PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C, 30 de junio 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 junio 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.

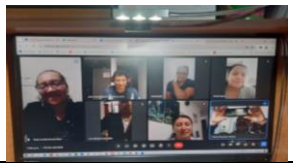
OBJETO:
Contratar la prestación de servicios profesionales autónomos e independientes para apoyar la formación profesional integral en el programa y modalidad asignada implementando herramientas pedagógicas en las competencias técnicas, claves y transversales aportando al cumplimiento del proceso educativo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

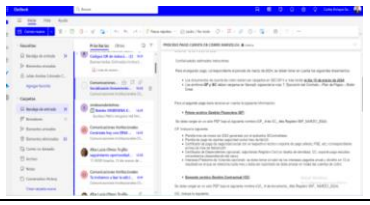
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1. Planear y ejecutar las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas según la programación de las fichas en la modalidad en la que se oriente el programa, teniendo en cuenta el acompañamiento a la formación y sedes adscritas que 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 

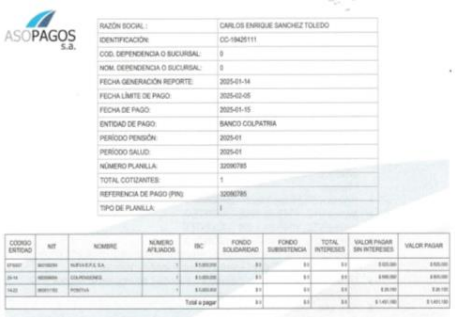
	Adicionalmente entregar el acta de cierre de trimestre correspondiente como líder o integrante de los equipos ejecutores.		
7	7. Entregar los documentos correspondientes para garantizar el pago de honorarios dentro de los tiempos establecidos incluyendo los necesarios para inicio, ejecución y finalización 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 solicitados 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 atreves del reglamento	Cuando es necesario a los aprendices para hacer los debidos llamados de atención según el reglamento

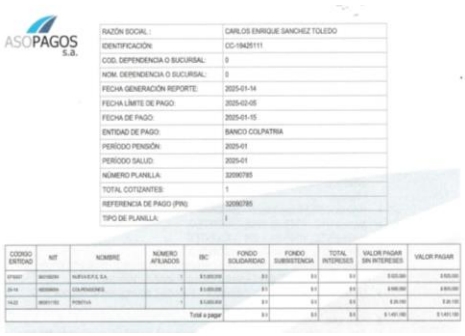
15	15. Responder por la integridad, buen uso de materiales, aseo, orden uso racional y adecuadamente de equipos, ambientes de formación, materiales de formación, herramientas, infraestructura y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado reportando a tiempo y dentro de los parámetros establecidos 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 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 mente 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 atreves 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 acuerdos 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 ySalud 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, trasparencia y lucha contra la corrupción” de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.	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 sehaya 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, usarladentro de los límites impuestos por elobjeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso, con ladebida 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	Suministrar planilla de pago de la seguridad social de cada periodo 
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 atraves 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 **Nº33097120** de la planilla, Asopagos S.A., de **mayo** 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 **X** he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

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

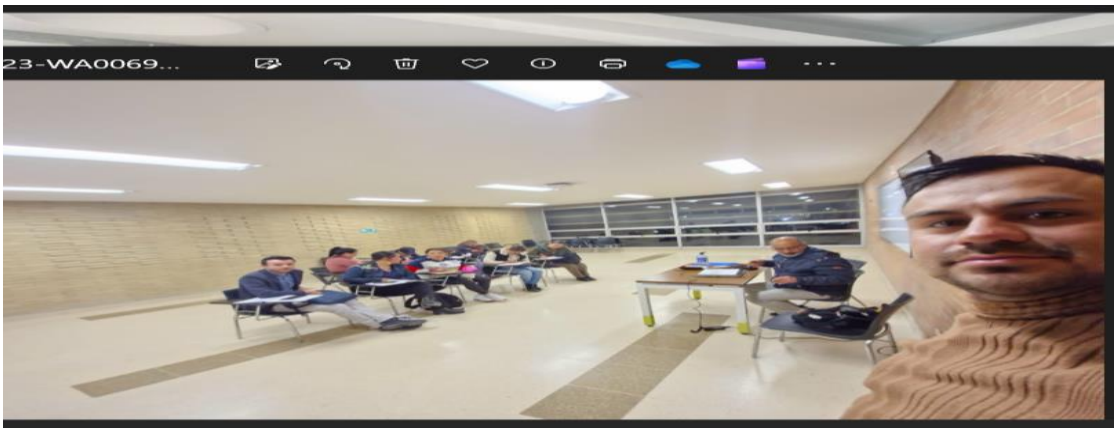
EVIDENCIAS



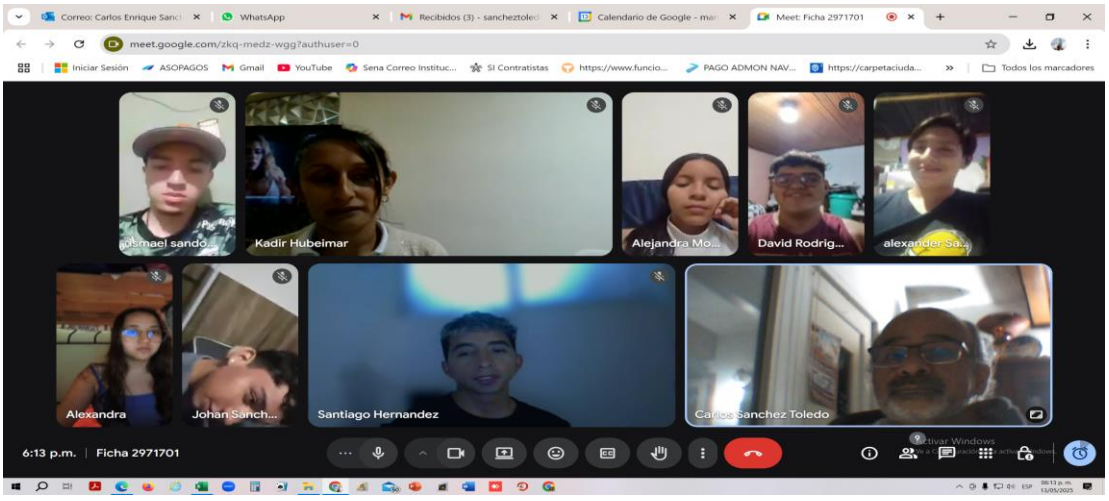


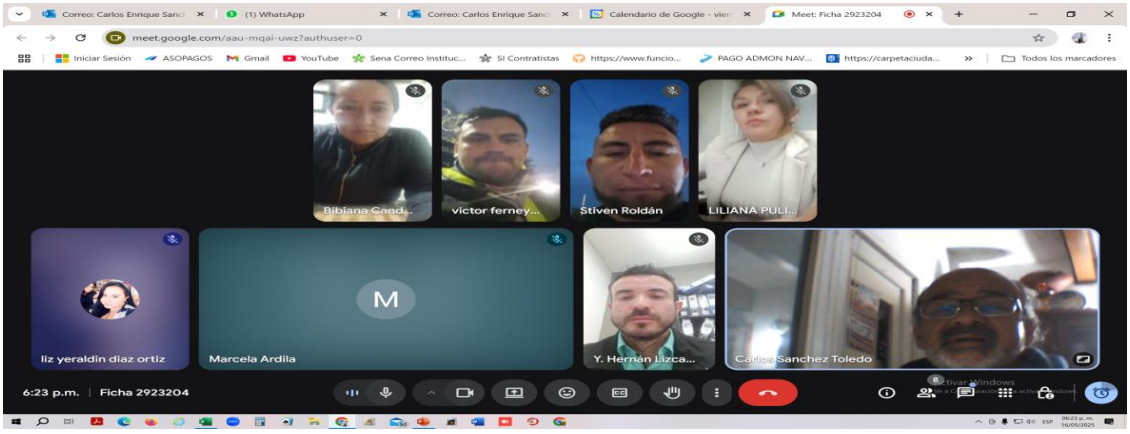

jose emmanuel vergara murcia
Estrella Cam...
Natalia Bohorquez
sergio a jaime p
Camilo Bauti...
Christian Val...
Felipe Guzm...
J N
3 más
reina marrugo se unió
10:19 a.m. | FICHA 3065901

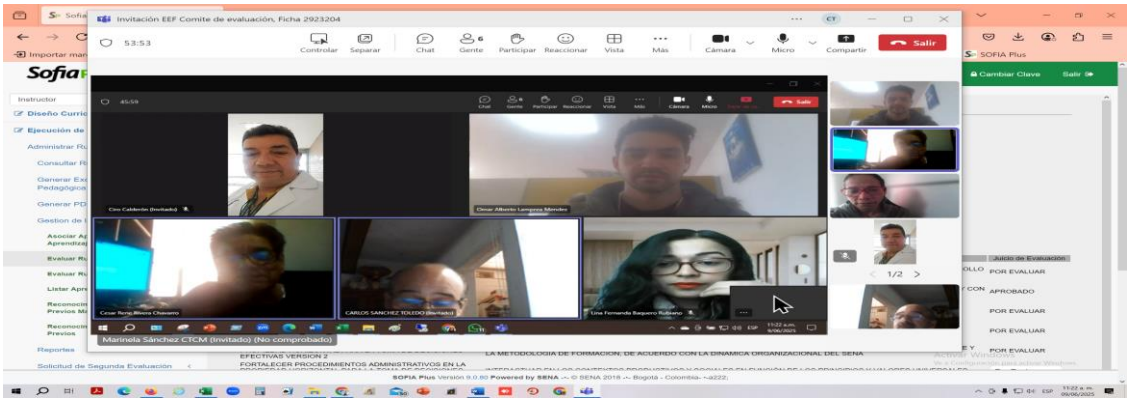


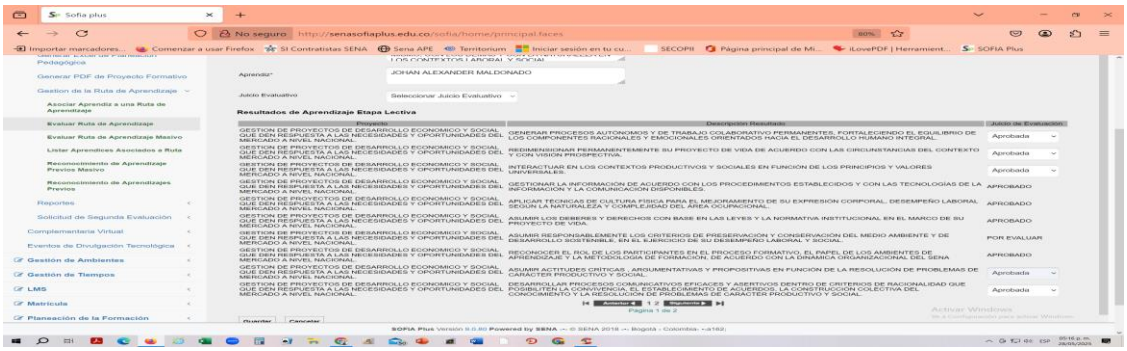

23-WA0069...

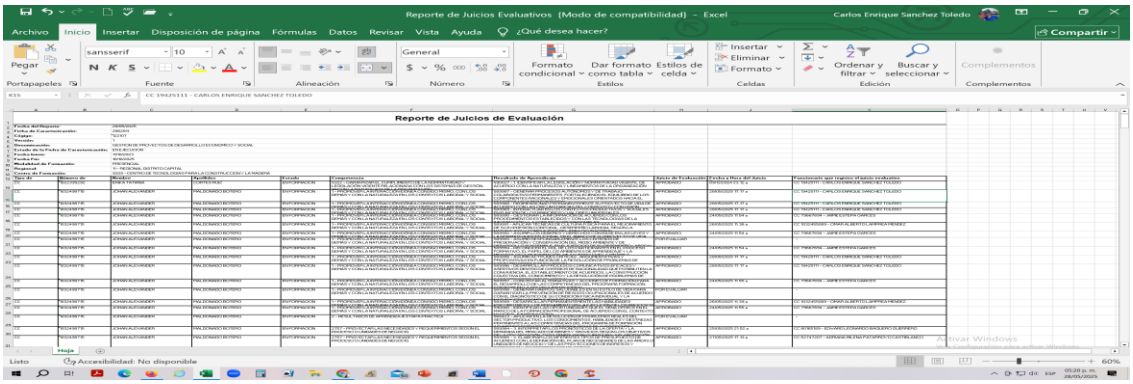


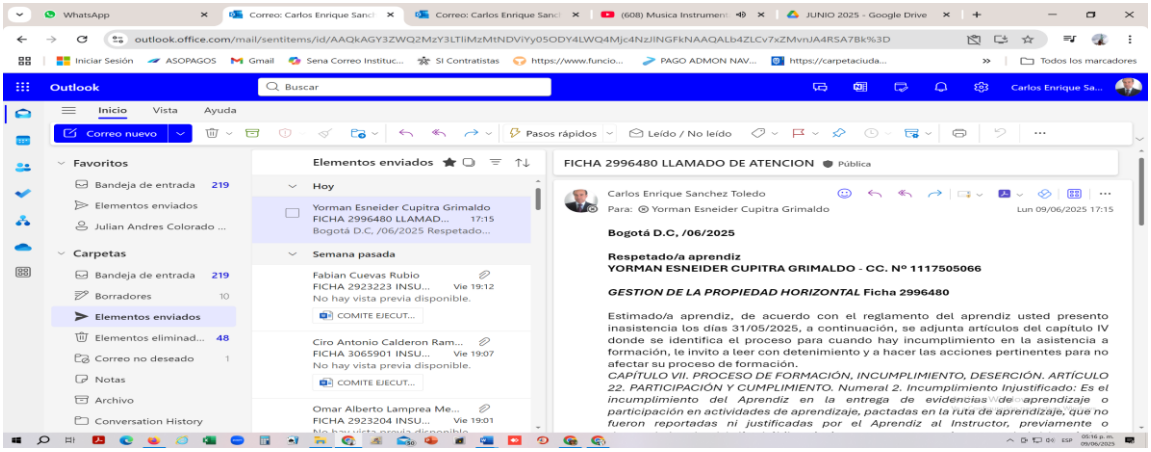

Correo: Carlos Enrique Sanch
WhatsApp
Recibidos (3) - sancheztoled
Calendario de Google - mar
Meet: Ficha 2971701
meet.google.com/zkq-medz-wgg?authuser=0
Iniciar Sesión
ASOPAGOS
Gmail
YouTube
Sena Correo Instituc...
SI Contratistas
https://www.funcio...
PAGO ADMON NAV...
https://carpetaciuda...
Todos los marcadores
jusmael sando...
Kadir Hubeimar
Alejandra Mo...
David Rodrig...
alexander Sa...
Alexandra
Johan Sanch...
Santiago Hernandez
Carlos Sanchez Toledo
6:13 p.m. | Ficha 2971701

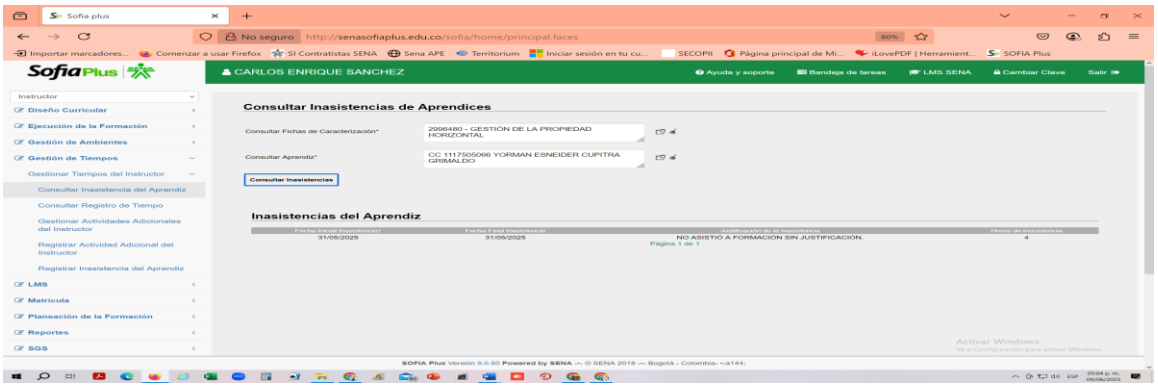

Bibiana Cand...
victor ferney...
Stiven Roldán
LILIANA PULI...
liz yeraldin diaz ortiz
Marcela Ardila
Y. Hernán Lizca...
Carlos Sanchez Toledo
6:23 p.m. | Ficha 2923204

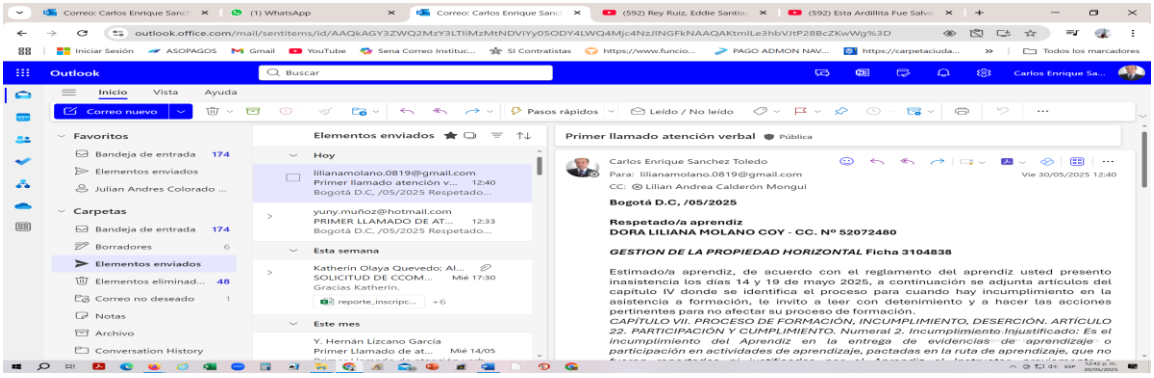

Invitación EEF Comite de evaluación, Ficha 2923204
Salir
Marinela Sánchez CTCM (invitado) (No comprobado)

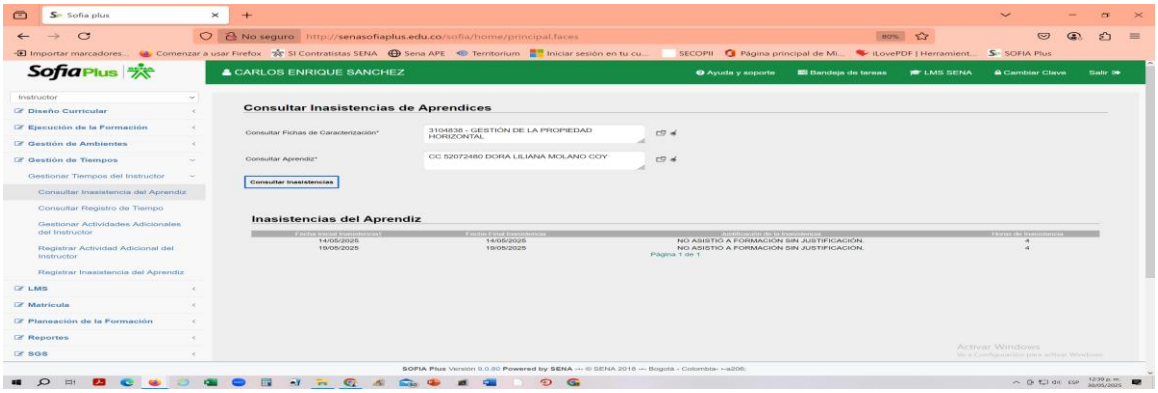

Sofia plus
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva

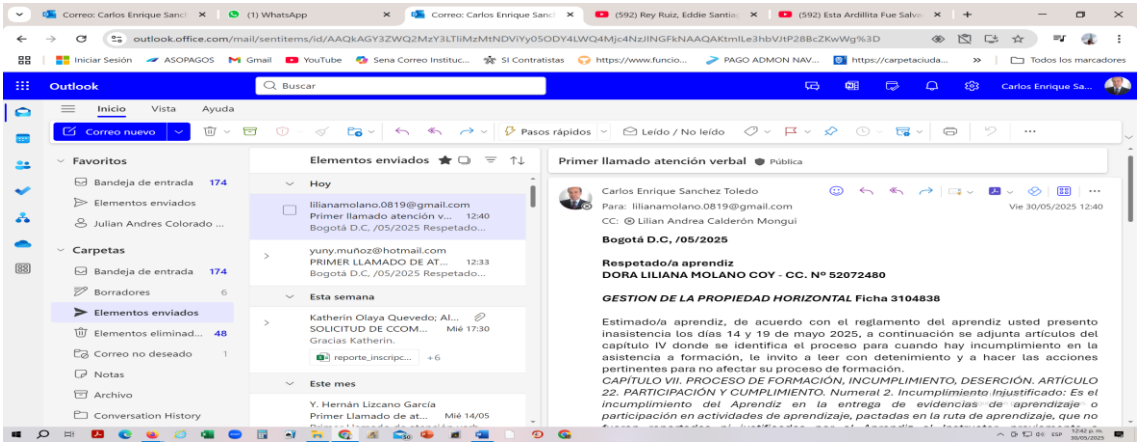

Reporte de Juicios Evaluativos [Modo de compatibilidad] - Excel
Reporte de Juicios de Evaluación

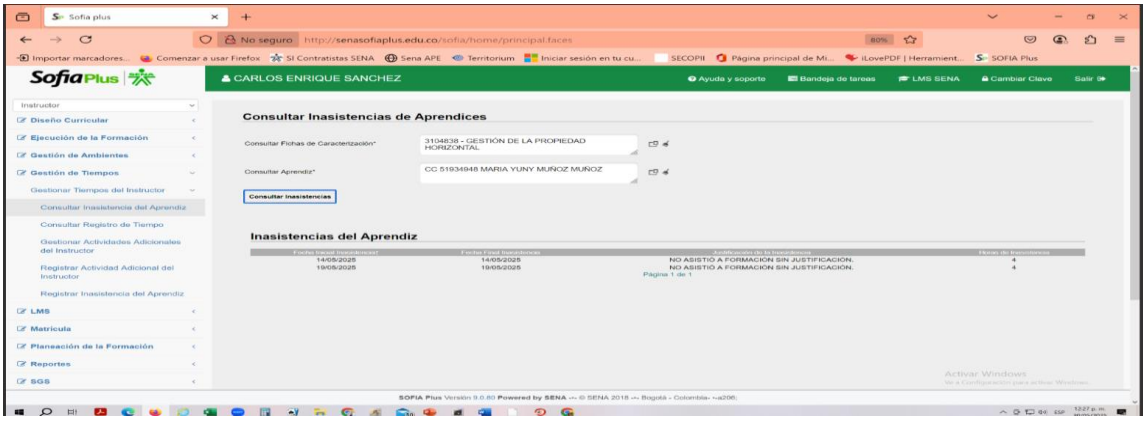

Outlook
Buscar
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Favoritos
Bandeja de entrada 219
Elementos enviados
Julian Andres Colorado ...
Carpetas
Bandeja de entrada 219
Borradores 10
Elementos enviados
Elementos eliminad... 48
Correo no deseado 1
Notas
Archivo
Conversation History
Elementos enviados
Hoy
Yorman Esneider Cupitra Grimaldo
FICHA 2996480 LLAMAD... 17:15
Bogotá D.C, /06/2025 Respetado...
Semana pasada
Fabian Cuevas Rubio
FICHA 2923223 INSU... Vie 19:12
No hay vista previa disponible.
COMITE EJECUT...
Ciro Antonio Calderon Ram...
FICHA 3065901 INSU... Vie 19:07
No hay vista previa disponible.
COMITE EJECUT...
Omar Alberto Lamprea Me...
FICHA 2923204 INSU... Vie 19:01
FICHA 2996480 LLAMADO DE ATENCION
Pública
Carlos Enrique Sanchez Toledo
Para: Yorman Esneider Cupitra Grimaldo
Lun 09/06/2025 17:15
Bogotá D.C, /06/2025
Respetado/a aprendiz
YORMAN ESNEIDER CUPITRA GRIMALDO - CC. Nº 1117505066
GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL Ficha 2996480
Estimado/a aprendiz, de acuerdo con el reglamento del aprendiz usted presento inasistencia los días 31/05/2025, a continuación, se adjunta artículos del capítulo IV donde se identifica el proceso para cuando hay incumplimiento en la asistencia a formación, le invito a leer con detenimiento y a hacer las acciones pertinentes para no afectar su proceso de formación.
CAPÍTULO VII. PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN. ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO. Numeral 2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o

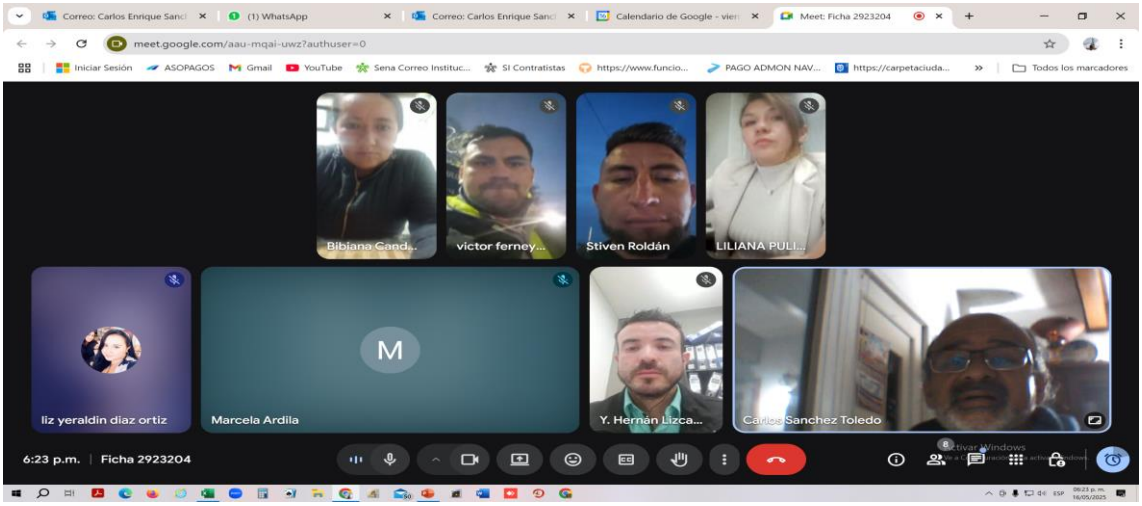

Sofia plus
No seguro
http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CARLOS ENRIQUE SANCHEZ
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matricula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2996480 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1117505066 YORMAN ESNEIDER CUPITRA GRIMALDO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
31/05/2025
31/05/2025
NO ASISTIÓ A FORMACIÓN SIN JUSTIFICACIÓN.
4
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia. --a144;


Outlook
Buscar
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Favoritos
Bandeja de entrada 174
Elementos enviados
Julian Andres Colorado ...
Carpetas
Bandeja de entrada 174
Borradores 6
Elementos enviados
Elementos eliminad... 48
Correo no deseado 1
Notas
Archivo
Conversation History
Elementos enviados
Hoy
lilianamolano.0819@gmail.com
Primer llamado atención v... 12:40
Bogotá D.C, /05/2025 Respetado...
yuny.muñoz@hotmail.com
PRIMER LLAMADO DE AT... 12:33
Bogotá D.C, /05/2025 Respetado...
Esta semana
Katherin Olaya Quevedo; Al...
SOLICITUD DE CCOM... Mié 17:30
Gracias Katherin.
reporte_inscripc... +6
Este mes
Y. Hernán Lizcano García
Primer Llamado de at... Mié 14/05
Primer llamado atención verbal
Pública
Carlos Enrique Sanchez Toledo
Para: lilianamolano.0819@gmail.com
CC: Lilian Andrea Calderón Mongui
Vie 30/05/2025 12:40
Bogotá D.C, /05/2025
Respetado/a aprendiz
DORA LILIANA MOLANO COY - CC. Nº 52072480
GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL Ficha 3104838
Estimado/a aprendiz, de acuerdo con el reglamento del aprendiz usted presento inasistencia los días 14 y 19 de mayo 2025, a continuación se adjunta artículos del capítulo IV donde se identifica el proceso para cuando hay incumplimiento en la asistencia a formación, le invito a leer con detenimiento y a hacer las acciones pertinentes para no afectar su proceso de formación.
CAPÍTULO VII. PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN. ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO. Numeral 2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no


Sofia plus
No seguro
http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CARLOS ENRIQUE SANCHEZ
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matricula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
3104838 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 52072480 DORA LILIANA MOLANO COY
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
14/05/2025
14/05/2025
NO ASISTIÓ A FORMACIÓN SIN JUSTIFICACIÓN.
4
19/05/2025
19/05/2025
NO ASISTIÓ A FORMACIÓN SIN JUSTIFICACIÓN.
4
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia. --a206;


Outlook
Buscar
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Favoritos
Bandeja de entrada 174
Elementos enviados
Julian Andres Colorado ...
Carpetas
Bandeja de entrada 174
Borradores 6
Elementos enviados
Elementos eliminad... 48
Correo no deseado 1
Notas
Archivo
Conversation History
Elementos enviados
Hoy
lilianamolano.0819@gmail.com
Primer llamado atención v... 12:40
Bogotá D.C, /05/2025 Respetado...
yuny.muñoz@hotmail.com
PRIMER LLAMADO DE AT... 12:33
Bogotá D.C, /05/2025 Respetado...
Esta semana
Katherin Olaya Quevedo; Al...
SOLICITUD DE CCOM... Mié 17:30
Gracias Katherin.
reporte_inscripc... +6
Este mes
Y. Hernán Lizcano García
Primer Llamado de at... Mié 14/05
Primer llamado atención verbal
Pública
Carlos Enrique Sanchez Toledo
Para: lilianamolano.0819@gmail.com
CC: Lilian Andrea Calderón Mongui
Vie 30/05/2025 12:40
Bogotá D.C, /05/2025
Respetado/a aprendiz
DORA LILIANA MOLANO COY - CC. Nº 52072480
GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL Ficha 3104838
Estimado/a aprendiz, de acuerdo con el reglamento del aprendiz usted presento inasistencia los días 14 y 19 de mayo 2025, a continuación se adjunta artículos del capitulo IV donde se identifica el proceso para cuando hay incumplimiento en la asistencia a formación, le invito a leer con detenimiento y a hacer las acciones pertinentes para no afectar su proceso de formación.
CAPÍTULO VII. PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN. ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO. Numeral 2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no


Sofia plus
No seguro
http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CARLOS ENRIQUE SANCHEZ
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matricula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
3104838 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 51934948 MARIA YUNY MUÑOZ MUÑOZ
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
14/05/2025
19/05/2025
NO ASISTIÓ A FORMACION SIN JUSTIFICACIÓN.
NO ASISTIÓ A FORMACIÓN SIN JUSTIFICACIÓN.
Página 1 de 1
Activar Windows


meet.google.com/aau-mqai-uwz?authuser=0
Bibiana Cand...
victor ferney...
Stiven Roldán
LILIANA PULI...
liz yeraldin diaz ortiz
Marcela Ardila
Y. Hernán Lizca...
Carlos Sanchez Toledo
6:23 p.m. | Ficha 2923204
Activar Windows

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: 01/05/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3104838 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

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

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 31,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2996480 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

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

• 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.

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3172714 - 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.

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2923204 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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.

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3241432 - IMPLEMENTACION DEL SERVICIO INMOBILIARIO Y CORRETAJE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Implementar el servicio inmobiliario de acuerdo con normas técnicas y procedimientos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PREPARAR LA OFERTA INMOBILIARIA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS: DEL CLIENTE, INMOBILIARIOS, TECNICOS Y NORMATIVOS.
CONVENIR ADQUISICIÓN IMMOBILIARIA DE ACUERDO CON TECNICAS DE COMUNICACIÓN, NEGOCIACIÓN Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,00

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

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

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

• 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 :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2971701 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3065901 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 158,60

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: 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: 01/06/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3104838 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

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

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 27,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2996480 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

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

• 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.

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3172714 - 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.

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2923204 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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.

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3241432 - IMPLEMENTACION DEL SERVICIO INMOBILIARIO Y CORRETAJE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Implementar el servicio inmobiliario de acuerdo con normas técnicas y procedimientos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PREPARAR LA OFERTA INMOBILIARIA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS: DEL CLIENTE, INMOBILIARIOS, TECNICOS Y NORMATIVOS.
CONVENIR ADQUISICIÓN IMMOBILIARIA DE ACUERDO CON TECNICAS DE COMUNICACIÓN, NEGOCIACIÓN Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,90

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

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

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

• 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 :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3065901 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2971701 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

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

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

• 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: 158,50

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

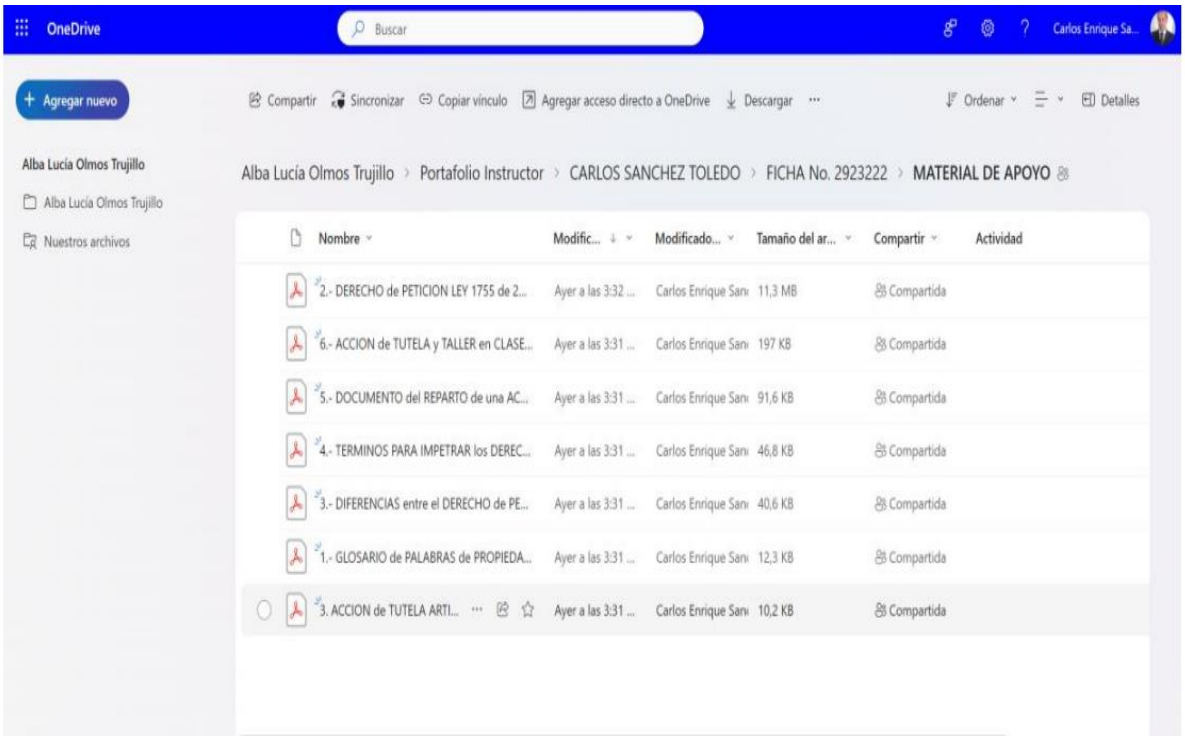
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

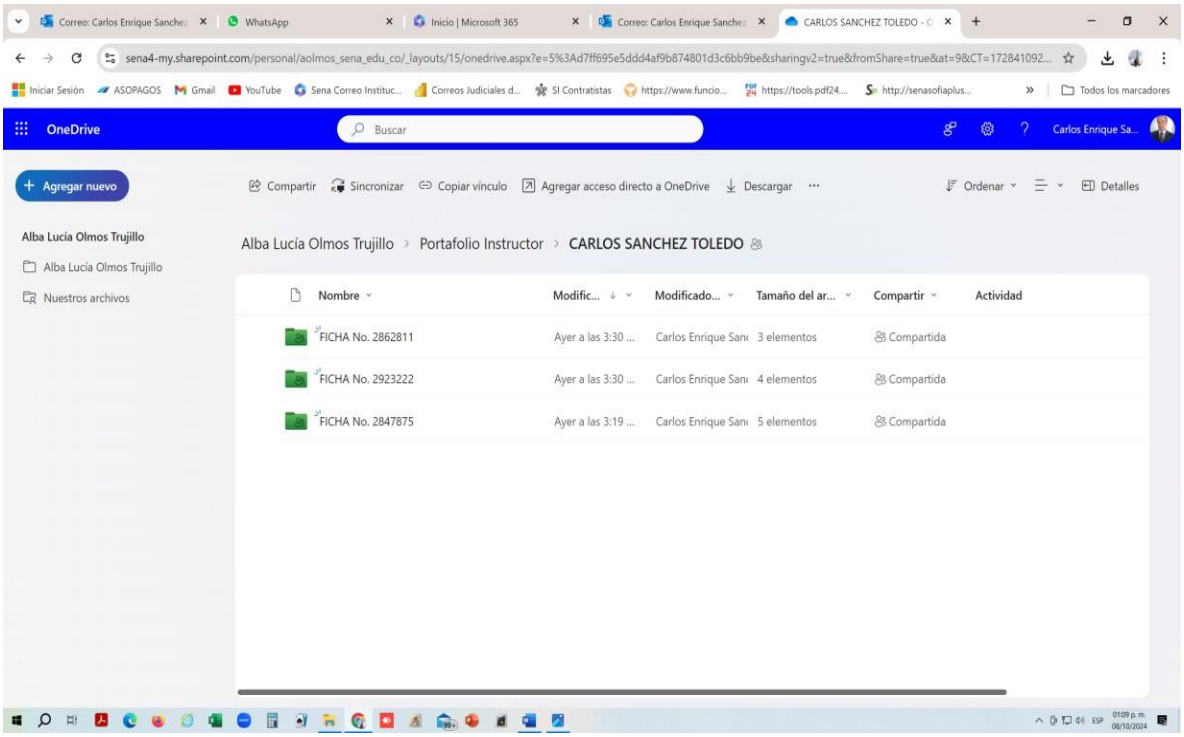
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

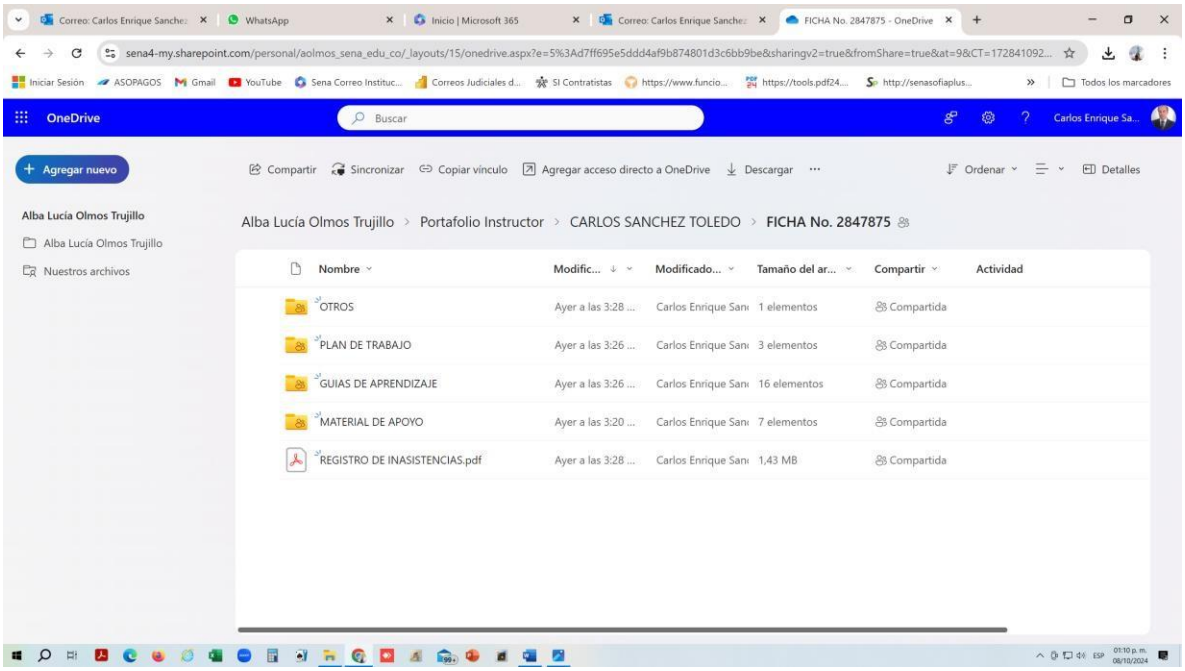
INSTRUCTOR: CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO

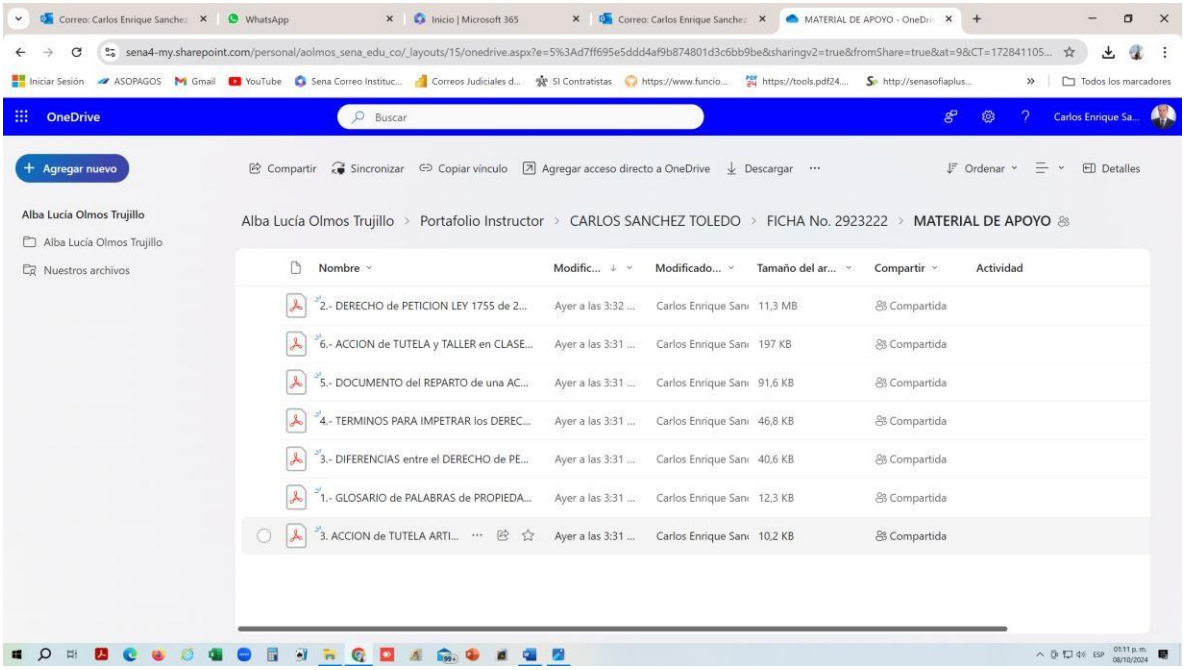
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

GUIAS, PLAN DE TRABAJO Y MATERIAL DE APOYO






Correo: Carlos Enrique Sanchez
WhatsApp
Inicio | Microsoft 365
Correo: Carlos Enrique Sanchez
FICHA No. 2847875 - 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...
Iniciar Sesión
ASOPAGOS
Gmail
YouTube
Sena Correo Instituc...
Correos Judiciales d...
SI Contratistas
https://www.funcio...
https://tools.pdf24...
http://senasofiaplus...
Todos los marcadores
OneDrive
Buscar
Carlos Enrique Sa...
Agregar nuevo
Compartir
Sincronizar
Copiar vínculo
Agregar acceso directo a OneDrive
Descargar
Ordenar
Detalles
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 San
1 elementos
Compartida
PLAN DE TRABAJO
Ayer a las 3:26 ...
Carlos Enrique San
3 elementos
Compartida
GUIAS DE APRENDIZAJE
Ayer a las 3:26 ...
Carlos Enrique San
16 elementos
Compartida
MATERIAL DE APOYO
Ayer a las 3:20 ...
Carlos Enrique San
7 elementos
Compartida
REGISTRO DE INASISTENCIAS.pdf
Ayer a las 3:28 ...
Carlos Enrique San
1,43 MB
Compartida


Correo: Carlos Enrique Sanchez
WhatsApp
Inicio | Microsoft 365
Correo: Carlos Enrique Sanchez
MATERIAL DE APOYO - OneDri
sena4-my.sharepoint.com/personal/aolmos_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3Ad7ff695e5ddd4af9b874801d3c6bb9be&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=172841105...
Iniciar Sesión
ASOPAGOS
Gmail
YouTube
Sena Correo Instituc...
Correos Judiciales d...
SI Contratistas
https://www.funcio...
https://tools.pdf24...
http://senasofiaplus...
Todos los marcadores
OneDrive
Buscar
Carlos Enrique Sa...
Agregar nuevo
Compartir
Sincronizar
Copiar vínculo
Agregar acceso directo a OneDrive
Descargar
Ordenar
Detalles
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 San
11,3 MB
Compartida
6.- ACCION de TUTELA y TALLER en CLASE...
Ayer a las 3:31 ...
Carlos Enrique San
197 KB
Compartida
5.- DOCUMENTO del REPARTO de una AC...
Ayer a las 3:31 ...
Carlos Enrique San
91,6 KB
Compartida
4.- TERMINOS PARA IMPETRAR los DEREC...
Ayer a las 3:31 ...
Carlos Enrique San
46,8 KB
Compartida
3.- DIFERENCIAS entre el DERECHO de PE...
Ayer a las 3:31 ...
Carlos Enrique San
40,6 KB
Compartida
1.- GLOSARIO de PALABRAS de PROPIEDA...
Ayer a las 3:31 ...
Carlos Enrique San
12,3 KB
Compartida
3. ACCION de TUTELA ARTI...
Ayer a las 3:31 ...
Carlos Enrique San
10,2 KB
Compartida

ACTA No.2 -2025

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: COMITÉ EJECUTOR – FICHA 2996480 en Gestión de la Propiedad Horizontal

CIUDAD Y FECHA: **Bogotá 6 de junio de 2024**	**HORA INICIO:** **11:00 am**	**HORA FIN:** **12.00 am**
LUGAR Y/O ENLACE: CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA Bogotá, D.C.	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL DISTRITO CAPITAL / CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1.Comité de evaluación y seguimiento de la ficha 2996480 **Gestión de la Propiedad Horizontal**, para verificar estado y condiciones de formación de los aprendices.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Socializar, analizar y verificar la situación académica y disciplinaria de los aprendices matriculados en la ficha 2996480 Gestión de la Propiedad Horizontal de acuerdo con el reglamento del aprendiz, procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y la guía de desarrollo del proceso formativo publicado en plataforma compromiso Sena.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

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

De acuerdo con lo establecido en el artículo 31 del acuerdo 007 de 2012, Reglamento del aprendiz SENA, se desarrolla el presente comité de evaluación y seguimiento, para el cual se designa al instructor Carlos Sánchez Toledo de ficha No2996480, como secretario del comité.

Se desarrolla el siguiente orden del día:

1. Verificación de la información general de la ficha.

No. De ficha	2996480
Programa	Tecnología Gestión de la Propiedad Horizontal
Trimestre	IV
Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus	13
Cantidad de aprendices en formación	10
Instructor líder de grupo	Carlos Sánchez Toledo
Instructores asignados a la ficha durante el trimestre y competencia asignada	Jaime Estepa Carolina Caballero Rosa Cortes Cesar Rivera Alirio Rincón

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	277110.- CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE. 277111.- IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

	277112.- ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL. 277113.- MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

DESCRIPCIÓN DEL INFORME

Descripción: La formación se viene desarrollando los días miércoles y sábados de manera presencial, en jornada diurna, 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 y todos aprobaron.

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 Sofía Plus.
A continuación, relaciono los aprendices reflejados en Sofía plus en estado "EN FORMACIÓN", durante el trimestre IV año 2025.

En plataforma Sofia plus aparecen 13 aprendices.
Asistiendo a formación 10 aprendices y todos aprobaron. En 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, trabajador, en conclusión, excelentes aprendices.

APRENDICES EN SENA SOFIA PLUS.

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

Ficha de Caracterización:			2996480 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD			
Estado:			EN EJECUCION			
No.	**Tipo de Documento**	**Número de Documento**	**Nombre**	**Apellidos**	**Correo Electrónico**	**correo soy sena**
1	CC	1000810717	VALENTINA	MAYORGA ACOSTA	acostavalentina213@gmail.com	valentina_mayorga@soy.sena.edu.co
2	CC	1010046214	WENDY KATHERINE	QUEVEDO VARGAS	wendykatherineq2@gmail.com	wendy_kquevedo@soy.sena.edu.co
3	CC	1022446011	HECTOR ALEXANDER	SERRATO LOSADA	hector.serrato30@gmail.com	hector_serrato@soy.sena.edu.co
4	CC	1023371297	ANA SOFIA	OSORIO REGUILLO	osorioanasofia1302@gmail.com	ana.osorio11111@soy.sena.edu.co
5	CC	1030544912	ANYURY CATHERINE	BEJARANO CASTILLO	anyurytomas@hotmail.com	anyury_bejarano@soy.sena.edu.co
6	CC	1031802427	SEBASTIAN	LANCHEROS MACANA	sebas777macanlancheros@gmail.co	sebastian_lancheros@soy.sena.edu.co
7	CC	1057598996	ANA CELESTE	RESTREPO	glovis2607@hotmail.com	ana_crestrepo@soy.sena.edu.co
8	CC	1073690716	JENNY PAOLA	MORENO RAMIREZ	jepaola20@gmail.com	jenny_pmorenor@soy.sena.edu.co
9	CC	1091355457	JAZMIN ADRIANA	ROBLES AVENDAÑO	jazminrobles2003@gmail.com	jazmin.robles4@soy.sena.edu.co
10	CC	52254164	CLAUDIA CECILIA	GAITAN HERRERA	claudia_g_02@hotmail.com	claudia_cgaitan@soy.sena.edu.co
11	TI	1023374841	DANNA LIZETH	VARGAS CARDONA	dannacardona663@gmail.com	danna.vargas8@soy.sena.edu.co
12	TI	1110061282	YEIDY LORENA	PAYOMA MORA	Yeidypayoma@gmail.com	yeidy_payoma@soy.sena.edu.co
13	TI	1117505066	YORMAN ESNEIDER	CUPITRA GRIMALDO	sneidergrimaldo6@gmail.com	yorman_ecupitra@soy.sena.edu.co

APRENDICES EN ESTADO DE FORMACION.

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

Ficha de Caracterización:	2996480 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Estado:	EN EJECUCION

Tipo de	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
CC	1000810717	VALENTINA	MAYORGA ACOSTA	EN FORMACION
CC	1010046214	WENDY KATHERINE	QUEVEDO VARGAS	EN FORMACION
CC	1022446011	HECTOR ALEXANDER	SERRATO LOSADA	EN FORMACION
CC	1030544912	ANYURY CATHERINE	BEJARANO CASTILLO	EN FORMACION
CC	1031802427	SEBASTIAN	LANCHEROS MACANA	EN FORMACION
CC	1073690716	JENNY PAOLA	MORENO RAMIREZ	EN FORMACION
CC	1117505066	YORMAN ESNEIDER	CUPITRA GRIMALDO	EN FORMACION
CC	52254164	CLAUDIA CECILIA	GAITAN HERRERA	EN FORMACION
TI	1023374841	DANNA LIZETH	VARGAS CARDONA	EN FORMACION
TI	1110061282	YEIDY LORENA	PAYOMA MORA	EN FORMACION

Carlos Sánchez Toledo
cc. 19.425.111
celular: 3102441031

ACTA REUNION MENSUAL EEF- FICHA 2996480 - ROSA CORTES

Fecha: 06 de junio de 2025

✓ Verificación de la información general de la ficha.

No. de ficha	2996480
Programa	Tecnología Gestión de la Propiedad Horizontal
Trimestre	IV
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
Competencia: 210601001: Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente. **Resultado de aprendizaje a evaluar:** • 277107 - 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.	**Rosa Cortés Palencia** ***Plataformas utilizadas: Senasofiaplus ClassRoom***	10/10 = 100 %

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	• 277107 - 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.
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:

Ficha de Caracterización:			2996480 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD			
Estado:			EN EJECUCION			
No.	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Correo Electrónico	correo soy sena
1	CC	1000810717	VALENTINA	MAYORGA ACOSTA	acostavalentina213@gmail.com	valentina_mayorga@soy.sena.edu.co
2	CC	1010046214	WENDY KATHERINE	QUEVEDO VARGAS	wendykatherineq2@gmail.com	wendy_kquevedo@soy.sena.edu.co
3	CC	1022446011	HECTOR ALEXANDER	SERRATO LOSADA	hector.serrato30@gmail.com	hector_serrato@soy.sena.edu.co
4	CC	1023371297	ANA SOFIA	OSORIO REGUILLO	osorioanasofia1302@gmail.com	ana.osorio11111@soy.sena.edu.co
5	CC	1030544912	ANYURY CATHERINE	BEJARANO CASTILLO	anyurytomas@hotmail.com	anyury_bejarano@soy.sena.edu.co
6	CC	1031802427	SEBASTIAN	LANCHEROS MACANA	sebas777macanlancheros@gmail.co	sebastian_lancheros@soy.sena.edu.co
7	CC	1057598996	ANA CELESTE	RESTREPO	glovis2607@hotmail.com	ana_crestrepo@soy.sena.edu.co
8	CC	1073690716	JENNY PAOLA	MORENO RAMIREZ	jepaola20@gmail.com	jenny_pmorenor@soy.sena.edu.co
9	CC	1091355457	JAZMIN ADRIANA	ROBLES AVENDAÑO	jazminrobles2003@gmail.com	jazmin.robles4@soy.sena.edu.co
10	CC	52254164	CLAUDIA CECILIA	GAITAN HERRERA	claudia_g_02@hotmail.com	claudia_cgaitan@soy.sena.edu.co
11	TI	1023374841	DANNA LIZETH	VARGAS CARDONA	dannacardona663@gmail.com	danna.vargas8@soy.sena.edu.co
12	TI	1110061282	YEIDY LORENA	PAYOMA MORA	Yeidypayoma@gmail.com	yeidy_payoma@soy.sena.edu.co
13	TI	1117505066	YORMAN ESNEIDER	CUPITRA GRIMALDO	sneidergrimaldo6@gmail.com	yorman_ecupitra@soy.sena.edu.co

APRENDICES EN ESTADO DE FORMACION.

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

Ficha de Caracterización:	2996480 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL			
Estado:	EN EJECUCION			
Tipo de	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
CC	1000810717	VALENTINA	MAYORGA ACOSTA	EN FORMACION
CC	1010046214	WENDY KATHERINE	QUEVEDO VARGAS	EN FORMACION
CC	1022446011	HECTOR ALEXANDER	SERRATO LOSADA	EN FORMACION
CC	1030544912	ANYURY CATHERINE	BEJARANO CASTILLO	EN FORMACION
CC	1031802427	SEBASTIAN	LANCHEROS MACANA	EN FORMACION
CC	1073690716	JENNY PAOLA	MORENO RAMIREZ	EN FORMACION
CC	1117505066	YORMAN ESNEIDER	CUPITRA GRIMALDO	EN FORMACION
CC	52254164	CLAUDIA CECILIA	GAITAN HERRERA	EN FORMACION
TI	1023374841	DANNA LIZETH	VARGAS CARDONA	EN FORMACION
TI	1110061282	YEIDY LORENA	PAYOMA MORA	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

APRENDICES EN ESTADO RETIRO VOLUNTARIO:

La siguiente aprendiz se encuentran en estado de Retiro Voluntario en la plataforma Sofia plus:

	Ficha de Caracterización:		2996480 - GESTIÓN DE LA		
	Estado:		EN EJECUCION		
No.	**Tipo de Documento**	**Número de Documento**	**Nombre**	**Apellidos**	**NOVEDAD**
1	CC	1091355457	JAZMIN ADRIANA	ROBLES AVENDAÑO	RETIRO VOLUNTARIO

APRENDICES EN ESTADO CANCELADOS:

Las siguientes aprendices se encuentran en estado cancelado en la plataforma Sofia plus:

Ficha de Caracterización:	2996480 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Estado:	EN EJECUCION

Tipo de D	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado
CC	1023371297	ANA SOFIA	OSORIO REGUILLO	3176176650	osorioanasofia1302@gmail.com	CANCELADO
CC	1057598996	ANA CELESTE	RESTREPO	3138283605	glovis2607@hotmail.com	CANCELADO

APRENDICES EN PROCESO DE DESERCIÓN.

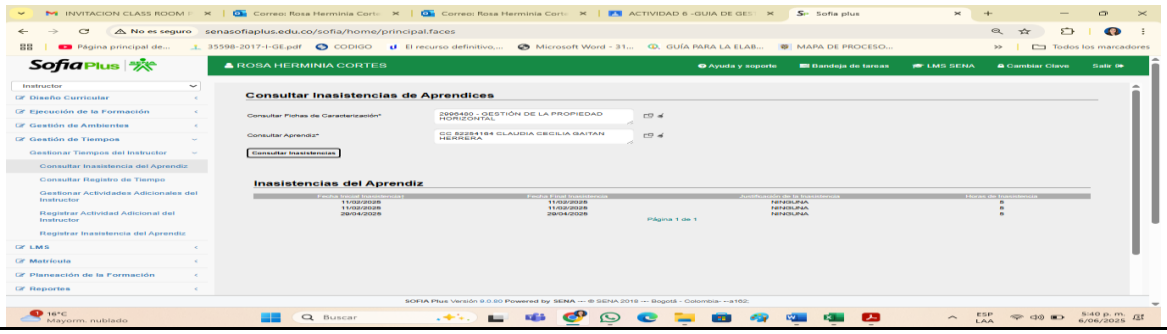
Para este trimestre no se cuenta con aprendices en proceso de deserción.

REGISTRO DE INASISTENCIAS EN SENA SOFIA PLUS Y REPORTE DE ACCIONES DE MEDIDAS FORMATIVAS (LLAMADOS DE ATENCIÓN) APLICADAS A APRENDICES POR INASISTENCIAS. (DEL 29/04/2025 AL 07/06/2025)

	Ficha de		2996480 - GESTIÓN DE LA							
	Estado:		EN EJECUCION			EVENTO PRESIDENCIA				
	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	29/04/20	6/05/20	13/05/20	20/05/20	27/05/20	3/06/20
1	CC	1000810717	VALENTINA	MAYORGA ACOSTA	X		X	X	X	
2	CC	1010046214	WENDY	QUEVEDO VARGAS	X		X	X	X	X
3	CC	1022446011	HECTOR	SERRATO LOSADA	X			X	X	X
4	CC	1030544912	ANYURY	BEJARANO CASTILLO	X		X	X	X	
5	CC	1031802427	SEBASTIAN	LANCHEROS MACANA	X		X	X	X	X
6	CC	1073690716	JENNY PAOLA	MORENO RAMIREZ	X		X	X	X	
7	CC	52254164	CLAUDIA	GAITAN HERRERA			X	X	X	X
8	TI	1023374841	DANNA	VARGAS CARDONA	X		X	X	X	X
9	TI	1110061282	YEIDY	PAYOMA MORA	X		X	X		X
10	TI	1117505066	YORMAN ESNEIDER	CUPITRA GRIMALDO	X					

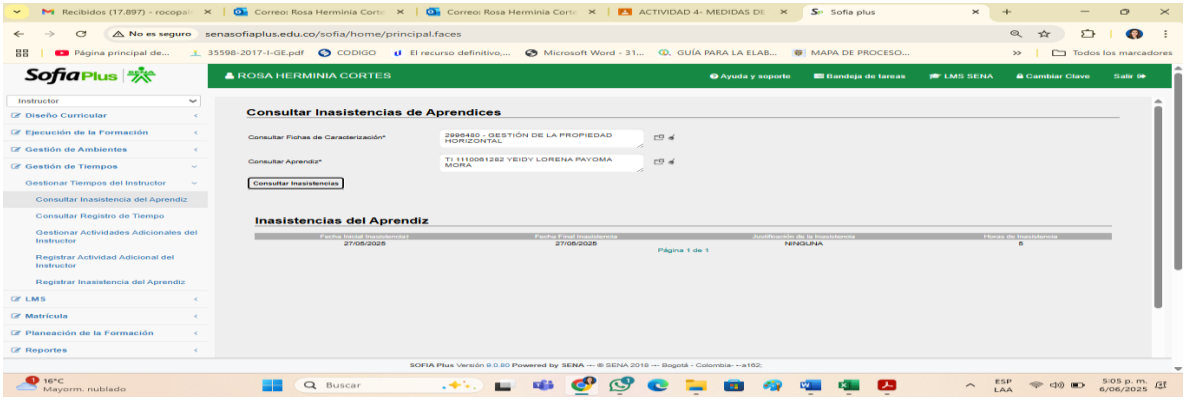
Página 1

CLAUDIA GAITAN (1 INASISTENCIA: 29/04/2025)



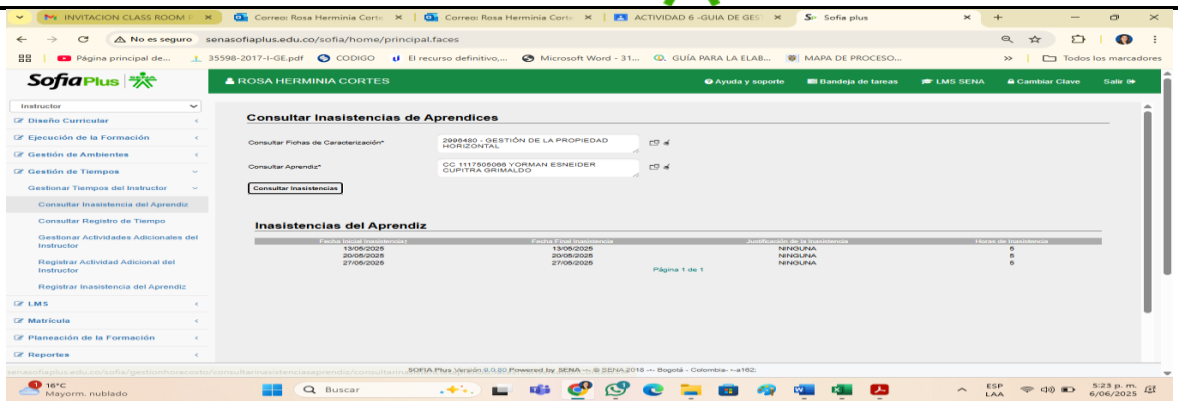


LORENA PAYOMA MORA (1 INASISTENCIA: 27/05/2025)





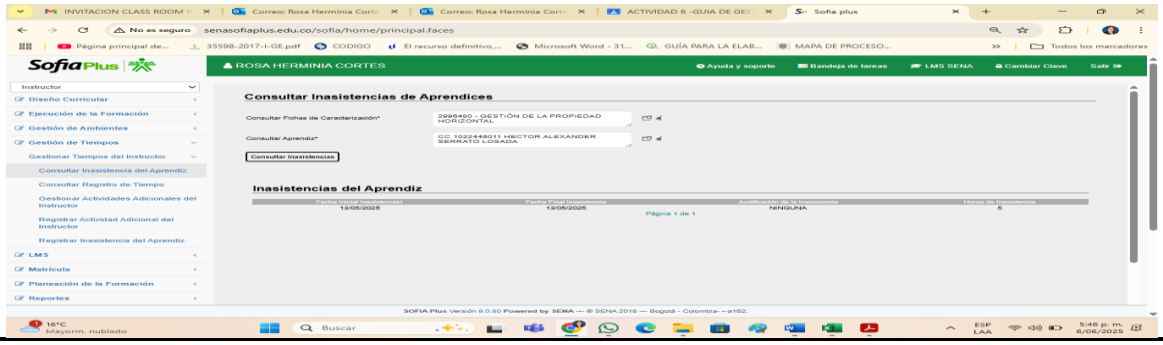
YORMAN CUPITRA (3 INASISTENCIAS)

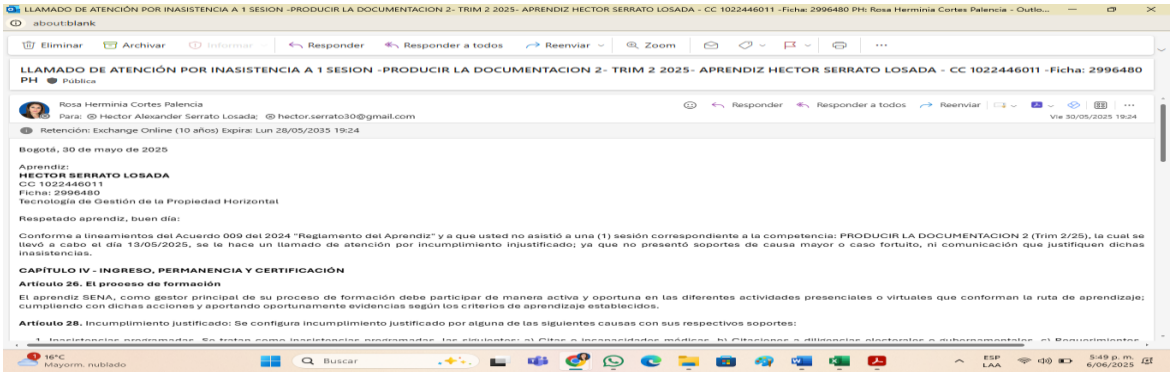




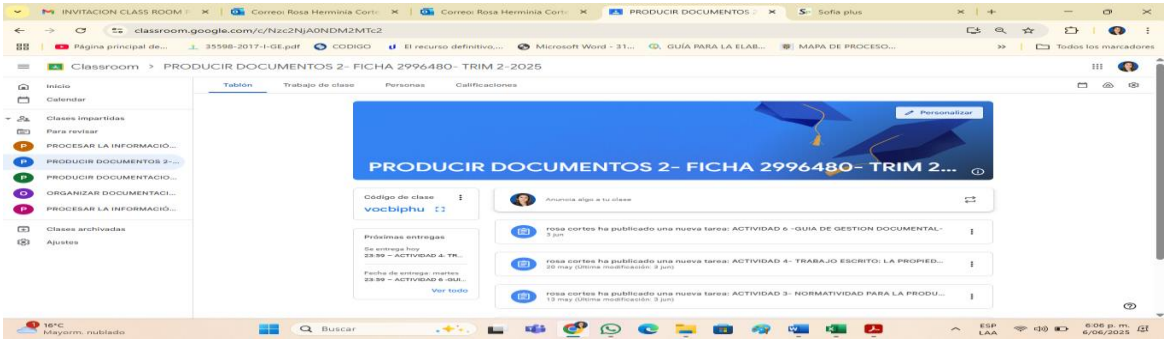


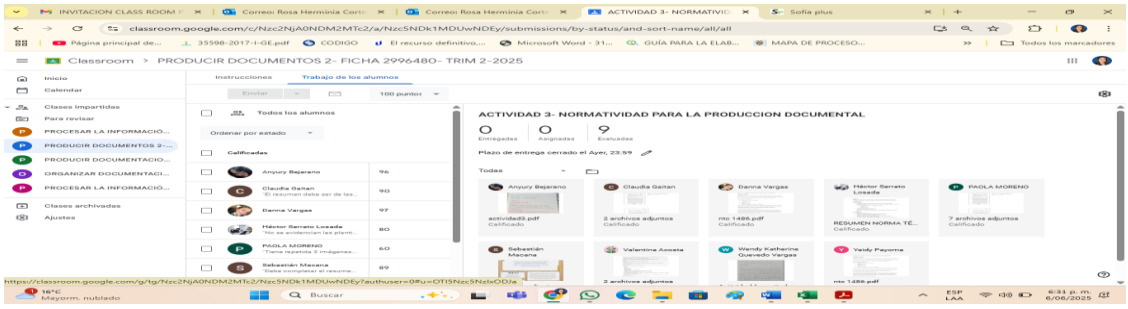
HECTOR SERRATO LOSADA (1 INASISTENCIA: 13/05/2025)

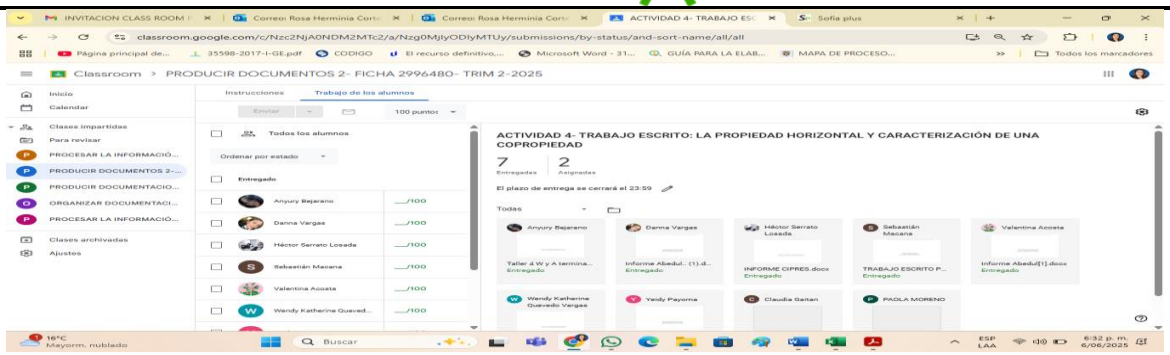


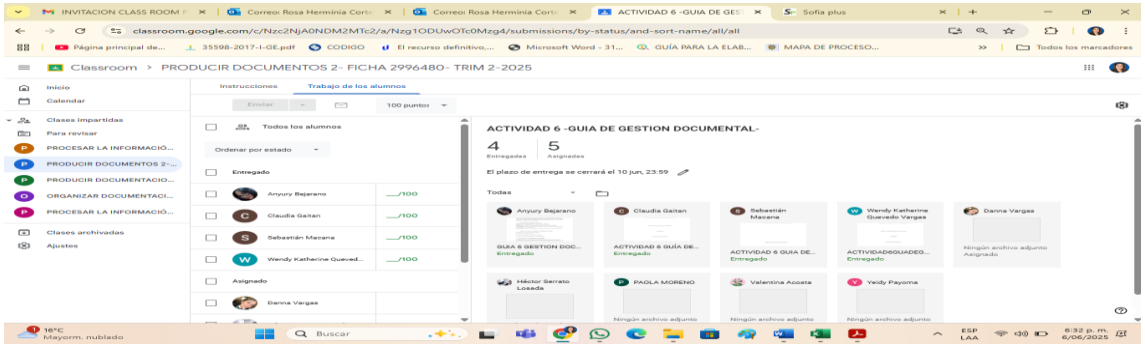


PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR: CLASS ROOM









ACTA DE INICIO TRIMESTRE II/2025

ACTA No. 04-2025 FICHA 2996480			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA DE INICIO - IV TRIMESTRE- PROGRAMA TECNOLOGO EN GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL- FICHA No. 2996480			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, 29 de abril de 2025 (Trimestre II/2025)	**HORA INICIO:** 7:00 am	**HORA FIN:** 12: 00 pm
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente C36	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital- Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera CTCM	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

Reunión inicio del proceso de formación competencia: 210501001: Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente.

Resultados de aprendizaje:

- 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.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Informar a los aprendices de la Ficha **2996480** del programa Gestión de Propiedad Horizontal, del Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera, las condiciones del debido proceso a tener en cuenta por los aprendices de la ficha durante el proceso de formación.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

I. Jornada de formación: El proceso de formación tiene una jornada conforme al horario entregado desde la Coordinación Académica a los aprendices. La misma inicia a la 07:00 A.M. y termina a las 12:00 pm. 2 retardos constituyen una inasistencia.

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

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

1. Inasistencias programadas. Se tratan como inasistencias programadas, las siguientes: a) Citas o incapacidades médicas. b) Citaciones a diligencias electorales o gubernamentales. c) Requerimientos excepcionales de tipo laboral, que en todo caso no pueden ser mayores a tres (3) días en el trimestre, de forma continua o por intervalo. d) Autorización para asistir en representación del SENA a nivel internacional, nacional, regional o local o del país a nivel nacional e internacional, en actividades académicas, culturales y/o deportivas. e) Citación a diligencias judiciales. f) Por actividades asociadas a su credo religioso que sean informadas y que cuenten con un plan de trabajo previamente acordado. g)

GOR-F-084 V02

Licencia de maternidad o paternidad expedida por la entidad promotora de salud - EPS correspondiente o por médico competente.

2. Inasistencias no programadas: Se tratan como inasistencias no programadas, aquellos casos fortuitos o de fuerza mayor. Se incluyen aquí los siguientes: a) Muerte de algún familiar, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, para lo cual debe presentar copia del acta de defunción y documento que demuestre el parentesco. b) Calamidad doméstica: Documento que evidencien situaciones de fuerza mayor o caso fortuito. c) Problemas de seguridad que impiden el traslado al Centro de Formación por parte del aprendiz. d) Problemas de salud propia o de familiar dependiente del aprendiz. e) Urgencias relacionadas con estado de embarazo del aprendiz. f) Urgencias de familiar dependiente del aprendiz.

Parágrafo 1. Cualquiera de las causas anteriores debe ser informada por el aprendiz al instructor, con los debidos soportes que la demuestren.

Parágrafo 2. Las inasistencias programadas deben ser informadas por el aprendiz al instructor con al menos un (1) día de anterioridad a su ocurrencia.

Parágrafo 3. Las inasistencias no programadas deberán ser informadas por el aprendiz al instructor, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su ocurrencia con los debidos soportes que lo demuestren.

Parágrafo 4. Los casos no contemplados anteriormente que tengan soportes justificables serán valorados por los instructores del equipo ejecutor del grupo, el cual determinará si efectivamente se trata de incumplimiento justificado o no, según las condiciones propias del contexto y la situación específica del aprendiz.

Parágrafo 5. En los incumplimientos justificados, si las faltas generan que el aprendiz de formación laboral o tecnológica tenga incumplimientos académicos, o no entregue evidencias de aprendizaje en las fechas establecidas, los instructores del equipo ejecutor del grupo revisarán el caso para establecer el cronograma para el desarrollo de las evaluaciones y demás actividades de formación realizadas en su ausencia. En todo caso, el aprendiz puede valorar de acuerdo con su situación, si solicita el aplazamiento de su formación

Artículo 29. Incumplimiento injustificado Se configura incumplimiento injustificado en los siguientes casos: 1. Cuando el aprendiz no reporta, ni justifica estos incumplimientos ante el instructor, previamente o dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su ocurrencia con las respectivas evidencias, conforme a los plazos previstos en el anterior artículo. 2. Cuando el aprendiz reporta su inasistencia en la oportunidad y dentro del plazo establecido pero las causas y soportes no corresponden a las establecidas para incumplimientos justificados.

Artículo 30. Deserción. Se presenta por el abandono de la formación por parte del aprendiz, en las siguientes situaciones:

1. Deserción por inasistencias al proceso de formación. a) En la formación presencial, excepto la complementaria, tener tres (3) días continuos de inasistencia injustificada o acumular cinco (5) días no continuos de inasistencia injustificada durante todo el proceso de formación. b) En la formación bajo la modalidad virtual en etapa lectiva, se presenta cuando el aprendiz no asiste a tres (3) citaciones seguidas elevadas por el instructor o por el responsable del grupo o no ingresa a su ambiente virtual de formación (plataforma LMS) durante veinte (20) días consecutivos, sin previa justificación soportada ante el sistema de gestión académico administrativo. c) En la formación a distancia en etapa lectiva, se presenta cuando el aprendiz no justifica la inasistencia a tres (3) encuentros presenciales programados para el desarrollo de sus actividades formativas. d) En formación presencial, virtual y a distancia en etapa productiva: se presenta inasistencia injustificada durante tres (3) días consecutivos a la empresa con la que desarrolla la alternativa establecida. e) En la formación complementaria virtual se presenta cuando el aprendiz no registra ingreso al ambiente virtual del programa en el que está matriculado, o ingresa al ambiente virtual

GOR-F-084V02

y no participa en ninguna de las actividades previstas en el curso. f) En la formación complementaria presencial se presentan cuando el aprendiz no registra cumplimiento justificado del diez por ciento (10%) de las horas asignadas para la formación.

2. Deserción por incumplimiento de la etapa productiva. Se presenta cuando una vez terminada la etapa lectiva y teniendo como plazo límite la finalización por fecha del grupo, el aprendiz no ha presentado la planeación de su etapa productiva en el formato establecido, avalado por el instructor de seguimiento. Esto aplica para aquellos programas de formación en los cuales el diseño curricular la incluye como requisito.

3. Deserción por falta de gestión oportuna de novedades. Se presenta cuando el aprendiz no registra o gestiona la solicitud de reintegro al proceso de formación por lo menos tres (3) días hábiles antes de cumplir la fecha fin del aplazamiento, en concordancia con lo establecido para la gestión de novedades en este reglamento.

III. Evaluación del proceso de aprendizaje: Artículo 32. Se establece a partir de la comparación que, de manera continua y conjunta, realizan el aprendiz y el instructor, según resultados de aprendizaje, criterios de evaluación establecidos y los avances logrados, con el objeto de realizar los ajustes necesarios. La evaluación está dirigida, más que a evaluar el conocimiento teórico, a evaluar la aplicación que hace el aprendiz de dicho conocimiento en prácticas con resultados concretos. La evaluación del proceso de aprendizaje se realiza de forma cualitativa.

IV. Son deberes del Aprendiz Sena durante el proceso de ejecución de la formación, los siguientes (Artículo 8): 1. Suscribir al momento de asentar la matrícula, el acta de compromiso como aprendiz SENA en cumplimiento de sus obligaciones y deberes en las diferentes acciones, actividades y estrategias durante el proceso de formación. 2. Conocer y cumplir el reglamento del aprendiz y demás normas del SENA asociadas con su proceso formativo. 3. Actuar siempre teniendo como base los principios y valores institucionales. 4. Registrar y mantener actualizados en el sistema de gestión académica administrativa, en el sistema de gestión virtual de aprendices, en la Agencia Pública de Empleo y demás aplicativos de la entidad, sus datos básicos y de contacto como aprendiz, garantizando la veracidad y vigencia de la información registrada. Además, actualizar de oficio o a solicitud del SENA, la información reportada en los aplicativos del SENA en los que se adelanten trámites para aprendices, de acuerdo con la normatividad vigente. 5. Asistir con puntualidad a todas las actividades propias del proceso de formación.6. Cumplir con todas las actividades de su proceso formativo, presentando las evidencias según la planeación pedagógica, guías de aprendizaje y cronograma, en los plazos o en la oportunidad que estas deban presentarse o reportarse, a través de los medios dispuestos para ello. 7. Justificar debidamente las inasistencias o incumplimientos a las actividades de la formación, en los términos establecidos en el presente reglamento. 8. Reportar o informar oportunamente ante el instructor como primera instancia, y en segunda instancia al coordinador académico, las situaciones que se presenten en la ejecución de la formación que afecten el desarrollo de la formación. 9. Cumplir con la reglamentación y directrices que se emitan para su participación en actividades programadas por el SENA o en las que represente a la entidad, como salidas, pasantías técnicas, intercambios de aprendices a nivel nacional e internacional, así como en las demás de carácter lúdico- pedagógico. 10. Cumplir el procedimiento establecido para gestionar las novedades (traslados, aplazamiento, retiro voluntario, reintegro, reingreso y certificación) que presente durante su proceso formativo en los términos establecidos en el presente reglamento. 11. Hacer uso apropiado de los ambientes de formación SENA y sus componentes (infraestructura física, equipos, maquinarias, herramientas, recursos didácticos, técnicos, tecnológicos y bibliográficos, materiales), disponibles para su proceso de aprendizaje, asumiendo responsabilidad legal en situaciones de utilización inadecuada, uso indebido, daño o pérdida, que deterioran los ambientes de aprendizaje y generan detrimento patrimonial. 12. Respetar los derechos de autor y demás derechos de propiedad intelectual en los materiales, trabajos, proyectos y demás documentos entregados o generados en el proceso formativo. 13. Realizar personalmente las evaluaciones, investigaciones,

GOR-F-084 V02

actividades y prácticas de formación, haciendo uso de sus conocimientos, su esfuerzo personal, creatividad y autoría propia, absteniéndose de presentar como propios, escritos, documentos, ideas, o resultados que no sean de su autoría. 14. Respetar los bienes y recursos culturales, naturales, físicos, digitales, de uso público o privado (en la entidad o fuera de ella) y velar por su conservación, apoyando o colaborando en las acciones que adelante el Centro de Formación para su protección, conservación y buen uso. 15. Usar apropiadamente y promover el uso de los elementos de protección personal que correspondan a la ejecución de su formación aplicando las buenas prácticas de seguridad y salud en el trabajo definidas por la entidad y por la normatividad para cuidar de su vida, salud e integridad, prevenir riesgos y promover ambientes seguros y saludables. 16. Cumplir con los protocolos de bioseguridad establecidos por la entidad para el ingreso a las instalaciones del SENA o ambientes de formación, con el fin de cuidar de su vida, salud e integridad, prevenir riesgos y promover ambientes seguros y saludables. 17. Acatar las normativas y directrices establecidas por el SENA para llevar a cabo la etapa productiva, seleccionando con la debida anticipación la modalidad de esta y presentando la evidencia correspondiente de la etapa productiva dentro del plazo máximo establecido por el presente reglamento.18. Si el trámite para la consecución de contrato de aprendizaje o de otra de las alternativas para el desarrollo de la etapa productiva, es realizado directamente por el aprendiz, este deberá informar inmediatamente cuando esto ocurra, a los responsables de apoyar este proceso en el Centro de Formación. 19. Atender las indicaciones de identificación de usuarios que disponga la entidad para el ingreso a las sedes del SENA y a los ambientes de formación. 20. Portar el conjunto de prendas y elementos de trabajo y protección asociados al proceso formativo. Los elementos de usos distintivo que no se relacionen directamente con la seguridad para el desempeño de las competencias asociadas al programa de formación, y cuando el aprendiz no cuente con las condiciones económicas para acceder al uniforme para el uso diario, no asociado como elemento de protección o exigencia de la empresa patrocinadora, no será causal para que los directores, subdirectores, coordinadores académicos y misionales e instructores, impidan el acceso a los ambientes de formación o actividades propias del proceso formativo. En igual sentido, no se podrá exigir uniformes de una marca específica o de un proveedor definido. 21. Ingresar debidamente identificado a las plataformas virtuales institucionales, con el respectivo código de acceso, personal e intransferible. El usuario y la contraseña suministrada al aprendiz por la Entidad para el acceso a las plataformas virtuales institucionales son de uso personal y exclusivo, por lo tanto, no debe transferirse a otras personas. El mal uso de esta información es de su competencia directa y asumirá por ello las responsabilidades correspondientes. 22. Informar de manera oportuna al Centro de Formación las condiciones de afectación a la salud que comprometan su integridad o la de la comunidad SENA, o interfieran en la ejecución de su proceso de formación. 23. Hacer entrega oportuna de toda la documentación requerida en los procesos de ingreso, matrícula, formación, certificación y postulación a beneficios, incentivos y apoyos socioeconómicos según programa de formación del SENA. Esta documentación debe ser verdadera y acorde a la normatividad vigente. Es responsabilidad del aprendiz la veracidad de la información que aporta. 24. Para los aprendices con discapacidad que, como resultado de su libre elección, expresión y voluntariamente deciden auto reconocerse como persona con discapacidad para recibir atención diferencial por parte del SENA, además de los deberes enunciados deberá: a) Informar oportunamente al Centro de Formación sobre su discapacidad, para proceder a la gestión de los ajustes razonables requeridos que le posibiliten la participación, progreso y permanencia en su proceso formativo. b) Hacer partícipe a sus familiares, cuidadores o red de apoyo de los procesos de acompañamiento institucional, como apoyo a su proceso formativo siempre y cuando se requiera. c) Procurar por el cuidado de su salud y bienestar, cumpliendo con sus tratamientos médicos o procesos de rehabilitación establecidos por las instancias de salud tratantes. En este caso es recomendable pero opcional que el aprendiz haga el procedimiento de certificación de discapacidad y la consecuente inclusión en el Registro de Localización y Caracterización de Personas con Discapacidad, como resultado de su libre elección, expresión y de su autorreconocimiento para obtener el certificado médico correspondiente, según la normatividad vigente.

V. También se recuerda a los aprendices que en el ARTÍCULO 9, se considerarán prohibiciones para los Aprendices del Sena, las siguientes:

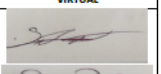
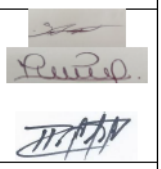
GOR-F-084V02

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

CONCLUSIONES

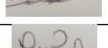
Realizar procedimiento de inducción al cuarto trimestre como instructora de Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente. de la ficha 2996480

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Ser el gestor de su proceso de Formación, en el entendido que éste es individual.	Durante el proceso de Formación	Aprendiz (vocero principal y/o suplente): Sebastián Lancheros Macana y/o Jenny Paola Moreno Ramírez	
Se concertó con el equipo de aprendices de la ficha, iniciar formación, máximo a las 7:30 am, dando un tiempo de 30 minutos para ingreso a la formación. A partir de este tiempo, las personas que no ingresen a la formación sin justa causa se considera retardo.	Durante el proceso de Formación	Aprendiz (vocero principal y/o suplente) Sebastián Lancheros Macana y/o Jenny Paola Moreno Ramírez e Instructor Rosa Cortés	
En caso de presentarse ausencia, por parte de la instructora, se repondrá el tiempo y el tema programado para la sesión de formación. De igual manera, se compartirá la justificación a la Coordinación del Programa para que esté enterada. Así mismo, enviar a los aprendices el tema a desarrollar en la fecha programada; puede ser por grabación, medio físico, medio electrónico, para evitar que se retrasen.	Durante el proceso de Formación	Instructor Rosa Cortés	

GOR-F-084V02

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Rosa Cortés Palencia	Instructor CTCM		Ninguna	
Sebastián Lancheros Macana	Vocero principal		Ninguna	
Jenny Paola Moreno Ramírez	Vocero suplente		Ninguna	

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

ANEXOS



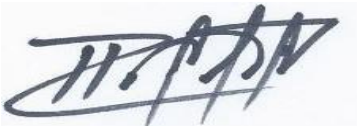
GOR-F-084 V02

PLAN DE TRABAJO

1. PLAN DE TRABAJO -PRODUCIR DOCUMENTOS 2-FICHA 2996480

NOMBRE DEL APRENDIZ	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA	ENTREGÓ	
		FISICO	DIGITAL		SI	NO
VALENTINA MAYORGA ACOSTA	ACTIVIDAD 1 -PRODUCCION DOCUMENTAL GTC 185-	X	X	6/05/2025	X	
	ACTIVIDAD 2 -PRODUCCION DOCUMENTAL- PLANTILLAS	X	X	13/05/2025	X	
	ACTIVIDAD 3 -NORMATIVIDAD PARA LA PRODUCCIÓN DOCUMENTAL. NTC1486, NTC 4490, NTC 5613	X	X	27/05/2025	X	
	ACTIVIDAD 4 -TRABAJO ESCRITO- CARACTERIZACION COPROPIEDAD- NTC1486, NTC 4490, NTC 5614	X	X	10/06/2025	X	
	ACTIVIDAD 5-VIDEO PRESENTACION CONVOCATORIA ADMINISTRADOR	X		17/06/2025	X	
	ACTIVIDAD 6-GUIA DE GESTION DOCUMENTAL	X	X	24/06/2025		
	ACTIVIDAD 7-PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PRODUCCION DOCUMENTAL		X	1/07/2025		
	PRESENTACION ACTIVIDAD 7	X		8/07/2025		
WENDY KATHERINE QUEVEDO VARGAS	ACTIVIDAD 1 -PRODUCCION DOCUMENTAL GTC 185-	X	X	6/05/2025	X	
	ACTIVIDAD 2 -PRODUCCION DOCUMENTAL- PLANTILLAS	X	X	13/05/2025	X	
	ACTIVIDAD 3 -NORMATIVIDAD PARA LA PRODUCCIÓN DOCUMENTAL. NTC1486, NTC 4490, NTC 5613	X	X	27/05/2025	X	

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



Instructor Jaime Estepa Garcés

Competencia	Dirigir el talento humano según necesidades de la organización
Resultado de aprendizaje a evaluar	**RAP 3: Coordinar el talento humano de acuerdo con los objetivos, estrategias e indicadores de Gestión según tiempos y recursos.** **RAP 4: Evaluar la gestión del talento según niveles de rendimiento, normas y procedimientos establecidos por la organización**

DESCRIPCIÓN DEL INFORME

Las sesiones son desarrolladas de forma presencial en el ambiente de formación C -32 Y C36
Las actividades desarrolladas en la competencia de acuerdo con el plan de trabajo expuesto en la sesión de inducción son registradas en la plataforma Teams

Características de la ficha
Total de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 13

Total de aprendices en estado en formación: 10
Total de aprendices Retiro voluntario: 1, aplazados: 0, trasladados: 0, cancelados:2
Total de aprendices que asisten a formación: 10
Total de aprendices en proceso de deserción: 0

Es una ficha que muestra interés por su proceso de formación evidenciándose en el desarrollo de las actividades propuestas y la entrega de estas.

A continuación, se relacionan los aprendices que asisten con regularidad a la competencia Dirigir el Talento Humano según necesidades de la organización.

ITEM	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Asisten
1	CC	1000810717	VALENTINA	MAYORGA ACOSTA	
2	CC	1010046214	WENDY KATHERINE	QUEVEDO VARGAS	
3	CC	1022446011	HECTOR ALEXANDER	SERRATO LOSADA	
4	CC	1030544912	ANYURY CATHERINE	BEJARANO CASTILLO	
5	CC	1031802427	SEBASTIAN	LANCHEROS MACANA	
6	CC	1073690716	JENNY PAOLA	MORENO RAMIREZ	
7	CC	52254164	CLAUDIA CECILIA	GAITAN HERRERA	
8	TI	1023374841	DANNA LIZETH	VARGAS CARDONA	
9	TI	1110061282	YEIDY LORENA	PAYOMA MORA	
10	TI	1117505066	YORMAN ESNEIDER	CUPITRA GRIMALDO	

Se adjunta archivo de seguimiento al proceso de formación de cada uno de los aprendices que ha tenido novedades durante el trimestre.

GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
SEGUIMIENTO FICHA 2996480

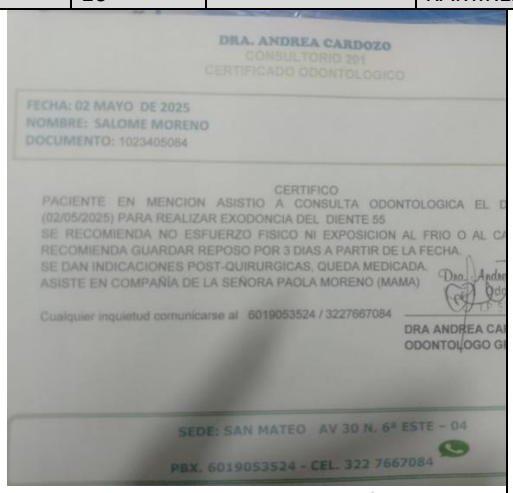
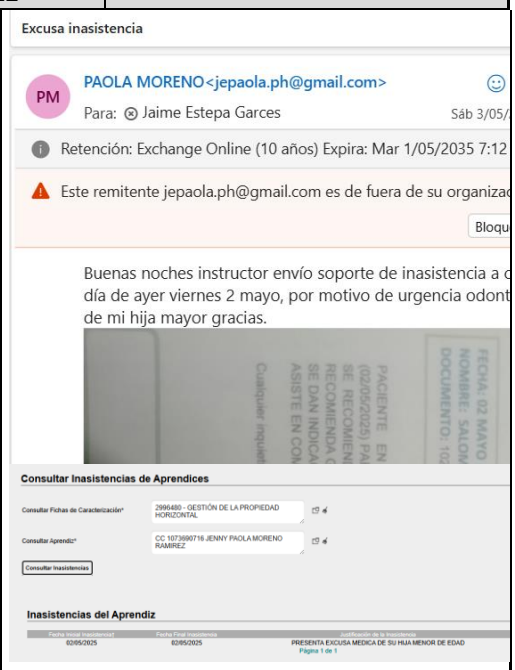
REUNIÓN INICIO DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. 02/05/2025

277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

277082 - ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.

Número de Ficha:		2996480	nstructor:	JAIME ESTEPA GARCÉS	Componente:	

ITEM		NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	APELLIDO	D M A 2/05/2025 FIRMA	D M A 9/05/2025 FIRMA	D M A 16/05/2025 FIRMA	D M A 23/05/2025 FIRMA	D M A 30/05/2025 FIRMA	D
1	CC	1000810717	VALENTINA	MAYORGA ACOSTA	OK	F	OK	OK	OK	
2	CC	1010046214	WENDY KATHERINE	QUEVEDO VARGAS	OK	OK	OK	OK	OK	
3	CC	1022446011	HECTOR ALEXANDER	SERRATO LOSADA	F	OK	OK	OK	F	
4	CC	1030544912	ANYURY CATHERINE	BEJARANO CASTILLO	OK	OK	OK	E	OK	
5	CC	1031802427	SEBASTIAN	LANCHEROS MACANA	OK	OK	OK	OK	OK	
6	CC	1073690716	JENNY PAOLA	MORENO RAMIREZ	E	OK	E	OK	E	
7	CC	52254164	CLAUDIA CECILIA	GAITAN HERRERA	OK	OK	OK	OK	OK	
8	TI	1023374841	DANNA LIZETH	VARGAS CARDONA	OK	OK	OK	OK	OK	
9	TI	1110061282	YEIDY LORENA	PAYOMA MORA	OK	OK	OK	OK	OK	
10	TI	1117505066	YORMAN ESNEIDER	CUPITRA GRIMALDO	E	OK	OK	OK	OK	

D.M.A	D.I	No. D.I	Nombre	Apellidos	E-MAIL
	CC	1073690716	JENNY PAOLA	MORENO RAMIREZ	jepaola20@gmail.com
02/05/2025	 Presenta excusa por asistencia médica de su hija, anexa soporte, se registra inasistencia con excusa	
D.M.A	CC	1022446011	HECTOR ALEXANDER	SERRATO LOSADA	hector.serrato30@gmail.com
02/05/2025	No presenta excusa				

<table>
<tr><td></td><td colspan="6">Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización* 2996480 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz* CC 1022446011 HECTOR ALEXANDER SERRATO LOSADA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia† | Fecha Final Inasistencia | Justificación de la Inasistencia | Horas de Inasistencia
14/02/2025 | 14/02/2025 | PRESENTA EXCUSA LABORAL | 5
28/03/2025 | 28/03/2025 | NO PRESENTA | 5
02/05/2025 | 02/05/2025 | NO PRESENTA EXCUSA | 5
Página 1 de 1</td></tr>
<tr><td>30/05/2025 no presenta justificación de su inasistencia</td><td colspan="6">Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización* 2996480 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz* CC 1022446011 HECTOR ALEXANDER SERRATO LOSADA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia† | Fecha Final Inasistencia | Justificación de la Inasistencia | Horas
14/02/2025 | 14/02/2025 | PRESENTA EXCUSA LABORAL
28/03/2025 | 28/03/2025 | NO PRESENTA
02/05/2025 | 02/05/2025 | NO PRESENTA EXCUSA
30/05/2025 | 30/05/2025 | NO PRESENTA EVIDENCIA DE SU INASISTENCIA, DE ACUERDO CON EL REGLAMENTO DEL APRENDIZ
Página 1 de 1
2 LLAMADO DE ATENCIÓN INASISTENCIAS HECTOR ALEXANDER SERRATO 2996480 Pública
Jaime Estepa Garces
Para: hector.serrato30@gmail.com Dom 8/06/2025 3:01 PM
CC: Carlos Enrique Sanchez Toledo; y 4 más
Bogotá D.C, 08/06/2025
Respetado aprendiz
HECTOR ALEXANDER SERRATO LOSADA
C.C. 1022446011
Correo electrónico hector.serrato30@gmail.com
Ficha 2996480 GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Competencia. DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
Resultados de aprendizaje.
RAP 3: Coordinar el talento humano de acuerdo con los objetivos, estrategias e indicadores de Gestión según tiempos y recursos.</td></tr>
<tr><td>D.M.A</td><td>TI</td><td>1117505066</td><td>YORMAN ESNEIDER</td><td>CUPITRA GRIMALDO</td><td>sneidergrimaldo6@gmail.com</td></tr>
<tr><td>2/05/2025</td><td colspan="6">El aprendiz envía correo expresando la causa de su inasistencia.
YC Yorman Cupitra<yormancupitra459@gmail.com>
Para: Jaime Estepa Garces Vie 2/05/26
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 30/04/2035 6:20
Este remitente yormancupitra459@gmail.com es de fuera de su org
Bloquea
Estimado instructor
Espero se encuentre muy bien.
Me dirijo a usted para disculparme por no haber asistido a día viernes 2 de mayo. La razón de mi inasistencia fue que t entrevista importante para un patrocinio, la cual se realizó mismo horario de clase y requería mi presencia.
Agradezco su comprensión y estoy atento a cualquier activi material o tarea que deba recuperar para ponerme al día co trabajado durante la sesión.
Excusa por inasistencia a clase
Jaime Estepa Garces
Para: y 1 más Mar 6/05/
Pública
Estimado aprendiz, es importante que haga llegar la evid su asistencia a la entrevista de contrato de aprendizaje.
Quedo atento
...</td></tr>
<tr><td>Fecha de novedad</td><td>CC</td><td>1000810717</td><td>VALENTINA</td><td>MAYORGA ACOSTA</td><td>acostavalentina213@gmail.com</td></tr>
<tr><td>9/05/2025</td><td colspan="6">La aprendiz NO presenta excusa por su inasistencia el día 09/05/2025</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td colspan="6">Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización* 2996480 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz* CC 1000810717 VALENTINA MAYORGA ACOSTA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia† | Fecha Final Inasistencia | Justificación de la Inasistencia | Horas de Inasistencia
03/08/2024 | 03/08/2024 | NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN, SE ENVIA CORREO LLAMADO DE ATENCIÓN Y NO DA RESPUESTA | 5
08/08/2024 | 08/08/2024 | NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN, SE ENVIA CORREO LLAMADO DE ATENCIÓN Y NO DA RESPUESTA | 5
10/08/2024 | 10/08/2024 | NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN, SE ENVIA CORREO LLAMADO DE ATENCIÓN Y NO DA RESPUESTA | 5
02/12/2024 | 02/12/2024 | EXPRESA IRRITACIÓN EN LOS OJOS, ESTA EN TRATAMIENTO, NO PRESENTA EVIDENCIA | 5
09/05/2025 | 09/05/2025 | NO PRESENTA EVIDENCIA DE LA INASISTENCIA | 5
Página 1 de 1</td></tr>
<tr><td>06/06/2025</td><td colspan="6">La aprendiz no se presenta a la formación no se ha registrado la inasistencia porque aún no se cumplen los dos dias hábiles de acuerdo con el reglamento del aprendiz.
8/6/25, 18:17 Correo: Jaime Estepa Garces - Outlook
Outlook
1 LLAMADO DE ATENCIÓN INASISTENCIAS VALENTINA MAYORGA ACOSTA 2996480
Desde Jaime Estepa Garces <jestepar@sena.edu.co>
Fecha Dom 8/06/2025 6:16 PM
Para acostavalentina213@gmail.com <acostavalentina213@gmail.com>
CC Carlos Enrique Sanchez Toledo <csanchezt@sena.edu.co>; Cesar Rene Rivera Chavarro <crivera@sena.edu.co>; Rosa Herminia Cortes Palencia <rhcortes@sena.edu.co>; Martha Carolina Caballero Contreras <mcaballero@sena.edu.co>; Alirio Castillo Diaz <acastillod@sena.edu.co>
Bogotá D.C, 08/06/2025
Respetada aprendiz
VALENTINA MAYORGA ACOSTA
C.C. 1000810717
Correo electrónico acostavalentina213@gmail.com
Ficha 2996480 GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Competencia. DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
Resultados de aprendizaje.
RAP 3: Coordinar el talento humano de acuerdo con los objetivos, estrategias e indicadores de Gestión según tiempos y recursos.
RAP 4: Evaluar la gestión del talento según niveles de rendimiento, normas y procedimientos establecidos por la organización
Estimada aprendiz, de acuerdo con el reglamento del aprendiz usted presento inasistencia al proceso de formación el día 09/05/2025 y 6/06/2025 y a la fecha no ha presentado excusa con evidencia que justifique su inasistencia. A continuación, se adjunta articulos del capitulo 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.</td></tr>
<tr><td>Fecha de novedad</td><td>CC</td><td>1030544912</td><td>ANYURY CATHERINE</td><td>BEJARANO CASTILLO</td><td>anyurytomas@hotmail.com</td></tr>
<tr><td>23/05/2025 Presenta excusa por reunión escolar</td><td colspan="6">Institución Educativa Luis Enrique
"Conocimiento y valores, bases para construir una sociedad igualitaria"
Soacha, mayo 19 de 2025
Para: padres de familia y/o cuidadores
De: Directivas docentes
Apreciados padres de familia
Teniendo en cuenta las actividades de cierre del primer período, nos permitimos informar los s
Fecha | Actividad
Martes 20 de mayo | Comisión de evaluación primer período secundaria y media. Los e clases.
Viernes 23 de mayo | Entrega de informes académicos:
✓ Preescolar y primaria Jornada Mañana: 6:30 am a 8:00 am e Los estudiantes tienen clase normal de 8:20 am en adelante.
✓ Secundaria y media: 6:30 am a 8:00 am en cada salón de cl Los estudiantes tienen clase normal de 8:20 am en adelante.
✓ Preescolar y primaria Jornada Tarde: 12:00 m a 1:30 pm en Los estudiantes tienen clase normal de 2:00 pm en adelante.
Agradecemos su disposición y compromiso en el acompañamiento constante de los procesos
Cordialmente,
Yeny Vargas
Rectora
AC anyury bejarano castillo<anyurytomas@hotmail.com>
Para: Jaime Estepa Garces Lun 19/05/2025 10:59 AM
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 17/05/2035 10:59 AM
Este remitente anyurytomas@hotmail.com es de fuera de su organización.
Bloquear remitente
WhatsApp Image ... 91 KB
buen día profe le envió circular de entrega de boletines de mi hijo se realizara el viernes de 6.30 am a 8.30 am el esta en grado octavo , le corresponde el horario antes mencionado " seria mi excusa para el día vienes "</td></tr>
</table>

Instructora Martha Carolina Caballero Contreras	
Competencia	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
Resultado de aprendizaje a evaluar	• 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.

2. 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 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

Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus: 13
Cantidad de aprendices en formación: 10
Cantidad de aprendices activos en formación: 9
Instructor: Martha Carolina Caballero Contreras

LISTADO APRENDICES EN FORMACION EN SOFIA PLUS

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
CC	1000810717	VALENTINA	MAYORGA ACOSTA	Aprobado
CC	1010046214	WENDY KATHERINE	QUEVEDO VARGAS	Aprobado
CC	1022446011	HECTOR ALEXANDER	SERRATO LOSADA	Aprobado
CC	1030544912	ANYURY CATHERINE	BEJARANO CASTILLO	Aprobado
CC	1031802427	SEBASTIAN	LANCHEROS MACANA	Aprobado
CC	1073690716	JENNY PAOLA	MORENO RAMIREZ	Aprobado
CC	1117505066	YORMAN ESNEIDER	CUPITRA GRIMALDO	Aprobado
CC	52254164	CLAUDIA CECILIA	GAITAN HERRERA	Aprobado
TI	1023374841	DANNA LIZETH	VARGAS CARDONA	Aprobado
TI	1110061282	YEIDY LORENA	PAYOMA MORA	Aprobado

NOVEDADES: Describir el proceso de formación con la ficha y las novedades presentadas durante el mes correspondiente.

Por mi parte reporto como novedad las inasistencias permanentes de los siguientes aprendices:

NOMBRE	APELLIDOS	ESTADO EN PLATAFORMA

INFORME FICHA 2996480 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Instructor Cesar Rene Rivera	
Competencia	Desarrollar Programas de mejoramiento de acuerdo con normas y legislación vigente.
Resultado de aprendizaje a evaluar	Gestionar planes de acción en beneficio de la comunidad, el desarrollo social y económico de la propiedad.

3. Verificación de la información general de la ficha.

No. de ficha	2874014
Programa	Tecnólogo en Gestión dela Propiedad Horizontal
Trimestre	IV
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	Cesar Rivera

Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus: 13
Cantidad de aprendices en formación: 10
Cantidad de aprendices activos en formación: 10
Total de aprendices Retiro voluntario:1, aplazados: 0, trasladados: 0, cancelados: 2

Instructor: César Rivera

LISTADO APRENDICES EN FORMACION EN SOFIA PLUS

NOVEDADES: Descripción del proceso formativo Los instructores de la ficha realizan breve reseña, frente a lo cual se destacan las siguientes observaciones: Es una ficha comprometida, dinámica y trabajadora con la formación asisten a los encuentros presénciales y se destacan por su participación en clase y su entusiasmo por aprender

A continuación, se relacionan el (los) 0 (0) 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: Desarrollar Programas de mejoramiento de acuerdo con normas y legislación vigente.

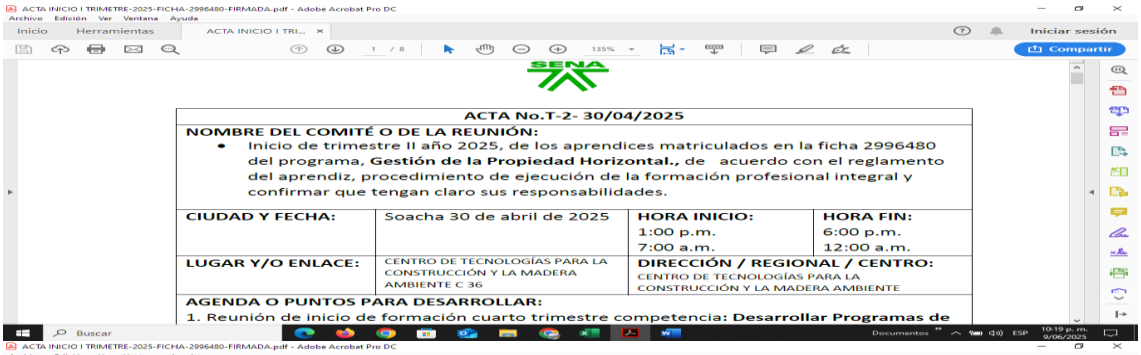
Aprendices que asisten a la formación:

Canto.	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
1	CC 1010046214	WENDY KATHERIN	QUEVEDO VARGAS	Formación
2	CC 1000810717	VALENTINA	MAYORGA ACOSTA	Formación
3	CC 1031802427	SEBASTIAN	LANCHEROS MACANA	Formación
4	CC 1022446011	HECTOR ALEXANDER	SERRATO LOSADA	Formación
5	CC 1073690716	JENNY PAOLA	MORENO RAMIREZ	Formación
6	CC 1117505066	YORMAN ESNEIDER	CUPITRA GRIMALDO	Formación
7	CC 1023374841	DANNA LIZETH	VARGAS CARDONA	Formación
8	CC 52254164	CLAUDIA CECILIA	GAITAN HERRERA	Formación
9	CC 1030544912	ANYURY CATHERINE	BEJARANO CASTILLO	Formación
10	TI 1110061282	YEIDY LORENA	PAYOMA MORA	Formación

<u>Adjuntar pantallazo de registro de inasistencias en SOFIA PLUS:</u>
<u>No se registran</u>

Anexos:

- Pantallazos de acta de inicio y plan de trabajo



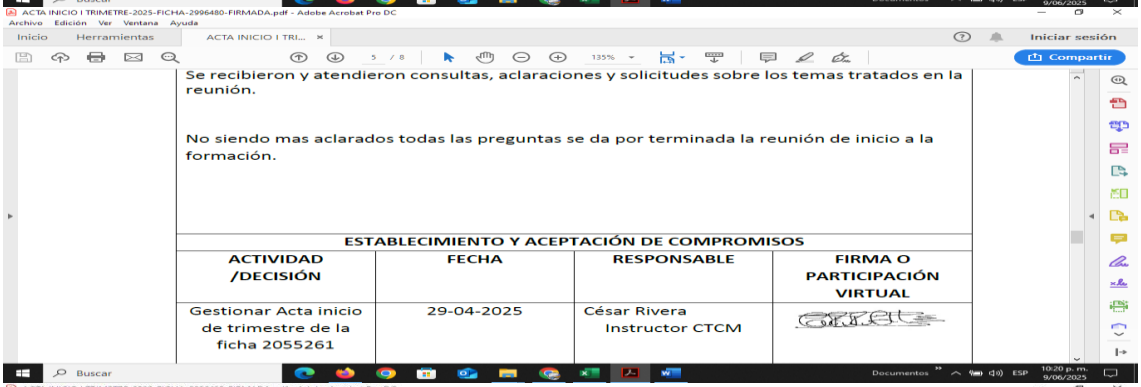
ACTA No.T-2- 30/04/2025

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:

- Inicio de trimestre II año 2025, de los aprendices matriculados en la ficha 2996480 del programa, **Gestión de la Propiedad Horizontal.**, de acuerdo con el reglamento del aprendiz, procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y confirmar que tengan claro sus responsabilidades.

CIUDAD Y FECHA:	Soacha 30 de abril de 2025	**HORA INICIO:** 1:00 p.m. 7:00 a.m.	**HORA FIN:** 6:00 p.m. 12:00 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE:	CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA AMBIENTE C 36	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA AMBIENTE	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
1. Reunión de inicio de formación cuarto trimestre competencia: **Desarrollar Programas de**

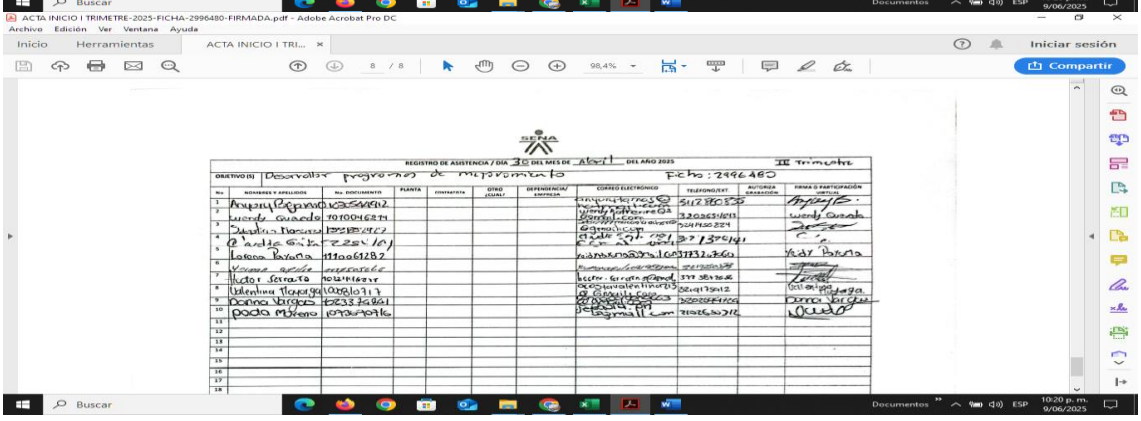


Se recibieron y atendieron consultas, aclaraciones y solicitudes sobre los temas tratados en la reunión.

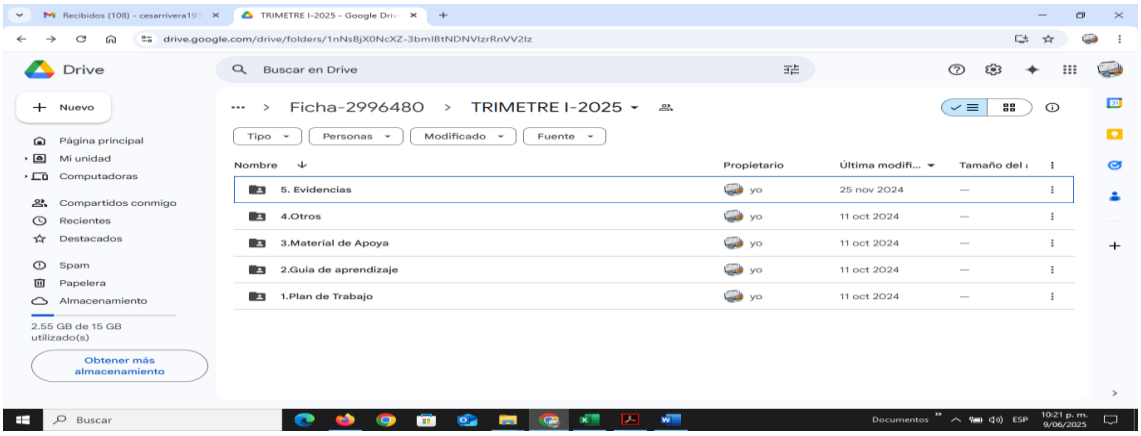
No siendo mas aclarados todas las preguntas se da por terminada la reunión de inicio a la formación.

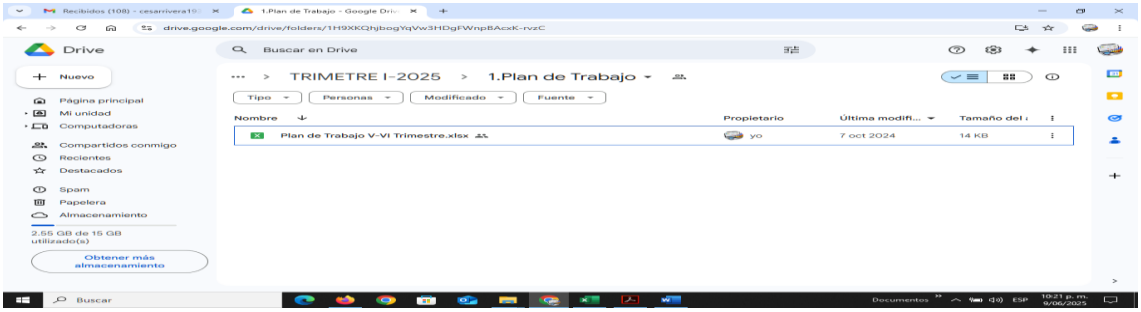
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

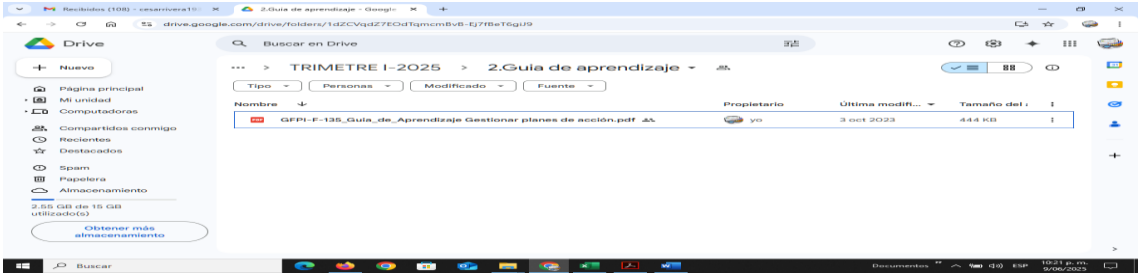
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Gestionar Acta inicio de trimestre de la ficha 2055261	29-04-2025	César Rivera Instructor CTCM	

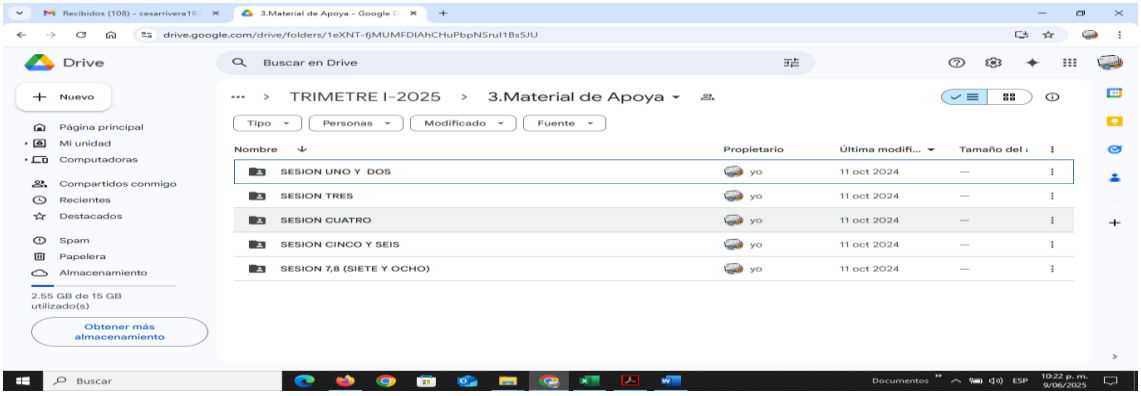


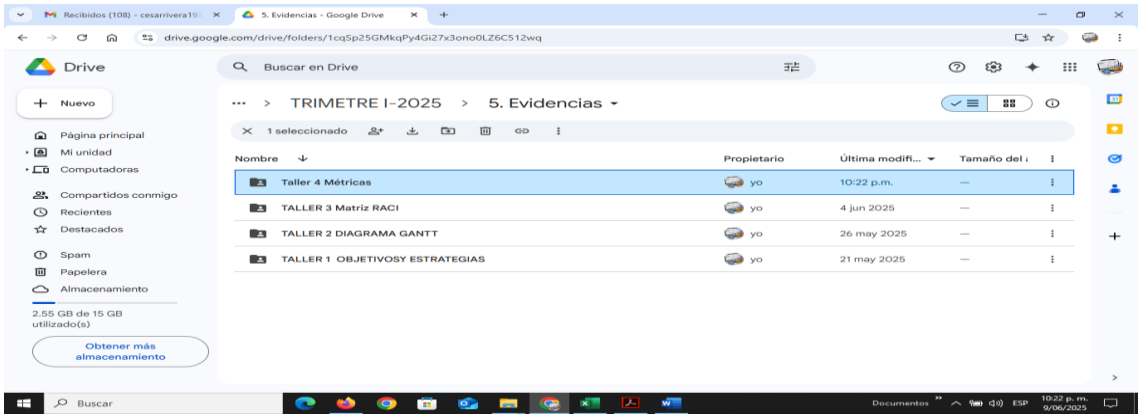
- Pantallazo de classroom o LMS disponible (Sí se tiene)











CONCLUSIONES

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

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información:

La información de este documento se debe clasificar como:

PÚBLICA [X] **PRIVADO** [ ] **SEMIPRIVADO** [ ] **SENSIBLE** [ ]

Nota: Antes de contestar esta informacional por favor remitirse al instructivo

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACION DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD/ DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Gestionar el Acta del Comité	Junio 6 de 2025	**Líder de ficha** **Carlos Sánchez Toledo** Coordinación académica **Alba Lucia Olmos**	

ACTIVIDAD /DECISIÓN		FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Enviar correos a los aprendices en proceso de deserción		Mes de junio	Carlos Sanchez	
DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Carolina Caballero	**Instructor**			
Rosa Cortes	**Instructor**			
Jaime Estepa	**Instructor**			
Cesar Rivera	**Instructor**			
Carlos Sanchez	**Instructor Líder**			

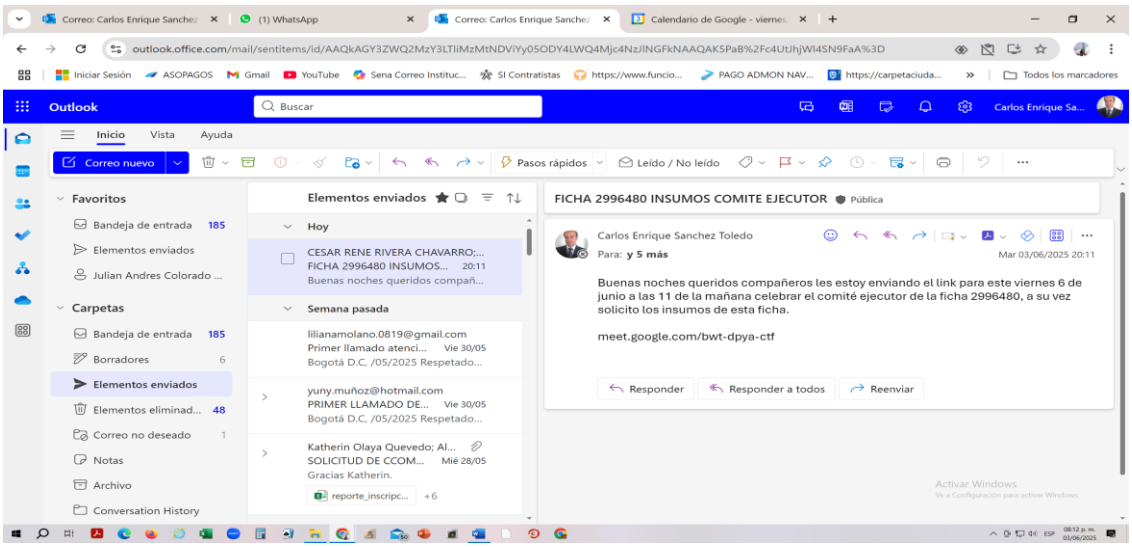
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

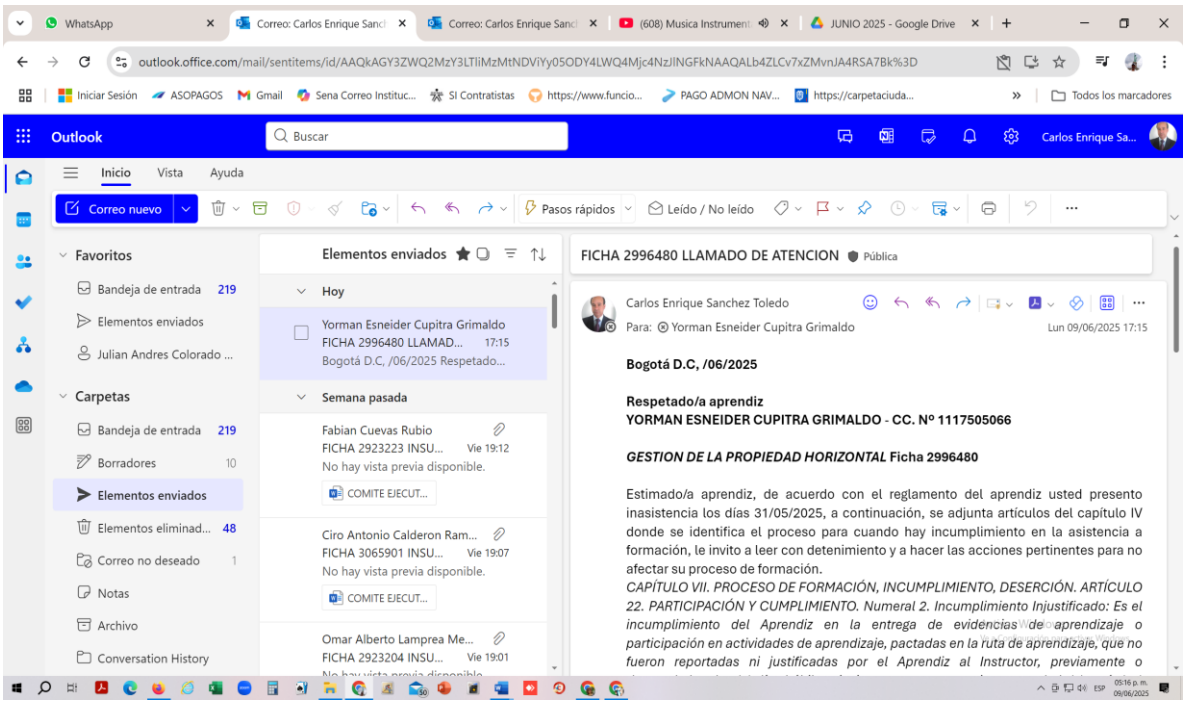
EVIDENCIA FOTOGRÁFICA DE COMITÉ

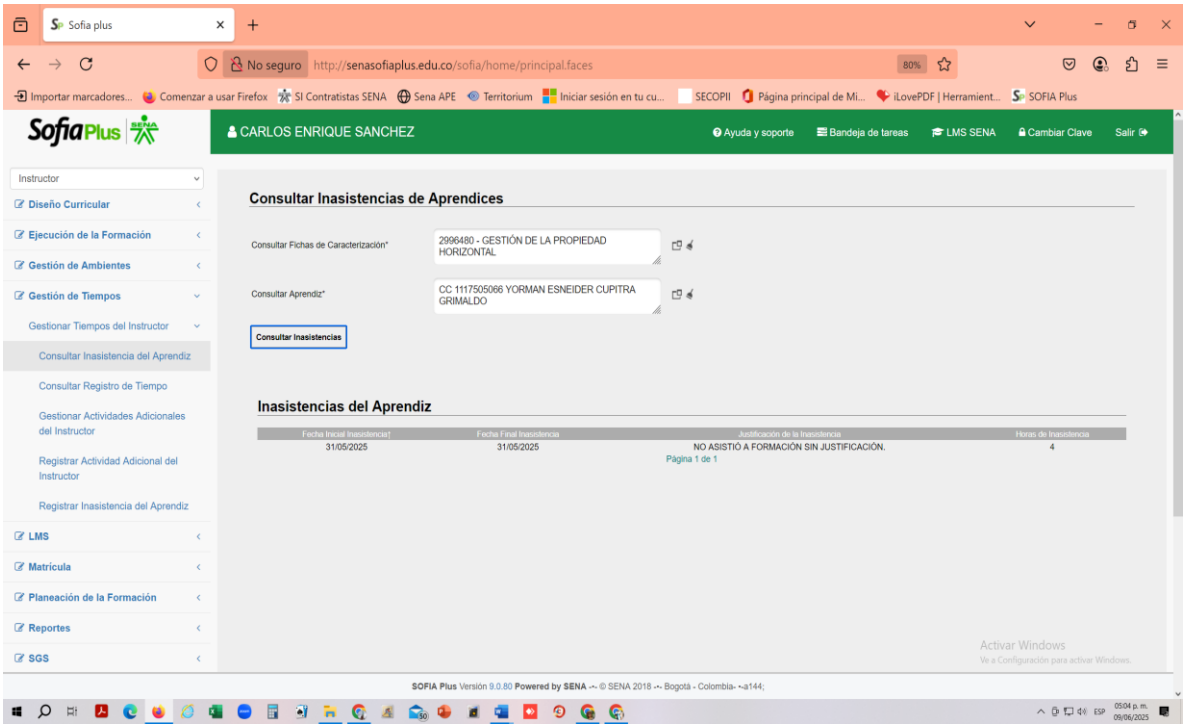


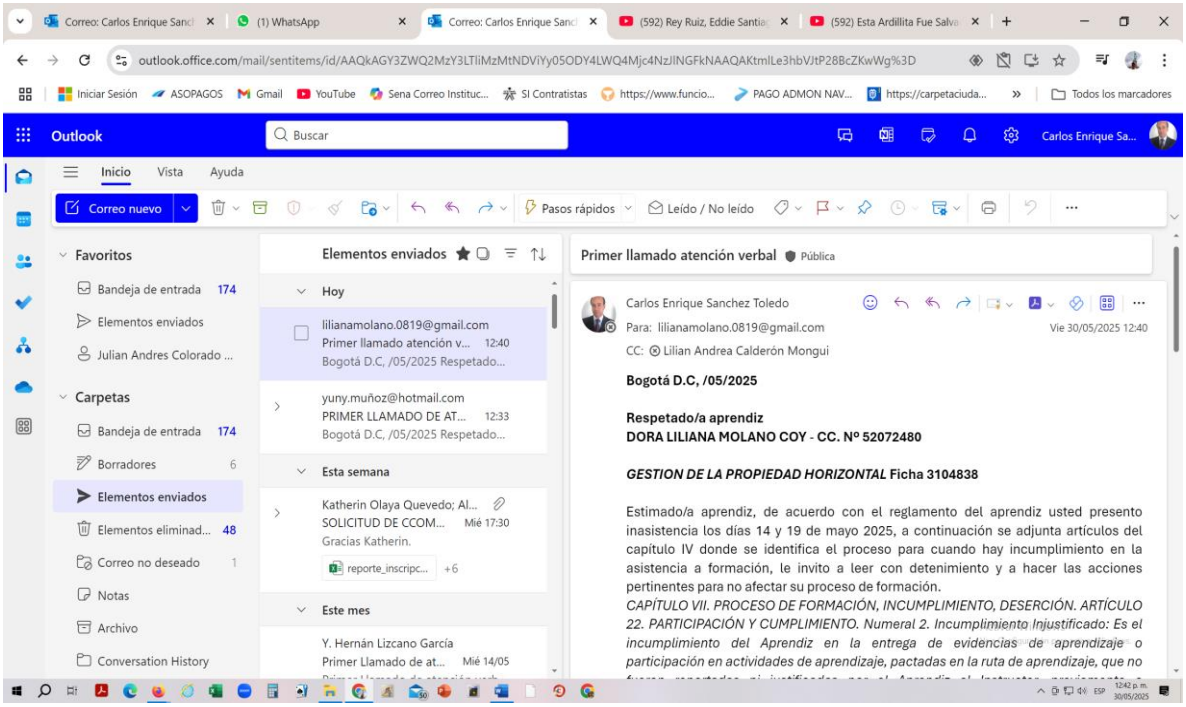
CITACION COMITÉ

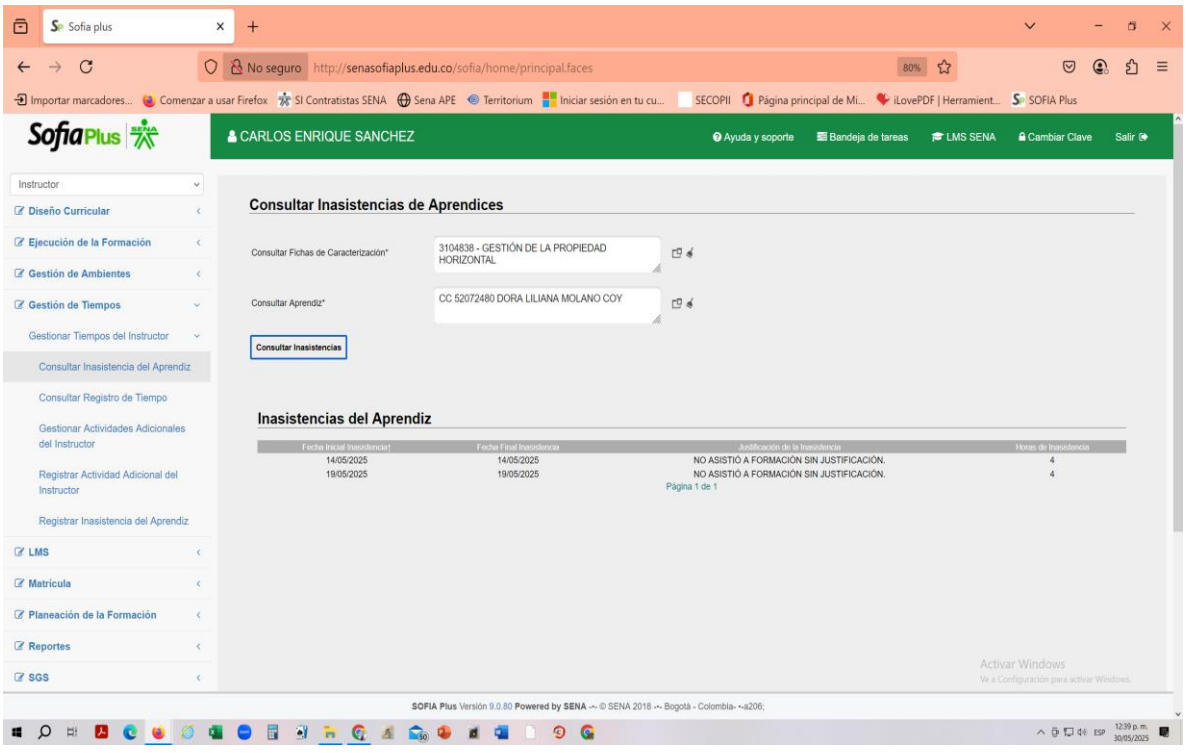


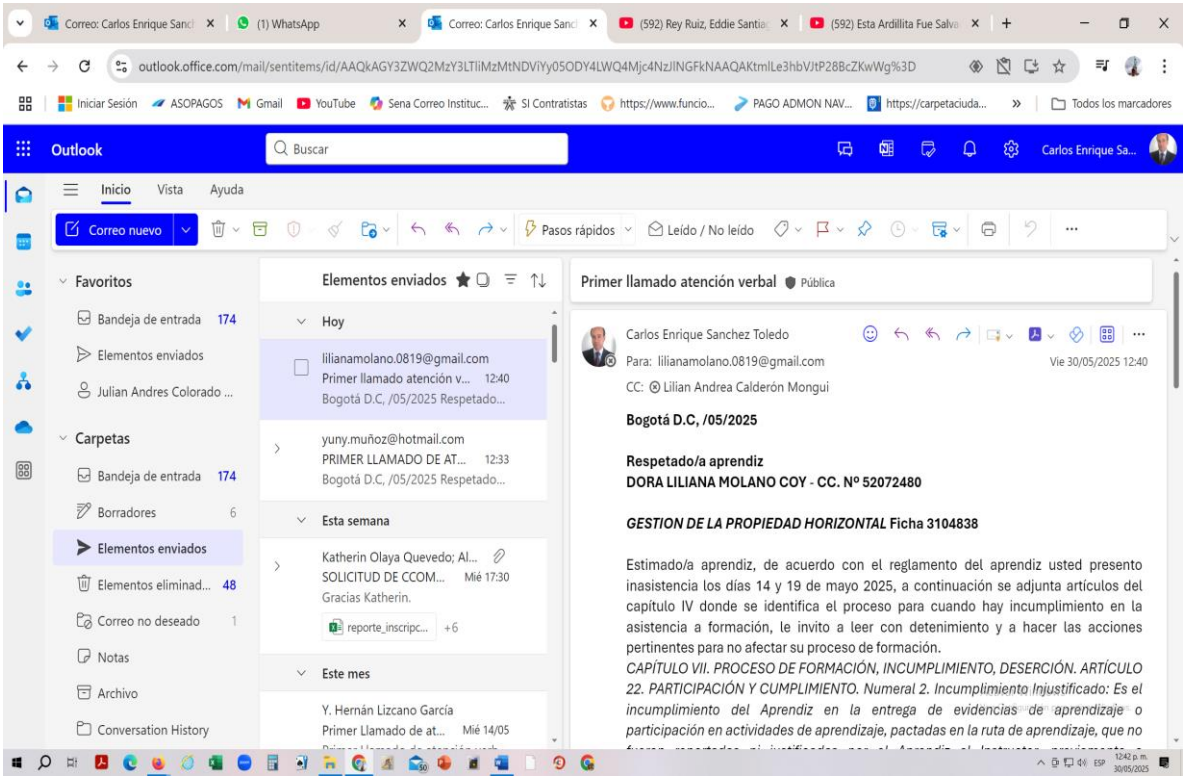
REGISTRO DE INASISTENCIA

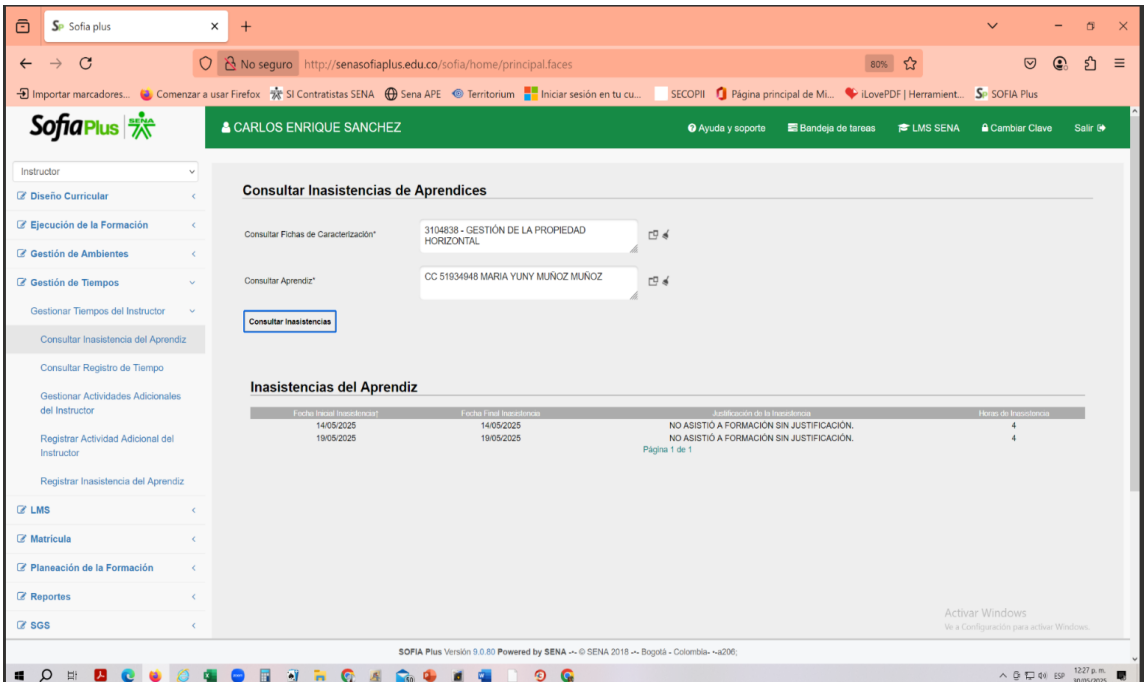





Outlook
Buscar
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Favoritos
Bandeja de entrada 174
Elementos enviados
Julian Andres Colorado ...
Carpetas
Bandeja de entrada 174
Borradores 6
Elementos enviados
Elementos eliminad... 48
Correo no deseado 1
Notas
Archivo
Conversation History
Elementos enviados
Hoy
lilianamolano.0819@gmail.com
Primer llamado atención v... 12:40
Bogotá D.C, /05/2025 Respetado...
yuny.muñoz@hotmail.com
PRIMER LLAMADO DE AT... 12:33
Bogotá D.C, /05/2025 Respetado...
Esta semana
Katherin Olaya Quevedo; Al...
SOLICITUD DE CCOM... Mié 17:30
Gracias Katherin.
reporte_inscripc... +6
Este mes
Y. Hernán Lizcano García
Primer Llamado de at... Mié 14/05
Primer llamado atención verbal
Pública
Carlos Enrique Sanchez Toledo
Para: lilianamolano.0819@gmail.com
Vie 30/05/2025 12:40
CC: Lilian Andrea Calderón Mongui
Bogotá D.C, /05/2025
Respetado/a aprendiz
DORA LILIANA MOLANO COY - CC. Nº 52072480
GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL Ficha 3104838
Estimado/a aprendiz, de acuerdo con el reglamento del aprendiz usted presento inasistencia los días 14 y 19 de mayo 2025, a continuación se adjunta artículos del capítulo IV donde se identifica el proceso para cuando hay incumplimiento en la asistencia a formación, le invito a leer con detenimiento y a hacer las acciones pertinentes para no afectar su proceso de formación.
CAPÍTULO VII. PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN. ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO. Numeral 2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no


Sofia plus
No seguro
http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CARLOS ENRIQUE SANCHEZ
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
3104838 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 52072480 DORA LILIANA MOLANO COY
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
14/05/2025
14/05/2025
NO ASISTIÓ A FORMACIÓN SIN JUSTIFICACIÓN.
4
19/05/2025
19/05/2025
NO ASISTIÓ A FORMACIÓN SIN JUSTIFICACIÓN.
4
Página 1 de 1
Activar Windows
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia--a206;


Correo: Carlos Enrique Sanc
(1) WhatsApp
Correo: Carlos Enrique Sanc
(592) Rey Ruiz, Eddie Santia
(592) Esta Ardillita Fue Salva
outlook.office.com/mail/sentitems/id/AAQkAGY3ZWQ2MzY3LTliMzMtNDViYy05ODY4LWQ4Mjc4NzJlNGFkNAAQAKtmlLe3hbVJtP28BcZKwWg%3D
Iniciar Sesión
ASOPAGOS
Gmail
YouTube
Sena Correo Instituc...
SI Contratistas
https://www.funcio...
PAGO ADMON NAV...
https://carpetaciuda...
Todos los marcadores
Outlook
Buscar
Carlos Enrique Sa...
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
Bandeja de entrada 174
Elementos enviados
Julian Andres Colorado ...
Carpetas
Bandeja de entrada 174
Borradores 6
Elementos enviados
Elementos eliminad... 48
Correo no deseado 1
Notas
Archivo
Conversation History
Elementos enviados
Hoy
lilianamolano.0819@gmail.com
Primer llamado atención v... 12:40
Bogotá D.C, /05/2025 Respetado...
yuny.muñoz@hotmail.com
PRIMER LLAMADO DE AT... 12:33
Bogotá D.C, /05/2025 Respetado...
Esta semana
Katherin Olaya Quevedo; Al...
SOLICITUD DE CCOM... Mié 17:30
Gracias Katherin.
reporte_inscripc... +6
Este mes
Y. Hernán Lizcano García
Primer Llamado de at... Mié 14/05
Primer llamado atención verbal
Pública
Carlos Enrique Sanchez Toledo
Para: lilianamolano.0819@gmail.com
Vie 30/05/2025 12:40
CC: Lilian Andrea Calderón Mongui
Bogotá D.C, /05/2025
Respetado/a aprendiz
DORA LILIANA MOLANO COY - CC. Nº 52072480
GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL Ficha 3104838
Estimado/a aprendiz, de acuerdo con el reglamento del aprendiz usted presento inasistencia los días 14 y 19 de mayo 2025, a continuación se adjunta artículos del capítulo IV donde se identifica el proceso para cuando hay incumplimiento en la asistencia a formación, le invito a leer con detenimiento y a hacer las acciones pertinentes para no afectar su proceso de formación.
CAPÍTULO VII. PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN. ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO. Numeral 2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no


Sofia plus
No seguro
http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
80%
Importar marcadores...
Comenzar a usar Firefox
SI Contratistas SENA
Sena APE
Territorium
Iniciar sesión en tu cu...
SECOPII
Página principal de Mi...
iLovePDF | Herramient...
SOFIA Plus
SofiaPlus
CARLOS ENRIQUE SANCHEZ
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
3104838 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 51934948 MARIA YUNY MUÑOZ MUÑOZ
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
14/05/2025
14/05/2025
NO ASISTIÓ A FORMACIÓN SIN JUSTIFICACIÓN.
4
19/05/2025
19/05/2025
NO ASISTIÓ A FORMACIÓN SIN JUSTIFICACIÓN.
4
Página 1 de 1
Activar Windows
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -.- © SENA 2018 -.- Bogotá - Colombia- -.a206;

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 9 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Ficho 3104838

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	[illegible]	1065874746	N/A	N/A	N/A	CTCM	[illegible]	3057180391		
2	Lida María M.	52736051	N/A	N/A	N/A	CTCM	rodriguezmedinalidamaria@gmail.com	3106989700	SI	Lida M
3	Carolina Nuñez G	52850684	N/A	N/A	N/A	CTCM	carolinagzaro@gmail.com	3142991957	SI	Carolina
4	Leydi Lorena Rico	1030307659	N/A	N/A	N/A	CTCM	[illegible]	3143731697	SI	
5	Helen Perez	1428154	N/A	NA	NA	CTCM	helen.perez1980@hotmail.com	3057847037	Si	Helen Perez
6	Viviana Mosquera	1012334148	N/A	N/A	N/A	CTCM	vivianamosquera-e outlook.es	3208838622	Si	
7	Karen Gonzalez	1030694196	N/A	N/A	N/A	CTCM	alvaretkarenjohanna@gmail.com	3046741133	SI	Karen Gonzalez
8	Johan Fernando Galindo	80028924	N/A	N/A	N/A	CTCM	johangalindo1980@gmail.com	3134427363	SI	
9	Sandra Vanegas	52370222					confeccionesxhicorp@gmail.com	3195881364		
10	Yudy Carranza	52203492				CTCM	yudycarranza@gmail.com	3125624187	si	
11	Yipsy Rodriguez	1000780728				CTCM	yipsyrodriguez2226@gmail.com	3502102509	SI	Yipsy R.
12	Jaider Plazas	1001297758				CTCM	ja.plazas.29@gmail.com	3212346180	si	
13	Karenth Perez	1033739748				CTCM	karlip1407@gmail.com	3115050325	SI	
16	Esmeralda V	52306401				CTCM	Vivasmelinda@gmail.com	3135951761	Si	Esmeralda
17	Jenifer Perez	1000780063				CTCM	[illegible]	[illegible]	SI	Jenifer

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 4 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Ficho 3104838

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Johan Enrique Galindez	80088934	CTCM				johangabi1980@gmail.com	3139427352	Si	
2	Sandra Vanegas	52370272	CTCM				confeccionesdiceli@gmail.com	3195881364	Si	
3	Yudy Carranza	52203462	CTCM				yudycarranza@gmail.com	3125641584	Si	
4	Yipsy Rodriguez	1000130728	CTCM				yipsyrodriguez2226@gmail.com	3502102809	Si	Yipsy R
5	Jader Plazas	1001297758	CTCM				ja.plazas.a@gmail.com	3217346480	Si	
6	David Arroyo	1053766447	CTCM				[illegible]	3209859850	Si	
7	Jennifer Yepes	1000985063	CTCM				JenniferYepes2@gmail.com	3052897978	Si	Jennifer Y.
8	Imelinda Ll	52306401	CTCM				Diasusmelinda@gmail.com	3138951761	Si	Imelinda.
9	Kareth Pena	1033734412	CTCM				Karlip1407@gmail.com	3115050325	Si	
10	Lida Medina	52736051	CTCM				rodriguezmedinalidamaria@gmail.com	3106989700	Si	Lida M
11	Heber Perez	14281549	CTCM				peter.perezroa2000@hotmail.com	3057057037	Si	Heber Perez
12	[illegible]	53030364	CTCM				[illegible]	3143736581	Si	
13	[illegible]	1065074746	CTCM				[illegible]	3057180391	Si	
14	Carolina Nunez	52852068	CTCM				cardinang2010@gmail.com	3142991957	Si	Carolina Ng
15	Viviana Mosquera Karen Gonzalez	1012334188 1030641146	CTCM CTCM				vivianamosquera@[illegible] [illegible]	3208830022 3046241182	Si Si	Karen Gonzalez

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 28 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Ficho 3104838

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Heber Perez	14281549					heberperez1080@hotmail.com	3057057037	Si	Heber Perez
2	Bibiana Mosquera	1012334148					bibianamosquera@outlook.es	3208830622	Si	Bibi Mosquera
3	Karen Gonzalez	1000094146					karenlizethgonzalez@gmail.com	3016141770	Si	Karen Gonzalez
4	Leidy Paola Rubio	53080564					Rubiopaola2@gmail.com	3143731681	Si	
5	Karen th Perez	1033734142					Karlip1407@gmail.com	3115050325	Si	
6	Lido Medina	52.736051					rodrigoezemedina lidomaria@gmail.com	3106989700	Si	Lido M.
7	Carolina Nuñez	52850684					carolinang2010@gmail.com	3142991957	Si	Carolina Ng
8	Ermelinda V	52306401					Viasusmelinda@gmail.com	3138951781	Si	Ermelinda
9	Sandra Vargas	52370222					confecciones chicorio@gmail	3195881304		
10	Jeniffer Yepes	1000185063					Jenyepess9@gmail.	3058279773		Jenfer Y
11	Yudy Carranza	52203402					yudycarranza@gmail.com	3123624567	Si	
12	Loren Piedrahita	1023365800					Piedrahitarangello@gmail.com	3229108028	Si	Loren Piedrahita
13	Jeider Plazas	1001297758					Ja.Plazas.29@gmail.com	3212346480	Si	
14	Johan Forero Salinas	80248931					[illegible]@gmail.com	3134427363	Si	

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

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 26 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Ficho 3104838

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Carolina Nuñez	52856269					carolinang2010@gmail.com	3142991957	Si	Carolina NG
2	Lida Medina	52736051					rodriguezmedinalidamaria@gmail.com	3106989700	Si	Lida Medina
3	Hebert Perez	14281549					hebertperez1080@hotmail.com	3057057037	Si	Hebert Perez
4	Viviana Mosquera	1012331148					vivianamosquera-e@outlook.es	3208830062	Si	Viviana Mosquera
5	Daniel Mesa	1053136054					danielmesa@hotmail.com	3228390	Si	
6	Karenth Peña	1033739742					Karlip1407@gmail.com	3115050325	Si	KARENTH PEÑA
7	Yipsy Rodriguez	1000130728					yipsyrodriguez2226@gmail.com	3502107259	Si	Yipsy R.
8	Johanny Patricia Castrillo	60480931					johanny1330@gmail.com	3134427363	Si	
9	Pablo Pulido	79280269					pablopulido@gmail.com	3143131681	Si	
10	Karen Piedrahita	1023865800					karenpiedrahitaangel16@gmail.com	3229108028	Si	Karen Piedrahita
11	Yuny Muñoz	51954948					yuny.munoz@hotmail.com	3183160987	Si	
12	Sandra Janeth	52370222					confeccionesdrcono@gmail.com	3195881364		
13	Esmelinda V	52306401					videsmelinda@gmail.com	3138951761	Si	Esmelinda V.
14	Kalen Gonzalez	1030691496					gluglet+kalen@hotmail.com	3046741113	Si	Kalen Gonzalez
15										
16										
17										
18										
19										
20										

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

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 19 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Ficho 3104836

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Lida M Medina	52736051					rodriguezmedinalidamaria@gmail.com	3106989700	SI	Lida M
2	Carolina Nuñez	528506841					carolinangzalo@gmail.com	3142991457	Si	Carolina N
3	Karenth peña	9033739412					Karlip1407@gmail.com	3115050825	si	KAREN PEÑA
4	Ivan Pedraza Ruiz	1030300269					Ruizpedrazo Pedro2@gmail.com	3143331681	SI	
5	Karen Gonzalez	1030594196					alvarezkarenjohanna@gmail.com	3046741103	SI	Karen Gonzalez
6	Biviana Mosquera	1023341488					vivianamosquera-e@outlook-es	3208830622	si	Biviana Mosquera
7	Heber perez	1028154 49					heberperez1048@hotmail.com	3057057037	si	Heber perez
8	Johan Fernel Ordoñez	3006895321					Jonasjob1158@gmail.com	3134427363	Si	
9	Yudy Carranza	52203492					yudycarranza@gmail.com	3125624567	si	Yudy Carranza
10	Sandra Vanegas	52370222					confecciones chicoria@g	3195881341	SI	Sandra Vanegas
11	Irmelinda	52306401					Viasusmelinda@gmail.com	3138951761	SI	Irmelinda.
12	Jenifer Yepez	1000781063					Jenyepez la	3052827473	SI	Jenifer Y.
13	Jader Plazas	1001297758					Ja.Plazas.za@gmail.com	3212346488	SI	
14	Loren Piedrahita	1023361800					fledrahitarangel@gmail.com	3229108028	SI	Loren Piedrahita

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 14 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Ficho 3104838

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Heber Perez	94281549					heberperezlora@hotmail.com	3057057037	Si	Heber Perez
2	Viviana Mosquera	1012334148					vivianamosquera@outlook.es	3208830622	Si	Viviana Mosquera
3	Karen Gonzalez	1030094146					gonzalezkarendayana@gmail.com	3046148730	Si	Karen Gonzalez
4	Leny Paola Rubio	53080369					Rubiopaola2@gmail.com	3143731691	Si	
5	Karenth Perez	1033734142					Karlip1407@gmail.com	3115050325	Si	Karen Perez
6	Lida Medina	52736051					rodriguezmedinalidamaria@gmail.com	3106989700	Si	Lida M.
7	Carolina Nuñez	52850684					carolinang2010@gmail.com	3142991857	Si	Carolina Ng
8	Ermelinda V	52306401					Viajesermelinda@gmail.com	3135951761	Si	Ermelinda.
9	Sandra Vargas	52370422					confecciones chicaro@gmail	3195881304		
10	Jenifer Yepes	1000185063					Jeniyepes9@gmail.	3058279773		Jenfery
11	Yudy Carranza	52203492					yudycarranza@gmail.com	3123624567	Si	
12	Loren Piedrahita	1023365300					Piedrahitarangel@gmail.com	3229108028	Si	Loren Piedrahita
13	Jeder Plazas	1001297758					Ja.Plazas.29@gmail.com	3212346480	Si	
14	Johan Enriquez	1002483931						3134427353	Si	

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

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 7 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Ficha 3104838

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Yipsy Rodriguez	1000130728					yipsyrodriguez2226@gmail.com	3502102559	Si	Yipsy R
2	Karenth Pena	1033734742					Karlip1407@gmail.com	3115050325	SI	KAREN PEÑA
3	Paola Rojas	53030069					[illegible]	3143731691	Si	[illegible]
4	Johan Forero Castro	80048931					[illegible]	3134127363	Si	[illegible]
5	Daniel Murillo	1053763623					[illegible]	322859	Si	[illegible]
6	Lida Medina	52736031					rodriguezmedinalidamaria@gmail.com	3106989700	SI	Lida Medina
7	Carolina Nuñez	52856684					carolnany@gmail.com	3142791957	Si	Carolina Nuñez
8	Hebert Perez	1428151					hebertperezroa@hotmail.com	3037057037	Si	Hebert Perez
9	Viviana Mosquera	1012334148					vivianamosquera-e@outlook.es	3208830622	Si	[illegible]
10	Johan Piedrahita	1023365800					PiedraHarangel@gmail.com	3229108028	SI	Johan Piedrahita
11	Yuri Muñoz	1193948					[illegible]	3183665921	SI	[illegible]
12	Sandid Vanegas	52370222					[illegible]	3195888146		[illegible]
13	Esmelinda V	52306401					[illegible]	3135751261	Si	Esmelinda
14	Karen Gonzalez	1030694196					[illegible]	3016741120	Si	Karen Gonzalez
15										
16										
17										
18										
19										
20										

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

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 5 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) FICHA 3104838

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Daniel Amaya	1055131660				SENA	marlonstevenpd	3147859683		
2	Lida Medina	52736071				Sena	rodrigoechmedina lidariario@gmail.com	3106989400		Lida Medina
3	Carolina Nuñez	52850688				Sena	carolinangzalo@gmail.com	3142991953		Carolina Ng
4	Hebert Perez	14271549				Sena	hebaperez1980@hotmail.com	3057057037		Hebert perez
5	Bibiana Mosquera	1612334148				Sena	yixiana mosquera-@outlook.es	3208830682		Bibiana Alba
6	Paola Pulido	52030269			X		Pulido.paola.paola@gmail.com	3143731681		
7	Johan Forero Galindo	80248921				Sena	johan80115@gmail.com	3134127363		
8	Karen th Peña	1033734142				Sena	Karlip1407@gmail.com	3115050325		KAREN PEÑA
9	Yupsy Rodriguez	1000130728				Sena	yupsyvaleria2226@gmail.com	3507107350		Yupsy R
10	Loren Piedrahita	1023365800				SENA	Piedrahitarangel@gmail.com	3229108028		Loren Piedrahita
11	Yuny Yunes	1934947				Sena	yunymunoz@hotmail.com	3133660929		Yuny
12	Nandia Vanegas	52370222					Confeccionyaplicacion@gmail.com	3195881364		
13	Esmelinda	52306401				SENA	Vastesmelinda@gmail.com	3138951761		Esmelinda
14	Gonzalez Johana Alvarez Kalen	1030674112				Sena	alvarezalicia@yahoo.es	1030674112		Kalen
15										
16										
17										
18										
19										
20										

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

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 9 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Ficho 3172714

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Johan Perea	1076817785					Johan Perea 41@gm	3229543187		
2	Juan Enriquez	1034660373					Enriquezall @gmail.com	3208234892		Juan Enriquez
3	Felipe Munoz	1015488091					luisfelipe39. munoz@gmail.com	3228451564		
4	Brayan Fabian M	1078669866					Bmo33589@gmail.com	3203923961		
5	Ericsson Giovanni Reyes Sánchez	80.231.950					senaguanta @gmail.com	3102153721		Giovanni Reyes
6	Diana Lozano	52128775					dlozano4223 @gmail.com	3102900189		
7	Karen Vega P.	1024565486					Vega42819@gmail.com	3046627561		Karen Vega P.
8	Valentina Dayana Acuña	1000391446					Valentinaacuna6470@gmail.c	3143175563		Valentina Acuña.
9	Laura Montañez	538944507					laura2012@hotmail.co	3233348323		Laura Montañez

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 26 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Ficho 3172714

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Laura Montañez	53894502					laurs2012@hotmail.es	3025343323		Laura Montañez
2	Valentina Acuña	1000339446					Valentinaacuña697@gmail	3143175583		Valentina Acuña.
3	Karen Jineth Vega	1024565486					Vegak1425@gmail.com	3046627561		Karen VegaP
4	Diana Lozano	52.128 775					dlozano0223@gmail.com	3102900489		
5	Erickson Giovanni Reyes Sánchez	80.251.950					senaavanza@gmail.com	3102755721		Giovanni Reyes
6	Felipe Munoz	1015098904					luisfelipe34.munoz@gmail.com	3228951596		
7	Brayan Felipe Munoz	1073664865					Bmc33589@Email.com	3208423961		
8	Juan José enriquez	1034660343					enriquezcallejasjuanjose@gmail.com	3028239098		Juan Enriquez
9	Johan Perea	1076817785					johanperea41@gmail.com	3224643187		

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.

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

OBJETIVO (S) Ficho 3172714

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Johan Perea	1076817785					Johan Perea 41@gm	3229543187		
2	Juan Enriquez	1034666393					Enriquezall@usuarios@gmail.com	3228234092		Juan Enriquez
3	FELIPE MUÑOZ	1015466091					luisfelipe39.munoz@gmail.com	3228451501		
4	Brayan Fabian M	1078669866					Bm033589@hotmail.com	3103123961		
5	Erickson Giovanni Reyes Sánchez	80.231.950					senaavanza@gmail.com	3102153721		Giovanni Reyes
6	Diana Lozano	52128775					dlozano4223@gmail.com	3102900189		
7	Karen Vega P.	1024565486					vega42819@gmail.com	3046627561		Karen Vega P.
8	Valentina Dayana Acuña	1000381446					Valentinaacuna6470@gmail.com	3143175563		Valentina Acuña
9	Laura Montañez	53894507					laurs2012@hotmail.com	3233348223		Laura Montañez

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 12 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Ficho 3172744

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Juan Enrique	1034660373				Sena	enriquecallejasjuanjose@gmail.com	3028239097		Juan Enrique
2	Johan Perea	1076817785				Sena	JohanPerea41@gmail.com	3224543187		
3	Felipe Mora	1015998909				Sena	luisfelipe39.mw	3228951994		
4	Brayan Tchu Moreno	1073665865				SENA	Bmo335e4@gmail.com	3203923961		
5	Erickson Giovanni Reyes Sánchez	80231950				SENA	senaavanza@gmail.com	3102153724		Giovanni Reyes
6	Diana Dosy Lozano Colina	52128775				SENA	dlozano0223@gmail.com	3102900489		
7	Valentina Dayana Acuña Delgadillo	1000339446				SENA	Valentinaacuna697@gmail.com	3143175563		Valentina Acuña.
8	Laura Montañez	53894507				SENA	laura2012@hotmail.e	3023348823		Laura Montañez.

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.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 7 DEL MES DE Junio DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Ficho 2996480

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Yorman Capitra	1117505066					Yormancapitra@gmail.com	3149250373	SI	
2	Claudia Cristina	52254164					claudiacristina084@gmail.com	3124328141	SI	CC
3	Danna Vargas	1023374841					Dannacardona063@gmail.com	3202694624	SI	Danna Vargas
4	Lorena Paroma	1110061282					Yeidyparona@gmail.com	3113207060	SI	Yeidy Paroma
5	Wendy Quevedo	1010046214					wendykatherine02@gmail.com	3202654643	SI	Wendy Quevedo
6	Angie Bejar	1030544412					angiebejarc@hotmail.com	3112960835	SI	Angie B.
7	Sebastian Macana	1031802477					sebastianmacanaCadavid@gmail.com	3241140384	SI	
8	Hector Serrato	1022446077					hector.serrato@...	573 3012...	SI	
9	Jenny P Moreno	1073690716					jepaola.pm@gmail.com	3102630312	SI	

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

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 31 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Ficho 2996480

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Wendy Quevedo	1010046214					wendykatherine02@gmail.com	3202694643	Si	Wendy Quevedo.
2	Anyuri Bejarano	1030544412					anyuritorres@hotmail.com	3112860835	Si	
3	Sebastian Maconi	1031852427					sebastianmaconilondoño@gmail.com	3241450824	Si	
4	Claudia Gaitán	52254164					claudia.gaitan0804@gmail.com	3024328141	Si	
5	Donna Vargas	1023374821					donnacordoba603@gmail.com	3202694724	Si	
6	Yeidy Paroma	1110061282					yeidyparoma2@gmail.com	3173207060	Si	Yeidy Paroma
7	Yormen capito	1147505066					yormancapito459@gmail.com	3219250373	Si	
8	Hector Serrato	1022411600					hectorserrato3@gmail.com	3193571...	Si	
9	Jenny pooda M	1073690716					jepooda.pn@gmail.com	3102630312	Si	

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

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 24 DEL MES DE NOV DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Ficho 2996480

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Valentina Hoyorga	1000810717					acostavalentina238@gmail.com	3214175912	Si	Valentina Hoyorga.
2	Claudia Gaitán	52254164					claudia gaitán 064@gmail.com	3024329341	Si	C'o
3	Anyury Bejarano	1030544952					anyurytorres@hotmail.com	3112860835	Si	AnyuryB
4	Wendy Quevedo	1010046214					wendy katherine Q26@gmail.com	3202654643	Si	Wendy Quevedo.
5	Losena Paroma	1110061282					yeidyparoma@gmail.com	3113207060	Si	Yeidy Paroma
7	Hector Serrato	7022446097					hector.serrato3@gmail.	350 3387658	Si	
8	Yormon Cupitra	1117305066					yormon cupitra4545@gmail.com	3219250373	Si	
9	Donna Vargas	1023374861					donna.cardona6636@gmail.com	3202644724	Si	Donna Vargas
10	Jeny Moreno	1073690716					jepoola.phd@gmail.com	3102630312	Si	
	Sebastian Sanchez	1021802427					sebastian.mecanica@gmail.com	3241450822	Si	

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

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 10 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 2025.

OBJETIVO (S) FICHA 2996480

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jenny P Moreno	1073690716					Jepapio.pn@gmail.com	3102630312	SI	
2	Claudia Gaitan	52254164					claudiagaitan0ge@gmail.com	3024328141	Si	CG
3	Sebastian Yacamin	1031802427					Sebe2777mcantacharo@gmail.com	3241850824	Si	
4	Wendy Quevedo	1010046211					WendyRotherme@20@gmail.com	3202634643	Si	Wendy Quevedo
5	Anyuy Bejarano	1030544452					anyuytamas@hotmail.com	3112860834	Si	
6	Donna Vargas	1023374361					donnacdonc623@gmail.com	3202961729	Si	
7	Valentina Hayagga	1000810717					acostavalentina23@gmail.com	3214175912	Si	Valentina Hayagga
8	Yeidy Paruma	1110061282					YeidyParuma@gmail.com	3173207060	Si	Yeidy Paruma
9	Hector Serrato	1022446011					hector.serrato30@gmail.com	3113872656	Si	
10	Yarman Capitra	1117505066					Yarmancapitra4@@gmail.com	3219260393	Si	

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

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 3 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Ficha 2996460

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Danna Vargas	1023374841					Dannacardona.663@gmail.com	3202644729	Si	Danna Vargas
2	Lorena Paroma	1110061282					yeidyParoma@gmail.com	3173207060	Si	Yeidy Paroma
3	Wendy Quevedo	1010046214					WendyKatherine020gmail.com	3202654813	Si	Wendy Quevedo
4	Hector Serrato	1022446077					hectorjserrato@gmail.com	573 387 2656	Si	

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

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 7 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Ficha 3067901

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	[illegible] Sanchez	1078774580					[illegible] com	3135252559		[illegible]
	Sergio Jaime	1074526711					sajp1235@gmail.com	321968879		Sergio J.P
	Christian Valdes	1001976186					Valdes@Gmail.com	315 248 3672		Valdes Ch
	Nilsol Cortes	1023[illegible]					[illegible]	[illegible]		Alejandra Cortes
	Estella Camacho	1124005795					camachoestella 753@gmail.com	3006946869		Estrella
	Natalia Bonilla Gomez	1193227665					natabernal2002@gmail.com	3160056044		natalia
	Ellen Solangie	1023530682					ellengomez572@gmail.com	3012485[illegible]		Ellen Gomez
	[illegible]	[illegible]					[illegible]	3792[illegible]		[illegible]
	Felipe Bravo	1011089432					felipebravo@gmail.com	3007652021		
	Jhan Carlos	1122886[illegible]					[illegible]	3207[illegible]		[illegible]
	Juan Camilo Bautista	1057892925					camilobautista@gmail.com	3117505866		Juan Camilo
	Reina Mayo	1192680637					reinamayo02@gmail.com	3238836378		Reina Mayo

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 31 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Ficho 3065901

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Christian Valdez	1001976185					Valdez@Gmail.co			Valdez ch
	Jefferson sanchez	1067145850					jeffrsanchez@gmail.com	3246858859		
	Sergio Jaime	1074526711					sajp1235@gmail.com	3219688979		Sergio J.P
	Jhan Carlos sa	1128544455					sjhancarlos574@gmail.com	3207379425		
	felipe Ramirez	1010084932					felipeRamirez@gmail.com	3007652021		
	Nikol Cañas	1023375201					marcianikolalejandra@gmail.com	3102206456		Nicol Cañas
	Eilen Solangie	1025530882					eilengomez347@gmail.com	3011248559		Eilen Gomez
	Estella C.	1124065195					camachoestella753@gmail.com	3006940609		Estella
	Ramirez natalia	1193277605					nataliaramirez2002@gmail.co	3708056044		natalia
	ana Milena tique	1073683428					anamtique@gmail.com	3192682374		ana tiqu
	Laura Manrique	1122[illegible]532					[illegible]	3124136375		Laura Manrique
	Juan Camilo Bautista	1057891775					camilobautista@gmail.com	3212505866		Juan Camilo

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 24 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S) Ficho 3065901

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Juan Camilo Bautista	1057[illegible]2225					Camilobautista@gmail.com	3112505866		Juan Camilo
	Estrella Camacho	1124005195					Camachoestrella753@gmail.com	3006940609		Estrella
	Natalia Bohorquez	1193227665					Natabohorquez2002@gmail.com	3108056044		Natalia
	Christian Valdez	1001776186					Valdez@Gmail.com	3152483672		Valdez
	Eilen Salangie	1023530882					eilengomez547@gmail.com	3011248539		Eilen Gomez
	angi milena tiqui	1073683488					antitiquic7@gmail.com	3192692377		angi tiqui
	felipe Bermudez	1011084432					felipe8912@gmail.com	3002032021		
	Laura Noriega	1042690032					[illegible]@gmail.com	3238130378		Laura Noriega
	Nikol Garcia	1023377529					murcia.c.nikolalejandra@gmail.com	3102206436		Alejandra Garcia
	Jhon Carlos	1428484458					g[illegible]@gmail.com	3207379425		
	Jefferson Sanchez	1016714580					jeffe[illegible]@gmail.com	3243532359		
	Sergio Jaime	1074526711					sajp1235@gmail.com	3219688979		Sergio J.P

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.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 17 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Ficha 3065901

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Juan Camilo	1057592225					camiloguitarista@gmail.com	3125		Juan Camilo
2	Natalia Bonorgoez	1193227665					natalaborquez2002@gmail.com	3108056044		Natalia B
3	Angi milena tiga	7073683428					angitiga7@gmail.com	3782642379		Angi tiga
4	Ellen Solangie.	1065530882					ellengomez347@gmail.com	3012488589		Ellen Gomez
5	Estrella C	1124005195					camachoestella753@gmail.com	3006940689		Estrella
6	Nikol canas	1023377520					mickicnikolalejandra@gmail.com	3102266456		Alejandra Canas
7	Reina Mariogo	24269063					[illegible]	3		
8	Christian Valdez	1001996185					Valdez@Gmail.com	3152		Valdez
9	Felipe Bonuez	1010844932					felipe8guz@gmail.com	3007652071		
10	Juan Carlos	1128548453					[illegible]	3207349225		
11	Sergio Jaime	1074526711					sajp1235@gmail.com	3219688979		Sergio J.P
12	Jose vergara	1032795960					Jvergaramilo@gmail.com	3		Jose Vergara
13	Jefferson sanchez	1016714580					Jeffersonsanchez@gmail.com	3245		Jefferson
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

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

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 3 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Ficha 3065-901

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	anyi milena tique	1073683429					anyi.tique7@gmail.com	3192642379		anyi tique
	Eilen Solangie Gomez Prieto	1025530882					eilengomez3479@gmail.c	3011249339		Eilen Gomez
	Juan Camilo Bautista	1057892225					Camilobautista@gmail.com	3212505866		Juan Camilo
	Nikol Alejandra Murcia Cañas	1023377529					murciacnikolalejandra@gmail.com	3102266456		Nikol cañas
	Sergio Andres	1074526711					sajp1235@gmail.com	3219688979		Sergio J.P
	Jose Vergara	1032796960					Jvergaramicla@gmail.com	3212889976		Jose Vergara
	Christian Valdes	1001976186					Cristianvaldes@gmail.	3152483672		Valdez Ch
	Jefferson Sanchez	1067714580					jeffersanchez1366@mail.com	3248352854		
	Felipe Beauvez	1011084932					felipeBguz@gmail.com	3007652071		
	Estrella Camacho	1124005195					Camachoestrella753@gmail.com	3006940669		Estrella
	natalia Bohorquez	1193227665					nataliabornorquez2002@gmail.com	3108056011		natalia B
	Jhan Carlos GM	1128548456					Sjhancarlos24@gmail.com	3207387975		

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 6 DEL MES DE Enero DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Ficho 2923204

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	MARTHA L. PEDRAZA	39669080					esrh0318@outlook.es	3167971329	si	
2	Andres Felipe Reyes	1026294731					Felipea368@gmail.com	3006843562	N/A	Andres Reyes
3	Victor Yeimy Sanchez	1053724633					yfeimysanmc@gmail.com	3024648864	Si	
4	Liz Diaz	1030589183					Mgeraldine31@gmail	3058579108	"	
5	Sebastian Leon	1013115195					sebastianleonrubiano@gmail.com	3147553547	"	
6	Yudy Plata R	1013612331					yudyplata2311@gmail.com	3162893668	SI	
7	Marcela Arcila	52757556					marcela413 Arcila@gmail.com	3232300323		Marcela Arcila
8	BIBIANA CANCELA	52873833					bibiancancela1040@gmail.com	3232605491		
9	YEFANI LIZCANO C	80656472					lizcanoyefani26@gmail.com	3046068474	SI	

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

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 30 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Ficha 2923204

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Sharon Baldárraga	1032.429.241					Falco_s32@hotmail.com	3124432272	SI	
2	Liliana M Pulido	1090370086					lilimarapulido@gmail.com	310 263 3555	SI	Liliana M Pulido
3	BIBIANA CANDELA C	52873.833					bibianacandela1704@gmail.com	3232260541	NA	
4	Judy Lucia R	1013612331					Judylatarzan@gmail.com	3162893668	SI	
5	Andres Felipe Reyes	1026299731					Felipea368@gmail.ca	3006893562	N/A	Andres Reyes
6	Victor Ferney Sanchez S.	1053724623					vferneysanchez@gmail.com	3024646264	Si	
7	MARLITH L PEDRAZA	39669080					esrh0318@outlook.es	3167971329	Si	

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

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 23 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Ficho 2928204

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	MARTHA L. PEDRAZA	39669080				CTCM	esrh@3182outlook.es	3167971329	si	
2.	Yudy Puerta R.	1013612331				CTCM	yudyrata2311@gmail.com	3162893668	si	
3	Steven Robledo	1032429.241				ctcm	falco_032@hotmail.com	3124432272	si	
4	BIBIANA CANDELAC	52873.833				CTCM	bibianacandela170f@gmail.com	3232260341	NA	
5	Marcela Arch	52757556				CTM	marcearchila27230gmail.com	3232500323		
6	Victor Feney Sanchez	1053724633				CTCM	vfeneysanchez@gmail.com	3024646261		
7	Sebastian Leon	1013115195				CTCM	sebas.leon@gmail.com	3197553597		
8	Andres Felipe Reyes	1026294731				CTCM	Felipea368@gmail.com	3006843562	n/a	
9	Liz Diaz	1030589183				CTCM	lizyaraldiaz0312@gmail	3058579102		

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 16 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Ficho 1923204

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	YEFRY HERNANDEZ	1065584326					lizcamhernandez6@gmail.com	3046668403	SI	
2	BIBIANA CANDELA	52873.833					bibianacandela1109@gmail.com	3232260541	NA	
3	Marcela Ardila	527JJ556					marcelardila2123@gmail.com	3232400322		
4	Jody Acosta R	1013612331					jodytata2311@email.com	3162893668	NA	Jody Acosta R
5	MARTHA L. PEDRAZA	39669080					esrh0318@outlook.es	3167971329	NA	
6	Victor Fanny Sanchez	1053724633					vfannysanchez@gmail.com	3024646264	NA	
7	Andres Felipe Reyes	1026794731					Felipea368@gmail.com	3006843562	N/A	Andres Reyes
8	Sebastian Leon	1013115191					sebastianleonabril19@gmail.com	3197553292	N/A	Sebastian
9	Liz Diaz	1030587183					lizdiaz0312@gmail.com	3058579108	"	

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.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 10 DEL MES DE 06 DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S)

Ficha 2923223

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Vanessa Guarin	1028882583	CTCM				[illegible] gmail.com	3008587618		
	Ivan Beltran	1076422148	CTCM				[illegible] gmail.com	3202739049		
	Angie Amaya	1073676364	CTCM				angie Amaya19 @gmail	3011428885		
	Cristhian Valbuena	1030677116	CTCM				cristhianvalbuena6	3144880474		
	Juan Pablo Montoya	1010074461	CTCM				JPMV05 [illegible] 6mail.com	3028478206		
	Edgar Nicolas Cano Diaz	1027401851	CTCM				[illegible]	3196163159		
	Mary F. Montaña	1010962181	CTCM				mfermontana@gmail	3124644777		
	Shaith Bautista	1052287306	CTCM				Shaithbautista @gmail.com	3223529193		
	Jenny Mojano	52159419123	CTCM				[illegible] @Gmail.com	3132124744		
	CIELO [illegible]	1030777578	CTCM				[illegible] 2147@gmail	3203[illegible]		
	Bayron Cuevas	1000771123	CTCM				Bayalema4@gmail.	3133731665		
	Sharonn Almanza	1012349488	CTCM				sharonnalmanza354 @gmail.com	3160421482		
	Laura Caro	1010947939	CTCM				scaro941@[illegible]	3016043744		Laura Caro.
							SC21			

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.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 03 DEL MES DE 06 DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Ficha 2923123

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Vanessa Gutierrez	1028002593	CTCM				[illegible] gmail.com	3006567618		
	Juan Beltran	1078423190	CTCM				Sanjuan 4309 19 @gmail.com	3206238643		
	Angie Amaya	1073673614	CTCM				angie.amaya1@gmail.com	3044283324		
	Cristhian Valbuena	1030677116	CTCM				cristhianvalbuena6	3144688179		
	Juan Pablo Montoya	1010074461	CTCM				JPMVOSVASQUEZ@ GMAIL.COM	3026956506		
	Edwar Nicolas Cano Diaz	1027401551	CTCM				[illegible]	3196263459		
	Nana - Nombre	1010976381	CTCM				[illegible]	3[illegible]		
	Shanith Bautista	1105623700	CTCM				Shanithbautista @gmail.com	3165229130		
	Jenny Mojano	52[illegible]123	CTCM				Jennymojano28 @gmail.com	3[illegible]		
	Cindy Carolina Cardenas	1030[illegible]572	CTCM				[illegible]	3[illegible]		
	Bayron Cuevas	1000771123	CTCM				Bcuvalencia@gmail.com	3133431667		
	Sharonn Almanza	1012349408	CTCM				sharonnalmanza2354 @gmail.com	3160421482		
	Laura Caro	1016947939	CTCM				Scaro4411@gmail.com	3016064374		Laura Caro.
							SCZI			

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 27 DEL MES DE 05 DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Ficha 2923223

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Vanessa Guerrero	1028662593	CTCM				[illegible] gmail.com	3006581618		
	Jhon Bolaños	1084423190	CTCM				[illegible]	3202339449		
	Angie Amaya	1073673644	CTCM				angie Amaya [illegible] @gmail.com	3044288524		
	Cristhian Valbuena	1030677114	CTCM				cristhian_valbuena [illegible]	3144680479		
	Juan Pablo Montoya	1016674461	CTCM				JPMV05vasquez@gmail.com	3028178306		
	Edwar Nicolas Cano Diaz	4027401551	CTCM				[illegible]	3196163197		
	Dana C Montaño	1010963481	CTCM				[illegible]	3124469178		
	Sharith Bautista	1105627330	CTCM				Sharithbautista [illegible] @gmail.com	3226350783		
	Jenny Imbano	52159122	CTCM				[illegible]	3[illegible]		
	Cindy Carolina Sanchez	1007[illegible]	CTCM				[illegible]	322[illegible]		
	Bayron Ceano	1000771123	CTCM				Bayalemoy@gmail.	3133433667		
	Sharonn Almanza	1012340458	CTCM				sharonnalmanza2334@gmail.com	3160421486		
	Laura Caro	1016947939	CTCM				scaro4[illegible]	3016043[illegible]		Laura Caro.
							SCZI			

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 6 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Ficha 2923223

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
01	Edwar Nicolas Caro Diaz	1027401851	CTCM				nicocaro178@gmail.com	3146163759		
02	Bayron Stiffe Cuevas Dutama	1005771123	CTCM				Bayalemay@gmail.com	3133431667		
	Sharith Bautista	1102273396	CTCM				sharithbautista0@gmail.com	3223528183		
	Laura caro	1010947889	CTCM				scaro9474@gm	5010043572		
	Angie Amaya	1073676364	CTCM				angie_namaya@soy	3044288324		
	Vanessa Guerrero	1028882583	CTCM				tamaguerrero@gmail.com	3009581218		
	Jean malpica	1027649423	CTCM				jean.malpica@gmail.com	3107427		
	Jhon Beltrán	1018423190	CTCM				Jhonbeltran1507@	3202559093		
	Maria Fernanda Montaña	1010962181	CTCM				mfernontanave@gmail.com	3124464177		
	Cielo Yorlis Sinisterra	1087796172	CTCM				cielosinisterra@gmail.com	3213		
	Juan Pablo Montoya V.	1010074461	CTCM				JPMVSuasquez@Gmail.com	3028478506		
	Cristhian Valbuena	1030675114	CTCM				cristhian_valbuena@	3794886774		

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.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 10 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Ficha 2971701

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	David Santiago Albarracin Rodriguez	1074158275					davidalbarracin02@gmail.com	3776500090		David Santiago
2	Sandra Yineth Rayo Torres	1033258877					rayotorressandrayineth@gmail.com	3136881694		Sandra Rayo
3	Johan Sebastian Sanchez Patiño	1105840122					johansebastian2005sp@gmail.com	3503396709		Johan Sanchez
4	Alejandra Del Pilar Morales Lima	1109841279					moralesalejandra@gmail.com	3214496914		AMoral
5	Sandoval Ismael ovate	1021671689					sandovalismael731@gmail.com	3143255646		
6	Jhoan Alexander Sanchez Tapiero	1012329230					alexsanchez tapi2005@gmail.com	3177759544		
7	Kevin Santiago Rincon	1001058820					Santiagocon1415@gmail	3214952022		
8	Alexandra Salcedo	1022352206					alexandraloverp.ym@gmail.com	3045923003		Alexandra

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

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 17 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S) FICHA 2971701

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Alejandra Del Pilar Morales Lima	1109841279					moralesalejandra9@gmail.com	3279496914		
2	Johan Sebastian Sanchez Patiño	1103840122					johansebastian2003jp@gmail.com	3103396709		
3	Jhoan Alexander Sanchez Tapiero	1072329230					alexsanchezt apiz005@gmail.com	3177759544		
4	Ismael Sandoval orate	1027671689					sandovalismael737@gmail.com	3143255646		
5	David Santiago Albarracin Rodriguez	1074758215					davidalbarracin@gmail.com	3176500090		David Santiago
6	Sandra Yineth Rayo Torres	1033738877					rayotorressandrayineth@gmail.com	3136881654		Sandra Rayo
7	Alexandra Salcedo	1022352206					alexandraflorezp.ym@gmail.com	3045923003		
8	Kevin Santiago Rincon	1001058820					santiagorincon1415@gmail	3214952022		

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

Powered by CamScanner

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 17 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S) FICHA 2971701

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	Kevin Santiago Rincon	1001058820					Santiagorincon1415@gmail	3214952022		
2.	Alexandra Salcedo	1022352206					alexandraborezp.jm@gmail.com	3045923003		
3	Alejandra Morales	1109841279					mjalejeslimaalejandra@gmail.com	3179496910		
4	Jelon Sebastian Sanchez Patiño	1065840422					Jelon Sebastian2005SP@gmail.com	3505396709		
5	Sandia Yineth Rayo Tolles	1033738877					rayotollessandiayineth@gmail.com	3136881674		
6	Ismael Sandoval Orate	1021671689					Sandoval.ismael731@gmail.com	3143255646		
7	Jhoan Alexander Sanchez Tapiero	1072329230					alexsanchez tapizoos@gmail.com	3177759544		
8	David Santiago Albarracin Rodriguez	1074158275					davidalbarraz@gmail.com	3176500090		David Santiago

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

Powered by CamScanner

EVIDENCIAS EN EL DRIVE

