PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 30 de junio de 2021

Señor (a)
Alba Lucia Olmos Trujillo
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2266324 de 2021
Coordinador Académico
CTCM
Ciudad

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

Referencia: No 2260290 del año 2021

César René Rivera Chavarro, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.354.918 de Tocaima, Cundinamarca, en mi calidad de Contratista del SENA, en CTCM, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($ 39.910.000). A) Un (01) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2021 por valor de MILLON NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($ 1.950.000), 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), 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).

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
1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y Complementarias		
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico)		
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	SI CUMPLE	18 DE FEBRERO
4	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental	No aplica	
5	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato	No aplica	
6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución	Se cumple	Se garantiza la seguridad de la reserva de información
7	Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo	Se cumple	A disponibilidad
8	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad	Se dará cumplimiento en el momento que sean requerido	

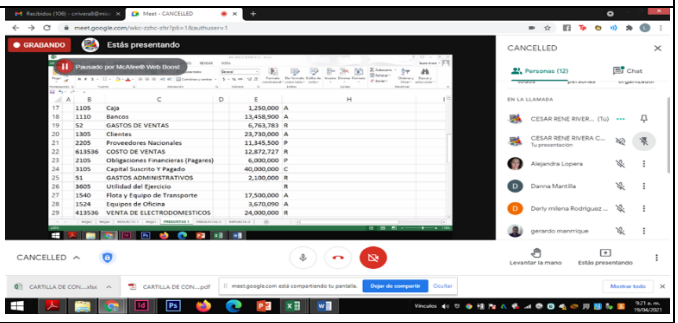
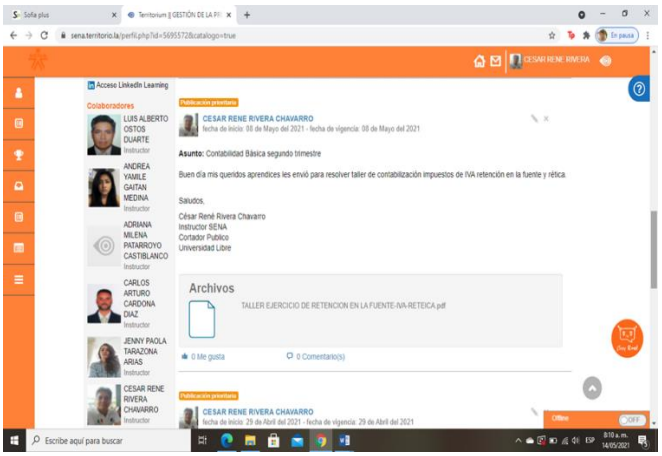
9	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad Vigente	Se cumple	Se verifica el cuidado personal
10	Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18	Se cumple	Se entregó de manera oficial y se subio a secop
11	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los Honorarios	Se cumple	Se anexo (Pantallazo)
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 cumple	Se entrega evidencia en cada informe mensual
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 cumple	Se entrega evidencia en cada informe mensual
14	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los Niños	Se cumple	No se subcontratara personas ni mayores ni menores de edad
15	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien Corresponda	Se cumple	Se han firmado de manera digital los documentos exigidos por la coordinación
16	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones	No aplica	No aplica

	contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento		
17	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante elplazo de ejecución del contrato y dos (2)años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen	Se cumple	Se guarda la reserva contractual
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 corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar	Se cumple	Se aporta soporte de manera mensual
19	El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia generada por el nuevo Coronavirus COVID 19 (SARS-CoV-2), de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales.	Se cumple	Se procura la protección personal en casa
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	No aplica	No aplica

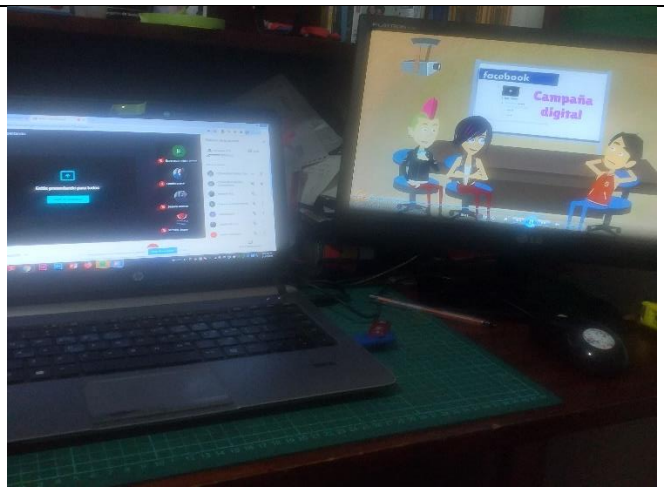
	Resolución 092 de 2015 o la que la modifique y se encuentre vigente		
	PÁRAGRAFO SEGUNDO: El contratista se obliga a legalizar los gastos de desplazamiento causados en las órdenes de viaje, dentro de los 5 días siguientes a su finalización.	No aplica	No aplica

ANEXO OBLIGACIÓN 20 CO1.PCCNTR.2266484 del año 2021

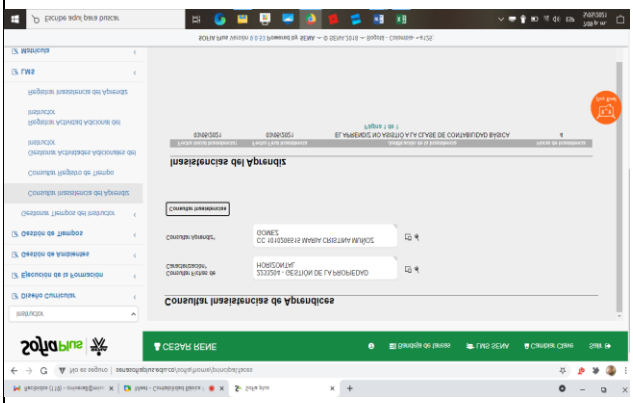
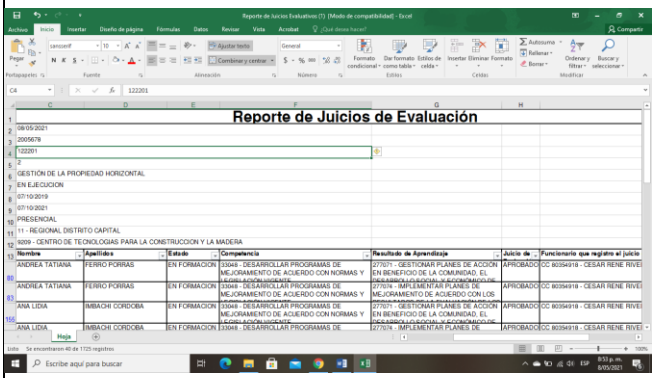
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales.	Se cumplió con las tareas asignadas acorde a la programación asignada	Se impartió formación a las fichas asignadas en los espacios asignados: Ficha 2233204 Contabilidad Básica Ficha 2233211 Contabilidad Básica Ficha 2233212 Contabilidad Básica Ficha 2276318 Contabilidad Básica Ficha 2005678 Formulación Proyectos Ficha 2069170 Formulación Proyectos Ficha 2163944 Procesar información (estadística) Ficha 2163952 Logística
2	Presentar los reportes de juicios de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Se han realizado talleres con nota y exposiciones de recuperación.	En clase, luego de comprender conceptos, a través de talleres sujetos a calificación se afianza el conocimiento adquirido
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los	Se realizan evaluaciones periódicas y se dan espacios para subir la nota.	Posterior a la evaluación se empieza a contestar en clase, para afianzar los temas evaluados.

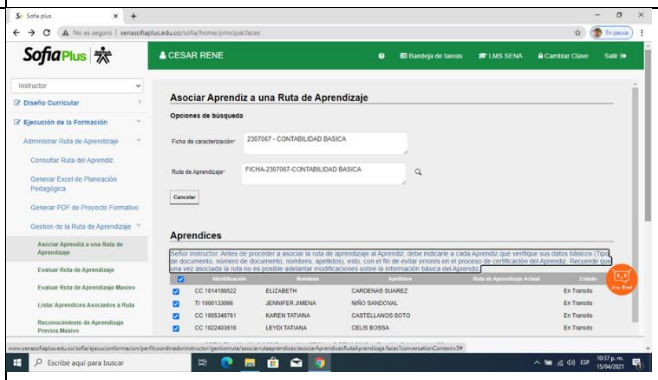
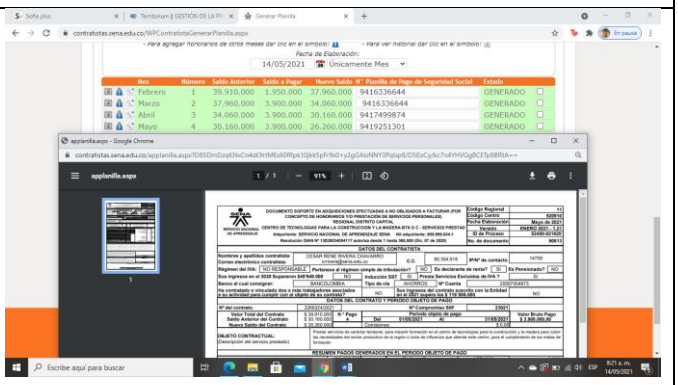
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	formatos correspondientes		
4	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral	Se prepara y desarrolla el proceso de aprendizaje teniendo en cuenta lo previsto en las guias de aprendizaje	
5	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. (Aquí evidenciar el material de apoyo y las estrategias que se utilizan para el desarrollo de la formación)	Se dejaron talleres para investigar el tema de bien común	Entrega de soporto 
6	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible	A disponibilidad	
7	Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional	A disponibilidad	
8	Participar activamente en el Plan de	A disponibilidad	

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	Mejoramiento y Actualización de los instructores.		
9	Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional.	A disponibilidad	
10	Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones	A disponibilidad	
11	Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.	A disponibilidad	Se envían correos a los aprendices de la oferta
12	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de	A disponibilidad	Se envían correos a los aprendices de la oferta

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	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)		
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.	Se cumple	Buen manejo de la plataforma
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 cumple	
15	Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente y a la totalidad de la acciones de formación programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de	Se cumple	De acuerdo a la programación de la coordinación academica

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	los ambientes de formación y tener sentido de pertenencia con la Institución. (Acciones realizadas Asistencia a comités y a las clases programadas).		
16	Participar activamente en las actividades de formación programadas por el centro en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los aprendices y funcionarios.	Se cumple	Se participa de manera activa
17	Conformar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras.	A disponibilidad	Se cumplirá de acuerdo a lo ordenado por la coordinación academica

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
18	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de Formación Titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	Se cumple	De acuerdo a lo programado por la coordinación academica
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.	Se cumple	Se evalua en Sofia Plus  

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	(Evidenciar el Registro en la plataforma Sena Sofía Plus la información pertinente para el desarrollo del proceso formativo como Plande 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 cumple	
21	Para los instructores de formación virtual y a distancia, deberán cumplir con el manual de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	No aplica	No aplica
22	A los instructores de formación virtual y a distancia de tiempo completo, les serán asignados hasta 320 aprendices en el mes, siendo inicialmente asignados 80 aprendices por ficha. En caso de ser distribuidos de manera diferente, el instructor deberá garantizar la dedicación de 8 horas diarias para sus	No aplica	No aplica

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	respectivas fichas las cuales no podrán superar el número de 8.		
23	Brindar el apoyo técnico, propio de su profesión, a los diferentes programas en los que pueda ser requerido.	A disponibilidad	A disponibilidad
24	Presentar en debida forma, y en los plazos requeridos por la coordinación académica, cuenta de cobro e informe de ejecución mensual.	Se cumple	De manera mensual se aporta el informe de ejecución contractual
25	Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se cumple	De acuerdo a lo programado por la coordinación académica

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. de la planilla (9420585902), expedida por aportes en linea.com correspondiente al mes de Mayo del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (13) folios

Cordialmente,

César René Rivera Chavarro
Contratista
C.C. No. 80.354.918 de Tocaima, Cundinamarca

Recibí a satisfacción:

Alba Lucia Olmos Trujillo
Supervisor(a) Contrato 2260290 de 2021
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CESAR RENE RIVERA CHAVARRO

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

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2005678 - 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 INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	4,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2233212 - 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 INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	23,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2069170 - 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 INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	11,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2233211 - 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 INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2184408 - 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 INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2163944 - 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 INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2233204 - 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 INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2276318 - 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 INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2163952 - 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 INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	151,60

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: CESAR RENE RIVERA CHAVARRO

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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CESAR RENE RIVERA CHAVARRO

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

FECHA INICIAL: 01/06/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2233212 - 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 :	29,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2069170 - 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 :	15,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2233211 - 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 :	15,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2163944 - 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 :	19,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2233204 - 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 :	16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2276318 - 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 : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2163952 - 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 : 20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 137,60

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

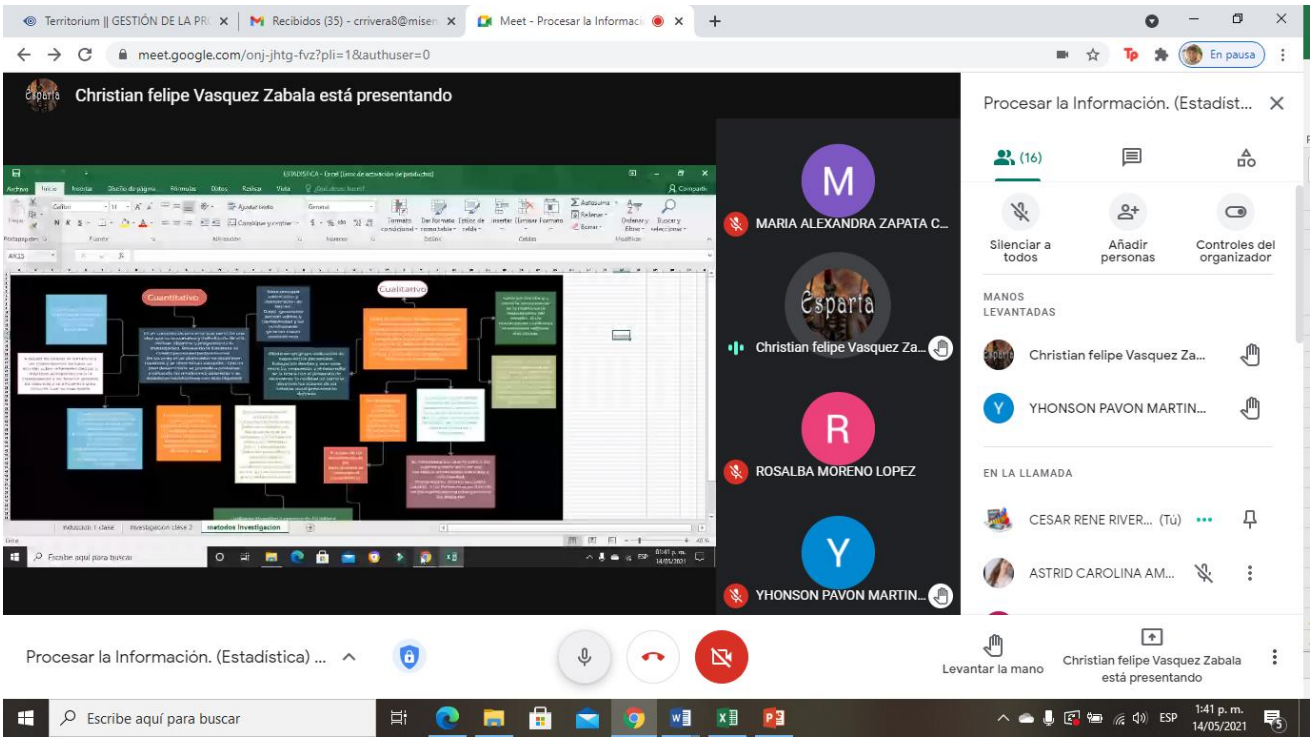
ACTIVIDADES ADICIONALES

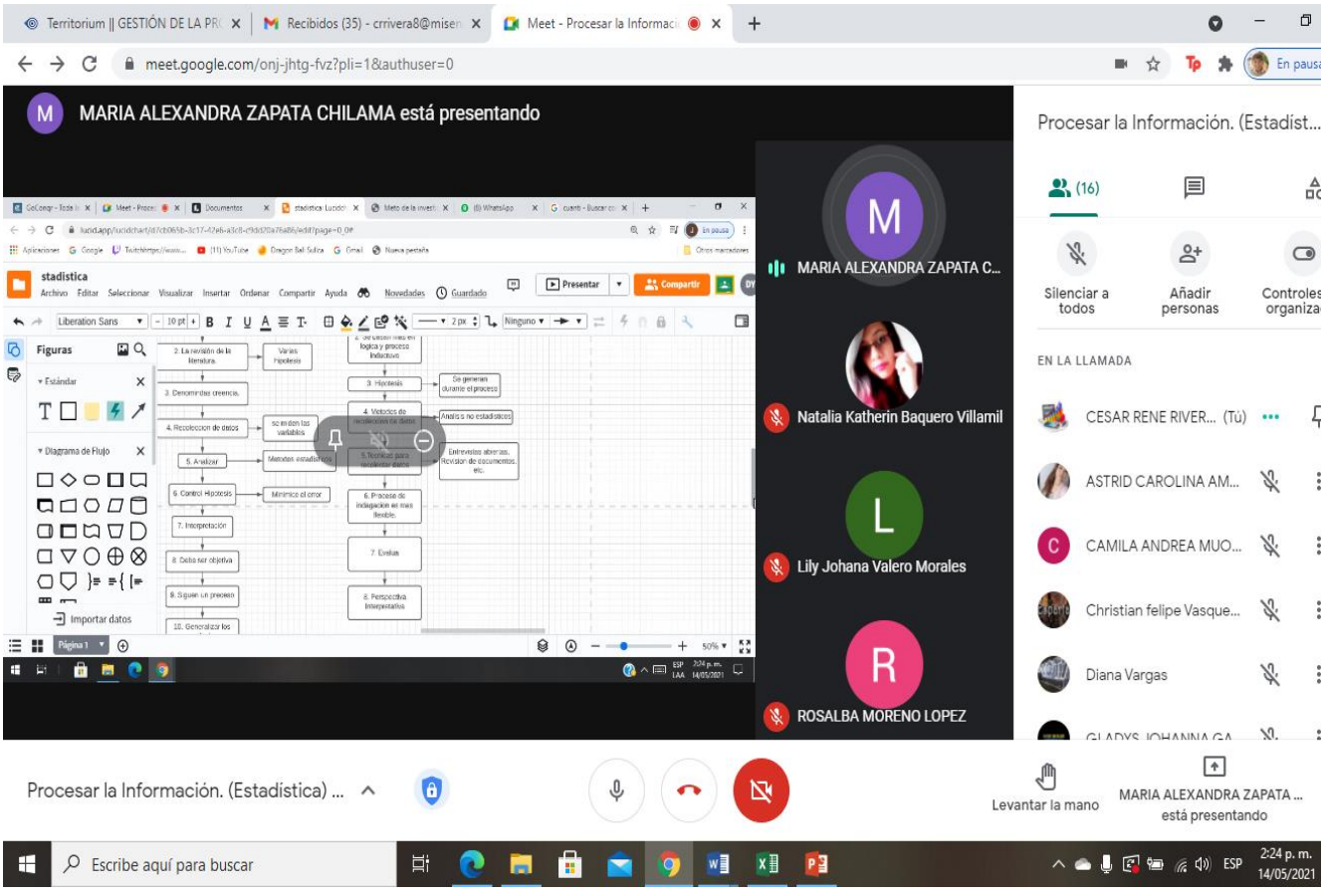
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

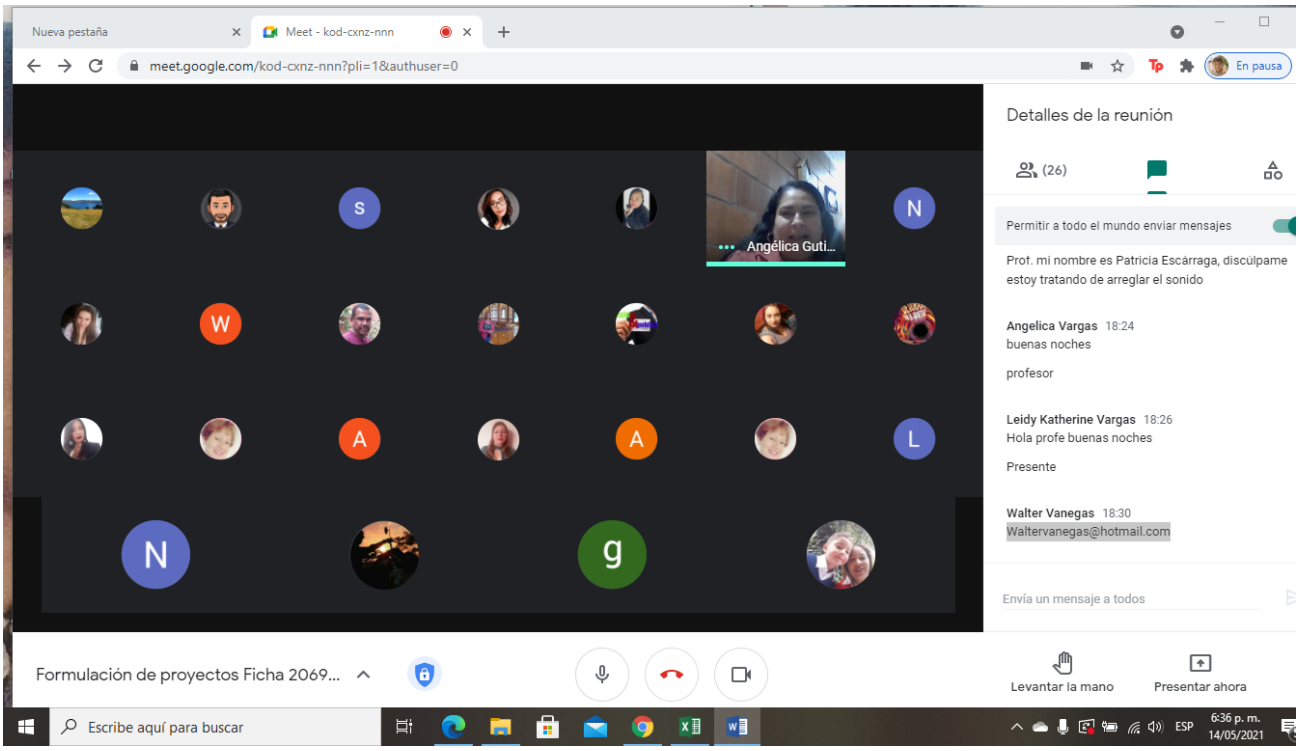
INSTRUCTOR: CESAR RENE RIVERA CHAVARRO

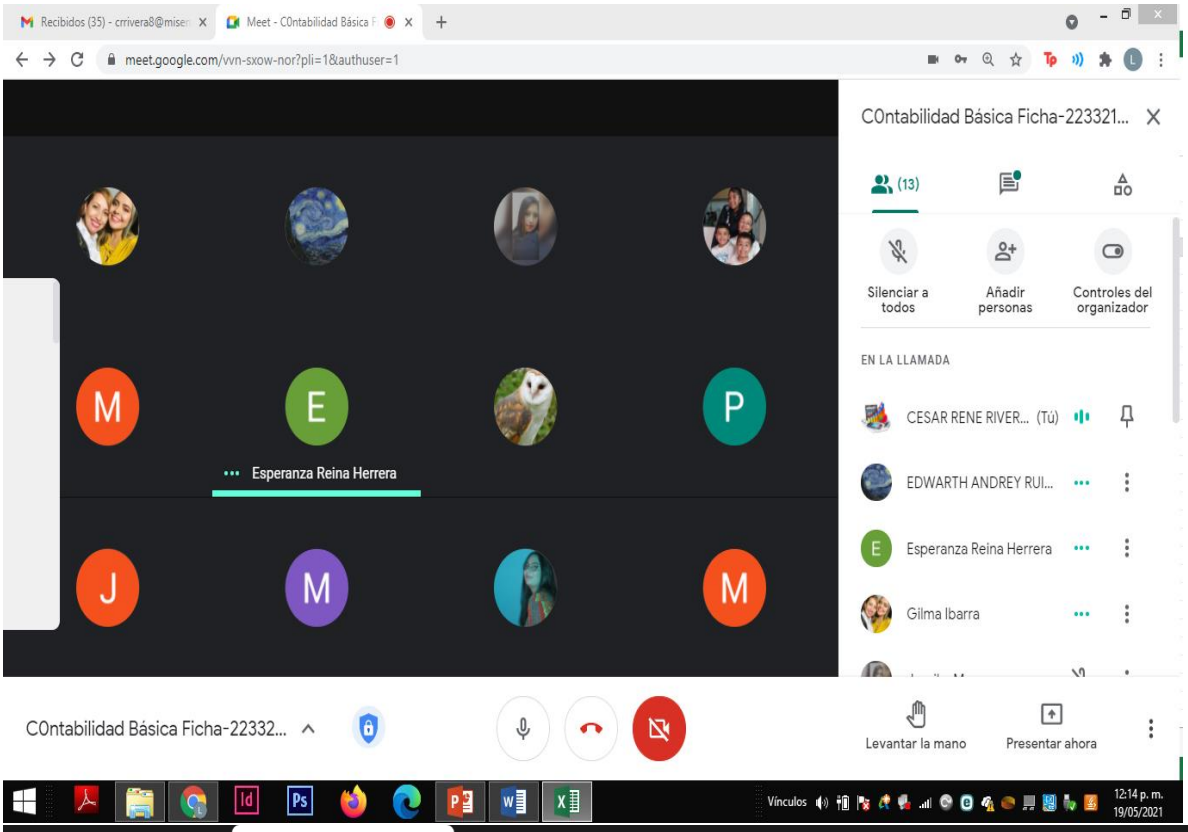
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

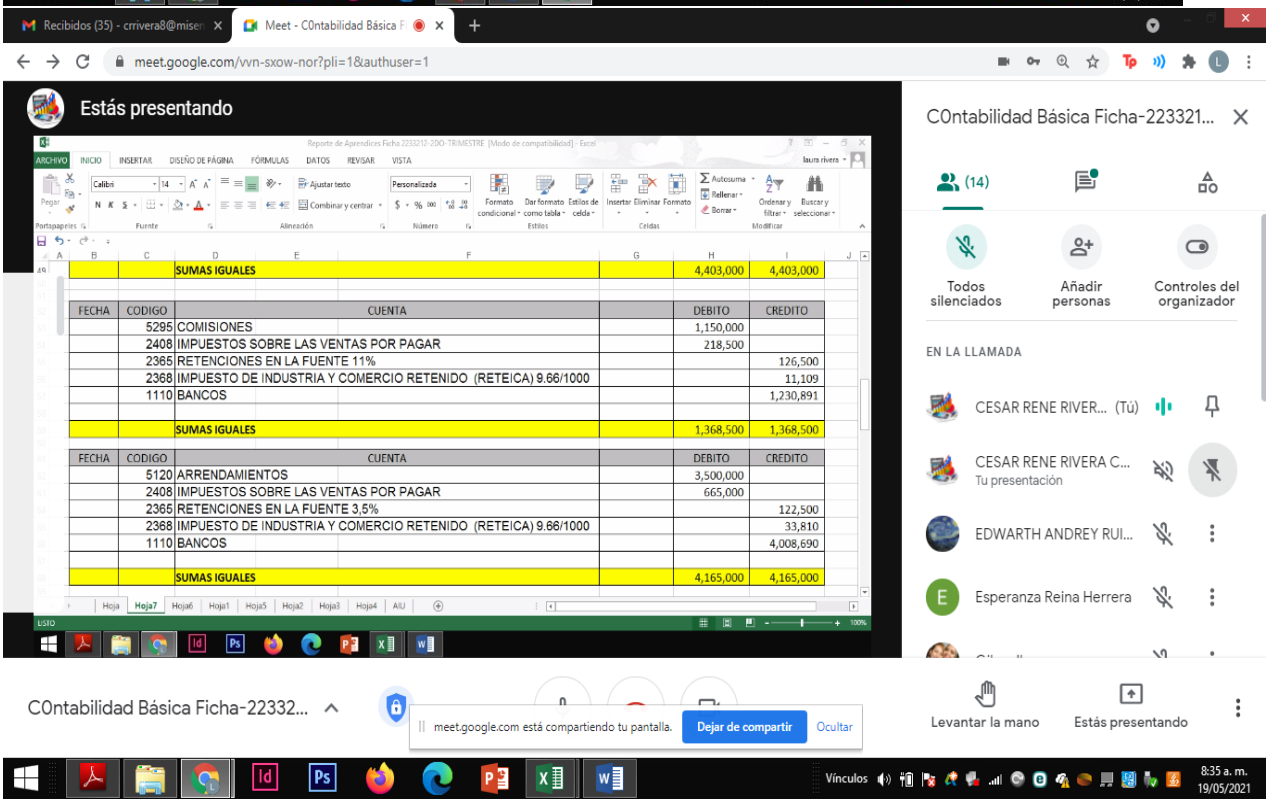

Territorium || GESTIÓN DE LA PR
Recibidos (35) - crrivera8@misen
Meet - Procesar la Informaci
meet.google.com/onj-jhtg-fvz?pli=1&authuser=0
En pausa
Christian felipe Vasquez Zabala está presentando
Cuantitativo
Cualitativo
MARIA ALEXANDRA ZAPATA C...
Christian felipe Vasquez Za...
ROSALBA MORENO LOPEZ
YHONSON PAVON MARTIN...
Procesar la Información. (Estadíst...
(16)
Silenciar a todos
Añadir personas
Controles del organizador
MANOS LEVANTADAS
Christian felipe Vasquez Za...
YHONSON PAVON MARTIN...
EN LA LLAMADA
CESAR RENE RIVER... (Tú)
ASTRID CAROLINA AM...
Procesar la Información. (Estadística) ...
Levantar la mano
Christian felipe Vasquez Zabala está presentando
Escribe aquí para buscar
ESP
1:41 p. m.
14/05/2021


Territorium || GESTIÓN DE LA PR
Recibidos (35) - crrivera8@misen
Meet - Procesar la Informaci
meet.google.com/onj-jhtg-fvz?pli=1&authuser=0
MARIA ALEXANDRA ZAPATA CHILAMA está presentando
stadistica
MARIA ALEXANDRA ZAPATA C...
Natalia Katherin Baquero Villamil
Lily Johana Valero Morales
ROSALBA MORENO LOPEZ
Procesar la Información. (Estadíst...
(16)
Silenciar a todos
Añadir personas
EN LA LLAMADA
CESAR RENE RIVER... (Tú)
ASTRID CAROLINA AM...
CAMILA ANDREA MUO...
Christian felipe Vasque...
Diana Vargas
Procesar la Información. (Estadística) ...
Levantar la mano
MARIA ALEXANDRA ZAPATA ... está presentando
Escribe aquí para buscar
ESP
2:24 p. m.
14/05/2021


Territorium || GESTIÓN DE LA PR
sena.territorio.la/perfil.php?id=4004014&catalogo=true
CESAR RENE RIVERA
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Acceso LinkedIn Learning
Colaboradores
EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
Publicación prioritaria
CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
fecha de inicio: 4 segundos Antes - fecha de vigencia: 14 de Mayo del 2021
Asunto: Procesar la Información. (Estadística)
Buena tarde estimados aprendices los invito a ver los siguientes videos denominados "Pasos del MÉTODO CIENTÍFICO y sus etapas" y "Ciencia Animada. Episodio 1. El método científico" que se encuentran en el siguiente link:
https://www.youtube.com/watch?v=FgYUKCMyiRI, https://www.youtube.com/watch?v=j0XnrFRQdw
Resolver siguientes preguntas:
1. ¿Qué entiende Usted por Investigación y cuál es la relación entre el método científico?
2. ¿Cómo se relacionan los pasos del método científico y la Investigación con su rol como administrador de la propiedad Horizontal, según lo visto en el video?
3. ¿De un ejemplo en el cual describa cómo cree usted que podría aplicarse estos conceptos dentro de su labor del día a día como administrador de la Propiedad Horizontal?
Saludos,
CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
INSTRUCTOR SENA
Pasos del MÉTODO CIENTÍFICO ...
Pasos
¡Soy Eva!
Offline
OFF
Escribe aquí para buscar
ESP
3:52 p. m.
14/05/2021


Nueva pestaña
Meet - kod-cxnz-nnn
meet.google.com/kod-cxnz-nnn?pli=1&authuser=0
En pausa
Angélica Guti...
Detalles de la reunión
(26)
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Prof. mi nombre es Patricia Escárraga, disculpame estoy tratando de arreglar el sonido
Angelica Vargas 18:24
buenas noches
profesor
Leidy Katherine Vargas 18:26
Hola profe buenas noches
Presente
Walter Vanegas 18:30
Waltervanegas@hotmail.com
Envía un mensaje a todos
Formulación de proyectos Ficha 2069...
Levantar la mano
Presentar ahora
Escribe aquí para buscar
ESP
6:36 p. m.
14/05/2021

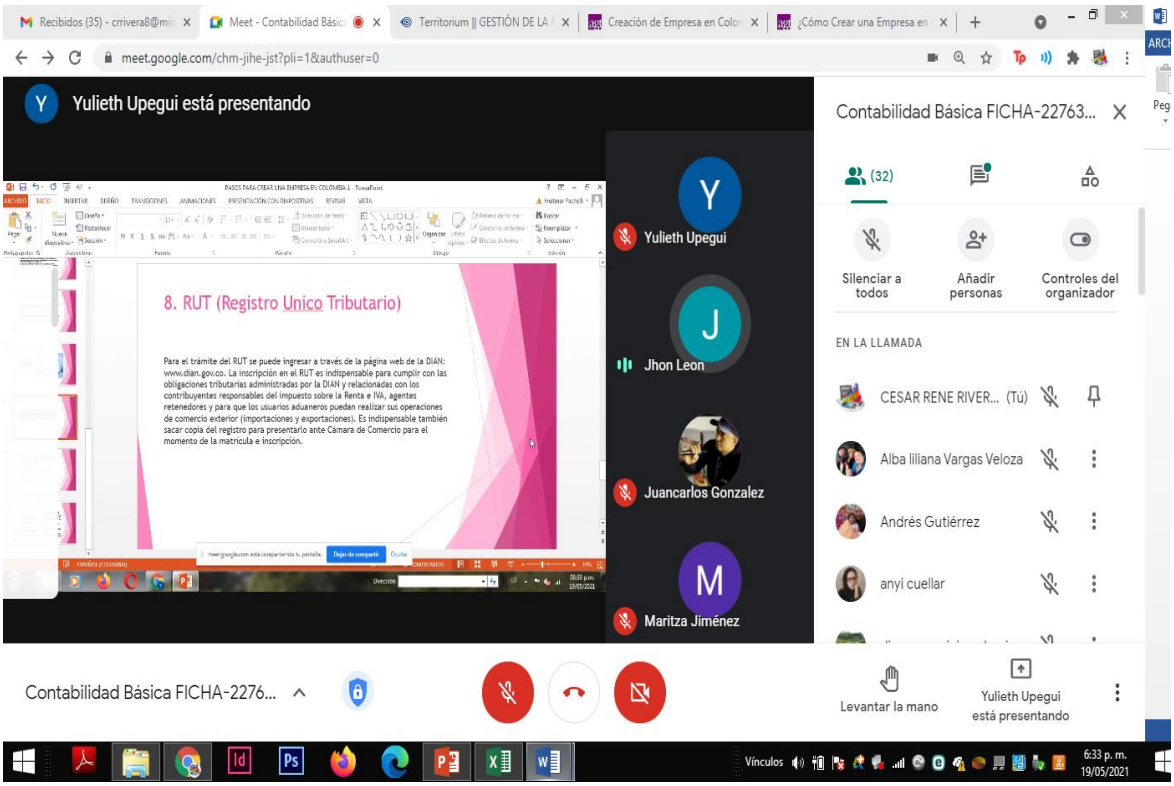


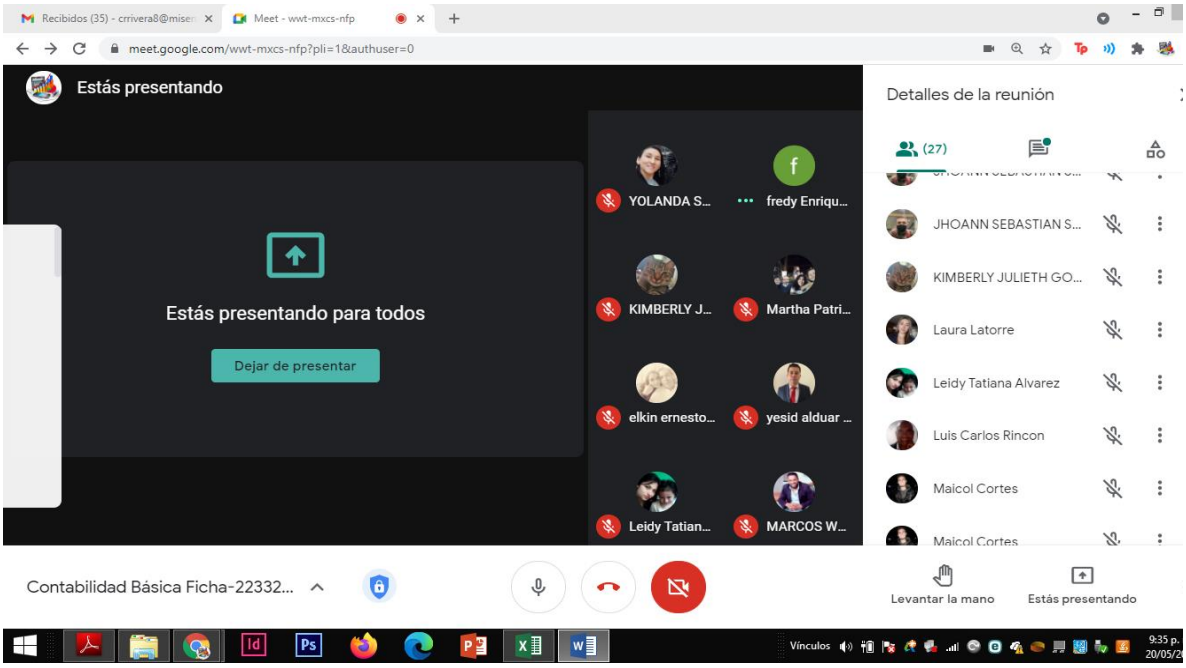


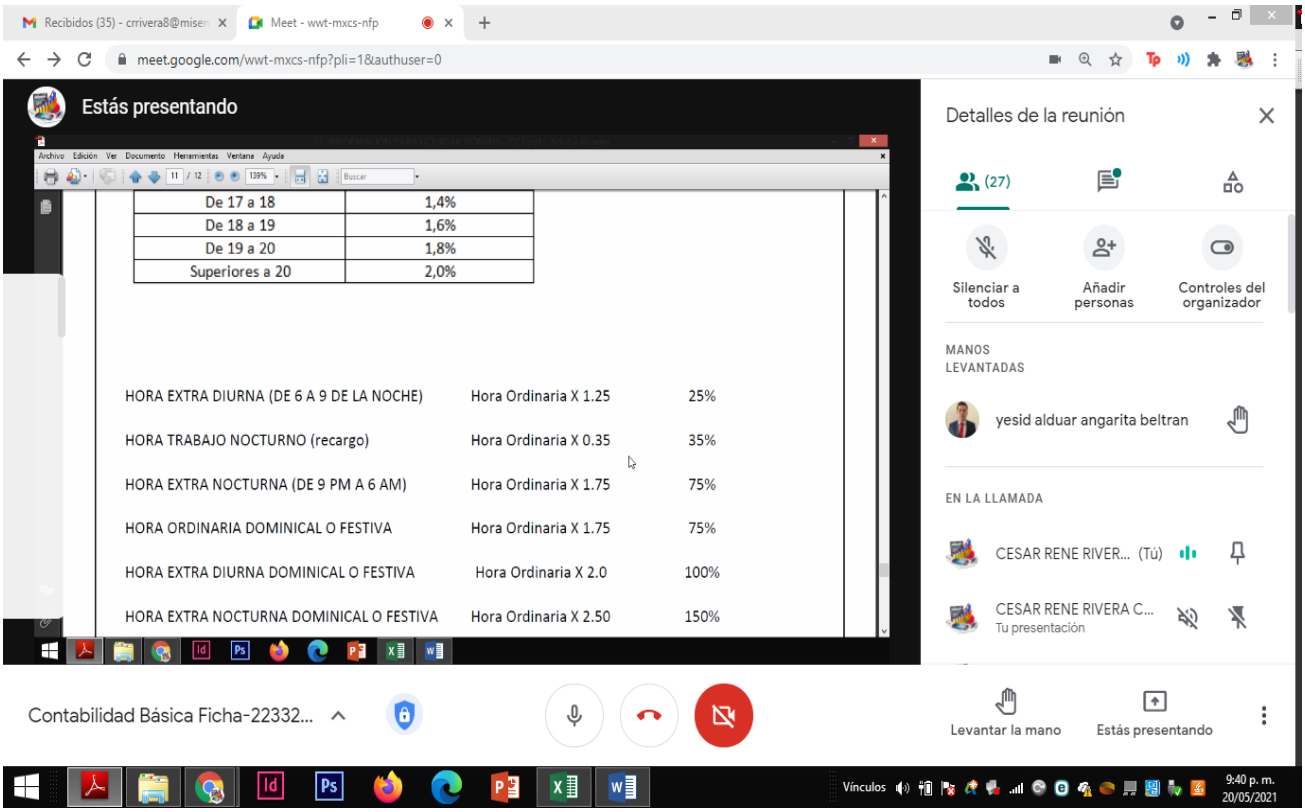
		SUMAS IGUALES		4,403,000	4,403,000

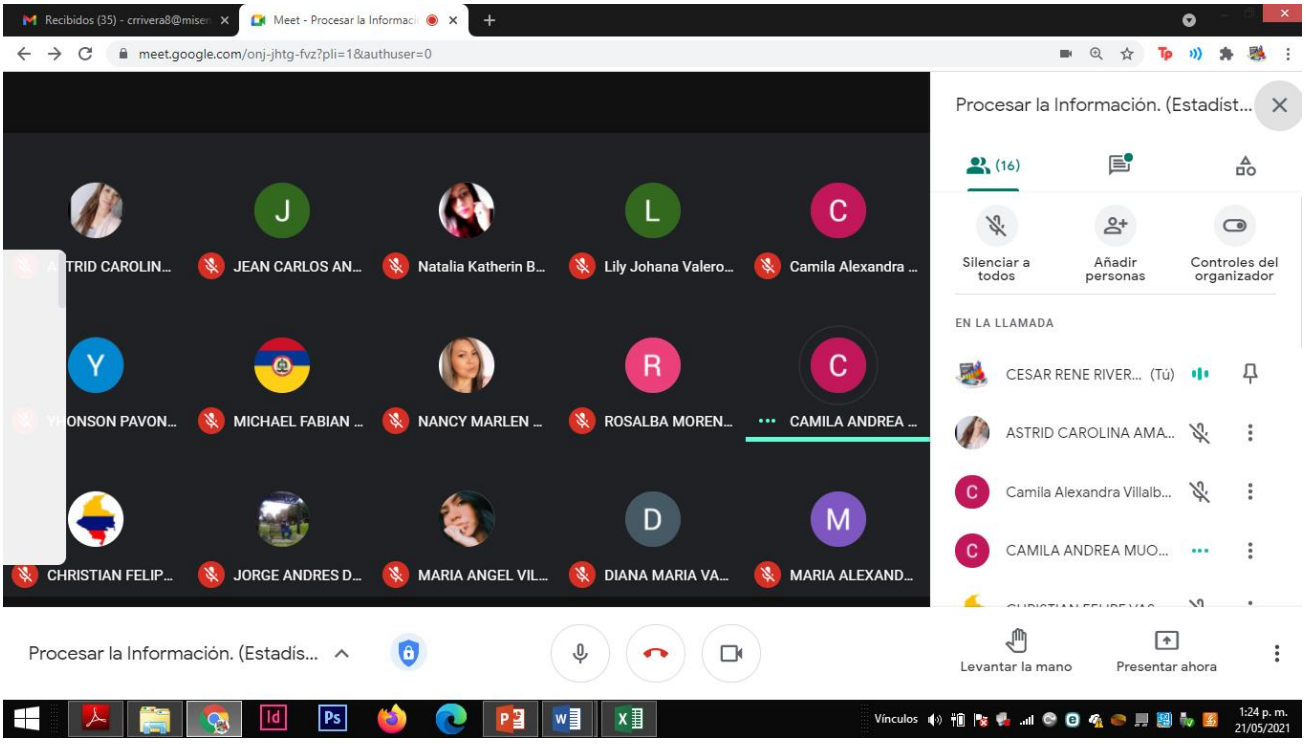
FECHA	CODIGO	CUENTA		DEBITO	CREDITO
	5295	COMISIONES		1,150,000	
	2408	IMPUESTOS SOBRE LAS VENTAS POR PAGAR		218,500	
	2365	RETENCIONES EN LA FUENTE 11%			126,500
	2368	IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO RETENIDO (RETEICA) 9.66/1000			11,109
	1110	BANCOS			1,230,891
		SUMAS IGUALES		1,368,500	1,368,500

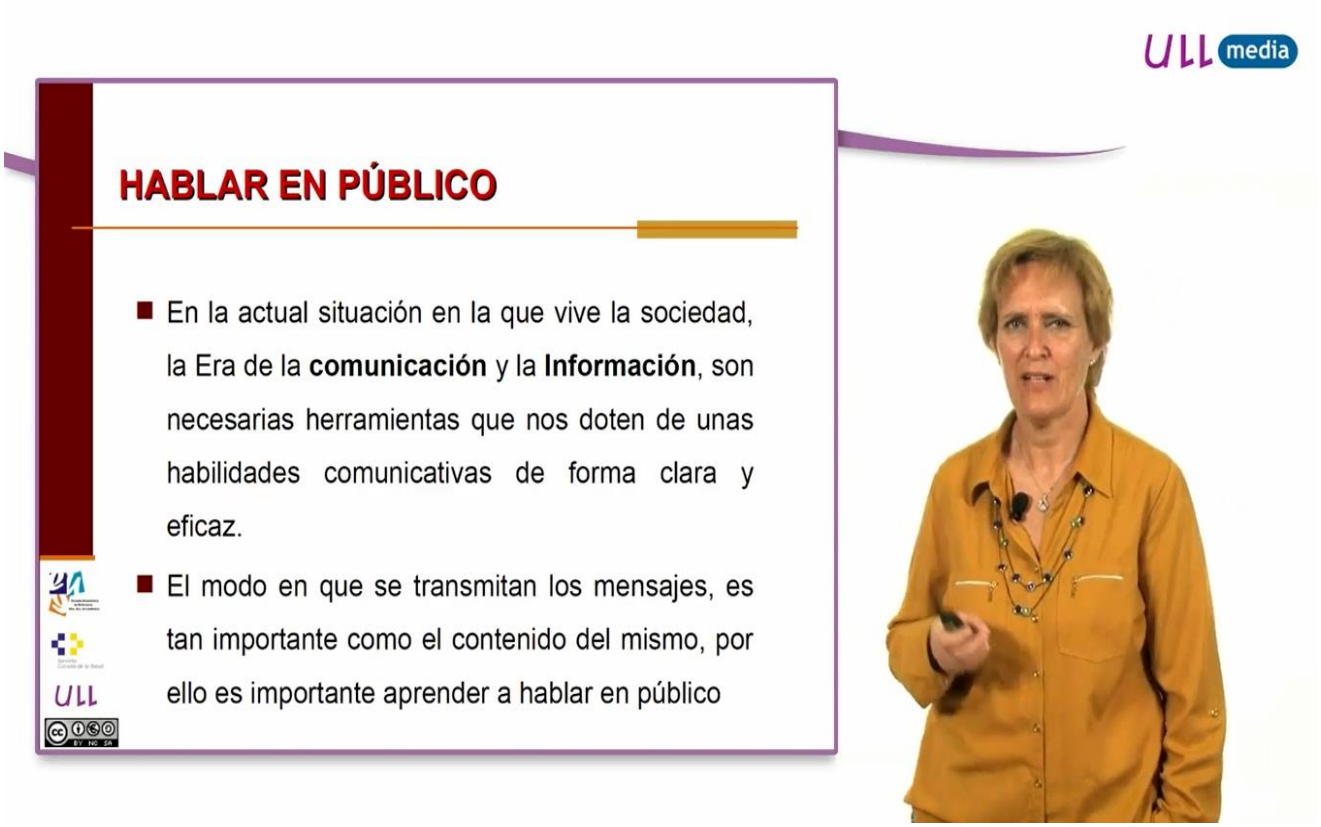
FECHA	CODIGO	CUENTA		DEBITO	CREDITO
	5120	ARRENDAMIENTOS		3,500,000	
	2408	IMPUESTOS SOBRE LAS VENTAS POR PAGAR		665,000	
	2365	RETENCIONES EN LA FUENTE 3,5%			122,500
	2368	IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO RETENIDO (RETEICA) 9.66/1000			33,810
	1110	BANCOS			4,008,690
		SUMAS IGUALES		4,165,000	4,165,000

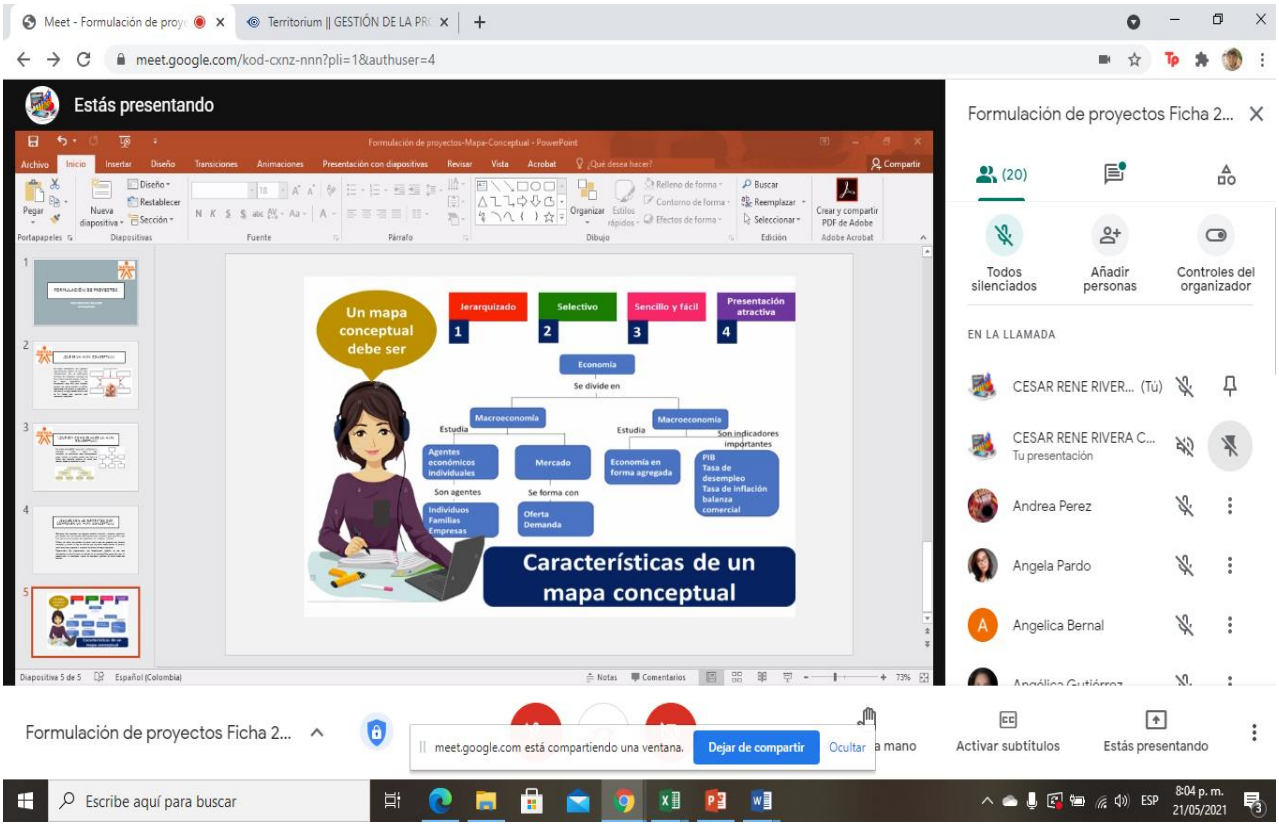

Yulieth Upegui está presentando
8. RUT (Registro Unico Tributario)
Para el trámite del RUT se puede ingresar a través de la página web de la DIAN: www.dian.gov.co. La inscripción en el RUT es indispensable para cumplir con las obligaciones tributarias administradas por la DIAN y relacionadas con los contribuyentes responsables del impuesto sobre la Renta e IVA, agentes retenedores y para que los usuarios aduaneros puedan realizar sus operaciones de comercio exterior (importaciones y exportaciones). Es indispensable también sacar copia del registro para presentarlo ante Cámara de Comercio para el momento de la matrícula e inscripción.
Yulieth Upegui
Jhon Leon
Juancarlos Gonzalez
Maritza Jiménez
Contabilidad Básica FICHA-22763...
(32)
Silenciar a todos
Añadir personas
Controles del organizador
EN LA LLAMADA
CESAR RENE RIVER... (Tú)
Alba liliana Vargas Veloza
Andrés Gutiérrez
anyi cuellar
Contabilidad Básica FICHA-2276...
Levantar la mano
Yulieth Upegui está presentando
6:33 p. m.
19/05/2021

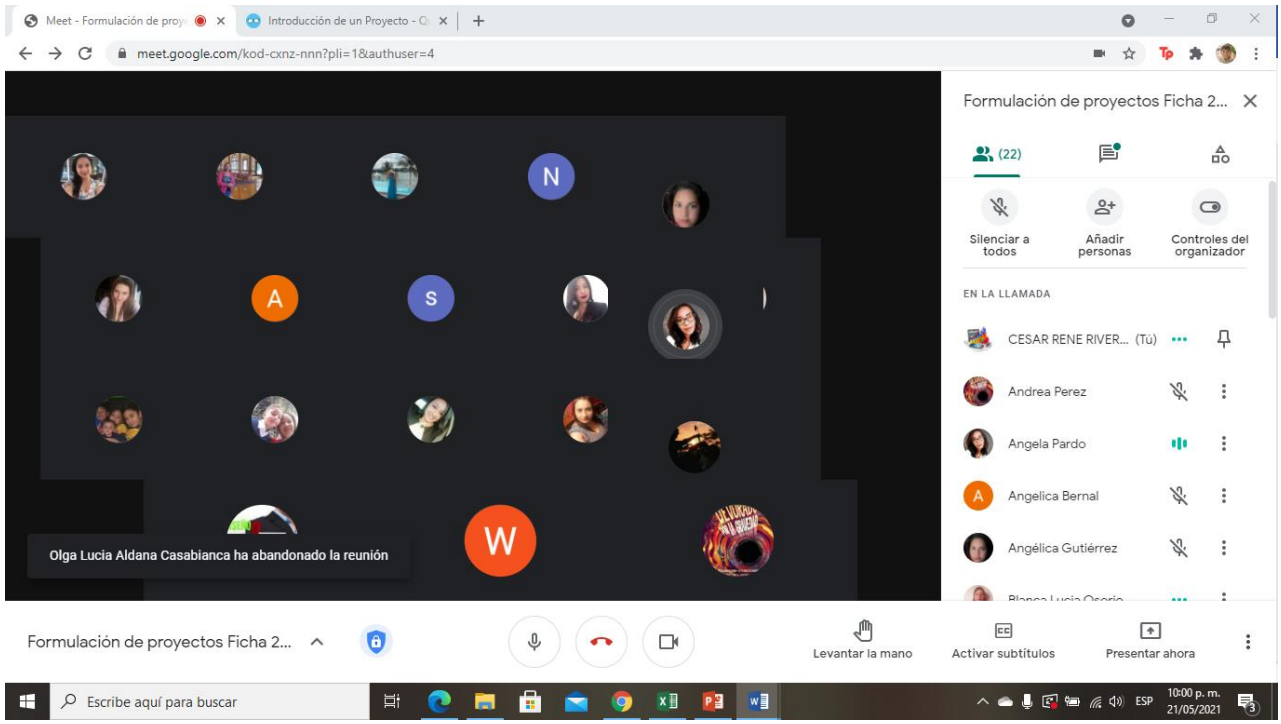

Estás presentando
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
YOLANDA S...
fredy Enriqu...
KIMBERLY J...
Martha Patri...
elkin ernesto...
yesid alduar ...
Leidy Tatian...
MARCOS W...
Detalles de la reunión
(27)
JHOANN SEBASTIAN S...
KIMBERLY JULIETH GO...
Laura Latorre
Leidy Tatiana Alvarez
Luis Carlos Rincon
Maicol Cortes
Maicol Cortes
Contabilidad Básica Ficha-22332...
Levantar la mano
Estás presentando
9:35 p.
20/05/2

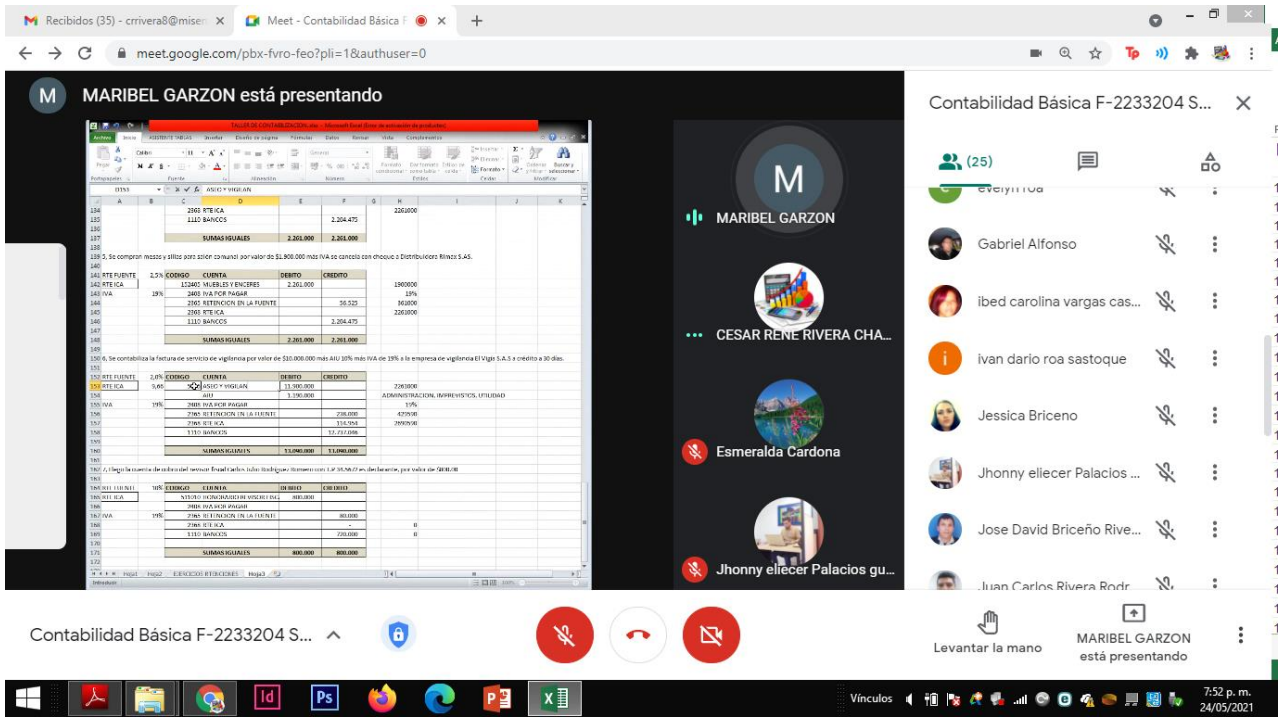

Recibidos (35) - crrivera8@misen
Meet - wwt-mxcs-nfp
meet.google.com/wwt-mxcs-nfp?pli=1&authuser=0
Estás presentando
De 17 a 18 1,4%
De 18 a 19 1,6%
De 19 a 20 1,8%
Superiores a 20 2,0%
HORA EXTRA DIURNA (DE 6 A 9 DE LA NOCHE) Hora Ordinaria X 1.25 25%
HORA TRABAJO NOCTURNO (recargo) Hora Ordinaria X 0.35 35%
HORA EXTRA NOCTURNA (DE 9 PM A 6 AM) Hora Ordinaria X 1.75 75%
HORA ORDINARIA DOMINICAL O FESTIVA Hora Ordinaria X 1.75 75%
HORA EXTRA DIURNA DOMINICAL O FESTIVA Hora Ordinaria X 2.0 100%
HORA EXTRA NOCTURNA DOMINICAL O FESTIVA Hora Ordinaria X 2.50 150%
Detalles de la reunión
(27)
Silenciar a todos
Añadir personas
Controles del organizador
MANOS LEVANTADAS
yesid alduar angarita beltran
EN LA LLAMADA
CESAR RENE RIVER... (Tú)
CESAR RENE RIVERA C...
Tu presentación
Contabilidad Básica Ficha-22332...
Levantar la mano
Estás presentando
Vínculos
9:40 p. m.
20/05/2021

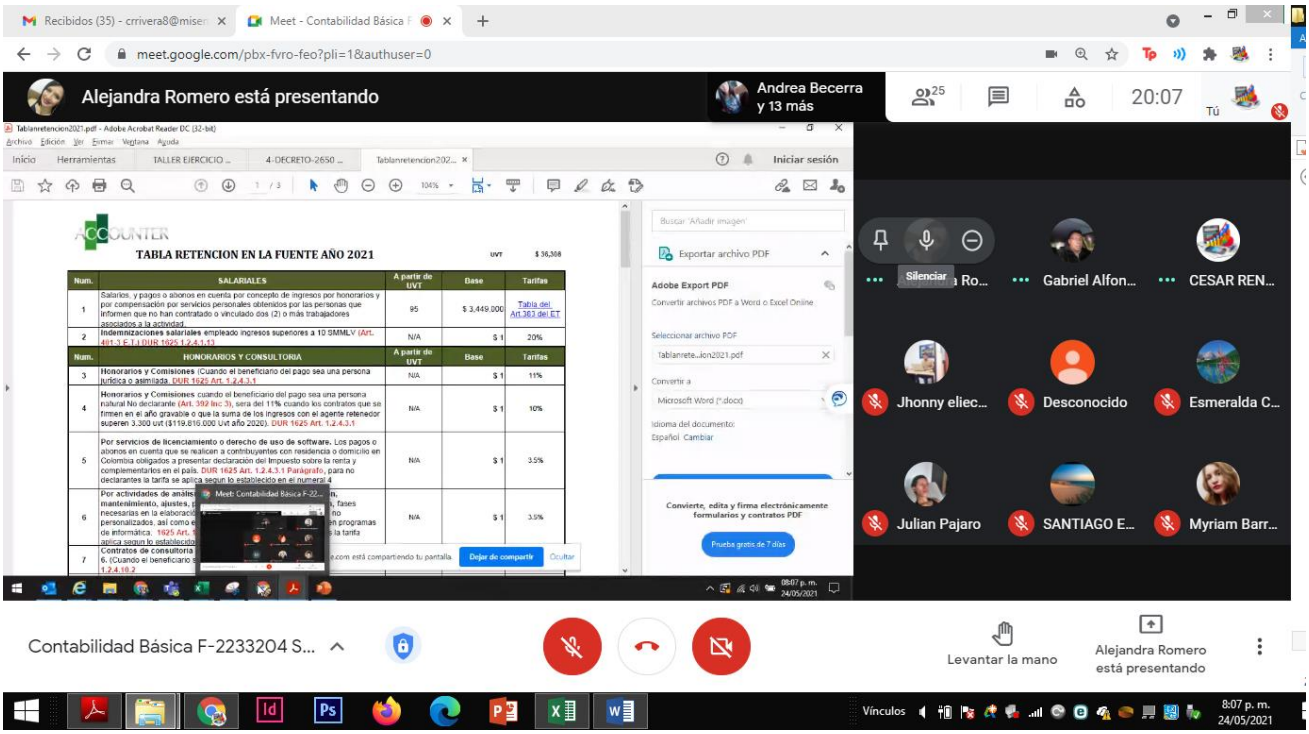

Recibidos (35) - crrivera8@misen
Meet - Procesar la Informaci
meet.google.com/onj-jhtg-fvz?pli=1&authuser=0
ASTRID CAROLIN...
JEAN CARLOS AN...
Natalia Katherin B...
Lily Johana Valero...
Camila Alexandra ...
MICHAEL FABIAN ...
NANCY MARLEN ...
ROSALBA MOREN...
CAMILA ANDREA ...
CHRISTIAN FELIP...
JORGE ANDRES D...
MARIA ANGEL VIL...
DIANA MARIA VA...
MARIA ALEXAND...
Procesar la Información. (Estadíst...
(16)
Silenciar a todos
Añadir personas
Controles del organizador
EN LA LLAMADA
CESAR RENE RIVER... (Tú)
ASTRID CAROLINA AMA...
Camila Alexandra Villalb...
CAMILA ANDREA MUO...
Procesar la Información. (Estadís...
Levantar la mano
Presentar ahora
Vínculos
1:24 p. m.
21/05/2021

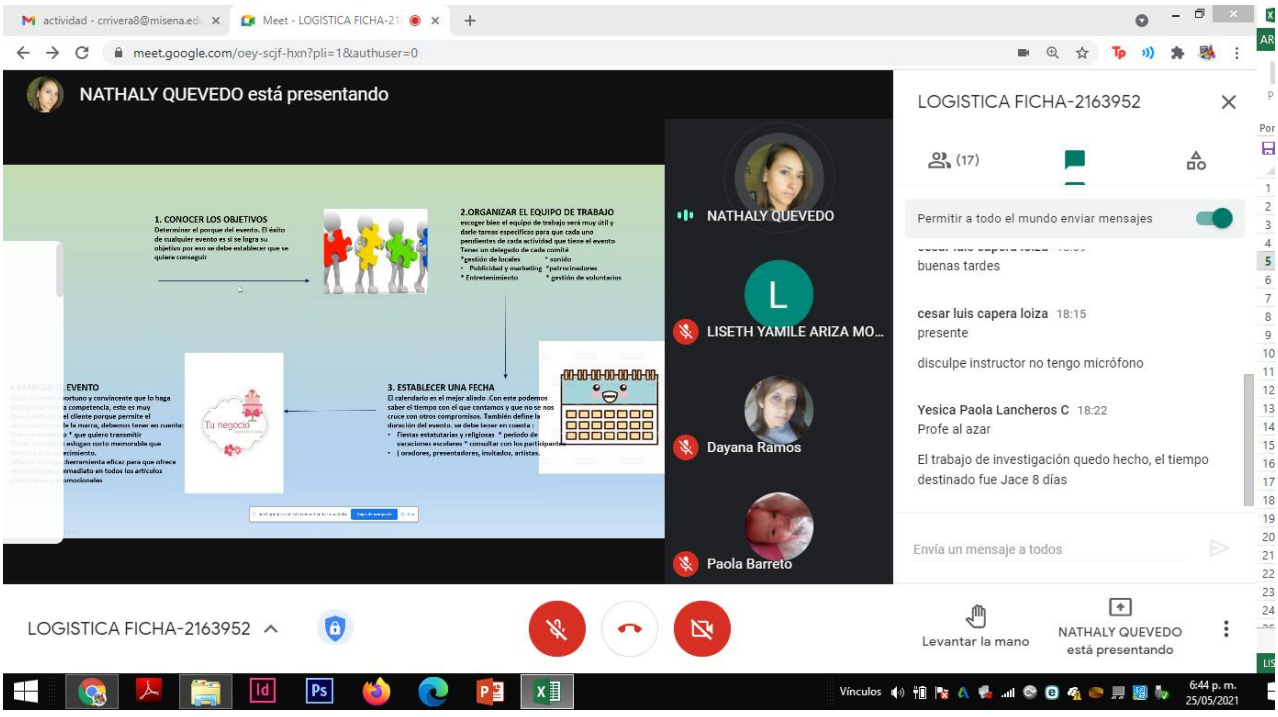

HABLAR EN PÚBLICO
En la actual situación en la que vive la sociedad, la Era de la comunicación y la Información, son necesarias herramientas que nos doten de unas habilidades comunicativas de forma clara y eficaz.
El modo en que se transmitan los mensajes, es tan importante como el contenido del mismo, por ello es importante aprender a hablar en público
ULL
media

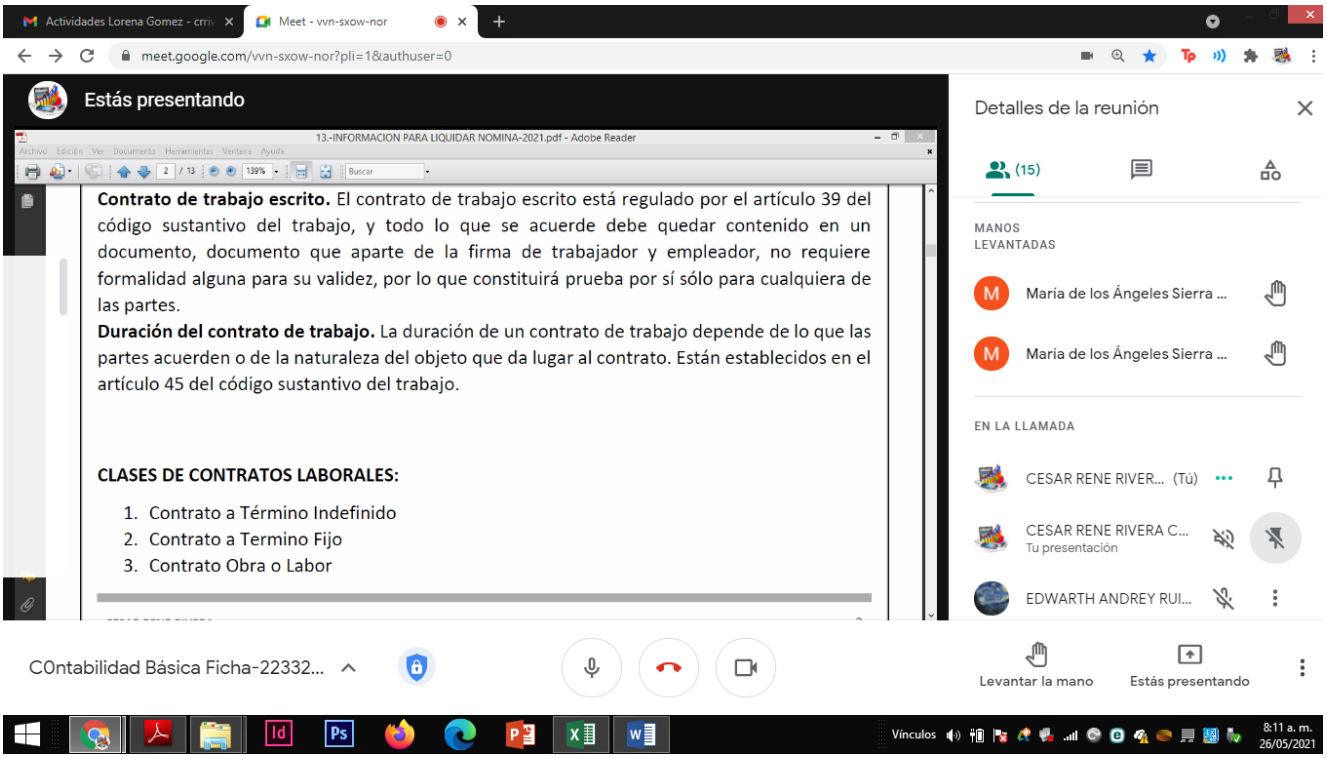

Meet - Formulación de proy
Territorium || GESTIÓN DE LA PR
meet.google.com/kod-cxnz-nnn?pli=1&authuser=4
Estás presentando
Un mapa conceptual debe ser
Jerarquizado
Selectivo
Sencillo y fácil
Presentación atractiva
Características de un mapa conceptual
Formulación de proyectos Ficha 2...
(20)
Todos silenciados
Añadir personas
Controles del organizador
EN LA LLAMADA
CESAR RENE RIVER... (Tú)
CESAR RENE RIVERA C...
Tu presentación
Andrea Perez
Angela Pardo
Angelica Bernal
Formulación de proyectos Ficha 2...
meet.google.com está compartiendo una ventana.
Dejar de compartir
Ocultar
Activar subtítulos
Estás presentando
Escribe aquí para buscar
ESP
8:04 p. m.
21/05/2021

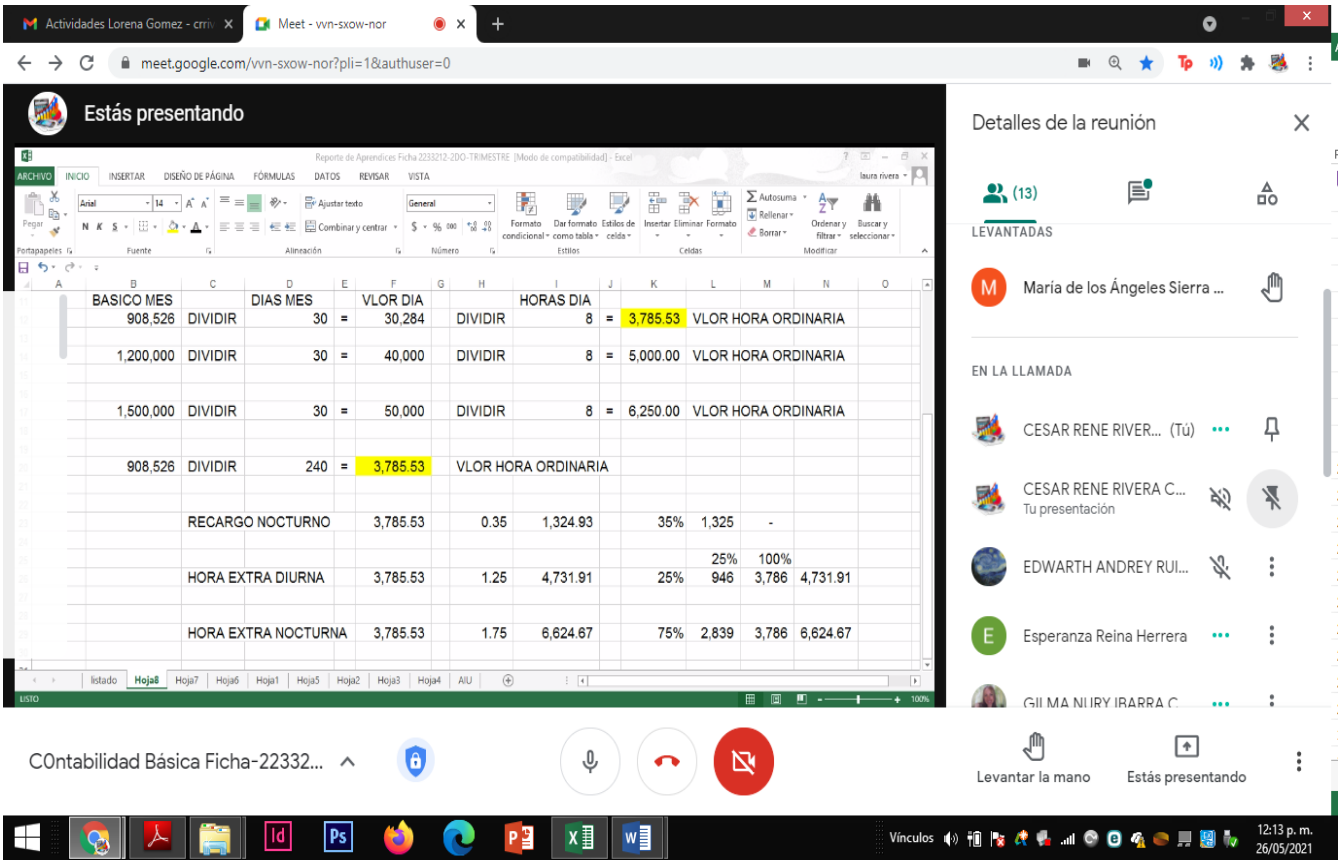

Meet - Formulación de proy
Introducción de un Proyecto - C
meet.google.com/kod-cxnz-nnn?pli=1&authuser=4
Olga Lucia Aldana Casabianca ha abandonado la reunión
Formulación de proyectos Ficha 2...
(22)
Silenciar a todos
Añadir personas
Controles del organizador
EN LA LLAMADA
CESAR RENE RIVER... (Tú)
Andrea Perez
Angela Pardo
Angelica Bernal
Angélica Gutiérrez
Formulación de proyectos Ficha 2...
Levantar la mano
Activar subtítulos
Presentar ahora
Escribe aquí para buscar
ESP
10:00 p. m.
21/05/2021

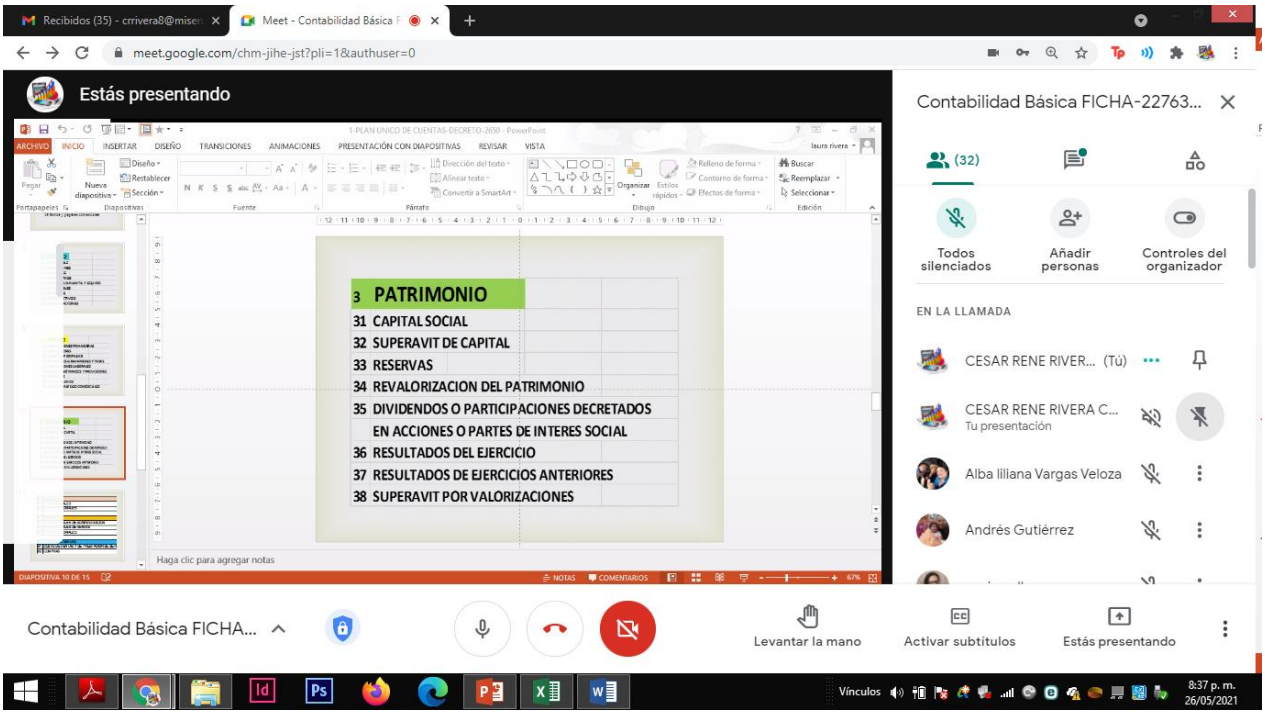

Recibidos (35) - crrivera8@miser
Meet - Contabilidad Básica F
meet.google.com/pbx-fvro-feo?pli=1&authuser=0
MARIBEL GARZON está presentando
MARIBEL GARZON
CESAR RENE RIVERA CHA...
Esmeralda Cardona
Jhonny eliecer Palacios gu...
Contabilidad Básica F-2233204 S...
(25)
Gabriel Alfonso
ibed carolina vargas cas...
ivan dario roa sastoque
Jessica Briceno
Jhonny eliecer Palacios ...
Jose David Briceño Rive...
Contabilidad Básica F-2233204 S...
Levantar la mano
MARIBEL GARZON está presentando
Vínculos
7:52 p. m.
24/05/2021

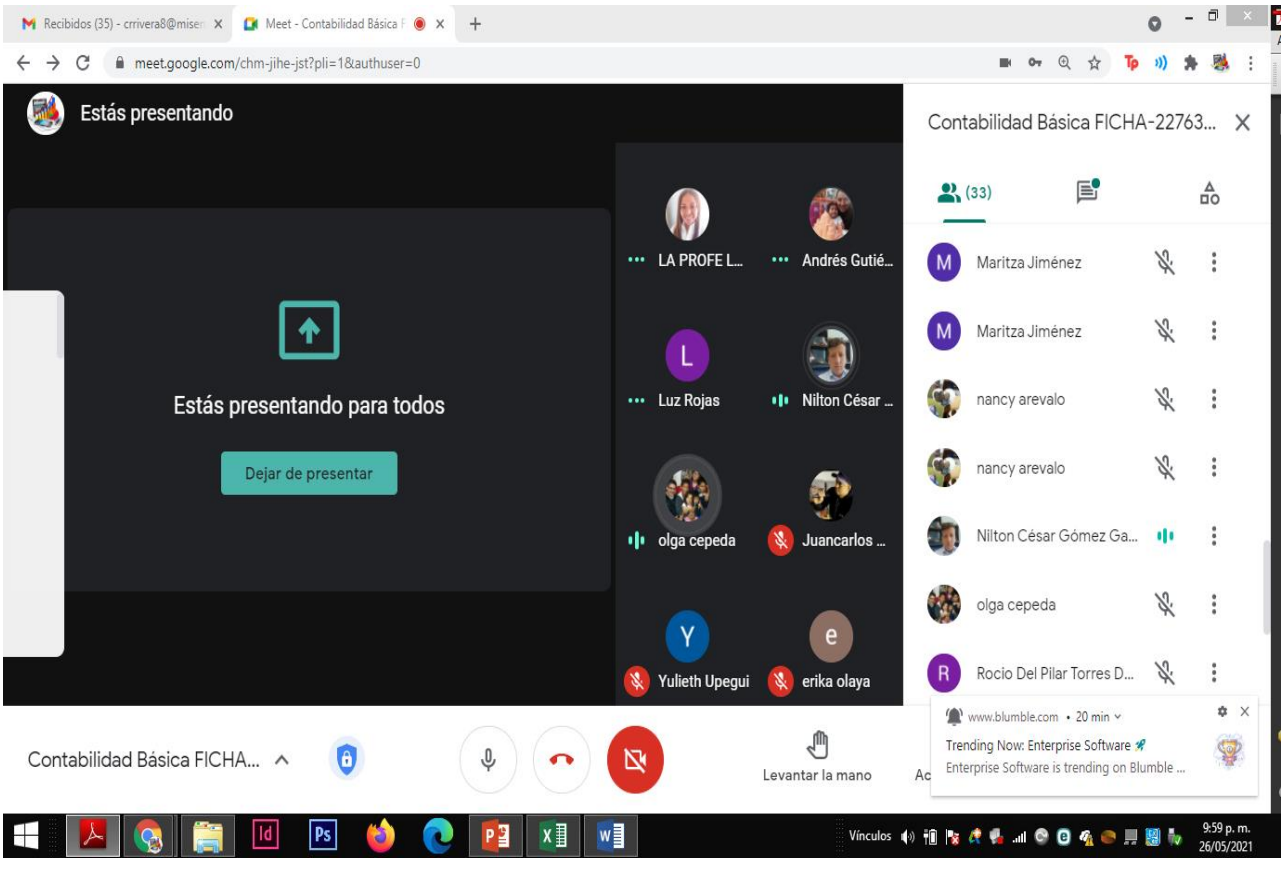

Alejandra Romero está presentando
Andrea Becerra y 13 más
20:07
TABLA RETENCION EN LA FUENTE AÑO 2021
Contabilidad Básica F-2233204 S...
Levantar la mano
Alejandra Romero está presentando
8:07 p. m. 24/05/2021

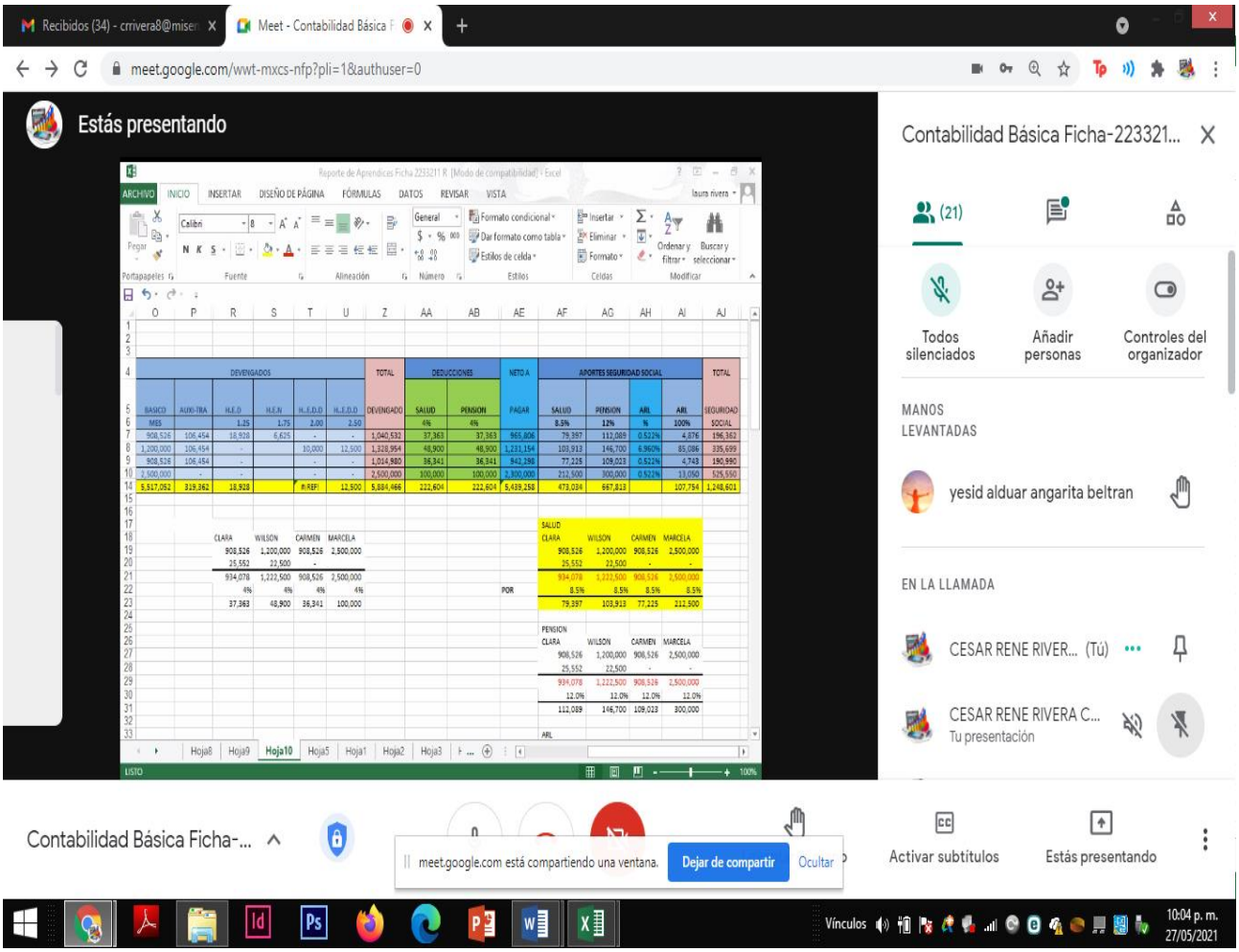

NATHALY QUEVEDO está presentando
LOGISTICA FICHA-2163952
NATHALY QUEVEDO
LISETH YAMILE ARIZA MO...
Dayana Ramos
Paola Barreto
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
buenas tardes
cesar luis capera loiza 18:15
presente
disculpe instructor no tengo micrófono
Yesica Paola Lancheros C 18:22
Profe al azar
El trabajo de investigación quedo hecho, el tiempo destinado fue Jace 8 días
Envía un mensaje a todos
LOGISTICA FICHA-2163952
Levantar la mano
NATHALY QUEVEDO está presentando
6:44 p. m. 25/05/2021

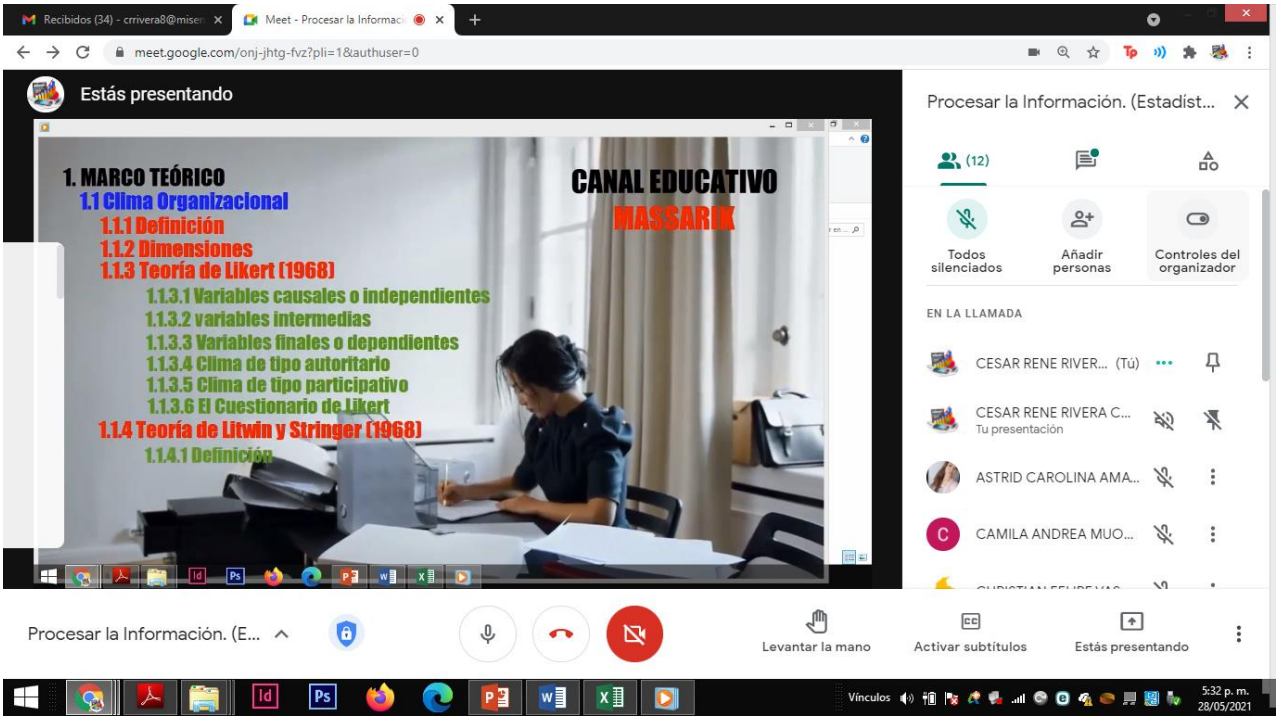

Actividades Lorena Gomez - crri
Meet - vvn-sxow-nor
meet.google.com/vvn-sxow-nor?pli=1&authuser=0
Estás presentando
13.-INFORMACION PARA LIQUIDAR NOMINA-2021.pdf - Adobe Reader
Contrato de trabajo escrito. El contrato de trabajo escrito está regulado por el artículo 39 del código sustantivo del trabajo, y todo lo que se acuerde debe quedar contenido en un documento, documento que aparte de la firma de trabajador y empleador, no requiere formalidad alguna para su validez, por lo que constituirá prueba por sí sólo para cualquiera de las partes.
Duración del contrato de trabajo. La duración de un contrato de trabajo depende de lo que las partes acuerden o de la naturaleza del objeto que da lugar al contrato. Están establecidos en el artículo 45 del código sustantivo del trabajo.
CLASES DE CONTRATOS LABORALES:
1. Contrato a Término Indefinido
2. Contrato a Termino Fijo
3. Contrato Obra o Labor
Detalles de la reunión
(15)
MANOS LEVANTADAS
María de los Ángeles Sierra ...
María de los Ángeles Sierra ...
EN LA LLAMADA
CESAR RENE RIVER... (Tú)
CESAR RENE RIVERA C...
Tu presentación
EDWARTH ANDREY RUI...
COntabilidad Básica Ficha-22332...
Levantar la mano
Estás presentando
Vínculos
8:11 a. m.
26/05/2021

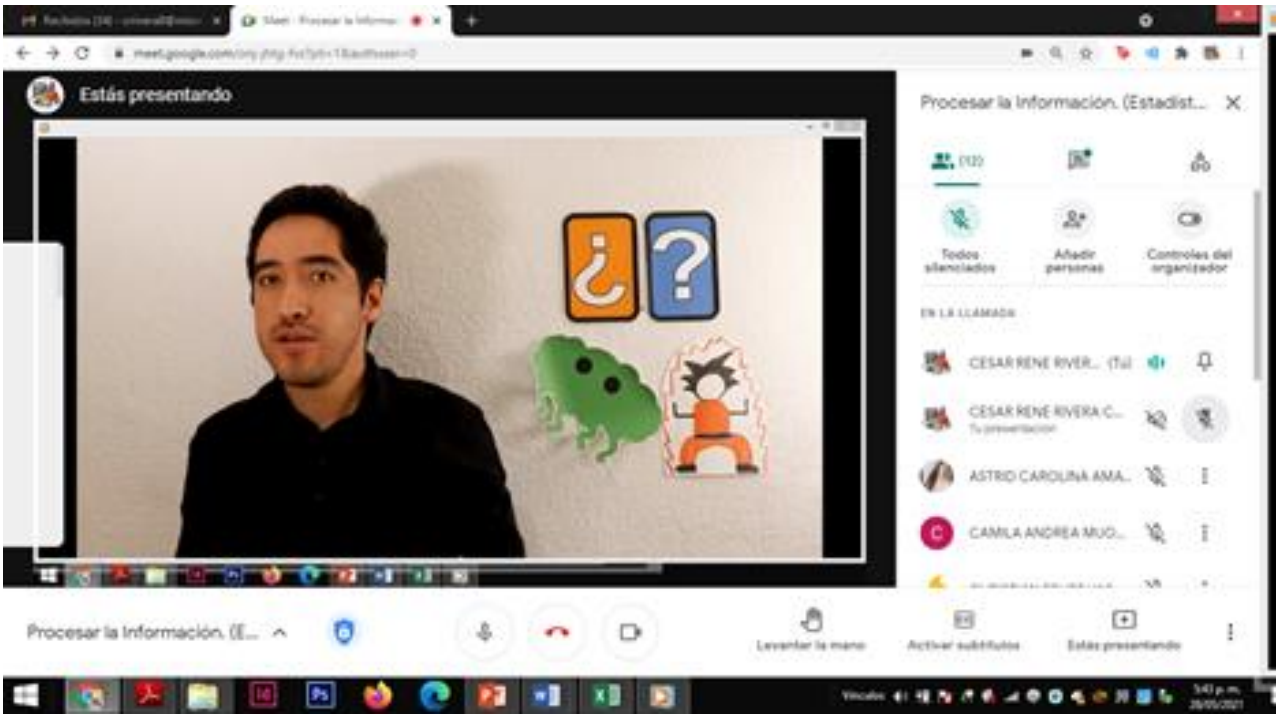

Actividades Lorena Gomez - crri
Meet - vvn-sxow-nor
meet.google.com/vvn-sxow-nor?pli=1&authuser=0
Estás presentando
BASICO MES DIAS MES VLOR DIA HORAS DIA
908,526 DIVIDIR 30 = 30,284 DIVIDIR 8 = 3,785.53 VLOR HORA ORDINARIA
1,200,000 DIVIDIR 30 = 40,000 DIVIDIR 8 = 5,000.00 VLOR HORA ORDINARIA
1,500,000 DIVIDIR 30 = 50,000 DIVIDIR 8 = 6,250.00 VLOR HORA ORDINARIA
908,526 DIVIDIR 240 = 3,785.53 VLOR HORA ORDINARIA
RECARGO NOCTURNO 3,785.53 0.35 1,324.93 35% 1,325 -
HORA EXTRA DIURNA 3,785.53 1.25 4,731.91 25% 946 3,786 4,731.91
HORA EXTRA NOCTURNA 3,785.53 1.75 6,624.67 75% 2,839 3,786 6,624.67
Detalles de la reunión
(13)
LEVANTADAS
María de los Ángeles Sierra ...
EN LA LLAMADA
CESAR RENE RIVER... (Tú)
CESAR RENE RIVERA C...
Tu presentación
EDWARTH ANDREY RUI...
Esperanza Reina Herrera
COntabilidad Básica Ficha-22332...
Levantar la mano
Estás presentando
Vínculos
12:13 p. m.
26/05/2021

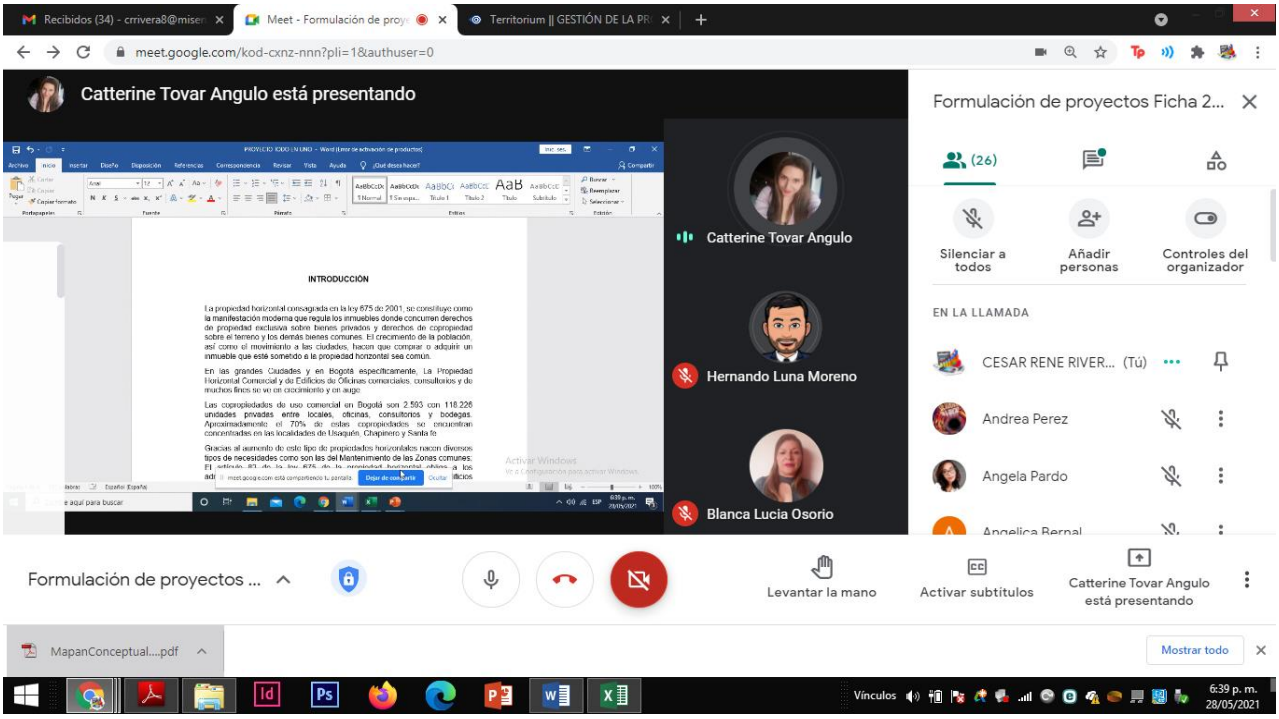

Recibidos (35) - crrivera8@miser
Meet - Contabilidad Básica F
meet.google.com/chm-jihe-jst?pli=1&authuser=0
Estás presentando
3 PATRIMONIO
31 CAPITAL SOCIAL
32 SUPERAVIT DE CAPITAL
33 RESERVAS
34 REVALORIZACION DEL PATRIMONIO
35 DIVIDENDOS O PARTICIPACIONES DECRETADOS
EN ACCIONES O PARTES DE INTERES SOCIAL
36 RESULTADOS DEL EJERCICIO
37 RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES
38 SUPERAVIT POR VALORIZACIONES
Haga clic para agregar notas
Contabilidad Básica FICHA-22763...
(32)
Todos silenciados
Añadir personas
Controles del organizador
EN LA LLAMADA
CESAR RENE RIVER... (Tú)
CESAR RENE RIVERA C...
Tu presentación
Alba liliana Vargas Veloza
Andrés Gutiérrez
Contabilidad Básica FICHA...
Levantar la mano
Activar subtítulos
Estás presentando
Vínculos
8:37 p. m.
26/05/2021

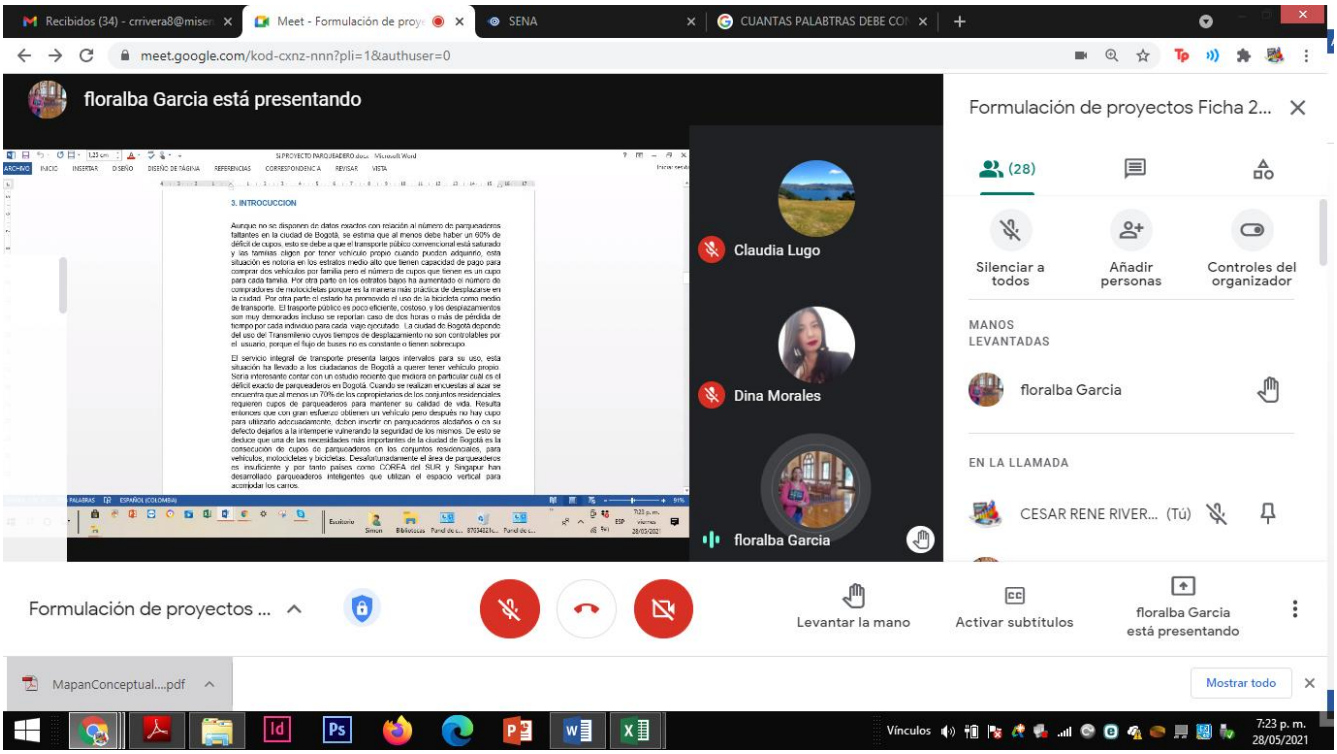

Recibidos (35) - crrivera8@miser
Meet - Contabilidad Básica F
meet.google.com/chm-jihe-jst?pli=1&authuser=0
Estás presentando
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
LA PROFE L...
Andrés Gutié...
Luz Rojas
Nilton César ...
olga cepeda
Juancarlos ...
Yulieth Upegui
erika olaya
Contabilidad Básica FICHA-22763...
(33)
Maritza Jiménez
Maritza Jiménez
nancy arevalo
nancy arevalo
Nilton César Gómez Ga...
olga cepeda
Rocio Del Pilar Torres D...
www.blumble.com • 20 min
Trending Now: Enterprise Software
Enterprise Software is trending on Blumble ...
Contabilidad Básica FICHA...
Levantar la mano
Vínculos
9:59 p. m.
26/05/2021

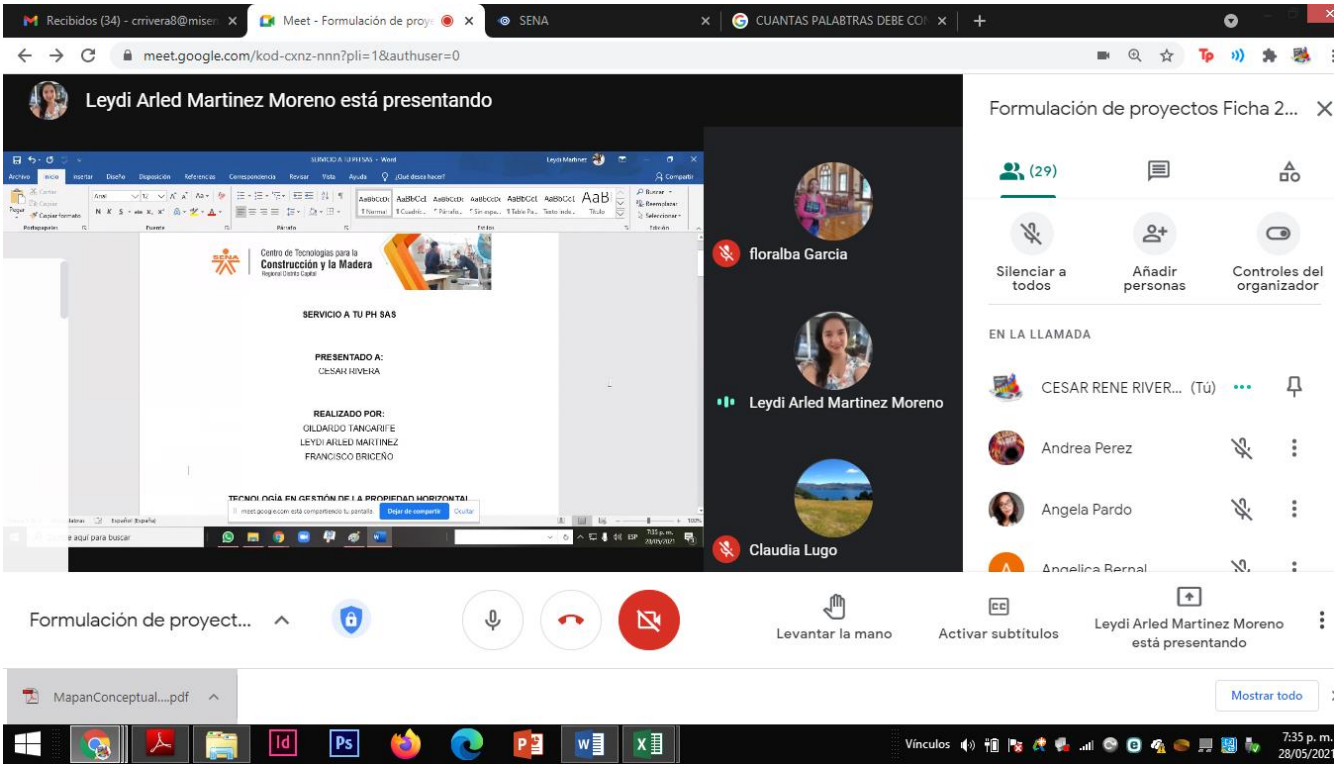

Recibidos (34) - crrivera8@miser
Meet - Contabilidad Básica F
meet.google.com/wwt-mxcs-nfp?pli=1&authuser=0
Estás presentando
Contabilidad Básica Ficha-223321...
(21)
Todos silenciados
Añadir personas
Controles del organizador
MANOS LEVANTADAS
yesid alduar angarita beltran
EN LA LLAMADA
CESAR RENE RIVER... (Tú)
CESAR RENE RIVERA C...
Tu presentación
Contabilidad Básica Ficha-...
meet.google.com está compartiendo una ventana.
Dejar de compartir
Ocultar
Activar subtítulos
Estás presentando
Vínculos
10:04 p. m.
27/05/2021

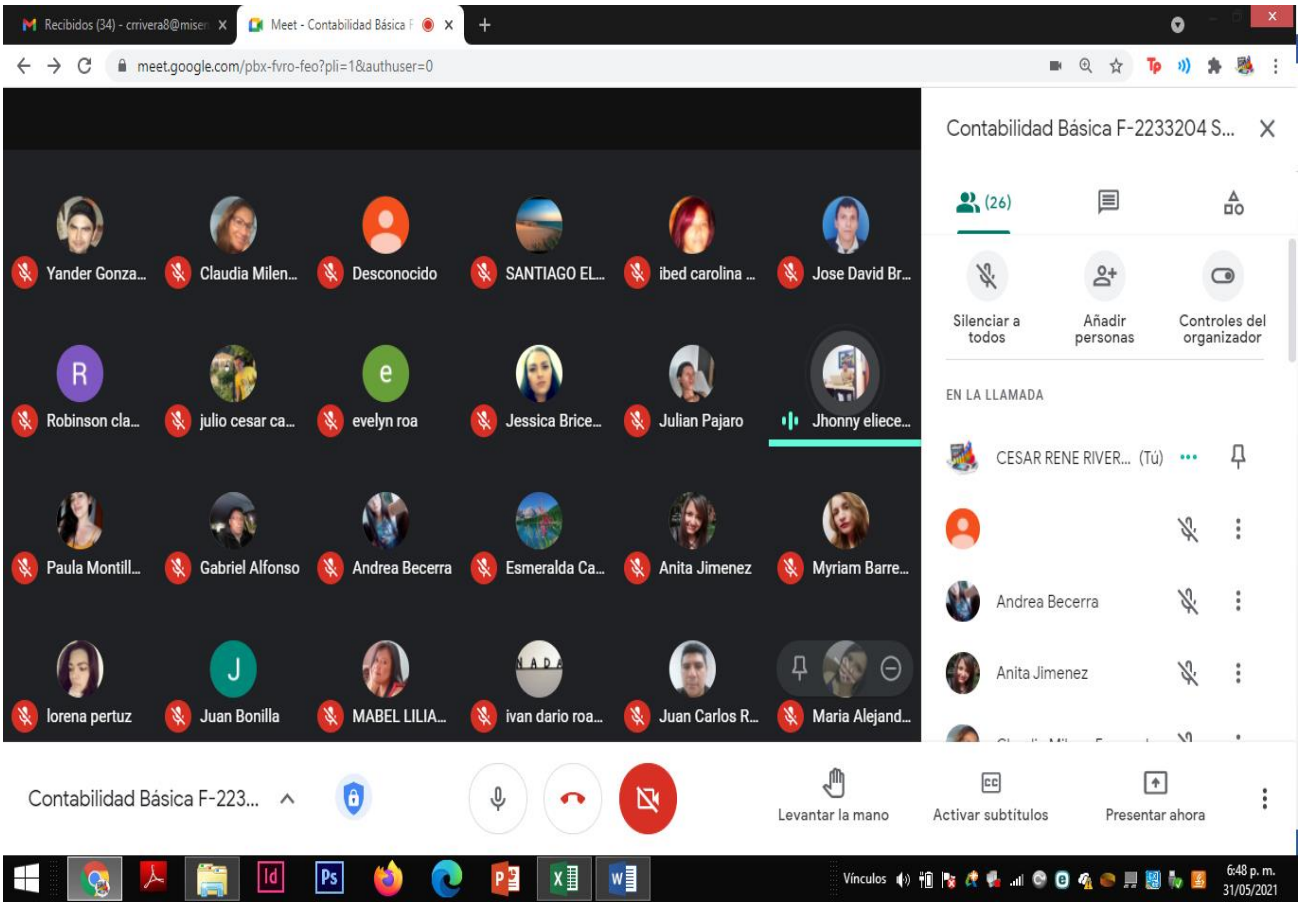

Recibidos (34) - crrivera8@miser
Meet - Procesar la Informaci
meet.google.com/onj-jhtg-fvz?pli=1&authuser=0
Estás presentando
1. MARCO TEÓRICO
1.1 Clima Organizacional
1.1.1 Definición
1.1.2 Dimensiones
1.1.3 Teoría de Likert (1968)
1.1.3.1 Variables causales o independientes
1.1.3.2 variables intermedias
1.1.3.3 Variables finales o dependientes
1.1.3.4 Clima de tipo autoritario
1.1.3.5 Clima de tipo participativo
1.1.3.6 El Cuestionario de Likert
1.1.4 Teoría de Litwin y Stringer (1968)
1.1.4.1 Definición
CANAL EDUCATIVO
MASSARIK
Procesar la Información. (Estadíst...
(12)
Todos silenciados
Añadir personas
Controles del organizador
EN LA LLAMADA
CESAR RENE RIVER... (Tú)
CESAR RENE RIVERA C...
Tu presentación
ASTRID CAROLINA AMA...
CAMILA ANDREA MUO...
Procesar la Información. (E...
Levantar la mano
Activar subtítulos
Estás presentando
Vínculos
5:32 p. m.
28/05/2021

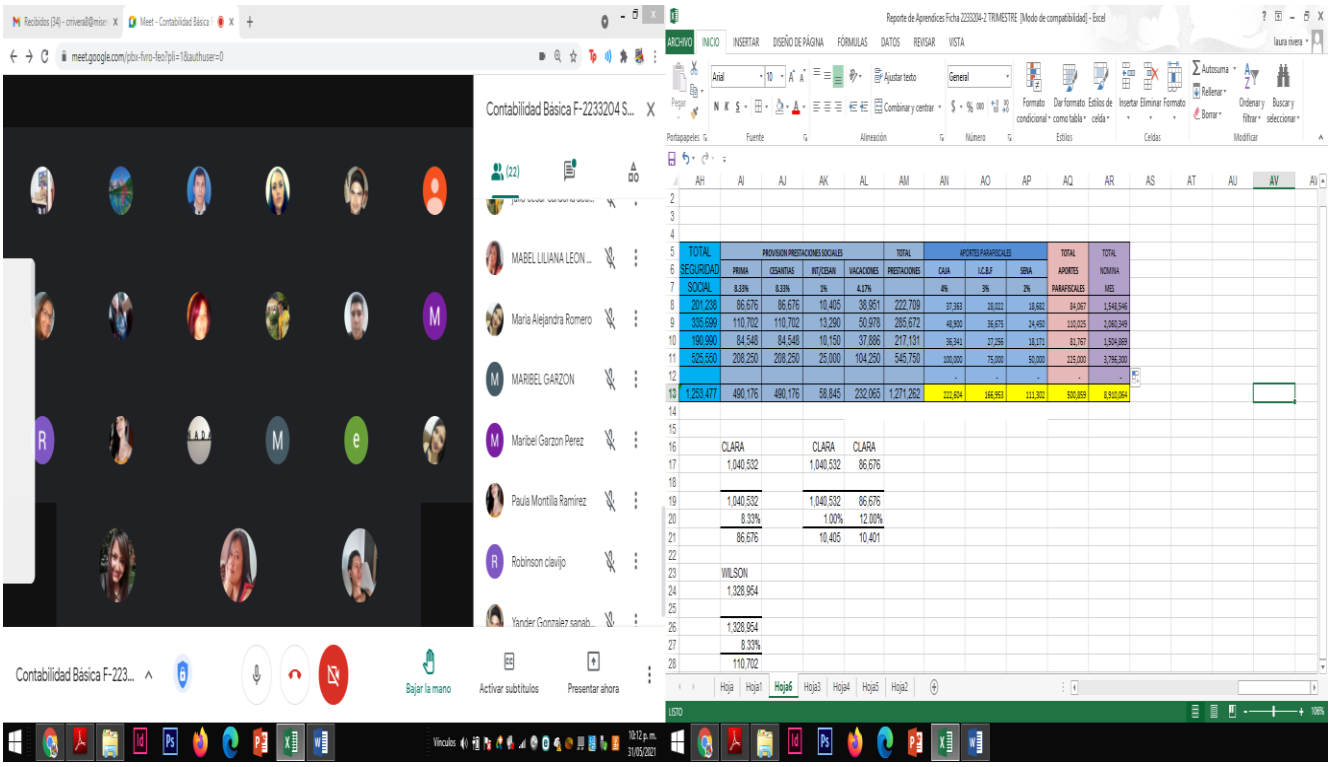

Estás presentando
Procesar la Información. (Estadist...
Procesar la Información. (E...
Levantar la mano
Activar subtítulos
Estás presentando

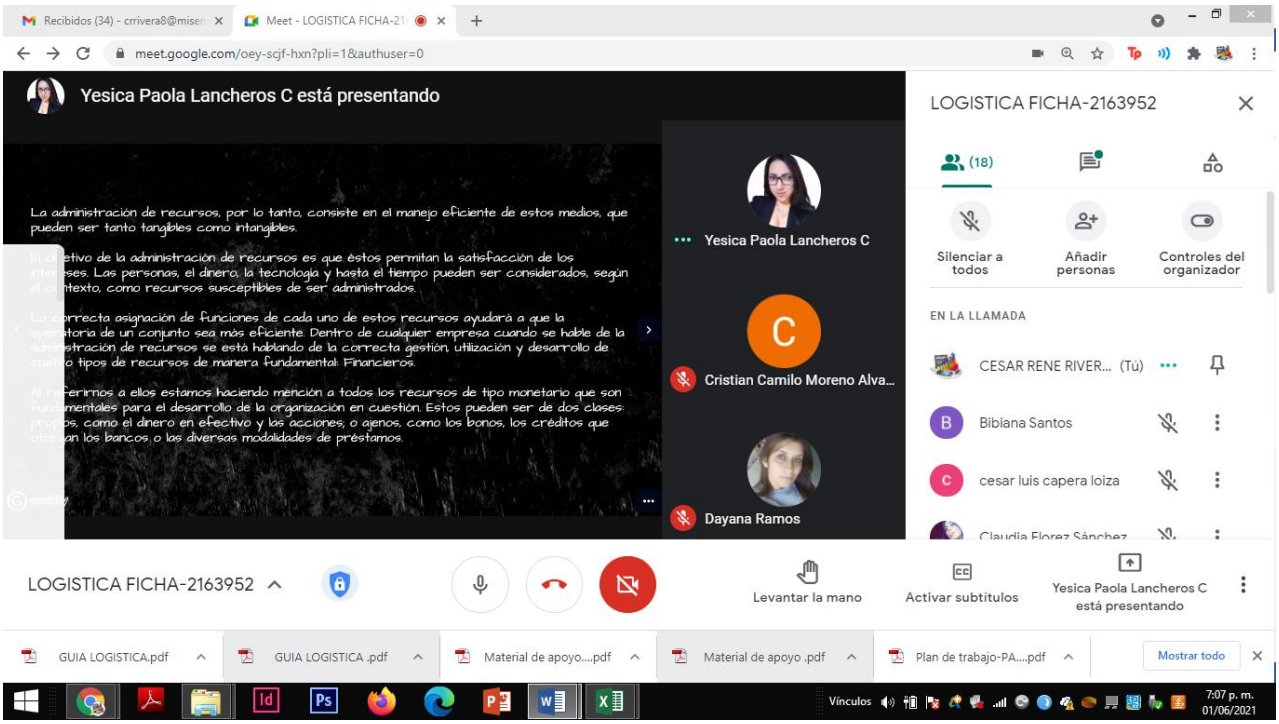

Recibidos (34) - crrivera8@miser
Meet - Formulación de proy
Territorium || GESTIÓN DE LA PR
meet.google.com/kod-cxnz-nnn?pli=1&authuser=0
Catterine Tovar Angulo está presentando
INTRODUCCIÓN
Catterine Tovar Angulo
Hernando Luna Moreno
Blanca Lucia Osorio
Formulación de proyectos Ficha 2...
(26)
Silenciar a todos
Añadir personas
Controles del organizador
EN LA LLAMADA
CESAR RENE RIVER... (Tú)
Andrea Perez
Angela Pardo
Formulación de proyectos ...
Levantar la mano
Activar subtítulos
Catterine Tovar Angulo está presentando
MapanConceptual....pdf
Mostrar todo
Vínculos
6:39 p. m.
28/05/2021

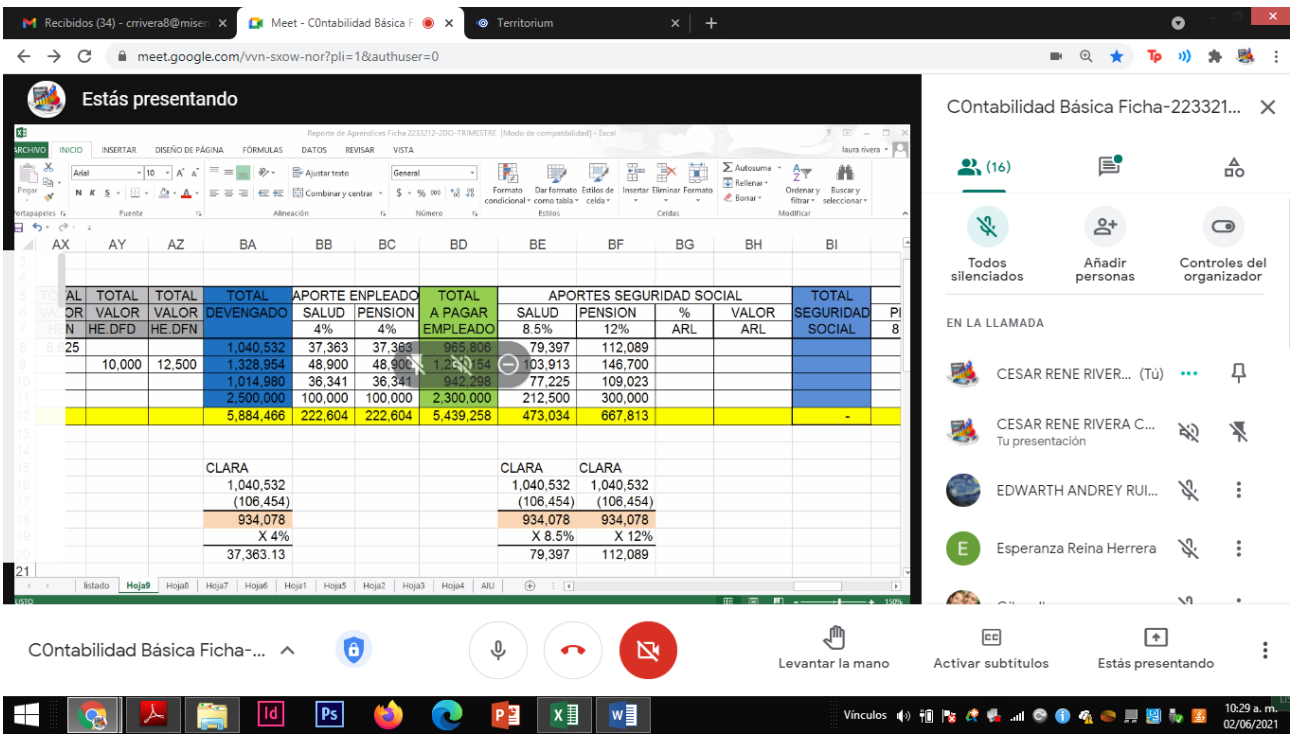

floralba Garcia está presentando
Formulación de proyectos Ficha 2...
(28)
Silenciar a todos
Añadir personas
Controles del organizador
MANOS LEVANTADAS
floralba Garcia
EN LA LLAMADA
CESAR RENE RIVER... (Tú)
Claudia Lugo
Dina Morales
floralba Garcia
Formulación de proyectos ...
Levantar la mano
Activar subtítulos
floralba Garcia está presentando
MapanConceptual....pdf
Mostrar todo
7:23 p. m.
28/05/2021

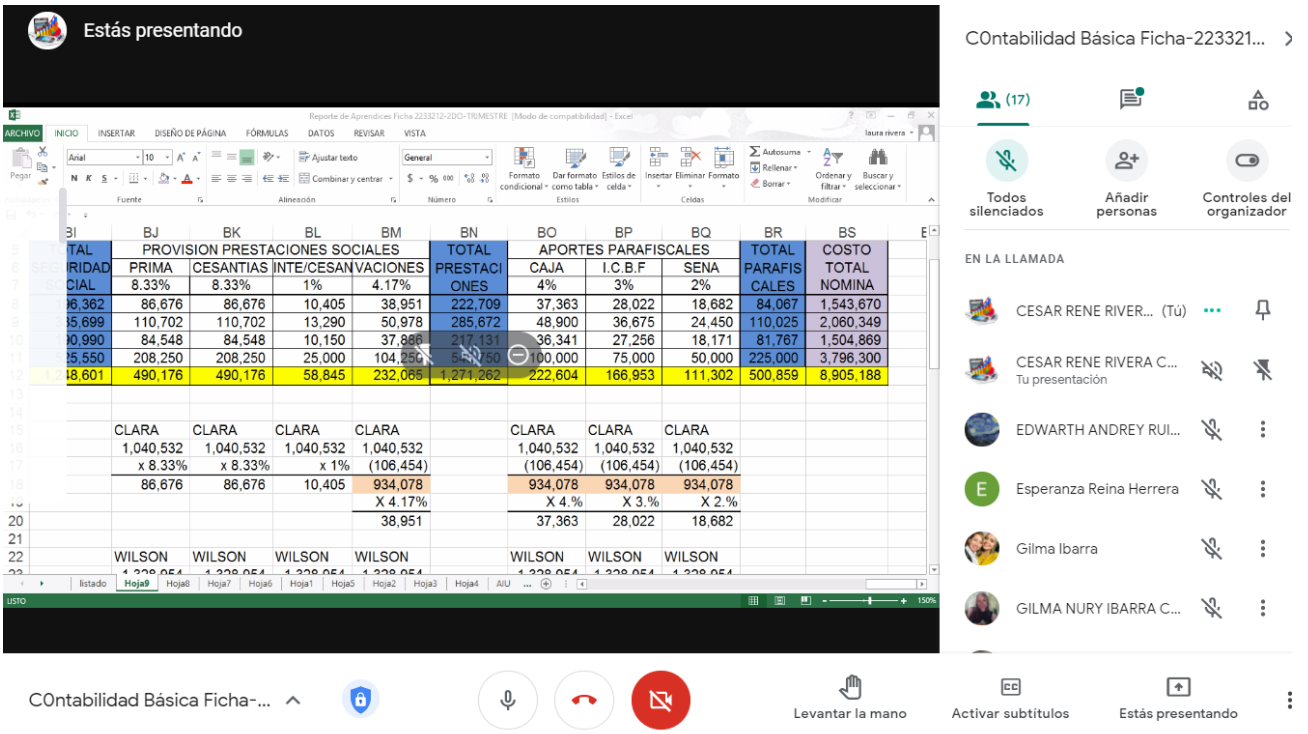

Leydi Arled Martinez Moreno está presentando
Formulación de proyectos Ficha 2...
(29)
Silenciar a todos
Añadir personas
Controles del organizador
EN LA LLAMADA
CESAR RENE RIVER... (Tú)
Andrea Perez
Angela Pardo
Angelica Bernal
Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera
SERVICIO A TU PH SAS
PRESENTADO A:
CESAR RIVERA
REALIZADO POR:
GILDARDO TANGARIFE
LEYDI ARLED MARTINEZ
FRANCISCO BRICEÑO
floralba Garcia
Leydi Arled Martinez Moreno
Claudia Lugo
Formulación de proyect...
Levantar la mano
Activar subtítulos
Leydi Arled Martinez Moreno está presentando
MapanConceptual....pdf
Mostrar todo
7:35 p. m.
28/05/2021

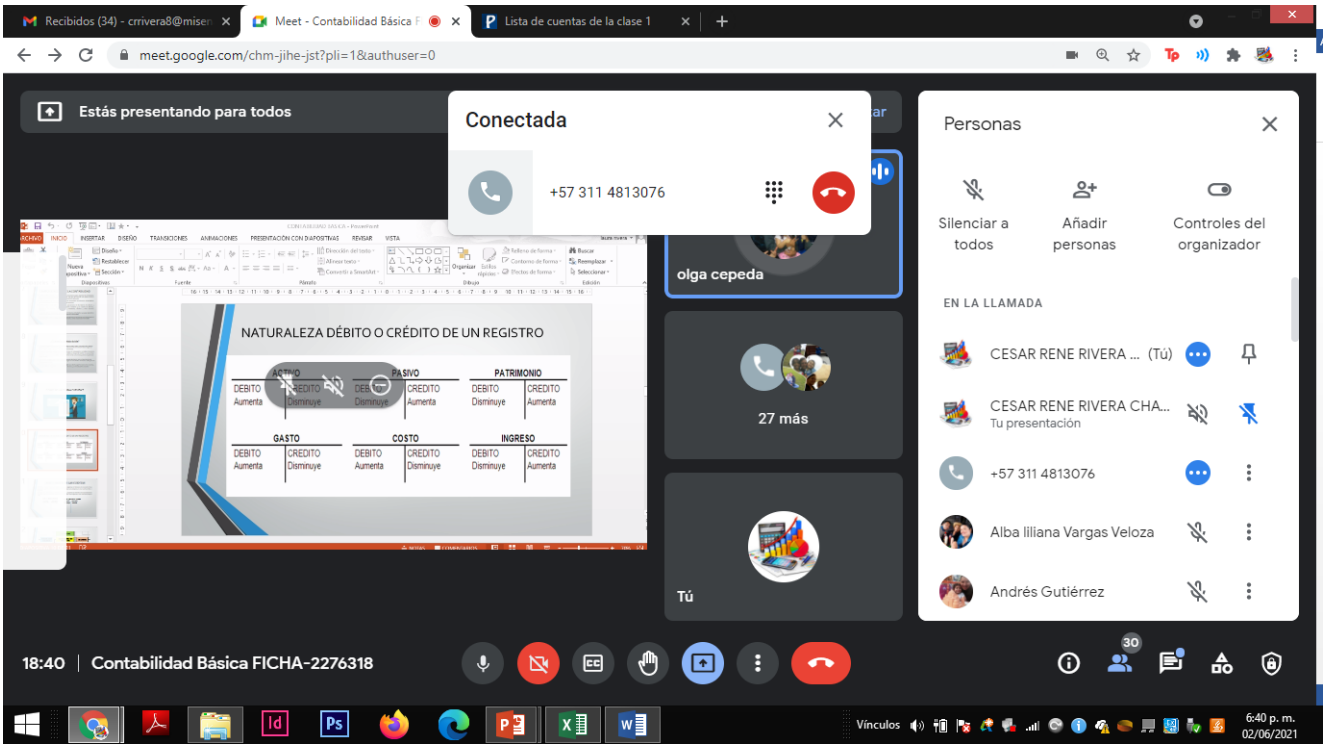

Recibidos (34) - crrivera8@misena
Meet - Contabilidad Básica F
meet.google.com/pbx-fvro-feo?pli=1&authuser=0
Yander Gonza...
Claudia Milen...
Desconocido
SANTIAGO EL...
ibed carolina ...
Jose David Br...
Robinson cla...
julio cesar ca...
evelyn roa
Jessica Brice...
Julian Pajaro
Jhonny eliece...
Paula Montill...
Gabriel Alfonso
Andrea Becerra
Esmeralda Ca...
Anita Jimenez
Myriam Barre...
lorena pertuz
Juan Bonilla
MABEL LILIA...
ivan dario roa...
Juan Carlos R...
Maria Alejand...
Contabilidad Básica F-2233204 S...
(26)
Silenciar a todos
Añadir personas
Controles del organizador
EN LA LLAMADA
CESAR RENE RIVER... (Tú)
Andrea Becerra
Anita Jimenez
Contabilidad Básica F-223...
Levantar la mano
Activar subtítulos
Presentar ahora
Vínculos
6:48 p. m.
31/05/2021

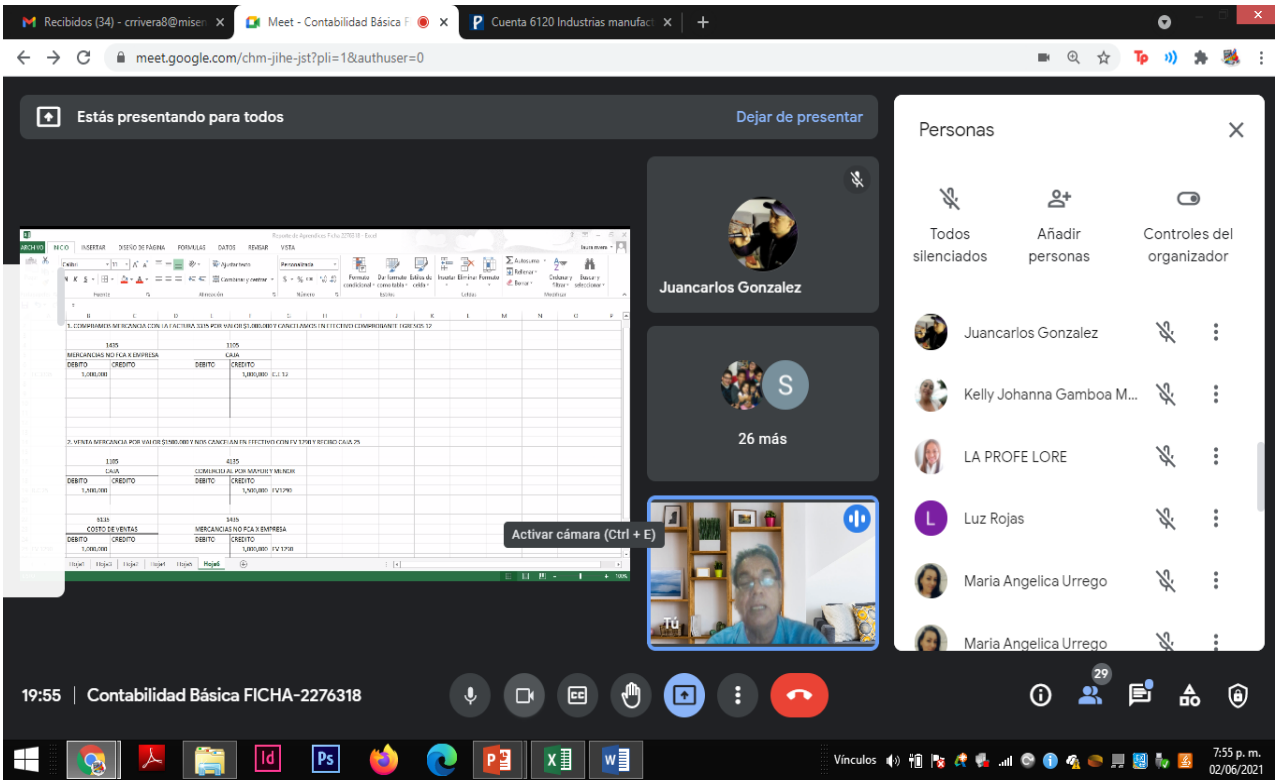

Contabilidad Básica F-2233204 S...
MABEL LILIANA LEON ...
Maria Alejandra Romero
MARIBEL GARZON
Maribel Garzon Perez
Paula Montilla Ramirez
Robinson clavijo
Contabilidad Básica F-223...
Bajar la mano
Activar subtítulos
Presentar ahora
Reporte de Aprendices Ficha 2233204-2 TRIMESTRE [Modo de compatibilidad] - Excel
CLARA
1.040.532
86.676
WILSON
1.328.954
110.702

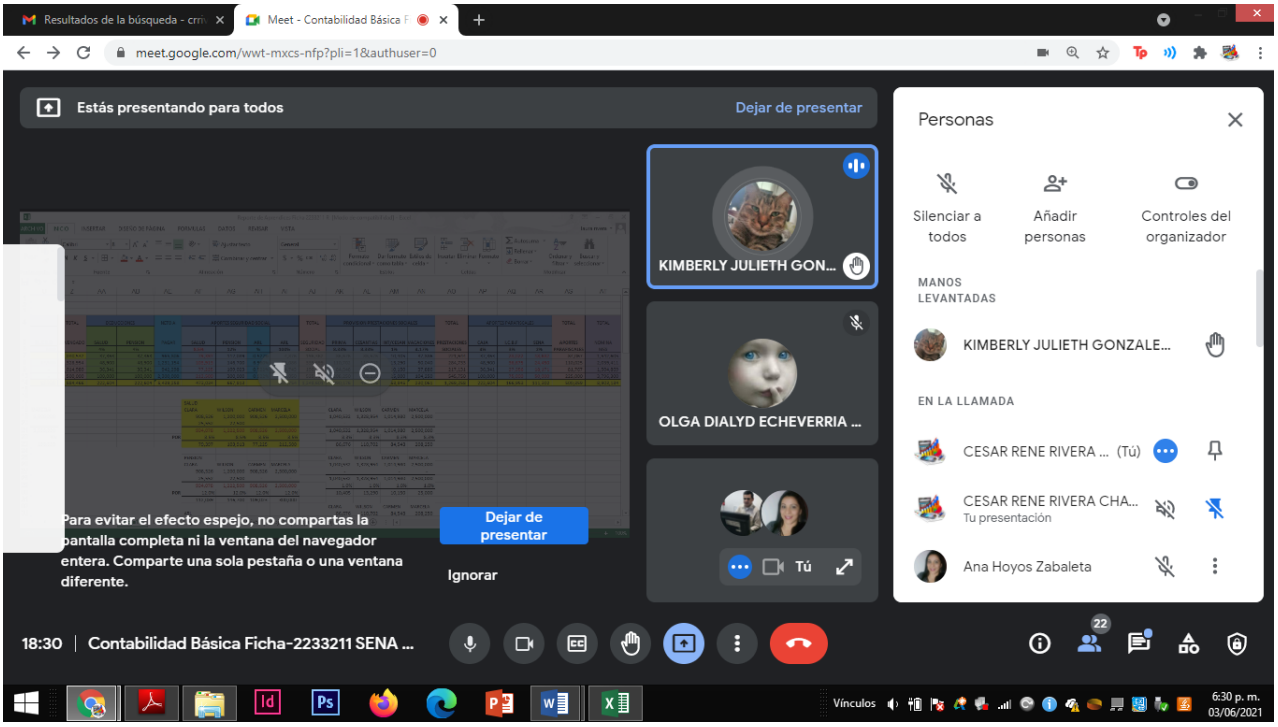

Yesica Paola Lancheros C está presentando
La administración de recursos, por lo tanto, consiste en el manejo eficiente de estos medios, que pueden ser tanto tangibles como intangibles.
Yesica Paola Lancheros C
Cristian Camilo Moreno Alva...
Dayana Ramos
LOGISTICA FICHA-2163952
(18)
Silenciar a todos
Añadir personas
Controles del organizador
EN LA LLAMADA
CESAR RENE RIVER... (Tú)
Bibiana Santos
cesar luis capera loiza
Levantar la mano
Activar subtítulos
Yesica Paola Lancheros C está presentando
GUIA LOGISTICA.pdf
GUIA LOGISTICA .pdf
Material de apoyo....pdf
Material de apoyo .pdf
Plan de trabajo-PA....pdf
Mostrar todo
7:07 p. m.
01/06/2021

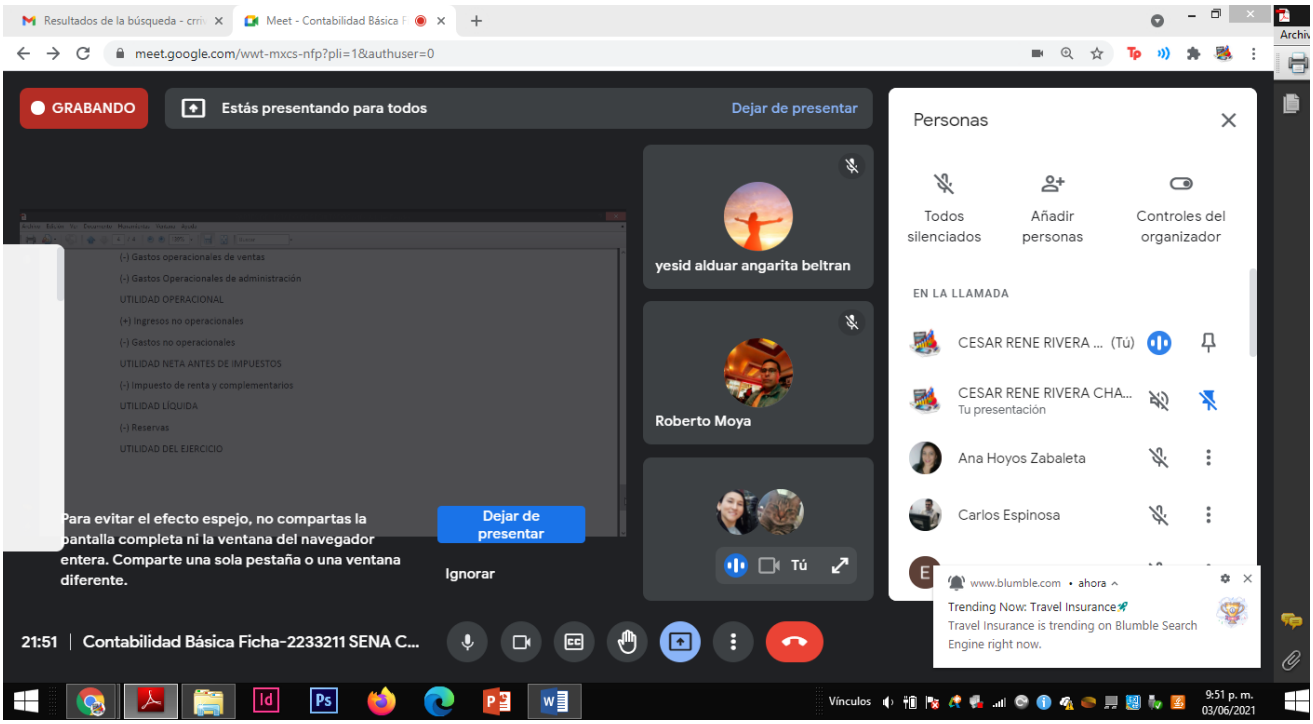

Estás presentando
COntabilidad Básica Ficha-223321...
(16)
Todos silenciados
Añadir personas
Controles del organizador
EN LA LLAMADA
CESAR RENE RIVER... (Tú)
CESAR RENE RIVERA C...
Tu presentación
EDWARTH ANDREY RUI...
Esperanza Reina Herrera
Levantar la mano
Activar subtítulos
Estás presentando
10:29 a. m.
02/06/2021

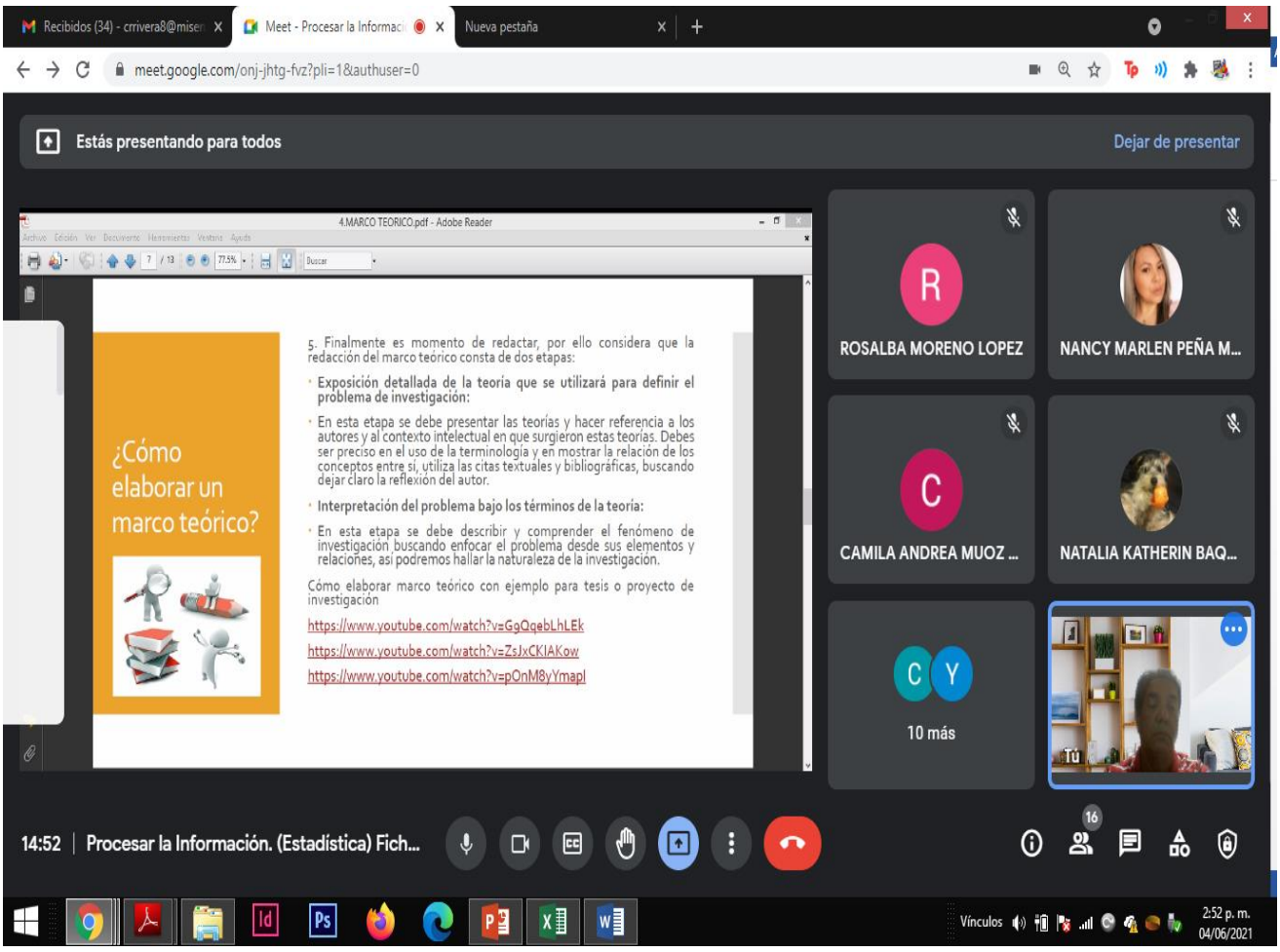

Estás presentando
COntabilidad Básica Ficha-223321...
(17)
Todos silenciados
Añadir personas
Controles del organizador
EN LA LLAMADA
CESAR RENE RIVER... (Tú)
CESAR RENE RIVERA C...
Tu presentación
EDWARTH ANDREY RUI...
Esperanza Reina Herrera
Gilma Ibarra
GILMA NURY IBARRA C...
COntabilidad Básica Ficha-...
Levantar la mano
Activar subtítulos
Estás presentando

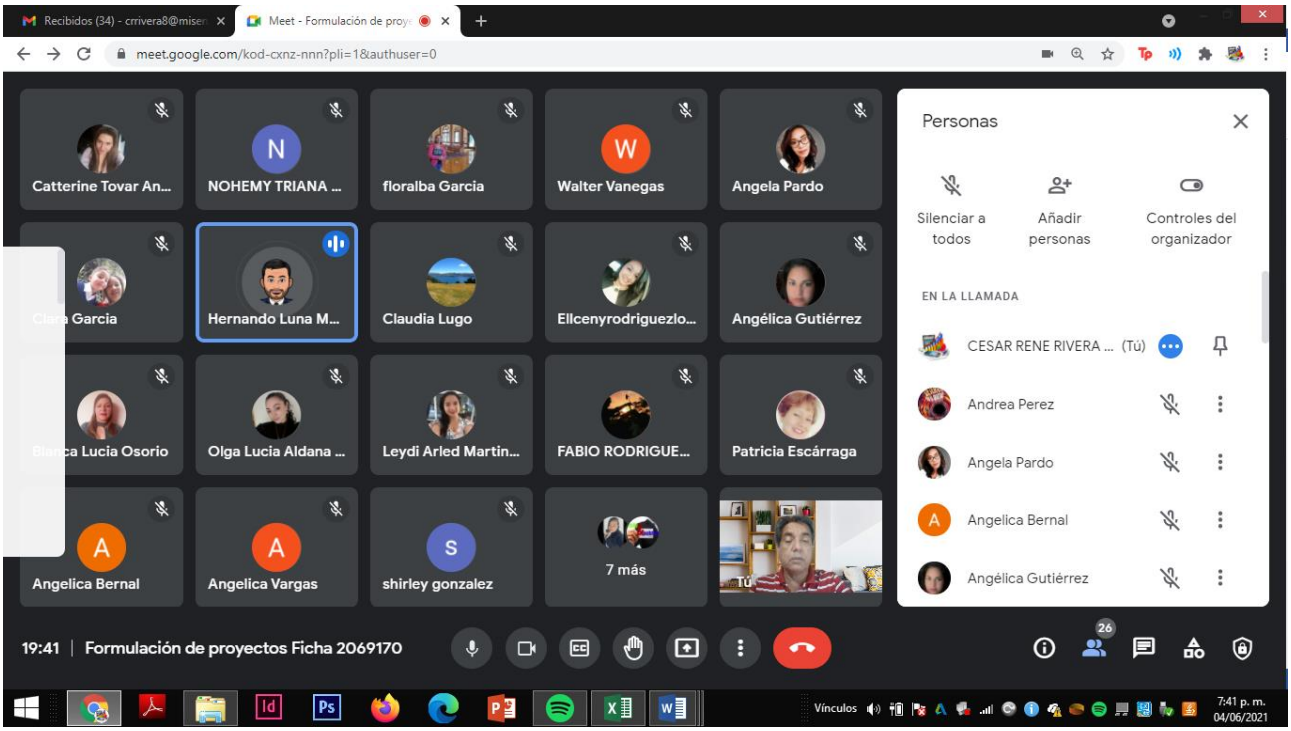

Estás presentando para todos
Conectada
+57 311 4813076
olga cepeda
27 más
Tú
Personas
Silenciar a todos
Añadir personas
Controles del organizador
EN LA LLAMADA
CESAR RENE RIVERA ... (Tú)
CESAR RENE RIVERA CHA...
Tu presentación
+57 311 4813076
Alba liliana Vargas Veloza
Andrés Gutiérrez
NATURALEZA DÉBITO O CRÉDITO DE UN REGISTRO
18:40 | Contabilidad Básica FICHA-2276318

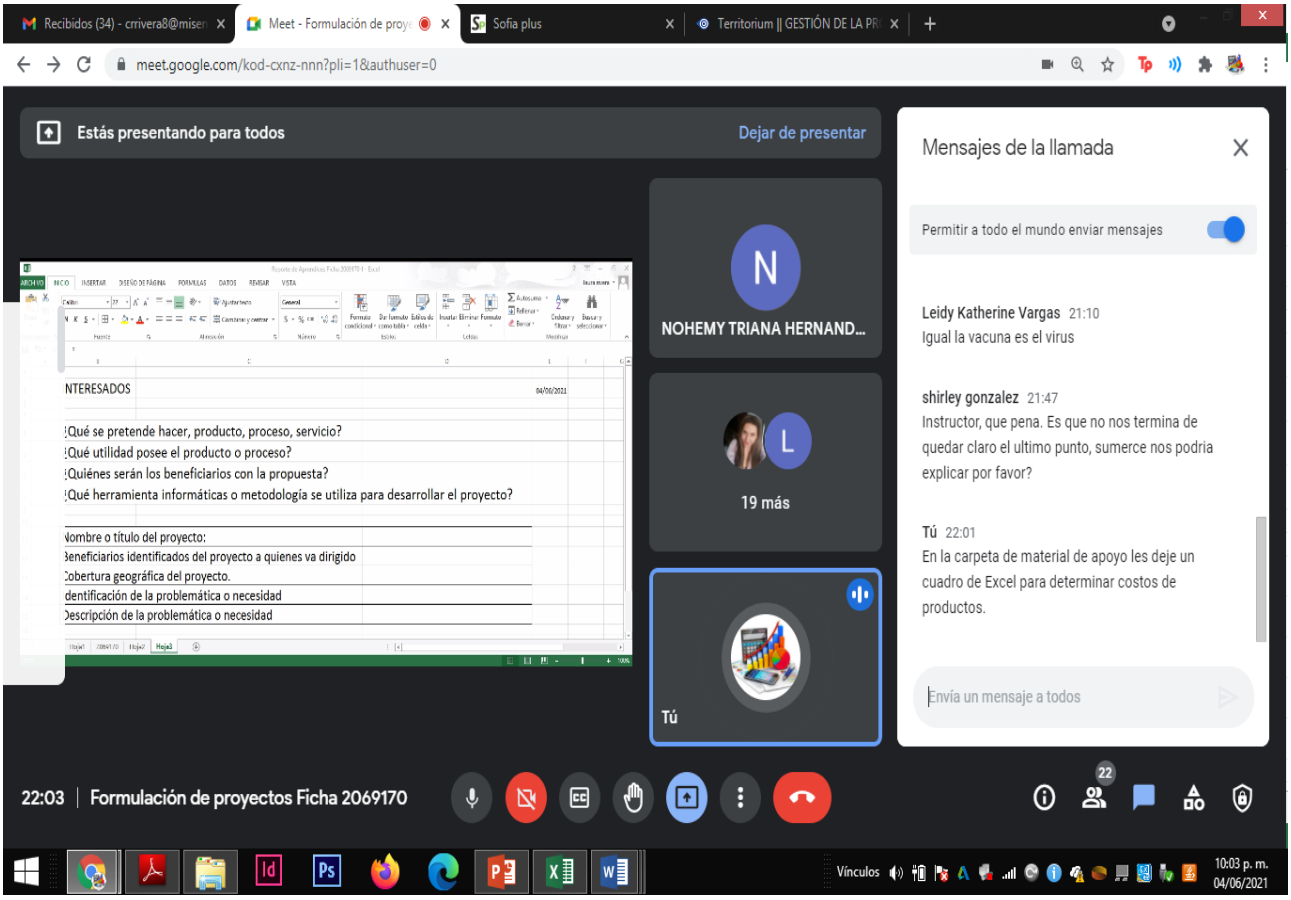

Recibidos (34) - crrivera8@misen
Meet - Contabilidad Básica F
Cuenta 6120 Industrias manufact
meet.google.com/chm-jihe-jst?pli=1&authuser=0
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
Juancarlos Gonzalez
S
26 más
Activar cámara (Ctrl + E)
Tú
Personas
Todos silenciados
Añadir personas
Controles del organizador
Juancarlos Gonzalez
Kelly Johanna Gamboa M...
LA PROFE LORE
Luz Rojas
Maria Angelica Urrego
Maria Angelica Urrego
19:55 | Contabilidad Básica FICHA-2276318
29
Vínculos
7:55 p. m.
02/06/2021

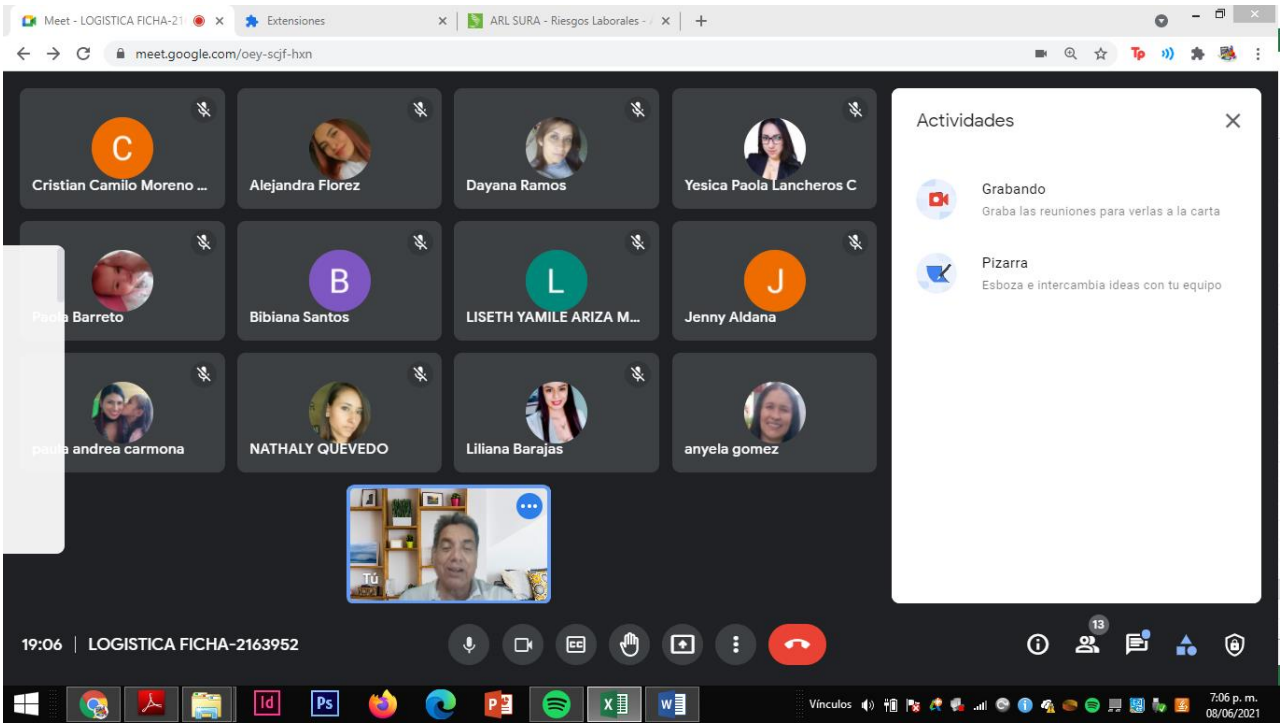

Resultados de la búsqueda - crri
Meet - Contabilidad Básica F
meet.google.com/wwt-mxcs-nfp?pli=1&authuser=0
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
KIMBERLY JULIETH GON...
OLGA DIALYD ECHEVERRIA ...
Tú
Para evitar el efecto espejo, no compartas la pantalla completa ni la ventana del navegador entera. Comparte una sola pestaña o una ventana diferente.
Dejar de presentar
Ignorar
Personas
Silenciar a todos
Añadir personas
Controles del organizador
MANOS LEVANTADAS
KIMBERLY JULIETH GONZALE...
EN LA LLAMADA
CESAR RENE RIVERA ... (Tú)
CESAR RENE RIVERA CHA...
Tu presentación
Ana Hoyos Zabaleta
18:30 | Contabilidad Básica Ficha-2233211 SENA ...
22
Vínculos
6:30 p. m.
03/06/2021

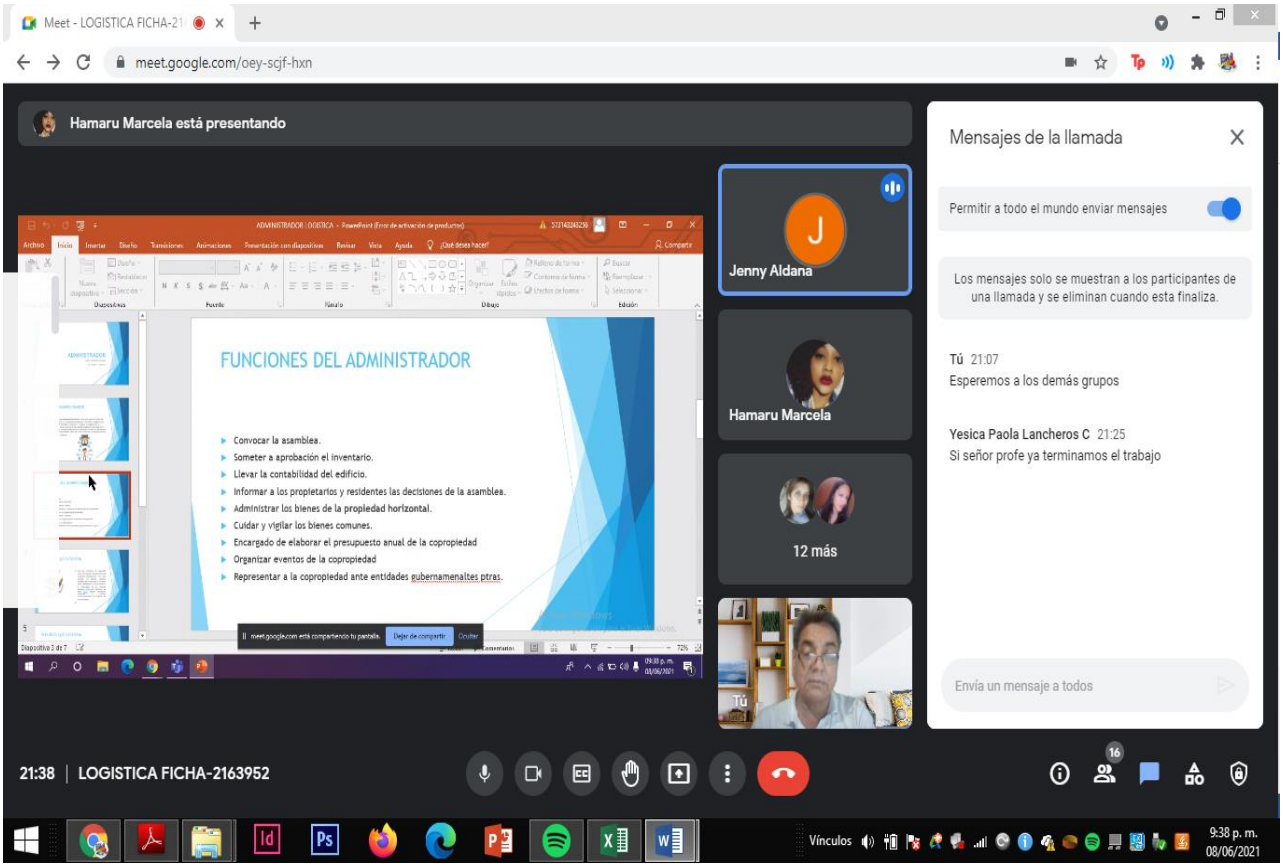

Resultados de la búsqueda - crri
Meet - Contabilidad Básica F
meet.google.com/wwt-mxcs-nfp?pli=1&authuser=0
GRABANDO
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
(-) Gastos operacionales de ventas
(-) Gastos Operacionales de administración
UTILIDAD OPERACIONAL
(+) Ingresos no operacionales
(-) Gastos no operacionales
UTILIDAD NETA ANTES DE IMPUESTOS
(-) Impuesto de renta y complementarios
UTILIDAD LÍQUIDA
(-) Reservas
UTILIDAD DEL EJERCICIO
Para evitar el efecto espejo, no compartas la pantalla completa ni la ventana del navegador entera. Comparte una sola pestaña o una ventana diferente.
Dejar de presentar
Ignorar
yesid alduar angarita beltran
Roberto Moya
Tú
Personas
Todos silenciados
Añadir personas
Controles del organizador
EN LA LLAMADA
CESAR RENE RIVERA ... (Tú)
CESAR RENE RIVERA CHA...
Tu presentación
Ana Hoyos Zabaleta
Carlos Espinosa
www.blumble.com • ahora
Trending Now: Travel Insurance
Travel Insurance is trending on Blumble Search Engine right now.
21:51 | Contabilidad Básica Ficha-2233211 SENA C...
Vínculos
9:51 p. m.
03/06/2021

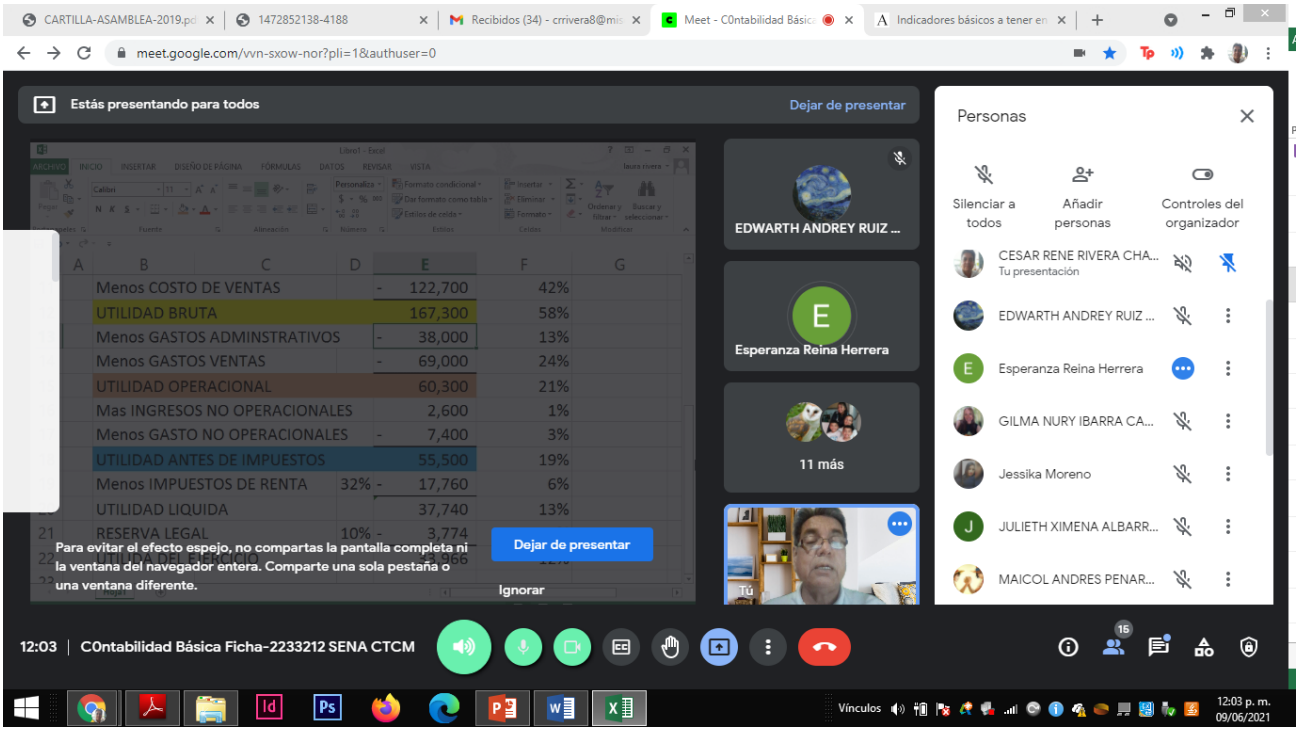

Recibidos (34) - crrivera8@miser
Meet - Procesar la Informaci
Nueva pestaña
meet.google.com/onj-jhtg-fvz?pli=1&authuser=0
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
4.MARCO TEORICO.pdf - Adobe Reader
¿Cómo elaborar un marco teórico?
5. Finalmente es momento de redactar, por ello considera que la redacción del marco teórico consta de dos etapas:
Exposición detallada de la teoría que se utilizará para definir el problema de investigación:
En esta etapa se debe presentar las teorías y hacer referencia a los autores y al contexto intelectual en que surgieron estas teorías. Debes ser preciso en el uso de la terminología y en mostrar la relación de los conceptos entre sí, utiliza las citas textuales y bibliográficas, buscando dejar claro la reflexión del autor.
Interpretación del problema bajo los términos de la teoría:
En esta etapa se debe describir y comprender el fenómeno de investigación buscando enfocar el problema desde sus elementos y relaciones, así podremos hallar la naturaleza de la investigación.
Cómo elaborar marco teórico con ejemplo para tesis o proyecto de investigación
https://www.youtube.com/watch?v=GgQqebLhLEk
https://www.youtube.com/watch?v=ZsJxCKIAKow
https://www.youtube.com/watch?v=pOnM8yYmapI
ROSALBA MORENO LOPEZ
NANCY MARLEN PEÑA M...
CAMILA ANDREA MUOZ ...
NATALIA KATHERIN BAQ...
10 más
Tú
14:52 | Procesar la Información. (Estadística) Fich...
Vínculos
2:52 p. m.
04/06/2021

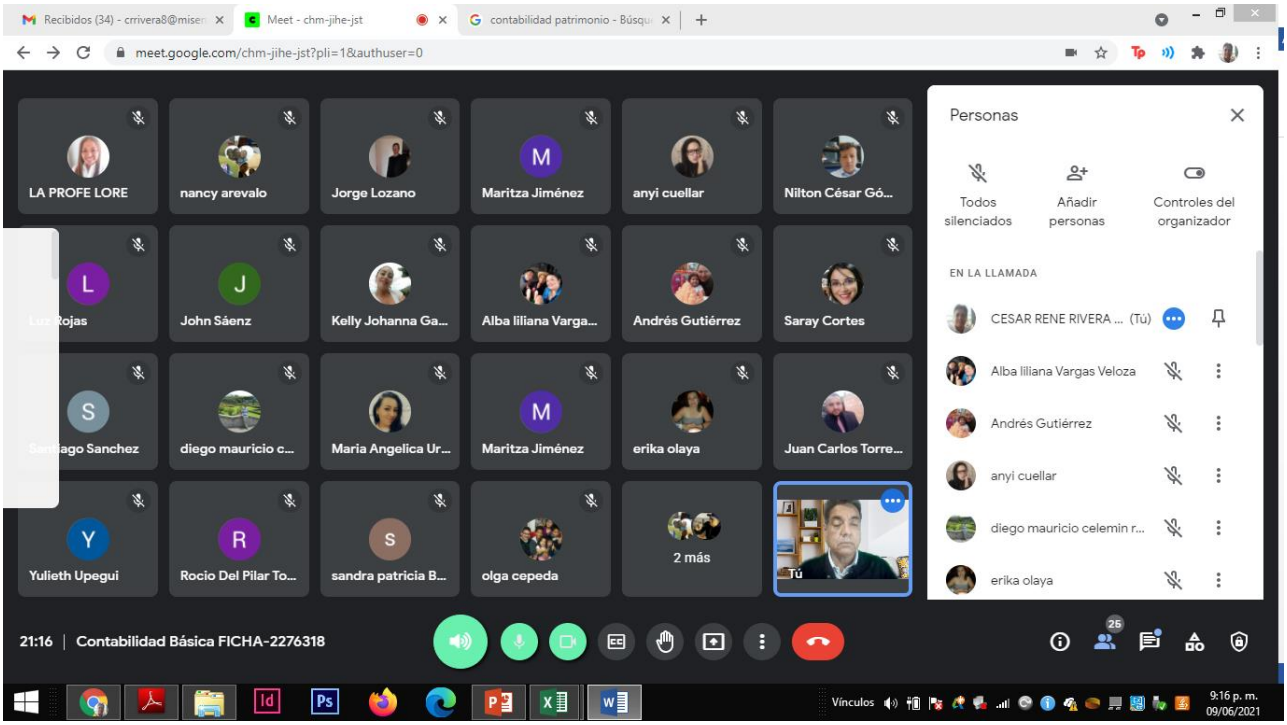

Recibidos (34) - crrivera8@miser
Meet - Formulación de proy
meet.google.com/kod-cxnz-nnn?pli=1&authuser=0
Catterine Tovar An...
NOHEMY TRIANA ...
floralba Garcia
Walter Vanegas
Angela Pardo
Hernando Luna M...
Claudia Lugo
Ellcenyrodriguezlo...
Angélica Gutiérrez
Olga Lucia Aldana ...
Leydi Arled Martin...
FABIO RODRIGUE...
Patricia Escárraga
Angelica Bernal
Angelica Vargas
shirley gonzalez
7 más
Personas
Silenciar a todos
Añadir personas
Controles del organizador
EN LA LLAMADA
CESAR RENE RIVERA ... (Tú)
Andrea Perez
Angela Pardo
Angelica Bernal
Angélica Gutiérrez
19:41 | Formulación de proyectos Ficha 2069170
Vínculos
7:41 p. m.
04/06/2021

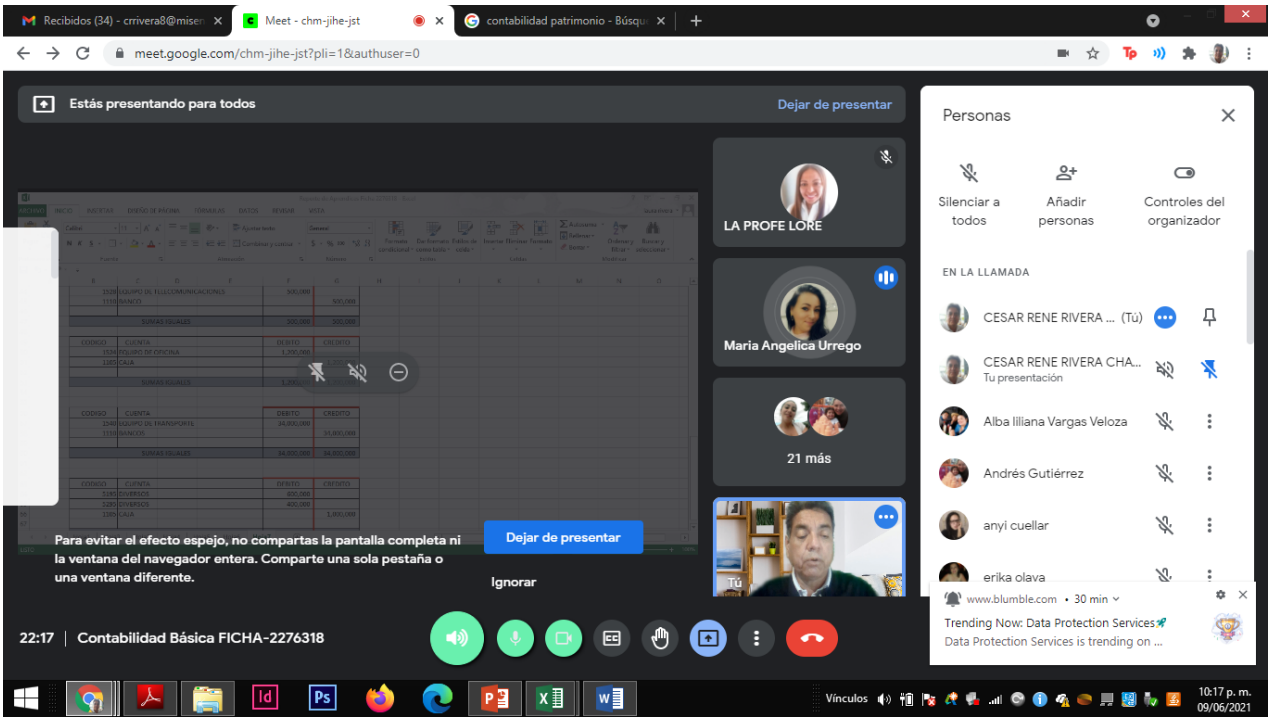

Recibidos (34) - crrivera8@miser
Meet - Formulación de proy
Sofia plus
Territorium || GESTIÓN DE LA PR
meet.google.com/kod-cxnz-nnn?pli=1&authuser=0
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
NOHEMY TRIANA HERNAND...
19 más
Tú
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Leidy Katherine Vargas 21:10
Igual la vacuna es el virus
shirley gonzalez 21:47
Instructor, que pena. Es que no nos termina de quedar claro el ultimo punto, sumerce nos podria explicar por favor?
Tú 22:01
En la carpeta de material de apoyo les deje un cuadro de Excel para determinar costos de productos.
Envía un mensaje a todos
NTERESADOS
04/06/2021
¡Qué se pretende hacer, producto, proceso, servicio?
¡Qué utilidad posee el producto o proceso?
¡Quiénes serán los beneficiarios con la propuesta?
¡Qué herramienta informáticas o metodología se utiliza para desarrollar el proyecto?
Nombre o título del proyecto:
Beneficiarios identificados del proyecto a quienes va dirigido
Cobertura geográfica del proyecto.
dentificación de la problemática o necesidad
Descripción de la problemática o necesidad
22:03 | Formulación de proyectos Ficha 2069170
Vínculos
10:03 p. m.
04/06/2021

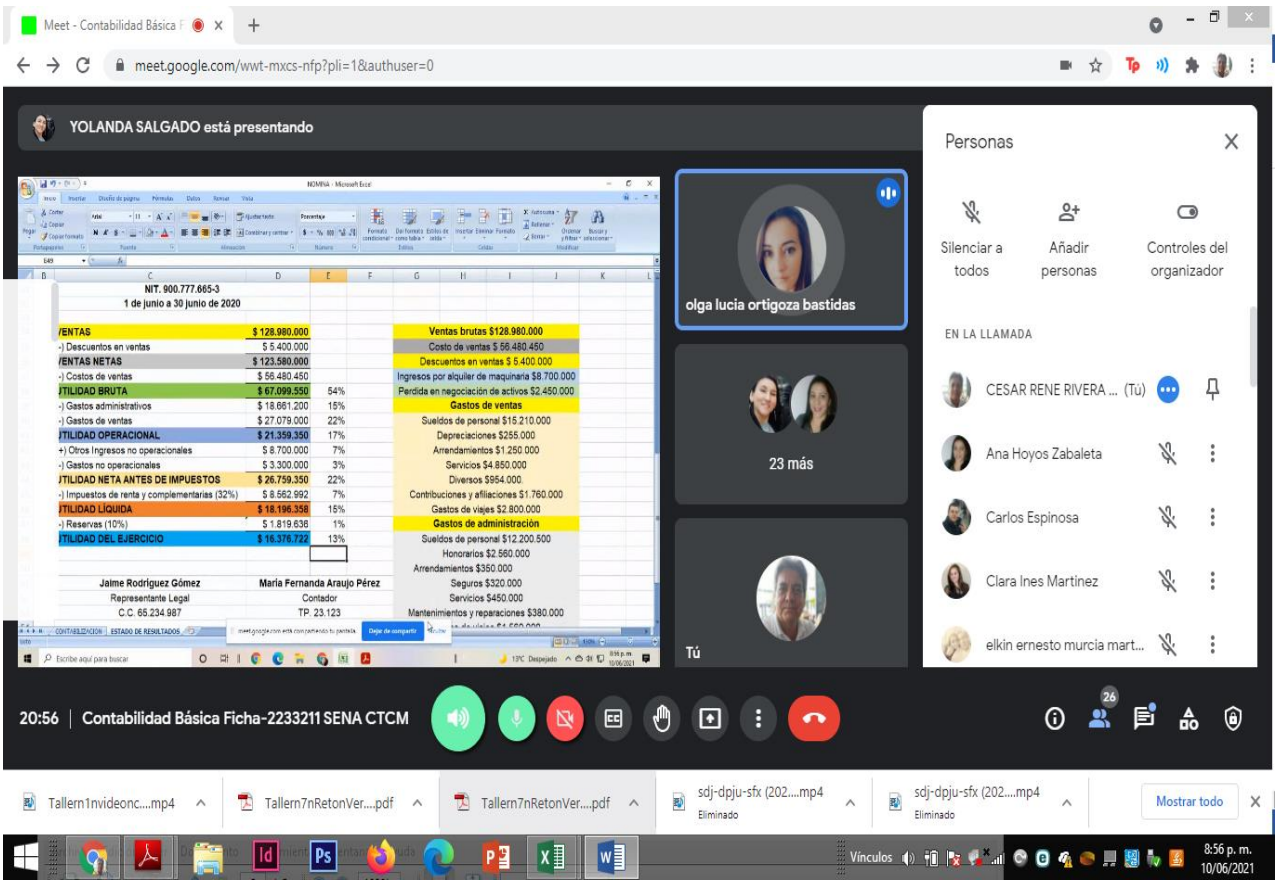

Meet - LOGISTICA FICHA-21
Extensiones
ARL SURA - Riesgos Laborales -
meet.google.com/oey-scjf-hxn
Cristian Camilo Moreno ...
Alejandra Florez
Dayana Ramos
Yesica Paola Lancheros C
Barreto
Bibiana Santos
LISETH YAMILE ARIZA M...
Jenny Aldana
andrea carmona
NATHALY QUEVEDO
Liliana Barajas
anyela gomez
Tú
Actividades
Grabando
Graba las reuniones para verlas a la carta
Pizarra
Esboza e intercambia ideas con tu equipo
19:06 | LOGISTICA FICHA-2163952
Vínculos
7:06 p. m.
08/06/2021

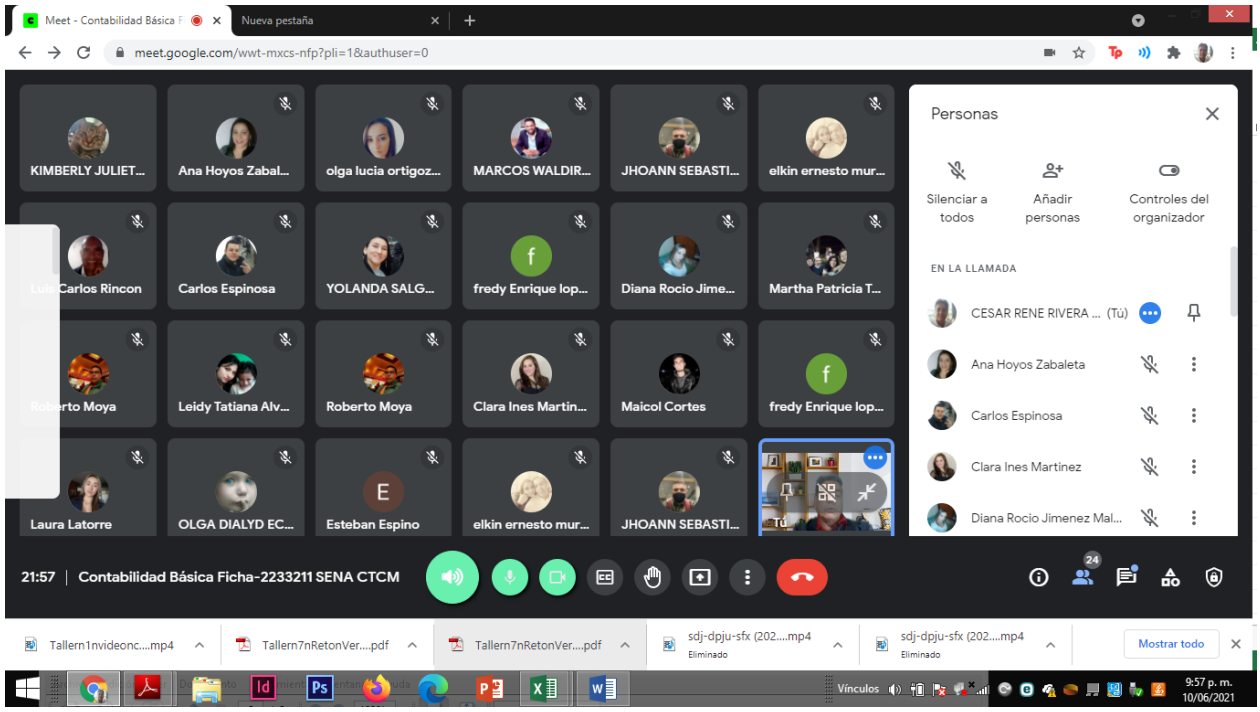

Meet - LOGISTICA FICHA-21
meet.google.com/oey-scjf-hxn
Hamaru Marcela está presentando
FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR
Convocar la asamblea.
Someter a aprobación el inventario.
Llevar la contabilidad del edificio.
Informar a los propietarios y residentes las decisiones de la asamblea.
Administrar los bienes de la propiedad horizontal.
Cuidar y vigilar los bienes comunes.
Encargado de elaborar el presupuesto anual de la copropiedad
Organizar eventos de la copropiedad
Representar a la copropiedad ante entidades gubernamenaltes ptras.
Jenny Aldana
Hamaru Marcela
12 más
Tú
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Los mensajes solo se muestran a los participantes de una llamada y se eliminan cuando esta finaliza.
Tú 21:07
Esperemos a los demás grupos
Yesica Paola Lancheros C 21:25
Si señor profe ya terminamos el trabajo
Envía un mensaje a todos
21:38 | LOGISTICA FICHA-2163952
Vínculos
9:38 p. m.
08/06/2021

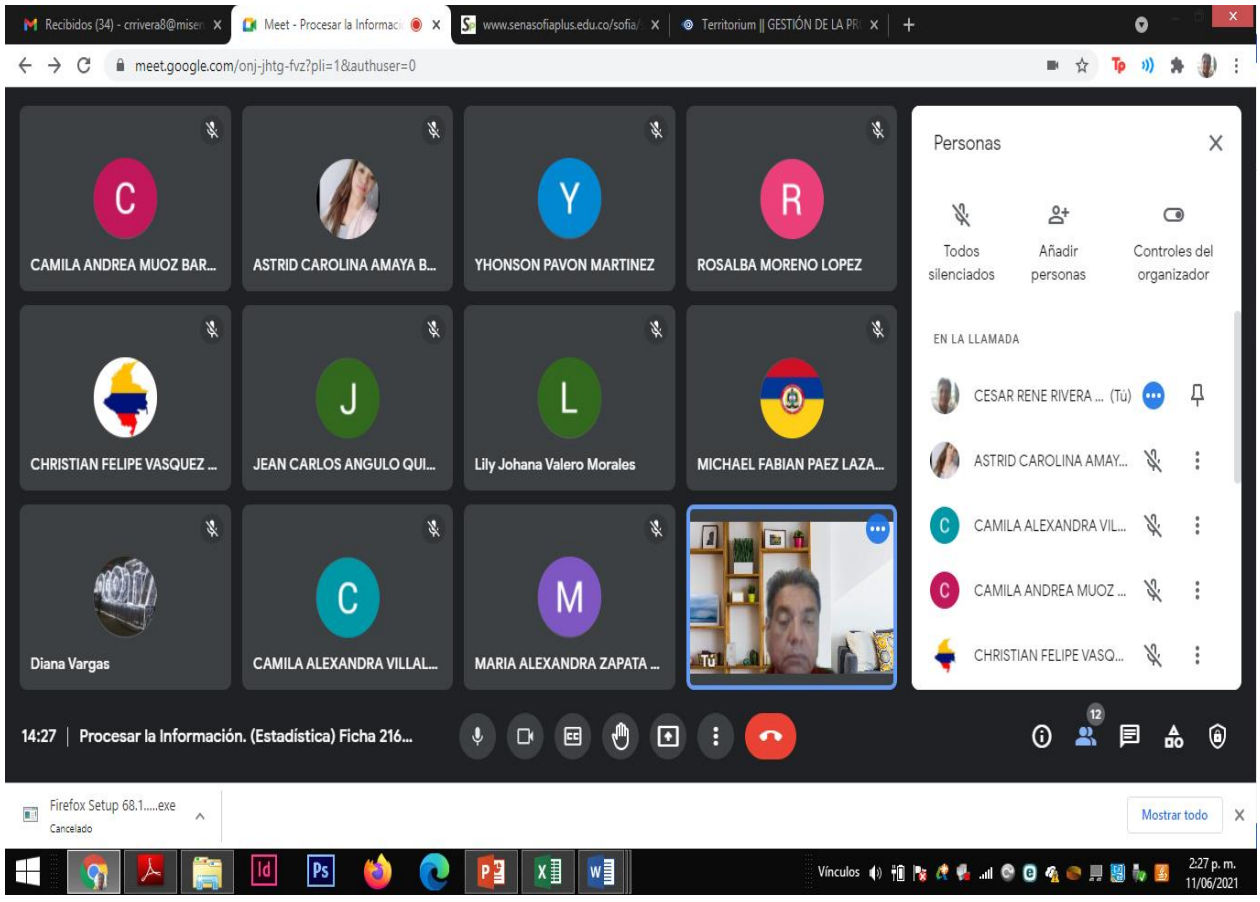

Estás presentando para todos
Dejar de presentar
Menos COSTO DE VENTAS - 122,700 42%
UTILIDAD BRUTA 167,300 58%
Menos GASTOS ADMINSTRATIVOS - 38,000 13%
Menos GASTOS VENTAS - 69,000 24%
UTILIDAD OPERACIONAL 60,300 21%
Mas INGRESOS NO OPERACIONALES 2,600 1%
Menos GASTO NO OPERACIONALES - 7,400 3%
UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS 55,500 19%
Menos IMPUESTOS DE RENTA 32% - 17,760 6%
UTILIDAD LIQUIDA 37,740 13%
RESERVA LEGAL 10% - 3,774
Para evitar el efecto espejo, no compartas la pantalla completa ni la ventana del navegador entera. Comparte una sola pestaña o una ventana diferente.
Dejar de presentar
Ignorar
EDWARTH ANDREY RUIZ ...
Esperanza Reina Herrera
11 más
Tú
Personas
Silenciar a todos
Añadir personas
Controles del organizador
CESAR RENE RIVERA CHA...
Tu presentación
EDWARTH ANDREY RUIZ ...
Esperanza Reina Herrera
GILMA NURY IBARRA CA...
Jessika Moreno
JULIETH XIMENA ALBARR...
MAICOL ANDRES PENAR...
12:03 | COntabilidad Básica Ficha-2233212 SENA CTCM
12:03 p. m.
09/06/2021

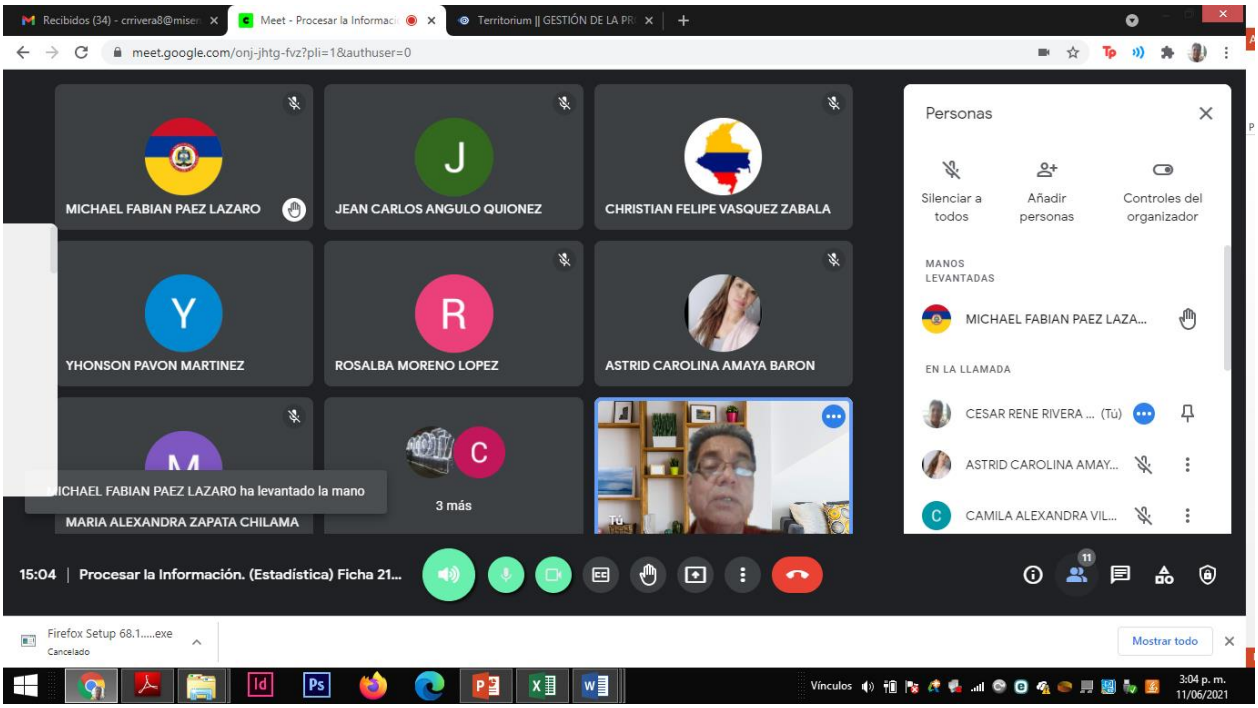

LA PROFE LORE
nancy arevalo
Jorge Lozano
Maritza Jiménez
anyi cuellar
Nilton César Gó...
John Sáenz
Kelly Johanna Ga...
Alba liliana Varga...
Andrés Gutiérrez
Saray Cortes
diego mauricio c...
Maria Angelica Ur...
Maritza Jiménez
erika olaya
Juan Carlos Torre...
Yulieth Upegui
Rocio Del Pilar To...
sandra patricia B...
olga cepeda
2 más
Tú
Personas
Todos silenciados
Añadir personas
Controles del organizador
EN LA LLAMADA
CESAR RENE RIVERA ... (Tú)
Alba liliana Vargas Veloza
Andrés Gutiérrez
anyi cuellar
diego mauricio celemin r...
erika olaya
21:16 | Contabilidad Básica FICHA-2276318
9:16 p. m.
09/06/2021

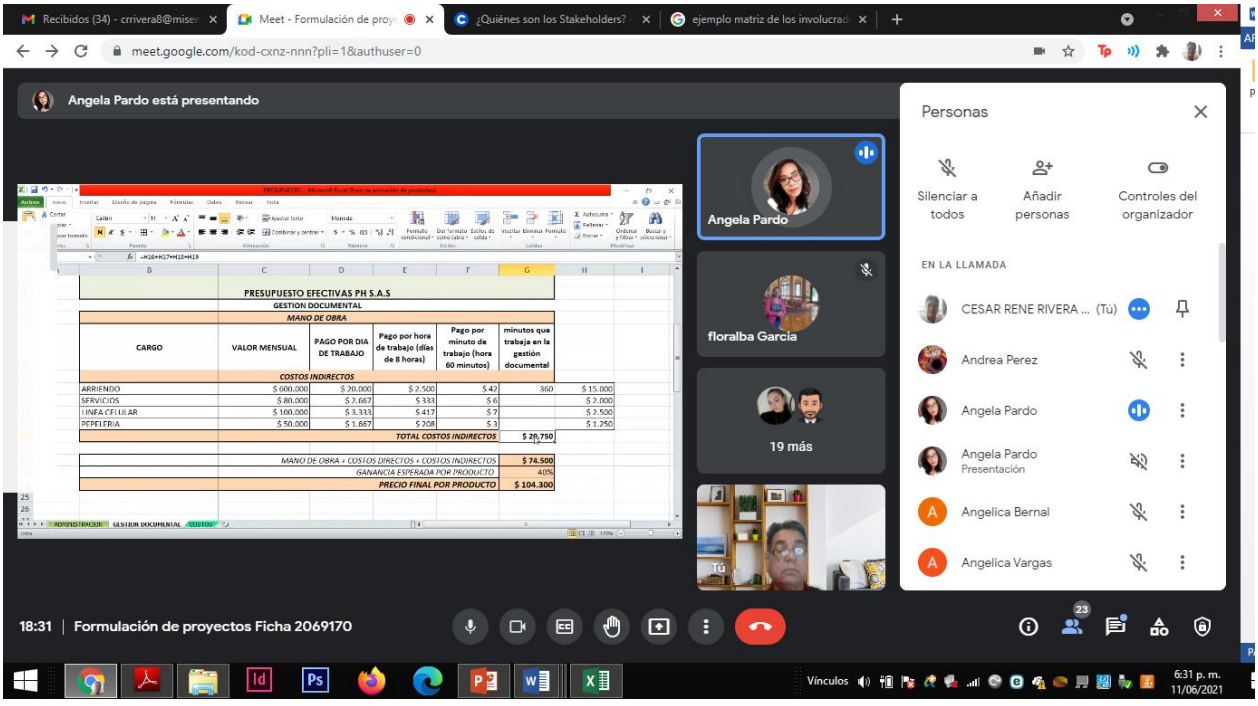

Recibidos (34) - crrivera8@misen
Meet - chm-jihe-jst
contabilidad patrimonio - Búsqu
meet.google.com/chm-jihe-jst?pli=1&authuser=0
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
LA PROFE LORE
Maria Angelica Urrego
21 más
Tú
Para evitar el efecto espejo, no compartas la pantalla completa ni la ventana del navegador entera. Comparte una sola pestaña o una ventana diferente.
Dejar de presentar
Ignorar
22:17 | Contabilidad Básica FICHA-2276318
Personas
Silenciar a todos
Añadir personas
Controles del organizador
EN LA LLAMADA
CESAR RENE RIVERA ... (Tú)
CESAR RENE RIVERA CHA...
Tu presentación
Alba liliana Vargas Veloza
Andrés Gutiérrez
anyi cuellar
erika olava
www.blumble.com • 30 min
Trending Now: Data Protection Services
Data Protection Services is trending on ...
Vínculos
10:17 p. m.
09/06/2021

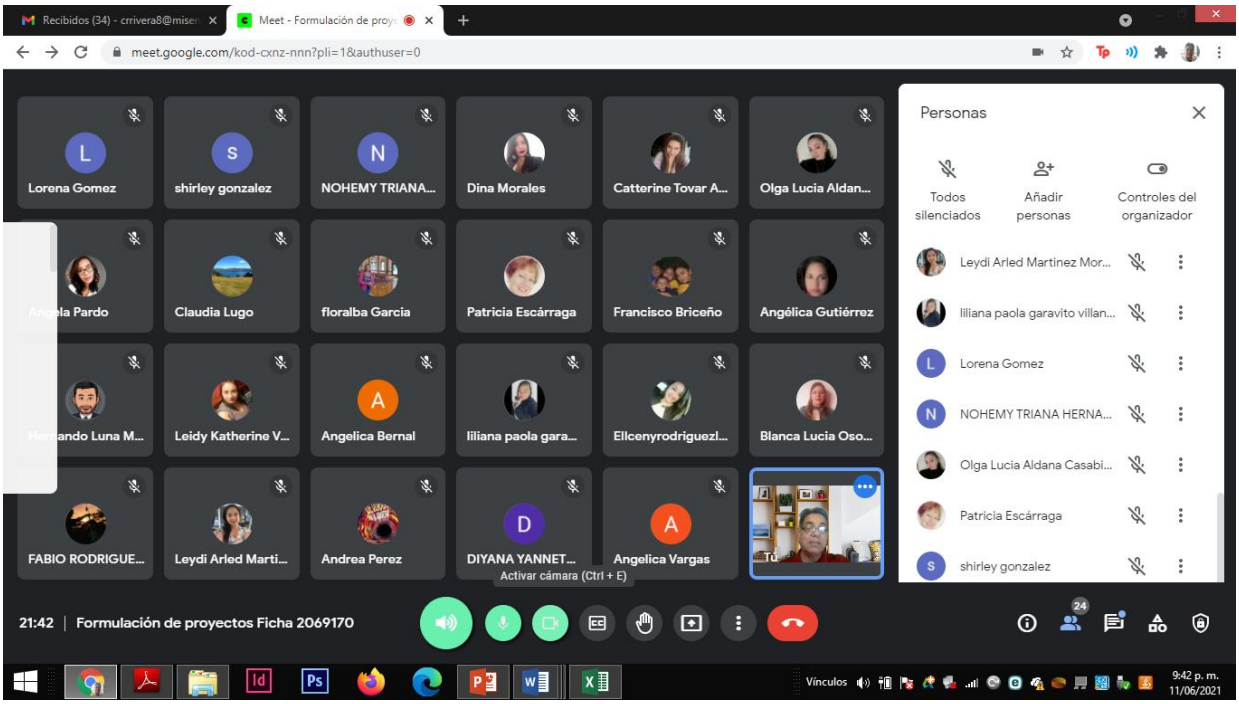

Meet - Contabilidad Básica
meet.google.com/wwt-mxcs-nfp?pli=1&authuser=0
YOLANDA SALGADO está presentando
NIT. 900.777.665-3
1 de junio a 30 junio de 2020
Jaime Rodriguez Gómez
Representante Legal
C.C. 65.234.987
María Fernanda Araujo Pérez
Contador
TP. 23.123
olga lucia ortigoza bastidas
23 más
Tú
Personas
Silenciar a todos
Añadir personas
Controles del organizador
EN LA LLAMADA
CESAR RENE RIVERA ... (Tú)
Ana Hoyos Zabaleta
Carlos Espinosa
Clara Ines Martinez
elkin ernesto murcia mart...
20:56 | Contabilidad Básica Ficha-2233211 SENA CTCM
Tallern1nvideonc....mp4
Tallern7nRetonVer....pdf
Tallern7nRetonVer....pdf
sdj-dpju-sfx (202....mp4
Eliminado
sdj-dpju-sfx (202....mp4
Eliminado
Mostrar todo
Vínculos
8:56 p. m.
10/06/2021

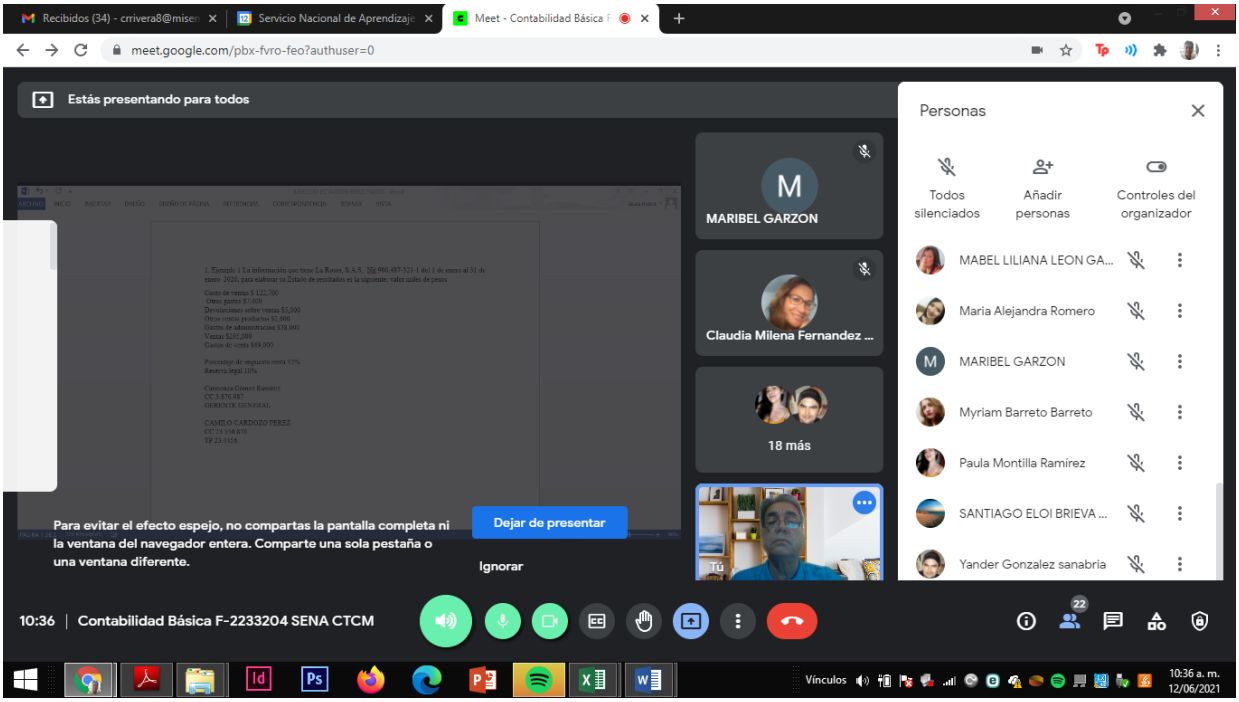

Meet - Contabilidad Básica F
Nueva pestaña
meet.google.com/wwt-mxcs-nfp?pli=1&authuser=0
KIMBERLY JULIET...
Ana Hoyos Zabal...
olga lucia ortigoz...
MARCOS WALDIR...
JHOANN SEBASTI...
elkin ernesto mur...
Carlos Espinosa
YOLANDA SALG...
fredy Enrique lop...
Diana Rocio Jime...
Martha Patricia T...
Leidy Tatiana Alv...
Roberto Moya
Clara Ines Martin...
Maicol Cortes
Laura Latorre
OLGA DIALYD EC...
Esteban Espino
Personas
Silenciar a todos
Añadir personas
Controles del organizador
EN LA LLAMADA
CESAR RENE RIVERA ... (Tú)
Ana Hoyos Zabaleta
Carlos Espinosa
Clara Ines Martinez
Diana Rocio Jimenez Mal...
21:57 | Contabilidad Básica Ficha-2233211 SENA CTCM
Tallern1nvideonc....mp4
Tallern7nRetonVer....pdf
Tallern7nRetonVer....pdf
sdj-dpju-sfx (202....mp4
Eliminado
sdj-dpju-sfx (202....mp4
Eliminado
Mostrar todo
9:57 p. m.
10/06/2021

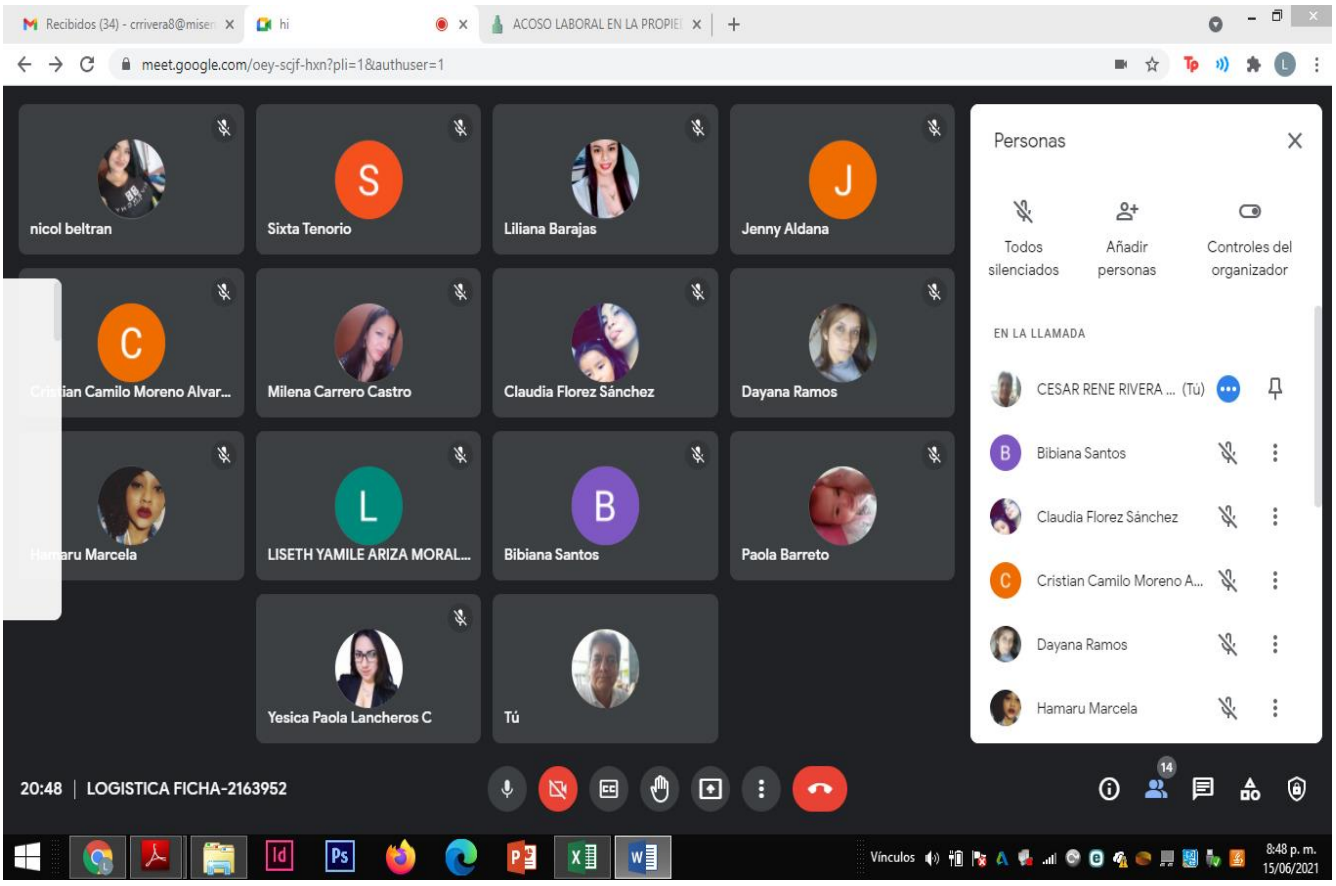

Recibidos (34) - crrivera8@miser
Meet - Procesar la Informaci
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/
Territorium || GESTIÓN DE LA PR
meet.google.com/onj-jhtg-fvz?pli=1&authuser=0
CAMILA ANDREA MUOZ BAR...
ASTRID CAROLINA AMAYA B...
YHONSON PAVON MARTINEZ
ROSALBA MORENO LOPEZ
CHRISTIAN FELIPE VASQUEZ ...
JEAN CARLOS ANGULO QUI...
Lily Johana Valero Morales
MICHAEL FABIAN PAEZ LAZA...
Diana Vargas
CAMILA ALEXANDRA VILLAL...
MARIA ALEXANDRA ZAPATA ...
Personas
Todos silenciados
Añadir personas
Controles del organizador
EN LA LLAMADA
CESAR RENE RIVERA ... (Tú)
ASTRID CAROLINA AMAY...
CAMILA ALEXANDRA VIL...
CAMILA ANDREA MUOZ ...
CHRISTIAN FELIPE VASQ...
14:27 | Procesar la Información. (Estadística) Ficha 216...
Firefox Setup 68.1.....exe
Cancelado
Mostrar todo
2:27 p. m.
11/06/2021

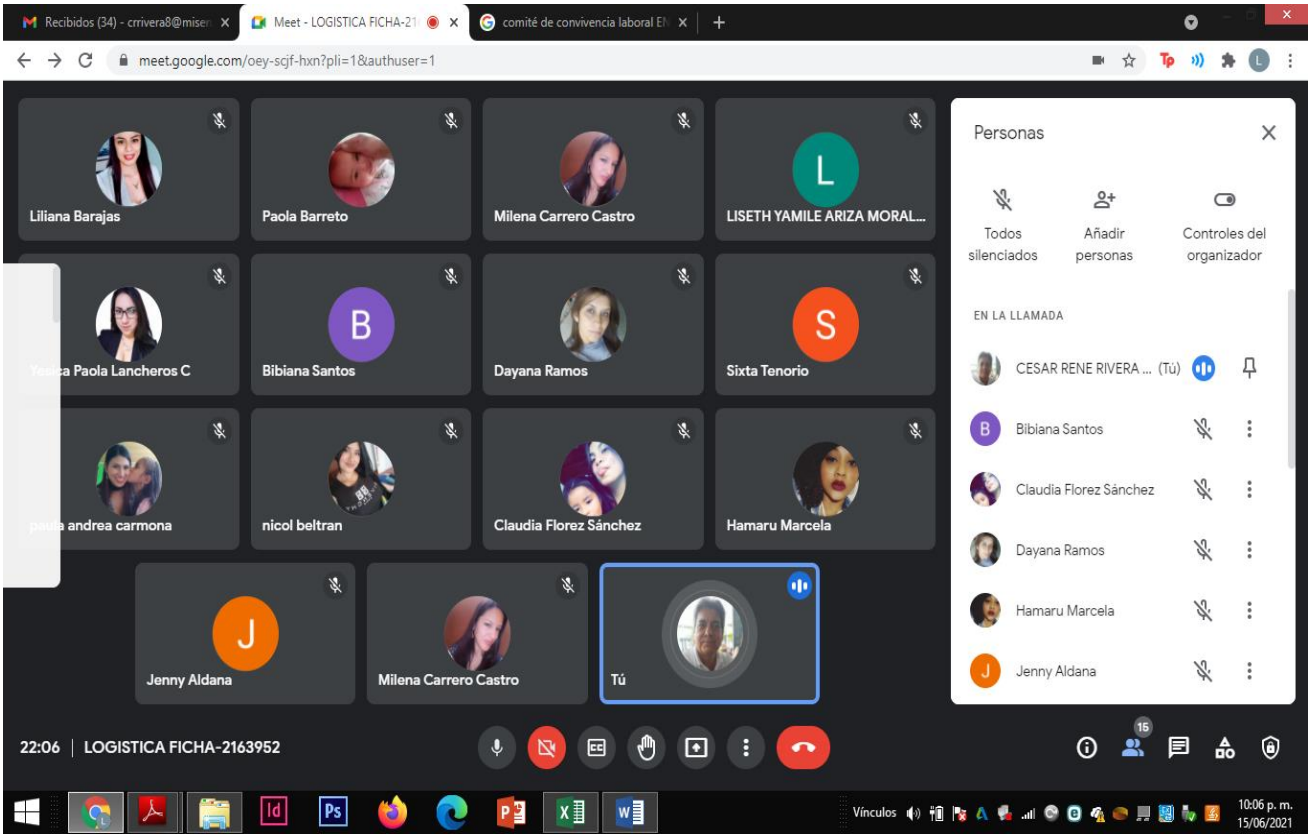

Recibidos (34) - crrivera8@miser
Meet - Procesar la Informaci
Territorium || GESTIÓN DE LA PR
meet.google.com/onj-jhtg-fvz?pli=1&authuser=0
MICHAEL FABIAN PAEZ LAZARO
JEAN CARLOS ANGULO QUIONEZ
CHRISTIAN FELIPE VASQUEZ ZABALA
YHONSON PAVON MARTINEZ
ROSALBA MORENO LOPEZ
ASTRID CAROLINA AMAYA BARON
MICHAEL FABIAN PAEZ LAZARO ha levantado la mano
MARIA ALEXANDRA ZAPATA CHILAMA
3 más
Tú
Personas
Silenciar a todos
Añadir personas
Controles del organizador
MANOS LEVANTADAS
MICHAEL FABIAN PAEZ LAZA...
EN LA LLAMADA
CESAR RENE RIVERA ... (Tú)
ASTRID CAROLINA AMAY...
CAMILA ALEXANDRA VIL...
15:04 | Procesar la Información. (Estadística) Ficha 21...
Firefox Setup 68.1.....exe
Cancelado
Mostrar todo
Vínculos
3:04 p. m.
11/06/2021

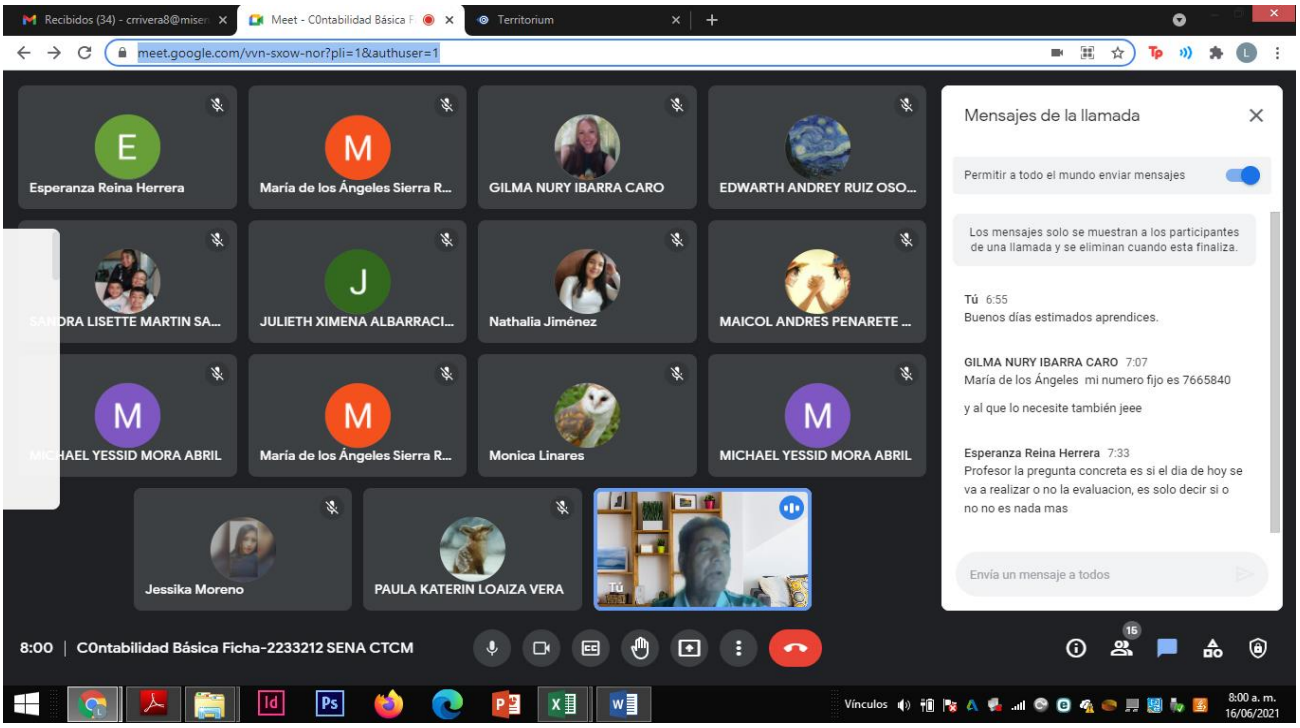

Recibidos (34) - crrivera8@miser
Meet - Formulación de proy
¿Quiénes son los Stakeholders?
ejemplo matriz de los involucrad
meet.google.com/kod-cxnz-nnn?pli=1&authuser=0
Angela Pardo está presentando
PRESUPUESTO EFECTIVAS PH S.A.S
GESTION DOCUMENTAL
MANO DE OBRA
CARGO
VALOR MENSUAL
PAGO POR DIA DE TRABAJO
Pago por hora de trabajo (días de 8 horas)
Pago por minuto de trabajo (hora 60 minutos)
minutos que trabaja en la gestión documental
COSTOS INDIRECTOS
ARRIENDO $ 600.000 $ 20.000 $ 2.500 $ 42 360 $ 15.000
SERVICIOS $ 80.000 $ 2.667 $ 333 $ 6 $ 2.000
LINEA CELULAR $ 100.000 $ 3.333 $ 417 $ 7 $ 2.500
PEPELERIA $ 50.000 $ 1.667 $ 208 $ 3 $ 1.250
TOTAL COSTOS INDIRECTOS $ 28.750
MANO DE OBRA + COSTOS DIRECTOS + COSTOS INDIRECTOS $ 74.500
GANANCIA ESPERADA POR PRODUCTO 40%
PRECIO FINAL POR PRODUCTO $ 104.300
Angela Pardo
floralba Garcia
19 más
Tú
Personas
Silenciar a todos
Añadir personas
Controles del organizador
EN LA LLAMADA
CESAR RENE RIVERA ... (Tú)
Andrea Perez
Angela Pardo
Angela Pardo
Presentación
Angelica Bernal
Angelica Vargas
18:31 | Formulación de proyectos Ficha 2069170
Vínculos
6:31 p. m.
11/06/2021

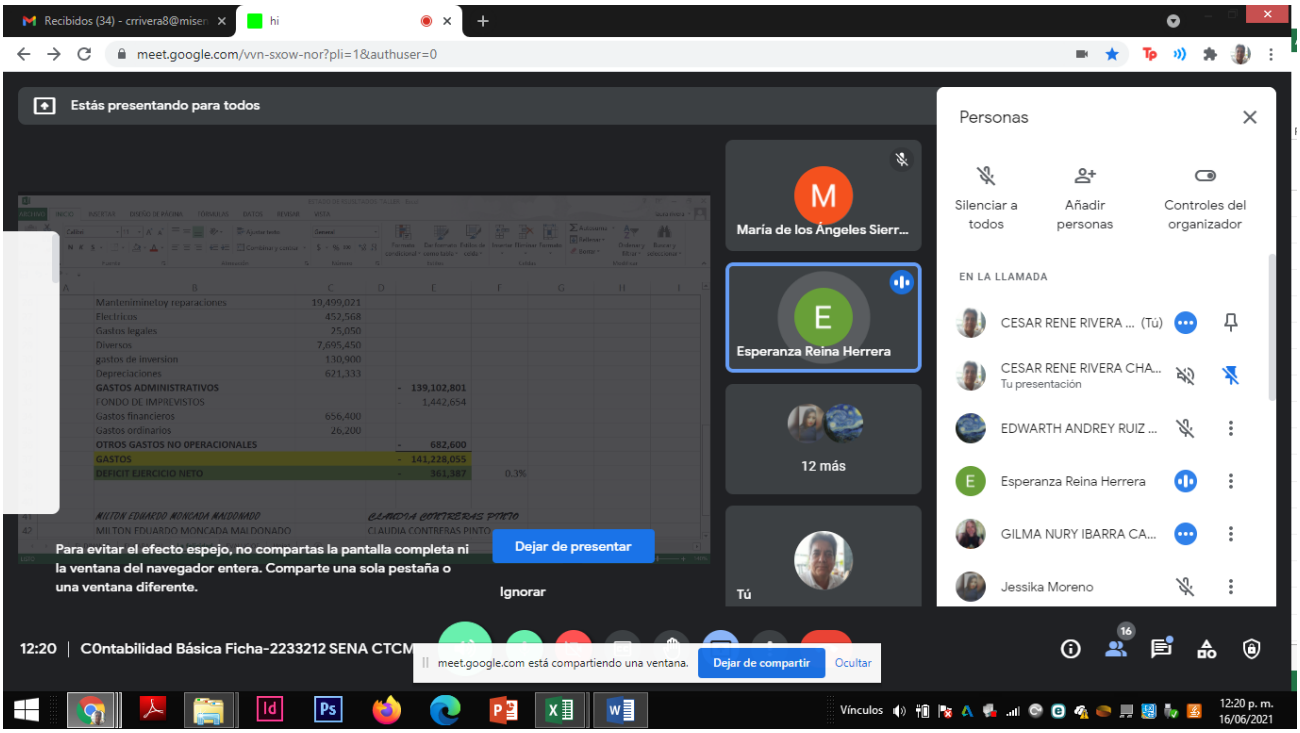

Recibidos (34) - crrivera8@misen
Meet - Formulación de proy
meet.google.com/kod-cxnz-nnn?pli=1&authuser=0
Lorena Gomez
shirley gonzalez
NOHEMY TRIANA...
Dina Morales
Catterine Tovar A...
Olga Lucia Aldan...
Claudia Lugo
floralba Garcia
Patricia Escárraga
Francisco Briceño
Angélica Gutiérrez
Leidy Katherine V...
Angelica Bernal
liliana paola gara...
Ellcenyrodriguezl...
Blanca Lucia Oso...
FABIO RODRIGUE...
Leydi Arled Marti...
Andrea Perez
DIYANA YANNET...
Angelica Vargas
Tú
Activar cámara (Ctrl + E)
Personas
Todos silenciados
Añadir personas
Controles del organizador
Leydi Arled Martinez Mor...
liliana paola garavito villan...
Lorena Gomez
NOHEMY TRIANA HERNA...
Olga Lucia Aldana Casabi...
Patricia Escárraga
shirley gonzalez
21:42 | Formulación de proyectos Ficha 2069170
9:42 p. m.
11/06/2021

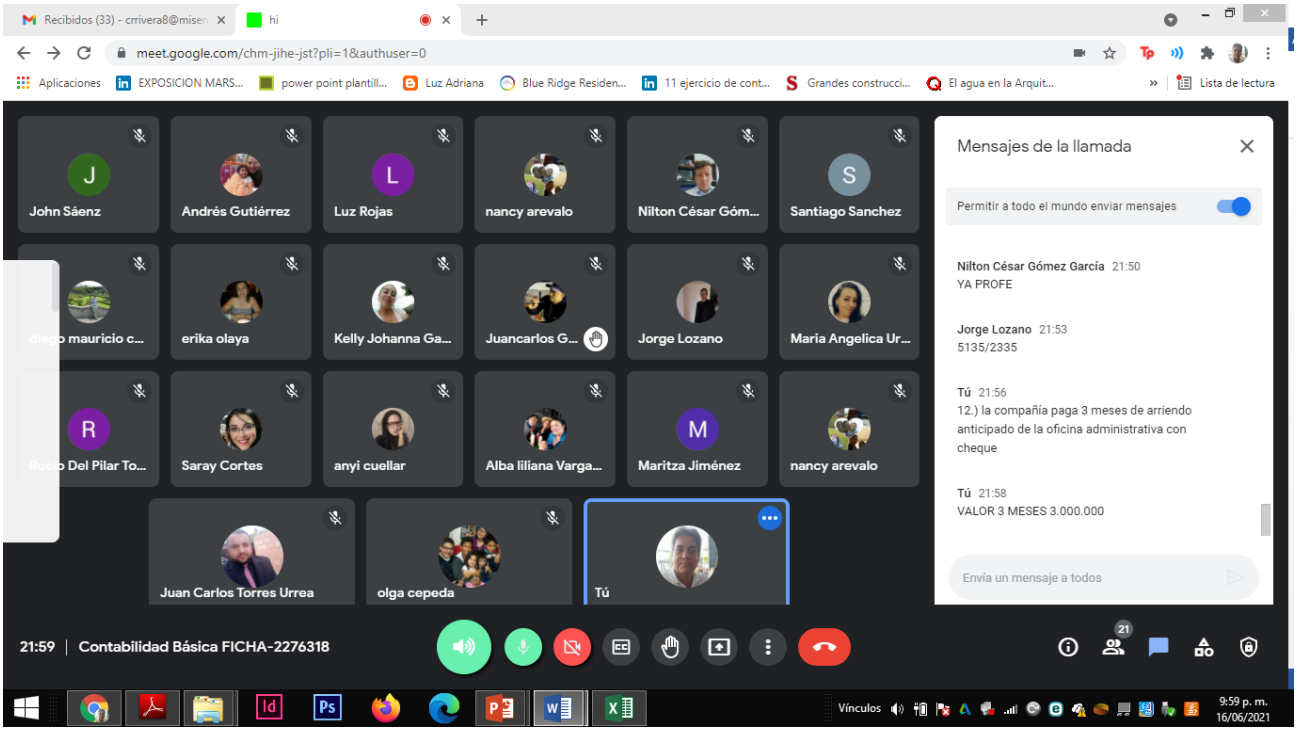

Recibidos (34) - crrivera8@misen
Servicio Nacional de Aprendizaje
Meet - Contabilidad Básica F
meet.google.com/pbx-fvro-feo?authuser=0
Estás presentando para todos
MARIBEL GARZON
Claudia Milena Fernandez ...
18 más
Tú
Para evitar el efecto espejo, no compartas la pantalla completa ni la ventana del navegador entera. Comparte una sola pestaña o una ventana diferente.
Dejar de presentar
Ignorar
Personas
Todos silenciados
Añadir personas
Controles del organizador
MABEL LILIANA LEON GA...
Maria Alejandra Romero
MARIBEL GARZON
Myriam Barreto Barreto
Paula Montilla Ramirez
SANTIAGO ELOI BRIEVA ...
Yander Gonzalez sanabria
10:36 | Contabilidad Básica F-2233204 SENA CTCM
10:36 a. m.
12/06/2021

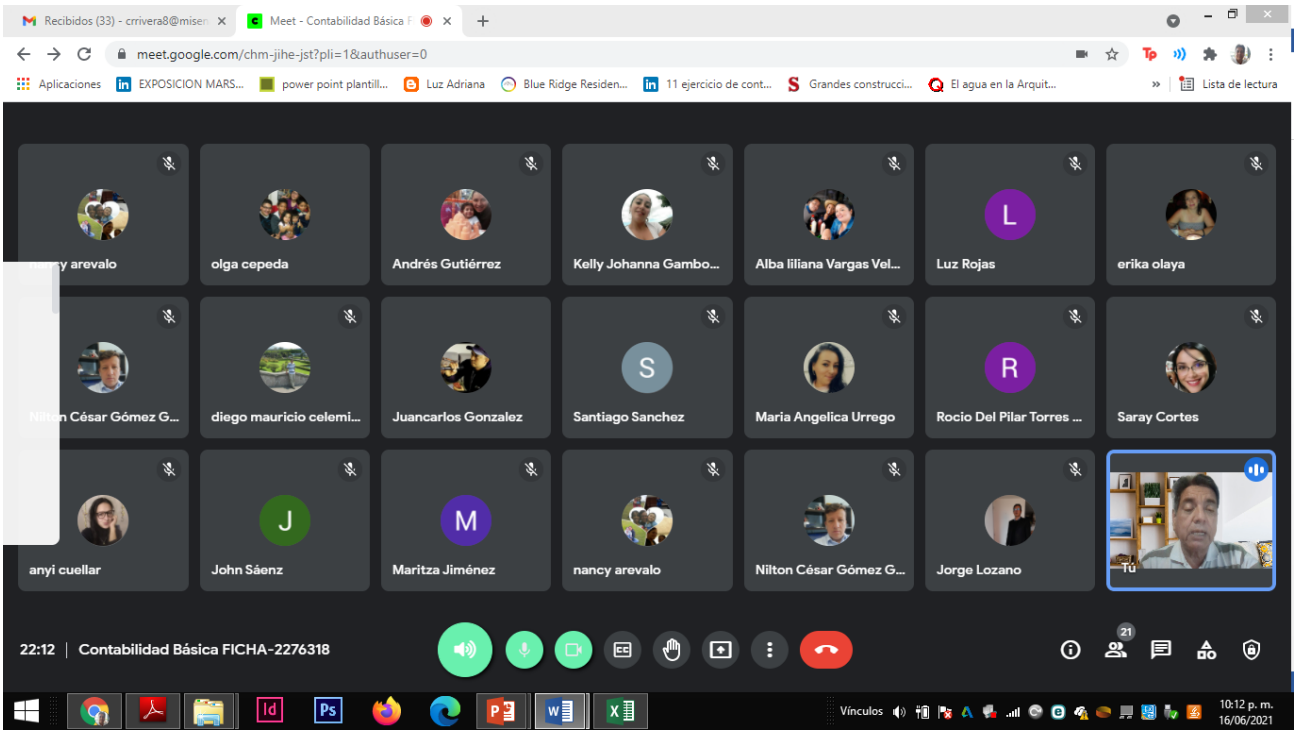

meet.google.com/oey-scjf-hxn?pli=1&authuser=1
nicol beltran
Sixta Tenorio
Liliana Barajas
Jenny Aldana
Milena Carrero Castro
Claudia Florez Sánchez
Dayana Ramos
LISETH YAMILE ARIZA MORAL...
Bibiana Santos
Paola Barreto
Yesica Paola Lancheros C
Tú
Personas
Todos silenciados
Añadir personas
Controles del organizador
EN LA LLAMADA
CESAR RENE RIVERA ... (Tú)
Bibiana Santos
Claudia Florez Sánchez
Cristian Camilo Moreno A...
Dayana Ramos
Hamaru Marcela
20:48 | LOGISTICA FICHA-2163952
8:48 p. m.
15/06/2021


meet.google.com/oey-scjf-hxn?pli=1&authuser=1
Liliana Barajas
Paola Barreto
Milena Carrero Castro
LISETH YAMILE ARIZA MORAL...
Bibiana Santos
Dayana Ramos
Sixta Tenorio
nicol beltran
Claudia Florez Sánchez
Hamaru Marcela
Jenny Aldana
Milena Carrero Castro
Tú
Personas
Todos silenciados
Añadir personas
Controles del organizador
EN LA LLAMADA
CESAR RENE RIVERA ... (Tú)
Bibiana Santos
Claudia Florez Sánchez
Dayana Ramos
Hamaru Marcela
Jenny Aldana
22:06 | LOGISTICA FICHA-2163952
10:06 p. m.
15/06/2021


meet.google.com/vvn-sxow-nor?pli=1&authuser=1
Esperanza Reina Herrera
María de los Ángeles R...
GILMA NURY IBARRA CARO
EDWARTH ANDREY RUIZ OSO...
JULIETH XIMENA ALBARRACI...
Nathalia Jiménez
MAICOL ANDRES PENARETE ...
MICHAEL YESSID MORA ABRIL
María de los Ángeles Sierra R...
Monica Linares
MICHAEL YESSID MORA ABRIL
Jessika Moreno
PAULA KATERIN LOAIZA VERA
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Los mensajes solo se muestran a los participantes de una llamada y se eliminan cuando esta finaliza.
Tú 6:55
Buenos días estimados aprendices.
GILMA NURY IBARRA CARO 7:07
María de los Ángeles mi numero fijo es 7665840
y al que lo necesite también jeee
Esperanza Reina Herrera 7:33
Profesor la pregunta concreta es si el dia de hoy se va a realizar o no la evaluacion, es solo decir si o no no es nada mas
Envía un mensaje a todos
8:00 | COntabilidad Básica Ficha-2233212 SENA CTCM
8:00 a. m.
16/06/2021


meet.google.com/vvn-sxow-nor?pli=1&authuser=0
Estás presentando para todos
Para evitar el efecto espejo, no compartas la pantalla completa ni la ventana del navegador entera. Comparte una sola pestaña o una ventana diferente.
Dejar de presentar
Ignorar
María de los Ángeles Sierr...
Esperanza Reina Herrera
12 más
Tú
Personas
Silenciar a todos
Añadir personas
Controles del organizador
EN LA LLAMADA
CESAR RENE RIVERA ... (Tú)
CESAR RENE RIVERA CHA...
Tu presentación
EDWARTH ANDREY RUIZ ...
Esperanza Reina Herrera
GILMA NURY IBARRA CA...
Jessika Moreno
12:20 | COntabilidad Básica Ficha-2233212 SENA CTCM
meet.google.com está compartiendo una ventana.
Dejar de compartir
Ocultar
12:20 p. m.
16/06/2021


Recibidos (33) - crrivera8@miser
hi
meet.google.com/chm-jihe-jst?pli=1&authuser=0
Aplicaciones
EXPOSICION MARS...
power point plantill...
Luz Adriana
Blue Ridge Residen...
11 ejercicio de cont...
Grandes construcci...
El agua en la Arquit...
Lista de lectura
John Sáenz
Andrés Gutiérrez
Luz Rojas
nancy arevalo
Nilton César Góm...
Santiago Sanchez
diego mauricio c...
erika olaya
Kelly Johanna Ga...
Juancarlos G...
Jorge Lozano
Maria Angelica Ur...
Rocío Del Pilar To...
Saray Cortes
anyi cuellar
Alba liliana Varga...
Maritza Jiménez
nancy arevalo
Juan Carlos Torres Urrea
olga cepeda
Tú
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Nilton César Gómez García 21:50
YA PROFE
Jorge Lozano 21:53
5135/2335
Tú 21:56
12.) la compañía paga 3 meses de arriendo anticipado de la oficina administrativa con cheque
Tú 21:58
VALOR 3 MESES 3.000.000
Envía un mensaje a todos
21:59 | Contabilidad Básica FICHA-2276318
Vínculos
9:59 p. m.
16/06/2021


Recibidos (33) - crrivera8@miser
Meet - Contabilidad Básica F
meet.google.com/chm-jihe-jst?pli=1&authuser=0
Aplicaciones
EXPOSICION MARS...
power point plantill...
Luz Adriana
Blue Ridge Residen...
11 ejercicio de cont...
Grandes construcci...
El agua en la Arquit...
Lista de lectura
olga cepeda
Andrés Gutiérrez
Kelly Johanna Gambo...
Alba liliana Vargas Vel...
Luz Rojas
erika olaya
Nilton César Gómez G...
diego mauricio celemi...
Juancarlos Gonzalez
Santiago Sanchez
Maria Angelica Urrego
Rocio Del Pilar Torres ...
Saray Cortes
anyi cuellar
John Sáenz
Maritza Jiménez
nancy arevalo
Nilton César Gómez G...
Jorge Lozano
Tú
22:12 | Contabilidad Básica FICHA-2276318
Vínculos
10:12 p. m.
16/06/2021