PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C, Julio 31 de 2022

Señor (a)
ALBA LUCIA OLMOS TRUJILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 3410543/2022
Coordinador Académico
Gestión de La Propiedad Horizontal
Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera
Ciudad

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

Referencia: No 3410543 del año 2022

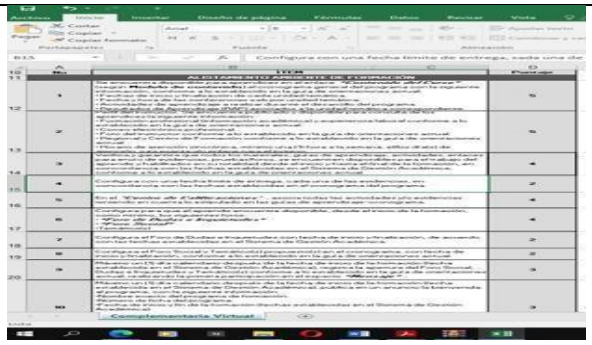
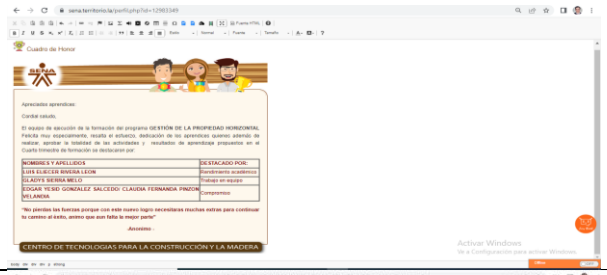
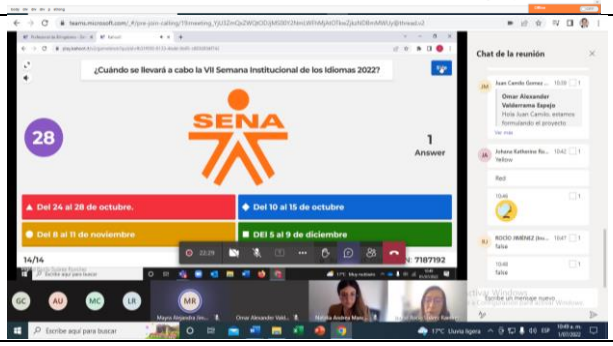
Luis Fernando Rueda Corredor, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.948.135 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación para Gestión de La Propiedad Horizontal, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

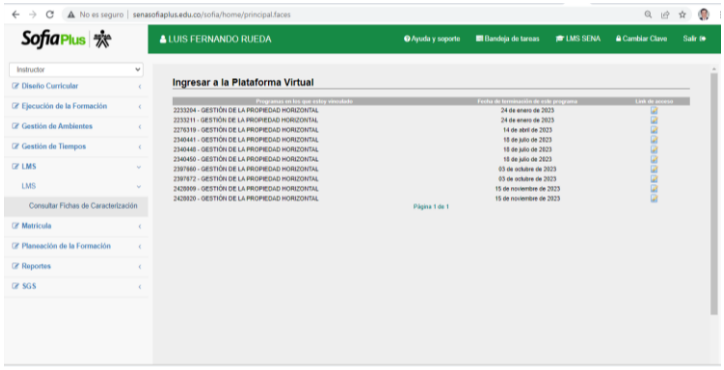
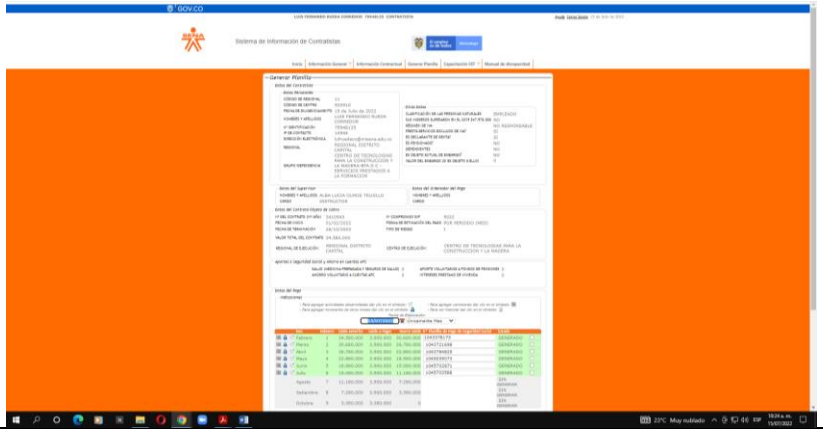
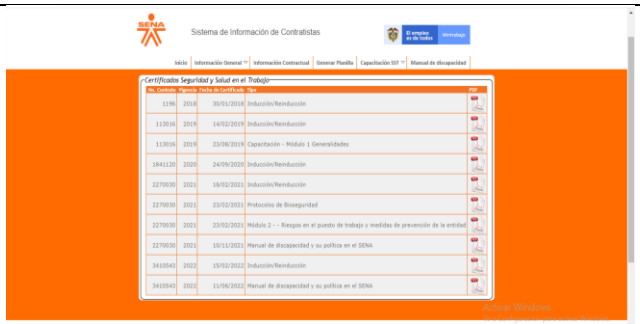
Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma TREINTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE. ($34.580.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Ocho (8) pagos iguales por los meses de febrero a septiembre de 2022, por valor de 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)

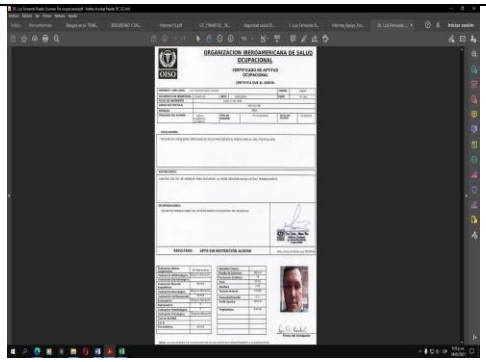
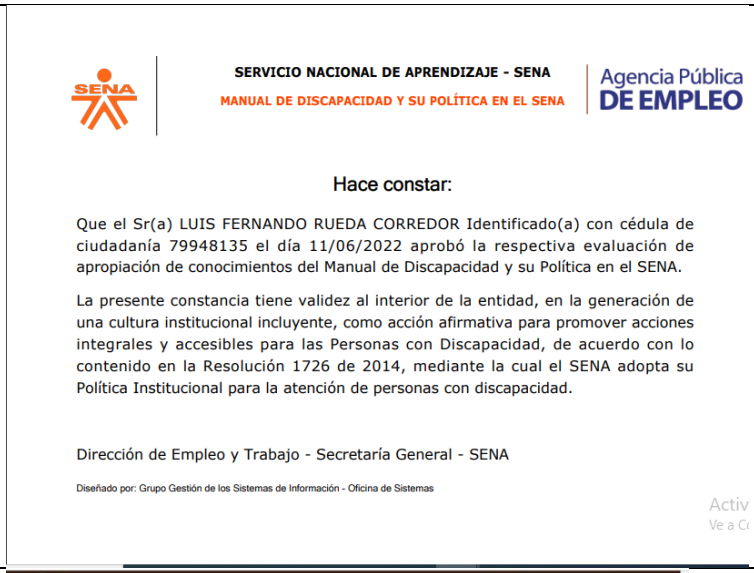
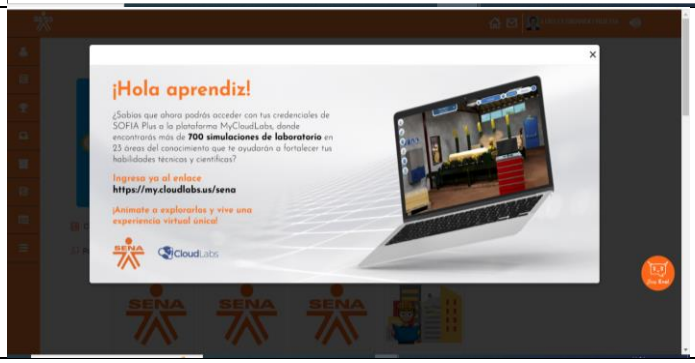
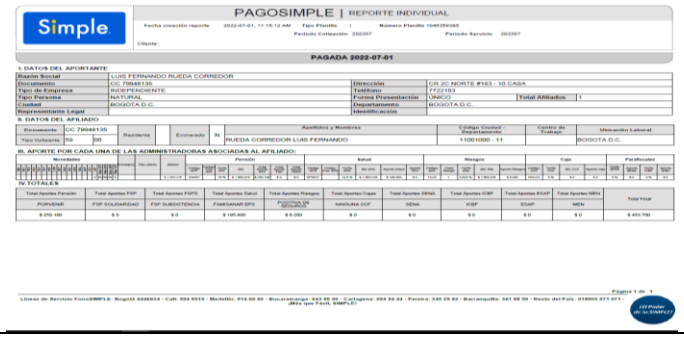
OBJETO:
Prestar servicios de carácter temporal, para impartir formación en el centro de tecnologías para la construcción y la madera para cubrir las necesidades del sector productivo de la región o zona de influencia que atiende este centro, para el cumplimiento de las metas de formación

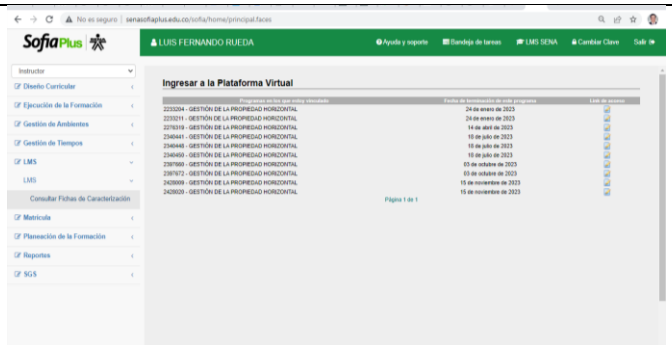
Obligaciones Especificas:

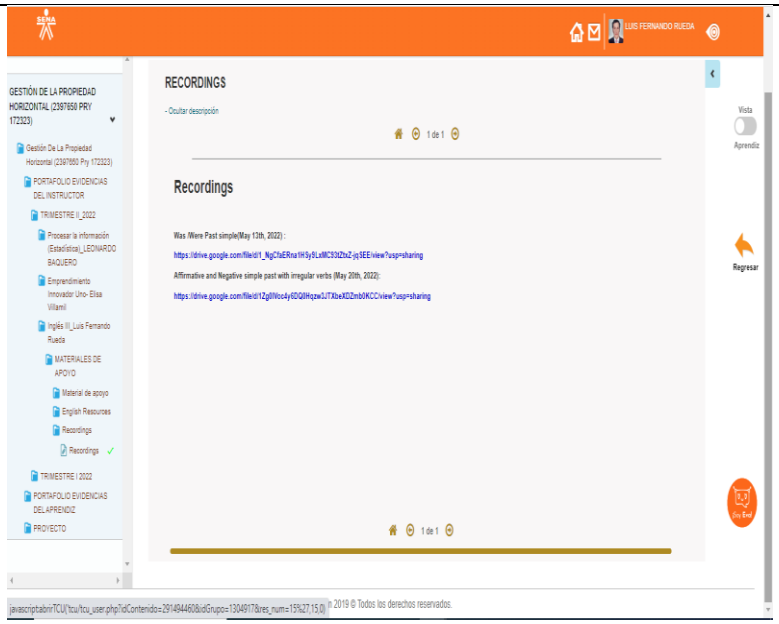
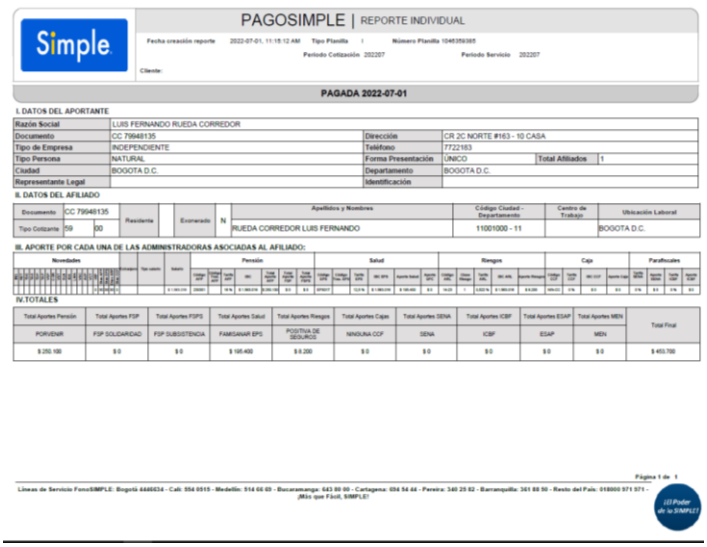
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acatar la Constitución Política, la Ley, losprincipios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias	Se realiza lecturade la constitución política y la ley 80 estatal de contratación.	

2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico)	Desarrollar estrategias y procesos de acuerdo a los lineamientos emitidostanto por la entidad como por la Coordinación Académica, tales como Guías de aprendizaje y material de trabajo para el inicio de la formación 2022. Conexión virtual a formación desescolarizada en el horario y tiempos solicitados. Aprendizaje	 
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	Se programó reuniónes Virtuales los días Lunes 4, Miercoles 6 , Viernes 8 de Julio Socialización de Red Institucional de Idiomas reuniónes de contextualización	
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	Para este período no se realizaron acciones	N/A
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 delobjeto del contrato	Para este período no se realizaron acciones	N/A
6	Utilizar en debida forma lasclaves asignadas	Se actualizó información para	

	para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la informaciónconocida por estos u otros medios durante la ejecución	acceder a la plataforma Sena Sofía plus y al sistema de información Compromiso Sena.	 Archivo digital actualizado. 
7	Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, enrelación con la ejecución delcontrato y de los asuntos relacionados con el mismo	Para este período no se realizaron acciones	N/A
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	Para este período no se realizaron acciones	N/A
9	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de laSeguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente	Se realiza inducciónpor parte del SENA en el aplicativo SI Contratistas.	

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 deFormación 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 entrega exámenes médicos actualizados	
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 realiza evaluación y se emite certificado	
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	Plataforma Territorium Se encuentra en ejecución los programas de formación English First,Second, Third, fourth & Sixth Level	
13	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento totalo parcial, responder por las consecuencias y sancionesque disponga la ley	Pagos realizados	
14	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la	Todas las actividades estipuladas	

	propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios yConvenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños	dentro de las cláusulas del contrato y para la formación sincrónica se han adelantado personalmente.	 
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	Uso de firmas digitales en formatos para coordinación académicacon el debido uso.	N/A
16	Desplazarse dentro y fuera Del territorionacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento	Para este período no serealizaron acciones	N/A
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 hayaconcedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen,	Toda la información que se maneja con los aprendices se encuentra grabada o registrada en archivos con videoconferencias y solo se consultan o transfieren si la coordinación lo requiere, la información siempre se maneja con reserva.	

	sustituyan o modifiquen		
18	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562de 2012 y del Decreto 1273de 2018 el contratistadeberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de SeguridadSocial Integral, estos pagospodrán acreditarse mes vencido y únicamente por elsistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debeacreditar el pago oportuno delos aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar	Archivos con el reporte de pago en la plataforma aportes en línea.	
19	El contratista deberá cumplircon los protocolosde 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 loslineamientos y medidas tomadas por elGobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales.	Se mantiene el aislamiento preventivo desarrollando actividades desde mi lugar de vivienda a través de plataformas virtuales.	
20	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Se evidencian dentro delanexo emitido por la Coordinación.	Se adjunta archivo.

	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, biensea dentro del territorio nacional o fuera de este, deconformidad con lo establecido en la Resolución 092 de 2015 o la que la modifique y se encuentre vigente	Para este período no serealizaron acciones	N/A
	PÁRAGRAFO SEGUNDO: El contratista se obliga a legalizar los gastos de desplazamiento causados en las órdenesde viaje,dentro de los 5 días siguientes a su finalización.	Para este período no serealizaron acciones	N/A

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.	No realizo viajes		N/A	
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. 1045703588 de la planilla expedida por pagos simple de Junio de 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

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

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

Evidencias en (8) folios + Anexo

Cordialmente,

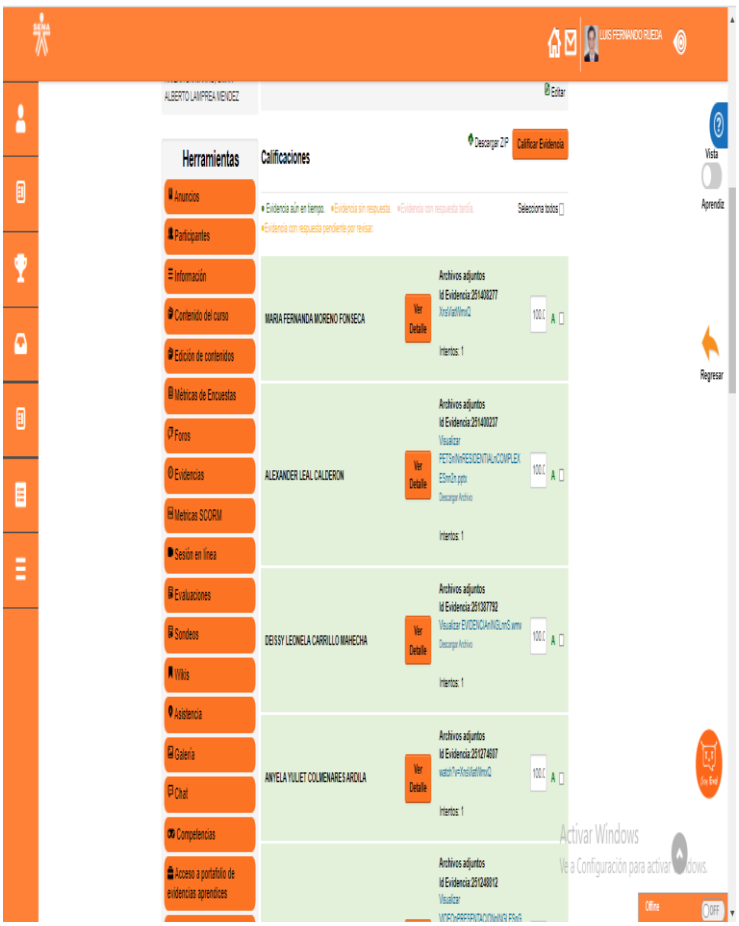
Luis Fernando Rueda C
Contratista
C.C. No. 79948135

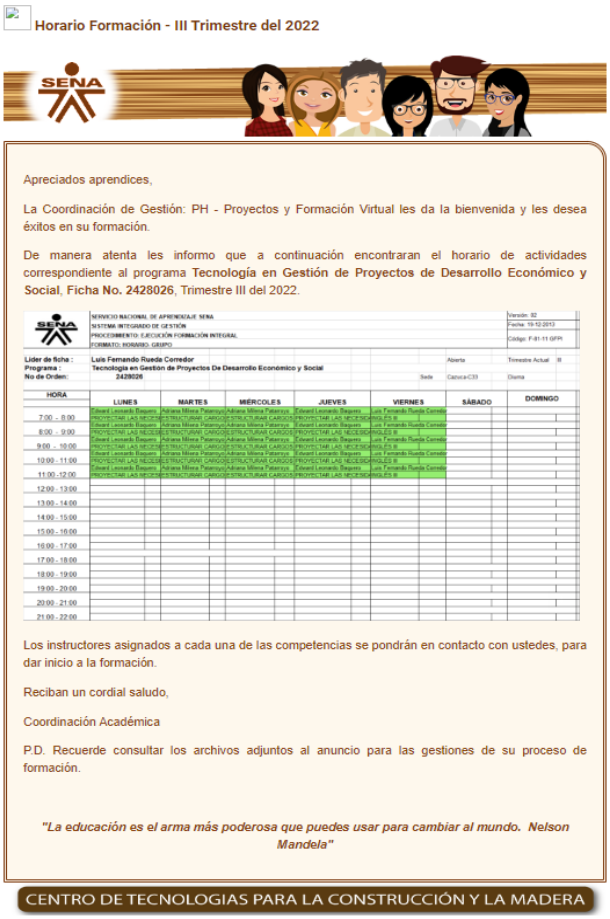
Recibí a satisfacción:

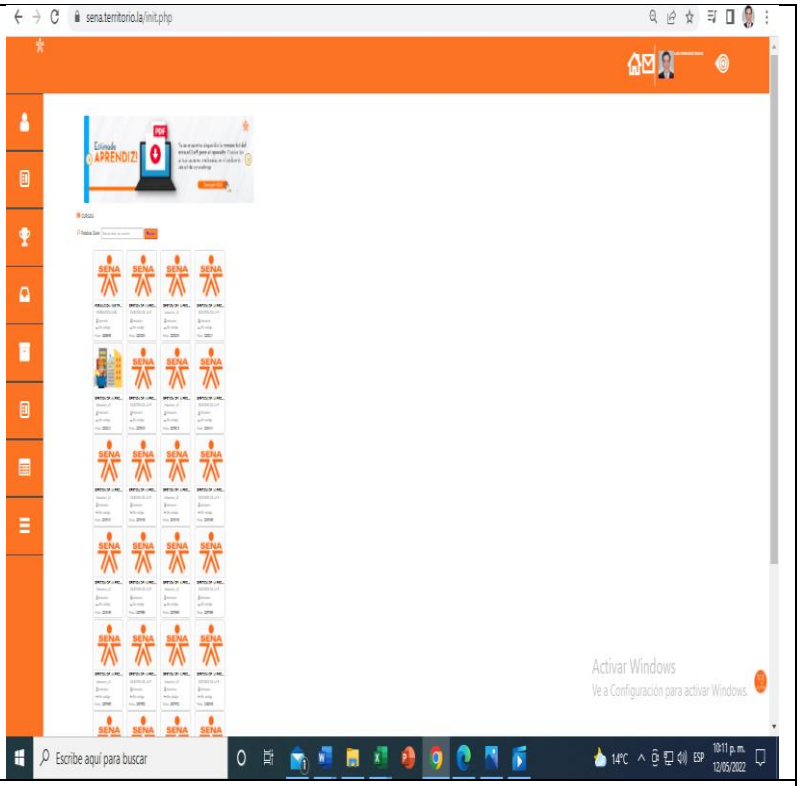
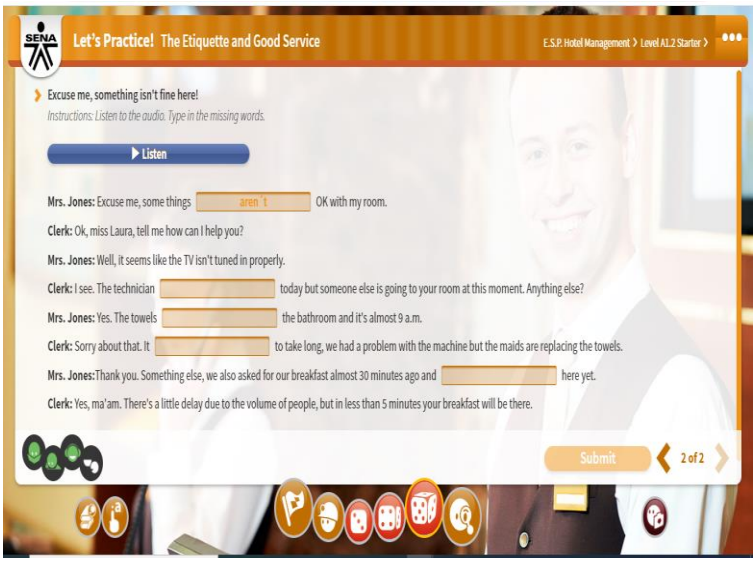
Firma
ALBA LUCIA OLMOS TRUJILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 3410543/2022
Coordinadora Académica

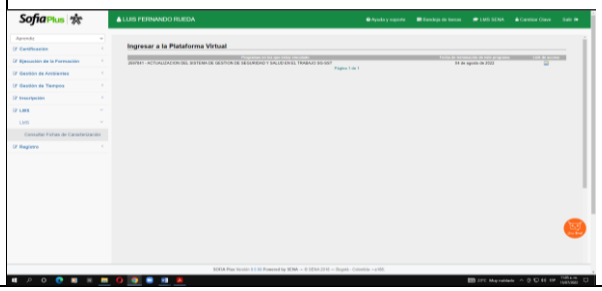
ANEXO OBLIGACIÓN 20 CO1.PCCNTR.
JULIO 2022

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.	Orientar procesos formativos cumpliendo con la programación académica asignada, que para el caso se relacionan las siguientes fichas: 2233204 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL 2233211 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL 2340441 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL 2340448 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL 2340450 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL 2397660 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL 2397650 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL 2428009 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL 2428020 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL 2498320 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL	

2	Presentar los reportes de juicios de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Diligenciar en la plataforma Sena Territorio, las evaluaciones de las evidencias solicitadas a los aprendices, pertinentes a la formación en las fichas 2233204 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL 2233211 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL 2340441 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL 2340448 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL 2340450 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL 2397660 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL 2397650 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL 2428009 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL 2428020 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL 2498320 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL	

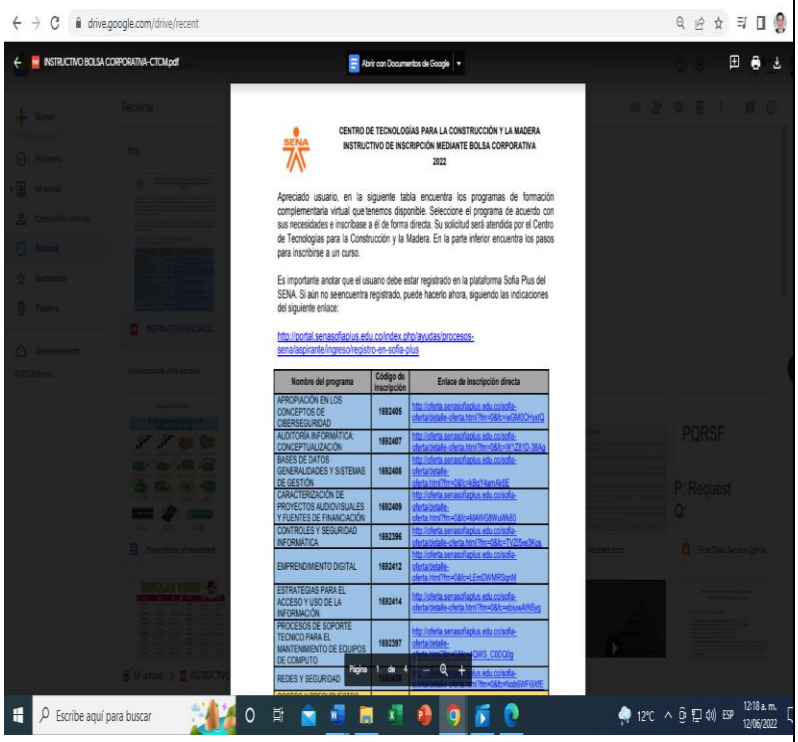
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes	Diligenciar en la plataforma Sena Territorio, las evaluaciones de las evidencias solicitadas a los aprendices, pertinentes a la formación en las fichas 2233204 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL 2233211 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL 2340441 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL 2340448 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL 2340450 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL 2397660 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL 2397650 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL 2428009 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL 2428020 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL 2498320 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL	 Horario Formación - III Trimestre del 2022 Apreciados aprendices, La Coordinación de Gestión: PH - Proyectos y Formación Virtual les da la bienvenida y les desea éxitos en su formación. De manera atenta les informo que a continuación encontraran el horario de actividades correspondiente al programa **Tecnología en Gestión de Proyectos de Desarrollo Económico y Social**, **Ficha No. 2428026**, Trimestre III del 2022. SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCEDIMIENTO: EJECUCIÓN FORMACIÓN INTEGRAL FORMATO: HORARIO, GRUPO Versión: 02 Fecha: 19-12-2013 Código: F-81-11 GFPI Lider de ficha : Luis Fernando Rueda Corredor Programa : Tecnología en Gestión de Proyectos De Desarrollo Económico y Social No de Orden: 2428026 Abierta Trimestre Actual III Sede Cazuca-C33 Diurna HORA | LUNES | MARTES | MIÉRCOLES | JUEVES | VIERNES | SÁBADO | DOMINGO 7:00 - 8:00 | Edward Leonardo Baquero | Adriana Milena Patarroyo | Adriana Milena Patarroyo | Edward Leonardo Baquero | Luis Fernando Rueda Corredor 8:00 - 9:00 | Edward Leonardo Baquero | Adriana Milena Patarroyo | Adriana Milena Patarroyo | Edward Leonardo Baquero | Luis Fernando Rueda Corredor 9:00 - 10:00 | Edward Leonardo Baquero | Adriana Milena Patarroyo | Adriana Milena Patarroyo | Edward Leonardo Baquero | Luis Fernando Rueda Corredor 10:00 - 11:00 | Edward Leonardo Baquero | Adriana Milena Patarroyo | Adriana Milena Patarroyo | Edward Leonardo Baquero | Luis Fernando Rueda Corredor 11:00 - 12:00 | Edward Leonardo Baquero | Adriana Milena Patarroyo | Adriana Milena Patarroyo | Edward Leonardo Baquero | Luis Fernando Rueda Corredor 12:00 - 13:00 13:00 - 14:00 14:00 - 15:00 15:00 - 16:00 16:00 - 17:00 17:00 - 18:00 18:00 - 19:00 19:00 - 20:00 20:00 - 21:00 21:00 - 22:00 Los instructores asignados a cada una de las competencias se pondrán en contacto con ustedes, para dar inicio a la formación. Reciban un cordial saludo, Coordinación Académica P.D. Recuerde consultar los archivos adjuntos al anuncio para las gestiones de su proceso de formación. *"La educación es el arma más poderosa que puedes usar para cambiar al mundo. Nelson Mandela"* CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA
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	Atención de grupos en formación complementaria virtual fichas: 2233204 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL 2233211 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL 2340441 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL 2340448 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL 2340450 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL 2397660 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL 2397650 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD	

		HORIZONTAL 2428009 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL 2428020 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL 2498320 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL	
5	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. (Aquí evidenciar el material de apoyo y las estrategias que se utilizan para el desarrollo de la formación)	Se socializa herramientas interactivas donde los aprendices resuelven dudas, inquietudes, consultas, participan en discusiones de un tema en específico.	

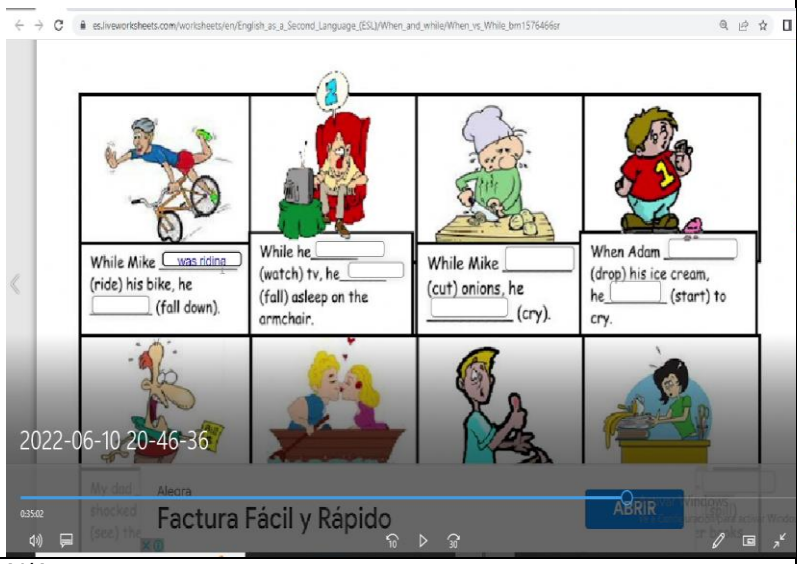
6	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible	*FORMACION LMS TERRITORIUM PARA INSTRUCTORES SENA (2525963) P41311607 CO2525963 R11 C9405*	
7	Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional	Para este periodo no se realizan acciones	N/A
8	Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los instructores.	Para este periodo no se realizan acciones	N/A
9	Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en queimparte Formación Profesional.	Para este periodo no se realizan acciones	N/A

10	Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas o sobre especificaciones	Para este periodo no se realizan acciones	N/A

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones		
11	Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.	Para este periodo no se realizan acciones	N/A
12	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. (En este punto es importante que se realices acciones de Divulgación en las redes sociales y empresariales de programas de formación)	Para este periodo se enviaron instructivos para las bolsas corporativas CTCM a través de redes sociales.	

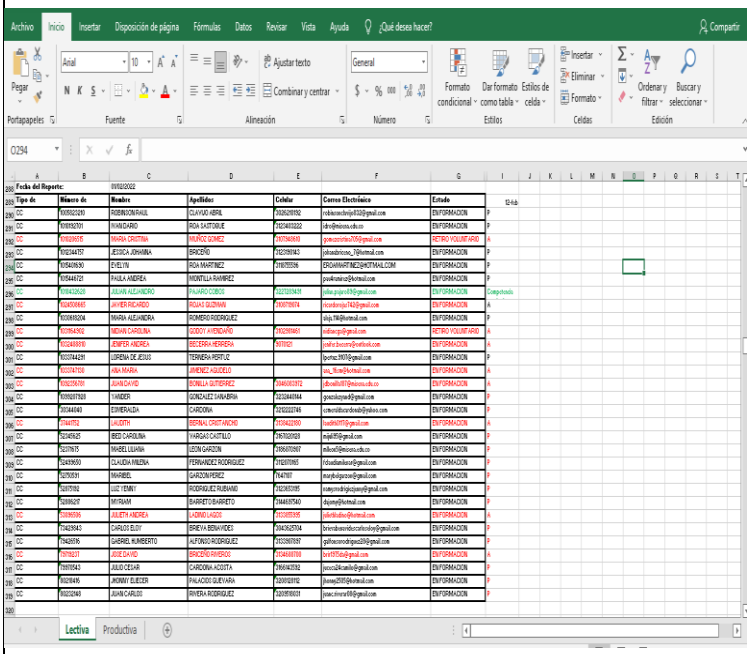
13	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores	Para este periodo no se realizan acciones	N/A

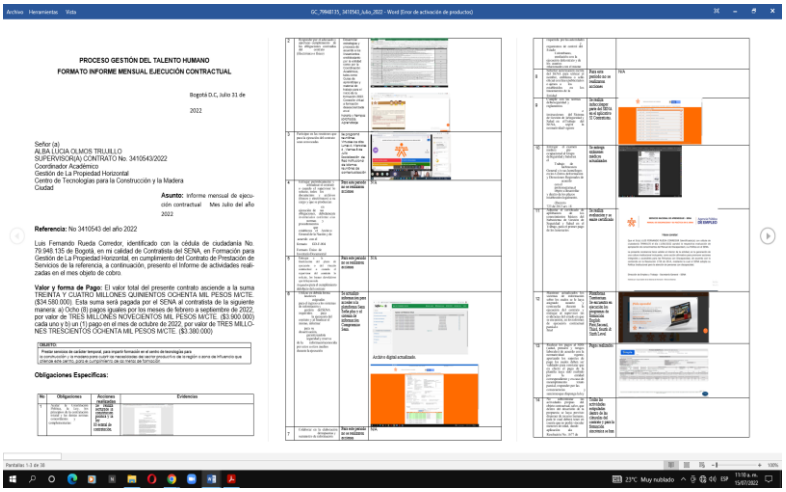
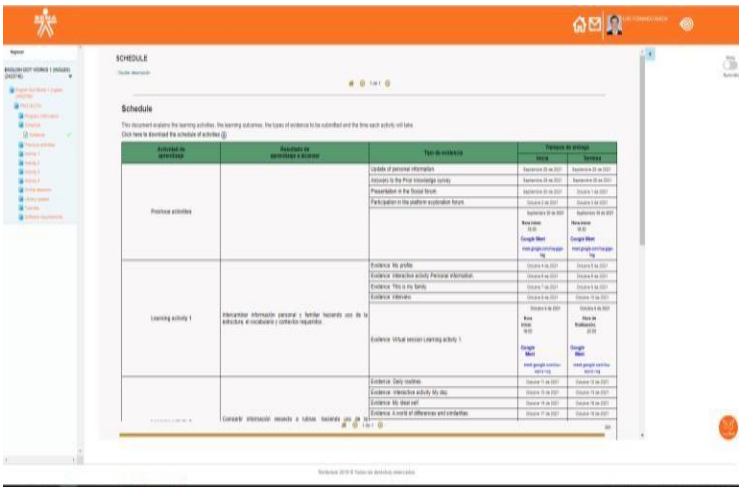
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	propias de la ejecución de su contrato.		
14	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. (Impartir formación en programas solicitados cumpliendo con las tendencias laborales)	Impartir formación en programas solicitados cumpliendo con las tendencias laborales de manera virtual, con propósitos específicos en desempeño lingüístico lengua extranjera inglés	
15	Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente y a la totalidad de las acciones de formación programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación y tener sentido de pertenencia con la Institución. (Acciones realizadas Asistencia a comités y a las clases programadas).	Para este periodo no se realizan acciones	N/A

16	Participar activamente en las actividades de formación programadas por el centro en el área cultural, deportiva, recreativa,	Para este periodo no se realizan acciones	N/A

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	dirigidas a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los aprendices y funcionarios.		
17	Conformar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras.	Para este periodo no se realizan acciones	N/A

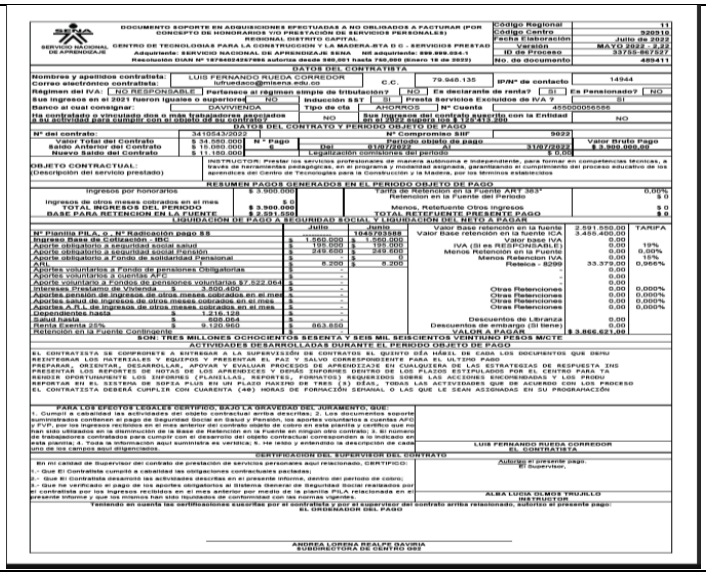
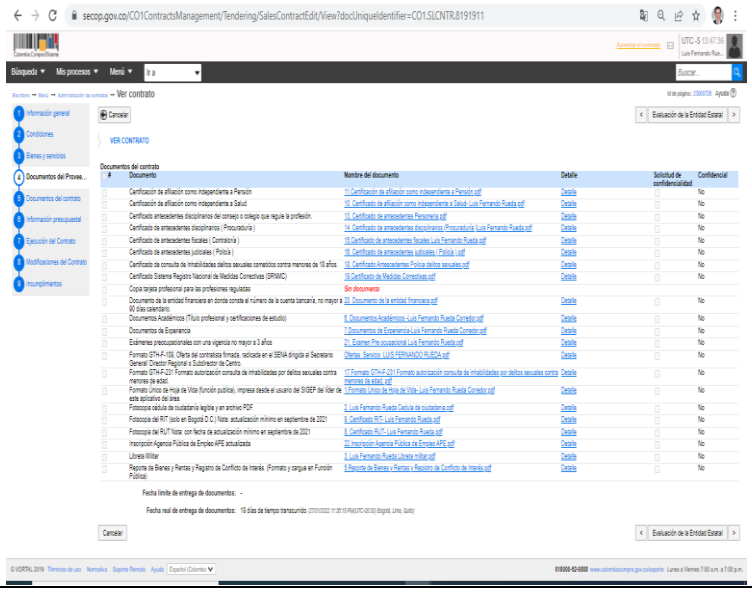
18	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción aprendices de Formación Titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación	Para este periodo no se realizan acciones	N/A

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	diferentes a la inducción.		
19	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días de iniciado el trimestre y/ o antes de la terminación del mismo según corresponda, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. (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.)	Se socializa con cada una de las fichas en formación los resultados de evaluación y se informa a los aprendices como corregir inconsistencias en Sofía plus,	

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
20	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato (Diligenciamiento del Informe Mensual de Ejecución Contractual)	Diligenciamiento del Informe Mensual de Ejecución Contractual	
21	Para los instructores de formación virtual y a distancia, deberán cumplir con el manual de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	Se aplica las acciones de ejecución durante el desarrollo del proceso formativo presencial fichas: 2233204 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL 2233211 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL 2340441 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL 2340448 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL 2340450 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL 2397660 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL 2397650 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL 2428009 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL 2428020 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL	

		2498320 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL	
22	A los instructores deformación virtual y a distancia de tiempo completo, les serán asignados hasta 320 aprendices en el mes, siendo inicialmente asignados 80 aprendices por ficha. En caso de ser distribuidos de manera diferente, el instructor deberá garantizar la dedicación de 8 horas diarias para sus respectivas fichas las cuales no podrán superar elnúmero de 8.	Se atiende aprendices en formación presencial fichas: 2233204 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL 2233211 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL 2340441 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL 2340448 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL 2340450 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL 2397660 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL 2397650 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL 2428009 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL 2428020 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL 2498320 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL	

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

23	Brindar el apoyo técnico, propio de su profesión, a los diferentes programas en los que pueda ser requerido.	Para este periodo no se realizan acciones	N/A
24	Presentar en debida forma, y en los plazos requeridos por la coordinación académica, cuenta de cobro e informe de ejecución mensual.	Presentar las cuentas de cobro respetando las fechas establecidas por coordinación para ello.	
25	Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Verificación documental de acuerdo a los lineamientos establecidos para el proceso de contratación.	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR

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

CENTRO DE

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

FECHA FINAL: 30/06/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

FICHA 2340441 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y

• 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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,90

FICHA 2498320 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

DE APRENDIZAJE

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2340450 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

• 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

• 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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : *19,90*

FICHA DE APRENDIZAJE: 2428020 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
FICHA DE APRENDIZAJE	2233204 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
	HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,90
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

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

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

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

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA
• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,90

FICHA 2428009 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

DE APRENDIZAJE

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	19,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	155,30

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: LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR

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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR

CENTRO DE FORMACIÓN: **FECHA INICIAL:**

01/07/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2340441 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS

CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y

• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA 2340450 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

DE APRENDIZAJE

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

FICHA 2428020 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

DE APRENDIZAJE

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

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

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS YLEGISLACIÓN VIGENTES.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DEACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.

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 YEXTERNOS 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:

• 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 CUENTALAS 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 LASFUNCIONES 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	2397650 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
DE APRENDIZAJE	

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETCLEER TEXTOS MUY BREVES

Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

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

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 YLEGISLACIÓN VIGENTES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DEACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS,TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS YEXTERNOS 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:	

- 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 CUENTALAS 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 LASFUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	*11,90*

FICHA DE APRENDIZAJE	2233211 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA YAUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETCLEER TEXTOS MUY BREVES

Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

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

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 YLEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	
	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DEACUERDO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
	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 YEXTERNOS 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 CUENTALAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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 LASFUNCIONES 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

FICHA 2498320 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

DE APRENDIZAJE:

COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA YAUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETCLEER TEXTOS MUY BREVES

Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

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

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 YLEGISLACIÓN VIGENTES.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:

DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DEACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.

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

FICHA DE APRENDIZAJE 2233204 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

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

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

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

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

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 17,90

FICHA 2428009 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

DE APRENDIZAJE

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 88,80

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR

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

CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS Y PROYECTADAS DEL 1 AL 31 DE JULIO DE 2022

RESUMEN DEL INFORME

FECHA DE INFORME	NOMBRE DE ACTIVIDADES	PREPARADO POR EL INSTRUCTOR
DEL 1 AL 31 DE JULIO 2022	INTERACTUAR CON OTROS EN IDIOMA EXTRANJERO SEGÚN ESTIPULACIONES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA IDIOMAS. PRESENT SIMPLE (VERB TO BE IN AFFIRMATIVE, NEGATIVE, AND INTERROGATIVE FORMS). PRONOUNS (SUBJECT PRONOUNS, OBJECT PRONOUNS). POSSESSIVE ADJECTIVES. ARTICLES. WH QUESTIONS (WHAT, WHERE, WHEN, WHO). THERE IS, THERE ARE. ADJECTIVES. GREETINGS. DAYS OF THE WEEK. MONTHS OF THE YEAR. FAMILY MEMBERS. COUNTRIES AND NATIONALITIES. THE ALPHABET. ANIMALS. SPORTS. NUMBERS FROM 1 TO 100. PRIMARY COLORS.	**Luis Fernando Rueda C Contratista C.C. No. 79948135**

	WH QUESTIONS. ADJECTIVES. COUNTRIES AND NATIONALITIES. ARTICLES: A, AN, THE AND ZERO. PROFESSIONS. FAMILY MEMBERS. PRESENT SIMPLE (AFFIRMATIVE, NEGATIVE, INTERROGATIVE FORMS). DAYS AND MONTHS. THE TIME. ROUTINES. ADVERBS OF FREQUENCY (ALWAYS,	

	USUALLY, FREQUENTLY, OFTEN, SOMETIMES, OCCASIONALLY, RARELY, SELDOM, HARDLY EVER, NEVER). PREPOSITIONS OF TIME: AT/IN/ON. NOUNS - REGULAR AND IRREGULAR PLURALS (PRONUNCIATION AND SPELLING). THERE IS/THERE ARE. DEMONSTRATIVES: THIS/THAT/THESE/THOSE. DIRECTIONS. PREPOSITIONS OF PLACE: ABOVE, BEHIND, BETWEEN, IN FRONT OF, NEXT TO, ON, ON THE RIGHT, ON THE LEFT, UNDER. DESCRIPTION OF PLACES. PRESENT CONTINUOUS (AFFIRMATIVE, NEGATIVE AND INTERROGATIVE FORMS). WEATHER AND CLIMATE. CLOTHES AND ACCESSORIES. BODY PARTS.	

RESUMEN DEL ESTADO DE ACTIVIDADES

Se inicia la formación presencial impartiendo formación a las fichas relacionadas acontinuación:

2233204 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

2233211 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

2340441 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

2340448 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

2340450 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

2397660 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

2397650 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

2428009 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

2428020 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

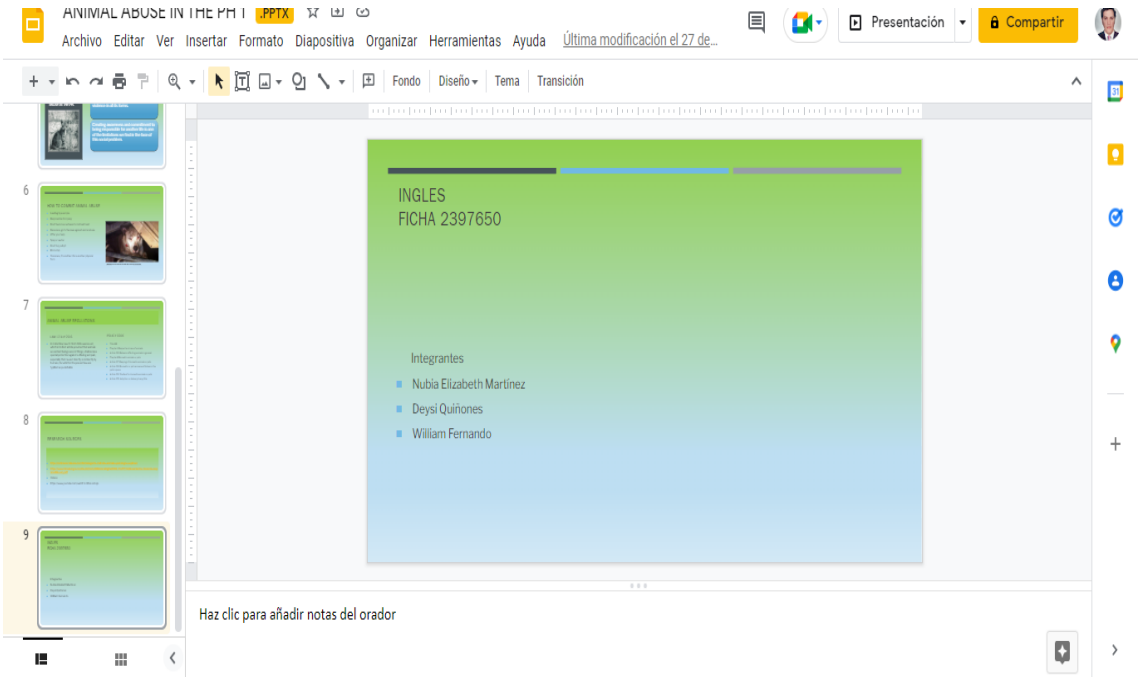
2498320 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

- De acuerdo a la programación emitida por la Coordinación de Formación del programa ENGLISH NIVELES: FIRST, SECOND, THIRD, FOURTH, FIFTH LEVEL, cumpliendo con los parámetros definidos en la competencia:

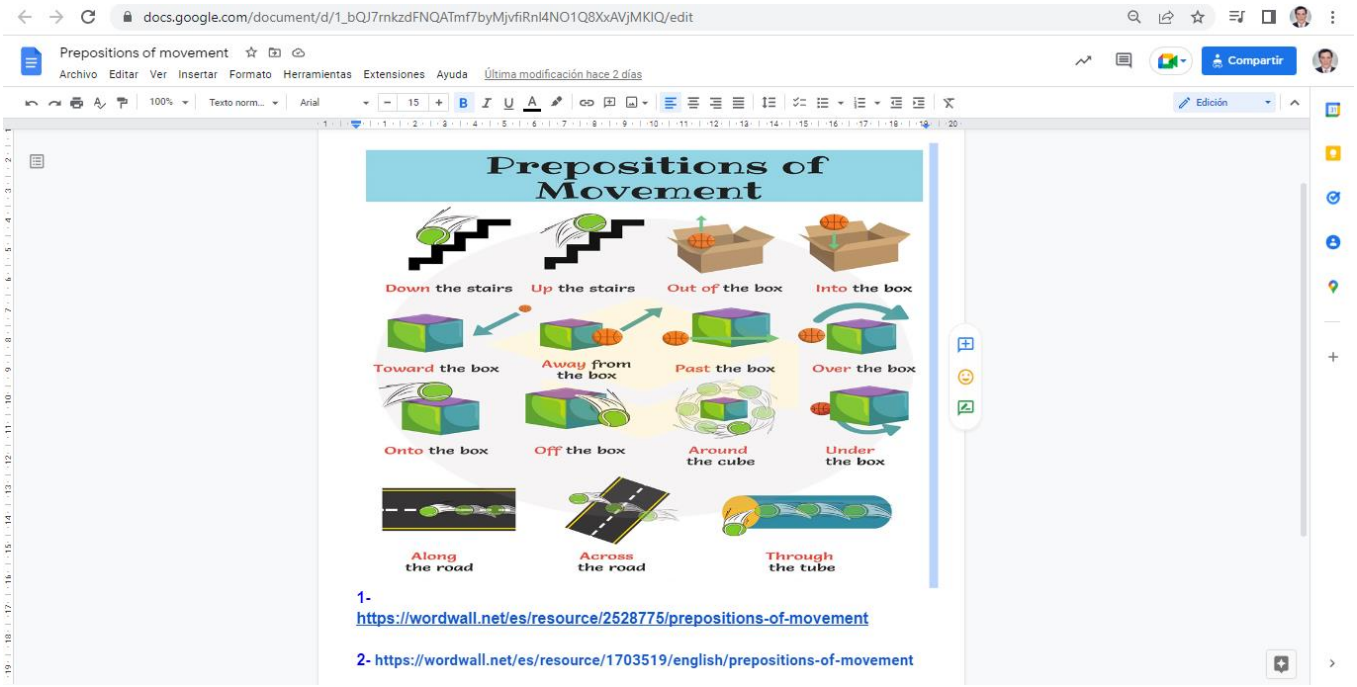
2402010501 INTERACTUAR CON OTROS EN IDIOMA EXTRANJERO SEGÚN ESTIPULACIONES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA IDIOMAS.
Interactúa en Lengua Inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

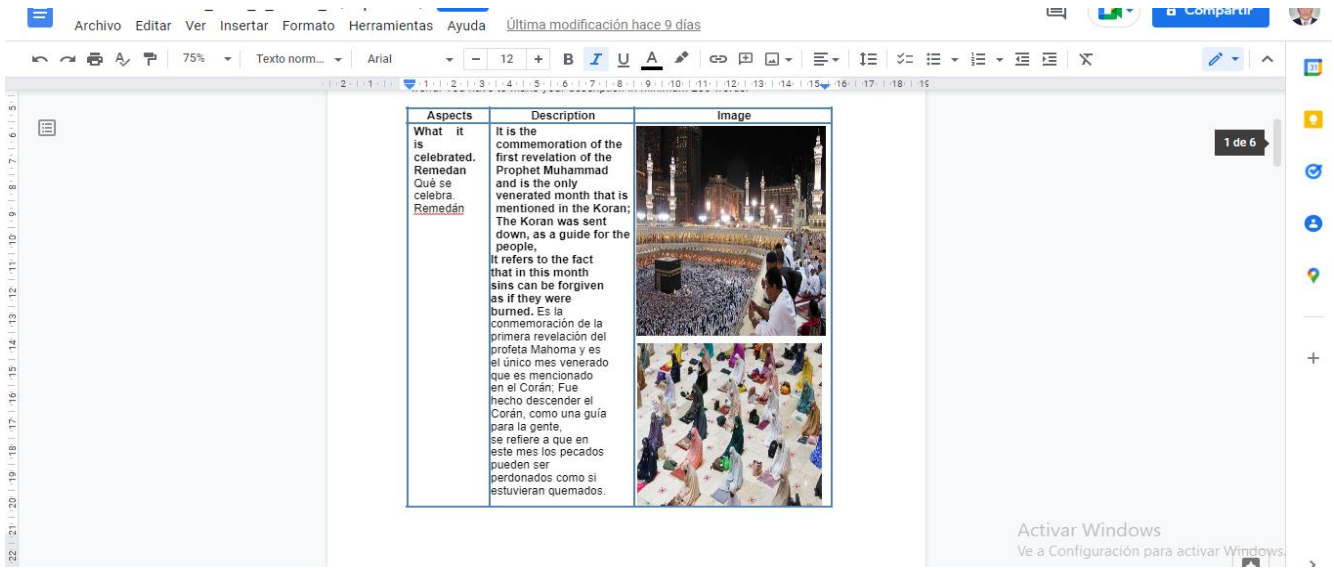
Se adjuntan registros fotográficos de las unidades temáticas por semana, como evidencia dela formación.

Formación Complementaria

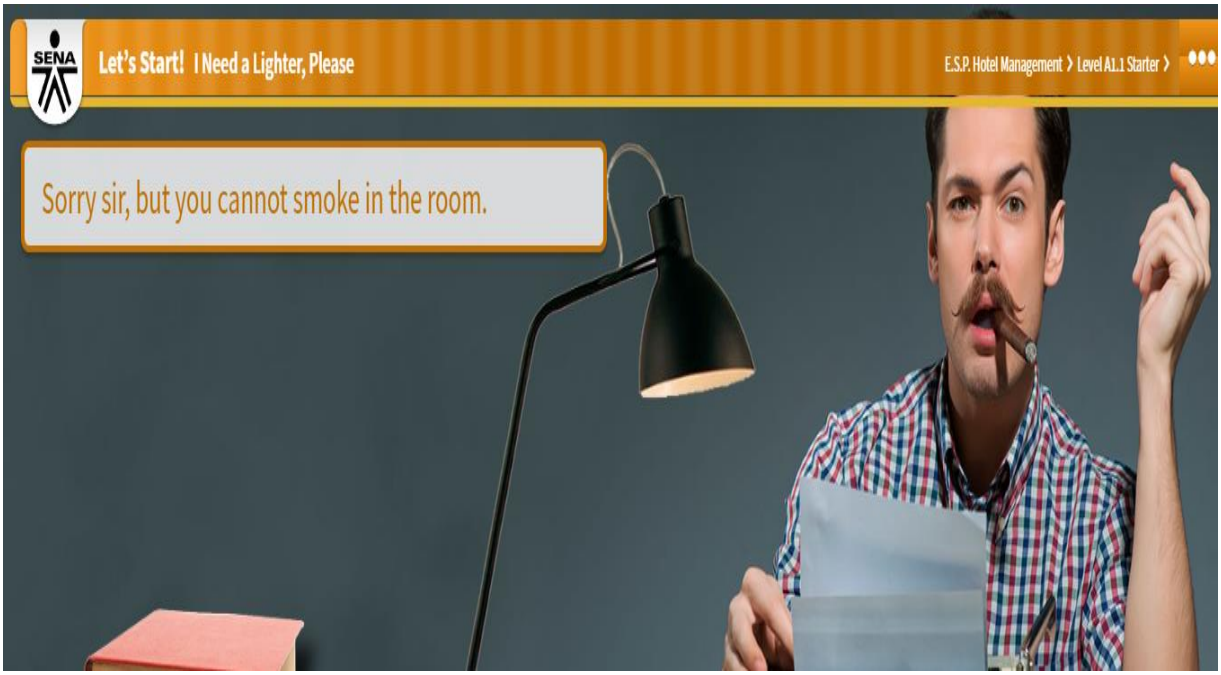


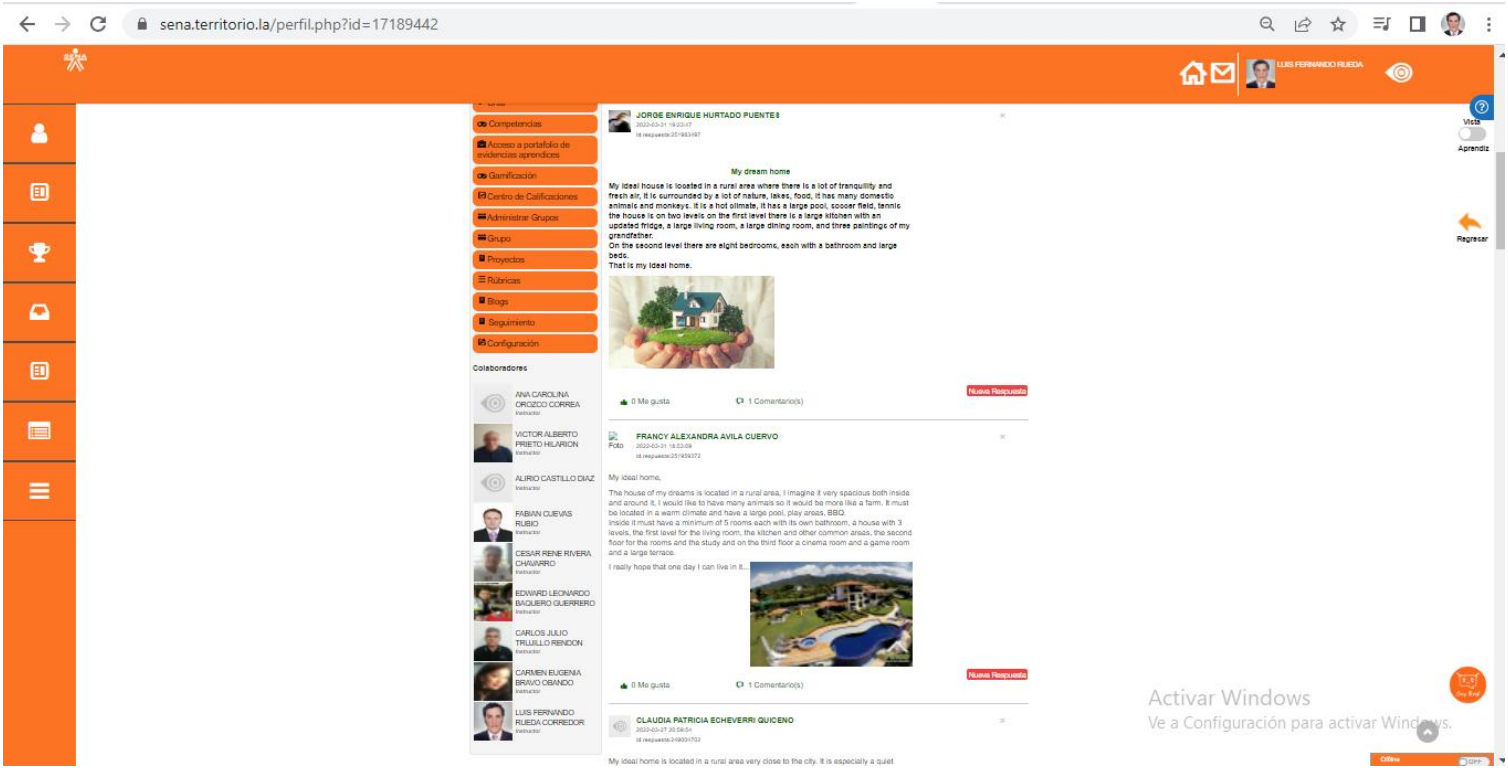


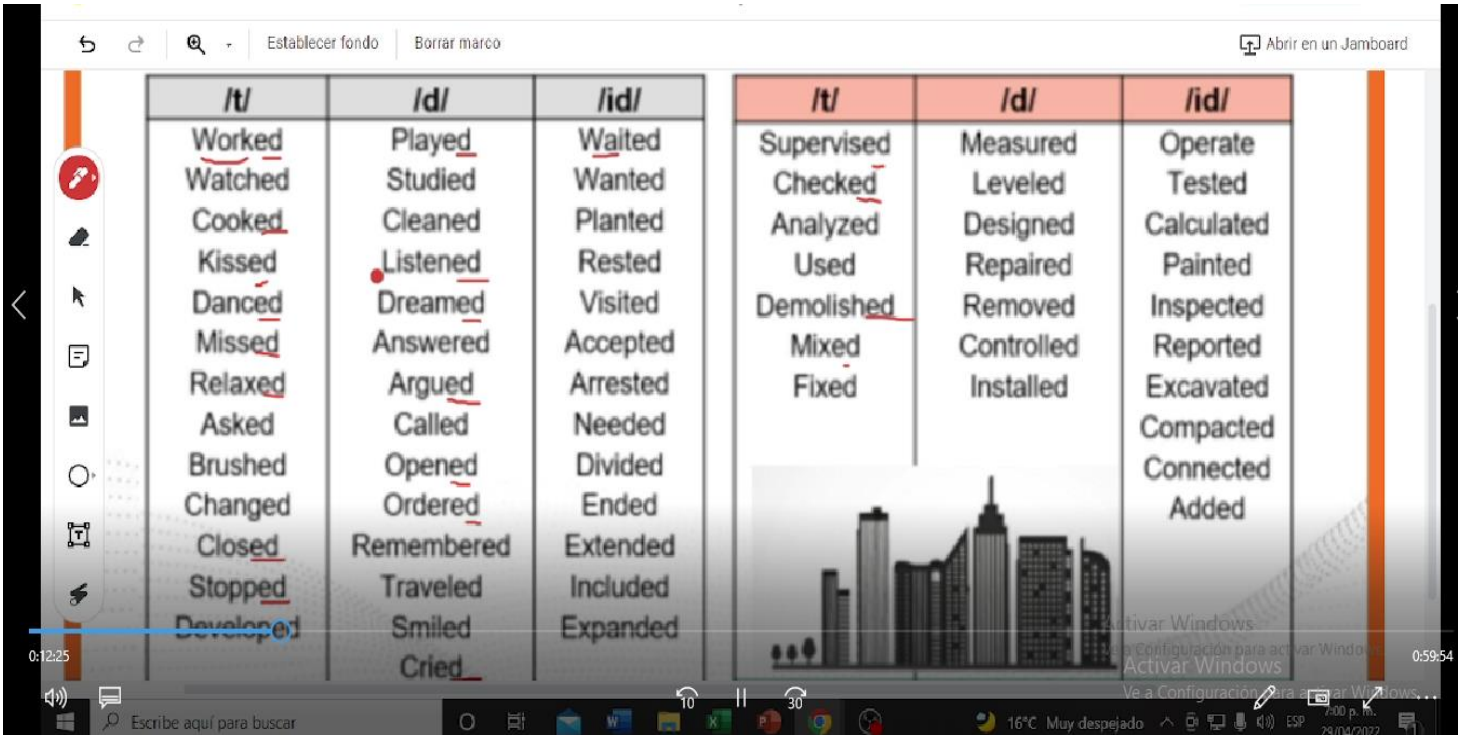


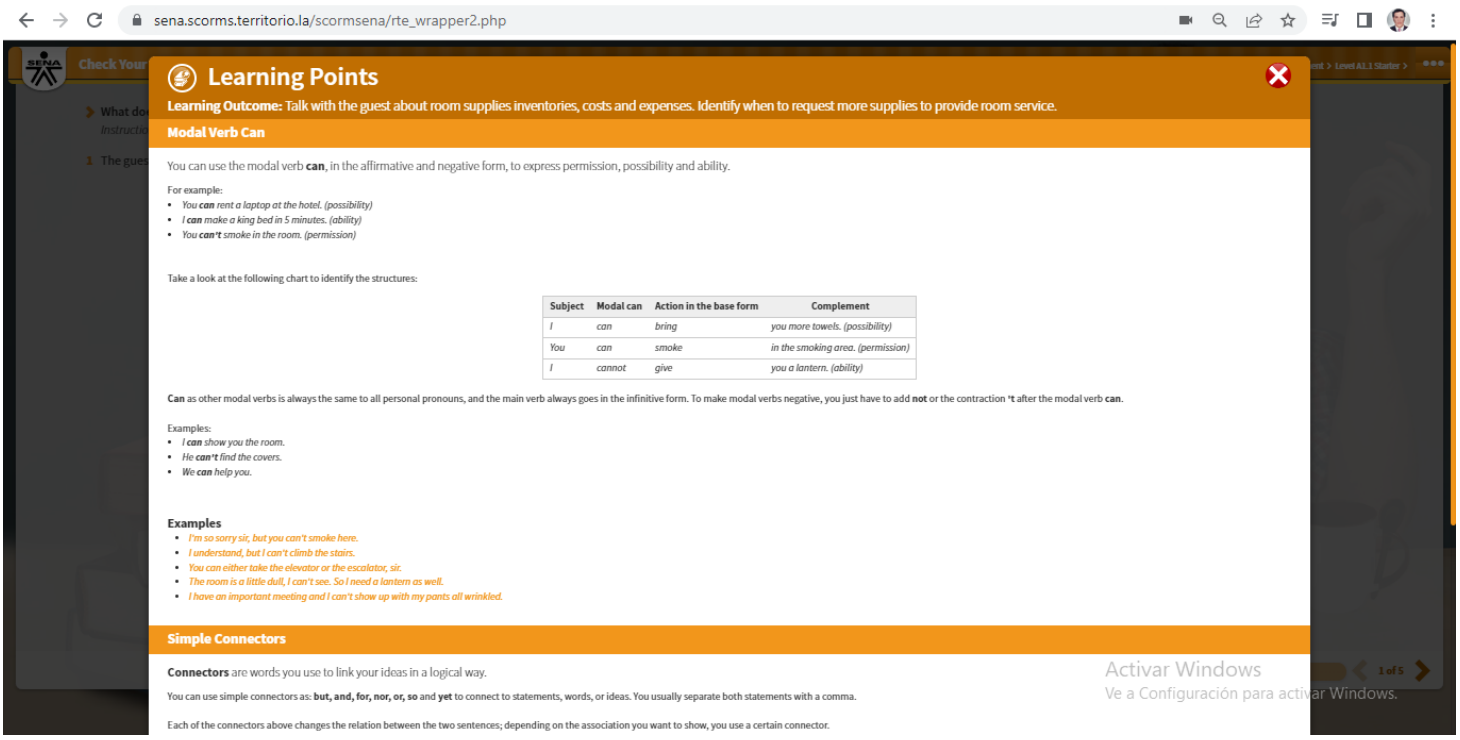


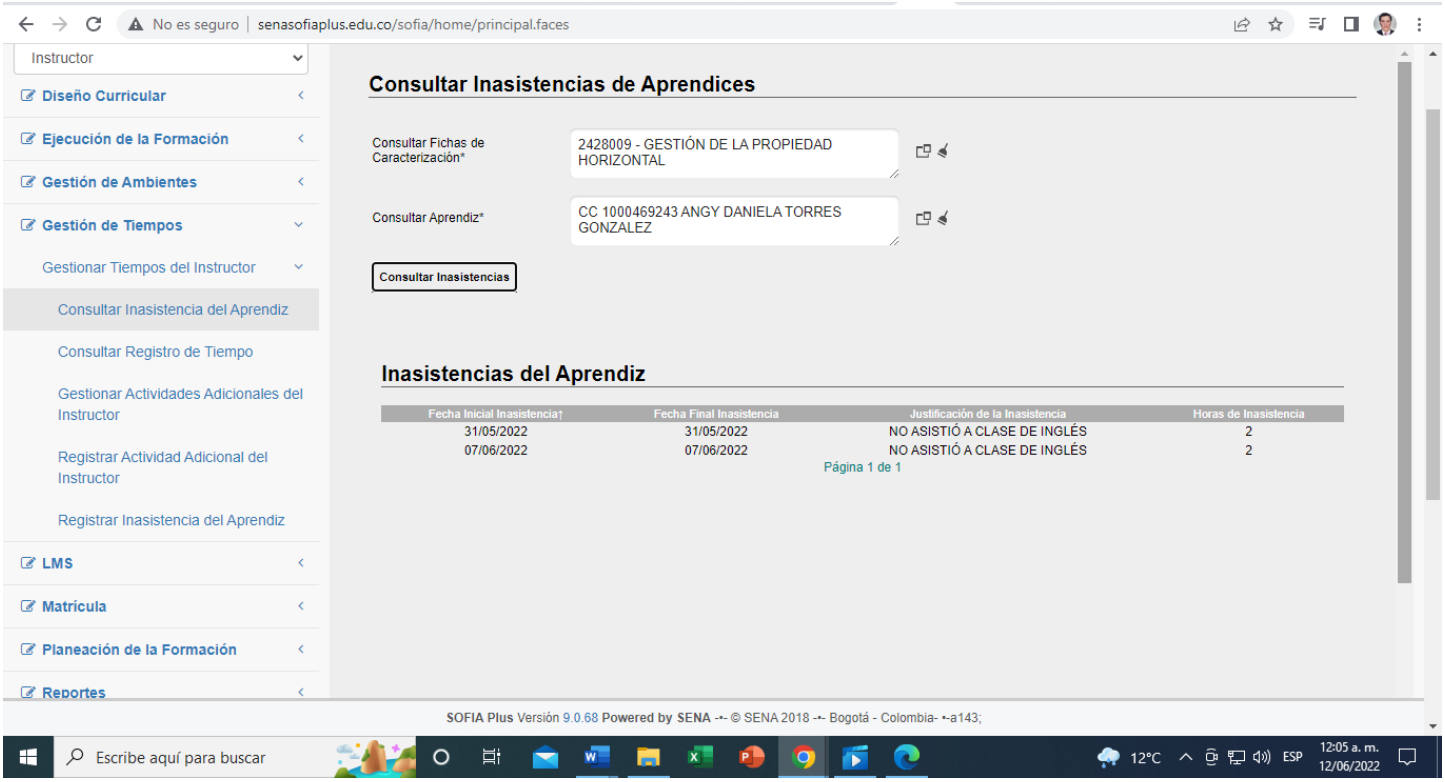
Aspects	Description	Image
What it is celebrated. Remedan Qué se celebra. Remedán	It is the commemoration of the first revelation of the Prophet Muhammad and is the only venerated month that is mentioned in the Koran; The Koran was sent down, as a guide for the people, It refers to the fact that in this month sins can be forgiven as if they were burned. Es la conmemoración de la primera revelación del profeta Mahoma y es el único mes venerado que es mencionado en el Corán; Fue hecho descender el Corán, como una guía para la gente, se refiere a que en este mes los pecados pueden ser perdonados como si estuvieran quemados.	

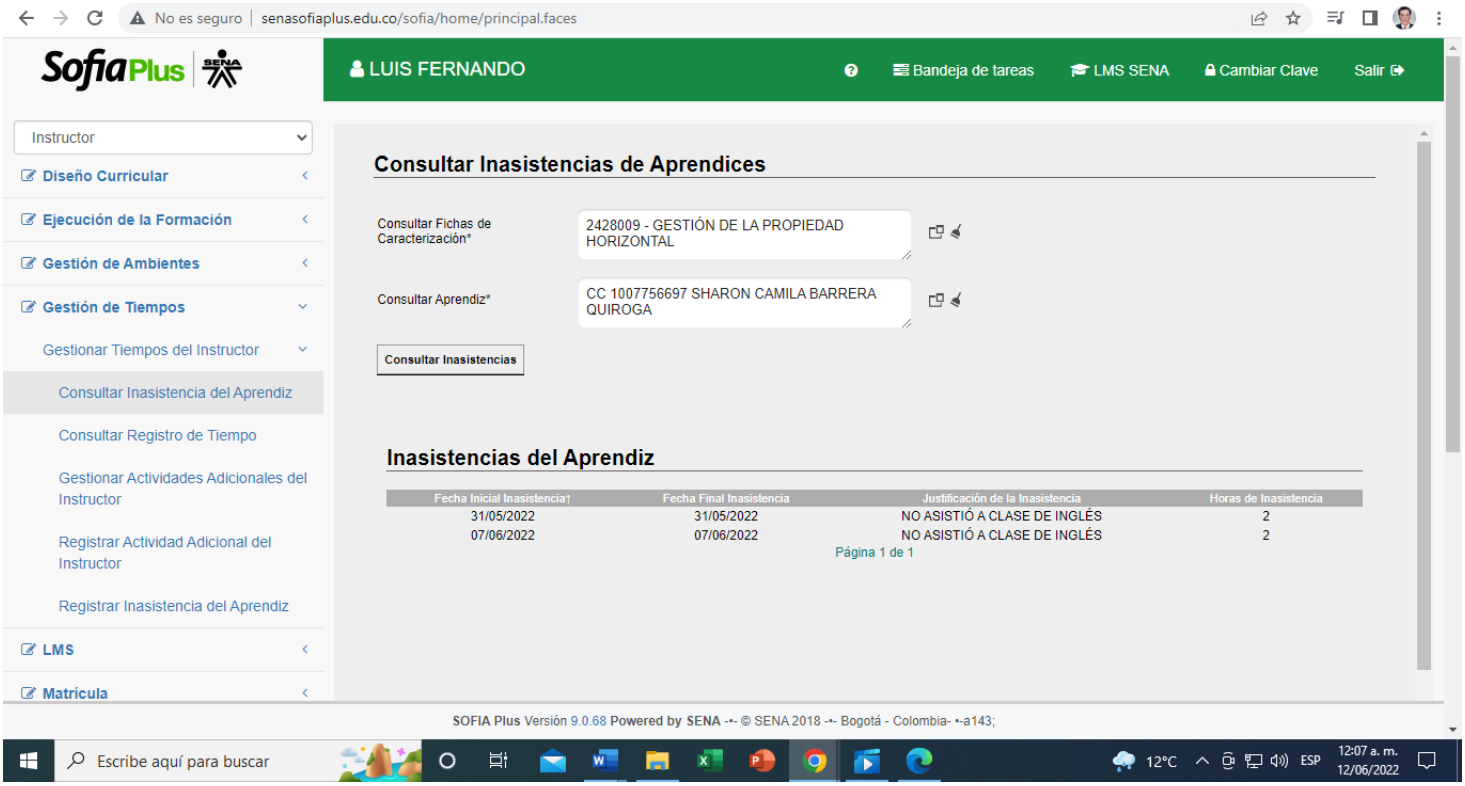

SENA
Let's Start! I Need a Lighter, Please
E.S.P. Hotel Management › Level A1.1 Starter ›
Sorry sir, but you cannot smoke in the room.


sena.territorio.la/perfil.php?id=17189442
JORGE ENRIQUE HURTADO PUENTES
My dream home
My ideal house is located in a rural area where there is a lot of tranquility and fresh air, it is surrounded by a lot of nature, lakes, food, it has many domestic animals and monkeys. It is a hot climate, it has a large pool, soccer field, tennic the house is on two levels on the first level there is a large kitchen with an updated fridge, a large living room, a large dining room, and three paintings of my grandfather.
On the second level there are eight bedrooms, each with a bathroom and large beds.
That is my ideal home.
FRANCY ALEXANDRA AVILA CUERVO
My ideal home.
CLAUDIA PATRICIA ECHEVERRI QUICENO
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.


Establecer fondo
Borrar marco
Abrir en un Jamboard
/t/ /d/ /id/
Worked Played Waited
Watched Studied Wanted
Cooked Cleaned Planted
Kissed Listened Rested
Danced Dreamed Visited
Missed Answered Accepted
Relaxed Argued Arrested
Asked Called Needed
Brushed Opened Divided
Changed Ordered Ended
Closed Remembered Extended
Stopped Traveled Included
Developed Smiled Expanded
Cried
/t/ /d/ /id/
Supervised Measured Operate
Checked Leveled Tested
Analyzed Designed Calculated
Used Repaired Painted
Demolished Removed Inspected
Mixed Controlled Reported
Fixed Installed Excavated
Compacted
Connected
Added
0:12:25
0:59:54
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Escribe aquí para buscar
16°C Muy despejado

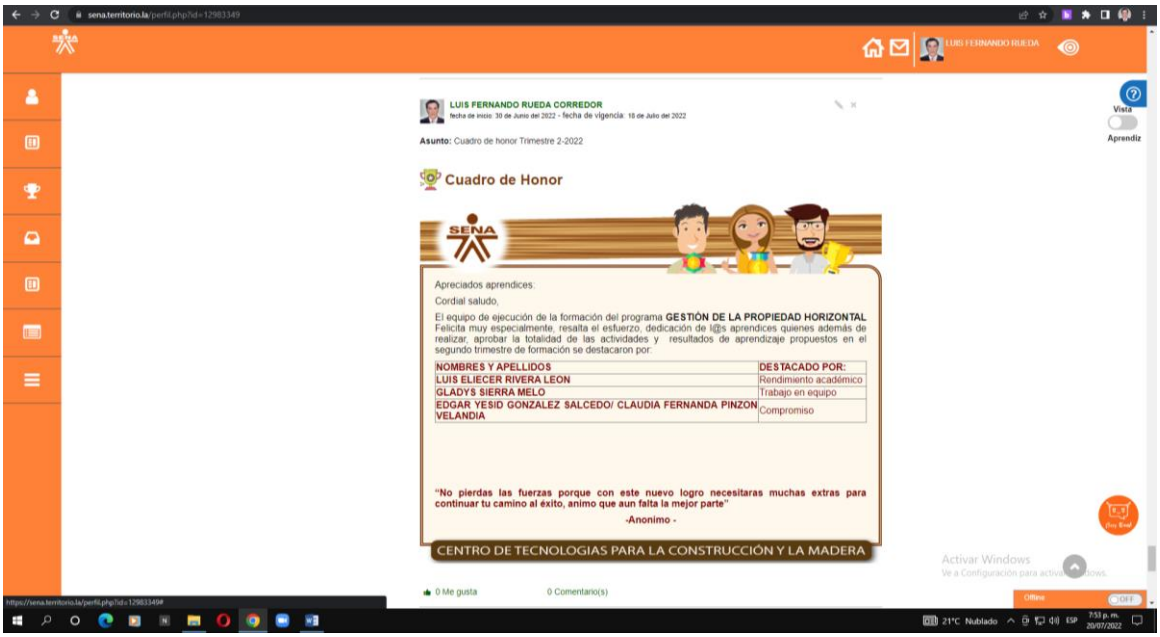

sena.scorms.territorio.la/scormsena/rte_wrapper2.php
Learning Points
Learning Outcome: Talk with the guest about room supplies inventories, costs and expenses. Identify when to request more supplies to provide room service.
Modal Verb Can
You can use the modal verb can, in the affirmative and negative form, to express permission, possibility and ability.
For example:
You can rent a laptop at the hotel. (possibility)
I can make a king bed in 5 minutes. (ability)
You can't smoke in the room. (permission)
Take a look at the following chart to identify the structures:
Subject | Modal can | Action in the base form | Complement
I | can | bring | you more towels. (possibility)
You | can | smoke | in the smoking area. (permission)
I | cannot | give | you a lantern. (ability)
Can as other modal verbs is always the same to all personal pronouns, and the main verb always goes in the infinitive form. To make modal verbs negative, you just have to add not or the contraction 'nt after the modal verb can.
Examples:
I can show you the room.
He can't find the covers.
We can help you.
Examples
I'm so sorry sir, but you can't smoke here.
I understand, but I can't climb the stairs.
You can either take the elevator or the escalator, sir.
The room is a little dull, I can't see. So I need a lantern as well.
I have an important meeting and I can't show up with my pants all wrinkled.
Simple Connectors
Connectors are words you use to link your ideas in a logical way.
You can use simple connectors as: but, and, for, nor, or, so and yet to connect to statements, words, or ideas. You usually separate both statements with a comma.
Each of the connectors above changes the relation between the two sentences; depending on the association you want to show, you use a certain connector.
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

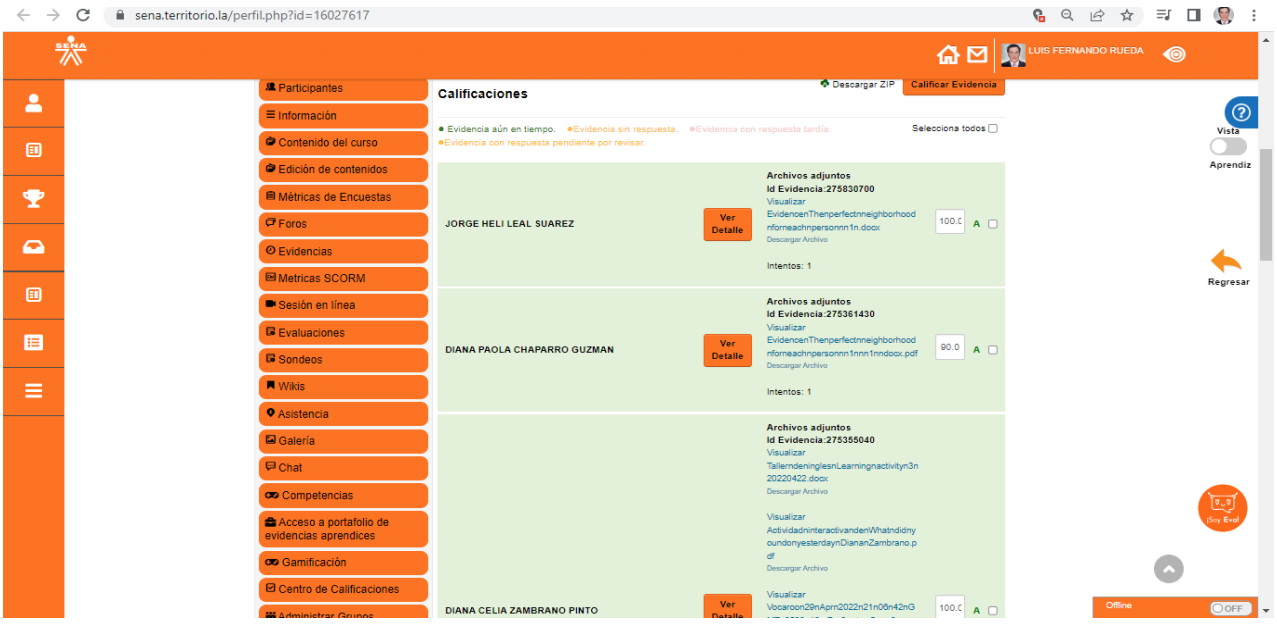

No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2428009 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1000469243 ANGY DANIELA TORRES GONZALEZ
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
31/05/2022
31/05/2022
NO ASISTIÓ A CLASE DE INGLÉS
2
07/06/2022
07/06/2022
NO ASISTIÓ A CLASE DE INGLÉS
2
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.68 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a143;
Escribe aquí para buscar
12°C
ESP
12:05 a. m.
12/06/2022

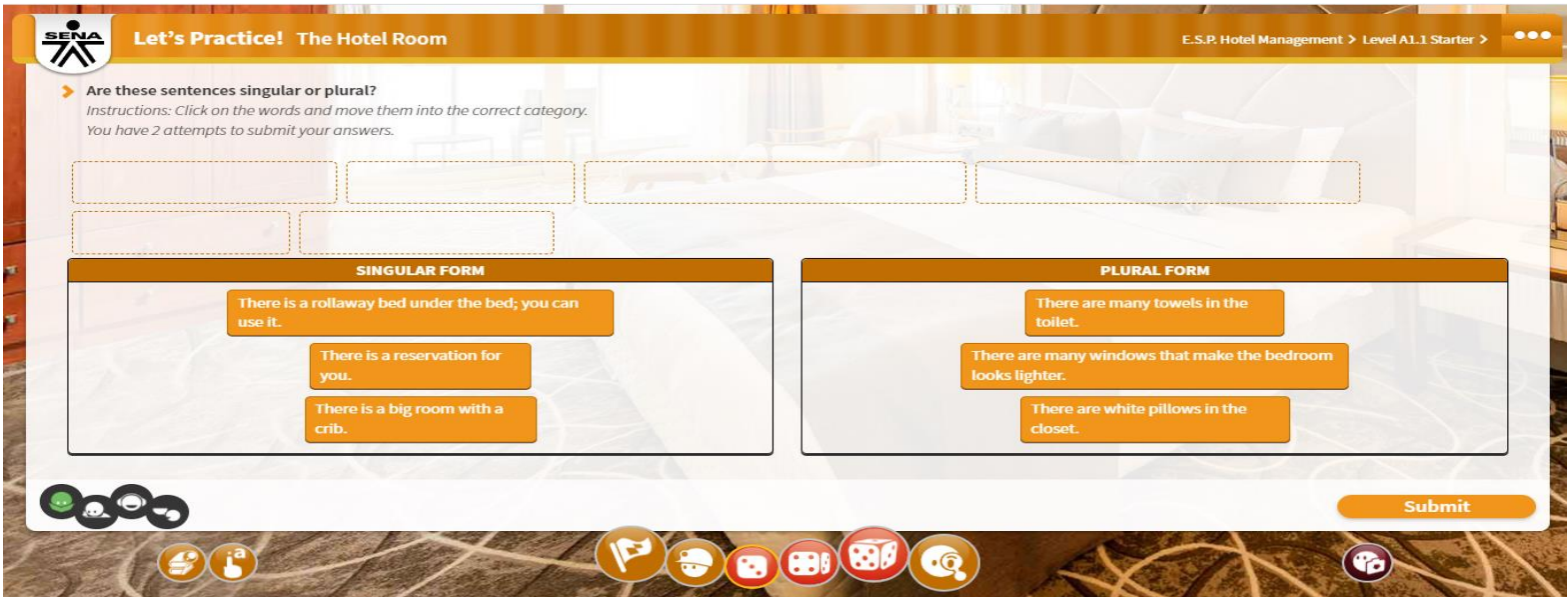

No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
LUIS FERNANDO
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar 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*
2428009 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1007756697 SHARON CAMILA BARRERA QUIROGA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
31/05/2022
31/05/2022
NO ASISTIÓ A CLASE DE INGLÉS
2
07/06/2022
07/06/2022
NO ASISTIÓ A CLASE DE INGLÉS
2
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.68 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a143;
Escribe aquí para buscar
12°C
ESP
12:07 a. m.
12/06/2022

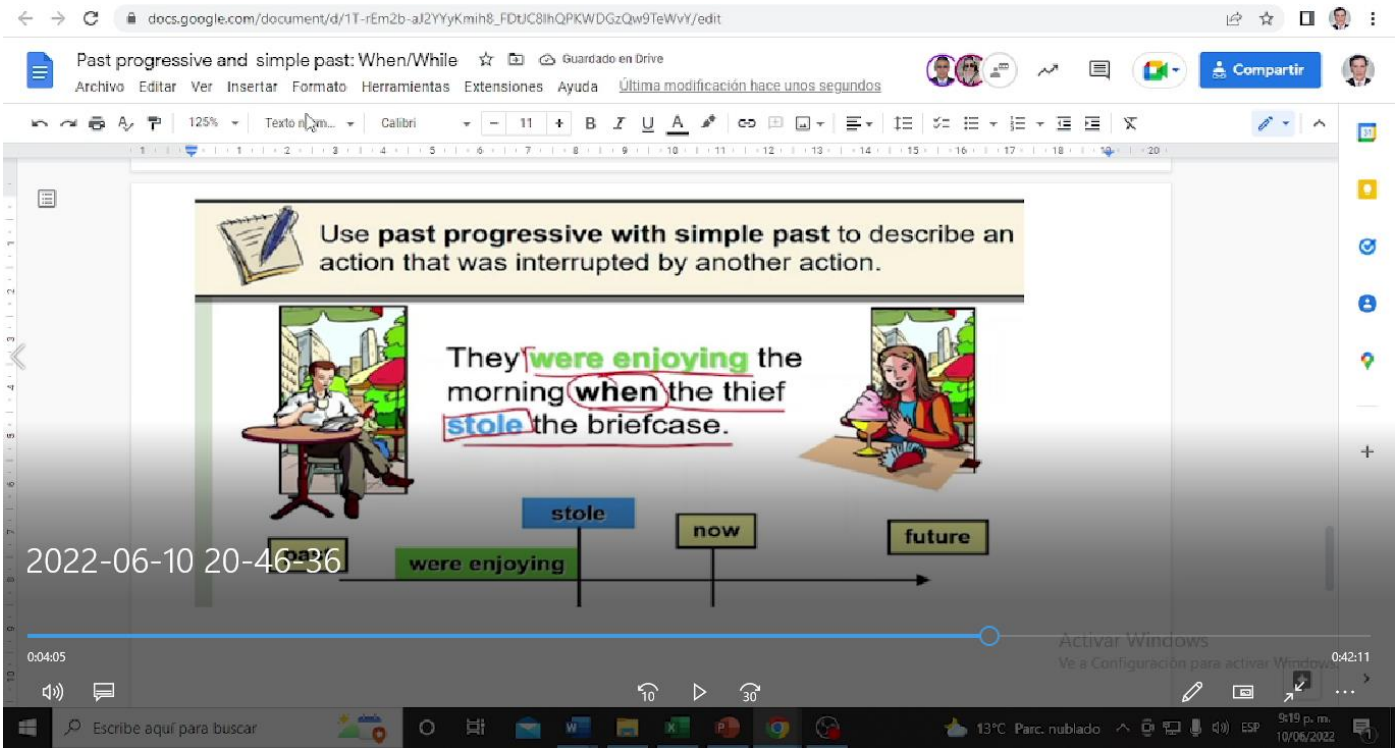
TERRITORIO

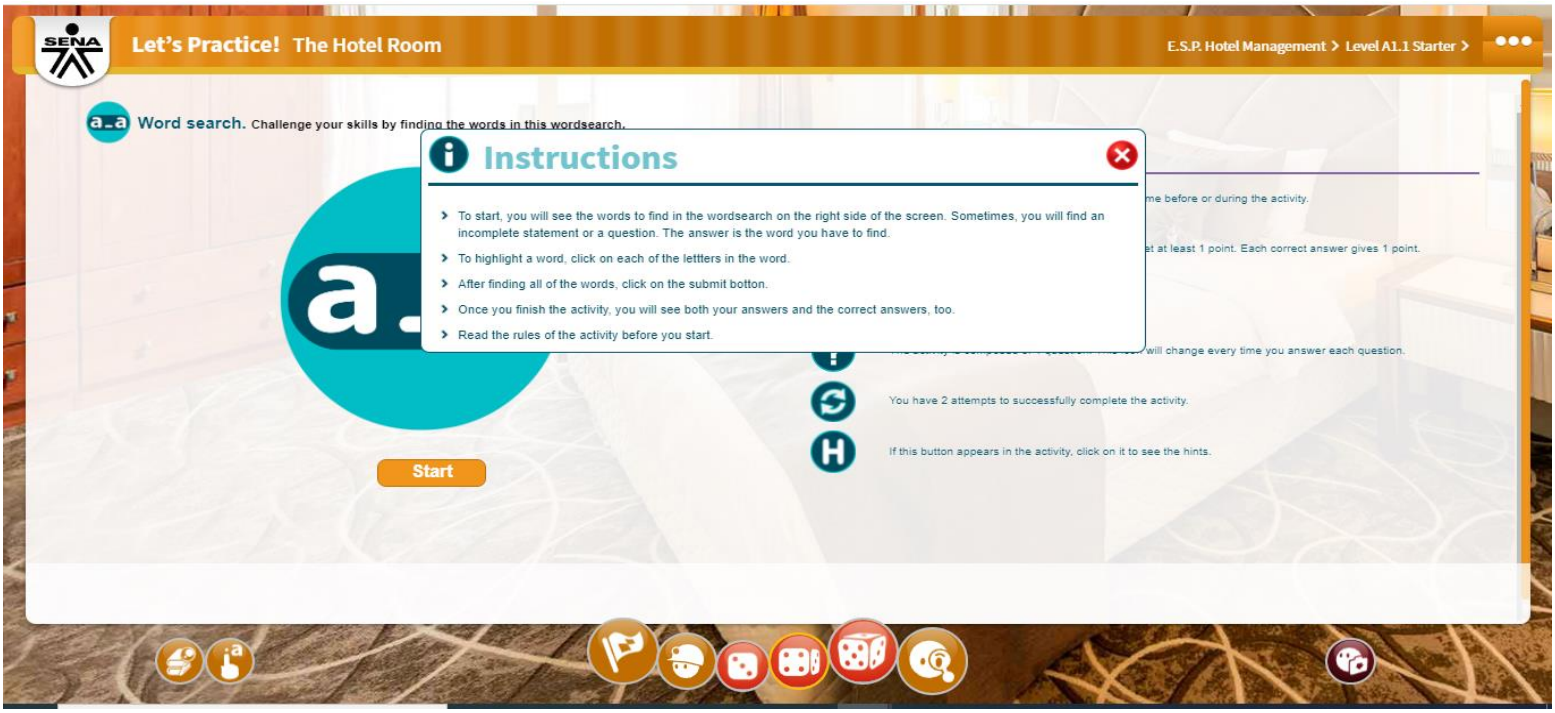
Cuadro de Honor II trimestre 2022

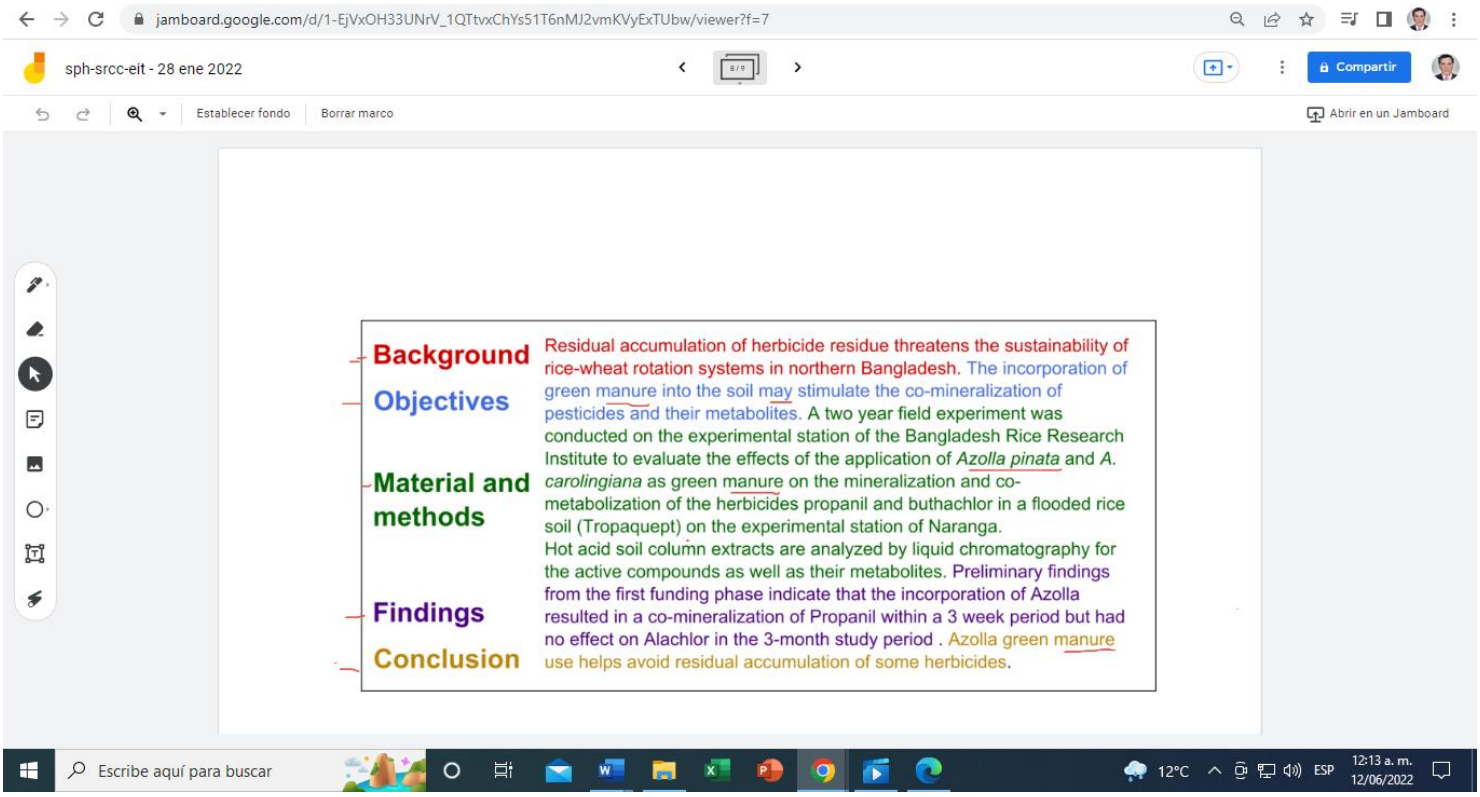


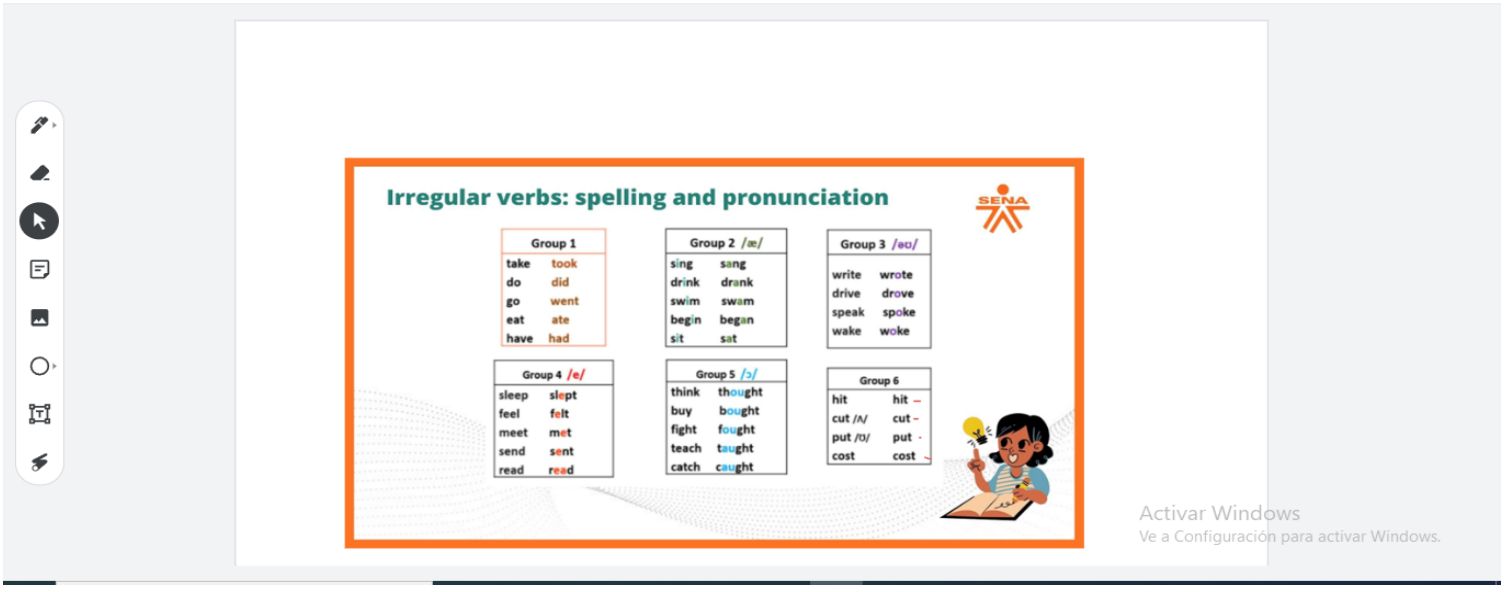



Let's Practice! The Hotel Room
E.S.P. Hotel Management > Level A1.1 Starter >
Are these sentences singular or plural?
Instructions: Click on the words and move them into the correct category.
You have 2 attempts to submit your answers.
SINGULAR FORM
There is a rollaway bed under the bed; you can use it.
There is a reservation for you.
There is a big room with a crib.
PLURAL FORM
There are many towels in the toilet.
There are many windows that make the bedroom looks lighter.
There are white pillows in the closet.
Submit


docs.google.com/document/d/1T-rEm2b-aJ2YYyKmih8_FDtJC8IhQPKWDGzQw9TeWvY/edit
Past progressive and simple past: When/While
Archivo Editar Ver Insertar Formato Herramientas Extensiones Ayuda
Última modificación hace unos segundos
Compartir
Use past progressive with simple past to describe an action that was interrupted by another action.
They were enjoying the morning when the thief stole the briefcase.
stole
now
future
were enjoying
2022-06-10 20-46-36
0:04:05
0:42:11
Activar Windows
Escribe aquí para buscar
13°C Parc. nublado
ESP
9:19 p. m.
10/06/2022


Let's Practice! The Hotel Room
E.S.P. Hotel Management > Level A1.1 Starter >
Word search. Challenge your skills by finding the words in this wordsearch.
Instructions
To start, you will see the words to find in the wordsearch on the right side of the screen. Sometimes, you will find an incomplete statement or a question. The answer is the word you have to find.
To highlight a word, click on each of the lettters in the word.
After finding all of the words, click on the submit botton.
Once you finish the activity, you will see both your answers and the correct answers, too.
Read the rules of the activity before you start.
Start
You have 2 attempts to successfully complete the activity.
If this button appears in the activity, click on it to see the hints.


jamboard.google.com/d/1-EjVxOH33UNrV_1QTtvxChYs51T6nMJ2vmKVyExTUbw/viewer?f=7
sph-srcc-eit - 28 ene 2022
Compartir
Establecer fondo
Borrar marco
Abrir en un Jamboard
Background
Residual accumulation of herbicide residue threatens the sustainability of rice-wheat rotation systems in northern Bangladesh. The incorporation of green manure into the soil may stimulate the co-mineralization of pesticides and their metabolites. A two year field experiment was conducted on the experimental station of the Bangladesh Rice Research Institute to evaluate the effects of the application of Azolla pinata and A. carolingiana as green manure on the mineralization and co-metabolization of the herbicides propanil and buthachlor in a flooded rice soil (Tropaquept) on the experimental station of Naranga.
Objectives
Material and methods
Hot acid soil column extracts are analyzed by liquid chromatography for the active compounds as well as their metabolites. Preliminary findings from the first funding phase indicate that the incorporation of Azolla resulted in a co-mineralization of Propanil within a 3 week period but had no effect on Alachlor in the 3-month study period . Azolla green manure use helps avoid residual accumulation of some herbicides.
Findings
Conclusion
Escribe aquí para buscar
12°C
ESP
12:13 a. m.
12/06/2022


Irregular verbs: spelling and pronunciation
Group 1
take took
do did
go went
eat ate
have had
Group 2 /æ/
sing sang
drink drank
swim swam
begin began
sit sat
Group 3 /əʊ/
write wrote
drive drove
speak spoke
wake woke
Group 4 /e/
sleep slept
feel felt
meet met
send sent
read read
Group 5 /ɔ/
think thought
buy bought
fight fought
teach taught
catch caught
Group 6
hit hit
cut /ʌ/ cut
put /ʊ/ put
cost cost
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

INFORMACION GENERAL DE LAS ACTIVIDADES

TAREA	HORAS
ALISTAMIENTO AMBIENTE DE FORMACIÓN	**10 horas**
Actualización plataforma Territorio	**10 horas**
Asesoría de CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	**50 horas**
Evaluación final de las actividades de aprendizaje	**10 horas**
TOTAL HORAS	**80 Horas**

RESUMEN DEL ESTADO DE ACTIVIDADES

Evaluaciones parciales de actividades previas y primera

actividad deaprendizaje

2428020 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

2233204 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

2233211 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

2340441 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

2340448 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

2340450 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

2397660 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

2397650 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

2428009 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

2428020 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

2498320 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

- Formación en horario de atención sincrónica ambiente Meet para aprendices, de lasfichas relacionadas con anterioridad

• Desarrollo de actividades y preparación de clases de acuerdo a los planes de trabajo yguías de aprendizaje y programación asignada.

Asesorías a Aprendices en

2233204 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

2233211 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

2340441 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

2340448 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

2340450 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

2397660 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

2397650 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

2428009 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

2428020 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

2498320 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

- ENGLISH NIVELES: FIRST, SECOND, THIRD, FOURTH, SIXTH

