PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 09 de diciembre de 2024

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

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

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

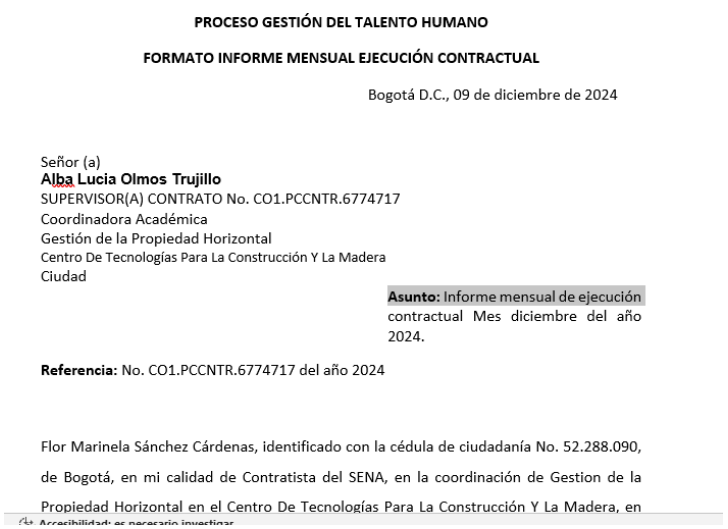
Flor Marinela Sánchez Cárdenas, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.288.090, de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación de Gestion de la Propiedad Horizontal en el Centro De Tecnologías Para La Construcción Y La Madera, en cumplimiento del Contrato de Prestación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

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

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

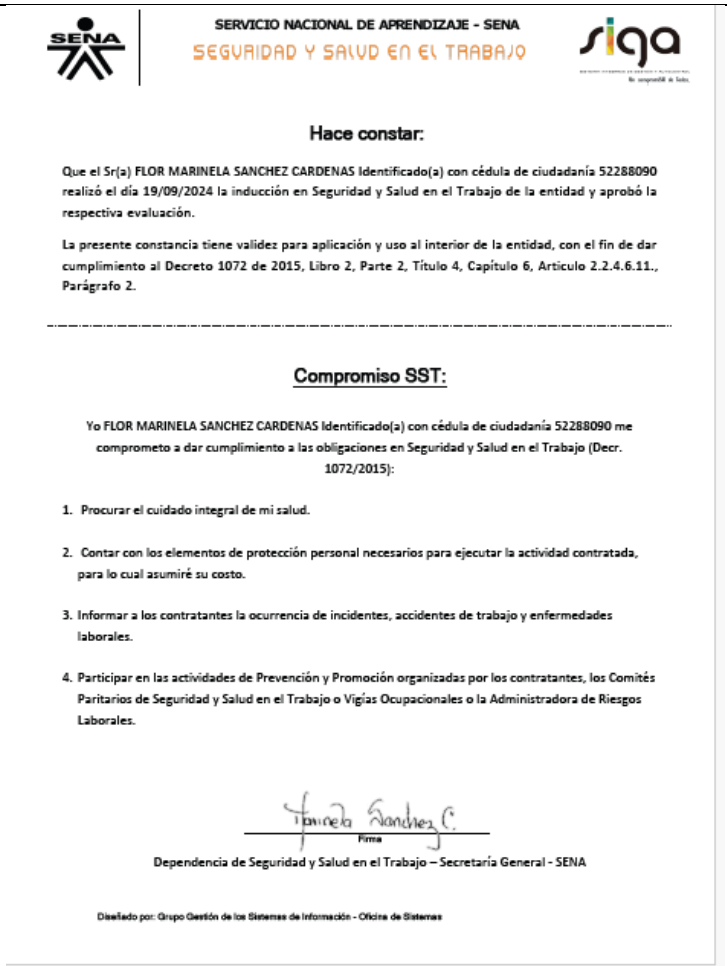
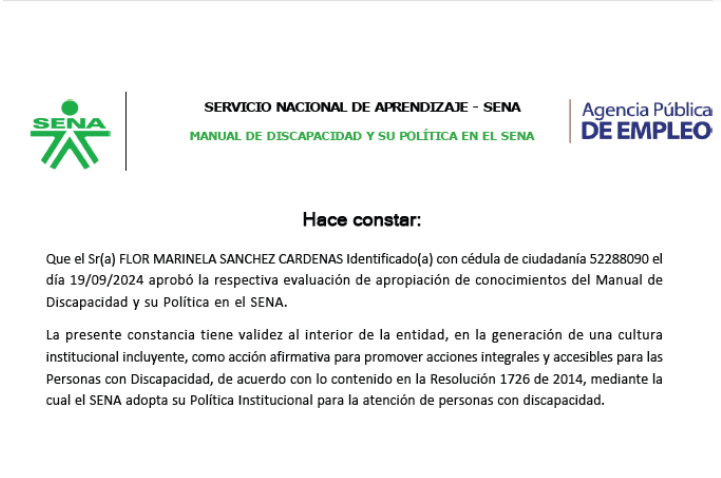
OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Contratar la prestación de los servicios profesionales de manera autónoma e independiente para impartir formación profesional integral en las competencias técnicas, claves y transversales a través de herramientas pedagógicas en el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

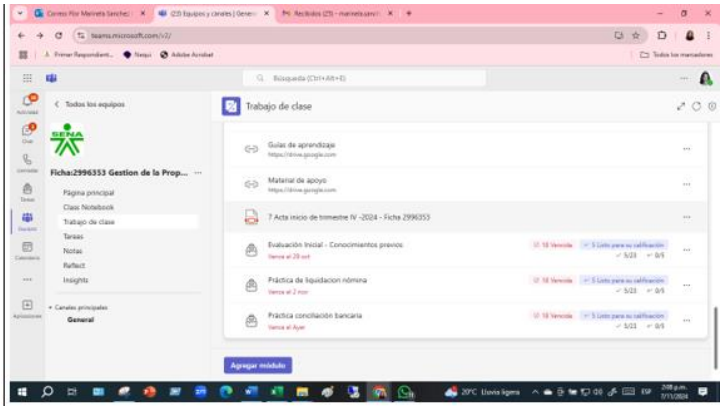
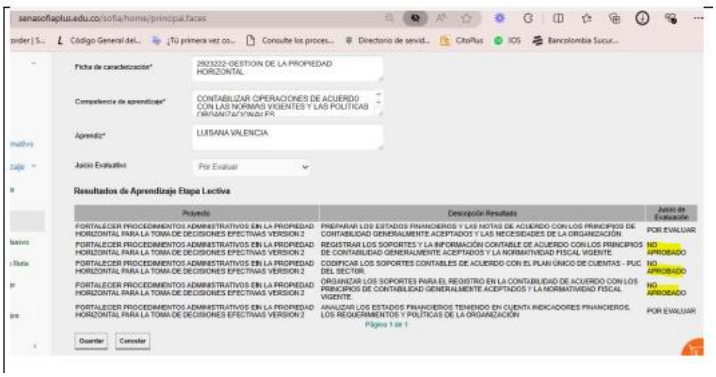
Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

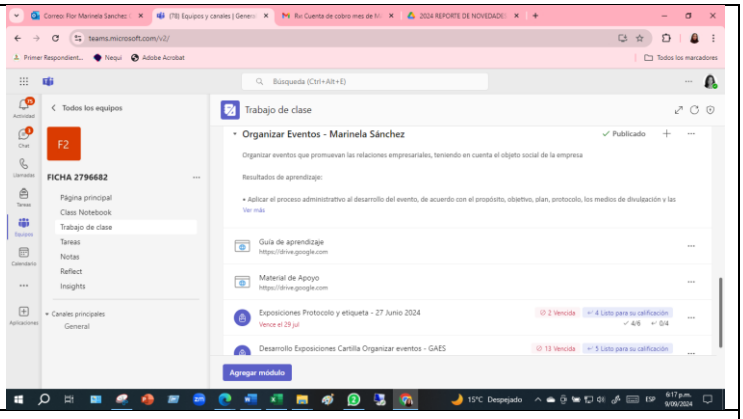
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas en su programación.	Instrucción competencias Organizar eventos, Contabilizar operaciones Trimestres I y II, Inventariar y distribuir materiales, Dirigir el Talento, nueve sesiones de formación presencial semanales diurnas y nocturnas, a seis fichas en formación titulada, números	 **PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO** **FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL** Bogotá D.C., 09 de diciembre de 2024 Señor (a) **Alba Lucia Olmos Trujillo** SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6774717 Coordinadora Académica Gestión de la Propiedad Horizontal Centro De Tecnologías Para La Construcción Y La Madera Ciudad **Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes diciembre del año 2024. **Referencia:** No. CO1.PCCNTR.6774717 del año 2024 Flor Marinela Sánchez Cárdenas, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.288.090, de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación de Gestion de la Propiedad Horizontal en el Centro De Tecnologías Para La Construcción Y La Madera, en

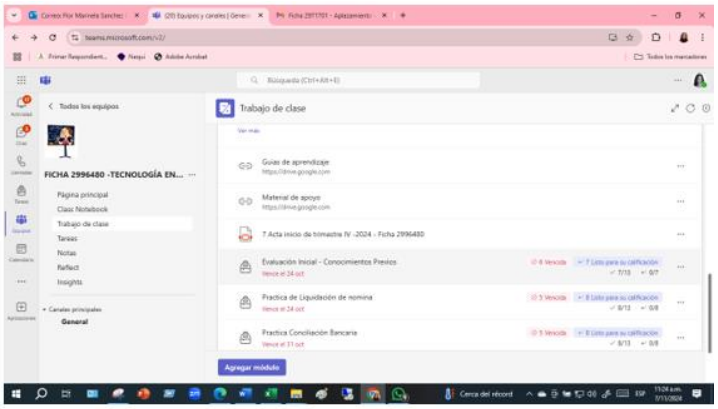
		2996480, ,2996353, 2971701, 2862808, 2847875 y 3104838, la última inicia formación en el trimestre IV del año 2024, de acuerdo al horario asignado, realizar actas de inicio de trimestre por ficha y preparación de material preparación de evidencias, control de asistencia para soportar reporte de inasistencias en plataforma, correos, llamados de atención preparación y envío de insumos de cada una de las fichas a los instructores lideres para reunión de comité ejecutor de manera mensual preparación y elaboración de acta de reunión de comité ejecutor de fichas 2847875 como instructora líder,	 ACTA No. 002-2024 NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Inicio de trimestre IV año 2024, de los aprendices matriculados en la ficha 2824308 del programa de Tecnólogo en Gestión de la propiedad horizontal, competencia Dirigir el talento humano según necesidades de la organización., de acuerdo con el reglamento del aprendiz, procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y confirmar tengan claro sus responsabilidades. CIUDAD Y FECHA: Soacha, 02 de octubre de 2024 | HORA INICIO: 18:00 p.m. | HORA FIN: 22:00 p.m LUGAR Y/O ENLACE: CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA AMBIENTE C-25C | DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA AMBIENTE AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Reunión de inicio de formación competencia Dirigir el talento humano según necesidades de la organización. 1 de 6  ACTA No. 001-2024 NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Inicio de trimestre IV año 2024, en el trimestre de etapa lectiva V de los aprendices matriculados en la ficha 2862808 del programa de Tecnólogo en Gestión de la propiedad horizontal, competencias; Inventariar los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización. - Distribuir los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización. -Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa, de acuerdo con el reglamento del aprendiz, procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y confirmar tengan claro sus responsabilidades. CIUDAD Y FECHA: Soacha, 03 de octubre de 2024 | HORA INICIO: 18:00 p.m. | HORA FIN: 22:00 p.m LUGAR Y/O ENLACE: CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA | DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA 1 de 7

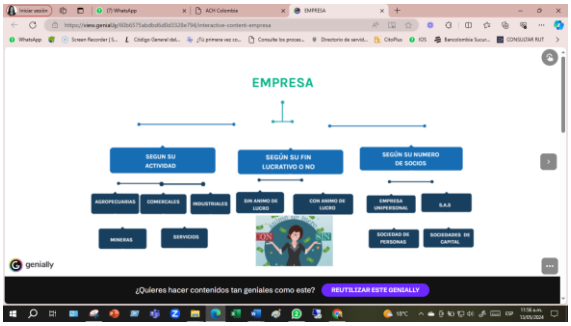
		preparar sesiones de formación presencial. Asistencia a capacitaciones y las que sean convocadas por instructores para equipos ejecutores de cada ficha y las que coordinación, académica y/o CTCM consideren.	 

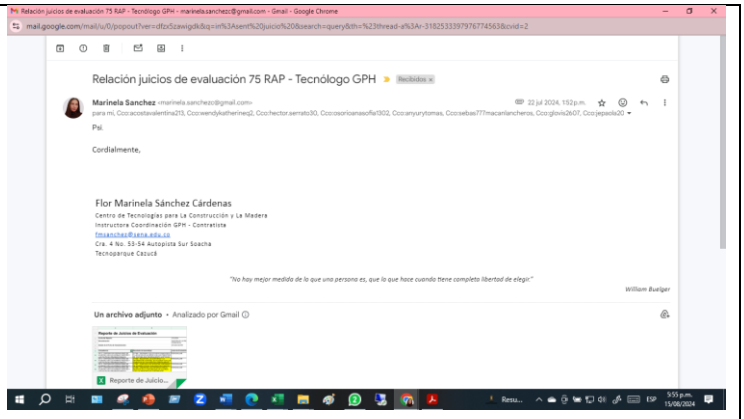
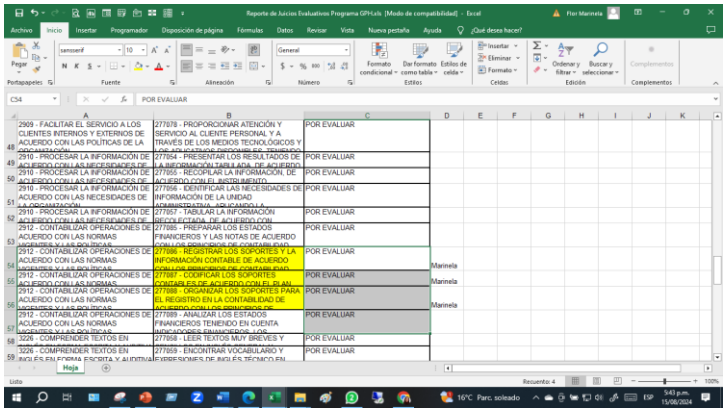
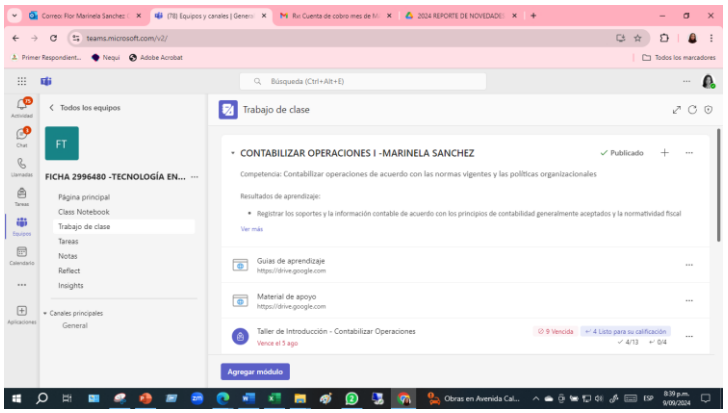
2	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente	Se cumple (se realiza inducción del SG-SST y notificación de Riesgos del centro de tecnología de la Construcción y la Madera de forma virtual	 SERVICIO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

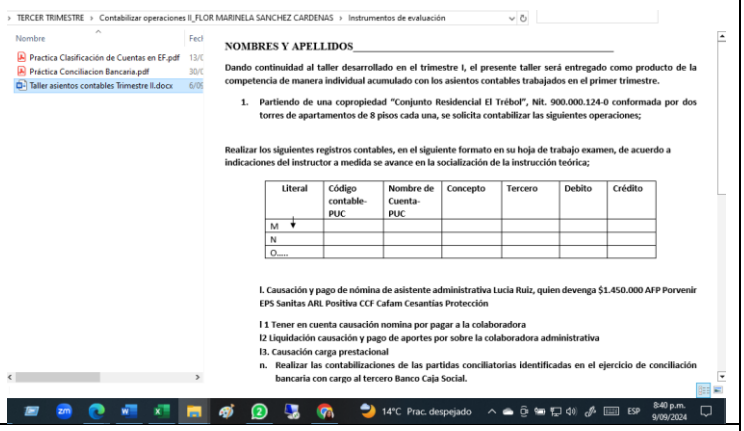
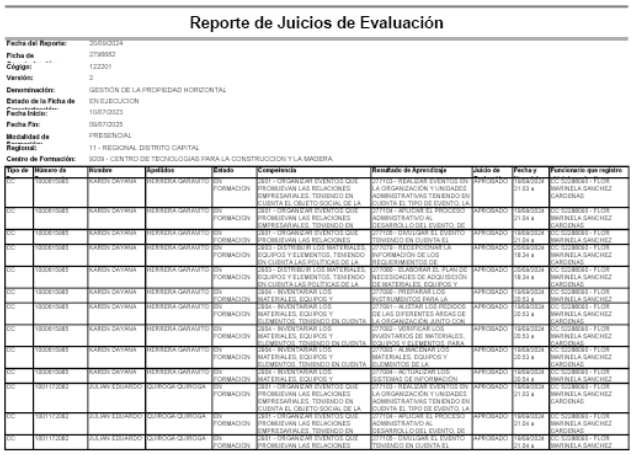
3	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato	Uso adecuado de las plataformas asignadas	 
4	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar a la entidad a través	Se cumple	

	del supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.		
5	Participar en proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoactivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo con el grupo de Bienestar al Aprendiz.	Se cumple	Se cede espacio a los aprendices para que de acuerdo a programación del área de bienestar participen en actividades programadas. 28 de noviembre encuesta percepción de programa de formación e instructores. 
6	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato o sobre las acciones encomendadas y	Se cumple	Formato GTH-F062

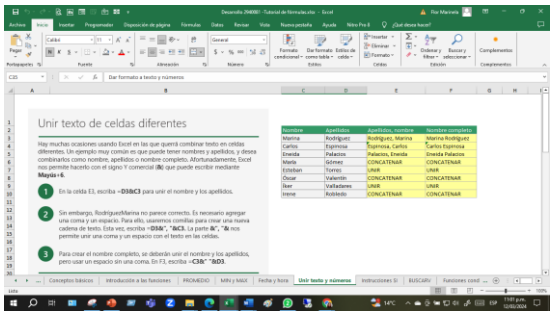
	los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.		**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO** **FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL** Bogotá D.C., 09 de diciembre de 2024 Señor (a) **Alba Lucia Olmos Trujillo** SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6774717 Coordinadora Académica Gestión de la Propiedad Horizontal Centro De Tecnologías Para La Construcción Y La Madera Ciudad **Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes diciembre del año 2024. **Referencia:** No. CO1.PCCNTR.6774717 del año 2024 Flor Marinela Sánchez Cárdenas, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.288.090, de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación de Gestion de la Propiedad Horizontal en el Centro De Tecnologías Para La Construcción Y La Madera, en
7	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las competencias programadas y los resultados de aprendizaje asignados.	Se cumple	Se prepearan ambientes de formación y material de apoyo, antes del ingreso de los aprendices.  

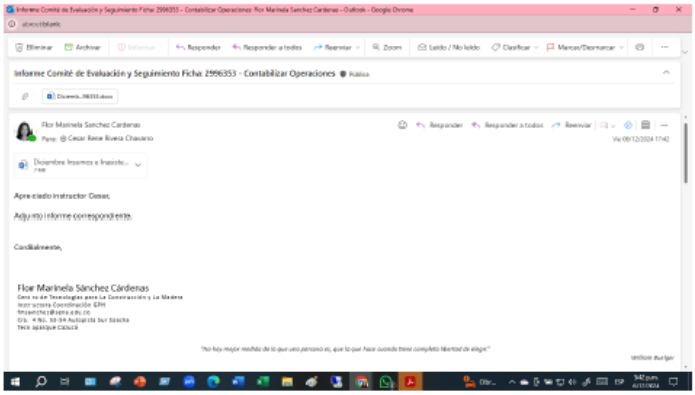
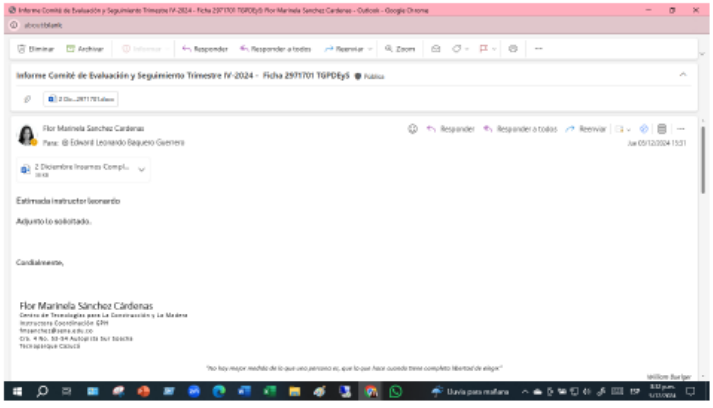
8	Aplicar normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los protocolos institucionales en la ejecución de la formación.	Se dará cumplimiento en el momento que sean requerido	 
9	Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.	Se cumple	Se realiza apoyo en revisión de estado de juicios de evaluación, y se da orientación sobre importancia de revisión de RAP una vez terminado cada trimestre, actividad realizada en acta de inicio de trimestre de la competencia. Se envía listado de 75 RAP del programa para que revisen trimestralmente su avance de juicios aprobados.

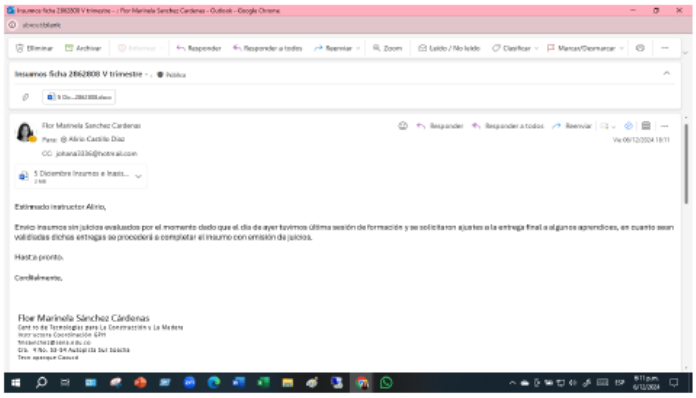
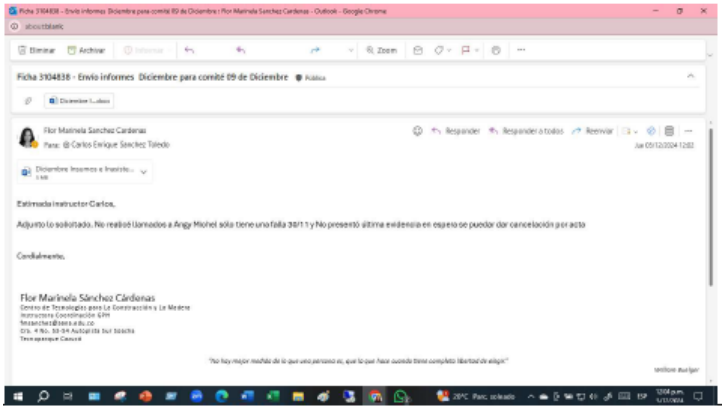
			 
10	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje con estrategias para el aprendizaje en los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral, según las necesidades detectadas en los procesos de aprendizaje y los programas	Se cumple	Se crea material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

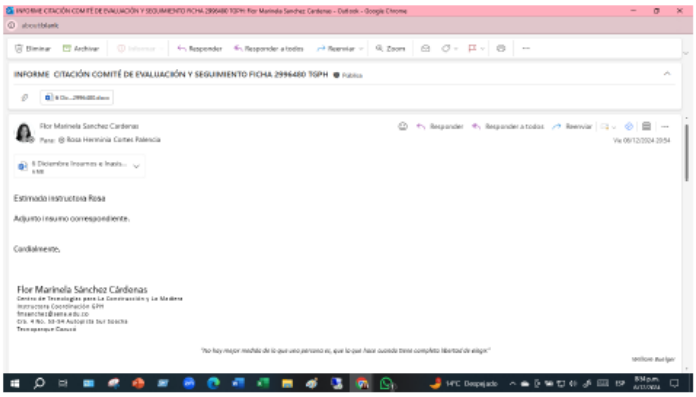
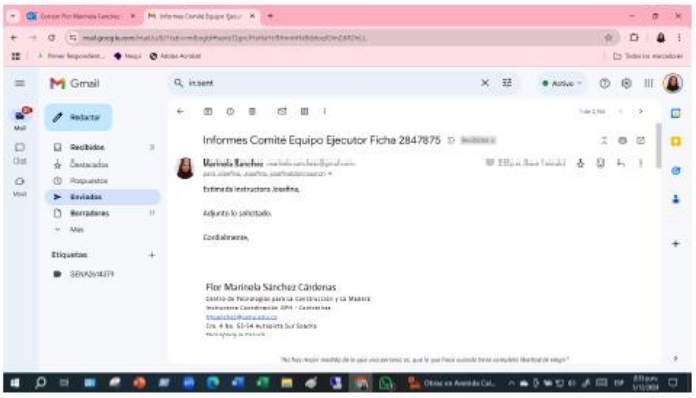
	curriculares vigentes.		
11	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Se realizan actividades investigativas y realizan socialización de las investigaciones.	Se socializan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

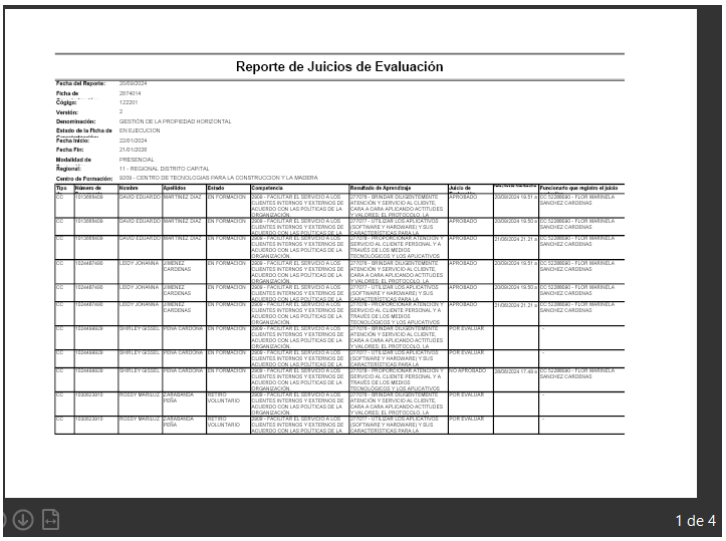
	programas, procesos y productos propios de las actividades del Centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno.		
14	Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional.	Se cumple	De acuerdo a programación coordinación académica.
15	Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y	De acuerdo a solicitud o programación de coordinación académica.	

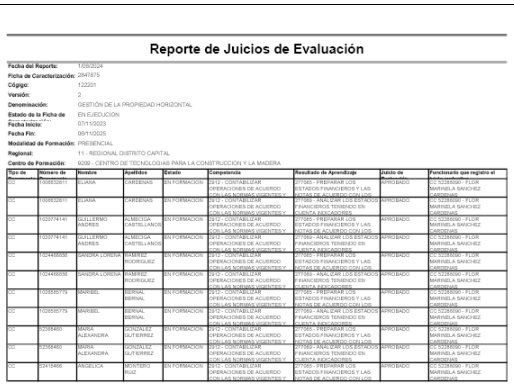
	equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones.		
16	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso.	No aplica	
17	Responder por la integridad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

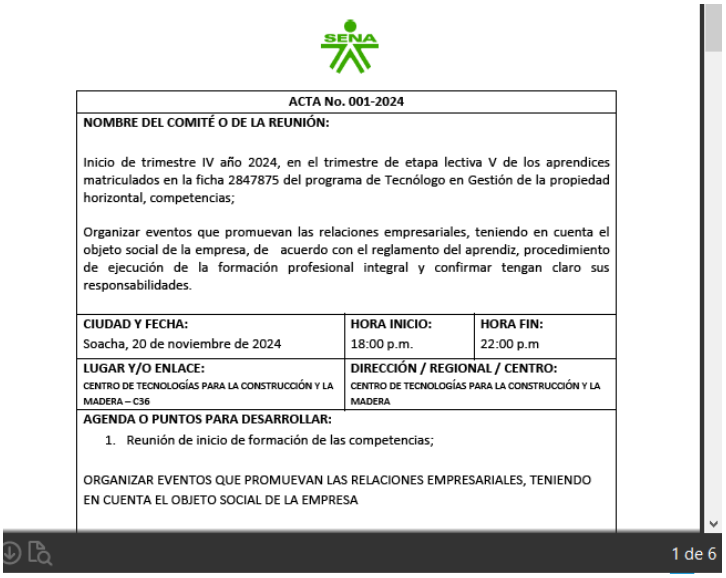
	evaluación y seguimiento a aprendices de conformidad con el Reglamento del Aprendiz SENA.	citaciones y programación.	envían informes correspondientes para comité de evaluación y seguimiento de la formación; Ficha 2996353 Soporte de envío de insumos correspondientes.  Ficha 2971701 Envío de insumos correspondientes a Líder de ficha : Leonardo Baquero  Ficha 2862808

			Envío de inusmos a instructor líder Alirio Castillo.  Ficha 3104838 Envío de insumos a líder de ficha 05 de diciembre de 2024.  Ficha 2996480

			Envío insumos a instructora líder Rosa Cortés  Ficha 2847875 Envío de insumos a Lider Josefina Blanco 
20	Participar activamente en las actividades de formación programadas por la entidad en el área cultural, deportiva,	Se cumple	Apoyo fichas asignadas en semana de inducción a la par con fichas en formación.

	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.		
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)	Se cumple con la obligación	Tanto para titulada como complementarios.  Reporte de Juicios de Evaluación 1 de 4

	Comunicar al coordinador académico oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información.		 **Reporte de Juicios de Evaluación** Fecha del Reporte: 17/05/2024 Ficha de Caracterización: 2647875 Código: 122201 Versión: 2 Denominación: GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION Fecha Inicio: 07/11/2023 Fecha Fin: 08/11/2025 Modalidad de Formación: PRESENCIAL Regional: 11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL Centro de Formación: 9239 - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA Tipo de Documento / Número de Documento / Nombre / Apellidos / Estado / Competencia / Resultado de Aprendizaje / Juicio de Evaluación / Funcionario que registro el Juicio CC 1000532871 ELIANA CARDENAS EN FORMACION 3210 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y 3210 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y 220501092 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES APROBADO CC 52385590 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS CC 1000532871 ELIANA CARDENAS EN FORMACION 220501091 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS APROBADO CC 52385590 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS CC 1020774140 GUILLERMO ANDRES ALMEIDA CASTELLANOS EN FORMACION 3210 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y 3210 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y 220501091 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS APROBADO CC 52385590 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS CC 1020774140 GUILLERMO ANDRES ALMEIDA CASTELLANOS EN FORMACION 3210 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y 3210 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y 220501092 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES APROBADO CC 52385590 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS CC 1024466555 SANDRA LORENA RAMIREZ RODRIGUEZ EN FORMACION 3210 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y 3210 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y 220501091 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS APROBADO CC 52385590 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS CC 1024466555 SANDRA LORENA RAMIREZ RODRIGUEZ EN FORMACION 3210 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y 3210 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y 220501092 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES APROBADO CC 52385590 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS CC 1030585779 MARIBEL BERNAL BERNAL EN FORMACION 3210 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y 3210 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y 220501091 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS APROBADO CC 52385590 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS CC 1030585779 MARIBEL BERNAL BERNAL EN FORMACION 3210 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y 3210 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y 220501092 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES APROBADO CC 52385590 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS CC 52355460 MARIA ALEXANDRA GONZALEZ GUTIERREZ EN FORMACION 3210 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y 3210 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y 220501091 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS APROBADO CC 52385590 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS CC 52355460 MARIA ALEXANDRA GONZALEZ GUTIERREZ EN FORMACION 3210 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y 3210 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y 220501092 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES APROBADO CC 52385590 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS CC 52415466 ANGELICA MONTERO RUIZ EN FORMACION 3210 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y 3210 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y 220501091 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS APROBADO CC 52385590 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
22	Apoyar los proyectos de Cooperación Nacional e Internacional en los cuales participe el centro de formación y en el desarrollo de innovaciones pedagógicas del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias de desarrollo sostenible.	No aplica	
23	Integrar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por	No aplica	

	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.		
24	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	De acuerdo a programación	Se realiza retroalimentación de la importancia de revisión de juicios de evaluación, reporte de novedades, una vez inicia trimestre de formación con cada competencia. 

ACTA No. 001-2024

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:

Inicio de trimestre IV año 2024, en el trimestre de etapa lectiva V de los aprendices matriculados en la ficha 2847875 del programa de Tecnólogo en Gestión de la propiedad horizontal, competencias;

Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa, de acuerdo con el reglamento del aprendiz, procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y confirmar tengan claro sus responsabilidades.

CIUDAD Y FECHA:	HORA INICIO:	HORA FIN:
Soacha, 20 de noviembre de 2024	18:00 p.m.	22:00 p.m

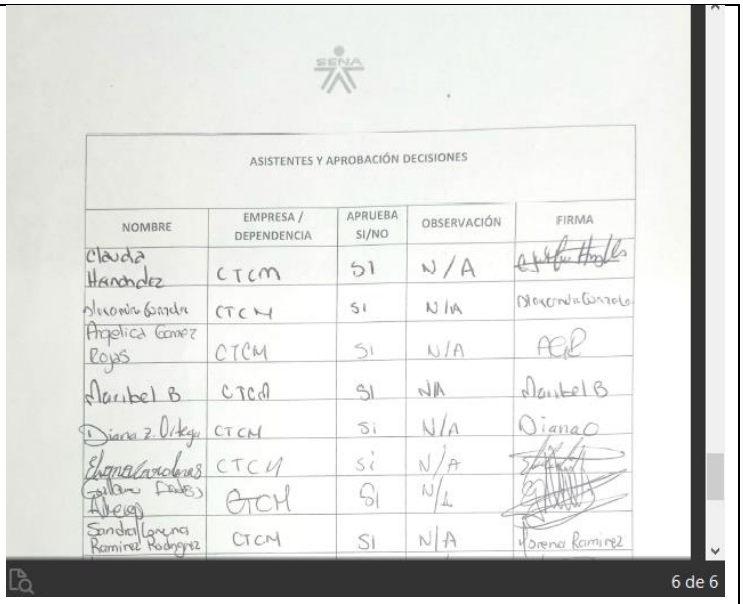
LUGAR Y/O ENLACE:	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:
CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA – C36	CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Reunión de inicio de formación de las competencias;

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

1 de 6

			
25	Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje en caso de ser designado como gestor de proyectos	En caso de ser designada o se realice jornada pedagógica.	
26	Dar correcto cumplimiento a su objeto contractual;	Se cumple	

	el instructor contratista no puede suscribir otro contrato en diferente Centro de Formación o dependencias del SENA		
27	Colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación.	Se cumple	Se entrega en las mismas condiciones que se recibe de aseo y orden.  
28	Apoyar la gestión contractual del Centro de Formación requerida en	Se realiza preparación de complementarios, solicitud a	De acuerdo a la disponibilidad teniendo en cuenta el tiempo de instrucción asignado en programación de instrucción del trimestre.

	aspectos técnicos según las necesidades para adquisición de bienes y servicios requeridos para la formación	comunidades interesadas.	
29	Usar racional y adecuadamente los materiales de formación, equipos, herramientas e infraestructura con que cuenta el Centro de formación para el desarrollo de su actividad misional	Se cumple	
30	Reintegrar los materiales (libros y/o ayudas didácticas, etc.) y equipos dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago.	No aplica	

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

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 7947681790 de la planilla, operador Nuevo SOI y periodo de noviembre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (198) folios

Cordialmente



FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS

Contratista

C.C. No. 52.288.090 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Alba Lucia Olmos Trujillo

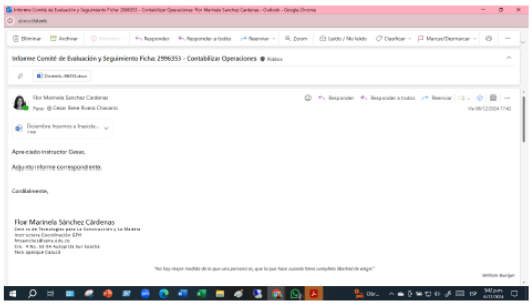
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR. 6774717de 2024

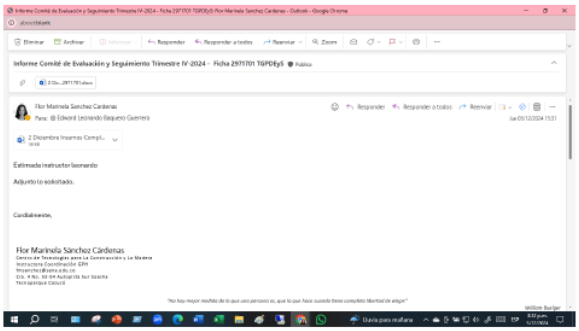
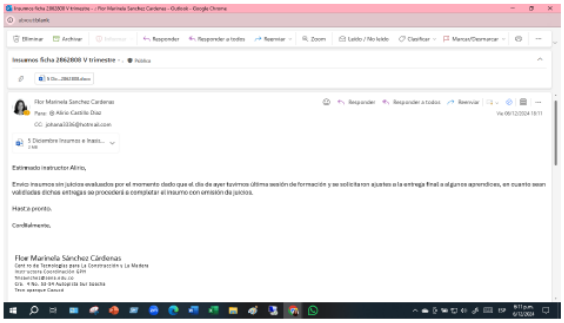
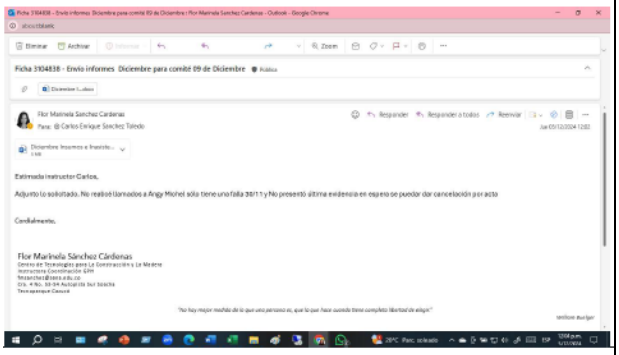
Coordinador Académico – Gestion de la Propiedad Horizontal

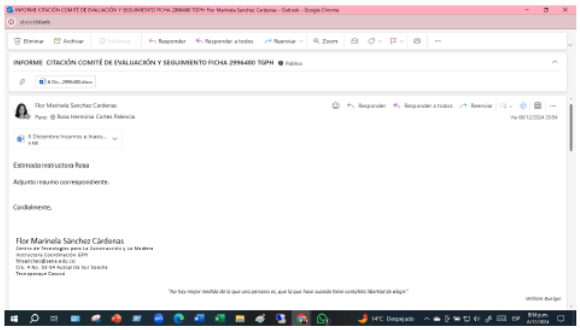
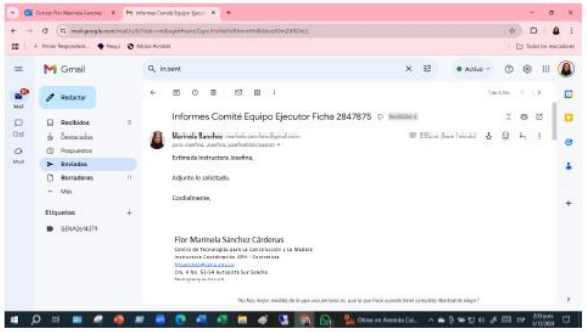
Centro De Tecnologías Para La Construcción Y La Madera

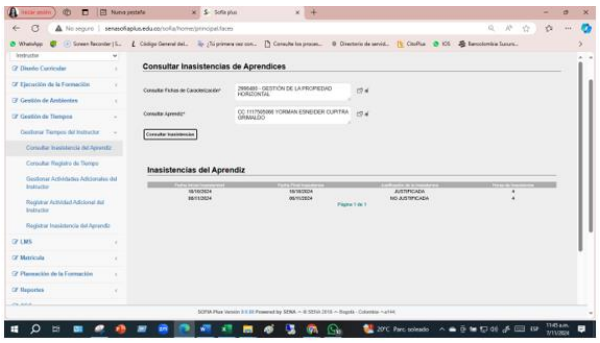
ANEXO 20 OBLIGACIONES GENERALES CO1.PCCNTR.6774717

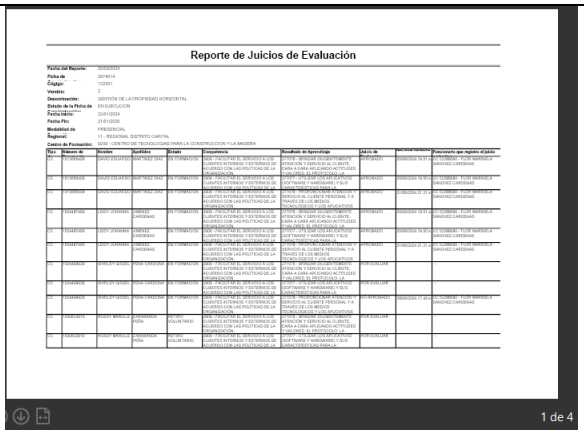
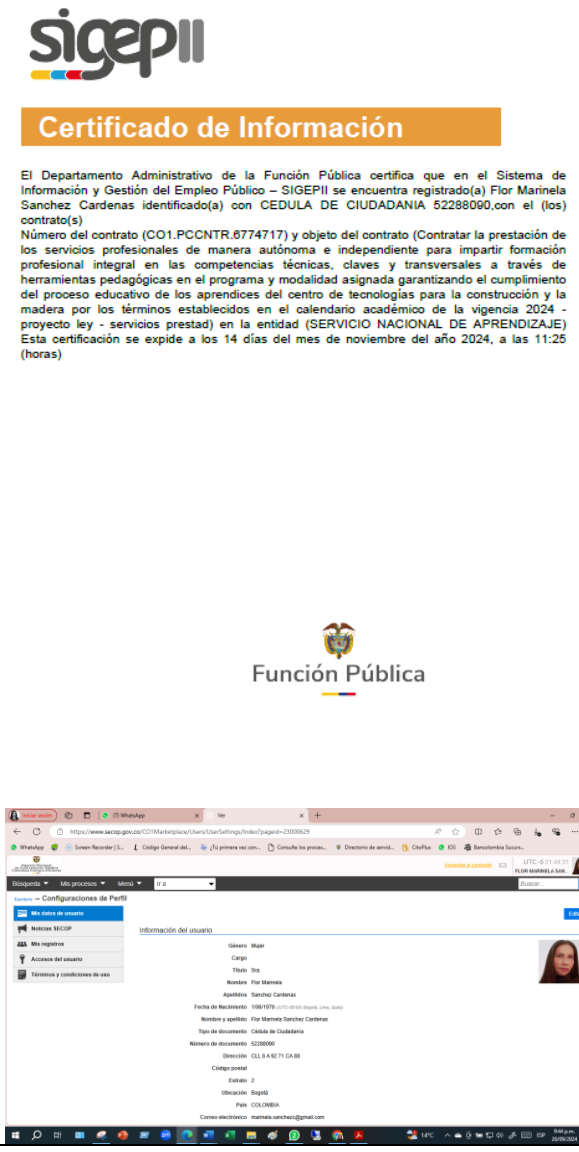
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.	Se cumple	Sin reportes organismos de control y vigilada, buen comportamiento para convivir en sociedad.
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico)	Instrucción competencias Organizar eventos, Contabilizar operaciones Trimestres I y II, Inventariar y distribuir materiales, Dirigir el Talento, nueve sesiones de formación presencial semanales diurnas y nocturnas, a seis fichas en formación titulada, números 2996480, ,2996353, 2971701, 2862808, 2824308 y 3104838, la última inicia formación en el trimestre IV del año 2024, de acuerdo al horario asignado, realizar actas de inicio de trimestre por ficha y preparación de material preparación de evidencias, control de asistencia para soportar reporte de inasistencias en plataforma, correos, llamados de atención preparación y envío de insumos de cada una de las fichas a los instructores lideres para reunión de comité ejecutor de manera mensual preparación y	Informe GTH-F-062-V10 noviembre de 2024, Informe Ejecutivo adjunto **PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO** **FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL** Bogotá D.C., 09 de diciembre de 2024 Señor (a) **Alba Lucia Olmos Trujillo** SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6774717 Coordinadora Académica Gestión de la Propiedad Horizontal Centro De Tecnologías Para La Construcción Y La Madera Ciudad **Asunto:** Informe mensual de ejecu contractual Mes diciembre del 2024. **Referencia:** No. CO1.PCCNTR.6774717 del año 2024 Flor Marinela Sánchez Cárdenas, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.288. de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación de Gestion d Propiedad Horizontal en el Centro De Tecnologías Para La Construcción Y La Madera  ACTA No. 002-2024 NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Inicio de trimestre IV año 2024, de los aprendices matriculados en la ficha 2824308 del programa de Tecnólogo en Gestión de la propiedad horizontal, competencia Dirigir el talento humano según necesidades de la organización., de acuerdo con el reglamento del aprendiz, procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y confirmar tengan claro sus responsabilidades. CIUDAD Y FECHA: Soacha, 02 de octubre de 2024 | HORA INICIO: 18:00 p.m. | HORA FIN: 22:00 p.m LUGAR Y/O ENLACE: CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA AMBIENTE C-25C | DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA AMBIENTE AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Reunión de inicio de formación competencia Dirigir el talento humano según necesidades de la organización. 2. Resultados de aprendizajes: 1 de 6

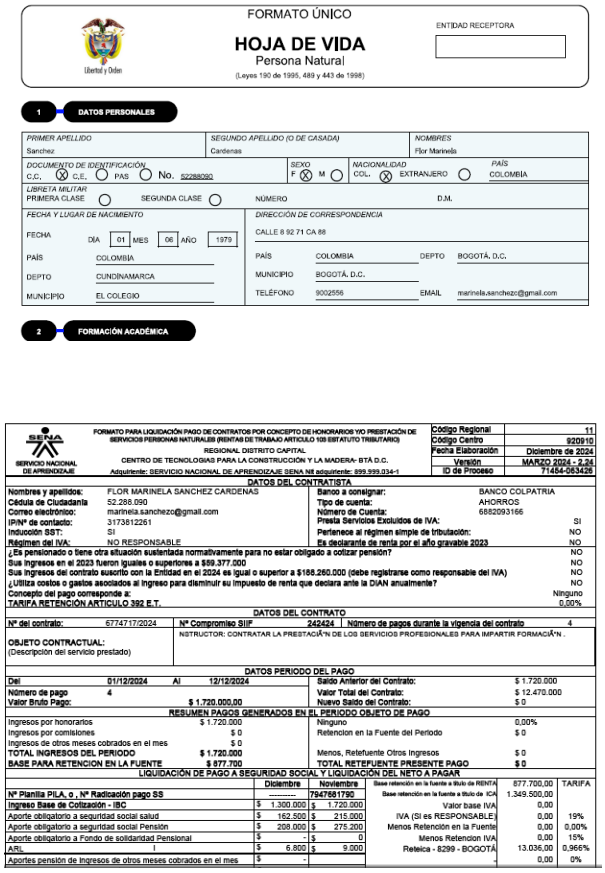
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		elaboración de acta de reunión de comité ejecutor de fichas 2824308 como instructora líder, preparar sesiones de formación presencial. Asistencia a capacitaciones y las que sean convocadas por instructores para equipos ejecutores de cada ficha y las que coordinación, académica y/o CTCM consideren.	 ACTA No. 001-2024 NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Inicio de trimestre IV año 2024, en el trimestre de etapa lectiva V de los aprendices matriculados en la ficha 2862808 del programa de Tecnólogo en Gestión de la propiedad horizontal, competencias; Inventariar los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización. - Distribuir los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización. -Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa, de acuerdo con el reglamento del aprendiz, procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y confirmar tengan claro sus responsabilidades. CIUDAD Y FECHA: Soacha, 03 de octubre de 2024 | HORA INICIO: 18:00 p.m. | HORA FIN: 22:00 p.m LUGAR Y/O ENLACE: CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA | DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA 1 de 7
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	Participación en capacitaciones, actividades como apoyo plan de desarrollo y diseño curricular y las demás convocadas que no crucen con la formación o eventos programados.	Comités equipos ejecutores de la formación noviembre dentro de proceso formación trimestre IV año 2024. Ficha 2996353 Soporte de envío de insumos correspondientes.  Informe Comité de Evaluación y Seguimiento Ficha: 2996353 - Contabilizar Operaciones Flor Marinela Sanchez Cardenas Para: @ Cesar Rene Rivera Chavarro Apreciado instructor Cesar, Adjunto informe correspondiente. Cordialmente, Flor Marinela Sánchez Cárdenas Ficha 2971701

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
			Envío de insumos correspondientes a Líder de ficha : Leonardo Baquero  Ficha 2862808 Envío de inusmos a instructor líder Alirio Castillo.  Ficha 3104838 Envío de insumos a líder de ficha 05 de diciembre de 2024.  Ficha 2996480

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
			Envío insumos a instructora líder Rosa Cortés  Ficha 2847875 Envío de insumos a Lider Josefina Blanco 
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	No Aplica	

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental;		
5	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato.	No aplica	
6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución.	Uso adecuado de las plataformas asignadas	Se garantiza la seguridad de la reserva de información 

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
			
7	Colaborar en la elaboración de respuesta y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo	Se cumple, Registro información SECOP II, SIGEP , SICOntratistas.	

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
			
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	Se cumple	

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Sanchez	Cardenas	Flor Marineda

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 52288090 — SEXO: F ⊗ M ○ — NACIONALIDAD: COL. ⊗ EXTRANJERO ○ — PAÍS: COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ○ NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO		DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA			
FECHA	DÍA 01 MES 06 AÑO 1979	CALLE 8 92 71 CA 88			
PAÍS	COLOMBIA	PAÍS	COLOMBIA	DEPTO	BOGOTÁ, D.C.
DEPTO	CUNDINAMARCA	MUNICIPIO	BOGOTÁ, D.C.		
MUNICIPIO	EL COLEGIO	TELÉFONO	9002556	EMAIL	marinela.sanchezc@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES (RENTAS DE TRABAJO ARTICULO 103 ESTATUTO TRIBUTARIO)

REGIONAL DISTRITO CAPITAL

CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA- BTÁ D.C.

Adquirente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquirente: 899.999.034-1

Código Regional	11
Código Centro	920910
Fecha Elaboración	Diciembre de 2024
Versión	MARZO 2024 - 2.24
ID de Proceso	71484-063426

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos:	FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS	Banco a consignar:	BANCO COLPATRIA
Cédula de Ciudadanía	52.288.090	Tipo de cuenta:	AHORROS
Correo electrónico:	marinela.sanchezc@gmail.com	Número de Cuenta:	6882093166
IP/Nº de contacto:	3173812261	Presta Servicios Excluidos de IVA:	SI
Inducción SST:	SI	Pertenece al régimen simple de tributación:	NO
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	Es declarante de renta por el año gravable 2023	NO
¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión?			NO
Sus ingresos en el 2023 fueron iguales o superiores a $59.377.000			NO
Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2024 es igual o superior a $188.260.000 (debe registrarse como responsable del IVA)			NO
¿Utiliza costos o gastos asociados al ingreso para disminuir su impuesto de renta que declara ante la DIAN anualmente?			NO
Concepto del pago corresponde a:			Ninguno
TARIFA RETENCIÓN ARTICULO 392 E.T.			0,00%

DATOS DEL CONTRATO

Nº del contrato:	6774717/2024	Nº Compromiso SIF	242424
Número de pagos durante la vigencia del contrato	4		
OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado)	NSTRUCTOR: CONTRATAR LA PRESTACIÃ'N DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA IMPARTIR FORMACIÃ'N .		

DATOS PERIODO DEL PAGO

Del	01/12/2024	Al	12/12/2024	Saldo Anterior del Contrato:	$ 1.720.000
Número de pago	4			Valor Total del Contrato:	$ 12.470.000
Valor Bruto Pago:		$ 1.720.000,00		Nuevo Saldo del Contrato:	$ 0

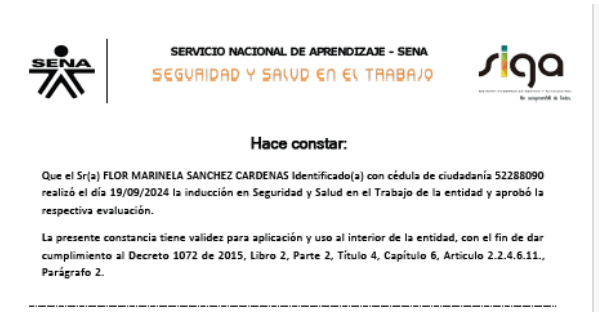
RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

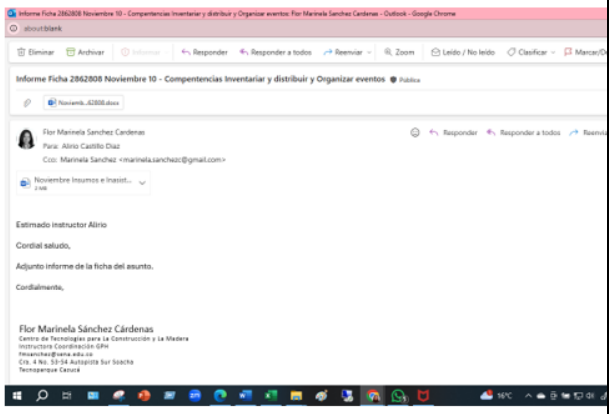
Ingresos por honorarios	$ 1.720.000	Ninguno	0,00%
Ingresos por comisiones	$ 0	Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0		
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	$ 1.720.000	Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	$ 877.700	TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	$ 0

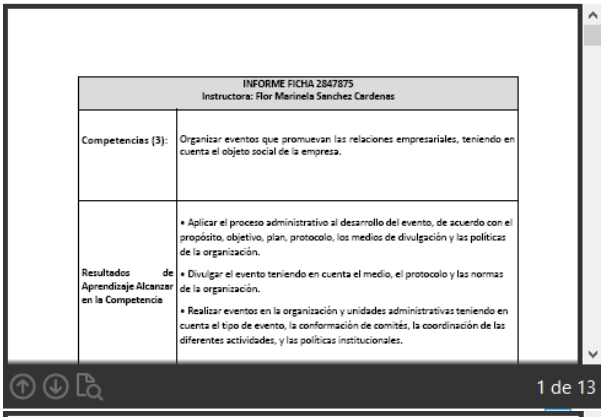
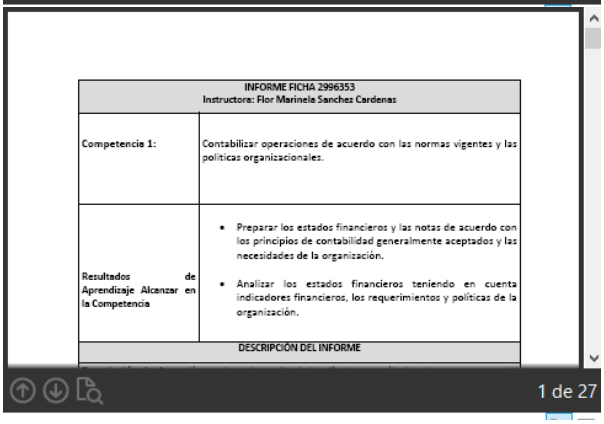
LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR

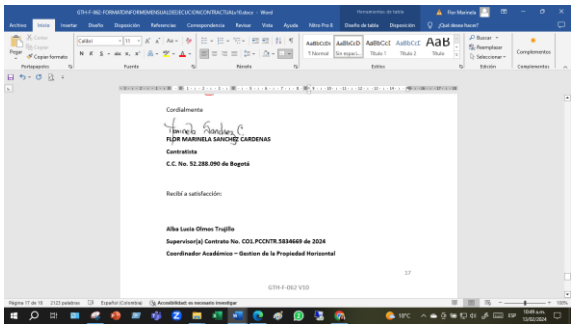
	Diciembre	Noviembre	Base retención en la fuente a título de RENTA	877.700,00	TARIFA
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	----------	7947661790	Base retención en la fuente a título de ICA	1.349.500,00	
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.300.000	$ 1.720.000	Valor base IVA	0,00	
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 162.500	$ 215.000	IVA (SI es RESPONSABLE)	0,00	19%
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 208.000	$ 275.200	Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0	Menos Retencion IVA	0,00	15%
ARL	$ 6.800	$ 9.000	Reteica - 8299 - BOGOTÁ	13.036,00	0,966%
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -			0,00	0%

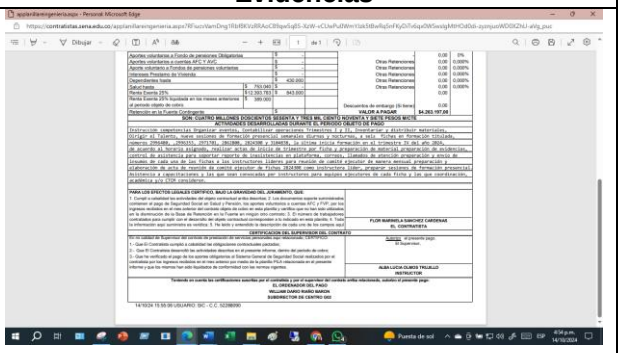
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	del SENA, según la normatividad vigente		
10	Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección	Se cumple. Fue radicado en SECOP II año 2023 y radicado en radicación GF_52288090_7124_FEB_2024	

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

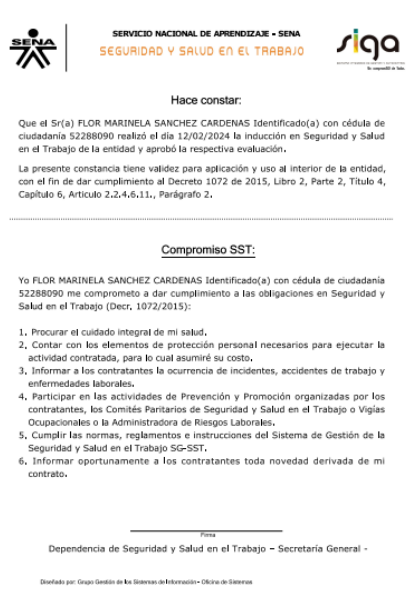
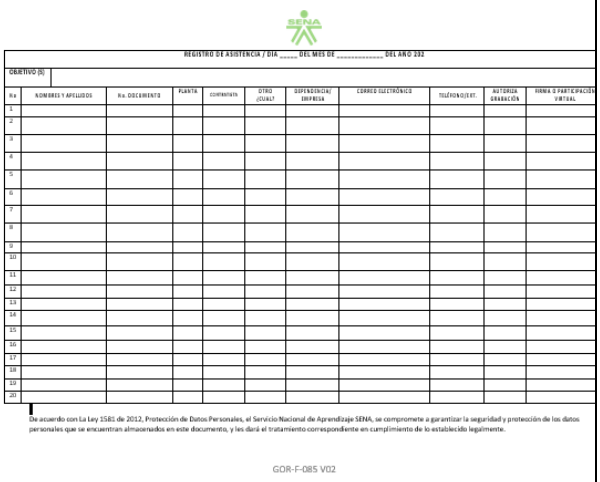
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.		
13	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.	Se realizan los informes a que da lugar y se emitirán juicios de evaluación e informe de resultados de cada ficha asignada al cierre del trimestre.	

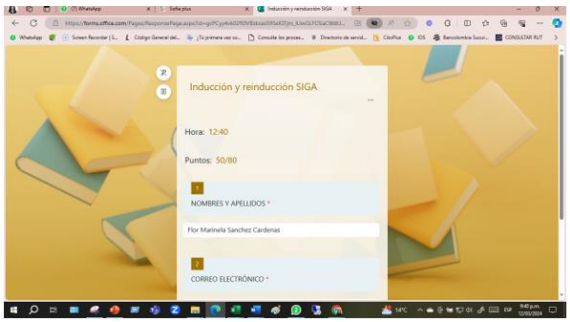
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
			 
14	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y	Se cumple	Se realiza vinculación como independiente y se realiza pago de aportes noviembre 2024. 

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
			
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	Se cumple	Se guarda la reserva contractual.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen		
19	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación	Se cumple	Se aporta soporte de manera mensual en el GF que es radicado a través de SECOP II.  CERTIFICADO DE PAGO PARA EL COTIZANTE Certificamos que FLOR MARINELA con documento CEDULA DE CIUDADANIA 52288090, realizó el pago de aportes a la seguridad social del Señor (a) FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS con documento CC 52288090, como se detalla a continuación: DATOS GENERALES DE LA PLANILLA Número de Planilla 7947681790 Tipo de Planilla I-INDEPENDIENTES Periodo Cotizado Otros NOVIEMBRE/2024 Periodo Cotización Salud NOVIEMBRE/2024 Fecha Pago 2024/12/03 Número de Autorización 1096556500 APORTES REALIZADOS A SEGURIDAD SOCIAL PENSIÓN Administradora 25-14 COLPENSIONES Días 30 Tarifa 16,000 % Indicador tarifa especial Normal SALUD Administradora EPS005 - SANITAS S.A. Días 30 Tarifa 12,500 % RIESGOS PROFESIONALES Administradora 14-23 - POSITIVA COMPAÑIA DE Días 30 Tarifa 0,522 % Clase de Riesgo 1 Cotizante exonerado pago aportes salud, SENA e ICBF (Reforma Tributaria): NO Planilla Asistida

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	Familiar (cuando corresponda).		
20	El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales.	Se realizan las capacitaciones y se siguen las recomendaciones, de acuerdo con los lineamientos brindados por el SENA.	 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Hace constar: Que el Sr(a) FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 52288090 realizó el día 12/02/2024 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación. La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2. Compromiso SST: Yo FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 52288090 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015): 1. Procurar el cuidado integral de mi salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato. Firma Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General - Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas
21	El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO.	Se cumple con la obligación	Se utilizan los formatos y procedimientos descargados de plataforma CompromISO.  REGISTRO DE ASISTENCIA / DIA _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202 OBJETIVO (S) De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente. GOR-F-085 V02

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
			
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 cumple	Curso de Re inducción SIGA 

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
23	El contratista no ejercerá ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación.	Cumple	Cumple
24	Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.		
	PARÁGRAFO PRIMERO: Para poder adelantar por parte del SENA los trámites administrativos de pago de honorarios, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos y trámites administrativos que para el efecto establezca la Entidad y en los formatos dispuesto para esto. En caso de 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	No aplica	No aplica

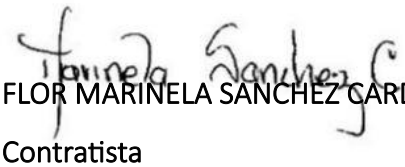
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	este, de conformidad con lo establecido en la Resolución 092 de 2015 o la que la modifique y se encuentre vigente. **PÁRAGRAFO SEGUNDO:** Forma de pago. La Entidad presupuestará la orden de viaje y en caso de requerirlos otorgará los tiquetes aéreos antes de realizar el desplazamiento, el pago de los gastos de desplazamiento se efectuará de manera previa al mismo, siempre y cuando se allegue en los tiempos establecidos en la circular 3-2023-000072 de 2023 del SENA. **PÁRAGRAFO TERCERO:** El contratista se obliga a legalizar los gastos de desplazamiento causados en las órdenes de viaje, dentro de los 5 días siguientes a su finalización**.**		

Declaración bajo la gravedad de juramento.

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

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

Cordialmente,



FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS

Contratista

C.C. No. 52.288.090 de Bogotá

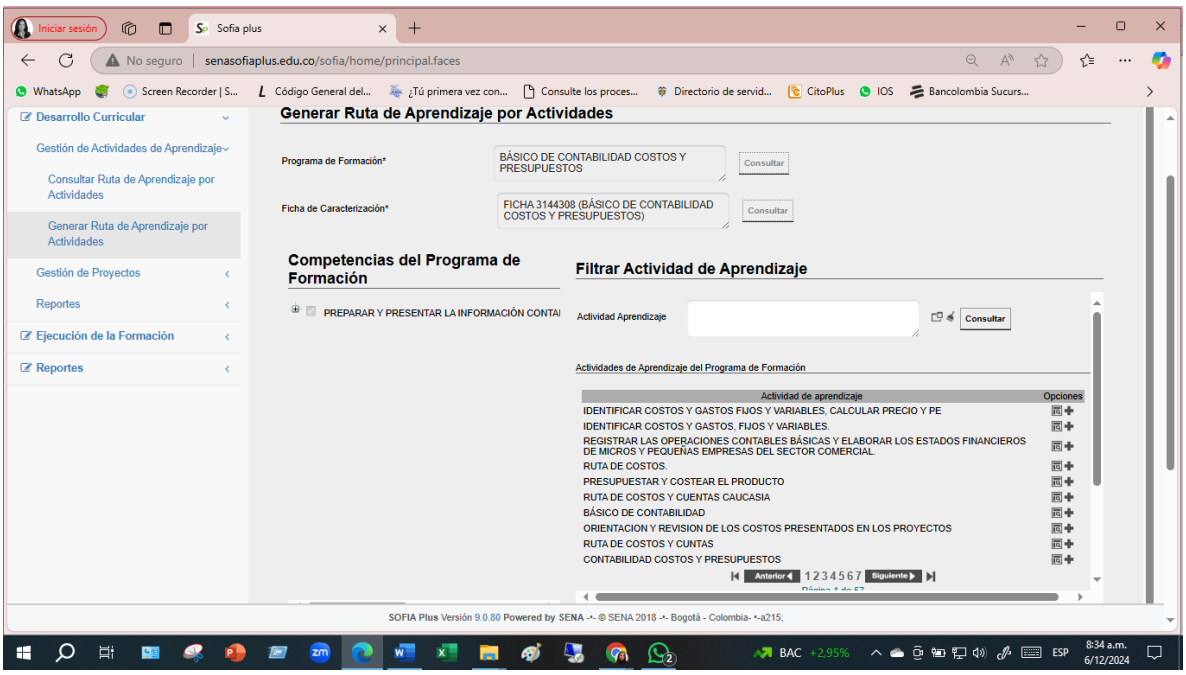
DE ACUERDO A HORARIO ACTUAL DESDE EL 15 DE NOVIEMBRE NO SOY LIDER DE FICHA

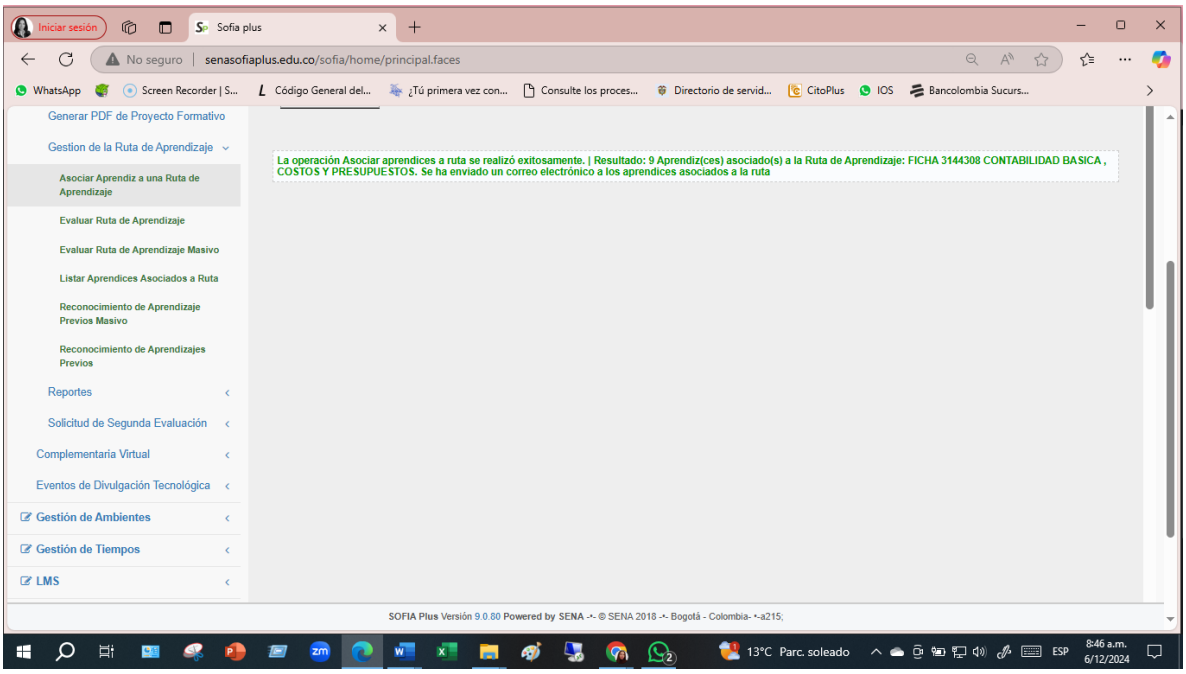
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCEDIMIENTO: EJECUCIÓN FORMACIÓN INTEGRAL FORMATO: HORARIO- INSTRUCTORES	Versión: 02 Fecha: 19-12-2013 Código: F80-11 GFPI

INSTRUCTOR: MARINELA SANCHEZ | 8-jul | 28-sep | Nº Horas 40 | **160** Instrucción

HORA	LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES		SÁBADO		DOMINGO	
7:00 - 8:00	Contab. operaciones II	Tecnología en G.P.H									Contab. operaciones I	Tecnología en G.P.H		
	2996480	Cazuca C36									3104838	Cazuca C-11		
8:00 - 9:00	Contabilizar c	Tec. en GPH									Contabilizar	Tec. en GPH		
	2996480	Cazuca C36									3104838	Cazuca C-11		
9:00 - 10:00	Contabilizar c	Trimestre II									Contabilizar	Trimestre I		
	2996480	Cazuca C36									3104838	Cazuca C-11		
10:00 - 11:00	**Lider:**	**Rosa Cortés**									**Lider:**	**Carlos Sanchez**		
	Ambiente	Cazuca C36									Ambiente	Cazuca C-11		
11:00 -12:00	2996480	Tec. en GPH									3104838	Tec. en GPH		
	Dirna	Trimestre II									Ficha Nueva	Trimestre I		
12:00 - 13:00														
13:00 - 14:00					Contab. operaciones II	Tecnología en G.P.H					Contab. operaciones II	Tecnología en G.P.H		
					2996480	Cazuca C36					2996353	Cazuca C11		
14:00 - 15:00					Contabilizar opera	Tec. en GPH					Contabilizar	Tec. en GPH		
					2996480	Cazuca C36					2996353	Cazuca C11		
15:00 - 16:00					Contabilizar opera	Trimestre II					Contabilizar	Trimestre II		
					2996480	Cazuca C36					2996353	Cazuca C11		
16:00 - 17:00					**Lider:**	**Rosa Cortés**					**Lider:**	**Cesar Rivera**		
					Ambiente	Cazuca C36					Ambiente	C-11		
17:00 - 18:00					2996480	Tec. en GPH					2996353	Tec. en GPH		
					Dirna	Trimestre II					Ficha Nueva	Trimestre		
18:00 - 19:00	Contab. operaciones II	Tecnología en G.P.H	Complem. Basico Contabilid. Costos	Tecnología G.Proyectos	Organizar Eventos	Tecnología en Gestión de la PH	Inventariar y Distribuir materiales	Tecnología en Gestión de la PH	Organizar Eventos	Tecnología en Gestión de la PH				
	2996353	Cazuca C11	2971701	Cazuca C25A	2847875	Cazuca-C36	2862808	CDC	2862808	CDC				
19:00 - 20:00	Contabilizar c	Tec. en GPH	Contabilizar	Trimestre III	Organizar Eventos	Tec. en GPH	Inventariar	Tec. en GPH	Inventariar y D	Tec. en GPH				
	2996353	Cazuca C11	2971701	Cazuca C25A	2847875	Cazuca-C36	2862808	CDC	2862808	CDC				
20:00 - 21:00	Contabilizar c	Trimestre II	Contabilizar	Trimestre III	Organizar Eventos	Tec. en GPH	Distribuir e	Tec. en GPH	Distribuir e Inv	Tec. en GPH				
	2996353	Cazuca C11	2971701	Cazuca C25A	2847875	Trimestre V	2862808	Trimestre V	2862808	Trimestre V				
21:00 - 22:00	**Lider:**	**Cesar Rivera**	**Lider:**	**Leonardo Ba**	Organizar Eventos	Tec. en GPH	Ambiente	CDC	Ambiente	CDC				
	Ambiente	C-11	Ambiente	C-25A	**Lider:**	**Josefina Blanq**	**Lider :**	**Alirio Castill**	**Lider :**	**Alirio Castillo**				

CREACIÓN COMPLEMENTARIO CONTABILIDAD BASICA COSTOS Y PRESUPUESTO PARA FICHA TITULADA 2971707 – IMPARTIDA Y EN PROCESO DE CERTIFICAR




Iniciar sesión
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...
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Solicitud de Segunda Evaluación
Complementaria Virtual
Eventos de Divulgación Tecnológica
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
La operación Asociar aprendices a ruta se realizó exitosamente. | Resultado: 9 Aprendiz(ces) asociado(s) a la Ruta de Aprendizaje: FICHA 3144308 CONTABILIDAD BASICA , COSTOS Y PRESUPUESTOS. Se ha enviado un correo electrónico a los aprendices asociados a la ruta
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a215;
13°C Parc. soleado
ESP
8:46 a.m.
6/12/2024

ACTA No. 001-2024

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:

Inicio de trimestre IV año 2024, en el trimestre de etapa lectiva V de los aprendices matriculados en la ficha 2847875 del programa de Tecnólogo en Gestión de la propiedad horizontal, competencias;

Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa, de acuerdo con el reglamento del aprendiz, procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y confirmar tengan claro sus responsabilidades.

CIUDAD Y FECHA:	**HORA INICIO:**	**HORA FIN:**
Soacha, 20 de noviembre de 2024	18:00 p.m.	22:00 p.m
LUGAR Y/O ENLACE:	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:**	
CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA – C36	CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Reunión de inicio de formación de las competencias;

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

Resultados de aprendizaje:

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

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

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Informar a los aprendices de la ficha 2847875 del programa Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal del Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera, las condiciones del debido proceso a tener en cuenta por los aprendices de la ficha durante el proceso de la formación, cumplimiento de responsabilidades y compromiso de validación de juicios evaluados, una vez finalizado el trimestre en curso, deberán estar evaluados los resultados en su totalidad y revisar plan de trabajo de la competencia.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

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

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

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

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

3. Revisión de los Resultados de Evaluación: El instructor debe analizar el avance del proceso de formación, identificando con el aprendiz sus logros y dificultades,

retroalimentando de manera permanente y ajustando las estrategias desarrolladas, en los casos que se requiera. En caso de que el aprendiz no logre el resultado de aprendizaje, el instructor programa y realiza actividades pedagógicas complementarias.

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

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

También se recuerda a los aprendices que en el:

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

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

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

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

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

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

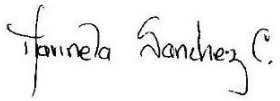
Se presenta a los aprendices por parte del instructor el Plan de Trabajo con las evidencias a entregar durante el proceso de formación, fechas y forma de entrega, las cuales deben ser de manera digital y socialización en plenaria, a través de plataforma únicamente (no se recibe evidencias por correos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

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

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

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

CONCLUSIONES
Se realizó procedimiento de inducción al quinto trimestre de su etapa lectiva que corresponde a IV trimestre año 2024 de la competencia; Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa. Se reitera junto con el horario la coordinación envía el paso a paso para revisión de juicios de evaluación y la obligación de realizarlo una vez se finaliza cada trimestre de formación. Se recibieron y atendieron consultas, aclaraciones y solicitudes sobre los temas tratados en la reunión.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA**
Publicación de Acta en grupo de trabajo	30/11/2024	Marinela Sanchez Instructora	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	EMPRESA / DEPENDENCIA	APRUEBA SI/NO	OBSERVACIÓN	FIRMA
Claudia Hernandez	CTCM	SI	N/A	
Alexandra Gonzalez	CTCM	SI	N/A	Alexandra Gonzalez
Angelica Gomez Rojas	CTCM	SI	N/A	
Maribel B	CTCM	SI	N/A	Maribel B
Diana Z. Ortega	CTCM	Si	N/A	Diana O
Elizabeth Cardenas	CTCM	si	N/A	
Guillermo Andres Arevalo	CTCM	SI	N/A	
Sandra Lorena Ramirez Rodriguez	CTCM	SI	N/A	Lorena Ramirez
Andres Espinosa	CTCM.	Si	N/A	
	CTCM	SI	N/A	
Ariosto Guzman	CTCM	Si	S/A	

Escaneado con CamScanner

ACTA No. 001-2024

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:

Inicio de trimestre IV año 2024, de los aprendices matriculados en la ficha 3104838 del programa de Tecnólogo en Gestión de la propiedad horizontal, competencia Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las politicas organizacionales I, de acuerdo con el reglamento del aprendiz, procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y confirmar tengan claro sus responsabilidades.

CIUDAD Y FECHA:	**HORA INICIO:**	**HORA FIN:**
Soacha, 26 de octubre de 2024	7:00 a.m.	12:00 m

LUGAR Y/O ENLACE:	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:**
CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA AMBIENTE C-11	CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA AMBIENTE

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Reunión de inicio de formación competencia Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las politicas organizacionales I.
2. Resultados de aprendizaje:
   - Registrar los soportes y la información contable de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y la normatividad fiscal vigente.
   - Codificar los soportes contables de acuerdo con el plan único de cuentas - puc del sector.
   - Organizar los soportes para el registro en la contabilidad de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y la normatividad fiscal vigente.

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

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Informar a los aprendices de la ficha 3104838 del programa Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal del Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera, las condiciones del debido proceso a tener en cuenta por los aprendices de la ficha durante el proceso de la formación, cumplimiento de responsabilidades y compromiso de validación de juicios evaluados, una vez finalizado el trimestre en curso, deberán estar evaluados los resultados en su totalidad y revisar plan de trabajo de las competencia.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Jornada de formación: El proceso de formación tiene una jornada conforme al horario entregado desde la Coordinación Académica a los aprendices. La misma inicia a la 07:00 A.M. y termina a las 12:00 M, los días sábados, 3 retardos a partir de 10 minutos constituyen una inasistencia.
2. Proceso De Formación, Incumplimiento, Deserción: Conforme al Reglamento del Aprendiz ARTÍCULO 22 "El Aprendiz SENA, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades. De acuerdo con lo concertado entre el Instructor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento o no de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así:

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

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

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

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

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

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

También se recuerda a los aprendices que en el:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CONCLUSIONES

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

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

Los aprendices deberán culminar su proceso de inducción, con las actividades de evaluación de las mismas y validar el certificado de dicho curso en constancia de aprobado al igual que la calificación de juicios correspondientes.

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

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA**
Publicar acta en equipo de trabajo	12/11/2024	Marinela Sánchez Instructora	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	EMPRESA / DEPENDENCIA	APRUEBA SI/NO	OBSERVACIÓN	FIRMA
Johan Yeney Galindo	CTCM / Aprendiz	Si	N/A	
Jeider Alexander Plazas Vasquez	CTCM / Aprendiz	Si	N/A	
Carolina Nuñez G	CTCM / Aprendiz	Si	N/A	Carolina N/G
Yipsy Rodriguez	CTCM Aprendiz	Si	N/A	Yipsy Rodriguez
Ermelinda Viasus	CTCM Aprendiz	Si	N/A	Ermelinda V.
Yudy Carranza	CTM Aprendiz	Si	N/A	
Bluiana Mosquera	CTCM Aprendiz	si	N-A	
Kalen Gontalet	CTCH Aprendiz	SI	N/A	Kalen Gontalet
Leidy Paola Rubio	CTM Aprendiz	Si	N/A	
Merly Aguirre	CTM	Si	N/A	
[illegible]	CTM Aprendiz	SI	N/A	
Diego Cuadros	CTM Aprendiz	SI	N/A	
Hebert Perez Rios	CTCM Aprendiz	S	N/A	Hebert Perez Rios
Loren Piedrahita	CTCM Aprendiz	SI	N/A	Loren Piedrahita

SENA

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**EMPRESA / DEPENDENCIA**	**APRUEBA SI/NO**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA**
DORA. LILIANA HOLANDO. COM.	CTCM. Aprendiz	Si	N / A	
Lido M Medina	CTCM Aprendiz.	Si	N/A	Lido M
Nelly. Delgado	Aprendiz	Si	N/A	NellyDelgados
Jenifer Yepes	Aprendiz	Si	N,A	Jenifer Y.
Angy Michel Villalobos				Angymich
Daniel Amaya	CTCM Aprendiz	Si	N/A	
Claudia Moreno	Aprendiz.	S.O	N/A.	
RICARDO ANTONIO QUIÑONEZ CARDENAS	APRENDIZ	SI	N. A	
Kareth Lizeth Peña Chinchilla	Aprendiz	SI	N.A	KarenPeña
Yuli Stefany Fierro Rojas	Aprendiz	Si	N. A	Yuly Fierro

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

OBJETIVO (S) Sesión Evidencia de Desempeño - Certificacion por Competencias

2402201056-2

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Mg Rocio Cely Galan	37656878			Aprendiz		rociocely42@gmail.c	3186922044	Si	Rocio Cely Galan
2	Yeni Ferromero	1020337256?			Aprendiz		yromero120@gmail.com	3204284344	Si	Yeni Ferromero
3	Valentina Gomez	1024188581			Aprendiz		valez10177@gmail.com	3227927786	Si	Valentina G.
4	Valeria Silva	1012103094			Aprendiz		valeriasilva1260 2@gmail.com	3026478255	Si	
5	Danna Ramos	1013328193			Aprendiz		Dannaramosgor 18@gmail.com	3116240902	Si	Danna Ramos
6	Heiner Jaramillo	1082415917			Aprendiz		[illegible]	3003214496	Si	[illegible]
7	Sharon Gil	1103741463			Aprendiz		sharongil12b@gmail.com	3133325676		Sharon Gil
8	Miguel Rodriguez	1073811190			Aprendiz		mangelirodriguez370@gmail.com	3248269454	Si	
9	Gina Penagos	1000952476			Aprendiz		[illegible]	3007379736	Si	[illegible]
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

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

Escaneado con CamScanner

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

OBJETIVO (S) Ficha 2824308- Dirigir el Talento Humano

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Ligia Pacheco	21.240.199		Aprendiz	CTCM	SENA	lpa221169@gmail.com	3008247724	si	
2	Aristo Cuyuma	16799509		Aprendiz	CTCM	SENA	aristoguzman.e@gmail.com	3106252823	si	
3	Mauro Linares	52868745		Aprend	CTCM	SENA	linaresochoalilian@gmail	3114503350	N/A	
4	Andres Espinosa	80829656		Aprendiz	CTCM	SENA	cadrexcando1802 @gmail.com	3192944098	si	
5	Jenifer Suarez	1028881353		Aprendiz	CTCM	SENA	valenscuarez858@gmail	3146433	NA	
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

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

Escaneado con CamScanner

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

OBJETIVO (S) Ficha 3104838- Contabilizar Operaciones

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	[illegible]	1065874746	N.A	N.A	N.A	N.A	[illegible]	3057460391	N.A	
2	Karenth Peña	1033739142	N.A	N.A	N.A	N.A	karlip1407@gmail.com	3115080385	NA	
3	Sandra Vanegas	52370222	NA	NA	NA	NA	confecciones chicoria@gmail.com	3145881364	NA	
4	Yudy Carrana	52203492	NA	NA	NA	NA	yudycarrana@gmail.com	3125624564	NA	
5	Diego Granados	80'141 158	NA	NA	NA	NA	dgranadoscontable@gmail.com	3119647001	NA	
6	Loren Piedrahita	1023365800	NA	NA	NA	NA	Piedrahitarangel@gmail.com	3229183223	NA	
7	Jeider Plazas	1001297758	NA	NA	NA	NA	JeiderPlazas7@gmail.com	3212346480	NA	
8	[illegible]	80042931	NA	NA	NA	NA	[illegible]	3134429363	NA	
9	Lido M Medina	52736051	NA	NA	NA	NA	[illegible]	3106984900	NA	
10	Carolina Nuñez G	52850684	NA	NA	NA	NA	carolinag2010@gmail.com	3142991259	NA	
11	Nelly Delgado	39664455	NA	NA	NA	NA	Nellydelgado1804@gmail.com	3195124884	NA	
12	[illegible]	51.934.943	NA	NA	NA	NA	[illegible]	3183660925	NA	
13	Hebe Perez Roa.	14281549	NA	NA	NA	NA	hebeperezroa80@hotmail.com	3057057037	NA	
14	Biviana Mosquera	1012334148	NA	NA	NA	NA	viviana mosquera-@outlook.es	3208830622	NA	
15	Karen Gonzalez	1030694196	NA	NA	NA	NA	[illegible]	3046144132	NA	
16	Jenifer Yepes	1000788063	NA	NA	NA	NA	Jeniyepes2@gmail.	3052827473	NA	
17	Daniel Amaya	1051316042	NA	NA	NA	NA	danielmail@gmail.	3028590830	NA	
18	[illegible]	52302069	NA	NA	NA	NA	[illegible]	3143781864	NA	
19	Dora liliana Holguin	52072480	NA	NA	NA	NA	lilianamolano.[illegible]@gmail.com	3106991355	NA	
20	Ermelinda U.	52306401	NA	NA	NA	NA	[illegible] hotmail.com	3138451261	NA	

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.

Escaneado con CamScanner

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 23 DEL MES DE 11 DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Ficha 3104838- Contabilizar Operaciones

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jeider Plazas	1001297758	N/A	N/A	N/A	N/A	JeiderPlazas@gmail.com	3212341480	NA	
2	Johanna Yerney Calindo	80648.932	NA	NA	NA	NA	johangab1520@gmail.com	3134427363	NA	
3	Isdo María M	52736051	NA	NA	NA	NA	rodriguezmedinaisdamaria@gmail.com	3106989100	NA	Isdo M.
4	Carolina Nuñez	52850684	NO	NO	NO	NA	carolinang2010@gmail.com	3142991957	NA	Carolina Ng
5	Nelly Delgado	39664455	NO	NO	NA	NA	nellydelgado180@gmail.com	3195124814	NA	
6	Yuly y Mayra	1933.448	NA	NA.	NA.	NA.	Yuly.[illegible]@hotmail.com	3133660429	NA	
7	Hebe Perez Roa	14291549	NA	NA	NA	NA	hebeperezroa@hotmail.com	3057057037	NA	Hebe Perez Roa
8	Viviana Mosquera	1012334145	NA	NA	NA	NA	vivianamosquera-@outlook.co	3208830628	NA	
9	Karen Gonzalez	1030691196	NA	NA	NA	NA	alvarezvalenzuelamg@gmail.com	3016711113	NA	
10	Leidy Paola Ruiz	33030309	NA	NA	NA	NA	Ruizpaola@gmail.com	3143331681	NA	
11	Jenifer Yepes	1000981063	N.A	N.A	N.A	N.A	Jeniferyepes@gmail.com	3052827973	N.A	Jenifer Y.
12	Daniel Amaya	1051316012	NA	NA	NA	NA	Dandmc.llc@gmail.com	3052827973	NA	
13	LILIANA HOLANO	52 072 980	N.A	N.A	N.A	N.A	lilianamolano08@gmail.com	3106991311	N.A	
14	Sandra Vargas	52370222	NA	NA	NA	NA	[illegible]	3155887364	NA	
15	Judy Callanza	52203102	NA	NA	NA	NA	Enfermerio@gmail	3125621567	NA	
16	Kaventh Pena	1033734742	N.A	N.A	N.A	N.A	Judy Callanza@gmail.com	3115050325	N.A	
17	Ricardo Quiñones	1065874.746	N.A	N.A	N.A	N.A	Karlip1407@gmail.com	3059160391	N.A	
18	Diego Granados	80141158	N.A	N.A	N.A	N.A	AHAINU1409@Gmail.com	3119647001	N.A	
19	Adrien Piedrahita	1023365800	N.A	N.A	N.A	N.A	dgranadosscarlett@gmail.com	3229080223	N.A	
20	Esmelinda V	52306401	NA	NA	NA	NA	Pietrahitarangel15@gmail.com	3138951261	NA	

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.

Escaneado con CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 30 DEL MES DE NOV DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Ficha 3104838- Contabilizar Operaciones

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	[illegible]	TI.934448	NA	NA	NA		[illegible]	3183660979		
2	Nelly Delgado	39664408	NA	NA	NA		nelly.delgado180@gmail.com	3195124879		
3	Sandra Vanegas	52370277	NA	NA	NA		Confecciones Chicorico@gmail.co	3195221364		
4	Abed Alfonso	39671700	NA	NA	NA		Abbma76@gmail.	3223113831		
5	Daniel Araya	7057376442	NA	NA	SENA		daniel.mail@com	3228900830		
6	Yudy Carranza	52203182	NA	NA	NA	SENA	yudycarranza@gmail.com	3125624567		
7	Karenth Perez	1033239442	NA	NA	NA		karen1914perez@gmail.com	3115030035		
8	RICARDO RUEDA	1065874746	N.A	N.A	N.A	SENA	[illegible]@gmail.com	3057100391		
9	Carolina Nuñez G	52850681	N.A	N.A	N.A	SENA	carolinanz2016@gmail.com	3142941937		
10	Hebe Perez Rios	1425154	NA	NA	NA	sena.	hebeperez100@outlook.com	3057057037		
11	Iqueen Gonzalez	1030694196	NA	NA	NA	SENA	[illegible]@gmail.com	3046174103		
12	Bibiana Pinzon	1012331148	NA	NA	NA	SENA	[illegible]@outlook.es	3208830622		
13	[illegible]	80048934	NA	NA	NA	SENA	[illegible]@gmail.com	3134129363		
14	Zida M Medina	52936051	NA	NA	NA	Sena	zidamariamedina@hotmail.com	3106989700		
15	[illegible]	33030369	NA	NA	NA	SENA	[illegible]@gmail.com	3433345681		
16	Diego Granados	80141158	NA	NA	NA	SENA	[illegible]@gmail.	3118647001		
17	Jaider Plazas	1001297458	NA	NA	NA	Sena	Jaider.Plazas@gmail.c	3212346180	NA	
18	Jenifer Yepes	1000985063	NIA	NIA	NIA	Sena	Jenifer.Yepes@gmail	3058279913	NA	
19	DORA LILIANA HOLANO	52072480	NA	NA	NA	SENA	liliana.molano.c89	3106941355	NA	
20	Zida M Medina	52936051	NA	NA	NA	Sena	[illegible]	3106989700	NA	
21	Nelly Delgado	39664408	NA	NA	NA	Sena	nelly.delgado180@gmail.com	3195124879	NA	

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.

Escaneado con CamScanner

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 20 DEL MES DE Nov DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Ficha 2847875- Organizar Eventos

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Claudia Alexandra	52140877				CTCM	claudia7875@hotmail.com	3146262964		
2	Maribel Bernal	1026585774				CTCM	mari496-bb@hotmail.com	3232769578		MaribelB
3	Alexandra Cordoba	52368760				CTCM	alexandra.gomez.6@hotmail.com	3118086263		
4	Angelica Gomez	52969632				CTCM	angel2606@hotmail.com	3208962321		
5	Diana Ortega	52931337				CTCM	dianazuly80@gmail.com	3144436916		DianaO
6	Eliana Cardona	1006532611				CTCM	elianachakan1@hotmail.com	3016926413		
7	Gallero Fiedes	1070994141				CTCM	@yandca61@hotmail.com	3012735148		
8	Sandra Lorena Ramirez R.	1.029 466.356				CTCM	sandris1815@gmail.com	3332370248		Lorena Ramirez
9	Andrea Espinosa	80 826 C5C.				CTCM.	andrescamilo2008@	3149490138		
10	Rocio Cas	52887[illegible]				CTCM	[illegible]	3154573350		
11	Ariosto Guzman R	16799503				CTCM	ariosto.guzman@[illegible].com	3106[illegible]		
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

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

Escaneado con CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 27 DEL MES DE Nov DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Organizar cuentos Ficha 2847875

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Maribel Bernal	1026585779					mbm496-b@hotmail	3232769578		Maribel B
2	Claudia Hernandez	53010883					claudia2985hernc	3166362944		
3	Angelica Gómez	52969632					angel2606@hotmail.com	3208962371		AGL
4	Veronica Gonzalez	52360160					alexandra.gonzalez	3186065460		Veronica Gonzalez
5	Diana Z Ortega	52931337					diana2uy508@gmail.	3144436916		Diana O
6	Elizabeth Cardenas	1014632611					elizabethcardenas@gmail.com	3216397880		
7	Cecilia Acosta Alvarado	1013774144					@gmail.com	3127054837		
8	Sandra Lorena Ramirez Rodriguez	1.024466856					sandris13@gmail.com	3332870248		Lorena Ramirez
9	Andres Espinosa	80.829.656								
10	[illegible]	[illegible]					[illegible]	3144944099		
11	Arnoldo Cayman R	16799505					arnoldcayman@gmail.com	3106252643		
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

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

Escaneado con CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 4 DEL MES DE DIC DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) Ficha 2847875- Organizar Eventos

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Angelica Gomez	52969632				CTCM	gomezangel0617@gmail.com	3208962371		
2	Alexandra Gonzalez	52368460				CTCM	alexandra.gonzalez	3160486162		
3	Claudia Hernandez	52369887				CTCM	claudia2885.her@	3146862464		
4	Maribel Beinal	1026585774				CTCM	mbr496-b@hotmail	3232769578		
5	Diana Ortega	52931337				CTCM	dianazulys@gmail	3194438160		
6	Eliana Garzon	1006632611				CTCM	eliana.chacon1@yahoo.com	3016594243		
7	Erika Rodriguez	1020774141				CTCM	guardabosqueilustraciones	301 275 5487		
8	Sandra Ramirez	1.024466.856				CTCM	sandris1315@gmail.com	3332870245		
9	Andres Esparza	80829656				CTCM	andresmilo@hotmail	3194949178		
10	Lucia Arias	52868745				CTCM	lucia.ojeda@ucaldas.edu.co	3104053350		
11	Ariosto Guzman	16799507				CTCM	ariosto.guzman@gmail.com	3106258763		
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										

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.

Escaneado con CamScanner

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

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

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Johan sanchez	1193840122					johansebastian2005sr@gmail.com	—		Johan S.
2	David Albatracin	1074155775					davidalbatra026@gmail.com	3776500090		David santiago
3	Sandra Rayo	1033738877					kcady.rincon0324@gmail.com	3136881674		Sandra Rayo
4	Jhojan Alexander	1072329230					alexsanchez7ta2005@gmail.com	3777549544		Jhojan Sanchez
5	Ismael sandoval	1021671689					sandovalismael736@gmail.com	3143255646		
6	Alejandra Morales	1109841279					moralesmoralejandra@gmail.com	3274496414		
7	Kevin Rincon	1001058820					santiarico1415@gmail.com	3214452022		
8	Alexandra florez	1072352206					alexandraflorezpym@gmail.com	3049973003		Alexandra florez
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

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

Escaneado con CamScanner

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

OBJETIVO (S): Ficha 2996353- Contabilizar Operaciones

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Yuri Fernanda Díaz	1010963007		CTCM	Aprendiz	SENA	Fernandadiaz2462@gmail.com	3120929691	Sí	Yuri Fernanda Díaz
2	YENNY GONZALEZ	52937771		CTCM	APRENDIZ	SENA	YENNYG6210@HOTMAIL.COM	3132485982	NA	
3	Yolanda Durán	1054022208		CTCM	APRENDIZ	SENA	Yoli937@hotmail.com	3046610279	NA	Yolanda Durán
4	Alvaro Jaimes	80054191		CTCM	Apren	SENA	alvaro@hotmail.com	3234853946	N/A	
5	Cesar Andres Lopez	80733172		CTCM	Aprendiz	SENA	celopez@sena.edu.co	3158387107	A	
6	Gabriel bernal	1024501305		CTCM	APRENDIZ	SENA	JEYBERNAL@Hotmail.com	3191420217	N/A	
7	Dayana Martinez	1033694408		CTCM	Aprendiz	SENA	dayanamartinezmoreno@gmail.com	3204306663	N/A	
8	Alvaro Camargo	1004370882	N/A	N/A	Aprendiz	SENA	Alvarocb0078@gmail.com	3016158877	N/A	Alvaro Camargo
9	Ligia Motivar TM	52371784	N/A	N/A	Aprendiz	SENA	ligiamotivar@hotmail.com	3193559416	N/A	Ligia Motivar
10	Daly Yuliana Cabeza	1091355351	N/A	N/A	Aprendiz	Sena	dalycasadiegro@gmail.com	3184816883	N/A	
11	Yeni Sierra	52912074					Sierrayeni1978@gmail.com	3145959187		Yeni Sierra
12	Yiresel Hincapié	1024506980					yiresel17@hotmail.com	3184309131		
13	Hailyn navarro	1073678885	N/A	N/A	aprendiz	SENA	hailynhepedia@	3227986035		Hailyn
14	Nestor Bravo	1233500573	/	/	"	"	Nestorj1678@gmail	3147618203	/	
15										
16										
17										
18										
19										
20										

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

Escaneado con CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 23 **DEL MES DE** NOV **DEL AÑO 2024**

OBJETIVO (S) Ficha 2996353 - Contabilizar Operaciones

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	[illegible]	[illegible]					[illegible]	3145981[illegible]		[illegible]
2	Gina Hincapié	1024506980					ginahincapie[illegible]@gmail.com	3184309131		[illegible]
3	GABRIELA BELNA	1024[illegible]30					JERBEENA@Hotmail.com	3195420027		[illegible]
4	NESTOR BLANCO	123[illegible]27					Nesterjr87@gmail	2436[illegible]263		[illegible]
5	Alvaro Camargo	1004370882					Alvaro[illegible]@gmail.com	3016135877	NO.	Alvaro Camargo
6	Dayana Martinez	1033699408					dayanamartinez2[illegible]	3204300663		[illegible]
7	Daily Casadiego	1091255351					dailycasadiego@gmail	2181816432		[illegible]
8	hailyn payares	1073628885					hailynhepedia01@gmail.	3227980035		Hailyn
9	María Fernanda Díaz	1010983007					fernandadiaz46@gmail.com	3110092469		María Fernanda Díaz
10	Alonso Jaimes	80054171					Alonsojaimes[illegible]@hotmail.com	80054171		[illegible]
11	Cesar Andres Lopez	80733172					cesarlopezcontador[illegible]@hotmail.com			[illegible]
12	YENNY GONZALEZ	52937771					Yenny[illegible]2010@hotmail.com	3132452982		[illegible]
13	Yolanda Durán	1015402288					Yoliq37@hotmail.com	3046610278	N/A	Yolanda Durán
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										

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.

Escaneado con CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 30 DEL MES DE Nov DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Ficha 2996353- Contabilizar Operaciones

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Alvaro Gomez	80054171	—	—	—	CTCM	[illegible]	3234853446	N/A	
2	Ingrid Motivar M	52371784	—	—	—	CTCM	ingridmotivar@hotmail.com	3193179116	N/A	
3	YENNY GONZÁLEZ	52437771	—	—	—	CTCM	[illegible]	3132482888	N/A	
4	Yolanda Duran	1015402288	—	—	—	CTCM	Yoli937@hotmail.com	3046610271	N/A	
5	[illegible]	52912094					[illegible]	3145795318		
6	Nestor Bravo	1233 [illegible]	/	/	/	//	[illegible]	3143618203	/	
7	María fernanda Díaz	1010963007	CTCM	/	/	//	fernandadiaz2405@gmail.com	3112092969	/	
8	Halyn Cayana	1033628885	CTCM	—	—	—	halynhereddiaz@gmail.com	322-9800553	—	
9	Jano Hencapié	1024506980								
10	Alvaro Camargo	1004370882	CTCM	—	—	SENA	[illegible]	3016415877	N/A	
11	Dayana Martinez	1033699408	CTCM	—	—	SENA	[illegible]	3246926623	N/A	
12	Lady Casadiego	1001355351	CTCM	—	—	Sena	[illegible]	3189816453	N/A	
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										

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.

Escaneado con CamScanner

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

OBJETIVO (S): Ficha 2996353- Contabilizar Operaciones

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Alvaro Camargo	1004370882	N/A	N/A	Aprendiz	SENA	Alvaro2000@gmail.com	3016138872	NO	Alvaro Camargo
2	Dayana Martinez	1033699408	N/A	N/A	Aprendiz	SENA	dayanamartinez@gmail	3204090663	N/A	
3	[illegible]	52437771	NA	NA	APRENDIZ	SENA	[illegible]	3132457922	NA	
4	María Fernanda Díaz	1010963007		CTCM	Aprendiz	SENA	Fernanda1222465@gmail	3112092469	No.	
5	Yolanda Duran	1015462288	NA	CTCM	APRENDIZ	SENA	Yoli937@hotmail.com	3046610279	NA	Yolanda Duran
6	Alonso James	80054171		CTCM	"	"	Jalonsolopez03@hotmail.com	3234953996	N/A	
7	Cesar Andrés Lopez	80733177	NA	CTCM	Aprendiz	SENA	celopez2@und.edu	3158334450	—	
8	GABRIEL BELNAL	1024480701	NA	CTCM	APRENDIZ	SENA	JEYBELNA@Hotmail	3194420027	—	
9	Yeni Sierra	52912031					sierra@misena@gmail	3145959857		
10	Gina Hincapié	1024564180	N/A	CTCM	Aprendiz	SENA	ghiesel17@hotmail.com	3184309131		
11	Ligia Molina M	52371784	N/A	CTCM	Aprendiz	SENA	ligiamolinar@hotmail.com	3143533946	N/A	
12	Daily Casadiego	1091355351	N/A	CTCM	Aprendiz	SENA	dailycasadiego@gmail	3184916433	N/A	
13	Hailyn Dayana	1073678885	N/A	CTCM	Aprendiz	SENA	hailynhernandez@gmail.com	3223[illegible]	N/A	Hailyn.
14	Nestor Bravo	1283[illegible]	/	/	/	/	[illegible]	3143[illegible]	/	
15										
16										
17										
18										
19										
20										

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

Escaneado con CamScanner

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

OBJETIVO (S): Ficha 2996353 - Contabilizar Operaciones

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jorge Jaimes	80004191	—	—	—	CTCM	jaimesjorge03@hotmail.com	3234353398	U/A	
2	Deivi Castrejo	1091355351				CTCM	hollycastrejo@gmail.com	3184981698	N/A	
3	Yeni Sierra	32912074					sierraleni3@gmail.com	3145987683		
4	Hailyn Hepedia	1077618883				CTCM	hailyhhepedia01@gmail.com	3227986035	N/A	
5	Gabriel Bedoya	1024508304				CTCM	JEYBEDOYA@hotmail.com	3145426027	N/A	
6	Yina Hincapié	1024506980				CTCM	Yhincapie17@hotmail.com	3184309139	N/A	
7	Alvaro Camargo	1024375842	—	—	—	SENA	Alvarocamargo0079@gmail.com	3016113822	N/A	
8	Yolanda Durán	1015422888				CTCM	yolanda1957@hotmail.com	3046616279	N/A	
9	Yeimi Gonzalez	52431771				CTCM	[illegible]	3132487782	N/A	
10	Maria Fernanda Diaz	1010963007				CTCM	fernandadiaz2216@gmail.com	3110926469	N/A	
11	Angela Motivar M	52371784				CTCM	angiemotivar@hotmail.com	3143559416	N/A	
12	Dayana Martinez	1053771408				CTCM	dayanamartinez22@gmail.com	3204351663	N/A	
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										

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.

Escaneado con CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 2 DEL MES DE Dic DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Ficha 2996353 - Contabilizar Operaciones

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1										
2	Alvaro Camargo	1004370882					Alvaro0007@gmail.com	3016113877	NO	Alvaro Camargo
3	ISABELA BELNA	1024501306					JEYBELNA@Hotmail.com	3194242002	N/A	
4	Ligia Motnar M	52371784					ligiamotivar@hotmail	3143554416	N/A	
5	María Fernanda Díaz	1010963007					MariaFernandadiaz46@gm	3112092469	N/A	
6	Hailyn Daviana	1073698885					hailynhenedia10@gm	3229480055	N/A	Hailyn
7	Yhinn Hincapié	1024506180					Yhincapie@hotmail	3184309131		
8	Yeimy Gonzalez	52437771					yeimycatalina@hotmail.com	3132477162	N/A	
9	Yolanda Durán	51540288					Yoli937@hotmail.com	3046610279	N/A	Yolanda Durán
10	Yeni Sierra	52912074					SierraYeni5@yG	3145959180		Yeni Sierra
11	Dayana Martinez	1033699408					dayanamartinez2@gmail	3204130663	N/A	
12	Daily Casadiego	1091355351					dailycasadiegoy@gmail.com	3184816433	N/A	
13	Nelson Bravo	1152400170					nelsonjbravo@hotmail	3143618203		
14	Dayana Martinez	1033699408					dayanamartinez	3204130663	N/A	
15	Alexis Torres	80054171					Jtorres0506@gmail.com	3234953446	N/A	
16										
17										
18										
19										
20										
21										

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.

Escaneado con CamScanner

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

OBJETIVO (S): Fichar 2971701 - Complementario Basico de Costo

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Johan Sanchez	1105840122					johansebastian2005sanchez@gmail.com	3505396709		Johan Sanchez
2	Aldandra Lima	1109841279					maydelyimaydelandra9@gmail.com	3229496914		
3	Jhojan Sanchez	1012329236					alexsancheztapi2005@gmail.com	3727575944		Jhojan Sanchez
4	Kevin Rincon	1006588820					santirincon1415@gmail	3214952022		
5	Alexandra Flores	1022357206					alexandraflorespxm@gmail	3045923003		Alexandra Flores
6	David Algarra	1074758775					davidalgarra102@gmail	3176500090		David Santiago
7	Sandra Rayo	1033738877					kodi.rincon324@gmail	3135881674		Sandra Rayo.
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

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

Escaneado con CamScanner

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

OBJETIVO (S): Complementario Básico de Costos y Contabilidad - F 2971701

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	David Albarracin	1074158715					davidalbarrac02	3176500890		David Santiago
2	Alexandra Chavez	1072352306					alexandrachavezp...@gmail.com	3043772003		Alexandra Chavez
3	Kevin Rincon	1001058826					kevinsanchez415@gmail	3214952022		
4	Jhojan Sanchez	7012329230					alexsanchettapiz@gmail.com	3127759944		Jhojan Sanchez
5	Alejandro Moral	1109841279					moral...@gmail.com	3229496914		
6	Johan Sanchez	1108824024					johan...@gmail.com	3505396209		
7	Sandra Rayo	1033738877					kadii.nicole0324@gmail.com	3126884674		Sandra Rayo
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

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

Escaneado con CamScanner

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

OBJETIVO (S): Ficha 2996480 - Contabilizar Operaciones

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Wendy Quevedo	1010046214					wendykatherine@gmail	3202654643		Wendy Quevedo.
2	Yeidy Paroma	1170061282					yeidyparoma@gmail.com	3173207060		Yeidy Paroma
3	Dana Vargas	1023374841					danacardona 663@gmail.com	3202694729		Dana Vargas.
4	Yorman capito	1117505066					[illegible]	3219250373		
5										
6	Hector Solano	1022446077					Lector.solano20	3177911205		
7	Claudia Cajita	52254164					[illegible]	3104870282		
8	Valentina Hayorga	1000860717					acostavalentina213 @gmail.com	3214175912		Valentina Hayorga
9	Paola Moreno	1073690716					Jepaola.p@gmail.com	3102630312		
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

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

Escaneado con CamScanner

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

OBJETIVO (S) Ficha. 2996480- Contabilizar Operaciones

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Anyury Bejarano	1030544412					anyurytamara5@gmail.com	3112860835		
2	Wendy Katherine Q	1010046214					wendykatherineQ2@gmail.com	3202654643		Wendy Quevedo.
3	Yeidy Paroma	1110061282					yeidyparoma@gmail.com	3113207060		Yeidy Paroma
4	Hector Serrato	1022446065					Hector-serrato@hotmail.com	3107676205		
5	Claudia Gaitán	52254164					claudiagaitan0804@gmail.com	3164897283		claudia Gaitán
6	Valentina Hayorga	1000810717					Otrosivalentina213@gmail.com	3214175912		Valentina Hayorga.
7	Jenny P Moreno	1073690716					Jepaola.ph@gmail.com	3102650312		
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

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

Escaneado con CamScanner

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 20 DEL MES DE Nov DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) Contabilizar Operaciones - Ficha 2996480

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Yeidy Paroma	1110061282					yeidyparoma@gmail.com	3113207060		Yeidy Paroma
2	Danna Vargas	1023374941					dannacadavc663@gmail.com	3208044774		Danna Vargas
3	[illegible]	1113656566					[illegible]	3209250373		
4	Yeidy Sorial	1022446080					[illegible]	311 587 1465		
5	[illegible]	52254604					[illegible]	3104986244		
6	Anyeri Bejarano	1030544912					anyeritejano@hotmail.com	3112860835		Anyeri
7	Wendy Quevedo	1010046214					wendykatherine020@gmail.com	3202654643		Wendy Quevedo
8	Jenny Paola Moreno	1073690716					jepaolapn@gmail.com	3102630312		
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

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

Escaneado con CamScanner

SENA

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

OBJETIVO (S) Ficha 2996353 - Contabilizar Operaciones II

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Yeidy Paroma	1110061282					yeidyyparoma@gmail.com	3173207060		Yeidy Paroma
2	Donna Vargas	1023374824					donna carolina663 @gmail.com	3202694729		Donna Vargas
3	Yamen Uribe	1073505566					[illegible]	3249250373		
4										
5	Hector Serrato	1022446011					hector.jorrato@sena	3115907608		
6	Claudia Gaitán	52254164					claudiagaitan084 @gmail.com	3104867282		claudia gaitan
7										
8	Wendy Quevedo	1010046214					wendykatherineQ2 @gmail.com	3202654643		Wendy Quevedo
9	Anyury B.	1030544912					anyurybarros@h.	3112886835		Anyury B.
10	Valentina Tavera	1000810917					arcetavalentina213 @gmail.com	3214179192		Valentina Tavera
11	Jenny Pinzon	1073690716					Jepaola.pinzon gmail.com	3102630312		
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										

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.

Escaneado con CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 27 DEL MES DE NOV DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Ficha 2996480- Contabilizar Operaciones

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Yeidy Paroma	1110061282					yeidyparoma@gmail.com	3113207060		Yeidy Paroma
2	Danna Vargas	1023341951					dannicarocha63@gmail.com	3202644329		Danna Vargas
3	Yorman Ayala	1075050566					yormanayala@gmail.com	3219250338		
4	Claudia Gaitán	52284164					claudiagaitan084@gmail.com	3104817282		Claudia Gaitán
5	Sebastian Sanchez	1031802427					sebas777mauricio@gmail.com			
6	Wendy Katherine Quiceno Vargas	1010046214					wendykatherine02@gmail.com	3202651643		Wendy Quiceno
7	Angie Baquero	1030544412					angiebaquero@hotmail.com	3112860875		Angie B
8	Valentina Hayorga	1000610717					valentinahayorga2005@gmail.com	3214759412		Valentina Hayorga
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										

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.

Escaneado con CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 4 DEL MES DE Diciem DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) Ficha 2996480 - Contabilizar Operaciones

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Claudia Castro	52254164					claudia-castro1064@gmail.com	3044362282		Claudia Castro
2	Wendy Quevedo	1010046214					wendy.catherine.qg@gmail.com	3202654693		Wendy Quevedo
3	Angie Bayona	1030544916					angie.bayona@hotmail.com	3112861855		Angie Bayona
4	Hector Serrato	1022446077					hector.serrato96@gmail.com	3173071056		
5	Yormar Cepeda	1117955066					yormarcepeda89@gmail.com	3219250373		
6	Yeidy Payoma	1110061282					yeidypayoma@gmail.com	3173207060		Yeidy Payoma
7	Donna Vargas	1023374841					donnavargas0630@gmail.com	3026644224		Donna Vargas
8	Jenny Pinzon	1073690716					jeparola.ph@gmail.com	3102650312		
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										

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.

Escaneado con CamScanner

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 14 DEL MES DE Nov DEL AÑO 2024

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

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	INGRID MILENA GOMEZ MUÑOZ	53103124			APRENDIZ	SENA	MILIGOMEZ21984@gmail.com	3213491905	Si	MILENA GOMEZ
2	Jasmin Andrea Carvajal	1022363204			Aprendiz	Sena	andreazcg@hotmail.com	3023669623	Si	Jasmin A. Carvajal R.
3	Dalys Tirado	42656053			Aprendiz	Sena	ivantirado@gmail.com	3204166250	Si	
4	Paola Mendez	1032391040			Aprendiz	Sena	paola-mendez2000@hotmail.com	3174041444	si	
5	Claudia Marcela Cudris	52823385			Aprendiz	Sena	yescaclaudiamarcela@gmail.com	3212853 54.	Si	
6	Royer pulido	79970050			Aprendiz	SENA	royer.pulido@gmail.com	3108748709	Si	
7	Sandra sato	53062766			Aprendiz	Sena	Sanfrancisco2000@hotmail.com	3206879 2966	Si	
8	Orley Ivans Pena	52897141			Aprendiz	Sena	Ivanesorley10@gmail.com	5202710855	Si	Orley Ivans P.
9	Johanna Castellanos	52756182			Aprendiz	Sena	johanna3336@hotmail.com	3012413478	Si	
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

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

Escaneado con CamScanner

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

OBJETIVO (S): Organizar Cuentos -Ficha 2862808

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Yhormin Andres Conrado	1022363204			Aprendiz	Sena	andresrozo6@hotmail.com	3023459623	Si	
2	MILENA GOMEZ MUÑOZ	53103124			APRENDIZ	SENA	milygomez1984@gmail.com	3213691905	SI	MILENA GOMEZ
3	Deivis tirado	4265b053			aprendiz	sena	Deivis tirado 977@gmail.com	3204666	Si	
4	MARTHA ISOLA MENDOZA JIMENEZ	1052390946			Aprendiz	Sena	Pisti-mendoza-cuc@hotmail.com	3174441444	Si	
5	Claudia Marcela Cuchia	52823381.			Aprendiz	Sena	Sra.claudia.marcela@gmail.com.	32421853 59	Si	
6	Roya pulido	77770050			APRENDIZ	SENA	roya pulido	3108749367	SI	
7	Sandra soto	53062766			Aprendiz	Sena	Sandra soto 2005@hotmail.com	3208742766	Si	
8	Olay Llanos Pena	52897711			Aprendiz	Sena	llanosolay1052@gmail.com	32027705	Si	
9	Johana Castellanos	52756182			Aprendiz	Sena	johana3336@hotmail.com	3012413478	Si	
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

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

Escaneado con CamScanner

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

OBJETIVO (S) Ficha 2862808- Inventariar y Distribuir materiales

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Derly Tirado	42656053			Aprendiz	Sena	derlytirado777@gmail.com	3204660504		
2	Paola Muñoz Camargo	1032370946			Aprendiz	Sena	paula-mendez-1006@hotmail.com	3124614464	Si	
3	Claudia Marcela Pucha	52823381			Aprendiz	Sena	svescclaudiamarcela@gmail.com	3242185354	Si	
4	Jazmin Andrea Congote	1022363204			Aprendiz	Sena	andrenzog@hotmail.com	3023669623	Si	Jazmin Congote R.
5	INGRID MILENA GOMEZ MUÑOZ	53103124			APRENDIZ	SENA	MILGOMEZ1984@GMAIL.COM	3123691905	SI	MILENA GOMEZ
6	Rayen pluto	799790050			APRENDIZ	SENA	rayenpluto@gmail.com	3108749162	SI	
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

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

Escaneado con CamScanner

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 22 DEL MES DE Noviembre DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) Ficha 2862808- Organizar Cuentos

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Derlys Tirado	42656053				Sena	Derlys tirado777 @gmail.com	3204663504		Derlys
2	Orluy Ramos Pena	52897741	-o-	CTCM.	-o-	SENA	Ramosorluy1052@gmail.com	3201770155	Si	Orluy Ramos Pena
3	Yarmid Conrazal	1022363204			Aprendiz	Sena	andracaq@hotmail.com	3023659623	Si	Yarmid Conrazal
4	INGRID MILENA GOMEZ MUÑOZ	53103124				SENA	milenaMEZ1984@gmail.com	3213691905	Si	MILENA GOMEZ
5	Sandra Cla	53062766		CeficoM	Aprendiz	Sena	Sandra5402000@hotmail.com	3208979 2766	SI	
6	Claudia Marcela Cuchia	52829381	-	CTCM.	Aprendiz	Sena	buescgclaudia marcela@gmail.com	324218 5354.	Si	
7	Johanna Castellanos	52756192		CTCM	Aprendiz	Sena	Johanna3336@hotmail.com	3012413478	SI	
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

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

Escaneado con CamScanner

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 28 DEL MES DE 11 DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) Ficha 2862808 - Inventariar y Distribuir Material y Equipos

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Deivis Tirado	42656653			Aprende	Sena	deivytirado777@gmail.com	3204667564		
2	PAOLA MENDEZ MARMOLEJO	1082372040			Aprendiz	Sena	Paola-mendez-2006@hotmail.com	3174041149	Si	
3	Claudia Marcela Cubillos	52823381			Aprendiz	Sena.	suescaclaudiamarcela@gmail.com.	3242853 54	Si	
4	Jazmin A. Congote R	1022363204			Aprendiz	Sena	andreaceg@hotmail.com	3023665623	Si	Jazmin Congote
5	MILENA GOMEZ GOMEZ	53103124			Aprendiz	SENA	milIGOMEZ1984@gmail.com	3213691905	Si	milena gomez
6	Roger pulido	7174900310			Aprendiz	SENA	roger.pulido@	3108748367	Si	
7	Orley Hans Pena	52897141			Aprendiz	SENA	Asesorley1052@gmail.com	3202710155	Si	Orley Hans Pena
8	Sandra Soto	53062766			Aprendiz	Sena	Sandrasoto2000@	3068792566	Si	
9	Johanna Castellanos	52756182			Aprendiz	Sena	johanna3336@hotmail.com	3012413478	Si	
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

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

Escaneado con CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 29 DEL MES DE Nov DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) Ficha 2862808 - Organizdr Eventos

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Nini Johanna Castellanos	52756182			Aprendiz	CTCM	johana3336@hotmail.com	3012413978		
2	Ronald Nuño	79940080			Aprendiz	CTCM	ronald.fernando.nuno.jnt@gmail.com	1083749767		
3	Dery Sotirado	42656053			Aprendiz	CTCM	sotiradoderly222@gmail.com	3204662504		Derly S
4	Sandra Soto	53062766			Aprendiz	CTCM	sandrasoto2000@hotmail.com	3208742466		
5	Wendy Milena Gomez Muza	53103124			Aprendiz	CTCM	milena621984@gmail.com	3213691905		Milena Gomez
6	Claudia Marcela Cuchá	52823381			Aprendiz	CTCM	suescaclaudiamarcela@gmail.com.	3242185354.		
7	Orley Jhoan Pena	52897711			Aprendiz	CTCM	jhoanorley1053@gmail.com	3202770185		Orley Jhoan Pena
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										

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.

Escaneado con CamScanner

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 05 DEL MES DE DIC DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Ficha 2862808- Organizd Eventos

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUÁL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Yazmin Andrea Carvajal Rodriguez	1022363204			Aprendiz	Sena	andreazag@hotmail.com	3023669623	Si	Yazmin A Carvajal R.
2	Perlys Tirado	42656053			Aprendiz	Sena	ivantirado222@gmail.com	3204662504	Si	Perlys
3	Nimi Johanna Castellanos	52756188			Aprendiz	Sena	johanna3336@hotmail.com	3017413973	Si	Johanna C.
4	PAOLA MENESES SAMANCA	1083370096			APRENDIZ	SENA	Paola-meneses-2006@hotmail.com	3171911	SI	
5	INGRID MILENA GOMEZ MUÑOZ	53103124			APRENDIZ	SENA	miligomez1998@gmail.com	3213691905	SI	M.I.G.M. GOMEZ
6	Claudia Marcela Cubillos	52823381			Aprendiz	Sena	suescaclaudiamarcela@gmail.com.	324 218 5334	Si	
7	Sandra soto.	53062766			Aprendiz	SENA	sandrasoto2000@hotmail.com	3209774 2962	Si	
8	Koyar pulido	79994089			APRENDIZ	SENA	koyarpulido@gmail.com	3103147172	SI	
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										

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.

Escaneado con CamScanner

INFORME FICHA 3104838 Instructora: Flor Marinela Sanchez Cardenas	
Competencia 1:	Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las politicas organizacionales.
Resultados de Aprendizaje Alcanzar en la Competencia	• Registrar los soportes y la información contable de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y la normatividad fiscal vigente. • Codificar los soportes contables de acuerdo con el plan único de cuentas - puc del sector. • Registrar los soportes y la información contable de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y la normatividad fiscal vigente.

DESCRIPCIÓN DEL INFORME

Descripción: La formación se viene desarrollando, a partir del 26 de octubre los días sábados de manera presencial ambiente C-14, los días sábados jornada diurna, reporta veintidós (22) aprendices asistiendo y participando en la formación.

Total, de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 32
Total, de aprendices en formación: 31
Total, de aprendices que aparecen en formación en Sofia Plus, pero dejaron de asistir: 9
Total, de aprendices Retiro voluntario: 1, aplazados: 0, trasladados: 0, cancelados: 0
De acuerdo a lo anterior el porcentaje de asistencia: 22/31 =71% del total de aprendices en estado en formación en Sofía Plus.

A continuación relaciono los aprendices reflejados en Sofía plus en estado “EN FORMACIÓN”, pero que no han asistido a las sesiones de formación de manera activa 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	1000973563	LAURA VALENTINA CORTES CALLE	EN FORMACION
2	CC	1030713755	ANGY MICHEL VILLALOBOS COLLAZOS	EN FORMACION

3	CC	1073696736	YULI STEFANY FIERRO ROJAS	EN FORMACION
4	CC	53047947	KELLY CAROLINA PERDOMO	EN FORMACION
5	CC	60266575	MERLY AGUIRRE JIMENEZ	EN FORMACION
6	CC	79215929	JAIRO HUMBERTO CATIVE	EN FORMACION
7	CC	79871806	IVAN SANDOVAL VALERO	EN FORMACION
8	CC	80203258	EDINNSON JAVIER GARCIA NEIRA	EN FORMACION
9	CC	80724020	WILSON ALIRIO LINARES ACOSTA	EN FORMACION

A continuacion relaciono el listado de aprendices que están asistiendo a la formación dentro de las competencia de referencia del presente informe, y que una vez validadas las evidencias como resultado se emite juicio APROBADO a los resultados de aprendizaje correspondientes:

Item	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Estado
1	CC	1000130728	YIPSY JURLADY RODRIGUEZ AYALA	EN FORMACION
2	CC	1000785063	JHENYFER ANDREA YEPES MORENO	EN FORMACION
3	CC	1001297758	JEIDER ALEXANDER PLAZAS VASQUEZ	EN FORMACION
4	CC	1012334148	BIVIANA MOSQUERA ALDANA	EN FORMACION
5	CC	1023365800	LOREN CAMILA PIEDRAHITA RANGEL	EN FORMACION
6	CC	1030694196	KAREN JOHANA GONZALEZ ALVAREZ	EN FORMACION
7	CC	1033739142	KARENTH LIZETH PEÑA CHINCHILLA	EN FORMACION
8	CC	1065874746	RICARDO ANTONIO QUIÑONES CARDENAS	EN FORMACION
9	CC	14281549	HEBER PEREZ ROA	EN FORMACION
10	CC	39664458	NELLY DELGADO SUAREZ	EN FORMACION
11	CC	39671708	CLAUDIA MABEL MORENO VALLES	EN FORMACION
12	CC	51934948	MARIA YUNY MUÑOZ MUÑOZ	EN FORMACION
13	CC	52072480	DORA LILIANA MOLANO COY	EN FORMACION
14	CC	52203492	YUDY ESPERANZA CARRANZA BULLA	EN FORMACION

15	CC	52306401	ERMELINDA VIASUS PIRACOCA	EN FORMACION
16	CC	52370222	SANDRA PATRICIA VANEGAS VARGAS	EN FORMACION
17	CC	52736051	LIDA MARIA MEDINA RODRIGUEZ	EN FORMACION
18	CC	52850684	CAROLINA NUÑEZ GARCIA	EN FORMACION
19	CC	53030569	LENY PAOLA PULIDO PARDO	EN FORMACION
20	CC	80048931	JOHAN FERNEY GALINDO RODRIGUEZ	EN FORMACION
21	CC	80141158	DIEGO ALEJANDRO GRANADOS SALAZAR	EN FORMACION
22	TI	1051316042	DANIEL ALEXIS MURILLO AMAYA	EN FORMACION

Se evidencia problemas de aprendizaje en la aprendiz Angy Michel Villalobos Collazos, debido a su discapacidad, tiene dificultades para escritura y lectura, analisis de la información, lo cual podría ocasionar que no logre avanzar en el proceso de formación, se espera en comité se pueda dejar en acta que por deficienciass en sus entregas a pesar de su esfuerzo no es apta para estar en el programa de formación. Deja de asistir a partir del 30 de noviembre y no ha realizado entrega de segunda evidencia.

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

Nombre Completo	**Reconocimiento por:**
Yudi Esperanza Carranza Bulla	Rendimiento Académico
Jeider Alexander Plazas Vasquez	Trabajo en Equipo
Carolina Nuñes García	Compromiso

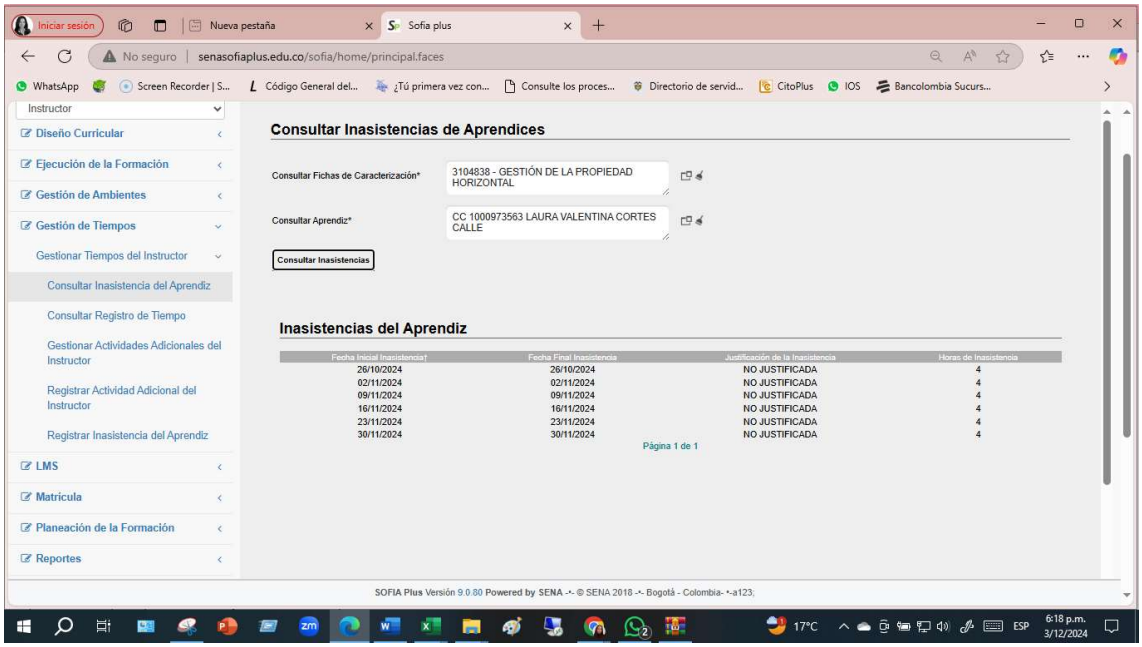
Adjunto:

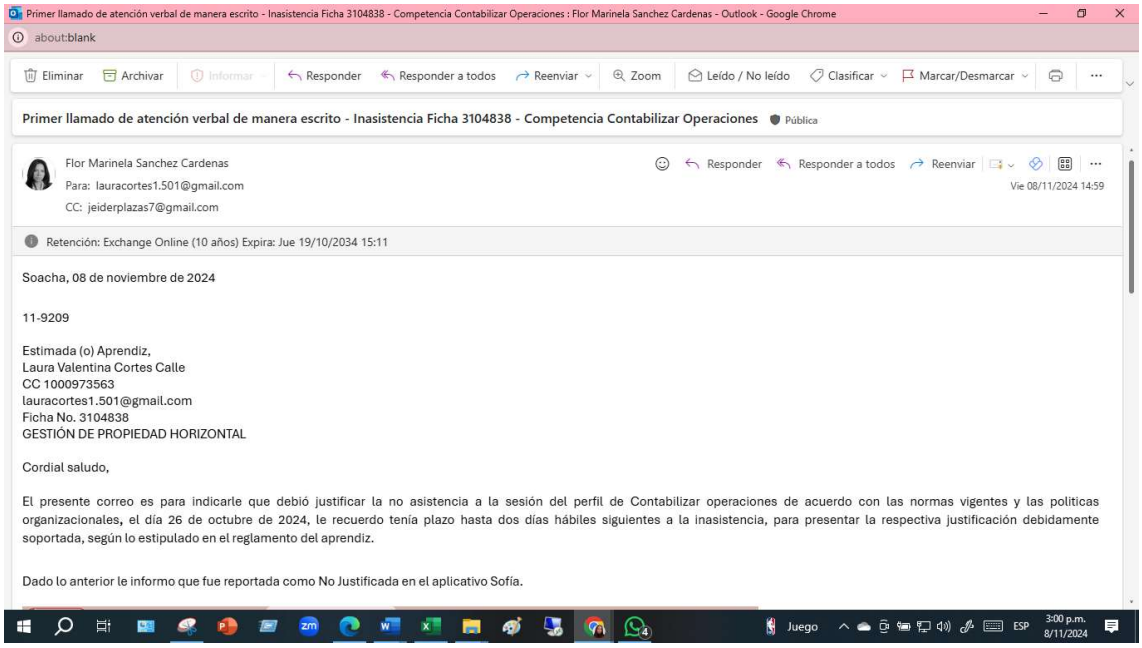
- ✓ Evidencia de registro de inasistencias reflejadas durante el presente trimestre de los aprendices en estado “EN FORMACIÓN”, en Sofia Plus.

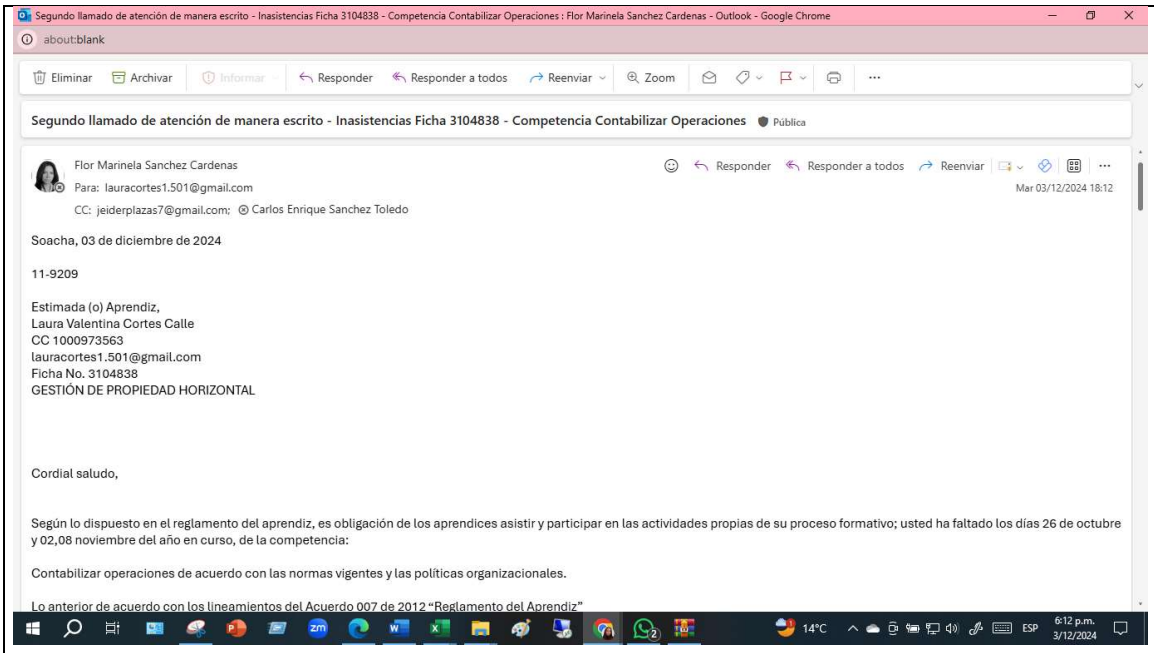
REPORTE DE INASISTENCIAS FICHA 3104838

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

CC 1000973563 LAURA VALENTINA CORTES CALLE







Segundo llamado de atención de manera escrito - Inasistencias Ficha 3104838 - Competencia Contabilizar Operaciones : Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

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

Segundo llamado de atención de manera escrito - Inasistencias Ficha 3104838 - Competencia Contabilizar Operaciones Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: lauracortes1.501@gmail.com
CC: jeiderplazas7@gmail.com; Carlos Enrique Sanchez Toledo

Responder | Responder a todos | Reenviar

Mar 03/12/2024 18:12

Soacha, 03 de diciembre de 2024

11-9209

Estimada (o) Aprendiz,
Laura Valentina Cortes Calle
CC 1000973563
lauracortes1.501@gmail.com
Ficha No. 3104838
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

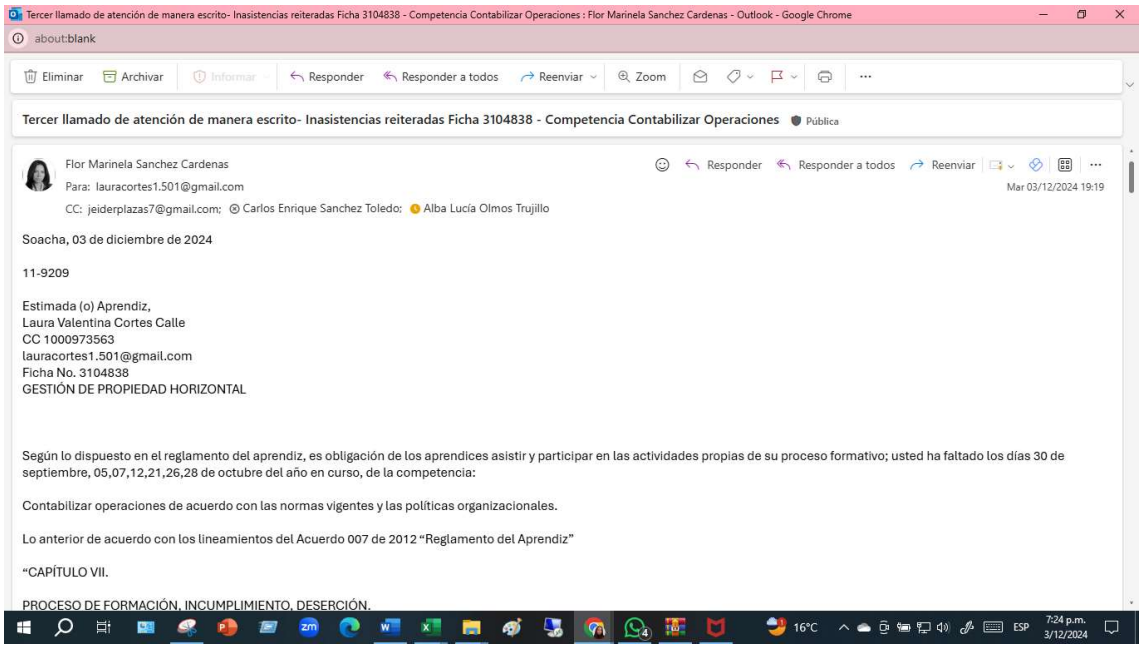
Cordial saludo,

Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 26 de octubre y 02,08 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"

14°C ESP 6:12 p.m. 3/12/2024



Tercer llamado de atención de manera escrito- Inasistencias reiteradas Ficha 3104838 - Competencia Contabilizar Operaciones : Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

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

Tercer llamado de atención de manera escrito- Inasistencias reiteradas Ficha 3104838 - Competencia Contabilizar Operaciones Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: lauracortes1.501@gmail.com
CC: jeiderplazas7@gmail.com; Carlos Enrique Sanchez Toledo; Alba Lucía Olmos Trujillo

Responder | Responder a todos | Reenviar

Mar 03/12/2024 19:19

Soacha, 03 de diciembre de 2024

11-9209

Estimada (o) Aprendiz,
Laura Valentina Cortes Calle
CC 1000973563
lauracortes1.501@gmail.com
Ficha No. 3104838
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.

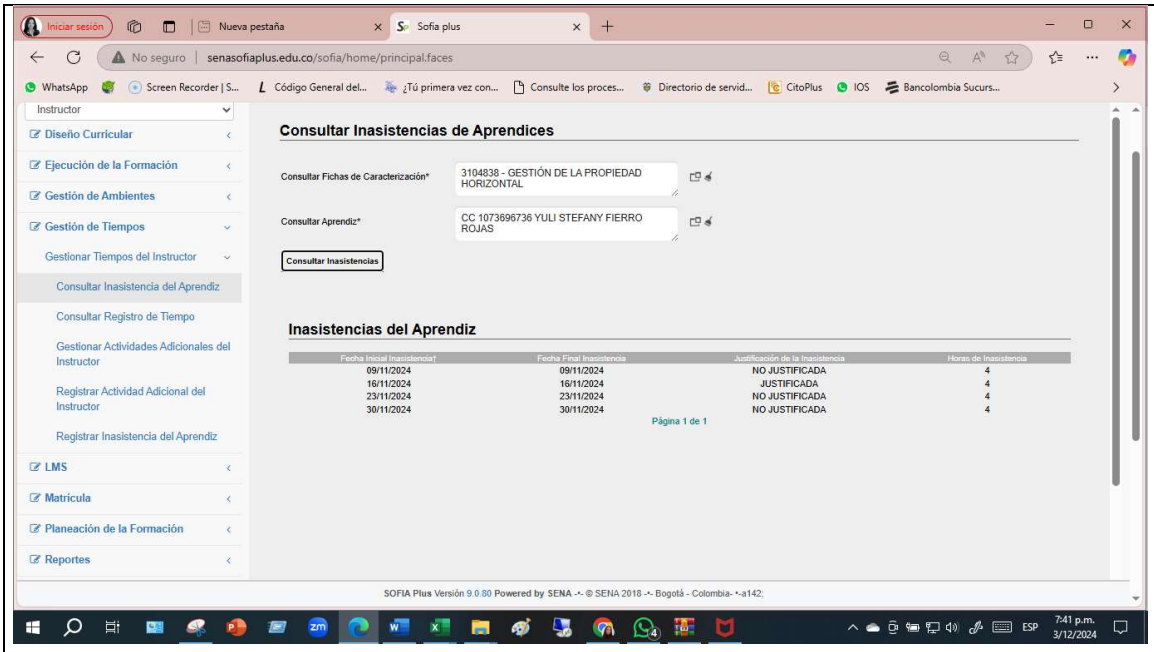
Lo anterior de acuerdo con los lineamientos del Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz"

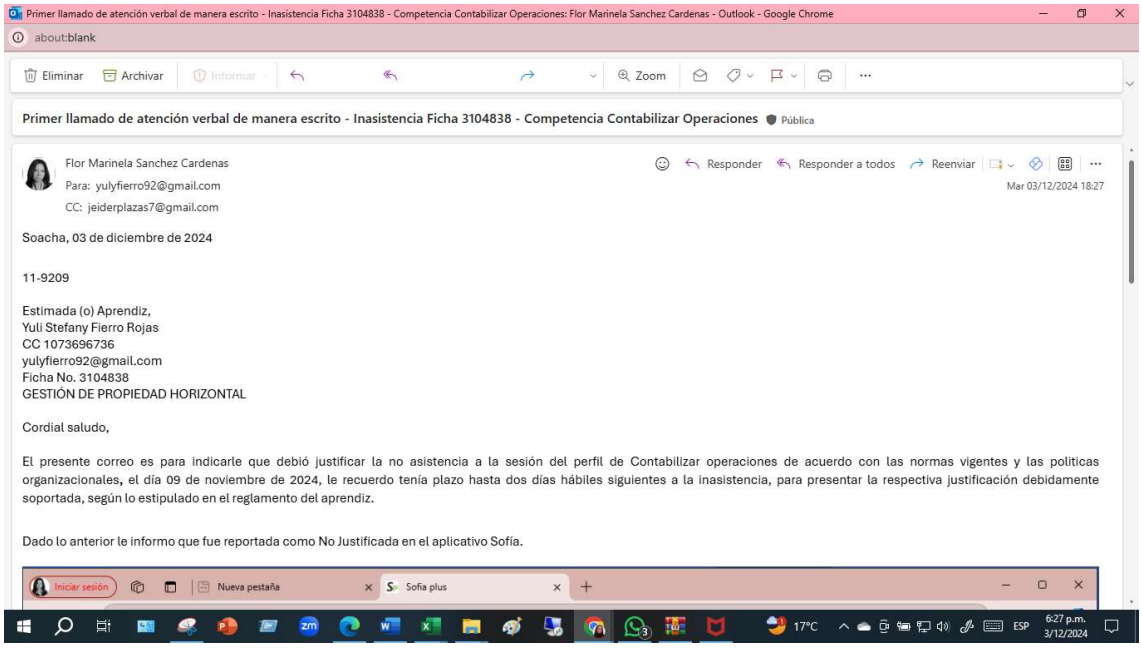
"CAPÍTULO VII.

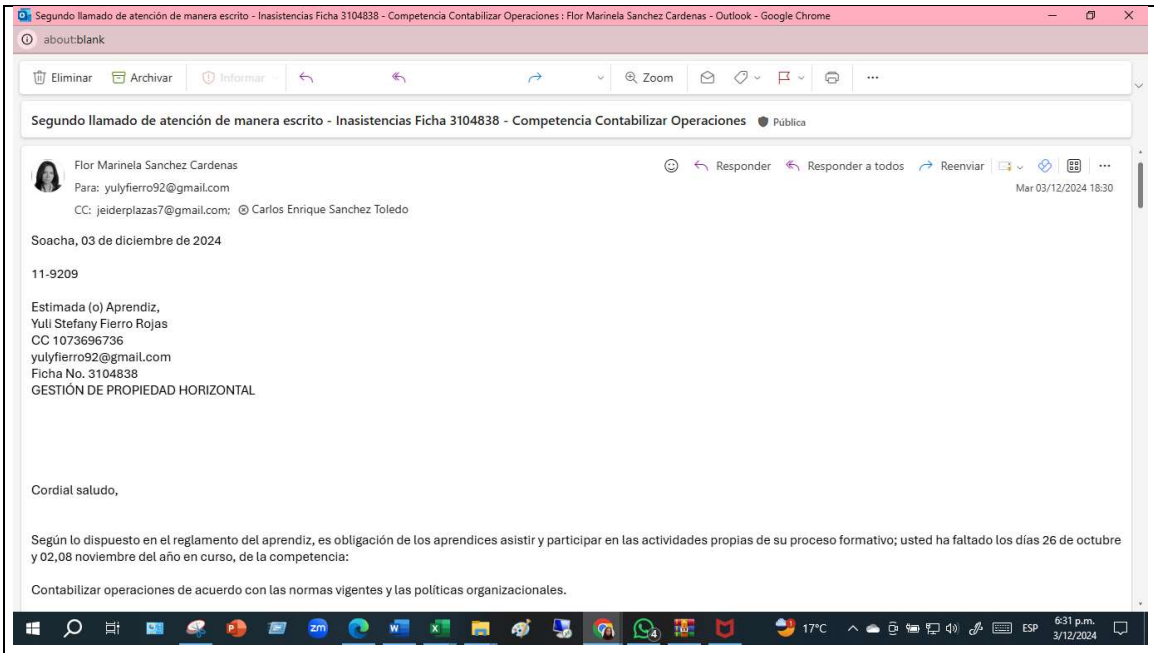
PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN.

16°C ESP 7:24 p.m. 3/12/2024

CC 1073696736 YULI STEFANY FIERRO ROJAS


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*
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
09/11/2024 09/11/2024 NO JUSTIFICADA 4
16/11/2024 16/11/2024 JUSTIFICADA 4
23/11/2024 23/11/2024 NO JUSTIFICADA 4
30/11/2024 30/11/2024 NO JUSTIFICADA 4
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a142:
ESP
7:41 p.m.
3/12/2024


Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencia Ficha 3104838 - Competencia Contabilizar Operaciones: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome
about:blank
Eliminar
Archivar
Informar
Zoom
Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencia Ficha 3104838 - Competencia Contabilizar Operaciones
Pública
Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: yulyfierro92@gmail.com
CC: jeiderplazas7@gmail.com
Responder
Responder a todos
Reenviar
Mar 03/12/2024 18:27
Soacha, 03 de diciembre de 2024
11-9209
Estimada (o) Aprendiz,
Yuli Stefany Fierro Rojas
CC 1073696736
yulyfierro92@gmail.com
Ficha No. 3104838
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, el día 09 de 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.
17°C
ESP
6:27 p.m.
3/12/2024



Segundo llamado de atención de manera escrito - Inasistencias Ficha 3104838 - Competencia Contabilizar Operaciones : Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Zoom

Segundo llamado de atención de manera escrito - Inasistencias Ficha 3104838 - Competencia Contabilizar Operaciones Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas

Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: yulyfierro92@gmail.com

Mar 03/12/2024 18:30

CC: jeiderplazas7@gmail.com; Carlos Enrique Sanchez Toledo

Soacha, 03 de diciembre de 2024

11-9209

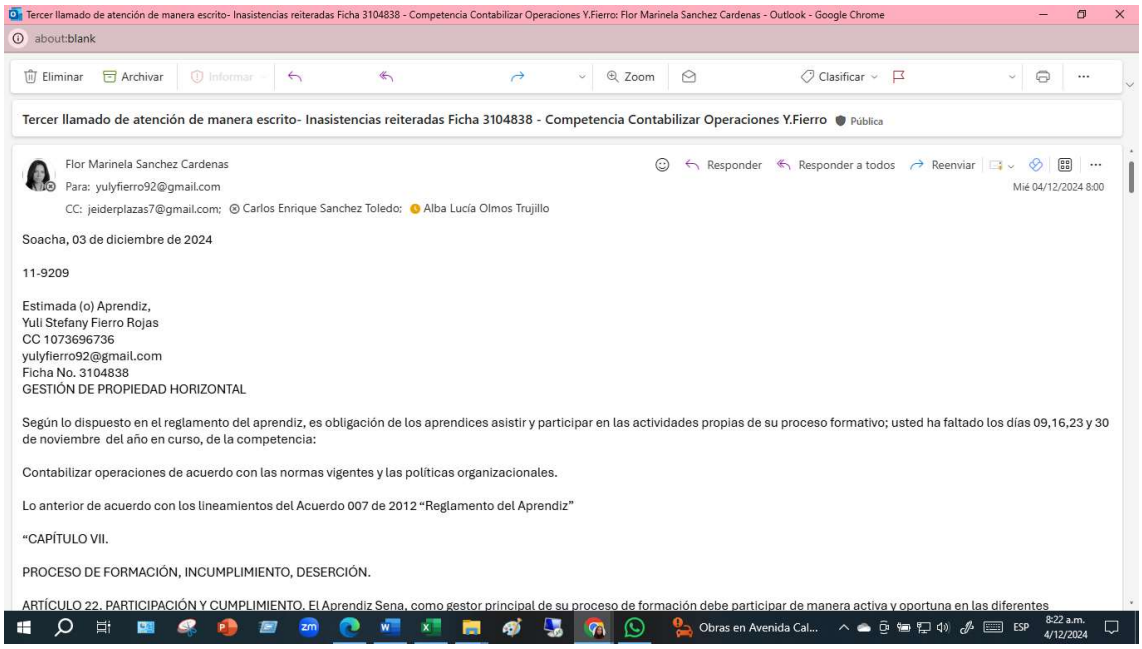
Estimada (o) Aprendiz,
Yuli Stefany Fierro Rojas
CC 1073696736
yulyfierro92@gmail.com
Ficha No. 3104838
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Cordial saludo,

Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 26 de octubre y 02,08 noviembre del año en curso, de la competencia:

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

17°C ESP 6:31 p.m. 3/12/2024



Tercer llamado de atención de manera escrito- Inasistencias reiteradas Ficha 3104838 - Competencia Contabilizar Operaciones Y.Fierro: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Zoom | Clasificar

Tercer llamado de atención de manera escrito- Inasistencias reiteradas Ficha 3104838 - Competencia Contabilizar Operaciones Y.Fierro Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas

Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: yulyfierro92@gmail.com

Mié 04/12/2024 8:00

CC: jeiderplazas7@gmail.com; Carlos Enrique Sanchez Toledo; Alba Lucía Olmos Trujillo

Soacha, 03 de diciembre de 2024

11-9209

Estimada (o) Aprendiz,
Yuli Stefany Fierro Rojas
CC 1073696736
yulyfierro92@gmail.com
Ficha No. 3104838
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 09,16,23 y 30 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"

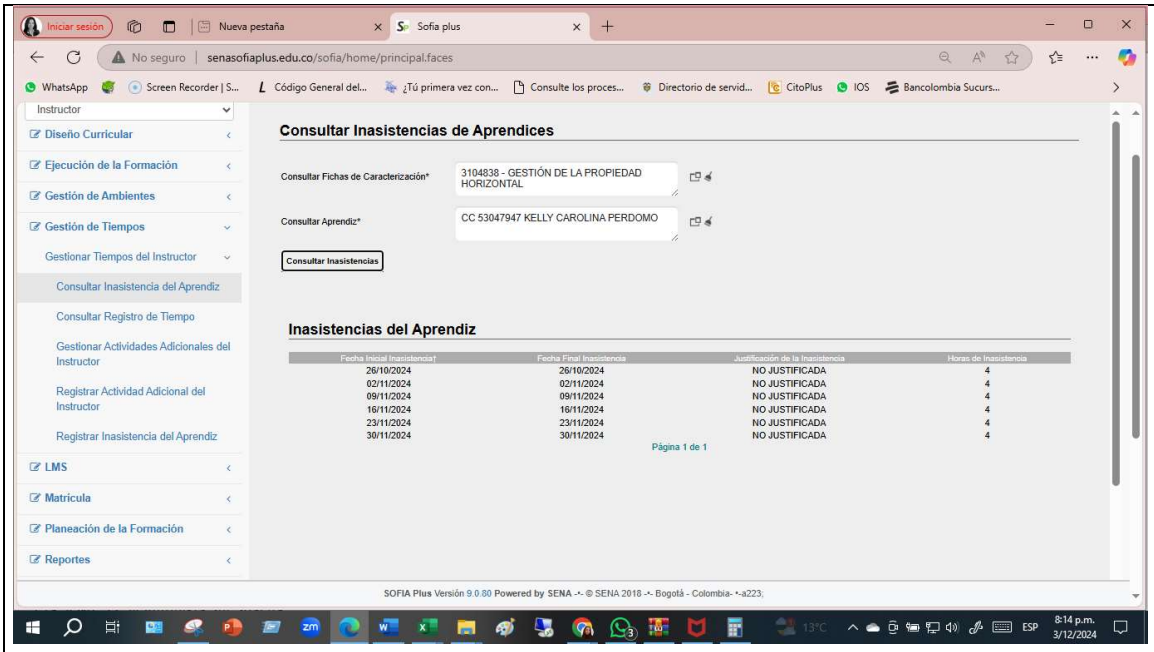
"CAPÍTULO VII.

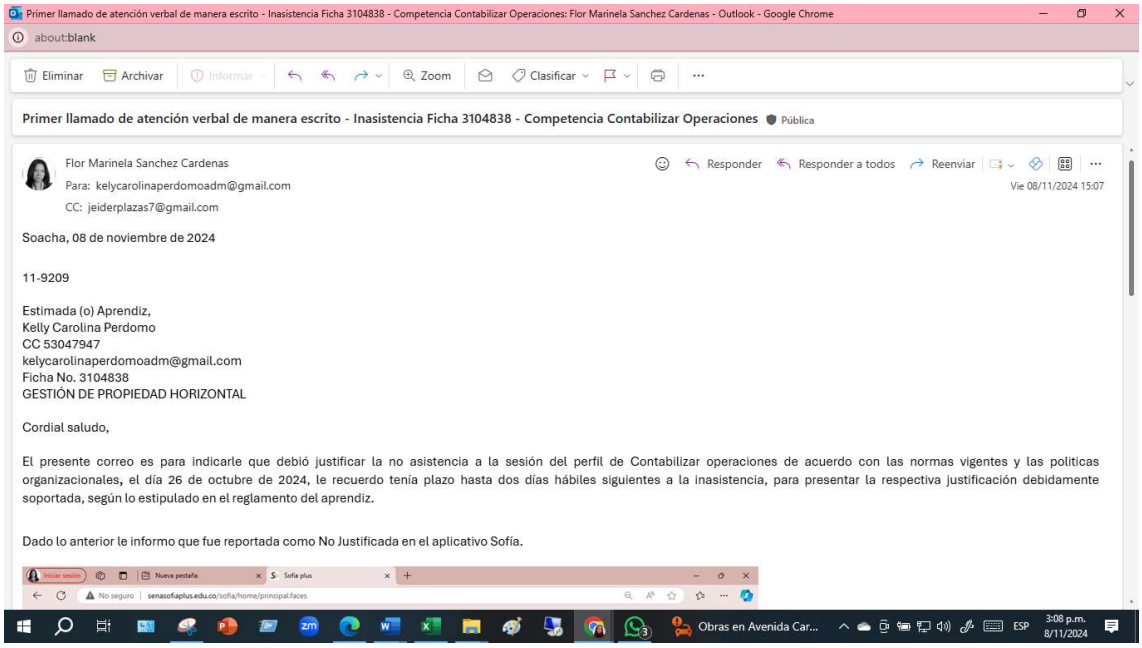
PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN.

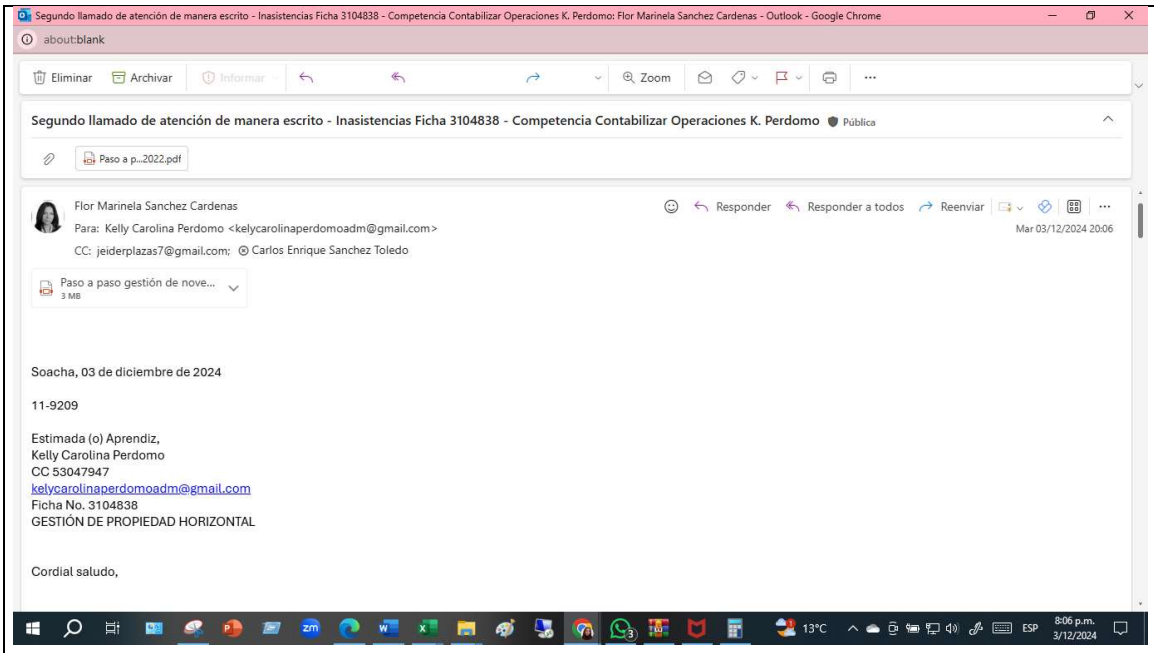
ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO. El Aprendiz Sena, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes

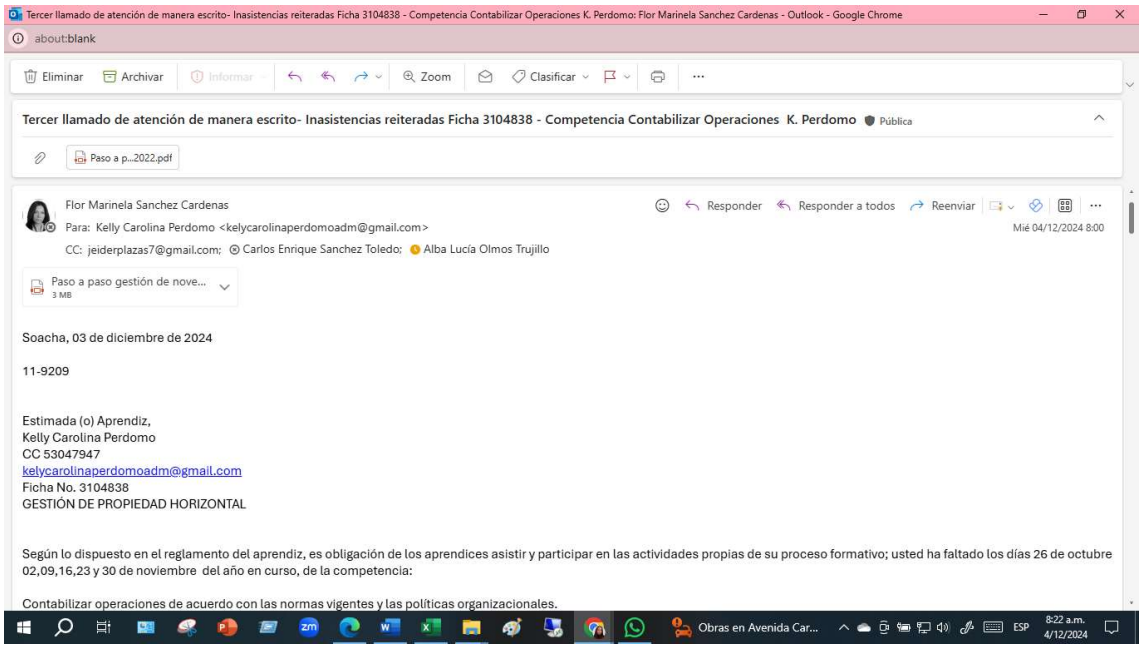
Obras en Avenida Cal... ESP 8:22 a.m. 4/12/2024

CC 53047947 KELLY CAROLINA PERDOMO

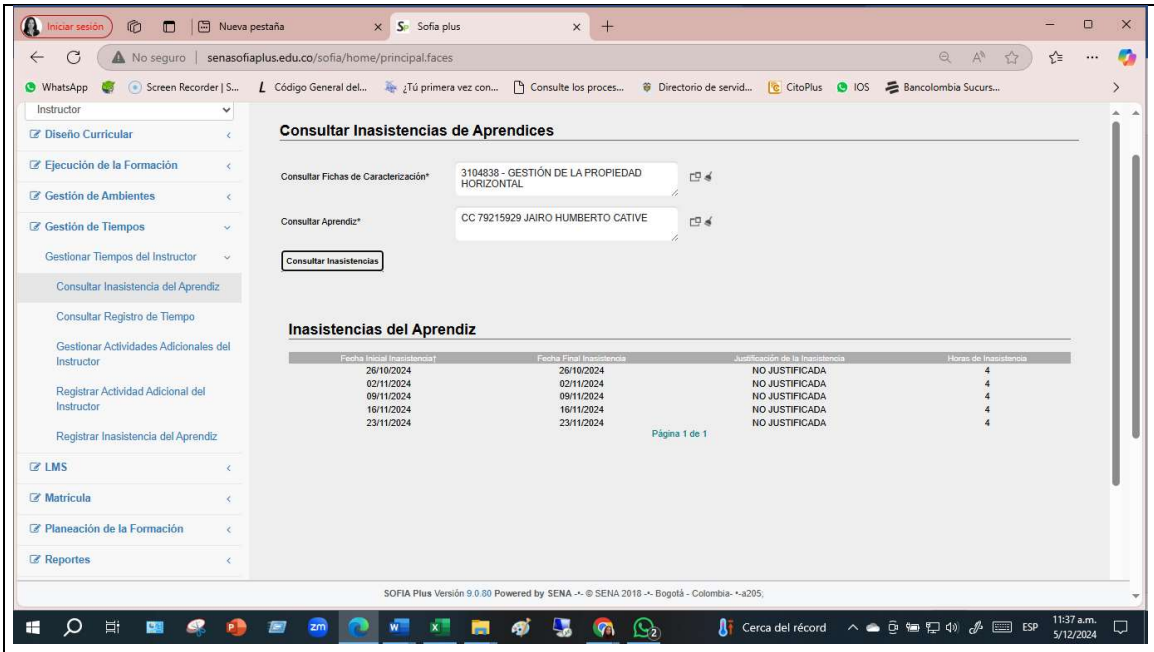

Iniciar sesión
Nueva pestaña
Sofia plus
No seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
WhatsApp
Screen Recorder | S...
Código General del...
¿Tú primera vez con...
Consulte los proces...
Directorio de servid...
CitoPlus
IOS
Bancolombia Sucurs...
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de 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
Matricula
Planeación de la Formación
Reportes
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 NO JUSTIFICADA 4
02/11/2024 02/11/2024 NO JUSTIFICADA 4
09/11/2024 09/11/2024 NO JUSTIFICADA 4
16/11/2024 16/11/2024 NO JUSTIFICADA 4
23/11/2024 23/11/2024 NO JUSTIFICADA 4
30/11/2024 30/11/2024 NO JUSTIFICADA 4
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a223;
ESP
8:14 p.m.
3/12/2024

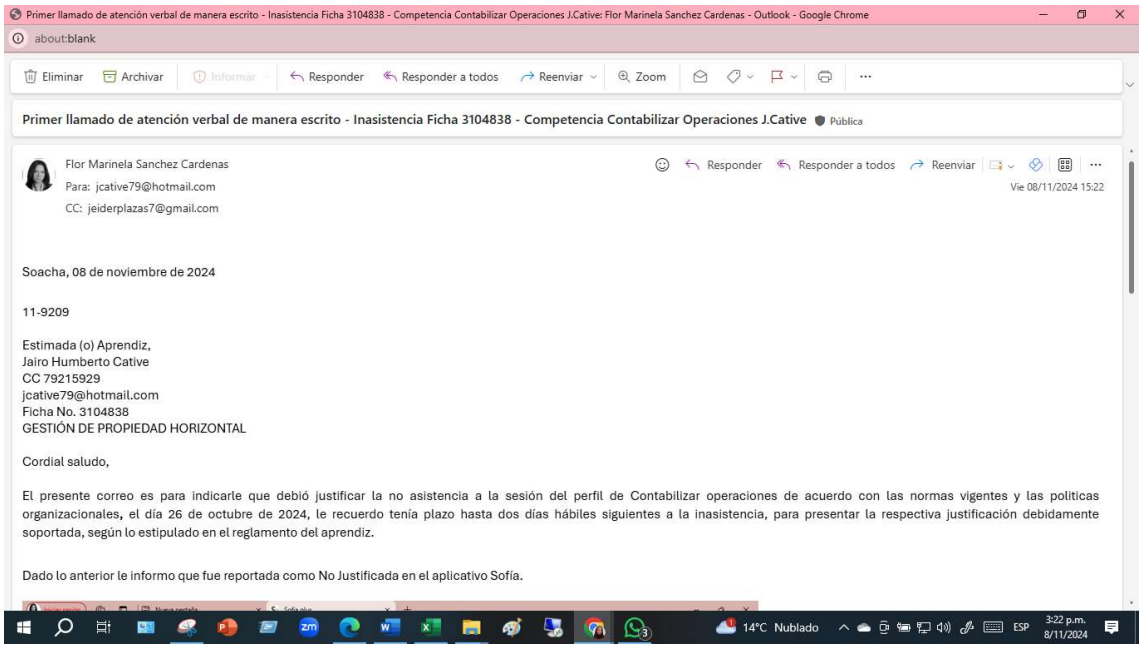

Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencia Ficha 3104838 - Competencia Contabilizar Operaciones: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome
about:blank
Eliminar
Archivar
Informar
Zoom
Clasificar
Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencia Ficha 3104838 - Competencia Contabilizar Operaciones
Pública
Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: kelycarolinaperdomoadm@gmail.com
CC: jeiderplazas7@gmail.com
Responder
Responder a todos
Reenviar
Vie 08/11/2024 15:07
Soacha, 08 de noviembre de 2024
11-9209
Estimada (o) Aprendiz,
Kelly Carolina Perdomo
CC 53047947
kelycarolinaperdomoadm@gmail.com
Ficha No. 3104838
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, el día 26 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 Avenida Car...
ESP
3:08 p.m.
8/11/2024

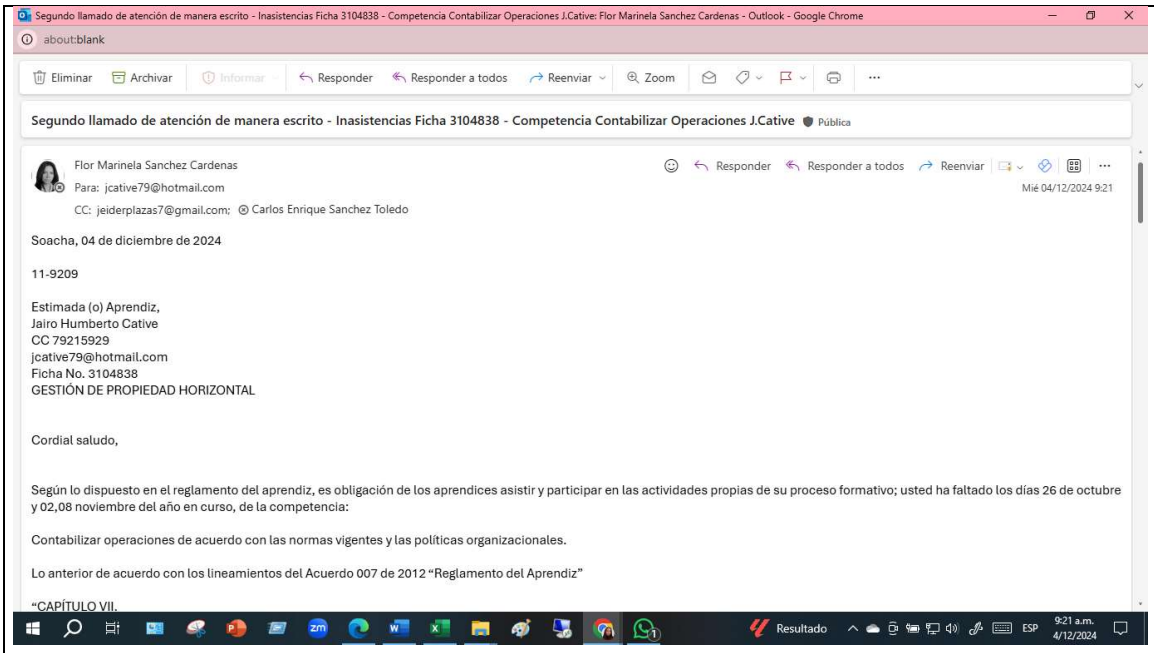




CC 79215929 JAIRO HUMBERTO CATIVE


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*
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 NO JUSTIFICADA 4
02/11/2024 02/11/2024 NO JUSTIFICADA 4
09/11/2024 09/11/2024 NO JUSTIFICADA 4
16/11/2024 16/11/2024 NO JUSTIFICADA 4
23/11/2024 23/11/2024 NO JUSTIFICADA 4
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a205
Cerca del récord
ESP
11:37 a.m.
5/12/2024


Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencia Ficha 3104838 - Competencia Contabilizar Operaciones J.Cative: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome
about:blank
Eliminar
Archivar
Responder
Responder a todos
Reenviar
Zoom
Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencia Ficha 3104838 - Competencia Contabilizar Operaciones J.Cative
Pública
Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: jcative79@hotmail.com
CC: jeiderplazas7@gmail.com
Vie 08/11/2024 15:22
Soacha, 08 de noviembre de 2024
11-9209
Estimada (o) Aprendiz,
Jairo Humberto Cative
CC 79215929
jcative79@hotmail.com
Ficha No. 3104838
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, el día 26 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.
14°C Nublado
ESP
3:22 p.m.
8/11/2024



Segundo llamado de atención de manera escrito - Inasistencias Ficha 3104838 - Competencia Contabilizar Operaciones J.Cative: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

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

Segundo llamado de atención de manera escrito - Inasistencias Ficha 3104838 - Competencia Contabilizar Operaciones J.Cative Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: jcative79@hotmail.com
CC: jeiderplazas7@gmail.com; Carlos Enrique Sanchez Toledo

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...
Mié 04/12/2024 9:21

Soacha, 04 de diciembre de 2024

11-9209

Estimada (o) Aprendiz,
Jairo Humberto Cative
CC 79215929
jcative79@hotmail.com
Ficha No. 3104838
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Cordial saludo,

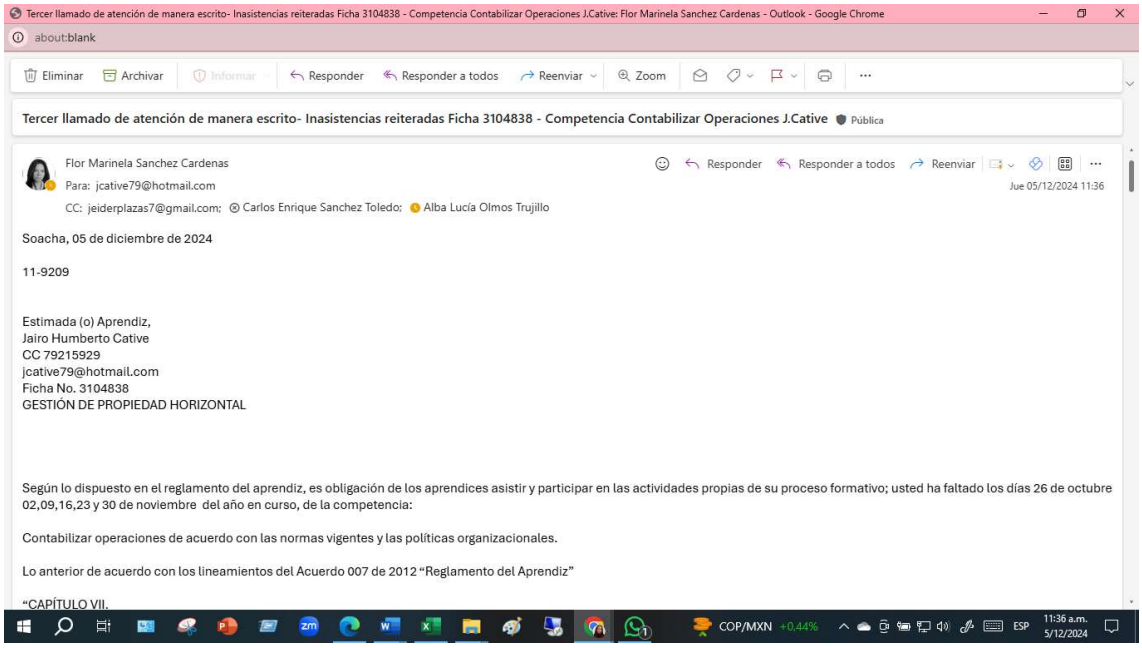
Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 26 de octubre y 02,08 noviembre del año en curso, de la competencia:

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.

Resultado | ESP | 9:21 a.m. 4/12/2024



Tercer llamado de atención de manera escrito- Inasistencias reiteradas Ficha 3104838 - Competencia Contabilizar Operaciones J.Cative: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

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

Tercer llamado de atención de manera escrito- Inasistencias reiteradas Ficha 3104838 - Competencia Contabilizar Operaciones J.Cative Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: jcative79@hotmail.com
CC: jeiderplazas7@gmail.com; Carlos Enrique Sanchez Toledo; Alba Lucía Olmos Trujillo

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...
Jue 05/12/2024 11:36

Soacha, 05 de diciembre de 2024

11-9209

Estimada (o) Aprendiz,
Jairo Humberto Cative
CC 79215929
jcative79@hotmail.com
Ficha No. 3104838
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 26 de octubre 02,09,16,23 y 30 de noviembre del año en curso, de la competencia:

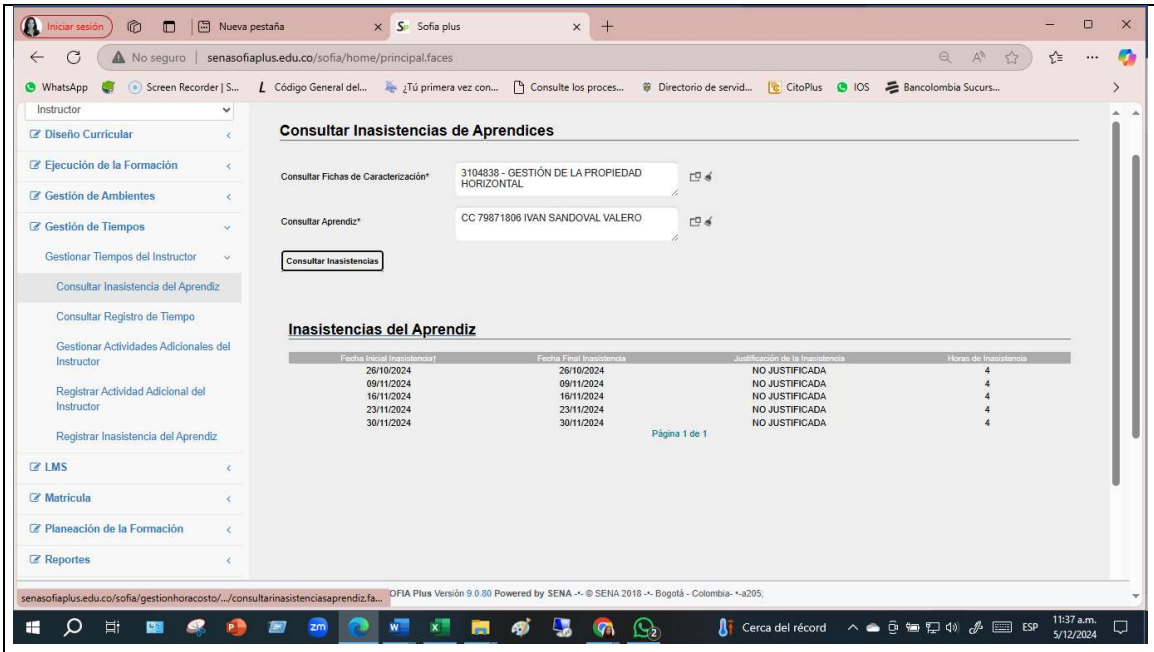
Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

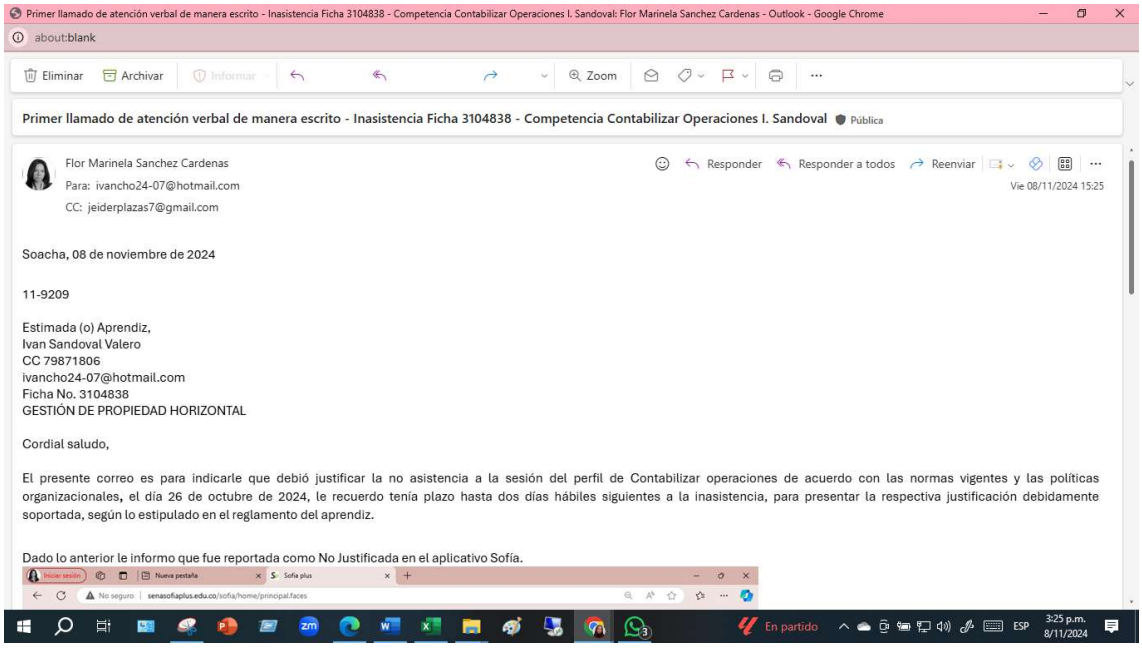
Lo anterior de acuerdo con los lineamientos del Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz"

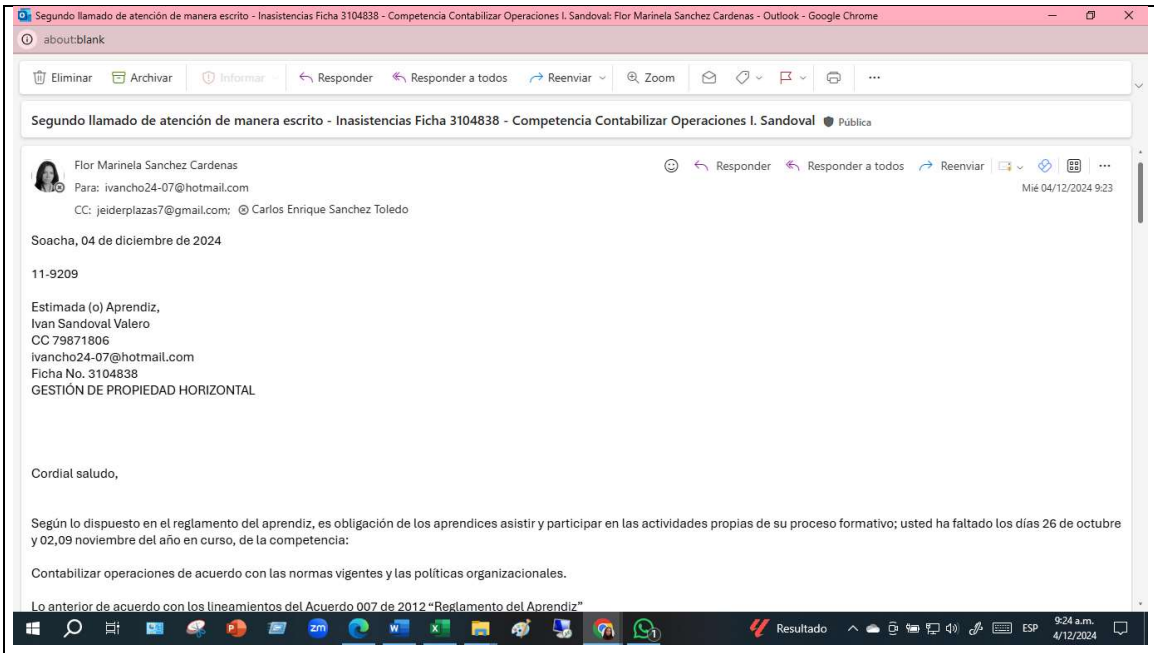
"CAPÍTULO VII.

COP/MXN +0.44% | ESP | 11:36 a.m. 5/12/2024

CC 79871806 IVAN SANDOVAL VALERO


Sofia plus
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matricula
Planeación de la Formación
Reportes
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
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 NO JUSTIFICADA 4
09/11/2024 09/11/2024 NO JUSTIFICADA 4
16/11/2024 16/11/2024 NO JUSTIFICADA 4
23/11/2024 23/11/2024 NO JUSTIFICADA 4
30/11/2024 30/11/2024 NO JUSTIFICADA 4
Página 1 de 1
Cerca del récord
11:37 a.m.
5/12/2024


Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencia Ficha 3104838 - Competencia Contabilizar Operaciones I. Sandoval: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome
about:blank
Eliminar
Archivar
Zoom
Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencia Ficha 3104838 - Competencia Contabilizar Operaciones I. Sandoval
Pública
Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: ivancho24-07@hotmail.com
CC: jeiderplazas7@gmail.com
Responder
Responder a todos
Reenviar
Vie 08/11/2024 15:25
Soacha, 08 de noviembre de 2024
11-9209
Estimada (o) Aprendiz,
Ivan Sandoval Valero
CC 79871806
ivancho24-07@hotmail.com
Ficha No. 3104838
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, el día 26 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.
En partido
3:25 p.m.
8/11/2024



Segundo llamado de atención de manera escrito - Inasistencias Ficha 3104838 - Competencia Contabilizar Operaciones I. Sandoval: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

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

Segundo llamado de atención de manera escrito - Inasistencias Ficha 3104838 - Competencia Contabilizar Operaciones I. Sandoval Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas

Para: ivancho24-07@hotmail.com

CC: jeiderplazas7@gmail.com; Carlos Enrique Sanchez Toledo

Responder | Responder a todos | Reenviar

Mié 04/12/2024 9:23

Soacha, 04 de diciembre de 2024

11-9209

Estimada (o) Aprendiz,
Ivan Sandoval Valero
CC 79871806
ivancho24-07@hotmail.com
Ficha No. 3104838
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

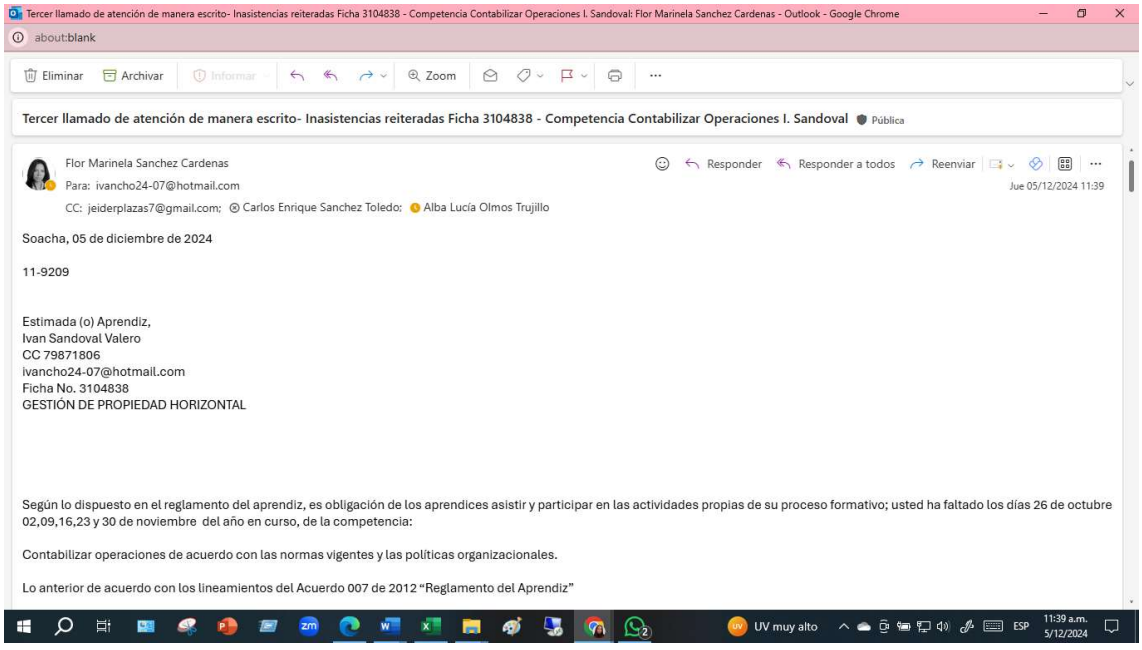
Cordial saludo,

Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 26 de octubre y 02,09 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"

Resultado | ESP | 9:24 a.m. 4/12/2024



Tercer llamado de atención de manera escrito- Inasistencias reiteradas Ficha 3104838 - Competencia Contabilizar Operaciones I. Sandoval: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Zoom

Tercer llamado de atención de manera escrito- Inasistencias reiteradas Ficha 3104838 - Competencia Contabilizar Operaciones I. Sandoval Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas

Para: ivancho24-07@hotmail.com

CC: jeiderplazas7@gmail.com; Carlos Enrique Sanchez Toledo; Alba Lucía Olmos Trujillo

Responder | Responder a todos | Reenviar

Jue 05/12/2024 11:39

Soacha, 05 de diciembre de 2024

11-9209

Estimada (o) Aprendiz,
Ivan Sandoval Valero
CC 79871806
ivancho24-07@hotmail.com
Ficha No. 3104838
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

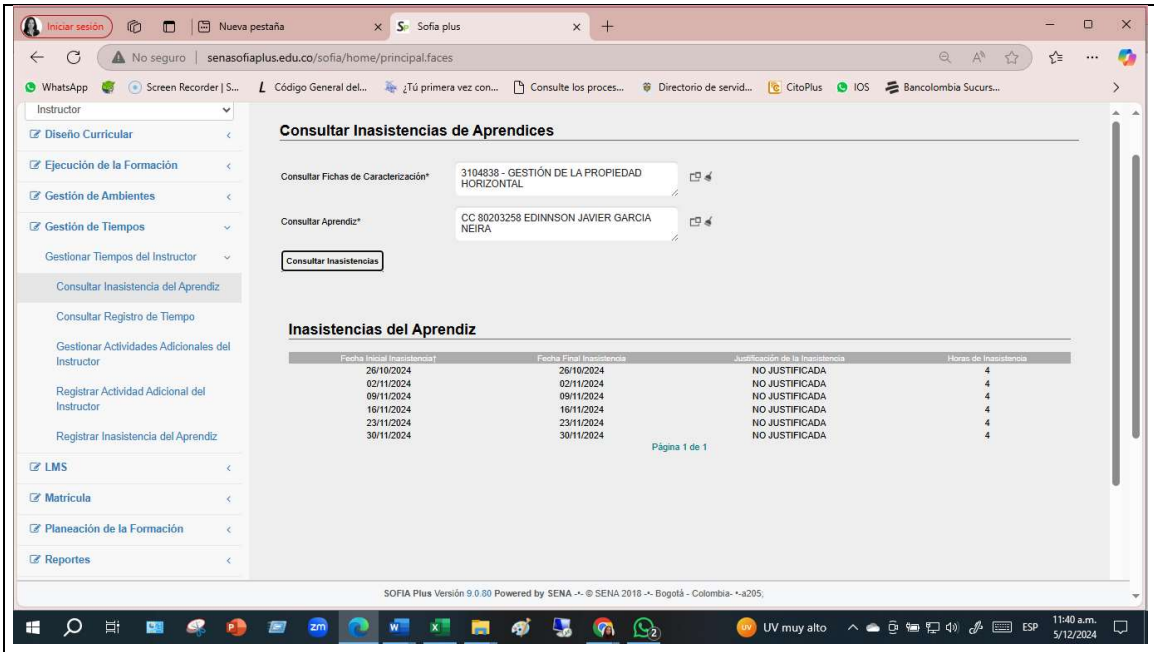
Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 26 de octubre 02,09,16,23 y 30 de noviembre del año en curso, de la competencia:

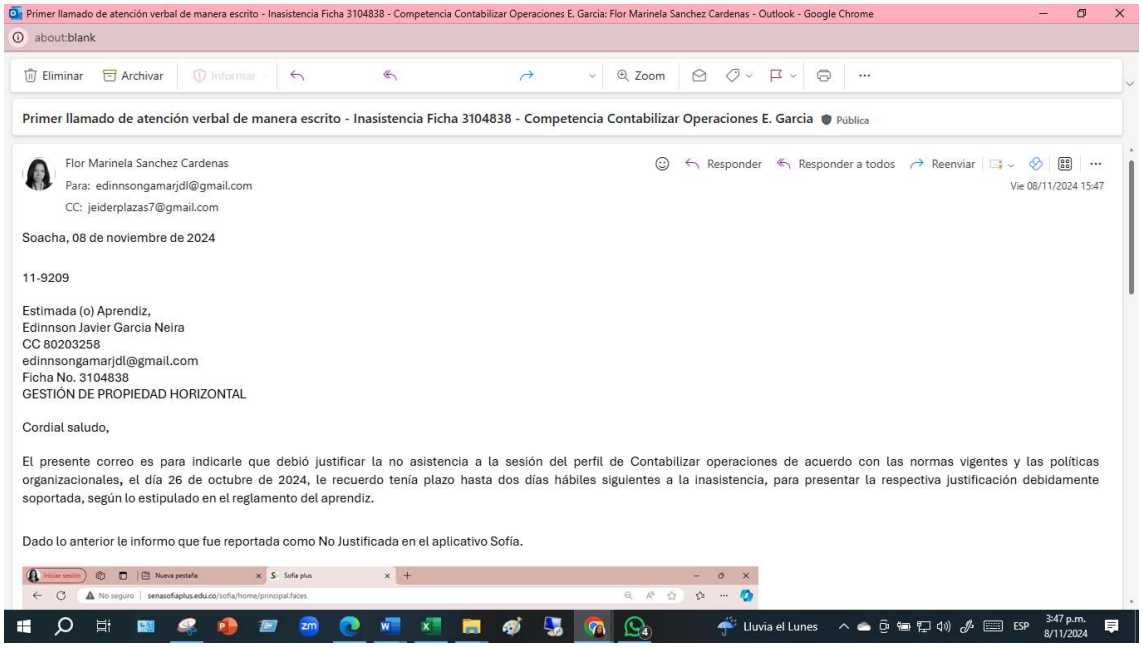
Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

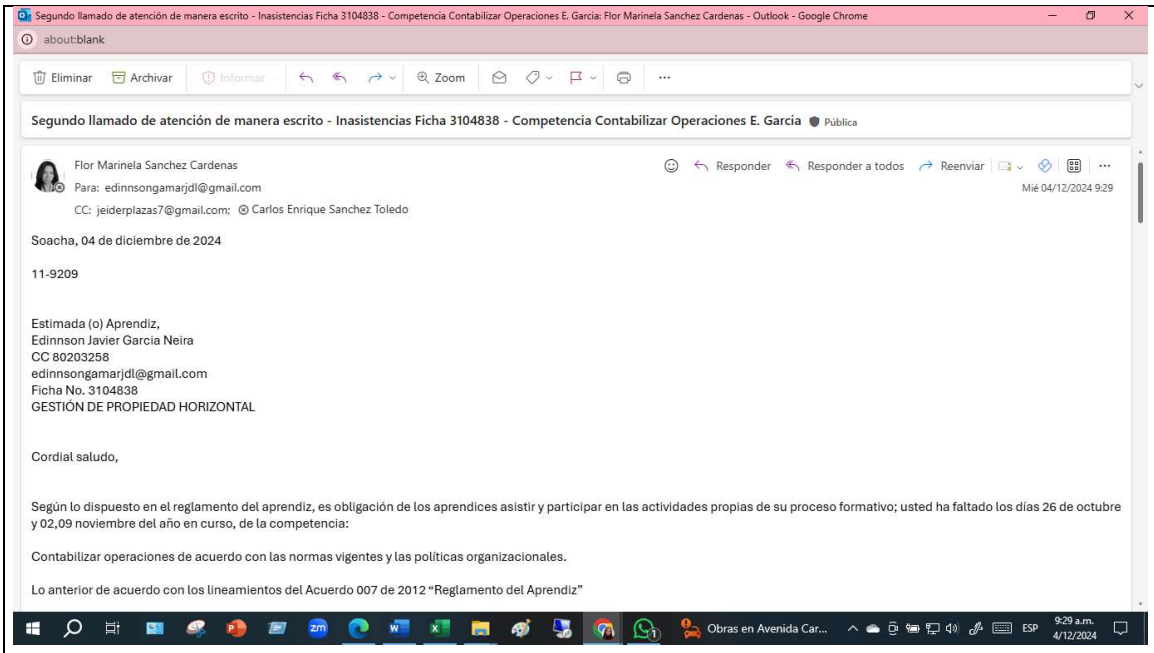
Lo anterior de acuerdo con los lineamientos del Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz"

UV muy alto | ESP | 11:39 a.m. 5/12/2024

CC 80203258 EDINNSON JAVIER GARCIA NEIRA


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*
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 NO JUSTIFICADA 4
02/11/2024 02/11/2024 NO JUSTIFICADA 4
09/11/2024 09/11/2024 NO JUSTIFICADA 4
16/11/2024 16/11/2024 NO JUSTIFICADA 4
23/11/2024 23/11/2024 NO JUSTIFICADA 4
30/11/2024 30/11/2024 NO JUSTIFICADA 4
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a205;
UV muy alto
ESP
11:40 a.m.
5/12/2024


Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencia Ficha 3104838 - Competencia Contabilizar Operaciones E. Garcia: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome
about:blank
Eliminar
Archivar
Informar
Zoom
Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencia Ficha 3104838 - Competencia Contabilizar Operaciones E. Garcia
Pública
Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: edinnsongamarjdl@gmail.com
CC: jeiderplazas7@gmail.com
Responder
Responder a todos
Reenviar
Vie 08/11/2024 15:47
Soacha, 08 de noviembre de 2024
11-9209
Estimada (o) Aprendiz,
Edinnson Javier Garcia Neira
CC 80203258
edinnsongamarjdl@gmail.com
Ficha No. 3104838
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, el día 26 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.
Lluvia el Lunes
ESP
3:47 p.m.
8/11/2024



Segundo llamado de atención de manera escrito - Inasistencias Ficha 3104838 - Competencia Contabilizar Operaciones E. Garcia: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar Archivar Informar Zoom

Segundo llamado de atención de manera escrito - Inasistencias Ficha 3104838 - Competencia Contabilizar Operaciones E. Garcia Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: edinnsongamarjdl@gmail.com
CC: jeiderplazas7@gmail.com; Carlos Enrique Sanchez Toledo

Responder Responder a todos Reenviar
Mié 04/12/2024 9:29

Soacha, 04 de diciembre de 2024

11-9209

Estimada (o) Aprendiz,
Edinnson Javier Garcia Neira
CC 80203258
edinnsongamarjdl@gmail.com
Ficha No. 3104838
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

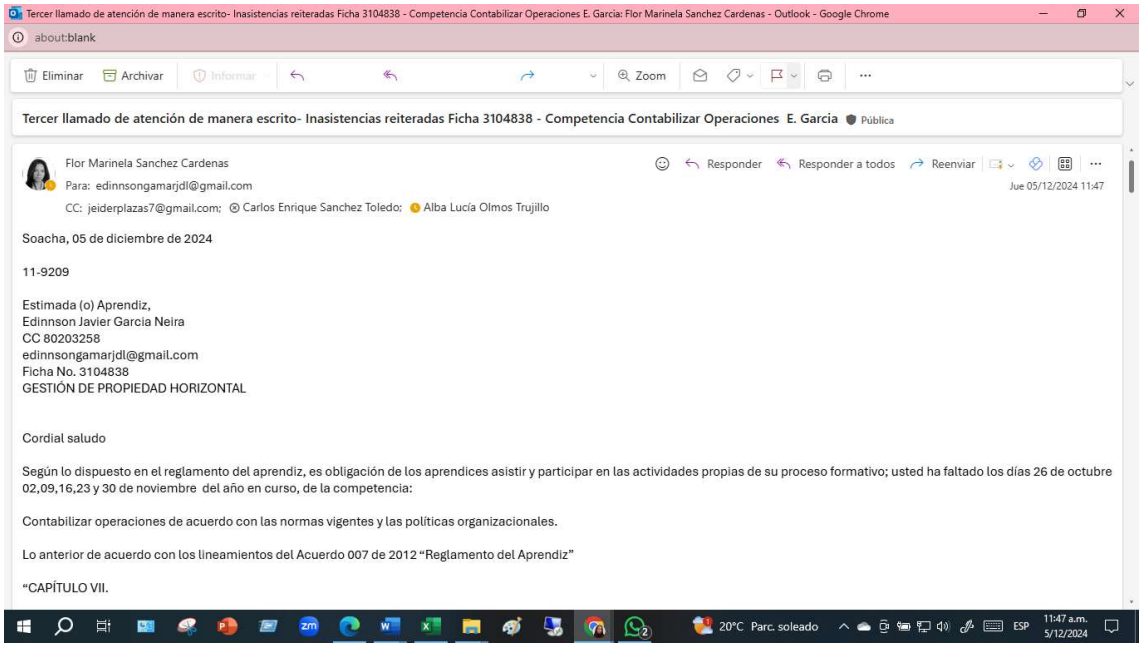
Cordial saludo,

Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 26 de octubre y 02,09 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"

Obras en Avenida Car... ESP 9:29 a.m. 4/12/2024



Tercer llamado de atención de manera escrito- Inasistencias reiteradas Ficha 3104838 - Competencia Contabilizar Operaciones E. Garcia: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar Archivar Informar Zoom

Tercer llamado de atención de manera escrito- Inasistencias reiteradas Ficha 3104838 - Competencia Contabilizar Operaciones E. Garcia Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: edinnsongamarjdl@gmail.com
CC: jeiderplazas7@gmail.com; Carlos Enrique Sanchez Toledo; Alba Lucía Olmos Trujillo

Responder Responder a todos Reenviar
Jue 05/12/2024 11:47

Soacha, 05 de diciembre de 2024

11-9209

Estimada (o) Aprendiz,
Edinnson Javier Garcia Neira
CC 80203258
edinnsongamarjdl@gmail.com
Ficha No. 3104838
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Cordial saludo

Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 26 de octubre 02,09,16,23 y 30 de noviembre del año en curso, de la competencia:

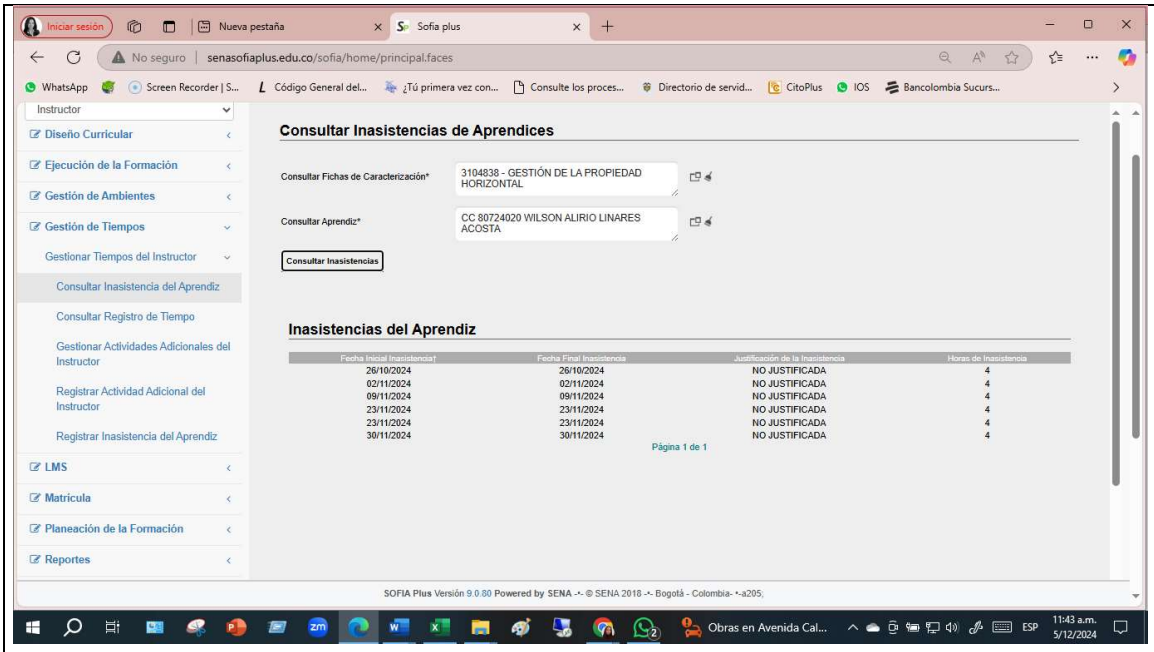
Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

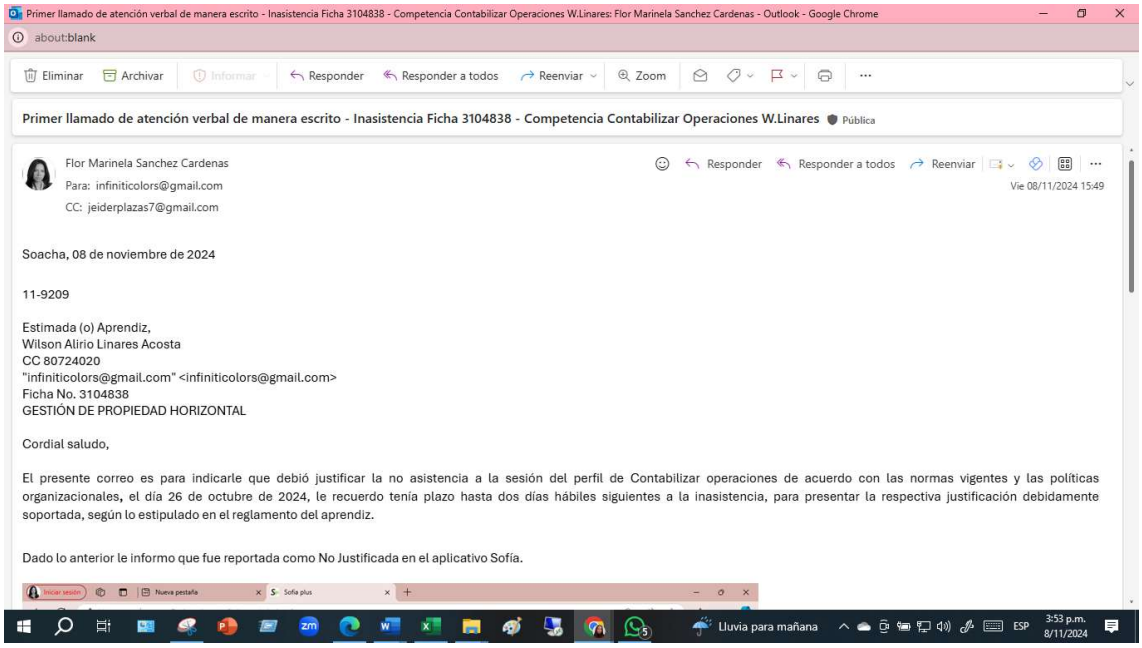
Lo anterior de acuerdo con los lineamientos del Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz"

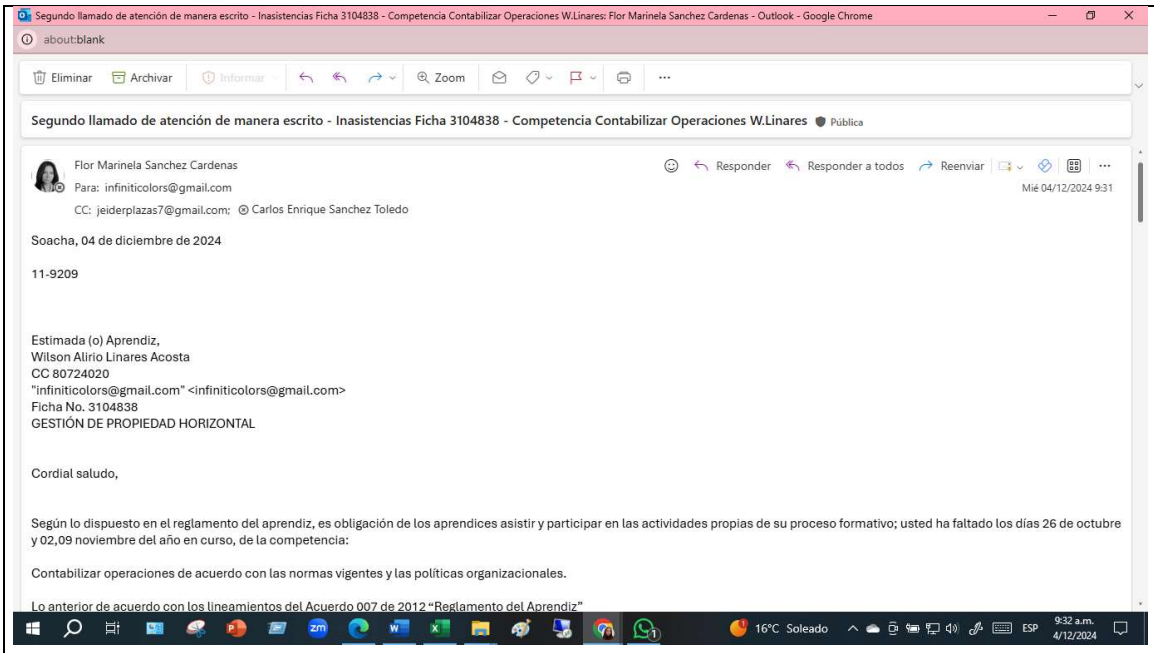
"CAPÍTULO VII.

20°C Parc. soleado ESP 11:47 a.m. 5/12/2024

CC 80724020 WILSON ALIRIO LINARES ACOSTA


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
Matricula
Planeación de la Formación
Reportes
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
26/10/2024 26/10/2024 NO JUSTIFICADA 4
02/11/2024 02/11/2024 NO JUSTIFICADA 4
09/11/2024 09/11/2024 NO JUSTIFICADA 4
23/11/2024 23/11/2024 NO JUSTIFICADA 4
23/11/2024 23/11/2024 NO JUSTIFICADA 4
30/11/2024 30/11/2024 NO JUSTIFICADA 4
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a205;
Obras en Avenida Cal...
ESP
11:43 a.m.
5/12/2024


Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencia Ficha 3104838 - Competencia Contabilizar Operaciones W.Linares: 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 3104838 - Competencia Contabilizar Operaciones W.Linares
Pública
Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: infiniticolors@gmail.com
CC: jeiderplazas7@gmail.com
Responder
Responder a todos
Reenviar
Vie 08/11/2024 15:49
Soacha, 08 de noviembre de 2024
11-9209
Estimada (o) Aprendiz,
Wilson Alirio Linares Acosta
CC 80724020
"infiniticolors@gmail.com" <infiniticolors@gmail.com>
Ficha No. 3104838
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, el día 26 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.
Lluvia para mañana
ESP
3:53 p.m.
8/11/2024



Segundo llamado de atención de manera escrito - Inasistencias Ficha 3104838 - Competencia Contabilizar Operaciones W.Linares: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar Archivar Informar Zoom

Segundo llamado de atención de manera escrito - Inasistencias Ficha 3104838 - Competencia Contabilizar Operaciones W.Linares Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: infiniticolors@gmail.com
CC: jeiderplazas7@gmail.com; Carlos Enrique Sanchez Toledo

Responder Responder a todos Reenviar
Mié 04/12/2024 9:31

Soacha, 04 de diciembre de 2024

11-9209

Estimada (o) Aprendiz,
Wilson Alirio Linares Acosta
CC 80724020
"infiniticolors@gmail.com" <infiniticolors@gmail.com>
Ficha No. 3104838
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

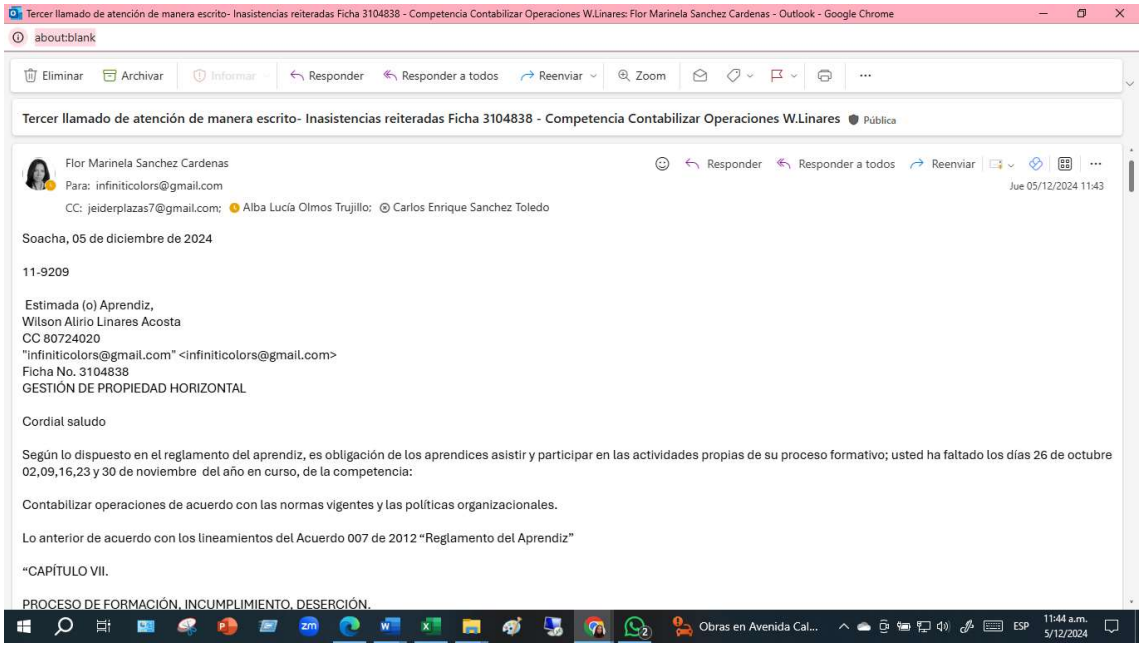
Cordial saludo,

Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 26 de octubre y 02,09 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"

16°C Soleado ESP 9:32 a.m. 4/12/2024



Tercer llamado de atención de manera escrito- Inasistencias reiteradas Ficha 3104838 - Competencia Contabilizar Operaciones W.Linares: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar Archivar Informar Responder Responder a todos Reenviar Zoom

Tercer llamado de atención de manera escrito- Inasistencias reiteradas Ficha 3104838 - Competencia Contabilizar Operaciones W.Linares Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: infiniticolors@gmail.com
CC: jeiderplazas7@gmail.com; Alba Lucía Olmos Trujillo; Carlos Enrique Sanchez Toledo

Responder Responder a todos Reenviar
Jue 05/12/2024 11:43

Soacha, 05 de diciembre de 2024

11-9209

Estimada (o) Aprendiz,
Wilson Alirio Linares Acosta
CC 80724020
"infiniticolors@gmail.com" <infiniticolors@gmail.com>
Ficha No. 3104838
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Cordial saludo

Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 26 de octubre 02,09,16,23 y 30 de noviembre del año en curso, de la competencia:

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

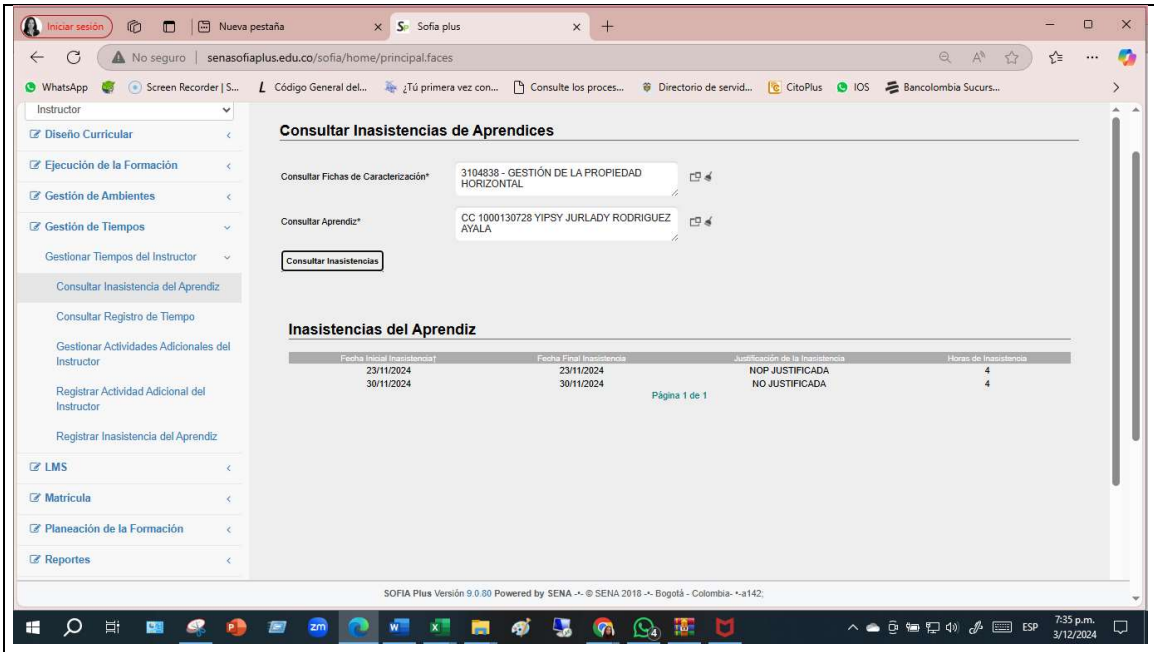
Lo anterior de acuerdo con los lineamientos del Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz"

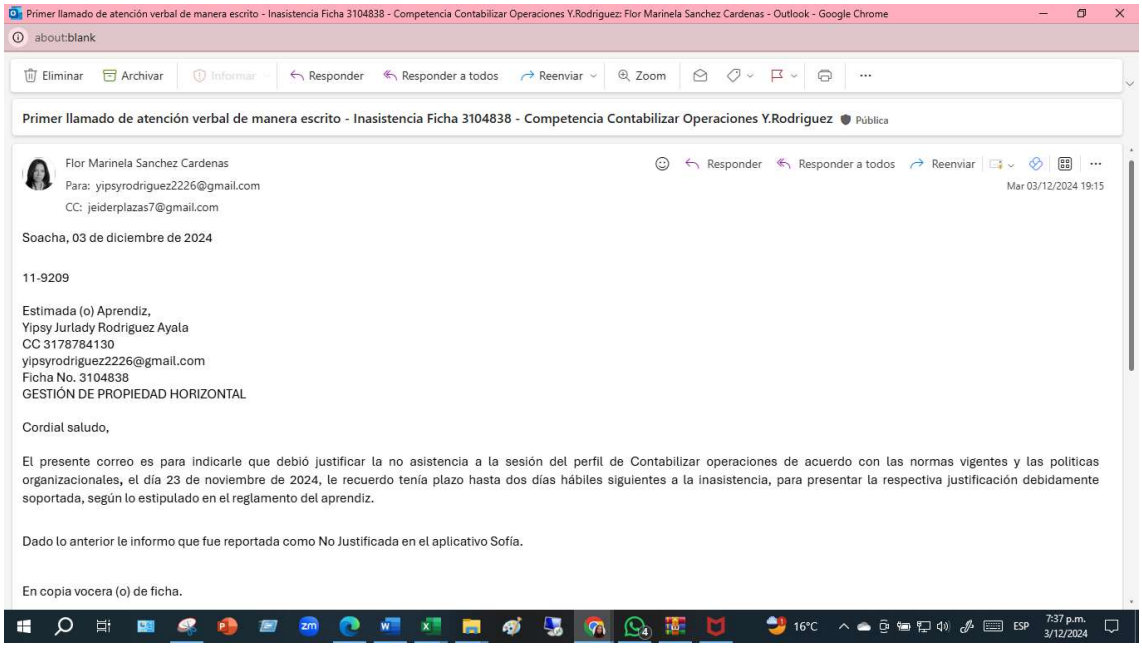
"CAPÍTULO VII.

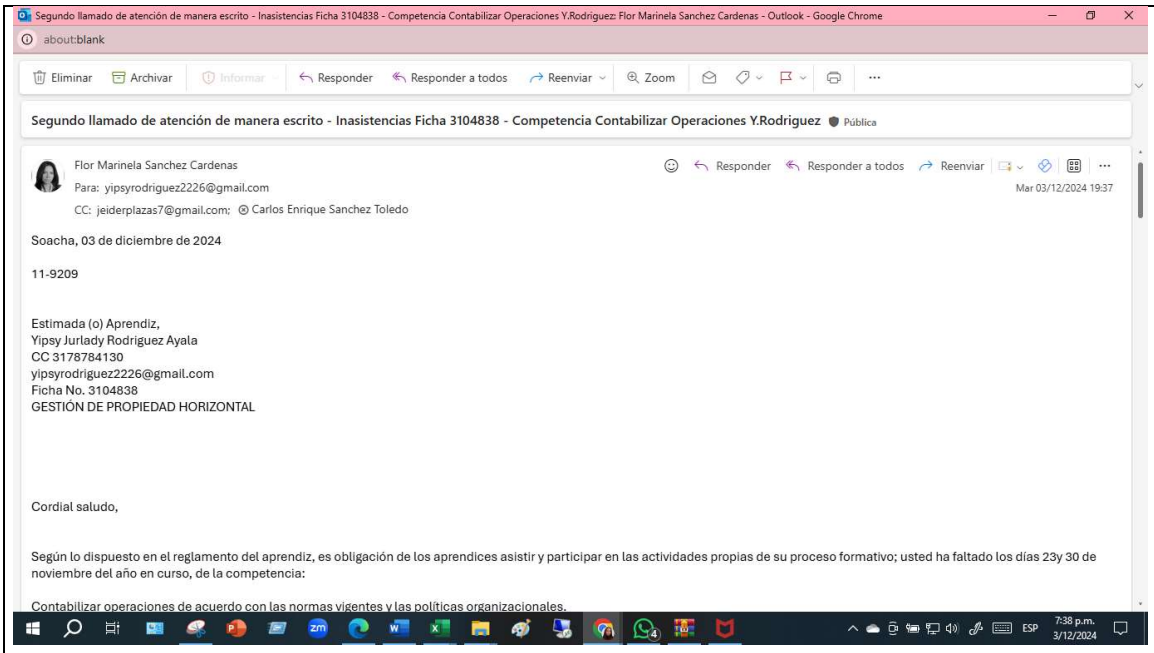
PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN.

Obras en Avenida Cal... ESP 11:44 a.m. 5/12/2024

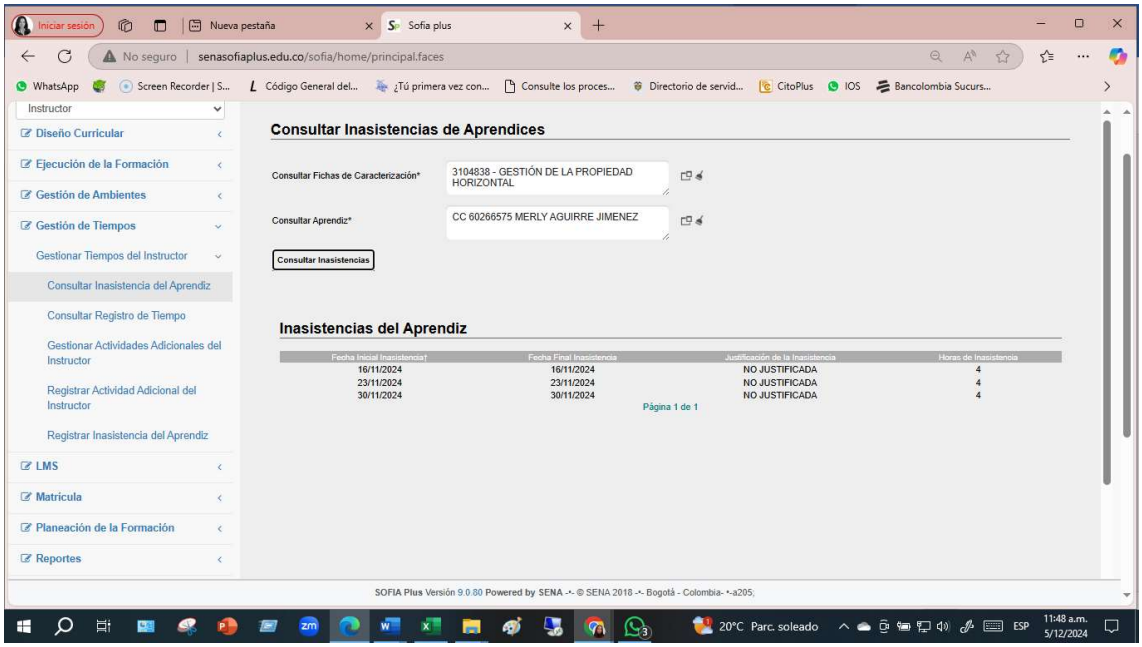
CC 1000130728 YIPSY JURLADY RODRIGUEZ AYALA

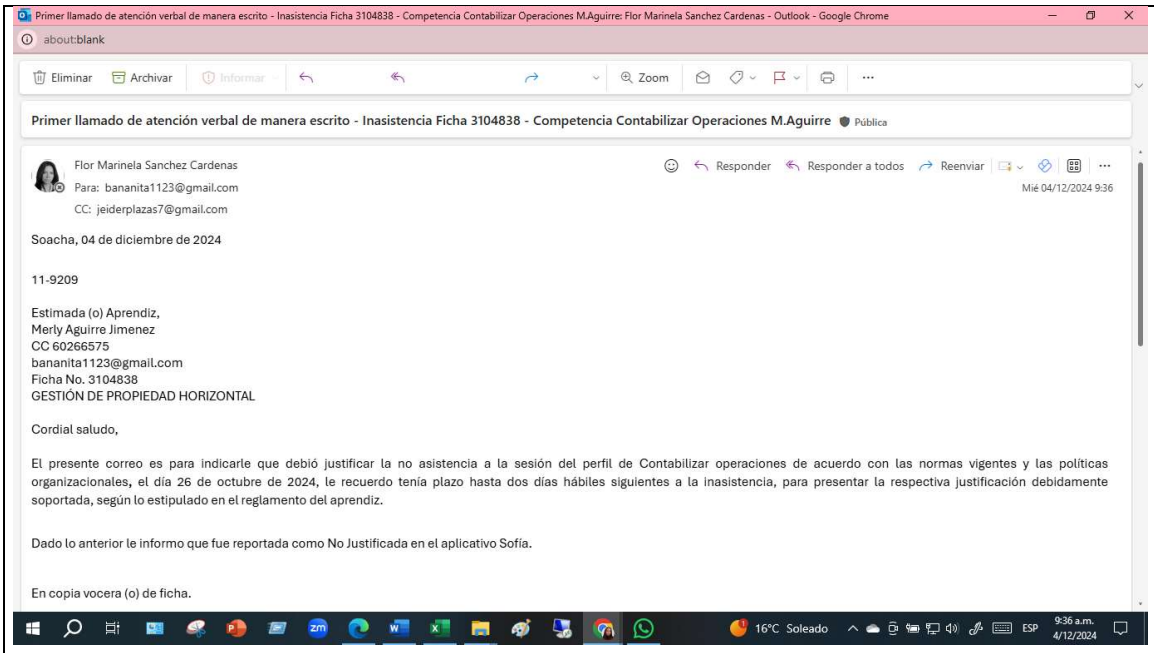

Iniciar sesión
Nueva pestaña
Sofia plus
No seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
WhatsApp
Screen Recorder | S...
Código General del...
¿Tú primera vez con...
Consulte los proces...
Directorio de servid...
CitoPlus
IOS
Bancolombia Sucurs...
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de 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*
3104838 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1000130728 YIPSY JURLADY RODRIGUEZ AYALA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
23/11/2024
23/11/2024
NOP JUSTIFICADA
4
30/11/2024
30/11/2024
NO JUSTIFICADA
4
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a142:
ESP
7:35 p.m.
3/12/2024


Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencia Ficha 3104838 - Competencia Contabilizar Operaciones Y.Rodriguez: 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 3104838 - Competencia Contabilizar Operaciones Y.Rodriguez
Pública
Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: yipsyrodriguez2226@gmail.com
CC: jeiderplazas7@gmail.com
Responder
Responder a todos
Reenviar
Mar 03/12/2024 19:15
Soacha, 03 de diciembre de 2024
11-9209
Estimada (o) Aprendiz,
Yipsy Jurlady Rodriguez Ayala
CC 3178784130
yipsyrodriguez2226@gmail.com
Ficha No. 3104838
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, el día 23 de 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.
16°C
ESP
7:37 p.m.
3/12/2024



CC 60266575 MERLY AGUIRRE JIMENEZ





Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencia Ficha 3104838 - Competencia Contabilizar Operaciones M.Aguirre: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Zoom

Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencia Ficha 3104838 - Competencia Contabilizar Operaciones M.Aguirre Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: bananita1123@gmail.com
CC: jeiderplazas7@gmail.com

Responder | Responder a todos | Reenviar

Mié 04/12/2024 9:36

Soacha, 04 de diciembre de 2024

11-9209

Estimada (o) Aprendiz,
Merly Aguirre Jimenez
CC 60266575
bananita1123@gmail.com
Ficha No. 3104838
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

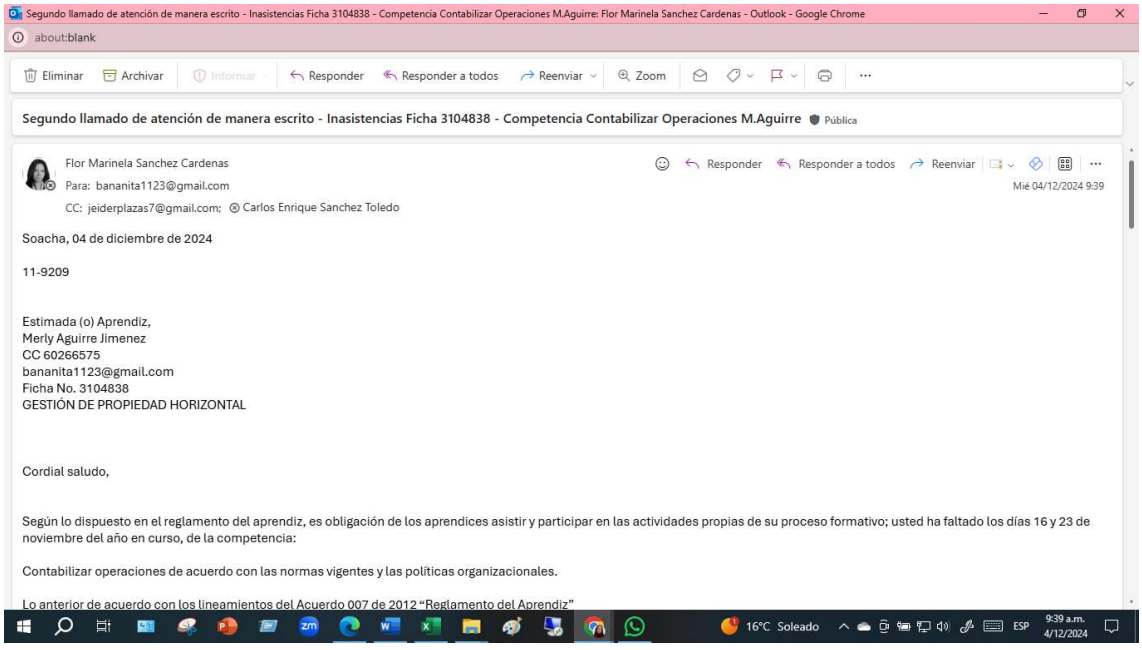
Cordial saludo,

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, el día 26 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.

En copia vocera (o) de ficha.

16°C Soleado | ESP | 9:36 a.m. 4/12/2024



Segundo llamado de atención de manera escrito - Inasistencias Ficha 3104838 - Competencia Contabilizar Operaciones M.Aguirre: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

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

Segundo llamado de atención de manera escrito - Inasistencias Ficha 3104838 - Competencia Contabilizar Operaciones M.Aguirre Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: bananita1123@gmail.com
CC: jeiderplazas7@gmail.com; Carlos Enrique Sanchez Toledo

Responder | Responder a todos | Reenviar

Mié 04/12/2024 9:39

Soacha, 04 de diciembre de 2024

11-9209

Estimada (o) Aprendiz,
Merly Aguirre Jimenez
CC 60266575
bananita1123@gmail.com
Ficha No. 3104838
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

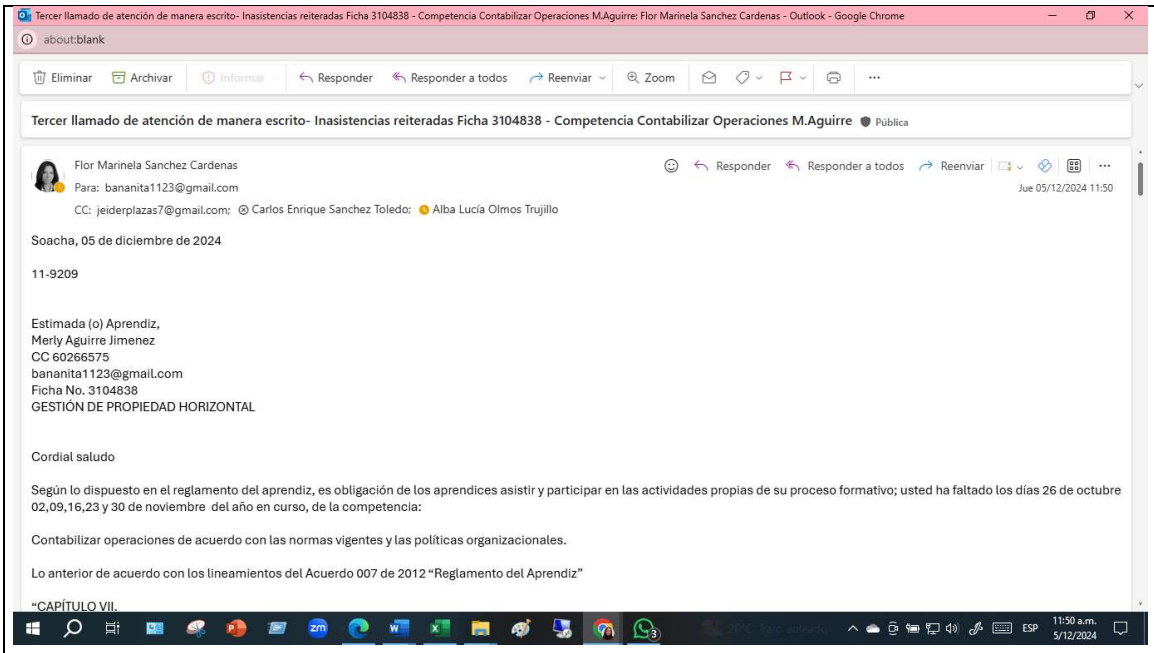
Cordial saludo,

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 16 y 23 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"

16°C Soleado | ESP | 9:39 a.m. 4/12/2024



Tercer llamado de atención de manera escrito- Inasistencias reiteradas Ficha 3104838 - Competencia Contabilizar Operaciones M.Aguirre: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

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

Tercer llamado de atención de manera escrito- Inasistencias reiteradas Ficha 3104838 - Competencia Contabilizar Operaciones M.Aguirre Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: bananita1123@gmail.com
CC: jeiderplazas7@gmail.com; Carlos Enrique Sanchez Toledo; Alba Lucía Olmos Trujillo

Responder | Responder a todos | Reenviar

Jue 05/12/2024 11:50

Soacha, 05 de diciembre de 2024

11-9209

Estimada (o) Aprendiz,
Merly Aguirre Jimenez
CC 60266575
bananita1123@gmail.com
Ficha No. 3104838
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Cordial saludo

Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 26 de octubre 02,09,16,23 y 30 de noviembre del año en curso, de la competencia:

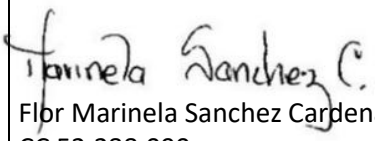
Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

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

"CAPÍTULO VII.

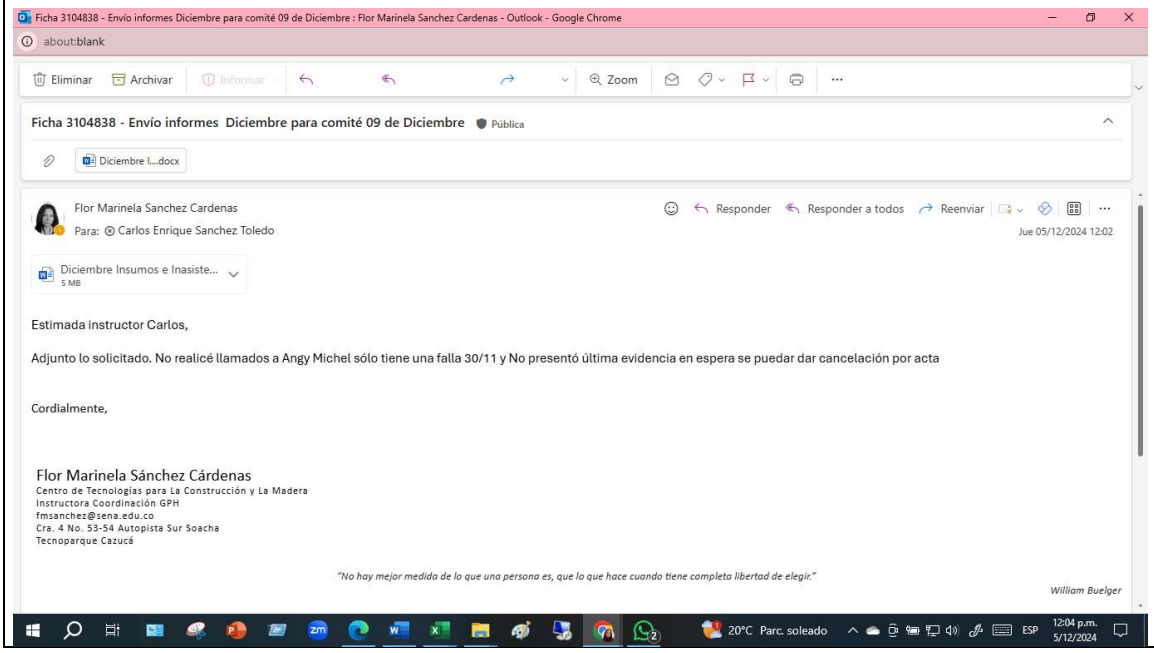
ESP 11:50 a.m. 5/12/2024

Firma,



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

Envío de insumos a líder de ficha 05 de diciembre de 2024.



Ficha 3104838 - Envío informes Diciembre para comité 09 de Diciembre : Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Zoom

Ficha 3104838 - Envío informes Diciembre para comité 09 de Diciembre Pública

Diciembre I...docx

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: Carlos Enrique Sanchez Toledo

Responder | Responder a todos | Reenviar

Jue 05/12/2024 12:02

Diciembre Insumos e Inasiste... 5 MB

Estimada instructor Carlos,

Adjunto lo solicitado. No realicé llamados a Angy Michel sólo tiene una falla 30/11 y No presentó última evidencia en espera se puedar dar cancelación por acta

Cordialmente,

Flor Marinela Sánchez Cárdenas
Centro de Tecnologías para La Construcción y La Madera
Instructora Coordinación GPH
fmsanchez@sena.edu.co
Cra. 4 No. 53-54 Autopista Sur Soacha
Tecnoparque Cazucá

"No hay mejor medida de lo que una persona es, que lo que hace cuando tiene completa libertad de elegir."

William Buelger

20°C Parc. soleado ESP 12:04 p.m. 5/12/2024

INFORME FICHA 2971701 Instructora: Flor Marinela Sanchez Cardenas	
Competencia 1:	Complementario: Básico de contabilidad costos y presupuestos
Resultados de Aprendizaje Alcanzar en las Competencia	Planear los presupuestos a partir de la valoración de necesidades requeridas por las diferentes unidades, áreas o procesos del negocio. Con base en los acuerdos y negociaciones pactada con los clientes, las técnicas contables y las normas legales.

DESCRIPCIÓN DEL INFORME

Descripción: La formación se viene desarrollando los días martes de manera presencial, reporta ocho (8) aprendices asistiendo y participando de manera activa en la formación. La competencia corresponde a curso complementario que ya fue solicitado a Coordinación académica, en su momento no fue creado y cuando retomé la solicitud no tuve espacio dentro de las horas de instrucción para incluirlo, esta pendiente de asociar ruta y crear para emitir certificados, sin emargo es de aclara los aprendices cumplieron tanto asistencia los días martes como entrega de evidencias.

A continuación relaciono los aprendices reflejados en Sofía plus en estado "EN FORMACIÓN", pero que no han asistido a las sesiones de formación permanentemente en el trimestre IV año 2024 y por tanto no han cumplido con entrega de evidencias: Por ser complementarios no fueron reportadas en Sofia Plus, por tanto el juicio emitido es un NO Aprobado;

Item	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Estado
1	TI	1070006845	KAROL STEFANIA BOSSA PACHON	EN FORMACION

A continuación relaciono los aprendices que fueron relacionados en la solicitud del complementario y que aprueban el curso complementario y por tanto serán certificados en cuanto sea creado el curso:

Item	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Estado
1	CC	1001058820	KEVIN SANTIAGO RINCON HERNANDEZ	EN FORMACION
2	CC	1012329230	JHOJAN ALEXANDER SANCHEZ TAPIERO	EN FORMACION

3	CC	1033738877	SANDRA YINETH RAYO TORRES	EN FORMACION
4	CC	1074158215	DAVID SANTIAGO ALBARRACIN RODRIGUEZ	EN FORMACION
5	CC	1105840122	JOHAN SEBASTIAN SANCHEZ PATIÑO	EN FORMACION
6	CC	1109841279	ALEJANDRA DEL PILAR MORALES LIMA	EN FORMACION
7	TI	1021671689	ISMAEL SANDOVAL OÑATE	EN FORMACION
8	TI	1022352206	XIMENA ALEXANDRA FLOREZ PENAGOS	EN FORMACION

Por corresponder a curso complementario no se reportan inasistencias en Sofia Plus, ni se realiza acta de inicio a la formación del trimestre.

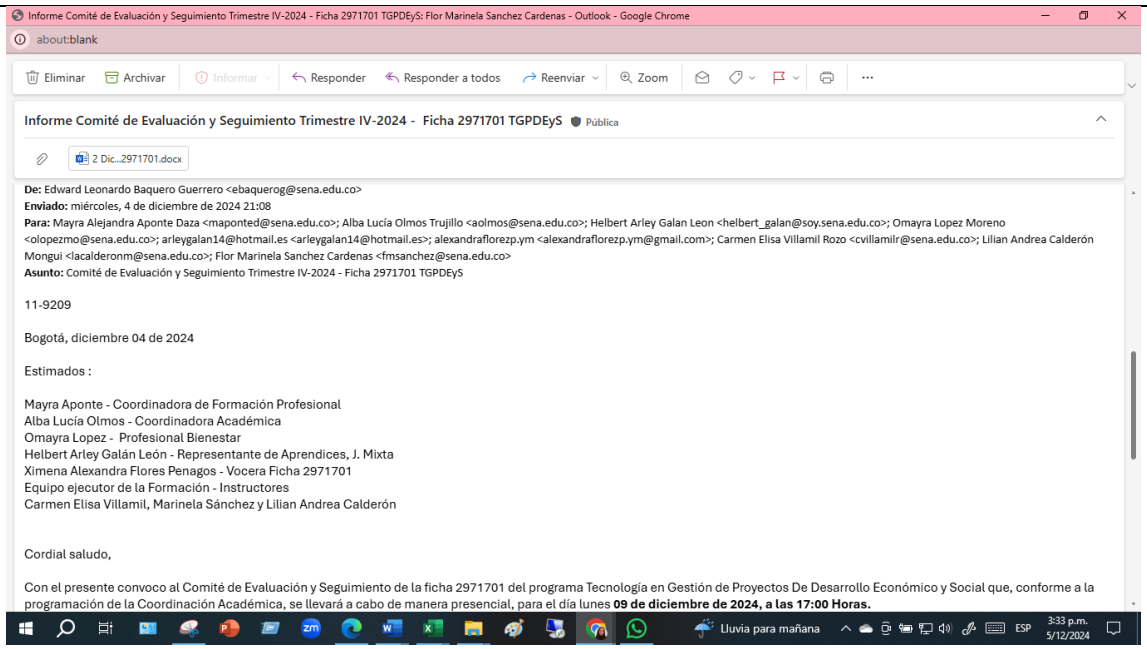
En cuanto a mi sugerencia, dentro del proceso que llevo con la ficha, para cuadro de honor de lo que va corrido del del trimestre IV año 2024, en espera del consenso final durante reunión equipo ejecutor de titulada;

Nombre Completo	**Reconocimiento por:**
Kevin Santiago Rincón Hernandez	Rendimiento Académico
Sandra Yineth Rayo Torres	Trabajo en Equipo
Jhojan Alexander Sanchez Tapiero	Compromiso

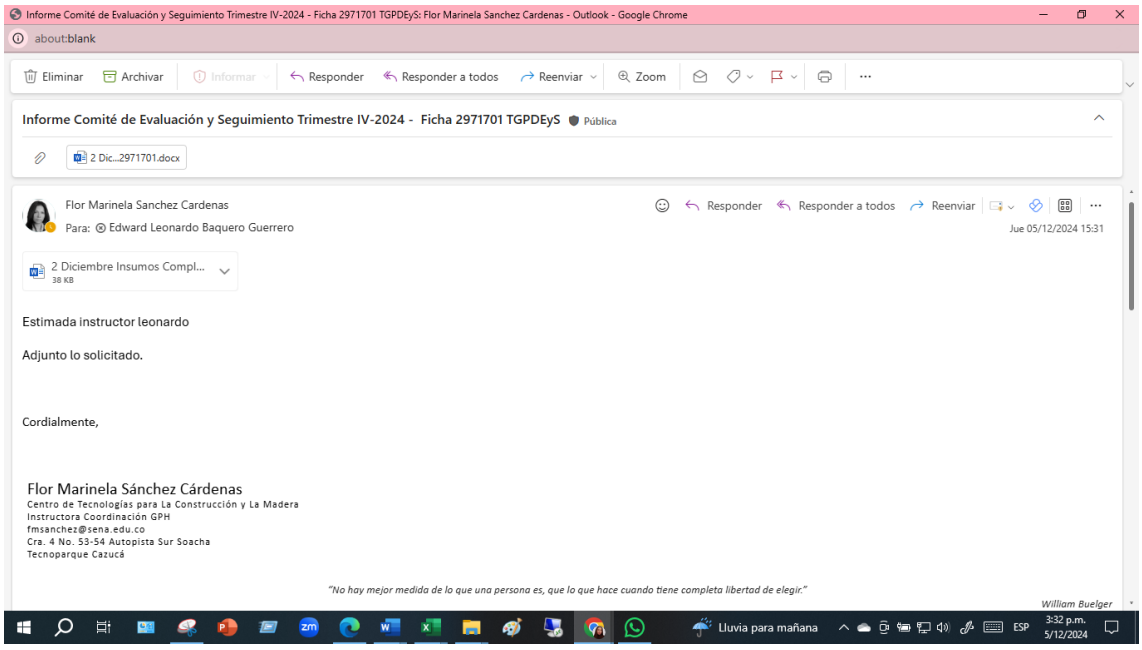
Firma,

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

Citación a comité de evaluación y seguimiento 09 Diciembre 17:00 pm



Envío de insumos correspondientes a Líder de ficha : Leonardo Baquero



INFORME FICHA 2847875 Instructora: Flor Marinela Sanchez Cardenas	
Competencias (3):	Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa.
Resultados de Aprendizaje Alcanzar en la Competencia	• Aplicar el proceso administrativo al desarrollo del evento, de acuerdo con el propósito, objetivo, plan, protocolo, los medios de divulgación y las políticas de la organización. • Divulgar el evento teniendo en cuenta el medio, el protocolo y las normas de la organización. • Realizar eventos en la organización y unidades administrativas teniendo en cuenta el tipo de evento, la conformación de comités, la coordinación de las diferentes actividades, y las políticas institucionales.

DESCRIPCIÓN DEL INFORME

Descripción: La formación se viene desarrollando los días miércoles de manera presencial de 6-10 pm, reporta trece (13) aprendices asistiendo a formación.

Total, de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 18
Total, de aprendices en formación: 15
Total, de aprendices que aparecen en formación en Sofia Plus, pero dejaron de asistir: 2
Total, de aprendices Retiro voluntario: 3, aplazados: 0, trasladados: 0, cancelados:
De acuerdo a lo anterior el porcentaje de asistencia: 13/15 = 87% del total de aprendices en estado en formación en Sofía Plus.

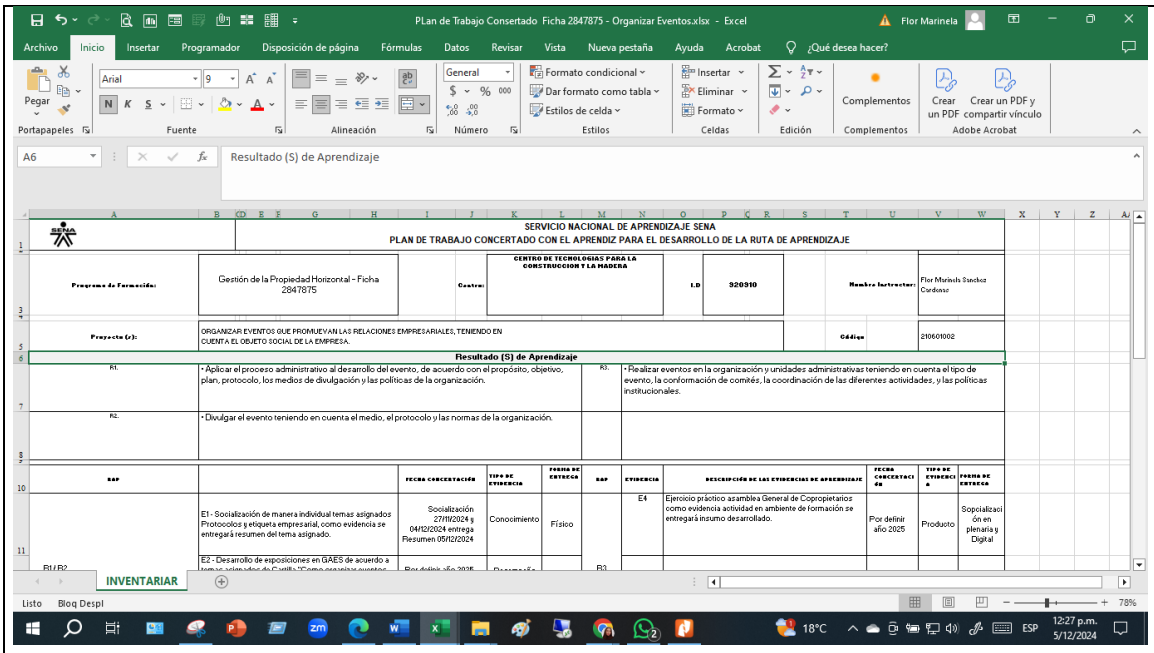
A continuación relaciono los aprendices reflejados en Sofía plus en estado “EN FORMACIÓN”, pero que no han asistido a las sesiones de formación de manera activa durante el trimestre IV año 2024 y por tanto no han cumplido con entrega de evidencias: Las inasistencias fueron reportadas en Sofia Plus y han sido enviados los correos a cada aprendiz, cabe aclarar que debido a incumplimiento con asistencia y entrega de actividades por tanto están inmersos en proceso de deserción;

Item	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Estado
1	CC	79899295	JAIR ANDRÉS BELLO CRUZ	EN FORMACION
2	CC	882610504	JHON ALEXANDER SUAREZ MENESES	EN FORMACION

A continuacion relaciono el listado de aprendices que están asistiendo a la formación dentro de las competencias de referencia del presente informe, aún no se ha evaluado para emitir juicios correspondientes, sin embargo a la fecha han realizado las entregas y socialización de acuerdo a plan de trabajo:

Item	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Estado
1	CC	1006632611	ELIANA CARDENAS	EN FORMACION
2	CC	1020774141	GUILLERMO ANDRES ALMECIGA CASTELLANOS	EN FORMACION
3	CC	1024466856	SANDRA LORENA RAMIREZ RODRIGUEZ	EN FORMACION
4	CC	10265857710	MARIBEL BERNAL BERNAL	EN FORMACION
5	CC	1028881353	JENIFER VALENTINA SUAREZ CASTELLANOS	EN FORMACION
6	CC	16799509	ARIOSTO GUZMAN RINCON	EN FORMACION
7	CC	21240199	LIGIA PARRADO ARENAS	EN FORMACION
8	CC	52368460	MARIA ALEXANDRA GONZALEZ GUTIERREZ	EN FORMACION
9	CC	52868745	MARITZA LILIANA LINARES OCHOA	EN FORMACION
10	CC	52931337	DIANA ZULAY ORTEGA ESPITIA	EN FORMACION
11	CC	52969632	ANGELICA GOMEZ ROJAS	EN FORMACION
12	CC	53040887	CLAUDIA MARCELA HERNANDEZ ORDOÑEZ	EN FORMACION
13	CC	80829656	ANDRES CAMILO ESPINOSA	EN FORMACION

Se socializa plan de trabajo de las competencias, duante las sesión de inicio de formación y fueron creadas la carpetas de las competencias en el grupo de trabajo en drive compartido;



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO CON EL APRENDIZ PARA EL DESARROLLO DE LA RUTA DE APRENDIZAJE

Programa de Formación:	Gestión de la Propiedad Horizontal - Ficha 2847875	Centro:	CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA	I.D	920310
Nombre Instructor:	Flor Marinela Sanchez Cardenas				
Proyecto (s):	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.			Código	210601002

Resultado (S) de Aprendizaje

R1.	• Aplicar el proceso administrativo al desarrollo del evento, de acuerdo con el propósito, objetivo, plan, protocolo, los medios de divulgación y las políticas de la organización.	R3.	• Realizar eventos en la organización y unidades administrativas teniendo en cuenta el tipo de evento, la conformación de comités, la coordinación de las diferentes actividades, y las políticas institucionales.
R2.	• Divulgar el evento teniendo en cuenta el medio, el protocolo y las normas de la organización.		

RAP		FECHA CONCERTACIÓN	TIPO DE EVIDENCIA	FORMA DE ENTREGA	RAP	EVIDENCIA	DESCRIPCIÓN DE LAS EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	FECHA CONCERTACIÓN	TIPO DE EVIDENCIA	FORMA DE ENTREGA
R1 R2	E1 - Socialización de manera individual temas asignados Protocolos y etiqueta empresarial, como evidencia se entregará resumen del tema asignado.	Socialización 27/11/2024 y 04/12/2024 entrega Resumen 05/12/2024	Conocimiento	Físico	R3	E4	Ejercicio práctico asamblea General de Copropietarios como evidencia actividad en ambiente de formación se entregará insumo desarrollado.	Por definir año 2025	Producto	Sopcializaci ón en plenaria y Digital
	E2 - Desarrollo de exposiciones en GAES de acuerdo a temas asignados de Cartilla "Como organizar eventos con éxito".	Por definir año 2025	Desempeño	Digital						
	E3 - Actividad cuestionario con base en video "Asamblea 2021"	Por definir año 2025	Desempeño	Físico						

NOMBRE DEL APRENDIZ	FECHA DE ENTREGA REAL							JUICIO DE EVALUACION						OBSERVACION
	05/12/2024 Socialización de manera individual temas	Por definir año 2025 Desarrollo de exposici	Por definir año 2025 Actividad cuestionario con base en video "Asambles 2021"	Por definir año 2025 Ejercicio práctico asamblea General de Copropiet				E1	E2	E3	E4		Juicio Evaluativo	
								C	D	D	P			
ELIANA CARDENAS														
GUILLERMO ANDRES ALMECIGA CASTELL														
SANDRA LORENA RAMIREZ RODRIGUEZ														

Se realizó la reunión de inicio de trimestre, en primera sesión el 20 de noviembre de 2024;

ACTA No. 001-2024		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Inicio de trimestre IV año 2024, en el trimestre de etapa lectiva V de los aprendices matriculados en la ficha 2847875 del programa de Tecnólogo en Gestión de la propiedad horizontal, competencias; Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa, de acuerdo con el reglamento del aprendiz, procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y confirmar tengan claro sus responsabilidades.		
CIUDAD Y FECHA: Soacha, 20 de noviembre de 2024	**HORA INICIO:** 18:00 p.m.	**HORA FIN:** 22:00 p.m
LUGAR Y/O ENLACE: CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA – C36	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Reunión de inicio de formación de las competencias;		

1 de 6

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	EMPRESA / DEPENDENCIA	APRUEBA SI/NO	OBSERVACIÓN	FIRMA
Claudia Hernandez	CTCM	SI	N/A	
Yeraldin Gonzalez	CTCM	SI	N/A	
Angelica Gomez Rojas	CTCM	SI	N/A	
Maribel B	CTCM	SI	N/A	
Diana Z. Ortega	CTCM	SI	N/A	
Eliana Cardenas	CTCM	SI	N/A	
Guillermo Andres Alvarez	CTCM	SI	N/A	
Sandra Lorena Ramirez Rodriguez	CTCM	SI	N/A	

6 de 6

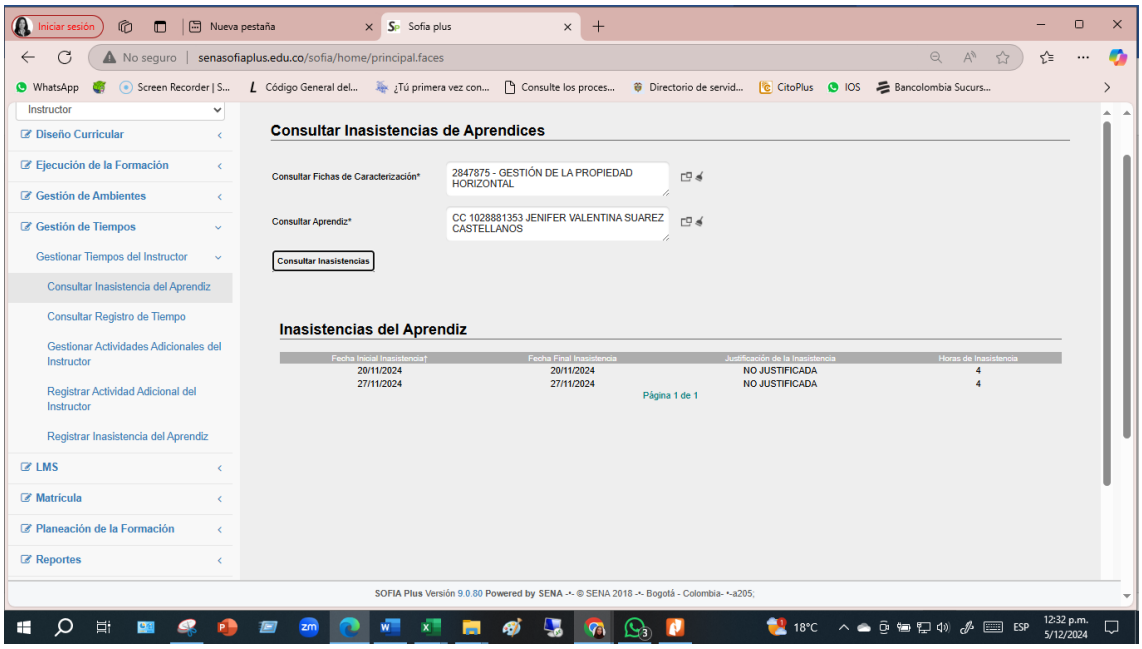
En cuanto a mi sugerencia, dentro del proceso que llevo con la ficha, para cuadro de honor para el trimestre IV del año 2024, hasta lo que va corrido del trimestre, en espera de finalización de trimestre y el consenso final durante Comité de Evaluación y seguimiento, por el equipo ejecutor ;

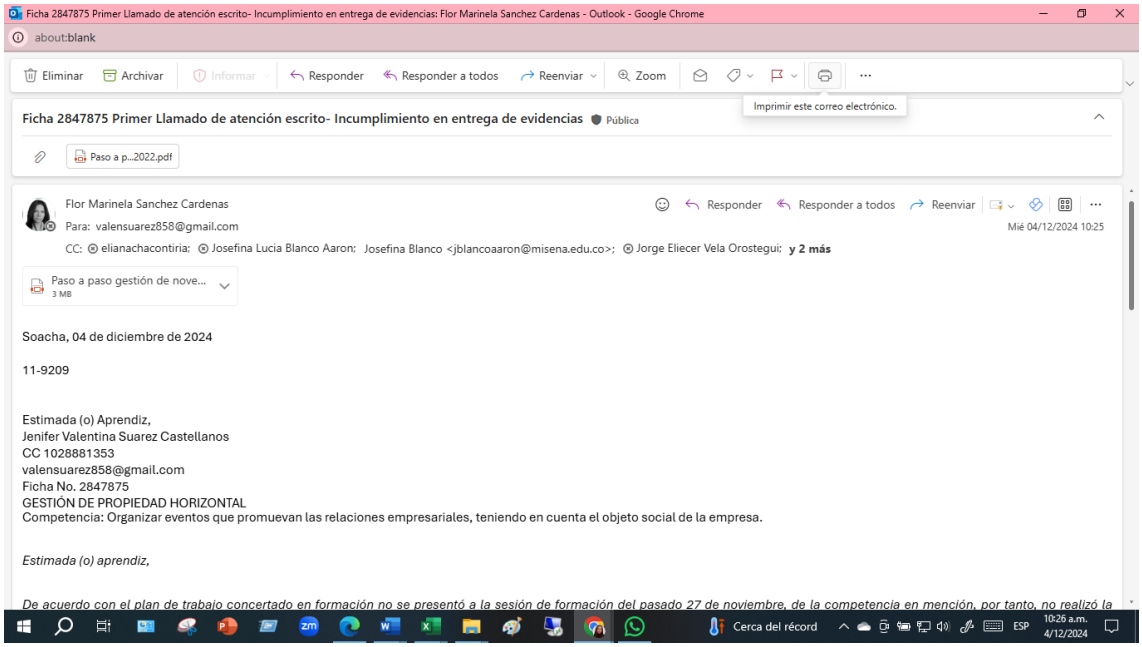
Nombre Completo	Reconocimiento por:
Maria Alexandra González Gutiérrez	Rendimiento Académico
Eliana Cárdenas	Trabajo en Equipo
Maribel Bernal Bernal	Compromiso

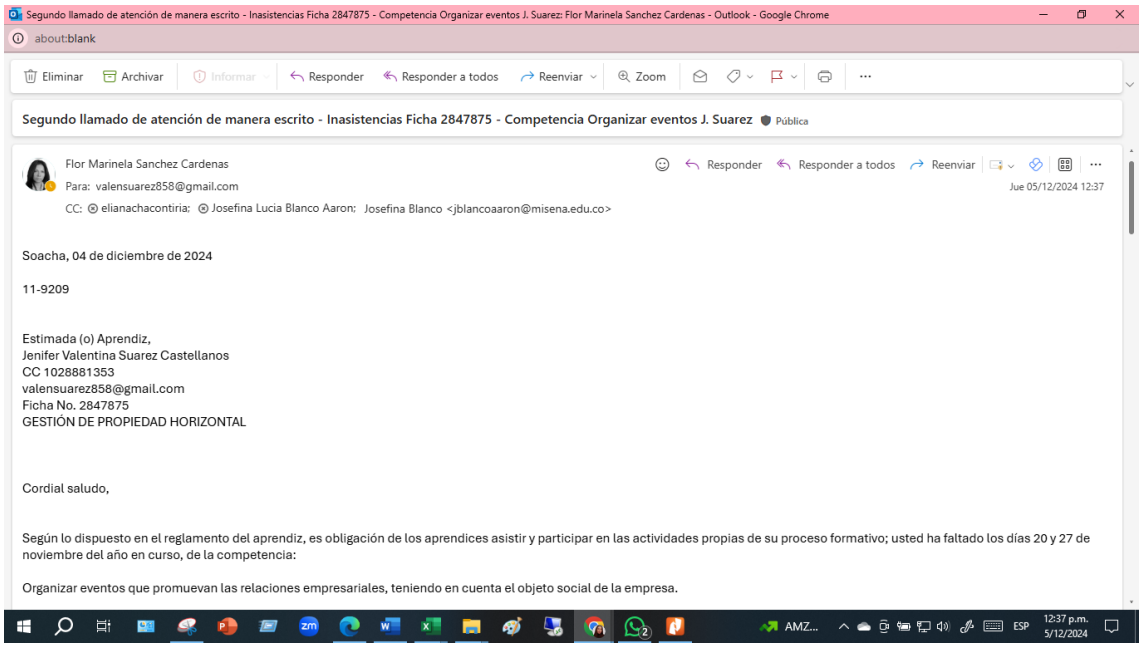
Adjunto:

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

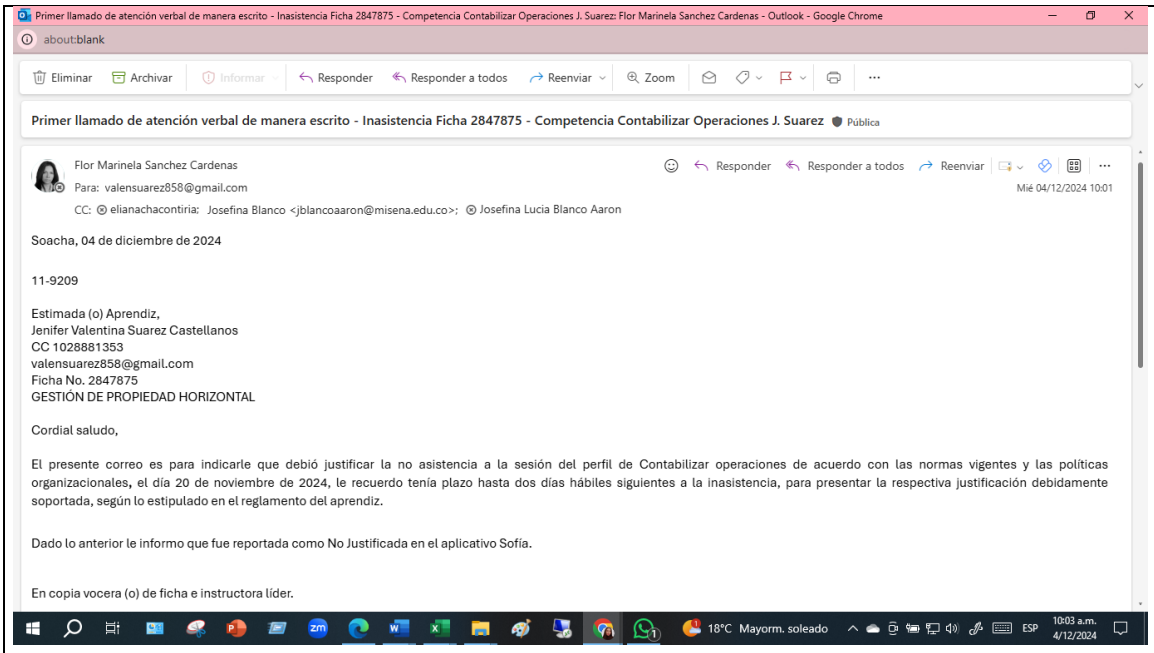
REPORTE DE INASISTENCIAS FICHA 2847875



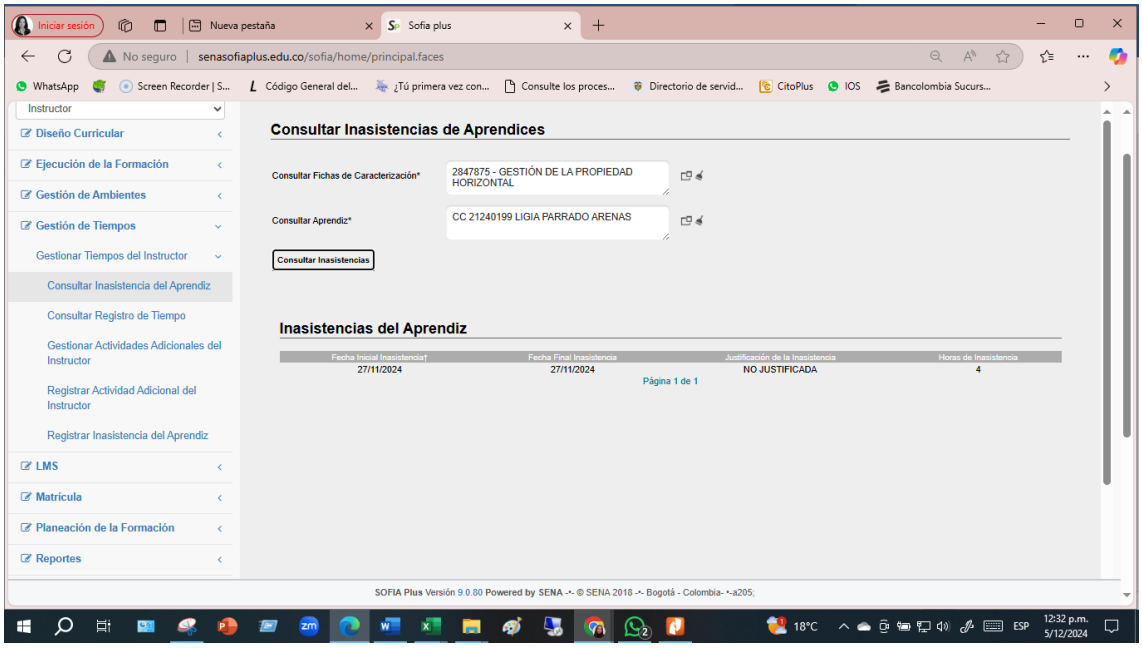


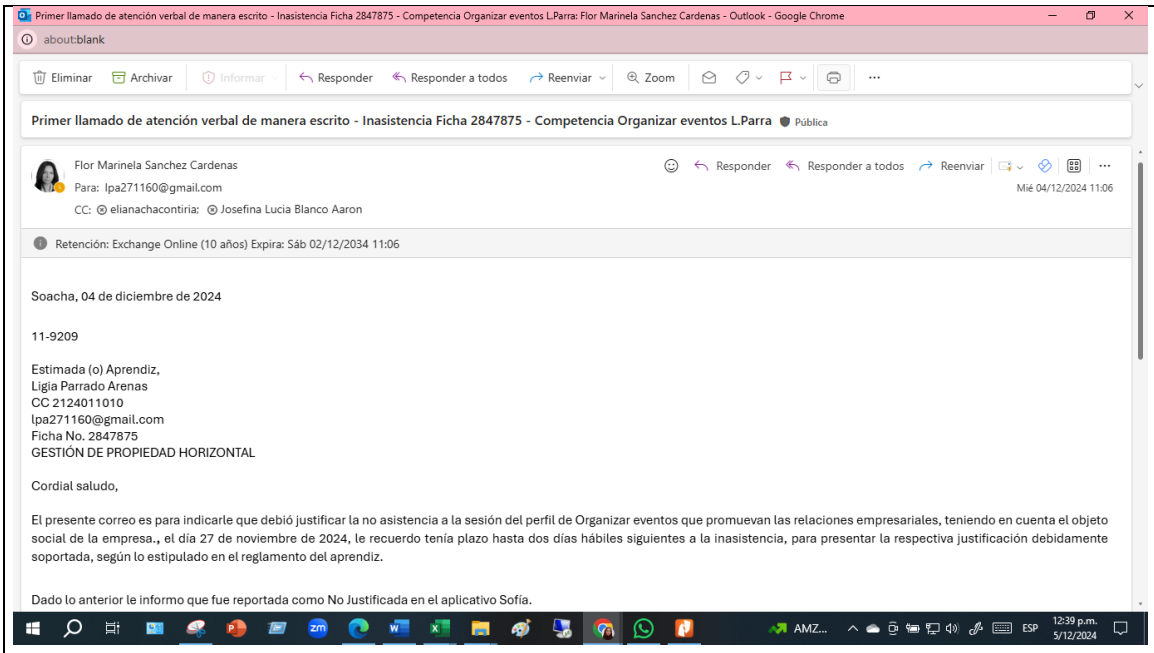


Fue atendido el llamado de atención, realizó socializacion en sesion de formación el dia 04 de diciembre y deberá realizar ajustes a la r presentación de evidencia resumen, en reunión con vocera asume el compromiso de no fallas injustificadas y cumplimiento de evidencias.

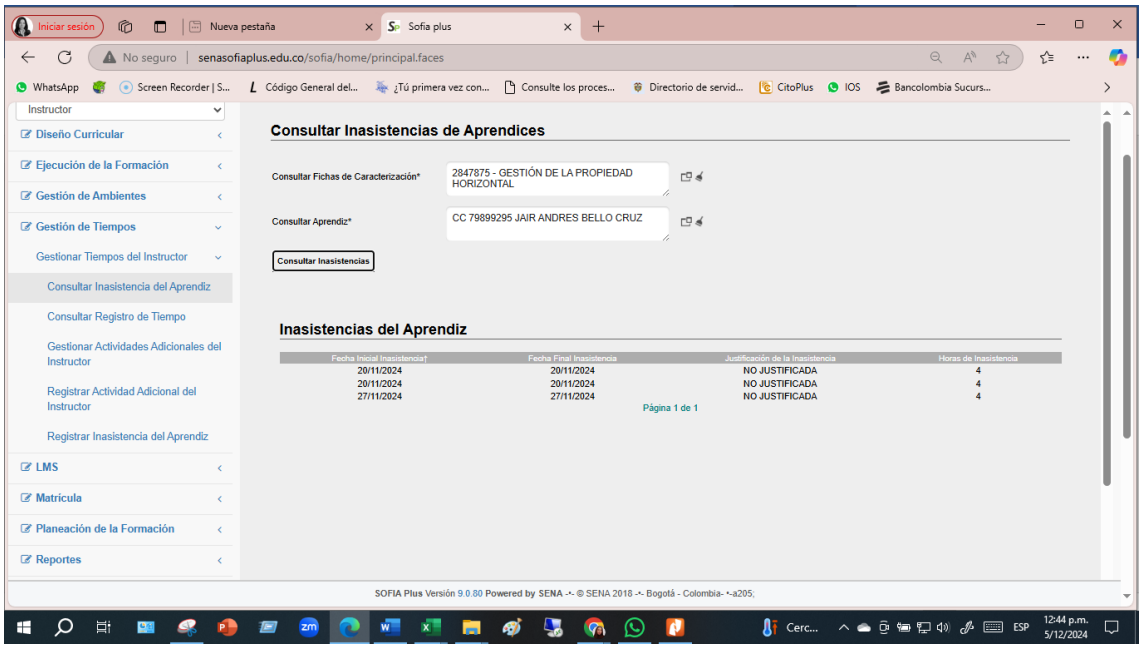


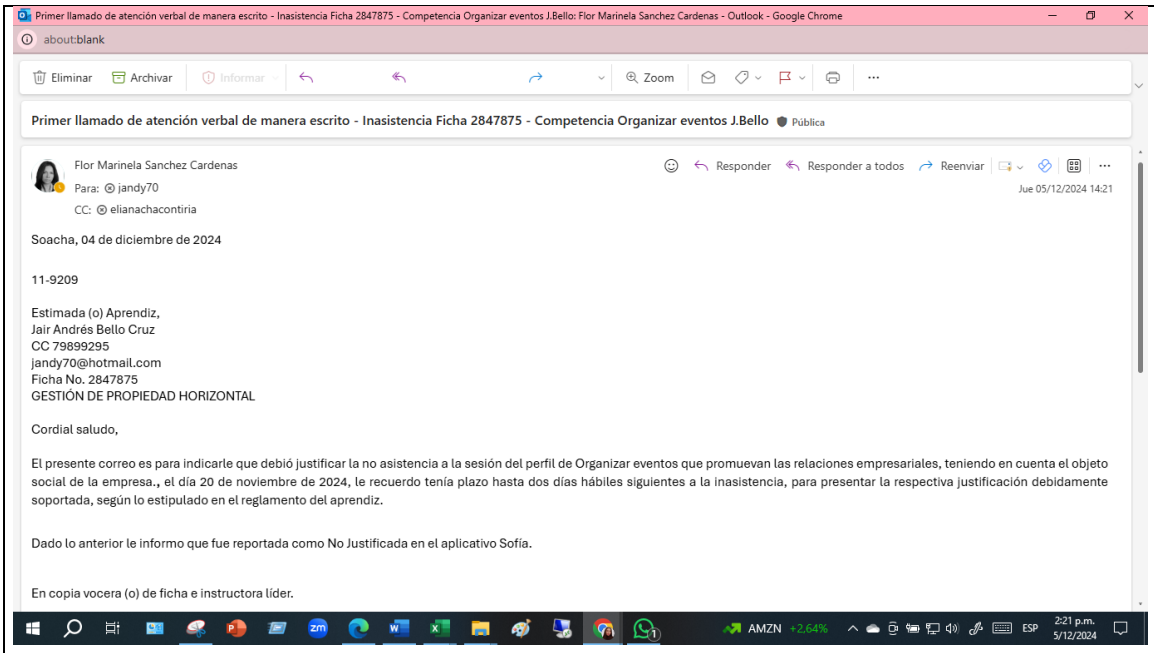
CC 21240199 LIGIA PARRADO ARENAS





CC 79899295 JAIR ANDRES BELLO CRUZ





Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencia Ficha 2847875 - Competencia Organizar eventos J.Bello: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Zoom

Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencia Ficha 2847875 - Competencia Organizar eventos J.Bello Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: jandy70
CC: elianachacontiria

Responder | Responder a todos | Reenviar

Jue 05/12/2024 14:21

Soacha, 04 de diciembre de 2024

11-9209

Estimada (o) Aprendiz,
Jair Andrés Bello Cruz
CC 79899295
jandy70@hotmail.com
Ficha No. 2847875
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

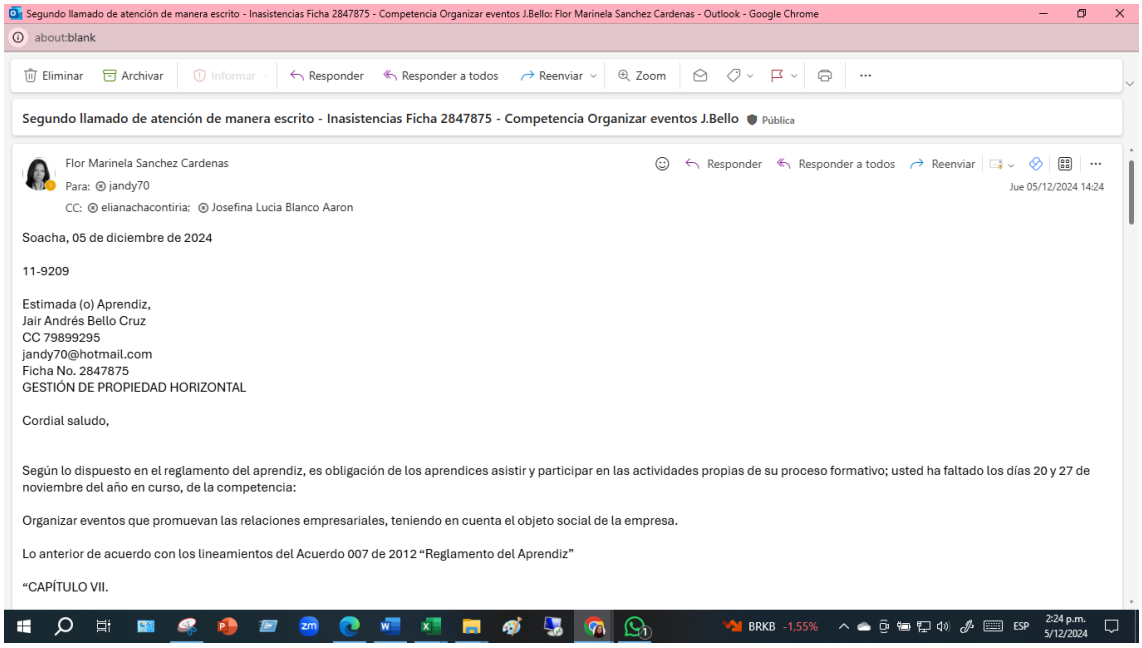
Cordial saludo,

El presente correo es para indicarle que debió justificar la no asistencia a la sesión del perfil de Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa., el día 20 de 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 e instructora líder.

AMZN +2,64% ESP 2:21 p.m. 5/12/2024



Segundo llamado de atención de manera escrito - Inasistencias Ficha 2847875 - Competencia Organizar eventos J.Bello: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

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

Segundo llamado de atención de manera escrito - Inasistencias Ficha 2847875 - Competencia Organizar eventos J.Bello Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: jandy70
CC: elianachacontiria; Josefina Lucia Blanco Aaron

Responder | Responder a todos | Reenviar

Jue 05/12/2024 14:24

Soacha, 05 de diciembre de 2024

11-9209

Estimada (o) Aprendiz,
Jair Andrés Bello Cruz
CC 79899295
jandy70@hotmail.com
Ficha No. 2847875
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 20 y 27 de noviembre del año en curso, de la competencia:

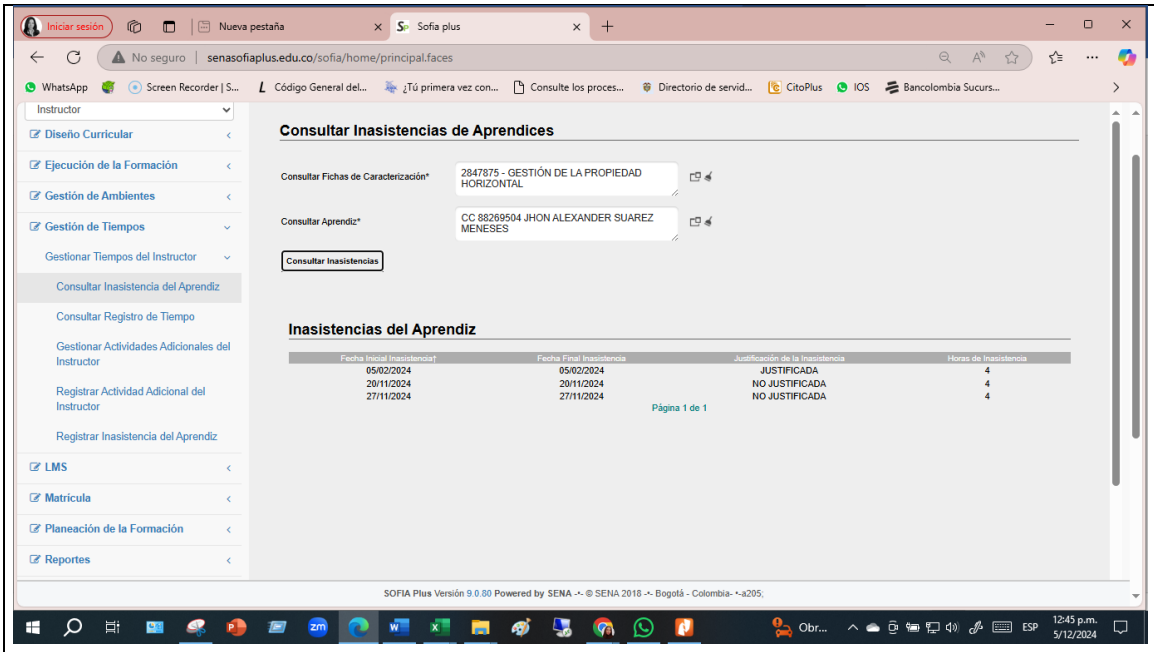
Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa.

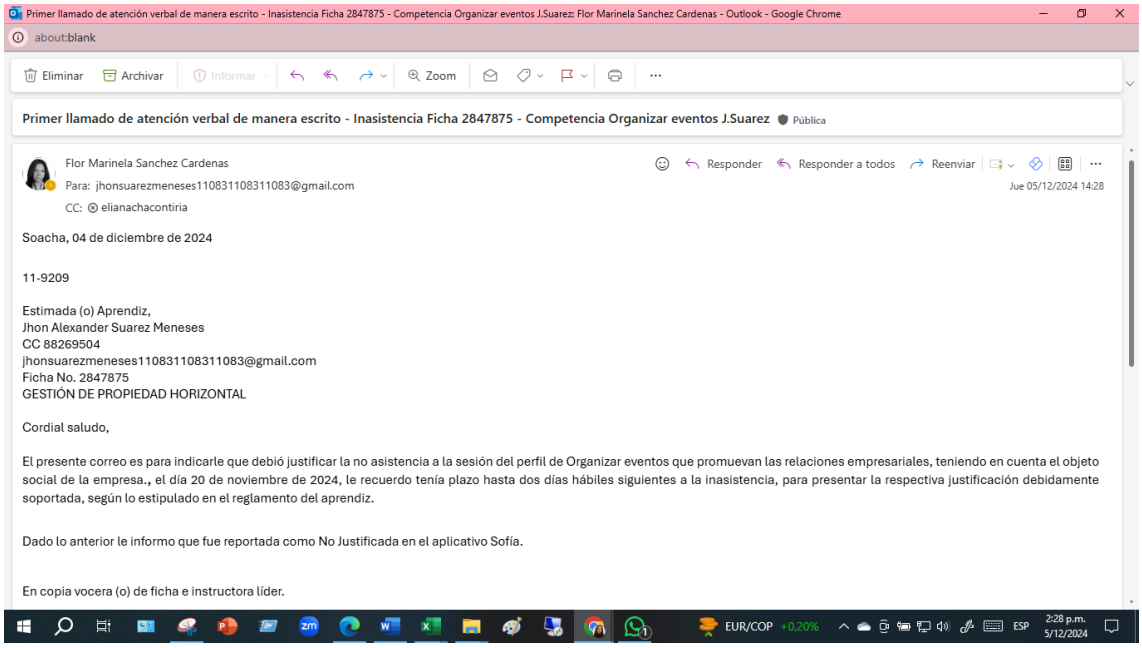
Lo anterior de acuerdo con los lineamientos del Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz"

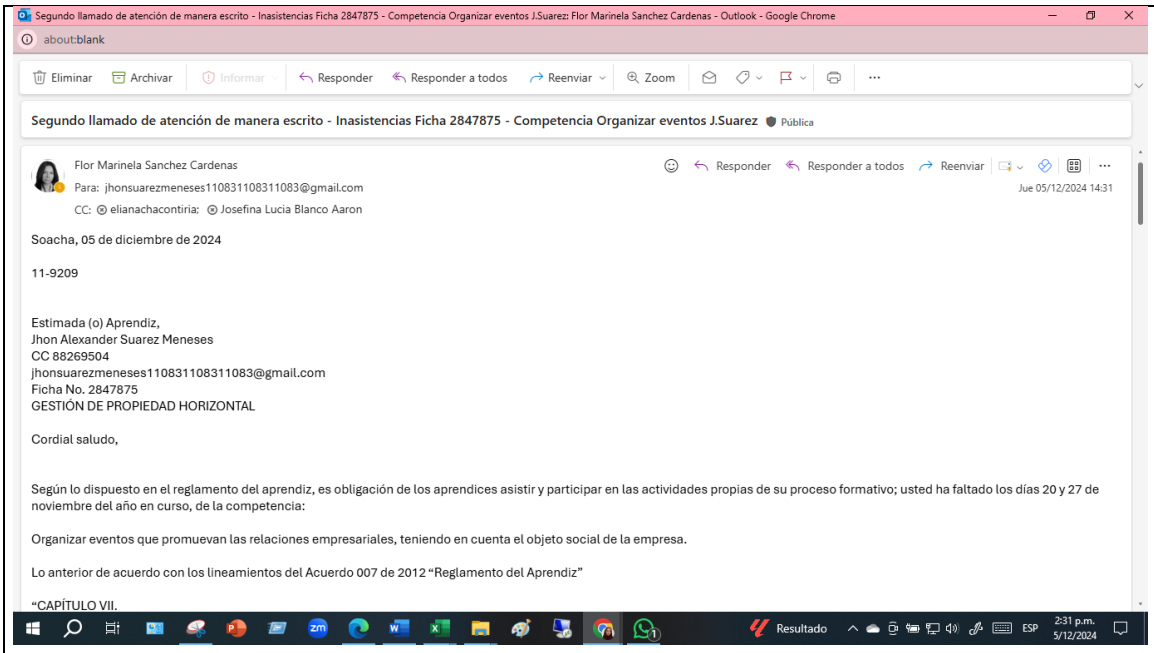
"CAPÍTULO VII.

BRKB -1,55% ESP 2:24 p.m. 5/12/2024

CC 88269504 JHON ALEXANDER SUAREZ MENESES


Iniciar sesión
Nueva pestaña
Sofia plus
No seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matricula
Planeación de la Formación
Reportes
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2847875 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 88269504 JHON ALEXANDER SUAREZ MENESES
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
05/02/2024 05/02/2024 JUSTIFICADA 4
20/11/2024 20/11/2024 NO JUSTIFICADA 4
27/11/2024 27/11/2024 NO JUSTIFICADA 4
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -.- © SENA 2018 -.- Bogotá - Colombia- *-a205;
12:45 p.m. 5/12/2024


Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencia Ficha 2847875 - Competencia Organizar eventos J.Suarez: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome
about:blank
Eliminar
Archivar
Informar
Zoom
Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencia Ficha 2847875 - Competencia Organizar eventos J.Suarez
Pública
Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: jhonsuarezmeneses110831108311083@gmail.com
CC: elianachacontiria
Responder
Responder a todos
Reenviar
Jue 05/12/2024 14:28
Soacha, 04 de diciembre de 2024
11-9209
Estimada (o) Aprendiz,
Jhon Alexander Suarez Meneses
CC 88269504
jhonsuarezmeneses110831108311083@gmail.com
Ficha No. 2847875
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL
Cordial saludo,
El presente correo es para indicarle que debió justificar la no asistencia a la sesión del perfil de Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa., el día 20 de 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 e instructora líder.
EUR/COP +0,20%
2:28 p.m. 5/12/2024



Segundo llamado de atención de manera escrito - Inasistencias Ficha 2847875 - Competencia Organizar eventos J.Suarez: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

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

Segundo llamado de atención de manera escrito - Inasistencias Ficha 2847875 - Competencia Organizar eventos J.Suarez Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: jhonsuarezmeneses110831108311083@gmail.com
CC: elianachacontiria; Josefina Lucia Blanco Aaron

Responder | Responder a todos | Reenviar

Jue 05/12/2024 14:31

Soacha, 05 de diciembre de 2024

11-9209

Estimada (o) Aprendiz,
Jhon Alexander Suarez Meneses
CC 88269504
jhonsuarezmeneses110831108311083@gmail.com
Ficha No. 2847875
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 20 y 27 de noviembre del año en curso, de la competencia:

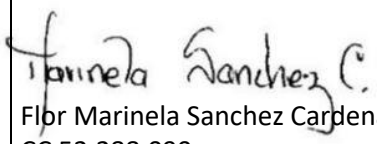
Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa.

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

"CAPÍTULO VII.

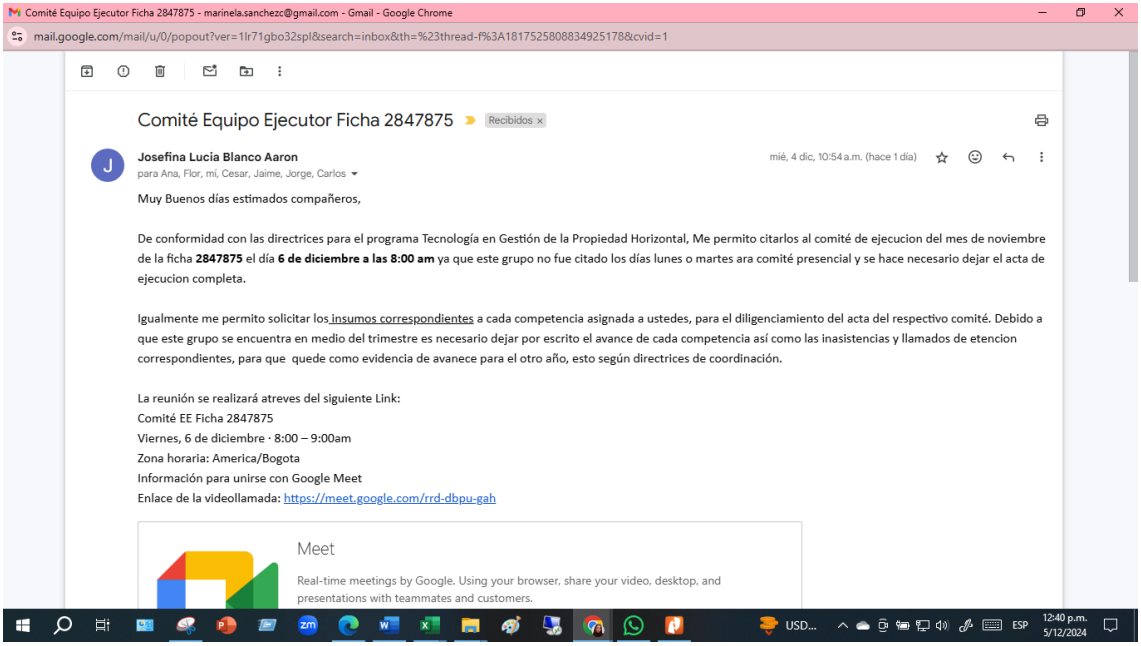
Resultado | ESP | 2:31 p.m. 5/12/2024

Firma,

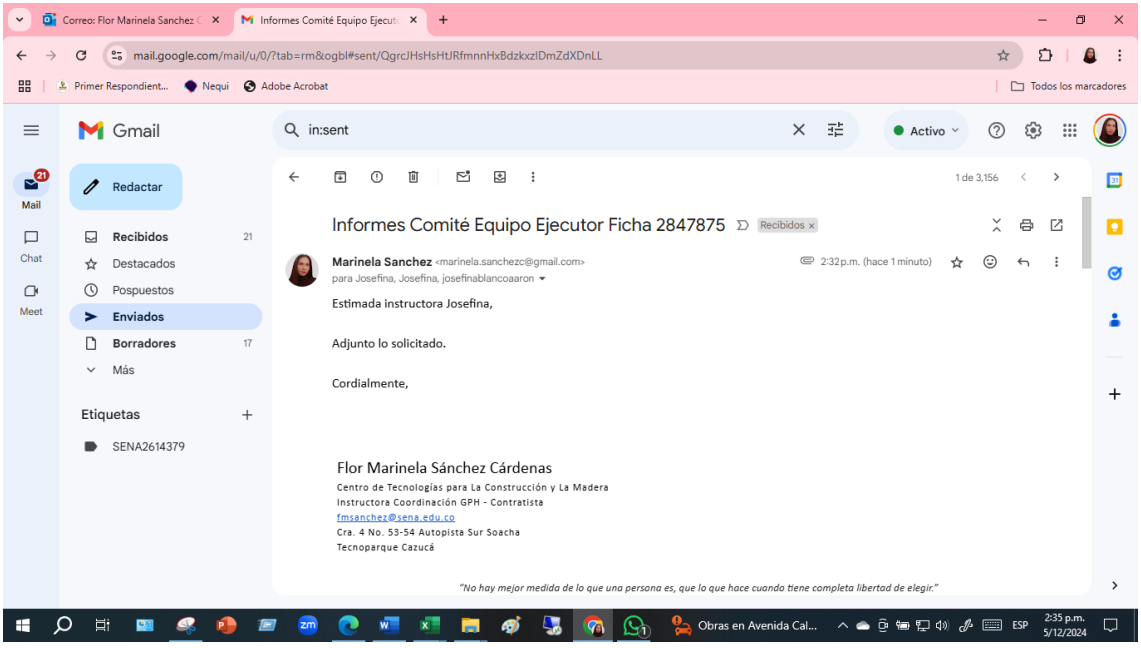


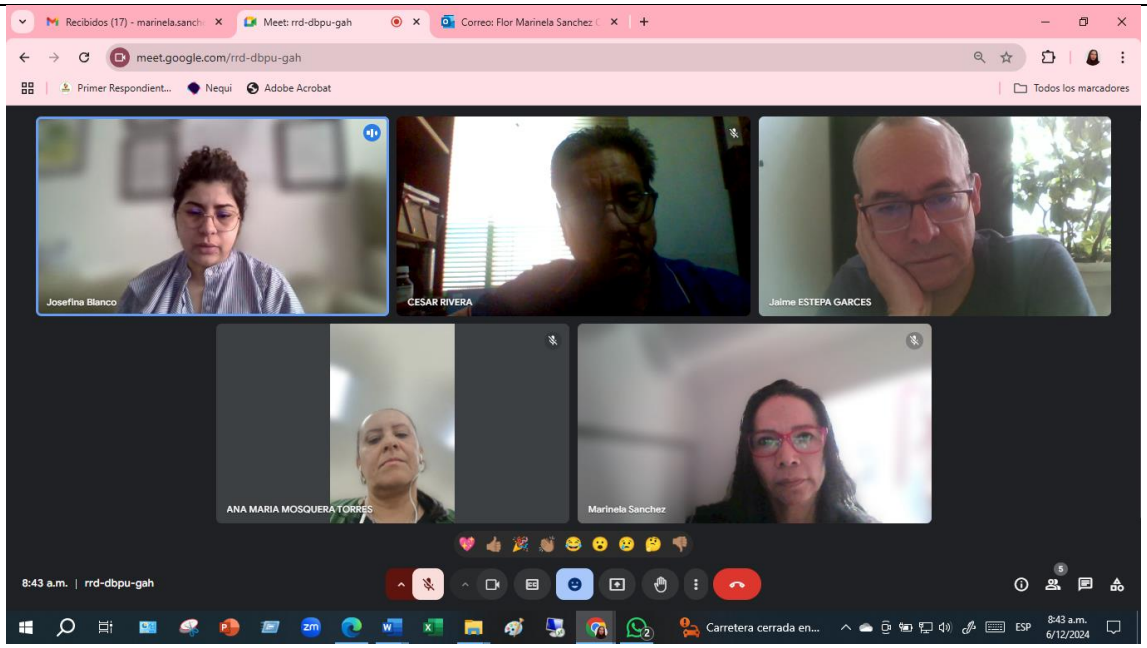
Flor Marinela Sanchez Cardenas
CC 52.288.090
Cel 3173812261
fmsanchez@sena.edu.co
Instructora SENA - Contratista

Comité ejecutor de la ficha Diciembre 06 a las 8:00 am



Envío de insumos a Lider Josefina Blanco




meet.google.com/rrd-dbpu-gah
Josefina Blanco
CESAR RIVERA
Jaime ESTEPA GARCES
ANA MARIA MOSQUERA TORRES
Marinela Sanchez
8:43 a.m. | rrd-dbpu-gah
Carretera cerrada en...
ESP
8:43 a.m.
6/12/2024

INFORME FICHA 2996353 Instructora: Flor Marinela Sanchez Cardenas	
Competencia 1:	Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las politicas organizacionales.
Resultados de Aprendizaje Alcanzar en la Competencia	• Preparar los estados financieros y las notas de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las necesidades de la organización. • Analizar los estados financieros teniendo en cuenta indicadores financieros, los requerimientos y políticas de la organización.

DESCRIPCIÓN DEL INFORME

Descripción: La formación se viene desarrollando los días 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 continuacion 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 correpondiente 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

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

Nombre Completo	Reconocimiento por:
Alvaro Jesus Camargo Otero	Rendimiento Académico
Nicole Dayana Rivera Martínez	Trabajo en Equipo
Yolanda Duran Esguerra	Compromiso

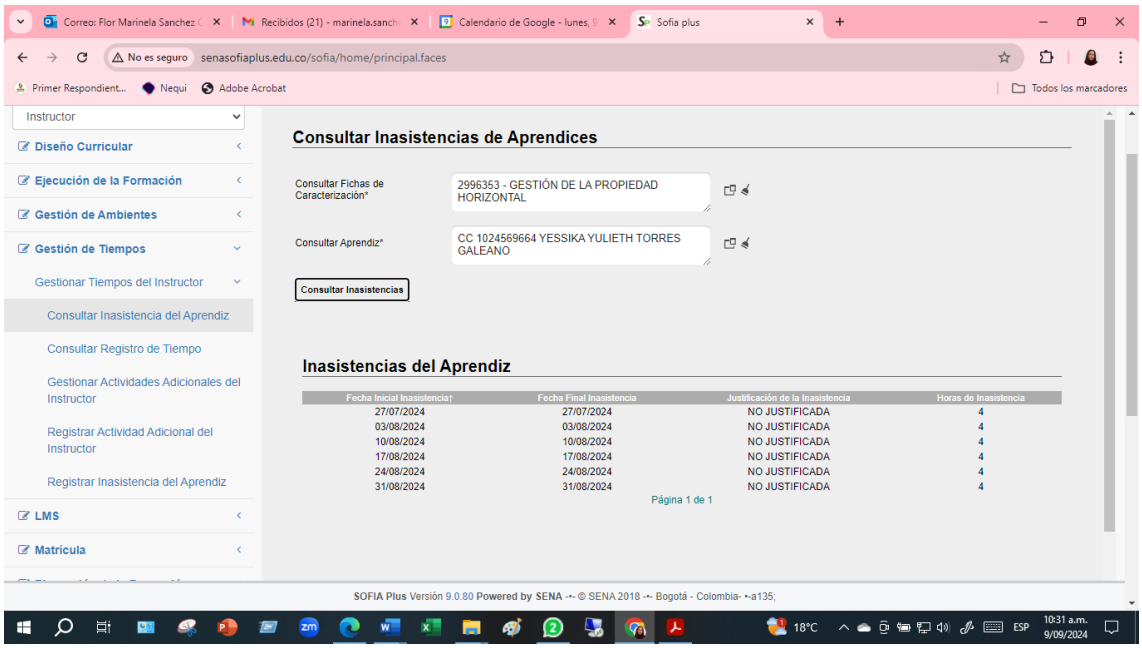
Adjunto:

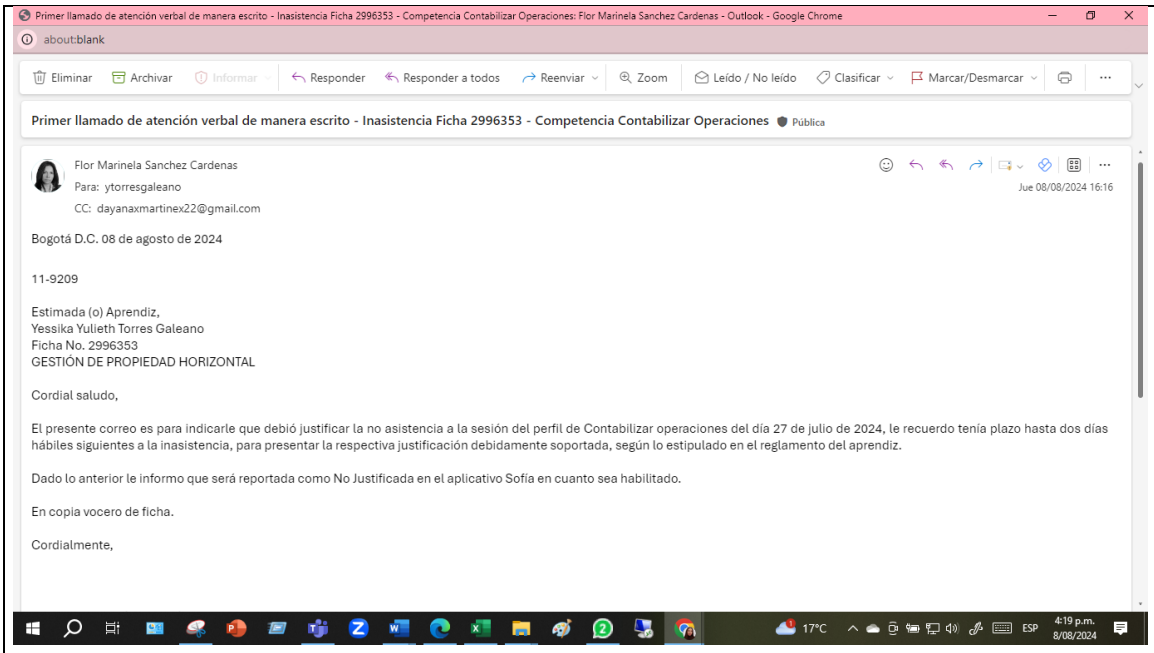
- ✓ Evidencia de registro de inasistencias reflejadas durante el presente trimestre de los aprendices en estado “EN FORMACIÓN”, en Sofia Plus.

REPORTE DE INASISTENCIAS FICHA 2996353

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

YESSIKA YULIETH TORRES GALEANO CC 1024569664 – 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: ytorresgaleano
CC: dayanaxmartinex22@gmail.com
Jue 08/08/2024 16:16

Bogotá D.C. 08 de agosto de 2024

11-9209

Estimada (o) Aprendiz,
Yessika Yulieth Torres Galeano
Ficha No. 2996353
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Cordial saludo,

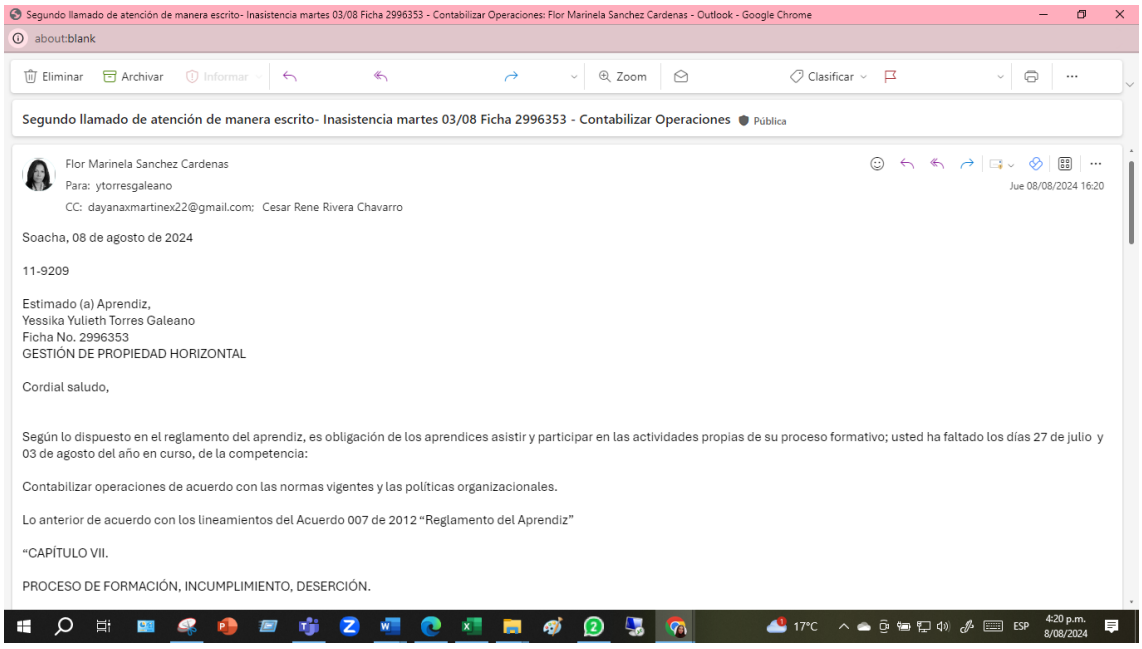
El presente correo es para indicarle que debió justificar la no asistencia a la sesión del perfil de Contabilizar operaciones del día 27 de julio de 2024, le recuerdo tenía plazo hasta dos días hábiles siguientes a la inasistencia, para presentar la respectiva justificación debidamente soportada, según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

Cordialmente,

17°C ESP 4:19 p.m. 8/08/2024



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:

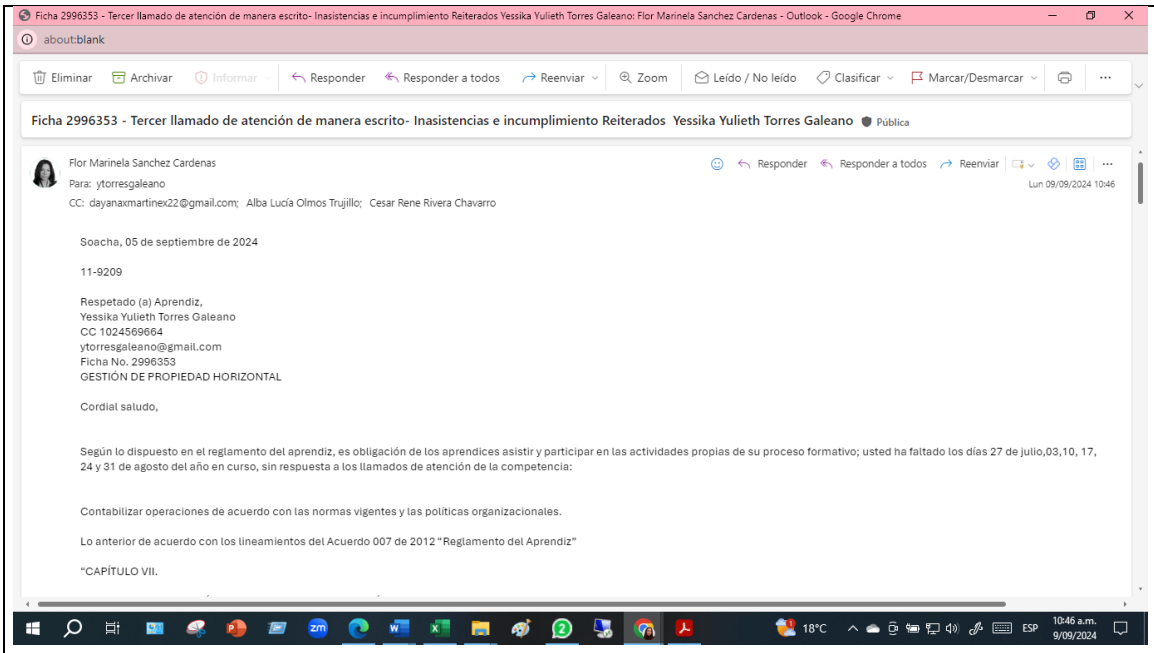
Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

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

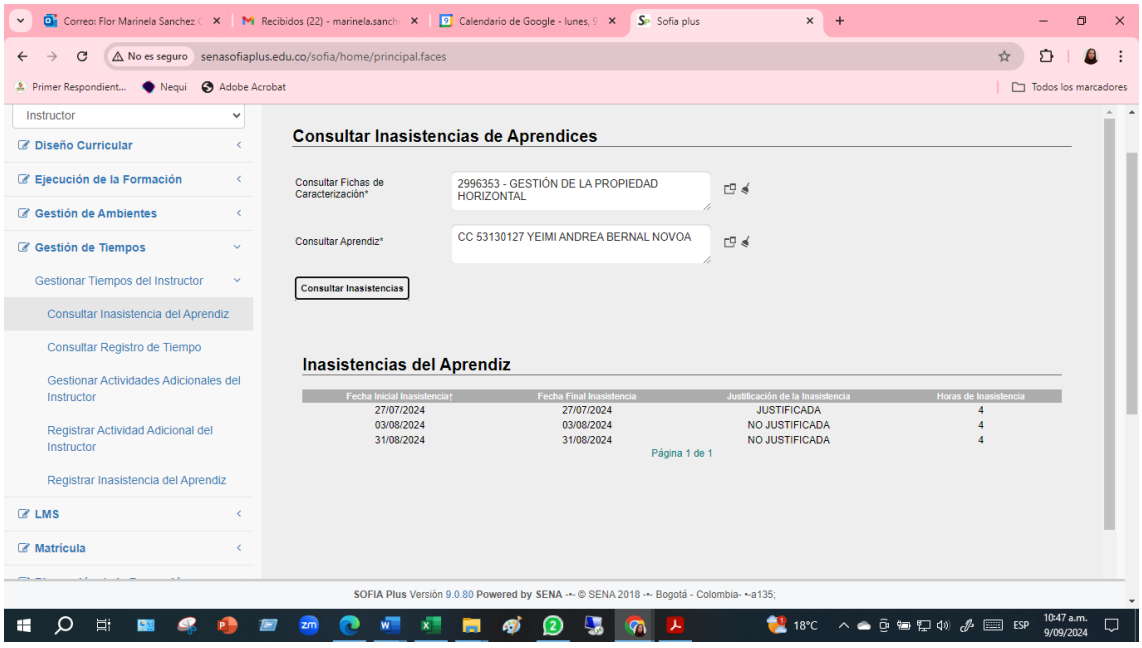
"CAPÍTULO VII.

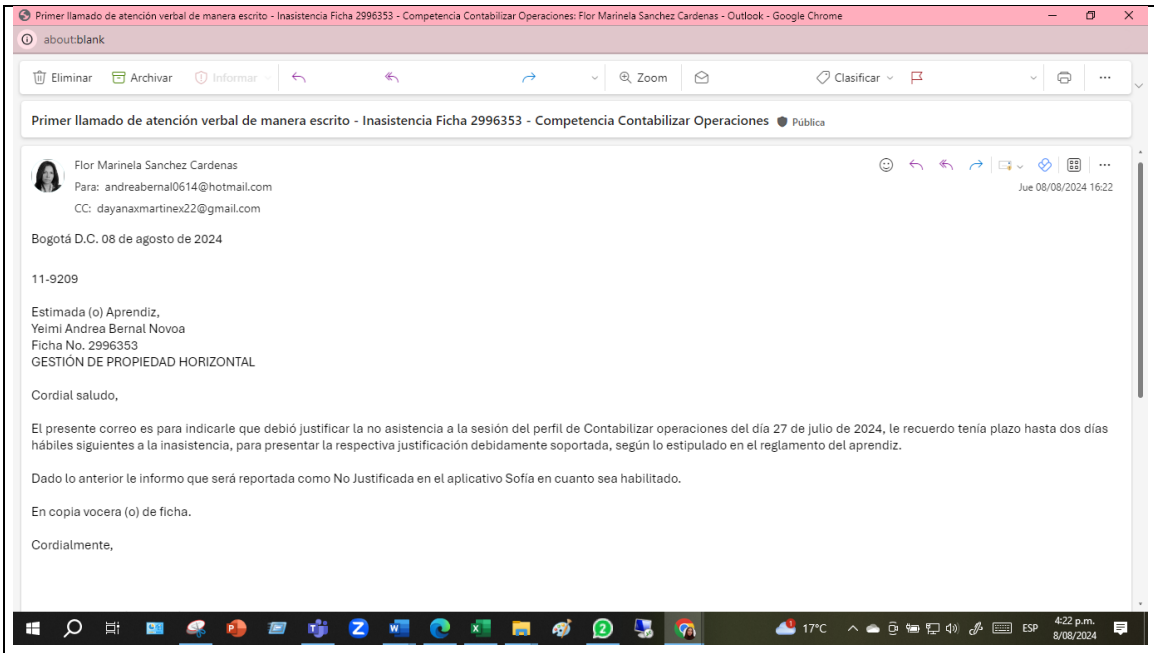
PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN.

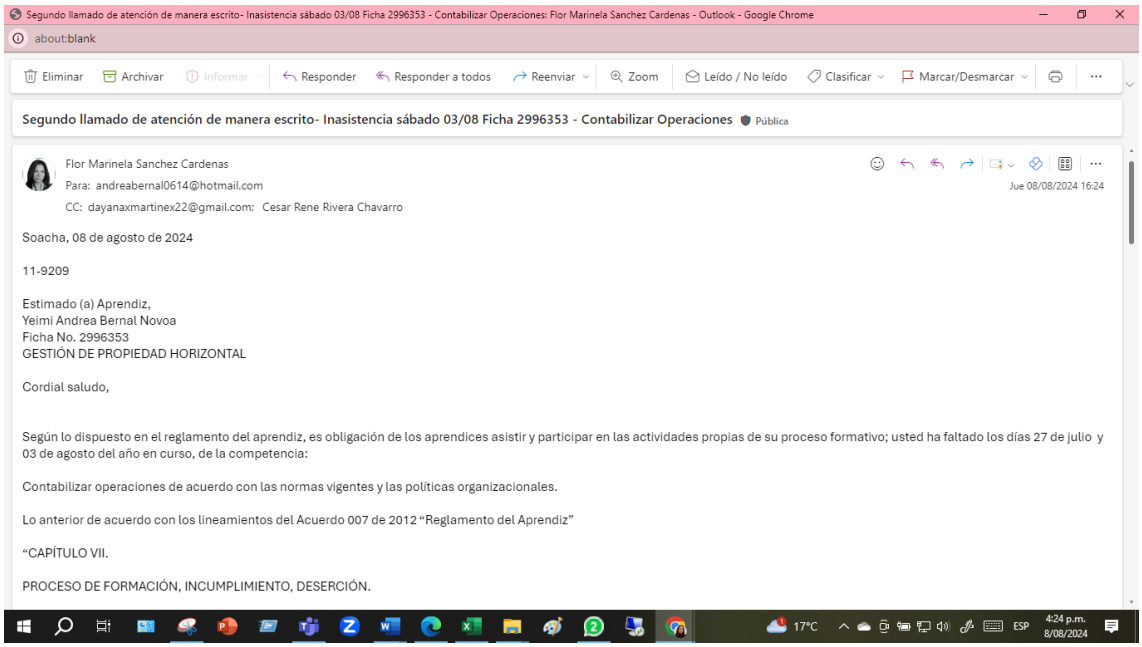
17°C ESP 4:20 p.m. 8/08/2024



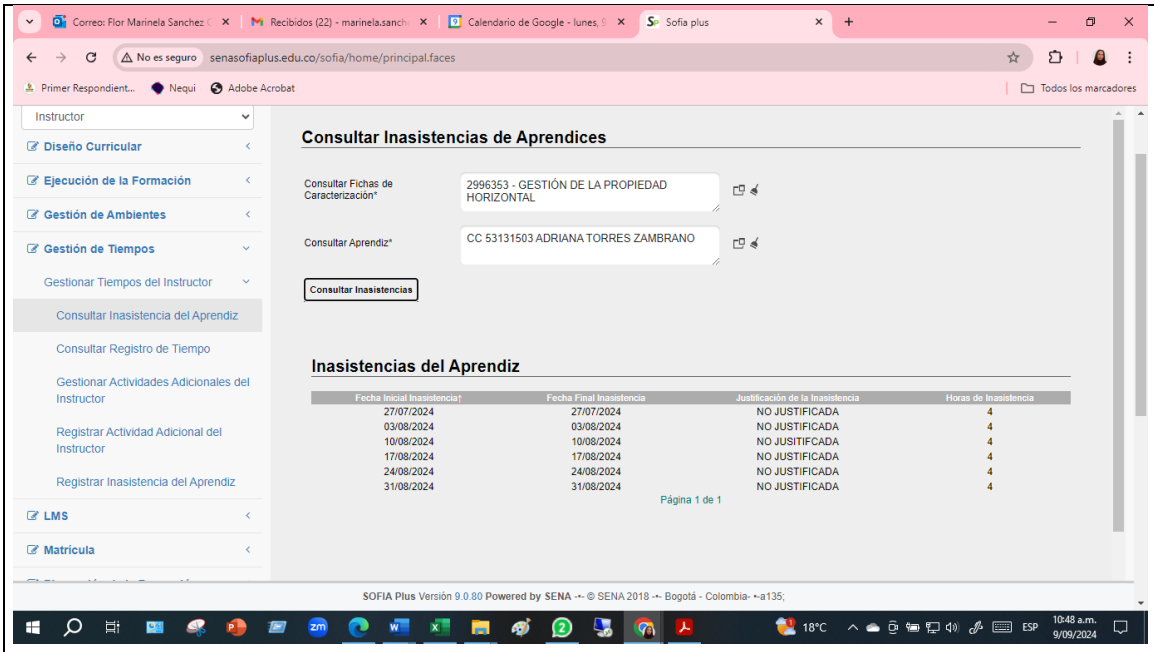
YEIMI ANDREA BERNAL NOVOA CC 53130127 - CANCELADO POR DESERCIÓN

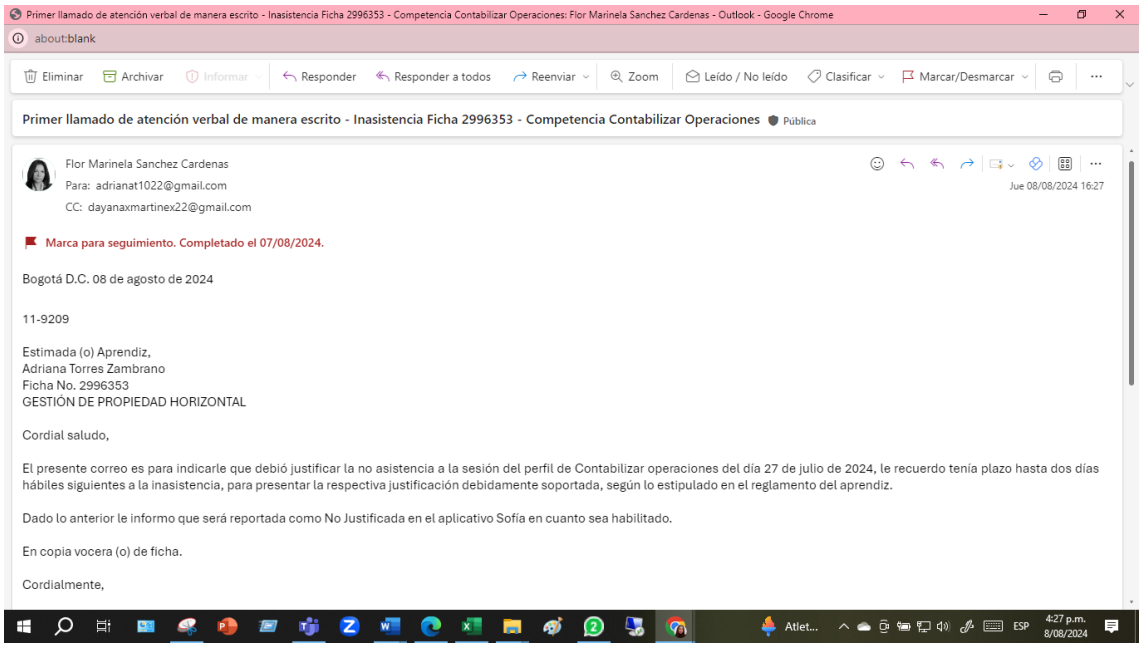


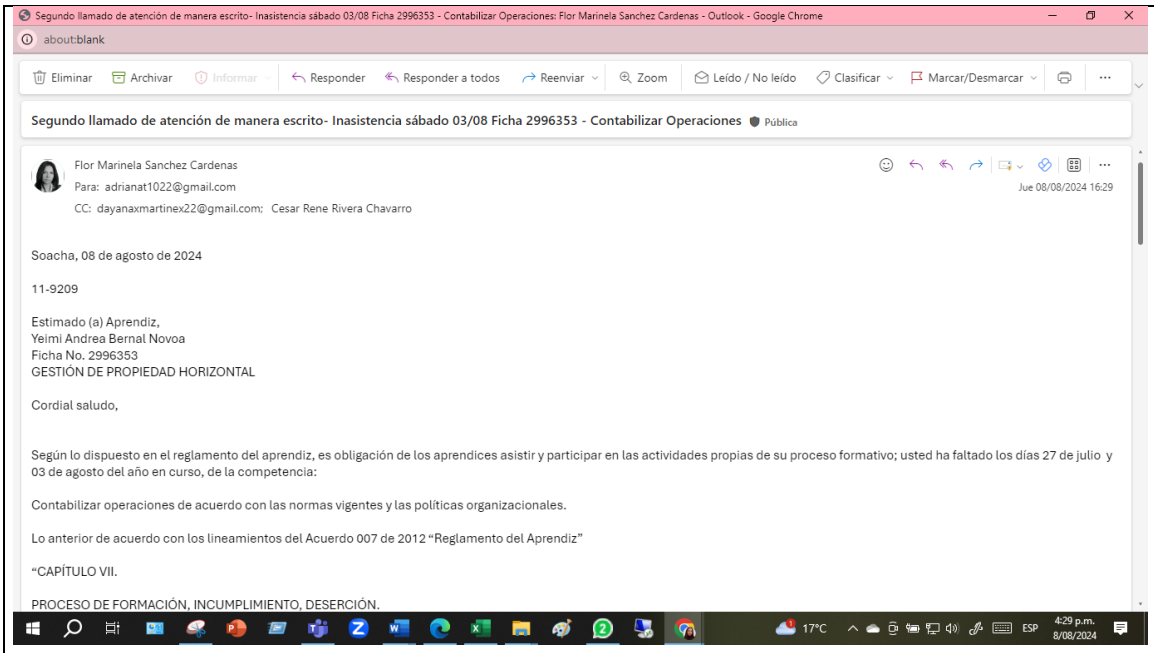


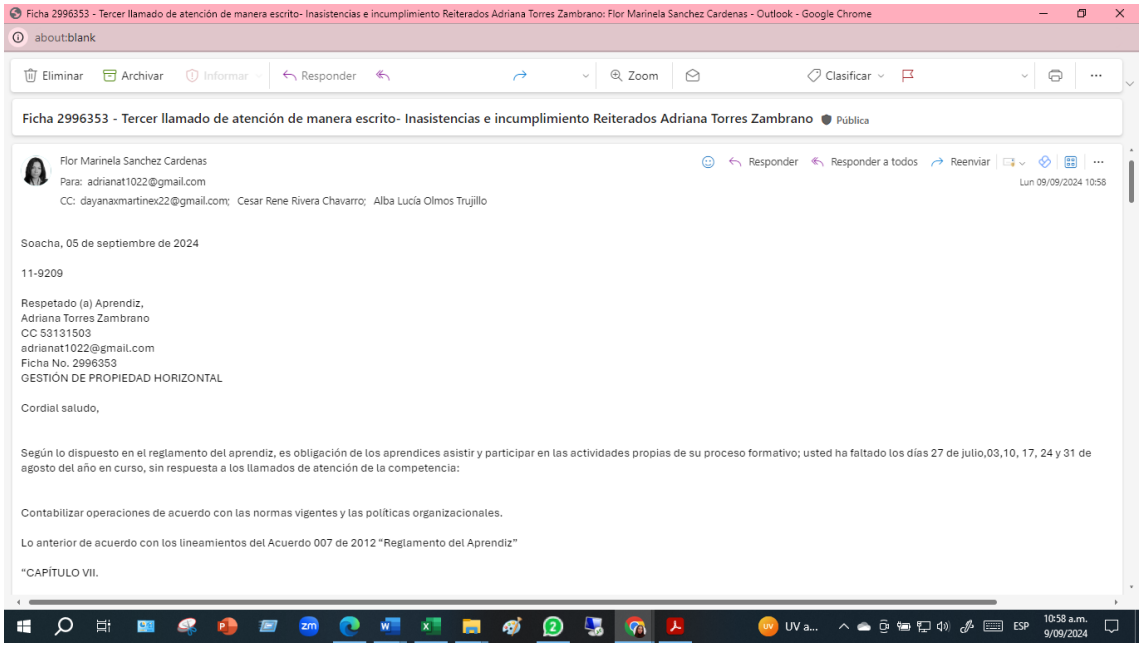


ADRIANA TORRES ZAMBRANO CC 53131503 - CANCELADO POR DESERCIÓN

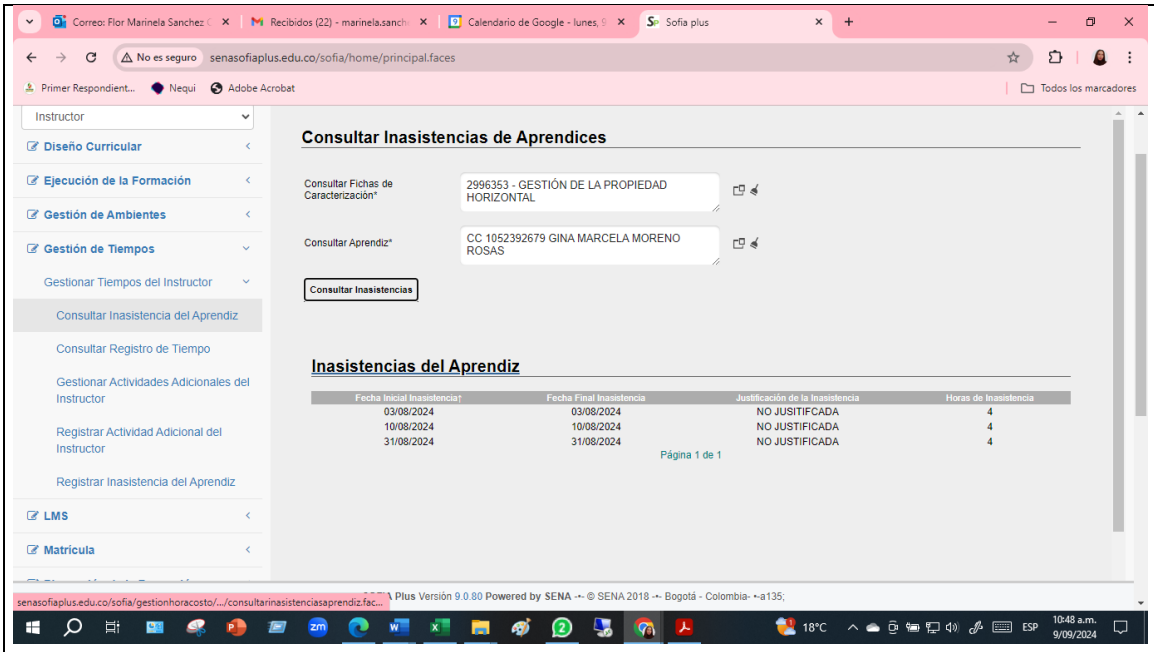

Sofia plus
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
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 53131503 ADRIANA TORRES ZAMBRANO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
27/07/2024 27/07/2024 NO JUSTIFICADA 4
03/08/2024 03/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
10/08/2024 10/08/2024 NO JUSITIFCADA 4
17/08/2024 17/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
24/08/2024 24/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
31/08/2024 31/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a135;
18°C
ESP
10:48 a.m.
9/09/2024

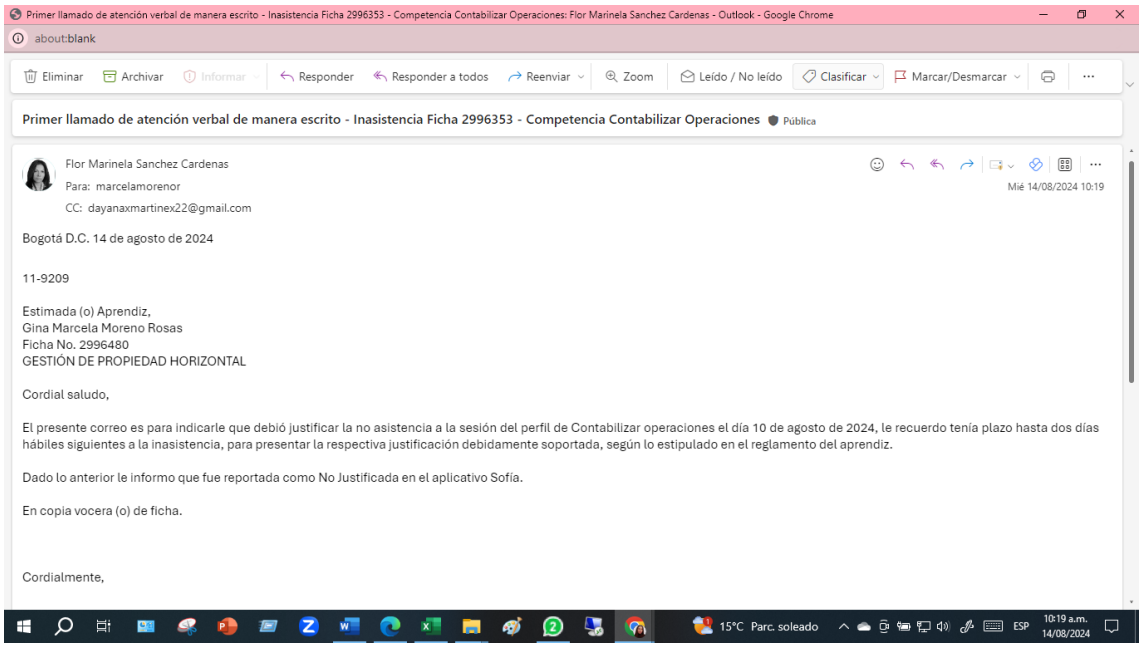

Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencia Ficha 2996353 - Competencia Contabilizar Operaciones: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome
about:blank
Eliminar
Archivar
Responder
Responder a todos
Reenviar
Zoom
Leído / No leído
Clasificar
Marcar/Desmarcar
Primer 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

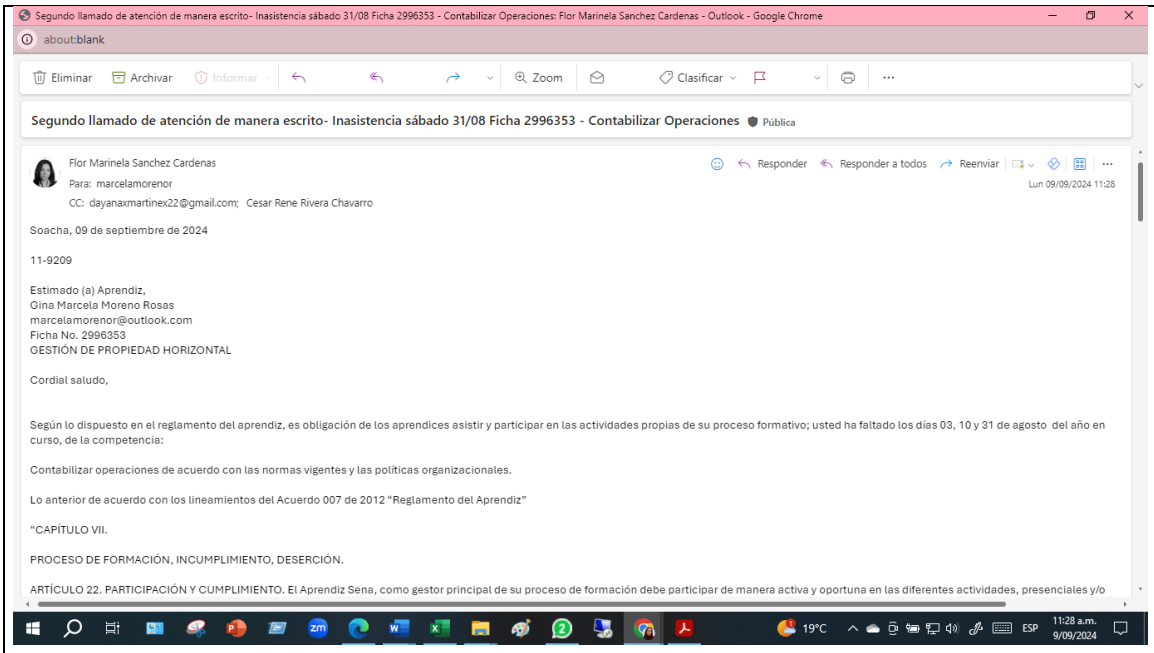


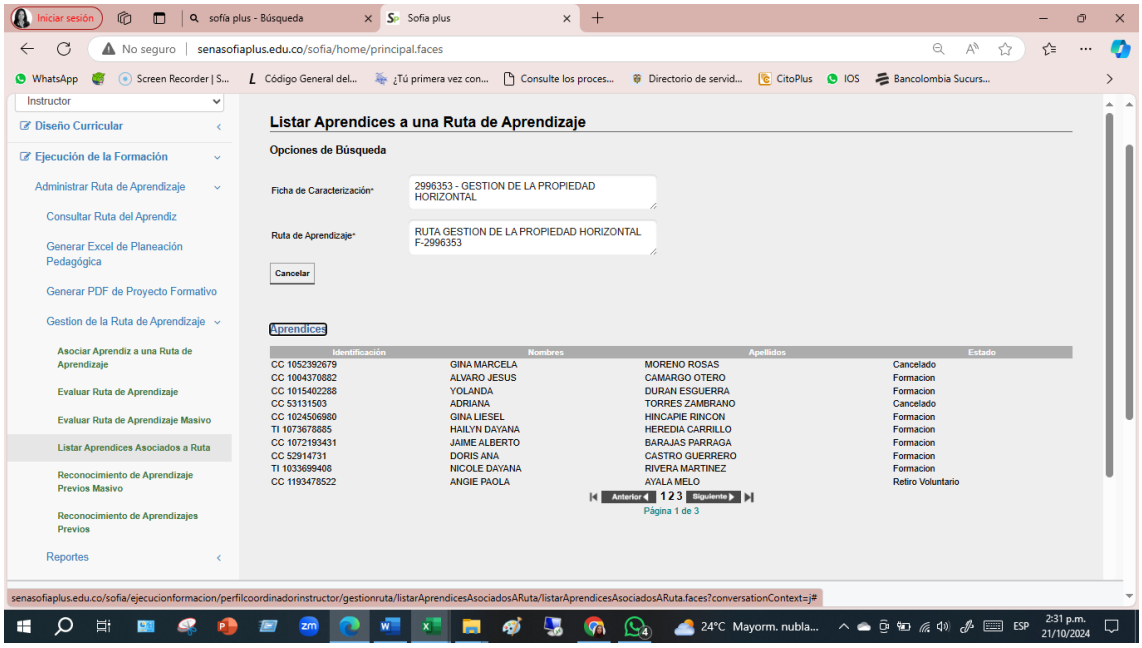


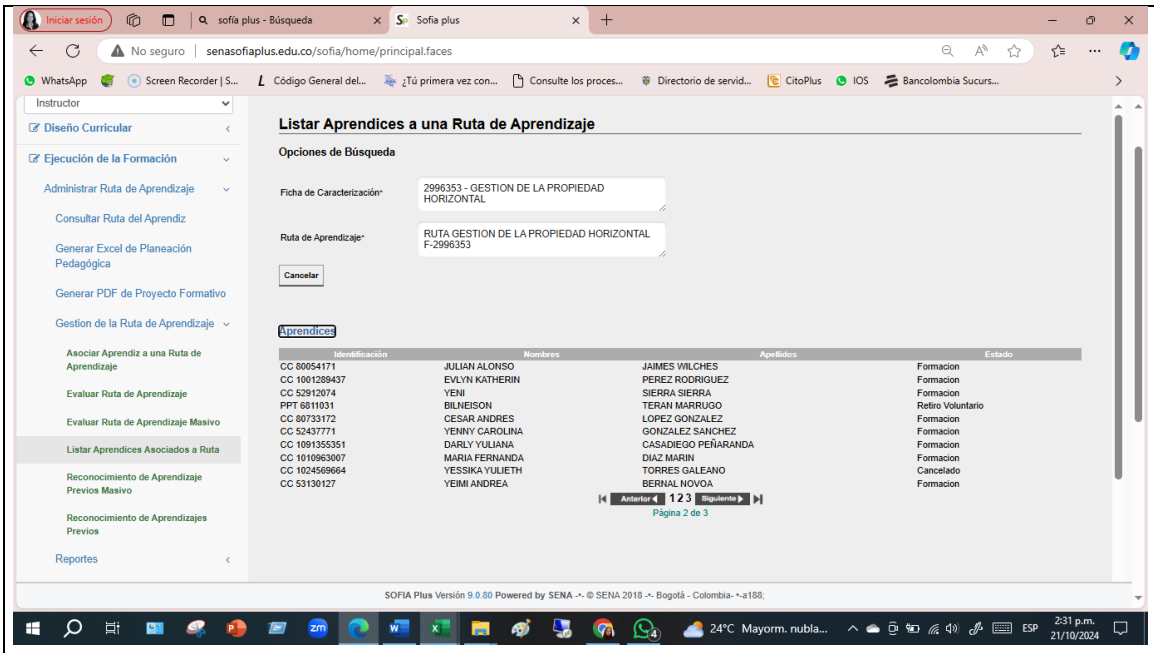
GINA MARCELA MORENO ROJAS CC 1052392679 CANCELADO POR DESERCIÓN


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 1052392679 GINA MARCELA MORENO ROSAS
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
03/08/2024 03/08/2024 NO JUSITIFCADA 4
10/08/2024 10/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
31/08/2024 31/08/2024 NO JUSTIFICADA 4
Página 1 de 1
Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a135;
18°C
ESP
10:48 a.m.
9/09/2024

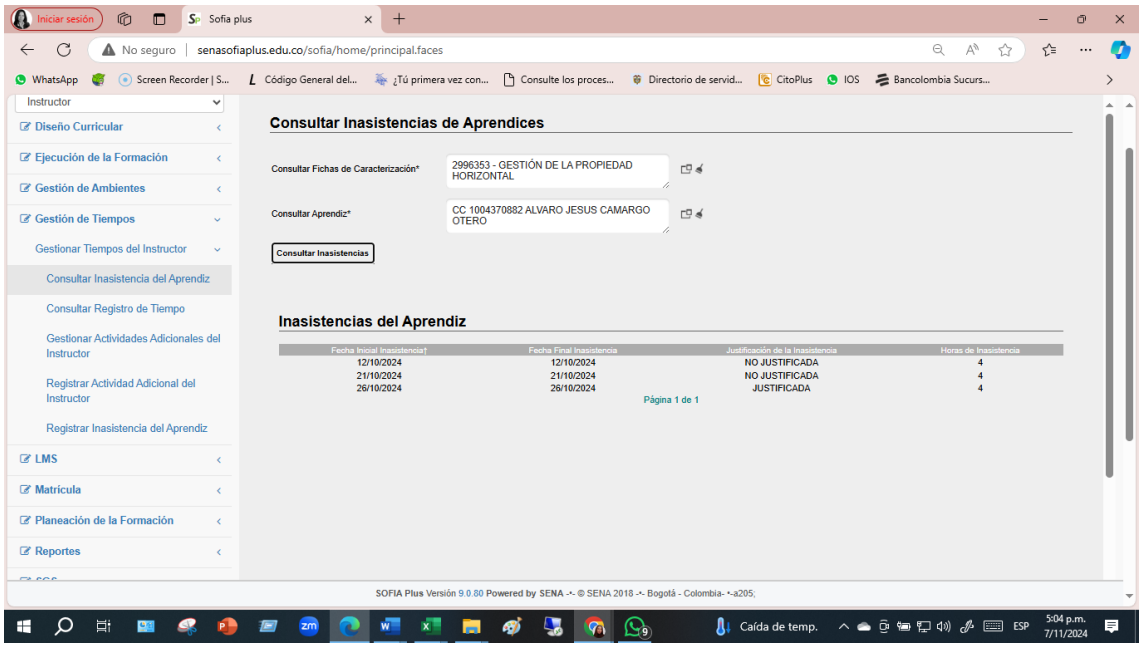

Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencia Ficha 2996353 - Competencia Contabilizar Operaciones: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome
about:blank
Eliminar
Archivar
Responder
Responder a todos
Reenviar
Zoom
Leído / No leído
Clasificar
Marcar/Desmarcar
Primer 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

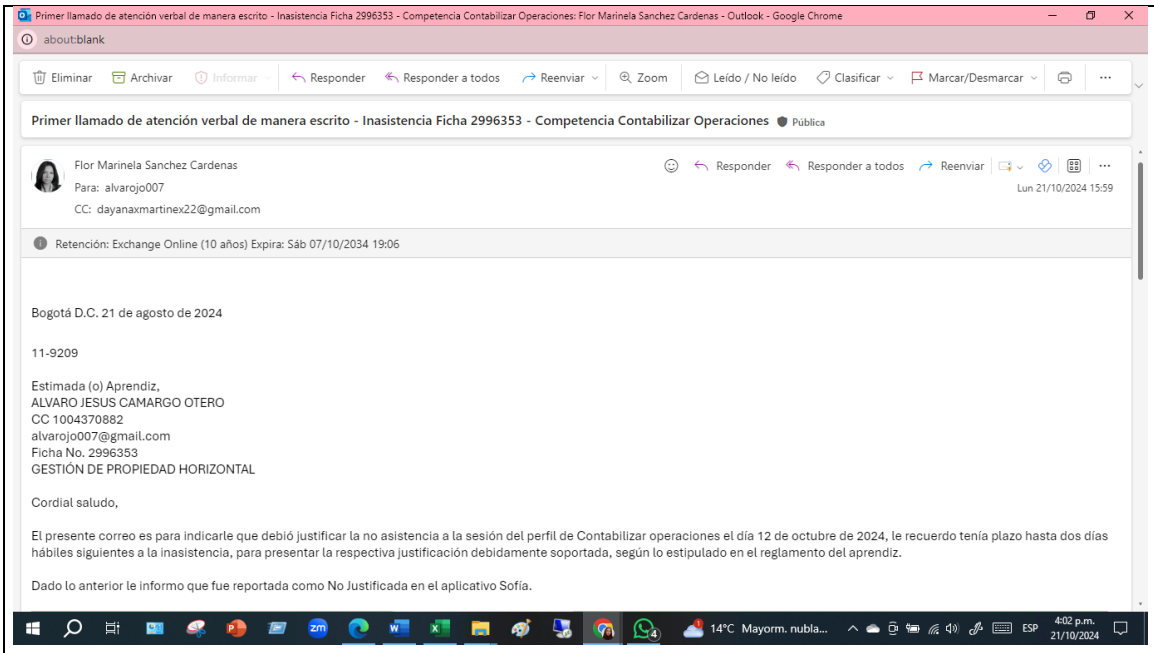

Segundo llamado de atención de manera escrito- Inasistencia sábado 31/08 Ficha 2996353 - Contabilizar Operaciones: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome
about:blank
Eliminar
Archivar
Informar
Zoom
Clasificar
Segundo llamado de atención de manera escrito- Inasistencia sábado 31/08 Ficha 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


Iniciar sesión
sofía plus - Búsqueda
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
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de Búsqueda
Ficha de Caracterización*
2996353 - GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Ruta de Aprendizaje*
RUTA GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL F-2996353
Cancelar
Aprendices
Identificación | Nombres | Apellidos | Estado
CC 1052392679 | GINA MARCELA | MORENO ROSAS | Cancelado
CC 1004370882 | ALVARO JESUS | CAMARGO OTERO | Formacion
CC 1015402288 | YOLANDA | DURAN ESGUERRA | Formacion
CC 53131503 | ADRIANA | TORRES ZAMBRANO | Cancelado
CC 1024506980 | GINA LIESEL | HINCAPIE RINCON | Formacion
TI 1073678885 | HAILYN DAYANA | HEREDIA CARRILLO | Formacion
CC 1072193431 | JAIME ALBERTO | BARAJAS PARRAGA | Formacion
CC 52914731 | DORIS ANA | CASTRO GUERRERO | Formacion
TI 1033699408 | NICOLE DAYANA | RIVERA MARTINEZ | Formacion
CC 1193478522 | ANGIE PAOLA | AYALA MELO | Retiro Voluntario
Anterior 1 2 3 Siguiente
Página 1 de 3
senasofiaplus.edu.co/sofia/ejecucionformacion/perfilcoordinadorinstructor/gestionruta/listarAprendicesAsociadosARuta/listarAprendicesAsociadosARuta.faces?conversationContext=j#
24°C Mayorm. nubla...
ESP
2:31 p.m.
21/10/2024

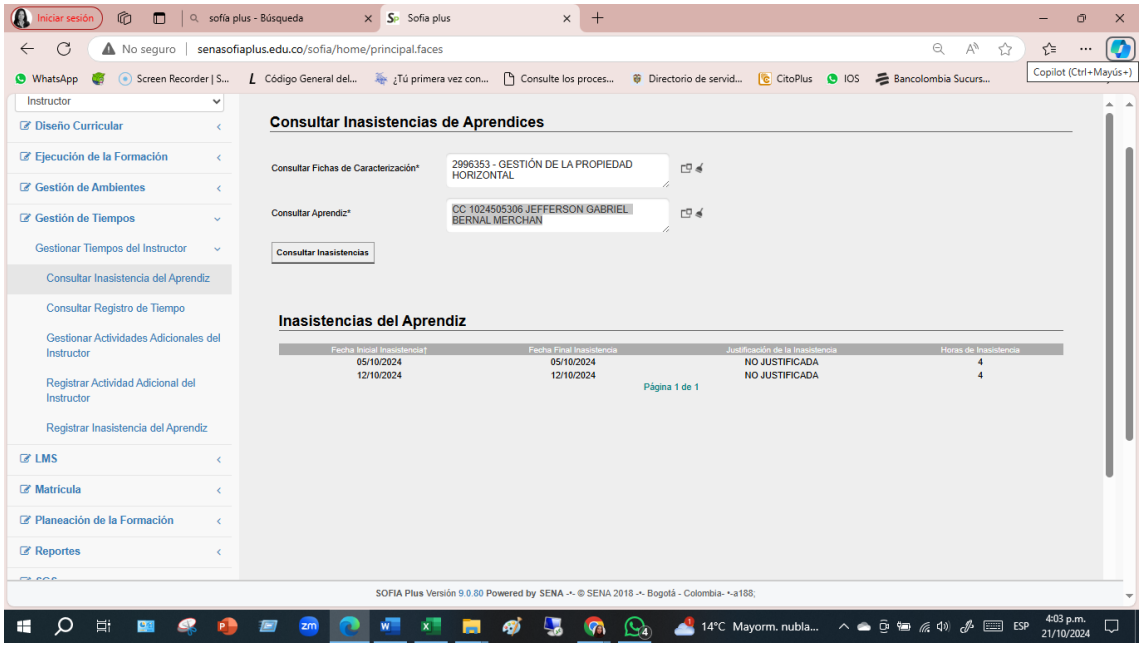


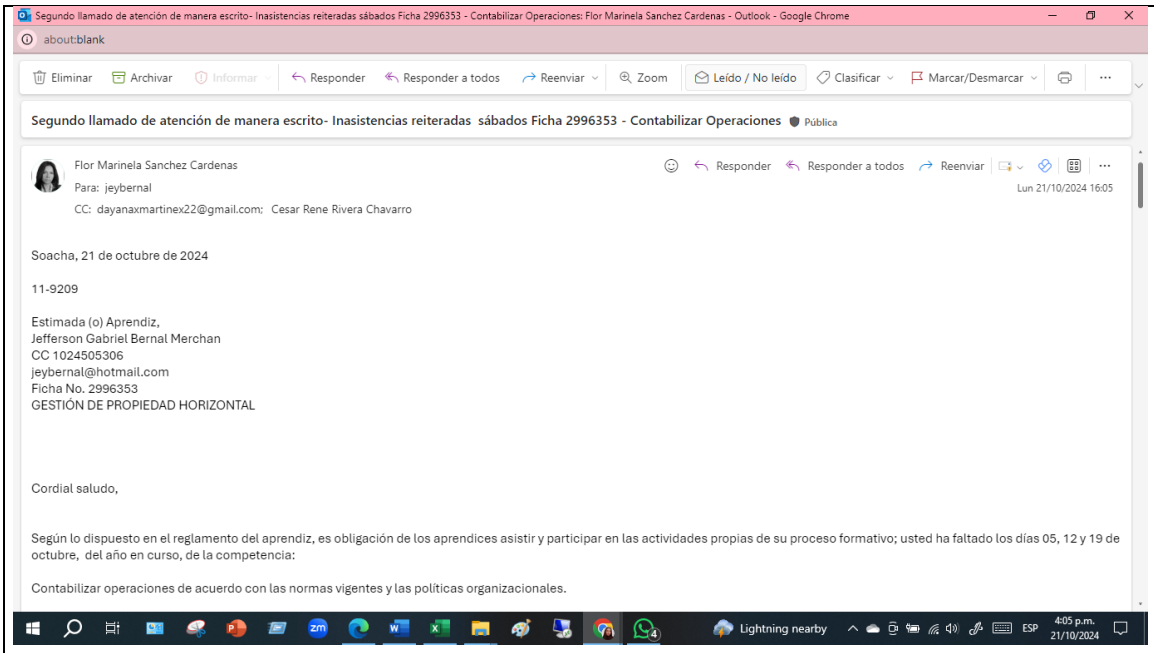
CC 1004370882 ALVARO JESUS CAMARGO OTERO



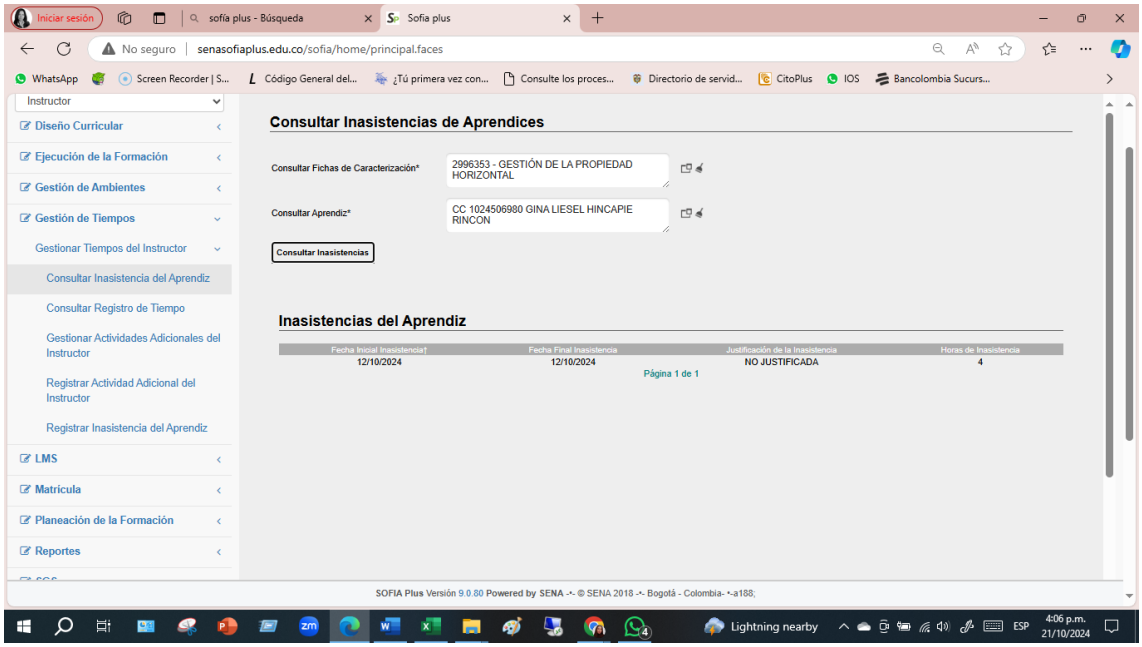


CC 1024505306 JEFFERSON GABRIEL BERNAL MERCHAN

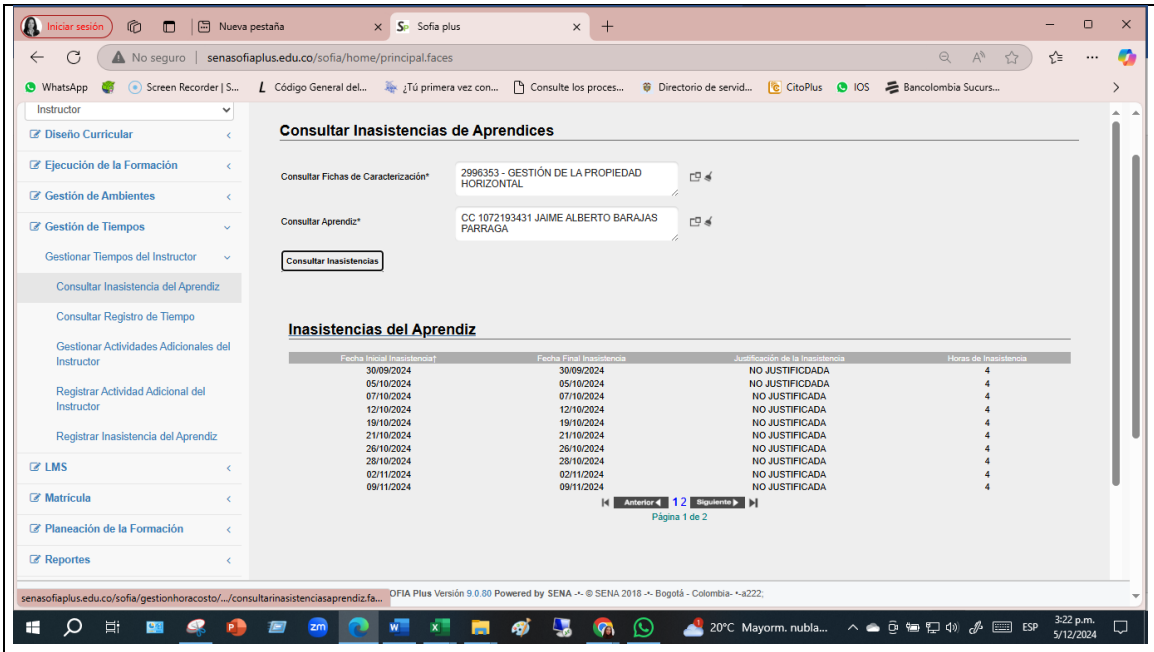


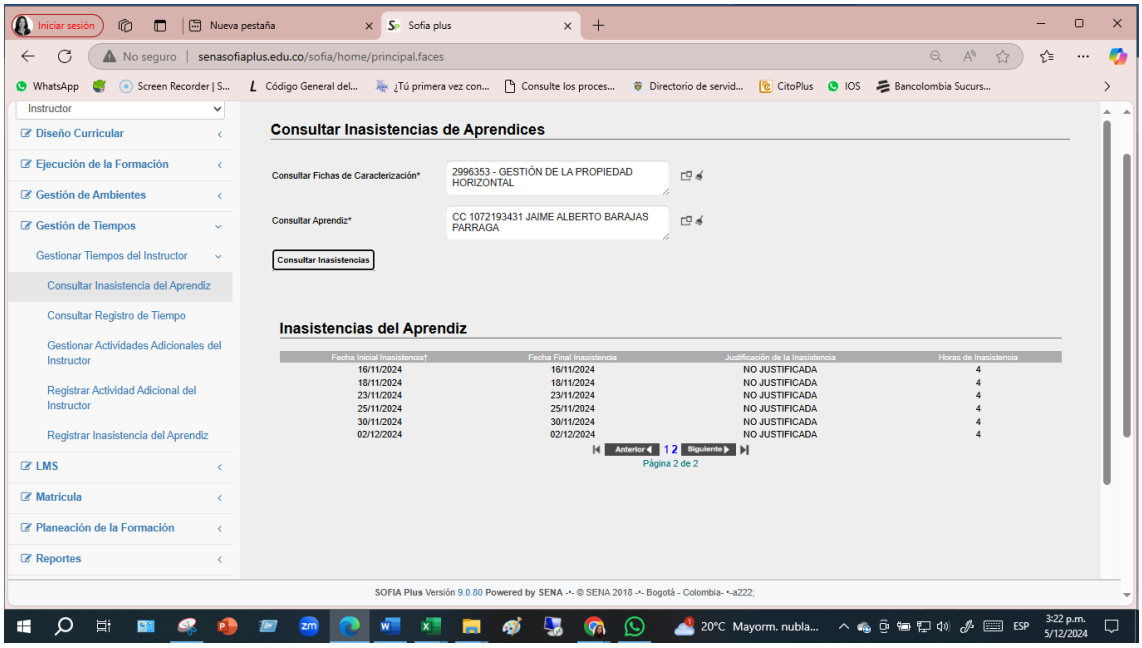


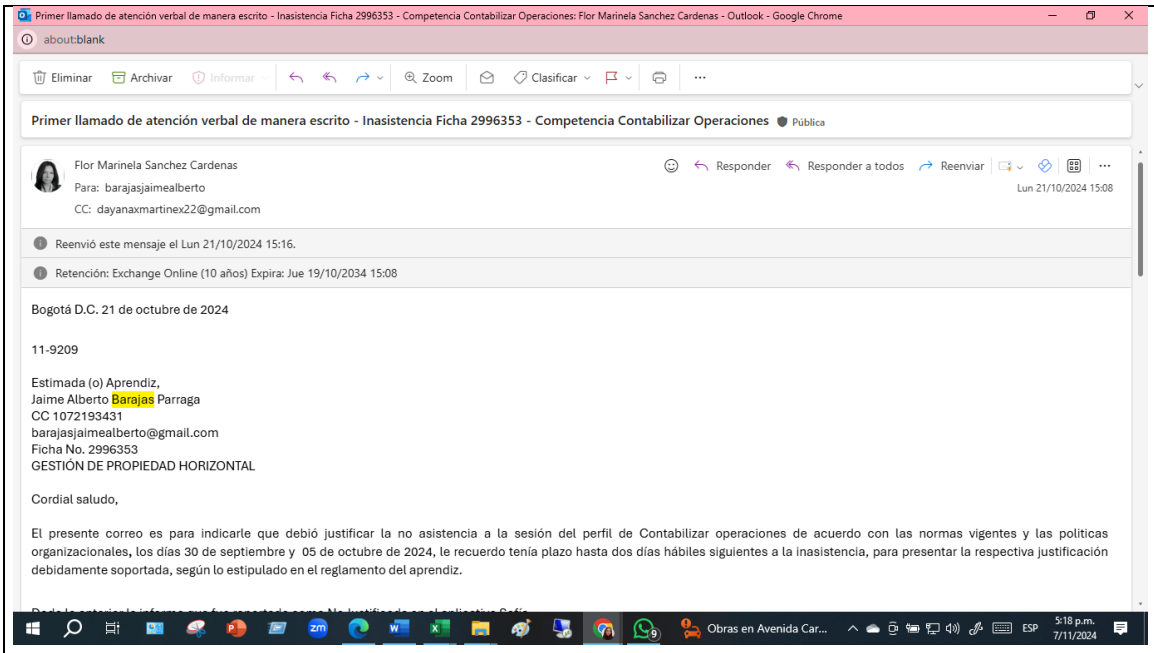
CC 1024506980 GINA LIESEL HINCAPIE RINCON



CC 1072193431 JAIME ALBERTO BARAJAS PARRAGA


Iniciar sesión
Nueva pestaña
Sofia plus
No seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matricula
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
30/09/2024 30/09/2024 NO JUSTIFICDADA 4
05/10/2024 05/10/2024 NO JUSTIFICDADA 4
07/10/2024 07/10/2024 NO JUSTIFICADA 4
12/10/2024 12/10/2024 NO JUSTIFICADA 4
19/10/2024 19/10/2024 NO JUSTIFICADA 4
21/10/2024 21/10/2024 NO JUSTIFICADA 4
26/10/2024 26/10/2024 NO JUSTIFICADA 4
28/10/2024 28/10/2024 NO JUSTIFICADA 4
02/11/2024 02/11/2024 NO JUSTIFICADA 4
09/11/2024 09/11/2024 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
3:22 p.m.
5/12/2024


Iniciar sesión
Nueva pestaña
Sofia plus
No seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matricula
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;
20°C Mayorm. nubla...
ESP
3:22 p.m.
5/12/2024



Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencia Ficha 2996353 - Competencia Contabilizar Operaciones: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Zoom | Clasificar

Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencia Ficha 2996353 - Competencia Contabilizar Operaciones Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: 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

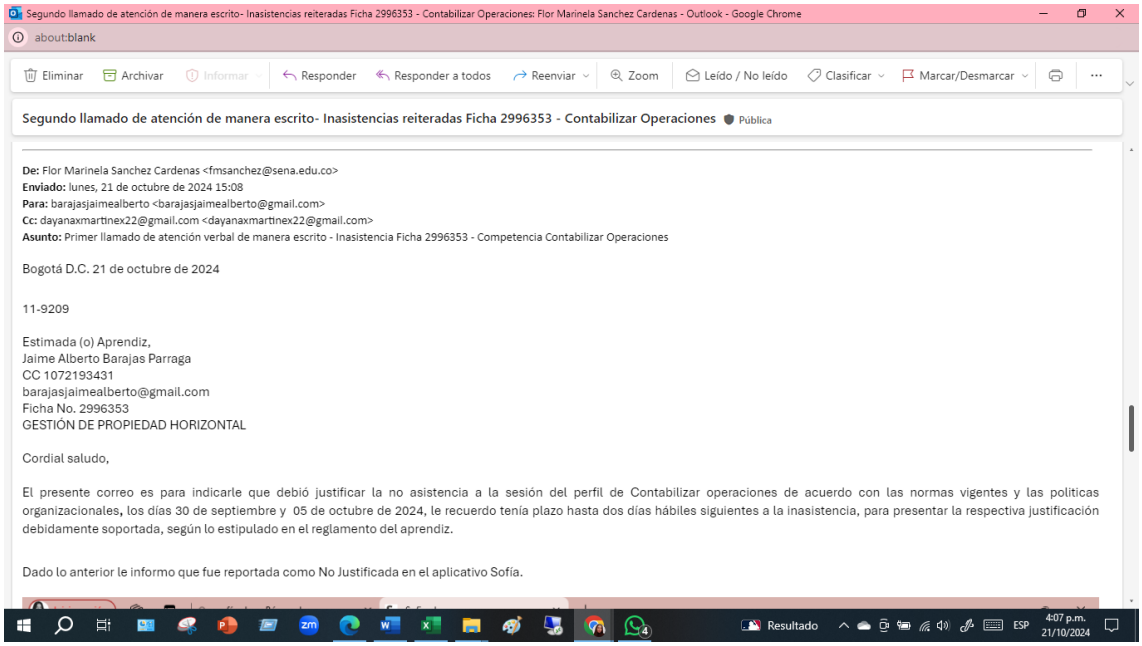
11-9209

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.

Obras en Avenida Car... ESP 5:18 p.m. 7/11/2024



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

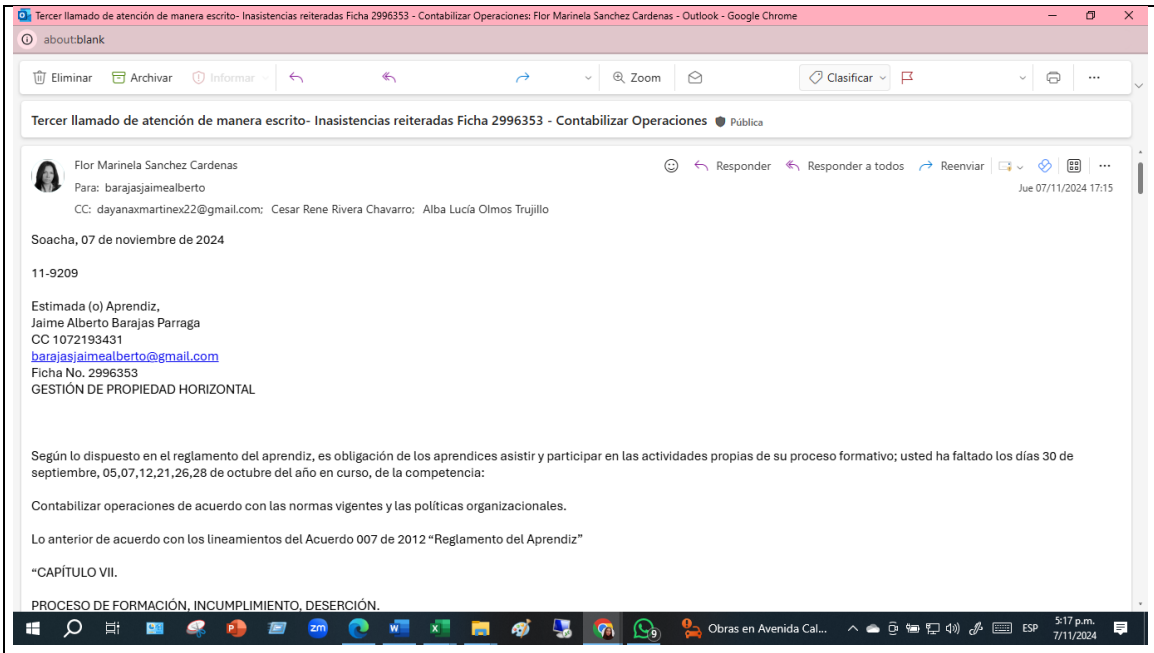
Estimada (o) Aprendiz,
Jaime Alberto Barajas Parraga
CC 1072193431
barajasjaimealberto@gmail.com
Ficha No. 2996353
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Cordial saludo,

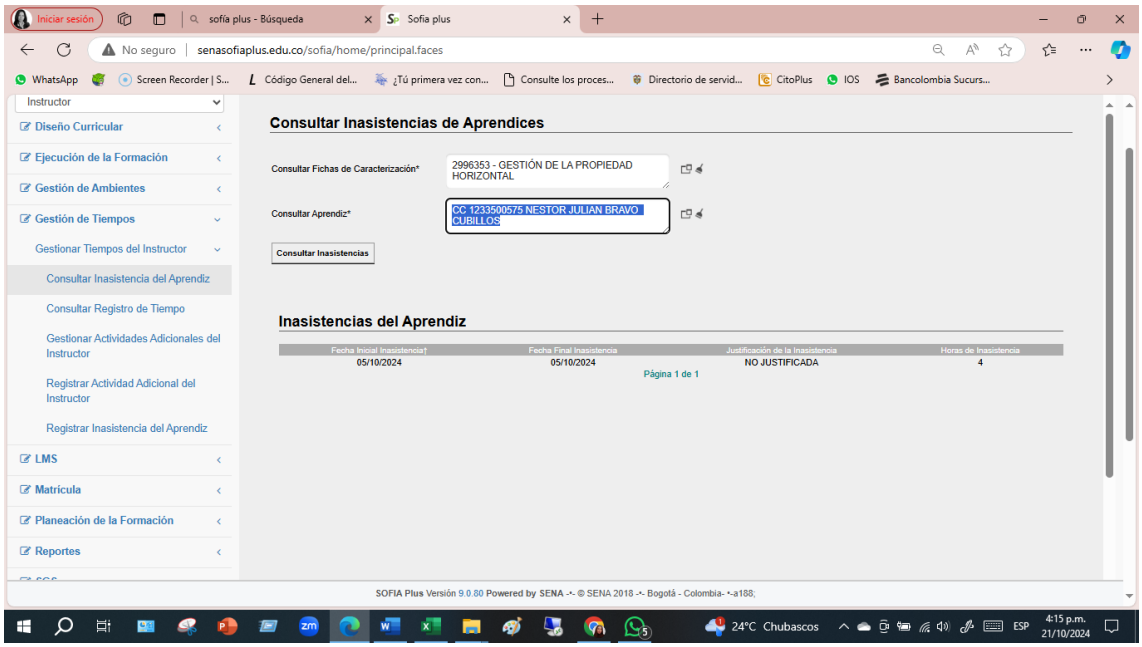
El presente correo es para indicarle que debió justificar la no asistencia a la sesión del perfil de Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las politicas organizacionales, los días 30 de septiembre y 05 de octubre de 2024, le recuerdo tenía plazo hasta dos días hábiles siguientes a la inasistencia, para presentar la respectiva justificación debidamente soportada, según lo estipulado en el reglamento del aprendiz.

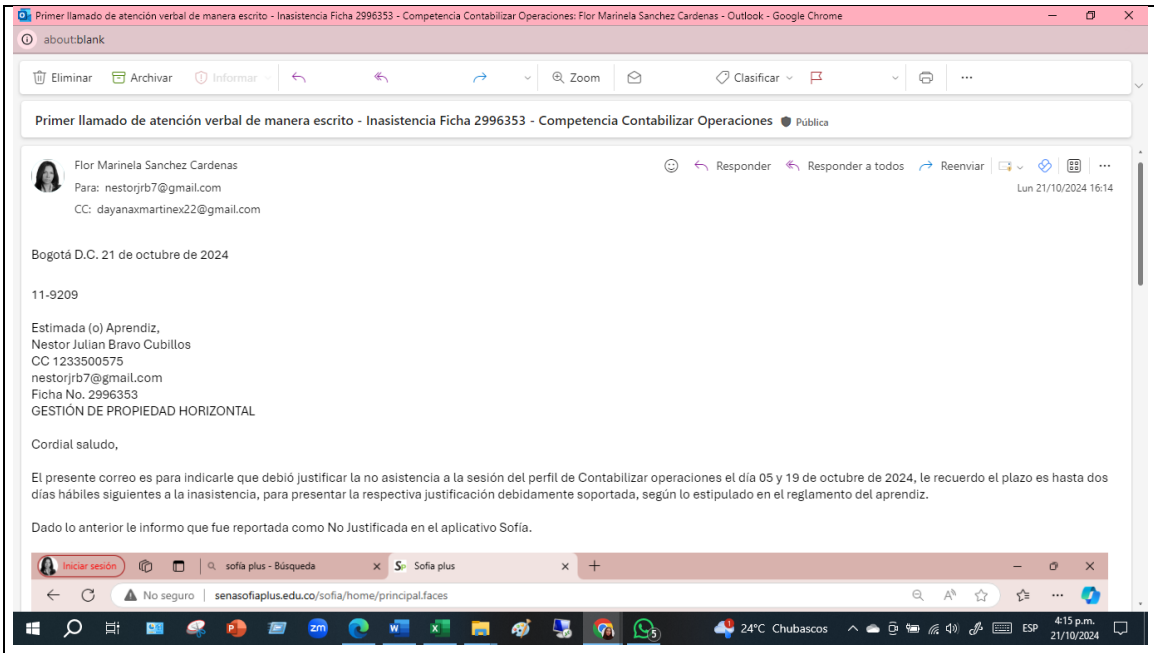
Dado lo anterior le informo que fue reportada como No Justificada en el aplicativo Sofía.

Resultado ESP 4:07 p.m. 21/10/2024

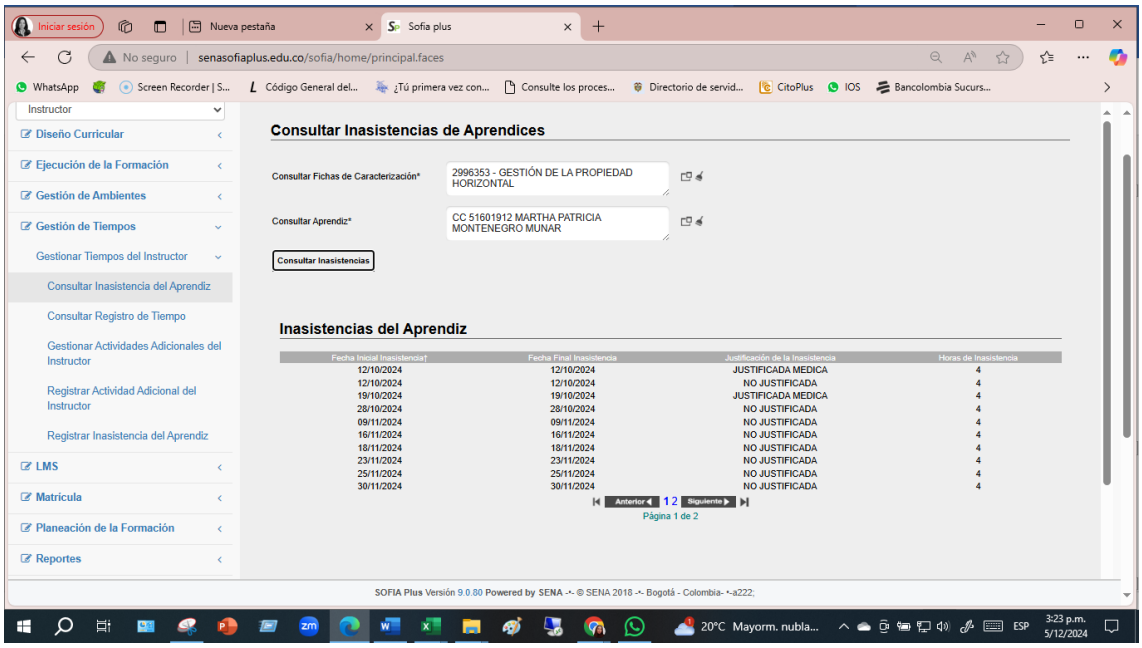


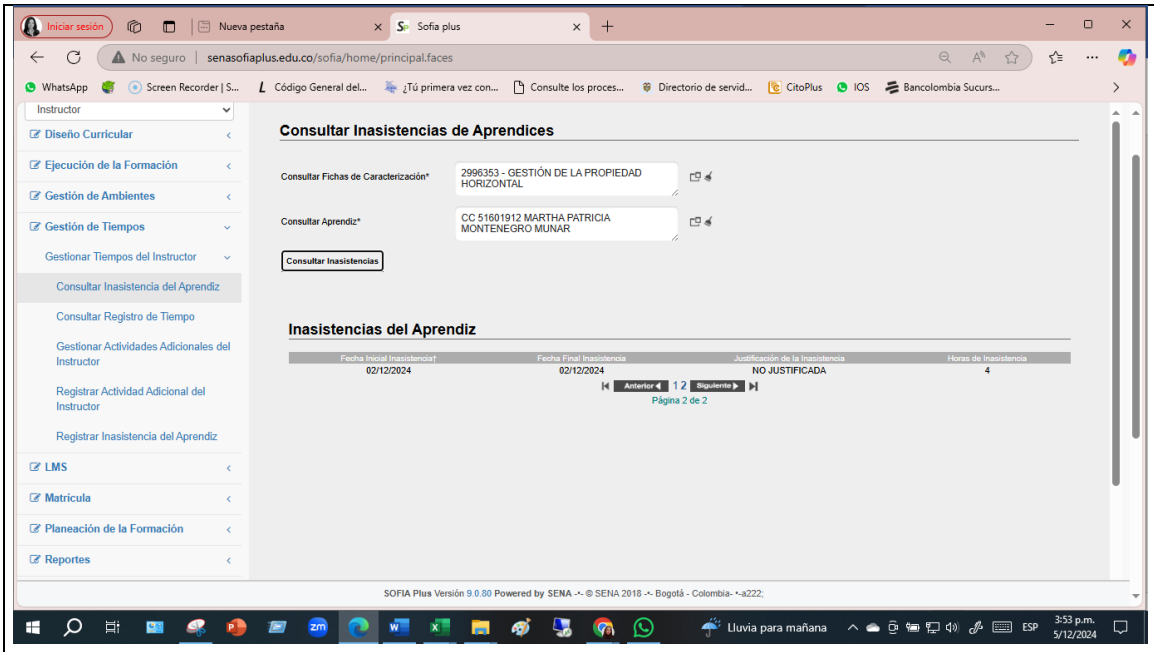
CC 1233500575 NESTOR JULIAN BRAVO CUBILLOS

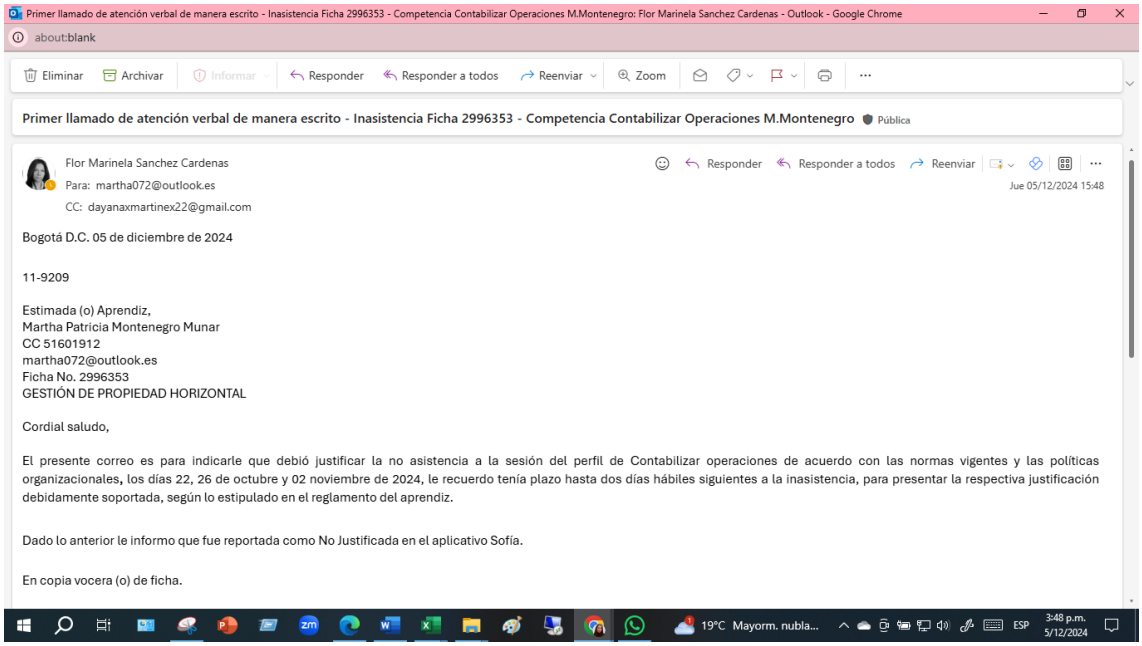


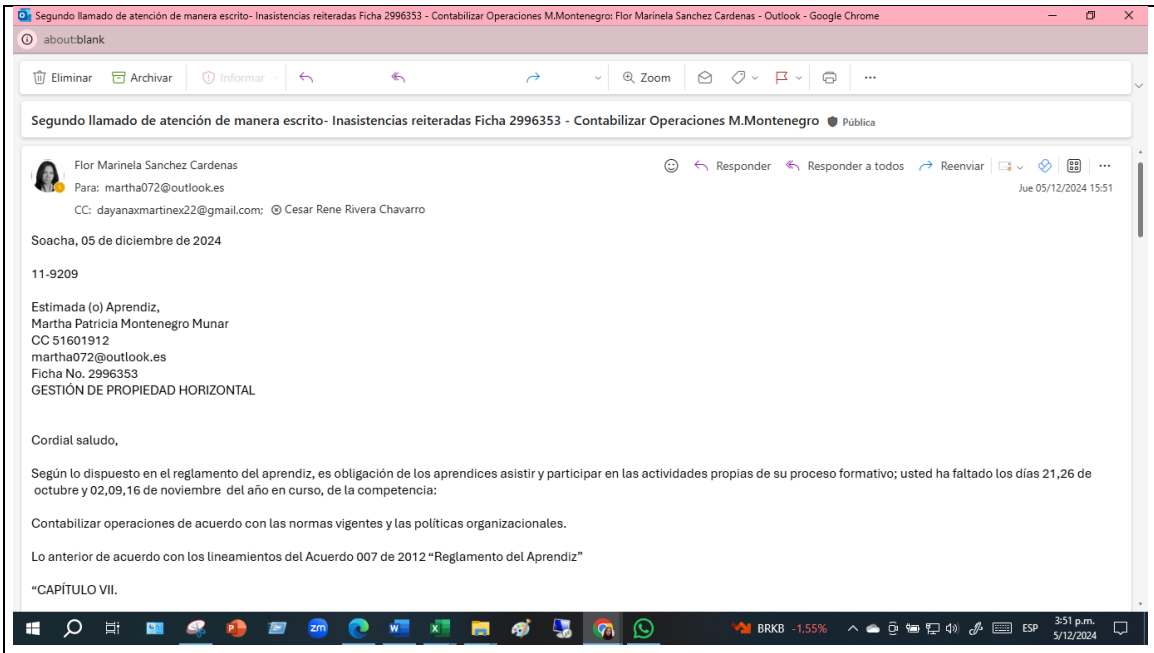


CC 51601912 MARTHA PATRICIA MONTENEGRO MUNAR




Iniciar sesión
Nueva pestaña
Sofia plus
No seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matricula
Planeación de la Formación
Reportes
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
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

Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: martha072@outlook.es

Jue 05/12/2024 15:51

CC: dayanaxmartinex22@gmail.com; Cesar Rene Rivera Chavarro

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,

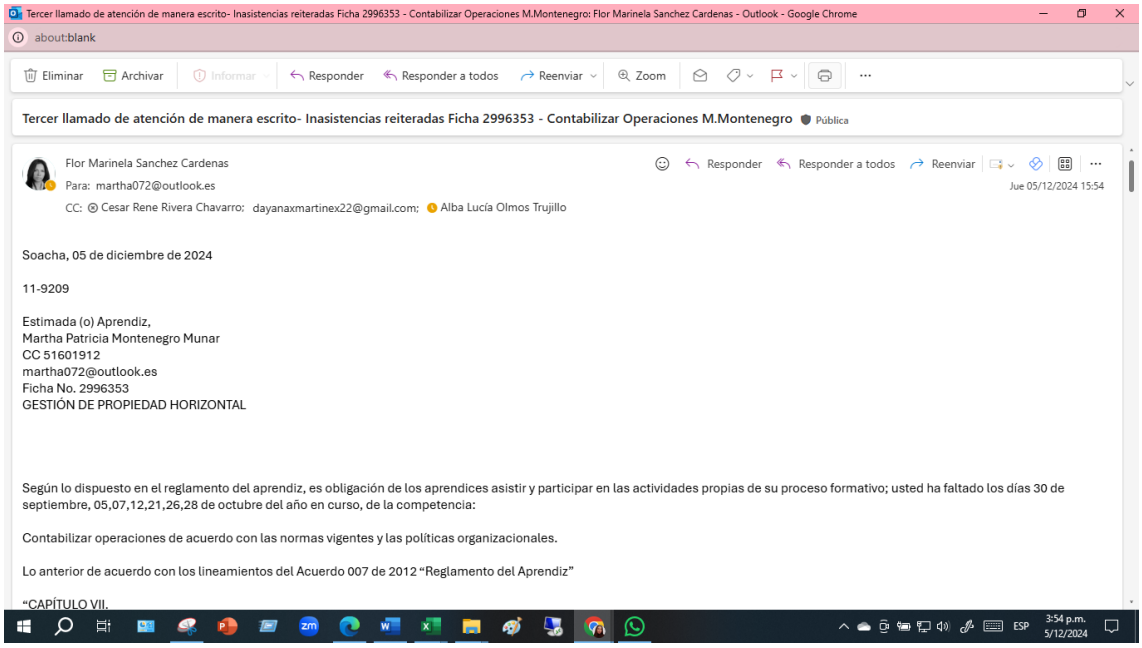
Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 21,26 de octubre y 02,09,16 de noviembre del año en curso, de la competencia:

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 - Outlook - Google Chrome

about:blank

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

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

Flor Marinela Sanchez Cardenas

Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: martha072@outlook.es

Jue 05/12/2024 15:54

CC: Cesar Rene Rivera Chavarro; dayanaxmartinex22@gmail.com; Alba Lucía Olmos Trujillo

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:

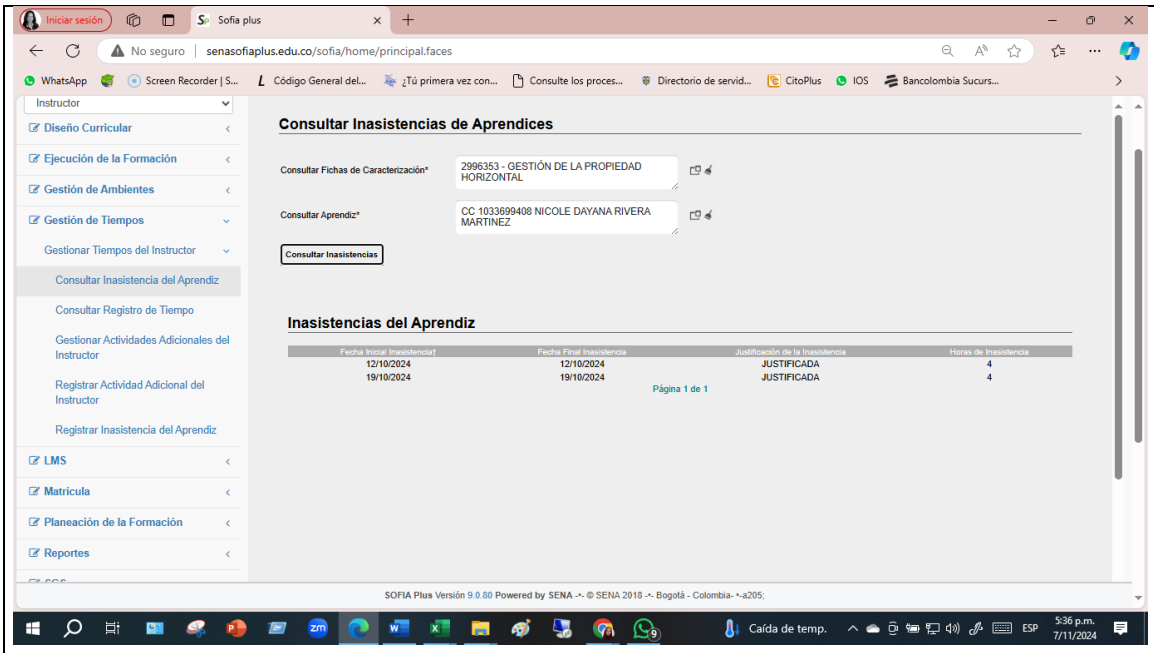
Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

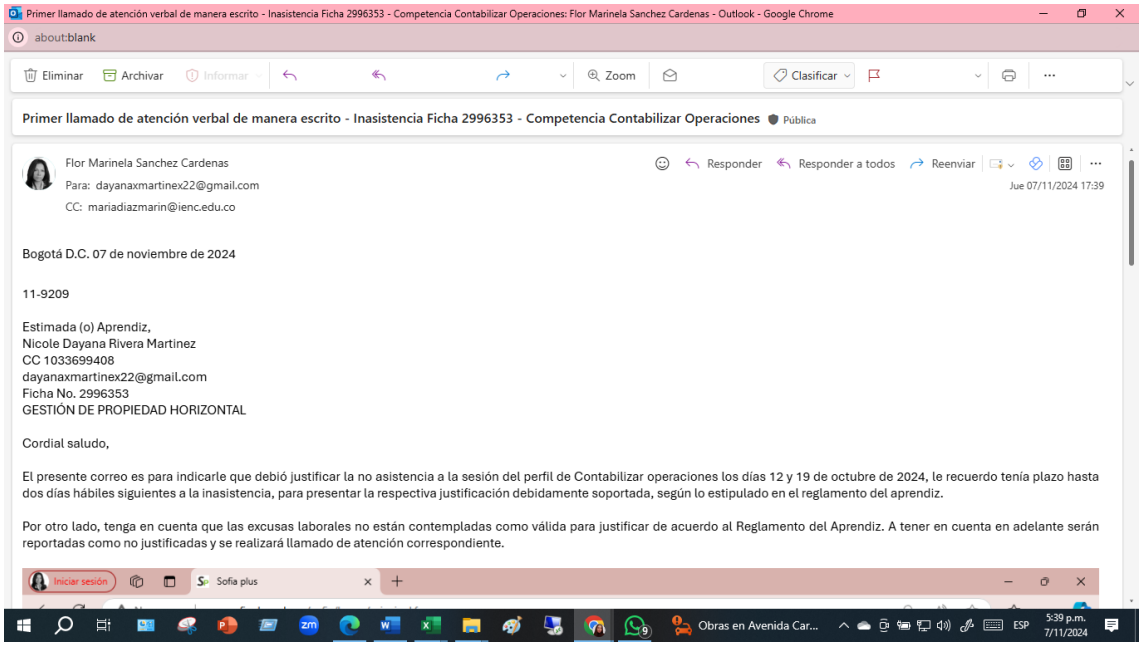
Lo anterior de acuerdo con los lineamientos del Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz"

"CAPÍTULO VII.

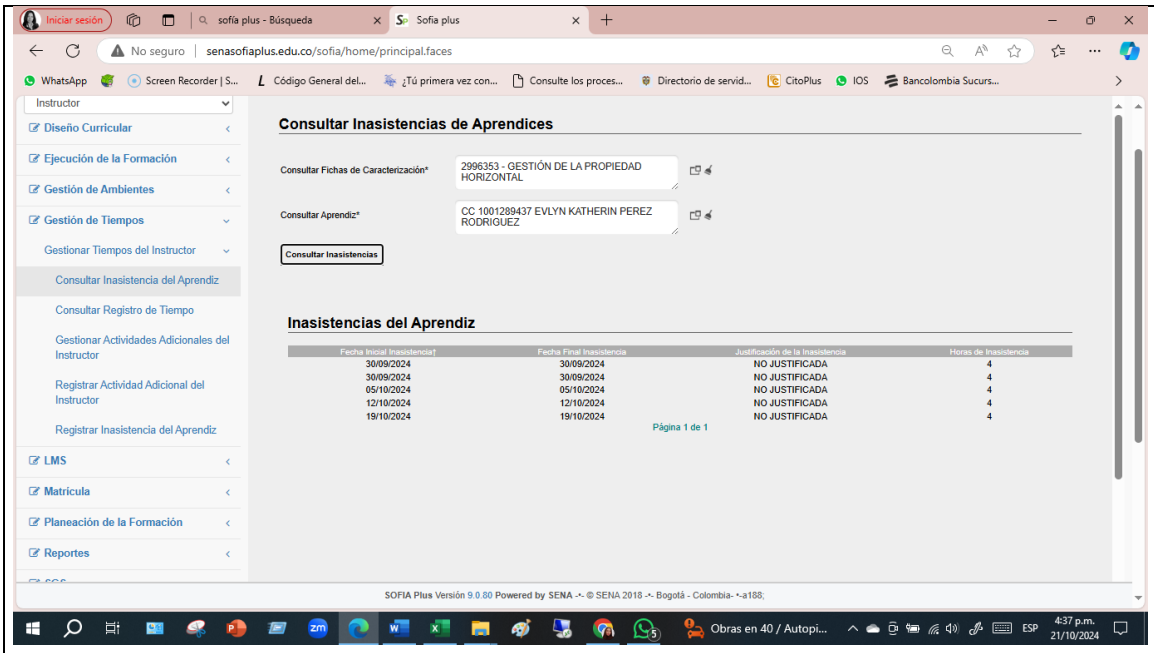
ESP 3:54 p.m. 5/12/2024

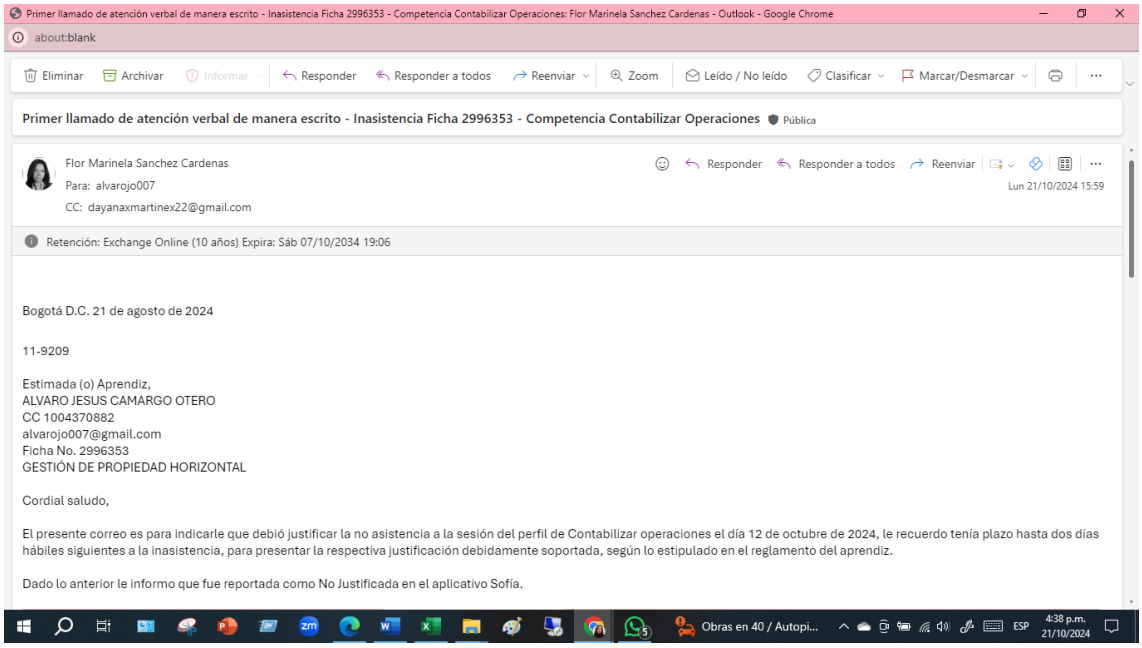
TI 1033699408 NICOLE DAYANA RIVERA MARTINEZ

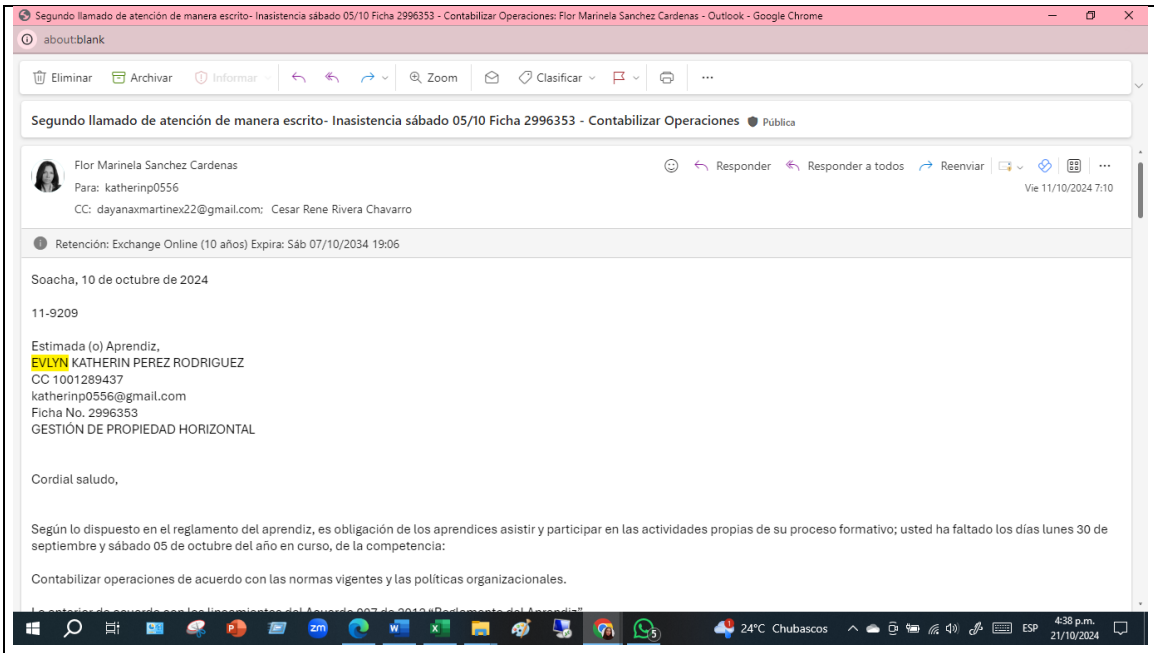


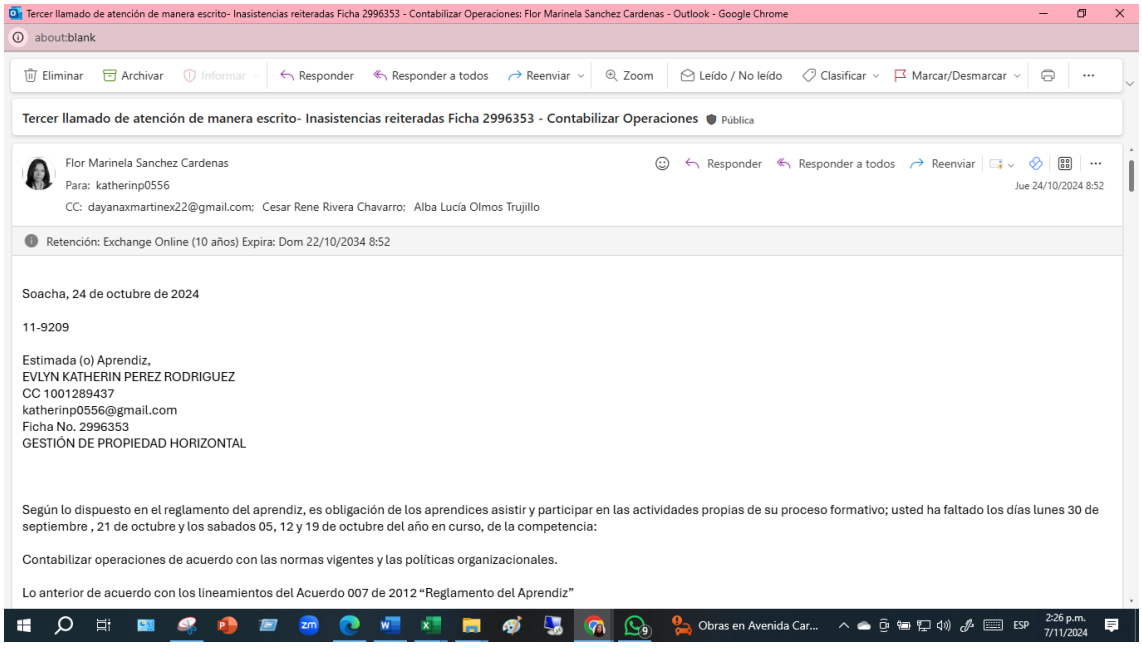


CC 1001289437 EVLYN KATHERIN PEREZ RODRIGUEZ

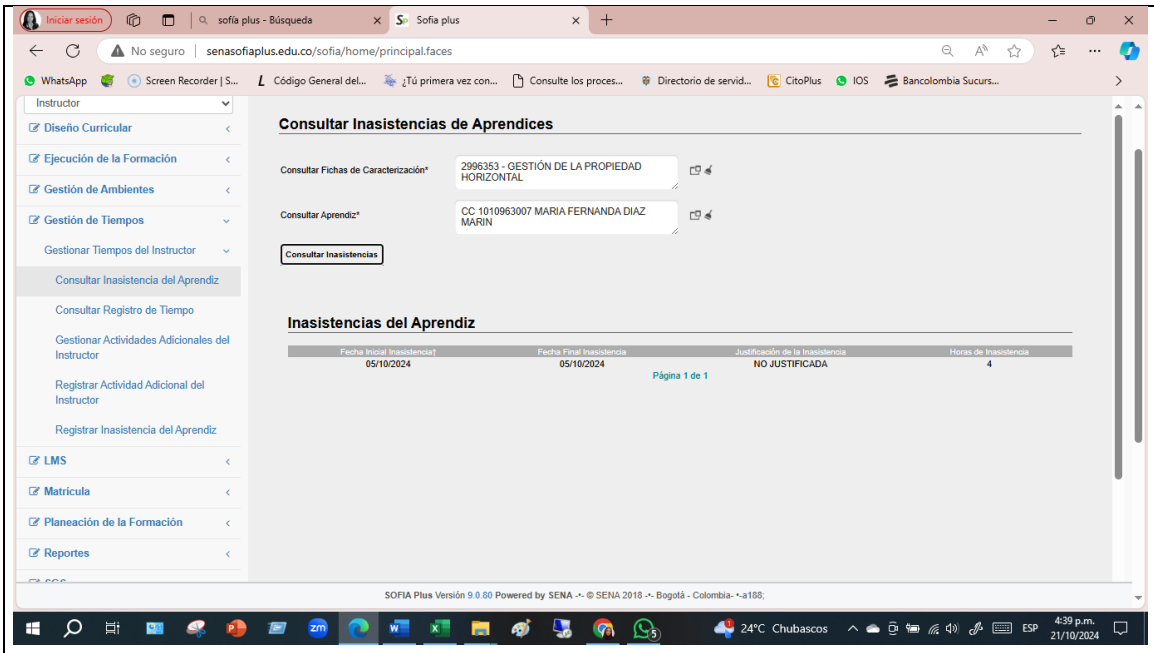

Iniciar sesión
sofía plus - Búsqueda
Sofia plus
No seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
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
30/09/2024 30/09/2024 NO JUSTIFICADA 4
30/09/2024 30/09/2024 NO JUSTIFICADA 4
05/10/2024 05/10/2024 NO JUSTIFICADA 4
12/10/2024 12/10/2024 NO JUSTIFICADA 4
19/10/2024 19/10/2024 NO JUSTIFICADA 4
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a188;
Obras en 40 / Autopi...
ESP
4:37 p.m.
21/10/2024


Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencia Ficha 2996353 - Competencia Contabilizar Operaciones: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome
about:blank
Eliminar
Archivar
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
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

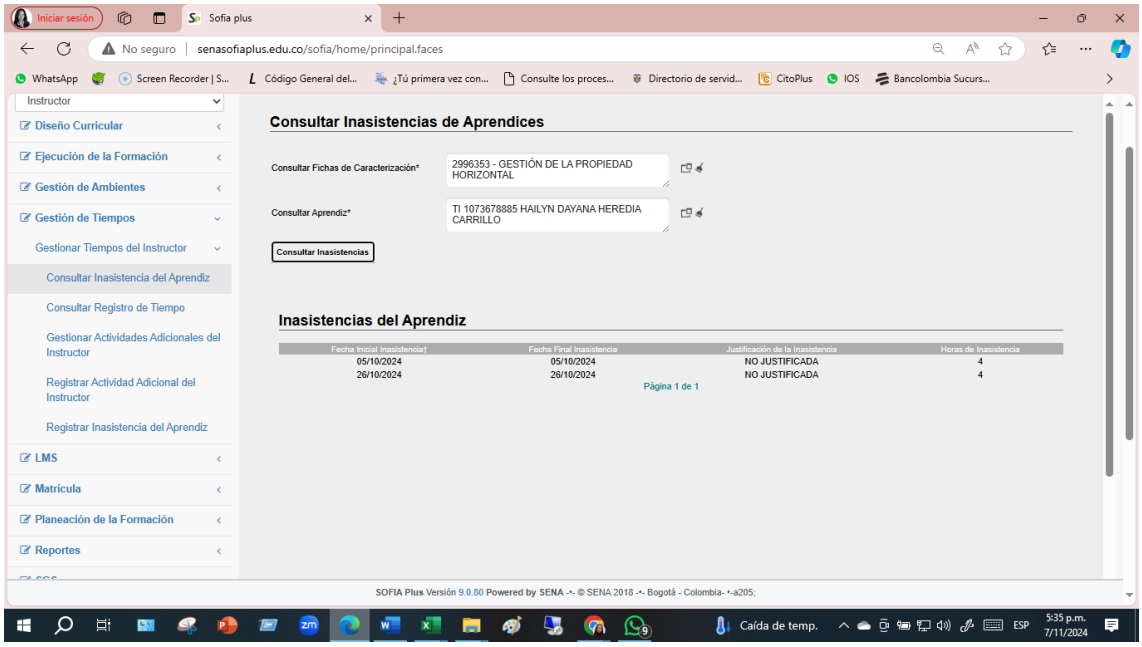


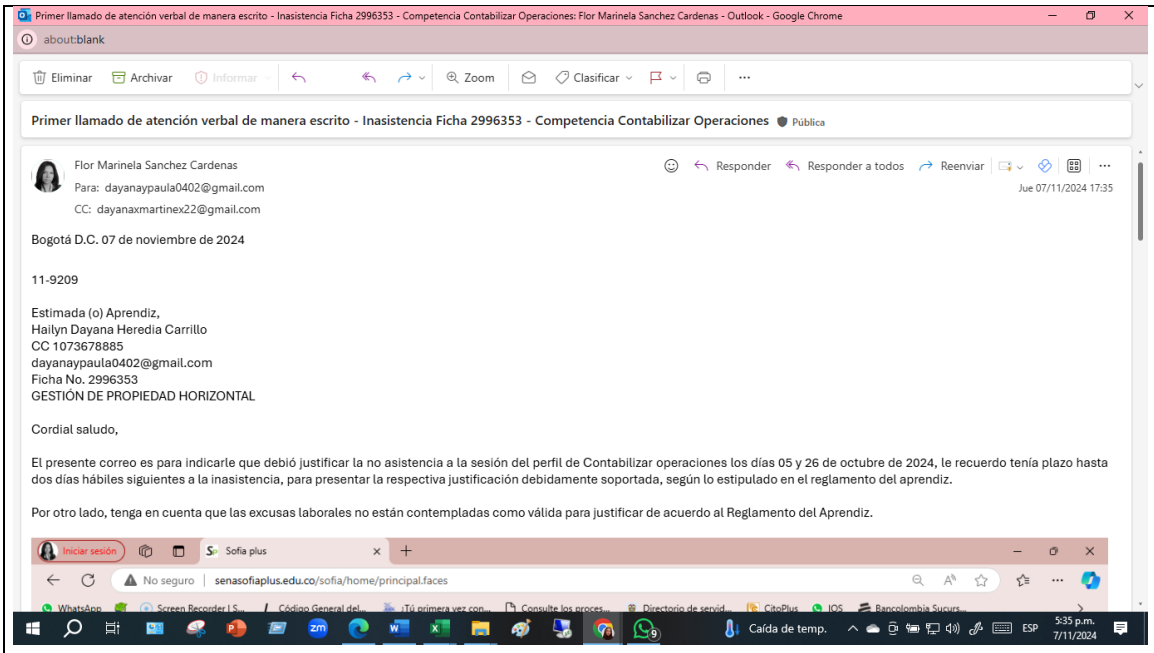


CC 1010963007 MARIA FERNANDA DIAZ MARIN

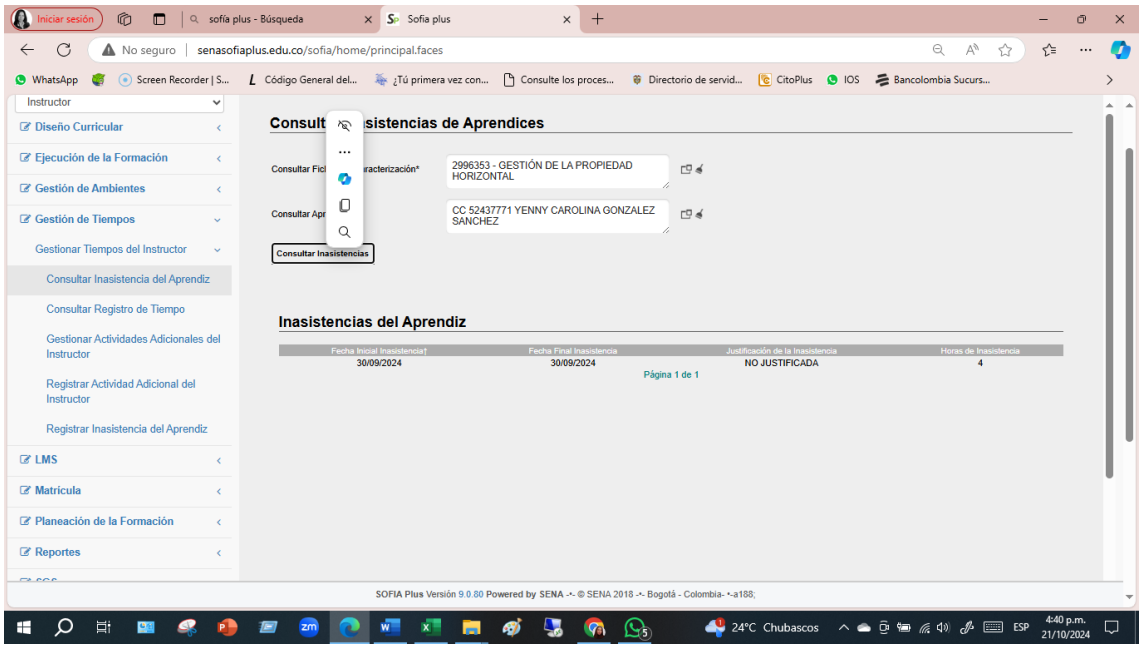


TI 1073678885 HAILYN DAYANA HEREDIA CARRILLO



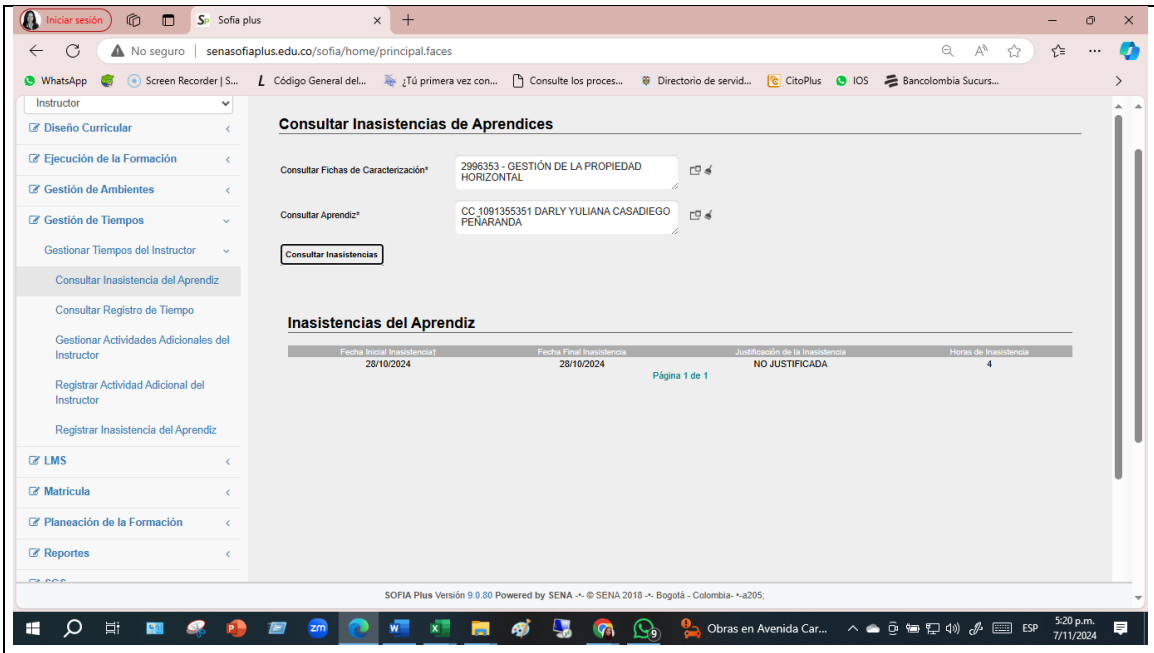


CC 52437771 YENNY CAROLINA GONZALEZ SANCHEZ

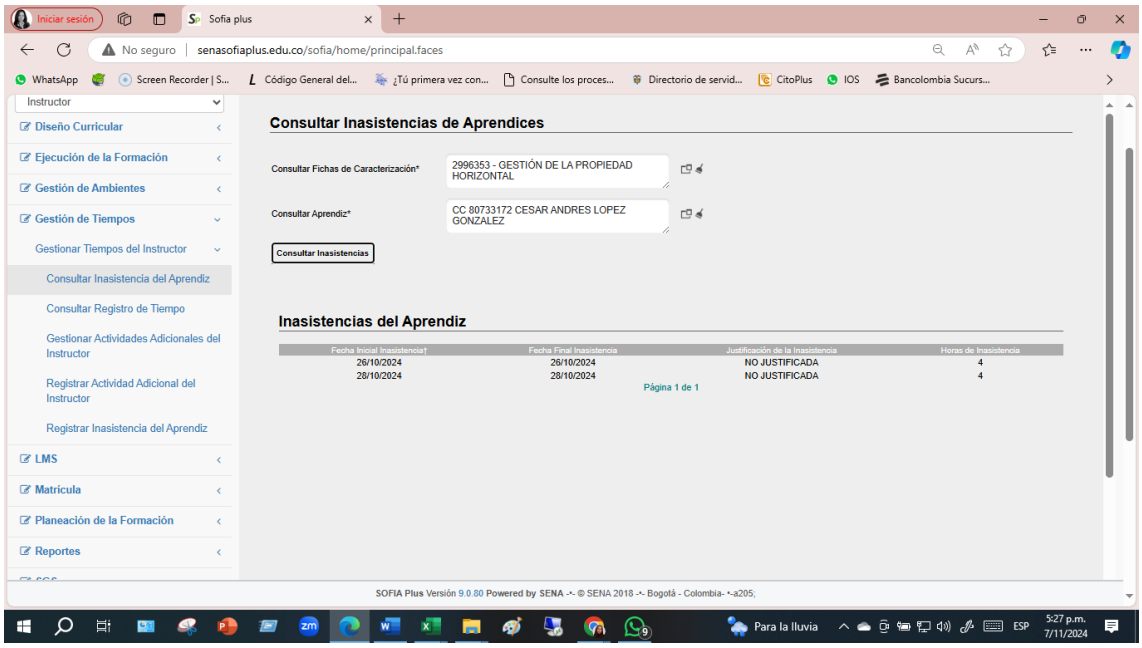


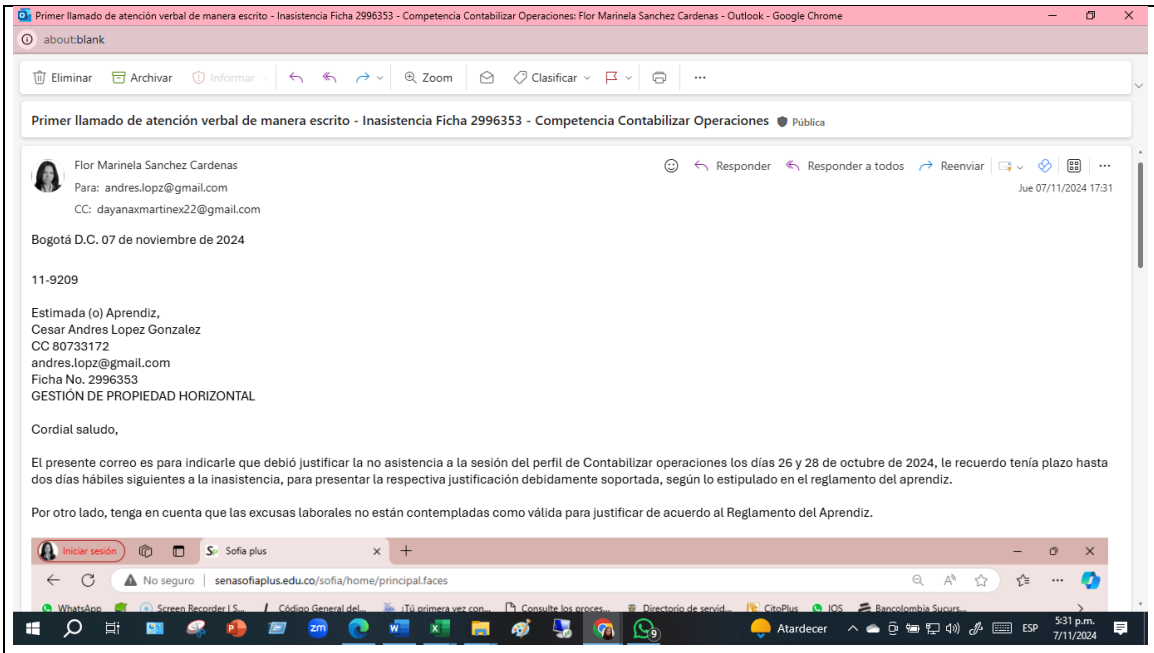
CC 1091355351 DARLY YULIANA CASADIEGO PEÑARANDA

No procede llamado de atención es justificada Incaapcidad Medica



CC 80733172 CESAR ANDRES LOPEZ GONZALEZ



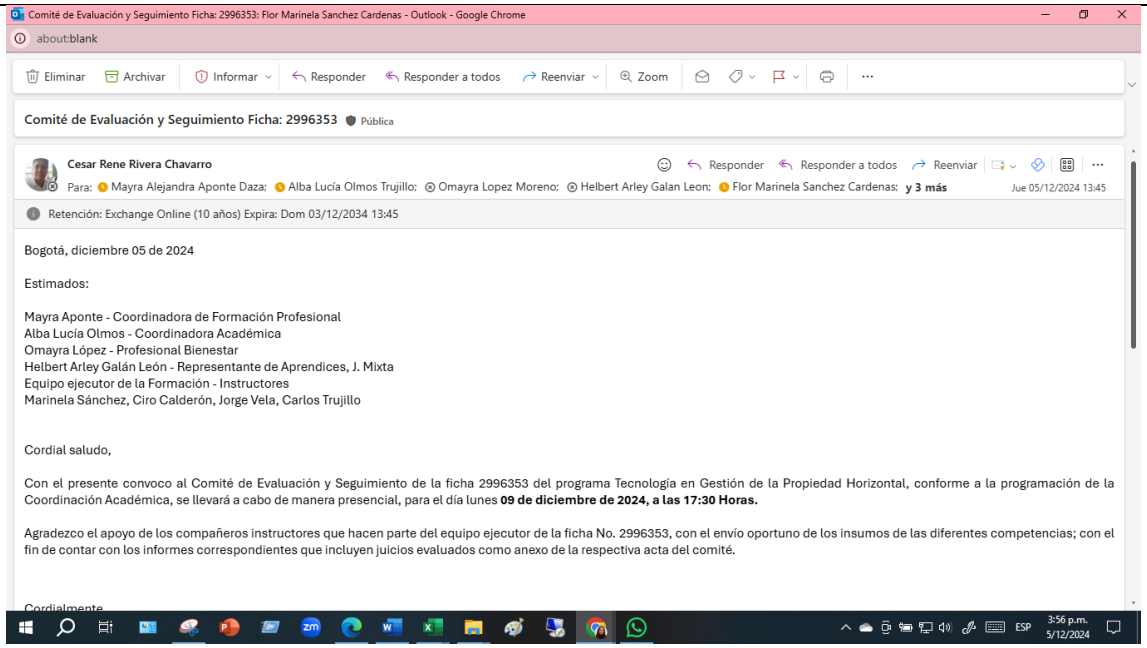


-Firma,



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

Evidencia de citación y asistencia a comité 09 de diciembre de 2024 17:30 p.m .



Comité de Evaluación y Seguimiento Ficha: 2996353: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

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

Comité de Evaluación y Seguimiento Ficha: 2996353 Pública

Cesar Rene Rivera Chavarro — Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: Mayra Alejandra Aponte Daza; Alba Lucía Olmos Trujillo; Omayra Lopez Moreno; Helbert Arley Galan Leon; Flor Marinela Sanchez Cardenas; **y 3 más** — Jue 05/12/2024 13:45

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 03/12/2034 13:45

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,

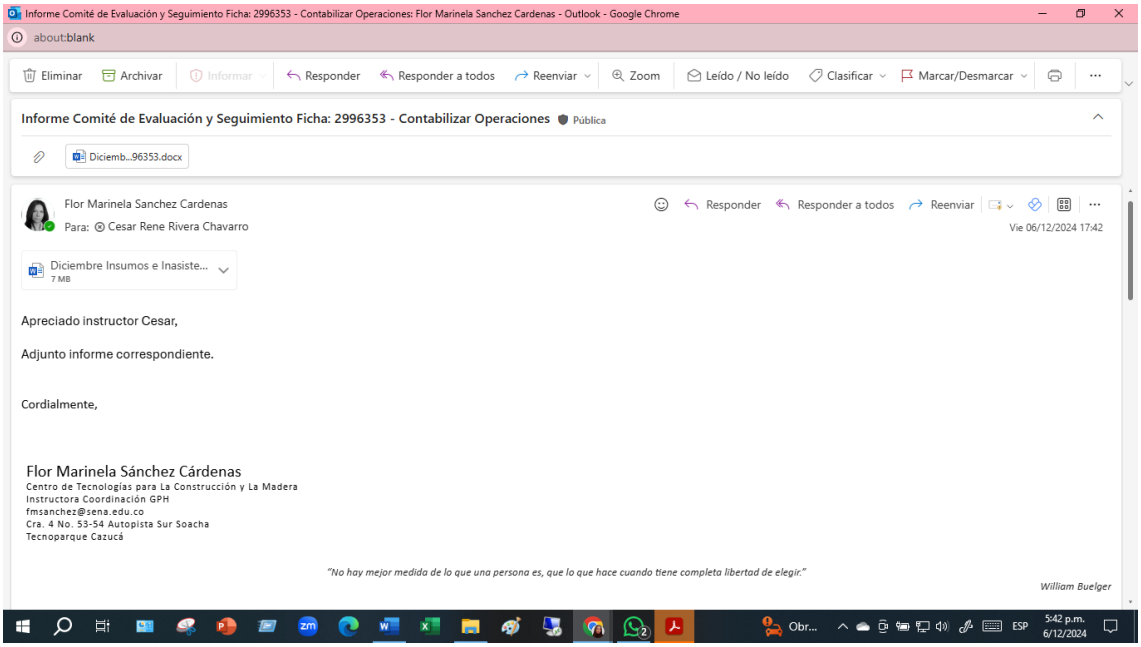
Con el presente convoco al Comité de Evaluación y Seguimiento de la ficha 2996353 del programa Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal, conforme a la programación de la Coordinación Académica, se llevará a cabo de manera presencial, para el día lunes **09 de diciembre de 2024, a las 17:30 Horas.**

Agradezco el apoyo de los compañeros instructores que hacen parte del equipo ejecutor de la ficha No. 2996353, con el envío oportuno de los insumos de las diferentes competencias; con el fin de contar con los informes correspondientes que incluyen juicios evaluados como anexo de la respectiva acta del comité.

Cordialmente

ESP 3:56 p.m. 5/12/2024

Soporte de envío de insumos correspondientes.



Informe Comité de Evaluación y Seguimiento 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

Informe Comité de Evaluación y Seguimiento Ficha: 2996353 - Contabilizar Operaciones Pública

Diciemb...96353.docx

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

Para: Cesar Rene Rivera Chavarro — Vie 06/12/2024 17:42

Diciembre Insumos e Inasiste... 7 MB

Apreciado instructor Cesar,

Adjunto informe correspondiente.

Cordialmente,

Flor Marinela Sánchez Cárdenas
Centro de Tecnologías para La Construcción y La Madera
Instructora Coordinación GPH
fmsanchez@sena.edu.co
Cra. 4 No. 53-54 Autopista Sur Soacha
Tecnoparque Cazucá

"No hay mejor medida de lo que una persona es, que lo que hace cuando tiene completa libertad de elegir."

William Buelger

Obr... ESP 5:42 p.m. 6/12/2024

INFORME FICHA 2862808 Instructora: Flor Marinela Sanchez Cardenas	
Competencias (3):	Inventariar los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización. Distribuir los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización. Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa.
Resultados de Aprendizaje Alcanzar en las Competencias	**Inventariar los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización.** • Preparar los instrumentos para la realización del inventario de acuerdo con la metodología • Alistar los pedidos de las diferentes áreas de la organización junto con la documentación de acuerdo con las normas contables y políticas de la organización. • Verificar los inventarios de materiales, equipos y elementos para su valoración, mediante el registro y control de entradas y salidas de almacén. • Almacenar los materiales, equipos y elementos de la organización teniendo en cuenta las condiciones de seguridad industrial, clasificación y ubicación. • Actualizar los sistemas de información según el recibo y distribución de materiales, inconsistencias y faltantes. **Distribuir los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización.** • Recepcionar la información de los requerimientos de materiales, equipos y elementos de acuerdo con las políticas de la organización. • Elaborar el plan de necesidades de adquisición de materiales, equipos y elementos por períodos, teniendo en cuenta el registro de existencias, las normas técnicas y políticas de la organización. **Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa** • Aplicar el proceso administrativo al desarrollo del evento, de acuerdo con el propósito, objetivo, plan, protocolo, los medios de divulgación y las políticas de la organización.

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

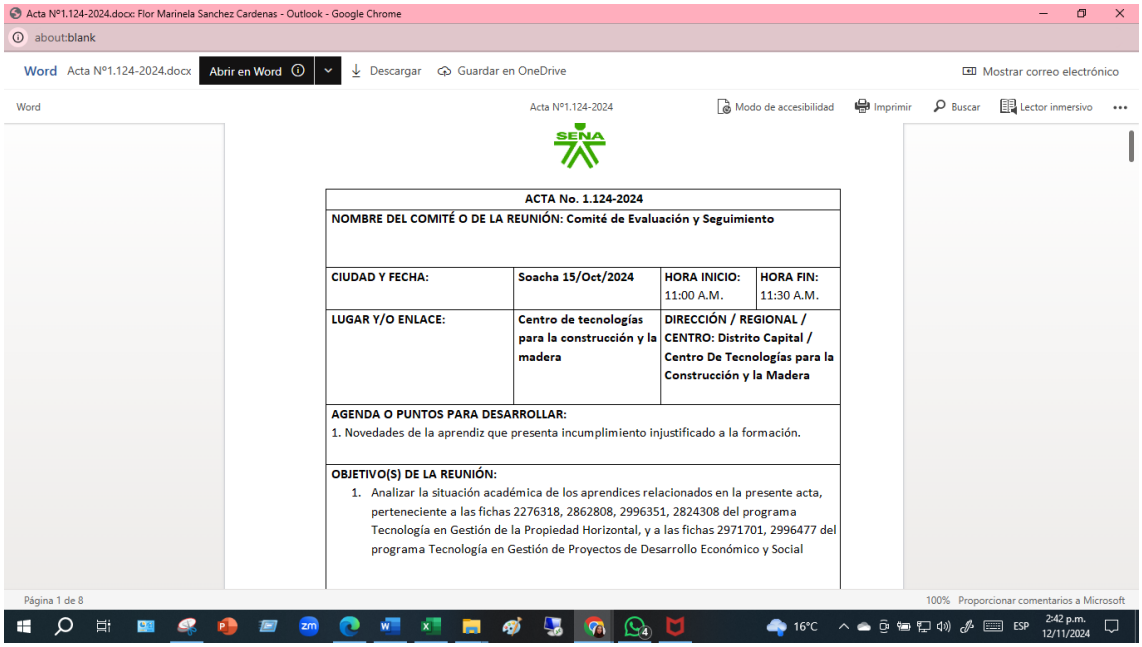
DESCRIPCIÓN DEL INFORME

Descripción: La formación se viene desarrollando los días jueves y viernes de manera presencial de 6-10 pm, reporta nueve (09) aprendices asistiendo y participando en la formación.

Total, de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 13
Total, de aprendices en formación: 10
Total, de aprendices que aparecen en formación en Sofia Plus, pero dejaron de asistir: 1
Total, de aprendices Retiro voluntario: 0, aplazados: 0, trasladados: 0, cancelados: 3
De acuerdo a lo anterior el porcentaje de asistencia: 9/10 =90% del total de aprendices en estado en formación en Sofía Plus.

El aprendiz relacionado a continuación se encuentra en proceso de cancelación, de acuerdo a acta 1.124-2024, por tanto no ha asistido a formación de la competencia a partir del 01 de noviembre de 2024, se continúan reportando las inasistencias;

Item	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Estado
1	CC	1033717692	JEFERSON ALEXANDER GUERRERO VASQUEZ	EN FORMACION



4	JEFERSON ALEXANDER GUERRERO VASQUEZ	CC 1033717692	jeferguerrero8@gmail.com	2862808	GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL	INCUMPLIMIENTO INJUSTIFICADO	ACADEMICA GRAVE	Soporte comunicación remitida por la coordinación conforme a lo estipulado en el reglamento del aprendiz. Causal a) -	EN FORMACIÓN	Inst. Alirio Castillo Diaz

GOR-F-084 V02

A continuacion 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 correpondiente juicio de Aprobación de la competencia, para los aprendices relacionados:

Item	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Estado
1	CC	1022363204	YAZMIN ANDREA CARVAJAL RODRIGUEZ	EN FORMACION
2	CC	1032372096	MARTHA PAOLA MENDEZ SALAMANCA	EN FORMACION
3	CC	42656053	DERLYS TIRADO SILGADO	EN FORMACION
4	CC	52756182	NIMI JOHANNA CASTELLANOS CARDENAS	EN FORMACION
5	CC	52823381	CLAUDIA MARCELA CUCHIA SUESCA	EN FORMACION
6	CC	52897741	ORLEY LLANES PEÑA	EN FORMACION
7	0	53062766	SANDRA MILENA SOTO PRIETO	EN FORMACION
8	0	53103124	INGRID MILENA GOMEZ MUÑOZ	EN FORMACION
9	0	79990050	ROYER FERNANDO PULIDO PRIETO	EN FORMACION

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

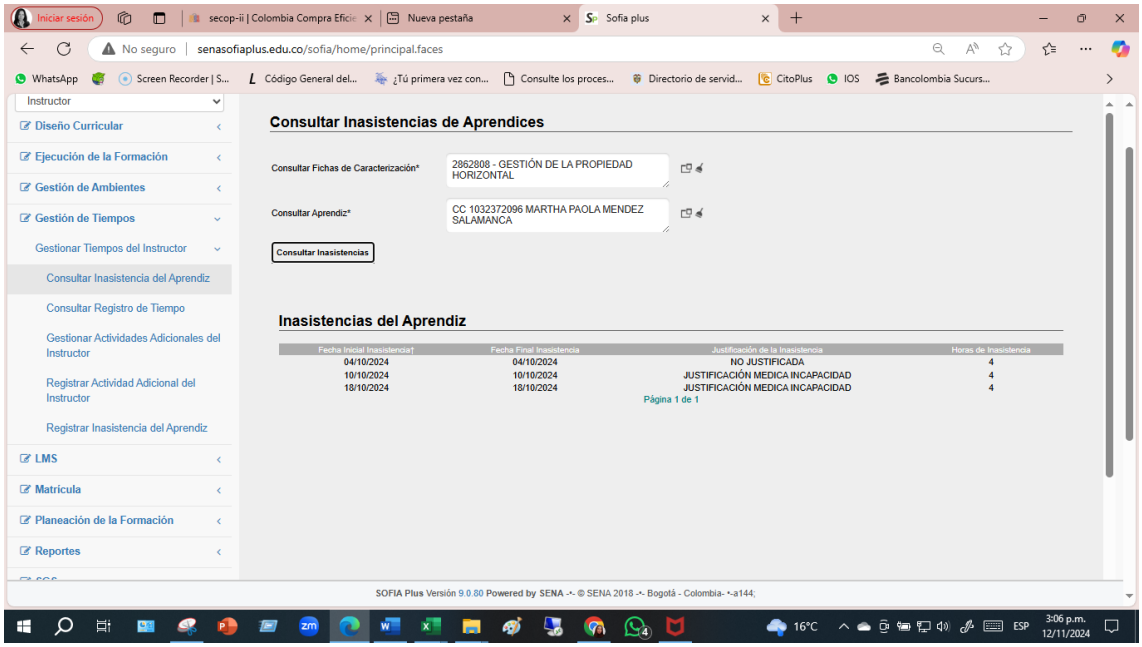
Nombre Completo	Reconocimiento por:
Ingrid Milena Muñoz Gómez	Rendimiento Académico
Nimi Johanna Castellanos Cardenas	Trabajo en Equipo
Derlys Tirado Silgado	Compromiso

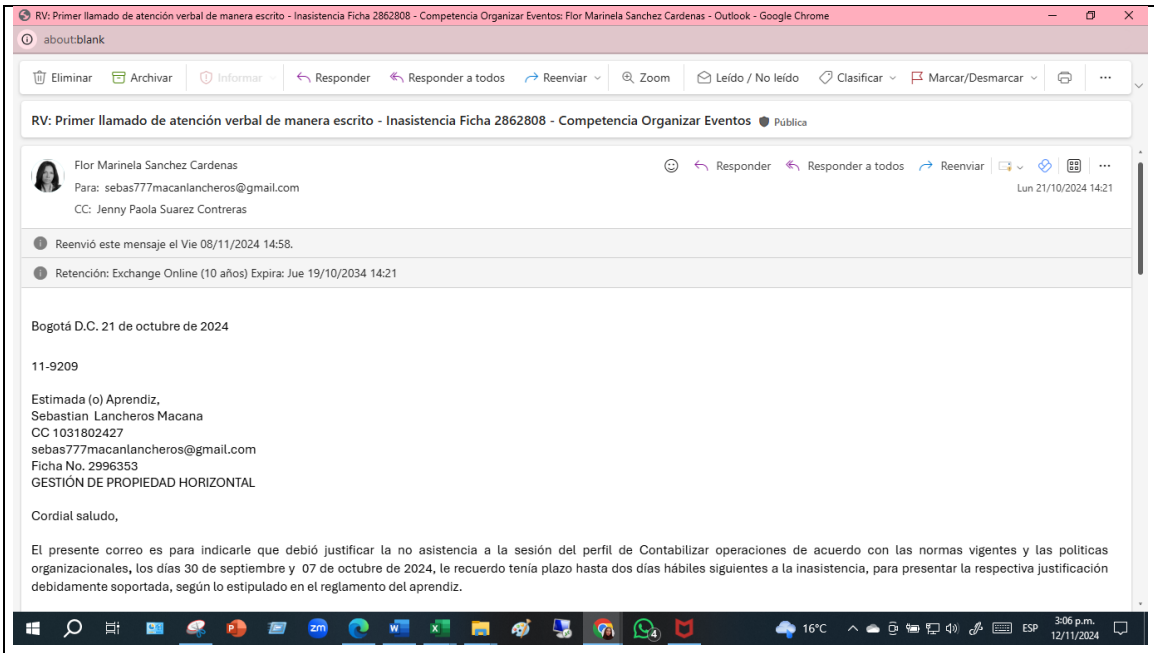
Adjunto:

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

REPORTE DE INASISTENCIAS FICHA 2862808

CC 1032372096 MARTHA PAOLA MENDEZ SALAMANCA





RV: Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencia Ficha 2862808 - Competencia Organizar Eventos: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

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

RV: Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencia Ficha 2862808 - Competencia Organizar Eventos Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: sebas777macanlancheros@gmail.com
CC: Jenny Paola Suarez Contreras

Responder | Responder a todos | Reenviar
Lun 21/10/2024 14:21

Reenvió este mensaje el Vie 08/11/2024 14:58.

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 19/10/2034 14:21

Bogotá D.C. 21 de octubre de 2024

11-9209

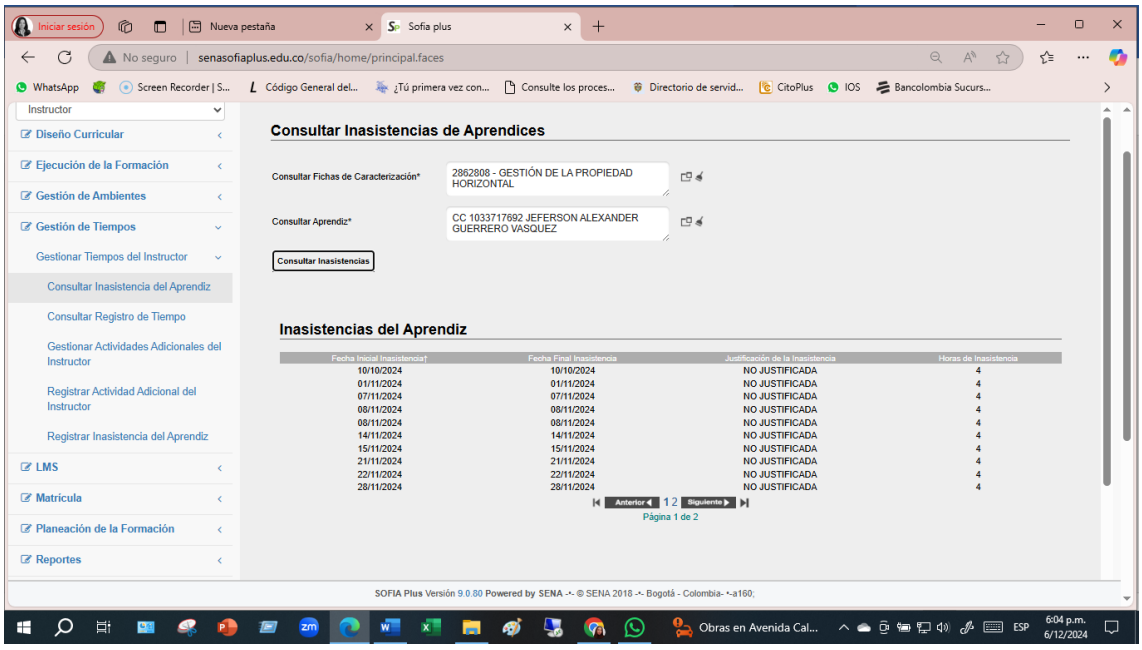
Estimada (o) Aprendiz,
Sebastian Lancheros Macana
CC 1031802427
sebas777macanlancheros@gmail.com
Ficha No. 2996353
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

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 07 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.

16°C ESP 3:06 p.m. 12/11/2024

CC 1033717692 JEFERSON ALEXANDER GUERRERO VASQUEZ



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*: 2862808 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz*: CC 1033717692 JEFERSON ALEXANDER GUERRERO VASQUEZ

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

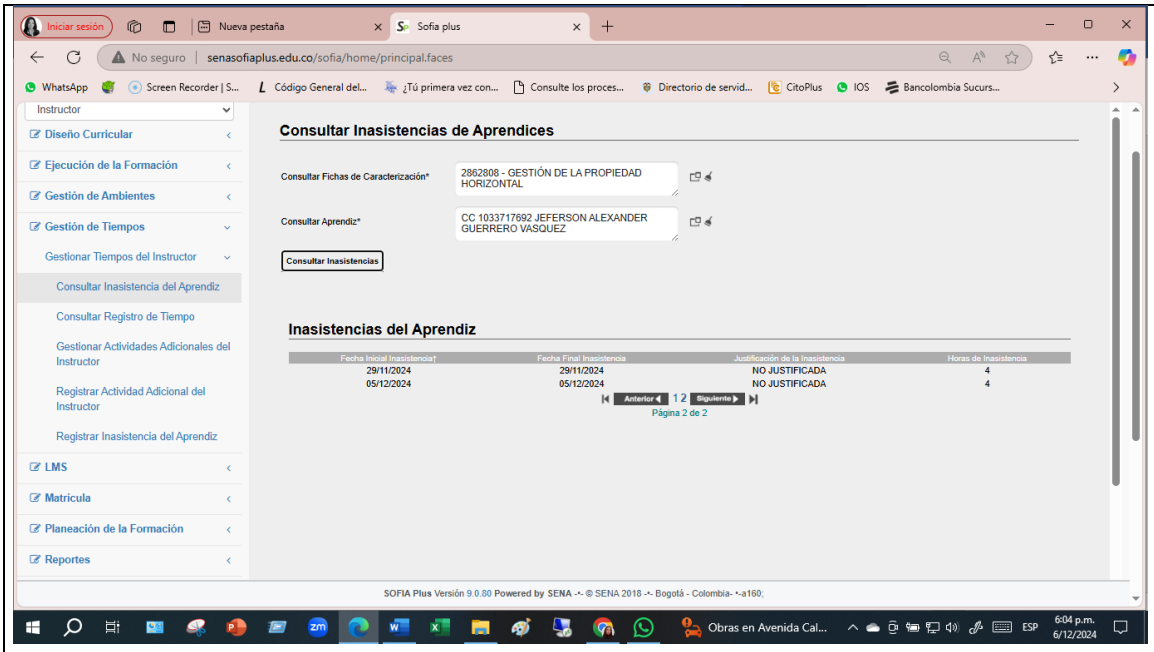
Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
10/10/2024	10/10/2024	NO JUSTIFICADA	4
01/11/2024	01/11/2024	NO JUSTIFICADA	4
07/11/2024	07/11/2024	NO JUSTIFICADA	4
08/11/2024	08/11/2024	NO JUSTIFICADA	4
08/11/2024	08/11/2024	NO JUSTIFICADA	4
14/11/2024	14/11/2024	NO JUSTIFICADA	4
15/11/2024	15/11/2024	NO JUSTIFICADA	4
21/11/2024	21/11/2024	NO JUSTIFICADA	4
22/11/2024	22/11/2024	NO JUSTIFICADA	4
28/11/2024	28/11/2024	NO JUSTIFICADA	4

Anterior 1 2 Siguiente

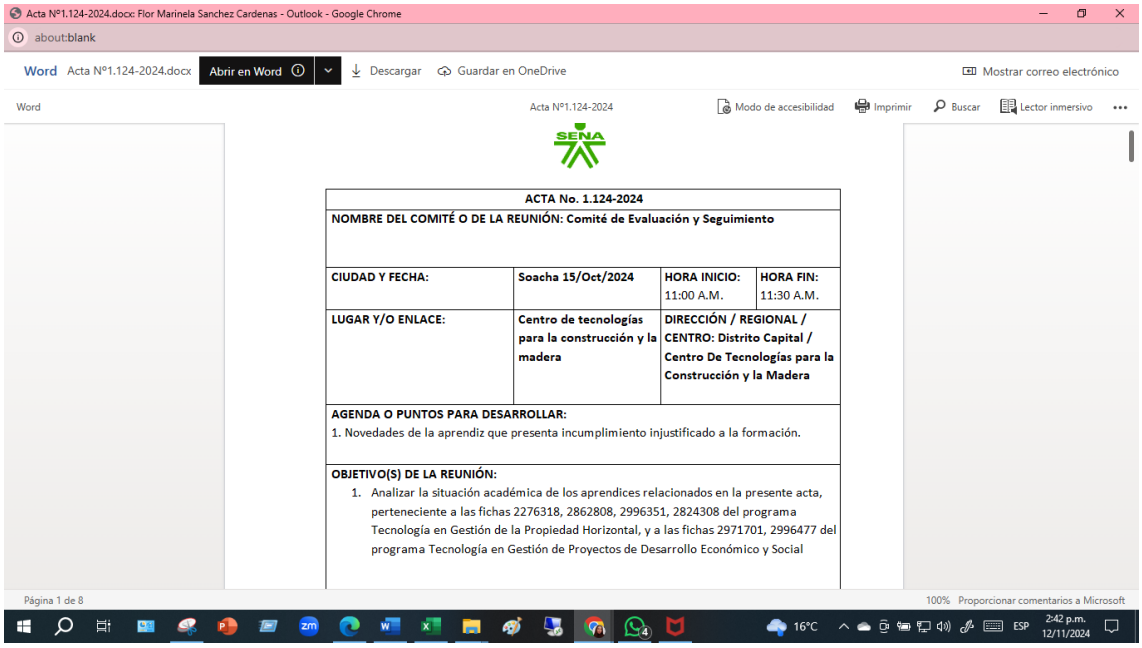
Página 1 de 2

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a160;

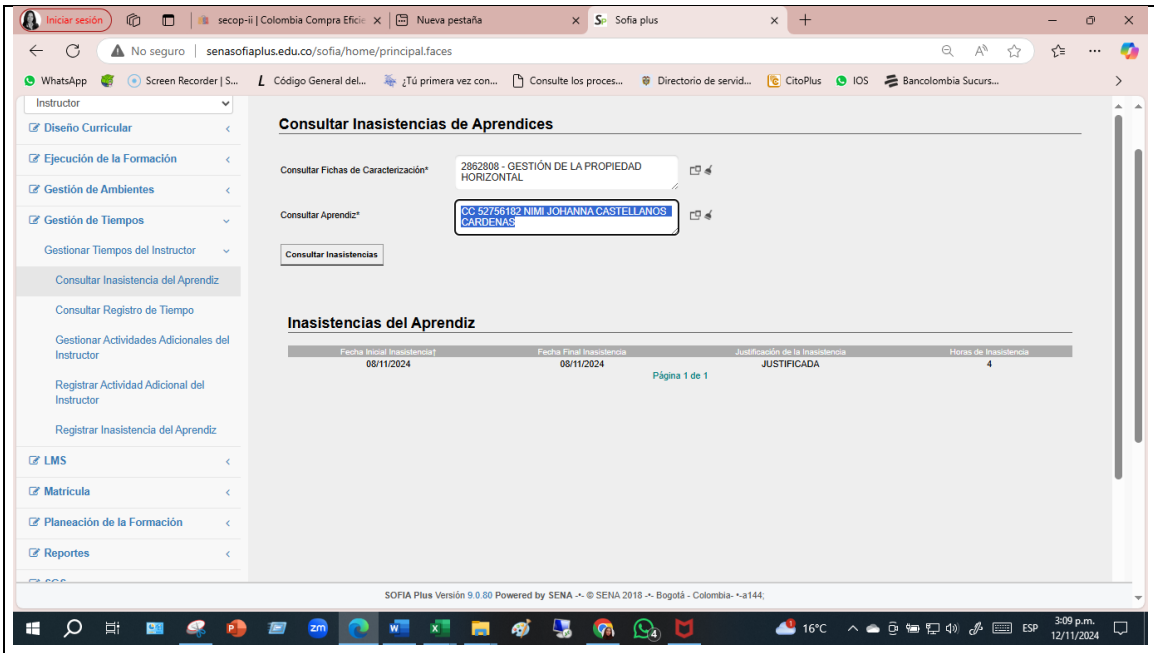
Obras en Avenida Cal... ESP 6:04 p.m. 6/12/2024



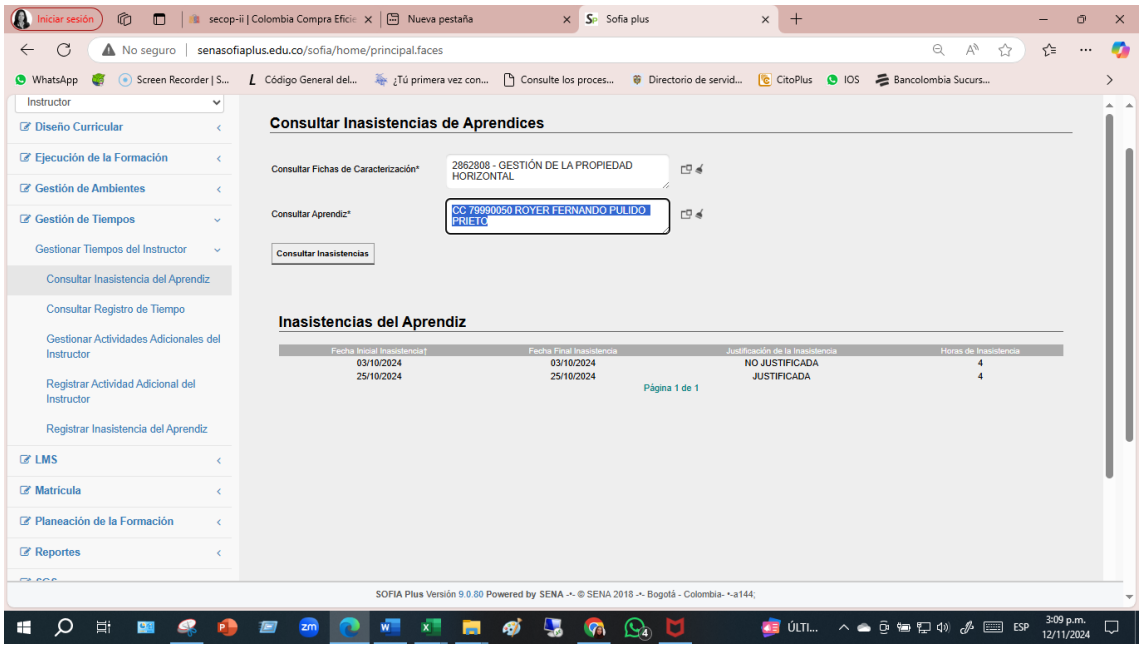
En proceso de Cancelación por incumplimiento acta 1.124-2024

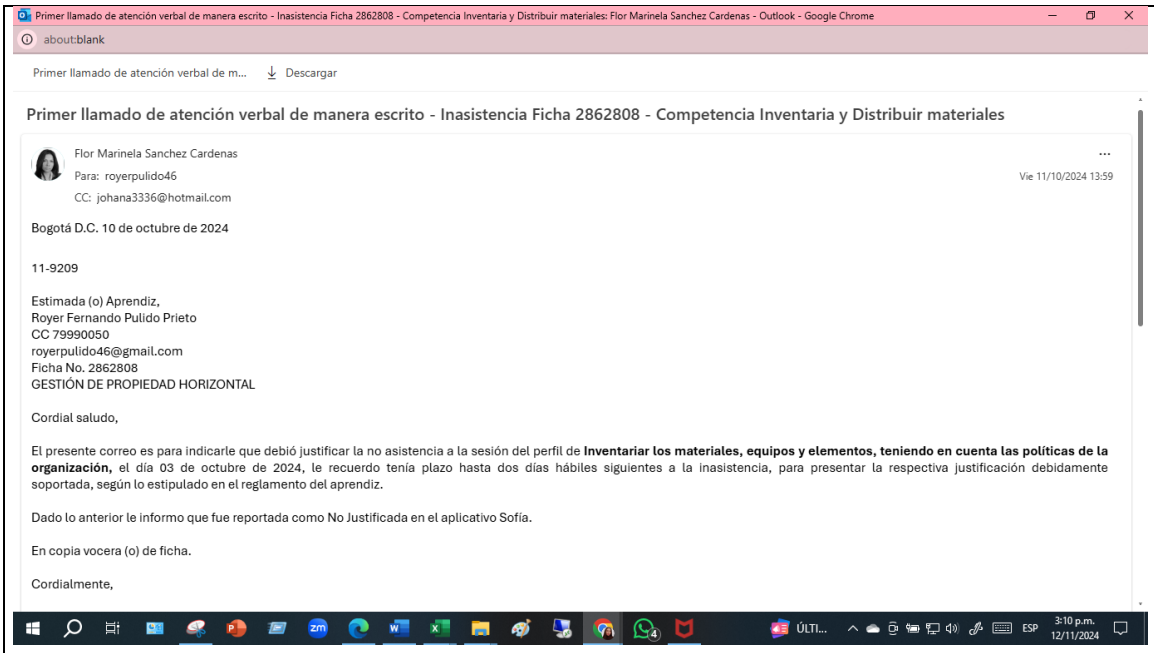


CC 52756182 NIMI JOHANNA CASTELLANOS CARDENAS

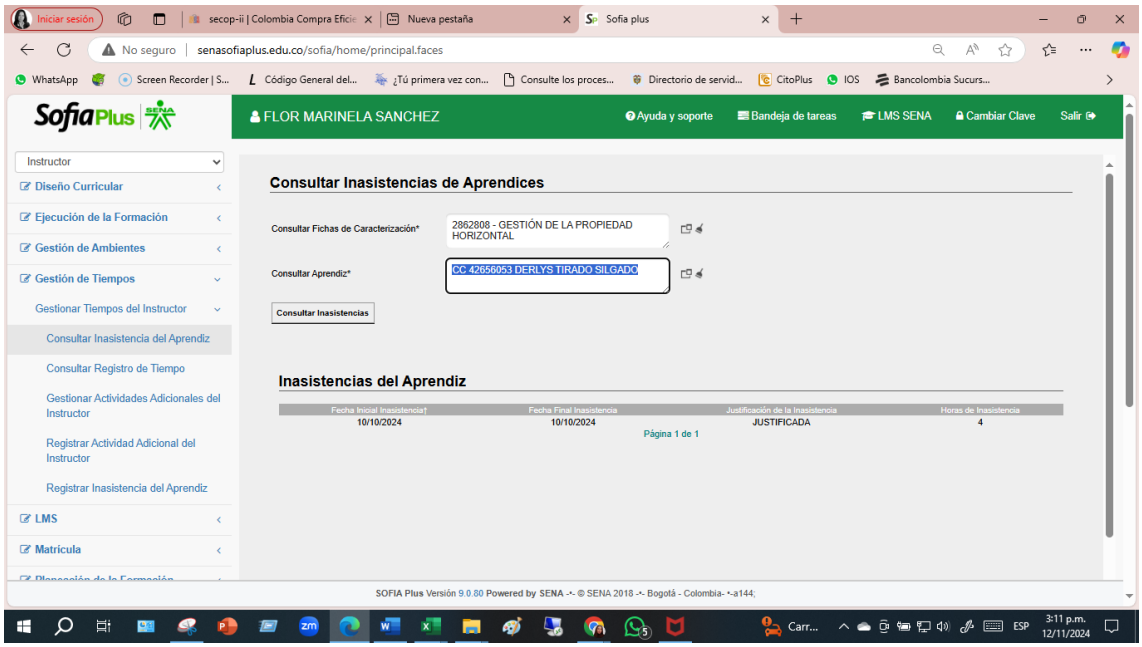


CC 79990050 ROYER FERNANDO PULIDO PRIETO

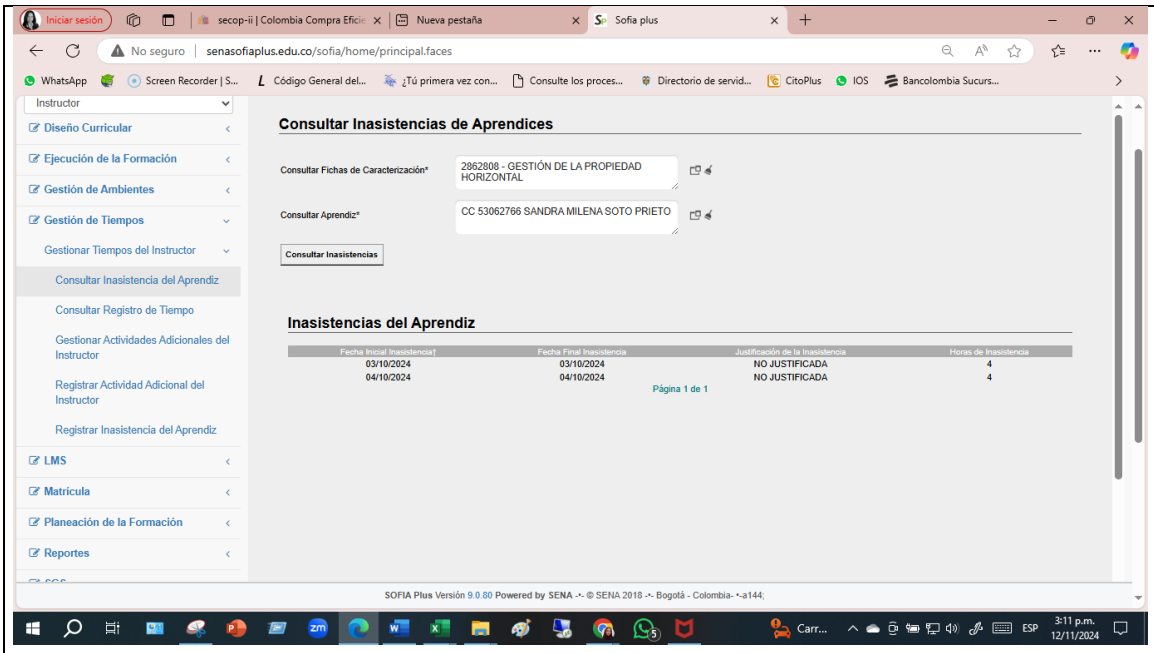


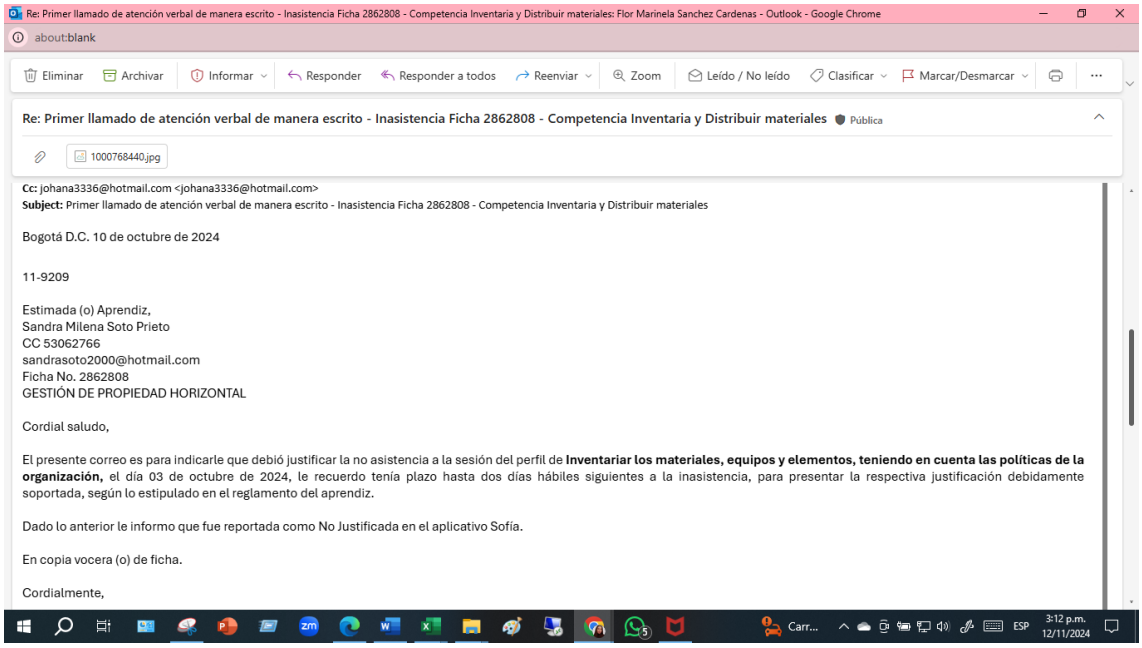


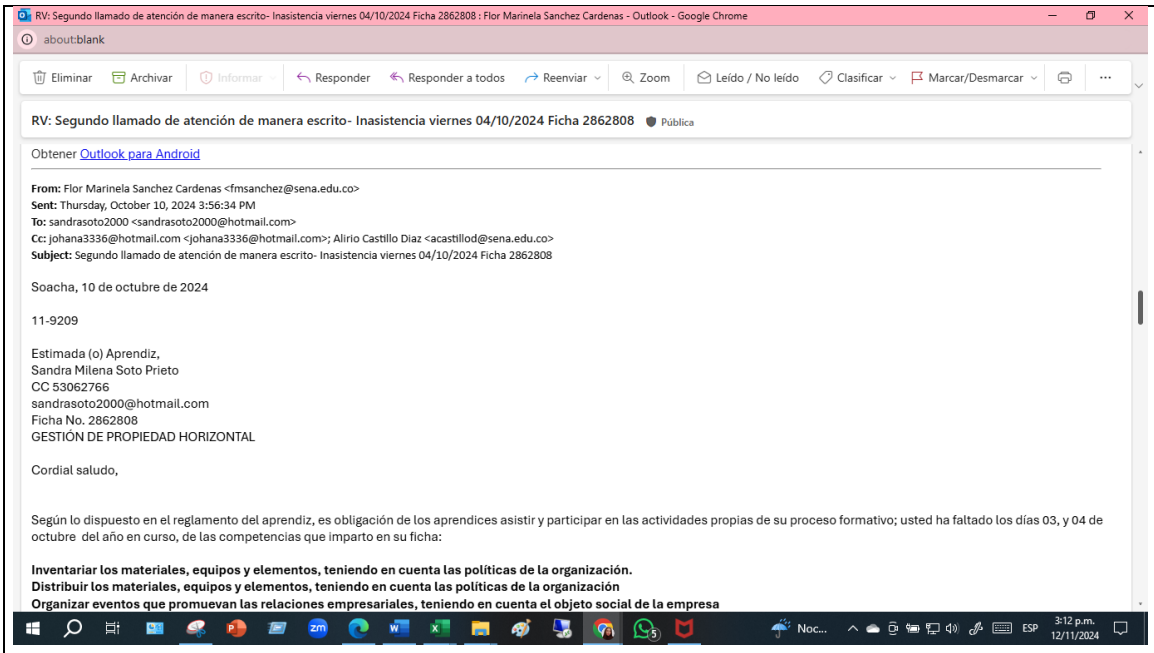
CC 42656053 DERLYS TIRADO SILGADO



CC 53062766 SANDRA MILENA SOTO PRIETO


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*
2862808 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 53062766 SANDRA MILENA SOTO PRIETO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
03/10/2024
03/10/2024
NO JUSTIFICADA
4
04/10/2024
04/10/2024
NO JUSTIFICADA
4
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -.- © SENA 2018 -.- Bogotá - Colombia- *-a144;
3:11 p.m.
12/11/2024


Re: Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencia Ficha 2862808 - Competencia Inventaria y Distribuir materiales: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome
about:blank
Eliminar
Archivar
Informar
Responder
Responder a todos
Reenviar
Zoom
Leído / No leído
Clasificar
Marcar/Desmarcar
Re: Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencia Ficha 2862808 - Competencia Inventaria y Distribuir materiales
Pública
1000768440.jpg
Cc: johana3336@hotmail.com <johana3336@hotmail.com>
Subject: Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencia Ficha 2862808 - Competencia Inventaria y Distribuir materiales
Bogotá D.C. 10 de octubre de 2024
11-9209
Estimada (o) Aprendiz,
Sandra Milena Soto Prieto
CC 53062766
sandrasoto2000@hotmail.com
Ficha No. 2862808
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL
Cordial saludo,
El presente correo es para indicarle que debió justificar la no asistencia a la sesión del perfil de Inventariar los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización, el día 03 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.
En copia vocera (o) de ficha.
Cordialmente,
3:12 p.m.
12/11/2024



RV: Segundo llamado de atención de manera escrito- Inasistencia viernes 04/10/2024 Ficha 2862808 : Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

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

RV: Segundo llamado de atención de manera escrito- Inasistencia viernes 04/10/2024 Ficha 2862808 Pública

Obtener Outlook para Android

From: Flor Marinela Sanchez Cardenas <fmsanchez@sena.edu.co>
Sent: Thursday, October 10, 2024 3:56:34 PM
To: sandrasoto2000 <sandrasoto2000@hotmail.com>
Cc: johana3336@hotmail.com <johana3336@hotmail.com>; Alirio Castillo Diaz <acastillod@sena.edu.co>
Subject: Segundo llamado de atención de manera escrito- Inasistencia viernes 04/10/2024 Ficha 2862808

Soacha, 10 de octubre de 2024

11-9209

Estimada (o) Aprendiz,
Sandra Milena Soto Prieto
CC 53062766
sandrasoto2000@hotmail.com
Ficha No. 2862808
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

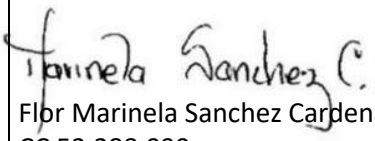
Cordial saludo,

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, y 04 de octubre del año en curso, de las competencias que imparto en su ficha:

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

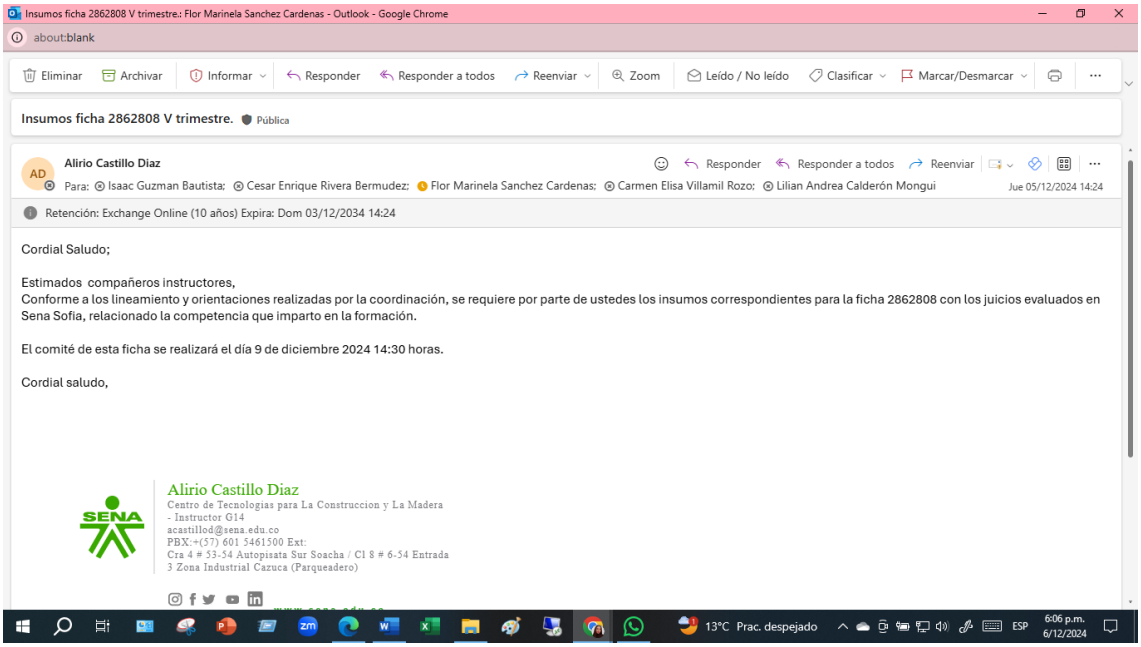
Noc... ESP 3:12 p.m. 12/11/2024

Firma,

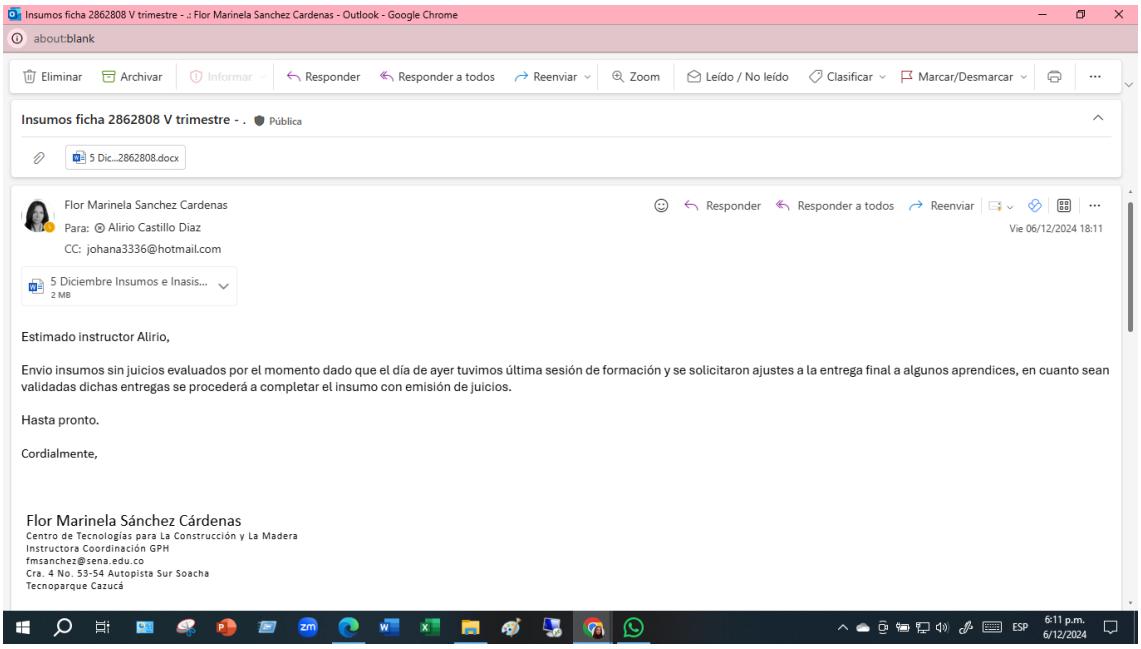


Flor Marinela Sanchez Cardenas
CC 52.288.090
Cel 3173812261
fmsanchez@sena.edu.co
Instructora SENA - Contratista

Citación a Comité de Evaluación y seguimiento 09 diciembre 14:30 p.m.



Envío de inusmos a instructor líder Alirio Castillo.



INFORME FICHA 2996480 Instructora: Flor Marinela Sanchez Cardenas	
Competencia 1:	Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las politicas organizacionales.
Resultados de Aprendizaje Alcanzar en las Competencias	• Preparar los estados financieros y las notas de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las necesidades de la organización. • Analizar los estados financieros teniendo en cuenta indicadores financieros, los requerimientos y políticas de la organización.

DESCRIPCIÓN DEL INFORME

Descripción: La formación se viene desarrollando los días lunes y miércoles de manera presencial, en jornada diurna, reporto diez (10) aprendices asistiendo y participando de manera activa en la formación, son aplicados en cuanto a cumplimiento de actividades y asistencia.

Total, de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 13
Total, de aprendices en formación: 12
Total, de aprendices que aparecen en formación en Sofia Plus, pero que no han asistido: 2
Total, de aprendices Retiro voluntario: 1, aplazados: 0, trasladados: 0, cancelados: 0
De acuerdo a lo anterior el porcentaje de asistencia: 10/12 =83% 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 notificados al correo de cada aprendiz, cabe aclarar que se realizaron los tres llamados de atención, el último con copia a coordinación académica para proceso de deserción;

Item	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Estado
1	CC	1023371297	ANA SOFIA OSORIO REGUILLO	EN FORMACION
2	CC	1057598996	ANA CELESTE RESTREPO	EN FORMACION

En cuanto a los aprendices que relaciono a continuación tienen tres llamados de atención por inasistencias y dos por incumplimiento con entrega de evidencias, dado que cumplen con causales para proceso de deserción y ante la no entrega de evidencias a conformidad, han sido citados a comité de evaluación y seguimiento para definir su situación;

Item	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Estado
1	CC	1000810717	VALENTINA MAYORGA ACOSTA	EN FORMACION
2	CC	1031802427	SEBASTIAN LANCHEROS MACANA	EN FORMACION

A continuacion 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 correpondiente juicio de Aprobación de la competencia, para los aprendices relacionados:

Item	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Estado
1	CC	1010046214	WENDY KATHERINE QUEVEDO VARGAS	EN FORMACION
2	CC	1022446011	HECTOR ALEXANDER SERRATO LOSADA	EN FORMACION
3	CC	1030544912	ANYURY CATHERINE BEJARANO CASTILLO	EN FORMACION
4	CC	1073690716	JENNY PAOLA MORENO RAMIREZ	EN FORMACION
5	CC	52254164	CLAUDIA CECILIA GAITAN HERRERA	EN FORMACION
6	TI	1023374841	DANNA LIZETH VARGAS CARDONA	EN FORMACION
7	TI	1110061282	YEIDY LORENA PAYOMA MORA	EN FORMACION
8	TI	1117505066	YORMAN ESNEIDER CUPITRA GRIMALDO	EN FORMACION

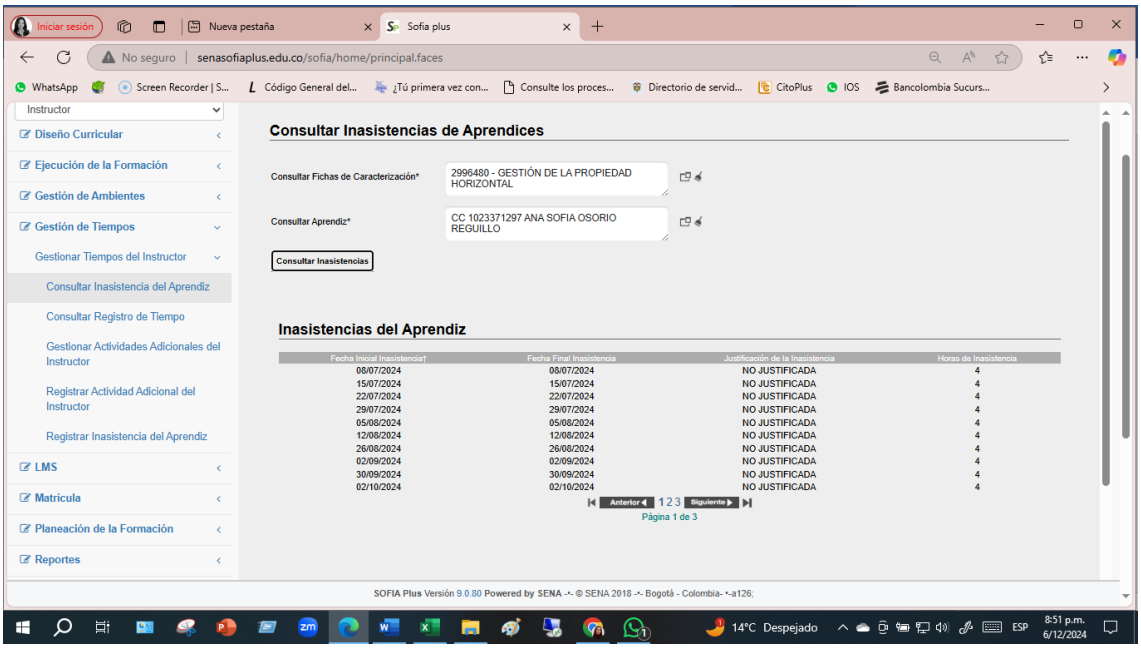
En cuanto a mi sugerencia, dentro del proceso que llevo con la ficha, para cuadro de honor para el trimestre IV del año 2024, hasta lo que va corrido del trimestre, en espera de finalización de trimestre y el consenso final durante Comité de Evaluación y seguimiento, por el equipo ejecutor ;

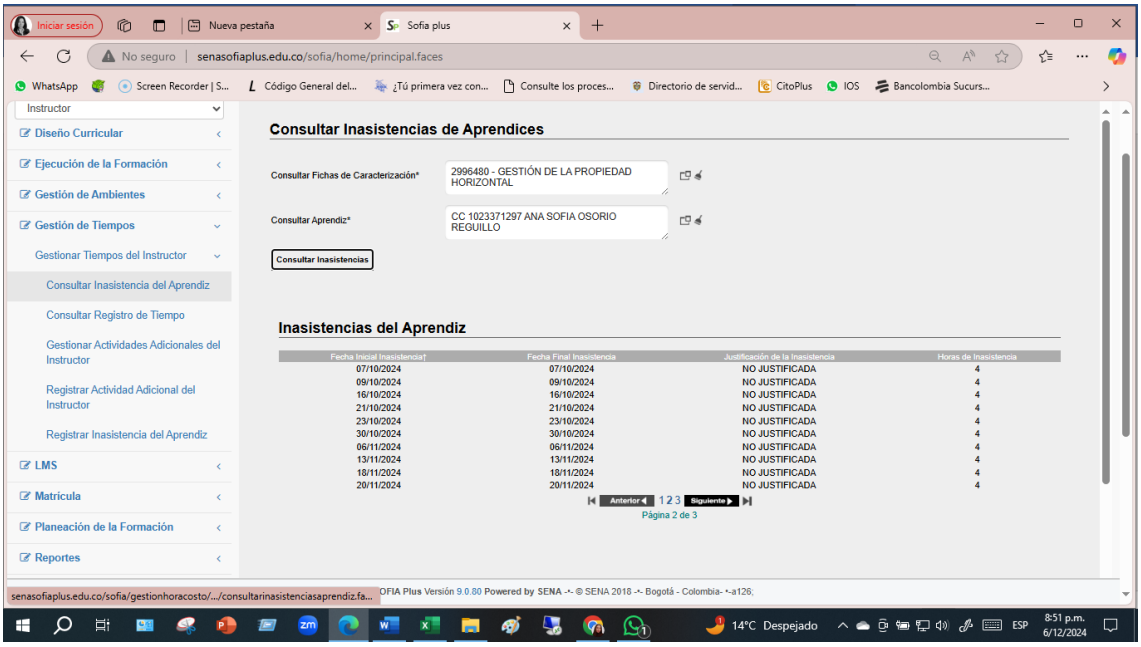
Nombre Completo	Reconocimiento por:
Wendy Katherine Quevedo Vargas	Rendimiento Académico
Jenny Paola Moreno Ramirez	Trabajo en Equipo
Anyury Catherine Bejarano Castillo	Compromiso

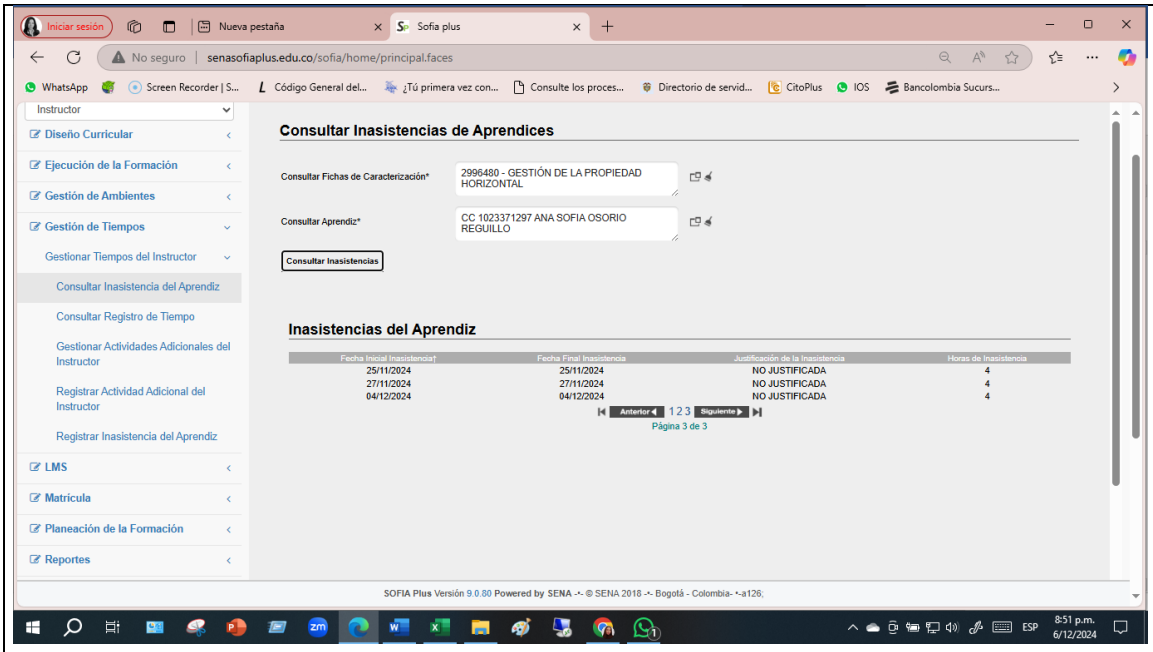
R**EPORTE DE INASISTENCIAS FICHA 2996480**

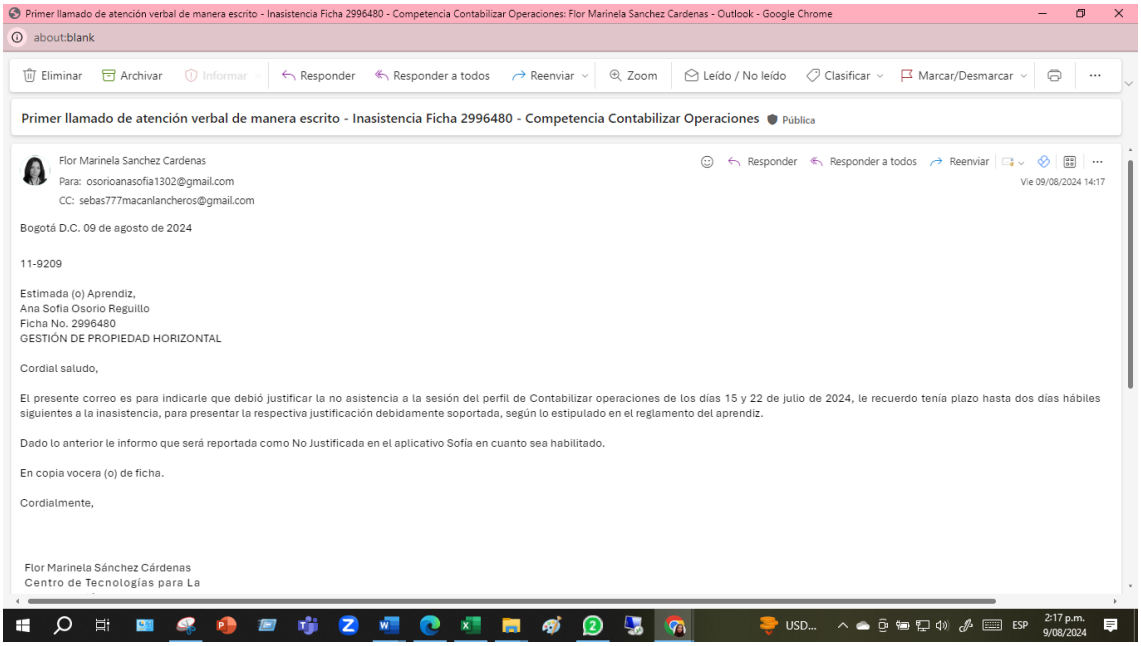
Fueron enviados los correos correspondientes y se realiza reporte de inasistencias.

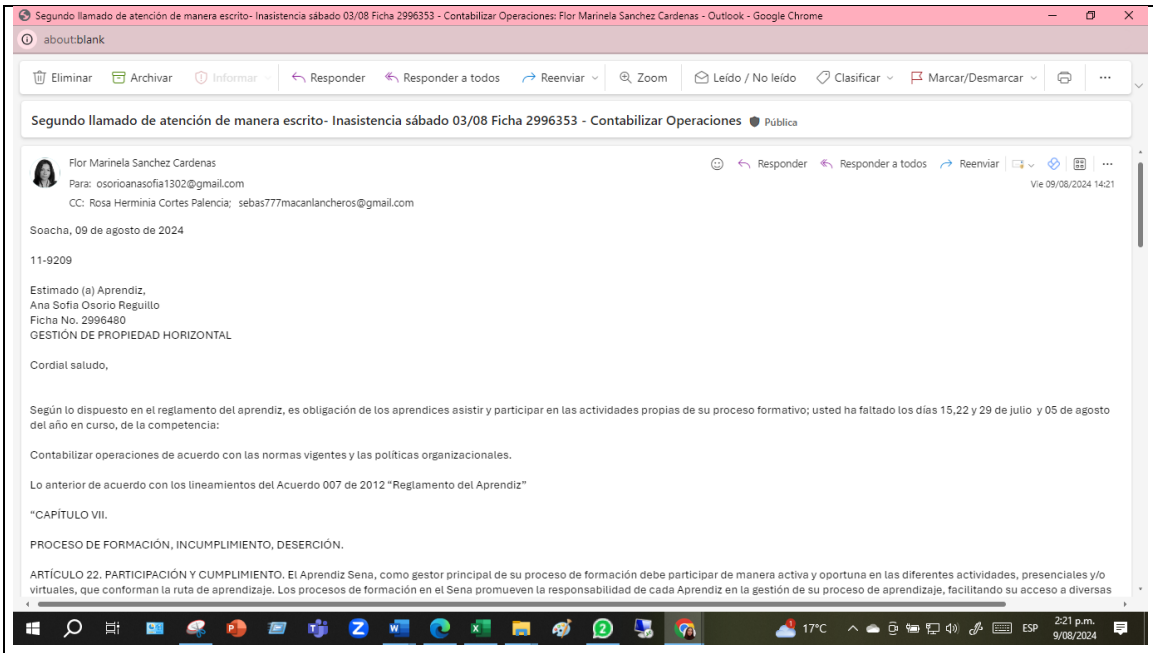
ANA SOFIA OSORIO REGUILLO CC 1023371297

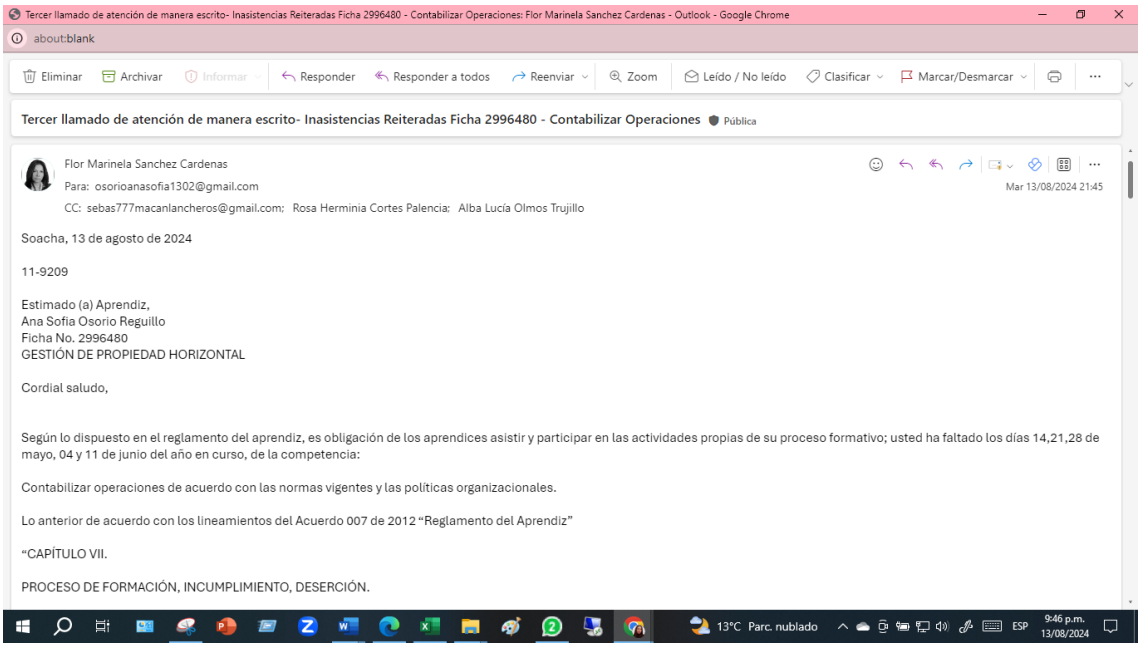




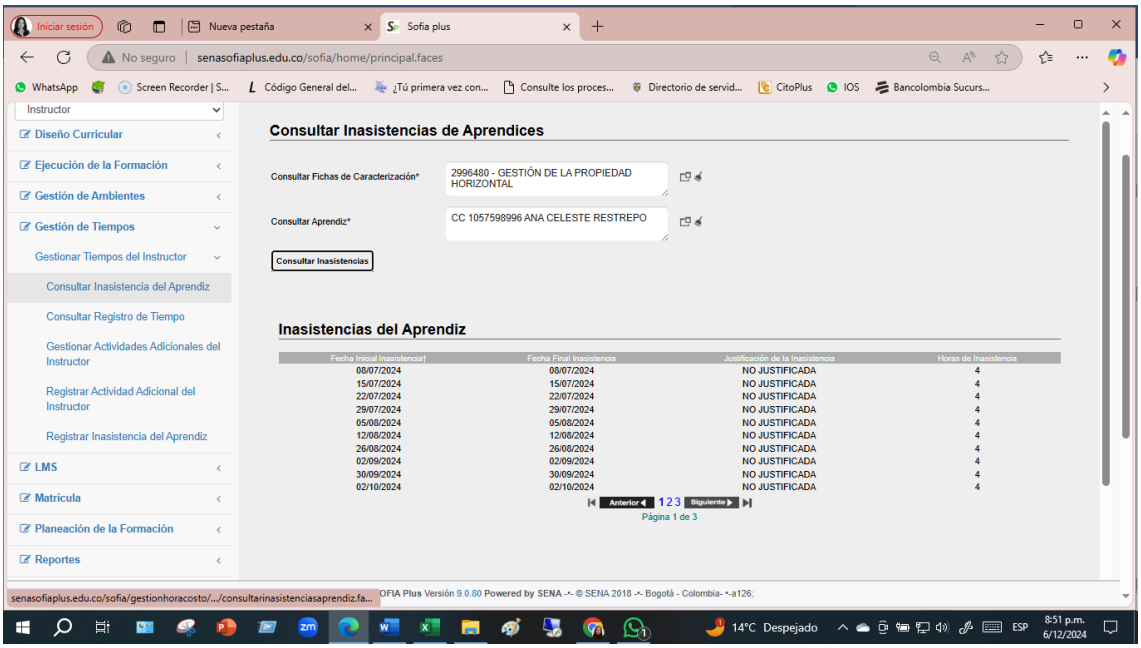

Iniciar sesión
Nueva pestaña
Sofia plus
No seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2996480 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1023371297 ANA SOFIA OSORIO REGUILLO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
25/11/2024
25/11/2024
NO JUSTIFICADA
4
27/11/2024
27/11/2024
NO JUSTIFICADA
4
04/12/2024
04/12/2024
NO JUSTIFICADA
4
Anterior
1 2 3
Siguiente
Página 3 de 3
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a126;
ESP
8:51 p.m.
6/12/2024

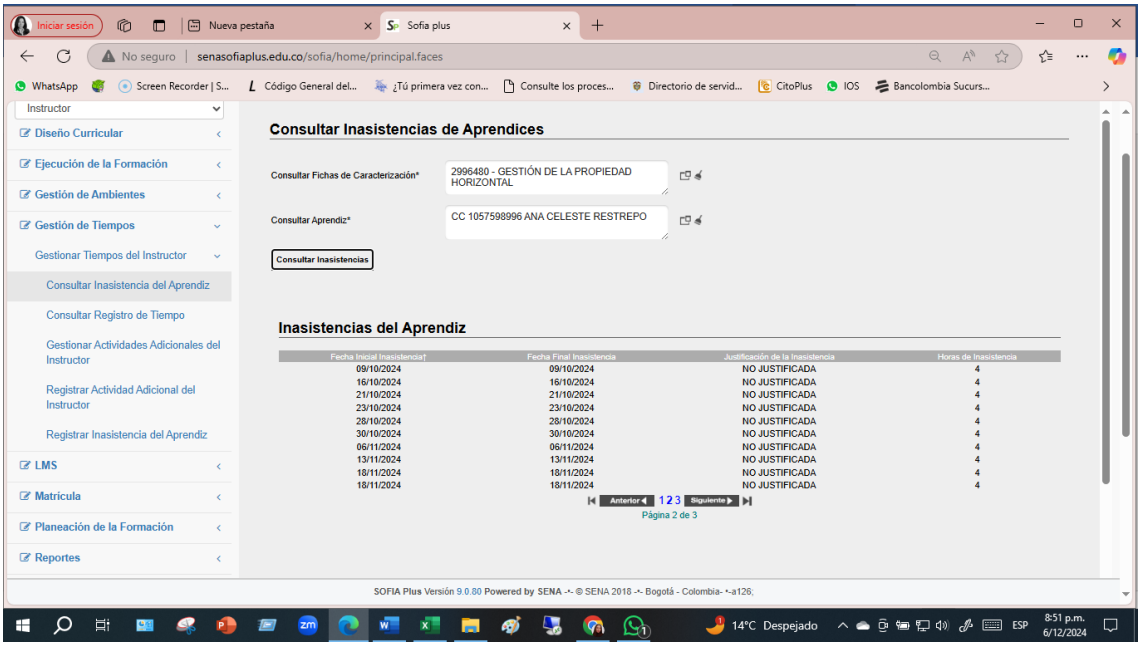

Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencia Ficha 2996480 - Competencia Contabilizar Operaciones: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome
about:blank
Eliminar
Archivar
Informar
Responder
Responder a todos
Reenviar
Zoom
Leído / No leído
Clasificar
Marcar/Desmarcar
Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencia Ficha 2996480 - Competencia Contabilizar Operaciones
Pública
Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: osorioanasofia1302@gmail.com
CC: sebas777macanlancheros@gmail.com
Responder
Responder a todos
Reenviar
Vie 09/08/2024 14:17
Bogotá D.C. 09 de agosto de 2024
11-9209
Estimada (o) Aprendiz,
Ana Sofia Osorio Reguillo
Ficha No. 2996480
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL
Cordial saludo,
El presente correo es para indicarte que debió justificar la no asistencia a la sesión del perfil de Contabilizar operaciones de los días 15 y 22 de julio de 2024, le recuerdo tenía plazo hasta dos días hábiles siguientes a la inasistencia, para presentar la respectiva justificación debidamente soportada, según lo estipulado en el reglamento del aprendiz.
Dado lo anterior le informo que será reportada como No Justificada en el aplicativo Sofía en cuanto sea habilitado.
En copia vocera (o) de ficha.
Cordialmente,
Flor Marinela Sánchez Cárdenas
Centro de Tecnologías para La
USD...
ESP
2:17 p.m.
9/08/2024

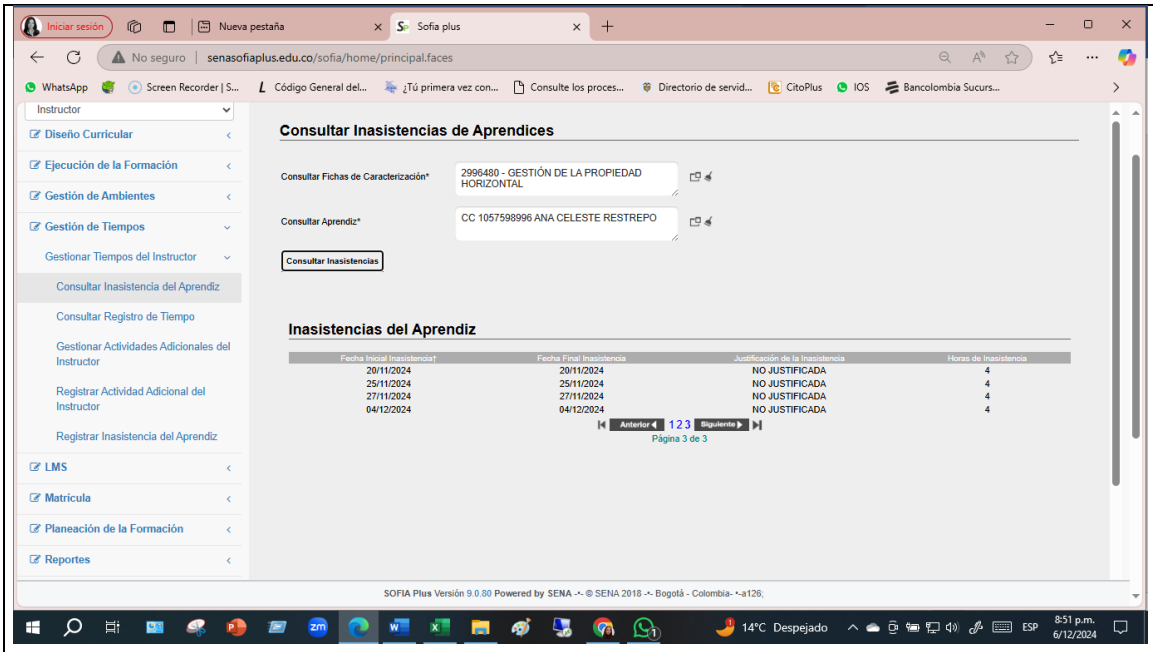

Segundo llamado de atención de manera escrito- Inasistencia sábado 03/08 Ficha 2996353 - Contabilizar Operaciones: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome
about:blank
Eliminar
Archivar
Informar
Responder
Responder a todos
Reenviar
Zoom
Leído / No leído
Clasificar
Marcar/Desmarcar
Segundo llamado de atención de manera escrito- Inasistencia sábado 03/08 Ficha 2996353 - Contabilizar Operaciones
Pública
Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: osorioanasofia1302@gmail.com
CC: Rosa Herminia Cortes Palencia; sebas777macanlancheros@gmail.com
Vie 09/08/2024 14:21
Soacha, 09 de agosto de 2024
11-9209
Estimado (a) Aprendiz,
Ana Sofia Osorio Reguillo
Ficha No. 2996480
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL
Cordial saludo,
Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 15,22 y 29 de julio y 05 de agosto del año en curso, de la competencia:
Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.
Lo anterior de acuerdo con los lineamientos del Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz"
"CAPÍTULO VII.
PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN.
ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO. El Aprendiz Sena, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje. Los procesos de formación en el Sena promueven la responsabilidad de cada Aprendiz en la gestión de su proceso de aprendizaje, facilitando su acceso a diversas
17°C
ESP
2:21 p.m.
9/08/2024

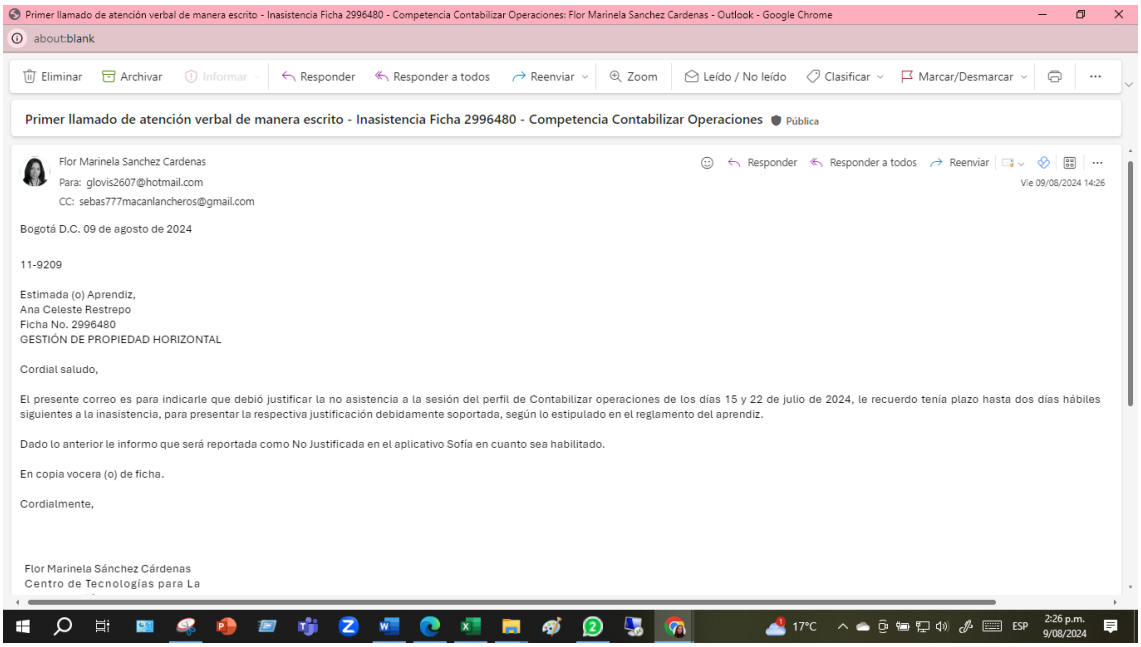

Tercer llamado de atención de manera escrito- Inasistencias Reiteradas Ficha 2996480 - Contabilizar Operaciones: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome
about:blank
Eliminar
Archivar
Informar
Responder
Responder a todos
Reenviar
Zoom
Leído / No leído
Clasificar
Marcar/Desmarcar
Tercer llamado de atención de manera escrito- Inasistencias Reiteradas Ficha 2996480 - Contabilizar Operaciones
Pública
Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: osorioanasofia1302@gmail.com
CC: sebas777macanlancheros@gmail.com; Rosa Herminia Cortes Palencia; Alba Lucía Olmos Trujillo
Mar 13/08/2024 21:45
Soacha, 13 de agosto de 2024
11-9209
Estimado (a) Aprendiz,
Ana Sofia Osorio Reguillo
Ficha No. 2996480
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL
Cordial saludo,
Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 14,21,28 de mayo, 04 y 11 de junio del año en curso, de la competencia:
Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.
Lo anterior de acuerdo con los lineamientos del Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz"
"CAPÍTULO VII.
PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN.
13°C Parc. nublado
ESP
9:46 p.m.
13/08/2024

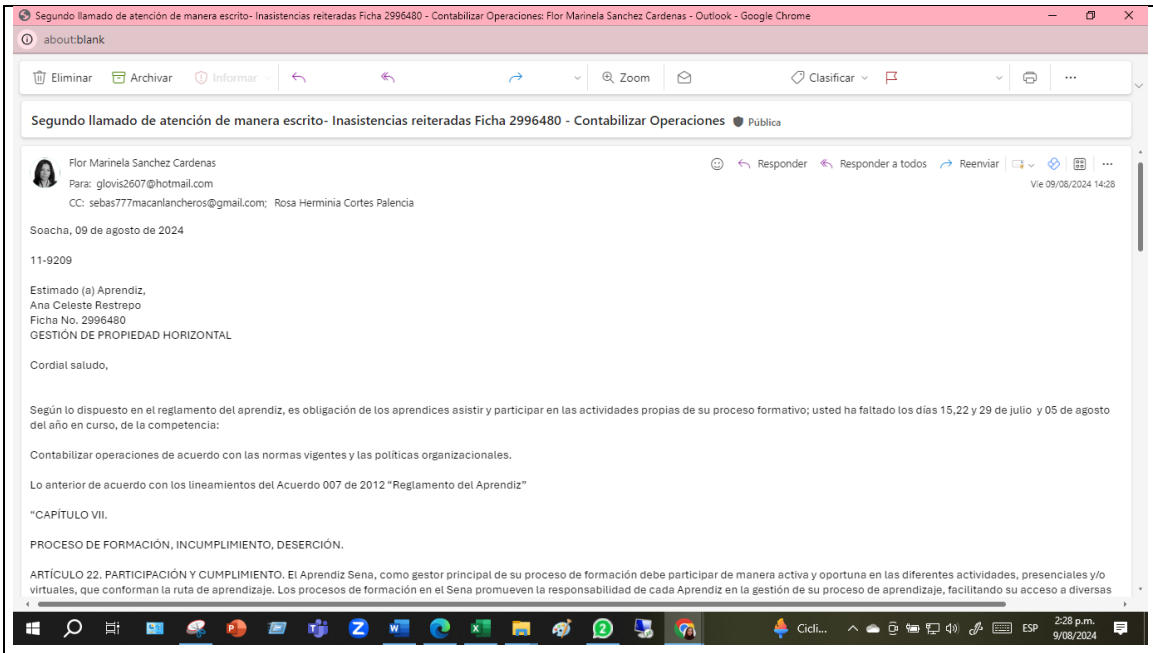
ANA CELESTE RESTREPO CC 1057598996






Iniciar sesión
Nueva pestaña
Sofia plus
No seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2996480 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1057598996 ANA CELESTE RESTREPO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia†
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
20/11/2024 20/11/2024 NO JUSTIFICADA 4
25/11/2024 25/11/2024 NO JUSTIFICADA 4
27/11/2024 27/11/2024 NO JUSTIFICADA 4
04/12/2024 04/12/2024 NO JUSTIFICADA 4
Anterior 1 2 3 Siguiente
Página 3 de 3
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a126;
14°C Despejado
ESP
8:51 p.m.
6/12/2024


Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencia Ficha 2996480 - Competencia Contabilizar Operaciones: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome
about:blank
Eliminar
Archivar
Informar
Responder
Responder a todos
Reenviar
Zoom
Leído / No leído
Clasificar
Marcar/Desmarcar
Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencia Ficha 2996480 - Competencia Contabilizar Operaciones
Pública
Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: glovis2607@hotmail.com
CC: sebas777macanlancheros@gmail.com
Vie 09/08/2024 14:26
Bogotá D.C. 09 de agosto de 2024
11-9209
Estimada (o) Aprendiz,
Ana Celeste Restrepo
Ficha No. 2996480
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL
Cordial saludo,
El presente correo es para indicarle que debió justificar la no asistencia a la sesión del perfil de Contabilizar operaciones de los días 15 y 22 de julio de 2024, le recuerdo tenía plazo hasta dos días hábiles siguientes a la inasistencia, para presentar la respectiva justificación debidamente soportada, según lo estipulado en el reglamento del aprendiz.
Dado lo anterior le informo que será reportada como No Justificada en el aplicativo Sofía en cuanto sea habilitado.
En copia vocera (o) de ficha.
Cordialmente,
Flor Marinela Sánchez Cárdenas
Centro de Tecnologías para La
17°C
ESP
2:26 p.m.
9/08/2024



Segundo llamado de atención de manera escrito- Inasistencias reiteradas Ficha 2996480 - Contabilizar Operaciones: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar Archivar Informar Zoom Clasificar

Segundo llamado de atención de manera escrito- Inasistencias reiteradas Ficha 2996480 - Contabilizar Operaciones Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: glovis2607@hotmail.com
CC: sebas777macanlancheros@gmail.com; Rosa Herminia Cortes Palencia

Responder Responder a todos Reenviar
Vie 09/08/2024 14:28

Soacha, 09 de agosto de 2024

11-9209

Estimado (a) Aprendiz,
Ana Celeste Restrepo
Ficha No. 2996480
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Cordial saludo,

Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 15,22 y 29 de julio y 05 de agosto del año en curso, de la competencia:

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

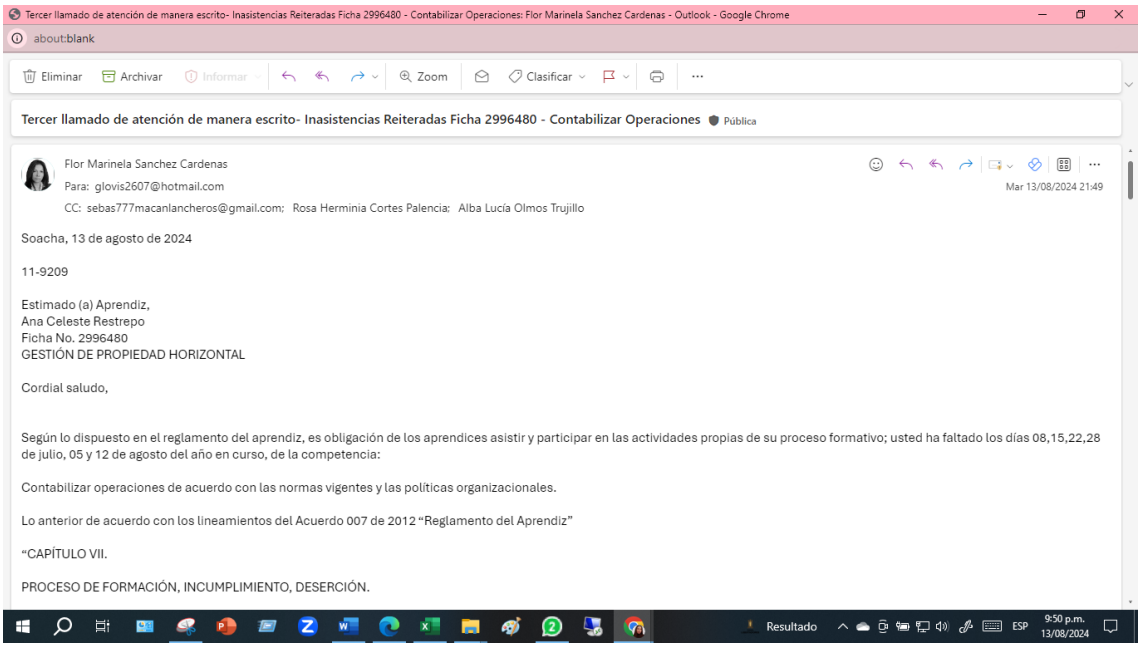
Lo anterior de acuerdo con los lineamientos del Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz"

"CAPÍTULO VII.

PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN.

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

Cicli... ESP 2:28 p.m. 9/08/2024



Tercer llamado de atención de manera escrito- Inasistencias Reiteradas Ficha 2996480 - Contabilizar Operaciones: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar Archivar Informar Zoom Clasificar

Tercer llamado de atención de manera escrito- Inasistencias Reiteradas Ficha 2996480 - Contabilizar Operaciones Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: glovis2607@hotmail.com
CC: sebas777macanlancheros@gmail.com; Rosa Herminia Cortes Palencia; Alba Lucía Olmos Trujillo

Mar 13/08/2024 21:49

Soacha, 13 de agosto de 2024

11-9209

Estimado (a) Aprendiz,
Ana Celeste Restrepo
Ficha No. 2996480
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Cordial saludo,

Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 08,15,22,28 de julio, 05 y 12 de agosto del año en curso, de la competencia:

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

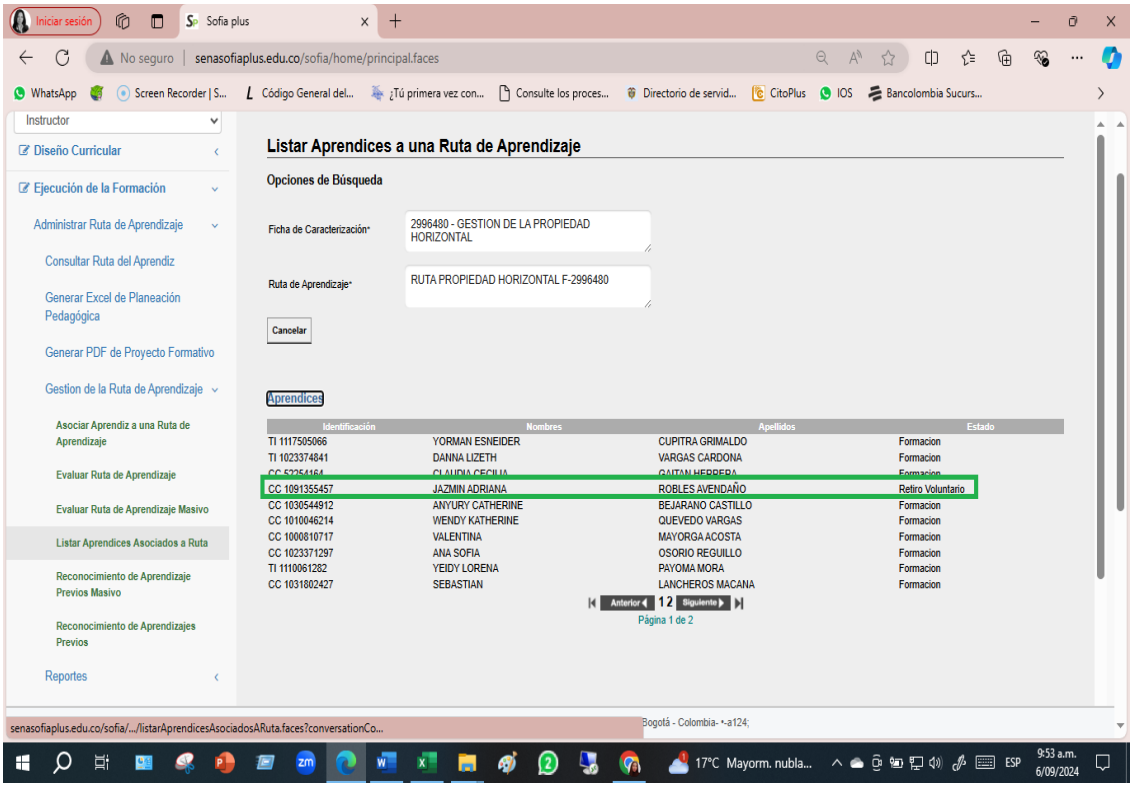
Lo anterior de acuerdo con los lineamientos del Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz"

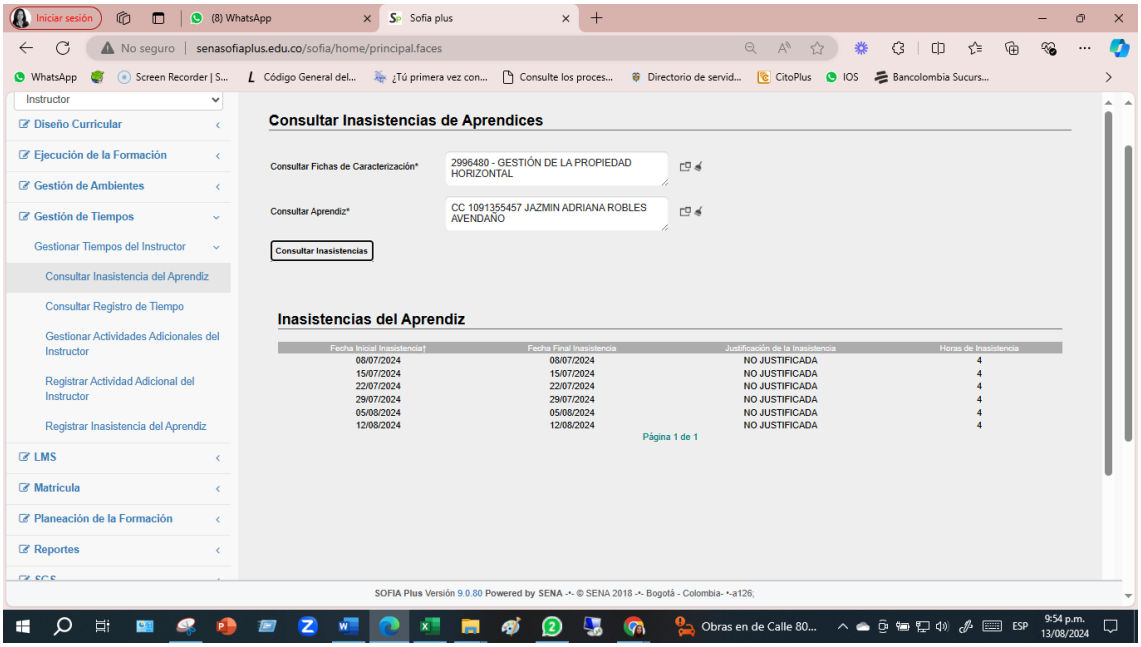
"CAPÍTULO VII.

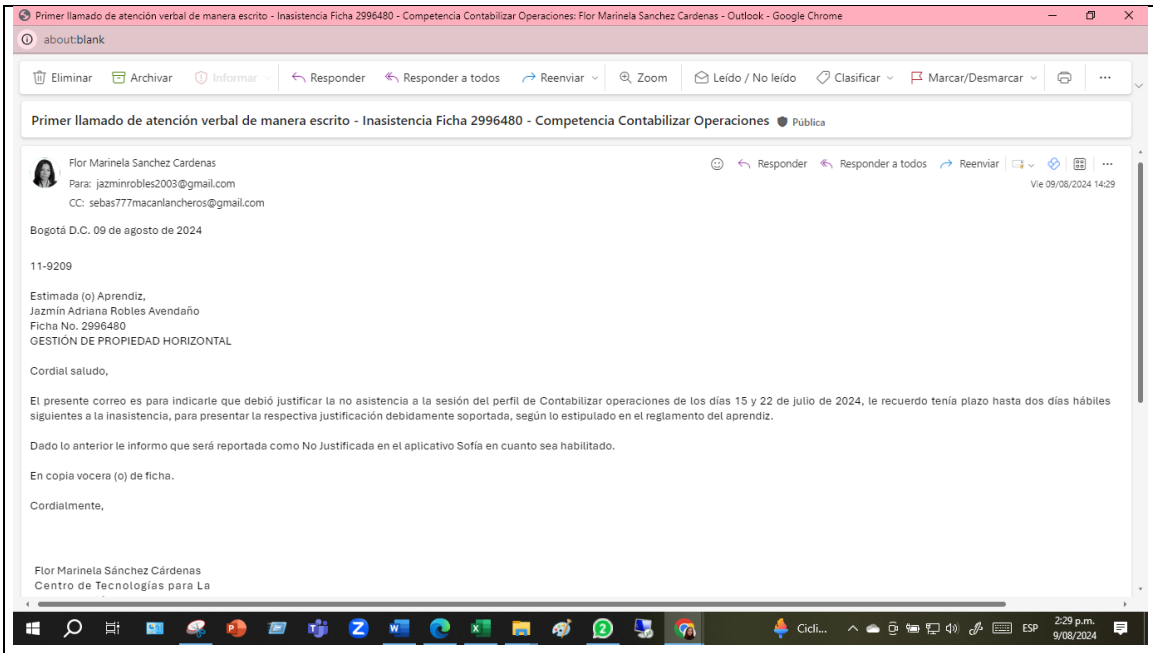
PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN.

Resultado ESP 9:50 p.m. 13/08/2024

JAZMIN ADRIANA ROBLES AVENDAÑO CC 1091355457 – RETIRO VOLUNTARIO







Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencia Ficha 2996480 - Competencia Contabilizar Operaciones: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

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

Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencia Ficha 2996480 - Competencia Contabilizar Operaciones Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: jazminrobles2003@gmail.com
CC: sebas777macanlancheros@gmail.com

Responder | Responder a todos | Reenviar

Vie 09/08/2024 14:29

Bogotá D.C. 09 de agosto de 2024

11-9209

Estimada (o) Aprendiz,
Jazmin Adriana Robles Avendaño
Ficha No. 2996480
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Cordial saludo,

El presente correo es para indicarle que debió justificar la no asistencia a la sesión del perfil de Contabilizar operaciones de los días 15 y 22 de julio de 2024, le recuerdo tenía plazo hasta dos días hábiles siguientes a la inasistencia, para presentar la respectiva justificación debidamente soportada, según lo estipulado en el reglamento del aprendiz.

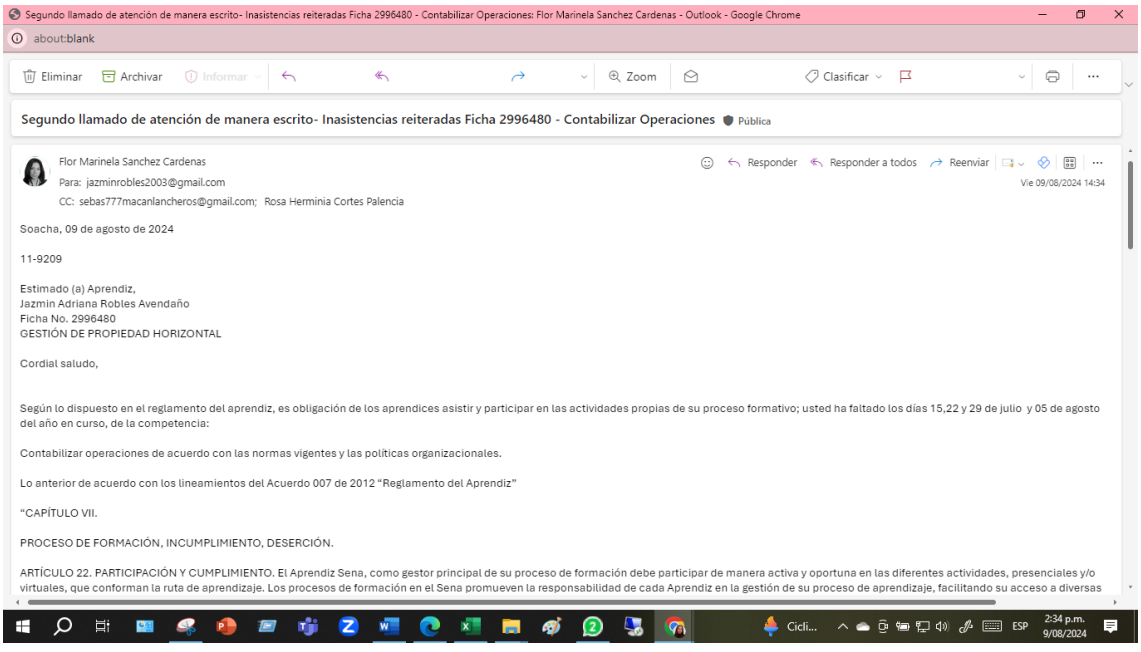
Dado lo anterior le informo que será reportada como No Justificada en el aplicativo Sofía en cuanto sea habilitado.

En copia vocera (o) de ficha.

Cordialmente,

Flor Marinela Sánchez Cárdenas
Centro de Tecnologías para La

Cicli... ESP 2:29 p.m. 9/08/2024



Segundo llamado de atención de manera escrito- Inasistencias reiteradas Ficha 2996480 - Contabilizar Operaciones: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Zoom | Clasificar

Segundo llamado de atención de manera escrito- Inasistencias reiteradas Ficha 2996480 - Contabilizar Operaciones Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas
Para: jazminrobles2003@gmail.com
CC: sebas777macanlancheros@gmail.com; Rosa Herminia Cortes Palencia

Responder | Responder a todos | Reenviar

Vie 09/08/2024 14:34

Soacha, 09 de agosto de 2024

11-9209

Estimado (a) Aprendiz,
Jazmin Adriana Robles Avendaño
Ficha No. 2996480
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Cordial saludo,

Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 15,22 y 29 de julio y 05 de agosto del año en curso, de la competencia:

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

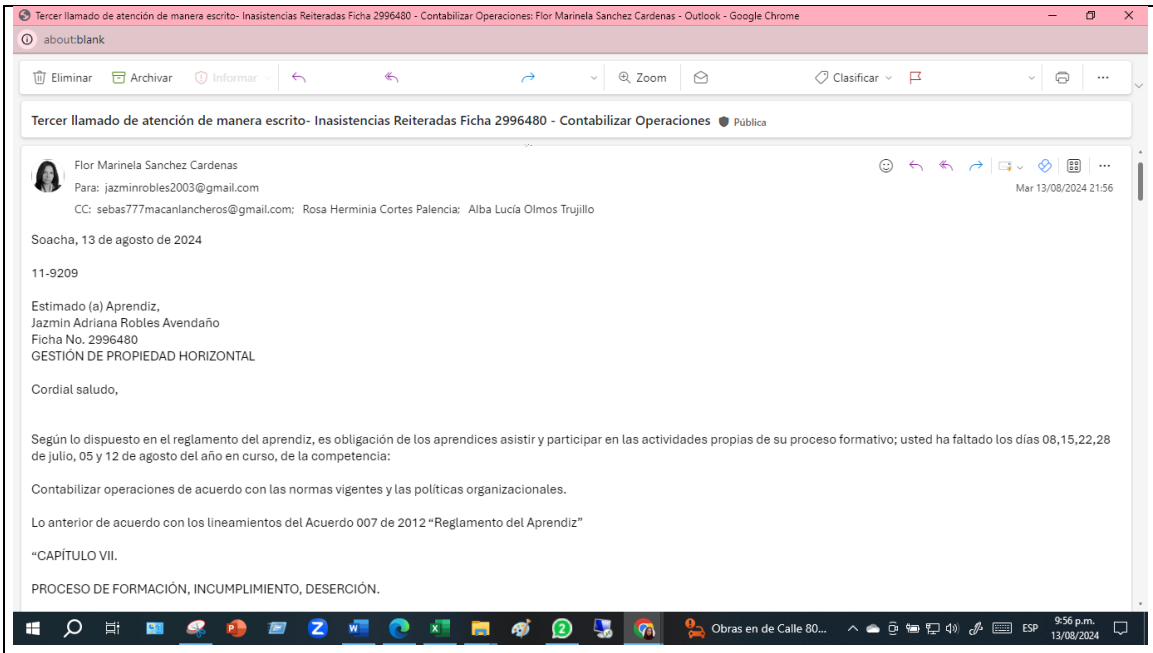
Lo anterior de acuerdo con los lineamientos del Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz"

"CAPÍTULO VII.

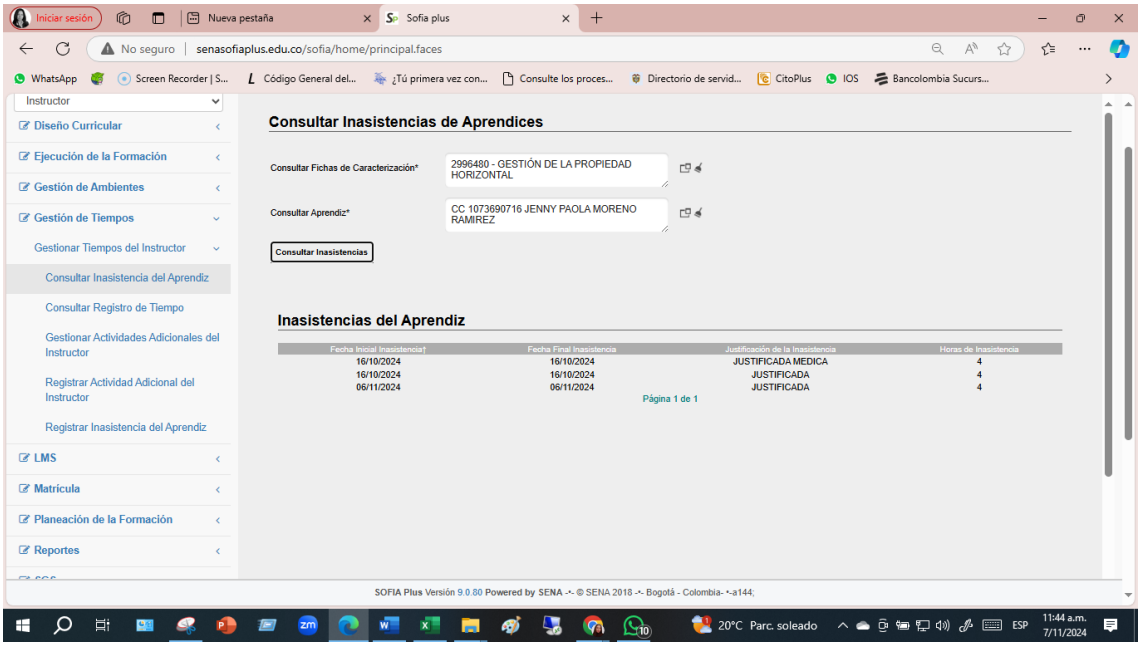
PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN.

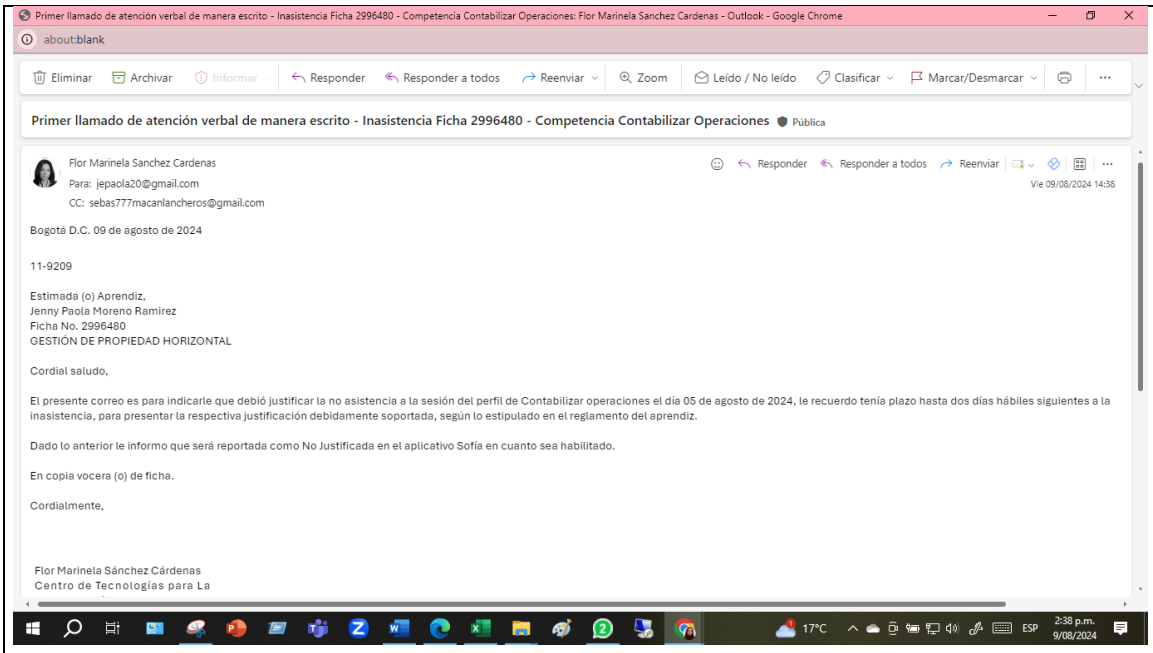
ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO. El Aprendiz Sena, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje. Los procesos de formación en el Sena promueven la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

Cicli... ESP 2:34 p.m. 9/08/2024

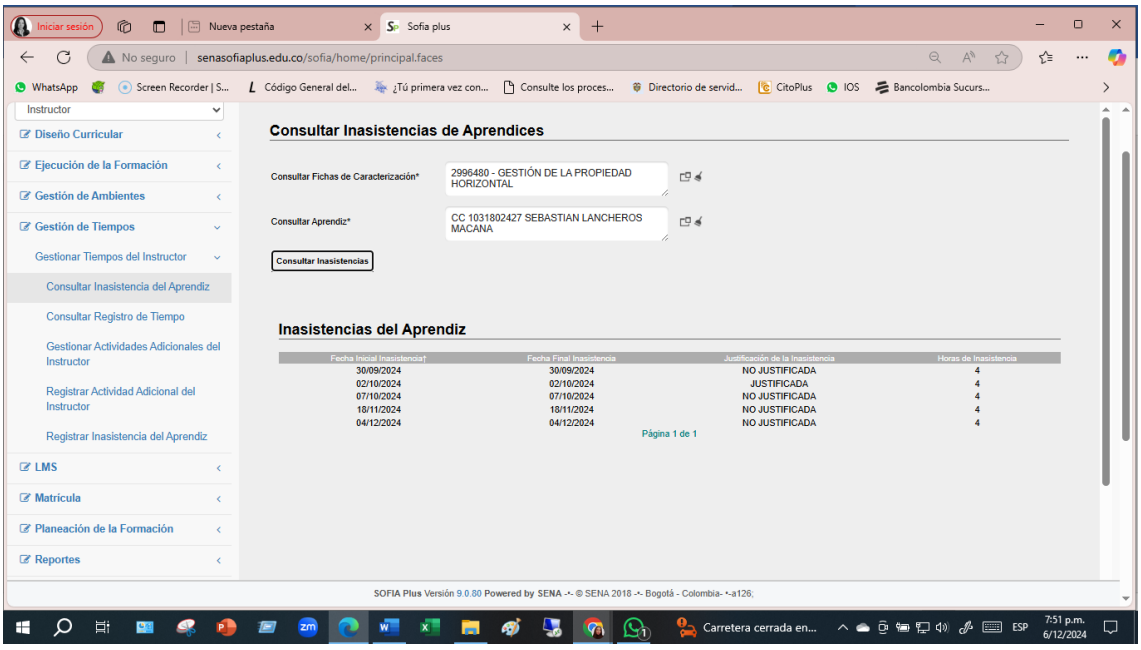


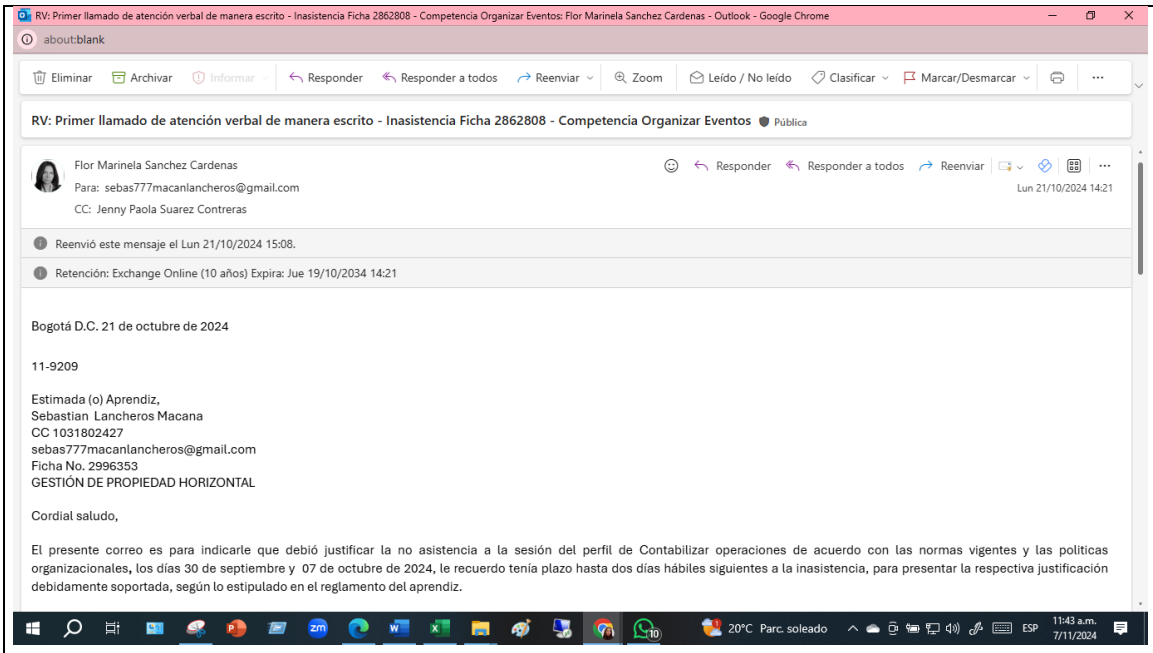
JENNY PAOLA MORENO RAMIREZ CC 1073690716





CC 1031802427 SEBASTIAN LANCHEROS MACANA





RV: Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencia Ficha 2862808 - Competencia Organizar Eventos: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

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

RV: Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencia Ficha 2862808 - Competencia Organizar Eventos Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas

Para: sebas777macanlancheros@gmail.com

CC: Jenny Paola Suarez Contreras

Responder | Responder a todos | Reenviar

Lun 21/10/2024 14:21

Reenvió este mensaje el Lun 21/10/2024 15:08.

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 19/10/2034 14:21

Bogotá D.C. 21 de octubre de 2024

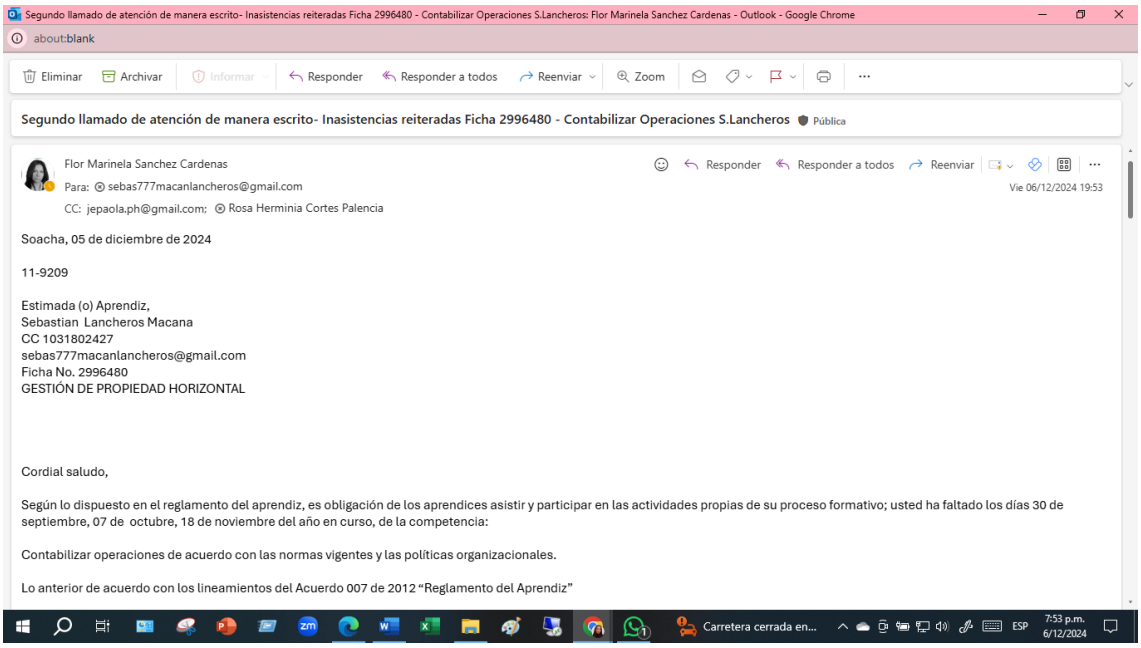
11-9209

Estimada (o) Aprendiz,
Sebastian Lancheros Macana
CC 1031802427
sebas777macanlancheros@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 07 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.

20°C Parc. soleado | ESP | 11:43 a.m. 7/11/2024



Segundo llamado de atención de manera escrito- Inasistencias reiteradas Ficha 2996480 - Contabilizar Operaciones S.Lancheros: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

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

Segundo llamado de atención de manera escrito- Inasistencias reiteradas Ficha 2996480 - Contabilizar Operaciones S.Lancheros Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas

Para: sebas777macanlancheros@gmail.com

CC: jepaola.ph@gmail.com; Rosa Herminia Cortes Palencia

Responder | Responder a todos | Reenviar

Vie 06/12/2024 19:53

Soacha, 05 de diciembre de 2024

11-9209

Estimada (o) Aprendiz,
Sebastian Lancheros Macana
CC 1031802427
sebas777macanlancheros@gmail.com
Ficha No. 2996480
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

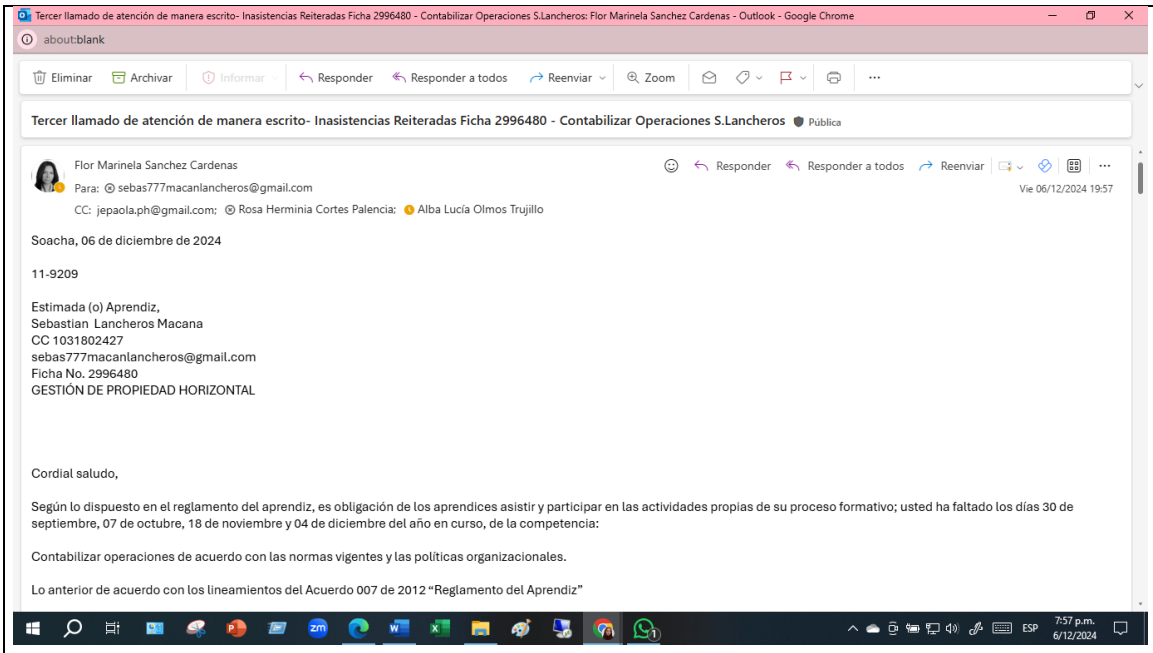
Cordial saludo,

Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 30 de septiembre, 07 de octubre, 18 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"

Carretera cerrada en... | ESP | 7:53 p.m. 6/12/2024



Tercer llamado de atención de manera escrito- Inasistencias Reiteradas Ficha 2996480 - Contabilizar Operaciones S.Lancheros: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

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

Tercer llamado de atención de manera escrito- Inasistencias Reiteradas Ficha 2996480 - Contabilizar Operaciones S.Lancheros Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas

Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: sebas777macanlancheros@gmail.com

Vie 06/12/2024 19:57

CC: jepaola.ph@gmail.com; Rosa Herminia Cortes Palencia; Alba Lucía Olmos Trujillo

Soacha, 06 de diciembre de 2024

11-9209

Estimada (o) Aprendiz,
Sebastian Lancheros Macana
CC 1031802427
sebas777macanlancheros@gmail.com
Ficha No. 2996480
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

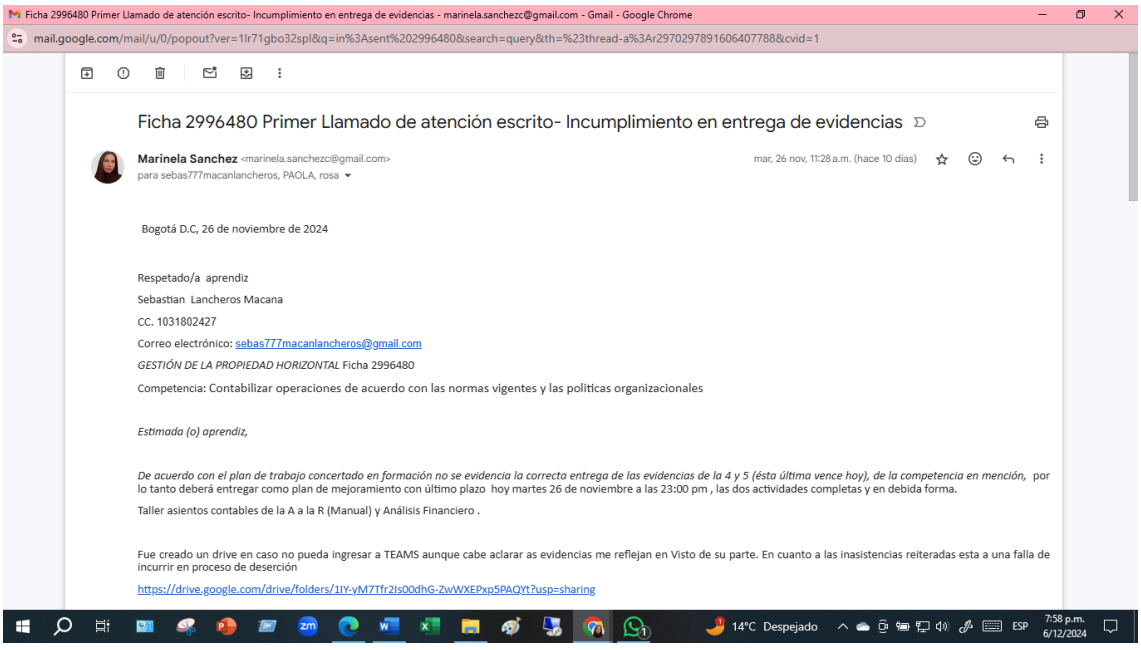
Cordial saludo,

Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 30 de septiembre, 07 de octubre, 18 de noviembre y 04 de diciembre 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"

ESP 7:57 p.m. 6/12/2024



Ficha 2996480 Primer Llamado de atención escrito- Incumplimiento en entrega de evidencias - marinela.sanchezc@gmail.com - Gmail - Google Chrome

mail.google.com/mail/u/0/popout?ver=1lr71gbo32spl&q=in%3Asent%202996480&search=query&th=%23thread-a%3Ar2970297891606407788&cvid=1

Ficha 2996480 Primer Llamado de atención escrito- Incumplimiento en entrega de evidencias

Marinela Sanchez <marinela.sanchezc@gmail.com>

mar, 26 nov, 11:28 a.m. (hace 10 días)

para sebas777macanlancheros, PAOLA, rosa

Bogotá D.C, 26 de noviembre de 2024

Respetado/a aprendiz

Sebastian Lancheros Macana

CC. 1031802427

Correo electrónico: sebas777macanlancheros@gmail.com

GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL Ficha 2996480

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

Estimada (o) aprendiz,

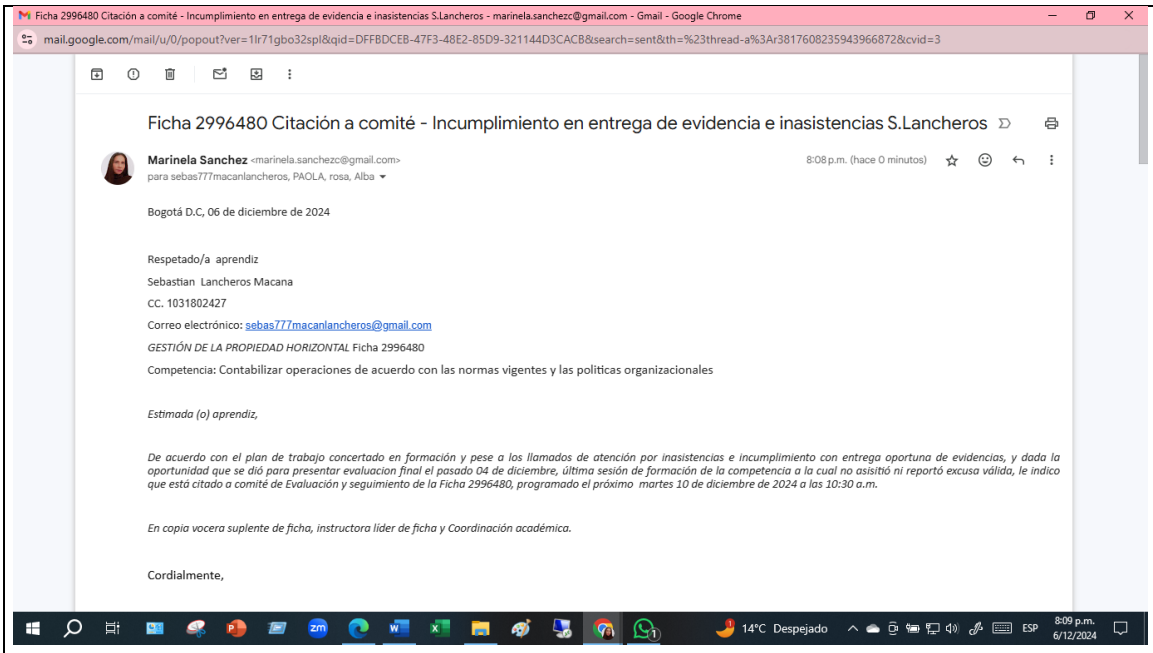
De acuerdo con el plan de trabajo concertado en formación no se evidencia la correcta entrega de las evidencias de la 4 y 5 (ésta última vence hoy), de la competencia en mención, por lo tanto deberá entregar como plan de mejoramiento con último plazo hoy martes 26 de noviembre a las 23:00 pm , las dos actividades completas y en debida forma.

Taller asientos contables de la A a la R (Manual) y Análisis Financiero .

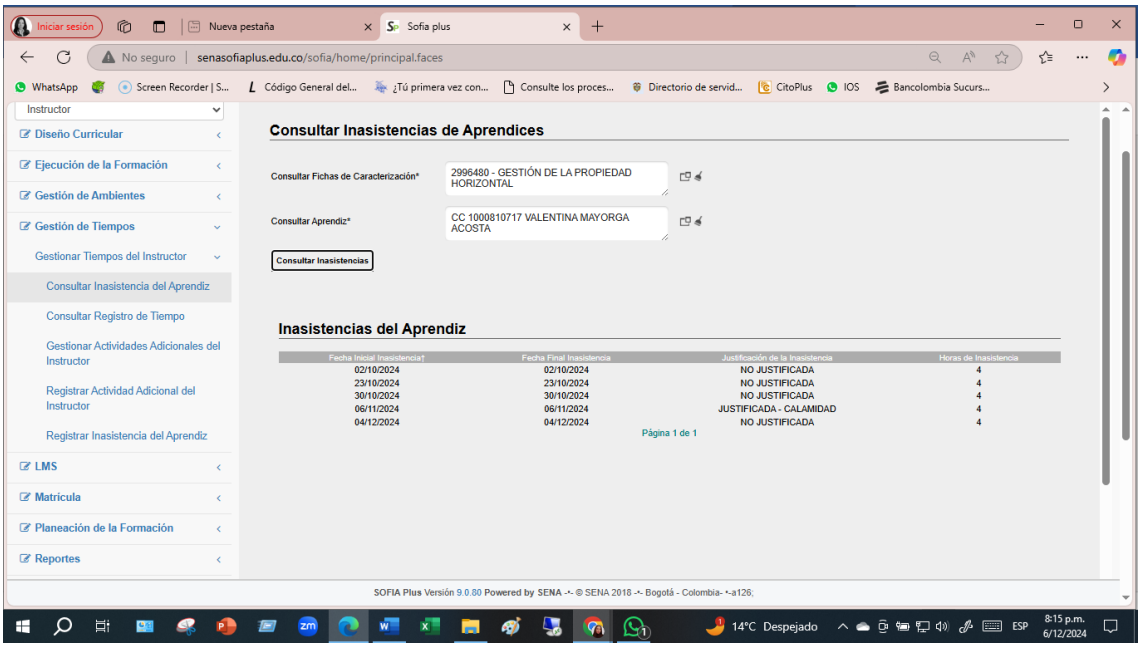
Fue creado un drive en caso no pueda ingresar a TEAMS aunque cabe aclarar as evidencias me reflejan en Visto de su parte. En cuanto a las inasistencias reiteradas esta a una falla de incurrir en proceso de deserción

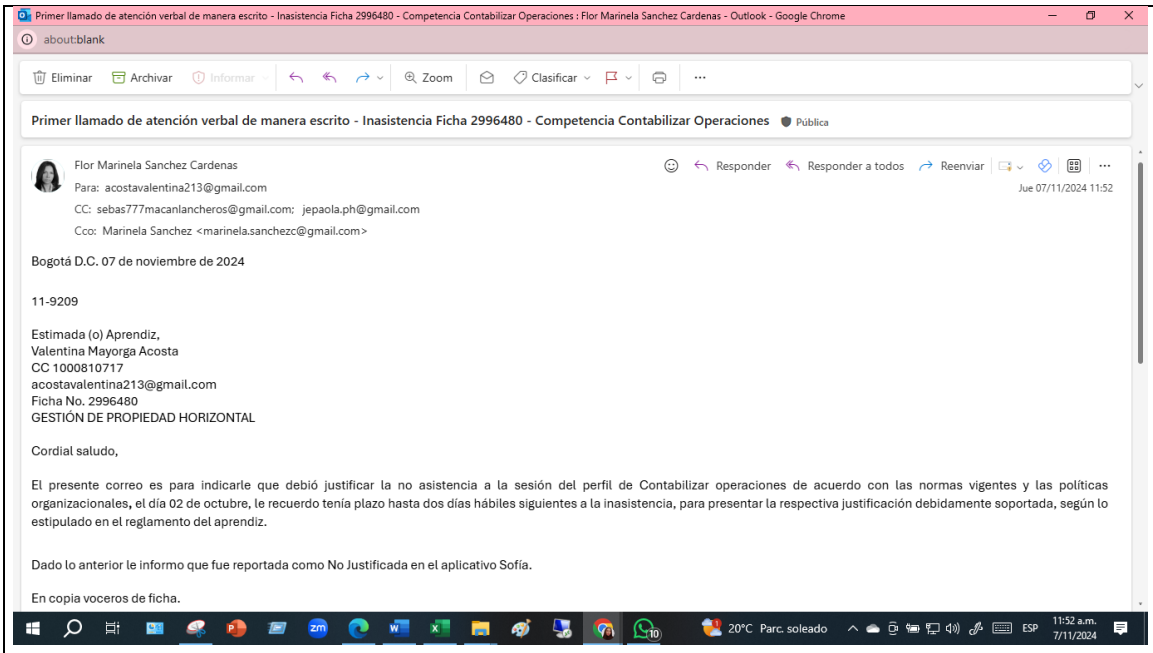
https://drive.google.com/drive/folders/1IY-yM7Tfr2Is00dhG-ZwWXEPxp5PAQYt?usp=sharing

14°C Despejado ESP 7:58 p.m. 6/12/2024



CC 1000810717 VALENTINA MAYORGA ACOSTA





Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencia Ficha 2996480 - Competencia Contabilizar Operaciones : Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Zoom | Clasificar

Primer llamado de atención verbal de manera escrito - Inasistencia Ficha 2996480 - Competencia Contabilizar Operaciones Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas

Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: acostavalentina213@gmail.com

Jue 07/11/2024 11:52

CC: sebas777macanlancheros@gmail.com; jepaola.ph@gmail.com

Cco: Marinela Sanchez <marinela.sanchezc@gmail.com>

Bogotá D.C. 07 de noviembre de 2024

11-9209

Estimada (o) Aprendiz,
Valentina Mayorga Acosta
CC 1000810717
acostavalentina213@gmail.com
Ficha No. 2996480
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

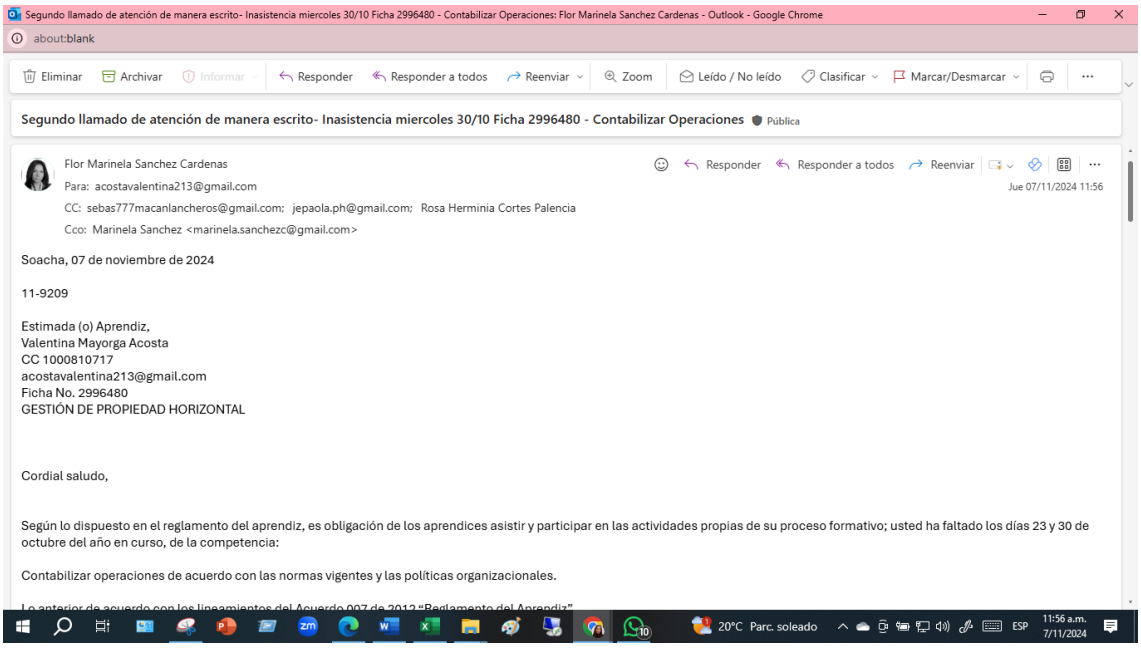
Cordial saludo,

El presente correo es para indicarle que debió justificar la no asistencia a la sesión del perfil de Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales, el día 02 de octubre, 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 voceros de ficha.

20°C Parc. soleado ESP 11:52 a.m. 7/11/2024



Segundo llamado de atención de manera escrito- Inasistencia miercoles 30/10 Ficha 2996480 - Contabilizar Operaciones: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

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

Segundo llamado de atención de manera escrito- Inasistencia miercoles 30/10 Ficha 2996480 - Contabilizar Operaciones Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas

Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: acostavalentina213@gmail.com

Jue 07/11/2024 11:56

CC: sebas777macanlancheros@gmail.com; jepaola.ph@gmail.com; Rosa Herminia Cortes Palencia

Cco: Marinela Sanchez <marinela.sanchezc@gmail.com>

Soacha, 07 de noviembre de 2024

11-9209

Estimada (o) Aprendiz,
Valentina Mayorga Acosta
CC 1000810717
acostavalentina213@gmail.com
Ficha No. 2996480
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

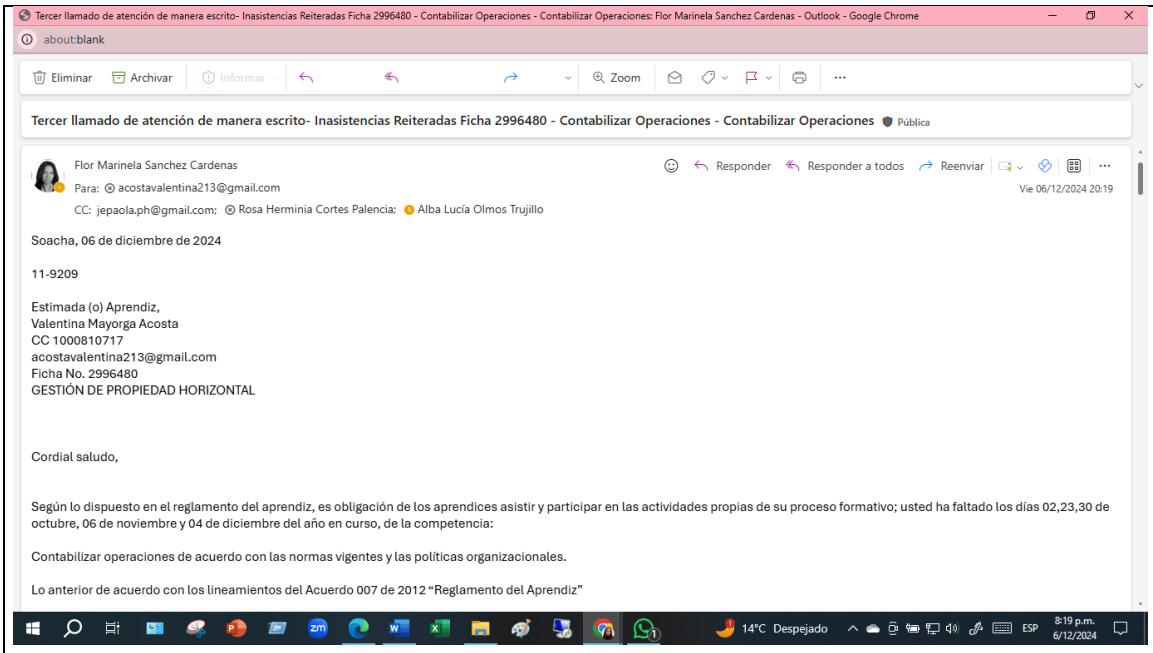
Cordial saludo,

Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 23 y 30 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"

20°C Parc. soleado ESP 11:56 a.m. 7/11/2024



Tercer llamado de atención de manera escrito- Inasistencias Reiteradas Ficha 2996480 - Contabilizar Operaciones - Contabilizar Operaciones: Flor Marinela Sanchez Cardenas - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Zoom

Tercer llamado de atención de manera escrito- Inasistencias Reiteradas Ficha 2996480 - Contabilizar Operaciones - Contabilizar Operaciones Pública

Flor Marinela Sanchez Cardenas

Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: acostavalentina213@gmail.com

Vie 06/12/2024 20:19

CC: jepaola.ph@gmail.com; Rosa Herminia Cortes Palencia; Alba Lucía Olmos Trujillo

Soacha, 06 de diciembre de 2024

11-9209

Estimada (o) Aprendiz,
Valentina Mayorga Acosta
CC 1000810717
acostavalentina213@gmail.com
Ficha No. 2996480
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

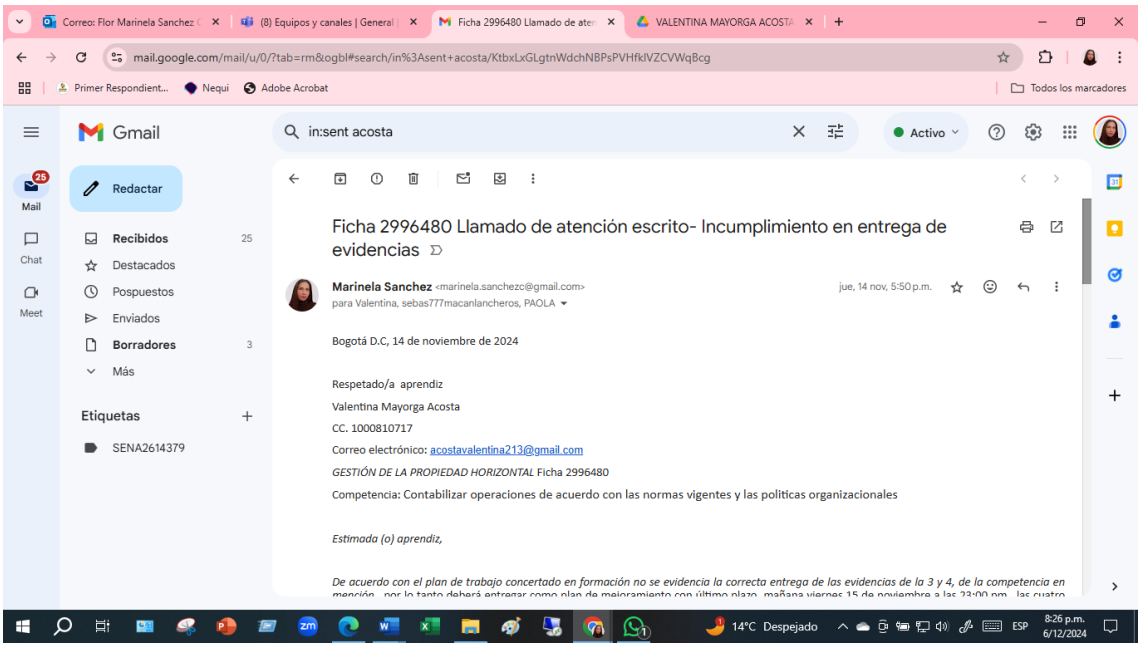
Cordial saludo,

Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 02,23,30 de octubre, 06 de noviembre y 04 de diciembre 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"

14°C Despejado ESP 8:19 p.m. 6/12/2024



Correo: Flor Marinela Sanchez | (8) Equipos y canales | General | Ficha 2996480 Llamado de aten | VALENTINA MAYORGA ACOSTA

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

Primer Respondient... | Nequi | Adobe Acrobat | Todos los marcadores

Gmail

in:sent acosta

Activo

Mail 25 | Chat | Meet

Redactar

Recibidos 25
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 3
Más

Etiquetas
SENA2614379

Ficha 2996480 Llamado de atención escrito- Incumplimiento en entrega de evidencias

Marinela Sanchez <marinela.sanchezc@gmail.com>

jue, 14 nov, 5:50 p.m.

para Valentina, sebas777macanlancheros, PAOLA

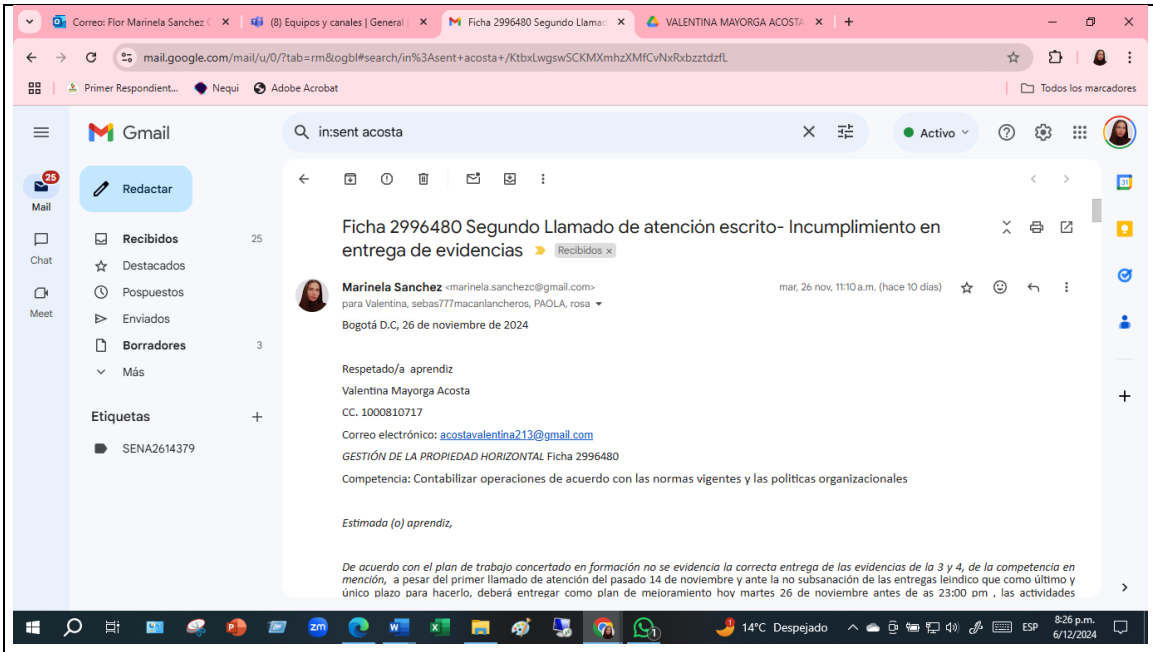
Bogotá D.C, 14 de noviembre de 2024

Respetado/a aprendiz
Valentina Mayorga Acosta
CC. 1000810717
Correo electrónico: acostavalentina213@gmail.com
GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL Ficha 2996480
Competencia: Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las politicas organizacionales

Estimada (o) aprendiz,

De acuerdo con el plan de trabajo concertado en formación no se evidencia la correcta entrega de las evidencias de la 3 y 4, de la competencia en

14°C Despejado ESP 8:26 p.m. 6/12/2024



Ficha 2996480 Segundo Llamado de atención escrito- Incumplimiento en entrega de evidencias

Recibidos

Marinela Sanchez <marinela.sanchezc@gmail.com> mar, 26 nov, 11:10 a.m. (hace 10 días)

para Valentina, sebas777macanlancheros, PAOLA, rosa

Bogotá D.C, 26 de noviembre de 2024

Respetado/a aprendiz

Valentina Mayorga Acosta

CC. 1000810717

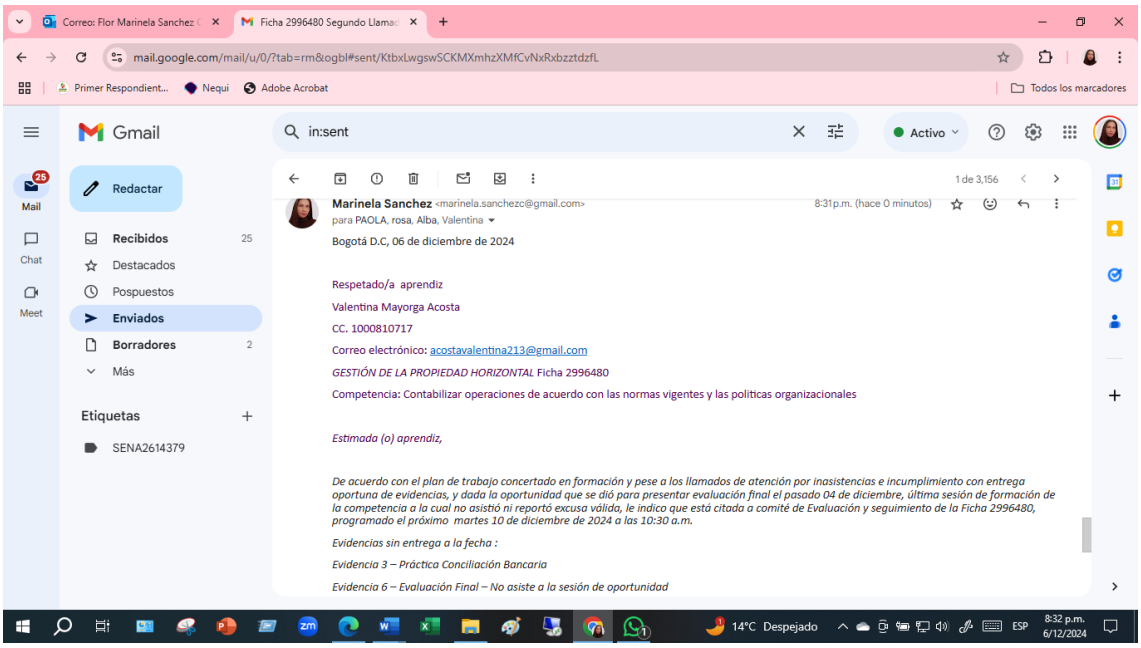
Correo electrónico: acostavalentina213@gmail.com

GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL Ficha 2996480

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

Estimada (o) aprendiz,

De acuerdo con el plan de trabajo concertado en formación no se evidencia la correcta entrega de las evidencias de la 3 y 4, de la competencia en mención, a pesar del primer llamado de atención del pasado 14 de noviembre y ante la no subsanación de las entregas leídnico que como último y único plazo para hacerlo, deberá entregar como plan de mejoramiento hoy martes 26 de noviembre antes de as 23:00 pm , las actividades



Ficha 2996480 Segundo Llamado de atención escrito- Incumplimiento en entrega de evidencias

Enviados

Marinela Sanchez <marinela.sanchezc@gmail.com> 8:31 p.m. (hace 0 minutos)

para PAOLA, rosa, Alba, Valentina

Bogotá D.C, 06 de diciembre de 2024

Respetado/a aprendiz

Valentina Mayorga Acosta

CC. 1000810717

Correo electrónico: acostavalentina213@gmail.com

GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL Ficha 2996480

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

Estimada (o) aprendiz,

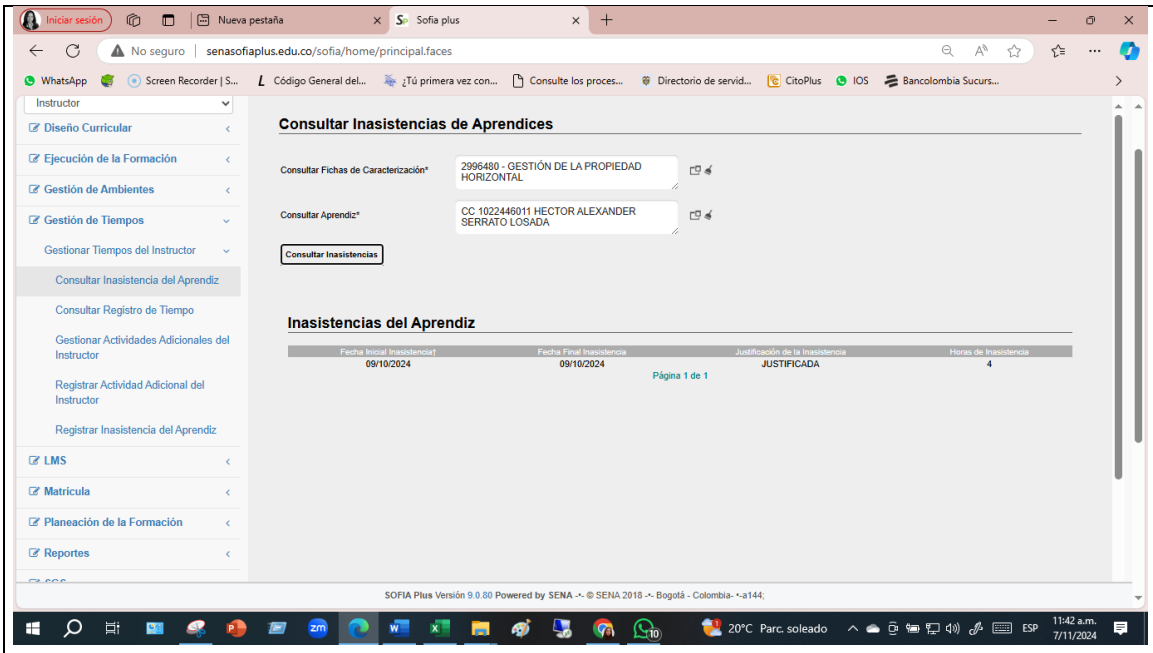
De acuerdo con el plan de trabajo concertado en formación y pese a los llamados de atención por inasistencias e incumplimiento con entrega oportuna de evidencias, y dada la oportunidad que se dió para presentar evaluación final el pasado 04 de diciembre, última sesión de formación de la competencia a la cual no asistió ni reportó excusa válida, le indico que está citada a comité de Evaluación y seguimiento de la Ficha 2996480, programado el próximo martes 10 de diciembre de 2024 a las 10:30 a.m.

Evidencias sin entrega a la fecha :

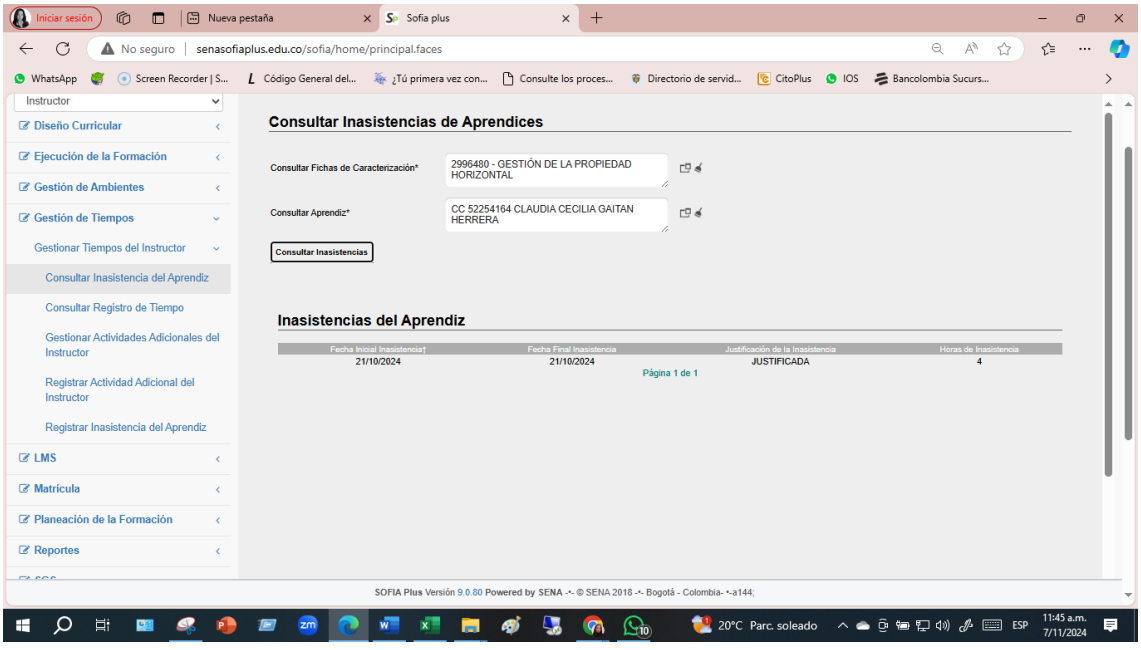
Evidencia 3 – Práctica Conciliación Bancaria

Evidencia 6 – Evaluación Final – No asiste a la sesión de oportunidad

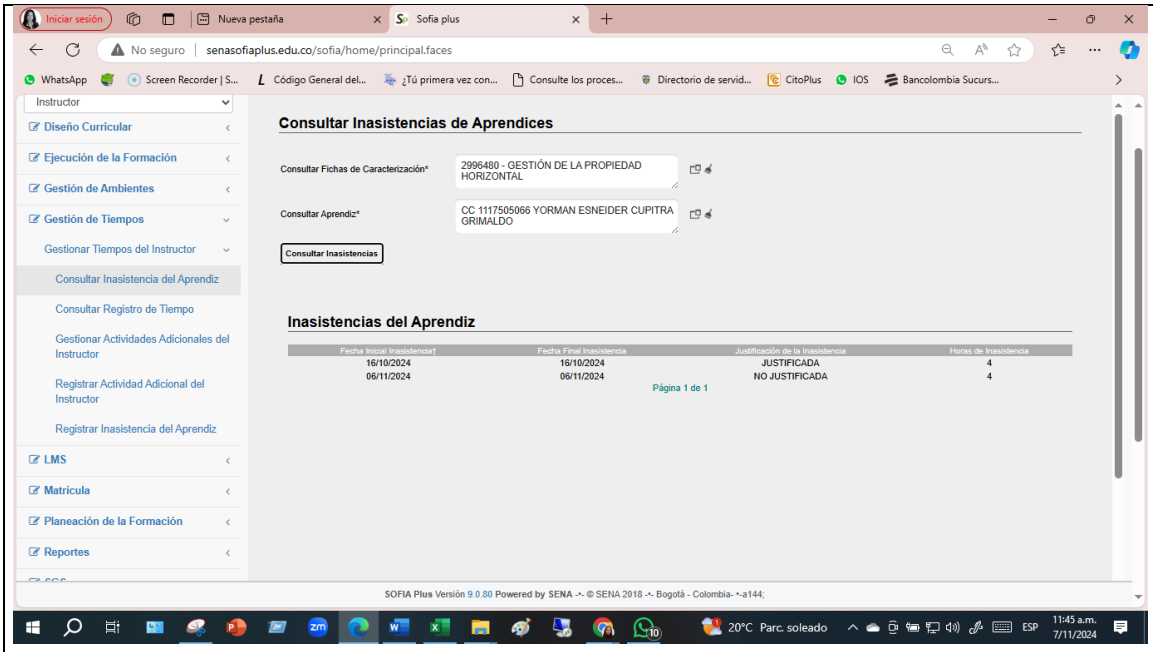
CC 1022446011 HECTOR ALEXANDER SERRATO LOSADA

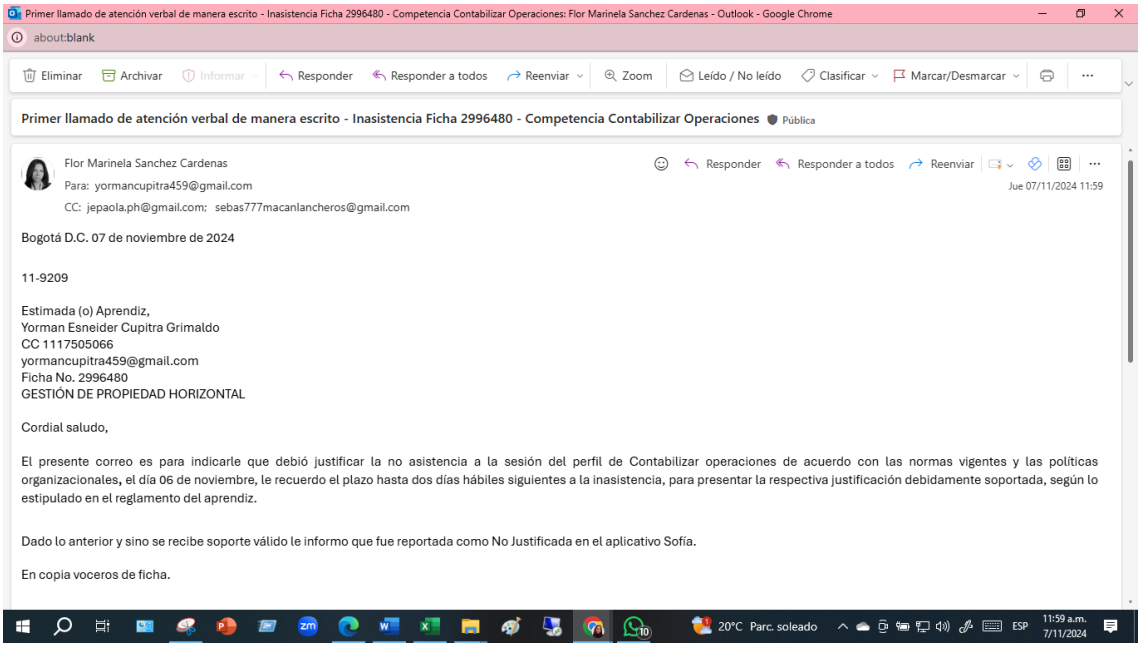


CC 52254164 CLAUDIA CECILIA GAITAN HERRERA

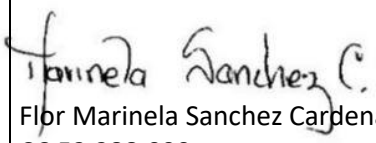


CC 1117505066 YORMAN ESNEIDER CUPITRA GRIMALDO



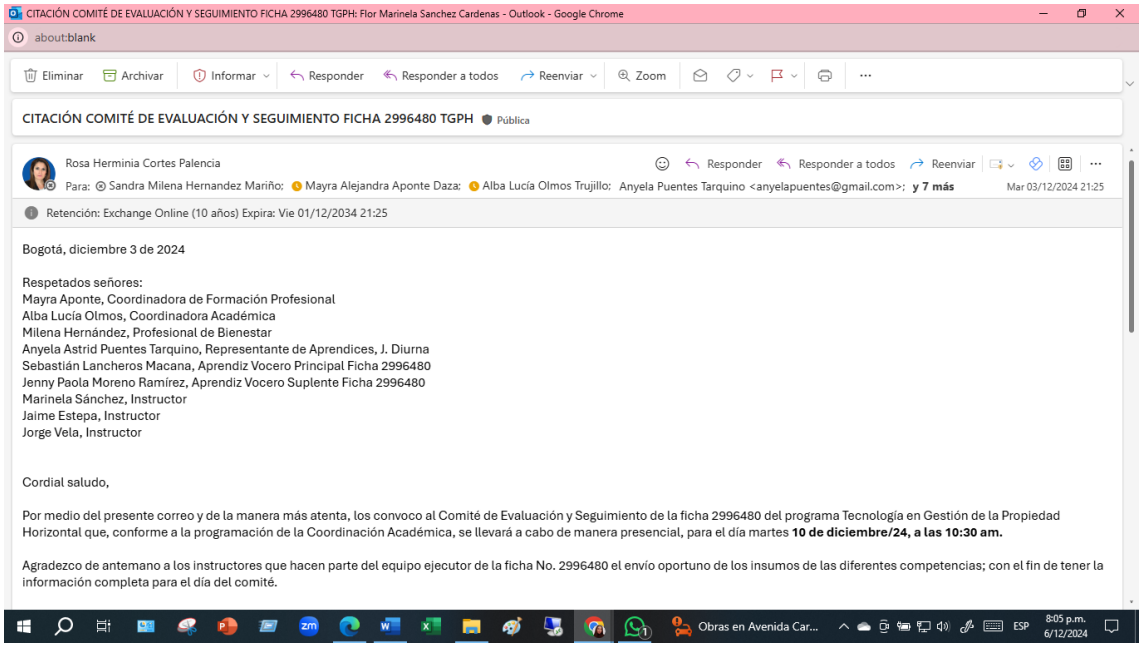


Firma,

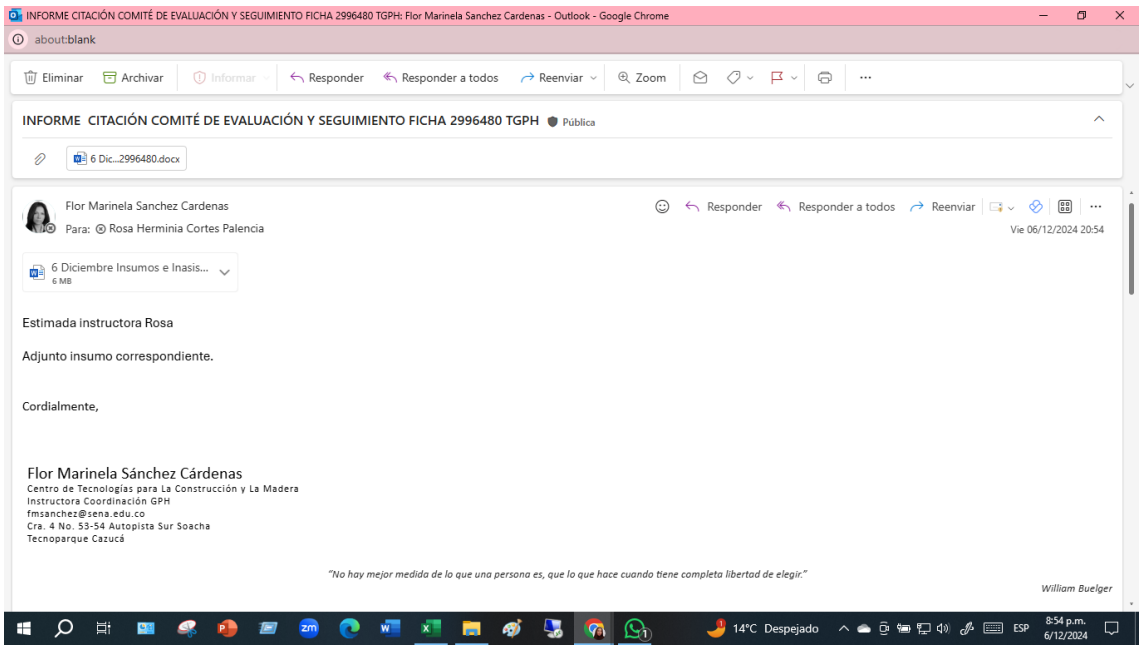


Flor Marinela Sanchez Cardenas
CC 52.288.090
Cel 3173812261
fmsanchez@sena.edu.co
Instructora SENA - Contratista

Evidencia de asistencia a comité 10 de diciembre de 2024 10:30 a.m .



Envío insumos a instructora líder Rosa Cortés



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 18/11/2024

Ficha de Caracterización: 2847875

Código: 122201

Versión: 2

Denominación: GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION

Fecha Inicio: 07/11/2023

Fecha Fin: 06/11/2025

Modalidad de Formación: PRESENCIAL

Regional: 11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL

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

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1028881353	JENIFER VALENTINA	SUAREZ CASTELLANOS	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA	277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1028881353	JENIFER VALENTINA	SUAREZ CASTELLANOS	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN	277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1028881353	JENIFER VALENTINA	SUAREZ CASTELLANOS	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN	277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1028881353	JENIFER VALENTINA	SUAREZ CASTELLANOS	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN	277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	16799509	ARIOSTO	GUZMAN RINCON	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA	277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	16799509	ARIOSTO	GUZMAN RINCON	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN	277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	16799509	ARIOSTO	GUZMAN RINCON	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN	277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	16799509	ARIOSTO	GUZMAN RINCON	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN	277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	21240199	LIGIA	PARRADO ARENAS	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA	277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	21240199	LIGIA	PARRADO ARENAS	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN	277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	21240199	LIGIA	PARRADO ARENAS	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN	277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	21240199	LIGIA	PARRADO ARENAS	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN	277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	52868745	MARITZA LILIANA	LINARES OCHOA	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA	277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	52868745	MARITZA LILIANA	LINARES OCHOA	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN	277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ

CC	52868745	MARITZA LILIANA	LINARES OCHOA	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN	277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	52868745	MARITZA LILIANA	LINARES OCHOA	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN	277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	80829656	ANDRES CAMILO	ESPINOSA	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA	277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	80829656	ANDRES CAMILO	ESPINOSA	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN	277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	80829656	ANDRES CAMILO	ESPINOSA	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN	277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	80829656	ANDRES CAMILO	ESPINOSA	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN	277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES	APROBADO	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS

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

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

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

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

PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS.

EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 25,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2824308 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

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

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

PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS.

EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2996353 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

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

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

PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS.

EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2996480 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

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

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

PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS.

EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	29,90

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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

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

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

PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS.

EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2971701 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2862808 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

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

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

PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS.

EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	35,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	159,50

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS

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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS

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

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

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

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

PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

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

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

PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 13,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2996480 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

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

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

PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

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

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

PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3144308 - 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 LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.4. 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 29,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2971701 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

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

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

PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	11,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	95,80

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS

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