



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		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, 10 de julio de 2026

Señor(a)

ALBA LUCIA OLMOS TRUJILLO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 8971065

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: No CO1.PCCNTR. 8971065 del año 2026

RAFAEL ROBERTO MONROY, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79621817 de Bogotá, 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. (\$ 37.742.059,00). 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). Siete (7) pagos mensuales iguales, correspondientes a los meses de MARZO A SEPTIEMBRE DE 2026, cada uno por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$4.737.497).

Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Regional Distrito Capital, en la Cuenta de Ahorros No. 0832001468 del banco BBVA cuyo titular es el contratista.

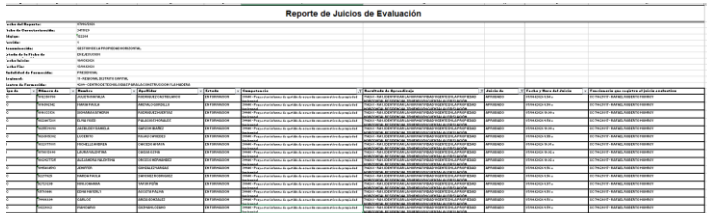


Plazo: Será hasta el treinta (30) de Septiembre (09) del 2026.

Objeto: [Incluya el objeto del contrato].

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

Nr o.	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.	Impartir formación titulada y/ o complementaria en formulación de proyectos en las sedes asignadas por la Coordinación académica en el área de Legislación y Seguros. Se continua la formación repasando y aclarando dudas de los temas previstos en las guías de aprendizaje. Grupos 3311958, 3411829, 3314129, 3452609 y 3492471	
2	Registrar los juicios evaluativos máximo 8 días después de finalizada la competencia.	Se evaluaron as fichas 3411829, 3452609, 3311958 en sus competencias de primer trimestre	



			Reporte de Juicios de Evaluación
3	Aplicar el Acuerdo 0009 de 2024 por medio del cual se adopta el reglamento del aprendiz.	En las sesiones de formación se socializa el Acuerdo 0009 de 2024	Se imparte formación a los aprendices de las fichas asignadas por la coordinación, se socializa y se pone en práctica lo regulado en 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.	Se garantiza el acompañamiento a la formación en las diferentes sedes y subsedes del centro, atendiendo las necesidades del servicio.	Se apoyan, planean y ejecutan las actividades de formación profesional integral asignadas conforme a la programación de los grupos y fichas, en la modalidad en la que se orienta el programa. Se garantiza el acompañamiento a la formación en las diferentes sedes y subsedes del centro, atendiendo las necesidades del servicio.
5	Reportar en el sistema	Se reportan en el sistema SOFÍA	



SOFÍA PLUS, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son su responsabilidad y que se derivan 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	PLUS todas las actividades que corresponden a los procesos bajo responsabilidad contractual, conforme al calendario académico institucional, garantizando la calidad y coherencia de la información dentro del proceso formativo.	RAFAEL ROBERTO Ayuda y soporte Bandejas de tareas UMS SENA Cambiar Clave Salir Consultar Inasistencias de Aprendices Consultar Fichas de Caracterización* 3452471 - GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL Consultar Aprendiz* CC 1016565566 LEYDI CAROLINA CRISTIANO CRISTIANO Consultar Inasistencias Inasistencias del Aprendiz <table><thead><tr><th>Fecha Inasistencia</th><th>Fecha Justificación</th><th>Justificación de la Inasistencia</th><th>Número de Inasistencia</th></tr></thead><tbody><tr><td>10/06/2026</td><td>10/06/2026</td><td>SIN JUSTIFICACION</td><td>5</td></tr><tr><td>11/06/2026</td><td>11/06/2026</td><td>SIN JUSTIFICACION</td><td>5</td></tr><tr><td>17/06/2026</td><td>17/06/2026</td><td>SIN JUSTIFICACION</td><td>5</td></tr><tr><td>18/06/2026</td><td>18/06/2026</td><td>SIN JUSTIFICACION</td><td>5</td></tr><tr><td>24/06/2026</td><td>24/06/2026</td><td>SIN JUSTIFICACION</td><td>5</td></tr></tbody></table> Página 1 de 1	Fecha Inasistencia	Fecha Justificación	Justificación de la Inasistencia	Número de Inasistencia	10/06/2026	10/06/2026	SIN JUSTIFICACION	5	11/06/2026	11/06/2026	SIN JUSTIFICACION	5	17/06/2026	17/06/2026	SIN JUSTIFICACION	5	18/06/2026	18/06/2026	SIN JUSTIFICACION	5	24/06/2026	24/06/2026	SIN JUSTIFICACION	5
Fecha Inasistencia	Fecha Justificación	Justificación de la Inasistencia	Número de Inasistencia																							
10/06/2026	10/06/2026	SIN JUSTIFICACION	5																							
11/06/2026	11/06/2026	SIN JUSTIFICACION	5																							
17/06/2026	17/06/2026	SIN JUSTIFICACION	5																							
18/06/2026	18/06/2026	SIN JUSTIFICACION	5																							
24/06/2026	24/06/2026	SIN JUSTIFICACION	5																							

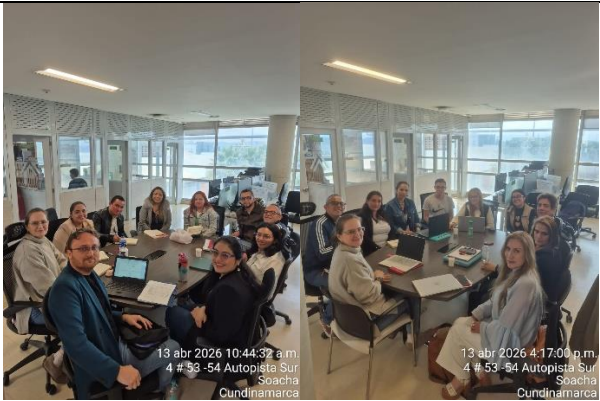


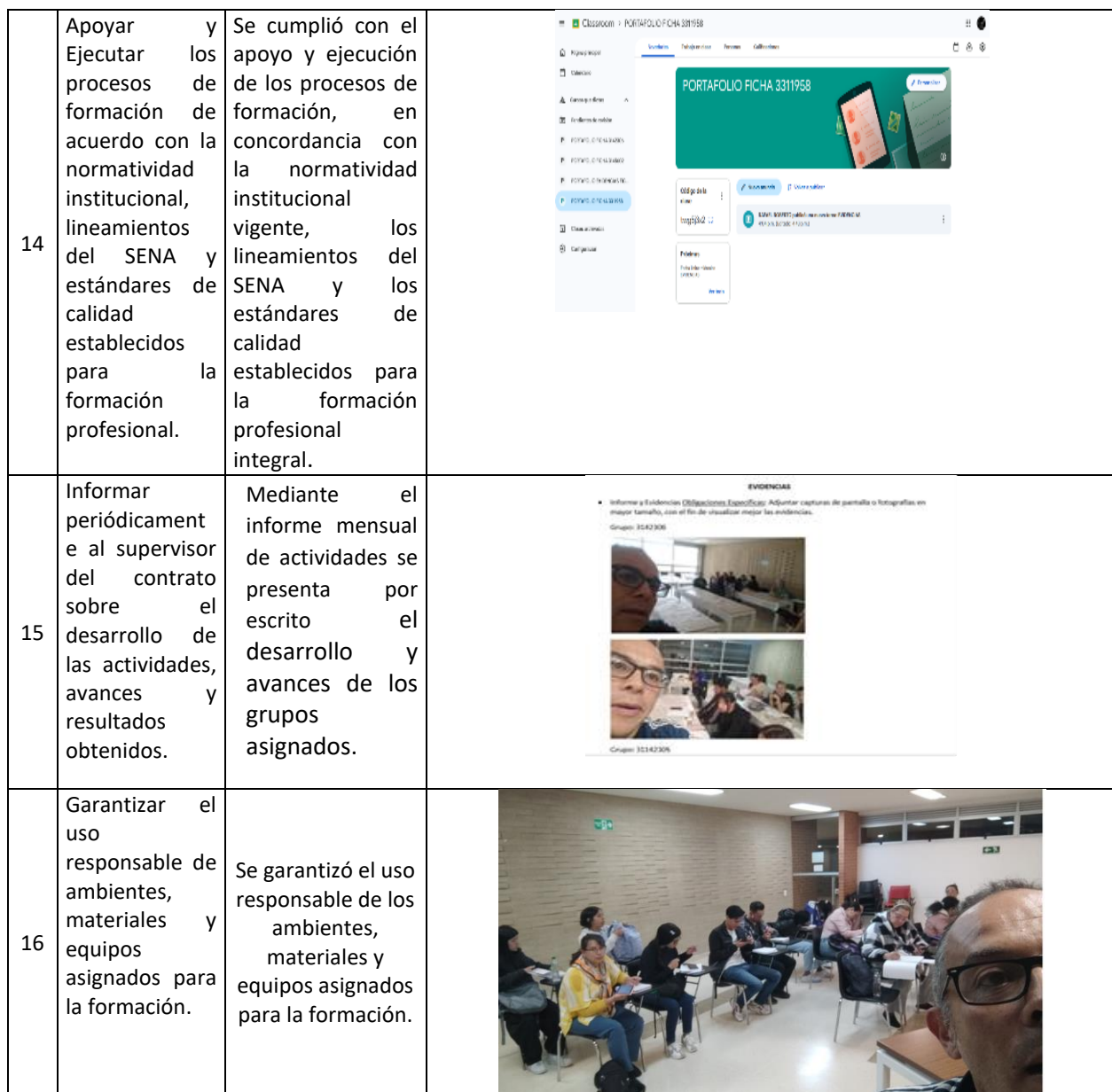
	el registro de la información.		RAFAEL ROBERTO Ayuda y soporte Bandeja de tareas LMS SENA Cambiar Clave Consultar Inasistencias de Aprendices Consultar Fichas de Caracterización* 3492471 - GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL. Consultar Aprendiz* CC 1072168320 IVONNE MAYERLY VANEGAS PRECIADO Consultar Inasistencias Inasistencias del Aprendiz <table><tr><th>Fecha Inicial Inasistencia</th><th>Fecha Final Inasistencia</th><th>Justificación de la Inasistencia</th><th>Puntos de Inasistencia</th></tr><tr><td>10/06/2026</td><td>10/06/2026</td><td>SIN JUSTIFICACION</td><td>5</td></tr><tr><td>11/06/2026</td><td>11/06/2026</td><td>SIN JUSTIFICACION</td><td>5</td></tr><tr><td>17/06/2026</td><td>17/06/2026</td><td>SIN JUSTIFICACION</td><td>5</td></tr><tr><td>18/06/2026</td><td>18/06/2026</td><td>SIN JUSTIFICACION</td><td>5</td></tr></table> RAFAEL ROBERTO Ayuda y soporte Bandeja de tareas LMS SENA Cambiar Clave Consultar Inasistencias de Aprendices Consultar Fichas de Caracterización* 3492471 - GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL. Consultar Aprendiz* TI 1034517416 LUIS ALEJANDRO GIRALDO OROZCO Consultar Inasistencias Inasistencias del Aprendiz <table><tr><th>Fecha Inicial Inasistencia</th><th>Fecha Final Inasistencia</th><th>Justificación de la Inasistencia</th></tr><tr><td>10/06/2026</td><td>10/06/2026</td><td>SIN JUSTIFICACION</td></tr><tr><td>11/06/2026</td><td>11/06/2026</td><td>SIN JUSTIFICACION</td></tr><tr><td>17/06/2026</td><td>17/06/2026</td><td>SIN JUSTIFICACION</td></tr><tr><td>18/06/2026</td><td>18/06/2026</td><td>SIN JUSTIFICACION</td></tr></table>	Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Puntos de Inasistencia	10/06/2026	10/06/2026	SIN JUSTIFICACION	5	11/06/2026	11/06/2026	SIN JUSTIFICACION	5	17/06/2026	17/06/2026	SIN JUSTIFICACION	5	18/06/2026	18/06/2026	SIN JUSTIFICACION	5	Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	10/06/2026	10/06/2026	SIN JUSTIFICACION	11/06/2026	11/06/2026	SIN JUSTIFICACION	17/06/2026	17/06/2026	SIN JUSTIFICACION	18/06/2026	18/06/2026	SIN JUSTIFICACION
Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Puntos de Inasistencia																																			
10/06/2026	10/06/2026	SIN JUSTIFICACION	5																																			
11/06/2026	11/06/2026	SIN JUSTIFICACION	5																																			
17/06/2026	17/06/2026	SIN JUSTIFICACION	5																																			
18/06/2026	18/06/2026	SIN JUSTIFICACION	5																																			
Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia																																				
10/06/2026	10/06/2026	SIN JUSTIFICACION																																				
11/06/2026	11/06/2026	SIN JUSTIFICACION																																				
17/06/2026	17/06/2026	SIN JUSTIFICACION																																				
18/06/2026	18/06/2026	SIN JUSTIFICACION																																				
6	Entregar informes y acta de cierre de trimestre correspondiente e como líder o integrante de los equipos ejecutores.	Se realizan los comités de finalización de trimestre y comités de equipo ejecutor por ficha	1 jul 2026 3:37:45 p.m. 4 # 53 -54 Autopista Sur Soacha Cundinamarca																																			
7	Apoyar y participar en la ejecución del proceso de	Se apoya y participa activamente en la ejecución del																																				



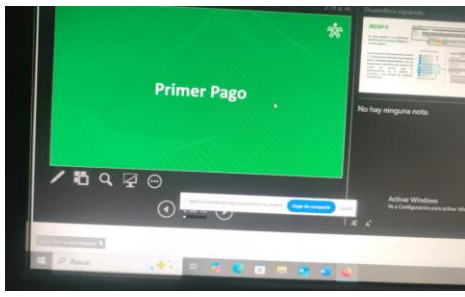
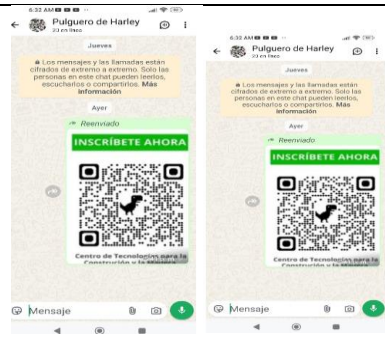
	inducción de los aprendices trimestralmente y el reconocimiento de aprendizajes previos	proceso de inducción de los aprendices de manera trimestral, conforme a la programación institucional. De igual manera, se acompaña el proceso de reconocimiento de aprendizajes previos cuando es requerido, garantizando su desarrollo de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.	
8	Brindar un trato digno, respetuoso, igualitario y justo a toda la comunidad educativa	Se interactúa con toda la comunidad educativa con respeto	
9	Apoyar y Participar activamente en el equipo ejecutor del programa de formación y en el Comité de Evaluación y Seguimiento.	Se apoya y participa de manera activa el comité de evaluación y seguimiento	
10	Apoyar y Participar de acuerdo con necesidades del servicio y según asignación en las actividades de diseño y	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	



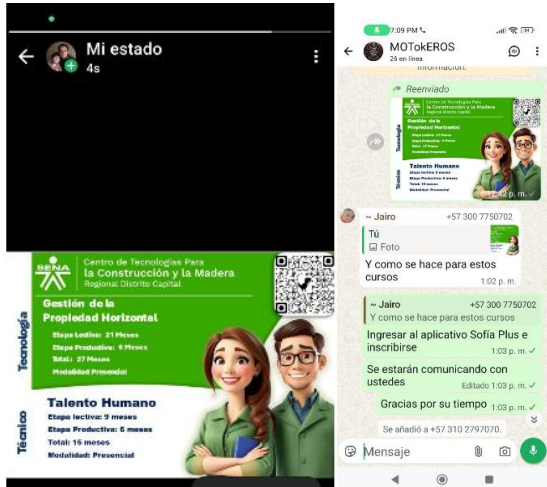
	desarrollo curricular entregando los productos de acuerdo con el plan de trabajo y parámetros del equipo.		
11	Apoyar y Participar activamente en las reuniones de equipo ejecutor y en los comités de evaluación y seguimiento, entregando los reportes y la documentación que evidencien la aplicación del debido proceso, conforme a lo establecido en el Acuerdo 009 de 2024.	Se apoya y participa activamente en la realización de los comités	
12	Apoyar, Diseñar y aplicar herramientas pedagógicas y didácticas que fortalezcan las competencias técnicas, claves y transversales de los aprendices.	Se aplican las herramientas pedagógicas para fortalecer las competencias de los aprendices	
13	Apoyar y Desarrollar las actividades formativas según los términos del calendario académico vigente para el 2026	Se imparte formación de acuerdo a la programación de la coordinación	En cuanto se reciba la notificación, apoyaré las actividades formativas.





17	Mantener reserva sobre la información institucional y actuar conforme a principios éticos y de transparencia.	Se mantuvo reserva sobre la información institucional y se actuó conforme a principios éticos y de transparencia.	 Entre los suscritos, de una parte, RAFAEL ROBERTO MONROY, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 79621817, y de otra parte, ALBA LUCIA OLMOS TRUJILLO, identificado con cédula de ciudadanía número 51811806, quien actúa en calidad de SUPERVISOR, del SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA entidad vinculada a los componentes de educación, corresponsabilidad y de emprendimiento, asociatividad y empleabilidad, hemos convenido celebrar el presente acuerdo de intercambio de información y confidencialidad con base en las siguientes:
18	Participar en reuniones, capacitaciones y actividades convocadas por el Centro de Formación para fortalecer y mantenerse actualizado de los procedimientos asociados a lo formación profesional integral y garantizar la articulación y mejoramiento del proceso educativo.	Se participó en reuniones, capacitaciones y actividades institucionales para el fortalecimiento del proceso formativo.	
19	Apoyar la divulgación de la oferta de Formación para el trabajo y metas del Centro de Formación, con los gremios, empresas, organizaciones,	Se apoyó la divulgación de la oferta de formación y el cumplimiento de las metas del Centro de Formación.	



	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.		
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 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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	



	vez, participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria necesarios para la Formación Profesional Integral, en los casos en los que se requiera.																																																																																																																																																																																														
22	Entregar con oportunidad los documentos correspondientes para garantizar el pago de honorarios dentro de los tiempos establecidos incluyendo los necesarios para inicio, ejecución y finalización de este, según los parámetros determinados por el manual de contratación, supervisión y los demás de la plataforma Compromiso SENA.	Se entrega de manera mensual y en las fechas establecidas por la coordinación.	<table><tr><td colspan="2"> FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES (RENTAS DE TRABAJO ARTÍCULO 103 ESTATUTO TRIBUTARIO)</td><td>Código Regional</td><td>11</td></tr><tr><td colspan="2">SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE</td><td>Código Centro</td><td>820910</td></tr><tr><td colspan="2">REGIONAL DISTRITO CAPITAL</td><td>Fecha Elaboración</td><td>Junio de 2026</td></tr><tr><td colspan="2">CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA- BTÁ D.C.</td><td>Versión</td><td>ENERO - 1.26</td></tr><tr><td colspan="2">Adquirente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adjudicatario: 899.999.024-1</td><td>ID de Proceso</td><td>66557-616296</td></tr><tr><td colspan="4">DATOS DEL CONTRATISTA</td></tr><tr><td colspan="2">Nombres y apellidos: RAFAEL ROBERTO MONROY</td><td colspan="2">Banco a consignar: BANCO BBVA</td></tr><tr><td colspan="2">Cédula de Ciudadanía: 79.621.817</td><td colspan="2">AHORROS</td></tr><tr><td colspan="2">Correo electrónico: rroberto@sena.edu.co</td><td colspan="2">Tipos de cuenta: 0832001468</td></tr><tr><td colspan="2">IP/Nº de contacto: SI</td><td colspan="2">Número de Cuenta: SI</td></tr><tr><td colspan="2">Inducción SST: SI</td><td colspan="2">Presión Servicios Excluidos de IVA: NO</td></tr><tr><td colspan="2">Régimen del IVA: NO RESPONSABLE</td><td colspan="2">Pertenece al régimen simple de tributación: NO</td></tr><tr><td colspan="2">¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión?</td><td colspan="2">Es declarante de renta por el año gravable 2025</td></tr><tr><td colspan="2">Sus ingresos en el 2025 fueron iguales o superiores a \$69.718.600</td><td colspan="2">NO</td></tr><tr><td colspan="2">Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2025 es igual o superior a \$209.496.000 (debe registrarse como responsable del IVA)</td><td colspan="2">NO</td></tr><tr><td colspan="2">¿Utiliza costos o gastos asociados al ingreso para disminuir su impuesto de renta que declara ante la DIAN anualmente?</td><td colspan="2">NO</td></tr><tr><td colspan="2">Concepto del pago corresponde a: Ninguno</td><td colspan="2">0,00%</td></tr><tr><td colspan="4">TARIFA RETENCIÓN ARTÍCULO 392 E.T.</td></tr><tr><td colspan="4">DATOS DEL CONTRATO</td></tr><tr><td colspan="2">Nº del contrato: 8971065/2026</td><td colspan="2">Nº Compromiso SIF: 4526</td></tr><tr><td colspan="2"></td><td colspan="2">Número de pagos durante la vigencia del contrato: 8</td></tr><tr><td colspan="4">OBJETO CONTRACTUAL: INSTRUCTOR. PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL</td></tr><tr><td colspan="4">(Descripción del servicio prestado)</td></tr><tr><td colspan="4">DATOS PERÍODO DEL PAGO</td></tr><tr><td colspan="2">Del: 01/06/2026</td><td colspan="2">Al: 30/06/2026</td></tr><tr><td colspan="2">Número de pago: 5</td><td colspan="2">Saldo Anterior del Contrato: \$ 18.949.988</td></tr><tr><td colspan="2">Valor Bruto Pago: \$ 4.737.497,00</td><td colspan="2">Valor Total del Contrato: \$ 37.742.059</td></tr><tr><td colspan="2"></td><td colspan="2">Nuevo Saldo del Contrato: \$ 14.212.491</td></tr><tr><td colspan="4">RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERÍODO OBJETO DE PAGO</td></tr><tr><td colspan="2">Ingresos por honorarios: \$ 4.737.497</td><td colspan="2">Retención en la fuente a practicar Artículo 383 rentas: 0,00%</td></tr><tr><td colspan="2">Ingresos por comisiones: \$ 0</td><td colspan="2">Retención en la Fuente del Periodo: \$ 0</td></tr><tr><td colspan="2">TOTAL INGRESOS DEL PERÍODO: \$ 4.737.497</td><td colspan="2">TOTAL RETEVENIENTE PRESENTE PAGO: \$ 0</td></tr><tr><td colspan="2">BASE PARA RETENCIÓN EN LA FUENTE: \$ 3.140.497</td><td colspan="2">LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR</td></tr><tr><td colspan="2"></td><td>Junio</td><td>Mayo</td></tr><tr><td colspan="2">Nº Planilla PILA, o, Nº Radicación pago SS</td><td>1081951009</td><td>1081951009</td></tr><tr><td colspan="2">Ingreso Base de Cotización - IBC</td><td>\$ 1.894.999</td><td>\$ 1.894.999</td></tr><tr><td colspan="2">Aporte obligatorio a seguridad social salud</td><td>\$ 236.900</td><td>\$ 236.900</td></tr><tr><td colspan="2">Aporte obligatorio a seguridad social Pensión</td><td>\$ 303.200</td><td>\$ 303.200</td></tr><tr><td colspan="2">Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional</td><td>\$ -</td><td>\$ 0</td></tr><tr><td colspan="2">ARL</td><td>\$ 9.900</td><td>\$ 9.900</td></tr><tr><td colspan="2"></td><td>Base retención en la fuente a título de RENTA</td><td>3.140.497,00</td></tr><tr><td colspan="2"></td><td>Base retención en la fuente a título de ICA</td><td>4.197.397,00</td></tr><tr><td colspan="2"></td><td>IVA (Si es RESPONSABLE):</td><td>0,00</td></tr><tr><td colspan="2"></td><td>Menos Retención en la Fuente</td><td>0,00</td></tr><tr><td colspan="2"></td><td>Menos Retención IVA</td><td>0,00</td></tr><tr><td colspan="2"></td><td>Retenida - 8299 - BOGOTÁ</td><td>40.547,00</td></tr><tr><td colspan="2"></td><td></td><td>0,966%</td></tr></table>	 FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES (RENTAS DE TRABAJO ARTÍCULO 103 ESTATUTO TRIBUTARIO)		Código Regional	11	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE		Código Centro	820910	REGIONAL DISTRITO CAPITAL		Fecha Elaboración	Junio de 2026	CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA- BTÁ D.C.		Versión	ENERO - 1.26	Adquirente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adjudicatario: 899.999.024-1		ID de Proceso	66557-616296	DATOS DEL CONTRATISTA				Nombres y apellidos: RAFAEL ROBERTO MONROY		Banco a consignar: BANCO BBVA		Cédula de Ciudadanía: 79.621.817		AHORROS		Correo electrónico: rroberto@sena.edu.co		Tipos de cuenta: 0832001468		IP/Nº de contacto: SI		Número de Cuenta: SI		Inducción SST: SI		Presión Servicios Excluidos de IVA: NO		Régimen del IVA: NO RESPONSABLE		Pertenece al régimen simple de tributación: NO		¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión?		Es declarante de renta por el año gravable 2025		Sus ingresos en el 2025 fueron iguales o superiores a \$69.718.600		NO		Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2025 es igual o superior a \$209.496.000 (debe registrarse como responsable del IVA)		NO		¿Utiliza costos o gastos asociados al ingreso para disminuir su impuesto de renta que declara ante la DIAN anualmente?		NO		Concepto del pago corresponde a: Ninguno		0,00%		TARIFA RETENCIÓN ARTÍCULO 392 E.T.				DATOS DEL CONTRATO				Nº del contrato: 8971065/2026		Nº Compromiso SIF: 4526				Número de pagos durante la vigencia del contrato: 8		OBJETO CONTRACTUAL: INSTRUCTOR. PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL				(Descripción del servicio prestado)				DATOS PERÍODO DEL PAGO				Del: 01/06/2026		Al: 30/06/2026		Número de pago: 5		Saldo Anterior del Contrato: \$ 18.949.988		Valor Bruto Pago: \$ 4.737.497,00		Valor Total del Contrato: \$ 37.742.059				Nuevo Saldo del Contrato: \$ 14.212.491		RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERÍODO OBJETO DE PAGO				Ingresos por honorarios: \$ 4.737.497		Retención en la fuente a practicar Artículo 383 rentas: 0,00%		Ingresos por comisiones: \$ 0		Retención en la Fuente del Periodo: \$ 0		TOTAL INGRESOS DEL PERÍODO: \$ 4.737.497		TOTAL RETEVENIENTE PRESENTE PAGO: \$ 0		BASE PARA RETENCIÓN EN LA FUENTE: \$ 3.140.497		LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR				Junio	Mayo	Nº Planilla PILA, o, Nº Radicación pago SS		1081951009	1081951009	Ingreso Base de Cotización - IBC		\$ 1.894.999	\$ 1.894.999	Aporte obligatorio a seguridad social salud		\$ 236.900	\$ 236.900	Aporte obligatorio a seguridad social Pensión		\$ 303.200	\$ 303.200	Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional		\$ -	\$ 0	ARL		\$ 9.900	\$ 9.900			Base retención en la fuente a título de RENTA	3.140.497,00			Base retención en la fuente a título de ICA	4.197.397,00			IVA (Si es RESPONSABLE):	0,00			Menos Retención en la Fuente	0,00			Menos Retención IVA	0,00			Retenida - 8299 - BOGOTÁ	40.547,00				0,966%
 FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES (RENTAS DE TRABAJO ARTÍCULO 103 ESTATUTO TRIBUTARIO)		Código Regional	11																																																																																																																																																																																												
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE		Código Centro	820910																																																																																																																																																																																												
REGIONAL DISTRITO CAPITAL		Fecha Elaboración	Junio de 2026																																																																																																																																																																																												
CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA- BTÁ D.C.		Versión	ENERO - 1.26																																																																																																																																																																																												
Adquirente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adjudicatario: 899.999.024-1		ID de Proceso	66557-616296																																																																																																																																																																																												
DATOS DEL CONTRATISTA																																																																																																																																																																																															
Nombres y apellidos: RAFAEL ROBERTO MONROY		Banco a consignar: BANCO BBVA																																																																																																																																																																																													
Cédula de Ciudadanía: 79.621.817		AHORROS																																																																																																																																																																																													
Correo electrónico: rroberto@sena.edu.co		Tipos de cuenta: 0832001468																																																																																																																																																																																													
IP/Nº de contacto: SI		Número de Cuenta: SI																																																																																																																																																																																													
Inducción SST: SI		Presión Servicios Excluidos de IVA: NO																																																																																																																																																																																													
Régimen del IVA: NO RESPONSABLE		Pertenece al régimen simple de tributación: NO																																																																																																																																																																																													
¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión?		Es declarante de renta por el año gravable 2025																																																																																																																																																																																													
Sus ingresos en el 2025 fueron iguales o superiores a \$69.718.600		NO																																																																																																																																																																																													
Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2025 es igual o superior a \$209.496.000 (debe registrarse como responsable del IVA)		NO																																																																																																																																																																																													
¿Utiliza costos o gastos asociados al ingreso para disminuir su impuesto de renta que declara ante la DIAN anualmente?		NO																																																																																																																																																																																													
Concepto del pago corresponde a: Ninguno		0,00%																																																																																																																																																																																													
TARIFA RETENCIÓN ARTÍCULO 392 E.T.																																																																																																																																																																																															
DATOS DEL CONTRATO																																																																																																																																																																																															
Nº del contrato: 8971065/2026		Nº Compromiso SIF: 4526																																																																																																																																																																																													
		Número de pagos durante la vigencia del contrato: 8																																																																																																																																																																																													
OBJETO CONTRACTUAL: INSTRUCTOR. PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL																																																																																																																																																																																															
(Descripción del servicio prestado)																																																																																																																																																																																															
DATOS PERÍODO DEL PAGO																																																																																																																																																																																															
Del: 01/06/2026		Al: 30/06/2026																																																																																																																																																																																													
Número de pago: 5		Saldo Anterior del Contrato: \$ 18.949.988																																																																																																																																																																																													
Valor Bruto Pago: \$ 4.737.497,00		Valor Total del Contrato: \$ 37.742.059																																																																																																																																																																																													
		Nuevo Saldo del Contrato: \$ 14.212.491																																																																																																																																																																																													
RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERÍODO OBJETO DE PAGO																																																																																																																																																																																															
Ingresos por honorarios: \$ 4.737.497		Retención en la fuente a practicar Artículo 383 rentas: 0,00%																																																																																																																																																																																													
Ingresos por comisiones: \$ 0		Retención en la Fuente del Periodo: \$ 0																																																																																																																																																																																													
TOTAL INGRESOS DEL PERÍODO: \$ 4.737.497		TOTAL RETEVENIENTE PRESENTE PAGO: \$ 0																																																																																																																																																																																													
BASE PARA RETENCIÓN EN LA FUENTE: \$ 3.140.497		LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR																																																																																																																																																																																													
		Junio	Mayo																																																																																																																																																																																												
Nº Planilla PILA, o, Nº Radicación pago SS		1081951009	1081951009																																																																																																																																																																																												
Ingreso Base de Cotización - IBC		\$ 1.894.999	\$ 1.894.999																																																																																																																																																																																												
Aporte obligatorio a seguridad social salud		\$ 236.900	\$ 236.900																																																																																																																																																																																												
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión		\$ 303.200	\$ 303.200																																																																																																																																																																																												
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional		\$ -	\$ 0																																																																																																																																																																																												
ARL		\$ 9.900	\$ 9.900																																																																																																																																																																																												
		Base retención en la fuente a título de RENTA	3.140.497,00																																																																																																																																																																																												
		Base retención en la fuente a título de ICA	4.197.397,00																																																																																																																																																																																												
		IVA (Si es RESPONSABLE):	0,00																																																																																																																																																																																												
		Menos Retención en la Fuente	0,00																																																																																																																																																																																												
		Menos Retención IVA	0,00																																																																																																																																																																																												
		Retenida - 8299 - BOGOTÁ	40.547,00																																																																																																																																																																																												
			0,966%																																																																																																																																																																																												

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 pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 1082593941 referente al operador PAGOSIMPLE, periodo junio 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Cordialmente,

RAFAEL ROBERTO
CC.# 79621817

Recibí a satisfacción:

Firma

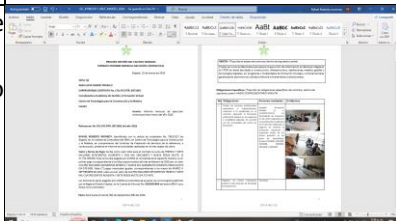
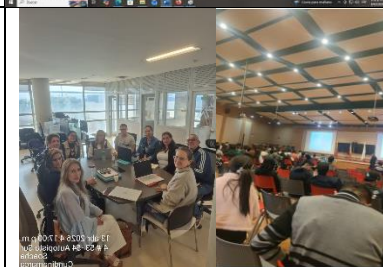
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR. 8971065 de 2026

Alba Lucia Olmos Trujillo

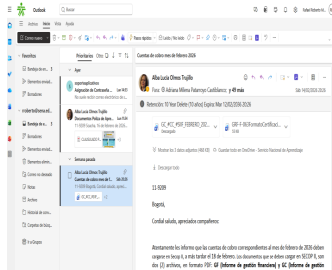
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 8971065 de 2026



ANEXO 20 OBLIGACIONES GENERALES CO1.PCCNTR. 8971065

	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias	Se da cumplimiento a lo exigido por el estado y requerido por la entidad	
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato	Se anexa informe GTH_F_062_V10_JULIO_2026 Informe ejecutivo adjunto	
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	Se participa en las reuniones convocadas.	
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 Único de Inventario Documental.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	
5	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	



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 garantiza el uso exclusivo de las claves asignadas, para la ejecución del objeto contractual	Se garantiza el uso exclusivo de las claves asignadas, para la ejecución del objeto contractual 
7	Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
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 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	Se cumplió con las normas de bioseguridad y lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	
10	Una vez perfeccionado el contrato, entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18	Se realizó examen médico exigido	



15	para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños	obligación	
16	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso, con la debida autorización de quien corresponda.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
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 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 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen	Se firmo acuerdo de confidencialidad.	

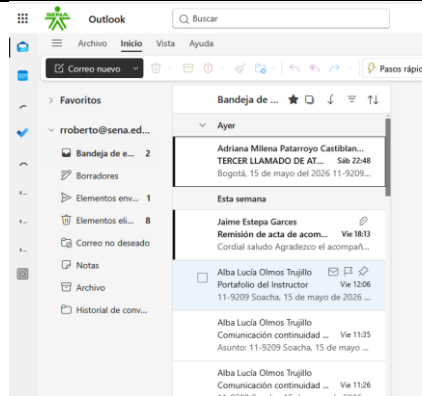


19	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo, con excepción de la última cuenta que se presente con ocasión de la ejecución del contrato.	Se realizan los pagos a la seguridad social exigidos por la ley colombiana.	
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.	Se cumple con los protocolos que estipule la ley.	
21	El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso.	Se ejecutó el contrato conforme a los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA).	



22	En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética.	Se contribuyó al cumplimiento del SIGA mediante buenas prácticas de calidad, gestión ambiental y eficiencia energética.																																									
23	El contratista no ejercerá ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación, lo cual incluye el cabal cumplimiento sobre el Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito del sector público.	Se actuó conforme a los principios de respeto, no discriminación y prevención de violencias basadas en género.																																									
24	Ingresa información veraz, oportuna y confiable en los aplicativos o sistemas de información de la entidad.	Se registró información veraz, oportuna y confiable en los sistemas de la entidad.	Compartidos conmigo ALBA LUCIA OLMOS TR... Tipo Personas Modificado Fuente <table> <thead> <tr> <th>Nombre</th> <th>Propietario</th> <th>Fecha de modificación</th> <th>Tamaño KB</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD SENA_INIDIA CRUZ DIAZ_DIFERENCIA.docx</td> <td>albacruz@sena.gov.co</td> <td>10 may</td> <td>258 KB</td> </tr> <tr> <td>ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD SENA_OMAR ALBERTO LAMPIREA MENDE...</td> <td>albacruz@sena.gov.co</td> <td>10 may</td> <td>262 KB</td> </tr> <tr> <td>ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD SENA_INGAR EDUARDO PACHECO GARCE...</td> <td>albacruz@sena.gov.co</td> <td>10 may</td> <td>239 KB</td> </tr> <tr> <td>ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD SENA_INGAR FERNANDO MORENO CON...</td> <td>albacruz@sena.gov.co</td> <td>10 may</td> <td>71 KB</td> </tr> <tr> <td>ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD SENA_RAFAEL ROBERTO MONROY_TALTE...</td> <td>albacruz@sena.gov.co</td> <td>10 may</td> <td>240 KB</td> </tr> <tr> <td>ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD SENA_ROSARIO SOCAMEDIA MADRIGAL...</td> <td>albacruz@sena.gov.co</td> <td>10 may</td> <td>248 KB</td> </tr> <tr> <td>ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD SENA_ROSA HERMINIA CORTES PALENCI...</td> <td>albacruz@sena.gov.co</td> <td>10 may</td> <td>71 KB</td> </tr> <tr> <td>ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD SENA_SANDRA YASMIN TOVAR RODRIGU...</td> <td>albacruz@sena.gov.co</td> <td>10 may</td> <td>238 KB</td> </tr> <tr> <td>ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD SENA_WALTER ALEJANDRO FERN LONDE...</td> <td>albacruz@sena.gov.co</td> <td>10 may</td> <td>71 KB</td> </tr> </tbody> </table>	Nombre	Propietario	Fecha de modificación	Tamaño KB	ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD SENA_INIDIA CRUZ DIAZ_DIFERENCIA.docx	albacruz@sena.gov.co	10 may	258 KB	ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD SENA_OMAR ALBERTO LAMPIREA MENDE...	albacruz@sena.gov.co	10 may	262 KB	ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD SENA_INGAR EDUARDO PACHECO GARCE...	albacruz@sena.gov.co	10 may	239 KB	ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD SENA_INGAR FERNANDO MORENO CON...	albacruz@sena.gov.co	10 may	71 KB	ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD SENA_RAFAEL ROBERTO MONROY_TALTE...	albacruz@sena.gov.co	10 may	240 KB	ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD SENA_ROSARIO SOCAMEDIA MADRIGAL...	albacruz@sena.gov.co	10 may	248 KB	ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD SENA_ROSA HERMINIA CORTES PALENCI...	albacruz@sena.gov.co	10 may	71 KB	ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD SENA_SANDRA YASMIN TOVAR RODRIGU...	albacruz@sena.gov.co	10 may	238 KB	ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD SENA_WALTER ALEJANDRO FERN LONDE...	albacruz@sena.gov.co	10 may	71 KB
Nombre	Propietario	Fecha de modificación	Tamaño KB																																								
ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD SENA_INIDIA CRUZ DIAZ_DIFERENCIA.docx	albacruz@sena.gov.co	10 may	258 KB																																								
ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD SENA_OMAR ALBERTO LAMPIREA MENDE...	albacruz@sena.gov.co	10 may	262 KB																																								
ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD SENA_INGAR EDUARDO PACHECO GARCE...	albacruz@sena.gov.co	10 may	239 KB																																								
ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD SENA_INGAR FERNANDO MORENO CON...	albacruz@sena.gov.co	10 may	71 KB																																								
ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD SENA_RAFAEL ROBERTO MONROY_TALTE...	albacruz@sena.gov.co	10 may	240 KB																																								
ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD SENA_ROSARIO SOCAMEDIA MADRIGAL...	albacruz@sena.gov.co	10 may	248 KB																																								
ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD SENA_ROSA HERMINIA CORTES PALENCI...	albacruz@sena.gov.co	10 may	71 KB																																								
ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD SENA_SANDRA YASMIN TOVAR RODRIGU...	albacruz@sena.gov.co	10 may	238 KB																																								
ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD SENA_WALTER ALEJANDRO FERN LONDE...	albacruz@sena.gov.co	10 may	71 KB																																								
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 actuó con lealtad, buena fe y transparencia en el desarrollo del contrato.																																									



26	Mantener informada al SENA sobre cualquier modificación en la dirección de domicilio físico y electrónico para comunicación y notificaciones.	Se mantuvo actualizada la información de contacto para comunicaciones y notificaciones.	
27	Informar de manera inmediata al supervisor del contrato sobre cualquier inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que se presente durante la ejecución del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
28	Apoyar la preparación de respuestas a los derechos de petición relacionados con el objeto y las actividades del contrato, asegurando que se tramiten dentro de los términos establecidos por la ley.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
29	Informar al área Financiera del SENA sobre cualquier cambio en el régimen tributario, conforme a lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional y la normativa vigente.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
30	Asumir directamente los nuevos tributos que se pudieran presentar, en los casos que aplique.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
31	Cumplir con lo establecido en el Código de Integridad del SENA.	Se cumple con el código de integridad del SENA	
32	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	
	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.	Se acreditó el cumplimiento de los requisitos.	



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

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



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.



Grupo 3311958



Grupo 3411829





GRUPO 3452609

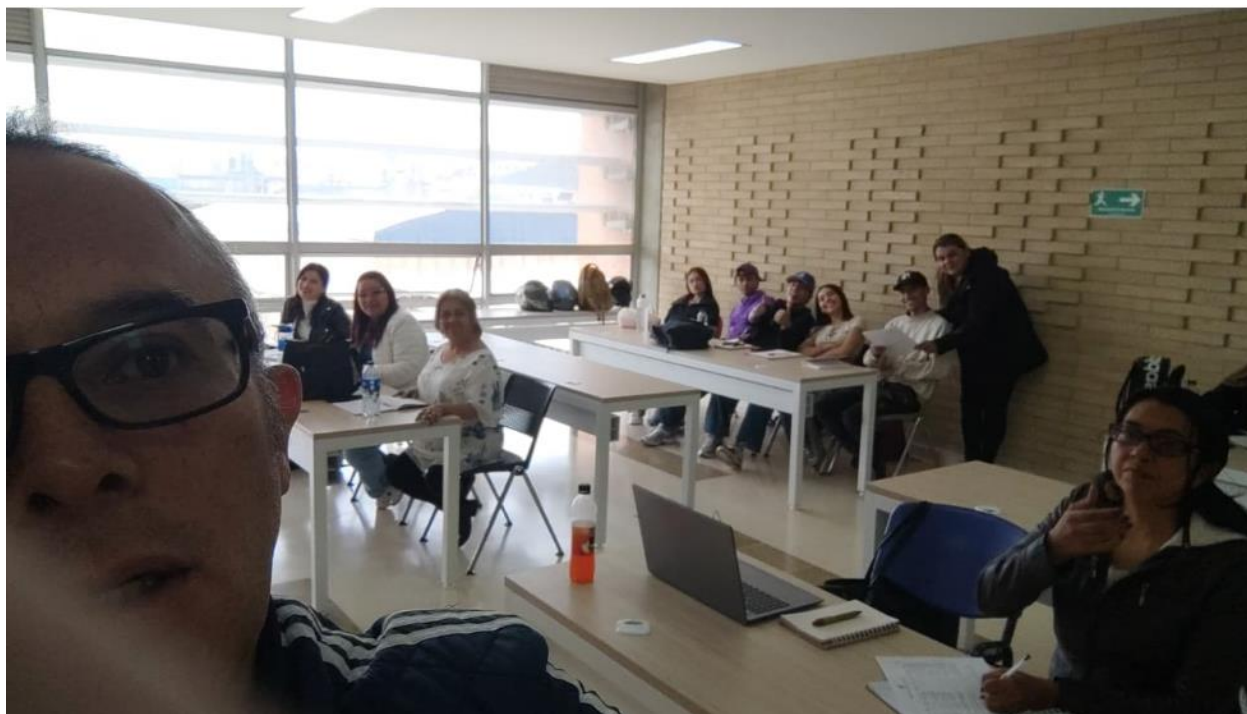


FICHA 3314129





FICHA 3492471



FOTOS COMITÉ FINALIZACIÓN TRIMESTRE:



FOTOS COMITÉ ELECUTOR PRIMER TRIMESTRE:





FOTOS TALLER SEMANA DE ALISTAMIENTO











APOYO DIVULGACIÓN DE OFERTA







INFORME MES DE JULIO 2026

Obligaciones Específicas: (Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro- ANEXO COMPLEMENTARIO MINUTA)

No	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.	Impartir formación titulada y/o complementaria en formulación de proyectos en las sedes asignadas por la Coordinación académica en el área de Legislación y Seguros. Se continúa la formación repasando y aclarando dudas de los temas previstos en las guías de aprendizaje. Grupos 3311958, 3142305, 3145606, 3145602, 3411829 y 3452609	
2	Registrar los juicios evaluativos máximo 8 días después de finalizada la competencia.	No aplica	

USO EXCLUSIVO DE CLAVES

The screenshot shows an Outlook email client interface. The email is from Alba Lucía Olmos Trujillo to Adriana Milena Patarroyo Castiblanco. The subject is 'Cuentas de cobro mes de febrero 2026'. The email body contains the following text:

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Mar 12/02/2036 20:26

GC_MCC_PSF_FEBRERO 202... (Descargado)

GRF-F-063FormatoCertificaci... (35 KB)

Mostrar los 3 datos adjuntos (468 KB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje

11-9209

Bogotá,

Cordial saludo, apreciados compañeros:

Atentamente les informo que las cuentas de cobro correspondientes al mes de febrero de 2026 deben cargarse en Secop II, a más tardar el 18 de febrero. Los documentos que se deben cargar en SECOP II, son dos (2) archivos, en formato PDF: GF (Informe de gestión financiera) y GC (Informe de gestión



EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL

CERTIFICADO EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE PRE INGRESO

WISS: CENDIATRA-HOTPE-83

TELEFONO: 0517620327 - 0518220484

DIRECCION: Alameda Sur # 83-85, Palo Alto

EMAIL: cba.mario@cendiatra.com

Ciudad de la sede: BOGOTÁ

FECHA EXAMEN: 2025-03-23

Nombre y apellidos: RAFAEL ROBERTO MONROY

Fecha de nacimiento: 11/03/1978

Empresa: OPTICUSUR

Empresa asociada:

Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO

ES: 79621817

Identificación: RAFAEL ROBERTO MONROY

Fecha Ingreso: 2025-03-23 / 07:00:07

Fecha salida: 2025-03-23 / 08:00:00

EXAMENES REALIZADOS

• EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE PRE INGRESO

• EXAMEN OPTOMETRICO

• EXAMEN ODONTOLÓGICO

• EXAMEN VASCULAR

• PERIOLÓGICO

CONCEPTO DE APTITUD:

• APTO CON PATOLOGÍA QUE NO IMPIDE SU DESARROLLO

RECOMENDACIONES:

ACCESO A CONSULTA MÉDICA EN SUPLENIMIENTO Y CONTROL POR: PATOLOGÍA DE BUSE

INTENCIONALIDAD: CAMBIO DE ESTADO DE VIDA

VALORACIÓN OPTOMETRICA: CONTROL ANUAL

RAFAEL ROBERTO MONROY

EMPRESARIO

Fecha y sello del evaluador

RAFAEL ROBERTO MONROY

CC: 79621817

Fecha del paciente

Unidad Regional: Bogotá

Unidad Nacional: Bogotá

Unidad Regional: Bogotá

Unidad Nacional: Bogotá

Atención N°: 1130319

Código: PS-FT-11 Versión: 1 Fecha: 12/01/2023

RECOMENDACIONES MEDICAS OCUPACIONALES

WISS: CENDIATRA-HOTPE-83

TELEFONO: 0517620327 - 0518220484

DIRECCION: Alameda Sur # 83-85, Palo Alto

EMAIL: cba.mario@cendiatra.com

Ciudad de la sede: BOGOTÁ

FECHA EXAMEN: 2025-03-23

Nombre y apellidos: RAFAEL ROBERTO MONROY

Fecha de nacimiento: 11/03/1978

Empresa: OPTICUSUR

Empresa asociada:

Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO

ES: 79621817

Identificación: RAFAEL ROBERTO MONROY

Fecha Ingreso: 2025-03-23 / 07:00:07

Fecha salida: 2025-03-23 / 08:00:00

RECOMENDACIONES MEDICAS OCUPACIONALES

Las presentes recomendaciones se emiten con base a la historia clínica ocupacional.

Recomendaciones generales, laborales y extralaborales:

1. ACCESO A CONSULTA MÉDICA EN SUPLENIMIENTO Y CONTROL POR: PATOLOGÍA DE BUSE

2. INTENCIONALIDAD: CAMBIO DE ESTADO DE VIDA

3. VALORACIÓN OPTOMETRICA: CONTROL ANUAL

RAFAEL ROBERTO MONROY

EMPRESARIO

Fecha y sello del evaluador

RAFAEL ROBERTO MONROY

CC: 79621817

Fecha del paciente

Unidad Regional: Bogotá

Unidad Nacional: Bogotá

Unidad Regional: Bogotá

Unidad Nacional: Bogotá

Atención N°: 1130319

Código: PS-FT-11 Versión: 1 Fecha: 12/01/2023

CERTIFICADO DE APROBACIÓN DE LOS CONOCIMIENTOS BÁSICOS DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



Hace constar:

Que el Sr(a) RAFAEL ROBERTO MONROY Identificado(a) con cédula de ciudadanía 79621817 realizó el día 17/02/2026 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

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

Compromiso SST:

Yo RAFAEL ROBERTO MONROY Identificado(a) con cédula de ciudadanía 79621817 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

Rafael Roberto M.

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Elaborado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas



PAGO SEGURIDAD SOCIAL JULIO 2026

	PAGOSIMPLE AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA			
	Fecha creación reporte: 2026-07-08, 08:30:08 AM	Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES	Número Planilla: 1082593041	
	Periodo Cotización: junio de 2026	Periodo Servicio: junio de 2026	Referencia pago (PIN): 8823978084	
PAGADO 08/07/2026				

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	RAFAEL ROBERTO MONROY		
Documento	CC76021817	Dirección	CALLE 78 NO 58 54
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	5470313
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	UNICO
Ciudad	BOGOTÁ D.C.	Departamento	BOGOTÁ D.C.
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado			Novedades										Pensiones		Salud		Riesgos		Cajas		Parafiscales		Total
Identificación	Apellido y Nombre	Tipo Cotización	Saldo Cotización	Saldo Cotización	Saldo Cotización	Saldo Cotización	Saldo Cotización	Saldo Cotización	Saldo Cotización	Saldo Cotización	Saldo Cotización	Administradora	Saldo Pensión	Saldo Salud	Saldo Salud	Saldo Riesgo	Saldo Riesgo	Administradora	Saldo Caja	Saldo Caja	Saldo ESE	Saldo ESE	Total
CC 76021817	RAFAEL ROBERTO MONROY	SA	00									OS-146 COLPENSIONES	\$ 1.084.900	\$ 206.000	\$ 206.000	\$ 206.000	\$ 206.000	SEGUROS NINGUNA COT	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 551.000

III. TOTALES

Saldo Pensión	Saldo Salud	Saldo Riesgo	Saldo Caja	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgo	Aportes Caja	Aportes Base	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes MIA Educación	Incapacidades, Licencias, Salidas a Fines ETS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MONA	TOTAL INTERESES DE MONA	TOTAL FINAL
\$ 1.084.900	\$ 1.084.900	\$ 1.084.900	\$ 0	\$ 206.000	\$ 206.000	\$ 206.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 550.000	\$ 1.000	\$ 551.000

Transacción Exitosa

Comprobante de la transacción: 8823978084-202606-1961572

Referencia / PIN

8823978084

Periodo de cotización

202606

Número aprobación (CUS)

462444925

Banco

BANCO BBVA COLOMBIA S.A.

Valor

\$ 551.000

Fecha

2026-07-08 08:11:04.0

Respuesta

¡Tu pago ha sido aprobado!

Descargar Comprobante

Nuevo pago



- **EVIDENCIAS DE ACTIVIDADES REALIZADAS para instructores de TITULADA PRESENCIAL.** A continuación, anexo:

1. Horas Sofia Plus
2. Planes de trabajo trim 1/26 de Grupos 3311958, 3411829, 3314129, 3452609 Y 3492471
3. Actas de inicio Grupos 3411829, 3452609, 3311958, 3314129 Y 3492471
4. Acta Comité Equipo Ejecutor 3492471, acta finalización primer trimestre Grupo 3314129
5. Registro de inasistencias en Sena Sofia plus y correos de notificación deserción trimestre 1/26 de cada ficha.
6. Planillas de asistencia trimestre 1/26 de Grupos 3311958, 3411829, 3452609, 3314129. Indicando fecha y grupo
7. Portafolio del Instructor, que contiene Acta de inicio, Guías de Aprendizaje, Planes de Trabajo, listas de asistencia y Reporte de Juicios Evaluativos de los Grupos 3311958, 3411829, 3452609, 3314129 Y 3492471.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RAFAEL ROBERTO MONROY

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

3492471 - 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
- 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. IDENTIFICAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA PROPIEDAD HORIZONTAL RESIDENCIAL TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN

RA2. APLICAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA PROPIEDAD HORIZONTAL RESIDENCIAL TENIENDO EN CUENTA LA NATURALEZA DE LOS PROCESOS

RA3. ESTRUCTURAR INFORME TENIENDO EN CUENTA LOS LINEAMIENTOS GENERALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL RESIDENCIAL.

- 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

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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA 3314129 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 35,80

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3411829 - GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL.

- 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
- 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. IDENTIFICAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA PROPIEDAD HORIZONTAL RESIDENCIAL TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN

RA2. APLICAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA PROPIEDAD HORIZONTAL RESIDENCIAL TENIENDO EN CUENTA LA NATURALEZA DE LOS PROCESOS

RA3. ESTRUCTURAR INFORME TENIENDO EN CUENTA LOS LINEAMIENTOS GENERALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL RESIDENCIAL.

- 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 :	39,90
--------------------------------------	--------------

FICHA 3452609 - 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
- **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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. IDENTIFICAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA PROPIEDAD HORIZONTAL RESIDENCIAL TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN

RA2. APLICAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA PROPIEDAD HORIZONTAL RESIDENCIAL TENIENDO EN CUENTA LA NATURALEZA DE LOS PROCESOS

RA3. ESTRUCTURAR INFORME TENIENDO EN CUENTA LOS LINEAMIENTOS GENERALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL RESIDENCIAL.

- **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 : 35,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 159,50

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

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

ACTIVIDADES ADICIONALES

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

INSTRUCTOR: RAFAEL ROBERTO MONROY

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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RAFAEL ROBERTO MONROY

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

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

FECHA FINAL: 30/07/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3356482 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 14,90

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3492471 - GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL.

- 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
- 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. IDENTIFICAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA PROPIEDAD HORIZONTAL RESIDENCIAL TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN

RA2. APLICAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA PROPIEDAD HORIZONTAL RESIDENCIAL TENIENDO EN CUENTA LA NATURALEZA DE LOS PROCESOS

RA3. ESTRUCTURAR INFORME TENIENDO EN CUENTA LOS LINEAMIENTOS GENERALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL RESIDENCIAL.

- 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 : 49,80

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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3411829 - GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL.

- 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
- 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. IDENTIFICAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA PROPIEDAD HORIZONTAL RESIDENCIAL TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN

RA2. APLICAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA PROPIEDAD HORIZONTAL RESIDENCIAL TENIENDO EN CUENTA LA NATURALEZA DE LOS PROCESOS

RA3. ESTRUCTURAR INFORME TENIENDO EN CUENTA LOS LINEAMIENTOS GENERALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL RESIDENCIAL.

- 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

FICHA 3314129 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

FICHA 3452609 - 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
- 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. IDENTIFICAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA PROPIEDAD HORIZONTAL RESIDENCIAL TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN

RA2. APLICAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA PROPIEDAD HORIZONTAL RESIDENCIAL TENIENDO EN CUENTA LA NATURALEZA DE LOS PROCESOS

RA3. ESTRUCTURAR INFORME TENIENDO EN CUENTA LOS LINEAMIENTOS GENERALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL RESIDENCIAL.

• 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 : 35,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	159,40
-------------------------------------	--------

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: RAFAEL ROBERTO MONROY

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

PLAN DE TRABAJO PARA EL DESARROLLO DE LA RUTA DE APRENDIZAJE F-3311958

Tomado de la Guía para el Desarrollo del Proceso Formativo GFPI-G-013 2017/2/23

[illegible]

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

[illegible]

PLAN DE TRABAJO PARA EL DESARROLLO DE LA RUTA DE APRENDIZAJE F-3411829

Tomado de la Guia para el Desarrollo del Proceso Formativo GFPI-G-013 2017/2/23

[illegible]

PLAN DE TRABAJO PARA EL DESARROLLO DE LA RUTA DE APRENDIZAJE F-3452609

Tomado de la Guía para el Desarrollo del Proceso Formativo GFPI-G-013 2017/2/23

[illegible]

PLAN DE TRABAJO PARA EL DESARROLLO DE LA RUTA DE APRENDIZAJE F-3492471

Tomado de la Guia para el Desarrollo del Proceso Formativo GFPI-G-013 2017/2/23

[illegible]

PARA ESTE TRIMESTRE SOLO EVALUE LA FICHA 3314129:

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:		18/07/2026								
Ficha de		3314129								
Código:		122201								
Versión:		2								
Denominación:		GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL								
Estado de la Ficha		EN EJECUCION								
Fecha Inicio:		09/10/2025								
Fecha Fin:		08/10/2027								
Modalidad de		PRESENCIAL								
Regional:		11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL								
Centro de		9209 - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA								
Tipo	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora del	Funcionario que registro el juicio	
CC	1001054721	JESSICA FERNANDA	CALDERON HERNANDEZ	EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.	277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD	APROBADO	30/06/2026 14.35 a	CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY	
CC	1001054721	JESSICA FERNANDA	CALDERON HERNANDEZ	EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.	277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON	APROBADO	30/06/2026 14.35 a	CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY	
CC	1012453869	LAURA DANIELA	CALDERON HERNANDEZ	EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.	277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD	APROBADO	30/06/2026 14.37 a	CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY	
CC	1012453869	LAURA DANIELA	CALDERON HERNANDEZ	EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.	277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON	APROBADO	30/06/2026 14.37 a	CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY	
CC	1016006401	MARISOL	PINTO MOLANO	EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.	277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD	APROBADO	30/06/2026 14.37 a	CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY	
CC	1016006401	MARISOL	PINTO MOLANO	EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.	277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON	APROBADO	30/06/2026 14.37 a	CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY	
CC	1022351269	LUZ CELLY	CRUZ	EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.	277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD	APROBADO	30/06/2026 14.36 a	CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY	
CC	1022351269	LUZ CELLY	CRUZ	EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.	277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON	APROBADO	30/06/2026 14.36 a	CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY	
CC	1033732739	SOLANLLY	TAFUR BALLEEN	EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.	277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD	APROBADO	30/06/2026 14.38 a	CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY	
CC	1033732739	SOLANLLY	TAFUR BALLEEN	EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.	277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON	APROBADO	30/06/2026 14.38 a	CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY	
CC	1073705803	ANYELY GISELLE	INFANTE CASTAÑEDA	EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.	277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD	APROBADO	30/06/2026 14.36 a	CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY	

CC	1073705803	ANYELY GISELLE	INFANTE CASTAÑEDA	EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.	277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON	APROBADO	30/06/2026 14.36 a	CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC	79216938	CARLOS ARTURO	BETANCUR MORA	EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.	277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD	APROBADO	30/06/2026 14.38 a	CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC	79216938	CARLOS ARTURO	BETANCUR MORA	EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.	277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON	APROBADO	30/06/2026 14.38 a	CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC	79412576	JUAN CARLOS	CASTRO GALEANO	EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.	277110 - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD	APROBADO	30/06/2026 14.36 a	CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY
CC	79412576	JUAN CARLOS	CASTRO GALEANO	EN FORMACION	33236 - CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.	277112 - ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON	APROBADO	30/06/2026 14.36 a	CC 79621817 - RAFAEL ROBERTO MONROY



ACTA No. 007- 2026		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA DE INICIO GRUPO 3492471 I TRIMESTRE PROGRAMA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMPETENCIA "ANÁLISIS DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL RESIDENCIAL".		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 4 de junio de 2026.	HORA INICIO: 01:00 PM	HORA FIN: 18:00 PM
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente C-25 B, CTCM	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO Distrito Capital- Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera CTCM	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Reunión Inicio del Proceso de Formación Competencia ANÁLISIS DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL RESIDENCIAL".		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Informar a los aprendices de la Ficha 3492471 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 formación.		
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 el día martes las 01:00 P.M. y termina a las 18:00 PM. 2 retardos constituyen una inasistencia. 2. Proceso De Formación, Incumplimiento, Deserción: Conforme al Reglamento del Aprendiz NUMERAL 1, ARTÍCULO 3 "Los(as)(es) aprendices son reconocidos como agentes corresponsables proceso formativo, capaces de asumir la responsabilidad de su propio aprendizaje". De acuerdo con lo concertado entre el Instructor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento o no de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así:		

GOR-F-084 V02



1. Incumplimiento justificado: De acuerdo al ARTICULO 28 del acuerdo 009 del 2024, 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 cinco (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 la inasistencia o 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 cinco (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, o acumular cinco (5) días no continuos de inasistencia injustificada durante todo el proceso de formación, se constituye deserción.

- 1. 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 enunciados en el ARTICULO 8, acuerdo 009 del 2025.

- 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 9. 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.



4. 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. 18 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 de las mismas digitalmente a través de plataforma únicamente (**no se da por recibido nada a 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.

Teniendo en cuenta el Plan de Trabajo se les informa a los aprendices si consideran pueden optar para que se les adelante el reconocimiento de aprendizajes previos, en cuyo caso se le indica el procedimiento a seguir.

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. 38.

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 Líder de ficha.

De igual manera también se recuerda que los aprendices deben finalizar el trimestre con todos sus juicios de evaluación evaluados, es decir todos sus perfiles deben estar evaluados.

Portafolio del instructor

The screenshot shows the Classroom app interface. At the top, it says 'Classroom > PORTAFOLIO GRUPO 3492471'. Below this is a navigation bar with tabs: 'Novidades', 'Trabajo en clase', 'Personas', and 'Calificaciones'. On the left is a sidebar menu with options: 'Página principal', 'Calendario', 'Cursos que dictas', 'Pendientes de revisión', 'PORTAFOLIO GRUPO 34924...', 'Grupo 3452609', 'PORTAFOLIO FICHA 3452609', 'PORTAFOLIO FICHA 3411829', 'PORTAFOLIO FICHA 3142306', 'PORTAFOLIO FICHA 3145602', 'PORTAFOLIO EVIDENCIAS F...', and 'PORTAFOLIO FICHA 3311958'. The main content area has a header 'PORTAFOLIO GRUPO 3492471' with a 'Personalizar' button. Below the header are two buttons: 'Nuevo anuncio' and 'Volver a publicar'. There are two cards: one for 'Código de la clase' showing 'nrfpbómo' and another for 'Próximas' stating 'No tienes tareas para entregar próximamente' with a 'Ver todo' link. On the right, there's a section titled 'En esta página, puedes hablar con la clase' with instructions to use the page for announcements, tasks, and questions, and a 'Configuración de novedades' button.

CONCLUSIONES

Se socializa aspectos importantes del Reglamento del Aprendiz con los integrantes de la ficha y se procede a suscribir y aceptar lo consignado en la presente acta de inicio.

GOR-F-084 V02



ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Redacción y presentación del Acta de inicio.	4 de junio de 2026.	RAFAEL ROBERTO M.	
Suscripción del Acta de inicio	4 de junio de 2026.	Aprendices de la ficha	



DE ASISTENTES Y APROBACION DE DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA /EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACION	FIRMA O PARTICIPACION VIRTUAL.
Carmen Janneth Ruiz	N/A	Si	NO	Carmen Janneth Ruiz P
Amanda Lucia Rodriguez R	N/A	Si	NO	Amanda Lucia Rodriguez R
Lina Fda Suarez Ortiz	N/A	Si	NO	
Alba Yolanda Parra Castiblanco	N/A	Si	NO	Alba Yolanda Parra C.
Ingrid Yessenia Gutierrez Moray	N/A	Si	NO	Ingrid yessenia 20010@gmail.com
Soralla Quintero M.	N/A	Si	NO	Soralla Q.
Edward Danilo Vargas	N/A	Si	NO	
Juan David Mondragon	N/A	Si	NO	
Jonathan Cesar Coto Jimenez	N/A	Si	NO	

GOR-F-084 V02



Hasil & Denia	N/A	SI	NO	Hasil & Denia
Angelio Morales	N/A	SI	No	Angelio Morales
Guara Narang	N/A	SI	No	Guara Narang
Zharick Rodriguez	N/A	SI	No	Dayanna H.
	N/A	SI	No	Polin Gutierrez



ACTA No. 006 - 2025		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA DE INICIO GRUPO 3314129 III TRIMESTRE PROGRAMA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMPETENCIA “CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PAR LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACION VIGENTE”.		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 21 de ABRIL de 2026.	HORA INICIO: 18:00	HORA FIN: 22:00
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente C-11, CTCM	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO Distrito Capital- Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera CTCM	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Reunión Inicio del Proceso de Formación Competencia “CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PAR LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACION VIGENTE”.		
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 formación.		
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 el día martes a las 18:00 P.M. y termina a las 22:00 P.M., 2 retardos constituyen una inasistencia. 2. Proceso De Formación, Incumplimiento, Deserción: Conforme al Reglamento del Aprendiz NUMERAL 1, ARTÍCULO 3 “Los(as)(es) aprendices son reconocidos como agentes corresponsables proceso formativo, capaces de asumir la responsabilidad de su propio aprendizaje”. De acuerdo con lo concertado entre el Instructor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento o no de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así:		



1. Incumplimiento justificado: De acuerdo al ARTICULO 28 del acuerdo 009 del 2024, 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 **cinco (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 la inasistencia o 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 cinco (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, o acumular cinco (5) días no continuos de inasistencia injustificada durante todo el proceso de formación, se constituye deserción.

1. **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 enunciados en el ARTICULO 8, acuerdo 009 del 2025.

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 9. 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.



4. 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. 18 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 de las mismas digitalmente a través de plataforma únicamente (**no se da por recibido nada a 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.

Teniendo en cuenta el Plan de Trabajo se les informa a los aprendices si consideran pueden optar para que se les adelante el reconocimiento de aprendizajes previos, en cuyo caso se le indica el procedimiento a seguir.

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. 38.

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 Líder de ficha.

De igual manera también se recuerda que los aprendices deben finalizar el trimestre con todos sus juicios de evaluación evaluados, es decir todos sus perfiles deben estar evaluados.

Portafolio del instructor

Nombre	Modificado...	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir	Actividad
PORTAFOLIO INSTRUCTOR 3142305	13 de abril	Rafael Roberto Moi	5 elementos	Compartida	
PORTAFOLIO INSTRUCTOR 3142306	13 de abril	Rafael Roberto Moi	5 elementos	Compartida	
PORTAFOLIO INSTRUCTOR 3311958	13 de abril	Rafael Roberto Moi	5 elementos	Compartida	
PORTAFOLIO INSTRUCTOR 3314129	Hace un minuto	Rafael Roberto Moi	0 elementos	Compartida	
PORTAFOLIO INSTRUCTOR 3145602	13 de abril	Rafael Roberto Moi	6 elementos	Compartida	

CONCLUSIONES

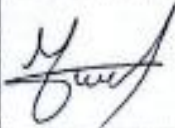
Se socializa aspectos importantes del Reglamento del Aprendiz con los integrantes de la ficha y se procede a suscribir y aceptar lo consignado en la presente acta de inicio.



ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Redacción y presentación del Acta de inicio.	21 de abril de 2026.	RAAFEL ROBERTO M.	
Suscripción del Acta de inicio	21 de abril de 2026.	Aprendices de la ficha	



DE ASISTENTES Y APROBACION DE DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA /EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACION	FIRMA O PARTICIPACION VIRTUAL.
Jairo Daniela Calderón Hernández.	Aprendiz.	Si	N/A	
Jessica Calderón Hernández	Aprendiz	Si	N/A	Jessica Hernández
SOLADIM TAFUZ Ballen	Aprendiz.	Si	N/A	
Carlos Arturo Betancur Mora	Aprendiz	Si	N/A	
Luz Celly Cruz	Aprendiz	Si	N/A	Luz Celly Cruz
Marisol Pinto M.	Aprendiz	Si	N/A	



ACTA No. 003 - 2026		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA DE INICIO GRUPO 3452609 I TRIMESTRE PROGRAMA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMPETENCIA “CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PAR LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACION VIGENTE”.		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 12 de marzo de 2026.	HORA INICIO: 18:00	HORA FIN: 22:00
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente C-25 F, CTCM	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO Distrito Capital- Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera CTCM	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Reunión Inicio del Proceso de Formación Competencia “CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PAR LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACION VIGENTE”.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Informar a los aprendices del GRUPO 3452609 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 formación.		
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 el día martes las 18:00 P.M. y termina a las 22:00 PM., 2 retardos constituyen una inasistencia. 2. Proceso De Formación, Incumplimiento, Deserción: Conforme al Reglamento del Aprendiz NUMERAL 1, ARTÍCULO 3 “Los(as)(es) aprendices son reconocidos como agentes corresponsables proceso formativo, capaces de asumir la responsabilidad de su propio aprendizaje”. De acuerdo con lo concertado entre el Instructor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento o no de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así:		



1. Incumplimiento justificado: De acuerdo al ARTICULO 28 del acuerdo 009 del 2024, 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 **cinco (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 la inasistencia o 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 cinco (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, o acumular cinco (5) días no continuos de inasistencia injustificada durante todo el proceso de formación, se constituye deserción.

1. **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 enunciados en el ARTICULO 8, acuerdo 009 del 2025.

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 9. 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.



4. 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. 18 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 de las mismas digitalmente a través de plataforma únicamente (**no se da por recibido nada a 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.

Teniendo en cuenta el Plan de Trabajo se les informa a los aprendices si consideran pueden optar para que se les adelante el reconocimiento de aprendizajes previos, en cuyo caso se le indica el procedimiento a seguir.

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. 38.

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 Líder de ficha.

De igual manera también se recuerda que los aprendices deben finalizar el trimestre con todos sus juicios de evaluación evaluados, es decir todos sus perfiles deben estar evaluados.

Portafolio del instructor

CONCLUSIONES

Se socializa aspectos importantes del Reglamento del Aprendiz con los integrantes de la ficha y se procede a suscribir y aceptar lo consignado en la presente acta de inicio.



ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Redacción y presentación del Acta de inicio.	12 de marzo de 2026.	RAAFEL ROBERTO M.	
Suscripción del Acta de inicio	12 de marzo de 2026.	Aprendices de la ficha	



DE ASISTENTES Y APROBACION DE DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA /EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACION	FIRMA O PARTICIPACION VIRTUAL.
Maria Evelyn Gomez	Aprendiz	Si		Maria Evelyn P.
Solange Julieth Mora Correa	Aprendiz	Si		Solange M.
Martha Lucia Colorado	Aprendiz	Si		Martha Lucia Colorado
Martha Lucia Colorado	Aprendiz	Si		Martha Lucia Colorado
Sulieith Salamanco	Aprendiz SENA	Si		Suly Salamanco
Beatriz E. Betancourt P.	aprendiz	si		Beatriz
Paula Andrea Romero	Aprendiz	si		Paula R.
Maria Yaguelina Torres Torres	Aprendiz	Si		Yaguelina
Mateo Talbot Triano	Aprendiz	Si		Mateo Talbot

GOR-F-084 V02



Yordan Guey	Aprendiz	Si		Yordan G.
Melany Rodriguez	Aprendiz	Si		Melany R.
Luis Rodriguez	Aprendiz	Si		Luis R.
Maria forero	Aprendiz	Si		Maria F.
Laura Alvarez	Aprendiz	Si		Laura A.
Lady Forero	Aprendiz	Si		Lady F.
Tatiana Cardenas	Aprendiz	Si		Tatiana C.

GOR-F-084V02



ACTA No. 002 - 2026		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA DE INICIO GRUPO 3411829 I TRIMESTRE PROGRAMA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMPETENCIA “CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PAR LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACION VIGENTE”.		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 10 de marzo de 2026.	HORA INICIO: 07:00	HORA FIN: 12:00
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente C-25 C, CTCM	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO Distrito Capital- Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera CTCM	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Reunión Inicio del Proceso de Formación Competencia “CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PAR LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACION VIGENTE”.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Informar a los aprendices de la Ficha 3411829 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 formación.		
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 el día martes las 07:00 A.M. y termina a las 12:00 M., 2 retardos constituyen una inasistencia. 2. Proceso De Formación, Incumplimiento, Deserción: Conforme al Reglamento del Aprendiz NUMERAL 1, ARTÍCULO 3 “Los(as)(es) aprendices son reconocidos como agentes corresponsables proceso formativo, capaces de asumir la responsabilidad de su propio aprendizaje”. De acuerdo con lo concertado entre el Instructor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento o no de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así:		



1. Incumplimiento justificado: De acuerdo al ARTICULO 28 del acuerdo 009 del 2024, 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 **cinco (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 la inasistencia o 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 cinco (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, o acumular cinco (5) días no continuos de inasistencia injustificada durante todo el proceso de formación, se constituye deserción.

1. **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 enunciados en el ARTICULO 8, acuerdo 009 del 2025.

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 9. 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.



4. 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. 18 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 de las mismas digitalmente a través de plataforma únicamente (**no se da por recibido nada a 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.

Teniendo en cuenta el Plan de Trabajo se les informa a los aprendices si consideran pueden optar para que se les adelante el reconocimiento de aprendizajes previos, en cuyo caso se le indica el procedimiento a seguir.

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. 38.

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 Líder de ficha.

De igual manera también se recuerda que los aprendices deben finalizar el trimestre con todos sus juicios de evaluación evaluados, es decir todos sus perfiles deben estar evaluados.

Portafolio del instructor

CONCLUSIONES

Se socializa aspectos importantes del Reglamento del Aprendiz con los integrantes de la ficha y se procede a suscribir y aceptar lo consignado en la presente acta de inicio.



ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Redacción y presentación del Acta de inicio.	10 de marzo de 2026.	RAFAEL ROBERTO M.	
Suscripción del Acta de inicio	10 de marzo de 2026.	Aprendices de la ficha	



DE ASISTENTES Y APROBACION DE DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA /EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACION	FIRMA O PARTICIPACION VIRTUAL.
Camila Andrea Martinez Curcio		Si		Camila y.
Eduardo Mayorga Acosta psm		Si		Eduardo
Nini Johana Torre Peña		Si		Nini
Jeniffer Gonzalez Vargas		Si		Jeniffer
Nicol Katerin Solisano		Si		Solisano
Jessica Alexandra Orzuela Gonzalez		Si		Jessica Orzuela
MARIA PAULA ARAUJO COROJO.		Si.		PAULA ARAUJO
Dasbleidy Daniela Garzon		Si		Daniela I
Elvia Yiced Palacios Morales		Si		Elvia

GOR-F-084 V02



Alejandro Valentina Orozco		Si		Alejandro Orozco.
Laura Valentina Cagua Ochoa		Si		Laura C.
Narda Paola Sanchez Rodriguez		Si		PAOLA SANCHEZ
Julieeth Rodriguez		Si		Julieeth.
Xiomara Rodriguez Huentas		Si		PAIX
Michelle Andrea Caicedo		Si		Michelle Caicedo
Lucenito Rivas Caicedo		Si		Lucenito



ACTA No. 001 - 2025		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA DE INICIO GRUPO 3311958 III TRIMESTRE PROGRAMA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMPETENCIA “CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PAR LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACION VIGENTE”.		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 04 de FEBRERO de 2026.	HORA INICIO: 18:00	HORA FIN: 22:00
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente C-31, CTCM	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO Distrito Capital- Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera CTCM	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Reunión Inicio del Proceso de Formación Competencia “CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PAR LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACION VIGENTE”.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Informar a los aprendices de la Ficha 3311958 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 formación.		
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 el día jueves las 18:00 P.M. y termina a las 22:00 P.M., 2 retardos constituyen una inasistencia. 2. Proceso De Formación, Incumplimiento, Deserción: Conforme al Reglamento del Aprendiz NUMERAL 1, ARTÍCULO 3 “Los(as)(es) aprendices son reconocidos como agentes corresponsables proceso formativo, capaces de asumir la responsabilidad de su propio aprendizaje”. De acuerdo con lo concertado entre el Instructor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento o no de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así:		



1. Incumplimiento justificado: De acuerdo al ARTICULO 28 del acuerdo 009 del 2024, 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 **cinco (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 la inasistencia o 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 cinco (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, o acumular cinco (5) días no continuos de inasistencia injustificada durante todo el proceso de formación, se constituye deserción.

1. **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 enunciados en el ARTICULO 8, acuerdo 009 del 2025.

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 9. 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.



4. 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. 18 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 de las mismas digitalmente a través de plataforma únicamente (**no se da por recibido nada a 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.

Teniendo en cuenta el Plan de Trabajo se les informa a los aprendices si consideran pueden optar para que se les adelante el reconocimiento de aprendizajes previos, en cuyo caso se le indica el procedimiento a seguir.

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. 38.

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.

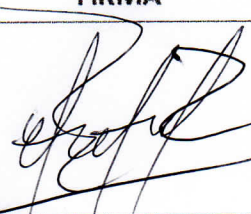
Se recuerda a los aprendices la importancia de seguir el **conducto regular**, cualquier diferencia o inquietud se soluciona con el directo implicado y en caso de no surtir solución se escala con el Líder de ficha.

De igual manera también se recuerda que los aprendices deben finalizar el trimestre con todos sus juicios de evaluación evaluados, es decir todos sus perfiles deben estar evaluados.

CONCLUSIONES

Se socializa aspectos importantes del Reglamento del Aprendiz con los integrantes de la ficha y se procede a suscribir y aceptar lo consignado en la presente acta de inicio.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Redacción y presentación del Acta de inicio.	04 de febrero de 2026.	RAFEL ROBERTO M.	
Suscripción del Acta de inicio	04 de febrero de 2026.	Aprendices de la ficha	



DE ASISTENTES Y APROBACION DE DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA /EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACION	FIRMA O PARTICIPACION VIRTUAL.
Sinder Saucun		Si		Sinder Saucun
Wendy R. P.		Si		Wendy R. P.
Geison Martinez		Si		Geison M.
Diana Padilla		Si		Diana Padilla
Jenny Cañon		Si		Jenny Cañon
Yenifer Dimas		Si		Jennifer Dimas



DE ASISTENTES Y APROBACION DE DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA /EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACION	FIRMA O PARTICIPACION VIRTUAL.
Graciela Sánchez Yosa		Si		
Irene Rey Alba				Irene Rey
Irene Rey Alba				Irene Rey
Mamuel Cabrera				Mamuel
Mano Enriqueta Martinez Prieto				Mano Enriqueta
Adriana Fragón Rojas				Adriana Fragón Rojas
ANGEL ANTONIO CABRERA		si		Angel
Jose Luis Villalba Rodriguez				Jose Villalba
SANDRA MILENA CAMERO SALAZAR		Si		Somero
Heidy Johana Bermudez Torres		Si		Heidy BT



ACTA No. 1.138-2026		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO – FICHA 3314129 TECNOLOGIA EN GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá 6 de julio de 2026	HORA INICIO: 03:00 pm Horas	HORA FIN: 3:30 pm Horas
LUGAR Y/O ENLACE:	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL DISTRITO CAPITAL / CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1.Reunión finalización tercer trimestre de la ficha 3314129 del programa de Tecnología gestión de la propiedad horizontal, para verificar estado y condiciones de formación de los aprendices.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Socializar, analizar y verificar la situación académica y disciplinaria de los aprendices matriculados en la ficha 3314129 del programa de Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal de acuerdo con el reglamento del aprendiz, procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y la guía de desarrollo del proceso formativo publicado en plataforma compromiso Sena.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Verificada la asistencia de los miembros del comité se evidencia que hay quorum con la asistencia de los referenciados en la lista de asistencia de la presente Acta.		
De acuerdo con lo establecido en el artículo 48 del acuerdo 009 de 2024, Reglamento del aprendiz SENA, se desarrolla el presente comité de evaluación y seguimiento, para el cual se designa al instructor Rafael Roberto líder de ficha No 3314129, como secretario del comité.		
Se desarrolla el siguiente orden del día:		
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	16	
Cantidad de aprendices en formación	8	
Instructor líder de grupo	Rafael Roberto	
Instructores asignados a la ficha durante el trimestre y competencia asignada	Adriana Patarroyo, César Rivera, Linda Torres y Carolina Caballero.	
Relación de competencias orientadas:	Formación presencial	Porcentaje de asistencia
COMPETENCIA: “CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES” Resultado de aprendizaje a evaluar 714313 - RA1. Determinar los diferentes tipos de contrato en la propiedad horizontal residencial de acuerdo con su naturaleza y normatividad vigente	Sofia plus	8/16= 50%



720432 - RA3. Elaborar propuesta de contratación de bienes y servicios en propiedad horizontal residencial de acuerdo con normativa vigente. 720433 - RA2. Seleccionar proveedores de bienes y servicios para la propiedad horizontal residencial de acuerdo con procesos de clasificación y calificación de la información comercial 720434 - RA4. Contratar los bienes y servicios teniendo en cuenta los términos, condiciones y requerimientos de la propiedad horizontal residencial. Instructor: Rafael Roberto			
COMPETENCIA: 240201501 Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva Realizar • Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica. • Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos. Instructora: Martha Carolina Caballero Contreras	Sofia plus	8/16= 50%	
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. Instructor: César Rivera	Sofia plus	8/16= 50%	
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. Instructor: César Rivera	Sofia plus	8/16= 50%	
COMPETENCIA: Dirigir el Talento Humano de acuerdo con las necesidades de la organización Resultado de aprendizaje a evaluar: • Realizar el entrenamiento y seguimiento del talento humano de la efectividad del desempeño en el puesto de trabajo según planes de mejoramiento establecidos por la organización. • Analizar los resultados de la evaluación según técnicas establecidas y metas de la organización. Instructor: Adriana Patarroyo	Sofia plus	8/16= 50%	
COMPETENCIA: Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable. Resultado de aprendizaje a evaluar: • Clasificar las empresas según su actividad económica y el sector productivo al que pertenece.			



•Reconocer los elementos contables en una empresa de acuerdo con la normatividad vigente. Identificar los comprobantes contables en un proceso de costeo según su propósito y la normatividad vigente NIIF. COMPETENCIA: Calcular costos de operación de acuerdo con sistema de costeo. Resultado de aprendizaje a evaluar: •Costear productos o servicios conforme a una metodología de costeo y la normatividad contable vigente NIIF. •Clasificar los costos y gastos en un proceso de producción según su naturaleza, comportamiento y función. Calcular el costo de un producto o servicio y el precio de venta de acuerdo con un sistema de costeo. Instructor: Linda Torres	Sofia plus	8/16= 50%	
---	------------	-----------	--

2. Descripción del proceso formativo El Instructor asignado al proceso pedagógico de la ficha realiza breve reseña, frente a lo cual se destacan las siguientes observaciones:

Total, de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 16

Total, de aprendices en formación: 8

Total, de aprendices que aparecen en formación en Sofía Plus, pero dejaron de asistir: 0

Total, de aprendices Retiro voluntario: 1, aplazados: 0, trasladados: 0, cancelados: 7

- A continuación, se relacionan de los aprendices que aprobaron el(los) resultado(s) de aprendizaje asignado(s) para este mes y quedaron al día con el portafolio organizado en el LMS para la competencia CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES

Se presentan a formación 8 aprendices en el CTCM.

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
CC	1001054721	JESSICA FERNANDA	CALDERON HERNANDEZ	Aprobado
CC	1012453869	LAURA DANIELA	CALDERON HERNANDEZ	Aprobado
CC	1016006401	MARISOL	PINTO MOLANO	Aprobado
CC	1022351269	LUZ CELLY	CRUZ	Aprobado
CC	1033732739	SOLANLLY	TAFUR BALLEEN	Aprobado
CC	1073705803	ANYELY GISELLE	INFANTE CASTAÑEDA	Aprobado
CC	79216938	CARLOS ARTURO	BETANCUR MORA	Aprobado
CC	79412576	JUAN CARLOS	CASTRO GALEANO	Aprobado

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



Item	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Estado

INFORME FICHA 3314129 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Instructor RAFAEL ROBERTO

Competencia	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES
Resultado de aprendizaje a evaluar	• CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE • IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE. • ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL. • MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES

3. 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	16

Cantidad de aprendices en formación	8
Instructor líder de grupo	Rafael Roberto
Instructores asignados a la ficha durante el trimestre y competencia asignada	Adriana Patarroyo, César Rivera, Linda Torres Martha Carolina Caballero y Carolina Caballero.

4. Gestión.

Relación de competencias orientadas:		Porcentaje de asistencia
COMPETENCIA: CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES Resultado de aprendizaje a evaluar • CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE • IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE. • ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA • PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL. • MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD,		8/16 = 50%



DE ACUERDO CON LAS
ESPECIFICACIONES DE LOS
PRODUCTOS Y SERVICIOS,
NORMAS Y LEGISLACIÓN
VIGENTES

5. Descripción del proceso formativo El Instructor asignado al proceso pedagógico de la ficha realiza breve reseña, frente a lo cual se destacan las siguientes observaciones:

Total, de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 16

Total, de aprendices en formación: 8

Total, de aprendices que aparecen en formación en Sofia Plus, pero dejaron de asistir:

Total, de aprendices Retiro voluntario: 1, aplazados: 0, trasladados: 0, cancelados: 7

A continuación, se relacionan de los aprendices que aprobaron el(los) resultado(s) de aprendizaje asignado(s) para este mes y quedaron al día con el portafolio organizado en el LMS para la competencia CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

Se presentan a formación 8 aprendices.

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
CC	1001054721	JESSICA FERNANDA	CALDERON HERNANDEZ	Aprobado
CC	1012453869	LAURA DANIELA	CALDERON HERNANDEZ	Aprobado
CC	1016006401	MARISOL	PINTO MOLANO	Aprobado
CC	1022351269	LUZ CELLY	CRUZ	Aprobado
CC	1033732739	SOLANLLY	TAFUR BALLEEN	Aprobado
CC	1073705803	ANYELY GISELLE	INFANTE CASTAÑEDA	Aprobado
CC	79216938	CARLOS ARTURO	BETANCUR MORA	Aprobado
CC	79412576	JUAN CARLOS	CASTRO GALEANO	Aprobado



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

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado

Reporte de Inasistencias.

Para este trimestre terminado y a la fecha de presentación de este informe no se han presentado inasistencias.

El equipo ejecutor manifiesta que es una buena ficha y no tienen ninguna novedad

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 GFFI-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		
CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.	CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TERMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRACTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	JESSICA FERNANDA CALDERON HERNANDEZ	A1. REALIZAR TALLER DE DERECHOS FUNDAMENTALES	X		05/05/26	S	S										
		LAURA DANIELA CALDERON HERNANDEZ	A2. ELABORAR CUADRO COMPARATIVO ENTRE PODERES	X		12/05/26	S	S										
		MARISOL PINTO MOLANO	A3. TALLER CONTRATO LABORAL				S	S										
		LUZ CELLY CRUZ	A4. DESARROLLAR ACTIVIDAD DE PROHIBICIONES Y OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR Y EMPLEADO				N	N										
		CRISTHIAN DAVID ACOSTA NOSSA	A5. DESARROLLAR ACTIVIDAD CONTRATO DE SEGUROS.	X		26/05/2026	S	S										
		SOLANILLY TAFUR BALLEEN					S	S										
		ANVELY GISELLE INFANTE CASTAÑEDA					S	S										
		CARLOS ARTURO BETANCUR MORA		X		09/06/26	S	S										
		JUAN CARLOS CASTRO GALEANO					S	S										

REPORTES DE JUICIOS DE EVALUACION.



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:		08/07/2026													
Ficha de		3314129													
Código:		702201													
Versión:		2													
Denominación:		GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL													
Estado de la Ficha de		EN EJECUCIÓN													
Fecha Inicio:		09/10/2025													
Fecha Fin:		08/10/2027													
Modalidad de		PRESENCIAL													
Regional:		11- REGIONAL DISTRITO CAPITAL													
Centro de Formación:		9209 - CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA													
Tipo	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora	Funcionario que						
CC	1001954721	JESSICA FERNANDA	CALDERON HERNANDEZ	EN FORMACION	33236- CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.	27710- CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y	APROBADO	30/06/2026 14:35 a	CC 79621817 - RAFI ROBERTO MONROY						
CC	1001954721	JESSICA FERNANDA	CALDERON HERNANDEZ	EN FORMACION	33236- CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.	27712- ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y	APROBADO	30/06/2026 14:35 a	CC 79621817 - RAFI ROBERTO MONROY						
CC	1012453869	LAURA DANIELA	CALDERON HERNANDEZ	EN FORMACION	33236- CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.	27710- CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y	APROBADO	30/06/2026 14:37 a	CC 79621817 - RAFI ROBERTO MONROY						
CC	1012453869	LAURA DANIELA	CALDERON HERNANDEZ	EN FORMACION	33236- CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.	27712- ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y	APROBADO	30/06/2026 14:37 a	CC 79621817 - RAFI ROBERTO MONROY						
CC	1016006401	MARISOL	PINTO MOLANO	EN FORMACION	33236- CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.	27710- CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y	APROBADO	30/06/2026 14:37 a	CC 79621817 - RAFI ROBERTO MONROY						
CC	1016006401	MARISOL	PINTO MOLANO	EN FORMACION	33236- CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.	27712- ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y	APROBADO	30/06/2026 14:37 a	CC 79621817 - RAFI ROBERTO MONROY						
CC	1022391269	LUZ CELLY	CRUZ	EN FORMACION	33236- CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.	27710- CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y	APROBADO	30/06/2026 14:36 a	CC 79621817 - RAFI ROBERTO MONROY						
CC	1022391269	LUZ CELLY	CRUZ	EN FORMACION	33236- CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.	27712- ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y	APROBADO	30/06/2026 14:36 a	CC 79621817 - RAFI ROBERTO MONROY						
CC	1033732739	SOLANILLY	TAJUR BALLEN	EN FORMACION	33236- CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.	27710- CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y	APROBADO	30/06/2026 14:38 a	CC 79621817 - RAFI ROBERTO MONROY						
CC	1033732739	SOLANILLY	TAJUR BALLEN	EN FORMACION	33236- CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.	27712- ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y	APROBADO	30/06/2026 14:38 a	CC 79621817 - RAFI ROBERTO MONROY						
CC	1073705903	ANYELY GISELLE	INFANTE CASTAÑEDA	EN FORMACION	33236- CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.	27710- CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y	APROBADO	30/06/2026 14:36 a	CC 79621817 - RAFI ROBERTO MONROY						
CC	1073705903	ANYELY GISELLE	INFANTE CASTAÑEDA	EN FORMACION	33236- CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.	27712- ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y	APROBADO	30/06/2026 14:36 a	CC 79621817 - RAFI ROBERTO MONROY						
CC	79268338	CARLOS ARTURO	BETANCUR MORA	EN FORMACION	33236- CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.	27710- CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y	APROBADO	30/06/2026 14:38 a	CC 79621817 - RAFI ROBERTO MONROY						
CC	79268338	CARLOS ARTURO	BETANCUR MORA	EN FORMACION	33236- CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.	27712- ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y	APROBADO	30/06/2026 14:38 a	CC 79621817 - RAFI ROBERTO MONROY						
CC	79412576	JUAN CARLOS	CASTRO GALEANO	EN FORMACION	33236- CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.	27710- CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y	APROBADO	30/06/2026 14:36 a	CC 79621817 - RAFI ROBERTO MONROY						
CC	79412576	JUAN CARLOS	CASTRO GALEANO	EN FORMACION	33236- CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.	27712- ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y	APROBADO	30/06/2026 14:36 a	CC 79621817 - RAFI ROBERTO MONROY						

PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR

... > Formación Presencial > PRIMER TRIMESTRE > RAFAEL ROBERTO MONROY > PORTAFOLIO INSTRUCTOR 3314129

	Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño...	Compar...	Actividad
	GUIAS DE APRENDIZAJE	14 de mayo	Rafael Roberto Monroy	15 elementos		Comparti...
	ACTA DE INICIO LEGISALCION Y SEGU...	23 de abril	Rafael Roberto Monroy	346 KB		Comparti...
	Asistencia 3314129.pdf	14 de mayo	Rafael Roberto Monroy	2.80 MB		Comparti...
	Plan de Trabajo_F3314129.pdf	14 de mayo	Rafael Roberto Monroy	120 KB		Comparti...

ACTA DE INICIO



ACTA No. 006 - 2025		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA DE INICIO GRUPO 3314129 III TRIMESTRE PROGRAMA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMPETENCIA "CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE".		
Ciudad y Fecha: Bogotá, 21 de ABRIL de 2026.	HORA INICIO: 18:00	HORA FIN: 22:00
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente C-11, CTCM	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO Distrito Capital- Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera CTCM	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Reunión Inicio del Proceso de Formación Competencia "CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE".		
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 formación.		
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 el día martes a las 18:00 P.M. y termina a las 22:00 P.M., 2 retardos constituyen una inasistencia. 2. Proceso De Formación. Incumplimiento. Deserción: Conforme al Reglamento del Aprendiz NUMERAL 1, ARTÍCULO 3 "Los(as) aprendices son reconocidos como agentes corresponsables proceso formativo, capaces de asumir la responsabilidad de su propio aprendizaje".		
De acuerdo con lo concertado entre el Instructor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento o no de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así:		

GOR-F-084 V02



4. 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. 18 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 de las mismas digitalmente a través de plataforma únicamente (no se da por recibido nada a 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.

Teniendo en cuenta el Plan de Trabajo se les informa a los aprendices si consideran pueden optar para que se les adelante el reconocimiento de aprendizajes previos, en cuyo caso se le indica el procedimiento a seguir.

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

GOR-F-084V02



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 9. 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.

GOR-F-084 V02



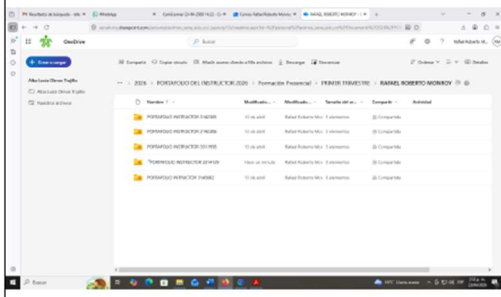
derecho a que se le revisen los resultados conforme a los términos establecidos en el reglamento Art. 38.

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 Líder de ficha.

De igual manera también se recuerda que los aprendices deben finalizar el trimestre con todos sus juicios de evaluación evaluados, es decir todos sus perfiles deben estar evaluados.

Portafolio del instructor



CONCLUSIONES

Se socializa aspectos importantes del Reglamento del Aprendiz con los integrantes de la ficha y se procede a suscribir y aceptar lo consignado en la presente acta de inicio.

GOR-F-084 V02



ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD / DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Redacción y presentación del Acta de inicio.	21 de abril de 2026.	RAAFEL ROBERTO M.	
Suscripción del Acta de inicio	21 de abril de 2026.	Aprendices de la ficha	



DE ASISTENTES Y APROBACION DE DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACION	FIRMA O PARTICIPACION VIRTUAL.
Jana Daniela Calderón Hernández.	Aprendiz.	Si	N/A	
Jessica Calderón Hernández	Aprendiz	Si	N/A	Jessica Hernández
SOLACI TRAFOR Ballew	Aprendiz	Si	N/A	
Geovany Arturo Detanuri Mora	Aprendiz	Si	N/A	
Luz celly Cruz	Aprendiz	Si	N/A	Luz celly Cruz
Marisol Pinto M.	Aprendiz	Si	N/A	

GOR-F-084 V02

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

NOMBRE COMPLETO	RECONOCIMIENTO POR
	Rendimiento académico
	Trabajo en equipo
	Compromiso



RAFAEL ROBERTO MONROY
C.C. 79621817
Correo; rroberto@sena.edu.co
Tel; 3114694082

INFORME FICHA 3314129 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Instructora Martha Carolina Caballero Contreras	
Competencia	240201501 Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva
Resultado de aprendizaje a evaluar	• Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica. • Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos.

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	16
Cantidad de aprendices en formación	8
Instructor líder de grupo	Rafael Roberto
Instructores asignados a la ficha durante el trimestre y competencia asignada	Adriana Patarroyo, César Rivera, Linda Torres y Carolina Caballero.

**Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA
Plus: 16**



Cantidad de aprendices en formación: 8
Cantidad de aprendices cancelados: 7
Cantidad de aprendices retiro voluntario: 1
Cantidad de aprendices activos en formación:
8

Instructor: Martha Carolina Caballero
Contreras

LISTADO APRENDICES EN FORMACION EN SOFIA PLUS

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
CC	1001054721	JESSICA FERNANDA	CALDERON HERNANDEZ	En formación
CC	1012453869	LAURA DANIELA	CALDERON HERNANDEZ	En formación
CC	1016006401	MARISOL	PINTO MOLANO	En formación
CC	1022351269	LUZ CELLY	CRUZ	En formación
CC	1033732739	SOLANLLY	TAFUR BALLEEN	En formación
CC	1073705803	ANYELY GISELLE	INFANTE CASTAÑEDA	En formación
CC	79216938	CARLOS ARTURO	BETANCUR MORA	En formación
CC	79412576	JUAN CARLOS	CASTRO GALEANO	En formación

AAASA continuación, se listan los aprendices aprobados:

a

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
CC	1001054721	JESSICA FERNANDA	CALDERON HERNANDEZ	Aprobado
CC	1012453869	LAURA DANIELA	CALDERON HERNANDEZ	Aprobado
CC	1016006401	MARISOL	PINTO MOLANO	Aprobado
CC	1022351269	LUZ CELLY	CRUZ	Aprobado
CC	1033732739	SOLANLLY	TAFUR BALLEEN	Aprobado
CC	1073705803	ANYELY GISELLE	INFANTE CASTAÑEDA	Aprobado
CC	79216938	CARLOS ARTURO	BETANCUR MORA	Aprobado



CC	79412576	JUAN CARLOS	CASTRO GALEANO	Aprobado

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

Adjuntar pantallazo de registro de inasistencias en SOFIA PLUS:

Sin otra más, no reporto adicionales a las mencionadas

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

NOMBRE COMPLETO	RECONOCIMIENTO POR
Laura Calderón	Rendimiento académico
Luz Cruz	Trabajo en equipo
Solanlly Tafur	Compromiso

ACTA DE INICIO



ACTA No. 001		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Acta de inicio de la ficha 3314129, III trimestre. Tecnología gestión de la propiedad horizontal.		
CIUDAD Y FECHA: Soacha, abril 27 del 2026	HORA INICIO: 6:00 p.m.	HORA FIN: 10:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: C-34	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Centro de tecnologías para la construcción y la madera	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Bienvenida a los aprendices. 2. Verificación de asistencia. 3. Reglas y normas de la formación durante el trimestre a cursar. 4. Contenido temático de la clase. 5. Plan de trabajo y fechas de entrega de evidencias. 6. Guía de aprendizaje. 7. Inicio con primer tema de formación.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Establecer reglas y normas de la formación durante el trimestre a cursar. 2. Listar el contenido temático que se verá durante el trimestre. 3. Socializar plan de trabajo y fechas de entrega de evidencias. 4. Socializar guía de aprendizaje.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN 1. Firma de asistencia. 2. Establecimiento de reglas de clase (puntualidad en la llegada (6:30 p.m.), uso de dispositivos, respeto entre aprendices e instructor, puntualidad en la entrega de evidencias). 3. El instructor lista el contenido temático de la formación que se verá durante el trimestre: ✓ Verb To Be in Past ✓ Simple Past - affirmative and negative sentences - question formation		

GOR-F-084 V02



✓ Simple past - Used to ✓ Past Continuous - affirmative and negative sentences - question formation ✓ Modal verb - Can and Could ✓ Future: Will 4. El instructor comparte, muestra el plan de trabajo, explica brevemente de que se tratará cada actividad y hace énfasis en las fechas de entrega. 5. Se inicia formalmente la formación con el primer tema del nivel.												
CONCLUSIONES												
1. Los aprendices son informados acerca de las reglas y normas de la formación, plan de trabajo, fechas de entrega y contenido de la formación de inglés nivel II.												
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ACTIVIDAD / DECISIÓN</th> <th>FECHA</th> <th>RESPONSABLE</th> <th>FIRMA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>27 de abril del 2026</td> <td>Carolina Caballero</td> <td><i>Carolina Caballero</i></td> </tr> <tr> <td></td> <td>27 de abril del 2026</td> <td>Anyeli Infante</td> <td><i>Anyeli Infante</i></td> </tr> </tbody> </table>	ACTIVIDAD / DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA		27 de abril del 2026	Carolina Caballero	<i>Carolina Caballero</i>		27 de abril del 2026	Anyeli Infante	<i>Anyeli Infante</i>
ACTIVIDAD / DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA									
	27 de abril del 2026	Carolina Caballero	<i>Carolina Caballero</i>									
	27 de abril del 2026	Anyeli Infante	<i>Anyeli Infante</i>									
ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>NOMBRE</th> <th>DEPENDENCIA</th> <th>FIRMA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA									
NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA										

PLAN DE TRABAJO

PLAN DE TRABAJO PARA EL DESARROLLO DE LA RUTA DE APRENDIZAJE FICHA 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					
		NOMBRE	APELLIDO				A1	A2	A3	A4	A5
Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva	277061 - Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica.	1. JESSICA FERNANDA	CALDERON HERNANDEZ	1. Verb to be in past	X	Mayo 4	S	S	S	S	S
		2. LAURA DANIELA	CALDERON HERNANDEZ	2. Simple past (affirmative, negative,	X	Mayo 11	S	S	S	S	S
		3. MARISOL	PINTO MOLANO	3. Simple past (used to)	X	Mayo 25	S	S	S	S	S
		4. LUZ CELLY	CRUZ	4. Past continuous (affirmative, negative, question)	X	Junio 1	S	S	S	S	S
	277063 - Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos.	5. SOLANILLY	TAFUR BALLEEN	5. Future (Will)	X	Junio 22	S	S	S	S	S
		6. ANYELY GISELLE	INFANTE CASTAÑEDA								
		7. JUAN CARLOS	CASTRO GALEANO								
		8. CARLOS ARTURO	BETANCUR MORA								

Pantallazo de classroom o LMS disponible (Sí se tiene)



☰

Classroom > Class 3314129_English III

🏠

Página principal

📅

Calendario

👤

Cursos que dictas

📁

Pendientes de revisión

E

English_Basic 1_Horizontal Pro...

C

Class 3356485_English III

C

Class 3145602_English VI

C

Class 3314129_English III

📁

Clases archivadas

⚙️

Configuración

Instrucciones

Trabajo del estudiante

Devolver

100 puntos

☐

Todos los estudiantes

Ordenar por esta...

☐

Calificadas

☐

CARLOS ARTURO BETA...
"Excellent!"

100

☐

Jessica C. Hernández
"Excellent!"

100

☐

Juan Castro
"Excellent!"

100

☐

LAURA D. CALDERON
"Excellent!"

100

☐

luz celly Cruz
"Excellent!"

100

Pasado continuo (past continuous)

0

Entregadas

0

Asignadas

8

Calificadas

☒

Se aceptan entregas

Calificadas

C

CARLOS ARTURO BETANCUR MORA

Presentación1 pasa...
Calificada

Jessica C. Hernández

Diseño con conteni...
Calificada

Juan Castro

Juan.pdf
Calificada

LAURA D.

luz celly Cruz

marisol pinto

Pasado continuo (past continuous)

Juan Castro

100/100

Devolver

Juan.pdf

Abrir con Documentos de G...

1

Acciones que estaban en progreso en un momento específico del pasado.
Ejemplo:
I was studying at 8:00 p.m. yesterday.

2

Acción en progreso interrumpida por otra acción.
Ejemplo:
I was sleeping when the phone rang.

3

Dos acciones que ocurrían al mismo tiempo en el pasado.
Ejemplo:
While I was reading, my sister was watching TV.

4

Describir el ambiente o contexto de una historia.
Ejemplo:
It was raining and the wind was blowing strongly.

USO

Página 4 / 5

Archivos

Entregada el 7 jun, 7:54 p.m.
Ver historial

Juan.pdf

Calificación

100/100

Comentarios privados

Teacher Carolina ...
9 jun, 12:06 p.m.

Excellent!

Agregar comentario priv...

Publicar

Reporte de juicios evaluativos

Al terminar el trimestre

GOR-F-084 V02



CAROLINA CABALLERO

Martha Carolina Caballero Contreras

INFORME FICHA 3500284 Curso complementario Contabilidad, Costos y Presupuestos INSTRUCTORA: LINDA CATHERINE TORRES TAPIA	
Competencia	Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable.
Resultado de aprendizaje a evaluar	• Clasificar las empresas según su actividad económica y el sector productivo al que pertenece. • Reconocer los elementos contables en una empresa de acuerdo con la normatividad vigente. • Identificar los comprobantes contables en un proceso de costeo según su propósito y la normatividad vigente NIIF.
Competencia	Calcular costos de operación de acuerdo con sistema de costeo.
Resultado de aprendizaje a evaluar	• Costear productos o servicios conforme a una metodología de costeo y la normatividad contable vigente NIIF. • Clasificar los costos y gastos en un proceso de producción según su naturaleza, comportamiento y función. • Calcular el costo de un producto o servicio y el precio de venta de acuerdo con un sistema de costeo.

6. Verificación de la información general de la ficha.

No. de ficha	3500284 (3314129)
Programa	Curso complementario Contabilidad, Costos y Presupuesto - Gestión de la Propiedad Horizontal
Trimestre	III
Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus	8
Cantidad de aprendices cancelados	0
Cantidad de aprendices en formación	0
Cantidad de aprendices que asisten a formación	8
Cantidad de aprendices en proceso de deserción	0
Cantidad de aprendices con retiro voluntario	0
Cantidad de aprendices con novedad de traslado	0
Instructor líder de grupo	Rafael Roberto Monroy
Instructores asignados la ficha durante el trimestre y competencia asignada	Carolina Caballero Rafael Roberto Monroy Adriana Patarroyo Cesar Rivera Linda Catherine Torres Tapia

7. Gestión.

Relación de competencia orientada:		Porcentaje de asistencia
------------------------------------	--	--------------------------



Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable. Resultado de aprendizaje a evaluar •Clasificar las empresas según su actividad económica y el sector productivo al que pertenece. •Reconocer los elementos contables en una empresa de acuerdo con la normatividad vigente. • Identificar los comprobantes contables en un proceso de costeo según su propósito y la normatividad vigente NIIF. Relación de competencia orientada: Calcular costos de operación de acuerdo con sistema de costeo. Resultado de aprendizaje a evaluar •Costear productos o servicios conforme a una metodología de costeo y la normatividad contable vigente NIIF. •Clasificar los costos y gastos en un proceso de producción según su naturaleza, comportamiento y función. •Calcular el costo de un producto o servicio y el precio de venta de acuerdo con un sistema de costeo.		8/8 = 100%	
---	--	------------	--

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

- ✓ Total de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 8
- ✓ Total de aprendices en formación: 8
- ✓ Total de aprendices con novedades: retiro voluntario: 0, aplazados: 0, trasladados: 0, cancelados: 0
- ✓ A continuación, se relacionan las acciones de formación adelantadas durante el segundo trimestre de 2026 para el curso complementario Contabilidad, Costos y Presupuestos.

LISTADO APRENDICES EN FORMACION EN SOFIA PLUS

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



✓ **Gestión y novedades del proceso de formación**

Socialización del Plan de Trabajo y firma del Acta de Inicio en la primera sesión

PLAN DE TRABAJO PARA EL DESARROLLO DE LA RUTA DE APRENDIZAJE FICHA 3500284												
De acuerdo a contenido de programa curso complementario de Contabilidad, Costos y Presupuesto												
COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	NOMBRE DEL APRENDIZ	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA	ENTREGO					
				FISICO	DIGITAL		1	2	3	4	5	6
Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable.	•Clasificar las empresas según su actividad económica y el sector productivo al que pertenece. •Reconocer los elementos contables en una empresa de acuerdo con la normatividad vigente. •Identificar los comprobantes contables en un proceso de costeo según su propósito y la normatividad vigente NIIF.	JESSICA FERNANDA CALDERON HERNANDEZ	1 Evaluación de conocimientos previos, socializada en plenaria	X		25/04/26	S/N	S/N	S/N	S/N	S/N	S/N
		LAURA DANIELA CALDERON HERNANDEZ					S/N	S/N	S/N	S/N	S/N	S/N
		MARISOL PINTO MOLANO	2 Naturaleza de las cuentas- Empresa, clasificación y CIU		X	09/05/26	S/N	S/N	S/N	S/N	S/N	S/N
		LUZ CELLY CRUZ					S/N	S/N	S/N	S/N	S/N	S/N
		SOLANILLY TAFUR BALLEEN	3 Taller de Documentos y Soportes Contables		X	23/05/26	S/N	S/N	S/N	S/N	S/N	S/N
		ANVELY GISELLE INFANTE CASTAÑEDA	4 Taller de asientos contables		X	30/06/26	S/N	S/N	S/N	S/N	S/N	S/N
		CARLOS ARTURO BETANCUR MORA	5 Taller Costos		X	06/06/26	S/N	S/N	S/N	S/N	S/N	S/N
		JUAN CARLOS CASTRO GALEANO	6 Taller de Presupuestos		X	13/06/26	S/N	S/N	S/N	S/N	S/N	S/N
Calcular costos de operación de acuerdo con sistema de costeo.	•Costear productos o servicios conforme a una metodología de costeo y la normatividad contable vigente NIIF. •Clasificar los costos y gastos en un proceso de producción según su naturaleza, comportamiento y función. •Calcular el costo de un producto o servicio y el precio de venta de acuerdo con un sistema de costeo											

La ficha 3500284 asisten 8 aprendices los cuales cursaron y aprobaron el curso complementario Contabilidad, Costos y Presupuestos en forma satisfactoria.



Ficha 3500284 - Curso complementario Con... Personalizar

Código de la clase: mf2caepr

Nuevo anuncio Volver a publicar

Próximas: No tienes tareas para entregar próximamente. Ver todo

- Linda Catherine Torres Tapia publicó una nueva tarea: Entrega de evidencias de Tale... 8 may
- Linda Catherine Torres Tapia publicó nuevo material: Taller de aprendizaje No. 1 8 may
- Linda Catherine Torres Tapia publicó nuevo material: Material de apoyo 8 may
- Linda Catherine Torres Tapia publicó nuevo material: Diseño curricular 8 may

Por mi parte en este periodo no se registran Inasistencias de los aprendices.

Novedad las inasistencias permanentes de los siguientes aprendices:

IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS	ESTADO EN PLATAFORMA

Las inasistencias se notificaron al aprendiz al finalizar el plazo de presentar el soporte de justificación en los cinco días hábiles siguientes de su ocurrencia de cada día de formación y quedaron registradas en la plataforma. A continuación, se adjuntan pantallazo de registro de inasistencias en SOFIA PLUS y correo con llamado de atención por inasistencia injustificada.

Observaciones: La ficha 3500284 está integrada por ocho aprendices que evidencian un destacado compromiso con su proceso de formación. Durante el período evaluado, se observó una participación activa y constante en las actividades académicas, responsabilidad en el cumplimiento de los compromisos adquiridos, asistencia regular a las jornadas de formación y una actitud proactiva frente al aprendizaje. Asimismo, demostraron disposición para acoger las orientaciones y retroalimentaciones brindadas, contribuyendo de manera positiva al desarrollo de las competencias y al logro de los resultados de aprendizaje establecidos.

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

NOMBRE COMPLETO	RECONOCIMIENTO POR
LAURA DANIELA CALDERON HERNANDEZ	Rendimiento académico
CARLOS ARTURO BETANCUR MORA	
MARISOL PINTO MOLANO	Trabajo en equipo
SOLANLLY TAFUR BALLEEN	Compromiso

Sin otra más, no reporto novedades adicionales a las mencionadas anteriormente.

Firma

LINDA CATHERINE TORRES TAPIA

C.C. 53.100.285

Correo institucional: lctorrest@sena.edu.co

Cel: 3124896893



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.

9. 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 [Modo de compatibilidad] - Excel										
Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda Acrobat										
G7										
Reporte de Juicios de Evaluación										
1	Fecha del	27/05/2026								
2	Ficha de	3314129								
3	Código	102201								
4	Versión	2								
5	Denominación	GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL								
6	Estado de la	EN EJECUCIÓN								
7	Fecha Inicio	08/06/2025								
8	Fecha Fin	08/06/2027								
9	Modalidad de	PRESENCIAL								
10	Región	11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL								
11	Centro de	9209 - CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA								
12	Número	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 FORMACIÓN	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEYES ACORRUIENTE	277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONFORMANCIA, COMPLEJIDAD, RECOMENDACIONES, JURÍDICAS Y	APROBADO	27/06/2026 13:00 a	CC 80394910 - CESAR RENE RIVERA CHAYARRO	
156	CC 1012453869	LAURA DANIELA	CALDERON HERNANDEZ	EN FORMACIÓN	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEYES ACORRUIENTE	277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONFORMANCIA, COMPLEJIDAD, RECOMENDACIONES, JURÍDICAS Y	APROBADO	27/06/2026 13:00 a	CC 80394910 - CESAR RENE RIVERA CHAYARRO	
221	CC 1016006401	MARISOL	PINTO MOLANO	EN FORMACIÓN	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEYES ACORRUIENTE	277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONFORMANCIA, COMPLEJIDAD, RECOMENDACIONES, JURÍDICAS Y	APROBADO	27/06/2026 13:00 a	CC 80394910 - CESAR RENE RIVERA CHAYARRO	
306	CC 1022351269	LUZ CELLY	CRUZ	EN FORMACIÓN	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEYES ACORRUIENTE	277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONFORMANCIA, COMPLEJIDAD, RECOMENDACIONES, JURÍDICAS Y	APROBADO	27/06/2026 13:00 a	CC 80394910 - CESAR RENE RIVERA CHAYARRO	
406	CC 1033732739	SOLANLLY	TAFUR BALLEEN	EN FORMACIÓN	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEYES ACORRUIENTE	277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONFORMANCIA, COMPLEJIDAD, RECOMENDACIONES, JURÍDICAS Y	APROBADO	27/06/2026 13:00 a	CC 80394910 - CESAR RENE RIVERA CHAYARRO	
481	CC 1073705803	ANYELY GISELLE	INFANTE CASTAÑEDA	EN FORMACIÓN	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEYES ACORRUIENTE	277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONFORMANCIA, COMPLEJIDAD, RECOMENDACIONES, JURÍDICAS Y	APROBADO	27/06/2026 13:00 a	CC 80394910 - CESAR RENE RIVERA CHAYARRO	
601	CC 79216938	CARLOS ARTURO	BETANCUR MORA	EN FORMACIÓN	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEYES ACORRUIENTE	277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONFORMANCIA, COMPLEJIDAD, RECOMENDACIONES, JURÍDICAS Y	APROBADO	27/06/2026 13:00 a	CC 80394910 - CESAR RENE RIVERA CHAYARRO	
1021	CC 79412576	JUAN CARLOS	CASTRO GALEANO	EN FORMACIÓN	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEYES ACORRUIENTE	277072 - DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONFORMANCIA, COMPLEJIDAD, RECOMENDACIONES, JURÍDICAS Y	APROBADO	27/06/2026 13:00 a	CC 80394910 - CESAR RENE RIVERA CHAYARRO	
120										
Hoja										
Listo Se encontraron 8 de 1204 registros										
18°C Mayorm. nublado										
ESP LAA 1:05 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 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								
		LUZ CELLY CRUZ															
		SOLANILLY TAFUR BALLE															
		ANYELY GISELLE INFANTE CASTAÑEDA	A4. Actividad de identificación de aprendizajes previos Sesión 1		X	07/05/26				S							
		CARLOS ARTURO BETANCUR MORA	Diagnostico a la Propiedad Horizontal. Conceptos.														
		JUAN CARLOS CASTRO GALEANO															
			A5. Sesión 2 Aspectos de convivencia, Guía de Aprendizaje		X	14/05/26					S						
			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	
			A.11 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... x Desarrollar Programas de Mejora: x +

classroom.google.com/c/ODYxOTY0MTA0MTMw

Pregúntale a Google

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) ... Personalizar

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

Código de la clase
jjbpc4d

Nuevo anuncio Volver a publicar

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

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

17°C Mayorm. nublado

Buscar

ESP LAA 10:34 a.m. 11/05/2026

Recibidos (159) - cesarrivera19... x Personas en Desarrollar Progra: x +

classroom.google.com/r/ODYxOTY0MTA0MTMw/sort-first-name

Pregúntale a Google

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

https://classroom.google.com/r/ODYxOTY0MTA0MTMw/sort-name

17°C Mayorm. nublado

Buscar

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



Recibidos (160) - cesarivera19

Libro de calificaciones de Desar...

Pregúntale a Gemini

classroom.google.com/c/ODYxOTY0MTA0MTMw/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

Pendientes de revisión

Ficha: 3493781 Atención al ...

CURSO INDUCCIÓN JUNIO ...

CURSO INDUCCIÓN JUNIO ...

Producir los Documentos Q...

Desarrollar Programas de ...

Desarrollar Programas de ...

Desarrollar procesos de co...

Desarrollar Programas de ...

Desarrollar Programas de ...

Desarrollar Programas de ...

Desarrollar Programas de ...

Desarrollar Programas de ...

Novedades

Trabajo en clase

Personas

Calificaciones

Ordenar por no...

25 jun E4-Diagnostico a la Propiedad... de 100

28 may E3-Creación Preguntas po... de 100

22 may E2-Debate Cartilla PT... de 100

7 may E1-Clasificar la Problemática... de 100

Promedio de la clase	95	90	95	97.5
Anely Infante	90	90/100 Entrega tardía	100	100
CARLOS ARTURO BETANC...	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
Solarily Tafur	90	90 Entrega tardía	100	100 Entrega tardía

18°C Mayorm. nublado

Buscar

ESP LAA

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

Acta inicio.

SENA

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 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 23 de abril 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-33

Dirección / Regional / Centro:

CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA AMBIENTE

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Reunión de inicio de formación tercer trimestre competencia: **Desarrollar Programas de mejoramiento de acuerdo con normas y legislación vigente.**

2. Resultados de aprendizaje:

• 277071 - Gestionar planes de acción en beneficio de la comunidad, el desarrollo social y económico de la propiedad.

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

OBJETIVOS 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 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

SENA

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; 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.

GOR-F-084V02



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 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, Aplatzamiento, 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 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:
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.

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, aplatzamiento, 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 aplatzamiento 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 indican 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 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 ANVELY GISELE INFANTE CASTAÑEDA

La vocera suplente de la ficha es la aprendiz LAURA DANIELA CALDERÓN HERNÁNDEZ

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			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Gestionar Acta inicio de trimestre de la ficha 3314129	23-04-2026	Oscar Rivera Instructor CTOM	

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 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 los datos no serán cedidos ni compartidos con terceros sin el consentimiento expreso del interesado.

GOR-F-084V02



ANEXOS



GOR-F-084 V02



ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS				
ACTIVIDAD/DECISION	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA	
ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Anyely Castillo	Aprendiz	SI	N/A	Anyely
Yajaira Chabib	Aprendiz	SI	N/A	Yajaira
Yajaira Chabib	Aprendiz	SI	N/A	Yajaira
Yajaira Chabib	Aprendiz	SI	N/A	Yajaira
Yajaira Chabib	Aprendiz	SI	N/A	Yajaira
Yajaira Chabib	Aprendiz	SI	N/A	Yajaira
Yajaira Chabib	Aprendiz	SI	N/A	Yajaira
Yajaira Chabib	Aprendiz	SI	N/A	Yajaira
Yajaira Chabib	Aprendiz	SI	N/A	Yajaira
Yajaira Chabib	Aprendiz	SI	N/A	Yajaira

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

14

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. XX DEL DÍA 07 DEL MES DE Marzo DEL AÑO 2025

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.								
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.						Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera			N/A	
2.	César René Rivera	80354918		X		Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	crivera@sena.edu.co	31115484412	N/A	
3.						Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera			N/A	
4.						Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera			N/A	
5.						Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera			N/A	
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										
11.										



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.

10. 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 BALLE	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. Evalados en Sofia Plus.

Reporte de Juicios Evaluativos(9) [Modo de compatibilidad] - Excel									
Inicio, ses. -									
Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda Acrobat									
Compartir									
Portapapeles Fuente Alineación Número Estilos Celdas Edición									
Reporte de Juicios de Evaluación									
No.	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora	Funcionario que registro el juicio
1	CC 1001054721	JESSICA FERNANDA	CALDERON HERNANDEZ	EN FORMACION	2300 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS.	27789 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGANICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS.	APROBADO	27/06/2026 13:22 a	CC 80354910 - CESAR RENE RIVERA CHAYARRO
2	CC 1012453869	LAURA DANIELA	CALDERON HERNANDEZ	EN FORMACION	2300 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS.	27789 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGANICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS.	APROBADO	27/06/2026 13:22 a	CC 80354910 - CESAR RENE RIVERA CHAYARRO
3	CC 1016006401	MARISOL	PINTO MOLANO	EN FORMACION	2300 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS.	27789 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGANICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS.	APROBADO	27/06/2026 13:22 a	CC 80354910 - CESAR RENE RIVERA CHAYARRO
4	CC 1022351269	LUZ CELLY	CRUZ	EN FORMACION	2300 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS.	27789 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGANICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS.	APROBADO	27/06/2026 13:22 a	CC 80354910 - CESAR RENE RIVERA CHAYARRO
5	CC 1033732739	SOLANLLY	TAFUR BALLE	EN FORMACION	2300 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS.	27789 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGANICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS.	APROBADO	27/06/2026 13:22 a	CC 80354910 - CESAR RENE RIVERA CHAYARRO
6	CC 1073705803	ANYELY GISELLE	INFANTE CASTAÑEDA	EN FORMACION	2300 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS.	27789 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGANICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS.	APROBADO	27/06/2026 13:22 a	CC 80354910 - CESAR RENE RIVERA CHAYARRO
7	CC 79216938	CARLOS ARTURO	BETANCUR MORA	EN FORMACION	2300 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS.	27789 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGANICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS.	APROBADO	27/06/2026 13:22 a	CC 80354910 - CESAR RENE RIVERA CHAYARRO
8	CC 79412576	JUAN CARLOS	CASTRO GALEANO	EN FORMACION	2300 - PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS.	27789 - IDENTIFICAR LAS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, UBICACIÓN ORGANICO-FUNCIONAL Y DEPENDENCIAS.	APROBADO	27/06/2026 13:22 a	CC 80354910 - CESAR RENE RIVERA CHAYARRO

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 acta de inicio y plan de trabajo.

PLAN DE TRABAJO PARA EL DESARROLLO DE LA RUTA DE APRENDIZAJE FICHA 33314129 Tomado de la Guía para el Desarrollo del Proceso Formativo GPEI-G-013 2017/23																					
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					
							S/N	S/N	S/N	S/N	S/N	S/N	S/N	S/N	S/N	S/N	S/N				
21.0601001 Producir los documentos que se originan 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 gestión documental y de la calidad. Redactar documentos organizacionales teniendo en cuenta el asunto, el tipo, las funciones de la unidad administrativa, aplicando las normas 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, procesos organizacionales y dependencias asociadas a la unidad administrativa, dentro de la organización y su entorno		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	07/02/25	S														
			3.1.2 Aprenda de acuerdo a sus conocimientos y lo que recuerde responda la siguiente actividad a conciencia y a mano.		X	14/02/25															
		JESSICA FERNANDA CALDERON HERNANDEZ	3.2.1 Bienvenida aprendida. Recibir material de apoyo "Mapa conceptual", aquí podrá demostrar su habilidad de lectura y comprensión lectora. Leer "Mapa 4 Acuerdos" en este espacio realice un mapa conceptual del libro.		X	21/02/25	S														
		LAURA DANIELA CALDERON HERNANDEZ	3.2.2 Bienvenida aprendida. Antes de continuar revise el material de apoyo "Ortografía y Acentuación", y Coloque los acentos en la vocal que le corresponda en el siguiente texto.		X	28/02/25															
		MARISOL PINTO MOLANO	3.2.3 Semana 3 Señala la sílaba tónica en las siguientes palabras y pon tilde en aquellas que lo necesiten.		X	28/02/25															
		LUZ CELLY CRUZ	3.2.4 Semana 4 Colocar tilde en las palabras en negrita cuando sea necesario.		X	07/03/25															
		SOLANLY TAFUR BALLEN	3.3.1 Con los temas vistos y el apoyo de material revisado en comprensión lectora y producción escrita, realice un texto: Puma - rima - copia - cronica - fabulas de 10 renglones utilizando diferentes conectores expuestos en el material de apoyo.		X	14/03/25	S														
		ANYELY GISELLE INFANTE CASTAÑEDA	3.3.2 Realizar aquí gráfica "Organizador de tareas para las próximas dos semanas"		X	21/03/25															
			3.3.3 Coloque el acento en el lugar que le corresponde.		X	21/03/25															
		CARLOS ARTURO BETANCUR MORA	3.3.4 Redacte un párrafo usando palabras que contengan hiatos o a diptongos y triptongos mínimo 10 renglones.		X	21/03/25															
		JUAN CARLOS CASTRO GALEANO	3.3.5 En el renglón correspondiente redacte una oración que evidencie el uso correcto de las siguientes palabras tal como aparecen escritas.		X	28/03/25															
			3.3.6. Escriba por qué las siguientes palabras están mal acentuadas:		X	11/04/25															
			3.4.1. Hacer erratas finales pertinentes del escrito, presentado en el numeral 3.3.1, adicionando 10 renglones más de acuerdo a la explicación de este apartado.		X	18/04/25															
			3.4.2. PRUEBA VIRTUAL O PRESENCIAL		X	18/04/25															



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

Iniciar sesión

Compartir

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: TECNOLÓGICO 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

Buscar

ESP LAA

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

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

Recibidos (159) - cesarivera19... x Producción los Documentos que se...

classroom.google.com/c/ODYyMDI2MDk0Nzcz

Pregúntale a Google

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

Personalizar

Producción los Documentos que se Originen de las ...

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

Código de la clase

xhgpmzof

Próximas

Nuevo anuncio Volver a publicar

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

César Rivera publicó nuevo material: Inducción 28 abr

https://classroom.google.com/c/ODYyMDI2MDk0Nzcz

17°C Mayorm. nublado

Buscar

ESP LAA

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



Recibidos (159) - cesarivera19...

Personas en Producir los Docu...

classroom.google.com/r/ODYyMDi2MDk0Nzcz/sort-first-name

Pregúntale a Google

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

Profesores

César Rivera

Estudiantes

5 estudiantes

Acciones

Anyely Infante

CARLOS ARTURO BETANCUR MORA

jessicac.hernandez11@gm... (Invitado)

17°C

Mayorm. nublado

Buscar

ESP LAA

10:44 a.m.

11/05/2026

Recibidos (160) - cesarivera19...

Libro de calificaciones de Prodi...

classroom.google.com/c/ODYyMDi2MDk0Nzcz/gb/sort-first-name/default

Pregúntale a Gemini

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

Novedades

Trabajo en clase

Personas

Calificaciones

Ordenar por no...

Ayer E3-EVIDENCIA El Acuerdo 06... de 100

Ayer E2-Elaborar cuadro... de 100

30 may E1- Documentos... de 100

Promedio de la clase

Anyely Infante

CARLOS ARTURO BETANC...

Jessica C. Hernández

Juan Castro

LAURA D. CALDERON

Luz celly Cruz

marisol pinto molano

Solanilly Tafur

97.5

100

80

100

100

100

100

100

90

90

90

90

90

90

90

90

90.63

90

90

85

95

85

95

95

Entrega tardía

Entrega tardía

Se volvió a enviar.

Entrega tardía

Entrega tardía

Entrega tardía

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:	HORA FIN:
		7:00 a.m.	12:00 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE:	CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA AMBIENTE C-12	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA AMBIENTE	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. 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. 2. 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.			
3. 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			

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 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:

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.

GOR-F-084 V02



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 foros.
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-084 V02



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. XX DEL DÍA 07 DEL MES DE Marzo DEL AÑO 2025

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.								
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.						Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera			N/A	
2.	César René Rivera	80354918		X		Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	crivera@sena.edu.co	31115484412	N/A	
3.						Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera			N/A	
4.						Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera			N/A	
5.						Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera			N/A	
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										
11.										

INSTRUCTORA ADRIANA PATARROYO

INFORME FICHA 3314129 - Gestión de Propiedad Horizontal

Instructor	
Competencia	Dirigir el Talento Humano de acuerdo con las necesidades de la organización
Resultado de aprendizaje a evaluar	- Realizar el entrenamiento y seguimiento del talento humano de la efectividad del desempeño en el puesto de trabajo según planes de mejoramiento establecidos por la organización. - Analizar los resultados de la evaluación según técnicas establecidas y metas de la organización.



11. Verificación de la información general de la ficha.

No. de ficha	3356485
Programa	Tecnólogo en Gestión de Propiedad Horizontal
Trimestre	III
Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus	
Cantidad de aprendices en formación	
Instructor líder de grupo	Carolina Caballero
Instructores asignados a la ficha durante el trimestre y competencia asignada	Adriana Patarroyo

Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus: 16

Cantidad de aprendices en formación: 8

Cantidad de aprendices en Ret voluntario: 1

Cantidad de aprendices en Traslados: 0

Cantidad de aprendices en cancelados: 7

Cantidad de aprendices activos en formación: 8

LISTADO APRENDICES EN FORMACION EN SOFIA PLUS

NOVEDADES: Los aprendices tienen buena disposicion a la formación participan activamente de las actividades propuestas.

A continuación se relacionan los aprendices que en la plataforma sena sofia plus que estan en estado en formación y asisten.

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

La ficha se encuentra depurada en su totalidad por lo cual no se registran inasistencias.

Todos los aprendices han cumplido con las actividades propuestas en la formación y



no se han presentado inasistencias a la fecha, Todos han presentado las evidencias oportunamente.

A continuación se relacionan los aprendices que aprueban la competencia

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

Pantallazos de acta de inicio y plan de trabajo.

PLAN DE TRABAJO

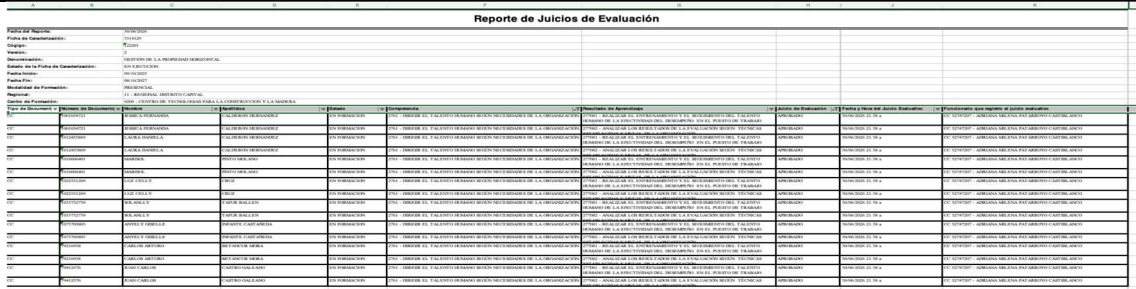
PLAN DE TRABAJO PARA EL DESARROLLO DE LA RUTA DE APRENDIZAJE																			
PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNOLÓGICO EN PROPIEDAD HORIZONTAL		Tomado de la Guía para el Desarrollo del Proceso Formativo GPF-G-013 2017/2/23																	
FECHA: 31/11/2019																			
COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	NOMBRE DEL APRENDIZ	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA	ENTREGA												
				FÍSICO	DIGITAL		A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10			
Dirigir el Talento Humano	RAP 1: Realizar el entrenamiento y seguimiento del talento humano de la efectividad del desempeño en el puesto de trabajo según planes de mejoramiento establecidos por la organización. RAP2: Analizar los resultados de la evaluación según técnicas establecidas y metas de la organización.	ANYELY GISELLE INFANTE CASTAÑEDA	A1. Teorías Administrativas				S/N	S/N	S/N	S/N	S/N	S/N	S/N	S/N	S/N	S/N			
		CARLOS ARTURO BETANCUR MORA			X	11/05/26													
		JESSICA FERNANDA CALDERON HERNANDEZ																	
		JUAN CARLOS CASTRO GALEANO																	
		LAURA DANIELA CALDERON HERNANDEZ	A3. Estructura organizacional		X	22/05/26													
		MARISOL PINTO MOLANO																	
		SOLANILY TAFUR BALLEEN																	
		LUZ CELLY CRUZ																	
			A3. Organigramas																
					X	22/06/26													
			A4. Base Analisis de cargo		X	30/06/26													

ACTA DE INICIO

[illegible]

G08-E-084 V02

Reporte de juicios de Evaluación



NOMBRE COMPLETO	RECONOCIMIENTO POR
LUZ CELLY CRUZ	Rendimiento académico
ANYELY GISELLE INFANTE CASTAÑEDA	Trabajo en equipo
JUAN CARLOS CASTRO GALEANO	Compromiso

NOMBRE COMPLETO	RECONOCIMIENTO POR
JUAN CARLOS CASTRO GALEANO	Rendimiento Académico
ANYELY GISELLE INFANTE CASTAÑEDA	Trabajo en Equipo
CARLOS ARTURO BETANCUR MORA	Compromiso



CONCLUSIONES

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

Se debe realizar el correspondiente proceso de Deserción conforme a los lineamientos del Reglamento del aprendiz De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información:

La información de este documento se debe clasificar como:

PÚBLICA ☒ PRIVADO ☐ SEMIPRIVADO ☐ SENSIBLE ☐

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

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Gestionar el Acta 1.138-2026	Julio 2026	Líder de ficha.	

FOTOGRAFÍA COMITÉ EQUIPO EJECUTOR



CITACION REUNION EQUIPO EJECUTOR

Presencial CTCM



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
Adriana Nilesca Palmuyoshblanc	SENA/CTCM	N/A	Instructor	[Firma]
Anely Gisele Infante Castañeda	SENA/CTCM	N/A	Aprendiz	[Firma]
Cesar René Riviera Chavarro	SENA/CTCM	N/A	Instructor	[Firma]
Linda Cotheine Torres Tapia	SENA/CTCM	N/A	Instructor	[Firma]
Martha Carolina Cabalero	SENA/CTCM	N.A.	Instructor	[Firma]
Laura Martínez	SENA/CTCM	N.A.	Representante Aprendiz	[Firma]
ALBA LUCIA OLHOS TRUJILLO	COORDINAC ACADEMICA	N.A.	N.A.	[Firma]
Clarissa Roca Malagán	Bienestar	N.A.	Profesional Psicólogo	[Firma]

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.

PANTALLAZO CORREO ENVÍO INSUMOS REUNION EQUIPO EJECUTOR FICHA 3492471

Insumos acta. Pública Resumir este correo electrónico

RM

Rafael Roberto Monroy

Para: Celina Urbina Rivera

Mié 08/07/2026 10:11

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Sáb 05/07/2036 10:11

ACTA No.08 C.EE JEFE DE GR...
4 MB

Respetada instructora buenos días en documento adjunto envío insumos para lo pertinente.

Responder

Reenviar

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

De acuerdo con lo establecido en el artículo 48 del acuerdo 009 de 2024, Reglamento del aprendiz SENA, se desarrolla el presente comité de evaluación y seguimiento, para el cual se designa al instructor Rafael Roberto líder de ficha No 3492471, como secretario del comité.

Se desarrolla el siguiente orden del día:

1. Verificación de la información general de la ficha.

No. de ficha	3492471
Programa	Tecnólogo en Gestión de la Propiedad Horizontal
Trimestre	I
Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus	17
Cantidad de aprendices en formación	14
Instructor líder de grupo	
Instructores asignados a la ficha durante el trimestre y competencia asignada	Rafael Roberto

Relación de competencias orientadas:	Formación presencial	Porcentaje de asistencia
COMPETENCIA: 210601028 proyectar informe de gestión de acuerdo con normativa de propiedad horizontal RAP 1. Identificar la normatividad vigente en la propiedad horizontal residencial teniendo en cuenta la propiedad horizontal. Instructor: Rafael Roberto	Sofia plus	14/17= 82%

2. Descripción del proceso formativo El Instructor asignado al proceso pedagógico de la ficha realiza breve reseña, frente a lo cual se destacan las siguientes observaciones:

Total, de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 17

Total, de aprendices en formación: 14

Total, de aprendices que aparecen en formación en Sofia Plus, pero dejaron de asistir: 3

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

- A continuación, se relacionan de los aprendices que aprobaron el(los) resultado(s) de aprendizaje asignado(s) para este mes y quedaron al día con el portafolio organizado en el LMS para la competencia 210601028 proyectar informe de gestión de acuerdo con normativa de propiedad horizontal.

Se presentan a formación 14 aprendices en el CTCM.

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
C.C	52065712	AMANDA LUCIA	RODRIGUEZ RODRIGUEZ	Formación
T.I	1023384820	ANGELI LORENY	MORALES BOTON	Formación
T.I	1028820792	SORALLA	QUINTERO MALAGON	Formación
T.I	1012920042	LAURA CAMILA	NARANJO BONILLA	Formación
C.C	39720099	GLORIA PATRICIA	GUTIERREZ RAMIREZ	Formación
C.C	53038320	CARMEN JEANNETH	RUIZ PAEZ	Formación
C.C	1000782053	HASLY NICOL	PEÑA CARDONA	Formación
C.C	1016065906	LEYDI CAROLINA	CRISTIANO CRISTIANO	Formación
C.C	1072168320	IVONNE MAYERLY	VANEGAS PRECIADO	Formación
T.I	1034517416	LUIS ALEJANDRO	GIRALDO OROZCO	Formación

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

Reporte de Inasistencias.
CORREO APRENDIZ LEYDI CRISTIANO.

CORREO APRENDIZ IVONNE VANEGAS.



[Ayuda y soporte](#)
[Ranking de tareas](#)
[LMS SENA](#)
[Cambiar color](#)

Consultar Inasistencias de Aprendizices

Consultar Fichas de Caracterización

3402471 - GESTOR DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL




Consultar Aprendiz

CC 167246323 IVONNE MAVERLY VANEAS PRECADO




[Consultar Inasistencias](#)

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicio Inasistencia	Fecha Fin Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Número de Inasistencia
19/06/2020	19/06/2020	SIN JUSTIFICACION	5
11/06/2020	11/06/2020	SIN JUSTIFICACION	5
17/06/2020	17/06/2020	SIN JUSTIFICACION	5
19/06/2020	19/06/2020	SIN JUSTIFICACION	5

Página 1 de 1

[illegible]

Para este grupo que inicio el 10 de junio de 2026, no se han evaluado los RAP, teniendo en cuenta que no se ha terminado el primer trimestre.

[illegible]

ACTA DE INICIO



ACTA No. 007- 2025

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA DE INICIO GRUPO 3492471 1 TRIMESTRE PROGRAMA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMPETENCIA "ANÁLISIS DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL RESIDENCIAL".

Ciudad y fecha:	Hora inicio:	Hora fin:
Bogotá, 4 de junio de 2026.	01:00 PM	18:00 PM
Lugar y/o enlace:	Dirección / Regional / Centro:	
Ambiente C-25 B, CTCM	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO	
	Distrito Capital- Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera CTCM	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Reunión Inicio del Proceso de Formación Competencia ANALISIS DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL RRESIDENCIAL".

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Informar a los aprendices de la Ficha 3492471 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 formación.

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 el día martes las 01:00 P.M. y termina a las 18:00 PM. 2 retardos constituyen una inasistencia.

2. Proceso De Formación, Incumplimiento, Deserción:

Conforme al Reglamento del Aprendiz NUMERAL 1, ARTICULO 3 "Los(as)es aprendices son reconocidos como agentes corresponsables proceso formativo, capaces de asumir la responsabilidad de su propio aprendizaje".

De acuerdo con lo concertado entre el Instructor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento o no de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así:

GOR-F-084 V02



1. Incumplimiento justificado:

De acuerdo al ARTICULO 28 del acuerdo 009 del 2024, 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 cinco (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 la inasistencia o 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 cinco (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, o acumular cinco (5) días no continuos de inasistencia injustificada durante todo el proceso de formación, se constituye deserción.

1. 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 enunciados en el ARTICULO 8, acuerdo 009 del 2025.

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.

GOR-F-084V02



derecho a que se le revisen los resultados conforme a los términos establecidos en el reglamento Art. 38.

Todos los aprendizajes 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 Líder de ficha.

De igual manera también se recuerda que los aprendices deben finalizar el trimestre con todos sus juicios de evaluación evaluados, es decir todos sus perfiles deben estar evaluados.

Portafolio del instructor

Classroom > PORTAFOLIO GRUPO 3492471

Inicio principal

Contenido

Trabajo con el cliente

Presencia de la ficha

Grupos de trabajo

PORTAFOLIO GRUPO 3492471

Califica de la clase

En esta página, puedes trabajar con la clase

En esta página de evaluación para el aprendizaje, debes tener en cuenta los siguientes aspectos:

CONCLUSIONES

Se socializa aspectos importantes del Reglamento del Aprendiz con los integrantes de la ficha y se procede a suscribir y aceptar lo consignado en la presente acta de inicio.

GOR-F-084 V02



ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD / DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Redacción y presentación del Acta de inicio.	4 de junio de 2026.	RAFAEL ROBERTO M.	
Suscripción del Acta de inicio	4 de junio de 2026.	Aprendices de la ficha	



DE ASISTENTES Y APROBACION DE DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACION	FIRMA O PARTICIPACION VIRTUAL
Roman Jaramila	N/A	Si	NO	Roman Jaramila
Armando Luis Rodriguez	N/A	Si	NO	Armando Luis Rodriguez
Lina Fide Suarez Ortiz	N/A	Si	NO	
Alfonso Yolanda Perez Castiblanco	N/A	Si	NO	Alfonso Yolanda Perez C.
Ingred Vasquez Gonzalez Maray	N/A	Si	NO	Ingred Vasquez Gonzalez Maray
Coralia Quintana H.	N/A	Si	NO	Coralia Q.
Edward Paulo Vargas	N/A	Si	NO	
Juan David Montoya	N/A	Si	NO	
Jonathan David Cacho Jimenez	N/A	Si	NO	

GOR-F-084 V02



NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACION	FIRMA O PARTICIPACION VIRTUAL
Hasty Ben	N/A	Si	NO	Hasty Ben
Angel P. Morales	N/A	Si	NO	Angel P. Morales
Joana Urbani	N/A	Si	NO	Joana Urbani
Zhaier Rodriguez	N/A	Si	NO	Doranna H.
Rafael	N/A	Si	NO	Rafael

GOR-F-084 V02

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

NOMBRE COMPLETO	RECONOCIMIENTO POR
	Rendimiento académico
	Trabajo en equipo
	Compromiso

FOTOGRAFIA COMITÉ EJECUTOR.



A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Rafael Roberto Monroy'.

RAFAEL ROBERTO MONROY
C.C. 79621817
Correo; rroberto@sena.edu.co
Tel; 3114694082

PANTALLAZO REUNION EQUIPO EJECUTOR FICHA 3492471

FOTOGRAFIA COMITÉ EJECUTOR.





Outlook

PRIMER LLAMADO DE ATENCIÓN

Desde Rafael Roberto Monroy <rroberto@sena.edu.co>

Fecha Mié 08/07/2026 9:40

Para leiiddiizziitta@hotmail.com <leiiddiizziitta@hotmail.com>

Bogotá, 8 de julio de 2026

Estimada (o) Aprendiz,

LEYDI CAROLINA CRISTIANO CRISTIANO

CC 1016065906

leiiddiizziitta@hotmail.com

Ficha: 3492471

Tecnología de Gestión de la Propiedad Horizontal.

Respetada aprendiz, buen día:

Conforme a lineamientos del Acuerdo 009 del 2024 "Reglamento del Aprendiz" usted no asistió a sesión de formación correspondiente a la competencia: Análisis de la normatividad vigente de la propiedad horizontal residencial. Resultado de aprendizaje a evaluar Identificar la normatividad vigente en la propiedad horizontal residencial., se le hace primer llamado de atención por incumplimiento injustificado ya que no presentó soportes de causa mayor o caso fortuito, ni comunicación que justifiquen dichas inasistencias.

CAPÍTULO IV - INGRESO, PERMANENCIA Y CERTIFICACIÓN

Artículo 26. El proceso de formación

El aprendiz SENA, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades presenciales o virtuales que conforman la ruta de aprendizaje; cumpliendo con dichas acciones y aportando oportunamente evidencias según los criterios de aprendizaje establecidos.

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

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

2. Inasistencias no programadas: Se tratan como inasistencias no programadas, aquellos casos fortuitos o de fuerza

mayor. Se incluyen aquí los siguientes: a) Muerte de algún familiar, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, para lo cual debe presentar copia del acta de defunción y documento que demuestre el parentesco. b) Calamidad doméstica: Documento que evidencien situaciones de fuerza mayor o caso fortuito. c) Problemas de seguridad que impiden el traslado al Centro de Formación por parte del aprendiz. d) Problemas de salud propia o de familiar dependiente del aprendiz. e) Urgencias relacionadas con estado de embarazo del aprendiz. f) Urgencias de familiar dependiente del aprendiz.

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

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

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

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

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

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

1. Deserción por Inasistencias al proceso de formación.

a) En la formación presencial, excepto la complementaria, tener tres (3) días continuos de inasistencia injustificada o acumular cinco (5) días no continuos de inasistencia injustificada durante todo el proceso de formación.

d) En formación presencial, virtual y a distancia en etapa productiva: se presenta inasistencia injustificada durante tres (3) días consecutivos a la empresa con la que desarrolla la alternativa establecida.

Artículo 31. Procedimiento en caso de deserción

El procedimiento en caso de deserción se establece de acuerdo con la situación y el tipo de deserción, así:

Deserción por inasistencias al proceso de formación. Si el aprendiz no justifica plenamente la inasistencia, el instructor encargado de la formación del aprendiz con el equipo ejecutor del grupo del programa de formación, reportarán esta situación al comité de evaluación y seguimiento.

Deserción por incumplimiento de la etapa productiva. Si el aprendiz no informa sobre el motivo de su incumplimiento o abandono al proceso formativo el instructor de etapa productiva del grupo del programa de formación, reportarán esta situación al comité de evaluación y seguimiento.

Parágrafo 1. El comité de evaluación y seguimiento realizará una revisión del caso para confirmar que el aprendiz ha abandonado la formación y establecer la causa de la deserción. Pudiendo solicitar información adicional que permita identificar las causas y verificar las acciones adelantadas para prevenir dicha deserción, si las hay. En caso de confirmar la deserción, el comité califica la falta del aprendiz como grave y recomienda a la Subdirección del Centro de Formación Profesional la cancelación de la formación por deserción.

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

 **RAFAEL ROBERTO**

 Ayuda y soporte

 Bandeja de tareas

 LMS SENA

 Cambiar Clave

 Salir

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*

3492471 - GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz*

CC 1016065906 LEYDI CAROLINA CRISTIANO CRISTIANO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia*	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
10/06/2026	10/06/2026	SIN JUSTIFICACION	5
11/06/2026	11/06/2026	SIN JUSTIFICACION	5
17/06/2026	17/06/2026	SIN JUSTIFICACION	5
18/06/2026	18/06/2026	SIN JUSTIFICACION	5
24/06/2026	24/06/2026	SIN JUSTIFICACION	5

Página 1 de 1



Outlook

RE: TERCER LLAMADO DE ATENCIÓN POR INASISTENCIA FICHA 3492471

Desde Rafael Roberto Monroy <rroberto@sena.edu.co>**Fecha** Mié 08/07/2026 9:21**Para** Celina Urbina Rivera <curbina@sena.edu.co>; Ivonne Vanegas <mayerly969@hotmail.com>; Jaime Estepa Garces <jestepa@sena.edu.co>**CC** Edward Leonardo Baquero Guerrero <ebaquerog@sena.edu.co>

Bogotá, 8 de julio de 2026

Estimada (o) Aprendiz,

IVONNE MAYERLY VANEGAS PRECIADO

CC 1072168320

mayerly969@hotmail.com

Ficha: 3492471

Tecnología de Gestión de la Propiedad Horizontal.

Respetada aprendiz, buen día:

Conforme a lineamientos del Acuerdo 009 del 2024 "Reglamento del Aprendiz" usted no asistió a sesión de formación correspondiente a la competencia: Análisis de la normatividad vigente de la propiedad horizontal residencial. Resultado de aprendizaje a evaluar Identificar la normatividad vigente en la propiedad horizontal residencial., se le hace primer llamado de atención por incumplimiento injustificado ya que no presentó soportes de causa mayor o caso fortuito, ni comunicación que justifiquen dichas inasistencias.

CAPÍTULO IV - INGRESO, PERMANENCIA Y CERTIFICACIÓN**Artículo 26. El proceso de formación**

El aprendiz SENA, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades presenciales o virtuales que conforman la ruta de aprendizaje; cumpliendo con dichas acciones y aportando oportunamente evidencias según los criterios de aprendizaje establecidos.

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

1. Inasistencias programadas. Se tratan como inasistencias programadas, las siguientes: a) Citas o incapacidades médicas. b) Citaciones a diligencias electorales o gubernamentales. c) Requerimientos excepcionales de tipo laboral, que en todo caso no pueden ser mayores a tres (3) días en el trimestre, de forma continua o por intervalo. d) Autorización para asistir en representación del SENA a nivel internacional, nacional, regional o local o del país a nivel nacional e internacional, en actividades académicas, culturales y/o

deportivas. e) Citación a diligencias judiciales. f) Por actividades asociadas a su credo religioso que sean informadas y que cuenten con un plan de trabajo previamente acordado. g) Licencia de maternidad o paternidad expedida por la entidad promotora de salud - EPS correspondiente o por médico competente.

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

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

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

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

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

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

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

1. Deserción por Inasistencias al proceso de formación.

a) En la formación presencial, excepto la complementaria, tener tres (3) días continuos de inasistencia injustificada o acumular cinco (5) días no continuos de inasistencia injustificada durante todo el proceso de formación.

d) En formación presencial, virtual y a distancia en etapa productiva: se presenta inasistencia injustificada durante tres (3) días consecutivos a la empresa con la que desarrolla la alternativa establecida.

Artículo 31. Procedimiento en caso de deserción

El procedimiento en caso de deserción se establece de acuerdo con la situación y el tipo de deserción, así:

Deserción por inasistencias al proceso de formación. Si el aprendiz no justifica plenamente la inasistencia, el instructor encargado de la formación del aprendiz con el equipo ejecutor del grupo del programa de formación, reportarán esta situación al comité de evaluación y seguimiento.

Deserción por incumplimiento de la etapa productiva. Si el aprendiz no informa sobre el motivo de su incumplimiento o abandono al proceso formativo el instructor de etapa productiva del grupo del programa de formación, reportarán esta situación al comité de evaluación y seguimiento.

Parágrafo 1. El comité de evaluación y seguimiento realizará una revisión del caso para confirmar que el aprendiz ha abandonado la formación y establecer la causa de la deserción. Pudiendo solicitar información adicional que permita identificar las causas y verificar las acciones adelantadas para prevenir dicha deserción, si las hay. En caso de confirmar la deserción, el comité califica la falta del aprendiz como grave y recomienda a la Subdirección del Centro de Formación Profesional la cancelación de la formación por deserción.

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

 **RAFAEL ROBERTO**

 Ayuda y soporte

 Bandeja de tareas

 LMS SENA

 Cambiar Clave

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*

3492471 - GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz*

CC 1072168320 IVONNE MAYERLY VANEGAS PRECIADO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
10/06/2026	10/06/2026	SIN JUSTIFICACION	5
11/06/2026	11/06/2026	SIN JUSTIFICACION	5
17/06/2026	17/06/2026	SIN JUSTIFICACION	5
18/06/2026	18/06/2026	SIN JUSTIFICACION	5

Página 1 de 1

De: Celina Urbina Rivera <curbina@sena.edu.co>

Enviado: lunes, 6 de julio de 2026 11:37

Para: Ivonne Vanegas <mayerly969@hotmail.com>; Jaime Estepa Garces <jestepa@sena.edu.co>

Cc: Edward Leonardo Baquero Guerrero <ebaquerog@sena.edu.co>; Rafael Roberto Monroy <rroberto@sena.edu.co>
Asunto: SEGUNDO LLAMADO DE ATENCIÓN POR INASISTENCIA FICHA 3492471

Soacha, julio 06 de 2026

11-9209

Aprendiz
IVONNE MAYERLY VANEGAS PRECIADO
C.C. 1072168320
Ficha: 3492471
Tecnología de Gestión de la Propiedad Horizontal

ASUNTO: TERCER LLAMADO DE ATENCION INASISTENCIA Y ENTREGA DE EVIDENCIAS

Cordial saludo,

El presente correo es para indicarle que debe justificar la no asistencia a la sesión de las competencias Inventariar y Distribuir los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización, asignado en su horario académico de la **COMPETENCIA DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITOS EN FORMA EFICAZ Y EFECTIVA TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE RDE SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO**, los días **10, 17 Y 24 de JUNIO del 2026, adjuntando soporte de causal válida**, le recuerdo el plazo de hasta cinco (5) días hábiles siguientes a la inasistencia en caso de no ser programada o por el contrario veinticuatro (24) horas antes si se trata de programada, para presentar la respectiva justificación debidamente soportada, según lo estipulado en el reglamento del aprendiz.

CAPÍTULO IV - INGRESO, PERMANENCIA Y CERTIFICACIÓN

Artículo 26. El proceso de formación

El aprendiz SENA, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades presenciales o virtuales que conforman la ruta de aprendizaje; cumpliendo con dichas acciones y aportando oportunamente evidencias según los criterios de aprendizaje establecidos.

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

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

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

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

soportes que la demuestren.

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

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

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

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

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

1. Deserción por Inasistencias al proceso de formación.

a) En la formación presencial, excepto la complementaria, tener tres (3) días continuos de inasistencia injustificada o acumular cinco (5) días no continuos de inasistencia injustificada durante todo el proceso de formación.

d) En formación presencial, virtual y a distancia en etapa productiva: se presenta inasistencia injustificada durante tres (3) días consecutivos a la empresa con la que desarrolla la alternativa establecida.

Artículo 31. Procedimiento en caso de deserción

El procedimiento en caso de deserción se establece de acuerdo con la situación y el tipo de deserción, así:

1. **Deserción por inasistencias al proceso de formación.** Si el aprendiz no justifica plenamente la inasistencia, el instructor encargado de la formación del aprendiz con el equipo ejecutor del grupo del programa de formación, reportarán esta situación al comité de evaluación y seguimiento.

2. **Deserción por incumplimiento de la etapa productiva.** Si el aprendiz no informa sobre el motivo de su incumplimiento o abandono al proceso formativo el instructor de etapa productiva del grupo del programa de formación, reportarán esta situación al comité de evaluación y seguimiento.

Parágrafo 1. El comité de evaluación y seguimiento realizará una revisión del caso para confirmar que el aprendiz ha abandonado la formación y establecer la causa de la deserción. Pudiendo solicitar información adicional que permita identificar las causas y verificar las acciones adelantadas para prevenir dicha deserción, si las hay. En caso de confirmar la deserción, el comité califica la falta del aprendiz como grave y recomienda a la Subdirección del Centro de Formación Profesional la cancelación de la formación por deserción.

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*

3492471 - GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz*

CC: 1072168320 IVONNE MAYERLY VANEGAS PRECIADO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia*	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
10/06/2026	10/06/2026	SIN JUSTIFICACION	5
17/06/2026	17/06/2026	SIN JUSTIFICACION	5
24/06/2026	24/06/2026	SIN JUSTIFICACION	5

Página 1 de 1

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia -- a216

Cordialmente,

Celina Urbina Rivera

curbina@sena.edu.co

Centro De Tecnologías Para La Construcción Y La Madera - Contratista

PBX:+(57) 601 5461500

Cra 4 # 53-54 Autopista Sur Soacha / Cl 8 # 6-54 Entrada 3 Zona Industrial Cazuca (Parqueadero

De: Ivonne Vanegas <mayerly969@hotmail.com>

Enviado: jueves, 18 de junio de 2026 22:42

Para: Jaime Estepa Garces <jestepa@sena.edu.co>

Cc: Celina Urbina Rivera <curbina@sena.edu.co>; Edward Leonardo Baquero Guerrero <ebaquerog@sena.edu.co>; Rafael Roberto Monroy <rroberto@sena.edu.co>

Asunto: Re: LLAMADO DE ATENCIÓN No. 1 POR INASISTENCIA A - Competencia: Atención al usuario en Propiedad Horizontal residencial. Aprendiz IVONNE MAYERLY VANEGAS PRECIADO

Buenas tardes, dando respuesta a esta solicitud, informo que debido a temas laborales no se me ajustó los horarios para poder presentarme presencialmente. Quisiera saber si hay forma de hacerlo de modo virtual o con algunos trabajos en refuerzo

Obtener [Outlook para iOS](#)

De: Jaime Estepa Garces <jestepa@sena.edu.co>

Enviado: Thursday, 18 June 2026 11:19:30

Para: mayerly969@hotmail.com <mayerly969@hotmail.com>

Cc: Celina Urbina Rivera <curbina@sena.edu.co>; Edward Leonardo Baquero Guerrero <ebaquerog@sena.edu.co>; Rafael Roberto Monroy <rroberto@sena.edu.co>

Asunto: LLAMADO DE ATENCIÓN No. 1 POR INASISTENCIA A - Competencia: Atención al usuario en Propiedad Horizontal residencial. Aprendiz IVONNE MAYERLY VANEGAS PRECIADO

Soacha, junio 18 de 2026

11-9209

Estimada Aprendiz

IVONNE MAYERLY VANEGAS PRECIADO

CC 1072168320

mayerly969@hotmail.com

Ficha: 3492471

Tecnología de Gestión de la Propiedad Horizontal

ASUNTO: LLAMADO DE ATENCIÓN No. POR INASISTENCIA A - Competencia: Atención al usuario en Propiedad Horizontal residencial.

Resultados de aprendizaje:

1. Identificar elementos básicos de atención a usuarios teniendo en cuenta los requerimientos de la propiedad horizontal residencial
2. Desarrollar protocolo de atención al usuario de acuerdo con políticas y características de la propiedad horizontal residencial

Cordial saludo,

Estimada aprendiz, de acuerdo con el reglamento del aprendizaje usted presento inasistencia al proceso de formación el día 05-9-12 y 16 de junio de 2026 y a la fecha no ha presentado excusa con evidencia que justifique su inasistencia. A continuación, se adjunta artículos del capítulo VII donde se identifica el proceso para cuando hay incumplimiento en la asistencia a formación, le invito a leer con detenimiento y a realizar las acciones pertinentes.

CAPÍTULO IV - INGRESO, PERMANENCIA Y CERTIFICACIÓN

Artículo 26. El proceso de formación

El aprendiz SENA, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades presenciales o virtuales que conforman la ruta de aprendizaje; cumpliendo con dichas acciones y aportando oportunamente evidencias según los criterios de aprendizaje establecidos.

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

1. Inasistencias programadas. Se tratan como inasistencias programadas, las siguientes: a) Citas o incapacidades médicas. b) Citaciones a diligencias electorales o gubernamentales. c) Requerimientos excepcionales de tipo laboral, que en todo caso no pueden ser mayores a tres (3) días en el trimestre, de forma continua o por intervalo. d) Autorización para asistir en representación del SENA a nivel internacional, nacional, regional o local o del país a nivel nacional e internacional, en actividades académicas, culturales y/o deportivas. e) Citación a diligencias judiciales. f) Por actividades asociadas a su credo religioso que sean informadas y que cuenten con un plan de trabajo previamente acordado. g) Licencia de maternidad o paternidad expedida por la entidad promotora de salud - EPS correspondiente o por médico competente.
2. Inasistencias no programadas: Se tratan como inasistencias no programadas, aquellos casos fortuitos o de fuerza mayor. Se incluyen aquí los siguientes: a) Muerte de algún familiar, hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, para lo cual debe presentar copia del acta de defunción y documento que demuestre el parentesco. b) Calamidad doméstica: Documento que evidencien situaciones de fuerza mayor

o caso fortuito. c) Problemas de seguridad que impiden el traslado al Centro de Formación por parte del aprendiz. d) Problemas de salud propia o de familiar dependiente del aprendiz. e) Urgencias relacionadas con estado de embarazo del aprendiz. f) Urgencias de familiar dependiente del aprendiz.

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

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

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

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

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

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

1. Deserción por Inasistencias al proceso de formación.

a) En la formación presencial, excepto la complementaria, tener tres (3) días continuos de inasistencia injustificada o acumular cinco (5) días no continuos de inasistencia injustificada durante todo el proceso de formación.

d) En formación presencial, virtual y a distancia en etapa productiva: se presenta inasistencia injustificada durante tres (3) días consecutivos a la empresa con la que desarrolla la alternativa establecida.

Artículo 31. Procedimiento en caso de deserción

El procedimiento en caso de deserción se establece de acuerdo con la situación y el tipo de deserción, así:

1. **Deserción por inasistencias al proceso de formación.** Si el aprendiz no justifica plenamente la inasistencia, el instructor encargado de la formación del aprendiz con el equipo ejecutor del grupo del programa de formación, reportarán esta situación al comité de evaluación y seguimiento.
2. **Deserción por incumplimiento de la etapa productiva.** Si el aprendiz no informa sobre el motivo de su incumplimiento o abandono al proceso formativo el instructor de etapa productiva del grupo del programa de formación, reportarán esta situación al comité de evaluación y seguimiento.

Parágrafo 1. El comité de evaluación y seguimiento realizará una revisión del caso para confirmar que el aprendiz ha abandonado la formación y establecer la causa de la deserción. Pudiendo solicitar información adicional que permita identificar las causas y verificar las acciones adelantadas para prevenir dicha deserción, si las hay. En caso de confirmar la deserción, el comité califica la falta del aprendiz como grave y recomienda a la Subdirección del Centro de Formación Profesional la cancelación de la formación por deserción.

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

JAIME ESTEPA

Ayuda y soporteBandeja de tareasLMS SENACambiar ClaveSalir

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*

3492471 - GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz*

CC 1072168320 IVONNE MAYERLY VANEGAS PRECIADO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia†	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
05/06/2026	05/06/2026	NO PRESENTA	5
09/06/2026	09/06/2026	NO PRESENTA	5
12/06/2026	12/06/2026	NO PRESENTA	5
16/06/2026	16/06/2026	NO PRESENTA	5

Página 1 de 1

Cordialmente



Jaime Estepa Garces

Centro de Tecnologías para La Construcción y La Madera
- Instructor G14
jestepa@sena.edu.co
PBX: +(57) 601 5461500 Ext:
Cra 4 # 53-54 Autopisata Sur Soacha / Cl 8 # 6-54
Entrada 3 Zona Industrial Cazuca (Parqueadero)



@SENAcomunica

www.sena.edu.co

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras [Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información](#) y las [Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales](#), disponibles en el sitio web del SENA.



Celina Urbina Rivera

Centro De Tecnologías Para La Construcción Y La Ma -
Contratista
curbina@sena.edu.co
3153677419
Cra 4 # 53-54 Autopisata Sur Soacha / Cl 8 # 6-54



@SENAcomunica

www.sena.edu.co

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la

normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras [Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información](#) y las [Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales](#), disponibles en el sitio web del SENA.



Outlook

PRIMER LLAMADO DE ATENCIÓN

Desde Rafael Roberto Monroy <rroberto@sena.edu.co>

Fecha Mié 08/07/2026 9:45

Para luis2006alejo02@gmail.com <luis2006alejo02@gmail.com>

Bogotá, 8 de julio de 2026

Estimada (o) Aprendiz,

LUIS ALEJANDRO GIRALDO OROZCO

TI 1034517416

luis2006alejo02@gmail.com

Ficha: 3492471

Tecnología de Gestión de la Propiedad Horizontal.

Respetado aprendiz, buen día:

Conforme a lineamientos del Acuerdo 009 del 2024 "Reglamento del Aprendiz" usted no asistió a sesión de formación correspondiente a la competencia: Análisis de la normatividad vigente de la propiedad horizontal residencial. Resultado de aprendizaje a evaluar Identificar la normatividad vigente en la propiedad horizontal residencial., se le hace primer llamado de atención por incumplimiento injustificado ya que no presentó soportes de causa mayor o caso fortuito, ni comunicación que justifiquen dichas inasistencias.

CAPÍTULO IV - INGRESO, PERMANENCIA Y CERTIFICACIÓN

Artículo 26. El proceso de formación

El aprendiz SENA, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades presenciales o virtuales que conforman la ruta de aprendizaje; cumpliendo con dichas acciones y aportando oportunamente evidencias según los criterios de aprendizaje establecidos.

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 29. Incumplimiento injustificado: Se configura incumplimiento injustificado en los siguientes casos:

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

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

1. Deserción por Inasistencias al proceso de formación.

a) En la formación presencial, excepto la complementaria, tener tres (3) días continuos de inasistencia injustificada o acumular cinco (5) días no continuos de inasistencia injustificada durante todo el proceso de formación.

d) En formación presencial, virtual y a distancia en etapa productiva: se presenta inasistencia injustificada durante tres (3) días consecutivos a la empresa con la que desarrolla la alternativa establecida.

Artículo 31. Procedimiento en caso de deserción

El procedimiento en caso de deserción se establece de acuerdo con la situación y el tipo de deserción, así:

Deserción por inasistencias al proceso de formación. Si el aprendiz no justifica plenamente la inasistencia, el instructor encargado de la formación del aprendiz con el equipo ejecutor del grupo del programa de formación, reportarán esta situación al comité de evaluación y seguimiento.

Deserción por incumplimiento de la etapa productiva. Si el aprendiz no informa sobre el motivo de su incumplimiento o abandono al proceso formativo el instructor de etapa productiva del grupo del programa de formación, reportarán esta situación al comité de evaluación y seguimiento.

Parágrafo 1. El comité de evaluación y seguimiento realizará una revisión del caso para confirmar que el aprendiz ha abandonado la formación y establecer la causa de la deserción. Pudiendo solicitar información adicional que permita identificar las causas y verificar las acciones adelantadas para prevenir dicha deserción, si las hay. En caso de confirmar la deserción, el comité califica la falta del aprendiz como grave y recomienda a la Subdirección del Centro de Formación Profesional la cancelación de la formación por deserción.

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

 **RAFAEL ROBERTO**

 Ayuda y soporte

 Bandeja de tareas

 LMS SENA

 Cambiar Clave

 Salir

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*

3492471 - GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz*

TI 1034517416 LUIS ALEJANDRO GIRALDO OROZCO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
10/06/2026	10/06/2026	SIN JUSTIFICACION	5
11/06/2026	11/06/2026	SIN JUSTIFICACION	5
17/06/2026	17/06/2026	SIN JUSTIFICACION	5
18/06/2026	18/06/2026	SIN JUSTIFICACION	5

Página 1 de 1



8311958

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 26 DEL MES DE 6 DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S)										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jene Rey H/ba	52021269					suarezj@gmail.com	3105604438		Jene Rey
2	Graciela Sánchez	38494830					graciela.sanchez.7034672@gmail.com	3115086214		Graciela Sánchez
3	Modesto Caballero	193221717					malca12@gmail.com	3112802694		Modesto Caballero
4	Ángel Antonio Cárdeno	16470233				CTCM	angelcardeno061355@gmail.com	3244474324		Ángel Antonio Cárdeno
5	Jenny Cárdeno B	1073709790				CTCM	jralbelca8@gmail.com	3507770141		Jenny Cárdeno B
6	Diana V. Padilla	1073675607				CTCM	diano.padilla1221@gmail.com	3058777761		Diana Padilla
7	Maria Felicesse	54257242				CTCM	mariofelicesse@gmail.com	3133391382		Maria Felicesse
8	Jennifer Dimas	1010074793				CTCM	M.dimas0505@gmail.com	3052730826		Jennifer Dimas
9	Jose Luis Villalba	14297050				CTCM	josevillalba1124@gmail.com	3215083309		Jose Villalba
10	Gisseth Fariña	1141716265				CTCM	Gisseth.fariña@gmail.com	3147151197		Gisseth Fariña
11	Nelson S. Matinez	1024597201				CTCM	ngmatinez222@gmail.com	3116180070		Nelson S. Matinez
12	Héidy Bermúdez	1005726977				CTCM	valdesita1@gmail.com	3165140156		Héidy Bermúdez

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



3492471

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA DEL MES DE AÑO 2020

OBJETIVO (S)		INICIO								
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Carmona Jazmín	52065712				Tecnólogo Propiedad H	jeannethruiz14@gmail.com	350669909	No	Carmona Jazmín
	Amanda Rodríguez	52065712				Tecnólogo Propiedad H	amahu377@gmail.com	3197257586	Si	Amanda Rodríguez
	Lina Fely Suárez	1032416408				Tecnólogo Propiedad Horizontal	luisfer256@gmail.com	3203747935	Si	Lina Fely Suárez
	Alba Yolanda Parrac	52.210493				Tecnólogo Propiedad Horizontal	Yoliparra36@hotmail.com	3105641161	Si	Alba Yolanda Parrac
	Gloria Q. Quintana	39720099				Tecnólogo Propiedad H	nicolaquintana@gmail.com	301455112	Si	Gloria Q. Quintana
	Hosli Nicol Peña	100782053				Tecnólogo Propiedad H	cardona94@gmail.com	3029138668	Si	Hosli Nicol Peña
	Angelº Morales	1023384820				Tecnólogo Propiedad H	angelibotonog@gmail.com	3171803015	Si	Angelº Morales
	Laura Naranjo	1012920042				Tecnólogo Propiedad H	lauranaranjo882@gmail.com	3208231386	Si	Laura Naranjo
	Zharick Rodríguez	1033713969				Tecnólogo Propiedad H	Pazu6187@gmail.com	3118612951	Si	Zharick Rodríguez
	Whanthon Cero	1074809726				Tecnólogo Propiedad H	Whanthon Cero 981@gmail.com	3142018803	Si	Whanthon Cero
	Juan David Mondragón	1028867100				Tecnólogo Propiedad H	Juandavidmondragon100@gmail.com	3195792822	Si	Juan David Mondragón
	Edward Danilo Vargas	1000603462				Propiedad Horizontal	EdwardOrtiz877@gmail.com	3239377082	Si	Edward Danilo Vargas
	Soraila Quiñero	1028820792				Propiedad Horizontal	Sorailaqui96@gmail.com	3228775696	Si	Soraila Quiñero
	Ingrid Yessica Giron	1001188742				Propiedad Horizontal	ingridyessica2001@gmail.com	3223495335	Si	Ingrid Yessica Giron

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



3492471

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA / DEL MES DE / DEL AÑO 2016										
OBJETIVO (S)										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Juan Mondragón	1028861106					Juandavidmondragon torres@gmail.com	3195792822	Si	
	Angel Morales	1023384820					angeliboton08@gmail.com	311808015	Si	Angel Morales
	Laura Campa Morano Bonilla	1012920042					lauramora08@gmail.com	3208231386	Si	Laura Morano
	Amenda Rodríguez	52065712					amalu333@gmail.com	3197257536	Si	Amenda Rodríguez
	Jim Fdz Juan	1024116408					jimfdr2006@gmail.com	320374415	Si	
	Alba Yolanda Parra	52270493					Yolparra36@hotmail.com	3105641161	Si	Alba Yolanda Parra
	Gloria P. Gutiérrez	397720099					nicolopodus@gmail.com	3074551126	Si	
	Sorgillo Q.	1028820792					Sorgilloq96@gmail.com	3228279606	Si	Sorgillo Q.
	Ing. d Ysmael Cárdenas	1001188742					ingridysmael2001@gmail.com	3223945359	Si	
	Jonathan Cero	1074807723					JonathanCero08@gmail.com	3172018703	Si	
	Zhrick Rodríguez	1035713969					R206187@gmail.com	3118612951	Si	Dayanna M.
	Hasty Nicolteia	1000782053					caidonahasty@gmail.com	3024738368	Si	Hasty Nicolteia
	Edward Vargas	1000605462					Edward071287+2@gmail.com	3239377082	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.

GOR-F-085 V02



3492471

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA DEL MES DE DEL AÑO 2020										
OBJETIVO (S)										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Alba Yolanda Parra	52210493					Yoliparra36@hotmail.co	310564747	Si	Alba Yolanda Parra
	Ima Fda Suarez	1032416408					imfe12506@gmail.com	3203747135	Si	
	Nicolás Páez	31720044					Nicolaspaez2@gmail.com	3014551126 3197257536	Si	
	Amanda Rodríguez	52065712					amalu377@gmail.com	3197257536	Si	Amanda Rodríguez
	Zharick Rodríguez	1033715769					Pazu7876@gmail.com	318612951	Si	Darayanna
	Laura Comila Naranjo Barrillo	102920042					lauranaranjo9882@gmail.com	320823586	Si	Laura Naranjo
	Angel M. Botón	1023384820					angelboton06@gmail.com	311803016	Si	Angel M.
	Hosier Nicol Peña	100782053					cardonahost@gmail.com	302473868	Si	Hosier Peña
	Soralla Quintan	1028820792					Sorallaq96@gmail.com	322817886	Si	Soralla Q
	Ingrid Gutierrez	1001188742					ingridyesenia2001@gmail.com	323915339	Si	Ingrid Gutierrez
	Edward Vargas	1000603462					EdwardVr125742@gmail.com	3239373082	Si	Edward Vargas
	Jhonatan David Ciro	1074807726					jhonatanCiro981@gmail.com	3112016703	Si	Jhonatan Ciro
	Juan Mondragón	1028867106					Juandavidmondragon1003@gmail.com	315792822	Si	Juan Mondragón

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



34 92471

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 17 DEL MES DE 6 DEL AÑO 2024										
OBJETIVO (S)										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Alba Yelande Parra	52.210493					YolParra36@hotmail.com	3105641167	Si	Alba Yelande Parra
	Patricio Gutierrez	39720099					nicolopodus@gmail.com	3014551126	Si	Patricio Gutierrez
	Lina Fila Suarez	1032416108					linafila206@gmail.com	3208747135	Si	Lina Fila Suarez
	Amanda L. Rodriguez	52065712					amalu3172@gmail.com	31973556	Si	Amanda L. Rodriguez
	Carmona Perez	5205300					joannethiui3144@gmail.com	3506699609	Si	Carmona Perez
	Hasti Peña	1000782053					cardonohasti@gmail.com	3024138668	Si	Hasti Peña
	Angel Morales	1023384820					angelbotonog@gmail.com	3171803016	Si	Angel Morales
	Zharick Rodriguez	1033715969					razu6187@gmail.com	318612951	Si	Zharick Rodriguez
	Laura Camilo Naranjo Barillo	1012920042					lauranaranjo882@gmail.com	3208231886	Si	Laura Naranjo
	Soraillo Quintana	1028820742					Soraillo96@gmail.com	3228135696	Si	Soraillo Quintana
	Juan Mondragón	1028867100					juandavidmondragon101@gmail.com	3145142822	Si	Juan Mondragón
	Jhonatan Caro	1074809726					jimnatanocarot81@gmail.com	317108703	Si	Jhonatan Caro
	Eduardo Vargas	1000600462					eduardoortiz8742@gmail.com	3239377082	Si	Eduardo Vargas

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



34 92471

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 18 DEL MES DE DEL AÑO 2026										
OBJETIVO (S)										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Lina Elva Suarez	1032416408					linafeiz506@gmail.com	370347135	Si	
	Amenda Rodriguez	52065712					amalu377@gmail.com	3197257526	Si	
	Gloria Patricia Gutierrez	39720099					Nicolopodus@gmail.com	301451126	Si	
	Jonathan David Cano	1074809726					JonathanCano981@gmail.com	3142098703	Si	
	Juan Mondragón	1028867100					Juandavidmondragon1011@gmail.com	3195442822	Si	
	Soralla Quintero	1028820792					Soralla0996@gmail.com	3228175666	Si	
	Ingrid Gutierrez	1001188942					ingridgutierrez.sorag@gmail.com	32239915339	Si	
	Haisi Nicol Peña	1000782053					cardenahaisi@gmail.com	3024738668	Si	
	Zharick Rodriguez	1033713769					Pazu6187@gmail.com	3118612951	Si	
	Laura Camila Narango Bonilla	1012920042					lauranarango882@gmail.com	3208231386	Si	
	Edward Danilo Vargas	1000803462					EdwardD11287126@gmail.com	3239377082	Si	
	Angel P. Lozano Morales	1023384820					angelpooton06@gmail.com	317180306	Si	
	Alba Yolanda Parra	52.210493					Yoliparra36@hotmail.com	3105641161	Si	
	Paimen J. Ruiz	53038320					jeanrothruiz144@gmail.com	2506699609	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.

GOR-F-085 V02



3492471

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 24 MES DE 6 DEL AÑO 2026										
OBJETIVO (S)										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Amanda Rodriguez	52065712					amalu377@gmail.com	3197257536	Si	
	Lina Fernanda Suarez Ortiz	1032416108					linafcr2506@gmail.com	3203747735	Si	
	Gloria Patricia Gutierrez	39720099					nicolopidau@gmail.com	3014551126	Si	
	Alba Yolanda Parrao	52.210493					Yoliparra36@hotmail.com	3105641167	Si	Alba Yolanda Parrao
	Guillermo Ruiz	53038320					guillethruiz14@gmail.com	356657769	Si	
	Jonathan David Caro	9077480716					JonathanCaro761@gmail.com	3172078703	Si	
	Soraida Quintero	1028820792					Soraidaq6@gmail.com	3228175696	Si	Soraida Q
	Ingrid Y Gutierrez	1001188742					ingridygutierrez201@gmail.com	3223995379	Si	
	Juan Mandragón	1028867100					Juandavidmandragon101@gmail.com	3195192822	Si	
	Hashteen	1000782053					Cardonahast9@gmail.com	3024738668	Si	Hasht9
	Angel Morales	1023384820					angelPboton08@gmail.com	3171803045	Si	Angel P. M
	Zharick Rodriguez	1033713969					Pazu6187@gmail.com	3118612951	Si	Dayanna M.
	Laura Camila Narango Borillo	1017920042					lauranarango882@gmail.com	3208231086	Si	Laura Narango
	Edward Danilo Vargas	1000603462					EdwardOitizB742@gmail.com	3239877082	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.

GOR-F-085 V02



3492471

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA DEL MES DE DEL AÑO 2014										
OBJETIVO (S)										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Alba Yolanda Parra C	52210 493					Yoliparra36@hotmail.com	3105641167	Si	Alba Yolanda Parra C
	Ina Fdz Surtia Ortiz	1032416408					Unifer2506@gmail.com	3203747135	Si	
	Amara Lucia Rodriguez R	52065712					amalu377@gmail.com	3197267336	Si	Amara Lucia Rodriguez R
	Thania Ornela Cero Jimenez	1077809726					thaniacero0981@gmail.com	314209873	Si	Thania Ornela Cero Jimenez
	Ingrid Jessenia Gutierrez Moray	1001188742					ingridgutierrez.sena@gmail.com	3223095339	Si	Ingrid Jessenia Gutierrez Moray
	Doralle Quintero	1028820797					Doralleq96@gmail.com	3228175696	Si	Doralle Quintero
	Juan David Mardaga	1028867100					Juandavidmardaga@gmail.com	3196792822	Si	Juan David Mardaga
	Eduardo Vargas	1000603462					EduardoVargas872@gmail.com	3239377082	Si	Eduardo Vargas
	Hask Nicol Peña	1006782653					cardynahask@gmail.com	324788668	Si	Hask Nicol Peña
	Zharick Rodriguez	1033713789					zaru6187@gmail.com	3118612951	Si	Zharick Rodriguez
	Angeli Morales	1023384820					angeli.botonera@gmail.com	3171803015	Si	Angeli M.
	Laura Camila Naranjo Borilla	1012920042					lauranaranjo882@gmail.com	3208231386	Si	Laura Naranjo
	Gloria Gutierrez	39720099					nicolapodusa@gmail.com	3014551126	Si	Gloria Gutierrez
	Paime Jeanette Ruiz	53035320					jeannelhruiz44@gmail.com	3506699609	Si	Paime Jeanette Ruiz

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



3452609

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA DEL MES DE 6 DEL AÑO 2026										
OBJETIVO (S)										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Paula Andrea Romero	1074811769	-	-	Aprendiz	CTCM	romeropaula0246@gmail.com	3138648250	-	Paula Romero
2	Martha Colorado	397549288	-	-	Aprendiz	CTCM	marthalucia-colorado01@gmail.com	3202681330	-	Martha Colorado
3	María Martha	63385422	-	-	Aprendiz	CTCM	mariaaunthill@gmail.com	3104916281	-	María Martha
4	Melany Rodríguez	1033491461	-	-	Aprendiz	CTCM	melanyrodriguez0034.m@gmail.com	3196083623	-	Melany R.
5	Beatriz Betancourt	52764786	-	-	Aprendiz	CTCM	beatriz.betancourt@gmail.com	3228150192	-	Beatriz
6	Solange Mora	1023381226	-	-	Aprendiz	CTCM	m501a081014@gmail.com	3053333163	-	Sol Mora
7	Mateo Tellez T	1028488605	-	-	Aprendiz	CTCM	mateotellez2020@gmail.com	3011881025	-	Mateo Tellez
8	Luis Rodriguez	1073688830	-	-	Aprendiz	CTCM	luisrodriguez0006@gmail.com	3125145657	-	Luis Rodriguez
9	Nordón Gaxuly	1000212855	-	-	Aprendiz	CTCM	monosdm23@gmail.com	3112846174	-	Nordón Gaxuly
	Laura Albarracín	1028785177	-	-	Aprendiz	CTCM	albarracinlaura@gmail.com	3213566420	-	Laura Albarracín
	María Forero	1021398844	-	-	Aprendiz	CTCM	mariaforero901@gmail.com	3115637740	-	María Forero

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



3452609

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA / DEL MES DE 6 DEL AÑO 2016										
OBJETIVO (S)										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Martha Colorado	39754988	—	—	—	Aprendiz	marthalucia.coloradodo01@gmail.com	320268135	—	Martha Colorado
2	Bonica Martha	63366422	—	—	—	Aprendiz	bonica.martha@gmail.com	310491684	—	Bonica Martha
3	Melany Rodriguez	1033494461	—	—	—	Aprendiz	melanyrodriguez24-m@gmail.com	319609323	—	Melany R.
4	Maria foreiro	1021398844	—	—	—	Aprendiz	matefiro10701@gmail.com	3115637240	—	Maria Foreiro
5	Solange Mora	1023381226	—	—	—	Aprendiz	m808rg11@gmail.com	3053383163	—	Sol. Mora
6	Mateo Tellez T	1028488605	—	—	—	Aprendiz	mateotelez2020@gmail.com	3041821025	—	Mateo Tellez
7	Isis	104688830	—	—	—	Aprendiz	isidrosuarezrodriguez1000@gmail.com	3125115954	—	Isis
8	Paula Andrea Romero	1074811759	—	—	—	Aprendiz	romeropaula24@gmail.com	3138648250	—	Paula Romero
9	Bertrix Betancourt	52764786	—	—	—	Aprendiz	bertrix.betancourt@gmail.com	3228150198	—	Bertrix
10	Yordan Smith Guly	1000212855	—	—	—	Aprendiz	monojdm23@gmail.com	311284674	—	Yordan Smith

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



3452609

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 25 DEL MES DE 6 DEL AÑO 2026

OBJETIVO(S)										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	Paula Andrea Romero	1074811769	-	-	Aprendiz	CTCM	romeropaula246@gmail.com	3138648250	-	Paula Romero
2	Martha Colopardo	39754988	-	-	Aprendiz	CTCM	marthacolopardo01@gmail.com	3202691330	-	Martha Colopardo
3	Monica Morillo	3366422	-	-	Aprendiz	CTCM	monicamorillo01@gmail.com	3104916251	-	Monica Morillo
4	Solange Mora	1023387226	-	-	Aprendiz	CTCM	solangiemora@gmail.com	3055023163	-	Sol Mora
5	Melany Rodriguez	1033491461	-	-	Aprendiz	CTCM	melanyrodriguez14.m@gmail.com	3196093623	-	Melany R.
6	Yordán Guey	1000212855	-	-	Aprendiz	CTCM	yordan23@gmail.com	3112840179	-	Yg
7	Juiss Rodriguez	1073688830	-	-	Aprendiz	CTCM	juissrodriguez1073688@gmail.com	3125145957	-	Juiss R.
8	Nateo Tellez T	1028428605	-	-	Aprendiz	CTCM	nateotelez2020@gmail.com	3011281025	-	Nateo T.
9	Laura Albarracín	1028785177	-	-	Aprendiz	CTCM	albarracinlaura@gmail.com	3213566420	-	Laura
10	Maria Forero	1021398944	-	-	Aprendiz	CTCM	mafeferero707@gmail.com	3115637810	-	Maria Forero
11	Beatriz Betancourt	52764786	-	-	Aprendiz	CTCM	beatriz.betancourt@gmail.com	3228150192	-	Beatriz

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



3452609

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 06 DEL MES DE 06 DEL AÑO 2016

OBJETIVO (S)										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Melany Rodríguez	1053491461	-	-	-	Aprendiz	melanyrodriguez40@gmail.com	3196093623	-	Melany R.
2	Martha Colgado	39754988	-	-	-	Aprendiz	marthalucia.colgado@gmail.com	3202681320	-	Martha Colgado
3	Monica Martha	6336642	-	-	-	Aprendiz	monicamartha@gmail.com	3104916281	-	Monica Martha
4	Laura Albarrán	1028785177	-	-	-	Aprendiz	lauralbarran@gmail.com	3213566720	-	Laura Albarrán
5	Yordan Gualy	1000212899	-	-	-	Aprendiz	monojdm23@gmail.com	3112846174	-	Yordan Gualy
6	Luis Rodríguez	1013688830	-	-	-	Aprendiz	luisrodriguez10@gmail.com	3125145957	-	Luis Rodríguez
7	Paula Andrea Romero	10741811759	-	-	-	Aprendiz	romeropaula24@gmail.com	31381418250	-	Paula Romero
8	Beatriz E. Buitrago	52764736	-	-	-	Aprendiz	beatriz.buitrago@gmail.com	322815991	-	Beatriz Buitrago
9	Solange Mora	1023381226	-	-	-	Aprendiz	solangiemora@gmail.com	3053383714	-	Solange Mora
10	Matteo Tellez	1028488605	-	-	-	Aprendiz	matteotellez2020@gmail.com	3111881025	-	Matteo Tellez

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



3314129

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 16 DEL MES DE DEL AÑO 2026										
OBJETIVO (S)										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Angely Giselle Infante Castañeda	1078705803	CTCM			Aprendiz	angely0312@gmail.com	3229116252	Si	Angely I
2	Carlos Debrux	79216938	CTCM			Aprendiz	carlosobmonolond@gmail.com	3144565169	Si	Carlos Debrux
3	Juan Carlos Castro Galeano	79412576	CTCM			Aprendiz	psicologuallitacastro@gmail.com	3204455392	Si	Juan Carlos
4	Luz Celly Cruz	1022351269	CTCM			Aprendiz	lucyru21571@hotmail.com	313884782	Si	Luz celly cruz
5	Laura Daniela Calderon Hernandez	1012453869	CTCM			Aprendiz	lauracalderon@gmail.com	3193652238	Si	Laura
6	Jessica Calderon Hernandez	1001054721	CTCM			Aprendiz	jessicac.hernandez11@gmail.com	3209340694	Si	Jessica Hdz
7	Mari Sol Pinto Molano	1016006461	CTCM			Aprendiz	mariSolPinto25inc@gmail.com	3144671518	Si	Mari Sol
8	Solania Tovar Balten	1033732134	CTCM			Aprendiz	solanilitovar@gmail.com	310526222	Si	Solania

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



33 14129

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 5 DEL MES DE 6 DEL AÑO 2020

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 5 DEL MES DE 6 DEL AÑO 2024										
OBJETIVO (S)										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Laura Daniela Calderón Hdez	1012453869	CTCM			Aprendiz	lauracalder@gmail.com	3193652238	N/A	
2	Jessica Calderón Hernández	1001054721	CTCM			Aprendiz	jessicahernandez11@gmail.com	3209340694	N/A	Jessica Hdez
3	Juan Carlos Castro 6	79412526	CTCM			Aprendiz	Psicologaliliana castro@gmail.com	3204455392	N/A	
4	Marisol Pinto Molano	1676006401	CTCM			Aprendiz	marisolpinto25rnc@gmail.com	3144071518	N/A	
5	Luz celly Cruz	1072351867	CTCM			Aprendiz	luzcelly157@hotmail.com	3138947882	N/A	Luz celly Cruz
6	Carlos Betancor	79216938	CTCM			Aprendiz	Carlosabmonatord@gmail.com	3144565164	N/A	Carlos Betancor

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



3314129

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 7 DEL MES DE 6 DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S)										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jessica Calderón Hernández	1'003.054.323	CTCM			Aprendiz	jessica.c.hernandez11@gmail.com	3204340604	Si	Jessica Hdez
2	Anely Gisele Infante Castañeda	1073705803	CTCM			Aprendiz	anely_0312@gmail.com	3229116252	Si	Anely I
1	Juan Carlos Castro Galeano	79412.576	CTCM			Aprendiz	Psicologia11a Patricia@gmail	3204455342	Si	Juan C
4	Luz celly Cruz	1022351769	CTCM			Aprendiz	Luzcruz1511@hotmail.com	3138347992	Si	Luz celly Cruz
5	marisol Pinto molano	1016006401	CTCM			Aprendiz	marisol.pinto25inc@gmail.com	3144071518	Si	Marisol
6	Edonilly Tofoi Ballen	1033732739	CTCM			Aprendiz	Edonillytofoi@gmail.com	3105247914	Si	Edonilly
7	Carlos Arturo Betancor	79416939	CTCM			Aprendiz	Carlosabmonalondo@gmail.com	3144565164	Si	Carlos Arturo

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



3314129

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 19 DEL MES DE 6 DEL AÑO 2016										
OBJETIVO (S)										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Anyely Giselle Infante Castañeda	1073705803	CTCM			Aprendiz	anyely_0312@gmail.com	322916202	Si	Anyely I
2	Luz Celz	1022351269	CTCM			Aprendiz	luz_021574@hotmail.com	313884082	Si	Luz Celz
3	Marisol Pinto Piloano	1076006401	CTCM			Aprendiz	marisol.pinto25inc@gmail.com	3144071518	Si	Marisol
4	Carla Obmoralo	1079216938	CTCM			Aprendiz	carla.obmoralo@gmail.com	344563169	Si	Carla Obmoralo
5	Solani Itatara	1033732129	CTCM			Aprendiz	solani.itatara@gmail.com	3105291724	Si	Solani Itatara

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



3314129

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 16 DEL MES DE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jessica Calderón Hernández	1001054721	CTCM			Aprendiz	jessica.c.hernandez 11@gmail.com	3209340694	Si	Jessica Hdez
2	LAURA DANIELA CALDERON HERNANDEZ	1012453869	CCN			Aprendiz	lauracalher@ gmail.com	3143652258	Si	Laura
3	Angely Giselle Torante Custareda	1073705803	CTCM			Aprendiz	angely0312@ gmail.com	3229116282	Si	Angely T.
4	Colonilla Torres Ballen	1033732730	CTCN			Aprendiz	ColonillaTorres @Gmail.com	310524 1724	Si	Colonilla
5	Carlos Betanur	79216438	CTCM			Aprendiz	Carlosbetanur @gmail.com	3144565	Si	Carlos Betanur
6	Wecelly Cruz	1022551269	CTCM			Aprendiz	wecelly1511@hotmail .com	313334788	Si	Wecelly Cruz
7	Marisol Pinto Roldano	101600644	CTCM			Aprendiz	marisol.pinto25 inc@gmail.com	3144071516	Si	Marisol
8	Juan Carlos Castro Galeano.	79412576	CTCM			Aprendiz	PsicologalilianL castro@gmail.	3204455392	Si	Juan Carlos

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

GOR-F-085 V02



3411829

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 16 DEL MES DE 6 DEL AÑO 2025										
OBJETIVO (S)										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Alejandra Orozco	1082927725					alejandra1325@gmail.com	313347411	Si	Alejandra O.
	NINI JOHANNA TAFUZ PENIA	52728705					nenitadidinaue@gmail.com	3147915323	Si	Nini J.
	Yicel Palacios	1022407281					yicel70@gmail.com	3502702327	Si	Yicel P.
	MARIA PAULA AREVALO	1016892142					paulara022@gmail.com	300533443	Si	Paula A.
	Michelle Andrea Carcedo Amaya	1032897881					gmayamrachel28@gmail.com	3219796597	Si	Michelle Carcedo
	Wileth Rodriguez	1012358700					juliorodriguez1923@gmail.com	3001309021	Si	Wileth R.
	Xiomara Rodriguez	1016885536					theverin310@gmail.com	31474466	Si	Xiomara R.
	Narda Paola Sanchez R.	52217925					paolasanior@gmail.com	30088420	Si	Narda S.
	Edmundo J. Jarama	55761446					eduardojarama@gmail.com	301087700	Si	Edmundo J.
	Jeniffer Gonzalez	1095484543					Jeniffergon2005@gmail.com	32131738	Si	Jeniffer G.
	Daniela	102553989					ibancid17@gmail.com	304476	Si	Daniela.
	Laura Gabriela Cagua Cagua	1014812690					lauragaguas@gmail.com	328644033	Si	Laura C.

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



3411829.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 12 DEL MES DE 6 DEL AÑO 2020										
OBJETIVO (S)										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Laura Valentina Casca Ochoa	1074813690					lauracaguz@gmail.com	3238697033	Si	Laura C.
	Alejandro Orozco	1082977725					alej1375@gmail.com	3133474711	Si	Alejandro Orozco
	NINI JUHANA TAVUZ PSNA	521729205					nenitadidimau@gmail.com	3147915323	Si	
	Yiced Palacios	1022407281					Yiced7p@gmail.com	3502702327	Si	
	Julietta Rodriguez	1012358700					Julietarodriguez2003@gmail.com	3002309021	Si	
	Michelle Andrea Caicedo Amaya	1032877881					amayamichelle288@gmail.com	3219796597	Si	Michelle Caicedo
	Xiomara R. R. kathen	1016833136					kathenr@gmail.com	3147191426	Si	
	Nardo Paola Sanchez P.	52217925					paolasanp@gmail.com	300889120	Si	
	Elaine Patricia Flores P.	65761446					ElainePatriciaFlores@gmail.com	301687209	Si	
	Jasbielda Daniela	1025539898					lbance7717@gmail.com	3044769528	Si	Daniela
	Jeniffer Gonzalez Vargas	1095484573					Jeniffergon2005@gmail.com	321373820	Si	
	Lucenta Elias Cauchel	1026585302					luentabqr1995@gmail.com	30321770	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.

GOR-F-085 V02



3411029

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 09 DEL MES DE 6 DEL AÑO 2024										
OBJETIVO (S)										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Alexandra Orozco	108297775					alex1325@gmail.com	313814211	Si	Alexandra Orozco
	NINI JOHANA TAFIL PENA	52728205					nenitadidimau@gmail.com	3147915373	Si	NINI JOHANA
	MARIA PAOLA AREVALO	1016592142					paolaarevalo2022@gmail.com	304539773	Si	MARIA PAOLA A.
	Yiced Palacios	1022407281					yiced70@gmail.com	3502702327	Si	Yiced Palacios
	Michelle Andrea Caicedo Amaya	1032877881					amayamichell285@gmail.com	3219796597	Si	Michelle Caicedo
	Lucio Rios Caicedo	1026585302					lucio.rios1995@gmail.com	3001521730	Si	Lucio Rios
	Julien Rodriguez	1012358700					julienrodriguez10923@gmail.com	300230021	Si	Julien Rodriguez
	Xiomara Rodriguez	101683336					xiomara31a@gmail.com	31470146	Si	Xiomara Rodriguez
	Narda Paola Sanchez R	52217925					paolasanro@gmail.com	300884202	Si	Narda Paola Sanchez
	Eduardo Pardo	65-761446					eduardopardo1990@gmail.com	30182209	Si	Eduardo Pardo
	Deniffer Gonzalez Varg	1095484593					deniffergon2005@gmail.com	32131738	Si	Deniffer Gonzalez
	Joselyn Daniela G.	1025539808					ibancz0717@gmail.com	30447605	Si	Daniela G.

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



3411829

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 7 DEL MES DE 6 DEL AÑO 2026										
OBJETIVO (S)										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	VINI JOHANA									
	RAFAEL PEÑA	52778205						3147915373	Si	<i>[Signature]</i>
	Alejandro Orozco	108297725						3133471211	Si	Alejandro Orozco
	Laura Valentina									
	Cagua Osma	1074813690						3238697038	Si	Laura C.
	MARIA PAULA AREVALO	1076592142					Paulagraciela2022@gmail.com	3039539983	Si	Paula A.
	Yicel Palacios	1022407281					Yicel79@gmail.com	3502702327	Si	<i>[Signature]</i>
	Julietta Rodriguez	1012358700					JuliaRodriguez0923@gmail.com	3002309011	Si	<i>[Signature]</i>
	Michelle Andrea Caicedo Amaya	1032877881					amayamichel288@gmail.com	32197746597	Si	Michelle Caicedo
	Luxento Rios						luxento.rios@gmail.com	3001321370	Si	<i>[Signature]</i>
	Naidor Paulo Sanchez D	52217915					paola30m10@gmail.com	300889423	Si	PAOLA J
	Edu Mayorly Acosta						EduMayorlyAcosta@gmail.com	3001087209	Si	Edu Mayorly
	Jeniffer Gonzalez V	109548458					Jeniffergon2005@gmail.com	3213173870	Si	<i>[Signature]</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



3411829

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA DEL MES DE 5 DEL AÑO 2016										
OBJETIVO (S)										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	NINI JOTANA MAYOR PAJA	52728205					nenitadidimau@gmail.com	3147915323	Si	
	Yicod Palacios	1022407281					Yicod70@gmail.com	3502702327	Si	
	Juliet N Rodriguez	102358700					JulietRodriguez23@gmail.com	3002309021	Si	
	Xiomara Rodriguez	1016833136					xkithnevin310@gmail.com	314791616	Si	
	MARIA PAULA ARECALA	1016592142					Paulaarecala2022@gmail.com	3007539973	Si	
	Jeniffer Gonzalez V	1095184503					Jeniffergon2005@gmail.com	321377332	Si	
	Edna Mary Garcia Polanco	65.761446					EdnaMaryGarciaPolanco@gmail.com	3001087204	Si	
	Naido Paolo Sanchez E	52217925					paolasan10@gmail.com	3008842012	Si	
	Michelle Andrea Caicedo Amaya	1032877881					amayamichel288@gmail.com	3219746597	Si	
	Laura Valentina Garcia	1074813600					lauravargas@gmail.com	3238697033	Si	
	Alejandro Orozco	1087927725					dejs1325@gmail.com	313347411	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.

GOR-F-085 V02



3411829

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 18 DEL MES DE 6 DEL AÑO 2022										
OBJETIVO (S)										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	MARIA PAULA AREVALO.	1016592142					paugarevalo2022@gmail.com	3009537493	Si	PAULA A.
	Alejandra Orozco	1082977725					dejs1325@gmail.com	3133474211	Si	Alejandra Orozco
	NINI JOHANNA TAPIA PEÑA	52728705					nenitodidimau@gmail.com	3147915373	Si	NINI JOHANNA
	Xiomara Rodriguez	1016833136					rkathern30@gmail.com	3142191616	Si	Xiomara Rodriguez
	Julietta Rodriguez	1012358160					julirodriguezcoq23@gmail.com	500230021	Si	Julietta Rodriguez
	Lucero Castro	1026581302					lucero.roca1995@gmail.com	300321770	Si	Lucero Castro
	Michelle Andrea Caicedo Amaya	1032877881					amayaamichelle128@gmail.com	321974697	Si	Michelle Caicedo
	Narda Raob Sanchez R	52217925					paolasanra@gmail.com	300884012	Si	Narda Raob Sanchez
	Jeniffer Gonzalez V	1095481593					jeniffergon2005@gmail.com	321317320	Si	Jeniffer Gonzalez

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

GOR-F-085 V02



3 29.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 23 DEL MES DE 6 DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S)										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Nardo Paolo Sanchez R	52217925					paolosan10@gmail.com	3005892012	SI	
	Deniffer Gonzalez V	109548453					deniffergonzalez@gmail.com	3213173840	SI	
	Michelle Andrea Caicedo Amaya	1032877881					amayamichel28@gmail.com	3219746917	SI	Michelle Caicedo
	Luxento Rga Caicedo	1026581302					luxento.igrr@gmail.com	3001321770	SI	
	Julietta Rodriguez	1012358700					juliodrodriguezcoq13@gmail.com	1012358700	SI	
	Alejandra Orozco	1082977725					alejisl375@gmail.com	3133474211	SI	Alejandra Orozco
	WINI JOAHANA TAZU PENIA	52723205					nenitodidimou@gmail.com	3147915323	SI	
	Laura Idelmara Cagua Osma	1074813690					lauracagua3@gmail.com	3238649033	SI	Laura C.
	MARIA PAOLA AREVALO	1016592142					paolacarevaloc2022@gmail.com	3004339778	SI	PAOLA A.
	Yicel Palacios	1022407281					yicel70@gmail.com	3502702327	SI	
	Xiomara Rodriguez	1016835136					katherin310@gmail.com	310416116	SI	
	Edmundo Arce	05.761446					Edmundo Arce	3001087209	SI	Edmundo Arce

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

GOR-F-085 V02

SENA

OneDrive

Buscar

Carpeta actual

Rafael Roberto

+

Crear o cargar

Alba Lucía Olmos Trujillo

Alba Lucía Olmos Trujillo

Nuestros archivos

Compartir

Copiar vínculo

Añadir acceso directo a Mis archivos

Descargar

Sincronizar

Ordenar

Det

...

>

2026

>

PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR 2026

>

Formación Presencial

>

PRIMER TRIMESTRE

>

RAFAEL ROBERTO MONROY

	Nombre	Modificado...	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir	Actividad
	PORTAFOLIO INSTRUCTOR 3142305	13 de abril	Rafael Roberto Moi	5 elementos	Compartida	
	PORTAFOLIO INSTRUCTOR 3142306	13 de abril	Rafael Roberto Moi	5 elementos	Compartida	
	PORTAFOLIO INSTRUCTOR 3311958	13 de abril	Rafael Roberto Moi	5 elementos	Compartida	
	PORTAFOLIO INSTRUCTOR 3314129	23 de abril	Rafael Roberto Moi	4 elementos	Compartida	
	PORTAFOLIO INSTRUCTOR 3411829	14 de mayo	Rafael Roberto Moi	5 elementos	Compartida	
	PORTAFOLIO INSTRUCTOR 3452609	14 de mayo	Rafael Roberto Moi	5 elementos	Compartida	
	PORTAFOLIO INSTRUCTOR 3492471	hace 3 minutos	Rafael Roberto Moi	3 elementos	Compartida	
	PORTAFOLIO INSTRUCTOR IV FICHA 3311958	14 de mayo	Rafael Roberto Moi	5 elementos	Compartida	
	PORTAFOLIO INTRUCTOR 3145602	13 de abril	Rafael Roberto Moi	6 elementos	Compartida	