**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá D.C., 31 de Julio de 2022

Señor (a)
A**alba Lucia Olmos Trujillo**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.CO1.PCCNTR. 3410175 de 2022
Cargo del supervisor Coordinador de Emprendimiento
Dependencia CTCM
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes Julio del año 2022

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.3410175 del año 2022

César René Rvera Chavarro, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.354.918 de Tocima Cundinamarca, en mi calidad de Contratista del SENA, en CTCM, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

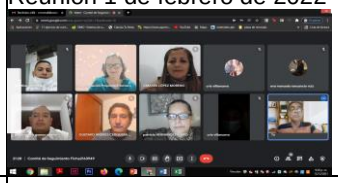
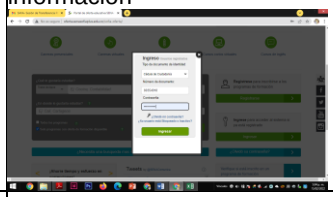
**Valor y forma de Pago**: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE. ($34.580.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Ochos (8) pagos iguales por los meses de febrero a septiembre de 2022, por valor TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.900.000) cada uno y b) un (1) pago en el mes de octubre de 2022, por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE. ($3.380.000).

**Plazo:** Será hasta el 26 de octubre 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:** (Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y Complementarias | Se cumple | Sin reportes organismos de control y vigilada, buen comportamiento para convivir en sociedad. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico) | Impartir información en el CTCM a las fichas 2428020, 2276493, 2276318, 2428009, 2233204, 2276319, 2233212; 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 Marzo de 2022, Informe Ejecutivo adjunto  |
| 3 | Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas | SI CUMPLE | Reunión 1 de febrero 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 | No aplica | |
| 5 | Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato | No aplica | |
| 6 | Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contratoy al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución | Se cumple | Se garantiza laseguridad de lareserva de información  |
| 7 | Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo | Se cumple, Registro información 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 | Se dará cumplimiento en el momento que sean requerido | |

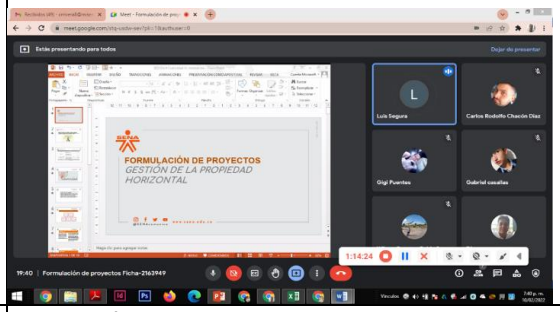
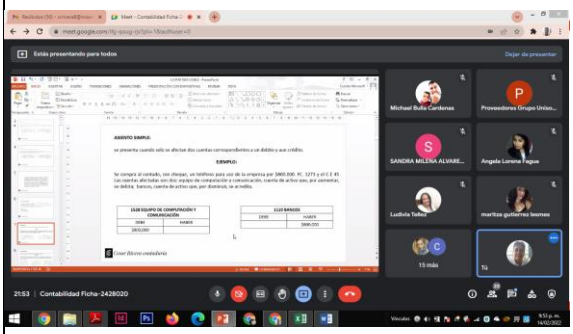
| | | | |
|---|---|---|---|
| 9 | Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en elTrabajo del SENA, según la normatividad Vigente | Se cumple, | Se verifica el cuidado personal |
| 10 | Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18 | Se cumple | Se entregó de manera oficial y sesubió a secop |
| 11 | Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los Honorarios | Se cumple, El 10 de febrero 2022 se realizó el proceso inducción en SST. | Se anexo (Pantallazo)  |
| 12 | Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final | Se cumple | Se entrega evidencia en cada informe mensual |
| 13 | Realizar los pagos al SISS (salud, pensión yriesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en casode incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley | Se cumple | Se entrega evidencia en cada informe mensual |
| 14 | No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta queno podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de ProtecciónSocial y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificadospor Colombia, sobre los derechos de los Niños | Se cumple | No se subcontratara personas ni mayores ni menores de edad |
| 15 | En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien Corresponda | Se cumple | Se han firmado demanera digital los documentos exigidos por la coordinación |
| 16 | Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones | No aplica | No aplica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento | | |
| 17 | Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante elplazo de ejecución del contrato y dos (2)años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen | Se cumple | Se guarda la reserva contractual |
| 18 | En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar | Se cumple | Se aporta soportede manera mensual |
| 19 | El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia generada por el nuevo Coronavirus COVID 19 (SARS-CoV-2), de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales. | Se cumple | Se procura la protección personalen casa |
| 20 | Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto Contractua | | |
| | **PARÁGRAFO PRIMERO:** En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades relacionadas con objeto del contrato, será informado por parte del supervisor para que adelante las gestiones necesarias, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la | No aplica | No aplica |

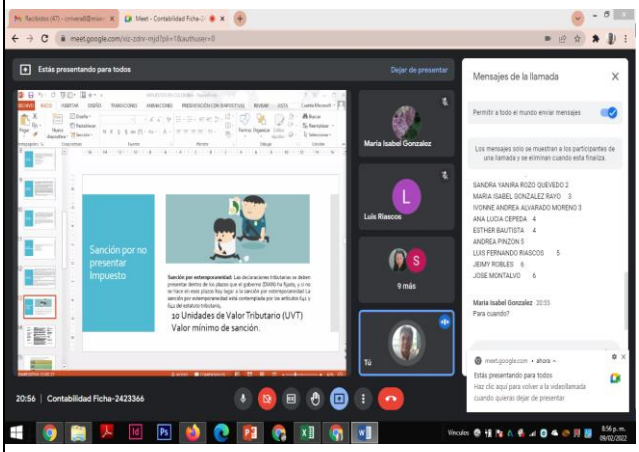
| | | | |
|---|---|---|---|
| | Resolución 092 de 2015 o la que la modifique y se encuentre vigente | | |
| | **PÁRAGRAFO SEGUNDO**: El contratista se obliga a legalizar los gastos de desplazamiento causados en las órdenesde viaje, dentro de los 5 días siguientes asu finalización. | No aplica | No aplica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

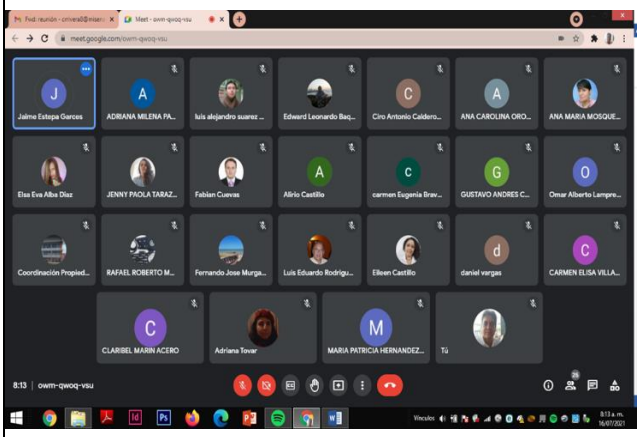
**ANEXO OBLIGACIÓN 20 CO1.PCCNTR. 3410175** del año **2022**

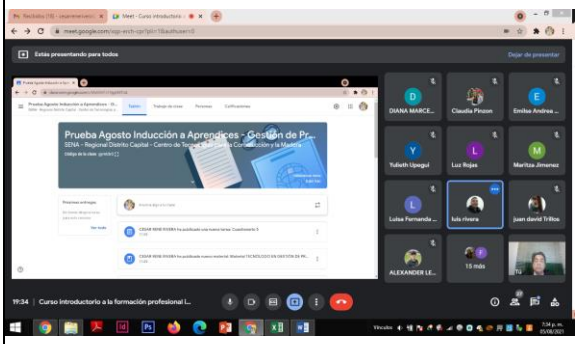
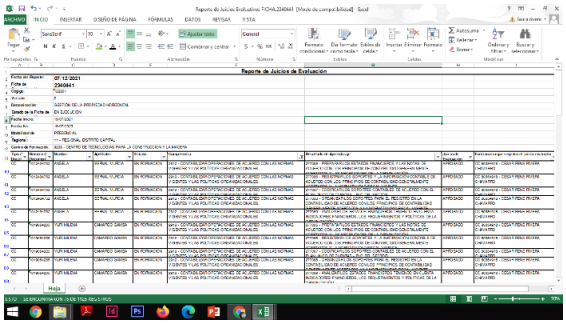
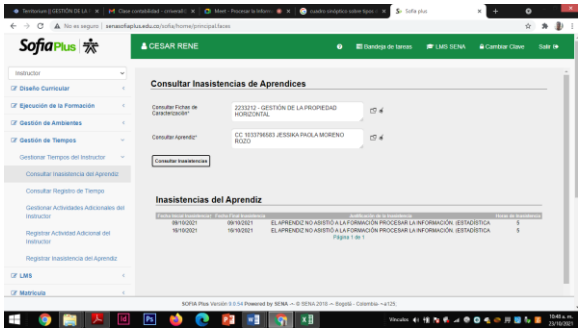
| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas, Formación por proyectos y los productos institucionales. | Se cumplió con las tareas asignadas acorde a laprogramación asignada | Se impartió formación a las fichas asignadas en los espaciosasignados:<br><br>Ficha 2428020 Contabilidad<br><br>Ficha 2233204 Formulación de proyectos<br><br>Ficha 2276493 Formulación de proyectos<br><br>Ficha 2276318 Formulación de proyectos<br><br>Ficha 2428009 Contabilidad<br><br>Ficha 2276319 Formulación de proyectos<br><br>Ficha 2233212 Formulación de proyectos. |
| 2 | Presentar los reportes de juicios de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. | Se han realizado talleres con nota y exposicionesde recuperación. | En clase, luego de comprender conceptos, a través de talleres sujetos a calificación se afianza el conocimiento adquirido |
| 3 | Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medioambiente educativo, elrendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los | Se realizan evaluaciones periódicas y sedan espacios para subir la nota. | Posterior a la evaluación se empieza a contestar en clase, para afianzar los temas evaluados. |

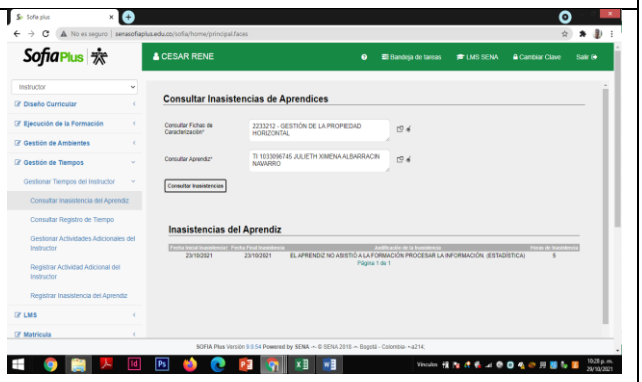
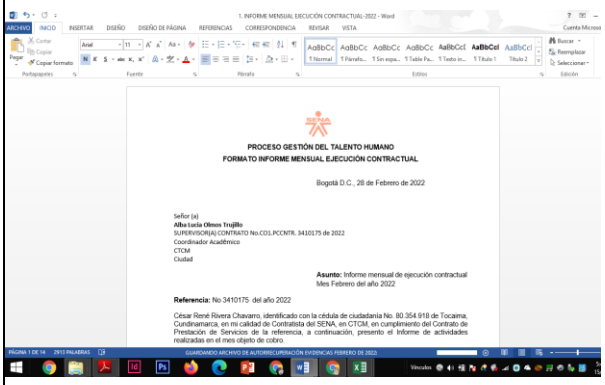
| No | Obligaciones | Accionesrealizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| | formatos correspondientes | | |
| 4 | Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral | Se prepara y desarrolla el proceso de aprendizaje teniendo en cuenta lo previsto en las guías de aprendizaje |  |
| 5 | Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación,el espíritu investigativo,la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. (Aquíevidenciar el materialde apoyo y lasestrategias que seutilizan para el desarrollo de la formación) | Se dejaron talleres para investigar el tema de biencomún | Entre ga de soporto<br> |
| 6 | Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y delárea específica en quese desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible | A disponibilidad | |
| 7 | Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicosy de la especialidad en que imparte Formación Profesional | A disponibilidad | |
| 8 | Participar activamente en el Plan de | A disponibilidad | |

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

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| | Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.(En este punto es importante que se realices acciones de Divulgación en las redes sociales y empresariales de programas de formación) | | |
| 13 | Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecuciónde su contrato. | Se cumple | Buen manejo de la plataforma  |
| 14 | Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas yde gestión, al diseño técnico pedagógicode las diferentes acciones de formación profesional en suespecialidad. (Impartirformación en programas solicitados cumpliendo conlas tendencias laborales) | Se cumple |  |
| 15 | Participar enlos comités de evaluación, asistir puntualmente y ala totalidad de la acciones de formación programadas, colaborar activamentecon las disposiciones sobre aseo y orden de | Se cumple | De acuerdo a la programación de la coordinación académica  |

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

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 18 | Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción deaprendices de Formación Titulada y el reconocimiento de aprendizajes previossiempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. | Se cumple | De acuerdo a lo programado por la coordinaciónacademica   |
| 19 | Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) díasde iniciado el trimestrey/ o antes de la terminación del mismo según corresponda,todas las actividadesde acuerdo con losprocesos que son de suresponsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: Registro delos juicios evaluativos,Creación de rutas yasociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgosen el registro de la información. | Se cumple | Se evalua en Sofia Plus     |

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| | (Evidenciar el Registro en la plataforma Sena Sofía Plus la información pertinente para el desarrollo del proceso formativo como Plan de evaluación, Guías de aprendizaje ,material de apoyo, foros entre otros.) | |  |
| 20 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales dela ejecución del contrato (Diligenciamiento delInforme Mensual de Ejecución Contractual) | Se cumple |  |
| 21 | Para los instructores de formación virtual y a distancia, deberán cumplir con el manual de desempeño del instructor en ambientesvirtuales de aprendizaje. | No aplica | No aplica |
| 22 | A los instructores de formación virtual y a distancia de tiempo completo, les serán asignados hasta 320 aprendices en el mes, siendo inicialmente asignados 80 aprendices por ficha. En caso de ser distribuidos de manera diferente, el instructor deberá garantizar la dedicación de 8 horas diarias para sus | No aplica | No aplica |

I

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

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

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No.(9436347068) de la planilla, expedida por aportes en linea.com correspondiente al mes de Junio del año 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 S__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 (13) folios

Cordialmente,

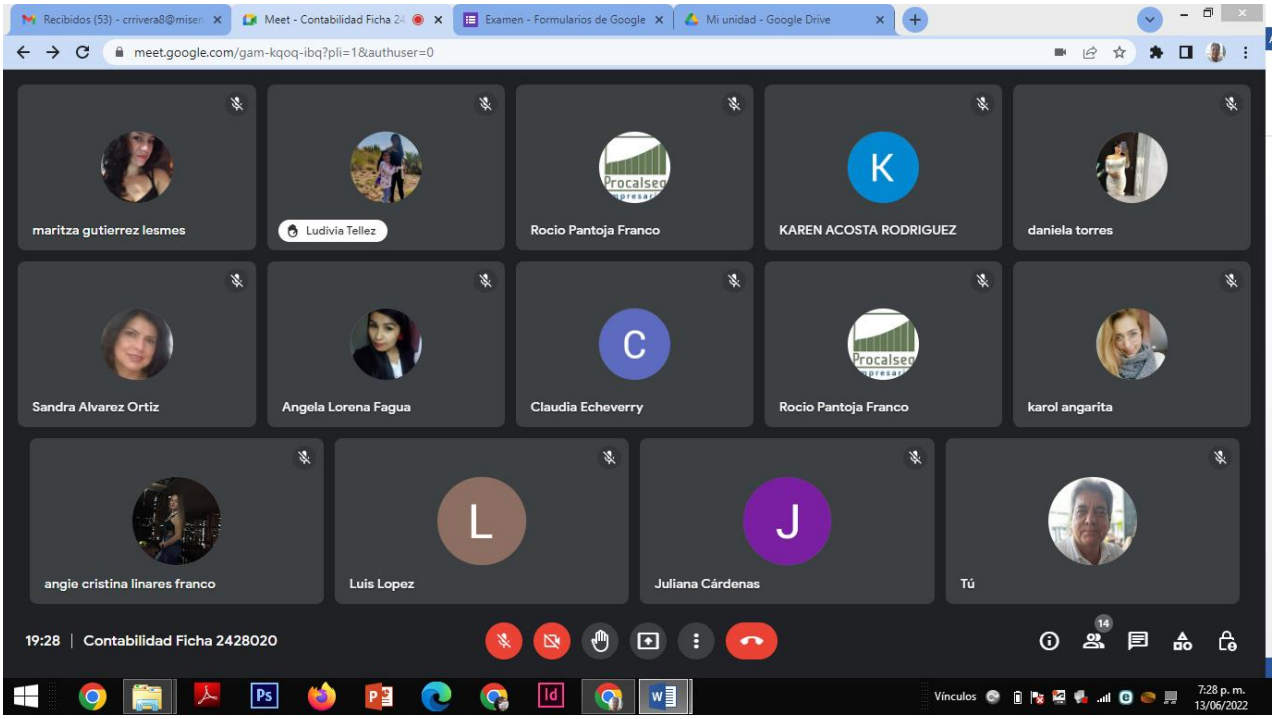


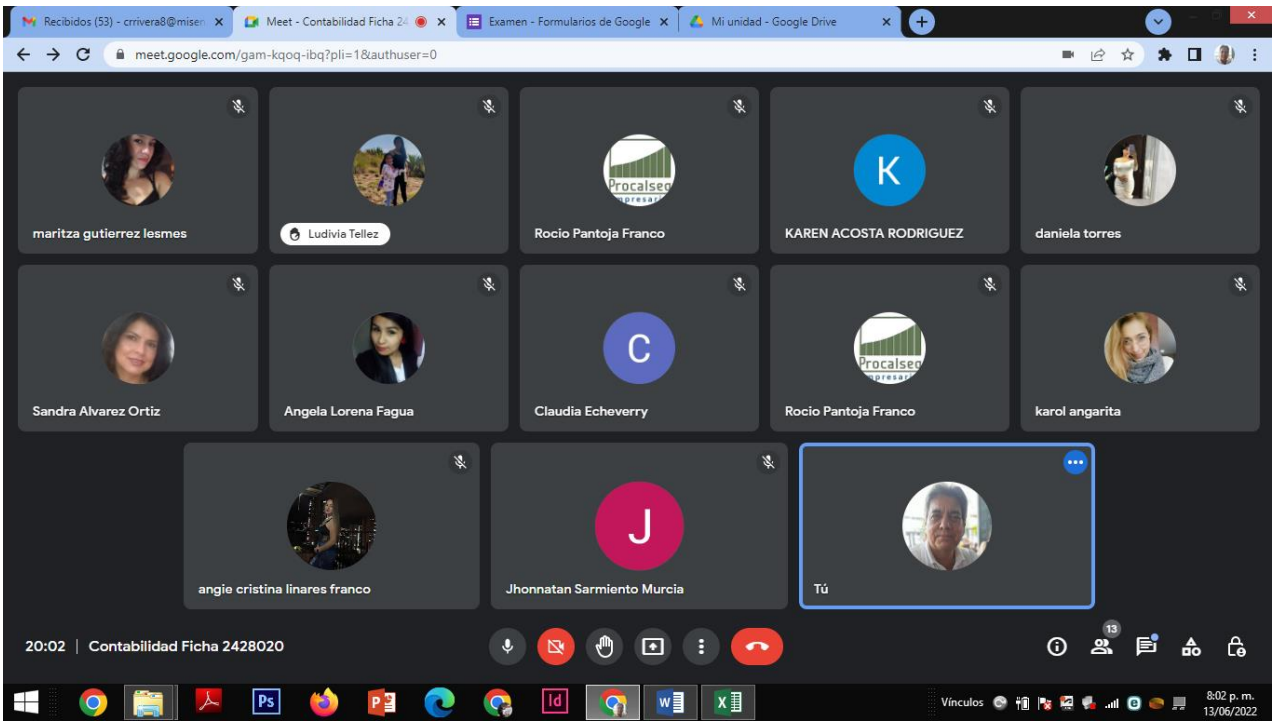
**César René Rivera Chavarro**
**Contratista**
**C.C. No. 80.354.918 de Tocaima, (Cundinamarca).**

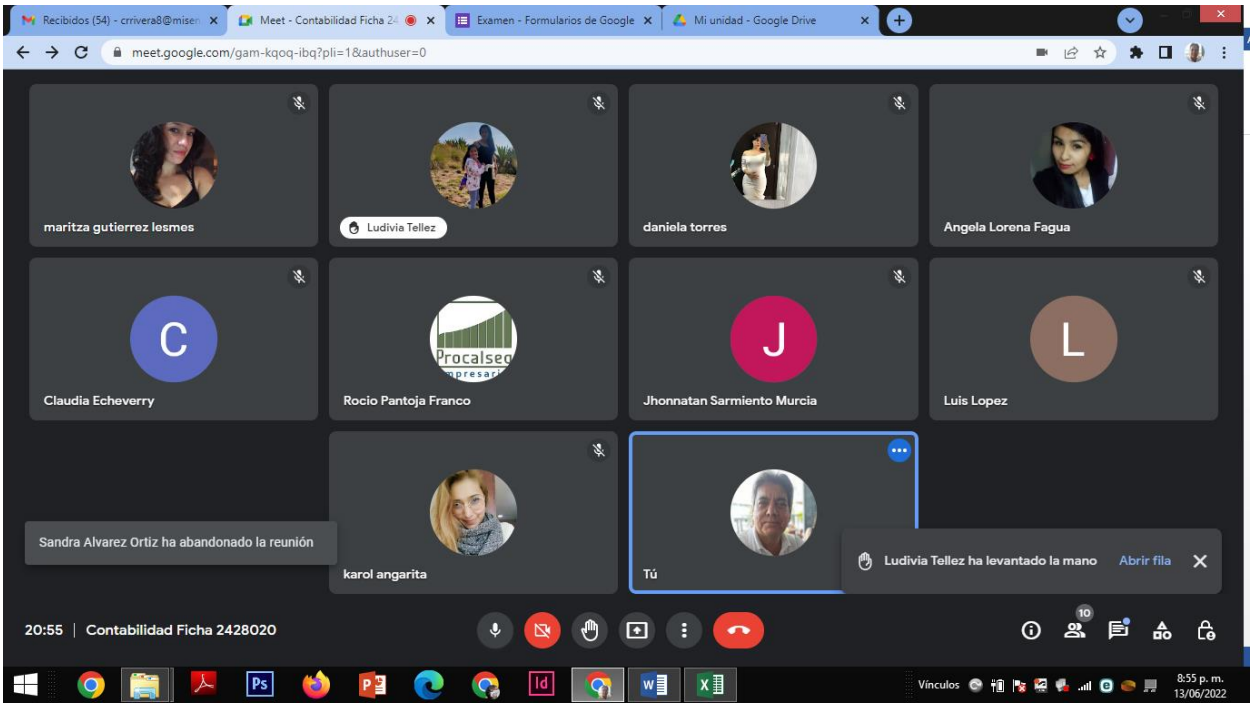
Recibí a satisfacción:

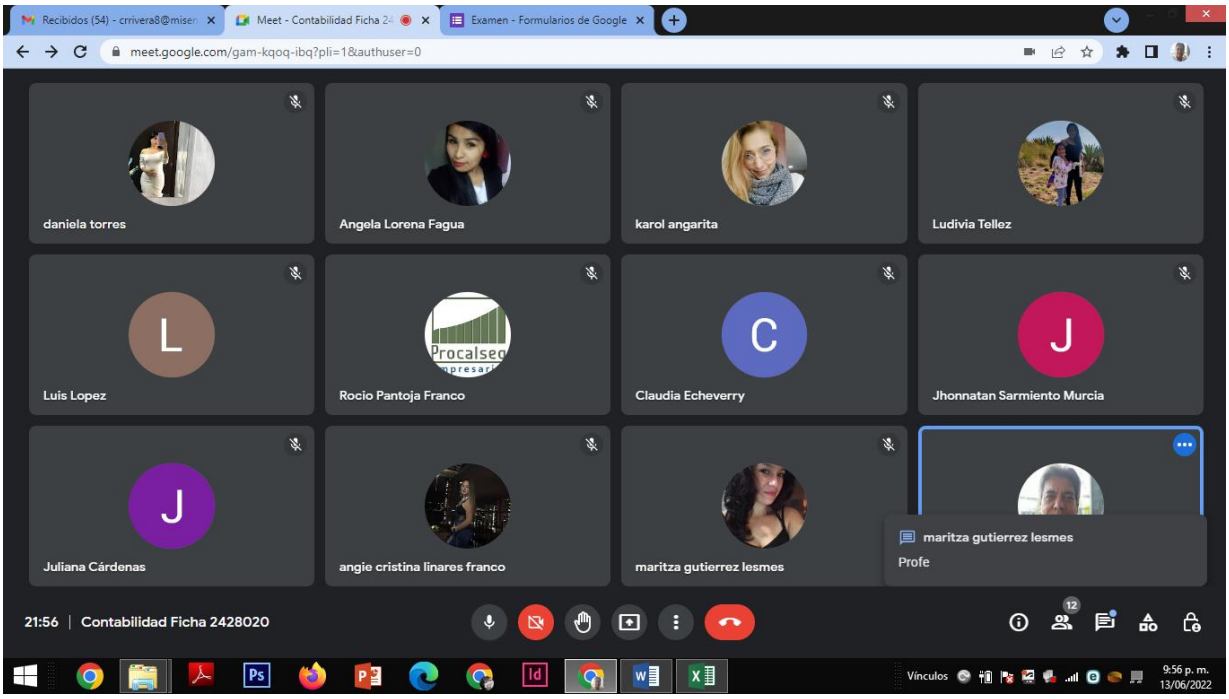
**Alba Lucia Olmos Trujillo**
**Supervisor(a) Contrato 3410175 de 2022**
**Coordinador de Emprendimiento.**

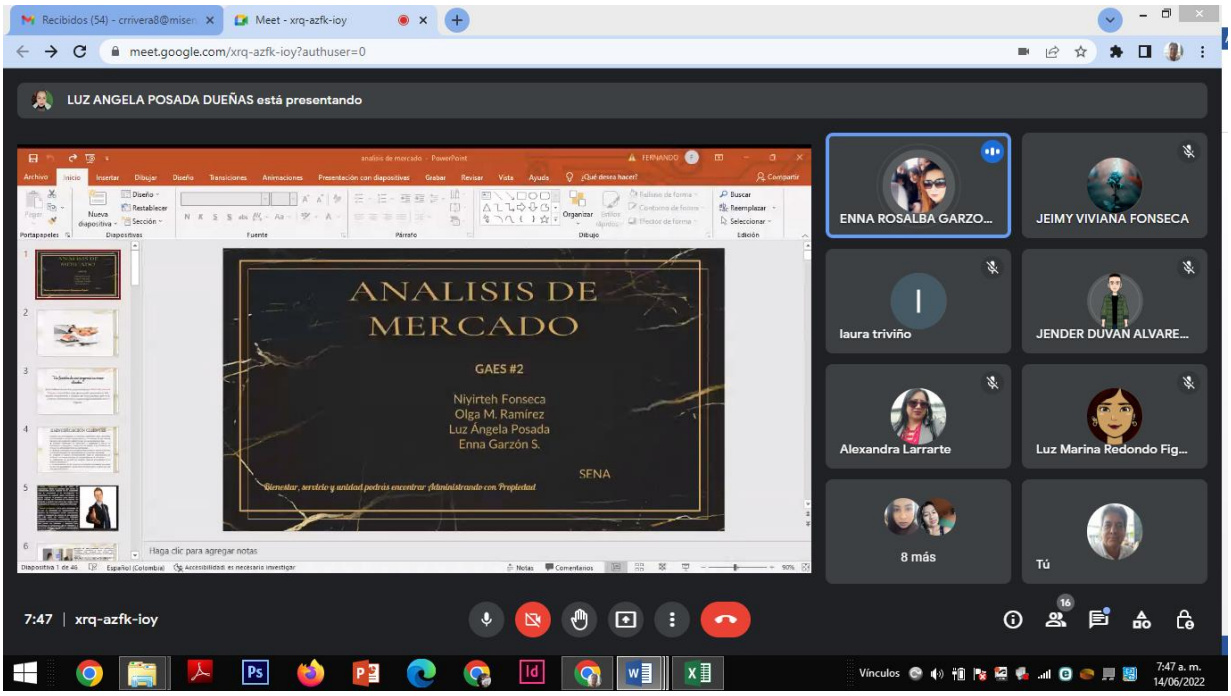
EVIDENCIAS JULIO

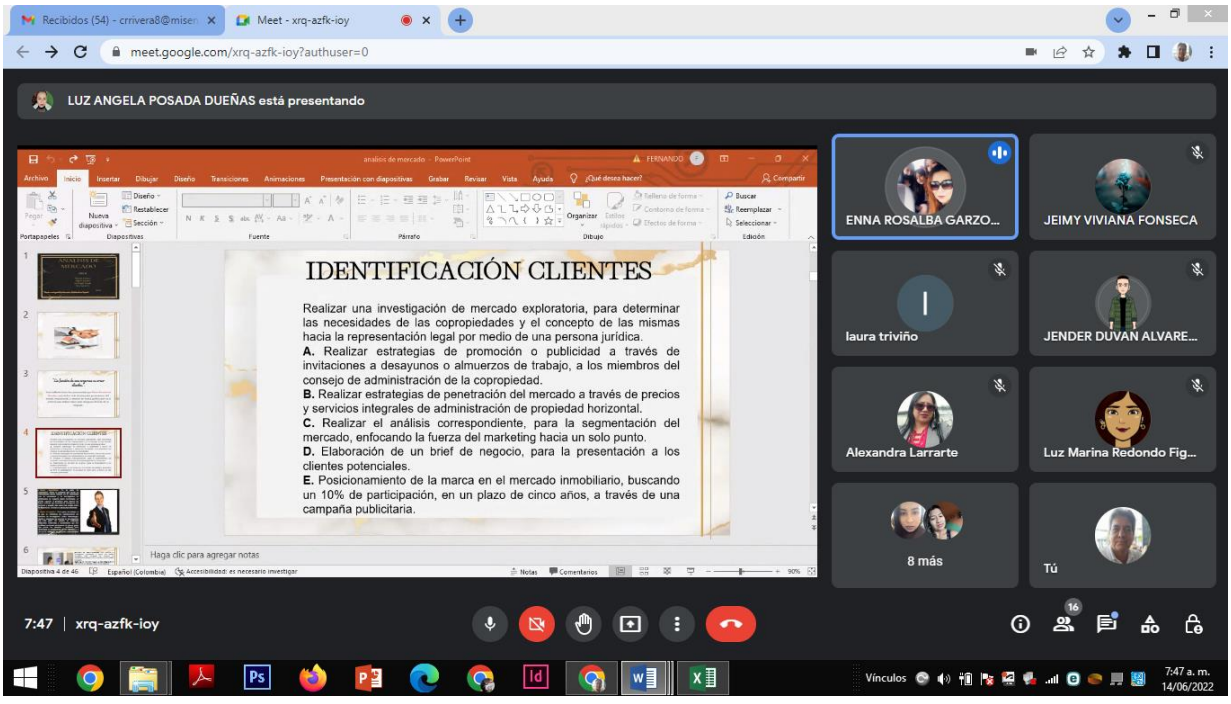


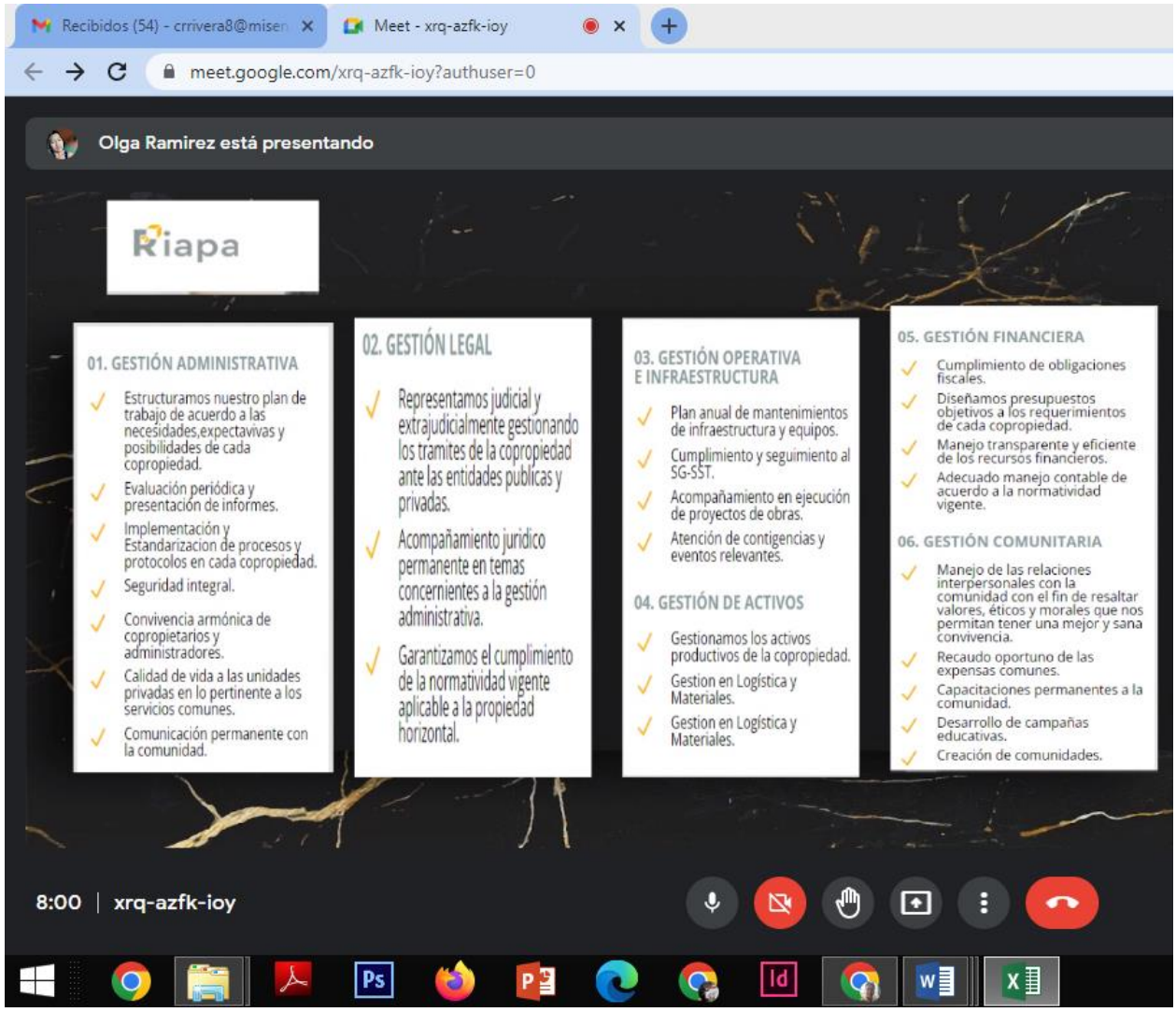



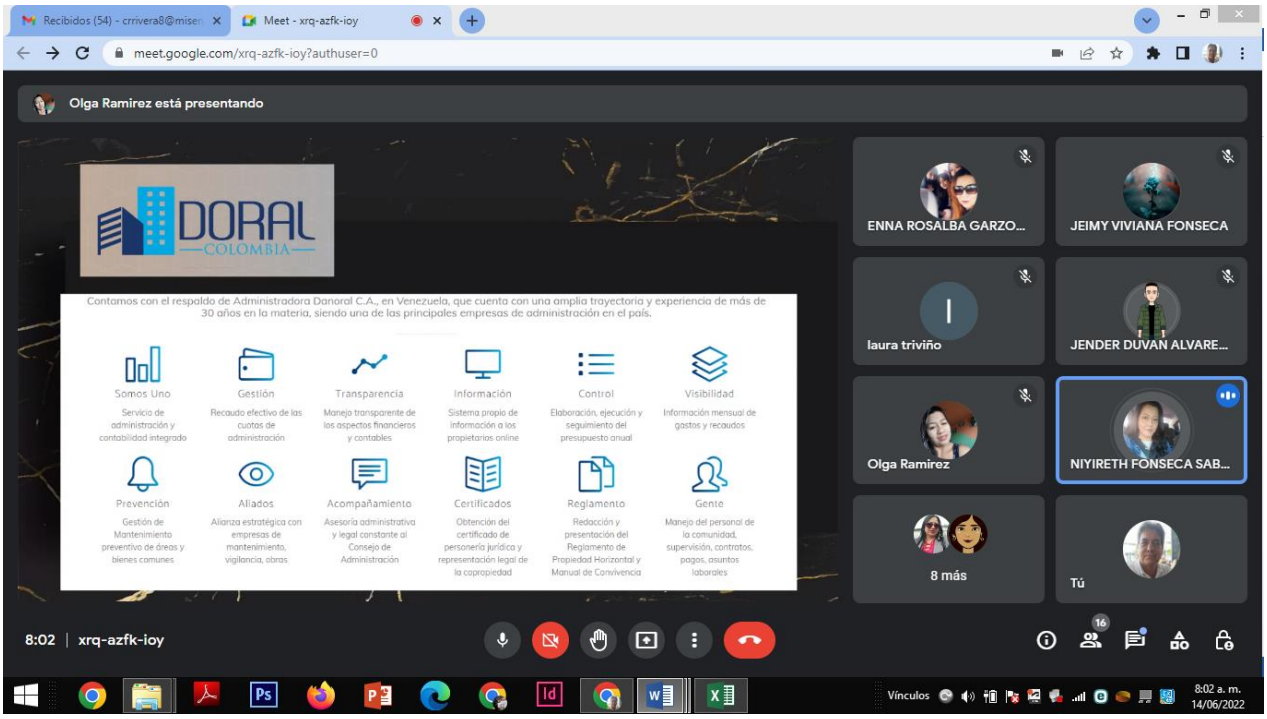

meet.google.com/gam-kqoq-ibq?pli=1&authuser=0
maritza gutierrez lesmes
Ludivia Tellez
daniela torres
Angela Lorena Fagua
Claudia Echeverry
Rocio Pantoja Franco
Jhonnatan Sarmiento Murcia
Luis Lopez
Sandra Alvarez Ortiz ha abandonado la reunión
karol angarita
Tú
Ludivia Tellez ha levantado la mano
Abrir fila
20:55 | Contabilidad Ficha 2428020
8:55 p. m.
13/06/2022

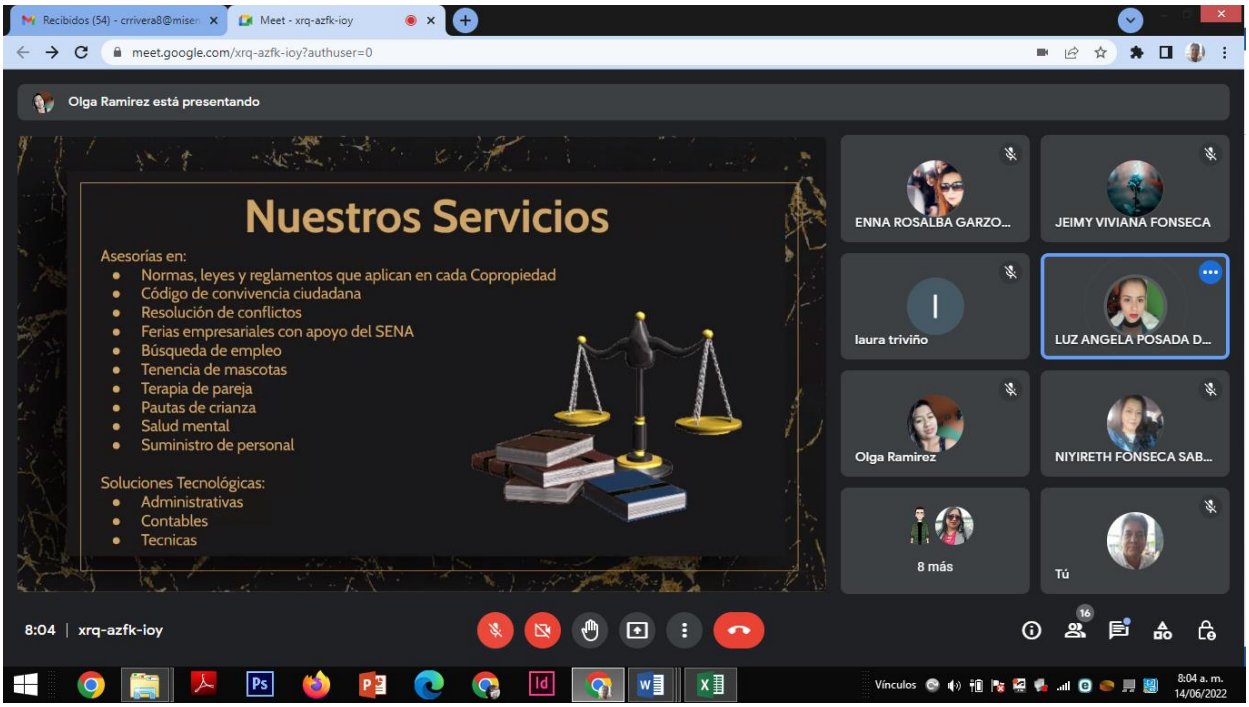

meet.google.com/gam-kqoq-ibq?pli=1&authuser=0
daniela torres
Angela Lorena Fagua
karol angarita
Ludivia Tellez
Luis Lopez
Rocio Pantoja Franco
Claudia Echeverry
Jhonnatan Sarmiento Murcia
Juliana Cárdenas
angie cristina linares franco
maritza gutierrez lesmes
maritza gutierrez lesmes
Profe
21:56 | Contabilidad Ficha 2428020
9:56 p. m.
13/06/2022

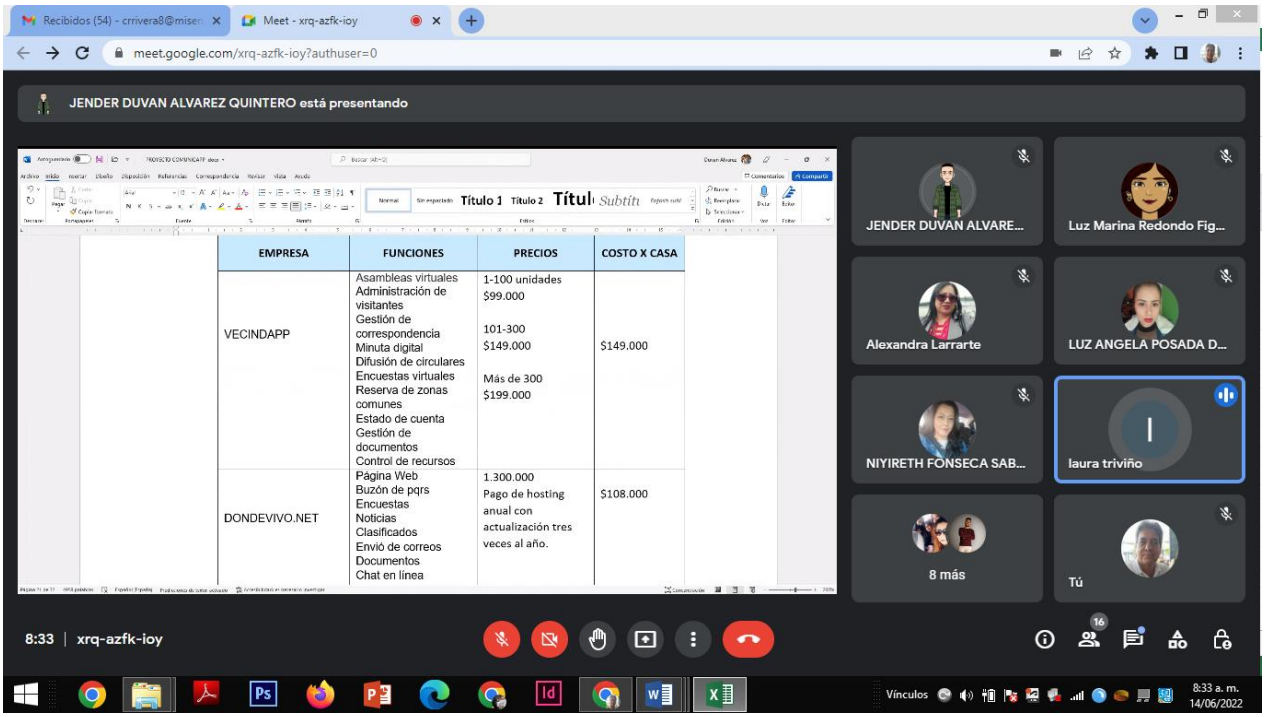

Recibidos (54) - crrivera8@misen
Meet - xrq-azfk-ioy
meet.google.com/xrq-azfk-ioy?authuser=0
LUZ ANGELA POSADA DUEÑAS está presentando
ANALISIS DE MERCADO
GAES #2
Niyirteh Fonseca
Olga M. Ramírez
Luz Ángela Posada
Enna Garzón S.
SENA
Bienestar, servicio y unidad podrás encontrar Administrando con Propiedad
Haga clic para agregar notas
ENNA ROSALBA GARZO...
JEIMY VIVIANA FONSECA
laura triviño
JENDER DUVAN ALVARE...
Alexandra Larrarte
Luz Marina Redondo Fig...
8 más
Tú
7:47 | xrq-azfk-ioy
Vínculos
7:47 a. m.
14/06/2022


Recibidos (54) - crrivera8@misen
Meet - xrq-azfk-ioy
meet.google.com/xrq-azfk-ioy?authuser=0
LUZ ANGELA POSADA DUEÑAS está presentando
IDENTIFICACIÓN CLIENTES
Realizar una investigación de mercado exploratoria, para determinar las necesidades de las copropiedades y el concepto de las mismas hacia la representación legal por medio de una persona jurídica.
A. Realizar estrategias de promoción o publicidad a través de invitaciones a desayunos o almuerzos de trabajo, a los miembros del consejo de administración de la copropiedad.
B. Realizar estrategias de penetración del mercado a través de precios y servicios integrales de administración de propiedad horizontal.
C. Realizar el análisis correspondiente, para la segmentación del mercado, enfocando la fuerza del marketing hacia un solo punto.
D. Elaboración de un brief de negocio, para la presentación a los clientes potenciales.
E. Posicionamiento de la marca en el mercado inmobiliario, buscando un 10% de participación, en un plazo de cinco años, a través de una campaña publicitaria.
Haga clic para agregar notas
ENNA ROSALBA GARZO...
JEIMY VIVIANA FONSECA
laura triviño
JENDER DUVAN ALVARE...
Alexandra Larrarte
Luz Marina Redondo Fig...
8 más
Tú
7:47 | xrq-azfk-ioy
Vínculos
7:47 a. m.
14/06/2022

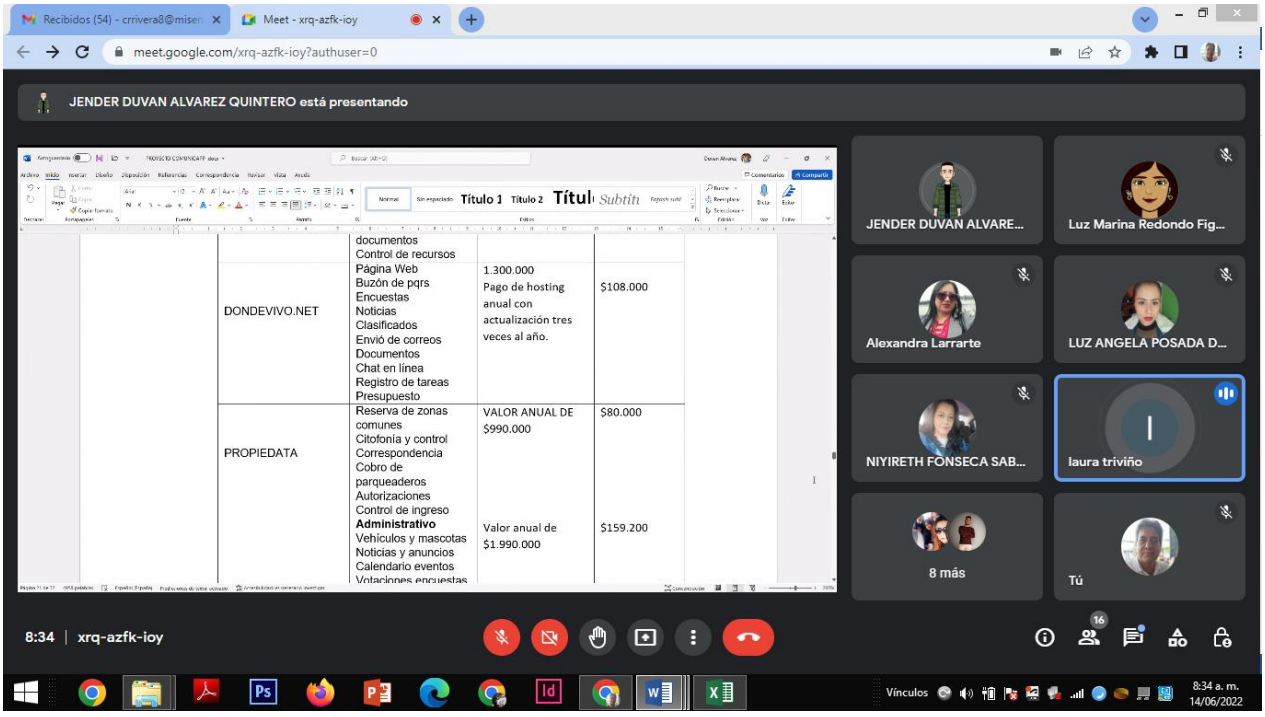

Recibidos (54) - crrivera8@misen
Meet - xrq-azfk-ioy
meet.google.com/xrq-azfk-ioy?authuser=0
Olga Ramirez está presentando
Riapa
01. GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Estructuramos nuestro plan de trabajo de acuerdo a las necesidades,expectavivas y posibilidades de cada copropiedad.
Evaluación periódica y presentación de informes.
Implementación y Estandarizacion de procesos y protocolos en cada copropiedad.
Seguridad integral.
Convivencia armónica de copropietarios y administradores.
Calidad de vida a las unidades privadas en lo pertinente a los servicios comunes.
Comunicación permanente con la comunidad.
02. GESTIÓN LEGAL
Representamos judicial y extrajudicialmente gestionando los tramites de la copropiedad ante las entidades publicas y privadas.
Acompañamiento juridico permanente en temas concernientes a la gestión administrativa.
Garantizamos el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable a la propiedad horizontal.
03. GESTIÓN OPERATIVA E INFRAESTRUCTURA
Plan anual de mantenimientos de infraestructura y equipos.
Cumplimiento y seguimiento al SG-SST.
Acompañamiento en ejecución de proyectos de obras.
Atención de contigencias y eventos relevantes.
04. GESTIÓN DE ACTIVOS
Gestionamos los activos productivos de la copropiedad.
Gestion en Logística y Materiales.
Gestion en Logística y Materiales.
05. GESTIÓN FINANCIERA
Cumplimiento de obligaciones fiscales.
Diseñamos presupuestos objetivos a los requerimientos de cada copropiedad.
Manejo transparente y eficiente de los recursos financieros.
Adecuado manejo contable de acuerdo a la normatividad vigente.
06. GESTIÓN COMUNITARIA
Manejo de las relaciones interpersonales con la comunidad con el fin de resaltar valores, éticos y morales que nos permitan tener una mejor y sana convivencia.
Recaudo oportuno de las expensas comunes.
Capacitaciones permanentes a la comunidad.
Desarrollo de campañas educativas.
Creación de comunidades.
8:00 | xrq-azfk-ioy


Olga Ramirez está presentando
DORAL
COLOMBIA
Contamos con el respaldo de Administradora Danoral C.A., en Venezuela, que cuenta con una amplia trayectoria y experiencia de más de 30 años en la materia, siendo una de las principales empresas de administración en el país.
Somos Uno
Servicio de administración y contabilidad integrado
Gestión
Recaudo efectivo de las cuotas de administración
Transparencia
Manejo transparente de los aspectos financieros y contables
Información
Sistema propio de información a los propietarios online
Control
Elaboración, ejecución y seguimiento del presupuesto anual
Visibilidad
Información mensual de gastos y recaudos
Prevención
Gestión de Mantenimiento preventivo de áreas y bienes comunes
Aliados
Alianza estratégica con empresas de mantenimiento, vigilancia, obras
Acompañamiento
Asesoría administrativa y legal constante al Consejo de Administración
Certificados
Obtención del certificado de personería jurídica y representación legal de la copropiedad
Reglamento
Redacción y presentación del Reglamento de Propiedad Horizontal y Manual de Convivencia
Gente
Manejo del personal de la comunidad, supervisión, contratos, pagos, asuntos laborales
ENNA ROSALBA GARZO...
JEIMY VIVIANA FONSECA
laura triviño
JENDER DUVAN ALVARE...
Olga Ramirez
NIYIRETH FONSECA SAB...
8 más
Tú
8:02 | xrq-azfk-ioy

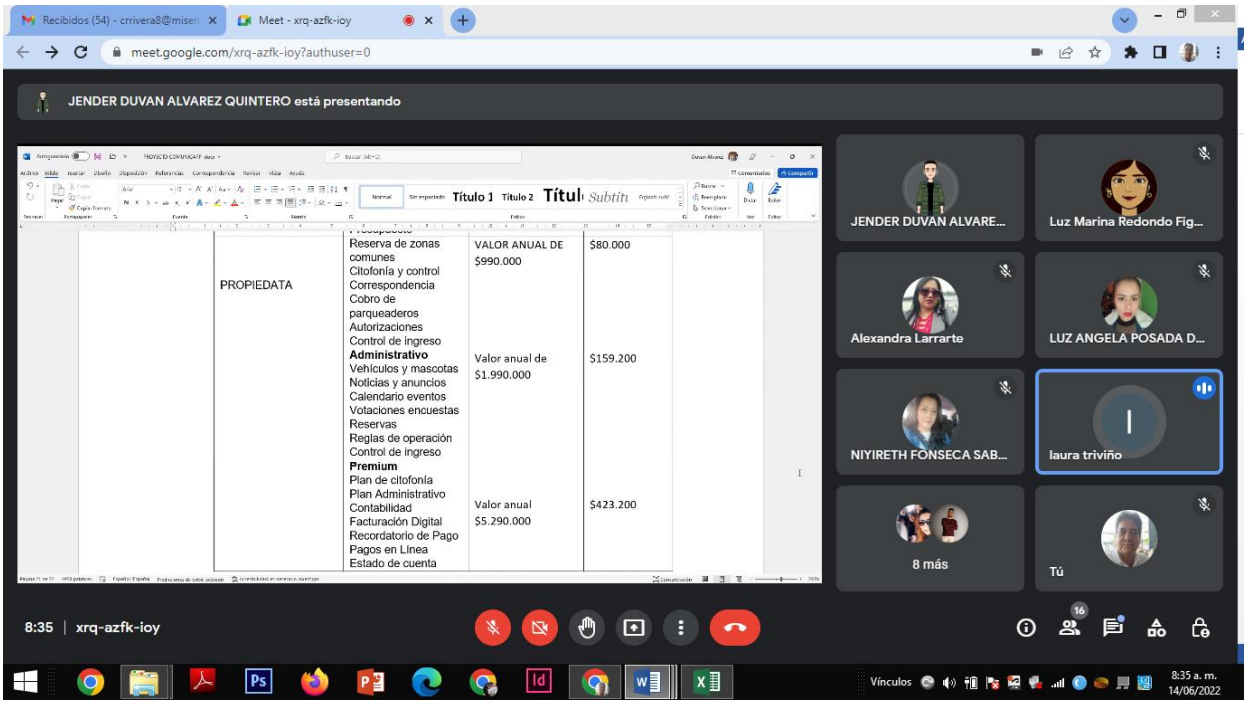

Olga Ramirez está presentando
Nuestros Servicios
Asesorías en:
Normas, leyes y reglamentos que aplican en cada Copropiedad
Código de convivencia ciudadana
Resolución de conflictos
Ferias empresariales con apoyo del SENA
Búsqueda de empleo
Tenencia de mascotas
Terapia de pareja
Pautas de crianza
Salud mental
Suministro de personal
Soluciones Tecnológicas:
Administrativas
Contables
Tecnicas
ENNA ROSALBA GARZO...
JEIMY VIVIANA FONSECA
laura triviño
LUZ ANGELA POSADA D...
Olga Ramirez
NIYIRETH FONSECA SAB...
8 más
Tú
8:04 | xrq-azfk-ioy

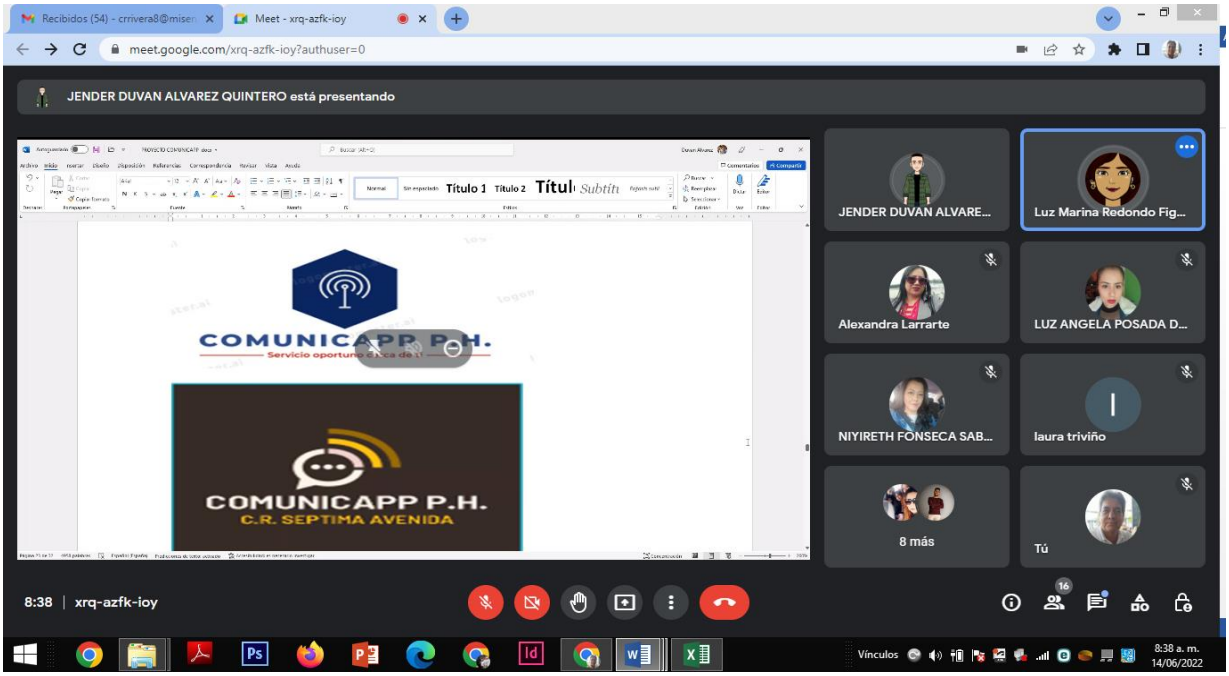


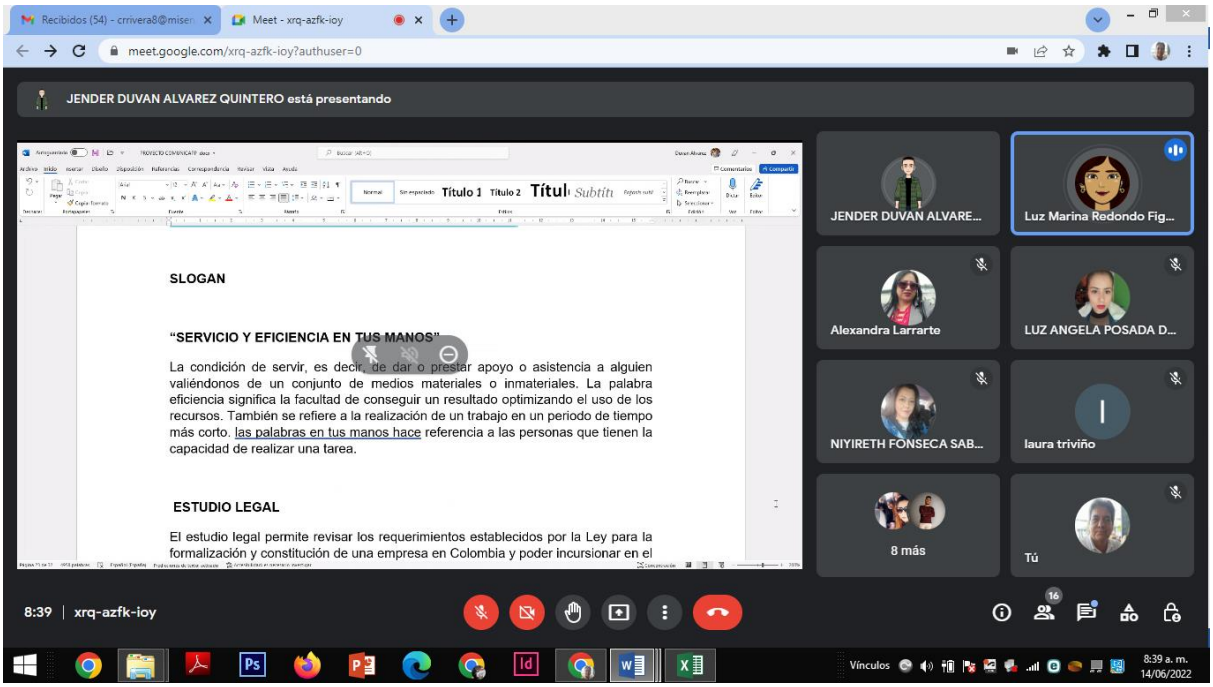

| EMPRESA | FUNCIONES | PRECIOS | COSTO X CASA |
|---|---|---|---|
| VECINDAPP | Asambleas virtuales<br>Administración de visitantes<br>Gestión de correspondencia<br>Minuta digital<br>Difusión de circulares<br>Encuestas virtuales<br>Reserva de zonas comunes<br>Estado de cuenta<br>Gestión de documentos<br>Control de recursos | 1-100 unidades<br>$99.000<br><br>101-300<br>$149.000<br><br>Más de 300<br>$199.000 | $149.000 |
| DONDEVIVO.NET | Página Web<br>Buzón de pqrs<br>Encuestas<br>Noticias<br>Clasificados<br>Envió de correos<br>Documentos<br>Chat en línea | 1.300.000<br>Pago de hosting anual con actualización tres veces al año. | $108.000 |

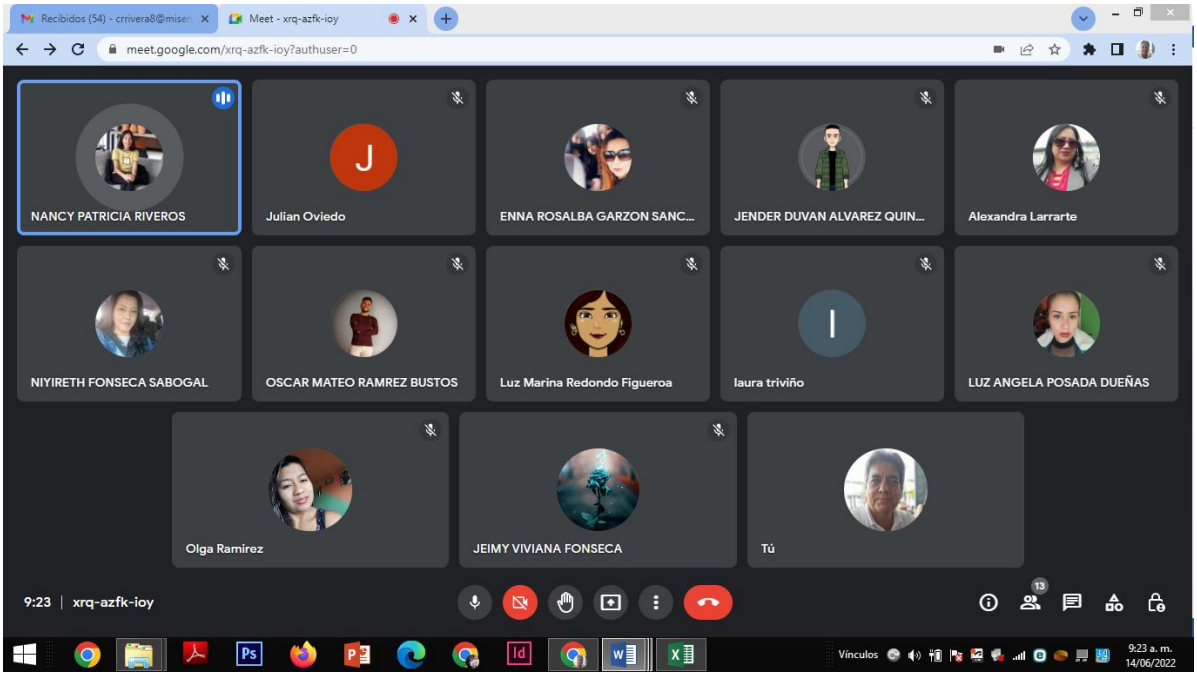


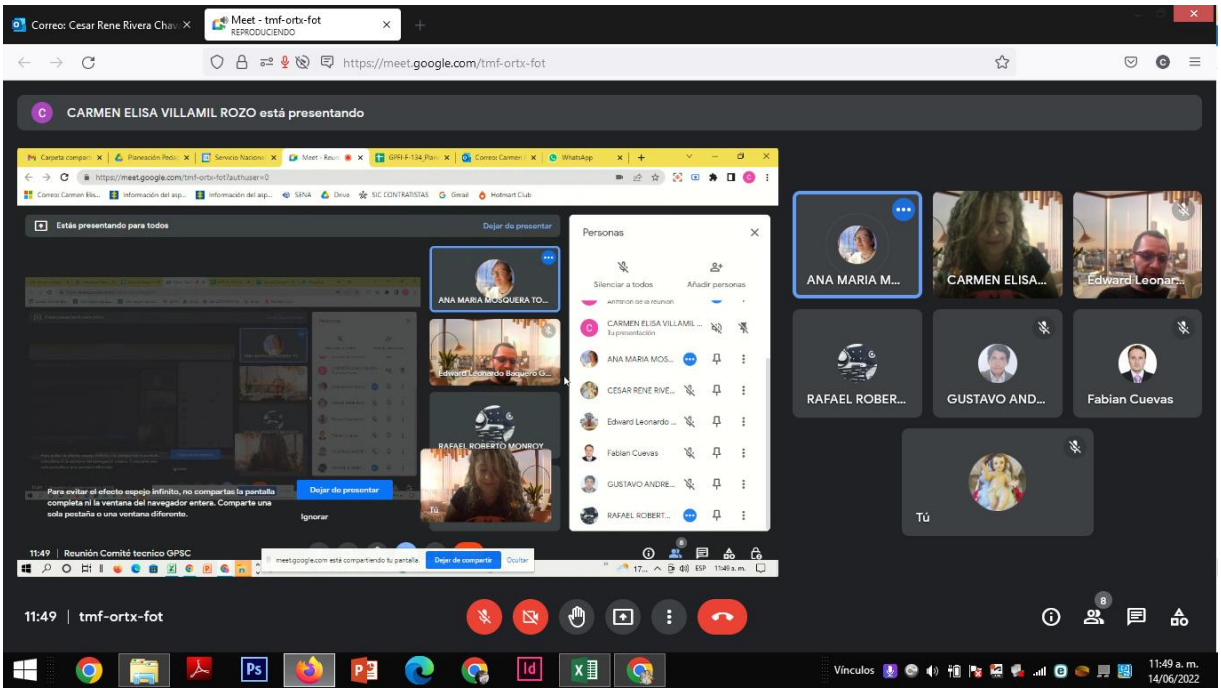

| | | | |
|---|---|---|---|
| | documentos<br>Control de recursos | | |
| DONDEVIVO.NET | Página Web<br>Buzón de pqrs<br>Encuestas<br>Noticias<br>Clasificados<br>Envió de correos<br>Documentos<br>Chat en línea<br>Registro de tareas<br>Presupuesto | 1.300.000<br>Pago de hosting anual con actualización tres veces al año. | $108.000 |
| PROPIEDATA | Reserva de zonas comunes<br>Citofonía y control Correspondencia<br>Cobro de parqueaderos<br>Autorizaciones<br>Control de ingreso<br>**Administrativo**<br>Vehículos y mascotas<br>Noticias y anuncios<br>Calendario eventos<br>Votaciones encuestas | VALOR ANUAL DE $990.000<br><br><br><br><br><br>Valor anual de $1.990.000 | $80.000<br><br><br><br><br><br>$159.200 |

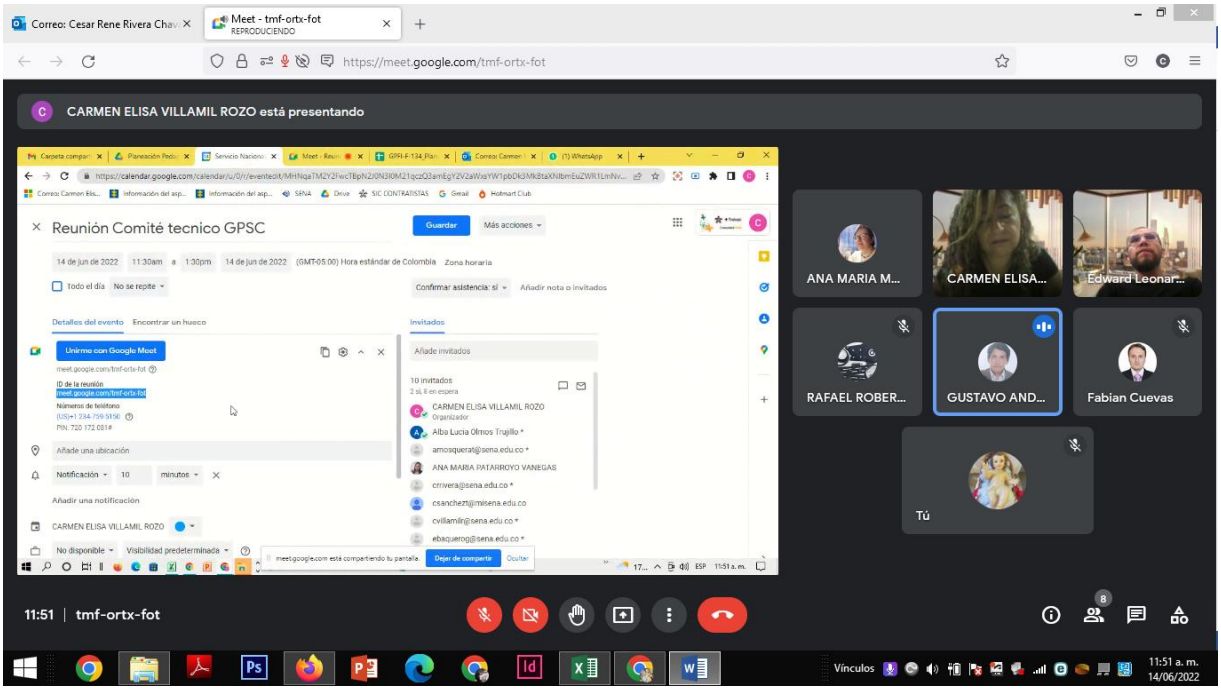

Recibidos (54) - crrivera8@misen
Meet - xrq-azfk-ioy
meet.google.com/xrq-azfk-ioy?authuser=0
JENDER DUVAN ALVAREZ QUINTERO está presentando
PROPIEDATA
Reserva de zonas comunes
Citofonía y control
Correspondencia
Cobro de parqueaderos
Autorizaciones
Control de ingreso
Administrativo
Vehículos y mascotas
Noticias y anuncios
Calendario eventos
Votaciones encuestas
Reservas
Reglas de operación
Control de ingreso
Premium
Plan de citofonía
Plan Administrativo
Contabilidad
Facturación Digital
Recordatorio de Pago
Pagos en Línea
Estado de cuenta
VALOR ANUAL DE $990.000
Valor anual de $1.990.000
Valor anual $5.290.000
$80.000
$159.200
$423.200
JENDER DUVAN ALVARE...
Luz Marina Redondo Fig...
Alexandra Larrarte
LUZ ANGELA POSADA D...
NIYIRETH FONSECA SAB...
laura triviño
8 más
Tú
8:35 | xrq-azfk-ioy
8:35 a. m.
14/06/2022

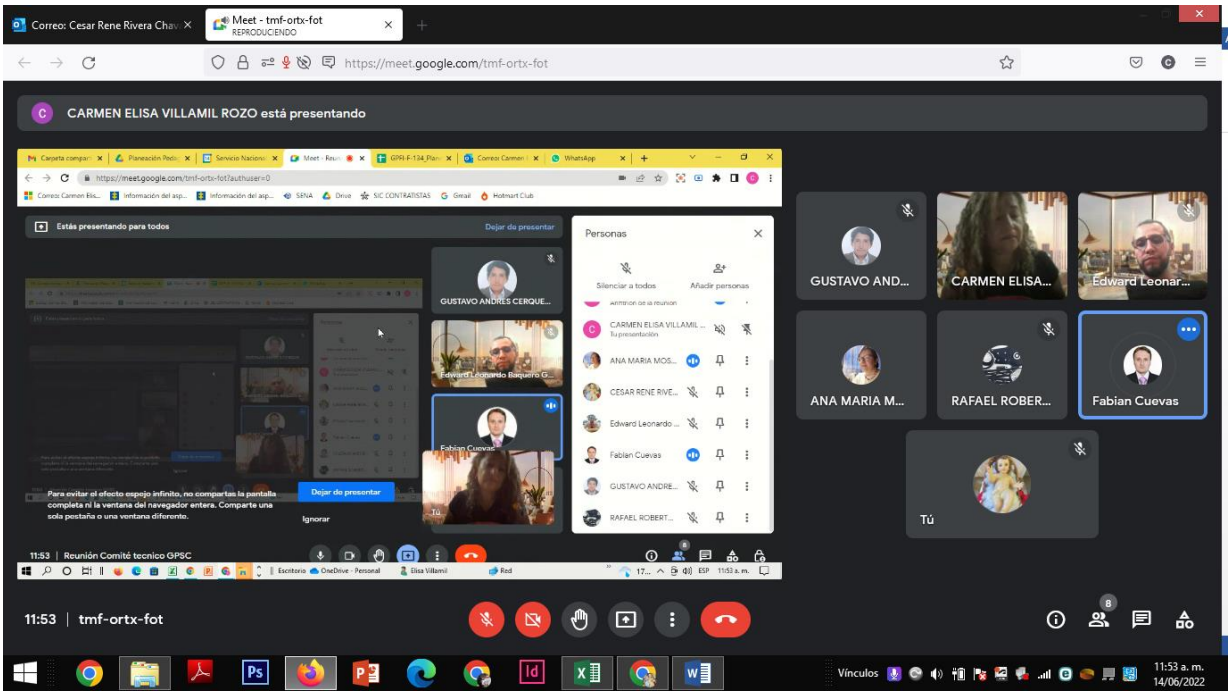

Recibidos (54) - crrivera8@misen
Meet - xrq-azfk-ioy
meet.google.com/xrq-azfk-ioy?authuser=0
JENDER DUVAN ALVAREZ QUINTERO está presentando
COMUNICAPP P.H.
C.R. SEPTIMA AVENIDA
JENDER DUVAN ALVARE...
Luz Marina Redondo Fig...
Alexandra Larrarte
LUZ ANGELA POSADA D...
NIYIRETH FONSECA SAB...
laura triviño
8 más
Tú
8:38 | xrq-azfk-ioy
8:38 a. m.
14/06/2022

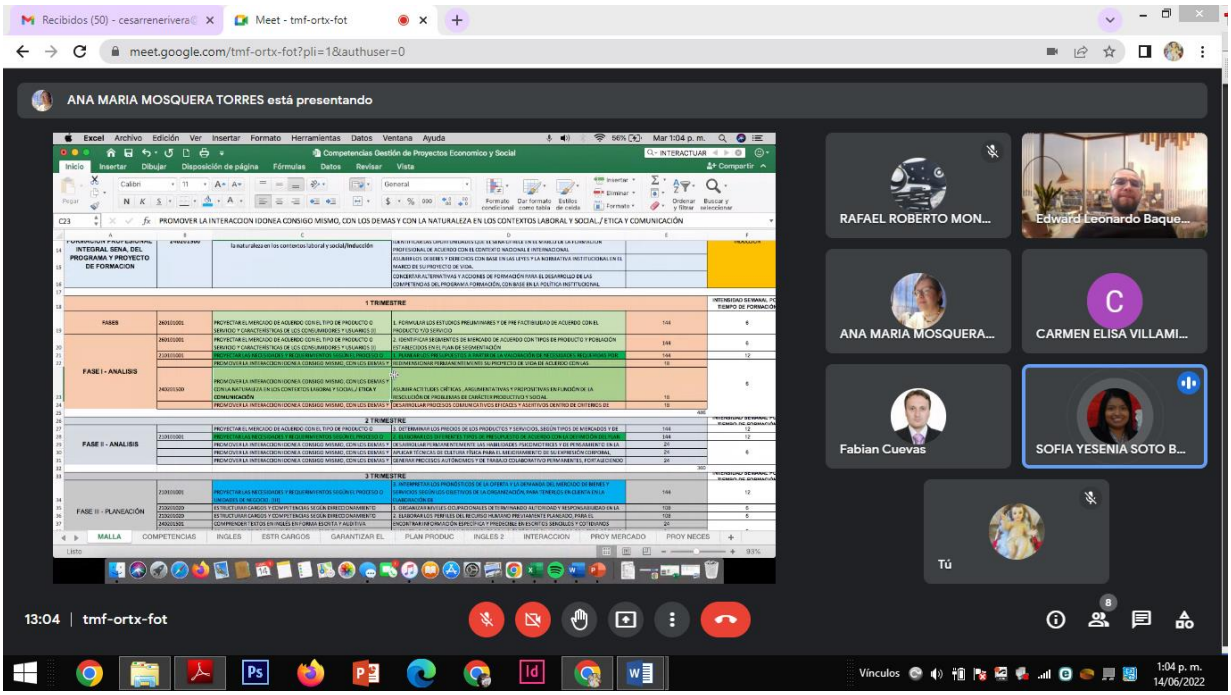

Recibidos (54) - crrivera8@miser
Meet - xrq-azfk-ioy
meet.google.com/xrq-azfk-ioy?authuser=0
JENDER DUVAN ALVAREZ QUINTERO está presentando
SLOGAN
"SERVICIO Y EFICIENCIA EN TUS MANOS"
La condición de servir, es decir, de dar o prestar apoyo o asistencia a alguien valiéndonos de un conjunto de medios materiales o inmateriales. La palabra eficiencia significa la facultad de conseguir un resultado optimizando el uso de los recursos. También se refiere a la realización de un trabajo en un periodo de tiempo más corto. las palabras en tus manos hace referencia a las personas que tienen la capacidad de realizar una tarea.
ESTUDIO LEGAL
El estudio legal permite revisar los requerimientos establecidos por la Ley para la formalización y constitución de una empresa en Colombia y poder incursionar en el
JENDER DUVAN ALVARE...
Luz Marina Redondo Fig...
Alexandra Larrarte
LUZ ANGELA POSADA D...
NIYIRETH FONSECA SAB...
laura triviño
8 más
Tú
8:39 | xrq-azfk-ioy
Vínculos
8:39 a. m.
14/06/2022

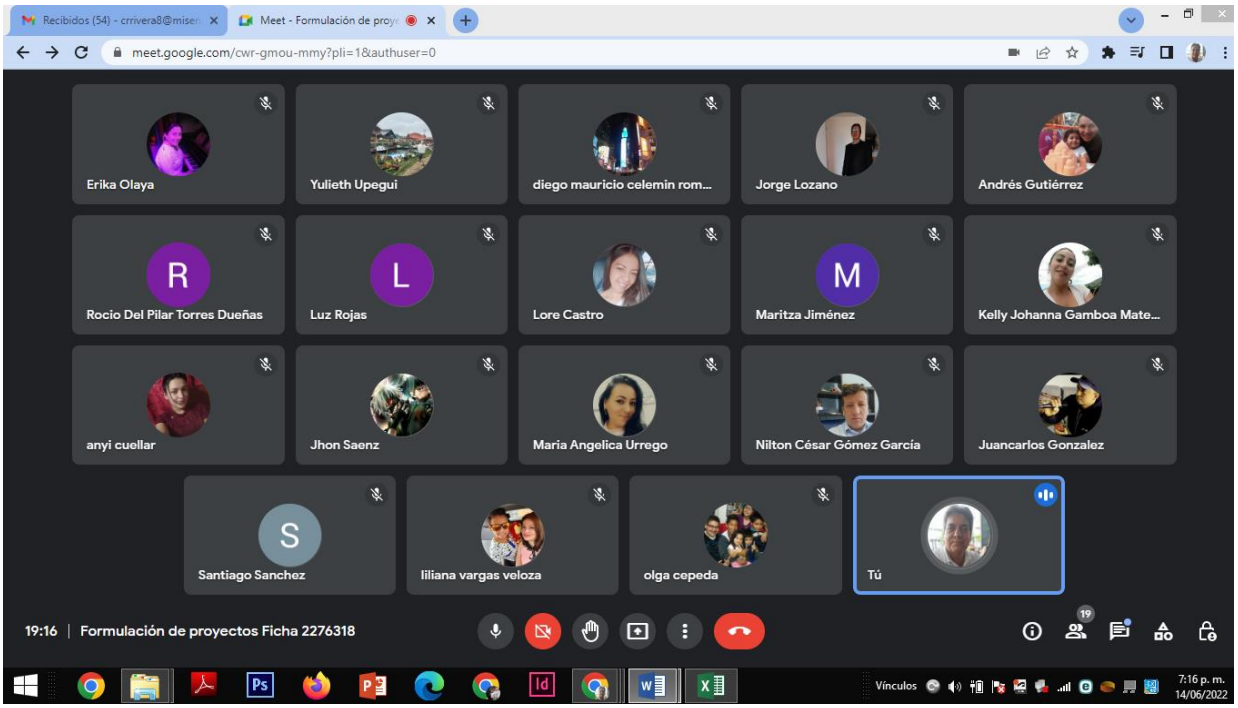

Recibidos (54) - crrivera8@miser
Meet - xrq-azfk-ioy
meet.google.com/xrq-azfk-ioy?authuser=0
NANCY PATRICIA RIVEROS
Julian Oviedo
ENNA ROSALBA GARZON SANC...
JENDER DUVAN ALVAREZ QUIN...
Alexandra Larrarte
NIYIRETH FONSECA SABOGAL
OSCAR MATEO RAMREZ BUSTOS
Luz Marina Redondo Figueroa
laura triviño
LUZ ANGELA POSADA DUEÑAS
Olga Ramirez
JEIMY VIVIANA FONSECA
Tú
9:23 | xrq-azfk-ioy
Vínculos
9:23 a. m.
14/06/2022

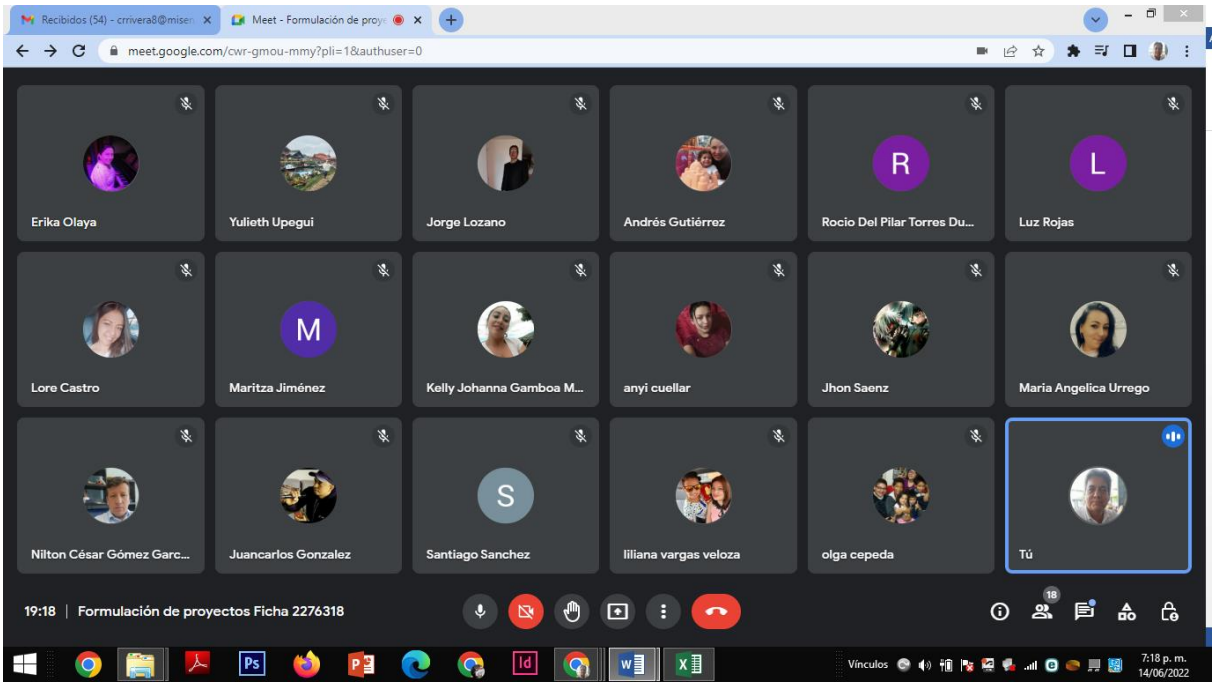

Correo: Cesar Rene Rivera Chav
Meet - tmf-ortx-fot
REPRODUCIENDO
https://meet.google.com/tmf-ortx-fot
CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO está presentando
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
Personas
Silenciar a todos
Añadir personas
Para evitar el efecto espejo infinito, no compartas la pantalla completa ni la ventana del navegador entera. Comparte una sola pestaña o una ventana diferente.
Dejar de presentar
Ignorar
11:49 | Reunión Comité tecnico GPSC
ANA MARIA M...
CARMEN ELISA...
Edward Leonar...
RAFAEL ROBER...
GUSTAVO AND...
Fabian Cuevas
Tú
11:49 | tmf-ortx-fot
Vínculos
11:49 a. m.
14/06/2022


Correo: Cesar Rene Rivera Chav
Meet - tmf-ortx-fot
REPRODUCIENDO
https://meet.google.com/tmf-ortx-fot
CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO está presentando
Reunión Comité tecnico GPSC
Guardar
Más acciones
Unirme con Google Meet
Detalles del evento
Invitados
Añade invitados
ANA MARIA M...
CARMEN ELISA...
Edward Leonar...
RAFAEL ROBER...
GUSTAVO AND...
Fabian Cuevas
Tú
11:51 | tmf-ortx-fot
Vínculos
11:51 a. m.
14/06/2022

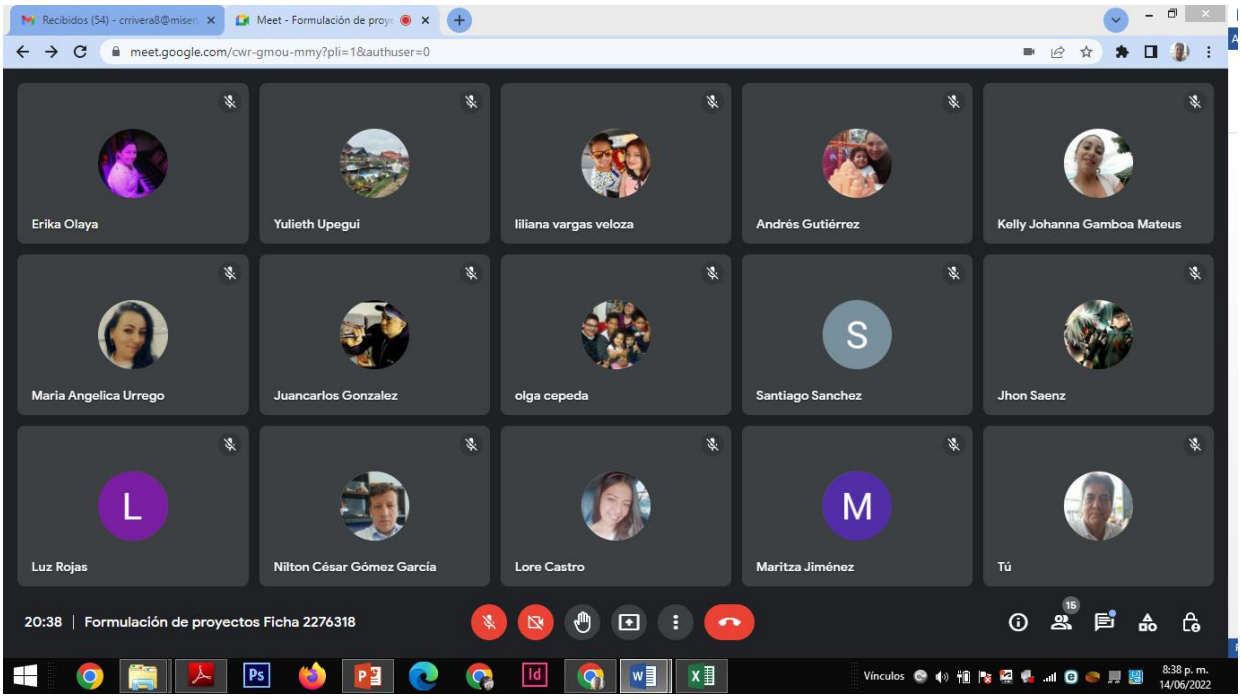

Correo: Cesar Rene Rivera Chav
Meet - tmf-ortx-fot
REPRODUCIENDO
https://meet.google.com/tmf-ortx-fot
CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO está presentando
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
Para evitar el efecto espejo infinito, no compartas la pantalla completa ni la ventana del navegador entera. Comparte una sola pestaña o una ventana diferente.
Dejar de presentar
Ignorar
Personas
Silenciar a todos
Añadir personas
GUSTAVO AND...
CARMEN ELISA...
Edward Leonar...
ANA MARIA M...
RAFAEL ROBER...
Fabian Cuevas
Tú
11:53 | Reunión Comité tecnico GPSC
11:53 | tmf-ortx-fot
Vínculos
11:53 a. m.
14/06/2022

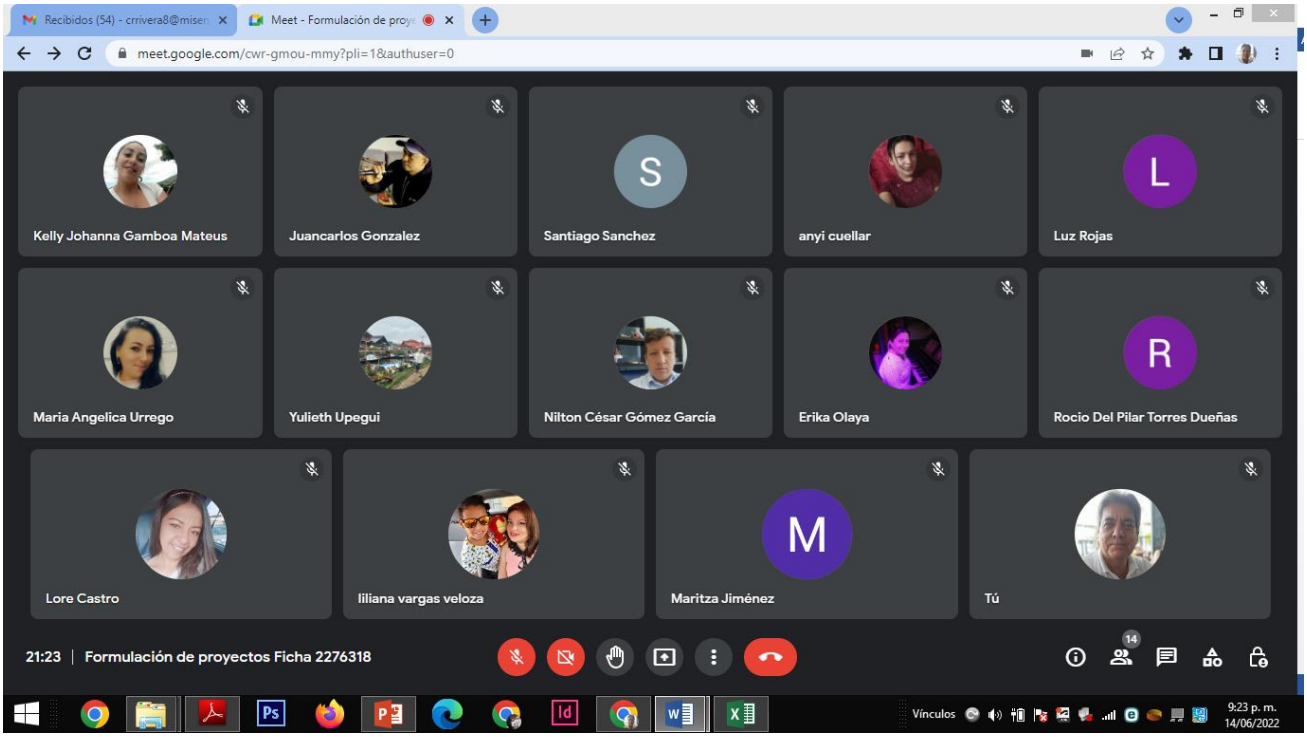

Recibidos (50) - cesarrenerivera
Meet - tmf-ortx-fot
meet.google.com/tmf-ortx-fot?pli=1&authuser=0
ANA MARIA MOSQUERA TORRES está presentando
RAFAEL ROBERTO MON...
Edward Leonardo Baque...
ANA MARIA MOSQUERA...
CARMEN ELISA VILLAMI...
Fabian Cuevas
SOFIA YESENIA SOTO B...
Tú
13:04 | tmf-ortx-fot
Vínculos
1:04 p. m.
14/06/2022

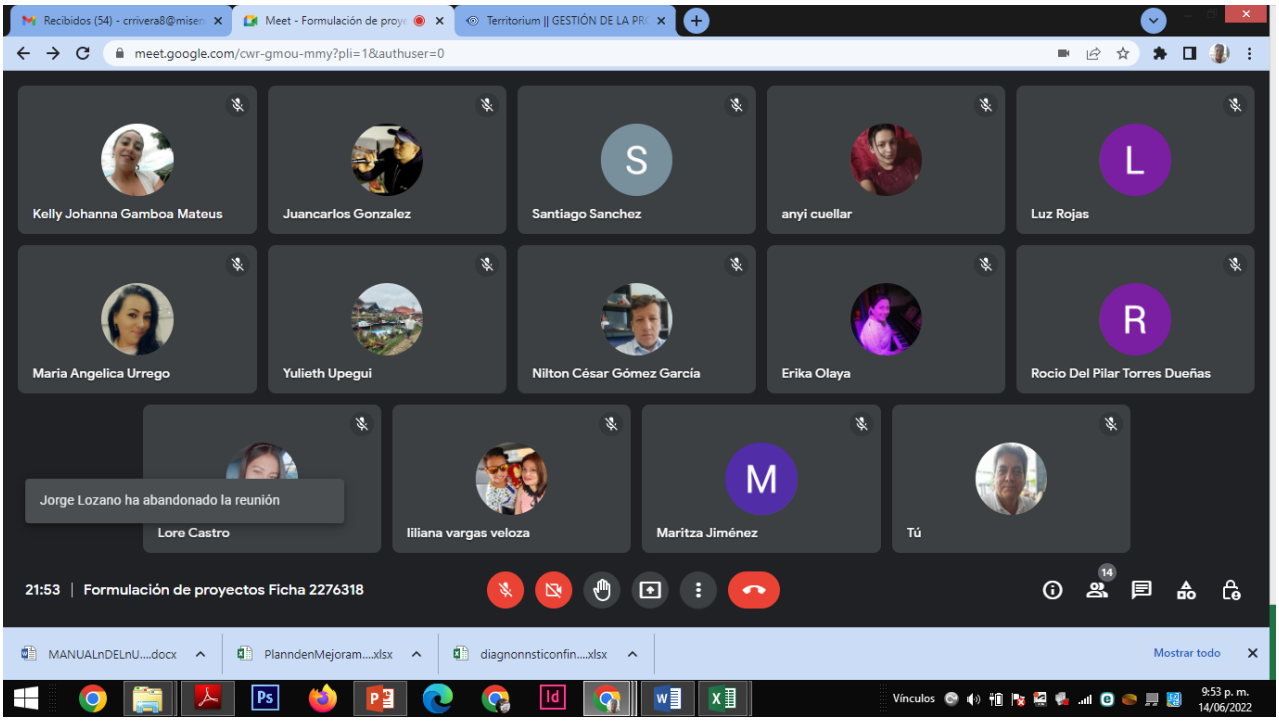

meet.google.com/cwr-gmou-mmy?pli=1&authuser=0
Erika Olaya
Yulieth Upegui
diego mauricio celemin rom...
Jorge Lozano
Andrés Gutiérrez
Rocio Del Pilar Torres Dueñas
Luz Rojas
Lore Castro
Maritza Jiménez
Kelly Johanna Gamboa Mate...
anyi cuellar
Jhon Saenz
Maria Angelica Urrego
Nilton César Gómez García
Juancarlos Gonzalez
Santiago Sanchez
liliana vargas veloza
olga cepeda
Tú
19:16 | Formulación de proyectos Ficha 2276318
7:16 p. m.
14/06/2022

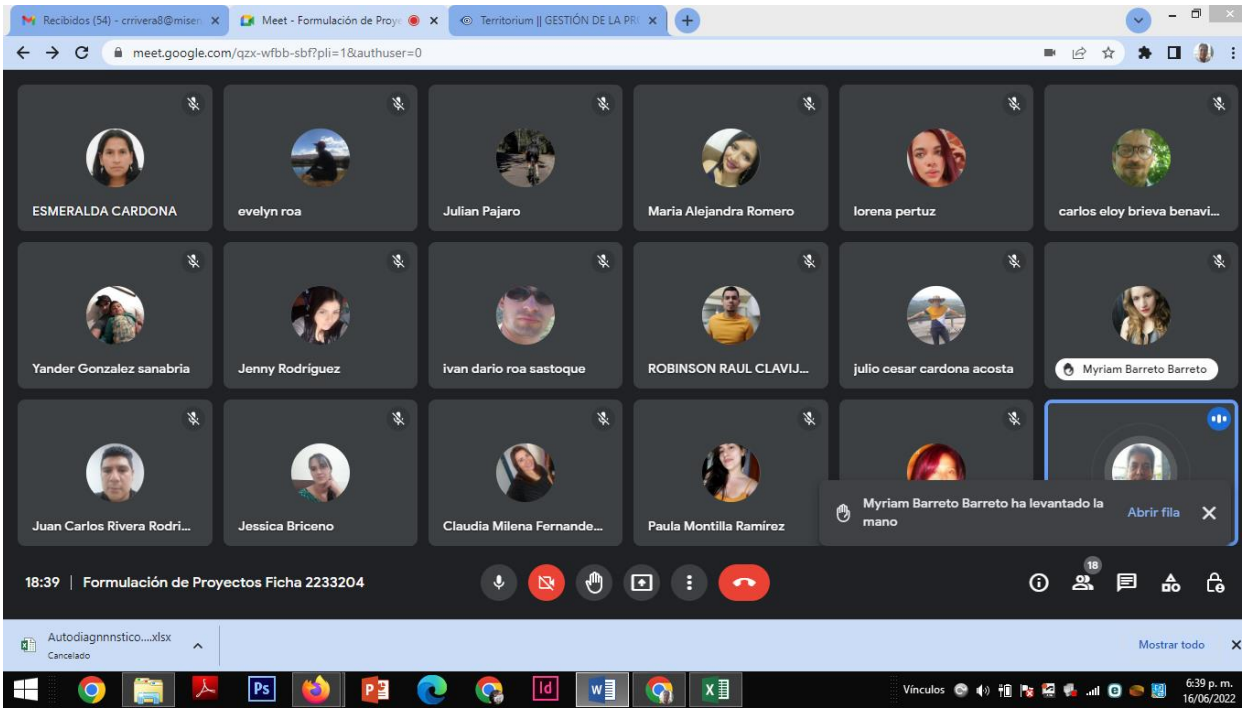

meet.google.com/cwr-gmou-mmy?pli=1&authuser=0
Erika Olaya
Yulieth Upegui
Jorge Lozano
Andrés Gutiérrez
Rocio Del Pilar Torres Du...
Luz Rojas
Lore Castro
Maritza Jiménez
Kelly Johanna Gamboa M...
anyi cuellar
Jhon Saenz
Maria Angelica Urrego
Nilton César Gómez Garc...
Juancarlos Gonzalez
Santiago Sanchez
liliana vargas veloza
olga cepeda
Tú
19:18 | Formulación de proyectos Ficha 2276318
7:18 p. m.
14/06/2022

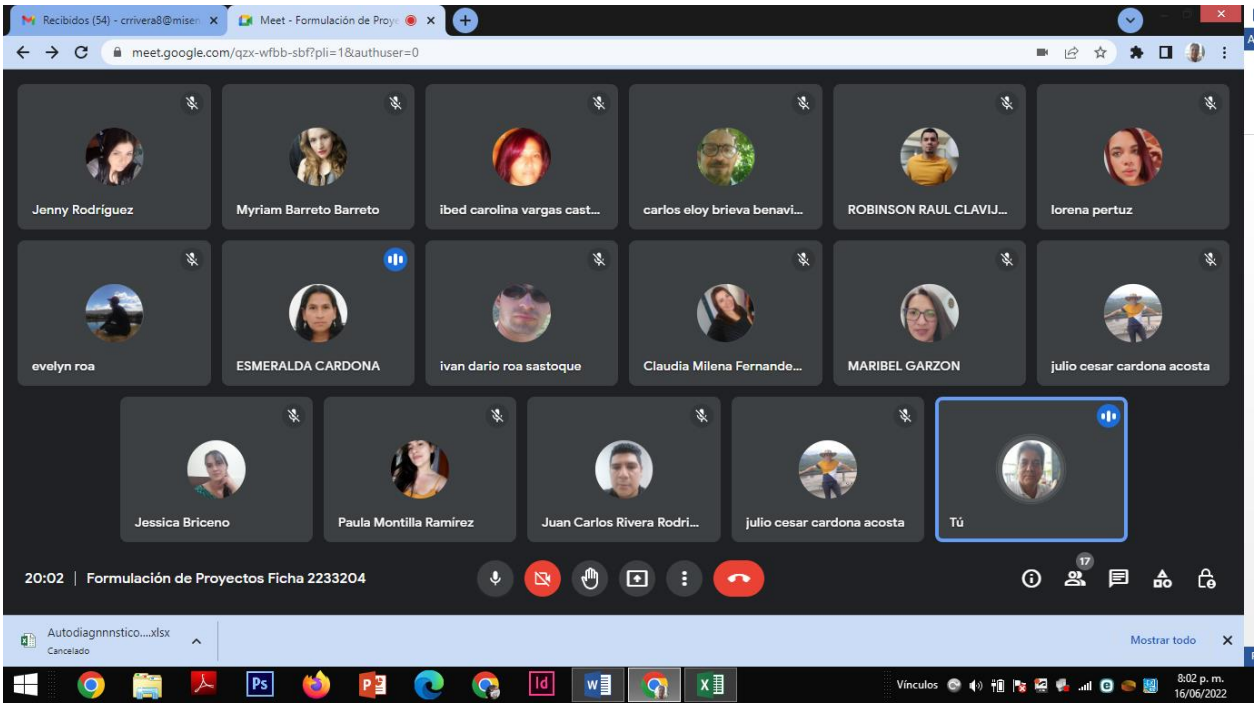

Recibidos (54) - crrivera8@misen
Meet - Formulación de proy
meet.google.com/cwr-gmou-mmy?pli=1&authuser=0
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
diapositivas en
www.econosublime.com
INVESTIGACIÓN DE MERCADOS
C
PLAN DE MUESTREO Y CONTACTO
2
El investigador deberá decidir el tamaño de la muestra (de cuánta gente obtiene información) y la manera en la que será seleccionada.
Población
Muestra
Erika Olaya
liliana vargas veloza
Yulieth Upegui
Lore Castro
Jorge Lozano
Andrés Gutiérrez
L
M
11 más
Tú
19:31 | Formulación de proyectos Ficha 2276318
Vínculos
7:31 p. m.
14/06/2022

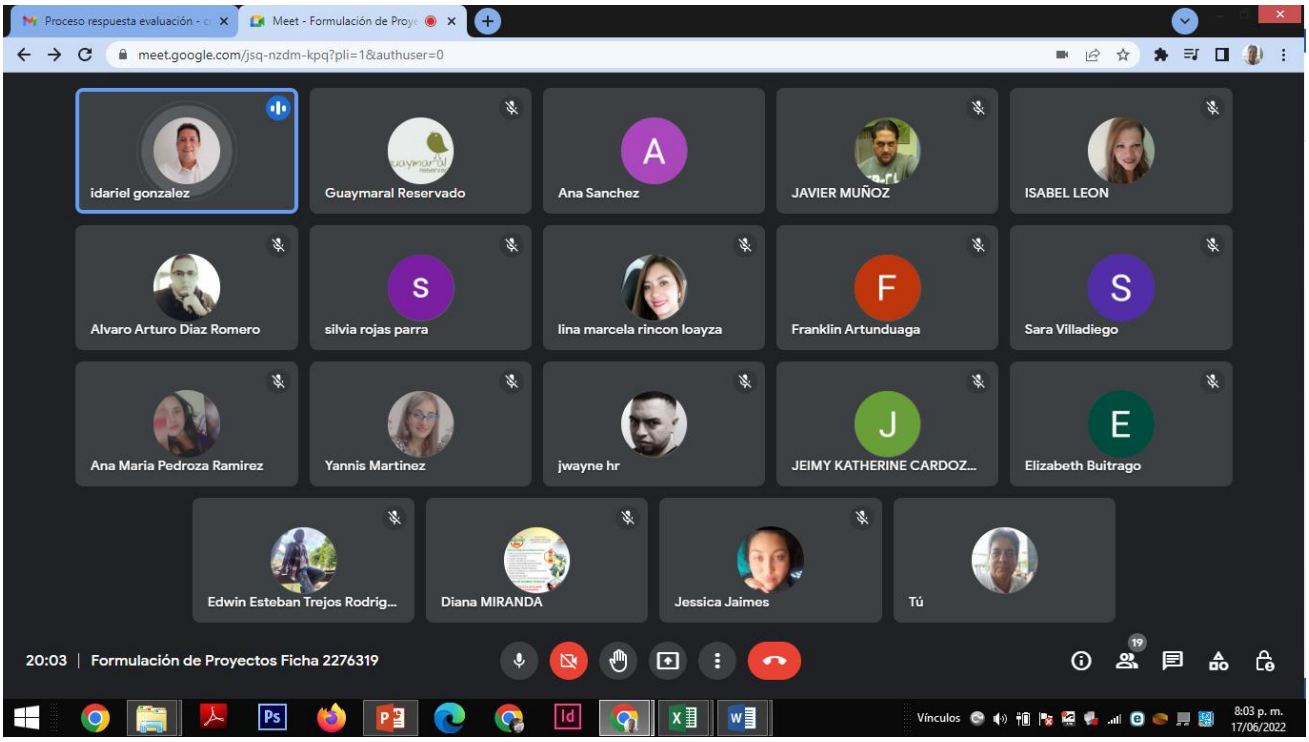

Recibidos (54) - crrivera8@misen
Meet - Formulación de proy
meet.google.com/cwr-gmou-mmy?pli=1&authuser=0
Erika Olaya
Yulieth Upegui
liliana vargas veloza
Andrés Gutiérrez
Kelly Johanna Gamboa Mateus
Maria Angelica Urrego
Juancarlos Gonzalez
olga cepeda
S
Santiago Sanchez
Jhon Saenz
L
Luz Rojas
Nilton César Gómez García
Lore Castro
M
Maritza Jiménez
Tú
20:38 | Formulación de proyectos Ficha 2276318
Vínculos
8:38 p. m.
14/06/2022

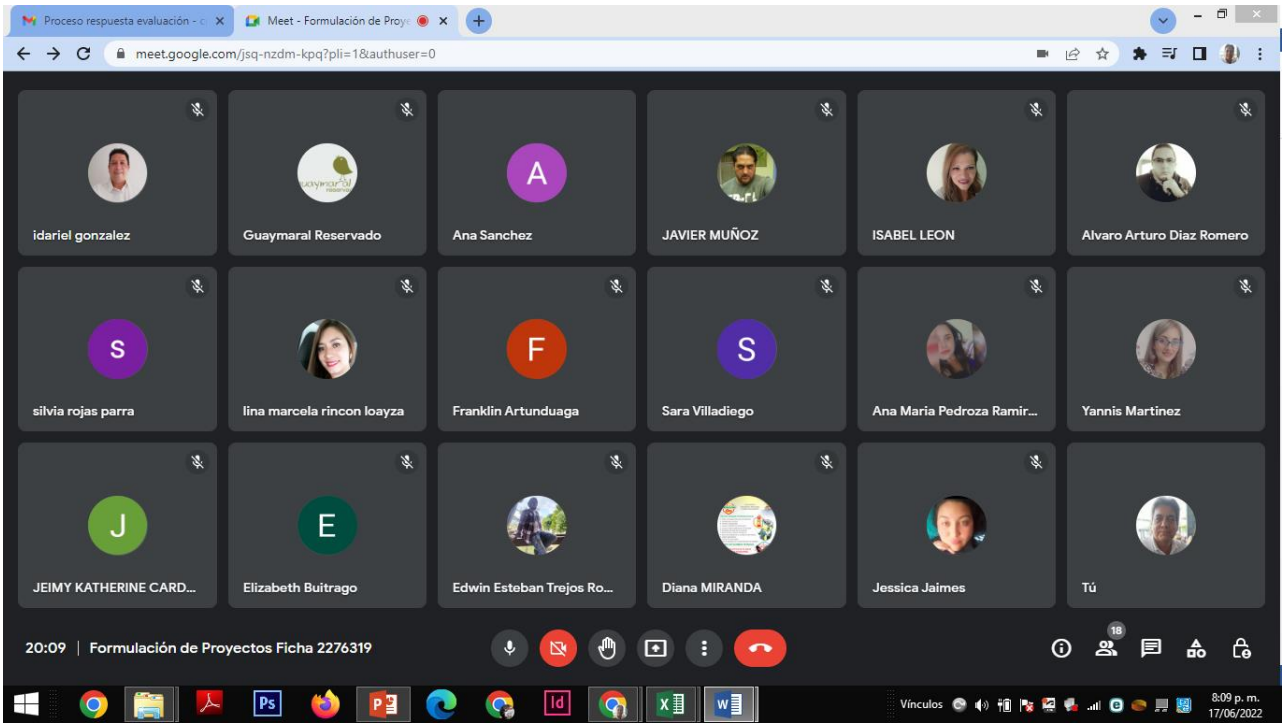

meet.google.com/cwr-gmou-mmy?pli=1&authuser=0
Kelly Johanna Gamboa Mateus
Juancarlos Gonzalez
Santiago Sanchez
anyi cuellar
Luz Rojas
Maria Angelica Urrego
Yulieth Upegui
Nilton César Gómez García
Erika Olaya
Rocio Del Pilar Torres Dueñas
Lore Castro
liliana vargas veloza
Maritza Jiménez
Tú
21:23 | Formulación de proyectos Ficha 2276318

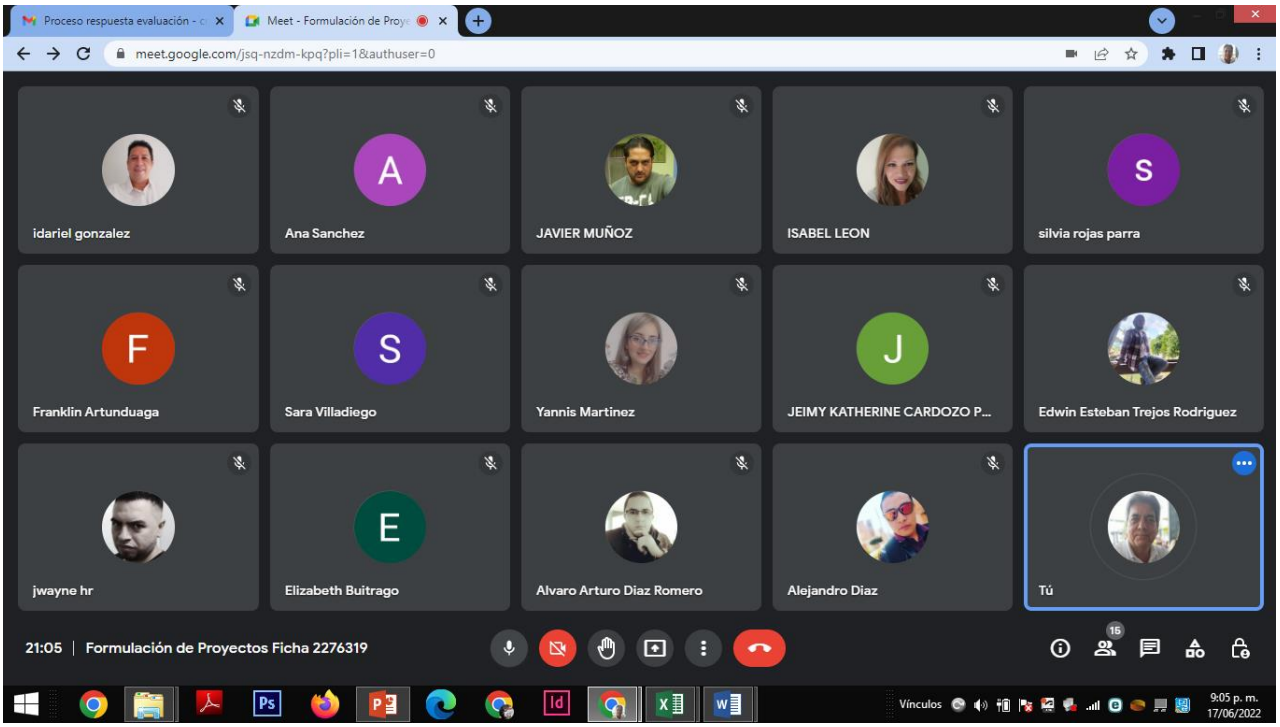

meet.google.com/cwr-gmou-mmy?pli=1&authuser=0
Kelly Johanna Gamboa Mateus
Juancarlos Gonzalez
Santiago Sanchez
anyi cuellar
Luz Rojas
Maria Angelica Urrego
Yulieth Upegui
Nilton César Gómez García
Erika Olaya
Rocio Del Pilar Torres Dueñas
Jorge Lozano ha abandonado la reunión
Lore Castro
liliana vargas veloza
Maritza Jiménez
Tú
21:53 | Formulación de proyectos Ficha 2276318

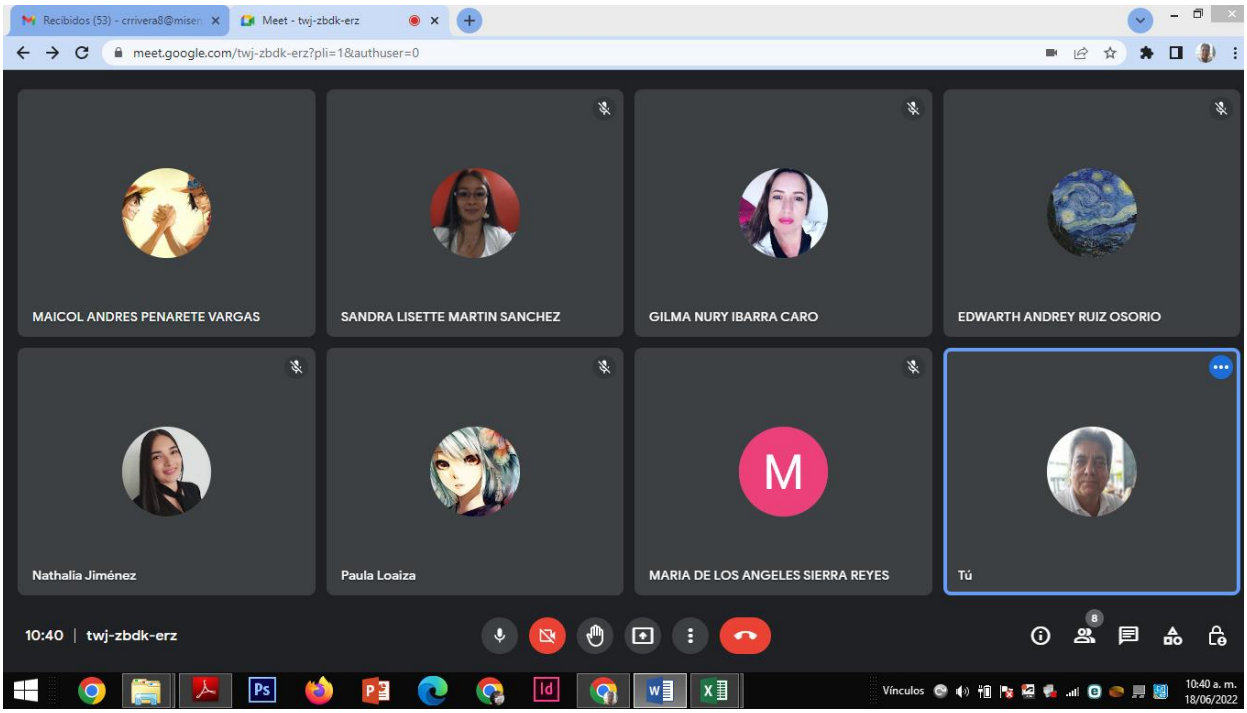

meet.google.com/qzx-wfbb-sbf?pli=1&authuser=0
ESMERALDA CARDONA
evelyn roa
Julian Pajaro
Maria Alejandra Romero
lorena pertuz
carlos eloy brieva benavi...
Yander Gonzalez sanabria
Jenny Rodriguez
ivan dario roa sastoque
ROBINSON RAUL CLAVIJ...
julio cesar cardona acosta
Myriam Barreto Barreto
Juan Carlos Rivera Rodri...
Jessica Briceno
Claudia Milena Fernande...
Paula Montilla Ramirez
Myriam Barreto Barreto ha levantado la mano
Abrir fila
18:39 | Formulación de Proyectos Ficha 2233204
Autodiagnnnstico....xlsx
Cancelado
Mostrar todo
6:39 p. m.
16/06/2022

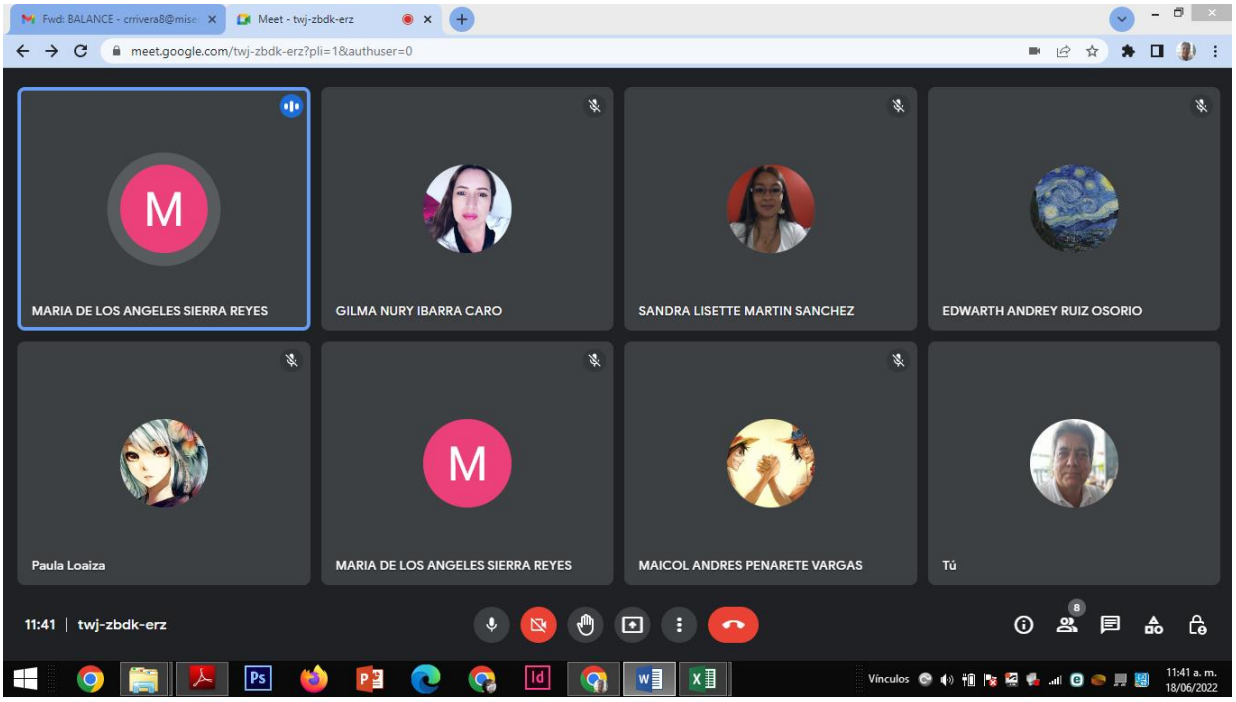

meet.google.com/qzx-wfbb-sbf?pli=1&authuser=0
Jenny Rodriguez
Myriam Barreto Barreto
ibed carolina vargas cast...
carlos eloy brieva benavi...
ROBINSON RAUL CLAVIJ...
lorena pertuz
evelyn roa
ESMERALDA CARDONA
ivan dario roa sastoque
Claudia Milena Fernande...
MARIBEL GARZON
julio cesar cardona acosta
Jessica Briceno
Paula Montilla Ramirez
Juan Carlos Rivera Rodri...
julio cesar cardona acosta
Tú
20:02 | Formulación de Proyectos Ficha 2233204
Autodiagnnnstico....xlsx
Cancelado
Mostrar todo
8:02 p. m.
16/06/2022

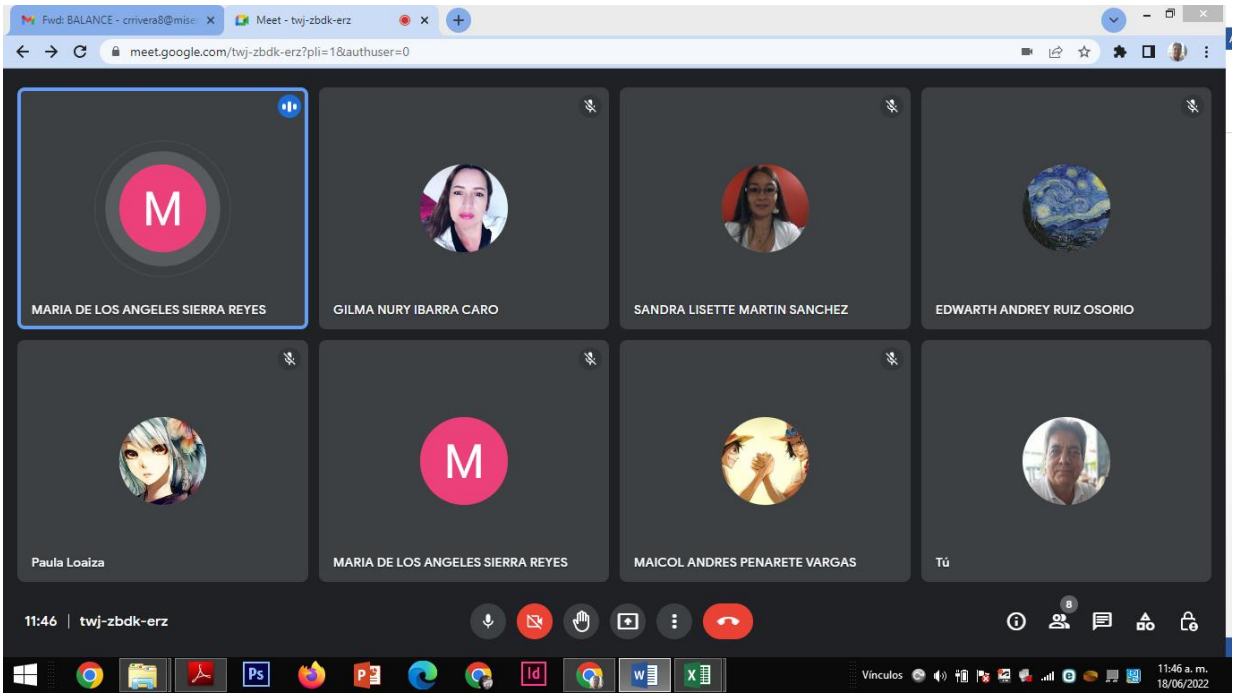

Proceso respuesta evaluación -
Meet - Formulación de Proy
meet.google.com/jsq-nzdm-kpq?pli=1&authuser=0
idariel gonzalez
Guaymaral Reservado
Ana Sanchez
JAVIER MUÑOZ
ISABEL LEON
Alvaro Arturo Diaz Romero
silvia rojas parra
lina marcela rincon loayza
Franklin Artunduaga
Sara Villadiego
Ana Maria Pedroza Ramirez
Yannis Martinez
jwayne hr
JEIMY KATHERINE CARDOZ...
Elizabeth Buitrago
Edwin Esteban Trejos Rodrig...
Diana MIRANDA
Jessica Jaimes
Tú
20:03 | Formulación de Proyectos Ficha 2276319
19
Vínculos
8:03 p. m.
17/06/2022

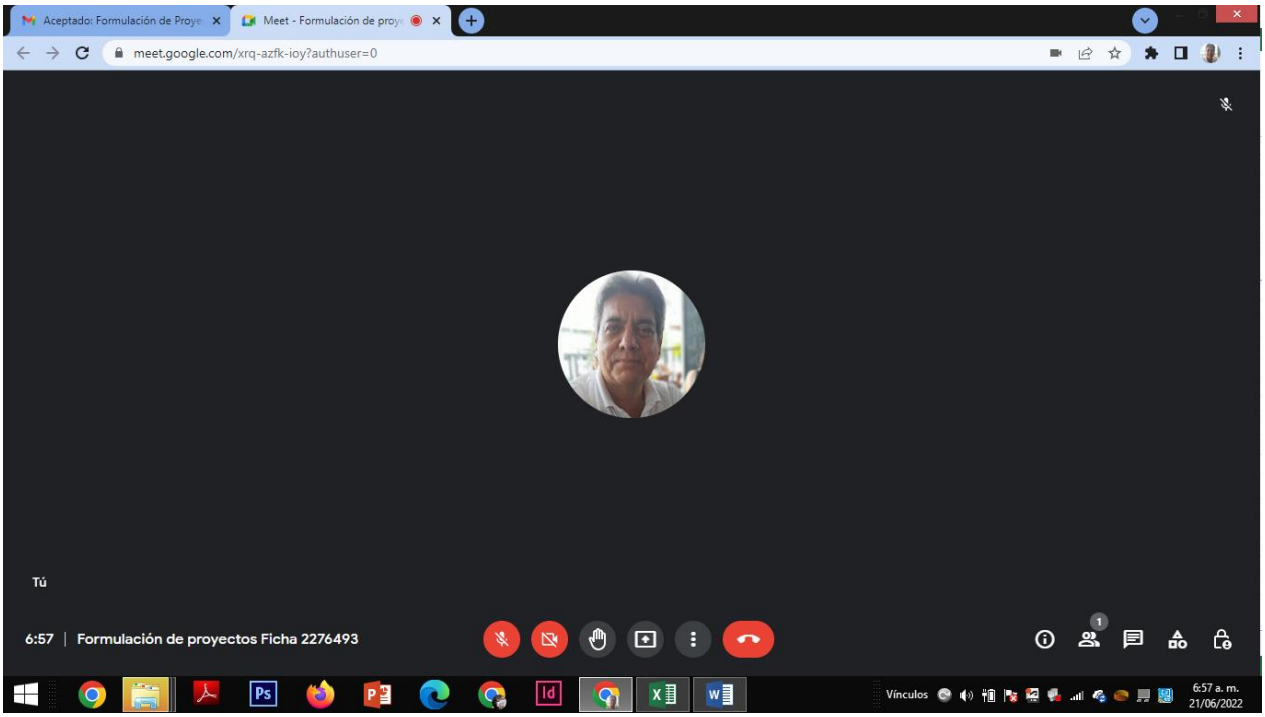

Proceso respuesta evaluación -
Meet - Formulación de Proy
meet.google.com/jsq-nzdm-kpq?pli=1&authuser=0
idariel gonzalez
Guaymaral Reservado
Ana Sanchez
JAVIER MUÑOZ
ISABEL LEON
Alvaro Arturo Diaz Romero
silvia rojas parra
lina marcela rincon loayza
Franklin Artunduaga
Sara Villadiego
Ana Maria Pedroza Ramir...
Yannis Martinez
JEIMY KATHERINE CARD...
Elizabeth Buitrago
Edwin Esteban Trejos Ro...
Diana MIRANDA
Jessica Jaimes
Tú
20:09 | Formulación de Proyectos Ficha 2276319
18
Vínculos
8:09 p. m.
17/06/2022

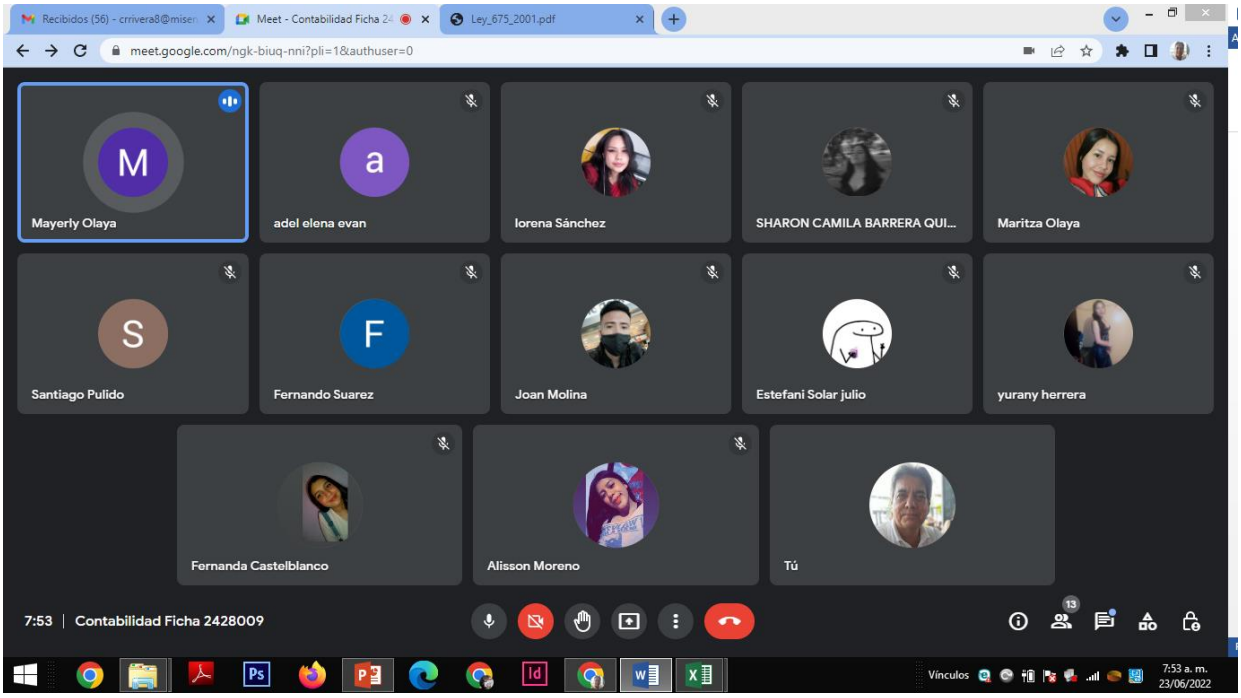

meet.google.com/jsq-nzdm-kpq?pli=1&authuser=0
idariel gonzalez
Ana Sanchez
JAVIER MUÑOZ
ISABEL LEON
silvia rojas parra
Franklin Artunduaga
Sara Villadiego
Yannis Martinez
JEIMY KATHERINE CARDOZO P...
Edwin Esteban Trejos Rodriguez
jwayne hr
Elizabeth Buitrago
Alvaro Arturo Diaz Romero
Alejandro Diaz
Tú
21:05 | Formulación de Proyectos Ficha 2276319
9:05 p. m.
17/06/2022

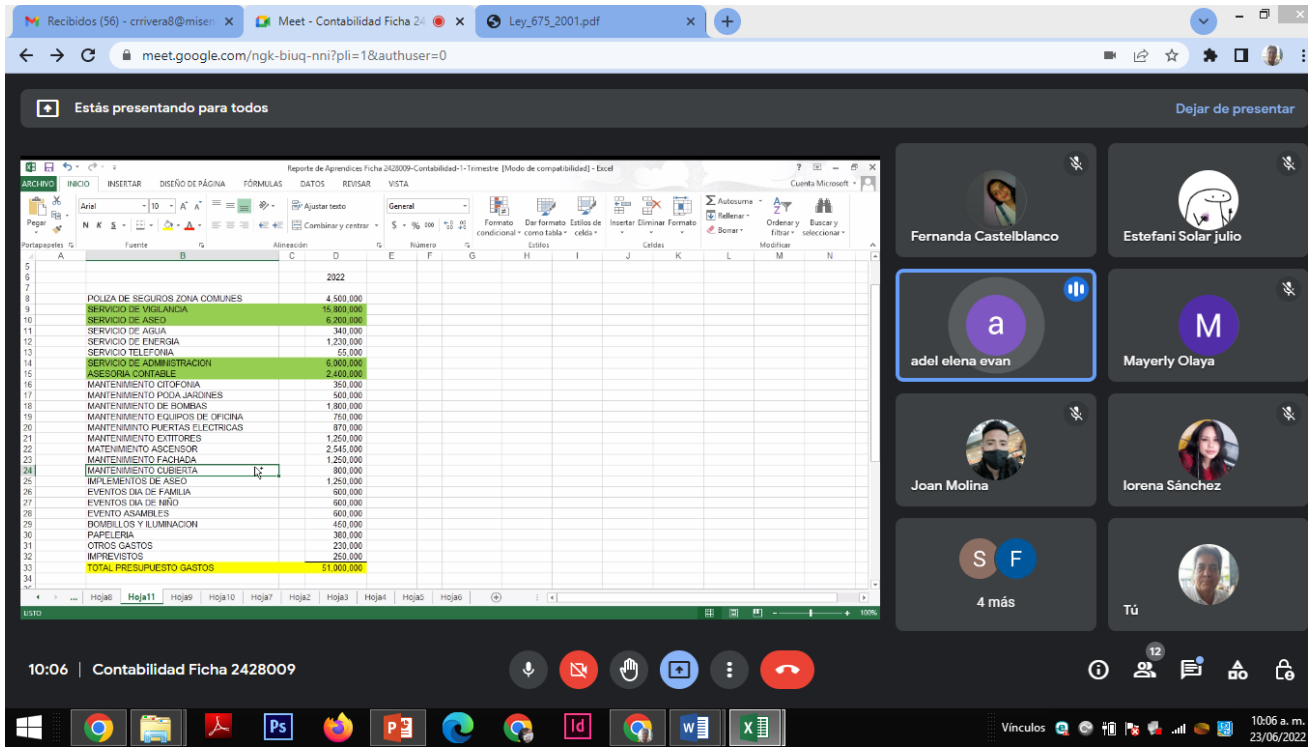

meet.google.com/twj-zbdk-erz?pli=1&authuser=0
MAICOL ANDRES PENARETE VARGAS
SANDRA LISETTE MARTIN SANCHEZ
GILMA NURY IBARRA CARO
EDWARTH ANDREY RUIZ OSORIO
Nathalia Jiménez
Paula Loaiza
MARIA DE LOS ANGELES SIERRA REYES
Tú
10:40 | twj-zbdk-erz
10:40 a. m.
18/06/2022

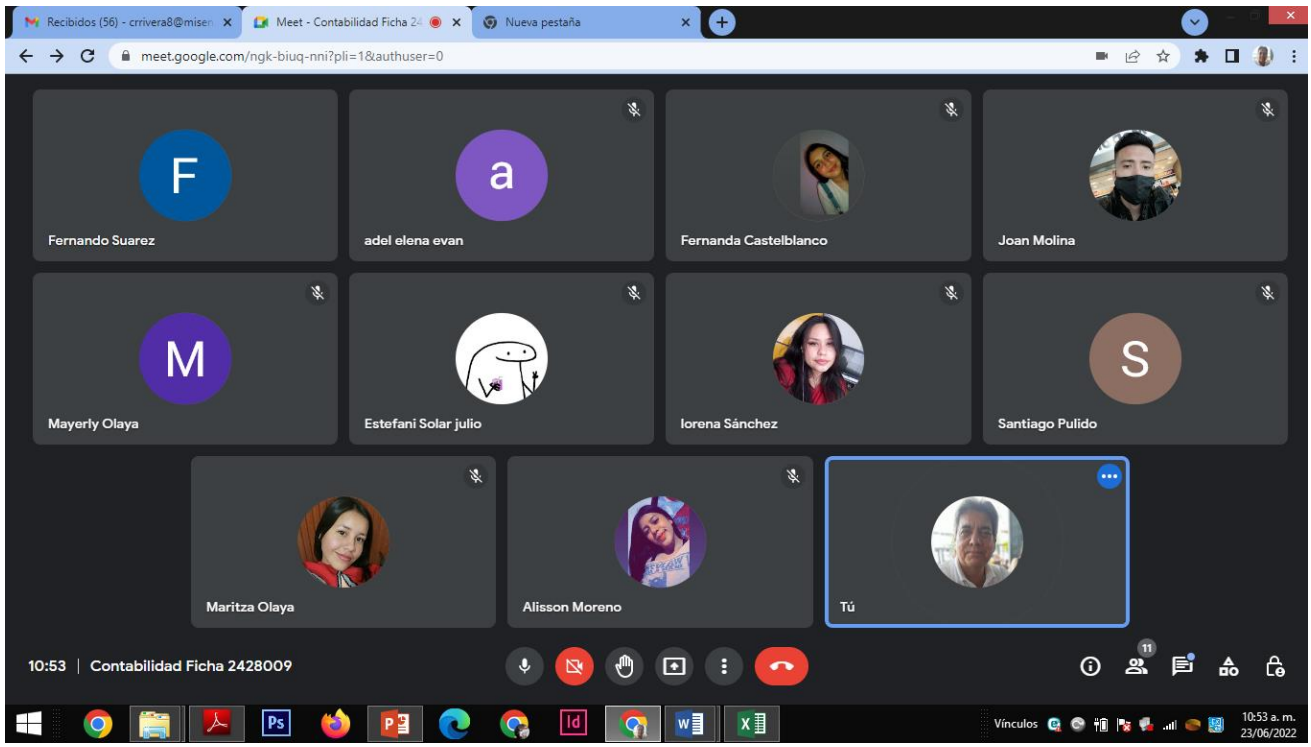

Meet - twj-zbdk-erz
meet.google.com/twj-zbdk-erz?pli=1&authuser=0
MARIA DE LOS ANGELES SIERRA REYES
GILMA NURY IBARRA CARO
SANDRA LISETTE MARTIN SANCHEZ
EDWARTH ANDREY RUIZ OSORIO
Paula Loaiza
MARIA DE LOS ANGELES SIERRA REYES
MAICOL ANDRES PENARETE VARGAS
Tú
11:41 | twj-zbdk-erz
11:41 a. m.
18/06/2022

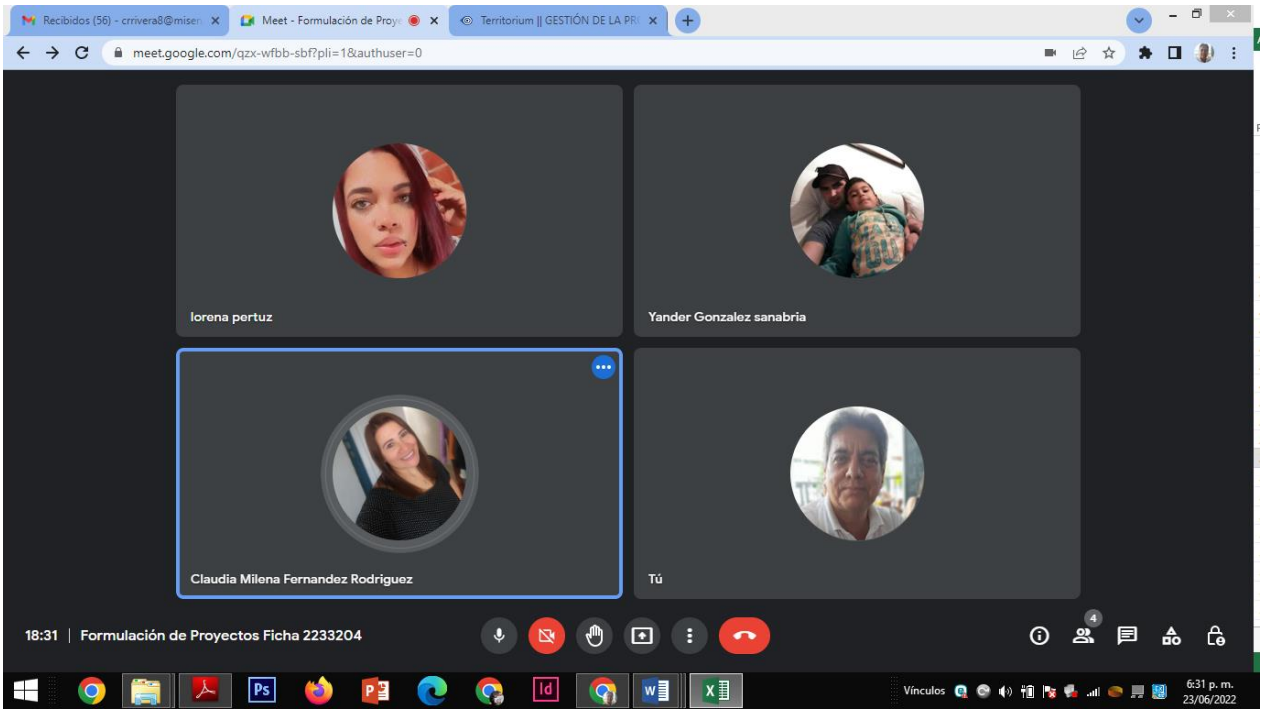

Meet - twj-zbdk-erz
meet.google.com/twj-zbdk-erz?pli=1&authuser=0
MARIA DE LOS ANGELES SIERRA REYES
GILMA NURY IBARRA CARO
SANDRA LISETTE MARTIN SANCHEZ
EDWARTH ANDREY RUIZ OSORIO
Paula Loaiza
MARIA DE LOS ANGELES SIERRA REYES
MAICOL ANDRES PENARETE VARGAS
Tú
11:46 | twj-zbdk-erz
11:46 a. m.
18/06/2022


Aceptado: Formulación de Proye
Meet - Formulación de proy
meet.google.com/xrq-azfk-ioy?authuser=0
Tú
6:57 | Formulación de proyectos Ficha 2276493
Vínculos
6:57 a. m.
21/06/2022

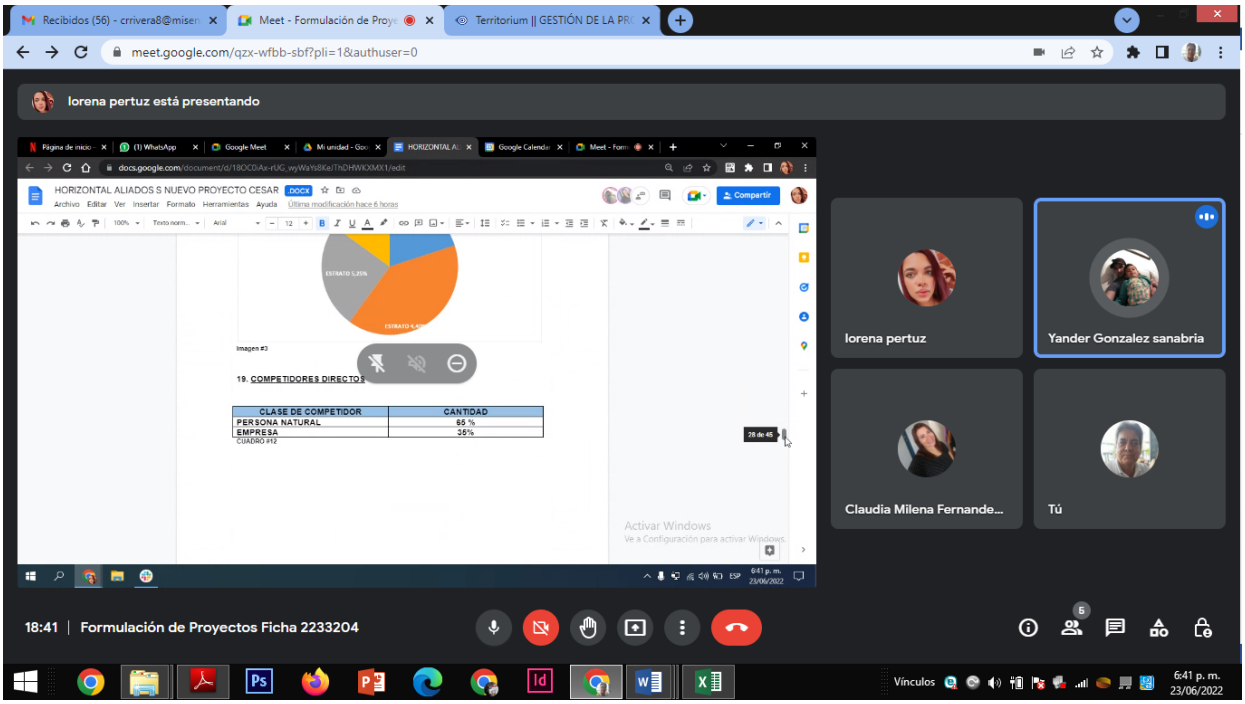

Recibidos (56) - crrivera8@miser
Meet - Contabilidad Ficha 24
Ley_675_2001.pdf
meet.google.com/ngk-biuq-nni?pli=1&authuser=0
Mayerly Olaya
adel elena evan
lorena Sánchez
SHARON CAMILA BARRERA QUI...
Maritza Olaya
Santiago Pulido
Fernando Suarez
Joan Molina
Estefani Solar julio
yurany herrera
Fernanda Castelblanco
Alisson Moreno
Tú
7:53 | Contabilidad Ficha 2428009
Vínculos
7:53 a. m.
23/06/2022

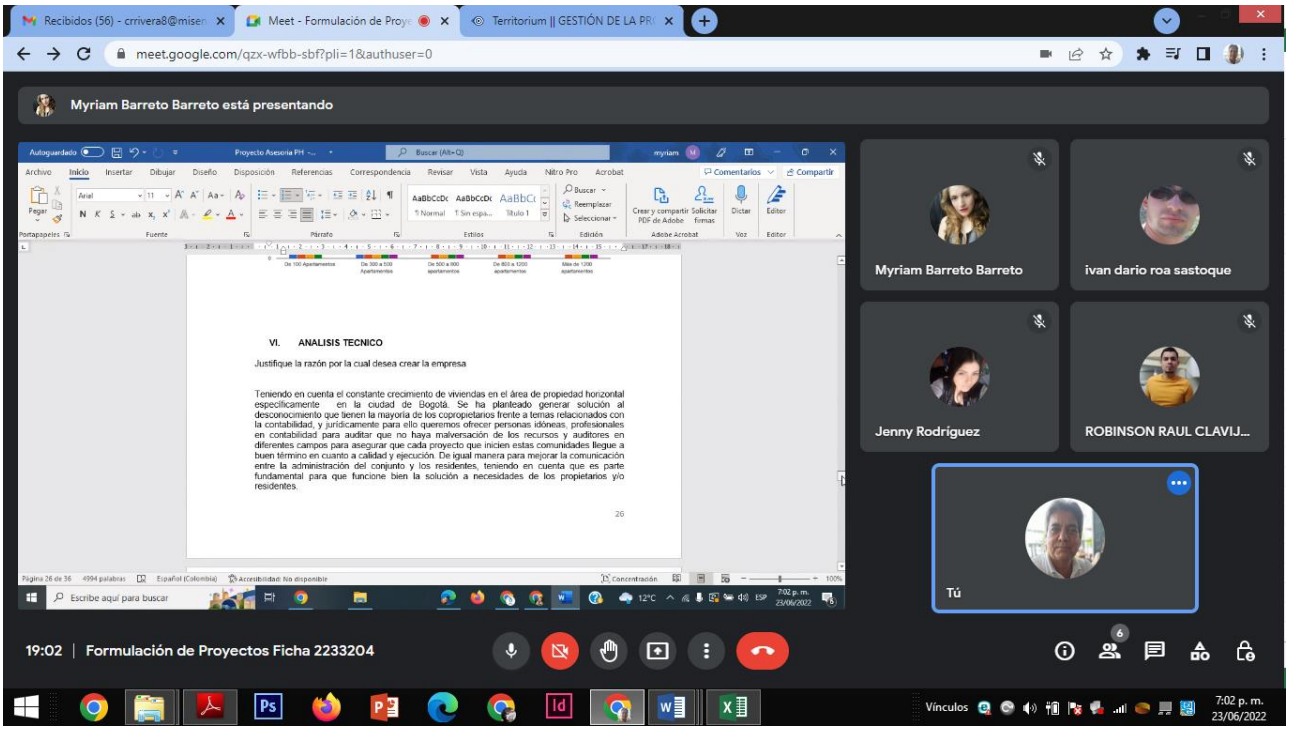

Estás presentando para todos
Dejar de presentar
Reporte de Aprendices Ficha 2428009-Contabilidad-1-Trimestre [Modo de compatibilidad] - Excel
2022
POLIZA DE SEGUROS ZONA COMUNES 4.500.000
SERVICIO DE VIGILANCIA 15.800.000
SERVICIO DE ASEO 6.200.000
SERVICIO DE AGUA 340.000
SERVICIO DE ENERGIA 1.230.000
SERVICIO TELEFONIA 55.000
SERVICIO DE ADMINISTRACION 6.900.000
ASESORIA CONTABLE 2.400.000
MANTENIMIENTO CITOFONIA 350.000
MANTENIMIENTO PODA JARDINES 500.000
MANTENIMIENTO DE BOMBAS 1.800.000
MANTENIMIENTO EQUIPOS DE OFICINA 750.000
MANTENIMINTO PUERTAS ELECTRICAS 870.000
MANTENIMIENTO EXTITORES 1.250.000
MATENIMIENTO ASCENSOR 2.545.000
MANTENIMIENTO FACHADA 1.250.000
MANTENIMIENTO CUBIERTA 800.000
IMPLEMENTOS DE ASEO 1.250.000
EVENTOS DIA DE FAMILIA 600.000
EVENTOS DIA DE NIÑO 600.000
EVENTO ASAMBLES 600.000
BOMBILLOS Y ILUMINACION 450.000
PAPELERIA 380.000
OTROS GASTOS 230.000
IMPREVISTOS 250.000
TOTAL PRESUPUESTO GASTOS 51.900.000
Fernanda Castelblanco
Estefani Solar julio
adel elena evan
Mayerly Olaya
Joan Molina
lorena Sánchez
4 más
Tú
10:06 | Contabilidad Ficha 2428009
10:06 a. m.
23/06/2022

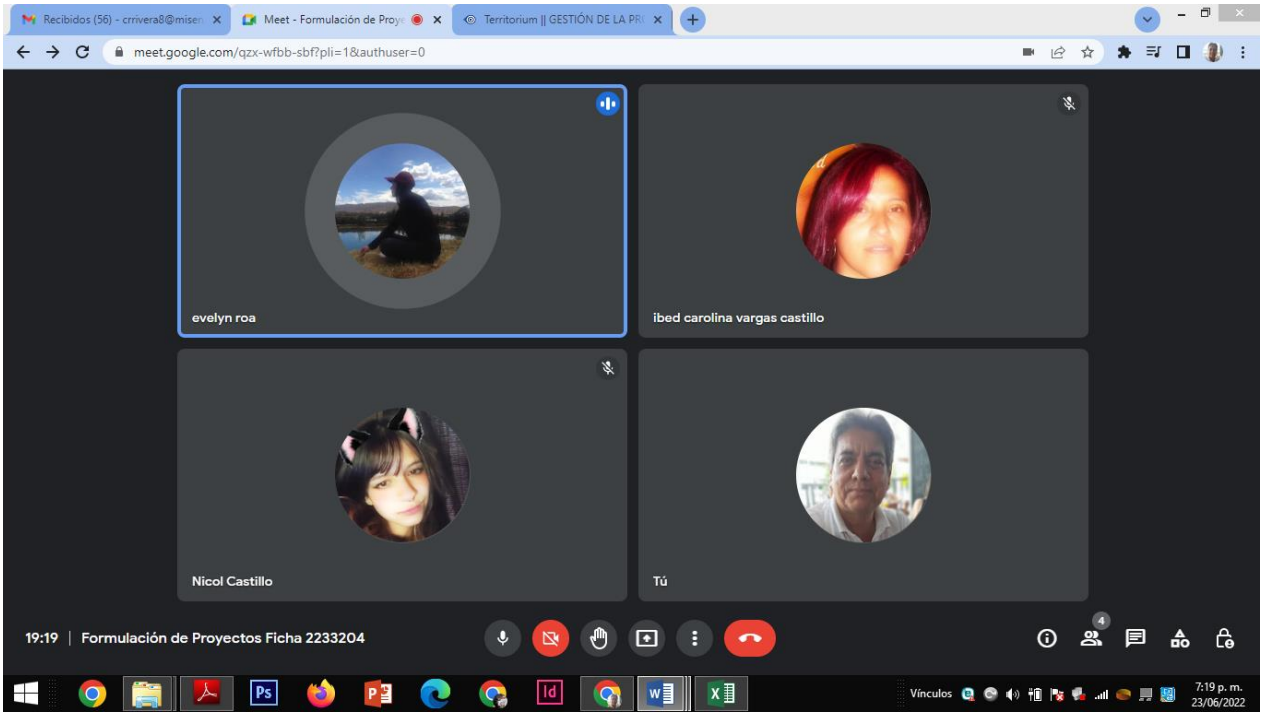

Fernando Suarez
adel elena evan
Fernanda Castelblanco
Joan Molina
Mayerly Olaya
Estefani Solar julio
lorena Sánchez
Santiago Pulido
Maritza Olaya
Alisson Moreno
Tú
10:53 | Contabilidad Ficha 2428009
10:53 a. m.
23/06/2022

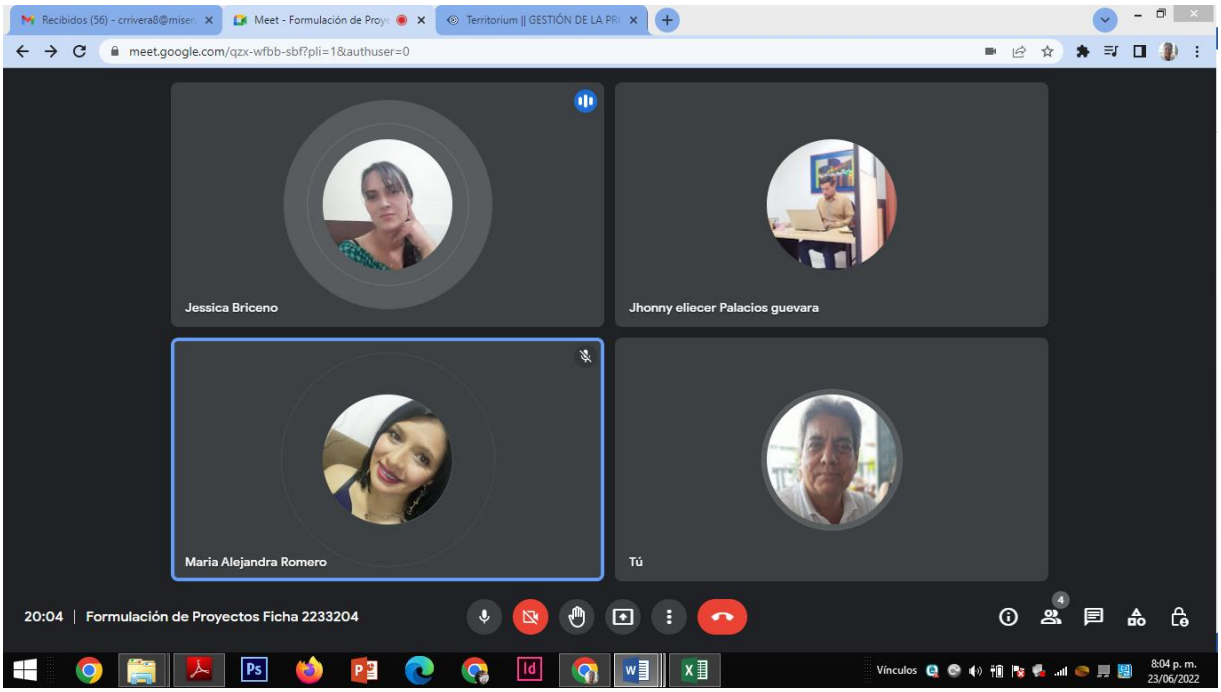


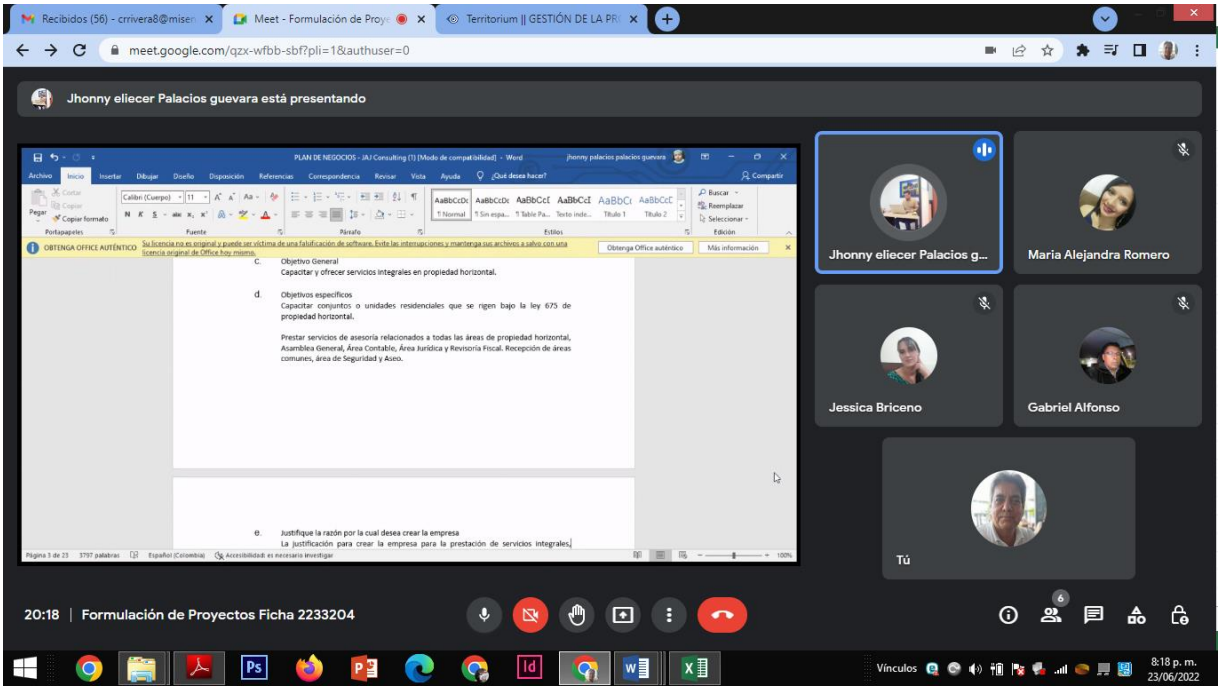

Sustentación de trabajo final GAES

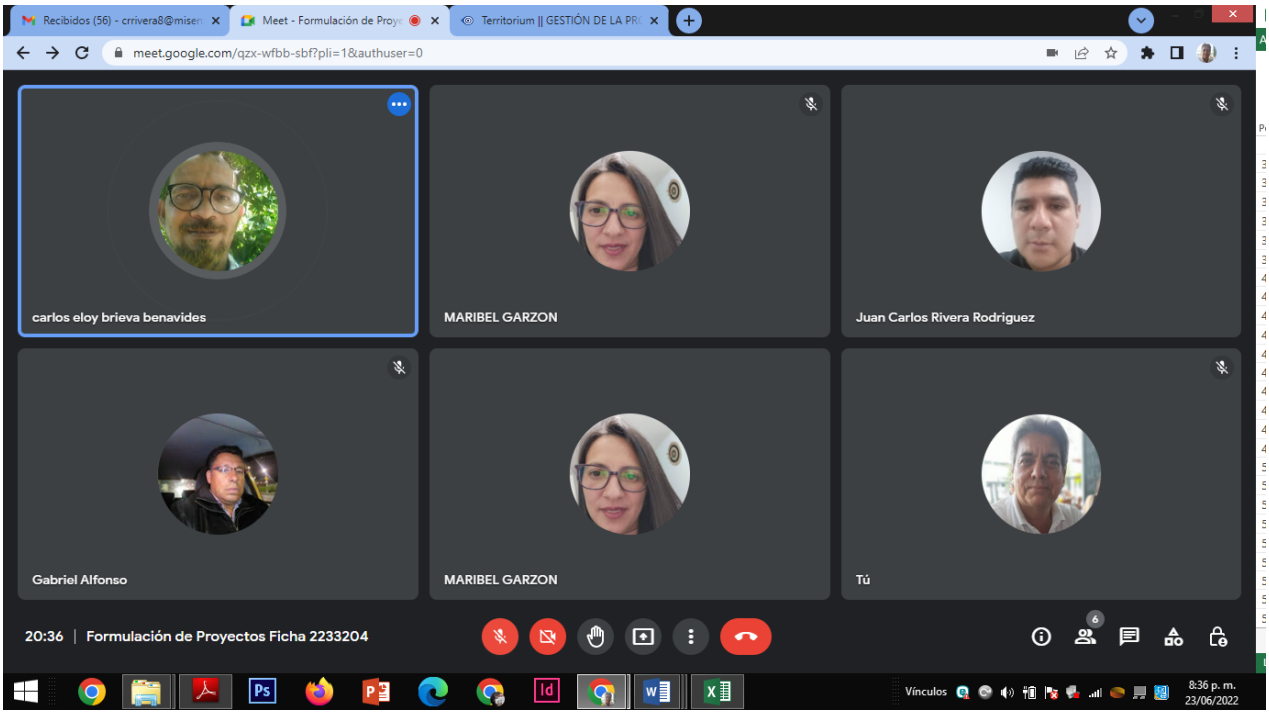


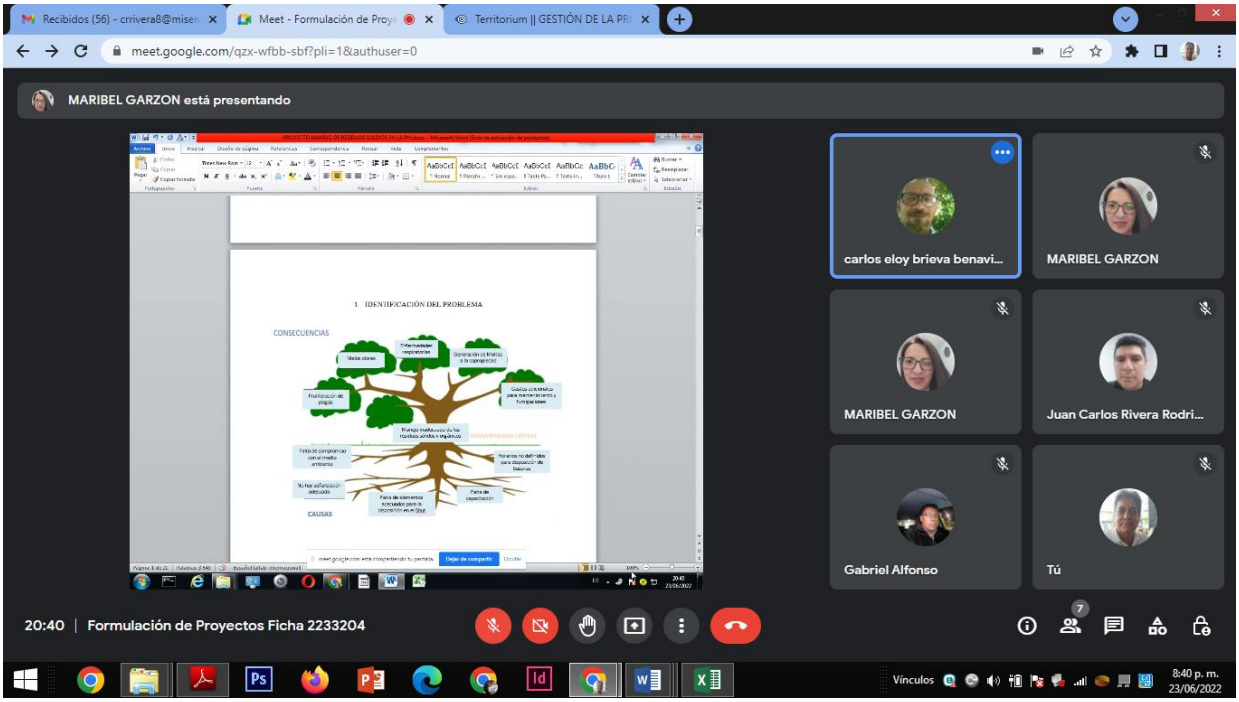

Recibidos (56) - crrivera8@miser
Meet - Formulación de Proy
Territorium || GESTIÓN DE LA PR
meet.google.com/qzx-wfbb-sbf?pli=1&authuser=0
Myriam Barreto Barreto está presentando
VI. ANALISIS TECNICO
Justifique la razón por la cual desea crear la empresa
Teniendo en cuenta el constante crecimiento de viviendas en el área de propiedad horizontal específicamente en la ciudad de Bogotá. Se ha planteado generar solución al desconocimiento que tienen la mayoría de los copropietarios frente a temas relacionados con la contabilidad, y jurídicamente para ello queremos ofrecer personas idóneas, profesionales en contabilidad para auditar que no haya malversación de los recursos y auditores en diferentes campos para asegurar que cada proyecto que inicien estas comunidades llegue a buen término en cuanto a calidad y ejecución. De igual manera para mejorar la comunicación entre la administración del conjunto y los residentes, teniendo en cuenta que es parte fundamental para que funcione bien la solución a necesidades de los propietarios y/o residentes.
Myriam Barreto Barreto
ivan dario roa sastoque
Jenny Rodriguez
ROBINSON RAUL CLAVIJ...
Tú
19:02 | Formulación de Proyectos Ficha 2233204
7:02 p. m.
23/06/2022

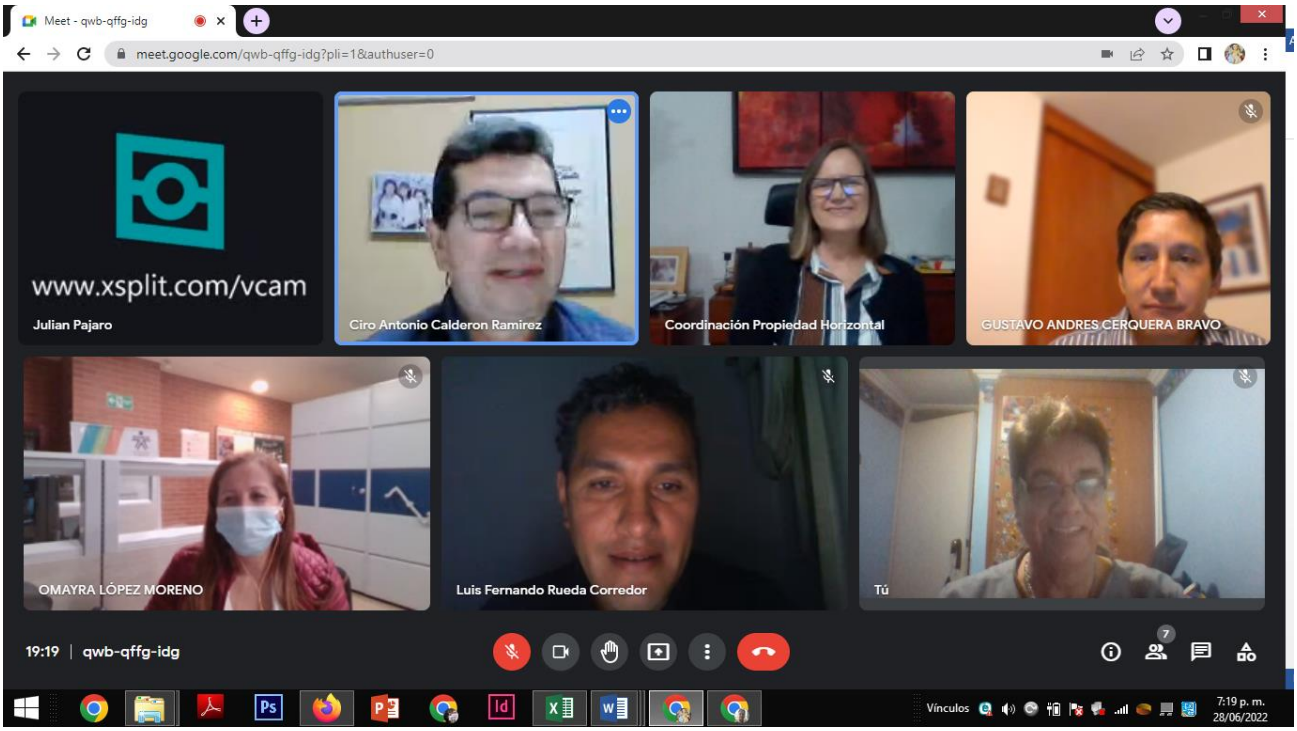

Recibidos (56) - crrivera8@miser
Meet - Formulación de Proy
Territorium || GESTIÓN DE LA PR
meet.google.com/qzx-wfbb-sbf?pli=1&authuser=0
evelyn roa
ibed carolina vargas castillo
Nicol Castillo
Tú
19:19 | Formulación de Proyectos Ficha 2233204
7:19 p. m.
23/06/2022

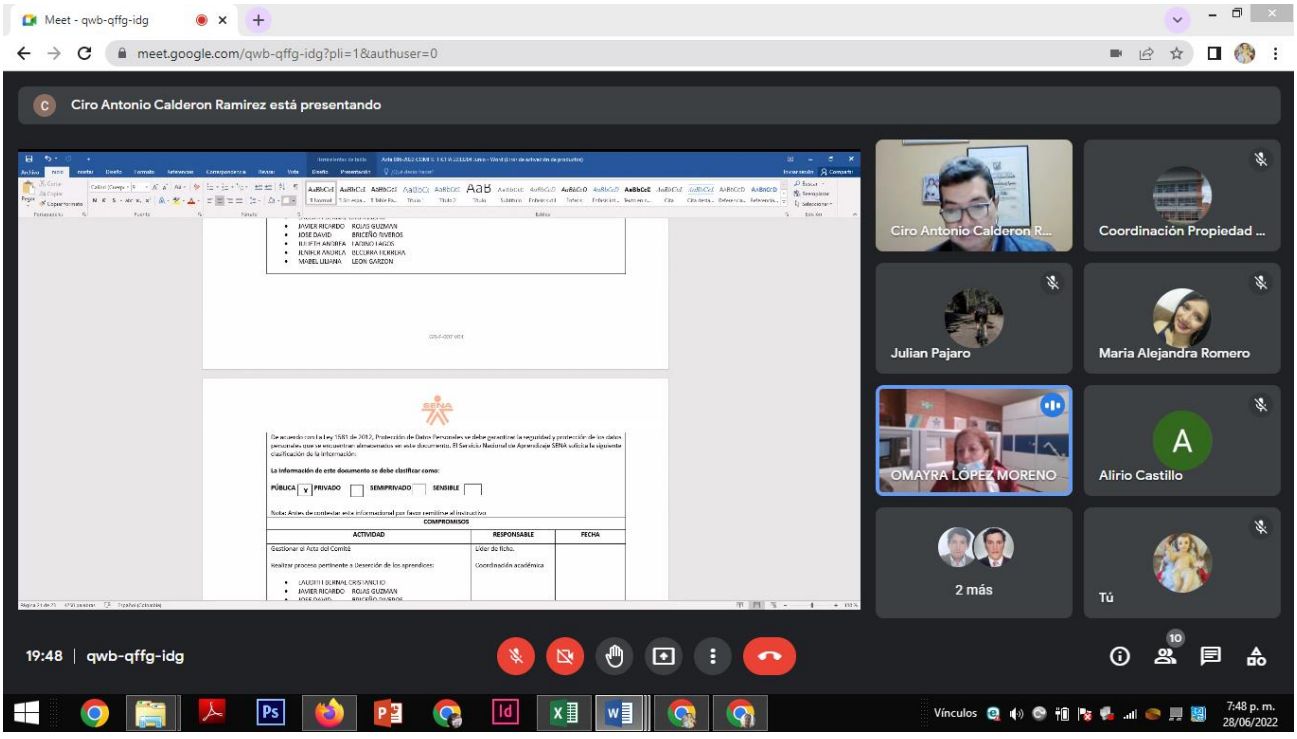

Jessica Briceno
Jhonny eliecer Palacios guevara
Maria Alejandra Romero
Tú
20:04 | Formulación de Proyectos Ficha 2233204
8:04 p. m.
23/06/2022

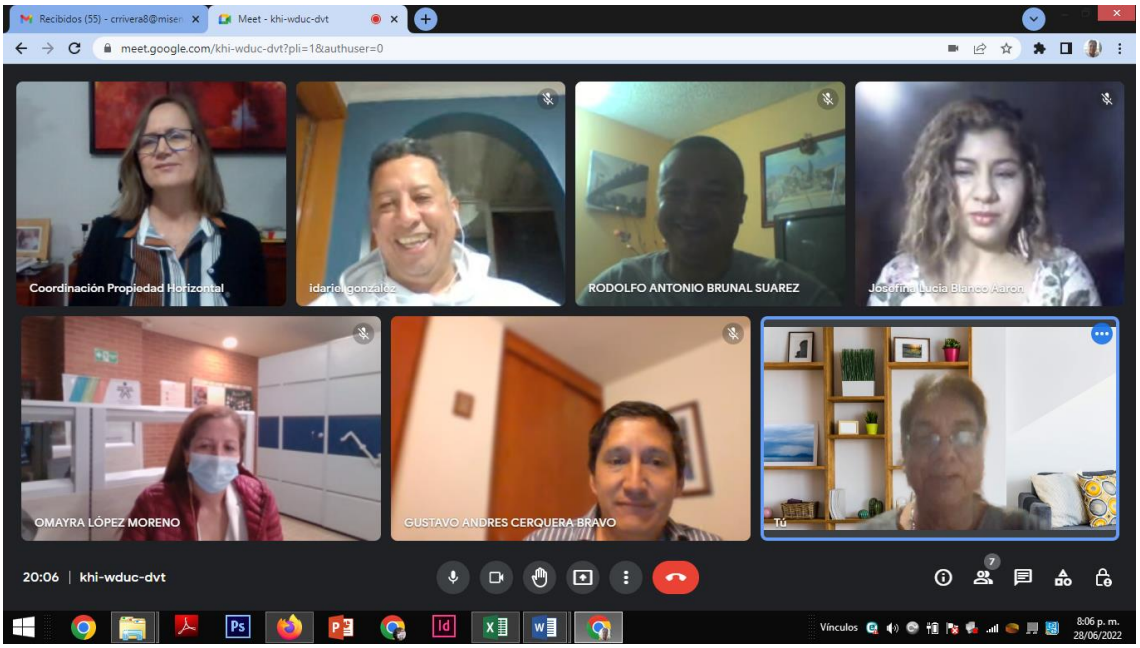

Jhonny eliecer Palacios guevara está presentando
Jhonny eliecer Palacios g...
Maria Alejandra Romero
Jessica Briceno
Gabriel Alfonso
Tú
20:18 | Formulación de Proyectos Ficha 2233204
8:18 p. m.
23/06/2022

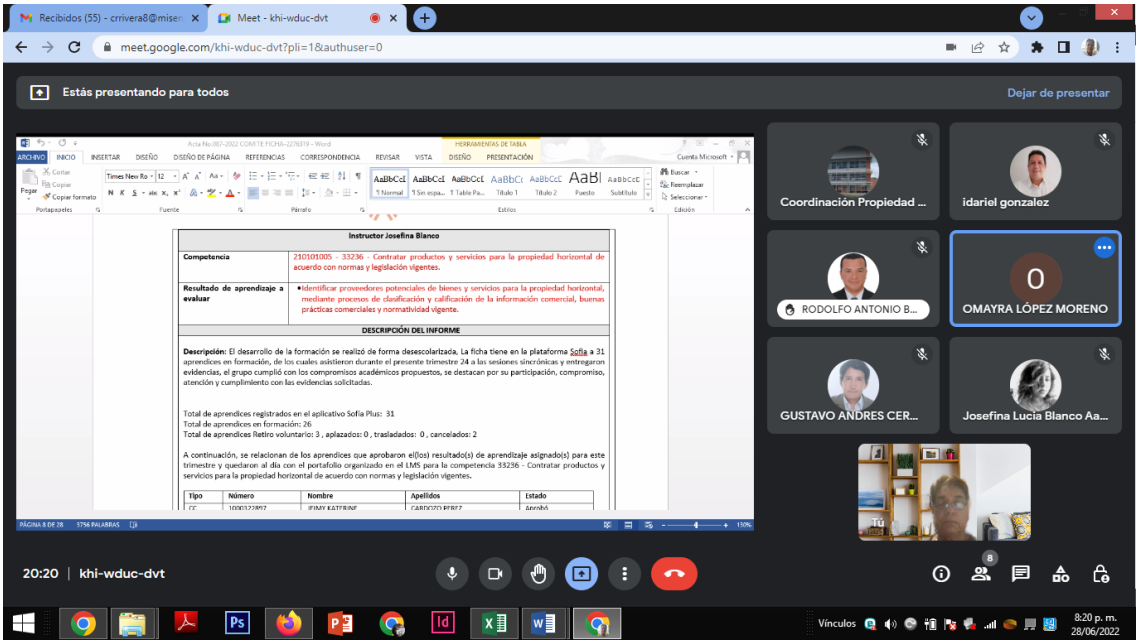

meet.google.com/qzx-wfbb-sbf?pli=1&authuser=0
carlos eloy brieva benavides
MARIBEL GARZON
Juan Carlos Rivera Rodriguez
Gabriel Alfonso
MARIBEL GARZON
Tú
20:36 | Formulación de Proyectos Ficha 2233204
8:36 p. m.
23/06/2022

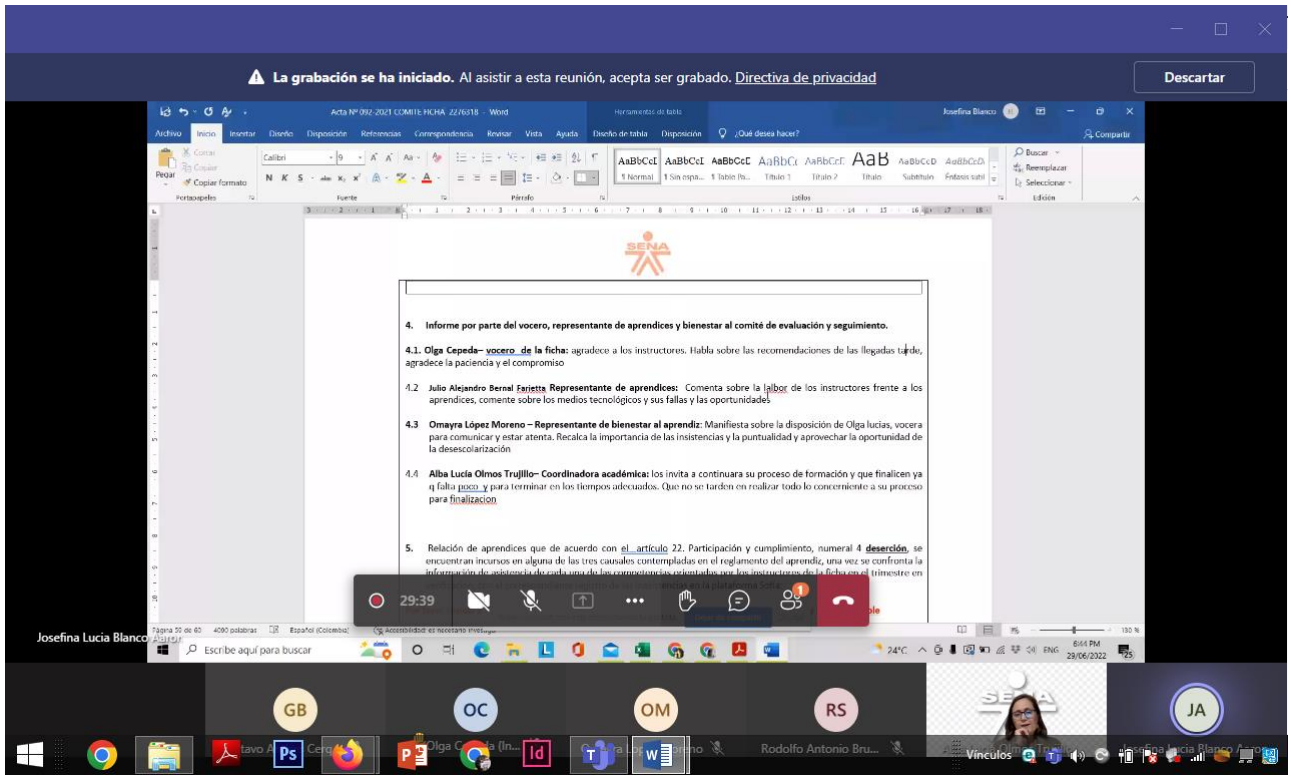

meet.google.com/qzx-wfbb-sbf?pli=1&authuser=0
MARIBEL GARZON está presentando
1. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA
CONSECUENCIAS
CAUSAS
carlos eloy brieva benavi...
MARIBEL GARZON
MARIBEL GARZON
Juan Carlos Rivera Rodri...
Gabriel Alfonso
Tú
20:40 | Formulación de Proyectos Ficha 2233204
8:40 p. m.
23/06/2022

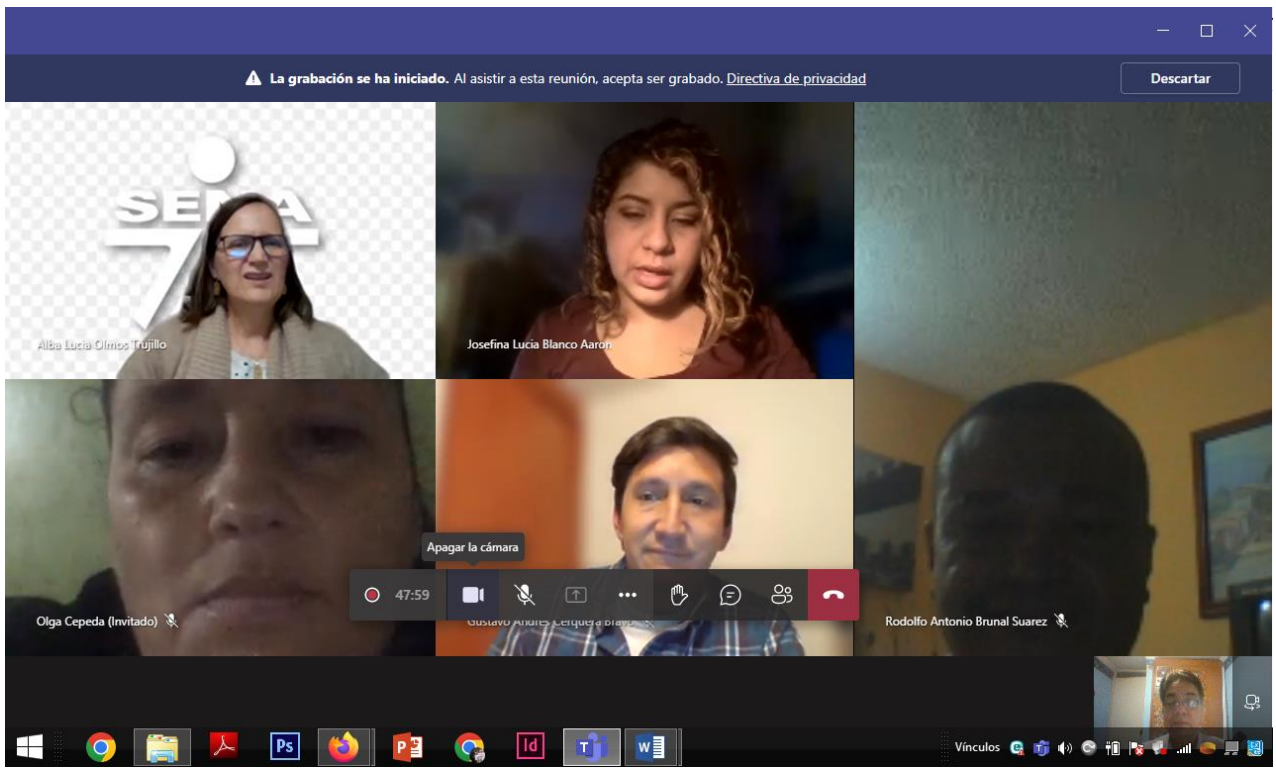

Meet - qwb-qffg-idg
meet.google.com/qwb-qffg-idg?pli=1&authuser=0
www.xsplit.com/vcam
Julian Pajaro
Ciro Antonio Calderon Ramirez
Coordinación Propiedad Horizontal
GUSTAVO ANDRES CERQUERA BRAVO
OMAYRA LÓPEZ MORENO
Luis Fernando Rueda Corredor
Tú
19:19 | qwb-qffg-idg
Vínculos
7:19 p. m.
28/06/2022

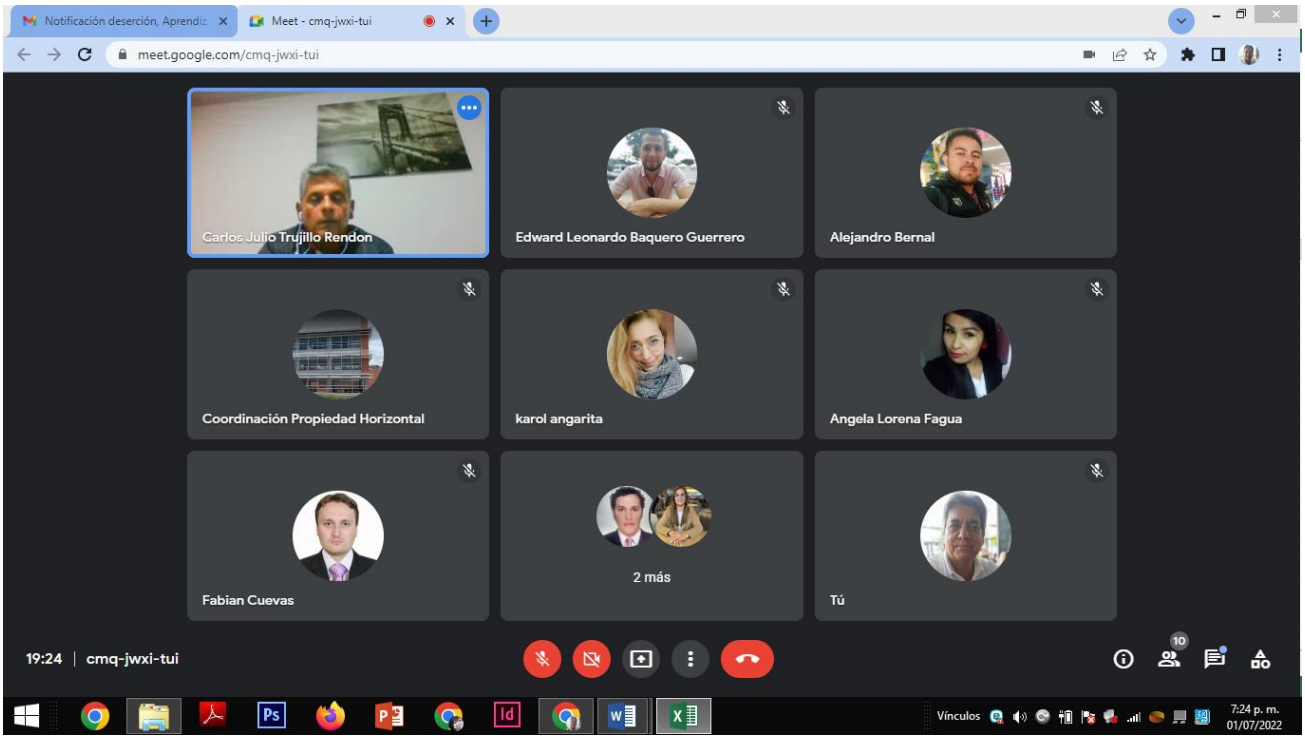

Meet - qwb-qffg-idg
meet.google.com/qwb-qffg-idg?pli=1&authuser=0
Ciro Antonio Calderon Ramirez está presentando
Ciro Antonio Calderon R...
Coordinación Propiedad ...
Julian Pajaro
Maria Alejandra Romero
OMAYRA LÓPEZ MORENO
Alirio Castillo
2 más
Tú
19:48 | qwb-qffg-idg
Vínculos
7:48 p. m.
28/06/2022

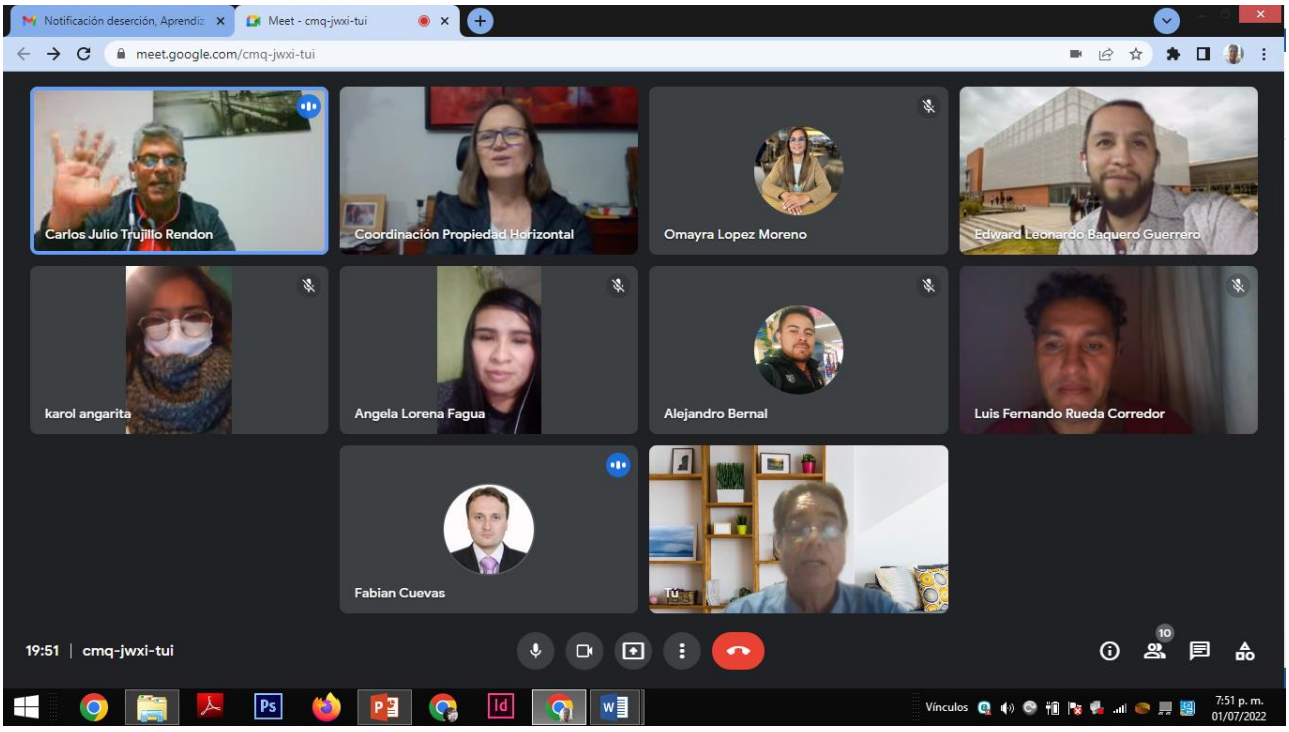

Recibidos (55) - crrivera8@miser
Meet - khi-wduc-dvt
meet.google.com/khi-wduc-dvt?pli=1&authuser=0
Coordinación Propiedad Horizontal
idariel gonzalez
RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
Josefina Lucia Blanco Aaron
OMAYRA LÓPEZ MORENO
GUSTAVO ANDRES CERQUERA BRAVO
Tú
20:06 | khi-wduc-dvt
Vínculos
8:06 p. m.
28/06/2022

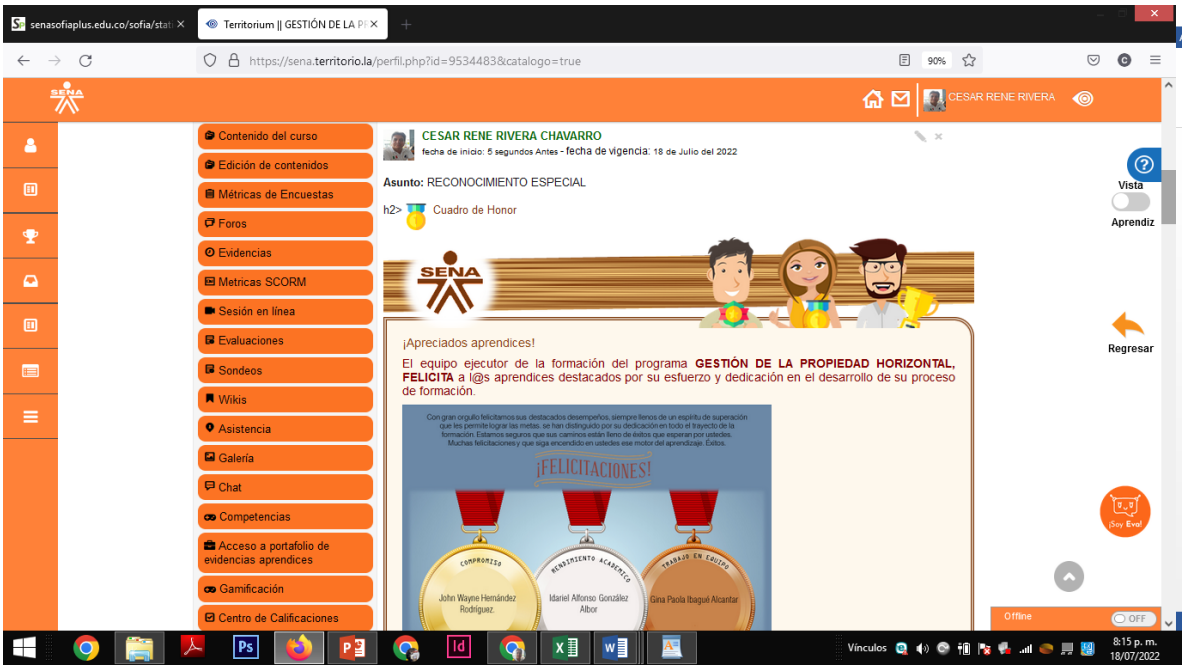

Recibidos (55) - crrivera8@miser
Meet - khi-wduc-dvt
meet.google.com/khi-wduc-dvt?pli=1&authuser=0
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
Instructor Josefina Blanco
Competencia
210101005 - 33236 - Contratar productos y servicios para la propiedad horizontal de acuerdo con normas y legislación vigentes.
Resultado de aprendizaje a evaluar
•Identificar proveedores potenciales de bienes y servicios para la propiedad horizontal, mediante procesos de clasificación y calificación de la información comercial, buenas prácticas comerciales y normatividad vigente.
DESCRIPCIÓN DEL INFORME
Descripción: El desarrollo de la formación se realizó de forma desescolarizada, La ficha tiene en la plataforma Sofia a 31 aprendices en formación, de los cuales asistieron durante el presente trimestre 24 a las sesiones síncrónicas y entregaron evidencias, el grupo cumplió con los compromisos académicos propuestos, se destacan por su participación, compromiso, atención y cumplimiento con las evidencias solicitadas.
Total de aprendices registrados en el aplicativo Sofia Plus: 31
Total de aprendices en formación: 26
Total de aprendices Retiro voluntario: 3 , aplazados: 0 , trasladados: 0 , cancelados: 2
A continuación, se relacionan de los aprendices que aprobaron el(los) resultado(s) de aprendizaje asignado(s) para este trimestre y quedaron al día con el portafolio organizado en el LMS para la competencia 33236 - Contratar productos y servicios para la propiedad horizontal de acuerdo con normas y legislación vigentes.
Tipo
Número
Nombre
Apellidos
Estado
Coordinación Propiedad ...
idariel gonzalez
RODOLFO ANTONIO B...
OMAYRA LÓPEZ MORENO
GUSTAVO ANDRES CER...
Josefina Lucia Blanco Aa...
Tú
20:20 | khi-wduc-dvt
Vínculos
8:20 p. m.
28/06/2022


La grabación se ha iniciado. Al asistir a esta reunión, acepta ser grabado. Directiva de privacidad
Descartar
4. Informe por parte del vocero, representante de aprendices y bienestar al comité de evaluación y seguimiento.
4.1. Olga Cepeda– vocero de la ficha: agradece a los instructores. Habla sobre las recomendaciones de las llegadas tarde, agradece la paciencia y el compromiso
4.2 Julio Alejandro Bernal Farietta Representante de aprendices: Comenta sobre la labor de los instructores frente a los aprendices, comente sobre los medios tecnológicos y sus fallas y las oportunidades
4.3 Omayra López Moreno – Representante de bienestar al aprendiz: Manifiesta sobre la disposición de Olga lucias, vocera para comunicar y estar atenta. Recalca la importancia de las insistencias y la puntualidad y aprovechar la oportunidad de la desescolarización
4.4 Alba Lucía Olmos Trujillo– Coordinadora académica: los invita a continuara su proceso de formación y que finalicen ya q falta poco y para terminar en los tiempos adecuados. Que no se tarden en realizar todo lo concerniente a su proceso para finalizacion
5. Relación de aprendices que de acuerdo con el artículo 22. Participación y cumplimiento, numeral 4 deserción, se encuentran incursos en alguna de las tres causales contempladas en el reglamento del aprendiz, una vez se confronta la información de asistencia de cada uno de los componentes relacionados en la ficha en el trimestre en
29:39
Josefina Lucia Blanco
GB
OC
OM
RS
JA
Rodolfo Antonio Bru...
Vínculos


La grabación se ha iniciado. Al asistir a esta reunión, acepta ser grabado. Directiva de privacidad
Descartar
Alba Lucía Olmos Trujillo
Josefina Lucia Blanco Aaron
Olga Cepeda (Invitado)
Rodolfo Antonio Brunal Suarez
Apagar la cámara
47:59
Vínculos


Notificación deserción, Aprendiz
Meet - cmq-jwxi-tui
meet.google.com/cmq-jwxi-tui
Carlos Julio Trujillo Rendon
Edward Leonardo Baquero Guerrero
Alejandro Bernal
Coordinación Propiedad Horizontal
karol angarita
Angela Lorena Fagua
Fabian Cuevas
2 más
Tú
19:24 | cmq-jwxi-tui
Vínculos
7:24 p. m.
01/07/2022


Notificación deserción, Aprendiz
Meet - cmq-jwxi-tui
meet.google.com/cmq-jwxi-tui
Carlos Julio Trujillo Rendon
Coordinación Propiedad Horizontal
Omayra Lopez Moreno
Edward Leonardo Baquero Guerrero
karol angarita
Angela Lorena Fagua
Alejandro Bernal
Luis Fernando Rueda Corredor
Fabian Cuevas
Tu
19:51 | cmq-jwxi-tui
Vínculos
7:51 p. m.
01/07/2022


senasofiaplus.edu.co/sofia/stat
Territorium || GESTIÓN DE LA P
https://sena.territorio.la/perfil.php?id=9534483&catalogo=true
90%
CESAR RENE RIVERA
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
fecha de inicio: 5 segundos Antes - fecha de vigencia: 18 de Julio del 2022
Asunto: RECONOCIMIENTO ESPECIAL
h2> Cuadro de Honor
¡Apreciados aprendices!
El equipo ejecutor de la formación del programa GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, FELICITA a l@s aprendices destacados por su esfuerzo y dedicación en el desarrollo de su proceso de formación.
¡FELICITACIONES!
COMPROMISO
John Wayne Hernández Rodriguez.
RENDIMIENTO ACADÉMICO
Idariel Alfonso González Albor
TRABAJO EN EQUIPO
Gina Paola Ibagué Alcantar
Vista
Aprendiz
Regresar
Offline
OFF
Vínculos
8:15 p. m.
18/07/2022

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** CESAR RENE RIVERA CHAVARRO

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

**FECHA INICIAL:** 01/06/2022 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/06/2022 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 |
| • 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. |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. |

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

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 24,00 |

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2233212 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN |

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

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 23,90 |

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2276319 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES. |
| • 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. |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. |

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

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 16,00 |

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2428020 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE

| | |
|---|---|
| • 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:** | 2498337 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL |

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

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE

| | |
|---|---|
| • 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:** | 2233204 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL |

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

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. |

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

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 20,00 |

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2276318 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. |

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

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 16,00 |

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 2428009 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL |

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

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE

| | |
|---|---|
| • 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 :** | 29,90 |

| | |
|---|---|
| **TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** | 157,60 |

## EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

| FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|---|---|---|---|---|

| TOTAL TIEMPO EDT´s: | 0,00 |
|---|---|

## ACTIVIDADES ADICIONALES

| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---|---|---|---|

| TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: | 0,00 |
|---|---|

**INSTRUCTOR:** CESAR RENE RIVERA CHAVARRO

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

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** CESAR RENE RIVERA CHAVARRO

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

**FECHA INICIAL:** 01/07/2022 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/07/2022 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 |
| • 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. |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE

| | |
|---|---|
| • 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 :** | 12,00 |

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2233212 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE

| | |
|---|---|
| • 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 :** | 17,90 |

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2276319 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES. |
| • 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. |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE

| | |
|---|---|
| • 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 :** | 12,00 |

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2428020 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE

| | |
|---|---|
| • 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 :** | 8,00 |

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 2276318 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL |

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

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE

| | |
|---|---|
| • 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 :** | 8,00 |

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 2233204 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL |

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

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE

| | |
|---|---|
| • 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 :** | 8,00 |

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 2428009 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL |

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

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE

| | |
|---|---|
| • 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 :** | 12,00 |

| | |
|---|---|
| **TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** | 77,90 |

## EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

| FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|---|---|---|---|---|

| TOTAL TIEMPO EDT´s: | 0,00 |
|---|---|

## ACTIVIDADES ADICIONALES

| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---|---|---|---|

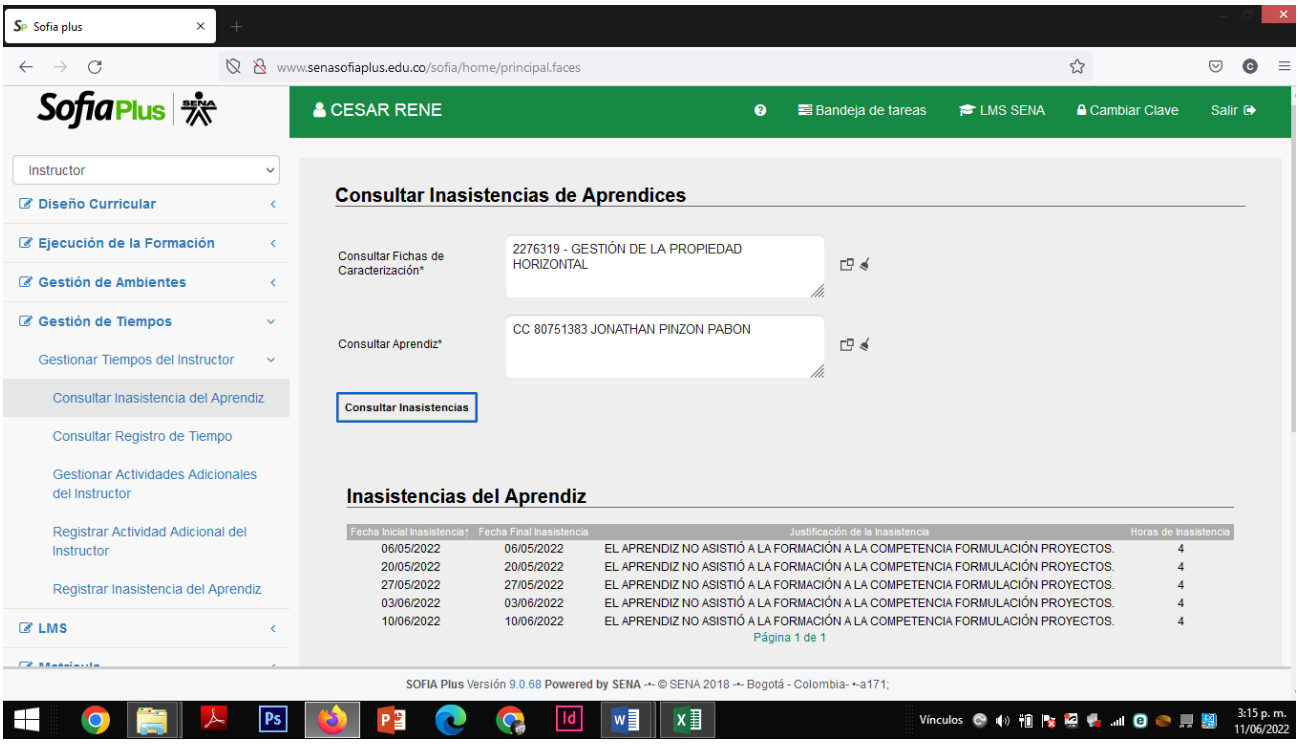
| TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: | 0,00 |
|---|---|

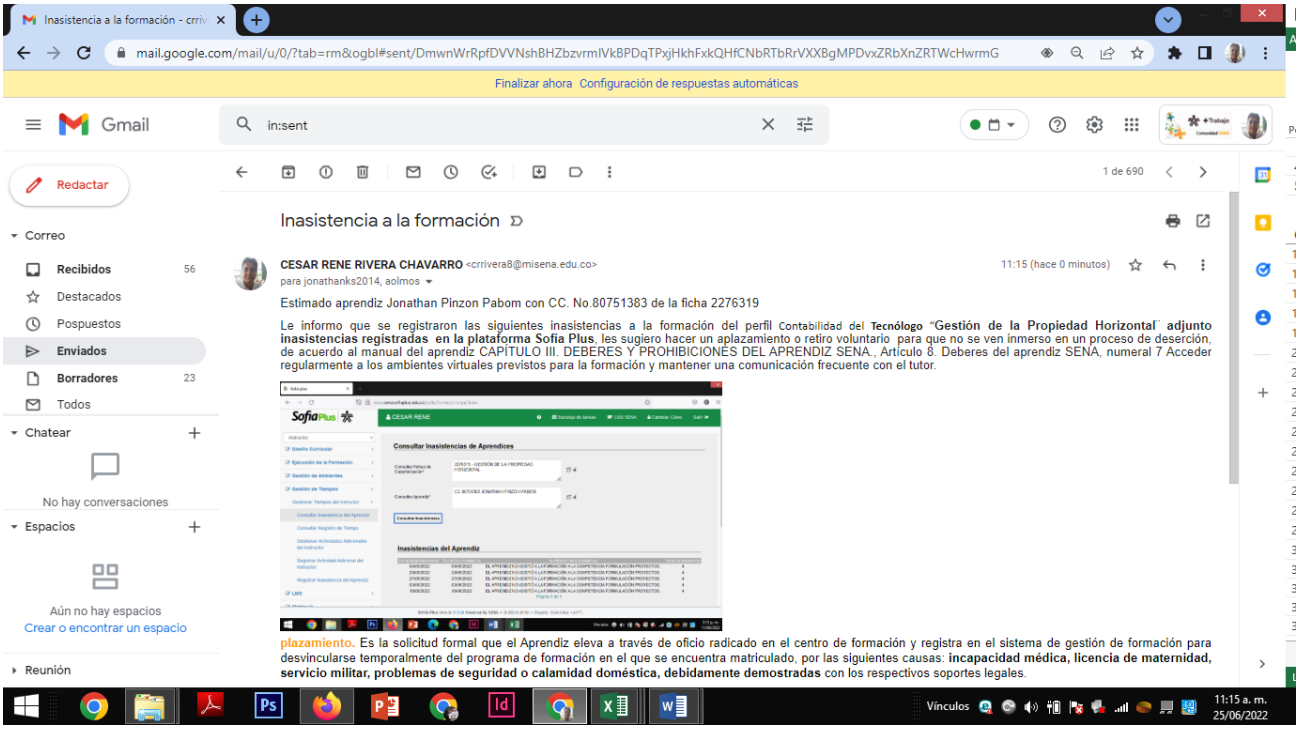
**INSTRUCTOR:** CESAR RENE RIVERA CHAVARRO

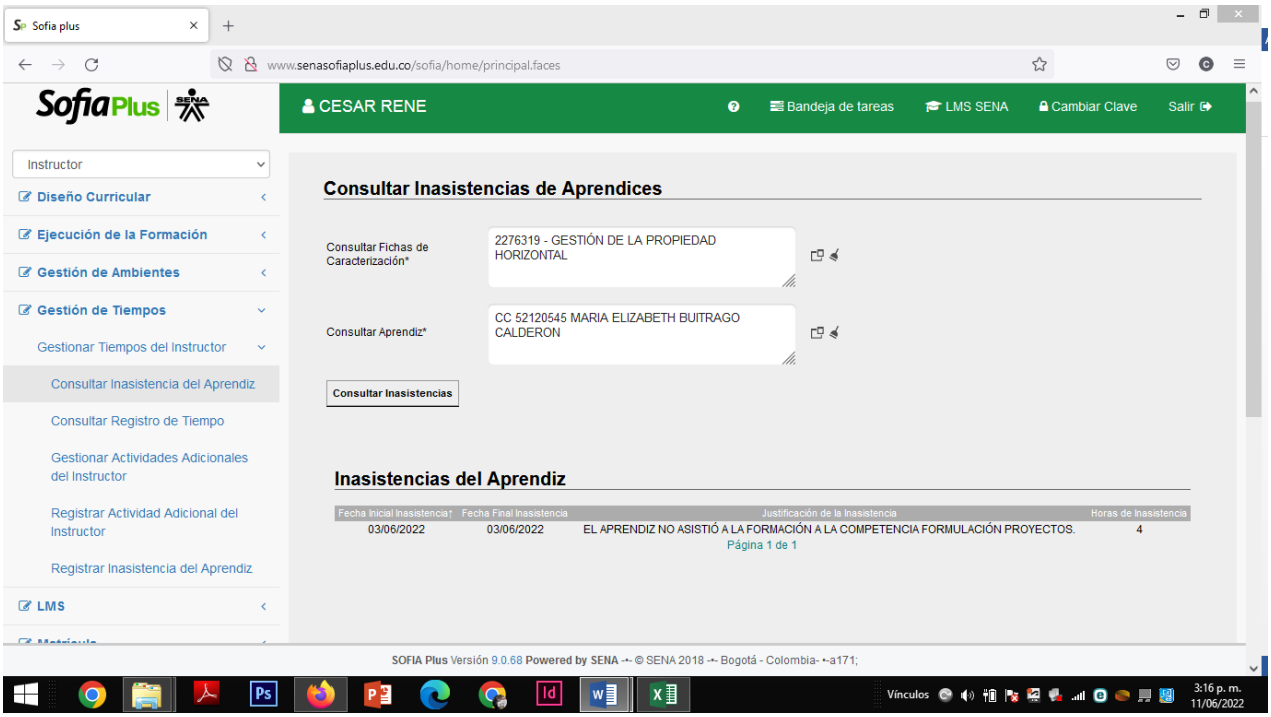
**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

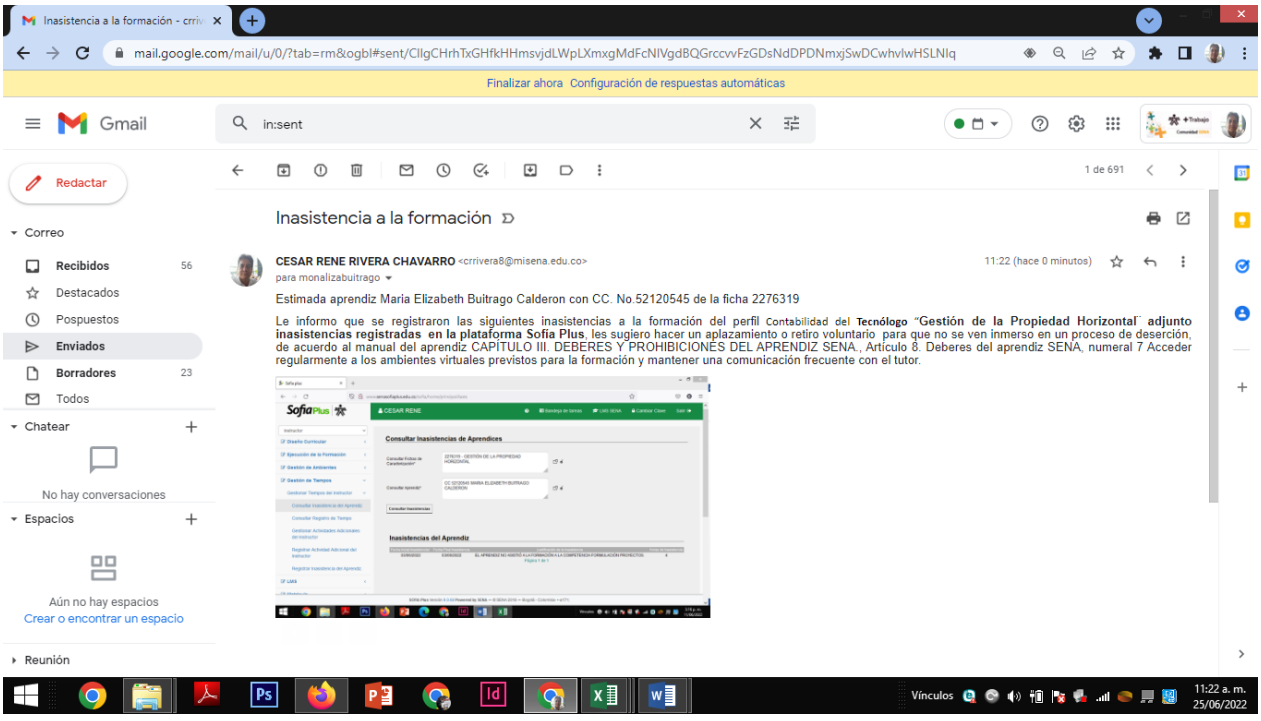
INASISTENCIAS MES MAYO JUNIO

Ficha-2276319

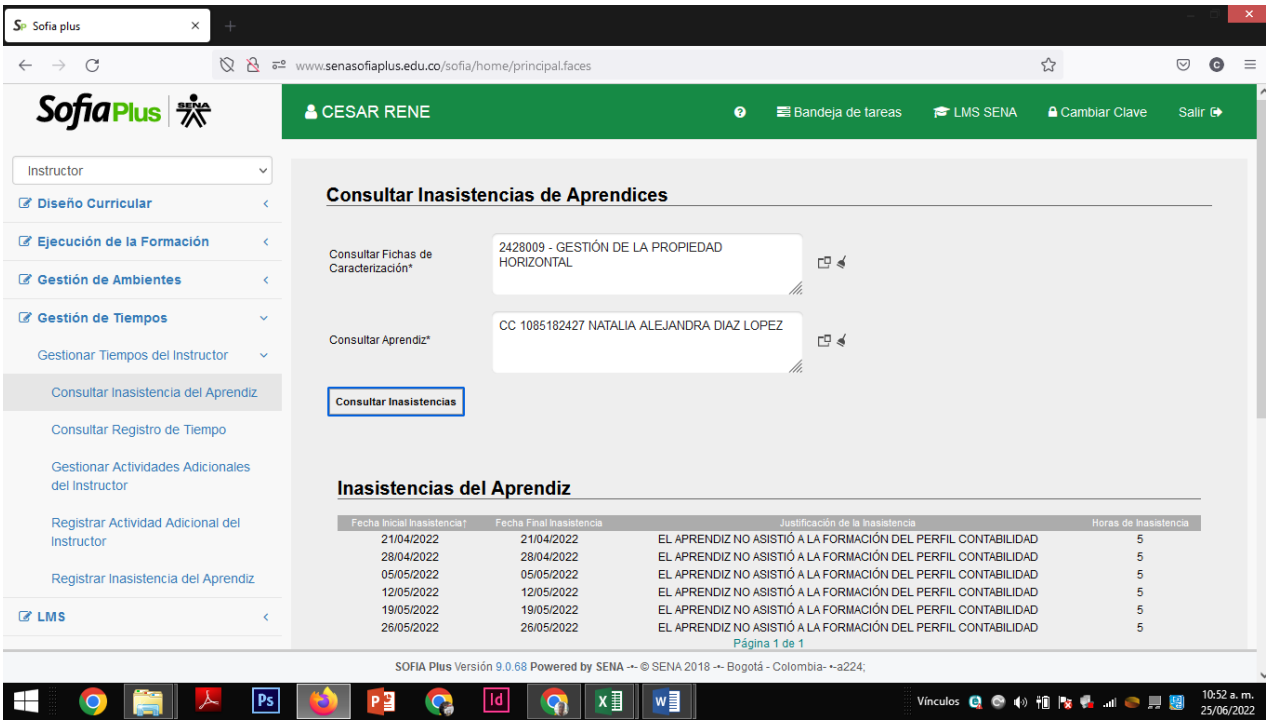


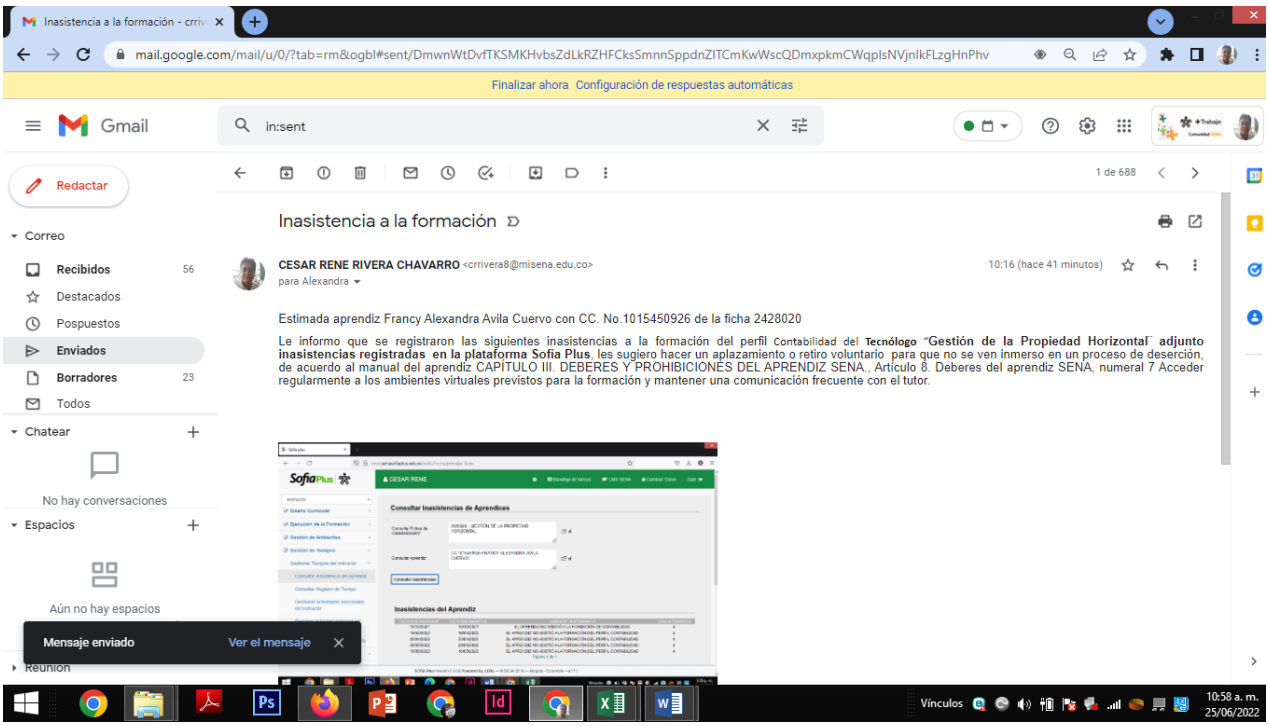





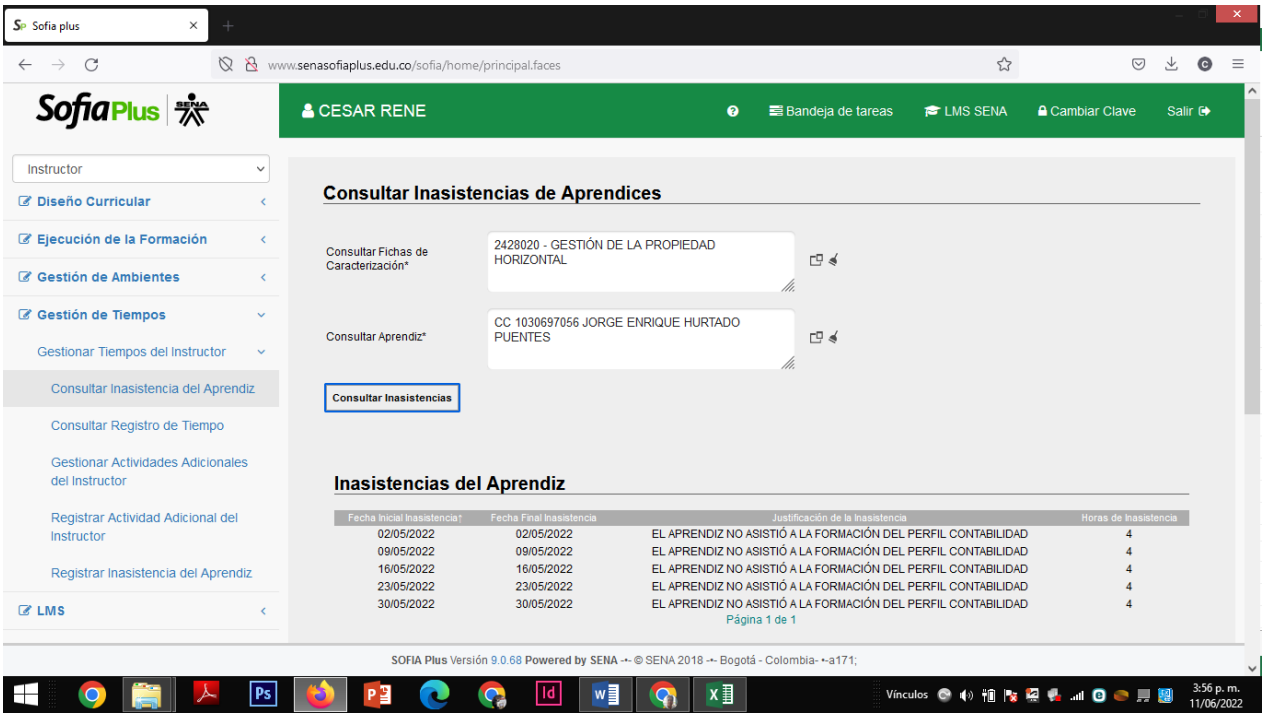



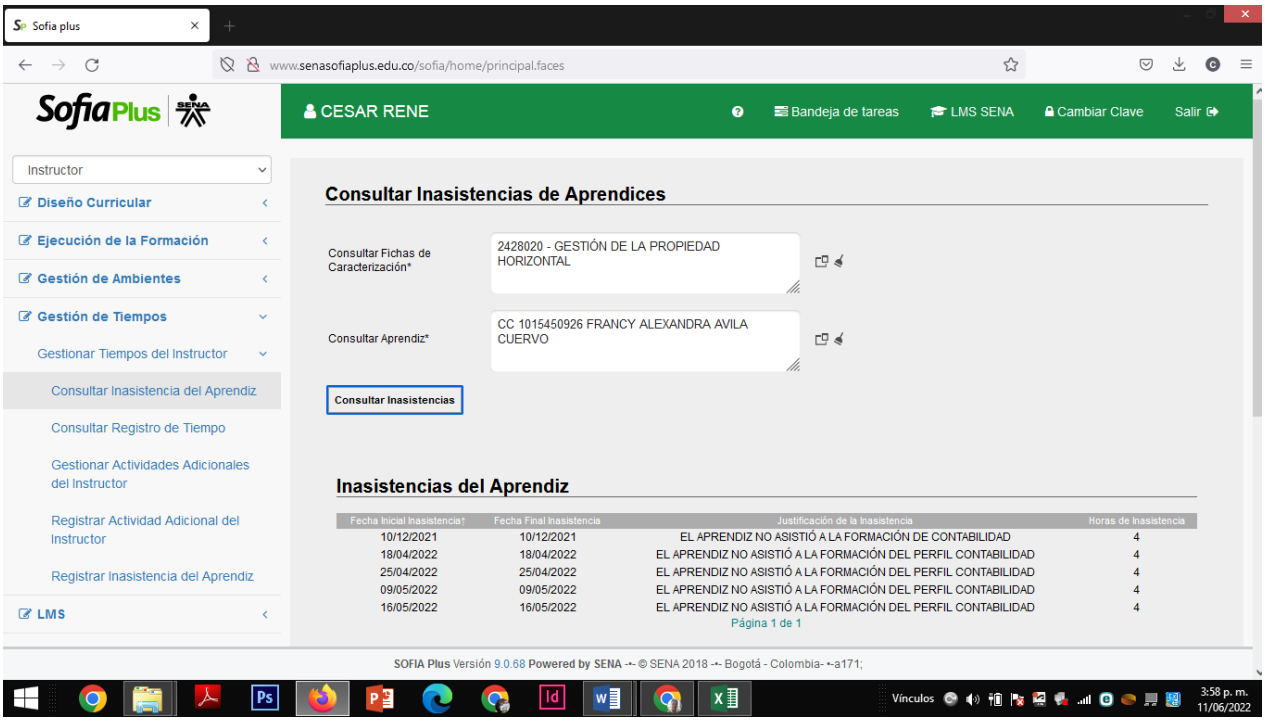

FICHA 2428009

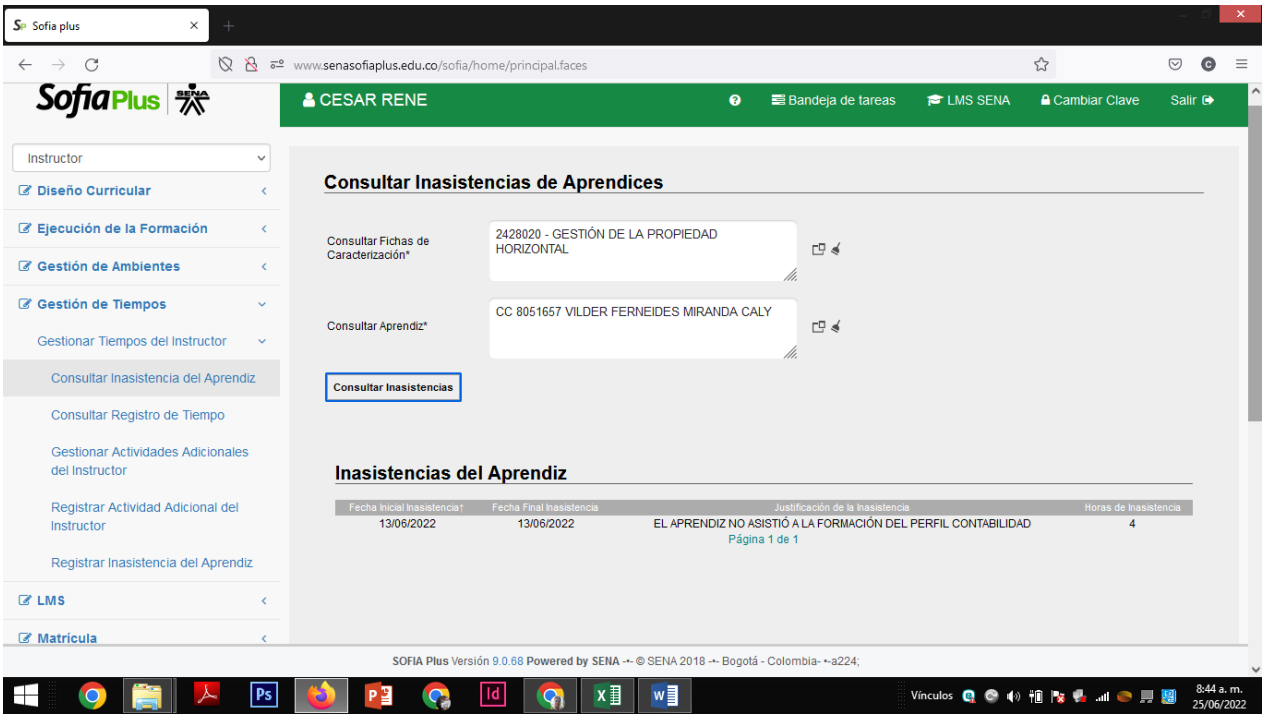


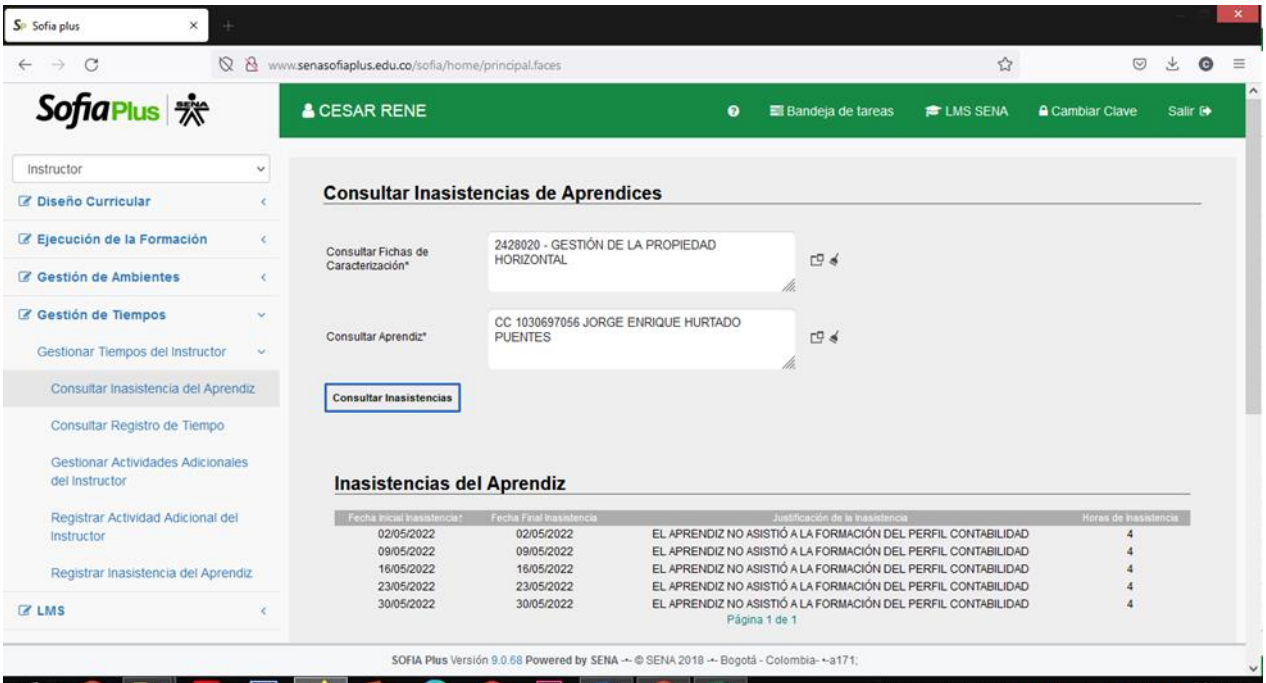



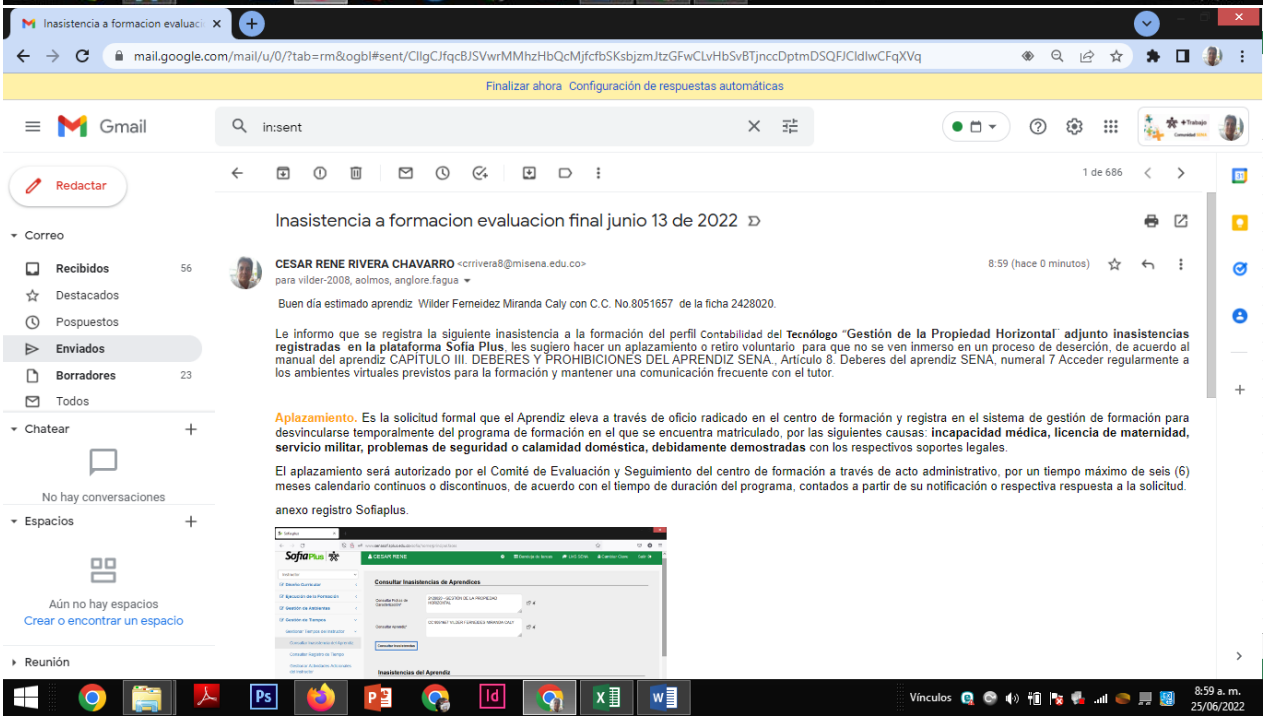

FICHA-2428020


Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CESAR RENE
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2428020 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1030697056 JORGE ENRIQUE HURTADO PUENTES
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
02/05/2022 02/05/2022 EL APRENDIZ NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN DEL PERFIL CONTABILIDAD 4
09/05/2022 09/05/2022 EL APRENDIZ NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN DEL PERFIL CONTABILIDAD 4
16/05/2022 16/05/2022 EL APRENDIZ NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN DEL PERFIL CONTABILIDAD 4
23/05/2022 23/05/2022 EL APRENDIZ NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN DEL PERFIL CONTABILIDAD 4
30/05/2022 30/05/2022 EL APRENDIZ NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN DEL PERFIL CONTABILIDAD 4
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.68 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a171;
Vínculos
3:56 p. m.
11/06/2022


Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CESAR RENE
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2428020 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1015450926 FRANCY ALEXANDRA AVILA CUERVO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
10/12/2021 10/12/2021 EL APRENDIZ NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN DE CONTABILIDAD 4
18/04/2022 18/04/2022 EL APRENDIZ NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN DEL PERFIL CONTABILIDAD 4
25/04/2022 25/04/2022 EL APRENDIZ NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN DEL PERFIL CONTABILIDAD 4
09/05/2022 09/05/2022 EL APRENDIZ NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN DEL PERFIL CONTABILIDAD 4
16/05/2022 16/05/2022 EL APRENDIZ NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN DEL PERFIL CONTABILIDAD 4
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.68 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a171;
Vínculos
3:58 p. m.
11/06/2022


Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CESAR RENE
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2428020 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 8051657 VILDER FERNEIDES MIRANDA CALY
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
13/06/2022
13/06/2022
EL APRENDIZ NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN DEL PERFIL CONTABILIDAD
4
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.68 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a224;
Vínculos
8:44 a. m.
25/06/2022


Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CESAR RENE
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2428020 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1030697056 JORGE ENRIQUE HURTADO PUENTES
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
02/05/2022 02/05/2022 EL APRENDIZ NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN DEL PERFIL CONTABILIDAD 4
09/05/2022 09/05/2022 EL APRENDIZ NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN DEL PERFIL CONTABILIDAD 4
16/05/2022 16/05/2022 EL APRENDIZ NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN DEL PERFIL CONTABILIDAD 4
23/05/2022 23/05/2022 EL APRENDIZ NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN DEL PERFIL CONTABILIDAD 4
30/05/2022 30/05/2022 EL APRENDIZ NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN DEL PERFIL CONTABILIDAD 4
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.68 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a171;
Vínculos
3:56 p. m.
11/06/2022


Inasistencia a formacion evaluaci
mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#sent/CllgCJfqcBJSVwrMMhzHbQcMjfcfbSKsbjzmJtzGFwCLvHbSvBTjnccDptmDSQFJCldIwCFqXVq
Finalizar ahora Configuración de respuestas automáticas
Gmail
in:sent
Redactar
Correo
Recibidos 56
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 23
Todos
Chatear
No hay conversaciones
Espacios
Aún no hay espacios
Crear o encontrar un espacio
Reunión
1 de 686
Inasistencia a formacion evaluacion final junio 13 de 2022
CESAR RENE RIVERA CHAVARRO <crrivera8@misena.edu.co>
para vilder-2008, aolmos, anglore.fagua
8:59 (hace 0 minutos)
Buen día estimado aprendiz Wilder Ferneidez Miranda Caly con C.C. No.8051657 de la ficha 2428020.
Le informo que se registra la siguiente inasistencia a la formación del perfil Contabilidad del Tecnólogo "Gestión de la Propiedad Horizontal" adjunto inasistencias registradas en la plataforma Sofia Plus, les sugiero hacer un aplazamiento o retiro voluntario para que no se ven inmerso en un proceso de deserción, de acuerdo al manual del aprendiz CAPÍTULO III. DEBERES Y PROHIBICIONES DEL APRENDIZ SENA., Artículo 8. Deberes del aprendiz SENA, numeral 7 Acceder regularmente a los ambientes virtuales previstos para la formación y mantener una comunicación frecuente con el tutor.
Aplazamiento. Es la solicitud formal que el Aprendiz eleva a través de oficio radicado en el centro de formación y registra en el sistema de gestión de formación para desvincularse temporalmente del programa de formación en el que se encuentra matriculado, por las siguientes causas: incapacidad médica, licencia de maternidad, servicio militar, problemas de seguridad o calamidad doméstica, debidamente demostradas con los respectivos soportes legales.
El aplazamiento será autorizado por el Comité de Evaluación y Seguimiento del centro de formación a través de acto administrativo, por un tiempo máximo de seis (6) meses calendario continuos o discontinuos, de acuerdo con el tiempo de duración del programa, contados a partir de su notificación o respectiva respuesta a la solicitud.
anexo registro Sofiaplus.
Vínculos
8:59 a. m.
25/06/2022

Inasistencia a la formación - crriv

mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#sent/ClIgCJTJFfkclwwCJvHWCqdnxlZZfnDKFlgXDKtxzSlzRqwMkDvlSMpRrVwghmBVWCSpcwxpWbV

Finalizar ahora Configuración de respuestas automáticas

Gmail

in:sent

1 de 687

Redactar

Correo

Recibidos 56

Destacados

Pospuestos

Enviados

Borradores 23

Todos

Chatear

No hay conversaciones

Espacios

Aún no hay espacios

Crear o encontrar un espacio

Reunión

**CESAR RENE RIVERA CHAVARRO** <crrivera8@misena.edu.co> 10:07 (hace 1 minuto)

para jorgehartado, aolmos

Estimado aprendiz Jorge Enrique Hurtado Puentes con CC. No.1030697056 de la ficha 2428020

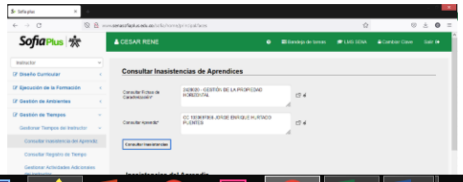
Le informo que se registraron las siguientes inasistencias a la formación del perfil Contabilidad del **Tecnólogo "Gestión de la Propiedad Horizontal" adjunto inasistencias registradas en la plataforma Sofia Plus**, les sugiero hacer un aplazamiento o retiro voluntario para que no se ven inmerso en un proceso de deserción, de acuerdo al manual del aprendiz CAPÍTULO III. DEBERES Y PROHIBICIONES DEL APRENDIZ SENA., Artículo 8. Deberes del aprendiz SENA, numeral 7 Acceder regularmente a los ambientes virtuales previstos para la formación y mantener una comunicación frecuente con el tutor.

Aplazamiento. Es la solicitud formal que el Aprendiz eleva a través de oficio radicado en el centro de formación y registra en el sistema de gestión de formación para desvincularse temporalmente del programa de formación en el que se encuentra matriculado, por las siguientes causas: **incapacidad médica, licencia de maternidad, servicio militar, problemas de seguridad o calamidad doméstica, debidamente demostradas** con los respectivos soportes legales.

El aplazamiento será autorizado por el Comité de Evaluación y Seguimiento del centro de formación a través de acto administrativo, por un tiempo máximo de seis (6) meses calendario continuos o discontinuos, de acuerdo con el tiempo de duración del programa, contados a partir de su notificación o respectiva respuesta a la solicitud.

A Continuación se deja el link para radicar la novedad:

https://oficinavirtualderadicacion.sena.edu.co/oficinavirtual/radicar.waformularioradicar.asp




Vínculos 10:09 a. m. 25/06/2022

Inasistencia a la formación - crriv

mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#sent/DmwnWtDvfTKSMKHvbsZdLkRZHFCksSmnnSppdnZITCmKwWscQDmxpkmCWqplsNVjnlkFLzgHnPhv

Finalizar ahora Configuración de respuestas automáticas

Gmail

in:sent

1 de 688

Redactar

Correo

Recibidos 56

Destacados

Pospuestos

Enviados

Borradores 23

Todos

Chatear

No hay conversaciones

Espacios

Aún no hay espacios

Crear o encontrar un espacio

Reunión

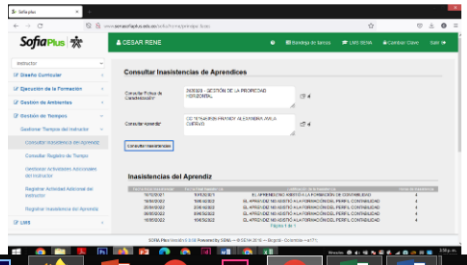
Inasistencia a la formación

**CESAR RENE RIVERA CHAVARRO** <crrivera8@misena.edu.co> 10:16 (hace 0 minutos)

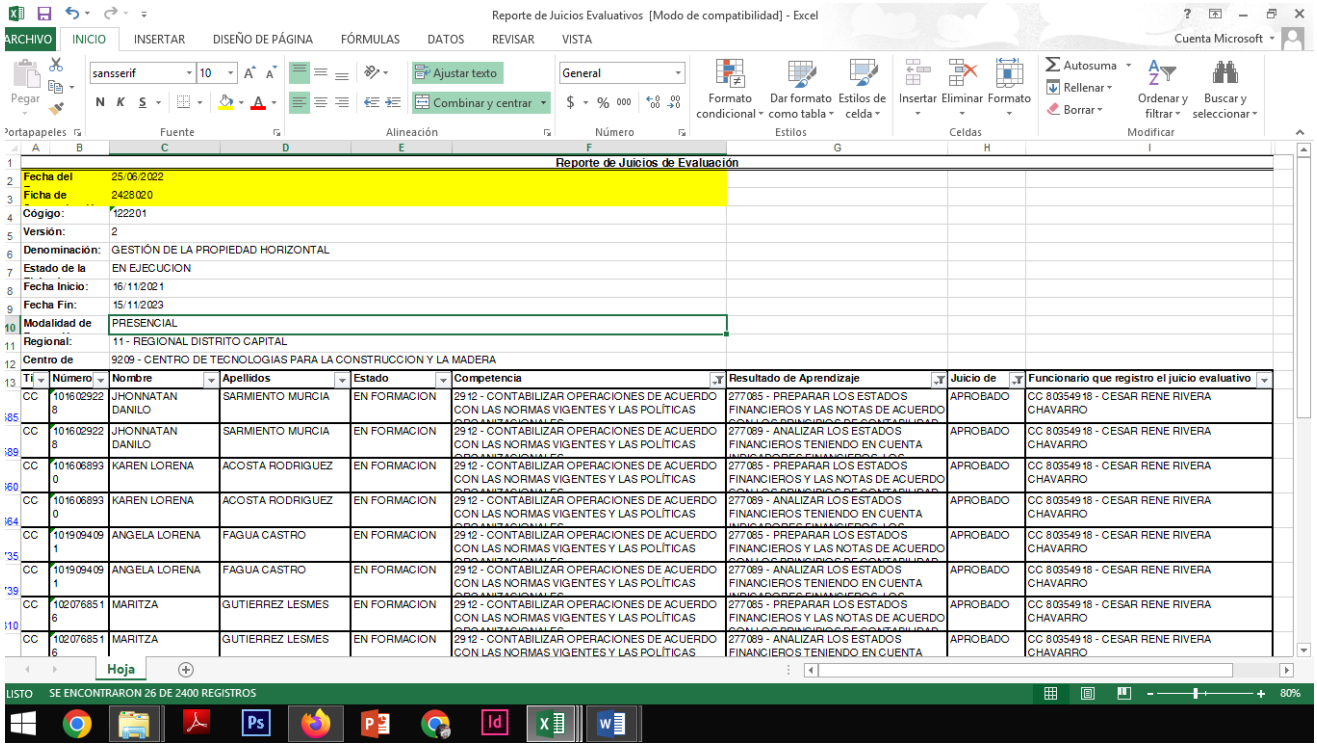
para Alexandra

Estimada aprendiz Francy Alexandra Avila Cuervo con CC. No.1015450926 de la ficha 2428020

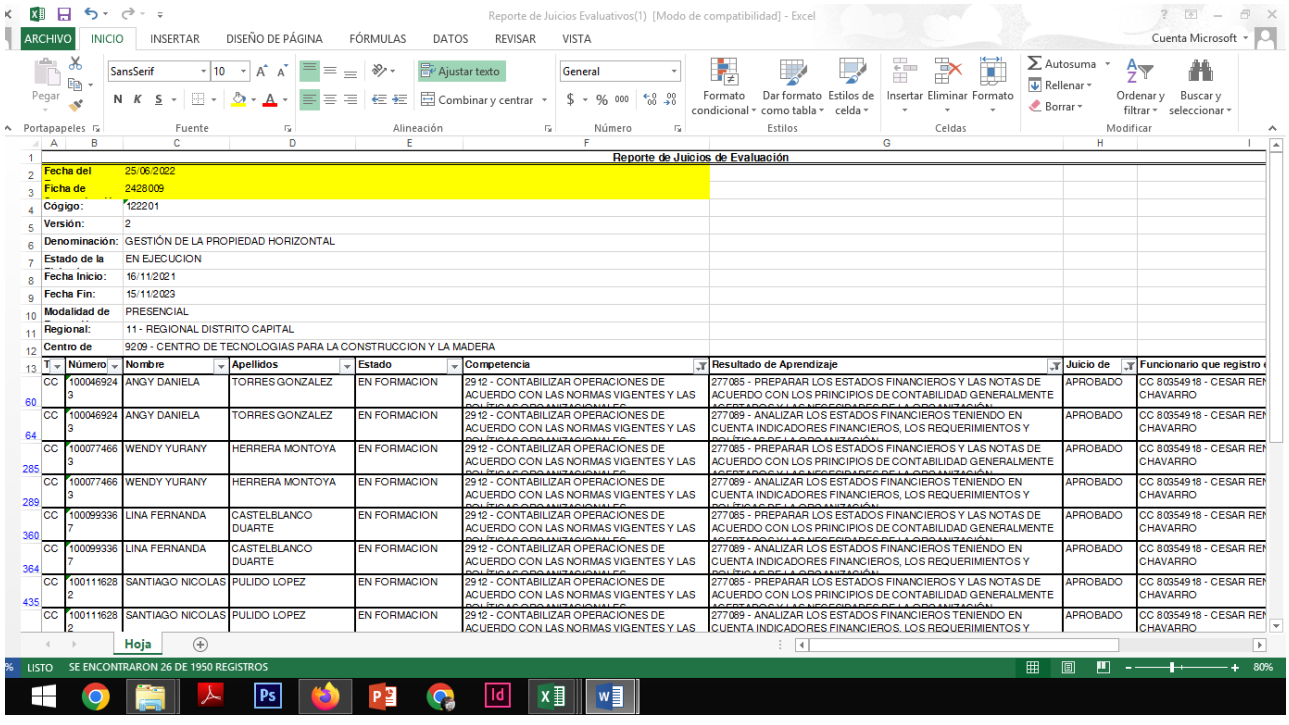
Le informo que se registraron las siguientes inasistencias a la formación del perfil Contabilidad del **Tecnólogo "Gestión de la Propiedad Horizontal" adjunto inasistencias registradas en la plataforma Sofia Plus**, les sugiero hacer un aplazamiento o retiro voluntario para que no se ven inmerso en un proceso de deserción, de acuerdo al manual del aprendiz CAPÍTULO III. DEBERES Y PROHIBICIONES DEL APRENDIZ SENA., Artículo 8. Deberes del aprendiz SENA, numeral 7 Acceder regularmente a los ambientes virtuales previstos para la formación y mantener una comunicación frecuente con el tutor.



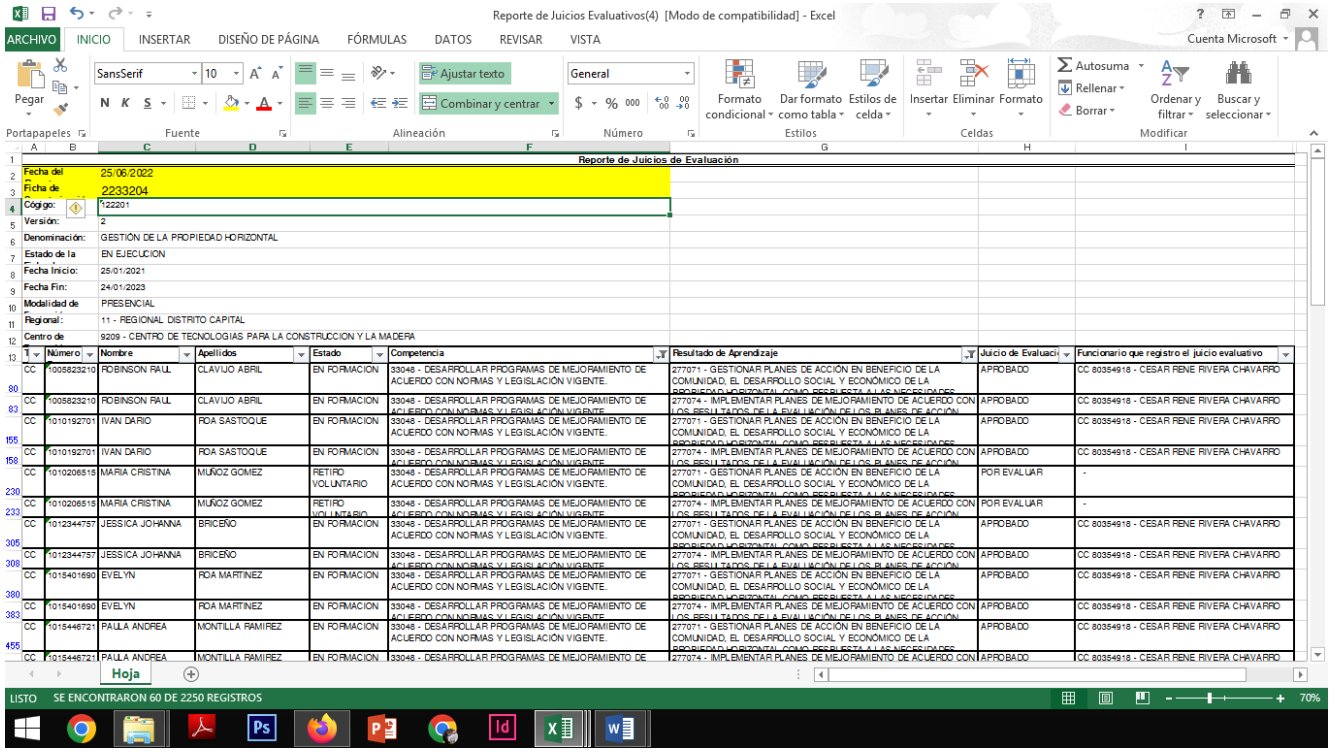

Vínculos 10:16 a. m. 25/06/2022




| Ti | Número | Nombre | Apellidos | Estado | Competencia | Resultado de Aprendizaje | Juicio de | Funcionario que registro el juicio evaluativo |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC | 1016029228 | JHONNATAN DANILO | SARMIENTO MURCIA | EN FORMACION | 2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS | 277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO | APROBADO | CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO |
| CC | 1016029228 | JHONNATAN DANILO | SARMIENTO MURCIA | EN FORMACION | 2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS | 277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA | APROBADO | CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO |
| CC | 1016068930 | KAREN LORENA | ACOSTA RODRIGUEZ | EN FORMACION | 2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS | 277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO | APROBADO | CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO |
| CC | 1016068930 | KAREN LORENA | ACOSTA RODRIGUEZ | EN FORMACION | 2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS | 277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA | APROBADO | CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO |
| CC | 1019094091 | ANGELA LORENA | FAGUA CASTRO | EN FORMACION | 2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS | 277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO | APROBADO | CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO |
| CC | 1019094091 | ANGELA LORENA | FAGUA CASTRO | EN FORMACION | 2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS | 277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA | APROBADO | CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO |
| CC | 1020768516 | MARITZA | GUTIERREZ LESMES | EN FORMACION | 2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS | 277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO | APROBADO | CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO |
| CC | 1020768516 | MARITZA | GUTIERREZ LESMES | EN FORMACION | 2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS | 277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA | APROBADO | CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO |




| T | Número | Nombre | Apellidos | Estado | Competencia | Resultado de Aprendizaje | Juicio de | Funcionario que registro |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC | 1000469243 | ANGY DANIELA | TORRES GONZALEZ | EN FORMACION | 2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS | 277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE | APROBADO | CC 80354918 - CESAR REN CHAVARRO |
| CC | 1000469243 | ANGY DANIELA | TORRES GONZALEZ | EN FORMACION | 2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS | 277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y | APROBADO | CC 80354918 - CESAR REN CHAVARRO |
| CC | 1000774663 | WENDY YURANY | HERRERA MONTOYA | EN FORMACION | 2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS | 277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE | APROBADO | CC 80354918 - CESAR REN CHAVARRO |
| CC | 1000774663 | WENDY YURANY | HERRERA MONTOYA | EN FORMACION | 2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS | 277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y | APROBADO | CC 80354918 - CESAR REN CHAVARRO |
| CC | 1000993367 | LINA FERNANDA | CASTELBLANCO DUARTE | EN FORMACION | 2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS | 277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE | APROBADO | CC 80354918 - CESAR REN CHAVARRO |
| CC | 1000993367 | LINA FERNANDA | CASTELBLANCO DUARTE | EN FORMACION | 2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS | 277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y | APROBADO | CC 80354918 - CESAR REN CHAVARRO |
| CC | 1001116282 | SANTIAGO NICOLAS | PULIDO LOPEZ | EN FORMACION | 2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS | 277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE | APROBADO | CC 80354918 - CESAR REN CHAVARRO |
| CC | 1001116282 | SANTIAGO NICOLAS | PULIDO LOPEZ | EN FORMACION | 2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS | 277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y | APROBADO | CC 80354918 - CESAR REN CHAVARRO |



Reporte de Juicios Evaluativos(4) [Modo de compatibilidad] - Excel

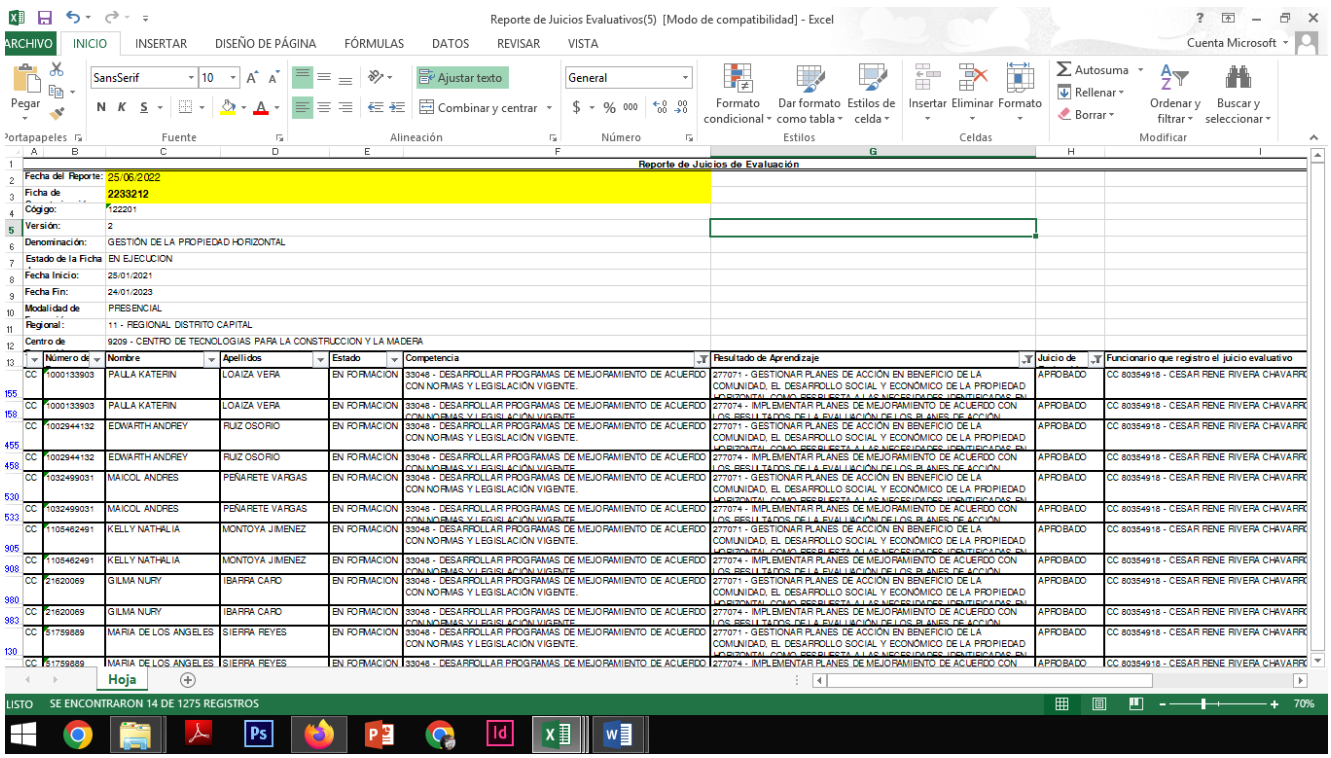
Reporte de Juicios de Evaluación

| | |
|---|---|
| Fecha del | 25/06/2022 |
| Ficha de | 2233204 |
| Código: | 122201 |
| Versión: | 2 |
| Denominación: | GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL |
| Estado de la | EN EJECUCION |
| Fecha Inicio: | 25/01/2021 |
| Fecha Fin: | 24/01/2023 |
| Modalidad de | PRESENCIAL |
| Regional: | 11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL |
| Centro de | 9209 - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA |

| T | Número | Nombre | Apellidos | Estado | Competencia | Resultado de Aprendizaje | Juicio de Evaluaci | Funcionario que registro el juicio evaluativo |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC | 1005823210 | ROBINSON PAUL | CLAVIJO ABRIL | EN FORMACION | 33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE. | 277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA | APROBADO | CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO |
| CC | 1005823210 | ROBINSON PAUL | CLAVIJO ABRIL | EN FORMACION | 33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE. | 277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON | APROBADO | CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO |
| CC | 1010192701 | IVAN DARIO | ROA SASTOQUE | EN FORMACION | 33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE. | 277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA | APROBADO | CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO |
| CC | 1010192701 | IVAN DARIO | ROA SASTOQUE | EN FORMACION | 33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE. | 277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON | APROBADO | CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO |
| CC | 1010206515 | MARIA CRISTINA | MUÑOZ GOMEZ | RETIRO VOLUNTARIO | 33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE. | 277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA | POR EVALUAR | - |
| CC | 1010206515 | MARIA CRISTINA | MUÑOZ GOMEZ | RETIRO VOLUNTARIO | 33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE. | 277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON | POR EVALUAR | - |
| CC | 1012344757 | JESSICA JOHANNA | BRICEÑO | EN FORMACION | 33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE. | 277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA | APROBADO | CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO |
| CC | 1012344757 | JESSICA JOHANNA | BRICEÑO | EN FORMACION | 33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE. | 277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON | APROBADO | CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO |
| CC | 1015401690 | EVELYN | ROA MARTINEZ | EN FORMACION | 33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE. | 277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA | APROBADO | CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO |
| CC | 1015401690 | EVELYN | ROA MARTINEZ | EN FORMACION | 33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE. | 277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON | APROBADO | CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO |
| CC | 1015446721 | PAULA ANDREA | MONTILLA RAMIREZ | EN FORMACION | 33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE. | 277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA | APROBADO | CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO |
| CC | 1015446721 | PAULA ANDREA | MONTILLA RAMIREZ | EN FORMACION | 33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE | 277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON | APROBADO | CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO |

Hoja

LISTO SE ENCONTRARON 60 DE 2250 REGISTROS 70%



Reporte de Juicios Evaluativos(5) [Modo de compatibilidad] - Excel

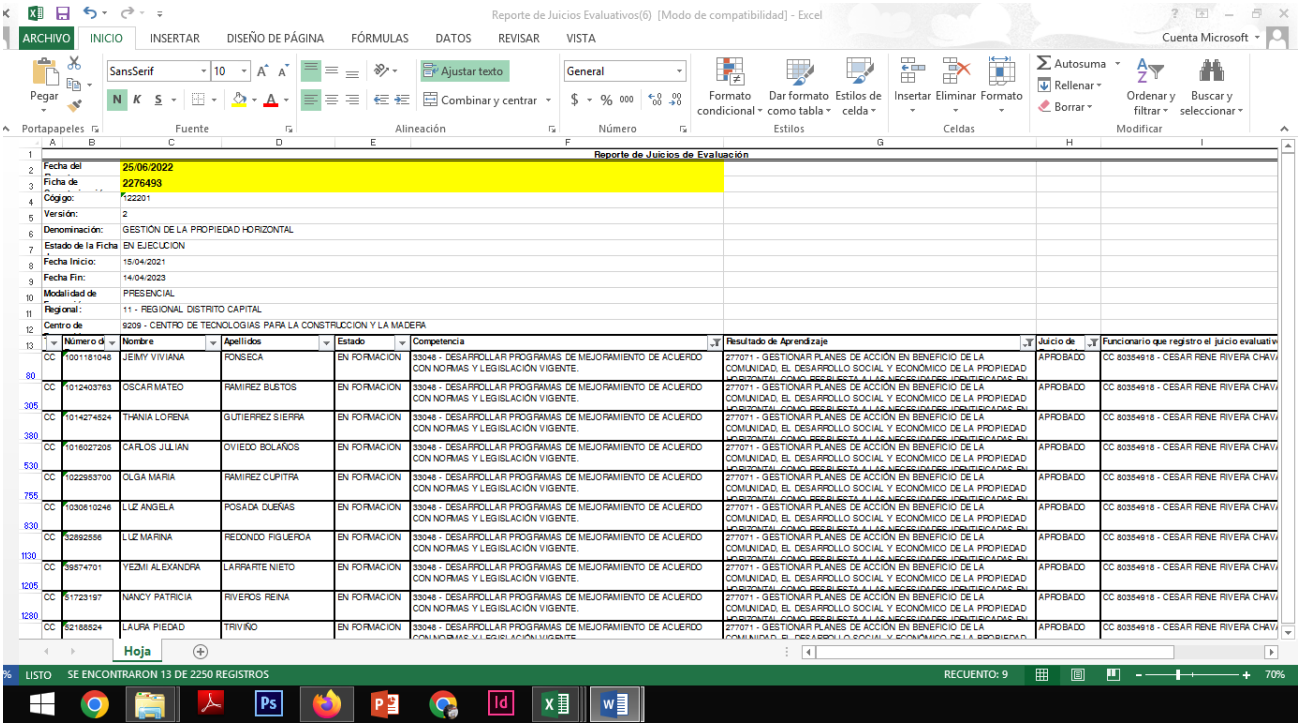
Reporte de Juicios de Evaluación

| | |
|---|---|
| Fecha del Reporte: | 25/06/2022 |
| Ficha de | 2233212 |
| Código: | 122201 |
| Versión: | 2 |
| Denominación: | GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL |
| Estado de la Ficha | EN EJECUCION |
| Fecha Inicio: | 25/01/2021 |
| Fecha Fin: | 24/01/2023 |
| Modalidad de | PRESENCIAL |
| Regional: | 11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL |
| Centro de | 9209 - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA |

| Número de | Nombre | Apellidos | Estado | Competencia | Resultado de Aprendizaje | Juicio de | Funcionario que registro el juicio evaluativo |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC 1000133903 | PAULA KATERIN | LOAIZA VERA | EN FORMACION | 33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE. | 277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD | APROBADO | CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO |
| CC 1000133903 | PAULA KATERIN | LOAIZA VERA | EN FORMACION | 33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE. | 277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON | APROBADO | CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO |
| CC 1002944132 | EDWARTH ANDREY | RUIZ OSORIO | EN FORMACION | 33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE. | 277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD | APROBADO | CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO |
| CC 1002944132 | EDWARTH ANDREY | RUIZ OSORIO | EN FORMACION | 33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE. | 277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON | APROBADO | CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO |
| CC 1032499031 | MAICOL ANDRES | PEÑARETE VARGAS | EN FORMACION | 33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE. | 277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD | APROBADO | CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO |
| CC 1032499031 | MAICOL ANDRES | PEÑARETE VARGAS | EN FORMACION | 33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE. | 277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON | APROBADO | CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO |
| CC 1105462491 | KELLY NATHALIA | MONTOYA JIMENEZ | EN FORMACION | 33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE. | 277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD | APROBADO | CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO |
| CC 1105462491 | KELLY NATHALIA | MONTOYA JIMENEZ | EN FORMACION | 33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE. | 277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON | APROBADO | CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO |
| CC 21620069 | GILMA NURY | IBARRA CARO | EN FORMACION | 33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE. | 277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD | APROBADO | CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO |
| CC 21620069 | GILMA NURY | IBARRA CARO | EN FORMACION | 33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE. | 277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON | APROBADO | CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO |
| CC 51759889 | MARIA DE LOS ANGELES | SIERRA REYES | EN FORMACION | 33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE. | 277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD | APROBADO | CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO |
| CC 51759889 | MARIA DE LOS ANGELES | SIERRA REYES | EN FORMACION | 33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE. | 277074 - IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON | APROBADO | CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO |

Hoja

LISTO SE ENCONTRARON 14 DE 1275 REGISTROS 70%



Reporte de Juicios Evaluativos(6) [Modo de compatibilidad] - Excel

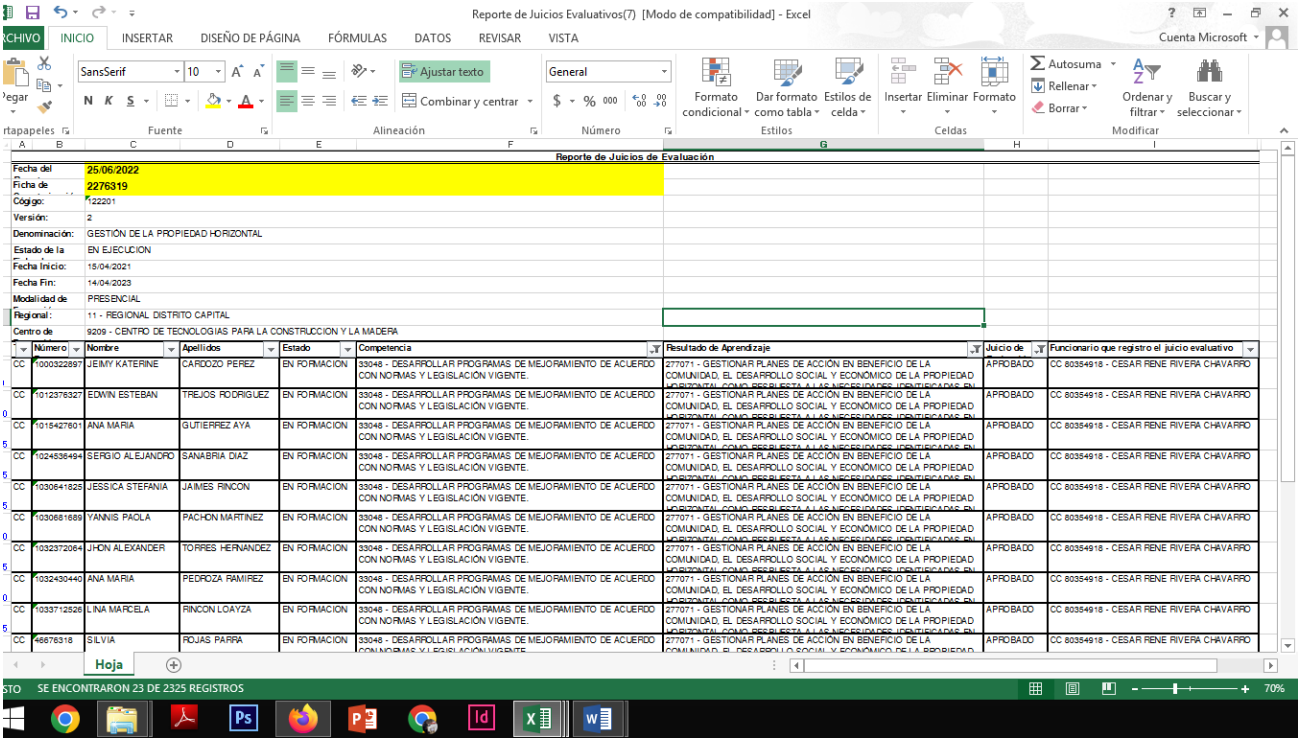
Reporte de Juicios de Evaluación

| | |
|---|---|
| Fecha del | 25/06/2022 |
| Ficha de | 2276493 |
| Código: | 122201 |
| Versión: | 2 |
| Denominación: | GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL |
| Estado de la Ficha | EN EJECUCION |
| Fecha Inicio: | 15/04/2021 |
| Fecha Fin: | 14/04/2023 |
| Modalidad de | PRESENCIAL |
| Regional: | 11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL |
| Centro de | 9209 - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA |

| Número di | Nombre | Apellidos | Estado | Competencia | Resultado de Aprendizaje | Juicio de | Funcionario que registro el juicio evaluativ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC 1001181048 | JEIMY VIVIANA | FONSECA | EN FORMACION | 33046 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE. | 277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD | APROBADO | CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAV |
| CC 1012403763 | OSCAR MATEO | RAMIREZ BUSTOS | EN FORMACION | 33046 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE. | 277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD | APROBADO | CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAV |
| CC 1014274524 | THANIA LORENA | GUTIERREZ SIERRA | EN FORMACION | 33046 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE. | 277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD | APROBADO | CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAV |
| CC 1016027205 | CARLOS JULIAN | OVIEDO BOLAÑOS | EN FORMACION | 33046 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE. | 277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD | APROBADO | CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAV |
| CC 1022953700 | OLGA MARIA | RAMIREZ CUPITRA | EN FORMACION | 33046 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE. | 277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD | APROBADO | CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAV |
| CC 1030610246 | LUZ ANGELA | POSADA DUEÑAS | EN FORMACION | 33046 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE. | 277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD | APROBADO | CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAV |
| CC 52892586 | LUZ MARINA | REDONDO FIGUEROA | EN FORMACION | 33046 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE. | 277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD | APROBADO | CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAV |
| CC 39574701 | YEZMI ALEXANDRA | LARRARTE NIETO | EN FORMACION | 33046 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE. | 277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD | APROBADO | CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAV |
| CC 51723197 | NANCY PATRICIA | RIVEROS REINA | EN FORMACION | 33046 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE. | 277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD | APROBADO | CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAV |
| CC 52188524 | LAURA PIEDAD | TRIVIÑO | EN FORMACION | 33046 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE. | 277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD | APROBADO | CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAV |

Hoja

LISTO SE ENCONTRARON 13 DE 2250 REGISTROS RECUENTO: 9 70%



Reporte de Juicios Evaluativos(7) [Modo de compatibilidad] - Excel

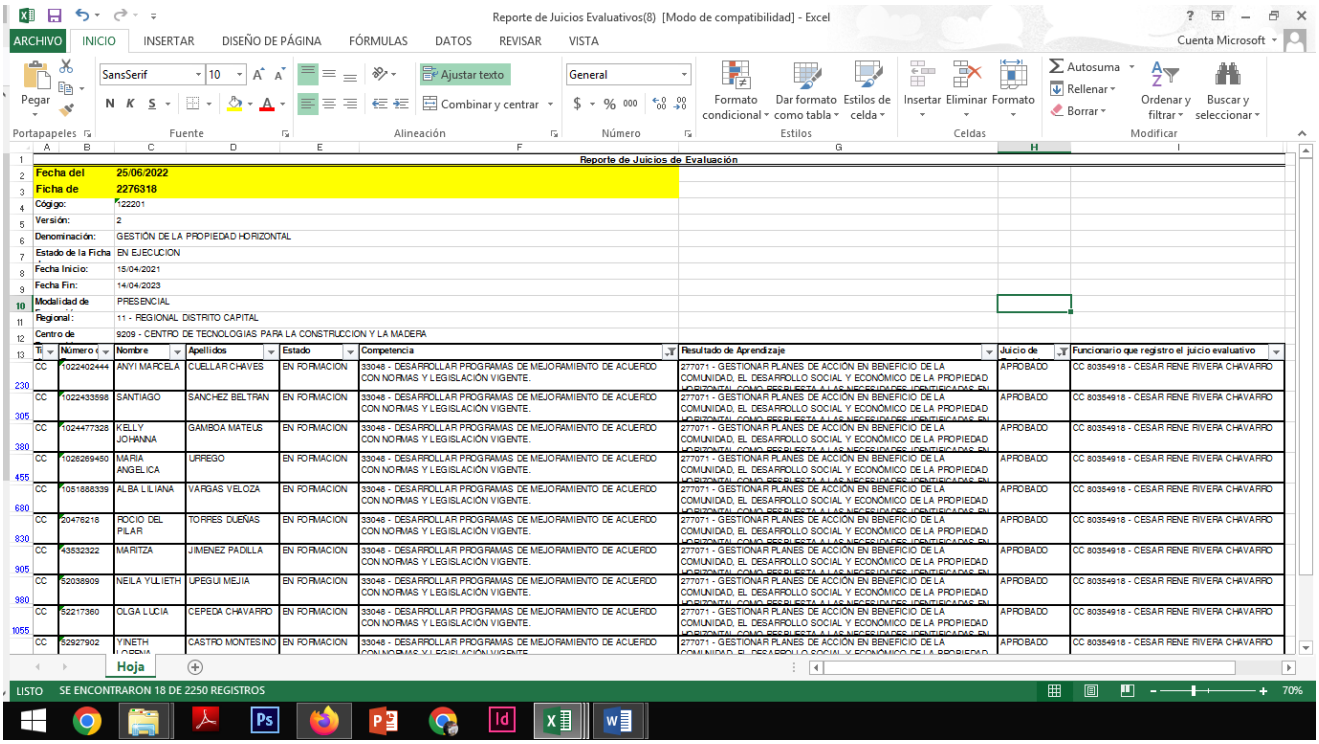
Reporte de Juicios de Evaluación

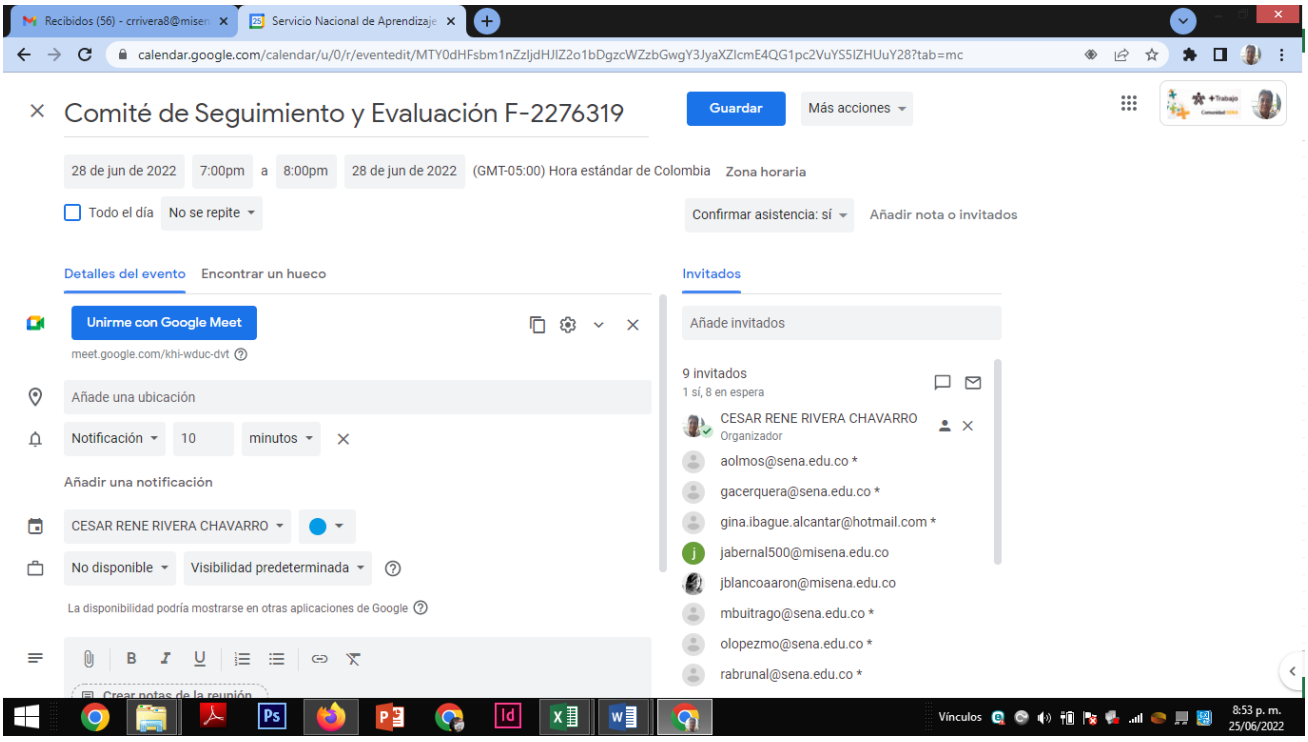
| | |
|---|---|
| Fecha del | 25/06/2022 |
| Ficha de | 2276319 |
| Código: | 122201 |
| Versión: | 2 |
| Denominación: | GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL |
| Estado de la | EN EJECUCION |
| Fecha Inicio: | 15/04/2021 |
| Fecha Fin: | 14/04/2023 |
| Modalidad de | PRESENCIAL |
| Regional: | 11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL |
| Centro de | 9209 - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA |

| Número | Nombre | Apellidos | Estado | Competencia | Resultado de Aprendizaje | Juicio de | Funcionario que registro el juicio evaluativo |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC 1000322897 | JEIMY KATERINE | CARDOZO PEREZ | EN FORMACION | 33046 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE. | 277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD | APROBADO | CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO |
| CC 1012376327 | EDWIN ESTEBAN | TREJOS RODRIGUEZ | EN FORMACION | 33046 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE. | 277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD | APROBADO | CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO |
| CC 1015427601 | ANA MARIA | GUTIERREZ AYA | EN FORMACION | 33046 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE. | 277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD | APROBADO | CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO |
| CC 1024536494 | SERGIO ALEJANDRO | SANABRIA DIAZ | EN FORMACION | 33046 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE. | 277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD | APROBADO | CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO |
| CC 1030641825 | JESSICA STEFANIA | JAIMES RINCON | EN FORMACION | 33046 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE. | 277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD | APROBADO | CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO |
| CC 1030681689 | YANNIS PAOLA | PACHON MARTINEZ | EN FORMACION | 33046 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE. | 277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD | APROBADO | CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO |
| CC 1032372064 | JHON ALEXANDER | TORRES HERNANDEZ | EN FORMACION | 33046 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE. | 277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD | APROBADO | CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO |
| CC 1032430440 | ANA MARIA | PEDROZA RAMIREZ | EN FORMACION | 33046 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE. | 277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD | APROBADO | CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO |
| CC 1033712526 | LINA MARCELA | RINCON LOAYZA | EN FORMACION | 33046 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE. | 277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD | APROBADO | CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO |
| CC 46676318 | SILVIA | ROJAS PARRA | EN FORMACION | 33046 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE. | 277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD | APROBADO | CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO |

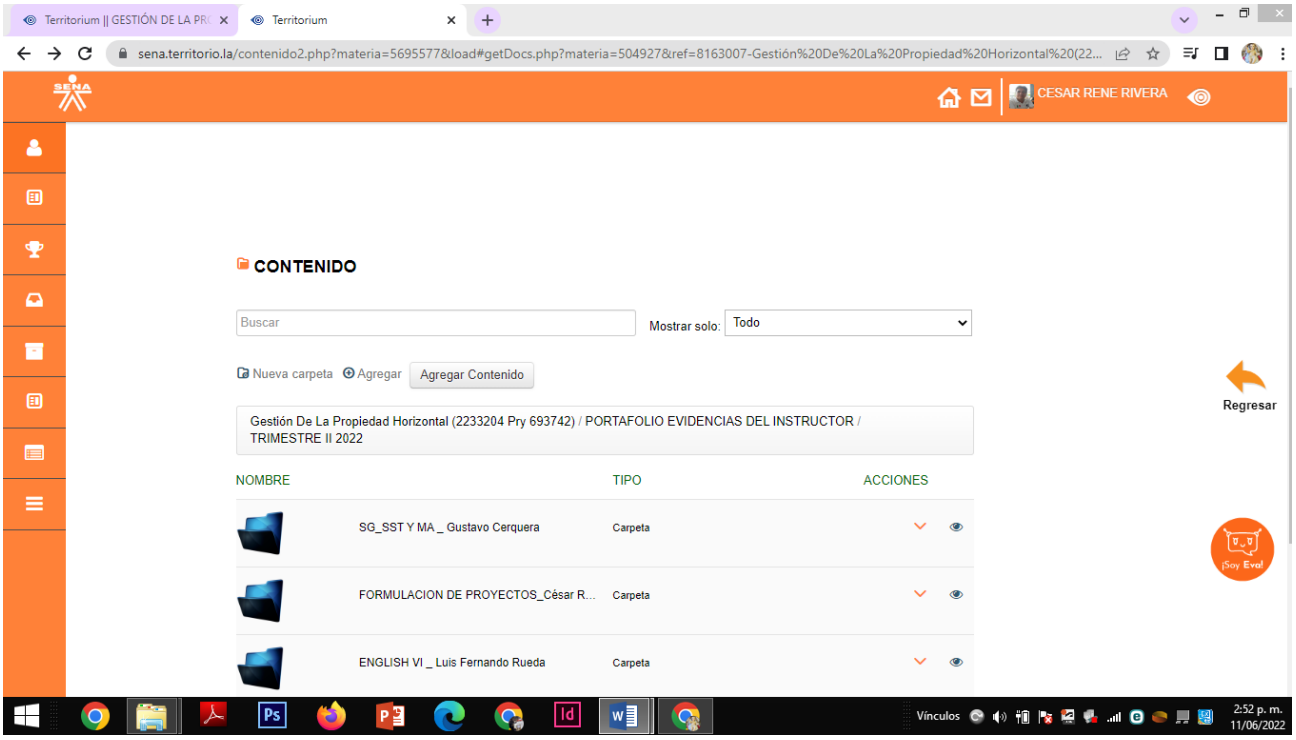
Hoja

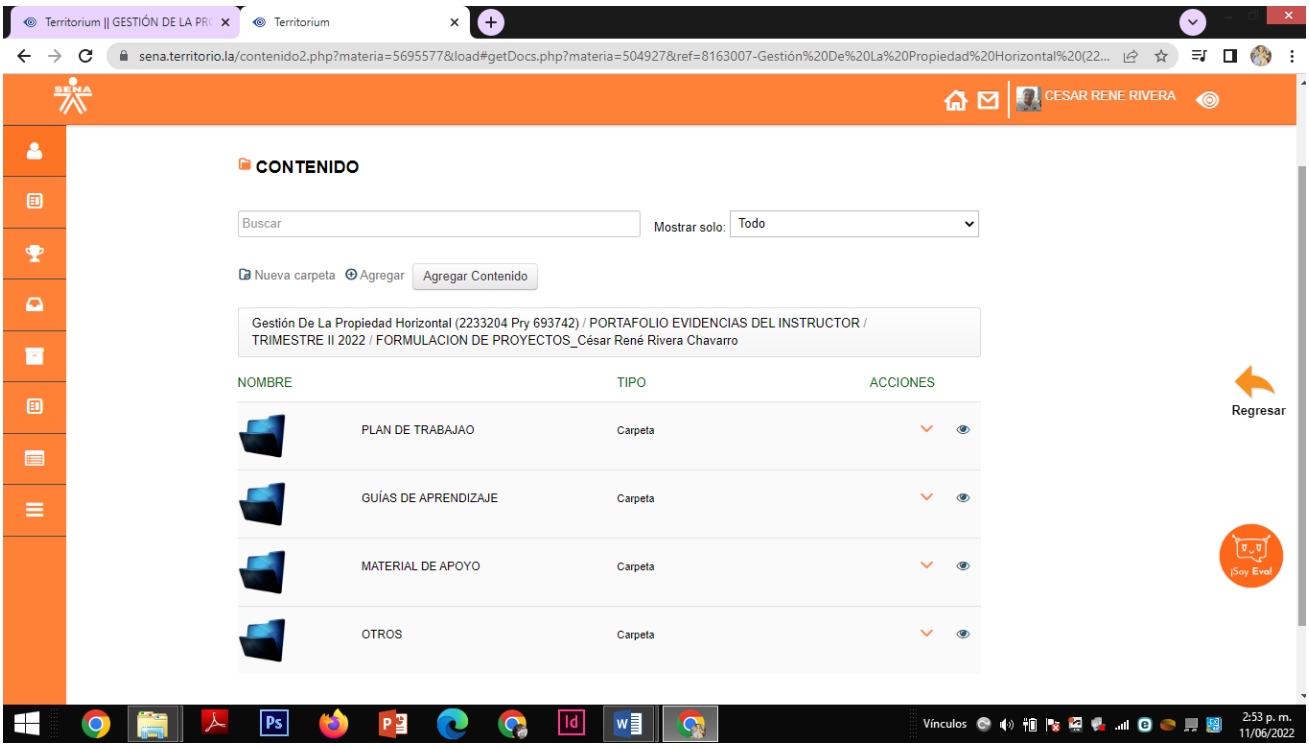
STO SE ENCONTRARON 23 DE 2325 REGISTROS 70%

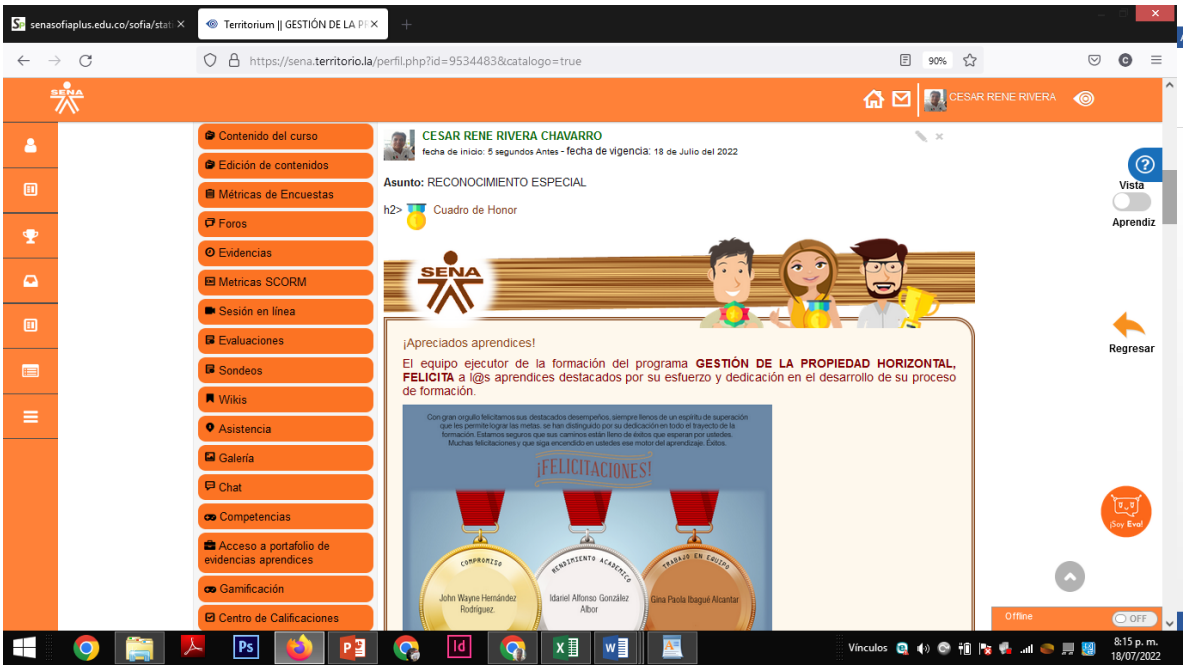

Reporte de Juicios Evaluativos(8) [Modo de compatibilidad] - Excel
Reporte de Juicios de Evaluación
Fecha del 25/06/2022
Ficha de 2276318
Código: 222201
Versión: 2
Denominación: GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Estado de la Ficha EN EJECUCION
Fecha Inicio: 15/04/2021
Fecha Fin: 14/04/2023
Modalidad de PRESENCIAL
Regional: 11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de 9209 - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA
Hoja
LISTO SE ENCONTRARON 18 DE 2250 REGISTROS


Recibidos (56) - crrivera8@misen
Servicio Nacional de Aprendizaje
calendar.google.com/calendar/u/0/r/eventedit/MTY0dHFsbm1nZzljdHJlZ2o1bDgzcWZzbGwgY3JyaXZlcmE4QG1pc2VuYS5lZHUuY28?tab=mc
Comité de Seguimiento y Evaluación F-2276319
Guardar
Más acciones
28 de jun de 2022 7:00pm a 8:00pm 28 de jun de 2022 (GMT-05:00) Hora estándar de Colombia Zona horaria
Todo el día No se repite
Confirmar asistencia: sí Añadir nota o invitados
Detalles del evento Encontrar un hueco
Unirme con Google Meet
meet.google.com/khi-wduc-dvt
Añade una ubicación
Notificación 10 minutos
Añadir una notificación
CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
No disponible Visibilidad predeterminada
La disponibilidad podría mostrarse en otras aplicaciones de Google
Crear notas de la reunión
Invitados
Añade invitados
9 invitados
1 sí, 8 en espera
CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
Organizador
aolmos@sena.edu.co *
gacerquera@sena.edu.co *
gina.ibague.alcantar@hotmail.com *
jabernal500@misena.edu.co
jblancoaaron@misena.edu.co
mbuitrago@sena.edu.co *
olopezmo@sena.edu.co *
rabrunal@sena.edu.co *
Vínculos
8:53 p. m.
25/06/2022

# EVIDENCIA PLAN CONCERTADO DE JUNIO




senasofiaplus.edu.co/sofia/stat
Territorium || GESTIÓN DE LA P
https://sena.territorio.la/perfil.php?id=9534483&catalogo=true
90%
CESAR RENE RIVERA
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
fecha de inicio: 5 segundos Antes - fecha de vigencia: 18 de Julio del 2022
Asunto: RECONOCIMIENTO ESPECIAL
h2> Cuadro de Honor
¡Apreciados aprendices!
El equipo ejecutor de la formación del programa GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, FELICITA a l@s aprendices destacados por su esfuerzo y dedicación en el desarrollo de su proceso de formación.
¡FELICITACIONES!
COMPROMISO
John Wayne Hernández Rodriguez
RENDIMIENTO ACADÉMICO
Idariel Alfonso González Albor
TRABAJO EN EQUIPO
Gina Paola Ibagué Alcantar
Vista
Aprendiz
Regresar
¡Soy Eval
Offline
OFF
Vínculos
8:15 p. m.
18/07/2022