PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 15 de mayo de 2026

Señor(a)
ALBA LUCIA OLMOS TRUJILLO
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 8971319
Coordinadora Académica de Gestión y Formación Virtual
Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes mayo del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR. 8971319 del año 2026

Omar Alberto Lamprea Mendez, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1032455089 de Bogotá, en mi calidad de contratista del SENA, 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.

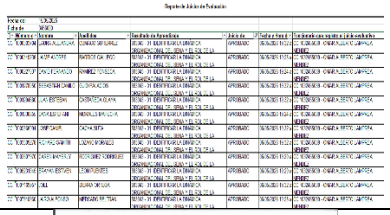
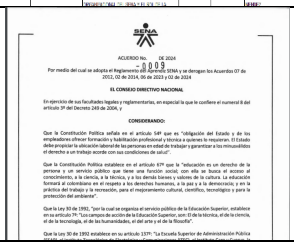
Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($37.742.059). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:
a) Un (1) primer pago, correspondiente al mes de FEBRERO DE 2026, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($4.579.580). b) Siete (7) pagos mensuales iguales, correspondientes a los meses de MARZO A SEPTIEMBRE DE 2026, cada uno por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497).

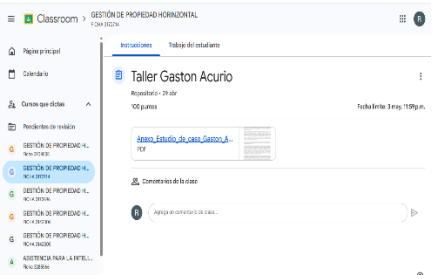
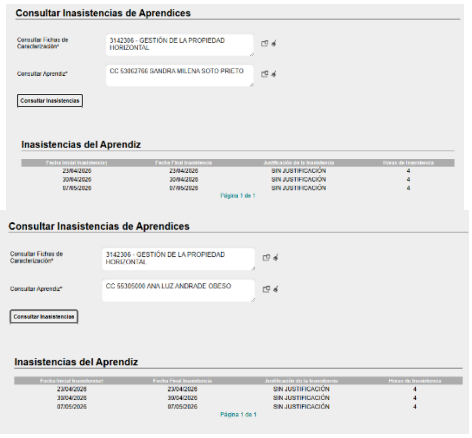
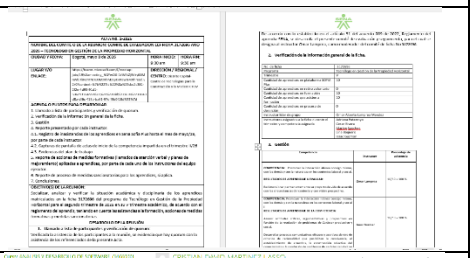
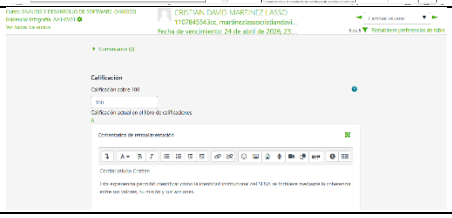
Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Regional Distrito Capital, en la Cuenta de Ahorros No. **081498503** de **Banco de Bogotá** cuyo titular es el contratista.

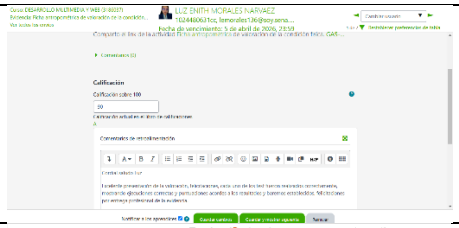
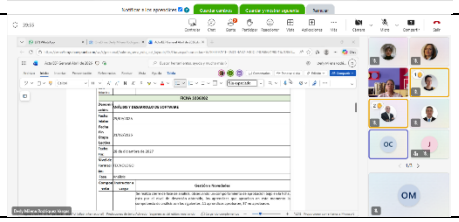
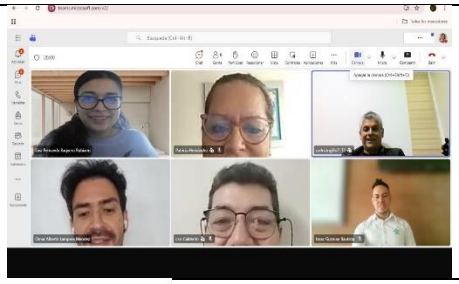
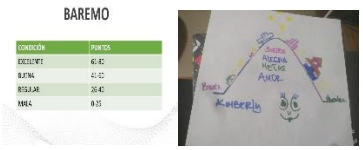
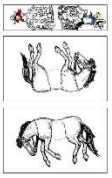
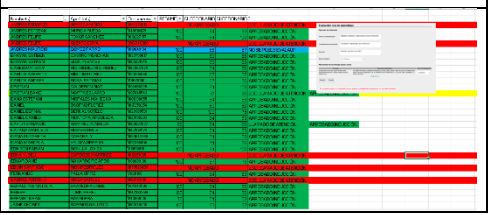
Plazo: Será hasta el 30 de septiembre del 2026.

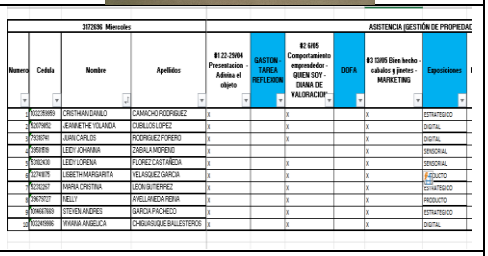
Objeto:
Prestar servicios profesionales para apoyar la ejecución de la formación profesional integral en el CTCM en áreas asociadas a construcción, infraestructura, instalaciones, madera, gestión y tecnologías digitales, en programas y modalidades de formación titulada y complementaria, garantizando pertinencia y calidad conforme a lineamientos institucionales.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Prestar los servicios profesionales autónomos e independientes conforme a lo establecido en el contrato, apoyando la formación profesional integral en el programa y modalidad asignada, de acuerdo con las necesidades del centro de formación.	Se cumple con la realización de actividades de formación.	
2	Registrar los juicios evaluativos máximo 8 días después de finalizada la competencia.	Se registras los juicios de evaluación de inducción	
3	Aplicar el Acuerdo 0009 de 2024 por medio del cual se adopta el reglamento del aprendiz.	Aplicación del reglamento	

4	Apoyar, Planear y ejecutar las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas según la programación de los grupos-fichas en la modalidad en la que se oriente el programa, teniendo en cuenta el acompañamiento a la formación en las sedes y subsedes del centro de formación, de acuerdo con las necesidades del servicio.	Impartir, evaluar y retroalimentar formación virtual	
5	Reportar en el sistema SOFÍA PLUS, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son su responsabilidad y que se deriven de las obligaciones contractuales, de acuerdo con el calendario académico, 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 registran inasistencias de cada grupo	
6	Entregar informes y acta de cierre de trimestre correspondiente como líder o integrante de los equipos ejecutores.	Informe en acta de ficha 3172696	
7	Apoyar y participar en la ejecución del proceso de inducción de los aprendices trimestralmente y el reconocimiento de aprendizajes previos	Calificación fase de inducción, titulada virtual	

8	Brindar un trato digno, respetuoso, igualitario y justo a toda la comunidad educativa	Saludar, retroalimentar y evaluar en debido tiempo las entregas de aprendices	
9	Apoyar y Participar activamente en el equipo ejecutor del programa de formación y en el Comité de Evaluación y Seguimiento.	Participar en el comité de EEF virtual	
10	Apoyar y Participar de acuerdo con necesidades del servicio y según asignación en las actividades de diseño y desarrollo curricular entregando los productos de acuerdo con el plan de trabajo y parámetros del equipo.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
11	Apoyar y Participar activamente en las reuniones de equipo ejecutor y en los comités de evaluación y seguimiento, entregando los reportes y la documentación que evidencien la aplicación del debido proceso, conforme a lo establecido en el Acuerdo 009 de 2024.	Participar en el EEF presencial	
12	Apoyar, Diseñar y aplicar herramientas pedagógicas y didácticas que fortalezcan las competencias técnicas, claves y transversales de los aprendices.	Adjunto algunas de las actividades que evidencian el desarrollo de estos mecanismos.	 
13	Apoyar y Desarrollar las actividades formativas según los términos del calendario académico vigente para el 2026	Se desarrollan actividades según cronogramas	

14	Apoyar y Ejecutar los procesos de formación de acuerdo con la normatividad institucional, lineamientos del SENA y estándares de calidad establecidos para la formación profesional.	Apoyo en actividades de Bienestar	
15	Informar periódicamente al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades, avances y resultados obtenidos.	Se realiza a través de este informe	
16	Garantizar el uso responsable de ambientes, materiales y equipos asignados para la formación.	Se mantienen el orden y cuidado de los espacios formativos.	
17	Mantener reserva sobre la información institucional y actuar conforme a principios éticos y de transparencia.	Se mantiene reserva sobre información institucional	
18	Participar en reuniones, capacitaciones y actividades convocadas por el Centro de Formación para fortalecer y mantenerse actualizado de los procedimientos asociados a lo formación profesional integral y garantizar la articulación y mejoramiento del proceso educativo.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
19	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.	Se compartió información en grupos	
20	Apoyar el proceso de estructuración y supervisión de los procesos	Para el periodo del informe no se	N/A

	contractuales de bienes y servicios cuando sea requerido por el supervisor del contrato.	ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
21	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
22	Entregar con oportunidad 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 Compromiso SENA.	Se realiza la entrega de todos los documentos para el pago de honorarios	

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	N.A	N.A	N.A	N.A
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 80719247 en miplanilla referente al mes de abril.

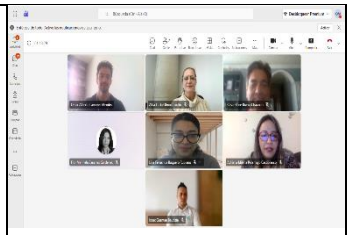
Cordialmente,

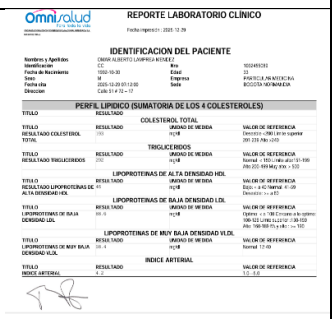
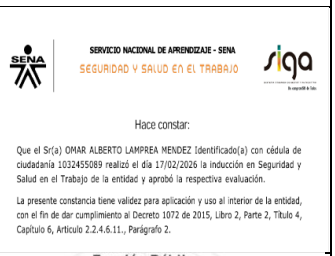
Omar Alberto Lamprea Mendez
Contratista
C.C. No. 1032455089

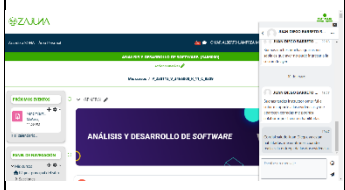
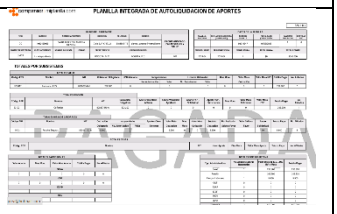
Alba Lucia Olmos Trujillo
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 8971319 de 2026

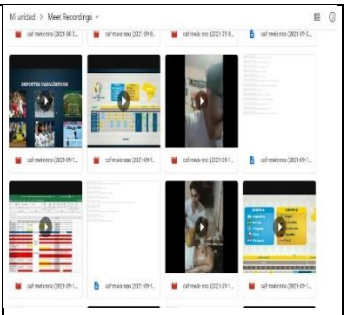
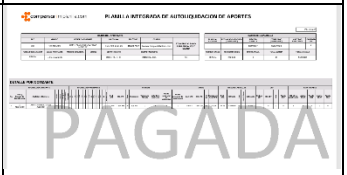
ANEXO 20 OBLIGACIONES GENERALES CO1.PCCNTR. 8971319

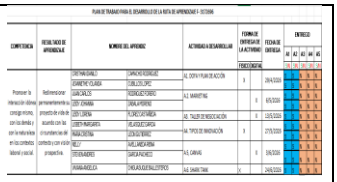
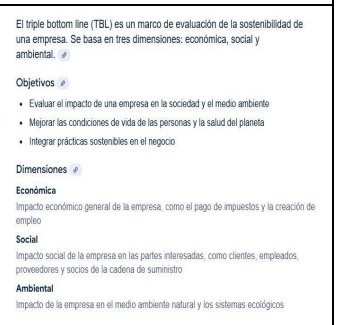
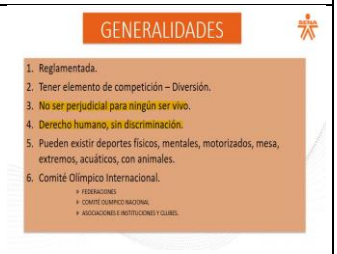
	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias	Cumplir con las obligaciones según normativa.	
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato	Cumplir Con las obligaciones mismas del contrato y las asignadas por la Coordinación Académica.	

3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	Liderar comité de EEF	
4	Entregar periódicamente y al finalizarel contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecuciónde sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GDF-004 Formato Único de Inventario Documental.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
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.	Usar Zajuna, Sofia y correo institucional para los fines pertinentes de formación	
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A

8	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema osello oficial con fines publicitarios oajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
9	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos einstrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente	Generar espacios seguros	
10	Una vez perfeccionado el contrato, entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18	Documento entregado para contratación	 REPORTE LABORATORIO CLÍNICO IDENTIFICACION DEL PACIENTE PERFIL LIPIDICO (SUMATORIA DE LOS 4 COLESTEROLES)
11	Adjuntar el certificado de aprobaciónde los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios	Renovación de la inducción de SST	 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Hace constar: Que el Sr(a) OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1032455089 realizó el día 17/02/2026 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación. La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.
12	Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientosbásicos del curso “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción” de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas yprotocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la	Se actualiza el certificado	 Función Pública Verificados los resultados del participante en el curso virtual Función Pública certifica que: Omar Alberto Lamprea Mendez C.C. 1.032.455.089 Participó y completó el curso virtual Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción Con una duración de 20 horas. Bogotá D.C., 27 de diciembre 2023 Francisco Camargo Salas Director de Empleo Público

	Función Pública		
13	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractualparcial o final	Se mantiene constante actualización de las plataformas, incluyendo retroalimentaciones	
14	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que enefecto el pago de la planilla haya sidorecibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.	Se deja evidencia del pago de la planilla	
15	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener encuenta 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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
16	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital,usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso, con la debida autorización de quien corresponda.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
17	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos ylineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A

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 Ley1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen	Manejo de Drive con información referente a las obligaciones, incluyendo grabaciones y documento de las actividades realizadas	
19	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley1150 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.	Se deja evidencia del pago de la planilla.	
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A

21	El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al SistemaIntegrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO.	Se cumple con el sistema a traves de los listados de asistencia, planeaciones de clase y evidencias de formación	
22	En cumplimiento con lo establecido enel 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 enactividades de implementación yfomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética.	A través de la planeación de Emprendimientos, se dejan estructuradas actividades para el cuidado del medio ambiente	
23	El contratista no ejercerá ningunaforma 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 plantea capacitación sobre la temática a través del deporte	
24	Ingresar información veraz, oportuna y confiable en los aplicativos o sistemas de información de la entidad.	Manejo profesional de la plataforma Zajuna	
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A

	cualquier intento de coacción.		
26	Mantener informada al SENA sobre cualquier modificación en la dirección de domicilio físico y electrónico para comunicación y notificaciones.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
30	Asumir directamente los nuevos tributos que se pudieran presentar, en los casos que aplique.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
31	Cumplir con lo establecido en el Código de Integridad del SENA.	Se cumple con una formación en valores según el Código establecido	
32	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
	PARÁGRAFO PRIMERO: Para poder adelantar por parte del SENA los trámites administrativos de pago de honorarios, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos y trámites administrativos que para el efecto establezca la Entidad y en los formatos dispuesto para esto.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A

	PÁRAGRAFO SEGUNDO: Forma de pago. La Entidad presupuestará la orden de viaje y en caso de requerirlos otorgará los tiquetes aéreos antes de realizar el desplazamiento, el pago de los gastosde desplazamiento se efectuará de manera previa al mismo, siempre y cuando se allegue en los tiempos establecidos en la circular 3-2023- 000072 de 2023 del SENA.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A
	PÁRAGRAFO TERCERO: El contratista se obliga a legalizar los gastos de desplazamiento causados en las órdenes de viaje, dentro de los 5 días siguientes a su finalización.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N/A

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) seencuentra(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 profesionaleso 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 elarchivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Informe y evidencias mensuales

Obligaciones

Prestar los servicios profesionales autónomos e independientes conforme a lo establecido en el contrato, apoyando la formación profesional integral en el programa y modalidad asignada, de acuerdo con las necesidades del centro de formación.



Registrar los juicios evaluativos máximo 8 días después de finalizada la competencia.

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del	15/05/2026
Ficha de	3466000

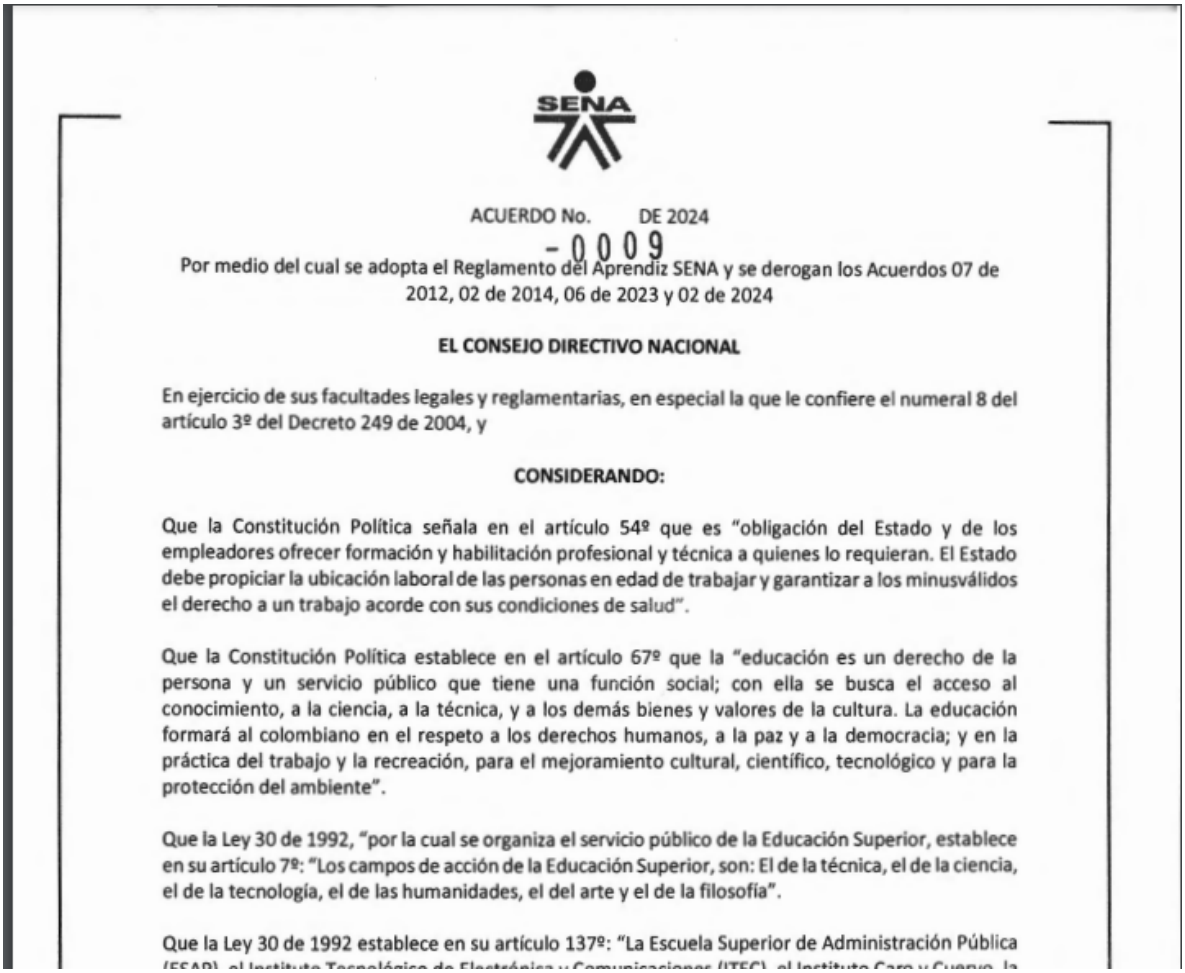
T	Número d	Nombre	Apellidos	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora d	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1000003704	LAURA ALEJANDRA	CUMACO GUTIERREZ	593343 - 01 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA	APROBADO	06/05/2026 19.32 a	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	1000149236	JAIME ANDRES	BARRIOS GALLEGO	593343 - 01 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA	APROBADO	06/05/2026 19.25 a	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	1000227037	DAVID FERNANDO	RAMIREZ FONSECA	593343 - 01 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA	APROBADO	06/05/2026 19.24 a	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	1001278050	SEBASTIAN CAMILO	GUIO PALACIOS	593343 - 01 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA	APROBADO	06/05/2026 19.32 a	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	1001294680	JUAN ESTEBAN	CASTAÑEDA OLAYA	593343 - 01 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA	APROBADO	06/05/2026 19.32 a	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	1001330655	DANA ESTEFANI	MORALES MAHECHA	593343 - 01 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA	APROBADO	06/05/2026 19.24 a	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	1002366994	JOSE DANIEL	GACHA SUTA	593343 - 01 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA	APROBADO	06/05/2026 19.32 a	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	1003309278	RICHARD SAMITH	LOZANO MORALES	593343 - 01 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA	APROBADO	06/05/2026 19.32 a	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	1003807970	CAREN MAYERLY	RODRIGUEZ RODRIGUEZ	593343 - 01 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA	APROBADO	06/05/2026 19.20 a	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	1005231345	BRAYAN ESTIVEN	LEON PUENTES	593343 - 01 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA	APROBADO	06/05/2026 19.20 a	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	1007169957	JOEL	SIERRA ORTEGA	593343 - 01 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA	APROBADO	06/05/2026 19.32 a	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	1007318360	JAIRO ALFONSO	MERCADO BELTRAN	593343 - 01 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA	APROBADO	06/05/2026 19.25 a	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	15/05/2026
Ficha de	3466246

Tip	Número de	Nombre	Apellidos	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora de	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1000207932	MIGUEL ANGEL	QUIROZ DAVILA	560652 - 01- IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA	APROBADO	04/05/2026 19.53 a	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	1000324609	JEISSON JAVIER	GOMEZ ARIZA	560652 - 01- IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA	APROBADO	04/05/2026 19.53 a	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	1001023988	DANIEL ALEJANDRO	MENDOZA CORREA	560652 - 01- IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA	APROBADO	04/05/2026 19.53 a	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	1003188035	ANDRES JULIAN	VELASQUEZ ARGEL	560652 - 01- IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA	APROBADO	04/05/2026 19.53 a	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	1004363280	DANELIS MARIA	MEJIA NIEVES	560652 - 01- IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA	APROBADO	04/05/2026 19.53 a	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	1005272001	ELIZABETH	MARTINEZ SANCHEZ	560652 - 01- IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA	APROBADO	04/05/2026 19.53 a	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	1005856966	YURY PAMELA	RAMIREZ CUPITRA	560652 - 01- IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA	APROBADO	04/05/2026 19.53 a	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	1005946150	CIELO	BUSTAMANTE QUIJANO	560652 - 01- IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA	APROBADO	04/05/2026 19.53 a	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	1006878402	HAMILTON RICARD	PALOMINO BOCANEGRA	560652 - 01- IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA	APROBADO	04/05/2026 19.53 a	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	1007471057	YULIETH PAHOLA	CALY SILVA	560652 - 01- IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA	APROBADO	04/05/2026 19.53 a	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	1007784764	JESUS SEBASTIAN	TOLEDO SILVA	560652 - 01- IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA	APROBADO	04/05/2026 19.53 a	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
CC	1011088660	TATIANA	RODRIGUEZ DIAZ	560652 - 01- IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA	APROBADO	05/05/2026 12.44 a	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ

Aplicar el Acuerdo 0009 de 2024 por medio del cual se adopta el reglamento del aprendiz.



ACUERDO No. - 0009 DE 2024

Por medio del cual se adopta el Reglamento del Aprendiz SENA y se derogan los Acuerdos 07 de 2012, 02 de 2014, 06 de 2023 y 02 de 2024

EL CONSEJO DIRECTIVO NACIONAL

En ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias, en especial la que le confiere el numeral 8 del artículo 3º del Decreto 249 de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política señala en el artículo 54º que es "obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran. El Estado debe propiciar la ubicación laboral de las personas en edad de trabajar y garantizar a los minusválidos el derecho a un trabajo acorde con sus condiciones de salud".

Que la Constitución Política establece en el artículo 67º que la "educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura. La educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia; y en la práctica del trabajo y la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente".

Que la Ley 30 de 1992, "por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior, establece en su artículo 7º: "Los campos de acción de la Educación Superior, son: El de la técnica, el de la ciencia, el de la tecnología, el de las humanidades, el del arte y el de la filosofía".

Que la Ley 30 de 1992 establece en su artículo 137º: "La Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), el Instituto Tecnológico de Electrónica y Comunicaciones (ITEC), el Instituto Caro y Cuervo, la

Apoyar, Planear y ejecutar las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas según la programación de los grupos-fichas en la modalidad en la que se oriente el programa, teniendo en cuenta el acompañamiento a la formación en las sedes y subsedes del centro de formación, de acuerdo con las necesidades del servicio.



Reportar en el sistema SOFÍA PLUS, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son su responsabilidad y que se deriven de las obligaciones contractuales, de acuerdo con el calendario académico, 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.**



Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 3142306 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz* CC 53062766 SANDRA MILENA SOTO PRIETO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
23/04/2026	23/04/2026	SIN JUSTIFICACIÓN	4
30/04/2026	30/04/2026	SIN JUSTIFICACIÓN	4
07/05/2026	07/05/2026	SIN JUSTIFICACIÓN	4

Página 1 de 1



Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 3142306 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz* CC 55305000 ANA LUZ ANDRADE OBESO

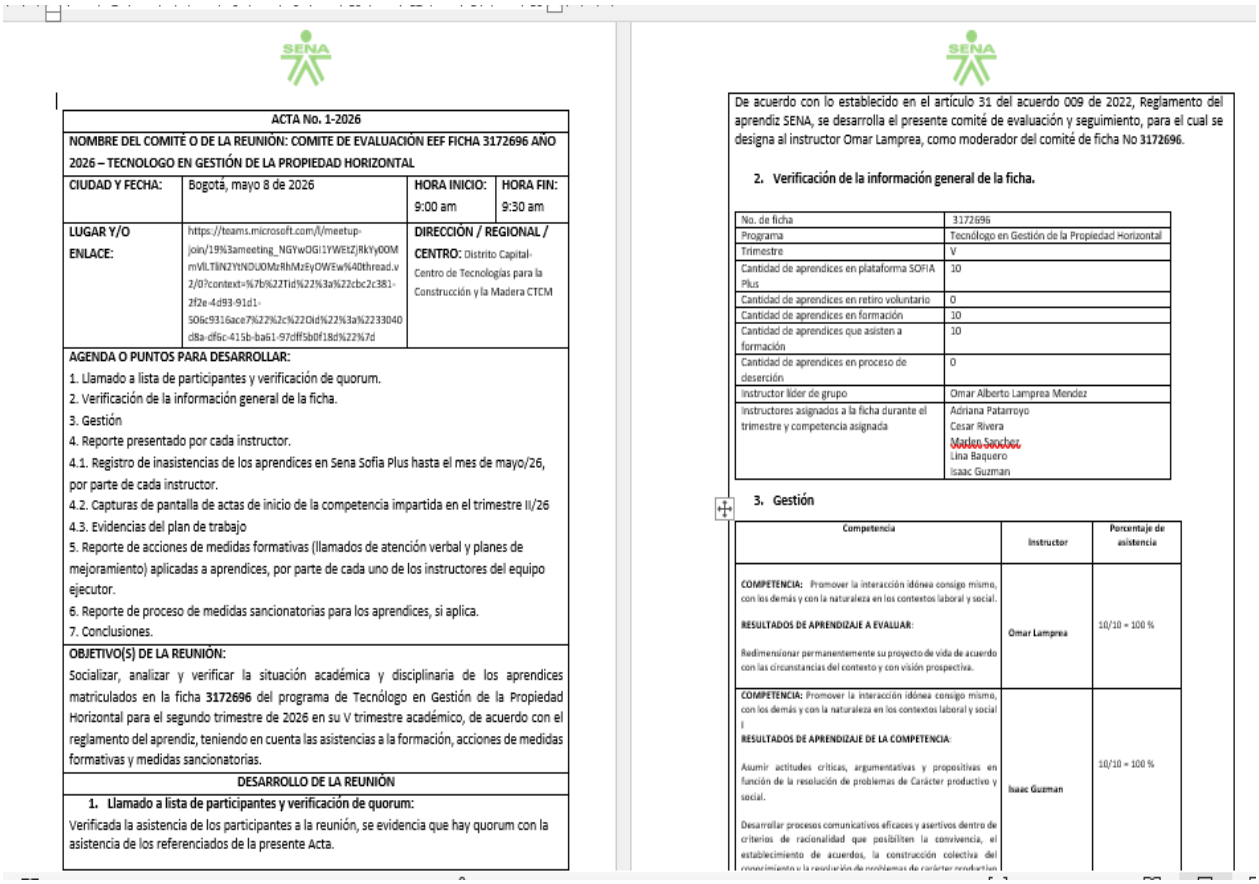
Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
23/04/2026	23/04/2026	SIN JUSTIFICACIÓN	4
30/04/2026	30/04/2026	SIN JUSTIFICACIÓN	4
07/05/2026	07/05/2026	SIN JUSTIFICACIÓN	4

Página 1 de 1

Entregar informes y acta de cierre de trimestre correspondiente como líder o integrante de los equipos ejecutores.



ACTA No. 1-2026

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: COMITE DE EVALUACIÓN EEF FICHA 3172696 AÑO 2026 – TECNOLOGO EN GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, mayo 8 de 2026	**HORA INICIO:** 9:00 am	**HORA FIN:** 9:30 am
LUGAR Y/O ENLACE:	https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NGYwOGI1YWEtZjRkYy00MmVlLTliN2YtNDU0MzRhMzEyOWEw%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%2233040d8a-df6c-415b-ba61-97dff5b0f18d%22%7d	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital-Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera CTCM	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Llamado a lista de participantes y verificación de quorum.
2. Verificación de la información general de la ficha.
3. Gestión
4. Reporte presentado por cada instructor.

4.1. Registro de inasistencias de los aprendices en Sena Sofia Plus hasta el mes de mayo/26, por parte de cada instructor.

4.2. Capturas de pantalla de actas de inicio de la competencia impartida en el trimestre II/26

4.3. Evidencias del plan de trabajo

5. Reporte de acciones de medidas formativas (llamados de atención verbal y planes de mejoramiento) aplicadas a aprendices, por parte de cada uno de los instructores del equipo ejecutor.
6. Reporte de proceso de medidas sancionatorias para los aprendices, si aplica.
7. Conclusiones.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Socializar, analizar y verificar la situación académica y disciplinaria de los aprendices matriculados en la ficha **3172696** del programa de Tecnólogo en Gestión de la Propiedad Horizontal para el segundo trimestre de 2026 en su V trimestre académico, de acuerdo con el reglamento del aprendiz, teniendo en cuenta las asistencias a la formación, acciones de medidas formativas y medidas sancionatorias.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Llamado a lista de participantes y verificación de quorum:

Verificada la asistencia de los participantes a la reunión, se evidencia que hay quorum con la asistencia de los referenciados de la presente Acta.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 31 del acuerdo 009 de 2022, Reglamento del aprendiz SENA, se desarrolla el presente comité de evaluación y seguimiento, para el cual se designa al instructor Omar Lamprea, como moderador del comité de ficha No **3172696**.

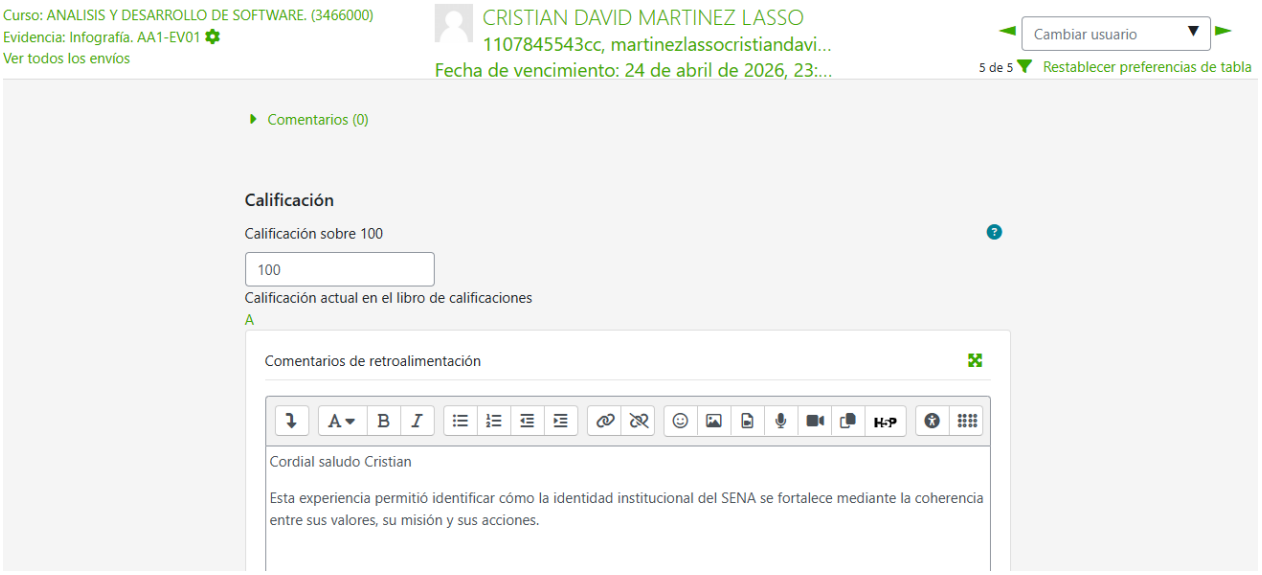
2. Verificación de la información general de la ficha.

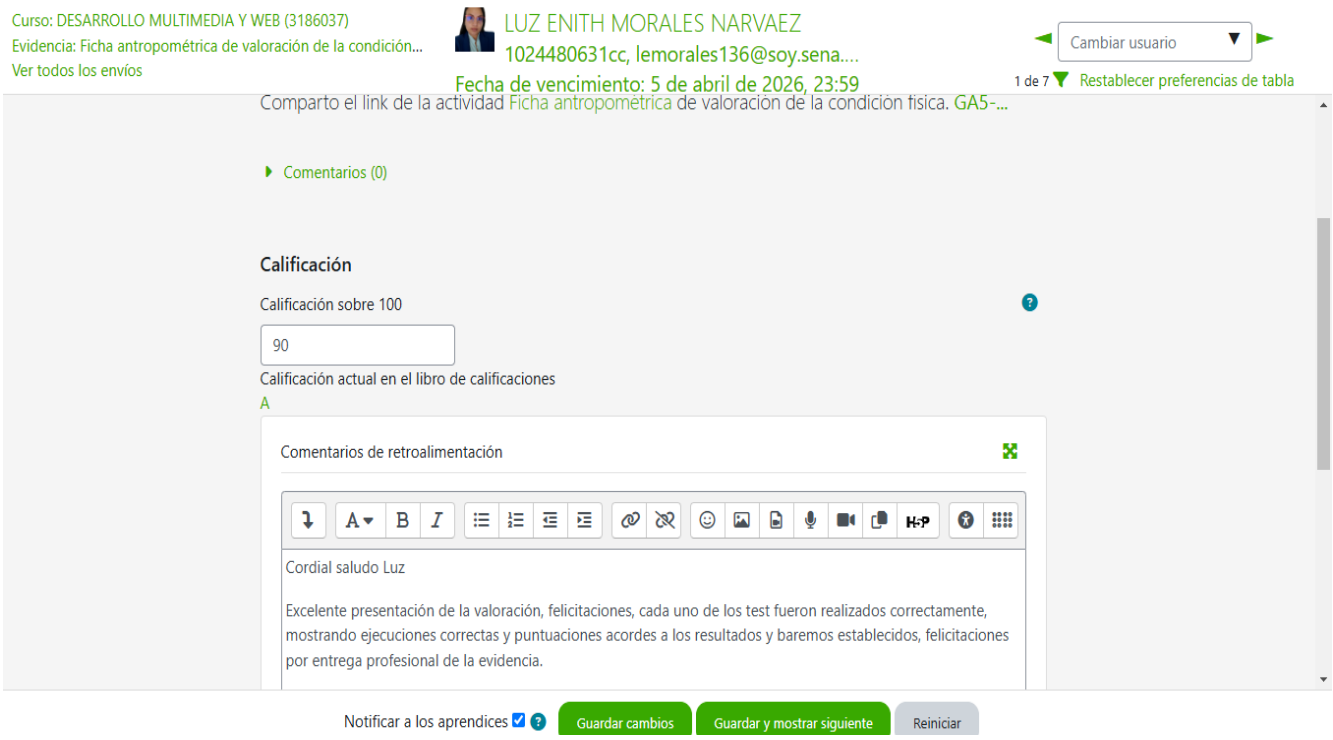
No. de ficha	3172696
Programa	Tecnólogo en Gestión de la Propiedad Horizontal
Trimestre	V
Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus	10
Cantidad de aprendices en retiro voluntario	0
Cantidad de aprendices en formación	10
Cantidad de aprendices que asisten a formación	10
Cantidad de aprendices en proceso de deserción	0
Instructor líder de grupo	Omar Alberto Lamprea Mendez
Instructores asignados a la ficha durante el trimestre y competencia asignada	Adriana Patarroyo Cesar Rivera Marlen Sanchez Lina Baquero Isaac Guzman

3. Gestión

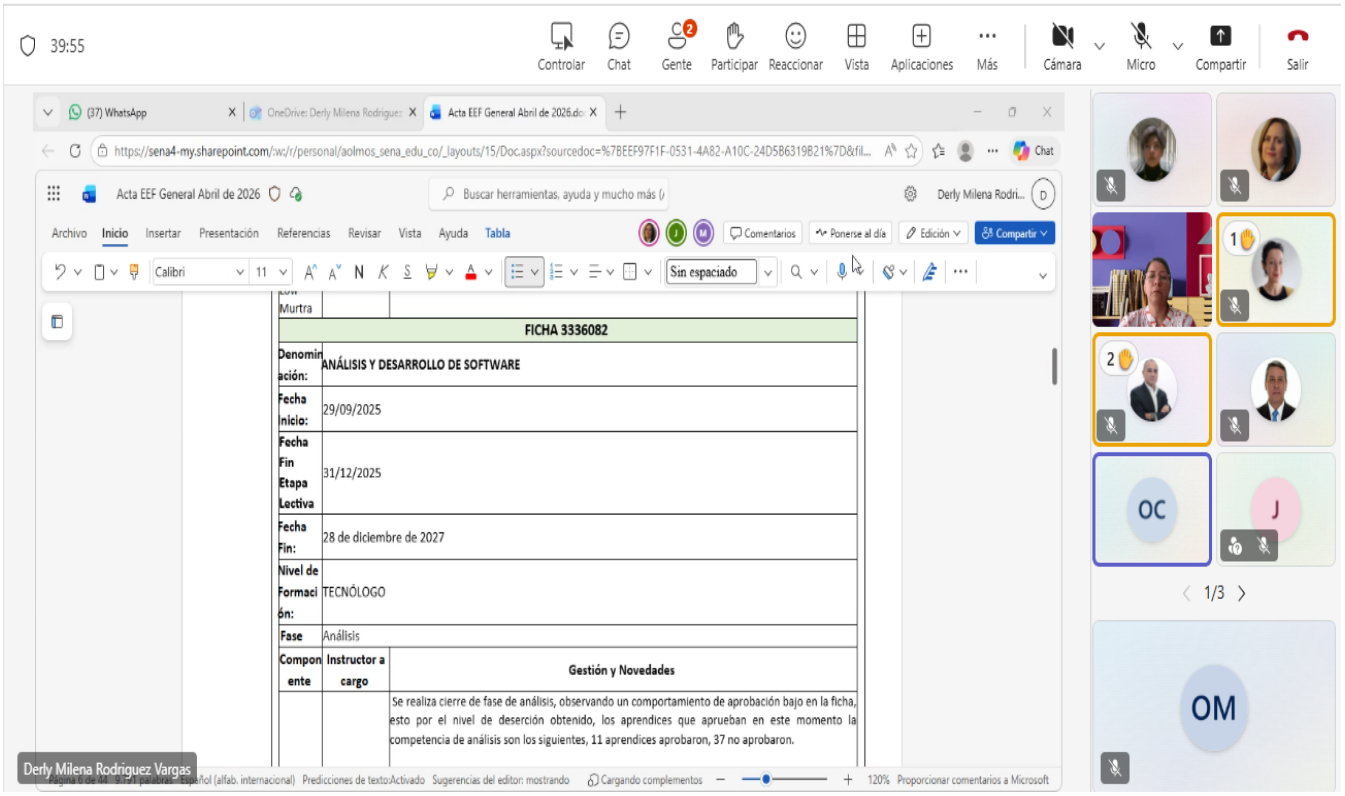
Competencia	Instructor	Porcentaje de asistencia
COMPETENCIA: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR:** Redimensionar permanentemente su proyecto de vida de acuerdo con las circunstancias del contexto y con visión prospectiva.	Omar Lamprea	10/10 = 100 %
COMPETENCIA: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social **RESULTADOS DE APRENDIZAJE DE LA COMPETENCIA:** 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	Isaac Guzman	10/10 = 100 %

Apoyar y participar en la ejecución del proceso de inducción de los aprendices trimestralmente y el reconocimiento de aprendizajes previos

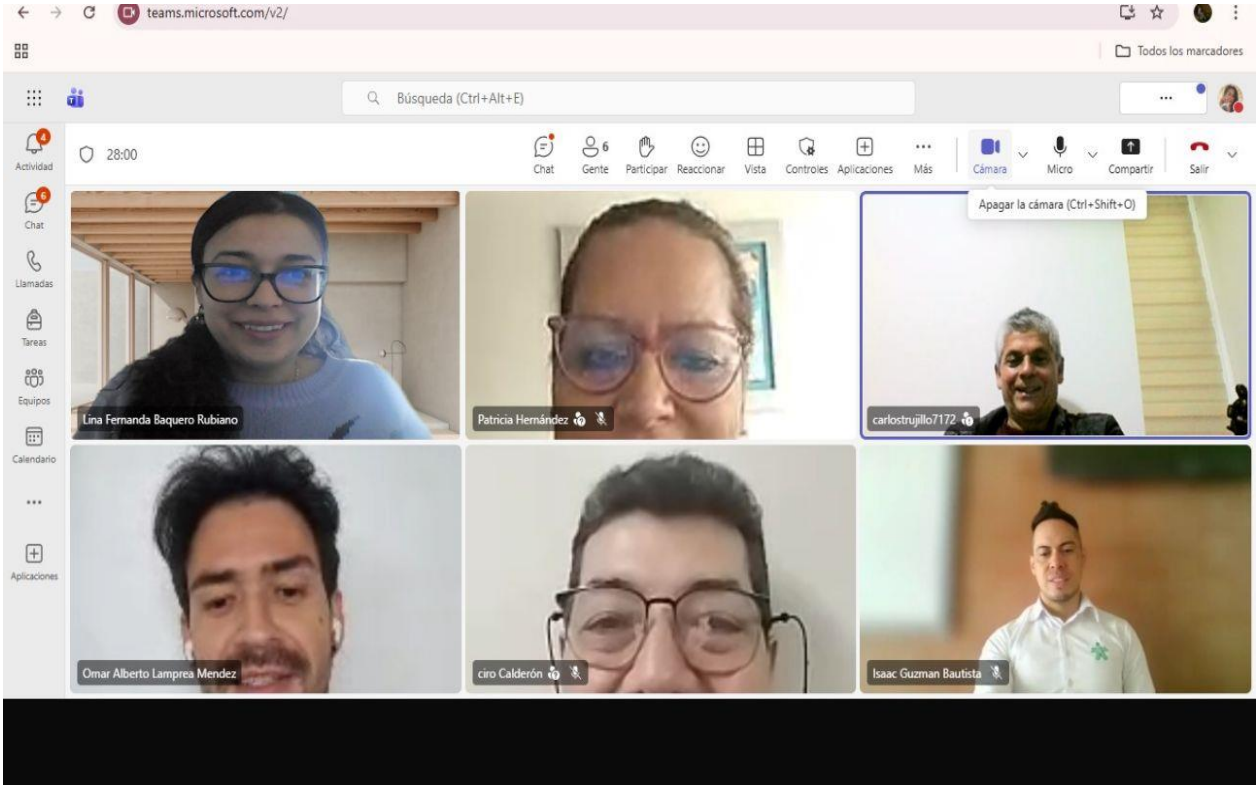



Curso: DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB (3186037)
Evidencia: Ficha antropométrica de valoración de la condición...
Ver todos los envíos
LUZ ENITH MORALES NARVAEZ
1024480631cc, lemorales136@soy.sena....
Fecha de vencimiento: 5 de abril de 2026, 23:59
Cambiar usuario
1 de 7
Restablecer preferencias de tabla
Comparto el link de la actividad Ficha antropométrica de valoración de la condición física. GA5-...
Comentarios (0)
Calificación
Calificación sobre 100
90
Calificación actual en el libro de calificaciones
A
Comentarios de retroalimentación
Cordial saludo Luz
Excelente presentación de la valoración, felicitaciones, cada uno de los test fueron realizados correctamente, mostrando ejecuciones correctas y puntuaciones acordes a los resultados y baremos establecidos, felicitaciones por entrega profesional de la evidencia.
Notificar a los aprendices
Guardar cambios
Guardar y mostrar siguiente
Reiniciar

Apoyar y Participar activamente en el equipo ejecutor del programa de formación y en el Comité de Evaluación y Seguimiento.



Apoyar y Participar activamente en las reuniones de equipo ejecutor y en los comités de evaluación y seguimiento, entregando los reportes y la documentación que evidencien la aplicación del debido proceso, conforme a lo establecido en el Acuerdo 009 de 2024.

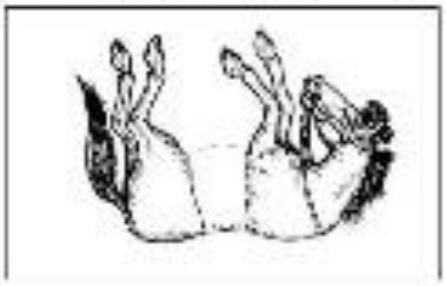


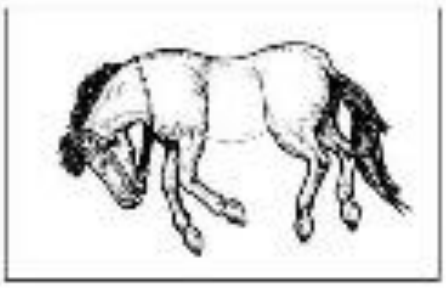
Apoyar, Diseñar y aplicar herramientas pedagógicas y didácticas que fortalezcan las competencias técnicas, claves y transversales de los aprendices.











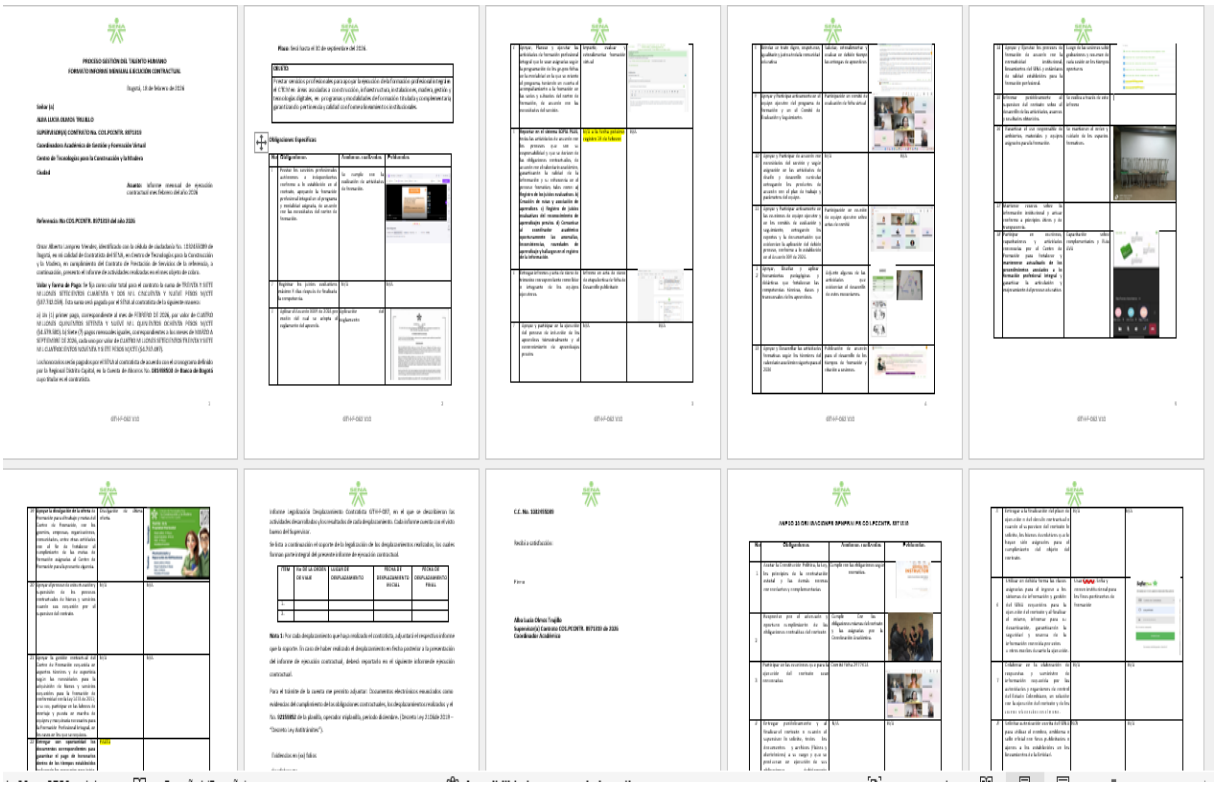
Nombre(s)	Apellido(s)	Documento	RESUME	CUESTIONARIO	CUESTIONARIO 2		
ANDRES EDUARDO	GOMEZ ARENAS	1094278512	NO APROBADO			2DO LLAMADO DE ATENCIÓN	
ANDRES ESTEBAN	MURCIA RUEDA	1140918479	100	94	93	APROBADO INDUCCIÓN	
ANDRES FELIPE	TOVAR SANCHEZ	1010227157	100	94	100	APROBADO INDUCCIÓN	
ANDRES FELIPE	ALZATE OSMA	39071413108	NO APROBADO			2DO LLAMADO DE ATENCIÓN	
ANDRES MAURICIO	GOMEZ PATIÑO	1010049184	100	88	87	NO SE PUEDE EVALAUR	
BRAYAN ESTIBEN	CASTRO MERCHAN	1033709617	100	80	86	APROBADO INDUCCIÓN	
BRAYAN ESTIVEN	LEON PUENTES	1005231345	100	93	100	APROBADO INDUCCIÓN	
CAREN MAYERLY	RODRIGUEZ RODRIGUEZ	1003807970	100	94	86	APROBADO INDUCCIÓN	
CARLOS ALBERTO	RINCON FLOREZ	1123308280	100	87	87	APROBADO INDUCCIÓN	
CARLOS ANDRES	ROSALES DINAS	1111676180	100	87	86	APROBADO INDUCCIÓN	
CRISTIAN	CALDERON DIAZ	1102488325	100	94	100	APROBADO INDUCCIÓN	
CRISTIAN DAVID	MARTINEZ LASSO	1107845543	100	61	80	2DO LLAMADO DE ATENCIÓN	APROBADO INDUCCIÓN
DANA ESTEFANI	MORALES MAHECHA	1001330655	100	94	93	APROBADO INDUCCIÓN	
DANIEL	OSORNO FLOREZ	1017258254	100	80	80	APROBADO INDUCCIÓN	
DANIEL BERNAL	BERNAL SOTELO	1023380501	100	100	79	APROBADO INDUCCIÓN	
DANIEL CAMILO	MONTOYA ARBOLEDA	1020106293	100	94	93	APROBADO INDUCCIÓN	
DAVID FERNANDO	RAMIREZ FONSECA	1000227037	90	94	100	LLAMADO DE ATENCIÓN	APROBADO INDUCCIÓN
DAYANA MARCELA	ROMERO RIOS	1057096174	100	94	93	APROBADO INDUCCIÓN	
DIANA ELIZABETH	CARABALY	1030543769	100	94	93	APROBADO INDUCCIÓN	
DIANA MARCELA	VELOZA URREGO	1012388456	100	74	86	APROBADO INDUCCIÓN	
EDINSON FABIAN	BONILLA LOAIZA	1110580511	100	94	100	APROBADO INDUCCIÓN	
EDNA YUBELI	CARDOZO MARTINEZ	1012351865	NO APROBADO			2DO LLAMADO DE ATENCIÓN	
EDUAR DAVID	NAVARRO RICARDO	1102809108	100	87	73	APROBADO INDUCCIÓN	
EDWIN SANTIAGO	RIOS RODRIGUEZ	1030523438	NO APROBADO			2DO LLAMADO DE ATENCIÓN	
FERNANDO	FALLA ORTIZ	76311160	100	94	93	APROBADO INDUCCIÓN	
GABRIEL ANTONIO	ARIZA GARCES	1002193188	NO APROBADO			2DO LLAMADO DE ATENCIÓN	
GERALDYNE NATALIA	SAAVEDRA URIBE	1104943595	100	94	86	APROBADO INDUCCIÓN	
HEIBER	TOBIO PEREZ	1047386799	100	94	86	APROBADO INDUCCIÓN	
HERMIS DUVAN	BANGUERA	1143951530	70	94	93	APROBADO INDUCCIÓN	
JAIME ANDRES	BARRIOS GALLEGO	1000149236	100	93	87	APROBADO INDUCCIÓN	



Apoyar y Ejecutar los procesos de formación de acuerdo con la normatividad institucional, lineamientos del SENA y estándares de calidad establecidos para la formación profesional.



Informar periódicamente al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades, avances y resultados obtenidos.



Garantizar el uso responsable de ambientes, materiales y equipos asignados para la formación.



Mantener reserva sobre la información institucional y actuar conforme a principios éticos y de transparencia.

3172696 Miercoles				ASISTENCIA (GESTIÓN DE PROPIEDAD						
Numero	Cedula	Nombre	Apellidos	#1 22-29/04 Presentacion - Adivina el objeto	GASTON - TAREA REFLEXION	#2 6/05 Comportamiento emprendedor - QUIEN SOY - DIANA DE VALORACION	DOFA	#3 13/05 Bien hecho - cabalos y jinetes - MARKETING	Exposiciones	
1	1032359959	CRISTHIAN DANILO	CAMACHO RODRIGUEZ	X		X		X	ESTRATEGICO	
2	52079852	JEANNETHE YOLANDA	CUBILLOS LOPEZ	X		X		X	DIGITAL	
3	79318741	JUAN CARLOS	RODRIGUEZ FORERO	X		X		X	DIGITAL	
4	39581519	LEIDY JOHANNA	ZABALA MORENO	X				X	SENSORIAL	
5	53102430	LEIDY LORENA	FLOREZ CASTAÑEDA	X		X		X	SENSORIAL	
6	32741075	LISBETH MARGARITA	VELASQUEZ GARCIA	X		X		X	DUCTO	
7	52312267	MARIA CRISTINA	LEON GUTIERREZ	X		X		X	ESTRATEGICO	
8	39679727	NELLY	AVELLANEDA REINA	X		X		X	PRODUCTO	
9	1014667669	STEVEN ANDRES	GARCIA PACHECO	X		X		X	ESTRATEGICO	
10	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS	X		X		X	DIGITAL	

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.



Entregar con oportunidad 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 Compromiso SENA.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES (RENTAS DE TRABAJO ARTICULO 103 ESTATUTO TRIBUTARIO) REGIONAL DISTRITO CAPITAL CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA- BTÁ D.C. Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1	Código Regional	11
		Código Centro	920910
		Fecha Elaboración	Abril de 2026
		Versión	ENERO - 1,26
		ID de Proceso	72098-032364

DATOS DEL CONTRATISTA			
Nombres y apellidos:	OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ	Banco a consignar:	BANCO DE BOGOTA
Cédula de Ciudadanía	1.032.455.089	Tipo de cuenta:	AHORROS
Correo electrónico:	oalamprea@sena.edu.co	Número de Cuenta:	081498503
IP/Nº de contacto:	14758	Presta Servicios Excluidos de IVA:	SI
Inducción SST:	SI	Pertenece al régimen simple de tributación:	NO
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	Es declarante de renta por el año gravable 2025	NO

¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión?	NO
Sus ingresos en el 2025 fueron iguales o superiores a $69.718.600	NO
Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2026 es igual o superior a $209.496.000 (debe registrarse como responsable del IVA)	NO
¿Utiliza costos o gastos asociados al ingreso para disminuir su impuesto de renta que declara ante la DIAN anualmente?	NO
Concepto del pago corresponde a:	Ninguno
TARIFA RETENCIÓN ARTICULO 392 E.T.	0,00%

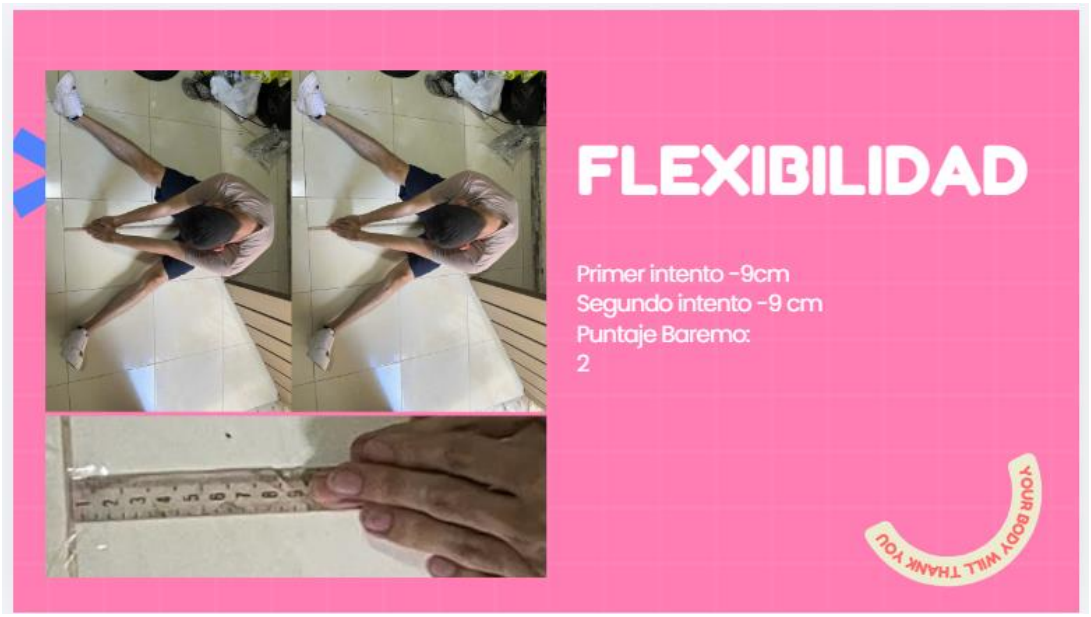
DATOS DEL CONTRATO					
Nº del contrato:	8971319/2026	Nº Compromiso SIIF	4726	Número de pagos durante la vigencia del contrato	8
OBJETO CONTRACTUAL: (Descripciòn del servicio prestado)	INSTRUCTOR: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA EJECUCION DE LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL				

DATOS PERIODO DEL PAGO					
Del	01/04/2026	Al	30/04/2026	Saldo Anterior del Contrato:	$ 28.424.982
Número de pago	3			Valor Total del Contrato:	$ 37.742.059
Valor Bruto Pago:	$ 4.737.497,00			Nuevo Saldo del Contrato:	$ 23.687.485

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO			
Ingresos por honorarios	$ 4.737.497	Ninguno	0,00%
Ingresos por comisiones	$ 0	Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	$ 4.737.497		$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	$ 2.792.647	TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	$ 0

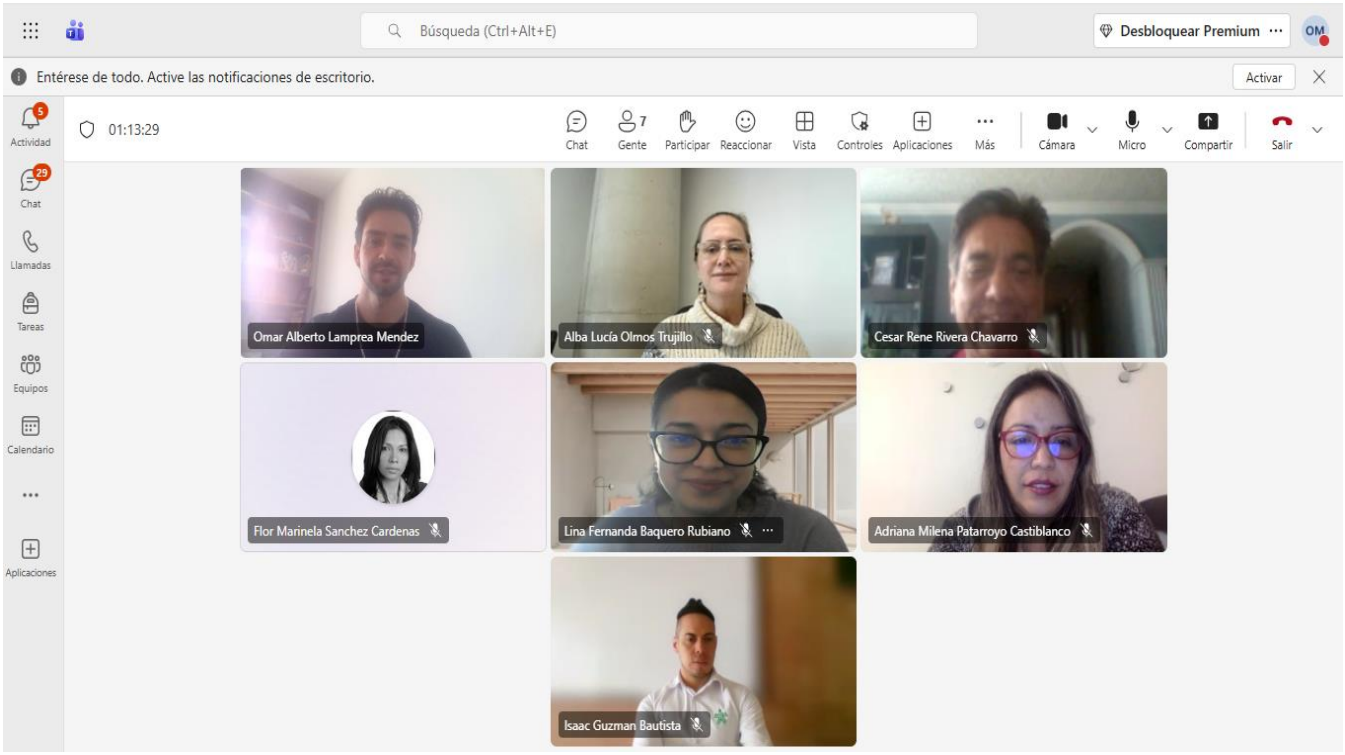
LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR

Responder por el adecuado y oportunocumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato





Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas



Utilizar en debida forma las clavesasignadas 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.



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



Una vez perfeccionado el contrato, entregar el examen médico pre- ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar ydentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18

Omnisalud
Para toda la vida
ORGANIZACION MEDICO ODONTOLOGICA NACIONAL INTEGRADA S.A.
NIT: 811037385-2

REPORTE LABORATORIO CLÍNICO

Fecha impresión : 2025-12-29

IDENTIFICACION DEL PACIENTE

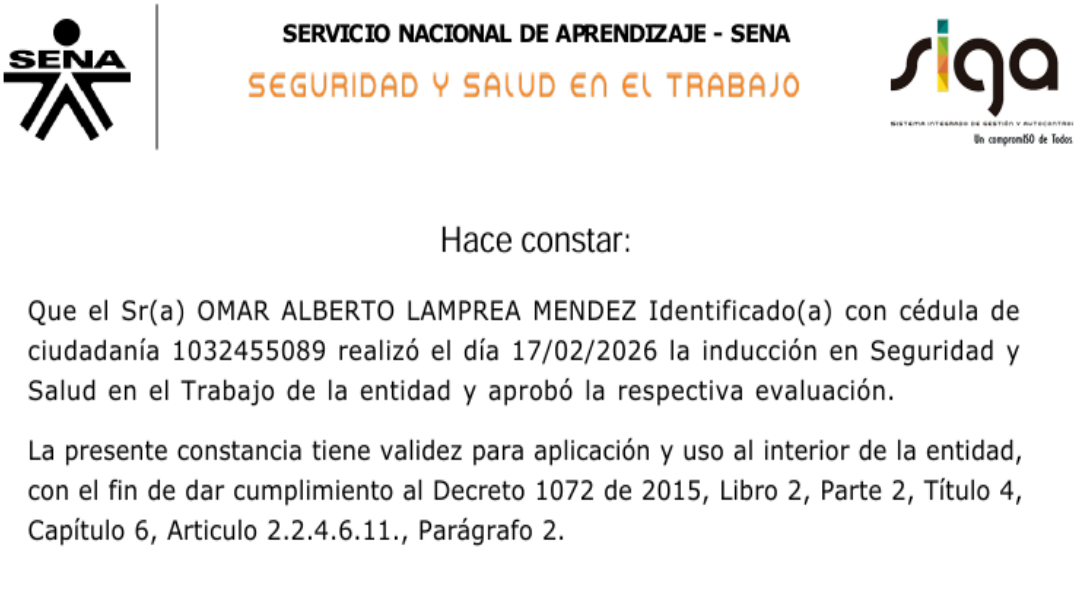
Nombres y Apellidos	OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ		
Identificación	CC	**Nro**	1032455089
Fecha de Nacimiento	1992-10-30	**Edad**	33
Sexo	M	**Empresa**	PARTICULAR MEDICINA
Fecha cita	2025-12-29 07:12:00	**Sede**	BOGOTA NORMANDIA
Direccion	Calle 51 # 72 – 17		

PERFIL LIPIDICO (SUMATORIA DE LOS 4 COLESTEROLES)

TITULO	RESULTADO		
COLESTEROL TOTAL			
TITULO	**RESULTADO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**VALOR DE REFERENCIA**
RESULTADO COLESTEROL TOTAL	193	mg/dl	Deseable <200 Límite superior 201-239 Alto >240
TRIGLICERIDOS			
TITULO	**RESULTADO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**VALOR DE REFERENCIA**
RESULTADO TRIGLICERIDOS	292	mg/dl	Normal: < 150 Límite alto:151-199 Alto:200-499 Muy alto: > 500
LIPOPROTEINAS DE ALTA DENSIDAD HDL			
TITULO	**RESULTADO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**VALOR DE REFERENCIA**
RESULTADO LIPOPROTEÍNAS DE ALTA DENSIDAD HDL	46	mg/dl	Bajo: < a 40 Normal: 41-59 Deseable: >= a 60
LIPOPROTEINAS DE BAJA DENSIDAD LDL			
TITULO	**RESULTADO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**VALOR DE REFERENCIA**
LIPOPROTEINAS DE BAJA DENSIDAD LDL	88.6	mg/dl	Optimo: < a 100 Cercano a lo optimo: 100-129 Límte superior :130-159 Alto: 160-189 Muy alto : >= 190
LIPOPROTEINAS DE MUY BAJA DENSIDAD VLDL			
TITULO	**RESULTADO**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**VALOR DE REFERENCIA**
LIPOPROTEINAS DE MUY BAJA DENSIDAD VLDL	58.4	mg/dl	Normal: 12-40
INDICE ARTERIAL			
TITULO	**RESULTADO**		**VALOR DE REFERENCIA**
INDICE ARTERIAL	4.2		1.0---5.0



Adjuntar el certificado de aprobaciónde los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad ySalud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1032455089 realizó el día 17/02/2026 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

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 conocimientosbásicos 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



Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Omar Alberto Lamprea Mendez

C.C 1.032.455.089

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

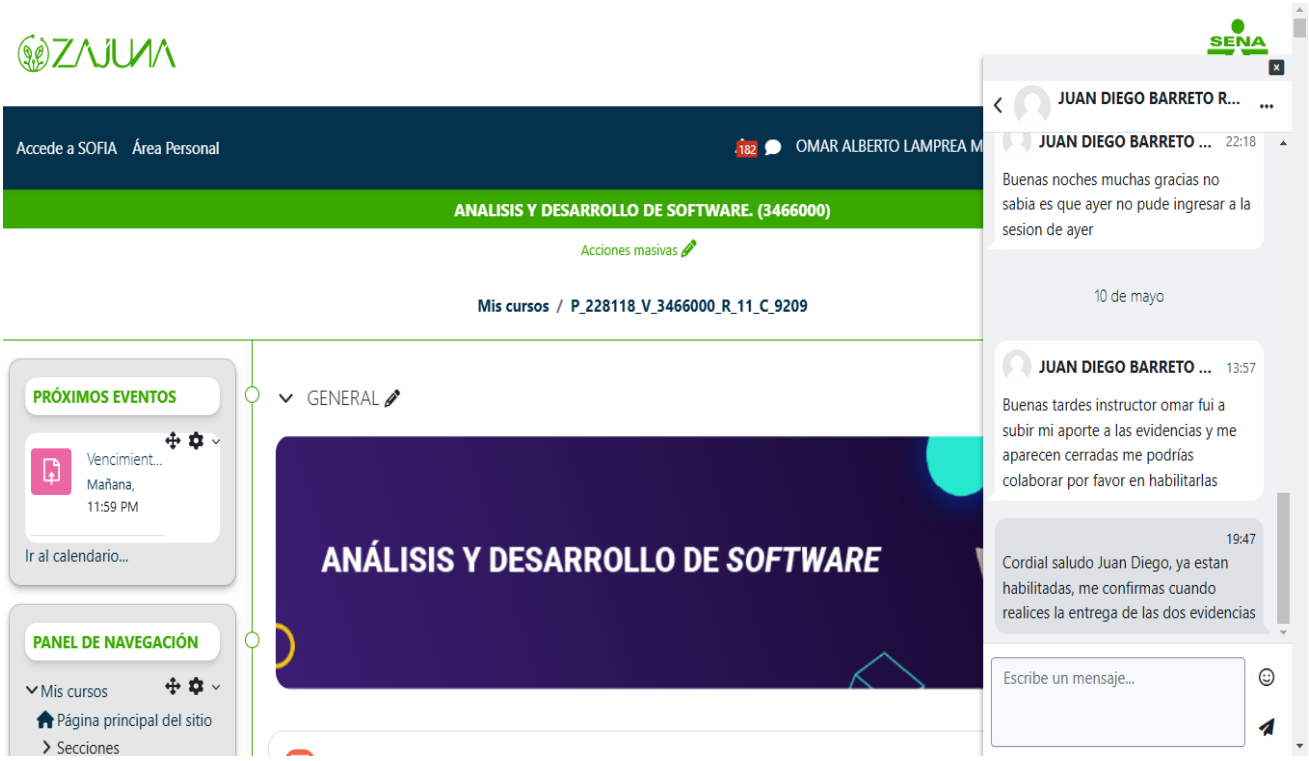
Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 27 de diciembre 2025

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 761145040000

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 contractualparcial o final



Realizar los pagos al SISS (salud, pensión yriesgos laborales) de acuerdo con lanormatividad vigente, aportando lossoportes de pago los cuales deben servalidados para constatar que enefecto el pago de la planilla haya sidorecibido por la entidadcorrespondiente y en caso de incumplimiento total o parcial,responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

PAG 1 de 2

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1032455089	OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ	Calle 52A #74B 23	3184867172	biomax_lamprea@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		80719247	06/05/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-04	2026-04	I	$0	$550.000	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS017	Famisanar EPS	830003564-7	236.900	0		0		0	0	0	0	236.900	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
231001	Colfondos	800227940-6	303.200	0	0	0	0	0	0		303.200	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	9.900				9.900	0	0	9.900			99	9.900	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

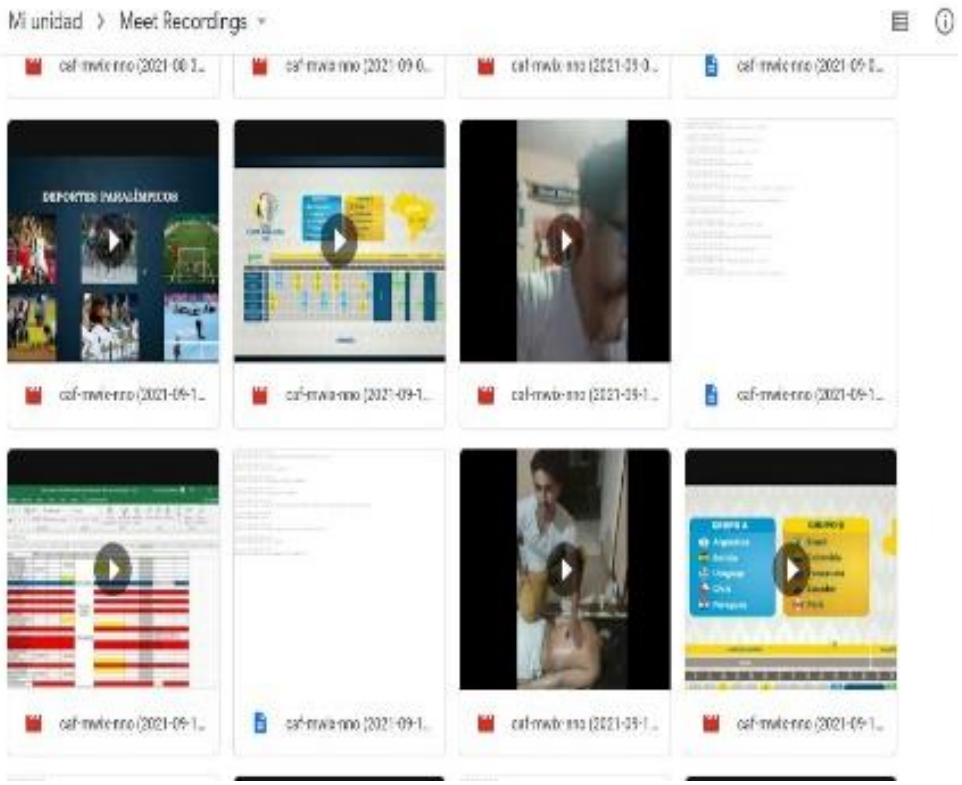
TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	236.900	236.900
Pensión	1	303.200	303.200
Riesgos Laborales	1	9.900	9.900
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0

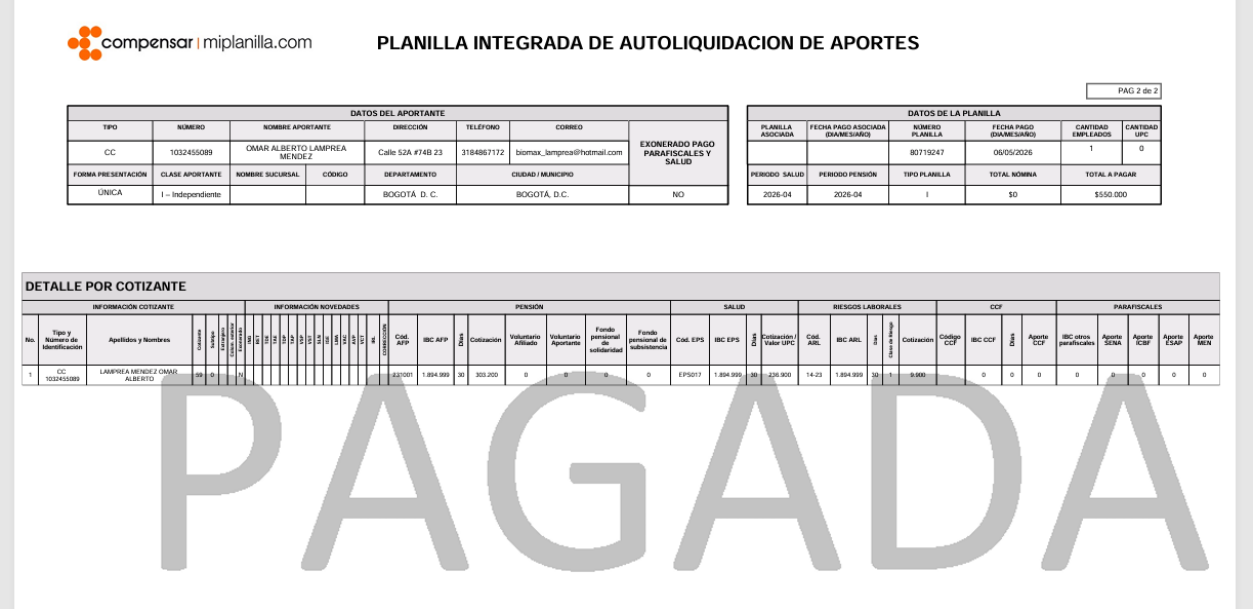
PAGADA

prea@hotmail.com

Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivosmagnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, usoo acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposicionescontenidas en la Ley1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley1273 de 2009 ylas demás que las complementen, sustituyan o modifiquen



En cumplimiento de lo dispuesto enel parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley1150 de 2007, del artículo 6 de laLey 1562 de 2012 y del Decreto 1273de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día enel pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral,estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistemapila 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.



compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

PAG 2 de 2

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1032455089	OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ	Calle 52A #74B 23	3184867172	biomax_lamprea@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		80719247	06/05/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-04	2026-04	I	$0	$550.000	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE						INFORMACIÓN NOVEDADES												PENSIÓN						SALUD				RIESGOS LABORALES				CCF				PARAFISCALES				
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Colombia	Sueldo	Extranjero	Cotiza en el exterior	IGE	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	SLN	IGE	LMA	VAC	VST	SLN	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC 1032455089	LAMPREA MENDEZ OMAR ALBERTO	59	0		N													42001	1.894.999	30	303.200	0	0	0	0	EPS017	1.894.999	30	236.900	14-23	1.894.999	30	I	9.500		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al SistemaIntegrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO.

PLAN DE TRABAJO PARA EL DESARROLLO DE LA RUTA DE APRENDIZAJE F- 3172696

COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	NOMBRE DEL APRENDIZ		ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA	ENTREGO				
								A1	A2	A3	A4	A5
					FISICO	DIGITAL		S/N	S/N	S/N	S/N	S/N
Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.	Redimensionar permanentemente su proyecto de vida de acuerdo con las circunstancias del contexto y con visión prospectiva.	CRISTHIAN DANILO	CAMACHO RODRIGUEZ	A1. DOFA Y PLAN DE ACCIÓN	X		29/4/2026	S	S	N	N	N
		JEANNETHE YOLANDA	CUBILLOS LOPEZ					S	S	N	N	N
		JUAN CARLOS	RODRIGUEZ FORERO	A.2. MARKETING		X	6/5/2026	S	S	N	N	N
		LEIDY JOHANNA	ZABALA MORENO					S	S	N	N	N
		LEIDY LORENA	FLOREZ CASTAÑEDA	A3. TALLER DE NEGOCIACIÓN		X	13/5/2026	S	S	N	N	N
		LISBETH MARGARITA	VELASQUEZ GARCIA	A4. TIPOS DE INNOVACIÓN	X		27/5/2026	S	S	N	N	N
		MARIA CRISTINA	LEON GUTIERREZ					S	S	N	N	N
		NELLY	AVELLANEDA REINA	A.5, CANVAS		X	3/6/2026	S	S	N	N	N
		STEVEN ANDRES	GARCIA PACHECO					S	S	N	N	N
		VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS	A.6. SHARK TANK	X		24/6/2026	S	S	N	N	N

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.

El triple bottom line (TBL) es un marco de evaluación de la sostenibilidad de una empresa. Se basa en tres dimensiones: económica, social y ambiental.

Objetivos

- Evaluar el impacto de una empresa en la sociedad y el medio ambiente
- Mejorar las condiciones de vida de las personas y la salud del planeta
- Integrar prácticas sostenibles en el negocio

Dimensiones

Económica

Impacto económico general de la empresa, como el pago de impuestos y la creación de empleo

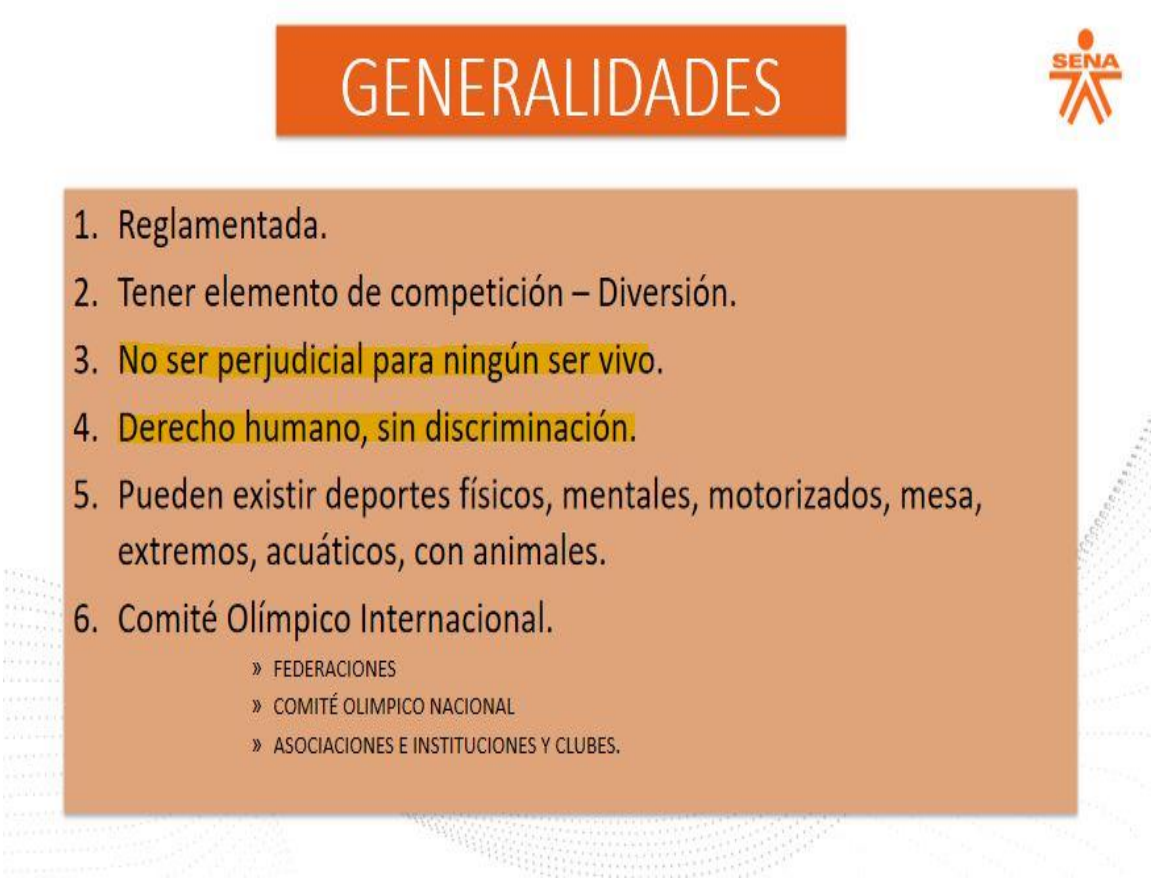
Social

Impacto social de la empresa en las partes interesadas, como clientes, empleados, proveedores y socios de la cadena de suministro

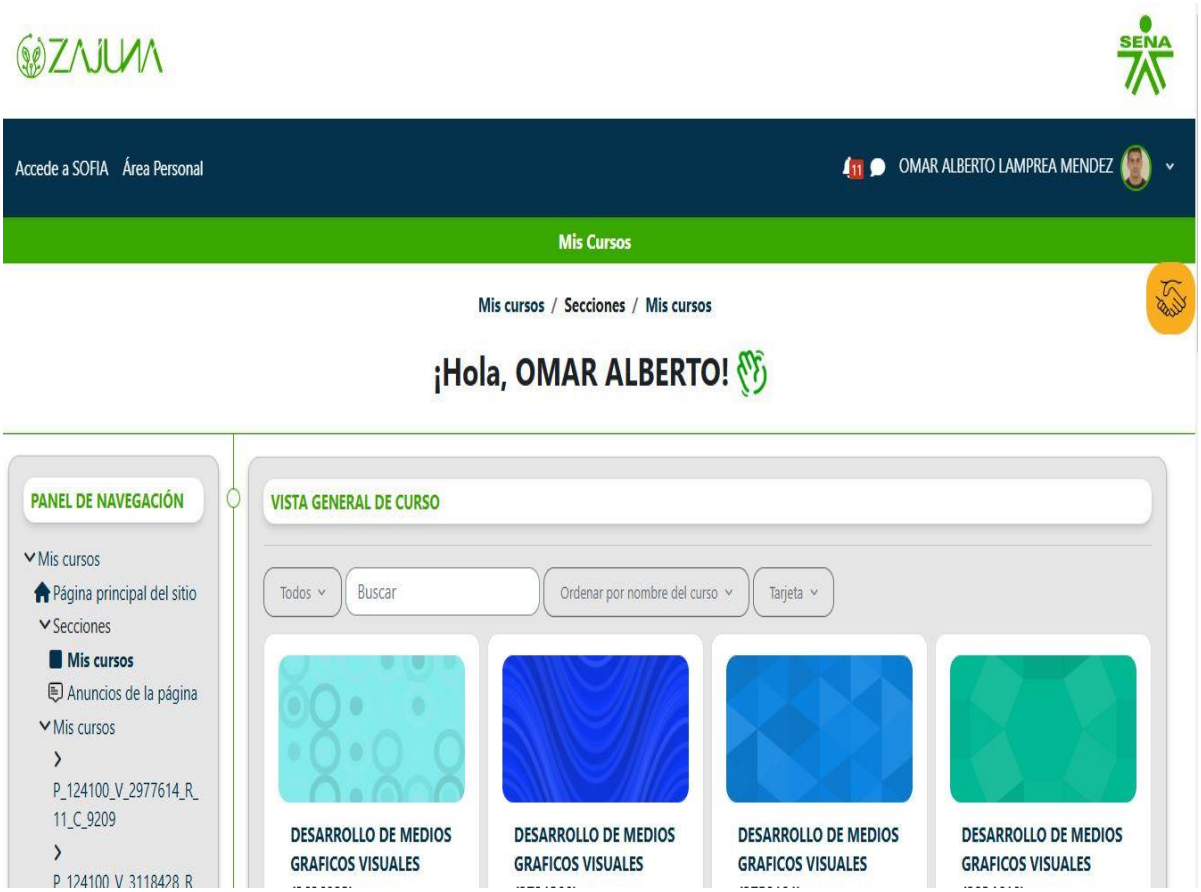
Ambiental

Impacto de la empresa en el medio ambiente natural y los sistemas ecológicos

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.



Ingresar información veraz, oportuna y confiable en los aplicativos o sistemas de información de la entidad.



Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

ACTA No. 1-2026			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: COMITE DE EVALUACIÓN EEF FICHA 3172696 AÑO 2026 – TECNOLOGO EN GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, mayo 8 de 2026	**HORA INICIO:** 9:00 am	**HORA FIN:** 9:30 am
LUGAR Y/O ENLACE:	https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NGYwOGI1YWEtZjRkYy00MmVlLTliN2YtNDU0MzRhMzEyOWEw%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%2233040d8a-df6c-415b-ba61-97dff5b0f18d%22%7d	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital-Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera CTCM	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Llamado a lista de participantes y verificación de quorum.
2. Verificación de la información general de la ficha.
3. Gestión
4. Reporte presentado por cada instructor.

4.1. Registro de inasistencias de los aprendices en Sena Sofia Plus hasta el mes de mayo/26, por parte de cada instructor.

4.2. Capturas de pantalla de actas de inicio de la competencia impartida en el trimestre II/26

4.3. Evidencias del plan de trabajo

5. Reporte de acciones de medidas formativas (llamados de atención verbal y planes de mejoramiento) aplicadas a aprendices, por parte de cada uno de los instructores del equipo ejecutor.
6. Reporte de proceso de medidas sancionatorias para los aprendices, si aplica.
7. Conclusiones.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Socializar, analizar y verificar la situación académica y disciplinaria de los aprendices matriculados en la ficha **3172696** del programa de Tecnólogo en Gestión de la Propiedad Horizontal para el segundo trimestre de 2026 en su V trimestre académico, de acuerdo con el reglamento del aprendiz, teniendo en cuenta las asistencias a la formación, acciones de medidas formativas y medidas sancionatorias.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. **Llamado a lista de participantes y verificación de quorum:**

Verificada la asistencia de los participantes a la reunión, se evidencia que hay quorum con la asistencia de los referenciados de la presente Acta.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 31 del acuerdo 009 de 2022, Reglamento del aprendiz SENA, se desarrolla el presente comité de evaluación y seguimiento, para el cual se designa al instructor Omar Lamprea, como moderador del comité de ficha No **3172696**.

2. Verificación de la información general de la ficha.

No. de ficha	3172696
Programa	Tecnólogo en Gestión de la Propiedad Horizontal
Trimestre	V
Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus	10
Cantidad de aprendices en retiro voluntario	0
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	Omar Alberto Lamprea Mendez
Instructores asignados a la ficha durante el trimestre y competencia asignada	Adriana Patarroyo Cesar Rivera Marlen Sanchez Lina Baquero Isaac Guzman

3. Gestión

Competencia	Instructor	Porcentaje de asistencia
COMPETENCIA: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR**: Redimensionar permanentemente su proyecto de vida de acuerdo con las circunstancias del contexto y con visión prospectiva.	**Omar Lamprea**	10/10 = 100 %
COMPETENCIA: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social I **RESULTADOS DE APRENDIZAJE DE LA COMPETENCIA**: 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.	**Isaac Guzman**	10/10 = 100 %

Generar procesos autónomos y de trabajo colaborativo permanentes, fortaleciendo el equilibrio de los componentes racionales y emocionales orientados hacia el desarrollo humano integral.			
Competencia I: Inventariar los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización. **Competencia II:** Distribuir los materiales, equipos y elemento , teniendo en cuenta las políticas de la organización. **RESULTADOS DE APRENDIZAJE DE LA COMPETENCIA**: Inventariar los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización. • Preparar los instrumentos para la realización del inventario de acuerdo con la metodología • Alistar los pedidos de las diferentes áreas de la organización junto con la documentación de acuerdo con las normas contables y políticas de la organización. • Verificar los inventarios de materiales, equipos y elementos para su valoración, mediante el registro y control de entradas y salidas de almacén. • Almacenar los materiales, equipos y elementos de la organización teniendo en cuenta las condiciones de seguridad industrial, clasificación y ubicación. • Actualizar los sistemas de información según el recibo y distribución de materiales, inconsistencias y faltantes Distribuir los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización. • Recepcionar la información de los requerimientos de materiales, equipos y elementos de acuerdo con las políticas de la organización. • Elaborar el plan de necesidades de adquisición de materiales, equipos y elementos por períodos, teniendo en cuenta el registro de existencias, las normas técnicas y políticas de la organización.	**Marinela Sanchez**	10/10 = 100 %	
COMPRETENCIAS: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL **RESULTADOS DE APRENDIZAJE:** 277099 - Reproducir en inglés frases o enunciados simples que permitan expresar de forma lenta ideas o conceptos 277102 - Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc	**Lina Baquero**	10/10 = 100 %	
COMPRETENCIAS: Desarrollar Programas de mejoramiento de acuerdo con normas y legislación vigente. **RESULTADOS DE APRENDIZAJE:**	**Cesar Rivera**	10/10 = 100 %	

277074 - Implementar planes de mejoramiento de acuerdo con los resultados de la evaluación de los planes de acción. 277073 - Evaluar el cumplimiento de los indicadores de gestión de acuerdo con los objetivos del plan de acción 277075 - Presentar la información sobre la gestión de la propiedad horizontal de acuerdo con las metodologías y técnicas adoptadas por la organización.		
	Adriana Patarroyo	

4. Reporte presentado por cada instructor

INSTRUCTOR: OMAR ALBERTO LAMPREA

En general es una ficha comprometida con el desarrollo del proceso de formación, y constante en las sesiones, además de ser participativa.

A continuación, se relacionan los 10 aprendices que están en estado de Formación y no presentan ninguna novedad:

Cedula	Nombre	Apellidos
1032359959	CRISTHIAN DANILO	CAMACHO RODRIGUEZ
52079852	JEANNETHE YOLANDA	CUBILLOS LOPEZ
79318741	JUAN CARLOS	RODRIGUEZ FORERO
39581519	LEIDY JOHANNA	ZABALA MORENO
53102430	LEIDY LORENA	FLOREZ CASTAÑEDA
32741075	LISBETH MARGARITA	VELASQUEZ GARCIA
52312267	MARIA CRISTINA	LEON GUTIERREZ
39679727	NELLY	AVELLANEDA REINA
1014667669	STEVEN ANDRES	GARCIA PACHECO
1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS

4.1. Registro de inasistencias de aprendices en Sena Sofia Plus hasta el mes de mayo/26

Sin Novedades a la fecha

Plan de trabajo

COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	NOMBRE DEL APRENDIZ		ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA	ENTREGO				
					PARCIAL	TOTAL		A1	A2	A3	A4	A5
Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.	Definir estrategias de mejoramiento personal de acuerdo con las características del contexto laboral y los procesos productivos.	CRISTHIAN DANILO	CAMACHO TORRALBO	A1. RECONOCIMIENTO DE ACTIVIDADES	X		22/4/2026	M	V	N	M	V
		JEIMS STEVEN	CUELLO LOPEZ					M	V	N	M	V
		JUAN CAMILO	RODRIGUEZ ORTIZ	A2. ANEXO TEXTO		X	6/5/2026	M	V	N	M	V
		LUCY JOHANA	ORJUELA FORERO					M	V	N	M	V
		LUCY LORENA	FLOREZ CASTAÑEDA	A3. TALLER DE NEGOCIACION		X	14/5/2026	M	V	N	M	V
		LUZ STEFANY	AGUDELO GOMEZ	A4. TIPOS DE NEGOCIACIÓN	X		22/5/2026	M	V	N	M	V
		PAULA VALENTINA	LOZANO SUAREZ					M	V	N	M	V
		WILLY	VILLAMIZAR PEÑA	A5. CATANA		X	5/6/2026	M	V	N	M	V
		STEVEN ANDRES	GARCIA PACHECO					M	V	N	M	V
		YINNA ALEJANDRA	CHOLO GUERRERO	A6. SHARK TANK	X		5/6/2026	M	V	N	M	V

ACTA INICIO





La ficha tuvo intervención por parte de Bienestar para trabajo de habilidades blandas enfocadas en comunicación, según lo conversado argumentan que se había solicitado desde segundo trimestre, pero no se había realizado el acercamiento.
Hay problema internos y división de grupo por problemas pasados, estos se empezaron a trabajar, pero se van a programar más espacios de intervención.
Se recomienda tener cuidado con los juicios aportados por la vocera, ya que hay problemas específicos de comunicación entre ella y la aprendiz Cristina León, lo cual ocasiono malentendidos con Bienestar

puesto que la vocera solicito acompañamiento de Bienestar y este se aprobó sin que los instructores reportaran novedades referentes a la aprendiz, además de que la información se filtro a los compañeros antes de la citación desde Bienestar.
Finalmente, el aprendiz Juan Carlos Rodríguez inicio acompañamiento por psicología argumentando presentar discapacidad, tambien tiene malentendidos que llegan hasta acusaciones de presunto plagio. En la intervención se logro conversación y se aclararon varias problemáticas argumentadas pero continua su proceso de intervención por parte de Bienestar.
La aprendiz Johanna Zabala tiene problemas de salud por problemas de tensión alta, lo cual ha generado inasistencias en algunas formaciones, pero todos los instructores son conscientes de la novedad

Reporte de instructores

Instructor: Instructor: Isaac Guzmán Bautista	
Competencia	Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social I
Resultado de aprendizaje a evaluar	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.

DESCRIPCIÓN DEL INFORME

Descripción: La formación se adelanta de manera presencial mediante encuentros semanales los días viernes desde la 07:00 am hasta las 12:00 m. Las actividades y evidencias correspondientes se desarrollan por Google Drive; Es un grupo caracterizado por su dinamismo y participación en las diferentes sesiones.

Total de aprendices en formación: 10
Total de aprendices Retiro voluntario: 0, aplazados: 0 , trasladados: 0 , cancelados: 0

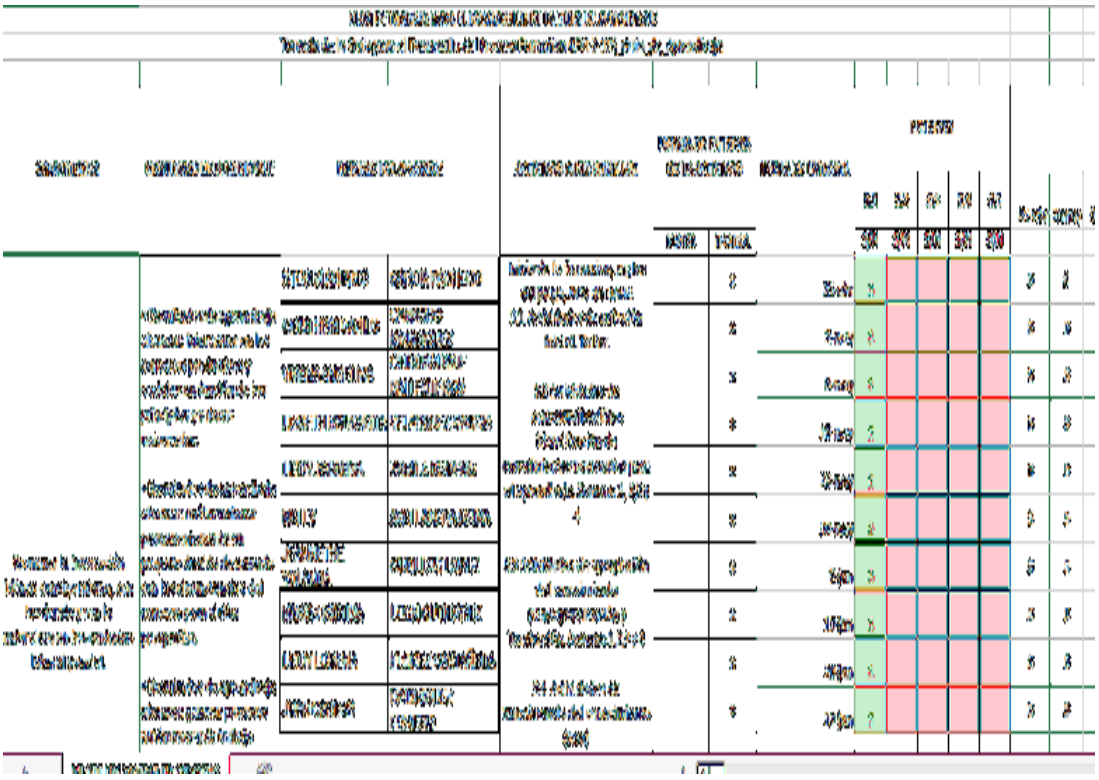
Nro.	Identificación CC	Nombres	Apellidos	Estado
1	1014667669	STEVEN ANDRES	GARCIA PACHECO	En formación
2	1032359959	CRISTHIAN DANILO	CAMACHO RODRIGUEZ	En formación
3	1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS	En formación
4	32741075	LISBETH MARGARITA	VELASQUEZ GARCIA	En formación
5	39581519	LEIDY JOHANNA	ZABALA MORENO	En formación
6	39679727	NELLY	AVELLANEDA REINA	En formación
7	52079852	JEANNETHE YOLANDA	CUBILLOS LOPEZ	En formación
8	52312267	MARIA CRISTINA	LEON GUTIERREZ	En formación

9	53102430	LEIDY LORENA	FLOREZ CASTAÑEDA	En formación
10	79318741	JUAN CARLOS	RODRIGUEZ FORERO	

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

Todos los aprendices han asistido a formación.

Plan de trabajo



Evidencias Google Drive



Acta de inicio

ACTA No. 001			
ACTA DE INICIO PROCESO DE FORMACIÓN FICHA 3172696 TECNOLOGÍA EN GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMPETENCIA: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA			
CIUDAD Y FECHA:	BOGOTÁ D.C 25 DE ABRIL DE 2026	**HORA INICIO:** 07:00 A.M	**HORA FIN:** 12:00 P.M
LUGAR Y/O ENLACE:	CTCM BLOQUE C 32	**DIRECCIÓN / REGIONAL /** CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentación Instructor y bienvenida a todos los aprendices.
2. Presentación de Aprendices Ficha **3172696**, Tecnología en Gestión de la propiedad horizontal
3. Presentación programa, competencia a desarrollar y RAP
4. Repaso al Reglamento del Aprendiz.
5. Reglas para tener en cuenta para el desarrollo de la formación.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se desarrolla la sesión la sesión presencial según los objetivos de la reunión:

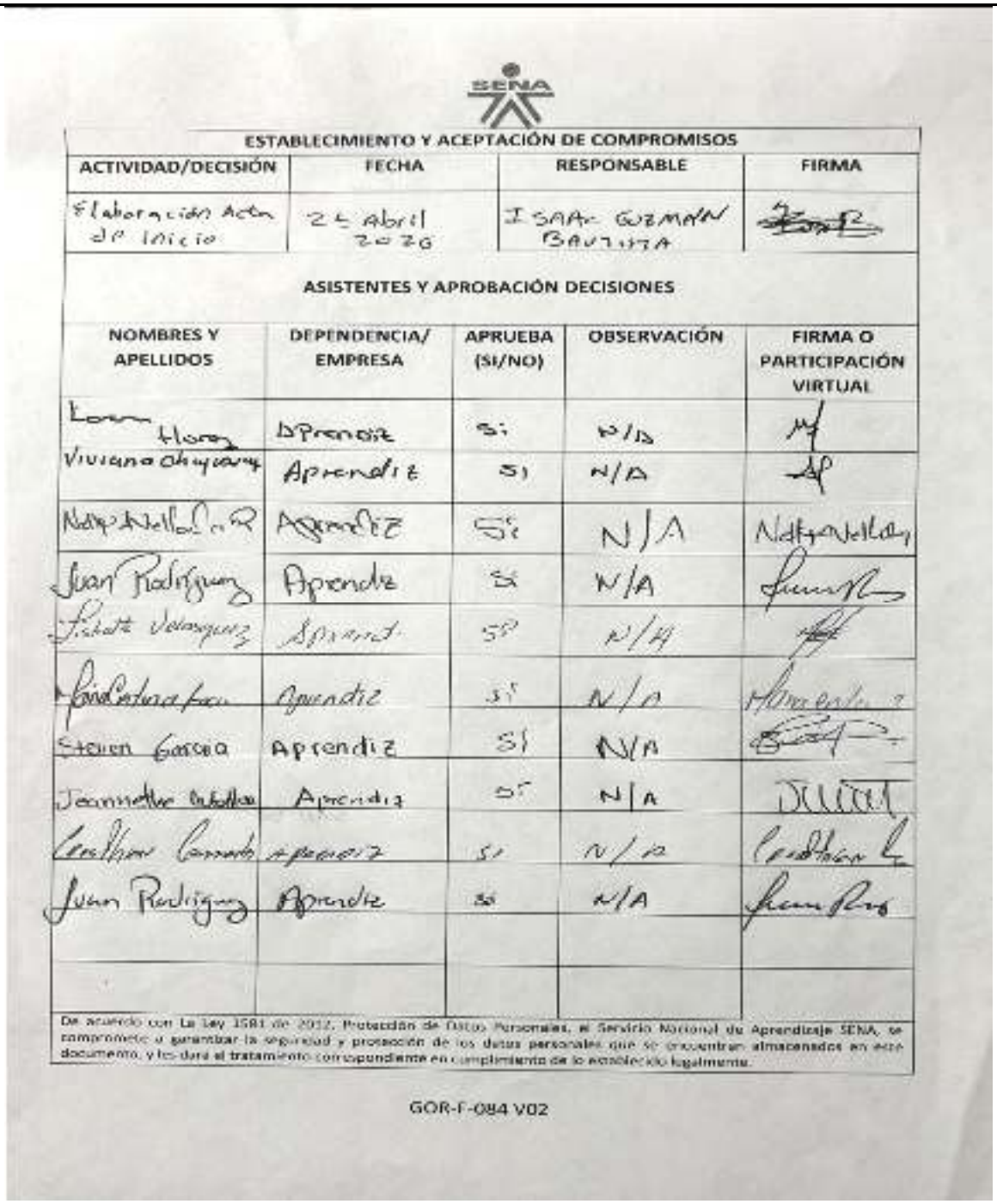
1. De acuerdo con la asignación de la Ficha **3172696**, GPH se hace la autopresentación del Instructor Isaac Guzmán Bautista lguzmanb@sena.edu.co brindando especificaciones sobre su formación, experiencia y expectativas de la ficha de formación.

2. Se hizo la presentación de 10 aprendices de 10 en estado formación, se confirmó la asistencia con la firma de la respectiva acta y registro fotográfico.

Tipo	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Correo Electrónico	Estado
CC	1014667669	STEVEN	GARCIA	stevenandresgarciapa@gmail.com	En formación

5. Reglas para tener en cuenta durante el desarrollo de la formación

- Puntualidad en la sesión de formación. Inicio de la formación 7:00 a.m
- Llamado de asistencia en los primeros 05 minutos
- Ante las llegadas tardes, se procede ha llamado de atención verbal por escrito y ante la reincidencia plan de mejoramiento disciplinario.
- Inicio de socialización por parte del instructor de la guía o actividad a desarrollar a las 7:10 a.m.
- Inicio de desarrollo de actividades 7:15 a.m.
- Cumplir con las actividades académicas establecidas en la guía de aprendizaje que se va a programar en plataforma Classroom. (Foro, Tareas, Evidencias).
- Las intervenciones o participaciones de los aprendices deberán enmarcarse en el respeto a la libertad de pensamiento.
- Quejas, reclamos, felicitaciones, siempre se deben hacer en presencia de los involucrados en la situación.
- Culminación de desarrollo de actividades 9:30 a.m.
- Break o receso 9:30 a.m
- A las 10:00 a.m el instructor realizará la revisión, socialización o retroalimentación de las actividades y se resolverán las inquietudes que presenten los aprendices.
- A las 11:50 a.m se organizará el ambiente
- 12:00 m finalización de la sesión
- Entrega de evidencia cada dos sesión
- Plan de mejoramiento académico 01 al 30 de junio de 2026
- Actividad transferencia de conocimientos: 27 de junio de 2026 7:00 a.m.
- Cierre de trimestre: 06 de julio de 2026.



ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD/DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Elaboración Acta de Inicio	24 Abril 2026	ISAAC GUZMAN BAUTISTA	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Laura Flórez	Aprendiz	Si	N/A	
Viviana Chaparro	Aprendiz	Si	N/A	
Nelly Avellaneda	Aprendiz	Si	N/A	
Juan Rodríguez	Aprendiz	Si	N/A	
Fabián Velásquez	Aprendiz	Si	N/A	
Sindy Catalina Fajardo	Aprendiz	Si	N/A	
Steven García	Aprendiz	Si	N/A	
Jeannette Caballero	Aprendiz	Si	N/A	
Cristhian Leonardo	Aprendiz	Si	N/A	
Juan Rodríguez	Aprendiz	Si	N/A	

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 encuentren almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-084 V02

Con mí acostumbrado respeto:

Isaac Guzmán Bautista

INFORME FICHA 3172696 Instructora: Flor Marinela Sanchez Cardenas	
Competencia 1: **Competencia 2:**	Inventariar los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización. Distribuir los materiales, equipos y elemento , teniendo en cuenta las políticas de la organización.
Resultados de Aprendizaje Alcanzar en las Competencias	Inventariar los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización. • Preparar los instrumentos para la realización del inventario de acuerdo con la metodología • Alistar los pedidos de las diferentes áreas de la organización junto con la documentación de acuerdo con las normas contables y políticas de la organización. • Verificar los inventarios de materiales, equipos y elementos para su valoración, mediante el registro y control de entradas y salidas de almacén. • Almacenar los materiales, equipos y elementos de la organización teniendo en cuenta las condiciones de seguridad industrial, clasificación y ubicación. • Actualizar los sistemas de información según el recibo y distribución de materiales, inconsistencias y faltantes Distribuir los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización. • Recepcionar la información de los requerimientos de materiales, equipos y elementos de acuerdo con las políticas de la organización. • Elaborar el plan de necesidades de adquisición de materiales, equipos y elementos por períodos, teniendo en cuenta el registro de existencias, las normas técnicas y políticas de la organización.
DESCRIPCIÓN DEL INFORME	

Descripción: La formación se viene desarrollando los días jueves en el ambiente C-32, conforme al horario entregado desde la Coordinación Académica a los aprendices. La misma inicia a la 18:00 p.m. y termina a las 22:00 p. m, actualmente diez (10) aprendices en formación activa y participativa.

Total, de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 22
Total, de aprendices en formación: 10
Total, de aprendices que aparecen en formación en Sofia Plus, pero dejaron de asistir: 0
Total, de aprendices Retiro voluntario:0, aplazados: 0, trasladados: 0, cancelados: 12
De acuerdo a lo anterior el porcentaje de asistencia: 10/10 = 100% del total de aprendices en estado en formación en Sofía Plus.

Los diez (10) aprendices tienen asistencia regular, la aprendiz Leidy Johanna Zabala Moreno, tiene una inasistencia justificada, presentó episodio de dificultades de salud en medio de la formación y fue llevada a urgencias médicas, a la fecha no ha logrado atención y seguimiento de su EPS, pero se reporta falla como justificada pues continúa presentando subidas de tensión y malestar.

Por otro lado percibo dificultades en la comunicación y relaciones interpersonales de algunos aprendices de la ficha, al impartir formación el día jueves 30 d abril, evidencié dividido el grupo ubicados fisicamente separados en dos grupos, al avanzar la sesión, identifiqué por diferencias de opinión ante radicación de derecho de petición sobre apoyo de enfermería preocupados ante la situación presentada por la aprendiz Leidy Johanna Zabala Moreno, el aprendiz Juan Carlos Rodriguez Forero, se ofreció a dar explicación pero recibió mala respuesta de la aprendiz MARIA CRISTINA LEON GUTIERREZ, quien le manifestó no le interesaba lo que tenía que decir, traté de mediar pero siento son discordias de tiempo atrás que no se han trabajado y cada grupo cree tener la razón y buscan no solucionar sino manifestar podría pasar a agresiones mayores.

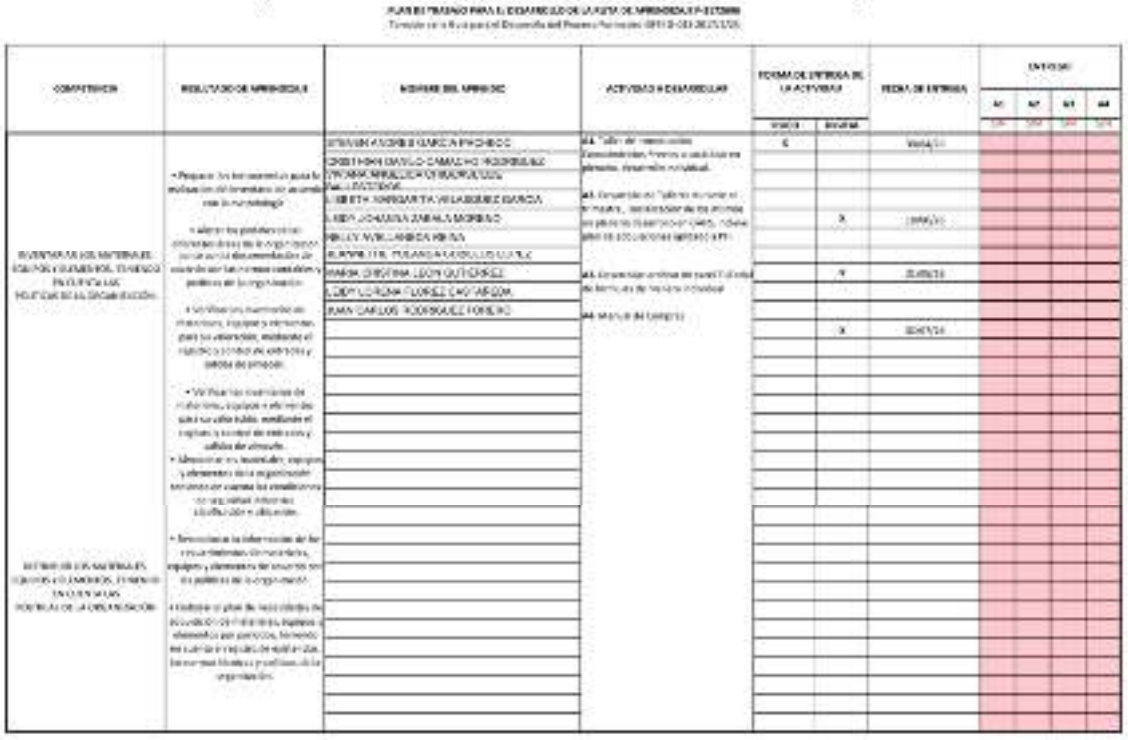
Por lo anterior mi recomendación es que se debe solicitar intervención del área de Bienestar par atrabajar, comunicación asertiva, propender respeto y empatía.

A continuacion relaciono el listado de aprendices que asisten a la formación dentro de la competencia de referencia del presente informe:

Item	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Estado
1	CC	1014667669 (Suplente)	STEVEN ANDRES GARCIA PACHECO	EN FORMACION
2	CC	1032359959	CRISTHIAN DANILO CAMACHO RODRIGUEZ	EN FORMACION
3	CC	1032419986	VIVIANA ANGELICA CHIGUASUQUE BALLESTEROS	EN FORMACION
4	CC	32741075	LISBETH MARGARITA VELASQUEZ GARCIA	EN FORMACION

5	CC	39581519	LEIDY JOHANNA ZABALA MORENO (1 Inasistencia por calamidad problemas de salud)	EN FORMACION
6	CC	39679727	NELLY AVELLANEDA REINA	EN FORMACION
7	CC	52079852	JEANNETHE YOLANDA CUBILLOS LOPEZ	EN FORMACION
8	CC	52312267	MARIA CRISTINA LEON GUTIERREZ	EN FORMACION
9	CC	53102430 (Principal)	LEIDY LORENA FLOREZ CASTAÑEDA	EN FORMACION
10	CC	79318741	JUAN CARLOS RODRIGUEZ FORERO	EN FORMACION

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



Se realizó la reunión de inicio de trimestre, en primera sesión el 23 de abril de 2026;



ACTA No. (01) 2026

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN

Fecha de transcripción: año 2026, de los siguientes instructores de la línea 21/2026 del programa de Tecnólogo en Gestión de la propiedad intelectual, conocieron el inventario de materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización. - Distribuir los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización, de acuerdo con el reglamento del aprendiz, procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y confirmar cargos o con las responsabilidades dentro del proceso de formación.

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE DESARROLLADA

Revisar el inventario de herramientas, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización. - Distribuir los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización.

1. Resultados de aprendizaje:

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

Criterios de aprendizaje

- Preparar los instrumentos para la realización del inventario de acuerdo con la metodología
- Aliviar los pasillos en los talleres y áreas de la organización para evitar accidentalidad de acuerdo con las normas vigentes y políticas de la organización.
- Distribuir los materiales, equipos y elementos para evitar accidentalidad, cargas y riesgos innecesarios y cumplir con las políticas.
- Almacenar los materiales, equipos y elementos de la organización teniendo en cuenta las condiciones de seguridad industrial, características y políticas.

GOR-F-084 V02



ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DEL COMPROMISO

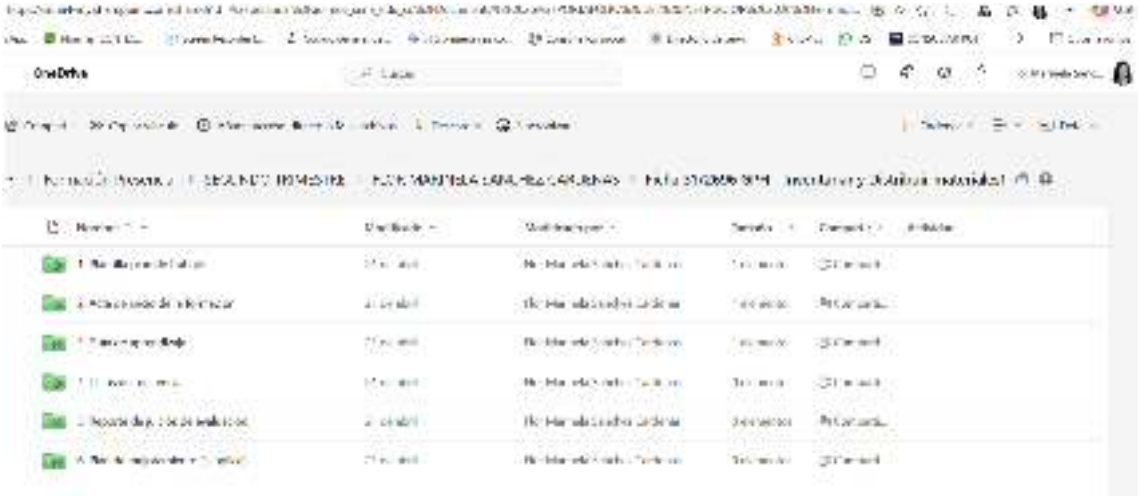
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Revisar Inventario de herramientas, equipos y elementos	Cuarto Piso Aprendices	Aprendices	Aprendices
Socializar compromisos	23 Abril/26	Maryuri Sprechi Instructora	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

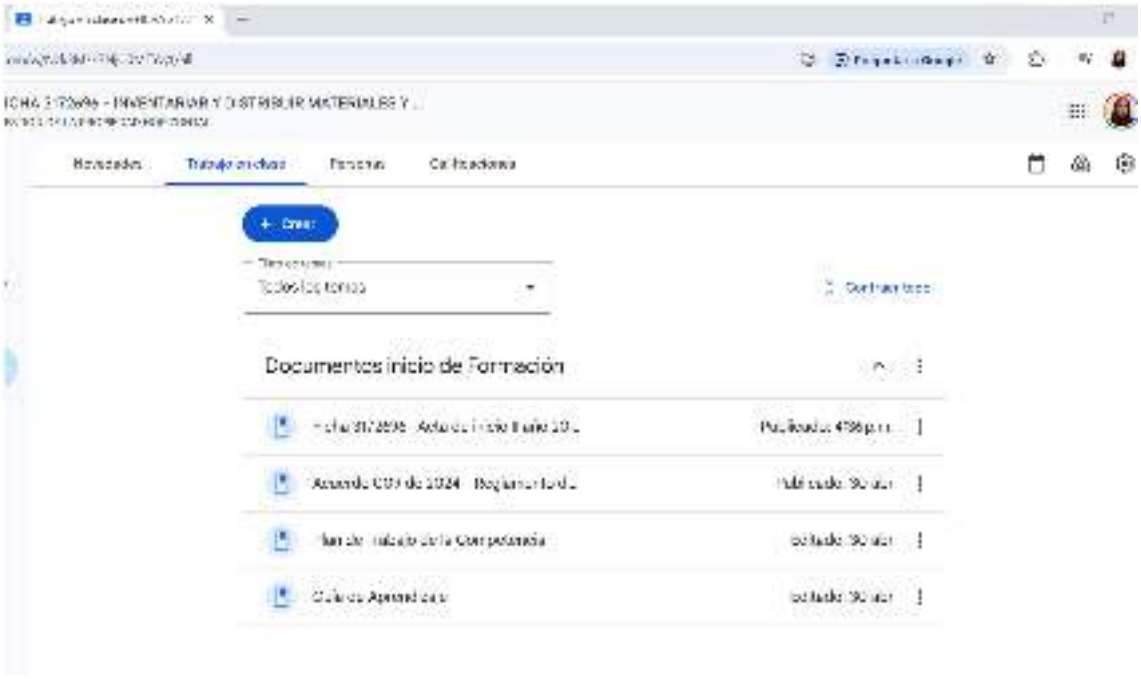
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Jennifer Valle	CTCM-Aprendiz	Si		
[illegible]	CTCV-Aprendiz	Si		
[illegible]	CTCV - Aprendiz	Si		
[illegible]	CTCM Aprendiz	Si		
[illegible]	CTCM Aprendiz	Si		
[illegible]	CTCM Aprendiz	Si		
[illegible]	CTCM Aprendiz	Si		
[illegible]	CTCM- Aprendiz	Si		
[illegible]	CTCM- Aprendiz	Si		

GOR-F-084 V02

Se creó carpeta de la competencia del Portafolio del instructor y se validó la migración a One Drive



Se realiza creación de grupo de trabajo de la ficha en Plataforma Classroom, publicando material de apoyo, documentos de inicio de formación y evidencias de la competencia.



Los aprendices que resalto dentro de la formación para cuadro de honor de lo que va corrido del trimestre II año 2026, en espera de finalización de trimestre y el consenso final durante Comité de Evaluación y seguimiento, por el equipo ejecutor, son los siguientes;

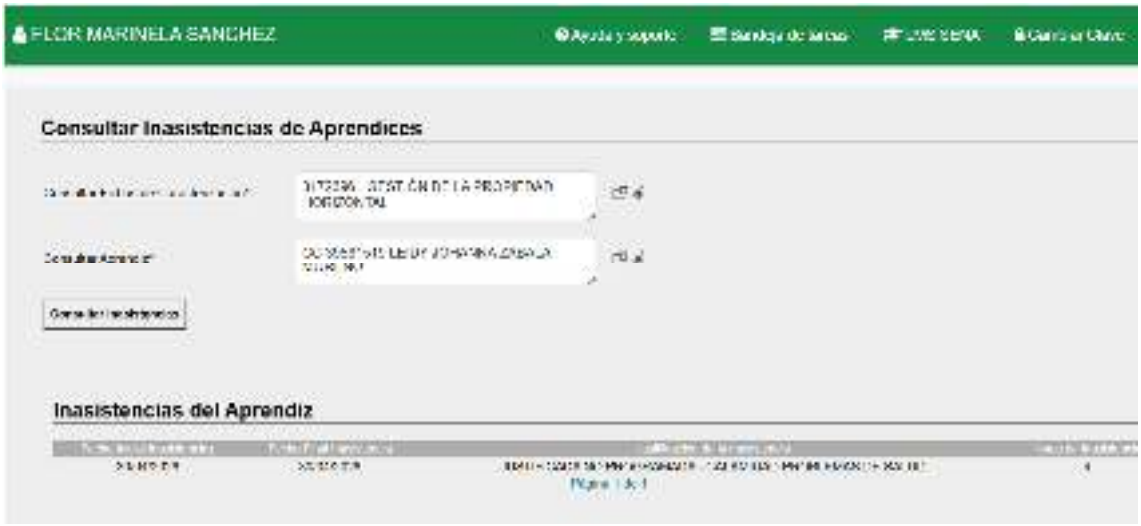
Nombre Completo	**Reconocimiento por:**

Sin reporte aún	Rendimiento Académico
Sin reporte aún	Trabajo en Equipo
Sin reporte aún	Compromiso

Adjunto:

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

REPORTE DE INASISTENCIAS FICHA 3142306
A la fecha no reportan novedad por inasistencias injustificadas que ameriten llamado de atención.
CC 39581519 LEIDY JOHANNA ZABALA MORENO
La EPS no ha realizado la atención que permita tener seguimiento a los problemas de salud que presenta y que le impide recibir la formación con normalidad, es reportada como Calamidad. Ha presentado dos episodios en sesión de formación, por lo que debe acudir a urgencias.



Firma,

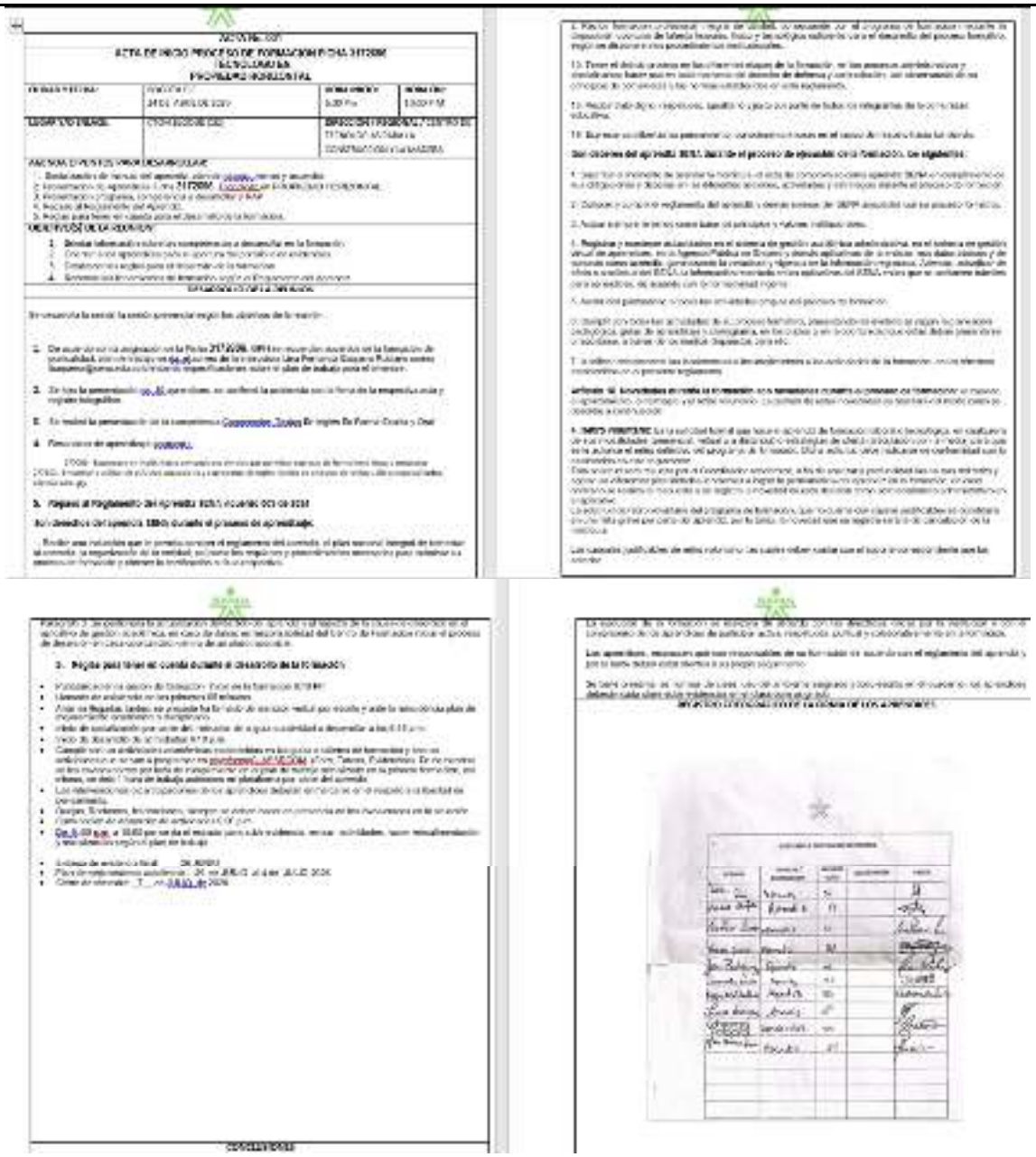
Flor Marinela Sanchez Cardenas
CC 52.288.090
Cel 3173812261
fmsanchez@sena.edu.co
Instructora SENA – Contratista

Instructor Lina Baquero	
Competencia	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
Resultado de aprendizaje a evaluar	277099 - Reproducir en inglés frases o enunciados simples que permitan expresar de forma lenta ideas o conceptos 277102 - Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc

LISTADO APRENDICES EN FORMACION

CC 1014667669 STEVEN ANDRES GARCIA PACHECO
CC 1032359959 CRISTHIAN DANILO CAMACHO RODRIGUEZ
CC 1032419986 VIVIANA ANGELICA CHIGUASUQUE BALLESTEROS
CC 32741075 LISBETH MARGARITA VELASQUEZ GARCIA
CC 39581519 LEIDY JOHANNA ZABALA MORENO
CC 39679727 NELLY AVELLANEDA REINA
CC 52079852 JEANNETHE YOLANDA CUBILLOS LOPEZ
CC 52312267 MARIA CRISTINA LEON GUTIERREZ
CC 53102430 LEIDY LORENA FLOREZ CASTAÑEDA
CC 79318741 JUAN CARLOS RODRIGUEZ FORERO

ACTA DE INICIO



PLAN DE TRABAJO



TRABAJO AUTONOMO PLATAFORMA

CONCLUSIONES

Se llevan dos formaciones teniendo presente el viernes festivo 1 de mayo, las cuales se han dado bajo paramtros armoniosos y de trabajo individual y grupal sin ninguna novedad hasta el momento. Asistencia 100 % por parte de los aprendices.



LINA FERNANDA BAQUERO RUBIANO
C.C. 1126864620
Correo institucional: lbaqueror@sena.edu.co
Cel: 3102189676

Instructor	
Competencia	Desarrollar Programas de mejoramiento de acuerdo con normas y legislación vigente.
Resultado de aprendizaje a evaluar	277074 - Implementar planes de mejoramiento de acuerdo con los resultados de la evaluación de los planes de acción. 277073 - Evaluar el cumplimiento de los indicadores de gestión de acuerdo con los objetivos del plan de acción 277075 - Presentar la información sobre la gestión de la propiedad horizontal de acuerdo con las metodologías y técnicas adoptadas por la organización.

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

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) (d) 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.

Evidencia de RAP. Evaluados en Sofia Plus.

Se relacionan los aprendices que aparecen en Sofia plus:

No.	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
1	CC 52312267	MARIA CRISTINA	LEON GUTIERREZ	En Formación
2	CC 1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS	En Formación
3	CC 39581519	LEIDY JOHANNA	ZABALA MORENO	En Formación
4	CC 32741075	LISBETH MARGARITA	VELASQUEZ GARCIA	En Formación
5	CC 1032359959	CRISTHIAN DANILO	CAMACHO RODRIGUEZ	En Formación
6	CC 1014667669	STEVEN ANDRES	GARCIA PACHECO	En Formación
7	CC 53102430	LEIDY LORENA	FLOREZ CASTAÑEDA	En Formación
8	CC 52079852	JEANNETHE YOLANDA	CUBILLOS LOPEZ	En Formación
9	CC 79318741	JUAN CARLOS	RODRIGUEZ FORERO	En Formación
10	CC 39679727	NELLY	AVELLANEDA REINA	En Formación

Aprendices que asisten a la formación:

No.	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
1	CC 52312267	MARIA CRISTINA	LEON GUTIERREZ	En Formación
2	CC 1032419986	VIVIANA ANGELICA	CHIGUASUQUE BALLESTEROS	En Formación
3	CC 39581519	LEIDY JOHANNA	ZABALA MORENO	En Formación
4	CC 32741075	LISBETH MARGARITA	VELASQUEZ GARCIA	En Formación
5	CC 1032359959	CRISTHIAN DANILO	CAMACHO RODRIGUEZ	En Formación
6	CC 1014667669	STEVEN ANDRES	GARCIA PACHECO	En Formación
7	CC 53102430	LEIDY LORENA	FLOREZ CASTAÑEDA	En Formación
8	CC 52079852	JEANNETHE YOLANDA	CUBILLOS LOPEZ	En Formación
9	CC 79318741	JUAN CARLOS	RODRIGUEZ FORERO	En Formación
10	CC 39679727	NELLY	AVELLANEDA REINA	En Formación

Adjuntar pantallazo de registro de inasistencias en SOFIA PLUS:
No se registrantan.

Anexos:

- Pantallazos de acta de inicio y plan de trabajo

PLAN DE TRABAJO PARA EL DESARROLLO DE LA RUTA DE APRENDIZAJE F-3172696
Tomado de la Guia para el Desarrollo del Proceso Formativo GFPI-G-013 2017/2/23

COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	NOMBRE DEL APRENDIZ	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA	ENTREGO									
				FISICO	DIGITAL		A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10
							S/N	S/N	S/N	S/N	S/N	S/N	S/N	S/N	S/N	S/N
33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.	277073 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN		A1. Realizar Inducción a la competencia	X		21/04/26	S									
			A.2 Realizar cuadro de mando con los indicadores de gestion del plan de acción y socializar enla formación.		x	28/04/26		S								
			Implementar el plan de accion en un propiedad horzontal		x	05/05/26			S							
			Elaborar informe de gestion sobre la implementación del plan de acción y entrega de informe al concejo o asamblea		x	12/05/26			S							
	277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.		Elaborar informe de gestión sobre la implementación del plan de acción y entrega de informe al concejo o asamblea		x	19/05/26					S					
			Convocatoria asamblea General ordinaria Propiedad Horizontal		x	26/05/26							S			
			Informe de Asamblea General		x	02/06/26									S	
	277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN		Informar Comité convivencia		x	09/06/26									S	
			Informe del Concejo		x	16/06/26									S	
			Informe del Contable		x	23/06/26									S	
			Informe Presupuesto ejecutado		x	30/06/26									S	
			Comparativo presupuesto ejecutado con		x	07/07/26									S	
			Presupuesto de ingresos y gastos		x	07/07/26									S	
			Informe revisor fiscal		x	07/07/26									S	
			Presidente asamblea		x	07/07/26									S	
			secretario asamblea		x	07/07/26									S	
			Comité revisor de acta asamblea		x	07/07/26									S	
			Informe del administrador		x	07/07/26									S	
			Copropietario problemático		x	07/07/26										S
			Copropietario despistado y preguntón		x	07/07/26										S
			Residente sin poder	x		07/07/26										S
			Hijo de residente sin propietariosinpoder	x		07/07/26										S
			Evalaucion final Asamblea general con todos losinformes		x	07/07/26										S

Acta de Inicio.

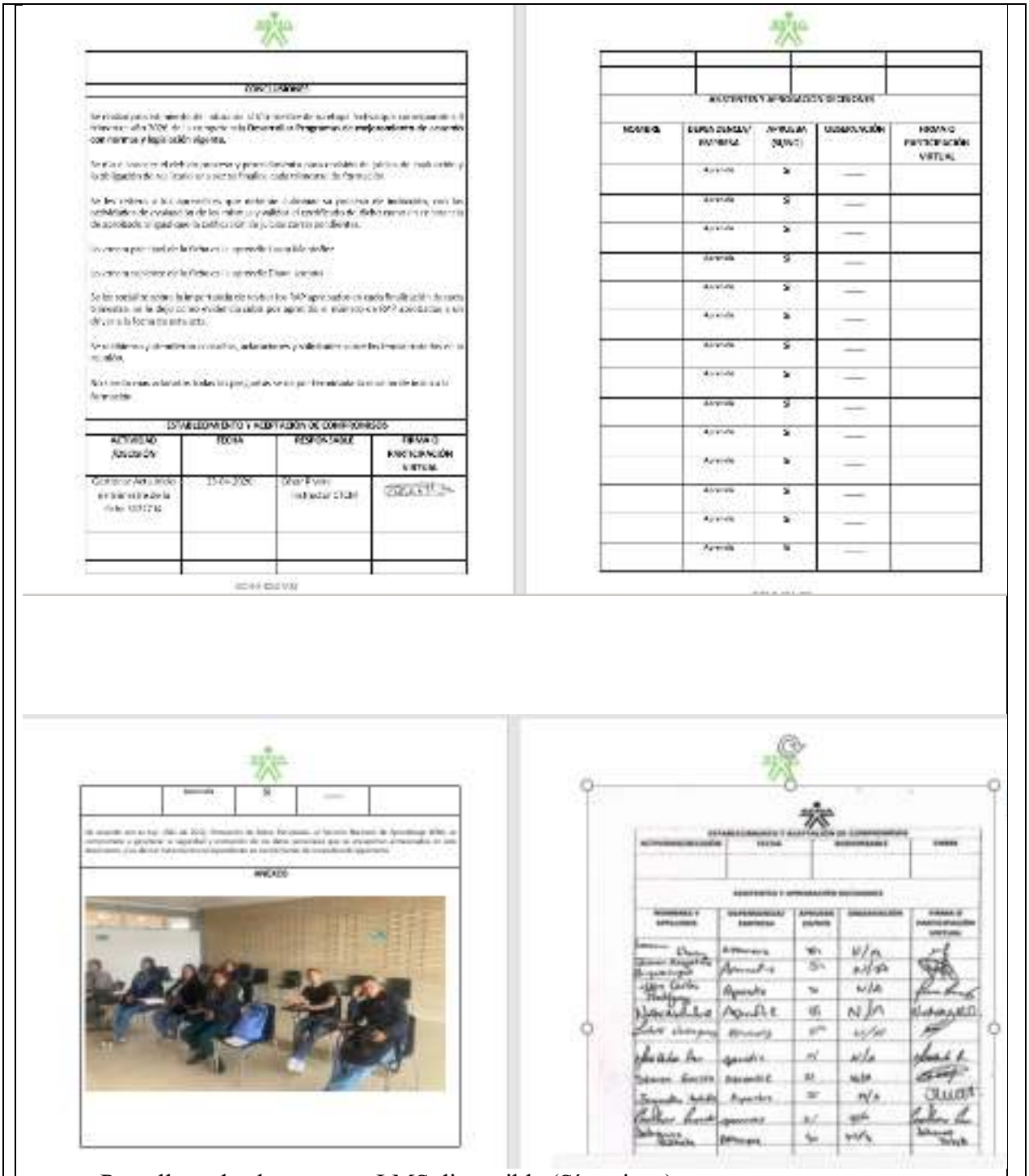
ACTA No. [illegible]

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: [illegible] Gestión de la Propiedad Horizontal [illegible]			
CIUDAD Y FECHA:	[illegible]	HORA INICIO: [illegible] p.m.	HORA FIN: [illegible] p.m.
LUGAR Y/O ENLACE:	[illegible]	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: [illegible]	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: [illegible]			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: [illegible]			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			

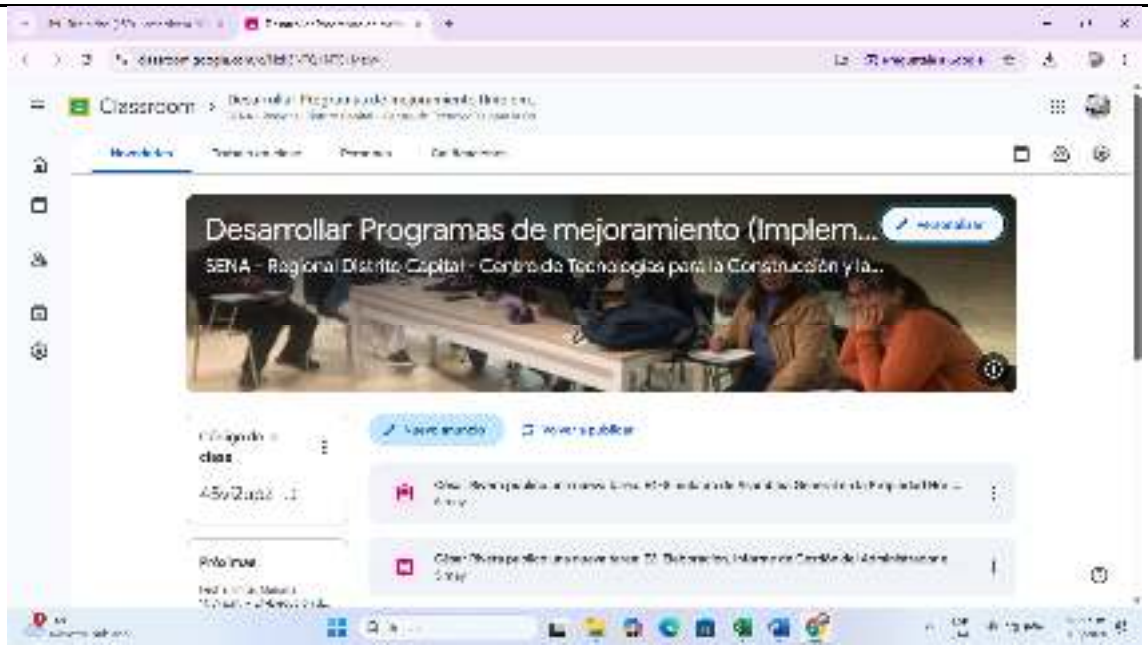
[illegible]

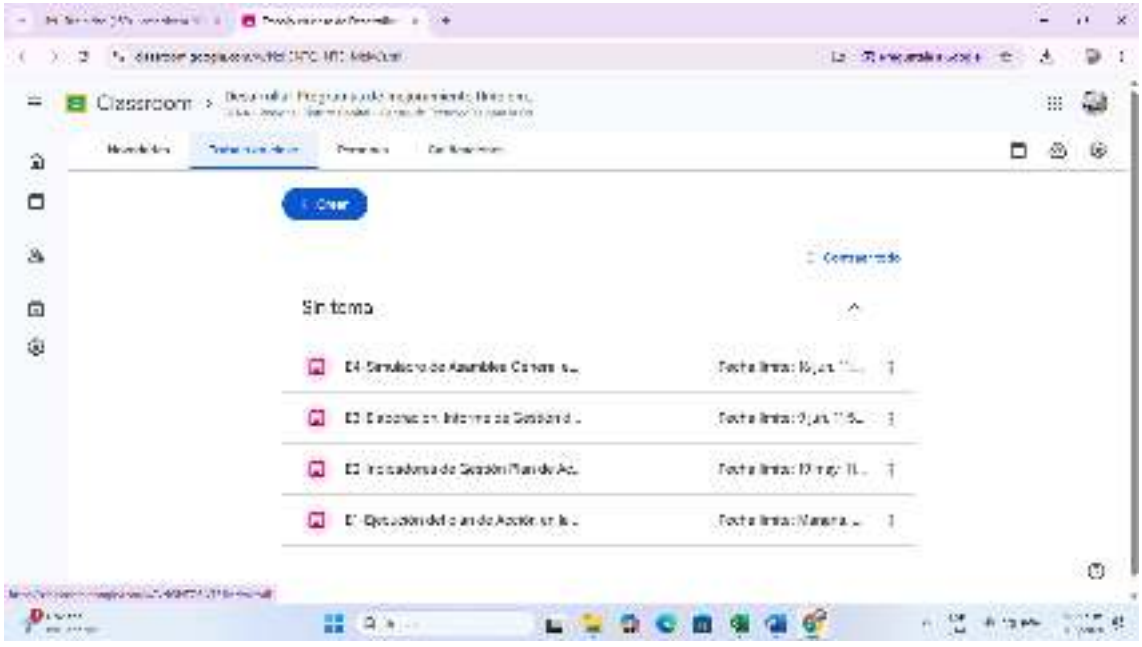
[illegible]

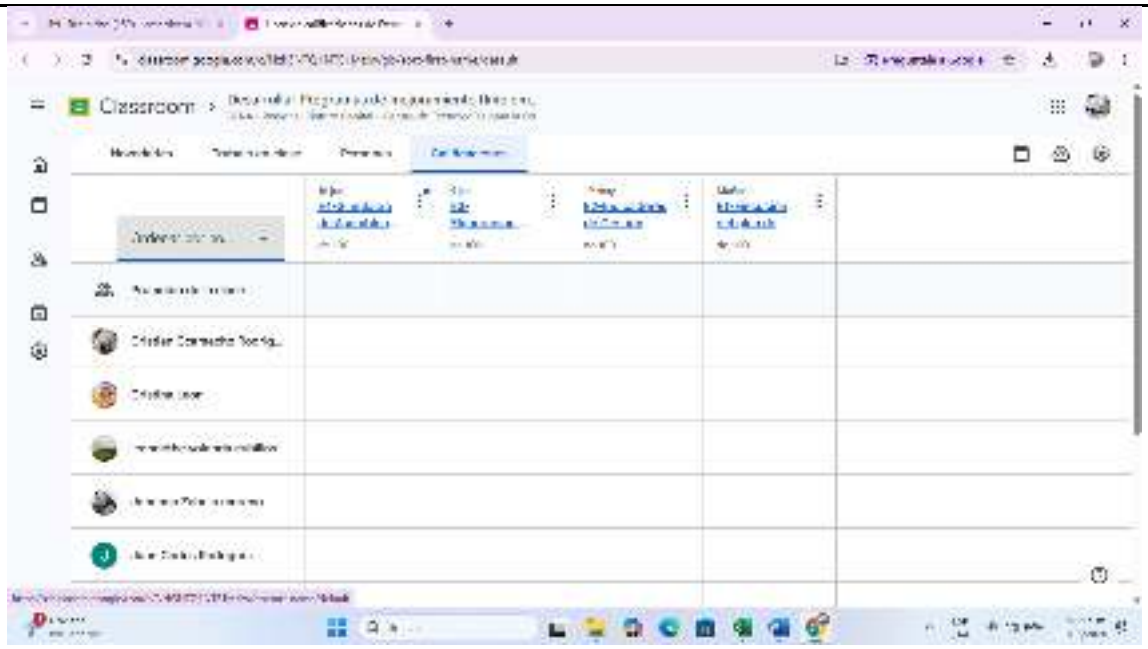
[illegible]



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


Classroom
Desarrollar Programas de mejoramiento (Implem...
SENA - Regional Distrito Capital - Centro de Tecnologías para la Construcción y la...


Classroom
Crear
Sin tema



CONCLUSIONES

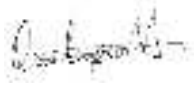
Se realiza reunión mensual de equipo ejecutor de la ficha el día 08 de mayo a las 9:00 am.

La ficha a la fecha lleva presenta una novedad con la aprendiz Nicol Gonzalez quien entraría en proceso de deserción por inasistencias a la formación

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

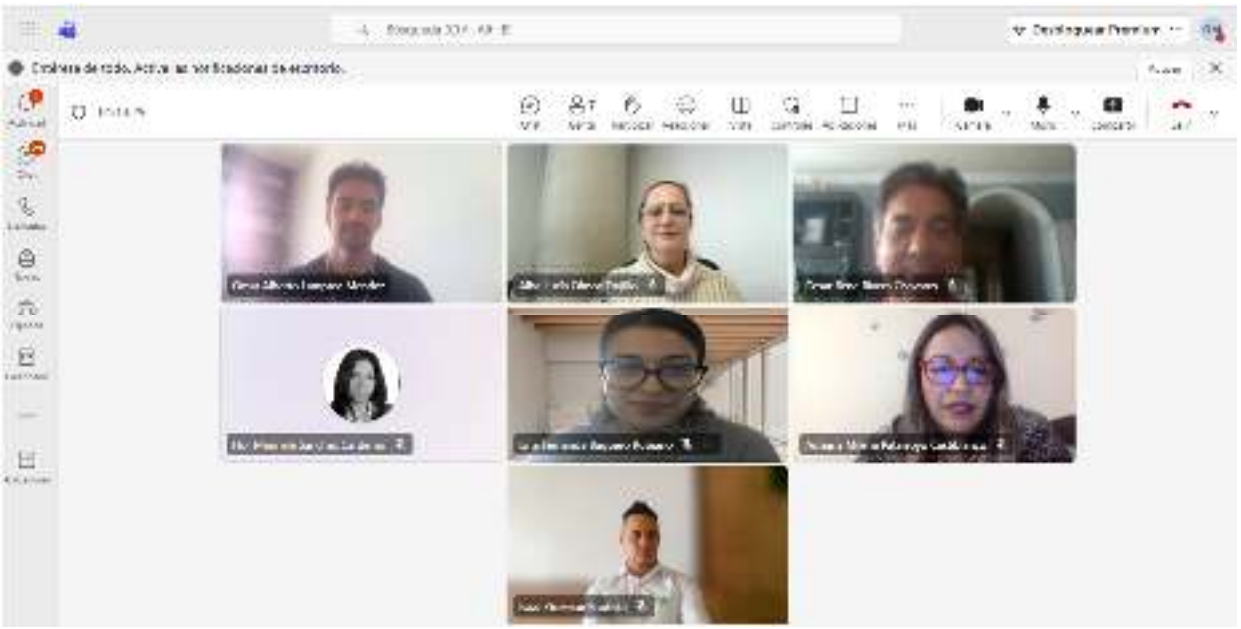
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Firmar y adjuntar el acta al GC de mayo/26 y subirla al drive de Reporte de Novedades	8 de mayo/2026	**Omar Lamprea**	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Omar Lamprea	Instructor		Ninguna	
Isaac Guzman	Instructor		Ninguna	
Lina Baquero	Instructora		Ninguna	
Marinela Sanchez			Ninguna	
Cesar Rivera	Instructor		Ninguna	
Adriana Patarroyo	Instructora		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




SENA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ

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

FECHA INICIAL: 01/04/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2026 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.
• 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:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• 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

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 2,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3285565 - ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL

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

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

RA1. DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA2. PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

RA3. EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA4. IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR EL APORTE DESDE EL PLAN DE ACCIÓN CON EL PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL DEL APRENDIZ DE ACUERDO CON EL PLAN NACIONAL DE BIENESTAR AL APRENDIZ

IDENTIFICAR LA CARACTERÍSTICAS, METODOLOGÍAS Y MEDIOS PARA LA FORMACIÓN INTEGRAL EN EL SENA DE ACUERDO CON LA DOTACIÓN DE AMBIENTES DE LOS CENTROS DE FORMACIÓN

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA, SU ESTRUCTURA CORPORATIVA, POLÍTICAS Y NORMATIVIDAD ESENCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD.

IDENTIFICAR LA PROPUESTA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL CON SU TIPOLOGÍA, NIVELES Y RESULTADOS ESPERADOS DE ACUERDO CON EL DISEÑO CURRICULAR DE LOS PROGRAMAS PROPUESTOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ubicar contenido según requerimientos del plan de comunicación y técnicas de posicionamiento

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3285543 - ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

RA1. DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA2. PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

RA3. EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA4. IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR EL APORTE DESDE EL PLAN DE ACCIÓN CON EL PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL DEL APRENDIZ DE ACUERDO CON EL PLAN NACIONAL DE BIENESTAR AL APRENDIZ

IDENTIFICAR LA CARACTERÍSTICAS, METODOLOGÍAS Y MEDIOS PARA LA FORMACIÓN INTEGRAL EN EL SENA DE ACUERDO CON LA DOTACIÓN DE AMBIENTES DE LOS CENTROS DE FORMACIÓN

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA, SU ESTRUCTURA CORPORATIVA, POLÍTICAS Y NORMATIVIDAD ESENCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD.

IDENTIFICAR LA PROPUESTA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL CON SU TIPOLOGÍA, NIVELES Y RESULTADOS ESPERADOS DE ACUERDO CON EL DISEÑO CURRICULAR DE LOS PROGRAMAS PROPUESTOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ubicar contenido según requerimientos del plan de comunicación y técnicas de posicionamiento

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 5,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3186036 - DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar proyecto multimedia de acuerdo con procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FORMULAR EL PROYECTO MULTIMEDIA DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS Y DOCUMENTO DE REQUISITOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

RA1. DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA2. PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

RA3. EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA4. IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Integrar elementos multimedia de acuerdo con técnicas y herramientas de producción digital
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR EL APORTE DESDE EL PLAN DE ACCIÓN CON EL PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL DEL APRENDIZ DE ACUERDO CON EL PLAN NACIONAL DE BIENESTAR AL APRENDIZ

IDENTIFICAR LA CARACTERÍSTICAS, METODOLOGÍAS Y MEDIOS PARA LA FORMACIÓN INTEGRAL EN EL SENA DE ACUERDO CON LA DOTACIÓN DE AMBIENTES DE LOS CENTROS DE FORMACIÓN

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA, SU ESTRUCTURA CORPORATIVA, POLÍTICAS Y NORMATIVIDAD ESENCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD.

IDENTIFICAR LA PROPUESTA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL CON SU TIPOLOGÍA, NIVELES Y RESULTADOS ESPERADOS DE ACUERDO CON EL DISEÑO CURRICULAR DE LOS PROGRAMAS PROPUESTOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3172696 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• 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:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• 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

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	11,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	3498302 - CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR EL APORTE DESDE EL PLAN DE ACCIÓN CON EL PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL DEL APRENDIZ DE ACUERDO CON EL PLAN NACIONAL DE BIENESTAR AL APRENDIZ

IDENTIFICAR LA CARACTERÍSTICAS, METODOLOGÍAS Y MEDIOS PARA LA FORMACIÓN INTEGRAL EN EL SENA DE ACUERDO CON LA DOTACIÓN DE AMBIENTES DE LOS CENTROS DE FORMACIÓN

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA, SU ESTRUCTURA CORPORATIVA, POLÍTICAS Y NORMATIVIDAD ESENCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD.

IDENTIFICAR LA PROPUESTA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL CON SU TIPOLOGÍA, NIVELES Y RESULTADOS ESPERADOS DE ACUERDO CON EL DISEÑO CURRICULAR DE LOS PROGRAMAS PROPUESTOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3186037 - DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar proyecto multimedia de acuerdo con procedimientos técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FORMULAR EL PROYECTO MULTIMEDIA DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS Y DOCUMENTO DE REQUISITOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

RA1. DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA2. PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

RA3. EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA4. IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Integrar elementos multimedia de acuerdo con técnicas y herramientas de producción digital
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR EL APORTE DESDE EL PLAN DE ACCIÓN CON EL PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL DEL APRENDIZ DE ACUERDO CON EL PLAN NACIONAL DE BIENESTAR AL APRENDIZ

IDENTIFICAR LA CARACTERÍSTICAS, METODOLOGÍAS Y MEDIOS PARA LA FORMACIÓN INTEGRAL EN EL SENA DE ACUERDO CON LA DOTACIÓN DE AMBIENTES DE LOS CENTROS DE FORMACIÓN

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA, SU ESTRUCTURA CORPORATIVA, POLÍTICAS Y NORMATIVIDAD ESENCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD.

IDENTIFICAR LA PROPUESTA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL CON SU TIPOLOGÍA, NIVELES Y RESULTADOS ESPERADOS DE ACUERDO CON EL DISEÑO CURRICULAR DE LOS PROGRAMAS PROPUESTOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3142305 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• 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:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• 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

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	4,00

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

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	14,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	3285566 - ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

RA1. DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA2. PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

RA3. EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA4. IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR EL APORTE DESDE EL PLAN DE ACCIÓN CON EL PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL DEL APRENDIZ DE ACUERDO CON EL PLAN NACIONAL DE BIENESTAR AL APRENDIZ

IDENTIFICAR LA CARACTERÍSTICAS, METODOLOGÍAS Y MEDIOS PARA LA FORMACIÓN INTEGRAL EN EL SENA DE ACUERDO CON LA DOTACIÓN DE AMBIENTES DE LOS CENTROS DE FORMACIÓN

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA, SU ESTRUCTURA CORPORATIVA, POLÍTICAS Y NORMATIVIDAD ESENCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD.

IDENTIFICAR LA PROPUESTA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL CON SU TIPOLOGÍA, NIVELES Y RESULTADOS ESPERADOS DE ACUERDO CON EL DISEÑO CURRICULAR DE LOS PROGRAMAS PROPUESTOS.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ubicar contenido según requerimientos del plan de comunicación y técnicas de posicionamiento
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 157,70

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
355244	28/04/2026	28/04/2026	CAPACITACIÓN CENTRO DE DESARROLLO EMPRESARIAL	4,00

TOTAL TIEMPO EDT´s: 4,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ

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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ

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

FECHA INICIAL: 01/05/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/05/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3172696 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• 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:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• 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

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3142305 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

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

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

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

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

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 9,90

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.

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

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3498302 - CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR EL APORTE DESDE EL PLAN DE ACCIÓN CON EL PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL DEL APRENDIZ DE ACUERDO CON EL PLAN NACIONAL DE BIENESTAR AL APRENDIZ

IDENTIFICAR LA CARACTERÍSTICAS, METODOLOGÍAS Y MEDIOS PARA LA FORMACIÓN INTEGRAL EN EL SENA DE ACUERDO CON LA DOTACIÓN DE AMBIENTES DE LOS CENTROS DE FORMACIÓN

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA, SU ESTRUCTURA CORPORATIVA, POLÍTICAS Y NORMATIVIDAD ESENCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD.

IDENTIFICAR LA PROPUESTA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL CON SU TIPOLOGÍA, NIVELES Y RESULTADOS ESPERADOS DE ACUERDO CON EL DISEÑO CURRICULAR DE LOS PROGRAMAS PROPUESTOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 5,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 50,70

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ

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

INASISTENCIAS REGISTRADAS

FICHA 3172714

No se reportan a la fecha

FICHA 3172696

No se reportan a la fecha

FICHA 3142306



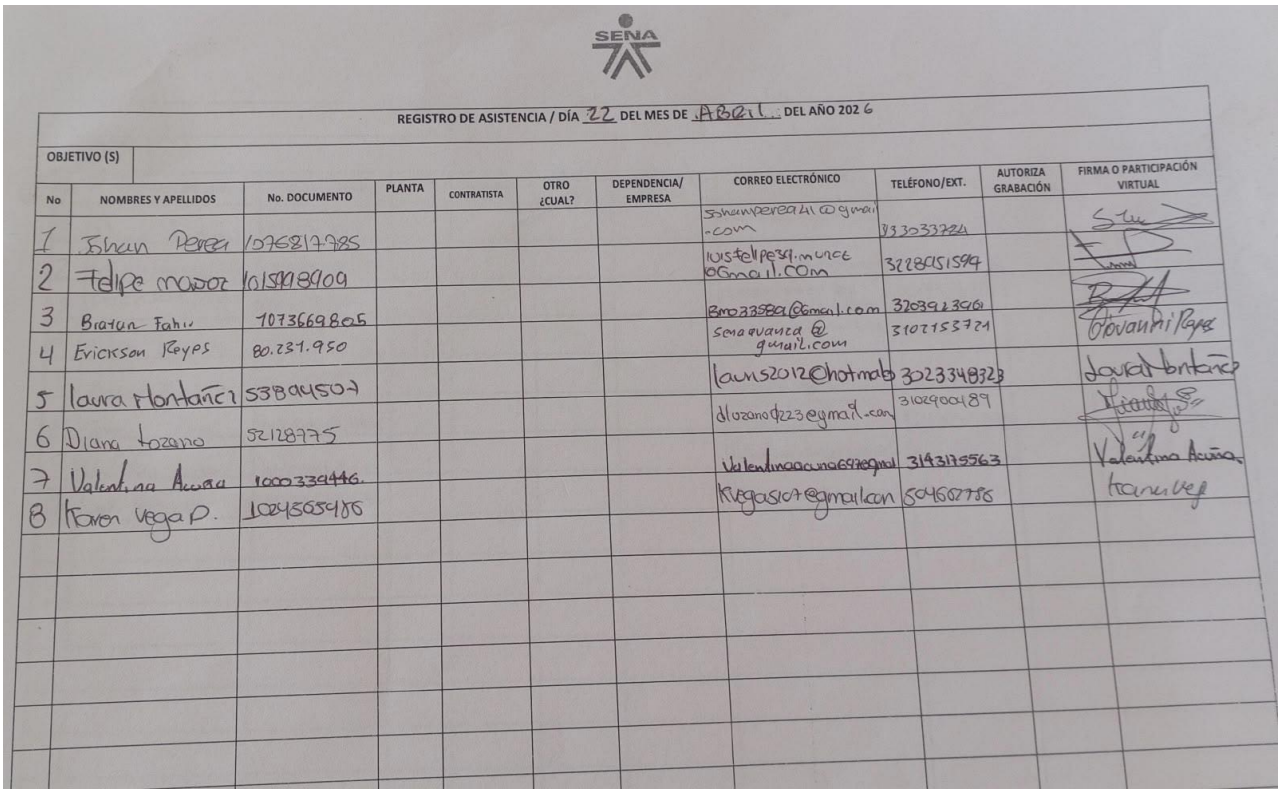


FICHA 3142305

No se reportan a la fecha

ASISTENCIAS

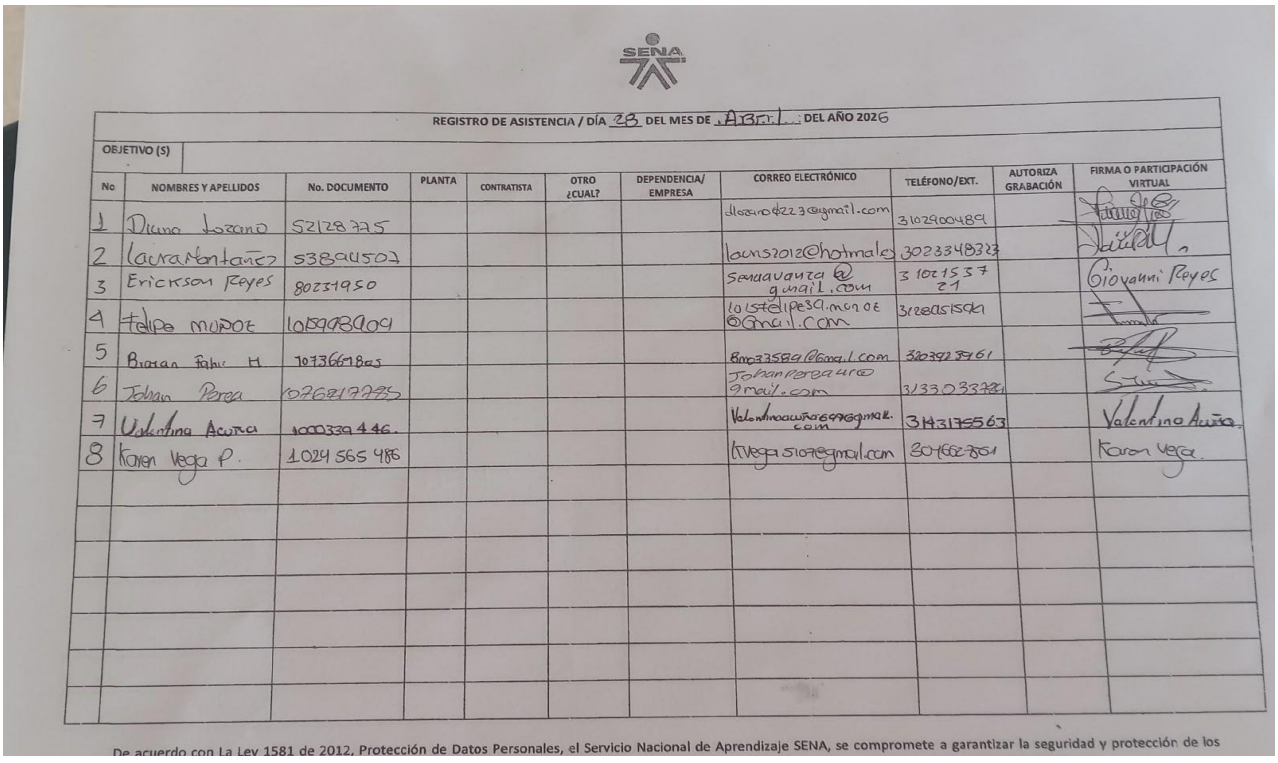
FICHA 3172714



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 22 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Johan Perea	1076817785					Johanperea21@gmail.com	3133033721		
2	Felipe mayor	1059988109					luisfelipe31.munoz@gmail.com	3228151594		
3	Brayan Fabio	1073669805					Bmo23589@gmail.com	3203923961		
4	Erickson Reyes	80.231.950					senaavanza@gmail.com	3107153721		Giovanni Reyes
5	laura Montaño	53894507					laura2012@hotmail.com	3023348323		laura montaño
6	Diana lozano	52128775					dlozano223@gmail.com	3102900489		
7	Valentina Acuña	1000339446					Valentinaacuna69@gmail.com	3143175563		Valentina Acuña
8	Karen Vega P.	1024565486					Kvegasio7@gmail.com	3046628051		karen vega



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 28 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Diana lozano	52128775					dlozano223@gmail.com	3102900489		
2	laura Montaño	53894502					laura2012@hotmail.com	3023348323		
3	Erickson Reyes	80231950					senaavanza@gmail.com	3107153721		Giovanni Reyes
4	Felipe mayor	1059988109					luisfelipe31.munoz@gmail.com	3228151594		
5	Brayan Fabio H	1073669805					Bmo23589@gmail.com	3203923961		
6	Johan Perea	1076817785					Johanperea21@gmail.com	3133033721		
7	Valentina Acuña	1000339446					Valentinaacuña69@gmail.com	3143175563		Valentina Acuña
8	Karen Vega P.	1024565486					Kvegasio7@gmail.com	3046628051		karen vega

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

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 15 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 2026.

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Ericksan Reyes	80231950					serraavuuca@gmail.com	3107153721		Giovanni Reyes
2	Brayan Fahr	1073669805					luisfelipe3a.mendez@Gmail.com	3228451599		
3	felipe mendez	1015903409					Bmo3358a@hotmail.com	3203233161		
4	Johan Perea	1076217785					Johanyperea1@gmail.com	3133033781		
5	laura montañez	53845507					laura82012@hotmail.com	3023348328		laura montañez
6	Diana tazano	52128775					dtazano0223@gmail.com	3102904589		
7	Valentina Acuña	7000339446					Valentinaacunaenriquez@gmail.com	3143175363		Valentina Acuña
8	Karen Vega Anzo	1024508406					kvegaanzo@gmail.com	3046527861		Karen Vega A

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 documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

FICHA 3172696

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD/DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Acta Inicio	22/04/26	Omar Lenguas	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Lisbeth Velasquez				
Nelly Adelaida Acevedo				
Cristina León				
Sebastian Lamadrid	Sena	Si		
Steven Garcia		Si		
Lorena Hoyos		Si		
Jeannette Ceballos		Si		
Juan Rodriguez		Si		
Viviana Arias		Si		
Joanna Zuluaga		Si		

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 24 DEL MES DE 04 DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) Ficha 3172696

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Viviana Angelica Chiguasuque	1032419926			Aprendiz		chiguatorca@hotmail.com	3042688		
2	Juan Rodriguez	79'318.741			Aprendiz		Jucarlo2009@hotmail.com	3143559367	Si	
3	Jeannette Ceballos	52079852			Aprendiz		Jceballos-sena@gmail.com	3144134689	Si	
4	Loren Flor	53102430			Aprendiz		florezlady@hotmail.com	3004562583	Si	
5	Steven Garcia	1014667669			Aprendiz		stevenandresgarcia@gmail.com	3003877490	Si	
6	Cristhian Camacho	1032359959	Ctm		Aprendiz		@gmail.com	3508641637	SI	
7	Cristine Leon	52372767			Aprendiz		magnileon19@gmail.com	3228970365	Si	
8	Nelly Avellaneda	39674279			Aprendiz		NellyAvellaneda1@gmail	3134125776	Si	
9	Lisbette Velasquez	32741075			Aprendiz		Velasquez1610@hotmail.com	3178331617	SI	
10	Johanna Zabala	39581514			Aprendiz		Johannazg@hotmail.com	3013627597	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 06 DEL MES DE 05 DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) Ficha 3172696

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Viviana Angelica Chiguasuque	1032419926						3042688		
2	Juan Rodriguez	79'318.741						3143559367		
3	Loren Flor	53102430						3004562583		
4	Jeannette Ceballos	52079852						3144134689		
5	Nelly Avellaneda	39679279						3134125776		
6	Lisbette Velasquez	32741075						3178331617		
7	Yenny Catherine Leon	52372767						3228970365		
8	Cristhian Camacho	1032359959	Ctm				@gmail.com	3508641637	Si	
9	Steven Garcia	1014667669						3003877490	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.

FICHA 3142306

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 23 DEL MES DE Abril DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): 3142306

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Lizeth Arango Ramirez	1070704942					ramirezhanne@gmail.com	3112074592		
2	Valerie Alexandra Arias Zamudio	1030557025					valeryalexandrase@gmail.com	3219768578		Valery
3	David Fernando Varela Lopez	1027523879					dfvl1303@gmail.com	3151333701		
4	David Andres Silva Chiguza	1029287095					david3silva200?@gmail.com	3213575536		David S
5	Jessika Berrio Berrio	5310948113					Jessika.berrio@gmail.com	3143024780		
6	Ana Maria Rodriguez Arcamia	1011450567					anamaria.rodriguez@gmail.com	3004220163		
7	Sandra Johanna Bello Cortes	39762040					sandra.0930@hotmail.com	3214058275		
8	Roger Salcedo Pinedo	80856935					rgrsolarte@gmail.com	3144514041		
9	Dana Carolina Huertas Saldaña	52978287					danacarolina_39@outlook.com	3024177931		
10	Julin Gaspar	1012328271					Yg0286@hotmail.com	3197366693		

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

GOR-F-085 V02

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 20 DEL MES DE 04 DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Ficha 3142306

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Sandra Johanna Bello Cortes	39762040			Aprendiz		sandra.0930@hotmail.com	3214058275	N.A	
2	Julin Jaffe Gaspar Osorno	1012328271			Aprendiz		Yg0286@hotmail.com	3197366693	NA	
3	Bryan Lozano	1070004470			Aprendiz		bryanlozanoaprendiz@sena.edu.co	3009111034	N.A	Bryan Lozano
4	David Varela	1027523879			Aprendiz		dfvl1303@gmail.com	3151333701	NA	
5	David Andres Silva	1029287095			Aprendiz		david3silva200?@gmail.com	3213575536	NA	David S.
6	Jessika Berrio	5310948113			Aprendiz		Jessika.berrio@gmail.com	3143024780	N.A	
7	Ana Maria Rodriguez	1011450567			Aprendiz		anamariapiedrahita@gmail.com	3004220163	NA	
8	Roger Salcedo	80856935			Aprendiz		rgrsolarte@gmail.com	3144514041	NA	
9	Andres Bello	77777795			Aprendiz		Jandy70@gmail.com	310 3097837	N/A	
10	Dana Carolina Huertas Saldaña	52978287			Aprendiz		danacarolina_39@outlook.com	3024177931		Dana Carolina
11	Valerie Alexandra Arias Zamudio	1030557025			Aprendiz		valeryalexandrase@gmail.com	3219768578	NA	Valery
12	Hanne Lizeth Arango Ramirez	1070704942			Aprendiz		ramirezhanne@gmail.com	3112074592	NA	

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

GOR-F-085 V02

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 07 DEL MES DE 05 DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Ficha 3142306

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Hanne Lizeth Arango Ramirez	1076844942					ramirezhanne8@gmail.com	3112079892		
2	Valerie Alexandra Arias Zamudio	1030557025					valeriaalexandra52@gmail.com	3219768695		Valery
3	Diana Carolina Hurtado Bautista	52998289					dianacarolina-39@outlook.com	3024779931		Diana
4	Ana Maria Prada Ante	1012450567					anitaprz1@gmail.com	3001 [illegible]		Ana Prada
5	Roger Solorio Pineda	80856938					rgrsolorio@gmail.com	314 4516044		
6	Andres Bello	79899250					Jandy70@gmail.com	310 3097937		
7	Jessika Berrio	53109485 13					Jessika.berrio@gmail.com	3142024789		
8	David Andres Silva	1029286015					davidasilva2007@gmail.com	3213575536		David S
9	David Varela	1023523879					dfv11303@gmail.com	3151333701		
10	Blanca Lozano	1010004670					blancadianoca1996@gmail.com	3007711054		Blanca Lozano
11	Yerlin Geiser	1023726271					yerlingeiser@hotmail.com	3197361274		
12	Sandra Johanna Bello	39762040					sandra.0530@hotmail.com	3214058495		

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

GOR-F-085 V02

FICHA 3142305

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 27 DEL MES DE 04 DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Ficha 3142305

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Carlos [illegible]	1023893289	NA	NA	NA	NA	[illegible]	3222637726		
2	Nirama Gaitan	32469805	N/A	N/A	N/A	N/A	gaitannirama@gmail.com	3147106546	✓	
3	Johan Sanchez	1093678021	NA	NA	NA	NA	johansanchezsanchez[illegible]@gmail.com	3127231700	✓	
4	Angela Ojeda	3198985763	NA	NA	NA	NA	angelasofiaojeda14@gmail.com	3198985763	✓	Angela ojeda.
5	Luz Libia Rojas	52038667	NA	NA	NA	NA	libiarojas0129@gmail.com	3213576377	✓	Luz Libia Rojas
6	Edwin Cuervo	1093[illegible]	NA	NA	NA	NA	[illegible]	3141[illegible]	✓	
7	Juan D. Avendaño R	1057466868	NA	NA	NA	NA	[illegible]	3145040973	✓	
8	Richell Rodriguez	1057[illegible]	NA	NA	NA	NA	[illegible]	3123385[illegible]	✓	Richell R.
9	Jean Carlos A	1093[illegible]	NA	NA	NA	NA	[illegible]	3019477[illegible]	✓	Jean Carlos

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

GOR-F-085 V02

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 08 DEL MES DE 05 DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) Ficha 3142305

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Juan Diego Avendaño Rivera	1057466368	CTCM	N A	N A	N.A	juandiegoavendanorivera @gmail.com.	3145040048	✓	Juan Avendaño R.
2	Edwin Cadena	1073151418	CTCM	NA	NA	NA	ecalleeo40@gmail.com	3241185874	✓	
3.	Luz Libia Rojas	52038667	CTM	N A	N A	N A	libirojas0124@gmail.com.	3213576399	✓	Luz Libia Rojas
4.	Angela Oyeda	1000350120	CTM	NA	NA	NA	angelaofedabu@gmail.com	3145805763	✓	Angela oyeda.
5	Michell Rodriguez	1057385743	CTM	NA	NA	NA	rodriguezmichel66@gmail.com	3123585838	✓	Michelle
6	Johan sanchez	1073678021	CTM	NA	NA	NA	Jonanemailprincipal@hotmail.com	3227231700	✓	
7	Nirvana Gaitan	52469405	CTCM	N/A	N/A	N/A	gaitannirvana@gmail.com	3147106546	✓	
8	Carlos Alberto	1037992789	CTCM	N/A	N/A	N/A	carlosmario1236@hotmail.com	3222657727	✓	
9	JEAN CARLOS A	1023912595	CTM	N/A	N/A	N/A	JEANDIES@gmail.com	3011977129	✓	JEAN CARLOS

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 15 DEL MES DE 05 DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) Ficha 3142305

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Angela Oyeda	1000350120					angelaofedabu@gmail.com	3145805763		Angela Oyeda.
2	Luz Libia Rojas	52038667					libirojas0124@gmail.com	3213576399		Libia Rojas
3	Juan D. Avendaño	1057466368					juandiegoavendanorivera@gmail.com	3145040048	✓	Juan Avendaño R.
4	JEAN CARLOS A	1023912595					JEANDIES@gmail.com	3011977129	✓	JEAN CARLOS
5	Carlos Alberto	1037992789					carlosmario1236@hotmail.com	3222657727	✓	
6	Nirvana Gaitan	52469405	N/A	N/A	N/A	N/A	gaitannirvana@gmail.com	3147106546	✓	
7	Johan Sanchez	1073678021					Johanemailprincipal@hotmail.com	3227231700	✓	
8	Michell Rodriguez	1057385743					rodriguezmichel66@gmail.com	3123585838	✓	Michell
9	Edwin Cadena	1073151418					ecalleeo40@gmail.com	3241185874	✓	

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.

REPORTE DE NOVEDADES 2026

Ficha	Programa	Líder de Ficha	# Aprendices	Trimestre	Jornada	Oferta	Sede	Inicio de formación	Observaciones
3172657	Tecnología en Gestión de Proyectos De Desarrollo Económico y Social	Carmen Villamil		V	Mixta	Abierta			
2996351	Tecnología en Gestión de Proyectos De Desarrollo Económico y Social	Maritza Pardo		VIII	Mixta	Abierta			
3172714	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal	Linda Torres		V	Diurna	Abierta			
3172671	Tecnología en Gestión de Proyectos De Desarrollo Económico y Social	Sofia Mora	11	V	Diurna	Abierta	CTCM	09/04/25	No se presentaron evidencias a gestionar.
3172696	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal	Omar Lamprea		V	Mixta	Abierta	CTCM		No se presentan novedades , mas alla de la primera intervención por parte de Bienestar para trabajar habildades blandas
3142305	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal	Lina Baquero		VI	Diurna	Abierta	CTCM	21-04-2026	NO SE PRESENTAN NOVEDADES EN LA FICHA, SE SUBE ACTA DE REUNIÓN EQUIPO EJECUTOR AL DRIVE MES DE MAYO CON INSUMOS Y REUNIÓN DE LOS INSTRUCTORES
3142306	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal	Ciro Calderon		VI	Mixta	Abierta			se presenta novedades en el acta de equipo ejecutor corpondeinjte al mes de mayo
3142306	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal	Ciro Calderon		VI	Mixta	Abierta			se presenta novedades en el acta de equipo ejecutor corpondeinjte al mes de mayo

Compartidos ... > ... > ACTAS SOPOR... > Mayo ACTAS REUNI...

Tipo | Personas | Modificado | Fuente

Nombre	Propietario	Fecha de modific...	Tamaño del a
2. ACTA EEF Mayo No. 001- 2026 LEONARDO BAQUERO FICHA 356482 ...	2023proyect...	14 may	8.7 MB
ACTA EEF FICHA 3142306 CIRO CALDERON.pdf	cicalra3@gm...	14 may	3.1 MB
ACTA MENSUAL EQUIPO EJECUTOR FICHA 3142305.pdf	linifbr2190@...	13 may	2.2 MB
ACTA MENSUAL EQUIPO EJECUTOR FICHA 3356485.pdf	caba.carolina...	13 may	3.7 MB
Acta 001-2026 Reunion 07 Mayo Eq.Ejecutor Ficha 3172714.pdf	catherinetorr...	13 may	4.1 MB
ACTA EEF No.001 FICHA 3145602 - DIANA FIRIGUA- GOR-F-084_Forma...	dianacarolina...	13 may	3.5 MB
ACTA No. 01-2026 COMITÉ EVALUACIÓN DEL 21 DE ABRIL AL 5 DE MAY...	elivil07	14 may	4.9 MB
Acta No. 1-2026 REUNION MENSUAL MAYO EEF FICHA 3172696 GPH.pdf	yo	12:03 p.m.	756 KB
ACTA No. 1.102 EEF FICHA 3452609 CIRO CALDERON.pdf	cicalra3@gm...	15 may	7 MB

Más acciones (Alt + A)