



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

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



Generalidades:

- 1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- 2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
- 3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
- 4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
- 5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
- 6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
- 7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivar de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
- 8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “[]” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
- 9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
- 10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
- 11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	
---------	----------	---------------------	--	-------------------	--

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 12 de julio de 2026

Señor(a)

ALBA LUCIA OLMOS TRUJILLO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 8970987

Coordinadora Académica de Gestión y Formación Virtual

Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes julio del año 2026.

Referencia: CO1.PCCNTR. 8970987 del 2026

CÉSAR RENÉ RIVERA CHAVARRO, identificado con la cédula de ciudadanía No.80354918 de Tocaima (Cundinamarca), en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago:

Se fija como valor total para el contrato la suma de **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 primer pago correspondiente a los días proporcionales del mes de febrero de 2026 por un valor **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 OCTUBRE DE 2026, cada uno por valor de **CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$4.737.497)** cada uno.

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. **20597004673 de Bancolombia** cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 30 de septiembre del 2026.

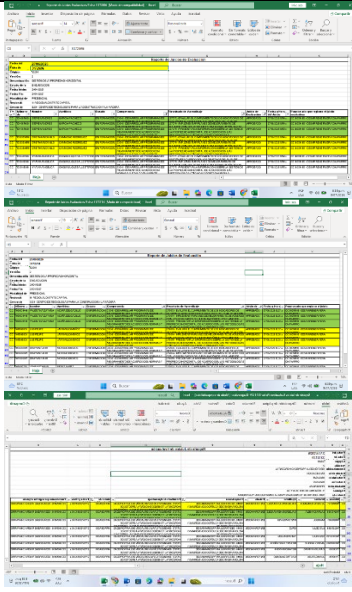
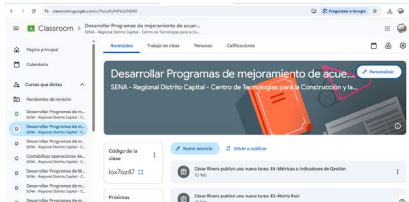
Objeto:

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.

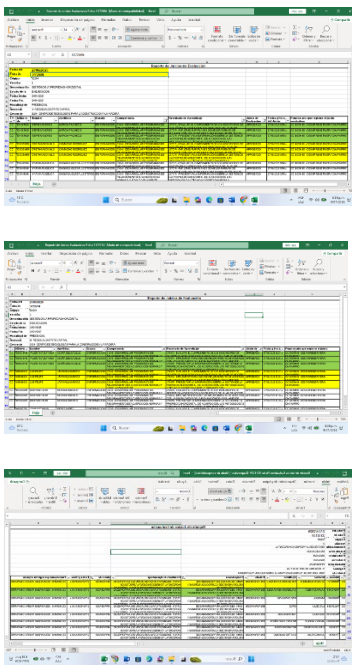
Ejecución mensual de actividades

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.	Dirigir formación presencial a las fichas asignadas de acuerdo a la programación.	Anexo programación y listas de asistencia  



2	Registrar los juicios evaluativos máximo 8 días después de finalizada la competencia.	Se evaluaron los RAP al terminar el segundo (II) trimestre 2026.	
3	Aplicar el Acuerdo 0009 de 2024 por medio del cual se adopta el reglamento del aprendiz.	Dentro de las sesiones de formación, dentro del acta de inicio se socializa a los aprendices el acuerdo 0009 de 2024.	
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.	De acuerdo a la programación del trimestre se realiza alistamiento y se dirige en cada sesión de formación. Entrega de material de apoyo, y actividades a realizar como evidencia.	

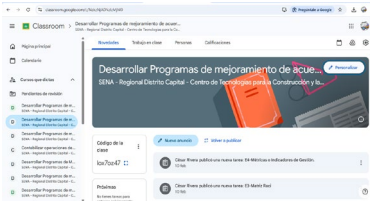


5	Reportar en el sistema SOFÍA PLUS, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son su responsabilidad y que se deriven de las obligaciones contractuales, de acuerdo con el calendario académico, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: 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.	A la fecha se evalúan las fichas asignadas.	
6	Entregar informes y acta de cierre de trimestre correspondiente como líder o integrante de los equipos ejecutores.	En este período no se realizan acciones. De no haber sido necesaria la ejecución en el respectivo informe mensual, indicar que “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	De no haber sido necesaria la ejecución en el respectivo informe mensual, indicar que “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
7	Apoyar y participar en la ejecución del proceso de inducción de los aprendices trimestralmente y el reconocimiento de aprendizajes previos	Se apoyo el proceso de inducción.	

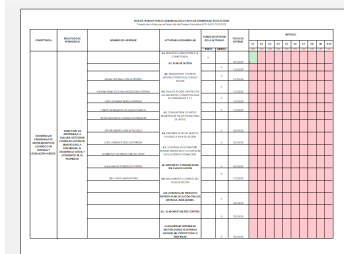
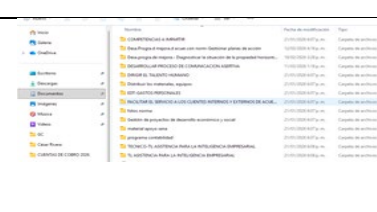


8	Brindar un trato digno, respetuoso, igualitario y justo a toda la comunidad educativa	Se realizan acciones dentro de las sesiones de formación y se socializa dentro del acta de inicio.	
9	Apoyar y Participar activamente en el equipo ejecutor del programa de formación y en el Comité de Evaluación y Seguimiento.	Se realiza comités de evaluación y seguimiento con el equipo ejecutor en las fichas asignadas	
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 este período no se realizan acciones. De no haber sido necesaria la ejecución en el respectivo informe mensual, indicar que "Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación"	De no haber sido necesaria la ejecución en el respectivo informe mensual, indicar que "Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación"
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.	A la fecha no se realiza esta actividad.	



12	Apoyar, Diseñar y aplicar herramientas pedagógicas y didácticas que fortalezcan las competencias técnicas, claves y transversales de los aprendices.	Se entrega material de apoyo a los aprendices dentro de las sesiones de formación, fortaleciendo su proceso formativo por medio de herramientas ofimáticas y pedagógicas .	
13	Apoyar y Desarrollar las actividades formativas según los términos del calendario académico vigente para el 2026	Dirigir las sesiones de formación de acuerdo al cronograma para las fichas asignadas	
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.	Se desarrollan las sesiones de formación de acuerdo a la guía de formación y plan de trabajo para cada uno de los grupos de formación.	



			 PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE - Denominación del Programa de Formación: Gestión de La Propiedad Horizontal - Código del Programa de Formación: 122201 - Nombre del Proyecto: Fortalecer procedimientos administrativos en la propiedad horizontal para la toma de decisiones electivas versión 2 - Fase del Proyecto: Análisis
15	Informar periódicamente al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades, avances y resultados obtenidos.	Se entrega informe de supervisión mes de julio de 2026	
16	Garantizar el uso responsable de ambientes, materiales y equipos asignados para la formación.	Firma minuta a los guardas al inicio de la formación realizando conteo de equipos y revisando instalaciones.	Registro en libro de minuta vigilancia
17	Mantener reserva sobre la información institucional y actuar conforme a principios éticos y de transparencia.	La información se conserva en el drive y nube institucional.	
18	Participar en reuniones, capacitaciones y actividades convocadas por el Centro de Formación para	Participar en reunión de equipo ejecutor convocada por la Coordinación.	



	fortalecer y mantenerse actualizado de los procedimientos asociados a lo formación profesional integral y garantizar la articulación y mejoramiento del proceso educativo.		
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.	Publicar en medios de difusión como WhatsApp, y Facebook oferta II trimestre 2026	
20	Apoyar el proceso de estructuración y supervisión de los procesos contractuales de bienes y servicios cuando sea requerido por el supervisor del contrato.	Para este período no se realizan acciones. De no haber sido necesaria la ejecución en el respectivo informe mensual, indicar que "Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación"	De no haber sido necesaria la ejecución en el respectivo informe mensual, indicar que "Para el periodo del informe no se 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	Para este período no se realizan acciones. De no haber sido necesaria la ejecución en el respectivo informe mensual, indicar que "Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación"	De no haber sido necesaria la ejecución en el respectivo informe mensual, indicar que "Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación"



	marcha de equipos y maquinaria necesarios para la Formación Profesional Integral, en los casos en los que se requiera.		
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.	Entregar informe de Gestión y cuenta de cobro diligenciada para el pago de honorarios mes de julio de 2026.	

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				
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 No. 9506602452 de la planilla, operador Aportes en Línea, periodo junio de 2026.

Cordialmente,

César René Rivera Chavarro
Contratista
C.C. No.80.354.918

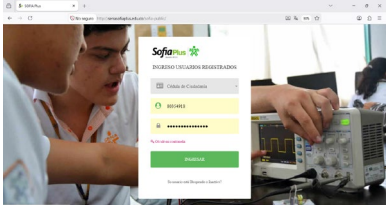
Alba Lucia Olmos Trujillo
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 8970987 de 2026



ANEXO 20 OBLIGACIONES GENERALES CO1.PCCNTR. 8969965
MES DE JUNIO DE 2026

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.	No se realizan acciones para este período. De no haber sido necesaria la ejecución en el respectivo informe mensual, indicar que “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	De no haber sido necesaria la ejecución en el respectivo informe mensual, indicar que “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato	Dirigir formación presencial a las fichas asignadas de acuerdo a la programación. La formación se inicia el 21 de abril de 2026 se imparte de manera presencial para las fichas asignadas	
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	Para este período no se realizan acciones	
4	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GDF-004 Formato	Para este período no se realizan acciones. De no haber sido necesaria la ejecución en el respectivo informe mensual, indicar que “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	De no haber sido necesaria la ejecución en el respectivo informe mensual, indicar que “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

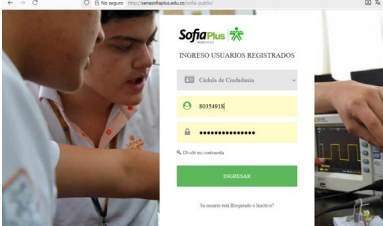


	Único de Inventario Documental.		
5	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato.	Para este período no se realizan acciones. De no haber sido necesaria la ejecución en el respectivo informe mensual, indicar que “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	De no haber sido necesaria la ejecución en el respectivo informe mensual, indicar que “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución.	Se utilizan claves para los aplicativos de forma segura y confidencial.	
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 este período no se realizan acciones. De no haber sido necesaria la ejecución en el respectivo informe mensual, indicar que “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	De no haber sido necesaria la ejecución en el respectivo informe mensual, indicar que “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
8	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad.	Para este período no se realizan acciones. De no haber sido necesaria la ejecución en el respectivo informe mensual, indicar que “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	De no haber sido necesaria la ejecución en el respectivo informe mensual, indicar que “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación



9	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente	Dentro del acta de inicio se recuerda a los aprendices cumplir con la normatividad.	
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 profesigramas, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18	No se realizan acciones para este período. De no haber sido necesaria la ejecución en el respectivo informe mensual, indicar que “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	De no haber sido necesaria la ejecución en el respectivo informe mensual, indicar que “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
11	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios	Se realiza inducción del curso de SGSST año 2026.	
12	Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso “Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción” de conformidad con lo establecido en la Ley	Se realiza curso “Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción”	



	2016 de 2020 Art 1° párrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública		
13	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final	Reactivación claves de plataforma SOFIA PLUS	
14	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.	Realizar pago de seguridad social mes de junio de 2026. No. 9506602452 del operador aportes en línea.	
15	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección	Para este período no se realizan acciones. De no haber sido necesaria la ejecución en el respectivo informe mensual, indicar que "Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación"	De no haber sido necesaria la ejecución en el respectivo informe mensual, indicar que "Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación"



	Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños		
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 este período no se realizan acciones. De no haber sido necesaria la ejecución en el respectivo informe mensual, indicar que “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	De no haber sido necesaria la ejecución en el respectivo informe mensual, indicar que “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
17	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento.	Para este período no se realizan acciones. De no haber sido necesaria la ejecución en el respectivo informe mensual, indicar que “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	De no haber sido necesaria la ejecución en el respectivo informe mensual, indicar que “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
18	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de	Para este período no se realizan acciones. De no haber sido necesaria la ejecución en el respectivo informe mensual, indicar que “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	De no haber sido necesaria la ejecución en el respectivo informe mensual, indicar que “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

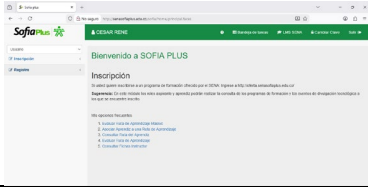


	2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen		
19	En cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. con excepción de la última cuenta que se presente con ocasión de la ejecución del contrato.	Realizar pago de seguridad social mes de junio de 2026. No. 950660245 del operador aportes en línea.	



20	El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales que se encuentren vigentes.	Seguir los pasos indicados para cumplir con la bioseguridad	Hacer buen uso de los elementos que cumplan con la bioseguridad
21	El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso.	Dentro de las sesiones de formación utilizar los formatos y guías pertinentes a los procesos autorizados por el SIGA.	Ejecutar el contrato de acuerdo a los parámetros exigidos por el SIGA del SENA  PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE • Denominación del Programa de Formación: Gestión de La Propiedad Horizontal • Código del Programa de Formación: 122201 • Nombre del Proyecto: Fortalecer procedimientos administrativos en la propiedad horizontal para la toma de decisiones efectivas versión 2 • Fase del Proyecto: Análisis
22	En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética.	Cumplir los lineamientos que exige la entidad, de acuerdo a los propósitos designados	Mostrar los resultados de acuerdo a las solicitudes de calidad
23	El contratista no ejercerá ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación, lo cual incluye el cabal cumplimiento sobre el Protocolo para la prevención,	Se mantendrá el respeto y el buen trato hacia las personas	Conservar la buena armonía y respeto con todos los involucrados.



	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.		
24	Ingresar información veraz, oportuna y confiable en los aplicativos o sistemas de información de la entidad.	Se cumple aportando información verificable en Sofia Plus y demás plataformas institucionales.	
25	Actuar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones y rechazando peticiones o amenazas de quienes actúen fuera de la ley, e informando inmediatamente al supervisor del contrato y al SENA sobre cualquier intento de coacción.	Se cumple con el objeto contractual bajo el principio de buena fe	Soportar la prueba de algún echo que se presente
26	Mantener informada al SENA sobre cualquier modificación en la dirección de domicilio físico y electrónico para comunicación y notificaciones.	<i>Se actualiza información de contacto dentro de la plataforma SOFIA PLUS, por cambio de línea telefónica.</i>	
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 este período no se realizan acciones. De no haber sido necesaria la ejecución en el respectivo informe mensual, indicar que "Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	De no haber sido necesaria la ejecución en el respectivo informe mensual, indicar que "Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación



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 este período no se realizan acciones. De no haber sido necesaria la ejecución en el respectivo informe mensual, indicar que "Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación"	De no haber sido necesaria la ejecución en el respectivo informe mensual, indicar que "Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación"
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 este período no se realizan acciones. De no haber sido necesaria la ejecución en el respectivo informe mensual, indicar que "Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación"	De no haber sido necesaria la ejecución en el respectivo informe mensual, indicar que "Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación"
30	Asumir directamente los nuevos tributos que se pudieran presentar, en los casos que aplique.	Para este período no se realizan acciones. De no haber sido necesaria la ejecución en el respectivo informe mensual, indicar que "Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación"	De no haber sido necesaria la ejecución en el respectivo informe mensual, indicar que "Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación"
31	Cumplir con lo establecido en el Código de Integridad del SENA.	Tener conocimiento de los cambios del reglamento	Asumir de manera positiva cualquier cambio
32	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Cumplir con lo requerido para dar cumplimiento al proceso	Hacer caso a los requerimientos que permitan cumplir el proceso
	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.	<i>Entregar la documentación exigida para realizar procedimiento dentro de los formatos de acuerdo a lineamientos emitidos por la Entidad</i>	



	PÁRAGRAFO SEGUNDO: Forma de pago. La Entidad presupuestará la orden de viaje y en caso de requerirlos otorgará los tiquetes aéreos antes de realizar el desplazamiento, el pago de los gastos de desplazamiento se efectuará de manera previa al mismo, siempre y cuando se allegue en los tiempos establecidos en la circular 3-2023- 000072 de 2023 del SENA.	Para este período no se realizan acciones. De no haber sido necesaria la ejecución en el respectivo informe mensual, indicar que “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	De no haber sido necesaria la ejecución en el respectivo informe mensual, indicar que “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
	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 este período no se realizan acciones. De no haber sido necesaria la ejecución en el respectivo informe mensual, indicar que “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	De no haber sido necesaria la ejecución en el respectivo informe mensual, indicar que “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

Declaración bajo la gravedad de juramento.

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

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



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.

Evidencias mes de junio de 2026.





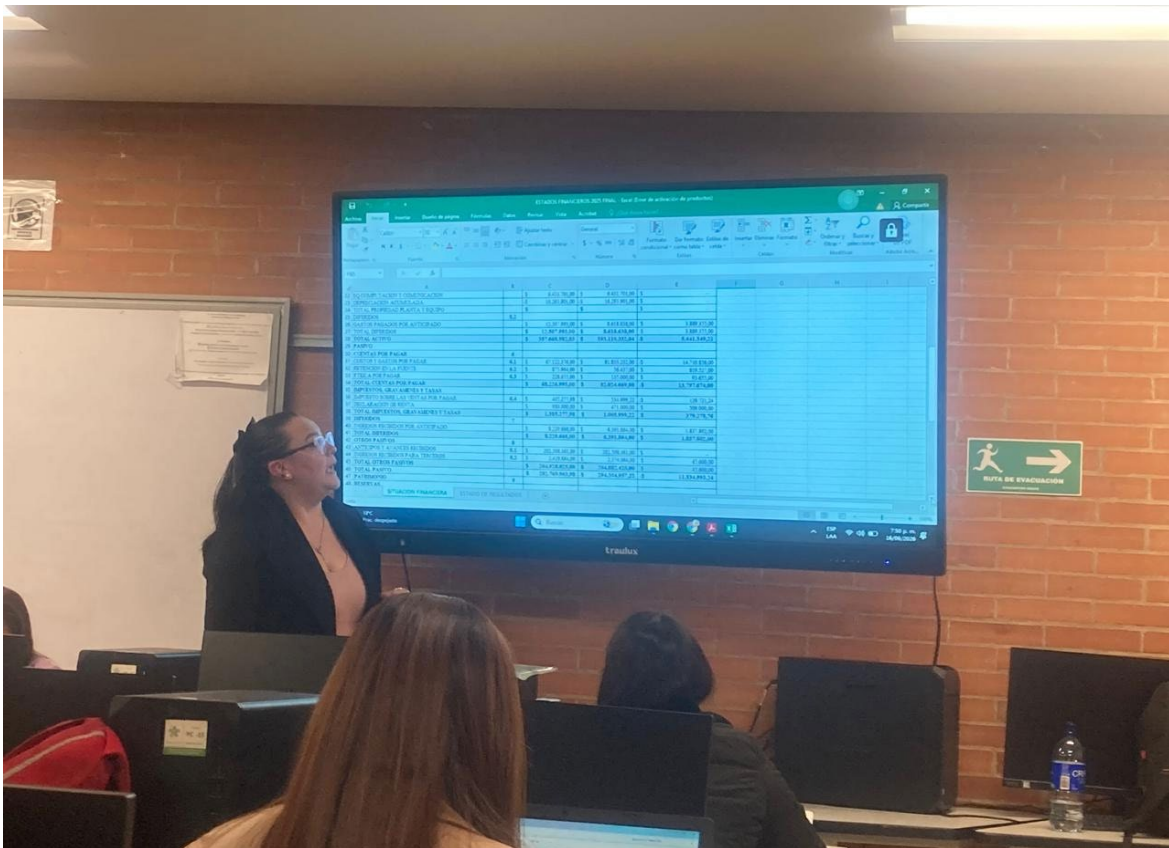
1 jun 2026 20:00:25
4 # 53 -54 Autopista Sur
Soacha
Cundinamarca











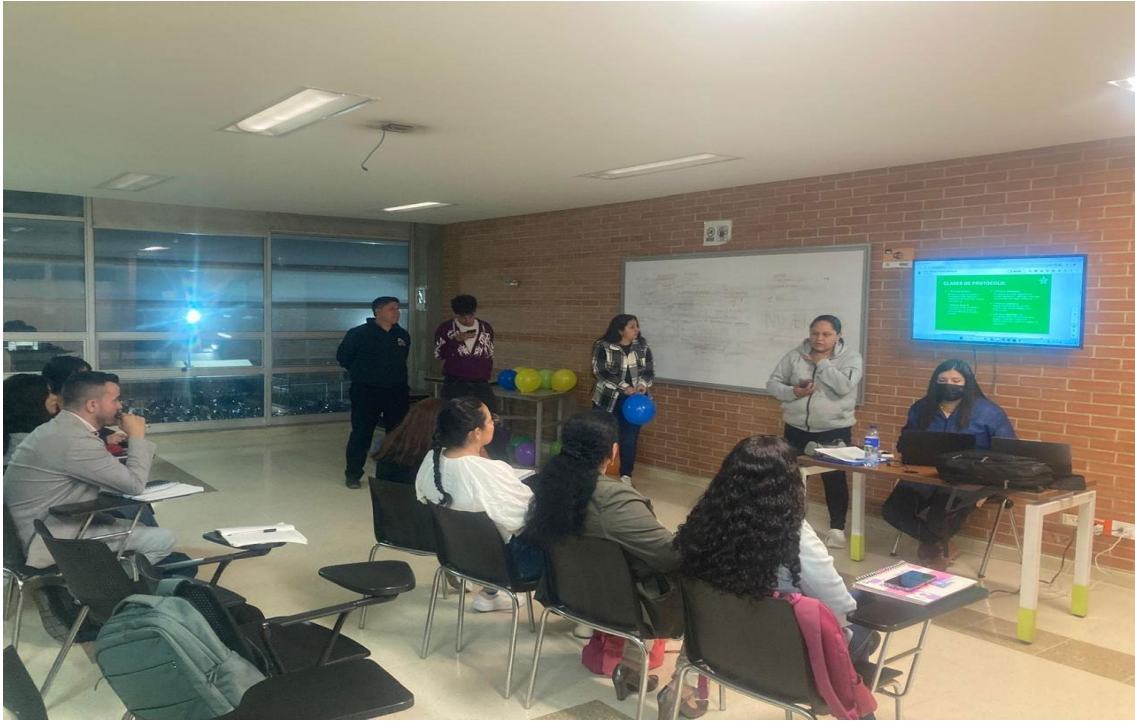




















Comités de evaluación y seguimiento segundo trimestre 2026.





Evidencia de RAP. evaluados del segundo trimestre en Sofia plus.

Reporte de Juicios Evaluativos Ficha-3172696 [Modo de compatibilidad] - Excel

InicioInsertarDisposición de páginaFórmulasDatosRevisarVistaAyudaAcrobat

PortapapelesFuenteAlineaciónNúmeroEstilosCeldasEdición

C33172696

Reporte de Juicios de Evaluación

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

Fecha del

27/06/2026

Fecha de

3172696

Código:

122021

Versión:

2

Denominación:

GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Estado de la

EN EJECUCION

Fecha Inicio:

29/04/2025

Fecha Fin:

28/04/2027

Modalidad de

PRESENCIAL

Regional:

II. REGIONAL DISTRITO CAPITAL

Centro de

9209 - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

Ti.

Número

Nombre

Apellidos

Estado

Competencia

Resultado de Aprendizaje

Juicio de Evaluación

Fecha y Hora del Juicio

Funcionario que registro el juicio evaluativo

CC 104667663

STEVEN ANDRES

GARCIA PACHECO

EN FORMACION

33948 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON METODOS DE ACUERO CON LAS METODOLGIA DE

Reporte de Juicios Evaluativos Ficha-3314129- Diagnosticar [Modo de compatibilidad] - Excel

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda Acrobat

Portapapeles Fuente Alineación Número Estilos Celdas Edición

Reporte de Juicios de Evaluación

1	Fecha del	27/06/2026										
2	Ficha de	3314129										
3	Código:	122201										
4	Versión:	2										
5	Denominación	GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL										
6	Estado de la	EN EJECUCION										
7	Fecha Inicio:	09/09/2025										
8	Fecha Fin:	09/09/2027										
9	Modalidad de	PRESENCIAL										
10	Regional:	II- REGIONAL DISTRITO CAPITAL										
11	Centro de	9209 - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA										
12												
13	Número	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora	Funcionario que registro el juicio			
14	CC 001054721	JESSICA FERNANDA	CALDERON HERNANDEZ	EN FORMACION	13048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACION VIGENTE	277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE	APROBADO	27/06/2026 13:00 a	CC 80354938 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO			
15	CC 002453869	LAURA DANIELA	CALDERON HERNANDEZ	EN FORMACION	13048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACION VIGENTE	277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE	APROBADO	27/06/2026 13:00 a	CC 80354938 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO			
16	CC 006006401	MARISOL	PINTO MOLANO	EN FORMACION	13048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACION VIGENTE	277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE	APROBADO	27/06/2026 13:00 a	CC 80354938 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO			
17	CC 0022291269	LUZ CELLY	CRUZ	EN FORMACION	13048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACION VIGENTE	277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE	APROBADO	27/06/2026 13:00 a	CC 80354938 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO			
18	CC 0033727278	SOLANILLY	TAFUR BALLEEN	EN FORMACION	13048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACION VIGENTE	277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE	APROBADO	27/06/2026 13:00 a	CC 80354938 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO			
19	CC 0073705680	ANIVELY GISELLE	INFANTE CASTANEDA	EN FORMACION	13048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACION VIGENTE	277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE	APROBADO	27/06/2026 13:00 a	CC 80354938 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO			
20	CC 79286338	CARLOS ARTURO	BETANCUR MORA	EN FORMACION	13048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACION VIGENTE	277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE	APROBADO	27/06/2026 13:00 a	CC 80354938 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO			
21	CC 79412576	JUAN CARLOS	CASTRO GALEANO	EN FORMACION	13048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACION VIGENTE	277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE	APROBADO	27/06/2026 13:00 a	CC 80354938 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO			

Hoja

15°C Nublado

6:39 p.m. 9/07/2026

Reporte de Juicios Evaluativos Ficha-3314129- Pro-Documentos [Modo de compatibilidad] - Excel

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda Acrobat

Portapapeles Fuente Alineación Número Estilos Celdas Edición

Reporte de Juicios de Evaluación

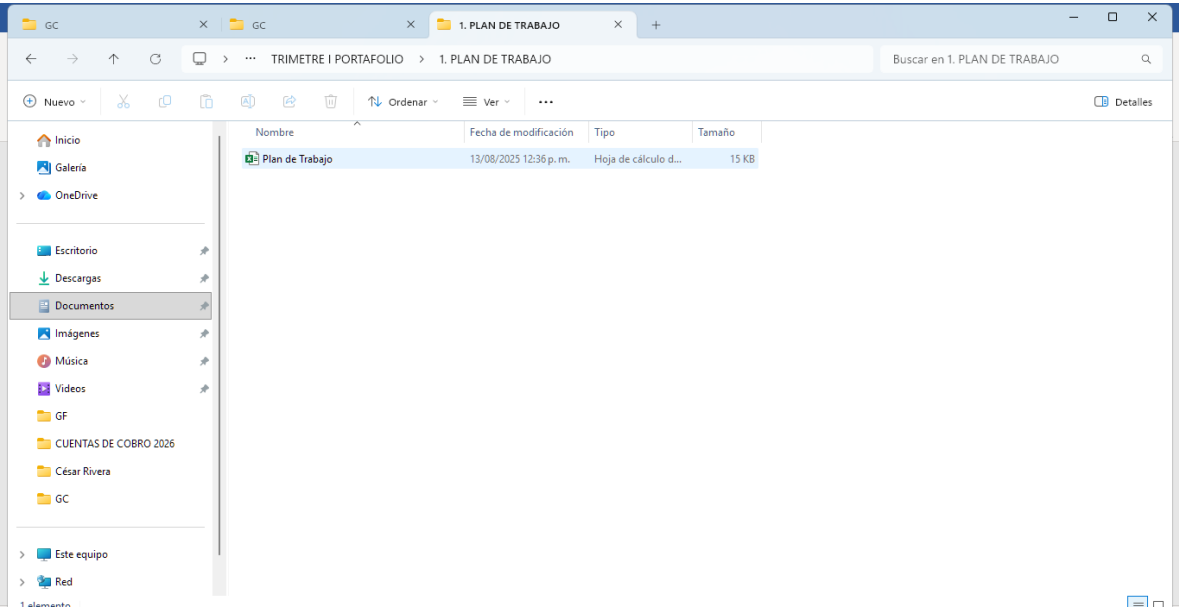
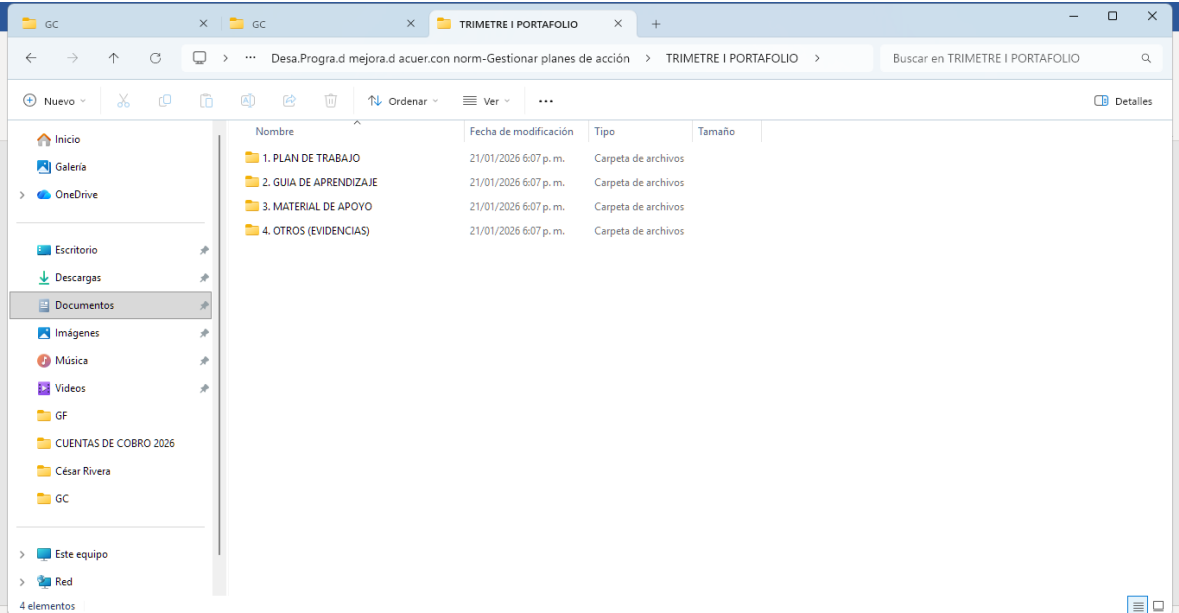
1	Fecha del	27/06/2026										
2	Ficha de	3314129										
3	Código:	122201										
4	Versión:	2										
5	Denominación	GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL										
6	Estado de la	EN EJECUCION										
7	Fecha Inicio:	09/09/2025										
8	Fecha Fin:	09/09/2027										
9	Modalidad de	PRESENCIAL										
10	Regional:	II- REGIONAL DISTRITO CAPITAL										
11	Centro de	9209 - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA										
12												
13	Número	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora	Funcionario que registro el juicio			
14	CC 001054721	JESSICA FERNANDA	CALDERON HERNANDEZ	EN FORMACION	2500 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGENEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS	277079 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACION ORGANICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS	APROBADO	27/06/2026 13:22 a	CC 80354938 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO			
15	CC 002453869	LAURA DANIELA	CALDERON HERNANDEZ	EN FORMACION	2500 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGENEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS	277079 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACION ORGANICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS	APROBADO	27/06/2026 13:22 a	CC 80354938 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO			
16	CC 006006401	MARISOL	PINTO MOLANO	EN FORMACION	2500 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGENEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS	277079 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACION ORGANICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS	APROBADO	27/06/2026 13:22 a	CC 80354938 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO			
17	CC 0022291269	LUZ CELLY	CRUZ	EN FORMACION	2500 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGENEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS	277079 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACION ORGANICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS	APROBADO	27/06/2026 13:22 a	CC 80354938 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO			
18	CC 0033727278	SOLANILLY	TAFUR BALLEEN	EN FORMACION	2500 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGENEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS	277079 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACION ORGANICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS	APROBADO	27/06/2026 13:22 a	CC 80354938 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO			
19	CC 0073705680	ANIVELY GISELLE	INFANTE CASTANEDA	EN FORMACION	2500 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGENEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS	277079 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACION ORGANICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS	APROBADO	27/06/2026 13:22 a	CC 80354938 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO			
20	CC 79286338	CARLOS ARTURO	BETANCUR MORA	EN FORMACION	2500 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGENEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS	277079 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACION ORGANICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS	APROBADO	27/06/2026 13:22 a	CC 80354938 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO			
21	CC 79412576	JUAN CARLOS	CASTRO GALEANO	EN FORMACION	2500 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGENEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS	277079 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACION ORGANICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS	APROBADO	27/06/2026 13:22 a	CC 80354938 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO			

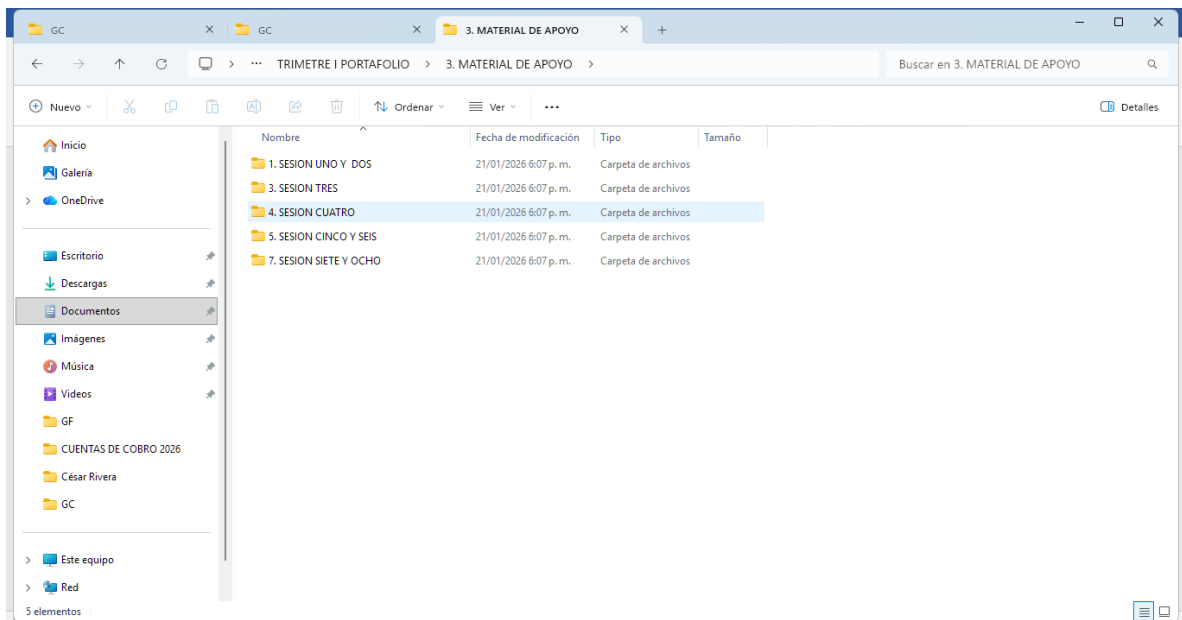
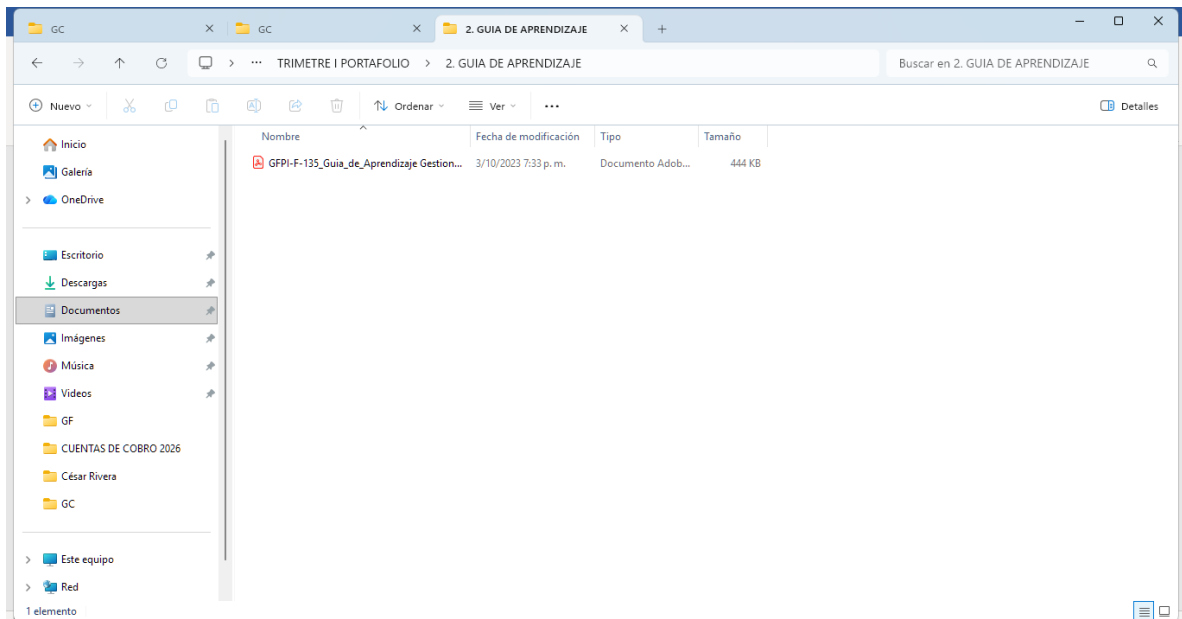
Hoja

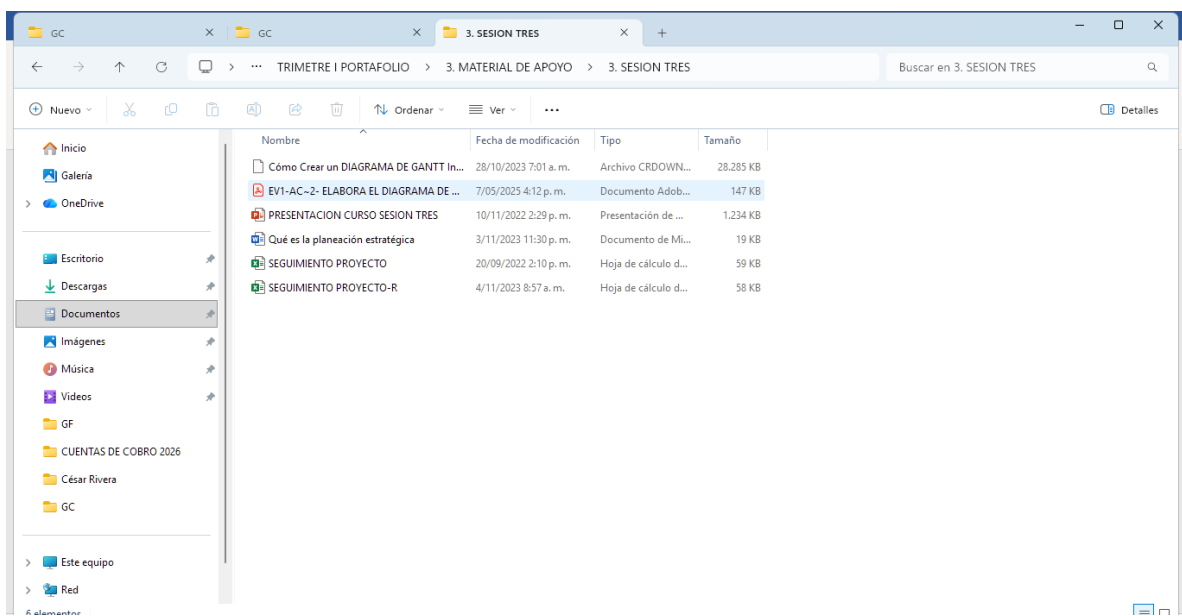
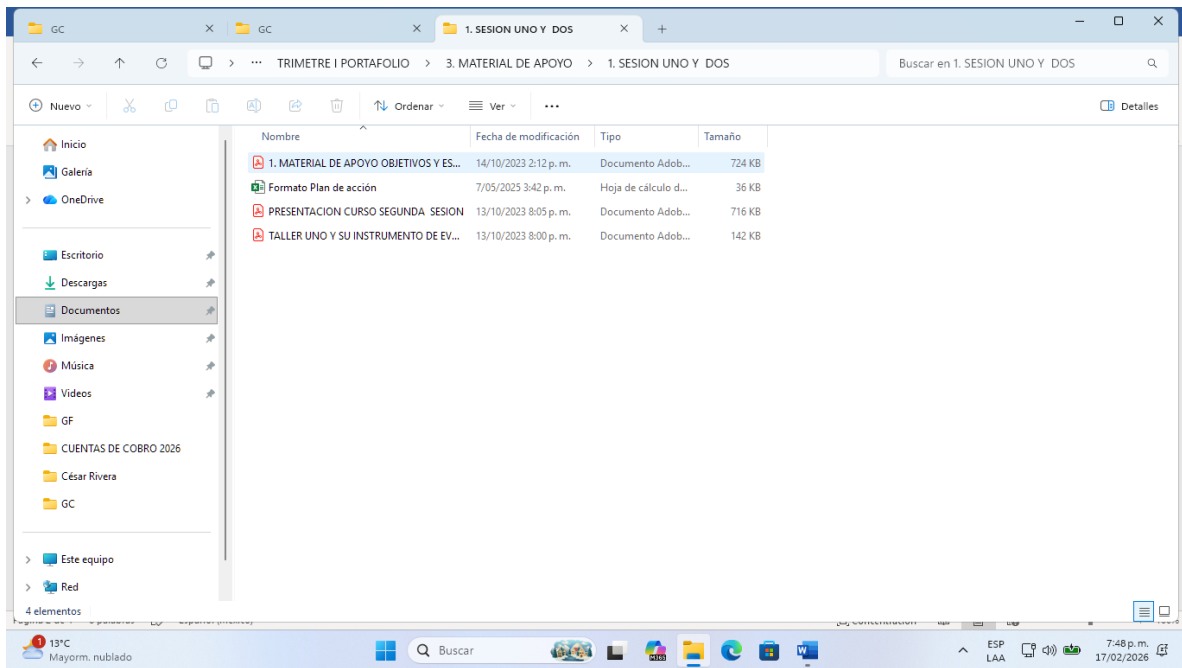
15°C Nublado

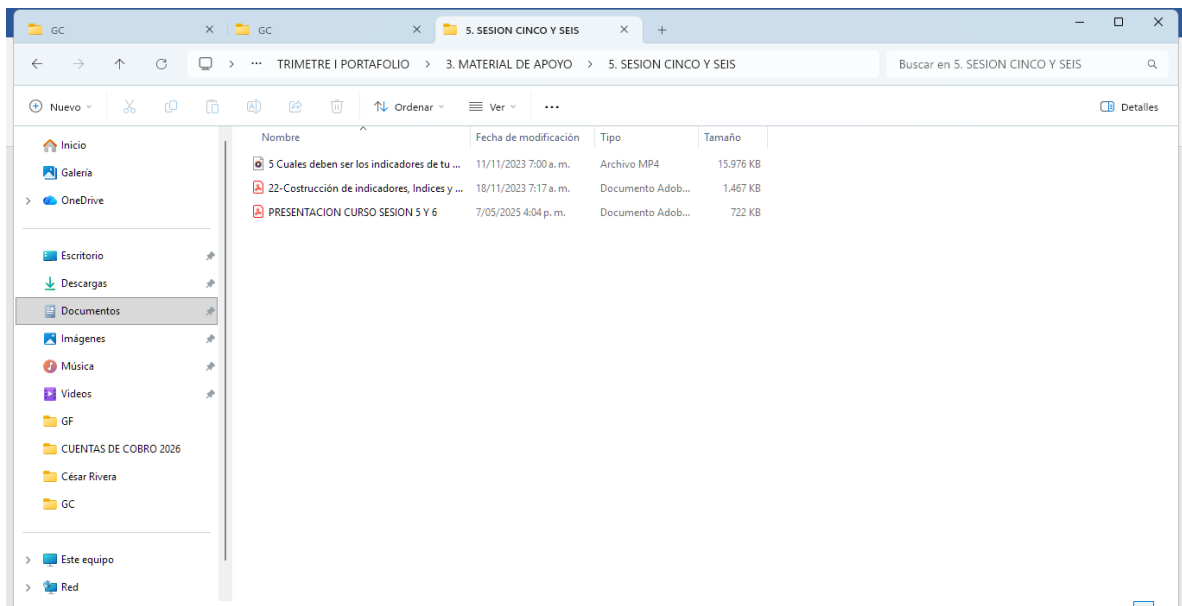
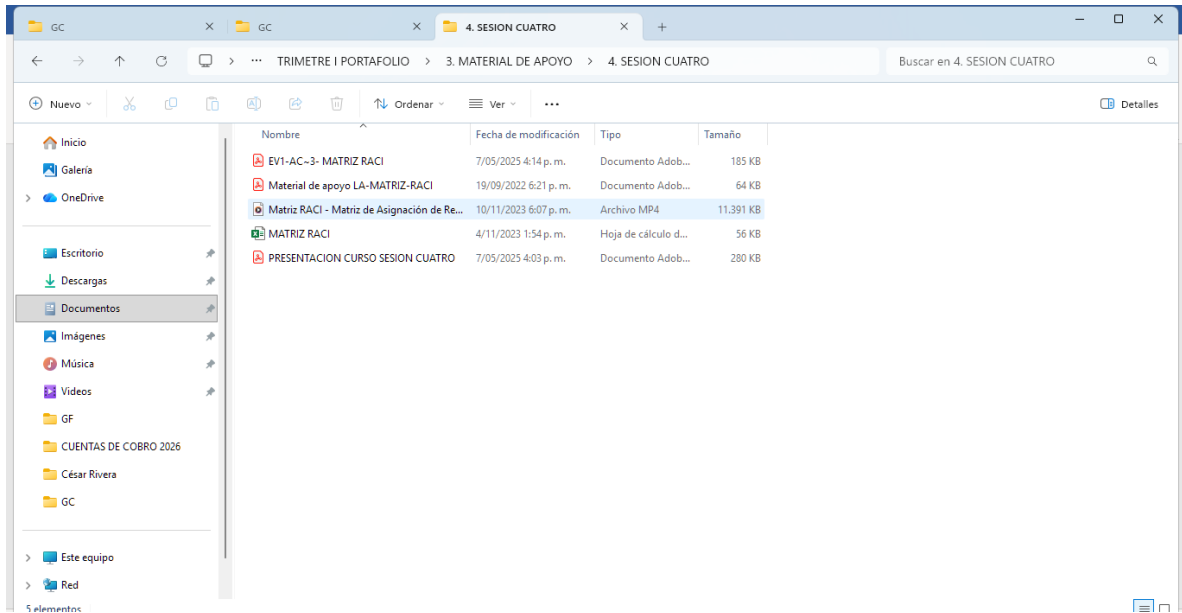
6:40 p.m. 9/07/2026

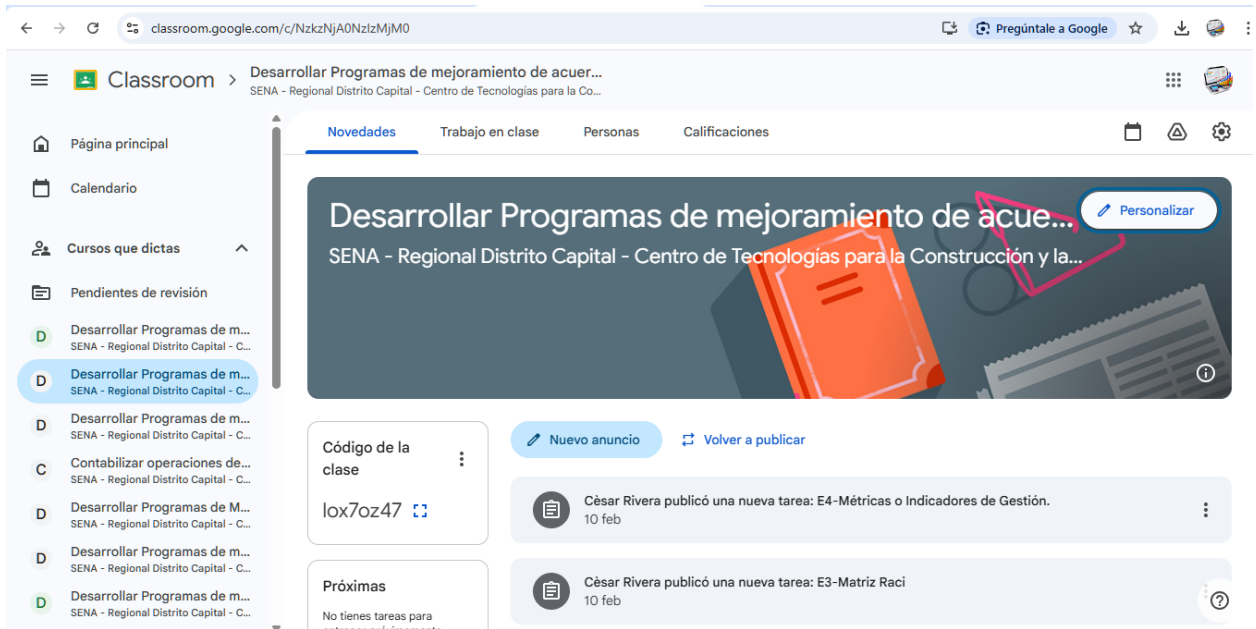
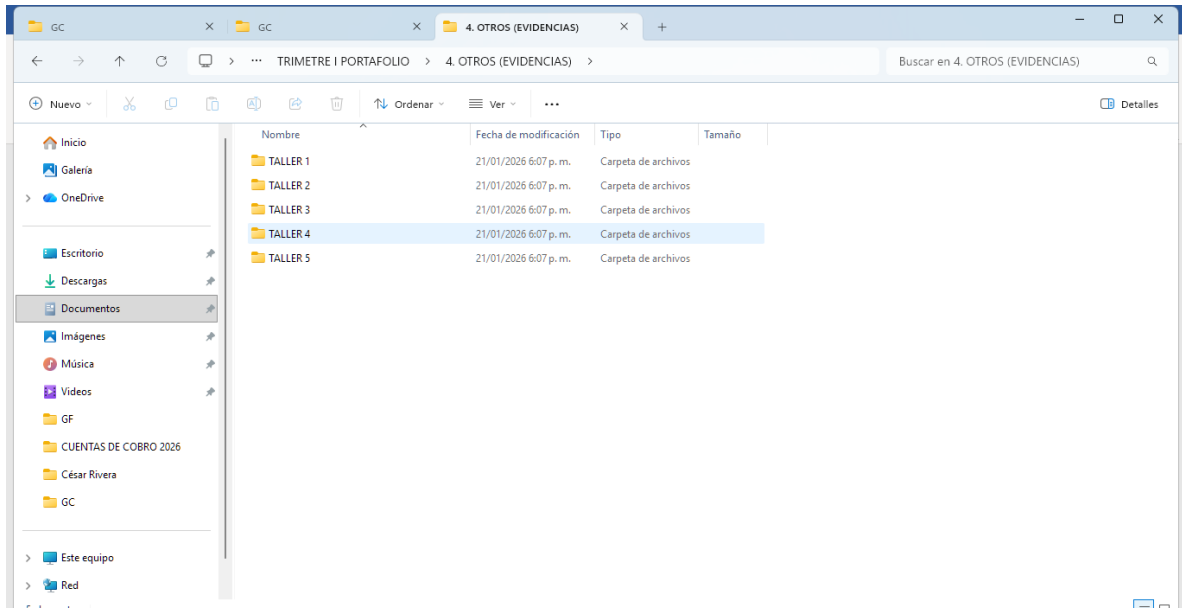
Plan de trabajo Segundo trimestre 2026











classroom.google.com/w/NzKzNjA0NzIzMjM0/t/all

Classroom > Desarrollar Programas de mejoramiento de acuer...
SENA - Regional Distrito Capital - Centro de Tecnologías para la Co...

Novidades Trabajo en clase Personas Calificaciones

+ Crear

Contraer todo

Sin tema

E4-Métricas o Indicadores de Gestión.	Publicado: 10 feb
E3-Matriz Raci	Publicado: 10 feb
E2-Elaborar Plan de Acción	Fecha límite: 2 mar, 11:...
E1-Contextualización ¿Qué es Plan de ...	Fecha límite: 15 feb, 11:...

classroom.google.com/c/NzKzNjA0NzIzMjM0/gb/sort-first-name/default

Classroom > Desarrollar Programas de mejoramiento de acuer...
SENA - Regional Distrito Capital - Centro de Tecnologías para la Co...

Novidades Trabajo en clase Personas Calificaciones

Ordenar por no...

	Sin fecha límite E4-Métricas o Indicadores d... de 100	Sin fecha límite E3-Matriz Raci de 100	2 mar E2-Elaborar Plan de Acción de 100	15 feb E1-Contextualiza... de 100	
Promedio de la clase					
Brayan Fahir				___/100 Entrega tardía	
DIANA DEISY LOZANO COL...				___/100 Entrega tardía	
Erickson Giovanni Reyes S...				___/100	
Felipe Muñoz				___/100	
Johan Perea				___/100	

Registro de inasistencias mes de junio de 2026.

Sofia plus

No seguro http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

SofiaPlus

CESAR RENE RIVERA

Ayuda y soporte Bandeja de tareas LMS SENA Cambiar Clave Salir

Instructor

Diseño Curricular

Ejecución de la Formación

Gestión de Ambientes

Gestión de Tiempos

Gestionar Tiempos del Instructor

Consultar Inasistencia del Aprendiz

Consultar Registro de Tiempo

Gestionar Actividades Adicionales del Instructor

Registrar Actividad Adicional del Instructor

Registrar Inasistencia del Aprendiz

LMS

Matricula

Planeación de la Formación

Consultar Inasistencias de Aprendiz

Consultar Fichas de Caracterización* 3493781 - GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz* CC 1012319852 STEYSY NICOL CASTELLANOS HERRERA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
10/06/2026	10/06/2026	EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN, NO JUSTIFICADA.	4

Página 1 de 1

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA - © SENA 2018 - Bogotá - Colombia - a126;

28°C Mayorm, soleado

Buscar

ESP LAA

4:53 p.m. 22/06/2026

Correo: Cesar Rene Rivera Chav X Sofia plus

No seguro http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

SofiaPlus

CESAR RENE RIVERA

Ayuda y soporte Bandeja de tareas LMS SENA Cambiar Clave Salir

Instructor

Diseño Curricular

Ejecución de la Formación

Gestión de Ambientes

Gestión de Tiempos

Gestionar Tiempos del Instructor

Consultar Inasistencia del Aprendiz

Consultar Registro de Tiempo

Gestionar Actividades Adicionales del Instructor

Registrar Actividad Adicional del Instructor

Registrar Inasistencia del Aprendiz

LMS

Matricula

Planeación de la Formación

Consultar Inasistencias de Aprendiz

Consultar Fichas de Caracterización* 3493781 - GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz* CC 1012319852 STEYSY NICOL CASTELLANOS HERRERA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
10/06/2026	10/06/2026	EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN, NO JUSTIFICADA.	4
17/06/2026	17/06/2026	EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN, NO JUSTIFICADA.	4

Página 1 de 1

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA - © SENA 2018 - Bogotá - Colombia - a204;

15°C Prac. despejado

Buscar

ESP LAA

8:25 p.m. 25/06/2026

Sofia Plus

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

CESAR RENE RIVERA

Ayuda y soporte | Bandeja de tareas | LMS SENA | Cambiar Clave | Salir

Instructor

Consultar Inasistencias de Aprendizices

Consultar Fichas de Caracterización* 3493781 - GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz* CC 1012319852 STEYSY NICOL CASTELLANOS HERRERA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
10/06/2026	10/06/2026	EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN, NO JUSTIFICADA.	4
17/06/2026	17/06/2026	EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN, NO JUSTIFICADA.	4
22/06/2026	22/06/2026	EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN, NO JUSTIFICADA.	4

Página 1 de 1

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA - © SENA 2018 - Bogotá - Colombia - a223;

16°C Mayorm, nublado

Buscar

ESP LAA

1:21 p.m. 12/07/2026

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

outlook.cloud.microsoft/mail/sentitems/id/AAQkADFiNmY4MzRjLTU2N2EtNGEwNC1hMTJkLWQxZmNkNDc1YTZhOQQAIBw60yKBCRAM4QCQZ7OtpE%3D

Tercer Llamado de atención verbal por inasistencias. Pública Resumir este correo electrónico

Cesar Rene Rivera Chavarro

Para: stacycastellanosnicol18@gmail.com

CC: Carlos Julio Trujillo Rendon; Edward Leonardo Baquero Guerrero; Celina Urbina Rivera; Alba Lucía Olmos Trujillo

Dom 12/07/2026 13:38

Reenviar

Respetado/a

Bogotá D.C, 30/06/2026

Respetado/a aprendiz

STEYSY NICOL CASTELLANOS HERRERA

CC. 1012319852

Correo electrónico: stacycastellanosnicol18@gmail.com

GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL Ficha: 3493781

Competencia: Atención al usuario en Propiedad Horizontal residencial.

Estimado/a aprendiz, de acuerdo con el reglamento del aprendiz usted presento inasistencia los días 10/06/2026, 17/06/2026, 22/06/2026. Estimado aprendiz de acuerdo con el reglamento del aprendiz usted no ha presentado las actividades de acuerdo al plan concertado.

De acuerdo con los correos en antecedente remitidos por el instructor y de conformidad con los lineamientos dispuestos en el reglamento del aprendiz

17°C Mayorm, nublado

Buscar

ESP LAA

1:51 p.m. 12/07/2026

Sofia plus

No seguro http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

SofiaPlus

CESAR RENE RIVERA

Ayuda y soporte Bandeja de tareas LMS SENA Cambiar Clave Salir

Instructor

Diseño Curricular

Ejecución de la Formación

Gestión de Ambientes

Gestión de Tiempos

Gestionar Tiempos del Instructor

Consultar Inasistencia del Aprendiz

Consultar Registro de Tiempo

Gestionar Actividades Adicionales del Instructor

Registrar Actividad Adicional del Instructor

Registrar Inasistencia del Aprendiz

LMS

Matrícula

Planeación de la Formación

Consultar Inasistencias de Aprendiz

Consultar Fichas de Caracterización* 3493781 - GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz* CC 1013587432 YEISSON STEVEN VALENZUELA PULIDO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
10/06/2026	10/06/2026	EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN, NO JUSTIFICADA.	4

Página 1 de 1

SOFIA Plus Versión 9.0.0.0 Powered by SENA - © SENA 2018 - Bogotá - Colombia - *a126;

28°C Mayorm, soleado

Buscar

ESP LAA

4:54 p.m. 22/06/2026

Correo: Cesar Rene Rivera Chav X Sofia plus

No seguro http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

SofiaPlus

CESAR RENE RIVERA

Ayuda y soporte Bandeja de tareas LMS SENA Cambiar Clave Salir

Instructor

Diseño Curricular

Ejecución de la Formación

Gestión de Ambientes

Gestión de Tiempos

Gestionar Tiempos del Instructor

Consultar Inasistencia del Aprendiz

Consultar Registro de Tiempo

Gestionar Actividades Adicionales del Instructor

Registrar Actividad Adicional del Instructor

Registrar Inasistencia del Aprendiz

LMS

Matrícula

Planeación de la Formación

Consultar Inasistencias de Aprendiz

Consultar Fichas de Caracterización* 3493781 - GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz* CC 1013587432 YEISSON STEVEN VALENZUELA PULIDO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
10/06/2026	10/06/2026	EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN, NO JUSTIFICADA.	4
17/06/2026	17/06/2026	EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN, NO JUSTIFICADA.	4

Página 1 de 1

SOFIA Plus Versión 9.0.0.0 Powered by SENA - © SENA 2018 - Bogotá - Colombia - *a204;

15°C Prac. despejado

Buscar

ESP LAA

8:25 p.m. 25/06/2026

Sofia Plus

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

CESAR RENE RIVERA

Ayuda y soporte | Bandeja de tareas | LMS SENA | Cambiar Clave | Salir

Instructor

Consultar Inasistencias de Aprendizices

Consultar Fichas de Caracterización* 3493781 - GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz* CC 1013587432 YEISSON STEVEN VALENZUELA PULIDO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
10/06/2026	10/06/2026	EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN, NO JUSTIFICADA.	4
17/06/2026	17/06/2026	EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN, NO JUSTIFICADA.	4
22/06/2026	22/06/2026	EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN, NO JUSTIFICADA.	4

Página 1 de 1

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA - © SENA 2018 - Bogotá - Colombia - a223;

16°C Mayom, nublado

Buscar

ESP LAA

1:23 p.m. 12/07/2026

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

outlook.cloud.microsoft/mail/sentitems/id/AAQkADFiNmY4MzRjLTU2N2EtNGEwNC1hMTJkLWQxZmNkNDc1YTFhOQAQAP1ADQGhZzhGmSzz7SwjNB8%3D

Tercer Llamado de atención verbal por inasistencias. Pública Resumir este correo electrónico

Cesar Rene Rivera Chavarro

Para: Jeison Pulido <valenzuelajeison04@gmail.com>

CC: Carlos Julio Trujillo Rendon; Edward Leonardo Baquero Guerrero; Celina Urbina Rivera; Alba Lucía Olmos Trujillo

Dom 12/07/2026 13:43

Tercer Llamado de atención verbal por inasistencias. Respetado/a

Bogotá D.C, 30/06/2026

Respetado/a aprendiz

YEISSON STEVEN VALENZUELA PULIDO

CC. 1013587432

Correo electrónico: valenzuelajeison04@gmail.com

GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL Ficha: 3493781

Competencia: Atención al usuario en Propiedad Horizontal residencial.

Estimado/a aprendiz, de acuerdo con el reglamento del aprendiz usted presento inasistencia los días 10/06/2026, 17/06/2026, 22/06/2026. Estimado aprendiz de acuerdo con el reglamento del aprendiz usted no ha presentado las actividades de acuerdo al plan concertado.

17°C Mayom, nublado

Buscar

ESP LAA

1:53 p.m. 12/07/2026

Sofia plus

No seguro http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

SofiaPlus 

CESAR RENE RIVERA [Ayuda y soporte](#) [Bandeja de tareas](#) [LMS SENA](#) [Cambiar Clave](#) [Salir](#)

Instructor

- [Diseño Curricular](#)
- [Ejecución de la Formación](#)
- [Gestión de Ambientes](#)
- [Gestión de Tiempos](#)
- [Gestionar Tiempos del Instructor](#)
- [Consultar Inasistencia del Aprendiz](#)
- [Consultar Registro de Tiempo](#)
- [Gestionar Actividades Adicionales del Instructor](#)
- [Registrar Actividad Adicional del Instructor](#)
- [Registrar Inasistencia del Aprendiz](#)
- [LMS](#)
- [Matrícula](#)
- [Planeación de la Formación](#)

Consultar Inasistencias de Aprendiz

Consultar Fichas de Caracterización* 3493781 - GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz* CC 1085258253 MAYRA YAMILE JIMENEZ DESCANSE

[Consultar Inasistencias](#)

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
10/06/2026	10/06/2026	EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN, NO JUSTIFICADA.	4

Página 1 de 1

SOFIA Plus Versión 9.0.0.0 Powered by SENA - © SENA 2018 - Bogotá - Colombia - *a126;

28°C Mayorm, soleado

Buscar

ESP LAA

4:55 p.m. 22/06/2026

Correo: Cesar Rene Rivera Chav X Sofia plus

No seguro http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

SofiaPlus 

CESAR RENE RIVERA [Ayuda y soporte](#) [Bandeja de tareas](#) [LMS SENA](#) [Cambiar Clave](#) [Salir](#)

Instructor

- [Diseño Curricular](#)
- [Ejecución de la Formación](#)
- [Gestión de Ambientes](#)
- [Gestión de Tiempos](#)
- [Gestionar Tiempos del Instructor](#)
- [Consultar Inasistencia del Aprendiz](#)
- [Consultar Registro de Tiempo](#)
- [Gestionar Actividades Adicionales del Instructor](#)
- [Registrar Actividad Adicional del Instructor](#)
- [Registrar Inasistencia del Aprendiz](#)
- [LMS](#)
- [Matrícula](#)
- [Planeación de la Formación](#)

Consultar Inasistencias de Aprendiz

Consultar Fichas de Caracterización* 3493781 - GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz* CC 1085258253 MAYRA YAMILE JIMENEZ DESCANSE

[Consultar Inasistencias](#)

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
10/06/2026	10/06/2026	EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN, NO JUSTIFICADA.	4
17/06/2026	17/06/2026	EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN, NO JUSTIFICADA.	4

Página 1 de 1

SOFIA Plus Versión 9.0.0.0 Powered by SENA - © SENA 2018 - Bogotá - Colombia - *a204;

15°C Prac, despejado

Buscar

ESP LAA

8:26 p.m. 25/06/2026

Sofia Plus

CEsar RENE RIVERA

Ayuda y soporte | Bandeja de tareas | LMS SENA | Cambiar Clave | Salir

Instructor

Consultar Inasistencias de Aprendizices

Consultar Fichas de Caracterización* 3493781 - GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz* CC 1085258253 MAYRA YAMILE JIMENEZ DESCANSE

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
10/06/2026	10/06/2026	EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN, NO JUSTIFICADA.	4
17/06/2026	17/06/2026	EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN, NO JUSTIFICADA.	4
22/06/2026	22/06/2026	EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN, NO JUSTIFICADA.	4

Página 1 de 1

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA - © SENA 2018 - Bogotá - Colombia - a223;

16°C Mayorm, nublado

Buscar

ESP LAA

1:23 p.m. 12/07/2026

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

outlook.cloud.microsoft/mail/sentitems/id/AAQkADFiNmY4MzRjLTU2N2EtNGEwNC1hMTJkLWQxZmNkNDc1YTZhOQAAJ0ZgbcNcgJctVtU2MD1GOY%3D

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

Tercer Llamado de atención verbal por inasistencias. Pública | Resumir este correo electrónico

Cesar Rene Rivera Chavarro

Para: mayrayamile_87@hotmail.com

CC: Carlos Julio Trujillo Rendon; Edward Leonardo Baquero Guerrero; Celina Urbina Rivera; Alba Lucía Olmos Trujillo

Dom 12/07/2026 13:45

Respetado/a

Bogotá D.C, 30/06/2026

Respetado/a aprendiz

MAYRA YAMILE JIMENEZ DESCANSECC. 1085258253

Correo electrónico: mayrayamile_87@hotmail.com

GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL Ficha: 3493781

Competencia: Atención al usuario en Propiedad Horizontal residencial.

Estimado/a aprendiz, de acuerdo con el reglamento del aprendiz usted presento inasistencia los días 10/06/2026, 17/06/2026, 22/06/2026. Estimado aprendiz de acuerdo con el reglamento del aprendiz usted no ha presentado las actividades de acuerdo al plan concertado.

De acuerdo con los correos en antecedente remitidos por el instructor y de conformidad con los lineamientos dispuestos en el reglamento del aprendiz,

17°C Mayorm, nublado

Buscar

ESP LAA

1:54 p.m. 12/07/2026

Sofia plus

No seguro http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

SofiaPlus

CESAR RENE RIVERA

Ayuda y soporte Bandeja de tareas LMS SENA Cambiar Clave Salir

Instructor

Diseño Curricular

Ejecución de la Formación

Gestión de Ambientes

Gestión de Tiempos

Gestionar Tiempos del Instructor

Consultar Inasistencia del Aprendiz

Consultar Registro de Tiempo

Gestionar Actividades Adicionales del Instructor

Registrar Actividad Adicional del Instructor

Registrar Inasistencia del Aprendiz

LMS

Matrícula

Planeación de la Formación

Consultar Inasistencias de Aprendiz

Consultar Fichas de Caracterización* 3493781 - GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz* CC 79562373 OBDULIO ANTONIO PINTO ROJAS

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
10/06/2026	10/06/2026	EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN, NO JUSTIFICADA.	4

Página 1 de 1

http://senasofiaplus.edu.co/sofia/gestionhoracosto/consultarinasistenciasaprendiz/consultarinasistenciasaprendiz.faces?conversationContext=h# Bogotá - Colombia - *a126;

28°C Mayorm. soleado

Buscar

ESP LAA

4:55 p.m. 22/06/2026

Correo: Cesar Rene Rivera Chav X Sofia plus

No seguro http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

SofiaPlus

CESAR RENE RIVERA

Ayuda y soporte Bandeja de tareas LMS SENA Cambiar Clave Salir

Instructor

Diseño Curricular

Ejecución de la Formación

Gestión de Ambientes

Gestión de Tiempos

Gestionar Tiempos del Instructor

Consultar Inasistencia del Aprendiz

Consultar Registro de Tiempo

Gestionar Actividades Adicionales del Instructor

Registrar Actividad Adicional del Instructor

Registrar Inasistencia del Aprendiz

LMS

Matrícula

Planeación de la Formación

Consultar Inasistencias de Aprendiz

Consultar Fichas de Caracterización* 3493781 - GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz* CC 79562373 OBDULIO ANTONIO PINTO ROJAS

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
10/06/2026	10/06/2026	EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN, NO JUSTIFICADA.	4
17/06/2026	17/06/2026	EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN, NO JUSTIFICADA.	4

Página 1 de 1

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA - © SENA 2018 - Bogotá - Colombia - *a204;

15°C Prac. despejado

Buscar

ESP LAA

8:26 p.m. 25/06/2026

Sofia plus

No seguro http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

SofiaPlus

CE SAR RENE RIVERA

Ayuda y soporte Bandeja de tareas LMS SENA Cambiar Clave Salir

Instructor

Diseño Curricular

Ejecución de la Formación

Gestión de Ambientes

Gestión de Tiempos

Gestionar Tiempos del Instructor

Consultar Inasistencia del Aprendiz

Consultar Registro de Tiempo

Gestionar Actividades Adicionales del Instructor

Registrar Actividad Adicional del Instructor

Registrar Inasistencia del Aprendiz

LMS

Matrícula

Planeación de la Formación

Consultar Inasistencias de Aprendiz

Consultar Fichas de Caracterización* 3493781 - GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz* CC 79562373 OBDULIO ANTONIO PINTO ROJAS

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
10/06/2026	10/06/2026	EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN, NO JUSTIFICADA.	4
17/06/2026	17/06/2026	EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN, NO JUSTIFICADA.	4
22/06/2026	22/06/2026	EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN, NO JUSTIFICADA.	4

Página 1 de 1

SOFIA Plus Versión 9.0.0.0 Powered by SENA - © SENA 2018 - Bogotá - Colombia - a223;

16°C Mayorm, nublado

Buscar

ESP LAA 1:24 p.m. 12/07/2026

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

outlook.cloud.microsoft/mail/sentitems/id/AAQkADFiNmY4MzRjLTU2N2EtNGEwNC1hMTJkLWQxZmNkNDc1YTZhOQAQALTwnxD3N75Ki3jG1SeiaAw%3D

Eliminar Archivar Informar Mover a Responder Responder a todos Reenviar

Tercer Llamado de atención verbal por inasistencias. Pública Resumir este correo electrónico

Cesar Rene Rivera Chavarro

Para: lutor-king@hotmail.com

CC: Carlos Julio Trujillo Rendon; Edward Leonardo Baquero Guerrero; Alba Lucía Olmos Trujillo; Celina Urbina Rivera

Dom 12/07/2026 13:47

Respetado/a

Bogotá D.C, 30/06/2026

Respetado/a aprendiz

OBDULIO ANTONIO PINTO ROJAS

CC. 79562373

Correo electrónico: lutor-king@hotmail.com

GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL Ficha: 3493781

Competencia: Atención al usuario en Propiedad Horizontal residencial.

Estimado/a aprendiz, de acuerdo con el reglamento del aprendiz usted presento inasistencia los días 10/06/2026, 17/06/2026, 22/06/2026. Estimado aprendiz de acuerdo con el reglamento del aprendiz usted no ha presentado las actividades de acuerdo al plan concertado.

17°C Mayorm, nublado

Buscar

ESP LAA 1:54 p.m. 12/07/2026

Sofia plus

No seguro http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

SofiaPlus

CESAR RENE RIVERA

Ayuda y soporte Bandeja de tareas LMS SENA Cambiar Clave Salir

Instructor

Diseño Curricular

Ejecución de la Formación

Gestión de Ambientes

Gestión de Tiempos

Gestionar Tiempos del Instructor

Consultar Inasistencia del Aprendiz

Consultar Registro de Tiempo

Gestionar Actividades Adicionales del Instructor

Registrar Actividad Adicional del Instructor

Registrar Inasistencia del Aprendiz

LMS

Matrícula

Planeación de la Formación

Consultar Inasistencias de Aprendizices

Consultar Fichas de Caracterización* 3493781 - GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz* CC 80747429 OSCAR ALBERTO NIÑO MORENO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
10/06/2026	10/06/2026	EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN, NO JUSTIFICADA.	4

Página 1 de 1

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA - © SENA 2018 - Bogotá - Colombia - a126;

28°C Mayorm, soleado

Buscar

ESP LAA

4:56 p.m. 22/06/2026

Correo: Cesar Rene Rivera Char. X Sofia plus

No seguro http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

SofiaPlus

CESAR RENE RIVERA

Ayuda y soporte Bandeja de tareas LMS SENA Cambiar Clave Salir

Instructor

Diseño Curricular

Ejecución de la Formación

Gestión de Ambientes

Gestión de Tiempos

Gestionar Tiempos del Instructor

Consultar Inasistencia del Aprendiz

Consultar Registro de Tiempo

Gestionar Actividades Adicionales del Instructor

Registrar Actividad Adicional del Instructor

Registrar Inasistencia del Aprendiz

LMS

Matrícula

Planeación de la Formación

Consultar Inasistencias de Aprendizices

Consultar Fichas de Caracterización* 3493781 - GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz* CC 80747429 OSCAR ALBERTO NIÑO MORENO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
10/06/2026	10/06/2026	EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN, NO JUSTIFICADA.	4
17/06/2026	17/06/2026	EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN, NO JUSTIFICADA.	4

Página 1 de 1

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA - © SENA 2018 - Bogotá - Colombia - a204;

15°C Prac. despejado

Buscar

ESP LAA

8:27 p.m. 25/06/2026

Sofia Plus

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

90%

VPN

CEsar RENE RIVERA

Ayuda y soporte

Bandeja de tareas

LMS SENA

Cambiar Clave

Salir

Instructor

Diseño Curricular

Ejecución de la Formación

Gestión de Ambientes

Gestión de Tiempos

Gestionar Tiempos del Instructor

Consultar Inasistencia del Aprendiz

Consultar Registro de Tiempo

Gestionar Actividades Adicionales del Instructor

Registrar Actividad Adicional del Instructor

Registrar Inasistencia del Aprendiz

LMS

Matrícula

Planeación de la Formación

Consultar Inasistencias de Aprendiz

Consultar Fichas de Caracterización*

3493781 - GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz*

CC 80747429 OSCAR ALBERTO NIÑO MORENO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
10/06/2026	10/06/2026	EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN, NO JUSTIFICADA.	4
17/06/2026	17/06/2026	EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN, NO JUSTIFICADA.	4
22/06/2026	22/06/2026	EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN, NO JUSTIFICADA.	4

Página 1 de 1

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA - © SENA 2018 - Bogotá - Colombia - +a223;

16°C Mayorm, nublado

Buscar

ESP LAA

1:25 p.m. 12/07/2026

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

outlook.cloud.microsoft/mail/sentitems/id/AAQkADFiNmY4MzRjLTU2N2EtNGEwNzRlMTJkLWQxZmNkNDc1YTFhOQAQOT48klWFDxAK0MrkmnYXVY%3D

Eliminar

Archivar

Informar

Mover a

Compartir en Teams

Zoom

Reenviar

Resumir este correo electrónico

Tercer Llamado de atención verbal por inasistencias. Pública

Cesar Rene Rivera Chavarro

Para: OSCAR ALBERTO NIÑO MORENO <oscarinio03@yahoo.com>

CC: Carlos Julio Trujillo Rendon; Edward Leonardo Baquero Guerrero; Celina Urbina Rivera; Alba Lucía Olmos Trujillo

Dom 12/07/2026 13:50

Tercer Llamado de atención verbal por inasistencias.

Respetado/a

Bogotá D.C, 30/06/2026

Respetado/a aprendiz

OSCAR ALBERTO NIÑO MORENO

CC. 80747429

Correo electrónico: oscarinio03@yahoo.com

GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL Ficha: 3493781

Competencia: Atención al usuario en Propiedad Horizontal residencial.

Estimado/a aprendiz, de acuerdo con el reglamento del aprendiz usted presento inasistencia los días 10/06/2026, 17/06/2026, 22/06/2026. Estimado aprendiz de acuerdo con el reglamento del aprendiz usted no ha presentado las actividades de acuerdo al plan concertado.

17°C Mayorm, nublado

Buscar

ESP LAA

1:55 p.m. 12/07/2026



ACTA No. T1- 10/06/2026			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Inicio de trimestre II año 2026, de los aprendices matriculados en la ficha 3493781 del programa, Gestión de la Propiedad Horizontal, de acuerdo con el reglamento del aprendiz, procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y confirmar que tengan claro sus responsabilidades.			
CIUDAD Y FECHA:	Soacha 10 de junio de 2026	HORA INICIO: 6:00 p.m.	HORA FIN: 10:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE:	CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA AMBIENTE C 25C	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA AMBIENTE	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: - Reunión de inicio de formación cuarto trimestre competencia: Atención al Usuario en Propiedad Horizontal Residencial. Resultados de aprendizaje: - Identificar elementos básicos de atención a usuarios teniendo en cuenta los requerimientos de la propiedad horizontal residencial. - Desarrollar protocolo de atención al usuario de acuerdo con políticas y características de la propiedad horizontal residencial. - Ofrecer atención y servicio al usuario de propiedad horizontal residencial teniendo en cuenta medios tecnológicos y aplicativos disponibles. - Aplicar procedimientos de las Denuncias, Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Felicitaciones (DPQRSF) para permitir respuestas según normatividad vigente. - Reglas del proceso formativo conforme al reglamento del Aprendiz SENA.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Informar a los aprendices de la ficha 3493781 del programa Gestión de la Propiedad Horizontal, del Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera, las condiciones del debido proceso a tener en cuenta por los aprendices de la ficha durante el proceso de la formación, cumplimiento de responsabilidades y compromiso de validación de juicios evaluados, una vez finalizado el trimestre en curso, deberán estar evaluados los resultados en su totalidad y revisar plan de trabajo de la competencia.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			



1. Jornada de formación: El proceso de formación tiene una jornada conforme al horario entregado desde la Coordinación Académica a los aprendices. La misma inicia los lunes de 6:00 p.m. y termina a las 10:00 p.m., los miércoles de 6 p.m. y termina a las 10 p.m. 3 retardos a partir de 10 minutos constituyen una inasistencia.

El reglamento del aprendiz acuerdo 009 es el que se aplicara a la ficha-3493781

2. Proceso De Formación, Incumplimiento, Deserción: Conforme al Reglamento del Aprendiz ARTÍCULO 26 “El Aprendiz SENA, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades. De acuerdo con lo concertado entre el Instructor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así:

1. Incumplimiento justificado: El incumplimiento justificado del Aprendiz se da cuando deja de cumplir con la presentación de evidencias de aprendizaje, o participar en actividades de aprendizaje pactadas en la ruta de aprendizaje, informando previamente al Instructor, a más tardar dentro de los dos (5) días hábiles siguientes a su ocurrencia, presentando un soporte comprobable que explique dicho evento. Las incapacidades médicas que superen (20) días calendario darán lugar a un aplazamiento, previa notificación al aprendiz.

2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (5) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento. El Instructor debe efectuar el seguimiento y reporte en el sistema para la gestión de la formación.

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

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



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

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

También se recuerda a los aprendices que en el:

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

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



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

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

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

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

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

De igual forma se aclara que la entrega de las evidencias no constituye aprobación de la misma, el instructor verifica e indica al aprendiz sus logros y dificultades, retroalimentando de manera permanente y ajustando las estrategias desarrolladas, en los casos que se requiera. En caso de que el aprendiz no logre el resultado de aprendizaje, el instructor programa y realiza actividades pedagógicas complementarias. El Aprendiz que esté en desacuerdo con la evaluación de su formación emitida por el Instructor, podrá ejercer el derecho a que se le revisen los resultados conforme a los términos establecidos en el reglamento Art. 22 Numeral 3. Todos los aprendices deben gestionar con oportunidad durante el proceso formativo su portafolio del Aprendiz conforme se lo indiquen los instructores del trimestre, esta es una actividad de carácter obligatorio y hace parte de la guía de orientación de procesos formativos del SIGA.



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

CONCLUSIONES

Se realizó procedimiento de inducción al quinto trimestre de su etapa lectiva que corresponde a II trimestre año 2026 de la competencia: **Atención al usuario en Propiedad Horizontal residencial.**

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

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

La vocera principal de la ficha es la aprendiz: YULY ANGELICA CRISTANCHO BERNAL

La vocera suplente de la ficha es la aprendiz: KAREN TATIANA POVEDA AVILAN.

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

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

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Gestionar Acta inicio de trimestre de la ficha 3493781	10-06-2026	César Rivera Instructor CTCM	



ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES			
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN
	Aprendiz	Si	_____
	Aprendiz	Si	_____
	Aprendiz	Si	_____
	Aprendiz	Si	_____
	Aprendiz	Si	_____
	Aprendiz	Si	_____
	Aprendiz	Si	_____
	Aprendiz	Si	_____
	Aprendiz	Si	_____
	Aprendiz	Si	_____
	Aprendiz	Si	_____
	Aprendiz	Si	_____
	Aprendiz	Si	_____
	Aprendiz	Si	_____
	Aprendiz	Si	_____



	Aprendiz	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.				
ANEXOS				



ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS				
ACTIVIDAD/DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA	
ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Juan Sebastian Huila	Aprendiz	SI	N/A	Juan Huila
YEFER HUIZCANO G	Aprendiz	SI	N/A	YEFER HUIZCANO G
Jose Daniel Brancos	Aprendiz	SI	N/A	Jose Daniel Brancos
Yolke Angelica C. Isidro Bernal	Aprendiz	SI	N/A	Yolke Angelica C. Isidro Bernal
Karen Poveda Aulan	Aprendiz	SI	N/A	Karen Poveda Aulan
Jenny Pader Rojas	Aprendiz	SI	N/A	Jenny Pader Rojas
Sandra Patricia Garzon Obando	Aprendiz	SI	N/A	Sandra Patricia Garzon Obando
Gloria Velaz	Aprendiz	SI	N/A	Gloria Velaz
Bellaizon Trudo	Aprendiz	SI	N/A	Bellaizon Trudo
Nelly Sandoz Sanchez	Aprendiz	SI	N/A	Nelly Sandoz Sanchez
JUAN FABIAN VARELA CANARGO	Aprendiz	SI	N/A	JUAN FABIAN VARELA CANARGO
Ilse Nataly Castañeda Ortiz	Aprendiz	SI	N/A	Ilse Nataly Castañeda Ortiz
SEBASTIAN CARRERA DIAZ	Aprendiz	—	—	SEBASTIAN CARRERA DIAZ

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.

**ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES**

NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA
Flore Alexandra Cabrera Moreno	Aprendiz	<i>[Signature]</i>
NATALIA GINETE PIRAGUN GARCIA	APRENDIZ	NATALIA PG
Maria Daniela Bernal Millan	Aprendiz	Daniela Bernal
Nicol Juliana Calle Millán	Aprendiz	<i>[Signature]</i>
Brayan Steven Serrano Rincon	Aprendiz	Brayan Sierra R.
Richard Díaz	Aprendiz	Richard Díaz
Alexander Gonzalez Santamaria	Aprendiz	<i>[Signature]</i>
Wilson Alfredo Vargas Medina	Aprendiz	Wilson
Bryola Alejandra Baez Cortes	Aprendiz	<i>[Signature]</i>



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 16 DEL MES DE junio DEL AÑO 2026

OBJETIVO(S)		Desarrollar planes de Acción					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	staren garcia	1014667060	—	—	—	CTCM	starenandisofia@gmail.com	30057700	Si	[Firma]
2	Juan Rodríguez	791318.741	—	—	—	CTCM	juarop2009@hotmail.com	314317967	Si	[Firma]
3	Viviana Eñ		—	—	—	CTCM	chuyana20ha	35043602	=1	[Firma]
4	Jeanette Abillo	52045352	—	—	—	CTCM	Jcubillos.sosa@gmail.com	34413409	Si	[Firma]
5	Arturo León	5237267	—	—	—	CTCM	macinboia@gmail.com	32289203	Si	[Firma]
6	Antonio Zapala	39581510	—	—	—	CTCM	dohemore83@gmail.com	30362797	Si	[Firma]
7	Justina Canales	103289959	CTCM	—	Agrupación	—	agrupacion@gmail.com	30864163	Si	[Firma]
8	Geniely	53102430	—	—	Agrupación	—	felizky@gmail.com	30056055	Si	[Firma]
9	Lishelly Velázquez	32.741075	—	—	—	—	victoria1610@hotmail.com	317833162	Si	[Firma]
10	Nelly Arce	34679727	—	—	Agrupación	—	NellyArce19@gmail.com	313025126	Si	NellyArce19
11										
12										
13										
14										
15										

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

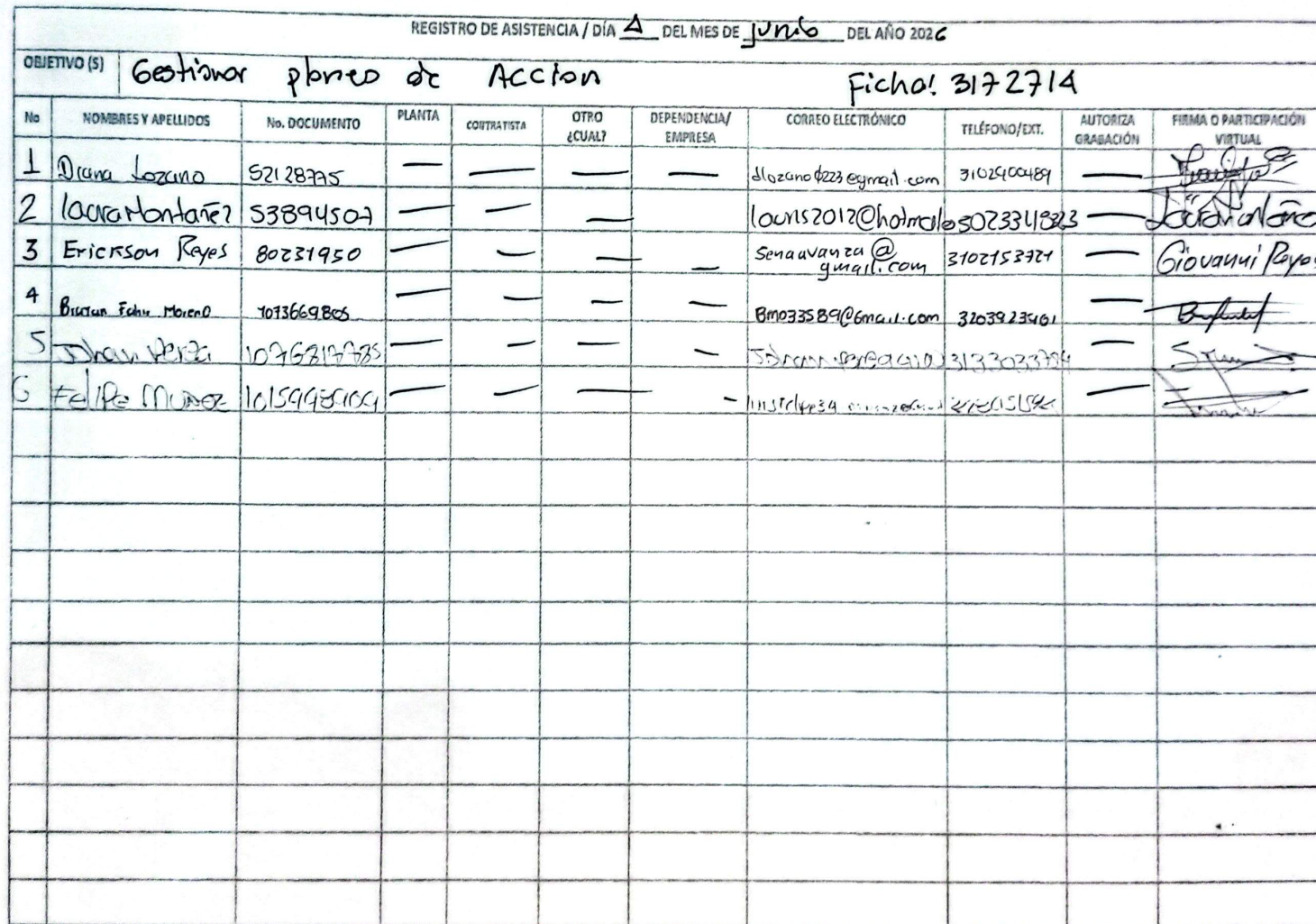


REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 23 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 202

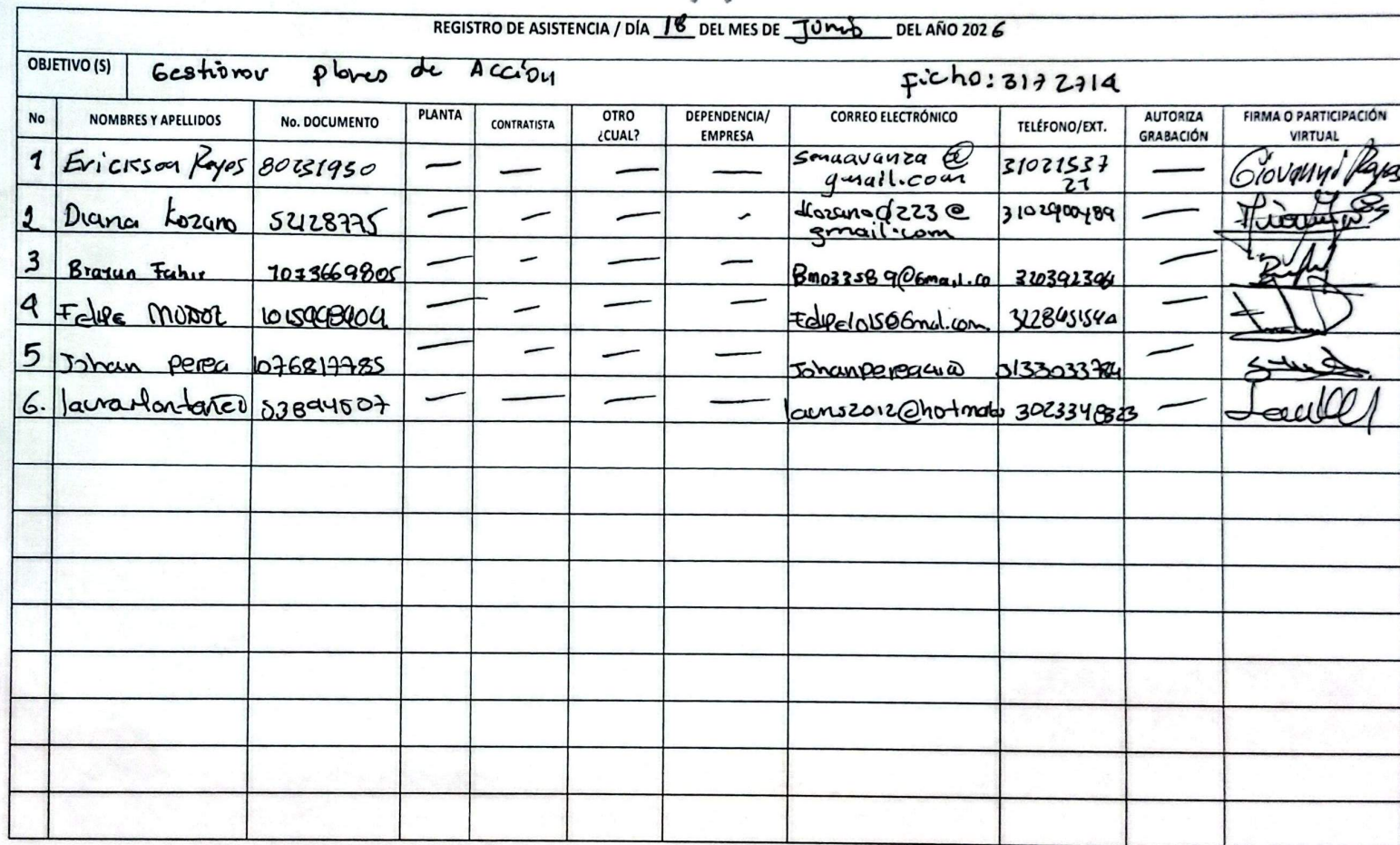
OBJETIVO (S)		Evolucion de conocimientos (Fina) 3172696								
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jeanette Cubillos	52'049.852		Aprendiz		CTCM	Jcubillos.socialegmail	314413468	SI	Juanette
2	Johanna Zabala	39581519		Aprendiz		CTCM	johanna0830@gmail.com	30362757	SI	Johanna
3	Lozan Flory	53102430		Aprendiz		CTCM	Florylozan@gmail.com	300754000	S	Flory
4	Juan Rodriguez	71318741		Aprendiz		CTCM	juanrodriguez2004@hotmail.com	314355366	SI	Juan Rodriguez
5	Diana del	1032119936		Aprendiz		CTCM	diana1102@hotmail.com	3104362780	SI	Diana
6	Steven Garcia	101462609		Aprendiz		CTCM	stevenandrea.garcia@gmail.com	3007522179	SI	Steven
7	Cristina Leon	52312267		Aprendiz		CTCM	mocion17@gmail.com	322841005	SI	Cristina Leon
8	Fisbette Velazquez	32241075		Aprendiz		CTCM	victoria-1610@hotmail.com	317333147	SI	Fisbette
9	Nelly A. Flores	39674727		Aprendiz		CTCM	NellyFlores-TV@gmail.com	3-3075702	SI	Nelly Flores
10	Christian Leonardo	1032384954		Aprendiz		CTCM	christianleonardo@gmail.com	359614163	SI	Christian Leonardo

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.

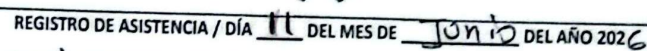
GOR-F-085 V02



Powered by  CamScanner



GOR-F-085 V02



OBJETIVO (S)	Desarrollar procesos de riesgo
--------------	--------------------------------

Fichs: 317 2714

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

Powered by



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 4 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2026

OBJETIVO(S)		Desarrollar programas de mejora								
		Ficha: 3314129								
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Laura Daniela Calderón Hernández	1.012.413.569	CTCH	—	—	Aprendiz	lauracalder@gmail.com	319365238	N/A	
2	Jessica Calderón Hernández	1'001.054.721	CTCH	—	—	Aprendiz	Jessica.c.hernandez11@gmail.com	3204310694	N/A	Jessica Hdez
3	Juan Carlos Castro 6	79'412.576	CTCH	—	—	Aprendiz	Psicología, Liana Castro@gmail.com	3204455392	N/A	
4	Marisol Pinto Molano	101600644	CTCH	—	—	Aprendiz	marisolpinto25rnc@gmail.com	3144071518	N/A	
5	Lucy Celly Cruz	102235269	CTCH	—	—	Aprendiz	Lucycelly1511@hotmail.com	315384988	N/A	Lucy celly Cruz
6	Anely Giselle Triante Castañeda	1033705803	CTCH	—	—	Aprendiz	anely0312@gmail.com	3229116252	N/A	Anely T
7	Edson Rafael Ballen	1033732738	CTCH	—	—	Aprendiz	Solanilla, Rafael@gmail.com	310524727	N/A	Edson R.
8	Carlos Betancur	79216938	CTCH	—	—	Aprendiz	Carlosabmona1ord@gmail.com	3144365169	N/A	

GOR-F-085 V02



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

Powered by  CamScanner

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 18 DEL MES DE Junio DEL AÑO 2026

OBJETIVO(S)		Gestionar Diagnostico								
		Ficha: 331429								
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Solomillo Toru	1033132189	CTCH	—	—	Aprendiz	solomilltoru@gmail.com	—	SI	Solomillo
2	Anely Infante C	1033705803	CTCH	—	—	Aprendiz	anely0312@gmail.com	—	SI	Anely I.
3	Juan Carlos Castro Salcano	79412576	CTCM	—	—	Aprendiz	Psicologa Liliana Castro@gmail.com	—	SI	Juan C.
4	Mariela Pinto Molano	7076006401	CTCH	—	—	Aprendiz	mariela.pinto25inc@gmail.com	—	SI	Mariela
5	Luz celly Cruz	7022351269	CTCH	—	—	Aprendiz	lucercel1511@hotmail.com	—	SI	Luz celly Cruz
6	Carlos Betancur	79216438	CTCH	—	—	Aprendiz	carlosabmonalbol@gmail.com	—	SI	Carlos Betancur
7	Jessica Calderon Hernandez	1001054321	CTCM	—	—	Aprendiz	JessicaC.hernandez11@gmail.com	—	SI	Jessica Hernandez
8	Laura Calderon Hernandez	1012453869	CTCM	—	—	Aprendiz	lauracalderon@gmail.com	—	SI	Laura
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										

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.

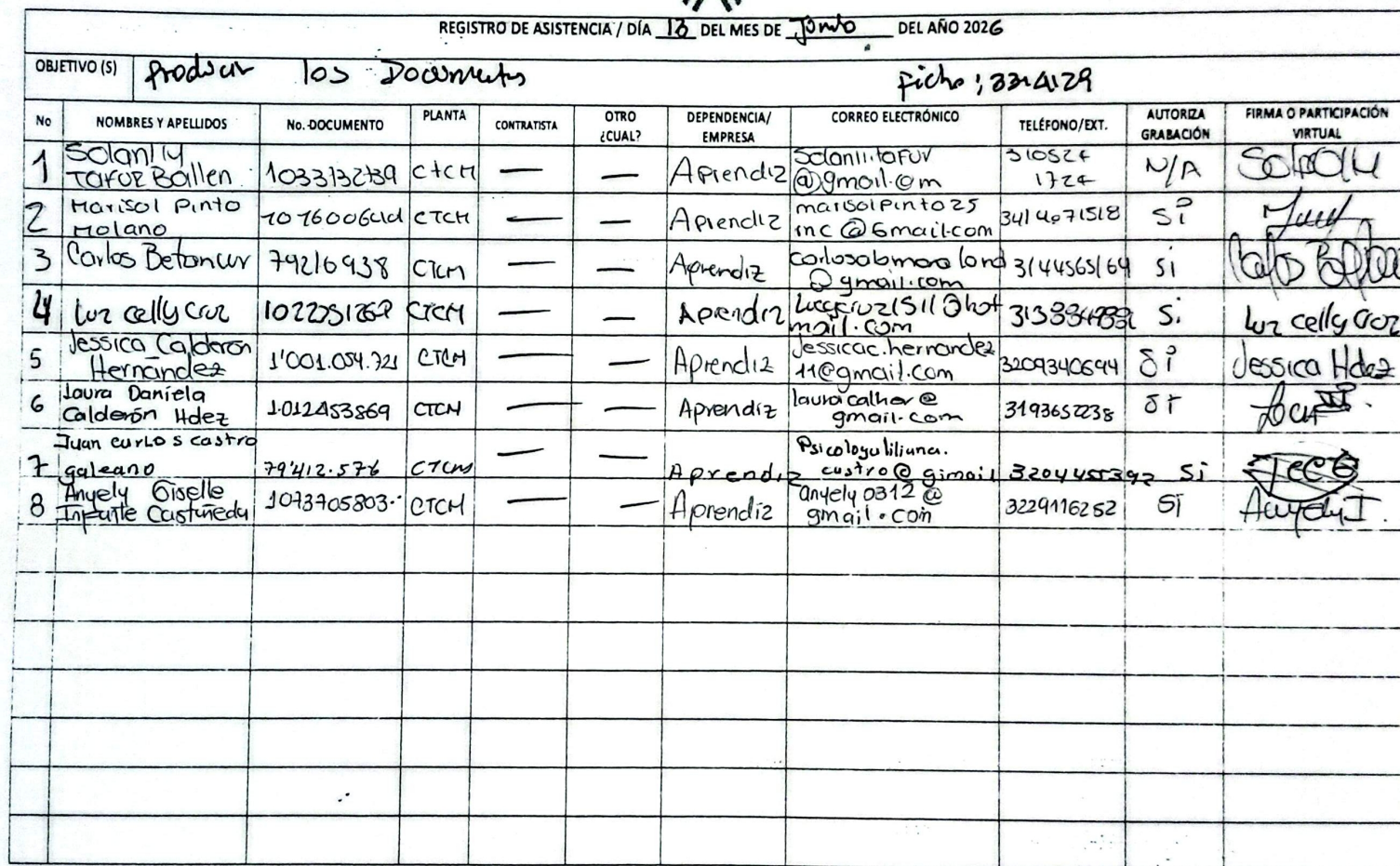
GOR-F-085 V02

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 6 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2024

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 6 DEL MES DE <u>JUNIO</u> DEL AÑO 2026										
OBJETIVO(S)		<u>producir los Documentos</u> <u>picho: 3214124</u>								
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Laura Daniela Calderón Hdez	1012453869	CTCM	—	—	Aprendiz	lauracalderon@gmail.com	3193652238	N/A	
2	Jessica Calderón Hernández	1001054923	CTCM	—	—	Aprendiz	jessicac.hernandez11@gmail.com	3209240814	N/A	Jessica Hdez
3	Juan Carlos Castro G	79412576	CTCM	—	—	Aprendiz	Psicologaliliana castro@gmail.com	3204455392	N/A	
4	Marisol Pinto Molano	1676006401	CTCH	—	—	Aprendiz	marisol.pinto25rnc@gmail.com	3144071518	N/A	
5	Luz Celly Cruz	1022351859	CTCH	—	—	Aprendiz	lucy.cruz1511@hotmail.com	3133349832	N/A	Luz Celly Cruz
6	Carlos Estanislao Solomly	79416938	CTM	—	—	Aprendiz	carlosghmonalora@gmail.com	314456169	N/A	
7	TOFOR Ballen	103372730	CTCM	—	—	Aprendiz	solomlytofor@gmail.com	3105241324	N/A	
8	Anely Giselle Infante Castañeda	1073705803	CTCM	—	—	Aprendiz	anely0312@gmail.com	3224116252	N/A	Anely I

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



GOR-F-085 V02



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

OBJETIVO (S)	producir los documentos <u>III</u>
--------------	------------------------------------

Ficha: 331412a

[illegible]

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

GOR-F-085 V02



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 10 DEL MES DE junio DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S)		competencia: Atención al Usuario en propiedad Hotel Residencial pichas 3493281								
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
			—	—	Aprendiz	—			N/A	
1	Juan Sebastian M	1023382636					Juansmunillo23@gmail.com	3018174794		Juan Merillo
2	Yefra Lizcano	830658432	—	—	Aprendiz		lizcanheanastasya@gmail.com	304668419	N/A	
3	Jose Daniel Brand Rosas	803583321	—	—	Aprendiz		danylinnara23@gmail.com	3171276277	N/A	Camilo
4	Yoly Angelica Ch. Jereche Bavel	624463342	—	—	Aprendiz		angelica022@gmail.com	312434442	N/A	Yoly
5	Karen Poueda Huila	1193110710			Aprendiz		Karen.tati.anapoueda@gmail.com	312990440	N/A	Karen Poueda Huila
6	Jenny Paola Rojas	829785544			Aprendiz		jenny.rojas295@gmail.com	316320740	N/A	Jenny
7	Sandra Patricia Garzon	52242083	—	—	Aprendiz		GarzonSandra784@gmail.com	3123875571	N/A	Sandra P. Garzon
8	Gloria Beltrán	39659262	—	—	Aprendiz		bellai2ngloria4@gmail.com	32223455	N/A	Gloria Beltrán
9	Nelly Sanchez	55167817	—	—	Aprendiz		sanchezsancheznelly21@gmail.com	3165799603		Nelly
10	Jair F. Varón C	80143973			Aprendiz		jvaroncamayo@gmail.com	310260240	N/A	Jair
11	Ilse Nataly Castañeda Ortiz	1018425354	—	—	Aprendiz		ilsenatalycastaneda@gmail.com	3058803870	N/A	Ilse N. Castañeda
12	SEBASTIAN CARLOS DIAZ	1016213233	—	—	Aprendiz		CARDONASSEBASTIAN64@GMAIL.COM	3205215467	—	Sebastian
13	NATALIA GIMETH PIRAGUA GARCIA	1173205699			Aprendiz		NATALIAPIRAGUAS@GMAIL.COM	3103755351	N/A	NATALIA PG
14	Fior Alexandra Cordero Moreno	52465335	—	—	Aprendiz		caqua.alexandra@gmail.com	3103383800	N/A	Fior

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



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 10 DEL MES DE Junio DEL AÑO 2026										
OBJETIVO(S)		competencia: atención al usuario en propiedad horizontal residencial ficha 13493381								
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
15	Maria Daniela Bernqi Millan	1074872495	—	—	aprendiz	neina	daniela@gmail.com	3025107372	N/A	Daniela
16	Nicol Juliana Calle Millán	1073685615	—	—	Aprendiz	—	Nickcalleo@gmail.com	32272091	N/A	Nickcalle.
17	Braylon Shiron Sierra Rincon	1000687026	—	—	Aprendiz	—	contacto.bserra@gmail.com	3118313685	Si	Braylon R.
18	Richard Dió	1013683257	—	—	Aprendiz	—	richard.mateo.mateo@gmail.com	318727812	Si	Richard Dió
19	Alexander Gonzalez Santa Maria	80249924	—	—	Aprendiz	—	alexanderpropiedadhorizontal@gmail.com	3142128251	Si	Alexander
20	Wilson Alfredo Vargas Medina	80206882	—	—	Aprendiz	—	wilsonalfredovargas14@gmail.com	3202732838	Si	Wilson
21	Karyolyn Alejandra Paez Cortes	1010735334	—	—	Aprendiz	—	karolyn.mateo.mateo@gmail.com	3115317028	Si	Karyolyn

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 V01



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 17 DEL MES DE 06 DEL AÑO 2026 FICHA 17-06-202 3493787 ✓										
OBJETIVO(S)		Atención Al cliente p.H.R FICHA 3493781								
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Maria Daniela Reinal Millan	074812495					neiradaniel@gmail.com	3025101372	SI	Danielca
2	Nelly Saucedo Saucedo	55167817					Sandrie25aichiez@gmail.com	3185799603	SI	Nelly
3	Gloria Páez Páez	39659262					bellan27a@gmail.com	32223452	SI	Gloria Páez
4	Sandra Patricia Sánchez	52242083					Sandra Patricia Sánchez	31238255	SI	Sandra Patricia Sánchez
5	Denise Paola Pérez	52975544					denise25aichiez@gmail.com	518320748	SI	Denise
6	Maryury Boz Boz	010235934					maryuryboz@gmail.com	3115317028	SI	Maryury Boz
7	Jeff D. Brand Brand	80358331	/	/	/	day	jeffbrand23@gmail.com	317127217	SI	Jeff Brand
8	Juan Sebastian Munilla	1073382636					Juan Sebastian Munilla	3010179791	SI	Juan Sebastian
9	Karin Poude A	1193110710					Karin Poude A	3212890410	SI	Karin Poude A
10	Aracelia Cruz Cruz	1024463342					aracelia530@gmail.com	3124374472	SI	Aracelia Cruz
11	Ilse N. Castañeda Castañeda	1018425354	/	/	/	/	ilsecastanedaortiz@gmail.com	3058803800	SI	Ilse N. C.
12	Juan F. Yoron Yoron	80143973					Juan F. Yoron	3102602940	SI	Juan F. Yoron
13	Alexander Gonzalez Gonzalez	80249874					Alexander Gonzalez	3019180611	SI	Alexander Gonzalez
14	Roberto Castro Castro	101613233	-	-	-	-	Roberto Castro	3142128251	-	Roberto Castro
15	Wilson A. Vargas Vargas	80206882					Wilson A. Vargas	3204715457	-	Wilson Vargas
16	Natalia Páez Páez	113201679					Natalia Páez	310835254	-	Natalia Páez
17	Flor Alexandra Alexandra	52465335					Flor Alexandra	310330200	SI	Flor Alexandra
18	Nicol Juliana Calle	093685615					Nicol Juliana Calle	3223207191	SI	Nicol Juliana Calle
19	Brayan Sierra Sierra	1000687026					Brayan Sierra	3118313685	SI	Brayan Sierra
20	Jeffrey Hernandez Hernandez	80652432					Jeffrey Hernandez	304606444	SI	Jeffrey Hernandez

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



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 22 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)		FICHA: 3493781									Atención al Usuario en P.H	
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL		
1	Jenny Paola Rogas Ibáñez	52975544	CTCH	—	—	—	Jenny.0KTSU295@gmail.com	316320744	SI	Jenny Paola		
2	Santha Patricia Garzón Viana	52242003	CTCH	—	—	—	garzon.santha764@gmail.com	31238755	SI	Santha Patricia		
3	Nailysaule Saule	55167817	CTCH	—	—	—	sanchezsanchezwilli21@gmail.com	318579643	SI	Nailysaule		
4	Glenn Belleriza	39659262	CTCH	—	—	—	bellerizaugustina4@gmail.com	32223455	SI	Glenn Belleriza		
5	Karen Poveda	1193110710	CTCH	—	—	—	Karen.tatiana.poveda@qmail.com	321289410	SI	Karen Poveda		
6	Maryol Alejandra Cortes	1010235334	CTCH	—	—	—	maryol2721@gmail.com	3115317028	SI	Maryol Alejandra		
7	Yli Angelica Cristóbal Bernal	1624463342	CTCH	—	—	—	angelica0530@gmail.com	312934432	SI	Yli Angelica		
8	Joan Sebastian Murillo	1023382636	CTCH	—	—	—	joanmurillo23@gmail.com	3018194794	SI	Joan Sebastian		
9	Jose Daniel Grand Zasca	80358331	CTCH	—	—	—	jdylhincamizae@gmail.com	3171276217	SI	Jose Daniel		
10	HERNAN LIZARD	92658432	CTCH	—	—	—	lizardhernan16@gmail.com	304606844	SI	Hernan Lizard		
11	Nicol Calle	1023685615	CTCH	—	—	—	villcalleo@gmail.com	3227203141	SI	Nicol Calle		
12	Maria Daniela Bernai Millan	1074872495	CTCH	—	—	—	bernaidaniela@gmail.com	3025101372	SI	Maria Daniela		
13	Brayan Sierra	100687026	CTCH	—	—	—	contacto.bsierro@gmail.com	3118313685	SI	Brayan Sierra		
14	Flov A. Cagua	52465335	CTCH	—	—	—	cagua.alexandrina79@gmail.com	3103383800	SI	Flov A. Cagua		
15	Wilson Alfredo Vargas Medina	80206882	CTCH	—	—	—	wilsonalfredovargas14@gmail.com	320273288	SI	Wilson Alfredo		
16	Ilse N. Castañeda	1018425354	CTCH	—	—	—	ilsecastanedaortiz@gmail.com	3058803840	SI	Ilse N. Castañeda		
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.												
17	JAV F VANC	80143473	CTCH	—	—	—	Jfvanvancayo@gmail.com	3102602340	SI	JAV F VANC		
18	Alexander Gonzalez Santamaria	80249824	CTCH	—	—	—	alexander.gonzalez.santamaria@gmail.com	3142128257	SI	Alexander Gonzalez		
19	SEBASTIAN CRISTINA	1016113237	CTCH	—	—	—	sebastiancristina64@gmail.com	3204215487	—	SEBASTIAN CRISTINA		
20	Ricard Díez	1013683267	—	—	—	—	ricarddiaz1004@gmail.com	—	—	Ricard Díez		

GOR-F-085 V02



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 24 DEL MES DE 06 DEL AÑO 2026

OBJETIVO(S) Ficha: 3493781 competencia: Atención al Usuario en propiedad Horizontal Residencial

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Maria Daniela Bernal Millan	1074812995	—	—	—	—	neiraidaniela@gmail.com	3025101372	SI	Daniela
2	Brayan Sierra	1000687026	—	—	—	—	ronfucha.bsier@gmail.com	3118313685	SI	Brayan Sierra
3	Karen Poveda A	1193110710	—	—	—	—	Karen tariana poveda avila@gmail.com	3212890410	SI	Karen Poveda A
4	YH Angelica Cruz Enciso R.	1024463342	—	—	—	—	angelica030@gmail.com	3124374492	SI	YH Angelica
5	Maryam Alejandra Perez Cotes	1010235339	—	—	—	—	maryam0212@gmail.com	3115317028	SI	Maryam
6	Juan Morillo	1023382636	—	—	—	—	juansmorillo23@gmail.com	3018179794	SI	Juan Morillo
7	Jose Daniel Brand Zayas	803088321	—	—	—	—	Jaylinncom23@gmail.com	3171776219	SI	Jose Daniel
8	Alexander Gonzalez Serrano	80249824	—	—	—	—	alexanderpropietario@gmail.com	3147123257	SI	Alexander
9	Juan Fabian Naranjo Comargo	80143973	—	—	—	—	Jeferson Comargo@gmail.com	3101602340	SI	Juan Fabian
10	Irene Nataly Castañeda Ortiz	1018425354	—	—	—	—	isrenatalycastanedaortiz@gmail.com	3058803870	SI	Irene Nataly
11	Wilson Alfredo Vargas Medina	80206882	—	—	—	—	Wilsonalfredovargas34@gmail.com	3202732538	SI	Wilson
12	NATALIA FINNETH PIRAGUA GARCIA	1193205699	—	—	—	—	NATALIAPIRAGUA53@gmail.com	3108765354	SI	NATALIA FG
13	Fior Alexandra Coque Moreno	52465335	—	—	—	—	coquea.alexandria@gmail.com	3103383800	SI	Fior
14	Ricardo Díaz	613083267	—	—	—	—	ricardodiazcoque@gmail.com	3187224872	SI	Ricardo Díaz
15	Nicol Juliana Calle Millan	1073685615	—	—	—	—	nickcalleo@gmail.com	3229207101	SI	Nicol Juliana
16	YH Herwin Lizcano	80256432	—	—	—	—	herwinlizcano@gmail.com	3046005494	SI	YH Herwin

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.

17 Sandra Gordin 52242093 — — — — — Sandra Gordin
 18 Gloria Bellarín 39659262 — — — — — Gloria Bellarín
 19 Welly Sanchez S. - 55467817 — — — — — Welly Sanchez S.
 GOR-F-085 V02
 sandrichesanchezwelly21@gmail.com 3165799603

INFORME FICHA 3172696 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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.

1. 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 formación	10
Instructor líder de grupo	
Instructores asignados a la ficha durante el trimestre y competencia asignada	Cesar Rivera

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 presenciales se destacan por su participación en clase y su entusiasmo por aprender, pero la ficha está dividida en dos grupos por lo cual algunos aprendices se les dificulta trabajar en equipo.

A continuación, se relacionan el (los) diez (10) aprendices que aprobaron el(los) resultado(s) de aprendizaje asignado(s) para este trimestre y quedaron al día con el portafolio organizado en el LMS para la competencia: Desarrollar Programas de mejoramiento de acuerdo con normas y legislación vigente.

Aprendices que asisten a la formación:

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

[illegible]

Acta de Inicio.



ACTA No. T2- 23/04/2026			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Inicio de trimestre II año 2026, de los aprendices matriculados en la ficha 3172714 del programa, Gestión de la Propiedad Horizontal, de acuerdo con el reglamento del aprendiz, procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y confirmar que tengan claro sus responsabilidades.			
CIUDAD Y FECHA:	Soacha 23 de abril de 2026	HORA INICIO:	HORA FIN:
		1:00 p.m.	6:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE:	CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA AMBIENTE C33	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA AMBIENTE	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: - Reunión de inicio de formación tercer trimestre competencia: Desarrollar Programas de mejoramiento de acuerdo con normas y legislación vigente. Resultados de aprendizaje: 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. - Reglas del proceso formativo conforme al reglamento del Aprendiz SENA.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Informar a los aprendices de la ficha 3172714 del programa Gestión de la Propiedad Horizontal, del Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera, las condiciones del debido proceso a tener en cuenta por los aprendices de la ficha durante el proceso de la formación, cumplimiento de responsabilidades y compromiso de validación de juicios evaluados, una vez finalizado el trimestre en curso, deberán estar evaluados los resultados en su totalidad y revisar plan de trabajo de la competencia.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			

GOR-F-084 V02



1. Jornada de formación: El proceso de formación tiene una jornada conforme al horario entregado desde la Coordinación Académica a los aprendices. La misma inicia los jueves de 1.p.m 6:00 p.m., 3 retardos a partir de 10 minutos constituyen una inasistencia.

El reglamento del aprendiz acuerdo 009 es el que se aplicara a la ficha-3172714

2. Proceso De Formación, Incumplimiento, Deserción: Conforme al Reglamento del Aprendiz ARTÍCULO 26 "El Aprendiz SENA, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades. De acuerdo con lo concertado entre el Instructor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así:

1. Incumplimiento justificado: El incumplimiento justificado del Aprendiz se da cuando deja de cumplir con la presentación de evidencias de aprendizaje, o participar en actividades de aprendizaje pactadas en la ruta de aprendizaje, informando previamente al Instructor, a más tardar dentro de los dos (5) días hábiles siguientes a su ocurrencia, presentando un soporte comprobable que explique dicho evento. Las incapacidades médicas que superen (20) días calendario darán lugar a un aplazamiento, previa notificación al aprendiz.

2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (5) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento. El Instructor debe efectuar el seguimiento y reporte en el sistema para la gestión de la formación.

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

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



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

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

También se recuerda a los aprendices que en el:

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

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

GOR-F-084 V02



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

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

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

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

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

De igual forma se aclara que la entrega de las evidencias no constituye aprobación de la misma, el instructor verifica e indica al aprendiz sus logros y dificultades, retroalimentando de manera permanente y ajustando las estrategias desarrolladas, en los casos que se requiera. En caso de que el aprendiz no logre el resultado de aprendizaje, el instructor programa y realiza actividades pedagógicas complementarias. El Aprendiz que esté en desacuerdo con la evaluación de su formación emitida por el Instructor, podrá ejercer el derecho a que se le revisen los resultados conforme a los términos establecidos en el reglamento Art. 22 Numeral 3. Todos los aprendices deben gestionar con oportunidad durante el proceso formativo su portafolio del Aprendiz conforme se lo indiquen los instructores del trimestre, esta es una actividad de carácter obligatorio y hace parte de la guía de orientación de procesos formativos del SIGA.

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

GOR-F-084V02

[illegible]

COD E 004102



1111

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

classroom.google.com/c/Nzk3NTQ1NTE1Mzlw

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

Novedades Trabajo en clase Personas Calificaciones

Desarrollar Programas de mejoramiento (Implementación) Personalizar

SENA - Regional Distrito Capital - Centro de Tecnologías para la Construcción y la...

Código de la clase: 45vi2upz

Nuevo anuncio Volver a publicar

César Rivera publicó una nueva tarea: E4-Simulacro de Asamblea General en la Propiedad Hori... 5 may

César Rivera publicó una nueva tarea: E3-Elaboracion, Informe de Gestión del Administrador e... 5 may

Próximas: Fecha límite: Mañana 11:59 p.m. - E1-Ejecución d...

14°C Mayorm. nublado

classroom.google.com/w/Nzk3NTQ1NTE1Mzlw/t/all

Classroom > Desarrollar Programas de mejoramiento (Implementación) SENA - Regional Distrito Capital - Centro de Tecnologías para la Co...

Novedades Trabajo en clase Personas Calificaciones

+ Crear

Contraer todo

Sin tema

E4-Simulacro de Asamblea General e... Fecha límite: 16 jun, 11:00

E3-Elaboracion, Informe de Gestión d... Fecha límite: 9 jun, 11:50

E2-Indicadores de Gestión Plan de Ac... Fecha límite: 19 may, 11:00

E1-Ejecución del plan de Acción en la ... Fecha límite: Mañana, ...

https://classroom.google.com/w/Nzk3NTQ1NTE1Mzlw/t/all

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

NOMBRE COMPLETO	RECONOCIMIENTO POR
JEANNETHE YOLANDA CUBILLOS LOPEZ	Rendimiento académico
STEVEN ANDRES GARCIA PACHECO	Trabajo en equipo
LEIDY LORENA FLOREZ CASTAÑEDA	Compromiso

[illegible]

OBJETIVO (S)	Revisar, analizar y verificar la situación académica y disciplinaria de los aprendices matriculados en la ficha 2996351 del programa de Tecnólogo en Gestión de Proyectos De Desarrollo Económico y Social de acuerdo con el reglamento del aprendiz, procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y la guía de desarrollo del proceso formativo publicado en plataforma compromiso Sena.
---------------------	--

[illegible]

INFORME FICHA 3314129 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Instructor	
Competencia	Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente.
Resultado de aprendizaje a evaluar	Identificar las funciones, procedimientos, ubicación orgánico-funcional y dependencias asociadas a la unidad administrativa, dentro de la organización y su entorno.

1. Verificación de la información general de la ficha.

No. de ficha	3314129
Programa	Tecnólogo en Gestión de la Propiedad Horizontal
Trimestre	III
Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus	8
Cantidad de aprendices en formación	8
Instructor líder de grupo	Rafael Roberto
Instructores asignados a la ficha durante el trimestre y competencia asignada	Cesar Rivera

Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus: 8

Cantidad de aprendices en formación: 8

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 presenciales y se destacan por su participación en clase y su entusiasmo por aprender

A continuación, se relacionan el (los) ocho (8) 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: Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente.

No.	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
1	CC 1001054721	JESSICA FERNANDA	CALDERON HERNANDEZ	Aprobado
2	CC 1012453869	LAURA DANIELA	CALDERON HERNANDEZ	Aprobado
3	CC 1016006401	MARISOL	PINTO MOLANO	Aprobado
4	CC 1022351269	LUZ CELLY	CRUZ	Aprobado
5	CC 1033732739	SOLANLLY	TAFUR BALLEEN	Aprobado
6	CC 1073705803	ANYELY GISELLE	INFANTE CASTAÑEDA	Aprobado
7	CC 79216938	CARLOS ARTURO	BETANCUR MORA	Aprobado
8	CC 79412576	JUAN CARLOS	CASTRO GALEANO	Aprobado

Evidencia de RAP. Evalaudos en Sofia Plus.

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

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda Acrobat

Inicio ses

Compartir

Portapapeles

Formato condicional

Dar formato como tabla

Estilos de celda

Celdas

Edición

Reporte de Juicios de Evaluación

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1											
2		Fecha del	27/06/2026								
3		Ficha de	3314129								
4		Código:	12201								
5		Versión:	2								
6		Denominación	GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL								
7		Estado de la	EN EJECUCION								
8		Fecha inicio:	09/06/2025								
9		Fecha Fin:	09/06/2027								
10		Modalidad de	PRESENCIAL								
11		Regional:	11- REGIONAL DISTRITO CAPITAL								
12		Centro de	9209 - CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA								
13		Número		Apellido		Estado		Competencia		Resultado de Aprendizaje	
14	36	00054721	JESSICA FERNANDA	CALDERON HERNANDEZ	EN FORMACION	2500 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS.	27789 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACION ORGANICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS.	APROBADO	27/06/2026 13:22	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAYARRO	
15	36	00145383	LAURA DANIELA	CALDERON HERNANDEZ	EN FORMACION	2500 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS.	27789 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACION ORGANICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS.	APROBADO	27/06/2026 13:22	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAYARRO	
16	186	008608401	MARISOL	PIRATO MOLANO	EN FORMACION	2500 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS.	27789 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACION ORGANICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS.	APROBADO	27/06/2026 13:22	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAYARRO	
17	186	002235283	LUZ CELLY	CRUZ	EN FORMACION	2500 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS.	27789 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACION ORGANICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS.	APROBADO	27/06/2026 13:22	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAYARRO	
18	561	003732719	SOLANLY	TAJUR BALLEEN	EN FORMACION	2500 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS.	27789 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACION ORGANICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS.	APROBADO	27/06/2026 13:22	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAYARRO	
19	561	007370980	AMELY GISELE	INFANTE CASTANEDA	EN FORMACION	2500 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS.	27789 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACION ORGANICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS.	APROBADO	27/06/2026 13:22	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAYARRO	
20	638	7928338	CARLOS ARTURO	BETANCUR MORA	EN FORMACION	2500 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS.	27789 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACION ORGANICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS.	APROBADO	27/06/2026 13:22	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAYARRO	
21	1086	7942076	JUAN CARLOS	CASTRO GALEANO	EN FORMACION	2500 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS.	27789 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACION ORGANICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS.	APROBADO	27/06/2026 13:22	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAYARRO	
22	1086										

Hoja

Se encontraron 5 de 1204 registros

18°C Mayorm. nublado

127 p.m. 27/06/2026

Se relacionan los aprendices que aparecen en Sofia plus:

No.	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
1	CC 1001054721	JESSICA FERNANDA	CALDERON HERNANDEZ	Formación
2	CC 1012453869	LAURA DANIELA	CALDERON HERNANDEZ	Formación
3	CC 1016006401	MARISOL	PINTO MOLANO	Formación
4	CC 1022351269	LUZ CELLY	CRUZ	Formación
5	CC 1033732739	SOLANLLY	TAFUR BALLEEN	Formación
6	CC 1073705803	ANYELY GISELLE	INFANTE CASTAÑEDA	Formación
7	CC 79216938	CARLOS ARTURO	BETANCUR MORA	Formación
8	CC 79412576	JUAN CARLOS	CASTRO GALEANO	Formación

Aprendices que asisten a la formación

No.	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
1	CC 1001054721	JESSICA FERNANDA	CALDERON HERNANDEZ	Formación
2	CC 1012453869	LAURA DANIELA	CALDERON HERNANDEZ	Formación
3	CC 1016006401	MARISOL	PINTO MOLANO	Formación
4	CC 1022351269	LUZ CELLY	CRUZ	Formación
5	CC 1033732739	SOLANLLY	TAFUR BALLEEN	Formación
6	CC 1073705803	ANYELY GISELLE	INFANTE CASTAÑEDA	Formación
7	CC 79216938	CARLOS ARTURO	BETANCUR MORA	Formación
8	CC 79412576	JUAN CARLOS	CASTRO GALEANO	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 FICHA-3334129																	
Tomado de la Guía para el Desarrollo del Proceso Formativo GPFI-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										
				FÍSICO	DIGITAL		A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	
210601001 Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente.	Transcribir documentos organizacionales utilizando la tecnología disponible, aplicando las técnicas de digitación, las normas técnicas colombianas vigentes para su presentación, las de la organización, las de gestión documental y de la calidad. Redactar documentos organizacionales teniendo en cuenta el asunto, el tipo, las funciones de la unidad administrativa, las normas gramaticales, de semántica y de sintaxis, las normas técnicas colombianas vigentes para la elaboración y presentación y las normas de gestión de la calidad. Digitar textos utilizando la tecnología disponible, aplicando las técnicas de digitación y el desarrollo de habilidades y destrezas para el logro de la velocidad y la precisión de acuerdo con los requerimientos y las normas de seguridad y salud ocupacional. Identificar las funciones, procedimientos, ubicación orgánico-funcional y dependencias asociadas a la unidad administrativa, dentro de la organización y su entorno.	JESSICA FERNANDA CALDERON HERNANDEZ LAURA DANIELA CALDERON HERNANDEZ MARISOL PINTO MOLANO LUZ CELLY CRUZ SONIA DELY INEIR BALEEN ANIELY GISELLE INFANTE CASTAÑEDA CARLOS ARTURO BETANCUR MOYA JUAN CARLOS CASTRO GALEANO	3.1.1 Para esta actividad debe leer el cuento "el dibujo parlante" anexo en el material de apoyo contestar las preguntas y socializarlas en el grupo	X		07/03/23	S										
			3.1.2 Aprendizaje de acuerdo a sus conocimientos y lo que recuerde responda la siguiente actividad a conciencia y a mano.		X	14/03/23											
			3.2.1 Bienvenido aprendiz, Recibir material de apoyo "Mapa conceptual", aquí podrá demostrar su hábito de lectura y comprensión lectora Libro "Los 4 Acuerdos" en este espacio realice un mapa conceptual del libro.		X	21/03/23	S										
			3.2.2 Bienvenido aprendiz Antes de continuar revise el material de apoyo "Cartografía y Acentuación", y Coloque los acentos en la vocal que le corresponda en el siguiente texto.		X	28/03/23											
			3.2.3 Semana 3 Señale la sílaba tónica en las siguientes palabras y pon tildes en aquellas que lo necesitan.		X	28/03/23		S									
			3.2.4 Semana 4 Colocar tildes en las palabras en negrita cuando sea necesario.														
			3.3.1 Con los temas vistos y el apoyo de material revisado en comprensión lectora, y producción escrita, realizar texto (Cuento -Poesía -rimas -coplas, crónica -fábulas) de 10 renglones utilizando diferentes conectores apropiados en el material anexo. Subíbalas.		X	04/04/23			S								
			3.3.2 Realizar esquemática -Organizador de tareas para las próximas dos semanas.		X	21/03/23											
			3.3.3 Coloque el acento en el lugar que le corresponda.		X	21/03/23				S							
			3.3.4 Redacte un párrafo usando palabras que contengan hiatos o a diptongos y subrayados mínimo 10 renglones.		X	28/03/23					S						
			3.3.5 En el renglón correspondiente redacte una oración que evidencie el uso correcto de las siguientes palabras tal como aparecen escritas.		X	04/04/23						S					
			3.3.6 Explique por qué las siguientes palabras están mal acentuadas:		X	11/04/23							S				
			3.4.1. Hacer arragón finales pertinentes del escrito presentado en el numeral 3.3.1, adicionando 10 renglones más de acuerdo a la explicación de este apartado.		X	18/04/23								S			
			3.4.2. PRUEBA VIRTUAL O PRESENCIAL		X	18/04/23									S		

GPFI-F-135_Guia_de_Aprendizaje 1 Producción Documental.pdf - Adobe Acrobat Pro DC

Archivo Edición Ver Ventana Ayuda

Inicio Herramientas GPFI-F-135_Guia_d... X

1 / 8

SENA

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE – 210601001 PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

- Denominación del Programa de Formación: TECNÓLOGO GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
- Código del Programa de Formación: 122201 Versión 2
- Nombre del Proyecto: CREACIÓN DE EMPRESA EN GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL
- Fase del Proyecto: Análisis
- Producción documental
- Competencia: 210601001 Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
 - Transcribir documentos organizacionales utilizando la tecnología disponible, aplicando las técnicas

17°C Mayorm. nublado

ESP LAA

10:37 a.m. 11/05/2026

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

Recibidos (159) - cesarrivera19... Producir los Documentos que se Originen de las ...

classroom.google.com/c/ODYyMDI2MDk0Nzcz

Classroom > Producir los Documentos que se Originen de las ...
SENA - Regional Distrito Capital - Centro de Tecnologías para la Co...

Novedades Trabajo en clase Personas Calificaciones

Personalizar

Producir los Documentos que se Originen de las ...
SENA - Regional Distrito Capital - Centro de Tecnologías para la Construcción y la...

Código de la clase
xhgpmzof

Nuevo anuncio Volver a publicar

César Rivera publicó una nueva tarea: E1- Documentos Que se Utilizan en Propiedad Horizontal.
9 may (Editado: 9 may)

Próximas

César Rivera publicó nuevo material: Induccion
28 abr

17°C Mayorm. nublado

ESP LAA 10:43 a.m. 11/05/2026

Recibidos (159) - cesarrivera19... Personas en Producción los Docu...

classroom.google.com/r/ODYyMDI2MDk0Nzcz/sort-first-name

Classroom > Producción los Documentos que se Originen de las ...
SENA - Regional Distrito Capital - Centro de Tecnologías para la Co...

Novedades Trabajo en clase Personas Calificaciones

Profesores

César Rivera

Estudiantes 5 estudiantes

Acciones

Anyely Infante

CARLOS ARTURO BETANCUR MORA

jessicac.hernandez11@gm... (Invitado)

17°C Mayorm. nublado

ESP LAA 10:44 a.m. 11/05/2026

Recibidos (160) - cesarivera19...

Libro de calificaciones de Prodi...

Pregúntale a Gemini

classroom.google.com/c/ODYyMDI2MDk0Nzcz/gb/sort-first-name/default

Pregúntale a Google

Classroom

Producir los Documentos que se Originen de las Funciones Administrativas, Segu...

SENA - Regional Distrito Capital - Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera

Página principal

Calendario

Cursos que dictas

Pendientes de revisión

Ficha: 3493781 Atención al ...

CURSO INDUCCIÓN JUNIO ...

CURSO INDUCCIÓN JUNIO ...

P Producir los Documentos q...

D Desarrollar Programas de ...

D Desarrollar Programas de ...

D Desarrollar Programas de ...

D Desarrollar procesos de co...

D Desarrollar Programas de ...

D Desarrollar Programas de ...

D Desarrollar Programas de ...

Novedades

Trabajo en clase

Personas

Calificaciones

Ordenar por no...

Ayer E3-EVIDENCIA El Acuerdo Os... de 100

Ayer E2-Elaborar cuadro... de 100

30 may E1- Documentos... de 100

Promedio de la clase 97.5 90 90.63

Anely Infante 100 90 90 Entrega tardía

CARLOS ARTURO BETANC... 80 90 90

Jessica C. Hernández 100 90 85 Entrega tardía

Juan Castro 100 90 95 Se volvió a enviar

LAURA D. CALDERON 100 90 85 Entrega tardía

Luz celly Cruz 100 90 95 Entrega tardía

marisol pinto molano 100 90 95 Entrega tardía

Solanily Tafur 100 90 90

https://classroom.google.com/c/ODYyMDI2MDk0Nzcz/gb/sort-name/default

18°C Mayorm. nublado

Buscar

ESP LAA

1:28 p.m. 27/06/2026

Acta inicio.



ACTA No. T2- 25/04/2026

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:

- Inicio de trimestre II año 2026, de los aprendices matriculados en la ficha 3314129 del programa, **Gestión de la Propiedad Horizontal**, de acuerdo con el reglamento del aprendizaje, procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y confirmar que tengan claro sus responsabilidades.

CIUDAD Y FECHA:

Soacha 25 de abril de 2026

HORA INICIO:

7:00 a.m.

HORA FIN:

12:00 a.m.

LUGAR Y/O ENLACE:

CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA AMBIENTE C-11

DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:

CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA AMBIENTE

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

- Reunión de inicio de formación tercer trimestre competencia: **2900 - Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente.**
- Resultados de aprendizaje:**
 - 277109 - Identificar las funciones, procedimientos, ubicación orgánico-funcional y dependencias asociadas a la unidad administrativa, dentro de la organización y su entorno.
- Reglas del proceso formativo conforme al reglamento del Aprendiz SENA.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- 1. Informar a los aprendices de la ficha 3314129 del programa **Gestión de la Propiedad Horizontal**, del Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera, las condiciones del debido proceso a tener en cuenta por los aprendices de la ficha durante el proceso de la formación, cumplimiento de responsabilidades y compromiso de validación de juicios evaluados, una vez finalizado el trimestre en curso, deberán estar evaluados los resultados en su totalidad y revisar plan de trabajo de la competencia.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN



1. Jornada de formación: El proceso de formación tiene una jornada conforme al horario entregado desde la Coordinación Académica a los aprendices. La misma inicia los sábados de 7 a.m. a 12 p., 3 retardos a partir de 10 minutos constituyen una inasistencia.

El reglamento del aprendizaje acuerdo 009 es el que se aplicara a la ficha-3314129

2. Proceso De Formación, Incumplimiento, Deserción: Conforme al Reglamento del Aprendiz ARTÍCULO 26 "El Aprendiz SENA, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades. De acuerdo con lo concertado entre el Instructor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así:

- Incumplimiento justificado: El incumplimiento justificado del Aprendiz se da cuando deja de cumplir con la presentación de evidencias de aprendizaje, o participar en actividades de aprendizaje pactadas en la ruta de aprendizaje, informando previamente al instructor, a más tardar dentro de los dos (5) días hábiles siguientes a su ocurrencia, presentando un soporte comprobable que explique dicho evento. Las incapacidades médicas que superen (20) días calendario darán lugar a un aplazamiento, previa notificación al aprendiz.
- Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al instructor, previamente o dentro de los dos (5) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento. El instructor debe efectuar el seguimiento y reporte en el sistema para la gestión de la formación.

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

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



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

1. Cumplir con todas las actividades propias de su proceso de aprendizaje o del plan de mejoramiento, definidas durante su etapa lectiva y productiva.
 2. Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios.
 3. Verificar en el sistema que sus datos básicos, se encuentren totalmente diligenciados y/o actualizarlos de acuerdo con el trámite administrativo correspondiente.
 4. Participar en las actividades complementarias o de profundización, relacionadas con el programa de formación, con el fin de gestionar su proceso de aprendizaje.
 5. Informar y hacer la solicitud, por escrito, al Coordinador Académico y registrar en el sistema de gestión de la formación oportunamente las solicitudes o novedades (Traslados, Aplazamiento, Retiro voluntario y Reingreso), que presente durante el proceso de aprendizaje, utilizando medios virtuales y/o físicos; para los programas de formación complementaria en modalidad virtual, realizar en los sistemas de información el retiro voluntario del programa o inscripción del mismo.
 11. Asistir a las reuniones que programe el Centro de Formación para seguimiento a las actividades desarrolladas durante la etapa productiva. La no asistencia a estas reuniones debe justificarse mediante excusa comprobable.
 12. Respetar los derechos de autor en los materiales, trabajos, proyectos y demás documentos generados por los grupos de trabajo o compañeros, y que hayan sido compartidos al interior de la Plataforma.
 21. Respetar la dignidad, intimidad e integridad de los miembros de la comunidad educativa SENA.
 24. Presentar siempre las mejores condiciones de aseo y pulcritud personal.
 26. No usar expresiones grotescas en foros de discusión, mensajes, anuncios, correos tanto generales como en grupos de trabajo.
- También se recuerda a los aprendices que en el:
- ARTÍCULO 10. Se considerarán prohibiciones para los Aprendices del SENA, las siguientes:
1. Plagiar materiales, trabajos y demás documentos generados en los grupos de trabajo o producto del trabajo en equipo institucional, así como las fuentes bibliográficas consultadas en los diferentes soportes.
 2. Incumplir con las actividades de aprendizaje acordadas y los compromisos adquiridos como Aprendiz SENA, sin justa causa.
 3. Realizar fraude en evaluaciones, en el proceso de aprendizaje o en concursos, juegos o competencias de cualquier carácter.

GOR-F-084 V02



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

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

Se recuerda que el SENA conforme a los lineamientos del SIGA no permite asistentes, así que cada aprendiz debe asistir a la ficha en que se encuentre matriculado. Cuando el Aprendiz se encuentre sancionado con condicionamiento de matrícula, no se le autorizará traslado ni aplazamiento del proceso de formación.

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

De igual forma se aclara que la entrega de las evidencias no constituye aprobación de la misma, el instructor verifica e indica al aprendiz sus logros y dificultades, retroalimentando de manera permanente y ajustando las estrategias desarrolladas, en los casos que se requiera. En caso de que el aprendiz no logre el resultado de aprendizaje, el instructor programa y realiza actividades pedagógicas complementarias. El Aprendiz que esté en desacuerdo con la evaluación de su formación emitida por el Instructor, podrá ejercer el derecho a que se le revisen los resultados conforme a los términos establecidos en el reglamento Art. 22 Numeral 3. Todos los aprendices deben gestionar con oportunidad durante el proceso formativo su portafolio del Aprendiz conforme se lo indiquen los instructores del trimestre, esta es una actividad de carácter obligatorio y hace parte de la guía de orientación de procesos formativos del SIGA.

GOR-F-084V02



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

CONCLUSIONES

Se realizó procedimiento de inducción al cuarto trimestre de su etapa lectiva que corresponde a II trimestre año 2026 de la competencia **Desarrollar Programas de mejoramiento de acuerdo con normas y legislación vigente.**

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

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

La vocera principal de la ficha es la aprendiz ANYEL GISELLE INFANTE CASTAÑEDA

La vocera suplente de la ficha es la aprendiz LAURA DANIELA CALDERON HERNANDEZ

Se les socializó sobre la importancia de revisar los RAP aprobados en cada finalización de cada trimestre, se le dejó como evidencia subir por aprendiz el número de RAP aprobados a un driver a la fecha de esta acta.

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

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

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

GOR-F-084 V02



ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	
Gestionar Acta inicio de trimestre de la ficha 3314129	25-04-2026	César Rivera Instructor CTCM		
ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Aprendiz	SI	---	
	Aprendiz	SI	---	
	Aprendiz	SI	---	
	Aprendiz	SI	---	
	Aprendiz	SI	---	
	Aprendiz	SI	---	
	Aprendiz	SI	---	
	Aprendiz	SI	---	
	Aprendiz	SI	---	
	Aprendiz	SI	---	

GOR-F-084V02



Aprendiz	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.

ANEXOS



GOR-F-084 V02



ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS				
ACTIVIDAD/DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA	
ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	SIGNA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Edna Osmarín Cárdenas Hernández	CTEM	SI	Aprender	
Anyely Giselle Infante Castañeda	CTEM	SI	Aprender	
Yvonne Cárdenas	CTEM	SI	Aprender	
Yvonne Cárdenas	CTEM	SI	Aprender	
Yvonne Cárdenas	CTEM	SI	Aprender	
Yvonne Cárdenas	CTEM	SI	Aprender	
Yvonne Cárdenas	CTEM	SI	Aprender	
Yvonne Cárdenas	CTEM	SI	Aprender	

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-084 V02

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

NOMBRE COMPLETO	RECONOCIMIENTO POR
LUZ CELLY CRUZ	Rendimiento académico
MARISOL PINTO MOLANO	Trabajo en equipo
ANYELY GISELLE INFANTE CASTAÑEDA	Compromiso

[illegible]

Revisar, analizar y verificar la situación académica y disciplinaria de los aprendices matriculados en la ficha 2996351 del programa de Tecnólogo en Gestión de Proyectos De Desarrollo Económico y Social de acuerdo con el reglamento del aprendiz, procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y la guía de desarrollo del proceso formativo publicado en plataforma compromiso Sena.

[illegible]

INFORME FICHA 3172714

- GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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.

1. Verificación de la información general de la ficha.

No. de ficha	3172714
Programa	Tecnólogo en Gestión de la Propiedad Horizontal
Trimestre	V
Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus	8
Cantidad de aprendices en formación	8
Instructor líder de grupo	
Instructores asignados a la ficha durante el trimestre y competencia asignada	Cesar Rivera

Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus: 8

Cantidad de aprendices en formación: 8

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 presenciales y se destacan por su participación en clase y su entusiasmo por aprender

A continuación, se relacionan el (los) siete (7) 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.

No.	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
1	CC 52128775	DIANA DEISY	LOZANO COLINA	Aprobado
2	CC 1076817785	JOHAN STARLIN	PEREA NUÑEZ	Aprobado
3	CC 1073669805	BRAYAN FAHIR	MORENO BUSTOS	Aprobado
4	CC 1015998909	LUIS FELIPE	JARAMILLO MUÑOZ	Aprobado
5	CC 53894507	LAURA MILENA	MONTAÑEZ MOJICA	Aprobado
6	CC 80231950	ERICKSON GIOVANNI	REYES SANCHEZ	Aprobado
7	CC 1000339446	VALENTINA DAYANA	ACUÑA DELGADILLO	Aprobado

Evidencia de RAP. Evaluados en Sofia Plus.

Reporte de Juicios Evaluativos Ficha-3172714 [Modo de compatibilidad] - Excel										
Reporte de Juicios de Evaluación										
1	Fecha del	27/06/2026								
2	Ficha de	3172714								
3	Código:	722201								
4	Versión:	2								
5	Denominación:	GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL								
6	Estado de la	EN EJECUCIÓN								
7	Fecha Inicio:	28/04/2025								
8	Fecha Fin:	28/04/2027								
9	Modalidad de	PRESENCIAL								
10	Regional:	11- REGIONAL DISTRITO CAPITAL								
11	Centro de	9209- CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA								
12										
13	Número	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora	Funcionario que registro el juicio	
82	CC 100239446	VALENTINA DAYANA	ACUÑA DELGADILLO	EN FORMACIÓN	33043- DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y METODOLOGÍAS	277073- EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	APROBADO	27/06/2026 12:37 a	CC 8035498- CESAR PENE RIVERA CHAVARRO	
83	CC 100239446	VALENTINA DAYANA	ACUÑA DELGADILLO	EN FORMACIÓN	33043- DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y METODOLOGÍAS	277074- IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS ANE	APROBADO	27/06/2026 12:38 a	CC 8035498- CESAR PENE RIVERA CHAVARRO	
84	CC 100239446	VALENTINA DAYANA	ACUÑA DELGADILLO	EN FORMACIÓN	33043- DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y METODOLOGÍAS	277075- PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS	APROBADO	27/06/2026 12:38 a	CC 8035498- CESAR PENE RIVERA CHAVARRO	
157	CC 615938909	LUIS FELIPE	JARAMILLO MUÑOZ	EN FORMACIÓN	33043- DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y METODOLOGÍAS	277073- EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	APROBADO	27/06/2026 12:37 a	CC 8035498- CESAR PENE RIVERA CHAVARRO	
158	CC 615938909	LUIS FELIPE	JARAMILLO MUÑOZ	EN FORMACIÓN	33043- DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y METODOLOGÍAS	277074- IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS ANE	APROBADO	27/06/2026 12:38 a	CC 8035498- CESAR PENE RIVERA CHAVARRO	
159	CC 615938909	LUIS FELIPE	JARAMILLO MUÑOZ	EN FORMACIÓN	33043- DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y METODOLOGÍAS	277075- PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS	APROBADO	27/06/2026 12:38 a	CC 8035498- CESAR PENE RIVERA CHAVARRO	
453	CC 1073669805	BRAYAN FAHIR	MORENO BUSTOS	EN FORMACIÓN	33043- DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y METODOLOGÍAS	277073- EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	APROBADO	27/06/2026 12:37 a	CC 8035498- CESAR PENE RIVERA CHAVARRO	
454	CC 1073669805	BRAYAN FAHIR	MORENO BUSTOS	EN FORMACIÓN	33043- DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y METODOLOGÍAS	277074- IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS ANE	APROBADO	27/06/2026 12:38 a	CC 8035498- CESAR PENE RIVERA CHAVARRO	
455	CC 1073669805	BRAYAN FAHIR	MORENO BUSTOS	EN FORMACIÓN	33043- DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y METODOLOGÍAS	277075- PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS	APROBADO	27/06/2026 12:38 a	CC 8035498- CESAR PENE RIVERA CHAVARRO	
523	CC 1076817785	JOHAN STARLIN	PEREA NUÑEZ	EN FORMACIÓN	33043- DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y METODOLOGÍAS	277073- EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	APROBADO	27/06/2026 12:37 a	CC 8035498- CESAR PENE RIVERA CHAVARRO	
524	CC 1076817785	JOHAN STARLIN	PEREA NUÑEZ	EN FORMACIÓN	33043- DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y METODOLOGÍAS	277074- IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS ANE	APROBADO	27/06/2026 12:38 a	CC 8035498- CESAR PENE RIVERA CHAVARRO	
525	CC 1076817785	JOHAN STARLIN	PEREA NUÑEZ	EN FORMACIÓN	33043- DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y METODOLOGÍAS	277075- PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS	APROBADO	27/06/2026 12:38 a	CC 8035498- CESAR PENE RIVERA CHAVARRO	
697	CC 52128775	DIANA DEISY	LOZANO COLINA	EN FORMACIÓN	33043- DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y METODOLOGÍAS	277073- EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	APROBADO	27/06/2026 12:37 a	CC 8035498- CESAR PENE RIVERA CHAVARRO	
698	CC 52128775	DIANA DEISY	LOZANO COLINA	EN FORMACIÓN	33043- DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y METODOLOGÍAS	277074- IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS ANE	APROBADO	27/06/2026 12:38 a	CC 8035498- CESAR PENE RIVERA CHAVARRO	
699	CC 52128775	DIANA DEISY	LOZANO COLINA	EN FORMACIÓN	33043- DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y METODOLOGÍAS	277075- PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS	APROBADO	27/06/2026 12:38 a	CC 8035498- CESAR PENE RIVERA CHAVARRO	
751	CC 53894507	LAURA MILENA	MONTAÑEZ MOJICA	EN FORMACIÓN	33043- DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y METODOLOGÍAS	277073- EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	APROBADO	27/06/2026 12:37 a	CC 8035498- CESAR PENE RIVERA CHAVARRO	
752	CC 53894507	LAURA MILENA	MONTAÑEZ MOJICA	EN FORMACIÓN	33043- DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y METODOLOGÍAS	277074- IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS ANE	APROBADO	27/06/2026 12:38 a	CC 8035498- CESAR PENE RIVERA CHAVARRO	
753	CC 53894507	LAURA MILENA	MONTAÑEZ MOJICA	EN FORMACIÓN	33043- DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y METODOLOGÍAS	277075- PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS	APROBADO	27/06/2026 12:38 a	CC 8035498- CESAR PENE RIVERA CHAVARRO	
907	CC 60231950	ERICKSON GIOVANNI	REYES SANCHEZ	EN FORMACIÓN	33043- DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y METODOLOGÍAS	277073- EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN	APROBADO	27/06/2026 12:37 a	CC 8035498- CESAR PENE RIVERA CHAVARRO	
908	CC 60231950	ERICKSON GIOVANNI	REYES SANCHEZ	EN FORMACIÓN	33043- DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y METODOLOGÍAS	277074- IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS ANE	APROBADO	27/06/2026 12:38 a	CC 8035498- CESAR PENE RIVERA CHAVARRO	
909	CC 60231950	ERICKSON GIOVANNI	REYES SANCHEZ	EN FORMACIÓN	33043- DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y METODOLOGÍAS	277075- PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS	APROBADO	27/06/2026 12:38 a	CC 8035498- CESAR PENE RIVERA CHAVARRO	

Se relacionan los aprendices que aparecen en Sofia plus:

No.	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
1	CC 52128775	DIANA DEISY	LOZANO COLINA	Formacion
2	CC 1076817785	JOHAN STARLIN	PEREA NUÑEZ	Formacion
3	CC 1073669805	BRAYAN FAHIR	MORENO BUSTOS	Formacion
4	CC 1015998909	LUIS FELIPE	JARAMILLO MUÑOZ	Formacion
5	CC 53894507	LAURA MILENA	MONTAÑEZ MOJICA	Formacion
6	CC 80231950	ERICKSON GIOVANNI	REYES SANCHEZ	Formacion
7	CC 1000339446	VALENTINA DAYANA	ACUÑA DELGADILLO	Formacion
8	CC 1024565486	KAREN JINETH	VEGA PINZON	Formacion

Aprendices que asisten a la formación:

No.	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
1	CC 52128775	DIANA DEISY	LOZANO COLINA	Formacion
2	CC 1076817785	JOHAN STARLIN	PEREA NUÑEZ	Formacion
3	CC 1073669805	BRAYAN FAHIR	MORENO BUSTOS	Formacion
4	CC 1015998909	LUIS FELIPE	JARAMILLO MUÑOZ	Formacion
5	CC 53894507	LAURA MILENA	MONTAÑEZ MOJICA	Formacion
6	CC 80231950	ERICKSON GIOVANNI	REYES SANCHEZ	Formacion
7	CC 1000339446	VALENTINA DAYANA	ACUÑA DELGADILLO	Formacion

Aprendices que NO asisten a la formación:

No.	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
8	CC 1024565486	KAREN JINETH	VEGA PINZON	Formación

Adjuntar pantallazo de registro de inasistencias en SOFIA PLUS:

Karen Jineth Vega Pinzon CC1024565486

The screenshot shows an Outlook web interface. At the top, the browser address bar displays the Outlook URL. Below it, the email header shows the sender as 'Cesar Rene Rivera Chavarro' and the recipient as 'Karen Vega <kvega5107@gmail.com>'. The subject line is 'Llamado de atención verbal por inasistencias'. The email body contains a formal notice regarding a verbal warning for absence on 14/05/2026 and a competency requirement to develop programs for improvement of agreement with norms and legislation in force. The email is dated 'Mié 27/05/2026 11:40'. The interface includes standard Outlook navigation buttons like 'Eliminar', 'Archivar', 'Informar', 'Mover a', 'Compartir en Teams', 'Zoom', and 'Reenviar'.

SofiaPlus

Cesar Rene Rivera

Ayuda y soporte | Bandeja de tareas | LMS SENA | Cambiar Clave | Salir

Consultar Inasistencias de Aprendizices

Consultar Fichas de Caracterización* 3172714 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz* CC 1024565486 KAREN JINETH VEGA PINZON

[Consultar Inasistencias](#)

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicio Inasistencia*	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la inasistencia	Horas de Inasistencia
03/03/2026	03/03/2026	EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN, NO JUSTIFICADA.	5
14/05/2026	14/05/2026	EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN, JUSTIFICADA LA HIJA TIENE CITA MÉDICA.	5

Página 1 de 1

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia -- a142;

Elementos enviados: Cesar Ren: X Sofia plus

No seguro http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

SofiaPlus CESAR RENE RIVERA Ayuda y soporte Bandeja de tareas LMS SENA Cambiar Clave Salir

Instructor

Diseño Curricular

Ejecución de la Formación

Gestión de Ambientes

Gestión de Tiempos

Gestionar Tiempos del Instructor

Consultar Inasistencia del Aprendiz

Consultar Registro de Tiempo

Gestionar Actividades Adicionales del Instructor

Registrar Actividad Adicional del Instructor

Registrar Inasistencia del Aprendiz

LMS

Matricula

Planeación de la Formación

Consultar Inasistencias de Aprendiz

Consultar Fichas de Caracterización* 3172714 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz* CC 1024565486 KAREN JINETH VEGA PINZON

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
03/05/2026	03/05/2026	EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN, NO JUSTIFICADA.	5
14/05/2026	14/05/2026	EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN, JUSTIFICADA LA HJA TIENE CITA MÉDICA.	5
21/05/2026	21/05/2026	EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN, NO JUSTIFICADA.	5
28/05/2026	28/05/2026	EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN, NO JUSTIFICADA.	5

Página 1 de 1

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA - © SENA 2018 - Bogotá - Colombia - a162.

15°C Parc. soleado

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

outlook.cloud.microsoft/mail/sentitems/id/AAQkADFmNmY4MzRjLTU2N2EtNGEwNC1hMTJkLWQzZmNkNDc1YTFlhOQAAM8l2MycDtEgSzLipnnCz0%3D

Eliminar Archivar Informar Mover a Compartir en Teams Zoom

Tercer Llamado de atención verbal por inasistencias. Publica Resumir este correo electrónico

Cesar Rene Rivera Chavarro

Para: Karen Vega <kvega5107@gmail.com>

CC: Linda Catherine Torres Tapia; Maria Patricia Hernandez Ferro; Diana Sofia Mora Rojas; Omar Alberto Lamprea Mendez; Celina Urbina Rivera

Mar 09/06/2026 10:02

Tercer Llamado de atención verbal por inasistencias.

Respetado/a

Bogotá D.C., 04/06/2026

Respetado/a aprendiz

KAREN JINETH VEGA PINZON

CC. 1024565486

Correo electrónico: kvega5107@gmail.com

GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL Ficha: 3172714

Competencia: Desarrollar programas de mejoramiento de acuerdo con normas y legislación vigente

Estimado/a aprendiz, de acuerdo con el reglamento del aprendiz usted presento inasistencia el día 14/05/2026, 21/05/2026, 28/05/2026. Estimado aprendiz de acuerdo con el reglamento del aprendiz usted no ha presentado las actividades de acuerdo al plan concertado.

De acuerdo con los correos en antecedente remitidos por el instructor y de conformidad con los lineamientos dispuestos en el reglamento del aprendiz, ACUERDO 009 de 2024, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo.

15°C Parc. soleado

Nota: La aprendiz Karen Jimeth Vega Pinzon con C.C. 1024565486, lleva 3 semas sin asistir a al formación y con las evidencias no a cumplido con estas, argumenta problemas de salud de ella y su hija. Sugiero realizar proceso de deserción por incumplimiento con la formación y entrga de evidencias.

Luis Felipe Jaramillo Muñoz CC. 1015998909

Sofia Plus
CESAR RENE RIVERA
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir

Instructor

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

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*	3172714 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL	
Consultar Aprendiz*	CC 1015998909 LUIS FELIPE JARAMILLO MUÑOZ	

[Consultar Inasistencias](#)

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicio Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
14/05/2026	14/05/2026	EL APRENDIZ NO ASISTE A LA FORMACIÓN, JUSTIFICADA, ACOMPAÑA CITA MÉDICA A SU MAMÁ.	5

Página 1 de 1

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA - © SENA 2018 - Bogotá - Colombia - a142;

16°C
Mayorm. nublado

ESP LAA 12:04 p.m.
27/05/2026

Primer Llamado de atención verbal por evidencias y asistencia: Cesar Rene Rivera Chavarro - Outlook — Mozilla Firefox

outlook.cloud.microsoft/mail/senditems/id/AAQkADFiNmY4MzRjLTU2N2EtNGEwNC1hMTJklWQxZmNkNDc1YTZhOQAEmwtUEmbvZJnOm03q6pX7s%3D

Primer Llamado de atención verbal por evidencias y asistencia. Publica Resumir este correo electrónico

Cesar Rene Rivera Chavarro

Para: Felipe Muñoz <luisfelipe39.muñoz@gmail.com>

CC: @ Linda Catherine Torres Tapia

Mié 27/05/2026 12:09

Respetado/a

Bogotá D.C., 21/05/2026

Respetado/a aprendiz

LUIS FELIPE JARAMILLO MUÑOZ

CC. 1015998909

Correo electrónico: luisfelipe39.muñoz@gmail.com

GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL Ficha: 3142306

Competencia: Desarrollar programas de mejoramiento de acuerdo con normas y legislación vigente

Estimado/a aprendiz, de acuerdo con el reglamento del aprendizaje usted no se presentó a la formación del día 14/05/2026, y no ha entregado la evidencia E1. Informe plan de acción ejecutado, evidencia E2 informe de indicadores de gestión o dashboard de indicadores la evidencia no ha sido presentada. Estimado aprendiz de acuerdo con el reglamento del aprendizaje usted no ha presentado las actividades de acuerdo al plan concertado. El aprendiz acompaña a su madre a cita medica.

De acuerdo con los correos en antecedente remitidos por el instructor y de conformidad con los lineamientos dispuestos en el reglamento del aprendizaje, ACUERDO 009 de

Anexos:

- Pantallazos plan de trabajo

PLAN DE TRABAJO PARA EL DESARROLLO DE LA RUTA DE APRENDIZAJE F-3172714																
Tomado de la Guía 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
33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO O 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	DIANA DEISY LOZANO COLINA	A1. Realizar Inducción a la competencia	X		23/04/26	S									
		JOHAN STARLIN PEREA NUÑEZ														
		BRAYAN FAHIR MORENO BUSTOS	A.2 Realizar cuadro de mando con los indicadores de gestion del plan de acción y socializar enmla formación.	X		30/04/26	S									
		LUIS FELIPE JARAMILLO MUÑOZ														
		LAURA MILENA MONTAÑEZ MOJICA	Implementar el plan de accion en un propiedad horizontal													
		ERICKSON GIOVANNI REYES SANCHEZ		X		07/05/26		S								
		VALENTINA DAYANA ACUÑA DELGADILLO														
		KAREN JINETH VEGA PINZON														
			Elaborar informe de gestion sobre la implementación del plan de acción y entrega de informe al concejo o asamblea		X	14/05/26		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	21/05/26				S						
			Convocatoria asamblea General ordinaria Propiedad Horizontal		X	28/05/26						S				
			Informe de Asamblea General		X	04/06/26									S	
			Informar Comité convivencia		X	11/06/26									S	
			Informe del Concejo		X	18/06/26									S	
			Informe del Contable		X	25/06/26									S	
			Informe Presupuesto ejecutado		X	02/07/26									S	
			Comparativo presupuesto ejecutado con		X	09/07/26									S	
			Presupuesto de Ingresos y gastos		X	09/07/26									S	
	277075 - PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN		Informe revisor fiscal		X	09/07/26									S	
			Presidente asamblea		X	09/07/26									S	
			secretario asamblea		X	09/07/26									S	
			Comité revisor de acta asamblea		X	09/07/26									S	
			Informe del administrador		X	09/07/26									S	
			Copropietario problemático		X	09/07/26										S
			Copropietario despistado y preguntón		X	09/07/26										S
			Residente sin poder		X	09/07/26										S
			Hijo de residente sin propietarios/inpoder		X	09/07/26										S
			Evaluacion final Asamblea general con todos losinformes		X	09/07/26										S

Acta de Inicio.



ACTA No. T2- 23/04/2026

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:

- Inicio de trimestre II año 2026, de los aprendices matriculados en la ficha 3172714 del programa, **Gestión de la Propiedad Horizontal**, de acuerdo con el reglamento del aprendizaje, procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y confirmar que tengan claro sus responsabilidades.

CIUDAD Y FECHA:

Soacha 23 de abril de 2026

HORA INICIO:

1:00 p.m.

HORA FIN:

6:00 p.m.

LUGAR Y/O ENLACE:

CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA AMBIENTE C33

DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:

CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA AMBIENTE

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

- Reunión de inicio de formación tercer trimestre competencia: **Desarrollar Programas de mejoramiento de acuerdo con normas y legislación vigente.**
- Resultados de aprendizaje:**
 - 277074 - Implementar planes de mejoramiento de acuerdo con los resultados de la evaluación de los planes de acción.
 - 277075 - 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.
- Reglas del proceso formativo conforme al reglamento del Aprendizaje SENA.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- 1. Informar a los aprendices de la ficha 3172714 del programa **Gestión de la Propiedad Horizontal**, del Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera, las condiciones del debido proceso a tener en cuenta por los aprendices de la ficha durante el proceso de la formación, cumplimiento de responsabilidades y compromiso de validación de juicios evaluados, una vez finalizado el trimestre en curso, deberán estar evaluados los resultados en su totalidad y revisar plan de trabajo de la competencia.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN



1. Jornada de formación: El proceso de formación tiene una jornada conforme al horario entregado desde la Coordinación Académica a los aprendices. La misma inicia los jueves de 1.p.m 6:00 p.m., 3 retardos a partir de 10 minutos constituyen una inasistencia.

El reglamento del aprendizaje acuerdo 009 es el que se aplicara a la ficha-3172714

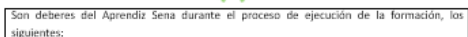
2. Proceso De Formación, Incumplimiento, Deserción: Conforme al Reglamento del Aprendizaje ARTÍCULO 26 "El Aprendizaje SENA, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades. De acuerdo con lo concertado entre el instructor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así:

1. Incumplimiento justificado: El incumplimiento justificado del Aprendiz se da cuando deja de cumplir con la presentación de evidencias de aprendizaje, o participar en actividades de aprendizaje pactadas en la ruta de aprendizaje, informando previamente al instructor, a más tardar dentro de los dos (5) días hábiles siguientes a su ocurrencia, presentando un soporte comprobable que explique dicho evento. Las incapacidades médicas que superen (20) días calendario darán lugar a un aplazamiento, previa notificación al aprendiz.

2. Incumplimiento injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al instructor, previamente o dentro de los dos (5) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento. El instructor debe efectuar el seguimiento y reporte en el sistema para la gestión de la formación.

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

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



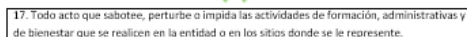
1. Cumplir con todas las actividades propias de su proceso de aprendizaje o del plan de mejoramiento, definidas durante su etapa lectiva y productiva.
2. Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios.
3. Verificar en el sistema que sus datos básicos, se encuentren totalmente diligenciados y/o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

También se recuerda a los aprendices que en el:

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

- ARTÍCULO 10.- Se considerarán adicionales para los Aprendices del Sena, las siguientes:
1. Plagiar materiales, trabajos y demás documentos generados en los grupos de trabajo o producto del trabajo en equipo institucional, así como las fuentes bibliográficas consultadas en los diferentes soportes.
 2. Incumplir con las actividades de aprendizaje acordadas y los compromisos adquiridos como Aprendiz Sena, sin justa causa.
 3. Realizar fraude en evaluaciones, en el proceso de aprendizaje o en concursos, juegos o competencias de cualquier carácter.

GOR-F-084 V02



25. Propiciar conductas, propuestas o actos inmorales hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, que atenten contra la integridad física, moral y/o psicológica.

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

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

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

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

De igual forma se aclara que la entrega de las evidencias no constituye aprobación de la misma, el instructor verifica e indica al aprendiz sus logros y dificultades, retroalimentando de manera permanente y ajustando las estrategias desarrolladas, en los casos que se requiera. En caso de que el aprendiz no logre el resultado de aprendizaje, el instructor programa y realiza actividades pedagógicas complementarias. El Aprendiz que esté en desacuerdo con la evaluación de su formación emitida por el Instructor, podrá ejercer el derecho a que se le revisen los resultados conforme a los términos establecidos en el reglamento Art. 22 Numeral 3. Todos los aprendices deben gestionar con oportunidad durante el proceso formativo su portafolio del Aprendiz conforme se lo indiquen los instructores del trimestre, esta es una actividad de carácter obligatorio y hace parte de la guía de orientación de procesos formativos del SIGA.

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



CONCLUSIONES

Se realizó procedimiento de inducción al V trimestre de su etapa lectiva que corresponde a II trimestre año 2026 de la competencia **Desarrollar Programas de mejoramiento de acuerdo con normas y legislación vigente.**

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

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

La vocera principal de la ficha es la aprendiz Laura Montañez

La vocera suplente de la ficha es la aprendiz Diana Lozano

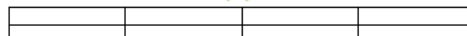
Se les socializo sobre la importancia de revisar los RAP aprobados en cada finalización de cada trimestre, se le dejo como evidencia subir por aprendiz el número de RAP aprobados a un driver a la fecha de esta acta.

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

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

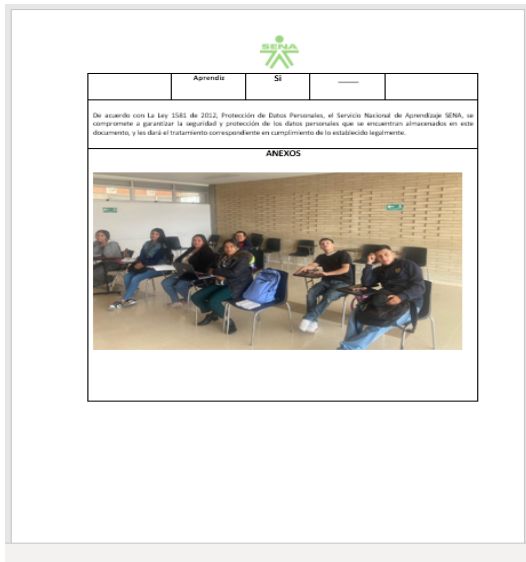
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Gestionar Acta inicio de trimestre de la fecha 3172714	23-04-2026	César Rivera Instructor CTGM	

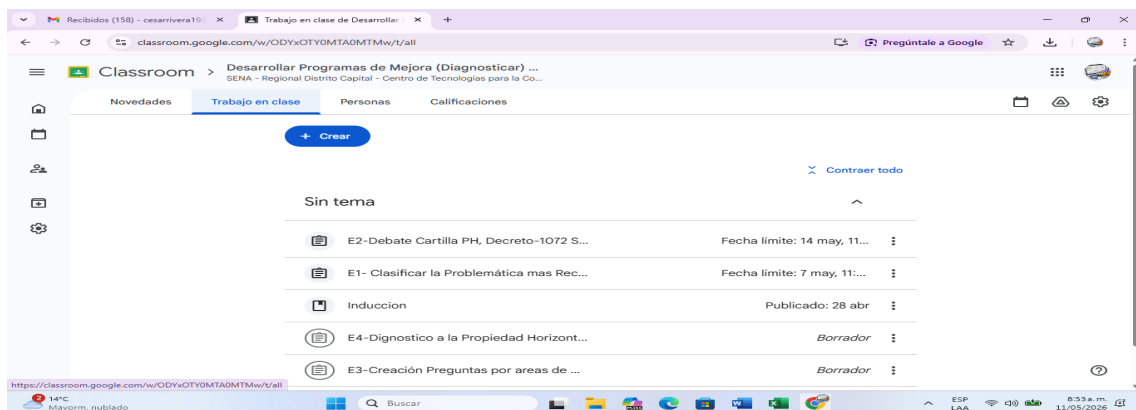
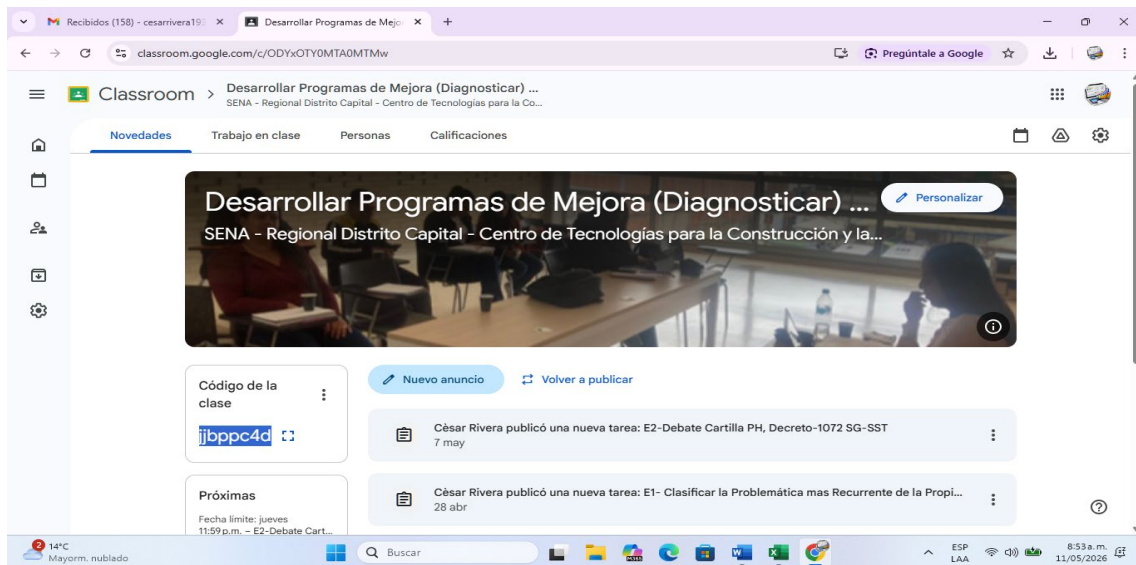


ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

[illegible]



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



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

NOMBRE COMPLETO	RECONOCIMIENTO POR
DIANA DEISY LOZANO COLINA	Rendimiento académico
LAURA MILENA MONTAÑEZ MOJICA	Trabajo en equipo
VALENTINA DAYANA ACUÑA DELGADILLO	Compromiso

[illegible]

Revisar, analizar y verificar la situación académica y disciplinaria de los aprendices matriculados en la ficha 2996351 del programa de Tecnólogo en Gestión de Proyectos De Desarrollo Económico y Social de acuerdo con el reglamento del aprendiz, procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y la guía de desarrollo del proceso formativo publicado en plataforma compromiso Sena.

FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL

[Signature]

INFORME FICHA 3314129 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Instructor	
Competencia	Desarrollar Programas de mejoramiento de acuerdo con normas y legislación vigente.
Resultado de aprendizaje a evaluar	Diagnosticar la situación de la propiedad horizontal, teniendo en cuenta aspecto de convivencia, condiciones económicas, jurídicas y de seguridad.

1. Verificación de la información general de la ficha.

No. de ficha	3314129
Programa	Tecnólogo en Gestión de la Propiedad Horizontal
Trimestre	III
Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus	8
Cantidad de aprendices en formación	8
Instructor líder de grupo	Rafael Roberto
Instructores asignados a la ficha durante el trimestre y competencia asignada	Cesar Rivera

Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus: 8

Cantidad de aprendices en formación: 8

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 presenciales y se destacan por su participación en clase y su entusiasmo por aprender

A continuación, se relacionan el (los) ocho (8) 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.

No.	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
1	CC 1001054721	JESSICA FERNANDA	CALDERON HERNANDEZ	Aprobado
2	CC 1012453869	LAURA DANIELA	CALDERON HERNANDEZ	Aprobado
3	CC 1016006401	MARISOL	PINTO MOLANO	Aprobado
4	CC 1022351269	LUZ CELLY	CRUZ	Aprobado
5	CC 1033732739	SOLANLLY	TAFUR BALLEEN	Aprobado
6	CC 1073705803	ANYELY GISELLE	INFANTE CASTAÑEDA	Aprobado
7	CC 79216938	CARLOS ARTURO	BETANCUR MORA	Aprobado
8	CC 79412576	JUAN CARLOS	CASTRO GALEANO	Aprobado

Evidencia de RAP. Evalaudos en Sofia Plus.

Reporte de Juicios Evaluativos(0) [Modo de compatibilidad] - Excel										
Inicio										
Reporte de Juicios de Evaluación										
1	Fecha del	27/06/2026								
2	Ficha de	3314129								
3	Código:	62281								
4	Versión:	2								
5	Denominación	GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL								
6	Estado de la	EN EJECUCIÓN								
7	Fecha Inicio:	09/02/2025								
8	Fecha Fin:	09/02/2027								
9	Modalidad de	PRESENCIAL								
10	Regional:	11. REGIONAL DISTRITO CAPITAL								
11	Centro de	3209 - CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA								
12										
13	Númer	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora	Funcionario que registro el juicio	
81	CC 1001054721	JESSICA FERNANDA	CALDERON HERNANDEZ	EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y	277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE	APROBADO	27/06/2026 13.00 a	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO	
95	CC 1012453869	LAURA DANIELA	CALDERON HERNANDEZ	EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y	277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE	APROBADO	27/06/2026 13.00 a	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO	
231	CC 1016006401	MARISOL	PINTO MOLANO	EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y	277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE	APROBADO	27/06/2026 13.00 a	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO	
308	CC 1022351269	LUZ CELLY	CRUZ	EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y	277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE	APROBADO	27/06/2026 13.00 a	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO	
602	CC 1033732739	SOLANLLY	TAFUR BALLE	EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y	277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE	APROBADO	27/06/2026 13.00 a	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO	
688	CC 1073705803	ANYELY GISELLE	INFANTE CASTAÑEDA	EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y	277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE	APROBADO	27/06/2026 13.00 a	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO	
1031	CC 79216938	CARLOS ARTURO	BETANCUR MORA	EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y	277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE	APROBADO	27/06/2026 13.00 a	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO	
1281	CC 79412576	JUAN CARLOS	CASTRO GALEANO	EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y	277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE	APROBADO	27/06/2026 13.00 a	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO	

Se relacionan los aprendices que aparecen en Sofia plus:

No.	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
1	CC 1001054721	JESSICA FERNANDA	CALDERON HERNANDEZ	Formación
2	CC 1012453869	LAURA DANIELA	CALDERON HERNANDEZ	Formación
3	CC 1016006401	MARISOL	PINTO MOLANO	Formación
4	CC 1022351269	LUZ CELLY	CRUZ	Formación
5	CC 1033732739	SOLANLLY	TAFUR BALLE	Formación
6	CC 1073705803	ANYELY GISELLE	INFANTE CASTAÑEDA	Formación
7	CC 79216938	CARLOS ARTURO	BETANCUR MORA	Formación
8	CC 79412576	JUAN CARLOS	CASTRO GALEANO	Formación

Aprendices que asisten a la formación

No.	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
1	CC 1001054721	JESSICA FERNANDA	CALDERON HERNANDEZ	Formación
2	CC 1012453869	LAURA DANIELA	CALDERON HERNANDEZ	Formación
3	CC 1016006401	MARISOL	PINTO MOLANO	Formación
4	CC 1022351269	LUZ CELLY	CRUZ	Formación
5	CC 1033732739	SOLANLLY	TAFUR BALLE	Formación
6	CC 1073705803	ANYELY GISELLE	INFANTE CASTAÑEDA	Formación
7	CC 79216938	CARLOS ARTURO	BETANCUR MORA	Formación
8	CC 79412576	JUAN CARLOS	CASTRO GALEANO	Formación

Adjuntar pantallazo de registro de inasistencias en SOFIA PLUS:

No se registrantan.

Anexos:

- Pantallazos de plan de trabajo.

PLAN DE TRABAJO PARA EL DESARROLLO DE LA RUTA DE APRENDIZAJE F-3314129																	
Tomado de la Guía 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	
Desarrollar programas de mejoramiento de acuerdo con normas y legislación vigente.	Diagnosticar la situación de la propiedad horizontal, teniendo en cuenta aspecto de convivencia, condiciones económicas, jurídicas y de seguridad.	JESSICA FERNANDA CALDERON HERNANDEZ	A1. REALIZAR LA INDUCCIÓN A LA COMPETENCIA.	X		23/04/26	S										
		LAURA DANIELA CALDERON HERNANDEZ	A2. Diagnosticar la Propiedad Horizontal		X	30/04/26		S									
		MARISOL PINTO MOLANO	A3. Actividad de Reflexión Guía de aprendizaje 3.1.		X	30/04/26			S								
		SOLANLY TAFUR BALLEEN	A4. Actividad de Identificación de aprendizajes previos Sesión 1														
		CASTAÑEDA	Diagnostico a la Propiedad Horizontal. Conceptos.	X		07/05/26				S							
		CARLOS ARTURO BETANCUR MOYA	A5. Sesión 2 Aspectos de convivencia, Guía de Aprendizaje		X	14/05/26				S							
		JUAN CARLOS CASTRO GALEANO	A6 Sesión 3 Condiciones Administrativas Guía de aprendizaje		X	21/05/26					S						
			A7 Sesión 4 Condiciones Físicas, Guía de Aprendizaje		X	28/05/26						S					
			A8 Sesión 5 Condiciones Jurídicas, Guía de Aprendizaje		X	04/06/26							S				
			A9 Sesión 6 Condiciones de Seguridad y Prevención, Guía de aprendizaje.		X	11/06/26								S			
			A10 Sesión Condiciones Operativas, Guía de aprendizaje.		X	18/06/26										S	
			A11 Entrega Diagnostico de Propiedad Horizontal de acuerdo a Norma NTS SI 02		X	25/06/26											S

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

Recibidos (159) - cesarrivera19...Desarrollar Programas de Mej...

classroom.google.com/cj/ODYxOTY0MTA0MTMw

Classroom

Desarrollar Programas de Mejora (Diagnosticar) ...

SENA - Regional Distrito Capital - Centro de Tecnologías para la Co...

Novedades

Trabajo en clase

Personas

Calificaciones

Desarrollar Programas de Mejora (Diagnosticar) ...

SENA - Regional Distrito Capital - Centro de Tecnologías para la Construcción y la...

Nuevo anuncio

Volver a publicar

Código de la clase

jjbppc4d

Próximas

Fecha límite: jueves 11:59 p.m. - E2-Debate Cart...

César Rivera publicó una nueva tarea: E2-Debate Cartilla PH, Decreto-1072 SG-SST

7 may

César Rivera publicó una nueva tarea: E1- Clasificar la Problemática mas Recurrente de la Propi...

28 abr

17°C

Mayorm. nublado

Buscar

ESP LAA

10:34 a.m.

11/05/2026

Recibidos (159) - cesarivera19... Personas en Desarrollar Progr... +

classroom.google.com/r/ODYxOTYOMTA0MTMw/sort-first-name

Classroom > Desarrollar Programas de Mejora (Diagnosticar) ...
SENA - Regional Distrito Capital - Centro de Tecnologías para la Co...

Novedades Trabajo en clase **Personas** Calificaciones

Profesores

César Rivera

Estudiantes

8 estudiantes

Acciones

Anyely Infante

CARLOS ARTURO BETANCUR MORA

Jessica C. Hernández

17°C Mayorm. nublado

10:35 a.m. 11/05/2026

Recibidos (160) - cesarivera19... Libro de calificaciones de Desar... + Pregúntale a Gemini

classroom.google.com/c/ODYxOTYOMTA0MTMw/gb/sort-first-name/default

Classroom > Desarrollar Programas de Mejora (Diagnosticar) GPH
SENA - Regional Distrito Capital - Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera

Página principal Calendario Cursos que dictas

Novedades Trabajo en clase **Personas** **Calificaciones**

Ordenar por no...

	25 jun E4-Diagnostica a la Problemática-- de 100	28 may E3-Creación Preguntas po-- de 100	22 may E2-Debate Cartilla PH-- de 100	7 may E1-Clasificar la Problemática-- de 100	
Promedio de la clase	95	90	95	97.5	
Anyely Infante	90	90/100 Entrega tardía	100	100	
CARLOS ARTURO BETANCUR MORA	90	90	90	100	
Jessica C. Hernández	95	90 Entrega tardía	90	90	
Juan Castro	100	90 Entrega tardía	90	100 Entrega tardía	
LAURA D. CALDERON	95	90 Entrega tardía	90	90 Se volvió a enviar.	
Luz celly Cruz	100	90 Entrega tardía	100	100 Entrega tardía	
marisol pinto molano	100	90 Entrega tardía	100	100 Entrega tardía	
Solanilly Tafur	90	90 Entrega tardía	100	100 Entrega tardía	

18°C Mayorm. nublado

1:08 p.m. 27/06/2026

Acta inicio.



ACTA No. 12-23/04/2026		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Inicio de trimestre II año 2026, de los aprendices matriculados en la ficha 3314129 del programa, Gestión de la Propiedad Horizontal, de acuerdo con el reglamento del aprendizaje, procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y confirmar que tengan claro sus responsabilidades.		
Ciudad y Fecha:	HORA INICIO:	HORA FIN:
Soacha 23 de abril de 2026	6:00 p.m.	10:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE:	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:	
CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA AMBIENTE C-11	CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA AMBIENTE	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: - Reunión de inicio de formación tercer trimestre competencia: Desarrollar Programas de mejoramiento de acuerdo con normas y legislación vigente. Resultados de aprendizaje: 27701 - Gestionar planes de acción en beneficio de la comunidad, el desarrollo social y económico de la propiedad. - Reglas del proceso formativo conforme al reglamento del Aprendiz SENIA.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Informar a los aprendices de la ficha 3314129 del programa Gestión de la Propiedad Horizontal, del Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera, las condiciones del debido proceso a tener en cuenta por los aprendices de la ficha durante el proceso de la formación, cumplimiento de responsabilidades y compromiso de validación de juicios evaluados, una vez finalizado el trimestre en curso, deberán estar evaluados los resultados en su totalidad y revisar plan de trabajo de la competencia.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Jornada de formación: El proceso de formación tiene una jornada conforme al horario entregado desde la Coordinación Académica a los aprendices. La misma inicia los jueves de 6 a.m. a 10 p.m., 3 retardos a partir de 10 minutos constituyen una inasistencia.		
El reglamento del aprendizaje acuerdo 009 es el que se aplicara a la ficha-3314129		

GOR-F-084 V02



2. Proceso De Formación, Incumplimiento, Deserción: Conforme al Reglamento del Aprendiz ARTICULO 26 "El Aprendiz SENIA, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades. De acuerdo con lo concertado entre el Instructor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así: 1. Incumplimiento justificado: El incumplimiento justificado del Aprendiz se da cuando deja de cumplir con la presentación de evidencias de aprendizaje, o participar en actividades de aprendizaje pactadas en la ruta de aprendizaje, informando previamente al Instructor, a más tardar dentro de los dos (5) días hábiles siguientes a su ocurrencia, presentando un soporte comprobable que explique dicho evento. Las incapacidades médicas que superen (20) días calendario darán lugar a un aplazamiento, previa notificación al aprendiz. 2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (5) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento. El Instructor debe efectuar el seguimiento y reporte en el sistema para la gestión de la formación. Cuando el aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo, se constituye deserción de igual forma cuando no asiste al proceso de formación en la misma competencia por tres fechas consecutivas; dos retardos constituyen una inasistencia. 3.Revisión de los Resultados de Evaluación: El instructor debe analizar el avance del proceso de formación, identificando con el aprendiz sus logros y dificultades, retroalimentando de manera permanente y ajustando las estrategias desarrolladas, en los casos que se requiera. En caso de que el aprendiz no logre el resultado de aprendizaje, el instructor programa y realiza actividades pedagógicas complementarias. Son deberes del Aprendiz Senia durante el proceso de ejecución de la formación, los siguientes: 1. Cumplir con todas las actividades propias de su proceso de aprendizaje o del plan de mejoramiento, definidas durante su etapa lectiva y productiva.

GOR-F-084V02



- Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios. - Verificar en el sistema que sus datos básicos, se encuentren totalmente diligenciados y/o actualizarlos de acuerdo con el trámite administrativo correspondiente. - Participar en las actividades complementarias o de profundización, relacionadas con el programa de formación, con el fin de gestionar su proceso de aprendizaje. - Informar y hacer la solicitud, por escrito, al Coordinador Académico y registrar en el sistema de gestión de la formación oportunamente las solicitudes o novedades (Traslados, Aplazamiento, Retiro voluntario y Reingreso), que presente durante el proceso de aprendizaje, utilizando medios virtuales y/o físicos; para los programas de formación complementaria en modalidad virtual, realizar en los sistemas de información el retiro voluntario del programa o inscripción del mismo. - Asistir a las reuniones que programe el Centro de Formación para seguimiento a las actividades desarrolladas durante la etapa productiva. La no asistencia a estas reuniones debe justificarse mediante excusa comprobable. - Respetar los derechos de autor en los materiales, trabajos, proyectos y demás documentos generados por los grupos de trabajo o compañeros, y que hayan sido compartidos al interior de la Plataforma. - Respetar la dignidad, intimidad e integridad de los miembros de la comunidad educativa Senia. - Presentar siempre las mejores condiciones de aseo y pulcritud personal. - No usar expresiones grotescas en foros de discusión, mensajes, anuncios, correos tanto generales como en grupos de trabajo. También se recuerda a los aprendices que en el: ARTICULO 10. Se considerarán prohibiciones para los Aprendices del Senia, las siguientes: - Plagiar materiales, trabajos y demás documentos generados en los grupos de trabajo o producto del trabajo en equipo institucional, así como las fuentes bibliográficas consultadas en los diferentes soportes. - Incumplir con las actividades de aprendizaje acordadas y los compromisos adquiridos como Aprendiz Senia, sin justa causa. - Realizar fraude en evaluaciones, en el proceso de aprendizaje o en concursos, juegos o competencias de cualquier carácter. - Todo acto que sabotee, perturbe o impida las actividades de formación, administrativas y de bienestar que se realicen en la entidad o en los sitios donde se le represente. - Suplantar identidad durante el proceso de formación. - Propiciar conductas, propuestas o actos inmorales hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, que atenten contra la integridad física, moral y/o psicológica.
--

GOR-F-084 V02



De igual forma es responsabilidad del aprendiz efectuar la gestión oportuna y completa según Art. 21 Reglamento del Aprendiz, de las novedades que requiera recordándole que estas pueden ser: traslado, aplazamiento, retiro voluntario, reingreso. Si no las radica y gestiona totalmente no serán tramitadas por el SENIA. Se recuerda que el SENIA conforme a los lineamientos del SIGA no permite asistentes, así que cada aprendiz debe asistir a la ficha en que se encuentre matriculado. Cuando el Aprendiz se encuentre sancionado con condicionamiento de matrícula, no se le autorizará traslado ni aplazamiento del proceso de formación. Se presenta a los aprendices por parte del instructor el Plan de Trabajo con las evidencias a entregar durante el proceso de formación, fechas y forma de entrega, las cuales deben ser de manera digital a través de plataforma únicamente (no se recibe evidencias por correos electrónicos) o de forma física. Se manifiesta a los aprendices que las fechas planteadas en el Plan de Trabajo son de estricto cumplimiento y de no acatarlas se genera conforme al Art. 22 Numeral 2 Incumplimiento injustificado al proceso de formación. De igual forma se aclara que la entrega de las evidencias no constituye aprobación de la misma, el instructor verifica e indica al aprendiz sus logros y dificultades, retroalimentando de manera permanente y ajustando las estrategias desarrolladas, en los casos que se requiera. En caso de que el aprendiz no logre el resultado de aprendizaje, el instructor programa y realiza actividades pedagógicas complementarias. El Aprendiz que esté en desacuerdo con la evaluación de su formación emitida por el Instructor, podrá ejercer el derecho a que se le revisen los resultados conforme a los términos establecidos en el reglamento Art. 22 Numeral 3. Todos los aprendices deben gestionar con oportunidad durante el proceso formativo su portafolio del Aprendiz conforme se lo indiquen los instructores del trimestre, esta es una actividad de carácter obligatorio y hace parte de la guía de orientación de procesos formativos del SIGA. Se recuerda a los aprendices la importancia de seguir el conducto regular, cualquier diferencia o inquietud se soluciona con el directo implicado y en caso de no surtir solución se escala con el instructor Líder de ficha.
CONCLUSIONES Se realizó procedimiento de inducción al cuarto trimestre de su etapa lectiva que corresponde a II trimestre año 2026 de la competencia Desarrollar Programas de mejoramiento de acuerdo con normas y legislación vigente.

GOR-F-084V02

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

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

La vocera principal de la ficha es la aprendiz ANVELY GISELLE INFANTE CASTAÑEDA

La vocera suplente de la ficha es la aprendiz LAURA DANIELA CALDERON HERNANDEZ

Se les socializo sobre la importancia de revisar los RAP aprobados en cada finalización de cada trimestre, se le dejo como evidencia subir por aprendis el número de RAP aprobados a un driver a la fecha de esta acta.

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

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

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Gestionar Acta inicio de trimestre de la ficha 3314129	23-04-2026	César Rivera Instructor CTCM	

GOR-F-084 V02

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Aprendiz	SI	_____	
	Aprendiz	SI	_____	
	Aprendiz	SI	_____	
	Aprendiz	SI	_____	
	Aprendiz	SI	_____	
	Aprendiz	SI	_____	
	Aprendiz	SI	_____	
	Aprendiz	SI	_____	
	Aprendiz	SI	_____	
	Aprendiz	SI	_____	
	Aprendiz	SI	_____	
	Aprendiz	SI	_____	
	Aprendiz	SI	_____	
	Aprendiz	SI	_____	
	Aprendiz	SI	_____	

De acuerdo con La Ley 1580 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.

COR. DRAWING

GOR-F-084 V02

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS				
ACTIVIDAD/DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA	
ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VISTUAL
Pinquely Orosko	Aprendiz	S	N/A	Pinquely
Tapale Orosko	Aprendiz	SI	N/A	Tapale
Alan Carlos Orosko	Aprendiz	SI	N/A	Alan
Galano	Aprendiz	SI	N/A	Galano
Wendy Renteria	Aprendiz	SI	N/A	Wendy
Alonso	Aprendiz	SI	N/A	Alonso
Los Calle Cruz	Aprendiz	SI	N/A	Los Calle Cruz
Carlos Polanco	Aprendiz	SI	N/A	Carlos Polanco
Roberto	Aprendiz	SI	N/A	Roberto
Wendy	Aprendiz	SI	N/A	Wendy
Valentina Hdez	Aprendiz	SI	N/A	Valentina
Joan Doroteo	Aprendiz	SI	N/A	Joan Doroteo
Orlando Hernandez	Aprendiz	SI	N/A	Orlando Hernandez

GOM 8-054 VOL.

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

NOMBRE COMPLETO	RECONOCIMIENTO POR
LUZ CELLY CRUZ	Rendimiento académico
MARISOL PINTO MOLANO	Trabajo en equipo
ANYELY GISELLE INFANTE CASTAÑEDA	Compromiso

[illegible]

Revisar, analizar y verificar la situación académica y disciplinaria de los aprendices matriculados en la ficha 2996351 del programa de Tecnólogo en Gestión de Proyectos De Desarrollo Económico y Social de acuerdo con el reglamento del aprendiz, procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y la guía de desarrollo del proceso formativo publicado en plataforma compromiso Sena.

[illegible]

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CESAR RENE RIVERA CHAVARRO

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

FECHA INICIAL: 01/06/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3172696 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
DE APRENDIZAJE:

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD.

EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN

IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE

PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN

- 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	19.90
--------------------------------------	--------------

FICHA 3532504 - CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACION
DE APRENDIZAJE: PROFESIONAL INTEGRAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR EL APOORTE 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 :	29.90
--------------------------------------	--------------

FICHA 3532529 - CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACION
DE APRENDIZAJE: PROFESIONAL INTEGRAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR EL APOORTE 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 : 27.90

FICHA 3172714 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
DE APRENDIZAJE:

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD.

EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN

IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN

- 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19.90

FICHA 3493781 - GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL. **DE APRENDIZAJE:**

- **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:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. IDENTIFICAR ELEMENTOS BÁSICOS DE ATENCIÓN A USUARIOS TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL RESIDENCIAL

RA2. DESARROLLAR PROTOCOLO DE ATENCIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y CARACTERÍSTICAS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL RESIDENCIAL.

RA3. OFRECER ATENCIÓN Y SERVICIO AL USUARIO DE PROPIEDAD HORIZONTAL RESIDENCIAL TENIENDO EN CUENTA MEDIOS TECNOLÓGICOS Y APLICATIVOS DISPONIBLES.

RA4. APLICAR PROCEDIMIENTOS DE LAS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS, FELICITACIONES (PQRSF) PARA EMITIR RESPUESTAS SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Contratar servicios de acuerdo con normativa y procedimiento administrativo
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Controlar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos 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: Elaborar documentos de acuerdo con técnicas y normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar la conservación de bienes comunes según métodos de mantenimiento y normativa de propiedad horizontal

- 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: Organizar reuniones administrativas de acuerdo con técnicas de planeación y tipo de temática

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Proyectar informe de gestión de acuerdo con normativa de propiedad horizontal

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR EL APOORTE 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:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23.90

FICHA DE APRENDIZAJE:

3314129 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD.

EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN

IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE

PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN

- 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 35.90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 157.40

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0.00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0.00

INSTRUCTOR: CESAR RENE RIVERA CHAVARRO

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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CESAR RENE RIVERA CHAVARRO

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

FECHA INICIAL: 01/07/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3311958 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
DE APRENDIZAJE:

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD.

EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN

GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL DIAGNOSTICO

IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE

PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN

- 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,90

FICHA 3172696 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL **DE APRENDIZAJE:**

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD.

EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN

GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL DIAGNOSTICO

IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE

PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN

- **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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18,90

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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD.

EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN

GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL DIAGNOSTICO

IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE

PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN

- 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

- **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:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. IDENTIFICAR ELEMENTOS BÁSICOS DE ATENCIÓN A USUARIOS TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL RESIDENCIAL

RA1.COMPRENDER CARACTERÍSTICAS DE COMUNICACIÓN EN EL CONTEXTO LABORAL DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y CULTURA ORGANIZACIONAL

RA2. DESARROLLAR PROTOCOLO DE ATENCIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y CARACTERÍSTICAS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL RESIDENCIAL.

RA2.ATENDER SOLICITUDES DE CLIENTES, SEGÚN PROTOCOLOS, HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS, POLÍTICAS

RA3. OFRECER ATENCIÓN Y SERVICIO AL USUARIO DE PROPIEDAD HORIZONTAL RESIDENCIAL TENIENDO EN CUENTA MEDIOS TECNOLÓGICOS Y APLICATIVOS DISPONIBLES.

RA3.VERIFICAR LA ATENCIÓN AL CLIENTE, TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS, POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA.

RA4. APLICAR PROCEDIMIENTOS DE LAS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS, FELICITACIONES (PQRSF) PARA EMITIR RESPUESTAS SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE.

RA4.SUGERIR MEJORAS EN LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Contratar servicios de acuerdo con normativa y procedimiento administrativo
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Controlar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos 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: Elaborar documentos de acuerdo con técnicas y normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar la conservación de bienes comunes según métodos de mantenimiento y normativa de propiedad horizontal
- 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: Organizar reuniones administrativas de acuerdo con técnicas de planeación y tipo de temática

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Proyectar informe de gestión de acuerdo con normativa de propiedad horizontal
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- 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 : 35,80

FICHA 3567167 - TALENTO HUMANO.
DE APRENDIZAJE:

- 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: Apoyar actividades de talento humano de acuerdo con requerimientos y procedimientos técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. IDENTIFICAR ELEMENTOS BÁSICOS DE ATENCIÓN A USUARIOS TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL RESIDENCIAL

RA1.COMPRENDER CARACTERÍSTICAS DE COMUNICACIÓN EN EL CONTEXTO LABORAL DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y CULTURA ORGANIZACIONAL

RA2. DESARROLLAR PROTOCOLO DE ATENCIÓN AL USUARIO DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y CARACTERÍSTICAS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL RESIDENCIAL.

RA2.ATENDER SOLICITUDES DE CLIENTES, SEGÚN PROTOCOLOS, HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS, POLÍTICAS

RA3. OFRECER ATENCIÓN Y SERVICIO AL USUARIO DE PROPIEDAD HORIZONTAL RESIDENCIAL TENIENDO EN CUENTA MEDIOS TECNOLÓGICOS Y APLICATIVOS DISPONIBLES.

RA3.VERIFICAR LA ATENCIÓN AL CLIENTE, TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS, POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA.

RA4. APLICAR PROCEDIMIENTOS DE LAS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS, FELICITACIONES (PQRSF) PARA EMITIR RESPUESTAS SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE.

RA4.SUGERIR MEJORAS EN LA ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

- 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 documentos de acuerdo con técnicas y normativa

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1.CARACTERIZAR SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A DISPONIBILIDAD Y NECESIDADES DE TALENTO HUMANO.

RA2.TRATAR INFORMACIÓN DE TALENTO HUMANO UTILIZANDO PAQUETE BÁSICO DE OFIMÁTICA DE ACUERDO CON RECURSOS Y REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 29,90

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3314129 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD.

EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN

GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL DIAGNOSTICO

IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE

PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN

- 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGÁNICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS ASOCIADAS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 150,30

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

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

ACTIVIDADES ADICIONALES

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

INSTRUCTOR: CESAR RENE RIVERA CHAVARRO

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