PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 31 de mayo de 2021

Señor (a)
ALBA LUCIA OLMOS TRUJILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2260291**
Coordinador Académico
Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Mayo del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2260291 del año 2021

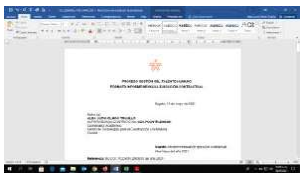
Maritza Pardo Mateus, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52844285 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($ 39.910.000) COP, incluido IVA, esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: . A) Un (01) primer pago correspondientes al mes de febrero de 2021 por valor de MILLON NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($ 1.950.000) COP, incluido IVA. B) Nueve (09) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2021 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 3.900.000) COP, incluido IVA. , y C) Un (01) último pago correspondiente al mes de diciembre de 2021 por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($ 2.860.000)COP, incluido IVA. 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. 6882091296 de **SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el (22) de (Diciembre) de 2021

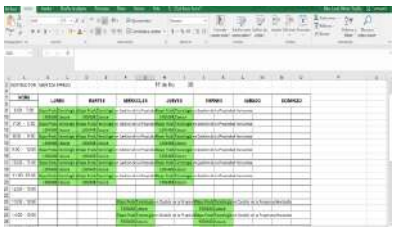
OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar servicios de carácter temporal, para impartir formación en el centro de tecnologías para la construcción y la madera para cubrir las necesidades del sector productivo de la región o zona de influencia que atiende este centro, para el cumplimiento de las metas de formación.

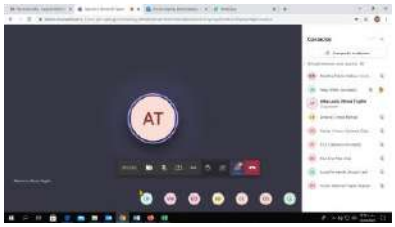
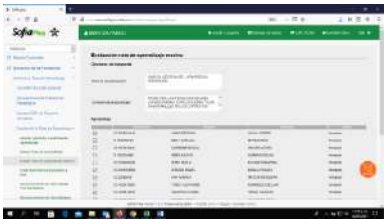
Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

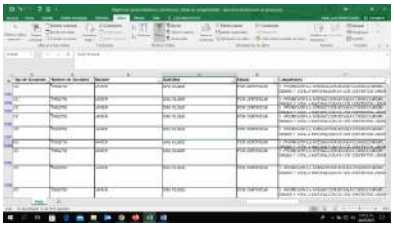
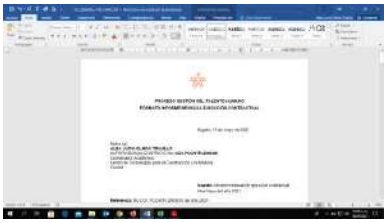
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico)	Cumplir Con la obligaciones mismas del contrato y las asignadas por la Coordinación Académica.	
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	Asisitir a las reuniones convocadas por la Coordinación Académica.	
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	Uso adecuado de las plataformas asignadas.	
12	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final	Se realiza y entrega informe mensual de la ejecución del contrato.	
13	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley	Se realiza pago mensual SISS como independiente.	
18	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. Cuando	Se realiza pago mensual SISS como independiente.	

	corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar		
20	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractua		
	PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades relacionadas con objeto del contrato, será informado por parte del supervisor para que adelante las gestiones necesarias, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la Resolución 092 de 2015 o la que la modifique y se encuentre vigente		
	PÁRAGRAFO SEGUNDO: 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.		

ANEXO OBLIGACIÓN 20 CO1.PCCNTR. 2260291

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales.	Revisar programación, verificar perfiles y competencias	
2	Presentar los reportes de juicios de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Registro de juicios de evaluación y revisión de evidencias.	

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes	Revisión de evidencias como lo son talleres, bitácoras, formatos y los diferentes documentos presentados por las evidencias.	
4	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral	Manejo de guías de aprendizaje, plan de trabajo y material de apoyo.	
12	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. (En este punto es importante que se realices acciones de Divulgación en las redes sociales y empresariales de programas de formación)	Participar en actividades dispuestas por la supervisión y Coordinación para el apoyo a los procesos de promoción de la formación y/o EDT	
13	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato.	Uso de la plataforma Sofia Plus.	
14	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. (Impartir formación en programas solicitados cumpliendo con las tendencias laborales)	Se realiza el uso de las plataformas asignadas por la Entidad.	

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
19	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días de iniciado el trimestre y/ o antes de la terminación del mismo según corresponda, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. (Evidenciar el Registro en la plataforma Sena Sofía Plus la información pertinente para el desarrollo del proceso formativo como Plan de evaluación, Guías de aprendizaje, material de apoyo, foros entre otros.)	Se evalua en Sofia Plus; Registro de Juicios y competencias.	
20	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato (Diligenciamiento del Informe Mensual de Ejecución Contractual)	Se realiza el respectivo informe y cargue en plataforma de acuerdo a los lineamientos brindados por la Entidad.	
24	Presentar en debida forma, y en los plazos requeridos por la coordinación académica, cuenta de cobro e informe de ejecución mensual.	Realizar cuenta de cobro, informe de actividades mensual, soporte de seguridad social e informe ejecutivo de evidencias	

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9419861627 de la planilla, del operador Aportes en línea del mes de abril de 2021 periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios + Anexo

Cordialmente,

Firma
Maritza Pardo Mateus
Contratista
C.C. No. 52.844.285 de Bogotá

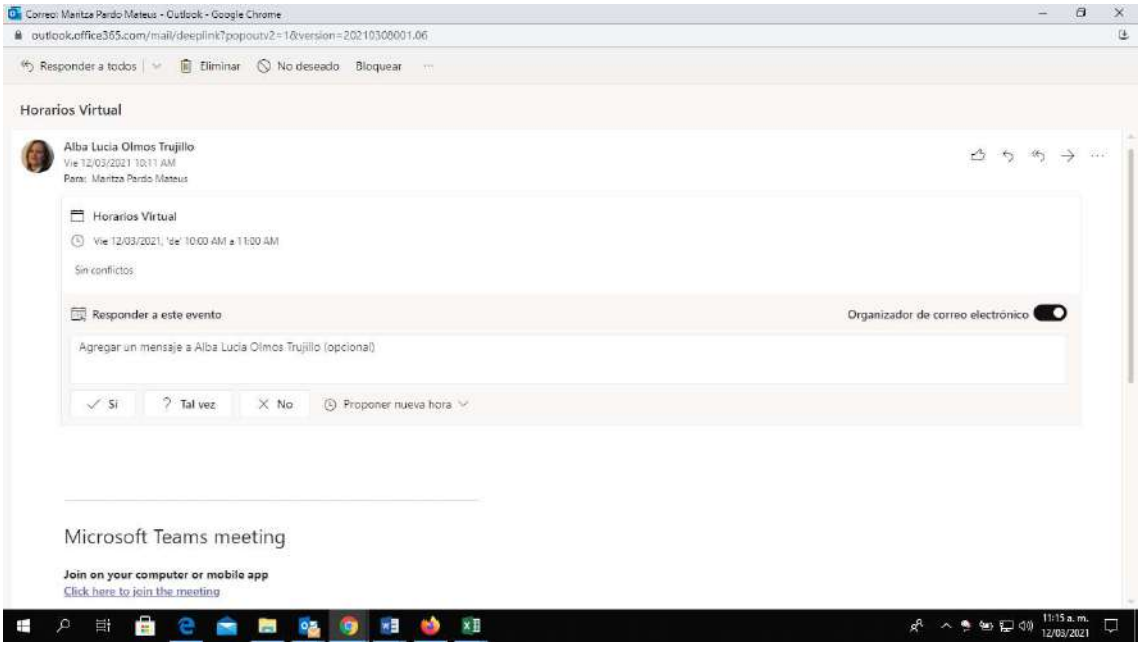
Recibí a satisfacción:

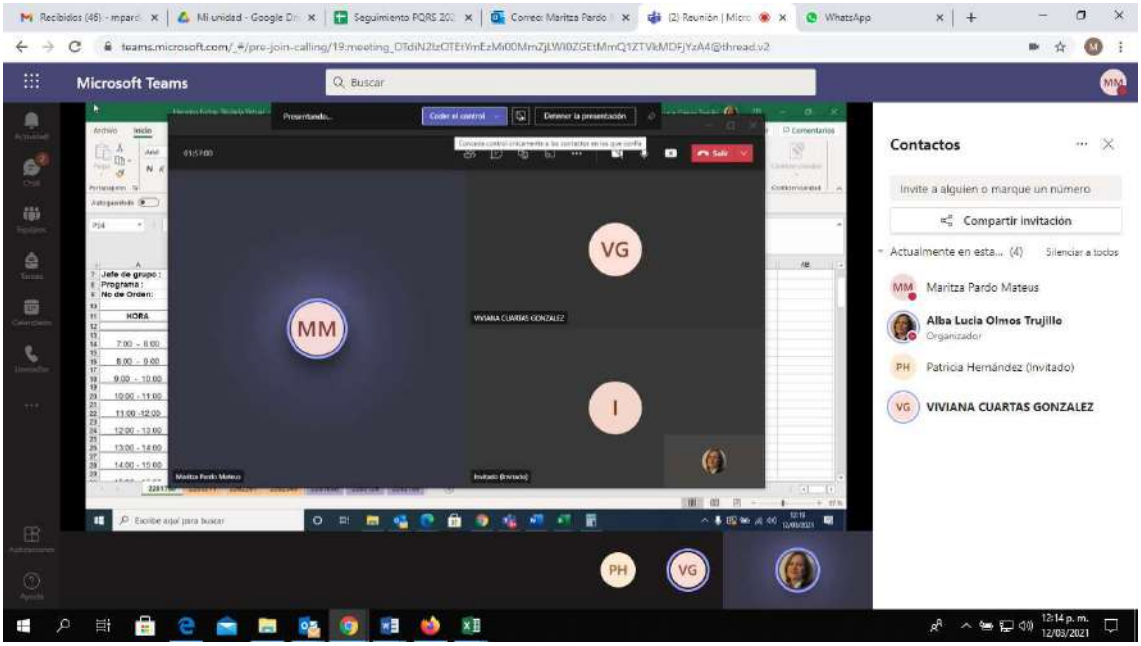
Firma
Alba Lucia Olmos Trujillo
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2260291 de 2021
Coordinador Académico

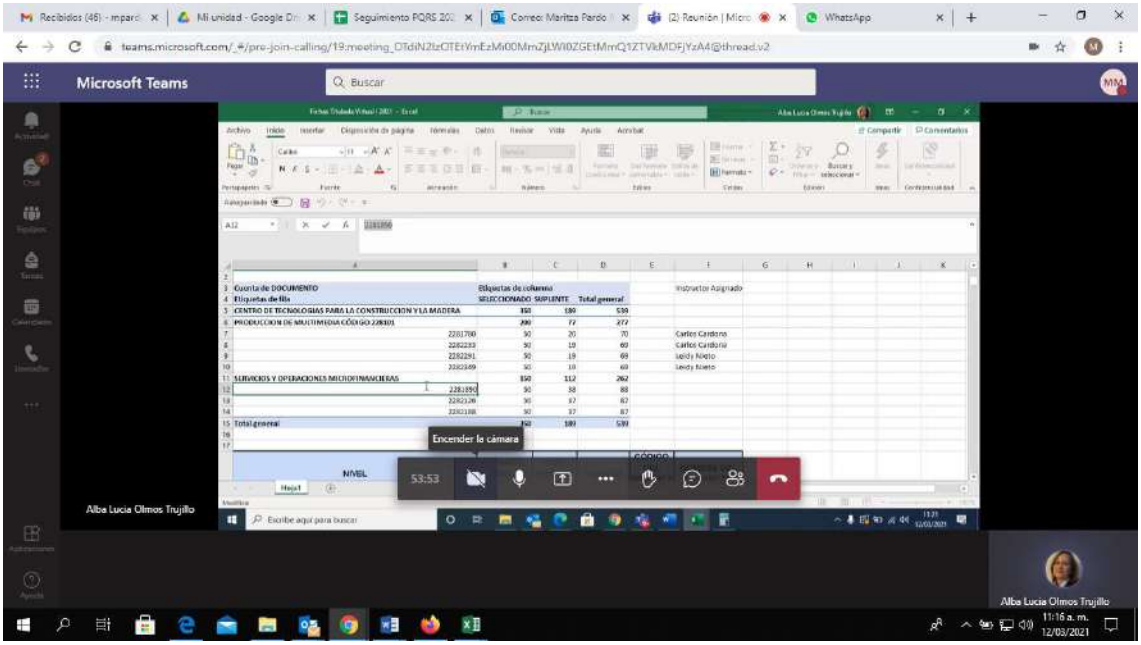
Informe y evidencias mensuales

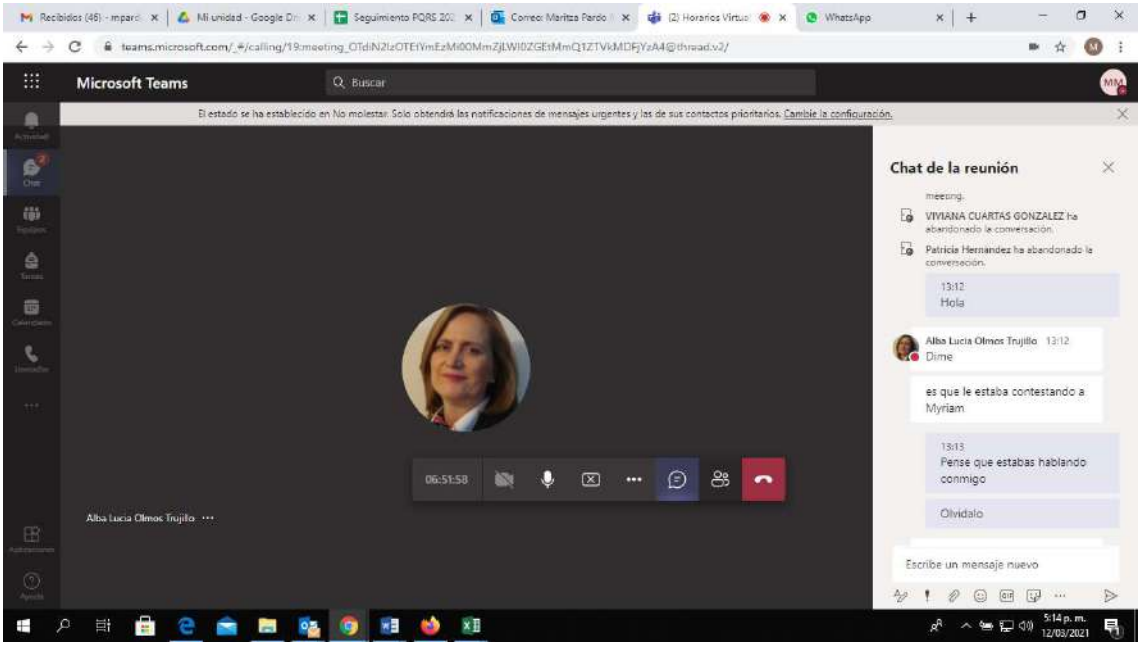
Obligaciones

Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico), lo anterior se evidencia cumplir con la obligaciones mismas del contrato y las asignadas por la Coordinación Académica.

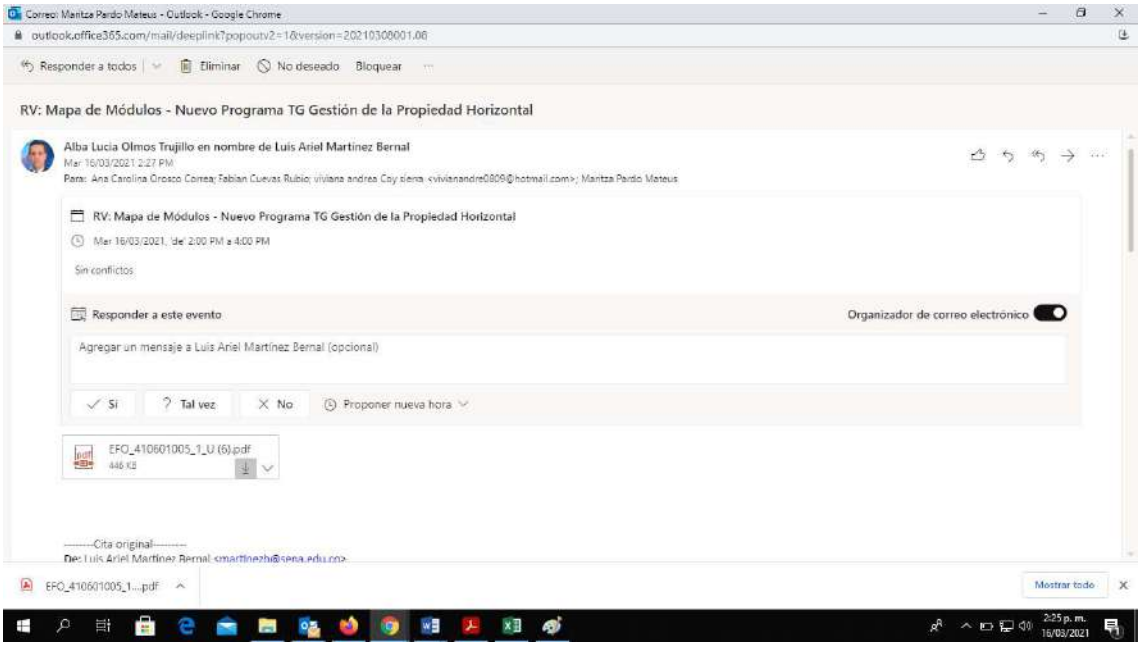


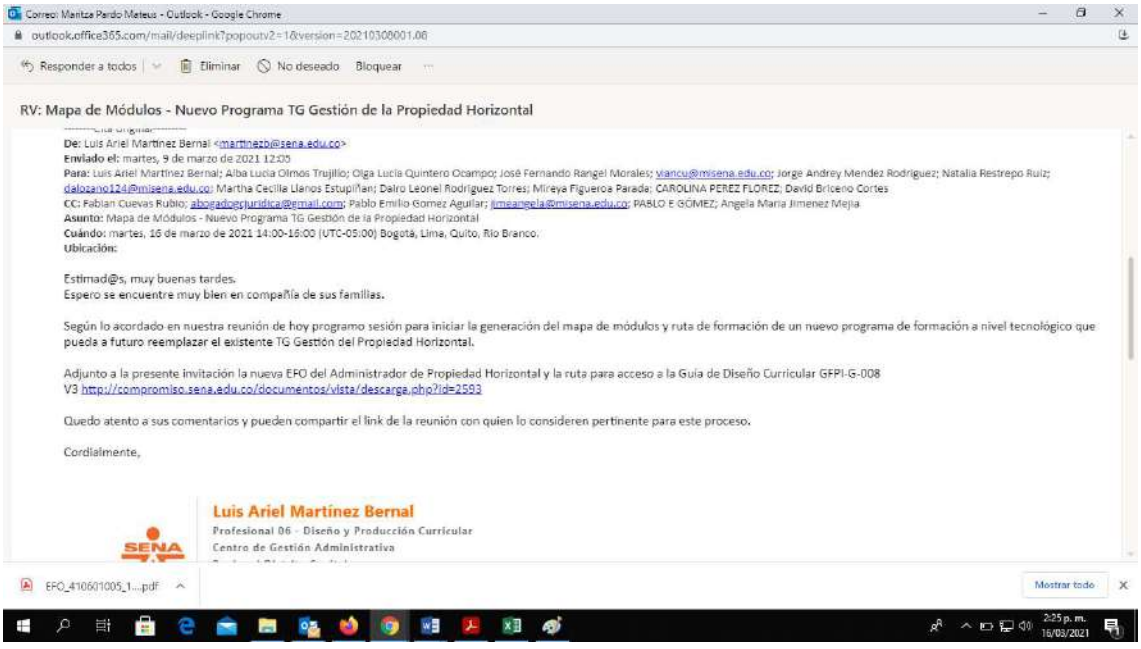


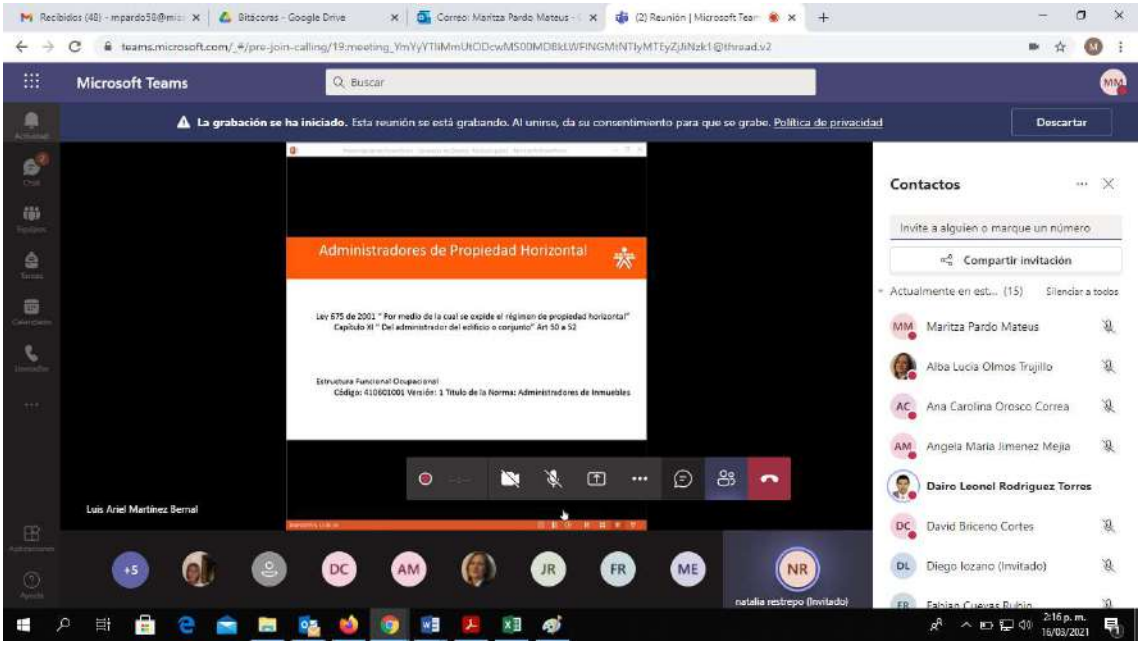


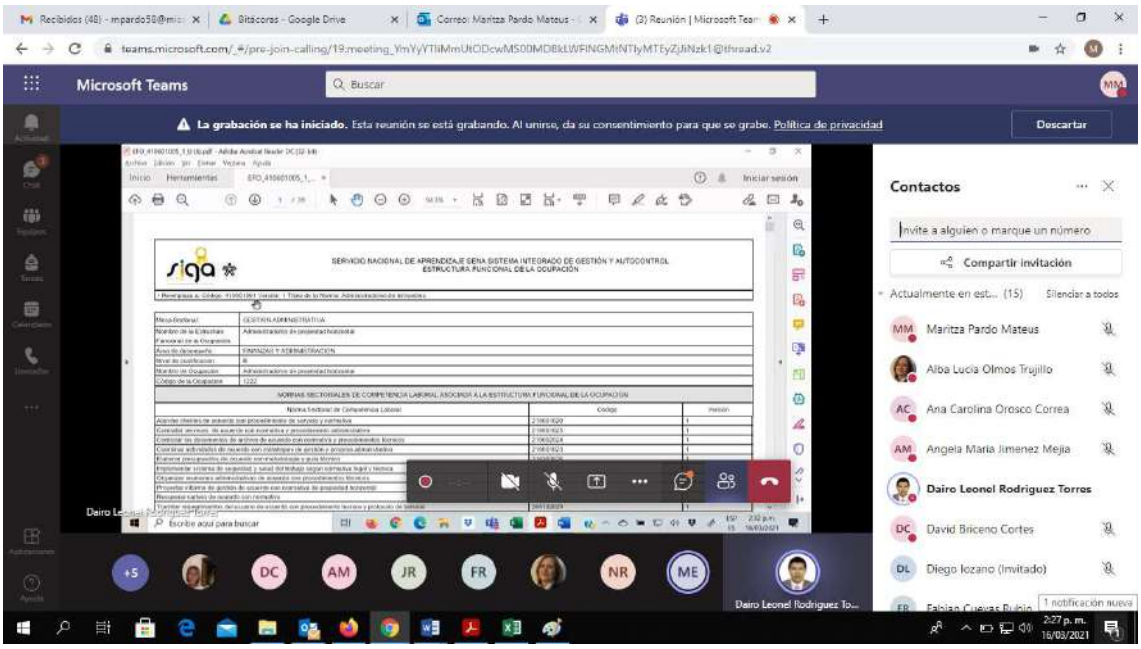


Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas, esto se evidencia por medio de la asisitencia a las reuniones convocadas por la Coordinación Académica.

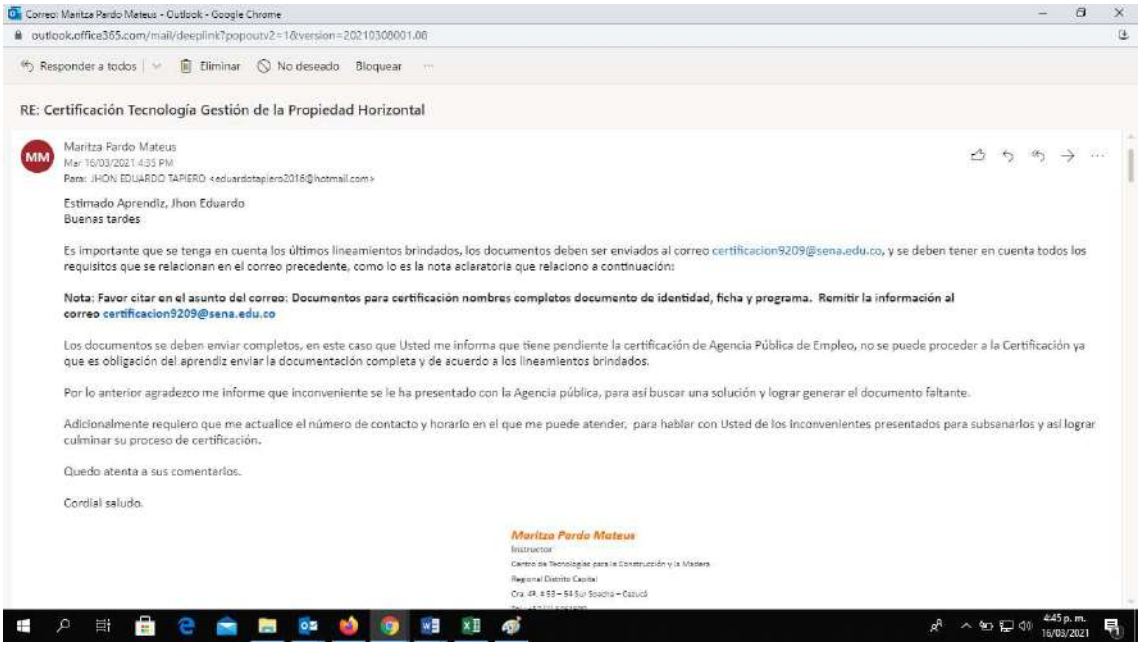

Correo: Maritza Pardo Mateus - Outlook - Google Chrome
outlook.office365.com/mail/deeplink?popoutv2=1&version=20210300001.06
Responder a todos
Eliminar
No deseado
Bloquear
RV: Mapa de Módulos - Nuevo Programa TG Gestión de la Propiedad Horizontal
Alba Lucia Olmos Trujillo en nombre de Luis Ariel Martínez Bernal
Mar 16/03/2021 2:27 PM
Para: Ana Carolina Orozco Correa; Fabian Cuevas Rubio; viviana andrea Coy viana <vivianandre0809@hotmail.com>; Maritza Pardo Mateus
RV: Mapa de Módulos - Nuevo Programa TG Gestión de la Propiedad Horizontal
Mar 16/03/2021, de 2:00 PM a 4:00 PM
Sin conflictos
Responder a este evento
Organizador de correo electrónico
Agregar un mensaje a Luis Ariel Martínez Bernal (opcional)
Sí
Tal vez
No
Proponer nueva hora
EFO_410601005_1_U (6).pdf
446 KB
-------Cita original--------
De: Luis Ariel Martínez Bernal <martinezb@sena.edu.co>
EFO_410601005_1....pdf
Mostrar todo
2:25 p. m.
16/03/2021


Correo: Maritza Pardo Mateus - Outlook - Google Chrome
outlook.office365.com/mail/deeplink?popoutv2=1&version=20210300001.06
Responder a todos
Eliminar
No deseado
Bloquear
RV: Mapa de Módulos - Nuevo Programa TG Gestión de la Propiedad Horizontal
De: Luis Ariel Martínez Bernal <martinezb@sena.edu.co>
Enviado el: martes, 9 de marzo de 2021 12:05
Para: Luis Ariel Martínez Bernal; Alba Lucia Olmos Trujillo; Olga Lucia Quintero Ocampo; José Fernando Rangel Morales; viancu@misena.edu.co; Jorge Andrey Mendez Rodriguez; Natalia Restrepo Ruiz; dalozano124@misena.edu.co; Martha Cecilia Llanos Estupiñan; Dairo Leonel Rodriguez Torres; Mireya Figueroa Parada; CAROLINA PEREZ FLOREZ; David Briceno Cortes
CC: Fabian Cuevas Rubio; abogadogjuridica@gmail.com; Pablo Emilio Gomez Aguilar; jimeangela@misena.edu.co; PABLO E GOMEZ; Angela Maria Jimenez Mejia
Asunto: Mapa de Módulos - Nuevo Programa TG Gestión de la Propiedad Horizontal
Cuándo: martes, 16 de marzo de 2021 14:00-16:00 (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito, Rio Branco.
Ubicación:
Estimad@s, muy buenas tardes.
Espero se encuentre muy bien en compañía de sus familias.
Según lo acordado en nuestra reunión de hoy programo sesión para iniciar la generación del mapa de módulos y ruta de formación de un nuevo programa de formación a nivel tecnológico que pueda a futuro reemplazar el existente TG Gestión del Propiedad Horizontal.
Adjunto a la presente invitación la nueva EFO del Administrador de Propiedad Horizontal y la ruta para acceso a la Guía de Diseño Curricular GFPI-G-008 V3 http://compromiso.sena.edu.co/documentos/vista/descarga.php?id=2593
Quedo atento a sus comentarios y pueden compartir el link de la reunión con quien lo consideren pertinente para este proceso.
Cordialmente,
Luis Ariel Martínez Bernal
Profesional 06 - Diseño y Producción Curricular
Centro de Gestión Administrativa
EFO_410601005_1....pdf
Mostrar todo
2:25 p. m.
16/03/2021





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, en las siguientes imágenes se evidencia el uso de la plataforma.



Correo: Maritza Pardo Mateus - Outlook - Google Chrome

outlook.office365.com/mail/deeplink?popoutv2=1&version=20210308001.06

Responder a todos | Eliminar | No deseado | Bloquear

RE: Certificación Tecnología Gestión de la Propiedad Horizontal

MM Maritza Pardo Mateus
Mar 16/03/2021 4:35 PM
Para: JHON EDUARDO TAPIERO <eduardotapiero2016@hotmail.com>

Estimado Aprendiz, Jhon Eduardo
Buenas tardes

Es importante que se tenga en cuenta los últimos lineamientos brindados, los documentos deben ser enviados al correo certificacion9209@sena.edu.co, y se deben tener en cuenta todos los requisitos que se relacionan en el correo precedente, como lo es la nota aclaratoria que relaciono a continuación:

Nota: Favor citar en el asunto del correo: Documentos para certificación nombres completos documento de identidad, ficha y programa. Remitir la información al correo certificacion9209@sena.edu.co

Los documentos se deben enviar completos, en este caso que Usted me informa que tiene pendiente la certificación de Agencia Pública de Empleo, no se puede proceder a la Certificación ya que es obligación del aprendiz enviar la documentación completa y de acuerdo a los lineamientos brindados.

Por lo anterior agradezco me informe que inconveniente se le ha presentado con la Agencia pública, para así buscar una solución y lograr generar el documento faltante.

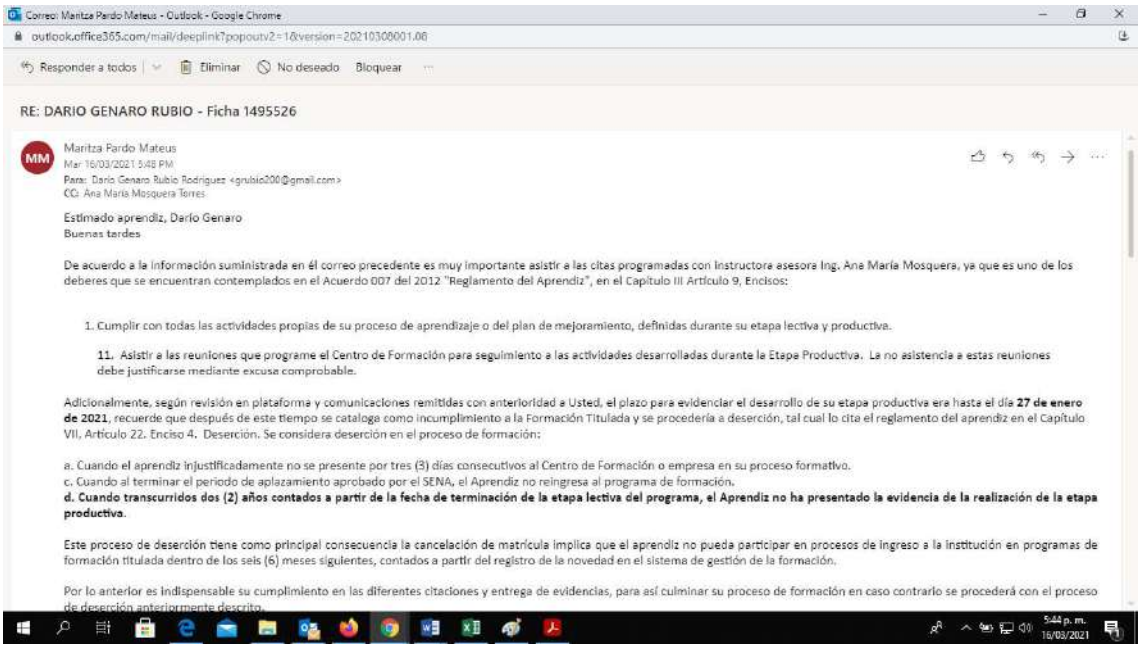
Adicionalmente requiero que me actualice el número de contacto y horario en el que me puede atender, para hablar con Usted de los inconvenientes presentados para subsanarlos y así lograr culminar su proceso de certificación.

Quedo atenta a sus comentarios.

Cordial saludo.

Maritza Pardo Mateus
Instructor
Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera
Regional Distrito Capital
Cra. 69 B # 64 Sur Soacha – Cazucá

4:45 p. m. 16/03/2021



Correo: Maritza Pardo Mateus - Outlook - Google Chrome

outlook.office365.com/mail/deeplink?popoutv2=1&version=20210308001.06

Responder a todos | Eliminar | No deseado | Bloquear

RE: DARIO GENARO RUBIO - Ficha 1495526

MM Maritza Pardo Mateus
Mar 16/03/2021 5:48 PM
Para: Dario Genaro Rubio Rodriguez <grubio200@gmail.com>
CC: Ana Maria Mosquera Torres

Estimado aprendiz, Darío Genaro
Buenas tardes

De acuerdo a la información suministrada en él correo precedente es muy importante asistir a las citas programadas con instructora asesora Ing. Ana María Mosquera, ya que es uno de los deberes que se encuentran contemplados en el Acuerdo 007 del 2012 "Reglamento del Aprendiz", en el Capítulo III Artículo 9, Enciso:

1. Cumplir con todas las actividades propias de su proceso de aprendizaje o del plan de mejoramiento, definidas durante su etapa lectiva y productiva.

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.

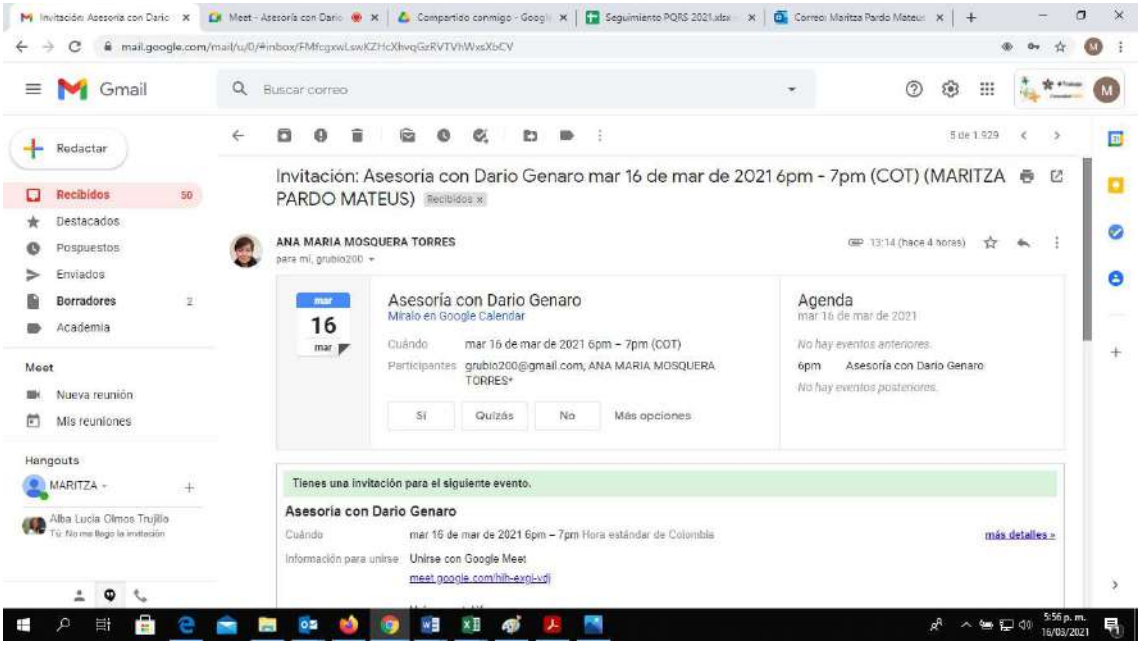
Adicionalmente, según revisión en plataforma y comunicaciones remitidas con anterioridad a Usted, el plazo para evidenciar el desarrollo de su etapa productiva era hasta el día **27 de enero de 2021**, recuerde que después de este tiempo se cataloga como incumplimiento a la Formación Titulada y se procedería a deserción, tal cual lo cita el reglamento del aprendiz en el Capítulo VII, Artículo 22. Enciso 4. Deserción. Se considera deserción en el proceso de formación:

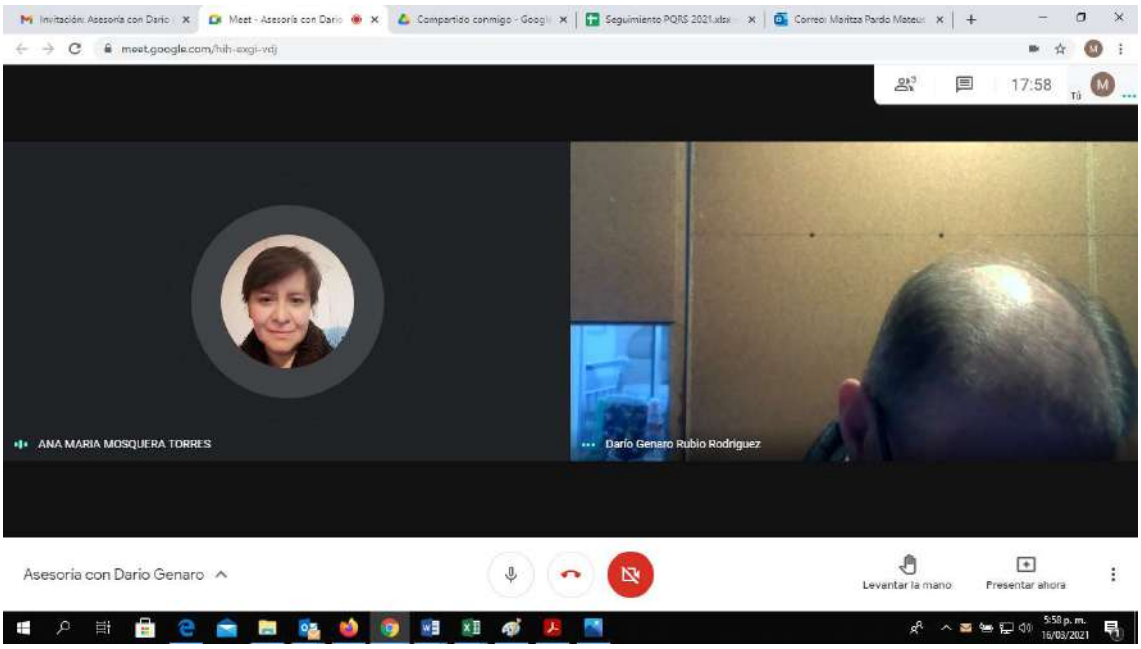
a. Cuando el aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo.
c. Cuando al terminar el periodo de aplazamiento aprobado por el SENA, el Aprendiz no reingresa al programa de formación.
d. Cuando transcurridos dos (2) años contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva.

Este proceso de deserción tiene como principal consecuencia la cancelación de matrícula implica que el aprendiz no pueda participar en procesos de ingreso a la institución en programas de formación titulada dentro de los seis (6) meses siguientes, contados a partir del registro de la novedad en el sistema de gestión de la formación.

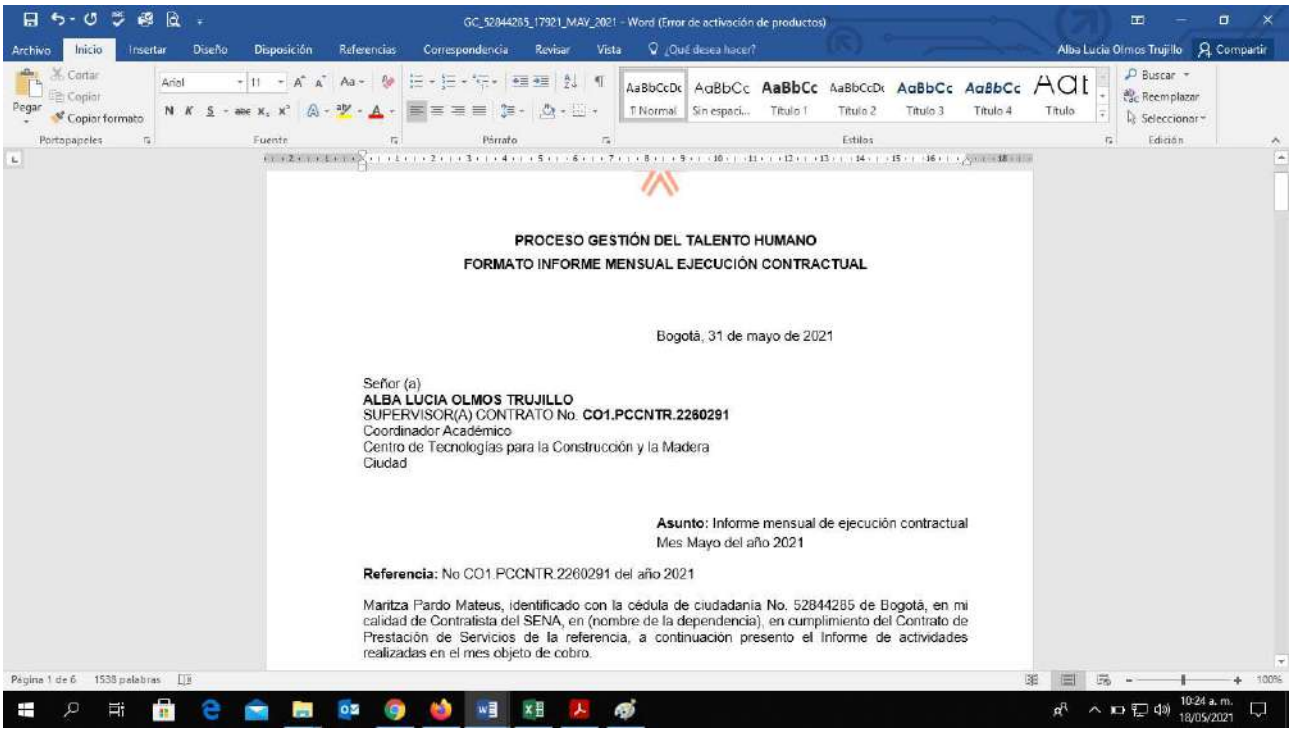
Por lo anterior es indispensable su cumplimiento en las diferentes citaciones y entrega de evidencias, para así culminar su proceso de formación en caso contrario se procederá con el proceso de deserción anteriormente descrito.

5:44 p. m. 16/03/2021





Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final, el cual se evidencia en la presentación del informe mensual.



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 31 de mayo de 2021

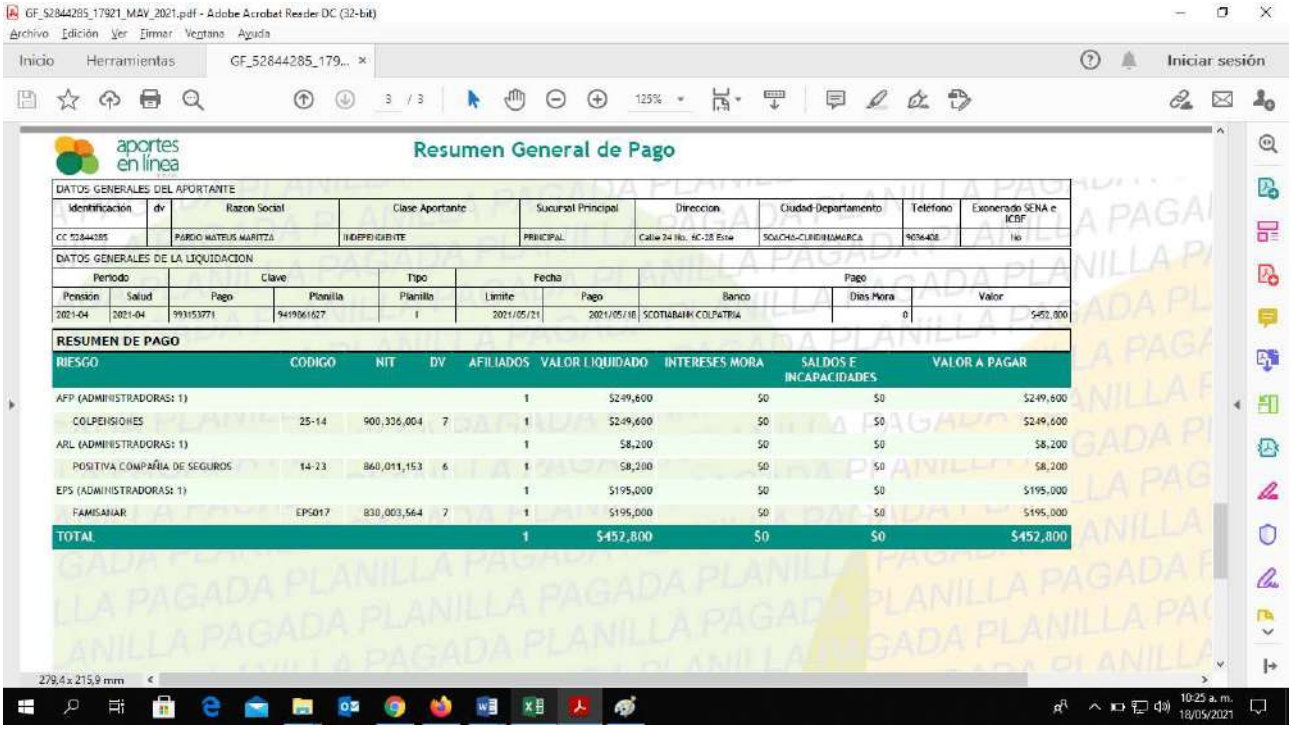
Señor (a)
ALBA LUCIA OLMOS TRUJILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2260291**
Coordinador Académico
Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Mayo del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2260291 del año 2021

Maritza Pardo Mateus, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52844285 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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.

Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.



GF_52844285_17921_MAV_2021.pdf - Adobe Acrobat Reader DC (32-bit)

Archivo Edición Ver Firmar Ventana Ayuda

Inicio Herramientas GF_52844285_179... Iniciar sesión

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Telefono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52844285		PARDO MATEUS MARITZA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 24 No. 6C-28 Este	SOACHA-CUNDINAMARCA	9036408	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-04	2021-04	993153771	9419061627	I	2021/05/21	2021/05/18	SCOTIABANK COLPATRIA	0	$452,800

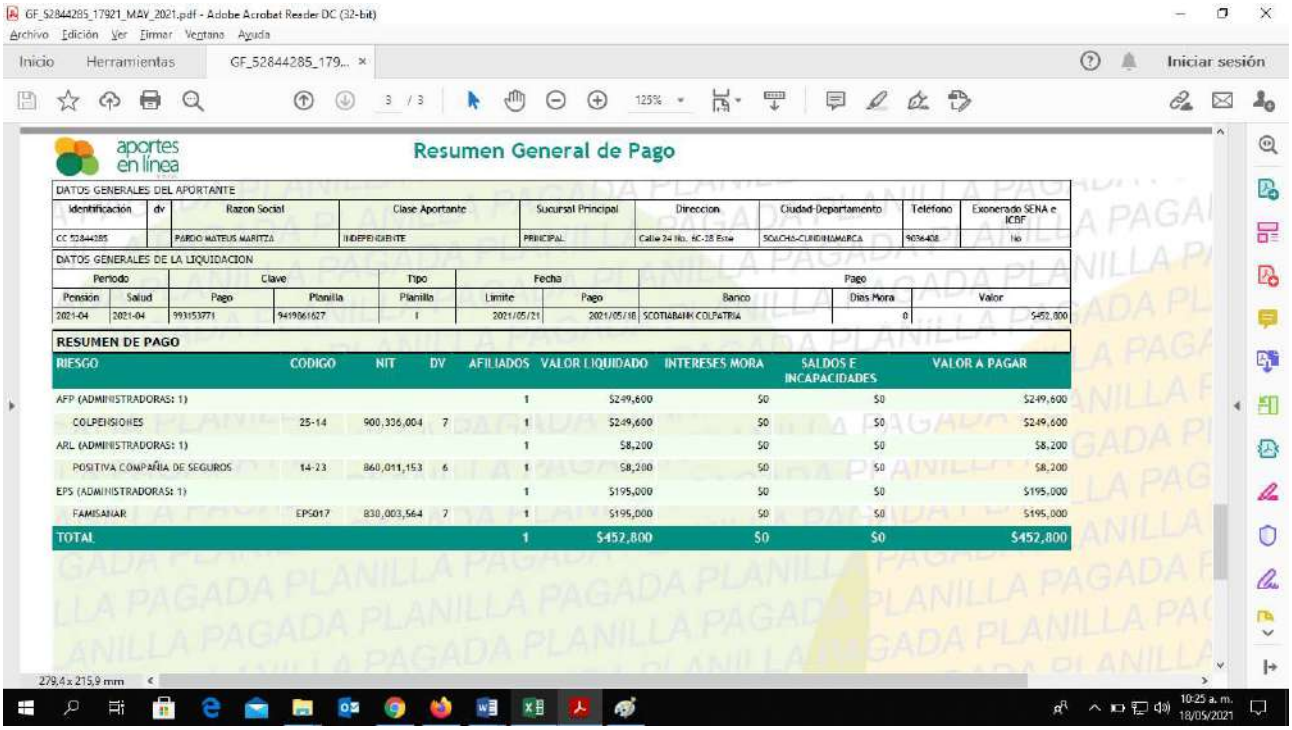
RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$249,600	$0	$0	$249,600
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$249,600	$0	$0	$249,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$8,200	$0	$0	$8,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$8,200	$0	$0	$8,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$195,000	$0	$0	$195,000
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	$195,000	$0	$0	$195,000
TOTAL				1	$452,800	$0	$0	$452,800

279,4 x 215,9 mm

10:25 a. m. 18/05/2021

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. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar.



GF_52844285_17921_MAV_2021.pdf - Adobe Acrobat Reader DC (32-bit)

Archivo Edición Ver Firmar Ventana Ayuda

Inicio Herramientas GF_52844285_179... Iniciar sesión

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Telefono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52844285		PARDO MATEUS MARITZA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 24 No. 6C-28 Este	SOACHA-CUNDINAMARCA	9036408	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-04	2021-04	993153771	9419061627	I	2021/05/21	2021/05/18	SCOTIABANK COLPATRIA	0	$452,800

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$249,600	$0	$0	$249,600
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$249,600	$0	$0	$249,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$8,200	$0	$0	$8,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$8,200	$0	$0	$8,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$195,000	$0	$0	$195,000
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	$195,000	$0	$0	$195,000
TOTAL				1	$452,800	$0	$0	$452,800

279,4 x 215,9 mm

10:25 a. m. 18/05/2021

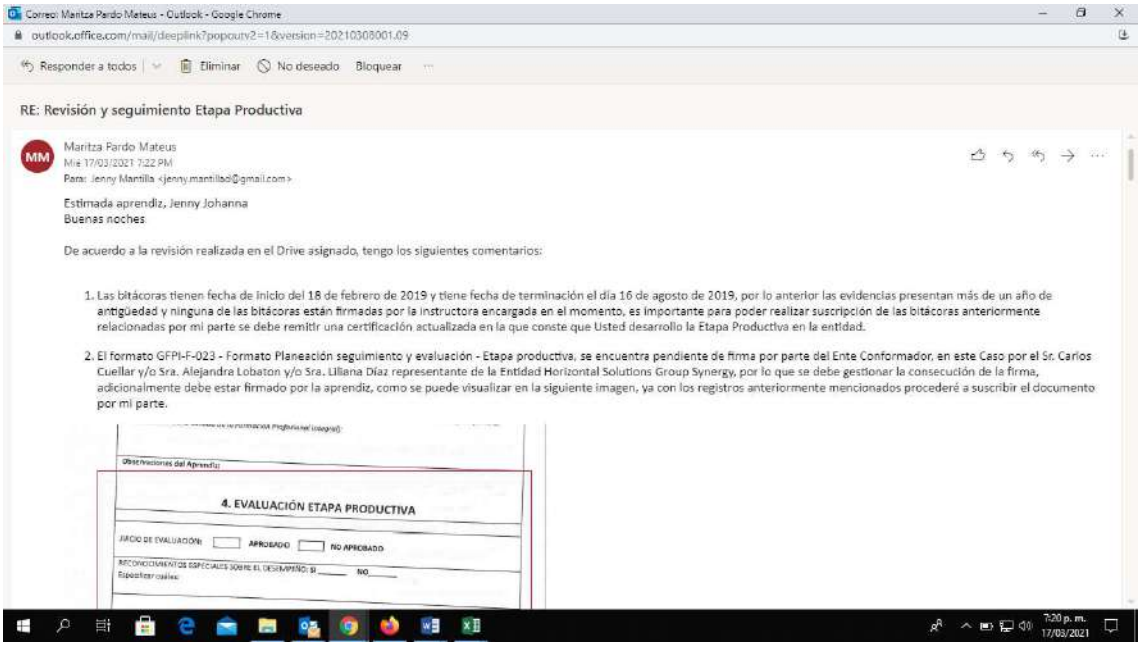
Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCEDIMIENTO: EJECUCIÓN FORMACIÓN INTEGRAL FORMATO: HORARIO- INSTRUCTORES	Versión: 02 Fecha: 19-12-2013 Código: F80-11 GFPI

INSTRUCTOR MARITZA PARDO Nº de Ho 36

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
6:00 - 7:00	Etapa Produ Tecnología	Etapa Produ Tecnología	en Gestión de la Propieda	Etapa Produ Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal			
	1906488 Cazuca	1906488 Cazuca		1906488 Cazuca			
7:00 - 8:00	Etapa Produ Tecnología	Etapa Produ Tecnología	en Gestión de la Propieda	Etapa Produ Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal			
	1906488 Cazuca	1906488 Cazuca		1906488 Cazuca			
8:00 - 9:00	Etapa Produ Tecnología	Etapa Produ Tecnología	en Gestión de la Propieda	Etapa Produ Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal			
	1906488 Cazuca	1906488 Cazuca		1906488 Cazuca			
9:00 - 10:00	Etapa Produ Tecnología	Etapa Produ Tecnología	en Gestión de la Propieda	Etapa Produ Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal			
	1906488 Cazuca	1906488 Cazuca		1906488 Cazuca			
10:00 - 11:00	Etapa Produ Tecnología	Etapa Produ Tecnología	en Gestión de la Propieda	Etapa Produ Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal			
	1906488 Cazuca	1906488 Cazuca		1906488 Cazuca			
11:00 -12:00	Etapa Produ Tecnología	Etapa Produ Tecnología	en Gestión de la Propieda	Etapa Produ Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal			
	1906488 Cazuca	1906488 Cazuca		1906488 Cazuca			
12:00 - 13:00							
13:00 - 14:00			Etapa Produ Tecnología	en Gestión de la Propieda	Etapa Produ Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal		
			1906490 Cazuca		1906490 Cazuca		
14:00 - 15:00			Etapa Produ Tecnología	en Gestión de la Propieda	Etapa Produ Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal		
			1906490 Cazuca		1906490 Cazuca		

Presentar los reportes de juicios de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. El registro de juicios evaluativos se hace de acuerdo a la revisión de evidencias.





Correo: Maritza Pardo Mateus - Outlook - Google Chrome

outlook.office.com/mail/deeplink?popoutv2=1&version=20210308001.09

Responder a todos | Eliminar | No deseado | Bloquear

Encuesta SENA - Aprendiz Jenny Johanna Mantilla Delgado

MM Maritza Pardo Mateus
Mié 17/03/2021 7:34 PM
Para: operaciones@hsgsynergy.com; info@hsgsynergy.com

Estimado Empresario
Dr. Carlos Cuellar

Buenas noches,

Me presento mi nombre es Maritza Pardo Mateus instructora de seguimiento del SENA, la presente comunicación es para conocer su opinión acerca del desempeño de nuestra aprendiz Jenny Johanna Mantilla Delgado identificada con cc 35198984, la información que nos proporcionara nos aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral, por lo anterior agradezco el diligenciamiento de la encuesta que encontrara a través del siguiente link.

https://forms.gle/y7xmG333coubksLo8

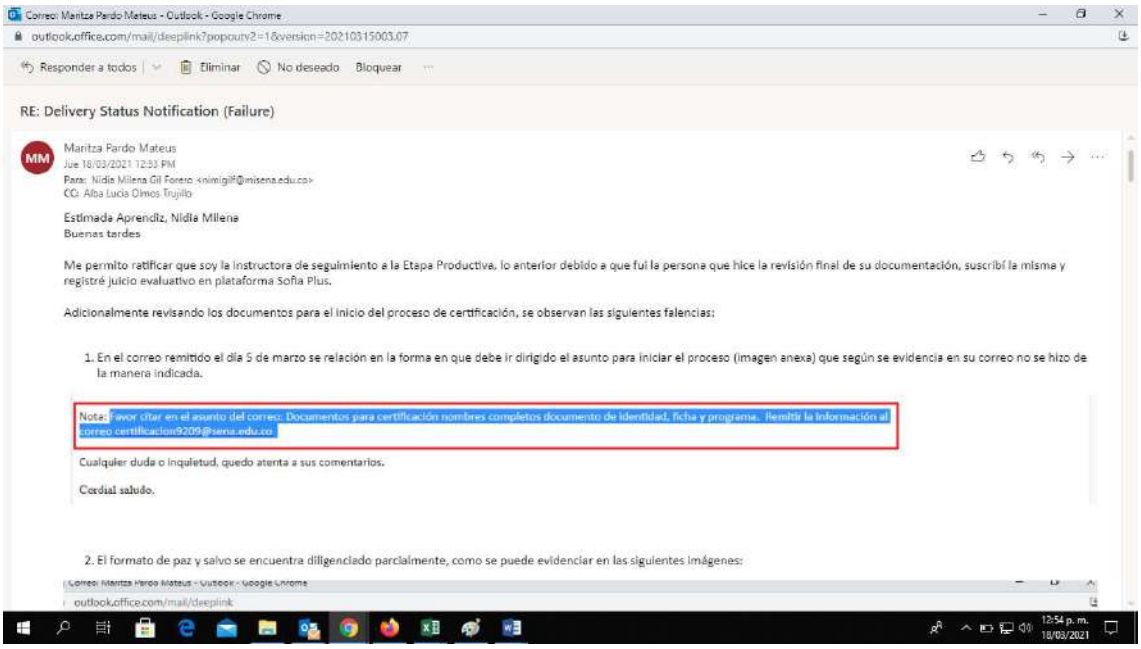
De antemano agradezco la oportunidad brindada a nuestra aprendiz y el tiempo para realizar el diligenciamiento de la encuesta.

Quedo atenta a sus comentarios e inquietudes.

Cordial saludo.

Maritza Pardo Mateus
Instructor
Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera
Regional Distrito Capital
Cra. 48. # 53 – 54 Sur Soacha – Cazucá
Tel.: +57 (1) 5461600
mpardom@sena.edu.co

7:30 p. m. 17/03/2021



Correo: Maritza Pardo Mateus - Outlook - Google Chrome

outlook.office.com/mail/deeplink?popoutv2=1&version=20210315003.07

Responder a todos | Eliminar | No deseado | Bloquear

RE: Delivery Status Notification (Failure)

MM Maritza Pardo Mateus
Jue 18/03/2021 12:53 PM
Para: Nidia Milena Gil Forero <nimigilf@misena.edu.co>
CC: Alba Lucia Olmos Trujillo

Estimada Aprendiz, Nidia Milena
Buenas tardes

Me permito ratificar que soy la instructora de seguimiento a la Etapa Productiva, lo anterior debido a que fui la persona que hice la revisión final de su documentación, suscribí la misma y registré juicio evaluativo en plataforma Sofia Plus.

Adicionalmente revisando los documentos para el inicio del proceso de certificación, se observan las siguientes falencias:

1. En el correo remitido el día 5 de marzo se relación en la forma en que debe ir dirigido el asunto para iniciar el proceso (imagen anexa) que según se evidencia en su correo no se hizo de la manera indicada.

Nota: Favor citar en el asunto del correo: Documentos para certificación nombres completos documento de identidad, ficha y programa. Remitir la información al correo certificacion9209@sena.edu.co

Cualquier duda o inquietud, quedo atenta a sus comentarios.

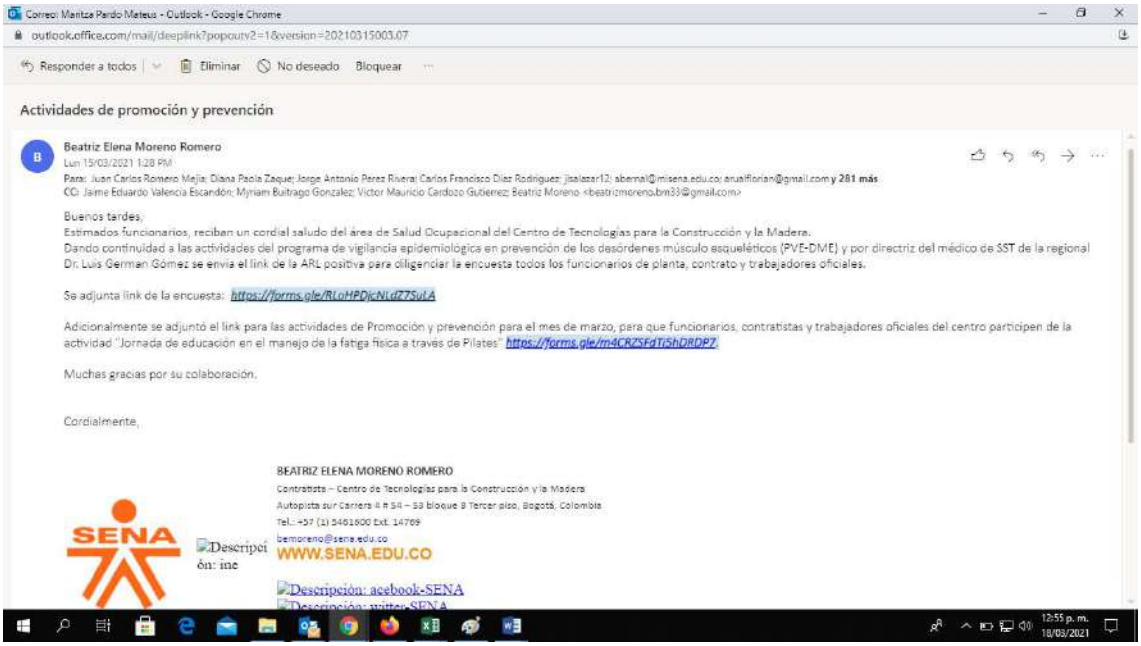
Cordial saludo.

2. El formato de paz y salvo se encuentra diligenciado parcialmente, como se puede evidenciar en las siguientes imágenes:

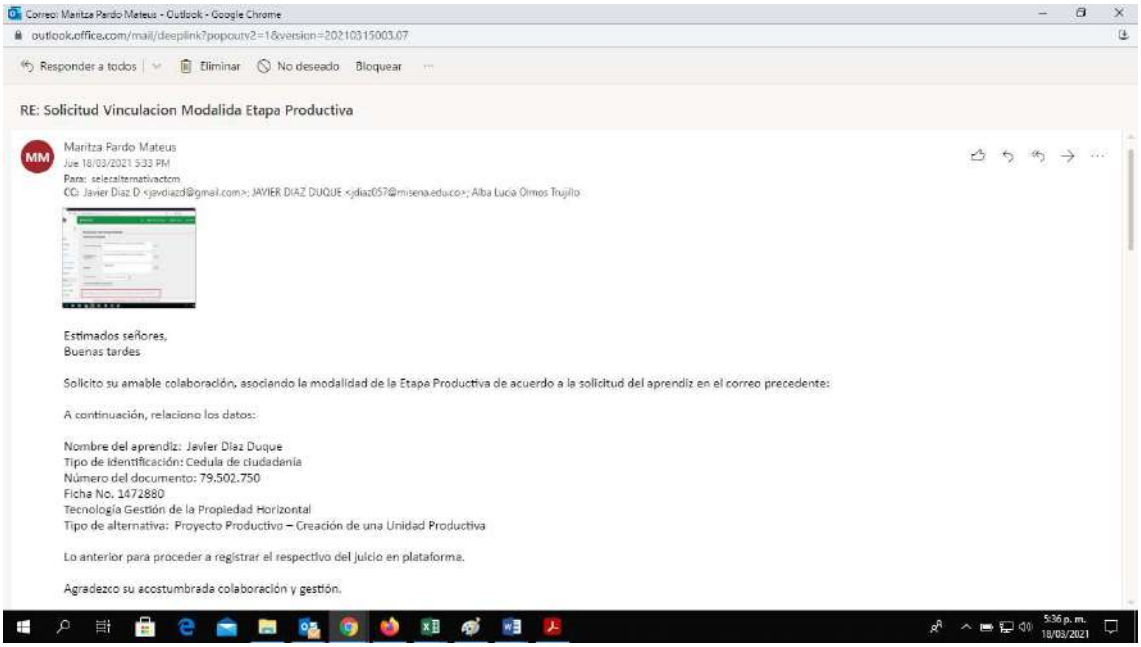
Correo: Maritza Pardo Mateus - Outlook - Google Chrome

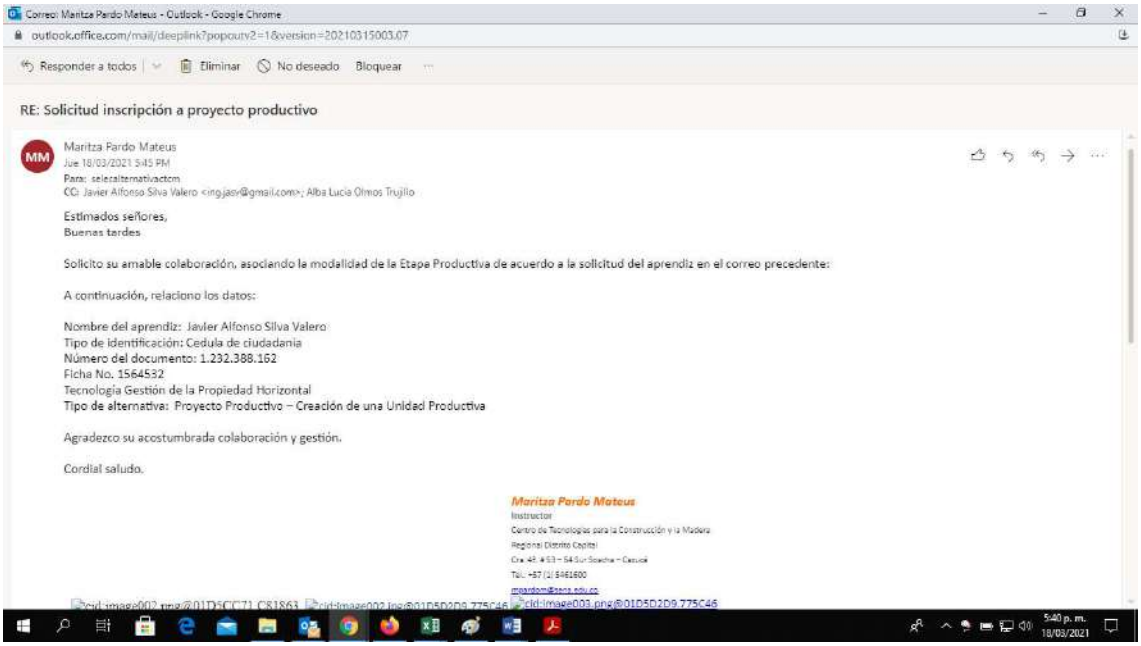
outlook.office.com/mail/deeplink

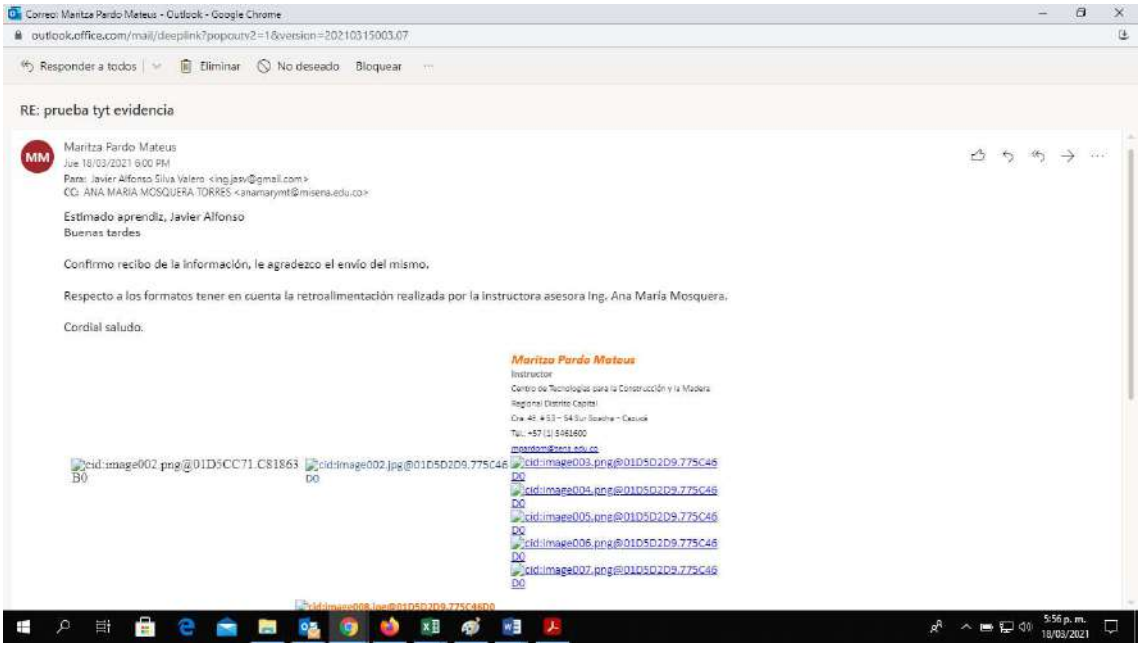
12:54 p. m. 18/03/2021

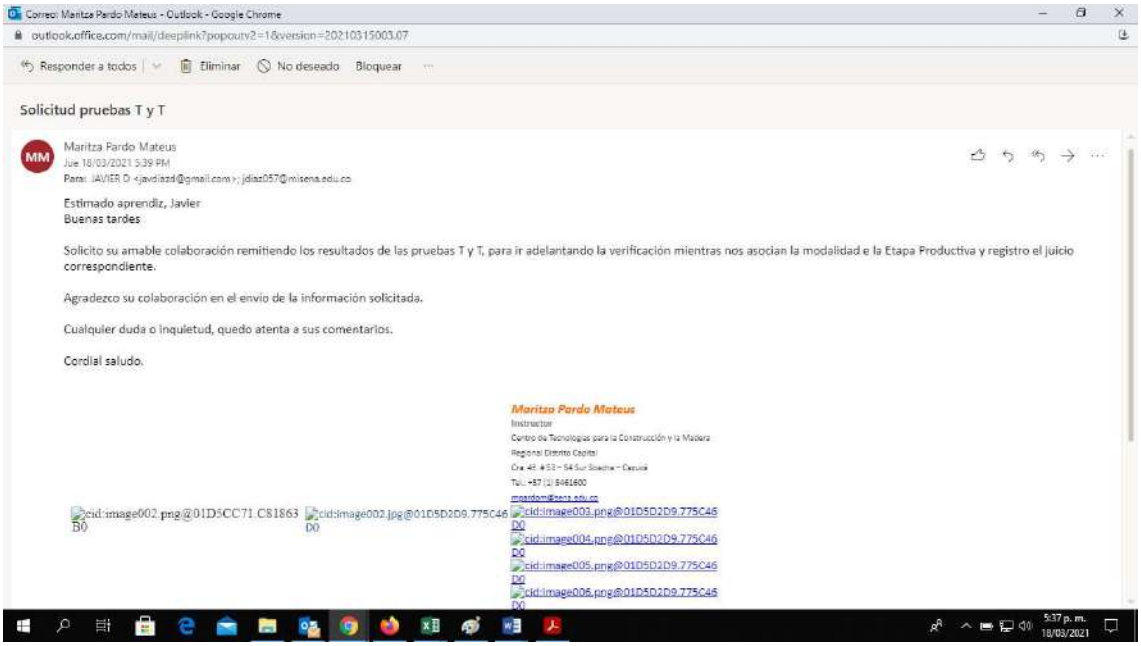


Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes, revisión de evidencias como lo son bitácoras, formatos y los diferentes documentos presentados por las evidencias.

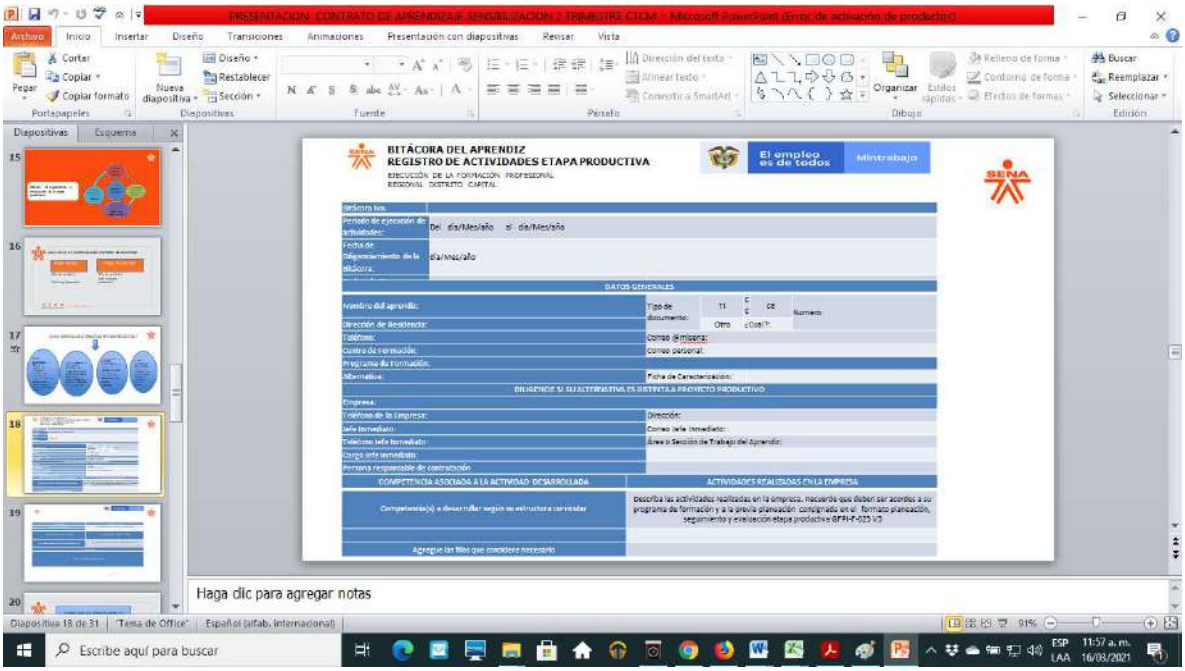


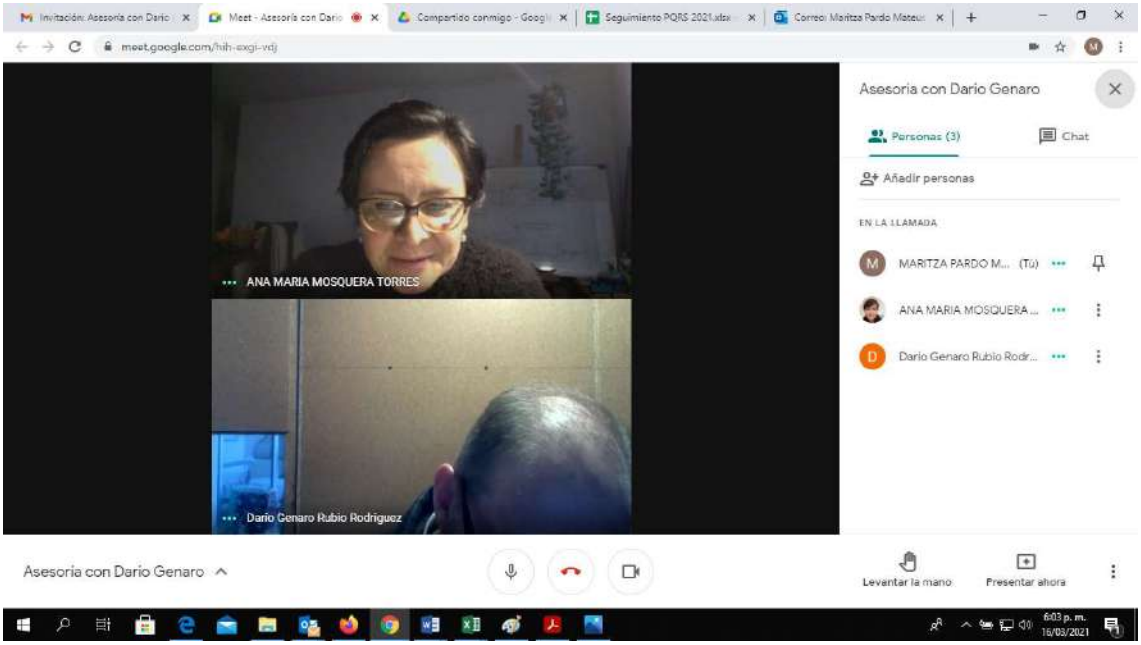

Correo: Maritza Pardo Mateus - Outlook - Google Chrome
outlook.office.com/mail/deeplink?popoutv2=1&version=20210315003.07
Responder a todos
Eliminar
No deseado
Bloquear
RE: Solicitud inscripción a proyecto productivo
Maritza Pardo Mateus
Jue 18/03/2021 5:45 PM
Para: selezalternativactcm
CC: Javier Alfonso Silva Valero <ing.jasv@gmail.com>; Alba Lucia Olmos Trujillo
Estimados señores,
Buenas tardes
Solicito su amable colaboración, asociando la modalidad de la Etapa Productiva de acuerdo a la solicitud del aprendiz en el correo precedente:
A continuación, relaciono los datos:
Nombre del aprendiz: Javier Alfonso Silva Valero
Tipo de identificación: Cedula de ciudadania
Número del documento: 1.232.388.162
Ficha No. 1564532
Tecnología Gestión de la Propiedad Horizontal
Tipo de alternativa: Proyecto Productivo – Creación de una Unidad Productiva
Agradezco su acostumbrada colaboración y gestión.
Cordial saludo.
Maritza Pardo Mateus
Instructor
Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera
Regional Distrito Capital
Cra 48 # 63 – 54 Sur Soacha – Cazuca
Tel.: +57 (1) 5461600
mpardom@sena.edu.co
cid:image002.png@01D5CC71.C81863
cid:image002.jpg@01D5D2D9.775C46
cid:image003.png@01D5D2D9.775C46
5:40 p. m.
18/03/2021

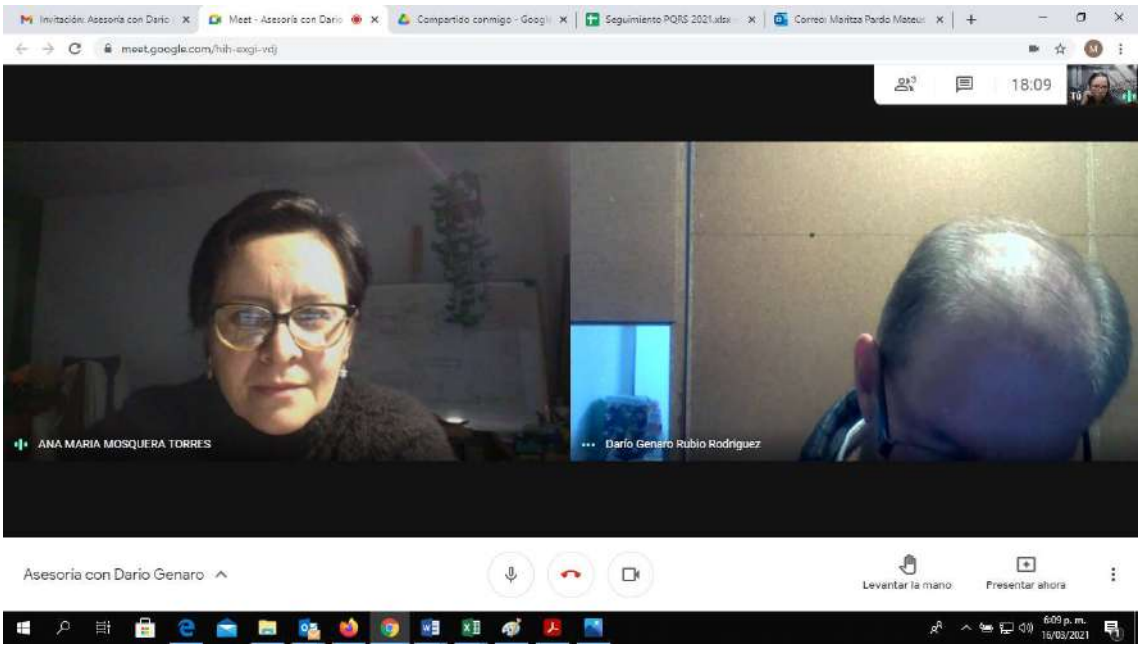

Correo: Maritza Pardo Mateus - Outlook - Google Chrome
outlook.office.com/mail/deeplink?popoutv2=1&version=20210315003.07
Responder a todos
Eliminar
No deseado
Bloquear
RE: prueba tyt evidencia
Maritza Pardo Mateus
Jue 18/03/2021 6:00 PM
Para: Javier Alfonso Silva Valero <ing.jasv@gmail.com>
CC: ANA MARIA MOSQUERA TORRES <anamarymt@misena.edu.co>
Estimado aprendiz, Javier Alfonso
Buenas tardes
Confirmo recibo de la información, le agradezco el envío del mismo.
Respecto a los formatos tener en cuenta la retroalimentación realizada por la instructora asesora Ing. Ana María Mosquera.
Cordial saludo.
Maritza Pardo Mateus
Instructor
Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera
Regional Distrito Capital
Cra 48 # 63 – 54 Sur Soacha – Cazuca
Tel.: +57 (1) 5461600
mpardom@sena.edu.co
cid:image002.png@01D5CC71.C81863B0
cid:image002.jpg@01D5D2D9.775C46D0
cid:image003.png@01D5D2D9.775C46D0
cid:image004.png@01D5D2D9.775C46D0
cid:image005.png@01D5D2D9.775C46D0
cid:image006.png@01D5D2D9.775C46D0
cid:image007.png@01D5D2D9.775C46D0
cid:image008.jpg@01D5D2D9.775C46D0
5:56 p. m.
18/03/2021



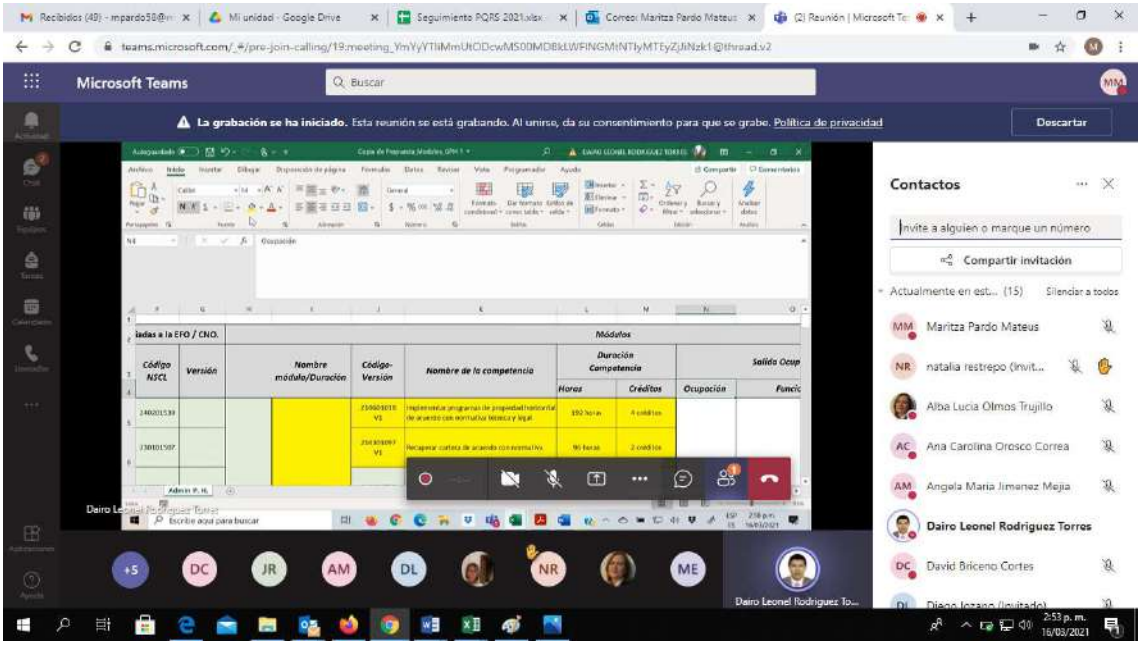
Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.

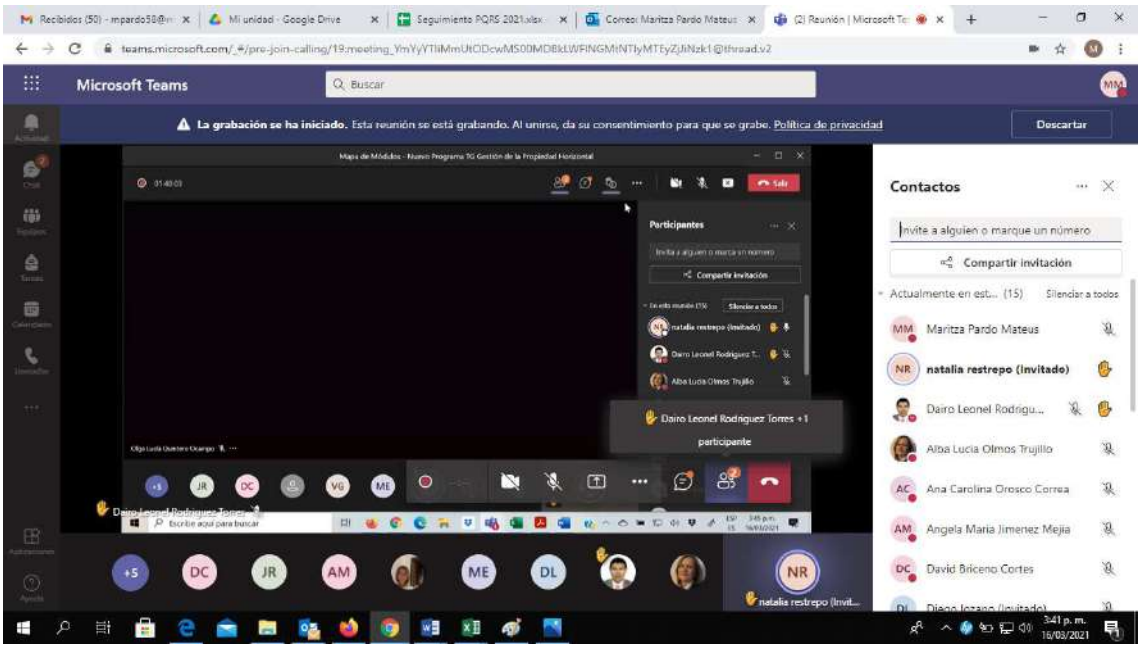


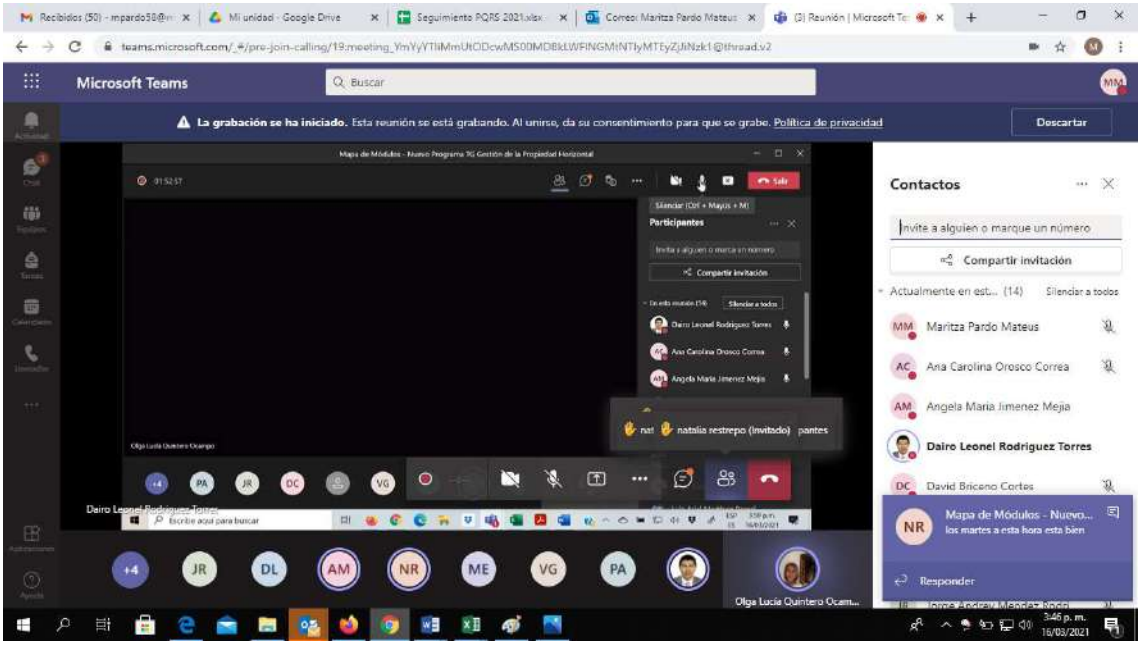


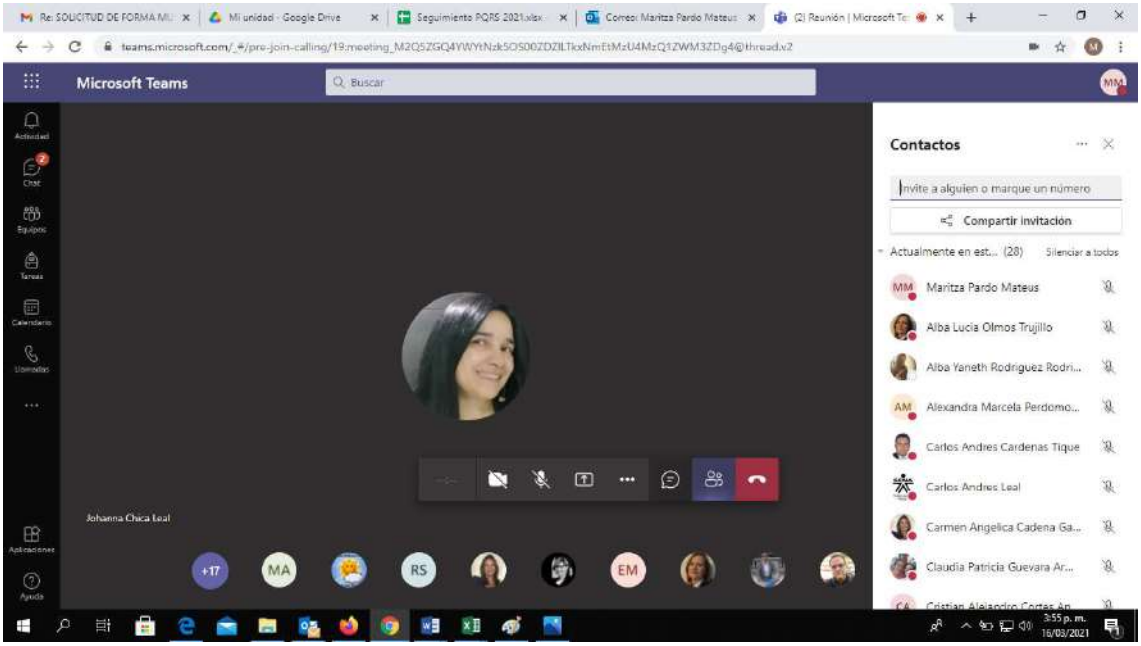


Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. (En este punto es importante que se realices acciones de Divulgación en las redes sociales y empresariales de programas de formación), lo anterior por medio de la asistencia a las diferentes reuniones programadas por la Coordinación Académica.

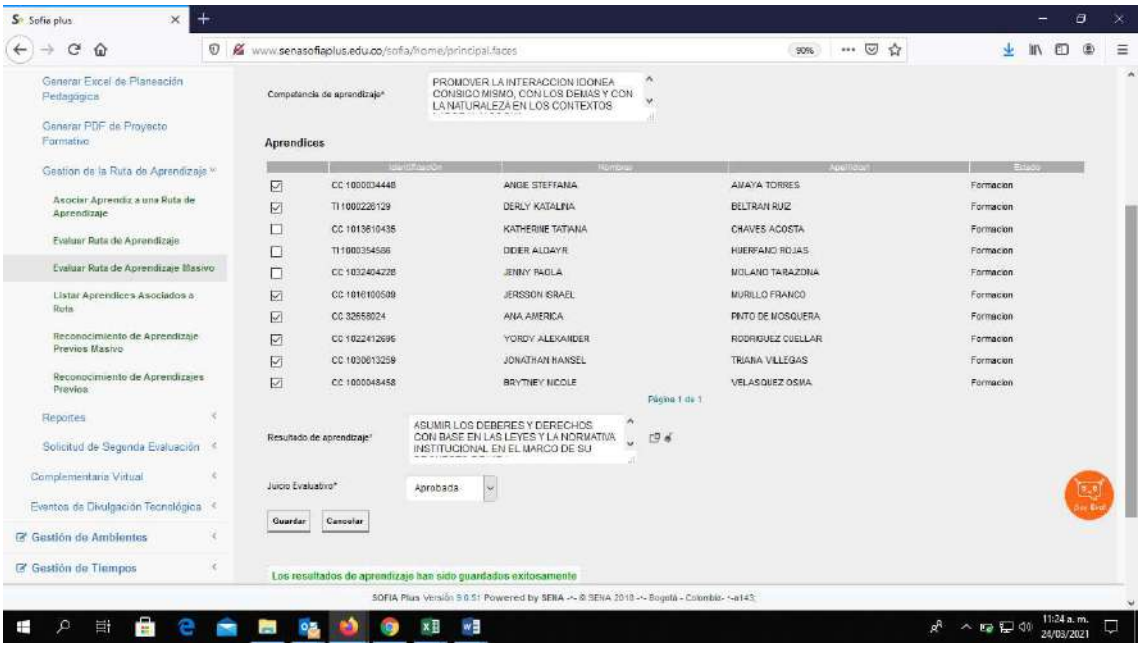

Microsoft Teams
Buscar
La grabación se ha iniciado. Esta reunión se está grabando. Al unirse, da su consentimiento para que se grabe. Política de privacidad
Descartar
Contactos
Invite a alguien o marque un número
Compartir invitación
Actualmente en est... (15)
Silenciar a todos
Maritza Pardo Mateus
natalia restrepo (invit...
Alba Lucia Olmos Trujillo
Ana Carolina Orosco Correa
Angela Maria Jimenez Mejia
Dairo Leonel Rodriguez Torres
David Briceno Cortes
Módulos
Código NSCL
Versión
Nombre módulo/Duración
Código-Versión
Nombre de la competencia
Duración Competencia
Horas
Créditos
Ocupación

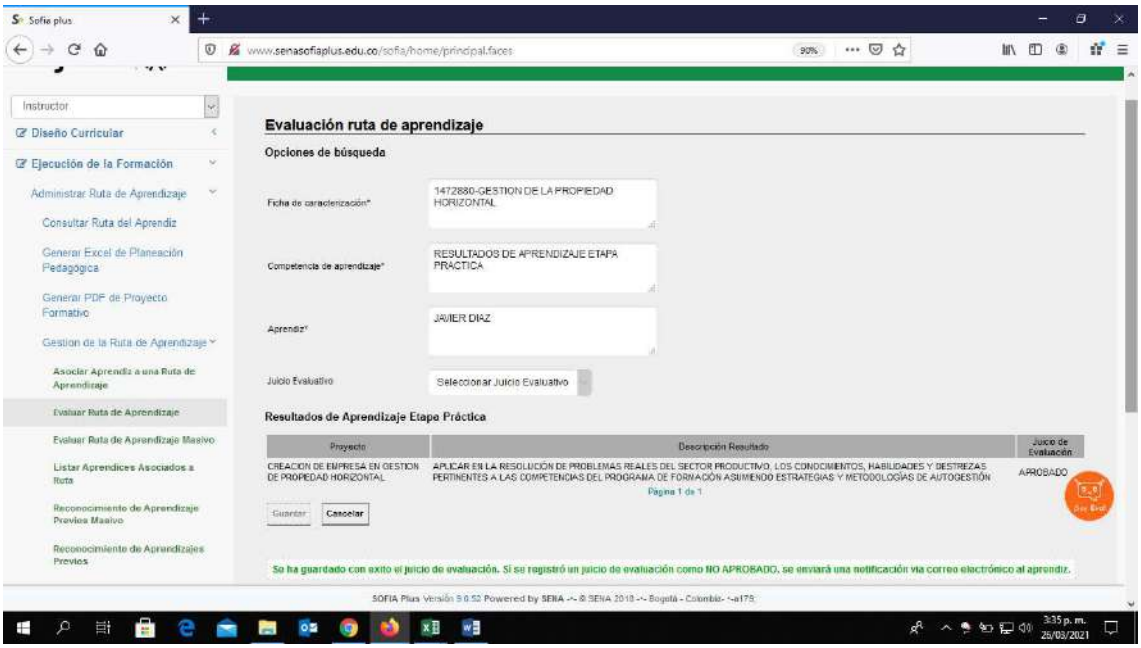

Microsoft Teams
Buscar
La grabación se ha iniciado. Esta reunión se está grabando. Al unirse, da su consentimiento para que se grabe. Política de privacidad
Descartar
Contactos
Invite a alguien o marque un número
Compartir invitación
Actualmente en est... (15)
Silenciar a todos
Maritza Pardo Mateus
natalia restrepo (invitado)
Dairo Leonel Rodrigu...
Alba Lucia Olmos Trujillo
Ana Carolina Orosco Correa
Angela Maria Jimenez Mejia
David Briceno Cortes
Participantes
Dairo Leonel Rodriguez Torres +1 participante

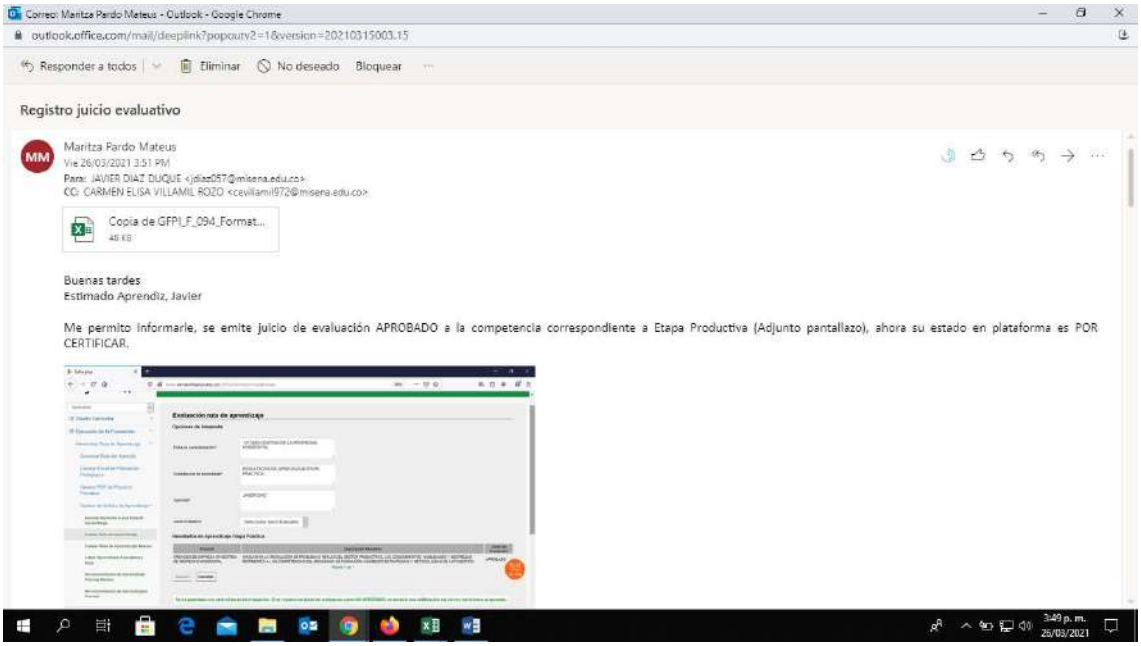


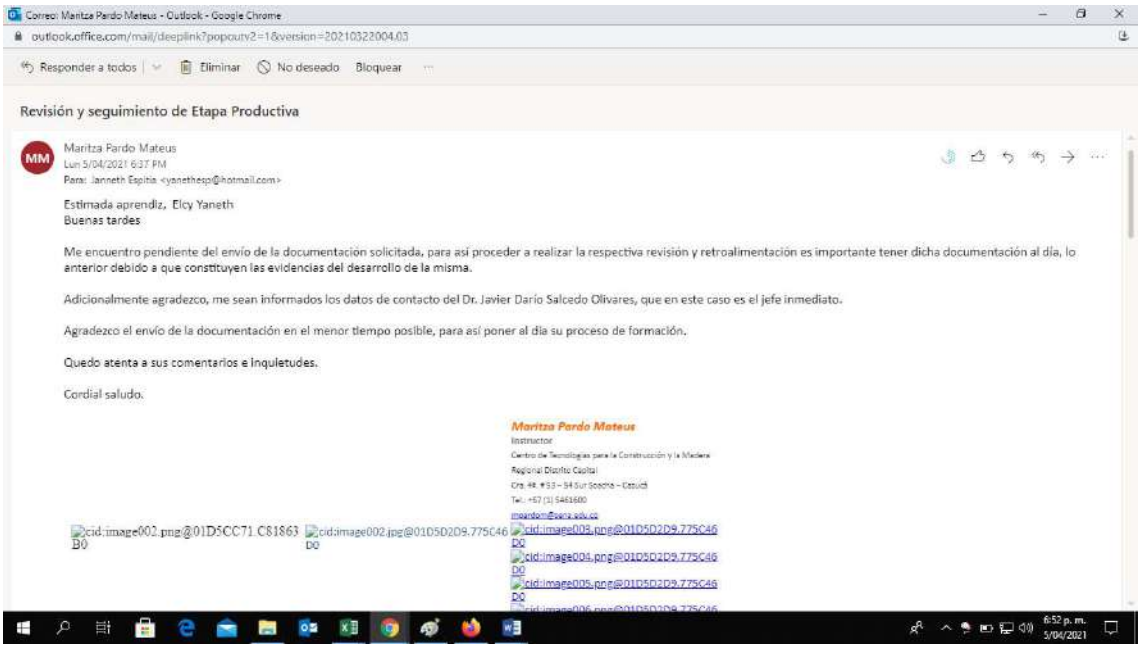


Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato e Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. (Impartir formación en programas solicitados cumpliendo con las tendencias laborales), el cual se ve reflejado en el trabajo de la plataforma.


Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Solicitud de Segunda Evaluación
Complementaria Virtual
Eventos de Divulgación Tecnológica
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Competencia de aprendizaje*
PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS
Aprendices
Identificación
Nombres
Apellidos
Estado
CC 1000034448 ANGIE STEFFANIA AVAYA TORRES Formacion
TI 1000226129 DERLY KATALINA BELTRAN RUIZ Formacion
CC 1013610435 KATHERINE TATIANA CHAVES ACOSTA Formacion
TI 1000354586 DIDER ALDAYR HUERFANO ROJAS Formacion
CC 1032404228 JENNY PAOLA MOLANO TARAZONA Formacion
CC 1016100509 JERSSON ISRAEL MURILLO FRANCO Formacion
CC 32658024 ANA AMERICA PINTO DE MOSQUERA Formacion
CC 1022412695 YORDY ALEXANDER RODRIGUEZ CUELLAR Formacion
CC 1030613259 JONATHAN HANSEL TRIANA VILLEGAS Formacion
CC 1000048458 BRYTNEY NICOLE VELASQUEZ OSMA Formacion
Página 1 de 1
Resultado de aprendizaje*
ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU
Juicio Evaluativo*
Aprobada
Guardar
Cancelar
Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente
SOFIA Plus Versión 9.0.51 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia- --a143
11:24 a. m.
24/03/2021

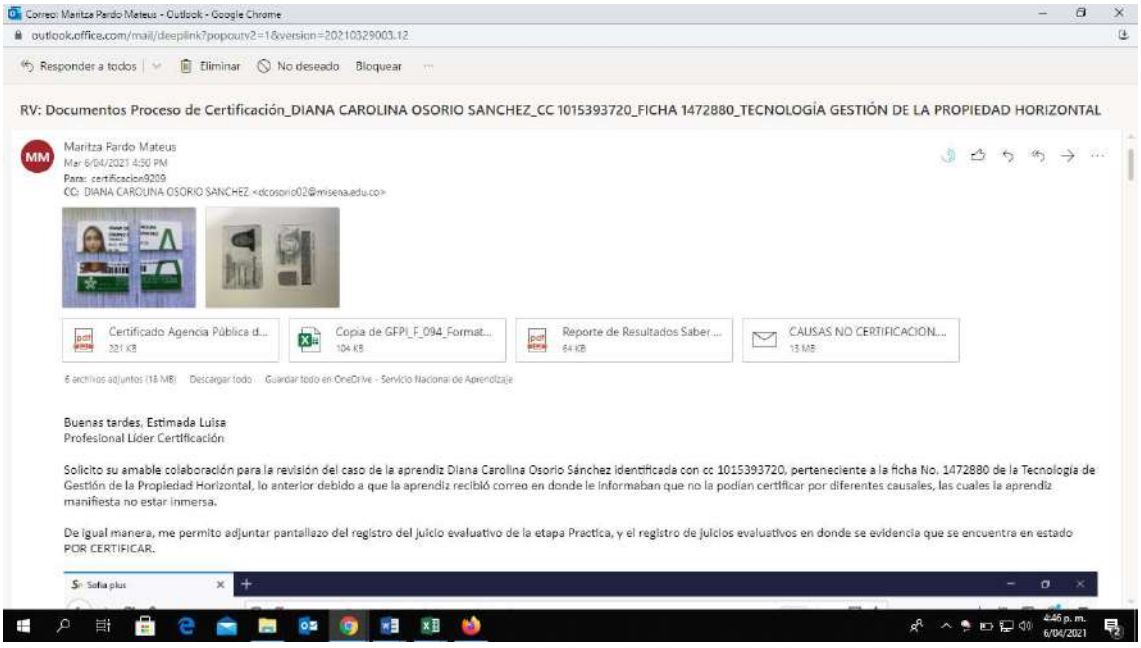

Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
1472880-GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Competencia de aprendizaje*
RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
Aprendiz*
JAVIER DIAZ
Juicio Evaluativo
Seleccionar Juicio Evaluativo
Resultados de Aprendizaje Etapa Práctica
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
CREACION DE EMPRESA EN GESTION DE PROPIEDAD HORIZONTAL
APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.
SOFIA Plus Versión 9.0.52 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia- --a175
3:35 p. m.
25/03/2021

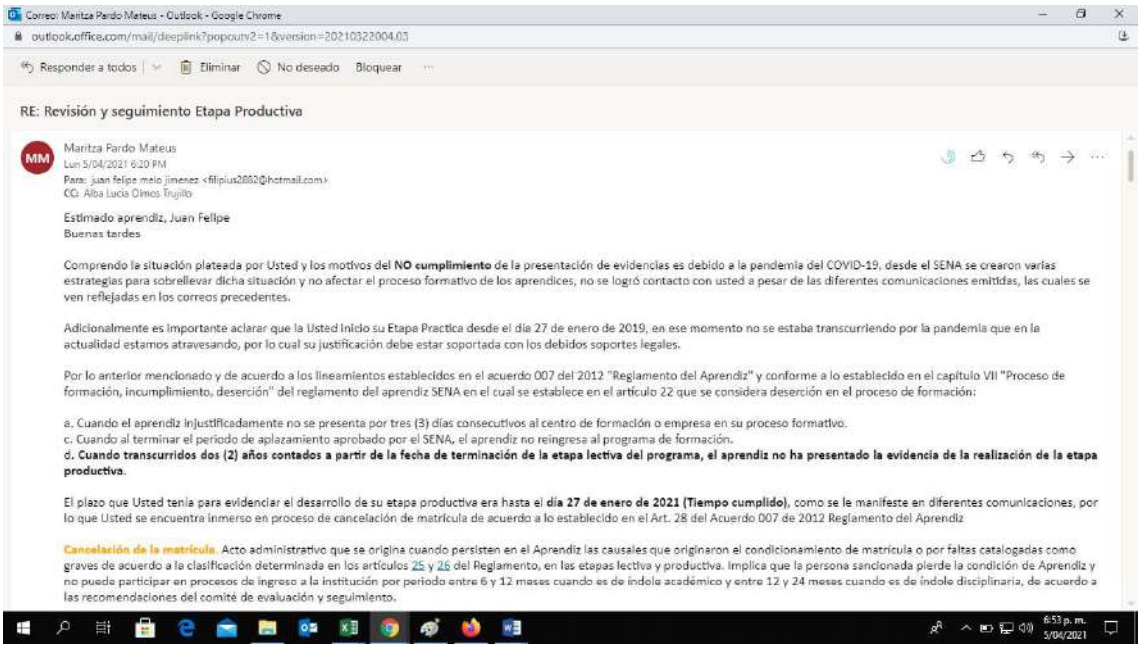


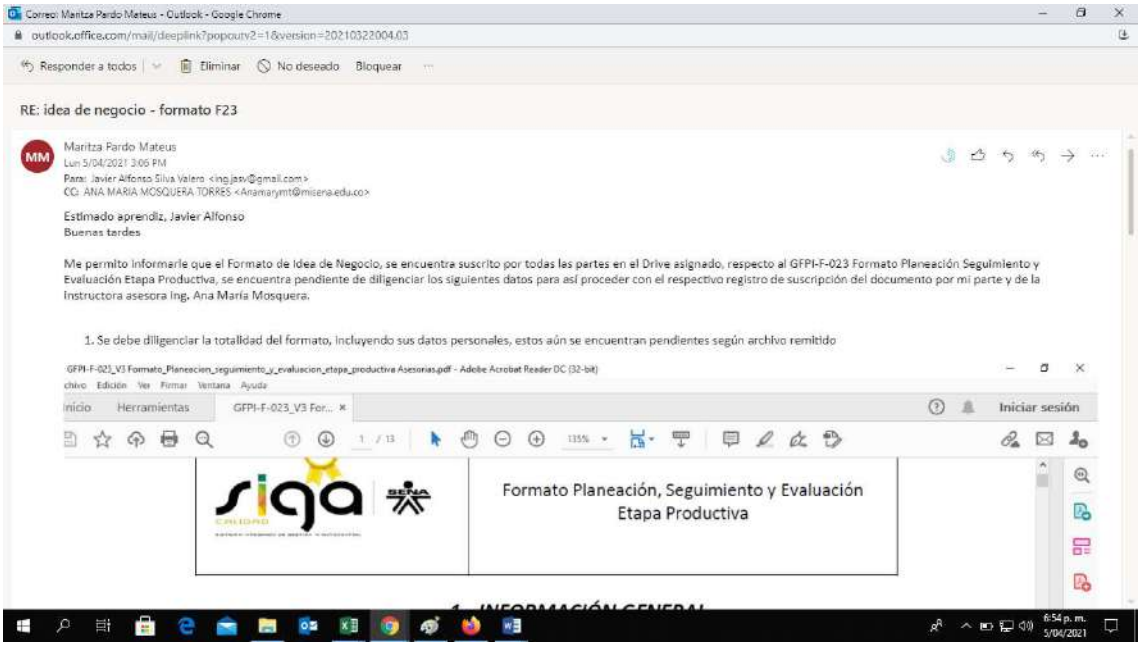


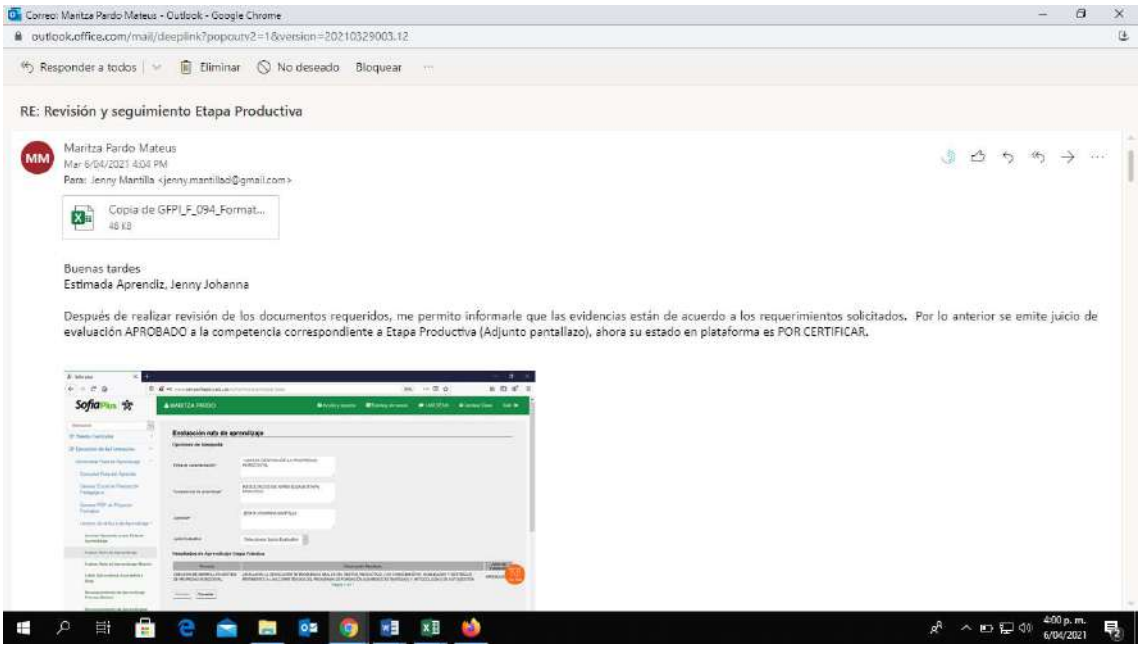
Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días de iniciado el trimestre y/ o antes de la terminación del mismo según corresponda, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la

información. (Evidenciar el Registro en la plataforma Sena Sofía Plus la información pertinente para el desarrollo del proceso formativo como Plan de evaluación, Guías de aprendizaje, material de apoyo, foros entre otros.)

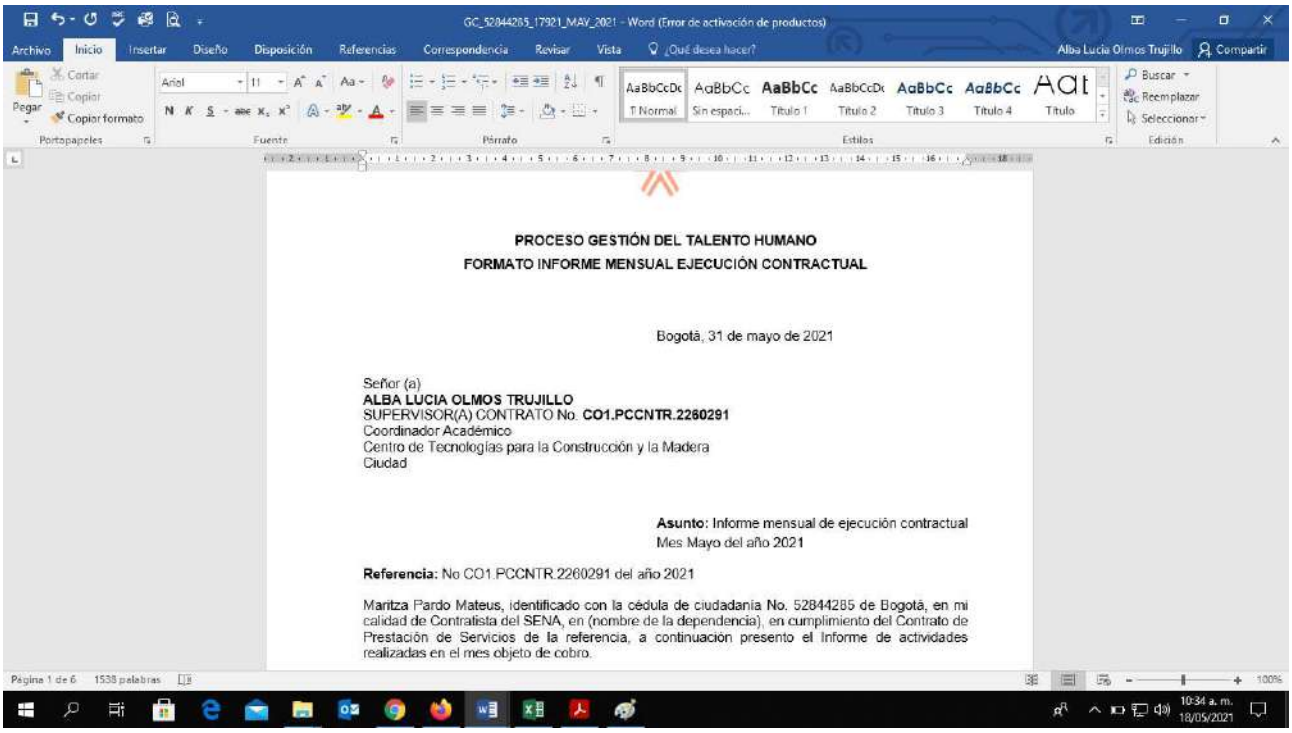








Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato (Diligenciamiento del Informe Mensual de Ejecución Contractual).



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 31 de mayo de 2021

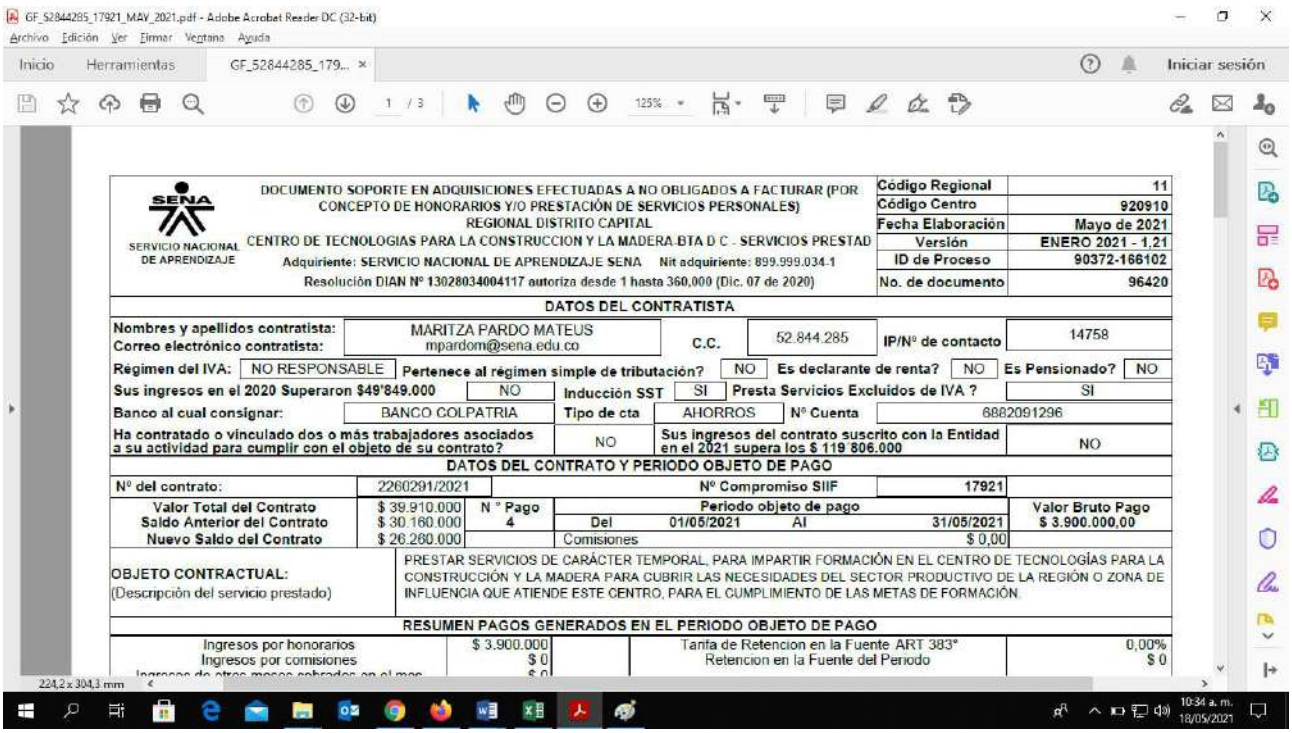
Señor (a)
ALBA LUCIA OLMOS TRUJILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2260291**
Coordinador Académico
Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Mayo del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2260291 del año 2021

Maritza Pardo Mateus, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52844285 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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.

Presentar en debida forma, y en los plazos requeridos por la coordinación académica, cuenta de cobro e informe de ejecución mensual.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR (POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES) REGIONAL DISTRITO CAPITAL CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA BTA D C - SERVICIOS PRESTAD Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1 Resolución DIAN Nº 13028034004117 autoriza desde 1 hasta 360,000 (Dic. 07 de 2020)			Código Regional	11
				Código Centro	920910
				Fecha Elaboración	Mayo de 2021
				Versión	ENERO 2021 - 1.21
				ID de Proceso	90372-166102
				No. de documento	96420

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista: Correo electrónico contratista:	MARITZA PARDO MATEUS mpardom@sena.edu.co	C.C.	52.844.285	IP/Nº de contacto	14758
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	Pertenece al régimen simple de tributación?	NO	Es declarante de renta? NO	Es Pensionado? NO
Sus ingresos en el 2020 Superaron $49'849.000	NO	Inducción SST	SI	Presta Servicios Excluidos de IVA ?	SI
Banco al cual consignar:	BANCO COLPATRIA	Tipo de cta	AHORROS	Nº Cuenta	6882091296
Ha contratado o vinculado dos o más trabajadores asociados a su actividad para cumplir con el objeto de su contrato?	NO	Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2021 supera los $ 119'806.000			NO

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

Nº del contrato:	2260291/2021			Nº Compromiso SIIF	17921
Valor Total del Contrato	$ 39.910.000	N ° Pago	Periodo objeto de pago		Valor Bruto Pago
Saldo Anterior del Contrato	$ 30.160.000	4	Del 01/05/2021	Al 31/05/2021	$ 3.900.000,00
Nuevo Saldo del Contrato	$ 26.260.000		Comisiones	$ 0,00	
OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado)	PRESTAR SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL, PARA IMPARTIR FORMACIÓN EN EL CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO DE LA REGIÓN O ZONA DE INFLUENCIA QUE ATIENDE ESTE CENTRO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DE FORMACIÓN.				

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 3.900.000	Tarifa de Retencion en la Fuente ART 383°	0,00%
Ingresos por comisiones	$ 0	Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARITZA PARDO MATEUS

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

FECHA INICIAL: 01/04/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 1906488 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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 INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	77,80

FICHA DE APRENDIZAJE:	1906490 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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 INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	44,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 1906477 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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 INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS 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

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	158,40

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: MARITZA PARDO MATEUS

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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARITZA PARDO MATEUS

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

FECHA INICIAL: 01/05/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 1906488 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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 INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	77,80

FICHA DE APRENDIZAJE:	1906490 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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 INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	39,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 1906477 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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 INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	31,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	149,60

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: MARITZA PARDO MATEUS

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