PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 5 de abril de 2022

Señor (a)
ALBA LUCIA OLMOS TRUJILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3448662**
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Coordinación Gestión Propiedad Horizontal
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes abril del año 2022.

Referencia: No CO1.PCCNTR.3448662 del año 2022

Erika Eileen Castillo Jiménez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 53114577 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Gestión Propiedad Horizontal - Centro de 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES DIEZ MIL PESOS M/CTE. ($36.010.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Nueve (9) pagos iguales por los meses de febrero a octubre de 2022, por valor TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.900.000) cada uno c) Un (1) pago en el mes de noviembre de 2022, por valor de NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE. ($910.000).

Plazo: Será hasta el 7 de noviembre de 2022.

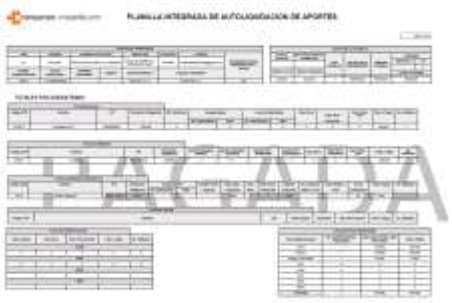
OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente, para formar en competencias técnicas, a través de herramientas pedagógicas, en el programa y modalidad asignada, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera, por los términos establecidos.

Obligaciones Especificas:

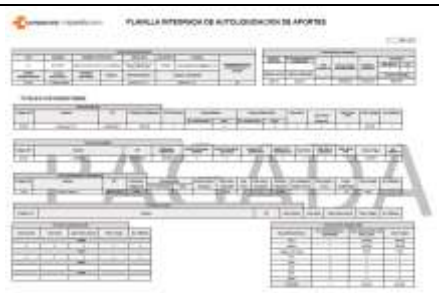
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias	Realizar la inscripción en SECOP II, adjuntar los documentos requeridos para el presente contrato y radicar la cuenta del	El presente informe y documentos soporte del cumplimiento contractual, entregados en la cuenta de cobro del mes de abril de 2022.

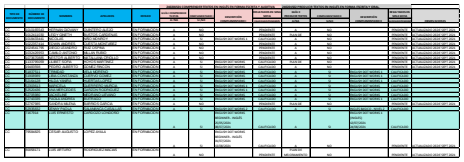
		mes objeto de cobro en la misma plataforma	
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico)	Reportar el proceso formativo de las fichas 2400244, 2276493, 2397650, 2233212, 2276318, 2276316, 2276317, 2428026 y 2423366 con el fin de 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.	Informe GTH_F_062_V08 abril 2022 Informe Ejecutivo adjunto Portafolios del aprendiz- instructor. Informe SENA SOFIA
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	Preparación de reportes y Actas de Comité para los Comités de Evaluación del primer trimestre de 2022 .	
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	Elaboración de informe de ejecución contractual y documentos soporte a este infome.	Informe GTH_F_062_V08 abril 2022 Informe Ejecutivo adjunto Portafolios del aprendiz- instructor. Informe SENA SOFIA
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	Reporte de Mi Sena Inventario	Reporte de Inventario y Reporte GTH_F_074 incluidos en el archivo de Gestión Financiera presentado en esta cuenta de cobro.

	para el cumplimiento del objeto del contrato		
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	Cumplir personalmente y de manera oportuna con las obligaciones contractuales aquí establecidas.	Informe GTH_F_062_V08 abril 2022 Informe Ejecutivo adjunto Portafolios del aprendiz- instructor. Informe SENA SOFIA
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	Registro de Información contractual y las diferentes cuentas de cobro en SECOP II.	
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	No aplica para el mes de objeto de pago	No aplica para el mes de objeto de pago
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	Llevar a cabo los reportes de formación en modalidad desescolarizada, siguiendo los lineamientos impartidos por la institución.	
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	Examen registrado en SECOP II previo a la firma del presente contrato.	

	legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18		
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	No aplica para el mes de objeto de pago	No aplica para el mes de objeto de pago
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	Registrar calificación de resultados de aprendizaje y demás procedimientos en SENA SOFIA y Territorium	Informe GTH_F_062_V08 abril 2022 Informe Ejecutivo adjunto Informe SENA SOFIA
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 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	Pagos oportunos a salud, pensión y riesgos laborales	Planilla de pago # 58033472, expedidas por miplanilla.com 
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,	Cumplir personalmente y de manera oportuna con las obligaciones contractuales aquí establecidas.	Informe GTH_F_062_V08 abril 2022 Informe Ejecutivo adjunto Portafolios del aprendiz- instructor. Informe SENA SOFIA

	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 para el mes de objeto de pago	No aplica para el mes de objeto de pago
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 para el mes de objeto de pago	No aplica para el mes de objeto de pago
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 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	Cumplir personalmente y de manera oportuna con las obligaciones contractuales aquí establecidas.	Informe GTH_F_062_V08 abril 2022 Informe Ejecutivo adjunto Portafolios del aprendiz- instructor. Informe SENA SOFIA
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	Pagos oportunos a salud, pensión y riesgos laborales	Planilla de pago # 58033472, expedidas por miplanilla.com

	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		
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.	Impartir formación teniendo en cuenta los protocolos nacionales e institucionales y encontrarme al día con las vacunas requeridas.	
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	No Aplica Para El Mes Objeto De Cuenta De Cobro	No Aplica Para El Mes Objeto De Cuenta De Cobro

	nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la Resolución 092 de 2015 o la que la modifique y se encuentre vigente		
	PÁRAGRAFO SEGUNDO: El contratista se obliga a legalizar los gastos de desplazamiento causados en las órdenes de viaje, dentro de los 5 días siguientes a su finalización.	No Aplica Para El Mes Objeto De Cuenta De Cobro	No Aplica Para El Mes Objeto De Cuenta De Cobro
	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.	Reportar el proceso de formación de las fichas 2400244, 2276493, 2397650, 2233212, 2276318, 2276316, 2276317, 2428026 y 2423366 con el fin de 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.	Informe GTH_F_062_V08 abril 2022 Informe Ejecutivo adjunto Portafolios del aprendiz- instructor. Informe SENA SOFIA 
	Presentar los reportes de juicios de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Evaluación actividades y resultados de aprendizaje.	Seguimiento a Proceso de Formación 
	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el	Proceso de evaluación	Retroalimentación constante a través de correo electrónico y Territorium.

	rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes		 Informe Sofía plus-Portafolio instructor
	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	Desarrollo de Guías de aprendizaje, , teniendo en cuenta las directrices de la coordinación, en pro del cumplimiento de los lienamientos establecidos para la formación de Bilingüismo.	Portafolio del instructor en Google Drive compartido con la coordinación académica y en las carpetas de cada una de las fichas en Territorium.
	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)	No Aplica Para El Mes Objeto De Cuenta De Cobro	No Aplica Para El Mes Objeto De Cuenta De Cobro
	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las	Apoyo a la implementación de la plataforma Lingo Champ en la formación.	

	exigencias del desarrollo sostenible		
	Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional	Reuniones de Equipo con el fin de manejar integralmente la plataforma Territorium y encontrar estrategias para llevar a cabo un proceso formativo eficaz.	Listados de asistencia y tareas asignadas.
	Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los instructores.	Reuniones de Equipo con el fin de manejar integralmente la plataforma Territorium y encontrar estrategias para llevar a cabo un proceso formativo eficaz..	Listados de asistencia y tareas asignadas.
	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.	Acompañamiento a programas de formación complementaria.	No Aplica Para El Mes Objeto De Cuenta De Cobro
	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 Para El Mes Objeto De Cuenta De Cobro	No Aplica Para El Mes Objeto De Cuenta De Cobro

	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.	Acompañamiento a programas de formación complementaria.	No Aplica Para El Mes Objeto De Cuenta De Cobro
	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 Para El Mes Objeto De Cuenta De Cobro	No Aplica Para El Mes Objeto De Cuenta De Cobro
	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 por medidas de formación desescolarizada por COVID 19	No aplica por medidas de formación desescolarizada por COVID 19

	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)	Inclusión de presentaciones e infografías en formato digital en las sesiones de formación y en la presentación de evidencias.	
	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 Para El Mes Objeto De Cuenta De Cobro	No Aplica Para El Mes Objeto De Cuenta De Cobro
	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.	No Aplica Para El Mes Objeto De Cuenta De Cobro	No Aplica Para El Mes Objeto De Cuenta De Cobro
	Conformar y participar en los equipos de desarrollo curricular	Reuniones con instructores de Bilingüismo para el diseño de las	Reporte de asignaciones de bilingüismo a instructores del área.

	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.	actividades anuales y asignación de tareas pertinentes.	
	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 Para El Mes Objeto De Cuenta De Cobro	No Aplica Para El Mes Objeto De Cuenta De Cobro
	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días de iniciado el trimestre y/ o antes de la terminación del mismo según corresponda, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Comunicar al Coordinador Académico oportunamente	Registro de Portafolio del instructor en Territorium que contiene Guias de aprendizaje, material de apoyo y afines.	Informe Sofía plus y Territorium.

	anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. (Evidenciar el Registro en la plataforma Sena Sofía Plus la información pertinente para el desarrollo del proceso formativo como Plan de evaluación, Guías de aprendizaje, material de apoyo, foros entre otros.)		
	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato (Diligenciamiento del Informe Mensual de Ejecución Contractual)	Se reporta mensualmente los avances y/o actividades de la Ejecución Contractual.	Informe GTH_F_062_V08 abril 2022 Informe Ejecutivo adjunto Portafolios del aprendiz- instructor. Informe SENA SOFIA Correos electrónicos. Acta de Informe Final
	Brindar el apoyo técnico, propio de su profesión, a los diferentes programas en los que pueda ser requerido.	No Aplica Para El Mes Objeto De Cuenta De Cobro	No Aplica Para El Mes Objeto De Cuenta De Cobro
	Presentar en debida forma, y en los plazos requeridos por la coordinación académica, cuenta de cobro e informe de ejecución mensual.	Registro de Documentos Gestión Financiera y Gestión Contractual en la Plataforma SECOP II	Registro en sección – Ejecución del Contrato en Platforma SECOP II
	Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No Aplica Para El Mes Objeto De Cuenta De Cobro	No Aplica Para El Mes Objeto De Cuenta De Cobro

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 de pago de seguridad social # 58033472, expedidas por miplanilla.com, para el mes de marzo de 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (15) folios

Cordialmente,

Firma
Erika Eileen Castillo Jiménez
Contratista
C.C. No. 53114577 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma
Alba Lucia Olmos Trujillo
Supervisor(a) No CO1.PCCNTR.3448662 del año 2022
Coordinador Académico

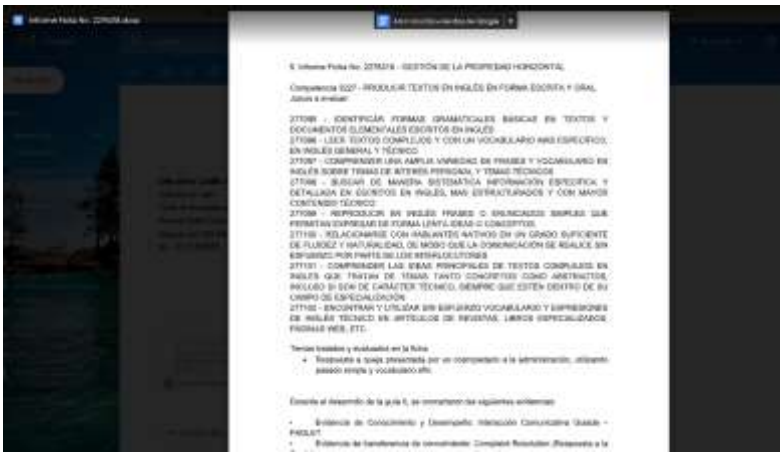
INFORME EJECUTIVO EVIDENCIAS DE GESTIÓN CONTRACTUAL

Instructor:	ERIKA EILEEN CASTILLO JIMÉNEZ.
Cedula:	53114577
Numero de Contrato:	CO1.PCCNTR.3448662 del año 2022
Coordinación:	Tec. Gestión de la Propiedad Horizontal.
Coordinador:	ALBA LUCIA OLMOS TRUJILLO
Vigencia:	Abril 2022

Descripción proceso de formación:

Se ha cumplido con la programación predeterminada por la Coordinación Académica, para las fichas asignadas 2400244, 2276493, 2397650, 2233212, 2276318, 2276316, 2276317, 2428026 y 2423366 , como parte del I trimestre del año en curso.

Se han gestionado los reportes de las diferentes fichas para los Comités de Evaluación y seguimiento de cierre trimestral:





Adicionalmente, se han presentado los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro y la coordinación academica, tal como se puede evidenciar el Informe Sofía plus y Centro de Calificaciones en Territorium; en cuanto a las inasistencias se adjuntas soportes de registro en el Acta Final adjunta.

Finalmente, el proceso de evaluación de los aprendices ha sido monitoreado y registrado en el siguiente link: GPH Descripción Proceso Inglés. Allí se encuentra al detalle los aprendices evaluados, pendientes por evaluar y la debida justificación en cada uno de los casos, manejando las siguientes convenciones:

Aprendices en verde: Son aquellos que ya estan completamente evaluados en las dos competencias del area de inglés, 240201501 Comprender Textos En Inglés En Forma Escrita Y Auditiva y 240201502 Producir Textos En Inglés En Forma Escrita Y Oral.

Aprendices en Blanco: Se encuentran parcialmente evaluados y la justificación se encuentra en la sección de observaciones.

					240201501 COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA				240201502 PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.				
TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	ESTADO	GUÍA I COMPRENDER TEXTOS A / NA	COMPLEMENTARIO I SI /NO	DESCRIPCIÓN COMPLEMENTARIO I	RESULTADOS EN SENA SOFIA CALIFICADO/PENDIENTE	GUÍA II PRODUCIR TEXTOS A/NA	COMPLEMENTARIO II SI/NO	DESCRIPCIÓN COMPLEMENTARIO II	RESULTADOS EN SENA SOFIA ALIFICADO/PENDIENT	OBSERVACIONES
CC	1010165543	HERNAN GIOVANY	QUINTERO ALEJO	EN FORMACION	A	NO		PENDIENTE	A	NO		PENDIENTE	ACTUALIZADO 26 DE SEPT 2021
CC	1012411030	LEIDY GINETH	BUSTOS CARDENAS	EN FORMACION	A	NO		PENDIENTE	PLAN DE	NO		PENDIENTE	ACTUALIZADO 26 DE SEPT 2021
CC	1018433441	NICOLAS	NIÑO MONROY	EN FORMACION	A	SI	ENGLISH DOT WORKS 1	CALIFICADO	A	NO		PENDIENTE	ACTUALIZADO 26 DE SEPT 2021
CC	1022357414	EDWIN ANDRES	CUESTA MONTAÑEZ	EN FORMACION	A	NO		PENDIENTE	A	NO		PENDIENTE	ACTUALIZADO 26 DE SEPT 2021
CC	1024541795	DIEGO LEANDRO	RUIZ OSPINA	EN FORMACION	A	NO		PENDIENTE	A	NO		PENDIENTE	ACTUALIZADO 26 DE SEPT 2021
CC	1032426953	CAMILO ANTONIO	MILLAN RUBIO	EN FORMACION	A	NO		PENDIENTE	A	NO		PENDIENTE	ACTUALIZADO 26 DE SEPT 2021
CC	1073670885	NESTOR ALBERTO	MATALLANA CRIOLLO	EN FORMACION	A	NO		PENDIENTE	A	NO		PENDIENTE	ACTUALIZADO 26 DE SEPT 2021
CC	1133795059	LILIBET SOFIA	HOYOS MARTINEZ	EN FORMACION	A	SI	ENGLISH DOT WORKS	CALIFICADO	PLAN DE	NO		PENDIENTE	ACTUALIZADO 26 DE SEPT 2021
CC	19483598	PEDRO ALBERTO	GOMEZ RINCON	EN FORMACION	A	SI	ENGLISH DOT WORKS	CALIFICADO	A	NO		PENDIENTE	ACTUALIZADO 26 DE SEPT 2021
CC	51837511	TRINIDAD	VELA MORENO	EN FORMACION	A	SI	ENGLISH DOT WORKS	CALIFICADO	A	SI	ENGLISH DOT WORKS 1	CALIFICADO	
CC	51908989	LIBIA CONSTANZA	CUERVO GOMEZ	EN FORMACION	A	SI	ENGLISH DOT WORKS	CALIFICADO	A	SI	ENGLISH DOT WORKS 1	CALIFICADO	
CC	52164128	HILDA YANIRA	HUERTAS LOPEZ	EN FORMACION	A	SI	ENGLISH DOT WORKS	CALIFICADO	A	SI	ENGLISH DOT WORKS 1	CALIFICADO	
CC	52303613	MARICELA	GUERRERO MURCIA	EN FORMACION	A	SI	ENGLISH DOT WORKS 1	CALIFICADO	A	SI	ENGLISH DOT WORKS	CALIFICADO	
CC	52520436	ANA MERCEDES	GARZON RODRIGUEZ	EN FORMACION	A	SI	ENGLISH DOT WORKS 1	CALIFICADO	A	SI	ENGLISH DOT WORKS	CALIFICADO	
CC	52705980	JACKELINE	MEDRANO LIEVANO	EN FORMACION	A	SI	ENGLISH DOT WORKS	CALIFICADO	A	SI	ENGLISH DOT WORKS	CALIFICADO	
CC	52743335	PAOLA ANDREA	BUITRAGO	EN FORMACION	A	SI	ENGLISH DOT WORKS	CALIFICADO	A	SI	ENGLISH DOT WORKS 1	CALIFICADO	
CC	52767985	SANDRA MILENA	BARRIOS GARCIA	EN FORMACION	A	NO		PENDIENTE	PLAN DE	NO		PENDIENTE	ACTUALIZADO 26 DE SEPT 2021
CC	52935832	JENNY PAOLA	SALAMANCA CASALLAS	EN FORMACION	A	SI	ENGLISH DOT WORKS 2	CALIFICADO	A	SI	INGLES BASICO - NIVEL 2	CALIFICADO	
CC	7167914	LUIS ERNESTO	CARDOZO LONDOÑO	EN FORMACION	A	SI	ENGLISH DOT WORKS BEGINNER - INGLÉS 25/05/2021 08/07/2021	CALIFICADO	A	SI	ENGLISH DOT WORKS 1 (INGLES) 12/07/2021 24/08/2021	CALIFICADO	
CC	79584825	CESAR AUGUSTO	LOPEZ AYALA	EN FORMACION	A	SI	ENGLISH DOT WORKS BEGINNER - INGLÉS 01/07/2021 13/08/2021	CALIFICADO	A	NO		PENDIENTE	ACTUALIZADO 26 DE SEPT 2021
CC	80058171	LUIS ARTURO	RODRIGUEZ MACIAS	EN FORMACION	A	NO		PENDIENTE	PLAN DE MEJORAMIENTO	NO		PENDIENTE	ACTUALIZADO 26 DE SEPT 2021

Agradezco de antemano su atención.

Cordial Saludo,

ERIKA CASTILLO JIMÉNEZ
CC. 53114577
Instructora.

SENA	**ACTA No. 002**

ACTA INFORME FINAL ERIKA CASTILLO JIMENEZ

CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 5 de abril de 2022	**HORA DE INICIO: NA**	**HORA FIN: NA**
LUGAR: CTCM Coordinación Académica Gestión de la Propiedad Horizontal y Formulación de Proyectos	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera (CTCM)**	

TEMAS:

1. Informe Ficha No. 2400244 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL - Competencia 3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA.
2. Informe Ficha No. 2276493 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL - Competencia 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
3. Informe Ficha No. 2397650 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL - Competencia 3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA.
4. Informe Ficha No. 2233212 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL - Competencia 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
5. Informe Ficha No. 2276318 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL - Competencia 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
6. Informe Ficha No. 2276316 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL - Competencia 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
7. Informe Ficha No. 2276317 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL - Competencia 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
8. Informe Ficha No. 2428026 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL - Competencia 3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA.
9. Informe Ficha No. 2423366 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL - Competencia 3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Rendir informe completo sobre proceso académico de las fichas 2400244, 2276493, 2397650, 2233212, 2276318, 2276316, 2276317, 2428026 y 2423366

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Informe Ficha No. 2400244 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL - Competencias 3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

Juicos evaluativos emitidos en plataforma:

415992 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO
415997 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

Temas tratados y evaluados en la ficha

- Presentación del Organigrama de una PH utilizando artículos, presente simple y vocabulario afín.

Actualmente, se encuentran 31 aprendices en plataforma, de los cuales 8 no asistieron a formación:

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
1018490377	ANGIE MANUELA	FORERO BAQUERO	EN FORMACION
1072189336	EDITH MARCELA	MERCHAN BARRERA	EN FORMACION
1193072870	DAVID ALEJANDRO	VARGAS DIAZ	EN FORMACION
1233888665	JESSICA LILIANA	ALVAREZ PINTO	EN FORMACION
39527624	MARTHA LUCIA	FUENTES QUINTERO	EN FORMACION
51872655	MARTHA LUCIA	REINA PATAQUIVA	EN FORMACION
51973556	OLGA LUCIA	BAQUERO GALINDO	EN FORMACION
52322396	GLORIA PATRICIA	VARGAS TORRES	EN FORMACION

Registro de Inasistencias:

ANGIE MANUELA FORERO BAQUERO



EDITH MARCELA MERCHAN BARRERA



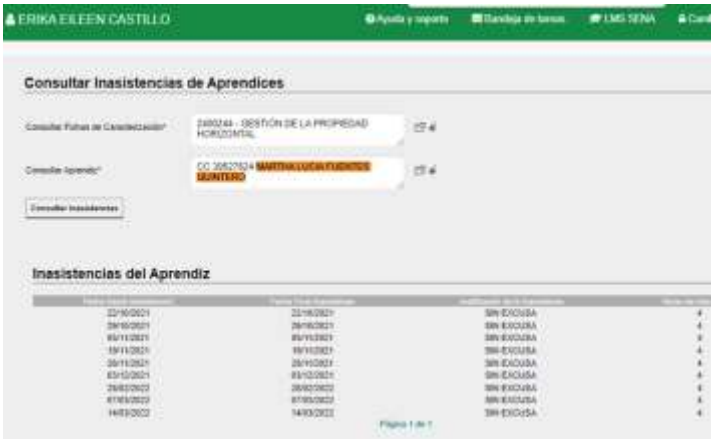
DAVID ALEJANDRO VARGAS DIAZ



JESSICA LILIANA ALVAREZ PINTO



MARTHA LUCIA FUENTES QUINTERO



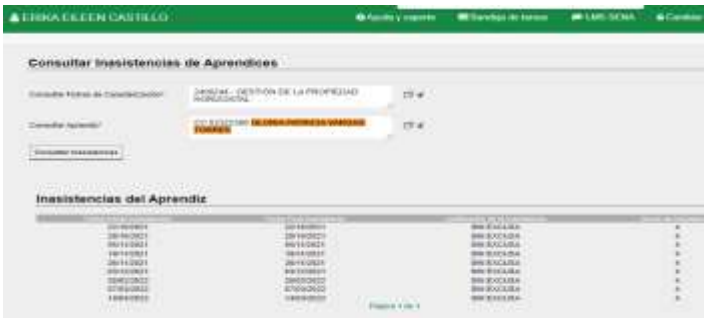
MARTHA LUCIA REINA PATAQUIVA



OLGA LUCIA BAQUERO GALINDO



GLORIA PATRICIA VARGAS TORRES



Durante el desarrollo de la guía II – 6 Trimestres, se concertaron las siguientes evidencias:

- Evidencia de Conocimiento y Desempeño: Grammar and Reading Test
- Evidencia de transferencia de conocimiento: Business Organization Chart.

A este respecto, los siguientes aprendices cumplieron y aprobaron las evidencias propuestas en el plan de trabajo (conocimiento, desempeño y producto)

Identificación	Nombres	Apellidos	Juicio evaluativo
1020783523	IBETH PAOLA	CASTAÑEDA MELO	APROBADO
19272296	GUILLERMO ANTONIO	HURTADO RUIZ	APROBADO
39579510	CAROL JOHANA	ARCINIEGAS MORENO	APROBADO
51774537	LUZ DIANA	ROJAS DUARTE	APROBADO
51791800	NUBIA ROCIO	ARDILA VEGA	APROBADO
52088719	LUCERO	RODRIGUEZ	APROBADO
52176369	SANDRA JOHANNA	LOPEZ CARDENAS	APROBADO
53062413	ANGELICA MARIA	DIAZ MURILLO	APROBADO
79308586	RICARDO	POVEDA PRIAS	APROBADO
80736259	DIEGO ALBERTO	SABOGAL SANTANDER	APROBADO

Los siguientes aprendices se encuentran adelantando un Plan de Mejoramiento:

Ficha de Caracterización:		2400244 - GESTIÓN DE LA				**A = Aprobado**
Estado:		EN EJECUCION				**NA = No Aprobado**
Fecha del Reporte:		01/02/2022				**NP = No Presentado**
						RSP = Reconocimiento de saberes previos
				EVIDENCIAS		
Tipo de Documento	**Número de Documento**	**Nombre**	**Apellidos**	**GRAMMAR AND READING EXAM**	**BOC**	OBSERVACIONES
CC	1015398177	PAUBLA ANDREA	ARISTIZABAL PATIÑO	A	NA	El (la) aprendiz se encuentra desarrollando Plan de Mejoramiento, con fecha de entrega a Abril 3 de 2022
CC	1015454148	MARIA ELENA	CAÑON RODRIGUEZ	A	NA	El (la) aprendiz se encuentra desarrollando Plan de Mejoramiento, con fecha de entrega a Abril 3 de 2023
CC	1019096474	ANDRES FELIPE	BARBOSA QUINTERO	A	NA	El (la) aprendiz se encuentra desarrollando Plan de Mejoramiento, con fecha de entrega a Abril 3 de 2024
CC	1024536919	ELIZABETH	CEBALLOS GARZON	NA	NA	El (la) aprendiz se encuentra desarrollando Plan de Mejoramiento, con fecha de entrega a Abril 3 de 2022
CC	36561526	INES ILIANA	COTE CORDOBA	A	NA	El (la) aprendiz se encuentra desarrollando Plan de Mejoramiento, con fecha de entrega a Abril 3 de 2022
CC	51847164	ALBA VITALIA	HERNANDEZ CARDENAS	A	NA	El (la) aprendiz se encuentra desarrollando Plan de Mejoramiento, con fecha de entrega a Abril 3 de 2022
CC	51858022	YANETH	CORREDOR ARDILA	A	NA	El (la) aprendiz se encuentra desarrollando Plan de Mejoramiento, con fecha de entrega a Abril 3 de 2022
CC	52030168	VICTORIA	HIGUERA GALINDO	NA	A	El (la) aprendiz se encuentra desarrollando Plan de Mejoramiento, con fecha de entrega a Abril 3 de 2023
CC	52081453	MARIA EUGENIA	ORTIZ SUTACHAN	A	NE	El (la) aprendiz se encuentra desarrollando Plan de Mejoramiento, con fecha de entrega a Abril 3 de 2024
CC	52899716	MOIRA YENNY	SIERRA HERNANDEZ	A	NA	El (la) aprendiz se encuentra desarrollando Plan de Mejoramiento, con fecha de entrega a Abril 3 de 2024
CC	7705391	RODRIGO	FLOREZ BAHAMON	NP	A	El (la) aprendiz se encuentra desarrollando Plan de Mejoramiento, con fecha de entrega a Abril 3 de 2024
CC	80745252	LUIS FERNANDO	ROCHA CORDOBA	A	NA	El (la) aprendiz se encuentra desarrollando Plan de Mejoramiento, con fecha de entrega a Abril 3 de 2024

Finalmente, la siguiente aprendiz realizo y aprobó el proceso de reconocimiento de saberes previos para las competencias 3226 - Comprender Textos En inglés En Forma Escrita Y Auditiva Y 3227 - Producir Textos En inglés En Forma Escrita Y Oral.

Identificación	Nombres	Apellidos
52691194	MARIA VICTORIA	OSPINA PALACIO

2.Informe Ficha No. 2276493 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL – Competencia 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

Juicos a evaluar:
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

Actualmente, se encuentran 28 aprendices en plataforma, de los cuales 14 no asistieron a formación:

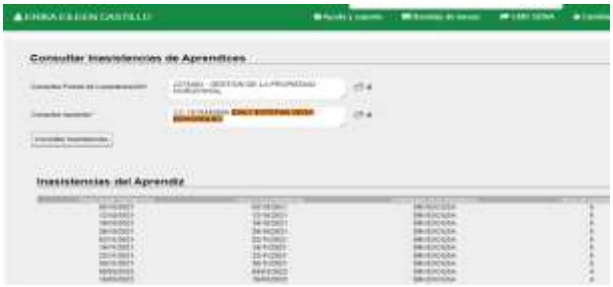
Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
1001346167	JOHANA KATERIN	ARIAS SAENZ	EN FORMACION
1015440585	IDALY ESTEFAN	VEGA BOHORQUEZ	EN FORMACION
1017169724	WILLIAM DONEY	OLARTE RAMIREZ	EN FORMACION
1022414282	DANIELA	AREVALO BARRAGAN	EN FORMACION
1069478861	LEVIN AGUSTIN	OSORIO IZQUIERDO	EN FORMACION

20753853	ELSA	SCARPETTA PARRA	EN FORMACION
51955199	LILIA ROSA	TOLEDO BALLEN	EN FORMACION
52050181	RUTH CONSTANZA	MARROQUIN HERNANDEZ	EN FORMACION
53004771	CAROLINA	COY GUTIERREZ	EN FORMACION
5642572	WILIMER ANDRES	RINCON PINEDA	EN FORMACION
79364077	LUIS ENRIQUE	GALINDO GUERRA	EN FORMACION
79715900	NELSON ALEXANDER	MORA ANDRADE	EN FORMACION
80094486	GIOVANNY LEONARDO	HERNANDEZ ROZO	EN FORMACION
1109184072	SIRLY VALENTINA	RODRIGUEZ MORALES	EN FORMACION

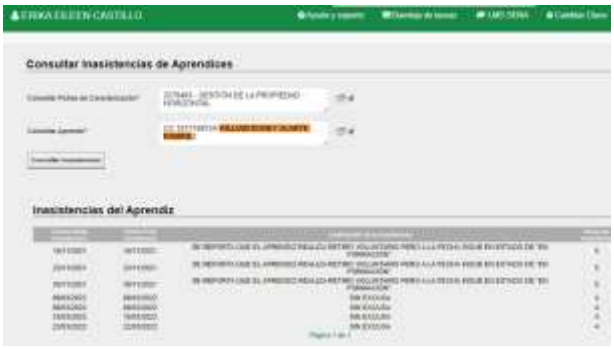
JOHANA KATERIN ARIAS SAENZ



IDALY ESTEFAN VEGA BOHORQUEZ



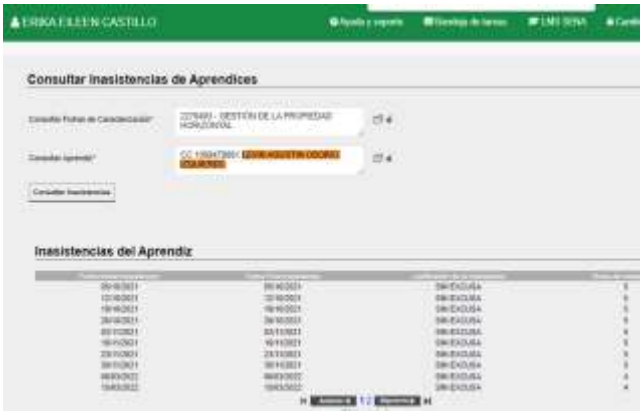
WILLIAM DONEY OLARTE RAMIREZ



DANIELA AREVALO BARRAGAN



LEVIN AGUSTIN OSORIO IZQUIERDO

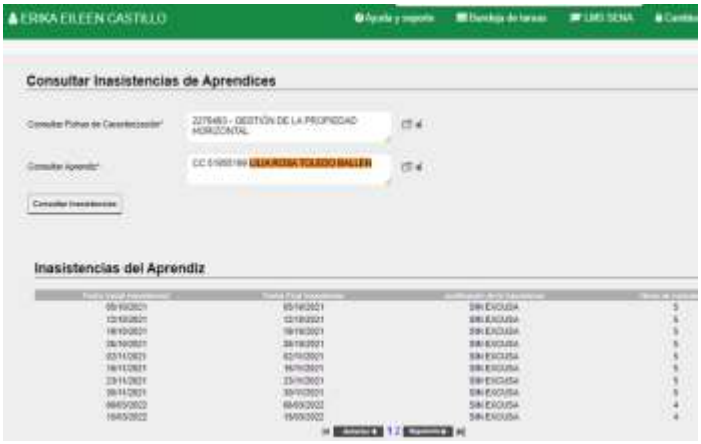




ELSA SCARPETTA PARRA



LILIA ROSA TOLEDO BALLEN



RUTH CONSTANZA MARROQUIN HERNANDEZ



CAROLINA COY GUTIERREZ



WILIMER ANDRES RINCON PINEDA



LUIS ENRIQUE GALINDO GUERRA



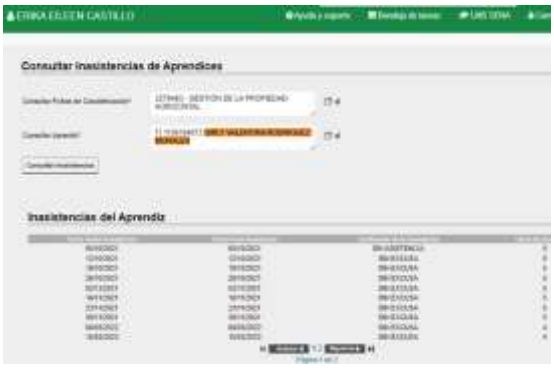
NELSON ALEXANDER MORA ANDRADE



GIOVANNY LEONARDO HERNANDEZ ROZO



SIRLY VALENTINA RODRIGUEZ MORALES



Temas tratados y evaluados en la ficha

- Respuesta a queja presentada por un copropietario a la administración, utilizando pasado simple y vocabulario afín.

Durante el desarrollo de la guía II, se concertaron las siguientes evidencias:

- Evidencia de Conocimiento y Desempeño: Interacción Comunicativa Guiada – PADLET
- Evidencia de transferencia de conocimiento: Complaint Resolution (Respuesta a la Queja)

Se presenta a continuación el estado actual de la ficha, en relación con la entrega de evidencias:

									A = Aprobado
									NA = No Aprobado
Ficha de		2276493 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD							**NE = No Entregado**
Estado:		EN EJECUCION							**RSP = Reconocimiento de saberes previos**
Fecha del Reporte:		01/02/2022							**PEND = En revisión (Pendiente)**
							EVIDENCIAS		
Tipo de Documento	**Número de Documento**	**Nombre**	**Apellidos**	**Celular**	**Correo Electrónico**	**Estado**	**PADLET**	**COMPLAINT RESOLUTION**	**OBSERVACIONES**
CC	1001181048	JEIMY VIVIANA	FONSECA		vivianjey@hotmail.com	EN FORMACION	´PEND	NA	El (la) aprendiz se encuentra desarrollando Plan de Mejoramiento, con fecha de entrega a Abril 3 de 2022
CC	1012403763	OSCAR MATEO	RAMIREZ BUSTOS	3223065772	mateo.ramirezb.11@gmail.com	EN FORMACION	´PEND	A	
CC	1014274524	THANIA LORENA	GUTIERREZ SIERRA		nona.lore1@gmail.com	EN FORMACION	´PEND	A	
CC	1016027205	CARLOS JULIAN	OVIEDO BOLAÑOS	3156342400	carlosjoviedo2@gmail.com	EN FORMACION	´PEND	NA	El (la) aprendiz se encuentra desarrollando Plan de Mejoramiento, con fecha de entrega a Abril 3 de 2022
CC	1022953700	OLGA MARIA	RAMIREZ CUPITRA	3125137112	olgaramirez.989@gmail.com	EN FORMACION	´PEND	NA	El (la) aprendiz se encuentra desarrollando Plan de Mejoramiento, con fecha de entrega a Abril 3 de 2023
CC	1030610246	LUZ ANGELA	POSADA DUEÑAS	3123470339	posadaangela13@gmail.com	EN FORMACION	´PEND	NA	El (la) aprendiz se encuentra desarrollando Plan de Mejoramiento, con fecha de entrega a Abril 3 de 2024
CC	32892556	LUZ MARINA	REDONDO FIGUEROA	3203434909	luzmaredondo@gmail.com	EN FORMACION	´PEND	A	
CC	39574701	YEZMI ALEXANDRA	LARRARTE NIETO	3204508405	alexandralarrarte1@gmail.com	EN FORMACION	´PEND	A	
CC	52071067	ANA ISABEL	LEON BETANCOURT	3202799073	isaleonsena@gmail.com	TRASLADADA A FICHA 2276319	´PEND	A	
CC	52188524	LAURA PIEDAD	TRIVIÑO	3123843949	lauraadmon18@gmail.com	EN FORMACION	´PEND	A	
CC	52376865	NIYIRETH	FONSECA SABOGAL	3106491142	niyifonsab@hotmail.com	EN FORMACION	´PEND	A	
CC	65717407	ENNA ROSALBA	GARZON SANCHEZ	3138592585	ednargs1976@gmail.com	EN FORMACION	´PEND	A	
CC	93408483	JENDER DUVAN	ALVAREZ QUINTERO	3114607590	jenderduvanalvarezquintero27@gmail.com	EN FORMACION	´PEND	A	
TI	1012317280	ANA MARIA	BUITRAGO GOMEZ	3208270773	anabuitrago1230@gmail.com	EN FORMACION	´PEND	NP	El (la) aprendiz se encuentra desarrollando Plan de Mejoramiento, con fecha de entrega a Abril 3 de 2022
CC	51723197	NANCY PATRICIA	RIVEROS REINA	3178164635	npriveros@hotmail.com	EN FORMACION		RSP	La aprendiz presentó y aprobó el Reconocimiento de saberes previos para la competencia Producir Textos en Inglés

Finalmente, el consolidado de esta ficha en relación con las competencias Comprender y Producir Textos en Ingles y su respectiva calificación en Sena Sofía, se encuentra en el siguiente link: https://acortar.link/FoSctg

					240201501 COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA				240201502 PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL				
TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	ESTADO	GUÍA I COMPRENDER TEXTOS	COMPLEMENTARIO I	DESCRIPCIÓN	ESTADO DE RESULTADOS EN SENA SOFIA	GUÍA II PRODUCIR TEXTOS	COMPLEMENTARIO II	DESCRIPCIÓN	ESTADO DE RESULTADOS EN SENA SOFIA	OBSERVACIONES
					A / NA	SI /NO	COMPLEMENTARIO I	CALIFICADO/PENDIENTE	A/NA	SI/NO	COMPLEMENTARIO II	CALIFICADO/PENDIENTE	
CC	1001181048	JEIMY VIVIANA	FONSECA	EN FORMACIO	PLAN DE MEJORAMIENTO	NO		PENDIENTE		NO			Se establece un segundo Plan de Mejoramiento con fecha de entrega al 24 de Enero de 2022; link de Plan Solicitado: https://cutt.ly/eYKDQAv
CC	1012403763	OSCAR MATE	RAMIREZ BUS	EN FORMACIO	A	SI	ENGLISH DOT WORKS BEGINNER - INGLÉS 08/11/2021 17/12/2021	CALIFICADO		NO			
CC	1014274524	THANIA LOREI	GUTIERREZ S	EN FORMACIO	A	NO		PENDIENTE		NO			
CC	1016027205	CARLOS JULI	OVIEDO BOLA	EN FORMACIO	A	NO		PENDIENTE		NO			
CC	1022953700	OLGA MARIA	RAMIREZ CUP	EN FORMACIO	A	SI	ENGLISH DOT WORKS BEGINNER - INGLÉS 08/11/2021 17/12/2021	CALIFICADO		SI	ENGLISH DOT WORKS 2 08/11/2021 17/12/2021		
CC	1030610246	LUZ ANGELA	POSADA DUE	EN FORMACIO	A	NO		PENDIENTE		NO			
CC	32892556	LUZ MARINA	REDONDO FIC	EN FORMACIO	PLAN DE MEJORAMIENTO	SI	ENGLISH DOT WORKS BEGINNER - INGLÉS 09/02/2022 23/03/2022	PENDIENTE		NO			Se establece un segundo plazo de entrega de Planes de Mejoramiento a 24 de enero de 2022; Planes asignados: Plan de Mejoramiento Evidencia de Conocimiento: https://cutt.ly/8YKHvzc
CC	39574701	YEZMI ALEXAN	LARRARTE NI	EN FORMACIO	A	SI	ENGLISH DOT WORKS BEGINNER - INGLÉS 08/11/2021 17/12/2021	CALIFICADO		SI	ENGLISH DOT WORKS 1 (INGLES) 08/11/2021 17/12/2021		
CC	51723197	NANCY PATRI	RIVEROS REI	EN FORMACIO	RSP	NO APLICA	NO APLICA	CALIFICADO		NO			La aprendiz presentó y aprobó un proceso de Reconocimiento d saberes previos para la competencia 240201501 COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CC	52071067	ANA ISABEL	LEON BETAN	EN FORMACIO	A	SI	INGLES BASICO - NIVEL 1 04/05/2019 29/06/2019	CALIFICADO		SI	ENGLISH DOT WORKS BEGINNER - INGLÉS 07/02/2022 18/03/2022		
CC	52188524	LAURA PIEDA	TRIVIÑO	EN FORMACIO	A	SI	ENGLISH DOT WORKS 2 09/08/2017 20/09/2017	CALIFICADO		NO			
CC	52376865	NIYIRETH	FONSECA SAI	EN FORMACIO	A	NO		PENDIENTE		NO			
CC	65717407	ENNA ROSAL	GARZON SAN	EN FORMACIO	A	SI	ENGLISH DOT WORKS 1 (INGLES) 01/02/2022 14/03/2022	PENDIENTE		SI	ENGLISH DOT WORKS BEGINNER - INGLÉS 01/02/2022 14/03/2022		
CC	93408483	JENDER DUV	ALVAREZ QUI	EN FORMACIO	A	SI	ENGLISH DOT WORKS BEGINNER - INGLÉS 08/11/2021 17/12/2021	PENDIENTE		SI	ENGLISH DOT WORKS 1 (INGLES) 08/11/2021 17/12/2021		

3. Informe Ficha No. 2397650 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL - Competencia 3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA.

Juicos evaluativos emitidos en plataforma:

415992 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO
415997 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

Temas tratados y evaluados en la ficha

- Presentación del Organigrama de una PH utilizando artículos, presente simple y vocabulario afín.

Durante el desarrollo de la guía II – 6 Trimestres, se concertaron las siguientes evidencias:

- Evidencia de Conocimiento y Desempeño: Grammar and Reading Test
- Evidencia de transferencia de conocimiento: Business Organization Chart.

Los siguientes aprendices cumplieron y aprobaron las evidencias propuestas en el plan de trabajo (conocimiento, desempeño y producto)

Identificación	Nombres	Apellidos	Juicio evaluativo
52316605	NUBIA ELIZABETH	MARTINEZ CUBILLOS	APROBADO
52835240	DEICY JOHANNA	QUIÑONES PALACIOS	APROBADO

53088230	CATERIN	PAEZ BUSTOS	APROBADO
74302632	CARLOS HUMBERTO	VALENCIA RODRIGUEZ	APROBADO
79057906	FABIO ERNESTO	LEGUIZAMO GUEVARA	APROBADO
80797644	JOSE RAFAEL	RICO QUINTERO	APROBADO

Los siguientes aprendices se encuentran adelantando un Plan de Mejoramiento:

									A = Aprobado
Ficha de		2397650 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD							NA = No Aprobado
Estado:		EN EJECUCION							NE = No Entregado
Fecha del Reporte:		01/02/2022							RSP = Reconocimiento de saberes previos
									PEND = En revisión (Pendiente)
							EVIDENCICAS		
Tipo de Documento	**Número de Documento**	**Nombre**	**Apellidos**	**Celular**	**Correo Electrónico**	**Estado**	**GRAMMAR AND READING QUIZ**	**BOC**	**OBSERVACIONES**
CC	1022341940	YURY GINETH	ZEA MANRIQUE	3125871779	yurygineth@gmail.com	EN FORMACION	NA	NP	El (la) aprendiz se encuentra desarrollando Plan de Mejoramiento, con fecha de entrega a Abril 3 de 2022
CC	1022988808	WILLIAM FERNANDO	CARO DIAZ	6638067	william_carodiaz@hotmail.com	EN FORMACION	NA	A	El (la) aprendiz se encuentra desarrollando Plan de Mejoramiento, con fecha de entrega a Abril 3 de 2023
CC	1024472879	LAUDY MARCELA	GONZALEZ CAMARGO	6513838	laudymgonzalez@hotmail.com	EN FORMACION	NA	A	El (la) aprendiz se encuentra desarrollando Plan de Mejoramiento, con fecha de entrega a Abril 3 de 2024
CC	52316605	NUBIA ELIZABETH	MARTINEZ CUBILLOS	3104867511	nzabeth2077@gmail.com	EN FORMACION	A	A	
CC	52428311	SANDRA MILENA	MONROY RENDON	3184926827	smmonroy1@misena.edu.co	EN FORMACION	A	NP	El (la) aprendiz se encuentra desarrollando Plan de Mejoramiento, con fecha de entrega a Abril 3 de 2024
CC	52522455	NANCY	LOPEZ GONZALEZ	3209676763	nancy.lopez6017@hotmail.com	EN FORMACION	NA	A	El (la) aprendiz se encuentra desarrollando Plan de Mejoramiento, con fecha de entrega a Abril 3 de 2024
CC	52742129	DIANA PAOLA	CHAPARRO GUZMAN	3108552220	dpchaparro9@misena.edu.co	EN FORMACION	NA	A	El (la) aprendiz se encuentra desarrollando Plan de Mejoramiento, con fecha de entrega a Abril 3 de 2024
CC	52835240	DEICY JOHANNA	QUIÑONES PALACIOS	3204906997	anaseb2009@gmail.com	EN FORMACION	A	A	
CC	52981097	DIANA CELIA	ZAMBRANO PINTO	3017773408	dianac.zambranop10@gmail.com	EN FORMACION	A	NA	El (la) aprendiz se encuentra desarrollando Plan de Mejoramiento, con fecha de entrega a Abril 3 de 2024
CC	53088230	CATERIN	PAEZ BUSTOS	3214998399	caterin_1626@hotmail.com	EN FORMACION	A	A	
CC	74302632	CARLOS HUMBERTO	VALENCIA RODRIGUEZ	3138293266	carlos.valencia2632@hotmail.com	EN FORMACION	A	A	
CC	79057906	FABIO ERNESTO	LEGUIZAMO GUEVARA	3108033702	fabio.leguizamo97@misena.edu.co	EN FORMACION	A	A	
CC	80797644	JOSE RAFAEL	RICO QUINTERO		jrrico8703@gmail.com	EN FORMACION	A	A	
CC	88260501	JORGE HELI	LEAL SUAREZ	3125172235	GEROLITO.JM@GMAIL.COM	EN FORMACION	NA	A	El (la) aprendiz se encuentra desarrollando Plan de Mejoramiento, con fecha de entrega a Abril 3 de 2024

Aprendices en formación 19, de los cuales 5 no asistieron a formación:

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
1012424032	WILLIAM	BAUTISTA MORENO	EN FORMACION
80114057	JOHN ALEJANDRO	RAMIREZ	EN FORMACION
85160553	JORGE HELI	RUIDIAZ ACUÑA	EN FORMACION
1024526974	MANUEL ALEJANDRO	GARZON VELEZ	EN FORMACION
52018572	OLGA PILAR	MELO REINA	EN FORMACION

Reporte de Inasistencia

WILLIAM BAUTISTA MORENO



MANUEL ALEJANDRO GARZON VELEZ



JOHN ALEJANDRO RAMIREZ



JORGE HELI RUIDIAZ ACUÑA



OLGA PILAR MELO REINA



4. Informe Ficha No. 2233212 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL - Competencia 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

Juicos a evaluar en plataforma:
415989 Reproducir En Inglés Frases O Enunciados Simples Que Permitan Expresar De Forma Lenta Ideas O Conceptos
415985 Encontrar Y Utilizar Sin Esfuerzo Vocabulario Y Expresiones De Inglés Técnico En Artículos De Revistas, Libros Especializados, Páginas Web, Etc

Temas tratados y evaluados en la ficha

- Simulación reunión consejo de administración utilizando verbos modales y presente perfecto.

Durante el desarrollo de la guía de aprendizaje V – 6 trimestres se acordaron las siguientes evidencias:

- Evidencia de conocimiento y desempeño: Reflective paper
- Evidencia de transferencia de conocimiento: Board of directors meeting.

Los siguientes aprendices cumplieron y aprobaron las evidencias propuestas en el plan de trabajo (conocimiento, desempeño y producto) para los siguientes resultados:

IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS	JUICIO EVALUATIVO
1032499031	MAICOL ANDRES	PEÑARETE VARGAS	APROBADO
1105462491	KELLY NATHALIA	MONTOYA JIMENEZ	APROBADO
21620069	GILMA NURY	IBARRA CARO	APROBADO
52910236	SANDRA LISETTE	MARTIN SANCHEZ	APROBADO
1002944132	EDWARTH ANDREY	RUIZ OSORIO	APROBADO
51759889	MARIA DE LOS ANGELES	SIERRA REYES	APROBADO

Los siguientes aprendices se encuentran con evidencias pendientes por entregar:

									A = Aprobado
									NA = No Aprobado
Ficha de		2233212 - GESTIÓN DE LA							**NE = No Entregado**
Estado:		EN EJECUCION							**RSP = Reconocimiento de saberes previos**
Fecha del Reporte:		01/02/2022							**PEND = En revisión (Pendiente)**
							EVIDENCIAS		
Tipo de Documento	**Número de Documento**	**Nombre**	**Apellidos**	**Celular**	**Correo Electrónico**	**Estado**	**REFLECTION PAPER**	**BOARD OF DIRECTORS MEETING**	**OBSERVACIONES**
TI	1000133903	PAULA KATERIN	LOAIZA VERA	3138017497	paulakaterin808@gmail.com	EN FORMACION	NA	A	Evidencia pendiente por evaluar

Actualmente, se encuentran 16 aprendices en plataforma, de los cuales 9 no asistieron a formación:

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
1033096745	JULIETH XIMENA	ALBARRACIN NAVARRO	EN FORMACION
1000255124	PAULA LILIAN	REYES ATEHORTUA	EN FORMACION
1000732744	KEVIN SEBASTIAN	CAMELO HERNANDEZ	EN FORMACION
1033796583	JESSIKA PAOLA	MORENO ROZO	EN FORMACION
1068926628	EUNICE	MALAGON LUNA	EN FORMACION
1074417655	MONICA YOHANA	LINARES GARZON	EN FORMACION
51744401	ESPERANZA	REINA HERRERA	EN FORMACION
79529117	JORGE ENRRIQUE	BLANCO YATE	EN FORMACION
1000065986	LAURA MICHELLE	BELTRAN QUINTERO	EN FORMACION

JULIETH XIMENA ALBARRACIN NAVARRO



PAULA LILIAN REYES ATEHORTUA



KEVIN SEBASTIAN CAMELO HERNANDEZ



JESSIKA PAOLA MORENO ROZO



EUNICE MALAGON LUNA



MONICA YOHANA LINARES GARZON.



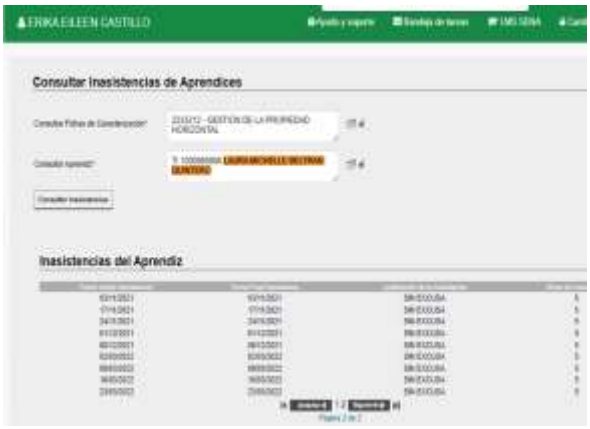
ESPERANZA REINA HERRERA



JORGE ENRRIQUE BLANCO YATE



LAURA MICHELLE BELTRAN QUINTERO



5. Informe Ficha No. 2276318 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Competencia 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
Juicos a evaluar:

277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

Temas tratados y evaluados en la ficha

- Respuesta a queja presentada por un copropietario a la administración, utilizando pasado simple y vocabulario afín.

Durante el desarrollo de la guía II, se concertaron las siguientes evidencias:

- Evidencia de Conocimiento y Desempeño: Interacción Comunicativa Guiada – PADLET
- Evidencia de transferencia de conocimiento: Complaint Resolution (Respuesta a la Queja)

Se presenta a continuación el estado actual de la ficha, en relación con la entrega de evidencias:

									A = Aprobado
									NA = No Aprobado
									NE = No Entregado
Ficha de		2276318 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD							**RSP = Reconocimiento de saberes previos**
Estado:		EN EJECUCION							**PEND = En revisión (Pendiente)**
Fecha del Reporte:		01/02/2022					**EVIDENCIAS**		
Tipo de Documento	**Número de Documento**	**Nombre**	**Apellidos**	**Celular**	**Correo Electrónico**	**Estado**	**PADLET**	**COMPLAINT RESOLUTION**	**OBSERVACIONES**
CC	1022402444	ANYI MARCELA	CUELLAR CHAVES	3114813076	marcecc04@hotmail.com	EN FORMACION	PEND	A	
CC	1022433598	SANTIAGO	SANCHEZ BELTRAN	3058771129	san.sanchbe@hotmail.com	EN FORMACION	PEND	A	
CC	1024477328	KELLY JOHANNA	GAMBOA MATEUS	3229466039	k.johanna.g03@gmail.com	EN FORMACION	A	NA	Los aprendices se encuentran realizando Plan de Mejoramiento con fecha de entrega a lunes 4 de abril.
CC	1026269450	MARIA ANGELICA	URREGO	3192160357	gelypiolin@yahoo.com	EN FORMACION	PEND	NA	Los aprendices se encuentran realizando Plan de Mejoramiento con fecha de entrega a lunes 4 de abril.
CC	1051888339	ALBA LILIANA	VARGAS VELOZA	3124670946	liliv_0691@hotmail.com	EN FORMACION	PEND	A	
CC	20476218	ROCIO DEL PILAR	TORRES DUEÑAS	3123636393	rocisan1512@gmail.com	EN FORMACION	PEND	NA	Los aprendices se encuentran realizando Plan de Mejoramiento con fecha de entrega a lunes 4 de abril.
CC	43532322	MARITZA	JIMENEZ PADILLA	3203807900	maritzajimenezp@outlook.es	EN FORMACION	PEND	A	
CC	52038909	NEILA YULIETH	UPEGUI MEJIA	7159727	pegui70_2@hotmail.com	EN FORMACION	PEND	A	
CC	52217360	OLGA LUCIA	CEPEDA CHAVARRO	3132623140	ocepeda09@yahoo.es	EN FORMACION	PEND	NA	Los aprendices se encuentran realizando Plan de Mejoramiento con fecha de entrega a lunes 4 de abril.
CC	52927902	YINETH LORENA	CASTRO MONTESINO	3132217662	lorenacastromontesino@gmail.com	EN FORMACION	PEND	NA	Los aprendices se encuentran realizando Plan de Mejoramiento con fecha de entrega a lunes 4 de abril.
CC	53894742	LUZ DALILA	ROJAS HERNANDEZ		luzrojitas@hotmail.com	EN FORMACION	PEND	A	
CC	63517040	ERIKA ANDREA	OLAYA GRANADOS	3106280122	olayagranadoserika@gmail.com	EN FORMACION	PEND	A	
CC	73595407	JUAN CARLOS	GONZALEZ BISCIVICHE		juancarlosg08@hotmail.es	EN FORMACION	PEND	A	
CC	79831913	DIEGO MAURICIO	CELEMIN ROMERO		diego.celemin913@casur.gov.co	EN FORMACION	PEND	A	
CC	79883629	JOHN ALEXANDER	SAENZ CANTI	3132864599	J.SAENZ80@HOTMAIL.COM	EN FORMACION	PEND	A	
CC	80256925	ANDRES PARMENIO	GUTIERREZ PINEDA	3916239	martina240815@gmail.com	EN FORMACION	PEND	NA	Los aprendices se encuentran realizando Plan de Mejoramiento con fecha de entrega a lunes 4 de abril.
CC	80765852	NILTON CESAR	GOMEZ GARCIA	3184335847	nicego719@gmail.com	EN FORMACION	PEND	A	
CC	93293147	JORGE ENRIQUE	LOZANO MARTINEZ	3214750427	jorgelozano0218@gmail.com	EN FORMACION	NA	A	Los aprendices se encuentran realizando Plan de Mejoramiento con fecha de entrega a lunes 4 de abril.

Finalmente, el consolidado de esta ficha en relación con las competencias Comprender y Producir Textos en Ingles y su respectiva calificación en Sena Sofía, se encuentra en el siguiente link: https://acortar.link/FoSctg

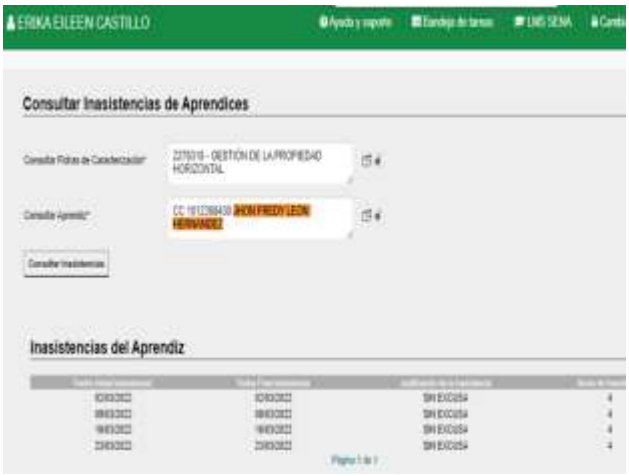
Actualmente, se encuentran 28 aprendices en plataforma, de los cuales 12 no asistieron a formación:

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
1073669045	EVELIN SARAY	CORTES BRAVO	EN FORMACION
1012368430	JHON FREDY	LEON HERNANDEZ	EN FORMACION
1022385525	JUAN CARLOS	TORRES URREA	EN FORMACION
1030587077	MIGUEL ANGEL	ORTIZ PALACIOS	EN FORMACION
52709217	SANDRA PATRICIA	BARRAGAN BALLESTEROS	EN FORMACION
52762630	NANCY STELLA	AREVALO AUNTA	EN FORMACION
52872002	NOHORA LILIANA	RIAÑO ARDILA	EN FORMACION
80795389	JIMMY RONAL	ARTEAGA HERRERA	EN FORMACION
79544744	ELKIN	HERNANDEZ MENDOZA	EN FORMACION
79860117	DIEGO	MAYORGA RODRIGUEZ	EN FORMACION

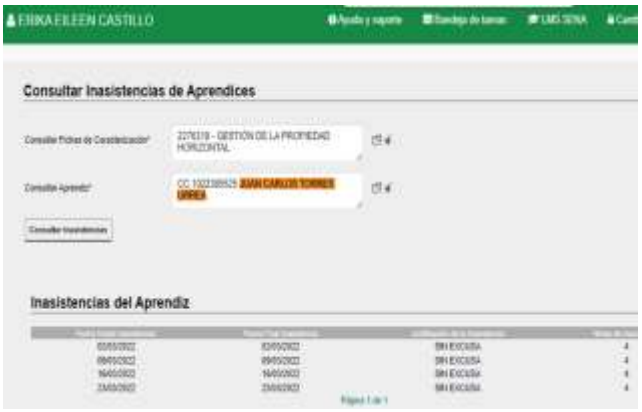
EVELIN SARAY CORTES BRAVO



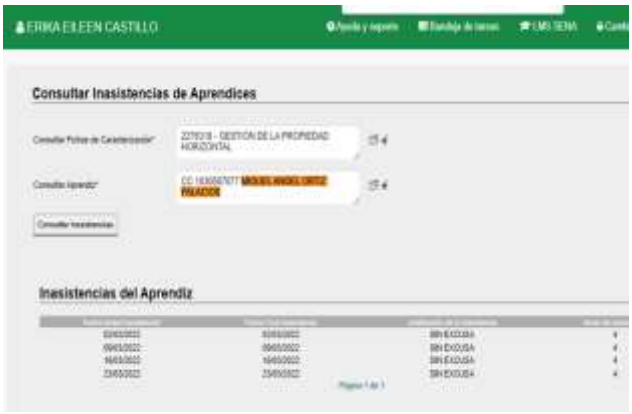
JHON FREDY LEON HERNANDEZ



JUAN CARLOS TORRES URREA



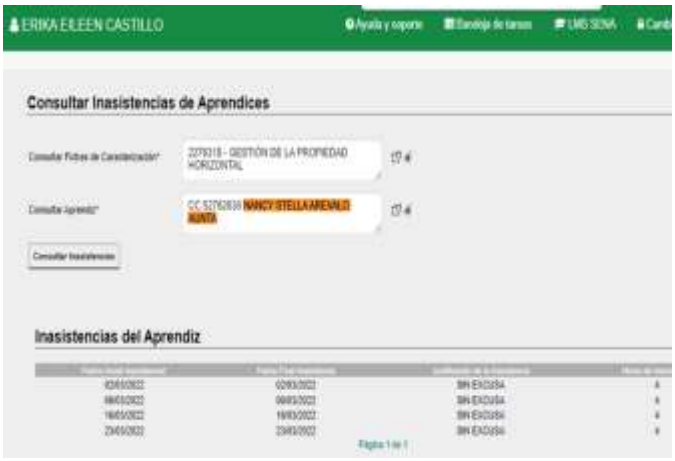
MIGUEL ANGEL ORTIZ PALACIOS



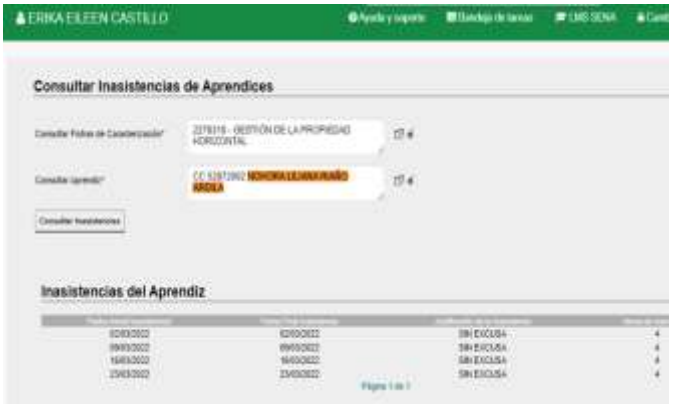
SANDRA PATRICIA BARRAGAN BALLESTEROS



NANCY STELLA AREVALO AUNTA



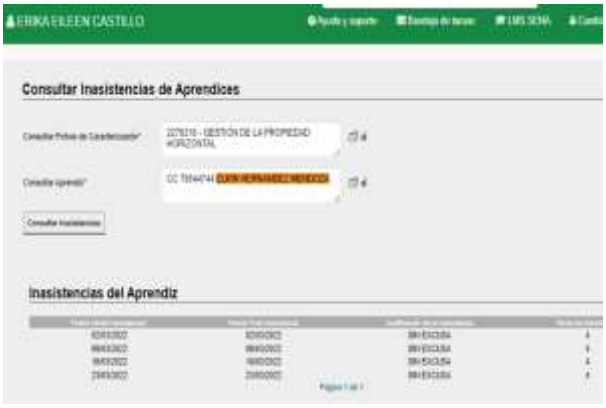
NOHORA LILIANA RIAÑO ARDILA



JIMMY RONAL ARTEAGA HERRERA



ELKIN HERNANDEZ MENDOZA



DIEGO MAYORGA RODRIGUEZ



6. Informe Ficha No. 2276316 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL – Competencia 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

Juicos a evaluar:
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

Temas tratados y evaluados en la ficha
Comic basado en una de las siguientes temáticas:

- Motivo por el cual decidimos estudiar esta carrera (Pasado simple)
- Motivo por el que elegimos el proyecto (Pasado simple)
- Problema social actual (Dándole solución utilizando verbos modales Can y Could)

Durante el desarrollo de la guía II, se concertaron las siguientes evidencias:

- Evidencia de Conocimiento y Desempeño: Interacción Comunicativa Guiada – PADLET
- Evidencia de transferencia de conocimiento: Comic

Se presenta a continuación el estado actual de la ficha, en relación con la entrega de evidencias:

									A = Aprobado
Ficha de		2276316 - GESTION DE PROYECTOS							**NA = No Aprobado**
Estado:		EN EJECUCION							**NE = No Entregado**
Fecha del Reporte:		01/02/2022							**RSP = Reconocimiento de saberes previos**
									PEND = En revisión (Pendiente)
							EVIDENCIAS		
Tipo de Documento	**Número de Documento**	**Nombre**	**Apellidos**	**Celular**	**Correo Electrónico**	**Estado**	**PADLET**	**COMIC**	**OBSERVACIONES**
CC	1000225483	KAROL JULIANA	TIRADO GUALE	3003016113	julianatirado2002@gmail.com	EN FORMACION	A	A	
CC	1000337296	LEIDY CAMILA	GONZALEZ ULLOA	3043151042	camilagonzalez0024@gmail.com	EN FORMACION	PEND	A	Los aprendices se encuentran realizando correcciones a las entregas realizadas en el PADLET, siguiendo la retroalimentación dada el día 31 de marzo. Fecha de entrega: Lunes 4 de abril.
CC	1000378552	NICOLAS	GUZMAN RUIZ	3213461374	nicoguz13lol@gmail.com	EN FORMACION	PEND	A	Los aprendices se encuentran realizando correcciones a las entregas realizadas en el PADLET, siguiendo la retroalimentación dada el día 31 de marzo. Fecha de entrega: Lunes 4 de abril.
CC	1003566005	GABRIELA ALEXANDRA	AVELLANEDA PINTO	3012808847	g.a.a.p.602@gmail.com	EN FORMACION	PEND	A	Los aprendices se encuentran realizando correcciones a las entregas realizadas en el PADLET, siguiendo la retroalimentación dada el día 31 de marzo. Fecha de entrega: Lunes 4 de abril.
CC	1003630898	DANNA ALEXANDRA	PRIETO CUBIDES	3133117788	daprieto898@misena.edu.co	EN FORMACION	PEND	A	Los aprendices se encuentran realizando correcciones a las entregas realizadas en el PADLET, siguiendo la retroalimentación dada el día 31 de marzo. Fecha de entrega: Lunes 4 de abril.
CC	1003660925	VALENTINA	ROMERO ORTEGON	3208019313	valecitaromero26@gmail.com	EN FORMACION	PEND	A	Los aprendices se encuentran realizando correcciones a las entregas realizadas en el PADLET, siguiendo la retroalimentación dada el día 31 de marzo. Fecha de entrega: Lunes 4 de abril.
CC	1004252426	JOSEPH	COLLAZOS SCARPETA	3124548842	jcollazos624@misena.edu.co	EN FORMACION	PEND	A	Los aprendices se encuentran realizando correcciones a las entregas realizadas en el PADLET, siguiendo la retroalimentación dada el día 31 de marzo. Fecha de entrega: Lunes 4 de abril.
CC	1022433971	MARIA CAMILA	ZAMORA DIAZ	3023162504	mczamora17@misena.edu.co	EN FORMACION	PEND	A	Los aprendices se encuentran realizando correcciones a las entregas realizadas en el PADLET, siguiendo la retroalimentación dada el día 31 de marzo. Fecha de entrega: Lunes 4 de abril.
CC	1024599598	KAREN DAYANA	AMADO MENDEZ	3004838309	kdamado16@gmail.com	EN FORMACION	PEND	A	Los aprendices se encuentran realizando correcciones a las entregas realizadas en el PADLET, siguiendo la retroalimentación dada el día 31 de marzo. Fecha de entrega: Lunes 4 de abril.
CC	1030650717	LAURA JULIANA	MARTINEZ DIAZ	3203772398	Ljmartinez7170@misena.edu.co	EN FORMACION	PEND	A	Los aprendices se encuentran realizando correcciones a las entregas realizadas en el PADLET, siguiendo la retroalimentación dada el día 31 de marzo. Fecha de entrega: Lunes 4 de abril.
CC	1193323351	LAURA VICTORIA	SANCHEZ SUAREZ	3133637476	lauravicky2104@gmail.com	EN FORMACION	PEND	A	Los aprendices se encuentran realizando correcciones a las entregas realizadas en el PADLET, siguiendo la retroalimentación dada el día 31 de marzo. Fecha de entrega: Lunes 4 de abril.
TI	1000321126	PAULA VALENTINA	PEÑA LLANOS	3145789417	paulapena072@gmail.com	EN FORMACION	PEND	A	Los aprendices se encuentran realizando correcciones a las entregas realizadas en el PADLET, siguiendo la retroalimentación dada el día 31 de marzo. Fecha de entrega: Lunes 4 de abril.
TI	1000732862	LAURA DANIELA	TEQUIA PARRAGA	3012194089	danielatequia.p03@gmail.com	EN FORMACION	PEND	A	Los aprendices se encuentran realizando correcciones a las entregas realizadas en el PADLET, siguiendo la retroalimentación dada el día 31 de marzo. Fecha de entrega: Lunes 4 de abril.
TI	1010069668	ALISON DAYANA	CHAVARRO REYES	3112710912	alisonreyes0095@gmail.com	EN FORMACION	PEND	A	Los aprendices se encuentran realizando correcciones a las entregas realizadas en el PADLET, siguiendo la retroalimentación dada el día 31 de marzo. Fecha de entrega: Lunes 4 de abril.
TI	1010760972	LUISA FERNANDA	VILLALBA CESPEDES	3044198226	luisalcespedes@gmail.com	EN FORMACION	PEND	A	Los aprendices se encuentran realizando correcciones a las entregas realizadas en el PADLET, siguiendo la retroalimentación dada el día 31 de marzo. Fecha de entrega: Lunes 4 de abril.

Finalmente, el consolidado de esta ficha en relación con las competencias Comprender y Producir Textos en Ingles y su respectiva calificación en Sena Sofía, se encuentra en el siguiente link: https://acortar.link/FoSctg

Actualmente, se encuentran 23 aprendices en plataforma, de los cuales 8 no asistieron a formación:

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
1000729509	LINA TATIANA	VASQUEZ NIÑO	EN FORMACION
1013642794	ANDRES FELIPE	CASTILLO QUIÑONES	EN FORMACION
1053608040	DIANA MARCELA	QUIJANO SANCHEZ	EN FORMACION
1152710297	LIZETH VANESSA	PULGARIN MAURY	EN FORMACION
1000256092	JENIFER VALERIA	GIRALDO GIRALDO	EN FORMACION
1000494834	AILYN YOMARI	GORDILLO ESPITIA	EN FORMACION
1000687204	MIGUEL ANGEL	VARGAS GONZALEZ	EN FORMACION
1000789085	DYLAN	GALINDO HERNANDEZ	EN FORMACION

LINA TATIANA VASQUEZ NIÑO



ANDRES FELIPE CASTILLO QUIÑONES



DIANA MARCELA QUIJANO SANCHEZ



LIZETH VANESSA PULGARIN MAURY



JENIFER VALERIA GIRALDO GIRALDO



AILYN YOMARI GORDILLO ESPITIA



MIGUEL ANGEL VARGAS GONZALEZ



DYLAN GALINDO HERNANDEZ



7. Informe Ficha No. 2276317 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL –
Competencia 3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

Juicos a evaluar:
277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS
277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO
277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS
277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO
277099 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS
277100 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES
277101 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN
277102 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

Temas tratados y evaluados en la ficha
Comic basado en una de las siguientes temáticas:

- Motivo por el cual decidimos estudiar esta carrera (Pasado simple)
- Motivo por el que elegimos el proyecto (Pasado simple)
- Problema social actual (Dándole solución utilizando verbos modales Can y Could)

Durante el desarrollo de la guía II, se concertaron las siguientes evidencias:

- Evidencia de Conocimiento y Desempeño: Interacción Comunicativa Guiada – PADLET
- Evidencia de transferencia de conocimiento: Comic

Se presenta a continuación el estado actual de la ficha, en relación con la entrega de evidencias:

							A = Aprobado
							NA = No Aprobado
Ficha de		2276317 - GESTION DE					**NE = No Entregado**
Estado:		EN EJECUCION					**RSP = Reconocimiento de saberes previos**
Fecha del Reporte:		01/02/2022					**PEND = En revisión (Pendiente)**
					EVIDENCIAS		
Tipo de Documento	**Número de Documento**	**Nombre**	**Apellidos**	**Estado**	**PADLET**	**COMIC**	**OBSERVACIONES**
CC	1000787501	ANDRES DAVID	MORENO POVEDA	EN FORMACION	A	A	
CC	1000803070	SOFIA	TOVAR NEMPEQUE	EN FORMACION	PEND	A	Los aprendices se encuentran realizando correcciones a las entregas realizadas en el PADLET, siguiendo la retroalimentación dada el día 31 de marzo. Fecha de entrega: Lunes 4 de abril.
CC	1001058815	CRISTIAN ANDRES	CULMA CASTAÑEDA	EN FORMACION	PEND	A	Los aprendices se encuentran realizando correcciones a las entregas realizadas en el PADLET, siguiendo la retroalimentación dada el día 31 de marzo. Fecha de entrega: Lunes 4 de abril.
CC	1007637227	KAREN YINNETH	SANCHEZ CARRILLO	EN FORMACION	PEND	A	Los aprendices se encuentran realizando correcciones a las entregas realizadas en el PADLET, siguiendo la retroalimentación dada el día 31 de marzo. Fecha de entrega: Lunes 4 de abril.
CC	1013687338	JUAN DAVID	TRILLOS VILLALOBOS	EN FORMACION	PEND	A	Los aprendices se encuentran realizando correcciones a las entregas realizadas en el PADLET, siguiendo la retroalimentación dada el día 31 de marzo. Fecha de entrega: Lunes 4 de abril.
CC	1023880034	FRANCY JULIE	CAMELO LOPEZ	EN FORMACION	PEND	A	Los aprendices se encuentran realizando correcciones a las entregas realizadas en el PADLET, siguiendo la retroalimentación dada el día 31 de marzo. Fecha de entrega: Lunes 4 de abril.
CC	1030584487	ERIKA ANDREA	ESCOBAR POSSO	EN FORMACION	PEND	A	Los aprendices se encuentran realizando correcciones a las entregas realizadas en el PADLET, siguiendo la retroalimentación dada el día 31 de marzo. Fecha de entrega: Lunes 4 de abril.
CC	1030683812	LUZ NATALIA	PEREZ GALINDO	EN FORMACION	PEND	A	Los aprendices se encuentran realizando correcciones a las entregas realizadas en el PADLET, siguiendo la retroalimentación dada el día 31 de marzo. Fecha de entrega: Lunes 4 de abril.
CC	1032498715	JOHAN ALEXANDER	MALDONADO BOTERO	EN FORMACION	PEND	PEND	Los aprendices se encuentran realizando correcciones a las entregas realizadas en el PADLET, siguiendo la retroalimentación dada el día 31 de marzo. Fecha de entrega: Lunes 4 de abril.
CC	1073715090	JUAN DAVID	DIAZ ROBAYO	EN FORMACION	PEND	A	Los aprendices se encuentran realizando correcciones a las entregas realizadas en el PADLET, siguiendo la retroalimentación dada el día 31 de marzo. Fecha de entrega: Lunes 4 de abril.
CC	52489459	EMILSE ANDREA	SUAREZ GONZALEZ	EN FORMACION	PEND	A	Los aprendices se encuentran realizando correcciones a las entregas realizadas en el PADLET, siguiendo la retroalimentación dada el día 31 de marzo. Fecha de entrega: Lunes 4 de abril.
CC	53090592	MARLIN CRISTINA	DIAZ LOZANO	EN FORMACION	PEND	A	Los aprendices se encuentran realizando correcciones a las entregas realizadas en el PADLET, siguiendo la retroalimentación dada el día 31 de marzo. Fecha de entrega: Lunes 4 de abril.
CC	79966873	OSCAR DANIEL	CARDENAS SILVA	EN FORMACION	A	A	
CC	80833838	JULIAN ALEXANDER	MUÑOZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	PEND	A	Los aprendices se encuentran realizando correcciones a las entregas realizadas en el PADLET, siguiendo la retroalimentación dada el día 31 de marzo. Fecha de entrega: Lunes 4 de abril.
CC	8533613	STEWART	CORONADO CERPA	EN FORMACION	PEND	A	Los aprendices se encuentran realizando correcciones a las entregas realizadas en el PADLET, siguiendo la retroalimentación dada el día 31 de marzo. Fecha de entrega: Lunes 4 de abril.
CC	1000130531	LAURA SOFIA	PAEZ MURCIA	EN FORMACION	RSP	RSP	

Finalmente, el consolidado de esta ficha en relación con las competencias Comprender y Producir Textos en Ingles y su respectiva calificación en Sena Sofía, se encuentra en el siguiente link: https://acortar.link/FoSctg

Actualmente, se encuentran 26 aprendices en plataforma, de los cuales 10 no asistieron a formación:

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
1001200640	ANDRES DAVID	MIRANDA ROJAS	EN FORMACION
1014305859	LIZETH ALEJANDRA	ACUÑA MENDOZA	EN FORMACION
1024494144	JOHANA PATRICIA	SANDOVAL BORDA	EN FORMACION
1033779241	LEIDY BRIYIT	MAYORGA CLAROS	EN FORMACION
1056054422	ARLEY FERNANDO	ANGEL SALAZAR	EN FORMACION
1233503255	JULIAN DAVID	PARRA GARCIA	EN FORMACION
1233897506	CONSTANZA DEL PILAR	HERNANDEZ BOLIVAR	EN FORMACION
1000338085	LIZETH VANESA	VEGA AROCA	EN FORMACION
1012423921	BRAYAN ALEXANDER	RIVERA RIVEROS	EN FORMACION
1121908890	LUISA FERNANDA	SANTIAGO RODRIGUEZ	EN FORMACION

ANDRES DAVID MIRANDA ROJAS



LIZETH ALEJANDRA ACUÑA MENDOZA



JOHANA PATRICIA SANDOVAL BORDA



LEIDY BRIYIT MAYORGA CLAROS



ARLEY FERNANDO ANGEL SALAZAR



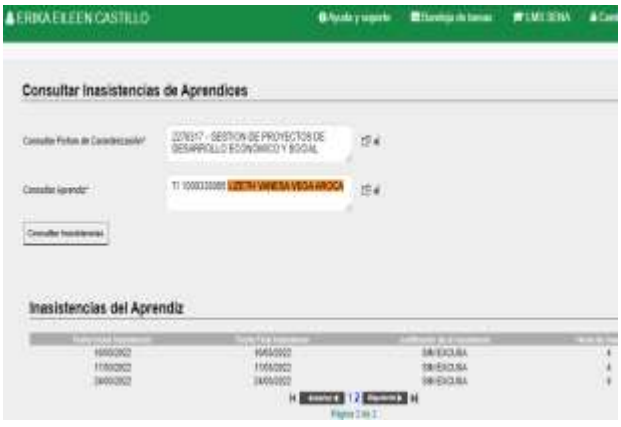
JULIAN DAVID PARRA GARCIA



CONSTANZA DEL PILAR HERNANDEZ BOLIVAR



LIZETH VANESA VEGA AROCA



BRAYAN ALEXANDER RIVERA RIVEROS



LUISA FERNANDA SANTIAGO RODRIGUEZ



8. Informe Ficha No. 2428026 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL - Competencia 3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA.

Juicios a evaluar:

415993 Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico
415996 Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc
415991 Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos

Temas tratados y evaluados en la ficha
Creación del perfil profesional utilizando verbo to be, artículos y vocabulario afín.

Durante el desarrollo de la guía I – 6 Trimestres, se concertaron las siguientes evidencias:

- Evidencia de Conocimiento y Desempeño: Grammar and Reading Test – Workshop
- Evidencia de transferencia de conocimiento: Professional Profile

Se presenta a continuación el estado actual de la ficha, en relación con la entrega de evidencias:

							A = Aprobado
							NA = No Aprobado
Ficha de		2428026 - GESTION DE					**NE = No Entregado**
Estado:		EN EJECUCION					**RSP = Reconocimiento de saberes previos**
Fecha del Reporte:		02/02/2022					**PEND = En revisión (Pendiente)**
					EVIDENCIAS		
Tipo de Documento	**Número de Documento**	**Nombre**	**Apellidos**	**Estado**	**GRAMMAR AND READING WORKSHOP**	**PROFESSIONAL PROFILE**	**OBSERVACIONES**
CC	1000127271	KAROLL ZULAY	GONZALEZ GARCIA	EN FORMACION	A	PEND	La entrega de Professional Profile esta programada para el primero de abril.
CC	1000134519	JESSICA ALEXANDRA	RAMIREZ MAHECHA	EN FORMACION	A	PEND	La entrega de Professional Profile esta programada para el primero de abril.
CC	1000324888	JONIER	PINZON CENCIO	EN FORMACION	A	PEND	La entrega de Professional Profile esta programada para el primero de abril.
CC	1000328636	LESLY BALENTINA	LONDOÑO REYES	EN FORMACION	A	A	La entrega de Professional Profile esta programada para el primero de abril.
CC	1000802407	CARLOS DANIEL	ACOSTA CANTILLO	EN FORMACION	A	PEND	La entrega de Professional Profile esta programada para el primero de abril.
CC	**1013669268**	**LUISA FERNANDA**	**RAIGOZA GARZON**	**EN FORMACION**	A	PEND	La entrega de Professional Profile esta programada para el primero de abril.
CC	1015452044	INGRID TATIANA	JEREZ GONZALEZ	EN FORMACION	A	PEND	La entrega de Professional Profile esta programada para el primero de abril.
CC	1023968727	YESI PAOLA	QUIGUAZU CHANTRE	EN FORMACION	A	A	La entrega de Professional Profile esta programada para el primero de abril.
CC	1077878420	DIANA VICTORIA	ARDILA LARA	EN FORMACION	PEND	A	La entrega de Professional Profile esta programada para el primero de abril.
CC	79962579	EDGAR JOSE	JIMENEZ GELVEZ	EN FORMACION	A	PEND	La entrega de Professional Profile esta programada para el primero de abril.
TI	1014856839	MARIA ALEJANDRA	GOYENECHE GALEANO	EN FORMACION	PEND	A	La entrega de Professional Profile esta programada para el primero de abril.
TI	1031121849	SHLOMIT	GALINDO ALARCON	EN FORMACION	A	PEND	La entrega de Professional Profile esta programada para el primero de abril.
TI	1051184070	MAYERLY	ARIAS RODRIGUEZ	EN FORMACION	PEND	PEND	La entrega de Professional Profile esta programada para el primero de abril.
CC	1049316235	EDUAR JOSE	RIVERO BOHORQUEZ	EN FORMACION	NP	PEND	La entrega de Professional Profile esta programada para el primero de abril.

Actualmente, se encuentran 23 aprendices en plataforma, de los cuales 9 no asistieron a formación:

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
1018443825	YULI PAOLA	ROJAS BOHORQUEZ	EN FORMACION
1023020477	SERGIO ANDRES	CELIS PINEDA	EN FORMACION
1030570403	ELIANA ALEJANDRA	GONZALEZ ACOSTA	EN FORMACION
1051672401	ALVARO JOSE	CARO GOMEZ	EN FORMACION
1065833284	WENDY KATIANA	VALERO MARTINEZ	EN FORMACION
1027401197	MARLON SAMUEL	ARANGO PEREZ	EN FORMACION
1006866051	JERSY LILIANA	AVILA CUBIDES	EN FORMACION
1012325977	PAOLA YANETH	MANRIQUE MANRIQUE	EN FORMACION
1019137093	MONICA FERNANDA	ANTOLINEZ PEREZ	EN FORMACION

YULI PAOLA ROJAS BOHORQUEZ



SERGIO ANDRES CELIS PINEDA



ELIANA ALEJANDRA GONZALEZ ACOSTA



ALVARO JOSE CARO GOMEZ



WENDY KATIANA VALERO MARTINEZ



MARLON SAMUEL ARANGO PEREZ



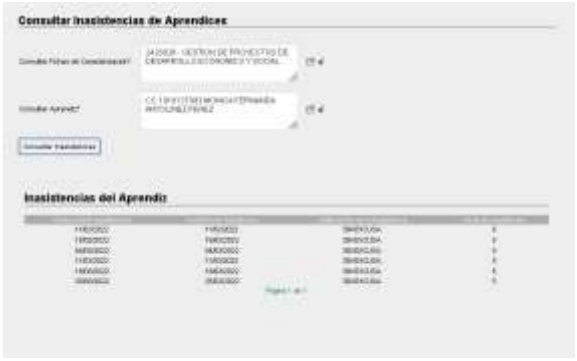
JERSY LILIANA AVILA CUBIDES



PAOLA YANETH MANRIQUE MANRIQUE



MONICA FERNANDA ANTOLINEZ PEREZ



9. Informe Ficha No. 2423366 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL - Competencia 3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA.

Juicos evaluativos emitidos en plataforma:

415992 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO
415997 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

Temas tratados y evaluados en la ficha

- Presentación del Organigrama de una PH utilizando artículos, presente simple y vocabulario afín.

Durante el desarrollo de la guía II – 6 Trimestres, se concertaron las siguientes evidencias:

- Evidencia de Conocimiento y Desempeño: Grammar and Reading Test
- Evidencia de transferencia de conocimiento: Business Organization Chart.

Se presenta a continuación el estado actual de la ficha, en relación con la entrega de evidencias:

									A = Aprobado
									NA = No Aprobado
									NE = No Entregado
Ficha de		2423366 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD							**RSP = Reconocimiento de saberes previos**
Estado:		EN EJECUCION							**PEND = En revisión (Pendiente)**
Fecha del Reporte:		01/02/2022					**EVIDENCIAS**		
Tipo de Documento	**Número de Documento**	**Nombre**	**Apellidos**	**Celular**	**Correo Electrónico**	**Estado**	**GRAMMAR AND READING TEST**	**BOC**	**OBSERVACIONES**
CC	1020752230	SOFIA	ARIAS HERNANDEZ	3004343715	sarias032@misena.edu.co	EN FORMACION	A	A	
CC	1022343119	JEIMMY ALEJANDRA	ROBLES MOGOLLON	3138358891	jeiarobles1@misena.edu.co	EN FORMACION	NA	NA	Se encuentra realizando Plan de Mejoramiento con fecha de entrega a 9 de abril.
CC	36182687	MARIA ISABEL	GONZALEZ RAYO	3115178402	mariaisabelgonzalezrayo1967@gmail.com	EN FORMACION	A	A	
CC	51695544	MARIA ESTHER	BAUTISTA GARCIA	3108192724	esther0430@hotmail.com	EN FORMACION	A	A	
CC	51781406	ANA LUCIA	CEPEDA MELO	3204843868	admon.alcm@gmail.com	EN FORMACION	A	A	
CC	51908495	SANDRA NOHEMY	QUINTERO PATIÑO	3202329463	snquintero594@misena.edu.co	EN FORMACION	A	A	
CC	52355948	IVONNE ANDREA	ALVARADO MORENO	5403782	alvandreita@gmail.com	EN FORMACION	A	A	
CC	52381103	ANDREA	PINZON OSORIO	3103420139	Andrea.pinzon.oso@gmail.com	EN FORMACION	A	A	
CC	52695021	ANDREA	BAENA OLIS	3005589704	andreacarisma@gmail.com	EN FORMACION	A	A	
CC	52700955	SANDRA YANIRA	ROZO QUEVEDO	3178546929	syrozo5@misena.edu.co	EN FORMACION	A	A	
CC	73009596	JOSE LUIS	MONTALVO ZARZA	3008666962	cpmontalvoz@yahoo.com.co	EN FORMACION	NE	NE	
CC	80722095	LUIS FERNANDO	RIASCOS HERRERA	3112429777	lfriascos59@misena.edu.co	EN FORMACION	A	A	

Actualmente, se encuentran 22 aprendices en plataforma, de los cuales 10 no asistieron a formación:

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
1000249447	KIARA JULIETH	BARRERA CASTRO	EN FORMACION
1010164107	LEIDY JULIETH	MOLANO ATARA	EN FORMACION
1010225767	DANIELA VANESSA	VESGA CARREÑO	EN FORMACION
1018472078	LAURA VIVIANA	GUZMAN FERREIRA	EN FORMACION
1020837951	VALENTINA	GARCIA MANCIPE	EN FORMACION
1022420770	KEYNA ALEJANDRA	VILLAMIL LOPEZ	EN FORMACION
1030682389	LAURA DANIELA	BAUTISTA PARADA	EN FORMACION
1077033179	LILIANA NIVEYI	RODRIGUEZ LOPEZ	EN FORMACION
13956809	PEDRO PABLO	ESPITIA ORTIZ	EN FORMACION
50950373	CLAUDIA PATRICIA	MONTES CHICA	EN FORMACION

KIARA JULIETH BARRERA CASTRO



LEIDY JULIETH MOLANO ATARA



DANIELA VANESSA VESGA CARREÑO



LAURA VIVIANA GUZMAN FERREIRA



VALENTINA GARCIA MANCIPE



KEYNA ALEJANDRA VILLAMIL LOPEZ



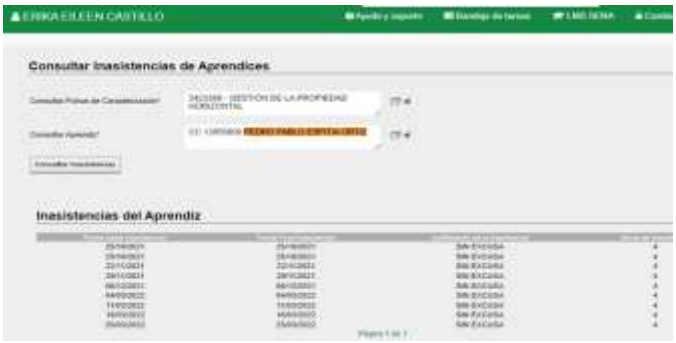
LAURA DANIELA BAUTISTA PARADA



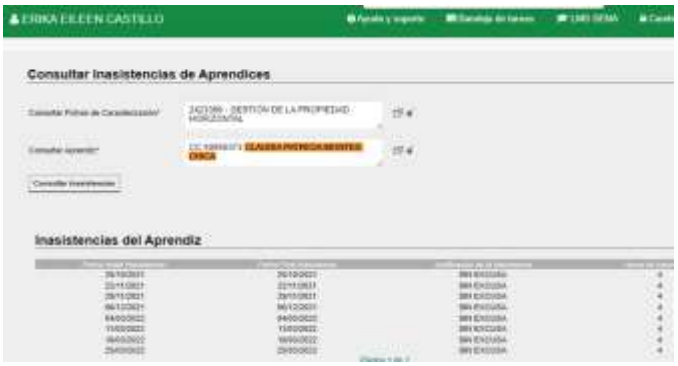
LILIANA NIVEYI RODRIGUEZ LOPEZ



PEDRO PABLO ESPITIA ORTIZ



CLAUDIA PATRICIA MONTES CHICA



De Ces COMPROMISOS		
Calificar en SENA Sofía los resultados evaluados a la fecha y demás funciones contractuales, antes de finalizar el contrato.		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
ASISTENTES		
NOMBRE	**CARGO/DEPENDENCIA/ENTIDAD**	**FIRMA**
Erika Eileen Castillo Jiménez	**Instructor**	
Alba Lucía Olmos Trujillo	**Coordinadora Académica**	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ERIKA EILEEN CASTILLO JIMENEZ

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

FECHA INICIAL: 01/03/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2022 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2233212 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2276317 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• 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: 2397650 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2400244 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	11,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2276316 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• 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 :	12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2423366 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2428026 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• 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 :	19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2276318 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 159,60

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: ERIKA EILEEN CASTILLO JIMENEZ

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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ERIKA EILEEN CASTILLO JIMENEZ

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

FECHA INICIAL: 01/04/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 05/04/2022 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• 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 : 5,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2397650 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2400244 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2423366 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	4,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2428026 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE
COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS
COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO
COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA
ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS
ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC
LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO
REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• 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 :	5,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	22,00

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: ERIKA EILEEN CASTILLO JIMENEZ

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