**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá, D. C. 12 de diciembre 2024

Señor (a)
**Alba Lucia Olmos Trujillo**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6774719 de 2024
COORDINADORA ACADEMICA
Dependencia Centro de Tecnologías para la construcción y la madera
Área de Emprendimiento
Bogotá

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

**Referencia**: No (CO1.PCCNTR.6774719) del año (2024)

César René Rivera Chavarro, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.354.918 de Tocaima (Cundinamarca), en mi calidad de Contratista del SENA, 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.

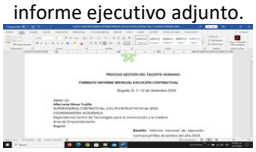
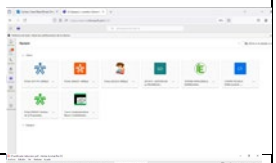
## Valor y forma de Pago:

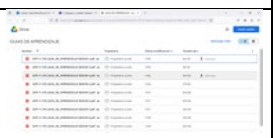
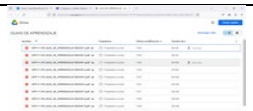
Se fija como valor total para el contrato la suma de: Doce millones cuatrocientos setenta mil pesos m/cte., ($ 12,470,000). Este monto será pagado por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de septiembre de 2024 por un valor de dos millones ciento cincuenta mil pesos m/cte. ($ 2.150.000). b) dos pagos iguales por los meses de octubre a noviembre de 2024, cada uno por un monto de cuatro millones trescientos mil pesos m/cte. ($4,300,000) cada uno. c) un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de un millón setecientos veinte mil pesos m/cte. ($ 1,720,000).

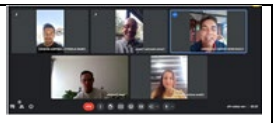
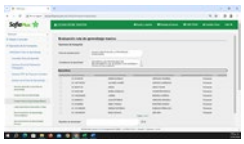
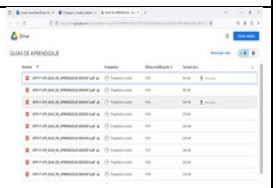
**Plazo:** Será hasta el 12 de diciembre de 2024.

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

**Obligaciones Especificas:**

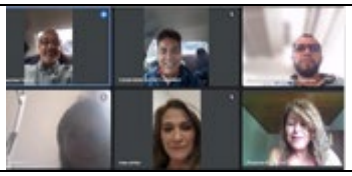
| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Ejecutar las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas en su programación. | Impartir formación en el centro de tecnología para la construcción y la madera a las Fichas Acompañamiento a las fichas; 2974701, 2971701, 2923223, 2923223,2996353, 2996351,2955262, 3035986 | Informe GTH-F-062 V08, informe ejecutivo adjunto.  |
| 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. | Cumplir con los parámetros de ley según sea requerido | Entregar la información necesaria en los momentos solicitados |
| 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 | Hacer uso de las herramientas y plataformas de manera adecuada para la buena formación de los aprendices |  |
| 4 | Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar a la entidad a través del supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final. | Tener conocimiento del proceso a desarrollar durante los periodos asignados por la coordinación |  |
| 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 participa de acuerdo con las convocatorias realizadas para dicho fin |  |
| 6 | Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato o sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional. | Se suben a plataforma las evidencias solicitadas a aprendices |  |
| 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. | Impartir formación en el centro de tecnología para la construcción y la madera a las Fichas Acompañamiento a las fichas; 2874014, 2923223, 2923223, 2971701, 2971701, 2972220, 2972220 |  |

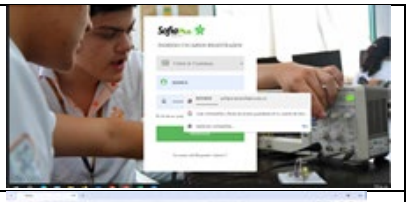
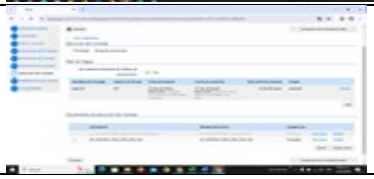
| | | | |
|---|---|---|---|
| 8 | Aplicar normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los protocolos institucionales en la ejecución de la formación. | Se motiva a los aprendices dándoles a conocer la importancia de cada tema del programa y el cumplimiento que se debe tener en cuenta en cada competencia | Se evalúa el desempeño de cada actividad por parte del aprendiz |
| 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 desglosa cada uno de los programas para que el aprendiz vea la importancia y se motive a aplicarlo para una mejora de vida |  |
| 10 | Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje con estrategias para el aprendizaje en los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral, según las necesidades detectadas en los procesos de aprendizaje y los programas curriculares vigentes. | Atreves de la observación de casos y con experiencias ya vividas por los mismos aprendices se hacen talleres que permiten obtener un conocimiento y evitar que los errores cometidos en algunas ocasiones no se repitan | Evaluar proyectos que simulen la realidad de lo que se va a desarrollar en el campo laboral |
| 11 | Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. | Atreves de talleres, exposiciones se exija al aprendiz presentar alternativas de mejora con respecto a un caso para analizar la situación más viable | Evaluación de casos  |
| 12 | Evaluar el proceso de aprendizaje de acuerdo con las estrategias pedagógicas y al requerimiento de la formación profesional integral en las plataformas establecidas. | Se solicita a los aprendices apropiar el conocimiento y aprobación de nuevos métodos que les permita tener mayores herramientas de desempeño |  |
| 13 | Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del Centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno. | Cuando se considera oportuno se hacen aportes o solicitudes de acuerdo a las necesidades que se puedan evidenciar en los aprendices para una mejora del programa y de la institución | Solicitud ya sea en formatos o de manera escrita la directiva que corresponda evaluar la solicitud |
| 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 hacen los aportes pertinentes en las oportunidades que se facilitan para la mejora de los programas |  |
| 15 | Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones. | No aplica | No aplica |
| 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 | No aplica |
| 17 | Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado. | Se revisa en cada sesión las instalaciones y materiales de dotación y se sugiere a los aprendices el buen manejo de ellas | Verificar que todo quede en perfecto orden |
| 18 | Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional en su especialidad. | Se implementan de la mejor manera los diferentes métodos para llegar al aprendiz y hacer más agradable su aprendizaje | Se solicita la participación del aprendiz para que el de su punto de vista y manifieste su conformidad o sugerencia |

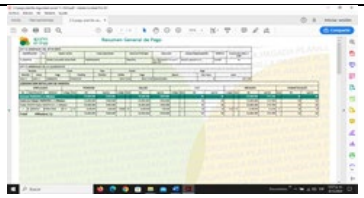
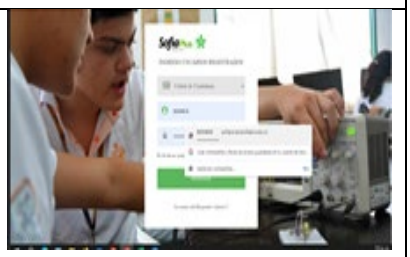
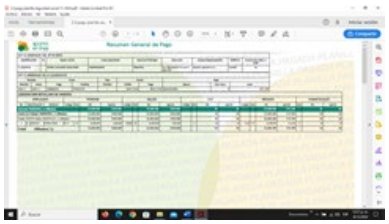
| | | | |
|---|---|---|---|
| 19 | Solicitar y participar en los comités de evaluación y seguimiento a aprendices de conformidad con el Reglamento del Aprendiz SENA. | Se participa activamente en los comités de aprendices y se hace saber de los buenos desempeños o llamados de atención que haya lugar |  |
| 20 | Participar activamente en las actividades de formación programadas por la entidad en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los aprendices y funcionarios. | Se motiva a los aprendices a participar en actividades culturales y artísticas que adelanta el área de bienestar | Se reconoce a los participantes en actividades lúdicas con fin de motivar al resto de la población educativa |
| 21 | Reportar en el sistema SOFÍA PLUS en un plazo no máximo de 3 días al corte trimestral, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a) Registro de los juicios evaluativos. b) Creación de rutas y asociación de aprendices. c) Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. d) Comunicar al coordinador académico oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información. | Se hace el registro oportuno de actividades y juicios de evaluación en la plataforma Sofía plus |  |
| 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. | Se motiva a los aprendices a desarrollar sus aprendices con gran calidad de tal forma que sean tenidos en cuenta para competencias de formación ya sea a nivel del país o fuera de el | Impulsar el desarrollo de actividades representativas del centro |
| 23 | Integrar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras. | Se está presto a cualquier aporte que se pueda hacer para un mejor programa de formación en la entidad |  |
| 24 | Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. | Se desarrollan actividades correspondientes a inducción o información de programas que desarrolla la entidad con el fin de hacer el proceso de vinculación acorde como lo exige la norma | Si se participa deacurdo a programacion de la coordinación. |
| 25 | Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje en caso de ser designado como gestor de proyectos. | Se participa de manera activa en las acciones de formación en proyectos encaminados a un buen desarrollo con excelentes resultados. | Se entrega evaluación y sugerencias de los proyectos realizados |
| 26 | Dar correcto cumplimiento a su objeto contractual; el instructor contratista no puede suscribir otro contrato en diferente Centro de Formación o dependencias del SENA | El desarrollo de las actividades de parte mía está encaminadas a la formación de aprendices de este centro | Cumplo con los parámetros que exige la entidad |
| 27 | Colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación. | Siempre me preocupo porque el lugar de trabajo este en perfecto orden y condiciones de aseo | Mantener el orden y aseo adecuado para el desarrollo de una buena labor |
| 28 | Apoyar la gestión contractual del Centro de Formación requerida en aspectos técnicos según las | En lo que a mi corresponde siempre estoy dispuesto a colaborar en la mejora continua | Disposición permanente para colaborar en bien de la entidad |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | necesidades para adquisición de bienes y servicios requeridos para la formación. | que permita una buena 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. | Siempre hago buen uso de lo que corresponde a bienes de la entidad ya que esto es de beneficio general para todos los que dependemos de ella | Orden y buen uso de los recursos |
| 30 | Reintegrar los materiales (libros y/o ayudas didácticas, etc.) y equipos dentro de los plazos estipulados y presentar la paz y salvo correspondiente para el último pago. | Cumplo con los requerimientos y plazos exigidos en entrega de materiales y equipos cuando así lo amerite | Paz y salvo de manera oportuna por el cumplimiento adecuado de las obligaciones |

## ANEXO 20 OBLIGACIONES GENERALES CO1.PCCNTR.5834856 – 01/02/2024

| 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 | | |
| 2 | Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico) | Impartir formación en el centro de tecnología para la construcción y la madera a las Fichas Acompañamiento a las fichas; 2862811, 2796682, 2561689, 28744014 con el fin de cubrir las necesidades del sector productivo de la región o zona de influencia que atiende este centro, para el cumplimiento de las metas de formación. | Informe GTH-F-062 V08, informe ejecutivo adjunto .<br> |
| 3 | Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas | Se participa en las reuniones respectivas y capacitaciones del centro de formación |  |
| 4 | Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental | No aplica | |
| 5 | Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato | No aplica | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6 | Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución | Se utilizo las claves asignadas para el correo institucional |  |
| 7 | Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo | Se anexaron los documentos solicitados por la entidad estatal a la plataforma Secop II (registro de información contractual) |  |
| 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 verifica el cuidado personal | Se verifica el cuidado personal |
| 10 | Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18 | Se entregó de manera oficial y se subió a secop. |  |
| 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 adjunto el certificado para el primer pago de honorarios | Se anexo (Pantallazo).<br> |
| 12 | Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción” de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. | Se adjunto el certificado |  |
| 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 mantiene actualizado los sistemas donde se asignó usuario y contraseña. | Se entrega evidencia en cada informe mensual.<br> |
| 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 | Se realizo el pago correspondiente de seguridad social por medio de la plataforma mi planilla | Se entrega evidencia en cada informe mensual. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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 | |  |
| 15 | No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños | No se subcontratará personas ni mayores ni menores de edad | No se subcontratará personas ni mayores ni menores de edad |
| 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 han firmado de manera digital los documentos exigidos por la coordinación | .  |
| 17 | Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento | No aplica | No aplica |
| 18 | Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen | Se guarda la reserva contractual |  |
| 19 | En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar | Se aporta soporte de manera mensual. |  |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 20 | El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia generada por el nuevo Coronavirus COVID 19 (SARS-CoV-2), de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales. | Se procura la protección personal en casa | Se procura la protección personal en casa |
| 21 | El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO. | Se realiza la función acorde a lo establecido. |  |
| 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 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. | Se realiza la función acorde a lo establecido. |  |
| 23 | El contratista no ejercerá ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación. | No aplica | No aplica |
| 24 | Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual | | |
| | **PARÁGRAFO PRIMERO**: Para poder adelantar por parte del SENA los trámites administrativos de pago de honorarios, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos y trámites administrativos que para el efecto establezca la Entidad y en los formatos dispuesto para esto. En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades relacionadas con 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.<br><br>**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 | | No aplica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | establecidos en la circular 3-2023-000072 de 2023 del SENA.<br><br>**PÁRAGRAFO TERCERO:** El contratista se obliga a legalizar los gastos de desplazamiento causados en las órdenes de viaje, dentro de los 5 días siguientes a su finalización. | | |

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

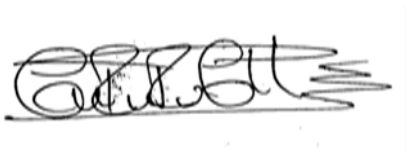
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. (9478427615) de la planilla, operador (Aportes en Línea) y periodo (Noviembre/ 2024). (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (10) folios
Cordialmente,



**Firma**
**CÉSAR RENÉ RIVERA CHAVARRO**
**Contratista**
**C.C. No. 80.354.918**

Recibí a satisfacción:

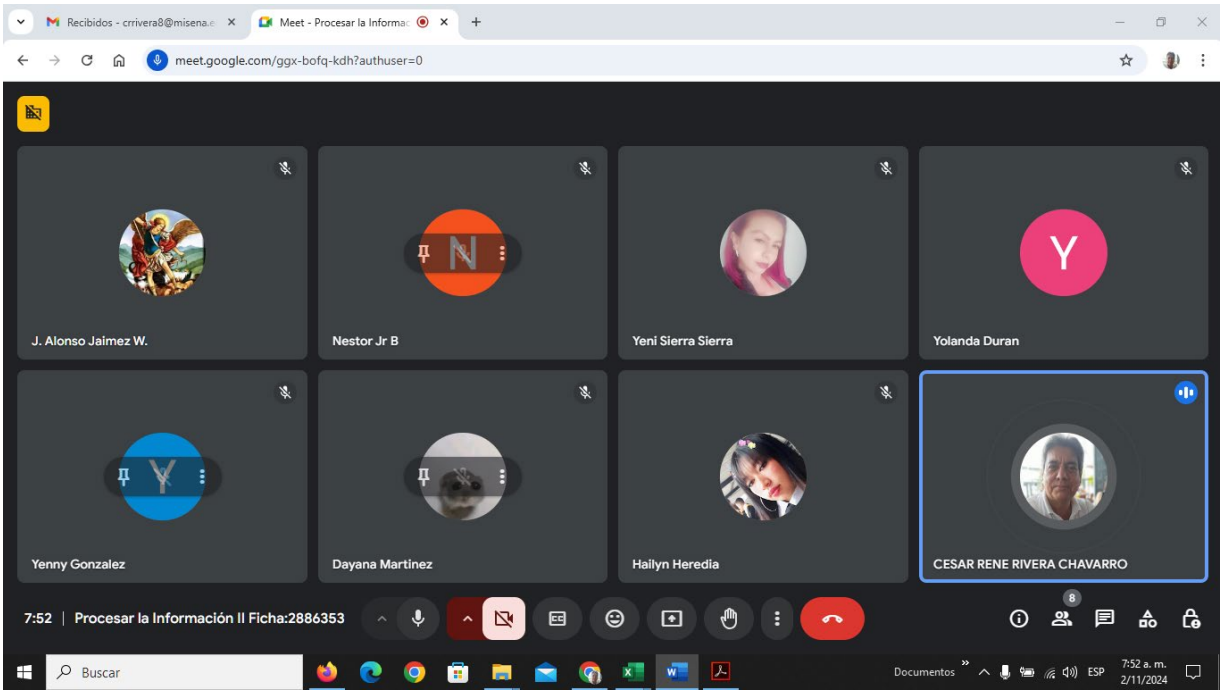
**Firma**
**Alba Lucia Olmos**
**Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5834856 – 01/02/2024**
**Coordinadora Académica**

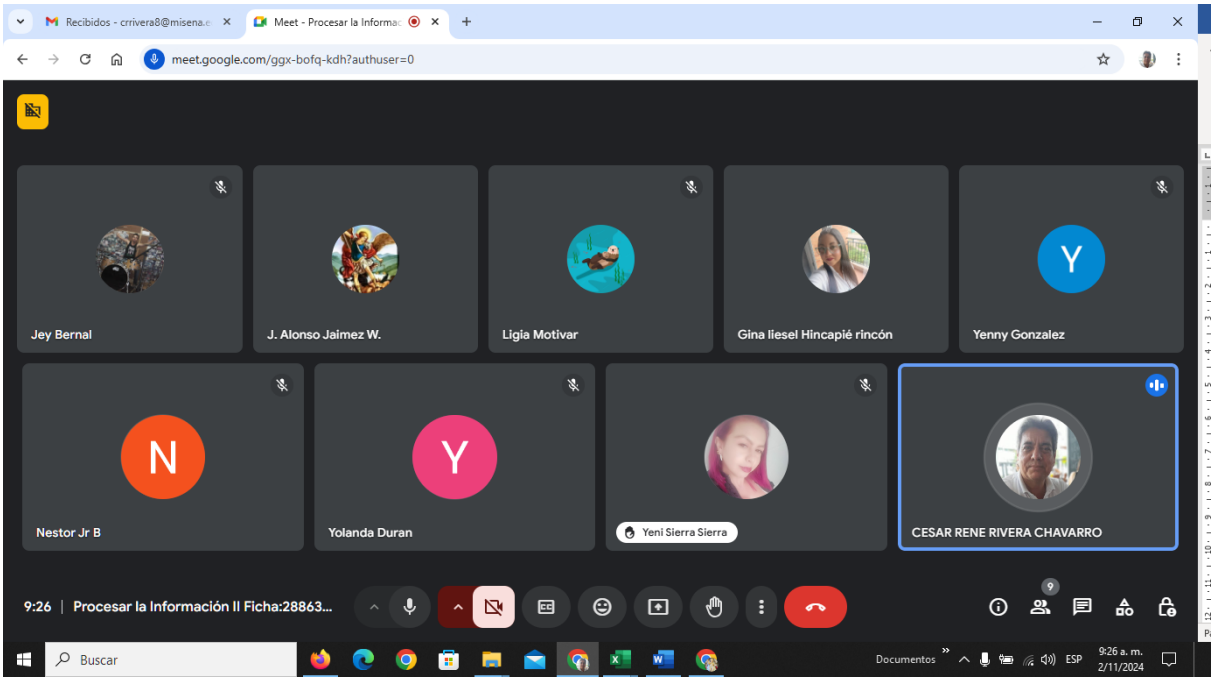
**Declaración bajo la gravedad de juramento.**

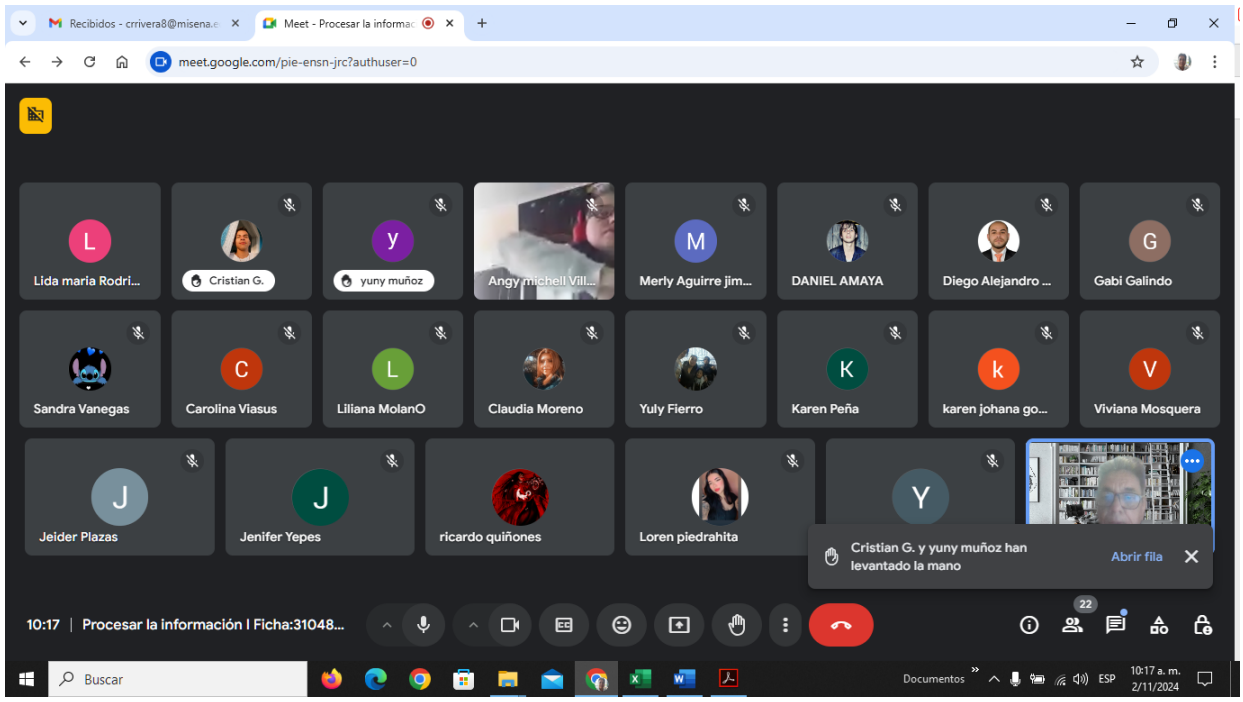
Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_**X**_ he suscrito otro u otros contratos con entidad(es) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva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

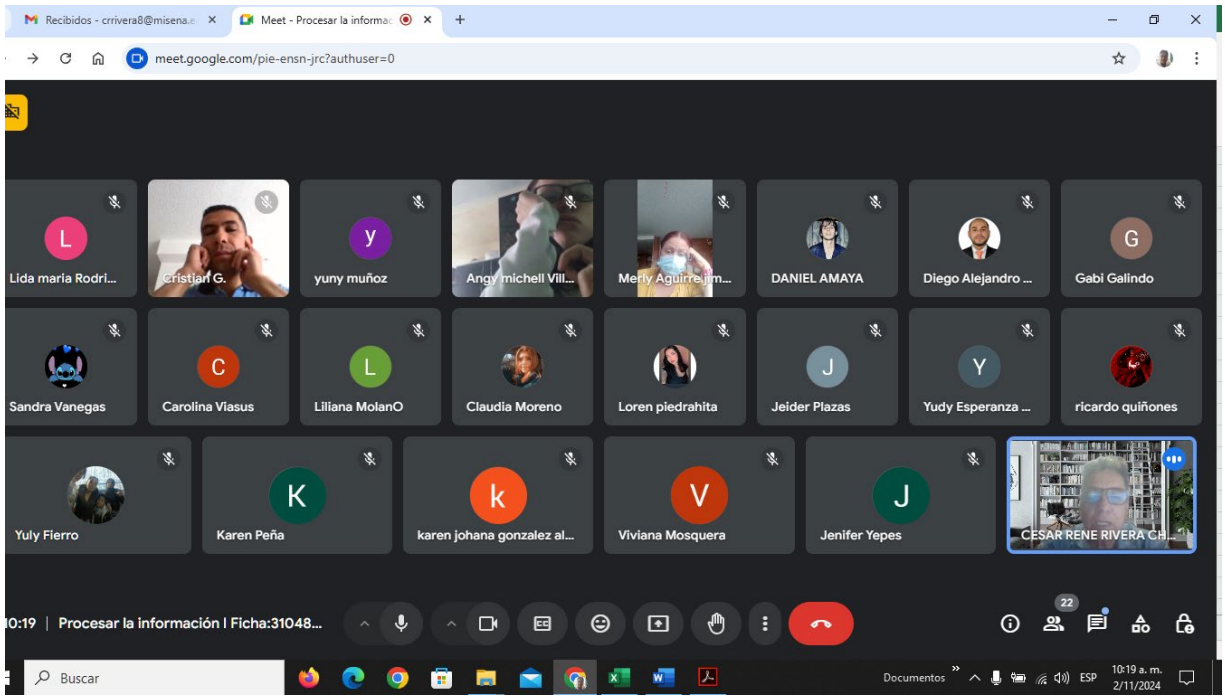
**Nota:** En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

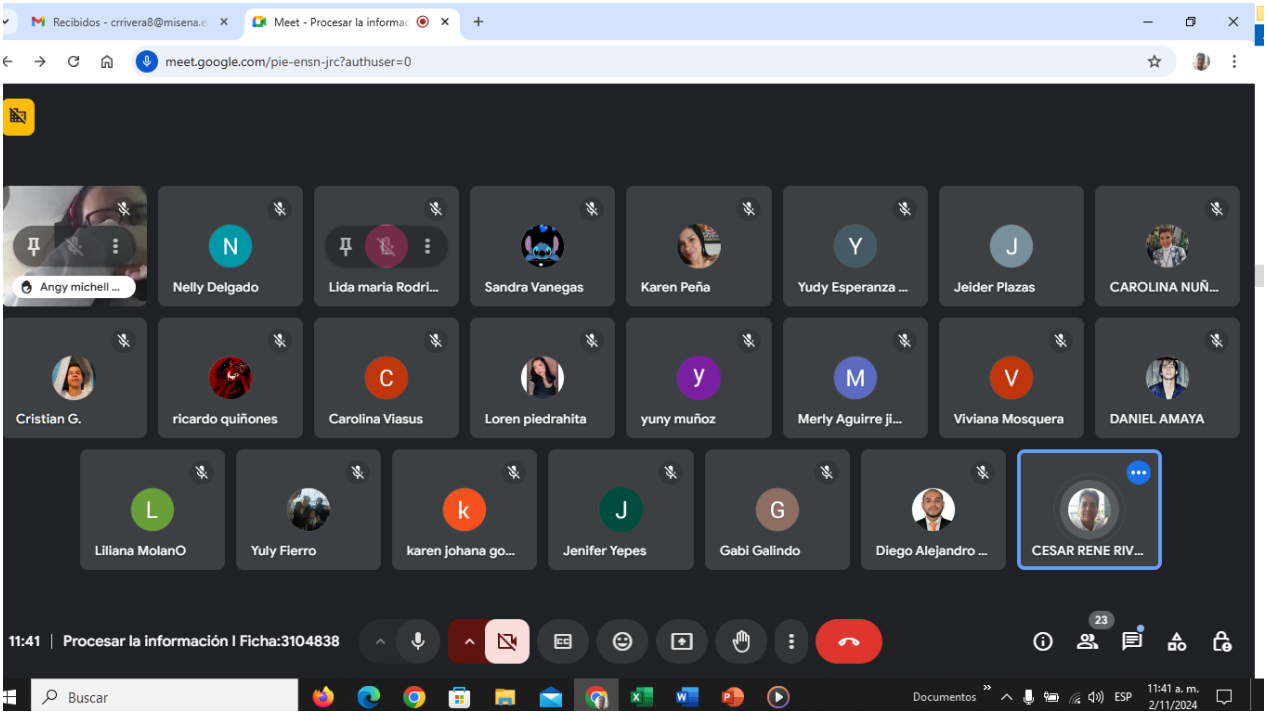
**Evidencias mes de noviembre, diciembre de 2024**

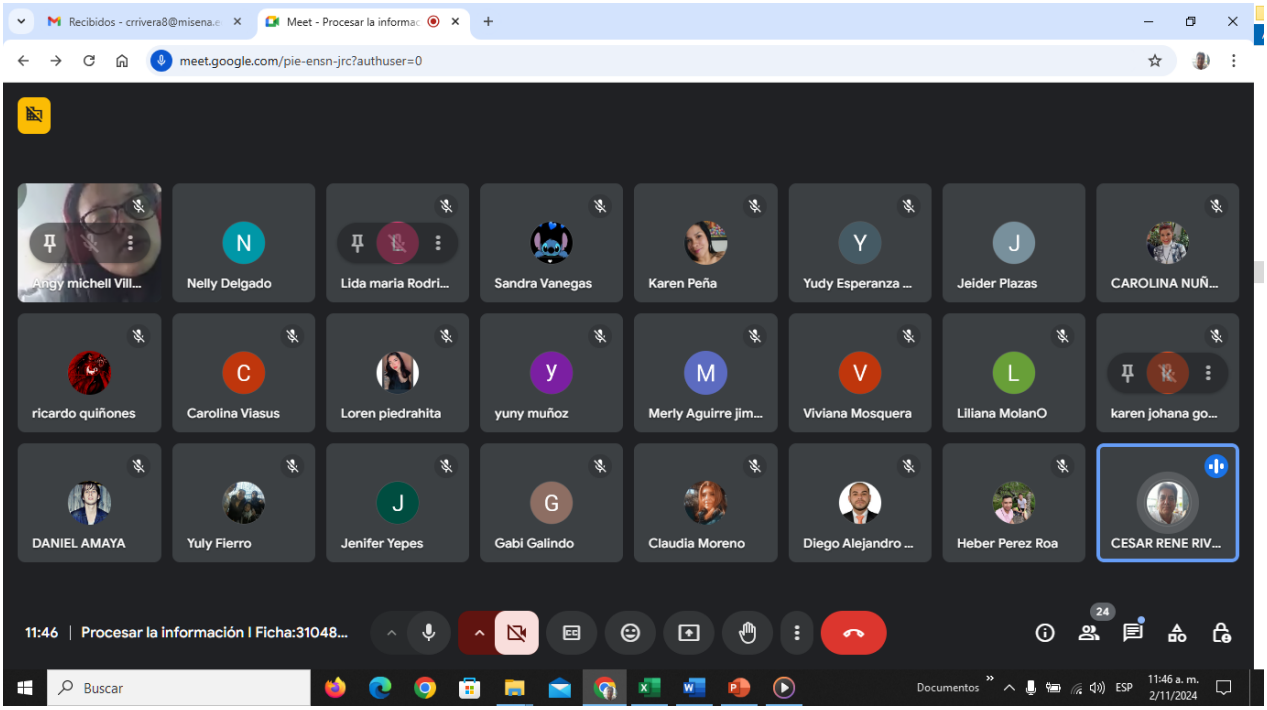


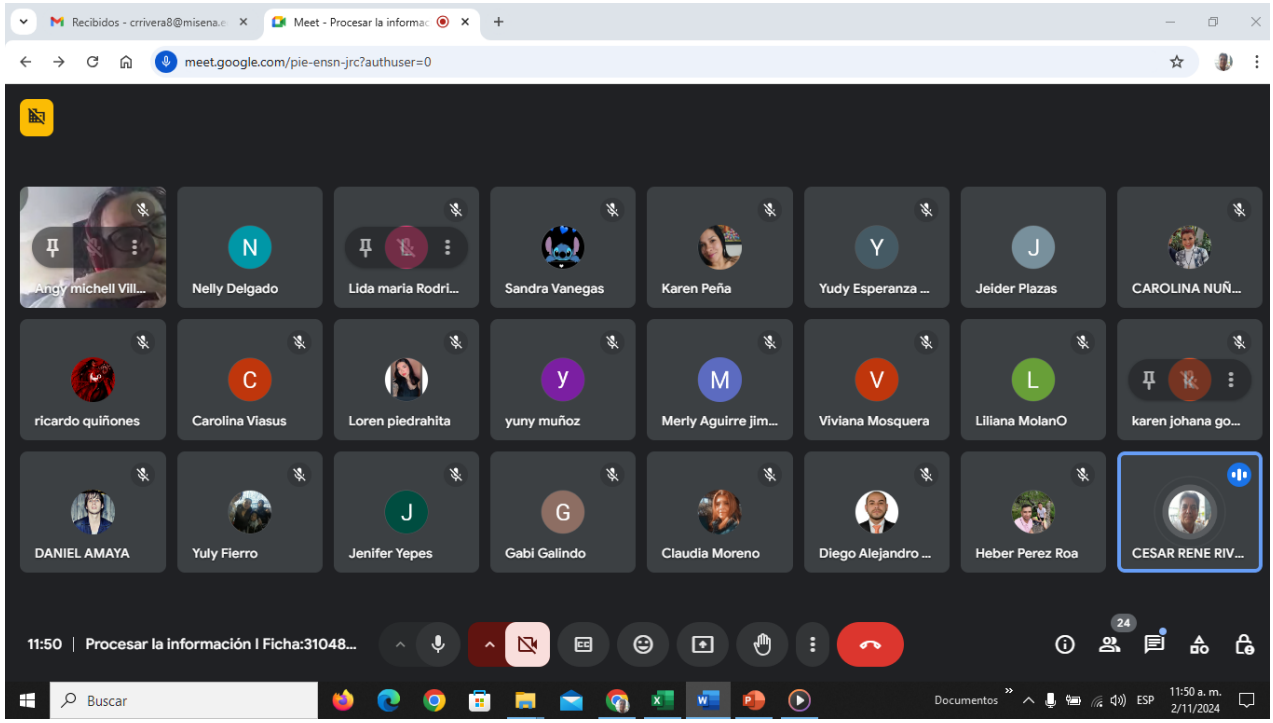



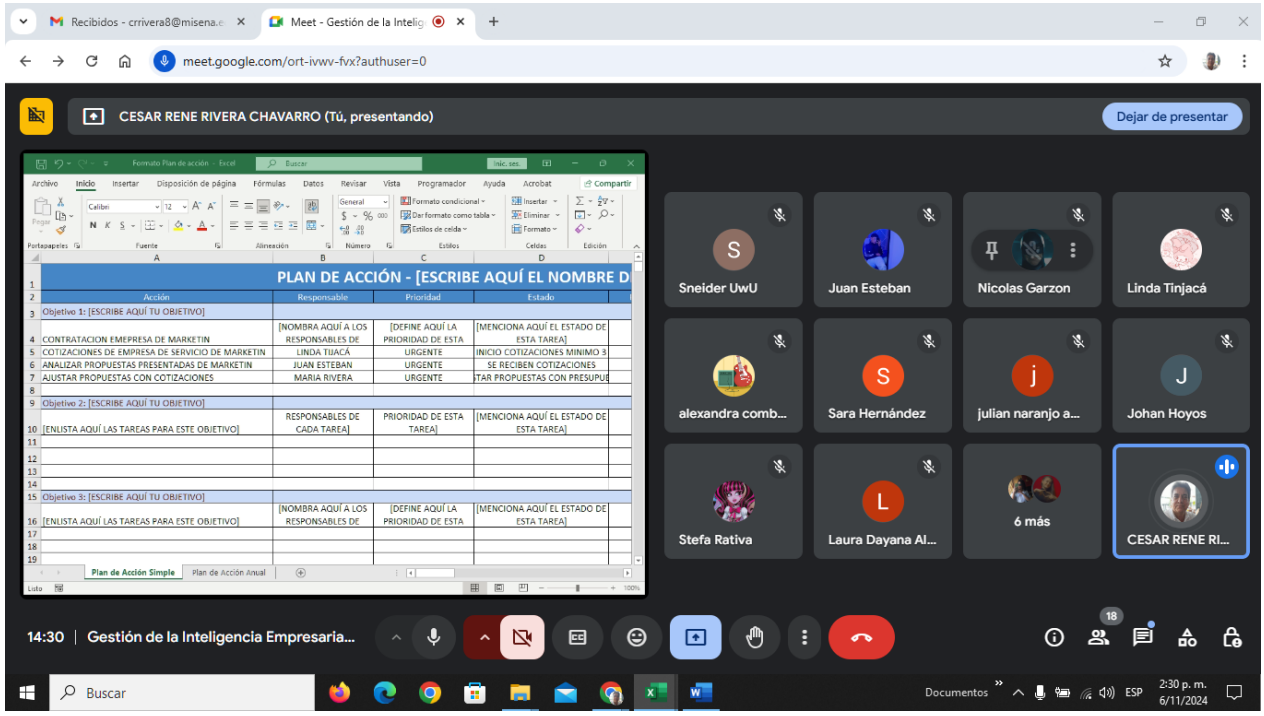

meet.google.com/pie-ensn-jrc?authuser=0
Lida maria Rodri...
Cristian G.
yuny muñoz
Angy michell Vill...
Merly Aguirre jim...
DANIEL AMAYA
Diego Alejandro ...
Gabi Galindo
Sandra Vanegas
Carolina Viasus
Liliana MolanO
Claudia Moreno
Yuly Fierro
Karen Peña
karen johana go...
Viviana Mosquera
Jeider Plazas
Jenifer Yepes
ricardo quiñones
Loren piedrahita
Cristian G. y yuny muñoz han levantado la mano
Abrir fila
10:17 | Procesar la información I Ficha:31048...
Buscar
10:17 a. m.
2/11/2024

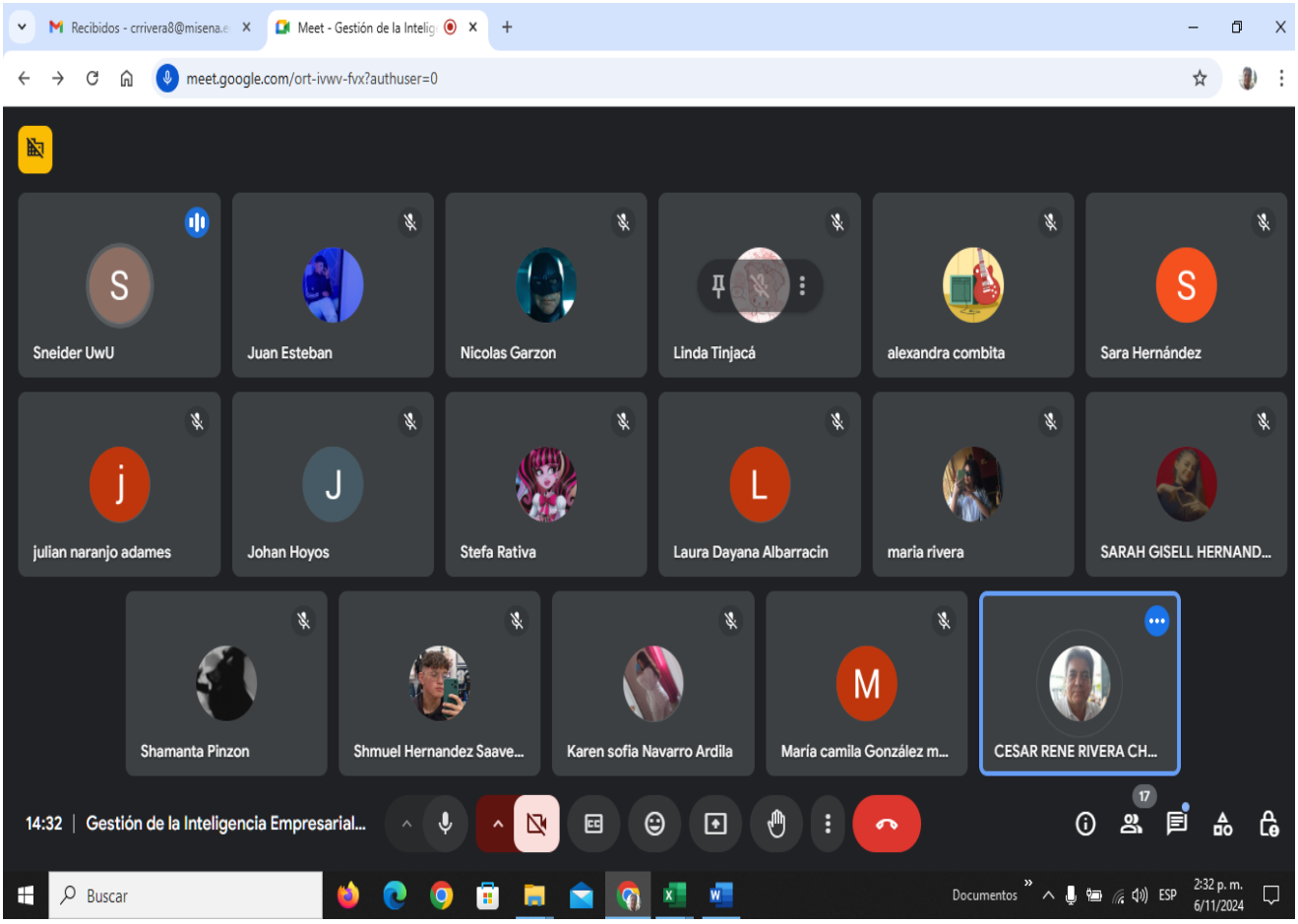

meet.google.com/pie-ensn-jrc?authuser=0
Lida maria Rodri...
Cristian G.
yuny muñoz
Angy michell Vill...
Merly Aguirre jim...
DANIEL AMAYA
Diego Alejandro ...
Gabi Galindo
Sandra Vanegas
Carolina Viasus
Liliana MolanO
Claudia Moreno
Loren piedrahita
Jeider Plazas
Yudy Esperanza ...
ricardo quiñones
Yuly Fierro
Karen Peña
karen johana gonzalez al...
Viviana Mosquera
Jenifer Yepes
CESAR RENE RIVERA CH...
Procesar la información I Ficha:31048...
Buscar
10:19 a. m.
2/11/2024

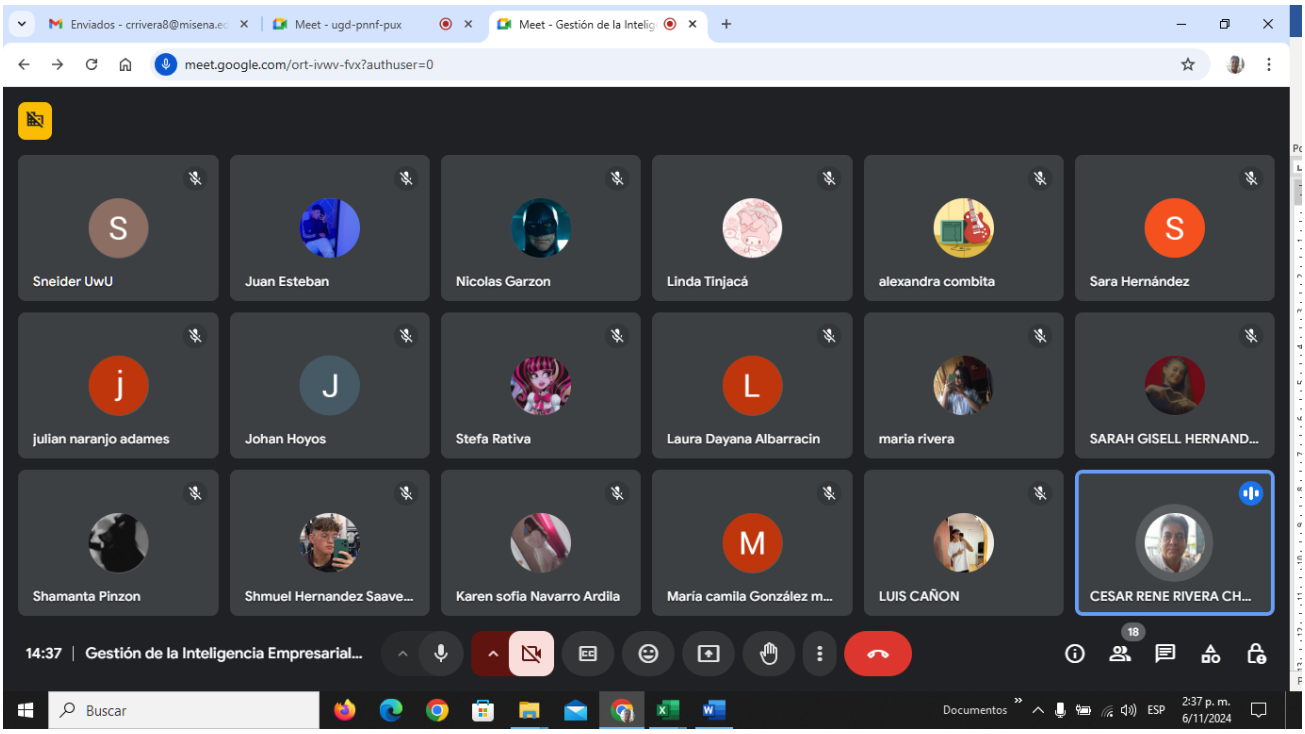

Recibidos - crrivera8@misena.e
Meet - Procesar la informac
meet.google.com/pie-ensn-jrc?authuser=0
Angy michell ...
Nelly Delgado
Lida maria Rodri...
Sandra Vanegas
Karen Peña
Yudy Esperanza ...
Jeider Plazas
CAROLINA NUÑ...
Cristian G.
ricardo quiñones
Carolina Viasus
Loren piedrahita
yuny muñoz
Merly Aguirre ji...
Viviana Mosquera
DANIEL AMAYA
Liliana MolanO
Yuly Fierro
karen johana go...
Jenifer Yepes
Gabi Galindo
Diego Alejandro ...
CESAR RENE RIV...
11:41 | Procesar la información I Ficha:3104838
Buscar
Documentos
ESP
11:41 a. m.
2/11/2024

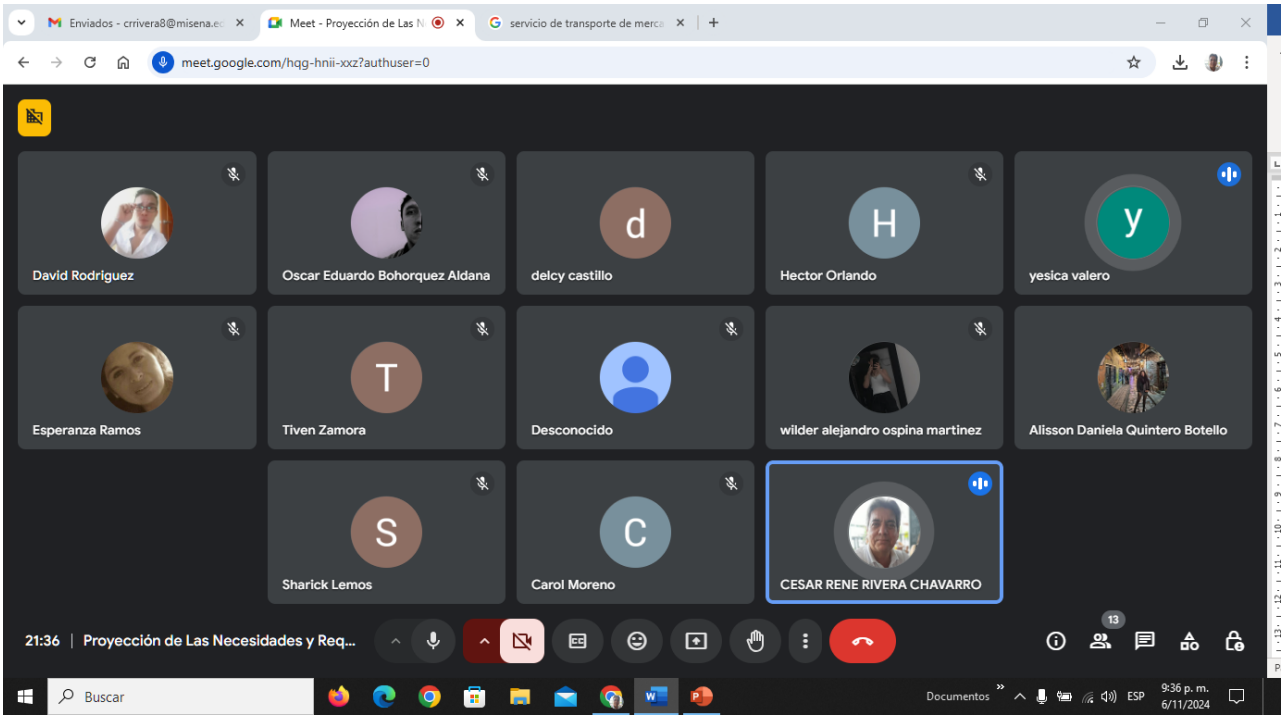

Recibidos - crrivera8@misena.e
Meet - Procesar la informac
meet.google.com/pie-ensn-jrc?authuser=0
Angy michell Vill...
Nelly Delgado
Lida maria Rodri...
Sandra Vanegas
Karen Peña
Yudy Esperanza ...
Jeider Plazas
CAROLINA NUÑ...
ricardo quiñones
Carolina Viasus
Loren piedrahita
yuny muñoz
Merly Aguirre jim...
Viviana Mosquera
Liliana MolanO
karen johana go...
DANIEL AMAYA
Yuly Fierro
Jenifer Yepes
Gabi Galindo
Claudia Moreno
Diego Alejandro ...
Heber Perez Roa
CESAR RENE RIV...
11:46 | Procesar la información I Ficha:31048...
Buscar
Documentos
ESP
11:46 a. m.
2/11/2024

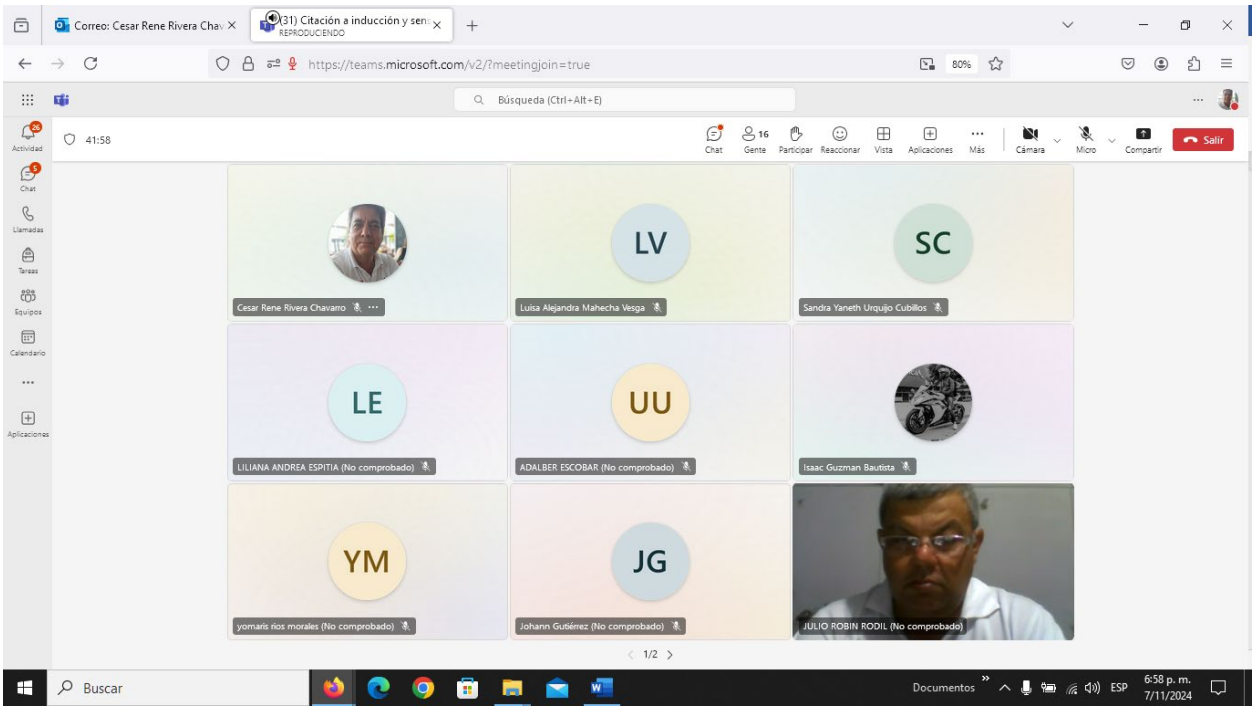

Recibidos - crrivera8@misena.e
Meet - Procesar la informac
meet.google.com/pie-ensn-jrc?authuser=0
Angy michell Vill...
Nelly Delgado
Lida maria Rodri...
Sandra Vanegas
Karen Peña
Yudy Esperanza ...
Jeider Plazas
CAROLINA NUÑ...
ricardo quiñones
Carolina Viasus
Loren piedrahita
yuny muñoz
Merly Aguirre jim...
Viviana Mosquera
Liliana MolanO
karen johana go...
DANIEL AMAYA
Yuly Fierro
Jenifer Yepes
Gabi Galindo
Claudia Moreno
Diego Alejandro ...
Heber Perez Roa
CESAR RENE RIV...
11:50 | Procesar la información I Ficha:31048...
Buscar
Documentos
ESP
11:50 a. m.
2/11/2024

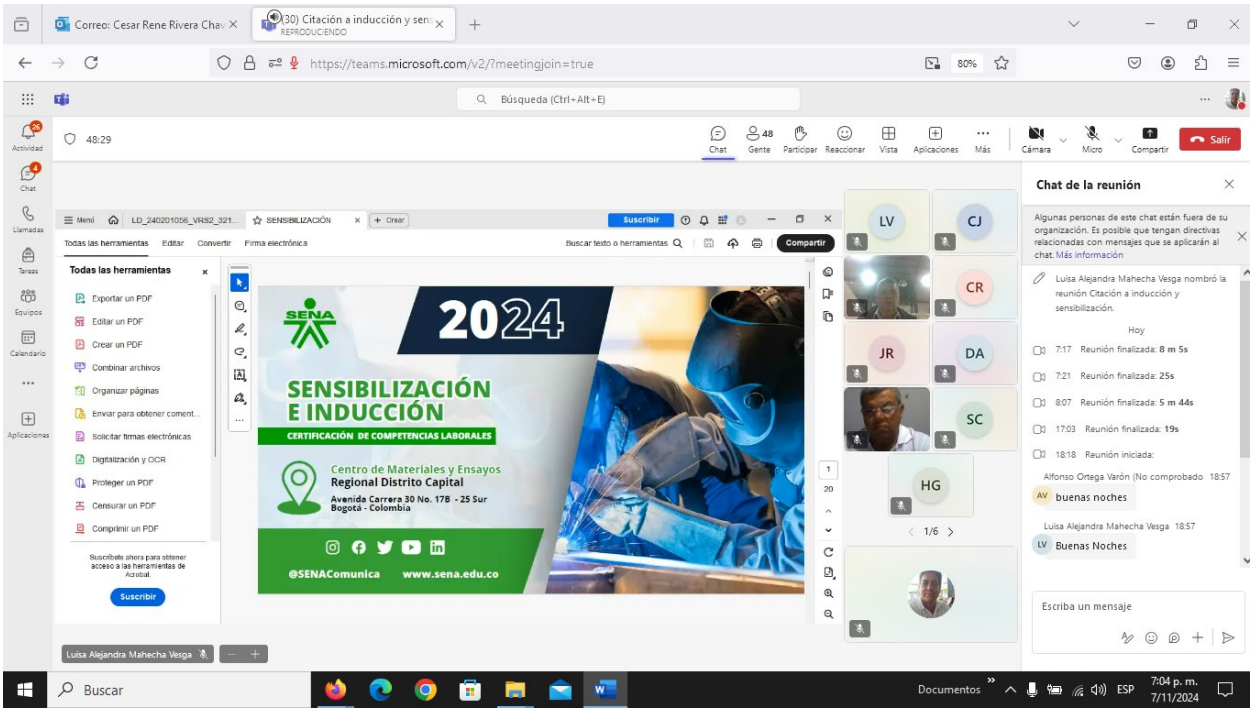

Recibidos - crrivera8@misena.e
Meet - Gestión de la Inteligencia
meet.google.com/ort-ivwv-fvx?authuser=0
CESAR RENE RIVERA CHAVARRO (Tú, presentando)
Dejar de presentar
PLAN DE ACCIÓN - [ESCRIBE AQUÍ EL NOMBRE D
Sneider UwU
Juan Esteban
Nicolas Garzon
Linda Tinjacá
alexandra comb...
Sara Hernández
julian naranjo a...
Johan Hoyos
Stefa Rativa
Laura Dayana Al...
6 más
CESAR RENE RI...
14:30 | Gestión de la Inteligencia Empresaria...
Buscar
Documentos
ESP
2:30 p. m.
6/11/2024

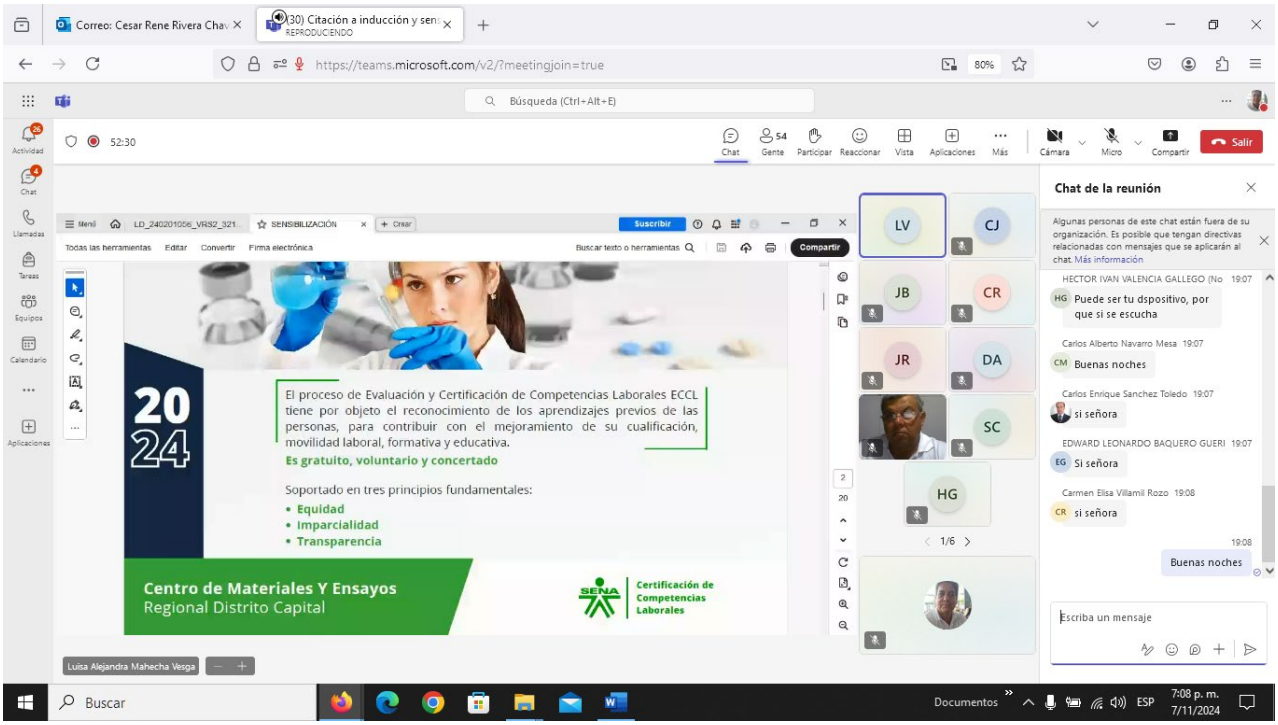

Recibidos - crrivera8@misena.e
Meet - Gestión de la Inteligencia Empresarial
meet.google.com/ort-ivwv-fvx?authuser=0
Sneider UwU
Juan Esteban
Nicolas Garzon
Linda Tinjacá
alexandra combita
Sara Hernández
julian naranjo adames
Johan Hoyos
Stefa Rativa
Laura Dayana Albarracin
maria rivera
SARAH GISELL HERNAND...
Shamanta Pinzon
Shmuel Hernandez Saave...
Karen sofia Navarro Ardila
María camila González m...
CESAR RENE RIVERA CH...
14:32 | Gestión de la Inteligencia Empresarial...
Buscar
Documentos
ESP
2:32 p. m.
6/11/2024

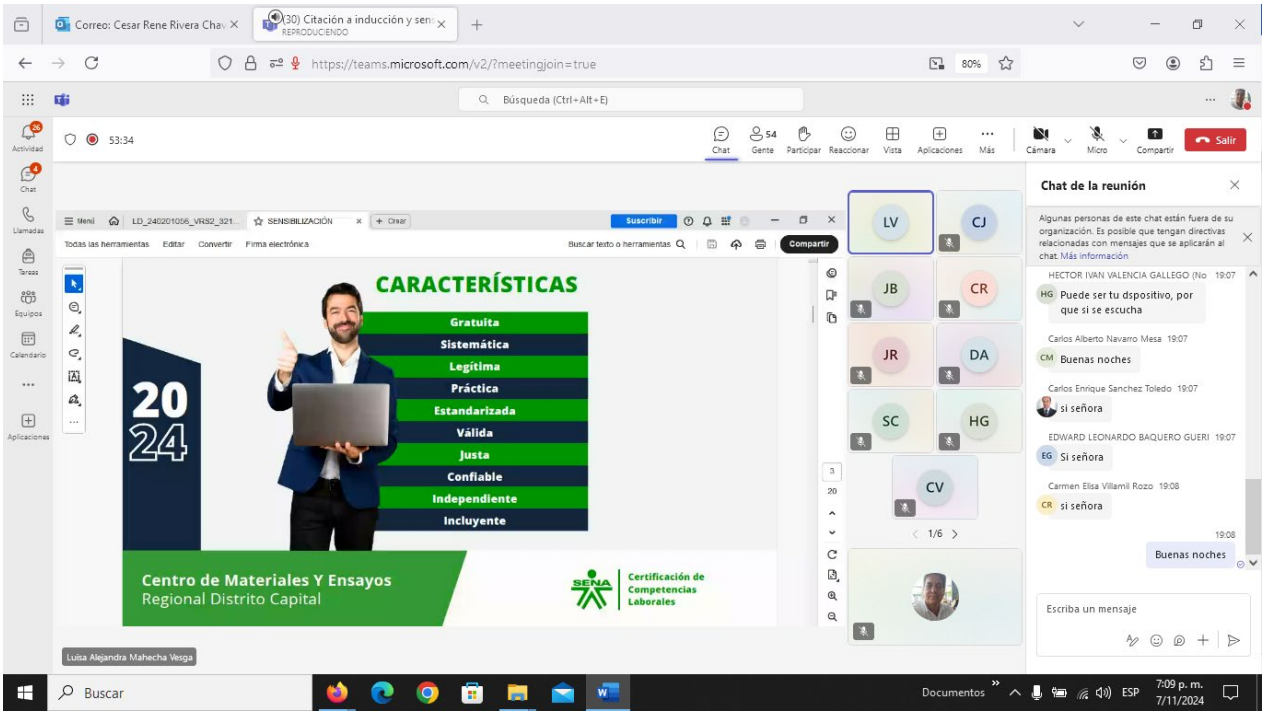

meet.google.com/ort-ivwv-fvx?authuser=0
Sneider UwU
Juan Esteban
Nicolas Garzon
Linda Tinjacá
alexandra combita
Sara Hernández
julian naranjo adames
Johan Hoyos
Stefa Rativa
Laura Dayana Albarracin
maria rivera
SARAH GISELL HERNAND...
Shamanta Pinzon
Shmuel Hernandez Saave...
Karen sofia Navarro Ardila
María camila González m...
LUIS CAÑON
CESAR RENE RIVERA CH...
14:37 | Gestión de la Inteligencia Empresarial...
Buscar
2:37 p. m.
6/11/2024

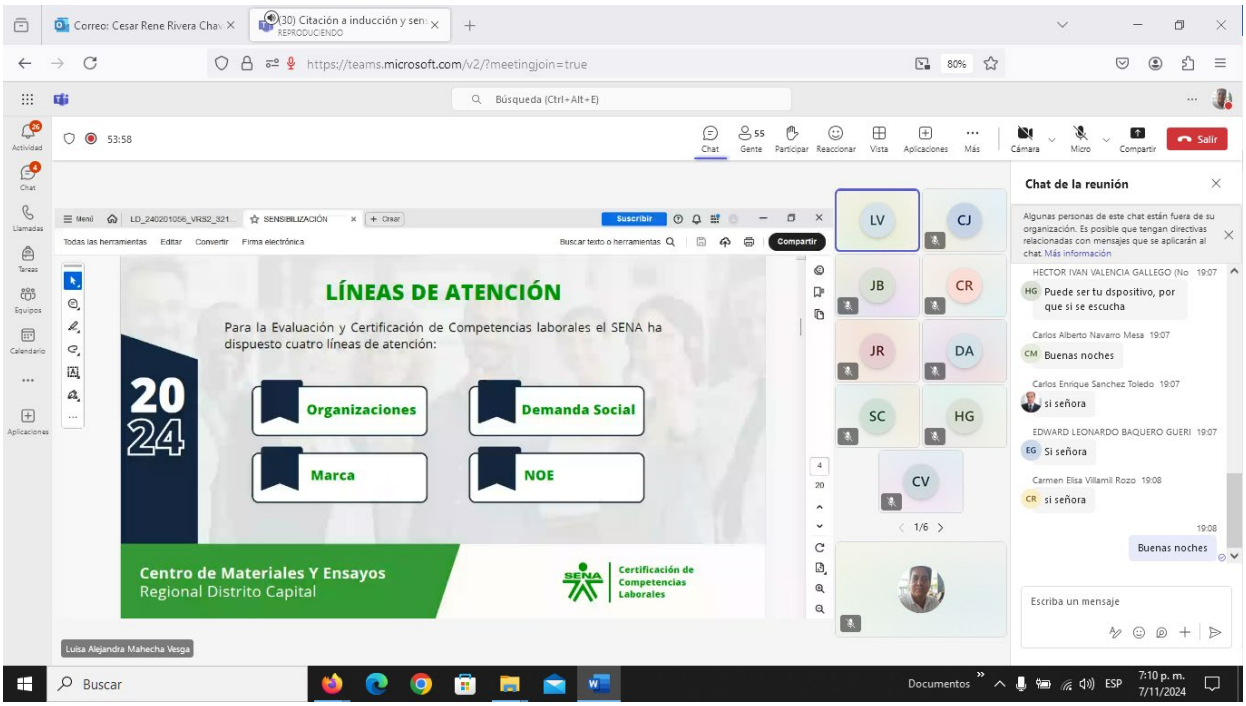

meet.google.com/hqg-hnii-xxz?authuser=0
David Rodriguez
Oscar Eduardo Bohorquez Aldana
delcy castillo
Hector Orlando
yesica valero
Esperanza Ramos
Tiven Zamora
Desconocido
wilder alejandro ospina martinez
Alisson Daniela Quintero Botello
Sharick Lemos
Carol Moreno
CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
21:36 | Proyección de Las Necesidades y Req...
Buscar
9:36 p. m.
6/11/2024

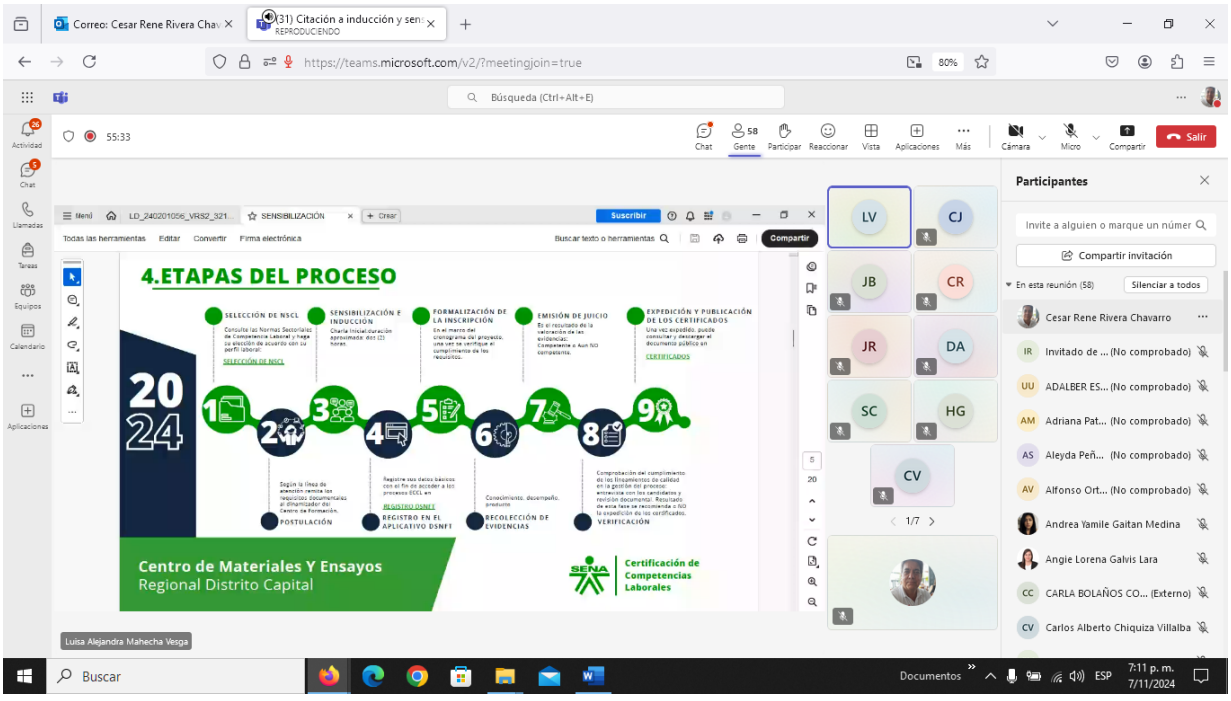

Correo: Cesar Rene Rivera Chav
(31) Citación a inducción y sen
REPRODUCIENDO
https://teams.microsoft.com/v2/?meetingjoin=true
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
41:58
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Cesar Rene Rivera Chavarro
LV
Luisa Alejandra Mahecha Vesga
SC
Sandra Yaneth Urquijo Cubillos
LE
LILIANA ANDREA ESPITIA (No comprobado)
UU
ADALBER ESCOBAR (No comprobado)
Isaac Guzman Bautista
YM
yomaris rios morales (No comprobado)
JG
Johann Gutiérrez (No comprobado)
JULIO ROBIN RODIL (No comprobado)
1/2
Buscar
Documentos
ESP
6:58 p. m.
7/11/2024

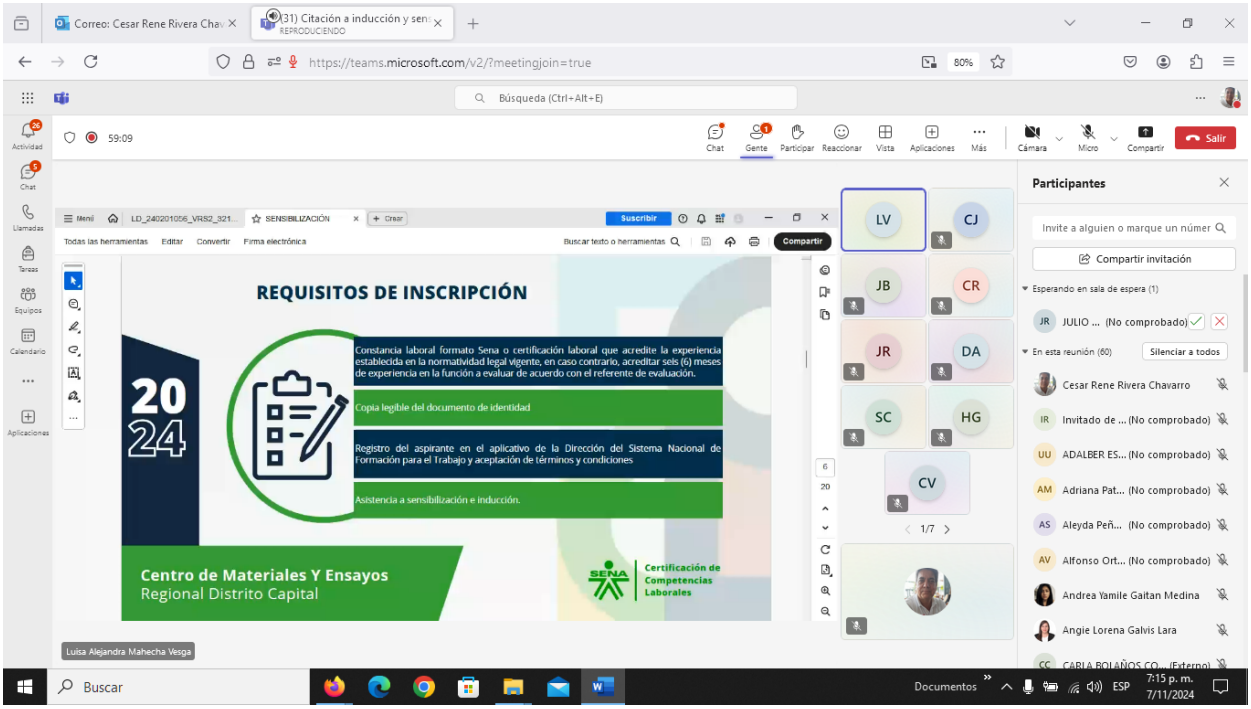

Correo: Cesar Rene Rivera Chav
(30) Citación a inducción y sen
REPRODUCIENDO
https://teams.microsoft.com/v2/?meetingjoin=true
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
48:29
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Chat de la reunión
Algunas personas de este chat están fuera de su organización. Es posible que tengan directivas relacionadas con mensajes que se aplicarán al chat. Más información
Luisa Alejandra Mahecha Vesga nombró la reunión Citación a inducción y sensibilización.
Hoy
7:17 Reunión finalizada: 8 m 5s
7:21 Reunión finalizada: 25s
8:07 Reunión finalizada: 5 m 44s
17:03 Reunión finalizada: 19s
18:18 Reunión iniciada:
Alfonso Ortega Varón (No comprobado 18:57
buenas noches
Luisa Alejandra Mahecha Vesga 18:57
Buenas Noches
Escriba un mensaje
Todas las herramientas
Exportar un PDF
Editar un PDF
Crear un PDF
Combinar archivos
Organizar páginas
Enviar para obtener coment...
Solicitar firmas electrónicas
Digitalización y OCR
Proteger un PDF
Censurar un PDF
Comprimir un PDF
Suscribirse
2024
SENSIBILIZACIÓN E INDUCCIÓN
CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES
Centro de Materiales y Ensayos
Regional Distrito Capital
Avenida Carrera 30 No. 17B - 25 Sur
Bogotá - Colombia
@SENAComunica
www.sena.edu.co
LV
CJ
CR
JR
DA
SC
HG
1/6
Luisa Alejandra Mahecha Vesga
Buscar
Documentos
ESP
7:04 p. m.
7/11/2024

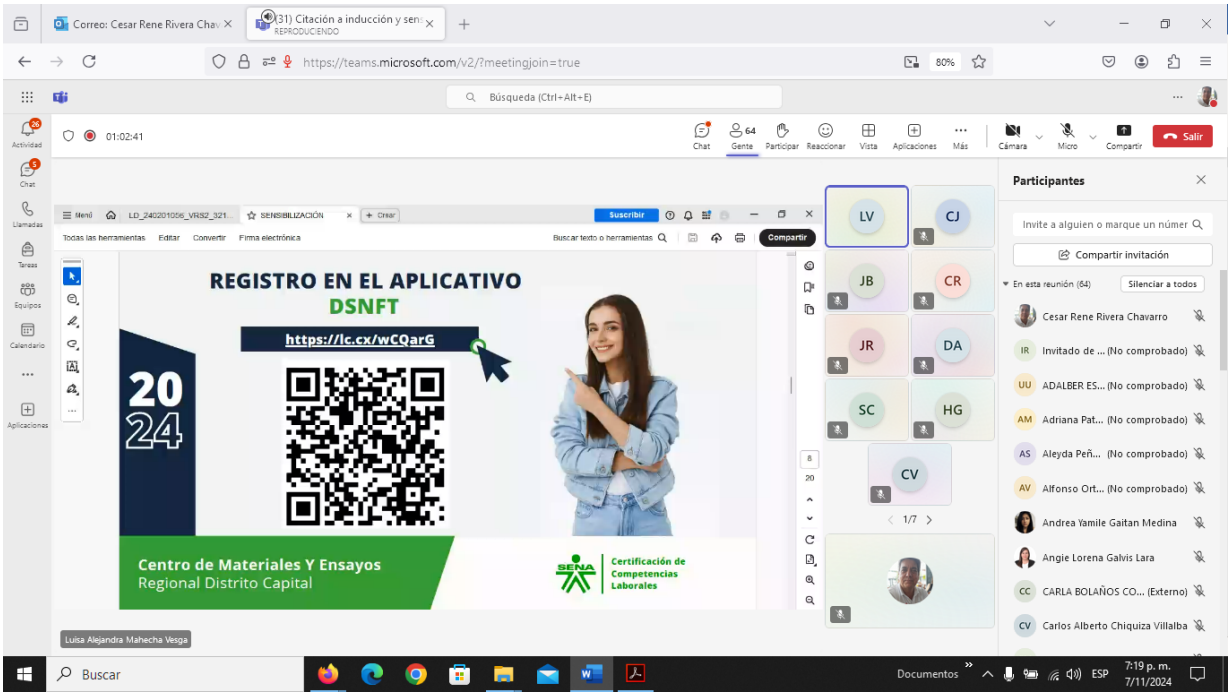

Correo: Cesar Rene Rivera Chav
(30) Citación a inducción y sens
REPRODUCIENDO
https://teams.microsoft.com/v2/?meetingjoin=true
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
52:30
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Chat de la reunión
Algunas personas de este chat están fuera de su organización. Es posible que tengan directivas relacionadas con mensajes que se aplicarán al chat. Más información
HECTOR IVAN VALENCIA GALLEGO (No 19:07
Puede ser tu dispositivo, por que si se escucha
Carlos Alberto Navarro Mesa 19:07
Buenas noches
Carlos Enrique Sanchez Toledo 19:07
si señora
EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERI 19:07
Si señora
Carmen Elisa Villamil Rozo 19:08
si señora
19:08
Buenas noches
Escriba un mensaje
2024
El proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales ECCL tiene por objeto el reconocimiento de los aprendizajes previos de las personas, para contribuir con el mejoramiento de su cualificación, movilidad laboral, formativa y educativa.
Es gratuito, voluntario y concertado
Soportado en tres principios fundamentales:
• Equidad
• Imparcialidad
• Transparencia
Centro de Materiales Y Ensayos
Regional Distrito Capital
Certificación de Competencias Laborales
Luisa Alejandra Mahecha Vesga
Buscar
Documentos
ESP
7:08 p. m.
7/11/2024

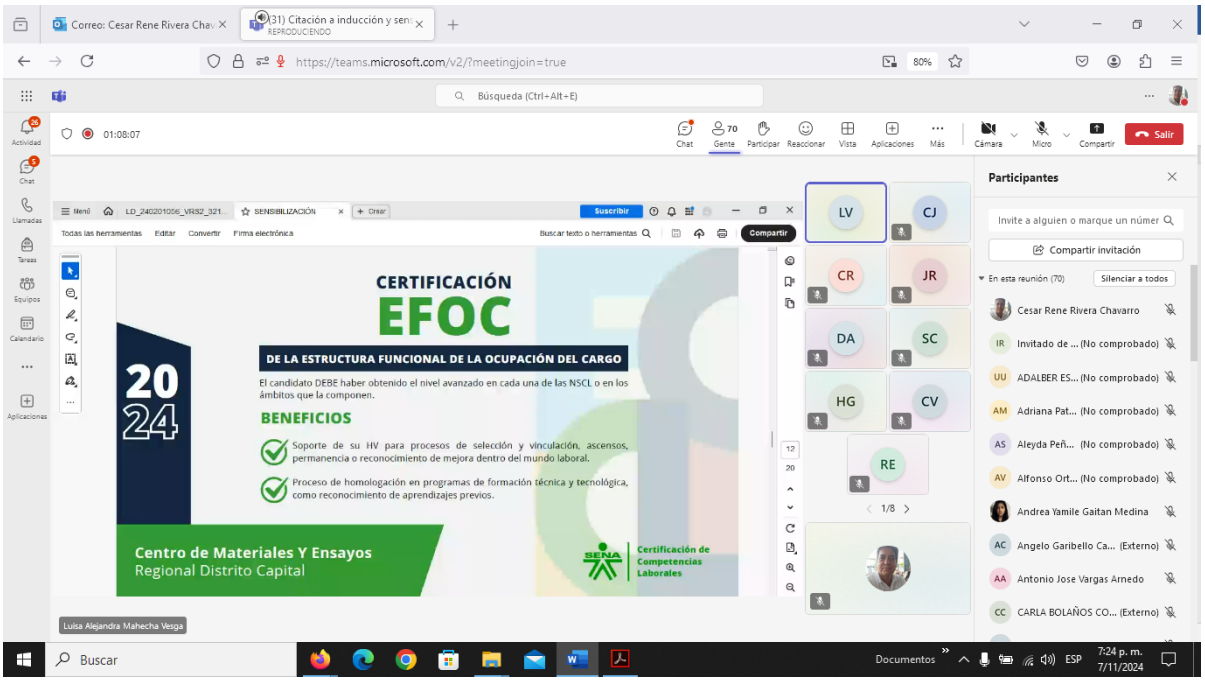

Correo: Cesar Rene Rivera Chav
(30) Citación a inducción y sens
REPRODUCIENDO
https://teams.microsoft.com/v2/?meetingjoin=true
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
53:34
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Chat de la reunión
Algunas personas de este chat están fuera de su organización. Es posible que tengan directivas relacionadas con mensajes que se aplicarán al chat. Más información
HECTOR IVAN VALENCIA GALLEGO (No 19:07
Puede ser tu dispositivo, por que si se escucha
Carlos Alberto Navarro Mesa 19:07
Buenas noches
Carlos Enrique Sanchez Toledo 19:07
si señora
EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERI 19:07
Si señora
Carmen Elisa Villamil Rozo 19:08
si señora
19:08
Buenas noches
Escriba un mensaje
2024
CARACTERÍSTICAS
Gratuita
Sistemática
Legítima
Práctica
Estandarizada
Válida
Justa
Confiable
Independiente
Incluyente
Centro de Materiales Y Ensayos
Regional Distrito Capital
Certificación de Competencias Laborales
Luisa Alejandra Mahecha Vesga
Buscar
Documentos
ESP
7:09 p. m.
7/11/2024

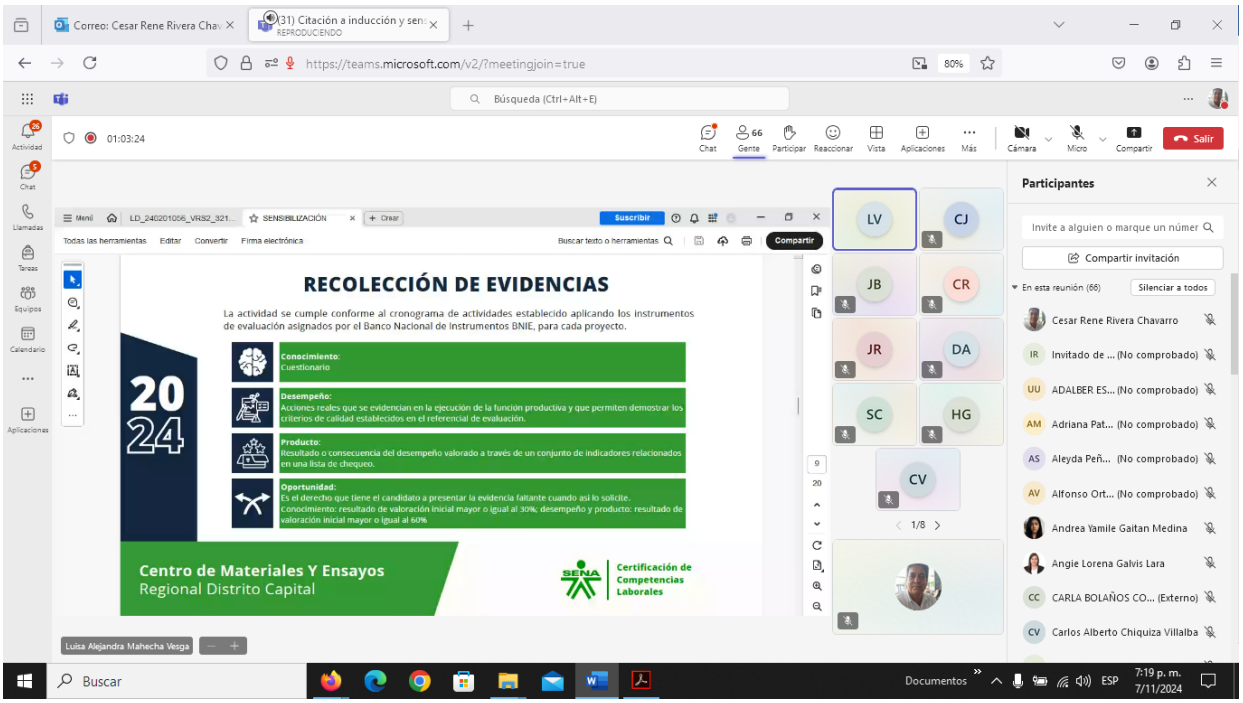

LÍNEAS DE ATENCIÓN
Para la Evaluación y Certificación de Competencias laborales el SENA ha dispuesto cuatro líneas de atención:
Organizaciones
Demanda Social
Marca
NOE
2024
Centro de Materiales Y Ensayos
Regional Distrito Capital
Certificación de Competencias Laborales
Chat de la reunión
Luisa Alejandra Mahecha Vesga

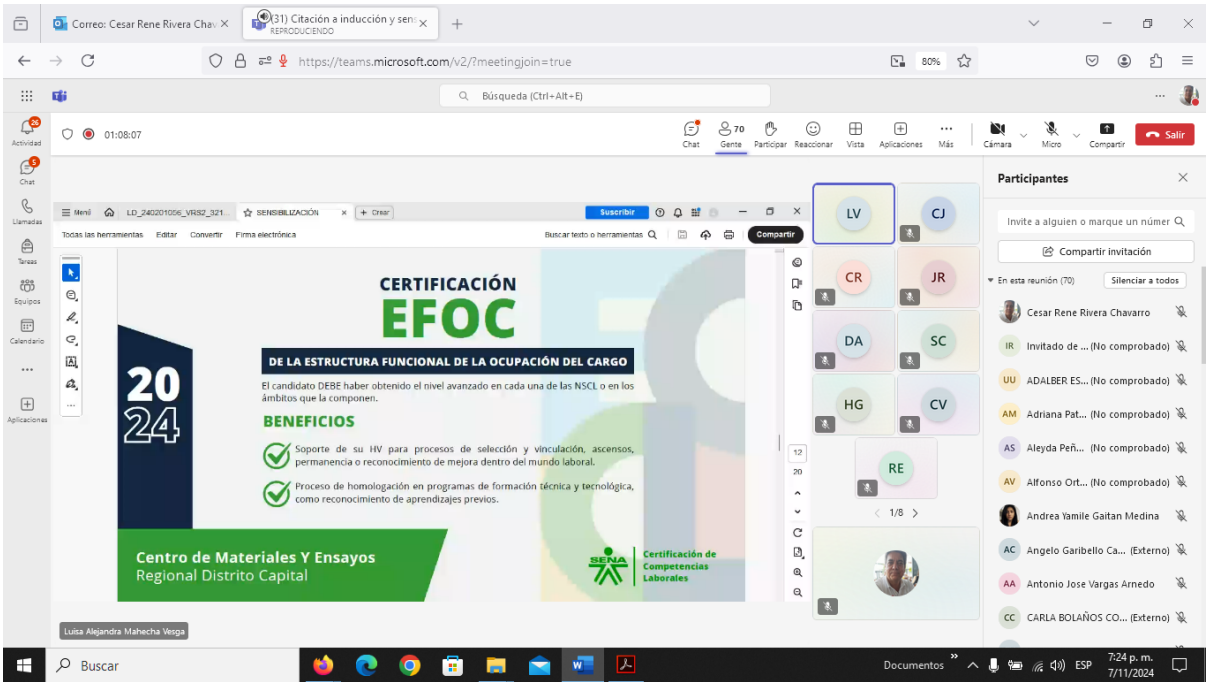

4.ETAPAS DEL PROCESO
SELECCIÓN DE NSCL
SENSIBILIZACIÓN E INDUCCIÓN
FORMALIZACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN
EMISIÓN DE JUICIO
EXPEDICIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS CERTIFICADOS
POSTULACIÓN
REGISTRO EN EL APLICATIVO DSNFT
RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS
VERIFICACIÓN
2024
Centro de Materiales Y Ensayos
Regional Distrito Capital
Certificación de Competencias Laborales
Participantes
Luisa Alejandra Mahecha Vesga

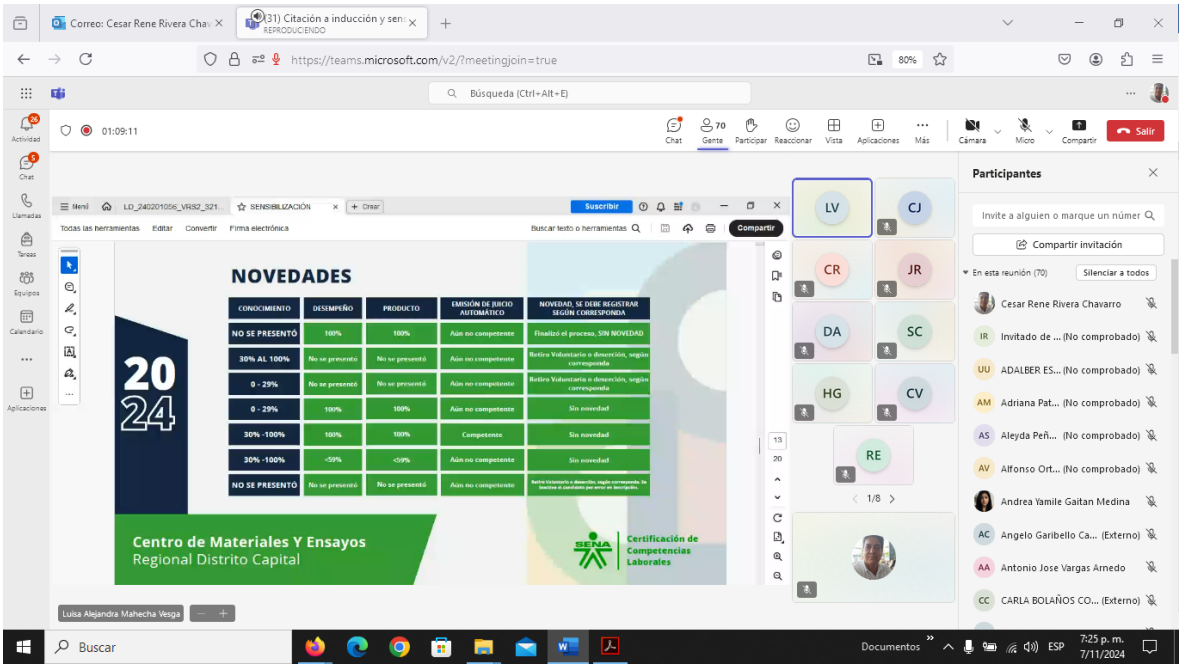

REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN
2024
Constancia laboral formato Sena o certificación laboral que acredite la experiencia establecida en la normatividad legal vigente, en caso contrario, acreditar seis (6) meses de experiencia en la función a evaluar de acuerdo con el referente de evaluación.
Copia legible del documento de identidad
Registro del aspirante en el aplicativo de la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y aceptación de términos y condiciones
Asistencia a sensibilización e inducción.
Centro de Materiales Y Ensayos
Regional Distrito Capital
Certificación de Competencias Laborales
Participantes
Luisa Alejandra Mahecha Vesga

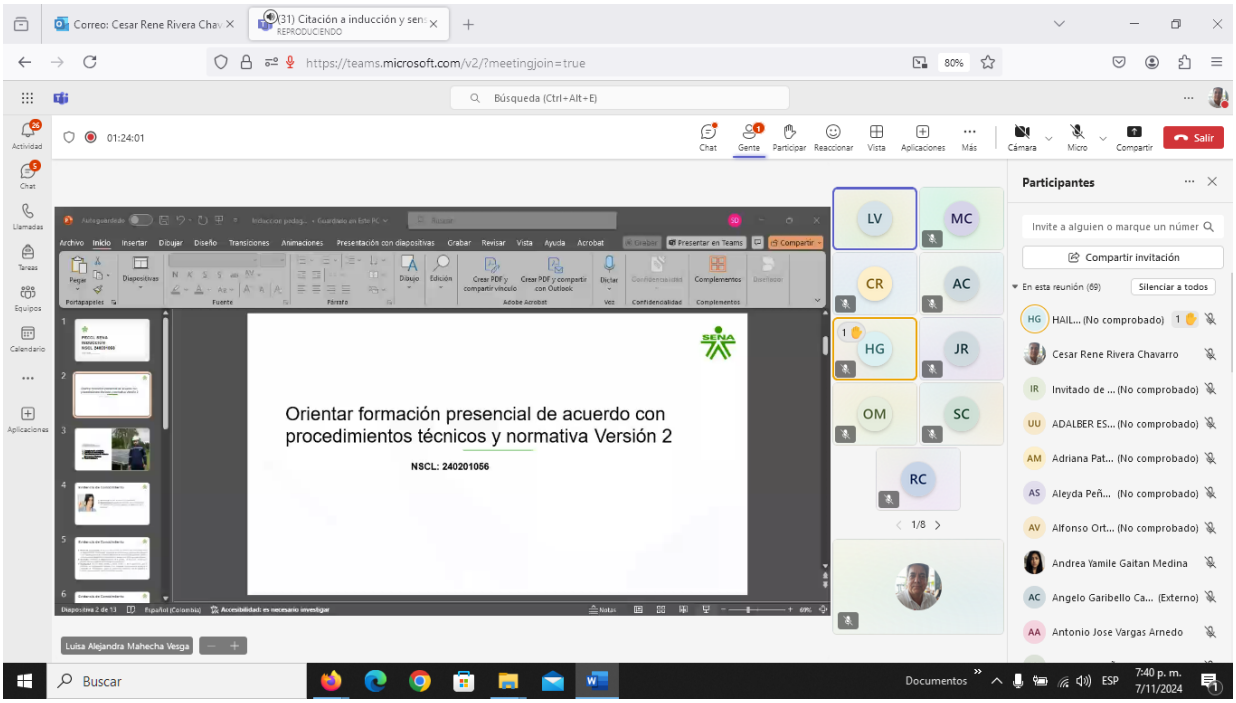

REGISTRO EN EL APLICATIVO
DSNFT
https://lc.cx/wCQarG
2024
Centro de Materiales Y Ensayos
Regional Distrito Capital
Certificación de Competencias Laborales
Participantes
Luisa Alejandra Mahecha Vesga

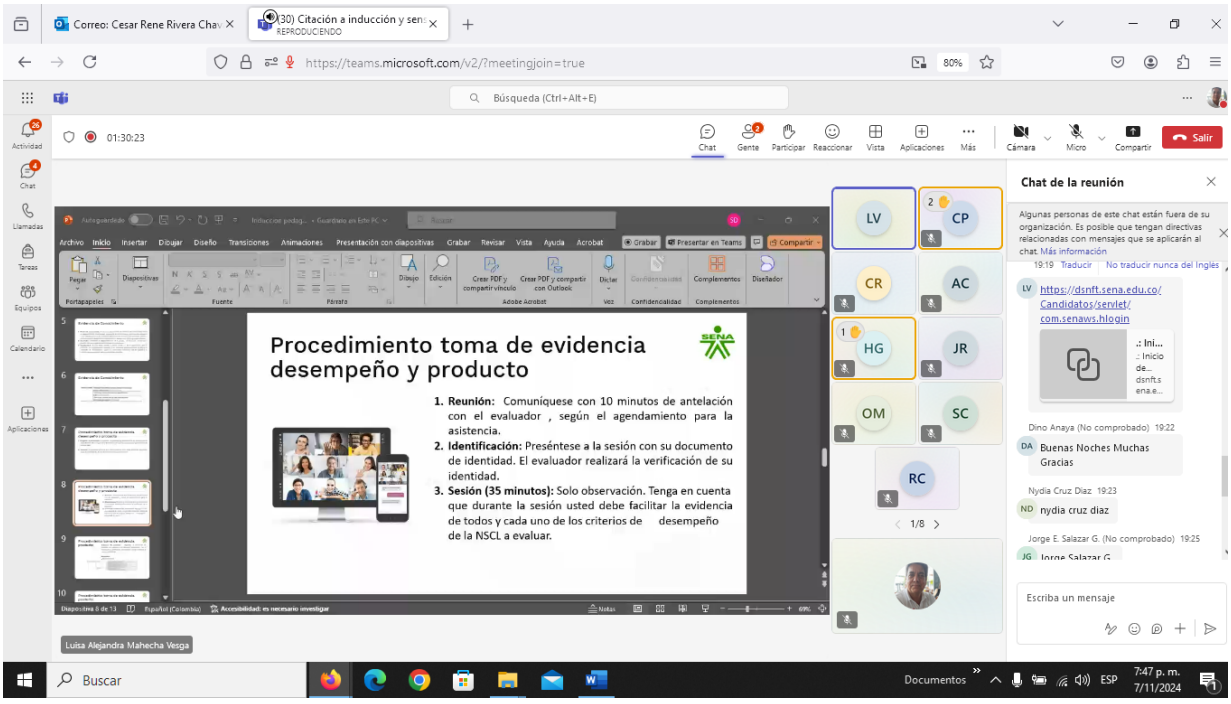

CERTIFICACIÓN
EFOC
DE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL DE LA OCUPACIÓN DEL CARGO
El candidato DEBE haber obtenido el nivel avanzado en cada una de las NSCL o en los ámbitos que la componen.
BENEFICIOS
Soporte de su HV para procesos de selección y vinculación, ascensos, permanencia o reconocimiento de mejora dentro del mundo laboral.
Proceso de homologación en programas de formación técnica y tecnológica, como reconocimiento de aprendizajes previos.
2024
Centro de Materiales Y Ensayos
Regional Distrito Capital
Certificación de Competencias Laborales
Participantes

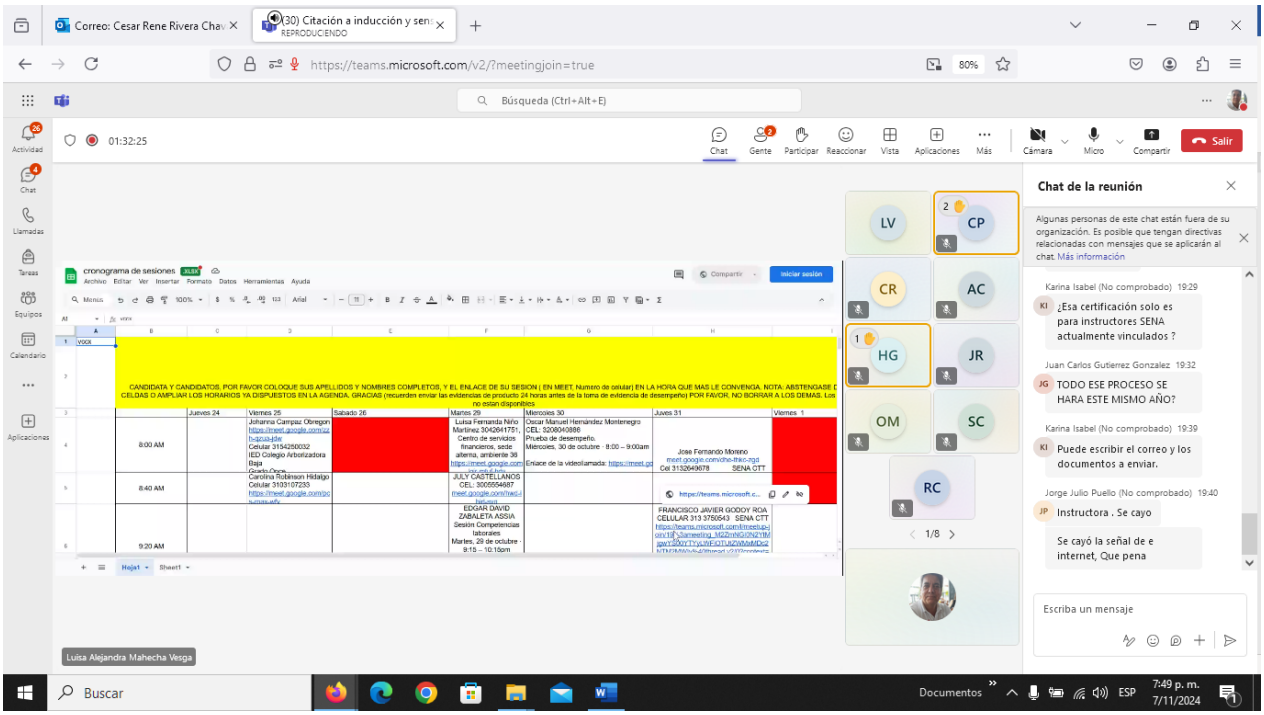

RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS
La actividad se cumple conforme al cronograma de actividades establecido aplicando los instrumentos de evaluación asignados por el Banco Nacional de Instrumentos BNIE, para cada proyecto.
Conocimiento:
Cuestionario
Desempeño:
Acciones reales que se evidencian en la ejecución de la función productiva y que permiten demostrar los criterios de calidad establecidos en el referencial de evaluación.
Producto:
Resultado o consecuencia del desempeño valorado a través de un conjunto de indicadores relacionados en una lista de chequeo.
Oportunidad:
Es el derecho que tiene el candidato a presentar la evidencia faltante cuando así lo solicite.
Conocimiento: resultado de valoración inicial mayor o igual al 30%; desempeño y producto: resultado de valoración inicial mayor o igual al 60%
2024
Centro de Materiales Y Ensayos
Regional Distrito Capital
Certificación de Competencias Laborales
Participantes

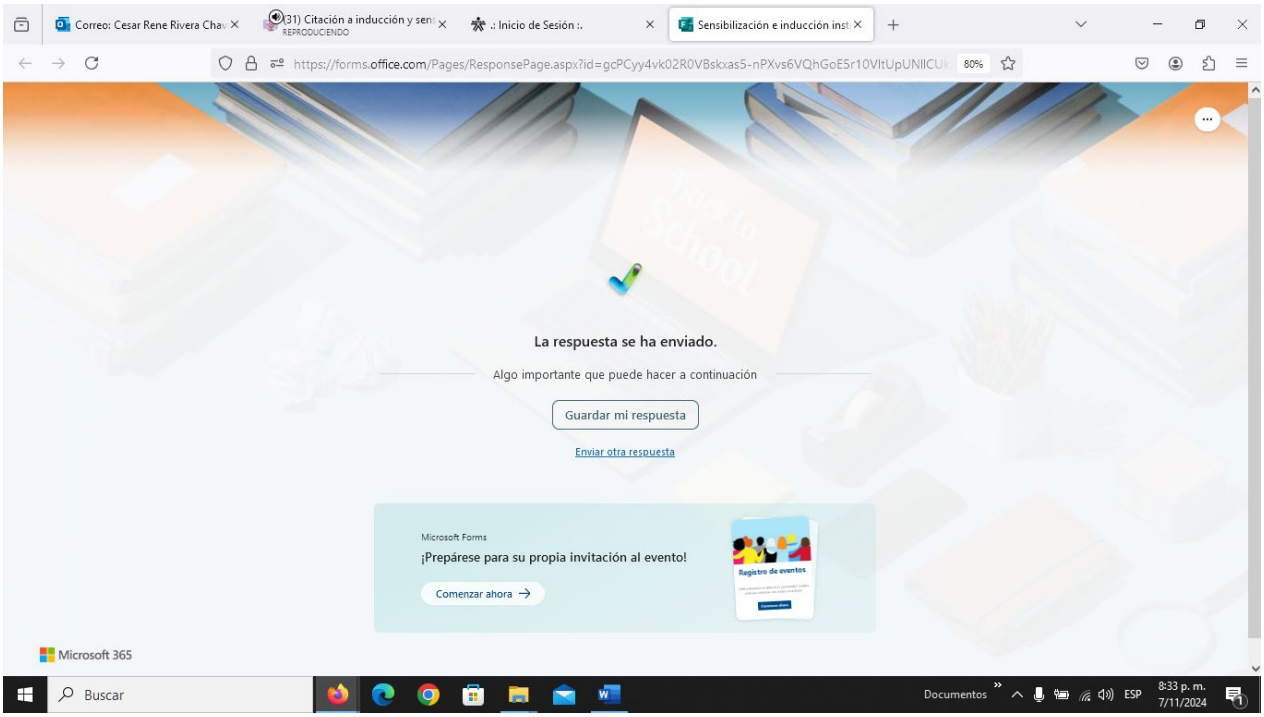

CERTIFICACIÓN
EFOC
DE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL DE LA OCUPACIÓN DEL CARGO
El candidato DEBE haber obtenido el nivel avanzado en cada una de las NSCL o en los ámbitos que la componen.
BENEFICIOS
Soporte de su HV para procesos de selección y vinculación, ascensos, permanencia o reconocimiento de mejora dentro del mundo laboral.
Proceso de homologación en programas de formación técnica y tecnológica, como reconocimiento de aprendizajes previos.
2024
Centro de Materiales Y Ensayos
Regional Distrito Capital
Certificación de Competencias Laborales
Participantes
Cesar Rene Rivera Chavarro
Invitado de ... (No comprobado)
ADALBER ES... (No comprobado)
Adriana Pat... (No comprobado)
Aleyda Peñ... (No comprobado)
Alfonso Ort... (No comprobado)
Andrea Yamile Gaitan Medina
Angelo Garibello Ca... (Externo)
Antonio Jose Vargas Arnedo
CARLA BOLAÑOS CO... (Externo)

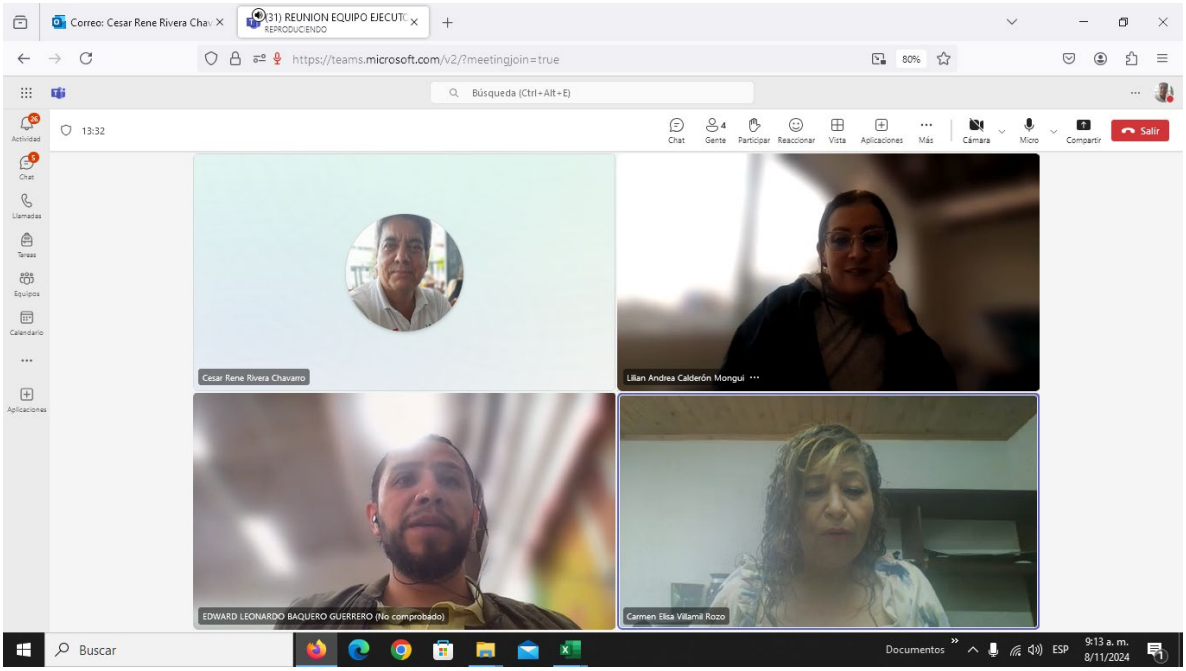

NOVEDADES
CONOCIMIENTO
DESEMPEÑO
PRODUCTO
EMISIÓN DE JUICIO AUTOMÁTICO
NOVEDAD, SE DEBE REGISTRAR SEGÚN CORRESPONDA
NO SE PRESENTÓ
30% AL 100%
0 - 29%
0 - 29%
30% -100%
30% -100%
NO SE PRESENTÓ
2024
Centro de Materiales Y Ensayos
Regional Distrito Capital
Certificación de Competencias Laborales
Participantes

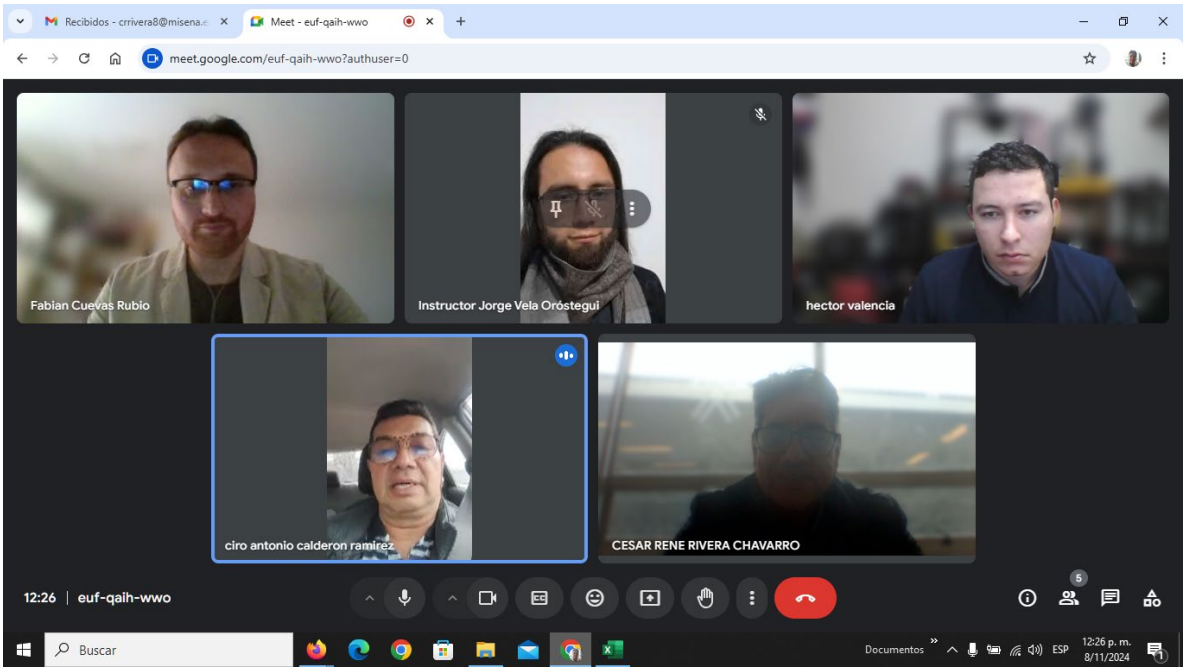

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa Versión 2
NSCL: 240201056
Participantes
Luisa Alejandra Mahecha Vesga

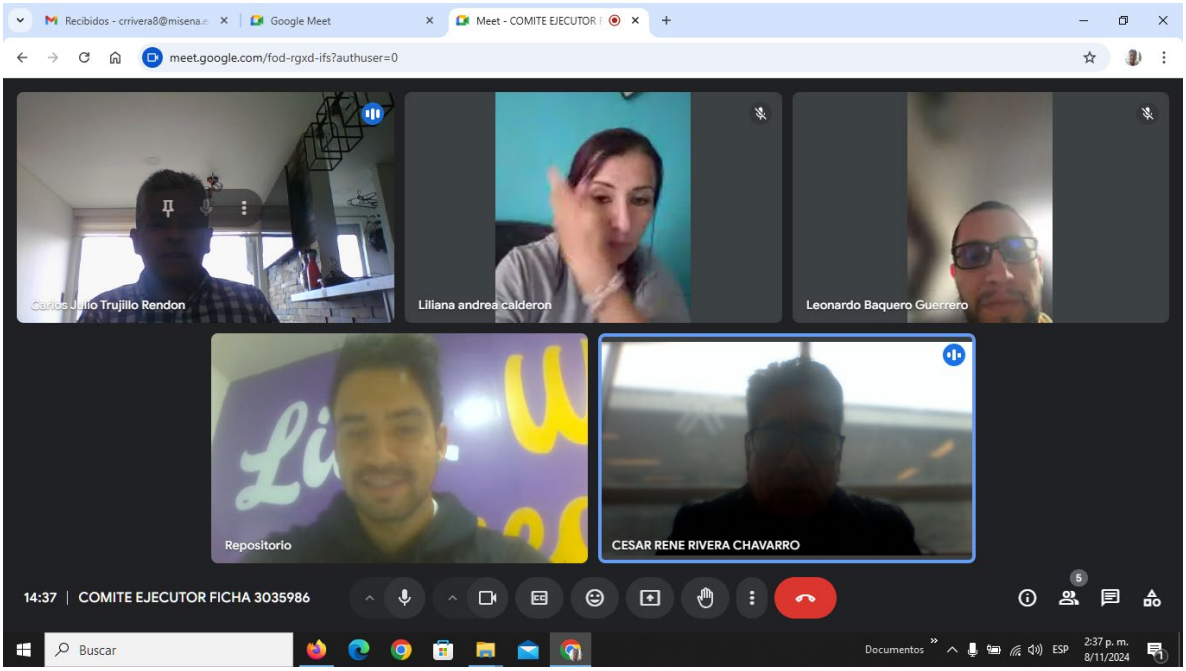

Procedimiento toma de evidencia desempeño y producto
1. Reunión: Comuníquese con 10 minutos de antelación con el evaluador , según el agendamiento para la asistencia.
2. Identificación: Preséntese a la sesión con su documento de identidad. El evaluador realizará la verificación de su identidad.
3. Sesión (35 minutos): Solo observación. Tenga en cuenta que durante la sesión usted debe facilitar la evidencia de todos y cada uno de los criterios de desempeño de la NSCL a evaluar.
Chat de la reunión
Luisa Alejandra Mahecha Vesga

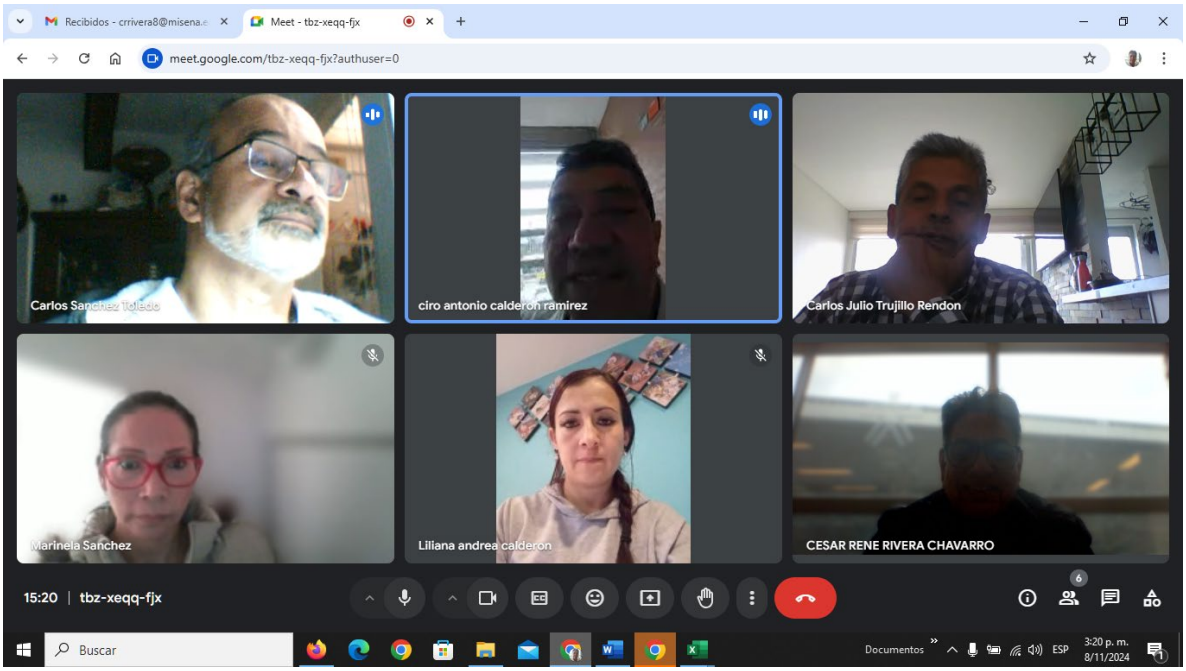

Correo: Cesar Rene Rivera Chav
(30) Citación a inducción y sen
REPRODUCIENDO
https://teams.microsoft.com/v2/?meetingjoin=true
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
01:32:25
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Chat de la reunión
Algunas personas de este chat están fuera de su organización. Es posible que tengan directivas relacionadas con mensajes que se aplicarán al chat. Más información
Karina Isabel (No comprobado) 19:29
¿Esa certificación solo es para instructores SENA actualmente vinculados ?
Juan Carlos Gutierrez Gonzalez 19:32
TODO ESE PROCESO SE HARA ESTE MISMO AÑO?
Karina Isabel (No comprobado) 19:39
Puede escribir el correo y los documentos a enviar.
Jorge Julio Puello (No comprobado) 19:40
Instructora . Se cayo
Se cayó la señal de e internet, Que pena
Escriba un mensaje
cronograma de sesiones
Iniciar sesión
CANDIDATA Y CANDIDATOS, POR FAVOR COLOQUE SUS APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS, Y EL ENLACE DE SU SESION ( EN MEET, Numero de celular) EN LA HORA QUE MAS LE CONVENGA. NOTA: ABSTENGASE D
CELDAS O AMPLIAR LOS HORARIOS YA DISPUESTOS EN LA AGENDA. GRACIAS (recuerden enviar las evidencias de producto 24 horas antes de la toma de evidencia de desempeño) POR FAVOR, NO BORRAR A LOS DEMAS. Los
no estan disponibles
Jueves 24
Viernes 25
Sabado 26
Martes 29
Miercoles 30
Juves 31
Viernes 1
8:00 AM
8:40 AM
9:20 AM
Luisa Alejandra Mahecha Vesga
Buscar
Documentos
ESP
7:49 p. m.
7/11/2024

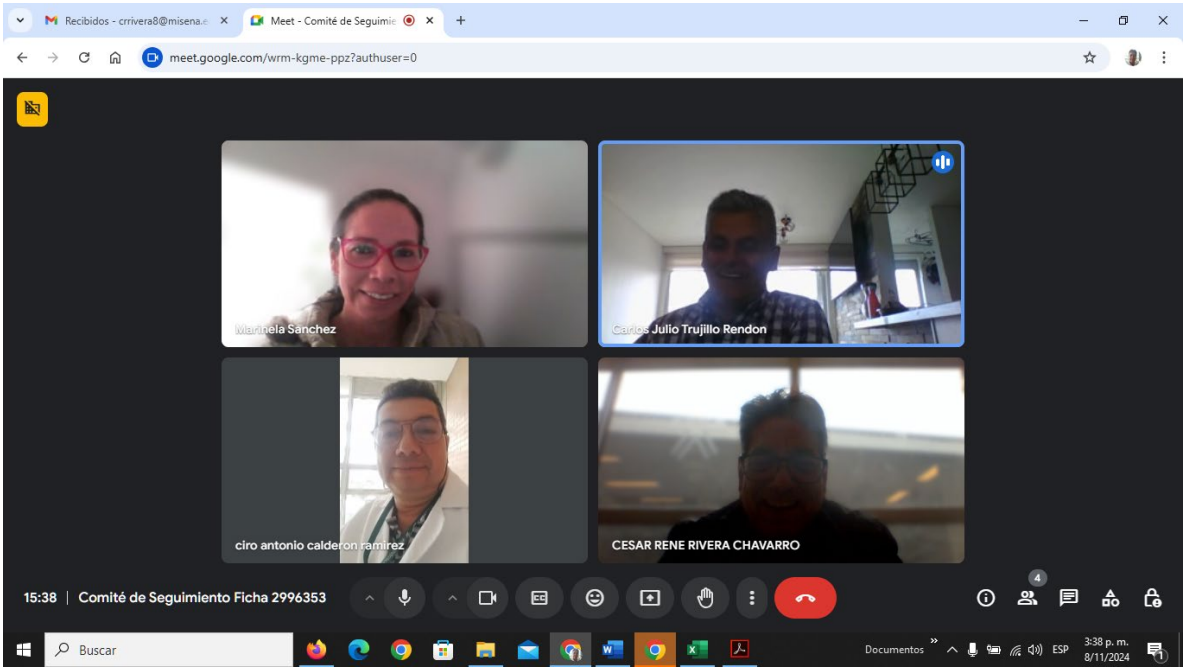

Correo: Cesar Rene Rivera Chav
(31) Citación a inducción y sen
REPRODUCIENDO
.: Inicio de Sesión :.
Sensibilización e inducción inst
https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VBskxas5-nPXvs6VQhGoE5r10VItUpUNIICUk
La respuesta se ha enviado.
Algo importante que puede hacer a continuación
Guardar mi respuesta
Enviar otra respuesta
Microsoft Forms
¡Prepárese para su propia invitación al evento!
Comenzar ahora
Registro de eventos
Microsoft 365
Buscar
Documentos
ESP
8:33 p. m.
7/11/2024

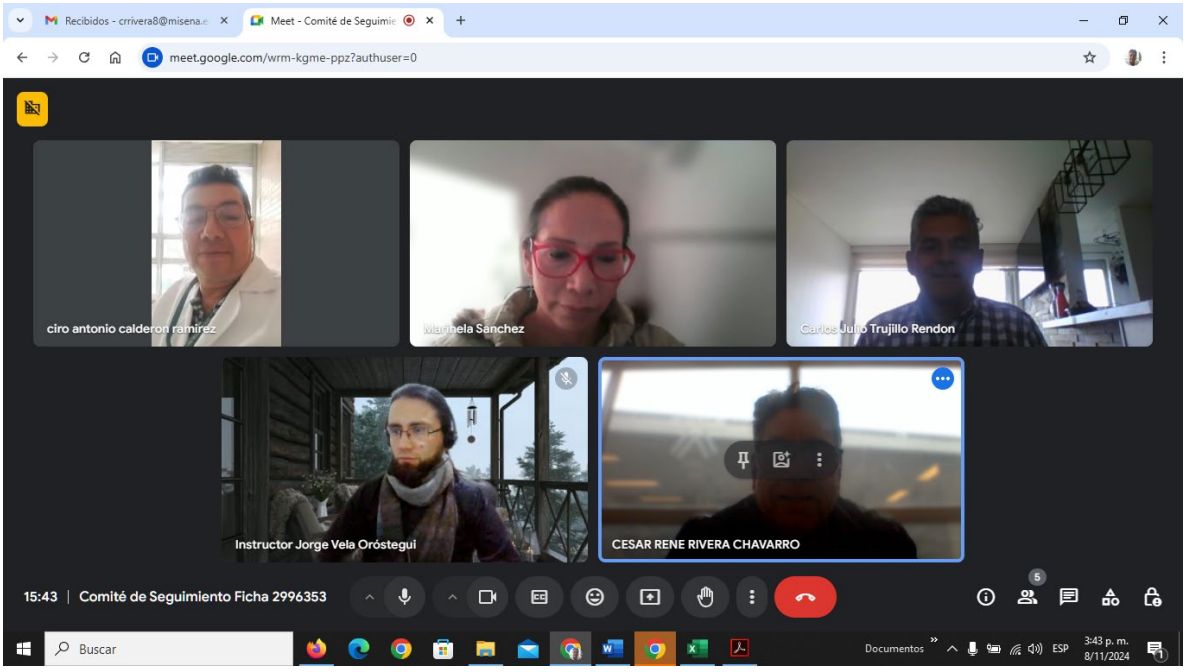

Correo: Cesar Rene Rivera Chav
(31) REUNION EQUIPO EJECUT
REPRODUCIENDO
https://teams.microsoft.com/v2/?meetingjoin=true
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
13:32
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Cesar Rene Rivera Chavarro
Lilian Andrea Calderón Monguí
EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO (No comprobado)
Carmen Elisa Villamil Rozo
Buscar
Documentos
ESP
9:13 a. m.
8/11/2024

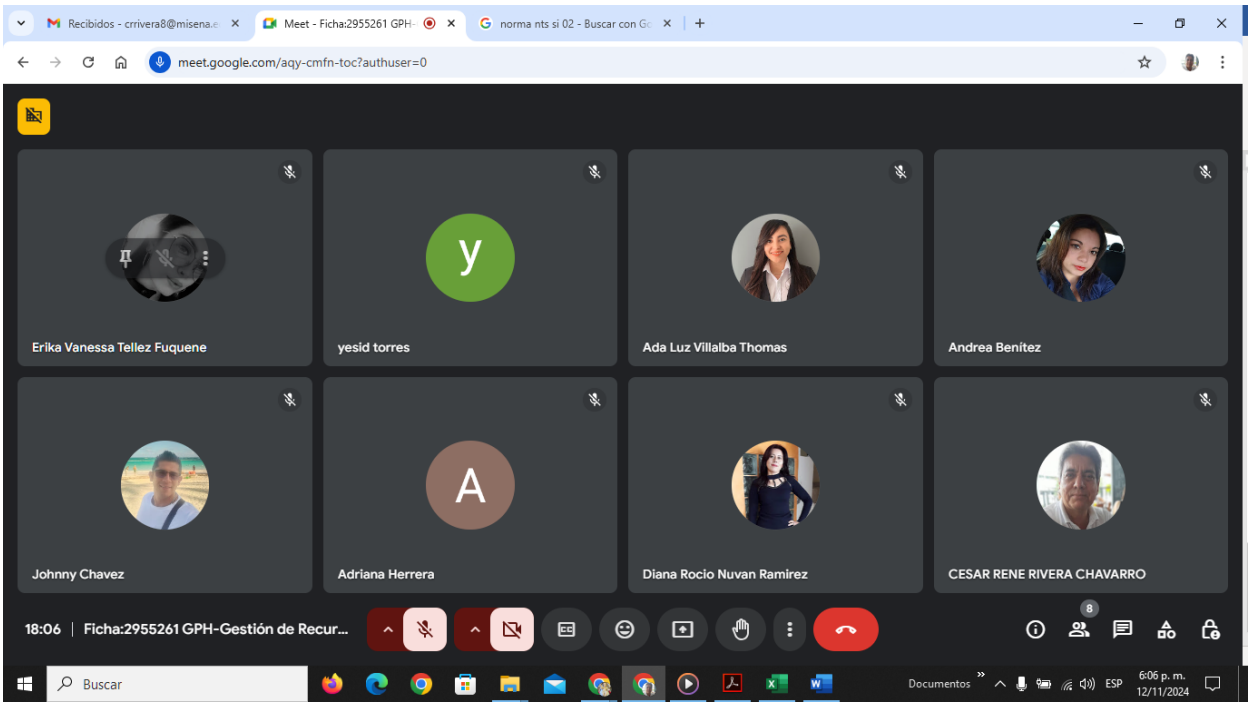

Recibidos - crrivera8@misena.e
Meet - euf-qaih-wwo
meet.google.com/euf-qaih-wwo?authuser=0
Fabian Cuevas Rubio
Instructor Jorge Vela Oróstegui
hector valencia
ciro antonio calderon ramirez
CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
12:26 | euf-qaih-wwo
Buscar
Documentos
ESP
12:26 p. m.
8/11/2024

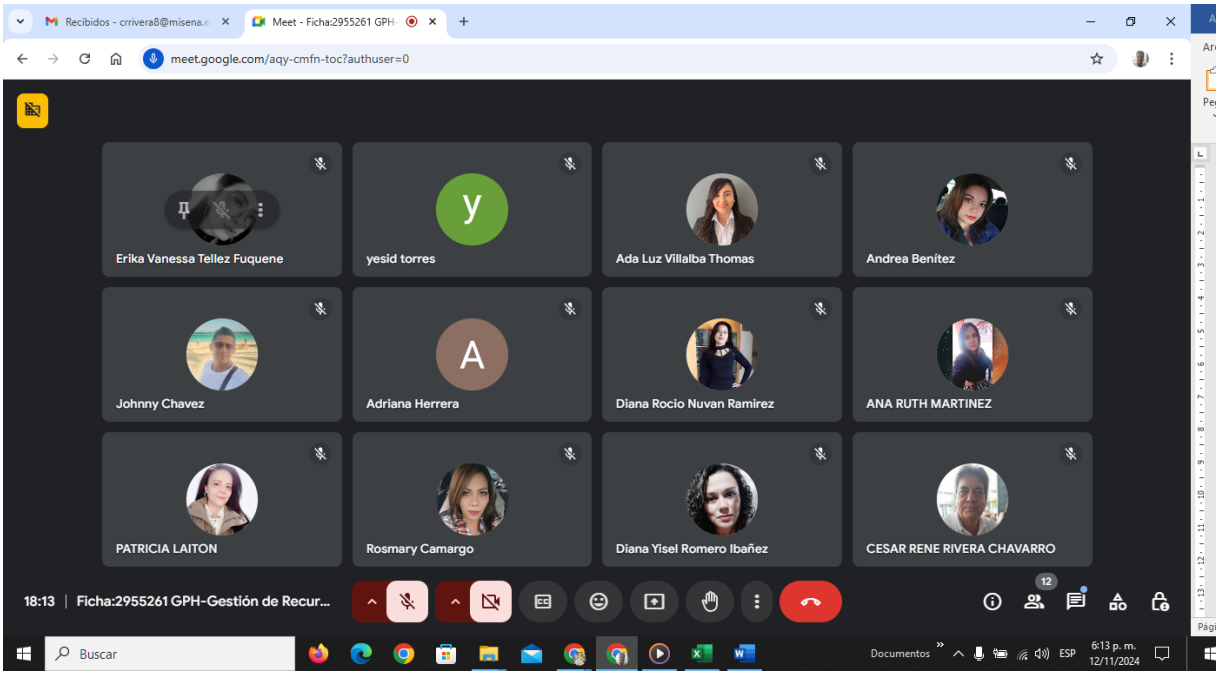

Recibidos - crrivera8@misena.e
Google Meet
Meet - COMITE EJECUTOR
meet.google.com/fod-rgxd-ifs?authuser=0
Carlos Julio Trujillo Rendon
Liliana andrea calderon
Leonardo Baquero Guerrero
Repositorio
CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
14:37 | COMITE EJECUTOR FICHA 3035986
Buscar
Documentos
ESP
2:37 p. m.
8/11/2024

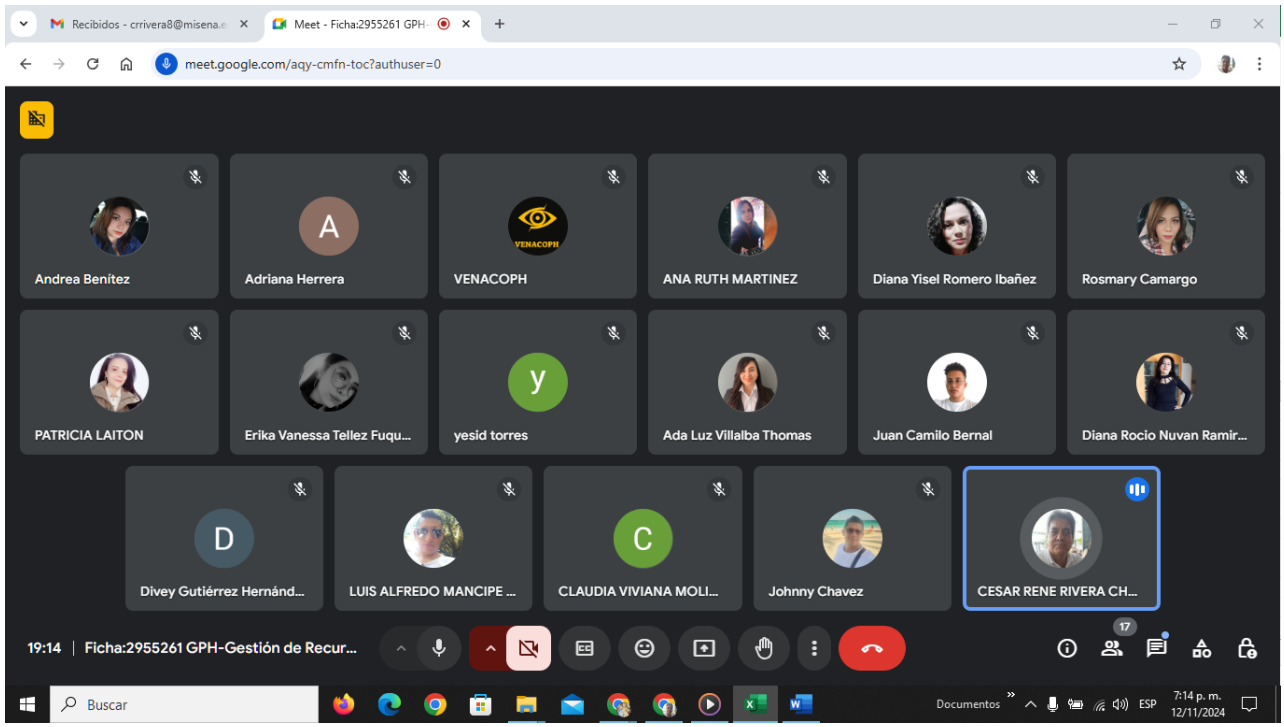

Recibidos - crrivera8@misena.e
Meet - tbz-xeqq-fjx
meet.google.com/tbz-xeqq-fjx?authuser=0
Carlos Sanchez Toledo
ciro antonio calderon ramirez
Carlos Julio Trujillo Rendon
Marinela Sanchez
Liliana andrea calderon
CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
15:20 | tbz-xeqq-fjx
Buscar
Documentos
ESP
3:20 p. m.
8/11/2024

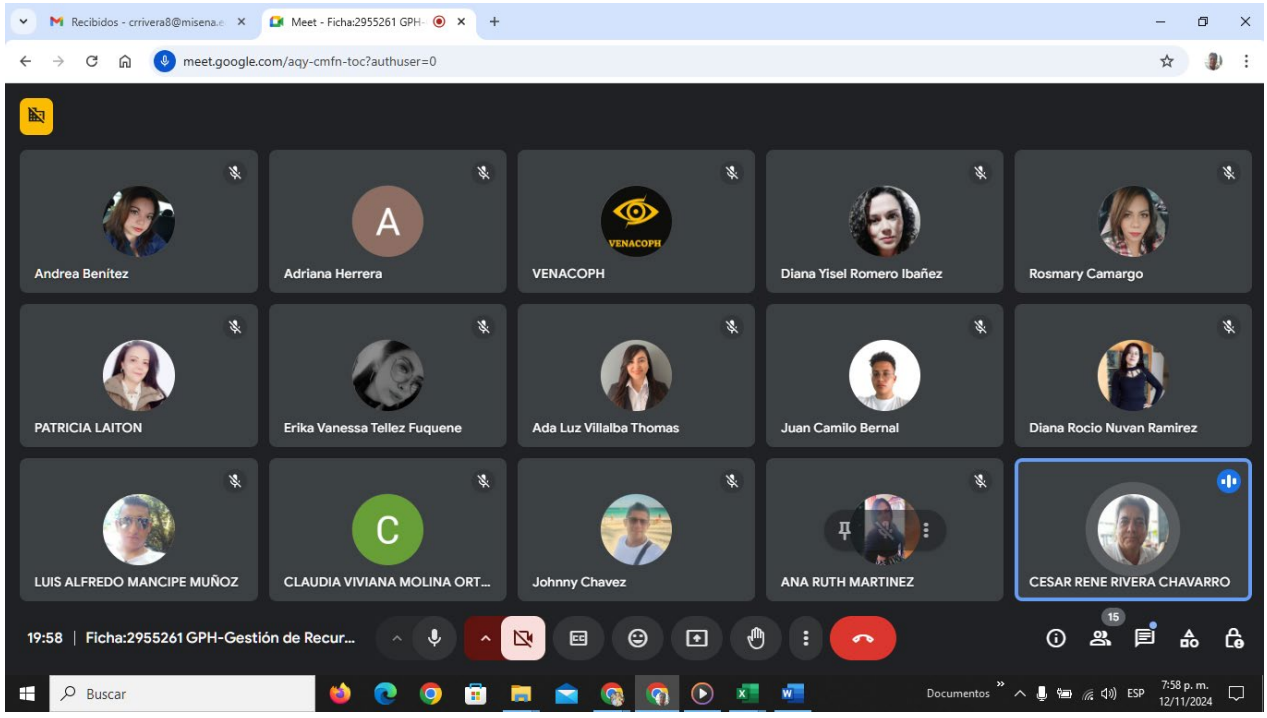

meet.google.com/wrm-kgme-ppz?authuser=0
Marinela Sánchez
Carlos Julio Trujillo Rendon
ciro antonio calderon ramirez
CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
15:38 | Comité de Seguimiento Ficha 2996353
Buscar
Documentos
ESP
3:38 p. m.
8/11/2024

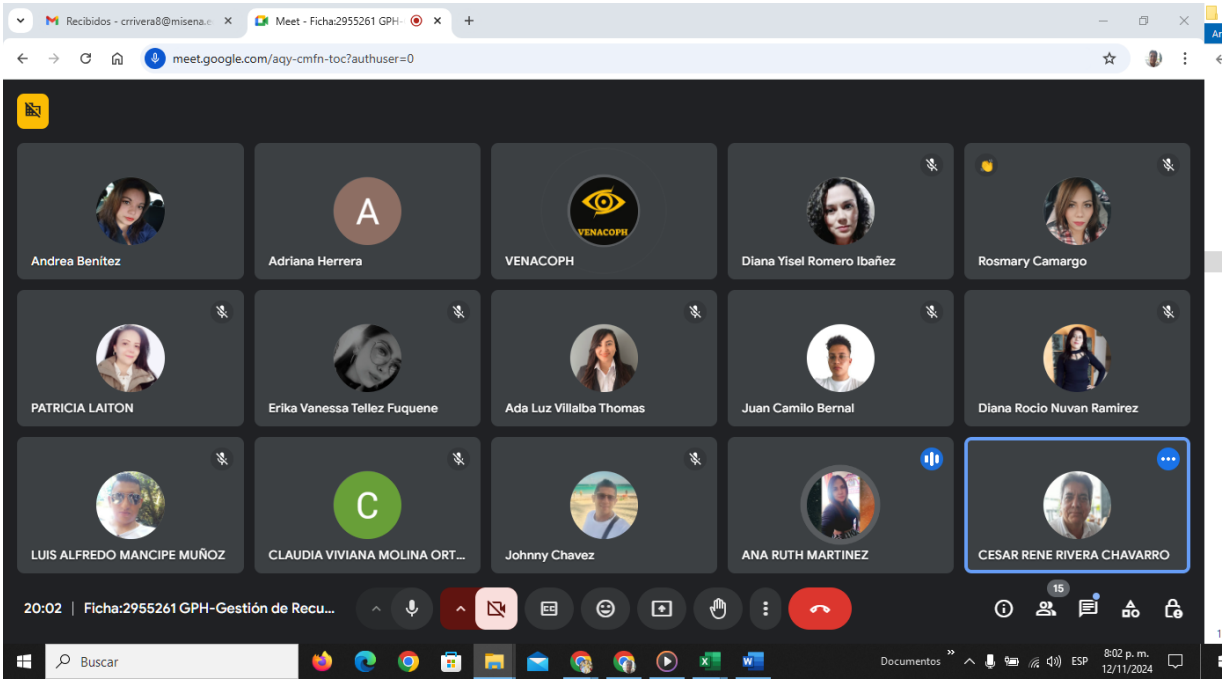

meet.google.com/wrm-kgme-ppz?authuser=0
ciro antonio calderon ramirez
Marinela Sánchez
Carlos Julio Trujillo Rendon
Instructor Jorge Vela Orósteguí
CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
15:43 | Comité de Seguimiento Ficha 2996353
Buscar
Documentos
ESP
3:43 p. m.
8/11/2024

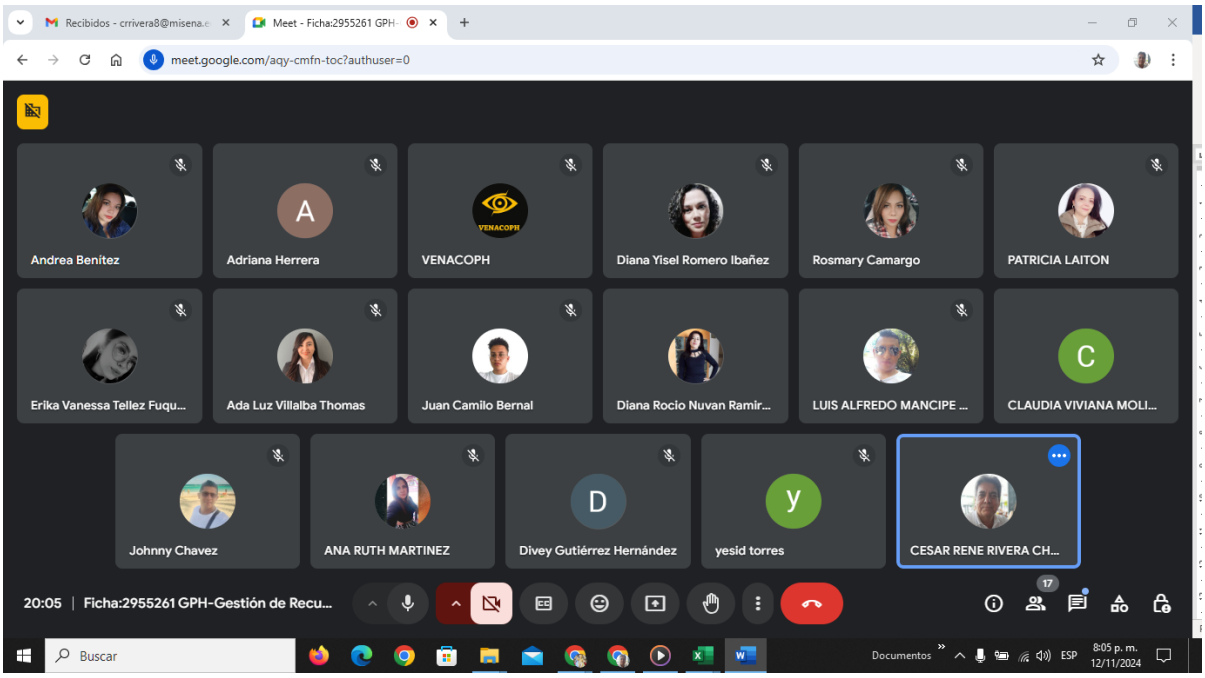

meet.google.com/aqy-cmfn-toc?authuser=0
Erika Vanessa Tellez Fuquene
yesid torres
Ada Luz Villalba Thomas
Andrea Benitez
Johnny Chavez
Adriana Herrera
Diana Rocio Nuvan Ramirez
CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
18:06 | Ficha:2955261 GPH-Gestión de Recur...
Buscar
6:06 p. m.
12/11/2024

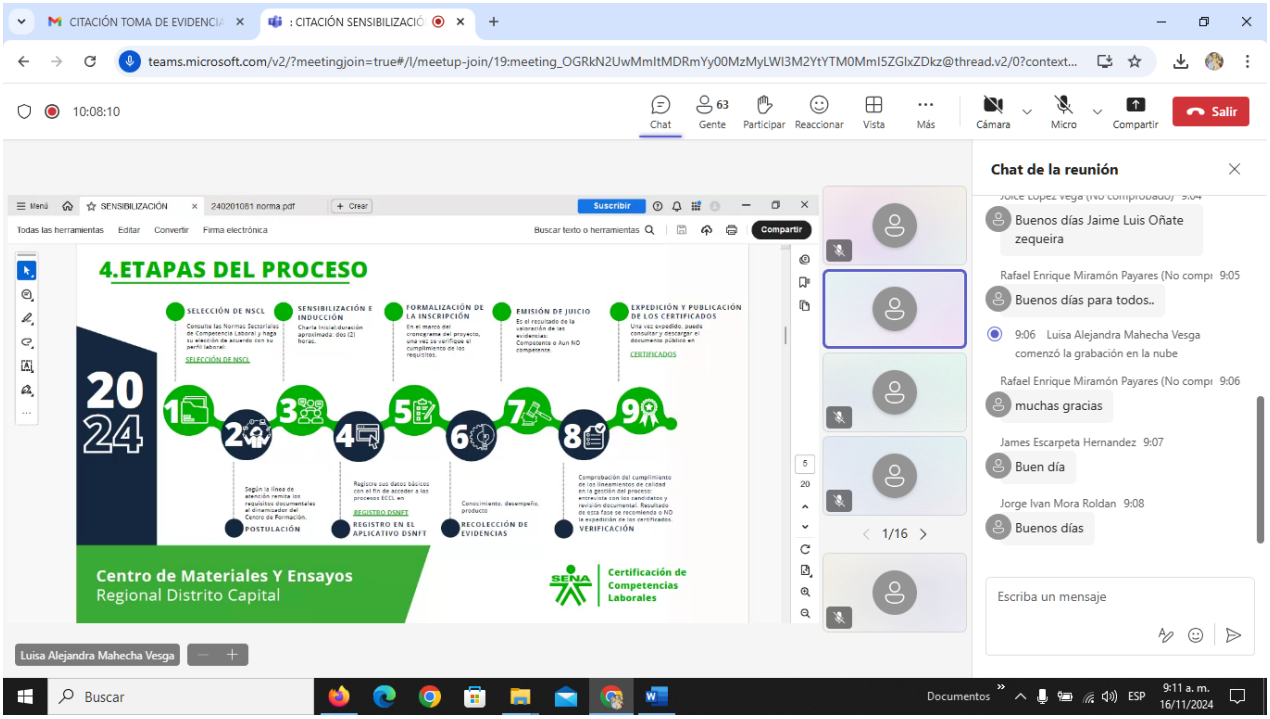

meet.google.com/aqy-cmfn-toc?authuser=0
Erika Vanessa Tellez Fuquene
yesid torres
Ada Luz Villalba Thomas
Andrea Benitez
Johnny Chavez
Adriana Herrera
Diana Rocio Nuvan Ramirez
ANA RUTH MARTINEZ
PATRICIA LAITON
Rosmary Camargo
Diana Yisel Romero Ibañez
CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
18:13 | Ficha:2955261 GPH-Gestión de Recur...
Buscar
6:13 p. m.
12/11/2024

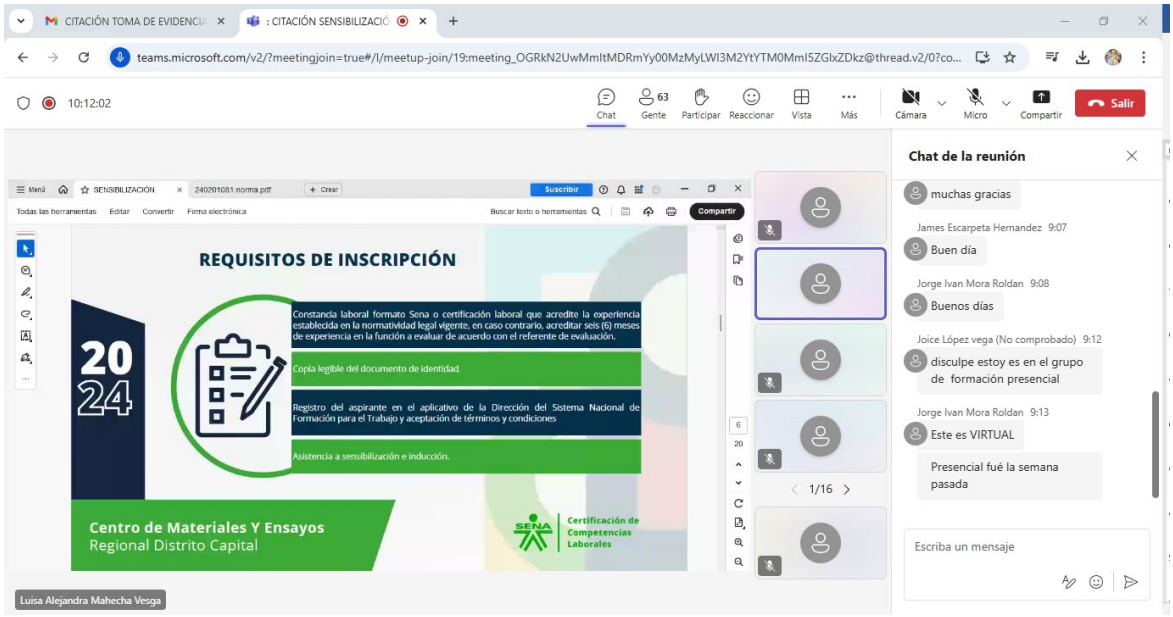

Recibidos - crrivera8@misena.e
Meet - Ficha:2955261 GPH-
meet.google.com/aqy-cmfn-toc?authuser=0
Andrea Benitez
Adriana Herrera
VENACOPH
ANA RUTH MARTINEZ
Diana Yisel Romero Ibañez
Rosmary Camargo
PATRICIA LAITON
Erika Vanessa Tellez Fuqu...
yesid torres
Ada Luz Villalba Thomas
Juan Camilo Bernal
Diana Rocio Nuvan Ramir...
Divey Gutiérrez Hernánd...
LUIS ALFREDO MANCIPE ...
CLAUDIA VIVIANA MOLI...
Johnny Chavez
CESAR RENE RIVERA CH...
19:14 | Ficha:2955261 GPH-Gestión de Recur...
Buscar
Documentos
ESP
7:14 p. m.
12/11/2024

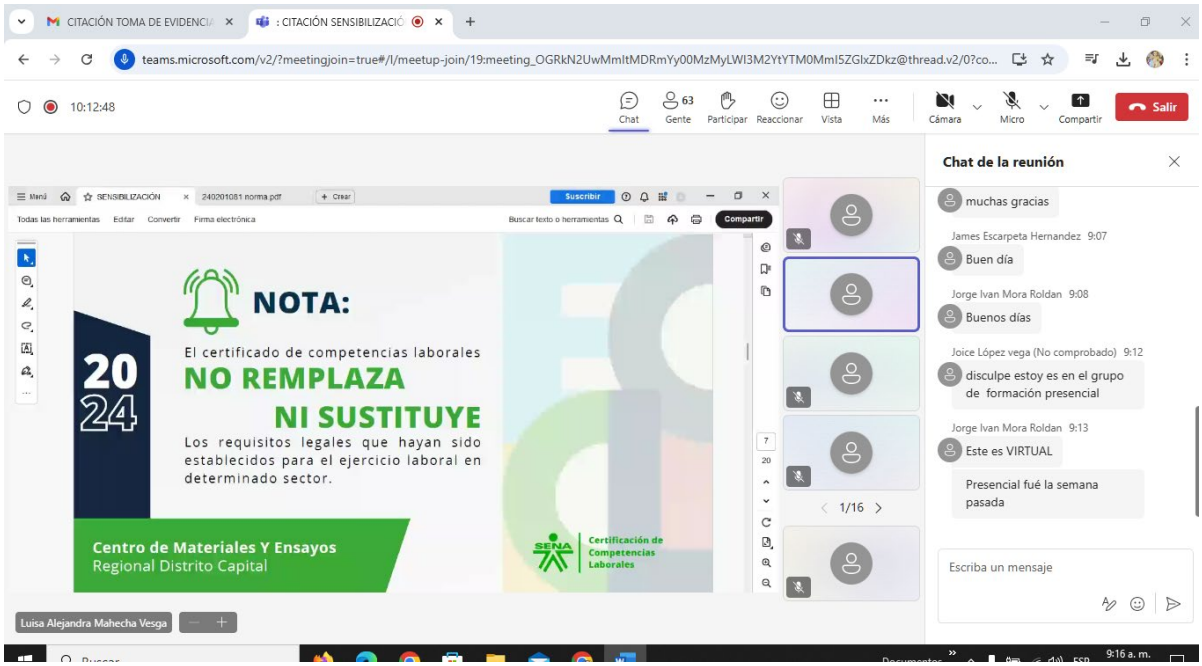

Recibidos - crrivera8@misena.e
Meet - Ficha:2955261 GPH-
meet.google.com/aqy-cmfn-toc?authuser=0
Andrea Benitez
Adriana Herrera
VENACOPH
Diana Yisel Romero Ibañez
Rosmary Camargo
PATRICIA LAITON
Erika Vanessa Tellez Fuquene
Ada Luz Villalba Thomas
Juan Camilo Bernal
Diana Rocio Nuvan Ramirez
LUIS ALFREDO MANCIPE MUÑOZ
CLAUDIA VIVIANA MOLINA ORT...
Johnny Chavez
ANA RUTH MARTINEZ
CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
19:58 | Ficha:2955261 GPH-Gestión de Recur...
Buscar
Documentos
ESP
7:58 p. m.
12/11/2024

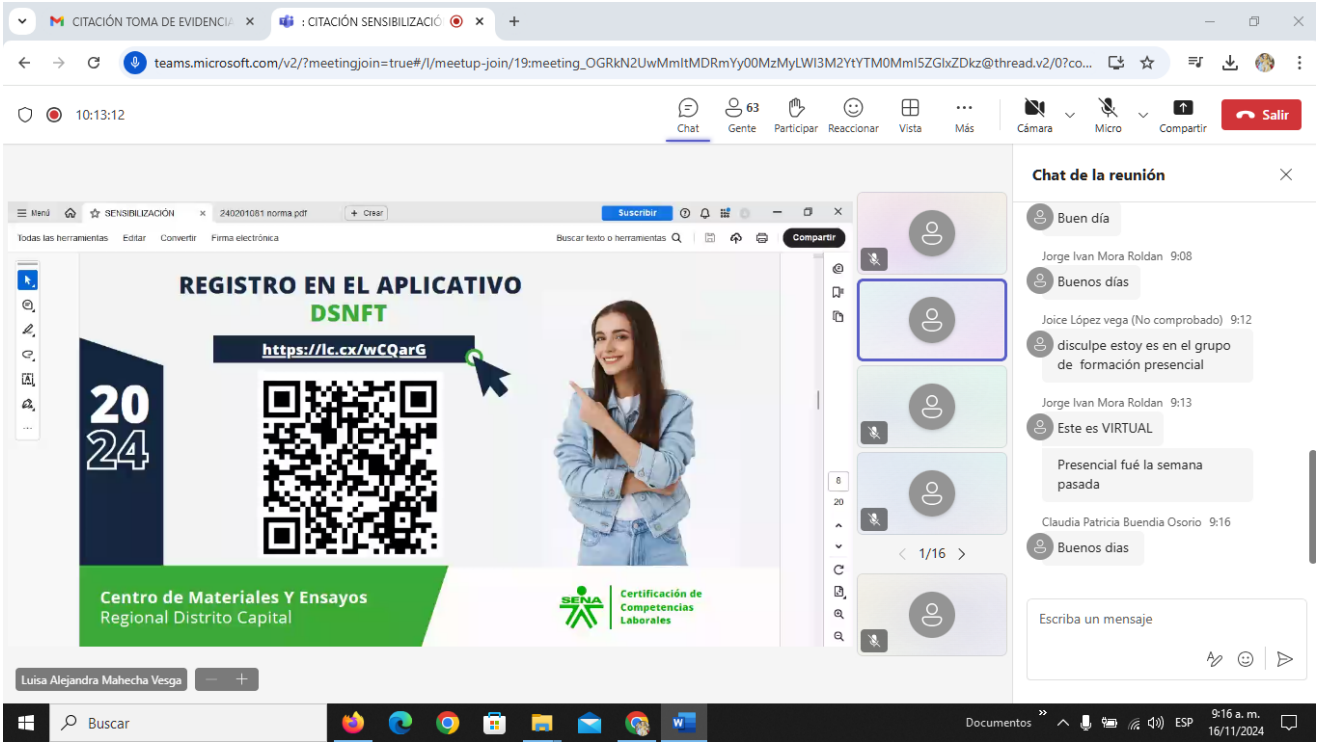

Recibidos - crrivera8@misena.c
Meet - Ficha:2955261 GPH-
meet.google.com/aqy-cmfn-toc?authuser=0
Andrea Benitez
Adriana Herrera
VENACOPH
Diana Yisel Romero Ibañez
Rosmary Camargo
PATRICIA LAITON
Erika Vanessa Tellez Fuquene
Ada Luz Villalba Thomas
Juan Camilo Bernal
Diana Rocio Nuvan Ramirez
LUIS ALFREDO MANCIPE MUÑOZ
CLAUDIA VIVIANA MOLINA ORT...
Johnny Chavez
ANA RUTH MARTINEZ
CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
20:02 | Ficha:2955261 GPH-Gestión de Recu...
Buscar
Documentos
ESP
8:02 p. m.
12/11/2024

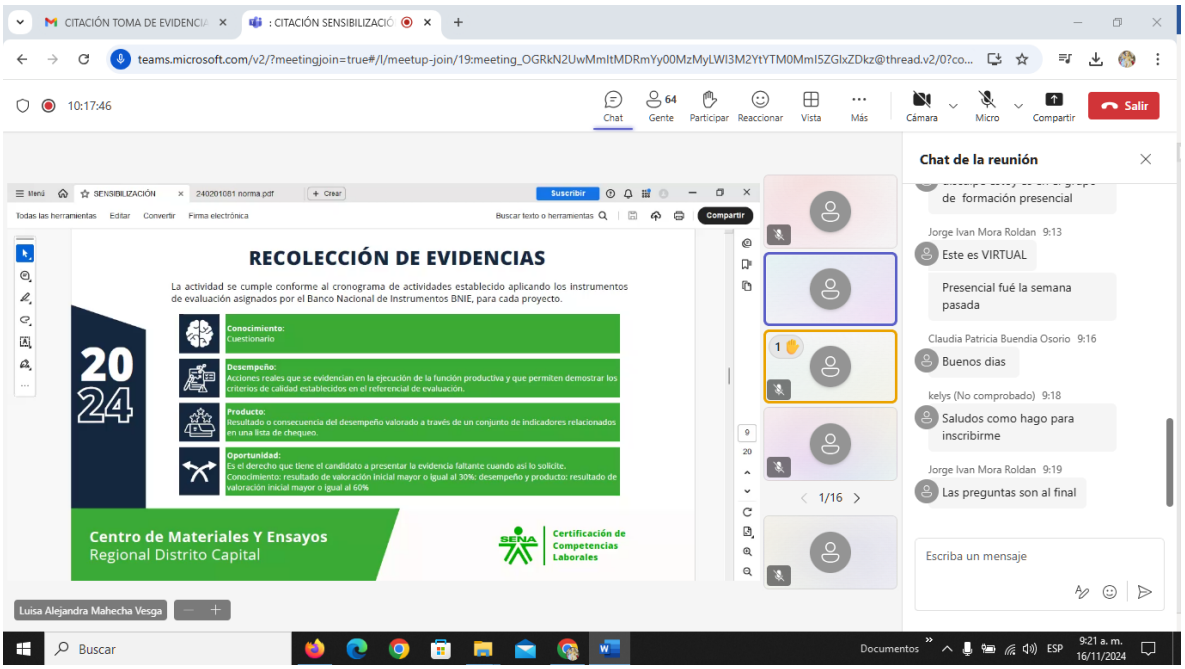

Recibidos - crrivera8@misena.c
Meet - Ficha:2955261 GPH-
meet.google.com/aqy-cmfn-toc?authuser=0
Andrea Benitez
Adriana Herrera
VENACOPH
Diana Yisel Romero Ibañez
Rosmary Camargo
PATRICIA LAITON
Erika Vanessa Tellez Fuqu...
Ada Luz Villalba Thomas
Juan Camilo Bernal
Diana Rocio Nuvan Ramir...
LUIS ALFREDO MANCIPE ...
CLAUDIA VIVIANA MOLI...
Johnny Chavez
ANA RUTH MARTINEZ
Divey Gutiérrez Hernández
yesid torres
CESAR RENE RIVERA CH...
20:05 | Ficha:2955261 GPH-Gestión de Recu...
Buscar
Documentos
ESP
8:05 p. m.
12/11/2024

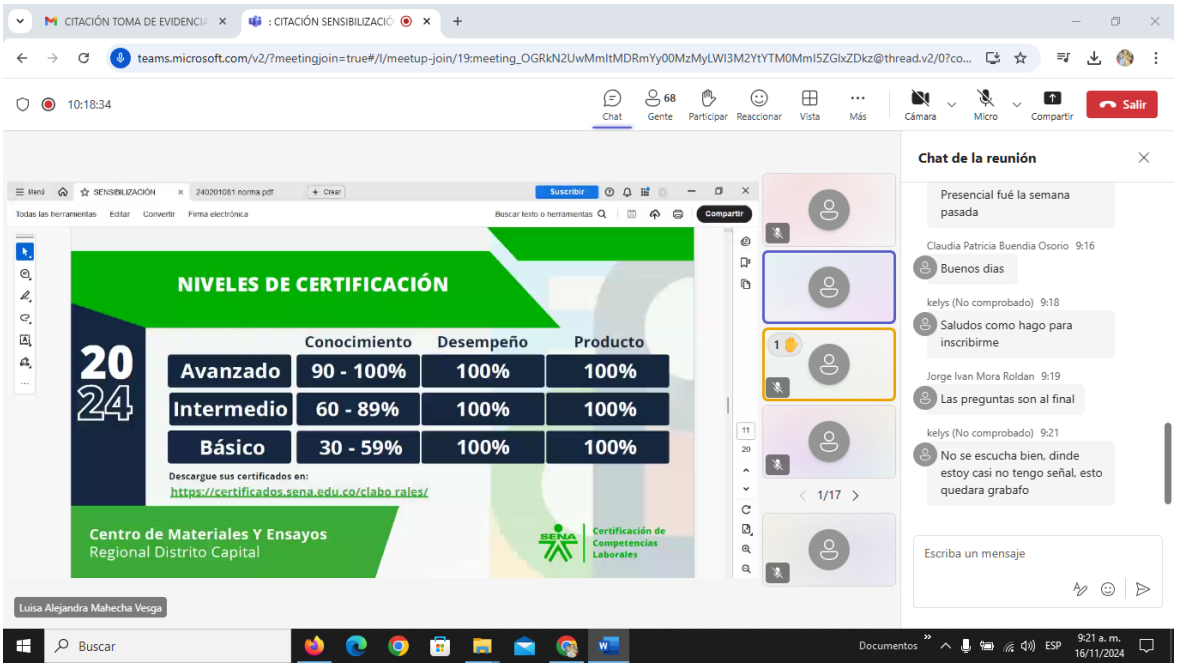

4.ETAPAS DEL PROCESO
SELECCIÓN DE NSCL
SENSIBILIZACIÓN E INDUCCIÓN
FORMALIZACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN
EMISIÓN DE JUICIO
EXPEDICIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS CERTIFICADOS
2024
POSTULACIÓN
REGISTRO EN EL APLICATIVO DSNFT
RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS
VERIFICACIÓN
Centro de Materiales Y Ensayos
Regional Distrito Capital
Certificación de Competencias Laborales
Chat de la reunión
Buenos días Jaime Luis Oñate zequeira
Buenos días para todos..
Luisa Alejandra Mahecha Vesga comenzó la grabación en la nube
muchas gracias
Buen día
Buenos días
Escriba un mensaje
Luisa Alejandra Mahecha Vesga

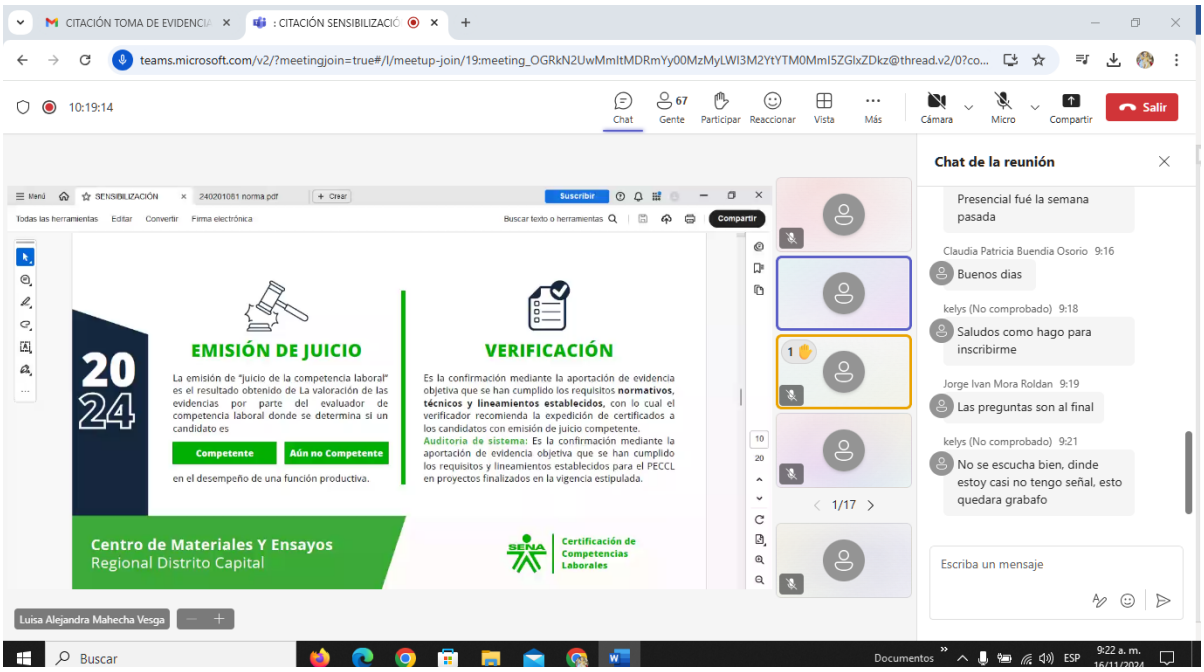

REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN
Constancia laboral formato Sena o certificación laboral que acredite la experiencia establecida en la normatividad legal vigente, en caso contrario, acreditar seis (6) meses de experiencia en la función a evaluar de acuerdo con el referente de evaluación.
Copia legible del documento de identidad
Registro del aspirante en el aplicativo de la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y aceptación de términos y condiciones
Asistencia a sensibilización e inducción.
2024
Centro de Materiales Y Ensayos
Regional Distrito Capital
Certificación de Competencias Laborales
Chat de la reunión
muchas gracias
Buen día
Buenos días
disculpe estoy es en el grupo de formación presencial
Este es VIRTUAL
Presencial fué la semana pasada
Escriba un mensaje
Luisa Alejandra Mahecha Vesga

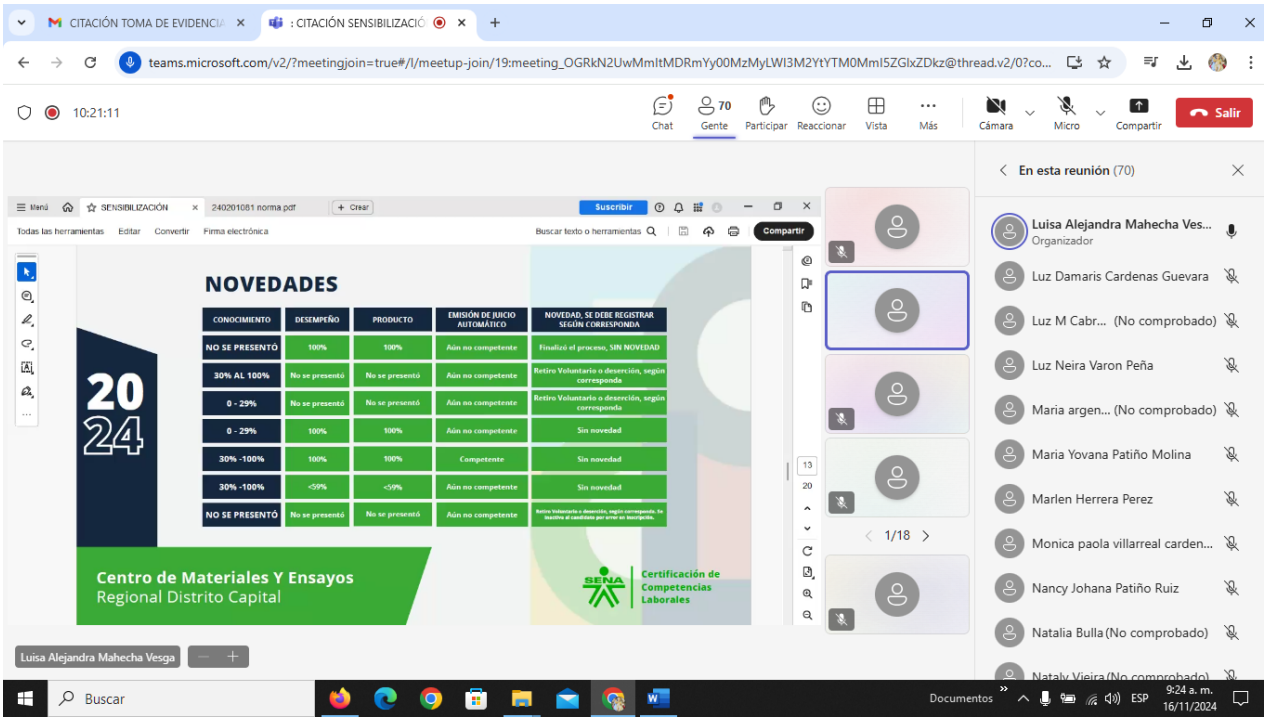

CITACIÓN TOMA DE EVIDENCIA
: CITACIÓN SENSIBILIZACIÓ
teams.microsoft.com/v2/?meetingjoin=true#/l/meetup-join/19:meeting_OGRkN2UwMmItMDRmYy00MzMyLWI3M2YtYTM0MmI5ZGlxZDkz@thread.v2/0?co...
10:12:48
Chat
63
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Chat de la reunión
muchas gracias
James Escarpeta Hernandez 9:07
Buen día
Jorge Ivan Mora Roldan 9:08
Buenos días
Joice López vega (No comprobado) 9:12
disculpe estoy es en el grupo de formación presencial
Jorge Ivan Mora Roldan 9:13
Este es VIRTUAL
Presencial fué la semana pasada
Escriba un mensaje
NOTA:
El certificado de competencias laborales
NO REMPLAZA
NI SUSTITUYE
Los requisitos legales que hayan sido establecidos para el ejercicio laboral en determinado sector.
2024
Centro de Materiales Y Ensayos
Regional Distrito Capital
Certificación de Competencias Laborales
1/16
Luisa Alejandra Mahecha Vesga
9:16 a. m.


CITACIÓN TOMA DE EVIDENCIA
: CITACIÓN SENSIBILIZACIÓ
teams.microsoft.com/v2/?meetingjoin=true#/l/meetup-join/19:meeting_OGRkN2UwMmItMDRmYy00MzMyLWI3M2YtYTM0MmI5ZGlxZDkz@thread.v2/0?co...
10:13:12
Chat
63
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Chat de la reunión
Buen día
Jorge Ivan Mora Roldan 9:08
Buenos días
Joice López vega (No comprobado) 9:12
disculpe estoy es en el grupo de formación presencial
Jorge Ivan Mora Roldan 9:13
Este es VIRTUAL
Presencial fué la semana pasada
Claudia Patricia Buendia Osorio 9:16
Buenos dias
Escriba un mensaje
REGISTRO EN EL APLICATIVO
DSNFT
https://lc.cx/wCQarG
2024
Centro de Materiales Y Ensayos
Regional Distrito Capital
Certificación de Competencias Laborales
1/16
Luisa Alejandra Mahecha Vesga
Buscar
Documentos
ESP
9:16 a. m.
16/11/2024

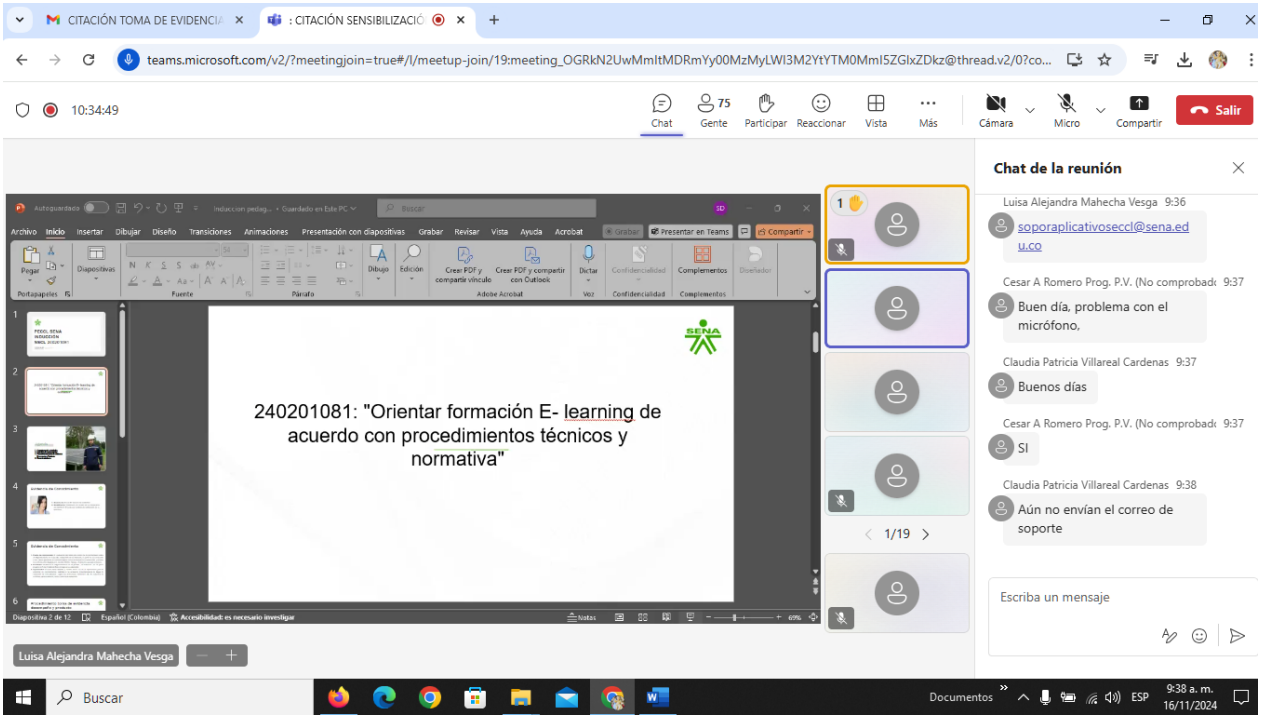

RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS
La actividad se cumple conforme al cronograma de actividades establecido aplicando los instrumentos de evaluación asignados por el Banco Nacional de Instrumentos BNIE, para cada proyecto.
Conocimiento:
Cuestionario
Desempeño:
Acciones reales que se evidencian en la ejecución de la función productiva y que permiten demostrar los criterios de calidad establecidos en el referencial de evaluación.
Producto:
Resultado o consecuencia del desempeño valorado a través de un conjunto de indicadores relacionados en una lista de chequeo.
Oportunidad:
Es el derecho que tiene el candidato a presentar la evidencia faltante cuando así lo solicite.
Conocimiento: resultado de valoración inicial mayor o igual al 30%; desempeño y producto: resultado de valoración inicial mayor o igual al 60%
2024
Centro de Materiales Y Ensayos
Regional Distrito Capital
Certificación de Competencias Laborales
Chat de la reunión
de formación presencial
Jorge Ivan Mora Roldan 9:13
Este es VIRTUAL
Presencial fué la semana pasada
Claudia Patricia Buendia Osorio 9:16
Buenos dias
kelys (No comprobado) 9:18
Saludos como hago para inscribirme
Jorge Ivan Mora Roldan 9:19
Las preguntas son al final
Escriba un mensaje
Luisa Alejandra Mahecha Vesga
Buscar
Documentos
ESP
9:21 a. m.
16/11/2024

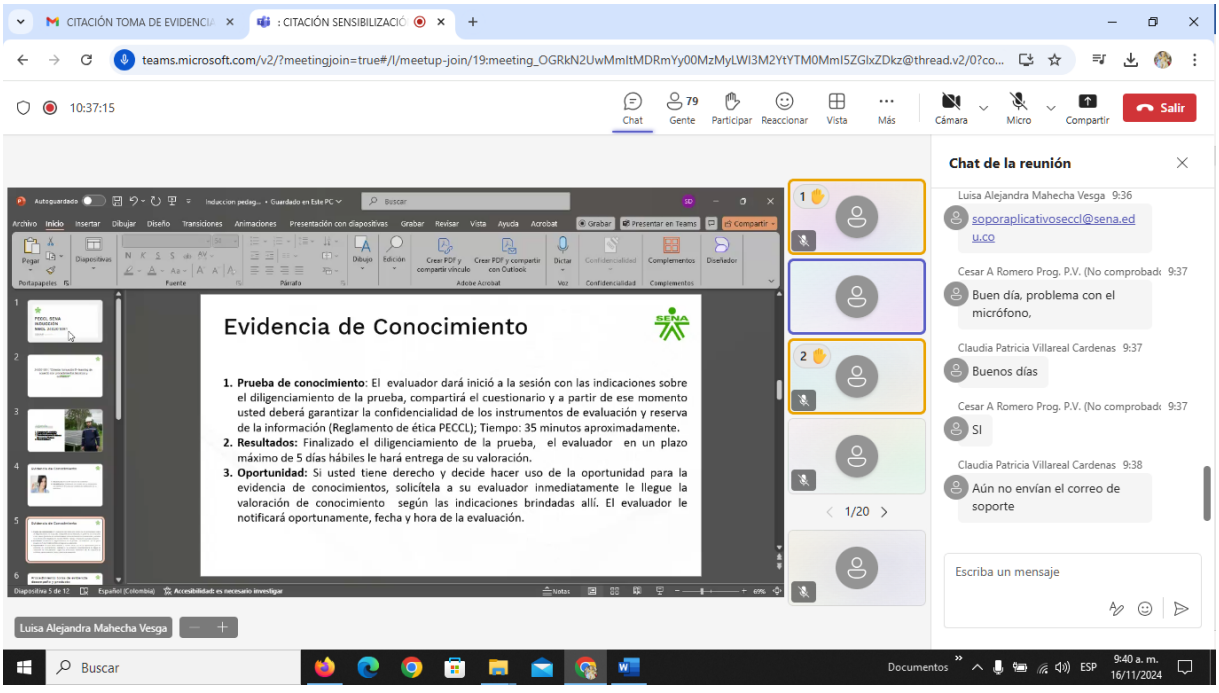

NIVELES DE CERTIFICACIÓN
Conocimiento
Desempeño
Producto
Avanzado
90 - 100%
100%
100%
Intermedio
60 - 89%
100%
100%
Básico
30 - 59%
100%
100%
Descargue sus certificados en:
https://certificados.sena.edu.co/clabo rales/
2024
Centro de Materiales Y Ensayos
Regional Distrito Capital
Certificación de Competencias Laborales
Chat de la reunión
Presencial fué la semana pasada
Claudia Patricia Buendia Osorio 9:16
Buenos dias
kelys (No comprobado) 9:18
Saludos como hago para inscribirme
Jorge Ivan Mora Roldan 9:19
Las preguntas son al final
kelys (No comprobado) 9:21
No se escucha bien, dinde estoy casi no tengo señal, esto quedara grabafo
Escriba un mensaje
Luisa Alejandra Mahecha Vesga
Buscar
Documentos
ESP
9:21 a. m.
16/11/2024

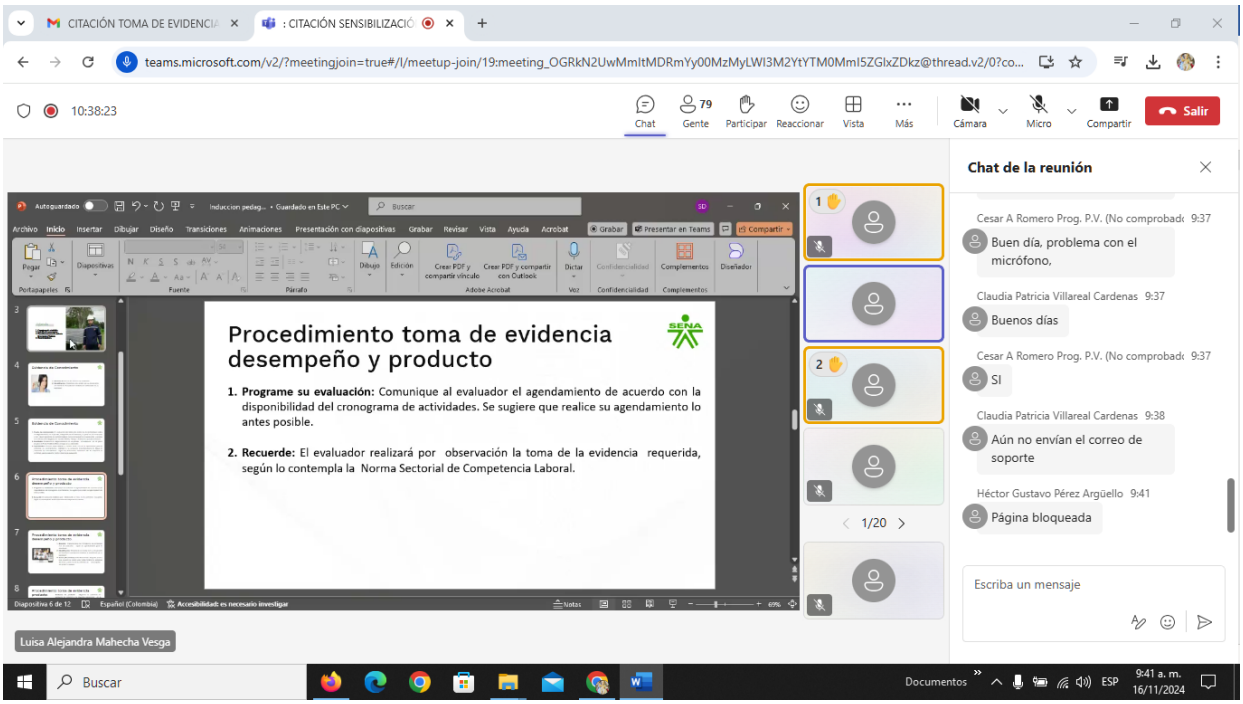


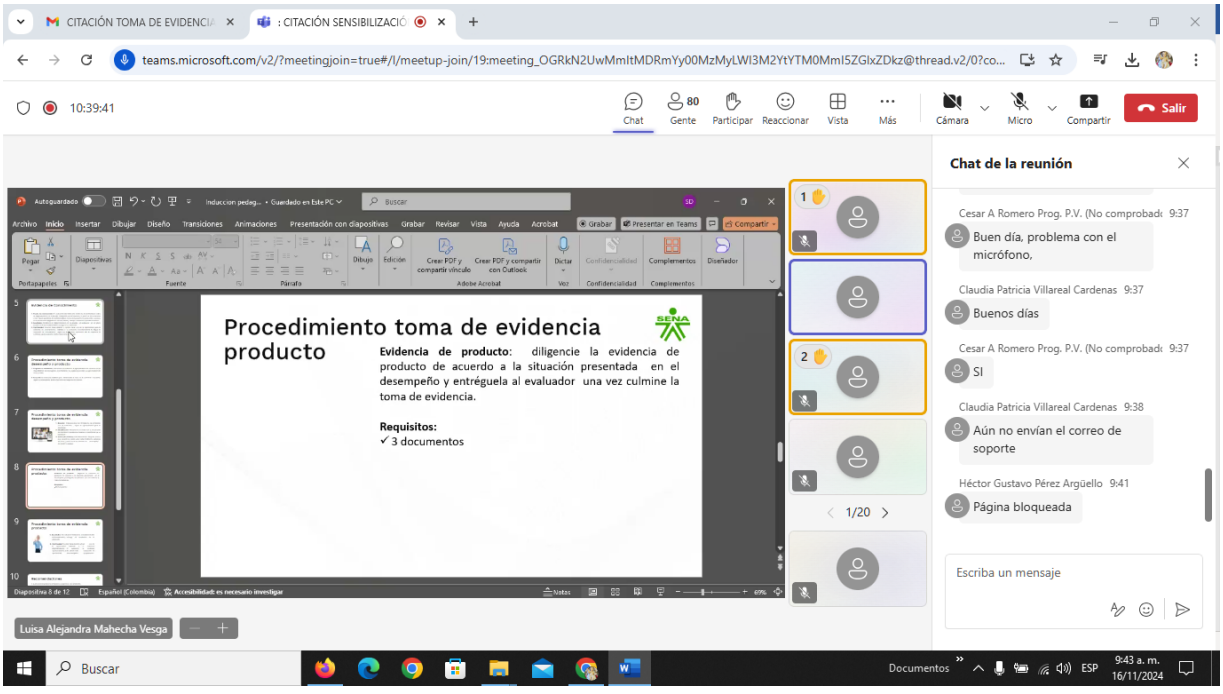



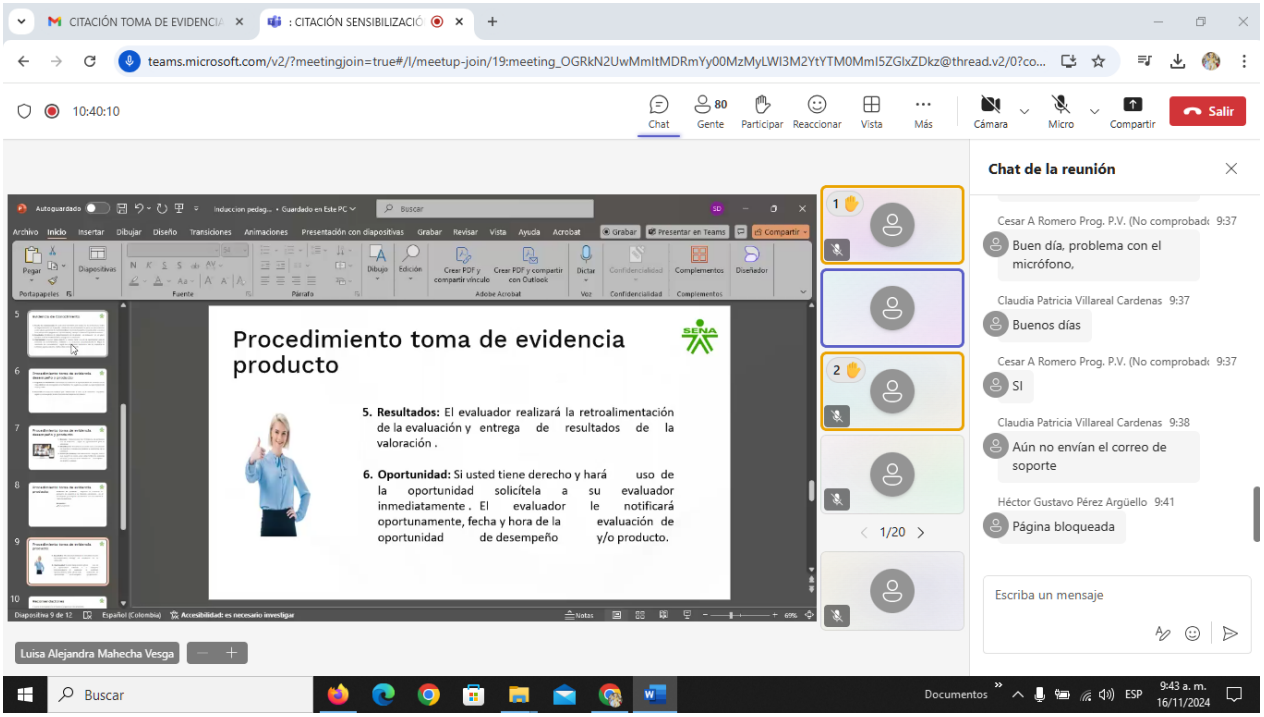

soporaplicativoseccl@sena.edu.co

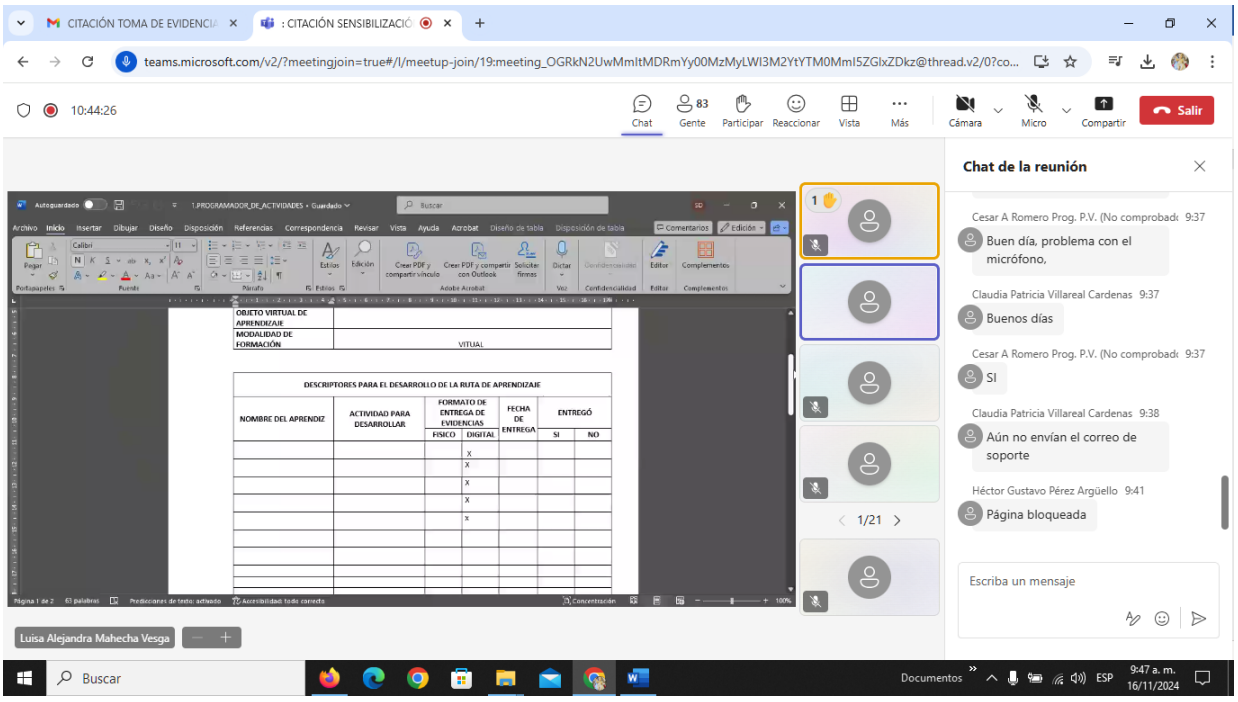

CITACIÓN TOMA DE EVIDENCIA
: CITACIÓN SENSIBILIZACIÓ
teams.microsoft.com/v2/?meetingjoin=true#/l/meetup-join/19:meeting_OGRkN2UwMmItMDRmYy00MzMyLWI3M2YtYTM0MmI5ZGlxZDkz@thread.v2/0?co...
10:34:49
Chat
75
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
240201081: "Orientar formación E- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa"
1/19
Chat de la reunión
Luisa Alejandra Mahecha Vesga 9:36
soporaplicativoseccl@sena.edu.co
Cesar A Romero Prog. P.V. (No comprobad 9:37
Buen día, problema con el micrófono,
Claudia Patricia Villareal Cardenas 9:37
Buenos días
Cesar A Romero Prog. P.V. (No comprobad 9:37
SI
Claudia Patricia Villareal Cardenas 9:38
Aún no envían el correo de soporte
Escriba un mensaje
Luisa Alejandra Mahecha Vesga
Buscar
Documentos
ESP
9:38 a. m.
16/11/2024

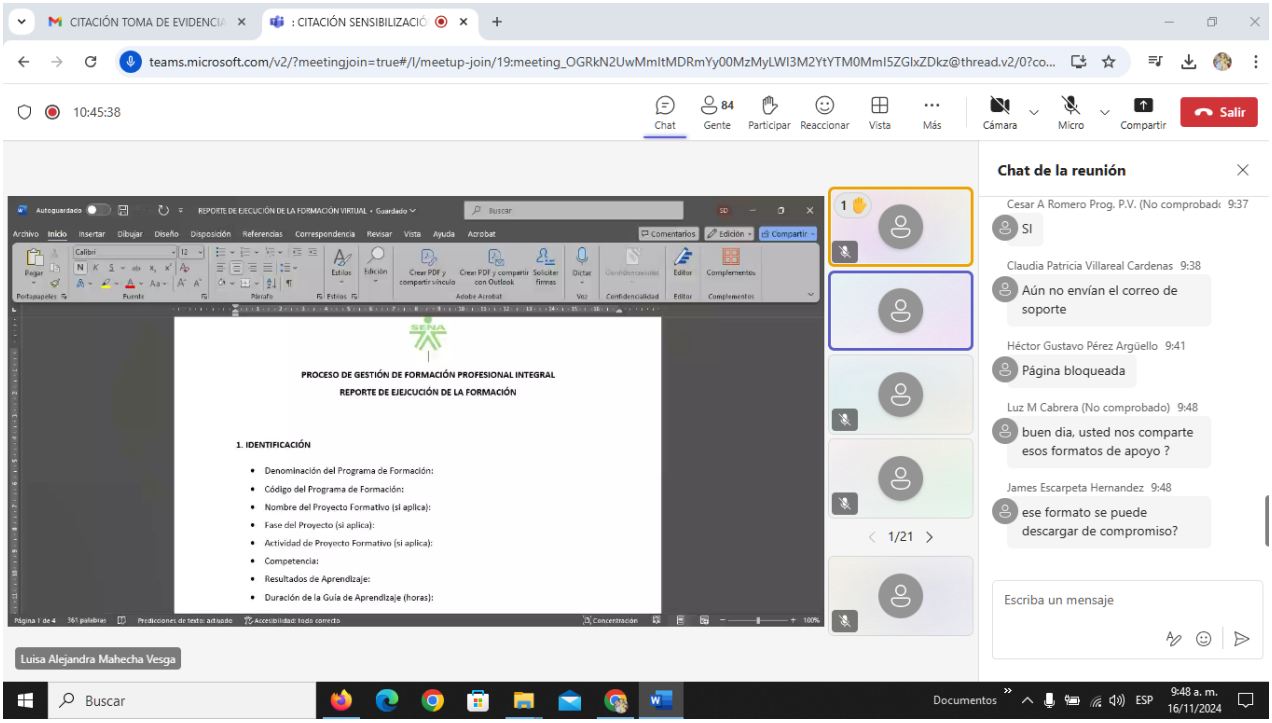

CITACIÓN TOMA DE EVIDENCIA
: CITACIÓN SENSIBILIZACIÓ
teams.microsoft.com/v2/?meetingjoin=true#/l/meetup-join/19:meeting_OGRkN2UwMmItMDRmYy00MzMyLWI3M2YtYTM0MmI5ZGlxZDkz@thread.v2/0?co...
10:37:15
Chat
79
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Evidencia de Conocimiento
1. Prueba de conocimiento: El evaluador dará inició a la sesión con las indicaciones sobre el diligenciamiento de la prueba, compartirá el cuestionario y a partir de ese momento usted deberá garantizar la confidencialidad de los instrumentos de evaluación y reserva de la información (Reglamento de ética PECCL); Tiempo: 35 minutos aproximadamente.
2. Resultados: Finalizado el diligenciamiento de la prueba, el evaluador en un plazo máximo de 5 días hábiles le hará entrega de su valoración.
3. Oportunidad: Si usted tiene derecho y decide hacer uso de la oportunidad para la evidencia de conocimientos, solicítela a su evaluador inmediatamente le llegue la valoración de conocimiento según las indicaciones brindadas allí. El evaluador le notificará oportunamente, fecha y hora de la evaluación.
1/20
Chat de la reunión
Luisa Alejandra Mahecha Vesga 9:36
soporaplicativoseccl@sena.edu.co
Cesar A Romero Prog. P.V. (No comprobad 9:37
Buen día, problema con el micrófono,
Claudia Patricia Villareal Cardenas 9:37
Buenos días
Cesar A Romero Prog. P.V. (No comprobad 9:37
SI
Claudia Patricia Villareal Cardenas 9:38
Aún no envían el correo de soporte
Escriba un mensaje
Luisa Alejandra Mahecha Vesga
Buscar
Documentos
ESP
9:40 a. m.
16/11/2024

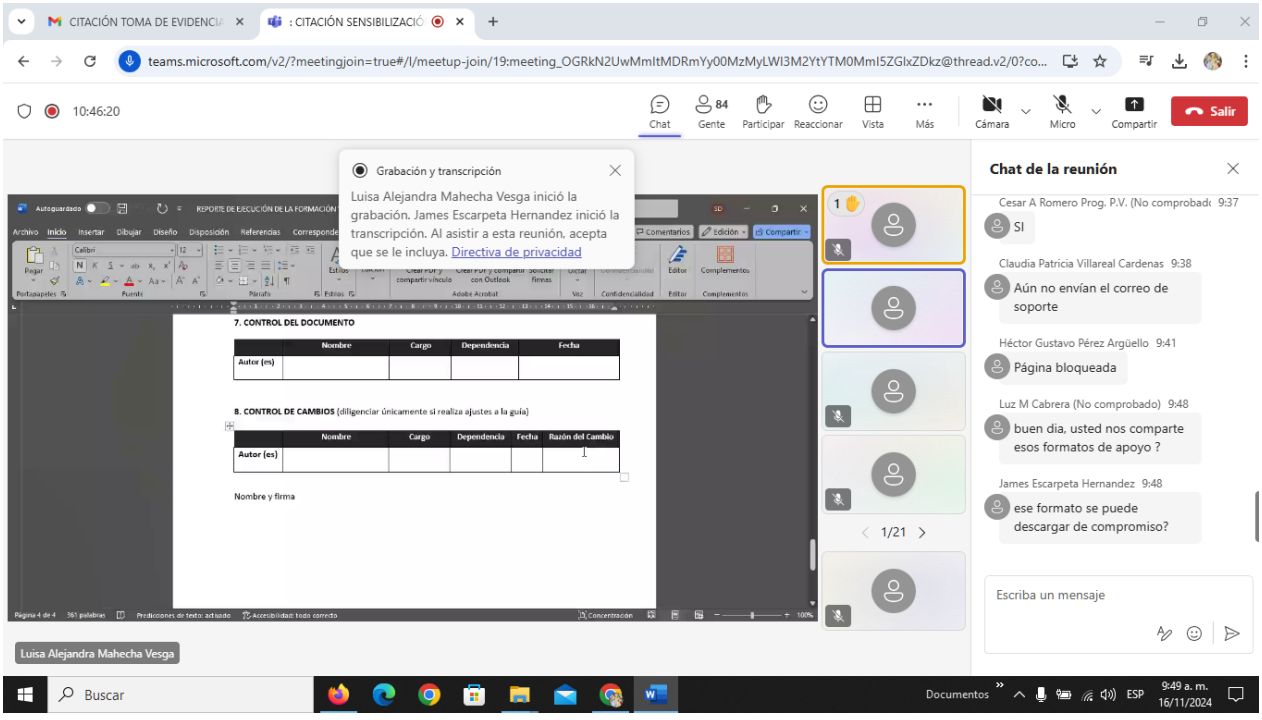

Procedimiento toma de evidencia desempeño y producto
1. Programe su evaluación: Comunique al evaluador el agendamiento de acuerdo con la disponibilidad del cronograma de actividades. Se sugiere que realice su agendamiento lo antes posible.
2. Recuerde: El evaluador realizará por observación la toma de la evidencia requerida, según lo contempla la Norma Sectorial de Competencia Laboral.
Chat de la reunión
Cesar A Romero Prog. P.V. (No comprobad 9:37
Buen día, problema con el micrófono,
Claudia Patricia Villareal Cardenas 9:37
Buenos días
Cesar A Romero Prog. P.V. (No comprobad 9:37
SI
Claudia Patricia Villareal Cardenas 9:38
Aún no envían el correo de soporte
Héctor Gustavo Pérez Argüello 9:41
Página bloqueada
Escriba un mensaje
Luisa Alejandra Mahecha Vesga

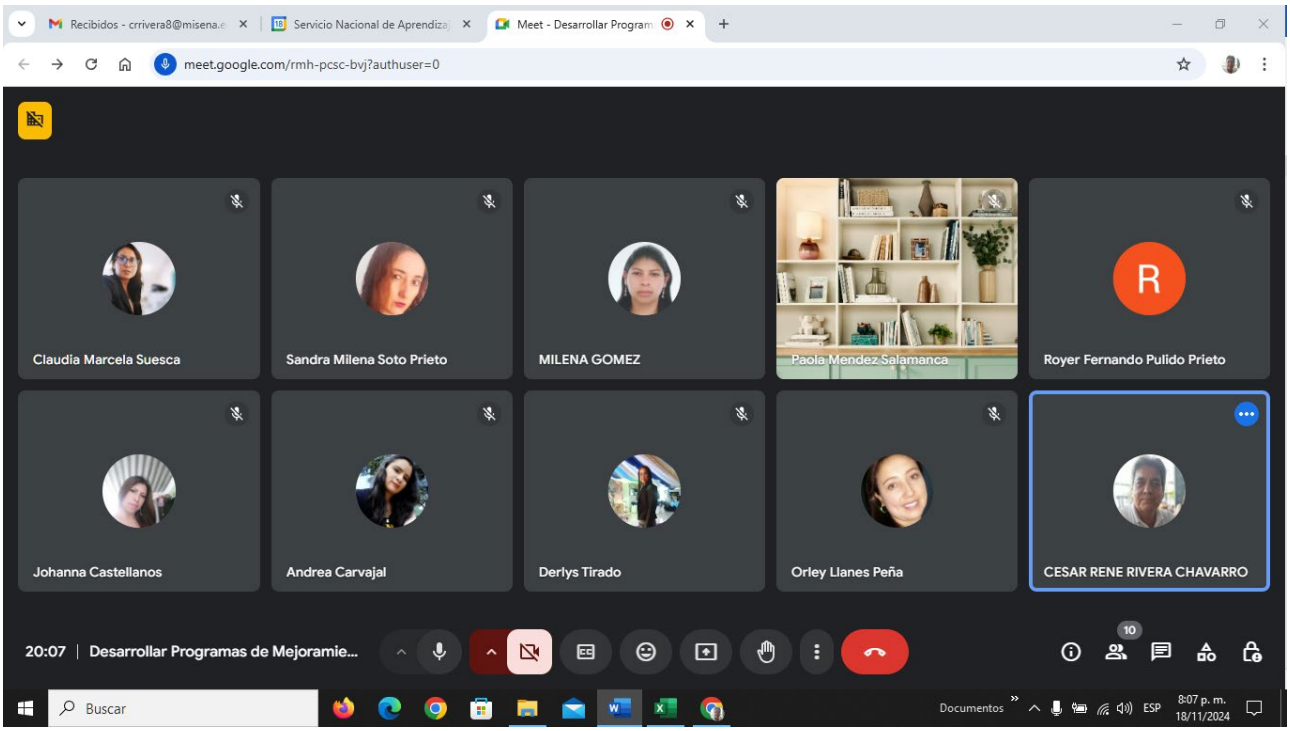

Procedimiento toma de evidencia producto
Evidencia de producto: diligencie la evidencia de producto de acuerdo a la situación presentada en el desempeño y entréguela al evaluador una vez culmine la toma de evidencia.
Requisitos:
✓ 3 documentos
Chat de la reunión
Cesar A Romero Prog. P.V. (No comprobad 9:37
Buen día, problema con el micrófono,
Claudia Patricia Villareal Cardenas 9:37
Buenos días
Cesar A Romero Prog. P.V. (No comprobad 9:37
SI
Claudia Patricia Villareal Cardenas 9:38
Aún no envían el correo de soporte
Héctor Gustavo Pérez Argüello 9:41
Página bloqueada
Escriba un mensaje
Luisa Alejandra Mahecha Vesga

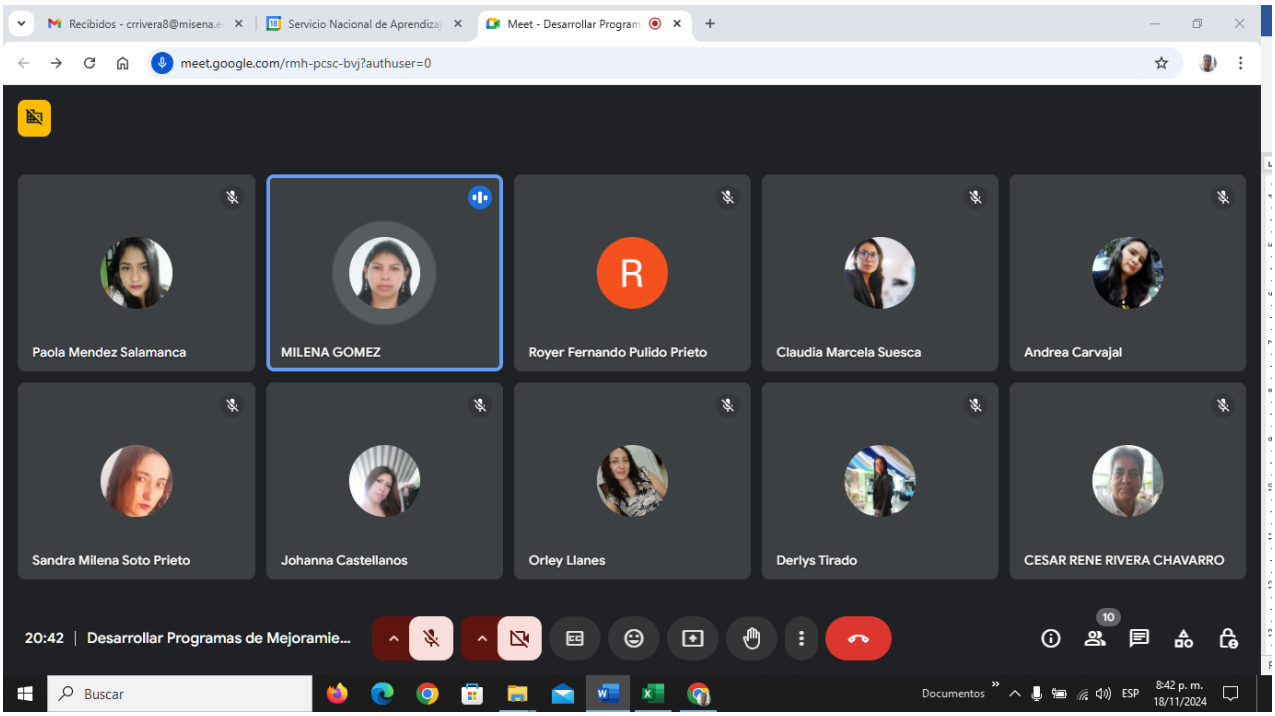

CITACIÓN TOMA DE EVIDENCIA
: CITACIÓN SENSIBILIZACIÓ
teams.microsoft.com/v2/?meetingjoin=true#/l/meetup-join/19:meeting_OGRkN2UwMmItMDRmYy00MzMyLWI3M2YtYTM0MmI5ZGlxZDkz@thread.v2/0?co...
10:40:10
Chat
80
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Procedimiento toma de evidencia producto
5. Resultados: El evaluador realizará la retroalimentación de la evaluación y entrega de resultados de la valoración .
6. Oportunidad: Si usted tiene derecho y hará uso de la oportunidad solicítela a su evaluador inmediatamente . El evaluador le notificará oportunamente, fecha y hora de la evaluación de oportunidad de desempeño y/o producto.
1/20
Luisa Alejandra Mahecha Vesga
Chat de la reunión
Cesar A Romero Prog. P.V. (No comprobadi 9:37
Buen día, problema con el micrófono,
Claudia Patricia Villareal Cardenas 9:37
Buenos días
Cesar A Romero Prog. P.V. (No comprobadi 9:37
SI
Claudia Patricia Villareal Cardenas 9:38
Aún no envían el correo de soporte
Héctor Gustavo Pérez Argüello 9:41
Página bloqueada
Escriba un mensaje
Buscar
Documentos
ESP
9:43 a. m.
16/11/2024

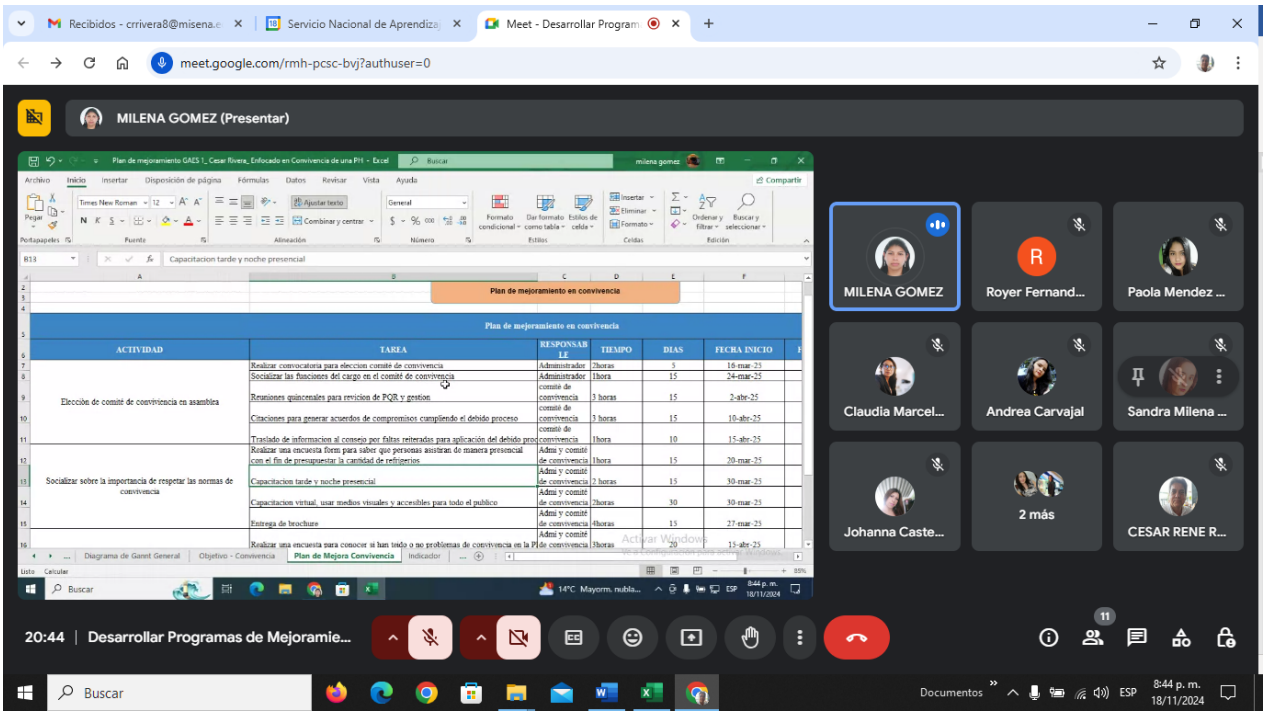

CITACIÓN TOMA DE EVIDENCIA
: CITACIÓN SENSIBILIZACIÓ
teams.microsoft.com/v2/?meetingjoin=true#/l/meetup-join/19:meeting_OGRkN2UwMmItMDRmYy00MzMyLWI3M2YtYTM0MmI5ZGlxZDkz@thread.v2/0?co...
10:44:26
Chat
83
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
OBJETO VIRTUAL DE APRENDIZAJE
MODALIDAD DE FORMACIÓN
VITUAL
DESCRIPTORES PARA EL DESARROLLO DE LA RUTA DE APRENDIZAJE
NOMBRE DEL APRENDIZ
ACTIVIDAD PARA DESARROLLAR
FORMATO DE ENTREGA DE EVIDENCIAS
FISICO
DIGITAL
FECHA DE ENTREGA
ENTREGÓ
SI
NO
1/21
Luisa Alejandra Mahecha Vesga
Chat de la reunión
Cesar A Romero Prog. P.V. (No comprobadi 9:37
Buen día, problema con el micrófono,
Claudia Patricia Villareal Cardenas 9:37
Buenos días
Cesar A Romero Prog. P.V. (No comprobadi 9:37
SI
Claudia Patricia Villareal Cardenas 9:38
Aún no envían el correo de soporte
Héctor Gustavo Pérez Argüello 9:41
Página bloqueada
Escriba un mensaje
Buscar
Documentos
ESP
9:47 a. m.
16/11/2024

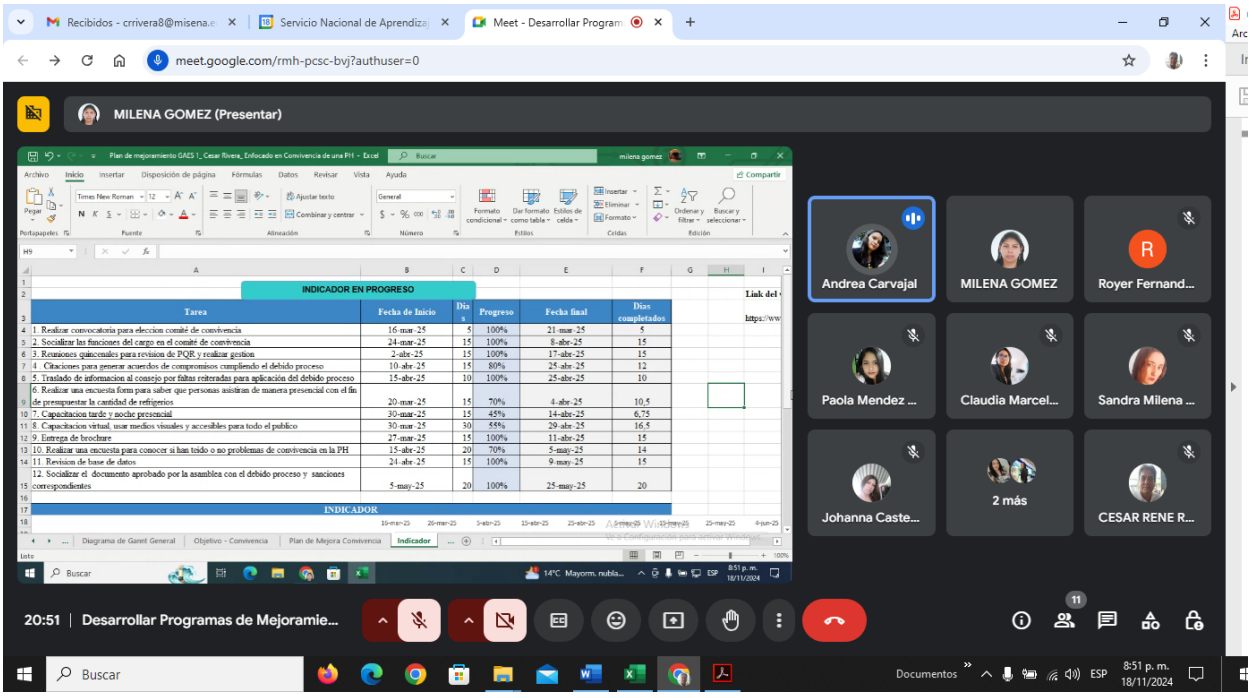

CITACIÓN TOMA DE EVIDENCIA
: CITACIÓN SENSIBILIZACIÓ
teams.microsoft.com/v2/?meetingjoin=true#/l/meetup-join/19:meeting_OGRkN2UwMmItMDRmYy00MzMyLWI3M2YtYTM0MmI5ZGIxZDkz@thread.v2/0?co...
10:45:38
Chat
84
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
REPORTE DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN
1. IDENTIFICACIÓN
Denominación del Programa de Formación:
Código del Programa de Formación:
Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):
Fase del Proyecto (si aplica):
Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):
Competencia:
Resultados de Aprendizaje:
Duración de la Guía de Aprendizaje (horas):
1/21
Luisa Alejandra Mahecha Vesga
Chat de la reunión
Cesar A Romero Prog. P.V. (No comprobad 9:37
SI
Claudia Patricia Villareal Cardenas 9:38
Aún no envían el correo de soporte
Héctor Gustavo Pérez Argüello 9:41
Página bloqueada
Luz M Cabrera (No comprobado) 9:48
buen dia, usted nos comparte esos formatos de apoyo ?
James Escarpeta Hernandez 9:48
ese formato se puede descargar de compromiso?
Escriba un mensaje
Buscar
Documentos
ESP
9:48 a. m.
16/11/2024

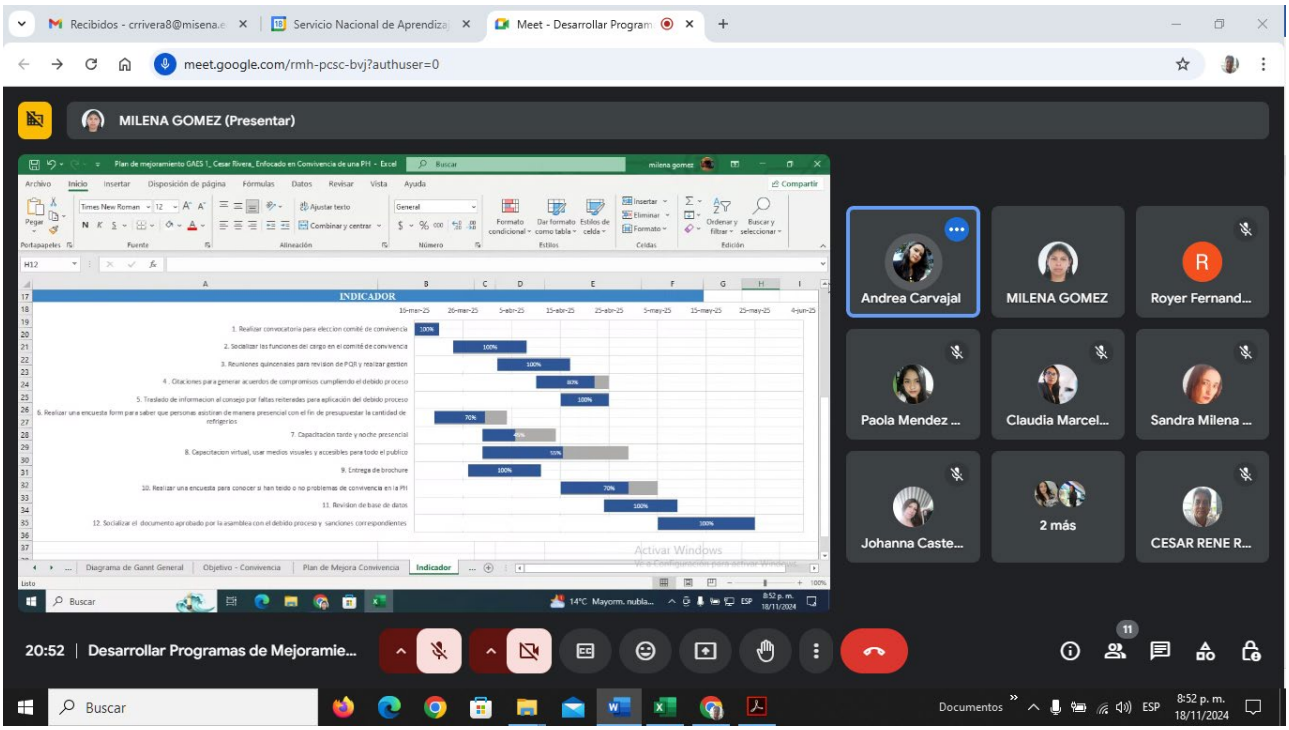

CITACIÓN TOMA DE EVIDENCIA
: CITACIÓN SENSIBILIZACIÓ
teams.microsoft.com/v2/?meetingjoin=true#/l/meetup-join/19:meeting_OGRkN2UwMmItMDRmYy00MzMyLWI3M2YtYTM0MmI5ZGIxZDkz@thread.v2/0?co...
10:46:20
Chat
84
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Grabación y transcripción
Luisa Alejandra Mahecha Vesga inició la grabación. James Escarpeta Hernandez inició la transcripción. Al asistir a esta reunión, acepta que se le incluya. Directiva de privacidad
7. CONTROL DEL DOCUMENTO
Nombre
Cargo
Dependencia
Fecha
Autor (es)
8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)
Nombre
Cargo
Dependencia
Fecha
Razón del Cambio
Autor (es)
Nombre y firma
1/21
Luisa Alejandra Mahecha Vesga
Chat de la reunión
Cesar A Romero Prog. P.V. (No comprobad 9:37
SI
Claudia Patricia Villareal Cardenas 9:38
Aún no envían el correo de soporte
Héctor Gustavo Pérez Argüello 9:41
Página bloqueada
Luz M Cabrera (No comprobado) 9:48
buen dia, usted nos comparte esos formatos de apoyo ?
James Escarpeta Hernandez 9:48
ese formato se puede descargar de compromiso?
Escriba un mensaje
Buscar
Documentos
ESP
9:49 a. m.
16/11/2024

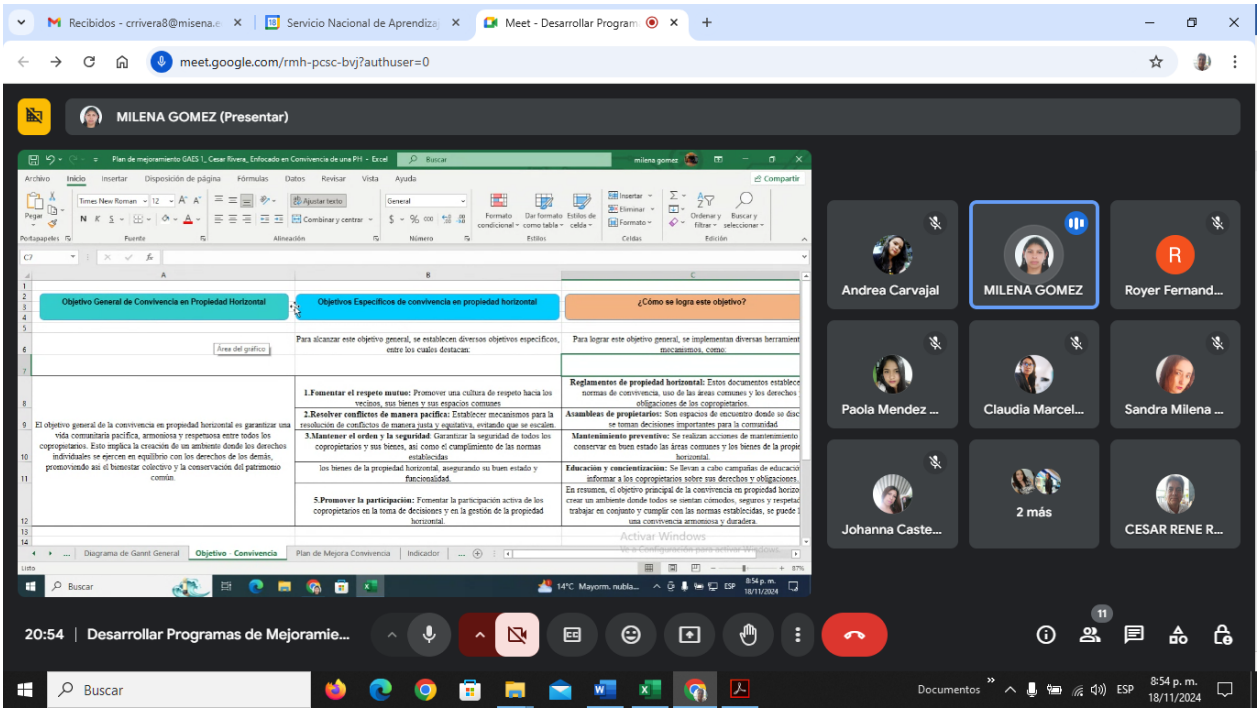

meet.google.com/rmh-pcsc-bvj?authuser=0
Claudia Marcela Suesca
Sandra Milena Soto Prieto
MILENA GOMEZ
Paola Mendez Salamanca
Royer Fernando Pulido Prieto
Johanna Castellanos
Andrea Carvajal
Derlys Tirado
Orley Llanes Peña
CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
20:07 | Desarrollar Programas de Mejoramie...
Buscar
Documentos
ESP
8:07 p. m.
18/11/2024

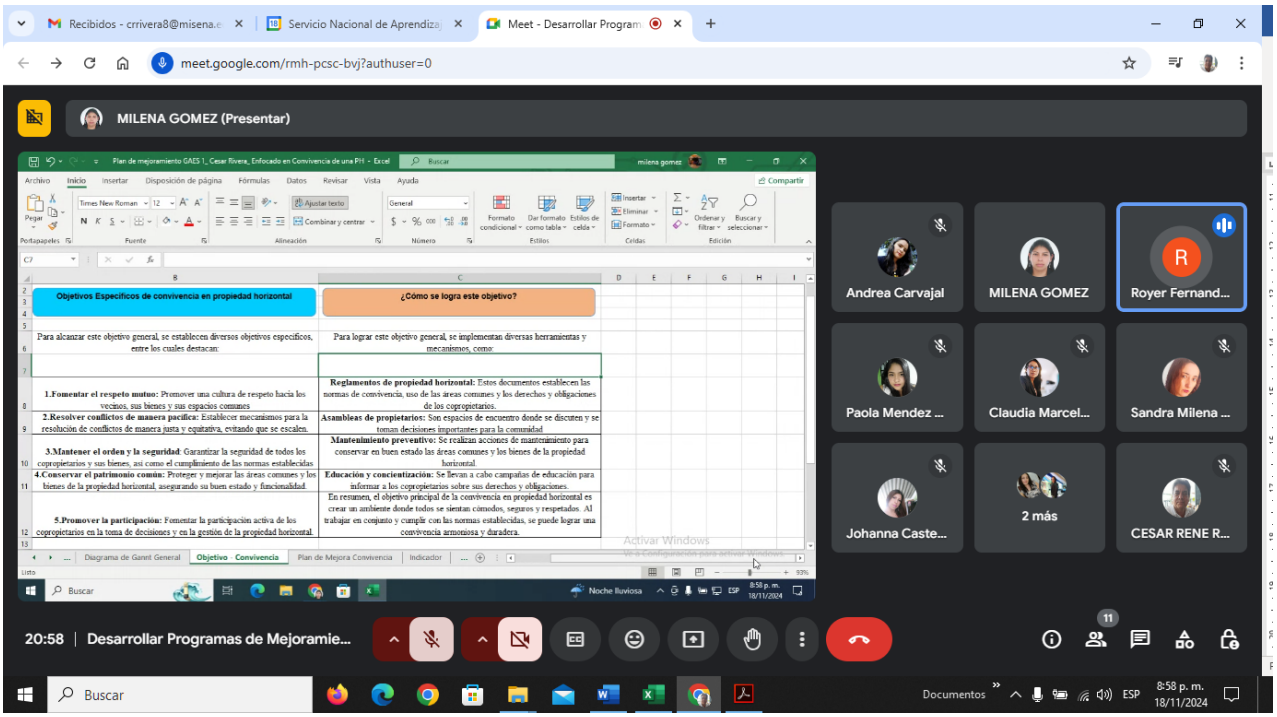

meet.google.com/rmh-pcsc-bvj?authuser=0
Paola Mendez Salamanca
MILENA GOMEZ
Royer Fernando Pulido Prieto
Claudia Marcela Suesca
Andrea Carvajal
Sandra Milena Soto Prieto
Johanna Castellanos
Orley Llanes
Derlys Tirado
CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
20:42 | Desarrollar Programas de Mejoramie...
Buscar
Documentos
ESP
8:42 p. m.
18/11/2024

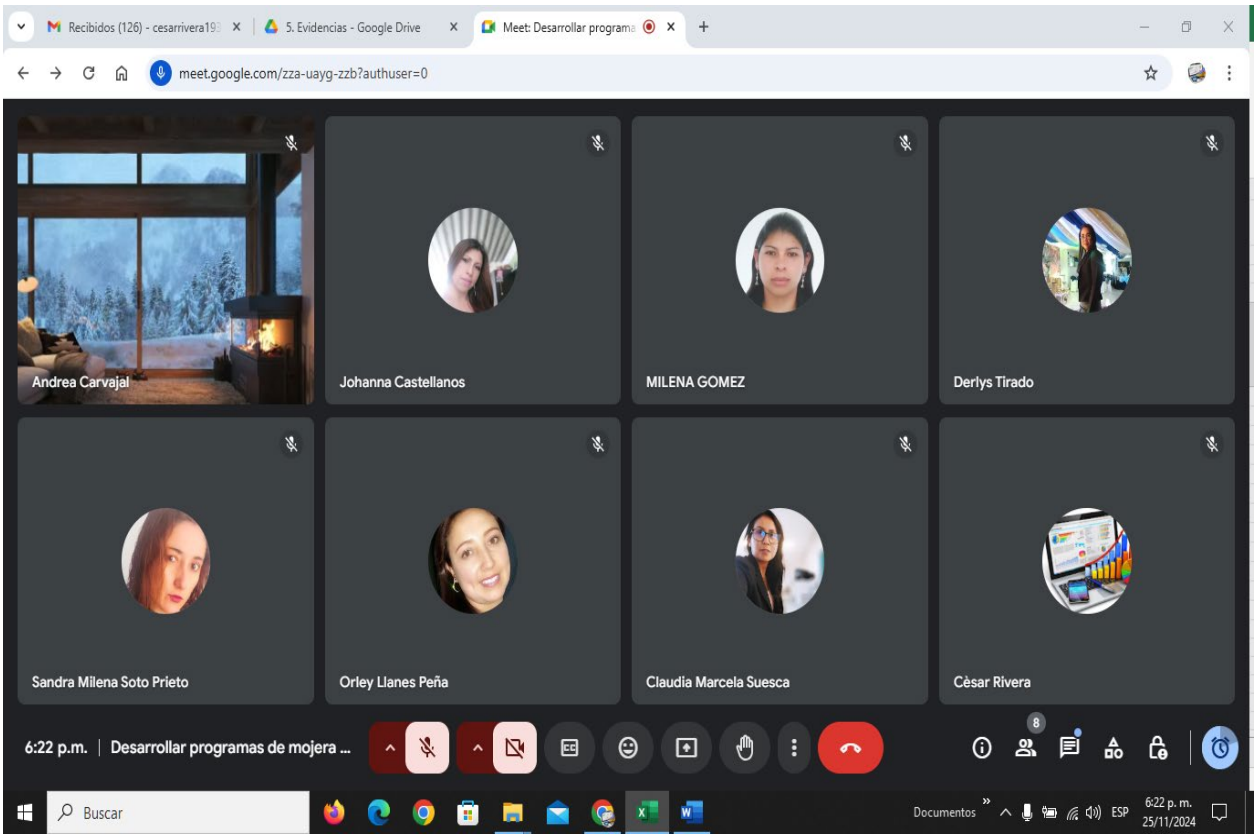

MILENA GOMEZ (Presentar)
Plan de mejoramiento en convivencia
Plan de mejoramiento en convivencia
ACTIVIDAD
TAREA
RESPONSABLE
TIEMPO
DIAS
FECHA INICIO
Elección de comité de convivencia en asamblea
Realizar convocatoria para eleccion comité de convivencia
Socializar las funciones del cargo en el comité de convivencia
Reuniones quincenales para revision de PQR y gestion
Citaciones para generar acuerdos de compromisos cumpliendo el debido proceso
Traslado de informacion al consejo por faltas reiteradas para aplicación del debido proc
Socializar sobre la importancia de respetar las normas de convivencia
Realizar una encuesta form para saber que personas asistiran de manera presencial con el fin de presupuestar la cantidad de refrigerios
Capacitacion tarde y noche presencial
Capacitacion virtual, usar medios visuales y accesibles para todo el publico
Entrega de brochure
Realizar una encuesta para conocer si han tenido o no problemas de convivencia en la PH
Diagrama de Gannt General
Objetivo - Convivencia
Plan de Mejora Convivencia
Indicador
MILENA GOMEZ
Royer Fernand...
Paola Mendez ...
Claudia Marcel...
Andrea Carvajal
Sandra Milena ...
Johanna Caste...
2 más
CESAR RENE R...
20:44 | Desarrollar Programas de Mejoramie...
Buscar
8:44 p. m.
18/11/2024

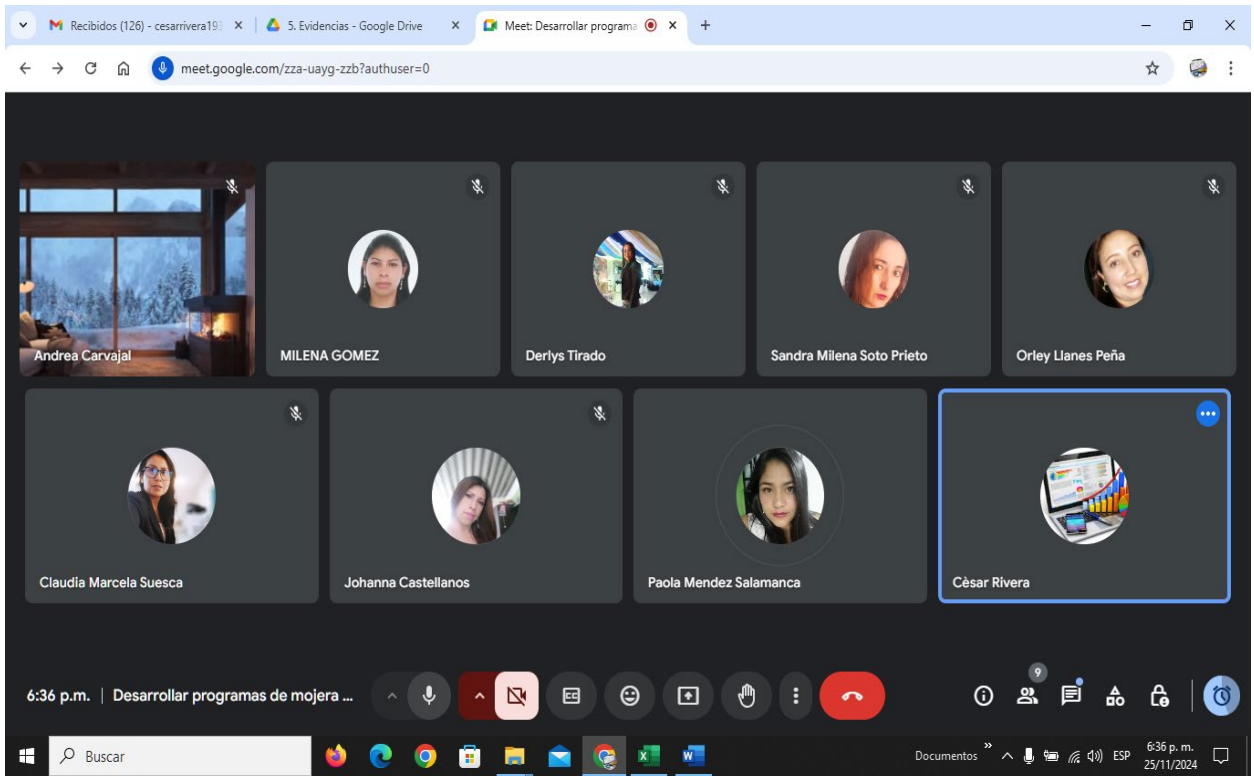

MILENA GOMEZ (Presentar)
INDICADOR EN PROGRESO
Tarea
Fecha de Inicio
Dias
Progreso
Fecha final
Dias completados
1. Realizar convocatoria para eleccion comité de convivencia
2. Socializar las funciones del cargo en el comité de convivencia
3. Reuniones quincenales para revision de PQR y realizar gestion
4. Citaciones para generar acuerdos de compromisos cumpliendo el debido proceso
5. Traslado de informacion al consejo por faltas reiteradas para aplicación del debido proceso
6. Realizar una encuesta form para saber que personas asistiran de manera presencial con el fin de presupuestar la cantidad de refrigerios
7. Capacitacion tarde y noche presencial
8. Capacitacion virtual, usar medios visuales y accesibles para todo el publico
9. Entrega de brochure
10. Realizar una encuesta para conocer si han tenido o no problemas de convivencia en la PH
11. Revision de base de datos
12. Socializar el documento aprobado por la asamblea con el debido proceso y sanciones correspondientes
INDICADOR
Diagrama de Gannt General
Objetivo - Convivencia
Plan de Mejora Convivencia
Indicador
Andrea Carvajal
MILENA GOMEZ
Royer Fernand...
Paola Mendez ...
Claudia Marcel...
Sandra Milena ...
Johanna Caste...
2 más
CESAR RENE R...
20:51 | Desarrollar Programas de Mejoramie...
Buscar
8:51 p. m.
18/11/2024

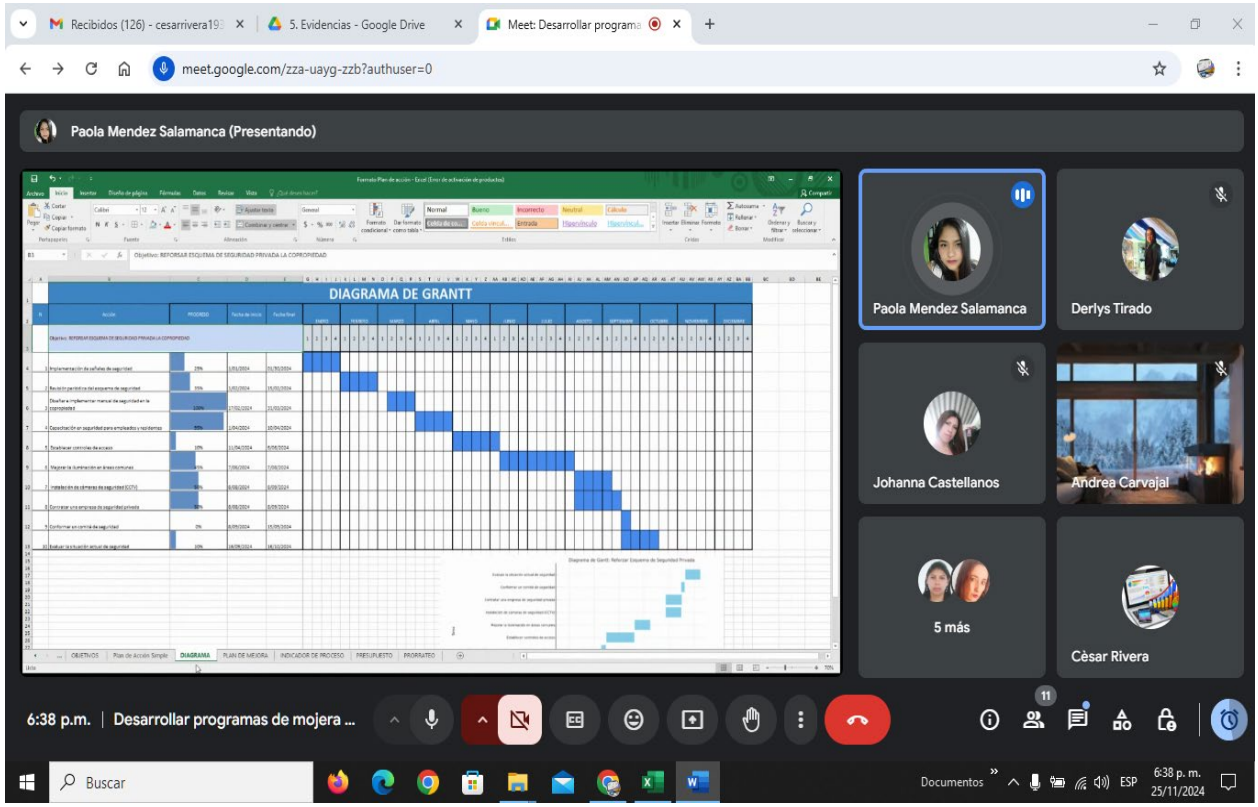

Recibidos - crrivera8@misena.e
Servicio Nacional de Aprendiza
Meet - Desarrollar Program
meet.google.com/rmh-pcsc-bvj?authuser=0
MILENA GOMEZ (Presentar)
Plan de mejoramiento GAES 1_Cesar Rivera_Enfocado en Convivencia de una PH - Excel
INDICADOR
Andrea Carvajal
MILENA GOMEZ
Royer Fernand...
Paola Mendez ...
Claudia Marcel...
Sandra Milena ...
Johanna Caste...
2 más
CESAR RENE R...
20:52 | Desarrollar Programas de Mejoramie...
Buscar
Documentos
ESP
8:52 p. m.
18/11/2024

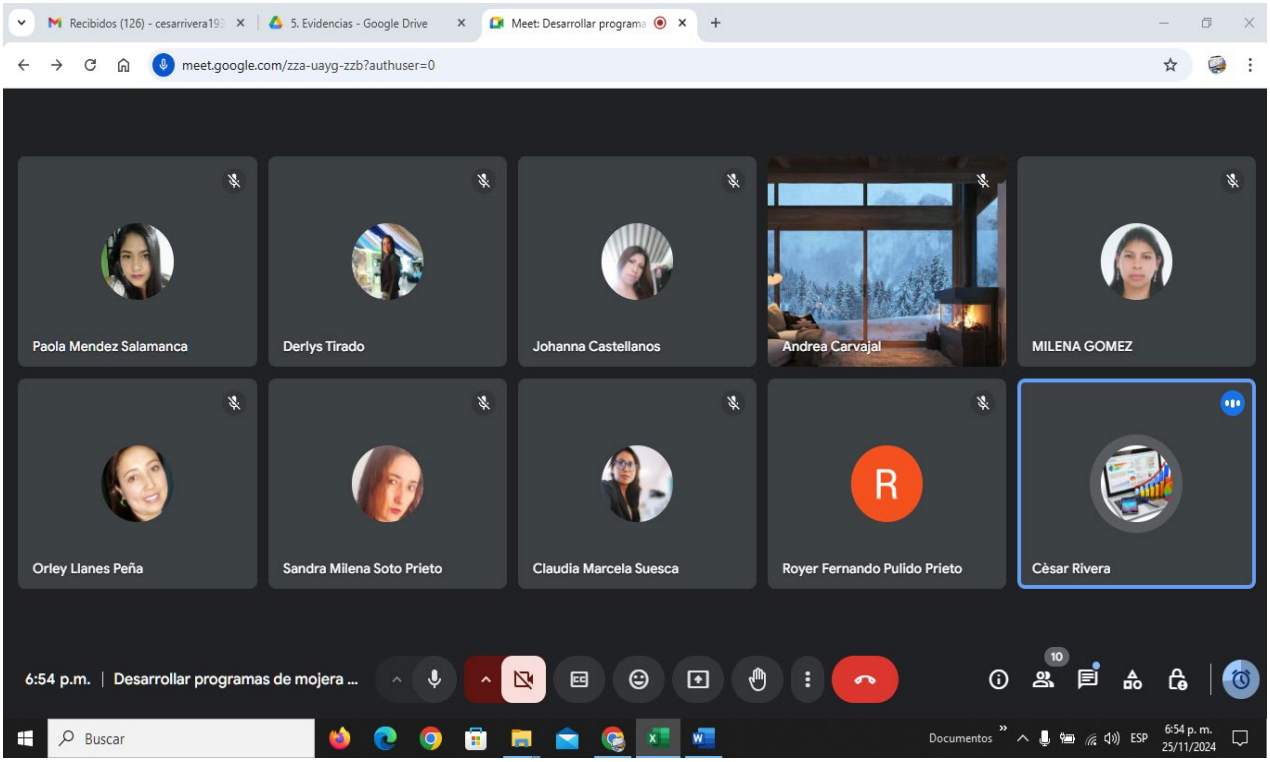

Recibidos - crrivera8@misena.e
Servicio Nacional de Aprendiza
Meet - Desarrollar Program
meet.google.com/rmh-pcsc-bvj?authuser=0
MILENA GOMEZ (Presentar)
Plan de mejoramiento GAES 1_Cesar Rivera_Enfocado en Convivencia de una PH - Excel
Objetivo General de Convivencia en Propiedad Horizontal
Objetivos Específicos de convivencia en propiedad horizontal
¿Cómo se logra este objetivo?
Andrea Carvajal
MILENA GOMEZ
Royer Fernand...
Paola Mendez ...
Claudia Marcel...
Sandra Milena ...
Johanna Caste...
2 más
CESAR RENE R...
20:54 | Desarrollar Programas de Mejoramie...
Buscar
Documentos
ESP
8:54 p. m.
18/11/2024

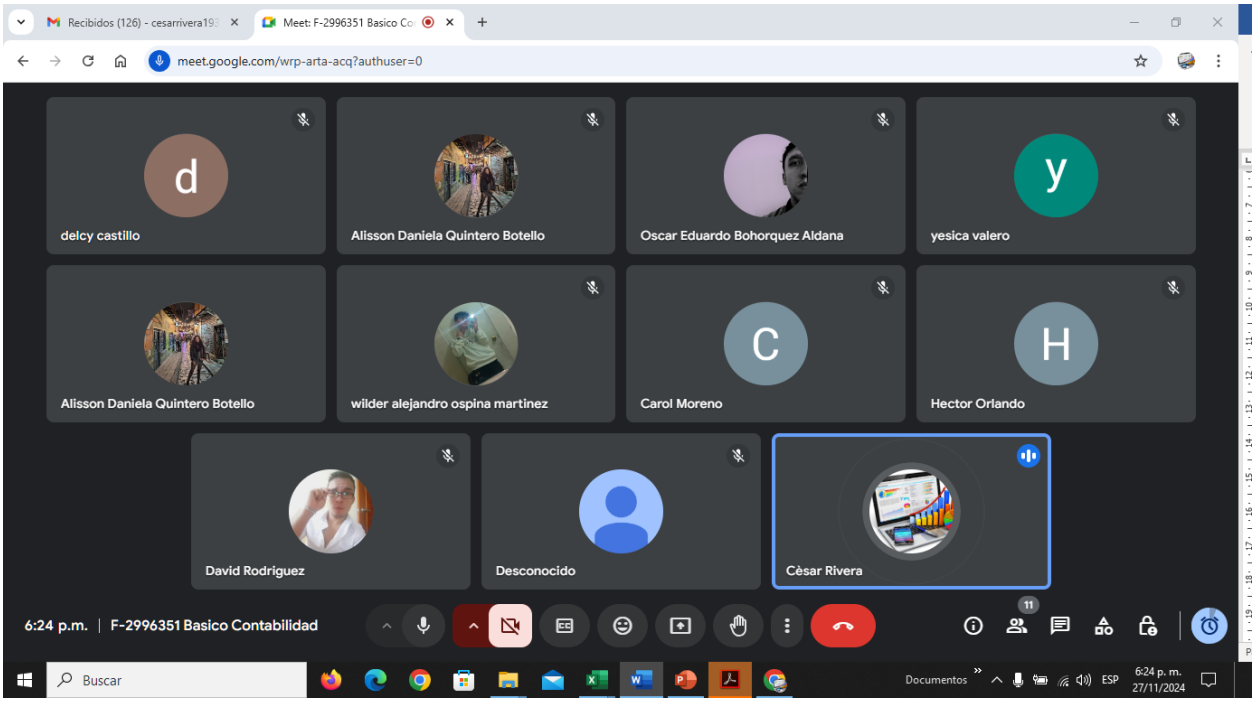

Recibidos - crrivera8@misena.e
Servicio Nacional de Aprendiza
Meet - Desarrollar Program
meet.google.com/rmh-pcsc-bvj?authuser=0
MILENA GOMEZ (Presentar)
Plan de mejoramiento GAES 1, Cesar Rivera, Enfocado en Convivencia de una PH - Excel
Objetivos Específicos de convivencia en propiedad horizontal
¿Cómo se logra este objetivo?
Para alcanzar este objetivo general, se establecen diversos objetivos específicos, entre los cuales destacan:
Para lograr este objetivo general, se implementan diversas herramientas y mecanismos, como:
1.Fomentar el respeto mutuo: Promover una cultura de respeto hacia los vecinos, sus bienes y sus espacios comunes
Reglamentos de propiedad horizontal: Estos documentos establecen las normas de convivencia, uso de las áreas comunes y los derechos y obligaciones de los copropietarios.
2.Resolver conflictos de manera pacífica: Establecer mecanismos para la resolución de conflictos de manera justa y equitativa, evitando que se escalen.
Asambleas de propietarios: Son espacios de encuentro donde se discuten y se toman decisiones importantes para la comunidad.
3.Mantener el orden y la seguridad: Garantizar la seguridad de todos los copropietarios y sus bienes, así como el cumplimiento de las normas establecidas
Mantenimiento preventivo: Se realizan acciones de mantenimiento para conservar en buen estado las áreas comunes y los bienes de la propiedad horizontal.
4.Conservar el patrimonio común: Proteger y mejorar las áreas comunes y los bienes de la propiedad horizontal, asegurando su buen estado y funcionalidad.
Educación y concientización: Se llevan a cabo campañas de educación para informar a los copropietarios sobre sus derechos y obligaciones.
5.Promover la participación: Fomentar la participación activa de los copropietarios en la toma de decisiones y en la gestión de la propiedad horizontal.
En resumen, el objetivo principal de la convivencia en propiedad horizontal es crear un ambiente donde todos se sientan cómodos, seguros y respetados. Al trabajar en conjunto y cumplir con las normas establecidas, se puede lograr una convivencia armoniosa y duradera.
Diagrama de Gantt General
Objetivo - Convivencia
Plan de Mejora Convivencia
Indicador
Andrea Carvajal
MILENA GOMEZ
Royer Fernand...
Paola Mendez ...
Claudia Marcel...
Sandra Milena ...
Johanna Caste...
2 más
CESAR RENE R...
20:58 | Desarrollar Programas de Mejoramie...
Buscar
Documentos
ESP
8:58 p. m.
18/11/2024

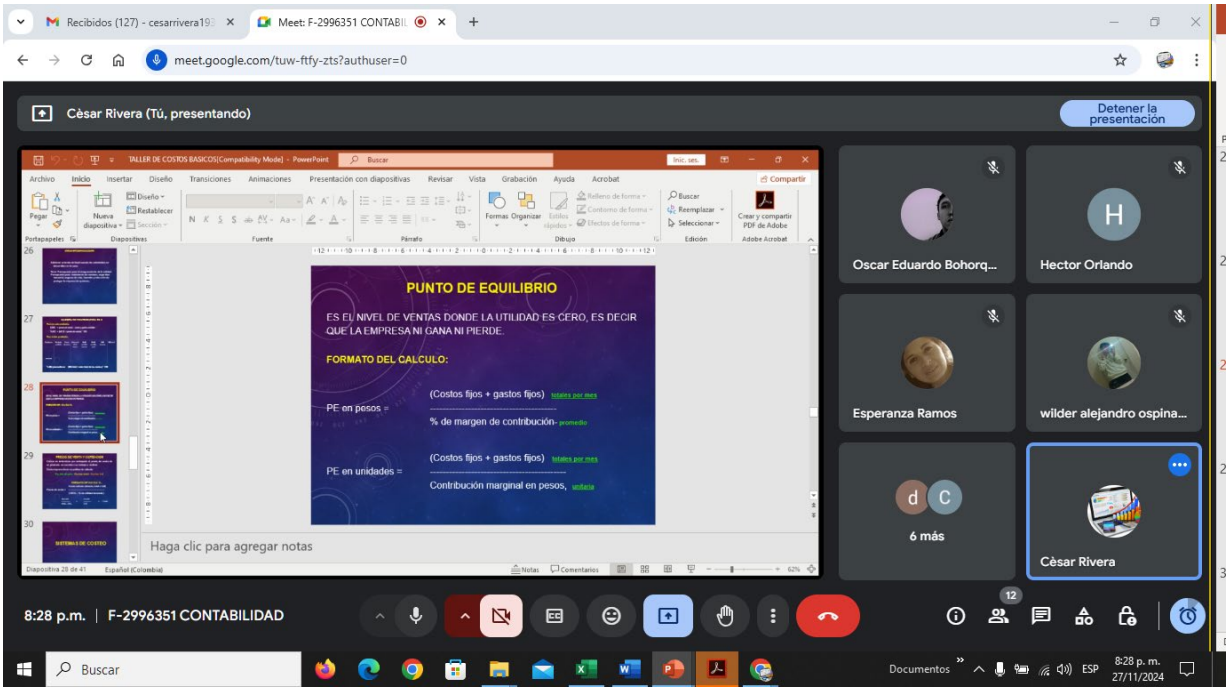

Recibidos (126) - cesarrivera19
5. Evidencias - Google Drive
Meet: Desarrollar programa
meet.google.com/zza-uayg-zzb?authuser=0
Andrea Carvajal
Johanna Castellanos
MILENA GOMEZ
Derlys Tirado
Sandra Milena Soto Prieto
Orley Llanes Peña
Claudia Marcela Suesca
Cèsar Rivera
6:22 p.m. | Desarrollar programas de mojera ...
Buscar
Documentos
ESP
6:22 p. m.
25/11/2024

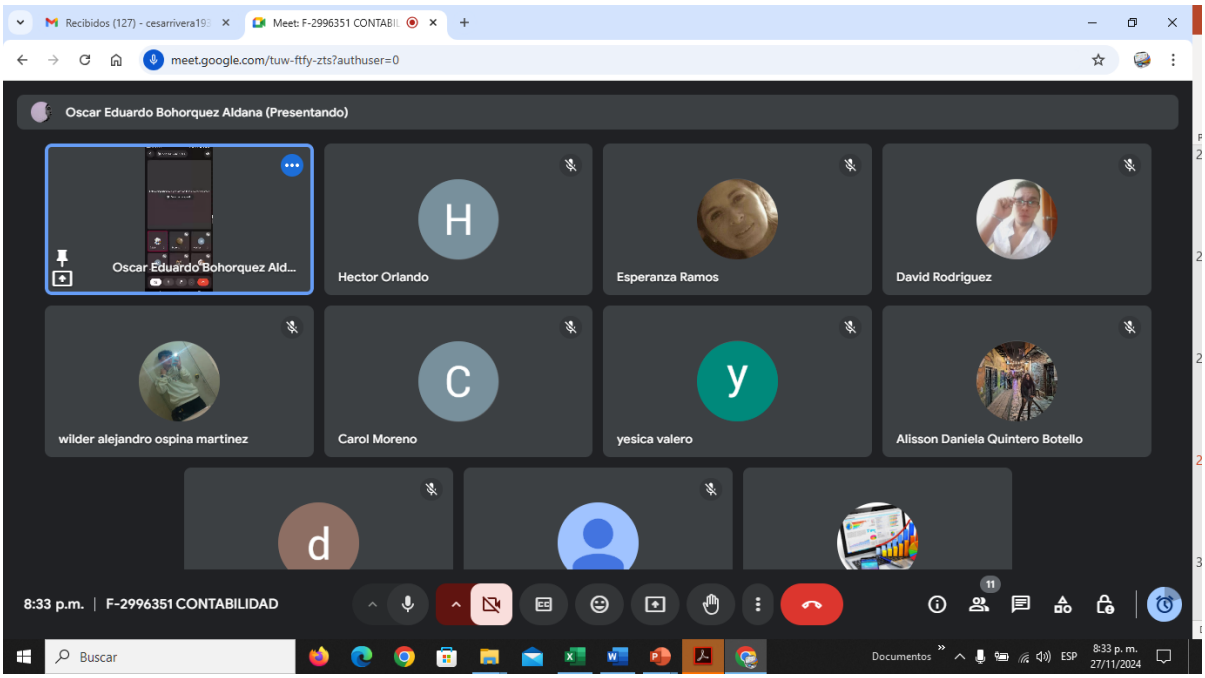

Recibidos (126) - cesarrivera19
5. Evidencias - Google Drive
Meet: Desarrollar programa
meet.google.com/zza-uayg-zzb?authuser=0
Andrea Carvajal
MILENA GOMEZ
Derlys Tirado
Sandra Milena Soto Prieto
Orley Llanes Peña
Claudia Marcela Suesca
Johanna Castellanos
Paola Mendez Salamanca
Cèsar Rivera
6:36 p.m. | Desarrollar programas de mojera ...
Buscar
Documentos
ESP
6:36 p. m.
25/11/2024

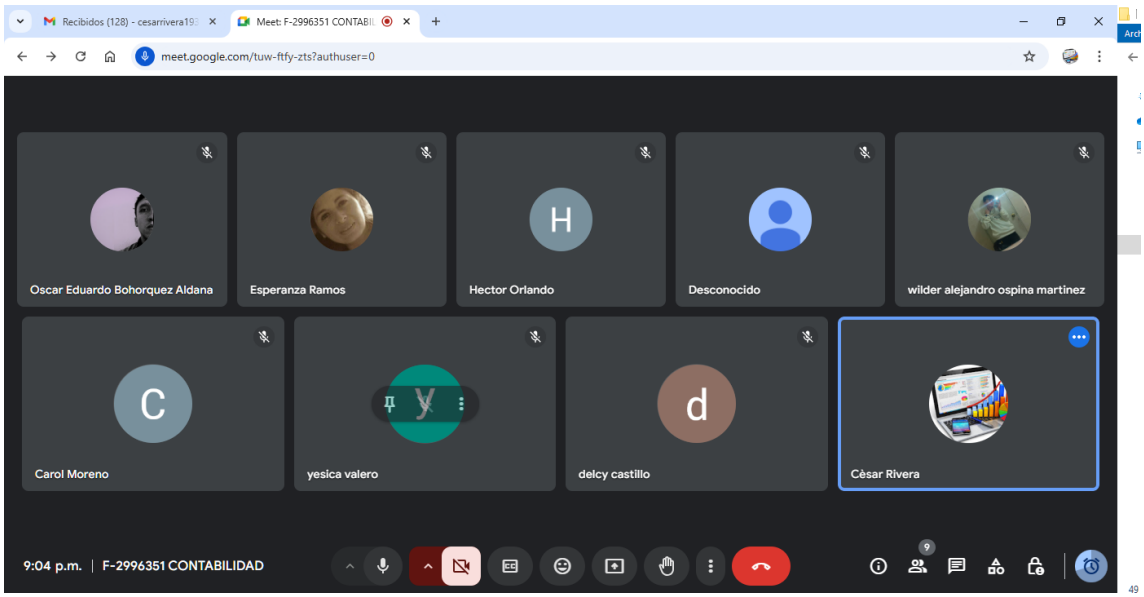

Recibidos (126) - cesarrivera19
5. Evidencias - Google Drive
Meet: Desarrollar programa
meet.google.com/zza-uayg-zzb?authuser=0
Paola Mendez Salamanca (Presentando)
DIAGRAMA DE GRANTT
Paola Mendez Salamanca
Derlys Tirado
Johanna Castellanos
Andrea Carvajal
5 más
Cèsar Rivera
6:38 p.m. | Desarrollar programas de mojera ...
Buscar
Documentos
ESP
6:38 p. m.
25/11/2024

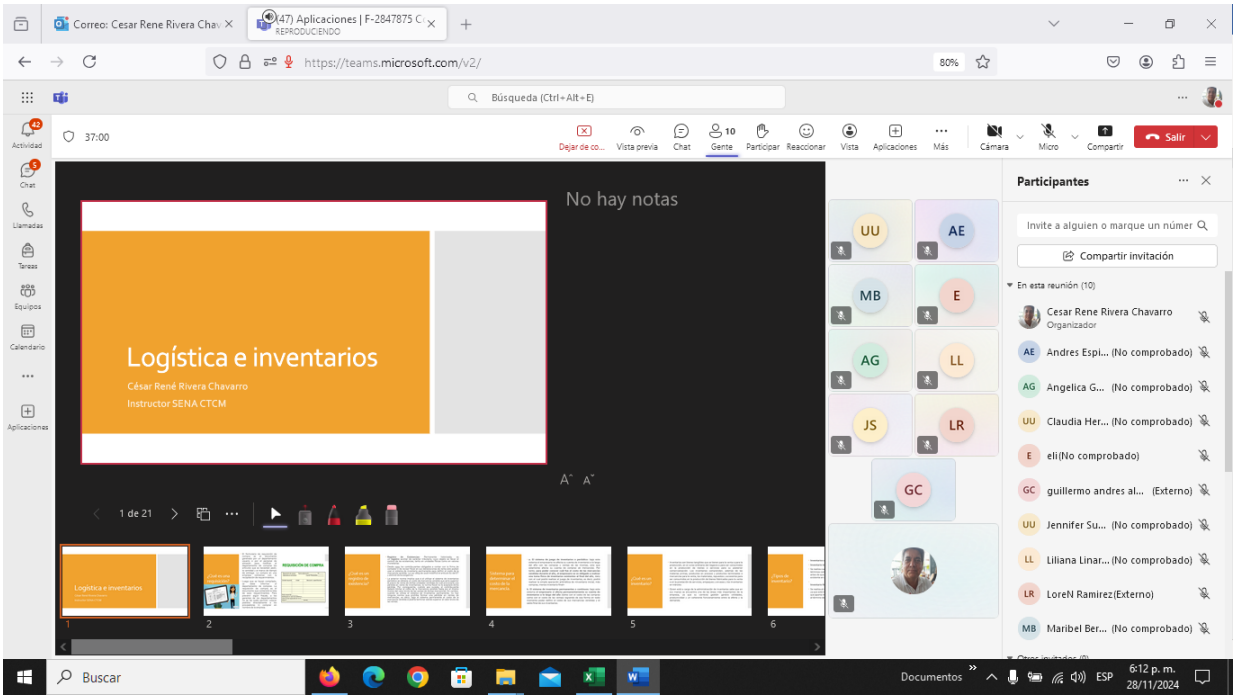

Recibidos (126) - cesarrivera19
5. Evidencias - Google Drive
Meet: Desarrollar programa
meet.google.com/zza-uayg-zzb?authuser=0
Paola Mendez Salamanca
Derlys Tirado
Johanna Castellanos
Andrea Carvajal
MILENA GOMEZ
Orley Llanes Peña
Sandra Milena Soto Prieto
Claudia Marcela Suesca
Royer Fernando Pulido Prieto
Cèsar Rivera
6:54 p.m. | Desarrollar programas de mojera ...
Buscar
Documentos
ESP
6:54 p. m.
25/11/2024

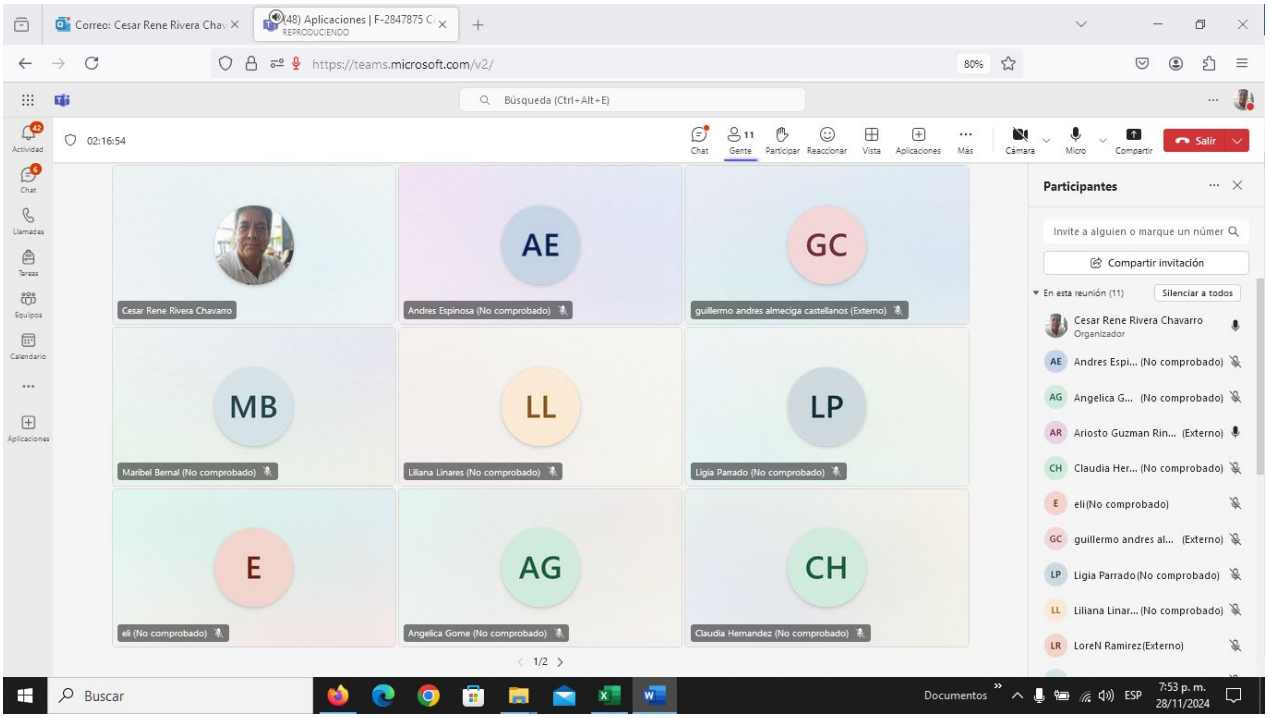

Recibidos (126) - cesarrivera19
Meet: F-2996351 Basico Co
meet.google.com/wrp-arta-acq?authuser=0
delcy castillo
Alisson Daniela Quintero Botello
Oscar Eduardo Bohorquez Aldana
yesica valero
Alisson Daniela Quintero Botello
wilder alejandro ospina martinez
Carol Moreno
Hector Orlando
David Rodriguez
Desconocido
Cèsar Rivera
6:24 p.m. | F-2996351 Basico Contabilidad
Buscar
Documentos
ESP
6:24 p. m.
27/11/2024

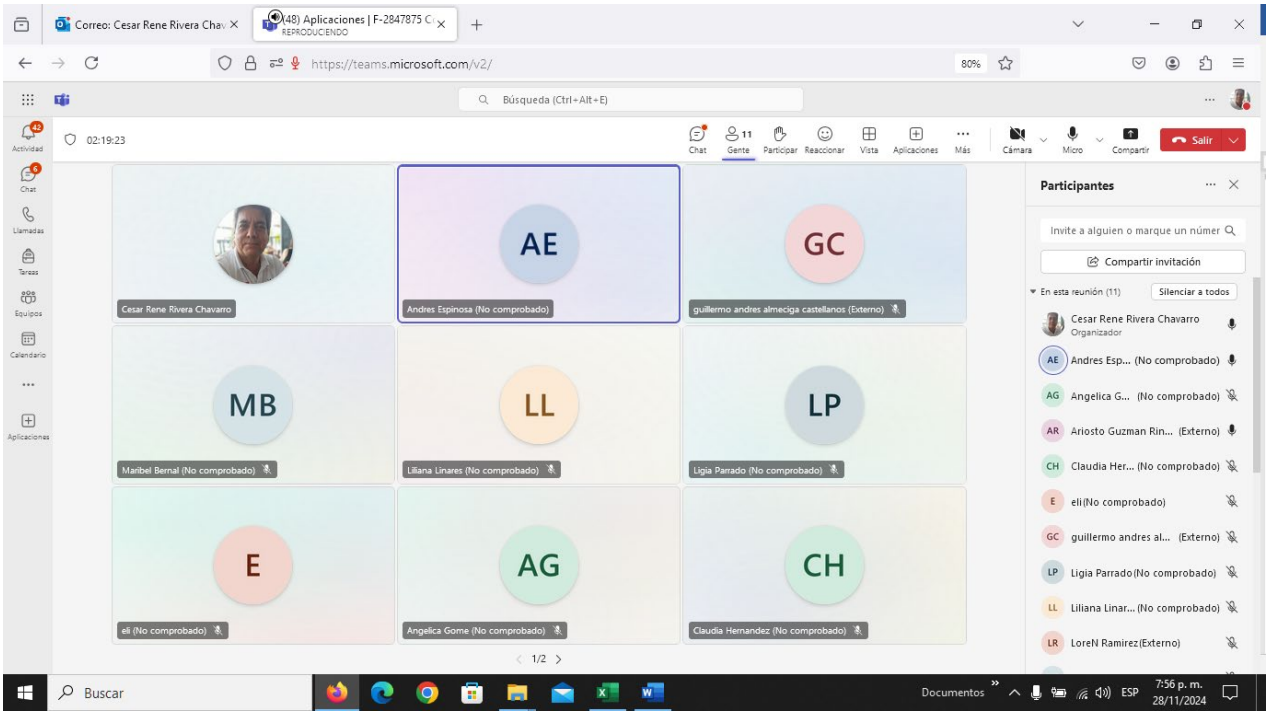

Recibidos (127) - cesarrivera19
Meet: F-2996351 CONTABIL
meet.google.com/tuw-ftfy-zts?authuser=0
Cèsar Rivera (Tú, presentando)
Detener la presentación
PUNTO DE EQUILIBRIO
ES EL NIVEL DE VENTAS DONDE LA UTILIDAD ES CERO, ES DECIR QUE LA EMPRESA NI GANA NI PIERDE.
FORMATO DEL CALCULO:
PE en pesos =
(Costos fijos + gastos fijos)
% de margen de contribución- promedio
PE en unidades =
(Costos fijos + gastos fijos)
Contribución marginal en pesos, unitaria
Haga clic para agregar notas
Oscar Eduardo Bohorq...
Hector Orlando
Esperanza Ramos
wilder alejandro ospina...
6 más
Cèsar Rivera
8:28 p.m. | F-2996351 CONTABILIDAD
Buscar
Documentos
ESP
8:28 p. m.
27/11/2024

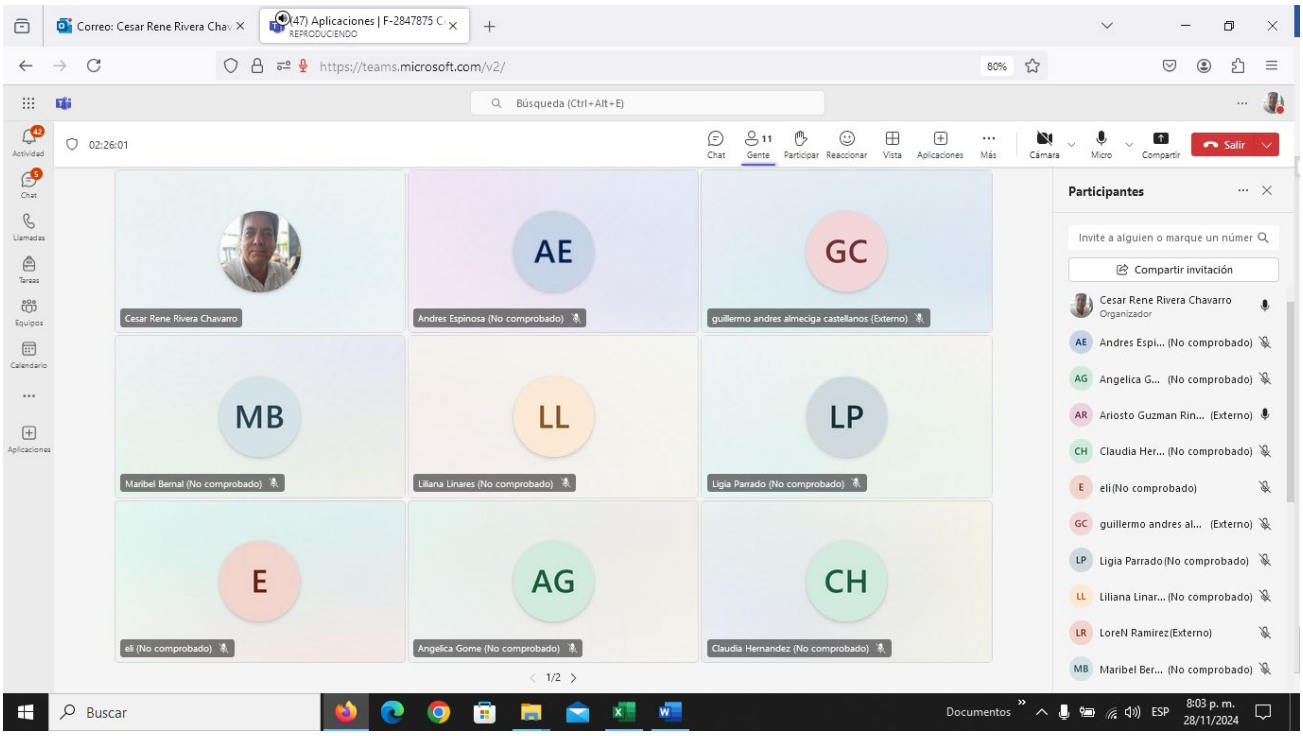

Recibidos (127) - cesarrivera19
Meet: F-2996351 CONTABIL
meet.google.com/tuw-ftfy-zts?authuser=0
Oscar Eduardo Bohorquez Aldana (Presentando)
Oscar Eduardo Bohorquez Ald...
Hector Orlando
Esperanza Ramos
David Rodriguez
wilder alejandro ospina martinez
Carol Moreno
yesica valero
Alisson Daniela Quintero Botello
8:33 p.m. | F-2996351 CONTABILIDAD
Buscar
Documentos
ESP
8:33 p. m.
27/11/2024

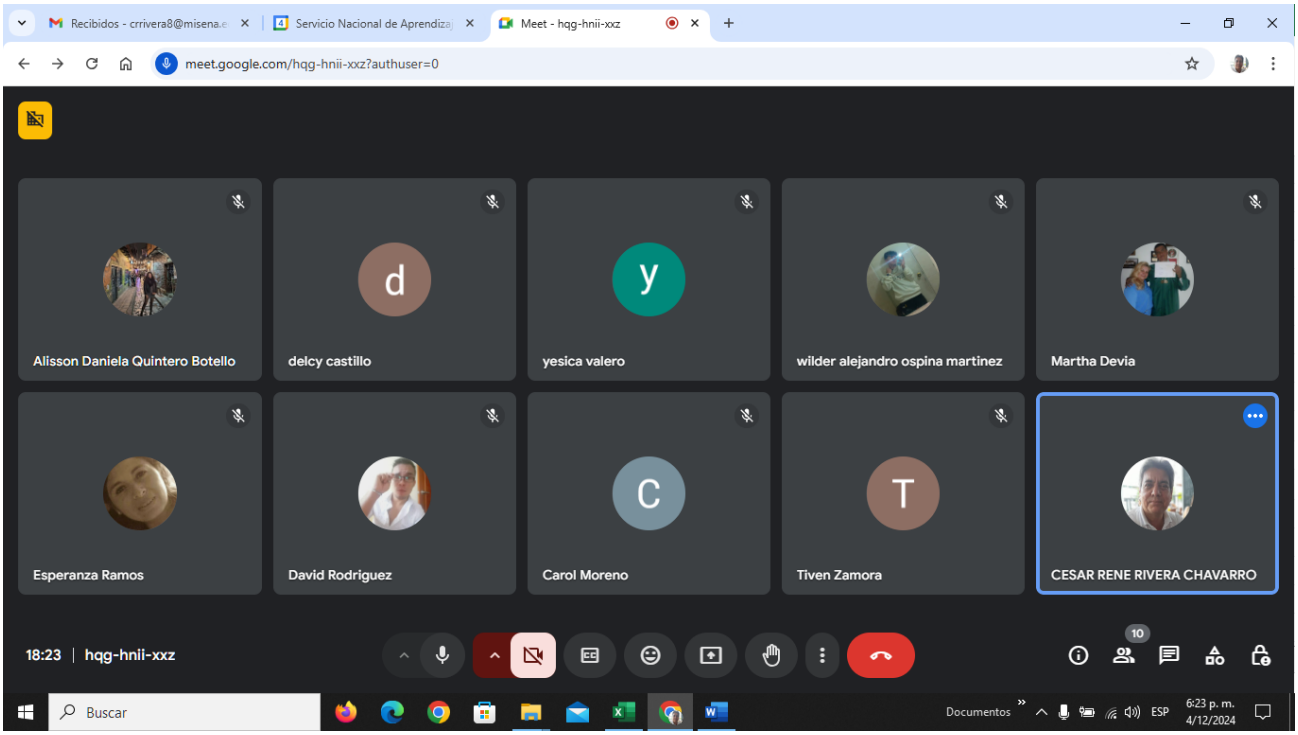

meet.google.com/tuw-ftfy-zts?authuser=0
Oscar Eduardo Bohorquez Aldana
Esperanza Ramos
Hector Orlando
Desconocido
wilder alejandro ospina martinez
Carol Moreno
yesica valero
delcy castillo
Cèsar Rivera
9:04 p.m. | F-2996351 CONTABILIDAD

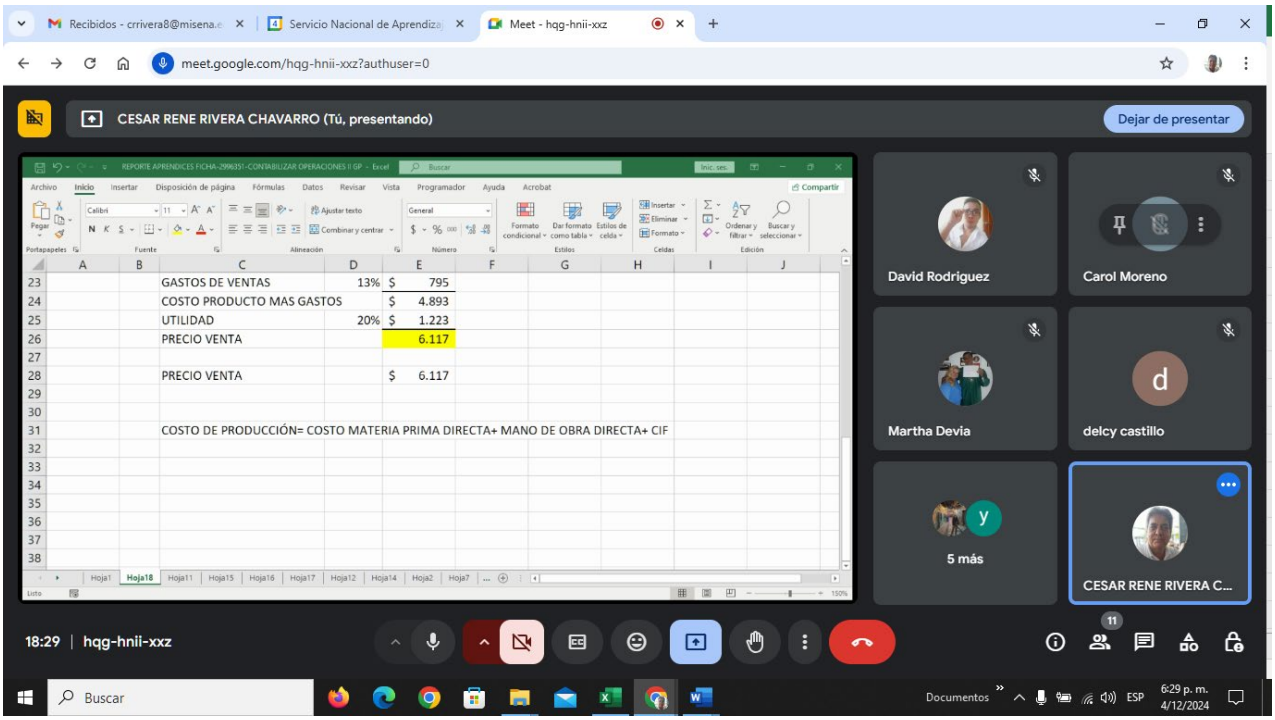

https://teams.microsoft.com/v2/
Logística e inventarios
César René Rivera Chavarro
Instructor SENA CTCM
No hay notas
Participantes
Cesar Rene Rivera Chavarro
Organizador
Buscar

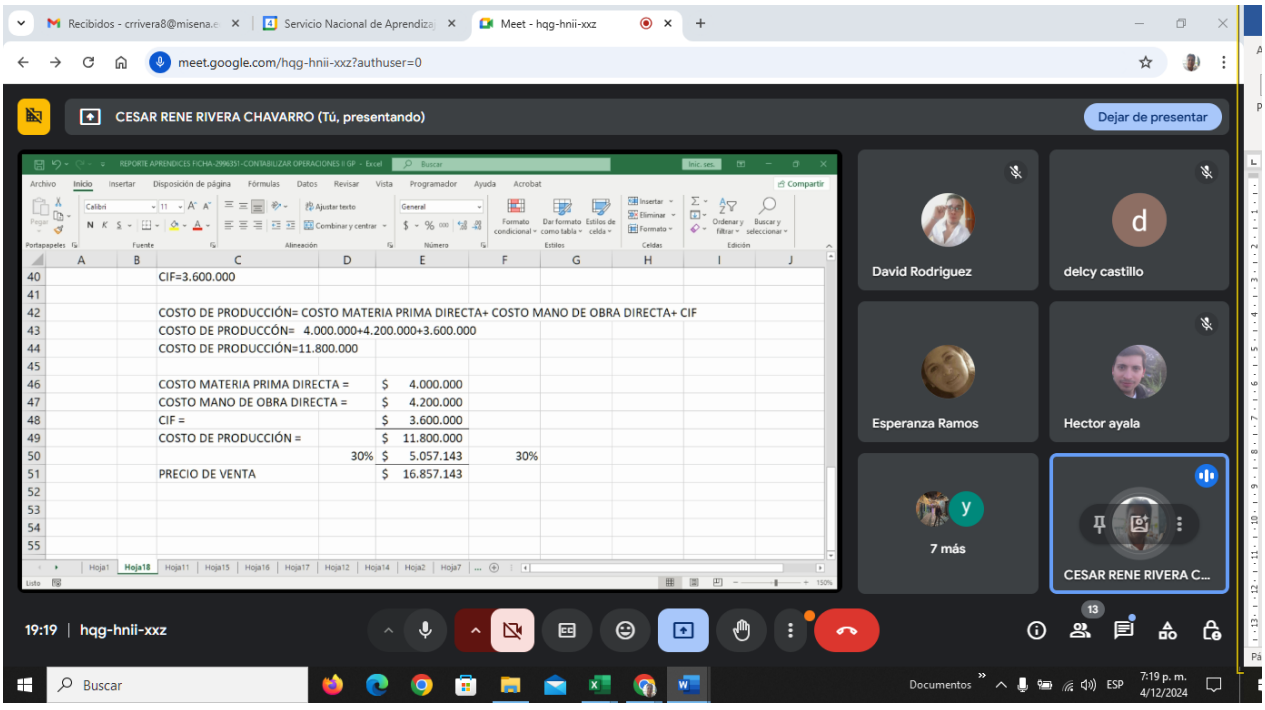

Correo: Cesar Rene Rivera Chav
(48) Aplicaciones | F-2847875 C
REPRODUCIENDO
https://teams.microsoft.com/v2/
80%
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
02:16:54
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Actividad
Chat
Llamadas
Tareas
Equipos
Calendario
Aplicaciones
Cesar Rene Rivera Chavarro
AE
Andres Espinosa (No comprobado)
GC
guillermo andres almeciga castellanos (Externo)
MB
Maribel Bernal (No comprobado)
LL
Liliana Linares (No comprobado)
LP
Ligia Parrado (No comprobado)
E
eli (No comprobado)
AG
Angelica Gome (No comprobado)
CH
Claudia Hernandez (No comprobado)
1/2
Participantes
Invite a alguien o marque un número
Compartir invitación
En esta reunión (11)
Silenciar a todos
Cesar Rene Rivera Chavarro
Organizador
Andres Espi... (No comprobado)
Angelica G... (No comprobado)
Ariosto Guzman Rin... (Externo)
Claudia Her... (No comprobado)
eli (No comprobado)
guillermo andres al... (Externo)
Ligia Parrado (No comprobado)
Liliana Linar... (No comprobado)
LoreN Ramirez (Externo)
Buscar
Documentos
ESP
7:53 p. m.
28/11/2024

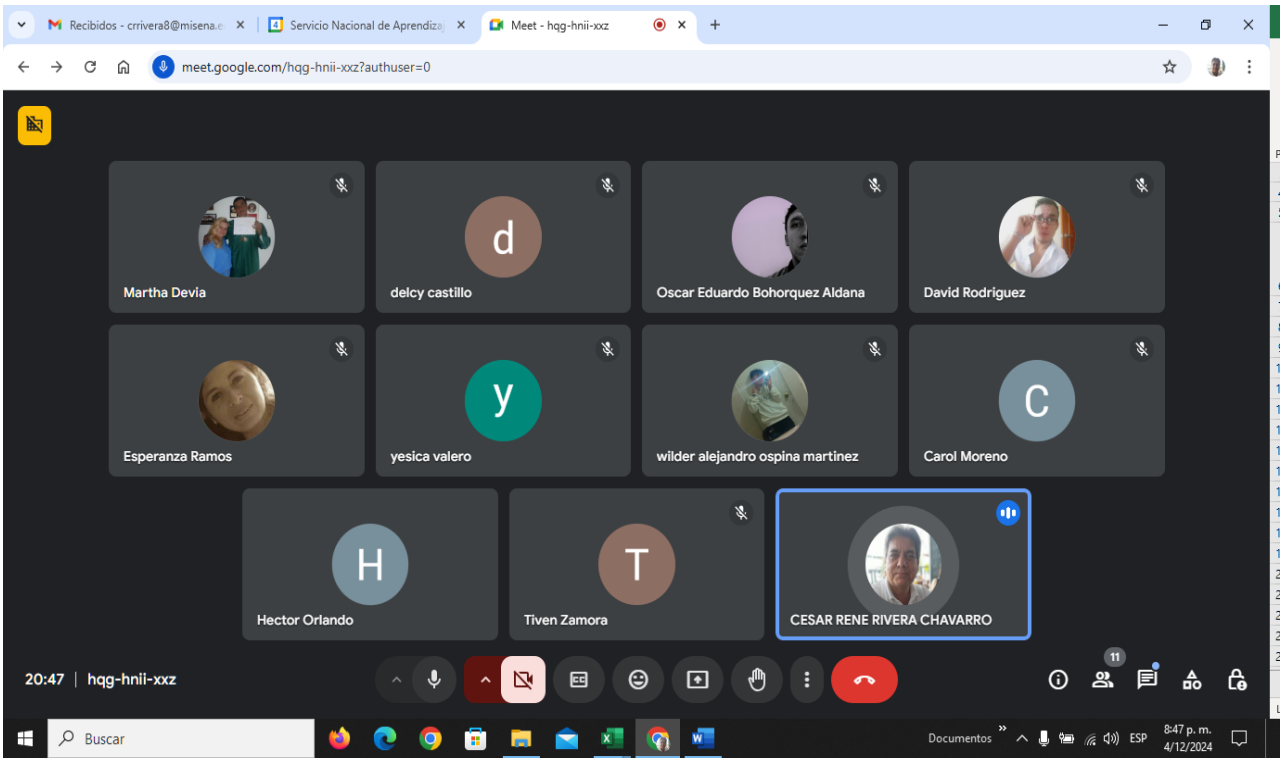

Correo: Cesar Rene Rivera Chav
(48) Aplicaciones | F-2847875 C
REPRODUCIENDO
https://teams.microsoft.com/v2/
80%
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
02:19:23
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Actividad
Chat
Llamadas
Tareas
Equipos
Calendario
Aplicaciones
Cesar Rene Rivera Chavarro
AE
Andres Espinosa (No comprobado)
GC
guillermo andres almeciga castellanos (Externo)
MB
Maribel Bernal (No comprobado)
LL
Liliana Linares (No comprobado)
LP
Ligia Parrado (No comprobado)
E
eli (No comprobado)
AG
Angelica Gome (No comprobado)
CH
Claudia Hernandez (No comprobado)
1/2
Participantes
Invite a alguien o marque un número
Compartir invitación
En esta reunión (11)
Silenciar a todos
Cesar Rene Rivera Chavarro
Organizador
Andres Esp... (No comprobado)
Angelica G... (No comprobado)
Ariosto Guzman Rin... (Externo)
Claudia Her... (No comprobado)
eli (No comprobado)
guillermo andres al... (Externo)
Ligia Parrado (No comprobado)
Liliana Linar... (No comprobado)
LoreN Ramirez (Externo)
Buscar
Documentos
ESP
7:56 p. m.
28/11/2024

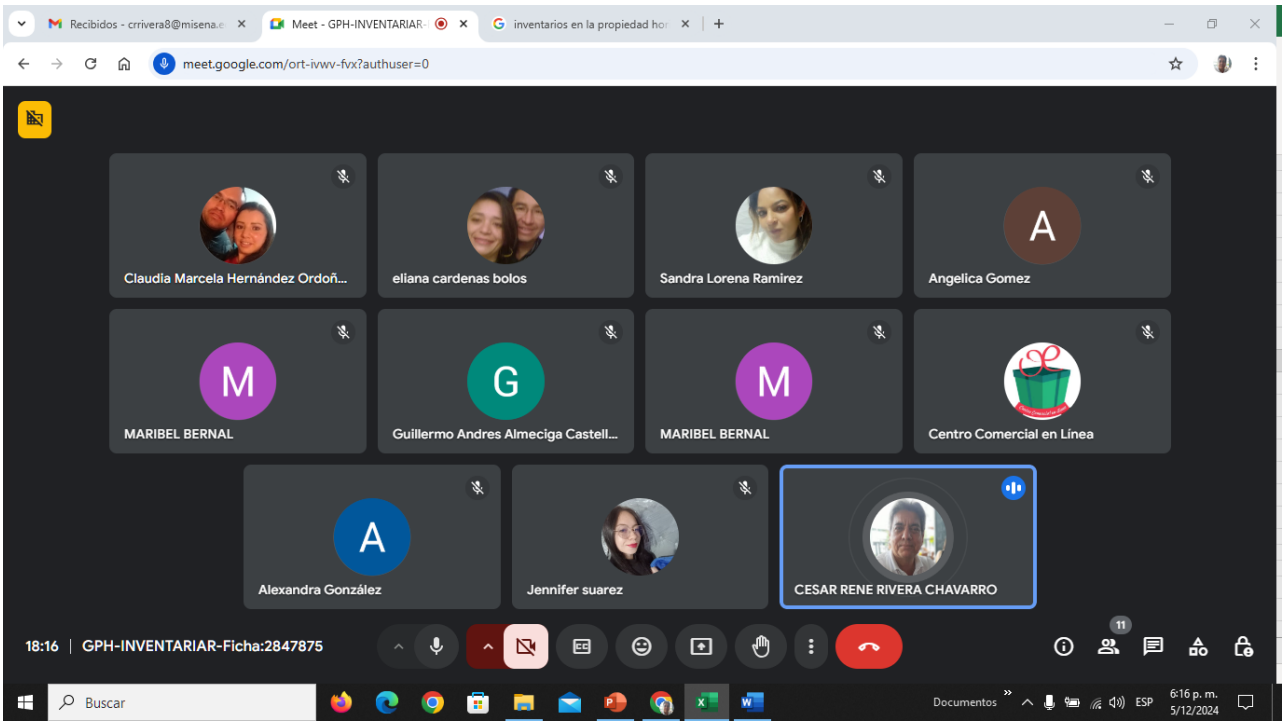

Correo: Cesar Rene Rivera Chav
(47) Aplicaciones | F-2847875 C
REPRODUCIENDO
https://teams.microsoft.com/v2/
80%
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
02:26:01
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Actividad
Chat
Llamadas
Tareas
Equipos
Calendario
Aplicaciones
Cesar Rene Rivera Chavarro
AE
Andres Espinosa (No comprobado)
GC
guillermo andres almeciga castellanos (Externo)
MB
Maribel Bernal (No comprobado)
LL
Liliana Linares (No comprobado)
LP
Ligia Parrado (No comprobado)
E
eli (No comprobado)
AG
Angelica Gome (No comprobado)
CH
Claudia Hernandez (No comprobado)
1/2
Participantes
Invite a alguien o marque un número
Compartir invitación
Cesar Rene Rivera Chavarro
Organizador
Andres Espi... (No comprobado)
Angelica G... (No comprobado)
Ariosto Guzman Rin... (Externo)
Claudia Her... (No comprobado)
eli (No comprobado)
guillermo andres al... (Externo)
Ligia Parrado (No comprobado)
Liliana Linar... (No comprobado)
LoreN Ramirez (Externo)
Maribel Ber... (No comprobado)
Buscar
Documentos
ESP
8:03 p. m.
28/11/2024

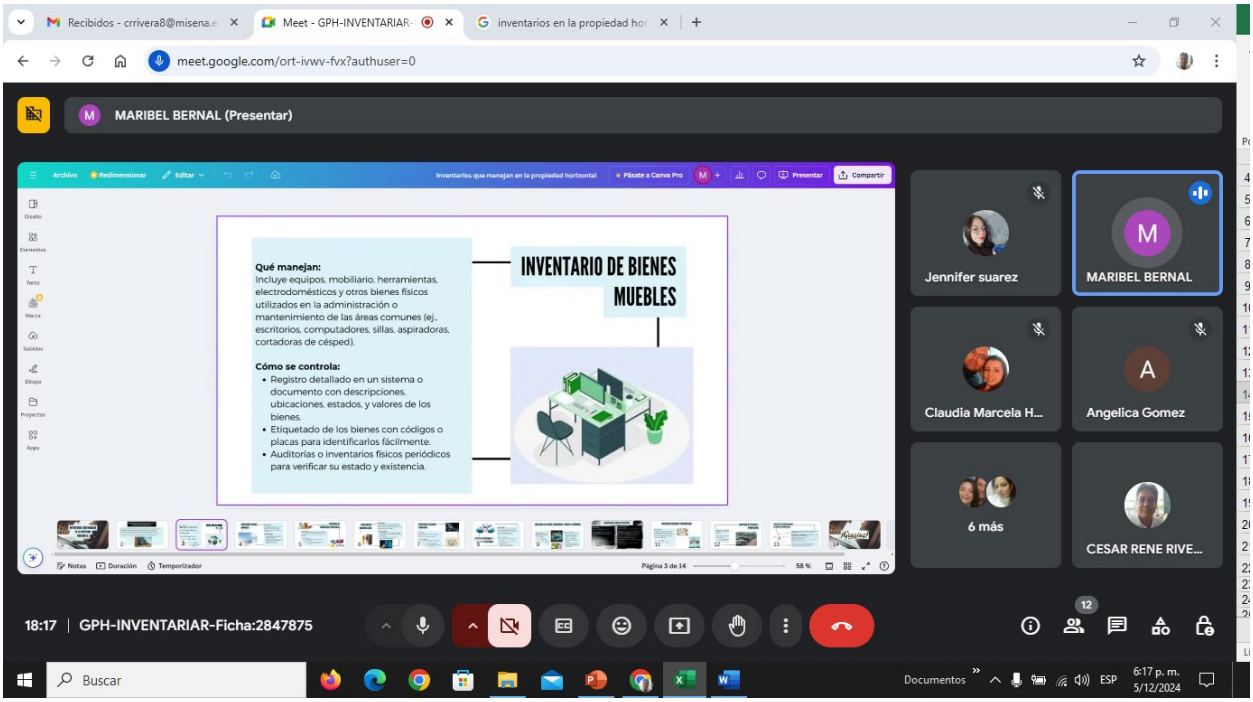

Recibidos - crrivera8@misena.e
Servicio Nacional de Aprendiza
Meet - hqg-hnii-xxz
meet.google.com/hqg-hnii-xxz?authuser=0
Alisson Daniela Quintero Botello
d
delcy castillo
y
yesica valero
wilder alejandro ospina martinez
Martha Devia
Esperanza Ramos
David Rodriguez
C
Carol Moreno
T
Tiven Zamora
CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
18:23 | hqg-hnii-xxz
10
Buscar
Documentos
ESP
6:23 p. m.
4/12/2024

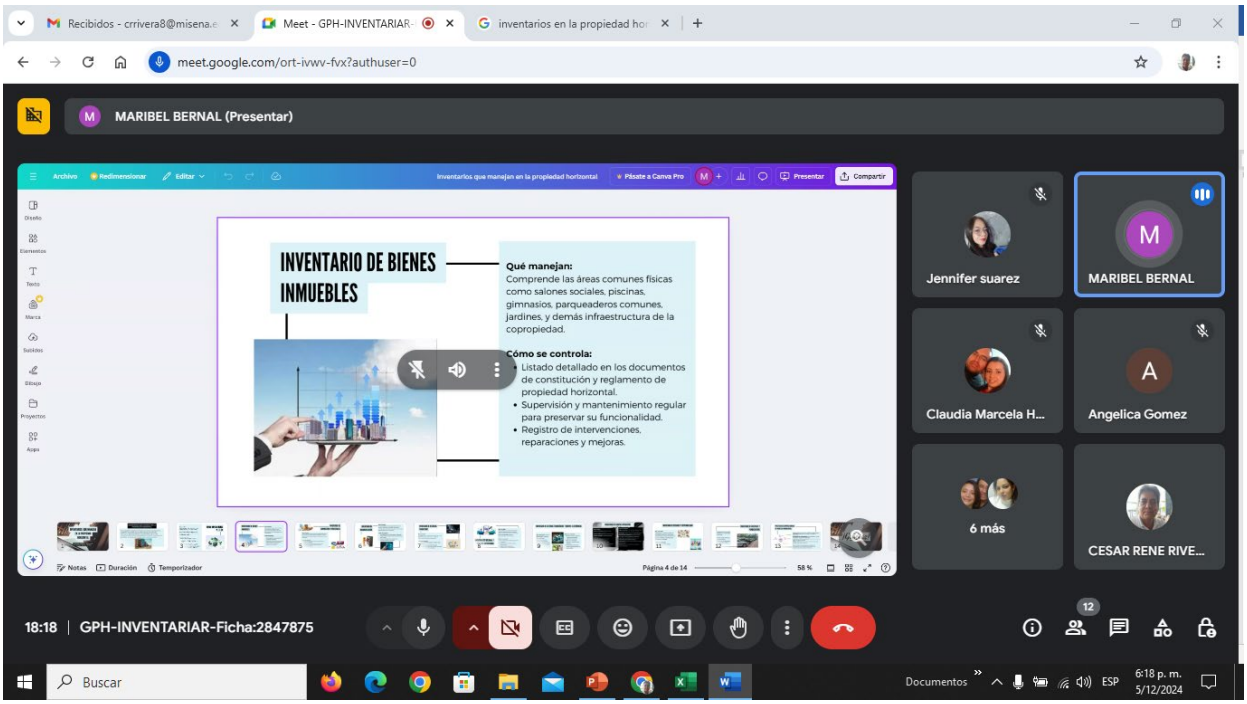

Meet - hqg-hnii-xxz
meet.google.com/hqg-hnii-xxz?authuser=0
CESAR RENE RIVERA CHAVARRO (Tú, presentando)
Dejar de presentar
GASTOS DE VENTAS 13% $ 795
COSTO PRODUCTO MAS GASTOS $ 4.893
UTILIDAD 20% $ 1.223
PRECIO VENTA 6.117
PRECIO VENTA $ 6.117
COSTO DE PRODUCCIÓN= COSTO MATERIA PRIMA DIRECTA+ MANO DE OBRA DIRECTA+ CIF
David Rodriguez
Carol Moreno
Martha Devia
delcy castillo
5 más
CESAR RENE RIVERA C...
18:29 | hqg-hnii-xxz

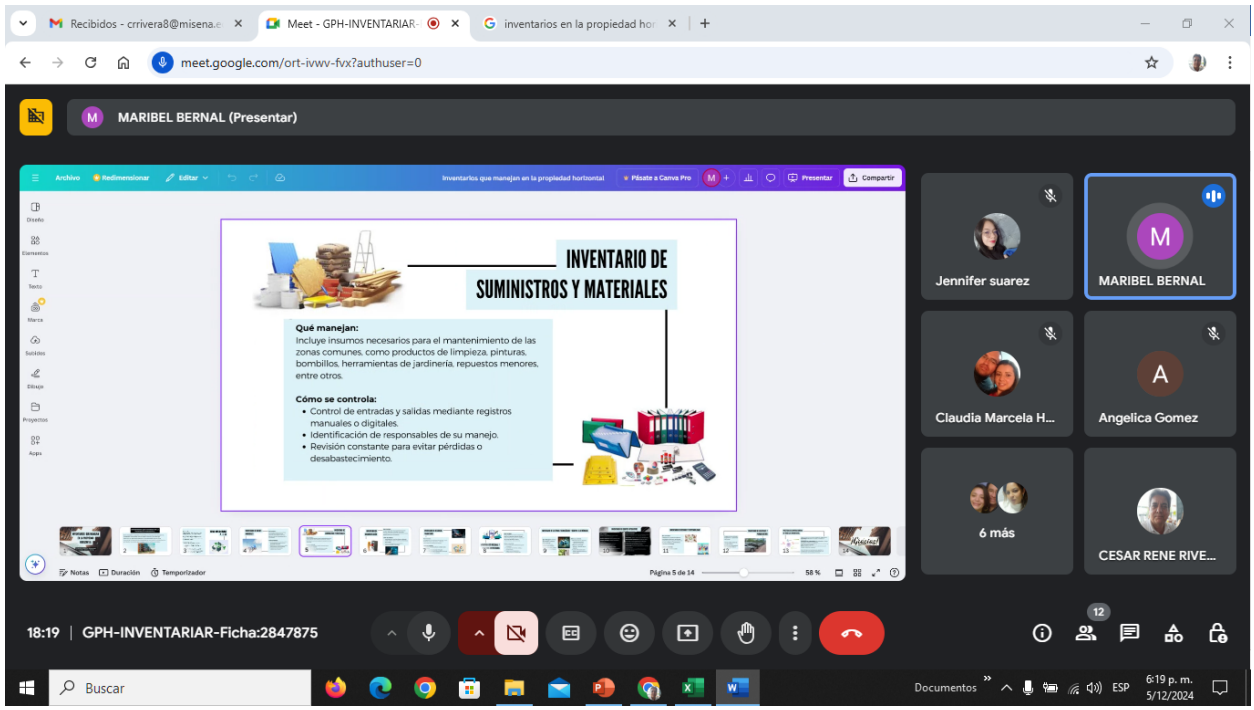

Meet - hqg-hnii-xxz
meet.google.com/hqg-hnii-xxz?authuser=0
CESAR RENE RIVERA CHAVARRO (Tú, presentando)
Dejar de presentar
CIF=3.600.000
COSTO DE PRODUCCIÓN= COSTO MATERIA PRIMA DIRECTA+ COSTO MANO DE OBRA DIRECTA+ CIF
COSTO DE PRODUCCÓN= 4.000.000+4.200.000+3.600.000
COSTO DE PRODUCCIÓN=11.800.000
COSTO MATERIA PRIMA DIRECTA = $ 4.000.000
COSTO MANO DE OBRA DIRECTA = $ 4.200.000
CIF = $ 3.600.000
COSTO DE PRODUCCIÓN = $ 11.800.000
30% $ 5.057.143 30%
PRECIO DE VENTA $ 16.857.143
David Rodriguez
delcy castillo
Esperanza Ramos
Hector ayala
7 más
CESAR RENE RIVERA C...
19:19 | hqg-hnii-xxz

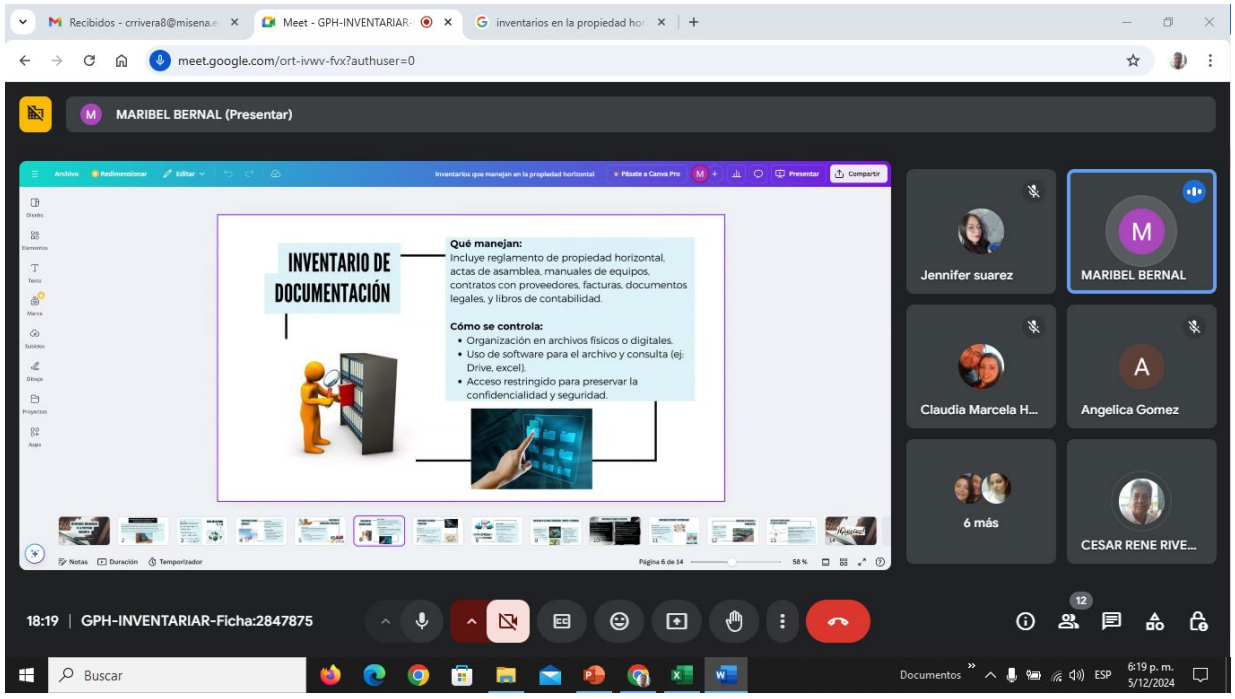

Recibidos - crrivera8@misena.e
Servicio Nacional de Aprendiza
Meet - hqg-hnii-xxz
meet.google.com/hqg-hnii-xxz?authuser=0
Martha Devia
delcy castillo
Oscar Eduardo Bohorquez Aldana
David Rodriguez
Esperanza Ramos
yesica valero
wilder alejandro ospina martinez
Carol Moreno
Hector Orlando
Tiven Zamora
CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
20:47 | hqg-hnii-xxz
Buscar
Documentos
ESP
8:47 p. m.
4/12/2024

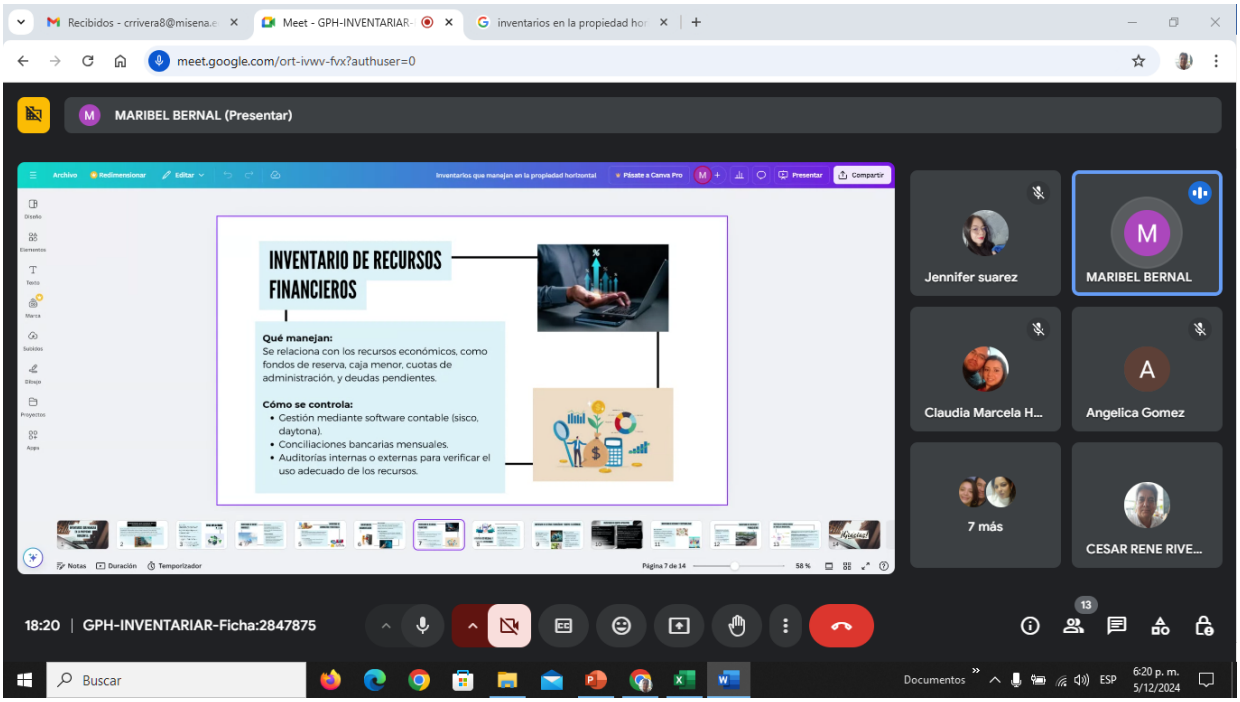

Recibidos - crrivera8@misena.e
Meet - GPH-INVENTARIAR-
inventarios en la propiedad hor
meet.google.com/ort-ivwv-fvx?authuser=0
Claudia Marcela Hernández Ordoñ...
eliana cardenas bolos
Sandra Lorena Ramirez
Angelica Gomez
MARIBEL BERNAL
Guillermo Andres Almeciga Castell...
MARIBEL BERNAL
Centro Comercial en Línea
Alexandra González
Jennifer suarez
CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
18:16 | GPH-INVENTARIAR-Ficha:2847875
Buscar
Documentos
ESP
6:16 p. m.
5/12/2024

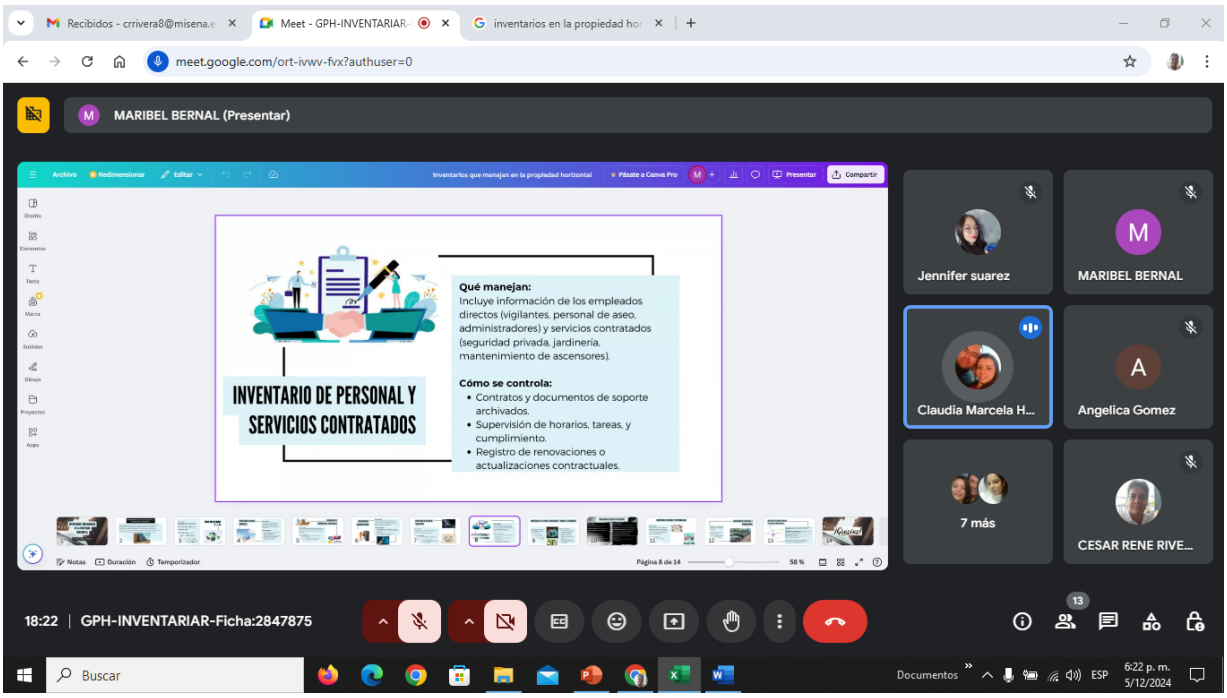

Recibidos - crrivera8@misena.e
Meet - GPH-INVENTARIAR-
inventarios en la propiedad hor
meet.google.com/ort-ivwv-fvx?authuser=0
MARIBEL BERNAL (Presentar)
INVENTARIO DE BIENES MUEBLES
Qué manejan:
Incluye equipos, mobiliario, herramientas, electrodomésticos y otros bienes físicos utilizados en la administración o mantenimiento de las áreas comunes (ej., escritorios, computadores, sillas, aspiradoras, cortadoras de césped).
Cómo se controla:
• Registro detallado en un sistema o documento con descripciones, ubicaciones, estados, y valores de los bienes.
• Etiquetado de los bienes con códigos o placas para identificarlos fácilmente.
• Auditorías o inventarios físicos periódicos para verificar su estado y existencia.
Jennifer suarez
MARIBEL BERNAL
Claudia Marcela H...
Angelica Gomez
6 más
CESAR RENE RIVE...
18:17 | GPH-INVENTARIAR-Ficha:2847875
Buscar
Documentos
ESP
6:17 p. m.
5/12/2024

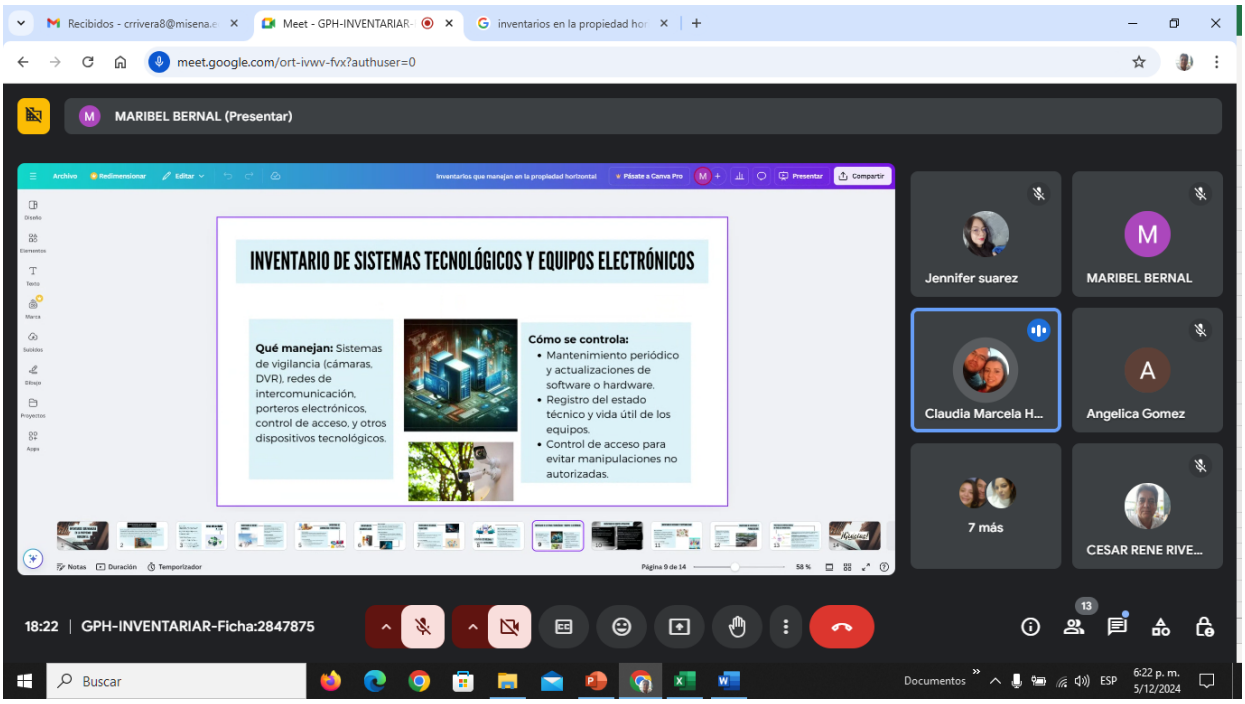

Recibidos - crrivera8@misena.e
Meet - GPH-INVENTARIAR-
inventarios en la propiedad hor
meet.google.com/ort-ivwv-fvx?authuser=0
MARIBEL BERNAL (Presentar)
INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES
Qué manejan:
Comprende las áreas comunes físicas como salones sociales, piscinas, gimnasios, parqueaderos comunes, jardines, y demás infraestructura de la copropiedad.
Cómo se controla:
• Listado detallado en los documentos de constitución y reglamento de propiedad horizontal.
• Supervisión y mantenimiento regular para preservar su funcionalidad.
• Registro de intervenciones, reparaciones y mejoras.
Jennifer suarez
MARIBEL BERNAL
Claudia Marcela H...
Angelica Gomez
6 más
CESAR RENE RIVE...
18:18 | GPH-INVENTARIAR-Ficha:2847875
Buscar
Documentos
ESP
6:18 p. m.
5/12/2024

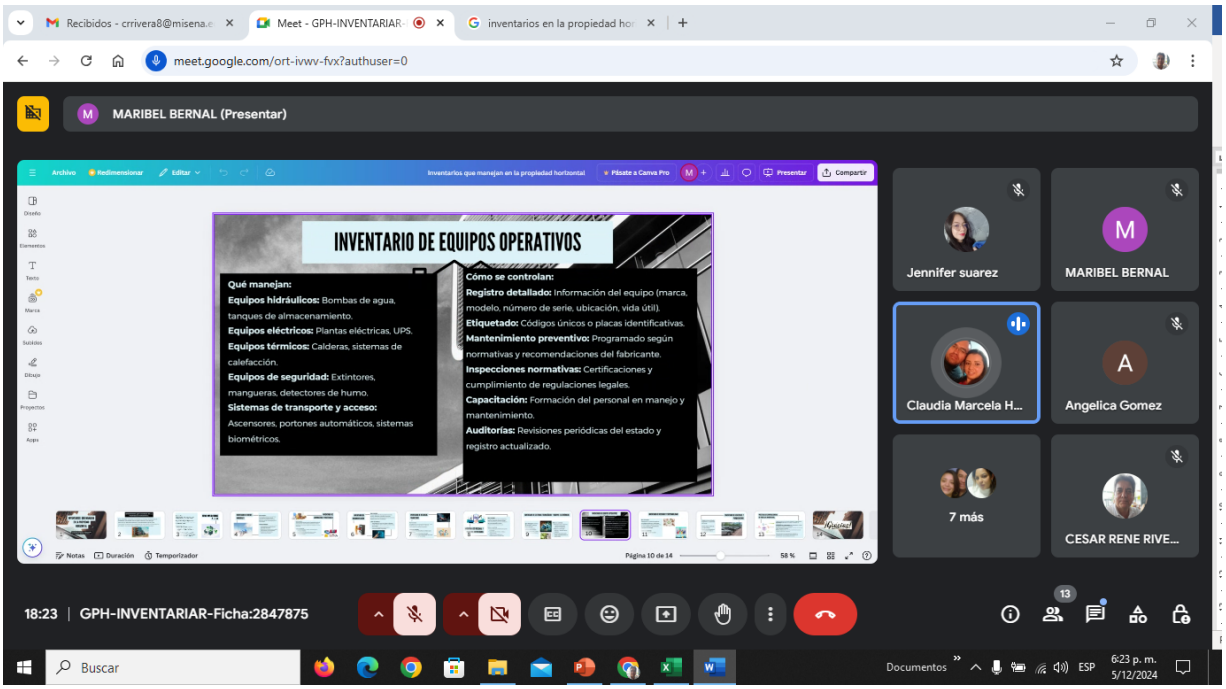

Recibidos - crrivera8@misena.e
Meet - GPH-INVENTARIAR-
inventarios en la propiedad hor
meet.google.com/ort-ivwv-fvx?authuser=0
MARIBEL BERNAL (Presentar)
INVENTARIO DE SUMINISTROS Y MATERIALES
Qué manejan:
Incluye insumos necesarios para el mantenimiento de las zonas comunes, como productos de limpieza, pinturas, bombillos, herramientas de jardinería, repuestos menores, entre otros.
Cómo se controla:
• Control de entradas y salidas mediante registros manuales o digitales.
• Identificación de responsables de su manejo.
• Revisión constante para evitar pérdidas o desabastecimiento.
Jennifer suarez
MARIBEL BERNAL
Claudia Marcela H...
Angelica Gomez
6 más
CESAR RENE RIVE...
18:19 | GPH-INVENTARIAR-Ficha:2847875
Buscar
Documentos
ESP
6:19 p. m.
5/12/2024

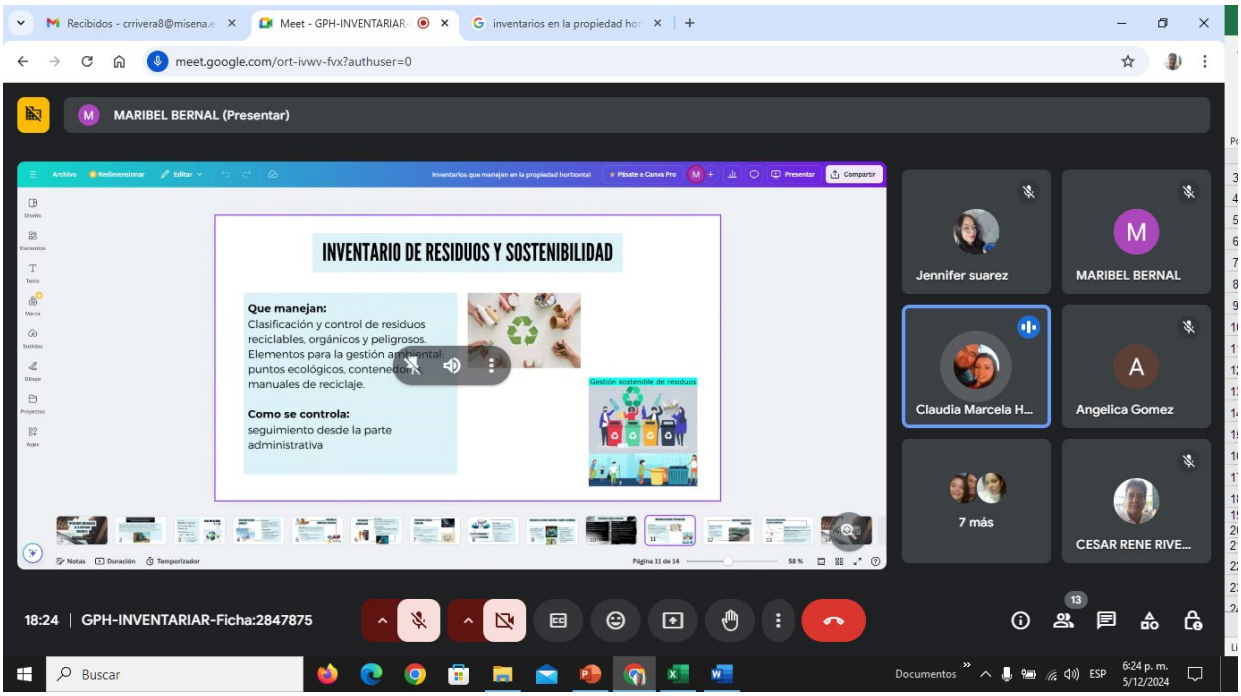

Recibidos - crrivera8@misena.e
Meet - GPH-INVENTARIAR-
inventarios en la propiedad hor
meet.google.com/ort-ivwv-fvx?authuser=0
MARIBEL BERNAL (Presentar)
INVENTARIO DE DOCUMENTACIÓN
Qué manejan:
Incluye reglamento de propiedad horizontal, actas de asamblea, manuales de equipos, contratos con proveedores, facturas, documentos legales, y libros de contabilidad.
Cómo se controla:
• Organización en archivos físicos o digitales.
• Uso de software para el archivo y consulta (ej: Drive, excel).
• Acceso restringido para preservar la confidencialidad y seguridad.
Jennifer suarez
MARIBEL BERNAL
Claudia Marcela H...
Angelica Gomez
6 más
CESAR RENE RIVE...
18:19 | GPH-INVENTARIAR-Ficha:2847875
Buscar
Documentos
ESP
6:19 p. m.
5/12/2024

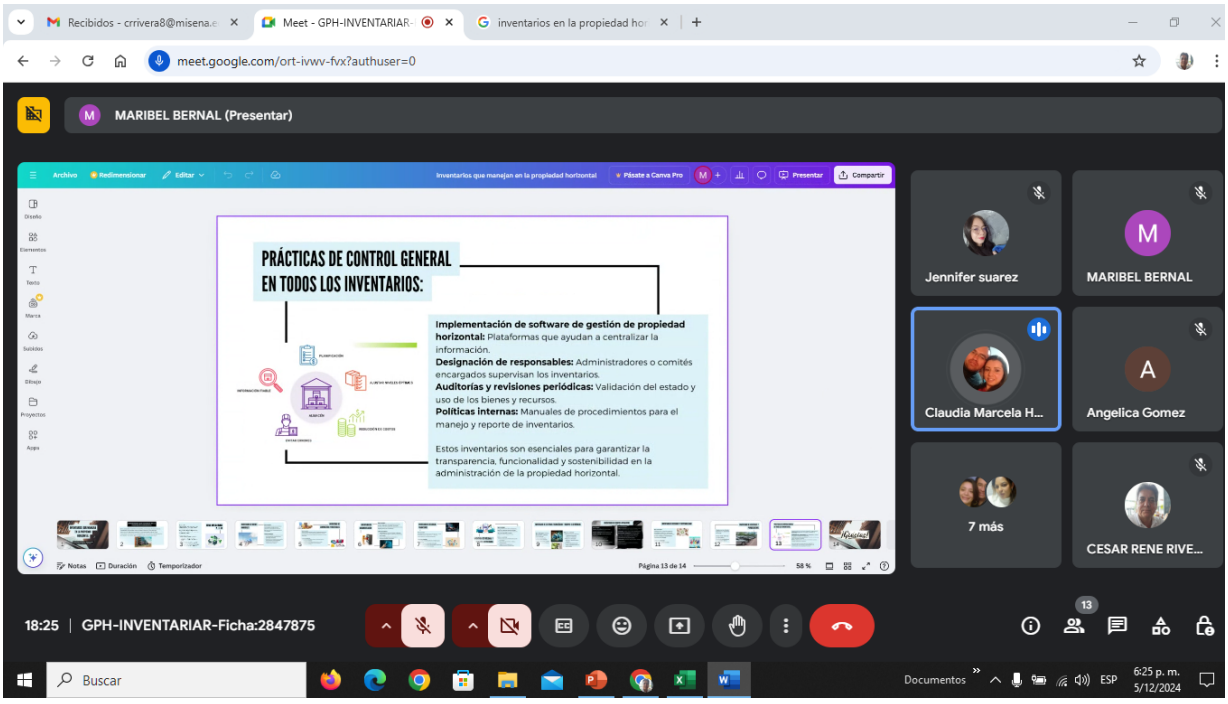

meet.google.com/ort-ivwv-fvx?authuser=0
MARIBEL BERNAL (Presentar)
INVENTARIO DE RECURSOS FINANCIEROS
Qué manejan:
Se relaciona con los recursos económicos, como fondos de reserva, caja menor, cuotas de administración, y deudas pendientes.
Cómo se controla:
• Gestión mediante software contable (sisco, daytona).
• Conciliaciones bancarias mensuales.
• Auditorías internas o externas para verificar el uso adecuado de los recursos.
Jennifer suarez
MARIBEL BERNAL
Claudia Marcela H...
Angelica Gomez
7 más
CESAR RENE RIVE...
18:20 | GPH-INVENTARIAR-Ficha:2847875
Buscar
6:20 p. m.
5/12/2024

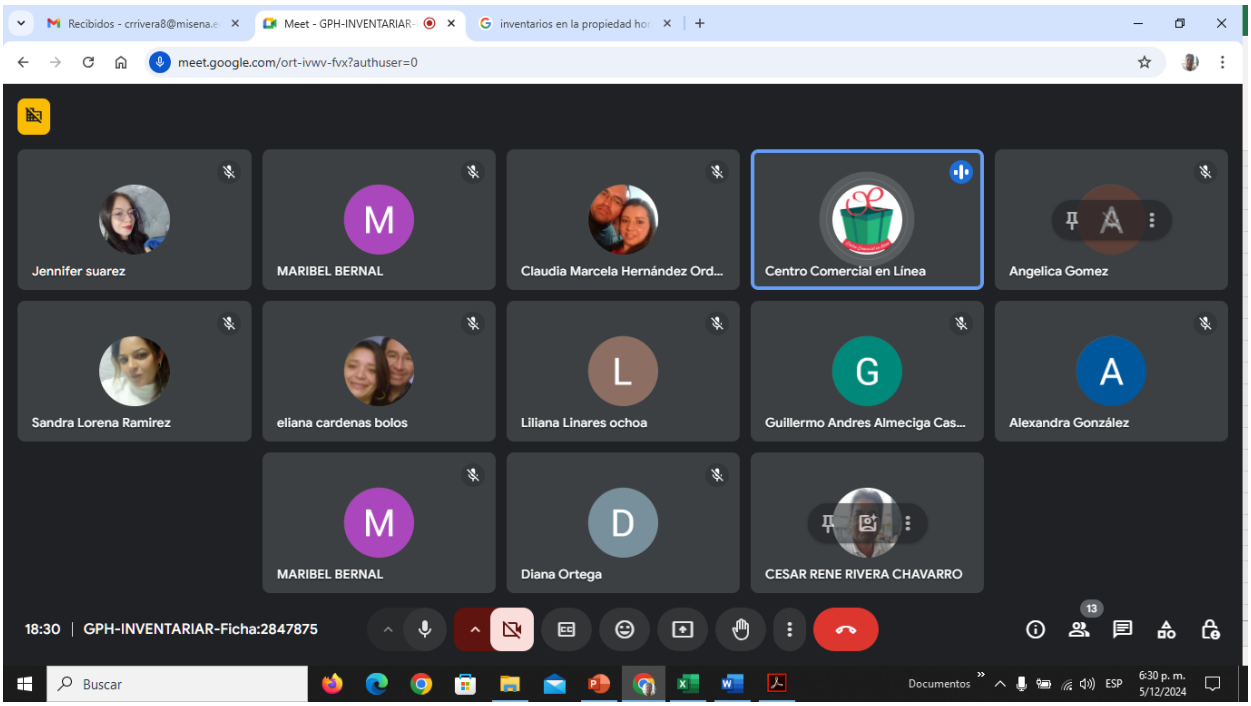

meet.google.com/ort-ivwv-fvx?authuser=0
MARIBEL BERNAL (Presentar)
INVENTARIO DE PERSONAL Y SERVICIOS CONTRATADOS
Qué manejan:
Incluye información de los empleados directos (vigilantes, personal de aseo, administradores) y servicios contratados (seguridad privada, jardinería, mantenimiento de ascensores).
Cómo se controla:
• Contratos y documentos de soporte archivados.
• Supervisión de horarios, tareas, y cumplimiento.
• Registro de renovaciones o actualizaciones contractuales.
Jennifer suarez
MARIBEL BERNAL
Claudia Marcela H...
Angelica Gomez
7 más
CESAR RENE RIVE...
18:22 | GPH-INVENTARIAR-Ficha:2847875
Buscar
6:22 p. m.
5/12/2024

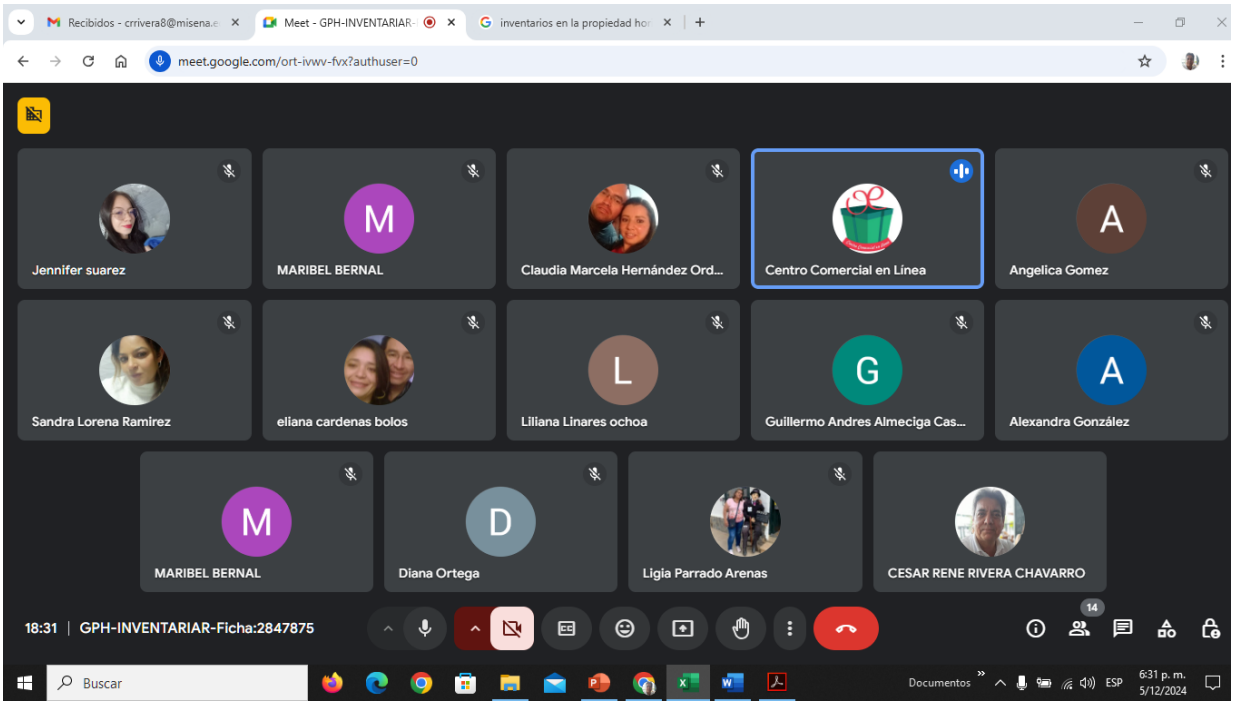

meet.google.com/ort-ivwv-fvx?authuser=0
MARIBEL BERNAL (Presentar)
INVENTARIO DE SISTEMAS TECNOLÓGICOS Y EQUIPOS ELECTRÓNICOS
Qué manejan: Sistemas de vigilancia (cámaras, DVR), redes de intercomunicación, porteros electrónicos, control de acceso, y otros dispositivos tecnológicos.
Cómo se controla:
• Mantenimiento periódico y actualizaciones de software o hardware.
• Registro del estado técnico y vida útil de los equipos.
• Control de acceso para evitar manipulaciones no autorizadas.
Jennifer suarez
MARIBEL BERNAL
Claudia Marcela H...
Angelica Gomez
7 más
CESAR RENE RIVE...
18:22 | GPH-INVENTARIAR-Ficha:2847875
Buscar
6:22 p. m.
5/12/2024

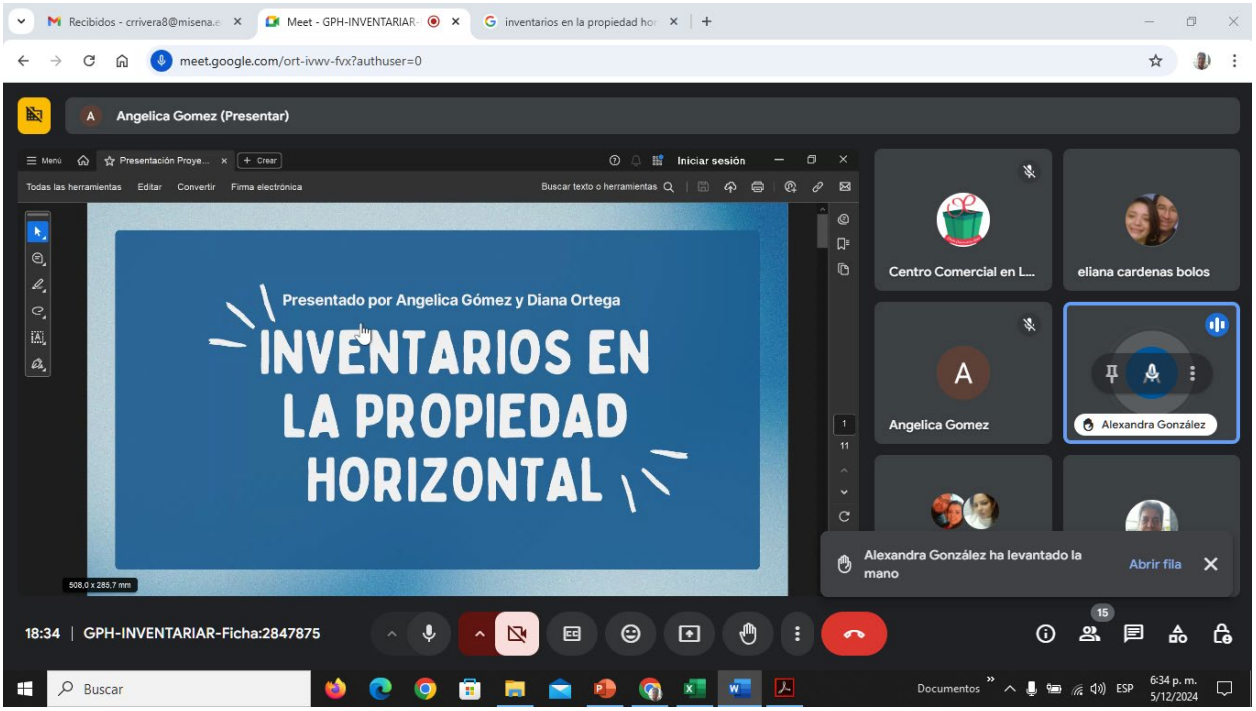

meet.google.com/ort-ivwv-fvx?authuser=0
MARIBEL BERNAL (Presentar)
INVENTARIO DE EQUIPOS OPERATIVOS
Qué manejan:
Equipos hidráulicos: Bombas de agua, tanques de almacenamiento.
Equipos eléctricos: Plantas eléctricas, UPS.
Equipos térmicos: Calderas, sistemas de calefacción.
Equipos de seguridad: Extintores, mangueras, detectores de humo.
Sistemas de transporte y acceso: Ascensores, portones automáticos, sistemas biométricos.
Cómo se controlan:
Registro detallado: Información del equipo (marca, modelo, número de serie, ubicación, vida útil).
Etiquetado: Códigos únicos o placas identificativas.
Mantenimiento preventivo: Programado según normativas y recomendaciones del fabricante.
Inspecciones normativas: Certificaciones y cumplimiento de regulaciones legales.
Capacitación: Formación del personal en manejo y mantenimiento.
Auditorías: Revisiones periódicas del estado y registro actualizado.
Jennifer suarez
MARIBEL BERNAL
Claudia Marcela H...
Angelica Gomez
7 más
CESAR RENE RIVE...
18:23 | GPH-INVENTARIAR-Ficha:2847875
Buscar
6:23 p. m.
5/12/2024

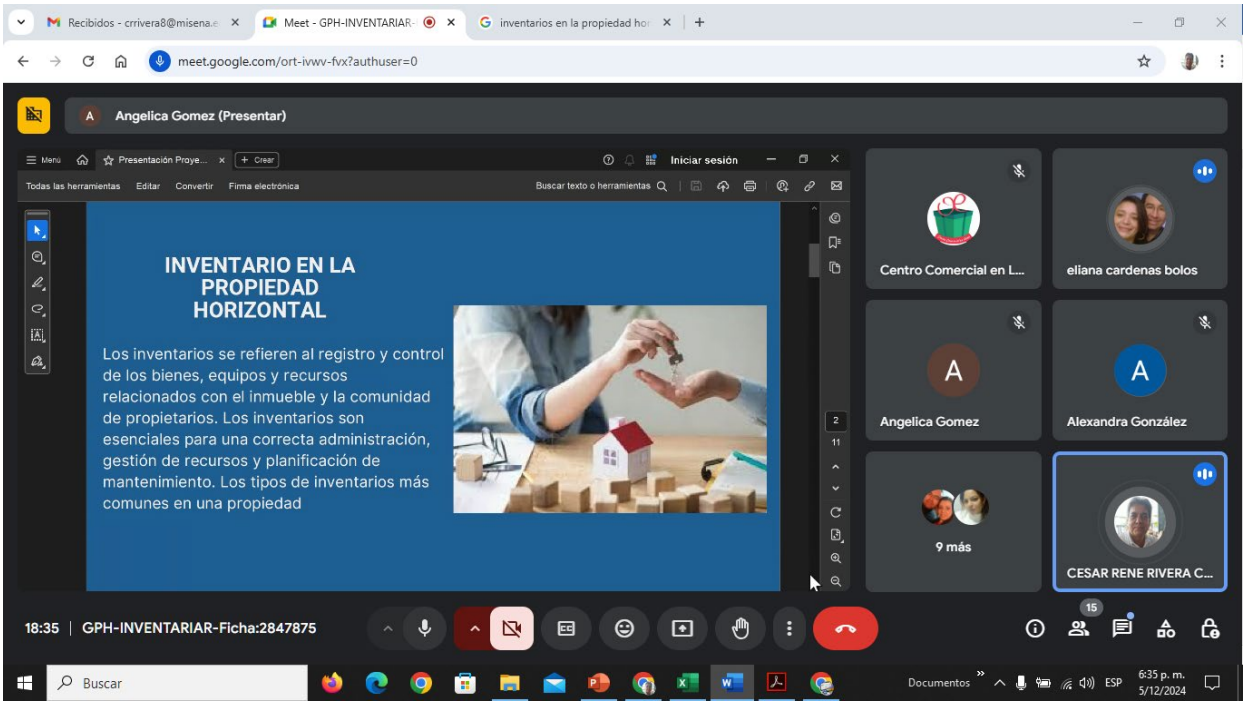

Recibidos - crrivera8@misena.e
Meet - GPH-INVENTARIAR-
inventarios en la propiedad hor
meet.google.com/ort-ivwv-fvx?authuser=0
MARIBEL BERNAL (Presentar)
INVENTARIO DE RESIDUOS Y SOSTENIBILIDAD
Que manejan:
Clasificación y control de residuos reciclables, orgánicos y peligrosos.
Elementos para la gestión ambiental: puntos ecológicos, contenedores, manuales de reciclaje.
Como se controla:
seguimiento desde la parte administrativa
Gestión sostenible de residuos
Jennifer suarez
MARIBEL BERNAL
Claudia Marcela H...
Angelica Gomez
7 más
CESAR RENE RIVE...
18:24 | GPH-INVENTARIAR-Ficha:2847875
Buscar
Documentos
ESP
6:24 p. m.
5/12/2024

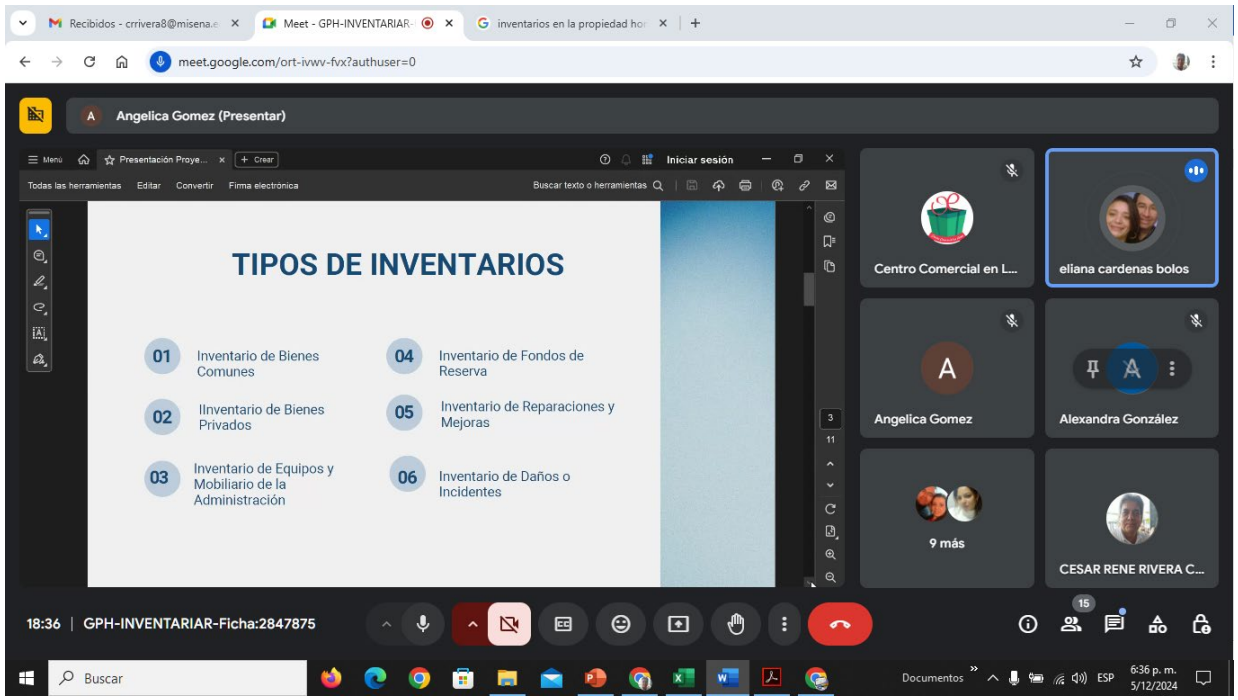

Recibidos - crrivera8@misena.e
Meet - GPH-INVENTARIAR-
inventarios en la propiedad hor
meet.google.com/ort-ivwv-fvx?authuser=0
MARIBEL BERNAL (Presentar)
PRÁCTICAS DE CONTROL GENERAL EN TODOS LOS INVENTARIOS:
Implementación de software de gestión de propiedad horizontal: Plataformas que ayudan a centralizar la información.
Designación de responsables: Administradores o comités encargados supervisan los inventarios.
Auditorías y revisiones periódicas: Validación del estado y uso de los bienes y recursos.
Políticas internas: Manuales de procedimientos para el manejo y reporte de inventarios.
Estos inventarios son esenciales para garantizar la transparencia, funcionalidad y sostenibilidad en la administración de la propiedad horizontal.
Jennifer suarez
MARIBEL BERNAL
Claudia Marcela H...
Angelica Gomez
7 más
CESAR RENE RIVE...
18:25 | GPH-INVENTARIAR-Ficha:2847875
Buscar
Documentos
ESP
6:25 p. m.
5/12/2024

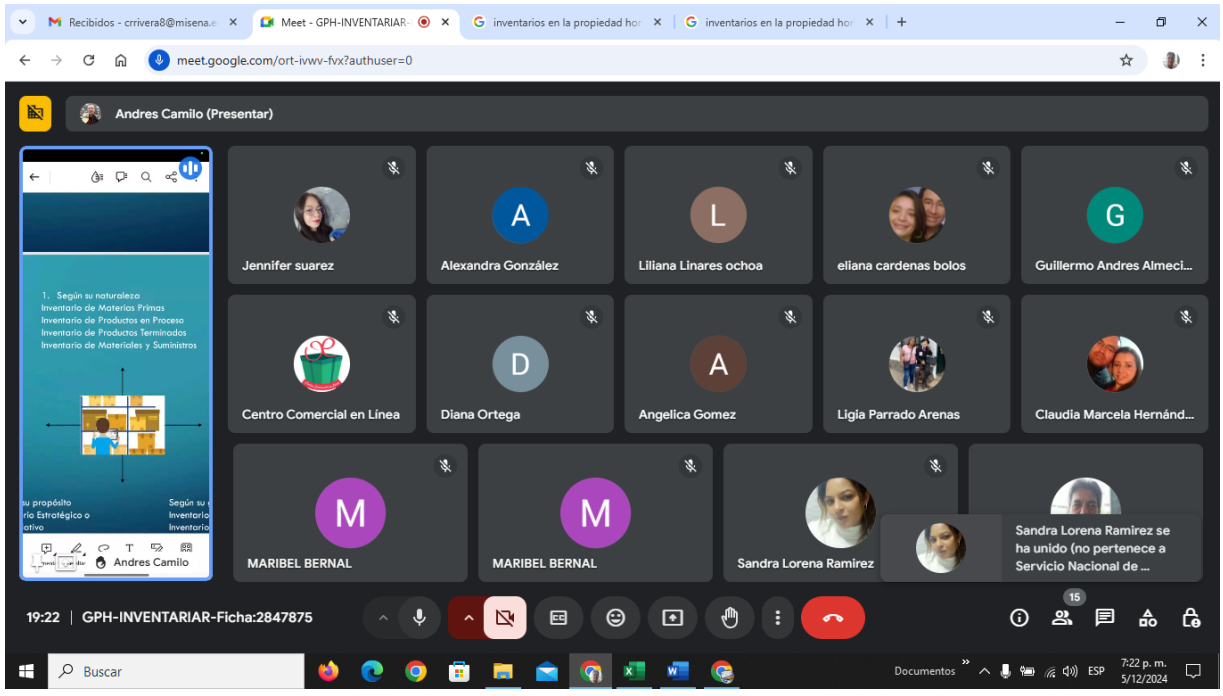

meet.google.com/ort-ivwv-fvx?authuser=0
Jennifer suarez
MARIBEL BERNAL
Claudia Marcela Hernández Ord...
Centro Comercial en Línea
Angelica Gomez
Sandra Lorena Ramirez
eliana cardenas bolos
Liliana Linares ochoa
Guillermo Andres Almeciga Cas...
Alexandra González
MARIBEL BERNAL
Diana Ortega
CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
18:30 | GPH-INVENTARIAR-Ficha:2847875
Buscar
Documentos
ESP
6:30 p. m.
5/12/2024

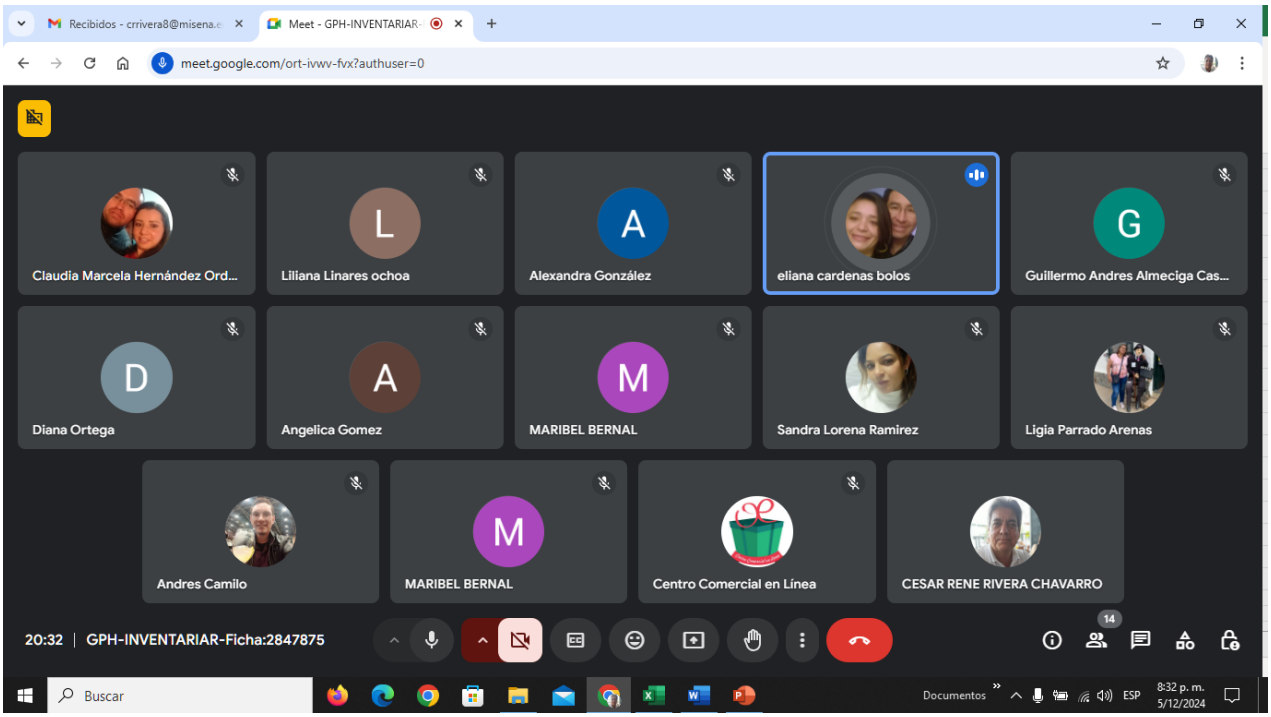

meet.google.com/ort-ivwv-fvx?authuser=0
Jennifer suarez
MARIBEL BERNAL
Claudia Marcela Hernández Ord...
Centro Comercial en Línea
Angelica Gomez
Sandra Lorena Ramirez
eliana cardenas bolos
Liliana Linares ochoa
Guillermo Andres Almeciga Cas...
Alexandra González
MARIBEL BERNAL
Diana Ortega
Ligia Parrado Arenas
CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
18:31 | GPH-INVENTARIAR-Ficha:2847875
Buscar
Documentos
ESP
6:31 p. m.
5/12/2024

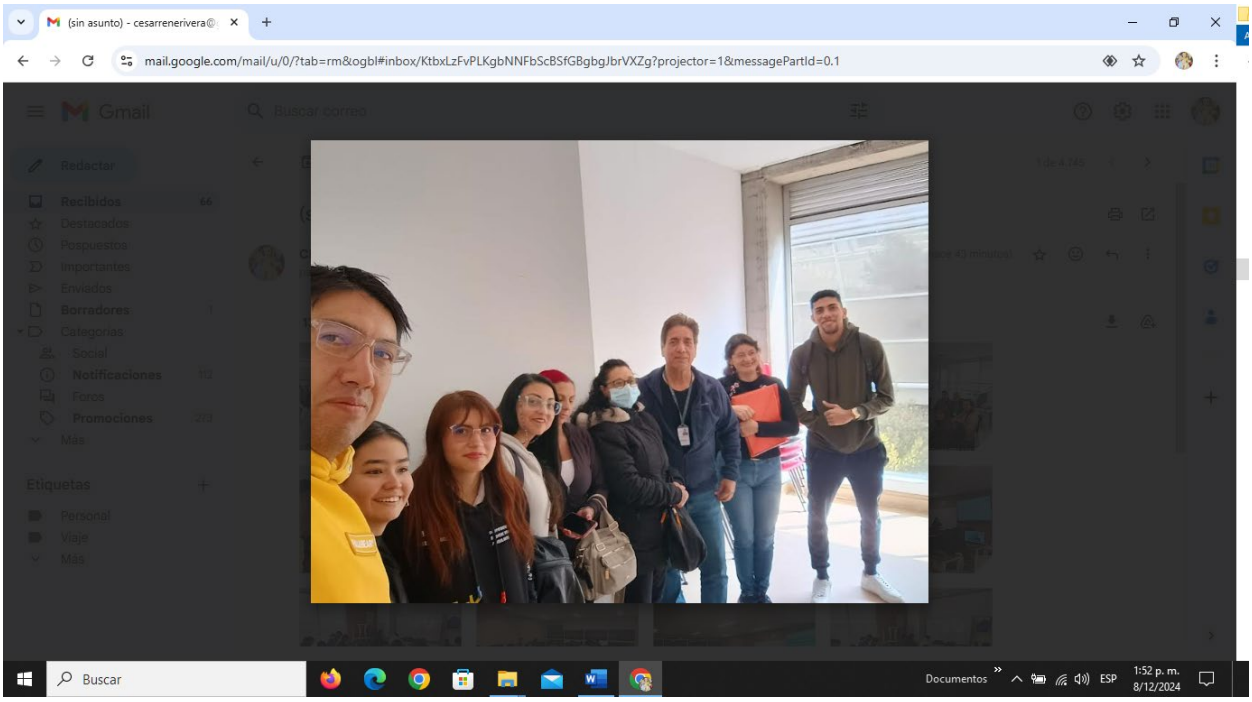

meet.google.com/ort-ivwv-fvx?authuser=0
Angelica Gomez (Presentar)
Presentado por Angelica Gómez y Diana Ortega
INVENTARIOS EN LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Centro Comercial en L...
eliana cardenas bolos
Angelica Gomez
Alexandra González
Alexandra González ha levantado la mano
Abrir fila
18:34 | GPH-INVENTARIAR-Ficha:2847875
Buscar
6:34 p. m.
5/12/2024

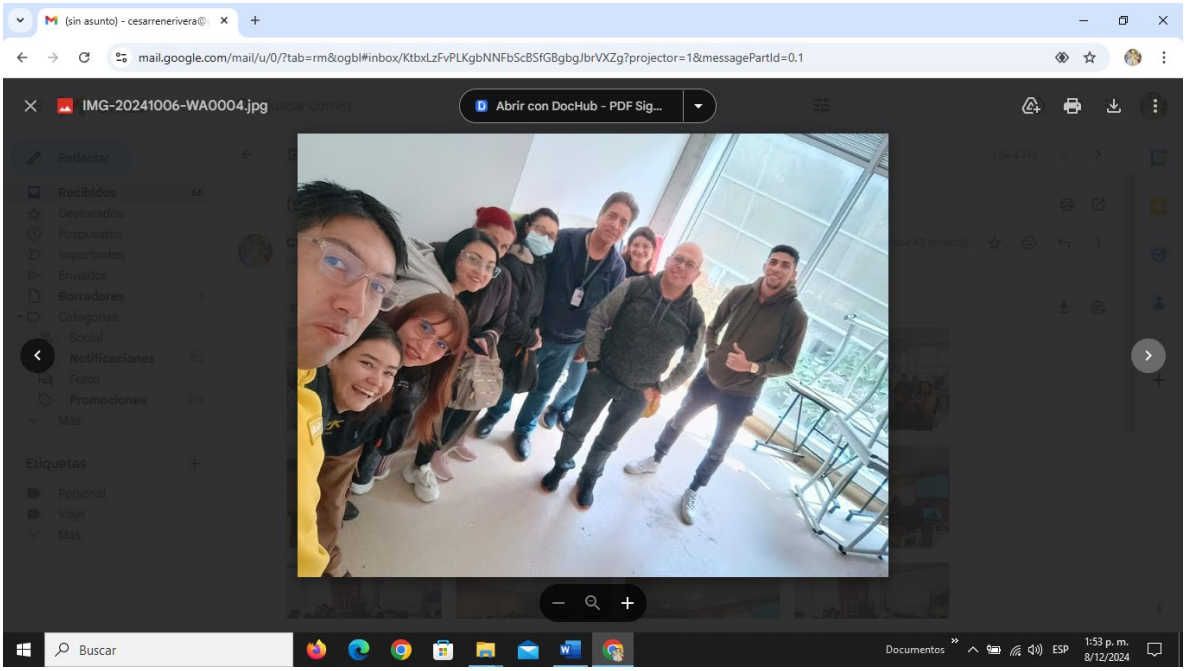

meet.google.com/ort-ivwv-fvx?authuser=0
Angelica Gomez (Presentar)
INVENTARIO EN LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Los inventarios se refieren al registro y control de los bienes, equipos y recursos relacionados con el inmueble y la comunidad de propietarios. Los inventarios son esenciales para una correcta administración, gestión de recursos y planificación de mantenimiento. Los tipos de inventarios más comunes en una propiedad
Centro Comercial en L...
eliana cardenas bolos
Angelica Gomez
Alexandra González
9 más
CESAR RENE RIVERA C...
18:35 | GPH-INVENTARIAR-Ficha:2847875
Buscar
6:35 p. m.
5/12/2024

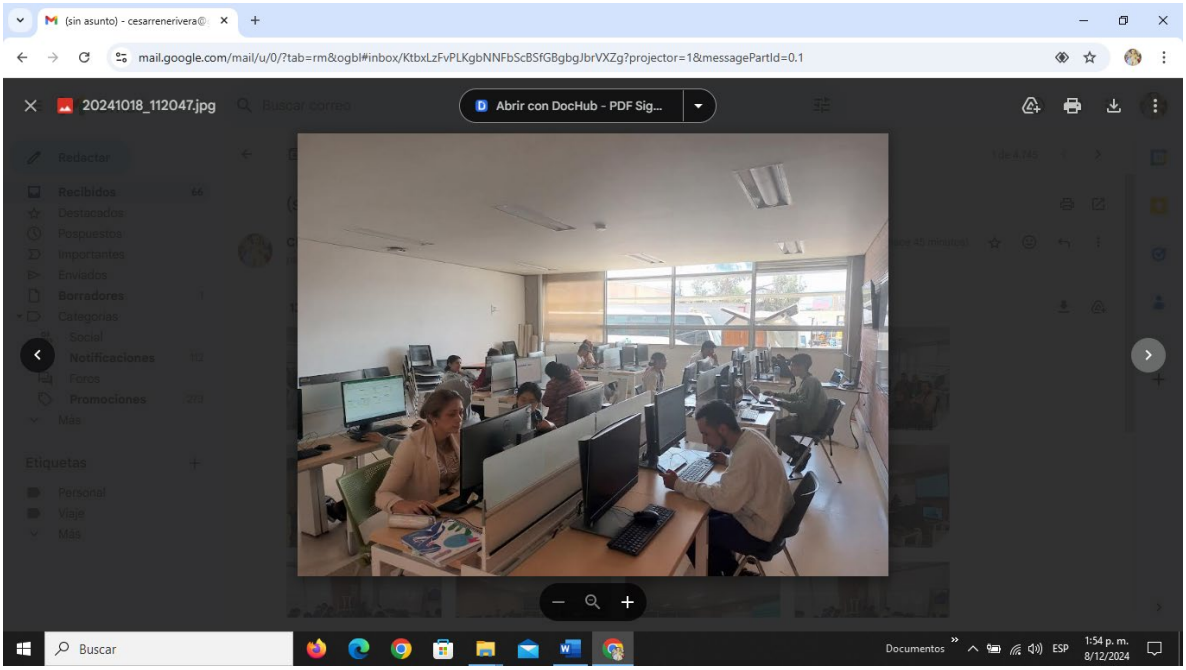

Angelica Gomez (Presentar)
TIPOS DE INVENTARIOS
01 Inventario de Bienes Comunes
02 IInventario de Bienes Privados
03 Inventario de Equipos y Mobiliario de la Administración
04 Inventario de Fondos de Reserva
05 Inventario de Reparaciones y Mejoras
06 Inventario de Daños o Incidentes
Centro Comercial en L...
eliana cardenas bolos
Angelica Gomez
Alexandra González
9 más
CESAR RENE RIVERA C...
18:36 | GPH-INVENTARIAR-Ficha:2847875

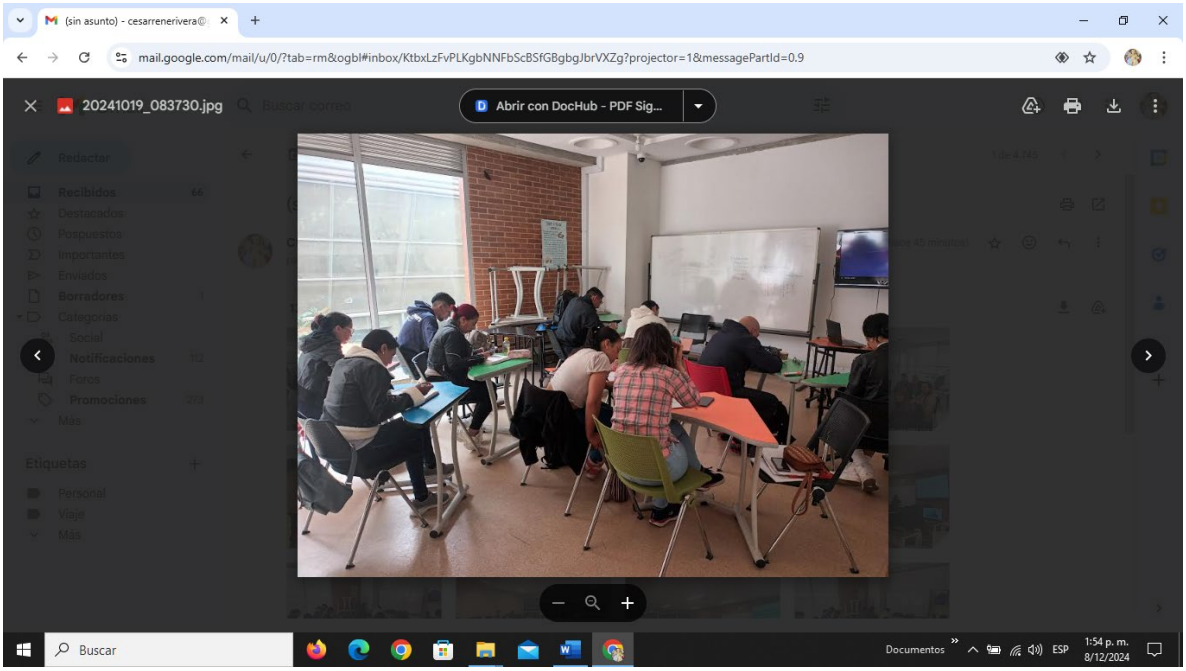

Andres Camilo (Presentar)
Jennifer suarez
Alexandra González
Liliana Linares ochoa
eliana cardenas bolos
Guillermo Andres Almeci...
Centro Comercial en Línea
Diana Ortega
Angelica Gomez
Ligia Parrado Arenas
Claudia Marcela Hernánd...
MARIBEL BERNAL
MARIBEL BERNAL
Sandra Lorena Ramirez
Sandra Lorena Ramirez se ha unido (no pertenece a Servicio Nacional de ...
19:22 | GPH-INVENTARIAR-Ficha:2847875

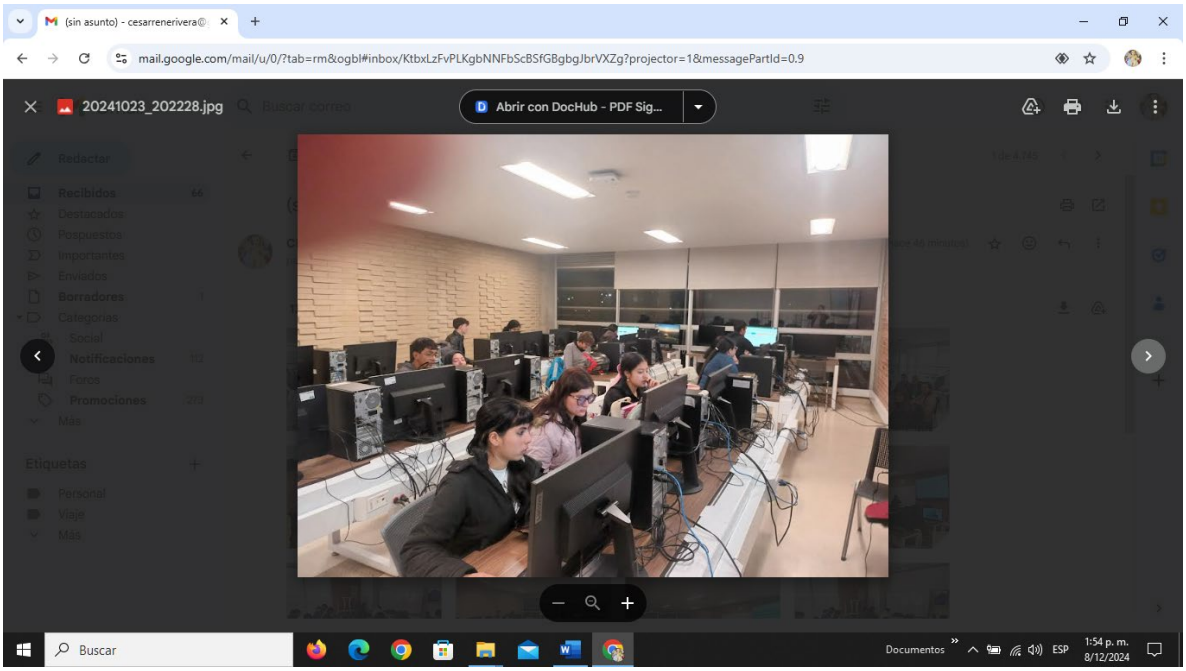

Recibidos - crrivera8@misena.e
Meet - GPH-INVENTARIAR-
meet.google.com/ort-ivwv-fvx?authuser=0
Claudia Marcela Hernández Ord...
Liliana Linares ochoa
Alexandra González
eliana cardenas bolos
Guillermo Andres Almeciga Cas...
Diana Ortega
Angelica Gomez
MARIBEL BERNAL
Sandra Lorena Ramirez
Ligia Parrado Arenas
Andres Camilo
MARIBEL BERNAL
Centro Comercial en Linea
CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
20:32 | GPH-INVENTARIAR-Ficha:2847875
Buscar
Documentos
ESP
8:32 p. m.
5/12/2024

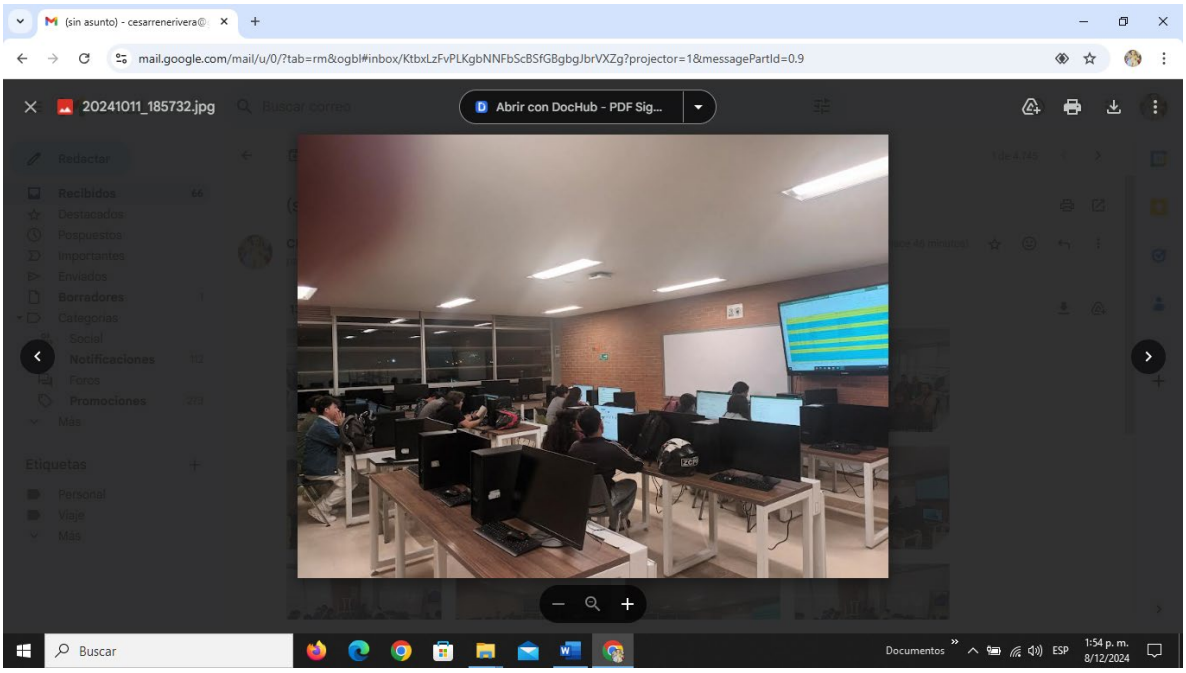

(sin asunto) - cesarrenerivera@
mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#inbox/KtbxLzFvPLKgbNNFbScBSfGBgbgJbrVXZg?projector=1&messagePartId=0.1
Gmail
Buscar correo
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores
Categorías
Social
Notificaciones
Foros
Promociones
Más
Etiquetas
Personal
Viaje
Más
Buscar
Documentos
ESP
1:52 p. m.
8/12/2024

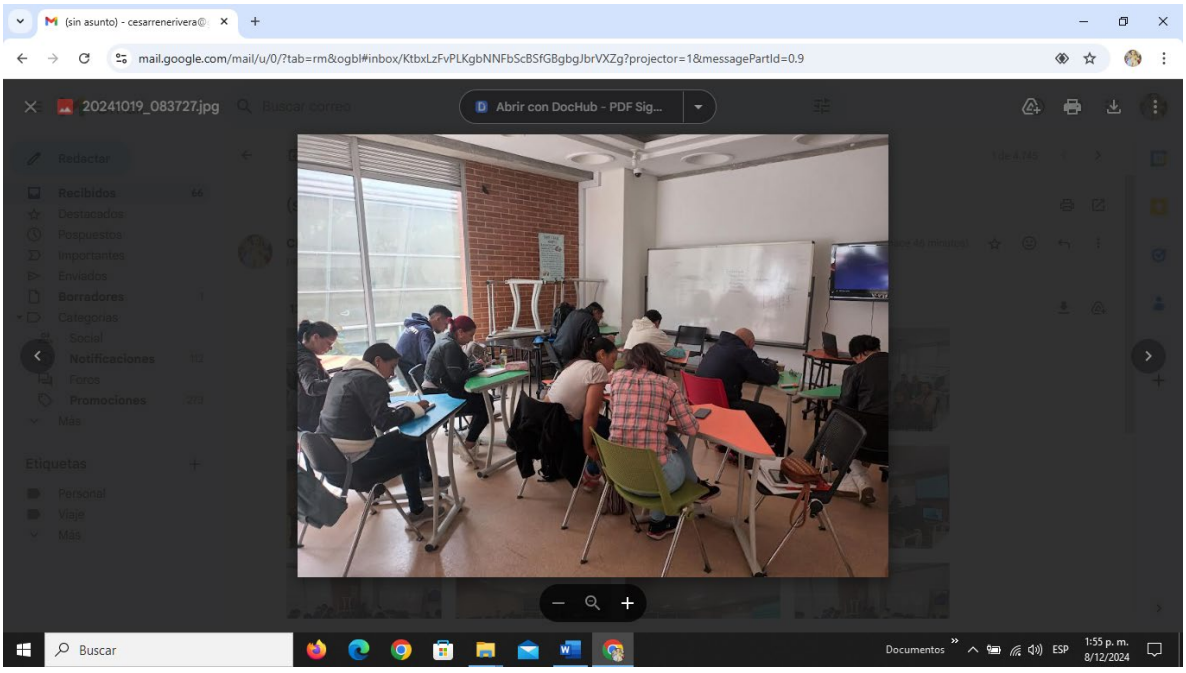

(sin asunto) - cesarrenerivera@
mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#inbox/KtbxLzFvPLKgbNNFbScBSfGBgbgJbrVXZg?projector=1&messagePartId=0.1
IMG-20241006-WA0004.jpg
Abrir con DocHub - PDF Sig...
Buscar
Documentos
ESP
1:53 p. m.
8/12/2024

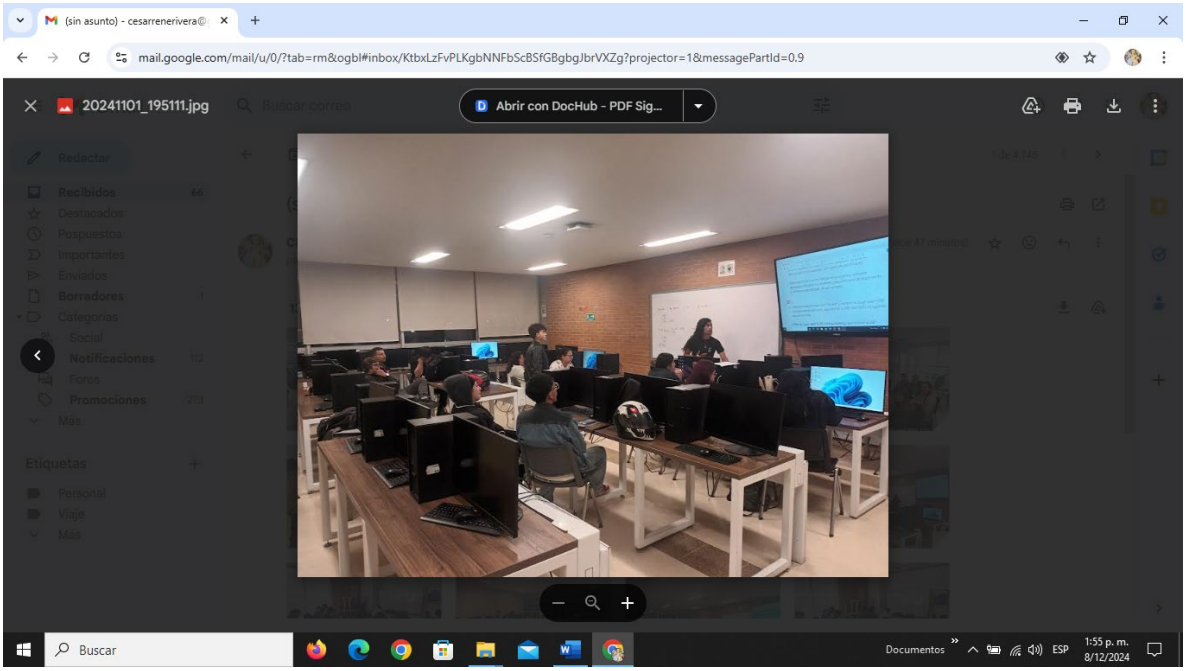

(sin asunto) - cesarrenerivera@
mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#inbox/KtbxLzFvPLKgbNNFbScBSfGBgbgJbrVXZg?projector=1&messagePartId=0.1
20241018_112047.jpg
Abrir con DocHub - PDF Sig...
Buscar
Documentos
ESP
1:54 p. m.
8/12/2024

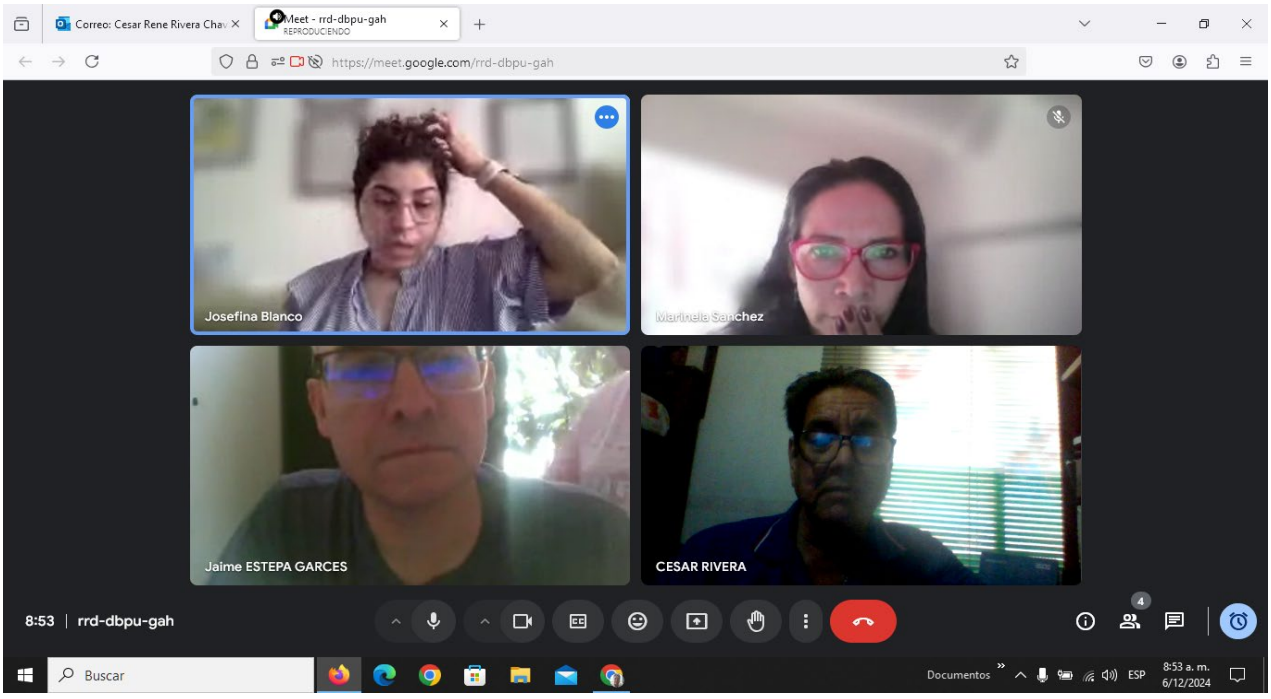

(sin asunto) - cesarrenerivera@
mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#inbox/KtbxLzFvPLKgbNNFbScBSfGBgbgJbrVXZg?projector=1&messagePartId=0.9
20241019_083730.jpg
Abrir con DocHub - PDF Sig...
Buscar
Documentos
ESP
1:54 p. m.
8/12/2024

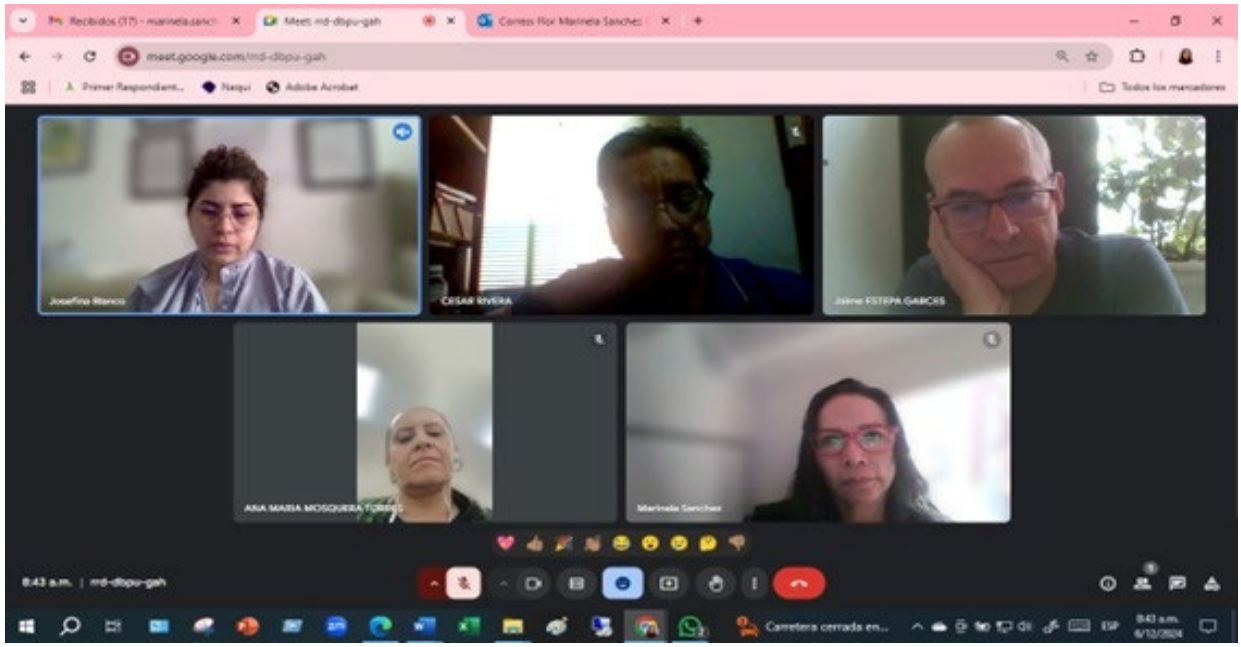

(sin asunto) - cesarrenerivera@
mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#inbox/KtbxLzFvPLKgbNNFbScBSfGBgbgJbrVXZg?projector=1&messagePartId=0.9
20241023_202228.jpg
Abrir con DocHub - PDF Sig...
Buscar
Documentos
ESP
1:54 p. m.
8/12/2024


(sin asunto) - cesarrenerivera@
mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#inbox/KtbxLzFvPLKgbNNFbScBSfGBgbgJbrVXZg?projector=1&messagePartId=0.9
20241011_185732.jpg
Abrir con DocHub - PDF Sig...
Buscar
Documentos
ESP
1:54 p. m.
8/12/2024

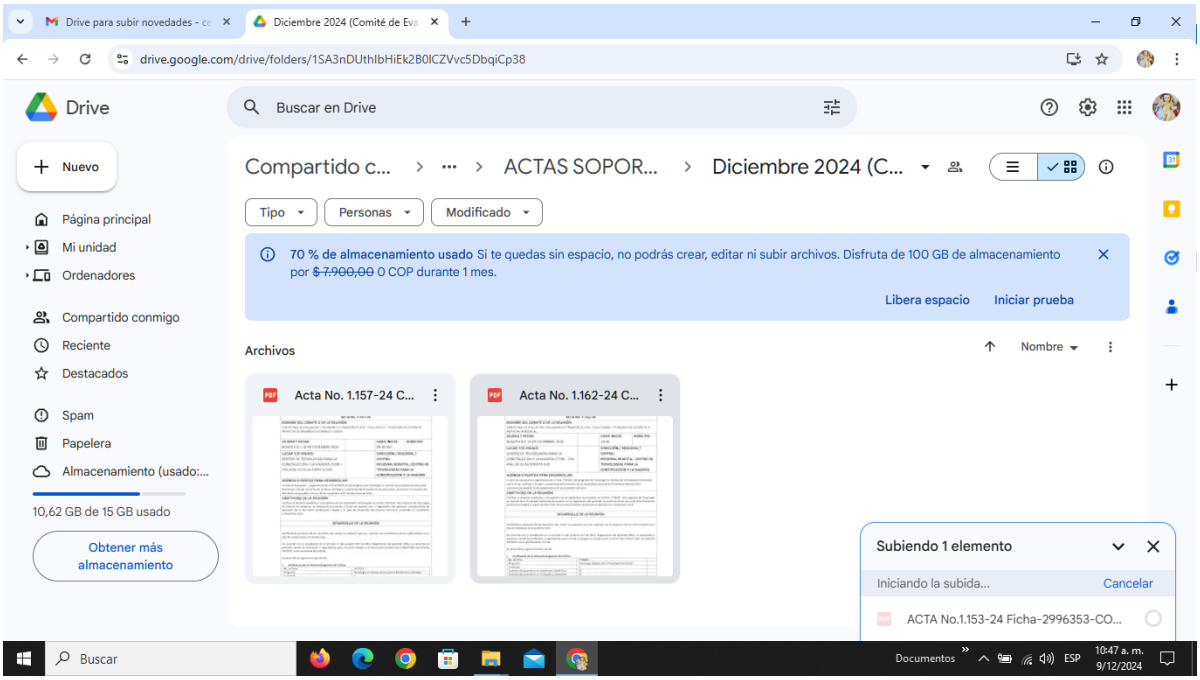

(sin asunto) - cesarrenerivera@
mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#inbox/KtbxLzFvPLKgbNNFbScBSfGBgbgJbrVXZg?projector=1&messagePartId=0.9
20241019_083727.jpg
Abrir con DocHub - PDF Sig...
Buscar
Documentos
ESP
1:55 p. m.
8/12/2024

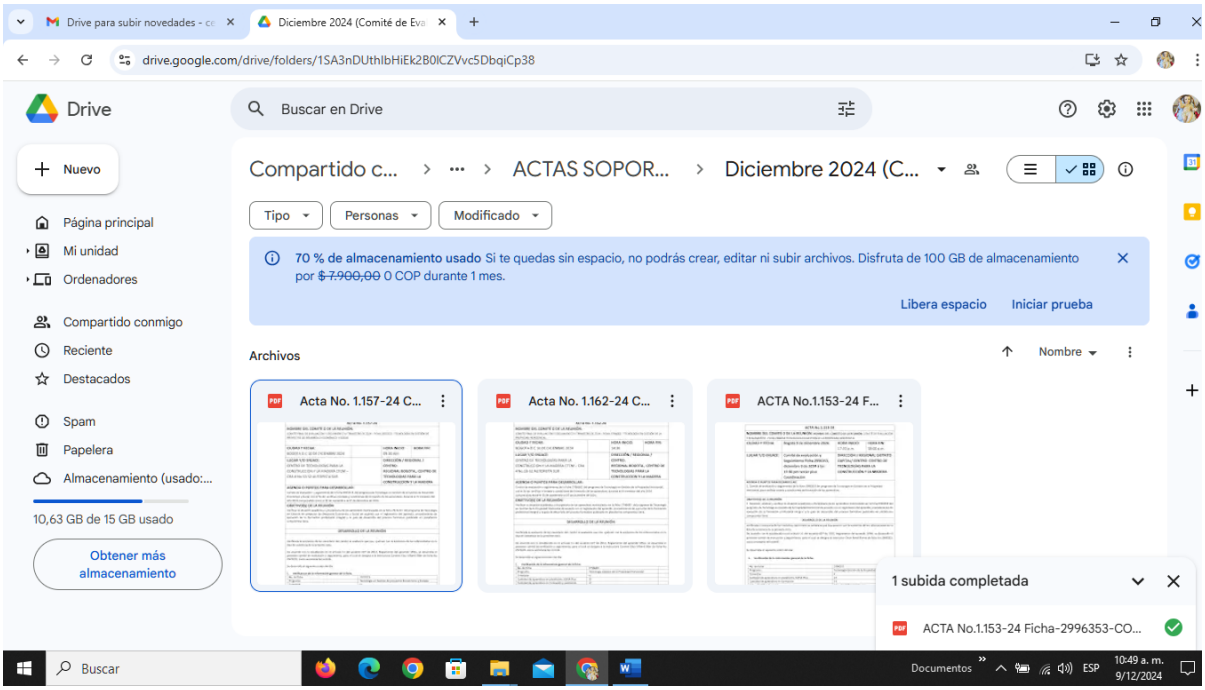

(sin asunto) - cesarrenerivera@
mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#inbox/KtbxLzFvPLKgbNNFbScBSfGBgbgJbrVXZg?projector=1&messagePartId=0.9
20241101_195111.jpg
Abrir con DocHub - PDF Sig...
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores
Categorías
Social
Notificaciones
Foros
Promociones
Más
Etiquetas
Personal
Viaje
Más
Buscar
Documentos
ESP
1:55 p. m.
8/12/2024

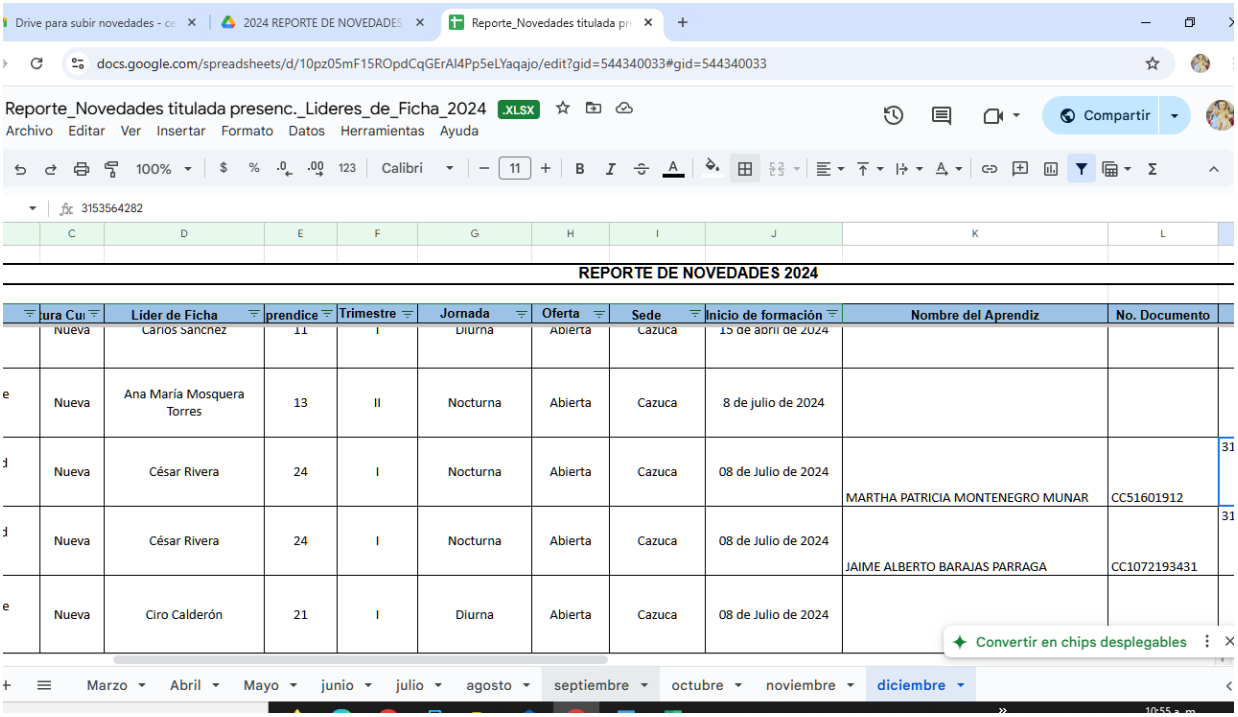

Correo: Cesar Rene Rivera Cha
Meet - rrd-dbpu-gah
REPRODUCIENDO
https://meet.google.com/rrd-dbpu-gah
Josefina Blanco
Marinela Sanchez
Jaime ESTEPA GARCES
CESAR RIVERA
8:53 | rrd-dbpu-gah
Buscar
Documentos
ESP
8:53 a. m.
6/12/2024

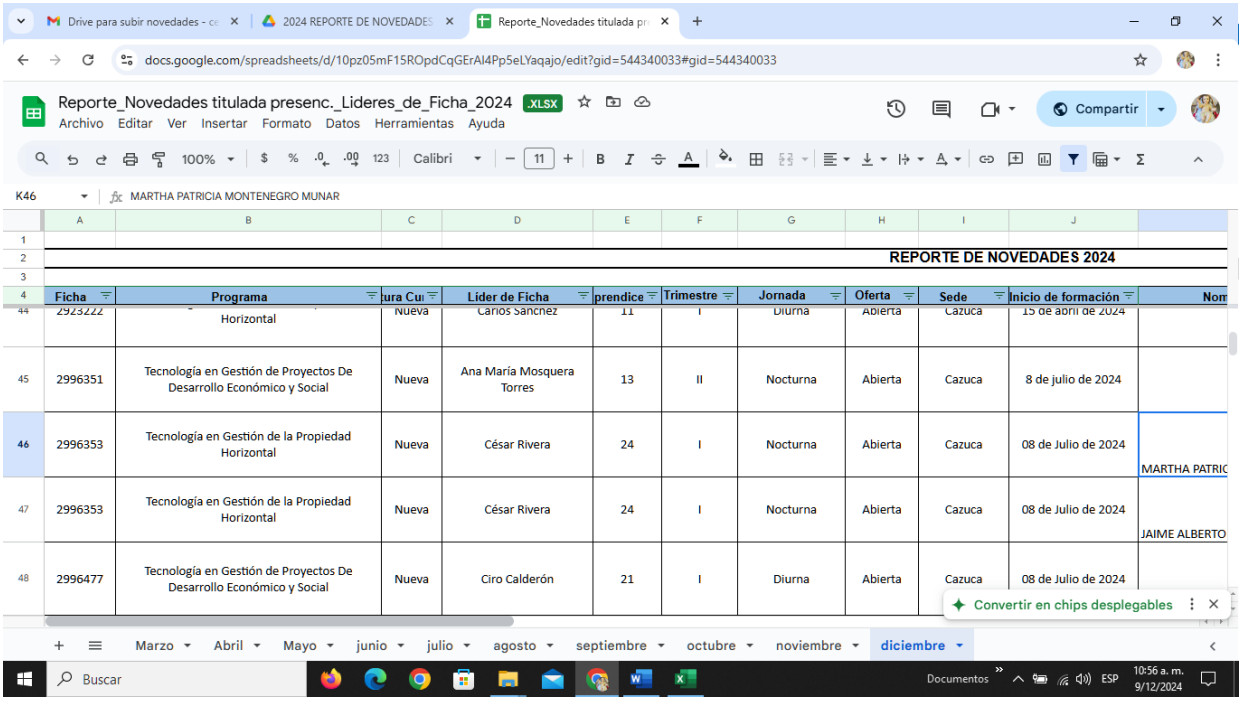

Josefina Ranco
CESAR RIVERA
Jaime ESTEPA GARCES
ANA MARIA MOSQUERA TORRES
Marinela Sanchez
8:43 a.m. | rrd-dbpu-gah
Carretera cerrada en...

2.1. Evidencias subir actas driver diciembre 2024



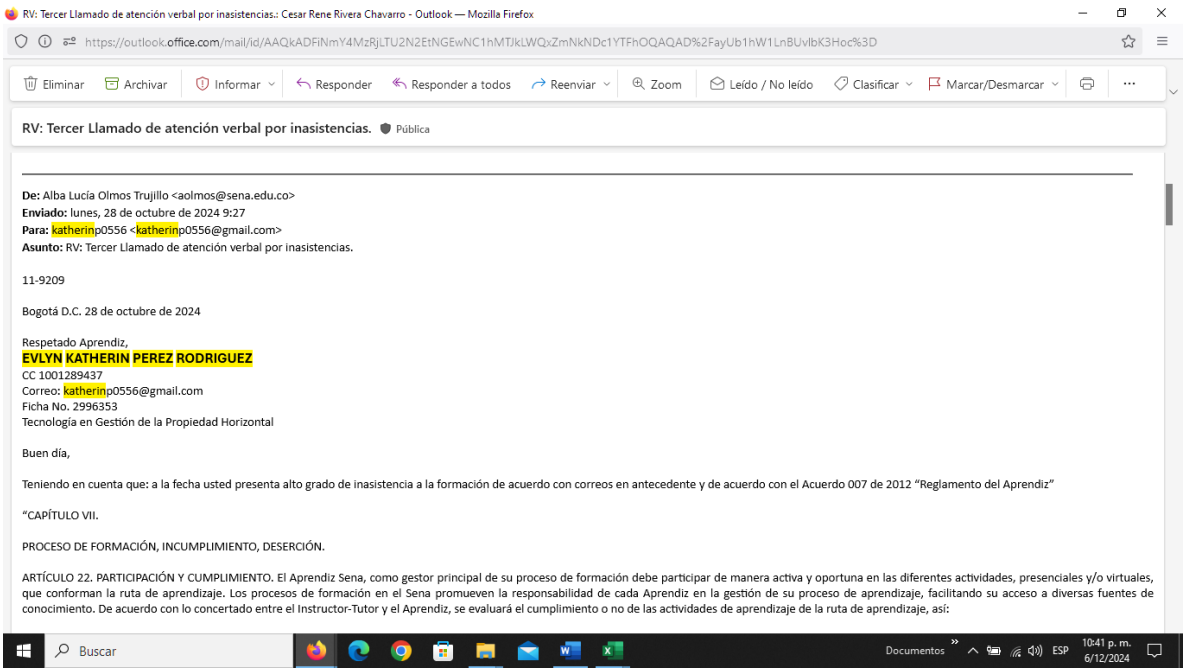




Reporte_Novedades titulada presenc._Lideres_de_Ficha_2024
docs.google.com/spreadsheets/d/10pz05mF15ROpdCqGErAl4Pp5eLYaqajo/edit?gid=544340033#gid=544340033
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda
Compartir
3153564282
REPORTE DE NOVEDADES 2024
Jura Cu | Líder de Ficha | prendice | Trimestre | Jornada | Oferta | Sede | Inicio de formación | Nombre del Aprendiz | No. Documento
Nueva | Carlos Sánchez | 11 | I | Diurna | Abierta | Cazuca | 15 de abril de 2024
Nueva | Ana María Mosquera Torres | 13 | II | Nocturna | Abierta | Cazuca | 8 de julio de 2024
Nueva | César Rivera | 24 | I | Nocturna | Abierta | Cazuca | 08 de Julio de 2024 | MARTHA PATRICIA MONTENEGRO MUNAR | CC51601912
Nueva | César Rivera | 24 | I | Nocturna | Abierta | Cazuca | 08 de Julio de 2024 | JAIME ALBERTO BARAJAS PARRAGA | CC1072193431
Nueva | Ciro Calderón | 21 | I | Diurna | Abierta | Cazuca | 08 de Julio de 2024
Convertir en chips desplegables
Marzo Abril Mayo junio julio agosto septiembre octubre noviembre diciembre


Reporte_Novedades titulada presenc._Lideres_de_Ficha_2024
docs.google.com/spreadsheets/d/10pz05mF15ROpdCqGErAl4Pp5eLYaqajo/edit?gid=544340033#gid=544340033
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda
Compartir
K46 MARTHA PATRICIA MONTENEGRO MUNAR
REPORTE DE NOVEDADES 2024
Ficha | Programa | Jura Cu | Líder de Ficha | prendice | Trimestre | Jornada | Oferta | Sede | Inicio de formación | Nom
2923222 | Horizontal | Nueva | Carlos Sánchez | 11 | I | Diurna | Abierta | Cazuca | 15 de abril de 2024
2996351 | Tecnología en Gestión de Proyectos De Desarrollo Económico y Social | Nueva | Ana María Mosquera Torres | 13 | II | Nocturna | Abierta | Cazuca | 8 de julio de 2024
2996353 | Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal | Nueva | César Rivera | 24 | I | Nocturna | Abierta | Cazuca | 08 de Julio de 2024 | MARTHA PATRIC
2996353 | Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal | Nueva | César Rivera | 24 | I | Nocturna | Abierta | Cazuca | 08 de Julio de 2024 | JAIME ALBERTO
2996477 | Tecnología en Gestión de Proyectos De Desarrollo Económico y Social | Nueva | Ciro Calderón | 21 | I | Diurna | Abierta | Cazuca | 08 de Julio de 2024
Convertir en chips desplegables
Marzo Abril Mayo junio julio agosto septiembre octubre noviembre diciembre
Buscar
Documentos
ESP
10:56 a. m.
9/12/2024

## Inasistencias registradas noviembre de 2024

## Ficha:2996353



RV: Tercer Llamado de atención verbal por inasistencias.: Cesar Rene Rivera Chavarro - Outlook — Mozilla Firefox

https://outlook.office.com/mail/id/AAQkADFiNmY4MzRjLTU2N2EtNGEwNC1hMTJkLWQxZmNkNDc1YTFhOQAQAD%2FayUb1hW1LnBUvIbK3Hoc%3D

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

**RV: Tercer Llamado de atención verbal por inasistencias.** Pública

**De:** Alba Lucía Olmos Trujillo <aolmos@sena.edu.co>
**Enviado:** lunes, 28 de octubre de 2024 9:27
**Para:** katherinp0556 <katherinp0556@gmail.com>
**Asunto:** RV: Tercer Llamado de atención verbal por inasistencias.

11-9209

Bogotá D.C. 28 de octubre de 2024

Respetado Aprendiz,
**EVLYN KATHERIN PEREZ RODRIGUEZ**
CC 1001289437
Correo: katherinp0556@gmail.com
Ficha No. 2996353
Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal

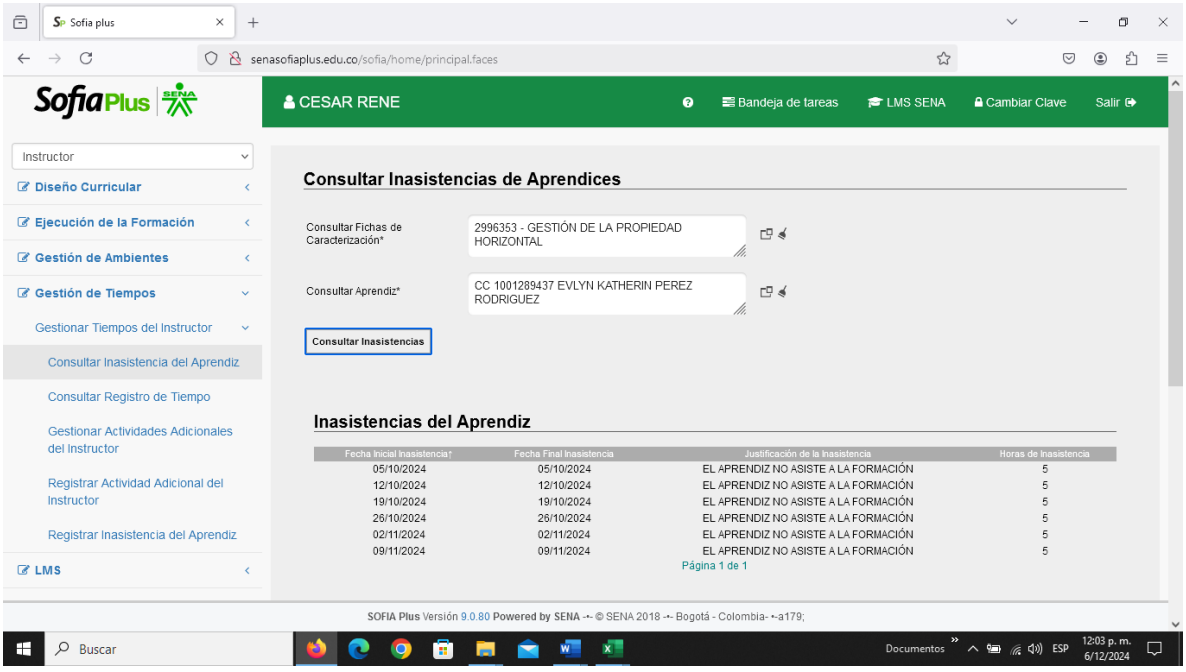
Buen día,

Teniendo en cuenta que: a la fecha usted presenta alto grado de inasistencia a la formación de acuerdo con correos en antecedente y de acuerdo con el Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz"

"CAPÍTULO VII.

PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN.

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



Sofia plus

senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

SofiaPlus SENA

CESAR RENE | Bandeja de tareas | LMS SENA | Cambiar Clave | Salir

Instructor

- Diseño Curricular
- Ejecución de la Formación
- Gestión de Ambientes
- Gestión de Tiempos
  - Gestionar Tiempos del Instructor
    - Consultar Inasistencia del Aprendiz
    - Consultar Registro de Tiempo
    - Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
    - Registrar Actividad Adicional del Instructor
    - Registrar Inasistencia del Aprendiz
- LMS

**Consultar Inasistencias de Aprendices**

Consultar Fichas de Caracterización*: 2996353 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz*: CC 1001289437 EVLYN KATHERIN PEREZ RODRIGUEZ

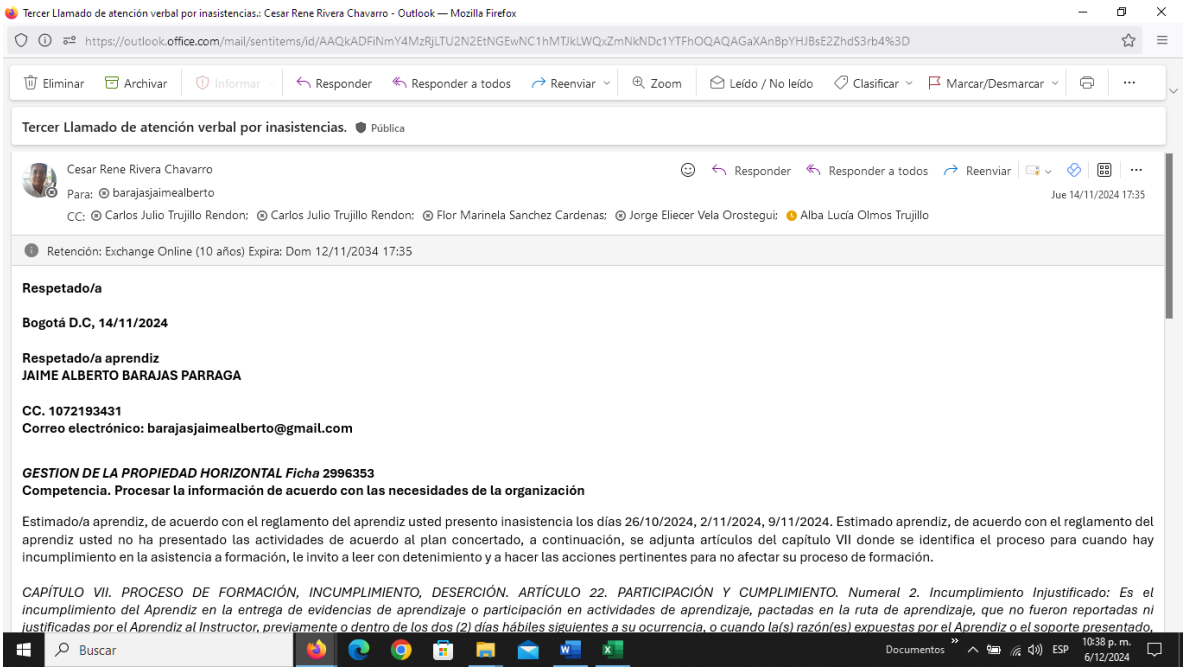
Consultar Inasistencias

**Inasistencias del Aprendiz**

| Fecha Inicial Inasistencia↑ | Fecha Final Inasistencia | Justificación de la Inasistencia | Horas de Inasistencia |
|---|---|---|---|
| 05/10/2024 | 05/10/2024 | EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN | 5 |
| 12/10/2024 | 12/10/2024 | EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN | 5 |
| 19/10/2024 | 19/10/2024 | EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN | 5 |
| 26/10/2024 | 26/10/2024 | EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN | 5 |
| 02/11/2024 | 02/11/2024 | EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN | 5 |
| 09/11/2024 | 09/11/2024 | EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN | 5 |

Página 1 de 1

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a179;



Tercer Llamado de atención verbal por inasistencias.: Cesar Rene Rivera Chavarro - Outlook — Mozilla Firefox

https://outlook.office.com/mail/sentitems/id/AAQkADFiNmY4MzRjLTU2N2EtNGEwNC1hMTJkLWQxZmNkNDc1YTFhOQAQAGaXAnBpYHJBsE2ZhdS3rb4%3D

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

**Tercer Llamado de atención verbal por inasistencias.** Pública

Cesar Rene Rivera Chavarro
Para: barajasjaimealberto
CC: Carlos Julio Trujillo Rendon; Carlos Julio Trujillo Rendon; Flor Marinela Sanchez Cardenas; Jorge Eliecer Vela Orostegui; Alba Lucía Olmos Trujillo

Responder | Responder a todos | Reenviar

Jue 14/11/2024 17:35

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 12/11/2034 17:35

**Respetado/a**

**Bogotá D.C, 14/11/2024**

**Respetado/a aprendiz**
**JAIME ALBERTO BARAJAS PARRAGA**

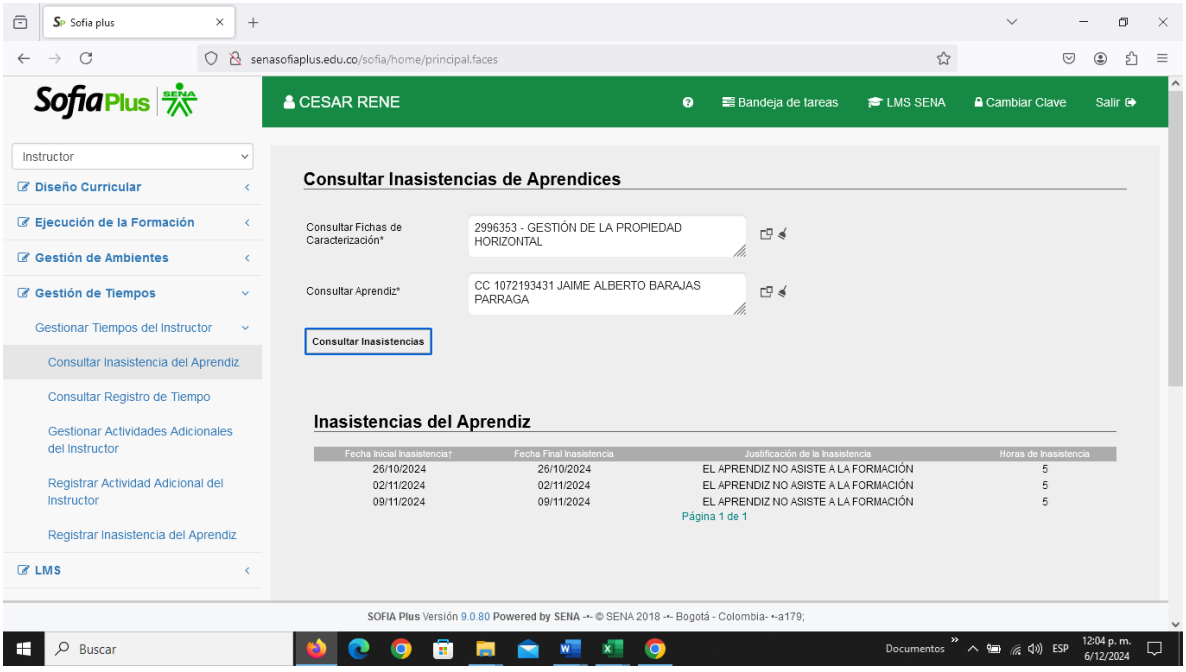
**CC. 1072193431**
**Correo electrónico: barajasjaimealberto@gmail.com**

***GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL Ficha* 2996353**
**Competencia. Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización**

Estimado/a aprendiz, de acuerdo con el reglamento del aprendiz usted presento inasistencia los días 26/10/2024, 2/11/2024, 9/11/2024. Estimado aprendiz, de acuerdo con el reglamento del aprendiz usted no ha presentado las actividades de acuerdo al plan concertado, a continuación, se adjunta artículos del capítulo VII donde se identifica el proceso para cuando hay incumplimiento en la asistencia a formación, le invito a leer con detenimiento y a hacer las acciones pertinentes para no afectar su proceso de formación.

*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,*

Buscar | Documentos | ESP | 10:38 p. m. 6/12/2024



Sofia plus

senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

SofiaPlus SENA

CESAR RENE | Bandeja de tareas | LMS SENA | Cambiar Clave | Salir

Instructor

- Diseño Curricular
- Ejecución de la Formación
- Gestión de Ambientes
- Gestión de Tiempos
  - Gestionar Tiempos del Instructor
    - Consultar Inasistencia del Aprendiz
    - Consultar Registro de Tiempo
    - Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
    - Registrar Actividad Adicional del Instructor
    - Registrar Inasistencia del Aprendiz
- LMS

## Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2996353 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz*: CC 1072193431 JAIME ALBERTO BARAJAS PARRAGA

Consultar Inasistencias

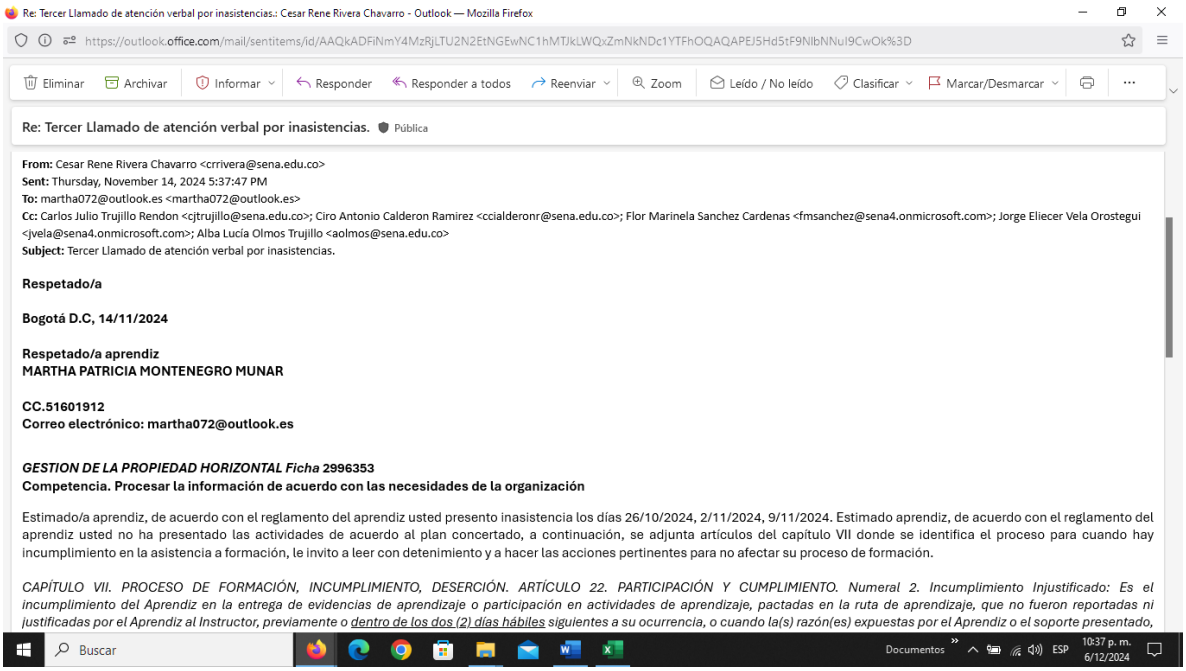
## Inasistencias del Aprendiz

| Fecha Inicial Inasistencia† | Fecha Final Inasistencia | Justificación de la Inasistencia | Horas de Inasistencia |
|---|---|---|---|
| 26/10/2024 | 26/10/2024 | EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN | 5 |
| 02/11/2024 | 02/11/2024 | EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN | 5 |
| 09/11/2024 | 09/11/2024 | EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN | 5 |

Página 1 de 1

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a179;

Buscar | Documentos | ESP | 12:04 p. m. 6/12/2024



Re: Tercer Llamado de atención verbal por inasistencias.: Cesar Rene Rivera Chavarro - Outlook — Mozilla Firefox

https://outlook.office.com/mail/sentitems/id/AAQkADFiNmY4MzRjLTU2N2EtNGEwNC1hMTJkLWQxZmNkNDc1YTFhOQAQAPEJ5Hd5tF9NlbNNuI9CwOk%3D

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

**Re: Tercer Llamado de atención verbal por inasistencias.** Pública

**From:** Cesar Rene Rivera Chavarro <crrivera@sena.edu.co>
**Sent:** Thursday, November 14, 2024 5:37:47 PM
**To:** martha072@outlook.es <martha072@outlook.es>
**Cc:** Carlos Julio Trujillo Rendon <cjtrujillo@sena.edu.co>; Ciro Antonio Calderon Ramirez <ccialderonr@sena.edu.co>; Flor Marinela Sanchez Cardenas <fmsanchez@sena4.onmicrosoft.com>; Jorge Eliecer Vela Orostegui <jvela@sena4.onmicrosoft.com>; Alba Lucía Olmos Trujillo <aolmos@sena.edu.co>
**Subject:** Tercer Llamado de atención verbal por inasistencias.

**Respetado/a**

**Bogotá D.C, 14/11/2024**

**Respetado/a aprendiz**
**MARTHA PATRICIA MONTENEGRO MUNAR**

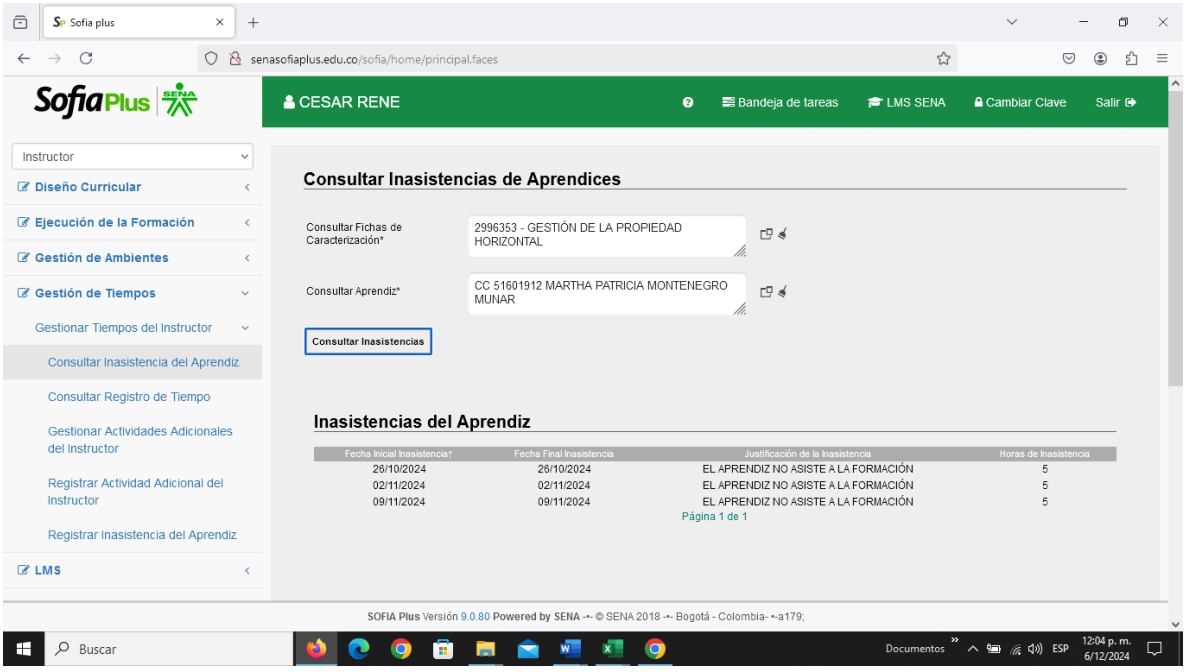
**CC.51601912**
**Correo electrónico: martha072@outlook.es**

***GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL Ficha* 2996353**
**Competencia. Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización**

Estimado/a aprendiz, de acuerdo con el reglamento del aprendiz usted presento inasistencia los días 26/10/2024, 2/11/2024, 9/11/2024. Estimado aprendiz, de acuerdo con el reglamento del aprendiz usted no ha presentado las actividades de acuerdo al plan concertado, a continuación, se adjunta artículos del capítulo VII donde se identifica el proceso para cuando hay incumplimiento en la asistencia a formación, le invito a leer con detenimiento y a hacer las acciones pertinentes para no afectar su proceso de formación.

*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,*

Buscar | Documentos | ESP | 10:37 p. m. 6/12/2024



Sofia plus

senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

SofiaPlus | CESAR RENE | Bandeja de tareas | LMS SENA | Cambiar Clave | Salir

Instructor

- Diseño Curricular
- Ejecución de la Formación
- Gestión de Ambientes
- Gestión de Tiempos
  - Gestionar Tiempos del Instructor
    - Consultar Inasistencia del Aprendiz
    - Consultar Registro de Tiempo
    - Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
    - Registrar Actividad Adicional del Instructor
    - Registrar Inasistencia del Aprendiz
- LMS

## Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2996353 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz*: CC 51601912 MARTHA PATRICIA MONTENEGRO MUNAR

Consultar Inasistencias

## Inasistencias del Aprendiz

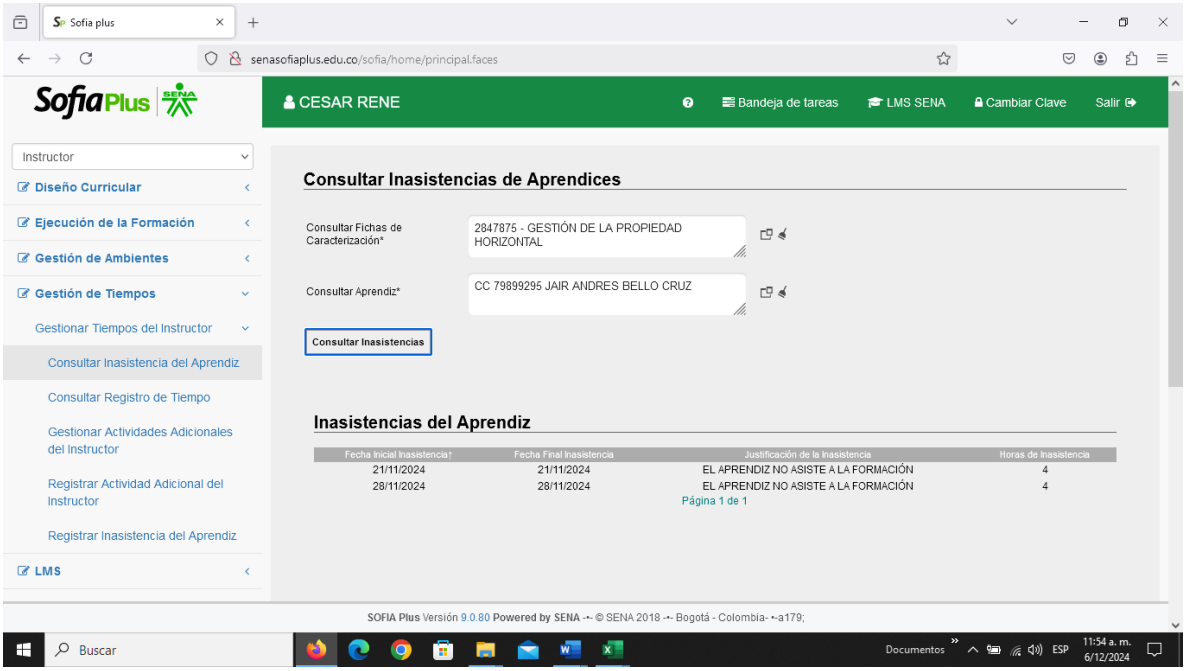
| Fecha Inicial Inasistencia† | Fecha Final Inasistencia | Justificación de la Inasistencia | Horas de Inasistencia |
|---|---|---|---|
| 26/10/2024 | 26/10/2024 | EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN | 5 |
| 02/11/2024 | 02/11/2024 | EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN | 5 |
| 09/11/2024 | 09/11/2024 | EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN | 5 |

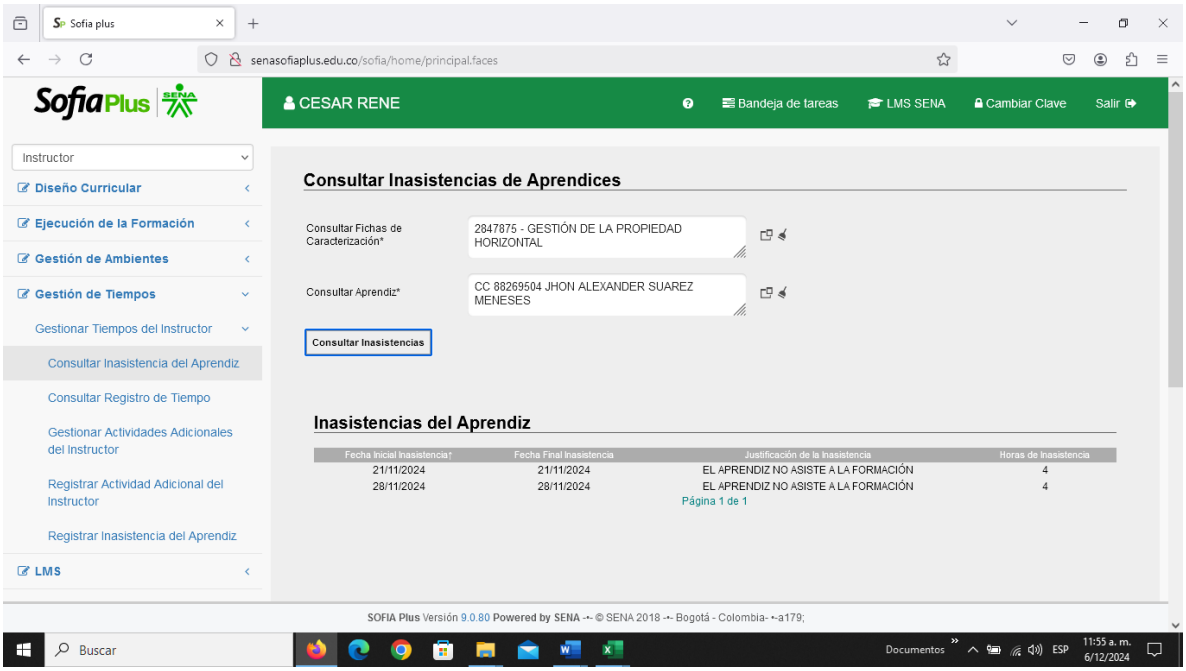
Página 1 de 1

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a179;

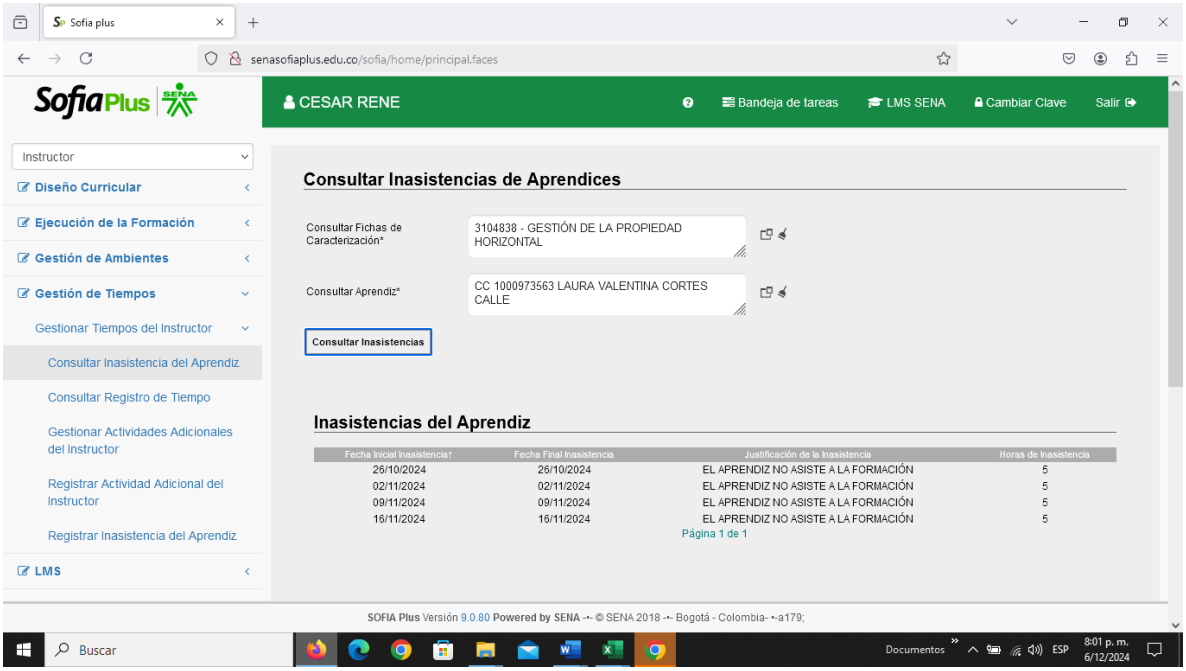
Buscar | Documentos | ESP | 12:04 p. m. 6/12/2024

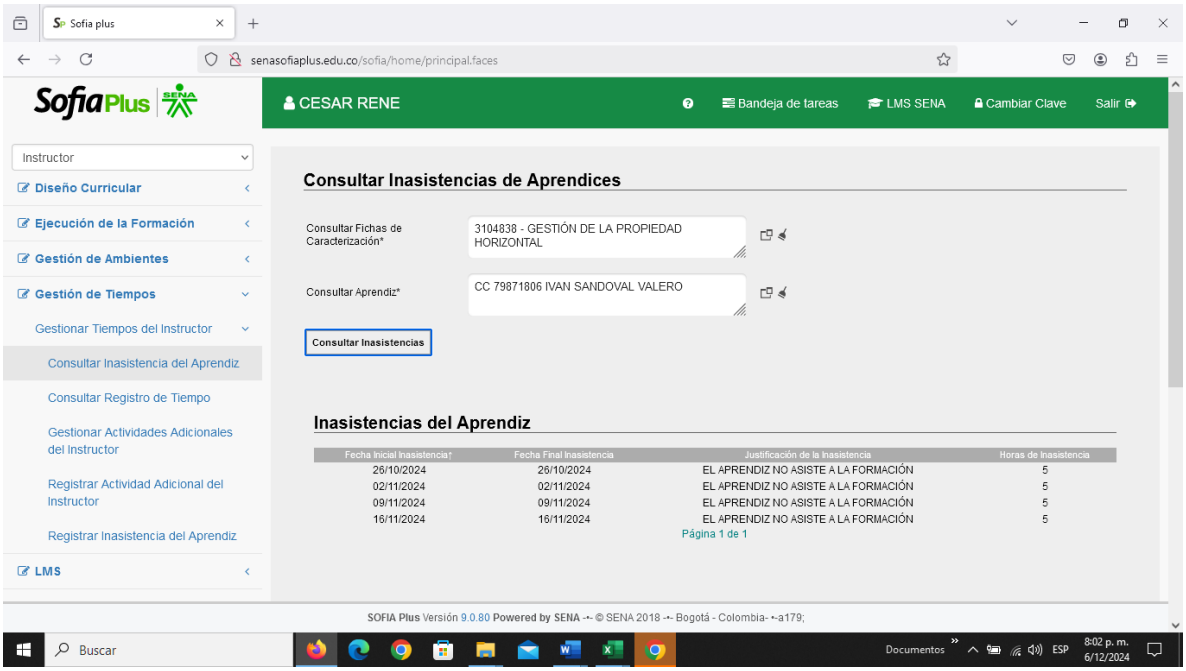
Ficha:2847875

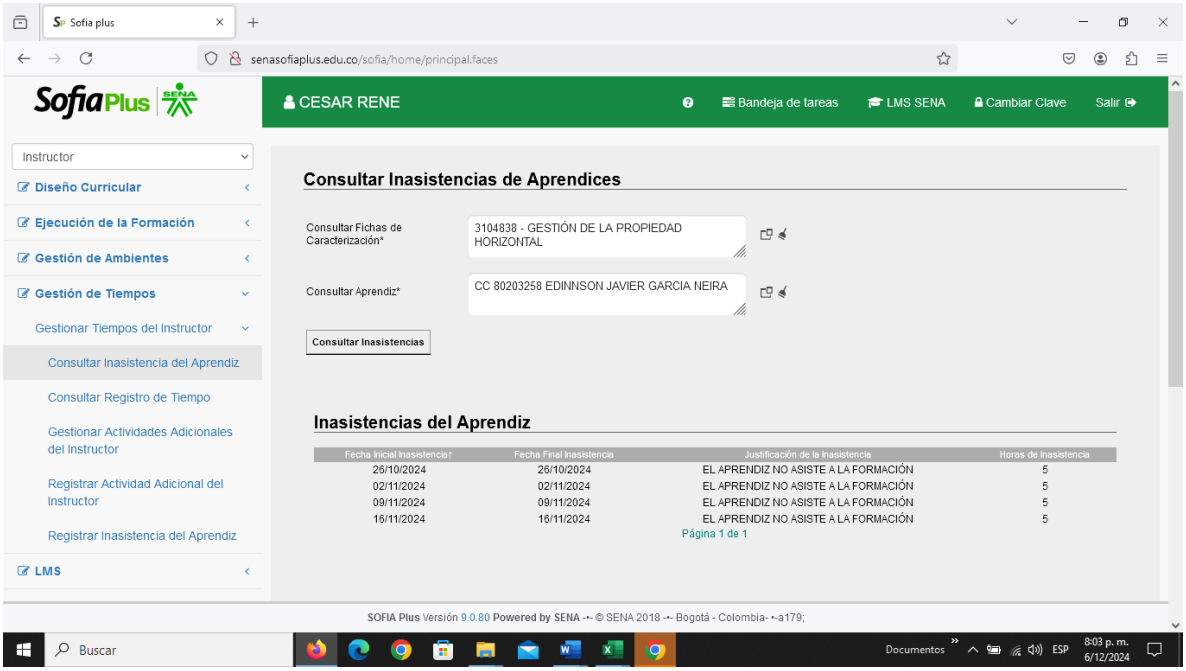


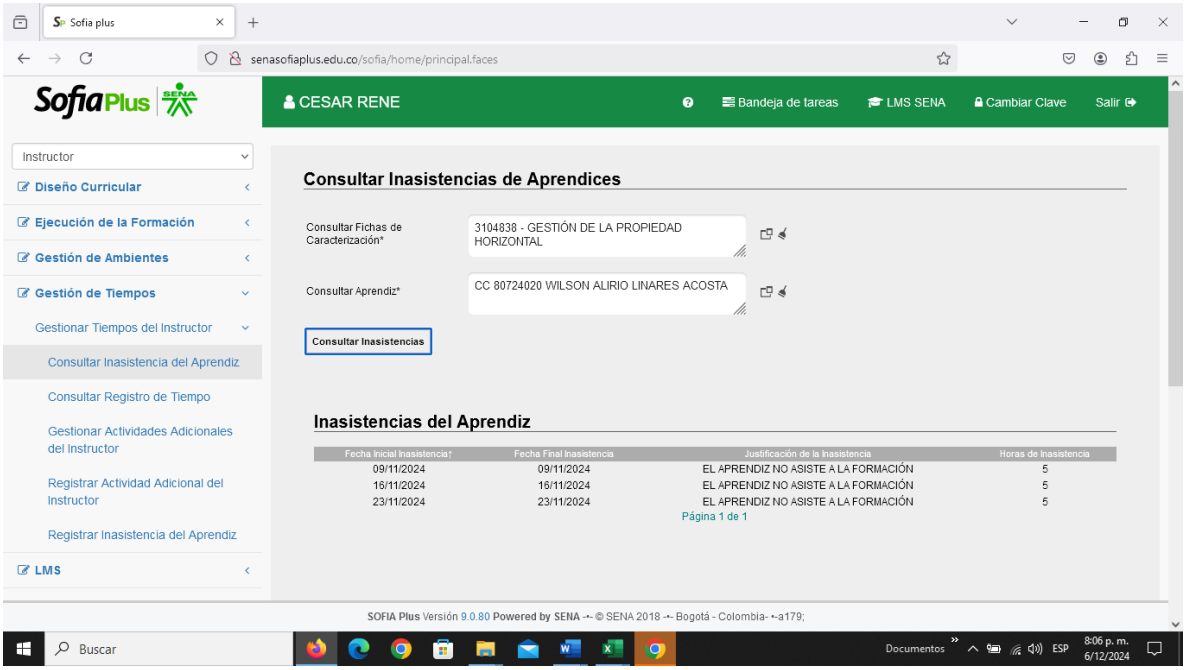



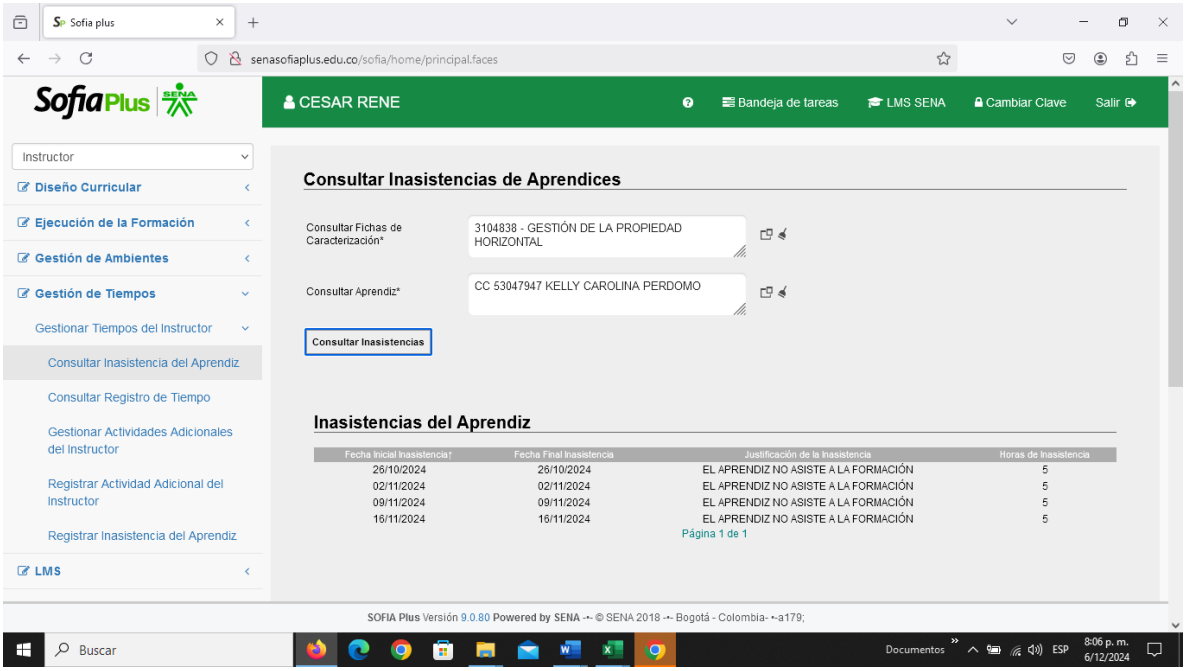

FICHA 3104838

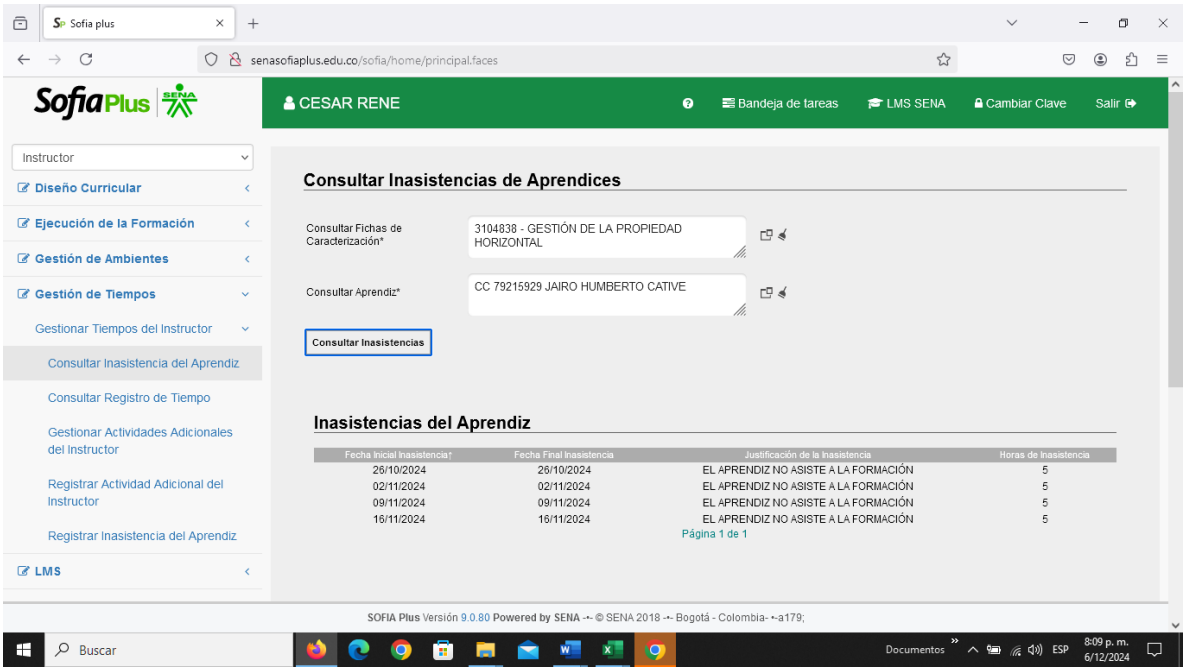

Sofia plus
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CESAR RENE
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
3104838 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1000973563 LAURA VALENTINA CORTES CALLE
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
26/10/2024 26/10/2024 EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN 5
02/11/2024 02/11/2024 EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN 5
09/11/2024 09/11/2024 EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN 5
16/11/2024 16/11/2024 EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN 5
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a179;
Buscar
Documentos
ESP
8:01 p. m.
6/12/2024

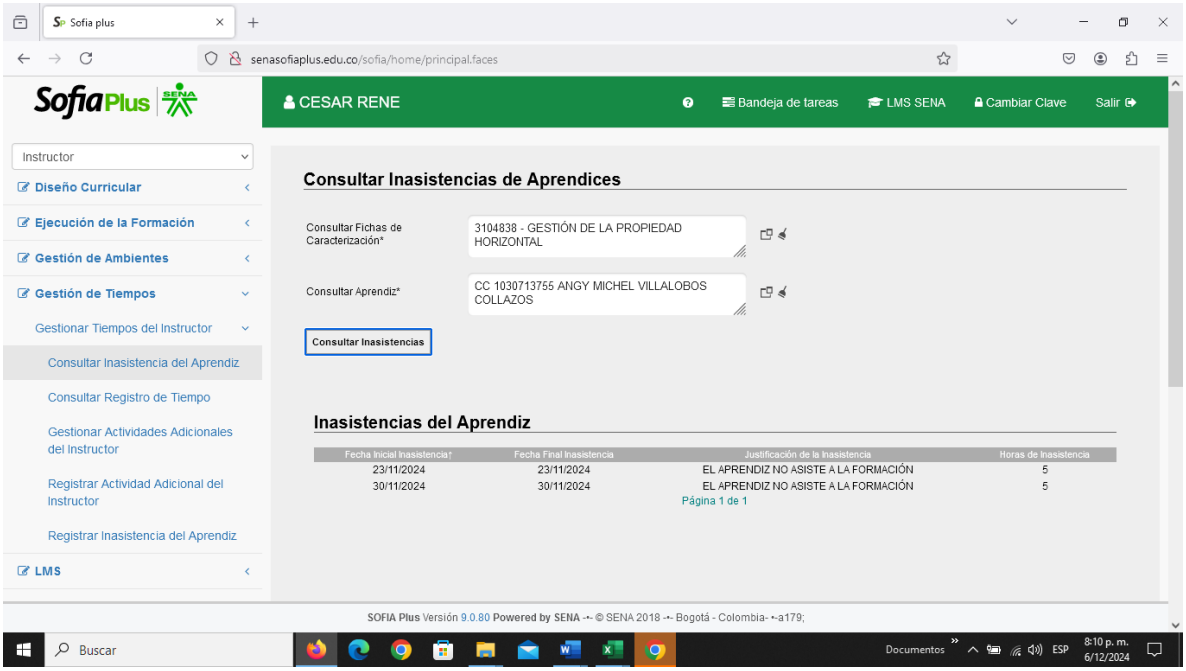

Sofia plus
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CESAR RENE
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
3104838 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 79871806 IVAN SANDOVAL VALERO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
26/10/2024 26/10/2024 EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN 5
02/11/2024 02/11/2024 EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN 5
09/11/2024 09/11/2024 EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN 5
16/11/2024 16/11/2024 EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN 5
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a179;
Buscar
Documentos
ESP
8:02 p. m.
6/12/2024

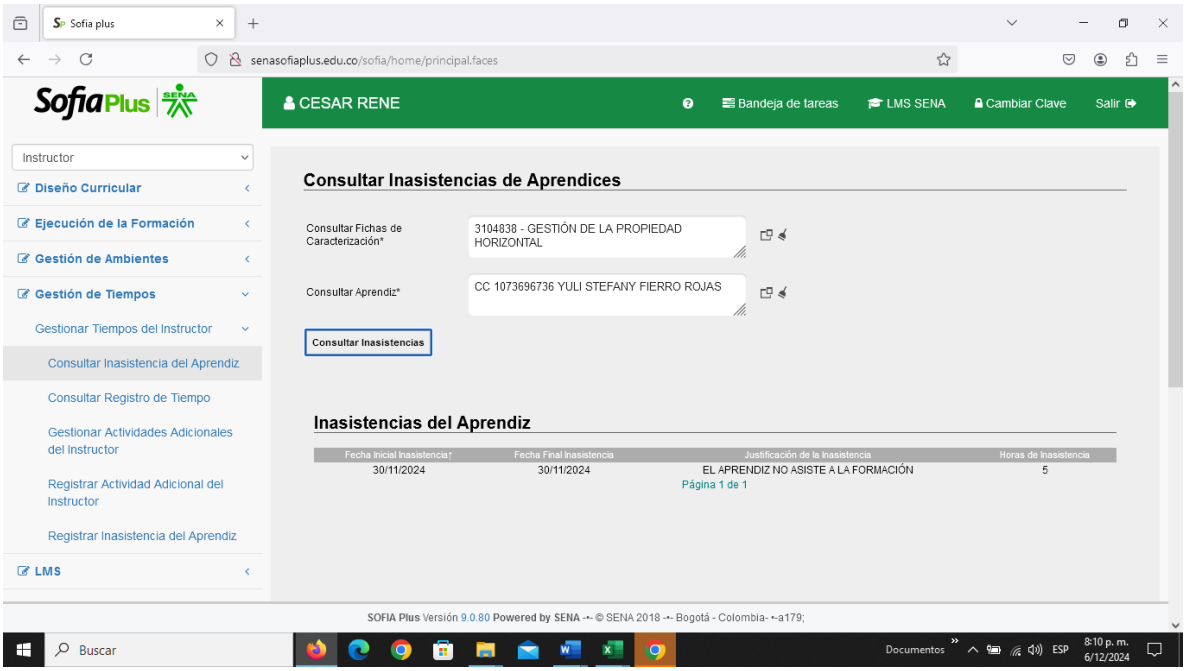

Sofia plus
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CESAR RENE
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
3104838 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 80203258 EDINNSON JAVIER GARCIA NEIRA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
26/10/2024 26/10/2024 EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN 5
02/11/2024 02/11/2024 EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN 5
09/11/2024 09/11/2024 EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN 5
16/11/2024 16/11/2024 EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN 5
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a179;
Buscar
Documentos
ESP
8:03 p. m.
6/12/2024

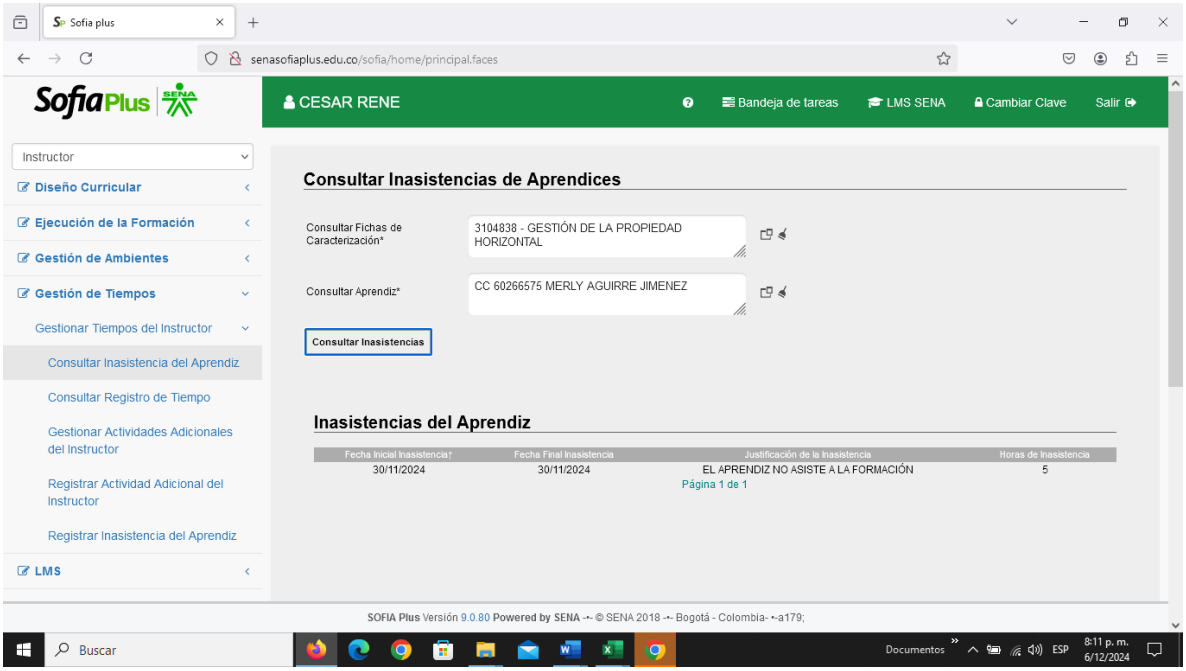

Sofia plus
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CESAR RENE
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
3104838 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 80724020 WILSON ALIRIO LINARES ACOSTA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
09/11/2024 09/11/2024 EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN 5
16/11/2024 16/11/2024 EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN 5
23/11/2024 23/11/2024 EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN 5
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a179;
Buscar
Documentos
ESP
8:06 p. m.
6/12/2024


Sofia plus
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CESAR RENE
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
3104838 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 53047947 KELLY CAROLINA PERDOMO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
26/10/2024 26/10/2024 EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN 5
02/11/2024 02/11/2024 EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN 5
09/11/2024 09/11/2024 EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN 5
16/11/2024 16/11/2024 EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN 5
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a179;
Buscar
Documentos
ESP
8:06 p. m.
6/12/2024

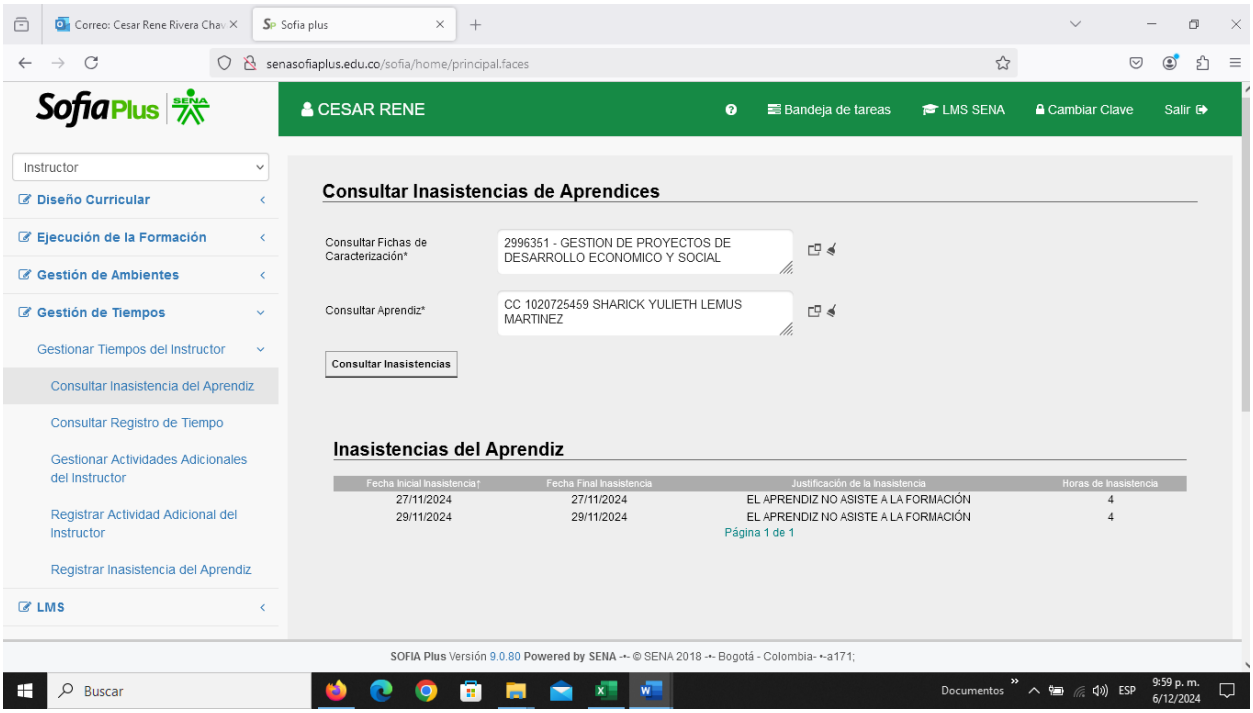

Sofia plus
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CESAR RENE
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
3104838 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 79215929 JAIRO HUMBERTO CATIVE
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
26/10/2024 26/10/2024 EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN 5
02/11/2024 02/11/2024 EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN 5
09/11/2024 09/11/2024 EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN 5
16/11/2024 16/11/2024 EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN 5
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a179;
Buscar
Documentos
ESP
8:09 p. m.
6/12/2024

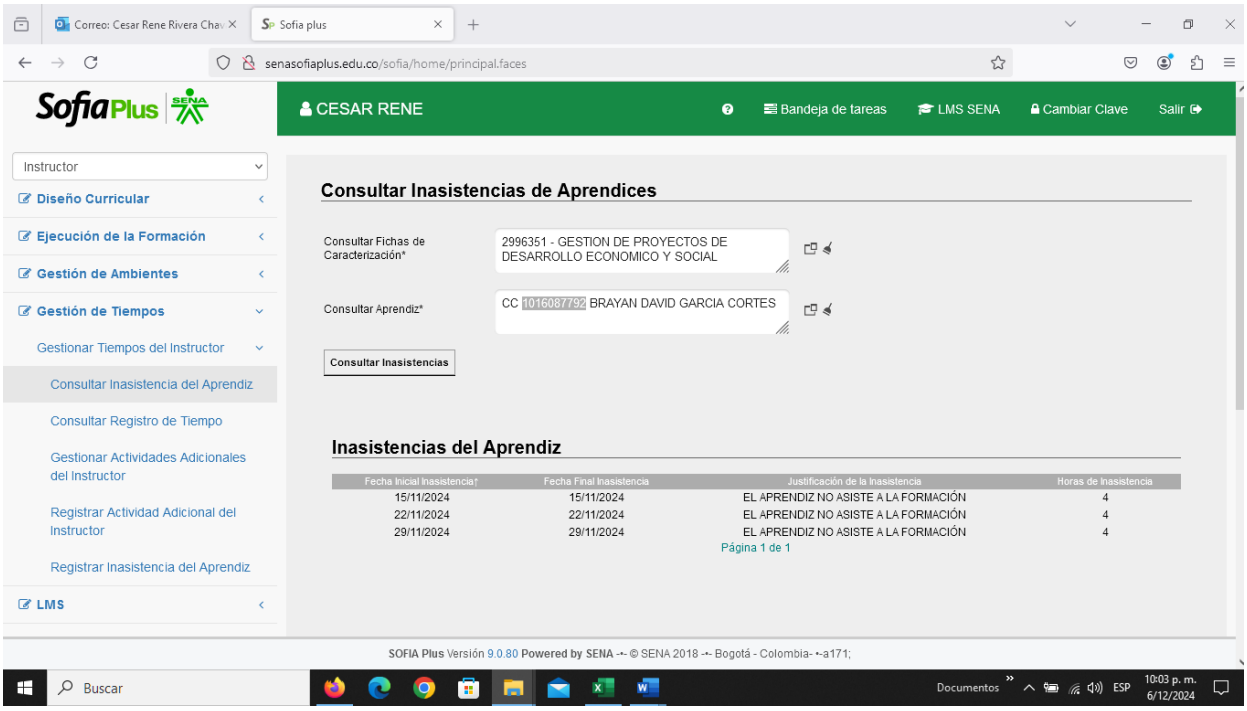

Sofia plus
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CESAR RENE
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
3104838 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1030713755 ANGY MICHEL VILLALOBOS COLLAZOS
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
23/11/2024
23/11/2024
EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN
5
30/11/2024
30/11/2024
EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN
5
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a179;
Buscar
Documentos
ESP
8:10 p. m.
6/12/2024


Sofia plus
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CESAR RENE
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
3104838 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1073696736 YULI STEFANY FIERRO ROJAS
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
30/11/2024
30/11/2024
EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN
5
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a179;
Buscar
Documentos
ESP
8:10 p. m.
6/12/2024

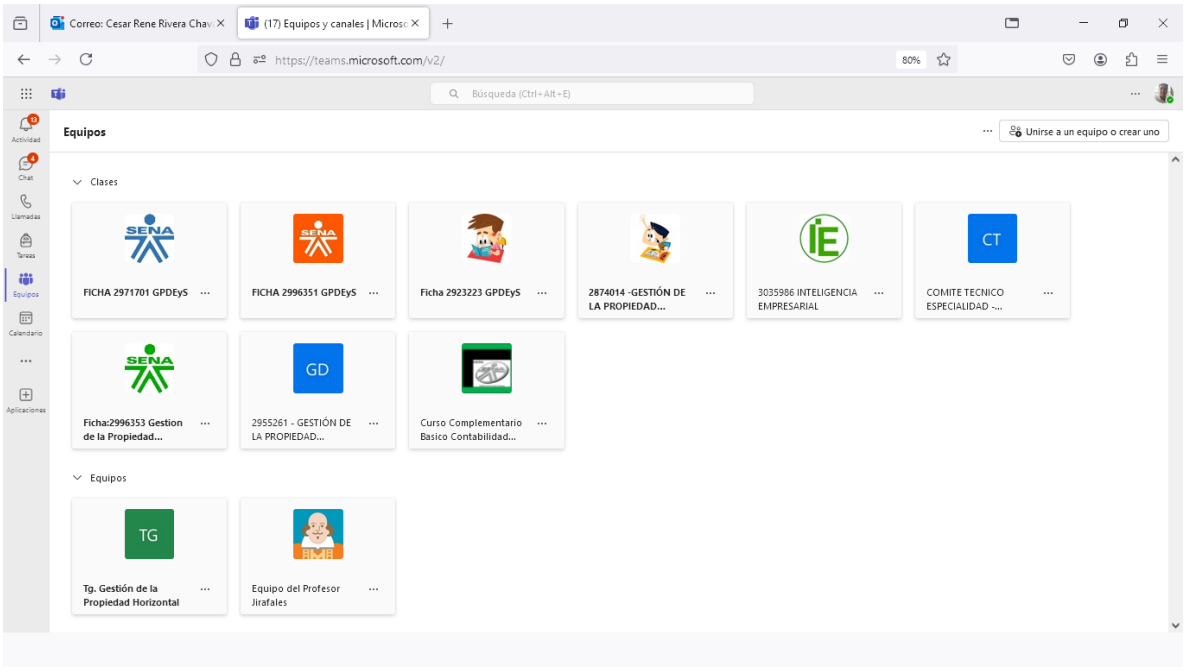


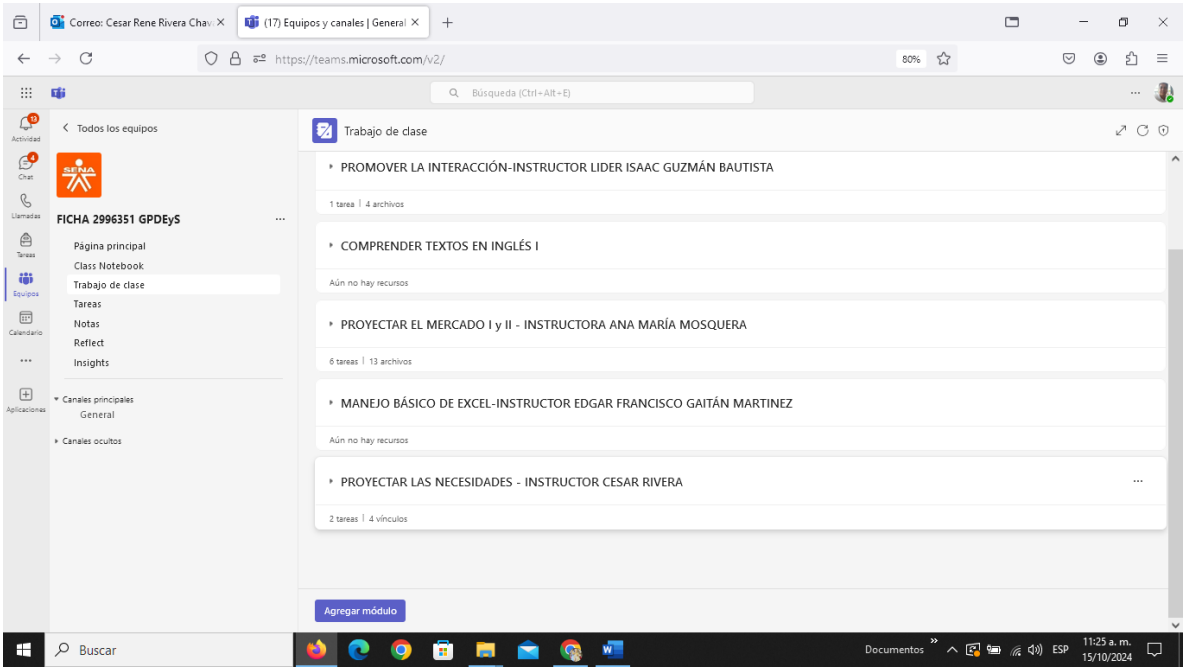

Ficha: 2996351

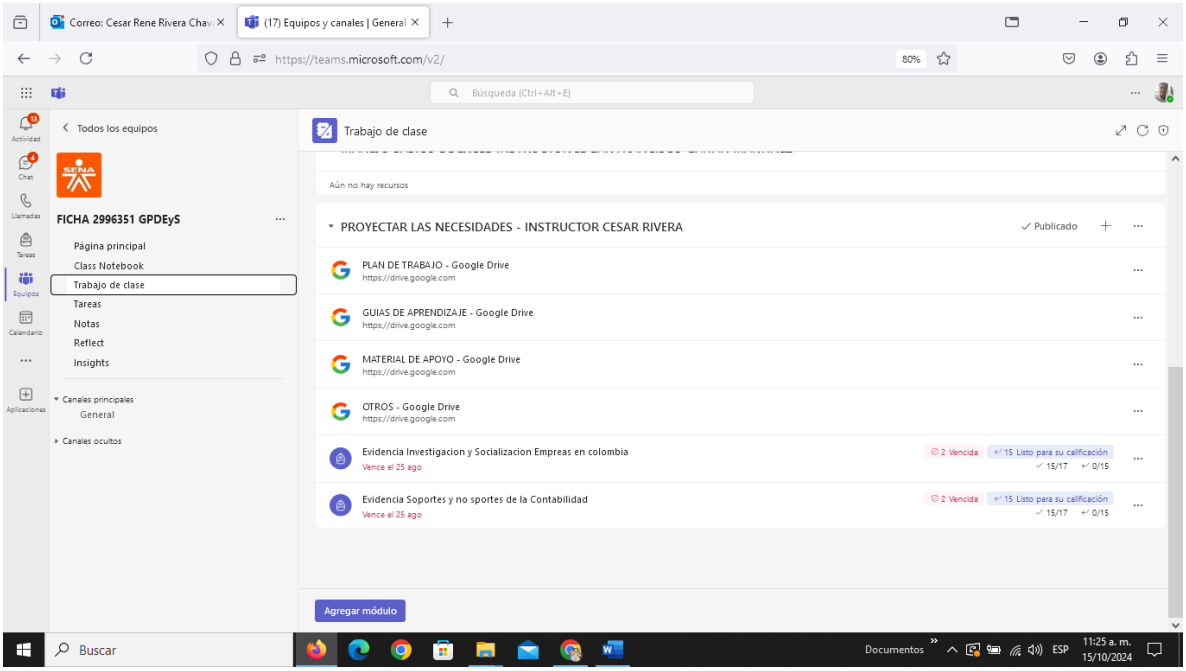


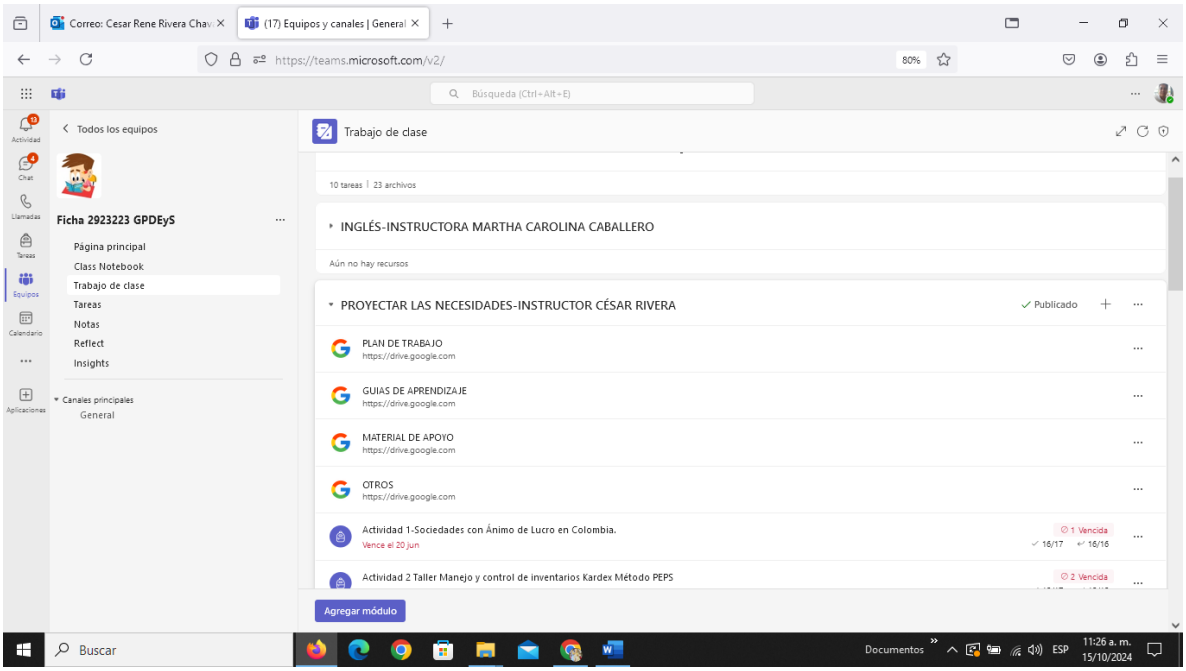

Correo: Cesar Rene Rivera Chav
Sofia plus
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CESAR RENE
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2996351 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
Consultar Aprendiz*
CC 1016087792 BRAYAN DAVID GARCIA CORTES
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
15/11/2024
15/11/2024
EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN
4
22/11/2024
22/11/2024
EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN
4
29/11/2024
29/11/2024
EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN
4
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a171;
Buscar
Documentos
ESP
10:03 p. m.
6/12/2024

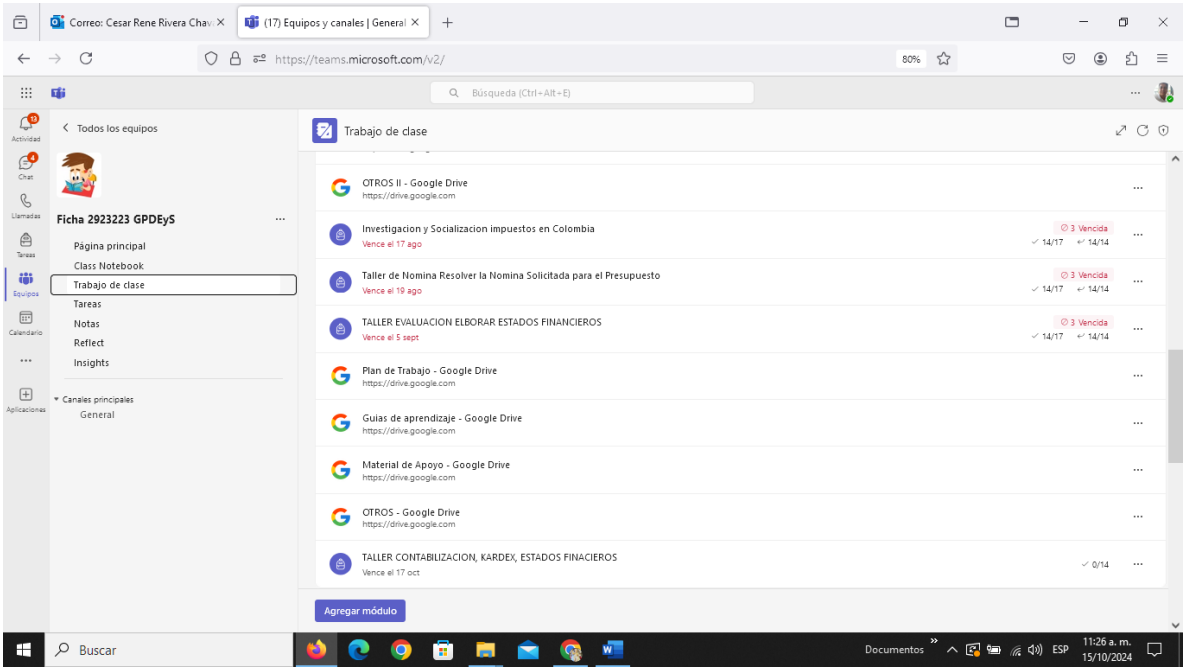
# Evidencia Plan Concertado octubre-noviembre diciembre 2024

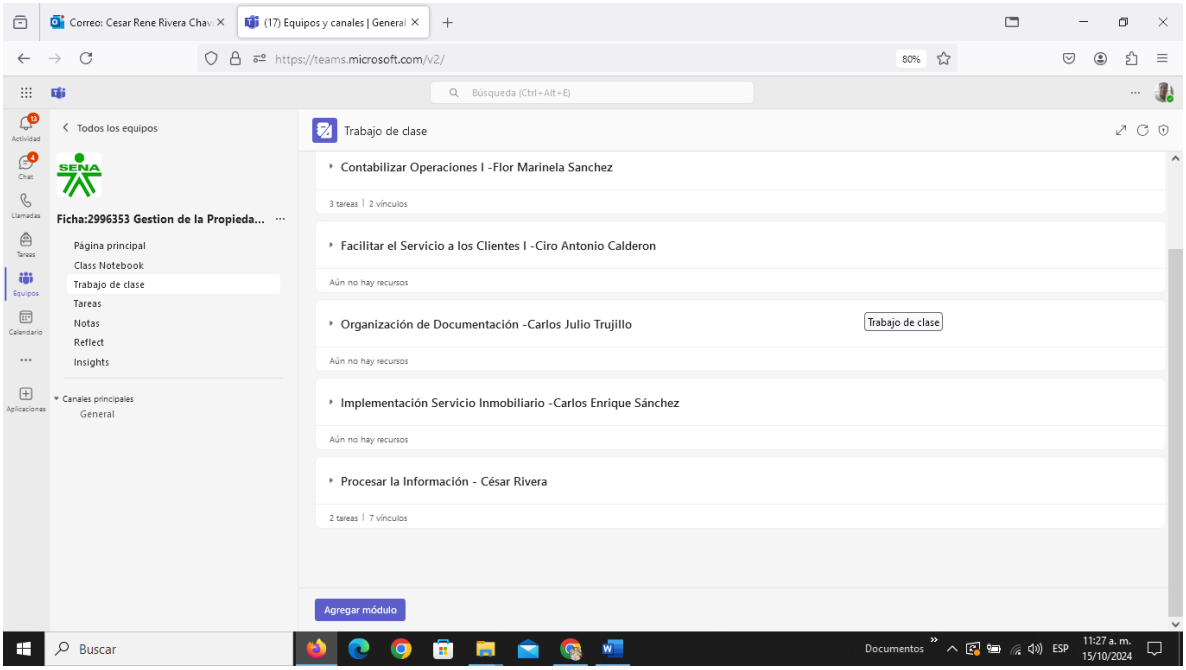


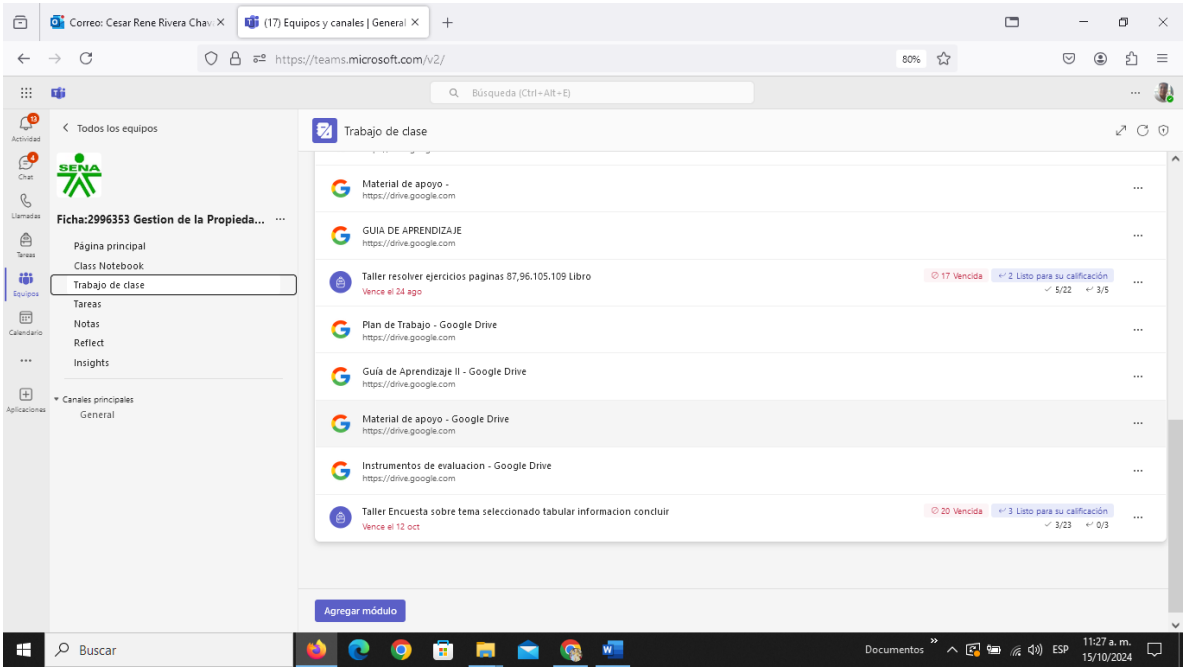



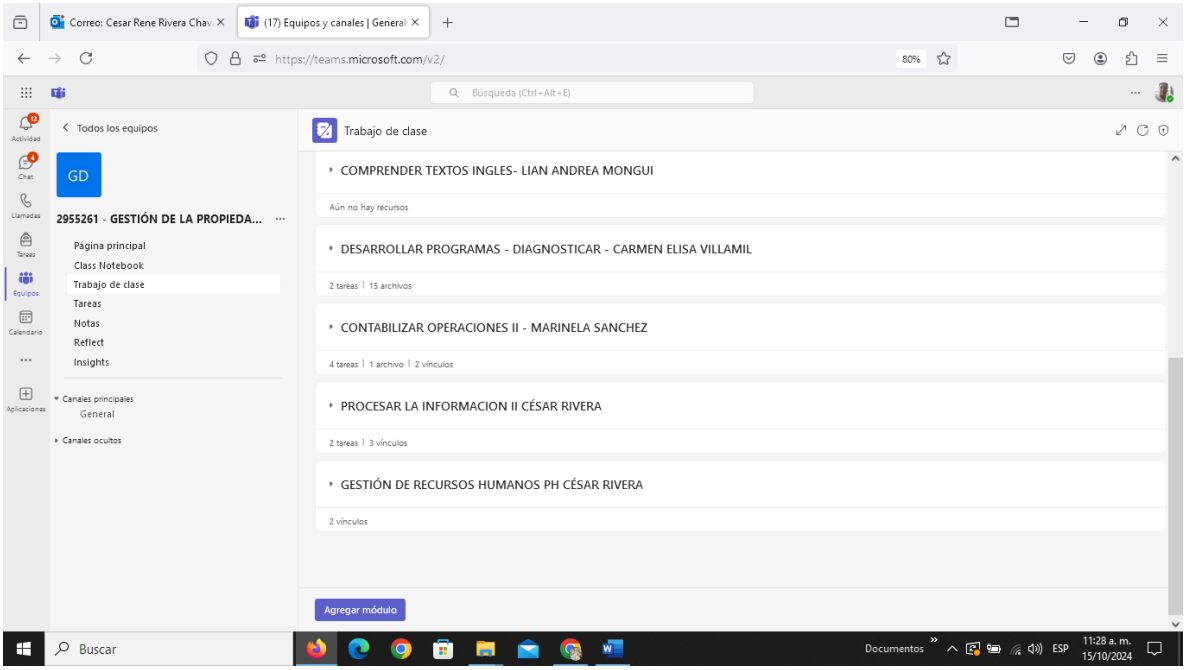

Correo: Cesar Rene Rivera Chav
(17) Equipos y canales | General
https://teams.microsoft.com/v2/
80%
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
Todos los equipos
FICHA 2996351 GPDEyS
Página principal
Class Notebook
Trabajo de clase
Tareas
Notas
Reflect
Insights
Canales principales
General
Canales ocultos
Trabajo de clase
Aún no hay recursos
PROYECTAR LAS NECESIDADES - INSTRUCTOR CESAR RIVERA
Publicado
PLAN DE TRABAJO - Google Drive
https://drive.google.com
GUIAS DE APRENDIZAJE - Google Drive
https://drive.google.com
MATERIAL DE APOYO - Google Drive
https://drive.google.com
OTROS - Google Drive
https://drive.google.com
Evidencia Investigacion y Socializacion Empreas en colombia
Vence el 25 ago
2 Vencida
15 Listo para su calificación
15/17
0/15
Evidencia Soportes y no sportes de la Contabilidad
Vence el 25 ago
2 Vencida
15 Listo para su calificación
15/17
0/15
Agregar módulo
Buscar
Documentos
ESP
11:25 a. m.
15/10/2024

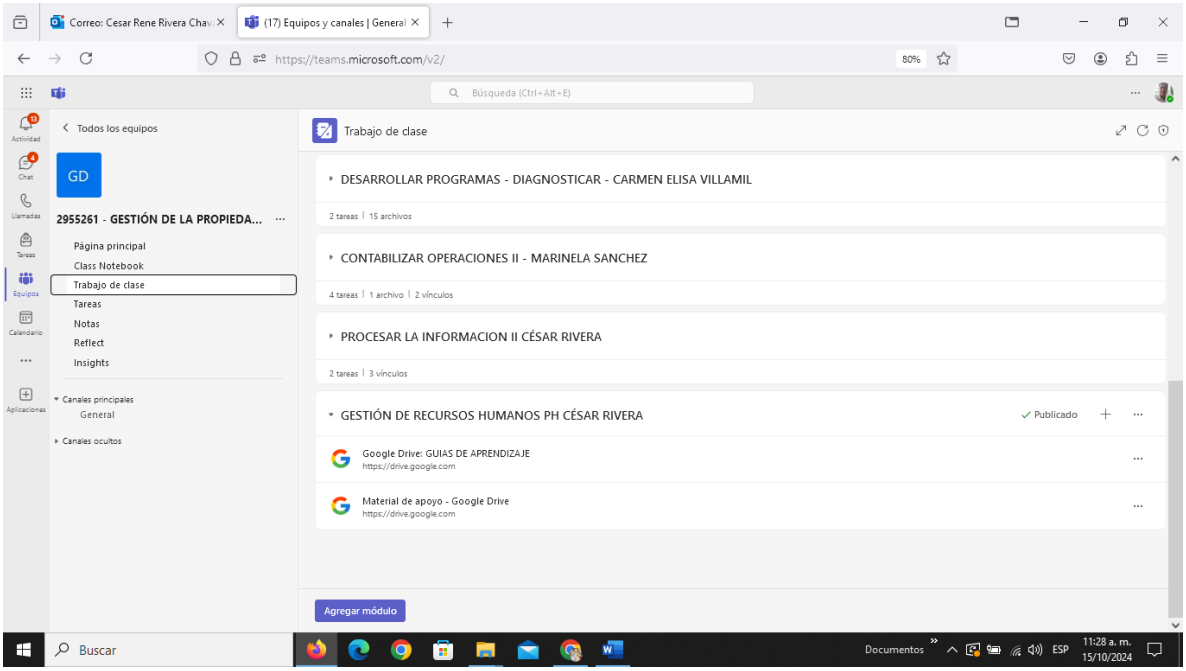

Correo: Cesar Rene Rivera Chav
(17) Equipos y canales | General
https://teams.microsoft.com/v2/
80%
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
Todos los equipos
Ficha 2923223 GPDEyS
Página principal
Class Notebook
Trabajo de clase
Tareas
Notas
Reflect
Insights
Canales principales
General
Trabajo de clase
10 tareas | 23 archivos
INGLÉS-INSTRUCTORA MARTHA CAROLINA CABALLERO
Aún no hay recursos
PROYECTAR LAS NECESIDADES-INSTRUCTOR CÉSAR RIVERA
Publicado
PLAN DE TRABAJO
https://drive.google.com
GUIAS DE APRENDIZAJE
https://drive.google.com
MATERIAL DE APOYO
https://drive.google.com
OTROS
https://drive.google.com
Actividad 1-Sociedades con Ánimo de Lucro en Colombia.
Vence el 20 jun
1 Vencida
16/17
16/16
Actividad 2 Taller Manejo y control de inventarios Kardex Método PEPS
2 Vencida
Agregar módulo
Buscar
Documentos
ESP
11:26 a. m.
15/10/2024

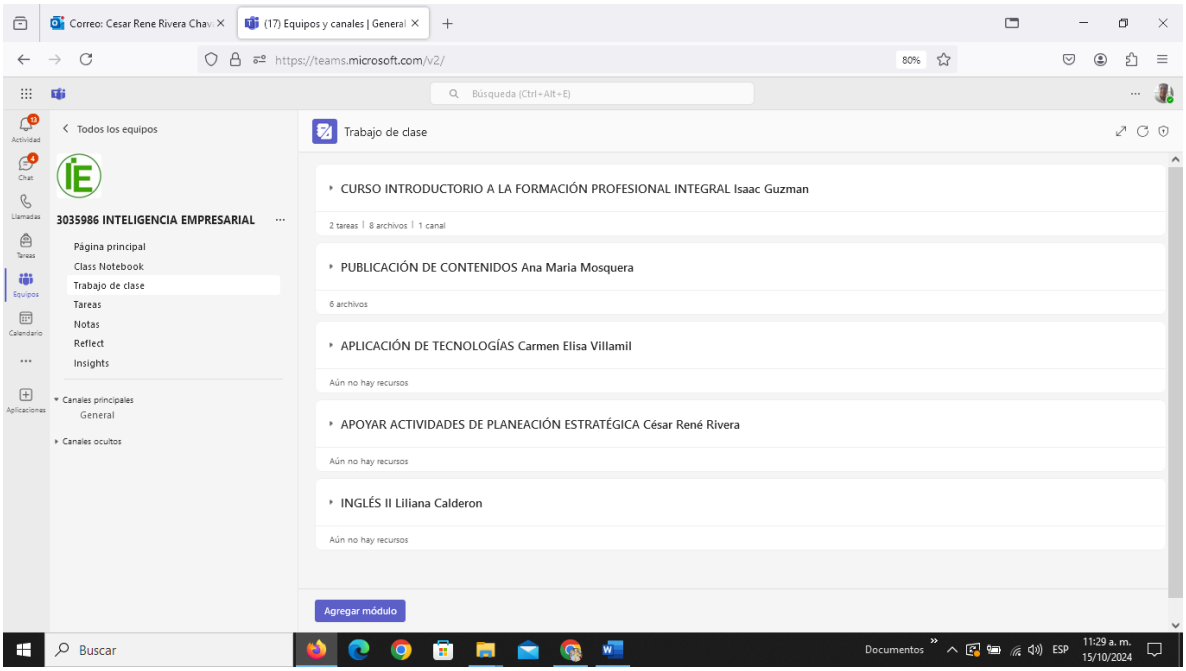

Correo: Cesar Rene Rivera Chav
(17) Equipos y canales | General
https://teams.microsoft.com/v2/
80%
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
Todos los equipos
Ficha 2923223 GPDEyS
Página principal
Class Notebook
Trabajo de clase
Tareas
Notas
Reflect
Insights
Canales principales
General
Trabajo de clase
OTROS II - Google Drive
https://drive.google.com
Investigacion y Socializacion impuestos en Colombia
Vence el 17 ago
3 Vencida
14/17
14/14
Taller de Nomina Resolver la Nomina Solicitada para el Presupuesto
Vence el 19 ago
3 Vencida
14/17
14/14
TALLER EVALUACION ELBORAR ESTADOS FINANCIEROS
Vence el 5 sept
3 Vencida
14/17
14/14
Plan de Trabajo - Google Drive
https://drive.google.com
Guias de aprendizaje - Google Drive
https://drive.google.com
Material de Apoyo - Google Drive
https://drive.google.com
OTROS - Google Drive
https://drive.google.com
TALLER CONTABILIZACION, KARDEX, ESTADOS FINACIEROS
Vence el 17 oct
0/14
Agregar módulo
Buscar
Documentos
ESP
11:26 a. m.
15/10/2024


Correo: Cesar Rene Rivera Chav
(17) Equipos y canales | General
https://teams.microsoft.com/v2/
80%
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
Todos los equipos
Ficha:2996353 Gestion de la Propieda...
Página principal
Class Notebook
Trabajo de clase
Tareas
Notas
Reflect
Insights
Canales principales
General
Trabajo de clase
Contabilizar Operaciones I -Flor Marinela Sanchez
3 tareas | 2 vínculos
Facilitar el Servicio a los Clientes I -Ciro Antonio Calderon
Aún no hay recursos
Organización de Documentación -Carlos Julio Trujillo
Trabajo de clase
Aún no hay recursos
Implementación Servicio Inmobiliario -Carlos Enrique Sánchez
Aún no hay recursos
Procesar la Información - César Rivera
2 tareas | 7 vínculos
Agregar módulo
Buscar
Documentos
ESP
11:27 a. m.
15/10/2024


Correo: Cesar Rene Rivera Chav
(17) Equipos y canales | General
https://teams.microsoft.com/v2/
80%
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
Actividad
Chat
Llamadas
Tareas
Equipos
Calendario
Aplicaciones
Todos los equipos
Ficha:2996353 Gestion de la Propieda...
Página principal
Class Notebook
Trabajo de clase
Tareas
Notas
Reflect
Insights
Canales principales
General
Trabajo de clase
Material de apoyo -
https://drive.google.com
GUIA DE APRENDIZAJE
https://drive.google.com
Taller resolver ejercicios paginas 87,96.105.109 Libro
Vence el 24 ago
17 Vencida
2 Listo para su calificación
5/22
3/5
Plan de Trabajo - Google Drive
https://drive.google.com
Guía de Aprendizaje II - Google Drive
https://drive.google.com
Material de apoyo - Google Drive
https://drive.google.com
Instrumentos de evaluacion - Google Drive
https://drive.google.com
Taller Encuesta sobre tema seleccionado tabular informacion concluir
Vence el 12 oct
20 Vencida
3 Listo para su calificación
3/23
0/3
Agregar módulo
Buscar
Documentos
ESP
11:27 a. m.
15/10/2024


Correo: Cesar Rene Rivera Chav
(17) Equipos y canales | General
https://teams.microsoft.com/v2/
80%
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
Actividad
Chat
Llamadas
Tareas
Equipos
Calendario
Aplicaciones
Todos los equipos
GD
2955261 - GESTIÓN DE LA PROPIEDA...
Página principal
Class Notebook
Trabajo de clase
Tareas
Notas
Reflect
Insights
Canales principales
General
Canales ocultos
Trabajo de clase
COMPRENDER TEXTOS INGLES- LIAN ANDREA MONGUI
Aún no hay recursos
DESARROLLAR PROGRAMAS - DIAGNOSTICAR - CARMEN ELISA VILLAMIL
2 tareas | 15 archivos
CONTABILIZAR OPERACIONES II - MARINELA SANCHEZ
4 tareas | 1 archivo | 2 vínculos
PROCESAR LA INFORMACION II CÉSAR RIVERA
2 tareas | 3 vínculos
GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS PH CÉSAR RIVERA
2 vínculos
Agregar módulo
Buscar
Documentos
ESP
11:28 a. m.
15/10/2024


Correo: Cesar Rene Rivera Chav
(17) Equipos y canales | General
https://teams.microsoft.com/v2/
80%
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
Actividad
Chat
Llamadas
Tareas
Equipos
Calendario
Aplicaciones
Todos los equipos
GD
2955261 - GESTIÓN DE LA PROPIEDA...
Página principal
Class Notebook
Trabajo de clase
Tareas
Notas
Reflect
Insights
Canales principales
General
Canales ocultos
Trabajo de clase
DESARROLLAR PROGRAMAS - DIAGNOSTICAR - CARMEN ELISA VILLAMIL
2 tareas | 15 archivos
CONTABILIZAR OPERACIONES II - MARINELA SANCHEZ
4 tareas | 1 archivo | 2 vínculos
PROCESAR LA INFORMACION II CÉSAR RIVERA
2 tareas | 3 vínculos
GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS PH CÉSAR RIVERA
Publicado
Google Drive: GUIAS DE APRENDIZAJE
https://drive.google.com
Material de apoyo - Google Drive
https://drive.google.com
Agregar módulo
Buscar
Documentos
ESP
11:28 a. m.
15/10/2024


Correo: Cesar Rene Rivera Chav
(17) Equipos y canales | General
https://teams.microsoft.com/v2/
80%
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
Actividad
Chat
Llamadas
Tareas
Equipos
Calendario
Aplicaciones
Todos los equipos
IE
3035986 INTELIGENCIA EMPRESARIAL
Página principal
Class Notebook
Trabajo de clase
Tareas
Notas
Reflect
Insights
Canales principales
General
Canales ocultos
Trabajo de clase
CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL Isaac Guzman
2 tareas | 8 archivos | 1 canal
PUBLICACIÓN DE CONTENIDOS Ana Maria Mosquera
6 archivos
APLICACIÓN DE TECNOLOGÍAS Carmen Elisa Villamil
Aún no hay recursos
APOYAR ACTIVIDADES DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA César René Rivera
Aún no hay recursos
INGLÉS II Liliana Calderon
Aún no hay recursos
Agregar módulo
Buscar
Documentos
ESP
11:29 a. m.
15/10/2024

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 1 DEL MES DE Noviembre DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S)

Ficha: 2923223

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 01 | Bayron Stiffe Cuevas Quitama | 1005871123 | | | | | Bayderna@gmail.com | | | |
| 02 | Edwar Nicolas Cote Diaz | 1077401851 | | | | | nicocote178@gmail.com | 3196163739 | | |
| 03 | sharith Bautista | 1062267396 | | | | | sharithbautista0@gmail.com | 3223523187 | | |
| 04 | Angie Amaya | 1073676364 | | | | | Maricel19880gmail | 3044288324 | | |
| 05 | Laura Coro | 1016094909 | | | | | perfecoro kra 1 | 3016 | | |
| 06 | Jhon Beltrán | 1010423790 | | | | | Jhon beltran1sen@ | 3202559093 | | |
| 07 | Jenn [illegible] | 52369423 | | | | | Jenn [illegible] | 3 | | |
| | Angela Pilar Bunal Rimos | 52393402 | | | | | angela-pilar@hotmail.es | 3214507498 | | |
| | Maria Fernanda Montaño | 1010962181 | | | | | mfamontanoa@gmail.com | 3124464177 | | |
| | Cielo Sirley Mejia | 1089776192 | | | | | cielosirley2A@gmail.com | 3509275421 | | |
| | Sharon Almanza | 1012341438 | | | | | sharonalmanza321@gmail.com | 3160421886 | | |

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



Scanned with CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 08 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2024 FICHA = 2996351

OBJETIVO (S)

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | YESICA TATIANA GERMANIA GOEZ VALENCIA | 1065672571 | TPC27 | — | APRENDIZ | TGDPDES | YUALENO237@GMAIL.COM | 3214400 | SI | YESICA VALENCIA |
| 2 | Carol Moreno | 1070325614 | C27 | — | Aprendiz | — | Carol.Julieth.moreno@gm | 3193715 | Si | Carol moreno |
| 3 | Alisson D. Cuntero | 1035537195 | C27 | — | Aprendiz | | danelod2189@gmail | 3006935 | Si | Daniela Cuntero |
| 4 | Wilder Ospina | 1055046897 | C27 | — | Aprendiz | — | ospinawilder2440 gmail.com | 3227720 | SI | |
| 5 | Delcy matilla | 1063718779 | C27 | — | Aprendiz | — | delcyterce@gmail.c | 3005744 | Si | |
| 6 | Daniel Rodriguez | 1007157006 | C27 | — | Aprendiz | — | danielrodriguez7.06@ | 3028995 | Si | |
| 7 | Edilbert Zapata | 1030570787 | C27 | — | Aprendiz | — | tyenun47@gmail.com | 3232435 | Si | |
| 8 | Nora Viviana Jaramillo | 1088277 | C27 | — | Aprendiz | — | hojarillo7@hotmail.co | 3012033 | SI | |
| 9 | Oscar Rodriguez | 1113691269 | C27 | — | Aprendiz | — | rodriguezoscar@aprendiz.sena.edu.co | 3104740 | SI | |
| 10 | Shanick Lemus | 1020754594 | C27 | | Aprendiz | | lemus.shanick663@gmail.com | 1020754594 | Si | Shanick Lemus M |
| 11 | Martha Daza | 52932453 | C27 | — | Aprendiz | | martha.daza83@gmail.com | 3205617 | SI | |
| 12 | Esperanza Ramos | 39671104 | C27 | — | Aprendiz | — | chavirama.er@gmail.com | 3134323 | NO | Esperanza Ramos |
| 13 | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | | | | |

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



Scanned with CamScanner

SENA

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

OBJETIVO (S): 6.PH - Procesar

Ficha: 3104838

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ANGY MICHEL | 1030743755 | DI | | | | angymichel1910@gmail.com | 3214040410 | | ANGY |
| 2 | Jeider Plazas | 3212346480 | NA | N.A | N.A | N.A | jeiderplazas7@gmail.com | 1001877358 | N.A | |
| 3 | Yipsy Rodriguez | 1000830328 | NA | NA | NA | NA | yipsyrodriguez2226@gmail.com | 3502102551 | N.A | Yipsy Rodriguez |
| 4 | Loren Piedrahita | 1023365800 | NA | N.A | N.A | N.A | Piedrahitaangelika@gmail.com | 3229108023 | N.A | Loren Piedrahita |
| 5 | Yhanfarey Rolando R | 80048.931 | A.A | AA | N.A | N.A | @yhan30.1580@gmail.com | 3134427363 | LA | |
| 6 | Lida María Medina | 52736.051 | N.A | N.A | N.A | N.A | (10) rodriguezmedina.lidamaria@gmail.com | 310.6989700 | N.A | Lida M. |
| 7 | Carolina Nuñez G. | 52860684 | N.A | N.A | N.A | N.A | carolinangzao@gmail.com | 3142991957 | N.A | Carolina G |
| 8 | Hebe Peicl Roca | 14231549 | NA | NA | NA | NA | hebepeiclroca@hotmail.com | 3057357037 | NA | Hebe Peicl Roca |
| 9 | Biviana Mosquera | 1012339148 | NA | NA | NA | NA | viviana.mosquera-e@hotlook.es | 3208830672 | NA | |
| 10 | Karen Gonzalez | 1030644146 | NA | NA | NA | NA | alvarezkarenjohanna@gmail.com | 3016241835 | NA | Karen Gonzalez |
| 11 | Diego Granados | 80141158. | N.A | N.A | N.A | N.A | dgranadoscontable@gmail.com | 3118647001 | N.A. | |
| 12 | Jony Pablo Rico | 93030369 | NA | NA | NA | NA | pablorico@gmail.com | 3143731581 | NA | |
| 13 | Merly Aguirre | 60266.575 | NA | NA | N.A | NA | [illegible] | 3214279737 | NA | |
| 14 | RICARDO RUEDA NEJ | 1065874746 | N.A | N.A | N.A | N.A | [illegible] | 3057180391 | N.A | |
| 15 | YINI Yony Muñoz | 91934.948 | N.A | N.A | N.A | N.A | Yony.munoz@hotmail.com | 3183660929 | N.A | |
| 16 | Nelly del pozo | 39664458 | NA | NA | NA | NA | nellydelpozo-898@hotmail.com | 3195124887 | NA | |
| 17 | Karenth Lizeth Pena | 1033739142 | NA | N.A | N.A | N.A | Karlp1407@gmail.com | 3115050325 | N.A | KAREN PEÑA |
| 18 | Yudy Carranza | 52203492 | NA | NA | NA | N.A | yudycarranza@gmail.com | 3125624567 | NA | |
| 19 | Sandra Vanegas | 52370222 | NA | NA | NA | NA | confecciones.chocorro@gmail.com | 3145881364 | NA | |
| 20 | Esmeralda Viasus | 52.306401 | NA | NA | NA | NA | Melinda.viasus@hotmail.com | 3138954861 | NA | |
| 21 | Jenifer Yepes | 1010981063 | N/A | N/A | N/A | N/A | Jenyepes.a@gmail | 3058127938 | N/A | Jenifer Y. |
| 22 | Daniel Arroyo | Yesterday | NA | NA | NA | NA | [illegible] | 3228[illegible] | NA | |
| 23 | | | | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | | | | |

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



Scanned with CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 9 DEL MES DE Noviembre DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) 6PH - proceso

Ficha: 2996353

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | María Fernanda Díaz | 1014968007 | DI | | | | Fernandadiaz2465@gmail.com | 3117092569 | / | María Fernanda |
| 2 | Yolanda Durán E | 1015402288 | | - | - | | Ydi937@hotmail.com | 304-6610279 | / | Yolanda Durán |
| 3 | KELLY GONZÁLEZ | 52937771 | | | | | KELLYGONZALEZ@HOTMAIL.COM | 3137952982 | / | |
| 4 | Yeni Sierra | 52912074 | | | | | [illegible] | 3145998[illegible] | | |
| 5 | Hailyn Dayana Heredia | 1073678885 | — | — | — | — | hailynheredia@gmail.com | 3227[illegible] | — | Hailyn. |
| 6 | Alonso Gómez | 80054171 | | | | SENA | Alonso@hotmail.com | 3234853[illegible] | — | |
| 7 | Cesar Andrés López G | 80733172 | | | | | calopezg@unal.edu.co | 3158384504 | — | |
| 8 | Gabriel Bernal M. | 1024568305 | | | | | JEYBERNAL@HOTMAIL.COM | 3191[illegible] | — | |
| 9 | Gina Moncaleano | 1024506980 | | | | | gmesel17@hotmail.com | 3184391 | 31 | |
| 10 | Ligia Motavita | 52371784 | | | | | ligiamotavita@hotmail.com | 3193554[illegible] | — | |
| 11 | Nicolás Tibaduiza | 1233[illegible] | | | | | [illegible] | [illegible] | — | |
| 12 | Dayana Martínez | 1233609408 | | | | | dayanamartinez@[illegible] | 3204390[illegible] | — | |
| 13 | Alvaro Camargo | 1004370887 | | | | | Alvaroboo7@gmail.com | 3016413877 | — | Alvaro Camargo |
| 14 | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | | | | |

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



Scanned with CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 13 DEL MES DE Noviembre DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Gpy. contabilidad

Ficha: 2496351

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | YESICA VALERO | 1069725717 | DIC27 | -O- | APRENDIZ | -O- | YVALERO2337@GMAIL.COM | 3214490000 | SI | YESICA VALERO |
| 2 | Carol Moreno | 1070325614 | C27 | | APRENDIZ | | Carol.julieth.moreno@gmail | 3193715288 | SI | Carol Moreno |
| 3 | Alisson D. Quintero | 1030539495 | C27 | -O- | Aprendiz | -O- | daniela0218@hotmail | 3006935185 | Si | Daniela Quintero |
| 4 | Stiven Zamora | 1030511782 | C-27 | -O- | Aprendiz | -O- | tivenzamora14@gmail.com | 3235435452 | SI | |
| 5 | Wilder Ospina | 1052096897 | C27 | -O- | Aprendiz | -O- | | 3227320109 | SI | |
| 6 | Erica Castillo | 1053118739 | C27 | -O- | Aprendiz | -O- | | 3203749101 | SI | |
| 7 | Yader Orlando Jaimes Ayala | 1024[illegible]871 | C27 | -O- | Aprendiz | -O- | | 3018537851 | SI | |
| 8 | Oscar Bohorquez | 1136571767 | C27 | -O- | Aprendiz | -O- | | 3204240991 | SI | |
| 9 | Esperanza Ramos | 39671104 | C27 | -O- | Aprendiz | -O- | | 3174325314 | NO | |
| 10 | Martha Devia | 52433798 | C27 | - | Aprendiz | - | | 3208867140 | SI | |
| 11 | David Fabian Rodriguez | 1007157706 | C27 | - | Aprendiz | -O- | | 3028495193 | Si | |
| 12 | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | | | | |

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



Scanned with CamScanner

SENA

**REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA** 13 **DEL MES DE** Noviembre **DEL AÑO** 2024

**OBJETIVO (S)** Asistencia para Inteligencia Ficho: 3035986

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Ishmael Hernandez Acardo | 1030544717 | DI | | aprendiz | | ishmaelhernandez2acardo@gmail.com | 3022916882 | NO | |
| 2 | Nicolas Garzon Ramirez | 1014311953 | | | aprendiz | | nicolasgarzon914@gmail.com | 3176641271 | NO | |
| 3 | Shantal Alejandra Quintero G. | 1001772019 | | | aprendiz | | shantalquintero@gmail.com | 3244162552 | No | |
| 4 | Karen Sofia Niño | 1012378736 | | | aprendiz | | nsofia0410@gmail.com | 3029353 | No | |
| 5 | Stefany Ariza | 1030582196 | | | aprendiz | | stefanyariza@gmail.com | 3108 | No | Stefany R |
| 6 | Camila Molina | 1014568 | | | aprendiz | | camilamolina2003@gmail.com | 3134106 | NO | Camila M. |
| 7 | Laura Alvarado | 1026785 | | | aprendiz | | [illegible] | 3213566 | NO | |
| 8 | Nelly Forero | 1028 | | | aprendiz | | [illegible] | 3025 | NO | |
| 9 | Luis Cañas | 1014 | | | aprendiz | | [illegible] | 3029 | NO | |
| 10 | Mesa verde Lucia Valeria | 1031 | | | aprendiz | | mesaverdelucialeria@gmail.com | 3146218 | NO | |
| 11 | Sara Sofia Hernández | 1078913622 | | | Aprendiz | | sh712736[illegible]@gmail.com | 3223689130 | No | Sara H. |
| 12 | Sarah Gisel Hernandez | 1013128946 | | | aprendiz | | sarahghernandez04@gmail.com | 3241747201 | No | Sarah |
| 13 | Snaider Giovanni Agudelo | 1028888832 | | | Aprendiz | | snaiderguiovanniagudelo@gmail.com | 3169981685 | Si | Snaider A. |
| 14 | Mariana Cárdenas | 1074814097 | | | Aprendiz | | mariantatiana@gmail.com | 3102543215 | No | Mariana |
| 15 | Yuri Lopez Silva | 1095813087 | | | Aprendiz | | yulisilva.yuri@gmail.com | 3209452138 | SI | |
| 16 | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | | | | |

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



Scanned with CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 15 DEL MES DE Noviembre DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Gpy

Ficho: 2923223

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Edwar Nicolas Cano Ruiz | 1077401851 | CTCM | | | | nicocano1078@gmail.com | 3196163779 | | |
| 2 | Dayron Stiffe Cuevas Daitama | 1005377123 | CTCM | | | | Dayalema@gmail.co | 3137421647 | | |
| 3 | Shavonn Gisel almanza Gonzalez | 1012349458 | CTCM | | | | shavonnalmanza@gmail.co | 3146421486 | | Shavonn A. |
| 4 | Laura Cano | 1016944939 | CTCM | | | | Arbeta.gro.laura.cano@gmail.com | 3010043197 | | Laura Cano. |
| 5 | Angie Amaya | 1073676364 | CTCM | | | | monpeli1988@gm | 3044288324 | | |
| 6 | Cristhian Valbuena | 1030675114 | CTCM | | | | cristhian.valbuena@soy.sena | 3194886779 | | Cristhian |
| 7 | Jhon Alejandro B. | 1018423190 | CTCM | | | | | | | |
| 8 | Maria Fernanda Montoya | 1010962181 | CTCM | | | | mfernandamontoya@gmail.com | 3124464177 | | |
| 9 | Juan Pablo Montoya | 1010074461 | CTCM | | | | ipmvasquez@ | 3028478550 | | |
| 10 | Janessa Aucipio | 1028882583 | CTCM | | | | hadiaqueiro10108@gmail.com | 3008581218 | | Janessa Ft. |
| 11 | Sharith Bautista | 1106227396 | CTCM | | | | sharithbautista@gmail.com | 3233268183 | | |
| 12 | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | | | | |

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



Scanned with CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 20 DEL MES DE Noviembre DEL AÑO 202 1

OBJETIVO (S) | Tecnico Asistencia - TOLEMAT

Ficha 3035980

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Nicolas Garzon Forero | 1024311538 | DI | | | | nicolas[illegible]@hotmail | 321664 1219 | | |
| 2 | Yimel Hernandez Jaimes | 1005814717 | | - -- | : | | [illegible]@soy.sena.edu.co | 3027116082 | NO | |
| 3 | Shamanta Lanzen | 1010133015 | | | | | Shamantalanzen@[illegible] | [illegible] | | |
| 4 | Karen Barbara | 1017378736 | | | | | karenbarbara[illegible] | 3103435326 | NO | |
| 5 | Sneider Aguilar | 1028885932 | | | | | sneiderandres[illegible] | 3103387891 | Si | Sneider A. |
| 6 | Sarah Gisel Herrera | 1013123846 | | | | | Sarahgherrera2004@gmail.com | 3244742[illegible] | No | |
| 7 | Sara Sofia Herrera | 1099813622 | | | | | sherrera[illegible] | 3223679130 | No | |
| 8 | Linda Mariana C. | 1074814097 | | | | | marianitat.ayala@[illegible] | 3102543219 | No | |
| 9 | Jurkan Moreno | 1025538138 | | | | | jbadomes1603@gmail | 3203917542 | NO | |
| 10 | Luis Cañon | 1014[illegible] | | | | | acostaleiberc[illegible] | 3025[illegible] | No | |
| 11 | Maria Forero | 1021398814 | | | | | | 3213566420 | No | |
| 12 | Laura Alejandra | 1028785177 | | | | | alejandrinaforero[illegible] | 3213566420 | NO | |
| 13 | Valeria Mesa | 1054401902 | | | | | [illegible] | [illegible] | NO | |
| 14 | Yolanda Montero | 1073335805 | | | | | | [illegible] | NO | |
| 15 | Juan Duitama | 1028865[illegible] | | | | | Jeduitama[illegible] | 3202[illegible] | X | No |
| 16 | Yuri Lopez Johan | 1028943087 | | | | | [illegible] | 3028432138 | | |
| 17 | Stefany Ariza | 1030582176 | | | | | Stefanyariza[illegible] | 3108804103 | X | Stefany R. |
| 18 | Camila Molina | 1074[illegible] | | | | | camilamolina2008[illegible] | 3139116917 | X | |
| 19 | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | | | | |

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



Scanned with CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 21 DEL MES DE noviembre 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | YESICA VALENTINA HERNANDEZ VALERO | 1014725717 | PC 15 | -0- | APRENDIZ | -0- | YVALERO23@[illegible].COM | 3214490800 | SI | YESICA VALERO |
| 2 | Carol Moreno | 1070325614 | CIS | -0- | APRENDIZ | -0- | [illegible] | 3193715288 | Si | Carol Moreno |
| 3 | Martha Devia | 52438453 | CIS | -0- | Aprendiz | -0- | [illegible] | 3201701170 | Si | |
| 4 | Esperanza Ramos | 39671104 | CIS | — | Aprendiz | — | [illegible] | 3174328314 | NO | |
| 5 | [illegible] | [illegible] | CIS | -0- | Aprendiz | -0- | [illegible] | 3508953847 | [illegible] | |
| 6 | Jean Bohorquez | 1113671769 | CIS | -0- | Aprendiz | -0- | [illegible] | 3201246795 | NO | |
| 7 | Steven Zamora | 1030540782 | CIS | -0- | Aprendiz | -0- | [illegible] | 3232435137 | No | |
| 8 | Manela Cantero | 1030539795 | CIS | 0-0 | Aprendiz | 0-0 | [illegible] | 3006935585 | No | |
| 9 | Wilber Ospino | 1030168947 | CIS | 0-0 | Aprendiz | 0-0 | [illegible] | 3222[illegible] | SI | |
| 10 | Nelcy castillo | 1065318730 | CIS | -0- | Aprendiz | 0-0 | [illegible] | 3203734940 | Si | |
| 11 | Shairick Lamus | 1070728439 | CIS | -0- | Aprendiz | -0- | [illegible] | 3012069331 | SI | Shairick Lamus |
| 12 | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | | | | |

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



Scanned with CamScanner

SENA

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

OBJETIVO (S)

Ficha: 3104836

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Carolina Núñez G. | 52850688 | DI | N/A | N/A | Aprendiz | carolinanz2010@gmail.com | 3142991957 | N.A | Carolina Nz |
| 2 | Lida M Medina | 52936.034 | | N.A | N.A | Aprendiz | rodriguezmedinalidamaite@gmail.com | 3106989700 | NA | Lida M. |
| 3 | Ithaisa Rafael Salinas R | 80 048.931 | | N.A. | N.A. | Aprendiz | ithaisa1330@gmail.com | 3134422363 | N.A | |
| 4 | Karenth Lizeth Perez | 1033789142 | | N.A | N.A | Aprendiz | karlip1407@gmail.com | 3115056823 | N.A | |
| 5 | Ricardo Rubiano | 1065094746 | | N.A. | N.A | Aprendiz | [illegible] | 3059400391 | N.A | |
| 6 | Esmeralda V. | 52306401 | | NA | NA | Aprendiz | melindavasus@hotmail.com | 3134951361 | NA | Esmeralda |
| 7 | Yudy E Cavanzo | 52703182 | | NA | NA | Aprendiz | yudycavanzo@gmail.com | 3125624563 | NA | |
| 8 | Sandra Vanegas | 52390222 | | NA | NA | Aprendiz | confeccionchocorro@gmail.com | 3195883126 | N.A | |
| 9 | Diego Granados | 80141158 | | NA | NA | Aprendiz | dgranadoscontable@gmail.com | 3119647002 | N.A | |
| 10 | Leidy Rodallega | 52080569 | | N.A | N.A | Aprendiz | [illegible] | 3143333685 | N.A | |
| 11 | Bruiana Maqueda | 1012334118 | | NA | NA | Aprendiz | yuriana.maqueda@outlook.es | 20883062 | NA | Buffon |
| 12 | Kalen Gonzalez | 1020694916 | | N.A | N.A | Aprendiz | [illegible] | 3146944111 | N.A | Kalen G |
| 13 | Heba Perez Rodriguez | 74281549 | | NA | NA | Aprendiz | hebaperezrodriguez@hotmail.com | 3057057037 | N.A | Heba Perez Rodriguez |
| 14 | Jennifer Yepes | 1000785063 | | N.A | N.A | Aprendiz | Jennyepes29@gmail.com | 3012897973 | N.A | Jennifer Y. |
| 15 | Daniel Amaya | 1065731642 | | N.A | N.A | Aprendiz | danielmarill@gmail.com | 32855030 | N.A | |
| 16 | Loren Piedrahita | 1003365800 | | N.A | N.A | Aprendiz | Pedriahtaorangelica@gmail.com | 3229108028 | N.A | Loren Piedrahita |
| 17 | Yeider Plazas | 1001297758 | N.A | N.A | N.A | Aprendiz | yeiderplazas7@gmail.com | 3212346480 | N.A | |
| 18 | DORA LILIANA HOLGUIN | 52072490 | N.A. | N.A. | N.A. | Aprendiz | lilianaholguin.2019@gmail.com | 3106991355 | N.A. | |
| 19 | Yuny Mendez Niño | 51.934948 | N.A | N.A | N.A | Aprendiz | yuny.mendez@hotmail.com | 3183660929 | N.A | |
| 20 | Nelly Delgado | 39664458 | N.A | N.A | N.A | Aprendiz | nellydelgado1806@hotmail.com | 3195124870 | N.A | |
| 21 | | | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | | | | |

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



Scanned with CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 23 DEL MES DE Nov. DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): G.P.H. -7 proccesar la informacion

Ficha 2996351

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Gina Hincapié | 1024506980 | DI | | | | 9liese17@hotmail.com | 3843091131 | | |
| 2 | María Fernanda Díaz Ruiz | 1010963007 | | | | | fernandadiaz2469@gmail.com | 3112092069 | | |
| 3 | Yolanda Durán E. | 1015402288 | | | | | yolo957@hotmail.com | 3046610279 | | Yolanda Durán E |
| 4 | JENNY GONZÁLEZ SÁNCHEZ | 52433771 | | | | | YGJYC6201@HOTMAIL.COM | 3132462957 | | |
| 5 | Hailyn Dayana Tapiero | 1022438810 | | | | | hailynthegodia01@gmail | 3227980035 | | Hailyn |
| 6 | Daly Cuadrado | 1091355351 | | | | | dalycuadrado@gmail.com | 3184816933 | | |
| 7 | Nestor Rivera | 1233 | | | | | nestorj1899@gmail | 3143618163 | | |
| 8 | Hoover Jaimes | 8005419 | | | | | jvjaimes.0@gmail.com | 3234853796 | | |
| 9 | Alvaro Camargo | 1004370888 | | | | | Alvarodo0@gmail.com | 3016113870 | | Alvaro Camargo |
| 10 | Jenny Sierra | 52482091 | | | | | sierrajenny@gmail | 3143999 | | Jenny Sierra |
| 11 | GABRIEL BELTRAN | 1024504305 | | | | | JGABELTRAN@HOTMAIL | 3185420057 | | |
| 12 | Yoser Andrés López | 80733182 | | | | | rabpro@eunal.edu.c | 3158784 | | |
| 13 | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | | | | |

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



Scanned with CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202

OBJETIVO (S)

Ficha: 2847875

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN EN LA VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Cristian Andres [illegible] | 1020744141 | DI | | | Aprendiz | guardacos@hotmail.com | 3012735182 | | |
| 2 | Juan Valderrama | 1066336614 | | | | Aprendiz | blanchacarbrera@gmail.com | 3016991993 | | |
| 3 | Maribel Bernal | 1026585774 | | | | Aprendiz | mary96bah@hotmail | 3232769878 | | Maribel B. |
| 4 | Claudia Hernandez | 53144887 | | | | Aprendiz | claudia2985.ho@gmail.com | 3166562814 | | |
| 5 | Angelica Gomez | 52969.632 | | | | Aprendiz | angel2606@hotmail.com | 3089623121 | | |
| 6 | [illegible] | 52888745 | | | | Aprendiz | [illegible] | 3201133170 | | |
| 7 | Arlos Bogue | 10739550 | | | | Aprendiz | arlosbogueante@gmail.com | 3106258580 | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | | | | |

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



Scanned with CamScanner

SENA

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

OBJETIVO (S): 6.P.4 - Gestion Recurso Humano Ficha: 2955261

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Carlos Alberto Hoyos Reina | 79624159 | DI | | Aprendiz | | arcaelectronico@gmail.com | 3112730973 | | |
| 2 | Diana Y. Rincon | 52.592.143 | | | Aprendiz | | diyselle@yahoo.es | 3124890768 | | |
| 3 | Jenny P. Duque L. | 52121597 | | | Aprendiz | | patricialorian5490gmail.com | 3224164523 | | Jenny Duque |
| 4 | Diney Gutierrez | 1010176670 | | | Aprendiz | | Dineydanna1988@gmail.com | 3008318720 | | Diney Gutierrez |
| 5 | Ana Ruth Bolaño | 57455661 | | | Aprendiz | | anr725@hotmail.com | 3178237252 | | |
| 6 | Juan Camilo Berral | 1000790718 | | | Aprendiz | | Juanberral.coip@gmail.com | 3202517630 | | |
| 7 | Adriana Herrera | 52907962 | | | Aprendiz | | l.d.adri.1750@gmail.com | 3142774833 | | |
| 8 | Ada luz villalba | 1084740243 | | | Aprendiz | | adaluzvillalba23@gmail.com | 3229487727 | | |
| 9 | Andrea Benitez | 28829732 | | | Aprendiz | | andreinabenitez2017@gmail.com | 3133981580 | | |
| 10 | Claudia Molina | 1105685501 | | | Aprendiz | | asesoriaprofesional@gmail.com | 3172889995 | | |
| 11 | Luis MANCIPE | 1030558298 | | | APRENDIZ | | LUISMFREDO@HOTMAIL.COM | 3132684435 | | |
| 12 | Paolo Vanegas | 1030570769 | | | Aprendiz | | YuriVanegas@sol.senavedu.co | 3005467204 | | |
| 13 | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | | | | |

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



Scanned with CamScanner

SENA

**REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA** 25 **DEL MES DE** noviembre **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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Jhon Alejandro B. | 1018423190 | CTCM | | | | Jhonbeltran1507@ | 3202559093 | Si | |
| 2 | Jeimy Mayorga | 52'769.923 | CTCM | | | | Jeimy mayorga@ | 3183792244 | | |
| 3 | Laura Sofia | 1016941939 | CTCM | | | | Botella garcia laura sofia@gmail | 3016041971 | | |
| 4 | Angie Amaya | 1073636364 | CTCM | | | | Mariel1998 | 3044288324 | | |
| 5 | Joan Montoya | 1010074161 | CTCM | | | | JAMVOjuanpa@gmail.com | 3028418506 | | |
| 6 | Sharith Bautista | 1066273396 | CTCM | | | | Sharithbautista@gmail.com | 3223628183 | | |
| 7 | Bayron Cuevas | 1005771123 | CTCM | | | | Bayalemay@gmail.com | 3132431667 | | |
| 8 | Edwar Nicolas Cano Diaz | 1027401851 | CTCM | | | | nicocano1998@gmail.com | 3196163739 | | |
| 9 | Vanessa Guerrero | 1028882583 | CTCM | | | | tuvidyguerrero0108@gmail.com | 3008581248 | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | | | | |

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 estabiecido legalmente.



Scanned with CamScanner

SENA

**REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 30 DEL MES DE Noviembre DEL AÑO 2024**

**OBJETIVO (S)** 6. P. H → Procesar la información I — Ficha 3104838

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Nelly Delgado | 39664458 | DI | | | | nelly delgado 180 @ gmail.com | 3195124889 | | |
| 2 | [illegible] | 52072480 | | | | | [illegible] | 3106991315 | | |
| 3 | [illegible] | 80048931 | | | | | [illegible] | 3134423567 | | |
| 4 | Hebert Perez Roa | 14281549 | | | | | hebertperezroa@hotmail.com | 3057057037 | | |
| 5 | Viviana Mosquera | 1012334148 | | | | | vivianamosquera-@outlook.es | 3208830621 | | |
| 6 | Karen Gonzalez | 1030991196 | | | | | [illegible] | 3146111321 | | |
| 7 | Jenifer Yepes | 1000185063 | | | | | Jenifer Yepes@gmail | 3033827737 | | |
| 8 | Daniel Arroyo | 1057560212 | | | | | [illegible] | 3218 | | |
| 9 | [illegible] | 39631700 | | | | | [illegible] | 3227113851 | | |
| 10 | [illegible] | 1.934.048 | | | | | [illegible] | 3103660 | | |
| 11 | Teider Plazas | 1001299358 | NA | NA | NA | Aprendiz | TeiderPlazas1@gmail. | 3212346480 | | |
| 12 | Karenth Perez | 1033239742 | N.A | N.A | N.A | Aprendiz | Karlipyo7@gmail.com | 3115306225 | | |
| 13 | [illegible] | 1030305691 | NA | NA | NA | Aprendiz | [illegible] | 3143736581 | | |
| 14 | Sandra Vanegas | 52370722 | NA | NA | NA | Aprendiz | [illegible] | 3198881364 | | |
| 15 | Yudy Cayonza | 52208497 | NA | NA | NA | Aprendiz | [illegible] | 3185624567 | | |
| 16 | Ricardo Quiñones | 1065874746 | N.A | N.A | N.A | Aprendiz | [illegible] | 3057480319 | | |
| 17 | Diego Granados | 80141158 | N.A | N.A | N.A | Aprendiz | [illegible] | 3119647001 | | |
| 18 | Carolina Nuñez G. | 52866684 | NA | NA | NA | Aprendiz | carolinang2010@gmail.com | 3142791957 | | |
| 19 | Lida M Medina | 52736051 | NA | NA | NA | Aprendiz | rodriguezmedinalidamaria@gmail.com | 3106999700 | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | | | | |

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



Scanned with CamScanner

| ACTA No.1.153-24 | | | |
|---|---|---|---|
| **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:** COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO - FICHA 2996353 TECNOLOGIA EN GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL | | | |
| **CIUDAD Y FECHA:** | **Bogotá 9 de diciembre 2024.** | **HORA INICIO:** 17:30 p.m. | **HORA FIN:** 18:00 p.m. |
| **LUGAR Y/O ENLACE:** | **Comité de evaluación y Seguimiento Ficha 2996353, diciembre 9 de 2024 a las 17:30 pm tercer piso Coordinación** | **DIRECCIÓN / REGIONAL DISTRITO CAPITAL/ CENTRO: CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA** | |

**AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**

1. Comité de evaluación y seguimiento de la ficha 2996353 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 2996353 del programa de Tecnólogo en Gestión de la Propiedad Horizontal de acuerdo con el reglamento del aprendiz, procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y la guía de desarrollo del proceso formativo publicado en plataforma compromiso Sena.

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

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

De acuerdo con lo establecido en el artículo 31 del acuerdo 007 de 2012, Reglamento del aprendiz SENA, se desarrolla el presente comité de evaluación y seguimiento, para el cual se designa al instructor César René Rivera de ficha No 2996353, como secretario del comité.

Se desarrolla el siguiente orden del día:

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

| | |
|---|---|
| No. de ficha | 2996353 |
| Programa | Tecnología Gestión de la Propiedad Horizontal |
| Trimestre | II |
| Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus | 24 |
| Cantidad de aprendices en formación | 14 |
| Instructor líder de grupo | César René Rivera Chavarro |
| Instructores asignados a la ficha durante el trimestre y competencia asignada | César Rivera<br>Ciro Calderón<br>Carlos Julio Trujillo<br>Marinela Sánchez<br>Jorge Vela |

2. **Gestion.**

| | | |
|---|---|---|
| Relación de competencias orientadas: | TEMS | Porcentaje de asistencia |

| | | |
|---|---|---|
| **Competencia**: Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización<br><br>**Resultado de aprendizaje a evaluar**<br>✓ Presentar los resultados de la información tabulada de acuerdo con las políticas de la organización.<br>✓ Tabular la información recolectada de acuerdo con las técnicas para el procesamiento de datos.<br><br>**Instructor: César René Rivera Chavarro** | Google Drive<br>Sofía Plus | 14/17= 82.35% |
| Relación de competencias orientadas:<br><br>**Competencia**: 210601010 Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización<br><br>**Resultado de aprendizaje a evaluar**<br>✓ 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<br><br>**Instructor: Ciro Antonio Calderón.** | TEMS<br>Google Drive<br>Sofía Plus | Porcentaje de asistencia<br><br>14/17= 82.35% |
| Relación de competencias orientadas:<br><br>**Competencia**: Organización de la documentación teniendo en cuenta las normas legales y las de la organización**.**<br><br>**Resultado de aprendizaje a evaluar**<br>✓ 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.<br>✓ Recibir los documentos Empresariales de acuerdo con las normas de la organización y la legislación vigente.<br>✓ 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.<br>✓ Operar los recursos tecnológicos requeridos para el recibo, despacho y la organización de los documentos de acuerdo con las políticas institucionales<br><br>**Instructor: Carlos Julio Trujillo** | TEMS<br>Google Drive<br>Sofía Plus | Porcentaje de asistencia<br><br>14/17= 82.35% |
| Relación de competencias orientadas:<br><br>**Competencia**: Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva<br><br>**Resultado de aprendizaje a evaluar** | TEMS<br>Google Drive<br>Sofía Plus | Porcentaje de asistencia |

| | | |
|---|---|---|
| ✓ Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.<br><br>**Instructor: Jorge Vela.** | | |
| Relación de competencias orientadas:<br><br>**Competencia**: Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales I.<br><br>**Resultado de aprendizaje a evaluar**<br>✓ Preparar los estados financieros y las notas de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las necesidades de la organización.<br>✓ Analizar los estados financieros teniendo en cuenta indicadores financieros, los requerimientos y políticas de la organización.<br><br>**Instructor: Marinela Sánchez** | TEMS<br>Google Drive<br>Sofía Plus | Porcentaje de asistencia<br><br>15/19= 79% |
| | | |

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

| **Instructora César René Rivera Chavarro** | |
|---|---|
| **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.<br>• Tabular la información recolectada de acuerdo con las técnicas para el procesamiento de datos. |
| **DESCRIPCIÓN DEL INFORME** | |
| Es importante resaltar el desarrollo y compromiso de los aprendices que muestran interés y compromiso con las actividades planteadas. La ficha en general se destaca por el cumplimiento de sus actividades, frente a lo cual se destacan las siguientes observaciones: Es una ficha comprometida, dinámica y trabajadora con la formación asisten a los encuentros presénciales y se destaca por su participación en clase y su entusiasmo por aprender.<br><br>Total, de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 24<br>Total, de aprendices en formación: 17<br>Total, de aprendices Retiro voluntario 3, aplazados: trasladados: cancelados3: deserción 3 | |

A continuación, se relacionan de los diecisiete (14) aprendices que aprobaron el(los) resultado(s) de aprendizaje asignado(s) para este trimestre y quedaron al día con el portafolio organizado en el LMS para la competencia: - Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización.

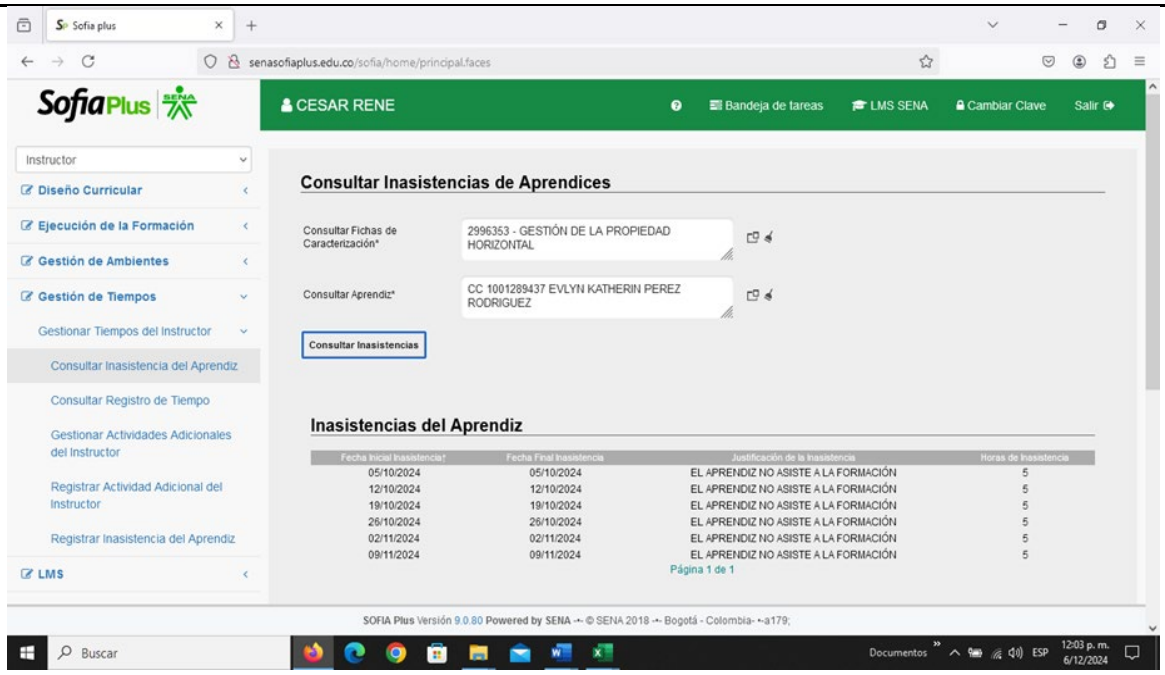
| No. | Identificación | Nombres | Apellidos | Estado |
|---|---|---|---|---|
| 1 | CC 1004370882 | ALVARO JESUS | CAMARGO OTERO | Aprobado |
| 2 | CC 1015402288 | YOLANDA | DURAN ESGUERRA | Aprobado |
| 3 | CC 52912074 | YENI | SIERRA SIERRA | Aprobado |
| 4 | CC 80733172 | CESAR ANDRES | LOPEZ GONZALEZ | Aprobado |
| 5 | CC 1024505306 | JEFFERSON GABRIEL | BERNAL MERCHAN | Aprobado |
| 6 | CC 80054171 | JULIAN ALONSO | JAIMES WILCHES | Aprobado |
| 7 | CC 52437771 | YENNY CAROLINA | GONZALEZ SANCHEZ | Aprobado |
| 8 | CC 1024506980 | GINA LIESEL | HINCAPIE RINCON | Aprobado |
| 9 | CC 1091355351 | DARLY YULIANA | CASADIEGO PEÑARANDA | Aprobado |
| 10 | CC 1010963007 | MARIA FERNANDA | DIAZ MARIN | Aprobado |
| 11 | TI 1073678885 | HAILYN DAYANA | HEREDIA CARRILLO | Aprobado |
| 12 | CC 1233500575 | NESTOR JULIAN | BRAVO CUBILLOS | Aprobado |
| 13 | CC 1033699408 | NICOLE DAYANA | RIVERA MARTINEZ | Aprobado |
| 14 | CC 52371784 | LIGIA | MOTIVAR MALAGON | Aprobado |

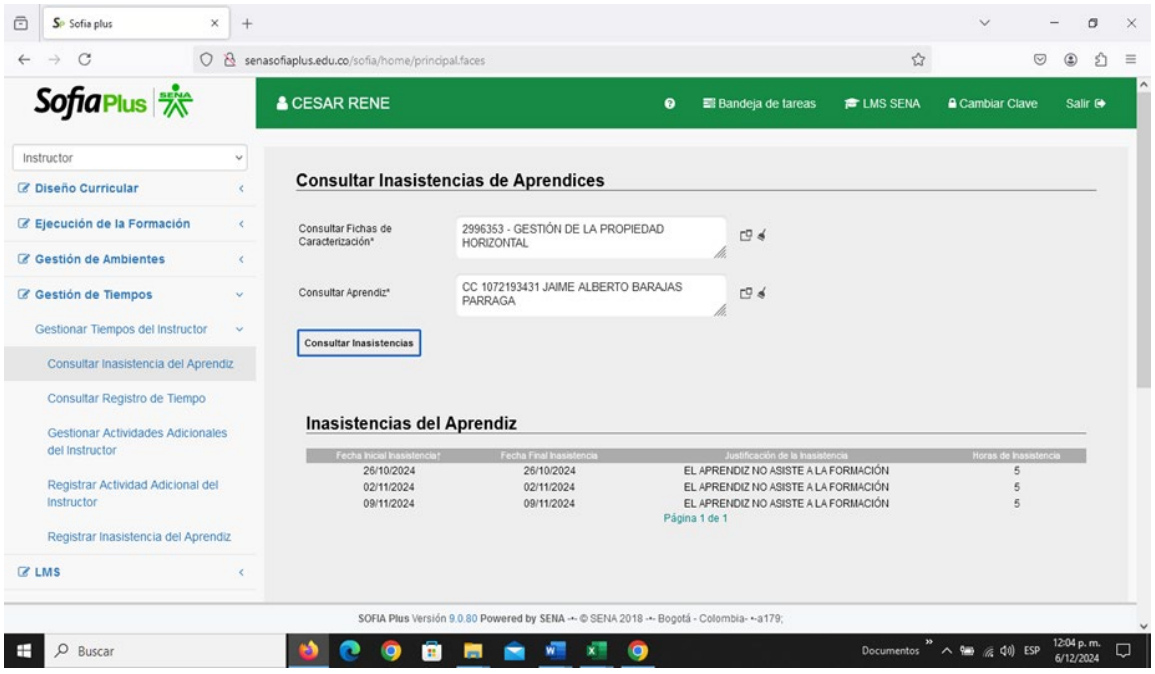
Aprendices relacionados en Sofía plus, pero que han dejado de asistir a formación: Las inasistencias se notificaron al aprendiz dentro de los dos días siguientes de su ocurrencia de cada día de formación y quedaron registradas en la plataforma, se copia en anexos al final.

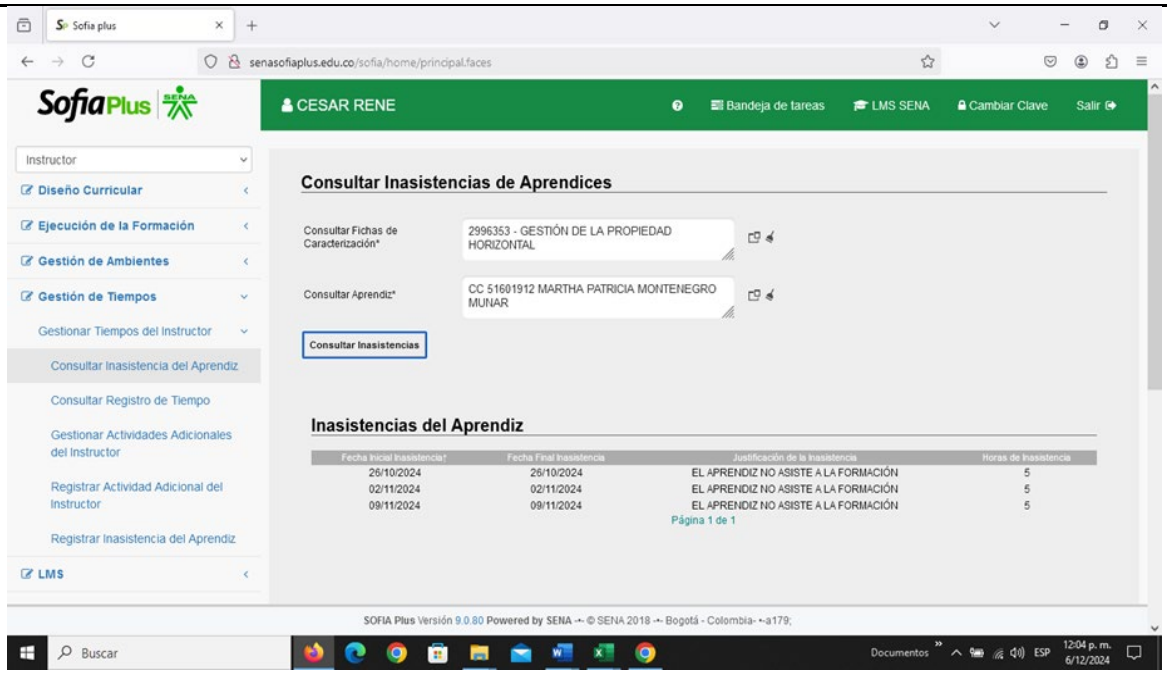
| No. | Identificación | Nombres | Apellidos | Estado |
|---|---|---|---|---|
| 1 | CC 1024569664 | YESSIKA YULIETH | TORRES GALEANO | Cancelado |
| 2 | CC 1052392679 | GINA MARCELA | MORENO ROSAS | Cancelado |
| 3 | CC 53131503 | ADRIANA | TORRES ZAMBRANO | Cancelado |
| 4 | PPT 6811031 | BILNEISON | TERAN MARRUGO | Retiro Voluntario |
| 5 | CC 1193478522 | ANGIE PAOLA | AYALA MELO | Retiro Voluntario |
| 6 | CC 52914731 | DORIS ANA | CASTRO GUERRERO | Retiro Voluntario |
| 7 | CC 53130127 | YEIMI ANDREA | BERNAL NOVOA | Cancelado |
| 8 | CC 1001289437 | EVLYN KATHERIN | PEREZ RODRIGUEZ | Deserción |
| 9 | CC 51601912 | MARTHA PATRICIA | MONTENEGRO MUNAR | Formación |
| 10 | CC 1072193431 | JAIME ALBERTO | BARAJAS PARRAGA | Formación |

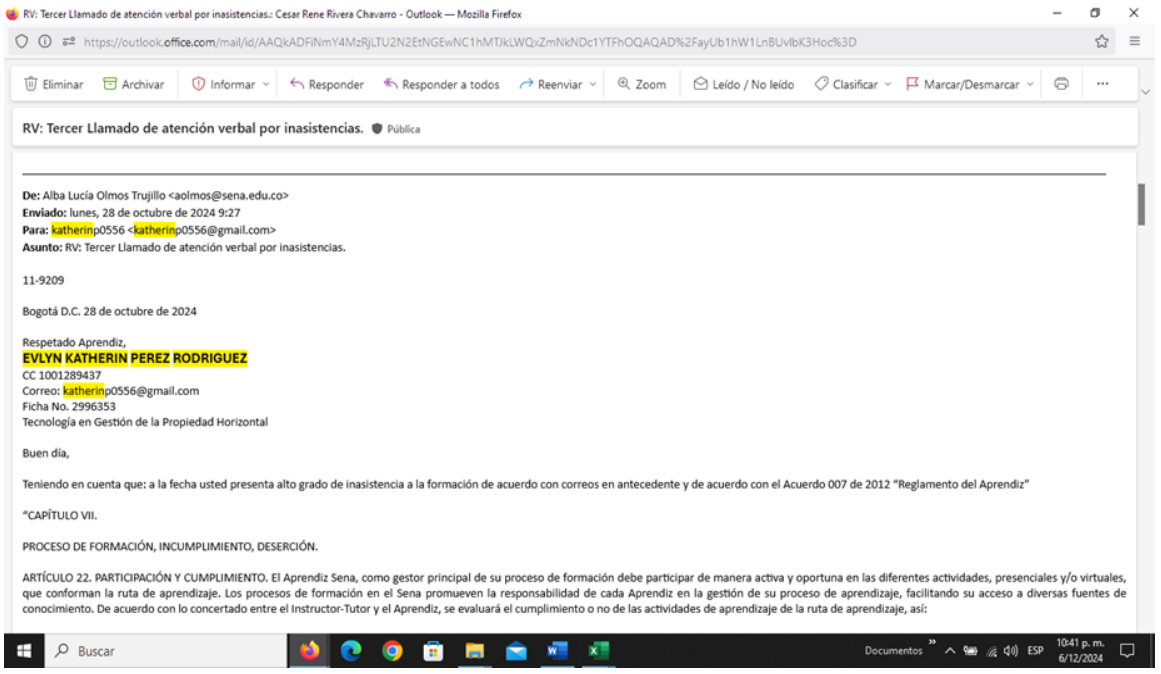
Evidencias de registro de inasistencias y correos enviados al aprendiz

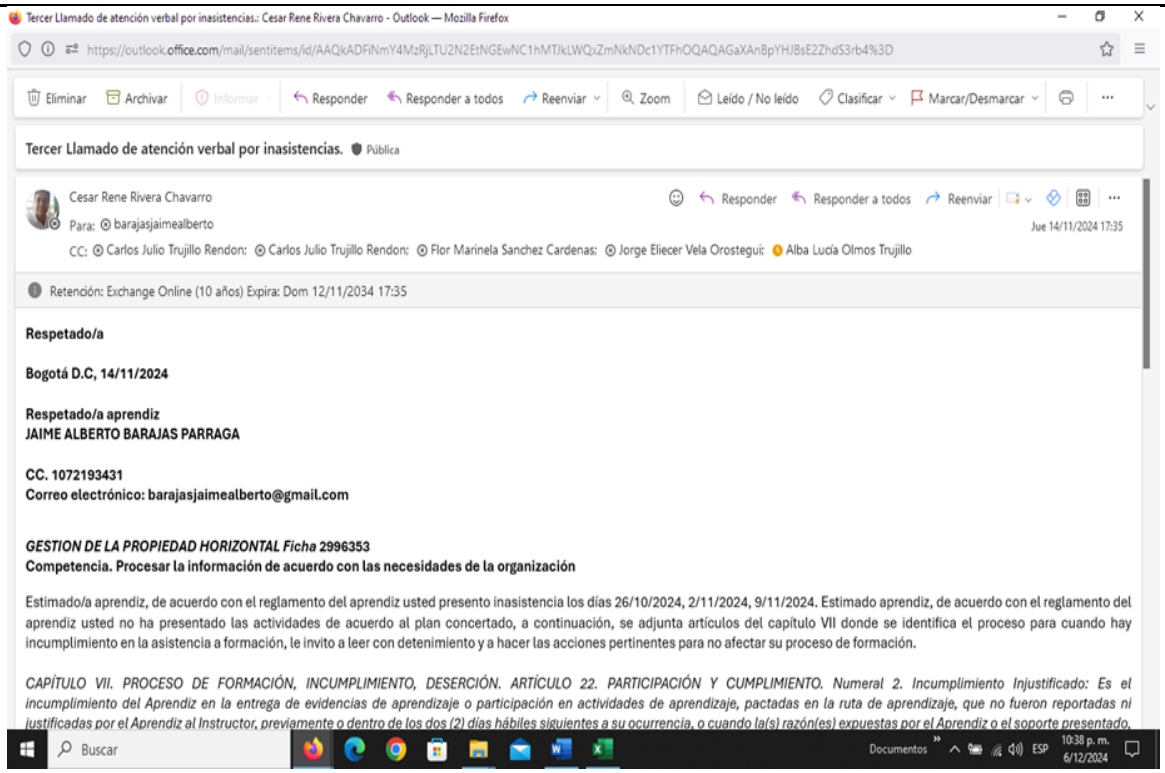
FICHA 2996353


Sofia plus
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CESAR RENE
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2996353 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1001289437 EVLYN KATHERIN PEREZ RODRIGUEZ
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia†
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
05/10/2024 05/10/2024 EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN 5
12/10/2024 12/10/2024 EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN 5
19/10/2024 19/10/2024 EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN 5
26/10/2024 26/10/2024 EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN 5
02/11/2024 02/11/2024 EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN 5
09/11/2024 09/11/2024 EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN 5
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a179;
Buscar
Documentos
ESP
12:03 p. m.
6/12/2024


Sofia plus
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CESAR RENE
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2996353 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1072193431 JAIME ALBERTO BARAJAS PARRAGA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia†
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
26/10/2024 26/10/2024 EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN 5
02/11/2024 02/11/2024 EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN 5
09/11/2024 09/11/2024 EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN 5
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a179;
Buscar
Documentos
ESP
12:04 p. m.
6/12/2024


Sofia plus
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CESAR RENE
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2996353 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 51601912 MARTHA PATRICIA MONTENEGRO MUNAR
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
26/10/2024 26/10/2024 EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN 5
02/11/2024 02/11/2024 EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN 5
09/11/2024 09/11/2024 EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN 5
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a179;
Buscar
Documentos
ESP
12:04 p. m.
6/12/2024


RV: Tercer Llamado de atención verbal por inasistencias.: Cesar Rene Rivera Chavarro - Outlook — Mozilla Firefox
https://outlook.office.com/mail/id/AAQkADFiNmY4MzRjLTU2N2EtNGEwNC1hMTJkLWQxZmNkNDc1YTFhOQAQAD%2FayUb1hW1LnBUvlbK3Hoc%3D
Eliminar
Archivar
Informar
Responder
Responder a todos
Reenviar
Zoom
Leído / No leído
Clasificar
Marcar/Desmarcar
RV: Tercer Llamado de atención verbal por inasistencias.
Pública
De: Alba Lucía Olmos Trujillo <aolmos@sena.edu.co>
Enviado: lunes, 28 de octubre de 2024 9:27
Para: katherinp0556 <katherinp0556@gmail.com>
Asunto: RV: Tercer Llamado de atención verbal por inasistencias.
11-9209
Bogotá D.C. 28 de octubre de 2024
Respetado Aprendiz,
EVLYN KATHERIN PEREZ RODRIGUEZ
CC 1001289437
Correo: katherinp0556@gmail.com
Ficha No. 2996353
Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal
Buen día,
Teniendo en cuenta que: a la fecha usted presenta alto grado de inasistencia a la formación de acuerdo con correos en antecedente y de acuerdo con el Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz"
"CAPÍTULO VII.
PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN.
ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO. El Aprendiz Sena, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje. Los procesos de formación en el Sena promueven la responsabilidad de cada Aprendiz en la gestión de su proceso de aprendizaje, facilitando su acceso a diversas fuentes de conocimiento. De acuerdo con lo concertado entre el Instructor-Tutor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento o no de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así:
Buscar
Documentos
ESP
10:41 p. m.
6/12/2024



Tercer Llamado de atención verbal por inasistencias.: Cesar Rene Rivera Chavarro - Outlook — Mozilla Firefox

https://outlook.office.com/mail/sentitems/id/AAQkADFiNmY4MzRjLTU2N2EtNGEwNC1hMTJkLWQxZmNkNDc1YTFhOQAQAGaXAnBpYHJBsE2ZhdS3rb4%3D

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

Tercer Llamado de atención verbal por inasistencias. Pública

Cesar Rene Rivera Chavarro
Para: barajasjaimealberto
CC: Carlos Julio Trujillo Rendon; Carlos Julio Trujillo Rendon; Flor Marinela Sanchez Cardenas; Jorge Eliecer Vela Orosteguí; Alba Lucía Olmos Trujillo
Jue 14/11/2024 17:35

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 12/11/2034 17:35

**Respetado/a**

**Bogotá D.C, 14/11/2024**

**Respetado/a aprendiz**
**JAIME ALBERTO BARAJAS PARRAGA**

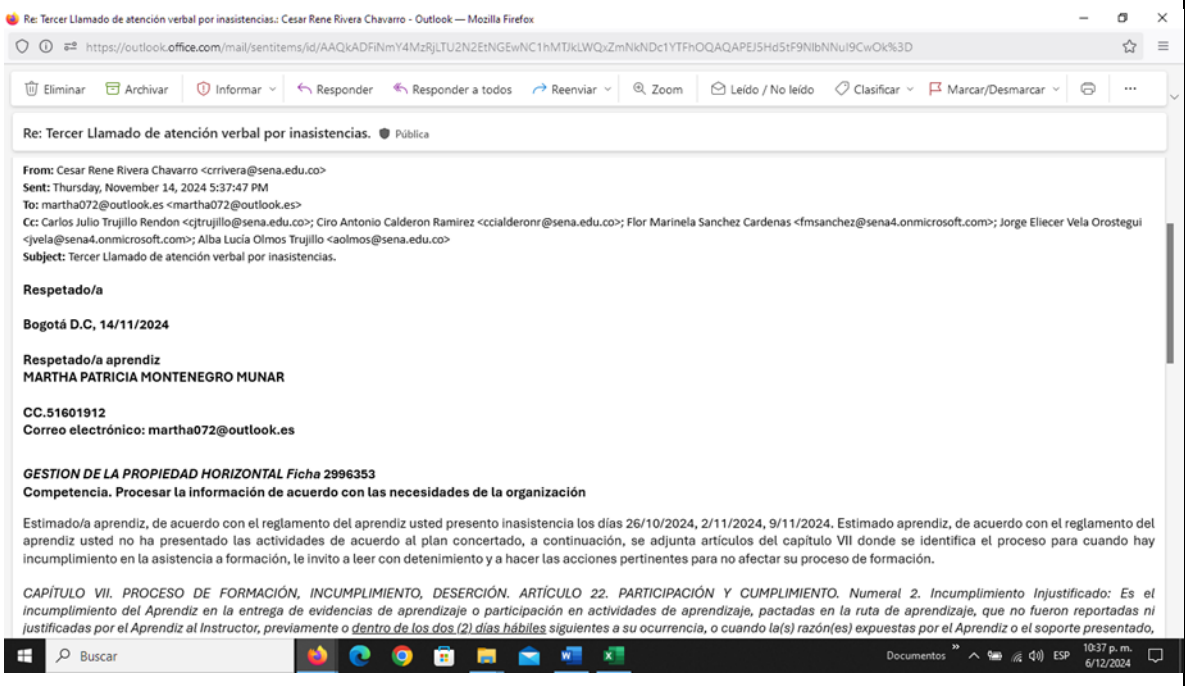
**CC. 1072193431**
**Correo electrónico: barajasjaimealberto@gmail.com**

***GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL Ficha* 2996353**
**Competencia. Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización**

Estimado/a aprendiz, de acuerdo con el reglamento del aprendiz usted presento inasistencia los días 26/10/2024, 2/11/2024, 9/11/2024. Estimado aprendiz, de acuerdo con el reglamento del aprendiz usted no ha presentado las actividades de acuerdo al plan concertado, a continuación, se adjunta artículos del capítulo VII donde se identifica el proceso para cuando hay incumplimiento en la asistencia a formación, le invito a leer con detenimiento y a hacer las acciones pertinentes para no afectar su proceso de formación.

*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,*

Buscar | Documentos | ESP | 10:38 p. m. 6/12/2024



Re: Tercer Llamado de atención verbal por inasistencias.: Cesar Rene Rivera Chavarro - Outlook — Mozilla Firefox

https://outlook.office.com/mail/sentitems/id/AAQkADFiNmY4MzRjLTU2N2EtNGEwNC1hMTJkLWQxZmNkNDc1YTFhOQAQAPEJ5Hd5tF9NlbNNuI9CwOk%3D

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

Re: Tercer Llamado de atención verbal por inasistencias. Pública

**From:** Cesar Rene Rivera Chavarro <crrivera@sena.edu.co>
**Sent:** Thursday, November 14, 2024 5:37:47 PM
**To:** martha072@outlook.es <martha072@outlook.es>
**Cc:** Carlos Julio Trujillo Rendon <cjtrujillo@sena.edu.co>; Ciro Antonio Calderon Ramirez <ccialderonr@sena.edu.co>; Flor Marinela Sanchez Cardenas <fmsanchez@sena4.onmicrosoft.com>; Jorge Eliecer Vela Orosteguí <jvela@sena4.onmicrosoft.com>; Alba Lucía Olmos Trujillo <aolmos@sena.edu.co>
**Subject:** Tercer Llamado de atención verbal por inasistencias.

**Respetado/a**

**Bogotá D.C, 14/11/2024**

**Respetado/a aprendiz**
**MARTHA PATRICIA MONTENEGRO MUNAR**

**CC.51601912**
**Correo electrónico: martha072@outlook.es**

***GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL Ficha* 2996353**
**Competencia. Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización**

Estimado/a aprendiz, de acuerdo con el reglamento del aprendiz usted presento inasistencia los días 26/10/2024, 2/11/2024, 9/11/2024. Estimado aprendiz, de acuerdo con el reglamento del aprendiz usted no ha presentado las actividades de acuerdo al plan concertado, a continuación, se adjunta artículos del capítulo VII donde se identifica el proceso para cuando hay incumplimiento en la asistencia a formación, le invito a leer con detenimiento y a hacer las acciones pertinentes para no afectar su proceso de formación.

*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,*

Buscar | Documentos | ESP | 10:37 p. m. 6/12/2024

| Instructora Ciro Antonio Calderón | |
|---|---|
| **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 |

**DESCRIPCIÓN DEL INFORME**

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

La ficha 2996353 cumplió con sus tareas y fueron aprobados 14 aprendices que son los que asisten actualmente a clase

Total, de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 24
Total, de aprendices en formación: 17
Total, de aprendices Retiro voluntario3, aplazados: trasladados: cancelados:

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

| Identificación | Nombres | Apellidos | JUICIO DE EVALUACION |
|---|---|---|---|
| 1004370882 | ALVARO JESUS | CAMARGO OTERO | EN FORMACION |
| 1015402288 | YOLANDA | DURAN ESGUERRA | EN FORMACION |
| 1024505306 | JEFFERSON GABRIEL | BERNAL MERCHAN | EN FORMACION |
| 1024506980 | GINA LIESEL | HINCAPIE RINCON | EN FORMACION |
| 1091355351 | DARLY YULIANA | CASADIEGO PEÑARANDA | EN FORMACION |
| 1233500575 | NESTOR JULIAN | BRAVO CUBILLOS | EN FORMACION |
| 52371784 | LIGIA | MOTIVAR MALAGON | EN FORMACION |
| 52437771 | YENNY CAROLINA | GONZALEZ SANCHEZ | EN FORMACION |
| 52912074 | YENI | SIERRA SIERRA | EN FORMACION |
| 80054171 | JULIAN ALONSO | JAIMES WILCHES | EN FORMACION |
| 80733172 | CESAR ANDRES | LOPEZ GONZALEZ | EN FORMACION |
| 1010963007 | MARIA FERNANDA | DIAZ MARIN | EN FORMACION |
| 1033699408 | NICOLE DAYANA | RIVERA MARTINEZ | EN FORMACION |
| 1073678885 | HAILYN DAYANA | HEREDIA CARRILLO | EN FORMACION |

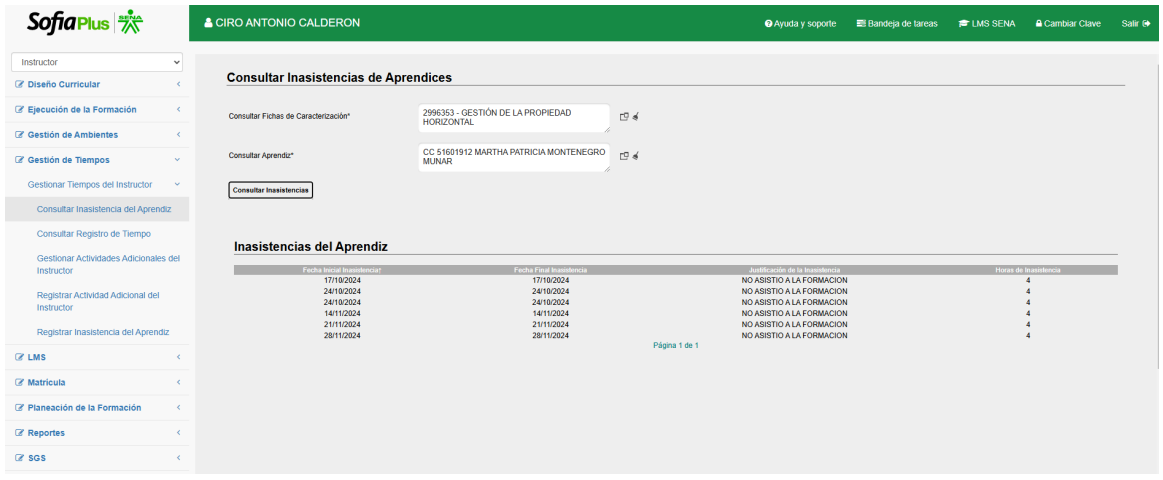
Aprendices relacionados en Sofía plus, pero que han dejado de asistir a formación: Las inasistencias se notificaron al aprendiz dentro de los dos días siguientes de su ocurrencia de cada día de formación y quedaron registradas en la plataforma, se copia en anexos al final.

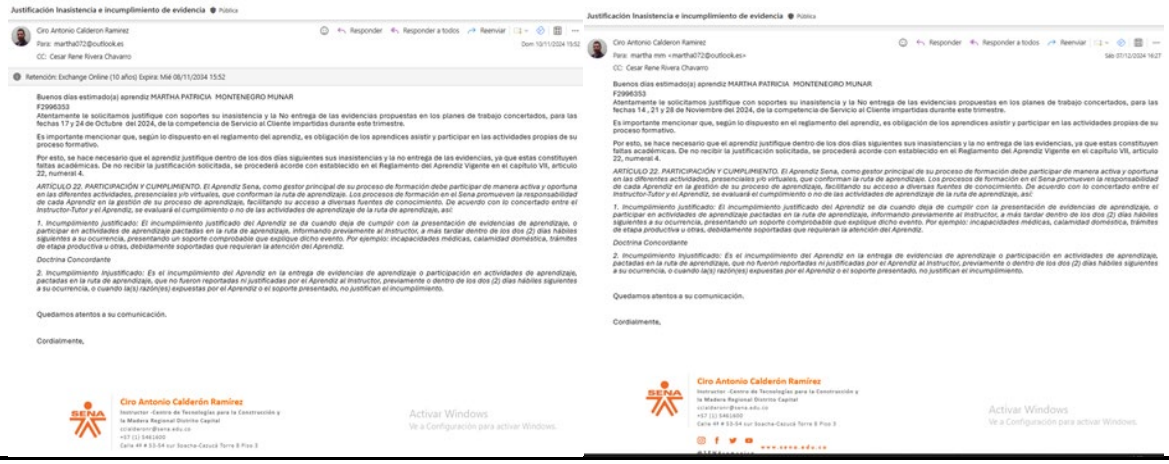
| NOMBRE | APELLIDOS | ESTADO EN PLATAFORMA |
|---|---|---|
| JAIME ALBERTO | BARAJAS PARRAGA | FORMACION NO VOLVIO A LA FORMACION |
| MARTHA PATRICIA | MONTENEGRO MUNAR | FORMACION NO VOLVIO A LA FORMACION |
| EVLIN KATERIN | PEREZ RODRIGUEZ | FORMACION NO VOLVIO A LA FORMACION |
| HAILYN DAYANA | HEREDIA CARRILLO | FORMACION |
| CESAR ANDRES | LOPEZ GONZALEZ | FORMACION |

Notificación registro de inasistencias y deserción aprendiz

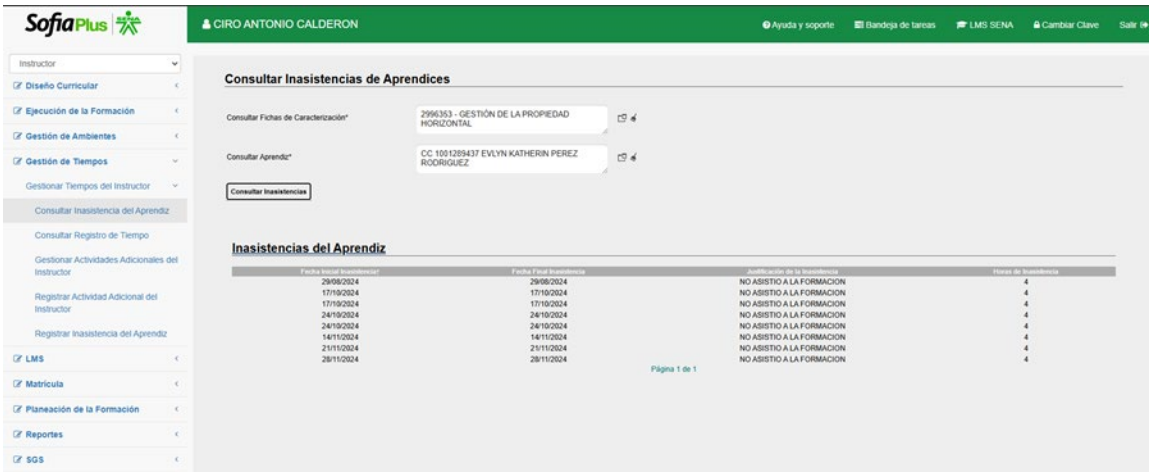
| NOMBRE | APELLIDOS | ESTADO EN PLATAFORMA |
|---|---|---|
| JAIME ALBERTO | BARAJAS PARRAGA | FORMACION |
| MARTHA PATRICIA | MONTENEGRO MUNAR | FORMACION |
| EVLIN KATERIN | PEREZ RODRIGUEZ | FORMACION |

CC 51601912 MARTHA PATRICIA MONTENEGRO MUNAR



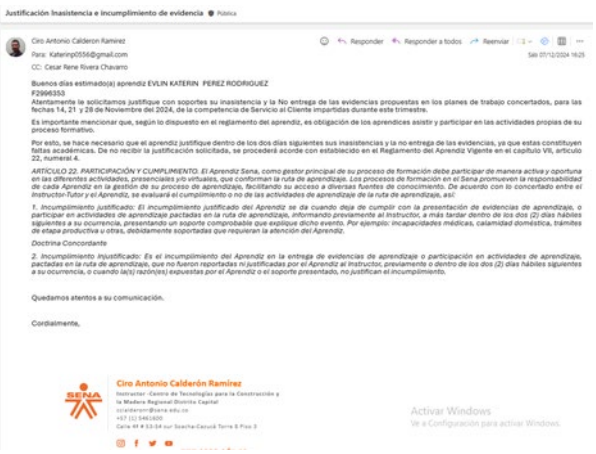



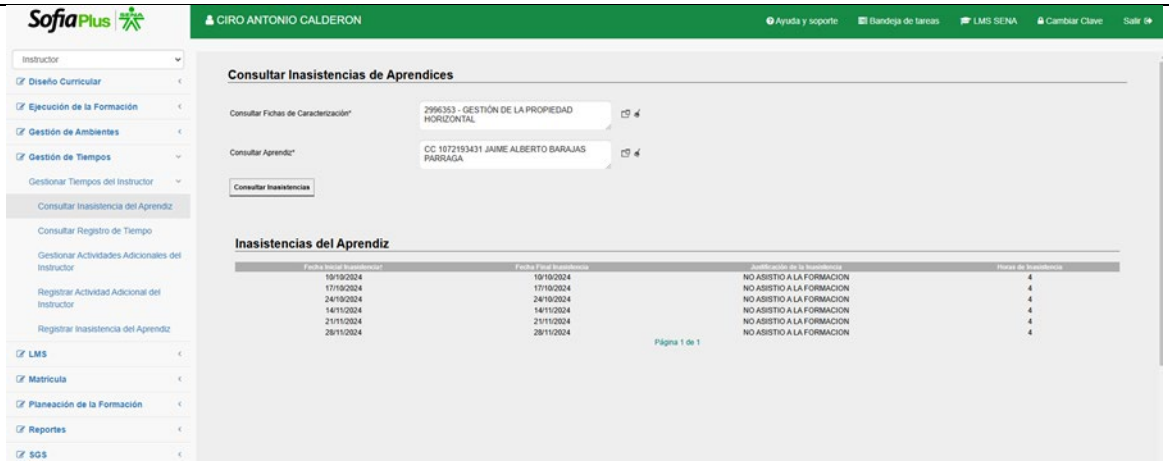
CC 1001289437 EVLYN KATHERIN PEREZ RODRIGUEZ







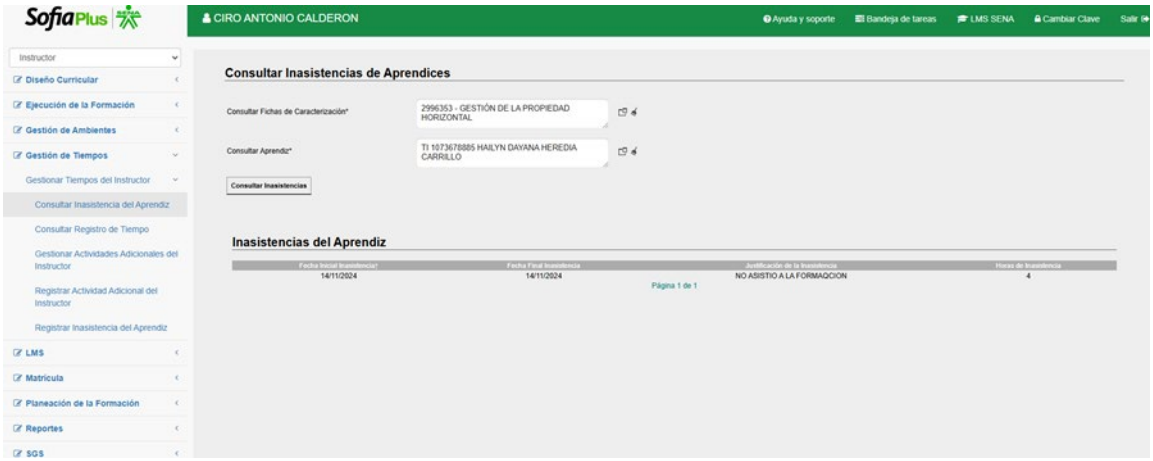




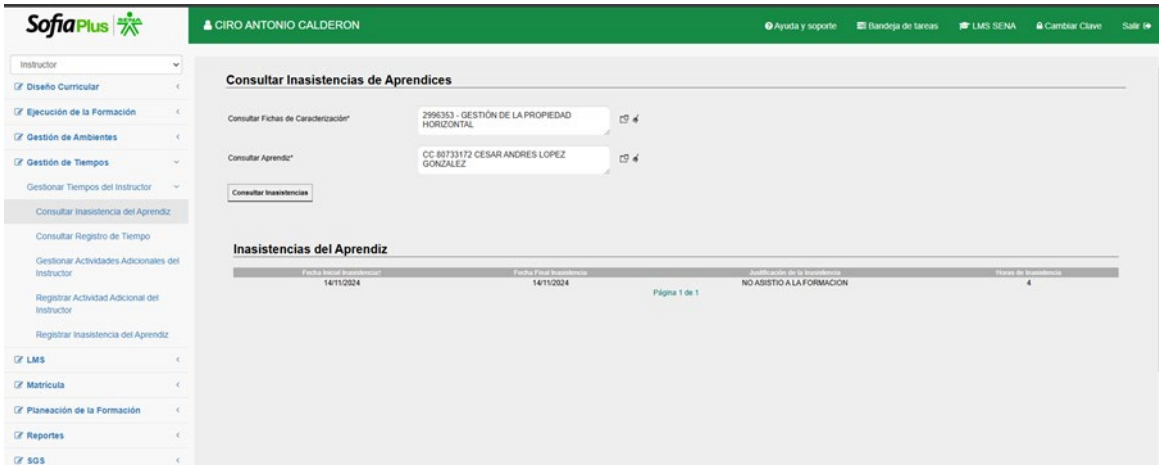




**TI 1073678885 HAILYN DAYANA HEREDIA CARRILLO**




**CC 80733172 CESAR ANDRES LOPEZ GONZALEZ**




| **Instructora Carlos Julio Trujillo** | |
|---|---|
| **Competencia** | Organización de la documentación teniendo en cuenta las normas legales y las 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.<br>• Recibir los documentos Empresariales de acuerdo con las normas de la organización y la legislación vigente.<br>• 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.<br>• Operar los recursos tecnológicos requeridos para el recibo, despacho y la organización de los documentos de acuerdo con las políticas institucionales |

**DESCRIPCIÓN DEL INFORME**

Es importante resaltar el desarrollo y compromiso de los aprendices que muestran interés y compromiso con las actividades planteadas. La ficha en general se destaca por el cumplimiento de sus actividades, frente a lo cual se destacan las siguientes observaciones: Es una ficha comprometida, dinámica y trabajadora con la formación asisten a los encuentros presénciales y se destaca por su participación en clase y su entusiasmo por aprender.

Total, de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 24
Total, de aprendices en formación: 17
Total, de aprendices Retiro voluntario: 3, aplazados: 0, trasladados: 0, cancelados: 3

A continuación, se relacionan de los siete () 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: Organización de la documentación teniendo en cuenta las normas legales y las de la organización.

| Identificación | Nombres | Apellidos | JUICIO DE EVALUACION |
|---|---|---|---|
| 1004370882 | ALVARO JESUS | CAMARGO OTERO | APROBADO |
| 1015402288 | YOLANDA | DURAN ESGUERRA | APROBADO |
| 1024505306 | JEFFERSON GABRIEL | BERNAL MERCHAN | APROBADO |
| 1024506980 | GINA LIESEL | HINCAPIE RINCON | APROBADO |
| 1073678885 | HAILYN DAYANA | HEREDIA CARRILLO | APROBADO |
| 1091355351 | DARLY YULIANA | CASADIEGO PEÑARANDA | APROBADO |
| 1033699408 | NICOLE DAYANA | MARTINEZ RIVERA | APROBADO |
| 1233500575 | NESTOR JULIAN | BRAVO CUBILLOS | APROBADO |
| 1010963007 | MARIA FERNANDA | DIAZ MARIN | APROBADO |
| 52371784 | LIGIA | MOTIVAR MALAGON | APROBADO |
| 52437771 | YENNY CAROLINA | GONZALEZ SANCHEZ | APROBADO |
| 52912074 | YENI | SIERRA SIERRA | APROBADO |
| 80733172 | CESAR ANDRES | LOPEZ GONZALEZ | APROBADO |
| 80054171 | JULIAN ALONSO | JAIMES WILCHES | APROBADO |

A continuación, se relacionan de los aprendices que están en formación el(los) resultado(s) de aprendizaje asignado(s) para este trimestre

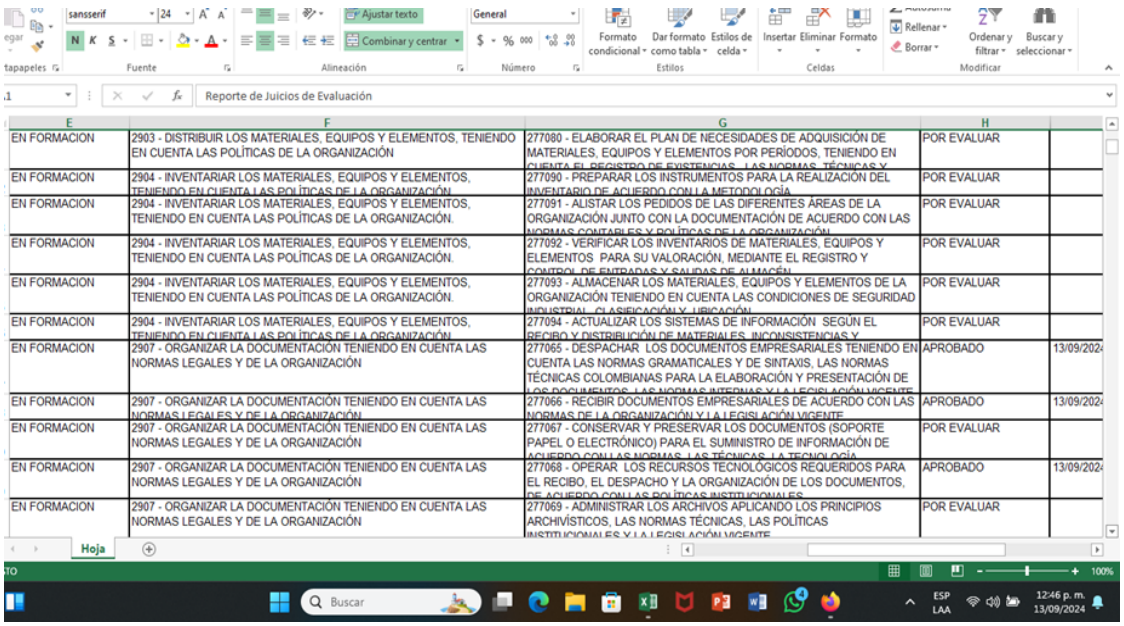
| Identificación | Nombres | Apellidos | JUICIO DE EVALUACION |
|---|---|---|---|
| 1004370882 | ALVARO JESUS | CAMARGO OTERO | En Formación |
| 1073678885 | HAILYN DAYANA | HEREDIA CARRILLO | En Formacion |
| 1024505306 | JEFFERSON GABRIEL | BERNAL MERCHAN | En Formacion |
| 1024506980 | GINA LIESEL | HINCAPIE RINCON | En Formacion |
| 1033699408 | NICOLE DAYANA | MARTINEZ RIVERA | En Formacion |
| 1091355351 | DARLY YULIANA | CASADIEGO PEÑARANDA | En Formacion |
| 1010963007 | MARIA FERNANDA | DIAZ MARIN | En Formacion |
| 1233500575 | NESTOR JULIAN | BRAVO CUBILLOS | En Formacion |
| 80733172 | CESAR ANDRES | LOPEZ GONZALEZ | En Formacion |
| 52371784 | LIGIA | MOTIVAR MALAGON | En Formacion |
| 52437771 | YENNY CAROLINA | GONZALEZ SANCHEZ | En Formacion |
| 52912074 | YENI | SIERRA SIERRA | En Formacion |
| 1015402288 | YOLANDA | DURAN ESGUERRA | En Formacion |
| 80054171 | JULIAN ALONSO | JAIMES WILCHES | En Formacion |
| 1072193431 | JAIME ALBERTO | BARAJAS PARRAGA | En Formación |
| 51601912 | MARTA PATRICIA | MONTENEGRO MUNAR | En Formación |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1001289437 | EVLIN KATHERINE | PEREZ RODRIGUEZ | En Formación |

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 |
|---|---|---|
| JAIME ALBERTO | BARAJAS PARRAGA | FORMACION |
| MARTA PATRICIA | MONTENEGRO MUNAR | FORMACION |
| EVLIN KATHERINE | PEREZ RODRIGUEZ | FORMACION |

Reporte de Juicios de Evaluación:



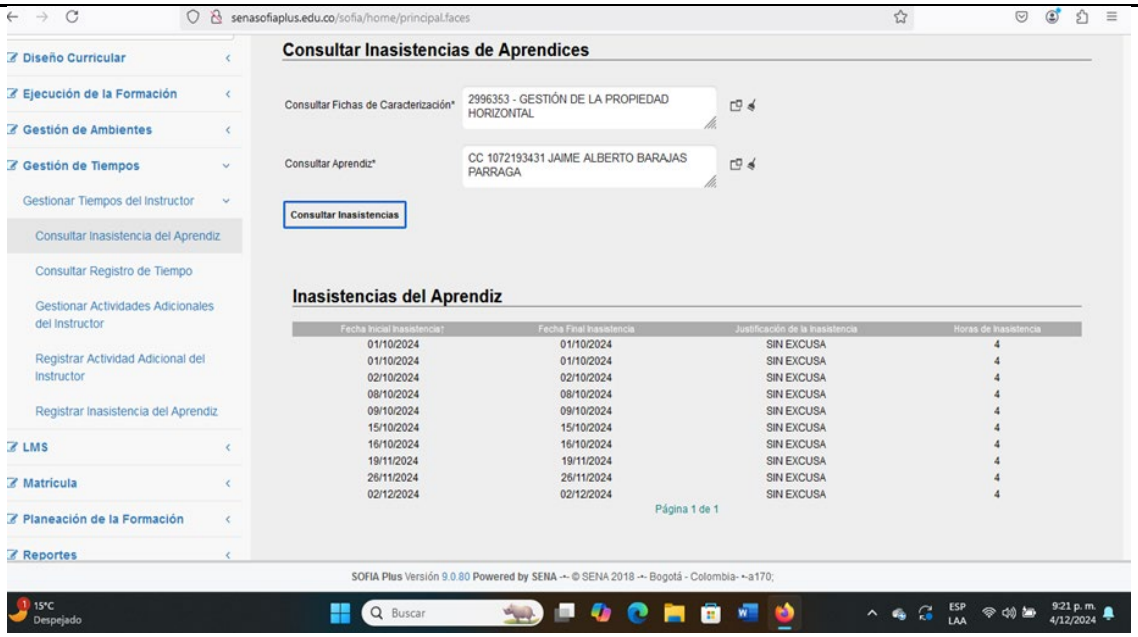
Reporte de Juicios de Evaluación

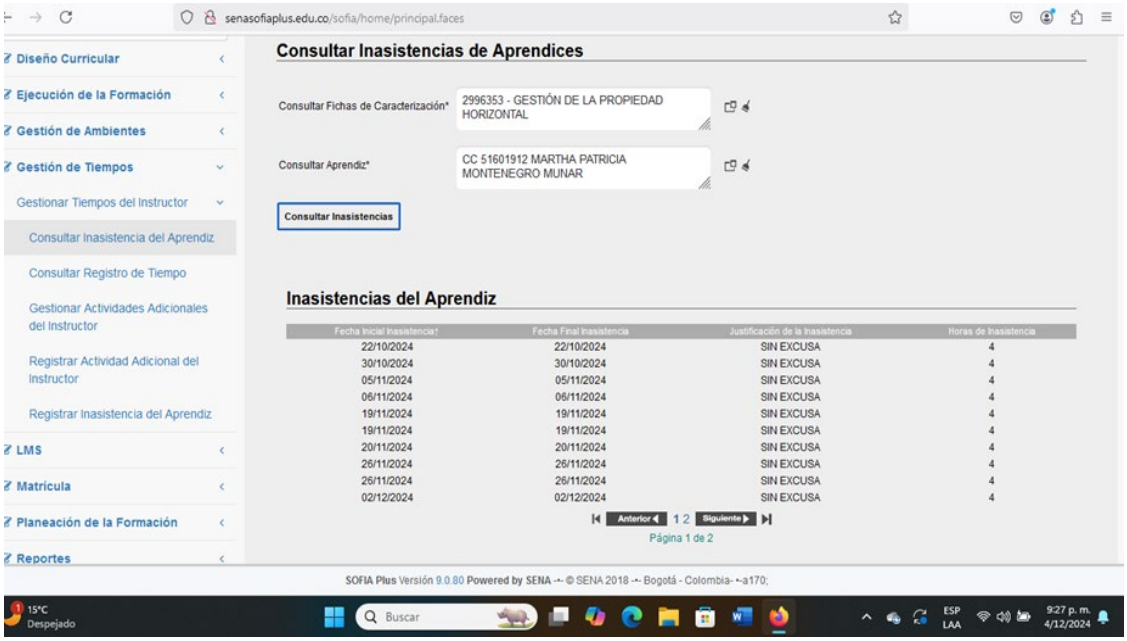
| E | F | G | H | |
|---|---|---|---|---|
| EN FORMACION | 2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN | 277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y | POR EVALUAR | |
| EN FORMACION | 2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN | 277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA | POR EVALUAR | |
| EN FORMACION | 2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. | 277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN | POR EVALUAR | |
| EN FORMACION | 2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. | 277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN | POR EVALUAR | |
| EN FORMACION | 2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. | 277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN | POR EVALUAR | |
| EN FORMACION | 2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN | 277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y | POR EVALUAR | |
| EN FORMACION | 2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN | 277065 - 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 | APROBADO | 13/09/2024 |
| EN FORMACION | 2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN | 277066 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE | APROBADO | 13/09/2024 |
| EN FORMACION | 2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN | 277067 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O ELECTRÓNICO) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS, LAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA | POR EVALUAR | |
| EN FORMACION | 2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN | 277068 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL DESPACHO Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES | APROBADO | 13/09/2024 |
| EN FORMACION | 2907 - ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN | 277069 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS, LAS NORMAS TÉCNICAS, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE | POR EVALUAR | |

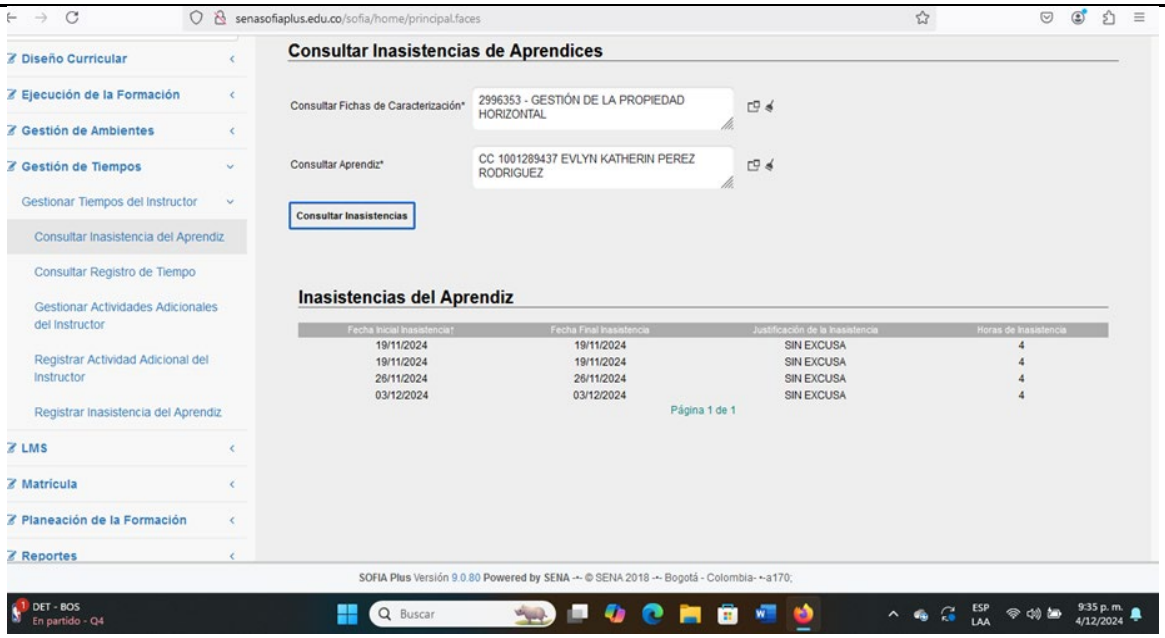
Relación de aprendices que NO APROBARON la competencia: ORGANIZACIÓN DE LA DOCUMENTACION TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES, TECNICAS Y LAS DE LA ORGANIZACIÓN, cuyos resultados de aprendizaje se encuentran debidamente registrados en la plataforma Sofia Plus.

| NOMBRE | APELLIDOS | ESTADO |
|---|---|---|
| JAIME ALBERTO | BARAJAS PARRAGA | NO APROBADO |
| MARTA PATRICIA | MONTENEGRO MUNAR | NO APROBADO |
| EVLIN KATHERINE | PEREZ RODRIGUEZ | NO APROBADO |

Evidencias de registro de inasistencias y correos enviados al aprendiz


senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
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*
2996353 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1072193431 JAIME ALBERTO BARAJAS PARRAGA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia↑ | Fecha Final Inasistencia | Justificación de la Inasistencia | Horas de Inasistencia
01/10/2024 | 01/10/2024 | SIN EXCUSA | 4
01/10/2024 | 01/10/2024 | SIN EXCUSA | 4
02/10/2024 | 02/10/2024 | SIN EXCUSA | 4
08/10/2024 | 08/10/2024 | SIN EXCUSA | 4
09/10/2024 | 09/10/2024 | SIN EXCUSA | 4
15/10/2024 | 15/10/2024 | SIN EXCUSA | 4
16/10/2024 | 16/10/2024 | SIN EXCUSA | 4
19/11/2024 | 19/11/2024 | SIN EXCUSA | 4
26/11/2024 | 26/11/2024 | SIN EXCUSA | 4
02/12/2024 | 02/12/2024 | SIN EXCUSA | 4
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a170;
15°C Despejado
Buscar
ESP LAA
9:21 p. m. 4/12/2024


senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
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*
2996353 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 51601912 MARTHA PATRICIA MONTENEGRO MUNAR
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia↑ | Fecha Final Inasistencia | Justificación de la Inasistencia | Horas de Inasistencia
22/10/2024 | 22/10/2024 | SIN EXCUSA | 4
30/10/2024 | 30/10/2024 | SIN EXCUSA | 4
05/11/2024 | 05/11/2024 | SIN EXCUSA | 4
06/11/2024 | 06/11/2024 | SIN EXCUSA | 4
19/11/2024 | 19/11/2024 | SIN EXCUSA | 4
19/11/2024 | 19/11/2024 | SIN EXCUSA | 4
20/11/2024 | 20/11/2024 | SIN EXCUSA | 4
26/11/2024 | 26/11/2024 | SIN EXCUSA | 4
26/11/2024 | 26/11/2024 | SIN EXCUSA | 4
02/12/2024 | 02/12/2024 | SIN EXCUSA | 4
Anterior 1 2 Siguiente
Página 1 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a170;
15°C Despejado
Buscar
ESP LAA
9:27 p. m. 4/12/2024




| **Instructora Jorge Vela** | |
|---|---|
| **Competencia** | Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva |
| **Resultado de aprendizaje a evaluar** | • Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico |

**DESCRIPCIÓN DEL INFORME**

Total, de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus:
Total, de aprendices en formación:
Total, de aprendices que aparecen en formación en Sofia Plus, pero dejaron de asistir:
Total, de aprendices Retiro voluntario: , 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: - Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva, aún no se ha evaluado para emitir juicio de cumplimiento de total de evidencias:

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, 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;

No entrego informa.

Evidencias de registro de inasistencias y correos enviados al aprendiz

| **Instructora Marinela Sánchez** | |
|---|---|
| **Competencia** | Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales I. |
| **Resultado de aprendizaje a evaluar** | • Preparar los estados financieros y las notas de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las necesidades de la organización.<br>• 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 lunes y sábados de manera presencial ambiente C-11, los días sábados jornada diurna y lunes nocturna, reporta diecisiete (17) aprendices asistiendo y participando en la formación.
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 dejaron de asistir: 3
Total, de aprendices Retiro voluntario: 3, aplazados: 0, trasladados: 0, cancelados: 4
De acuerdo a lo anterior el porcentaje de asistencia: 14/17 =82% 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 IV 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

| Item | Tipo de Documento | Número de Documento | Nombres y Apellidos | Estado |
|---|---|---|---|---|
| 1 | CC | 1001289437 | EVLYN KATHERIN PEREZ RODRIGUEZ | EN FORMACION – 3er LLAMADO |
| 2 | **CC** | 1072193431 | JAIME ALBERTO BARAJAS PARRAGA | EN FORMACION – 3er LLAMADO |
| 3 | CC | 51601912 | MARTHA PATRICIA MONTENEGRO MUNAR | EN FORMACION – 3er LLAMADO |

A continuación, relaciono el listado de aprendices que están asistiendo a la formación dentro de la competencia de referencia del presente informe, una vez se valide el total de las evidencias, se emitirá el correspondiente juicio de Aprobación de la competencia, para los aprendices relacionados**:**

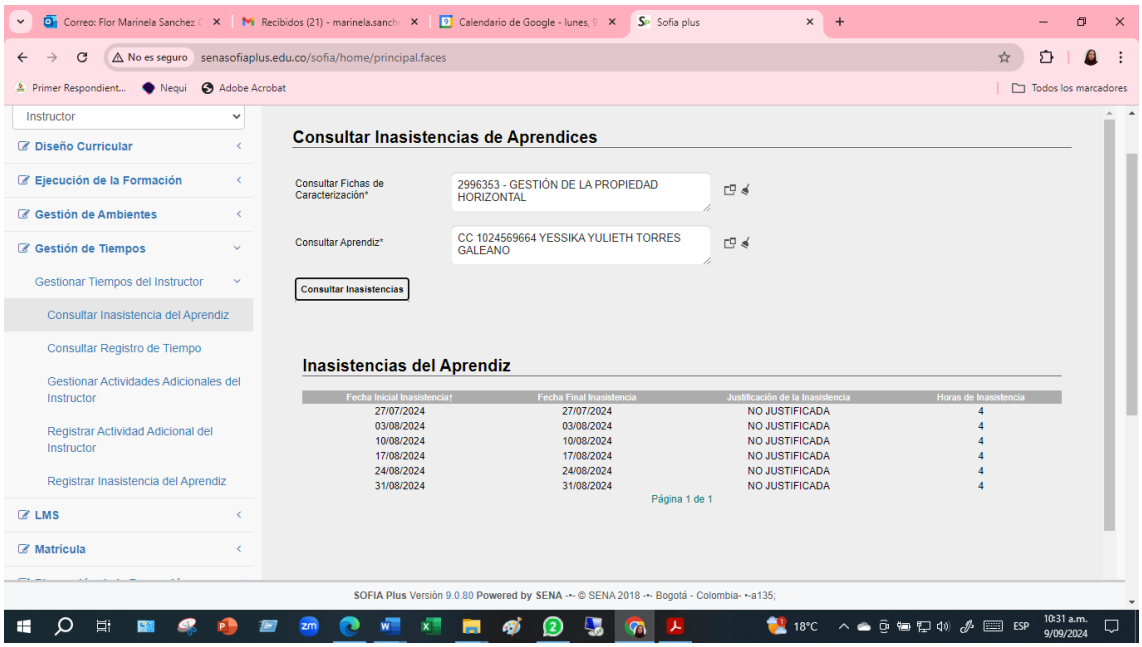
| Item | Tipo de Documento | Número de Documento | Nombres y Apellidos | Estado |
|---|---|---|---|---|
| 1 | CC | 1004370882 | ALVARO JESUS CAMARGO OTERO | EN FORMACION |
| 2 | CC | 1015402288 | YOLANDA DURAN ESGUERRA | EN FORMACION |
| 3 | CC | 1024505306 | JEFFERSON GABRIEL BERNAL MERCHAN | EN FORMACION – 2o LLAMADO |
| 4 | CC | 1024506980 | GINA LIESEL HINCAPIE RINCON | EN FORMACION |
| 5 | CC | 1091355351 | DARLY YULIANA CASADIEGO PEÑARANDA | EN FORMACION |
| 6 | CC | 1233500575 | NESTOR JULIAN BRAVO CUBILLOS | EN FORMACION |
| 7 | CC | 52371784 | LIGIA MOTIVAR MALAGON | EN FORMACION |
| 8 | CC | 52437771 | YENNY CAROLINA GONZALEZ SANCHEZ | EN FORMACION |
| 9 | CC | 52912074 | YENI SIERRA SIERRA | EN FORMACION |
| 10 | CC | 80054171 | JULIAN ALONSO JAIMES WILCHES | EN FORMACION |
| 11 | CC | 80733172 | CESAR ANDRES LOPEZ GONZALEZ | EN FORMACION |
| 12 | TI | 1010963007 | MARIA FERNANDA DIAZ MARIN | EN FORMACION |
| 13 | TI | 1033699408 | NICOLE DAYANA RIVERA MARTINEZ | EN FORMACION |

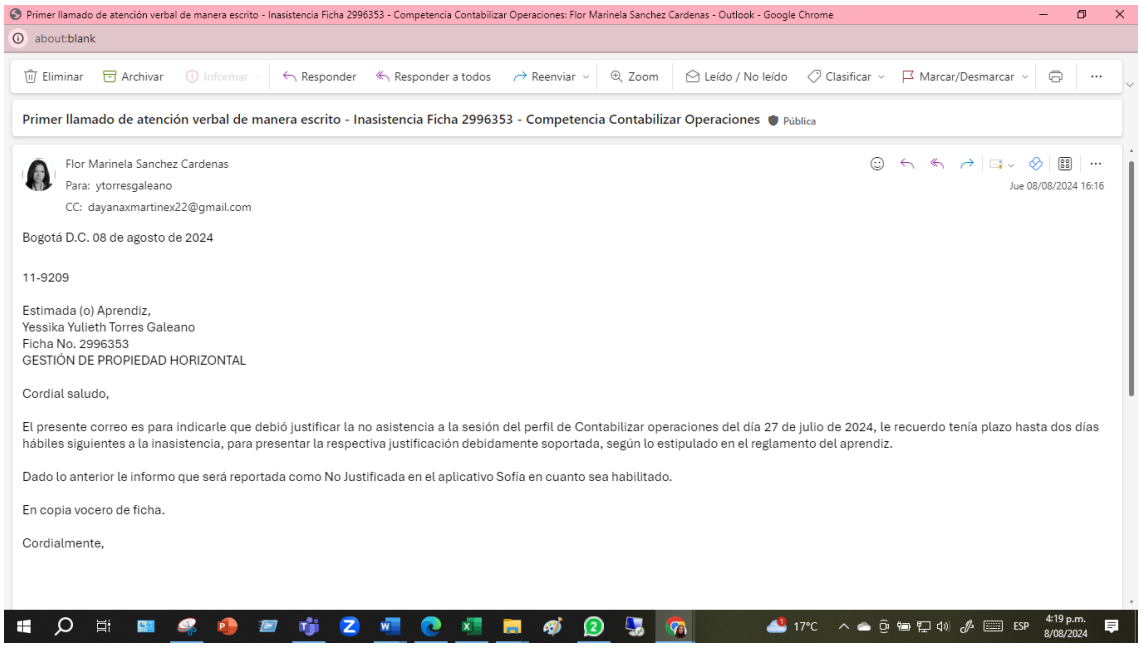
| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 14 | TI | 1073678885 | HAILYN DAYANA HEREDIA CARRILLO | EN FORMACION |

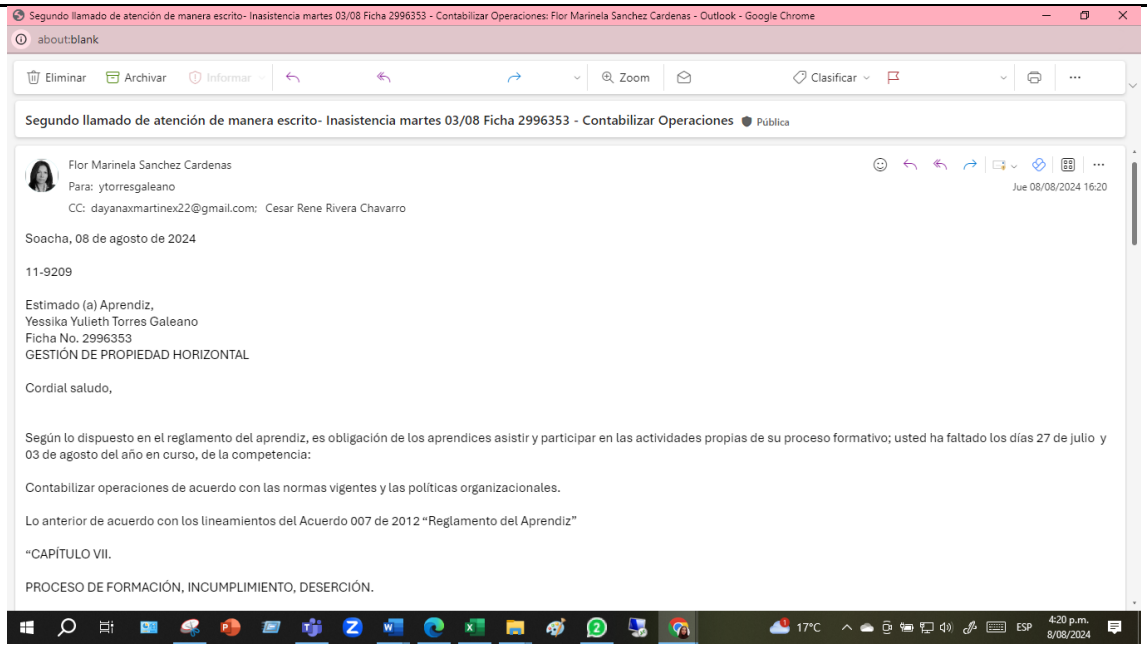
**REPORTE DE INASISTENCIAS FICHA 2996353**

Fueron enviados los correos correspondientes y las fallas reportadas en la plataforma Sofia.

**YESSIKA YULIETH TORRES GALEANO CC 1024569664 – CANCELADO POR DESERCIÓN**





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:

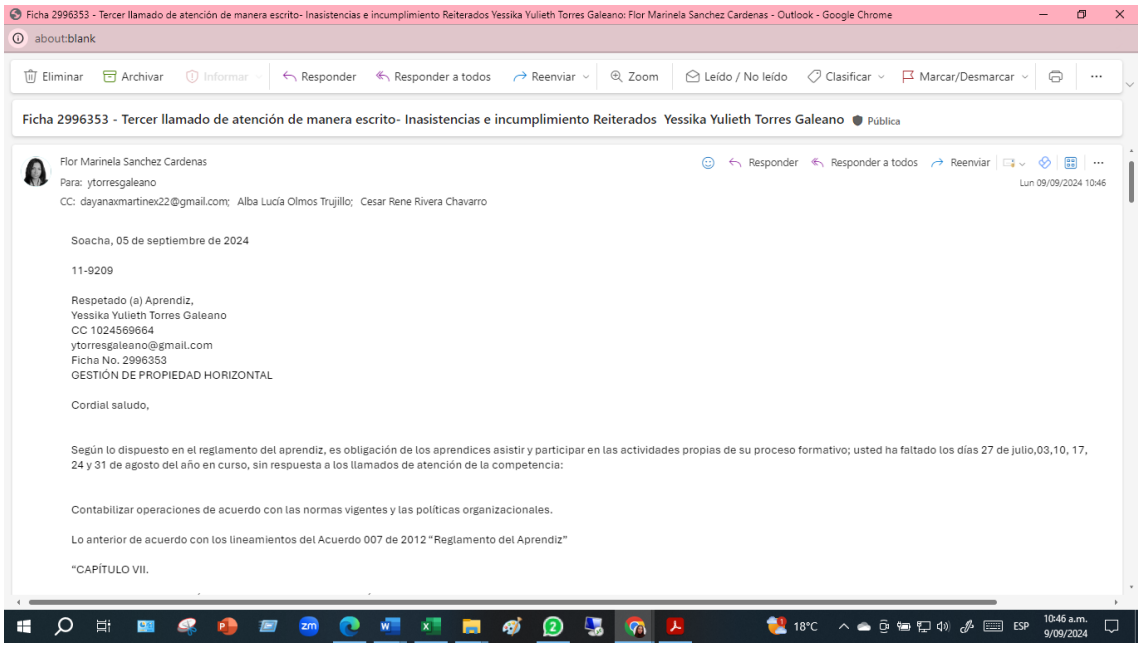
Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

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:

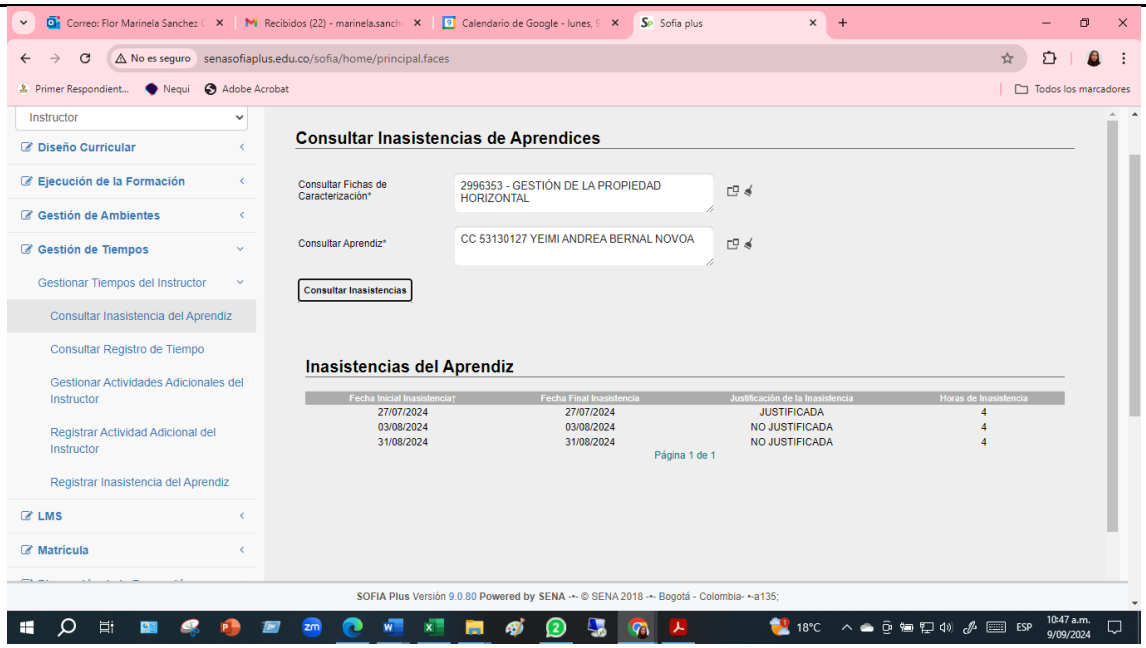
Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

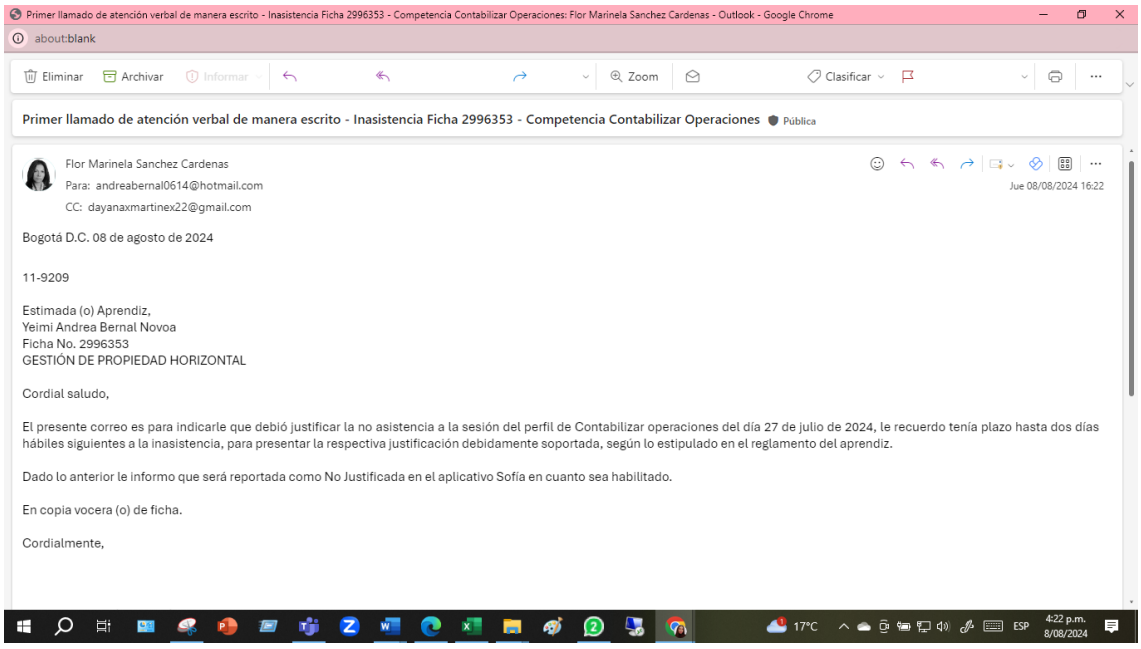
Lo anterior de acuerdo con los lineamientos del Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz"

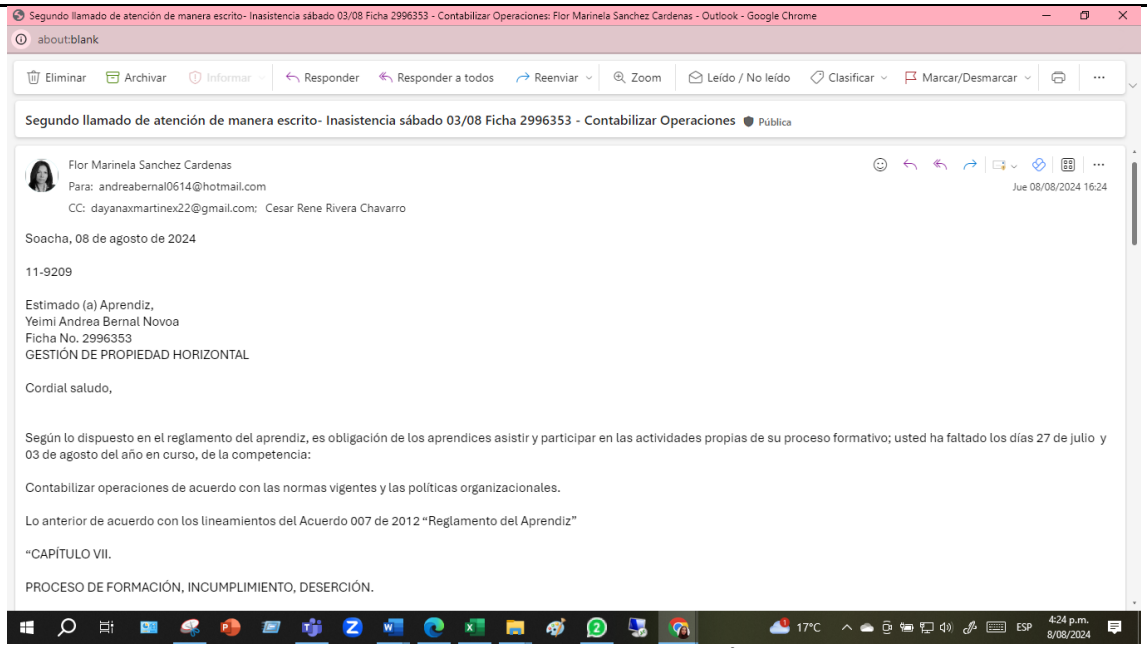
"CAPÍTULO VII.

18°C ESP 10:46 a.m. 9/09/2024

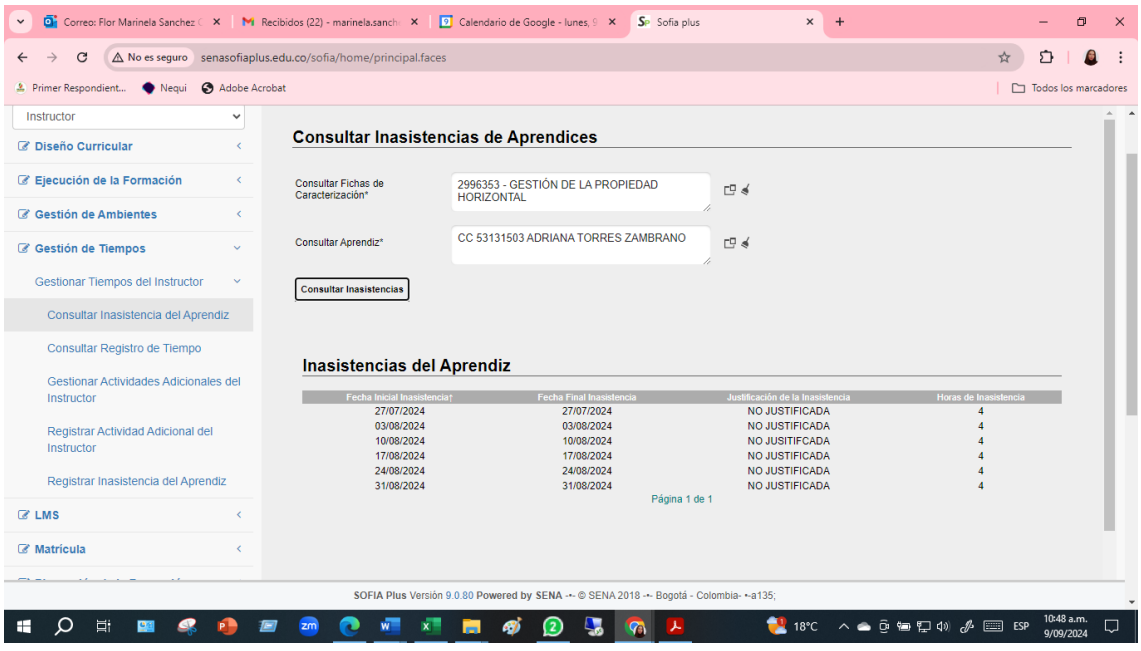
**YEIMI ANDREA BERNAL NOVOA CC 53130127 - CANCELADO POR DESERCIÓN**

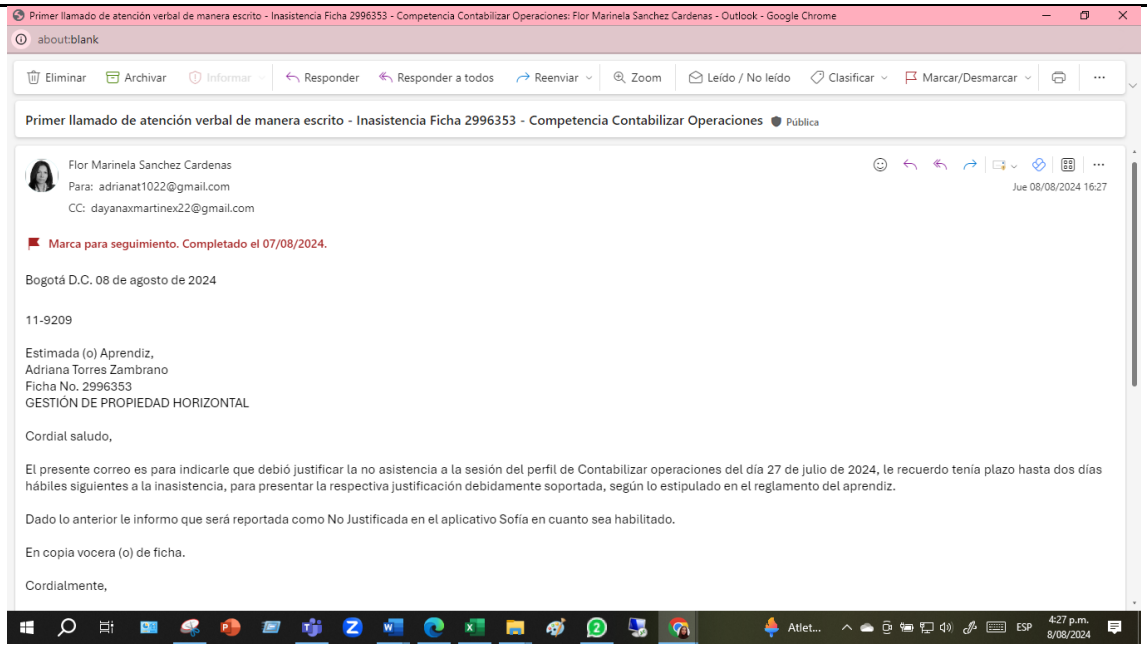

Sofia plus
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
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;


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
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,




**ADRIANA TORRES ZAMBRANO CC 53131503 - CANCELADO POR DESERCIÓN**





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,

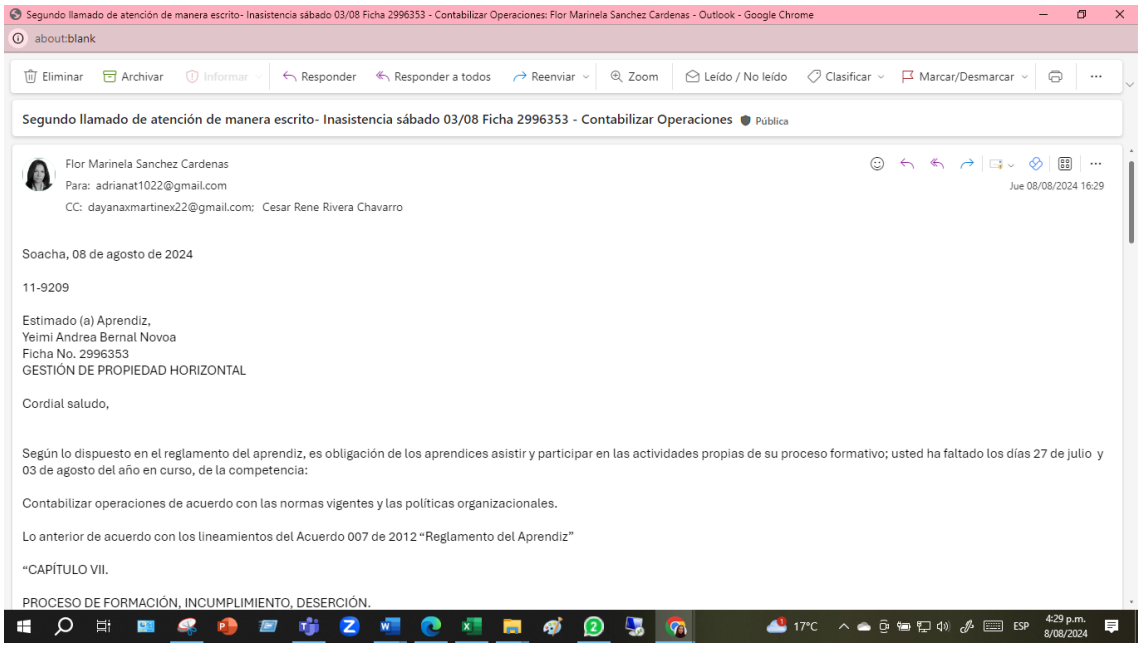
El presente correo es para indicarle que debió justificar la no asistencia a la sesión del perfil de Contabilizar operaciones del día 27 de julio de 2024, le recuerdo tenía plazo hasta dos días hábiles siguientes a la inasistencia, para presentar la respectiva justificación debidamente soportada, según 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:

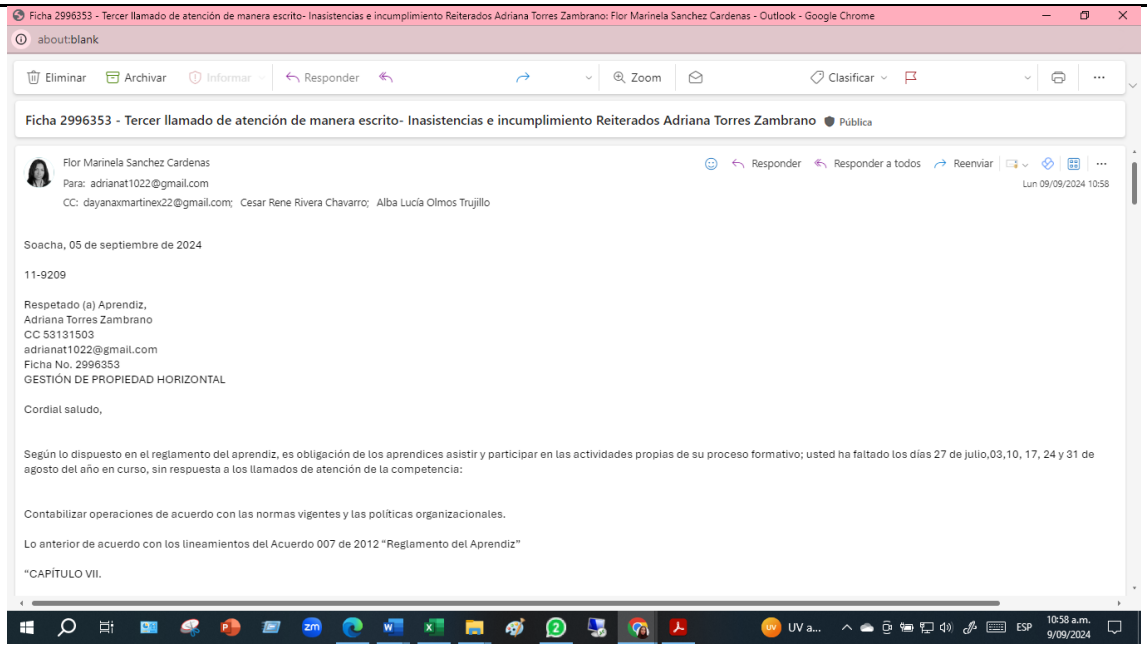
Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

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

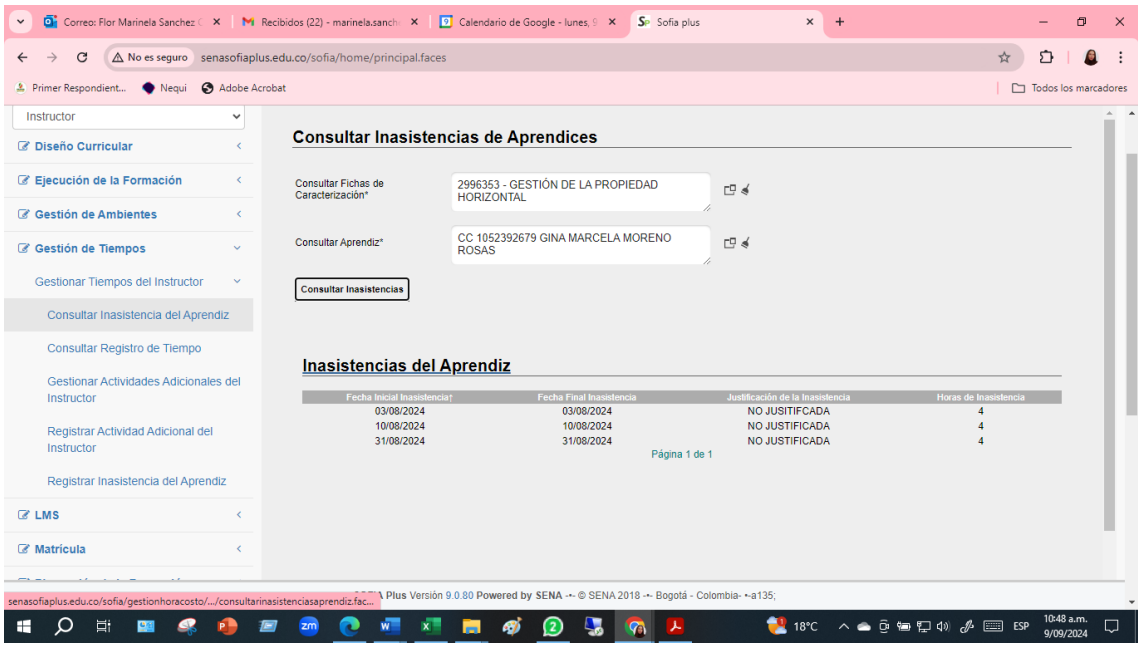
"CAPÍTULO VII.

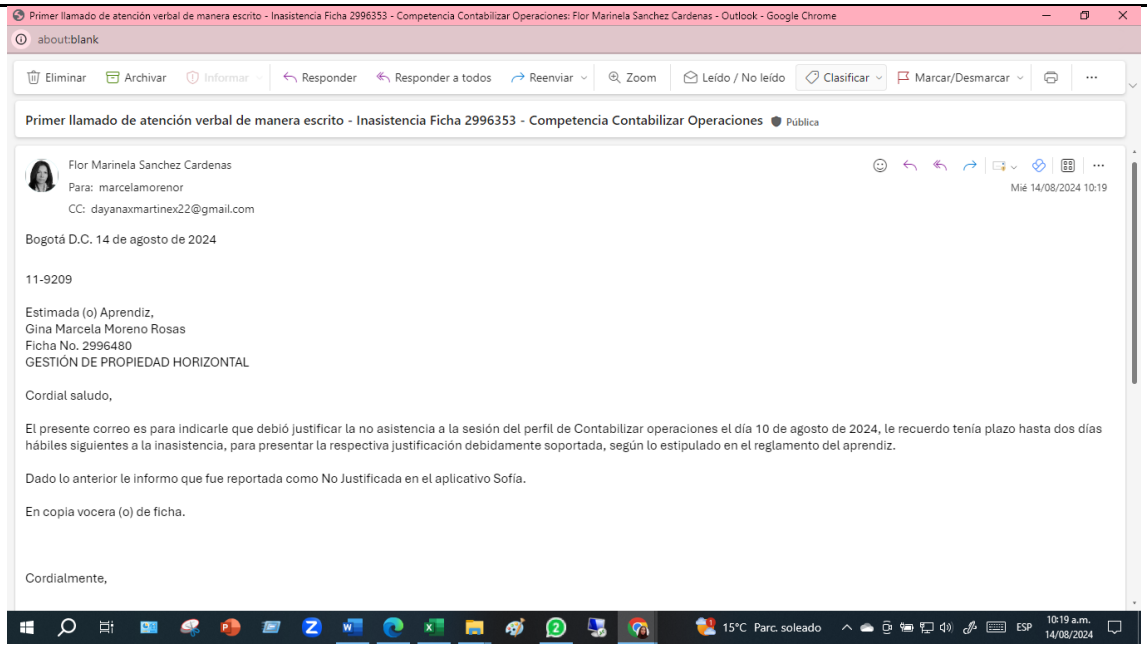
PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN.

17°C ESP 4:29 p.m. 8/08/2024




**GINA MARCELA MORENO ROJAS CC 1052392679 CANCELADO POR DESERCIÓN**





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,

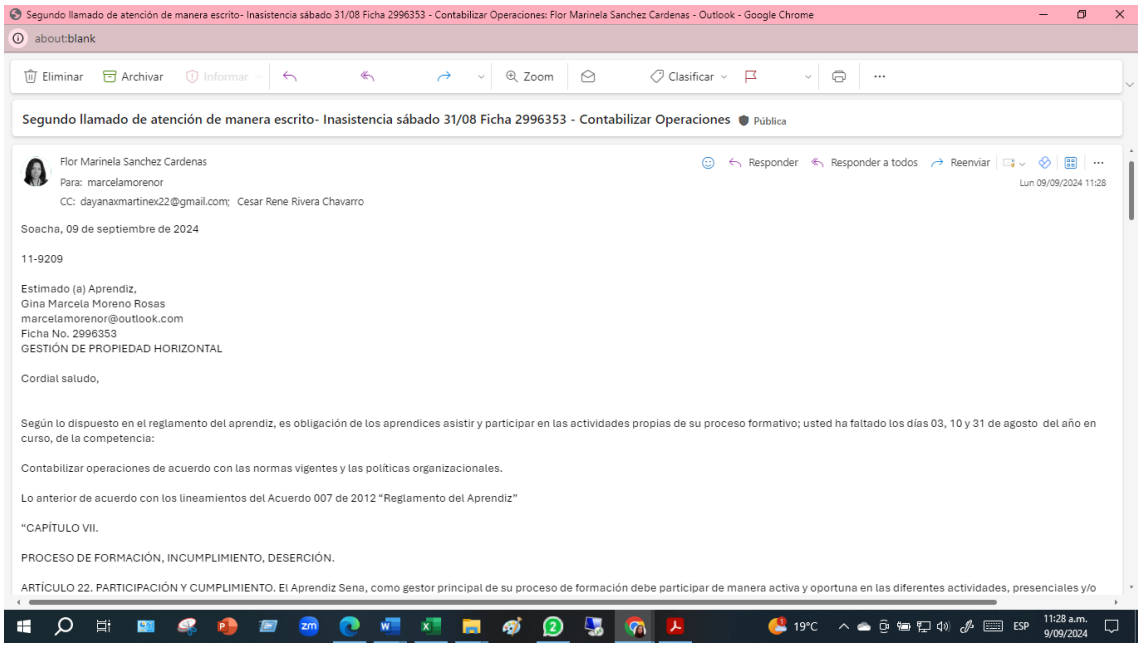
El presente correo es para indicarle que debió justificar la no asistencia a la sesión del perfil de Contabilizar operaciones el día 10 de agosto de 2024, le recuerdo tenía plazo hasta dos días hábiles siguientes a la inasistencia, para presentar la respectiva justificación debidamente soportada, según 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.

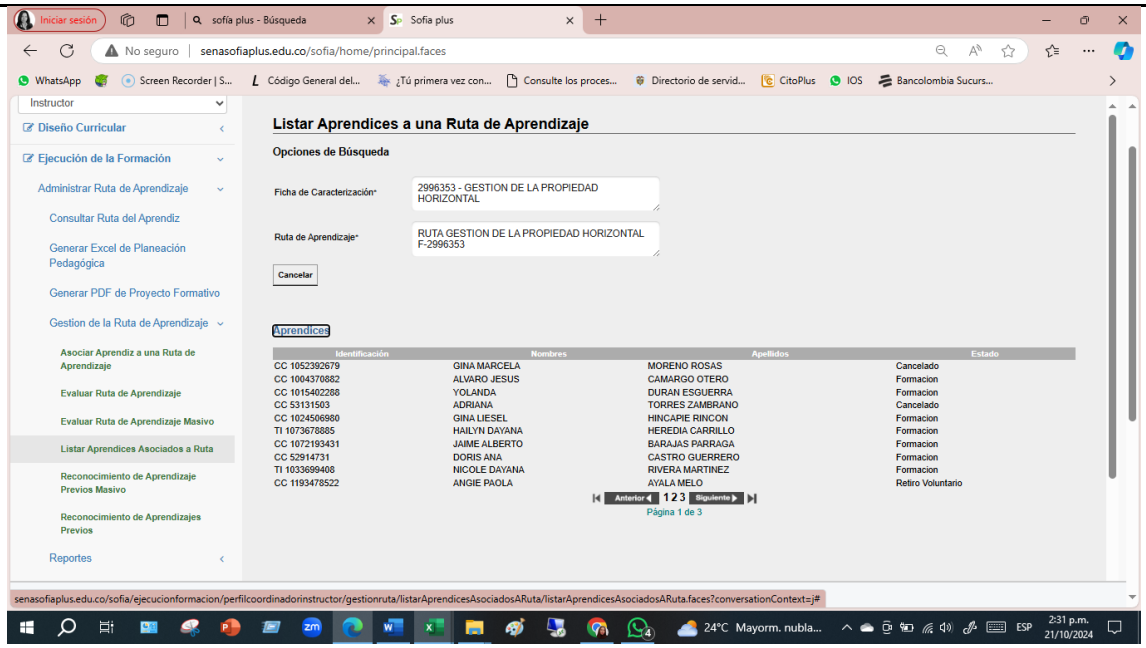
Lo anterior de acuerdo con los lineamientos del Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz"

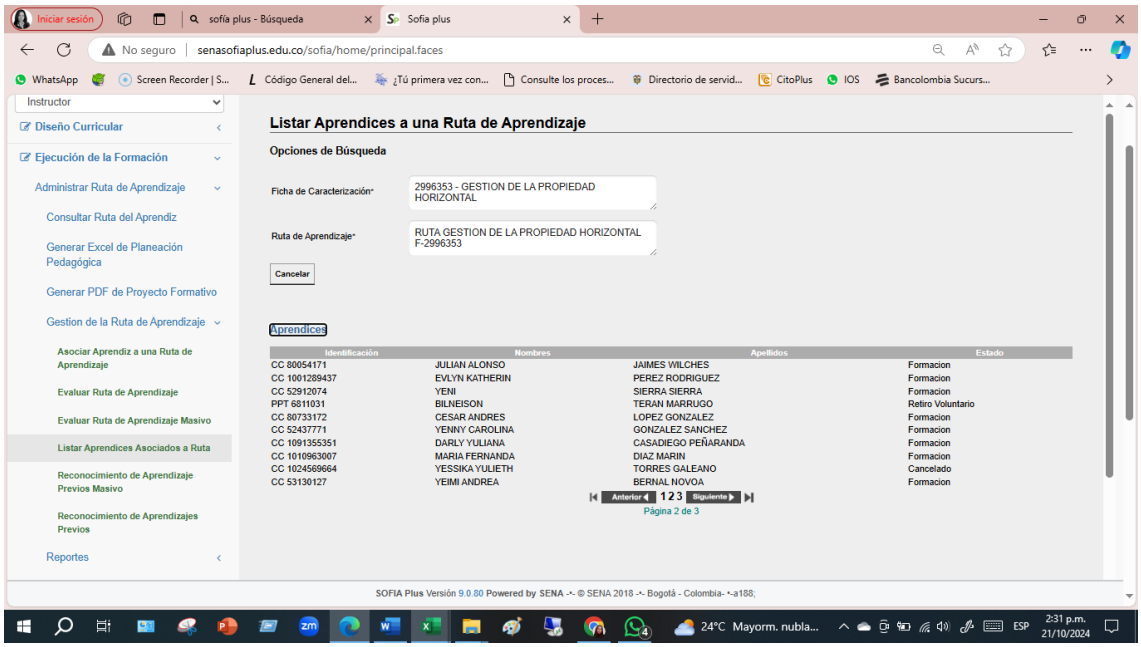
"CAPÍTULO VII.

PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN.

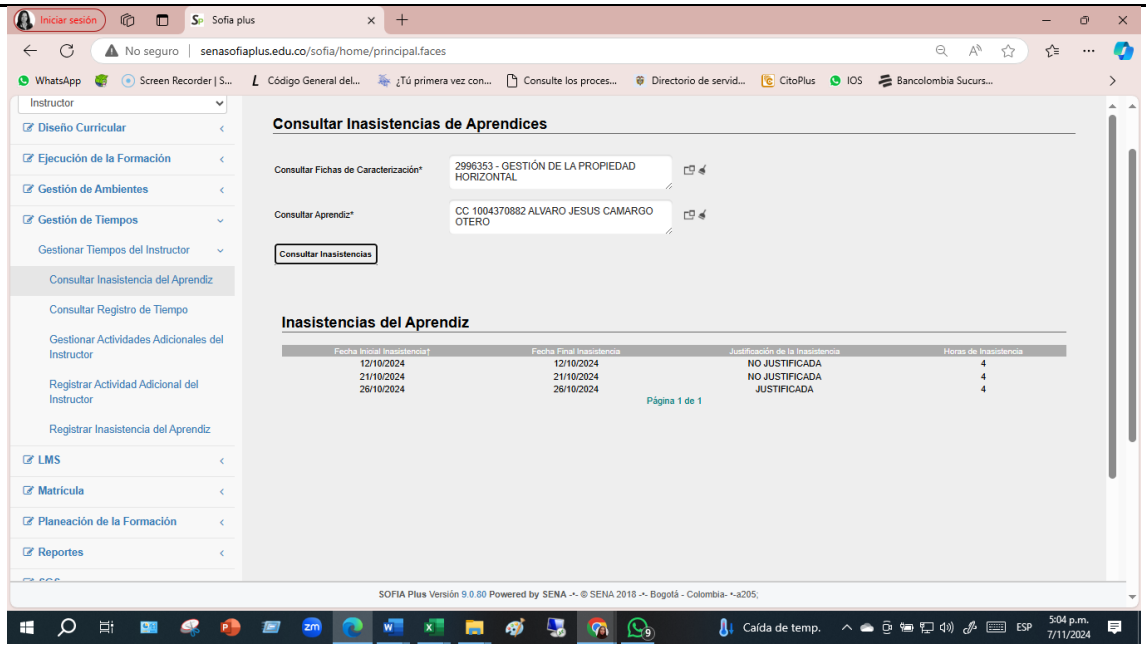
ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO. El Aprendiz Sena, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o

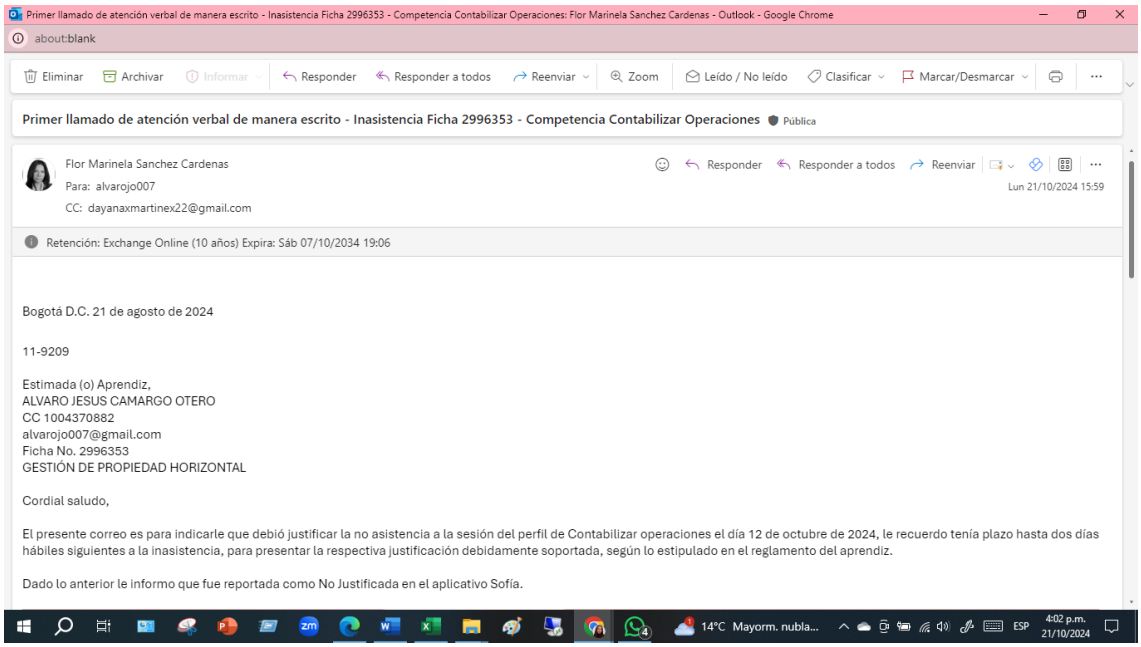
19°C | ESP | 11:28 a.m. 9/09/2024



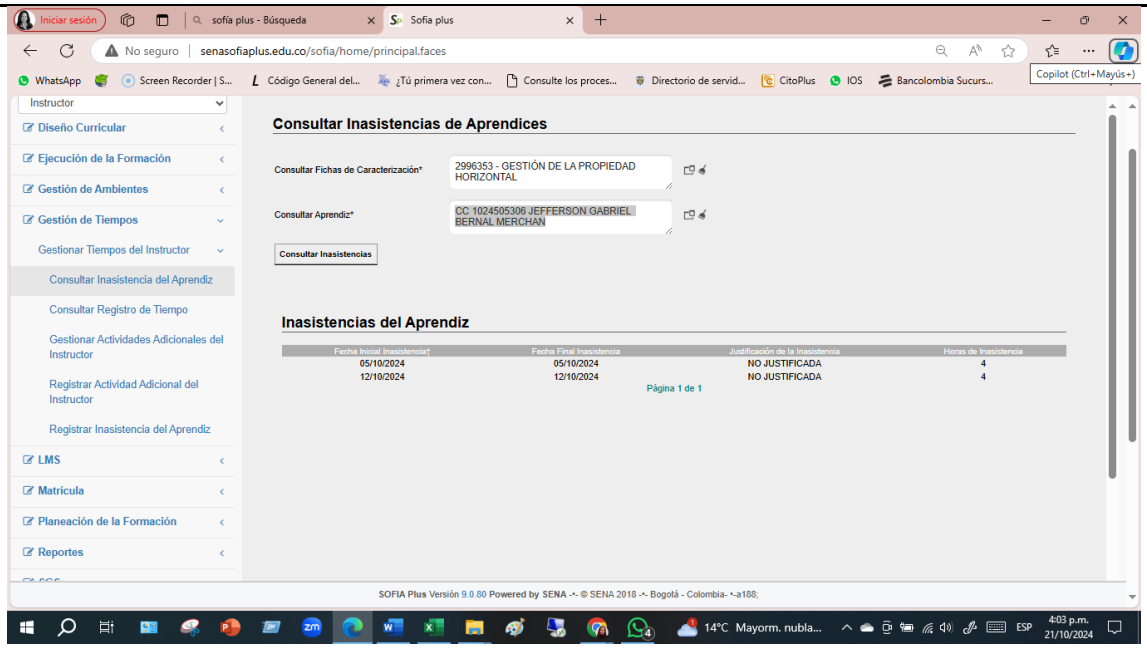



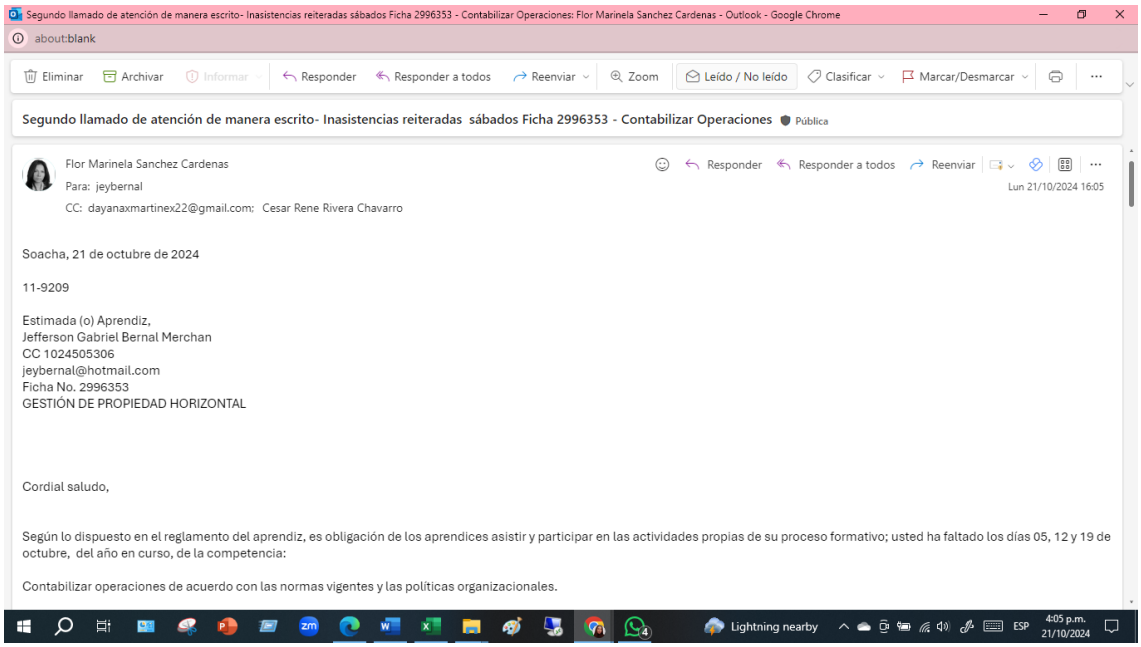

CC 1004370882 ALVARO JESUS CAMARGO OTERO



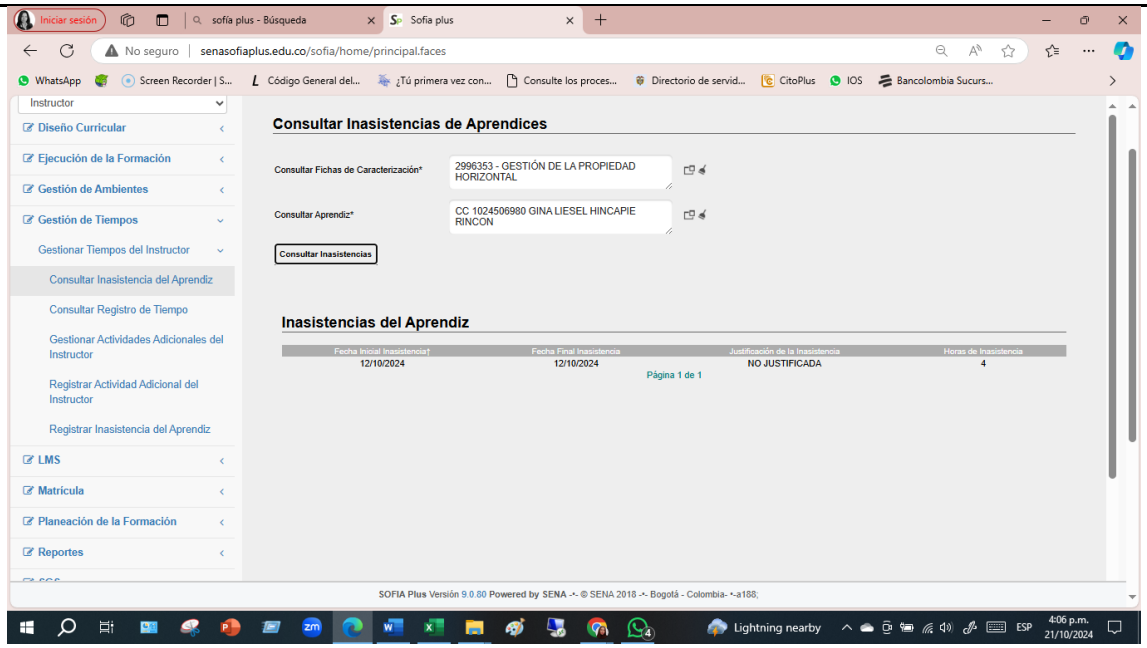




CC 1024505306 JEFFERSON GABRIEL BERNAL MERCHAN

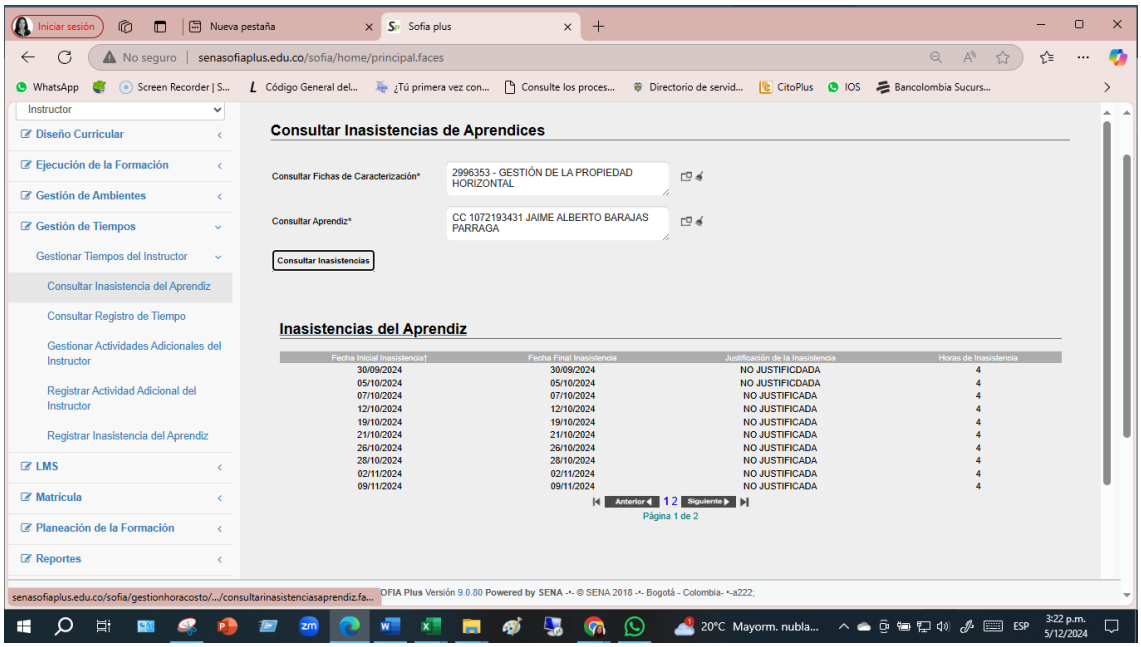


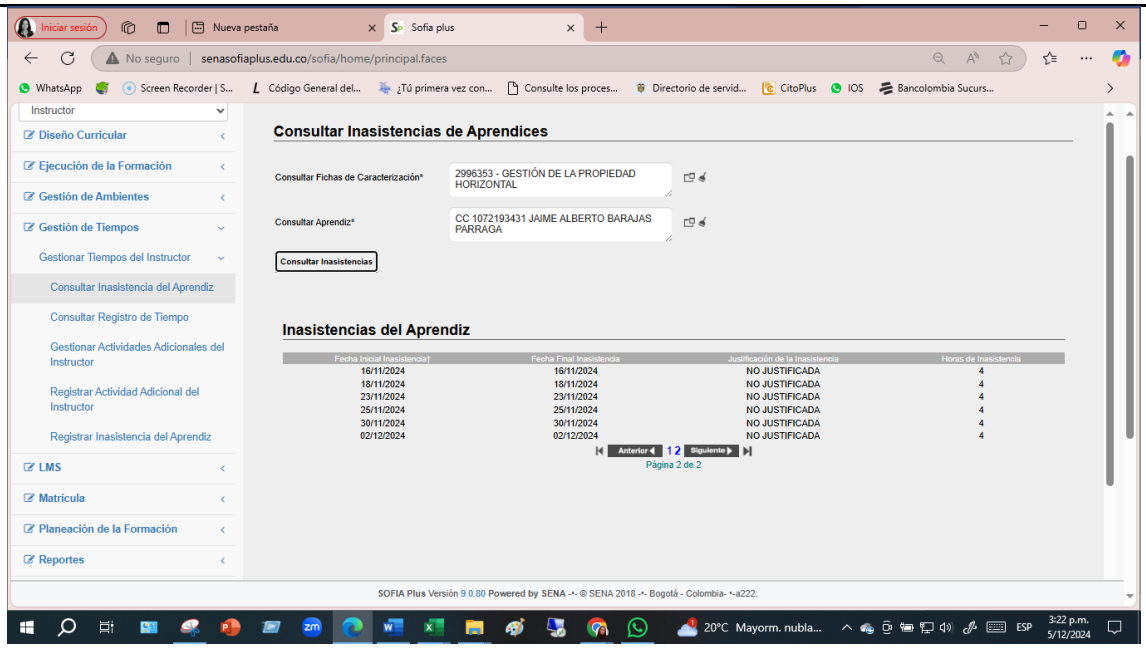



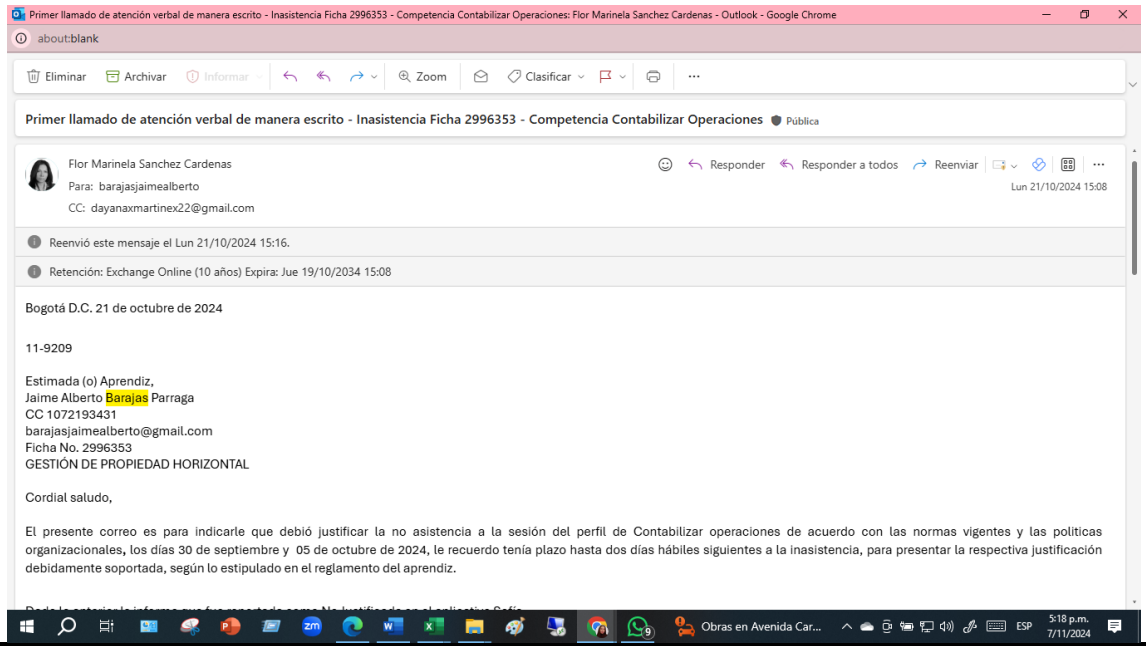

CC 1024506980 GINA LIESEL HINCAPIE RINCON

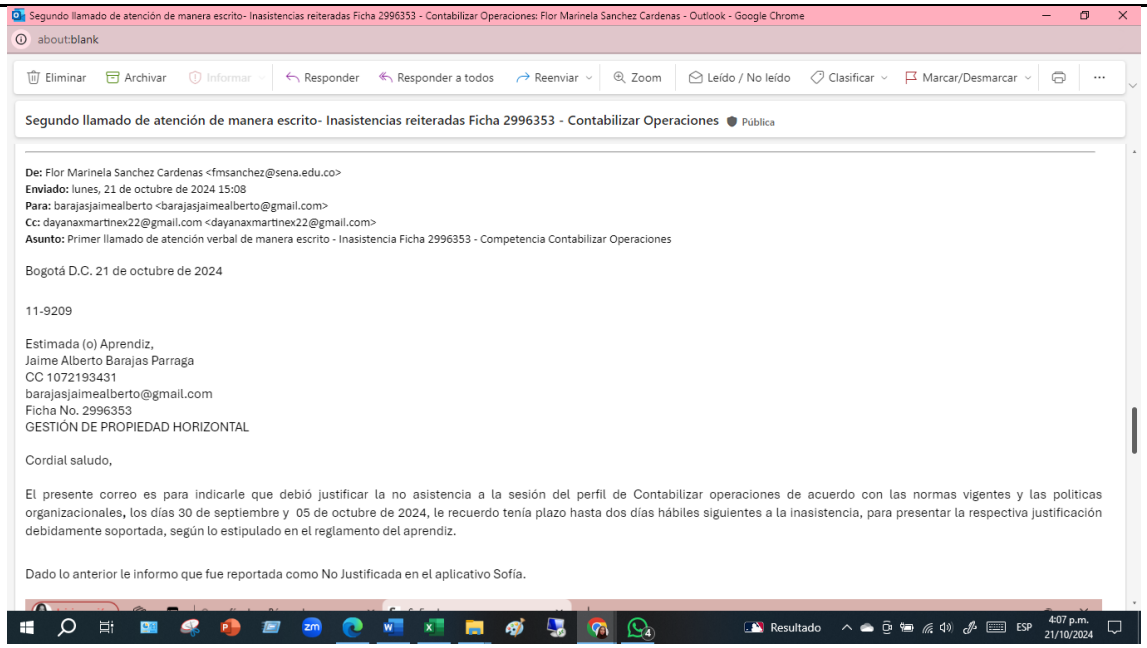



CC 1072193431 JAIME ALBERTO BARAJAS PARRAGA




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*
2996353 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1072193431 JAIME ALBERTO BARAJAS PARRAGA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
16/11/2024 16/11/2024 NO JUSTIFICADA 4
18/11/2024 18/11/2024 NO JUSTIFICADA 4
23/11/2024 23/11/2024 NO JUSTIFICADA 4
25/11/2024 25/11/2024 NO JUSTIFICADA 4
30/11/2024 30/11/2024 NO JUSTIFICADA 4
02/12/2024 02/12/2024 NO JUSTIFICADA 4
Anterior 1 2 Siguiente
Página 2 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a222;


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
Zoom
Clasificar
Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencia Ficha 2996353 - Competencia Contabilizar Operaciones
Pública
Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: barajasjaimealberto
CC: dayanaxmartinex22@gmail.com
Responder
Responder a todos
Reenviar
Lun 21/10/2024 15:08
Reenvió este mensaje el Lun 21/10/2024 15:16.
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 19/10/2034 15:08
Bogotá D.C. 21 de octubre de 2024
11-9209
Estimada (o) Aprendiz,
Jaime Alberto Barajas Parraga
CC 1072193431
barajasjaimealberto@gmail.com
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 de acuerdo con las normas vigentes y las politicas organizacionales, los días 30 de septiembre y 05 de octubre 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.



Segundo llamado de atención de manera escrito- Inasistencias reiteradas 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- Inasistencias reiteradas Ficha 2996353 - Contabilizar Operaciones** Pública

**De:** Flor Marinela Sanchez Cardenas <fmsanchez@sena.edu.co>
**Enviado:** lunes, 21 de octubre de 2024 15:08
**Para:** barajasjaimealberto <barajasjaimealberto@gmail.com>
**Cc:** dayanaxmartinex22@gmail.com <dayanaxmartinex22@gmail.com>
**Asunto:** Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencia Ficha 2996353 - Competencia Contabilizar Operaciones

Bogotá D.C. 21 de octubre de 2024

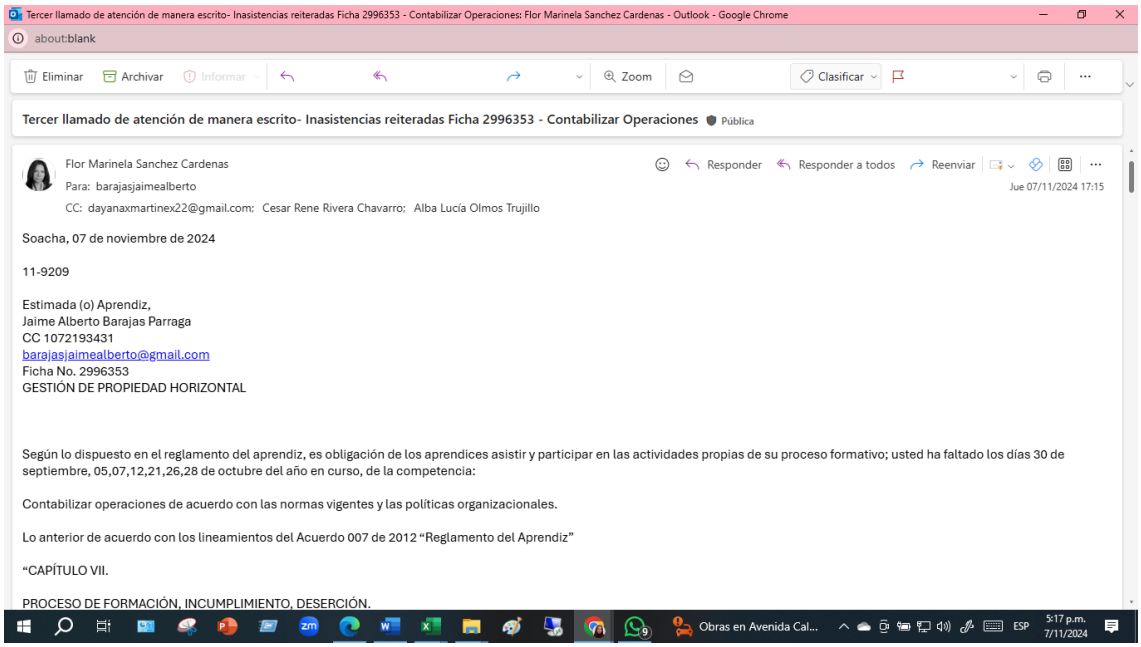
11-9209

Estimada (o) Aprendiz,
Jaime Alberto Barajas Parraga
CC 1072193431
barajasjaimealberto@gmail.com
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 de acuerdo con las normas vigentes y las politicas organizacionales, los días 30 de septiembre y 05 de octubre 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.



Tercer llamado de atención de manera escrito- Inasistencias reiteradas Ficha 2996353 - 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 2996353 - Contabilizar Operaciones** Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: barajasjaimealberto
CC: dayanaxmartinex22@gmail.com; Cesar Rene Rivera Chavarro; Alba Lucía Olmos Trujillo

Responder | Responder a todos | Reenviar
Jue 07/11/2024 17:15

Soacha, 07 de noviembre de 2024

11-9209

Estimada (o) Aprendiz,
Jaime Alberto Barajas Parraga
CC 1072193431
barajasjaimealberto@gmail.com
Ficha No. 2996353
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

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 septiembre, 05,07,12,21,26,28 de octubre del año en curso, de la competencia:

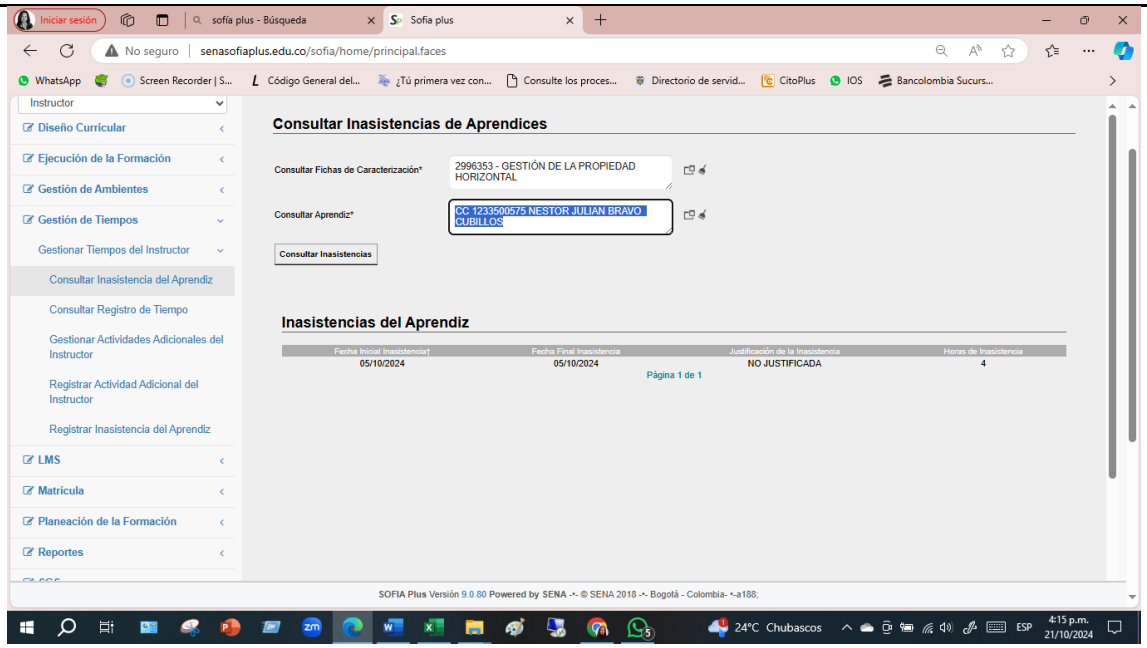
Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

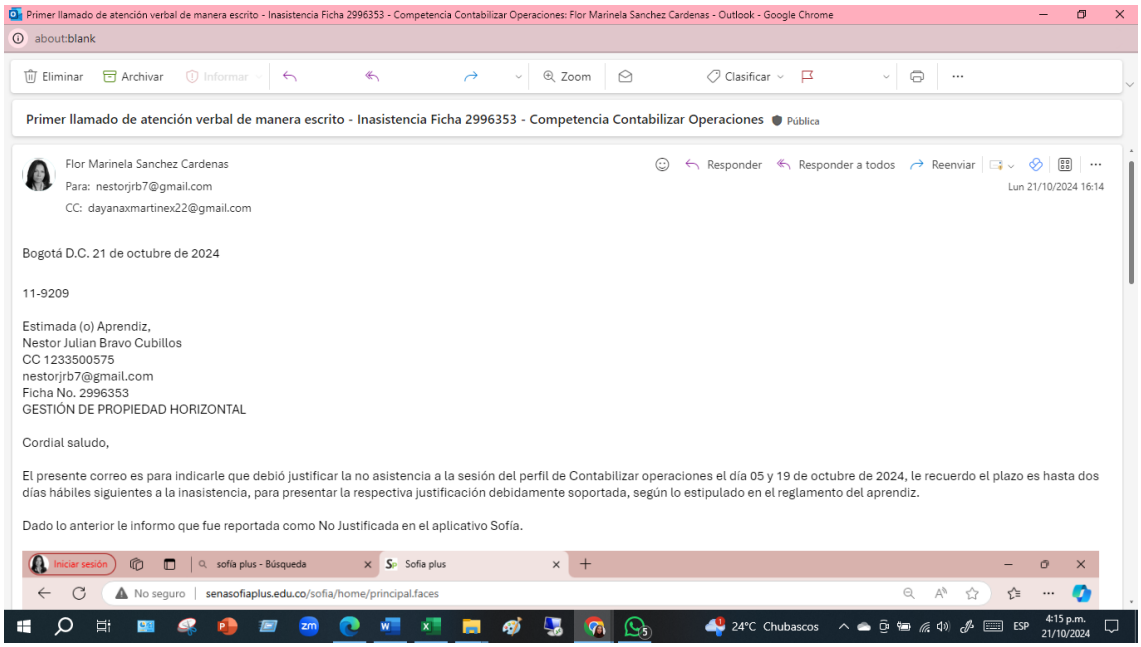
Lo anterior de acuerdo con los lineamientos del Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz"

"CAPÍTULO VII.

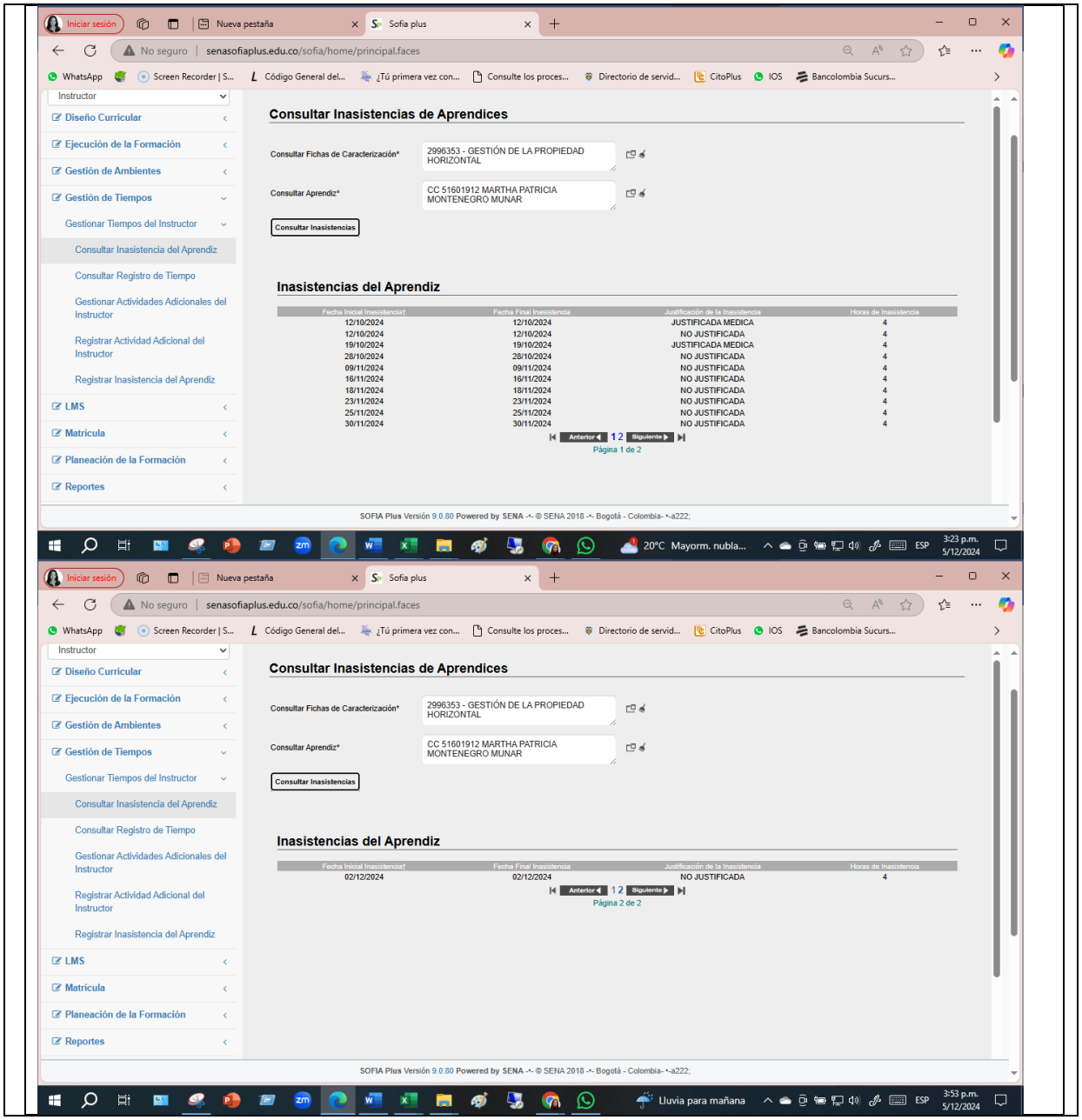
PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN.

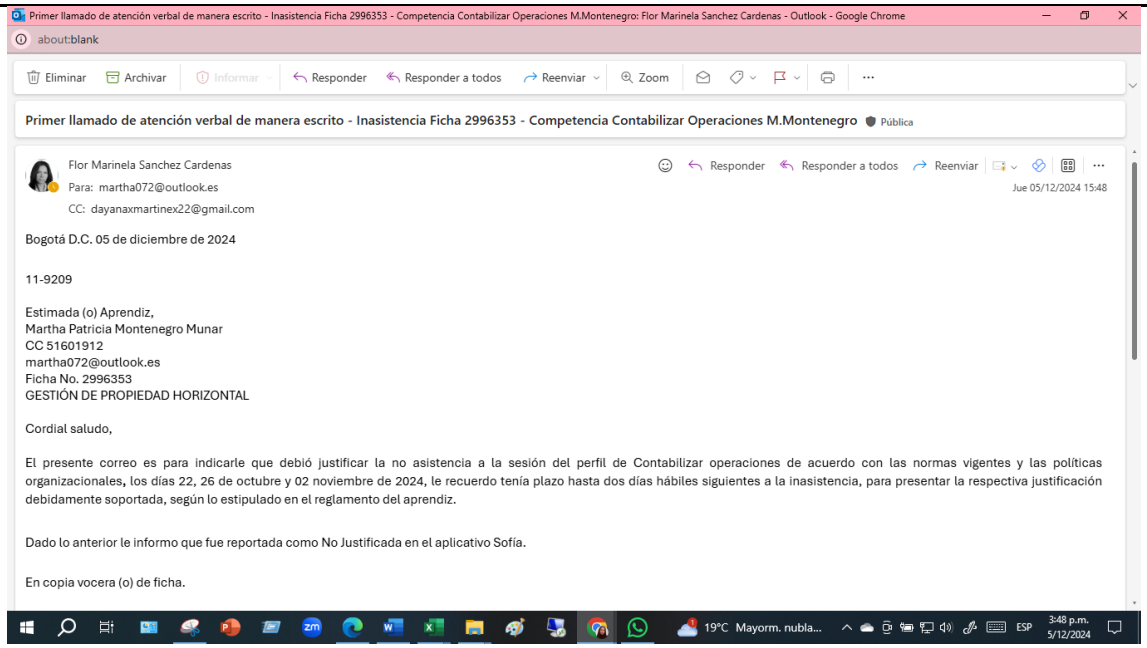
CC 1233500575 NESTOR JULIAN BRAVO CUBILLOS




CC 51601912 MARTHA PATRICIA MONTENEGRO MUNAR


Iniciar sesión
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...
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*
2996353 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 51601912 MARTHA PATRICIA MONTENEGRO MUNAR
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
12/10/2024 12/10/2024 JUSTIFICADA MEDICA 4
12/10/2024 12/10/2024 NO JUSTIFICADA 4
19/10/2024 19/10/2024 JUSTIFICADA MEDICA 4
28/10/2024 28/10/2024 NO JUSTIFICADA 4
09/11/2024 09/11/2024 NO JUSTIFICADA 4
16/11/2024 16/11/2024 NO JUSTIFICADA 4
18/11/2024 18/11/2024 NO JUSTIFICADA 4
23/11/2024 23/11/2024 NO JUSTIFICADA 4
25/11/2024 25/11/2024 NO JUSTIFICADA 4
30/11/2024 30/11/2024 NO JUSTIFICADA 4
Anterior 1 2 Siguiente
Página 1 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a222;
20°C Mayorm. nubla...
ESP
3:23 p.m. 5/12/2024
Iniciar sesión
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...
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*
2996353 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 51601912 MARTHA PATRICIA MONTENEGRO MUNAR
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
02/12/2024 02/12/2024 NO JUSTIFICADA 4
Anterior 1 2 Siguiente
Página 2 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a222;
Lluvia para mañana
ESP
3:53 p.m. 5/12/2024



Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencia Ficha 2996353 - Competencia Contabilizar Operaciones M.Montenegro: 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 - Inasistencia Ficha 2996353 - Competencia Contabilizar Operaciones M.Montenegro** Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: martha072@outlook.es
CC: dayanaxmartinex22@gmail.com

Responder | Responder a todos | Reenviar

Jue 05/12/2024 15:48

Bogotá D.C. 05 de diciembre de 2024

11-9209

Estimada (o) Aprendiz,
Martha Patricia Montenegro Munar
CC 51601912
martha072@outlook.es
Ficha No. 2996353
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

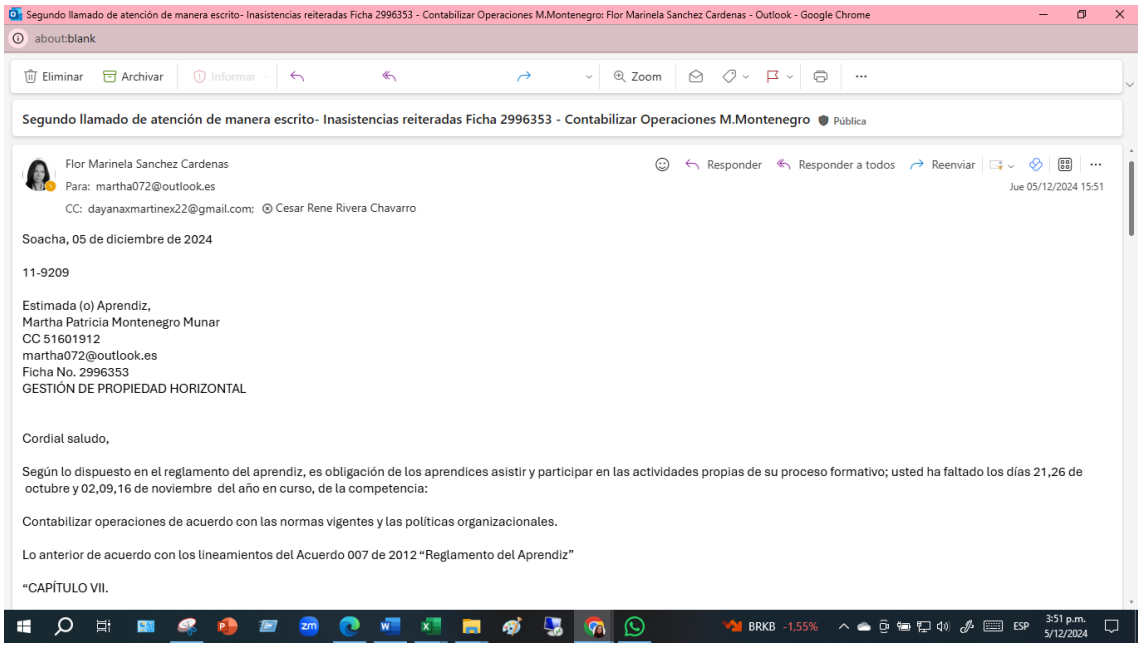
Cordial saludo,

El presente correo es para indicarle que debió justificar la no asistencia a la sesión del perfil de Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales, los días 22, 26 de octubre y 02 noviembre 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.

19°C Mayorm. nubla... | ESP | 3:48 p.m. 5/12/2024



Segundo llamado de atención de manera escrito- Inasistencias reiteradas Ficha 2996353 - Contabilizar Operaciones M.Montenegro: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Zoom

**Segundo llamado de atención de manera escrito- Inasistencias reiteradas Ficha 2996353 - Contabilizar Operaciones M.Montenegro** Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: martha072@outlook.es
CC: dayanaxmartinex22@gmail.com; Cesar Rene Rivera Chavarro

Responder | Responder a todos | Reenviar

Jue 05/12/2024 15:51

Soacha, 05 de diciembre de 2024

11-9209

Estimada (o) Aprendiz,
Martha Patricia Montenegro Munar
CC 51601912
martha072@outlook.es
Ficha No. 2996353
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Cordial saludo,

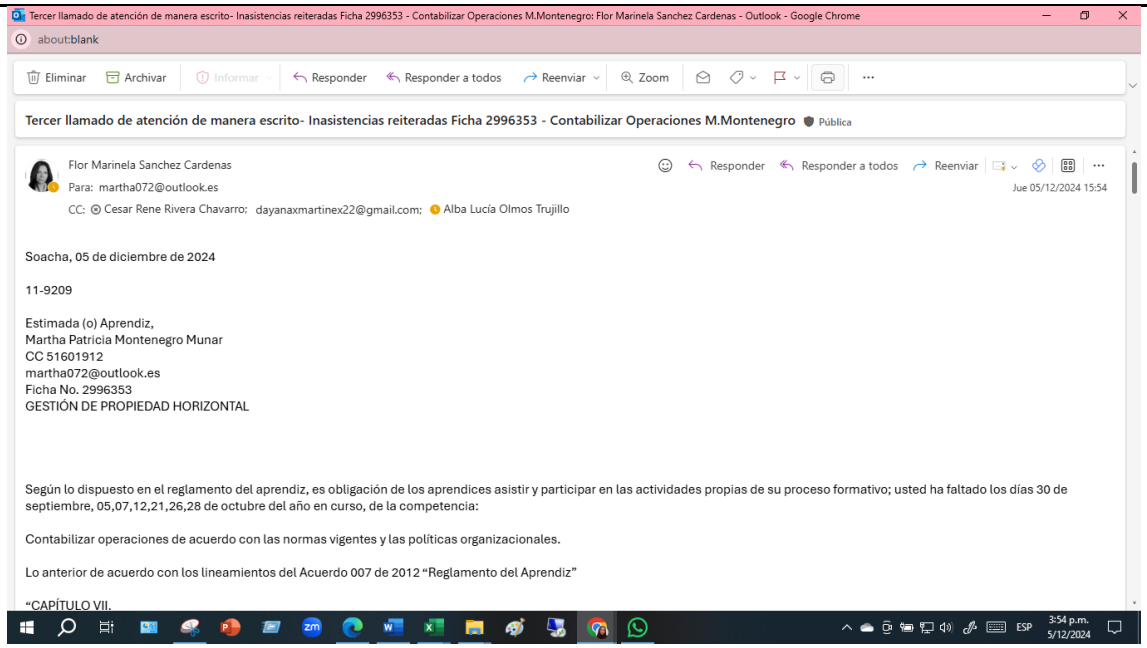
Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 21,26 de octubre y 02,09,16 de noviembre del año en curso, de la competencia:

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.

BRKB -1.55% | ESP | 3:51 p.m. 5/12/2024



Tercer llamado de atención de manera escrito- Inasistencias reiteradas Ficha 2996353 - Contabilizar Operaciones M.Montenegro

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: martha072@outlook.es
CC: Cesar Rene Rivera Chavarro; dayanaxmartinez22@gmail.com; Alba Lucía Olmos Trujillo
Jue 05/12/2024 15:54

Soacha, 05 de diciembre de 2024

11-9209

Estimada (o) Aprendiz,
Martha Patricia Montenegro Munar
CC 51601912
martha072@outlook.es
Ficha No. 2996353
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

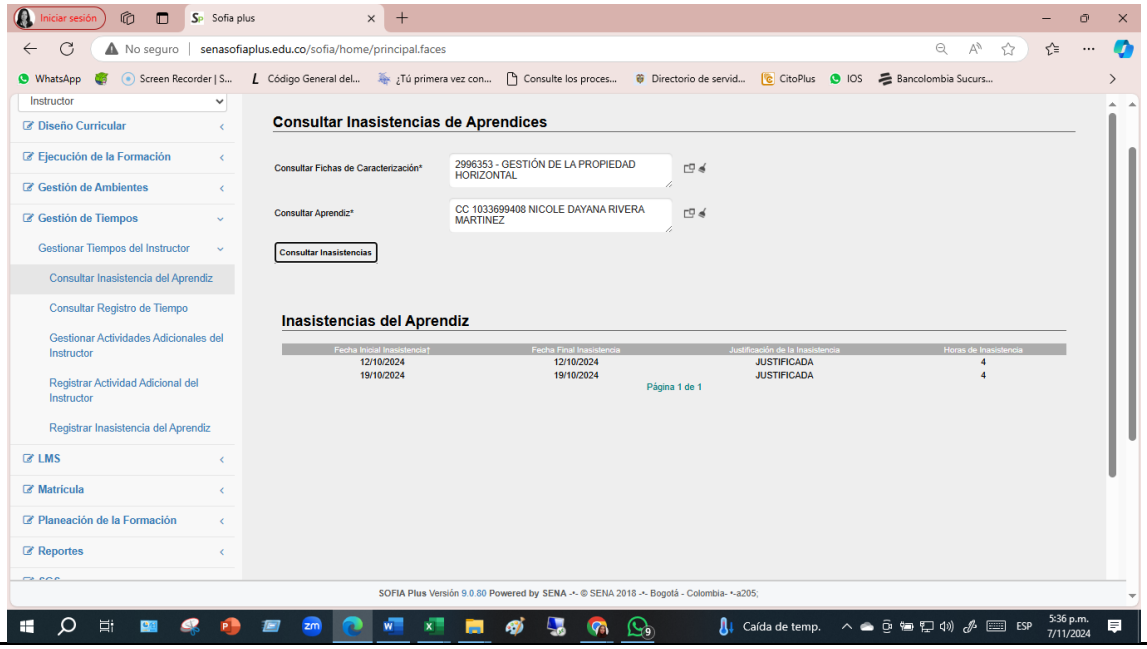
Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 30 de septiembre, 05,07,12,21,26,28 de octubre del año en curso, de la competencia:

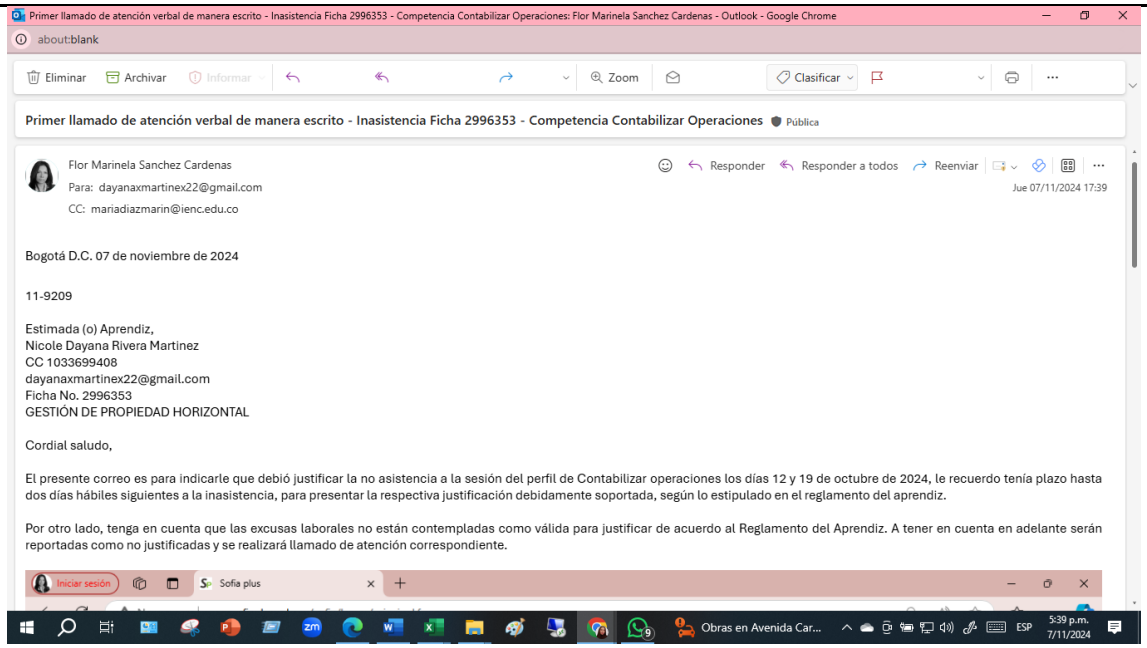
Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

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

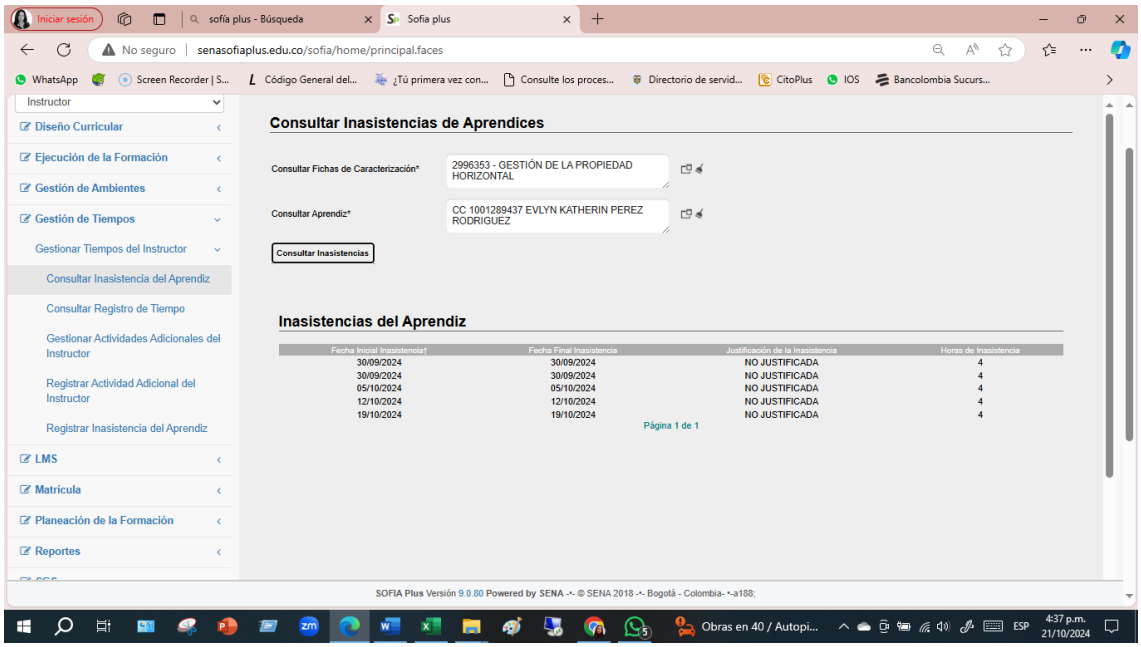
"CAPÍTULO VII.

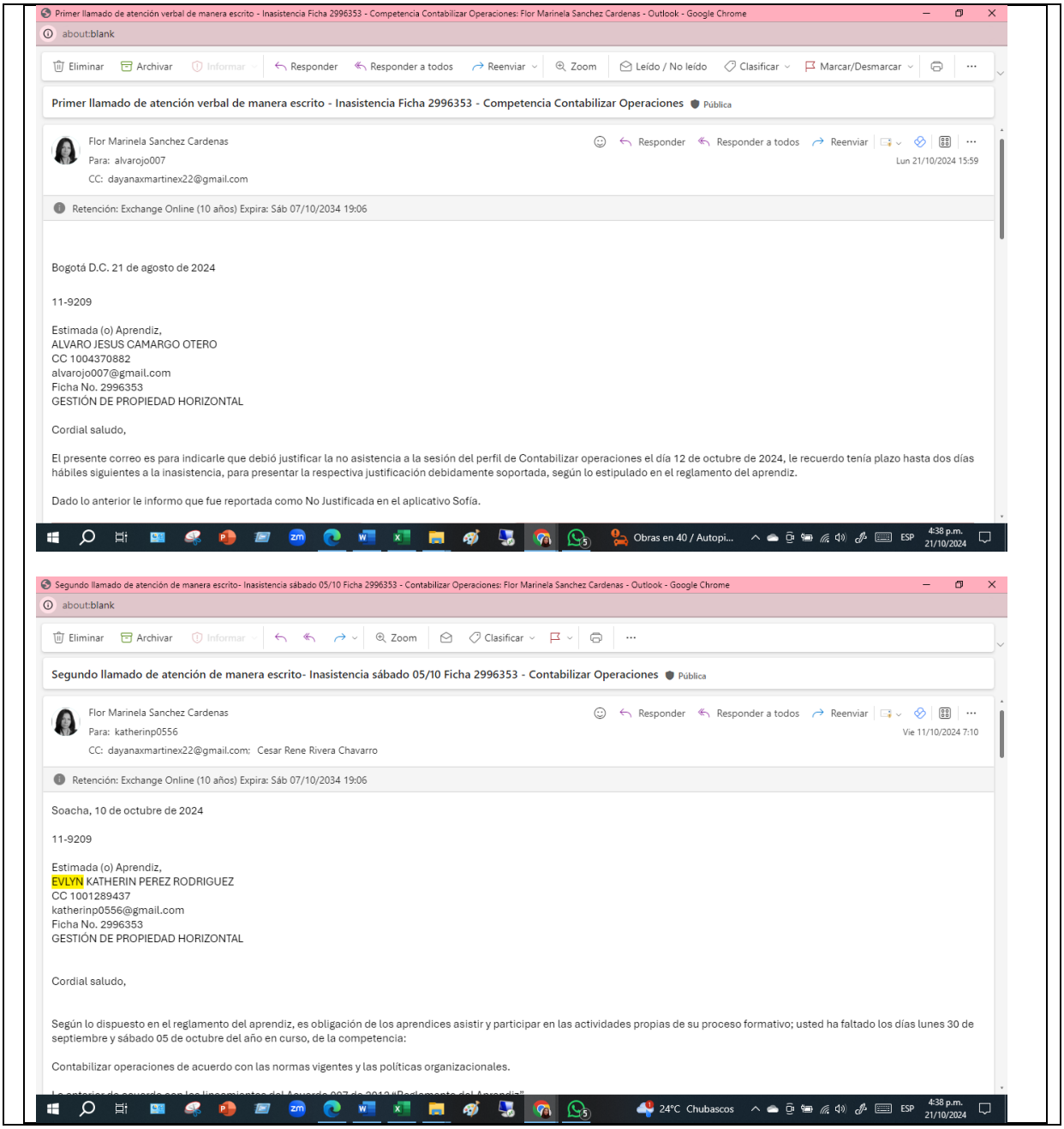
TI 1033699408 NICOLE DAYANA RIVERA MARTINEZ






CC 1001289437 EVLYN KATHERIN PEREZ RODRIGUEZ





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: alvarojo007
CC: dayanaxmartinex22@gmail.com

Responder | Responder a todos | Reenviar

Lun 21/10/2024 15:59

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 07/10/2034 19:06

Bogotá D.C. 21 de agosto de 2024

11-9209

Estimada (o) Aprendiz,
ALVARO JESUS CAMARGO OTERO
CC 1004370882
alvarojo007@gmail.com
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 el día 12 de octubre 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.

Obras en 40 / Autopi... ESP 4:38 p.m. 21/10/2024

Segundo llamado de atención de manera escrito- Inasistencia sábado 05/10 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 05/10 Ficha 2996353 - Contabilizar Operaciones** Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: katherinp0556
CC: dayanaxmartinex22@gmail.com; Cesar Rene Rivera Chavarro

Responder | Responder a todos | Reenviar

Vie 11/10/2024 7:10

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 07/10/2034 19:06

Soacha, 10 de octubre de 2024

11-9209

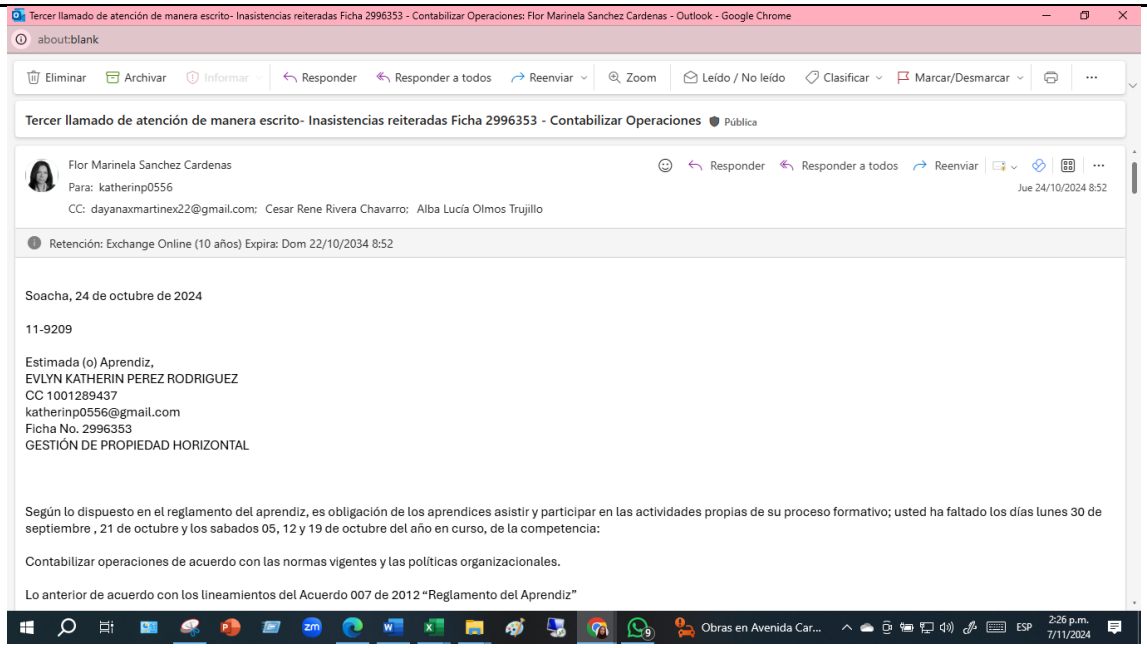
Estimada (o) Aprendiz,
EVLYN KATHERIN PEREZ RODRIGUEZ
CC 1001289437
katherinp0556@gmail.com
Ficha No. 2996353
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Cordial saludo,

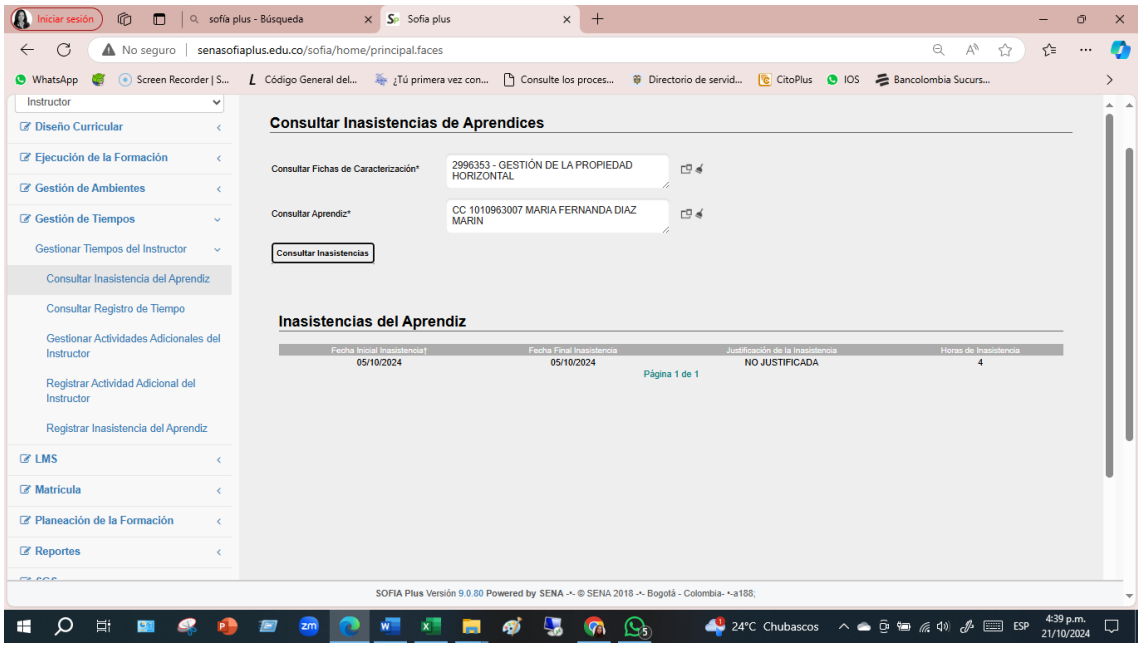
Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días lunes 30 de septiembre y sábado 05 de octubre del año en curso, de la competencia:

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

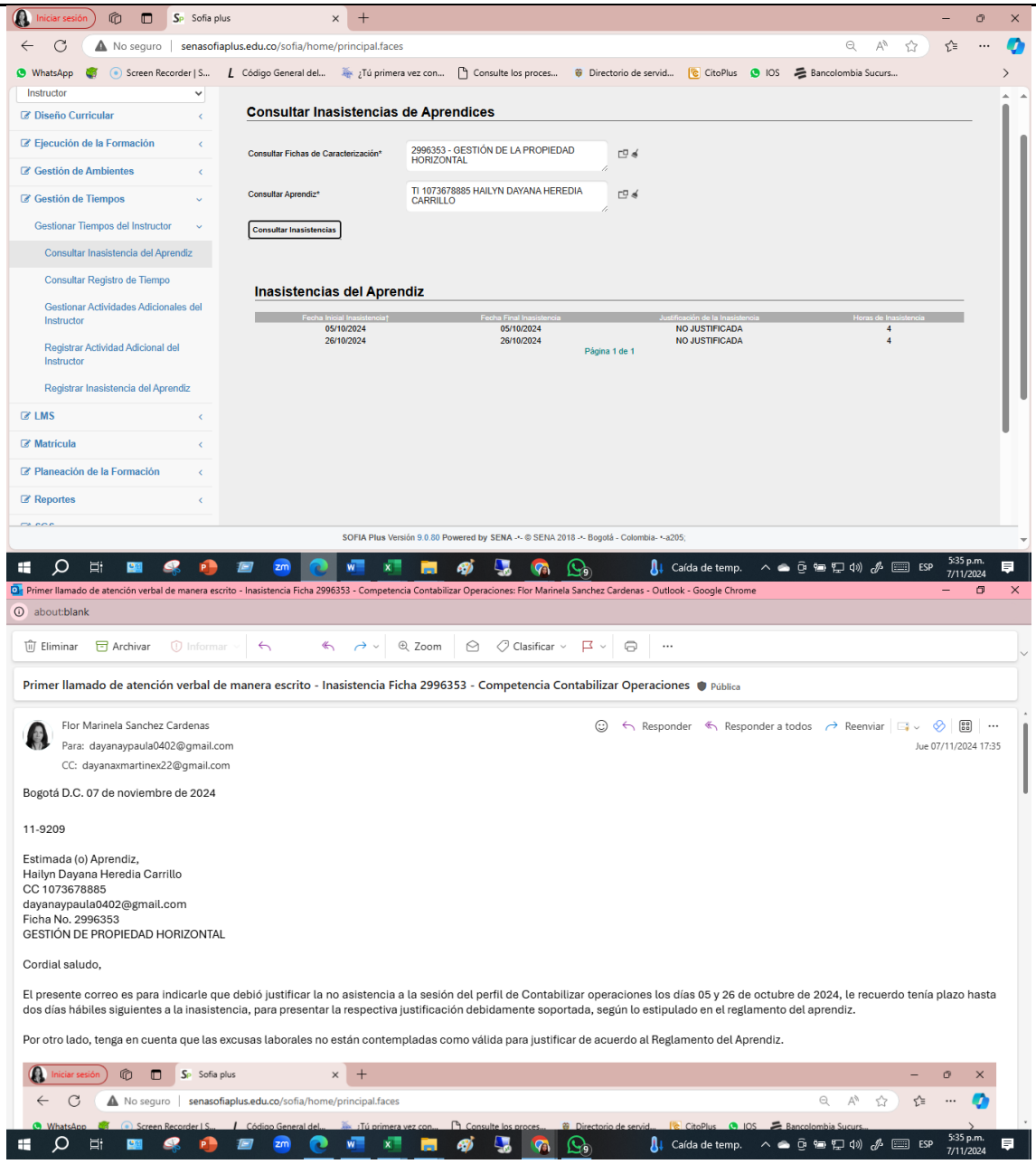
24°C Chubascos ESP 4:38 p.m. 21/10/2024



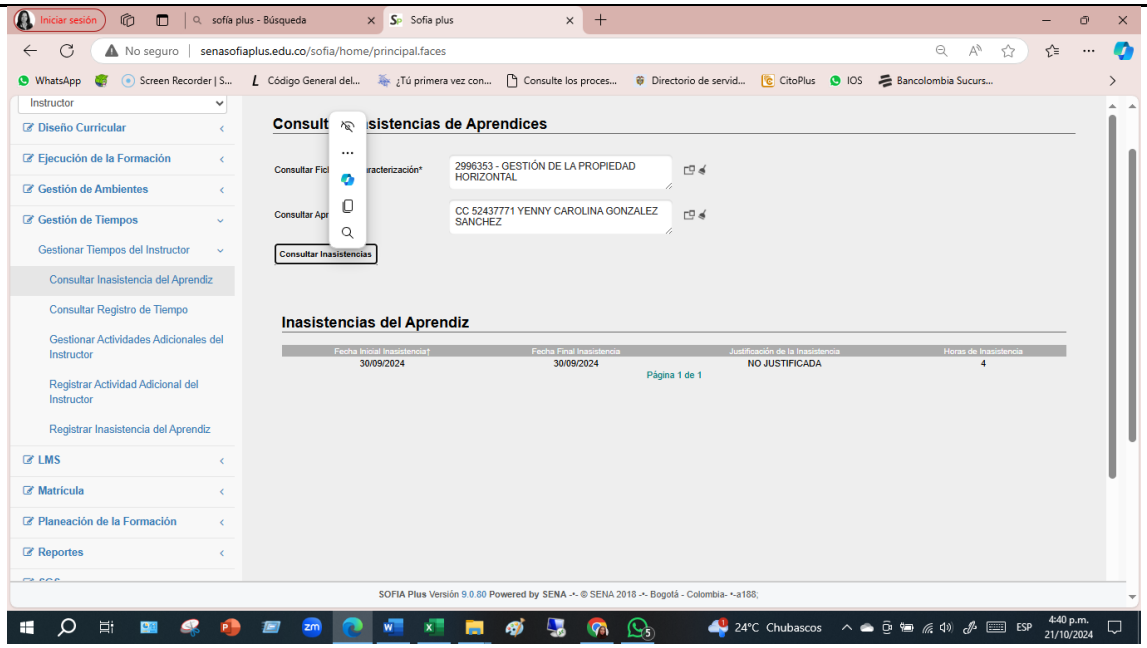

CC 1010963007 MARIA FERNANDA DIAZ MARIN



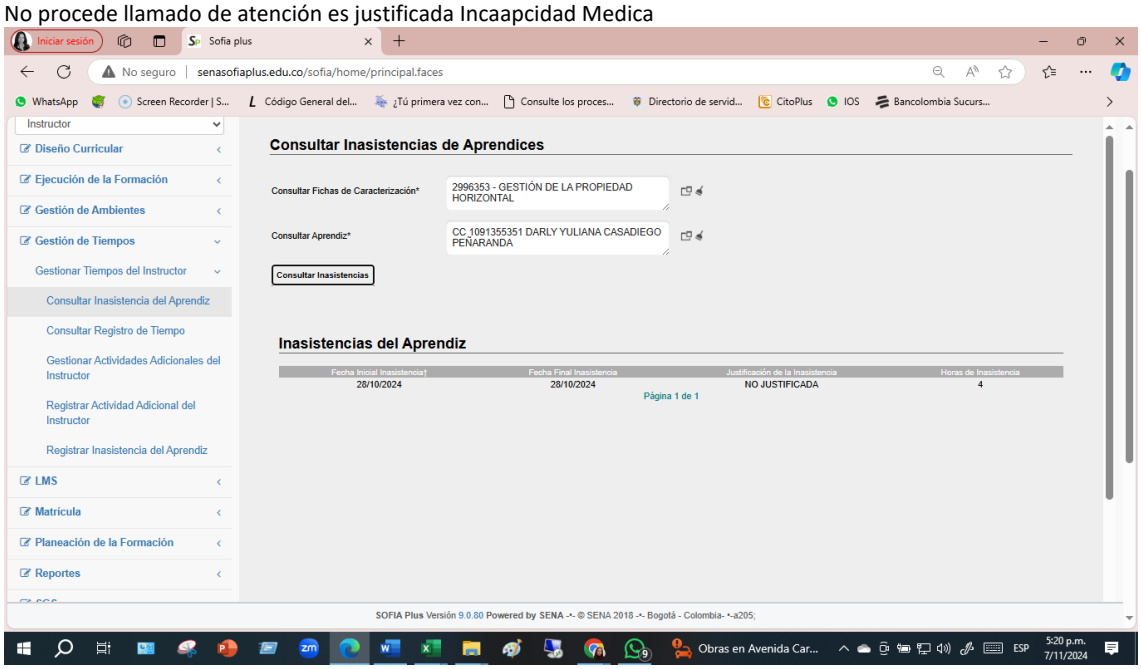

TI 1073678885 HAILYN DAYANA HEREDIA CARRILLO



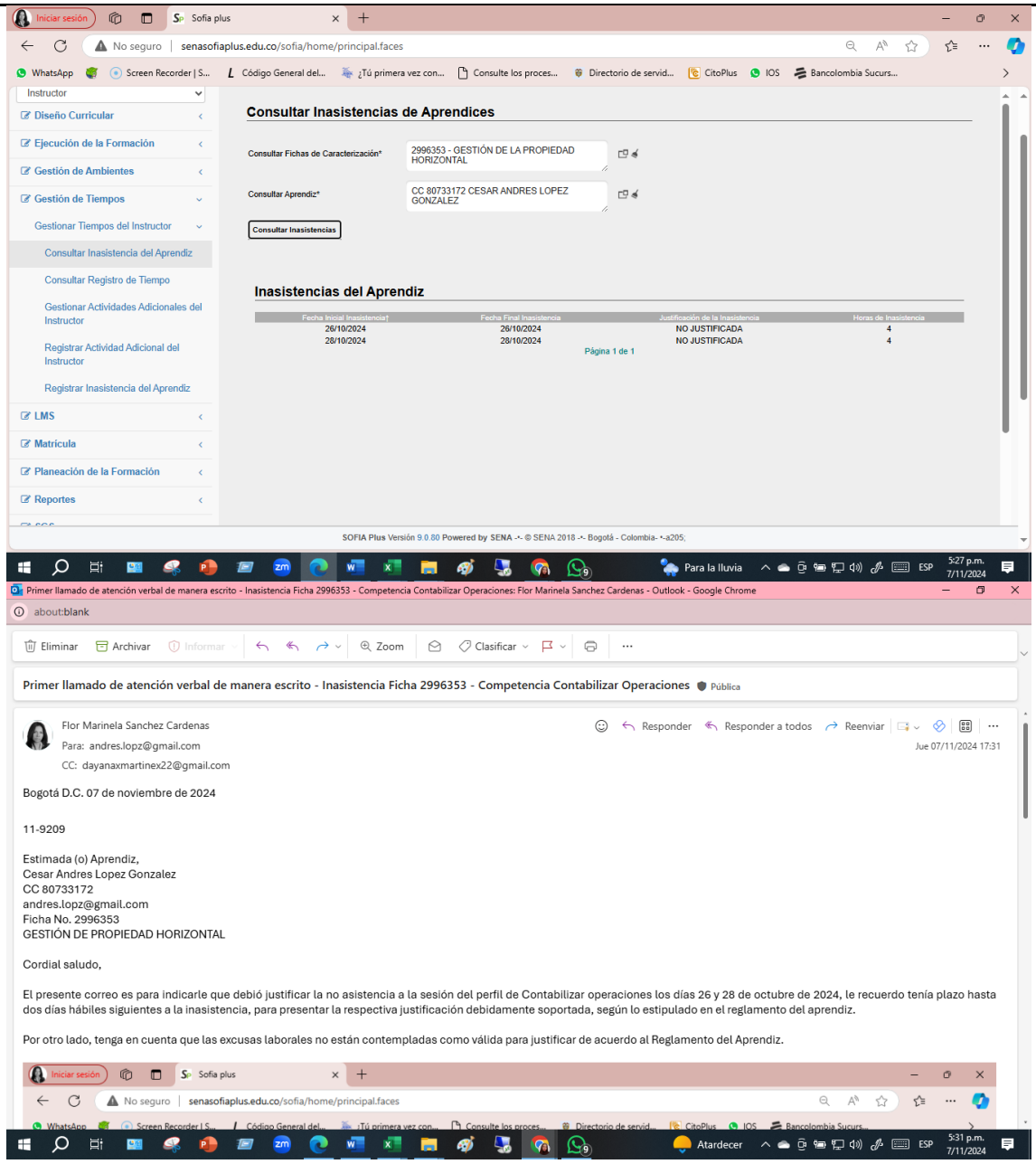

CC 52437771 YENNY CAROLINA GONZALEZ SANCHEZ




CC 1091355351 DARLY YULIANA CASADIEGO PEÑARANDA
No procede llamado de atención es justificada Incaapcidad Medica




**CC 80733172 CESAR ANDRES LOPEZ GONZALEZ**




4. Informe por parte del vocero, representante de aprendices y bienestar al comité de evaluación y seguimiento.

4.1 vocero de la ficha: Nicol Dayana Rivera Martínez

4.2 Representante de aprendices: Helbert Arley Galán

4.3 Representante de bienestar al aprendiz: Omaira López

4.4 Coordinadora misional: Maira Alejandra Aponte

4.5 Coordinadora académica: La coordinadora Alba Lucia Olmos resalta el empoderamiento de ficha para que sea un equipo y que le deleguen responsabilidades de cada aprendiz.

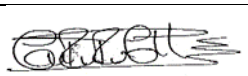
5. Relación de aprendices que de acuerdo con el artículo 22. Participación y cumplimiento, numeral 4 deserción, se encuentran incursos en alguna de las tres causales contempladas en el reglamento del aprendiz, una vez se confronta la información de asistencia de cada una de las competencias orientadas por los instructores de la ficha en el trimestre en verificación, con el correspondiente registro de las inasistencias en la plataforma Sofía:
Los siguientes aprendices no asistieron a la formación y se les registraron las respectivas ausencias por parte de los instructores, la coordinación dio inicio a proceso de deserción a los siguientes aprendices.

| **Identificación** | **Nombres y apellidos** |
|---|---|
| CC1001289437 | EVLYN KATHERIN PEREZ RODRIGUEZ |
| CC51601912 | MARTHA PATRICIA MONTENEGRO MUNAR |
| CC1072193431 | JAIME ALBERTO BARAJAS PARRAGA |

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

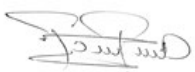
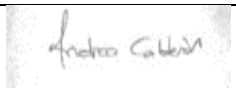
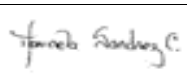
| NOMBRE COMPLETO | RECONOCIMIENTO POR |
|---|---|
| NESTOR BRAVO | Rendimiento académico |
| JULIAN ALONSO JAIMES WILCHES | Trabajo en equipo |
| LIGIIA MOTIVAR MALAGON | Compromiso |

| CONCLUSIONES |
|---|
| Agotado el desarrollo del orden del día y lo manifestado por parte de los asistentes a este comité, sin mayor novedad además de las ya mencionadas anteriormente, se procede a dar por terminado el presente.<br>La coordinación inicio proceso de deserción de los aprendices que no asisten a la afirmación:<br>C CC51601912 MARTHA PATRICIA MONTENEGRO MUNAR<br>CC1072193431 JAIME ALBERTO BARAJAS PARRAGA<br>C1001289437 EVLYN KATHERIN PEREZ RODRIGUEZ<br><br>De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información:<br><br>**La información de este documento se debe clasificar como:**<br><br>**PÚBLIC** [x] **PRIVA** [ ] **SE** [ ] **RIVADO** [ ] **SENSIBLE**<br><br>Nota: Antes de contestar esta informacional por favor remitirse al instructivo |

| ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS | | | |
|---|---|---|---|
| **ACTIVIDAD /DECISIÓN** | **FECHA** | **RESPONSABLE** | **FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL** |
| **Gestionar el Acta del Comité Ficha:2996353** | **noviembre 9 de 2024** | **Líder de ficha César Rivera** |  |
| **Realiza proceso pertinente de deserción de los aprendices** | | **Coordinación programa de gestión y formación virtual.** | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **Alba Lucia Olmos** | |
| | | | |
| | | | |

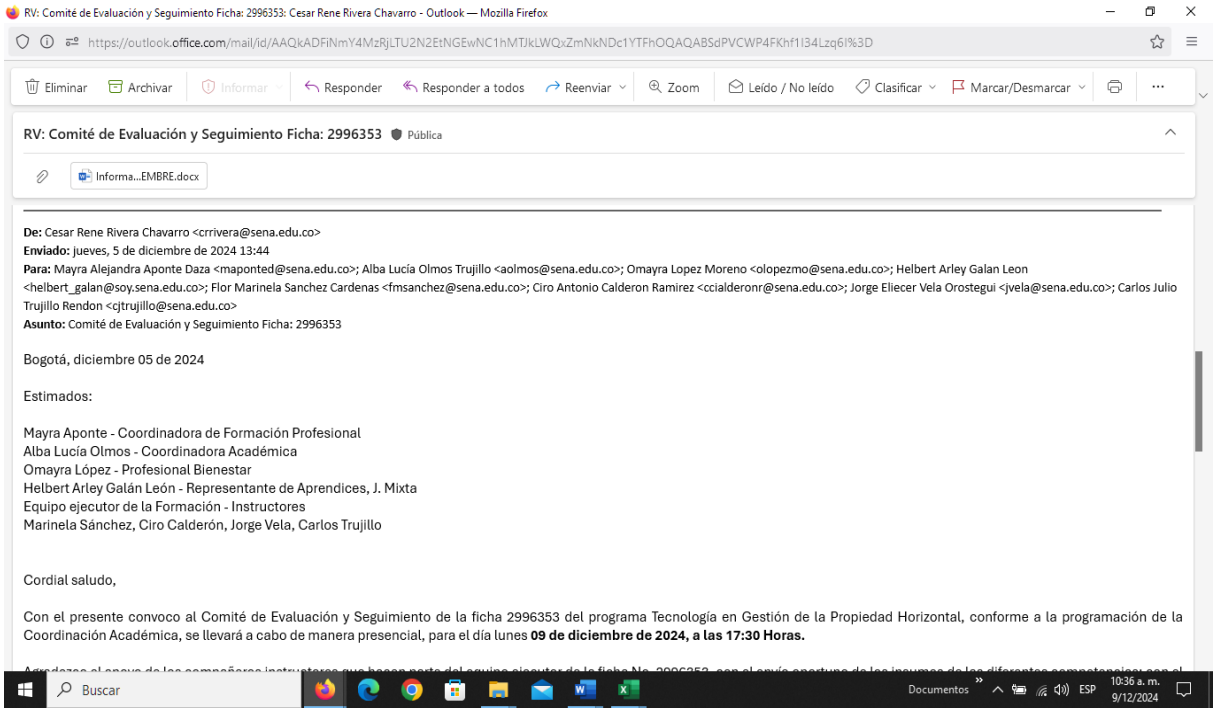
**ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES**

| NOMBRE | DEPENDENCIA/ EMPRESA | APRUEBA (SI/NO) | OBSERVACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|
| **Alba Lucia Olmos** | **Coordinación programa de gestión y formación virtual** | | | |
| **Ciro Calderón** | **Instructor** | | |  |
| **Liliana Calderón.** | **Instructor** | | |  |
| **Carlos Trujillo** | **Instructor** | | |  |
| **Carlos Sánchez** | **Instructor** | | |  |
| **Marinela Sánchez** | **Instructor** | | |  |
| **César Rivera** | **Instructor** | | |  |
| **Maira Alejandra Aponte** | **Coordinadora de Formación Profesional** | | | |
| **Omaira López** | **Profesional Bienestar** | | | |
| **Helbert Arley Galán León** | **Representante de Aprendices, J. Mixta** | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Nicol Dayana Rivera Martínez** | **Vocero ficha** | | | |

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

## ANEXOS



RV: Comité de Evaluación y Seguimiento Ficha: 2996353: Cesar Rene Rivera Chavarro - Outlook — Mozilla Firefox

https://outlook.office.com/mail/id/AAQkADFiNmY4MzRjLTU2N2EtNGEwNC1hMTJkLWQxZmNkNDc1YTFhOQAQABSdPVCWP4FKhf1I34Lzq6I%3D

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

**RV: Comité de Evaluación y Seguimiento Ficha: 2996353** Pública

Informa...EMBRE.docx

**De:** Cesar Rene Rivera Chavarro <crrivera@sena.edu.co>
**Enviado:** jueves, 5 de diciembre de 2024 13:44
**Para:** Mayra Alejandra Aponte Daza <maponted@sena.edu.co>; Alba Lucía Olmos Trujillo <aolmos@sena.edu.co>; Omayra Lopez Moreno <olopezmo@sena.edu.co>; Helbert Arley Galan Leon <helbert_galan@soy.sena.edu.co>; Flor Marinela Sanchez Cardenas <fmsanchez@sena.edu.co>; Ciro Antonio Calderon Ramirez <ccialderonr@sena.edu.co>; Jorge Eliecer Vela Orostegui <jvela@sena.edu.co>; Carlos Julio Trujillo Rendon <cjtrujillo@sena.edu.co>
**Asunto:** Comité de Evaluación y Seguimiento Ficha: 2996353

Bogotá, diciembre 05 de 2024

Estimados:

Mayra Aponte - Coordinadora de Formación Profesional
Alba Lucía Olmos - Coordinadora Académica
Omayra López - Profesional Bienestar
Helbert Arley Galán León - Representante de Aprendices, J. Mixta
Equipo ejecutor de la Formación - Instructores
Marinela Sánchez, Ciro Calderón, Jorge Vela, Carlos Trujillo

Cordial saludo,

Con el presente convoco al Comité de Evaluación y Seguimiento de la ficha 2996353 del programa Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal, conforme a la programación de la Coordinación Académica, se llevará a cabo de manera presencial, para el día lunes **09 de diciembre de 2024, a las 17:30 Horas.**

Buscar

Documentos ESP 10:36 a. m. 9/12/2024



# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** CESAR RENE RIVERA CHAVARRO

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

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

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

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 2996351 - 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 |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

3. DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN DE PRECIOS

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO. |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

2. ELABORAR LOS DIFERENTES TIPOS DE PRESUPUESTO DE ACUERDO CON LA DEFINICIÓN DEL PLAN DE NECESIDADES DE LAS ÁREAS O UNIDADES DE NEGOCIO Y DE LAS PROYECCIONES DE INGRESOS Y EGRESOS EN LOS PERIODOS ESTABLECIDOS

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

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 31,90 |

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 3104838 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES. |

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

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

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 EL DIAGNOSTICO

• 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.

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

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

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

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

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

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

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

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

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

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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.

TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.

- 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.

• 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.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

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 EL DIAGNOSTICO

• 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.

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

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

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

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

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

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

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

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

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

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

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.

TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.

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

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 20,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2847875 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

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

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

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

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 EL DIAGNOSTICO

• 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.

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

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

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

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

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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.

TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.

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

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 8,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2955261 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

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 EL DIAGNOSTICO

• 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.

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

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

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

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

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

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

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

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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.

TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.

| | |
|---|---|
| • 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:** 3035986 - ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA3. DOCUMENTAR LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS SEGÚN EL CRONOGRAMA DE TRABAJO Y PLAN DE ACCIÓN CONFORME A LA ESTRATEGIA DE INTELIGENCIA EMPRESARIAL

RA4. EJECUTAR ACCIONES DE ACUERDO AL PLAN DE MEJORAMIENTO SEGÚN ESTRATEGIA DE INTELIGENCIA EMPRESARIAL

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ubicar contenido según requerimientos del plan de comunicación y técnicas de posicionamiento |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 14,90 |

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 2923223 - 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 |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

3. DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN DE PRECIOS

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO. |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

2. ELABORAR LOS DIFERENTES TIPOS DE PRESUPUESTO DE ACUERDO CON LA DEFINICIÓN DEL PLAN DE NECESIDADES DE LAS ÁREAS O UNIDADES DE NEGOCIO Y DE LAS PROYECCIONES DE INGRESOS Y EGRESOS EN LOS PERIODOS ESTABLECIDOS

• 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.

• 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.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

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 EL DIAGNOSTICO

• 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.

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

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

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

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

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

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

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

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

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

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

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.

TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.

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

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 8,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3105855 - BÁSICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PREPARAR Y PRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. CLASIFICAR LAS EMPRESAS Y LAS SOCIEDADES DE ACUERDO AL CÓDIGO DE COMERCIODETERMINAR LOS CAMPOS DE ACCIÓN DE LA CONTABILIDAD, CONCEPTUALIZACIÓN Y SUS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL RÉGIMEN CONTABLE COLOMBIANO.2. IDENTIFICAR CUENTAS DE BALANCE Y DE RESULTADO DE ACUERDO CON EL RÉGIMEN CONTABLE COLOMBIANO.3. COSTEAR PRODUCTOS Y SERVICIOS TENIENDO EN CUENTA LA MODALIDAD DE FORMACIÓN Y DE ACUERDO CON

CALCULAR LA UTILIDAD SOBRE EL COSTO Y SOBRE LAS VENTAS DE UN PRODUCTO DE ACUERDO A LA POLÍTICA INTERNA.5. PRESENTAR COTIZACIONES DE UN PRODUCTO O SERVICIO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE6. PRESUPUESTAR LAS VENTAS Y UTILIDADES DE UN PRODUCTO O SERVICIO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

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

| **TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** | 158,40 |
|---|---|

## 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:** CESAR RENE RIVERA CHAVARRO

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

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** CESAR RENE RIVERA CHAVARRO

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

**FECHA INICIAL:** 01/12/2024 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/12/2024 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2996351 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

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

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

2. ELABORAR LOS DIFERENTES TIPOS DE PRESUPUESTO DE ACUERDO CON LA DEFINICIÓN DEL PLAN DE NECESIDADES DE LAS ÁREAS O UNIDADES DE NEGOCIO Y DE LAS PROYECCIONES DE INGRESOS Y EGRESOS EN LOS PERIODOS ESTABLECIDOS

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

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 11,90 |

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 3104838 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL |

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

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

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 EL DIAGNOSTICO

• 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.

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

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

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

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

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

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

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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.

TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.

| | |
|---|---|
| • 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 :** 5,00

**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. |
| • 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. |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

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 EL DIAGNOSTICO

| | |
|---|---|
| • 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.

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

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

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

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

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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.

TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.

| | |
|---|---|
| • 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 :** 5,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2847875 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES. |

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

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

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 EL DIAGNOSTICO

• 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.

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

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

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

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

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

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

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

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

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

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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.

TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 8,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3035986 - ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

RA3. DOCUMENTAR LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS SEGÚN EL CRONOGRAMA DE TRABAJO Y PLAN DE ACCIÓN CONFORME A LA ESTRATEGIA DE INTELIGENCIA EMPRESARIAL

RA4. EJECUTAR ACCIONES DE ACUERDO AL PLAN DE MEJORAMIENTO SEGÚN ESTRATEGIA DE INTELIGENCIA EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ubicar contenido según requerimientos del plan de comunicación y técnicas de posicionamiento |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 10,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2955261 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

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 EL DIAGNOSTICO

| | |
|---|---|
| • 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.

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

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

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

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

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

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

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

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

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

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

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.

TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.

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

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 8,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2923223 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

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

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO. |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. ELABORAR LOS DIFERENTES TIPOS DE PRESUPUESTO DE ACUERDO CON LA DEFINICIÓN DEL PLAN DE NECESIDADES DE LAS ÁREAS O UNIDADES DE NEGOCIO Y DE LAS PROYECCIONES DE INGRESOS Y EGRESOS EN LOS PERIODOS ESTABLECIDOS

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

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 5,00 |

**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. |
| • 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. |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

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 EL DIAGNOSTICO

| | |
|---|---|
| • 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.

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

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

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

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

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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.

TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.

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

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 8,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 60,90

## EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

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

**TOTAL TIEMPO EDT´s:** 0,00

## ACTIVIDADES ADICIONALES

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

**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 0,00

**INSTRUCTOR:** CESAR RENE RIVERA CHAVARRO

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