



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C, 31 de Marzo de 2025

Señora

ALBA LUCIA OLMOS TRUJILLO

SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7419292 /2025

Cargo del supervisor Coordinador de Emprendimiento

Dependencia CTCM

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
mes marzo del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR. 7419292 del año 2025

CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 19.425.111 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de la 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 CUARENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE. (\$ 49.674.719). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente a los días proporcionales del mes de febrero de 2025 por un valor CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$ 4.292.877) b. Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. (\$4.599.511) cada uno. c) un ultimo pago correspondiente a los días proporcionales del mes de diciembre de 2025 por un valor TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 3.986.243)

Plazo: Será hasta el 26 diciembre de 2025.

OBJETO:
Contratar la prestación de servicios profesionales autónomos e independientes para apoyar la formación profesional integral en el programa y modalidad asignada implementando herramientas pedagógicas en las competencias técnicas, claves y transversales aportando al cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del



CTCM por los términos del calendario académico de la vigencia 2025 - proyecto ley - servicios prestados a la formación profesional: regular.

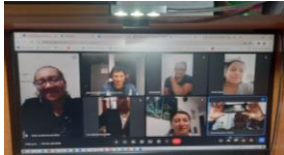
Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1. Planear y ejecutar las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas según la programación de las fichas en la modalidad en la que se oriente el programa, teniendo en cuenta el acompañamiento a la formación y sedes adscritas que maneje el centro, en la red de conocimiento y área temática que corresponda, de acuerdo con las necesidades del servicio.	Hacer seguimiento a las actividades programadas dentro del programa de formación	Se presenta informe dentro del periodo correspondiente a lo programado 
2	2. Atender, orientar, apoyar y asesorar el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las competencias programadas y los resultados de aprendizaje asignados.	Cumplir con los parámetros de ley según sea requerido	Entregar la información necesaria en los momentos solicitados
3	3. Apoyar la divulgación de la oferta de Formación para el trabajo y metas del Centro de Formación, con los gremios, empresas, organizaciones, comunidades, entre otras entidades con el fin de fortalecer el cumplimiento de las metas de formación asignadas al Centro de Formación para la presente vigencia	Comunicar a los aprendices voceros de fichas sobre las ofertas educativas del periodo	Correos comunicando fechas de inscripción de la oferta 
4	4. Apoyar el proceso de estructuración y supervisión de los procesos contractuales de bienes y servicios cuando sea requerido por el supervisor del contrato y/o Ordenador del Gasto.	Se sugiere mejoras en los ambientes y áreas en las cuales se imparten formación	Fotos y solicitudes de mejoras que sean necesarias
5	5. Apoyar la gestión contractual del Centro de Formación requerida en aspectos técnicos y de experticia según las necesidades para la adquisición de bienes y servicios requeridos para la formación de conformidad con la Ley 1474 de 2011; a su vez, participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria necesarios para la Formación Profesional Integral, en los casos en los que se requiera	No aplica	No aplica
6	6. Reportar en el sistema SOFÍA PLUS en un plazo no máximo de 3 días al corte trimestral, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a) Registro de los juicios evaluativos. b) Creación de rutas y asociación de aprendices. c) Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. d) Comunicar al coordinador académico oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información.	Se hacen los reportes periódicos del proceso formativo con cada una de las fichas	Registro en la plataforma de juicios, inasistencias y demás aspectos que se requieran 



	Adicionalmente entregar el acta de cierre de trimestre correspondiente como líder o integrante de los equipos ejecutores.		
7	7. Entregar los documentos correspondientes para garantizar el pago de honorarios dentro de los tiempos establecidos incluyendo los necesarios para inicio, ejecución y finalización de este, según los parámetros determinados por el manual de contratación, supervisión y los demás de la plataforma CompromisoSENA.	Se suben los documentos que se han solicitado con la vigencia actualizada	Archivos que dejan constar los documentos requeridos
8	8. Integrar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras	Se hacen aportes que estén encaminados al currículo cuando es de mi competencia	Material que pueda ser utilizado y sirva de material de apoyo 
9	9. Participar según asignación en las actividades de diseño y desarrollo curricular entregando los productos solicitados oportunamente según cronogramas y cumpliendo con los parámetros establecidos por la entidad.	No aplica	No aplica
10	10. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	Se reciben los aprendices y se les explica los procesos que se llevan a cabo en la institución	Se solicita a los aprendices resumen y propuestas que ellos consideren pertinentes
11	11. Participar en actividades, sesiones, conferencias, videoconferencias, transferencias de conocimiento convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	Se asiste a los cursos, conferencias y otras modalidades de capacitación	Se deja constancia transfiriendo el conocimiento a los aprendices
12	12. 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.	Se utilizan las plataformas institucionales para el desarrollo de las actividades de formación de manera apropiada	Se hacen los reportes que son necesarios en las plataformas para que el proceso educativo fluya
13	13. Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato o sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, así como los documentos soporte para el pago de honorarios, dentro de los tiempos establecidos por la supervisión del contrato.	Se cumple con lo solicitado por la coordinación para cumplir con el proceso formativo	Se presenta informe de actividades según las solicitudes requeridas
14	14. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación, garantizando el debido proceso y la participación en los comités de seguimiento y evaluación.	Se les recuerdas a los aprendices el cumplimiento normativo de la institución a través del reglamento	Cuando es necesario a los aprendices para hacer los debidos llamados de atención según el reglamento

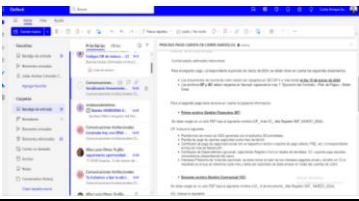


15	15. Responder por la integridad, buen uso de materiales, aseo, orden uso racional y adecuadamente de equipos, ambientes de formación, materiales de formación, herramientas, infraestructura y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado reportando a tiempo y dentro de los parámetros establecidos las novedades presentadas.	Se sugiere a los aprendices y funcionarios en el momento que sea necesario el buen uso de los elementos e instalaciones del SENA	Se hace conocer entes correspondientes las anomalías que puedan presentarse y que puedan perjudicar a las instalaciones de la institución
16	16. Cumplir con los lineamientos de la resolución 2674 del 2013 en el desarrollo de talleres formativos dentro de los ambientes de formación especializados; a su vez, mantener una adecuada presentación, un léxico respetuoso según protocolos establecidos, dentro del centro de formación y con la comunidad educativa.	Se hace un debido trato a los aprendices para de la misma forma requerirles los buenos modales y respeto hacia sus docentes y compañeros	Se llama la atención cuando se cree necesario de una manera respetuosa a comportamiento no adecuados
17	17. Reintegrar los materiales (libros y/o ayudas didácticas, etc.), equipos y ambientes de aprendizaje dentro de los plazos estipulados y presentar la paz y salvo correspondiente conforme los trámites internos de la entidad.	Se cumple con los inventarios en los tiempos acordados para el buen uso de los otros que también lo requieren	Se hace entrega oportuna de inventarios
18	18. Participar y apoyar los proyectos, actividades y programas del área cultural, deportiva, recreativa, preventiva y de bienestar, dirigidas a los aprendices y los funcionarios, propendiendo por el desarrollo de las capacidades físicas, psicoactivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo.	Se incentiva a los aprendices a que mentalmente sana en cuerpo sano ya que el deporte, la cultura y el resto de actividades de orden lúdico y cultural permiten un mejor desarrollo educativo	Participar e impulsar a los aprendices en la práctica del deporte, la cultura y programas lúdicos 

ANEXO 20 OBLIGACIONES GENERALES CONTRATO CO1.PCCNTR.7419292 AÑO 2025

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	Cumplir con los parámetros de ley según sea requerido	Entregar la información necesaria en los momentos solicitados.
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico)	Cumplir con lo solicitado por la administración	Realizar informes solicitados 
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	Atender a los llamados que se hagan por la parte operativa	Asistir en forma puntual con las reuniones citadas
4	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General	Subir de manera oportuna a la plataforma los archivos y documentos que se soliciten	Dejar constancia del cumplimiento de lo solicitado



	de la Nación y de acuerdo con el formato GDF-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	Hacer entrega de los bienes suministrados para el desarrollo de las sesiones de clase	Adquirir el paz y salvo una vez legalizado los inventarios
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.	Hacer uso de las herramientas y plataformas de manera adecuada para la buena formación de los aprendices	Entregar los informes y evaluaciones de los aprendices a través de las diferentes plataformas 
7	Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo	Dar respuesta cuando sea solicitado a información que nos competen según sea el caso	Suministrar informe de lo que se solicite
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;	Seguir los lineamientos de la entidad cuando se requiera de algún mensaje publicitario o apoyo institucional	Dejar constancia de lo ejecutado que indique que cumple con los parámetros requeridos
9	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente	En caso de ser requerido de manera presencial seguir los lineamientos impartidos por la institución	Utilizar los elementos requeridos que cumplan con las medidas de bioseguridad
10	10) Una vez perfeccionado el contrato, entregar el examen médico preocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18);	Tomar los exámenes solicitados por la institución de acuerdo a los parámetros que ellos indiquen	Hacer entrega por el medio que sea solicitado de los exámenes requeridos
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	Presentar la prueba solicitada por la institución	Entregar la certificación de aprobación de dicha capacitación 



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, transparencia y lucha contra la corrupción" de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.	Presentar la prueba solicitada por la institución	
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	Tener conocimiento del proceso a desarrollar durante los periodos asignados por la coordinación	Brindar informes una vez finalizado cada periodo.
14	14) Realizar los pagos al SGSSS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley	Hacer los pagos a seguridad social en forma oportuna dentro de los periodos que correspondan	Entregar soportes e pagos
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	Prestar el servicio como instructor de manera personal	Cumplir con las actividades asignadas
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 debida autorización de quien corresponda	Cumplir con la solicitud requerida por los diferentes órganos de la administración	Suministrar los documentos solicitados con la firma digital cuando sea necesario
17	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las	Cumplir con la solicitud requerida por la administración de acuerdo con las necesidades	Informar de la gestión realizada en los diferentes desplazamientos



	ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento		
18	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen	No suministrar información que sea de carácter privada para la institución	Hacer buen uso de la información
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, con excepción de la última cuenta que se presente con ocasión de la ejecución del contrato;	Realizar pagos mensuales de la seguridad social dentro de los plazos legales	<p>Suministrar planilla de pago de la seguridad social de cada periodo</p>
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 que se encuentren vigentes;.	Seguir los pasos indicados para cumplir con la bioseguridad	Hacer buen uso de los elementos que cumplan con la bioseguridad
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.	Seguir lineamientos de acuerdo lo exigido por la entidad	Ejecutar el contrato de acuerdo a los parámetros exigidos por el SIGA del SENA



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.	Cumplir los lineamientos que exige la entidad, de acuerdo a los propósitos designados	Mostrar los resultados de acuerdo a las solicitudes de calidad
23	El contratista no ejercerá ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación, lo cual incluye el cabal cumplimiento sobre el Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito del sector público.	Se mantendrá el respeto y el buen trato hacia las personas	Conservar la buena armonía y respeto con todo el grupo
24	Ingresar información veraz, oportuna y confiable en los aplicativos o sistemas de información de la entidad.	Soportar con documentos la información correspondiente	Dejar soporte o documento que identifique la información
25	Actuar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones y rechazando peticiones o amenazas de quienes actúen fuera de la ley, e informando inmediatamente al supervisor del contrato y al SENA sobre cualquier intento de coacción.	Dejar evidencia de manera escrita de cualquier situación que se presente	Soportar la prueba de algún echo que se presente
26	Mantener informada al SENA sobre cualquier modificación en la dirección de domicilio físico y electrónico para comunicación y notificaciones	Actualizar la información en el cambio que se presente	Soportar cualquier cambio que se considere necesario
27	Informar de manera inmediata al supervisor del contrato sobre cualquier inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que se presente durante la ejecución del contrato.	Manifestar al directivo correspondiente cualquier situación que se presente	Dejar evidencia por escrito de cualquier cambio o situación



28	Apoyar la preparación de respuestas a los derechos de petición relacionados con el objeto y las actividades del contrato, asegurando que se tramiten dentro de los términos establecidos por la ley.	Dar la información que sea pertinente en la actividad requerida	Dejar documento de constancia de cualquier situación que se presente
29	Informar al área Financiera del SENA sobre cualquier cambio en el régimen tributario, conforme a lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional y la normativa vigente.	Manifestar cualquier cambio que se considere oportuno	Dejar constancia de cualquier cambio a través de un documento
30	Asumir directamente los nuevos tributos que se pudieran presentar, en los casos que aplique.	Estar atento a cualquier novedad que se presente	Manifestar el entendido de cualquier cambio que se presente
31	Cumplir con lo establecido en el Código de Integridad del SENA.	Tener conocimiento de los cambios del reglamento	Asumir de manera positiva cualquier cambio
32	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Cumplir con lo requerido para dar cumplimiento al proceso	Hacer caso a los requerimientos que permitan cumplir el proceso

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

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el **Nº32257643** de la planilla, Asopagos S.A., de **febrero** del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,



CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO
Contratista
C.C. No.19.425.111 de Bogotá

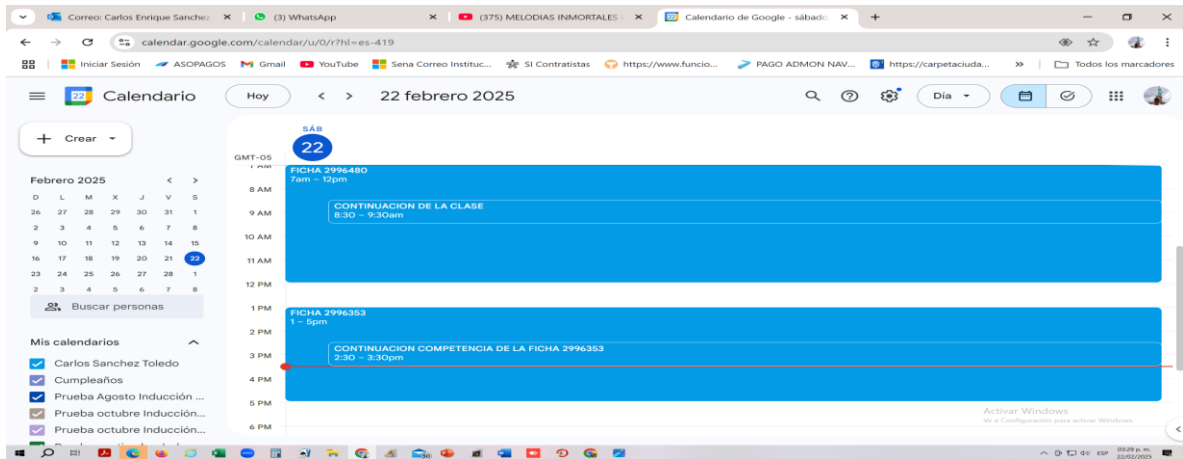
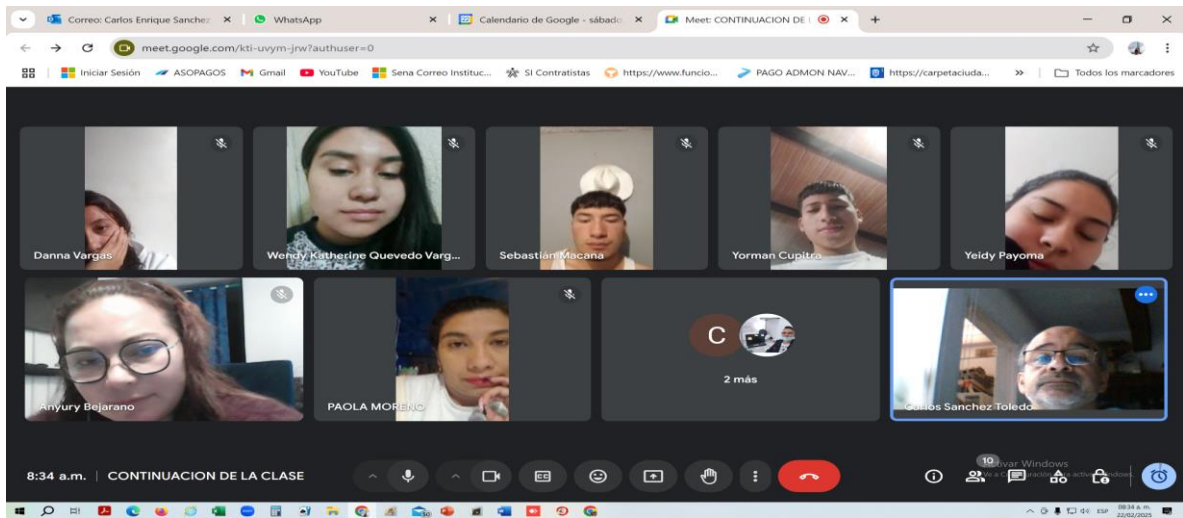
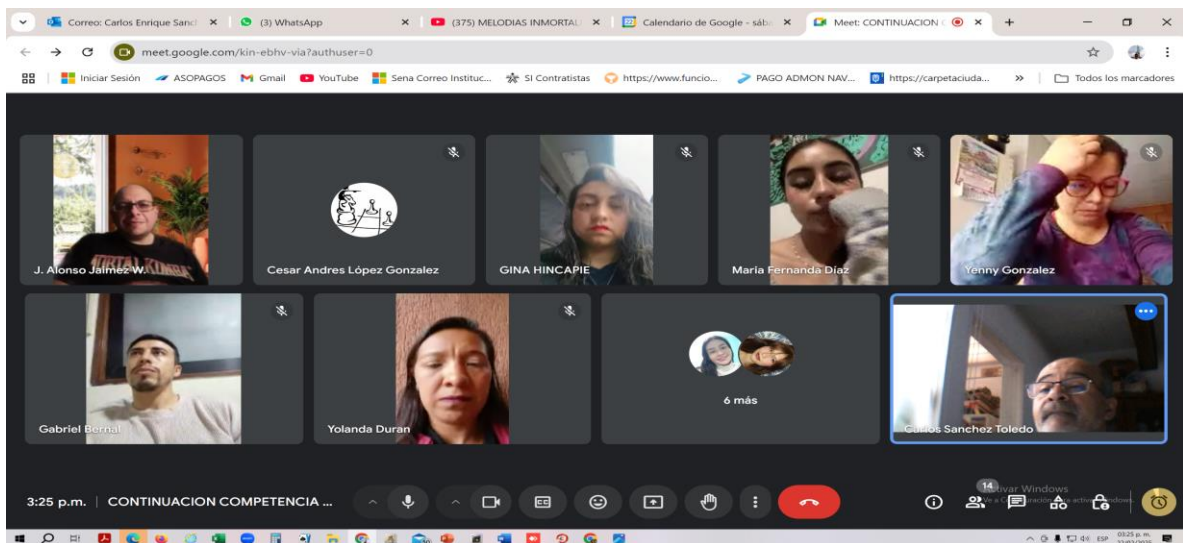
Recibí a satisfacción:

ALBA LUCIA OLMOS TRUJILLO
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 7419292/2025
Cargo Coordinador de Emprendimiento.

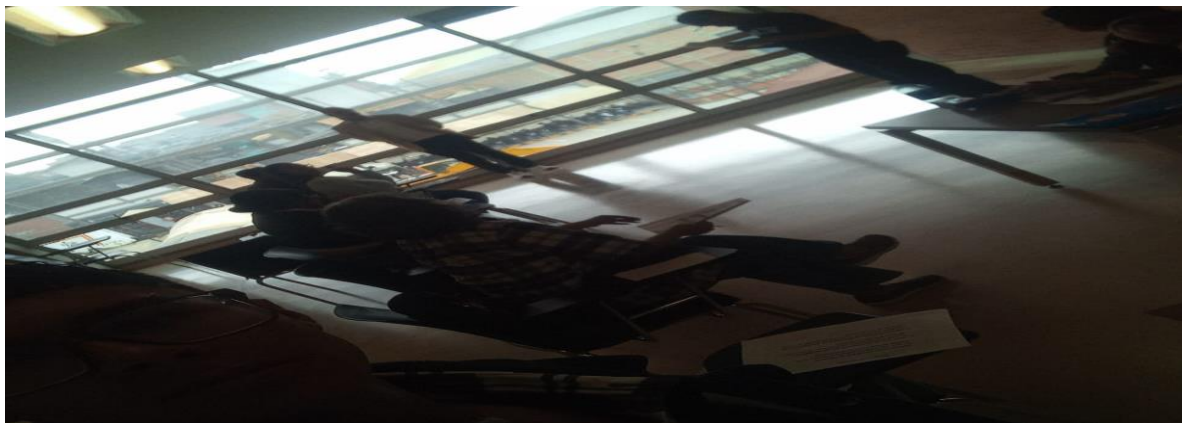
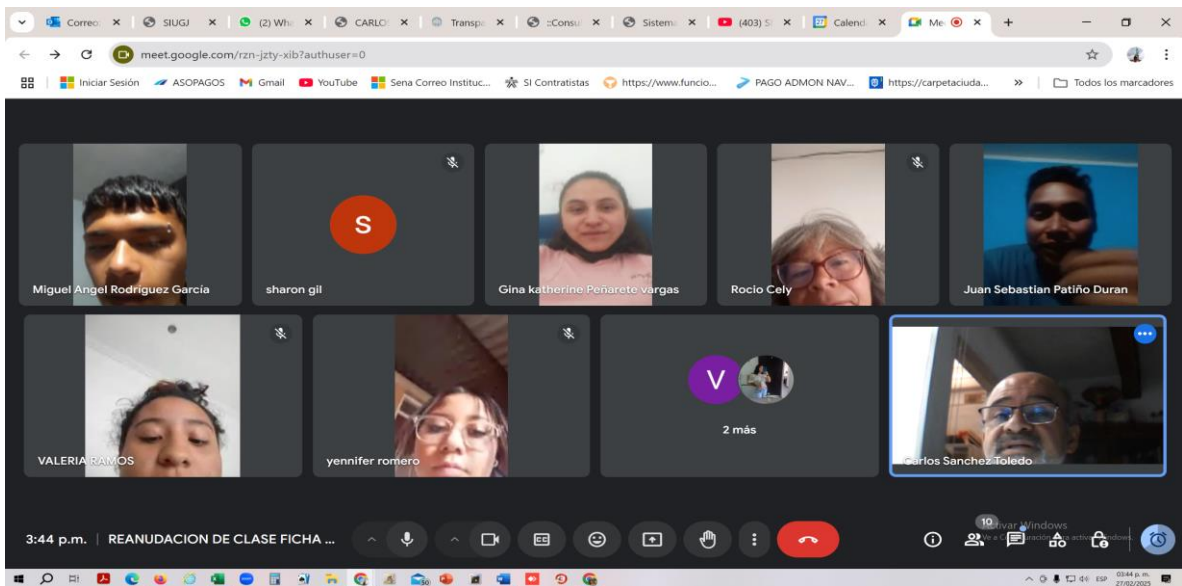
Declaración bajo la gravedad de juramento.

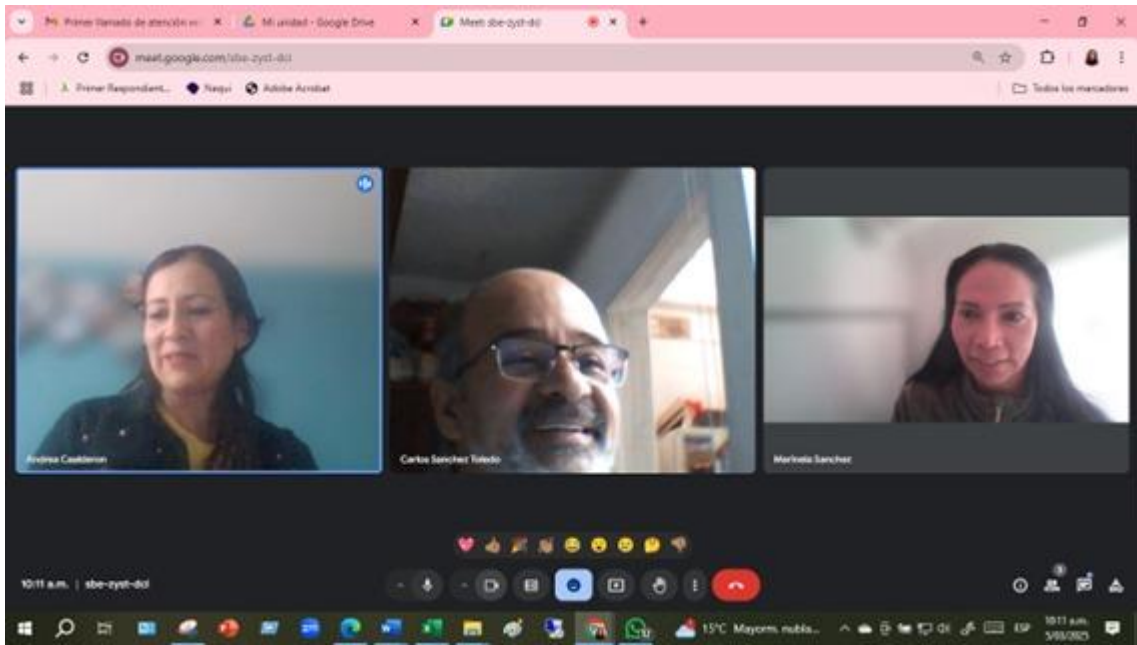
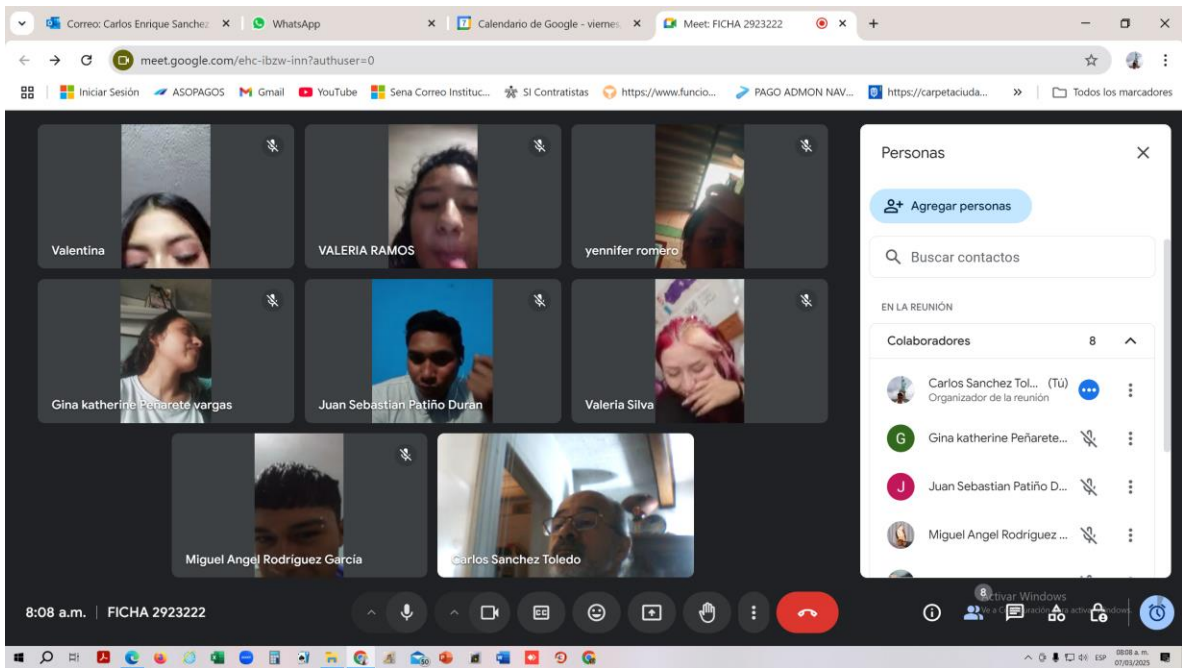
Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI ☐ NO ☒ he suscrito otro u otros contratos con entidad(es) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial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

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









Recibidos (7) - sancheztole... x WhatsApp x Calendario de Google - sál... x Meet: continuacion fich... x Correo: Carlos Enrique Sand... x + -

meet.google.com/xjz-cfdv-dqv?authuser=0

Inicio Sesión ASOPAGOS Gmail YouTube Sena Correo Instituc... SI Contratistas https://www.funcio... PAGO ADMON NAV... https://carpetaciuda... >> Todos los marcadores

Anyury Bejarano

Diana Vargas

Claudia Gaitan

Valentina Acosta

Héctor Serrato Losada

Yorman Cupitra

Wendy Katherine Quevedo Vargas

S P

3 más

Carlos Sanchez Toledo

9:54 a.m. | continuacion ficha 2996480

9:54 a.m. 09/03/2023



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.

[illegible]

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



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.

[illegible]

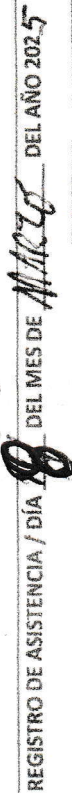
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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



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.



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.



filed 2996480

GOR-F-085 V02



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA: 5 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2021

Ficha 2857778

OBJETIVO (S)	No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	1	Derly Beltrán S	52170796			Aprendiz		derly2beltran@gmail.com	3123111763		Derly B
	2	David García	103078317			Aprendiz		desu2323@gmail.com	3021731117		David G
	3	ALEXANDRA DÍAZ	1012344323			Aprendiz		alexandrab23@gmail.com	302942061		Alexandra D
	4	David Camilo Vargas	1010706097			Aprendiz		alexandrab23@gmail.com	3134411819		David C
	5	María Escobar	1073716786			Aprendiz		María Escobar@gmail.com	3028410598		María Escobar
	6	Tatiana Cano	36307772			Aprendiz		tatiana.y.meth@gmail.com	3023119021		Tatiana C
	7	Verónica Ortiz	39644106			Aprendiz		maricebortiz415@gmail.com	31384632		Verónica O
	8	Wilmar De Franco	1007394282			Aprendiz		Wilmar De Franco@gmail.com	32081628	SI	Wilmar D
	9	Claviera Flores R.	1073508834			Aprendiz		claviera20@gmail.com	330326	SI	Claviera F
	10	Carla Sauteller	107546372			Aprendiz		carla.sauteller@gmail.com	3208413	SI	Carla S
	11	Paula Daniela Tellez	1028480907			Aprendiz		pauladanielatellez2601@gmail.com	3132155155	SI	Paula D
	12	Juarez Martinez Rana	23754662			Aprendiz		estelamirna2189@gmail.com	3125902974		Juarez M

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.



Ficho 285778

GOR-F-085 V02

Correo: Carlos Enrique Sanchez x WhatsApp x Recibidos (6) - sancheztoledo x +

outlook.live.com/mail/0/sentitems/id/AQMkADAwATY3ZmYAZS1JODM3LTBY2YMDACLTAwCgBGAAADJPj8YzsD%2BkqNkOIQ8NZ91AcALbUEpO3...

Inicio Vista Ayuda

Correo nuevo Eliminar Archivar Informar Limpiar Mover a Responder Leído / No leído

Favoritos

Carpetas

- Bandeja de entrada 14
- Correo no deseado 9
- Borradores 56
- Elementos enviados 1
- Elementos eliminad... 23
- Archivo
- CONCEPTO LABORAL C...
- Conceptos de P.H. 2
- Conversation History
- Fuentes RSS
- HOJA VIDA CEST
- Notas
- PAGO SOI

DESERCIÓN FICHA 2857778

Carlos Enrique Sanchez Toledo
Para: colombianitorunico264@gmail.com
Dom 9/03/2025 12:22 PM

el siguiente aprendiz va incurrir en deserción.

Daniel Andrey Fernández Castañeda con CC. 1007333966

Instructor Carlos Sánchez Toledo.

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

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

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

Correo: Carlos Enrique Sanchez x WhatsApp x Sofia plus x Compartidos conmigo - Go x Nueva pestaña x +

No es seguro senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

Instructor

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

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 2857778 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

Consultar Aprendiz* CC 1007333966 DANIEL ANDREY FERNANDEZ CASTAÑEDA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia*	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
19/02/2025	19/02/2025	NO ASISTIÓ A FORMACIÓN SIN JUSTIFICACIÓN.	4
26/02/2025	26/02/2025	NO ASISTIÓ A FORMACIÓN SIN JUSTIFICACIÓN.	4
05/03/2025	05/03/2025	NO ASISTIÓ A FORMACIÓN SIN JUSTIFICACIÓN.	4

Página 1 de 1

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

senasofiaplus.edu.co/sofia/gestionhoracosto/consultarinasistenciasaprendiz/consultarinasistenciasaprendiz.faces?conversationContext=e# 2018 -- Bogotá - Colombia- --a196;

GUIAS, PLAN DE TRABAJO Y MATERIAL DE APOYO

Correo: Carlos Enrique Sanchez | WhatsApp | Inicio | Microsoft 365 | Correo: Carlos Enrique Sanchez | Portafolio Instructor - OneDrive

sena4-my.sharepoint.com/personal/aolmos_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3Ad7ff695e5ddd4af9b874801d3c6bb9be&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=172841092...

OneDrive

Alba Lucía Olmos Trujillo

Alba Lucía Olmos Trujillo

Nuestros archivos

Portafolio Instructor

Nombre	Modificado	Modificado	Tamaño del archivo	Compartir	Actividad
CARLOS TRUJILLO RENDON	Ayer a las 4:00 ...	Carlos Julio Trujillo	3 elementos	Compartida	
CARLOS SANCHEZ TOLEDO	Ayer a las 3:04 ...	Carlos Enrique Sani	3 elementos	Compartida	
OMAR ALBERTO LAMPREA	Ayer a las 1:55 ...	Omar Alberto Lam	3 elementos	Compartida	
MARINELA SANCHEZ CARDENAS	Ayer a las 9:42 ...	Flor Marinela Sanc	8 elementos	Compartida	
ANA MARIA MOSQUERA TORRES	Ayer a las 8:12 ...	Ana María Mosque	2 elementos	Compartida	
CIRO ANTONIO CALDERON	Ayer a las 7:50 ...	Ciro Antonio Calde	6 elementos	Compartida	
CÉSAR RIVERA CHAVARRO	Ayer a las 7:42 ...	Cesar Rene Rivera	1 elementos	Compartida	
CARMEN ELISA VILLAMIL	Ayer a las 5:40 ...	Carmen Elisa Villarr	9 elementos	Compartida	
ISAAC GUZMÁN BAUTISTA	El domingo a la...	Isaac Guzman Baut	3 elementos	Compartida	

Correo: Carlos Enrique Sanchez | WhatsApp | Inicio | Microsoft 365 | Correo: Carlos Enrique Sanchez | CARLOS SANCHEZ TOLEDO

sena4-my.sharepoint.com/personal/aolmos_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3Ad7ff695e5ddd4af9b874801d3c6bb9be&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=172841092...

OneDrive

Alba Lucía Olmos Trujillo

Alba Lucía Olmos Trujillo

Nuestros archivos

Portafolio Instructor > CARLOS SANCHEZ TOLEDO

Nombre	Modificado	Modificado	Tamaño del archivo	Compartir	Actividad
FICHA No. 2862811	Ayer a las 3:30 ...	Carlos Enrique Sani	3 elementos	Compartida	
FICHA No. 2923222	Ayer a las 3:30 ...	Carlos Enrique Sani	4 elementos	Compartida	
FICHA No. 2847875	Ayer a las 3:19 ...	Carlos Enrique Sani	5 elementos	Compartida	

Correo: Carlos Enrique Sanchez | WhatsApp | Inicio | Microsoft 365 | Correo: Carlos Enrique Sanchez | FICHA No. 2847875 - OneDrive

sen4-my.sharepoint.com/personal/aolmos_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3Ad7ff695e5ddd4af9b874801d3c6bb9be&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=172841092...

OneDrive

Alba Lucía Olmos Trujillo

Alba Lucía Olmos Trujillo

Nuestros archivos

Alba Lucía Olmos Trujillo > Portafolio Instructor > CARLOS SANCHEZ TOLEDO > FICHA No. 2847875

Nombre	Modific...	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir	Actividad
OTROS	Ayer a las 3:28 ...	Carlos Enrique Sani	1 elementos	Compartida	
PLAN DE TRABAJO	Ayer a las 3:26 ...	Carlos Enrique Sani	3 elementos	Compartida	
GUIAS DE APRENDIZAJE	Ayer a las 3:26 ...	Carlos Enrique Sani	16 elementos	Compartida	
MATERIAL DE APOYO	Ayer a las 3:20 ...	Carlos Enrique Sani	7 elementos	Compartida	
REGISTRO DE INASISTENCIAS.pdf	Ayer a las 3:28 ...	Carlos Enrique Sani	1,43 MB	Compartida	

Correo: Carlos Enrique Sanchez | WhatsApp | Inicio | Microsoft 365 | Correo: Carlos Enrique Sanchez | MATERIAL DE APOYO - OneDrive

sen4-my.sharepoint.com/personal/aolmos_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3Ad7ff695e5ddd4af9b874801d3c6bb9be&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=172841105...

OneDrive

Alba Lucía Olmos Trujillo

Alba Lucía Olmos Trujillo

Nuestros archivos

Alba Lucía Olmos Trujillo > Portafolio Instructor > CARLOS SANCHEZ TOLEDO > FICHA No. 2923222 > MATERIAL DE APOYO

Nombre	Modific...	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir	Actividad
2.- DERECHO de PETICION LEY 1755 de 2...	Ayer a las 3:32 ...	Carlos Enrique Sani	11,3 MB	Compartida	
6.- ACCION de TUTELA y TALLER en CLASE...	Ayer a las 3:31 ...	Carlos Enrique Sani	197 KB	Compartida	
5.- DOCUMENTO del REPARTO de una AC...	Ayer a las 3:31 ...	Carlos Enrique Sani	91,6 KB	Compartida	
4.- TERMINOS PARA IMPETRAR los DERE...	Ayer a las 3:31 ...	Carlos Enrique Sani	46,8 KB	Compartida	
3.- DIFERENCIAS entre el DERECHO de PE...	Ayer a las 3:31 ...	Carlos Enrique Sani	40,6 KB	Compartida	
1.- GLOSARIO de PALABRAS de PROPIEDA...	Ayer a las 3:31 ...	Carlos Enrique Sani	12,3 KB	Compartida	
3. ACCION de TUTELA ARTI...	Ayer a las 3:31 ...	Carlos Enrique Sani	10,2 KB	Compartida	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO

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

FECHA INICIAL: 01/02/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL.

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 14,90

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

2923222 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE
ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL.

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2857778 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. ESTABLECER LOS REQUISITOS DE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTES, APLICABLES A LA NATURALEZA DEL

- 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 : 11,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 74,70

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO

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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO

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

FECHA INICIAL: 01/03/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL.

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

2923222 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL.

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 63,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2857778 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. ESTABLECER LOS REQUISITOS DE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTES, APLICABLES A LA NATURALEZA DEL

- 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

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 99,70

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO

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

**ACTA No. 01 -2025****NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: EQUIPO EJECUTOR FICHA 2923222 Tecnólogo en Gestión de la Propiedad Horizontal****CIUDAD Y FECHA:**

BOGOTA D.C. 06-03-2025

HORA**INICIO:**

10:30 am

HORA FIN:

11:00 am

LUGAR Y/O ENLACE:

Bogotá, D.C.

DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:**CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA****AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**

1. Llamado a lista de participantes
2. Verificación de la información general de la ficha.
3. Reporte general de inasistencias correspondientes al trimestre II de 2024, por parte de cada instructor
4. Registro de inasistencias de los aprendices en Sena Sofia Plus, correspondiente al trimestre II de 2024, por parte de cada instructor.
5. Reporte de acciones de medidas formativas (llamados de atención verbal y planes de mejoramiento) aplicadas a aprendices, por parte de cada uno de los instructores del equipo ejecutor.
6. Reporte de proceso de medidas sancionatorias para los aprendices, si aplica.
7. Conclusiones.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Socializar, analizar y verificar de manera mensual, la situación académica y disciplinaria de los aprendices matriculados en la ficha **2923222** del programa de **Tecnólogo en Gestión de la Propiedad Horizontal** de acuerdo con el reglamento del aprendiz, teniendo en cuenta las asistencias a la formación, acciones de medidas formativas y medidas sancionatorias.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN**1. Llamado a lista de participantes:**

Verificada la asistencia de los participantes a la reunión, se evidencia que hay quorum con la asistencia de los referenciados en la lista de asistencia de la presente Acta. Se designa al instructor Carlos Julio Trujillo Rendón, líder de ficha No**2955261**, como secretario de la reunión.

2. Verificación de la información general de la ficha.

No. de ficha	2923222
Programa	Gestión de la Propiedad Horizontal.
Trimestre	IV Trimestre
Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus	10
Cantidad de aprendices en formación	10
Cantidad de aprendices que asisten a formación	10
Instructor líder de grupo	Carlos Sanchez Toledo
Instructores asignados a la ficha durante el trimestre y competencia asignada	Ciro Calderón Elizabeth López Carolina Caballero



Instructor: Carlos Sanchez Toledo	
Nombre de la Competencia	33236.- CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACION VIGENTES.
Resultados de Aprendizaje Alcanzar en las Competencias	<p>277110.- CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE</p> <p>277111.- IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE</p> <p>277112.- ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL</p> <p>277113.- MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.</p>
DESCRIPCIÓN DEL INFORME	
<p>Descripción: La formación se viene desarrollando los días viernes de manera presencial, en jornada nocturna, reporto diez (10) aprendices asistiendo y participando de manera activa en la formación, en su mayoría son receptivos y muestran interés en las actividades planteadas.</p> <p>Total, de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 10</p> <p>Total, de aprendices en formación: 10</p> <p>Total, de aprendices que aparecen en formación en Sofia Plus, pero que no han asistido:</p> <p>Total, de aprendices Retiro voluntario: 0, aplazados: 0, trasladados: 0, cancelados: 0</p> <p>De acuerdo a lo anterior el porcentaje de asistencia: $17/24 = 71\%$ del total de aprendices en estado en formación en Sofía Plus.</p> <p>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 2025 y por tanto no han con entrega de evidencias: Las inasistencias fueron reportadas en Sofia Plus y notificado al correo de la aprendiz desde el inicio de la competencia en el trimestre anterior, se inició proceso de deserción y fue calificada con No Aprobado para los juicios evaluados en el trimestre anterior;</p>	



La formación todos asisten a las sesiones con regularidad, es una ficha responsable, proactiva trabajadora en equipo y están al día con las actividades. En general la ficha es un grupo homogéneo y trabajador, en conclusión, excelentes aprendices.

LISTADO DE APRENDICES QUE ASISTIERON A FORMACIÓN Y APROBARON

1	Danna Valeria	Ramos Gordillo
2	Juan Sebastián	Patiño Durán
3	Keiner	Fajardo Machado
4	Sara Valentina	Gutiérrez Obando
5	Yenifer Paola	Romero Hernández
6	Gina Katherine	Peñarete Vargas
7	María Roció	Cely Galán.
8	Valeria Gineth	Silva Castiblanco
9	Sharon	GIL Bohórquez
10	Miguel Ángel	Rodríguez García

CARLOS SANCHEZ TOLEDO
Instructor

INFORME FICHA 2923222- GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Instructor CIRO CALDERON	
Competencia	210101005 DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
Resultado de aprendizaje a evaluar	<ul style="list-style-type: none">• Realizar el entrenamiento y el seguimiento del talento humano de la efectividad del desempeño en el puesto de trabajo según planes de mejoramiento establecidos• Coordinar el talento humano de acuerdo con los objetivos, estrategias e indicadores de gestión según tiempos y recursos

1. Verificación de la información general de la ficha.



No. de ficha	2923222
Programa	Tecnólogo en Gestión de la Propiedad Horizontal
Trimestre	IV
Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus	11
Cantidad de aprendices en formación	10
Instructor líder de grupo	Carlos Sanchez
Instructores asignados a la ficha durante el trimestre y competencia asignada	Ciro Calderón

Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus: 11

Cantidad de aprendices en formación: 10

Cantidad de aprendices activos en formación: 10

Instructor: Ciro Calderón

LISTADO APRENDICES EN FORMACION EN SOFIA PLUS

Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
1000952476	GINA KATHERINE	PEÑARETE VARGAS	En formación
1013105074	VALERIA GINETH	SILVA CATIBLANCO	En formación
1082475917	KEINER	ALFONSO FAJARDO	En formación
1103741463	SHARON	GIL BOHORQUEZ	En formación
1105688805	JUAN SEBASTIAN	PATÍÑO DURAN	En formación
39656878	MARIA ROCIO	CELY GALAN	En formación
1012338193	DANNA VALERIA	RAMOS GORDILLO	En formación
1023372562	YENIFER PAOLA	ROMERO HERNANDEZ	En formación
1024488584	SARA VALENTINA	GUTIERREZ OBANDO	En formación
1074811190	MIGUEL ANGEL	RODRIGUEZ GARCIA	En formación

NOVEDADES: Los aprendices desarrollan su formación cumpliendo con las tareas asignadas

Sofia Plus | CIRO ANTONIO CALDERON | Ayuda y soporte | Estadísticas de aprendiz | LMS SENA | Cambiar Clase | Salir

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización: 292322 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL (12 de 4)

Consultar Aprendiz: C.C. 1024488584 SARA VALENTINA GUTIERREZ OBANDO (12 de 4)

Inasistencias del Aprendiz

Fecha	Estado	Acción
04/12/2024	NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN	1
04/12/2024	NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN	1

Página 1 de 1



SofiaPlus | CERO ANTONIO CALDERON

Consultar Inasistencias de Aprendizices

Consultar Fichas de Competencias: 2923222 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz: CC 181238193 DANINA VALERIA RAMOS GONZALEZ

Inasistencias del Aprendiz

FECHA	INSTRUMENTO	INSTRUMENTO	INSTRUMENTO
04/12/2024	2923222	2923222	NO ASISTIO A LA FORMACIÓN
29/02/2025	2923222	2923222	NO ASISTIO A LA FORMACIÓN

Página 1 de 1



ACTA No. -2025

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: INDUCCIÓN DE INICIO DE FORMACIÓN DE LA COMPETENCIA DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN FICHA 2923222

Inicio de trimestre I año 2025, de los aprendices matriculados en la ficha 2923222 del programa de Tecnología en Gestión de la propiedad horizontal, competencia Dirigir el talento humano según necesidades de la organización, de acuerdo con el reglamento del aprendizaje, procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y confirmar tengan claro sus responsabilidades.

CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C. 12 de Febrero de 2025

HORA INICIO: 07:00 a.m.

HORA FIN: 12:00 a.m.

LUGAR Y/O ENLACE: CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA AMBIENTE CAZUCA AULA C-32

DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA AMBIENTE

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

- Reunión de inicio de formación competencia Dirigir el talento humano según necesidades de la organización.
- Resultados de aprendizaje:
 - Realizar el entrenamiento y el seguimiento del talento humano de la efectividad del desempeño en el puesto de trabajo según planes de mejoramiento establecidos
 - Coordinar el talento humano de acuerdo con los objetivos, estrategias e indicadores de gestión según tiempos y recursos
- Reglas del proceso formativo conforme al reglamento del Aprendiz SENA.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Informar a los aprendices de la ficha 2923222 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.

GOR-F-084 V02

Instructora Martha Carolina Caballero Contreras	
Competencia	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
Resultado de aprendizaje a evaluar	<ul style="list-style-type: none">Buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, más estructurados y con mayor contenido técnico.Comprender una amplia variedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de interés personal y temas técnicos.Identificar formas gramaticales básicas en textos y documentos elementales escritos en inglés

2. Verificación de la información general de la ficha.

No. de ficha	2923222
Programa	Tecnología Gestión de la Propiedad Horizontal
Trimestre	IV
Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus	11
Cantidad de aprendices en formación	10
Instructor líder de grupo	Carlos Sánchez



Instructores asignados a la ficha durante el trimestre y competencia asignada	Carlos Arturo Cardona, Carlos Sánchez, Ciro Calderón, Carolina Caballero
---	--

3. Gestión.

<p>Relación de competencias orientadas: COMPETENCIA: 240201502 PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL</p> <p>Resultado de aprendizaje a evaluar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, más estructurados y con mayor contenido técnico. • Comprender una amplia variedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de interés personal y temas técnicos. • Identificar formas gramaticales básicas en textos y documentos elementales escritos en inglés. 		<p>Porcentaje de asistencia</p> <p>10/10 = 100%</p>
---	--	---

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

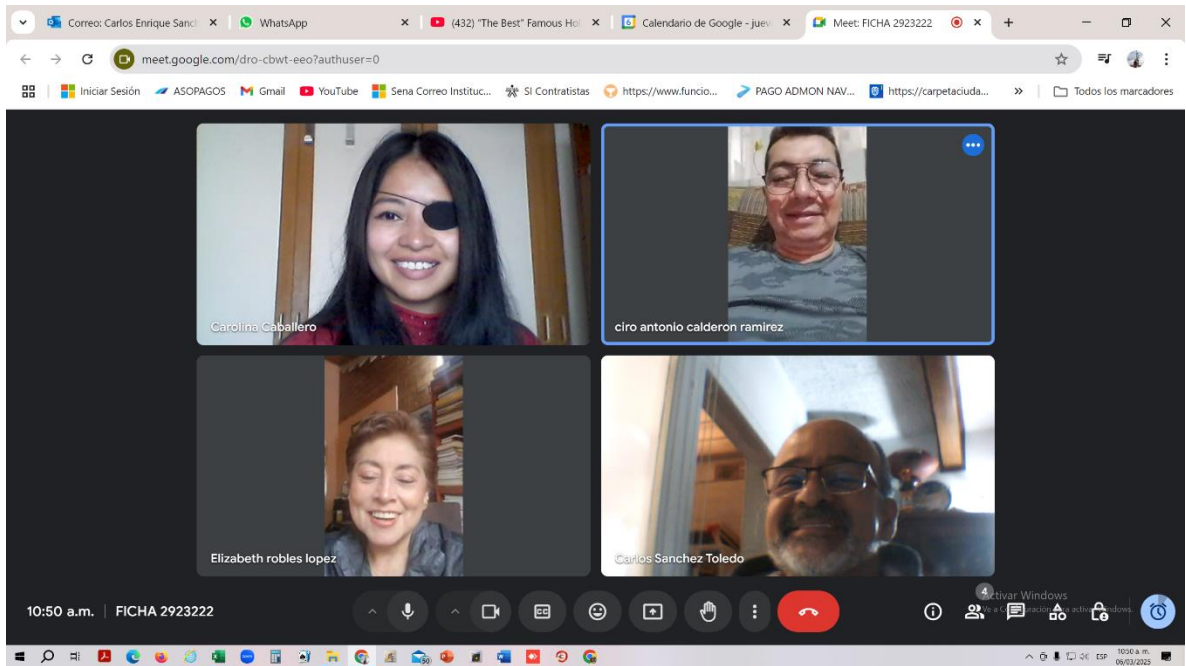
Total de aprendices registrados en el aplicativo Sofia Plus: 11

Total de aprendices en formación: 10

Total de aprendices Retiro voluntario: 0, aplazados: 0, trasladados: 0, cancelados: 1

A continuación, se relacionan de los aprendices que aprobaron el(los) resultado(s) de aprendizaje asignado(s) para este trimestre y quedaron al día con el portafolio organizado en el LMS para la competencia **Dirigir el talento humano según necesidades de la organización.**

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
CC	1000952476	GINA KATHERINE	PEÑARETE VARGAS	Formación
CC	1013105074	VALERIA GINETH	SILVA CATIBLANCO	Formación
CC	1082475917	KEINER	ALFONSO FAJARDO	Formación
CC	1103741463	SHARON	GIL BOHORQUEZ	Formación
CC	1105688805	JUAN SEBASTIAN	PATÍÑO DURAN	Formación
CC	39656878	MARIA ROCIO	CELY GALAN	Formación
TI	1012338193	DANNA VALERIA	RAMOS GORDILLO	Formación
TI	1023372562	YENIFER PAOLA	ROMERO HERNANDEZ	Formación
TI	1024488584	SARA VALENTINA	GUTIERREZ OBANDO	Formación
TI	1074811190	MIGUEL ANGEL	RODRIGUEZ GARCIA	Formación





ACTA No. 01 -2025			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: EQUIPO EJECUTOR FICHA 2996480 Tecnólogo en Gestión de la Propiedad Horizontal			
CIUDAD Y FECHA: BOGOTA D.C. 06-03-2025		HORA INICIO: 11:00 am	HORA FIN: 11:30 am
LUGAR Y/O ENLACE: Bogotá, D.C.		DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: <ol style="list-style-type: none">1. Llamado a lista de participantes2. Verificación de la información general de la ficha.3. Reporte general de inasistencias correspondientes al trimestre II de 2024, por parte de cada instructor4. Registro de inasistencias de los aprendices en Sena Sofia Plus, correspondiente al trimestre II de 2024, por parte de cada instructor.5. Reporte de acciones de medidas formativas (llamados de atención verbal y planes de mejoramiento) aplicadas a aprendices, por parte de cada uno de los instructores del equipo ejecutor.6. Reporte de proceso de medidas sancionatorias para los aprendices, si aplica.7. Conclusiones.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: <p>Socializar, analizar y verificar de manera mensual, la situación académica y disciplinaria de los aprendices matriculados en la ficha 2996480 del programa de Tecnólogo en Gestion de la Propiedad Horizontal de acuerdo con el reglamento del aprendiz, teniendo en cuenta las asistencias a la formación, acciones de medidas formativas y medidas sancionatorias.</p>			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1. Llamado a lista de participantes: <p>Verificada la asistencia de los participantes a la reunión, se evidencia que hay quorum con la asistencia de los referenciados en la lista de asistencia de la presente Acta. Se designa al instructor Carlos Julio Trujillo Rendón, líder de ficha No2955261, como secretario de la reunión.</p>			
2. Verificación de la información general de la ficha.			
No. de ficha	2996480		
Programa	Gestión de la Propiedad Horizontal.		
Trimestre	III Trimestre		
Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus	10		
Cantidad de aprendices en formación	10		
Cantidad de aprendices que asisten a formación	10		
Instructor líder de grupo	Carlos Sanchez Toledo		
Instructores asignados a la ficha durante el trimestre y competencia asignada	Rosa Cortes Jaime Estepa Carolina Caballero Carmen Villamil		



Instructor: Carlos Sanchez Toledo	
Nombre de la Competencia	33236.- CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACION VIGENTES.
Resultados de Aprendizaje Alcanzar en las Competencias	<p>277110.- CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE</p> <p>277111.- IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE</p> <p>277112.- ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL</p> <p>277113.- MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.</p>
DESCRIPCIÓN DEL INFORME	
<p>Descripción: La formación se viene desarrollando los días viernes de manera presencial, en jornada nocturna, reporto diez (10) aprendices asistiendo y participando de manera activa en la formación, en su mayoría son receptivos y muestran interés en las actividades planteadas.</p> <p>Total, de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 10 Total, de aprendices en formación: 10 Total, de aprendices que aparecen en formación en Sofia Plus, pero que no han asistido: Total, de aprendices Retiro voluntario: 0, aplazados: 0, trasladados: 0, cancelados: 0 De acuerdo a lo anterior el porcentaje de asistencia: $17/24 = 71\%$ del total de aprendices en estado en formación en Sofia Plus.</p> <p>A continuación, relaciono los aprendices reflejados en Sofia plus en estado “EN FORMACIÓN”, pero que no han asistido a las sesiones de formación durante el trimestre IV año 2025 y por tanto no han con entrega de evidencias: Las inasistencias fueron reportadas en Sofia Plus y notificado al correo de la aprendiz desde el inicio de la competencia en el trimestre anterior, se inició proceso de deserción y fue calificada con No Aprobado para los juicios evaluados en el trimestre anterior</p>	



La formación todos asisten a las sesiones con regularidad, es una ficha responsable, proactiva trabajadora en equipo y están al día con las actividades. En general la ficha es un grupo homogéneo y trabajador, en conclusión, excelentes aprendices.

LISTADO DE APRENDICES QUE ASISTIERON A FORMACIÓN Y APROBARON

CC	1010046214	WENDY KATHERINE	QUEVEDO VARGAS
CC	1022446011	HECTOR ALEXANDER	SERRATO LOSADA
CC	1030544912	ANYURY CATHERINE	BEJARANO CASTILLO
CC	1031802427	SEBASTIAN - PRINPAL	LANCHEROS MACANA
CC	1073690716	JENNY PAOLA - SPLTE	MORENO RAMIREZ
CC	52254164	CLAUDIA CECILIA	GAITAN HERRERA
TI	1023374841	DANNA LIZETH	VARGAS CARDONA
TI	1110061282	YEIDY LORENA	PAYOMA MORA
CC		VALENTINA	MAYORGA ACOSTA
TI	1117505066	YORMAN ESNEIDER	CUPITRA GRIMALDO

CARLOS SANCHEZ TOLEDO
Instructor

INFORME FICHA 2923222- GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Instructor CARMEN ELISA VILLAMIL	
Competencia	Desarrollar programas de mejoramiento de acuerdo con normas y Legislación vigente.
Resultado de aprendizaje evaluar	Diagnosticar la situación de la propiedad horizontal teniendo en cuenta aspectos de convivencia, condiciones económicas, jurídicas y de seguridad.

1. Verificación de la información general de la ficha.

No. de ficha	2964480
Programa	Tecnología en Gestión de Propiedad Horizontal



Trimestre	III
Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus	13
Cantidad de aprendices en formación y asistiendo	10
Instructor líder de grupo	Carlos Sánchez
Instructores asignados a la ficha durante el trimestre y competencia asignada	

2. Gestión.

<p>Relación de competencias orientadas:</p> <p>DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.</p> <p>Resultado de aprendizaje a evaluar:</p> <ul style="list-style-type: none"> Diagnosticar la situación de la propiedad horizontal teniendo en cuenta aspectos de convivencia, condiciones económicas, jurídicas y de seguridad. 	<p>Carmen Elisa Villamil.</p>	<p>Porcentaje de asistencia</p> <p>10/13 = 76%</p>
--	-------------------------------	--

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

Total, de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 13

Total, de aprendices en formación asistiendo: 10

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

A continuación, se relacionan los aprendices que han venido asistiendo a la formación.



Nombre	Apellidos	ESTADO
VALENTINA	MAYORGA ACOSTA	FORMACIÓN
WENDY KATHERINE	QUEVEDO VARGAS	FORMACIÓN
ANYURY CATHERINE	BEJARANO CASTILLO	FORMACIÓN
HECTOR ALEXANDER	SERRATO LOSADA	FORMACIÓN
YORMAN ESNEIDER	CUPITRA GRIMALDO	FORMACIÓN
DANNA LIZETH	VARGAS CARDONA	FORMACIÓN
YEIDY LORENA	PAYOMA MORA	FORMACIÓN
SEBASTIAN	LANCHEROS MACANA	FORMACIÓN
JENNY PAOLA	MORENO RAMIREZ	FORMACIÓN
CLAUDIA CECILIA	GAITAN HERRERA	FORMACIÓN

Referente a la formación los aprendices de la ficha, muestran compromiso por la formación y cuentan con una buena actitud, Durante el mes de febrero, durante las sesiones de formación se socializa el acta de inicio, se entrega plan de trabajo y se inicia los temas correspondientes a la competencia. Se anexan pantallazos como evidencia.

Acta de Inicio



ACTA No. 001-2025

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Acta de Inicio III Trimestre año 2025 Programa Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal ficha No.2996480 – Competencia. Desarrollar Programas de mejoramiento de acuerdo con normas y legislación vigente. **RAPS:** Diagnosticar la situación de la propiedad horizontal teniendo en cuenta aspectos de convivencia, condiciones económicas, jurídicas y de seguridad.

CIUDAD Y FECHA: BOGOTÁ, D.C. 10 DE FEBRERO DE 2025

HORA INICIO: 07:00 am **HORA FIN:** 12:00 M

LUGAR Y/O ENLACE: CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA CTCM- AUTOPISTA SUR No. 23-24

DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: DISTRITO CAPITAL – CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA CTCM

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

- Reunión Inicio del Proceso de Formación Competencia. Desarrollar Programas de mejoramiento de acuerdo con normas y legislación vigente. **RAP:** Diagnosticar la situación de la propiedad horizontal teniendo en cuenta aspectos de convivencia, condiciones económicas, jurídicas y de seguridad

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Informar a los aprendices de la Ficha ,2996480 del programa Gestión de Propiedad Horizontal, del Centro de



DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Hector Amato	G.P.H	SI		
Danna Vargas	G.P.H	SI		
Lorena Buena	G.P.H	SI		
Anyury Bejarano	G.P.H	SI		
Sebastian Lancheros	G.P.H	SI		

Plan de trabajo



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA									
Programa de Formación		Centro		Lugar		Modulo		Versión	
Gestión de propiedad horizontal Fecha 200480		CENTRO TECNOLÓGICO PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MAQUINA		L1		20019		Versión 02	
Proyecto del									
Desarrolla Programas de mejoramiento de acuerdo con normas y legislación vigentes									
Código									
2403700									
R1									
R2									
R3									
R4									
R5									
R6									
R7									
R8									
R9									
R10									
R11									
R12									
R13									
R14									
R15									
R16									
R17									
R18									
R19									
R20									
R21									
R22									
R23									
R24									
R25									
R26									
R27									
R28									
R29									
R30									
R31									
R32									
R33									
R34									
R35									
R36									
R37									
R38									
R39									
R40									
R41									
R42									
R43									
R44									
R45									
R46									
R47									
R48									
R49									
R50									
R51									
R52									
R53									
R54									
R55									
R56									
R57									
R58									
R59									
R60									
R61									
R62									
R63									
R64									
R65									
R66									
R67									
R68									
R69									
R70									
R71									
R72									
R73									
R74									
R75									
R76									
R77									
R78									
R79									
R80									
R81									
R82									
R83									
R84									
R85									
R86									
R87									
R88									
R89									
R90									
R91									
R92									
R93									
R94									
R95									
R96									
R97									
R98									
R99									
R100									

Guía de Aprendizaje



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Gestión de La Propiedad Horizontal
- Código del Programa de Formación: 122201
- Nombre del Proyecto: Fortalecer procedimientos administrativos en la propiedad horizontal para la toma de decisiones efectivas versión 2
- Fase del Proyecto: Análisis
- Actividad de Proyecto: Realizar Plan de Mejoramiento elaborando manual de funciones y procedimientos de acuerdo al diagnóstico obtenido.
- Competencia: Desarrollar programas de mejoramiento de acuerdo con normas y legislación vigente.

Material de apoyo



Evidencias



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



Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Estado
1023371297	ANA SOFIA	OSORIO REGUILLO	3176176650	CANCELADO
1057598996	ANA CELESTE	RESTREPO	3138283605	CANCELADO
1091355457	JAZMIN ADRIANA	ROBLES AVENDAÑO	3115628398	RETIRO VOLUNTARIO

Evidencias de registro de inasistencias y correos enviados al aprendiz

No se presentan registros de inasistencias ya que las personas que han dejado de asistir se encuentran en estado cancelado.

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

Por ahora no se presentan reconocimientos.

Elisa Villamil

Carmen Elisa Villamil
Instructora

Instructor FABIAN CUEVAS RUBIO	
Competencia	12220010 IMPLEMENTACION DE PLANES DE GESTION EN PROPIEDAD HORIZONTAL
Resultado de aprendizaje a evaluar	<ul style="list-style-type: none">RA1. CARACTERIZAR LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD TECNICA Y LEGAL VIGENTE.RA2. ORIENTAR ACCIONES DE LOS PROGRAMAS EN PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD TECNICA Y LEGAL VIGENTE.

1. Verificación de la información general de la ficha.

No. de ficha	2996480
Programa	Tecnólogo en Gestión de Proyectos de Desarrollo Económicos y Sociales
Trimestre	III
Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus	10
Cantidad de aprendices en formación	10
Instructor líder de grupo	Carlos Sánchez
Instructores asignados a la ficha durante el trimestre y competencia asignada	



2. Gestión

Resultado de aprendizaje a evaluar: RA1. CARACTERIZAR LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD TECNICA Y LEGAL VIGENTE. RA2. ORIENTAR ACCIONES DE LOS PROGRAMAS EN PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD TECNICA Y LEGAL VIGENTE.	Formación presencial	Porcentaje de asistencia 09/10 = 90%
--	----------------------	---

3. Descripción del proceso formativo

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

A continuación, se relacionan de los aprendices que se encuentran en formación y asistiendo a las sesiones de formación en la competencia en referencia la cual es de carácter complementario. Información para el mes comprendido de febrero a marzo del 2025:

Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
1000810717	VALENTINA	MAYORGA ACOSTA	EN FORMACION
1010046214	WENDY KATHERINE	QUEVEDO VARGAS	EN FORMACION
1022446011	HECTOR ALEXANDER	SERRATO LOSADA	EN FORMACION
1117505066	YORMAN ESNEIDER	CUPITRA GRIMALDO	EN FORMACION
1030544912	ANYURY CATHERINE	BEJARANO CASTILLO	EN FORMACION
1031802427	SEBASTIAN	LANCHEROS MACANA	EN FORMACION
1023374841	DANNA LIZETH	VARGAS CARDONA	EN FORMACION
1073690716	JENNY PAOLA	MORENO RAMIREZ	EN FORMACION
1110061282	YEIDY LORENA	PAYOMA MORA	EN FORMACION

Aprendices relacionados en Sofia plus, pero que han dejado de asistir a formación:

La competencia orientada por mi parte, es un curso de carácter complementario, por tal motivo no puedo registrar inasistencias en Sofia Plus

Nombre	Apellidos	Estado
CLAUDIA CECILIA	GAITAN HERRERA	EN FORMACION

La ficha desde la primera sesión se caracteriza por su cumplimiento y responsabilidad frente a la entrega de evidencias que se han establecido para el proceso de formación, salvo en el caso de la aprendiz CLAUDIA CECILIA GAITAN HERRERA, quien no ha asistido a 3 sesiones, no ha presentado justificación por inasistencias, ni tampoco ha presentado evidencias. Teniendo en cuenta que esta competencia es en modalidad presencial dentro de la formación titulada, se me imposibilita registrarle a la aprendiz, inasistencias en Sofia Plus.

LMS CLASSROOM



Classroom > IMPLEMENTACION DE PLANES DE GES...

Inicio

Calendar

Clases impartidas

Para revisar

IMPLEMENTACION DE PLAN...

Cursos en los que te has ins...

Tareas pendientes

Servicio al Cliente

Gestión de la Propiedad Horizontal

Clases archivadas

Ajustes

Tablón

Trabajo de clase

Personas

Calificaciones

+ Crear

Todos los temas

ESTRUCTURA DEL ESTADO Y SISTEMA JURIDI...

ACTIVIDAD - ESTADO COLOMBIANO Y P...

Fecha de entrega: 27 feb, 12:00

ACTIVIDAD - ESTADO Y RAMAS DEL POD...

Publicado: 26 feb

SISTEMA JURIDICO COLOMBIANO

Publicado: 13 oct 2024

ESTRUCTURA DEL ESTADO Y SISTEMA JU...

Publicado: 13 oct 2024

CONSTITUCION POLITICA DE COLOMBIA

Publicado: 13 oct 2024

Classroom > IMPLEMENTACION DE PLANES DE GE...

Inicio

Calendar

Clases impartidas

Para revisar

IMPLEMENTACION DE PLAN...

Cursos en los que te has ins...

Tareas pendientes

Servicio al Cliente

Gestión de la Propiedad Horizontal

Clases archivadas

Ajustes

Tablón

Trabajo de clase

Personas

Calificaciones

Ordenar por apellidos

27 feb. ACTIVIDAD - ESTADO...

Sin fecha de en... ACTIVIDAD - ESTADO Y...

Anyury Bejarano	100	100
Claudia Gaitan	100	100
Danna Vargas	100	100
Héctor Serrato Losada	90	100
Sebastián Macana	95	
Valentina Acosta	100	
Wendy Katherine Queved...	100	100
Yeldy Payoma	100	100
Yorman Cupitra	100	

Fabian Cuevas Rubio
Instructor

Instructora Martha Carolina Caballero Contreras	
Competencia	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
Resultado de aprendizaje evaluar	<ul style="list-style-type: none">Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc.Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica.Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos.

Verificación de la información general de la ficha.

No. de ficha	2996480
--------------	---------

GOR-F-084 V02



Programa	Tecnología Gestión de la Propiedad Horizontal
Trimestre	III
Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus	13
Cantidad de aprendices en formación	10
Instructor líder de grupo	Carlos Sánchez
Instructores asignados a la ficha durante el trimestre y competencia asignada	Carmen Elisa Villamil, Rosa Cortes, Carlos Sánchez, Fabian Cuevas, Jaime Estepa y Carolina Caballero

Gestión.

Relación de competencias orientadas: COMPETENCIA: 240201501 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA Resultado de aprendizaje a evaluar <ul style="list-style-type: none">Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc.Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica.Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos.		Porcentaje de asistencia 9/10 = %
---	--	--

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

Total de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus:

Total de aprendices en formación:

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

A continuación, se relacionan de los aprendices que aprobaron el(los) resultado(s) de aprendizaje asignado(s) para este trimestre y quedaron al día con el portafolio organizado en el LMS para la competencia **Dirigir el talento humano según necesidades de la organización.**



Reporte inasistencias sesiones de inglés



Carolina Caballero <caba.carolina@gmail.com>
para jepaola.ph

22:48 (hace 0 minutos) ☆ 😊 ↩ ⋮

Asunto: Reporte inasistencias sesiones de inglés

Aprendiz: Jenny Paola Moreno Ramírez
CC: 1073690716
Ficha: 2996480
Tecnología de Gestión de la Propiedad Horizontal

Respetado (a) aprendiz, buen día:

Conforme a lineamientos del Acuerdo 007 del 2012 "Reglamento del Aprendiz" y a que usted no asistió a una (1) sesión de inglés; la cual se llevó a cabo el día: 28 de febrero. Se le hace un llamado de atención verbal de manera escrita, por incumplimiento injustificado; ya que no presentó soportes de causa mayor o caso fortuito, ni comunicación que justifiquen dichas inasistencias.

CAPÍTULO VII.

PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN.

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

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

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

Las inasistencias están registradas en el sistema de gestión de formación, como se refleja en la siguiente imagen:

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de
Caracterización*

2996480 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD
HORIZONTAL



Consultar Aprendiz*

CC 1073690716 JENNY PAOLA MORENO
RAMIREZ



Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
28/02/2025	28/02/2025	INASISTENCIA SIN PRESENTAR EXCUSA	5

Página 1 de 1



GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

SEGUIMIENTO FICHA 2996480 INSTRUCTOR JAIME ESTEPA

REUNIÓN INICIO DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

14/02/2025

277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS.

277084 - EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

D.M.A	D.I	No. D.I	Nombre	Apellidos	E-MAIL								
	cc	52254164	CLAUDIA CECILIA	GAITAN HERRERA	claudia_g_02@hotmail.com								
28/02/2025	<div>La no asistencia a formación</div> <div>Block sender</div> <div>No suele recibir correo electrónico de jestepagarc@gmail.com. Por qué es esto importante</div> <div>Me alegra Claudia, recuerde que el correo institucional es jestepa@sena.edu.co.</div> <div>Reply Reply all Forward</div> <div>El jue, 27 feb 2025 a las 16:47, CLAUDIA GAITÁN (<claudia_g_02@hotmail.com>) escribió: Buenas tardes instructor Jaime espero se encuentre bien. Después de este corto saludo paso a comunicarle que el día 28 de Febrero no puedo asistir a formación porque me programaron los exámenes para el contrato de aprendizaje para mañana a las 10:20 y es en Suba. Agradezco su atención prestada ATT: Claudia Gaitán Ficha: 2996480 Adjunto soneto</div>												
D.M.A	CC	1022446011	HECTOR ALEXANDER	SERRATO LOSADA	hector.serrato30@gmail.com								
14/02/2025	<div>Ausencia aprendiz</div> <div>Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 12/02/2035 8:32 AM</div> <div>Este remitente conjuntoresidencialcypres@gmail.com es de fuera de su organización.</div> <div>Bloquear remitente</div> <div>No suele recibir correo electrónico de conjuntoresidencialcypres@gmail.com. Por qué es esto importante</div> <div>Soacha, 14 de febrero 2025 Reciba un cordial saludo estimado instructor</div> <div>La presente es para informarle que el día de hoy el aprendiz Héctor Alexander Serrato Lozada con contrato activo con la agrupación de vivienda del Ciprés estará ausente por temas de cierre contable de la agrupación y asamblea general de copropietarios el día domingo 16 de febrero, esto con el fin de realizar la auditoría contable con los miembros del Consejo de administración y el revisor fiscal , ya que hemos decidido con anticipación reunirnos el día de hoy desde</div> <div>Consultar Inasistencias de Aprendices</div> <div>Consultar Fichas de Caracterización* 2996480 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL</div> <div>Consultar Aprendiz* CC 1022446011 HECTOR ALEXANDER SERRATO LOSADA</div> <div>Consultar Inasistencias</div> <div>Inasistencias del Aprendiz</div> <table><tr><th>Fecha Inicial Inasistencia</th><th>Fecha Final Inasistencia</th><th>Justificación de la Inasistencia</th><th>Horas de Inasistencia</th></tr><tr><td>14/02/2025</td><td>14/02/2025</td><td>PRESENTA EXCUSA LABORAL</td><td>5</td></tr></table> <div>Página 1 de 1</div>					Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia	14/02/2025	14/02/2025	PRESENTA EXCUSA LABORAL	5
Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia										
14/02/2025	14/02/2025	PRESENTA EXCUSA LABORAL	5										



D.M.A	CC	1031802427	SEBASTIAN	LANCHEROS MACANA	sebas777macanlancheros@gmail.com

Consultar Inasistencias de Aprendizices

Consultar Fichas de Caracterización* 2996480 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz* CC 1031802427 SEBASTIAN LANCHEROS MACANA

Consultar Inasistencias

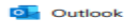
Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
21/10/2024	21/10/2024	NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN	5
25/11/2024	25/11/2024	NO PRESENTA EXCUSA	5
14/02/2025	14/02/2025	NO PRESENTA EXCUSA	5
21/02/2025	21/02/2025	NO PRESENTA EXCUSA	5

Página 1 de 1

5/3/25, 21:12

Correo: Jaime Estepa Garces - Outlook



1 Llamado de atención, inasistencia

Desde Jaime Estepa Garces <jestepa@sena.edu.co>
Fecha Jue 27/02/2025 8:49 PM
Para sebas777macanlancheros@gmail.com <sebas777macanlancheros@gmail.com>
CC Carlos Enrique Sanchez Toledo <csanchezt@sena.edu.co>

Bogotá D.C., 27/02/2025

Respetado aprendiz
SEBASTIAN LANCHEROS MACANA
C.C. 1031802427

Correo electrónico sebas777macanlancheros@gmail.com

Ficha 2996480 GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Competencia. DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

Resultados de aprendizaje.

RAP 1: 277083 - Coordinar el talento humano de acuerdo con los objetivos, estrategias e indicadores de gestión según tiempos y recursos.

Estimado aprendiz, de acuerdo con el reglamento del aprendiz usted presento inasistencia al proceso de formación el día 14/02/2025 y 21/02/2025 y a la fecha no ha presentado excusa con evidencia que justifique su inasistencia. A continuación, se adjunta artículos del capítulo VII donde se identifica el proceso para cuando hay incumplimiento en la asistencia a formación, le invito a leer con detenimiento y a hacer las acciones pertinentes.

D.M.A	TI	1117505066	YORMAN ESNEIDER	CUPITRA GRIMALDO	sneidergrimaldo6@gmail.com

14/02/2025 El aprendiz no presenta excusa

Consultar Inasistencias de Aprendizices

Consultar Fichas de Caracterización* 2996480 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz* CC 1117505066 YORMAN ESNEIDER CUPITRA GRIMALDO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
14/02/2025	14/02/2025	NO PRESENTA EXCUSA	5

Página 1 de 1

5/3/25, 21:15

Correo: Jaime Estepa Garces - Outlook



1 Llamado de atención YORMAN ESNEIDER CUPITRA GRIMALDO

Desde Jaime Estepa Garces <jestepa@sena.edu.co>
Fecha Mié 5/03/2025 9:14 PM
Para sneidergrimaldo6@gmail.com <sneidergrimaldo6@gmail.com>

Bogotá D.C., 05/03/2025

Respetado aprendiz
YORMAN ESNEIDER CUPITRA GRIMALDO
C.C. 1117505066

Correo electrónico sneidergrimaldo6@gmail.com

Ficha 2996480 GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Competencia. DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

Resultados de aprendizaje.

277083 - COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS.
Estimado aprendiz, de acuerdo con el reglamento del aprendiz usted presento inasistencia al proceso de formación el día 14/02/2025 y a la fecha no ha presentado excusa con evidencia que justifique su inasistencia. A continuación, se adjunta artículos del capítulo VII donde se identifica el proceso para cuando hay incumplimiento en la asistencia a formación, le invito a leer con detenimiento y a hacer las acciones pertinentes.



INSUMOS ACTA REUNION MENSUAL EEF FICHA 2996480 MARZO/25

Fecha: 06 de marzo de 2025

✓ Verificación de la información general de la ficha.

No. de ficha	2996480
Programa	Tecnología Gestión de la Propiedad Horizontal
Trimestre	III
Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus	13
Cantidad de aprendices en retiro voluntario	1
Cantidad de aprendices aplazados	0
Cantidad de aprendices cancelados	2
Cantidad de aprendices en formación	10
Cantidad de aprendices que asisten a formación	10
Cantidad de aprendices en proceso de deserción	0
Instructor líder de grupo	Carlos Sánchez
Instructores asignados a la ficha durante el trimestre y competencia asignada	Rosa Cortés Palencia

✓ Gestión

Competencia	Instructor	Porcentaje de asistencia
<p>Competencia: 210601001: Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente.</p> <p>Resultado de aprendizaje a evaluar:</p> <ul style="list-style-type: none">Transcribir documentos organizacionales utilizando la tecnología disponible, aplicando las técnicas de digitación, las normas técnicas colombianas vigentes para su presentación, las de la organización, las de gestión documental y de la calidad.Redactar documentos organizacionales teniendo en cuenta el asunto, el tipo, las funciones de la unidad administrativa; aplicando las normas gramaticales, de semántica y de sintaxis, las normas técnicas colombianas vigentes para la elaboración y presentación y las normas de gestión de la calidad.Digitar textos utilizando la tecnología disponible, aplicando las técnicas de digitación y el desarrollo de habilidades y destrezas para el logro de la velocidad y la precisión de acuerdo con los requerimientos y las normas de seguridad y salud.Identificar las funciones, procedimientos, ubicación orgánico-funcional y dependencias asociadas a la unidad administrativa, dentro de la organización y su entorno.	<p>Rosa Cortés Palencia</p> <p><u>Plataformas utilizadas:</u> <u>Senasofiaplus</u></p>	<p>10/10 = 100 %</p>



Instructor ROSA CORTES PALENCIA

Competencia	Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente.
Resultado de aprendizaje a evaluar	<ul style="list-style-type: none">• Transcribir documentos organizacionales utilizando la tecnología disponible, aplicando las técnicas de digitación, las normas técnicas colombianas vigentes para su presentación, las de la organización, las de gestión documental y de la calidad.• Redactar documentos organizacionales teniendo en cuenta el asunto, el tipo, las funciones de la unidad administrativa; aplicando las normas gramaticales, de semántica y de sintaxis, las normas técnicas colombianas vigentes para la elaboración y presentación y las normas de gestión de la calidad.• Digitar textos utilizando la tecnología disponible, aplicando las técnicas de digitación y el desarrollo de habilidades y destrezas para el logro de la velocidad y la precisión de acuerdo con los requerimientos y las normas de seguridad y salud.• Identificar las funciones, procedimientos, ubicación orgánico-funcional y dependencias asociadas a la unidad administrativa, dentro de la organización y su entorno.

DESCRIPCIÓN DEL INFORME

En general es una ficha comprometida con el desarrollo del proceso de formación, dinámica y participativa. La mayoría de los aprendices son proactivos y participativos.

APRENDICES EN SENA SOFIA PLUS.

A continuación, se relacionan los 13 aprendices que están en la plataforma Sena sofia plus:

Identificación	Nombre	Estado
CO 1091255457	JAZMIN ADRIANA	Práctico Voluntario
CO 1091371597	ANA SOFIA	Práctico
CO 1087589999	ANA CELESTE	Completado
CO 1006870717	VALENTINA	Completado
CO 1011629477	BERNARDI	Formación
CO 1033490117	WICTOR ALEXANDER	Formación
CO 1017860778	JOSEY FRILA	Formación
CO 1117509099	YORMAN ENRIQUER	Formación
CO 1033574944	DANIELA LIZETH	Formación
CO 82284194	CLAUDIA CECILIA	Formación
CO 1091255457	ROBLES AVERGUEDO	Formación
CO 1091371597	RICARDO REYNALDO	Formación
CO 1087589999	REINERIO	Formación
CO 1006870717	MAYORAL ACOSTA	Formación
CO 1011629477	LAURENCE MACANA	Formación
CO 1033490117	SERRATO LOZADA	Formación
CO 1017860778	RODRIGO RAMIREZ	Formación
CO 1117509099	CURTIRA ORRALDO	Formación
CO 1033574944	ANDREA CARDONA	Formación
CO 82284194	DANIELA HERNANDEZ	Formación



Portal de oferta educativa SEN - Sofia plus

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

35598-2017-I-GE.pdf CODIGO El recurso definitivo... Microsoft Word - 31... GUÍA PARA LA ELAB... MAPA DE PROCESO...

SofiaPlus

ROSA HERMINIA CORTES

Ayuda y soporte Bandeja de tareas LMS SENA Cambiar Clave Salir

Instructor

Diseno Curricular

Ejecución de la Formación

Administrar Ruta de Aprendizaje

Consultar Ruta del Aprendizaje

Generar Excel de Planeación Pedagógica

Generar PDF de Proyecto Formativo

Gestión de la Ruta de Aprendizaje

Asistir Aprendizaje a una Ruta de Aprendizaje

Reconocimiento de Aprendizaje Previos Maestro

Evaluar Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje Maestro

Listar Aprendizajes Asociados a Ruta

Reconocimiento de Aprendizaje Previos Maestro

Reconocimiento de Aprendizajes Previos

Reportes

Listar Aprendizajes a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de Búsqueda

Ficha de Caracterización: 2996480 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Ruta de Aprendizaje: RUTA PROPIEDAD HORIZONTAL F-2996480

Cancelar

Aprendices

Identificación	Nombre	Apellidos	Estado
CC 1030544912	ANYURY CATHERINE	BEJARANO CASTILLO	Formacion
CC 1010046214	WENDY KATHERINE	QUEVEDO VARGAS	Formacion
TI 1110061282	YEIDY LORENA	PAYOMA MORA	Formacion

Página 2 de 2

SOFIA Plus Versión 9.0.0.0 Powered by SENA - © SENA 2018 - Bogotá - Colombia - a166

Chubascos Por la tarde

Buscar

ESP LAA

10:00 a. m. 6/03/2025

APRENDICES EN ESTADO DE FORMACION.

A continuación, se relacionan los 10 aprendices que están en estado de Formación en la plataforma Senasofia plus:

Reporte de Aprendizajes						
Ficha de Caracterización:		2996480 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL				
Estado:		EN EJECUCION				
Fecha del Reporte:		05/02/2025				
Ido de	Número de	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado
.C	1000810717	VALENTINA	MAYORGA ACOSTA	3214175912	acostavalentina213@gmail.com	EN FORMACION
.C	1010046214	WENDY KATHERINE	QUEVEDO VARGAS	3202654643	wendykatherineq2@gmail.com	EN FORMACION
.C	1022446011	HECTOR ALEXANDER	SERRATO LOSADA	3113872656	hector.serrato30@gmail.com	EN FORMACION
.C	1023371297	ANA SOFIA	OSORIO REGUILLO	3176176650	osorioanasofia1302@gmail.com	CANCELADO
.C	1030544912	ANYURY CATHERINE	BEJARANO CASTILLO		anyurytomas@hotmail.com	EN FORMACION
.C	1031802427	SEBASTIAN	LANCHEROS MACANA	3188697124	sebas777macanlancheros@gmail.com	EN FORMACION
.C	1057598996	ANA CELESTE	RESTREPO	3138283605	glovia2507@hotmail.com	CANCELADO
.C	1073690716	JENNY PAOLA	MORENO RAMIREZ		spaoia.ph@gmail.com	EN FORMACION
.C	1091355457	JAZMIN ADRIANA	ROBLES AVENDAÑO	3115628398	jazminrobles2003@gmail.com	RETIRO VOLUNTARIO
.C	1117505066	YORMANI ESNEIDER	CUPITRA GRIMALDO		yormancupitra459@gmail.com	EN FORMACION
.C	52254164	CLAUDIA CECILIA	GAITAN HERRERA	3125100952	claudia_g_02@hotmail.com	EN FORMACION
.I	1023374841	DANNA LIZETH	VARGAS CARDONA		dannacardona663@gmail.com	EN FORMACION
.I	1110061282	YEIDY LORENA	PAYOMA MORA	3009876543	Yeidyayoma@gmail.com	EN FORMACION

APRENDICES QUE ASISTEN A FORMACION.

Los 10 aprendices que se encuentran asistiendo son:

Ficha de Caracterización:		2996480 - GESTIÓN DE LA	
Estado:		EN EJECUCION	
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos
1 CC	1000810717	VALENTINA	MAYORGA ACOSTA
2 CC	1010046214	WENDY	QUEVEDO VARGAS
3 CC	1022446011	HECTOR	SERRATO LOSADA
4 CC	1030544912	ANYURY	BEJARANO
5 CC	1031802427	SEBASTIAN	LANCHEROS
6 CC	1073690716	JENNY PAOLA	MORENO RAMIREZ
7 CC	52254164	CLAUDIA	GAITAN HERRERA
8 TI	1023374841	DANNA	VARGAS CARDONA
9 TI	1110061282	YEIDY	PAYOMA MORA
10 TI	1117505066	YORMAN	CUPITRA

REGISTRO DE INASISTENCIAS EN SENA SOFIA PLUS Y REPORTE DE ACCIONES DE MEDIDAS FORMATIVAS (LLAMADOS DE ATENCIÓN) APLICADAS A APRENDICES POR INASISTENCIAS.



(11 DE FEBRERO/25 AL 06/03/2025)

VALENTINA MAYORGA ACOSTA

Sofia plus

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

Página principal de... 35598-2017-I-GE.pdf CODIGO El recurso definitivo... Microsoft Word - 31... GUÍA PARA LA ELAB... MAPA DE PROCESO...

SofiaPlus

ROSA HERMINIA CORTES

Ayuda y soporte Bandeja de tareas LMS SENA Cambiar Clave Salir

Instructor

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

Consultar Inasistencias de Aprendiz

Consultar Fichas de Caracterización* 2998480 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz* CC 1000810717 VALENTINA MAYORGA ACOSTA

Limpiar

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha (Inicio/Fin)	Fecha (Inicio/Fin)	Justificación de Inasistencia	Horas de Inasistencia
03/08/2024	03/08/2024	NINGUNA	5
10/08/2024	10/08/2024	NINGUNA	5
24/08/2024	24/08/2024	NINGUNA	5
31/08/2024	31/08/2024	NINGUNA	5
15/10/2024	15/10/2024	NINGUNA	5
18/10/2024	18/10/2024	NINGUNA	5
18/11/2024	18/11/2024	NINGUNA	5
18/02/2025	18/02/2025	NINGUNA	5

Página 1 de 1

senasofiaplus.edu.co/sofia/gestionhoracosto/consultarinasistenciasaprendiz.fac... SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia -- a198

16°C Mayorm, nublado

Buscar

PRIMER LLAMADO DE ATENCIÓN VERBAL ESCRITO POR INASISTENCIA A 1 SESION -COMPETENCIA PRODUCIR DOCUMENTOS TRIM 1-2025- APRENDIZ VALENTINA MAYORGA - CC 1000810717 -Ficha: 2998480 PH Rosa Hermi...

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

Rosa Herminia Cortes Valencia

Para: @acostavalentina213@gmail.com; @Valentina Mayorga Acosta

Bogotá, 8 de marzo de 2025

Aprendiz:
VALENTINA MAYORGA ACOSTA
CC 1000810717
Ficha: 2998480
Tecnología de Gestión de la Propiedad Horizontal

Respetado aprendiz, buen día:

Conforme a lineamientos del Acuerdo 007 del 2012 "Reglamento del Aprendiz" y a que usted no asistió a una (1) sesión correspondientes a la competencia: Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente (Trim I/25), la cual se llevó a cabo el día 18/02/2025 se le hace un llamado de atención verbal de manera escrita, por incumplimiento injustificado; ya que no presentó soportes de causa mayor o caso fortuito, ni comunicación que justifiquen dichas inasistencias.

CAPITULO VII.

PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN.

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

Artículo 28. Incumplimiento justificado: Se configura incumplimiento justificado por alguna de las siguientes causas con sus respectivos soportes:

SEBASTIAN LANCHEROS

Sofia plus

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

Página principal de... 35598-2017-I-GE.pdf CODIGO El recurso definitivo... Microsoft Word - 31... GUÍA PARA LA ELAB... MAPA DE PROCESO...

SofiaPlus

ROSA HERMINIA CORTES

Ayuda y soporte Bandeja de tareas LMS SENA Cambiar Clave Salir

Instructor

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

Consultar Inasistencias de Aprendiz

Consultar Fichas de Caracterización* 2998480 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz* CC 1031802427 SEBASTIAN LANCHEROS MACANA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha (Inicio/Fin)	Fecha (Inicio/Fin)	Justificación de Inasistencia	Horas de Inasistencia
01/10/2024	01/10/2024	NINGUNA	5
23/11/2024	23/11/2024	NINGUNA	5
30/11/2024	30/11/2024	NINGUNA	5
11/02/2025	11/02/2025	NINGUNA	5

Página 1 de 1

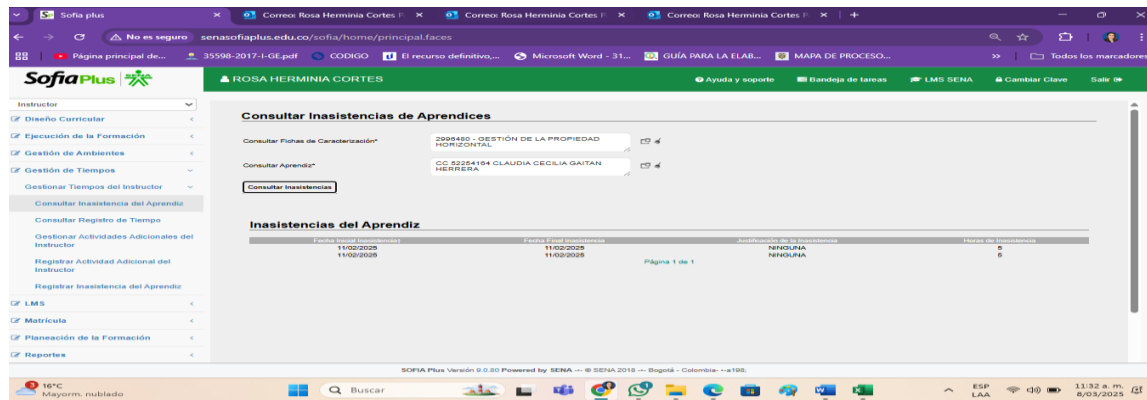
senasofiaplus.edu.co/sofia/gestionhoracosto/consultarinasistenciasaprendiz/consultarinasistenciasaprendiz.faces?conversationContext=18 -- Bogotá - Colombia -- a198

16°C Mayorm, nublado

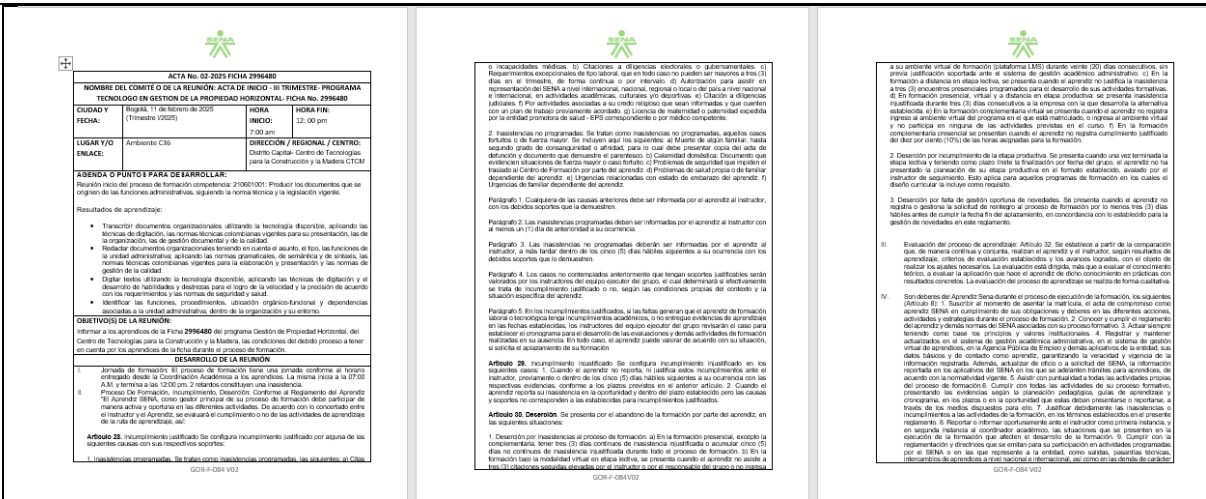
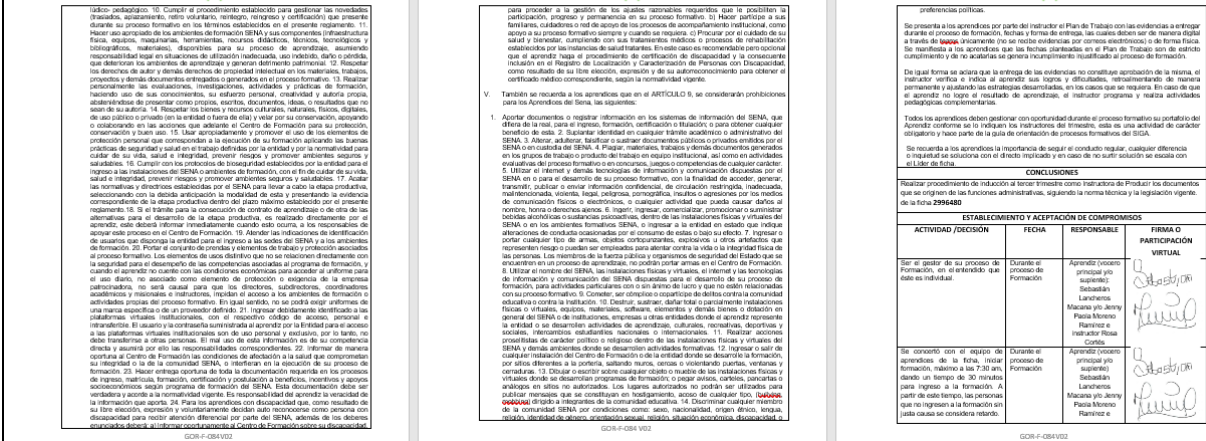
Buscar



CLAUDIA GAITAN



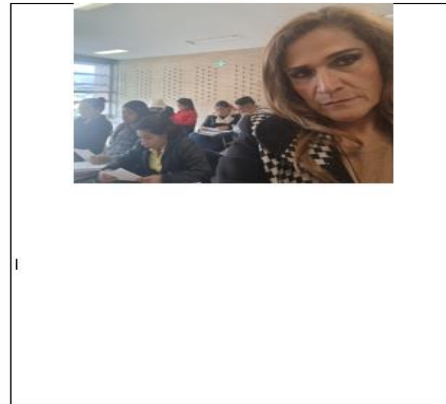
ACTAS DE INICIO TRIMESTRE I/2025





En caso de presentarse ausencia, por parte de la Instructora, se reportará el tiempo y el tema programado para la sesión de formación. De igual manera, se compartirá la justificación a la Coordinación del Programa para que esté enterada. Así mismo, enviar a los aprendices el tema a desarrollar en la fecha programada, puede ser por grabación, medio físico, medio electrónico, para evitar que se retrasen.		Durante el proceso de Formación	Instructor Rosa Cortés	
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Rosa Cortés Palencia	Instructor CTOM			
Sebastián Lancheros Macana	Vocero principal			
Jenny Paola Moreno Ramírez	Vocero suplente			
<small>De acuerdo con la Ley 2521 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 los dará el tratamiento correspondiente al cumplimiento de lo establecido legalmente.</small>				
ANEXOS				

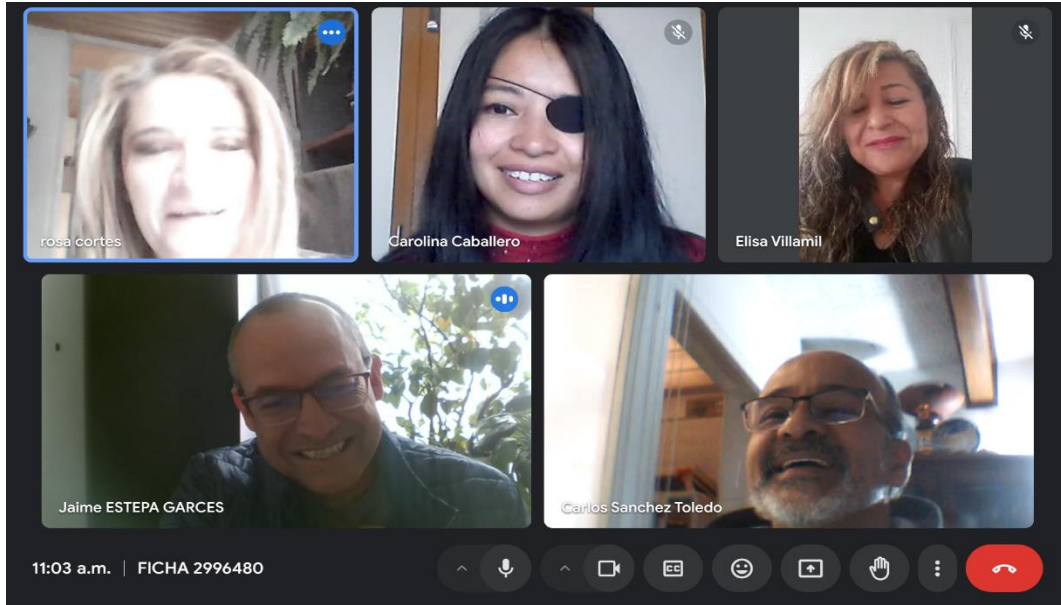
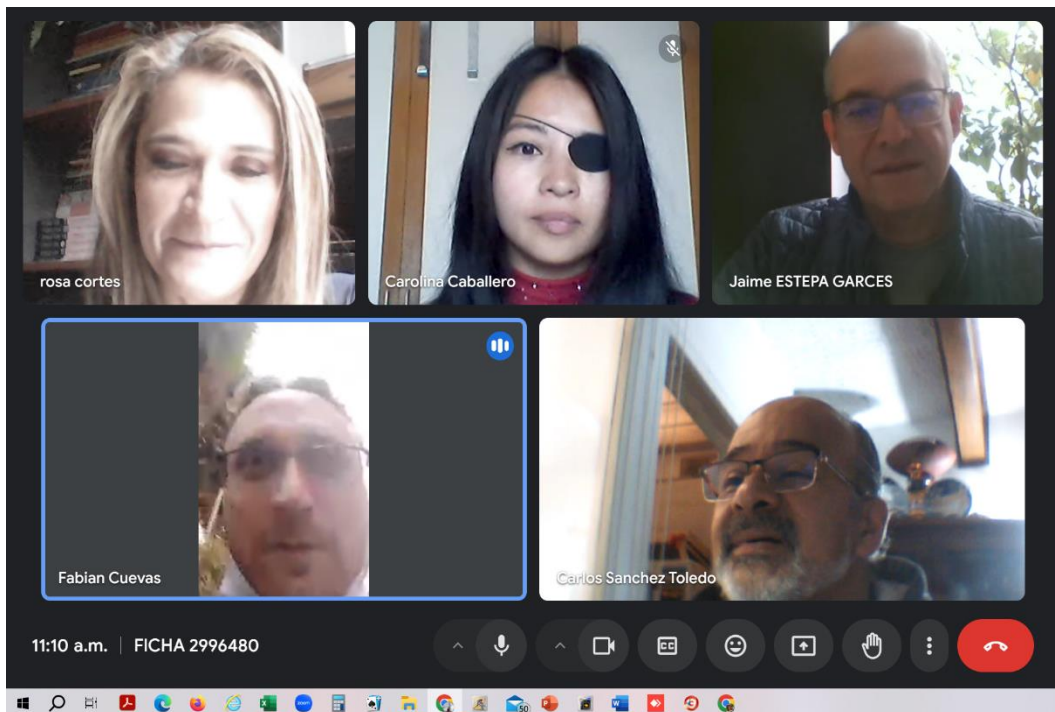
GOR-F-084 V02



GOR-F-084 V02

NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.
ROSA CORTES PALENCIA	CC 39754658		X		COORDINACION GESTION PH	rhcortes@sena.edu.co	3115059670

Rosa Cortés
Instructora



EVIDENCIAS EN EL DRIVE

drive.google.com/drive/folders/1tgilw6cghUjufvseZTG7SD_tyXwGOCs

Drive

Buscar en Drive

Compartidos conmigo > ACTAS SOPORTE 2025 > Marzo

1 seleccionados

Nombre	Propietario	Última ...	Tamaño del i
ACTA No. -2025 COMITÉ EVALUACIÓN MES DE MARZO DE 2025 FIC...	cicalra3@gm...	12 mar 2025	2 MB
ACTA No. 01 EQUIPO EJECUTOR FICHA 2923222 MARZO 6 2025.pdf	yo	11:00 a.m.	680 KB
ACTA No. 01 EQUIPO EJECUTOR FICHA 2996480 MARZO 6 2025.pdf	yo	11:01 a.m.	2.5 MB
ACTA No. 01-2025 COMITÉ EVALUACIÓN MARZO 7 -DEL 10 AL 28 DE ...	cevilami180...	12 mar 2025	867 KB
Acta No. 1-2025 REUNION MENSUAL MARZO EEF FICHA 2862808 GP...	repositorio30...	12 mar 2025	1.8 MB
ACTA No. 1.10- 2025 ficha 2847875 Josefina Blanco final marzo.pdf	josefinablanc		
ActaNO.01 2025 Ficha-3142305-COMITE DE SEGUIMIENTO-MARZO-2...	cesarreneviv		

Se completó 1 carga

GC.9. ACTA EQUIPO EJECUTOR FICH...

docs.google.com/spreadsheets/d/1uJqe-n6g9tuBBOQ12YVmd4eDrFuuU7R/edit?gid=544340033#gid=544340033

Reporte_Novedades titulada presenc_Lideres_de_Ficha_2025

Ficha	Programa	Lider de Ficha	Trimestre	Jornada	Oferta	Sede	Inicio de formación	Nombre del Aprendiz	No. Documento
2923204	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal	Nueva	Fabian Cuevas	12	II	Nocturna	Abierta	Cazuca	15 de abril de 2024
2955261	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal	Nueva	Fabian Cuevas	17	I	Nocturna	Abierta	Cazuca	15 de Abril 2024
2923222	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal	Nueva	Carlos Sánchez	11	I	Diurna	Abierta	Cazuca	15 de abril de 2024
2996351	Tecnología en Gestión de Proyectos De Desarrollo Económico y Social	Nueva	Ana María Mosquera Torres	13	II	Nocturna	Abierta	Cazuca	8 de julio de 2024
2996353	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal	Nueva	César Rivera	24	I	Nocturna	Abierta	Cazuca	08 de Julio de 2024
2996477	Tecnología en Gestión de Proyectos De Desarrollo Económico y Social	Nueva	Ciro Calderón	21	I	Diurna	Abierta	Cazuca	08 de Julio de 2024
2996480	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal	Nueva	Carlos Sánchez	13	I	Diurna	Abierta	Cazuca	08 de julio de 2024

docs.google.com/spreadsheets/d/1uJqe-n6g9tuBBOQ12YVmd4eDrFuuU7R/edit?gid=544340033#gid=544340033

Reporte_Novedades titulada presenc_Lideres_de_Ficha_2025

Inicio de formación	Nombre del Aprendiz	No. Documento	Celular	Correo Fecha	NOVEDAD	Observaciones
15 de abril de 2024						Se carga Acta No- 01-2025 del día 06 del mes de marzo del año 2025 en la carpeta Acta Soporte, sin novedad alguna para el correspondiente mes.
15 de Julio de 2024						
08 de Julio de 2024						Se carga Acta No- 2025 del día 07 del mes de marzo del año 2025 en la carpeta Acta Soporte, sin novedad alguna para el correspondiente mes.
08 de Julio de 2024						Se carga Acta No- 2025 del día 10 del mes de marzo del año 2025 en la carpeta Acta Soporte, sin novedad alguna para el correspondiente mes.
08 de julio de 2024						Se carga Acta No- 01-2025 del día 06 del mes de marzo del año 2025 en la carpeta Acta Soporte, sin novedad alguna para el correspondiente mes.
08 de Julio de 2024						



Verificados los resultados del participante en el curso virtual
Función Pública certifica que:

Carlos Enrique Sanchez Toledo

C.C 19.425.111

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 25 de enero 2025

Aura Isabel Mora

Código: 761144766000

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano