PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C, 30 de Noviembre de 2021

Señora
ALBA LUCIA OLMOS TRUJILLO
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2266751 /2021
Cargo del supervisor Coordinador de Emprendimiento
Dependencia CTCM
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes noviembre del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2266751 del año 2021

CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 19.425.111 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de la Tecnologías para la Construcción y la Madera, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($ 39.910.000). A) Un (01) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2021 por valor de MILLON NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($ 1.950.000), B) Nueve (09) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2021 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 3.900.000), y C) Un (01) último pago correspondiente al mes de diciembre de 2021 por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($ 2.860.000). COP, incluido IVA.

Plazo: Será hasta el 22 de Diciembre de 2021.

OBJETO:
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	Se debe cumplir por ser un deber ciudadano.	Es la obligación de todo ciudadano.

2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico)	Se esta cumpliendo porque asi lo estipula el contrato de prestación de servicios.	Se esta cumpliendo como lo estipila el ebojeto del contrato.
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	Se recibieron Whatsapp de la cordinación de orientación para presentar la cuenta de cobro.	11 noviembre de 2021.
4	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental	Se entregara lo solicitado cuando la supervisora del contrato lo exija y en el tiempo pertinente.	Se aporta cuando sea exigido.
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	Se entregara lo solicitado cuando la supervisora del contrato lo exija y en el tiempo pertinente.	Se aporta cuando sea exigido.
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 efectuo la gestión pertinente con la mesa de ayuda del Sena.	Se logro la conexión del correo instuticional Sena.
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 entregara lo solicitado cuando la supervisora del contrato lo exija y en el tiempo pertinente.	A disponibilidad
8	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad	Se entregara lo solicitado cuando la supervisora del contrato lo exija y en el tiempo pertinente.	Se aporta cuando sea exigido.
9	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente	Se efectuara lo solicitado cuando la supervisora del contrato lo exija y en el tiempo pertinente.	Se aporta cuando sea exigido.

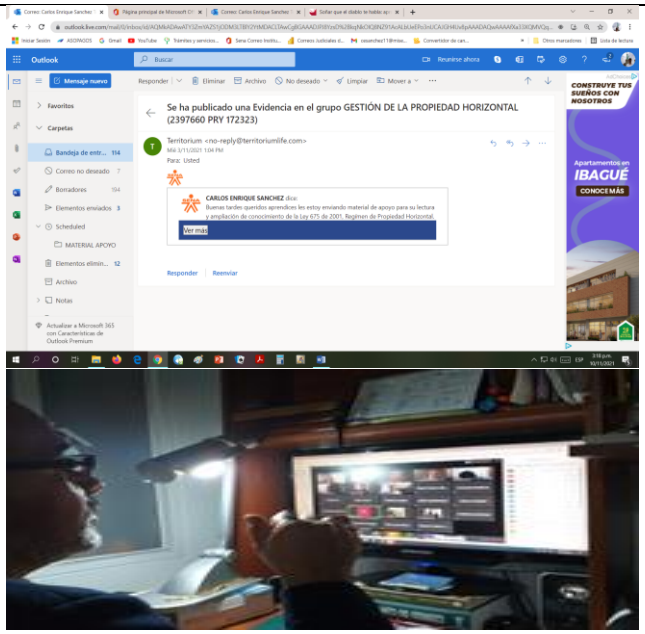
10	Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18	Se entrego el examen exigido por ley para dar cumplimiento del contrato.	Se anexo de manera escaneda el documento y sesubio a Secop II.
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 entrego el certificado exigido por ley para dar cumplimiento del contrato.	Se anexo de manera escaneda el documento y se subio a Secop II.
12	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final	Se efectuo la entrega de las evidencias exigidas por la coordinación de las actividades hechas en el presente mes.	Anexo evidencias en el presente informe.
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 aporto la planilla de pago de seguridad social exigido por ley para dar cumplimiento del contrato.	Se entrega evidencia en cadainforme mensual
14	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños	Efectivamente se realiza acabalidad lo aquí exigido contractualmente.	No subcontrato con terceras personas.
15	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda	Se efectuo la firma digitalizada para efectos de plasmarla en el documento contractual exigido por el Sena y el Secop II	Efectivamente se esta realizando para cada cuenta de cobro mensual presentada.
16	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones	No aplica, por no estar plasmado en el contrato de prestación de servicios.	No aplica
	contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento		

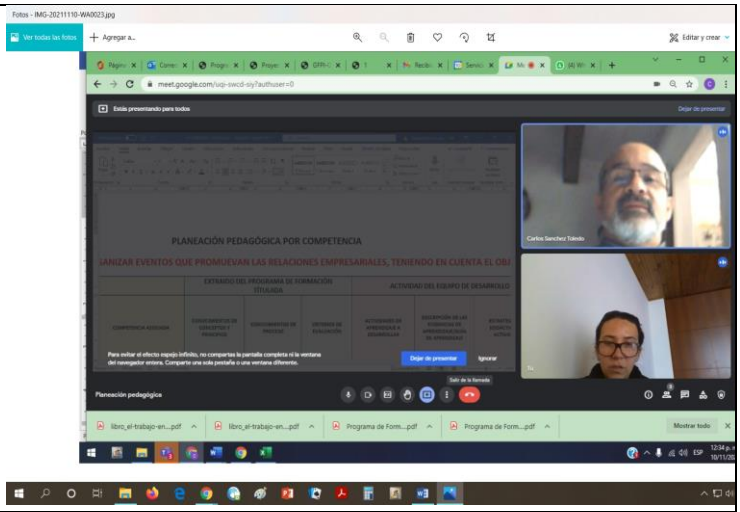
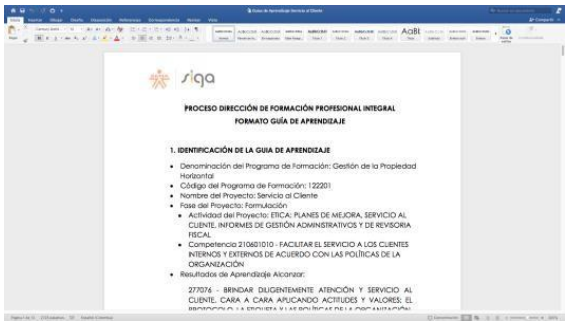
17	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante elplazo de ejecución del contrato y dos (2)años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen	Se esta dando estricto cumplimiento como lo exige el clausulado del contrato de prestación de servicios.	Se cumple con la reserva contractual.
18	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar	Se esta efectuando con estricto cumplimiento como lo exige el clausulado del contrato de prestación de servicios y por exigencia de la ley.	Se aporta la planilla de pago de seguridad social mensualmente.
19	El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia generada por el nuevo Coronavirus COVID 19 (SARS-CoV-2), de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales.	Estoy cumpliendo a cabalidad con los protocolos exigidos por el Gobierno Central respecto al Covid 19.	Se cumple con las practicas de seguridad.
20	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractua	Se tendaran en cuenta para el cumplimiento del contrato.	Se cumplirán cuando lo exija el contrato.
	PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades relacionadas con objeto del contrato, será informado por parte del supervisor para que adelante las gestiones necesarias, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la	No aplica, por no estar plasmado en el contrato de prestación de servicios.	No aplica

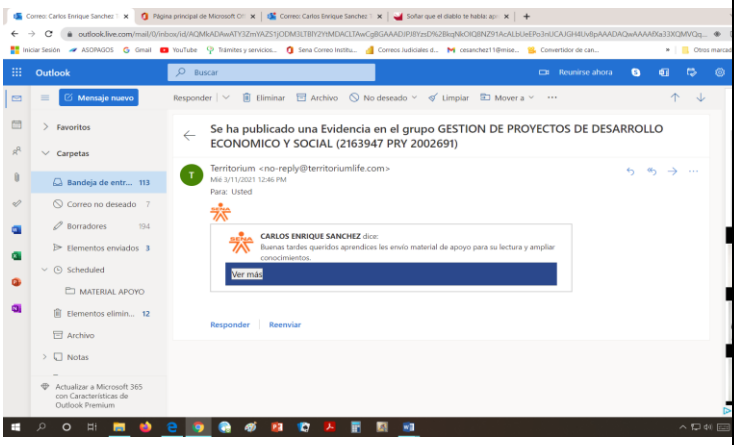
	Resolución 092 de 2015 o la que la modifique y se encuentre vigente		

	PÁRAGRAFO SEGUNDO: El contratista se obliga a legalizar los gastos de desplazamiento causados en las órdenes de viaje, dentro de los 5 días siguientes a su finalización.	No aplica, por no estar plasmado en el contrato de prestación de servicios.	No aplica

ANEXO OBLIGACIÓN 20 CO1.PCCNTR.2266751 año 2021

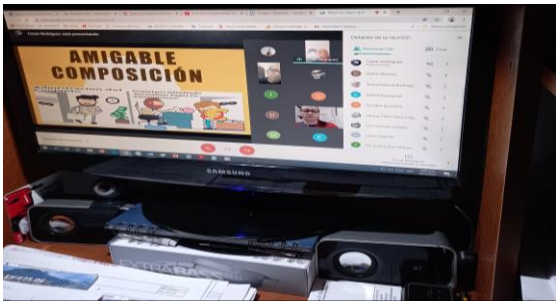
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de Didácticas activas, Formación por Proyectos y los productos institucionales.	Se cumplió con las obligaciones específicas a cumplir en la programación académica a las siguientes fichas: 2340450 2163947 2397660 2400244	

2	Presentar los reportes de juicios de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Diligenciar en la plataforma Sena Territorio, las evaluaciones de las evidencias solicitadas a los aprendices, de las fichas: 2340450 2163947 2397660 2400244	
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, l as estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes	Se realizan evaluaciones periódicas y sedan espacios para subir la nota.	Posterior a la evaluación se empieza a contestar en clase, para afianzar los temas evaluados.
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	Se prepara y desarrolla el proceso de aprendizaje teniendo en cuenta lo previsto en lasguias de aprendizaje	

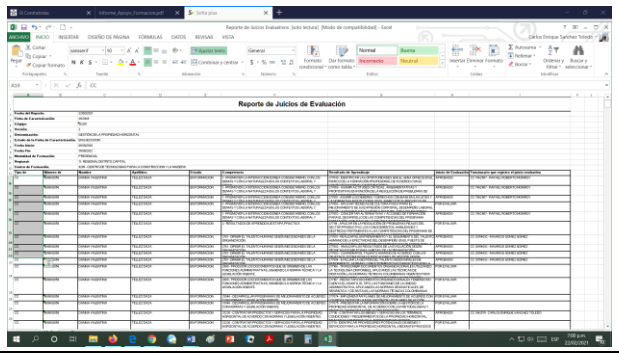
	Formación Profesional Integral		
5	Desarrollar mecanismos que facilite la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. (Aquí evidenciar el material de apoyo y las estrategias que se utilizan para el desarrollo de la formación)	Atención de grupos en formación titulada Fichas: 2340450 2163947 2397660 2400244	Plan de Trabajo, Guía de Aprendizaje en formación Titulada y listas de asistencia.
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	Practicas de diferentes estrategias metodológicas para el desarrollo de la formación, se efectuaron talleres en todas las fichas: 2340450 2163947 2397660 2400244	
7	Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de	Se efectuaran estas actividades cuando se necesario y lo	Pendiente a la solicitud.

	otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional	solicite la coordinación.	
8	Participar activamente en el plan de mejoramiento y Actualizacion de los Instructores.	Se efectuaran estas actividades cuando se necesario por la coordinación.	Pendiente a la solicitud.
9	Capacitar y asistir técnica, empresarial y o 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.	Se efectuaran estas actividades cuando se necesario y lo solicite la coordinación.	Pendiente a la solicitud.
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	Se efectuaran estas conceptos cuando se necesario y lo solicite la coordinación.	Pendiente a la solicitud.

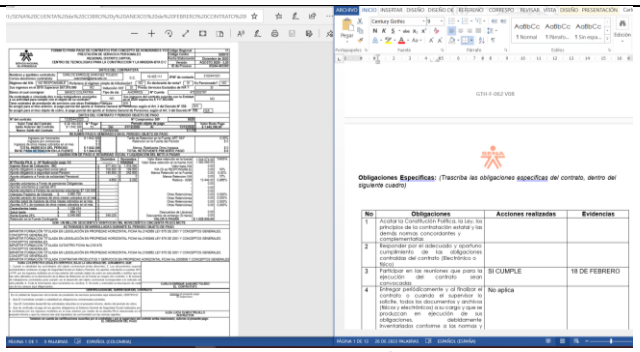
11	Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.	Se efectuaran estas actividades cuando se necesario y lo solicite la coordinación.	Se envia la información por medio de correo electronicos a los aprendices de la oferta.
12	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación Tecnologica, 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)		Se envia la información por medio de correo electronicos a los aprendices de la oferta.
13	Responder por la ntegridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la	Se esta cumplimiento acabalidad y por exigencia del contrato.	Buen manejo de la plataforma Territoriun y Sofia Pluss.

	institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato		
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)	Divulgación en las redes sociales y empresariales de programas de formación.	 Video conferencias y correos.
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.	Se esta cumplimiento acabalidad y por exigencia del contrato.	De acuerdo a la programación de la coordinación academica.

	(Acciones realizadas Asistencia a comités y a las clases programadas).		
16	Participar activamente en las actividades de formación programadas por el centro en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los aprendices y funcionarios.	Se esta cumplimiento acabalidad y por exigencia del contrato.	Se participa de manera activa.
17	Conformar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la	Se esta cumplimiento acabalidad y por exigencia del contrato.	Se cumplira de acuerdo a los ordenado por la coordinación académica.

	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.		
18	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de Formación Titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	Se esta cumplimiento acabalidad y por exigencia del contrato.	De acuerdo a lo progamado por la coordinación académica.
19	Reportar el en 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	Se esta cumplimiento acabalidad y por exigencia del contrato y la coordinación.	Se evalua en Sofia Plus y sacar reporte de jucios de evaluación 

	información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, registro juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información Evidenciar el Registro en la plataforma Sena Sofía Plus la información pertinente para el desarrollo del proceso formativo como Plan de evaluación, Guías de aprendizaje, material de apoyo, foros entre otros.)		
20	Atender oportunamente los Requerimientos que haga el supervisor del	Diligenciamiento del	

	contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato (Diligenciamiento del Informe Mensual de Ejecución Contractual)	Informe Mensual de Ejecución Contractual.	 Informes mensual de ejecución contractual GTH-F - 062 V08.
21	Para los instructores de formación virtual y a distancia, deberán cumplir con el manual de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	NO APLICA	NO APLICA
22	A los instructores de formación virtual y a distancia de tiempo completo, les serán asignados hasta 320 aprendices en el mes, siendo inicialmente asignados 80 aprendices por ficha. En caso de ser distribuidos de manera diferente, el instructor	NO APLICA	NO APLICA

	deberá garantizar la dedicación de 8 horas diarias para sus respectivas fichas las cuales no podrán superar el número de 8.		
23	Brindar el apoyo técnico, propio de su profesión, a los diferentes programas en los que pueda ser requerido.	Se efectuaran estas actividades de apoyo cuando se necesario y lo solicite la coordinación.	Se brindara el apoyo cuando sea solicitado.
24	Presentar en debida forma, los plazos requeridos por la coordinación académica, cuenta de cobro e informe de ejecución mensual.	Se efectua todos los meses.	Presentar las cuentas de cobro e informe mensual respetando las fechas establecidas por coordinación.
25	Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se efectuaran estas actividades cuando se necesario por la coordinación.	De acuerdo a lo programado por la coordinación académica.

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

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y planilla No.21344519 de octubre del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (15) folios

Cordialmente,



Carlos Enrique Sanchez Toledo
Contratista
C.C. No.19.425.111 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

ALBA LUCIA OLMOS TRUJILLO
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.2266751/2021
Cargo Coordinador de Emprendimiento.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO

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

FECHA INICIAL: 01/10/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2397660 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	34,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2163947 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
• 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:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2340450 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 51,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2400244 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	51,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	158,50

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO

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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO

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

FECHA INICIAL: 01/11/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2397660 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	34,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2163947 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
• 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:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 25,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2340450 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 43,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2400244 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	55,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	159,50

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

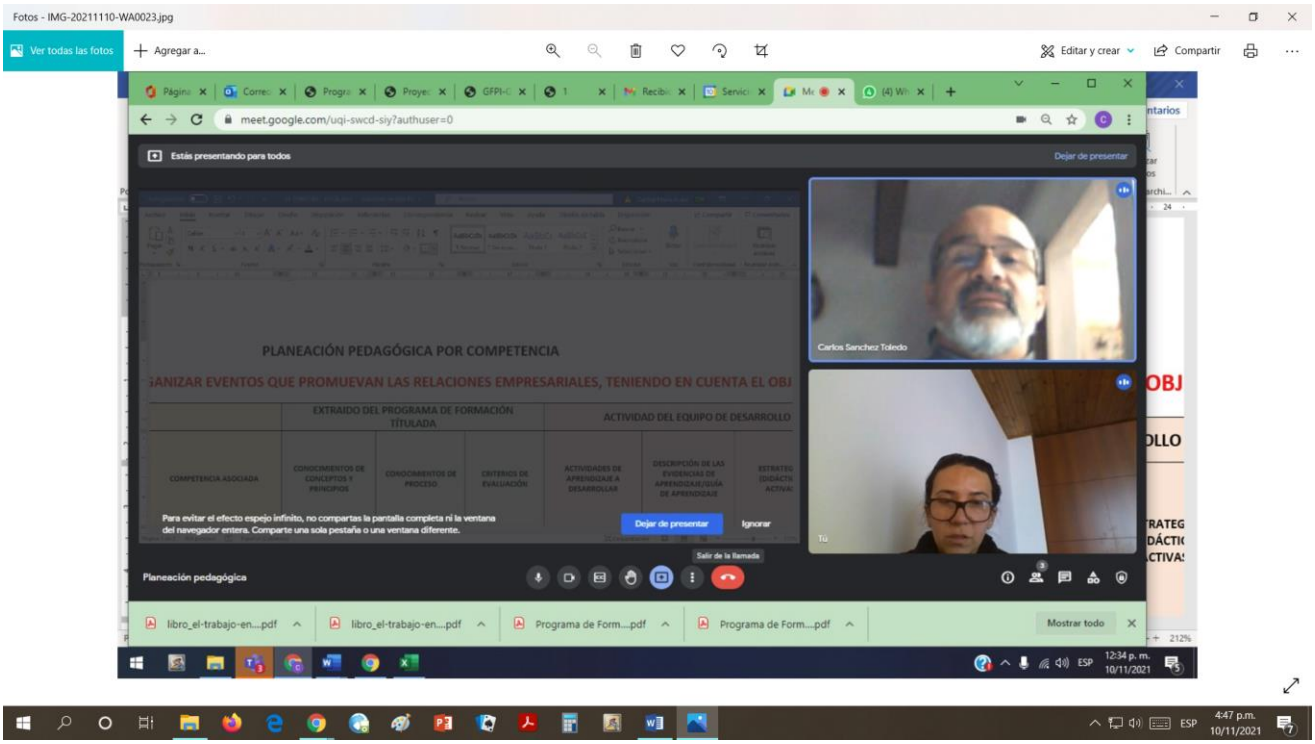
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

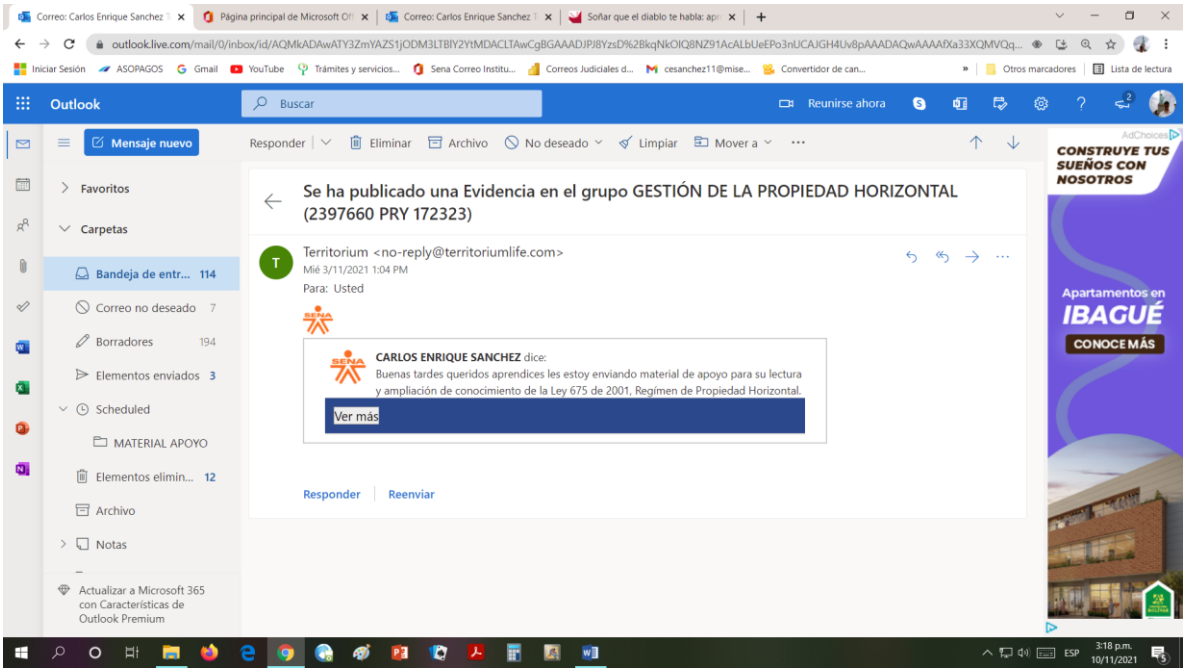
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

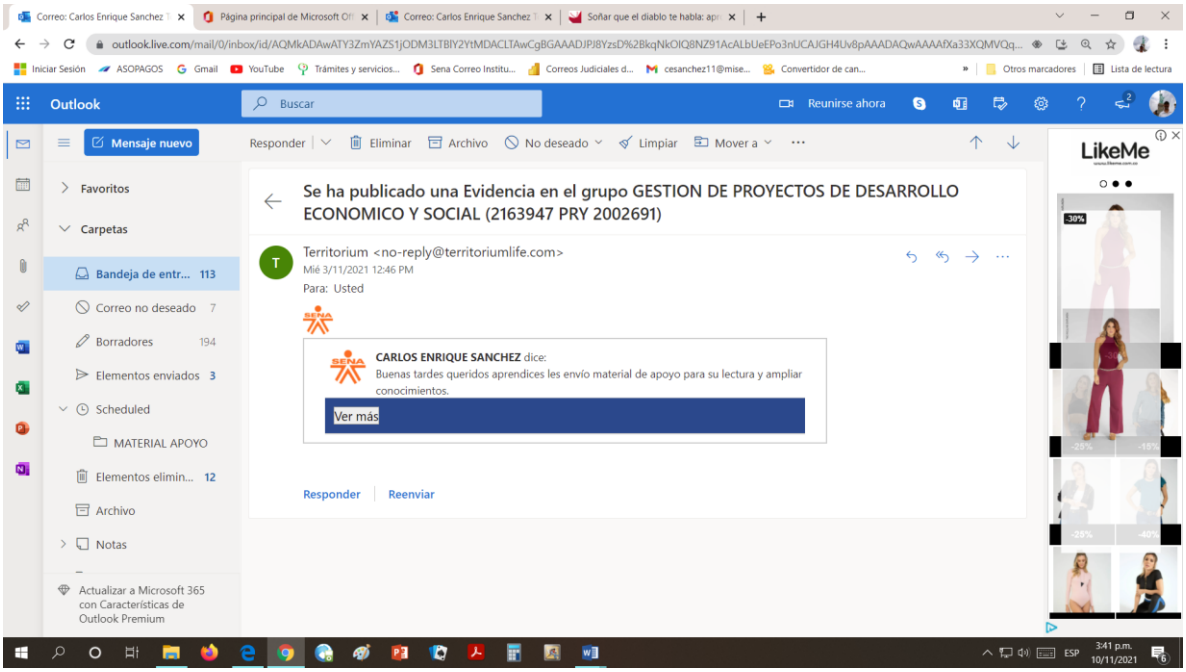
INSTRUCTOR: CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO

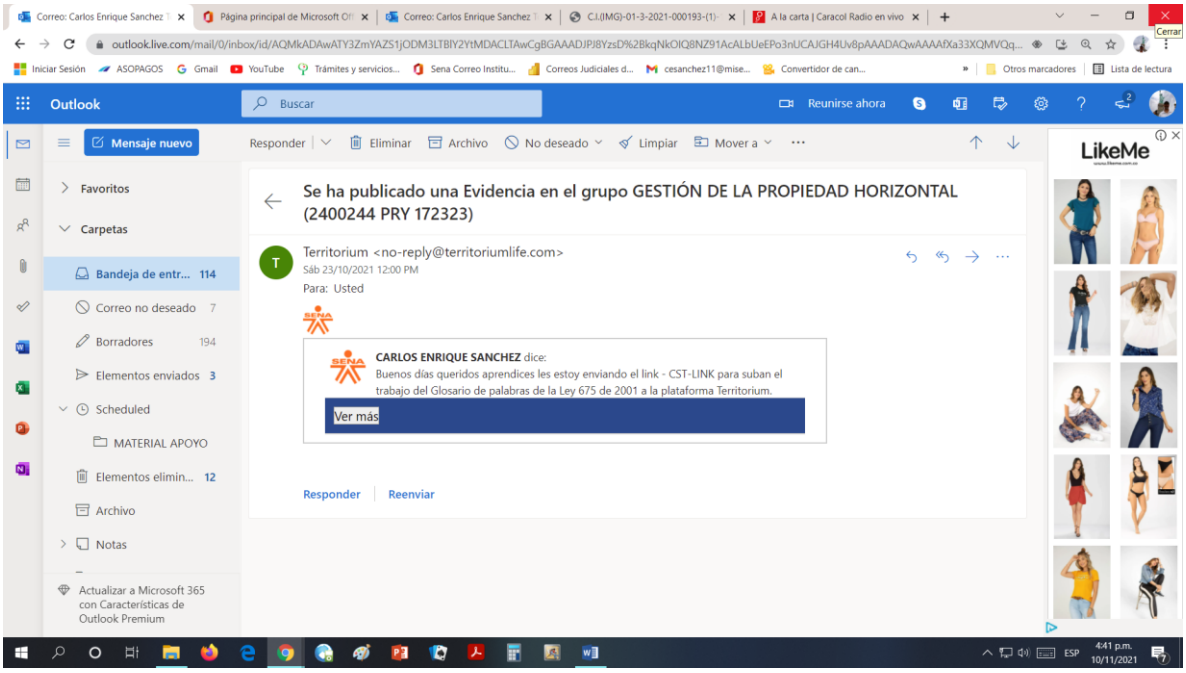
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

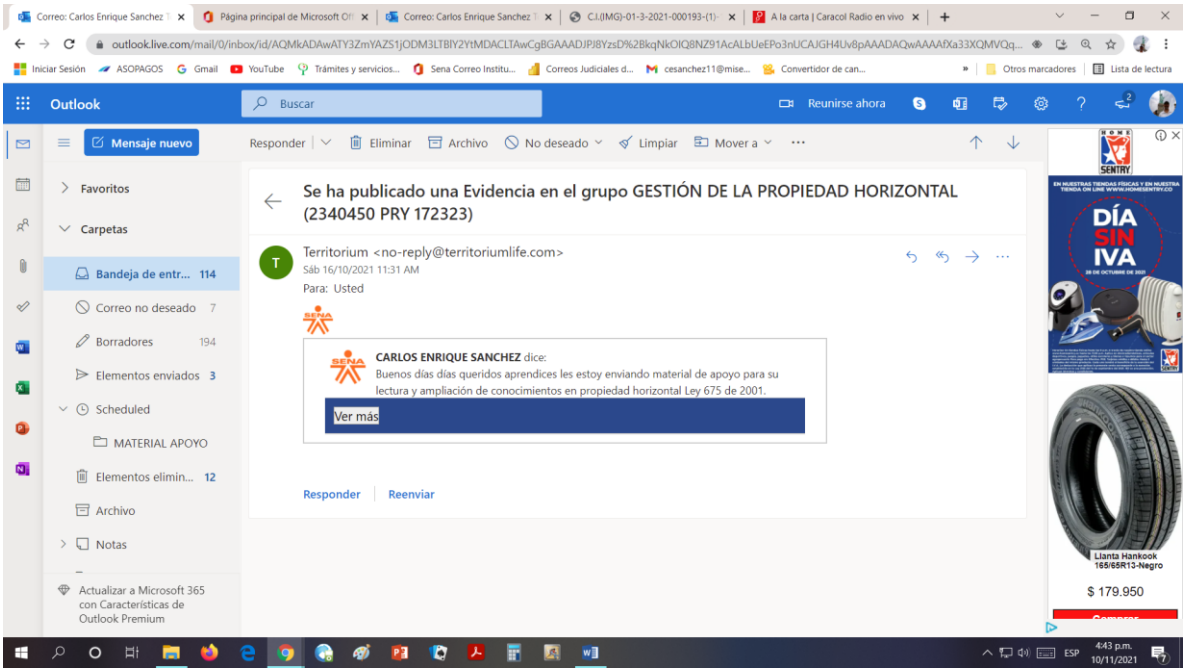
EVIDENCIAS MES DE NOVIEMBRE 2021

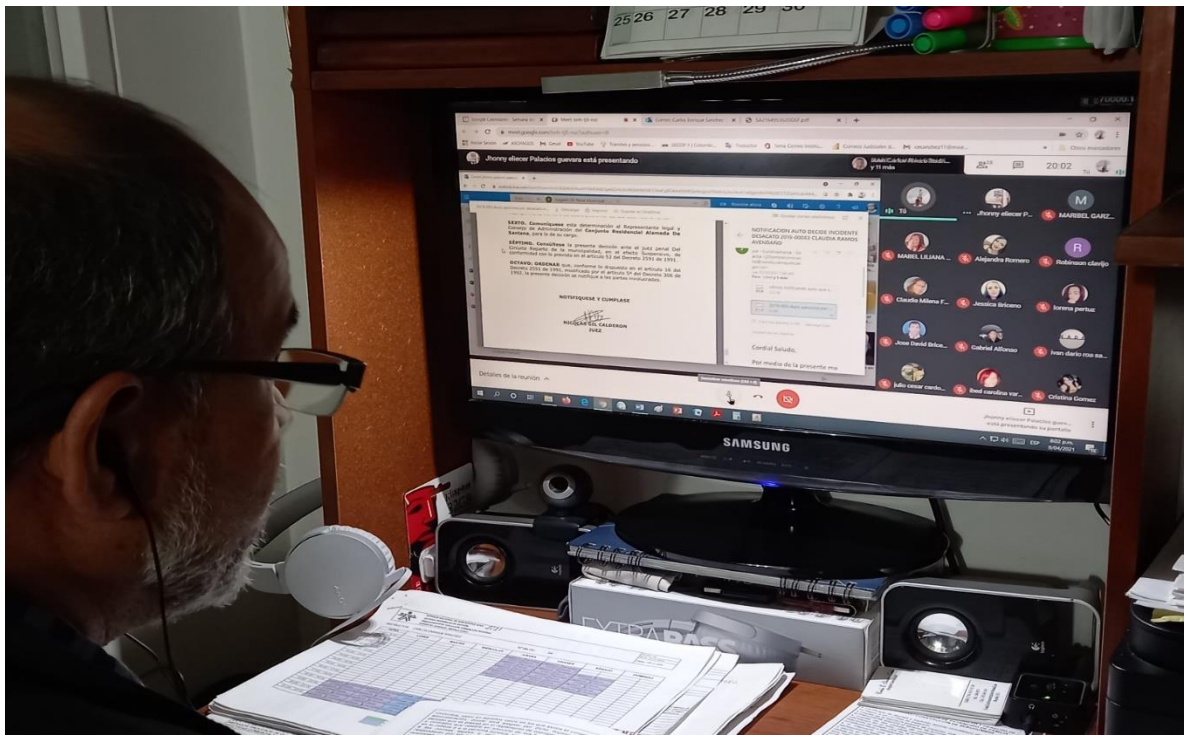


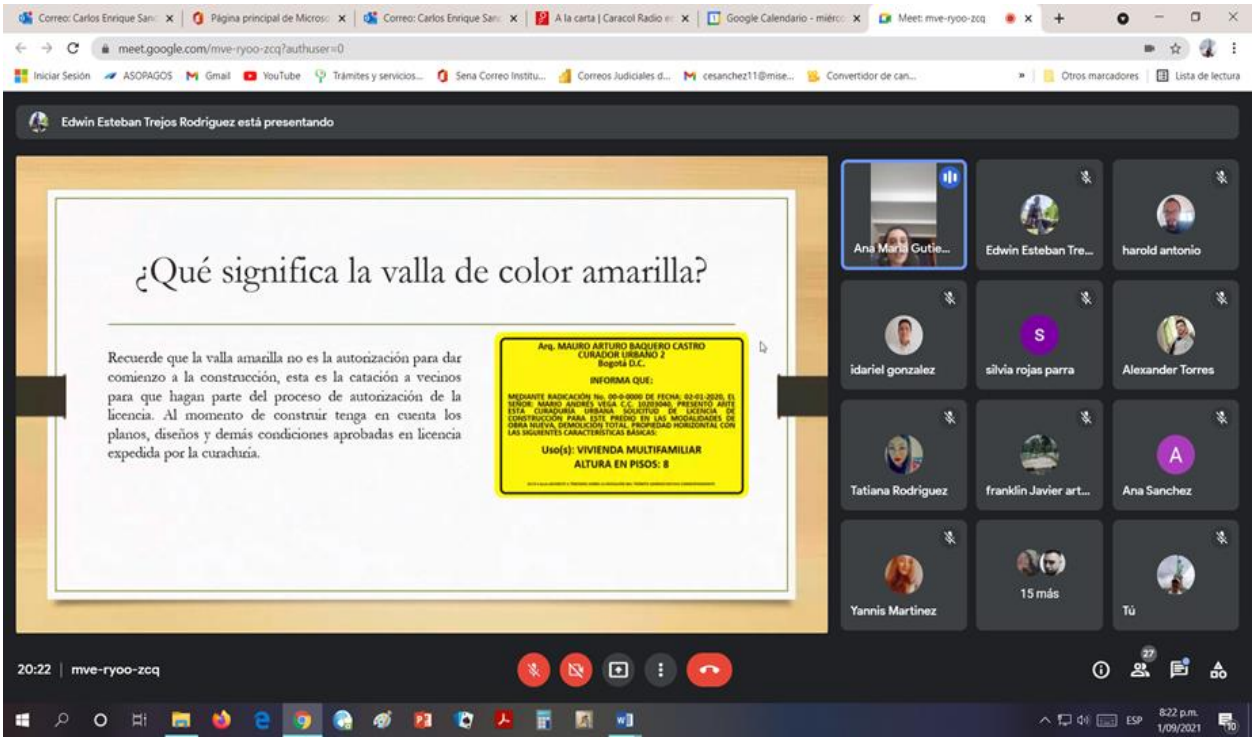


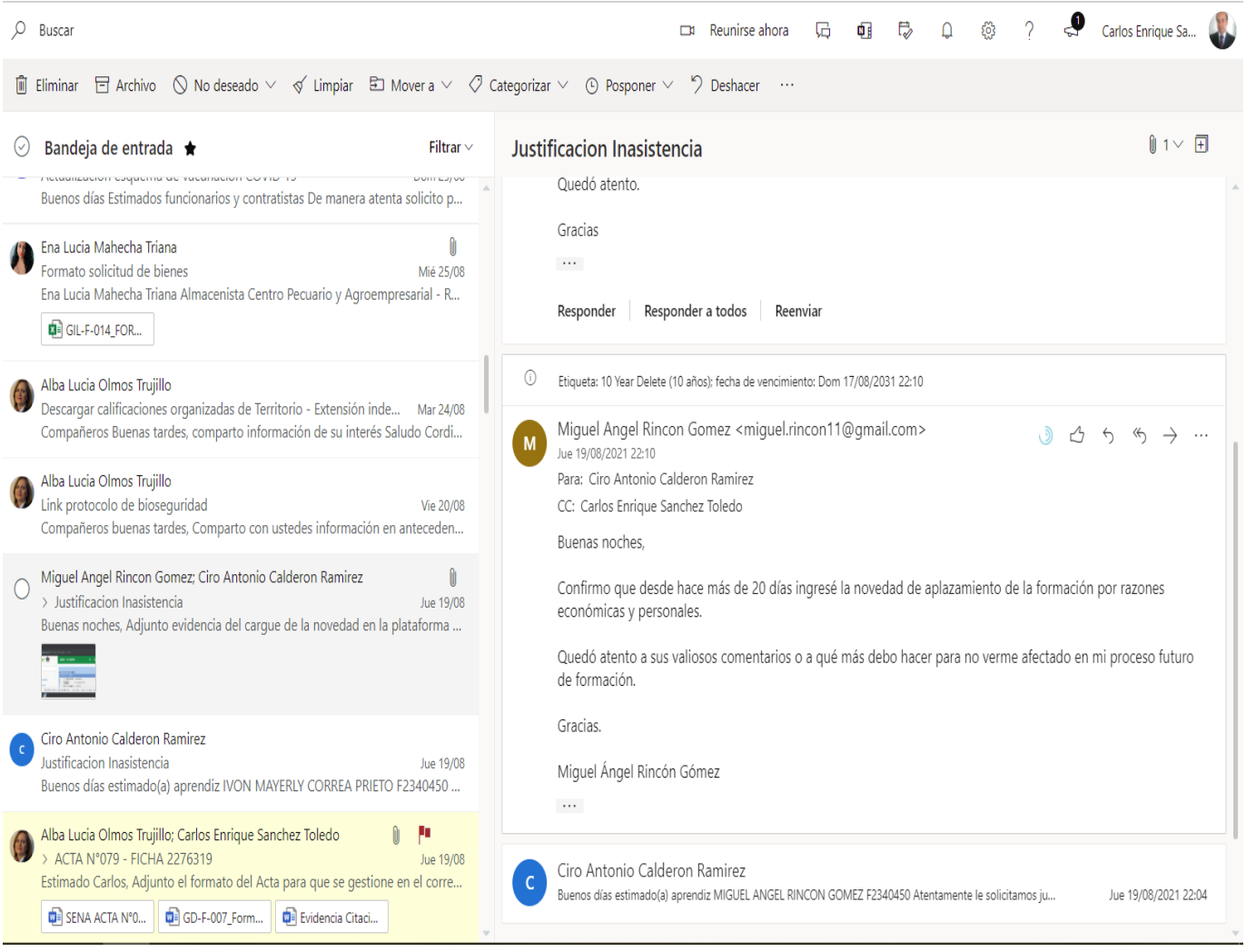

Outlook
Buscar
Reunirse ahora
Mensaje nuevo
Responder
Eliminar
Archivo
No deseado
Limpiar
Mover a
Favoritos
Carpetas
Bandeja de entr... 113
Correo no deseado 7
Borradores 194
Elementos enviados 3
Scheduled
MATERIAL APOYO
Elementos elimin... 12
Archivo
Notas
Actualizar a Microsoft 365 con Características de Outlook Premium
Se ha publicado una Evidencia en el grupo GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL (2163947 PRY 2002691)
Territorium <no-reply@territoriumlife.com>
Mié 3/11/2021 12:46 PM
Para: Usted
CARLOS ENRIQUE SANCHEZ dice:
Buenas tardes queridos aprendices les envío material de apoyo para su lectura y ampliar conocimientos.
Ver más
Responder
Reenviar
LikeMe
-30%
ESP
3:41 p.m.
10/11/2021

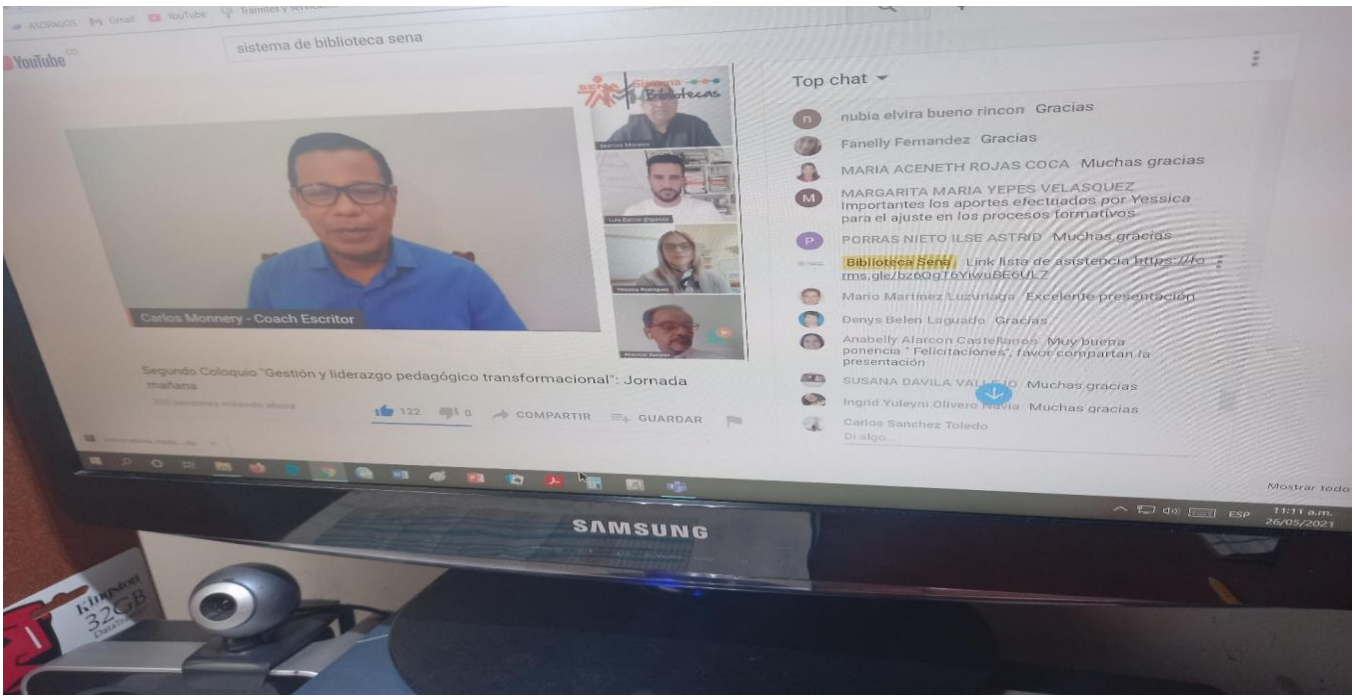

Outlook
Buscar
Reunirse ahora
Mensaje nuevo
Responder
Eliminar
Archivo
No deseado
Limpiar
Mover a
Favoritos
Carpetas
Bandeja de entr... 114
Correo no deseado 7
Borradores 194
Elementos enviados 3
Scheduled
MATERIAL APOYO
Elementos elimin... 12
Archivo
Notas
Actualizar a Microsoft 365 con Características de Outlook Premium
Se ha publicado una Evidencia en el grupo GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL (2400244 PRY 172323)
Territorium <no-reply@territoriumlife.com>
Sáb 23/10/2021 12:00 PM
Para: Usted
CARLOS ENRIQUE SANCHEZ dice:
Buenos días queridos aprendices les estoy enviando el link - CST-LINK para suban el trabajo del Glosario de palabras de la Ley 675 de 2001 a la plataforma Territorium.
Ver más
Responder
Reenviar
LikeMe
ESP
4:41 p.m.
10/11/2021

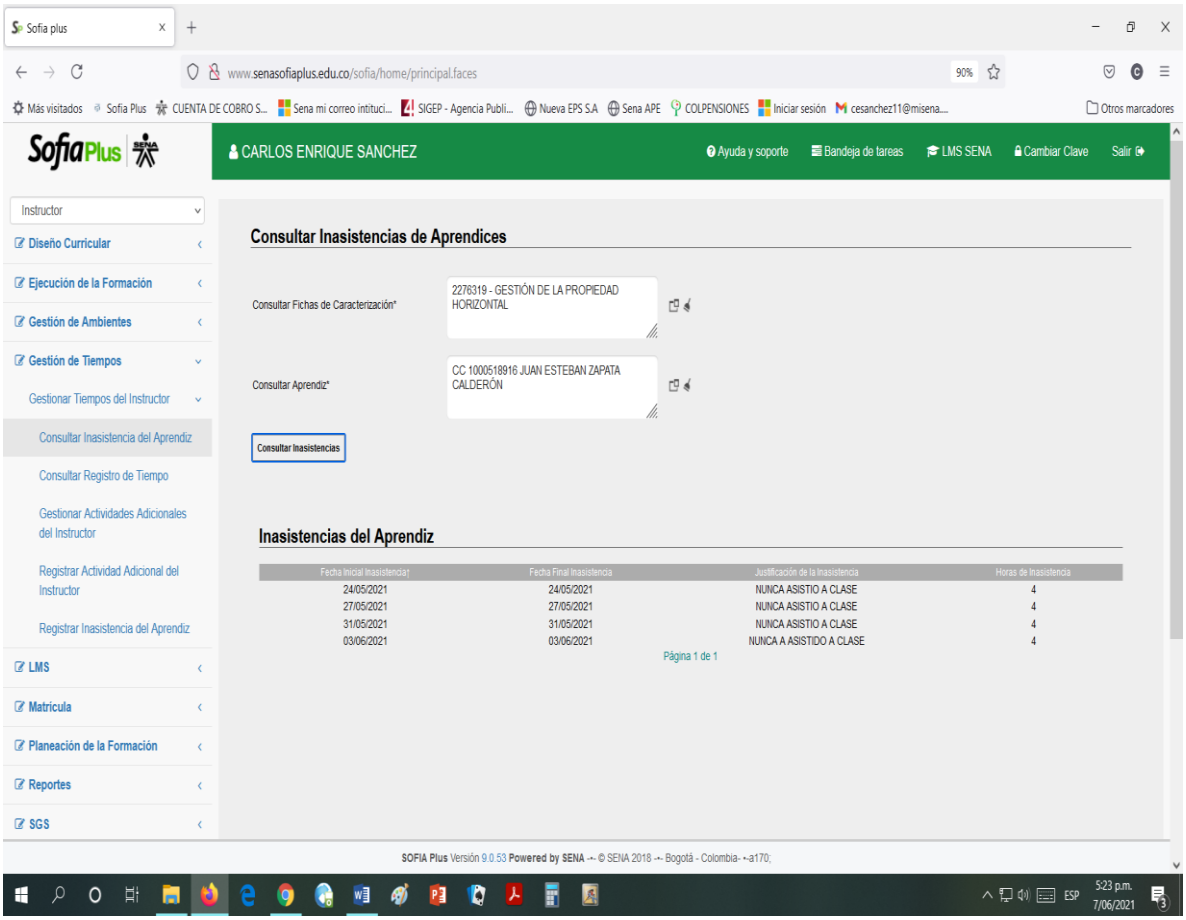

Outlook
Buscar
Reunirse ahora
Mensaje nuevo
Responder
Eliminar
Archivo
No deseado
Limpiar
Mover a
Favoritos
Carpetas
Bandeja de entr... 114
Correo no deseado 7
Borradores 194
Elementos enviados 3
Scheduled
MATERIAL APOYO
Elementos elimin... 12
Archivo
Notas
Actualizar a Microsoft 365 con Características de Outlook Premium
Se ha publicado una Evidencia en el grupo GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL (2340450 PRY 172323)
Territorium <no-reply@territoriumlife.com>
Sáb 16/10/2021 11:31 AM
Para: Usted
CARLOS ENRIQUE SANCHEZ dice:
Buenos días días queridos aprendices les estoy enviando material de apoyo para su lectura y ampliación de conocimientos en propiedad horizontal Ley 675 de 2001.
Ver más
Responder
Reenviar
DÍA SIN IVA
Llanta Hankook 165/65R13-Negro
$ 179.950
ESP
4:43 p.m.
10/11/2021

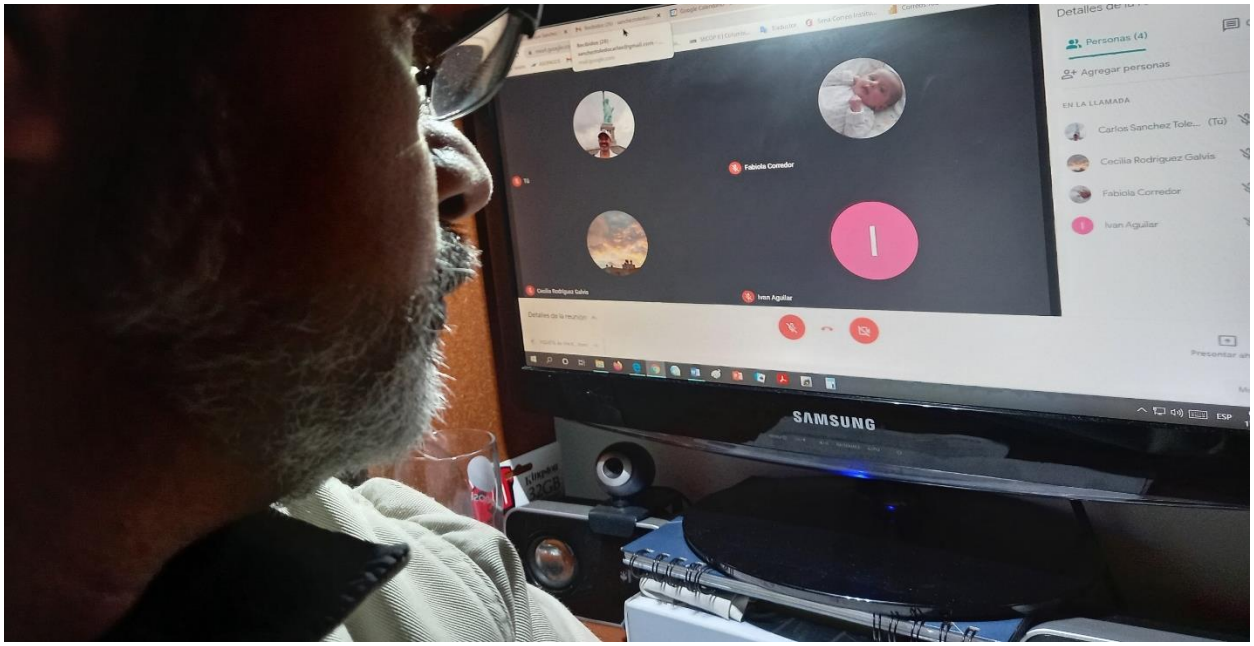

SAMSUNG

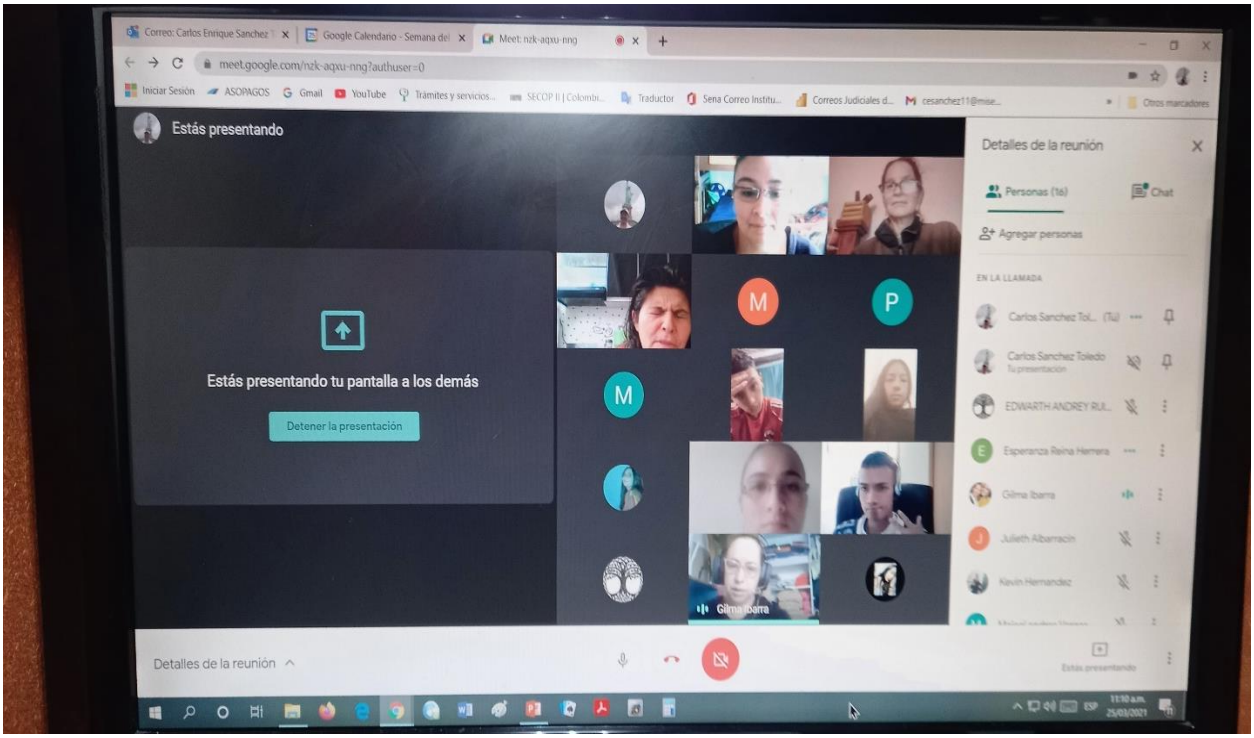

Edwin Esteban Trejos Rodriguez está presentando
¿Qué significa la valla de color amarilla?
Recuerde que la valla amarilla no es la autorización para dar comienzo a la construcción, esta es la catación a vecinos para que hagan parte del proceso de autorización de la licencia. Al momento de construir tenga en cuenta los planos, diseños y demás condiciones aprobadas en licencia expedida por la curaduría.
Arq. MAURO ARTURO BAQUERO CASTRO
CURADOR URBANO 2
Bogotá D.C.
INFORMA QUE:
Uso(s): VIVIENDA MULTIFAMILIAR
ALTURA EN PISOS: 8
Ana María Gutie...
Edwin Esteban Tre...
harold antonio
idariel gonzalez
silvia rojas parra
Alexander Torres
Tatiana Rodriguez
franklin Javier art...
Ana Sanchez
Yannis Martinez
15 más
Tú
20:22 | mve-ryoo-zcq

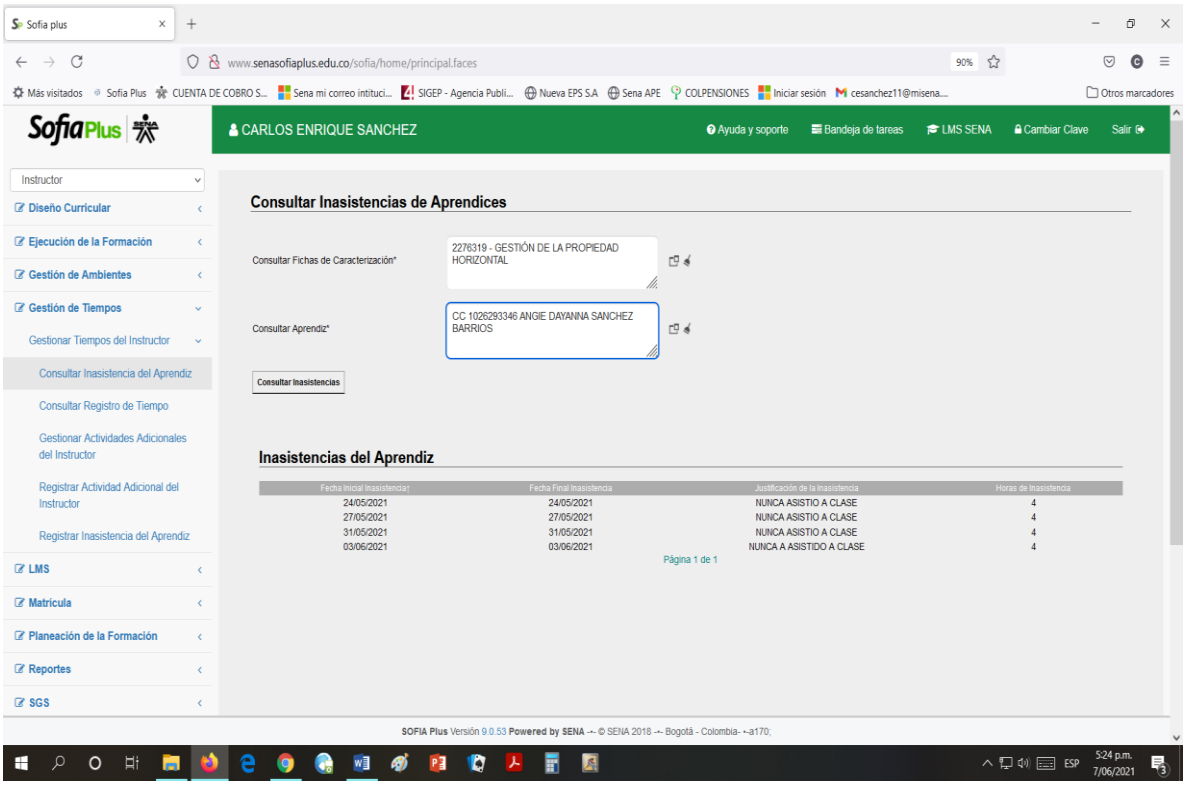

Buscar
Reunirse ahora
Carlos Enrique Sa...
Eliminar
Archivo
No deseado
Limpiar
Mover a
Categorizar
Posponer
Deshacer
Bandeja de entrada
Filtrar
Buenos días Estimados funcionarios y contratistas De manera atenta solicito p...
Ena Lucia Mahecha Triana
Formato solicitud de bienes
Mié 25/08
Ena Lucia Mahecha Triana Almacenista Centro Pecuario y Agroempresarial - R...
GIL-F-014_FOR...
Alba Lucia Olmos Trujillo
Descargar calificaciones organizadas de Territorio - Extensión inde...
Mar 24/08
Compañeros Buenas tardes, comparto información de su interés Saludo Cordi...
Alba Lucia Olmos Trujillo
Link protocolo de bioseguridad
Vie 20/08
Compañeros buenas tardes, Comparto con ustedes información en anteceden...
Miguel Angel Rincon Gomez; Ciro Antonio Calderon Ramirez
Justificacion Inasistencia
Jue 19/08
Buenas noches, Adjunto evidencia del cargue de la novedad en la plataforma ...
Ciro Antonio Calderon Ramirez
Justificacion Inasistencia
Jue 19/08
Buenos días estimado(a) aprendiz IVON MAYERLY CORREA PRIETO F2340450 ...
Alba Lucia Olmos Trujillo; Carlos Enrique Sanchez Toledo
ACTA N°079 - FICHA 2276319
Jue 19/08
Estimado Carlos, Adjunto el formato del Acta para que se gestione en el corre...
SENA ACTA N°0...
GD-F-007_Form...
Evidencia Citaci...
Justificacion Inasistencia
Quedó atento.
Gracias
Responder
Responder a todos
Reenviar
Etiqueta: 10 Year Delete (10 años): fecha de vencimiento: Dom 17/08/2031 22:10
Miguel Angel Rincon Gomez <miguel.rincon11@gmail.com>
Jue 19/08/2021 22:10
Para: Ciro Antonio Calderon Ramirez
CC: Carlos Enrique Sanchez Toledo
Buenas noches,
Confirmo que desde hace más de 20 días ingresé la novedad de aplazamiento de la formación por razones económicas y personales.
Quedó atento a sus valiosos comentarios o a qué más debo hacer para no verme afectado en mi proceso futuro de formación.
Gracias.
Miguel Ángel Rincón Gómez
Ciro Antonio Calderon Ramirez
Buenos días estimado(a) aprendiz MIGUEL ANGEL RINCON GOMEZ F2340450 Atentamente le solicitamos ju...
Jue 19/08/2021 22:04

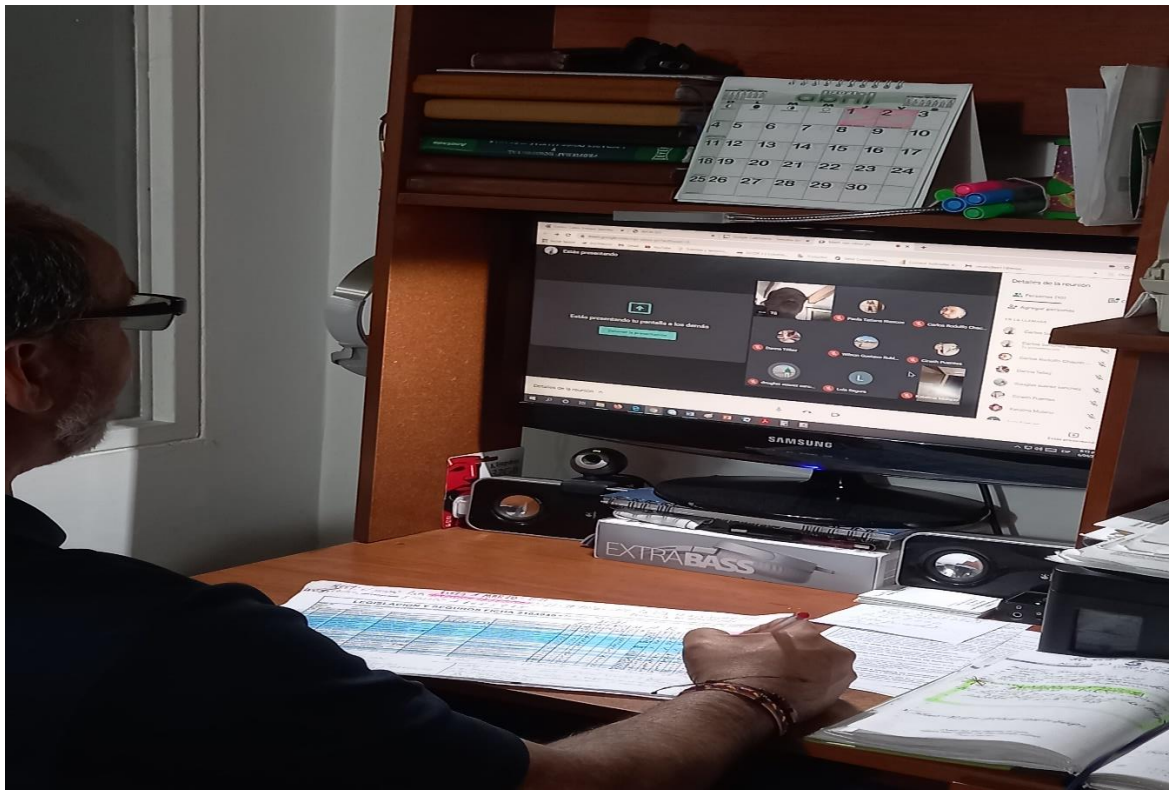

sistema de biblioteca sena
YouTube
Top chat
nubia elvira bueno rincon Gracias
Fanelly Fernandez Gracias
MARIA ACENETH ROJAS COCA Muchas gracias
MARGARITA MARIA YEPES VELASQUEZ Importantes los aportes efectuados por Yessica para el ajuste en los procesos formativos
PORRAS NIETO ILSE ASTRID Muchas gracias
Biblioteca Sena Link lista de asistencia https://forms.gle/bz6QgT6YiwuBEoUL7
Mario Martínez Luzuriaga Excelente presentación
Denys Belen Laguado Gracias
Anabelly Alarcon Castellanos Muy buena ponencia " Felicitaciones", favor compartan la presentación
SUSANA DAVILA VALLEJO Muchas gracias
Ingrid Yuleyni Olivero Nuvia Muchas gracias
Carlos Sanchez Toledo
Carlos Monnery - Coach Escritor
Segundo Coloquio "Gestión y liderazgo pedagógico transformacional": Jornada mañana
COMPARTIR
GUARDAR
SAMSUNG

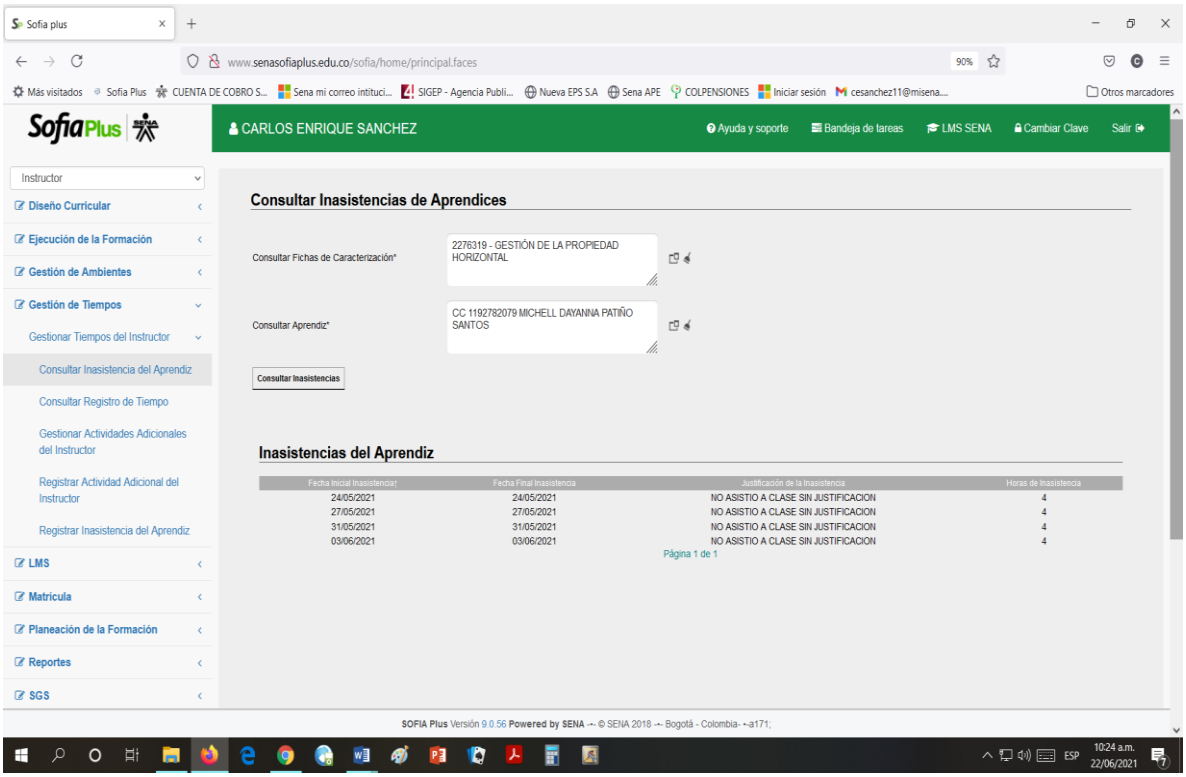

Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CARLOS ENRIQUE SANCHEZ
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matricula
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
24/05/2021 24/05/2021 NUNCA ASISTIO A CLASE 4
27/05/2021 27/05/2021 NUNCA ASISTIO A CLASE 4
31/05/2021 31/05/2021 NUNCA ASISTIO A CLASE 4
03/06/2021 03/06/2021 NUNCA A ASISTIDO A CLASE 4
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.53 Powered by SENA © SENA 2018 Bogotá - Colombia
5:23 p.m.
7/06/2021

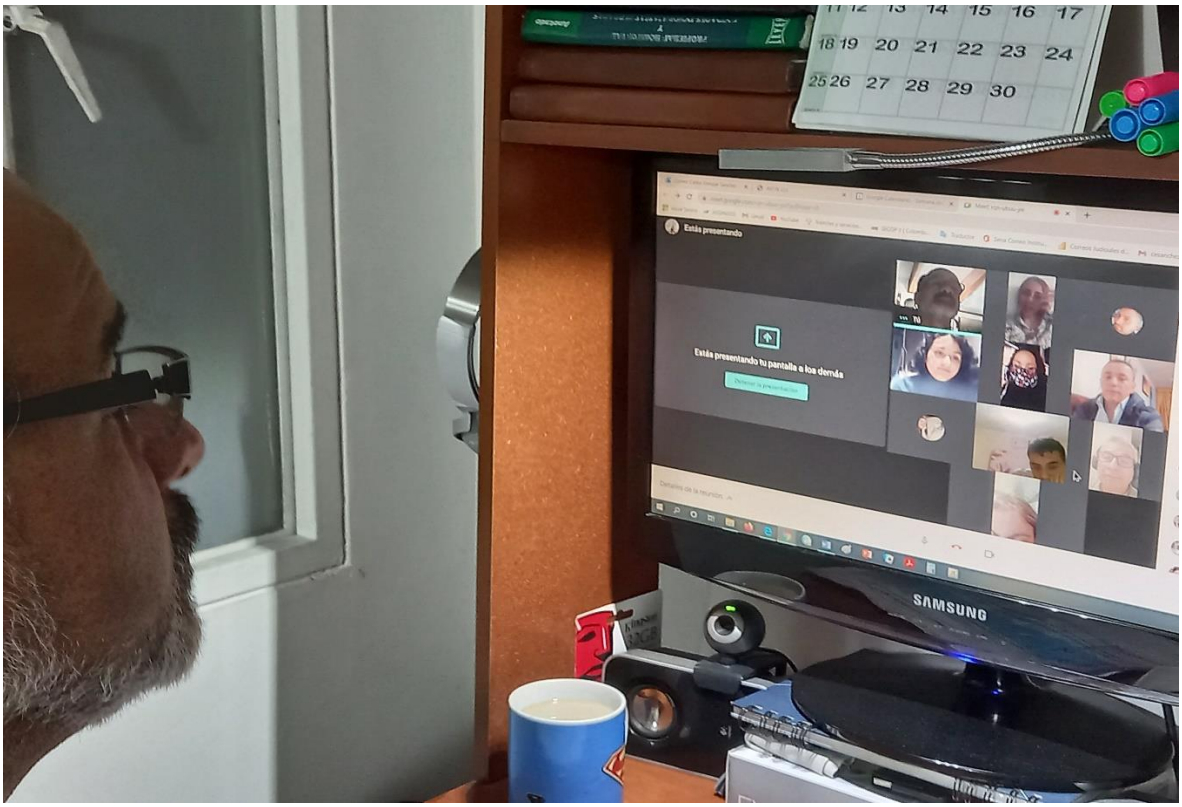

Personas (4)
Agregar personas
EN LA LLAMADA
Carlos Sanchez Tole... (Tú)
Cecilia Rodriguez Galvis
Fabiola Corredor
Ivan Aguilar
SAMSUNG

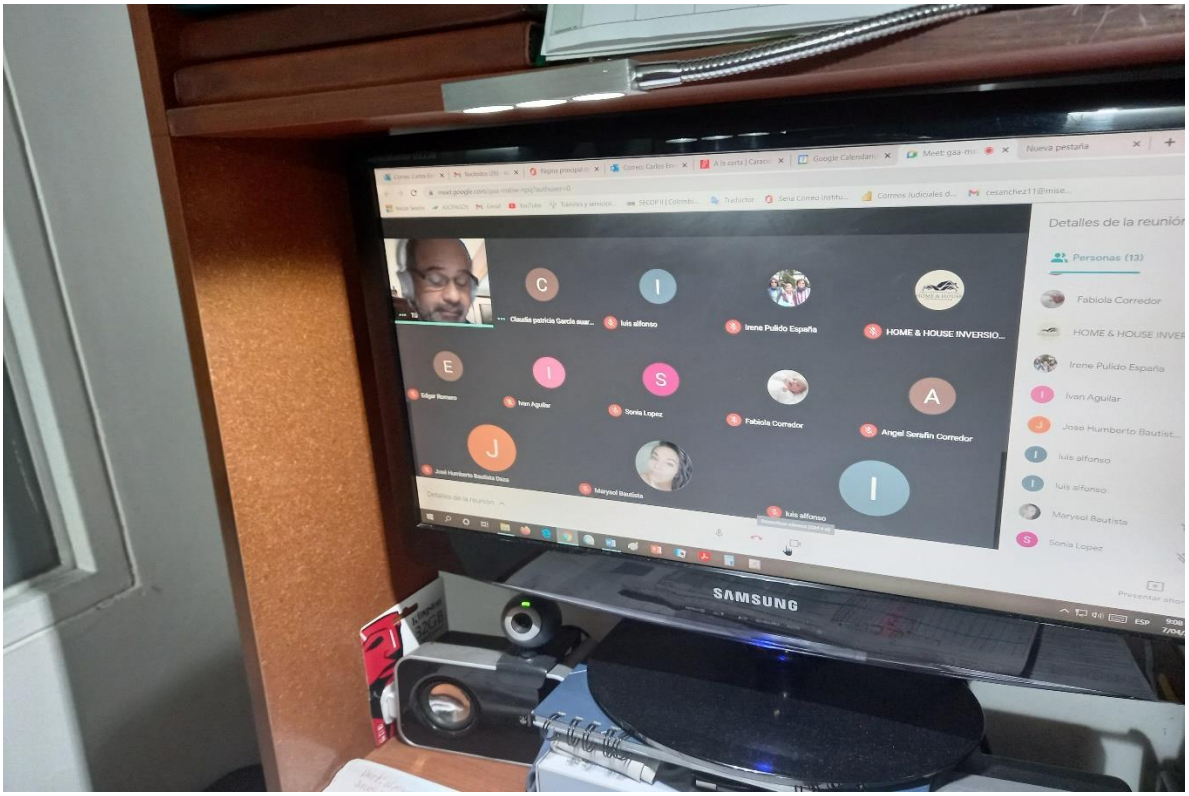

Estás presentando
Estás presentando tu pantalla a los demás
Detener la presentación
Detalles de la reunión
Personas (16)
Chat
Agregar personas
EN LA LLAMADA
Detalles de la reunión

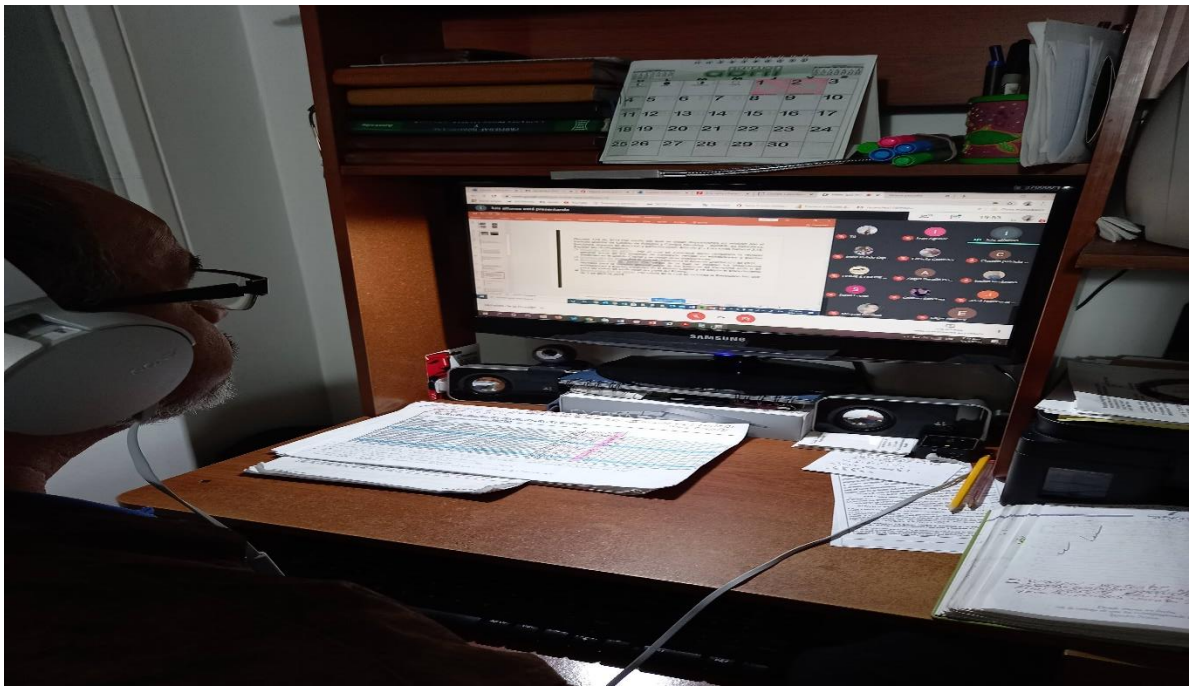

Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CARLOS ENRIQUE SANCHEZ
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia 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
24/05/2021 24/05/2021 NUNCA ASISTIO A CLASE 4
27/05/2021 27/05/2021 NUNCA ASISTIO A CLASE 4
31/05/2021 31/05/2021 NUNCA ASISTIO A CLASE 4
03/06/2021 03/06/2021 NUNCA A ASISTIDO A CLASE 4
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.53 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia-
ESP
5:24 p.m.
7/06/2021

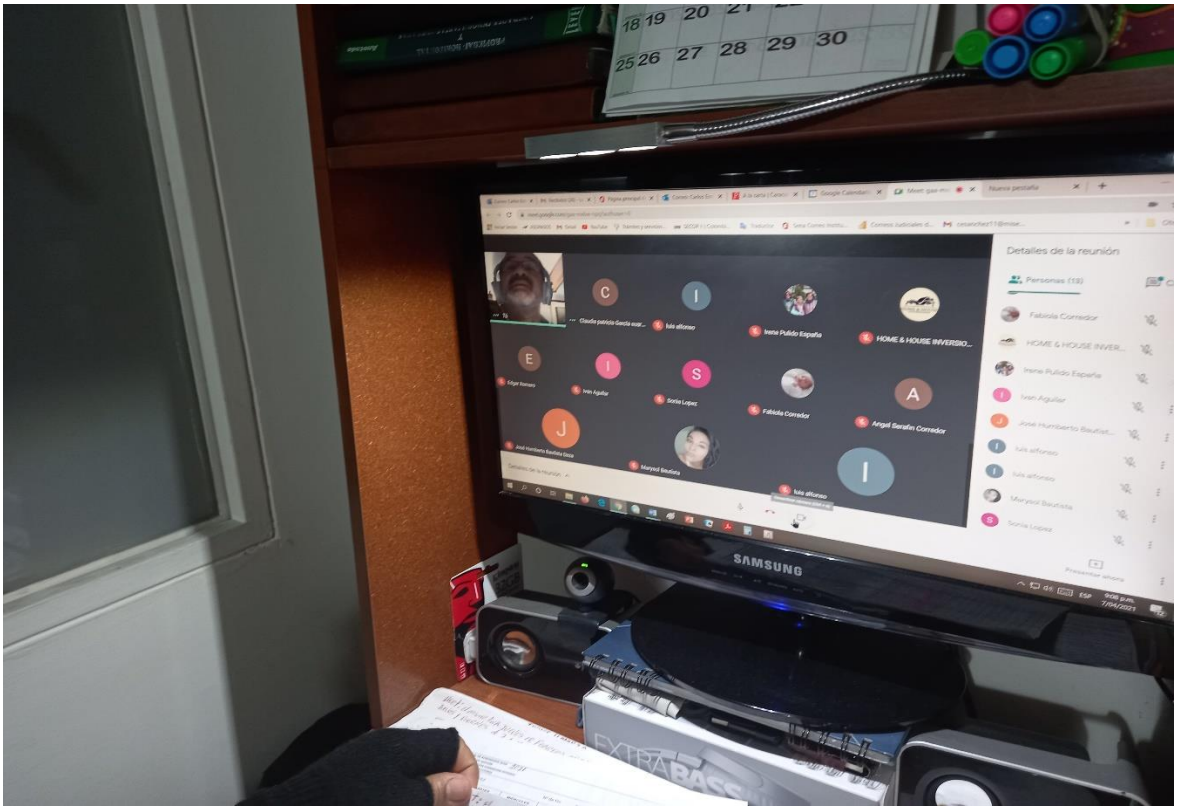

SAMSUNG
EXTRA BASS

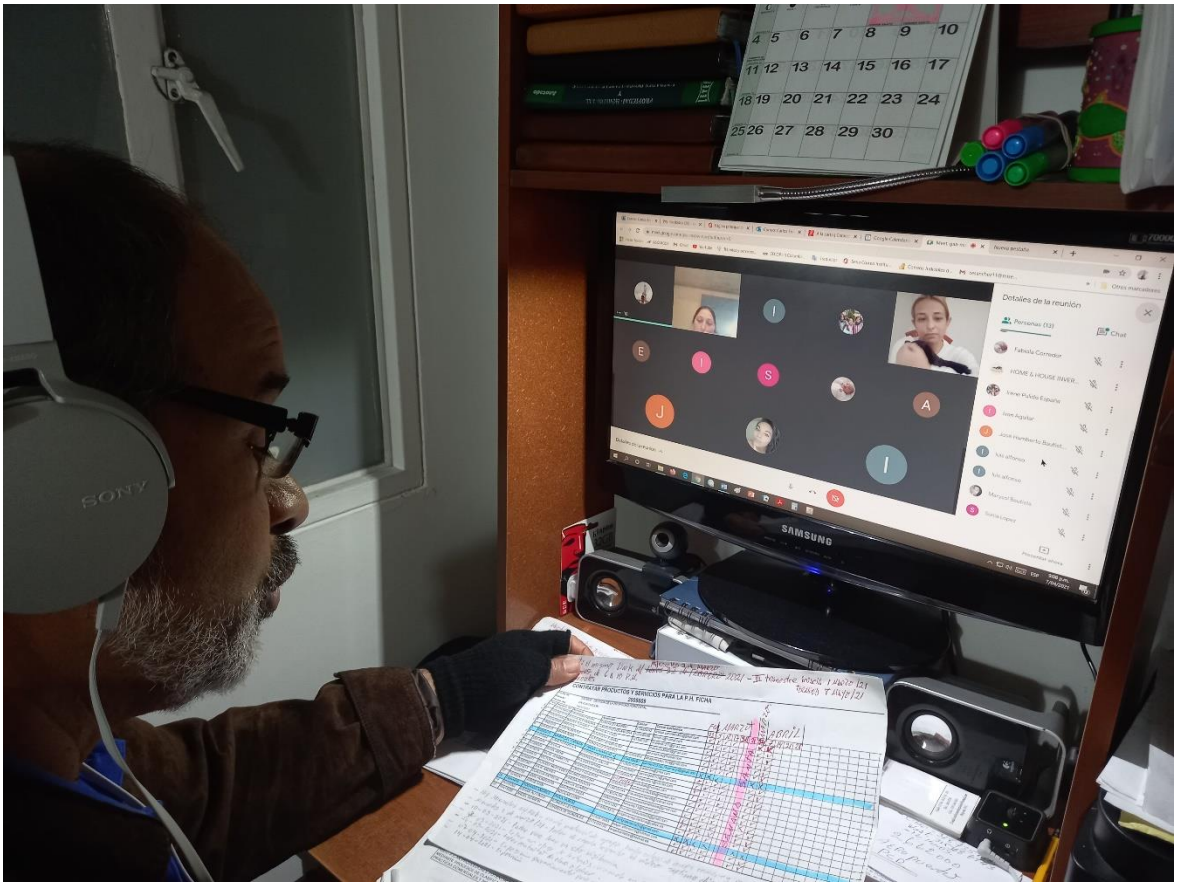

Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CARLOS ENRIQUE SANCHEZ
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matricula
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
24/05/2021 24/05/2021 NO ASISTIO A CLASE SIN JUSTIFICACION 4
27/05/2021 27/05/2021 NO ASISTIO A CLASE SIN JUSTIFICACION 4
31/05/2021 31/05/2021 NO ASISTIO A CLASE SIN JUSTIFICACION 4
03/06/2021 03/06/2021 NO ASISTIO A CLASE SIN JUSTIFICACION 4
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.56 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia- --a171;
ESP
10:24 a.m.
22/06/2021

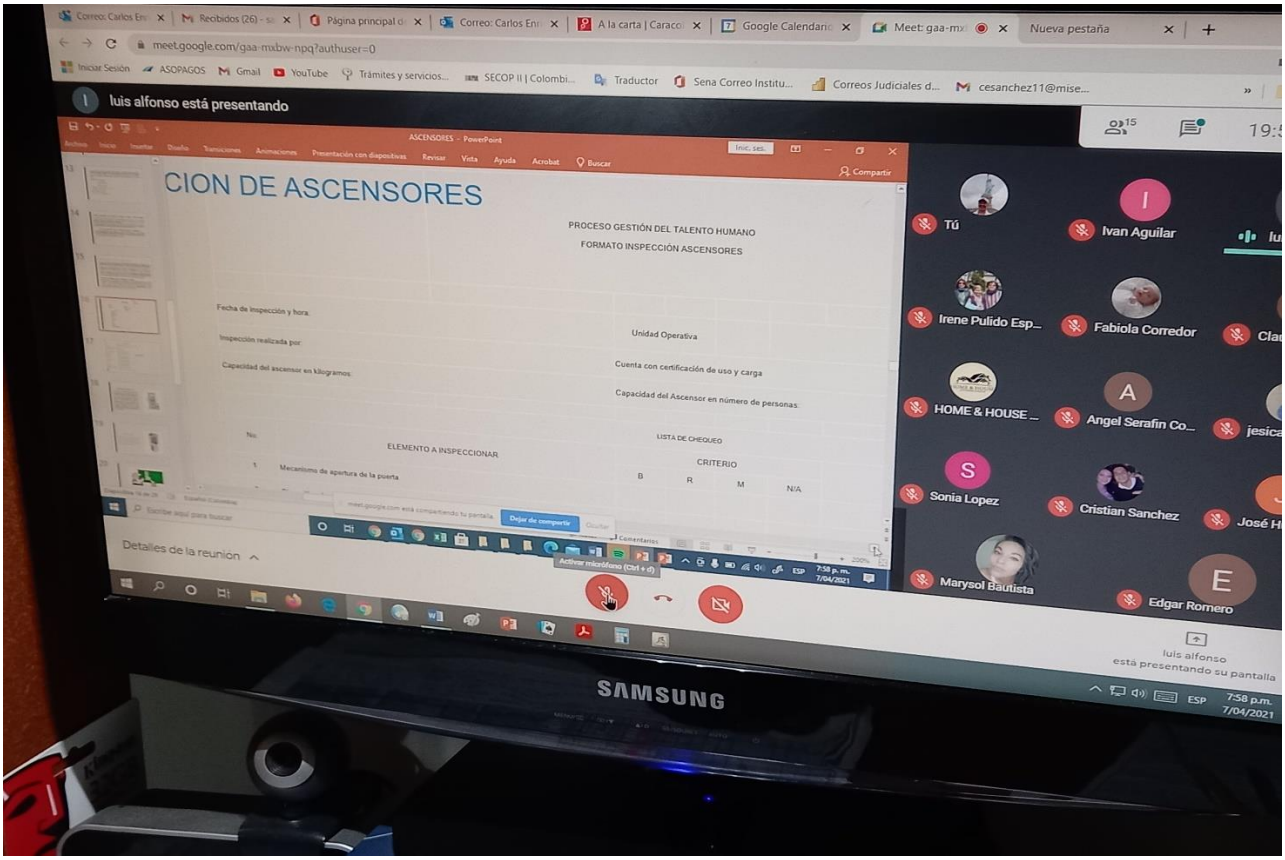

Estás presentando
Estás presentando tu pantalla a los demás
SAMSUNG

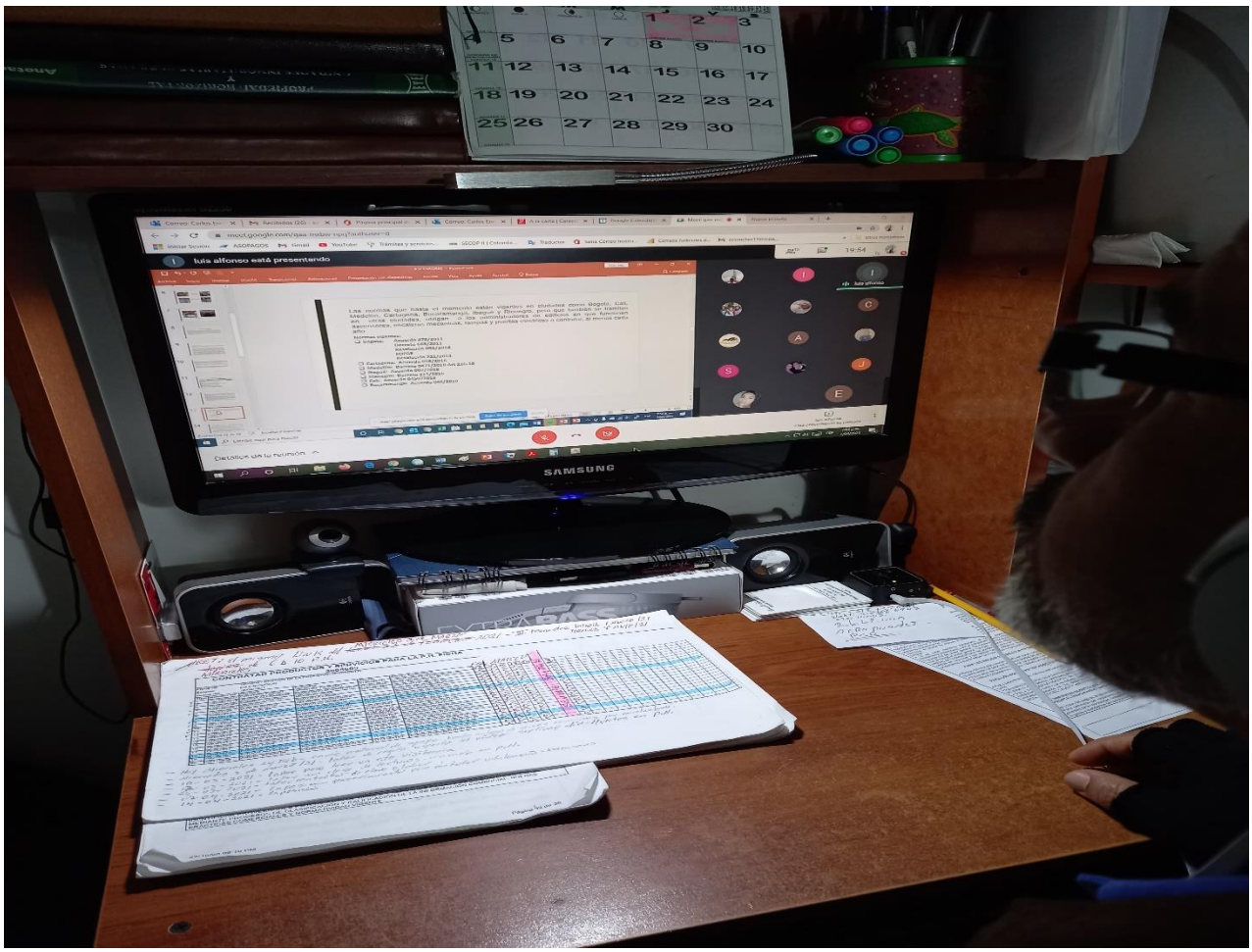

Detalles de la reunión
Personas (13)
Fabiola Corredor
HOME & HOUSE INVERSIO...
Irene Pulido España
Ivan Aguilar
José Humberto Bautist...
luis alfonso
luis alfonso
Marysol Bautista
Sonia Lopez
Claudia patricia Garcia suar...
luis alfonso
Irene Pulido España
HOME & HOUSE INVERSIO...
Edgar Romero
Ivan Aguilar
Sonia Lopez
Fabiola Corredor
Angel Serafin Corredor
José Humberto Bautista Daza
Marysol Bautista
SAMSUNG

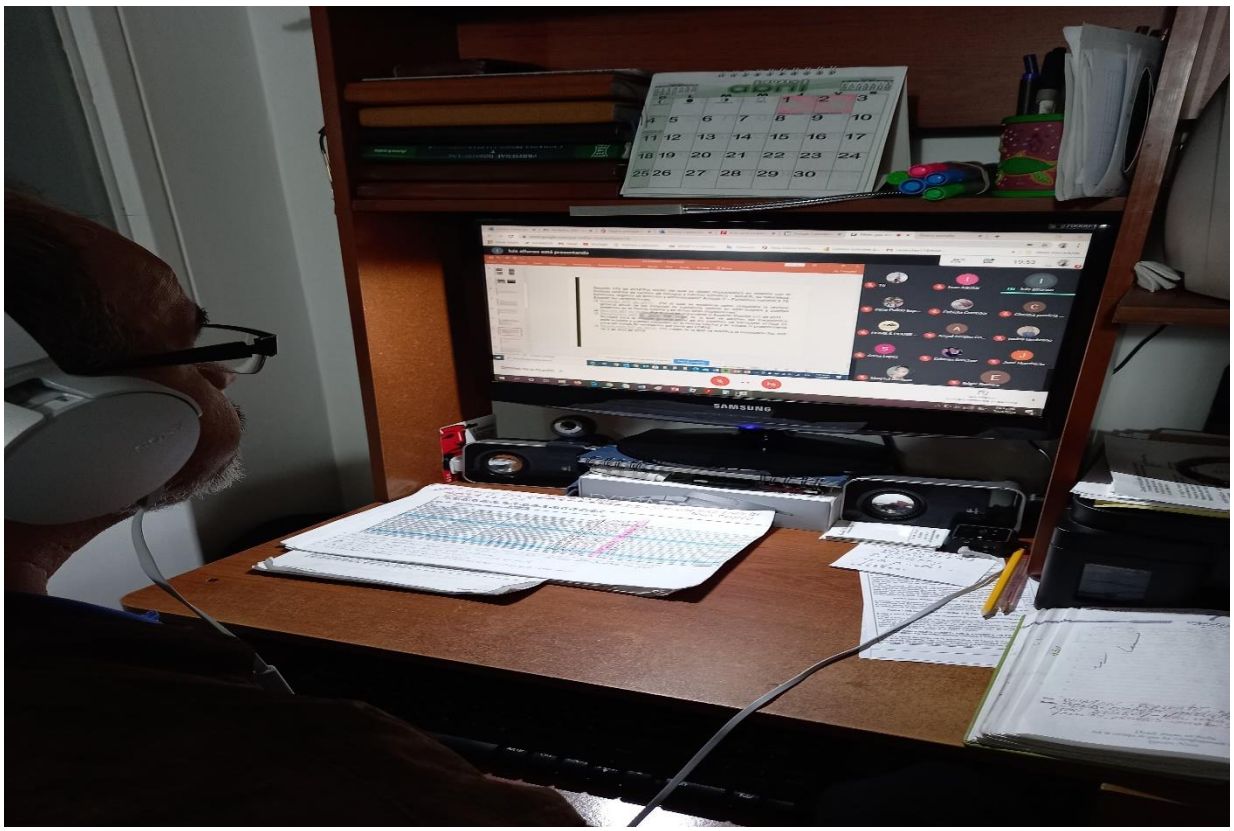

SAMSUNG

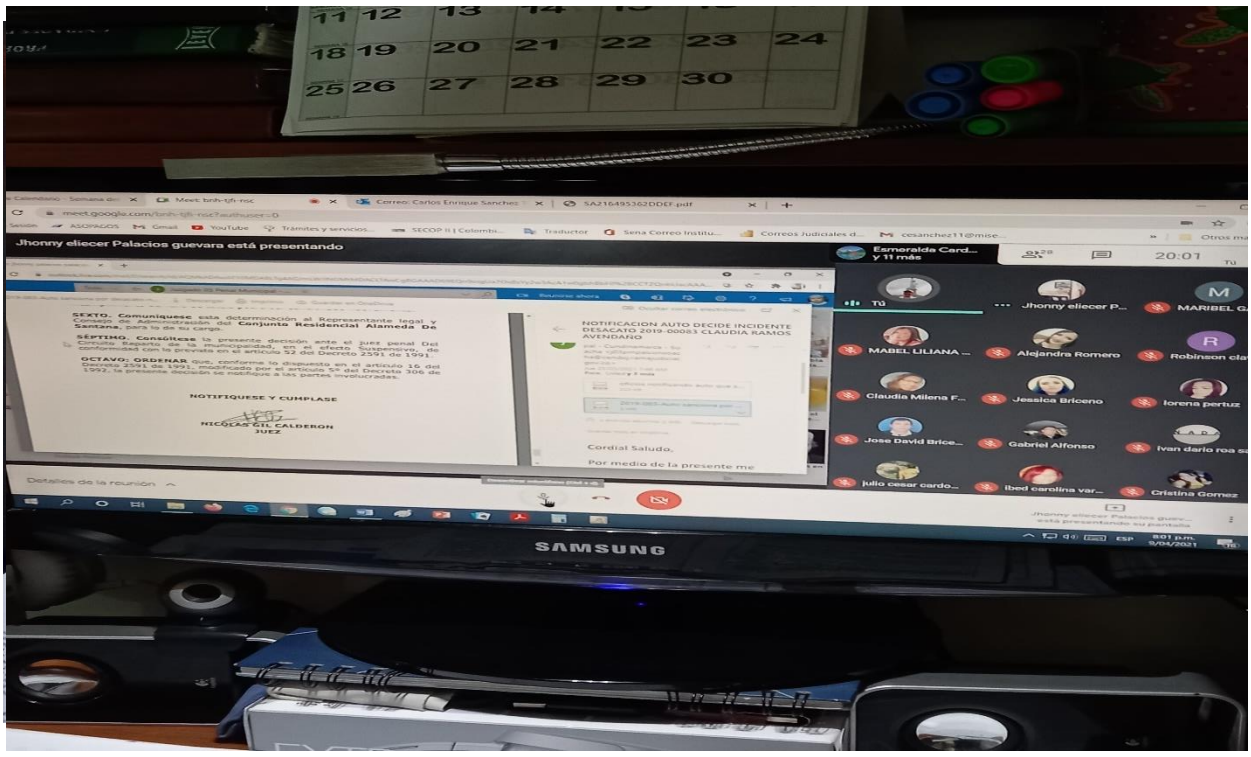

Detalles de la reunión
SAMSUNG

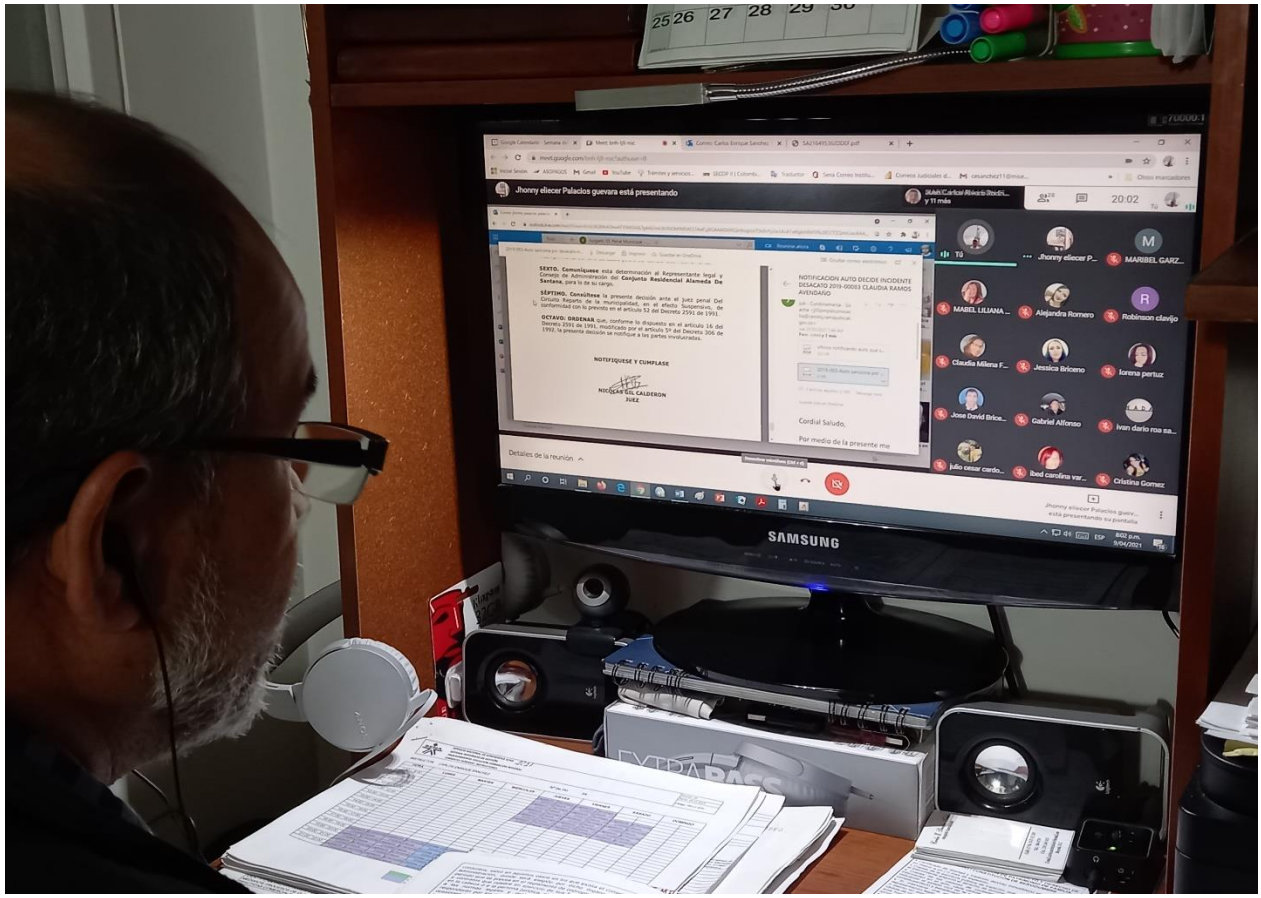

Detalles de la reunión
SAMSUNG
SONY

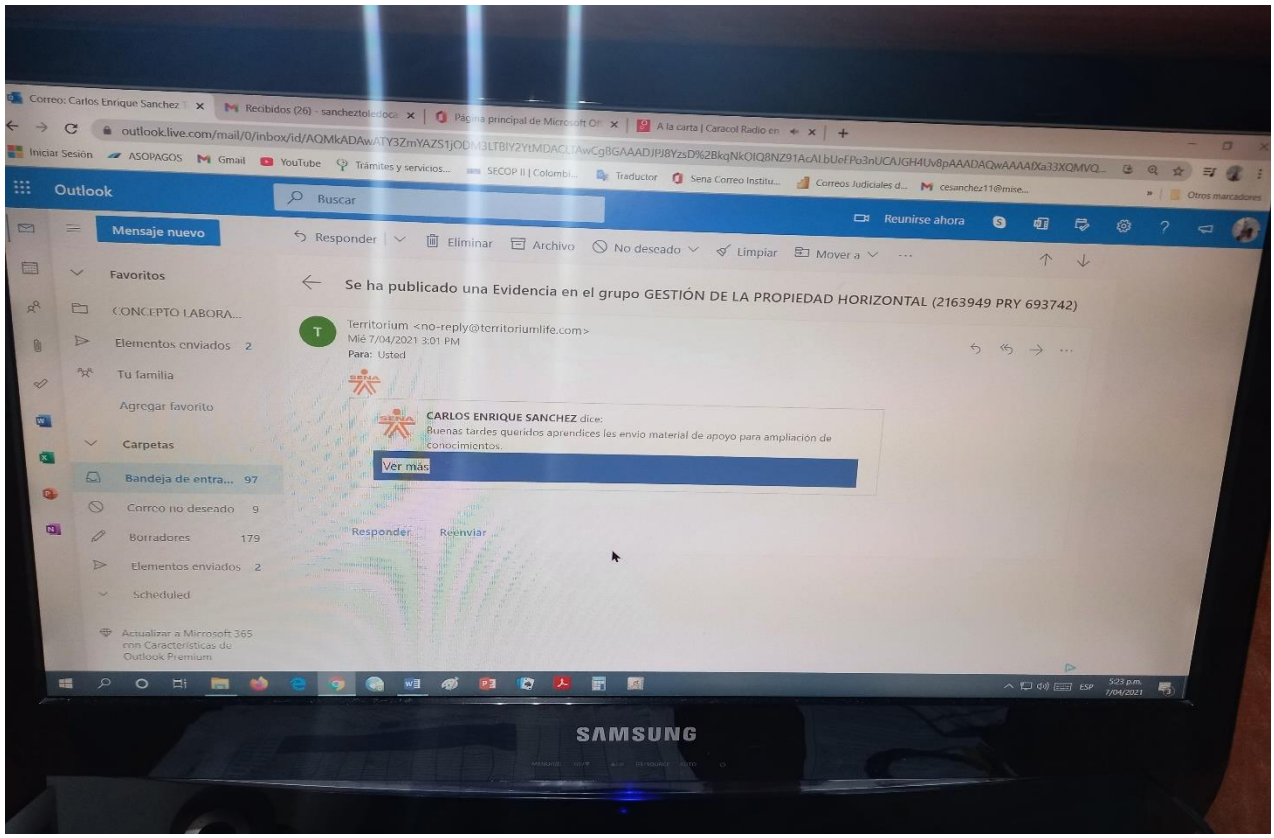

luis alfonso está presentando
CION DE ASCENSORES
PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INSPECCIÓN ASCENSORES
Fecha de inspección y hora:
Inspección realizada por:
Capacidad del ascensor en kilogramos:
Unidad Operativa
Cuenta con certificación de uso y carga
Capacidad del Ascensor en número de personas:
LISTA DE CHEQUEO
ELEMENTO A INSPECCIONAR
CRITERIO
Mecanismo de apertura de la puerta
Detalles de la reunión
Tú
Ivan Aguilar
Irene Pulido Esp...
Fabiola Corredor
HOME & HOUSE ...
Angel Serafin Co...
Sonia Lopez
Cristian Sanchez
Marysol Bautista
Edgar Romero
luis alfonso está presentando su pantalla
SAMSUNG


SAMSUNG


SAMSUNG


Jhonny eliecer Palacios guevara está presentando
SEXTO. Comuníquese esta determinación al Representante legal y Administración del Conjunto Residencial Alameda Da Santana, para lo de su cargo.
SÉPTIMO. Consúltese la presente decisión ante el Juez penal Del Circuito Reparto de la municipalidad, en el efecto De conformidad con lo previsto en el artículo 52 del Decreto 2591 de 1991.
OCTAVO: ORDENAR que, conforme lo dispuesto en el artículo 16 del Decreto 2591 de 1991, modificado por el artículo 5º del Decreto 306 de 1992, la presente decisión se notifique a las partes involucradas.
NOTIFIQUESE Y CUMPLASE
NICOLAS GIL CALDERON
JUEZ
NOTIFICACION AUTO DECIDE INCIDENTE DESACATO 2019-00083 CLAUDIA RAMOS AVENDAÑO
Cordial Saludo,
Por medio de la presente me
Esmeralda Card... y 11 más
20:01
Tú
Jhonny eliecer P...
MARIBEL G...
MABEL LILIANA ...
Alejandra Romero
Robinson cla...
Claudia Milena F...
Jessica Briceno
lorena pertuz
Jose David Brice...
Gabriel Alfonso
ivan darlo roa s...
julio cesar cardo...
ibed carolina var...
Cristina Gomez
Detalles de la reunión
SAMSUNG


Jhonny eliecer Palacios guevara está presentando
SAMSUNG


Outlook
Buscar
Mensaje nuevo
Responder
Eliminar
Archivo
No deseado
Limpiar
Mover a
Reunirse ahora
Favoritos
Elementos enviados 2
Tu familia
Agregar favorito
Carpetas
Bandeja de entra... 97
Correo no deseado 9
Borradores 179
Elementos enviados 2
Scheduled
Se ha publicado una Evidencia en el grupo GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL (2163949 PRY 693742)
Territorium <no-reply@territoriumlife.com>
Mié 7/04/2021 3:01 PM
Para: Usted
CARLOS ENRIQUE SANCHEZ dice:
Buenas tardes queridos aprendices les envio material de apoyo para ampliación de conocimientos.
Ver más
Responder
Reenviar
SAMSUNG