PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 30 de junio 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 Junio del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2260291 del año 2021

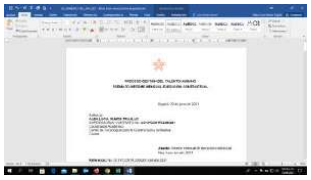
Maritza Pardo Mateus, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52844285 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes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

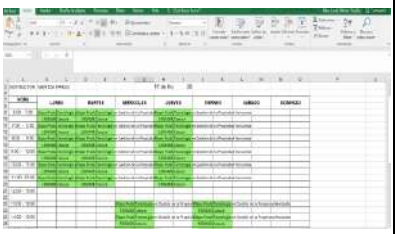
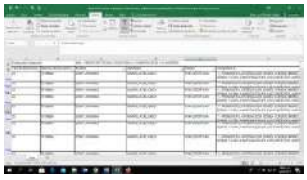
OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar servicios de carácter temporal, para impartir formación en el centro de tecnologías para la construcción y la madera para cubrir las necesidades del sector productivo de la región o zona de influencia que atiende este centro,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

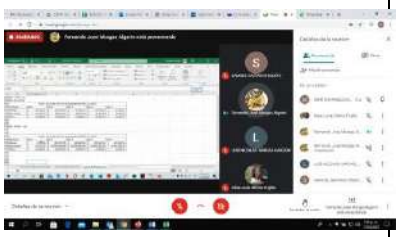
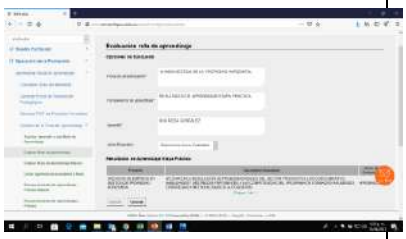
Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

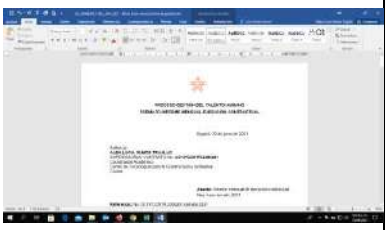
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico)	Cumplir Con la obligaciones mismas del contrato y las asignadas por la Coordinación Académica.	
3	Participar en las reuniones que para 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.	
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.	

No	Obligaciones	Acciones realizadas	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.	
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	Se evalua en Sofia Plus; Registro de Juicios y competencias.	

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	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.)		
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. 9420528589 de la planilla, del operador Aportes en línea del mes de mayo 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

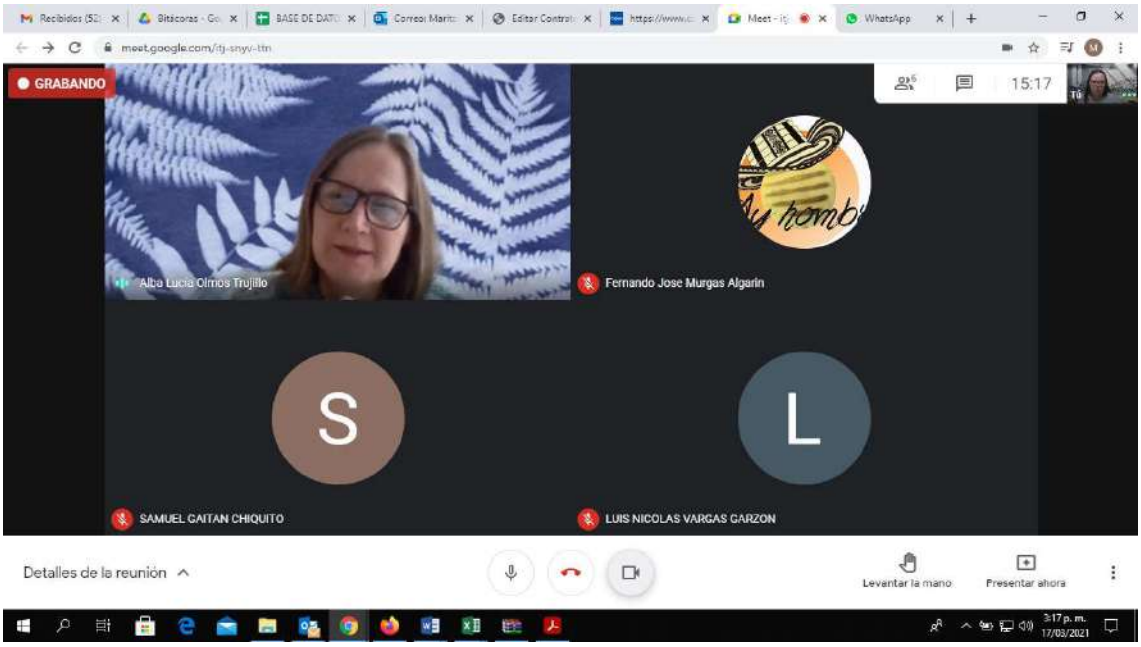
Recibí a satisfacción:

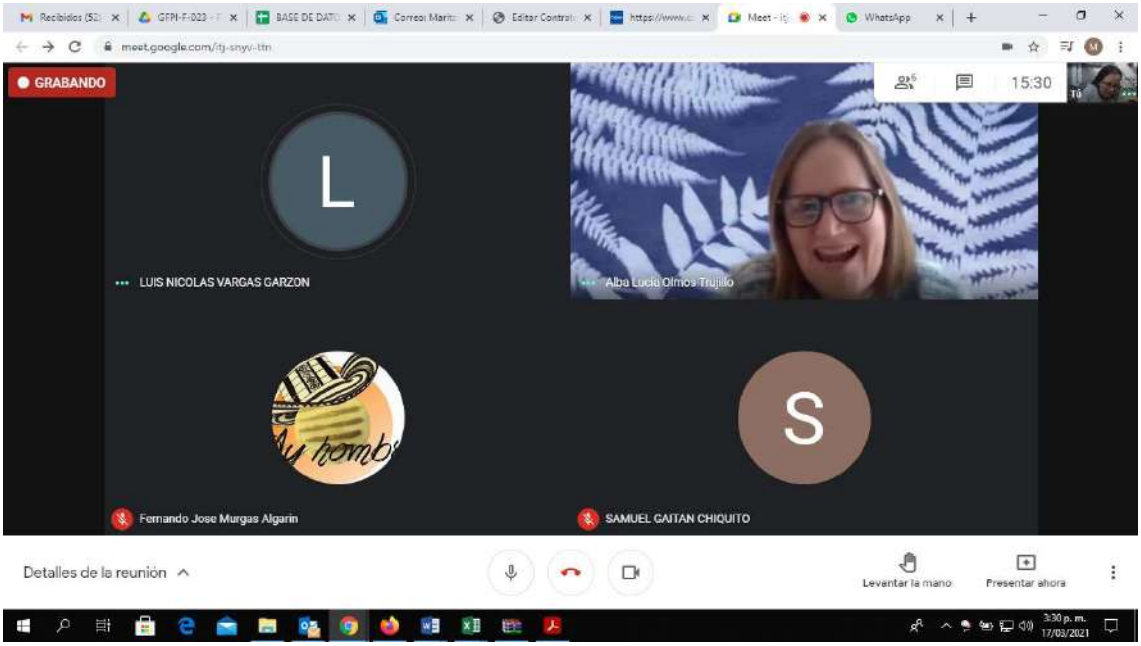
Firma
Alba Lucia Olmos Trujillo
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2260291 de 2021
Coordinador Académico

Informe y evidencias mensuales

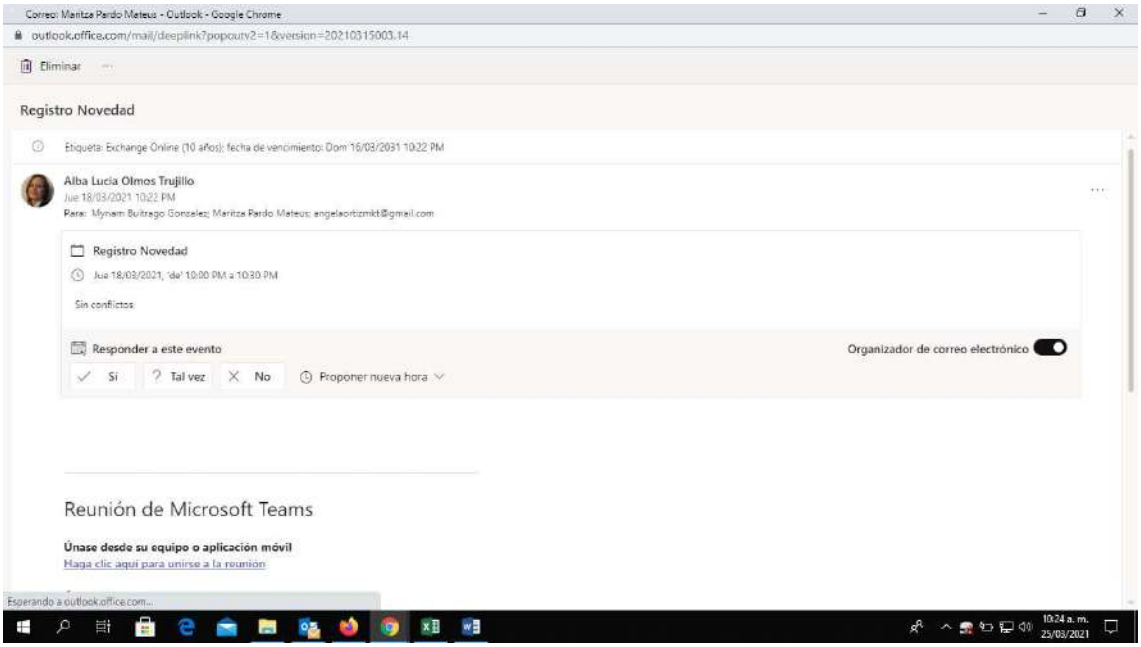
Obligaciones

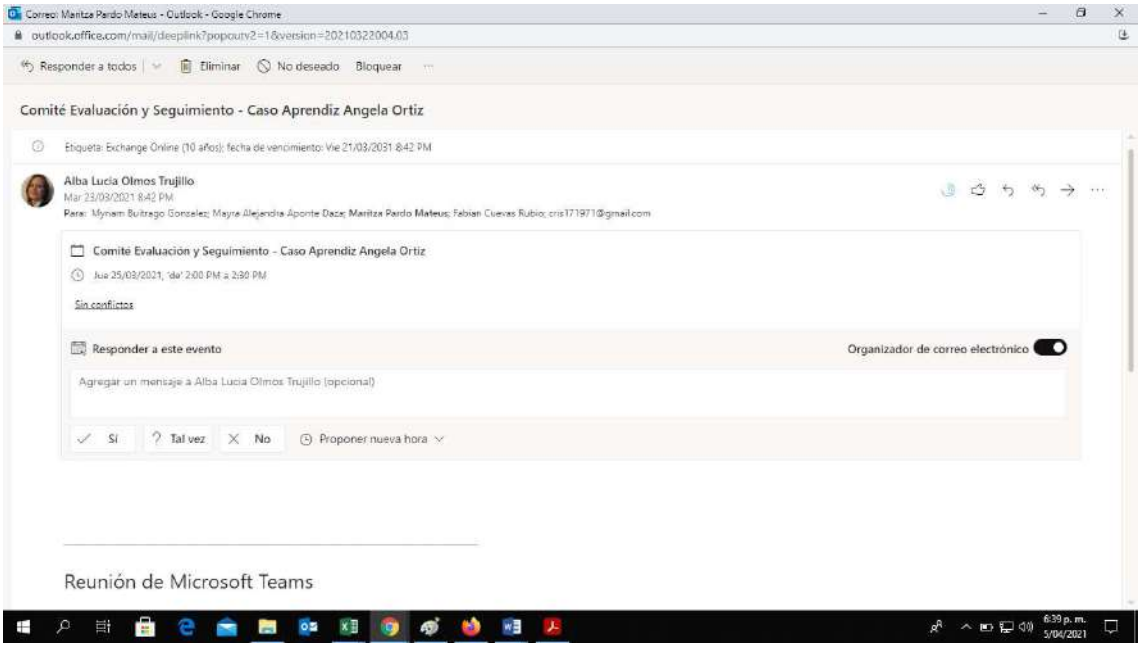
Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico), lo anterior se evidencia cumplir con la obligaciones mismas del contrato y las asignadas por la Coordinación Académica.



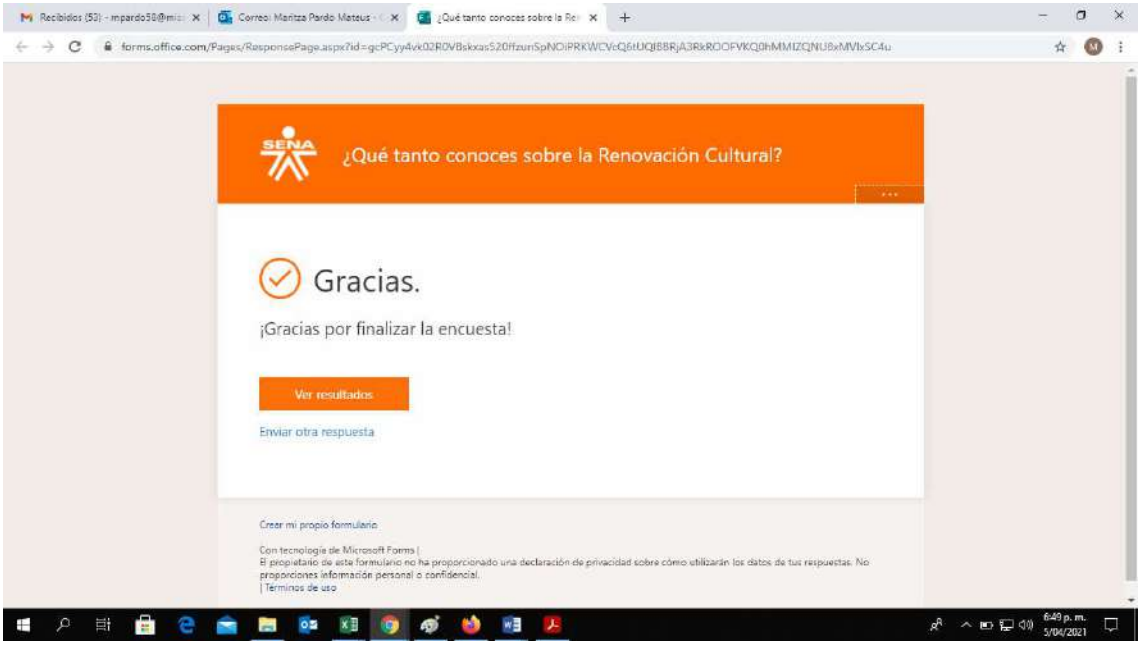


Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas, esto se evidencia por medio de la asisitencia a las reuniones convocadas por la Coordinación Académica.

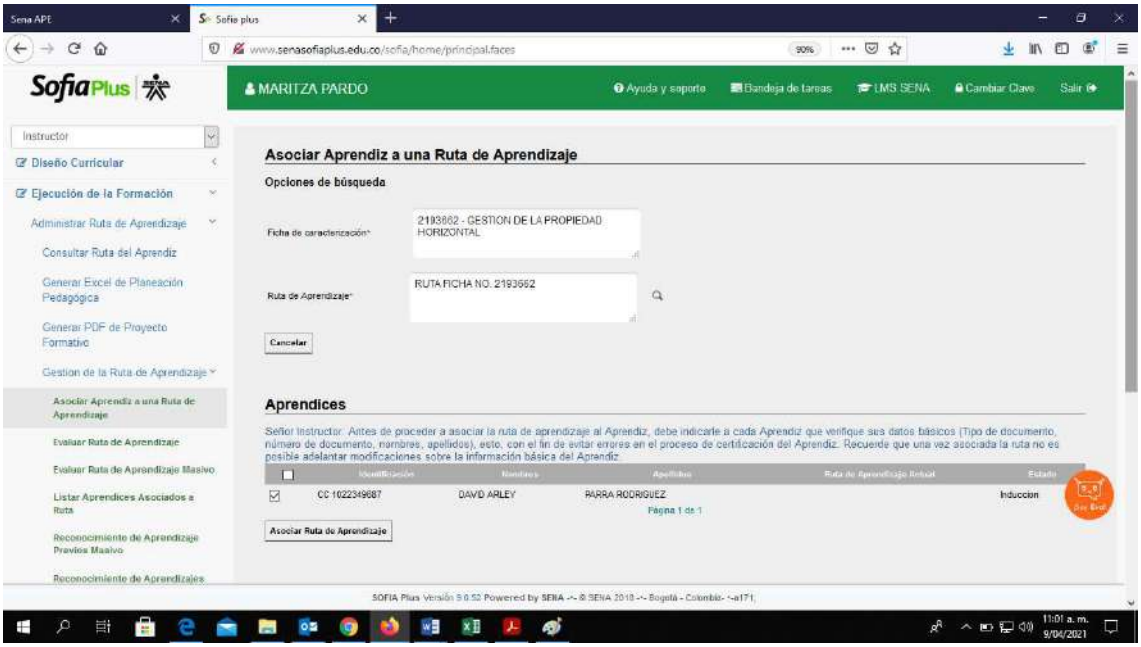


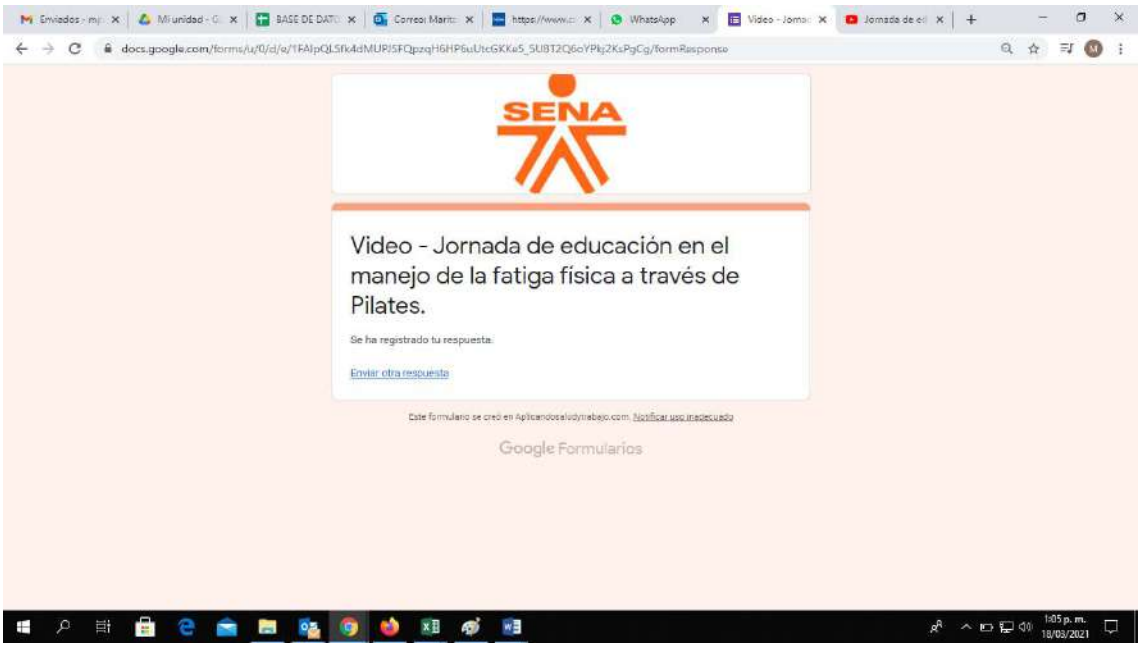


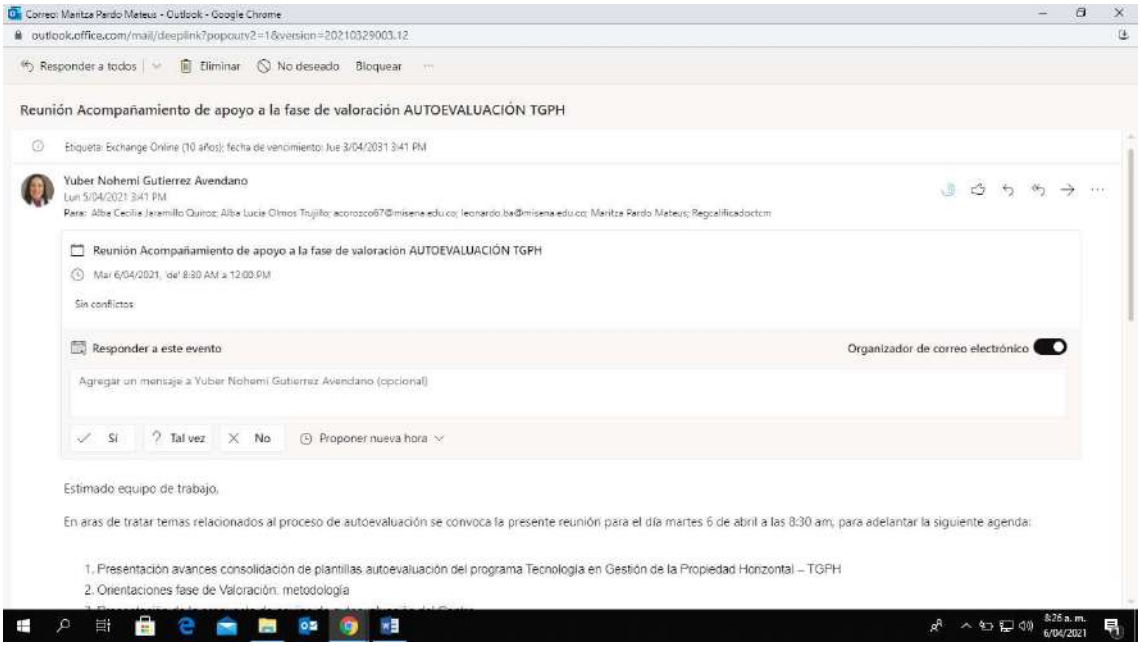

Correo: Maritza Pardo Mateus - Outlook - Google Chrome
outlook.office.com/mail/deeplink?popoutv2=1&version=20210322004.03
Responder a todos
Eliminar
No deseado
Bloquear
Tu aporte es fundamental para la ruta de la Renovación Cultural en el SENA
¡Nuestro proceso de Renovación Cultural continúa!
Tu opinión es fundamental para el fortalecimiento del mismo, por ello, te invitamos a contestar esta breve encuesta.
Avanzamos en la ruta de la Renovación Cultural
Tu opinión es valiosa para construir juntos una cultura SENA cada vez más humanista, responsable y competitiva. Regálanos 5 minutos para diligenciar esta encuesta aquí
¡El pilar de la Renovación soy yo!
Dirección URL original: https://bit.ly/30K1lez. Haga clic o pulse si confía en este vínculo.
6:45 p. m.
5/04/2021

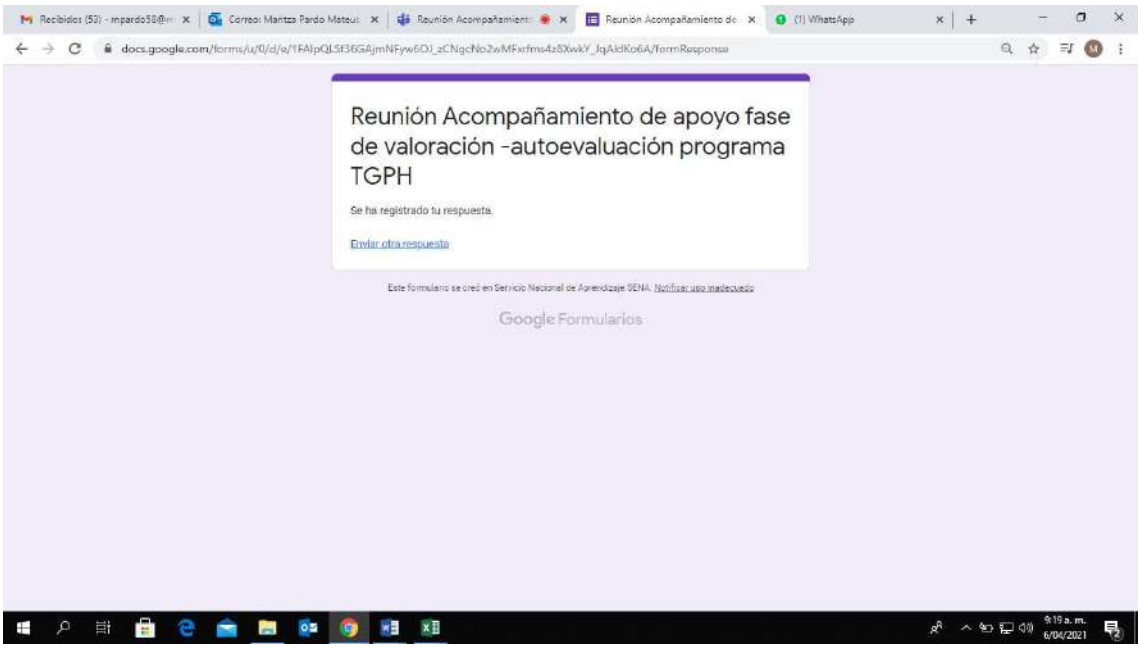

forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=
¿Qué tanto conoces sobre la Renovación Cultural?
Gracias.
¡Gracias por finalizar la encuesta!
Ver resultados
Enviar otra respuesta
Crear mi propio formulario
Con tecnología de Microsoft Forms |
El propietario de este formulario no ha proporcionado una declaración de privacidad sobre cómo utilizarán los datos de tus respuestas. No proporciones información personal o confidencial.
| Términos de uso
6:49 p. m.
5/04/2021

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.

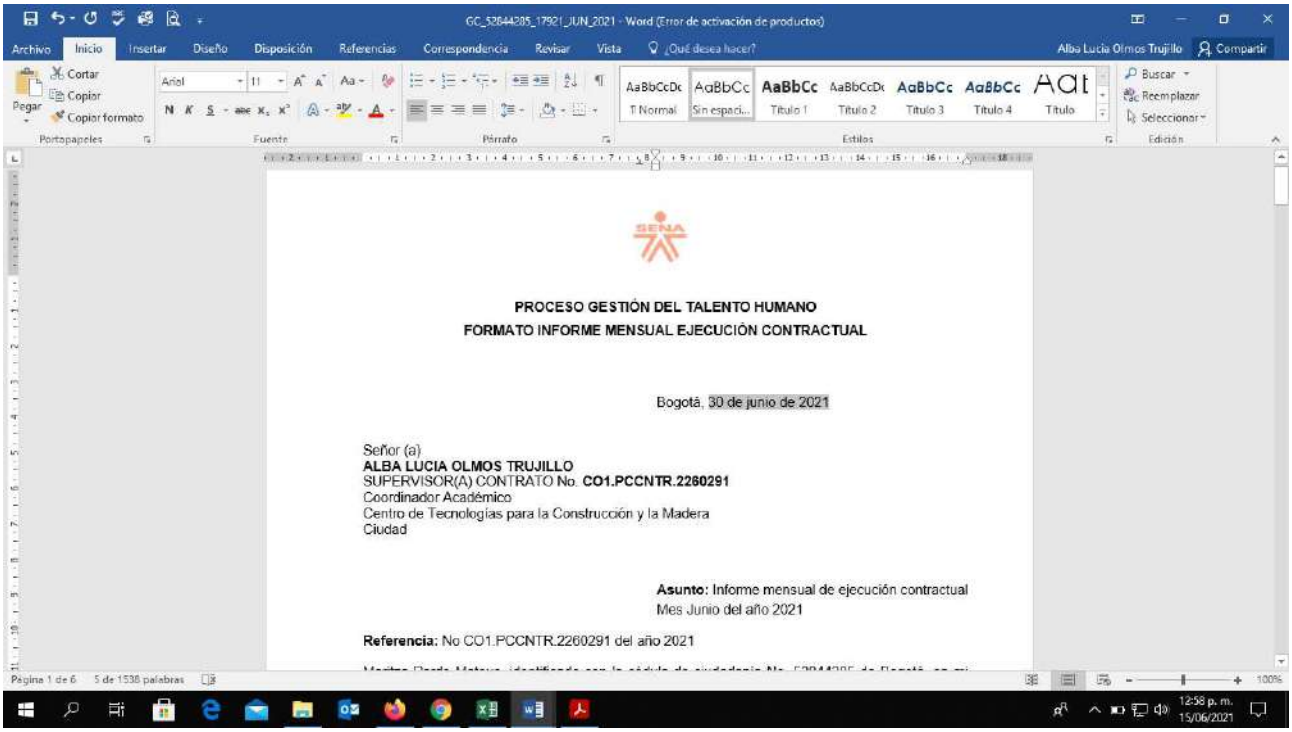





Correo: Maritza Pardo Mateus - Outlook - Google Chrome
outlook.office.com/mail/deeplink?popoutv2=1&version=20210329003.12
Responder a todos
Eliminar
No deseado
Bloquear
Reunión Acompañamiento de apoyo a la fase de valoración AUTOEVALUACIÓN TGPH
Etiqueta: Exchange Online (10 años): fecha de vencimiento: lue 3/04/2031 3:41 PM
Yuber Nohemi Gutierrez Avendano
Lun 5/04/2021 3:41 PM
Para: Alba Cecilia Jaramillo Quiroz; Alba Lucia Olmos Trujillo; acorozco67@misena.edu.co; leonardo.bal@misena.edu.co; Maritza Pardo Mateus; Regcalificadoctcm
Reunión Acompañamiento de apoyo a la fase de valoración AUTOEVALUACIÓN TGPH
Mar 6/04/2021, de 8:30 AM a 12:00 PM
Sin conflictos
Responder a este evento
Organizador de correo electrónico
Agregar un mensaje a Yuber Nohemi Gutierrez Avendano (opcional)
Sí
Tal vez
No
Proponer nueva hora
Estimado equipo de trabajo,
En aras de tratar temas relacionados al proceso de autoevaluación se convoca la presente reunión para el día martes 6 de abril a las 8:30 am, para adelantar la siguiente agenda:
1. Presentación avances consolidación de plantillas autoevaluación del programa Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal – TGPH
2. Orientaciones fase de Valoración: metodología
8:26 a. m.
6/04/2021


Recibidos (53) - mpardo58@m
Correo: Maritza Pardo Mateus
Reunión Acompañamient
Reunión Acompañamiento de
(1) WhatsApp
docs.google.com/forms/u/0/d/e/1FAIpQLSf36GAjmNFyw6OJ_zCNgcNo2wMFxrfms4z8XwkY_JqAidKo6A/formResponse
Reunión Acompañamiento de apoyo fase de valoración -autoevaluación programa TGPH
Se ha registrado tu respuesta.
Enviar otra respuesta
Este formulario se creó en Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. Notificar uso inadecuado
Google Formularios
9:19 a. m.
6/04/2021

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

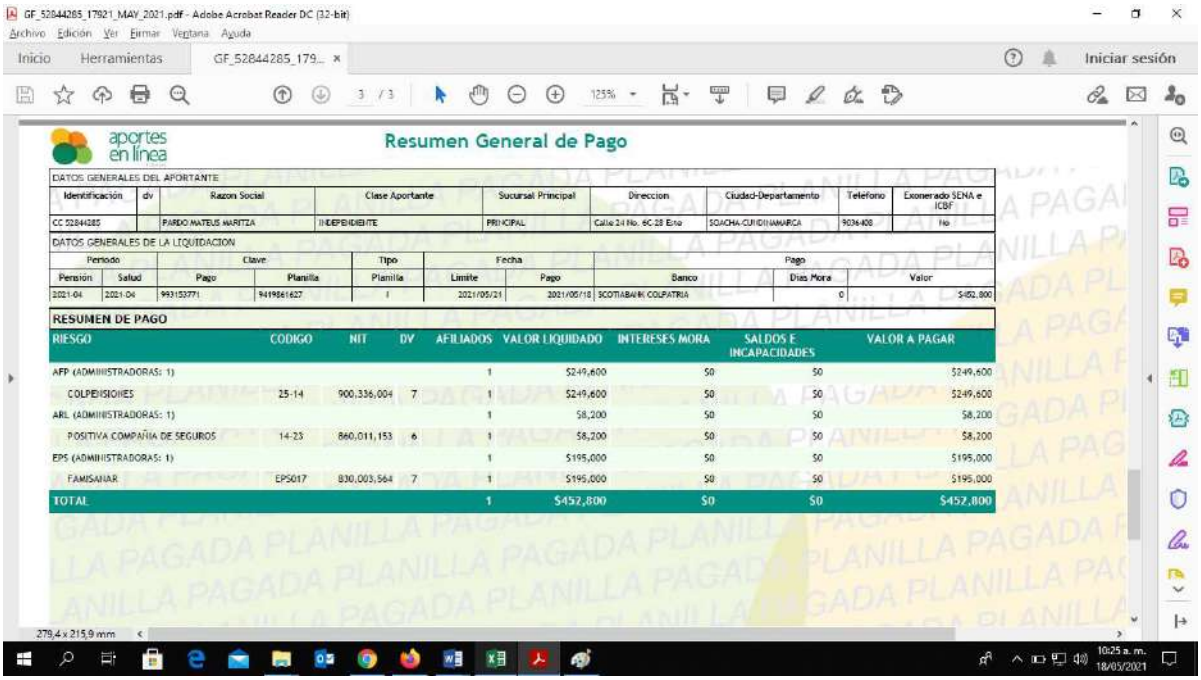
Bogotá, 30 de junio de 2021

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 Junio del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2260291 del año 2021

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.



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	9034408	No

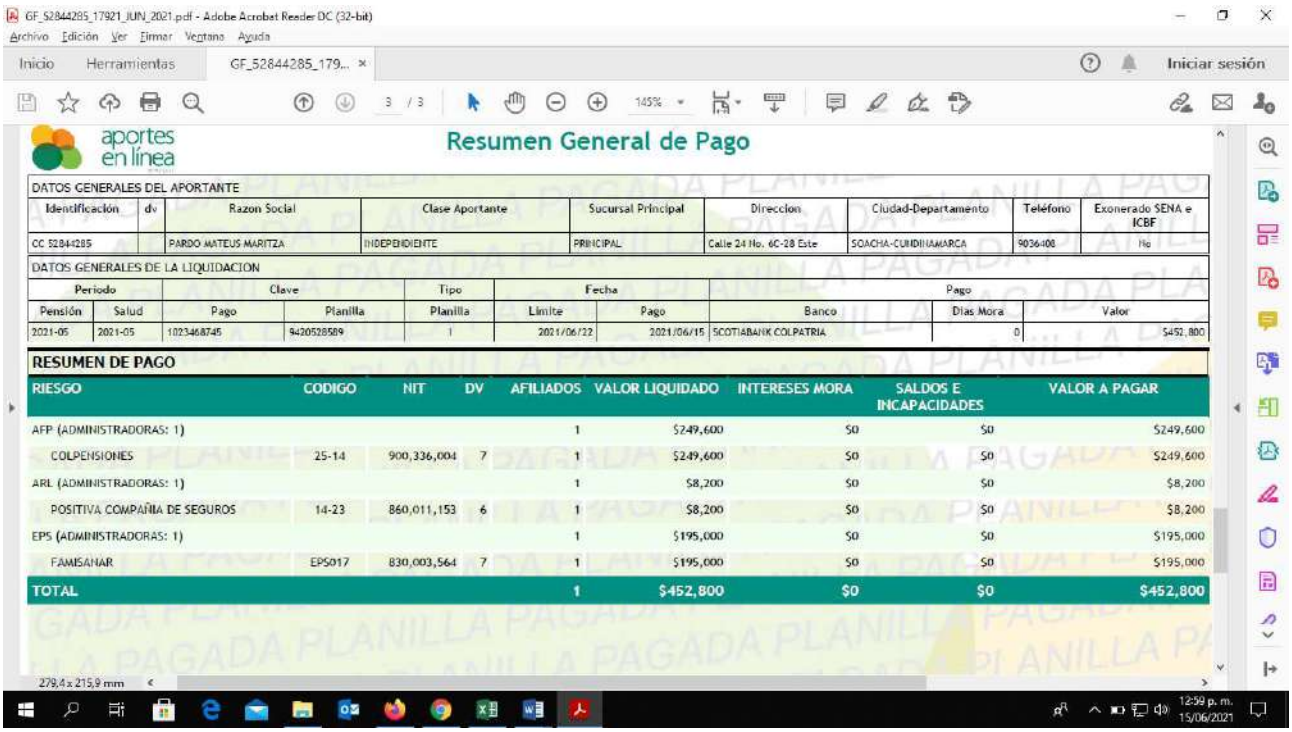
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-04	2021-04	993153771	941986627	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

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_JUN_2021.pdf - Adobe Acrobat Reader DC (32-bit)

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	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
2021-05	2021-05	1023468745	9420528589	I	2021/06/22	2021/06/15	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

12:59 p. m. 15/06/2021

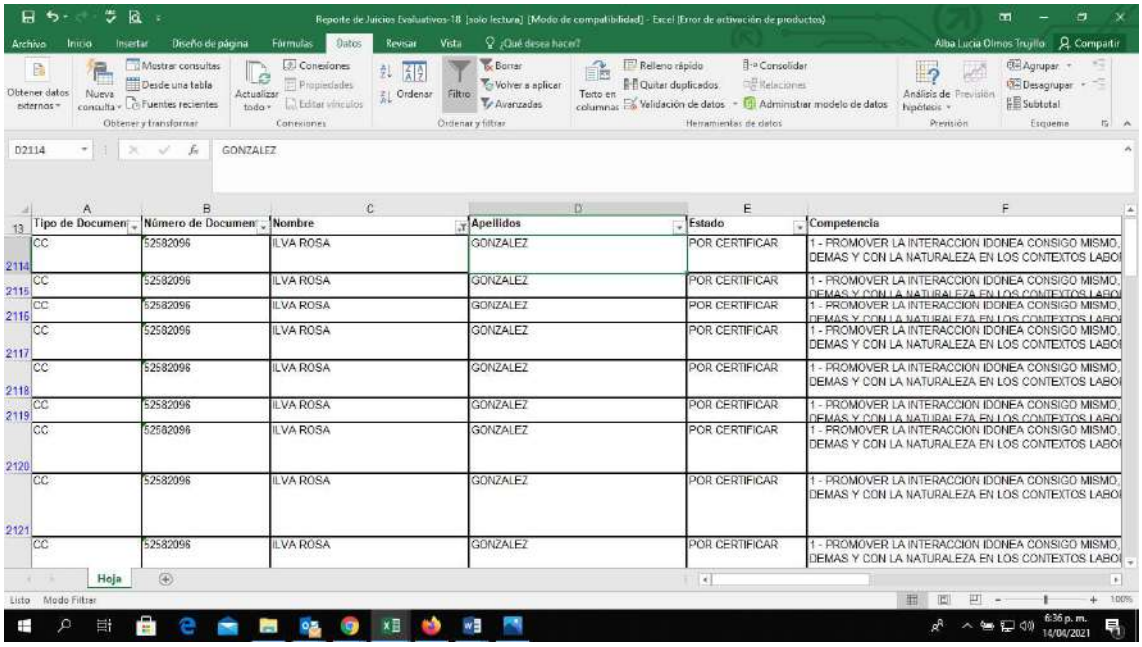
Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales.

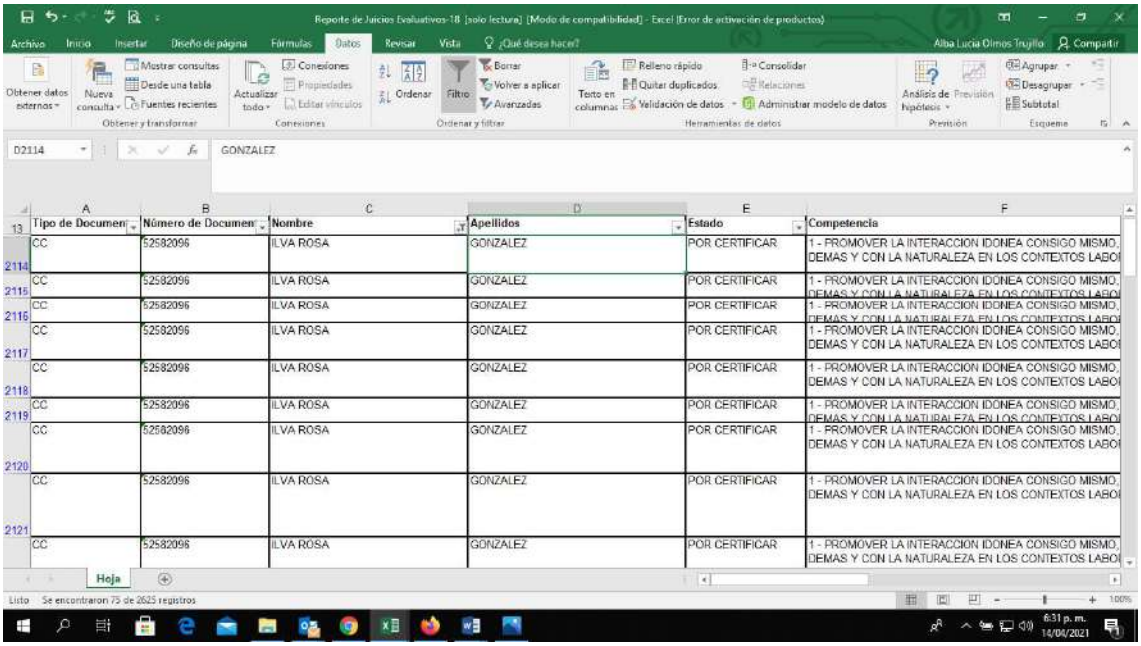
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCEDIMIENTO: EJECUCIÓN FORMACIÓN INTEGRAL FORMATO: HORARIO- INSTRUCTORES	Versión: 02 Fecha: 19-12-2013 Código: F80-11 GFPI

INSTRUCTOR MARITZA PARDO Nº de Ho 36

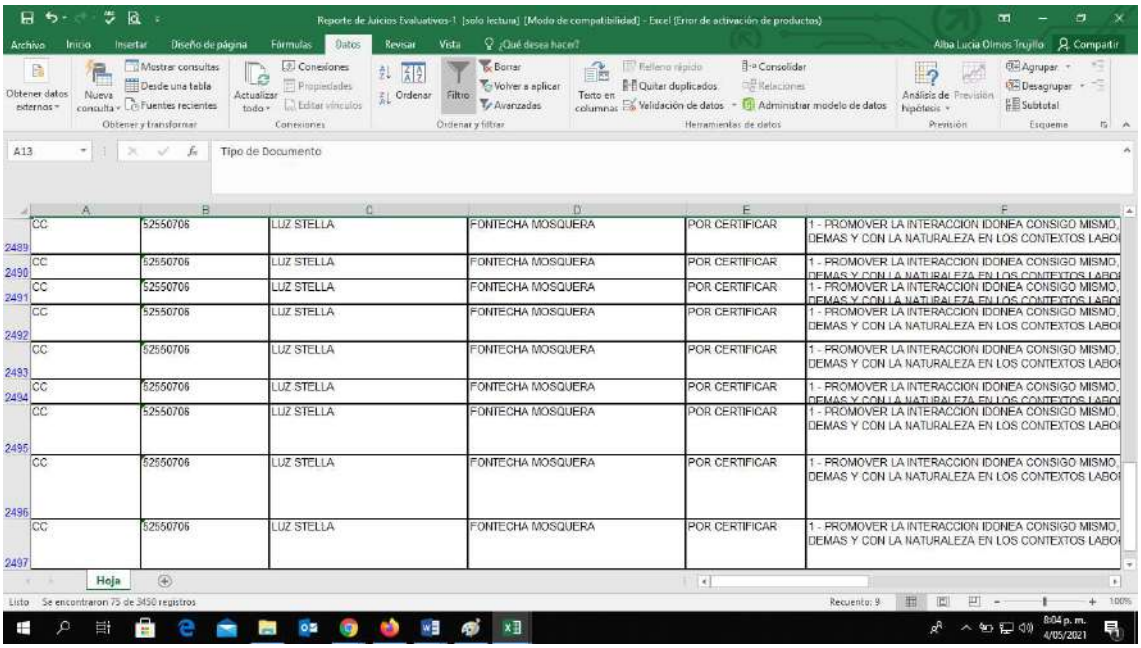
HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
6:00 - 7:00	Etapa Produ Tecnología	Etapa Produ Tecnología	en Gestión de la Propieda	Etapa Produ Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal			
	1906488 Cazuca	1906488 Cazuca		1906488 Cazuca			
7:00 - 8:00	Etapa Produ Tecnología	Etapa Produ 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.

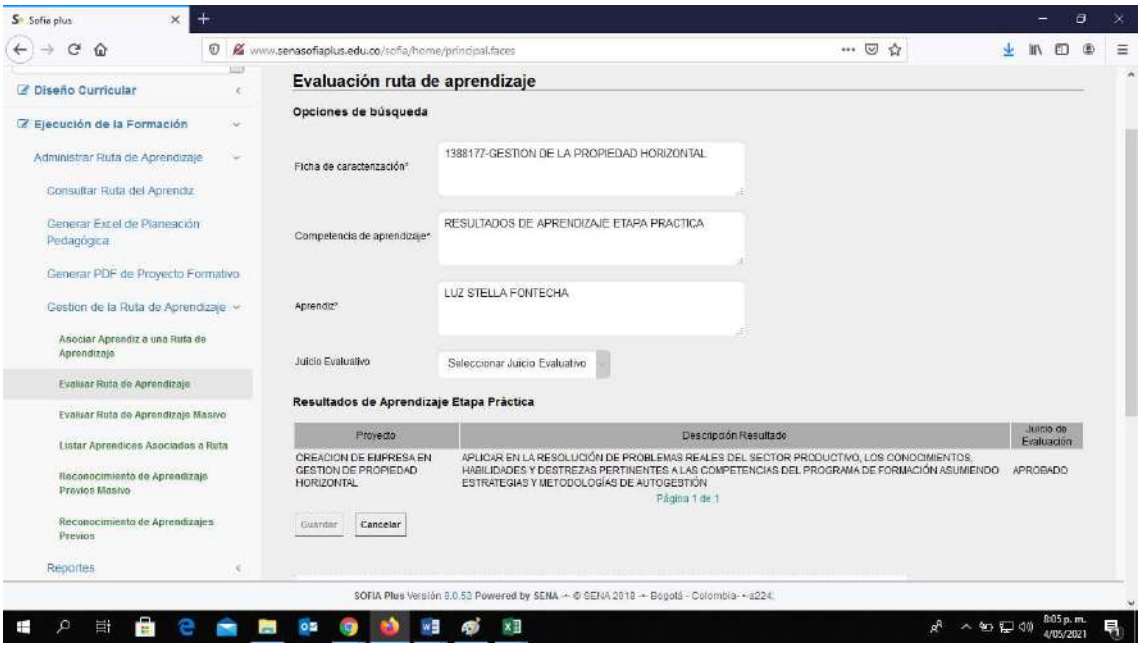




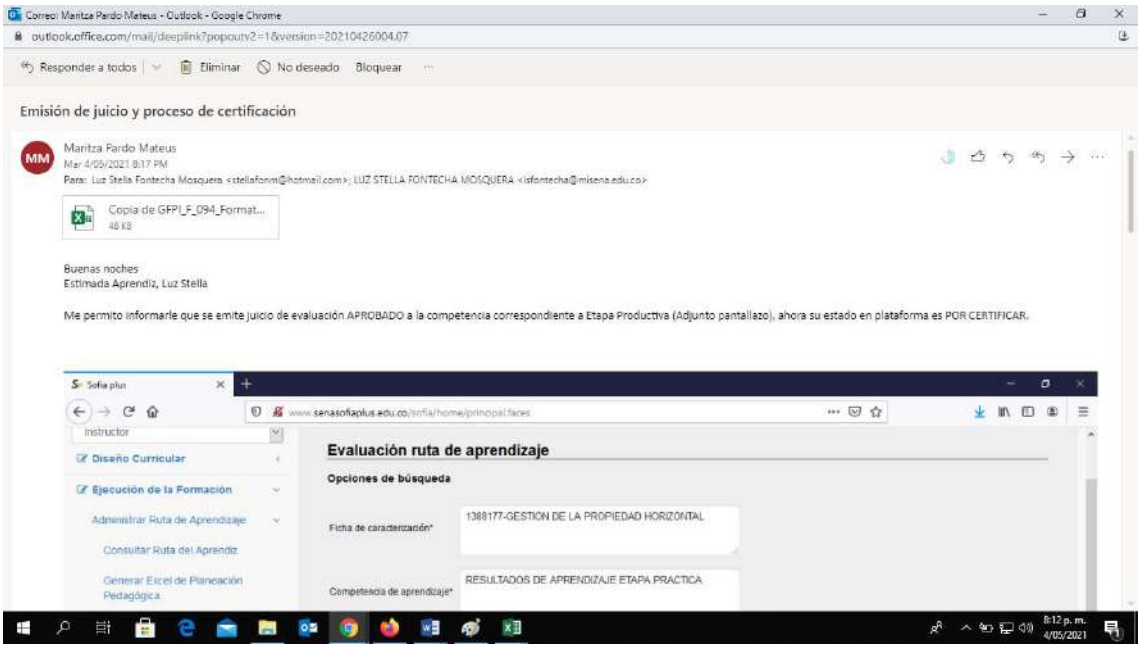
	A	B	C	D	E	F
13	Tipo de Documen	Número de Documen	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
2114	CC	52582096	ILVA ROSA	GONZALEZ	POR CERTIFICAR	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABOI
2115	CC	52582096	ILVA ROSA	GONZALEZ	POR CERTIFICAR	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABOI
2116	CC	52582096	ILVA ROSA	GONZALEZ	POR CERTIFICAR	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABOI
2117	CC	52582096	ILVA ROSA	GONZALEZ	POR CERTIFICAR	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABOI
2118	CC	52582096	ILVA ROSA	GONZALEZ	POR CERTIFICAR	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABOI
2119	CC	52582096	ILVA ROSA	GONZALEZ	POR CERTIFICAR	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABOI
2120	CC	52582096	ILVA ROSA	GONZALEZ	POR CERTIFICAR	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABOI
2121	CC	52582096	ILVA ROSA	GONZALEZ	POR CERTIFICAR	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABOI
	CC	52582096	ILVA ROSA	GONZALEZ	POR CERTIFICAR	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABOI

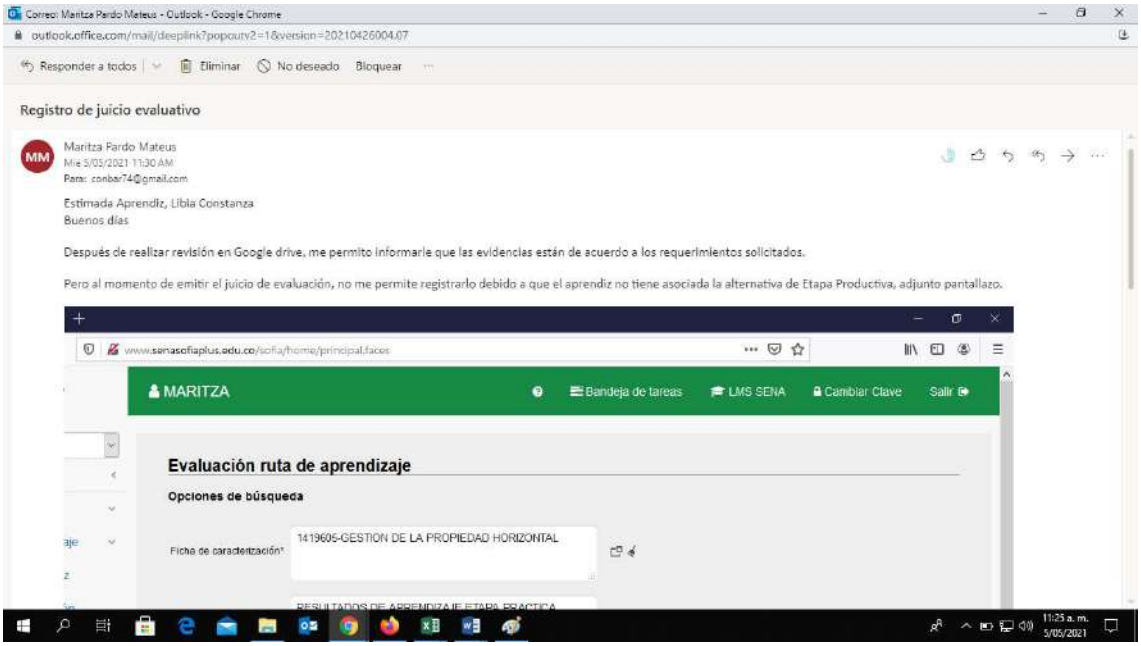


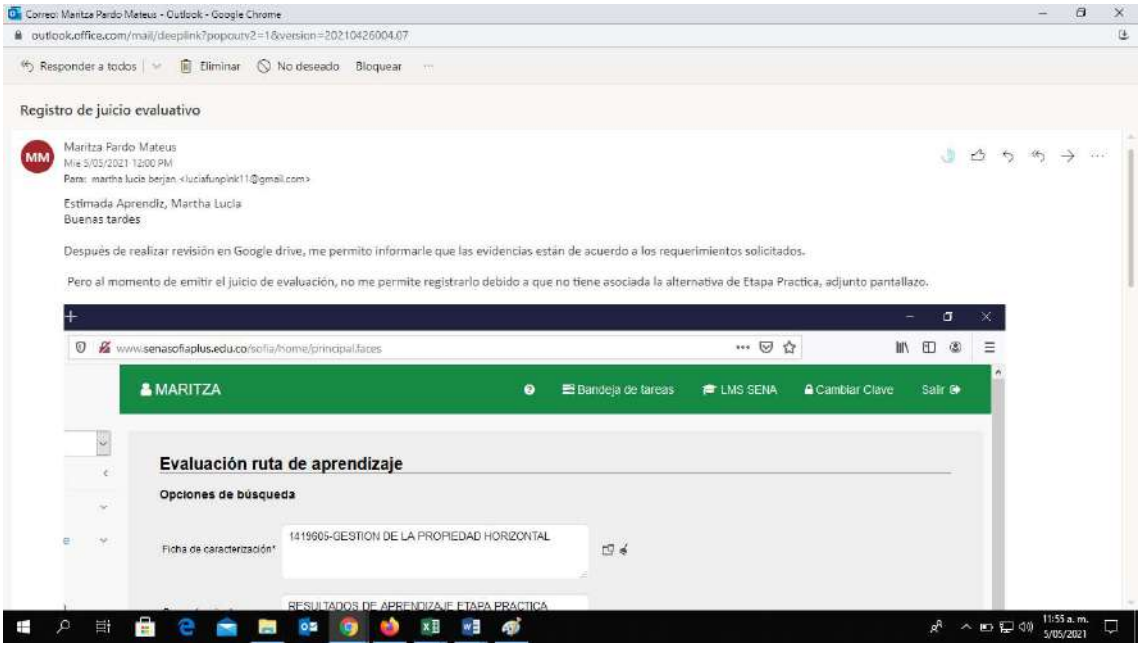
	A	B	C	D	E	F
2489	CC	52550706	LUZ STELLA	FONTECHA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABOI
2490	CC	52550706	LUZ STELLA	FONTECHA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABOI
2491	CC	52550706	LUZ STELLA	FONTECHA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABOI
2492	CC	52550706	LUZ STELLA	FONTECHA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABOI
2493	CC	52550706	LUZ STELLA	FONTECHA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABOI
2494	CC	52550706	LUZ STELLA	FONTECHA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABOI
2495	CC	52550706	LUZ STELLA	FONTECHA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABOI
2496	CC	52550706	LUZ STELLA	FONTECHA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABOI
2497	CC	52550706	LUZ STELLA	FONTECHA MOSQUERA	POR CERTIFICAR	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABOI

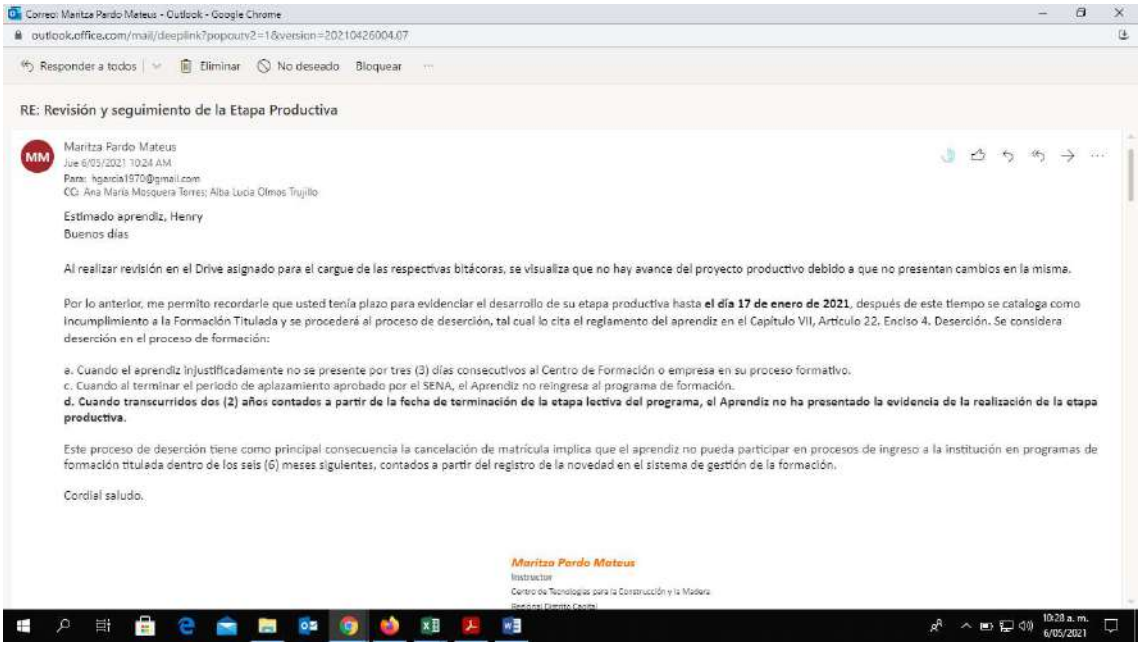


Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes, revisión de evidencias como lo son bitácoras, formatos y los diferentes documentos presentados por las evidencias.

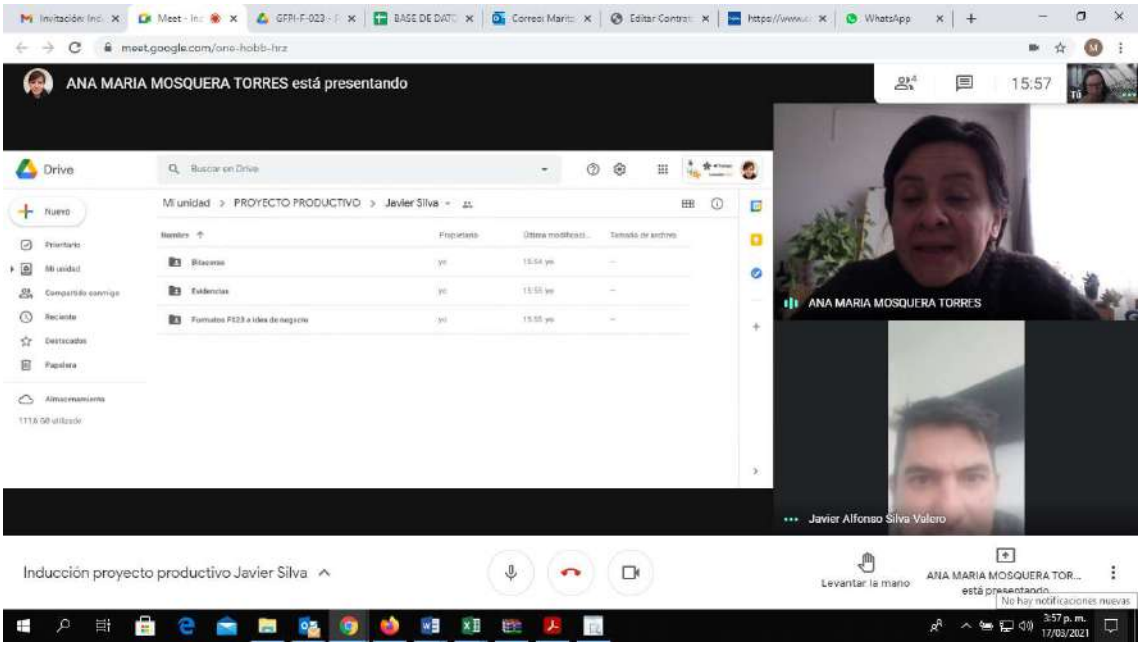


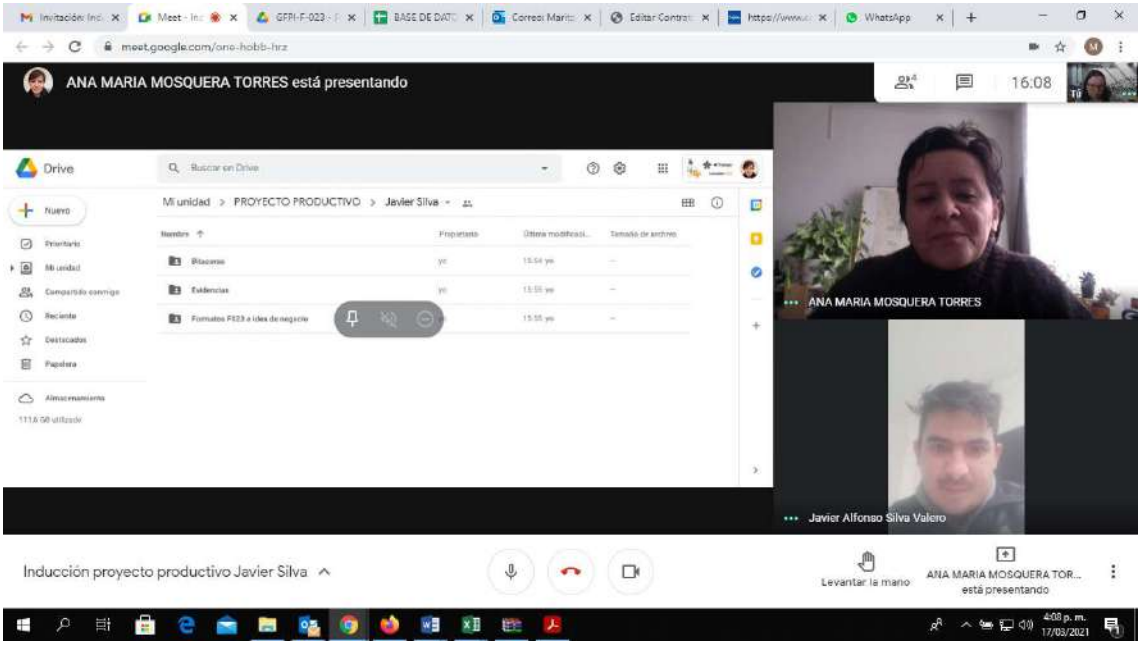

Correo: Maritza Pardo Mateus - Outlook - Google Chrome
outlook.office.com/mail/deeplink?popoutv2=1&version=20210426004.07
Responder a todos
Eliminar
No deseado
Bloquear
Registro de juicio evaluativo
MM
Maritza Pardo Mateus
Mie 5/05/2021 11:30 AM
Para: conbar74@gmail.com
Estimada Aprendiz, Libia Constanza
Buenos días
Después de realizar revisión en Google drive, me permito informarle que las evidencias están de acuerdo a los requerimientos solicitados.
Pero al momento de emitir el juicio de evaluación, no me permite registrarlo debido a que el aprendiz no tiene asociada la alternativa de Etapa Productiva, adjunto pantallazo.
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
MARITZA
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
1419605-GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
11:25 a. m.
5/05/2021

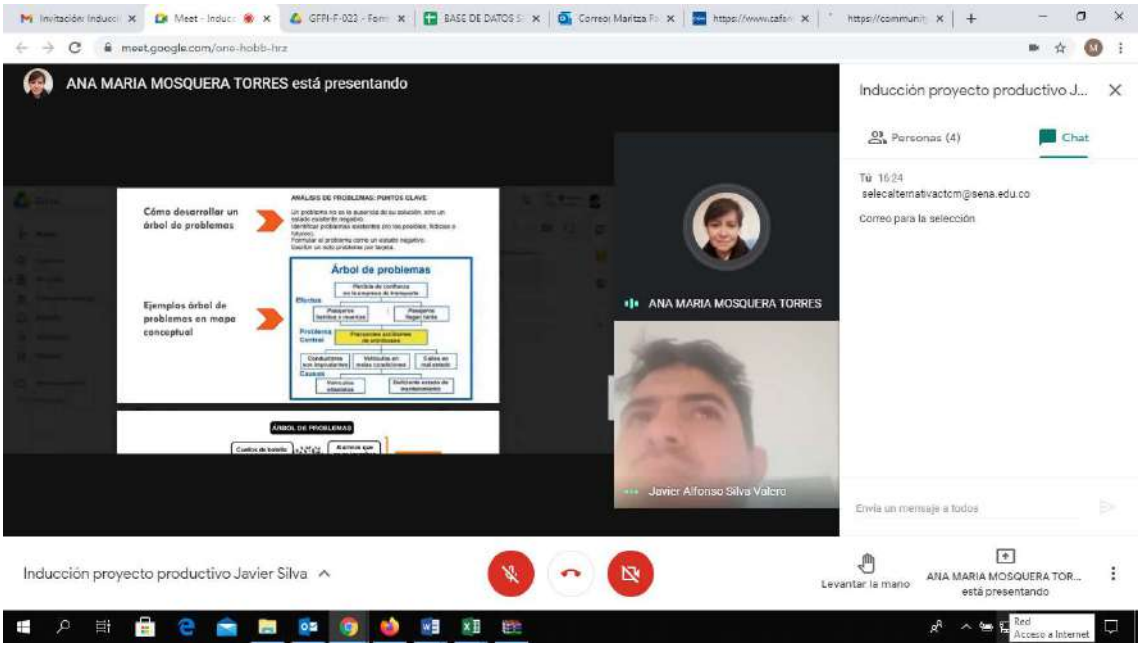

Correo: Maritza Pardo Mateus - Outlook - Google Chrome
outlook.office.com/mail/deeplink?popoutv2=1&version=20210426004.07
Responder a todos
Eliminar
No deseado
Bloquear
Registro de juicio evaluativo
MM
Maritza Pardo Mateus
Mie 5/05/2021 12:00 PM
Para: martha lucia berjan <luciafunpink11@gmail.com>
Estimada Aprendiz, Martha Lucia
Buenas tardes
Después de realizar revisión en Google drive, me permito informarle que las evidencias están de acuerdo a los requerimientos solicitados.
Pero al momento de emitir el juicio de evaluación, no me permite registrarlo debido a que no tiene asociada la alternativa de Etapa Practica, adjunto pantallazo.
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
MARITZA
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
1419605-GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
11:55 a. m.
5/05/2021

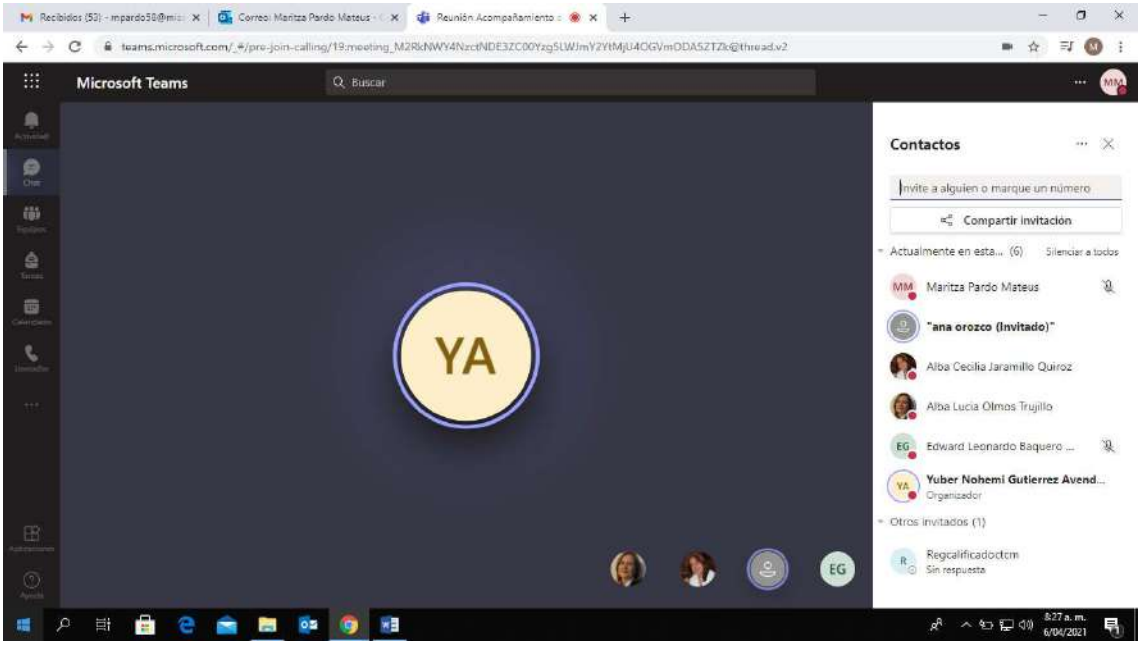


Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.

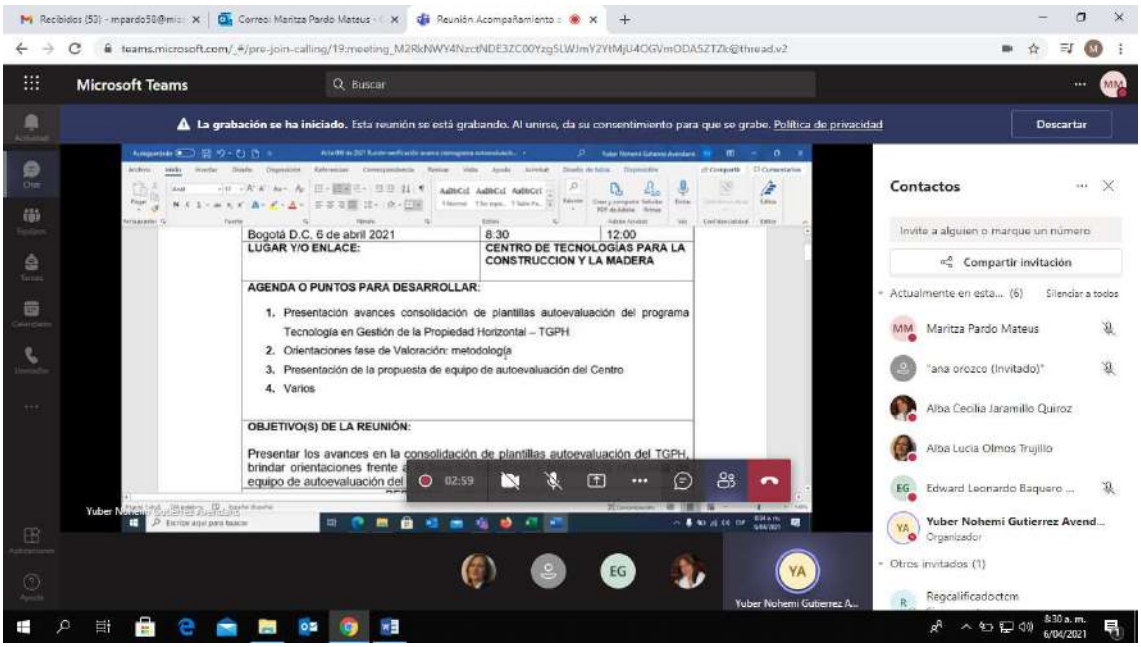


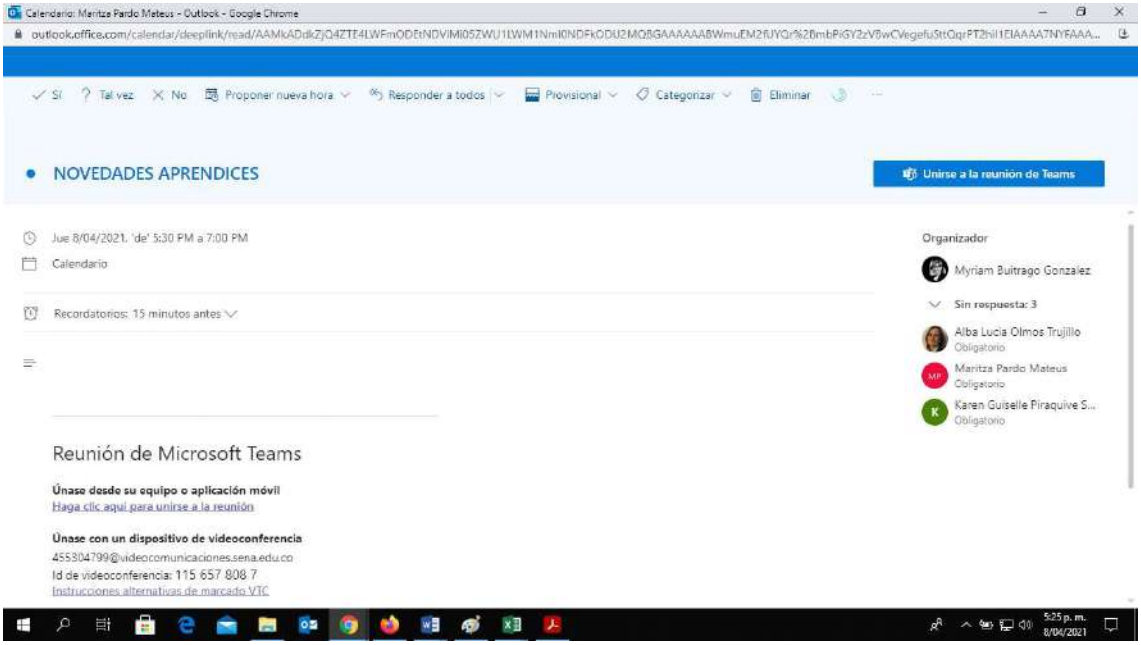

ANA MARIA MOSQUERA TORRES está presentando
16:08
Drive
Mi unidad > PROYECTO PRODUCTIVO > Javier Silva
ANA MARIA MOSQUERA TORRES
Javier Alfonso Silva Valero
Inducción proyecto productivo Javier Silva
Levantar la mano
ANA MARIA MOSQUERA TOR...
está presentando

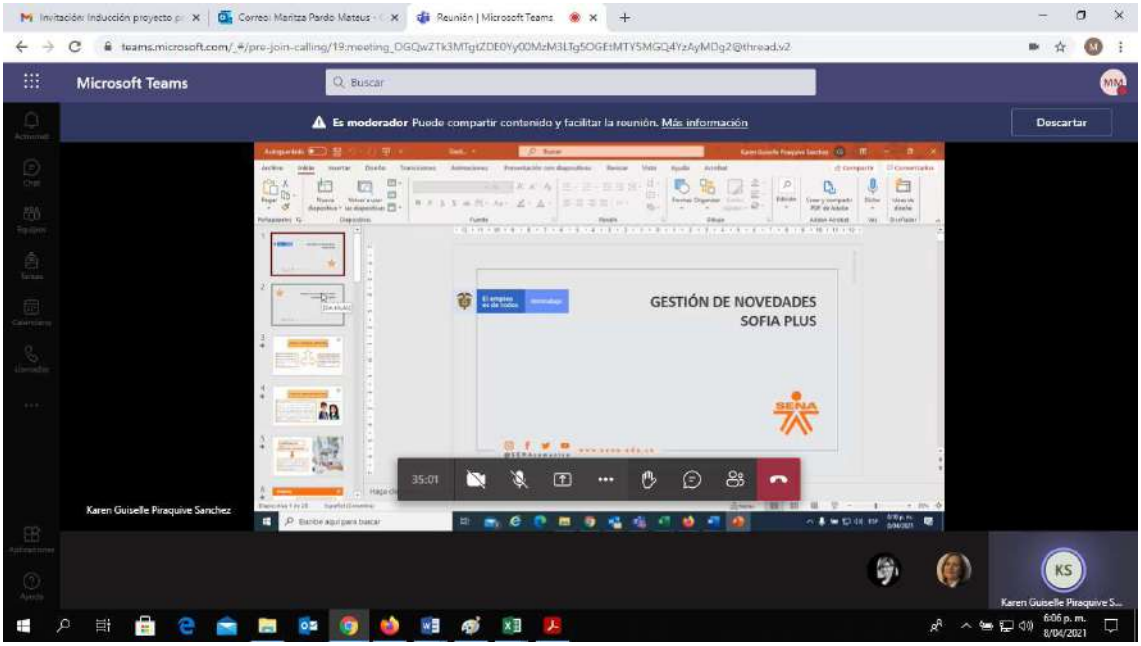

ANA MARIA MOSQUERA TORRES está presentando
Cómo desarrollar un árbol de problemas
Ejemplos árbol de problemas en mapa conceptual
Árbol de problemas
ANA MARIA MOSQUERA TORRES
Javier Alfonso Silva Valero
Inducción proyecto productivo J...
Personas (4)
Chat
Tú 16:24
selecalternativactcm@sena.edu.co
Correo para la selección
Envía un mensaje a todos
Inducción proyecto productivo Javier Silva
Levantar la mano
ANA MARIA MOSQUERA TOR...
está presentando

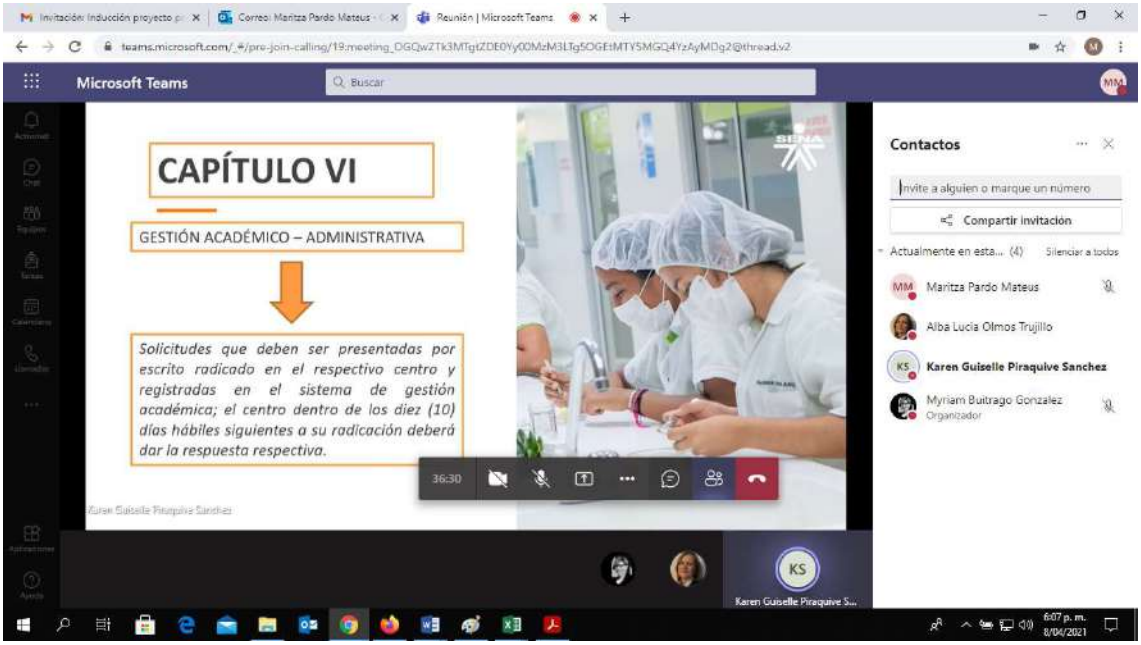


Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. (En este punto es importante que se realices acciones de Divulgación en las redes sociales y empresariales de programas de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

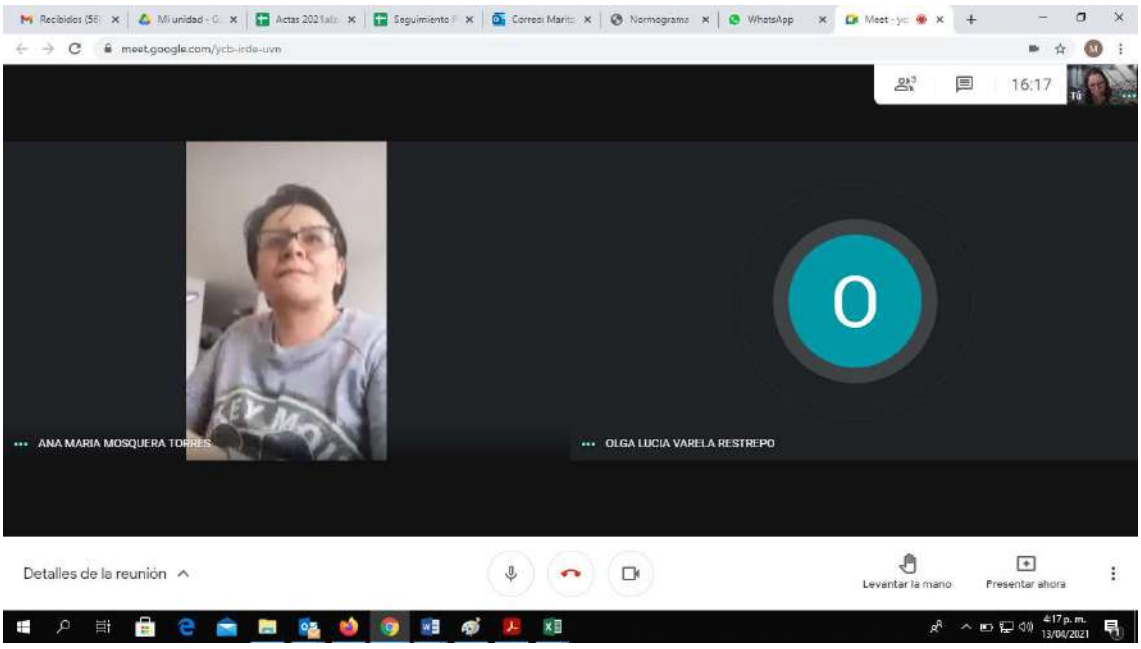


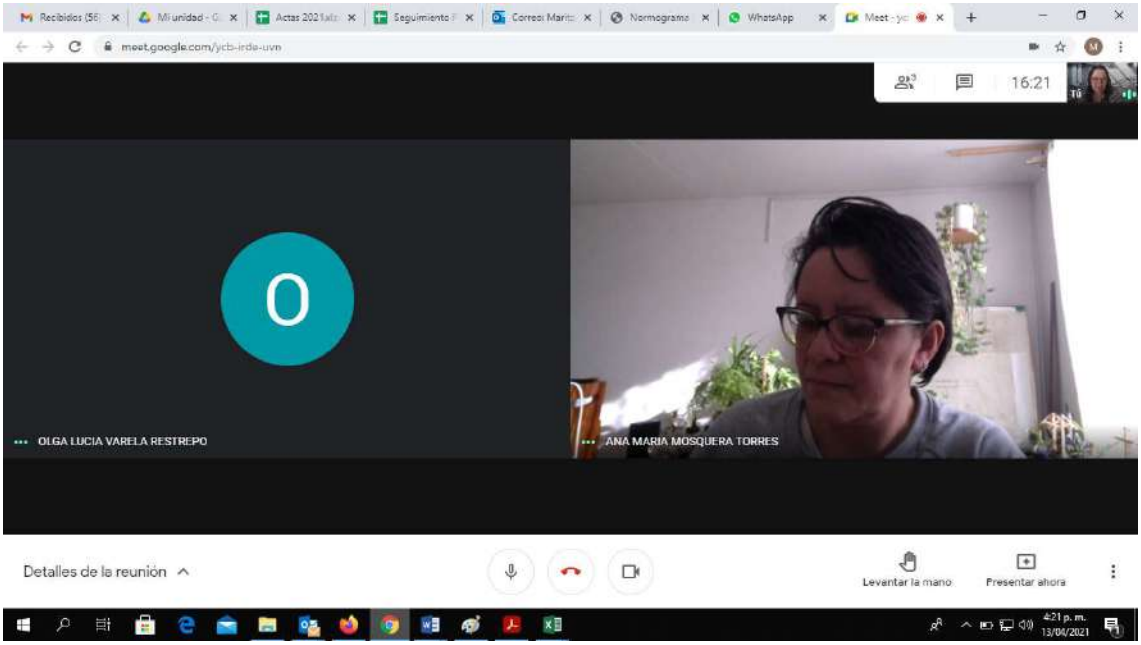

Calendario: Maritza Pardo Mateus - Outlook - Google Chrome
outlook.office.com/calendar/deeplink/read/AAMkADdkZjQ4ZTE4LWFmODEtNDViMi05ZWU1LWM1NmI0NDFkODU2MQBGAAAAAAB8WmuEM2fUYQr%2BmbPiGY2zV8wCVegefuSttOqrPT2hil1EIAAAA7NYFAAA...
Sí
Tal vez
No
Proponer nueva hora
Responder a todos
Provisional
Categorizar
Eliminar
NOVEDADES APRENDICES
Unirse a la reunión de Teams
Jue 8/04/2021, 'de' 5:30 PM a 7:00 PM
Calendario
Recordatorios: 15 minutos antes
Organizador
Myriam Buitrago Gonzalez
Sin respuesta: 3
Alba Lucia Olmos Trujillo
Obligatorio
Maritza Pardo Mateus
Obligatorio
Karen Guiselle Piraquive S...
Obligatorio
Reunión de Microsoft Teams
Únase desde su equipo o aplicación móvil
Haga clic aquí para unirse a la reunión
Únase con un dispositivo de videoconferencia
455804799@videocomunicaciones.sena.edu.co
Id de videoconferencia: 115 657 808 7
Instrucciones alternativas de marcado VTC
5:25 p. m.
8/04/2021

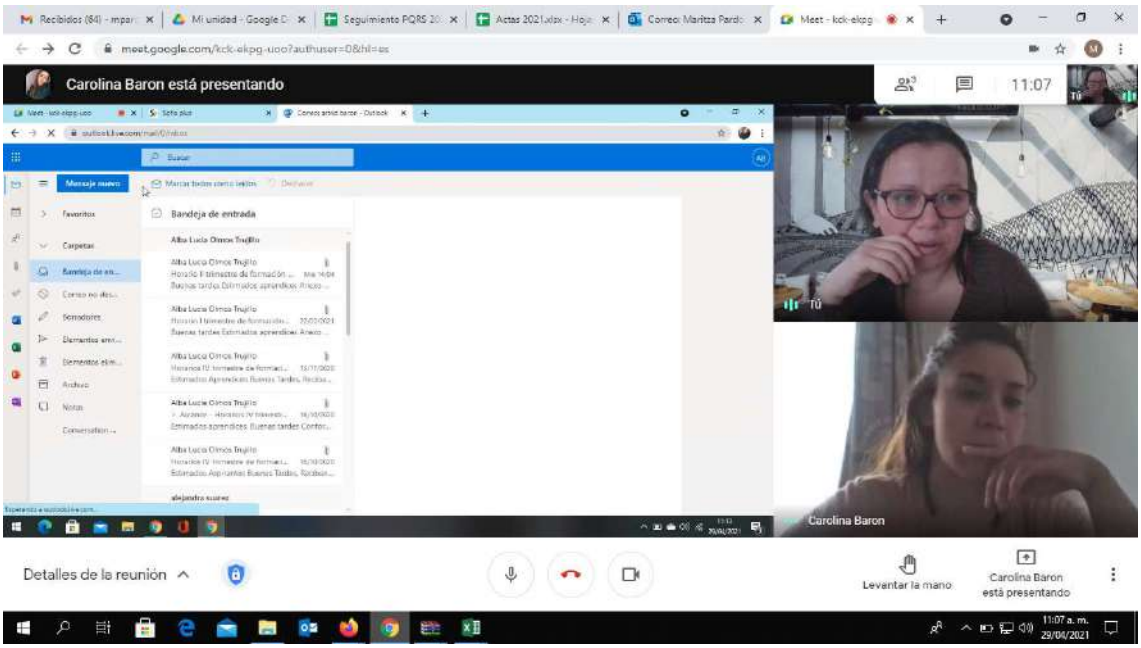

Invitación: Inducción proyecto p...
Correo: Maritza Pardo Mateus - C...
Reunión | Microsoft Teams
teams.microsoft.com/_#/pre-join-calling/19:meeting_OGQw2Tk3MTgtZDE0Yy00MzM3LTg5OGEtMTY5MGQ4YzAyMDg2@thread.v2
Microsoft Teams
Buscar
Es moderador Puede compartir contenido y facilitar la reunión. Más información
Descartar
GESTIÓN DE NOVEDADES
SOFIA PLUS
35:01
Karen Guiselle Piraquive Sanchez
KS
Karen Guiselle Piraquive S...
6:06 p. m.
8/04/2021

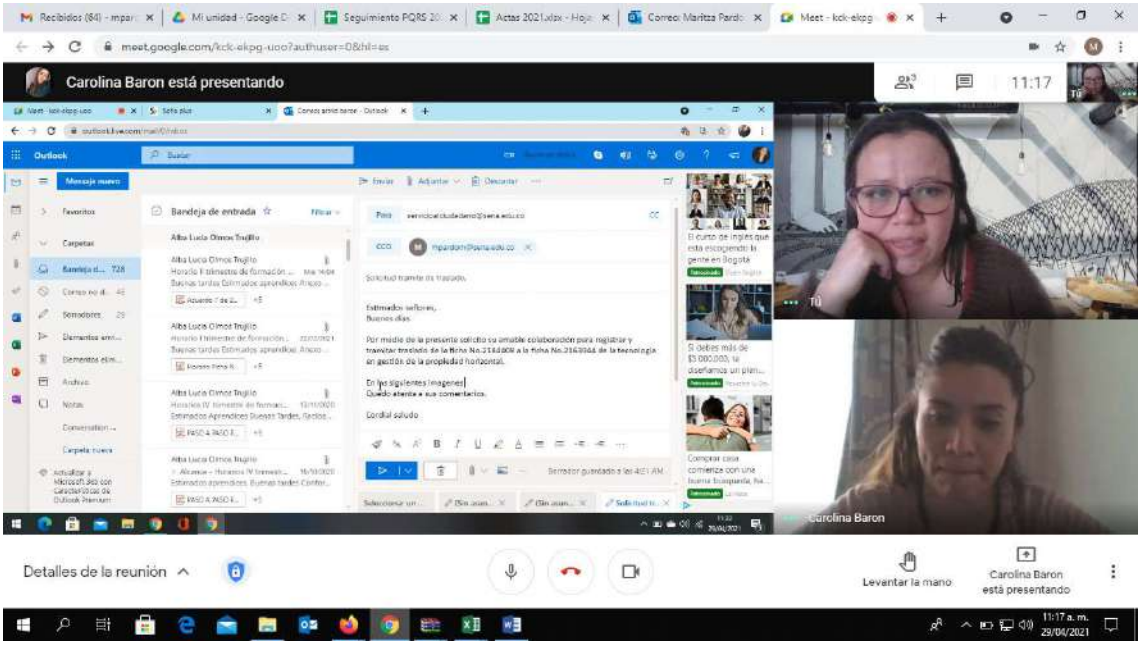


Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato e Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes 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.

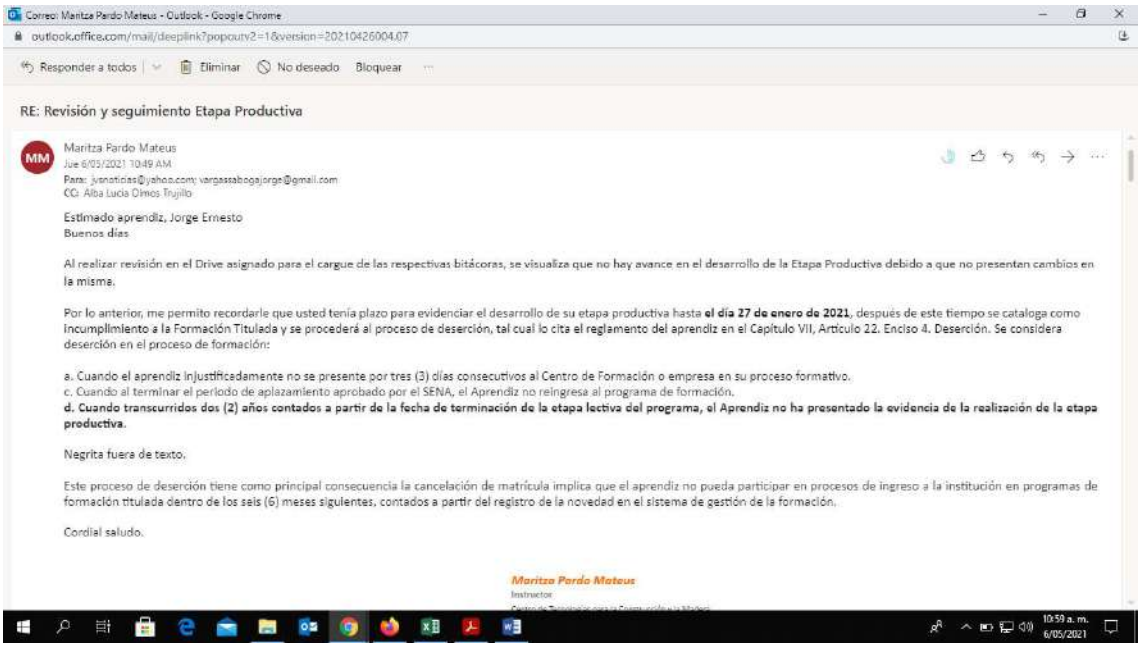


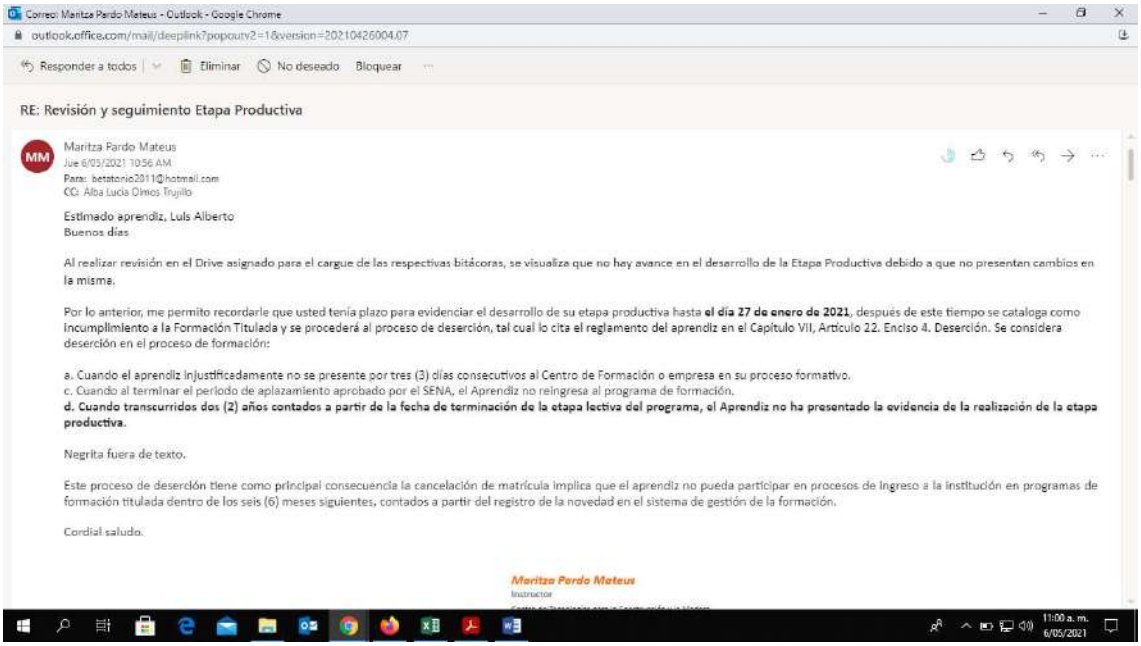

meet.google.com/ycb-irda-uvn
16:21
OLGA LUCIA VARELA RESTREPO
ANA MARIA MOSQUERA TORRES
Detalles de la reunión
Levantar la mano
Presentar ahora


meet.google.com/kck-ekpg-uoo?authuser=0&hl=es
Carolina Baron está presentando
11:07
Tú
Carolina Baron
Detalles de la reunión
Levantar la mano
Carolina Baron está presentando



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.)





Correo: Maritza Pardo Mateus - Outlook - Google Chrome

outlook.office.com/mail/deeplink?popoutv2=1&version=20210426004.07

Responder a todos | Eliminar | No deseado | Bloquear

RE: Revisión y seguimiento Etapa Productiva

MM

Maritza Pardo Mateus
Jue 6/05/2021 10:56 AM
Para: betatorio2011@hotmail.com
CC: Alba Lucia Olmos Trujillo

Estimado aprendiz, Luis Alberto
Buenos días

Al realizar revisión en el Drive asignado para el cargue de las respectivas bitácoras, se visualiza que no hay avance en el desarrollo de la Etapa Productiva debido a que no presentan cambios en la misma.

Por lo anterior, me permito recordarle que usted tenía plazo para evidenciar el desarrollo de su etapa productiva hasta **el día 27 de enero de 2021**, después de este tiempo se cataloga como Incumplimiento a la Formación Titulada y se procederá al proceso de 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.

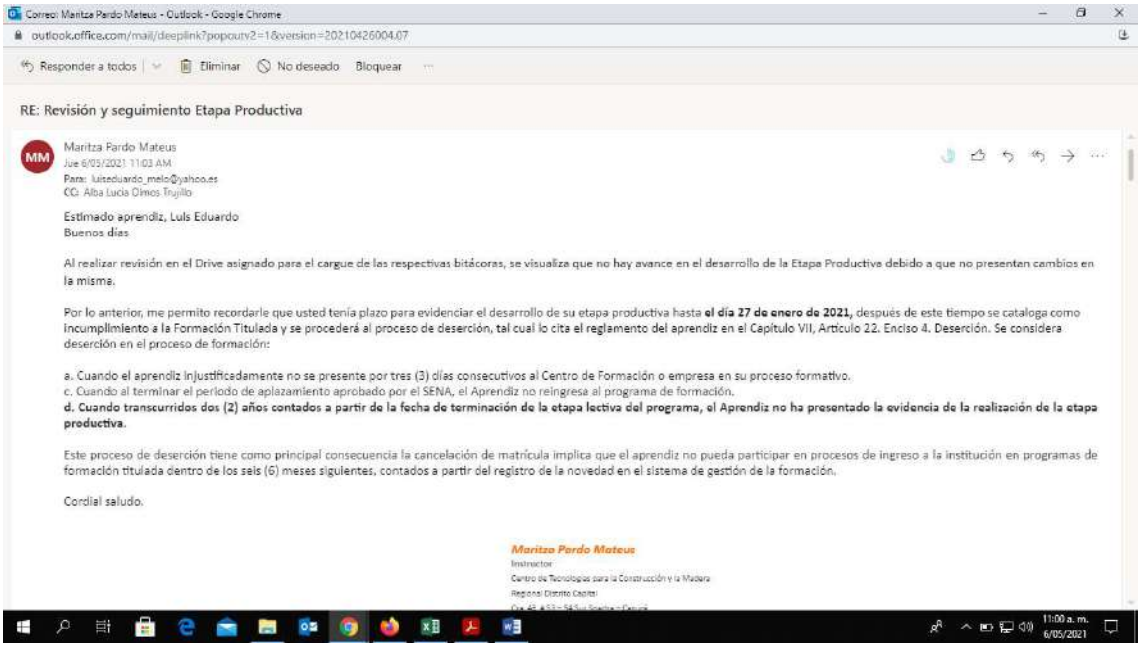
Negrita fuera de texto.

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.

Cordial saludo.

Maritza Pardo Mateus
Instructor

11:00 a. m.
6/05/2021



Correo: Maritza Pardo Mateus - Outlook - Google Chrome

outlook.office.com/mail/deeplink?popoutv2=1&version=20210426004.07

Responder a todos | Eliminar | No deseado | Bloquear

RE: Revisión y seguimiento Etapa Productiva

MM

Maritza Pardo Mateus
Jue 6/05/2021 11:03 AM
Para: luiseduardo_melo@yahoo.es
CC: Alba Lucia Olmos Trujillo

Estimado aprendiz, Luis Eduardo
Buenos días

Al realizar revisión en el Drive asignado para el cargue de las respectivas bitácoras, se visualiza que no hay avance en el desarrollo de la Etapa Productiva debido a que no presentan cambios en la misma.

Por lo anterior, me permito recordarle que usted tenía plazo para evidenciar el desarrollo de su etapa productiva hasta **el día 27 de enero de 2021**, después de este tiempo se cataloga como Incumplimiento a la Formación Titulada y se procederá al proceso de 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:

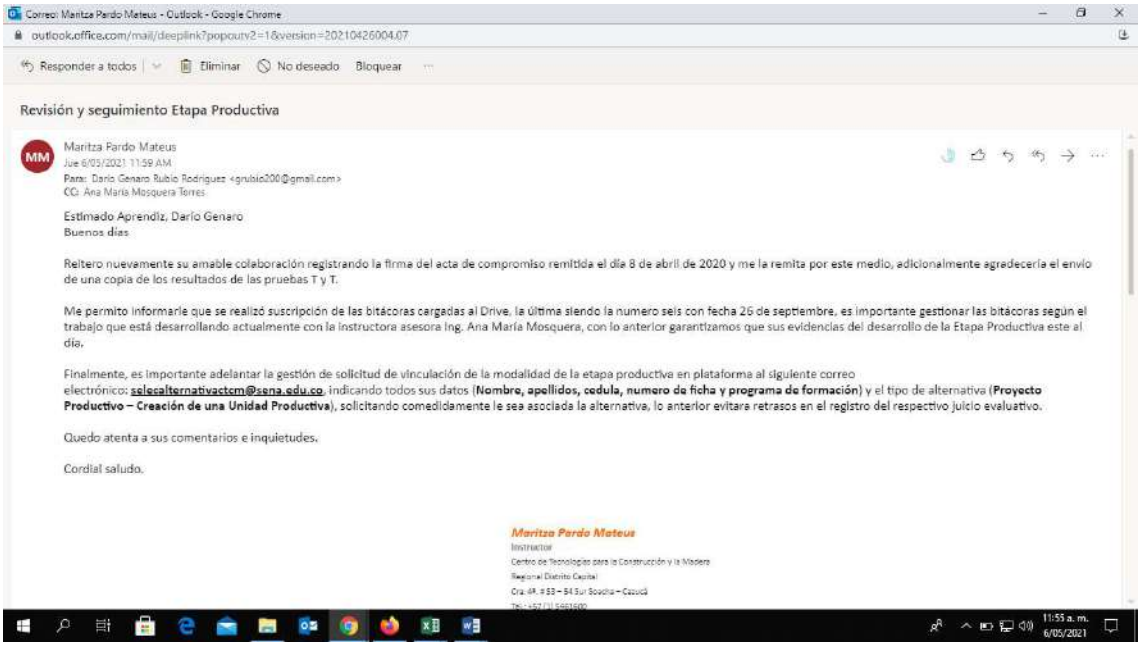
a. Cuando el aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo.
c. Cuando al terminar el periodo de aplazamiento aprobado por el SENA, el Aprendiz no reingresa al programa de formación.
d. Cuando transcurridos dos (2) años 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.

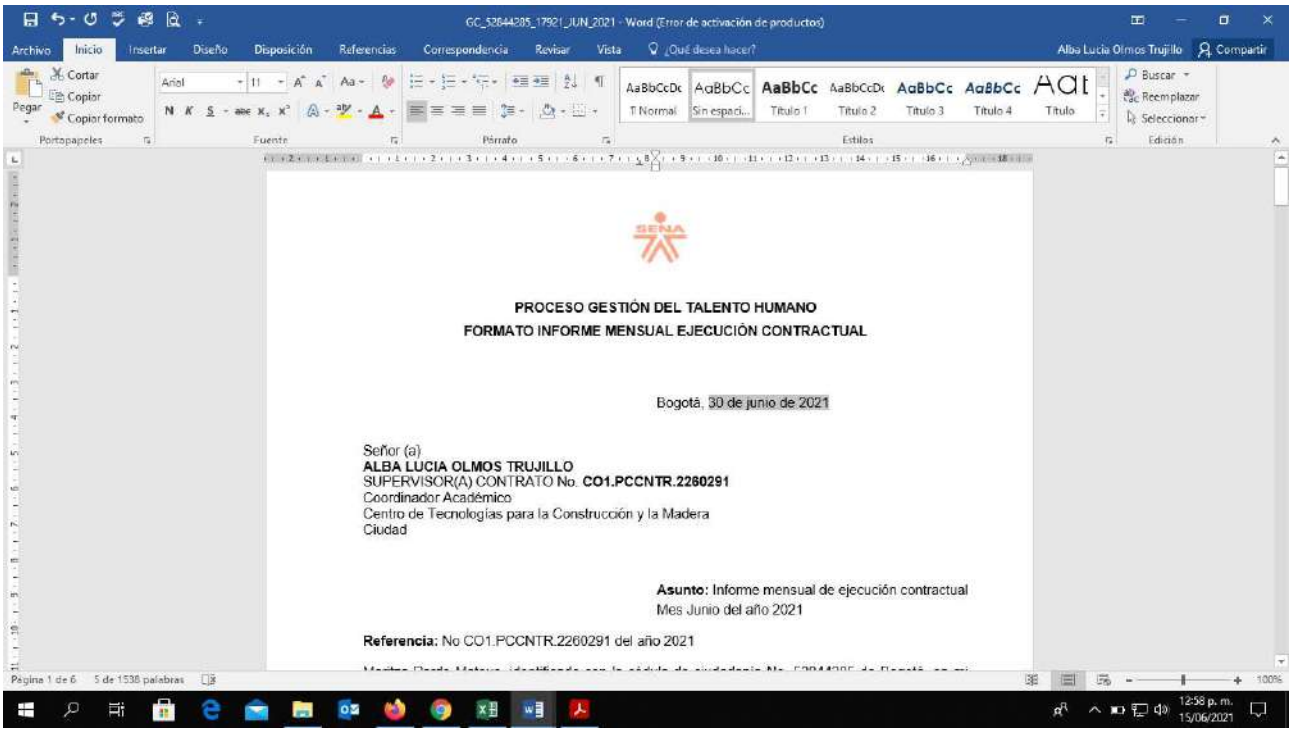
Cordial saludo.

Maritza Pardo Mateus
Instructor
Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera
Regional Distrito Capital

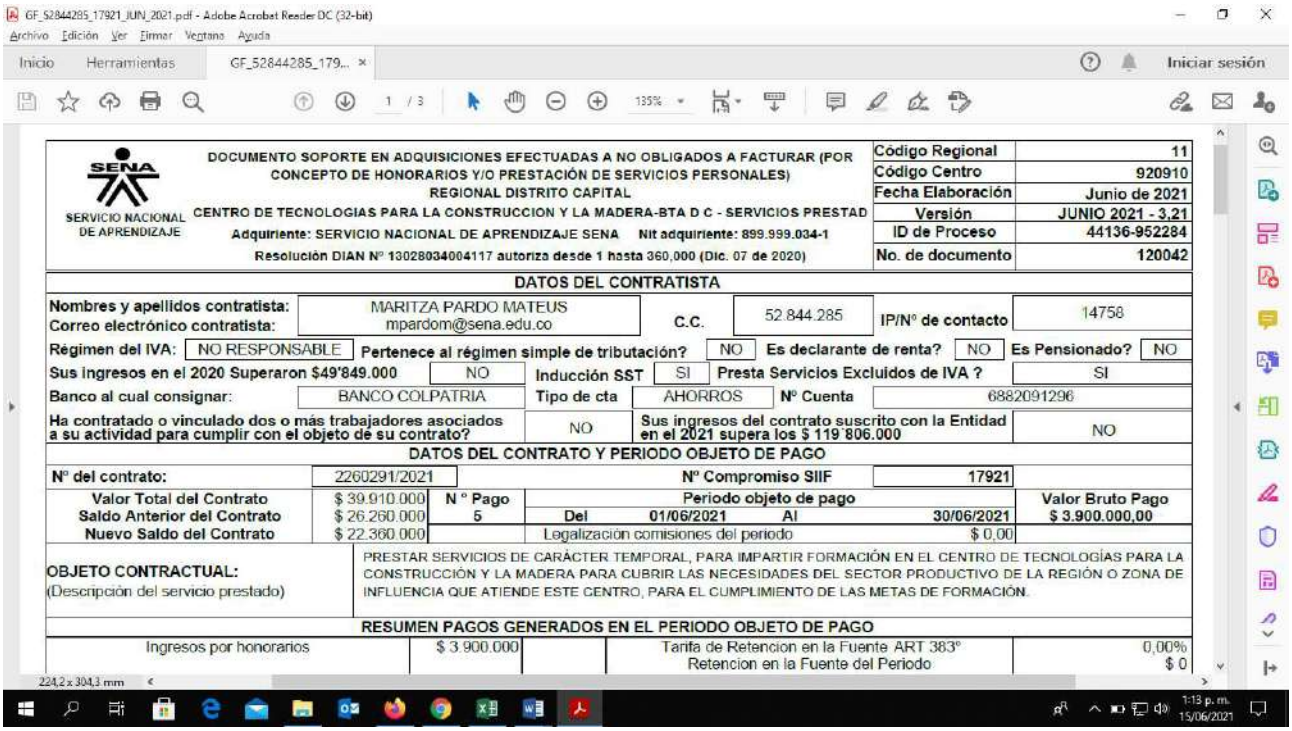
11:00 a. m.
6/05/2021



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).



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



GF_52844285_17921_JUN_2021.pdf - Adobe Acrobat Reader DC (32-bit)

Archivo Edición Ver Firmar Ventana Ayuda

Inicio Herramientas GF_52844285_179... Iniciar sesión

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	Junio de 2021
Versión	JUNIO 2021 - 3.21
ID de Proceso	44136-952284
No. de documento	120042

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	$ 26.260.000	5	Del 01/06/2021	Al 30/06/2021	$ 3.900.000,00
Nuevo Saldo del Contrato	$ 22.360.000		Legalización comisiones del periodo	$ 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%
		Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0

224,2 x 304,3 mm

1:13 p. m. 15/06/2021

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 :	49,80

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 :	31,90

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: 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: 01/06/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2021 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