PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 31 de Agosto de 2021

Señor (a)
Alba Lucia Olmos Trujillo
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2260290 de 2021
Coordinador Academico
CTCM
Ciudad

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

Referencia: No 2260290 del año 2021

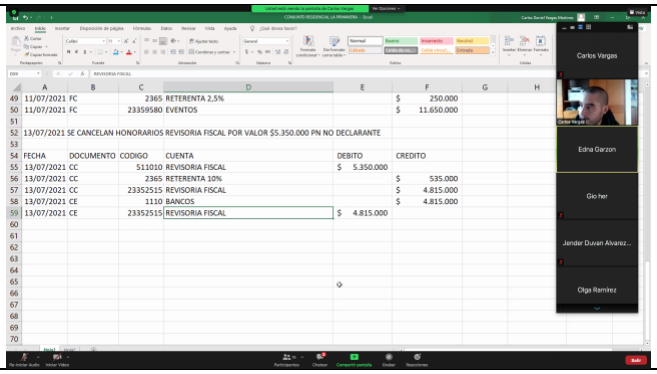
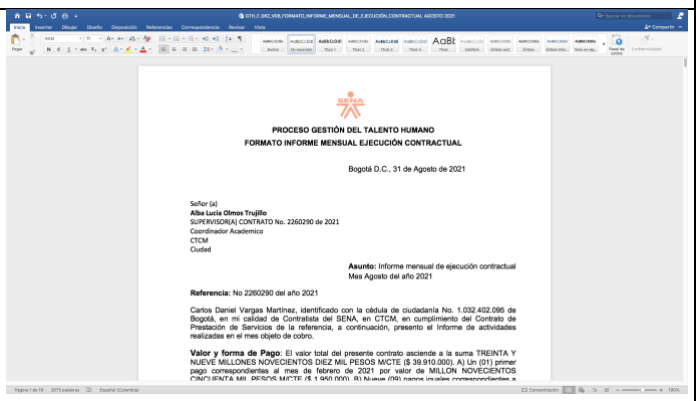
Carlos Daniel Vargas Martínez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.032.402.095 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en CTCM, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

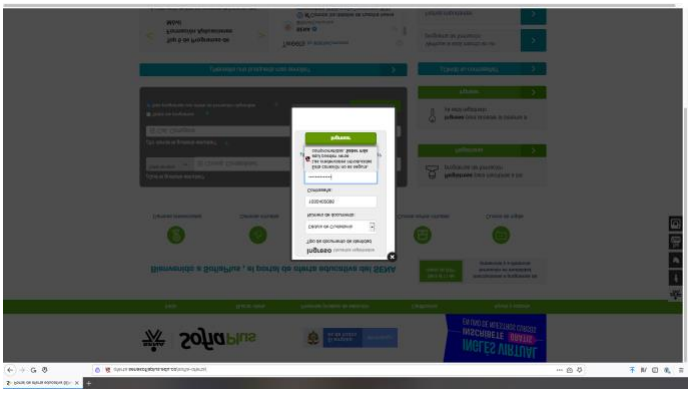
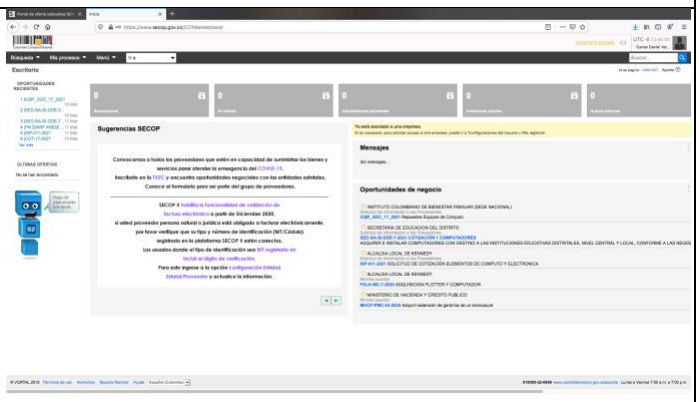
Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($ 39.910.000). A) Un (01) primer pago correspondientes al mes de febrero de 2021 por valor de MILLON NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($ 1.950.000), B) Nueve (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).

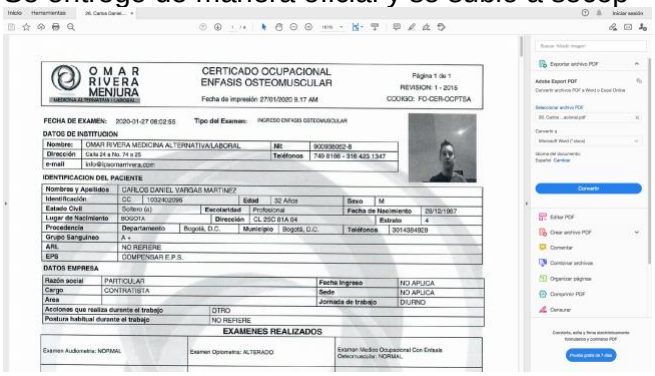
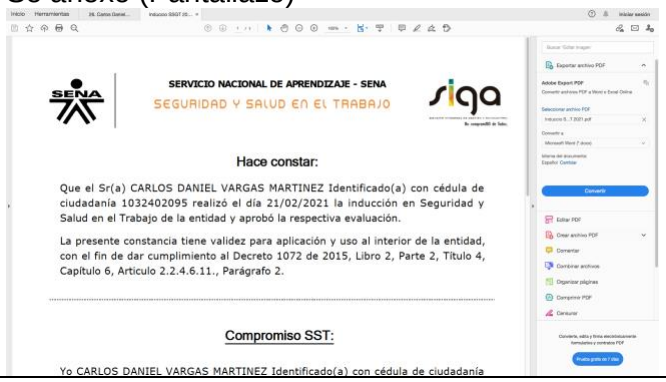
Plazo: Será hasta el 22 de diciembre de 2021.

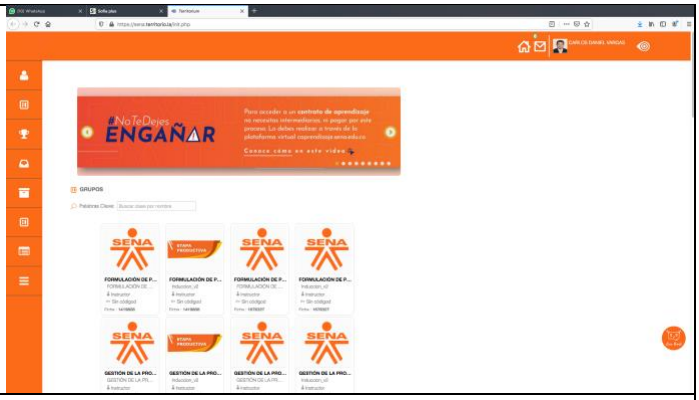
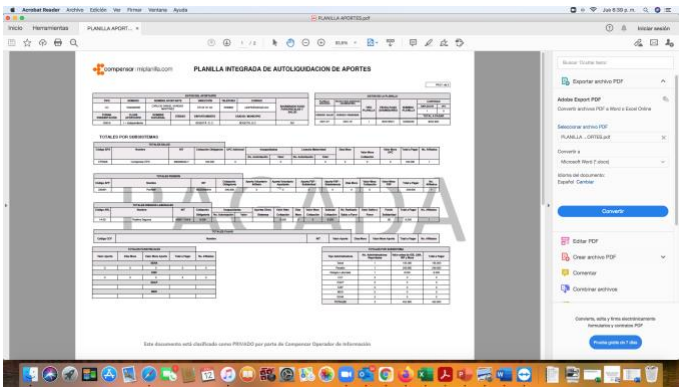
OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar servicios de carácter temporal, para impartir formación en el centro de tecnologías para la construcción y la madera para cubrir las necesidades del sector productivo de la región o zona de influencia que atiende este centro,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

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

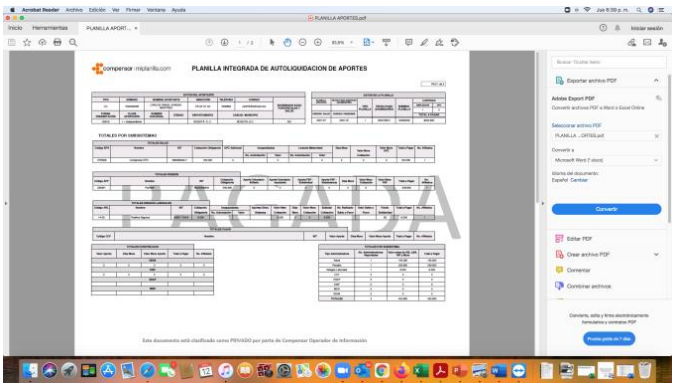
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias		
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico)	Formacion desescolarizada	
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	No Aplica	En el Mes de Agosto no se realizaron Comites
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	Se entrega Informe Mensual de Ejecucion Contractual	

	Formato Único de Inventario Documental		
5	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato	No aplica	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 mainuplan las claves de manera responsable.	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 realizan los respectivos procesos en la diferentes plataformas	
8	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello	No Aplica	No Aplica

	oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad		
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	No Aplica	No Aplica
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 realizaron los examenes y se entregaron en plataforma	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 realizo el curso de induccion y se entrego el respectivo certificado	Se anexo (Pantallazo) 
12	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante	Se realiza informe mensual con la informacion pertinente	Se entrega evidencia del uso de las plataformas

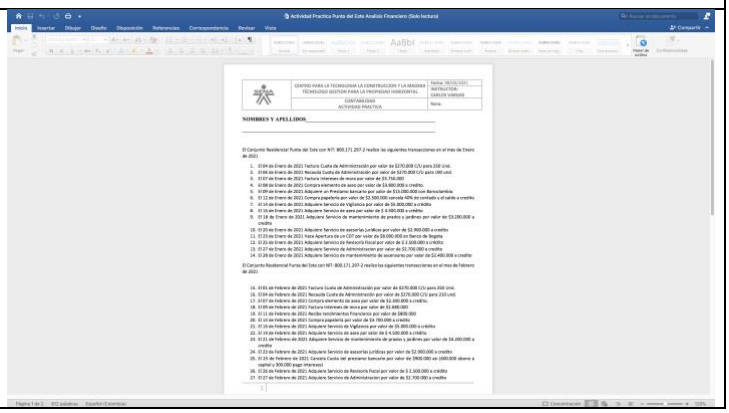
	la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final		
13	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales 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 realizo el pago de la planilla en la plataforma mi planilla cancelando lo correspondiente a los aportes del sistema de seguridad social.	Se entrega evidencia del pago de planilla de aportes 
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	No se realiza ningun proceso de subcontratacion con terceros	No se subcontratara personas ni mayores ni menores de edad

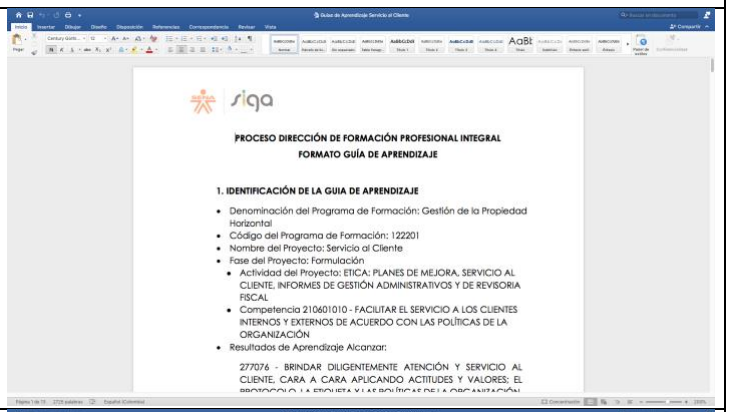
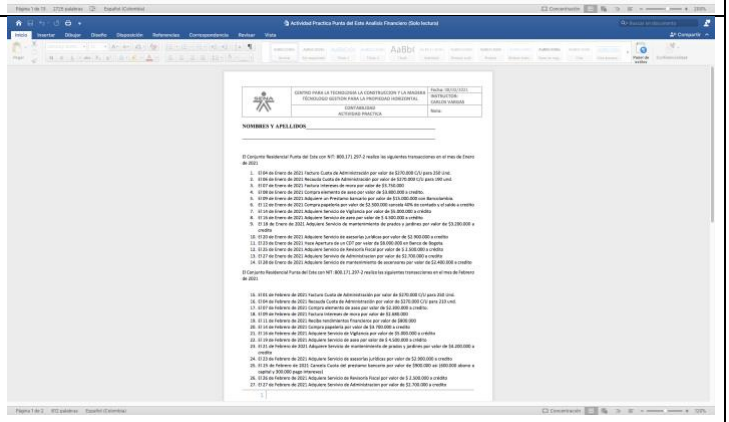
	Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños		
15	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda	No Aplica	No Aplica
16	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento	No aplica	No aplica
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,	No Aplica	No Aplica

	durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen		
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 realizo el pago de los aportes al sistema de seguridad social teniendo en cuenta el 40% del valor del contrato para su liquidacion y posterior pago	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	Se realiza el protocolo utilzando, gel antibacterial, alcohol y lavado de manos	Se procura la protección personal en casa

	con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales.		
20	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractua		
	PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades relacionadas con objeto del contrato, será informado por parte del supervisor para que adelante las gestiones necesarias, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la Resolución 092 de 2015 o la que la modifique y se encuentre vigente	No aplica	No aplica
	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 2069170 Servicio al Cliente Ficha 2276319 Contabilidad Ficha 2276493 Contabilidad Ficha 2188819 Estadistica Ficha 2163952 Estadistica Ficha 2184386 Estadistica Ficha 2380268 Contabilidad Basica
2	Presentar los reportes de juicios de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	No Aplica	En el Mes de Agosto no se han realiza Juicios de evaluacion
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes	Se realizan evaluaciones periódicas y se dan espacios para subir la nota.	

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
4	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral	Se prepara y desarrolla el proceso de aprendizaje teniendo en cuenta lo previsto en las guias de aprendizaje	 PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE 1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE • Denominación del Programa de Formación: Gestión de la Propiedad Horizontal • Código del Programa de Formación: 122201 • Nombre del Proyecto: Servicio al Cliente • Fase del Proyecto: Formulación • Actividad del Proyecto: ETICA; PLANES DE MEJORA, SERVICIO AL CLIENTE, INFORMES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVOS Y DE REVISORIA FISCAL • Competencia 210601010 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN • Resultados de Aprendizaje Alcanzar: 277076 - BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL
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	
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	No Aplica	No Aplica
7	Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de	No Aplica	No Aplica

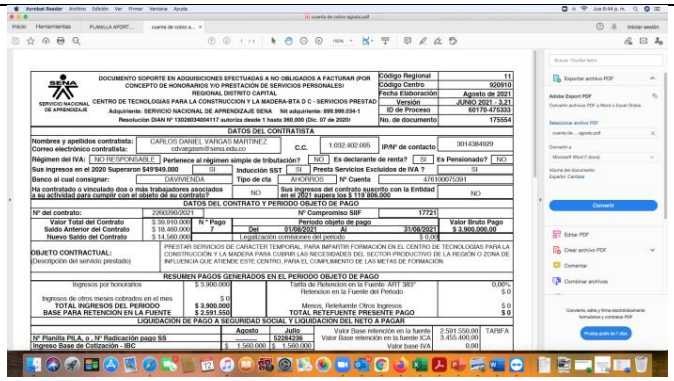
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional		
8	Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los instructores.	No Aplica	No Aplica
9	Capacitar y asistir 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.	No Aplica	No Aplica
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	No Aplica	No Aplica
11	Participar en la concertación y	No Aplica	No Aplica

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.		
12	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. (En este punto es importante que se realices acciones de Divulgación en las redes sociales y empresariales de programas de formación)	No Aplica	No Aplica
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.	No Aplica	No Aplica

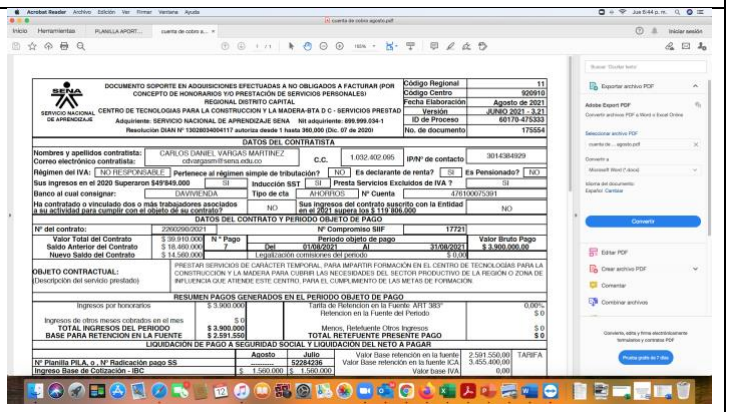
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
14	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. (Impartir formación en programas solicitados cumpliendo con las tendencias laborales)	Se utiliza plataforma ZOOM para realizar las sesiones de clase.	
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 los ambientes de formación y tener sentido de pertenencia con la Institución. (Acciones realizadas Asistencia a comités y a las clases programadas).	No Aplica	En el mes de agosto no se han realizado comites de evaluacion y seguimiento
16	Participar activamente en las actividades de	No Aplica	No Aplica

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	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.		
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.	No Aplica	En el mes de agosto no se han realizado reuniones.

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.	No Aplica	No Aplica
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	Se realizan los respectivos juicios de evaluacion a las correspondiente s fichas en Sofia Plus	Se evalua en Sofia Plus

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	previos, Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. (Evidenciar el Registro en la plataforma Sena Sofía Plus la información pertinente para el desarrollo del proceso formativo como Plan de evaluación, Guías de aprendizaje, material de apoyo, foros entre otros.)		
20	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato (Diligenciamiento del Informe Mensual de Ejecución Contractual)	Se realizo la cuenta de cobro en la plataforma Sicontratistas teniendo en cuenta los parametros y normas respectivas.	
21	Para los instructores de formación virtual y a distancia,	No aplica	No aplica

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	deberán cumplir con el manual de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.		
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 respectivas fichas las cuales no podrán superar el número de 8.	No aplica	No aplica
23	Brindar el apoyo técnico, propio de su profesión, a los diferentes programas en los que pueda ser requerido.	A disponibilidad	A disponibilidad

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
24	Presentar en debida forma, y en los plazos requeridos por la coordinación académica, cuenta de cobro e informe de ejecución mensual.	Se realiza la cuenta de cobro con sus respectivos soportes.	
25	Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se cumple	De acuerdo a lo programado por la coordinación academica

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 (52284236), expedida por miplanilla.com correspondiente al mes de Julio del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (19) folios

Cordialmente,

Carlos Daniel Vargas Martínez
Contratista
C.C. No. 1.032.402.095 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARLOS DANIEL VARGAS MARTINEZ

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

FECHA INICIAL: 01/07/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2276493 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.

ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

- 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD

PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN

PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.

TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.

• 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: 2276319 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.

ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD

PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN

PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.

TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.

• 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 : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2026531 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.

ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD

PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN

PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.

TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.

ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD

PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN

PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.

TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.

• 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: 1906488 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.

ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD

PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN

PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.

TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.

• 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 : 12,00

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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.

ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD

PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN

PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.

TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.

• 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 : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2128657 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.

ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD

PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN

PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.

TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.

• 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: 2184386 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.

ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD

PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN

PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.

TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.

• 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: 2142568 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.

ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD

PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN

PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.

TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.

• 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 : 12,00

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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.

ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD

PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN

PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.

TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2188819 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.

ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD

PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN

PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.

TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.

• 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 : 12,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 151,90

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: CARLOS DANIEL VARGAS MARTINEZ

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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARLOS DANIEL VARGAS MARTINEZ

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

FECHA INICIAL: 01/08/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2276493 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.

ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

- 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD

PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN

PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.

TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.

• 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: 2276319 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.

ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD

PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN

PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.

TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.

• 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: 2380268 - BÁSICO DE CONTABILIDAD COSTOS Y PRESUPUESTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR Y PRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. CLASIFICAR LAS EMPRESAS Y LAS SOCIEDADES DE ACUERDO AL CÓDIGO DE COMERCIODETERMINAR LOS CAMPOS DE ACCIÓN DE LA CONTABILIDAD, CONCEPTUALIZACIÓN Y SUS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL RÉGIMEN CONTABLE COLOMBIANO.2. IDENTIFICAR CUENTAS DE BALANCE Y DE RESULTADO DE ACUERDO CON EL RÉGIMEN CONTABLE COLOMBIANO.3. COSTEAR PRODUCTOS Y SERVICIOS TENIENDO EN CUENTA LA MODALIDAD DE FORMACIÓN Y DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.4. CALCULAR LA UTILIDAD SOBRE EL COSTO Y SOBRE LAS VENTAS DE UN PRODUCTO DE ACUERDO A LA POLÍTICA INTERNA.5. PRESENTAR COTIZACIONES DE UN PRODUCTO O SERVICIO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE6. PRESUPUESTAR LAS VENTAS Y UTILIDADES DE UN PRODUCTO O SERVICIO DE ACUERDO CON

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,90

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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.

ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD

PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN

PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.

TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.

• 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: 2184386 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.

ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD

PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN

PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.

TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.

- 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: 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.

ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD

PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN

PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.

TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.

• 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: 2188819 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.

ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD

PROPORCIONAR ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE PERSONAL Y A TRAVÉS DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS Y LOS APLICATIVOS DISPONIBLES, TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN EMPRESARIAL, LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN

PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.

TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.

• 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 :	30,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	165,80

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

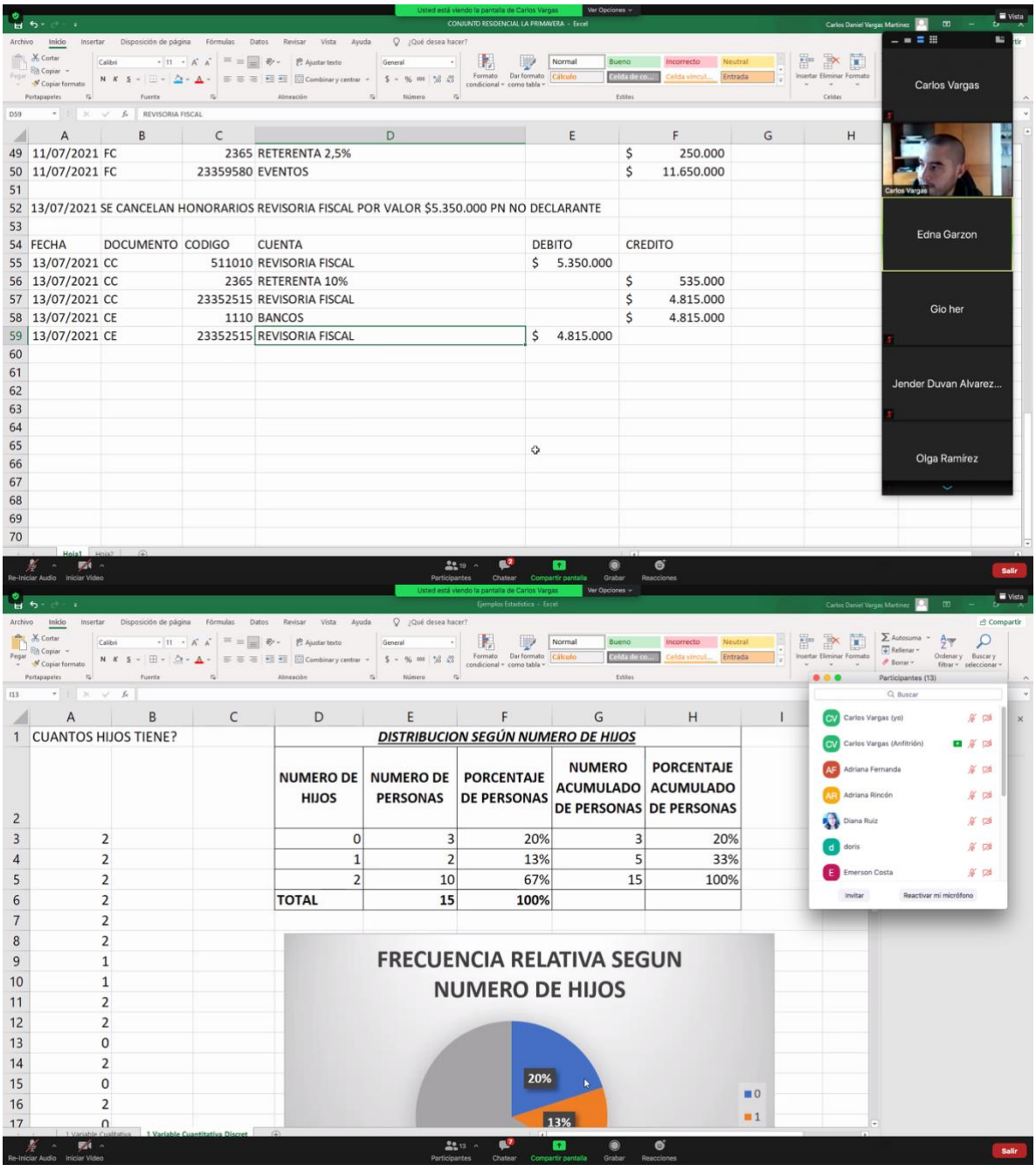
ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

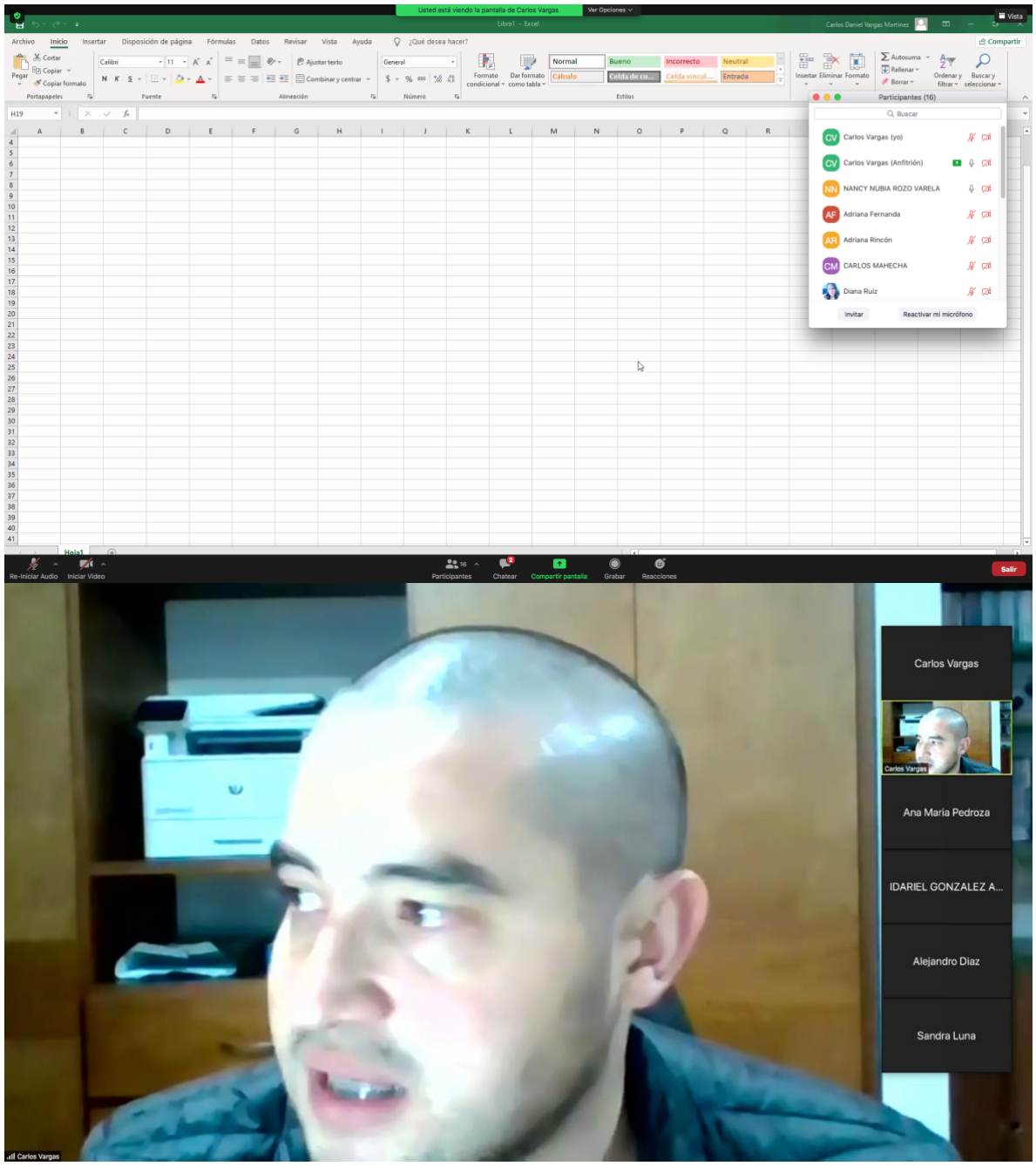
INSTRUCTOR: CARLOS DANIEL VARGAS MARTINEZ

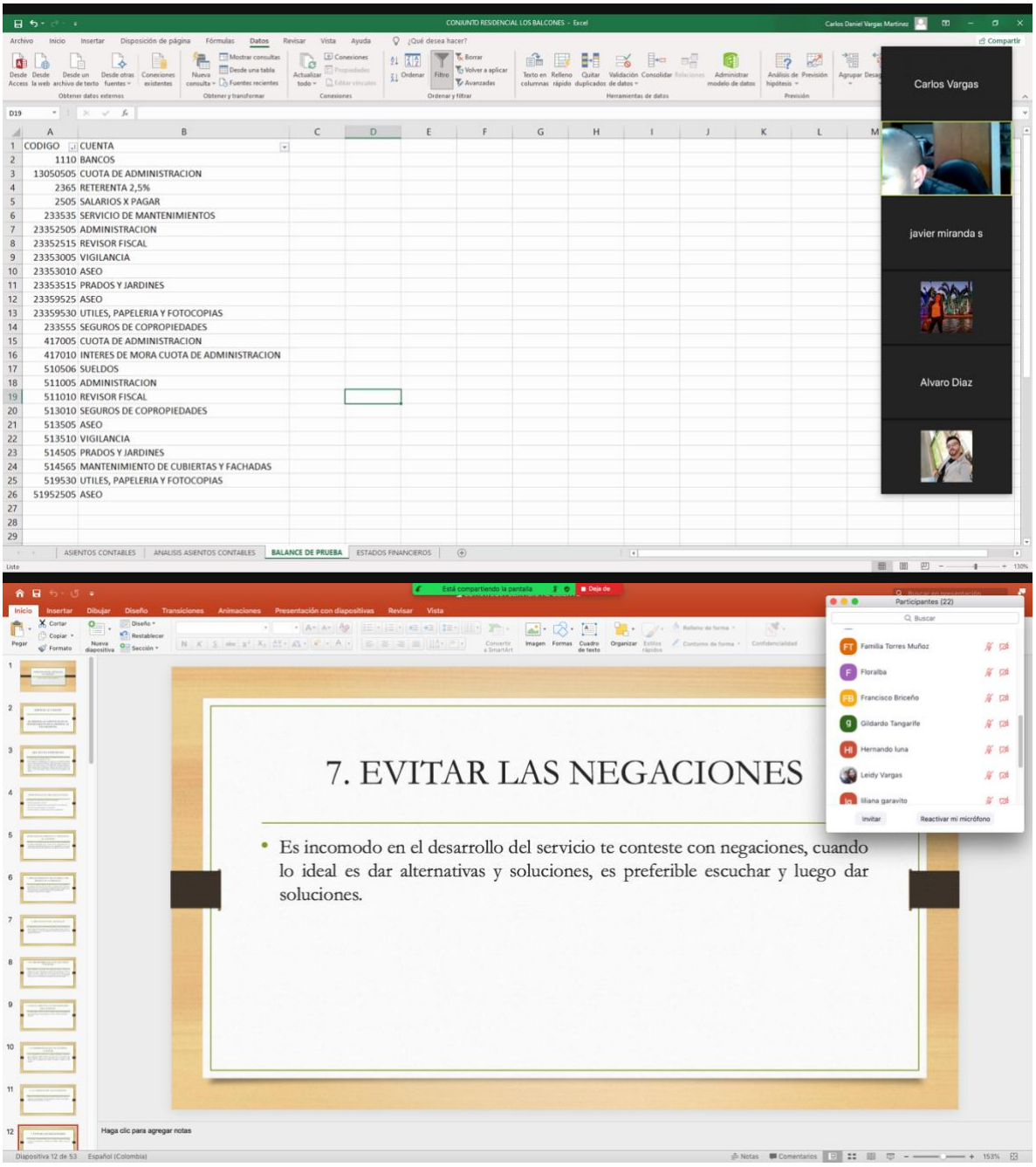
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

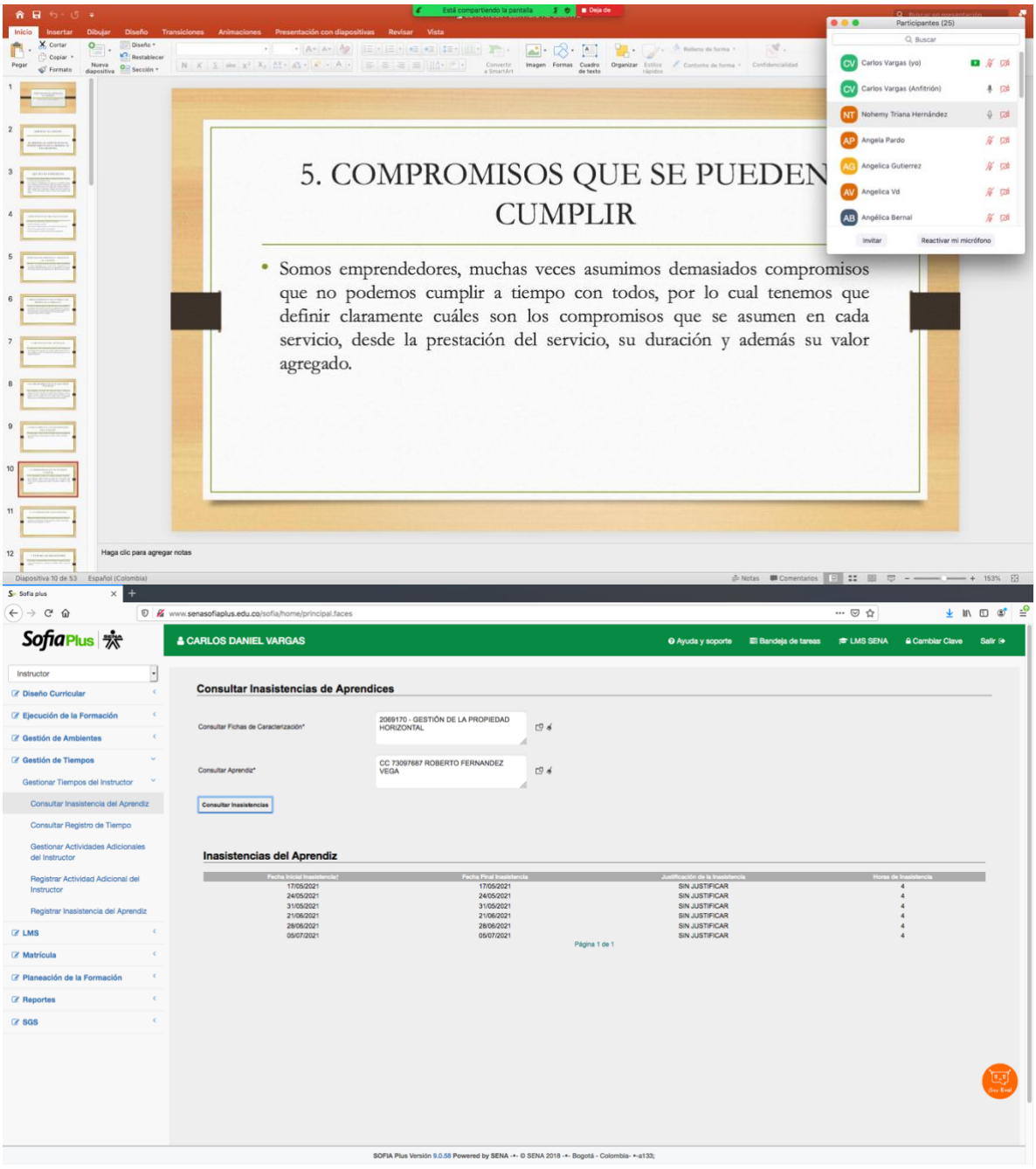


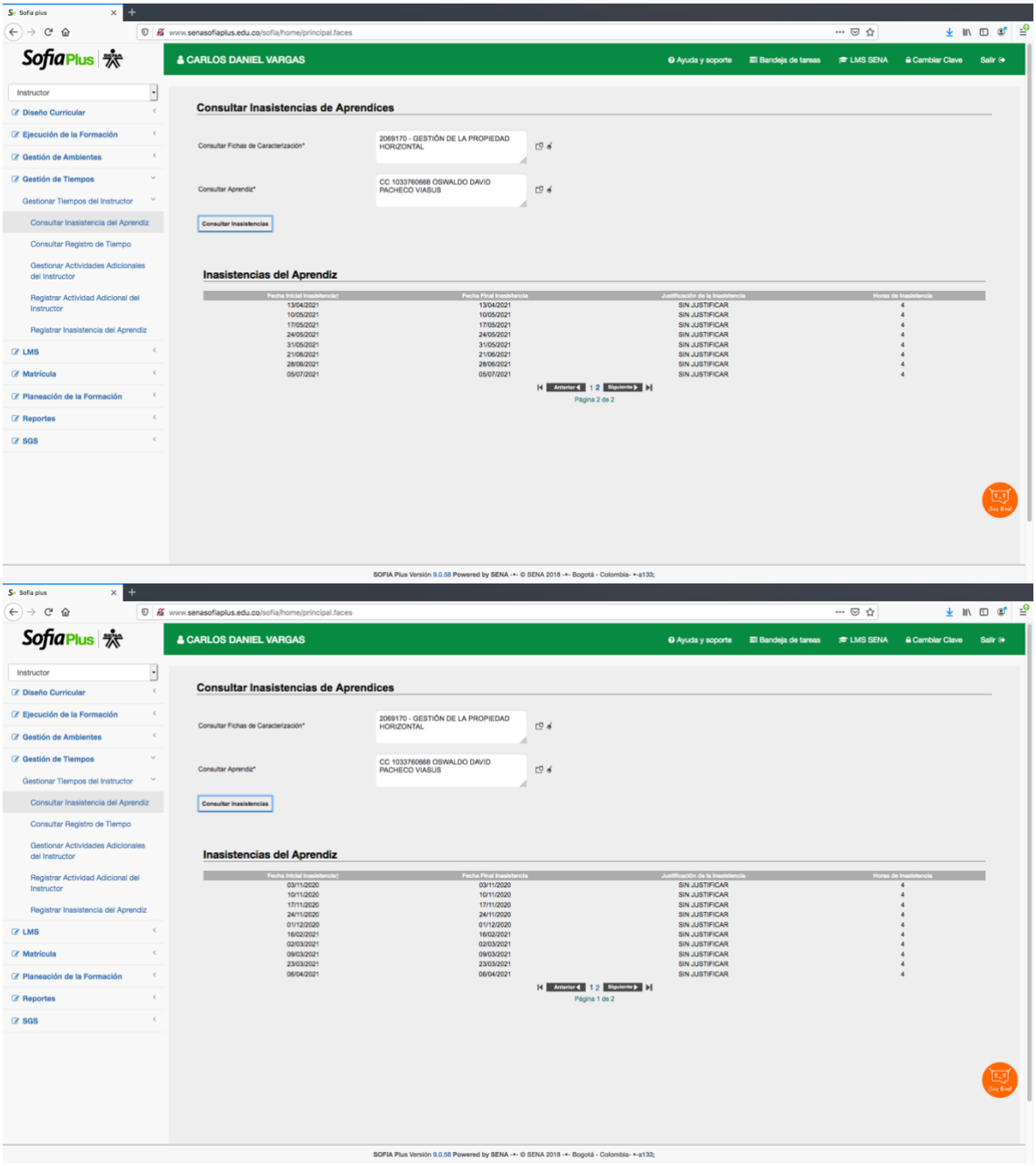
	A	B	C	D	E	F	G	H
49	11/07/2021	FC	2365	RETERENTA 2,5%		$ 250.000		
50	11/07/2021	FC	23359580	EVENTOS		$ 11.650.000		
51								
52	13/07/2021 SE CANCELAN HONORARIOS REVISORIA FISCAL POR VALOR $5.350.000 PN NO DECLARANTE							
53								
54	FECHA	DOCUMENTO	CODIGO	CUENTA	DEBITO	CREDITO		
55	13/07/2021	CC	511010	REVISORIA FISCAL	$ 5.350.000			
56	13/07/2021	CC	2365	RETERENTA 10%		$ 535.000		
57	13/07/2021	CC	23352515	REVISORIA FISCAL		$ 4.815.000		
58	13/07/2021	CE	1110	BANCOS		$ 4.815.000		
59	13/07/2021	CE	23352515	REVISORIA FISCAL	$ 4.815.000			

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	CUANTOS HIJOS TIENE?			***DISTRIBUCION SEGÚN NUMERO DE HIJOS***					
2				**NUMERO DE HIJOS**	**NUMERO DE PERSONAS**	**PORCENTAJE DE PERSONAS**	**NUMERO ACUMULADO DE PERSONAS**	**PORCENTAJE ACUMULADO DE PERSONAS**	
3	2			0	3	20%	3	20%	
4	2			1	2	13%	5	33%	
5	2			2	10	67%	15	100%	
6	2			**TOTAL**	**15**	**100%**			
7	2								
8	2								
9	1								
10	1								
11	2								
12	2								
13	0								
14	2								
15	0								
16	2								
17	0								

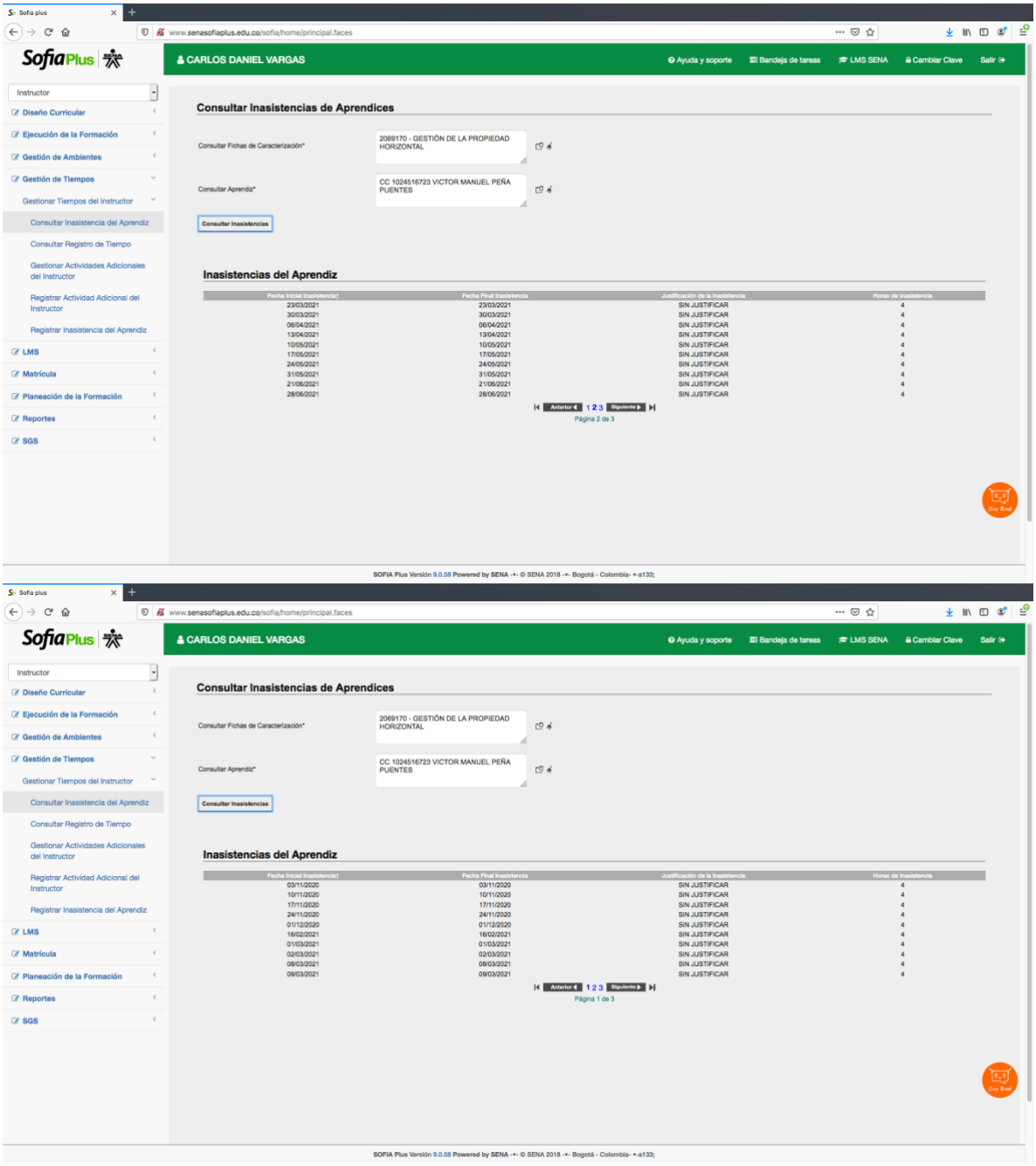

Usted está viendo la pantalla de Carlos Vargas
Ver Opciones
Libro1 - Excel
Participantes (16)
Buscar
Carlos Vargas (yo)
Carlos Vargas (Anfitrión)
NANCY NUBIA ROZO VARELA
Adriana Fernanda
Adriana Rincón
CARLOS MAHECHA
Diana Ruiz
Invitar
Reactivar mi micrófono
Re-Iniciar Audio
Iniciar Video
Participantes
Chatear
Compartir pantalla
Grabar
Reacciones
Salir
Carlos Vargas
Ana Maria Pedroza
IDARIEL GONZALEZ A...
Alejandro Diaz
Sandra Luna
Carlos Vargas


CONJUNTO RESIDENCIAL LOS BALCONES - Excel
Carlos Daniel Vargas Martinez
Carlos Vargas
javier miranda s
Alvaro Diaz
CODIGO CUENTA
1110 BANCOS
13050505 CUOTA DE ADMINISTRACION
2365 RETERENTA 2,5%
2505 SALARIOS X PAGAR
233535 SERVICIO DE MANTENIMIENTOS
23352505 ADMINISTRACION
23352515 REVISOR FISCAL
23353005 VIGILANCIA
23353010 ASEO
23353515 PRADOS Y JARDINES
23359525 ASEO
23359530 UTILES, PAPELERIA Y FOTOCOPIAS
233555 SEGUROS DE COPROPIEDADES
417005 CUOTA DE ADMINISTRACION
417010 INTERES DE MORA CUOTA DE ADMINISTRACION
510506 SUELDOS
511005 ADMINISTRACION
511010 REVISOR FISCAL
513010 SEGUROS DE COPROPIEDADES
513505 ASEO
513510 VIGILANCIA
514505 PRADOS Y JARDINES
514565 MANTENIMIENTO DE CUBIERTAS Y FACHADAS
519530 UTILES, PAPELERIA Y FOTOCOPIAS
51952505 ASEO
ASIENTOS CONTABLES
ANALISIS ASIENTOS CONTABLES
BALANCE DE PRUEBA
ESTADOS FINANCIEROS
Está compartiendo la pantalla
Participantes (22)
Familia Torres Muñoz
Floralba
Francisco Briceño
Gildardo Tangarife
Hernando luna
Leidy Vargas
Iliana garavito
7. EVITAR LAS NEGACIONES
Es incomodo en el desarrollo del servicio te conteste con negaciones, cuando lo ideal es dar alternativas y soluciones, es preferible escuchar y luego dar soluciones.
Haga clic para agregar notas

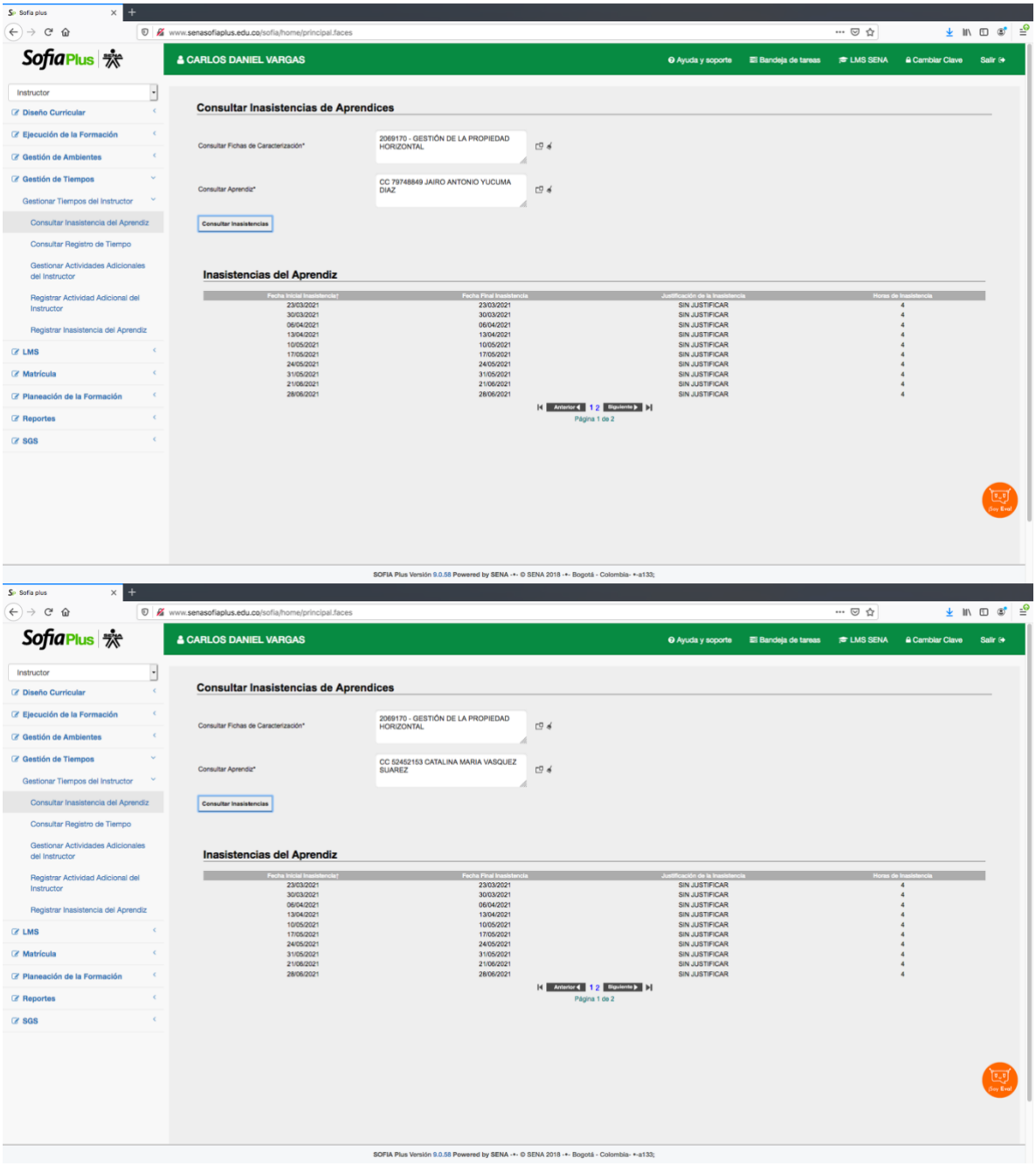

Está compartiendo la pantalla
Participantes (25)
Carlos Vargas (yo)
Carlos Vargas (Anfitrión)
Nohemy Triana Hernández
Angela Pardo
Angelica Gutierrez
Angelica Vd
Angélica Bernal
5. COMPROMISOS QUE SE PUEDEN CUMPLIR
Somos emprendedores, muchas veces asumimos demasiados compromisos que no podemos cumplir a tiempo con todos, por lo cual tenemos que definir claramente cuáles son los compromisos que se asumen en cada servicio, desde la prestación del servicio, su duración y además su valor agregado.
Haga clic para agregar notas
Diapositiva 10 de 53
Español (Colombia)
Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
CARLOS DANIEL VARGAS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2069170 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 73097687 ROBERTO FERNANDEZ VEGA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
17/05/2021 17/05/2021 SIN JUSTIFICAR 4
24/05/2021 24/05/2021 SIN JUSTIFICAR 4
31/05/2021 31/05/2021 SIN JUSTIFICAR 4
21/06/2021 21/06/2021 SIN JUSTIFICAR 4
28/06/2021 28/06/2021 SIN JUSTIFICAR 4
05/07/2021 05/07/2021 SIN JUSTIFICAR 4
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.58 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a133;


Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CARLOS DANIEL VARGAS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2069170 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1033760668 OSWALDO DAVID PACHECO VIASUS
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
13/04/2021 13/04/2021 SIN JUSTIFICAR 4
10/05/2021 10/05/2021 SIN JUSTIFICAR 4
17/05/2021 17/05/2021 SIN JUSTIFICAR 4
24/05/2021 24/05/2021 SIN JUSTIFICAR 4
31/05/2021 31/05/2021 SIN JUSTIFICAR 4
21/06/2021 21/06/2021 SIN JUSTIFICAR 4
28/06/2021 28/06/2021 SIN JUSTIFICAR 4
05/07/2021 05/07/2021 SIN JUSTIFICAR 4
Anterior 1 2 Siguiente
Página 2 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.58 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a133;

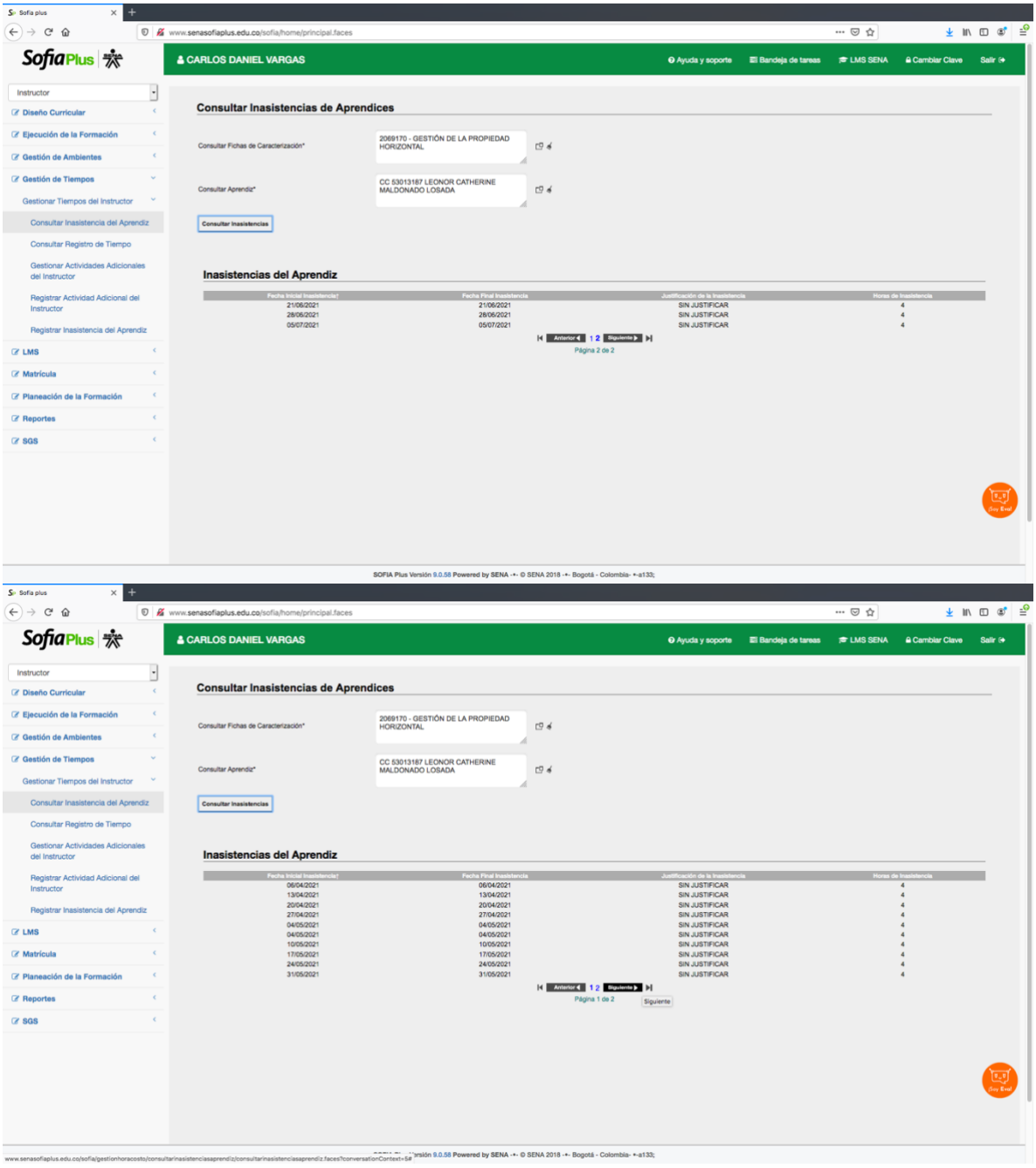
Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CARLOS DANIEL VARGAS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2069170 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1033760668 OSWALDO DAVID PACHECO VIASUS
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
03/11/2020 03/11/2020 SIN JUSTIFICAR 4
10/11/2020 10/11/2020 SIN JUSTIFICAR 4
17/11/2020 17/11/2020 SIN JUSTIFICAR 4
24/11/2020 24/11/2020 SIN JUSTIFICAR 4
01/12/2020 01/12/2020 SIN JUSTIFICAR 4
16/02/2021 16/02/2021 SIN JUSTIFICAR 4
02/03/2021 02/03/2021 SIN JUSTIFICAR 4
09/03/2021 09/03/2021 SIN JUSTIFICAR 4
23/03/2021 23/03/2021 SIN JUSTIFICAR 4
06/04/2021 06/04/2021 SIN JUSTIFICAR 4
Anterior 1 2 Siguiente
Página 1 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.58 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a133;


Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CARLOS DANIEL VARGAS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2069170 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1024516723 VICTOR MANUEL PEÑA PUENTES
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
23/03/2021 23/03/2021 SIN JUSTIFICAR 4
30/03/2021 30/03/2021 SIN JUSTIFICAR 4
06/04/2021 06/04/2021 SIN JUSTIFICAR 4
13/04/2021 13/04/2021 SIN JUSTIFICAR 4
10/05/2021 10/05/2021 SIN JUSTIFICAR 4
17/05/2021 17/05/2021 SIN JUSTIFICAR 4
24/05/2021 24/05/2021 SIN JUSTIFICAR 4
31/05/2021 31/05/2021 SIN JUSTIFICAR 4
21/06/2021 21/06/2021 SIN JUSTIFICAR 4
28/06/2021 28/06/2021 SIN JUSTIFICAR 4
Anterior 1 2 3 Siguiente
Página 2 de 3
SOFIA Plus Versión 9.0.58 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a133;

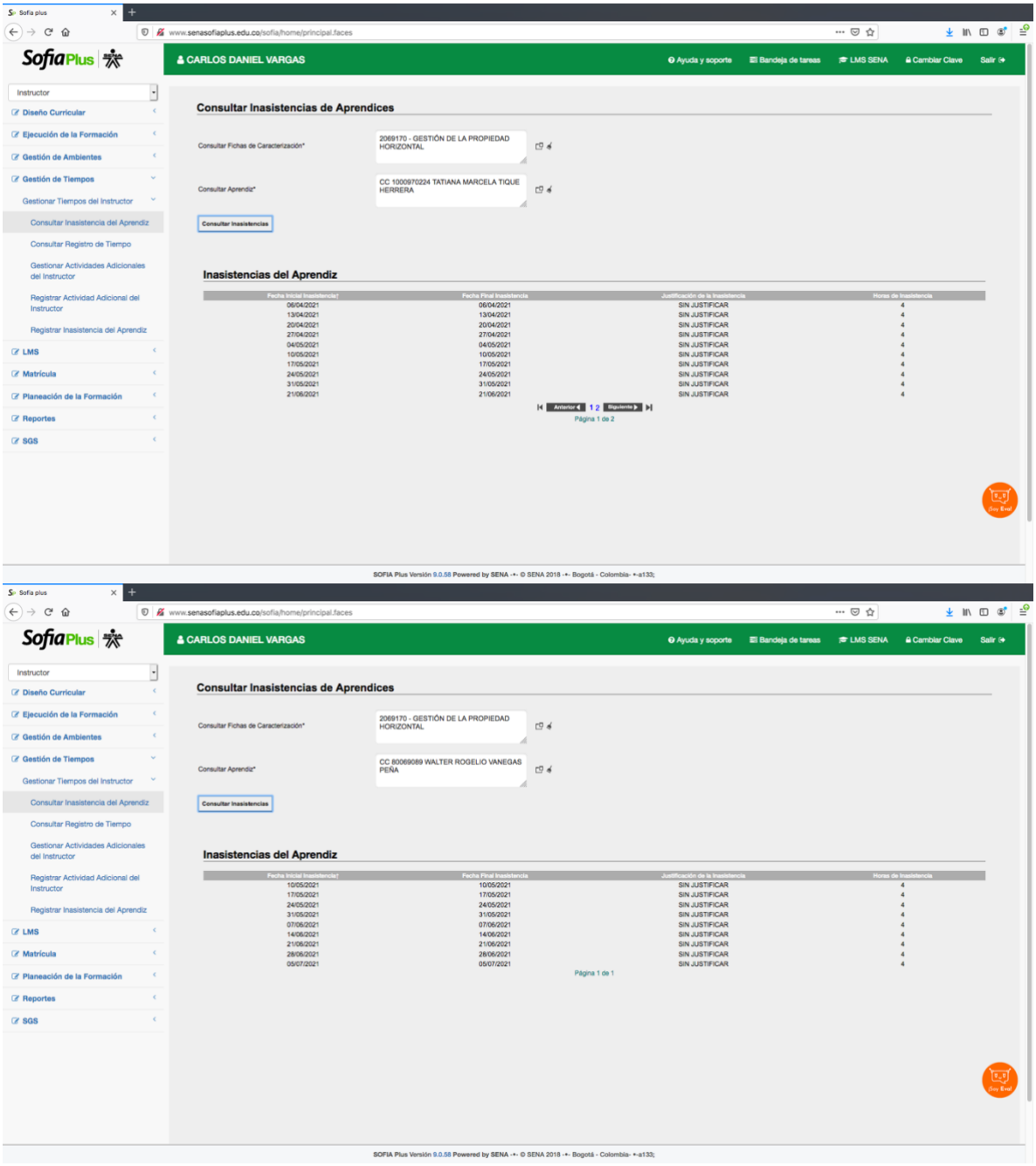
Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CARLOS DANIEL VARGAS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2069170 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1024516723 VICTOR MANUEL PEÑA PUENTES
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
03/11/2020 03/11/2020 SIN JUSTIFICAR 4
10/11/2020 10/11/2020 SIN JUSTIFICAR 4
17/11/2020 17/11/2020 SIN JUSTIFICAR 4
24/11/2020 24/11/2020 SIN JUSTIFICAR 4
01/12/2020 01/12/2020 SIN JUSTIFICAR 4
16/02/2021 16/02/2021 SIN JUSTIFICAR 4
01/03/2021 01/03/2021 SIN JUSTIFICAR 4
02/03/2021 02/03/2021 SIN JUSTIFICAR 4
08/03/2021 08/03/2021 SIN JUSTIFICAR 4
09/03/2021 09/03/2021 SIN JUSTIFICAR 4
Anterior 1 2 3 Siguiente
Página 1 de 3
SOFIA Plus Versión 9.0.58 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a133;


Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CARLOS DANIEL VARGAS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2069170 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 79748849 JAIRO ANTONIO YUCUMA DIAZ
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
23/03/2021 23/03/2021 SIN JUSTIFICAR 4
30/03/2021 30/03/2021 SIN JUSTIFICAR 4
06/04/2021 06/04/2021 SIN JUSTIFICAR 4
13/04/2021 13/04/2021 SIN JUSTIFICAR 4
10/05/2021 10/05/2021 SIN JUSTIFICAR 4
17/05/2021 17/05/2021 SIN JUSTIFICAR 4
24/05/2021 24/05/2021 SIN JUSTIFICAR 4
31/05/2021 31/05/2021 SIN JUSTIFICAR 4
21/06/2021 21/06/2021 SIN JUSTIFICAR 4
28/06/2021 28/06/2021 SIN JUSTIFICAR 4
Anterior 1 2 Siguiente
Página 1 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.58 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a133;

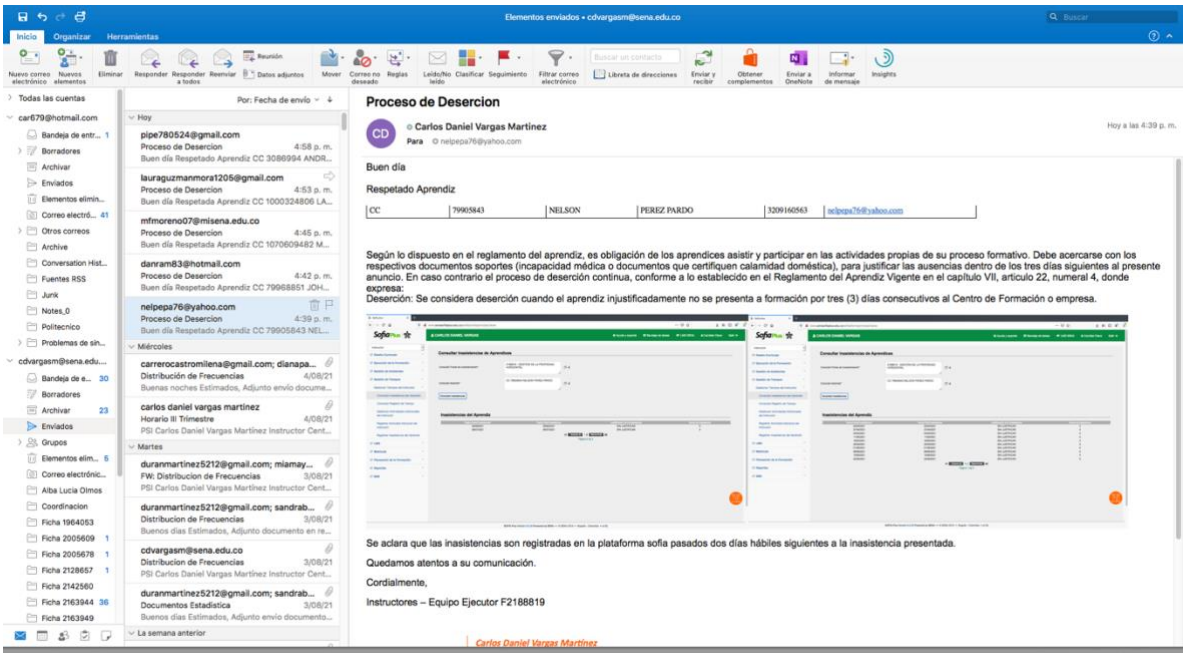
Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CARLOS DANIEL VARGAS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2069170 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 52452153 CATALINA MARIA VASQUEZ SUAREZ
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
23/03/2021 23/03/2021 SIN JUSTIFICAR 4
30/03/2021 30/03/2021 SIN JUSTIFICAR 4
06/04/2021 06/04/2021 SIN JUSTIFICAR 4
13/04/2021 13/04/2021 SIN JUSTIFICAR 4
10/05/2021 10/05/2021 SIN JUSTIFICAR 4
17/05/2021 17/05/2021 SIN JUSTIFICAR 4
24/05/2021 24/05/2021 SIN JUSTIFICAR 4
31/05/2021 31/05/2021 SIN JUSTIFICAR 4
21/06/2021 21/06/2021 SIN JUSTIFICAR 4
28/06/2021 28/06/2021 SIN JUSTIFICAR 4
Anterior 1 2 Siguiente
Página 1 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.58 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a133;

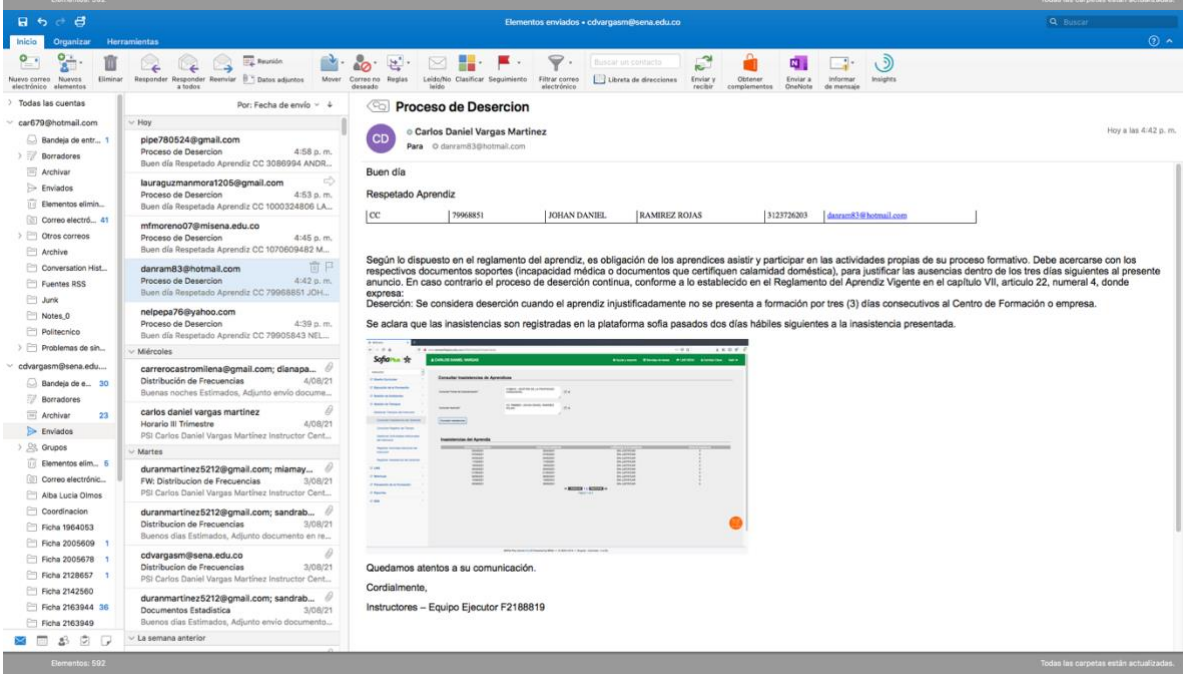

Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CARLOS DANIEL VARGAS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2069170 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 53013187 LEONOR CATHERINE MALDONADO LOSADA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
21/06/2021 21/06/2021 SIN JUSTIFICAR 4
28/06/2021 28/06/2021 SIN JUSTIFICAR 4
05/07/2021 05/07/2021 SIN JUSTIFICAR 4
Anterior 1 2 Siguiente
Página 2 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.58 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a133;

Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CARLOS DANIEL VARGAS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2069170 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 53013187 LEONOR CATHERINE MALDONADO LOSADA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
06/04/2021 06/04/2021 SIN JUSTIFICAR 4
13/04/2021 13/04/2021 SIN JUSTIFICAR 4
20/04/2021 20/04/2021 SIN JUSTIFICAR 4
27/04/2021 27/04/2021 SIN JUSTIFICAR 4
04/05/2021 04/05/2021 SIN JUSTIFICAR 4
04/05/2021 04/05/2021 SIN JUSTIFICAR 4
10/05/2021 10/05/2021 SIN JUSTIFICAR 4
17/05/2021 17/05/2021 SIN JUSTIFICAR 4
24/05/2021 24/05/2021 SIN JUSTIFICAR 4
31/05/2021 31/05/2021 SIN JUSTIFICAR 4
Anterior 1 2 Siguiente
Página 1 de 2
Siguiente
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/gestionhoracosto/consultarinasistenciasaprendiz/consultarinasistenciasaprendiz.faces?conversationContext=54
Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a133;


Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CARLOS DANIEL VARGAS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2069170 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1000970224 TATIANA MARCELA TIQUE HERRERA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
06/04/2021 06/04/2021 SIN JUSTIFICAR 4
13/04/2021 13/04/2021 SIN JUSTIFICAR 4
20/04/2021 20/04/2021 SIN JUSTIFICAR 4
27/04/2021 27/04/2021 SIN JUSTIFICAR 4
04/05/2021 04/05/2021 SIN JUSTIFICAR 4
10/05/2021 10/05/2021 SIN JUSTIFICAR 4
17/05/2021 17/05/2021 SIN JUSTIFICAR 4
24/05/2021 24/05/2021 SIN JUSTIFICAR 4
31/05/2021 31/05/2021 SIN JUSTIFICAR 4
21/06/2021 21/06/2021 SIN JUSTIFICAR 4
Anterior 1 2 Siguiente
Página 1 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.58 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a133;

Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CARLOS DANIEL VARGAS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2069170 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 80069089 WALTER ROGELIO VANEGAS PEÑA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
10/05/2021 10/05/2021 SIN JUSTIFICAR 4
17/05/2021 17/05/2021 SIN JUSTIFICAR 4
24/05/2021 24/05/2021 SIN JUSTIFICAR 4
31/05/2021 31/05/2021 SIN JUSTIFICAR 4
07/06/2021 07/06/2021 SIN JUSTIFICAR 4
14/06/2021 14/06/2021 SIN JUSTIFICAR 4
21/06/2021 21/06/2021 SIN JUSTIFICAR 4
28/06/2021 28/06/2021 SIN JUSTIFICAR 4
05/07/2021 05/07/2021 SIN JUSTIFICAR 4
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.58 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a133;


Elementos enviados - cdvargasm@sena.edu.co
Proceso de Desercion
Carlos Daniel Vargas Martinez
Para nelpepa76@yahoo.com
Hoy a las 4:39 p. m.
Buen día
Respetado Aprendiz
CC 79905843 NELSON PEREZ PARDO 3209160563 nelpepa76@yahoo.com
Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo. Debe acercarse con los respectivos documentos soportes (incapacidad médica o documentos que certifiquen calamidad doméstica), para justificar las ausencias dentro de los tres días siguientes al presente anuncio. En caso contrario el proceso de deserción continua, conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz Vigente en el capítulo VII, articulo 22, numeral 4, donde expresa:
Deserción: Se considera deserción cuando el aprendiz injustificadamente no se presenta a formación por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa.
Se aclara que las inasistencias son registradas en la plataforma sofia pasados dos días hábiles siguientes a la inasistencia presentada.
Quedamos atentos a su comunicación.
Cordialmente,
Instructores – Equipo Ejecutor F2188819
Carlos Daniel Vargas Martinez


Elementos enviados - cdvargasm@sena.edu.co
Proceso de Desercion
Carlos Daniel Vargas Martinez
Para danram83@hotmail.com
Hoy a las 4:42 p. m.
Buen día
Respetado Aprendiz
CC 79968851 JOHAN DANIEL RAMIREZ ROJAS 3123726203 danram83@hotmail.com
Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo. Debe acercarse con los respectivos documentos soportes (incapacidad médica o documentos que certifiquen calamidad doméstica), para justificar las ausencias dentro de los tres días siguientes al presente anuncio. En caso contrario el proceso de deserción continua, conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz Vigente en el capítulo VII, articulo 22, numeral 4, donde expresa:
Deserción: Se considera deserción cuando el aprendiz injustificadamente no se presenta a formación por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa.
Se aclara que las inasistencias son registradas en la plataforma sofia pasados dos días hábiles siguientes a la inasistencia presentada.
Quedamos atentos a su comunicación.
Cordialmente,
Instructores – Equipo Ejecutor F2188819

Elementos enviados - cdvargasm@sena.edu.co

Inicio Organizar Herramientas

Nuevo correo electrónico | Nuevos elementos | Eliminar | Responder | Responder a todos | Reenviar | Reunión | Datos adjuntos | Mover | Correo no deseado | Reglas | Leído/No leído | Clasificar | Seguimiento | Filtrar correo electrónico | Buscar un contacto | Libreta de direcciones | Enviar y recibir | Obtener complementos | Enviar a OneNote | Informar de mensaje | Insights

Todas las cuentas

car679@hotmail.com
- Bandeja de entr... 1
- Borradores
- Archivar
- Enviados
- Elementos elimin...
- Correo electró... 41
- Otros correos
- Archive
- Conversation Hist...
- Fuentes RSS
- Junk
- Notes_0
- Politecnico
- Problemas de sin...

cdvargasm@sena.edu....
- Bandeja de e... 30
- Borradores
- Archivar 23
- Enviados
- Grupos
- Elementos elim... 5
- Correo electrónic...
- Alba Lucia Olmos
- Coordinacion
- Ficha 1964053
- Ficha 2005609 1
- Ficha 2005678 1
- Ficha 2128657 1
- Ficha 2142560
- Ficha 2163944 36
- Ficha 2163949

Por: Fecha de envío

Hoy
- pipe780524@gmail.com — Proceso de Desercion — 4:58 p. m. — Buen día Respetado Aprendiz CC 3086994 ANDR...
- lauraguzmanmora1205@gmail.com — Proceso de Desercion — 4:53 p. m. — Buen día Respetada Aprendiz CC 1000324806 LA...
- mfmoreno07@misena.edu.co — Proceso de Desercion — 4:45 p. m. — Buen día Respetada Aprendiz CC 1070609482 M...
- danram83@hotmail.com — Proceso de Desercion — 4:42 p. m. — Buen día Respetado Aprendiz CC 79968851 JOH...
- nelpepa76@yahoo.com — Proceso de Desercion — 4:39 p. m. — Buen día Respetado Aprendiz CC 79905843 NEL...

Miércoles
- carrerocastromilena@gmail.com; dianapa... — Distribución de Frecuencias — 4/08/21 — Buenas noches Estimados, Adjunto envío docume...
- carlos daniel vargas martinez — Horario III Trimestre — 4/08/21 — PSI Carlos Daniel Vargas Martínez Instructor Cent...

Martes
- duranmartinez5212@gmail.com; miamay... — FW: Distribucion de Frecuencias — 3/08/21 — PSI Carlos Daniel Vargas Martínez Instructor Cent...
- duranmartinez5212@gmail.com; sandrab... — Distribucion de Frecuencias — 3/08/21 — Buenos días Estimados, Adjunto documento en re...
- cdvargasm@sena.edu.co — Distribucion de Frecuencias — 3/08/21 — PSI Carlos Daniel Vargas Martínez Instructor Cent...
- duranmartinez5212@gmail.com; sandrab... — Documentos Estadistica — 3/08/21 — Buenos días Estimados, Adjunto envío documento...

La semana anterior

Proceso de Desercion

CD **Carlos Daniel Vargas Martínez** — Hoy a las 4:45 p. m.
Para: mfmoreno07@misena.edu.co

Buen día

Respetada Aprendiz

CC	1070609482	MARIA FERNANDA	MORENO VERA	3185075816	mfmoreno07@misena.edu.co	EN FORMACION

Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo. Debe acercarse con los respectivos documentos soportes (incapacidad médica o documentos que certifiquen calamidad doméstica), para justificar las ausencias dentro de los tres días siguientes al presente anuncio. En caso contrario el proceso de deserción continua, conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz Vigente en el capítulo VII, articulo 22, numeral 4, donde expresa:
Deserción: Se considera deserción cuando el aprendiz injustificadamente no se presenta a formación por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa.

Se aclara que las inasistencias son registradas en la plataforma sofia pasados dos días hábiles siguientes a la inasistencia presentada.



Quedamos atentos a su comunicación.

Cordialmente,

Instructores – Equipo Ejecutor F21888819

Carlos Daniel Vargas Martínez
Instructor
Centro de Tecnología para la Construcción y la Madera

Elementos: 592 — Conectado a: cdvargasm@sena.edu.co

Elementos enviados - cdvargasm@sena.edu.co

Inicio Organizar Herramientas

Nuevo correo electrónico | Nuevos elementos | Eliminar | Responder | Responder a todos | Reenviar | Reunión | Datos adjuntos | Mover | Correo no deseado | Reglas | Leído/No leído | Clasificar | Seguimiento | Filtrar correo electrónico | Buscar un contacto | Libreta de direcciones | Enviar y recibir | Obtener complementos | Enviar a OneNote | Informar de mensaje | Insights

Todas las cuentas

car679@hotmail.com
- Bandeja de entr... 1
- Borradores
- Archivar
- Enviados
- Elementos elimin...
- Correo electró... 41
- Otros correos
- Archive
- Conversation Hist...
- Fuentes RSS
- Junk
- Notes_0
- Politecnico
- Problemas de sin...

cdvargasm@sena.edu....
- Bandeja de e... 30
- Borradores
- Archivar 23
- Enviados
- Grupos
- Elementos elim... 5
- Correo electrónic...
- Alba Lucia Olmos
- Coordinacion
- Ficha 1964053
- Ficha 2005609 1
- Ficha 2005678 1
- Ficha 2128657 1
- Ficha 2142560
- Ficha 2163944 36
- Ficha 2163949

Por: Fecha de envío

Hoy
- pipe780524@gmail.com — Proceso de Desercion — 4:58 p. m. — Buen día Respetada Aprendiz CC 3086994 ANDR...
- lauraguzmanmora1205@gmail.com — Proceso de Desercion — 4:53 p. m. — Buen día Respetada Aprendiz CC 1000324806 LA...
- mfmoreno07@misena.edu.co — Proceso de Desercion — 4:45 p. m. — Buen día Respetada Aprendiz CC 1070609482 M...
- danram83@hotmail.com — Proceso de Desercion — 4:42 p. m. — Buen día Respetado Aprendiz CC 79968851 JOH...
- nelpepa76@yahoo.com — Proceso de Desercion — 4:39 p. m. — Buen día Respetado Aprendiz CC 79905843 NEL...

Miércoles
- carrerocastromilena@gmail.com; dianapa... — Distribución de Frecuencias — 4/08/21 — Buenas noches Estimados, Adjunto envío docume...
- carlos daniel vargas martinez — Horario III Trimestre — 4/08/21 — PSI Carlos Daniel Vargas Martínez Instructor Cent...

Martes
- duranmartinez5212@gmail.com; miamay... — FW: Distribucion de Frecuencias — 3/08/21 — PSI Carlos Daniel Vargas Martínez Instructor Cent...
- duranmartinez5212@gmail.com; sandrab... — Distribucion de Frecuencias — 3/08/21 — Buenos días Estimados, Adjunto documento en re...
- cdvargasm@sena.edu.co — Distribucion de Frecuencias — 3/08/21 — PSI Carlos Daniel Vargas Martínez Instructor Cent...
- duranmartinez5212@gmail.com; sandrab... — Documentos Estadistica — 3/08/21 — Buenos días Estimados, Adjunto envío documento...

La semana anterior

Proceso de Desercion

CD **Carlos Daniel Vargas Martínez** — Hoy a las 4:53 p. m.
Para: lauraguzmanmora1205@gmail.com

Mensaje reenviado el 6/08/21, 4:58 p. m.. — Mostrar mensaje reenviado

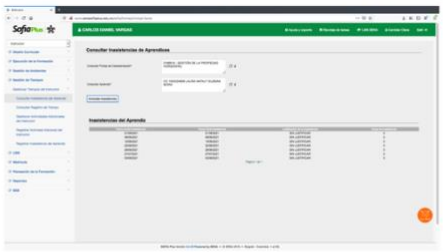
Buen día

Respetada Aprendiz

CC	1000324806	LAURA NATALY	GUZMAN MORA	3058753969	lauraguzmanmora1205@gmail.com

Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo. Debe acercarse con los respectivos documentos soportes (incapacidad médica o documentos que certifiquen calamidad doméstica), para justificar las ausencias dentro de los tres días siguientes al presente anuncio. En caso contrario el proceso de deserción continua, conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz Vigente en el capítulo VII, articulo 22, numeral 4, donde expresa:
Deserción: Se considera deserción cuando el aprendiz injustificadamente no se presenta a formación por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa.

Se aclara que las inasistencias son registradas en la plataforma sofia pasados dos días hábiles siguientes a la inasistencia presentada.

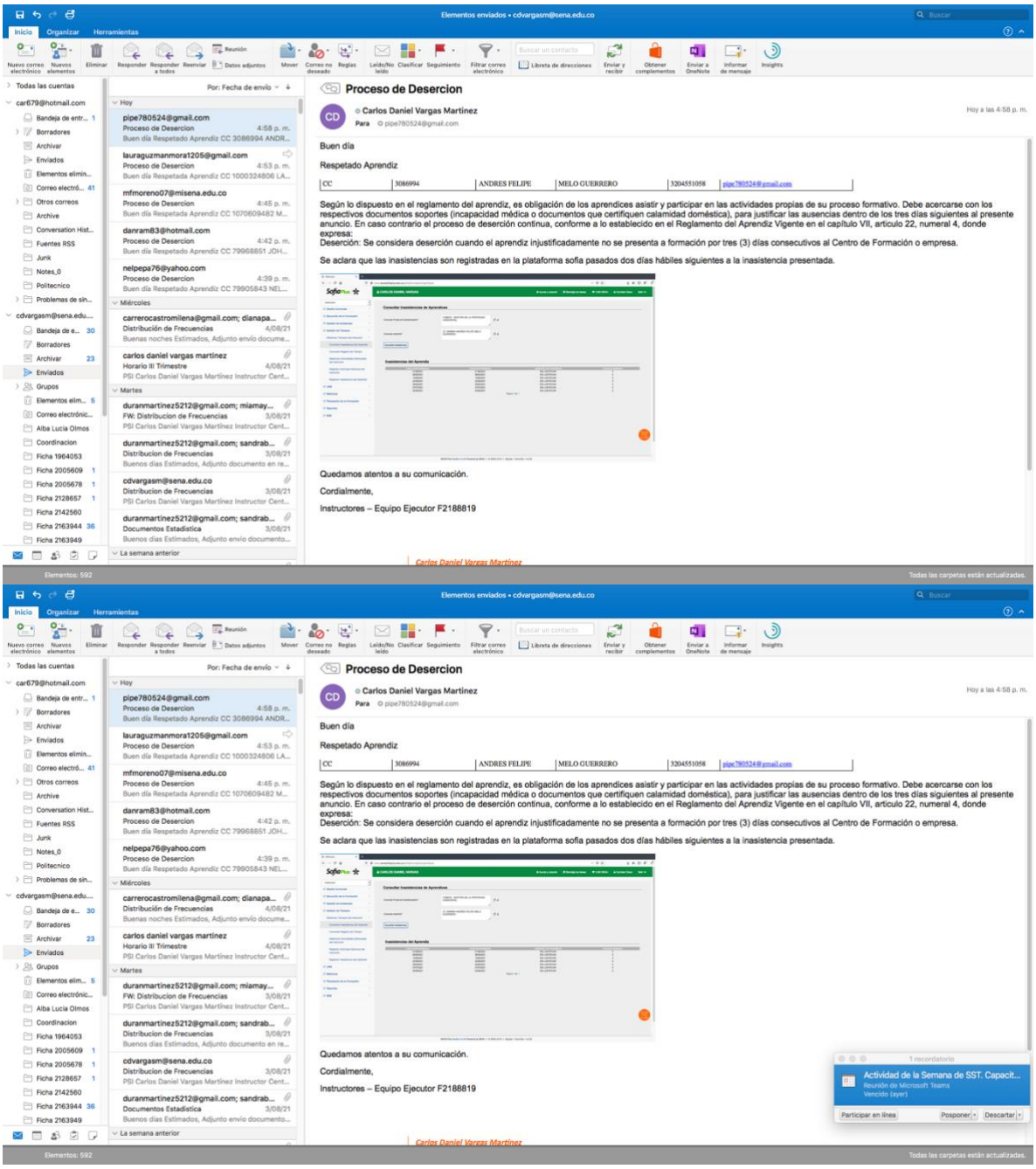


Quedamos atentos a su comunicación.

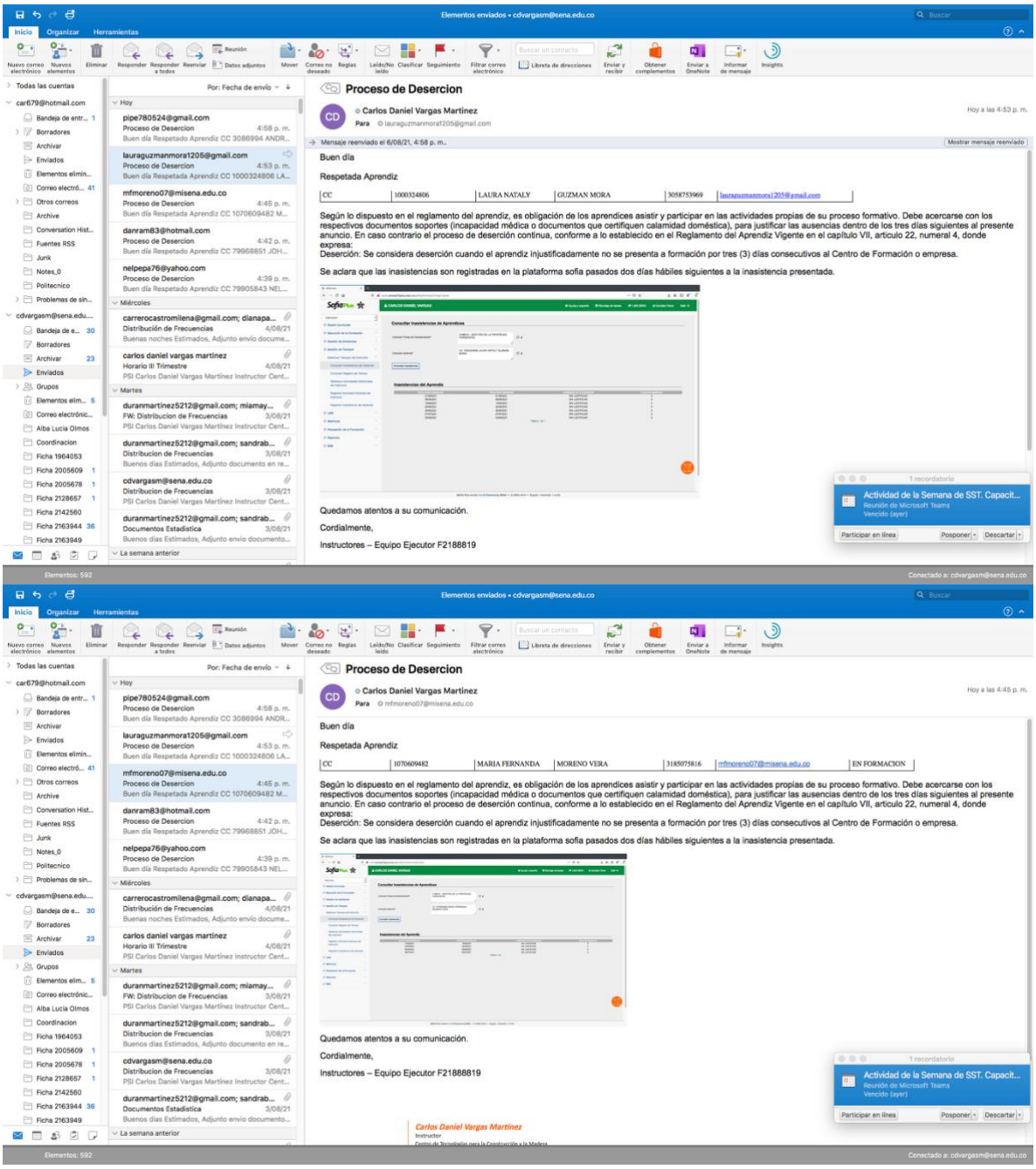
Cordialmente,

Instructores – Equipo Ejecutor F2188819

Elementos: 592 — Conectado a: cdvargasm@sena.edu.co


Elementos enviados • cdvargasm@sena.edu.co
Proceso de Desercion
Carlos Daniel Vargas Martinez
Para pipe780524@gmail.com
Hoy a las 4:58 p. m.
Buen día
Respetado Aprendiz
CC 3086994 ANDRES FELIPE MELO GUERRERO 3204551058 pipe780524@gmail.com
Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo. Debe acercarse con los respectivos documentos soportes (incapacidad médica o documentos que certifiquen calamidad doméstica), para justificar las ausencias dentro de los tres días siguientes al presente anuncio. En caso contrario el proceso de deserción continua, conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz Vigente en el capítulo VII, articulo 22, numeral 4, donde expresa:
Deserción: Se considera deserción cuando el aprendiz injustificadamente no se presenta a formación por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa.
Se aclara que las inasistencias son registradas en la plataforma sofia pasados dos días hábiles siguientes a la inasistencia presentada.
Quedamos atentos a su comunicación.
Cordialmente,
Instructores – Equipo Ejecutor F2188819
Carlos Daniel Vargas Martinez

Elementos enviados • cdvargasm@sena.edu.co
Proceso de Desercion
Carlos Daniel Vargas Martinez
Para pipe780524@gmail.com
Hoy a las 4:58 p. m.
Buen día
Respetado Aprendiz
CC 3086994 ANDRES FELIPE MELO GUERRERO 3204551058 pipe780524@gmail.com
Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo. Debe acercarse con los respectivos documentos soportes (incapacidad médica o documentos que certifiquen calamidad doméstica), para justificar las ausencias dentro de los tres días siguientes al presente anuncio. En caso contrario el proceso de deserción continua, conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz Vigente en el capítulo VII, articulo 22, numeral 4, donde expresa:
Deserción: Se considera deserción cuando el aprendiz injustificadamente no se presenta a formación por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa.
Se aclara que las inasistencias son registradas en la plataforma sofia pasados dos días hábiles siguientes a la inasistencia presentada.
Quedamos atentos a su comunicación.
Cordialmente,
Instructores – Equipo Ejecutor F2188819
Actividad de la Semana de SST. Capacit...
Reunión de Microsoft Teams
Vencido (ayer)
Participar en línea
Posponer
Descartar
Carlos Daniel Vargas Martinez


Elementos enviados • cdvargasm@sena.edu.co
Proceso de Desercion
Carlos Daniel Vargas Martinez
Para lauraguzmanmora1205@gmail.com
Hoy a las 4:53 p. m.
Mensaje reenviado el 6/08/21, 4:58 p. m..
Mostrar mensaje reenviado
Buen día
Respetada Aprendiz
CC 1000324806 LAURA NATALY GUZMAN MORA 3058753969 lauraguzmanmora1205@gmail.com
Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo. Debe acercarse con los respectivos documentos soportes (incapacidad médica o documentos que certifiquen calamidad doméstica), para justificar las ausencias dentro de los tres días siguientes al presente anuncio. En caso contrario el proceso de deserción continua, conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz Vigente en el capítulo VII, artículo 22, numeral 4, donde expresa:
Deserción: Se considera deserción cuando el aprendiz injustificadamente no se presenta a formación por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa.
Se aclara que las inasistencias son registradas en la plataforma sofia pasados dos días hábiles siguientes a la inasistencia presentada.
Quedamos atentos a su comunicación.
Cordialmente,
Instructores – Equipo Ejecutor F2188819
Actividad de la Semana de SST. Capacit...
Reunión de Microsoft Teams
Vencido (ayer)
Participar en línea
Posponer
Descartar
Elementos: 592
Conectado a: cdvargasm@sena.edu.co

Elementos enviados • cdvargasm@sena.edu.co
Proceso de Desercion
Carlos Daniel Vargas Martinez
Para mfmoreno07@misena.edu.co
Hoy a las 4:45 p. m.
Buen día
Respetada Aprendiz
CC 1070609482 MARIA FERNANDA MORENO VERA 3185075816 mfmoreno07@misena.edu.co EN FORMACION
Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo. Debe acercarse con los respectivos documentos soportes (incapacidad médica o documentos que certifiquen calamidad doméstica), para justificar las ausencias dentro de los tres días siguientes al presente anuncio. En caso contrario el proceso de deserción continua, conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz Vigente en el capítulo VII, artículo 22, numeral 4, donde expresa:
Deserción: Se considera deserción cuando el aprendiz injustificadamente no se presenta a formación por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa.
Se aclara que las inasistencias son registradas en la plataforma sofia pasados dos días hábiles siguientes a la inasistencia presentada.
Quedamos atentos a su comunicación.
Cordialmente,
Instructores – Equipo Ejecutor F21888819
Carlos Daniel Vargas Martinez
Instructor
Actividad de la Semana de SST. Capacit...
Reunión de Microsoft Teams
Vencido (ayer)
Participar en línea
Posponer
Descartar
Elementos: 592
Conectado a: cdvargasm@sena.edu.co

Elementos enviados - cdvargasm@sena.edu.co

Inicio | Organizar | Herramientas

Todas las cuentas

car679@hotmail.com
- Bandeja de entr... 1
- Borradores
- Archivar
- Enviados
- Elementos elimin...
- Correo electró... 41
- Otros correos
- Archive
- Conversation Hist...
- Fuentes RSS
- Junk
- Notes_0
- Politecnico
- Problemas de sin...

cdvargasm@sena.edu....
- Bandeja de e... 30
- Borradores
- Archivar 23
- Enviados
- Grupos
- Elementos elim... 6
- Correo electrónic...
- Alba Lucia Olmos
- Coordinacion
- Ficha 1964053
- Ficha 2005609 1
- Ficha 2005678 1
- Ficha 2128657 1
- Ficha 2142560
- Ficha 2163944 36
- Ficha 2163949

Por: Fecha de envío

Hoy

pipe780524@gmail.com
Proceso de Desercion 4:58 p. m.
Buen día Respetado Aprendiz CC 3086994 ANDR...

lauraguzmanmora1205@gmail.com
Proceso de Desercion 4:53 p. m.
Buen día Respetada Aprendiz CC 1000324806 LA...

mfmoreno07@misena.edu.co
Proceso de Desercion 4:45 p. m.
Buen día Respetada Aprendiz CC 1070609482 M...

mfmoreno07@misena.edu.co
Proceso de Desercion 4:44 p. m.
Buen día Respetada Aprendiz CC 1070609482 M...

danram83@hotmail.com
Proceso de Desercion 4:42 p. m.
Buen día Respetado Aprendiz CC 79968851 JOH...

nelpepa76@yahoo.com
Proceso de Desercion 4:39 p. m.
Buen día Respetado Aprendiz CC 79905843 NEL...

Miércoles

carrerocastromilena@gmail.com; dianapa...
Distribución de Frecuencias 4/08/21
Buenas noches Estimados, Adjunto envío docume...

carlos daniel vargas martinez
Horario III Trimestre 4/08/21
PSI Carlos Daniel Vargas Martínez Instructor Cent...

Martes

duranmartinez5212@gmail.com; miamay...
FW: Distribucion de Frecuencias 3/08/21
PSI Carlos Daniel Vargas Martínez Instructor Cent...

duranmartinez5212@gmail.com; sandrab...
Distribucion de Frecuencias 3/08/21
Buenos días Estimados, Adjunto documento en re...

cdvargasm@sena.edu.co
Distribucion de Frecuencias 3/08/21
PSI Carlos Daniel Vargas Martínez Instructor Cent...

duranmartinez5212@gmail.com; sandrab...

Proceso de Desercion

CD **Carlos Daniel Vargas Martínez**
Para mfmoreno07@misena.edu.co

Hoy a las 4:44 p. m.

Mensaje reenviado el 6/08/21, 4:45 p. m.. Mostrar mensaje reenviado
Mensaje reenviado el 6/08/21, 4:53 p. m.. Mostrar mensaje reenviado

Buen día

Respetada Aprendiz

CC	1070609482	MARIA FERNANDA	MORENO VERA	3185075816	mfmoreno07@misena.edu.co	EN FORMACION

Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo. Debe acercarse con los respectivos documentos soportes (incapacidad médica o documentos que certifiquen calamidad doméstica), para justificar las ausencias dentro de los tres días siguientes al presente anuncio. En caso contrario el proceso de deserción continua, conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz Vigente en el capítulo VII, articulo 22, numeral 4, donde expresa:
Deserción: Se considera deserción cuando el aprendiz injustificadamente no se presenta a formación por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa.

Se aclara que las inasistencias son registradas en la plataforma sofia pasados dos días hábiles siguientes a la inasistencia presentada.



Quedamos atentos a su comunicación.

Cordialmente,

Instructores – Equipo Ejecutor F2184386

1 recordatorio
Actividad de la Semana de SST. Capacit...
Reunión de Microsoft Teams
Vencido (ayer)
Participar en línea | Posponer | Descartar

Elementos: 593 — Todas las carpetas están actualizadas.

Elementos enviados - cdvargasm@sena.edu.co

Inicio | Organizar | Herramientas

Todas las cuentas

car679@hotmail.com
- Bandeja de entr... 1
- Borradores
- Archivar
- Enviados
- Elementos elimin...
- Correo electró... 41
- Otros correos
- Archive
- Conversation Hist...
- Fuentes RSS
- Junk
- Notes_0
- Politecnico
- Problemas de sin...

cdvargasm@sena.edu....
- Bandeja de e... 30
- Borradores
- Archivar 23
- Enviados
- Grupos
- Elementos elim... 6
- Correo electrónic...
- Alba Lucia Olmos
- Coordinacion
- Ficha 1964053
- Ficha 2005609 1
- Ficha 2005678 1
- Ficha 2128657 1
- Ficha 2142560
- Ficha 2163944 36
- Ficha 2163949

Por: Fecha de envío

Hoy

pipe780524@gmail.com
Proceso de Desercion 4:58 p. m.
Buen día Respetado Aprendiz CC 3086994 ANDR...

lauraguzmanmora1205@gmail.com
Proceso de Desercion 4:53 p. m.
Buen día Respetada Aprendiz CC 1000324806 LA...

mfmoreno07@misena.edu.co
Proceso de Desercion 4:45 p. m.
Buen día Respetada Aprendiz CC 1070609482 M...

mfmoreno07@misena.edu.co
Proceso de Desercion 4:44 p. m.
Buen día Respetada Aprendiz CC 1070609482 M...

danram83@hotmail.com
Proceso de Desercion 4:42 p. m.
Buen día Respetado Aprendiz CC 79968851 JOH...

nelpepa76@yahoo.com
Proceso de Desercion 4:39 p. m.
Buen día Respetado Aprendiz CC 79905843 NEL...

Miércoles

carrerocastromilena@gmail.com; dianapa...
Distribución de Frecuencias 4/08/21
Buenas noches Estimados, Adjunto envío docume...

carlos daniel vargas martinez
Horario III Trimestre 4/08/21
PSI Carlos Daniel Vargas Martínez Instructor Cent...

Martes

duranmartinez5212@gmail.com; miamay...
FW: Distribucion de Frecuencias 3/08/21
PSI Carlos Daniel Vargas Martínez Instructor Cent...

duranmartinez5212@gmail.com; sandrab...
Distribucion de Frecuencias 3/08/21
Buenos días Estimados, Adjunto documento en re...

cdvargasm@sena.edu.co
Distribucion de Frecuencias 3/08/21
PSI Carlos Daniel Vargas Martínez Instructor Cent...

duranmartinez5212@gmail.com; sandrab...

Proceso de Desercion

CD **Carlos Daniel Vargas Martínez**
Para danram83@hotmail.com

Hoy a las 4:42 p. m.

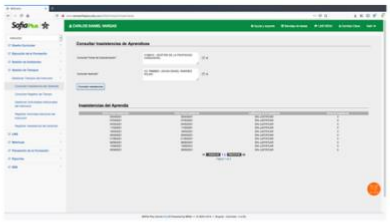
Buen día

Respetado Aprendiz

CC	79968851	JOHAN DANIEL	RAMIREZ ROJAS	3123726203	danram83@hotmail.com

Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo. Debe acercarse con los respectivos documentos soportes (incapacidad médica o documentos que certifiquen calamidad doméstica), para justificar las ausencias dentro de los tres días siguientes al presente anuncio. En caso contrario el proceso de deserción continua, conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz Vigente en el capítulo VII, articulo 22, numeral 4, donde expresa:
Deserción: Se considera deserción cuando el aprendiz injustificadamente no se presenta a formación por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa.

Se aclara que las inasistencias son registradas en la plataforma sofia pasados dos días hábiles siguientes a la inasistencia presentada.



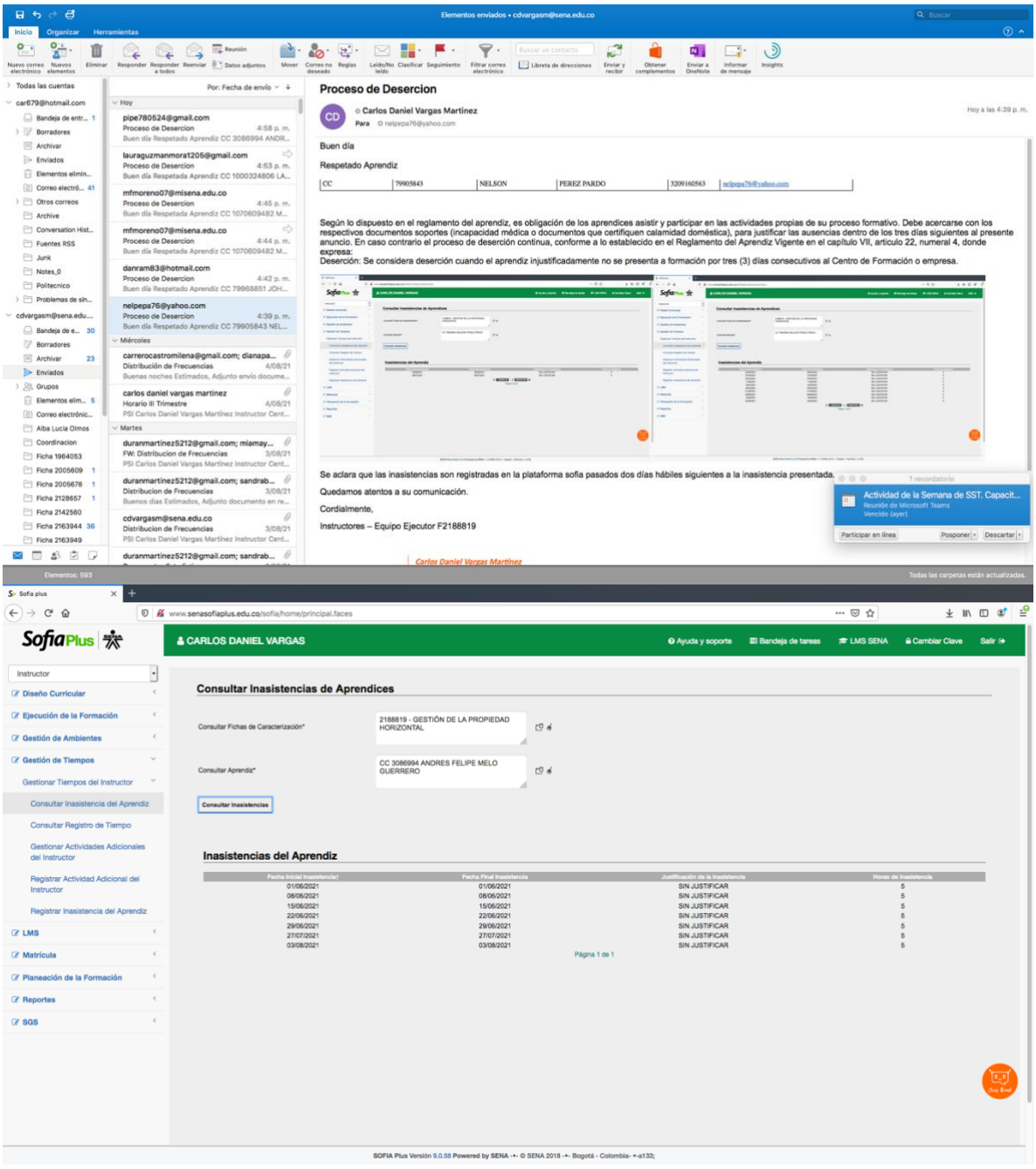
Quedamos atentos a su comunicación.

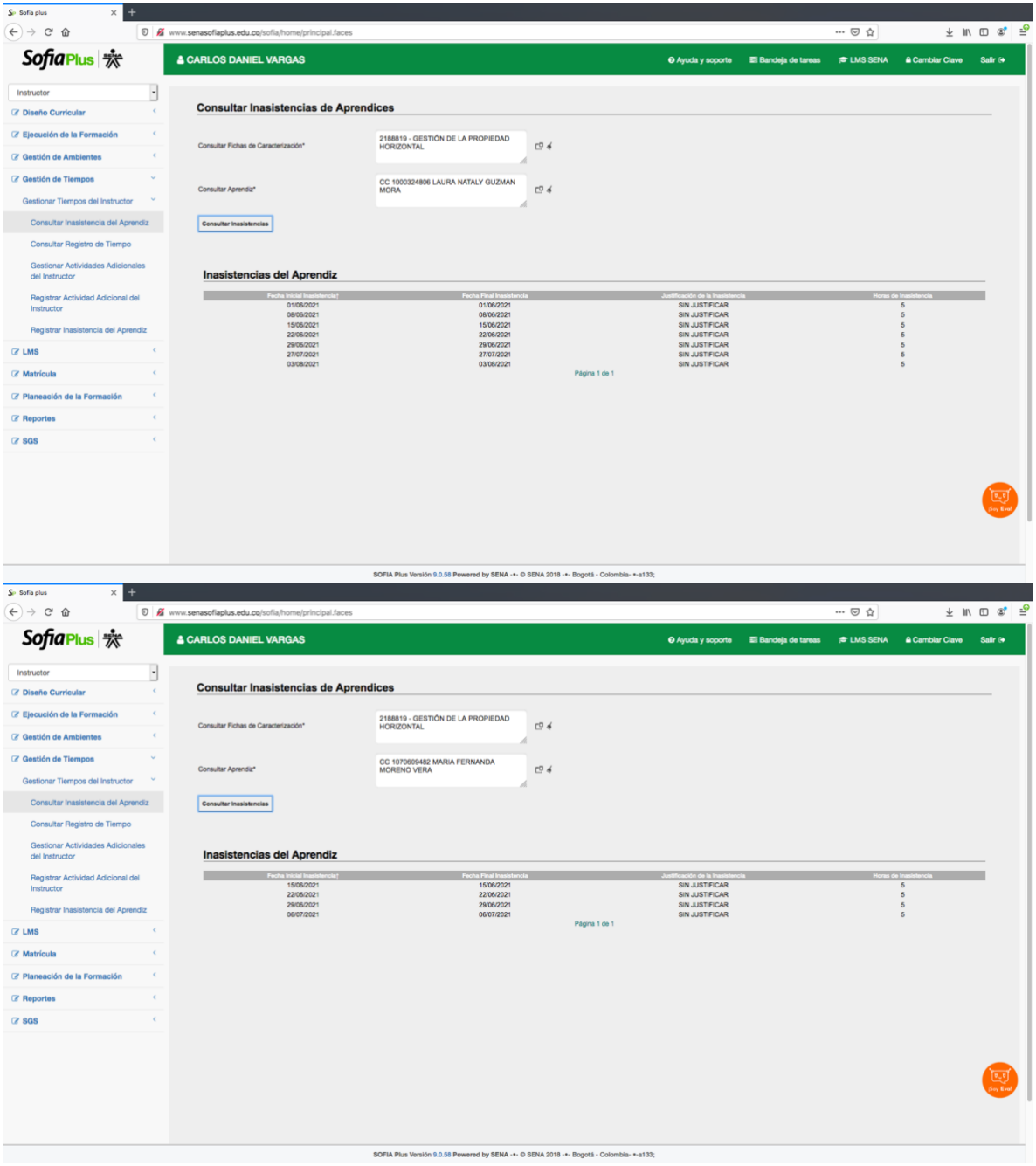
Cordialmente,

Instructores – Equipo Ejecutor F2188819

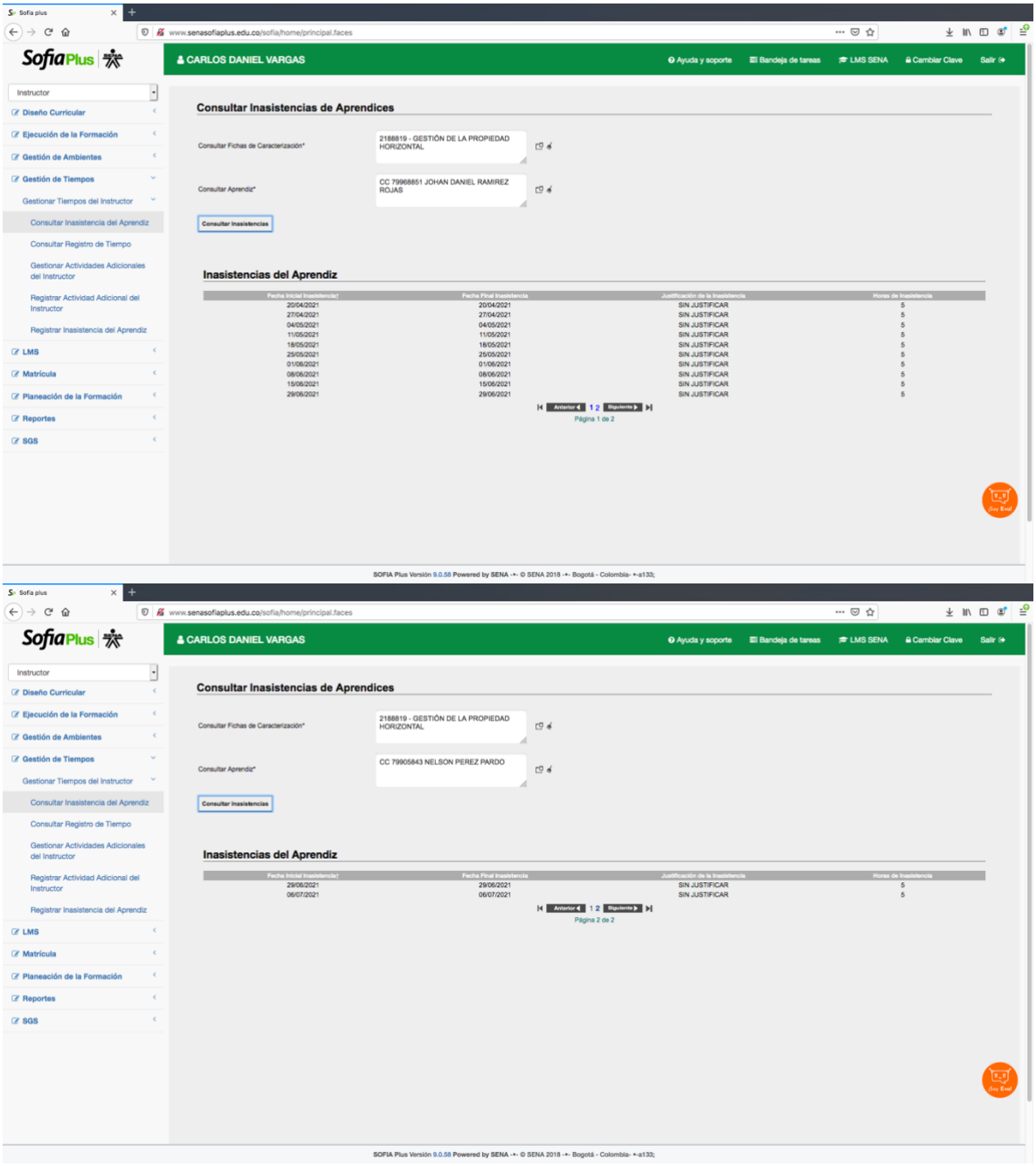
1 recordatorio
Actividad de la Semana de SST. Capacit...
Reunión de Microsoft Teams
Vencido (ayer)
Participar en línea | Posponer | Descartar

Elementos: 593 — Conectado a: cdvargasm@sena.edu.co

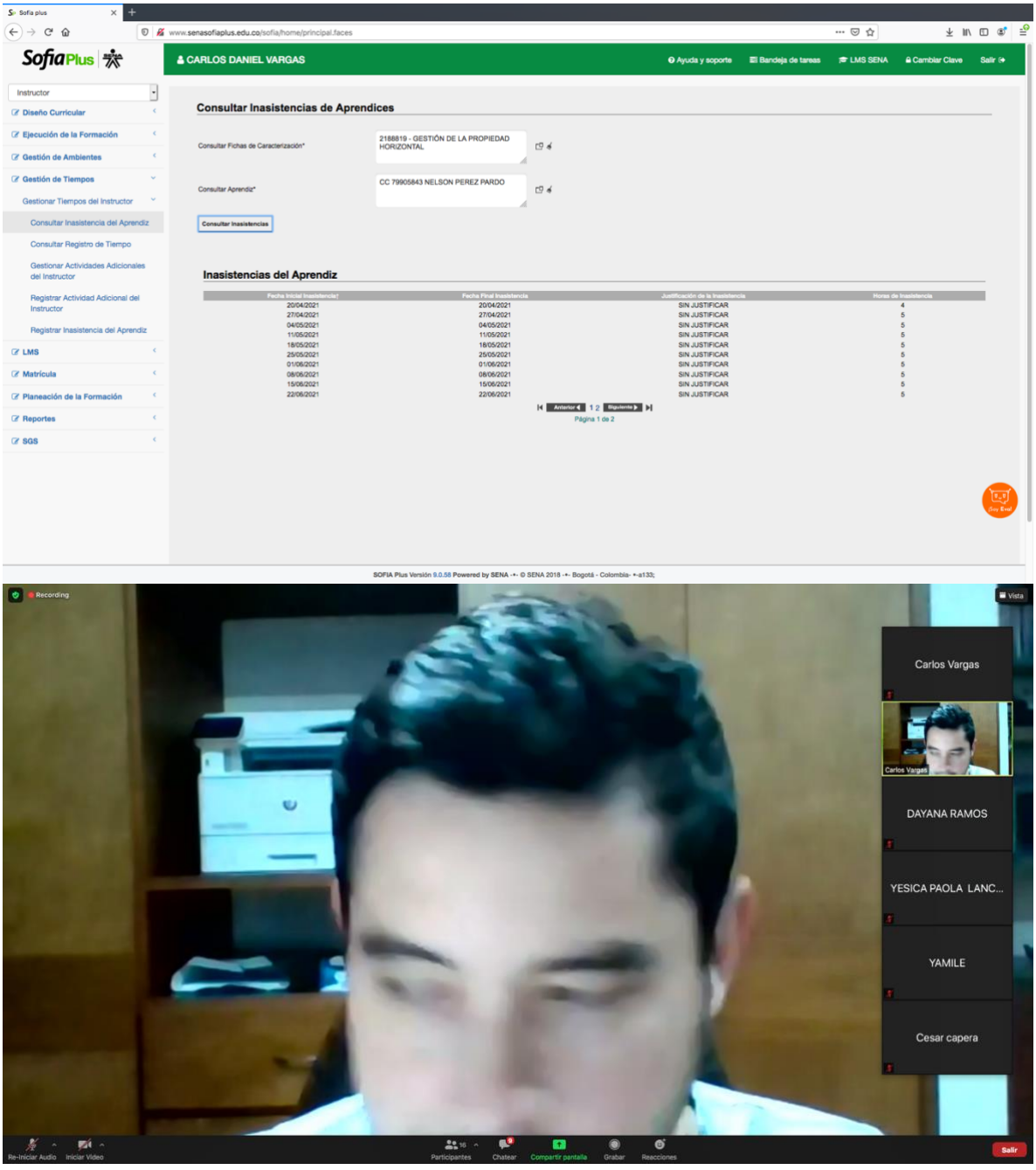

Elementos enviados - cdvargasm@sena.edu.co
Proceso de Desercion
Carlos Daniel Vargas Martinez
Para nelpepa76@yahoo.com
Hoy a las 4:39 p. m.
Buen día
Respetado Aprendiz
CC 79905843 NELSON PEREZ PARDO 3209160563 nelpepa76@yahoo.com
Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo. Debe acercarse con los respectivos documentos soportes (incapacidad médica o documentos que certifiquen calamidad doméstica), para justificar las ausencias dentro de los tres días siguientes al presente anuncio. En caso contrario el proceso de deserción continua, conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz Vigente en el capítulo VII, articulo 22, numeral 4, donde expresa:
Deserción: Se considera deserción cuando el aprendiz injustificadamente no se presenta a formación por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa.
Se aclara que las inasistencias son registradas en la plataforma sofia pasados dos días hábiles siguientes a la inasistencia presentada.
Quedamos atentos a su comunicación.
Cordialmente,
Instructores – Equipo Ejecutor F2188819
Carlos Daniel Vargas Martinez
Actividad de la Semana de SST. Capacit...
Reunión de Microsoft Teams
Vencido (ayer)
Participar en línea
Posponer
Descartar
Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Sofia Plus
CARLOS DANIEL VARGAS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2188819 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 3086994 ANDRES FELIPE MELO GUERRERO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia | Fecha Final Inasistencia | Justificación de la Inasistencia | Horas de Inasistencia
01/06/2021 | 01/06/2021 | SIN JUSTIFICAR | 5
08/06/2021 | 08/06/2021 | SIN JUSTIFICAR | 5
15/06/2021 | 15/06/2021 | SIN JUSTIFICAR | 5
22/06/2021 | 22/06/2021 | SIN JUSTIFICAR | 5
29/06/2021 | 29/06/2021 | SIN JUSTIFICAR | 5
27/07/2021 | 27/07/2021 | SIN JUSTIFICAR | 5
03/08/2021 | 03/08/2021 | SIN JUSTIFICAR | 5
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.58 Powered by SENA -+- © SENA 2018 -+- Bogotá - Colombia- +-a133;

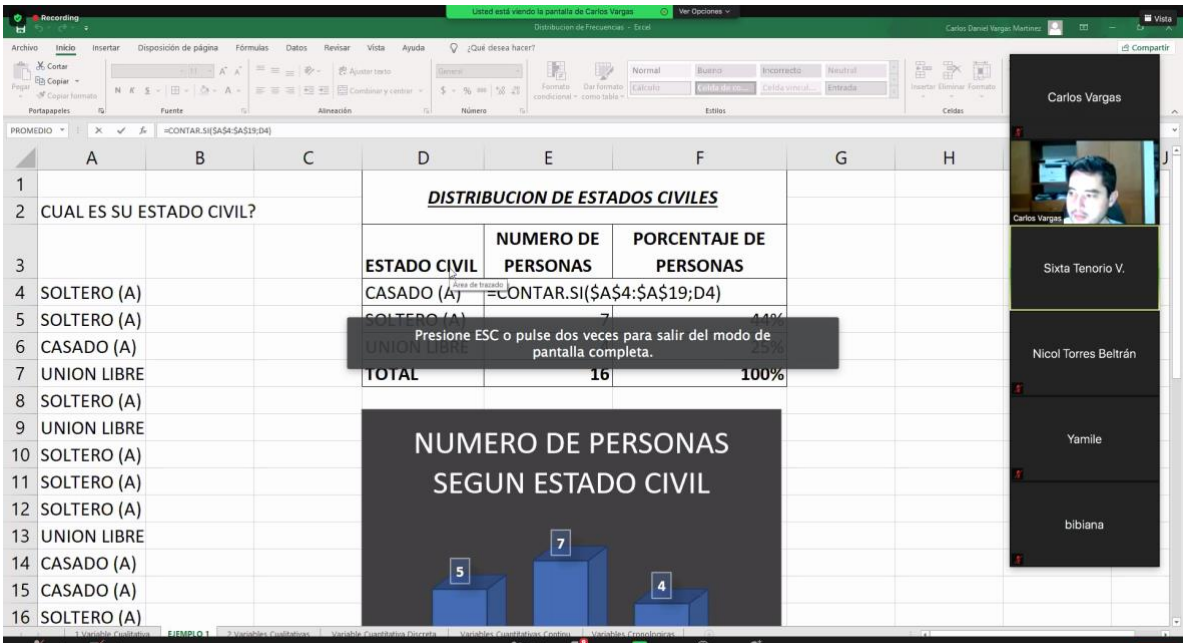

Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CARLOS DANIEL VARGAS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2188819 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1000324806 LAURA NATALY GUZMAN MORA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
01/06/2021 01/06/2021 SIN JUSTIFICAR 5
08/06/2021 08/06/2021 SIN JUSTIFICAR 5
15/06/2021 15/06/2021 SIN JUSTIFICAR 5
22/06/2021 22/06/2021 SIN JUSTIFICAR 5
29/06/2021 29/06/2021 SIN JUSTIFICAR 5
27/07/2021 27/07/2021 SIN JUSTIFICAR 5
03/08/2021 03/08/2021 SIN JUSTIFICAR 5
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.58 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a133;

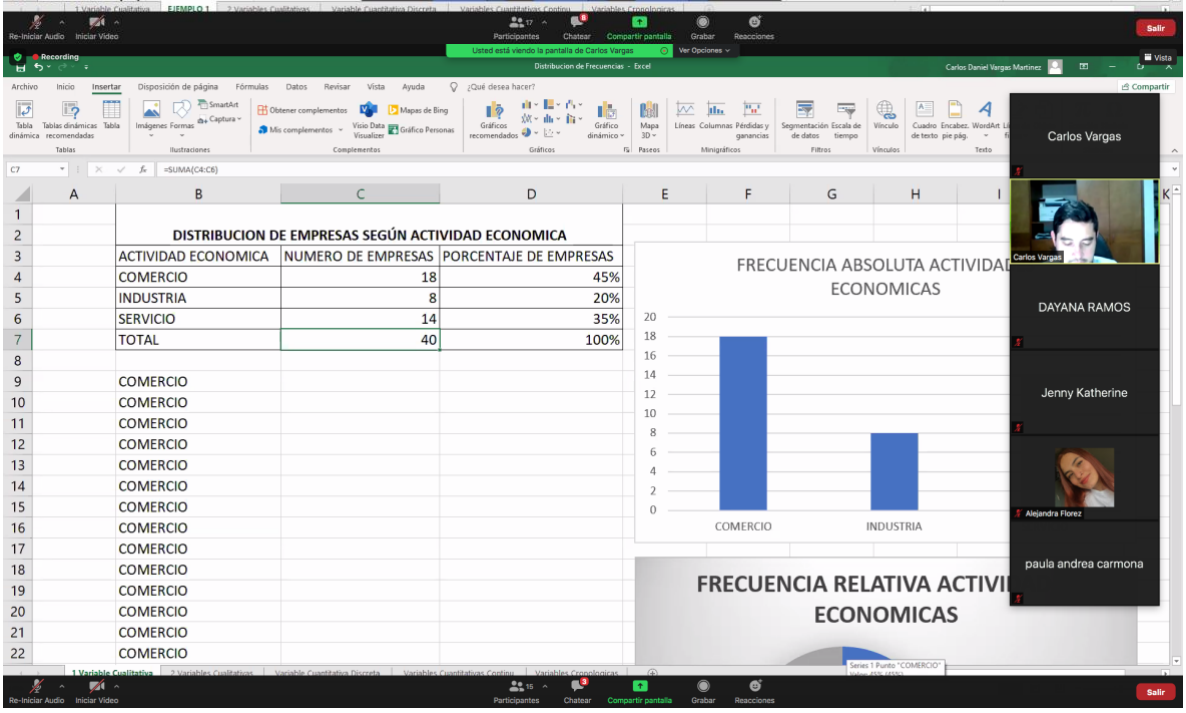
Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CARLOS DANIEL VARGAS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2188819 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1070609482 MARIA FERNANDA MORENO VERA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
15/06/2021 15/06/2021 SIN JUSTIFICAR 5
22/06/2021 22/06/2021 SIN JUSTIFICAR 5
29/06/2021 29/06/2021 SIN JUSTIFICAR 5
06/07/2021 06/07/2021 SIN JUSTIFICAR 5
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.58 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a133;

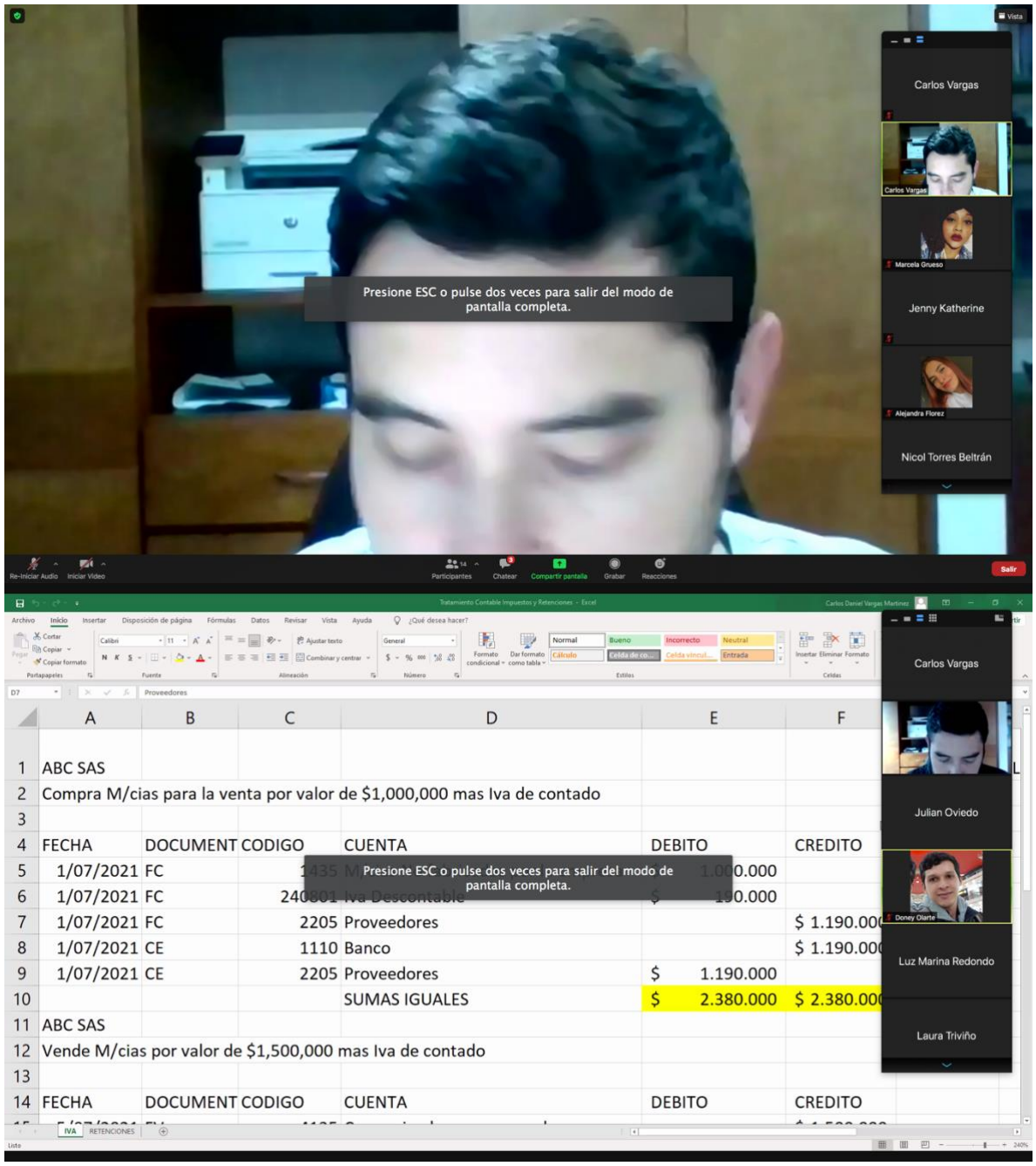

Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CARLOS DANIEL VARGAS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2188819 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 79968851 JOHAN DANIEL RAMIREZ ROJAS
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
20/04/2021 20/04/2021 SIN JUSTIFICAR 5
27/04/2021 27/04/2021 SIN JUSTIFICAR 5
04/05/2021 04/05/2021 SIN JUSTIFICAR 5
11/05/2021 11/05/2021 SIN JUSTIFICAR 5
18/05/2021 18/05/2021 SIN JUSTIFICAR 5
25/05/2021 25/05/2021 SIN JUSTIFICAR 5
01/06/2021 01/06/2021 SIN JUSTIFICAR 5
08/06/2021 08/06/2021 SIN JUSTIFICAR 5
15/06/2021 15/06/2021 SIN JUSTIFICAR 5
29/06/2021 29/06/2021 SIN JUSTIFICAR 5
Anterior 1 2 Siguiente
Página 1 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.58 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a133;

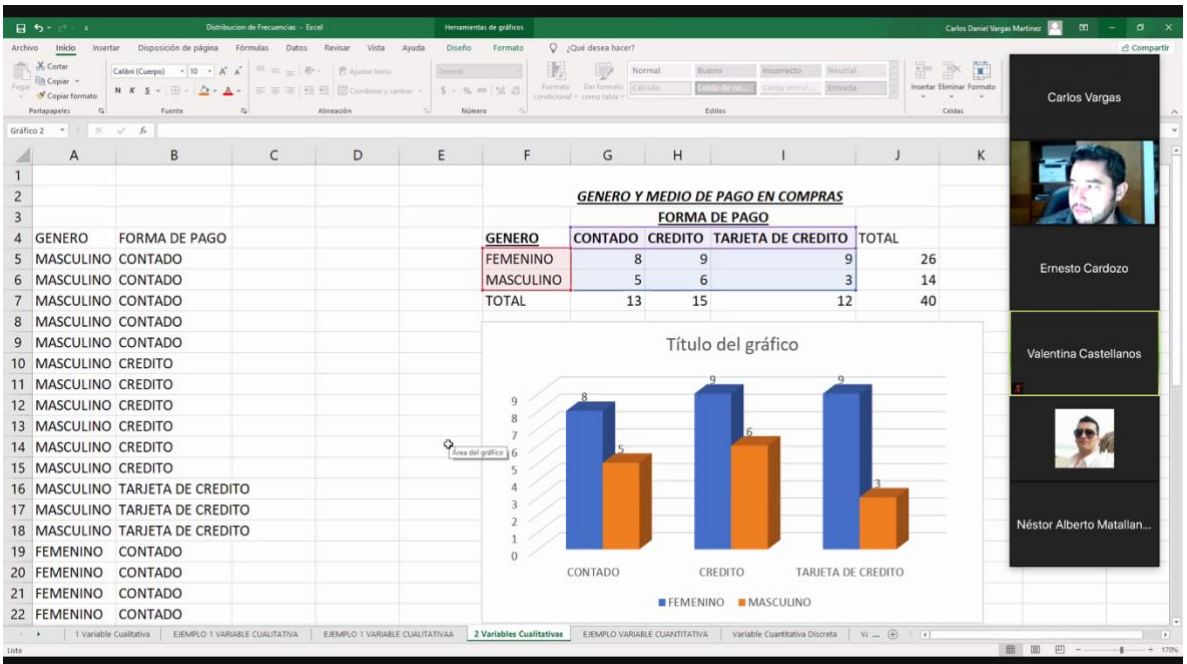
Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CARLOS DANIEL VARGAS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2188819 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 79905843 NELSON PEREZ PARDO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
29/06/2021 29/06/2021 SIN JUSTIFICAR 5
06/07/2021 06/07/2021 SIN JUSTIFICAR 5
Anterior 1 2 Siguiente
Página 2 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.58 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a133;


Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CARLOS DANIEL VARGAS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2188819 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 79905843 NELSON PEREZ PARDO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
20/04/2021 20/04/2021 SIN JUSTIFICAR 4
27/04/2021 27/04/2021 SIN JUSTIFICAR 5
04/05/2021 04/05/2021 SIN JUSTIFICAR 5
11/05/2021 11/05/2021 SIN JUSTIFICAR 5
18/05/2021 18/05/2021 SIN JUSTIFICAR 5
25/05/2021 25/05/2021 SIN JUSTIFICAR 5
01/06/2021 01/06/2021 SIN JUSTIFICAR 5
08/06/2021 08/06/2021 SIN JUSTIFICAR 5
15/06/2021 15/06/2021 SIN JUSTIFICAR 5
22/06/2021 22/06/2021 SIN JUSTIFICAR 5
Anterior 1 2 Siguiente
Página 1 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.58 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a133;
Recording
Vista
Carlos Vargas
Carlos Vargas
DAYANA RAMOS
YESICA PAOLA LANC...
YAMILE
Cesar capera
Re-Iniciar Audio
Iniciar Video
Participantes
Chatear
Compartir pantalla
Grabar
Reacciones
Salir


Usted está viendo la pantalla de Carlos Vargas
Distribucion de Frecuencias - Excel
DISTRIBUCION DE ESTADOS CIVILES
CUAL ES SU ESTADO CIVIL?
ESTADO CIVIL
NUMERO DE PERSONAS
PORCENTAJE DE PERSONAS
CASADO (A) =CONTAR.SI($A$4:$A$19;D4)
TOTAL 16 100%
Presione ESC o pulse dos veces para salir del modo de pantalla completa.
NUMERO DE PERSONAS SEGUN ESTADO CIVIL
5
7
4
Carlos Vargas
Sixta Tenorio V.
Nicol Torres Beltrán
Yamile
bibiana
Re-Iniciar Audio
Iniciar Video
Participantes
Chatear
Compartir pantalla
Grabar
Reacciones
Salir


Usted está viendo la pantalla de Carlos Vargas
Distribucion de Frecuencias - Excel
DISTRIBUCION DE EMPRESAS SEGÚN ACTIVIDAD ECONOMICA
ACTIVIDAD ECONOMICA
NUMERO DE EMPRESAS
PORCENTAJE DE EMPRESAS
COMERCIO 18 45%
INDUSTRIA 8 20%
SERVICIO 14 35%
TOTAL 40 100%
FRECUENCIA ABSOLUTA ACTIVIDAD ECONOMICAS
20
18
16
14
12
10
8
6
4
2
0
COMERCIO
INDUSTRIA
FRECUENCIA RELATIVA ACTIVI ECONOMICAS
Carlos Vargas
DAYANA RAMOS
Jenny Katherine
Alejandra Florez
paula andrea carmona
Re-Iniciar Audio
Iniciar Video
Participantes
Chatear
Compartir pantalla
Grabar
Reacciones
Salir


Presione ESC o pulse dos veces para salir del modo de pantalla completa.
Carlos Vargas
Marcela Grueso
Jenny Katherine
Alejandra Florez
Nicol Torres Beltrán
Re-Iniciar Audio
Iniciar Video
Participantes
Chatear
Compartir pantalla
Grabar
Reacciones
Salir
Julian Oviedo
Doney Olarte
Luz Marina Redondo
Laura Triviño
ABC SAS
Compra M/cias para la venta por valor de $1,000,000 mas Iva de contado
FECHA DOCUMENT CODIGO CUENTA DEBITO CREDITO
1/07/2021 FC 1435
1/07/2021 FC 240801 Iva Descontable $ 190.000
1/07/2021 FC 2205 Proveedores $ 1.190.000
1/07/2021 CE 1110 Banco $ 1.190.000
1/07/2021 CE 2205 Proveedores $ 1.190.000
SUMAS IGUALES $ 2.380.000 $ 2.380.000
ABC SAS
Vende M/cias por valor de $1,500,000 mas Iva de contado
FECHA DOCUMENT CODIGO CUENTA DEBITO CREDITO
IVA
RETENCIONES

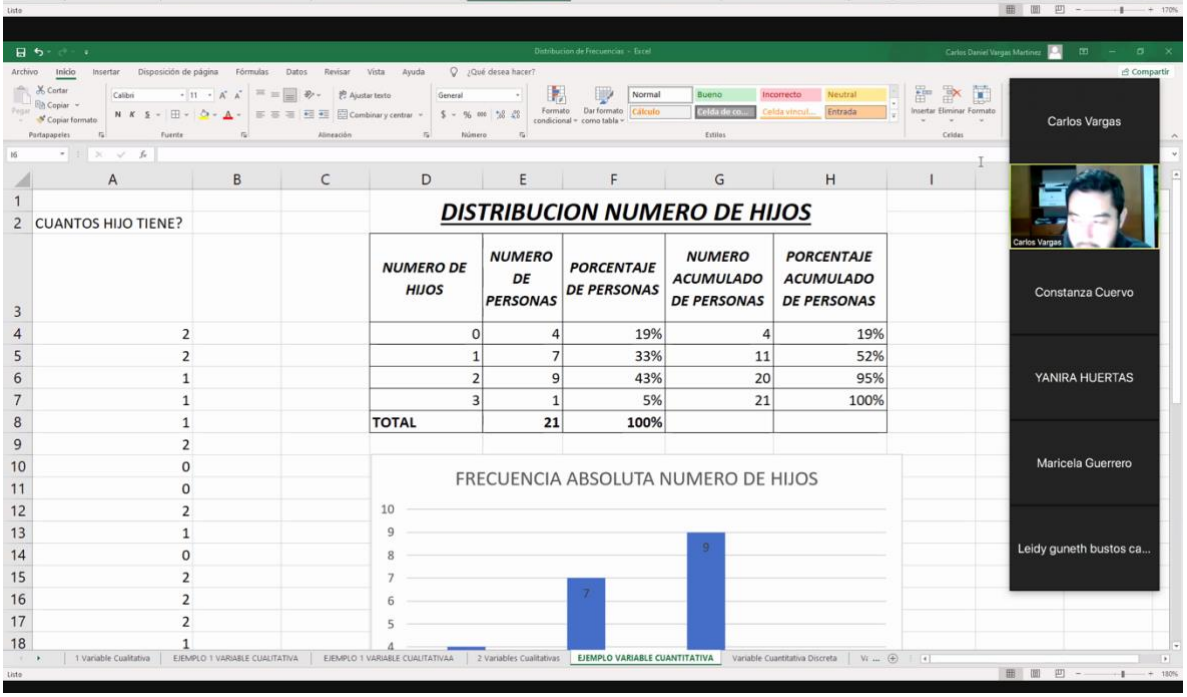


GENERO Y MEDIO DE PAGO EN COMPRAS

GENERO	FORMA DE PAGO
MASCULINO	CONTADO
MASCULINO	CONTADO
MASCULINO	CONTADO
MASCULINO	CONTADO
MASCULINO	CONTADO
MASCULINO	CREDITO
MASCULINO	CREDITO
MASCULINO	CREDITO
MASCULINO	CREDITO
MASCULINO	CREDITO
MASCULINO	CREDITO
MASCULINO	TARJETA DE CREDITO
MASCULINO	TARJETA DE CREDITO
MASCULINO	TARJETA DE CREDITO
FEMENINO	CONTADO
FEMENINO	CONTADO
FEMENINO	CONTADO
FEMENINO	CONTADO

FORMA DE PAGO

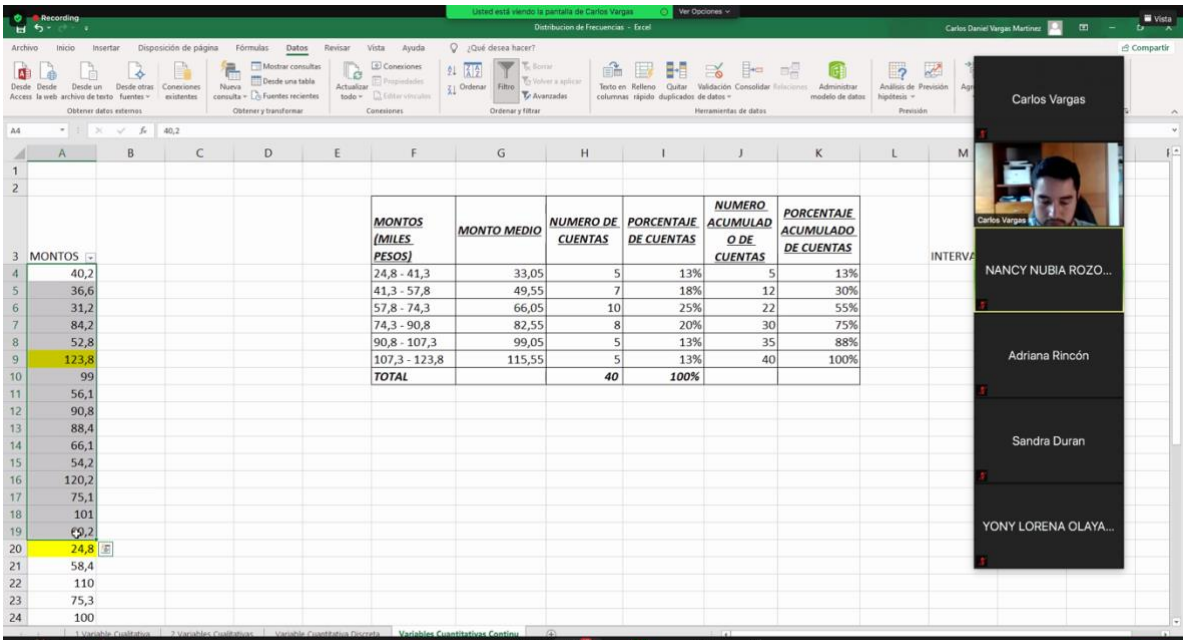
GENERO	CONTADO	CREDITO	TARJETA DE CREDITO	TOTAL
FEMENINO	8	9	9	26
MASCULINO	5	6	3	14
TOTAL	13	15	12	40

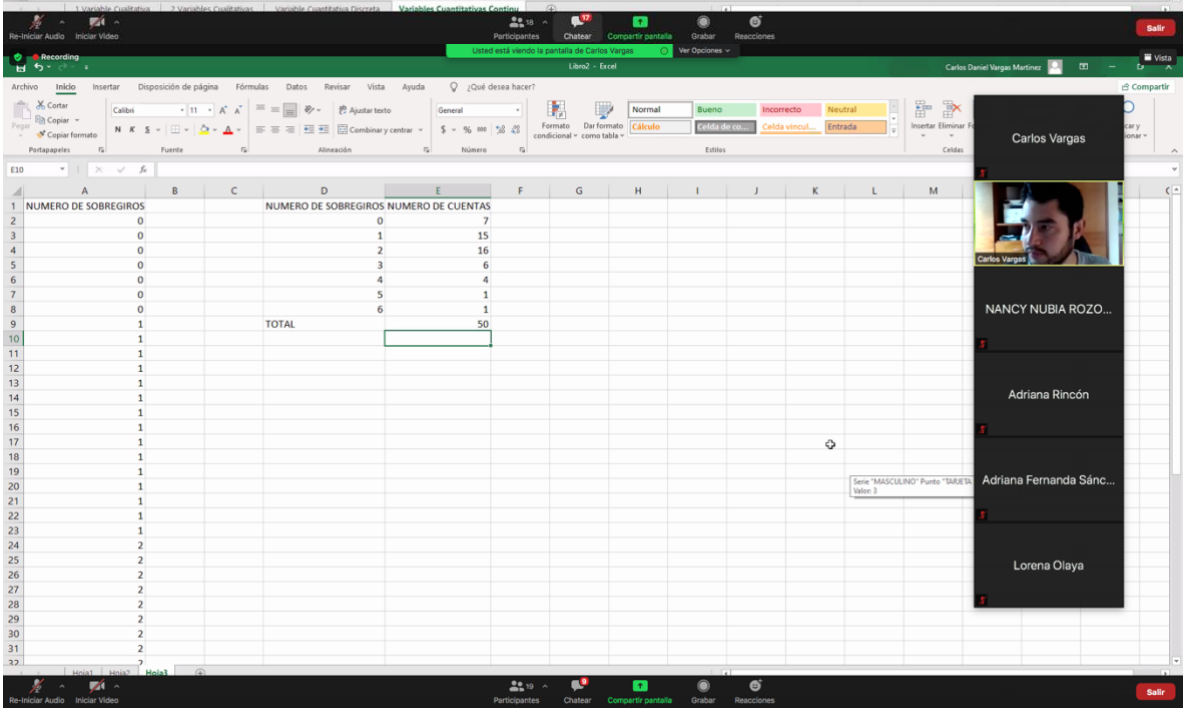


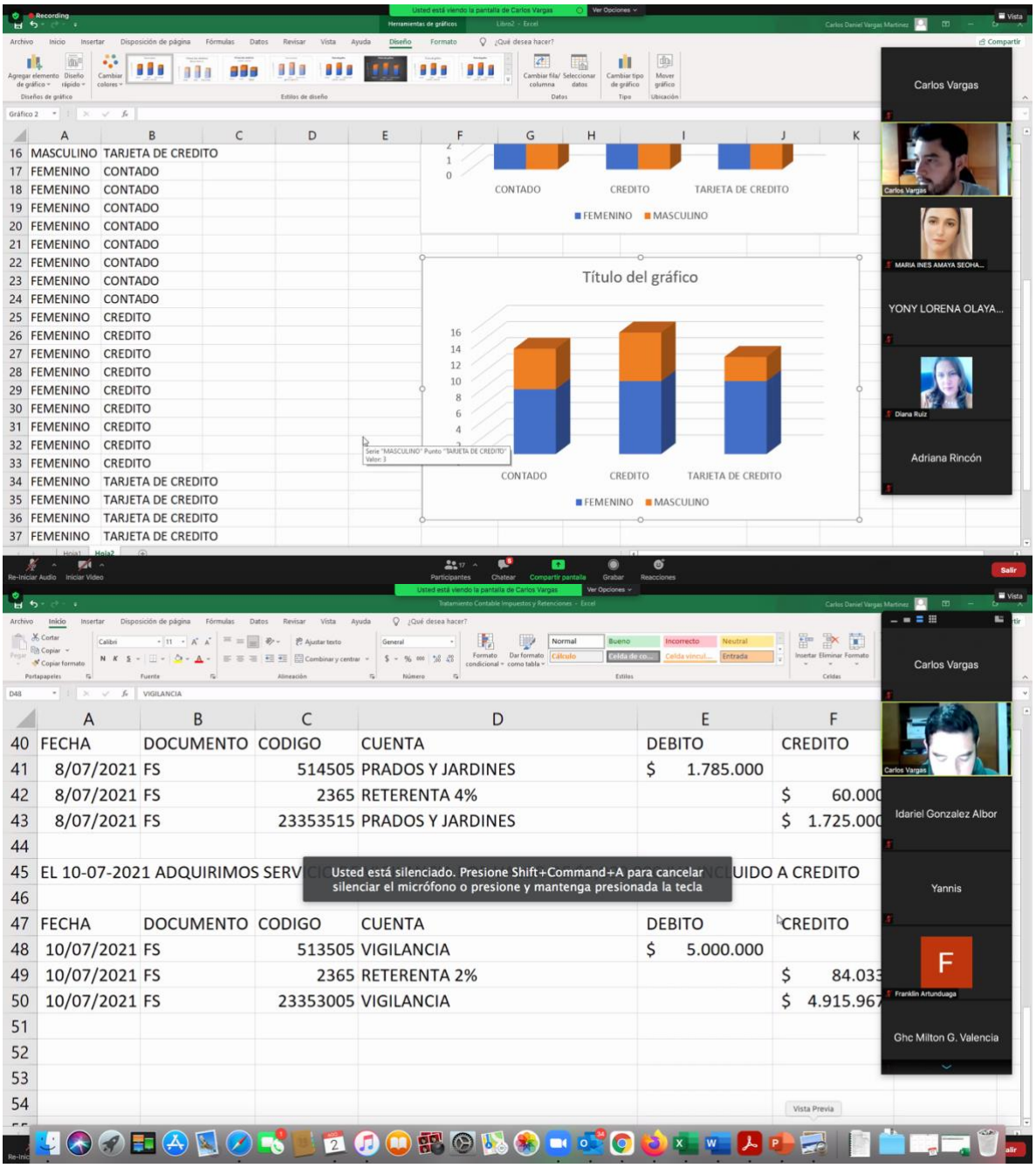
DISTRIBUCION NUMERO DE HIJOS

CUANTOS HIJO TIENE?
2
2
1
1
1
2
0
0
2
1
0
2
2
2
1

NUMERO DE HIJOS	NUMERO DE PERSONAS	PORCENTAJE DE PERSONAS	NUMERO ACUMULADO DE PERSONAS	PORCENTAJE ACUMULADO DE PERSONAS
0	4	19%	4	19%
1	7	33%	11	52%
2	9	43%	20	95%
3	1	5%	21	100%
TOTAL	21	100%		

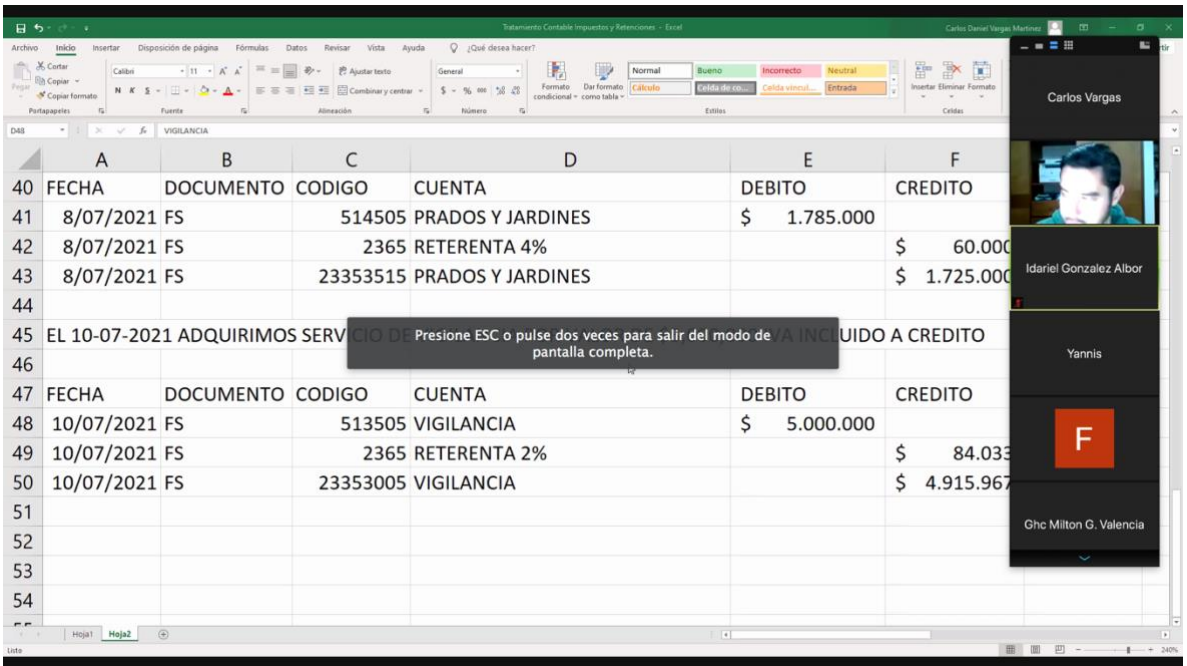

Usted está viendo la pantalla de Carlos Vargas
Distribucion de Frecuencias - Excel
Carlos Vargas
NANCY NUBIA ROZO...
Adriana Rincón
Sandra Duran
YONY LORENA OLAYA...
MONTOS
40,2
36,6
31,2
84,2
52,8
123,8
99
56,1
90,8
88,4
66,1
54,2
120,2
75,1
101
60,2
24,8
58,4
110
75,3
100
MONTOS (MILES PESOS)
MONTO MEDIO
NUMERO DE CUENTAS
PORCENTAJE DE CUENTAS
NUMERO ACUMULADO DE CUENTAS
PORCENTAJE ACUMULADO DE CUENTAS
24,8 - 41,3 33,05 5 13% 5 13%
41,3 - 57,8 49,55 7 18% 12 30%
57,8 - 74,3 66,05 10 25% 22 55%
74,3 - 90,8 82,55 8 20% 30 75%
90,8 - 107,3 99,05 5 13% 35 88%
107,3 - 123,8 115,55 5 13% 40 100%
TOTAL 40 100%


Usted está viendo la pantalla de Carlos Vargas
Libro2 - Excel
Carlos Vargas
NANCY NUBIA ROZO...
Adriana Rincón
Adriana Fernanda Sánc...
Lorena Olaya
NUMERO DE SOBREGIROS
0 7
1 15
2 16
3 6
4 4
5 1
6 1
TOTAL 50

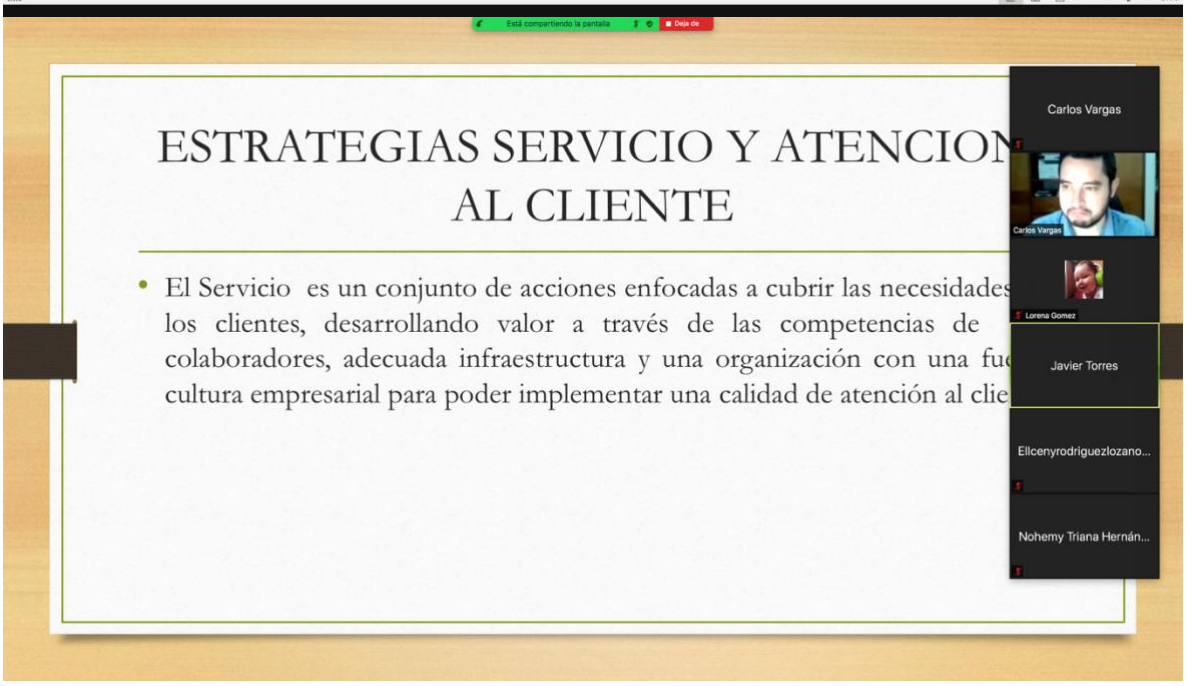


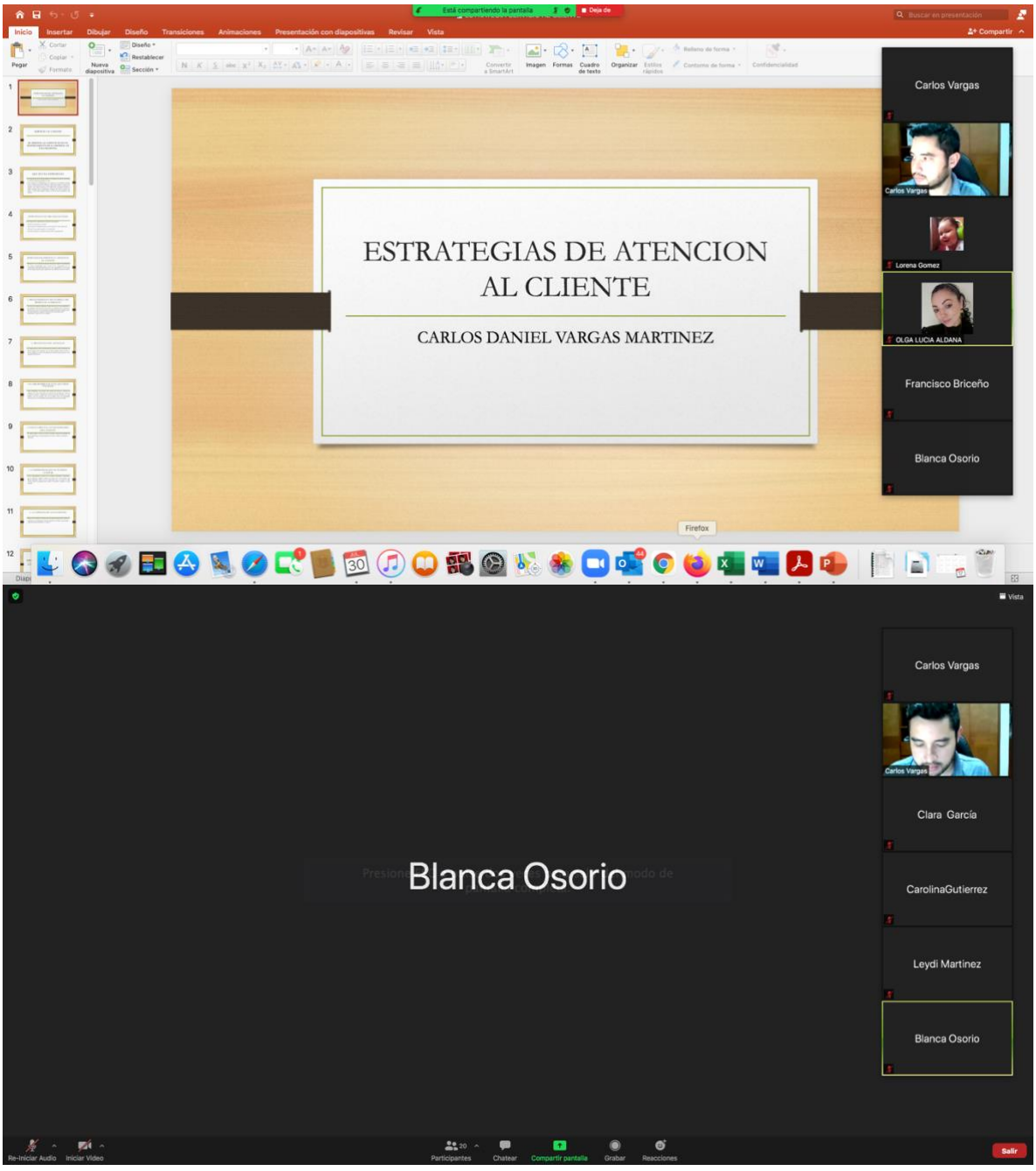
	A	B	C	D	E	F
16	MASCULINO	TARJETA DE CREDITO				
17	FEMENINO	CONTADO				
18	FEMENINO	CONTADO				
19	FEMENINO	CONTADO				
20	FEMENINO	CONTADO				
21	FEMENINO	CONTADO				
22	FEMENINO	CONTADO				
23	FEMENINO	CONTADO				
24	FEMENINO	CONTADO				
25	FEMENINO	CREDITO				
26	FEMENINO	CREDITO				
27	FEMENINO	CREDITO				
28	FEMENINO	CREDITO				
29	FEMENINO	CREDITO				
30	FEMENINO	CREDITO				
31	FEMENINO	CREDITO				
32	FEMENINO	CREDITO				
33	FEMENINO	CREDITO				
34	FEMENINO	TARJETA DE CREDITO				
35	FEMENINO	TARJETA DE CREDITO				
36	FEMENINO	TARJETA DE CREDITO				
37	FEMENINO	TARJETA DE CREDITO				

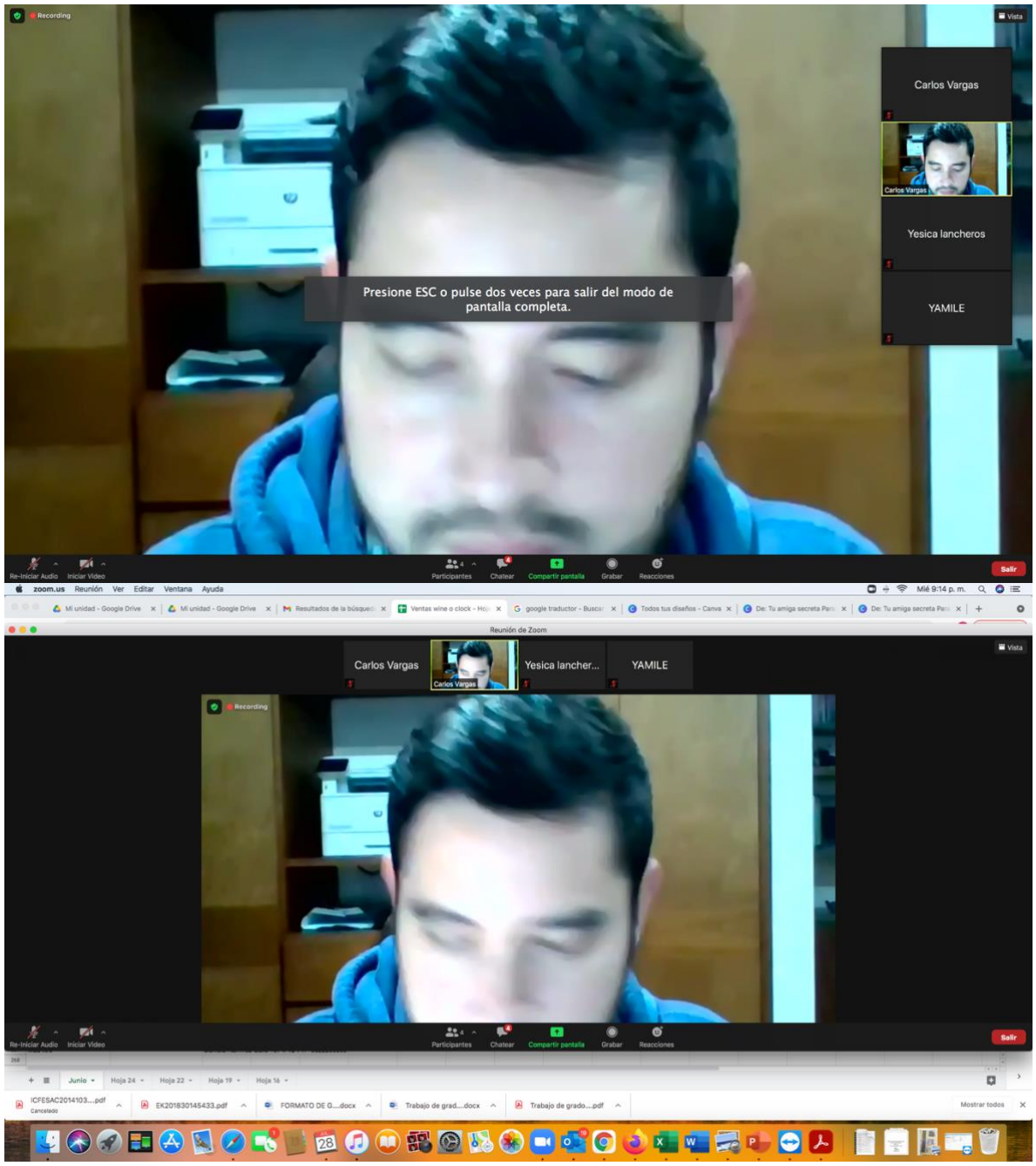
	A	B	C	D	E	F
40	FECHA	DOCUMENTO	CODIGO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
41	8/07/2021	FS	514505	PRADOS Y JARDINES	$ 1.785.000	
42	8/07/2021	FS	2365	RETERENTA 4%		$ 60.000
43	8/07/2021	FS	23353515	PRADOS Y JARDINES		$ 1.725.000
44						
45	EL 10-07-2021 ADQUIRIMOS SERV					UIDO A CREDITO
46						
47	FECHA	DOCUMENTO	CODIGO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
48	10/07/2021	FS	513505	VIGILANCIA	$ 5.000.000	
49	10/07/2021	FS	2365	RETERENTA 2%		$ 84.033
50	10/07/2021	FS	23353005	VIGILANCIA		$ 4.915.967
51						
52						
53						
54						

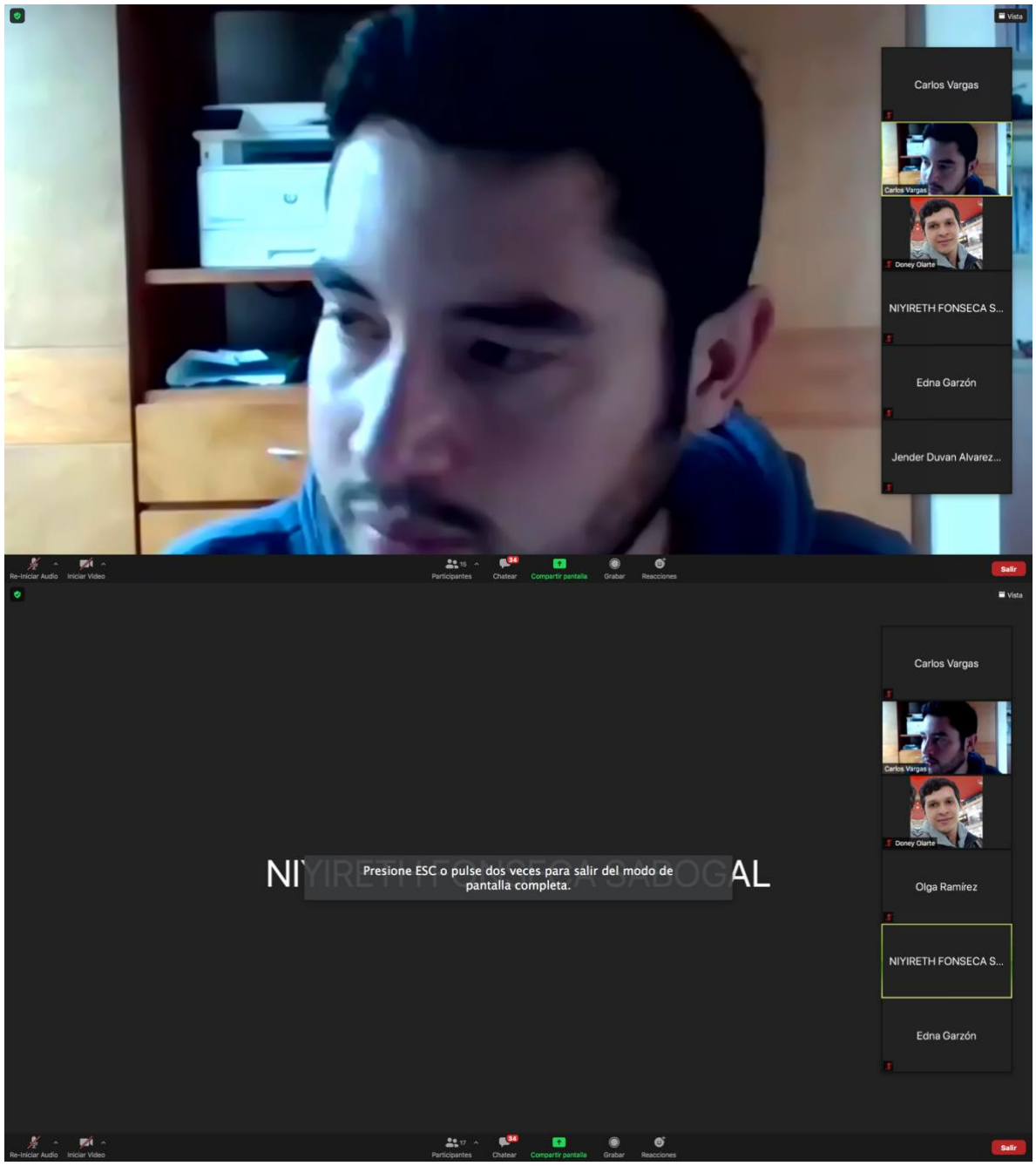


	A	B	C	D	E	F
40	FECHA	DOCUMENTO	CODIGO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
41	8/07/2021	FS	514505	PRADOS Y JARDINES	$ 1.785.000	
42	8/07/2021	FS	2365	RETERENTA 4%		$ 60.000
43	8/07/2021	FS	23353515	PRADOS Y JARDINES		$ 1.725.000
44						
45	EL 10-07-2021 ADQUIRIMOS SERVICIO DE				VA INCLUIDO A CREDITO	
46						
47	FECHA	DOCUMENTO	CODIGO	CUENTA	DEBITO	CREDITO
48	10/07/2021	FS	513505	VIGILANCIA	$ 5.000.000	
49	10/07/2021	FS	2365	RETERENTA 2%		$ 84.033
50	10/07/2021	FS	23353005	VIGILANCIA		$ 4.915.967
51						
52						
53						
54						

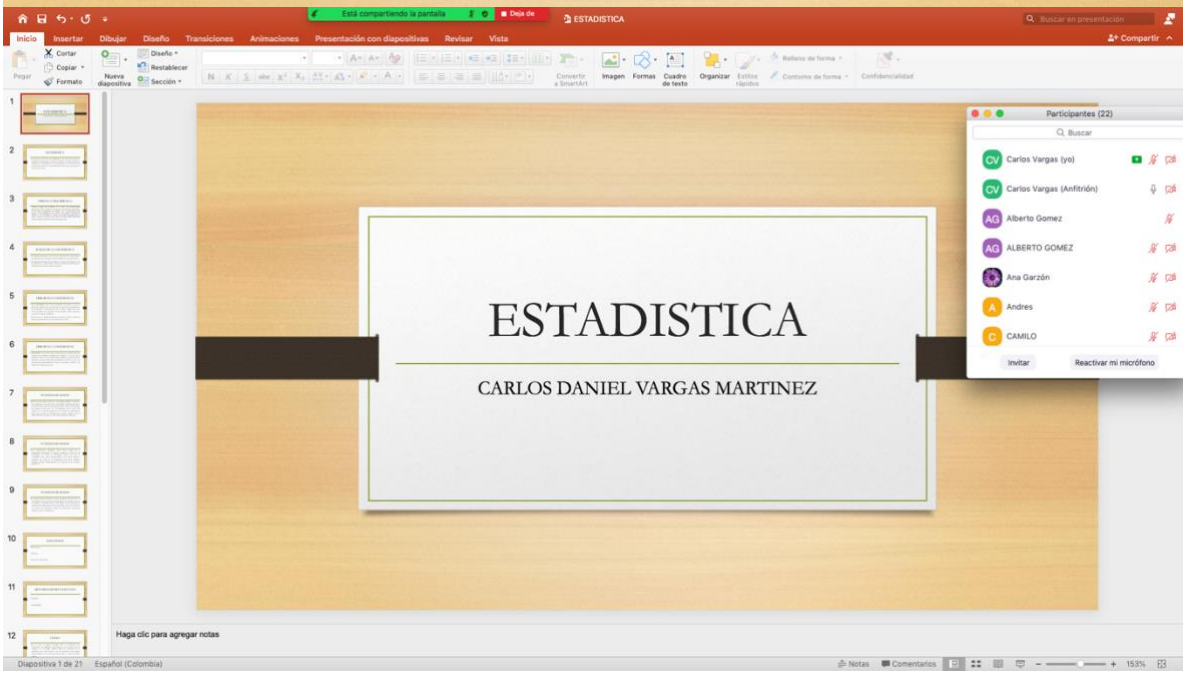


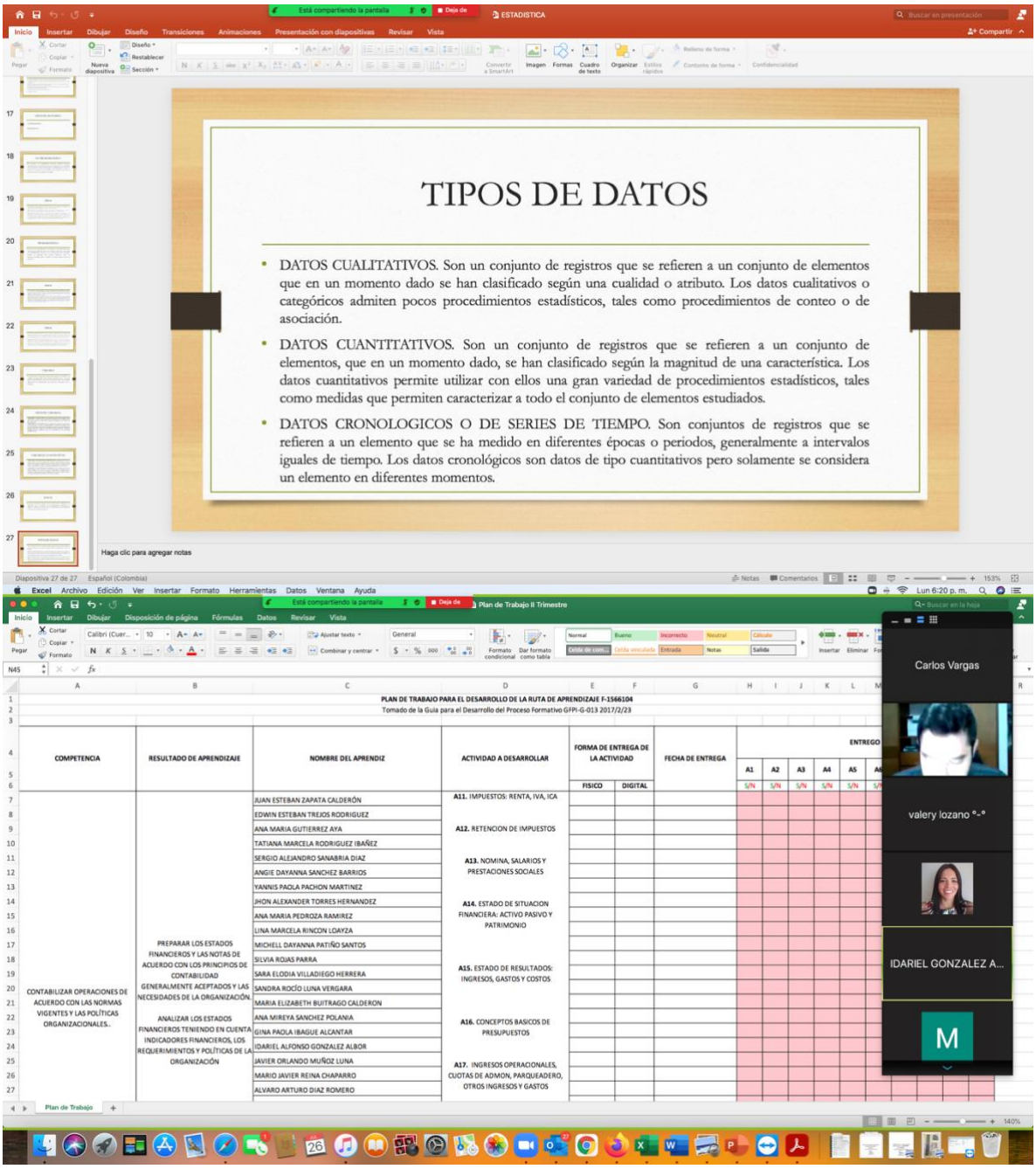

Está compartiendo la pantalla
Deja de
Inicio
Insertar
Dibujar
Diseño
Transiciones
Animaciones
Presentación con diapositivas
Revisar
Vista
Compartir
ESTRATEGIAS DE ATENCION AL CLIENTE
CARLOS DANIEL VARGAS MARTINEZ
Carlos Vargas
Lorena Gomez
OLGA LUCIA ALDANA
Francisco Briceño
Blanca Osorio
Firefox
Blanca Osorio
Carlos Vargas
Clara García
CarolinaGutierrez
Leydi Martinez
Blanca Osorio
Re-Iniciar Audio
Iniciar Video
Participantes
Chatear
Compartir pantalla
Grabar
Reacciones
Salir

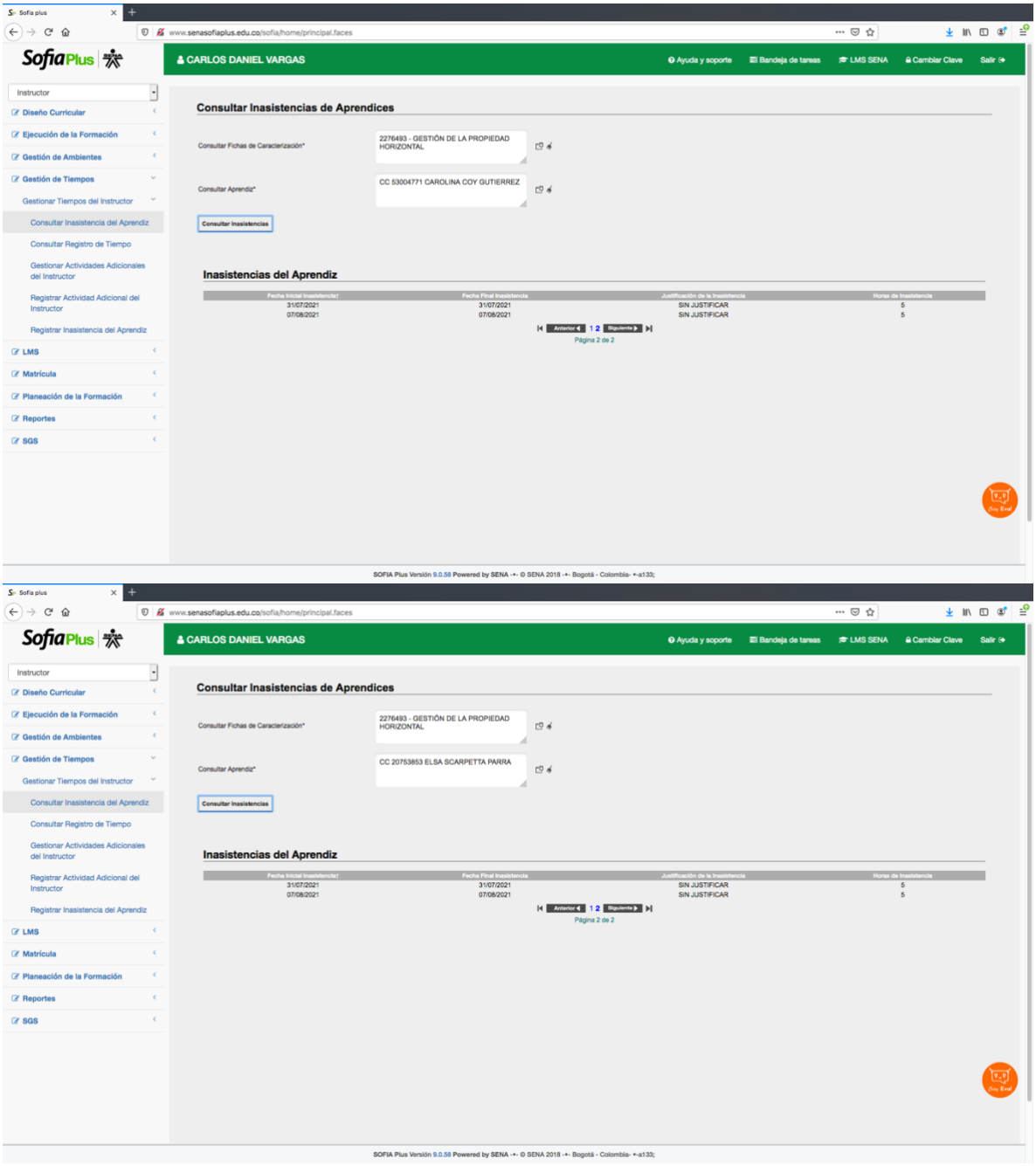

Recording
Vista
Carlos Vargas
Yesica lancheros
YAMILE
Presione ESC o pulse dos veces para salir del modo de pantalla completa.
Re-Iniciar Audio
Iniciar Video
Participantes
Chatear
Compartir pantalla
Grabar
Reacciones
Salir
zoom.us
Reunión
Ver
Editar
Ventana
Ayuda
Reunión de Zoom
Carlos Vargas
Yesica lancher...
YAMILE
Junio
Hoja 24
Hoja 22
Hoja 19
Hoja 16
Mostrar todos


Vista
Carlos Vargas
Carlos Vargas
Doney Olarte
NIYIRETH FONSECA S...
Edna Garzón
Jender Duvan Alvarez...
Re-Iniciar Audio
Iniciar Video
Participantes
Chatear
Compartir pantalla
Grabar
Reacciones
Salir
Vista
Carlos Vargas
Carlos Vargas
Doney Olarte
Olga Ramírez
NIYIRETH FONSECA S...
Edna Garzón
Presione ESC o pulse dos veces para salir del modo de pantalla completa.
Re-Iniciar Audio
Iniciar Video
Participantes
Chatear
Compartir pantalla
Grabar
Reacciones
Salir

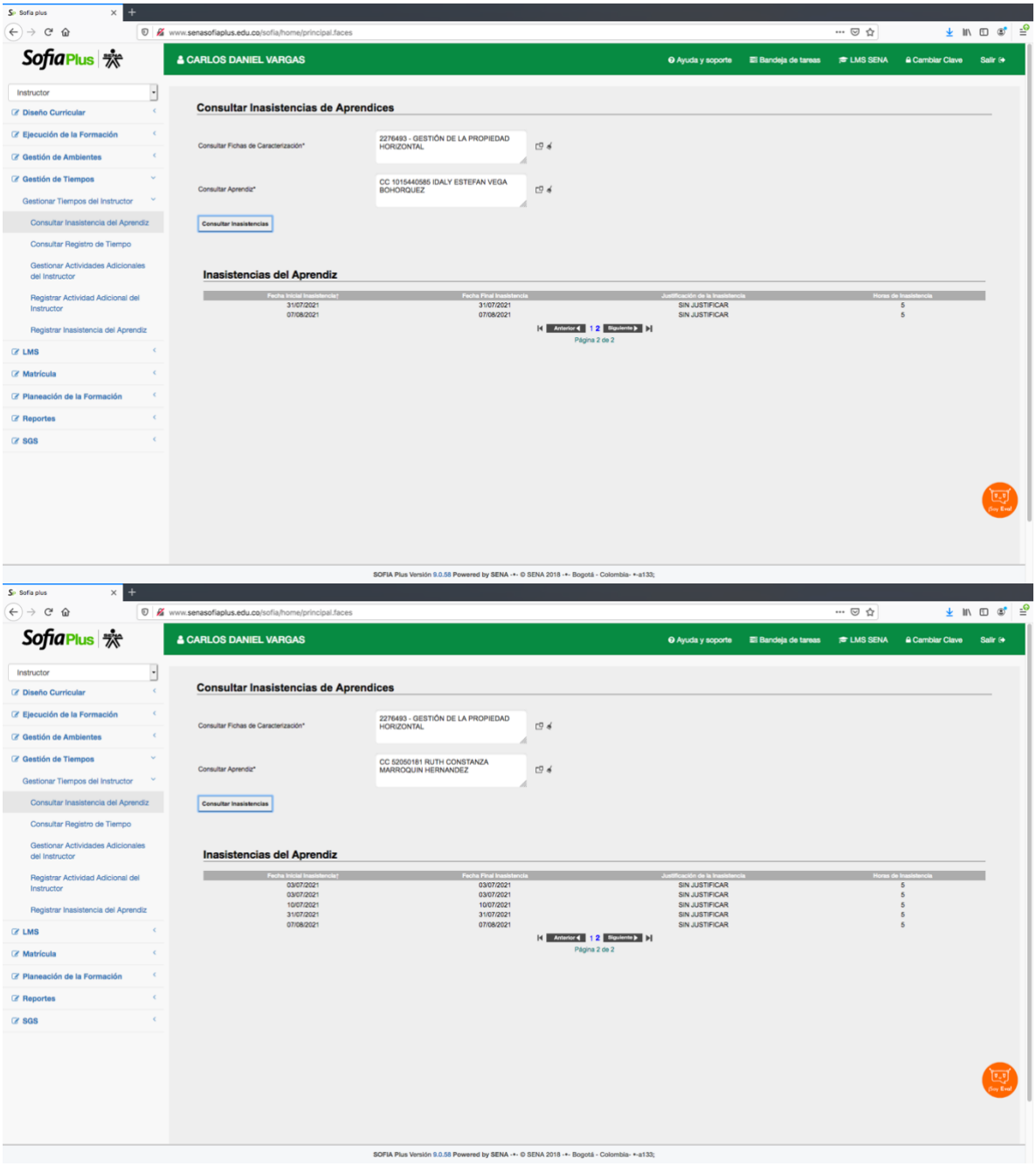

Está compartiendo la pantalla
Deja de
TRIBUTOS
Clases
Hecho Generador
Tipo de Obligación
Contraprestación
Impuestos
Los definidos por la ley para cada caso.
Absolutamente obligatorio.
Inexistent
Contribuciones
Obtención de beneficios producto de inversión estatal
Obligatoriedad media
Beneficio rec
Tasas
Beneficio por servicios estatales
Obligatoriedad baja
Servicio pres
Carlos Vargas
Jender Duvan Alvarez...
Julian Oviedo
Mateo Ramírez


Está compartiendo la pantalla
Deja de
ESTADISTICA
Inicio
Insertar
Dibujar
Diseño
Transiciones
Animaciones
Presentación con diapositivas
Revisar
Vista
Compartir
ESTADISTICA
CARLOS DANIEL VARGAS MARTINEZ
Participantes (22)
Carlos Vargas (yo)
Carlos Vargas (Anfitrión)
Alberto Gomez
ALBERTO GOMEZ
Ana Garzón
Andres
CAMILO
Invitar
Reactivar mi micrófono
Haga clic para agregar notas
Diapositiva 1 de 21
Español (Colombia)
Notas
Comentarios
153%

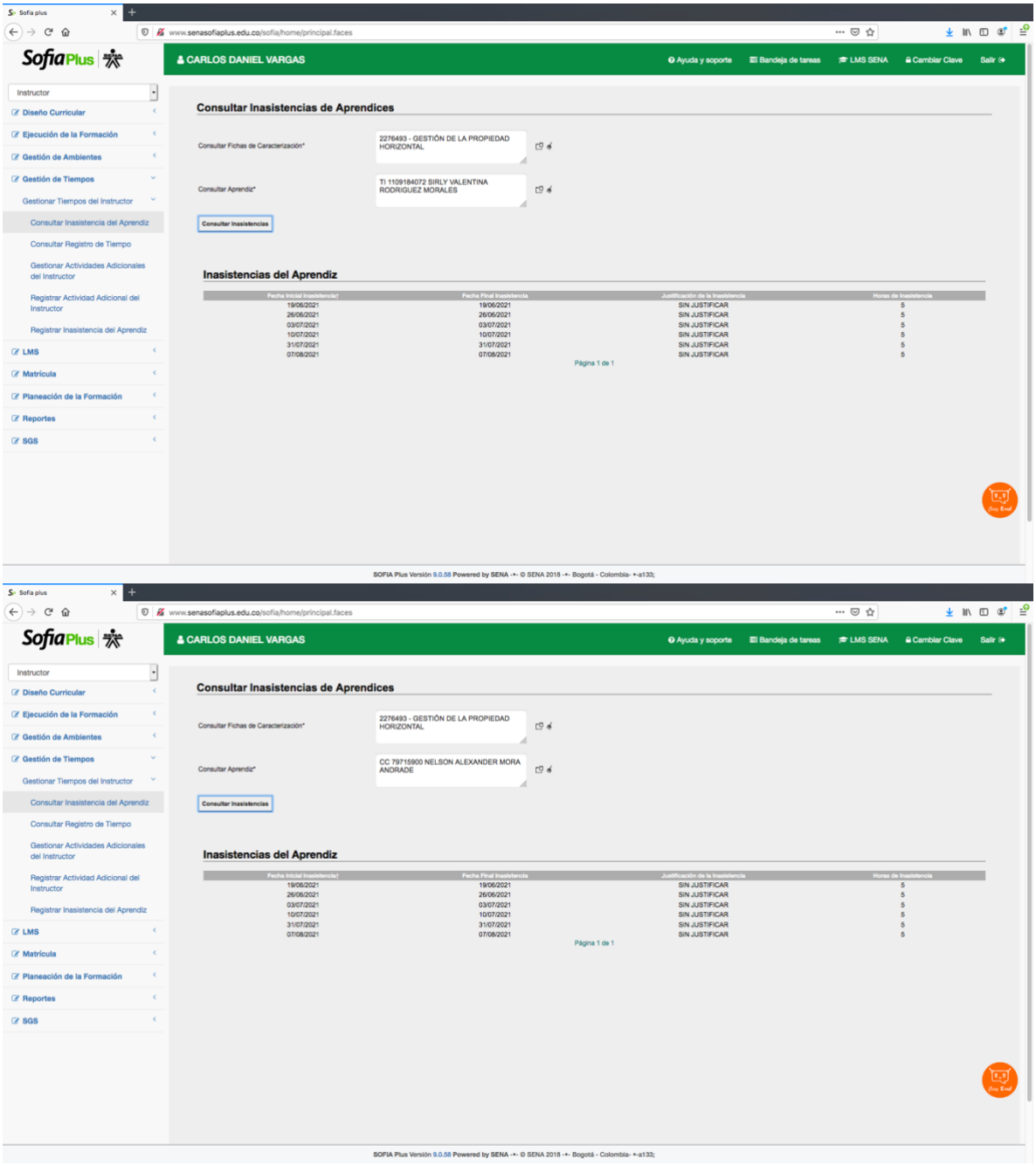

ESTADISTICA
TIPOS DE DATOS
DATOS CUALITATIVOS. Son un conjunto de registros que se refieren a un conjunto de elementos que en un momento dado se han clasificado según una cualidad o atributo. Los datos cualitativos o categóricos admiten pocos procedimientos estadísticos, tales como procedimientos de conteo o de asociación.
DATOS CUANTITATIVOS. Son un conjunto de registros que se refieren a un conjunto de elementos, que en un momento dado, se han clasificado según la magnitud de una característica. Los datos cuantitativos permite utilizar con ellos una gran variedad de procedimientos estadísticos, tales como medidas que permiten caracterizar a todo el conjunto de elementos estudiados.
DATOS CRONOLOGICOS O DE SERIES DE TIEMPO. Son conjuntos de registros que se refieren a un elemento que se ha medido en diferentes épocas o periodos, generalmente a intervalos iguales de tiempo. Los datos cronológicos son datos de tipo cuantitativos pero solamente se considera un elemento en diferentes momentos.
Haga clic para agregar notas
Plan de Trabajo II Trimestre
PLAN DE TRABAJO PARA EL DESARROLLO DE LA RUTA DE APRENDIZAJE F-1566104
Tomado de la Guia para el Desarrollo del Proceso Formativo GFPI-G-013 2017/2/23
COMPETENCIA
RESULTADO DE APRENDIZAJE
NOMBRE DEL APRENDIZ
ACTIVIDAD A DESARROLLAR
FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD
FISICO
DIGITAL
FECHA DE ENTREGA
ENTREGO
A1
A2
A3
A4
A5
S/N
CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES..
PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
JUAN ESTEBAN ZAPATA CALDERÓN
EDWIN ESTEBAN TREJOS RODRIGUEZ
ANA MARIA GUTIERREZ AYA
TATIANA MARCELA RODRIGUEZ IBAÑEZ
SERGIO ALEJANDRO SANABRIA DIAZ
ANGIE DAYANNA SANCHEZ BARRIOS
YANNIS PAOLA PACHON MARTINEZ
JHON ALEXANDER TORRES HERNANDEZ
ANA MARIA PEDROZA RAMIREZ
LINA MARCELA RINCON LOAYZA
MICHELL DAYANNA PATIÑO SANTOS
SILVIA ROJAS PARRA
SARA ELODIA VILLADIEGO HERRERA
SANDRA ROCÍO LUNA VERGARA
MARIA ELIZABETH BUITRAGO CALDERON
ANA MIREYA SANCHEZ POLANIA
GINA PAOLA IBAGUE ALCANTAR
IDARIEL ALFONSO GONZALEZ ALBOR
JAVIER ORLANDO MUÑOZ LUNA
MARIO JAVIER REINA CHAPARRO
ALVARO ARTURO DIAZ ROMERO
A11. IMPUESTOS: RENTA, IVA, ICA
A12. RETENCION DE IMPUESTOS
A13. NOMINA, SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES
A14. ESTADO DE SITUACION FINANCIERA: ACTIVO PASIVO Y PATRIMONIO
A15. ESTADO DE RESULTADOS: INGRESOS, GASTOS Y COSTOS
A16. CONCEPTOS BASICOS DE PRESUPUESTOS
A17. INGRESOS OPERACIONALES, CUOTAS DE ADMON, PARQUEADERO, OTROS INGRESOS Y GASTOS
Plan de Trabajo
Carlos Vargas
valery lozano °-°
IDARIEL GONZALEZ A...
M


Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CARLOS DANIEL VARGAS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2276493 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 53004771 CAROLINA COY GUTIERREZ
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
31/07/2021
31/07/2021
SIN JUSTIFICAR
5
07/08/2021
07/08/2021
SIN JUSTIFICAR
5
Anterior
1 2
Siguiente
Página 2 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.58 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a133;

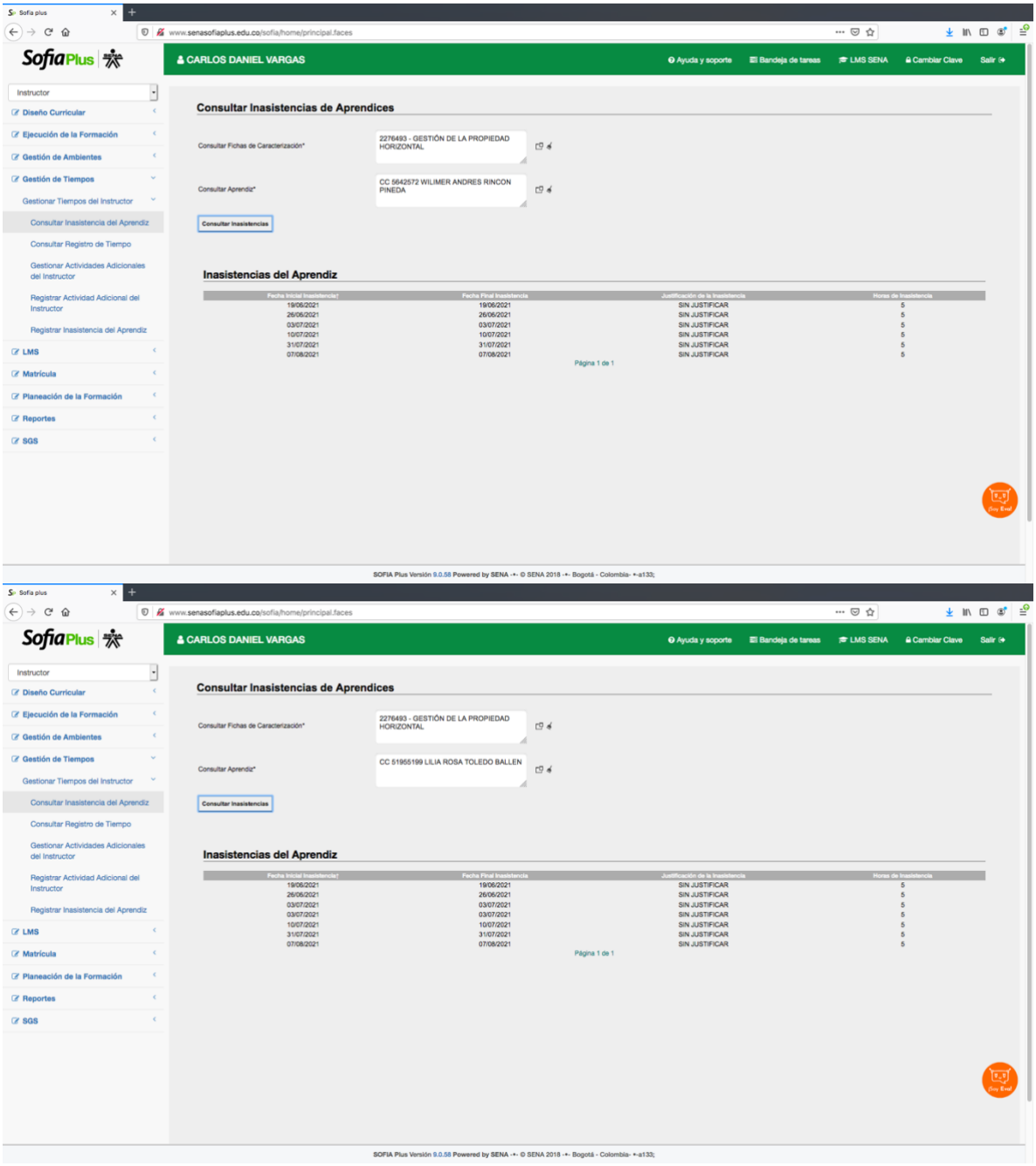
Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CARLOS DANIEL VARGAS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2276493 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 20753853 ELSA SCARPETTA PARRA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
31/07/2021
31/07/2021
SIN JUSTIFICAR
5
07/08/2021
07/08/2021
SIN JUSTIFICAR
5
Anterior
1 2
Siguiente
Página 2 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.58 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a133;


Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CARLOS DANIEL VARGAS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2276493 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1015440585 IDALY ESTEFAN VEGA BOHORQUEZ
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
31/07/2021
31/07/2021
SIN JUSTIFICAR
5
07/08/2021
07/08/2021
SIN JUSTIFICAR
5
Anterior
1 2
Siguiente
Página 2 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.58 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a133;

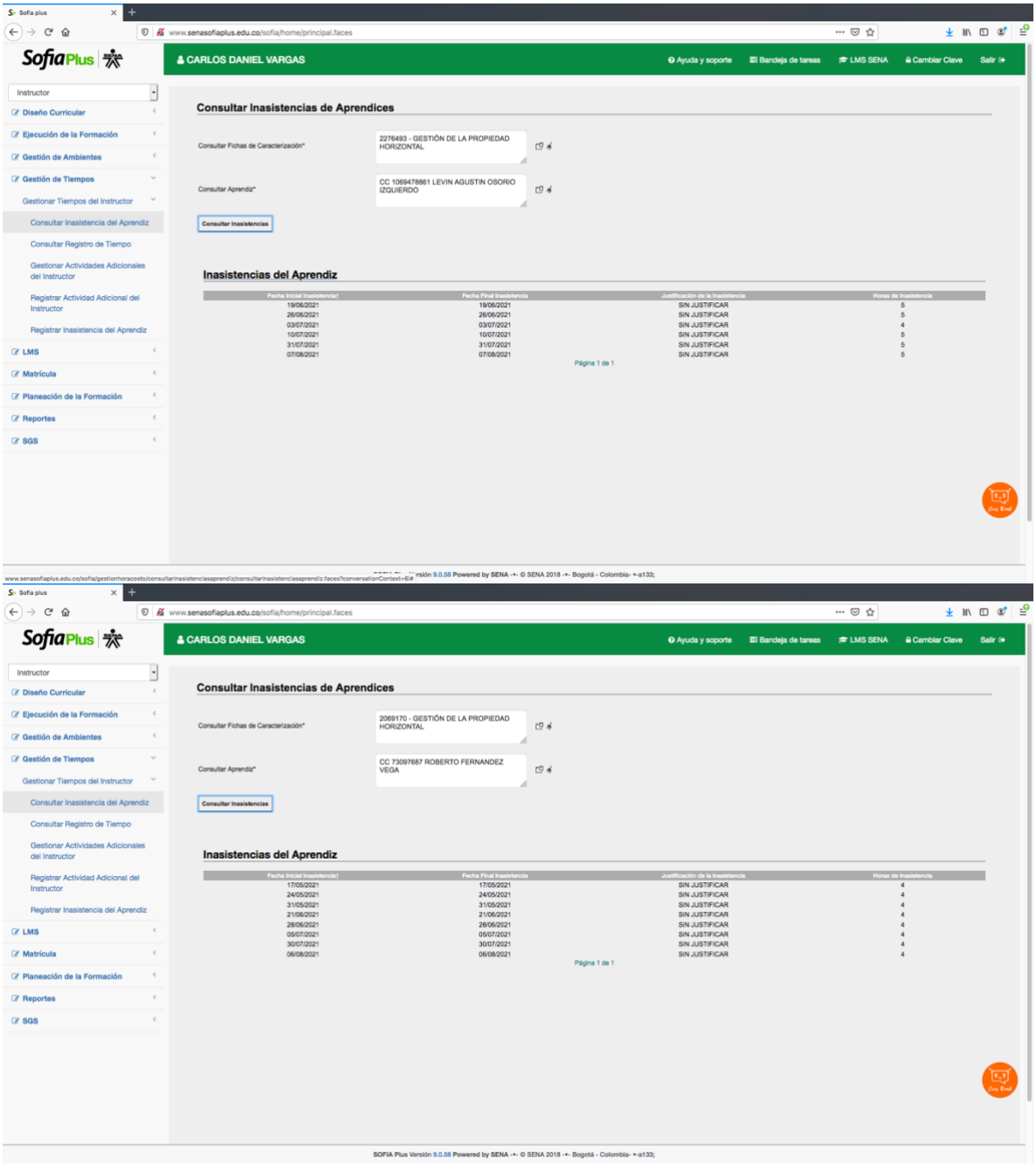
Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CARLOS DANIEL VARGAS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2276493 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 52050181 RUTH CONSTANZA MARROQUIN HERNANDEZ
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
03/07/2021
03/07/2021
SIN JUSTIFICAR
5
03/07/2021
03/07/2021
SIN JUSTIFICAR
5
10/07/2021
10/07/2021
SIN JUSTIFICAR
5
31/07/2021
31/07/2021
SIN JUSTIFICAR
5
07/08/2021
07/08/2021
SIN JUSTIFICAR
5
Anterior
1 2
Siguiente
Página 2 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.58 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a133;


Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CARLOS DANIEL VARGAS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2276493 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
TI 1109184072 SIRLY VALENTINA RODRIGUEZ MORALES
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
19/06/2021 19/06/2021 SIN JUSTIFICAR 5
26/06/2021 26/06/2021 SIN JUSTIFICAR 5
03/07/2021 03/07/2021 SIN JUSTIFICAR 5
10/07/2021 10/07/2021 SIN JUSTIFICAR 5
31/07/2021 31/07/2021 SIN JUSTIFICAR 5
07/08/2021 07/08/2021 SIN JUSTIFICAR 5
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.58 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a133;

Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CARLOS DANIEL VARGAS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2276493 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 79715900 NELSON ALEXANDER MORA ANDRADE
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
19/06/2021 19/06/2021 SIN JUSTIFICAR 5
26/06/2021 26/06/2021 SIN JUSTIFICAR 5
03/07/2021 03/07/2021 SIN JUSTIFICAR 5
10/07/2021 10/07/2021 SIN JUSTIFICAR 5
31/07/2021 31/07/2021 SIN JUSTIFICAR 5
07/08/2021 07/08/2021 SIN JUSTIFICAR 5
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.58 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a133;

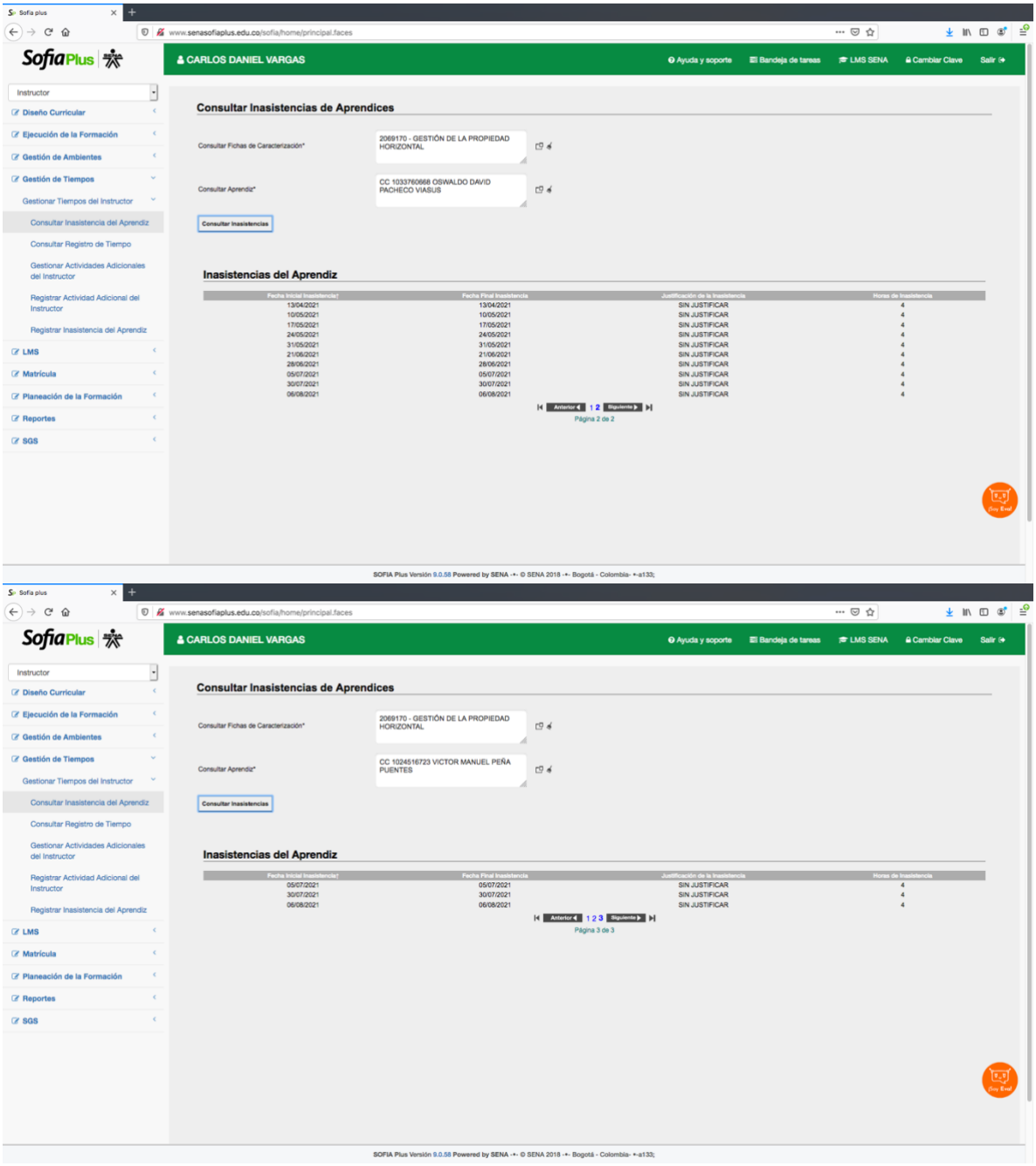

Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CARLOS DANIEL VARGAS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2276493 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 5642572 WILIMER ANDRES RINCON PINEDA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
19/06/2021 19/06/2021 SIN JUSTIFICAR 5
26/06/2021 26/06/2021 SIN JUSTIFICAR 5
03/07/2021 03/07/2021 SIN JUSTIFICAR 5
10/07/2021 10/07/2021 SIN JUSTIFICAR 5
31/07/2021 31/07/2021 SIN JUSTIFICAR 5
07/08/2021 07/08/2021 SIN JUSTIFICAR 5
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.58 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a133;

Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CARLOS DANIEL VARGAS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2276493 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 51955199 LILIA ROSA TOLEDO BALLEN
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
19/06/2021 19/06/2021 SIN JUSTIFICAR 5
26/06/2021 26/06/2021 SIN JUSTIFICAR 5
03/07/2021 03/07/2021 SIN JUSTIFICAR 5
03/07/2021 03/07/2021 SIN JUSTIFICAR 5
10/07/2021 10/07/2021 SIN JUSTIFICAR 5
31/07/2021 31/07/2021 SIN JUSTIFICAR 5
07/08/2021 07/08/2021 SIN JUSTIFICAR 5
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.58 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a133;

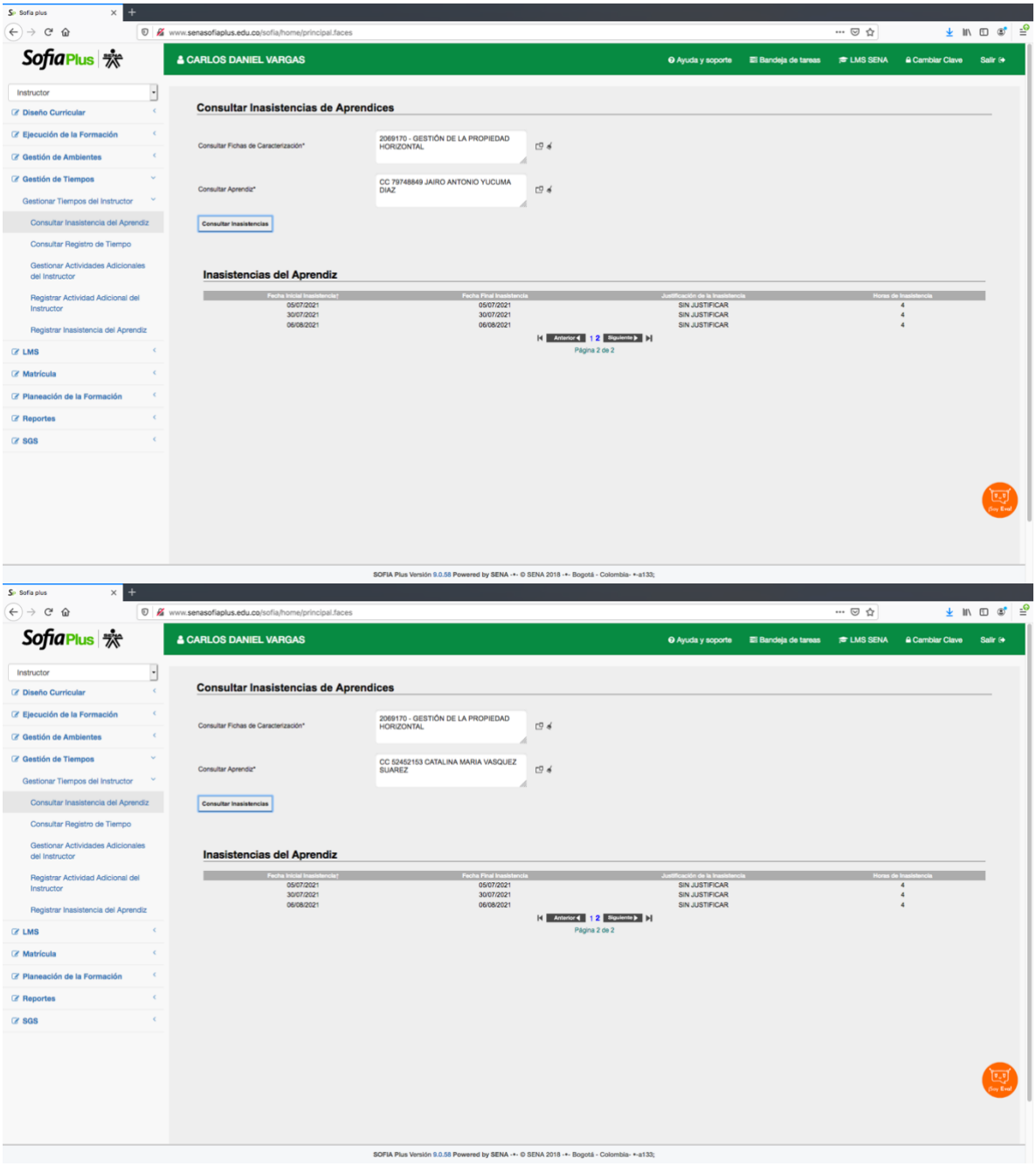

Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CARLOS DANIEL VARGAS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2276493 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1069478861 LEVIN AGUSTIN OSORIO IZQUIERDO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
19/06/2021 19/06/2021 SIN JUSTIFICAR 5
26/06/2021 26/06/2021 SIN JUSTIFICAR 5
03/07/2021 03/07/2021 SIN JUSTIFICAR 4
10/07/2021 10/07/2021 SIN JUSTIFICAR 5
31/07/2021 31/07/2021 SIN JUSTIFICAR 5
07/08/2021 07/08/2021 SIN JUSTIFICAR 5
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.58 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a133;

www.senasofiaplus.edu.co/sofia/gestionhoracosto/consultarinasistenciasaprendiz/consultarinasistenciasaprendiz.faces?conversationContext=6#
SOFIA Plus Versión 9.0.58 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a133;

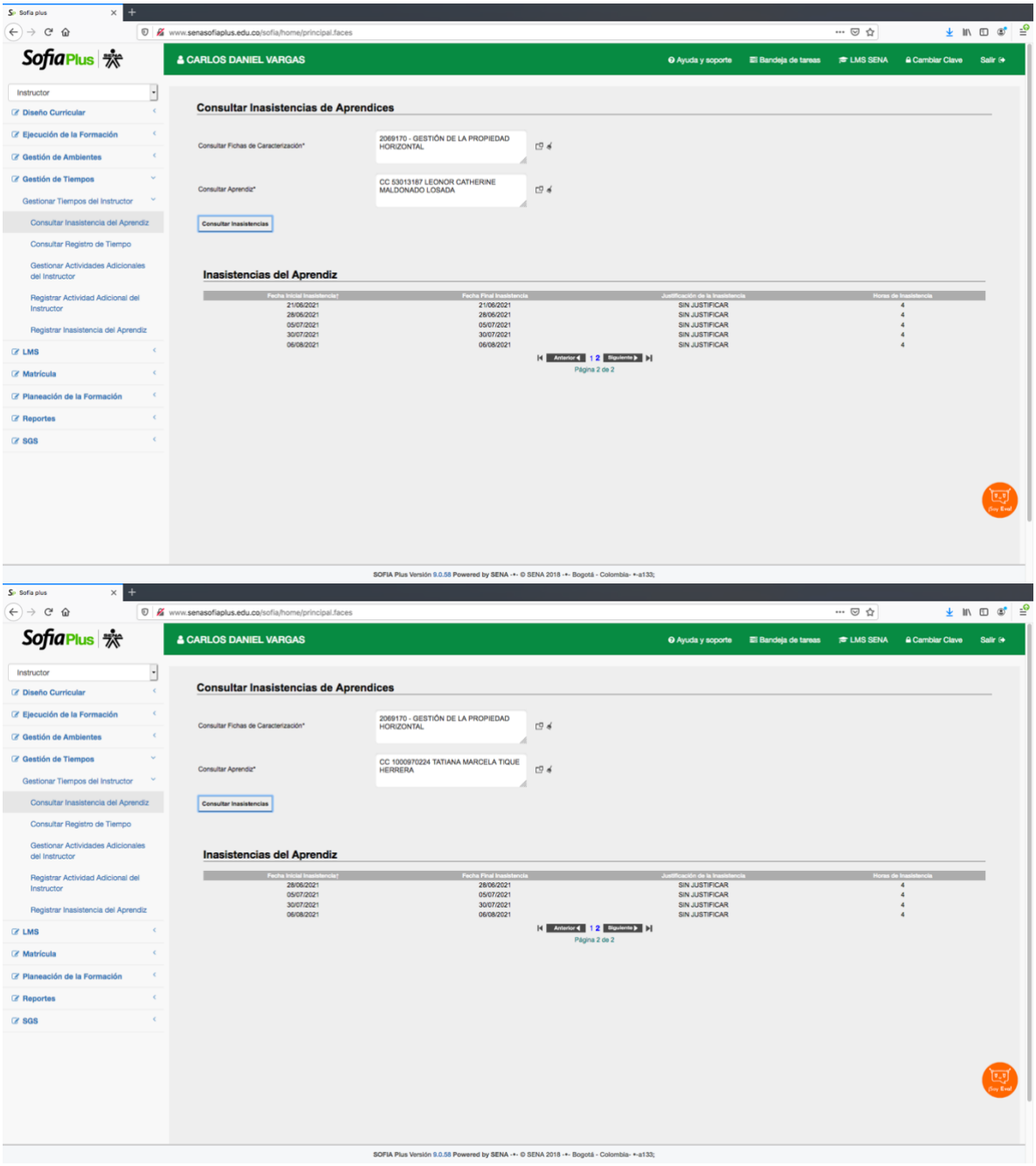
Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CARLOS DANIEL VARGAS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2069170 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 73097687 ROBERTO FERNANDEZ VEGA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
17/05/2021 17/05/2021 SIN JUSTIFICAR 4
24/05/2021 24/05/2021 SIN JUSTIFICAR 4
31/05/2021 31/05/2021 SIN JUSTIFICAR 4
21/06/2021 21/06/2021 SIN JUSTIFICAR 4
28/06/2021 28/06/2021 SIN JUSTIFICAR 4
05/07/2021 05/07/2021 SIN JUSTIFICAR 4
30/07/2021 30/07/2021 SIN JUSTIFICAR 4
06/08/2021 06/08/2021 SIN JUSTIFICAR 4
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.58 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a133;


Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CARLOS DANIEL VARGAS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2069170 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1033760866 OSWALDO DAVID PACHECO VIASUS
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
13/04/2021 13/04/2021 SIN JUSTIFICAR 4
10/05/2021 10/05/2021 SIN JUSTIFICAR 4
17/05/2021 17/05/2021 SIN JUSTIFICAR 4
24/05/2021 24/05/2021 SIN JUSTIFICAR 4
31/05/2021 31/05/2021 SIN JUSTIFICAR 4
21/06/2021 21/06/2021 SIN JUSTIFICAR 4
28/06/2021 28/06/2021 SIN JUSTIFICAR 4
05/07/2021 05/07/2021 SIN JUSTIFICAR 4
30/07/2021 30/07/2021 SIN JUSTIFICAR 4
06/08/2021 06/08/2021 SIN JUSTIFICAR 4
Anterior 1 2 Siguiente
Página 2 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.58 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a133;

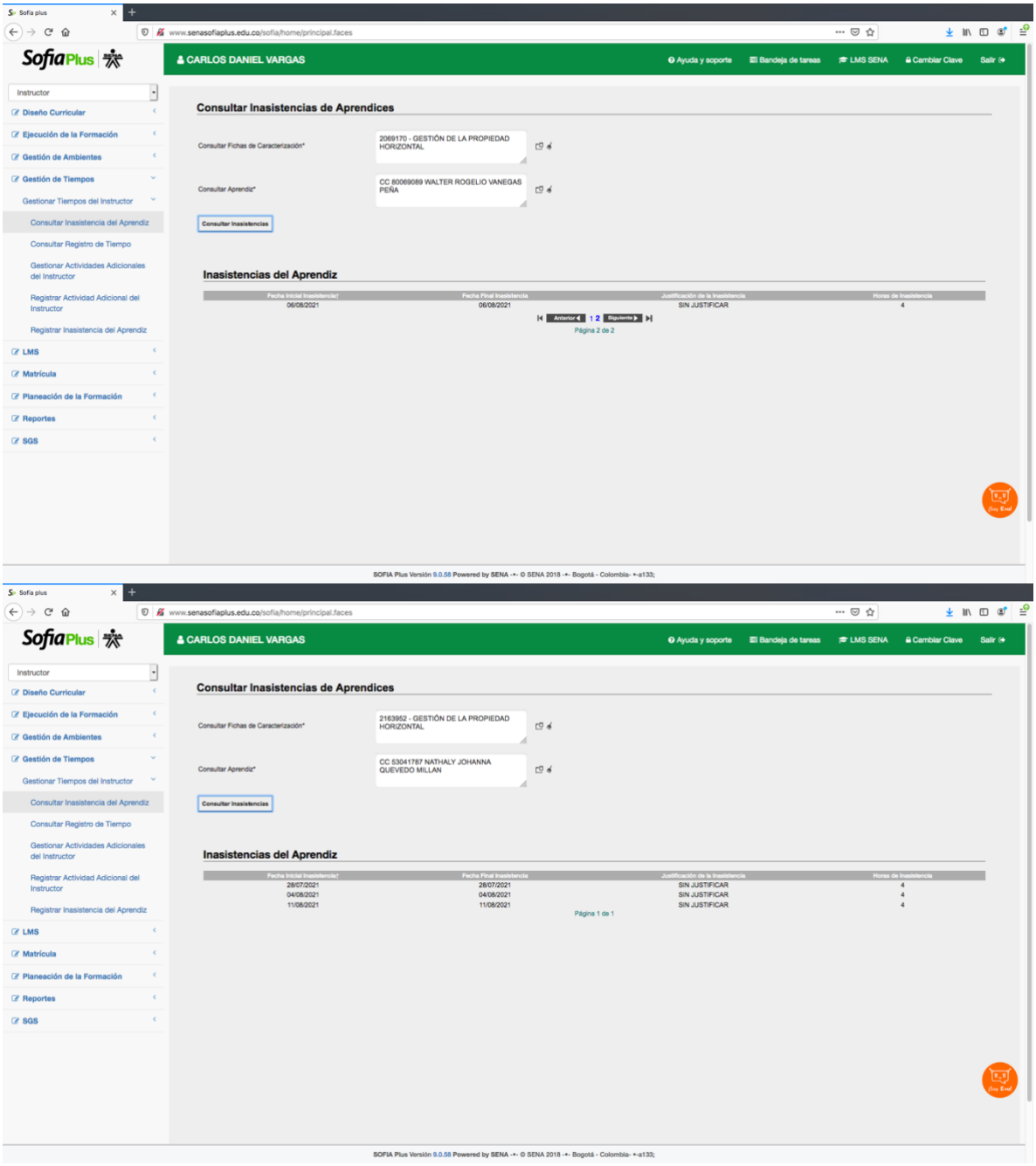
Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CARLOS DANIEL VARGAS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2069170 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1024516723 VICTOR MANUEL PEÑA PUENTES
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
05/07/2021 05/07/2021 SIN JUSTIFICAR 4
30/07/2021 30/07/2021 SIN JUSTIFICAR 4
06/08/2021 06/08/2021 SIN JUSTIFICAR 4
Anterior 1 2 3 Siguiente
Página 3 de 3
SOFIA Plus Versión 9.0.58 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a133;


Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CARLOS DANIEL VARGAS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2069170 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 79748849 JAIRO ANTONIO YUCUMA DIAZ
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
05/07/2021
05/07/2021
SIN JUSTIFICAR
4
30/07/2021
30/07/2021
SIN JUSTIFICAR
4
06/08/2021
06/08/2021
SIN JUSTIFICAR
4
Anterior
1 2
Siguiente
Página 2 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.58 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a133;

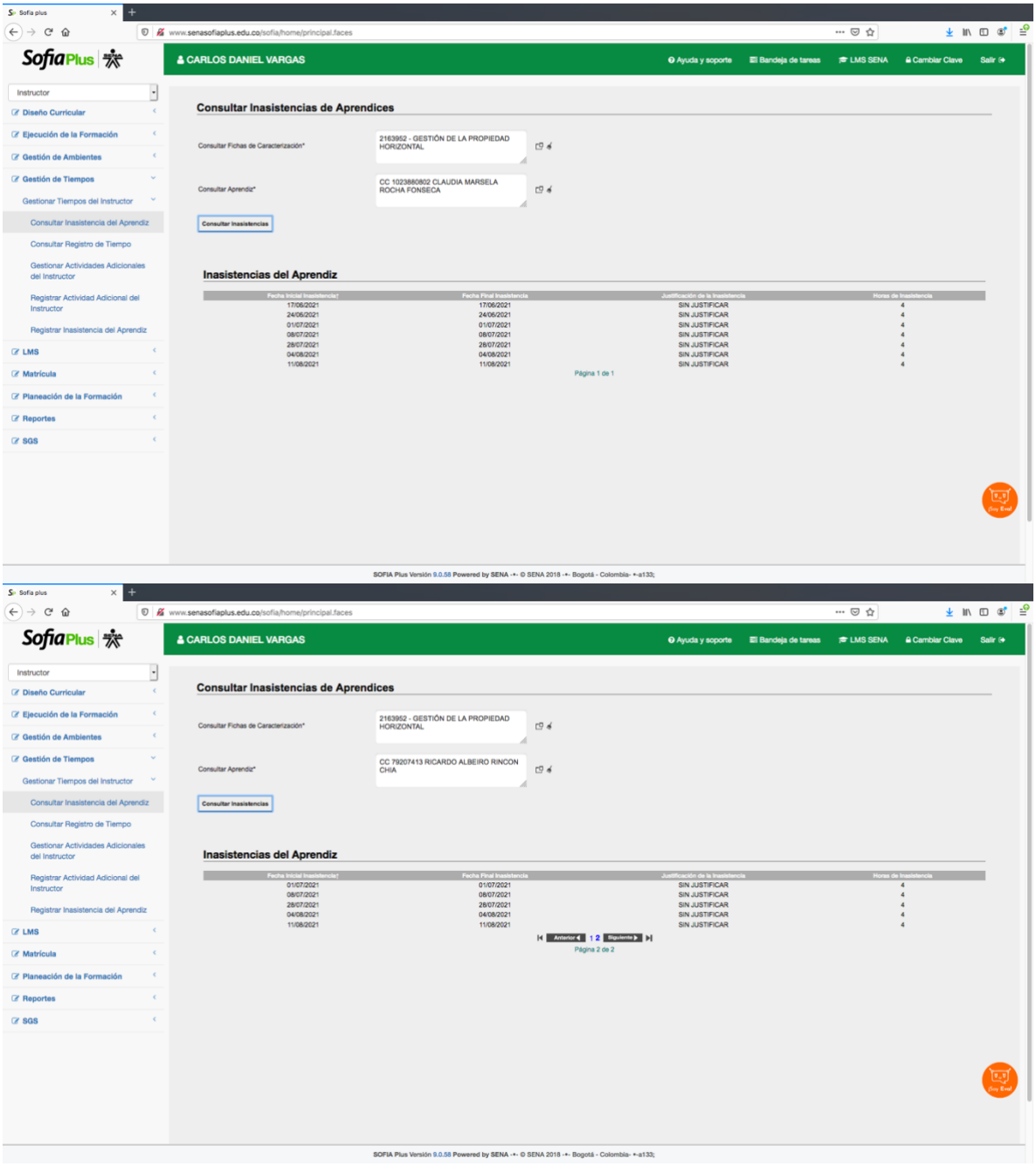
Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CARLOS DANIEL VARGAS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2069170 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 52452153 CATALINA MARIA VASQUEZ SUAREZ
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
05/07/2021
05/07/2021
SIN JUSTIFICAR
4
30/07/2021
30/07/2021
SIN JUSTIFICAR
4
06/08/2021
06/08/2021
SIN JUSTIFICAR
4
Anterior
1 2
Siguiente
Página 2 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.58 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a133;


Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CARLOS DANIEL VARGAS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2069170 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 53013187 LEONOR CATHERINE MALDONADO LOBADA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
21/06/2021 21/06/2021 SIN JUSTIFICAR 4
28/06/2021 28/06/2021 SIN JUSTIFICAR 4
05/07/2021 05/07/2021 SIN JUSTIFICAR 4
30/07/2021 30/07/2021 SIN JUSTIFICAR 4
06/08/2021 06/08/2021 SIN JUSTIFICAR 4
Anterior 1 2 Siguiente
Página 2 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.58 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a133;

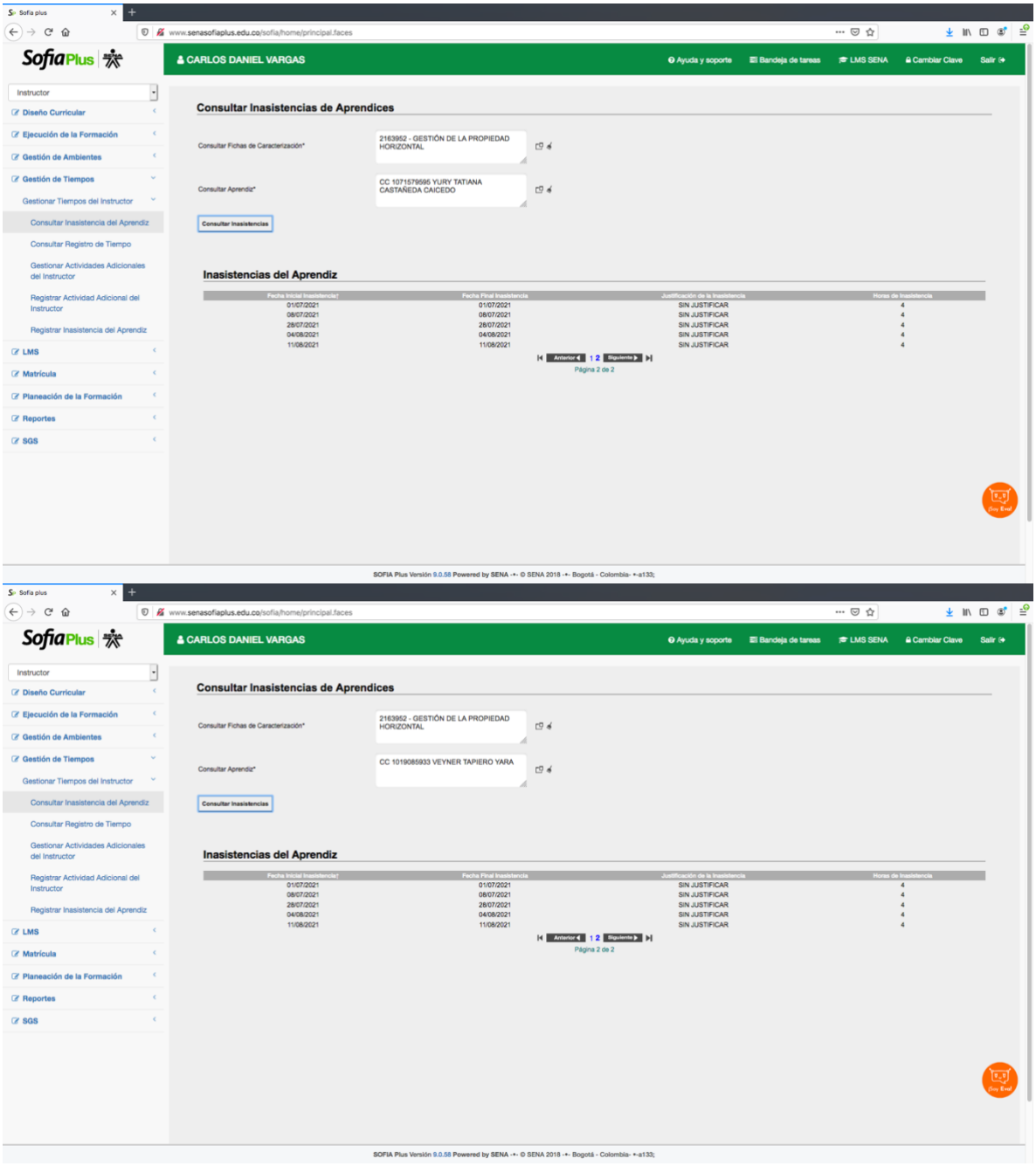
Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CARLOS DANIEL VARGAS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2069170 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1000970224 TATIANA MARCELA TIQUE HERRERA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
28/06/2021 28/06/2021 SIN JUSTIFICAR 4
05/07/2021 05/07/2021 SIN JUSTIFICAR 4
30/07/2021 30/07/2021 SIN JUSTIFICAR 4
06/08/2021 06/08/2021 SIN JUSTIFICAR 4
Anterior 1 2 Siguiente
Página 2 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.58 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a133;


Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CARLOS DANIEL VARGAS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2069170 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 80069089 WALTER ROGELIO VANEGAS PEÑA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
06/08/2021
06/08/2021
SIN JUSTIFICAR
4
Anterior
1 2
Siguiente
Página 2 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.58 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a133;

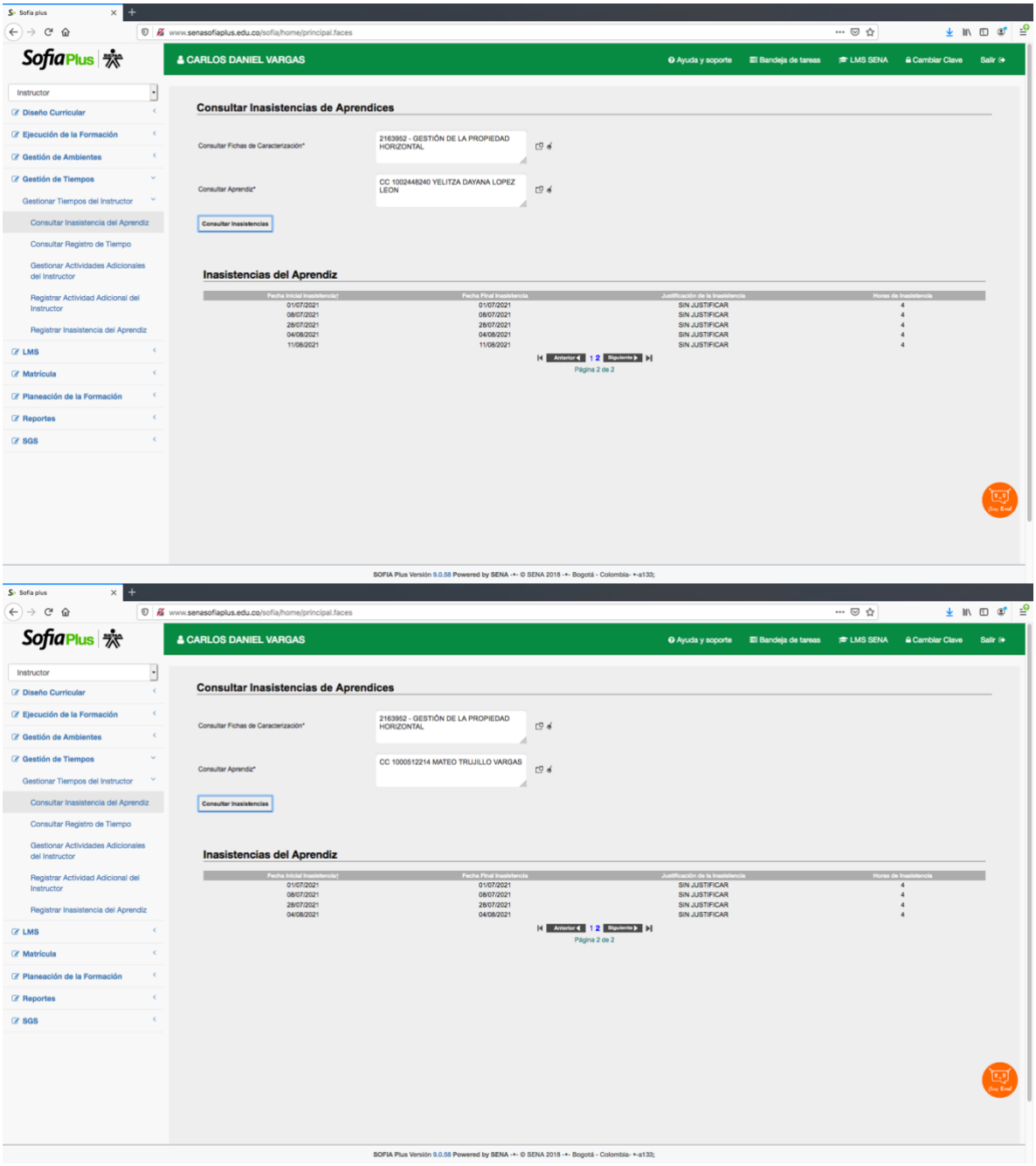
Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CARLOS DANIEL VARGAS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2163952 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 53041787 NATHALY JOHANNA QUEVEDO MILLAN
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
28/07/2021
28/07/2021
SIN JUSTIFICAR
4
04/08/2021
04/08/2021
SIN JUSTIFICAR
4
11/08/2021
11/08/2021
SIN JUSTIFICAR
4
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.58 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a133;


Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CARLOS DANIEL VARGAS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2163952 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1023880802 CLAUDIA MARSELA ROCHA FONSECA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
17/06/2021 17/06/2021 SIN JUSTIFICAR 4
24/06/2021 24/06/2021 SIN JUSTIFICAR 4
01/07/2021 01/07/2021 SIN JUSTIFICAR 4
08/07/2021 08/07/2021 SIN JUSTIFICAR 4
28/07/2021 28/07/2021 SIN JUSTIFICAR 4
04/08/2021 04/08/2021 SIN JUSTIFICAR 4
11/08/2021 11/08/2021 SIN JUSTIFICAR 4
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.58 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a133;

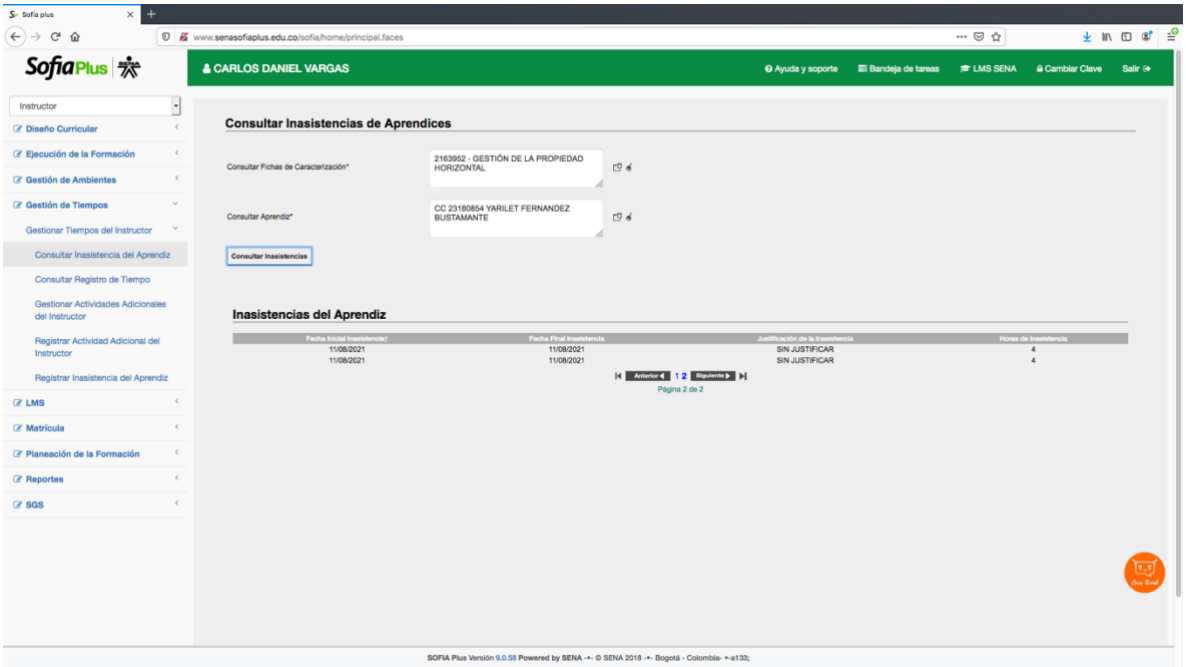
Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CARLOS DANIEL VARGAS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2163952 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 79207413 RICARDO ALBEIRO RINCON CHIA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
01/07/2021 01/07/2021 SIN JUSTIFICAR 4
08/07/2021 08/07/2021 SIN JUSTIFICAR 4
28/07/2021 28/07/2021 SIN JUSTIFICAR 4
04/08/2021 04/08/2021 SIN JUSTIFICAR 4
11/08/2021 11/08/2021 SIN JUSTIFICAR 4
Anterior
1 2
Siguiente
Página 2 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.58 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a133;

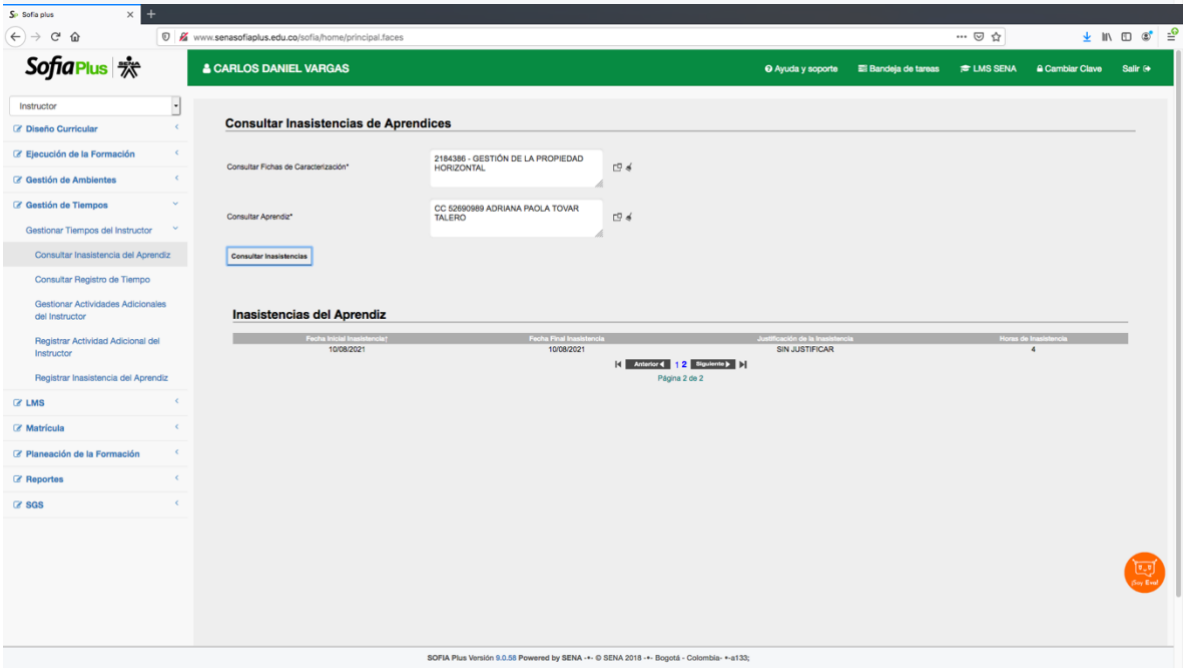

Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CARLOS DANIEL VARGAS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2163952 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1071579595 YURY TATIANA CASTAÑEDA CAICEDO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
01/07/2021 01/07/2021 SIN JUSTIFICAR 4
08/07/2021 08/07/2021 SIN JUSTIFICAR 4
26/07/2021 26/07/2021 SIN JUSTIFICAR 4
04/08/2021 04/08/2021 SIN JUSTIFICAR 4
11/08/2021 11/08/2021 SIN JUSTIFICAR 4
Anterior 1 2 Siguiente
Página 2 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.58 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a133;

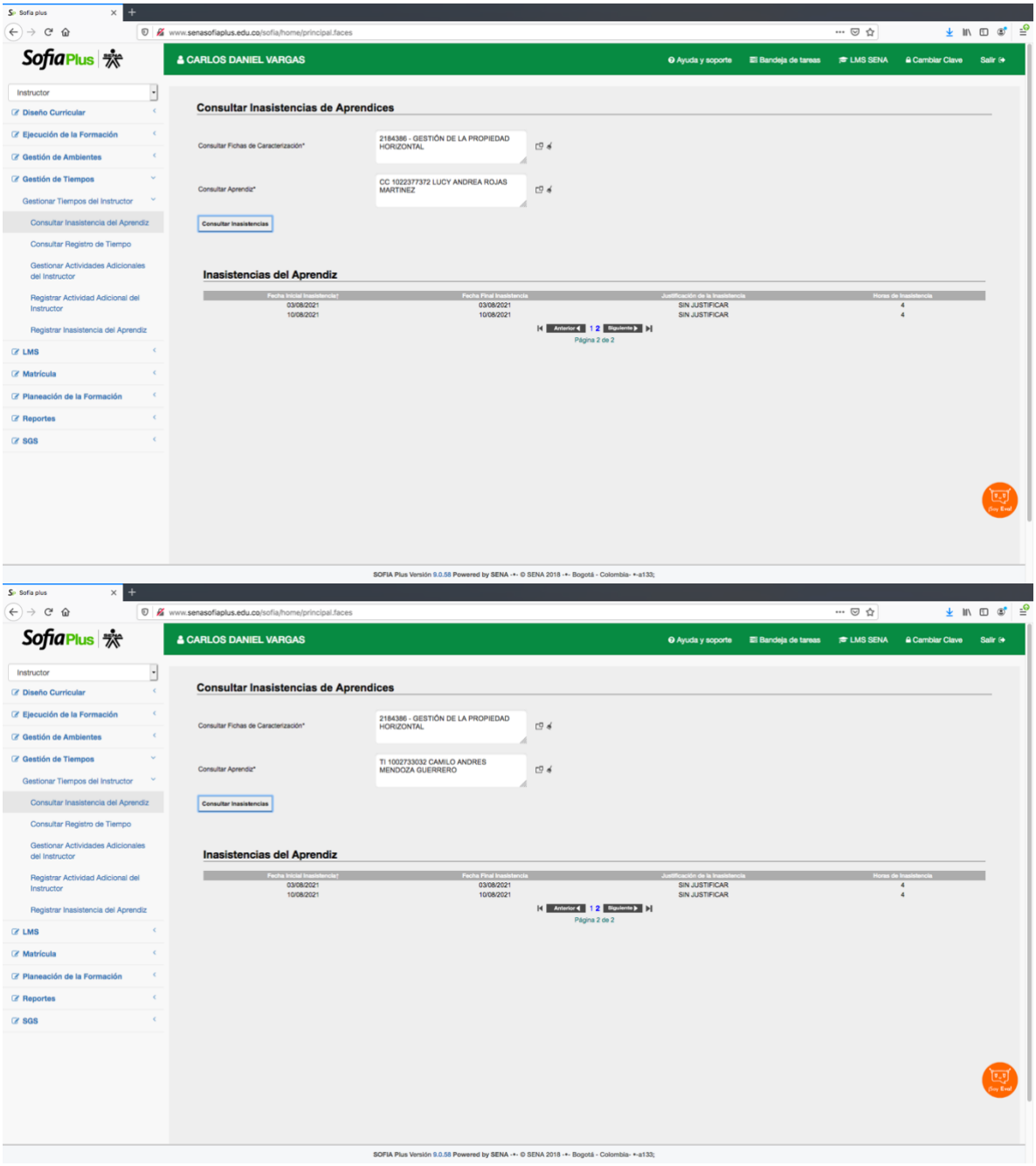
Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CARLOS DANIEL VARGAS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2163952 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1019085933 VEYNER TAPIERO YARA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
01/07/2021 01/07/2021 SIN JUSTIFICAR 4
08/07/2021 08/07/2021 SIN JUSTIFICAR 4
26/07/2021 26/07/2021 SIN JUSTIFICAR 4
04/08/2021 04/08/2021 SIN JUSTIFICAR 4
11/08/2021 11/08/2021 SIN JUSTIFICAR 4
Anterior 1 2 Siguiente
Página 2 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.58 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a133;


Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CARLOS DANIEL VARGAS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2163952 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1002448240 YELITZA DAYANA LOPEZ LEON
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
01/07/2021 01/07/2021 SIN JUSTIFICAR 4
08/07/2021 08/07/2021 SIN JUSTIFICAR 4
28/07/2021 28/07/2021 SIN JUSTIFICAR 4
04/08/2021 04/08/2021 SIN JUSTIFICAR 4
11/08/2021 11/08/2021 SIN JUSTIFICAR 4
Anterior 1 2 Siguiente
Página 2 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.58 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a133;

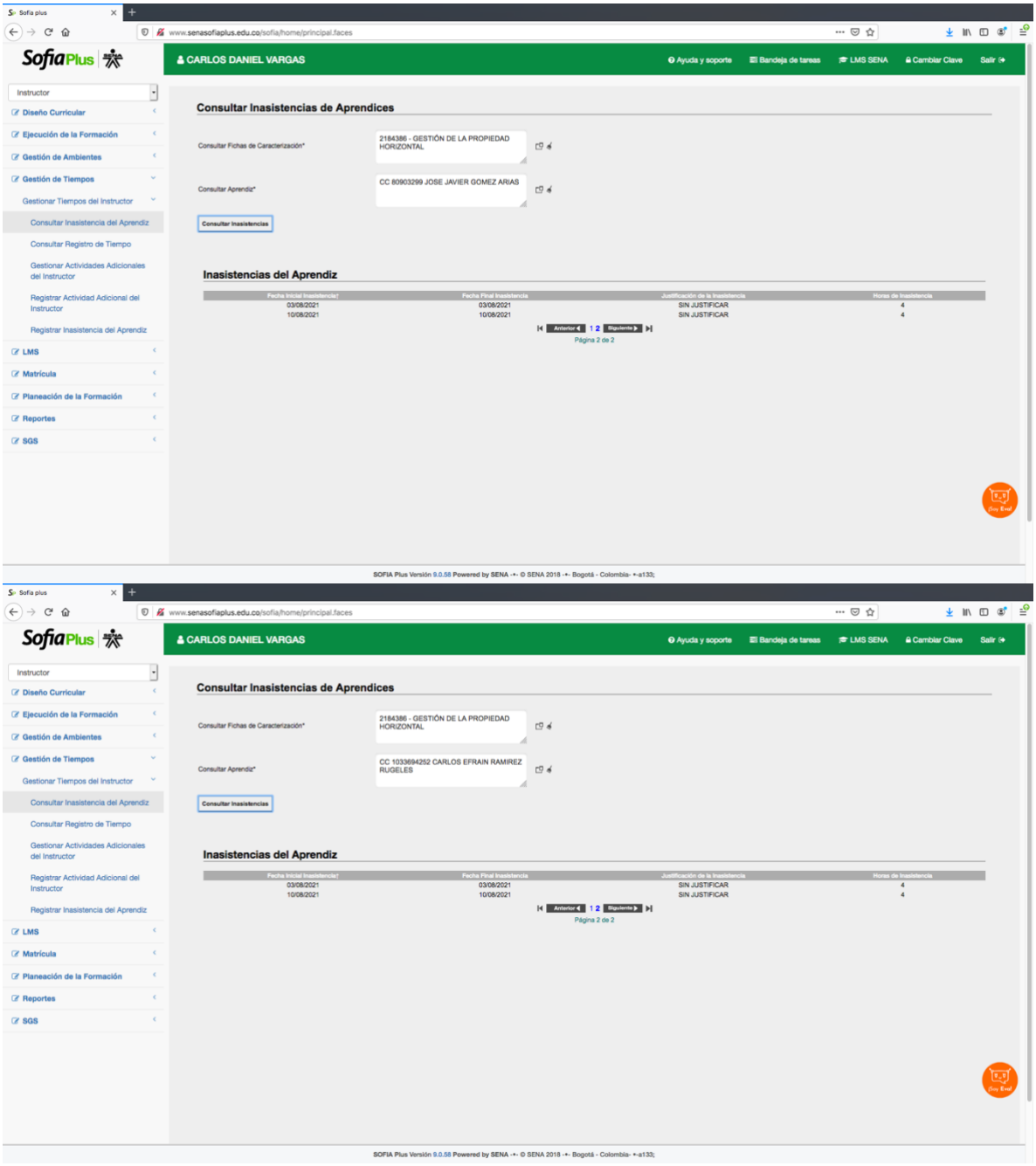
Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CARLOS DANIEL VARGAS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2163952 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1000512214 MATEO TRUJILLO VARGAS
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
01/07/2021 01/07/2021 SIN JUSTIFICAR 4
08/07/2021 08/07/2021 SIN JUSTIFICAR 4
28/07/2021 28/07/2021 SIN JUSTIFICAR 4
04/08/2021 04/08/2021 SIN JUSTIFICAR 4
Anterior 1 2 Siguiente
Página 2 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.58 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a133;


Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CARLOS DANIEL VARGAS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2163952 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 23180854 YARILET FERNANDEZ BUSTAMANTE
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
11/08/2021
11/08/2021
SIN JUSTIFICAR
4
11/08/2021
11/08/2021
SIN JUSTIFICAR
4
Anterior
1 2
Siguiente
Página 2 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.58 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a133;

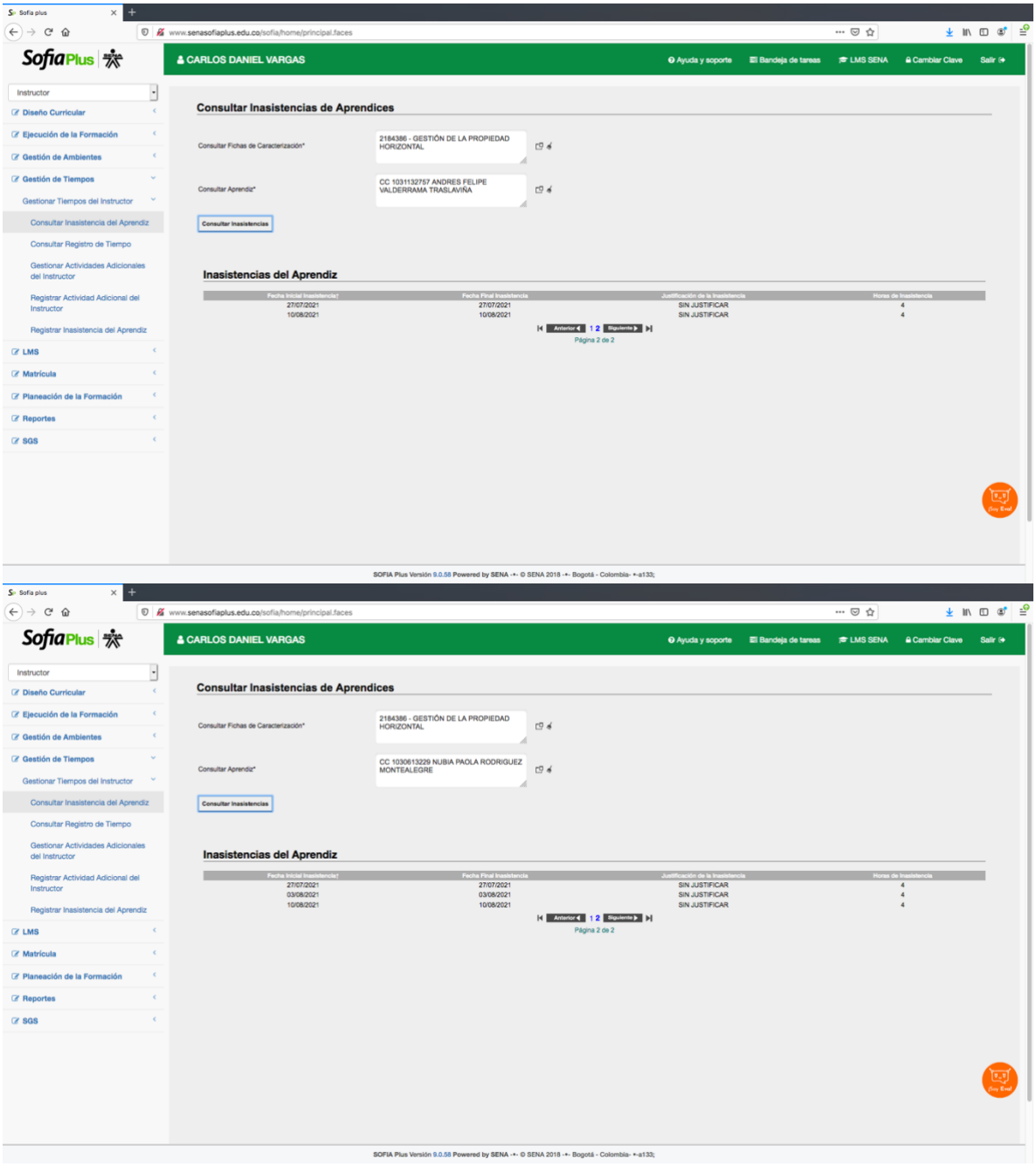

Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CARLOS DANIEL VARGAS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2184386 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 52690989 ADRIANA PAOLA TOVAR TALERO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
10/08/2021
10/08/2021
SIN JUSTIFICAR
4
Anterior
1 2
Siguiente
Página 2 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.58 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a133;


Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CARLOS DANIEL VARGAS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2184386 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1022377372 LUCY ANDREA ROJAS MARTINEZ
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
03/08/2021
10/08/2021
SIN JUSTIFICAR
4
Anterior
1 2
Siguiente
Página 2 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.58 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a133;

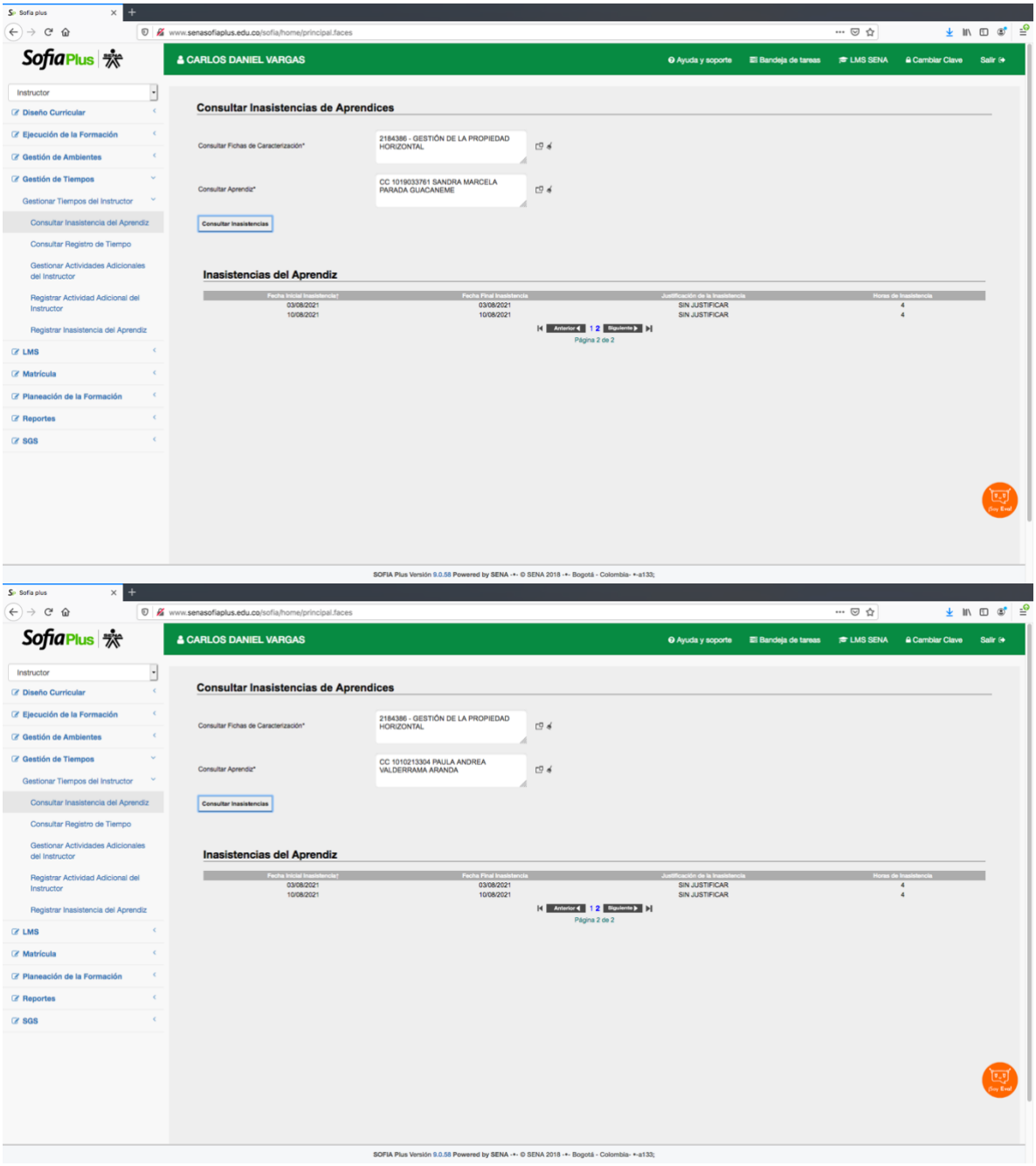
Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CARLOS DANIEL VARGAS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2184386 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
TI 1002733032 CAMILO ANDRES MENDOZA GUERRERO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
03/08/2021
10/08/2021
SIN JUSTIFICAR
4
Anterior
1 2
Siguiente
Página 2 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.58 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a133;


Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CARLOS DANIEL VARGAS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2184386 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 80903299 JOSE JAVIER GOMEZ ARIAS
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
03/08/2021
03/08/2021
SIN JUSTIFICAR
4
10/08/2021
10/08/2021
SIN JUSTIFICAR
4
Anterior
1 2
Siguiente
Página 2 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.58 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a133;

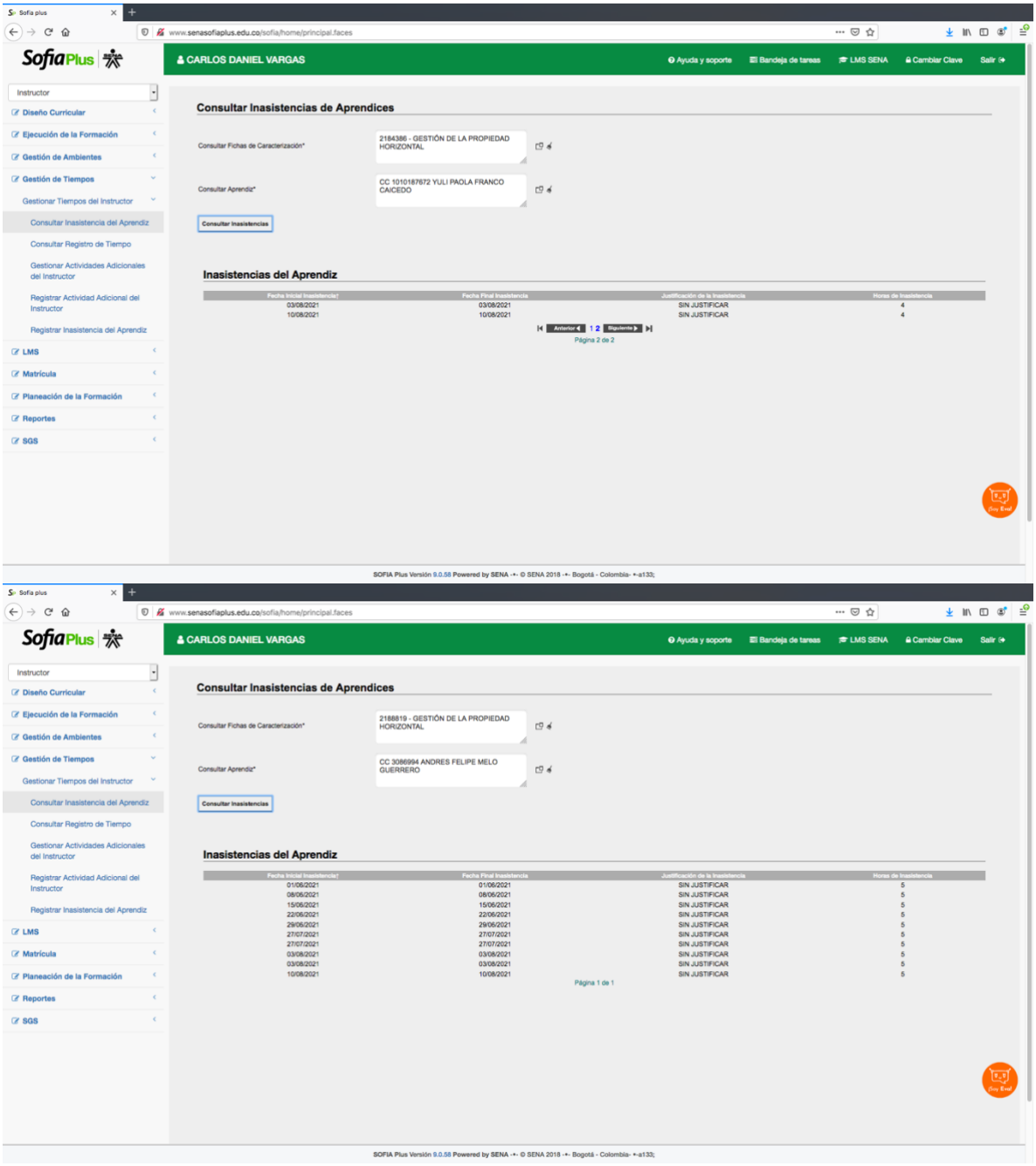
Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CARLOS DANIEL VARGAS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2184386 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1033694252 CARLOS EFRAIN RAMIREZ RUGELES
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
03/08/2021
03/08/2021
SIN JUSTIFICAR
4
10/08/2021
10/08/2021
SIN JUSTIFICAR
4
Anterior
1 2
Siguiente
Página 2 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.58 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a133;


Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CARLOS DANIEL VARGAS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2184386 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1031132757 ANDRES FELIPE VALDERRAMA TRASLAVIÑA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
27/07/2021
27/07/2021
SIN JUSTIFICAR
4
10/08/2021
10/08/2021
SIN JUSTIFICAR
4
Anterior
1 2
Siguiente
Página 2 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.58 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a133;

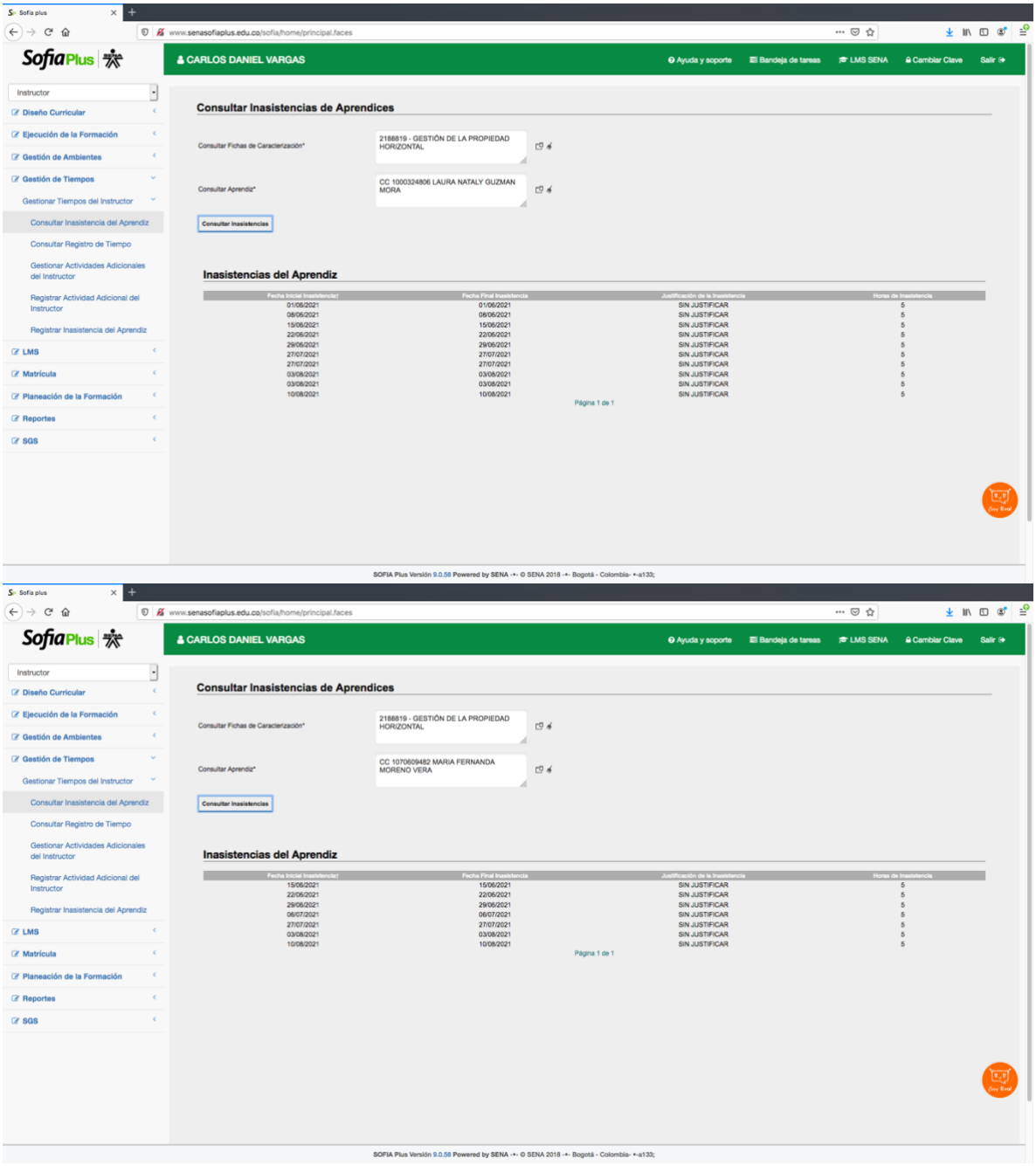
Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CARLOS DANIEL VARGAS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2184386 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1030613229 NUBIA PAOLA RODRIGUEZ MONTEALEGRE
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
27/07/2021
27/07/2021
SIN JUSTIFICAR
4
03/08/2021
03/08/2021
SIN JUSTIFICAR
4
10/08/2021
10/08/2021
SIN JUSTIFICAR
4
Anterior
1 2
Siguiente
Página 2 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.58 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a133;


Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CARLOS DANIEL VARGAS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2184386 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1019033761 SANDRA MARCELA PARADA GUACANEME
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
03/08/2021
10/08/2021
SIN JUSTIFICAR
4
Anterior
1 2
Siguiente
Página 2 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.58 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a133;

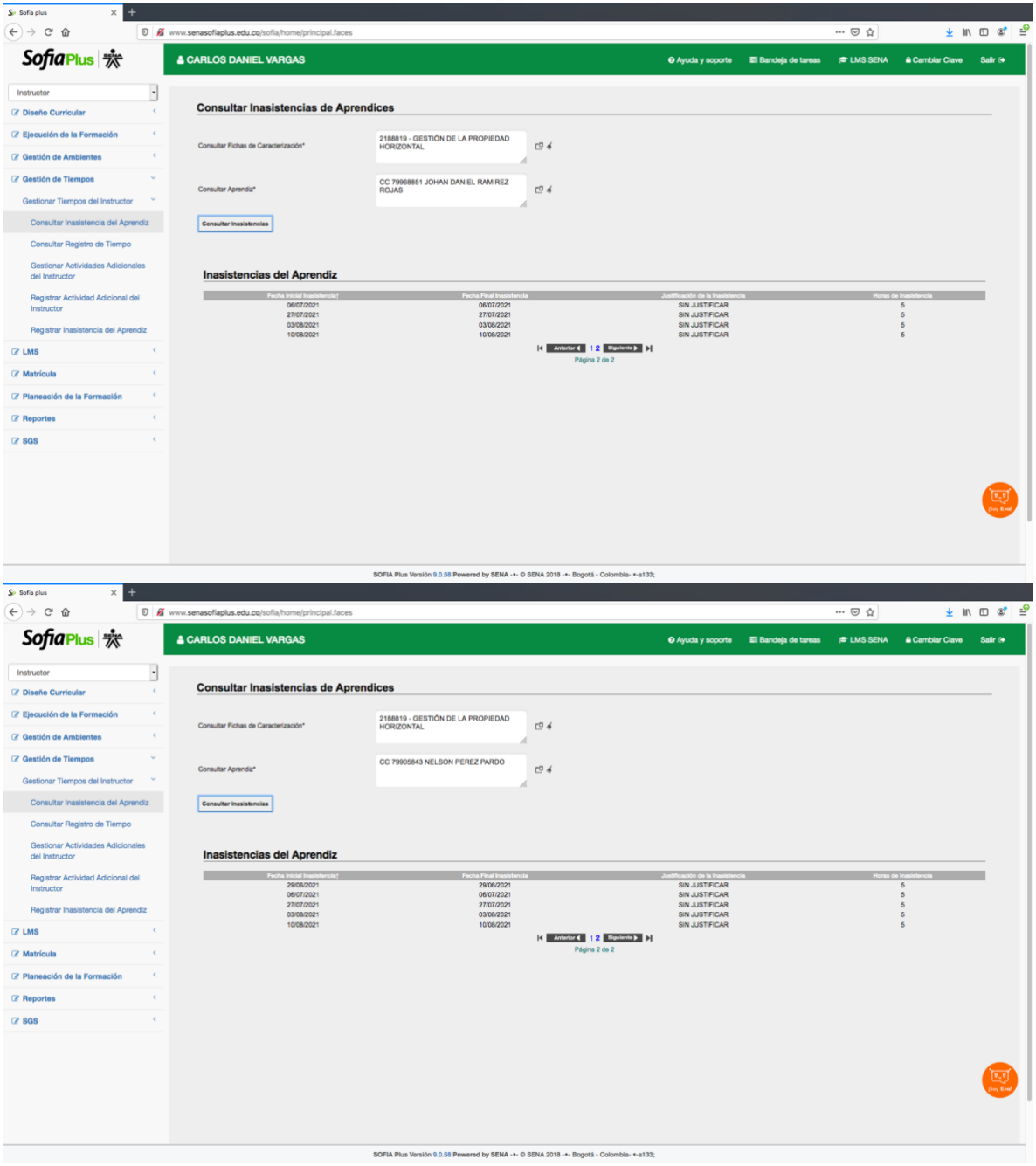
Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CARLOS DANIEL VARGAS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2184386 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1010213304 PAULA ANDREA VALDERRAMA ARANDA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
03/08/2021
10/08/2021
SIN JUSTIFICAR
4
Anterior
1 2
Siguiente
Página 2 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.58 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a133;


Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CARLOS DANIEL VARGAS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2184386 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1010187672 YULI PAOLA FRANCO CAICEDO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
03/08/2021
03/08/2021
SIN JUSTIFICAR
4
10/08/2021
10/08/2021
SIN JUSTIFICAR
4
Anterior
1 2
Siguiente
Página 2 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.58 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a133;

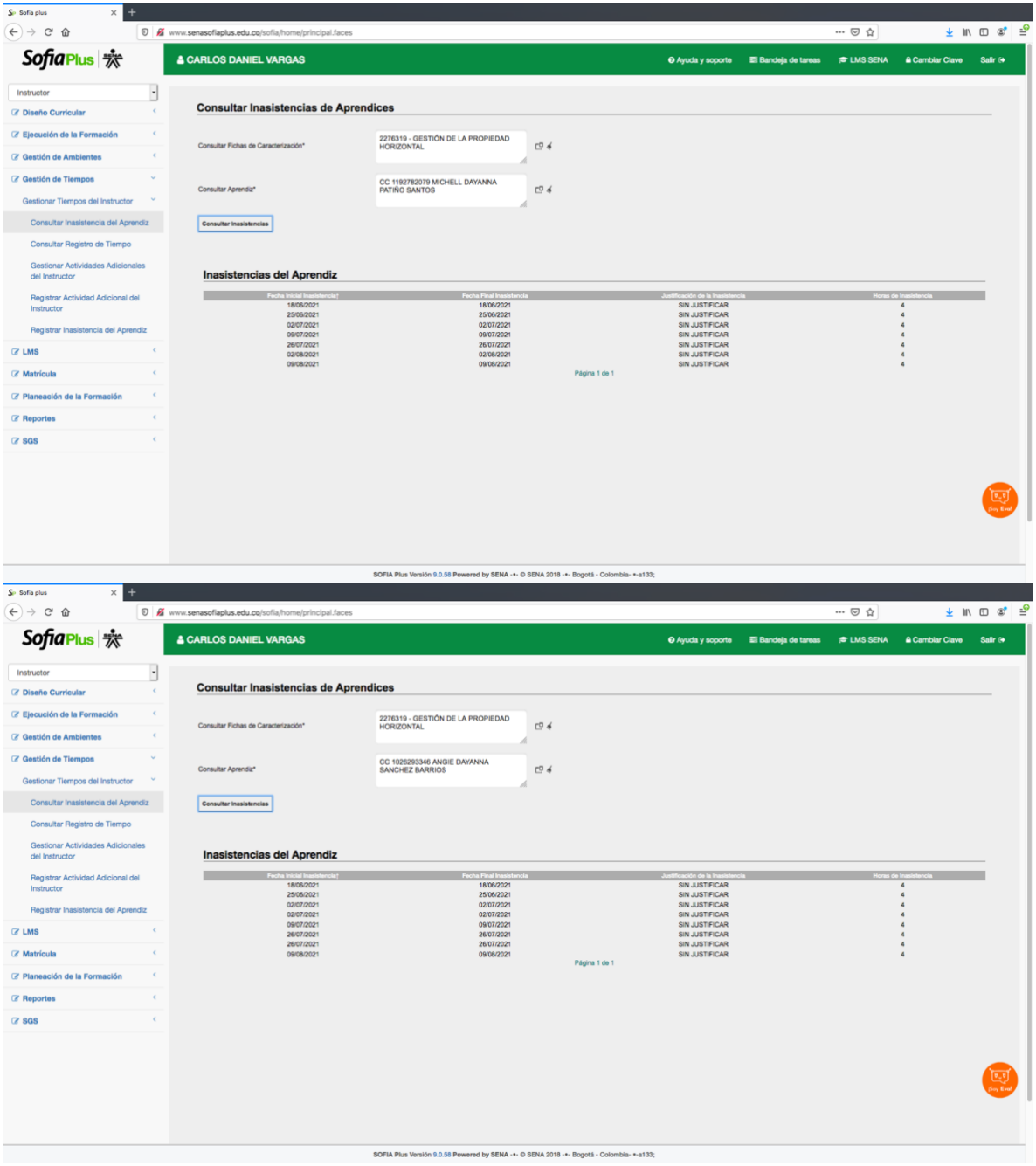
Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CARLOS DANIEL VARGAS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2188819 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 3086994 ANDRES FELIPE MELO GUERRERO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
01/06/2021
01/06/2021
SIN JUSTIFICAR
5
08/06/2021
08/06/2021
SIN JUSTIFICAR
5
15/06/2021
15/06/2021
SIN JUSTIFICAR
5
22/06/2021
22/06/2021
SIN JUSTIFICAR
5
29/06/2021
29/06/2021
SIN JUSTIFICAR
5
27/07/2021
27/07/2021
SIN JUSTIFICAR
5
27/07/2021
27/07/2021
SIN JUSTIFICAR
5
03/08/2021
03/08/2021
SIN JUSTIFICAR
5
03/08/2021
03/08/2021
SIN JUSTIFICAR
5
10/08/2021
10/08/2021
SIN JUSTIFICAR
5
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.58 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a133;


Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CARLOS DANIEL VARGAS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2188819 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1000324806 LAURA NATALY GUZMAN MORA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
01/06/2021 01/06/2021 SIN JUSTIFICAR 5
08/06/2021 08/06/2021 SIN JUSTIFICAR 5
15/06/2021 15/06/2021 SIN JUSTIFICAR 5
22/06/2021 22/06/2021 SIN JUSTIFICAR 5
29/06/2021 29/06/2021 SIN JUSTIFICAR 5
27/07/2021 27/07/2021 SIN JUSTIFICAR 5
27/07/2021 27/07/2021 SIN JUSTIFICAR 5
03/08/2021 03/08/2021 SIN JUSTIFICAR 5
03/08/2021 03/08/2021 SIN JUSTIFICAR 5
10/08/2021 10/08/2021 SIN JUSTIFICAR 5
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.58 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a133;

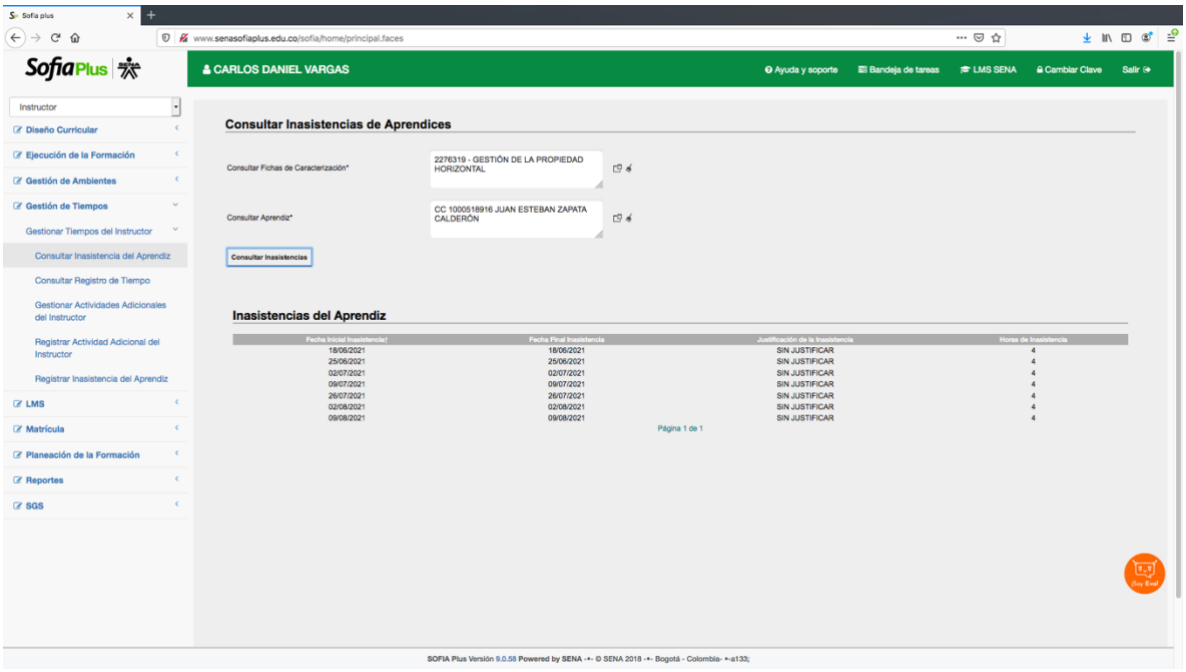
Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CARLOS DANIEL VARGAS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2188819 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1070609482 MARIA FERNANDA MORENO VERA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
15/06/2021 15/06/2021 SIN JUSTIFICAR 5
22/06/2021 22/06/2021 SIN JUSTIFICAR 5
29/06/2021 29/06/2021 SIN JUSTIFICAR 5
06/07/2021 06/07/2021 SIN JUSTIFICAR 5
27/07/2021 27/07/2021 SIN JUSTIFICAR 5
03/08/2021 03/08/2021 SIN JUSTIFICAR 5
10/08/2021 10/08/2021 SIN JUSTIFICAR 5
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.58 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a133;


Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CARLOS DANIEL VARGAS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2188819 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 79968851 JOHAN DANIEL RAMIREZ ROJAS
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
06/07/2021 06/07/2021 SIN JUSTIFICAR 5
27/07/2021 27/07/2021 SIN JUSTIFICAR 5
03/08/2021 03/08/2021 SIN JUSTIFICAR 5
10/08/2021 10/08/2021 SIN JUSTIFICAR 5
Anterior 1 2 Siguiente
Página 2 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.58 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a133;

Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CARLOS DANIEL VARGAS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2188819 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 79905843 NELSON PEREZ PARDO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
29/06/2021 29/06/2021 SIN JUSTIFICAR 5
06/07/2021 06/07/2021 SIN JUSTIFICAR 5
27/07/2021 27/07/2021 SIN JUSTIFICAR 5
03/08/2021 03/08/2021 SIN JUSTIFICAR 5
10/08/2021 10/08/2021 SIN JUSTIFICAR 5
Anterior 1 2 Siguiente
Página 2 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.58 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a133;


Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CARLOS DANIEL VARGAS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2276319 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1192782079 MICHELL DAYANNA PATIÑO SANTOS
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
18/06/2021 18/06/2021 SIN JUSTIFICAR 4
25/06/2021 25/06/2021 SIN JUSTIFICAR 4
02/07/2021 02/07/2021 SIN JUSTIFICAR 4
09/07/2021 09/07/2021 SIN JUSTIFICAR 4
26/07/2021 26/07/2021 SIN JUSTIFICAR 4
02/08/2021 02/08/2021 SIN JUSTIFICAR 4
09/08/2021 09/08/2021 SIN JUSTIFICAR 4
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.58 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a133;

Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CARLOS DANIEL VARGAS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2276319 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1026293346 ANGIE DAYANNA SANCHEZ BARRIOS
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
18/06/2021 18/06/2021 SIN JUSTIFICAR 4
25/06/2021 25/06/2021 SIN JUSTIFICAR 4
02/07/2021 02/07/2021 SIN JUSTIFICAR 4
02/07/2021 02/07/2021 SIN JUSTIFICAR 4
09/07/2021 09/07/2021 SIN JUSTIFICAR 4
26/07/2021 26/07/2021 SIN JUSTIFICAR 4
26/07/2021 26/07/2021 SIN JUSTIFICAR 4
09/08/2021 09/08/2021 SIN JUSTIFICAR 4
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.58 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a133;


Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CARLOS DANIEL VARGAS
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2276319 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1000518916 JUAN ESTEBAN ZAPATA CALDERÓN
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
18/06/2021 18/06/2021 SIN JUSTIFICAR 4
25/06/2021 25/06/2021 SIN JUSTIFICAR 4
02/07/2021 02/07/2021 SIN JUSTIFICAR 4
09/07/2021 09/07/2021 SIN JUSTIFICAR 4
26/07/2021 26/07/2021 SIN JUSTIFICAR 4
02/08/2021 02/08/2021 SIN JUSTIFICAR 4
09/08/2021 09/08/2021 SIN JUSTIFICAR 4
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.58 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a133;