) Creación y Presentación
Sofia plus
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Primer Respondient...
Nequi
Adobe Acrobat
Todos los marcadores
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos 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
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2996480 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1023371297 ANA SOFIA OSORIO REGUILLO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
08/07/2024 08/07/2024 NO JUSTIFICADA 4
15/07/2024 15/07/2024 NO JUSTIFICADA 4
22/07/2024 22/07/2024 NO JUSTIFICADA 4
29/07/2024 29/07/2024 NO JUSTIFICADA 4
05/08/2024 05/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
12/08/2024 12/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
26/08/2024 26/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
02/09/2024 02/09/2024 NO JUSTIFICADA 4
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a159;
17°C Mayorm. nubla...
ESP
9:59 a.m.
6/09/2024

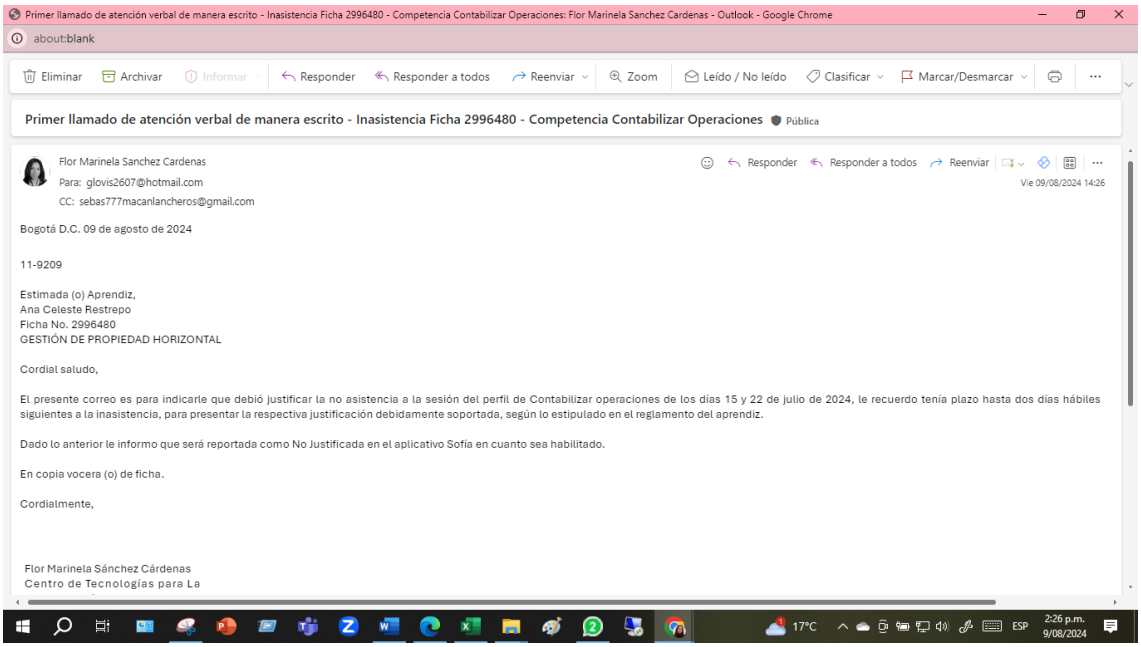

Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencia Ficha 2996480 - Competencia Contabilizar Operaciones: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome
about:blank
Eliminar
Archivar
Informar
Responder
Responder a todos
Reenviar
Zoom
Leído / No leído
Clasificar
Marcar/Desmarcar
Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencia Ficha 2996480 - Competencia Contabilizar Operaciones
Pública
Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: osorioanasofia1302@gmail.com
CC: sebas777macanlancheros@gmail.com
Responder
Responder a todos
Reenviar
Vie 09/08/2024 14:17
Bogotá D.C. 09 de agosto de 2024
11-9209
Estimada (o) Aprendiz,
Ana Sofia Osorio Reguillo
Ficha No. 2996480
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL
Cordial saludo,
El presente correo es para indicarte que debió justificar la no asistencia a la sesión del perfil de Contabilizar operaciones de los días 15 y 22 de julio de 2024, le recuerdo tenía plazo hasta dos días hábiles siguientes a la inasistencia, para presentar la respectiva justificación debidamente soportada, según lo estipulado en el reglamento del aprendiz.
Dado lo anterior le informo que será reportada como No Justificada en el aplicativo Sofía en cuanto sea habilitado.
En copia vocera (o) de ficha.
Cordialmente,
Flor Marinela Sánchez Cárdenas
Centro de Tecnologías para La
USD...
ESP
2:17 p.m.
9/08/2024

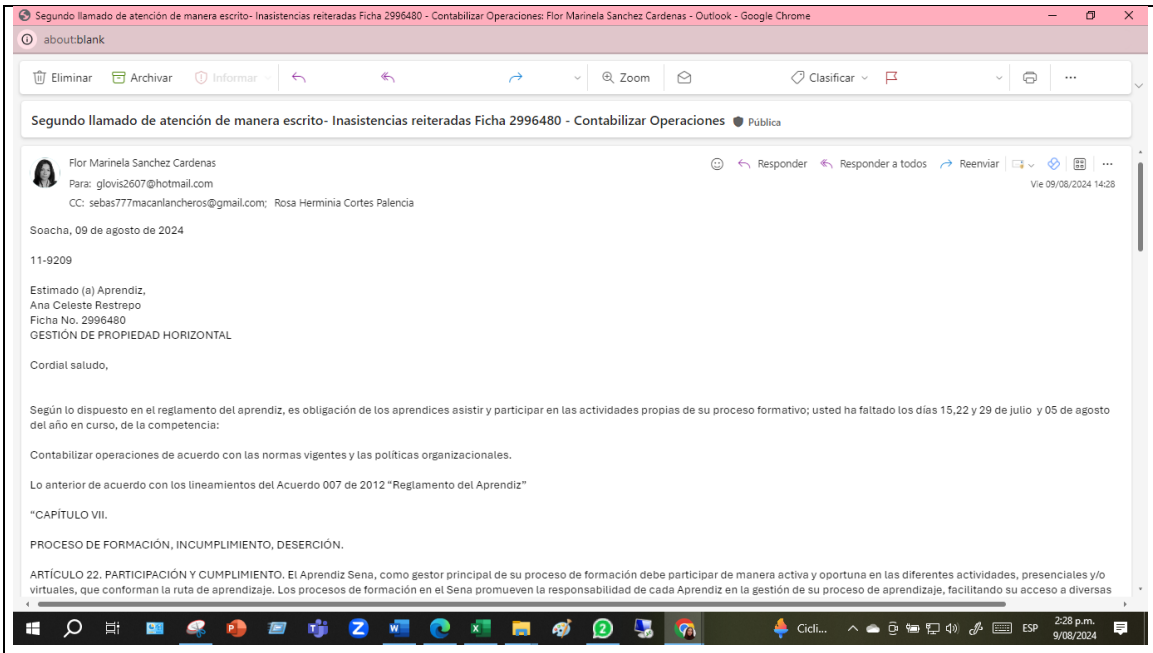




ANA CELESTE RESTREPO CC 1057598996


Invitación: REUNION MENSUAL
(1) Creación y Presentación
Sofia plus
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Primer Respondient...
Nequi
Adobe Acrobat
Todos los marcadores
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2996480 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1023371297 ANA SOFIA OSORIO REGUILLO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
08/07/2024 08/07/2024 NO JUSTIFICADA 4
15/07/2024 15/07/2024 NO JUSTIFICADA 4
22/07/2024 22/07/2024 NO JUSTIFICADA 4
29/07/2024 29/07/2024 NO JUSTIFICADA 4
05/08/2024 05/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
12/08/2024 12/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
26/08/2024 26/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
02/09/2024 02/09/2024 NO JUSTIFICADA 4
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a159;
17°C Mayorm. nubla...
ESP
9:59 a.m.
6/09/2024


Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencia Ficha 2996480 - Competencia Contabilizar Operaciones: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome
about:blank
Eliminar
Archivar
Informar
Responder
Responder a todos
Reenviar
Zoom
Leído / No leído
Clasificar
Marcar/Desmarcar
Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencia Ficha 2996480 - Competencia Contabilizar Operaciones
Pública
Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: glovis2607@hotmail.com
CC: sebas777macanlancheros@gmail.com
Responder
Responder a todos
Reenviar
Vie 09/08/2024 14:26
Bogotá D.C. 09 de agosto de 2024
11-9209
Estimada (o) Aprendiz,
Ana Celeste Restrepo
Ficha No. 2996480
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL
Cordial saludo,
El presente correo es para indicarle que debió justificar la no asistencia a la sesión del perfil de Contabilizar operaciones de los días 15 y 22 de julio de 2024, le recuerdo tenía plazo hasta dos días hábiles siguientes a la inasistencia, para presentar la respectiva justificación debidamente soportada, según lo estipulado en el reglamento del aprendiz.
Dado lo anterior le informo que será reportada como No Justificada en el aplicativo Sofía en cuanto sea habilitado.
En copia vocera (o) de ficha.
Cordialmente,
Flor Marinela Sánchez Cárdenas
Centro de Tecnologías para La
17°C
ESP
2:26 p.m.
9/08/2024



Segundo llamado de atención de manera escrito- Inasistencias reiteradas Ficha 2996480 - Contabilizar Operaciones: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar Archivar Informar Zoom Clasificar

Segundo llamado de atención de manera escrito- Inasistencias reiteradas Ficha 2996480 - Contabilizar Operaciones Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: glovis2607@hotmail.com
CC: sebas777macanlancheros@gmail.com; Rosa Herminia Cortes Palencia

Responder Responder a todos Reenviar
Vie 09/08/2024 14:28

Soacha, 09 de agosto de 2024

11-9209

Estimado (a) Aprendiz,
Ana Celeste Restrepo
Ficha No. 2996480
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Cordial saludo,

Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 15,22 y 29 de julio y 05 de agosto del año en curso, de la competencia:

Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

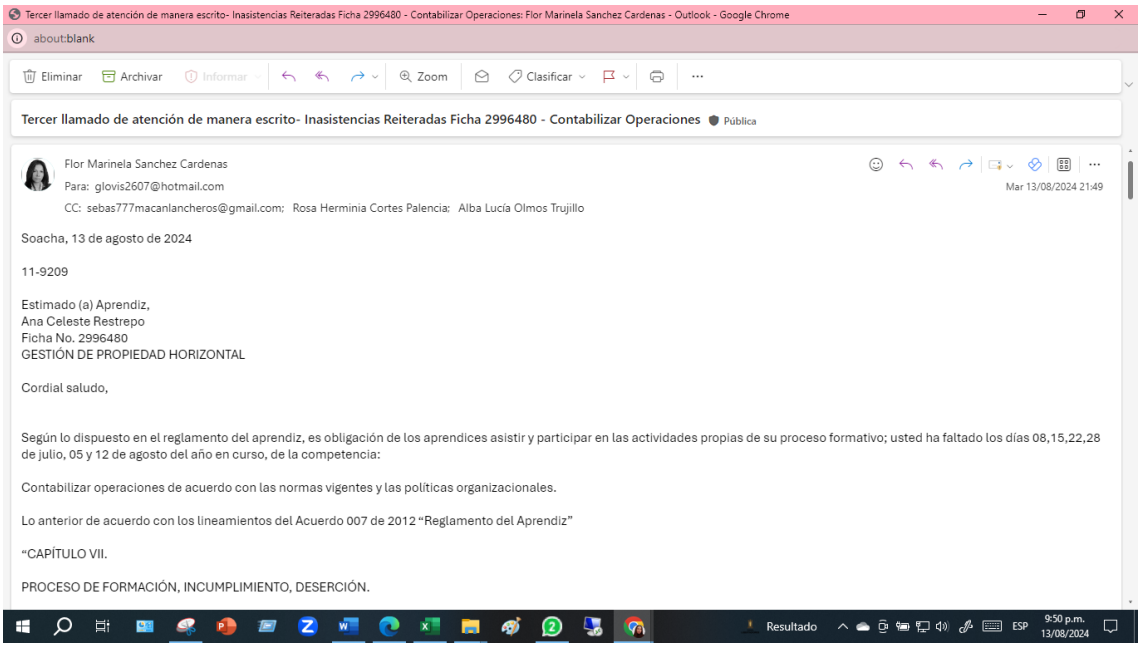
Lo anterior de acuerdo con los lineamientos del Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz"

"CAPÍTULO VII.

PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN.

ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO. El Aprendiz Sena, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje. Los procesos de formación en el Sena promueven la responsabilidad de cada Aprendiz en la gestión de su proceso de aprendizaje, facilitando su acceso a diversas

Cicli... ESP 2:28 p.m. 9/08/2024



Tercer llamado de atención de manera escrito- Inasistencias Reiteradas Ficha 2996480 - Contabilizar Operaciones: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar Archivar Informar Zoom Clasificar

Tercer llamado de atención de manera escrito- Inasistencias Reiteradas Ficha 2996480 - Contabilizar Operaciones Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: glovis2607@hotmail.com
CC: sebas777macanlancheros@gmail.com; Rosa Herminia Cortes Palencia; Alba Lucía Olmos Trujillo

Mar 13/08/2024 21:49

Soacha, 13 de agosto de 2024

11-9209

Estimado (a) Aprendiz,
Ana Celeste Restrepo
Ficha No. 2996480
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Cordial saludo,

Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 08,15,22,28 de julio, 05 y 12 de agosto del año en curso, de la competencia:

Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

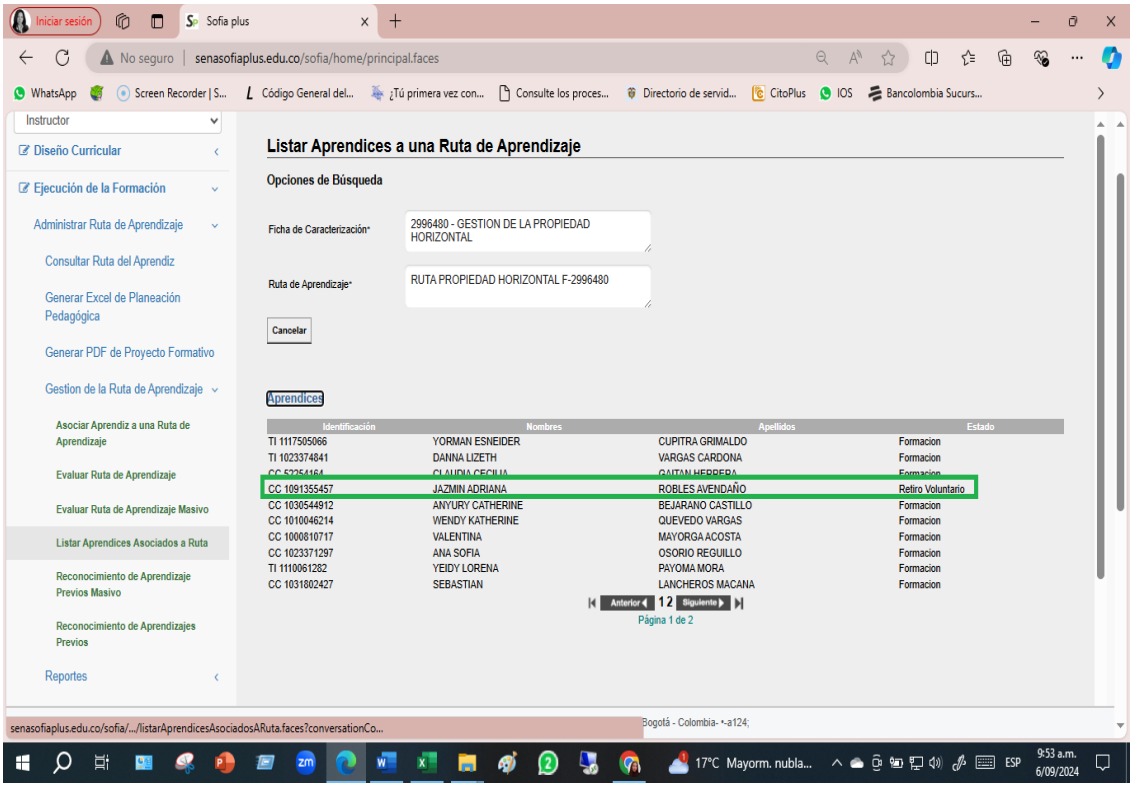
Lo anterior de acuerdo con los lineamientos del Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz"

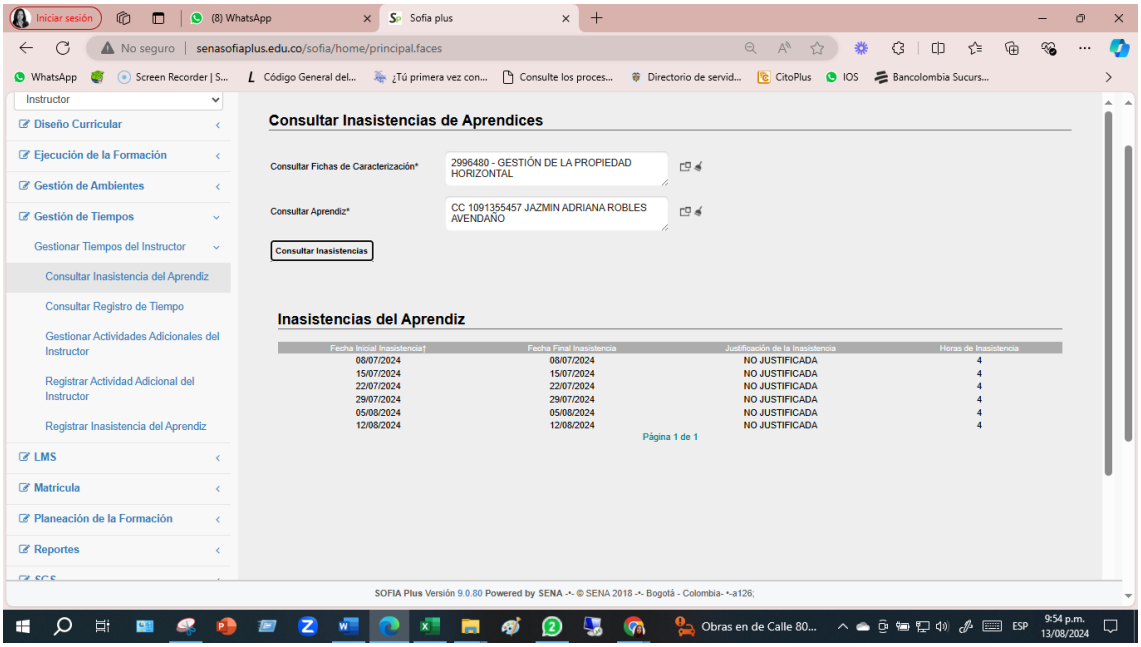
"CAPÍTULO VII.

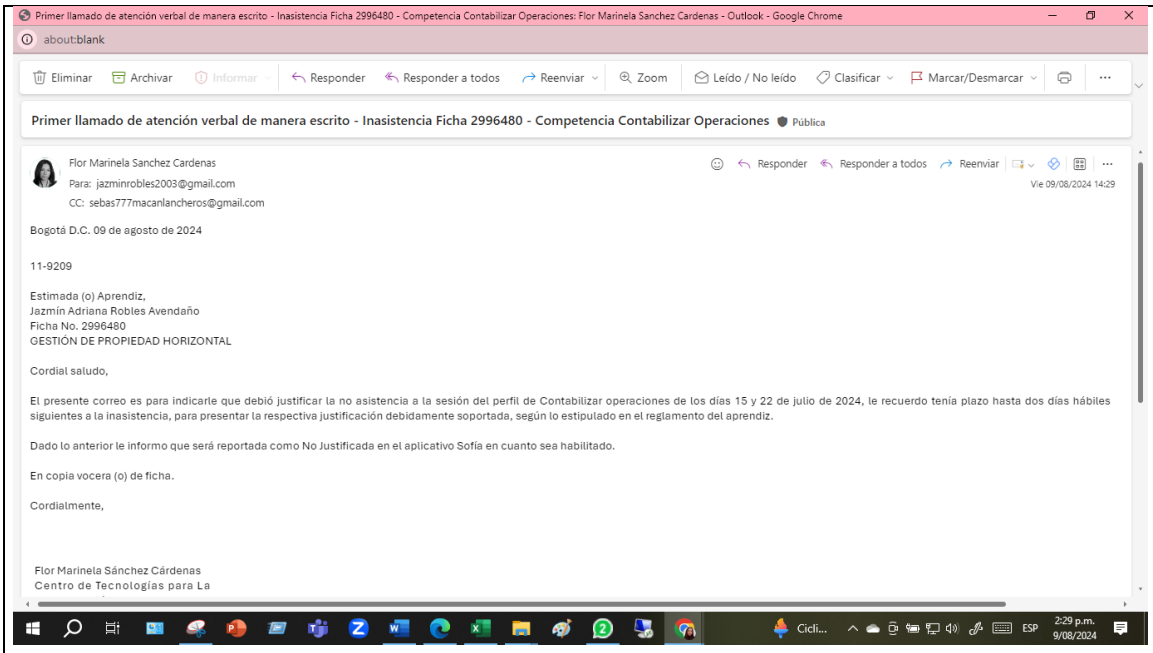
PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN.

Resultado ESP 9:50 p.m. 13/08/2024

JAZMIN ADRIANA ROBLES AVENDAÑO CC 1091355457 – RETIRO VOLUNTARIO







Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencia Ficha 2996480 - Competencia Contabilizar Operaciones: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Responder | Responder a todos | Reenviar | Zoom | Leído / No leído | Clasificar | Marcar/Desmarcar

Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencia Ficha 2996480 - Competencia Contabilizar Operaciones Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: jazminrobles2003@gmail.com
CC: sebas777macanlancheros@gmail.com

Responder | Responder a todos | Reenviar

Vie 09/08/2024 14:29

Bogotá D.C. 09 de agosto de 2024

11-9209

Estimada (o) Aprendiz,
Jazmin Adriana Robles Avendaño
Ficha No. 2996480
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Cordial saludo,

El presente correo es para indicarle que debió justificar la no asistencia a la sesión del perfil de Contabilizar operaciones de los días 15 y 22 de julio de 2024, le recuerdo tenía plazo hasta dos días hábiles siguientes a la inasistencia, para presentar la respectiva justificación debidamente soportada, según lo estipulado en el reglamento del aprendiz.

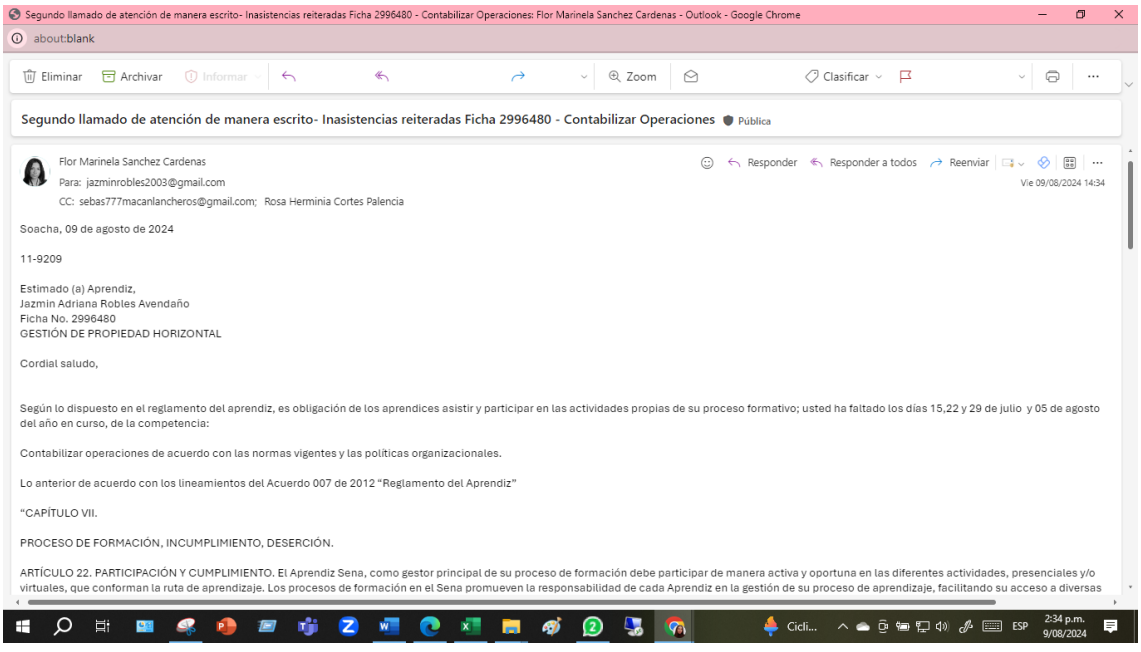
Dado lo anterior le informo que será reportada como No Justificada en el aplicativo Sofía en cuanto sea habilitado.

En copia vocera (o) de ficha.

Cordialmente,

Flor Marinela Sánchez Cárdenas
Centro de Tecnologías para La

Cicli... ESP 2:29 p.m. 9/08/2024



Segundo llamado de atención de manera escrito- Inasistencias reiteradas Ficha 2996480 - Contabilizar Operaciones: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Zoom | Clasificar

Segundo llamado de atención de manera escrito- Inasistencias reiteradas Ficha 2996480 - Contabilizar Operaciones Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: jazminrobles2003@gmail.com
CC: sebas777macanlancheros@gmail.com; Rosa Herminia Cortes Palencia

Responder | Responder a todos | Reenviar

Vie 09/08/2024 14:34

Soacha, 09 de agosto de 2024

11-9209

Estimado (a) Aprendiz,
Jazmin Adriana Robles Avendaño
Ficha No. 2996480
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Cordial saludo,

Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 15,22 y 29 de julio y 05 de agosto del año en curso, de la competencia:

Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

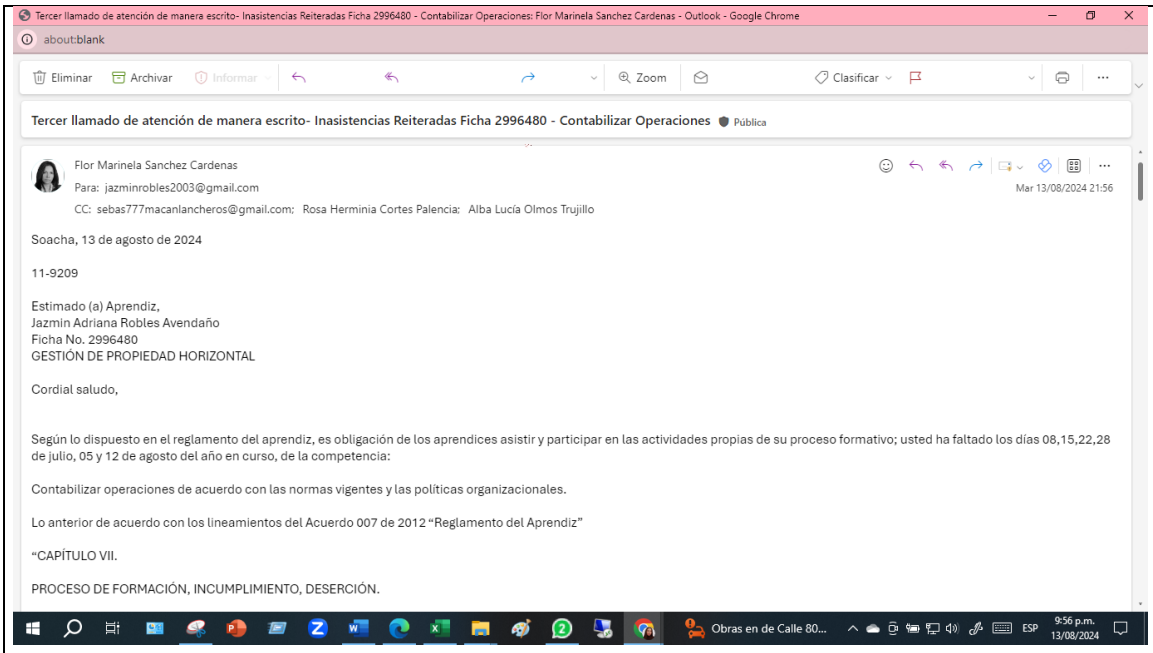
Lo anterior de acuerdo con los lineamientos del Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz"

"CAPÍTULO VII.

PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN.

ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO. El Aprendiz Sena, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje. Los procesos de formación en el Sena promueven la responsabilidad de cada Aprendiz en la gestión de su proceso de aprendizaje, facilitando su acceso a diversas

Cicli... ESP 2:34 p.m. 9/08/2024



Tercer llamado de atención de manera escrito- Inasistencias Reiteradas Ficha 2996480 - Contabilizar Operaciones: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Zoom | Clasificar

Tercer llamado de atención de manera escrito- Inasistencias Reiteradas Ficha 2996480 - Contabilizar Operaciones Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: jazminrobles2003@gmail.com
CC: sebas777macanlancheros@gmail.com; Rosa Herminia Cortes Palencia; Alba Lucía Olmos Trujillo
Mar 13/08/2024 21:56

Soacha, 13 de agosto de 2024

11-9209

Estimado (a) Aprendiz,
Jazmin Adriana Robles Avendaño
Ficha No. 2996480
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Cordial saludo,

Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 08,15,22,28 de julio, 05 y 12 de agosto del año en curso, de la competencia:

Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

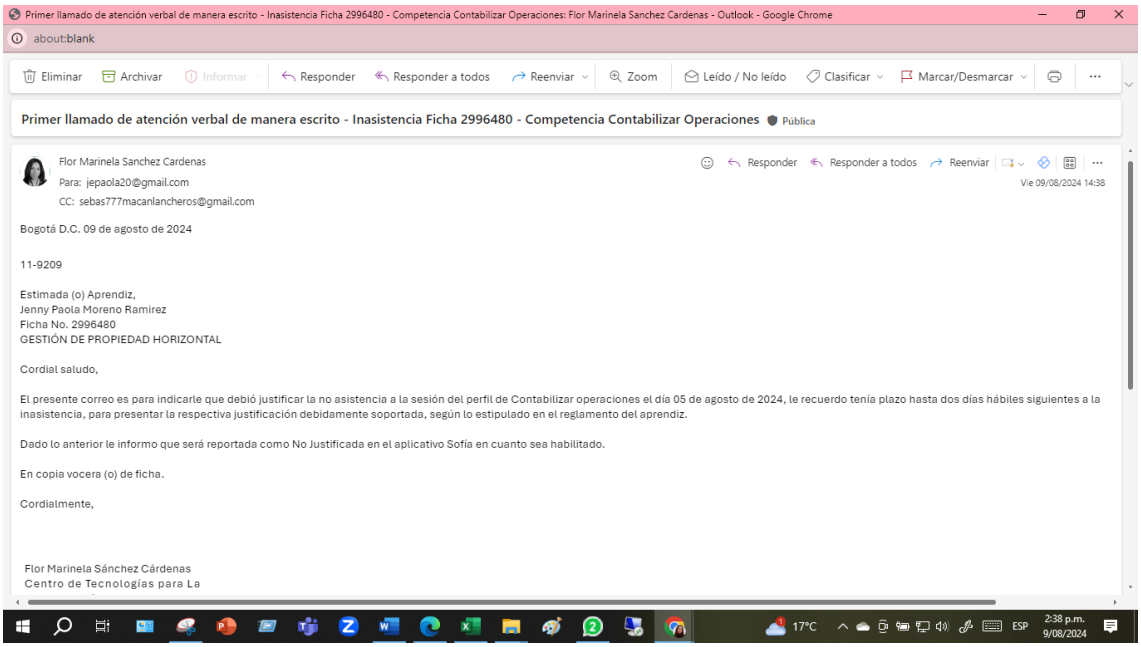
Lo anterior de acuerdo con los lineamientos del Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz"

"CAPÍTULO VII.

PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN.

Obras en de Calle 80... ESP 9:56 p.m. 13/08/2024

JENNY PAOLA MORENO RAMIREZ CC 1073690716



Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencia Ficha 2996480 - Competencia Contabilizar Operaciones: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Responder | Responder a todos | Reenviar | Zoom | Leído / No leído | Clasificar | Marcar/Desmarcar

Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencia Ficha 2996480 - Competencia Contabilizar Operaciones Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: jepaola20@gmail.com
CC: sebas777macanlancheros@gmail.com
Vie 09/08/2024 14:38

Bogotá D.C. 09 de agosto de 2024

11-9209

Estimada (o) Aprendiz,
Jenny Paola Moreno Ramirez
Ficha No. 2996480
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Cordial saludo,

El presente correo es para indicarle que debió justificar la no asistencia a la sesión del perfil de Contabilizar operaciones el día 05 de agosto de 2024, le recuerdo tenía plazo hasta dos días hábiles siguientes a la inasistencia, para presentar la respectiva justificación debidamente soportada, según lo estipulado en el reglamento del aprendiz.

Dado lo anterior le informo que será reportada como No Justificada en el aplicativo Sofía en cuanto sea habilitado.

En copia vocera (o) de ficha.

Cordialmente,

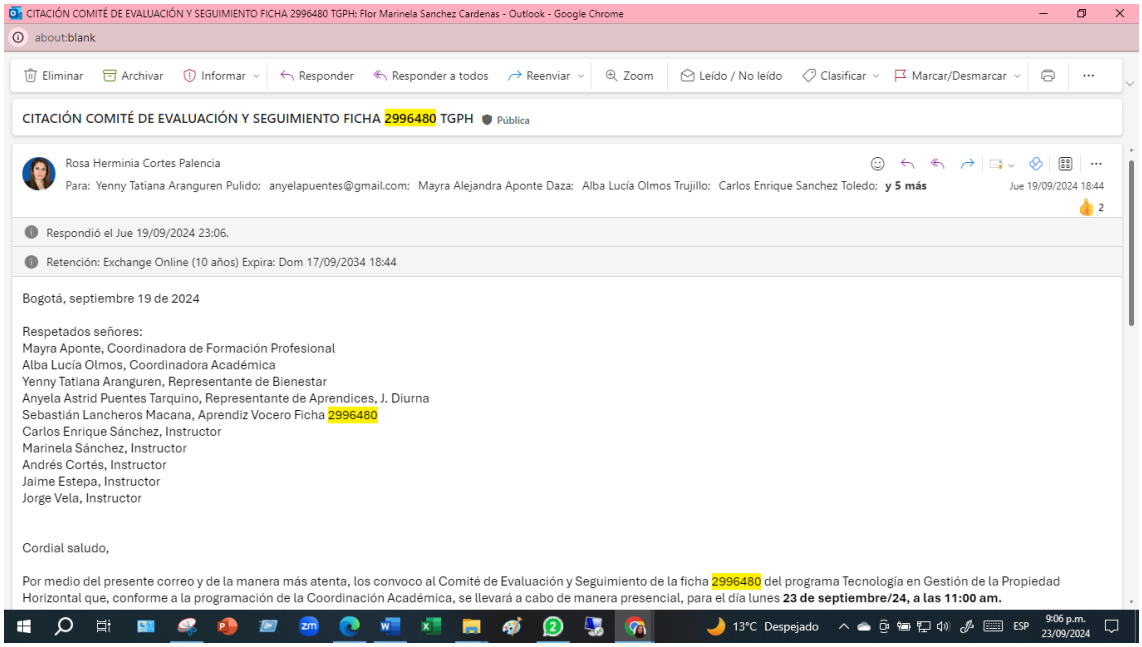
Flor Marinela Sánchez Cárdenas
Centro de Tecnologías para La

17°C ESP 2:38 p.m. 9/08/2024

Firma,

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

Evidencia de asistencia a comité 23 de septiembre de 2024 11:00 a.m .



CITACIÓN COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO FICHA 2996480 TGPH: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Responder | Responder a todos | Reenviar | Zoom | Leído / No leído | Clasificar | Marcar/Desmarcar

CITACIÓN COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO FICHA 2996480 TGPH Pública

Rosa Herminia Cortes Palencia

Para: Yenny Tatiana Aranguren Pulido; anyelapuentes@gmail.com; Mayra Alejandra Aponte Daza; Alba Lucía Olmos Trujillo; Carlos Enrique Sanchez Toledo; **y 5 más** Jue 19/09/2024 18:44

2

Respondió el Jue 19/09/2024 23:06.

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 17/09/2034 18:44

Bogotá, septiembre 19 de 2024

Respetados señores:
Mayra Aponte, Coordinadora de Formación Profesional
Alba Lucía Olmos, Coordinadora Académica
Yenny Tatiana Aranguren, Representante de Bienestar
Anyela Astrid Puentes Tarquino, Representante de Aprendices, J. Diurna
Sebastián Lancheros Macana, Aprendiz Vocero Ficha 2996480
Carlos Enrique Sánchez, Instructor
Marinela Sánchez, Instructor
Andrés Cortés, Instructor
Jaime Estepa, Instructor
Jorge Vela, Instructor

Cordial saludo,

Por medio del presente correo y de la manera más atenta, los convoco al Comité de Evaluación y Seguimiento de la ficha 2996480 del programa Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal que, conforme a la programación de la Coordinación Académica, se llevará a cabo de manera presencial, para el día lunes **23 de septiembre/24, a las 11:00 am.**

13°C Despejado ESP 9:06 p.m. 23/09/2024


sept 23,2024 12:35:05 p. m.

INFORME FICHA 2996353 Instructora: Flor Marinela Sanchez Cardenas	
Competencia 1:	Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las politicas organizacionales.
Resultados de Aprendizaje Alcanzar en la Competencia	• Registrar los soportes y la información contable de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y la normatividad fiscal vigente. • Codificar los soportes contables de acuerdo con el plan único de cuentas - puc del sector. • Registrar los soportes y la información contable de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y la normatividad fiscal vigente.

DESCRIPCIÓN DEL INFORME

Descripción: La formación se viene desarrollando los días sábados de manera presencial ambiente C-11, los días sábados jornada diurna, reporta veintiún (21) aprendices asistiendo y participando en la formación.

Total, de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 24
Total, de aprendices en formación: 24
Total, de aprendices que aparecen en formación en Sofia Plus, pero dejaron de asistir: 3
Total, de aprendices Retiro voluntario: 1, aplazados: 0, trasladados: 0, cancelados: 0
De acuerdo a lo anterior el porcentaje de asistencia: 20/24 =87% del total de aprendices en estado en formación en Sofía Plus.

A continuación relaciono los aprendices reflejados en Sofía plus en estado “EN FORMACIÓN”, pero que no han asistido a las sesiones de formación durante el trimestre III año 2024 y por tanto no han cumplido con entrega de evidencias: Las inasistencias fueron reportadas en Sofia Plus y han sido enviados los correos a cada aprendiz, cabe aclarar que debido a incumplimiento con asistencia y entrega de actividades se inicia proceso de deserción y finalizado el trimestre será emitido juicio No Aprobado;

Item	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Estado
1	CC	1024569664	YESSIKA YULIETH TORRES GALEANO	EN FORMACION
2	CC	1052392679	GINA MARCELA MORENO ROSAS	EN FORMACION
3	CC	53131503	ADRIANA TORRES ZAMBRANO	EN FORMACION

A continuacion relaciono el listado de aprendices que aprobaron los resultados de aprendizaje, de la comeptencia, relacionados en el presente informe:

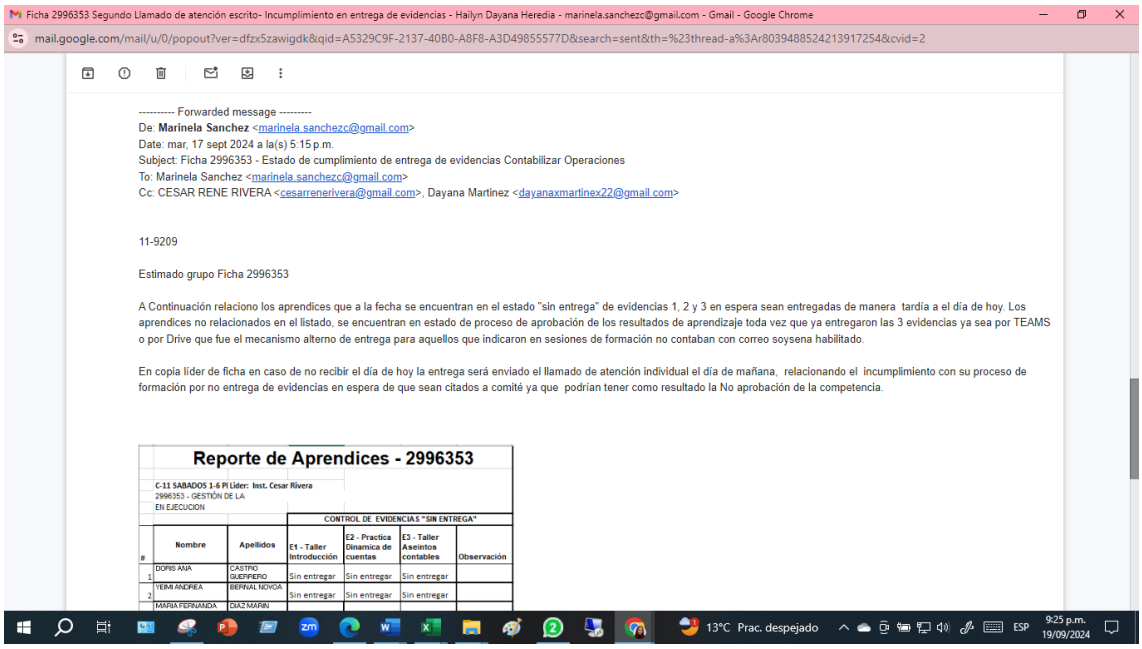
Item	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Estado
1	CC	1004370882	ALVARO JESUS CAMARGO OTERO	EN FORMACION
2	CC	1015402288	YOLANDA DURAN ESGUERRA	EN FORMACION
3	CC	1024505306	JEFFERSON GABRIEL BERNAL MERCHAN	EN FORMACION
4	CC	1024506980	GINA LIESEL HINCAPIE RINCON	EN FORMACION
5	CC	1072193431	JAIME ALBERTO BARAJAS PARRAGA	EN FORMACION
6	CC	1091355351	DARLY YULIANA CASADIEGO PEÑARANDA	EN FORMACION
7	CC	1193478522	ANGIE PAOLA AYALA MELO	EN FORMACION
8	CC	1233500575	NESTOR JULIAN BRAVO CUBILLOS	EN FORMACION
9	CC	51601912	MARTHA PATRICIA MONTENEGRO MUNAR	EN FORMACION
10	CC	52371784	LIGIA MOTIVAR MALAGON	EN FORMACION
11	CC	52437771	YENNY CAROLINA GONZALEZ SANCHEZ	EN FORMACION
12	CC	52912074	YENI SIERRA SIERRA	EN FORMACION
13	CC	80054171	JULIAN ALONSO JAIMES WILCHES	EN FORMACION
14	CC	80733172	CESAR ANDRES LOPEZ GONZALEZ	EN FORMACION
15	TI	1010963007	MARIA FERNANDA DIAZ MARIN	EN FORMACION
16	TI	1033699408	NICOLE DAYANA RIVERA MARTINEZ	EN FORMACION
17	CC	1001289437	EVLYN KATHERIN PEREZ RODRIGUEZ	EN FORMACION

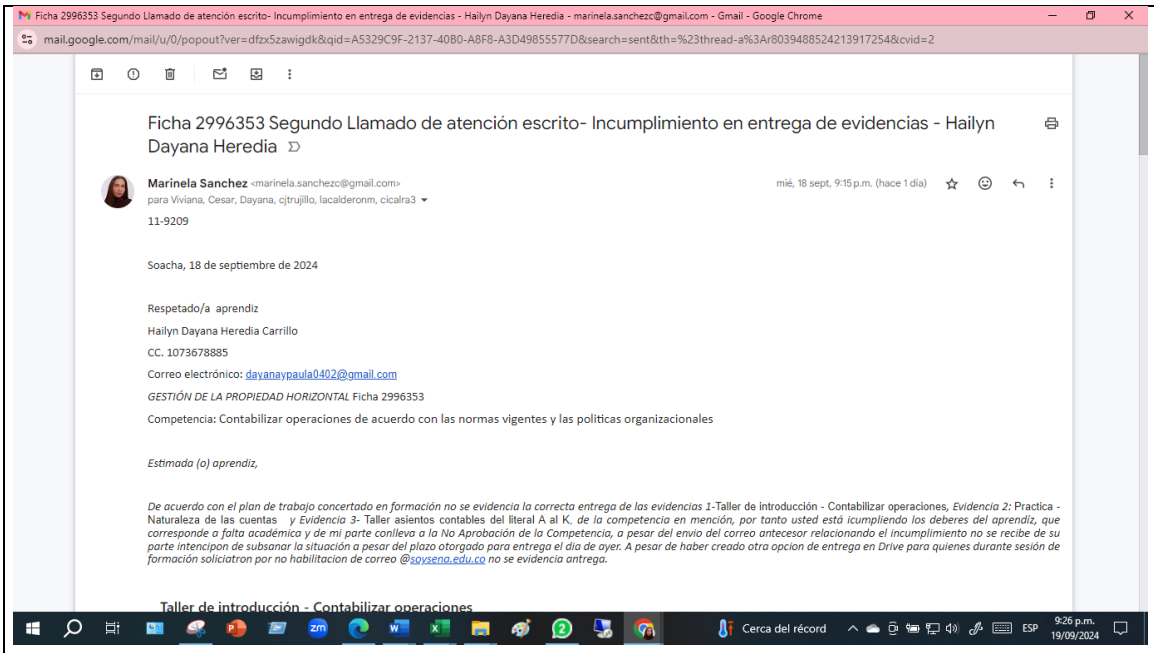
La aprobación de los juicios se evidencia en anexo del informe " Reporte de Juicios de Evaluación".

Por otro lado las aprendices relacionadas se encuentran en estado " Por Evaluar" Por cuanto no ha cumplido la entrega de evidencias, se realizó llamado de atención correspondiente, y se dio plazo de entrega máximo a sabado 21 de septiembre a medio día, de no acogerse a la oportunidad serán citadas a comité.

Item	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Estado
1	CC	53130127	YEIMI ANDREA BERNAL NOVOA	EN FORMACION
2	CC	52914731	DORIS ANA CASTRO GUERRERO	EN FORMACION
3	TI	1073678885	HAILYN DAYANA HEREDIA CARRILLO	EN FORMACION

A continuación correos con llamados de atencion por incumplimiento de las tres (3) aprendices.





Ficha 2996353 Segundo Llamado de atención escrito- Incumplimiento en entrega de evidencias - Hailyn Dayana Heredia - marinela.sanchezc@gmail.com - Gmail - Google Chrome

mail.google.com/mail/u/0/popout?ver=dfzx5zawigdk&qid=A5329C9F-2137-40B0-A8F8-A3D49855577D&search=sent&th=%23thread-a%3Ar8039488524213917254&cvid=2

Ficha 2996353 Segundo Llamado de atención escrito- Incumplimiento en entrega de evidencias - Hailyn Dayana Heredia

Marinela Sanchez <marinela.sanchezc@gmail.com>
para Viviana, Cesar, Dayana, cjtrujillo, lacalderonm, cicalra3

mié, 18 sept, 9:15 p.m. (hace 1 día)

11-9209

Soacha, 18 de septiembre de 2024

Respetado/a aprendiz

Hailyn Dayana Heredia Carrillo

CC. 1073678885

Correo electrónico: dayanaypaula0402@gmail.com

GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL Ficha 2996353

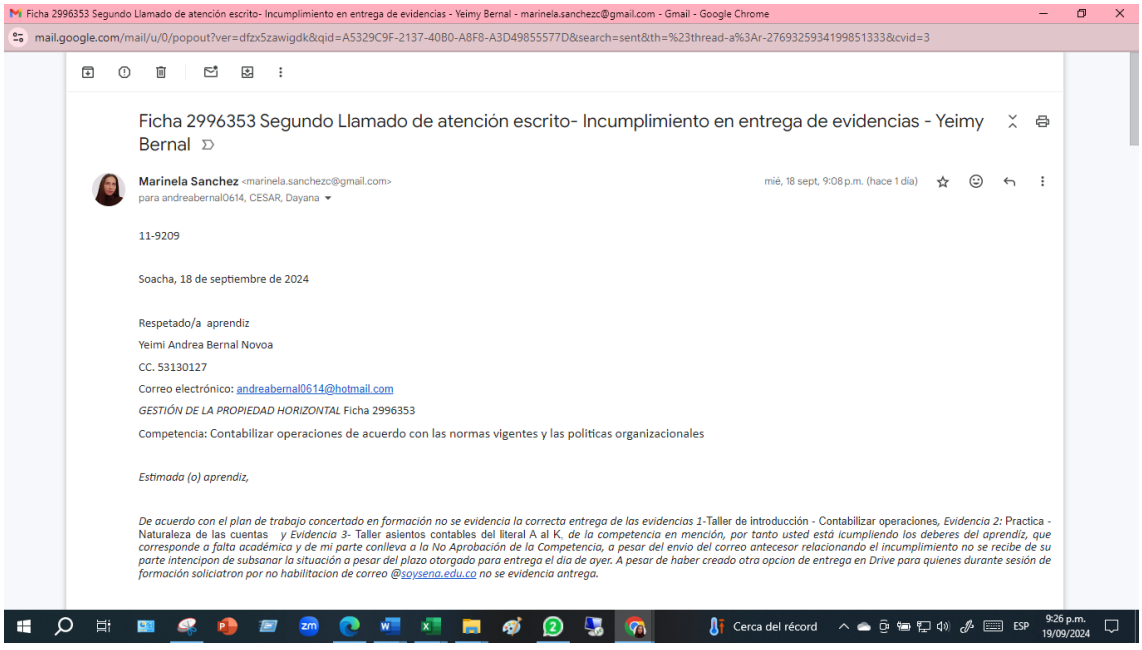
Competencia: Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales

Estimada (o) aprendiz,

*De acuerdo con el plan de trabajo concertado en formación no se evidencia la correcta entrega de las evidencias 1-*Taller de introducción - Contabilizar operaciones, *Evidencia 2:* Practica - Naturaleza de las cuentas *y Evidencia 3-* Taller asientos contables del literal A al K, *de la competencia en mención, por tanto usted está icumpliendo los deberes del aprendiz, que corresponde a falta académica y de mi parte conlleva a la No Aprobación de la Competencia, a pesar del envio del correo antecesor relacionando el incumplimiento no se recibe de su parte intencipon de subsanar la situación a pesar del plazo otorgado para entrega el dia de ayer. A pesar de haber creado otra opcion de entrega en Drive para quienes durante sesión de formación soliciatron por no habilitacion de correo @soysena.edu.co no se evidencia antrega.*

Taller de introducción - Contabilizar operaciones

Cerca del récord ESP 9:26 p.m. 19/09/2024



Ficha 2996353 Segundo Llamado de atención escrito- Incumplimiento en entrega de evidencias - Yeimy Bernal - marinela.sanchezc@gmail.com - Gmail - Google Chrome

mail.google.com/mail/u/0/popout?ver=dfzx5zawigdk&qid=A5329C9F-2137-40B0-A8F8-A3D49855577D&search=sent&th=%23thread-a%3Ar-2769325934199851333&cvid=3

Ficha 2996353 Segundo Llamado de atención escrito- Incumplimiento en entrega de evidencias - Yeimy Bernal

Marinela Sanchez <marinela.sanchezc@gmail.com>
para andreabernal0614, CESAR, Dayana

mié, 18 sept, 9:08 p.m. (hace 1 día)

11-9209

Soacha, 18 de septiembre de 2024

Respetado/a aprendiz

Yeimi Andrea Bernal Novoa

CC. 53130127

Correo electrónico: andreabernal0614@hotmail.com

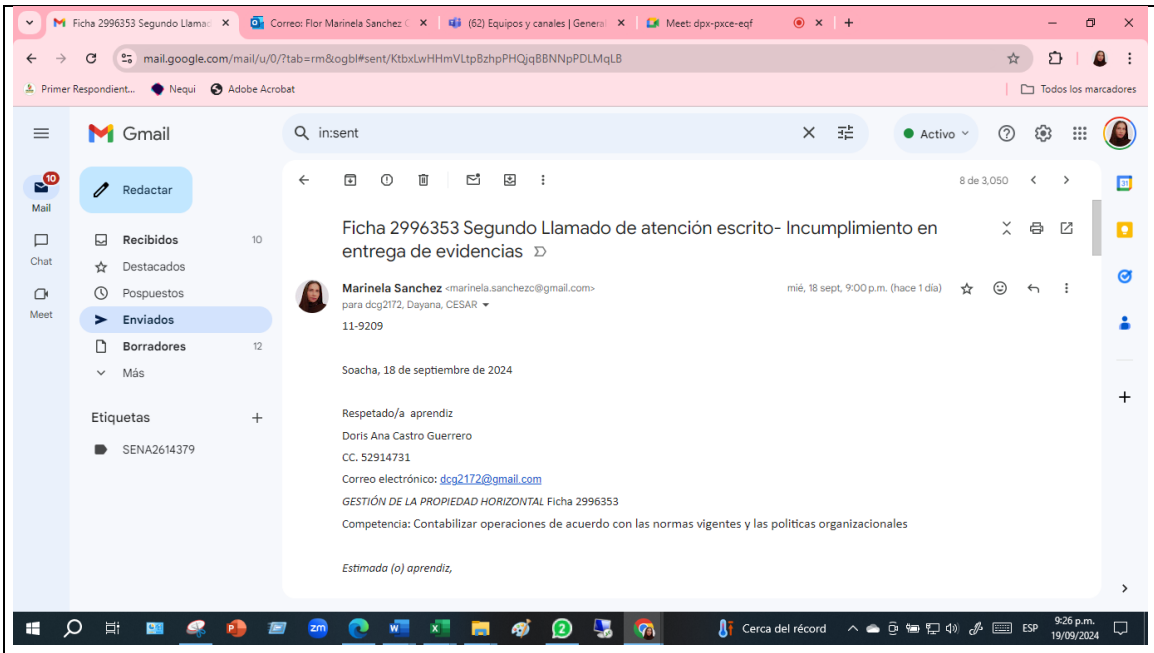
GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL Ficha 2996353

Competencia: Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales

Estimada (o) aprendiz,

*De acuerdo con el plan de trabajo concertado en formación no se evidencia la correcta entrega de las evidencias 1-*Taller de introducción - Contabilizar operaciones, *Evidencia 2:* Practica - Naturaleza de las cuentas *y Evidencia 3-* Taller asientos contables del literal A al K, *de la competencia en mención, por tanto usted está icumpliendo los deberes del aprendiz, que corresponde a falta académica y de mi parte conlleva a la No Aprobación de la Competencia, a pesar del envio del correo antecesor relacionando el incumplimiento no se recibe de su parte intencipon de subsanar la situación a pesar del plazo otorgado para entrega el dia de ayer. A pesar de haber creado otra opcion de entrega en Drive para quienes durante sesión de formación soliciatron por no habilitacion de correo @soysena.edu.co no se evidencia antrega.*

Cerca del récord ESP 9:26 p.m. 19/09/2024



En cuanto a mi sugerencia, dentro del proceso que llevo con la ficha, para cuadro de honor para el trimestre III del año 2024, en espera de consenso final durante Comité de Evaluación y seguimiento, por el equipo ejecutor ;

Nombre Completo	Reconocimiento por:
Martha Patricia Montenegro Munar	Rendimiento Académico
Nicole Dayana Rivera Martínez	Trabajo en Equipo
Cesar Andrés Lopez Gonzalez	Compromiso

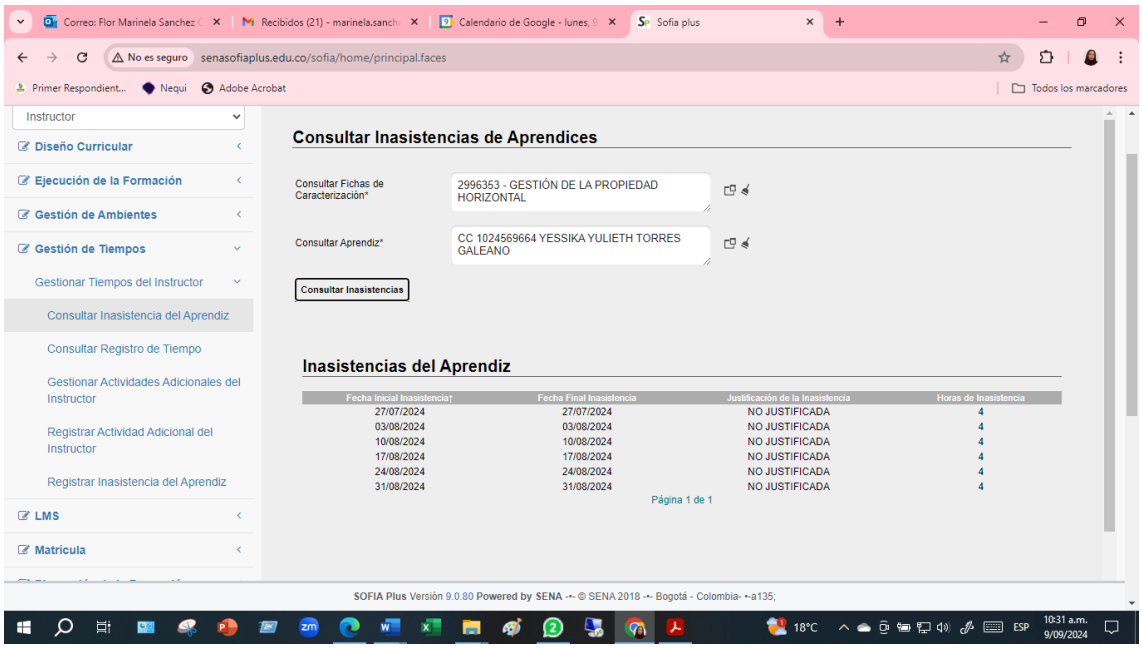
Adjunto:

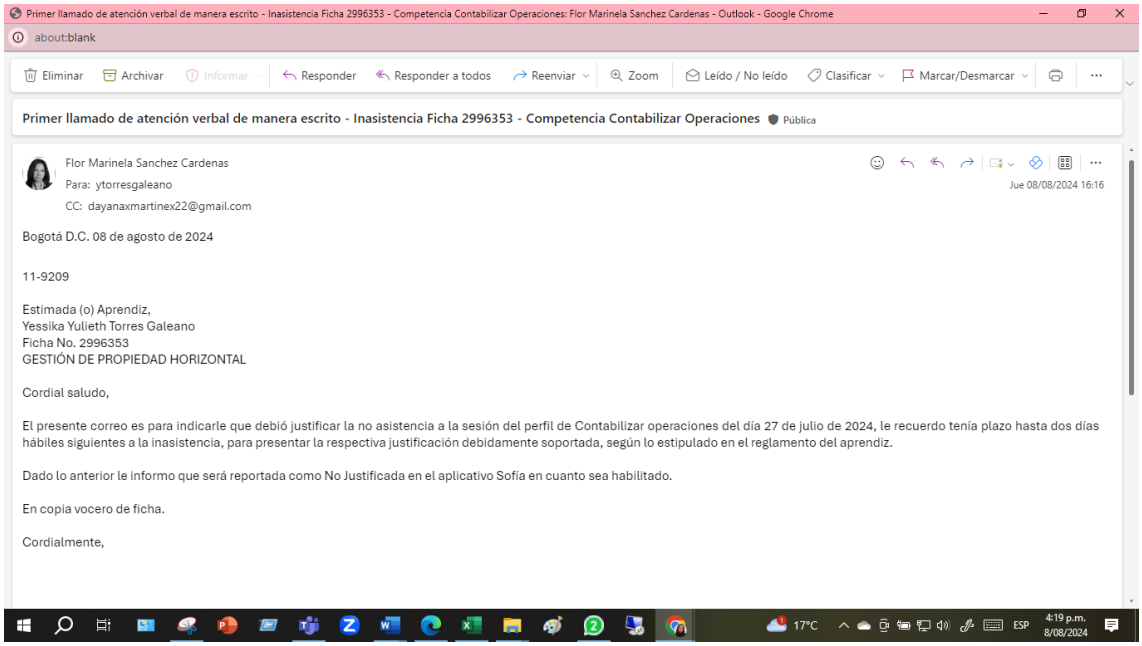
- ✓ Evidencia de registro de inasistencias reflejadas durante el presente trimestre de los aprendices en estado “EN FORMACIÓN”, en Sofia Plus.

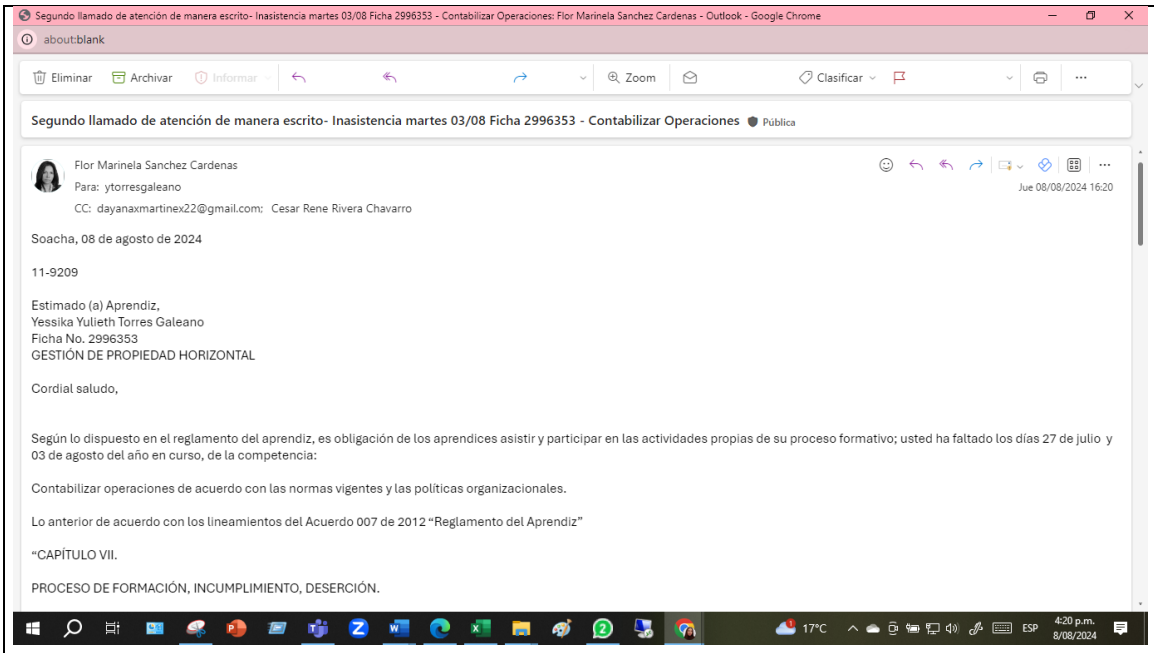
REPORTE DE INASISTENCIAS FICHA 2996353

Fueron enviados los correos correspondientes y las fallas reportadas en la plataforma Sofia.

YESSIKA YULIETH TORRES GALEANO CC 1024569664







Segundo llamado de atención de manera escrito- Inasistencia martes 03/08 Ficha 2996353 - Contabilizar Operaciones: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Zoom | Clasificar

Segundo llamado de atención de manera escrito- Inasistencia martes 03/08 Ficha 2996353 - Contabilizar Operaciones Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: ytorresgaleano
CC: dayanaxmartinex22@gmail.com; Cesar Rene Rivera Chavarro
Jue 08/08/2024 16:20

Soacha, 08 de agosto de 2024

11-9209

Estimado (a) Aprendiz,
Yessika Yulieth Torres Galeano
Ficha No. 2996353
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Cordial saludo,

Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 27 de julio y 03 de agosto del año en curso, de la competencia:

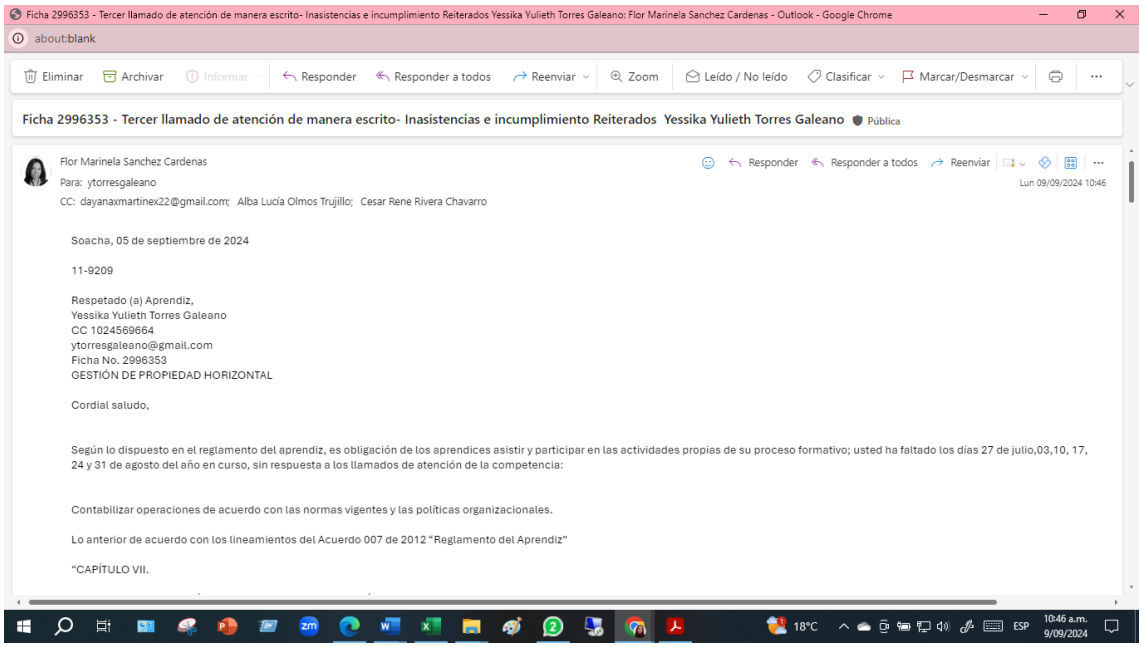
Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

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

"CAPÍTULO VII.

PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN.

17°C ESP 4:20 p.m. 8/08/2024



Ficha 2996353 - Tercer llamado de atención de manera escrito- Inasistencias e incumplimiento Reiterados Yessika Yulieth Torres Galeano: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Responder | Responder a todos | Reenviar | Zoom | Leído / No leído | Clasificar | Marcar/Desmarcar

Ficha 2996353 - Tercer llamado de atención de manera escrito- Inasistencias e incumplimiento Reiterados Yessika Yulieth Torres Galeano Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: ytorresgaleano
CC: dayanaxmartinex22@gmail.com; Alba Lucía Olmos Trujillo; Cesar Rene Rivera Chavarro
Lun 09/09/2024 10:46

Soacha, 05 de septiembre de 2024

11-9209

Respetado (a) Aprendiz,
Yessika Yulieth Torres Galeano
CC 1024569664
ytorresgaleano@gmail.com
Ficha No. 2996353
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Cordial saludo,

Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 27 de julio,03,10, 17, 24 y 31 de agosto del año en curso, sin respuesta a los llamados de atención de la competencia:

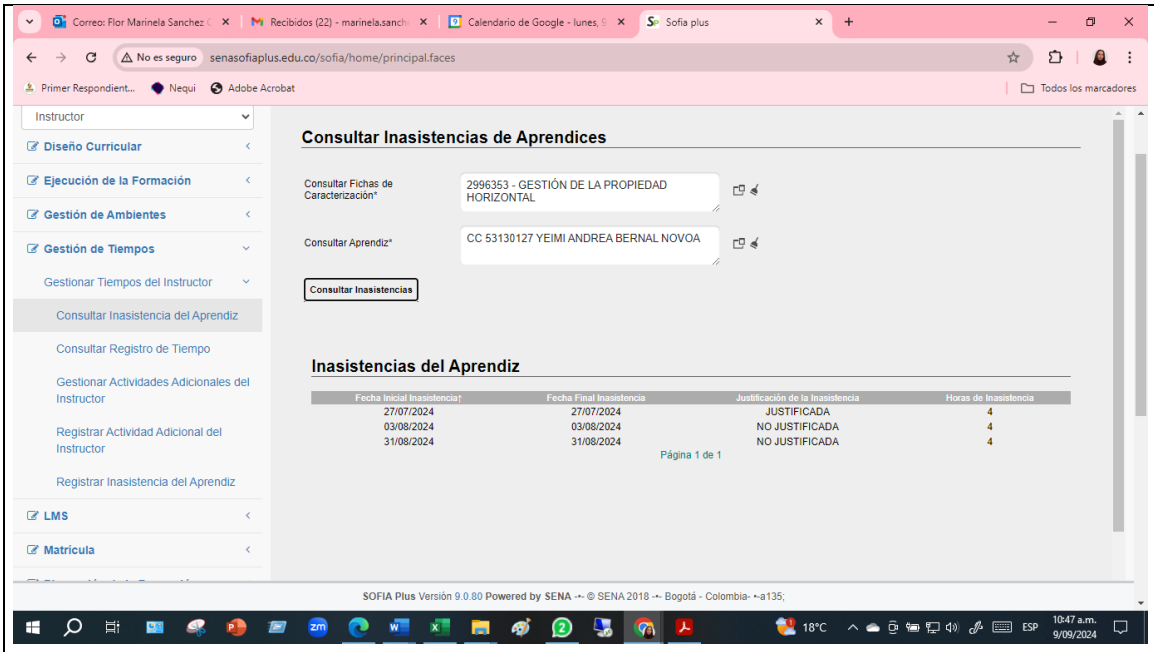
Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

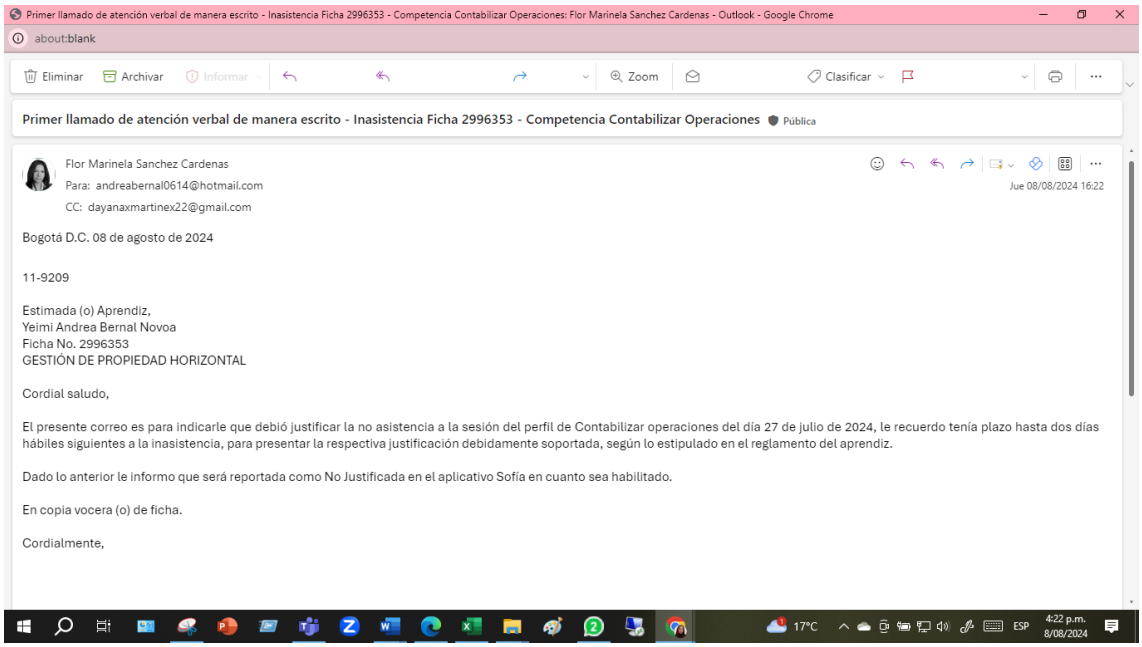
Lo anterior de acuerdo con los lineamientos del Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz"

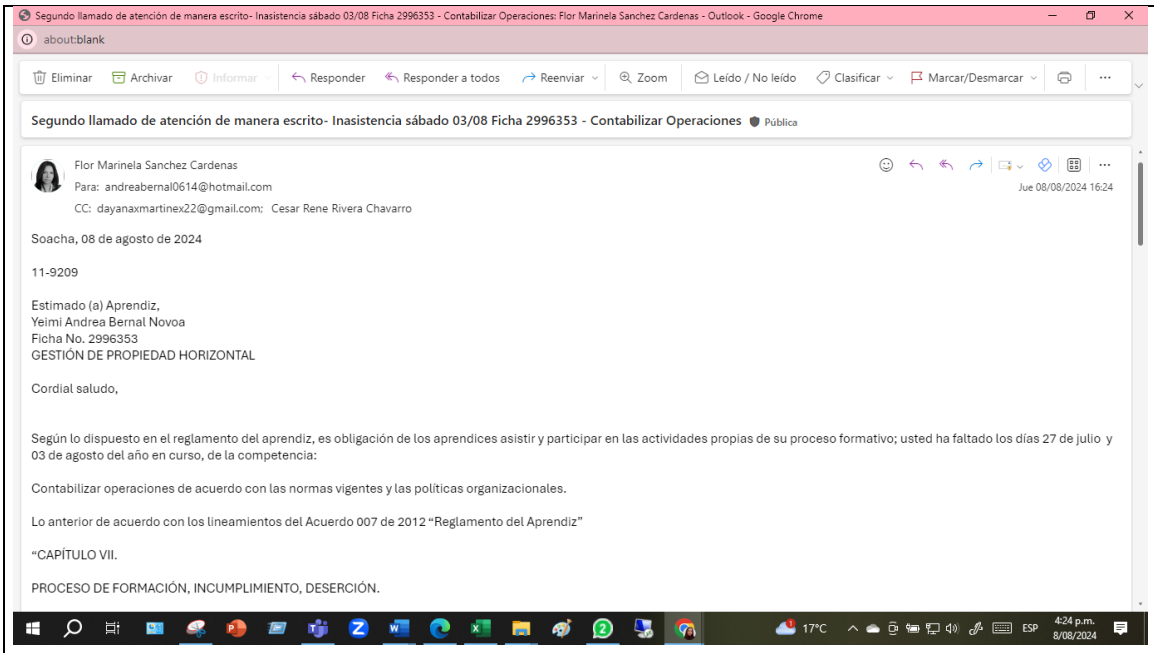
"CAPÍTULO VII.

18°C ESP 10:46 a.m. 9/09/2024

YEIMI ANDREA BERNAL NOVOA CC 53130127


Sofia plus
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2996353 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 53130127 YEIMI ANDREA BERNAL NOVOA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
27/07/2024 27/07/2024 JUSTIFICADA 4
03/08/2024 03/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
31/08/2024 31/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a135;
18°C
ESP
10:47 a.m.
9/09/2024


Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencia Ficha 2996353 - Competencia Contabilizar Operaciones: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome
about:blank
Eliminar
Archivar
Informar
Zoom
Clasificar
Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencia Ficha 2996353 - Competencia Contabilizar Operaciones
Pública
Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: andreabernal0614@hotmail.com
CC: dayanaxmartinex22@gmail.com
Jue 08/08/2024 16:22
Bogotá D.C. 08 de agosto de 2024
11-9209
Estimada (o) Aprendiz,
Yeimi Andrea Bernal Novoa
Ficha No. 2996353
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL
Cordial saludo,
El presente correo es para indicarle que debió justificar la no asistencia a la sesión del perfil de Contabilizar operaciones del día 27 de julio de 2024, le recuerdo tenía plazo hasta dos días hábiles siguientes a la inasistencia, para presentar la respectiva justificación debidamente soportada, según lo estipulado en el reglamento del aprendiz.
Dado lo anterior le informo que será reportada como No Justificada en el aplicativo Sofía en cuanto sea habilitado.
En copia vocera (o) de ficha.
Cordialmente,
17°C
ESP
4:22 p.m.
8/08/2024



Segundo llamado de atención de manera escrito- Inasistencia sábado 03/08 Ficha 2996353 - Contabilizar Operaciones: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Responder | Responder a todos | Reenviar | Zoom | Leído / No leído | Clasificar | Marcar/Desmarcar

Segundo llamado de atención de manera escrito- Inasistencia sábado 03/08 Ficha 2996353 - Contabilizar Operaciones Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: andreabernal0614@hotmail.com
CC: dayanaxmartinex22@gmail.com; Cesar Rene Rivera Chavarro
Jue 08/08/2024 16:24

Soacha, 08 de agosto de 2024

11-9209

Estimado (a) Aprendiz,
Yeimi Andrea Bernal Novoa
Ficha No. 2996353
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Cordial saludo,

Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 27 de julio y 03 de agosto del año en curso, de la competencia:

Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

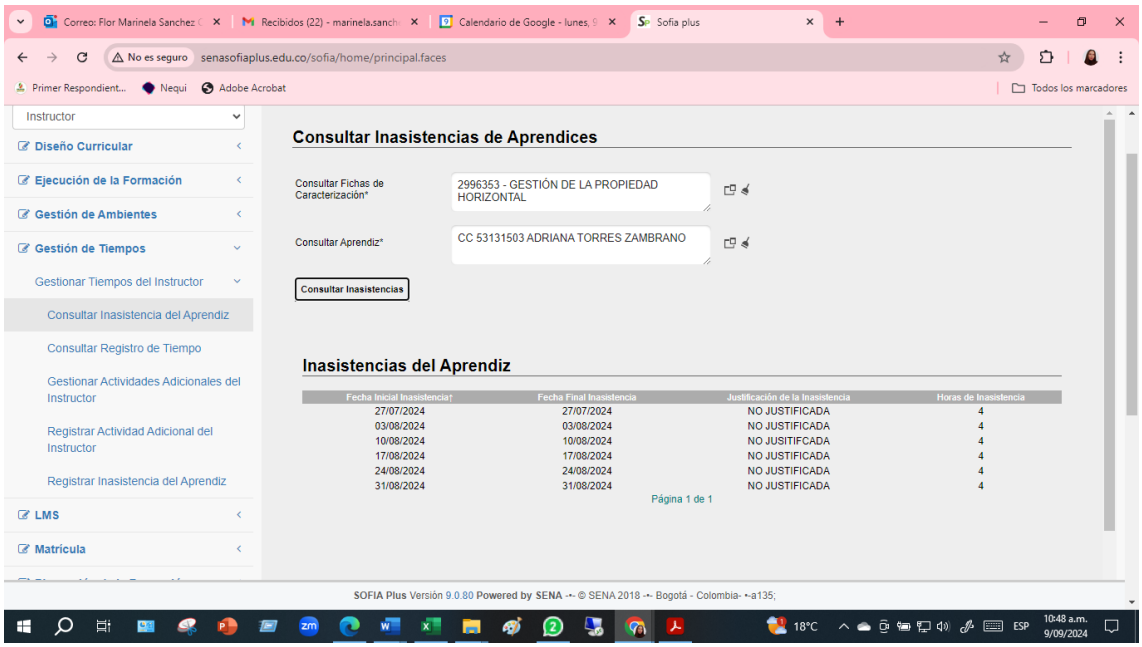
Lo anterior de acuerdo con los lineamientos del Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz"

"CAPÍTULO VII.

PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN.

17°C ESP 4:24 p.m. 8/08/2024

ADRIANA TORRES ZAMBRANO CC 53131503



Correo: Flor Marinela Sanchez | Recibidos (22) - marinela.sanch | Calendario de Google - lunes, | Sofia plus

No es seguro senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

Primer Respondient... | Nequi | Adobe Acrobat | Todos los marcadores

Instructor

- Diseño Curricular
- Ejecución de la Formación
- Gestión de Ambientes
- Gestión de Tiempos
  - Gestionar Tiempos del Instructor
    - Consultar Inasistencia del Aprendiz
    - Consultar Registro de Tiempo
    - Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
    - Registrar Actividad Adicional del Instructor
    - Registrar Inasistencia del Aprendiz
- LMS
- Matrícula

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2996353 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz*: CC 53131503 ADRIANA TORRES ZAMBRANO

Consultar Inasistencias

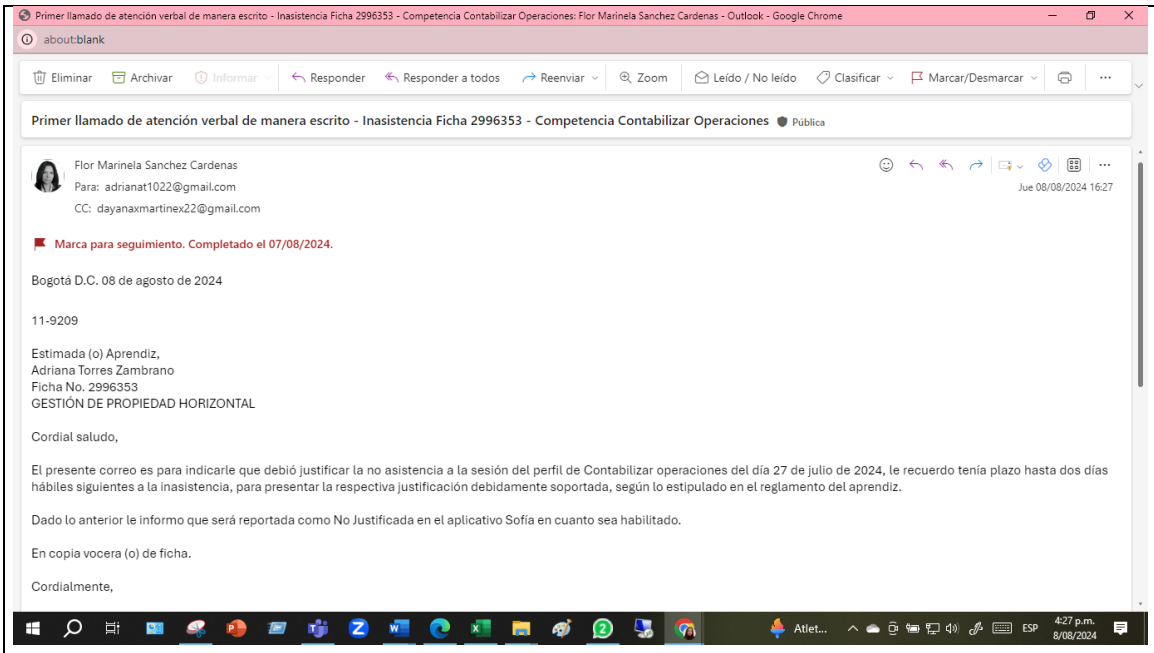
Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
27/07/2024	27/07/2024	NO JUSTIFICADA	4
03/08/2024	03/08/2024	NO JUSTIFICADA	4
10/08/2024	10/08/2024	NO JUSITIFCADA	4
17/08/2024	17/08/2024	NO JUSTIFICADA	4
24/08/2024	24/08/2024	NO JUSTIFICADA	4
31/08/2024	31/08/2024	NO JUSTIFICADA	4

Página 1 de 1

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a135;

18°C ESP 10:48 a.m. 9/09/2024



Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencia Ficha 2996353 - Competencia Contabilizar Operaciones: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Responder | Responder a todos | Reenviar | Zoom | Leído / No leído | Clasificar | Marcar/Desmarcar

Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencia Ficha 2996353 - Competencia Contabilizar Operaciones Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: adrianat1022@gmail.com
CC: dayanaxmartinex22@gmail.com
Jue 08/08/2024 16:27

Marca para seguimiento. Completado el 07/08/2024.

Bogotá D.C. 08 de agosto de 2024

11-9209

Estimada (o) Aprendiz,
Adriana Torres Zambrano
Ficha No. 2996353
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Cordial saludo,

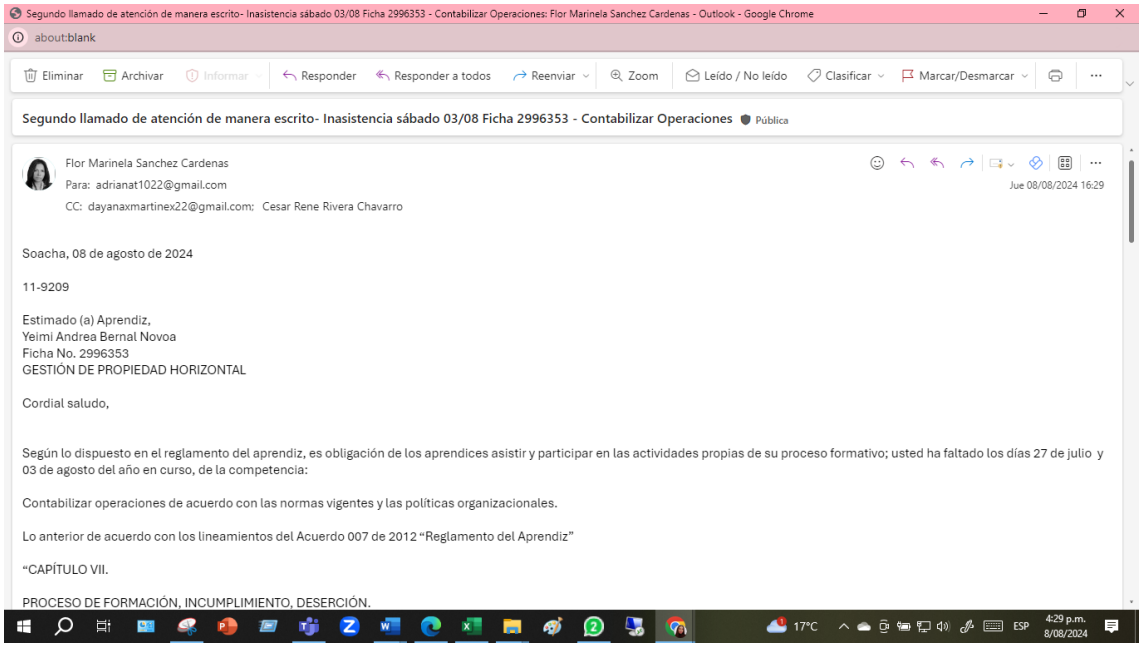
El presente correo es para indicarle que debió justificar la no asistencia a la sesión del perfil de Contabilizar operaciones del día 27 de julio de 2024, le recuerdo tenía plazo hasta dos días hábiles siguientes a la inasistencia, para presentar la respectiva justificación debidamente soportada, según lo estipulado en el reglamento del aprendiz.

Dado lo anterior le informo que será reportada como No Justificada en el aplicativo Sofía en cuanto sea habilitado.

En copia vocera (o) de ficha.

Cordialmente,

Atlet... ESP 4:27 p.m. 8/08/2024



Segundo llamado de atención de manera escrito- Inasistencia sábado 03/08 Ficha 2996353 - Contabilizar Operaciones: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Responder | Responder a todos | Reenviar | Zoom | Leído / No leído | Clasificar | Marcar/Desmarcar

Segundo llamado de atención de manera escrito- Inasistencia sábado 03/08 Ficha 2996353 - Contabilizar Operaciones Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: adrianat1022@gmail.com
CC: dayanaxmartinex22@gmail.com; Cesar Rene Rivera Chavarro
Jue 08/08/2024 16:29

Soacha, 08 de agosto de 2024

11-9209

Estimado (a) Aprendiz,
Yeimi Andrea Bernal Novoa
Ficha No. 2996353
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Cordial saludo,

Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 27 de julio y 03 de agosto del año en curso, de la competencia:

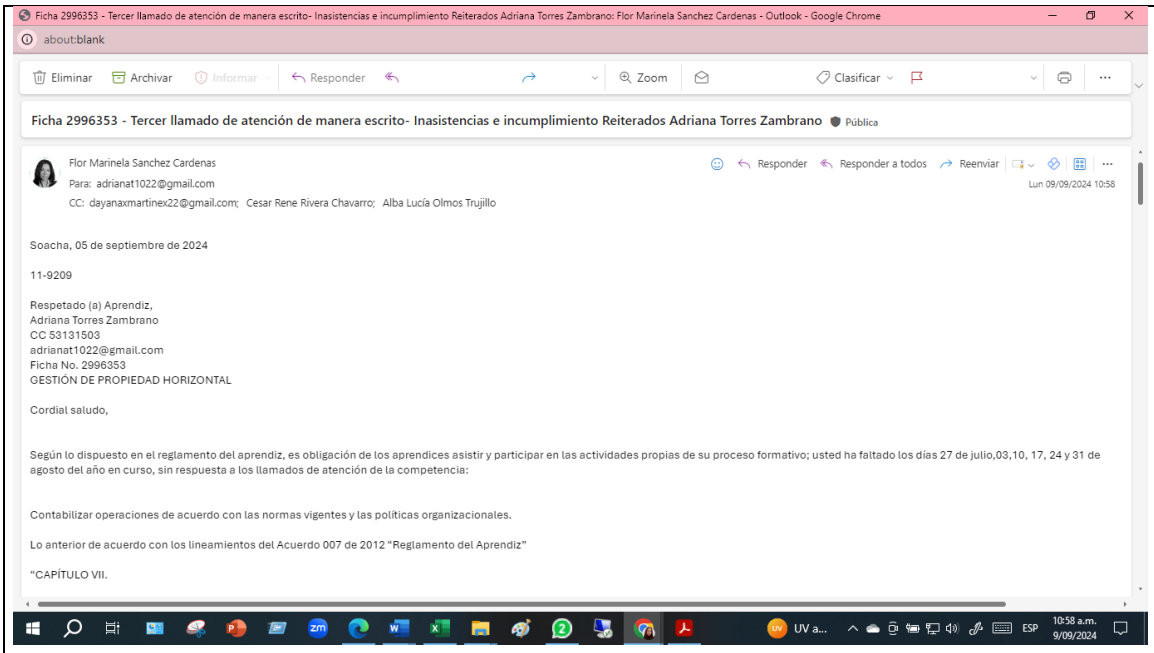
Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

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

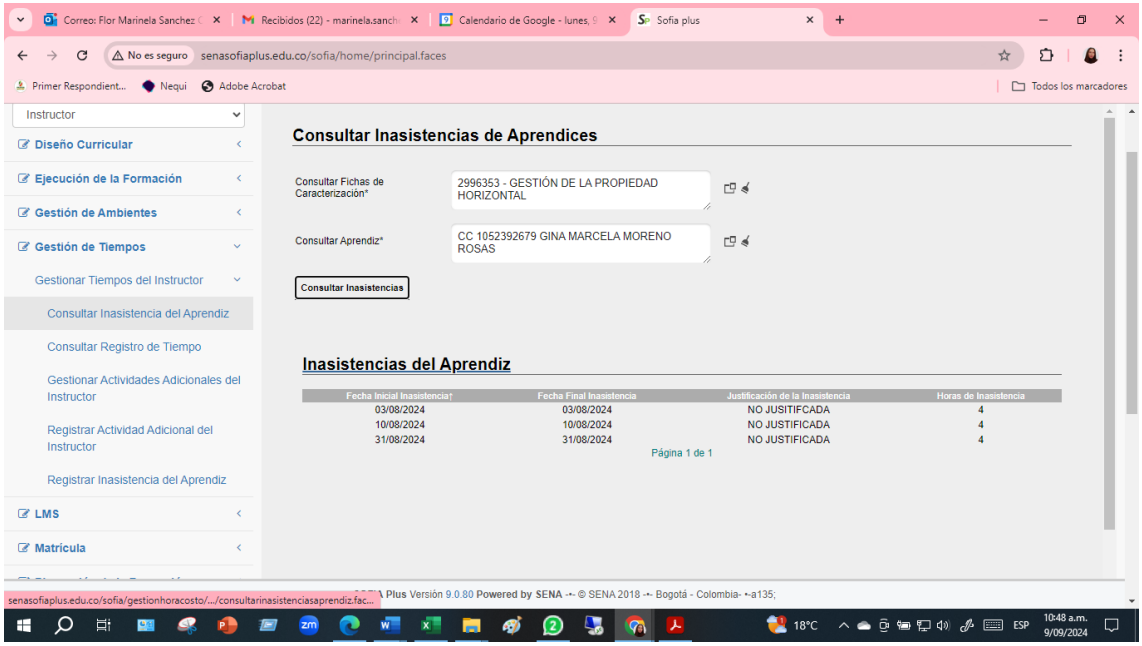
"CAPÍTULO VII.

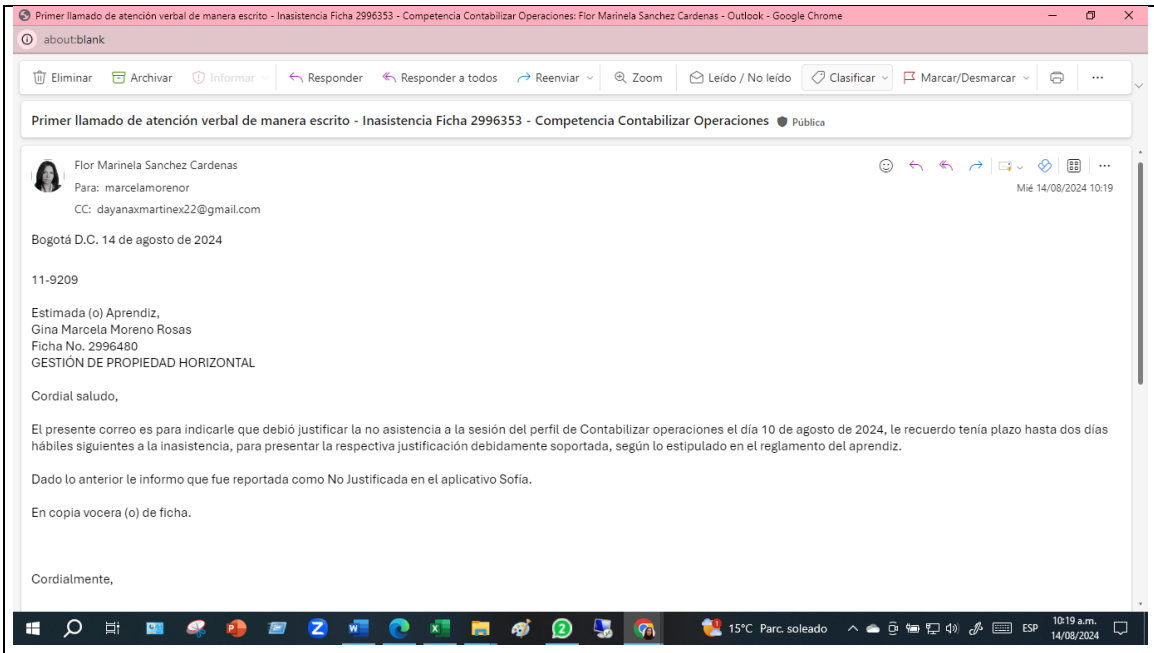
PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN.

17°C ESP 4:29 p.m. 8/08/2024



GINA MARCELA MORENO ROJAS CC





Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencia Ficha 2996353 - Competencia Contabilizar Operaciones: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Responder | Responder a todos | Reenviar | Zoom | Leído / No leído | Clasificar | Marcar/Desmarcar

Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencia Ficha 2996353 - Competencia Contabilizar Operaciones Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: marcelamorenor
CC: dayanaxmartinex22@gmail.com
Mié 14/08/2024 10:19

Bogotá D.C. 14 de agosto de 2024

11-9209

Estimada (o) Aprendiz,
Gina Marcela Moreno Rosas
Ficha No. 2996480
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Cordial saludo,

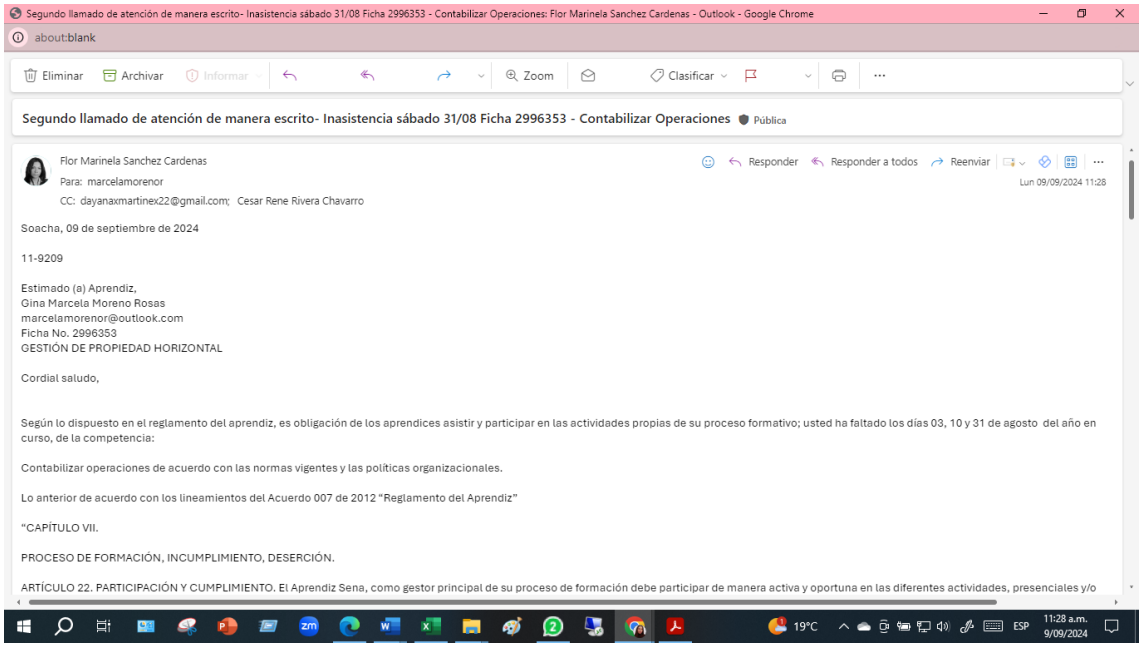
El presente correo es para indicarle que debió justificar la no asistencia a la sesión del perfil de Contabilizar operaciones el día 10 de agosto de 2024, le recuerdo tenía plazo hasta dos días hábiles siguientes a la inasistencia, para presentar la respectiva justificación debidamente soportada, según lo estipulado en el reglamento del aprendiz.

Dado lo anterior le informo que fue reportada como No Justificada en el aplicativo Sofía.

En copia vocera (o) de ficha.

Cordialmente,

15°C Parc. soleado | ESP | 10:19 a.m. 14/08/2024



Segundo llamado de atención de manera escrito- Inasistencia sábado 31/08 Ficha 2996353 - Contabilizar Operaciones: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Zoom | Clasificar

Segundo llamado de atención de manera escrito- Inasistencia sábado 31/08 Ficha 2996353 - Contabilizar Operaciones Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: marcelamorenor
CC: dayanaxmartinex22@gmail.com; Cesar Rene Rivera Chavarro
Responder | Responder a todos | Reenviar
Lun 09/09/2024 11:28

Soacha, 09 de septiembre de 2024

11-9209

Estimado (a) Aprendiz,
Gina Marcela Moreno Rosas
marcelamorenor@outlook.com
Ficha No. 2996353
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Cordial saludo,

Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 03, 10 y 31 de agosto del año en curso, de la competencia:

Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

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

"CAPÍTULO VII.

PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN.

ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO. El Aprendiz Sena, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o

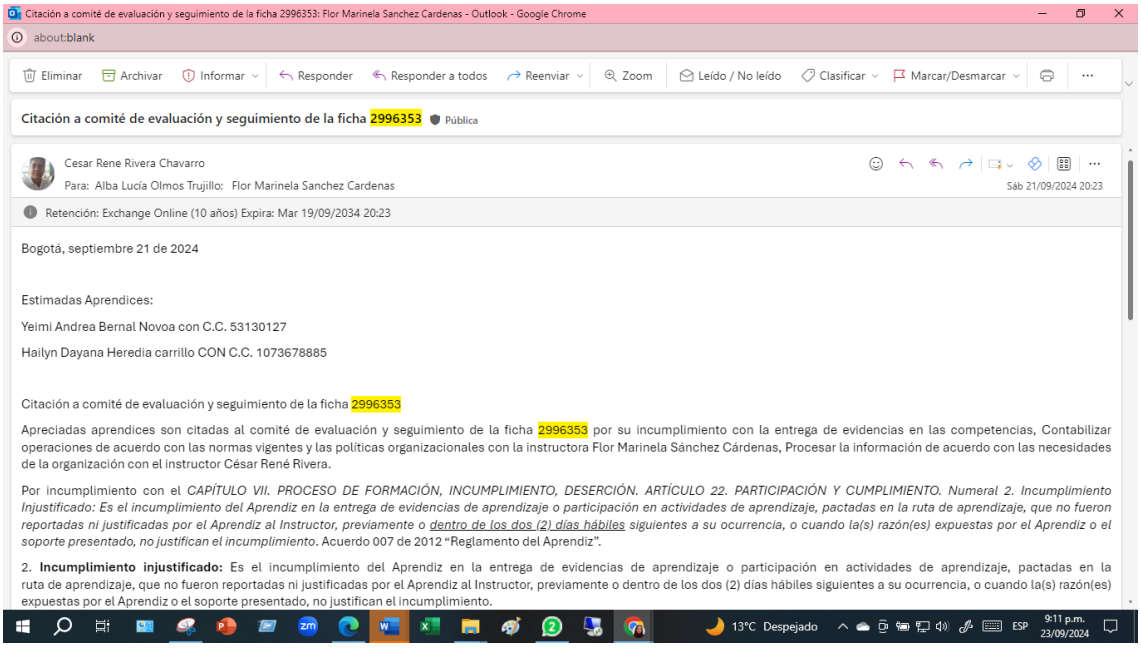
19°C | ESP | 11:28 a.m. 9/09/2024

Firma,

Flor Marinela Sanchez Cardenas
CC 52.288.090
Cel 3173812261

fmsanchez@sena.edu.co
Instructora SENA - Contratista

Evidencia de citación y asistencia a comité 25 de septiembre de 2024 04:00 p.m .



Citación a comité de evaluación y seguimiento de la ficha 2996353: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Responder | Responder a todos | Reenviar | Zoom | Leído / No leído | Clasificar | Marcar/Desmarcar

Citación a comité de evaluación y seguimiento de la ficha 2996353 Pública

Cesar Rene Rivera Chavarro
Para: Alba Lucía Olmos Trujillo; Flor Marinela Sanchez Cardenas
Sáb 21/09/2024 20:23

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Mar 19/09/2034 20:23

Bogotá, septiembre 21 de 2024

Estimadas Aprendices:

Yeimi Andrea Bernal Novoa con C.C. 53130127

Hailyn Dayana Heredia carrillo CON C.C. 1073678885

Citación a comité de evaluación y seguimiento de la ficha 2996353

Apreciadas aprendices son citadas al comité de evaluación y seguimiento de la ficha 2996353 por su incumplimiento con la entrega de evidencias en las competencias, Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales con la instructora Flor Marinela Sánchez Cárdenas, Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización con el instructor César René Rivera.

Por incumplimiento con el *CAPÍTULO VII. PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN. ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO. Numeral 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*. Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del 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.

13°C Despejado ESP 9:11 p.m. 23/09/2024



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 20/09/2024

Ficha de Caracterización: 2796682

Código: 122201

Versión: 2

Denominación: GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION

Fecha Inicio: 10/07/2023

Fecha Fin: 09/07/2025

Modalidad de Formación: PRESENCIAL

Regional: 11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL

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

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1000615985	KAREN DAYANA	HERRERA GARAVITO	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA	277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA	APROBADO	19/09/2024 21.03 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1000615985	KAREN DAYANA	HERRERA GARAVITO	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN	277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE	APROBADO	19/09/2024 21.04 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1000615985	KAREN DAYANA	HERRERA GARAVITO	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL	APROBADO	19/09/2024 21.04 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1000615985	KAREN DAYANA	HERRERA GARAVITO	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE	APROBADO	20/09/2024 18.34 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1000615985	KAREN DAYANA	HERRERA GARAVITO	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y	APROBADO	20/09/2024 18.34 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1000615985	KAREN DAYANA	HERRERA GARAVITO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA	APROBADO	19/09/2024 20.53 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1000615985	KAREN DAYANA	HERRERA GARAVITO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON	APROBADO	19/09/2024 20.53 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1000615985	KAREN DAYANA	HERRERA GARAVITO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA	APROBADO	19/09/2024 20.53 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1000615985	KAREN DAYANA	HERRERA GARAVITO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO	19/09/2024 20.53 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1000615985	KAREN DAYANA	HERRERA GARAVITO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	APROBADO	19/09/2024 20.54 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1001172082	JULIAN EDUARDO	QUIROGA QUIROGA	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA	277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA	APROBADO	19/09/2024 21.03 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1001172082	JULIAN EDUARDO	QUIROGA QUIROGA	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN	277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE	APROBADO	19/09/2024 21.04 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1001172082	JULIAN EDUARDO	QUIROGA QUIROGA	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL	APROBADO	19/09/2024 21.04 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ

CC	1001172082	JULIAN EDUARDO	QUIROGA QUIROGA	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE	APROBADO	20/09/2024 18.34 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1001172082	JULIAN EDUARDO	QUIROGA QUIROGA	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y	APROBADO	20/09/2024 18.34 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1001172082	JULIAN EDUARDO	QUIROGA QUIROGA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA	APROBADO	19/09/2024 20.53 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1001172082	JULIAN EDUARDO	QUIROGA QUIROGA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON	APROBADO	19/09/2024 20.53 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1001172082	JULIAN EDUARDO	QUIROGA QUIROGA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA	APROBADO	19/09/2024 20.53 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1001172082	JULIAN EDUARDO	QUIROGA QUIROGA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO	19/09/2024 20.53 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1001172082	JULIAN EDUARDO	QUIROGA QUIROGA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	APROBADO	19/09/2024 20.54 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1012366936	YESICA PAOLA	DIMAS CABRAL	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA	277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA	APROBADO	19/09/2024 21.03 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1012366936	YESICA PAOLA	DIMAS CABRAL	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN	277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE	APROBADO	19/09/2024 21.04 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1012366936	YESICA PAOLA	DIMAS CABRAL	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL	APROBADO	19/09/2024 21.04 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1012366936	YESICA PAOLA	DIMAS CABRAL	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE	APROBADO	20/09/2024 18.34 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1012366936	YESICA PAOLA	DIMAS CABRAL	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y	APROBADO	20/09/2024 18.34 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1012366936	YESICA PAOLA	DIMAS CABRAL	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA	APROBADO	19/09/2024 20.53 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1012366936	YESICA PAOLA	DIMAS CABRAL	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON	APROBADO	19/09/2024 20.53 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1012366936	YESICA PAOLA	DIMAS CABRAL	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA	APROBADO	19/09/2024 20.53 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1012366936	YESICA PAOLA	DIMAS CABRAL	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO	19/09/2024 20.53 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1012366936	YESICA PAOLA	DIMAS CABRAL	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	APROBADO	19/09/2024 20.54 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1013691404	ANDREA NATALIA	ARCHILA ROMERO	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA	277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA	APROBADO	19/09/2024 21.03 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1013691404	ANDREA NATALIA	ARCHILA ROMERO	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN	277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE	APROBADO	19/09/2024 21.04 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1013691404	ANDREA NATALIA	ARCHILA ROMERO	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL	APROBADO	19/09/2024 21.04 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1013691404	ANDREA NATALIA	ARCHILA ROMERO	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE	APROBADO	20/09/2024 18.34 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS

CC	1013691404	ANDREA NATALIA	ARCHILA ROMERO	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y	APROBADO	20/09/2024 18.34 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1013691404	ANDREA NATALIA	ARCHILA ROMERO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA	APROBADO	19/09/2024 20.53 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1013691404	ANDREA NATALIA	ARCHILA ROMERO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON	APROBADO	19/09/2024 20.53 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1013691404	ANDREA NATALIA	ARCHILA ROMERO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA	APROBADO	19/09/2024 20.53 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1013691404	ANDREA NATALIA	ARCHILA ROMERO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO	19/09/2024 20.53 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1013691404	ANDREA NATALIA	ARCHILA ROMERO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	APROBADO	19/09/2024 20.54 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1015429276	LEIDY JOHANA	MAYA MOLANO	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA	277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA	APROBADO	19/09/2024 21.03 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1015429276	LEIDY JOHANA	MAYA MOLANO	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN	277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE	APROBADO	19/09/2024 21.04 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1015429276	LEIDY JOHANA	MAYA MOLANO	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL	APROBADO	19/09/2024 21.04 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1015429276	LEIDY JOHANA	MAYA MOLANO	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE	APROBADO	20/09/2024 18.34 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1015429276	LEIDY JOHANA	MAYA MOLANO	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y	APROBADO	20/09/2024 18.34 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1015429276	LEIDY JOHANA	MAYA MOLANO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA	APROBADO	19/09/2024 20.53 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1015429276	LEIDY JOHANA	MAYA MOLANO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON	APROBADO	19/09/2024 20.53 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1015429276	LEIDY JOHANA	MAYA MOLANO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA	APROBADO	19/09/2024 20.53 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1015429276	LEIDY JOHANA	MAYA MOLANO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO	19/09/2024 20.53 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1015429276	LEIDY JOHANA	MAYA MOLANO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	APROBADO	19/09/2024 20.54 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1024509731	JOHANNA MAYERLY	REYES MESA	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA	277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA	APROBADO	19/09/2024 21.03 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1024509731	JOHANNA MAYERLY	REYES MESA	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN	277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE	APROBADO	19/09/2024 21.04 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1024509731	JOHANNA MAYERLY	REYES MESA	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL	APROBADO	19/09/2024 21.04 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1024509731	JOHANNA MAYERLY	REYES MESA	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE	APROBADO	20/09/2024 18.34 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1024509731	JOHANNA MAYERLY	REYES MESA	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y	APROBADO	20/09/2024 18.34 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS

CC	1024509731	JOHANNA MAYERLY	REYES MESA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA	APROBADO	19/09/2024 20.53 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1024509731	JOHANNA MAYERLY	REYES MESA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON	APROBADO	19/09/2024 20.53 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1024509731	JOHANNA MAYERLY	REYES MESA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA	APROBADO	19/09/2024 20.53 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1024509731	JOHANNA MAYERLY	REYES MESA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO	19/09/2024 20.53 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1024509731	JOHANNA MAYERLY	REYES MESA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	APROBADO	19/09/2024 20.54 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1030563967	JORGE ENRIQUE	FORERO CLAVIJO	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA	277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA	APROBADO	19/09/2024 21.03 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1030563967	JORGE ENRIQUE	FORERO CLAVIJO	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN	277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE	APROBADO	19/09/2024 21.04 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1030563967	JORGE ENRIQUE	FORERO CLAVIJO	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL	APROBADO	19/09/2024 21.04 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1030563967	JORGE ENRIQUE	FORERO CLAVIJO	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE	APROBADO	20/09/2024 18.34 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1030563967	JORGE ENRIQUE	FORERO CLAVIJO	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y	APROBADO	20/09/2024 18.34 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1030563967	JORGE ENRIQUE	FORERO CLAVIJO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA	APROBADO	19/09/2024 20.53 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1030563967	JORGE ENRIQUE	FORERO CLAVIJO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON	APROBADO	19/09/2024 20.53 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1030563967	JORGE ENRIQUE	FORERO CLAVIJO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA	APROBADO	19/09/2024 20.53 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1030563967	JORGE ENRIQUE	FORERO CLAVIJO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO	19/09/2024 20.53 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1030563967	JORGE ENRIQUE	FORERO CLAVIJO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	APROBADO	19/09/2024 20.54 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1072920509	ANA JUDIT	SANCHEZ MORA	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA	277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA	APROBADO	19/09/2024 21.03 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1072920509	ANA JUDIT	SANCHEZ MORA	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN	277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE	APROBADO	19/09/2024 21.04 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1072920509	ANA JUDIT	SANCHEZ MORA	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL	APROBADO	19/09/2024 21.04 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1072920509	ANA JUDIT	SANCHEZ MORA	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE	APROBADO	20/09/2024 18.34 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1072920509	ANA JUDIT	SANCHEZ MORA	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y	APROBADO	20/09/2024 18.34 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1072920509	ANA JUDIT	SANCHEZ MORA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA	APROBADO	19/09/2024 20.53 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ

CC	1072920509	ANA JUDIT	SANCHEZ MORA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON	APROBADO	19/09/2024 20.53 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1072920509	ANA JUDIT	SANCHEZ MORA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA	APROBADO	19/09/2024 20.53 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1072920509	ANA JUDIT	SANCHEZ MORA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO	19/09/2024 20.53 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1072920509	ANA JUDIT	SANCHEZ MORA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	APROBADO	19/09/2024 20.54 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1136884926	LESLY ANDREA	CUESTA GALINDO	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA	277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA	APROBADO	19/09/2024 21.03 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1136884926	LESLY ANDREA	CUESTA GALINDO	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN	277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE	APROBADO	19/09/2024 21.04 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1136884926	LESLY ANDREA	CUESTA GALINDO	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL	APROBADO	19/09/2024 21.04 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1136884926	LESLY ANDREA	CUESTA GALINDO	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE	APROBADO	20/09/2024 18.34 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1136884926	LESLY ANDREA	CUESTA GALINDO	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y	APROBADO	20/09/2024 18.34 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1136884926	LESLY ANDREA	CUESTA GALINDO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA	APROBADO	19/09/2024 20.53 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1136884926	LESLY ANDREA	CUESTA GALINDO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON	APROBADO	19/09/2024 20.53 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1136884926	LESLY ANDREA	CUESTA GALINDO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA	APROBADO	19/09/2024 20.53 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1136884926	LESLY ANDREA	CUESTA GALINDO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO	19/09/2024 20.53 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1136884926	LESLY ANDREA	CUESTA GALINDO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	APROBADO	19/09/2024 20.54 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	23574387	ALBA LUCIA	AMAYA GOMEZ	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA	277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA	APROBADO	19/09/2024 21.03 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	23574387	ALBA LUCIA	AMAYA GOMEZ	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN	277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE	APROBADO	19/09/2024 21.04 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	23574387	ALBA LUCIA	AMAYA GOMEZ	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL	APROBADO	19/09/2024 21.04 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	23574387	ALBA LUCIA	AMAYA GOMEZ	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE	APROBADO	20/09/2024 18.34 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	23574387	ALBA LUCIA	AMAYA GOMEZ	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y	APROBADO	20/09/2024 18.34 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	23574387	ALBA LUCIA	AMAYA GOMEZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA	APROBADO	19/09/2024 20.53 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	23574387	ALBA LUCIA	AMAYA GOMEZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON	APROBADO	19/09/2024 20.53 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS

CC	23574387	ALBA LUCIA	AMAYA GOMEZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA	APROBADO	19/09/2024 20.53 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	23574387	ALBA LUCIA	AMAYA GOMEZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO	19/09/2024 20.53 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	23574387	ALBA LUCIA	AMAYA GOMEZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	APROBADO	19/09/2024 20.54 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	23623375	LUZ ANEIRA	ROJAS ROJAS	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA	277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA	APROBADO	19/09/2024 21.03 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	23623375	LUZ ANEIRA	ROJAS ROJAS	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN	277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE	APROBADO	19/09/2024 21.04 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	23623375	LUZ ANEIRA	ROJAS ROJAS	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL	APROBADO	19/09/2024 21.04 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	23623375	LUZ ANEIRA	ROJAS ROJAS	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE	APROBADO	20/09/2024 18.34 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	23623375	LUZ ANEIRA	ROJAS ROJAS	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y	APROBADO	20/09/2024 18.34 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	23623375	LUZ ANEIRA	ROJAS ROJAS	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA	APROBADO	19/09/2024 20.53 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	23623375	LUZ ANEIRA	ROJAS ROJAS	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON	APROBADO	19/09/2024 20.53 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	23623375	LUZ ANEIRA	ROJAS ROJAS	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA	APROBADO	19/09/2024 20.53 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	23623375	LUZ ANEIRA	ROJAS ROJAS	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO	19/09/2024 20.53 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	23623375	LUZ ANEIRA	ROJAS ROJAS	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	APROBADO	19/09/2024 20.54 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	39649908	BLANCA HILDA	CHACON VERGEL	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA	277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA	APROBADO	19/09/2024 21.03 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	39649908	BLANCA HILDA	CHACON VERGEL	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN	277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE	APROBADO	19/09/2024 21.04 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	39649908	BLANCA HILDA	CHACON VERGEL	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL	APROBADO	19/09/2024 21.04 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	39649908	BLANCA HILDA	CHACON VERGEL	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE	APROBADO	20/09/2024 18.34 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	39649908	BLANCA HILDA	CHACON VERGEL	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y	APROBADO	20/09/2024 18.34 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	39649908	BLANCA HILDA	CHACON VERGEL	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA	APROBADO	19/09/2024 20.53 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	39649908	BLANCA HILDA	CHACON VERGEL	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON	APROBADO	19/09/2024 20.53 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	39649908	BLANCA HILDA	CHACON VERGEL	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA	APROBADO	19/09/2024 20.53 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS

CC	39649908	BLANCA HILDA	CHACON VERGEL	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO	19/09/2024 20.53 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	39649908	BLANCA HILDA	CHACON VERGEL	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	APROBADO	19/09/2024 20.54 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	52634614	MARIA CRISTINA	INFANTE ZAPATA	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA	277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA	APROBADO	19/09/2024 21.03 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	52634614	MARIA CRISTINA	INFANTE ZAPATA	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN	277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE	APROBADO	19/09/2024 21.04 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	52634614	MARIA CRISTINA	INFANTE ZAPATA	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL	APROBADO	19/09/2024 21.04 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	52634614	MARIA CRISTINA	INFANTE ZAPATA	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE	APROBADO	20/09/2024 18.34 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	52634614	MARIA CRISTINA	INFANTE ZAPATA	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y	APROBADO	20/09/2024 18.34 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	52634614	MARIA CRISTINA	INFANTE ZAPATA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA	APROBADO	19/09/2024 20.53 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	52634614	MARIA CRISTINA	INFANTE ZAPATA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON	APROBADO	19/09/2024 20.53 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	52634614	MARIA CRISTINA	INFANTE ZAPATA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA	APROBADO	19/09/2024 20.53 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	52634614	MARIA CRISTINA	INFANTE ZAPATA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO	19/09/2024 20.53 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	52634614	MARIA CRISTINA	INFANTE ZAPATA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	APROBADO	19/09/2024 20.54 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	52896337	DIANA YAMILE	GRANADA BOHADA	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA	277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA	APROBADO	19/09/2024 21.03 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	52896337	DIANA YAMILE	GRANADA BOHADA	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN	277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE	APROBADO	19/09/2024 21.04 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	52896337	DIANA YAMILE	GRANADA BOHADA	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL	APROBADO	19/09/2024 21.04 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	52896337	DIANA YAMILE	GRANADA BOHADA	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE	APROBADO	20/09/2024 18.34 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	52896337	DIANA YAMILE	GRANADA BOHADA	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y	APROBADO	20/09/2024 18.34 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	52896337	DIANA YAMILE	GRANADA BOHADA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA	APROBADO	19/09/2024 20.53 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	52896337	DIANA YAMILE	GRANADA BOHADA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON	APROBADO	19/09/2024 20.53 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	52896337	DIANA YAMILE	GRANADA BOHADA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA	APROBADO	19/09/2024 20.53 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	52896337	DIANA YAMILE	GRANADA BOHADA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO	19/09/2024 20.53 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS

CC	52896337	DIANA YAMILE	GRANADA BOHADA	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	APROBADO	19/09/2024 20.54 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	53117910	MERLY JOHANNA	MACANA RANGEL	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA	277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA	APROBADO	19/09/2024 21.03 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	53117910	MERLY JOHANNA	MACANA RANGEL	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN	277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE	APROBADO	19/09/2024 21.04 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	53117910	MERLY JOHANNA	MACANA RANGEL	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL	APROBADO	19/09/2024 21.04 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	53117910	MERLY JOHANNA	MACANA RANGEL	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE	APROBADO	20/09/2024 18.34 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	53117910	MERLY JOHANNA	MACANA RANGEL	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y	APROBADO	20/09/2024 18.34 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	53117910	MERLY JOHANNA	MACANA RANGEL	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA	APROBADO	19/09/2024 20.53 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	53117910	MERLY JOHANNA	MACANA RANGEL	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON	APROBADO	19/09/2024 20.53 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	53117910	MERLY JOHANNA	MACANA RANGEL	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA	APROBADO	19/09/2024 20.53 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	53117910	MERLY JOHANNA	MACANA RANGEL	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO	19/09/2024 20.53 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	53117910	MERLY JOHANNA	MACANA RANGEL	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	APROBADO	19/09/2024 20.54 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	65749067	CLAUDIA MARCELA	LOZADA LOZANO	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA	277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA	APROBADO	19/09/2024 21.03 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	65749067	CLAUDIA MARCELA	LOZADA LOZANO	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN	277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE	APROBADO	19/09/2024 21.04 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	65749067	CLAUDIA MARCELA	LOZADA LOZANO	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL	APROBADO	19/09/2024 21.04 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	65749067	CLAUDIA MARCELA	LOZADA LOZANO	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE	APROBADO	20/09/2024 18.34 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	65749067	CLAUDIA MARCELA	LOZADA LOZANO	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y	APROBADO	20/09/2024 18.34 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	65749067	CLAUDIA MARCELA	LOZADA LOZANO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA	APROBADO	19/09/2024 20.53 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	65749067	CLAUDIA MARCELA	LOZADA LOZANO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON	APROBADO	19/09/2024 20.53 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	65749067	CLAUDIA MARCELA	LOZADA LOZANO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA	APROBADO	19/09/2024 20.53 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	65749067	CLAUDIA MARCELA	LOZADA LOZANO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO	19/09/2024 20.53 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	65749067	CLAUDIA MARCELA	LOZADA LOZANO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	APROBADO	19/09/2024 20.54 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ

CC	79366200	JOSE ALCIDES	ORTEGA GONZALEZ	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA	277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA	APROBADO	19/09/2024 21.03 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	79366200	JOSE ALCIDES	ORTEGA GONZALEZ	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN	277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE	APROBADO	19/09/2024 21.04 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	79366200	JOSE ALCIDES	ORTEGA GONZALEZ	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL	APROBADO	19/09/2024 21.04 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	79366200	JOSE ALCIDES	ORTEGA GONZALEZ	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE	APROBADO	20/09/2024 18.34 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	79366200	JOSE ALCIDES	ORTEGA GONZALEZ	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y	APROBADO	20/09/2024 18.34 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	79366200	JOSE ALCIDES	ORTEGA GONZALEZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA	APROBADO	19/09/2024 20.53 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	79366200	JOSE ALCIDES	ORTEGA GONZALEZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON	APROBADO	19/09/2024 20.53 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	79366200	JOSE ALCIDES	ORTEGA GONZALEZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA	APROBADO	19/09/2024 20.53 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	79366200	JOSE ALCIDES	ORTEGA GONZALEZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO	19/09/2024 20.53 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	79366200	JOSE ALCIDES	ORTEGA GONZALEZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	APROBADO	19/09/2024 20.54 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	8373653	LUIS ALBERTO	ARRIETA RODRIGUEZ	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA	277103 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA	APROBADO	19/09/2024 21.03 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	8373653	LUIS ALBERTO	ARRIETA RODRIGUEZ	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN	277104 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE	APROBADO	19/09/2024 21.04 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	8373653	LUIS ALBERTO	ARRIETA RODRIGUEZ	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277105 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL	APROBADO	19/09/2024 21.04 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	8373653	LUIS ALBERTO	ARRIETA RODRIGUEZ	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE	APROBADO	20/09/2024 18.34 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	8373653	LUIS ALBERTO	ARRIETA RODRIGUEZ	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y	APROBADO	20/09/2024 18.34 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	8373653	LUIS ALBERTO	ARRIETA RODRIGUEZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA	APROBADO	19/09/2024 20.53 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	8373653	LUIS ALBERTO	ARRIETA RODRIGUEZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON	APROBADO	19/09/2024 20.53 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	8373653	LUIS ALBERTO	ARRIETA RODRIGUEZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA	APROBADO	19/09/2024 20.53 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	8373653	LUIS ALBERTO	ARRIETA RODRIGUEZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO	19/09/2024 20.53 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	8373653	LUIS ALBERTO	ARRIETA RODRIGUEZ	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN	APROBADO	19/09/2024 20.54 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 19/09/2024

Ficha de Caracterización: 2824308

Código: 122201

Versión: 2

Denominación: GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION

Fecha Inicio: 02/10/2023

Fecha Fin: 01/10/2025

Modalidad de Formación: PRESENCIAL

Regional: 11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL

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

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1000160743	JEANETH	PADILLA CASTRO	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO	POR EVALUAR		-
CC	1000160743	JEANETH	PADILLA CASTRO	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES	277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA	POR EVALUAR		-
CC	1013660883	KAREN	CHARRY GALINDO	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO	NO APROBADO	19/09/2024 22.18 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1013660883	KAREN	CHARRY GALINDO	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES	277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA	NO APROBADO	19/09/2024 22.18 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1024591510	KATHERINE VANESSA	MOYA ARDILA	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO	NO APROBADO	19/09/2024 22.20 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1024591510	KATHERINE VANESSA	MOYA ARDILA	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES	277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA	NO APROBADO	19/09/2024 22.20 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1028881353	JENIFER VALENTINA	SUAREZ CASTELLANOS	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO	APROBADO	19/09/2024 22.13 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1028881353	JENIFER VALENTINA	SUAREZ CASTELLANOS	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES	277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA	APROBADO	19/09/2024 22.14 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1032379616	ANA MARIA	MARTIN	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO	NO APROBADO	19/09/2024 22.22 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1032379616	ANA MARIA	MARTIN	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES	277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA	NO APROBADO	19/09/2024 22.22 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1033747130	ANA MARIA	JIMENEZ AGUDELO	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO	NO APROBADO	19/09/2024 22.25 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1033747130	ANA MARIA	JIMENEZ AGUDELO	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES	277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA	NO APROBADO	19/09/2024 22.25 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	16799509	ARIOSTO	GUZMAN RINCON	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO	APROBADO	19/09/2024 22.13 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	16799509	ARIOSTO	GUZMAN RINCON	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES	277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA	APROBADO	19/09/2024 22.14 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS

CC	21240199	LIGIA	PARRADO ARENAS	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO	APROBADO	19/09/2024 22.13 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	21240199	LIGIA	PARRADO ARENAS	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES	277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA	APROBADO	19/09/2024 22.14 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	52868745	MARITZA LILIANA	LINARES OCHOA	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO	APROBADO	19/09/2024 22.13 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	52868745	MARITZA LILIANA	LINARES OCHOA	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES	277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA	APROBADO	19/09/2024 22.14 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	80829656	ANDRES CAMILO	ESPINOSA	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO	APROBADO	19/09/2024 22.13 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	80829656	ANDRES CAMILO	ESPINOSA	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES	277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA	APROBADO	19/09/2024 22.14 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 20/09/2024
Ficha de Caracterización: 2874014
Código: 122201
Versión: 2
Denominación: GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 22/01/2024
Fecha Fin: 21/01/2026
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación: 9209 - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1013666409	DAVID EDUARDO	MARTINEZ DIAZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277076 - BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA	APROBADO	20/09/2024 19.51 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1013666409	DAVID EDUARDO	MARTINEZ DIAZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA	APROBADO	20/09/2024 19.50 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1013666409	DAVID EDUARDO	MARTINEZ DIAZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS	APROBADO	21/06/2024 21.21 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1024487490	LEIDY JOHANNA	JIMENEZ CARDENAS	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277076 - BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA	APROBADO	20/09/2024 19.51 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1024487490	LEIDY JOHANNA	JIMENEZ CARDENAS	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA	APROBADO	20/09/2024 19.50 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1024487490	LEIDY JOHANNA	JIMENEZ CARDENAS	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS	APROBADO	21/06/2024 21.21 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1024499929	SHIRLEY GISSEL	PEÑA CARDONA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277076 - BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA	POR EVALUAR		-
CC	1024499929	SHIRLEY GISSEL	PEÑA CARDONA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA	POR EVALUAR		-
CC	1024499929	SHIRLEY GISSEL	PEÑA CARDONA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS	NO APROBADO	28/06/2024 17.49 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1030623910	ROSSY MARILUZ	ZARABANDA PEÑA	RETIRO VOLUNTARIO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277076 - BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA	POR EVALUAR		-
CC	1030623910	ROSSY MARILUZ	ZARABANDA PEÑA	RETIRO VOLUNTARIO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA	POR EVALUAR		-

CC	1030623910	ROSSY MARILUZ	ZARABANDA PEÑA	RETIRO VOLUNTARIO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS	POR EVALUAR		-
CC	1032415307	HEIDE CONSTANZA	MERCHAN TELLEZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277076 - BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA	APROBADO	20/09/2024 19.51 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1032415307	HEIDE CONSTANZA	MERCHAN TELLEZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA	APROBADO	20/09/2024 19.50 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1032415307	HEIDE CONSTANZA	MERCHAN TELLEZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS	APROBADO	21/06/2024 21.21 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1033776441	LILIA CAROLINA	PARRA ESPAÑA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277076 - BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA	POR EVALUAR		-
CC	1033776441	LILIA CAROLINA	PARRA ESPAÑA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA	POR EVALUAR		-
CC	1033776441	LILIA CAROLINA	PARRA ESPAÑA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS	NO APROBADO	28/06/2024 17.49 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
TI	1073381478	JULIETH KATHERIN	CASTILLO ORTIZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277076 - BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA	APROBADO	20/09/2024 19.51 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
TI	1073381478	JULIETH KATHERIN	CASTILLO ORTIZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA	APROBADO	20/09/2024 19.50 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
TI	1073381478	JULIETH KATHERIN	CASTILLO ORTIZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS	APROBADO	21/06/2024 21.21 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1096216865	LAURA MILENA	GARCIA HERNANDEZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277076 - BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA	POR EVALUAR		-
CC	1096216865	LAURA MILENA	GARCIA HERNANDEZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA	POR EVALUAR		-
CC	1096216865	LAURA MILENA	GARCIA HERNANDEZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS	NO APROBADO	28/06/2024 17.49 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1110461861	DISNEY JOHANA	RENGIFO MARTINEZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277076 - BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA	APROBADO	20/09/2024 19.51 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1110461861	DISNEY JOHANA	RENGIFO MARTINEZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA	APROBADO	20/09/2024 19.50 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1110461861	DISNEY JOHANA	RENGIFO MARTINEZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS	APROBADO	21/06/2024 21.21 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	52035857	ROSA DELIA	GONZALEZ LANCHEROS	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277076 - BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA	APROBADO	20/09/2024 19.51 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS

CC	52035857	ROSA DELIA	GONZALEZ LANCHEROS	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA	APROBADO	20/09/2024 19.50 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	52035857	ROSA DELIA	GONZALEZ LANCHEROS	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS	APROBADO	21/06/2024 21.21 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	52172675	MARIA EDILSA	RENGIFO	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277076 - BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA	APROBADO	20/09/2024 19.51 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	52172675	MARIA EDILSA	RENGIFO	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA	APROBADO	20/09/2024 19.50 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	52172675	MARIA EDILSA	RENGIFO	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS	APROBADO	21/06/2024 21.21 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	52219628	MONICA	PALACIOS	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277076 - BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA	APROBADO	20/09/2024 19.51 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	52219628	MONICA	PALACIOS	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA	APROBADO	20/09/2024 19.50 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	52219628	MONICA	PALACIOS	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS	APROBADO	21/06/2024 21.21 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	52753071	YEIMY ALEXANDRA	REYES MARTINEZ	RETIRO VOLUNTARIO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277076 - BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA	POR EVALUAR		-
CC	52753071	YEIMY ALEXANDRA	REYES MARTINEZ	RETIRO VOLUNTARIO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA	POR EVALUAR		-
CC	52753071	YEIMY ALEXANDRA	REYES MARTINEZ	RETIRO VOLUNTARIO	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS	POR EVALUAR		-
CC	79213733	NELSON ALIRIO	CRUZ DOMINGUEZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277076 - BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA	POR EVALUAR		-
CC	79213733	NELSON ALIRIO	CRUZ DOMINGUEZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA	POR EVALUAR		-
CC	79213733	NELSON ALIRIO	CRUZ DOMINGUEZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS	POR EVALUAR		-
CC	79735979	ROSMAR ORLANDO	GUTIERREZ PARADA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277076 - BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA	POR EVALUAR		-
CC	79735979	ROSMAR ORLANDO	GUTIERREZ PARADA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA	POR EVALUAR		-
CC	79735979	ROSMAR ORLANDO	GUTIERREZ PARADA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS	APROBADO	21/06/2024 21.21 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS

CC	80159622	EDILSON	IZQUIERDO BOHORQUEZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277076 - BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA	APROBADO	20/09/2024 19.51 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	80159622	EDILSON	IZQUIERDO BOHORQUEZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA	APROBADO	20/09/2024 19.50 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	80159622	EDILSON	IZQUIERDO BOHORQUEZ	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS	APROBADO	21/06/2024 21.21 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	91161336	MIGUEL ANGEL	CAMERO ULLOA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277076 - BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA	POR EVALUAR		-
CC	91161336	MIGUEL ANGEL	CAMERO ULLOA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA	277077 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA	POR EVALUAR		-
CC	91161336	MIGUEL ANGEL	CAMERO ULLOA	EN FORMACION	2909 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	277078 - PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS	POR EVALUAR		-

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 14/10/2024
Ficha de Caracterización: 2923204
Cógigo: 122201
Versión: 2
Denominación: GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Estado de la Ficha de EN EJECUCION
Fecha Inicio: 15/04/2024
Fecha Fin: 14/04/2026
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación: 9209 - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora del	Funcionario que
TI	1013115195	JUAN SEBASTIAN	LEON CASTELLANOS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	01/10/2024 15.19 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
TI	1013115195	JUAN SEBASTIAN	LEON CASTELLANOS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	25/06/2024 11.59 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
TI	1013115195	JUAN SEBASTIAN	LEON CASTELLANOS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN	APROBADO	25/06/2024 12.00 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA
TI	1013115195	JUAN SEBASTIAN	LEON CASTELLANOS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	25/06/2024 12.00 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
TI	1013115195	JUAN SEBASTIAN	LEON CASTELLANOS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS	APROBADO	01/10/2024 15.19 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1013612331	YUDY JASBLEIDY	PUERTA RUBIO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	19/09/2024 22.48 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1013612331	YUDY JASBLEIDY	PUERTA RUBIO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	25/06/2024 11.59 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1013612331	YUDY JASBLEIDY	PUERTA RUBIO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN	APROBADO	25/06/2024 12.00 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA
CC	1013612331	YUDY JASBLEIDY	PUERTA RUBIO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	25/06/2024 12.00 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1013612331	YUDY JASBLEIDY	PUERTA RUBIO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS	APROBADO	19/09/2024 22.49 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1013616113	KAREN VIVIANA	VELOZA REY	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	POR EVALUAR		-
CC	1013616113	KAREN VIVIANA	VELOZA REY	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	NO APROBADO	28/06/2024 18.51 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1013616113	KAREN VIVIANA	VELOZA REY	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN	NO APROBADO	28/06/2024 19.44 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA
CC	1013616113	KAREN VIVIANA	VELOZA REY	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS	NO APROBADO	28/06/2024 19.44 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ

CC	1013616113	KAREN VIVIANA	VELOZA REY	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS	POR EVALUAR		-
CC	1022332219	LEIDY MILENA	HERNANDEZ GOMEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	19/09/2024 22.48 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1022332219	LEIDY MILENA	HERNANDEZ GOMEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	25/06/2024 11.59 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1022332219	LEIDY MILENA	HERNANDEZ GOMEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN	APROBADO	25/06/2024 12.00 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA
CC	1022332219	LEIDY MILENA	HERNANDEZ GOMEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	25/06/2024 12.00 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1022332219	LEIDY MILENA	HERNANDEZ GOMEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS	APROBADO	19/09/2024 22.49 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1026294731	ANDRES FELIPE	REYES ROBAYO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	19/09/2024 22.48 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1026294731	ANDRES FELIPE	REYES ROBAYO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	25/06/2024 11.59 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1026294731	ANDRES FELIPE	REYES ROBAYO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN	APROBADO	25/06/2024 12.00 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA
CC	1026294731	ANDRES FELIPE	REYES ROBAYO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	25/06/2024 12.00 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1026294731	ANDRES FELIPE	REYES ROBAYO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS	APROBADO	19/09/2024 22.49 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1030554258	MAURICIO ANDRES	AVILA FUENTES	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	01/10/2024 15.23 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1030554258	MAURICIO ANDRES	AVILA FUENTES	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	25/06/2024 11.59 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1030554258	MAURICIO ANDRES	AVILA FUENTES	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN	APROBADO	25/06/2024 12.00 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA
CC	1030554258	MAURICIO ANDRES	AVILA FUENTES	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	25/06/2024 12.00 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1030554258	MAURICIO ANDRES	AVILA FUENTES	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS	APROBADO	01/10/2024 15.23 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1030589183	LIZ YERALDYN	DIAZ ORTIZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	19/09/2024 22.48 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1030589183	LIZ YERALDYN	DIAZ ORTIZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	25/06/2024 11.59 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1030589183	LIZ YERALDYN	DIAZ ORTIZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN	APROBADO	25/06/2024 12.00 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA
CC	1030589183	LIZ YERALDYN	DIAZ ORTIZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	25/06/2024 12.00 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1030589183	LIZ YERALDYN	DIAZ ORTIZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS	APROBADO	19/09/2024 22.49 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1032429241	JEFFERSSON STEVEN	ROLDAN	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	01/10/2024 15.20 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1032429241	JEFFERSSON STEVEN	ROLDAN	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	25/06/2024 11.59 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ

CC	1032429241	JEFFERSSON STEVEN	ROLDAN	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN	APROBADO	25/06/2024 12.00 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA
CC	1032429241	JEFFERSSON STEVEN	ROLDAN	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	25/06/2024 12.00 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1032429241	JEFFERSSON STEVEN	ROLDAN	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS	APROBADO	01/10/2024 15.20 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1053724633	VICTOR FERNEY	SANCHEZ SALCEDO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	19/09/2024 22.48 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1053724633	VICTOR FERNEY	SANCHEZ SALCEDO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	25/06/2024 11.59 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1053724633	VICTOR FERNEY	SANCHEZ SALCEDO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN	APROBADO	25/06/2024 12.00 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA
CC	1053724633	VICTOR FERNEY	SANCHEZ SALCEDO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	25/06/2024 12.00 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1053724633	VICTOR FERNEY	SANCHEZ SALCEDO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS	APROBADO	19/09/2024 22.49 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1233497886	SILVIA FERNANDA	CHAVEZ GALVAN	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	POR EVALUAR		-
CC	1233497886	SILVIA FERNANDA	CHAVEZ GALVAN	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	POR EVALUAR		-
CC	1233497886	SILVIA FERNANDA	CHAVEZ GALVAN	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN	POR EVALUAR		-
CC	1233497886	SILVIA FERNANDA	CHAVEZ GALVAN	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS	POR EVALUAR		-
CC	1233497886	SILVIA FERNANDA	CHAVEZ GALVAN	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS	POR EVALUAR		-
CC	39669080	MARTHA LUCIA	PEDRAZA GUZMAN	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	19/09/2024 22.48 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	39669080	MARTHA LUCIA	PEDRAZA GUZMAN	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	25/06/2024 11.59 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	39669080	MARTHA LUCIA	PEDRAZA GUZMAN	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN	APROBADO	25/06/2024 12.00 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA
CC	39669080	MARTHA LUCIA	PEDRAZA GUZMAN	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	25/06/2024 12.00 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	39669080	MARTHA LUCIA	PEDRAZA GUZMAN	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS	APROBADO	19/09/2024 22.49 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	52382777	BLANCA LILIA	YAYA SOGAMOSO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	POR EVALUAR		-
CC	52382777	BLANCA LILIA	YAYA SOGAMOSO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	NO APROBADO	28/06/2024 19.47 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	52382777	BLANCA LILIA	YAYA SOGAMOSO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN	NO APROBADO	28/06/2024 19.47 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA
CC	52382777	BLANCA LILIA	YAYA SOGAMOSO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS	NO APROBADO	28/06/2024 19.47 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	52382777	BLANCA LILIA	YAYA SOGAMOSO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS	POR EVALUAR		-

CC	52757556	MARCELA	ARDILA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	19/09/2024 22.48 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	52757556	MARCELA	ARDILA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	25/06/2024 11.59 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	52757556	MARCELA	ARDILA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN	APROBADO	25/06/2024 12.00 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA
CC	52757556	MARCELA	ARDILA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	25/06/2024 12.00 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	52757556	MARCELA	ARDILA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS	APROBADO	19/09/2024 22.49 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	52873833	BIBIANA	CANDELA CUADROS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	19/09/2024 22.48 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	52873833	BIBIANA	CANDELA CUADROS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	25/06/2024 11.59 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	52873833	BIBIANA	CANDELA CUADROS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN	APROBADO	25/06/2024 12.00 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA
CC	52873833	BIBIANA	CANDELA CUADROS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	25/06/2024 12.00 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	52873833	BIBIANA	CANDELA CUADROS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS	APROBADO	19/09/2024 22.49 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	53094613	NATALY	MATEUS HERRERA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	POR EVALUAR		-
CC	53094613	NATALY	MATEUS HERRERA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	POR EVALUAR		-
CC	53094613	NATALY	MATEUS HERRERA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN	POR EVALUAR		-
CC	53094613	NATALY	MATEUS HERRERA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS	POR EVALUAR		-
CC	53094613	NATALY	MATEUS HERRERA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS	POR EVALUAR		-
CC	80658432	YEFRY HERNAN	LIZCANO GARCIA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	19/09/2024 22.48 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	80658432	YEFRY HERNAN	LIZCANO GARCIA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	25/06/2024 11.59 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	80658432	YEFRY HERNAN	LIZCANO GARCIA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN	APROBADO	25/06/2024 12.00 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA
CC	80658432	YEFRY HERNAN	LIZCANO GARCIA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	25/06/2024 12.00 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	80658432	YEFRY HERNAN	LIZCANO GARCIA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS	APROBADO	19/09/2024 22.49 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 14/10/2024
Ficha de Caracterización: 2923222
Código: 122201
Versión: 2
Denominación: GESTIÓN DE LA PROPIEDAD
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 15/04/2024
Fecha Fin: 14/04/2026
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 11 - REGIONAL
Centro de Formación: 9209 - CENTRO DE

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registra el juicio
CC	1000952476	GINA KATHERINE	PEÑARETE VARGAS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	23/09/2024 6.50 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1000952476	GINA KATHERINE	PEÑARETE VARGAS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE	APROBADO	21/06/2024 22.10 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1000952476	GINA KATHERINE	PEÑARETE VARGAS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE	APROBADO	21/06/2024 22.10 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA
CC	1000952476	GINA KATHERINE	PEÑARETE VARGAS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA	APROBADO	21/06/2024 22.11 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1000952476	GINA KATHERINE	PEÑARETE VARGAS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	23/09/2024 6.50 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
TI	1012338193	DANNA VALERIA	RAMOS GORDILLO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	20/09/2024 20.05 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
TI	1012338193	DANNA VALERIA	RAMOS GORDILLO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE	APROBADO	21/06/2024 22.10 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
TI	1012338193	DANNA VALERIA	RAMOS GORDILLO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE	APROBADO	21/06/2024 22.10 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA
TI	1012338193	DANNA VALERIA	RAMOS GORDILLO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA	APROBADO	21/06/2024 22.11 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
TI	1012338193	DANNA VALERIA	RAMOS GORDILLO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	20/09/2024 20.06 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1013105074	VALERIA GINETH	SILVA CATIBLANCO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	20/09/2024 20.05 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1013105074	VALERIA GINETH	SILVA CATIBLANCO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE	APROBADO	21/06/2024 22.10 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1013105074	VALERIA GINETH	SILVA CATIBLANCO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE	APROBADO	21/06/2024 22.10 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA
CC	1013105074	VALERIA GINETH	SILVA CATIBLANCO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA	APROBADO	21/06/2024 22.11 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ

CC	1013105074	VALERIA GINETH	SILVA CATIBLANCO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	20/09/2024 20.06 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
TI	1023372562	YENIFER PAOLA	ROMERO HERNANDEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	20/09/2024 20.05 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
TI	1023372562	YENIFER PAOLA	ROMERO HERNANDEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE	APROBADO	21/06/2024 22.10 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
TI	1023372562	YENIFER PAOLA	ROMERO HERNANDEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE	APROBADO	21/06/2024 22.10 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA
TI	1023372562	YENIFER PAOLA	ROMERO HERNANDEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA	APROBADO	21/06/2024 22.11 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
TI	1023372562	YENIFER PAOLA	ROMERO HERNANDEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	20/09/2024 20.06 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
TI	1024488584	SARA VALENTINA	GUTIERREZ OBANDO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	20/09/2024 20.05 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
TI	1024488584	SARA VALENTINA	GUTIERREZ OBANDO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE	APROBADO	21/06/2024 22.10 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
TI	1024488584	SARA VALENTINA	GUTIERREZ OBANDO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE	APROBADO	21/06/2024 22.10 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA
TI	1024488584	SARA VALENTINA	GUTIERREZ OBANDO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA	APROBADO	21/06/2024 22.11 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
TI	1024488584	SARA VALENTINA	GUTIERREZ OBANDO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	20/09/2024 20.06 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
TI	1074811190	MIGUEL ANGEL	RODRIGUEZ GARCIA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	20/09/2024 20.05 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
TI	1074811190	MIGUEL ANGEL	RODRIGUEZ GARCIA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE	APROBADO	21/06/2024 22.10 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
TI	1074811190	MIGUEL ANGEL	RODRIGUEZ GARCIA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE	APROBADO	21/06/2024 22.10 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA
TI	1074811190	MIGUEL ANGEL	RODRIGUEZ GARCIA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA	APROBADO	21/06/2024 22.11 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
TI	1074811190	MIGUEL ANGEL	RODRIGUEZ GARCIA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	20/09/2024 20.06 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1082475917	KEINER	ALFONSO FAJARDO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	20/09/2024 20.05 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1082475917	KEINER	ALFONSO FAJARDO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE	APROBADO	21/06/2024 22.10 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1082475917	KEINER	ALFONSO FAJARDO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE	APROBADO	21/06/2024 22.10 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA
CC	1082475917	KEINER	ALFONSO FAJARDO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA	APROBADO	21/06/2024 22.11 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1082475917	KEINER	ALFONSO FAJARDO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	20/09/2024 20.06 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1103741463	SHARON	GIL BOHORQUEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	20/09/2024 20.05 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1103741463	SHARON	GIL BOHORQUEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE	APROBADO	21/06/2024 22.10 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ

CC	1103741463	SHARON	GIL BOHORQUEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE	APROBADO	21/06/2024 22.10 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA
CC	1103741463	SHARON	GIL BOHORQUEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA	APROBADO	21/06/2024 22.11 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1103741463	SHARON	GIL BOHORQUEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	20/09/2024 20.06 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1105688805	JUAN SEBASTIAN	PATIÑO DURAN	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	20/09/2024 20.05 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1105688805	JUAN SEBASTIAN	PATIÑO DURAN	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE	APROBADO	21/06/2024 22.10 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1105688805	JUAN SEBASTIAN	PATIÑO DURAN	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE	APROBADO	21/06/2024 22.10 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA
CC	1105688805	JUAN SEBASTIAN	PATIÑO DURAN	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA	APROBADO	21/06/2024 22.11 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1105688805	JUAN SEBASTIAN	PATIÑO DURAN	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	20/09/2024 20.06 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	39656878	MARIA ROCIO	CELY GALAN	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	20/09/2024 20.05 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	39656878	MARIA ROCIO	CELY GALAN	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE	APROBADO	21/06/2024 22.10 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	39656878	MARIA ROCIO	CELY GALAN	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE	APROBADO	21/06/2024 22.10 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA
CC	39656878	MARIA ROCIO	CELY GALAN	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA	APROBADO	21/06/2024 22.11 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	39656878	MARIA ROCIO	CELY GALAN	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA	APROBADO	20/09/2024 20.06 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 20/09/2024
Ficha de Caracterización: 2955261
Código: 122201
Versión: 2
Denominación: GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 15/04/2024
Fecha Fin: 14/04/2026
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación: 9209 - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1000790748	JUAN CAMILO	BERNAL RUIZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	20/09/2024 19.22 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1000790748	JUAN CAMILO	BERNAL RUIZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	21/06/2024 23.01 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1000790748	JUAN CAMILO	BERNAL RUIZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN	APROBADO	21/06/2024 23.02 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1000790748	JUAN CAMILO	BERNAL RUIZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	21/06/2024 23.02 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1000790748	JUAN CAMILO	BERNAL RUIZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS	APROBADO	20/09/2024 19.22 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1000990082	ERIKA VANESA	TELLEZ FUQUENE	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	20/09/2024 19.22 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1000990082	ERIKA VANESA	TELLEZ FUQUENE	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	21/06/2024 23.01 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1000990082	ERIKA VANESA	TELLEZ FUQUENE	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN	APROBADO	21/06/2024 23.02 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1000990082	ERIKA VANESA	TELLEZ FUQUENE	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	21/06/2024 23.02 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1000990082	ERIKA VANESA	TELLEZ FUQUENE	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS	APROBADO	20/09/2024 19.22 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1010176670	DIVEY EUGENIA	GUTIERREZ HERNANDEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	20/09/2024 19.22 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1010176670	DIVEY EUGENIA	GUTIERREZ HERNANDEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	21/06/2024 23.01 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1010176670	DIVEY EUGENIA	GUTIERREZ HERNANDEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN	APROBADO	21/06/2024 23.02 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1010176670	DIVEY EUGENIA	GUTIERREZ HERNANDEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	21/06/2024 23.02 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS

CC	1010176670	DIVEY EUGENIA	GUTIERREZ HERNANDEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS	APROBADO	20/09/2024 19.22 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1010177679	DIANA KATERINE	MARIN NOVOA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	POR EVALUAR		-
CC	1010177679	DIANA KATERINE	MARIN NOVOA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	NO APROBADO	28/06/2024 18.37 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1010177679	DIANA KATERINE	MARIN NOVOA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN	NO APROBADO	28/06/2024 18.37 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1010177679	DIANA KATERINE	MARIN NOVOA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS	NO APROBADO	28/06/2024 18.38 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1010177679	DIANA KATERINE	MARIN NOVOA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS	POR EVALUAR		-
CC	1010179484	LEYDY BEATRIZ	MEDINA MULETH	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	POR EVALUAR		-
CC	1010179484	LEYDY BEATRIZ	MEDINA MULETH	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	POR EVALUAR		-
CC	1010179484	LEYDY BEATRIZ	MEDINA MULETH	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN	POR EVALUAR		-
CC	1010179484	LEYDY BEATRIZ	MEDINA MULETH	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS	POR EVALUAR		-
CC	1010179484	LEYDY BEATRIZ	MEDINA MULETH	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS	POR EVALUAR		-
CC	1030558290	LUIS ALFREDO	MANCIPE MUÑOZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	20/09/2024 19.22 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1030558290	LUIS ALFREDO	MANCIPE MUÑOZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	21/06/2024 23.01 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1030558290	LUIS ALFREDO	MANCIPE MUÑOZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN	APROBADO	21/06/2024 23.02 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1030558290	LUIS ALFREDO	MANCIPE MUÑOZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	21/06/2024 23.02 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1030558290	LUIS ALFREDO	MANCIPE MUÑOZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS	APROBADO	20/09/2024 19.22 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1030570769	YURY PAOLA	VANEGAS TORRES	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	20/09/2024 19.22 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1030570769	YURY PAOLA	VANEGAS TORRES	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	21/06/2024 23.01 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1030570769	YURY PAOLA	VANEGAS TORRES	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN	APROBADO	21/06/2024 23.02 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1030570769	YURY PAOLA	VANEGAS TORRES	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	21/06/2024 23.02 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1030570769	YURY PAOLA	VANEGAS TORRES	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS	APROBADO	20/09/2024 19.22 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1030677028	JAVIER DAVID	RODRIGUEZ MEDINA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	POR EVALUAR		-
CC	1030677028	JAVIER DAVID	RODRIGUEZ MEDINA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	NO APROBADO	28/06/2024 18.41 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS

CC	1030677028	JAVIER DAVID	RODRIGUEZ MEDINA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN	NO APROBADO	28/06/2024 18.41 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1030677028	JAVIER DAVID	RODRIGUEZ MEDINA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS	NO APROBADO	28/06/2024 18.41 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1030677028	JAVIER DAVID	RODRIGUEZ MEDINA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS	POR EVALUAR		-
CC	1079032937	LEYDA ALEJANDRA	MENDEZ BARRETO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	POR EVALUAR		-
CC	1079032937	LEYDA ALEJANDRA	MENDEZ BARRETO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	NO APROBADO	28/06/2024 18.42 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1079032937	LEYDA ALEJANDRA	MENDEZ BARRETO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN	NO APROBADO	28/06/2024 18.42 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1079032937	LEYDA ALEJANDRA	MENDEZ BARRETO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS	NO APROBADO	28/06/2024 18.43 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1079032937	LEYDA ALEJANDRA	MENDEZ BARRETO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS	POR EVALUAR		-
CC	1082879328	ROSMARY	CAMARGO OTERO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	20/09/2024 19.22 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1082879328	ROSMARY	CAMARGO OTERO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	21/06/2024 23.01 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1082879328	ROSMARY	CAMARGO OTERO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN	APROBADO	21/06/2024 23.02 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1082879328	ROSMARY	CAMARGO OTERO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	21/06/2024 23.02 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1082879328	ROSMARY	CAMARGO OTERO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS	APROBADO	20/09/2024 19.22 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1084740243	ADA LUZ	VILLALBA THOMAS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	20/09/2024 19.22 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1084740243	ADA LUZ	VILLALBA THOMAS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	21/06/2024 23.01 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1084740243	ADA LUZ	VILLALBA THOMAS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN	APROBADO	21/06/2024 23.02 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1084740243	ADA LUZ	VILLALBA THOMAS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	21/06/2024 23.02 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1084740243	ADA LUZ	VILLALBA THOMAS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS	APROBADO	20/09/2024 19.22 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1105685504	CLAUDIA VIVIANA	MOLINA ORTIZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	20/09/2024 19.22 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1105685504	CLAUDIA VIVIANA	MOLINA ORTIZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	21/06/2024 23.01 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1105685504	CLAUDIA VIVIANA	MOLINA ORTIZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN	APROBADO	21/06/2024 23.02 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1105685504	CLAUDIA VIVIANA	MOLINA ORTIZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	21/06/2024 23.02 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1105685504	CLAUDIA VIVIANA	MOLINA ORTIZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS	APROBADO	20/09/2024 19.22 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS

CC	11276076	YESID ALVEIRO	TORRES GUEVARA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	20/09/2024 19.22 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	11276076	YESID ALVEIRO	TORRES GUEVARA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	21/06/2024 23.01 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	11276076	YESID ALVEIRO	TORRES GUEVARA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN	APROBADO	21/06/2024 23.02 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	11276076	YESID ALVEIRO	TORRES GUEVARA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	21/06/2024 23.02 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	11276076	YESID ALVEIRO	TORRES GUEVARA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS	APROBADO	20/09/2024 19.22 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	28822134	ANDREA MARIA	BENITEZ ALONSO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	20/09/2024 19.22 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	28822134	ANDREA MARIA	BENITEZ ALONSO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	21/06/2024 23.01 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	28822134	ANDREA MARIA	BENITEZ ALONSO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN	APROBADO	21/06/2024 23.02 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	28822134	ANDREA MARIA	BENITEZ ALONSO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	21/06/2024 23.02 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	28822134	ANDREA MARIA	BENITEZ ALONSO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS	APROBADO	20/09/2024 19.22 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	51803847	LUZ MARINA	PEÑA RODRIGUEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	POR EVALUAR		-
CC	51803847	LUZ MARINA	PEÑA RODRIGUEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	POR EVALUAR		-
CC	51803847	LUZ MARINA	PEÑA RODRIGUEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN	POR EVALUAR		-
CC	51803847	LUZ MARINA	PEÑA RODRIGUEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS	POR EVALUAR		-
CC	51803847	LUZ MARINA	PEÑA RODRIGUEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS	POR EVALUAR		-
CC	52121594	JENNI PATRICIA	DUQUE LAITON	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	20/09/2024 19.22 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	52121594	JENNI PATRICIA	DUQUE LAITON	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	21/06/2024 23.01 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	52121594	JENNI PATRICIA	DUQUE LAITON	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN	APROBADO	21/06/2024 23.02 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	52121594	JENNI PATRICIA	DUQUE LAITON	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	21/06/2024 23.02 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	52121594	JENNI PATRICIA	DUQUE LAITON	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS	APROBADO	20/09/2024 19.22 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	52494504	DIANA ROCIO	NUVAN RAMIREZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	20/09/2024 19.22 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	52494504	DIANA ROCIO	NUVAN RAMIREZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	21/06/2024 23.01 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	52494504	DIANA ROCIO	NUVAN RAMIREZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN	APROBADO	21/06/2024 23.02 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS

CC	52494504	DIANA ROCIO	NUVAN RAMIREZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	21/06/2024 23.02 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	52494504	DIANA ROCIO	NUVAN RAMIREZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS	APROBADO	20/09/2024 19.22 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	52542143	DIANA YISEL	ROMERO IBAÑEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	20/09/2024 19.22 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	52542143	DIANA YISEL	ROMERO IBAÑEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	21/06/2024 23.01 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	52542143	DIANA YISEL	ROMERO IBAÑEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN	APROBADO	21/06/2024 23.02 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	52542143	DIANA YISEL	ROMERO IBAÑEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	21/06/2024 23.02 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	52542143	DIANA YISEL	ROMERO IBAÑEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS	APROBADO	20/09/2024 19.22 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	52732638	JENNY TATIANA	MARROQUIN MUÑOZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	POR EVALUAR		-
CC	52732638	JENNY TATIANA	MARROQUIN MUÑOZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	NO APROBADO	28/06/2024 18.44 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	52732638	JENNY TATIANA	MARROQUIN MUÑOZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN	NO APROBADO	28/06/2024 18.43 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	52732638	JENNY TATIANA	MARROQUIN MUÑOZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS	NO APROBADO	28/06/2024 18.44 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	52732638	JENNY TATIANA	MARROQUIN MUÑOZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS	POR EVALUAR		-
CC	52907962	LUZ ADRIANA	HERRERA CAMPOS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	20/09/2024 19.22 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	52907962	LUZ ADRIANA	HERRERA CAMPOS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	21/06/2024 23.01 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	52907962	LUZ ADRIANA	HERRERA CAMPOS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN	APROBADO	21/06/2024 23.02 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	52907962	LUZ ADRIANA	HERRERA CAMPOS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	21/06/2024 23.02 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	52907962	LUZ ADRIANA	HERRERA CAMPOS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS	APROBADO	20/09/2024 19.22 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	52955664	ANA RUTH	MARTINEZ MENDOZA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	20/09/2024 19.22 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	52955664	ANA RUTH	MARTINEZ MENDOZA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	21/06/2024 23.01 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	52955664	ANA RUTH	MARTINEZ MENDOZA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN	APROBADO	21/06/2024 23.02 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	52955664	ANA RUTH	MARTINEZ MENDOZA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	21/06/2024 23.02 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	52955664	ANA RUTH	MARTINEZ MENDOZA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS	APROBADO	20/09/2024 19.22 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	7701584	WILSON ARLEY	CARDONA JACOBO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	POR EVALUAR		-

CC	7701584	WILSON ARLEY	CARDONA JACOBO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	POR EVALUAR		-
CC	7701584	WILSON ARLEY	CARDONA JACOBO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN	POR EVALUAR		-
CC	7701584	WILSON ARLEY	CARDONA JACOBO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS	POR EVALUAR		-
CC	7701584	WILSON ARLEY	CARDONA JACOBO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS	POR EVALUAR		-
CC	79624154	CARLOS ALBERTO	ACUÑA REINA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	20/09/2024 19.22 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	79624154	CARLOS ALBERTO	ACUÑA REINA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	21/06/2024 23.01 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	79624154	CARLOS ALBERTO	ACUÑA REINA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN	APROBADO	21/06/2024 23.02 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	79624154	CARLOS ALBERTO	ACUÑA REINA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	21/06/2024 23.02 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	79624154	CARLOS ALBERTO	ACUÑA REINA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS	APROBADO	20/09/2024 19.22 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	80022265	JOHNNY	CHAVEZ CLAVIJO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	20/09/2024 19.22 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	80022265	JOHNNY	CHAVEZ CLAVIJO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	21/06/2024 23.01 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	80022265	JOHNNY	CHAVEZ CLAVIJO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN	APROBADO	21/06/2024 23.02 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	80022265	JOHNNY	CHAVEZ CLAVIJO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	21/06/2024 23.02 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	80022265	JOHNNY	CHAVEZ CLAVIJO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS	APROBADO	20/09/2024 19.22 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 14/10/2024
Ficha de Caracterización: 2996353
Código: 122201
Versión: 2
Denominación: GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 08/07/2024
Fecha Fin: 07/07/2026
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación: 9209 - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora de Juicio	Funcionario responsable
CC	1001289437	EVLYN KATHERIN	PEREZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	19/09/2024 21.15 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA
CC	1001289437	EVLYN KATHERIN	PEREZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL	APROBADO	19/09/2024 21.15 a	CC 52288090 - FLOR
CC	1001289437	EVLYN KATHERIN	PEREZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON	APROBADO	19/09/2024 21.16 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA
CC	1004370882	ALVARO JESUS	CAMARGO OTERO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	19/09/2024 21.15 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA
CC	1004370882	ALVARO JESUS	CAMARGO OTERO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL	APROBADO	19/09/2024 21.15 a	CC 52288090 - FLOR
CC	1004370882	ALVARO JESUS	CAMARGO OTERO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON	APROBADO	19/09/2024 21.16 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA
CC	1010963007	MARIA FERNANDA	DIAZ MARIN	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	19/09/2024 21.15 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA
CC	1010963007	MARIA FERNANDA	DIAZ MARIN	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL	APROBADO	19/09/2024 21.15 a	CC 52288090 - FLOR
CC	1010963007	MARIA FERNANDA	DIAZ MARIN	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON	APROBADO	19/09/2024 21.16 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA
CC	1015402288	YOLANDA	DURAN ESGUERRA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	19/09/2024 21.15 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA
CC	1015402288	YOLANDA	DURAN ESGUERRA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL	APROBADO	19/09/2024 21.15 a	CC 52288090 - FLOR
CC	1015402288	YOLANDA	DURAN ESGUERRA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON	APROBADO	19/09/2024 21.16 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA
CC	1024505306	JEFFERSON GABRIEL	BERNAL MERCHAN	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	19/09/2024 21.15 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA
CC	1024505306	JEFFERSON GABRIEL	BERNAL MERCHAN	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL	APROBADO	19/09/2024 21.15 a	CC 52288090 - FLOR
CC	1024505306	JEFFERSON GABRIEL	BERNAL MERCHAN	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON	APROBADO	19/09/2024 21.16 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA

CC	1024506980	GINA LIESEL	HINCAPIE RINCON	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	19/09/2024 21.15 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA
CC	1024506980	GINA LIESEL	HINCAPIE RINCON	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL	APROBADO	19/09/2024 21.15 a	CC 52288090 - FLOR
CC	1024506980	GINA LIESEL	HINCAPIE RINCON	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON	APROBADO	19/09/2024 21.16 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA
TI	1033699408	NICOLE DAYANA	RIVERA MARTINEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	19/09/2024 21.15 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA
TI	1033699408	NICOLE DAYANA	RIVERA MARTINEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL	APROBADO	19/09/2024 21.15 a	CC 52288090 - FLOR
TI	1033699408	NICOLE DAYANA	RIVERA MARTINEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON	APROBADO	19/09/2024 21.16 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA
CC	1072193431	JAIME ALBERTO	BARAJAS PARRAGA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	19/09/2024 21.15 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA
CC	1072193431	JAIME ALBERTO	BARAJAS PARRAGA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL	APROBADO	19/09/2024 21.15 a	CC 52288090 - FLOR
CC	1072193431	JAIME ALBERTO	BARAJAS PARRAGA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON	APROBADO	19/09/2024 21.16 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA
TI	1073678885	HAILYN DAYANA	HEREDIA CARRILLO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	14/10/2024 17.33 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA
TI	1073678885	HAILYN DAYANA	HEREDIA CARRILLO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL	APROBADO	14/10/2024 17.33 a	CC 52288090 - FLOR
TI	1073678885	HAILYN DAYANA	HEREDIA CARRILLO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON	APROBADO	14/10/2024 17.33 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA
CC	1091355351	DARLY YULIANA	CASADIEGO PEÑARANDA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	19/09/2024 21.15 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA
CC	1091355351	DARLY YULIANA	CASADIEGO PEÑARANDA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL	APROBADO	19/09/2024 21.15 a	CC 52288090 - FLOR
CC	1091355351	DARLY YULIANA	CASADIEGO PEÑARANDA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON	APROBADO	19/09/2024 21.16 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA
CC	1233500575	NESTOR JULIAN	BRAVO CUBILLOS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	19/09/2024 21.15 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA
CC	1233500575	NESTOR JULIAN	BRAVO CUBILLOS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL	APROBADO	19/09/2024 21.15 a	CC 52288090 - FLOR
CC	1233500575	NESTOR JULIAN	BRAVO CUBILLOS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON	APROBADO	19/09/2024 21.16 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA
CC	51601912	MARTHA PATRICIA	MONTENEGRO MUNAR	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	19/09/2024 21.15 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA
CC	51601912	MARTHA PATRICIA	MONTENEGRO MUNAR	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL	APROBADO	19/09/2024 21.15 a	CC 52288090 - FLOR
CC	51601912	MARTHA PATRICIA	MONTENEGRO MUNAR	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON	APROBADO	19/09/2024 21.16 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA
CC	52371784	LIGIA	MOTIVAR MALAGON	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	19/09/2024 21.15 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA
CC	52371784	LIGIA	MOTIVAR MALAGON	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL	APROBADO	19/09/2024 21.15 a	CC 52288090 - FLOR
CC	52371784	LIGIA	MOTIVAR MALAGON	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON	APROBADO	19/09/2024 21.16 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA

CC	52437771	YENNY CAROLINA	GONZALEZ SANCHEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	19/09/2024 21.15 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA
CC	52437771	YENNY CAROLINA	GONZALEZ SANCHEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL	APROBADO	19/09/2024 21.15 a	CC 52288090 - FLOR
CC	52437771	YENNY CAROLINA	GONZALEZ SANCHEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON	APROBADO	19/09/2024 21.16 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA
CC	52912074	YENI	SIERRA SIERRA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	19/09/2024 21.15 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA
CC	52912074	YENI	SIERRA SIERRA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL	APROBADO	19/09/2024 21.15 a	CC 52288090 - FLOR
CC	52912074	YENI	SIERRA SIERRA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON	APROBADO	19/09/2024 21.16 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA
CC	52914731	DORIS ANA	CASTRO GUERRERO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	POR EVALUAR		-
CC	52914731	DORIS ANA	CASTRO GUERRERO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL	POR EVALUAR		-
CC	52914731	DORIS ANA	CASTRO GUERRERO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON	POR EVALUAR		-
CC	53130127	YEIMI ANDREA	BERNAL NOVOA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	NO APROBADO	14/10/2024 17.46 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA
CC	53130127	YEIMI ANDREA	BERNAL NOVOA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL	NO APROBADO	14/10/2024 17.46 a	CC 52288090 - FLOR
CC	53130127	YEIMI ANDREA	BERNAL NOVOA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON	NO APROBADO	14/10/2024 17.46 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA
CC	80054171	JULIAN ALONSO	JAIMES WILCHES	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	19/09/2024 21.15 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA
CC	80054171	JULIAN ALONSO	JAIMES WILCHES	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL	APROBADO	19/09/2024 21.15 a	CC 52288090 - FLOR
CC	80054171	JULIAN ALONSO	JAIMES WILCHES	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON	APROBADO	19/09/2024 21.16 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA
CC	80733172	CESAR ANDRES	LOPEZ GONZALEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE	APROBADO	19/09/2024 21.15 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA
CC	80733172	CESAR ANDRES	LOPEZ GONZALEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL	APROBADO	19/09/2024 21.15 a	CC 52288090 - FLOR
CC	80733172	CESAR ANDRES	LOPEZ GONZALEZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON	APROBADO	19/09/2024 21.16 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 19/09/2024
Ficha de Caracterización: 2996480
Cógigo: 122201
Versión: 2
Denominación: GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Estado de la Ficha de EN EJECUCION
Fecha Inicio: 08/07/2024
Fecha Fin: 07/07/2026
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación: 9209 - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora del	Funcionario que registro
CC	1000810717	VALENTINA	MAYORGA ACOSTA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE	APROBADO	19/09/2024 22.56 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1000810717	VALENTINA	MAYORGA ACOSTA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE	APROBADO	19/09/2024 22.56 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1000810717	VALENTINA	MAYORGA ACOSTA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA	APROBADO	19/09/2024 22.56 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1010046214	WENDY KATHERINE	QUEVEDO VARGAS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE	APROBADO	19/09/2024 22.56 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1010046214	WENDY KATHERINE	QUEVEDO VARGAS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE	APROBADO	19/09/2024 22.56 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1010046214	WENDY KATHERINE	QUEVEDO VARGAS	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA	APROBADO	19/09/2024 22.56 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1022446011	HECTOR ALEXANDER	SERRATO LOSADA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE	APROBADO	19/09/2024 22.56 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1022446011	HECTOR ALEXANDER	SERRATO LOSADA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE	APROBADO	19/09/2024 22.56 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1022446011	HECTOR ALEXANDER	SERRATO LOSADA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA	APROBADO	19/09/2024 22.56 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1023371297	ANA SOFIA	OSORIO REGUILLO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE	NO APROBADO	19/09/2024 22.58 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1023371297	ANA SOFIA	OSORIO REGUILLO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE	NO APROBADO	19/09/2024 22.57 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1023371297	ANA SOFIA	OSORIO REGUILLO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA	NO APROBADO	19/09/2024 22.57 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
TI	1023374841	DANNA LIZETH	VARGAS CARDONA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE	APROBADO	19/09/2024 22.56 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
TI	1023374841	DANNA LIZETH	VARGAS CARDONA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE	APROBADO	19/09/2024 22.56 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
TI	1023374841	DANNA LIZETH	VARGAS CARDONA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA	APROBADO	19/09/2024 22.56 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS

CC	1030544912	ANYURY CATHERINE	BEJARANO CASTILLO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE	APROBADO	19/09/2024 22.56 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1030544912	ANYURY CATHERINE	BEJARANO CASTILLO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE	APROBADO	19/09/2024 22.56 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1030544912	ANYURY CATHERINE	BEJARANO CASTILLO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA	APROBADO	19/09/2024 22.56 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1031802427	SEBASTIAN	LANCHEROS MACANA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE	APROBADO	19/09/2024 22.56 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1031802427	SEBASTIAN	LANCHEROS MACANA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE	APROBADO	19/09/2024 22.56 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1031802427	SEBASTIAN	LANCHEROS MACANA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA	APROBADO	19/09/2024 22.56 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1057598996	ANA CELESTE	RESTREPO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE	NO APROBADO	19/09/2024 22.58 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1057598996	ANA CELESTE	RESTREPO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE	NO APROBADO	19/09/2024 22.57 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1057598996	ANA CELESTE	RESTREPO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA	NO APROBADO	19/09/2024 22.57 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1073690716	JENNY PAOLA	MORENO RAMIREZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE	APROBADO	19/09/2024 22.56 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1073690716	JENNY PAOLA	MORENO RAMIREZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE	APROBADO	19/09/2024 22.56 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1073690716	JENNY PAOLA	MORENO RAMIREZ	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA	APROBADO	19/09/2024 22.56 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
TI	1110061282	YEIDY LORENA	PAYOMA MORA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE	APROBADO	19/09/2024 22.56 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
TI	1110061282	YEIDY LORENA	PAYOMA MORA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE	APROBADO	19/09/2024 22.56 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
TI	1110061282	YEIDY LORENA	PAYOMA MORA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA	APROBADO	19/09/2024 22.56 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
TI	1117505066	YORMAN ESNEIDER	CUPITRA GRIMALDO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE	APROBADO	19/09/2024 22.56 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
TI	1117505066	YORMAN ESNEIDER	CUPITRA GRIMALDO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE	APROBADO	19/09/2024 22.56 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
TI	1117505066	YORMAN ESNEIDER	CUPITRA GRIMALDO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA	APROBADO	19/09/2024 22.56 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	52254164	CLAUDIA CECILIA	GAITAN HERRERA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE	APROBADO	19/09/2024 22.56 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	52254164	CLAUDIA CECILIA	GAITAN HERRERA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE	APROBADO	19/09/2024 22.56 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	52254164	CLAUDIA CECILIA	GAITAN HERRERA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA	APROBADO	19/09/2024 22.56 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS

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

FECHA INICIAL: 01/09/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2824308 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

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

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

PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS 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.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2996353 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

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

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

PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS 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.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2996480 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

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

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

PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS 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.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2874014 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

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

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

PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS 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.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,90

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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

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

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

PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS 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.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15,90

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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

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

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

PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS 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.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2796682 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

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

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

PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS 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.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	30,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2923222 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

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

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

PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS 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.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 158,30

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS

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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS

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

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2824308 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS.

EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2996353 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS.

EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 35,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2996480 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS.

EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	44,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2971701 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2862808 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS.

EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	35,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	156,40

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS

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