PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, D.C. 14 de septiembre de 2022

Señor (a)
Alba Lucía Olmos Trujillo
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 3448662 de 2022
Coordinadora Académica
Coordinación de Emprendimiento
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes septiembre del año 2022

Referencia: No. 3448662 del año 2022

Sofía Yesenia Soto Bucurú, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1010210406 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en nombre de la coordinación de emprendimiento, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE. ($27.560.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un pago por el mes de abril de TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($3.250.000). b) Seis (6) pagos iguales por los meses de mayo a octubre de 2022, por valor TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.900.000) cada uno y c) Un (1) pago en el mes de noviembre de 2022, por valor de NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE. ($910.000).

Plazo: Será hasta el 7 de noviembre de 2022.

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

Obligaciones Especificas: *(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.	Cargar documentos necesarios para la contratación y ejecución del contrato en el Sena en el presente año 2022.	Documentos actualizados en la plataforma Secop II.
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico).	Cargar guías de aprendizaje y material de trabajo como apoyo a la formación en lo corrido del III trimestre del 2022. Citar a los aprendices a encuentros sincrónicos de formación desescolarizada y presencial en el horario y tiempos solicitados.	Documentos, anuncios, evidencias y recursos digitales cargados en Territorium.
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas.	Asistir a las reuniones convocadas por la líder de bilingüismo.	Grabaciones que hace la líder de bilingüismo de las reuniones.
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 este mes.	No aplica este mes.
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 este mes.	No aplica este mes.

6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución.	Actualizar claves de Sofía Plus, Si Contratistas y Secop II.	Claves actualizadas a septiembre de 2022.
7	Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y	No aplica este mes.	No aplica este mes.

	organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo.		
8	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad.	No aplica este mes.	No aplica este mes.
9	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	Formación desescolalizada con la mayoria de las fichas a cargo. Lavado de manos frecuente. Uso de tapabocas en medios de transporte.	Lavado de manos frecuente. Uso de tapabocas en lugares específicos.
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.	No me ha sido solicitado este mes.	No me ha sido solicitado este mes.

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.	Actividad desarrollada en el pago del mes de abril de 2022.	Certificación adjuntada en el informe para el pago del mes de abril de 2022.
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.	No aplica este mes.	No aplica este mes.
13	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.	Pagar mi seguridad social del mes de agosto del 2022 a través del operador Simple.	PDF de GF cargado en Secop II para el pago del mes de septiembre de 2022.
14	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad,	Realizar todas las actividades establecidas dentro del contrato y para la formación desescolarizada y presencial de manera personal.	Evidencias creadas y calificadas en Territorium por mí.

	dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.		

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.	Firmar digitalmente las actas de comités sincrónicos.	Actas firmadas
16	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento.	No aplica este mes.	No aplica este mes.
17	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.	Usar prudentemente toda la información a la que tengo acceso a través de mis plataformas institucionales.	Uso apropiado y responsable de la información a la que tengo acceso.
18	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el	Pagar oportunamente mi seguridad social del mes de agosto del 2022 a través del operador Simple.	Planilla Simple pagada del mes de agosto del 2022.

	Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar.		
19	El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia generada por el nuevo Coronavirus COVID 19 (SARS-CoV-2), de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales.	Llevar a cabo formación desescolarizada. Lavar mis manos cada tres horas. Uso de tapabocas en medios de transporte y en caso de presentar sintomas gripales.	Sesiones de formación desescolarizada. Lavado de manos frecuente. Uso de tapabocas en situaciones específicas.
20	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.		
	PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades relacionadas con objeto del contrato, será informado por parte del supervisor para que adelante las gestiones necesarias, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la Resolución 092 de 2015 o la que la modifique y se encuentre vigente.	No aplica este mes.	No aplica este mes.
	PÁRAGRAFO SEGUNDO: El contratista se obliga a legalizar los gastos de desplazamiento causados en las órdenes de viaje, dentro de los 5 días siguientes a su finalización.	No aplica este mes.	No aplica este mes.

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. 1047374371 de la planilla Simple de agosto 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 ( ) folios

Cordialmente,

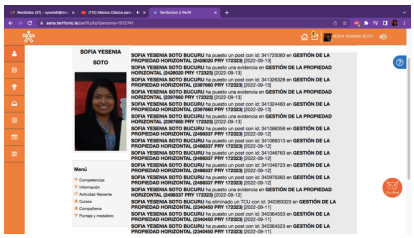
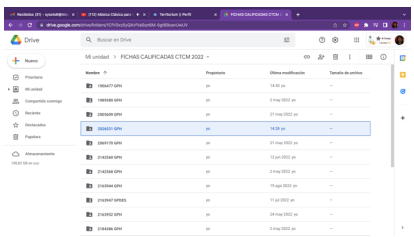
Sofía Soto

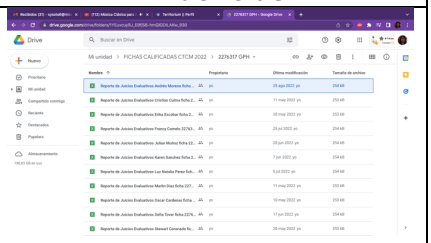
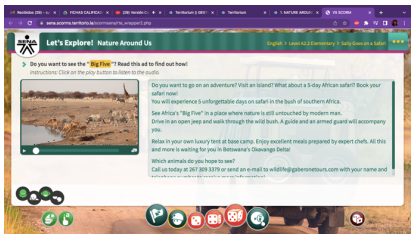
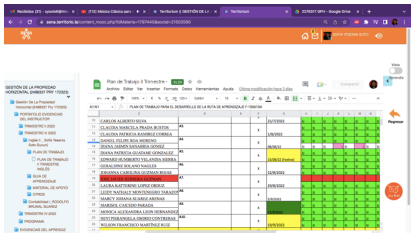
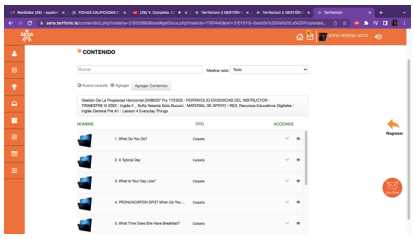
Sofía Yesenia Soto Bucurú
Contratista
C.C. No. 1010210406

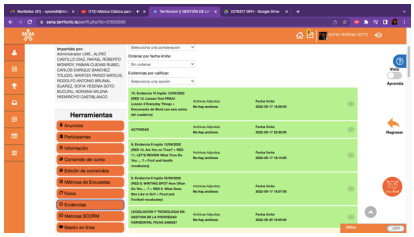
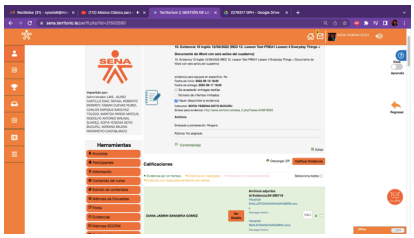
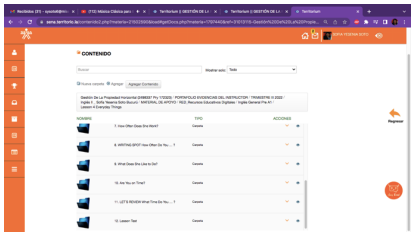
Recibí a satisfacción:

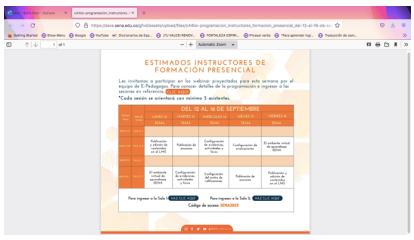
Firma
Alba Lucía Olmos Trujillo
Supervisor(a) Contrato 3448662 de 2022
Coordinadora Académica

ANEXO OBLIGACIÓN 20 CO1.PCCNTR. 3448662 de 2022
INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN AGOSTO Y LO CORRIDO DE SEPTIEMBRE DE 2022

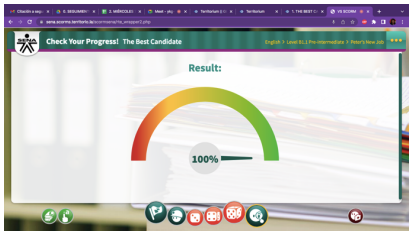
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales.	Llevar a cabo la ejecución de la formación según asignación para las fichas del tercer trimestre del año 2022 del programa Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal 2397660, 2428020, 2340450 2340441-2340448, 2397672, 2498337, 2423366, 2400244.	Citar a las fichas a formación sincrónica en el horario establecido para hacerlo.  Asignación y calificación de evidencias del proceso formativo en Territorium. 
2	Presentar los reportes de juicios de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Evaluar semanalmente los resultados de aprendizaje de los aprendices que pertenecen a fichas que solo veían dos trimestres de inglés y el resto de los resultados de aprendizaje los aprobaban a través de dos cursos complementarios de inglés, tal como lo solicitó la coordinación. Evaluar los 15 resultados de aprendizaje de las dos competencias de inglés de los aprendices que ya se certificaron satisfactoriamente en los	Carpetas de Drive donde se almacenan los reportes de juicios evaluativos hechos en agosto y septiembre (y en general los del año en curso) disponibles en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1CfV0xz5yQXvfVaSqn6M-5gt8BcavUwUV?usp=sharing  Reportes de juicios evaluativos

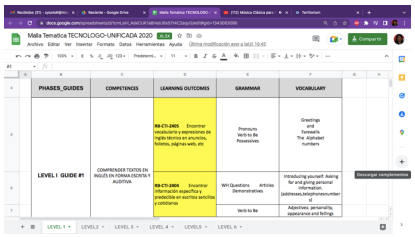
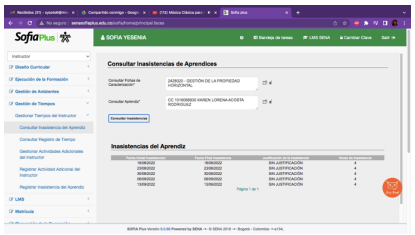
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		cursos complementarios de inglés.	
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Citar a los aprendices a formación sincrónica y/o presencial y allí realizar actividades que enseñen y evalúen la competencia de inglés. Usar material audiovisual, imágenes y recursos educativos digitales para la formación y evaluación de la competencia inglés. Diligenciar semanalmente las entregas en el plan de trabajo de cada ficha.	Uso de Recursos Educativos Digitales de bilingüismo del Sena autocalificables en la plataforma Territorium  Diligenciamiento semanal del plan de trabajo, disponible en Territorium en cada una de las fichas a cargo 
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	Explicar, evaluar y retroalimentar semanalmente los temas propuestos en la malla curricular de bilingüismo para cada trimestre a través de actividades de clase, evidencias generadas en formación y recursos	Cargue oportuno de material necesario para apoyar la formación en el portafolio del instructor en Territorium. 

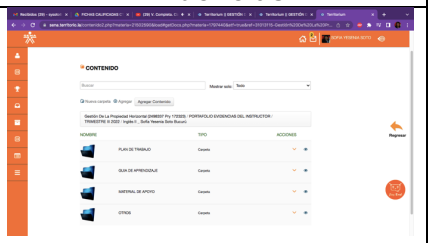
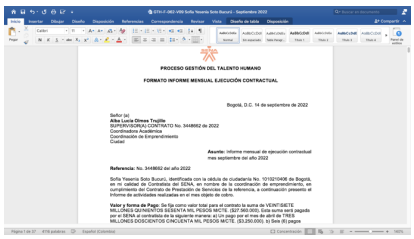
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		educativos digitales de inglés.	Evidencias retroalimentadas y calificadas en Territorium  
5	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. (Aquí evidenciar el material de apoyo y las estrategias que se utilizan para el desarrollo de la formación)	Invitar a los aprendices a utilizar los Recursos Educativos Digitales de bilingüismo fuera de formación, material didáctico y autocalificable que permite hacer una autoevaluación del nivel de inglés que se tiene y en general, practicar y mejorar el nivel de inglés que se posee.	Instructivo de cómo trabajar un Recurso Educativo Digital fuera de línea y de manera autónoma, disponible en mi portafolio del instructor de Territorium y en el siguente enlace: https://docs.google.com/presentation/d/1C9Sd5_aV14NFpKWSgg5DkD4wFM-hq-tf/edit?usp=sharing&ouid=100923008248107577456&rtpof=true&sd=true Material que se utiliza en formación disponible en mi portafolio del instructor de cada ficha 

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
6	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible	Promocionar entre las diferentes fichas la App Sena Tools, aplicación de innovación pedagógica para el aprendizaje de inglés técnico. Al ser una App interactiva que se puede trabajar desde el celular, no es necesario imprimir ningún documento y así se contribuye con el medio ambiente.	Uso y promoción de la App en algunas sesiones de formación 
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.	Asistir a reuniones de actualización pedagógica y curricular.	Asistencia a estas reuniones.
8	Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los instructores.	Asistencia a la jornada de transferencias tecnológicas para fortalecer habilidades en el uso de las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje del SENA - LMS Territorium.	Cronograma con los enlaces de ingreso a las sesiones de esta semana 
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	No aplica este mes.	No aplica este mes.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	especialidad en que imparte Formación Profesional.		
10	Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones	No aplica este mes.	No aplica este mes.
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.	No aplica este mes.	No aplica este mes.
12	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. (En este punto es importante que se realices acciones de Divulgación en las redes sociales y empresariales de programas de formación).	No aplica este mes.	No aplica este mes.
13	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar	Usar apropiadamente todos los elementos dispuestos en el ambiente C-31 del CTCM donde imparto formación	Firma de entrada y de salida en las minutas de los celadores del edificio donde verifican que todo quede bien.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	labores propias de la ejecución de su contrato.	presencial una vez a la semana.	
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)	Usar diferentes herramientas y plataformas como Meet, Drive, Sofía Plus, Territorium, Recursos Educativos Digitales, Apps y correos electrónicos para impartir o apoyar la formación.	Uso de RED (Recurso Educativo Digital) y de Drive en formación sincrónica a través de Meet 
15	Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente y a la totalidad de la acciones de formación programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación y tener sentido de pertenencia con la Institución. (Acciones realizadas Asistencia a comités y a las clases programadas).	Este mes no ha habido comités. Programar y asistir a sesiones de formación semanalmente. Dejar el ambiente de formación C-31 limpio y ordenado.	Citación a formación semanal a través de un anuncio en Territorium 
16	Participar activamente en las actividades de formación programadas por el centro en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los aprendices y funcionarios.	No aplica este mes.	No aplica este mes.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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.	Participar en los equipos de trabajo de bilingüismo para el desarrollo curricular y estoy en proceso permanente de actualización y mejoramiento de guías de aprendizaje y material de trabajo para entregar a los aprendices.	Drive de bilingüismo actualizado permanentemente 
18	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de Formación Titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	Este mes no se me han programado inducciones.	No aplica este mes.
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	Reportar inasistencias en Sofia Plus de los aprendices que han fallado a formación de las diferentes fichas asignadas este trimestre. Aprobar resultados de aprendizaje de aprendices que a través de 2 cursos complementarios de inglés complen con lo requerido para su aprobación.	Registro en Sofia Plus de las inasistencias de los aprendices.  Portafolios del instructor en Territorium.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	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.)	Crear en Territorium en cada una de las fichas a cargo mi portafolio del instructor con material de trabajo y de apoyo, guías y evaluaciones.	
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).	Diligenciar el informe Mensual de Ejecución Contractual y alistar soportes para la cuenta de cobro del mes de septiembre de 2022.	Informe Mensual de Ejecución Contractual mes septiembre 2022 
21	Para los instructores de formación virtual y a distancia, deberán cumplir con el manual de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	No aplica este mes.	No aplica este mes.
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	No aplica este mes.	No aplica este mes.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	aprendices por ficha. En caso de ser distribuidos de manera diferente, el instructor deberá garantizar la dedicación de 8 horas diarias para sus respectivas fichas las cuales no podrán superar el número de 8.		
23	Brindar el apoyo técnico, propio de su profesión, a los diferentes programas en los que pueda ser requerido.	No aplica este mes.	No aplica este mes.
24	Presentar en debida forma, y en los plazos requeridos por la coordinación académica, cuenta de cobro e informe de ejecución mensual.	Elaborar la cuenta de cobro y el informe de ejecución mensual en las fechas establecidas	Informe mensual de ejecución y cuenta de cobro mes septiembre 2022
25	Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Este mes no se han presentado o solicitado actividades adicionales al desarrollo de las innatas al contrato.	

INFORME EJECUTIVO EVIDENCIAS DE GESTIÓN CONTRACTUAL

Instructor: Sofía Yesenia Soto Bucurú

Cédula: 1010210406

Número de Contrato: CO1.PCCNTR.3448662 del año 2022

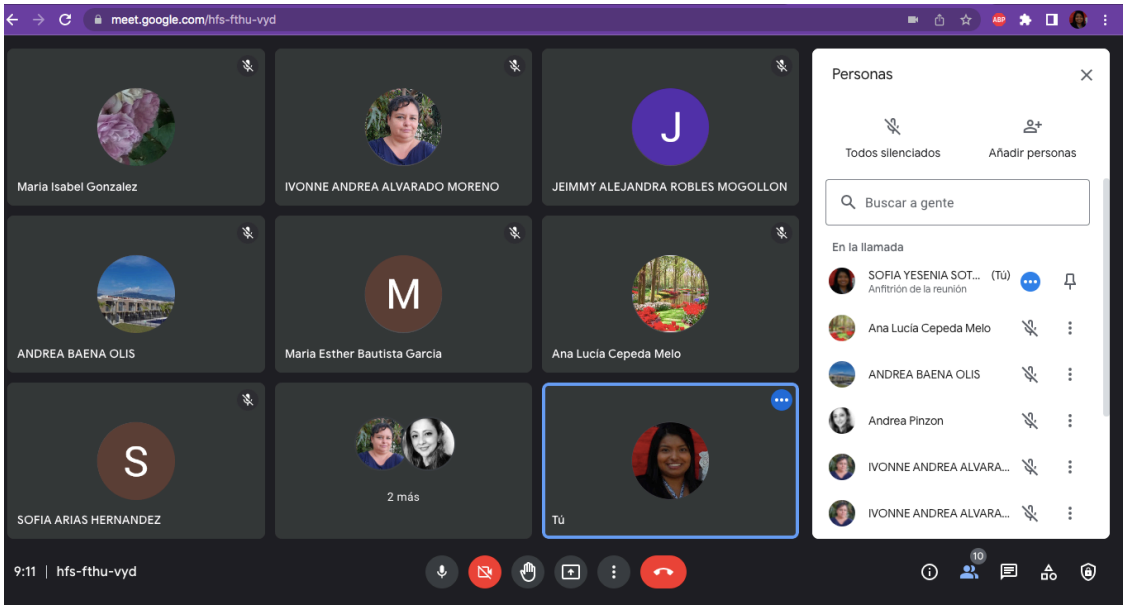
Coordinación: Cordinación de Emprendimiento

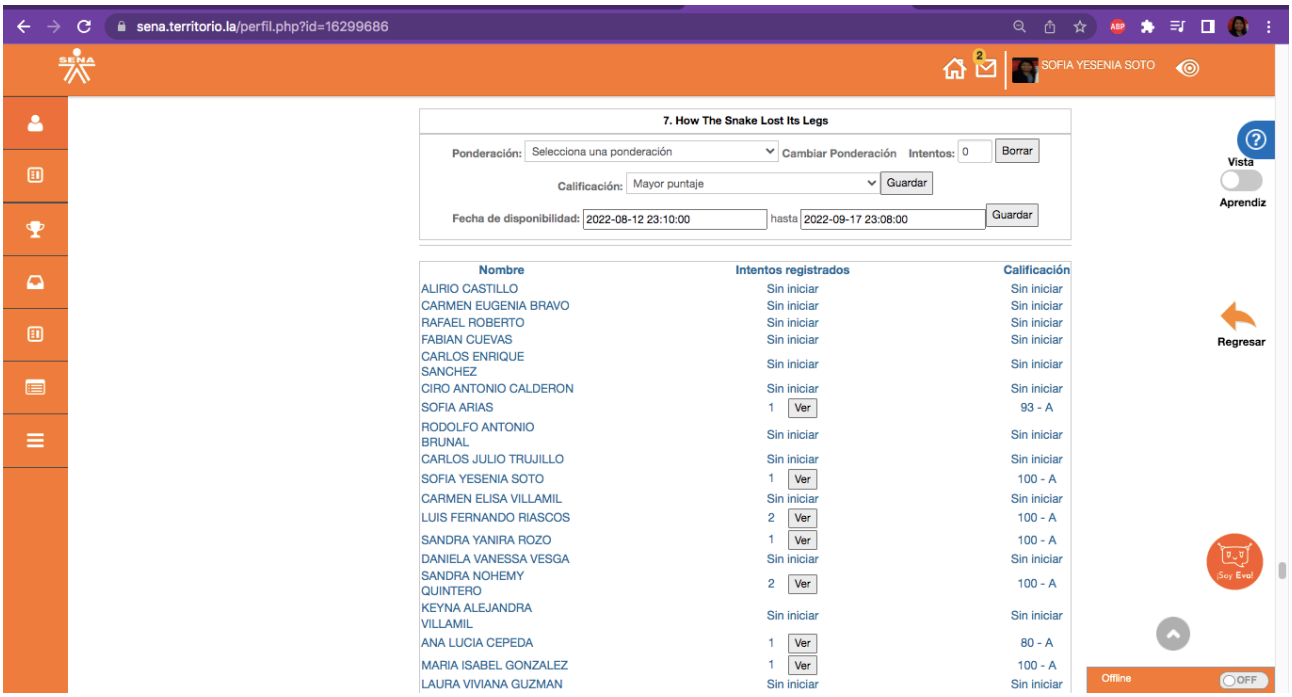
Coordinadora: Alba Lucia Olmos Trujillo

Vigencia: Agosto - Septiembre 2022

Descripción proceso de formación:

Se ha cumplido con la programación asignada por la Coordinación Académica en este III trimestre del año en curso, para las fichas de Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal 2397660, 2428020, 2340450, 2340441-2340448, 2397672, 2498337, 2423366, 2400244.



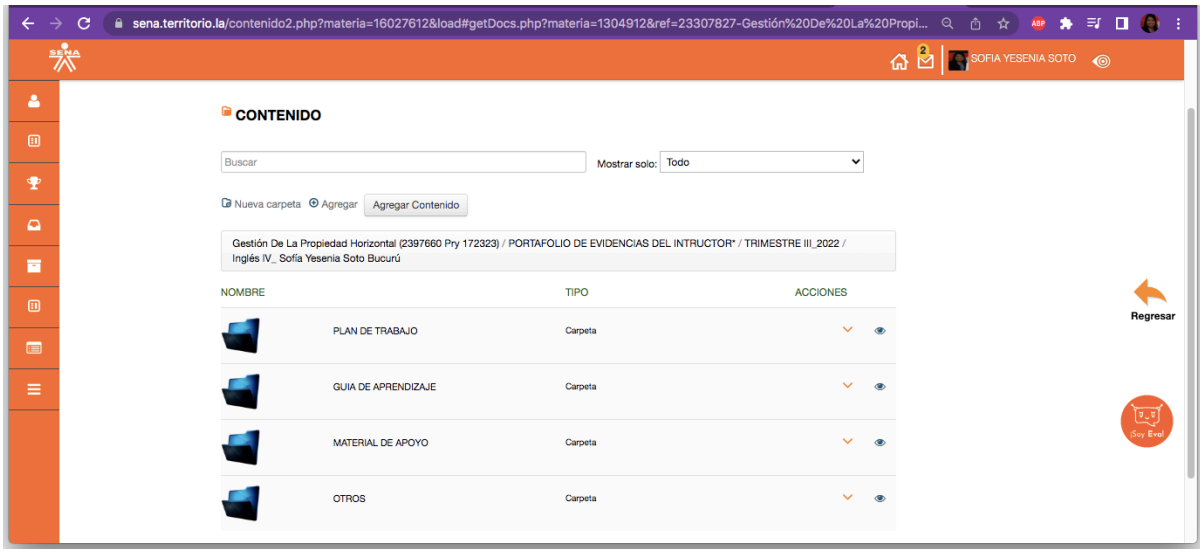


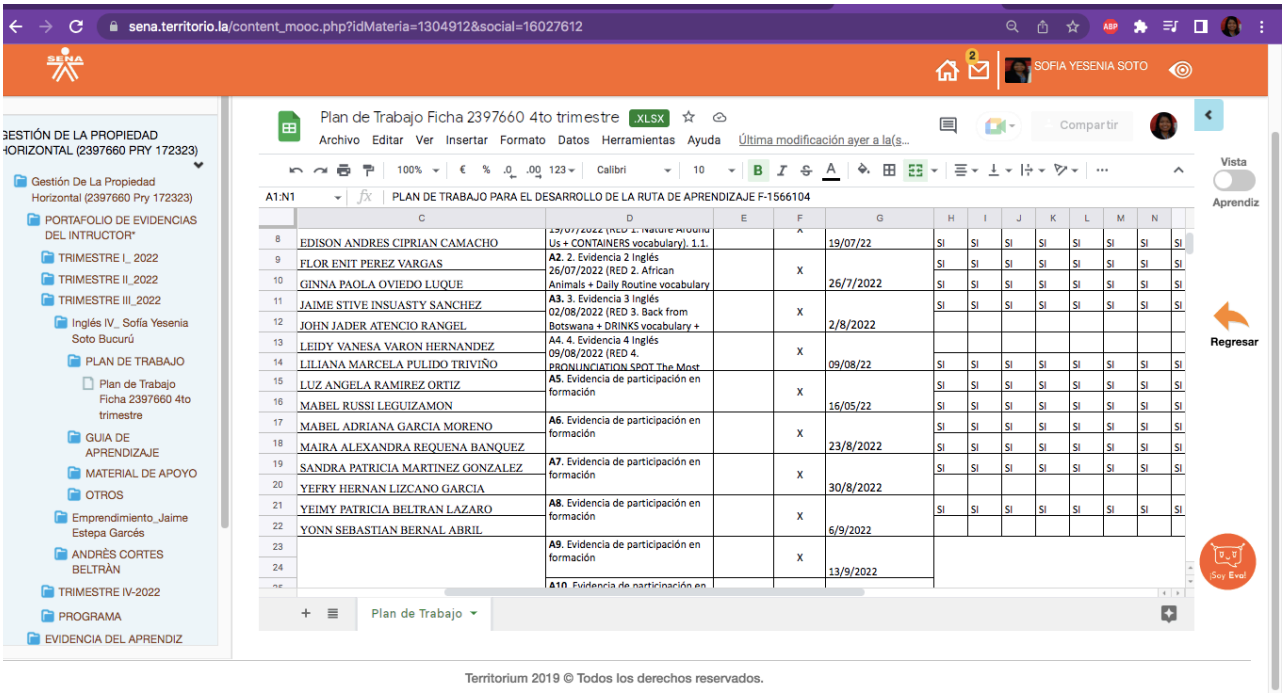
La formación se ha llevado a cabo a través de sesiones sincrónicas en MEET, sesiones presenciales y seguimiento a trabajo asincrónico en la plataforma Territorium.

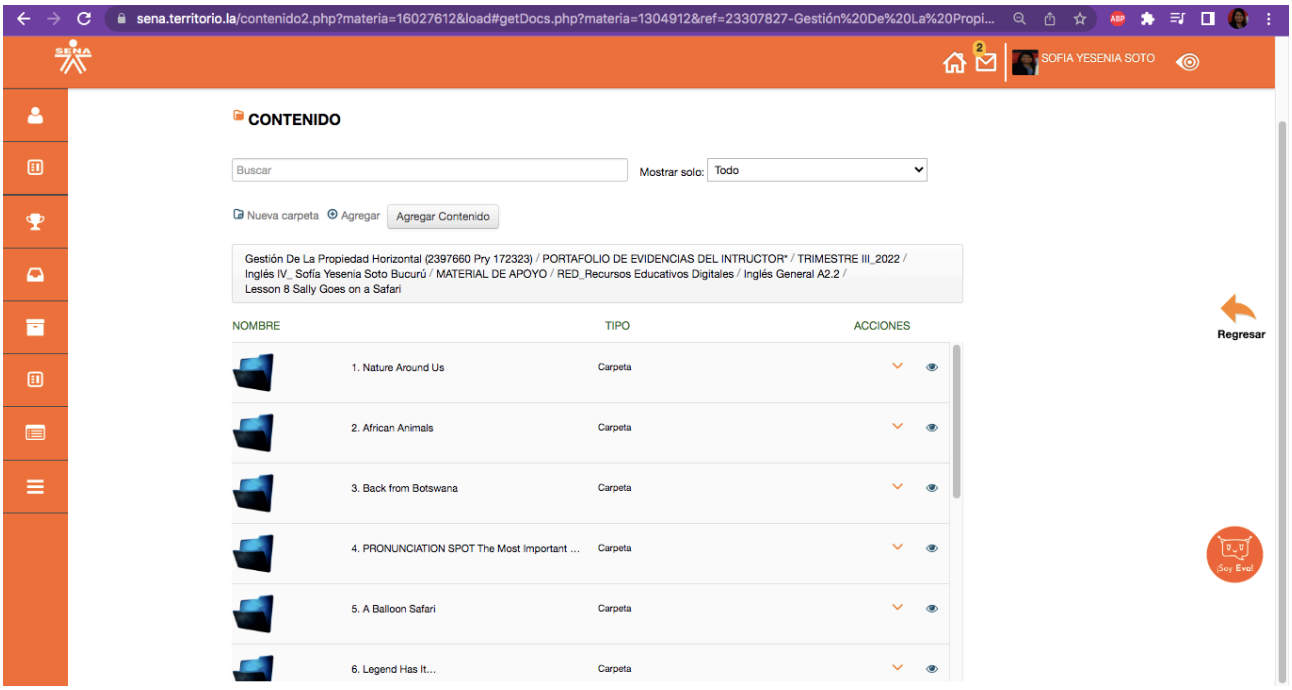
Del mismo modo, se han orientado y desarrollado los procesos de aprendizaje teniendo en cuenta los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral, se ha registrado el contenido de las sesiones en Territorium y se ha brindado retroalimentación constante de forma verbal en las sesiones sincrónicas.

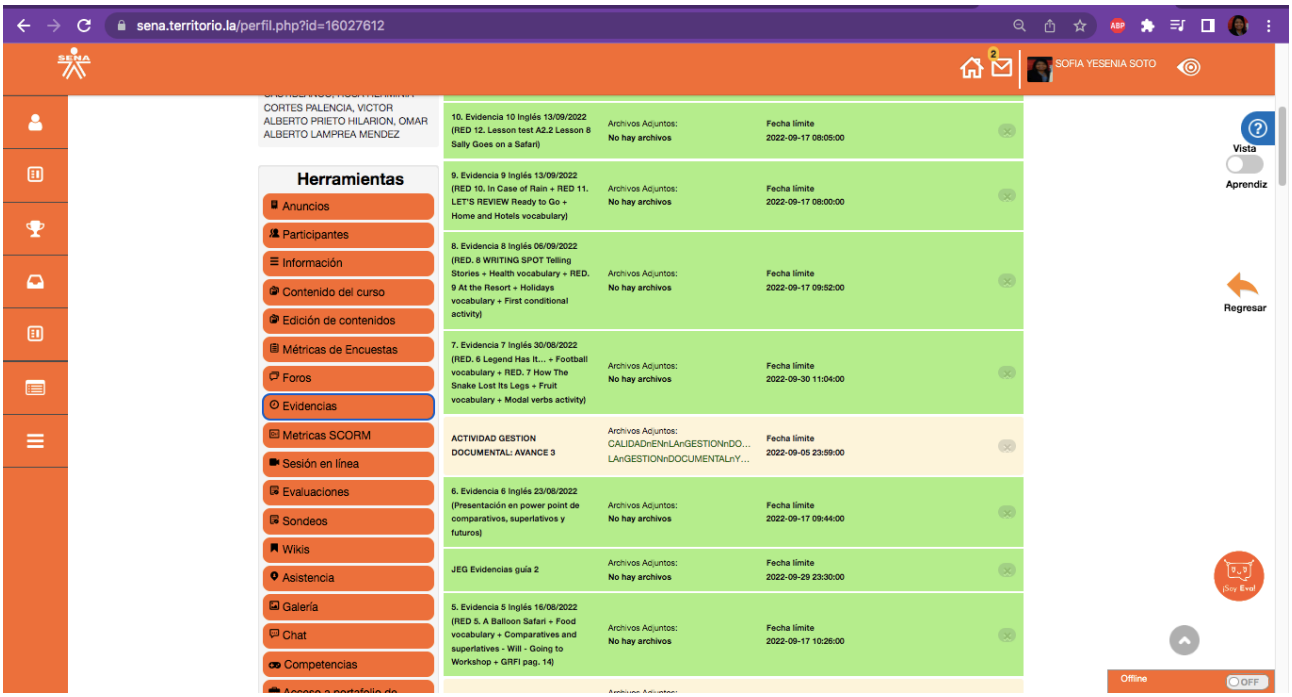
A continuación se adjunta evidencia de planes concertados de trabajo, material de apoyo, evidencias en los portafolios del instructor creados en Territorium desde el inicio del trimestre en el mes de julio y registro de inasistencia de algunos aprendices que no han asistido:

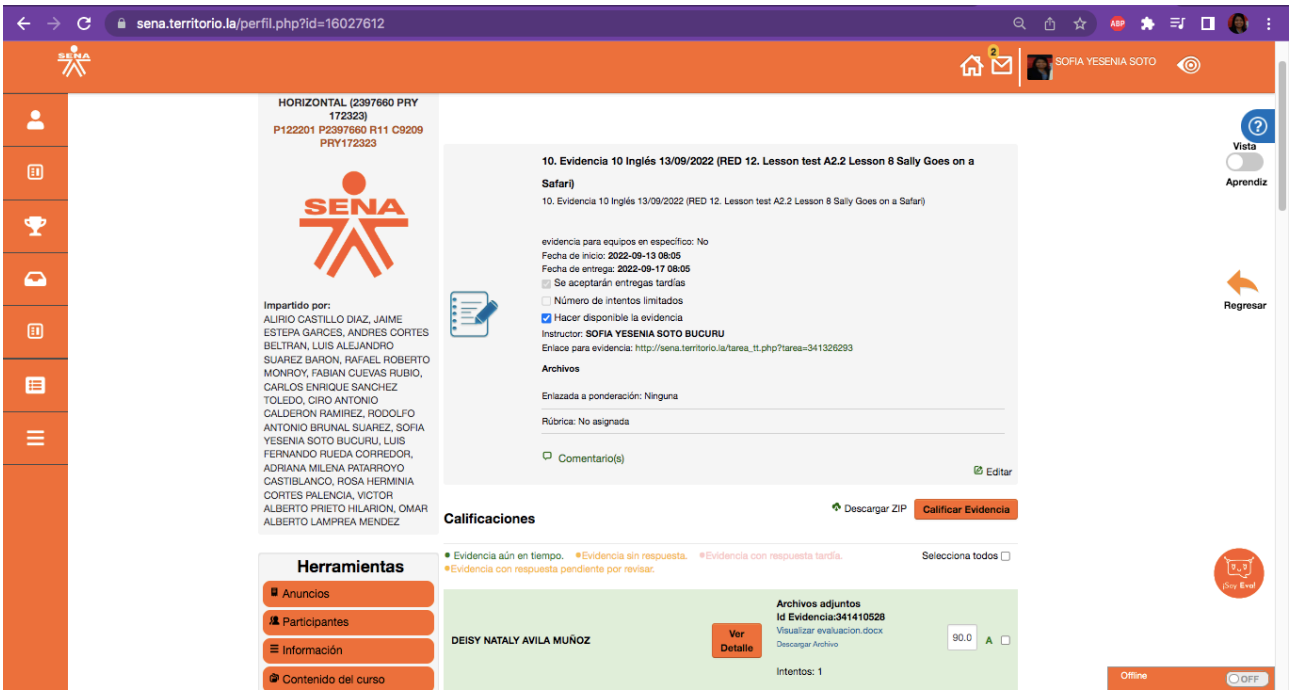
1. FICHA 2397660 4TO TRIMESTRE



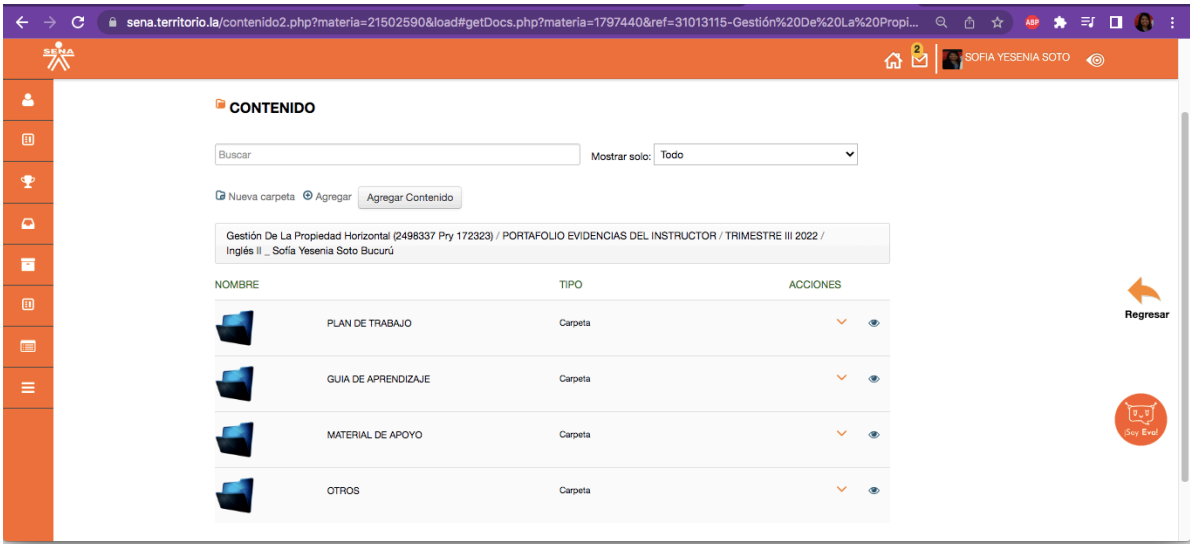


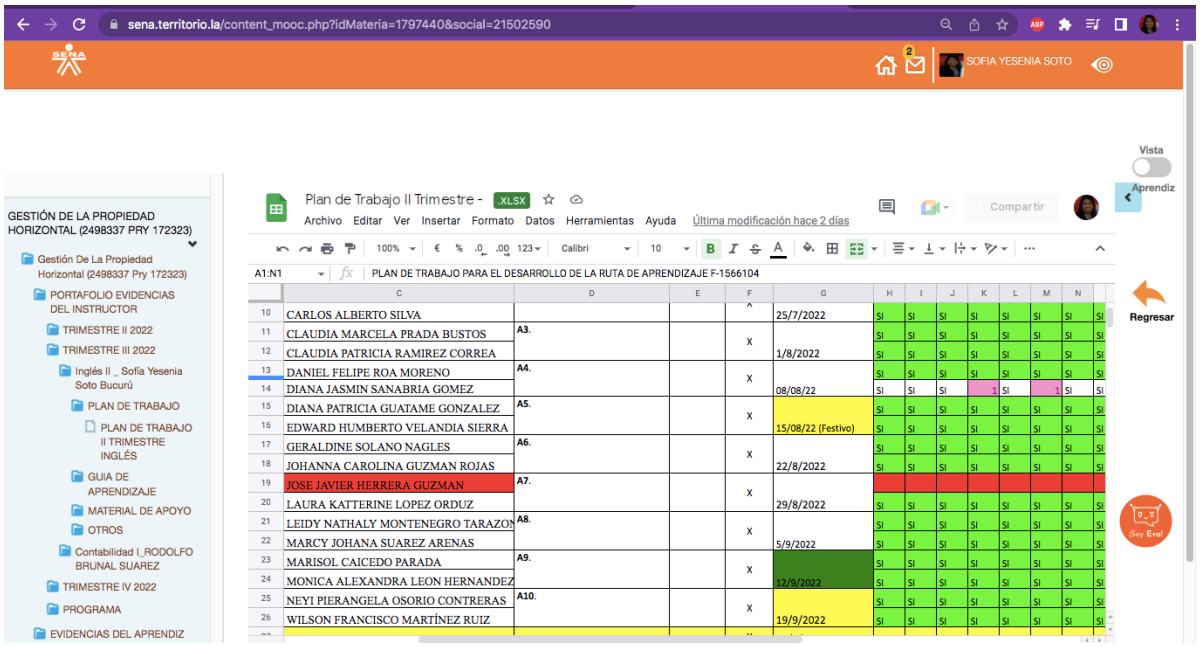

sena.territorio.la/contenido2.php?materia=16027612&load#getDocs.php?materia=1304912&ref=23307827-Gestión%20De%20La%20Propi...
SOFIA YESENIA SOTO
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2397660 Pry 172323) / PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL INTRUCTOR* / TRIMESTRE III_2022 / Inglés IV_ Sofía Yesenia Soto Bucurú / MATERIAL DE APOYO / RED_Recursos Educativos Digitales / Inglés General A2.2 / Lesson 8 Sally Goes on a Safari
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
1. Nature Around Us
Carpeta
2. African Animals
Carpeta
3. Back from Botswana
Carpeta
4. PRONUNCIATION SPOT The Most Important ...
Carpeta
5. A Balloon Safari
Carpeta
6. Legend Has It...
Carpeta
Regresar

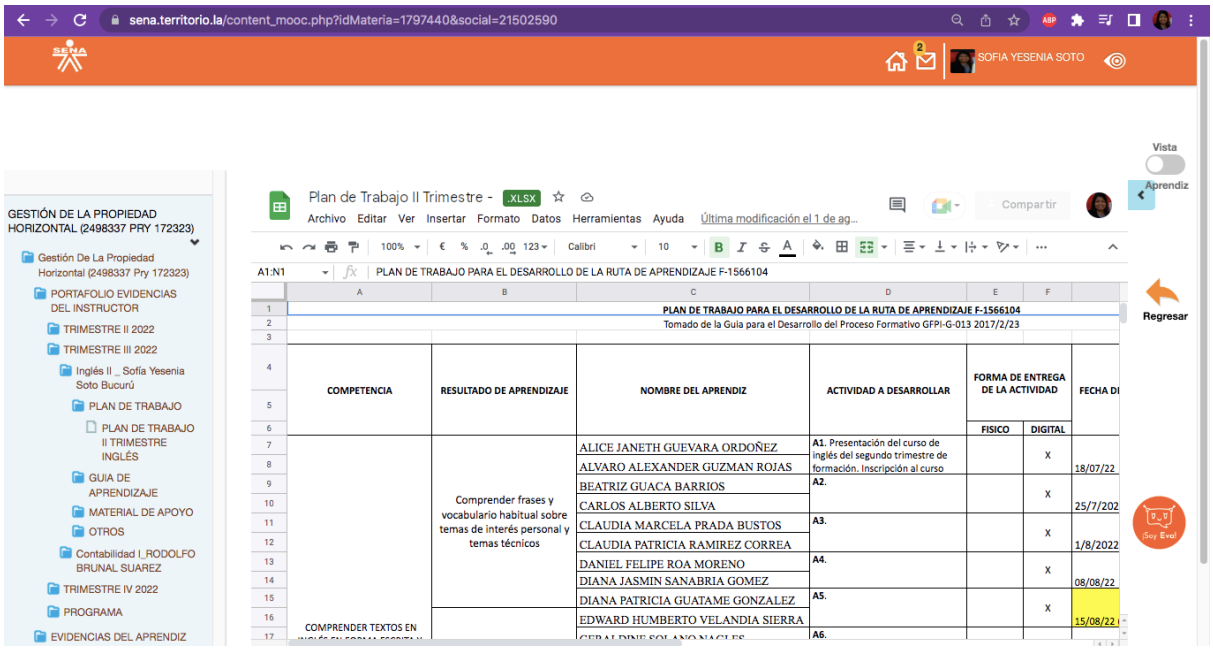

sena.territorio.la/perfil.php?id=16027612
SOFIA YESENIA SOTO
CORTES PALENCIA, VICTOR ALBERTO PRIETO HILARION, OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
10. Evidencia 10 Inglés 13/09/2022 (RED 12. Lesson test A2.2 Lesson 8 Sally Goes on a Safari)
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2022-09-17 08:05:00
9. Evidencia 9 Inglés 13/09/2022 (RED 10. In Case of Rain + RED 11. LET'S REVIEW Ready to Go + Home and Hotels vocabulary)
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2022-09-17 08:00:00
8. Evidencia 8 Inglés 06/09/2022 (RED. 8 WRITING SPOT Telling Stories + Health vocabulary + RED. 9 At the Resort + Holidays vocabulary + First conditional activity)
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2022-09-17 09:52:00
7. Evidencia 7 Inglés 30/08/2022 (RED. 6 Legend Has It... + Football vocabulary + RED. 7 How The Snake Lost Its Legs + Fruit vocabulary + Modal verbs activity)
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2022-09-30 11:04:00
ACTIVIDAD GESTION DOCUMENTAL: AVANCE 3
Archivos Adjuntos: CALIDADnENnLAnGESTIONnDO... LAnGESTIONnDOCUMENTALnY...
Fecha límite 2022-09-05 23:59:00
6. Evidencia 6 Inglés 23/08/2022 (Presentación en power point de comparativos, superlativos y futuros)
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2022-09-17 09:44:00
JEG Evidencias guia 2
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2022-09-29 23:30:00
5. Evidencia 5 Inglés 16/08/2022 (RED 5. A Balloon Safari + Food vocabulary + Comparatives and superlatives - Will - Going to Workshop + GRFI pag. 14)
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2022-09-17 10:26:00
Vista Aprendiz
Regresar
Offline
OFF

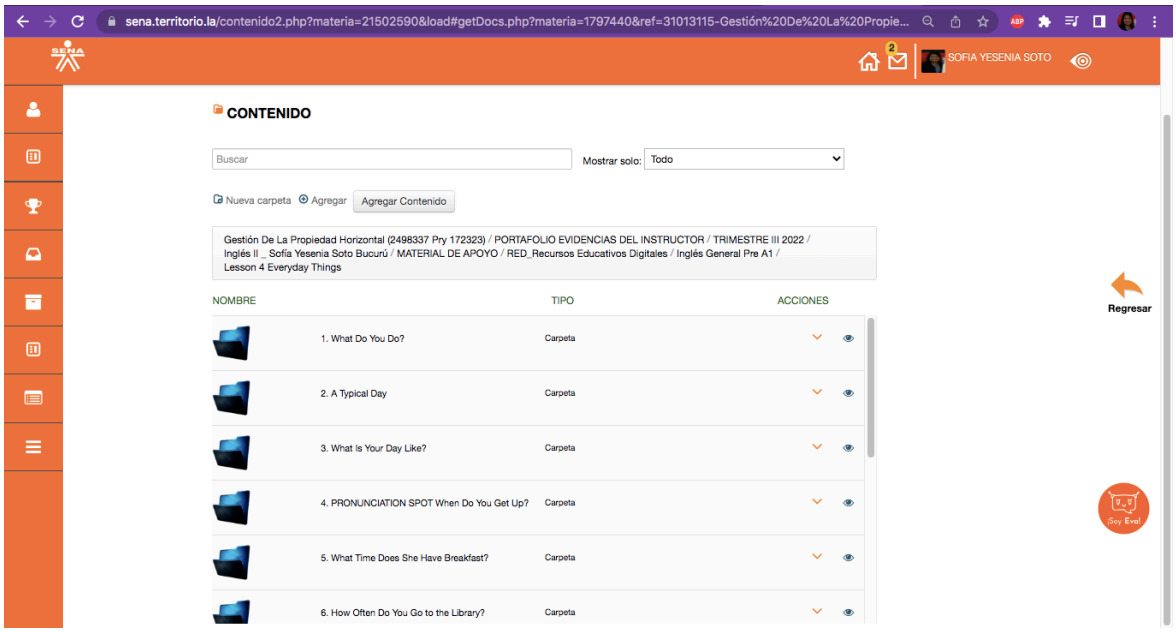


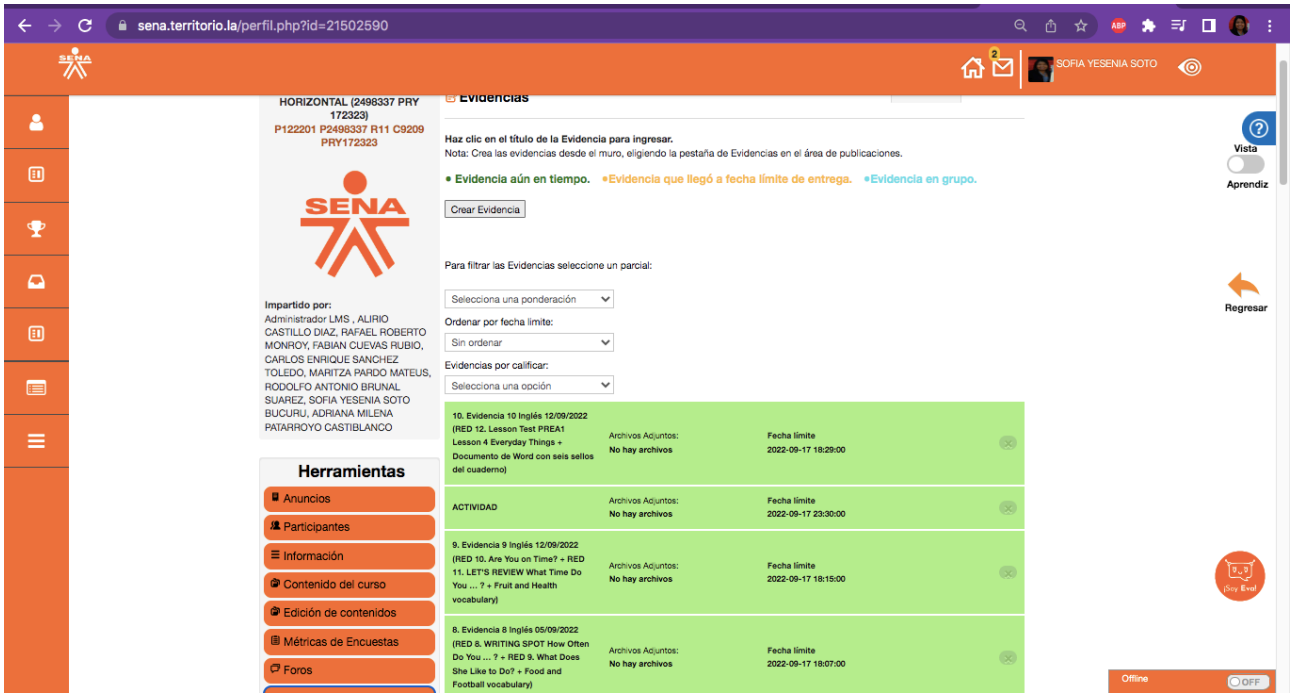
2. FICHA 2498337 2DO TRIMESTRE

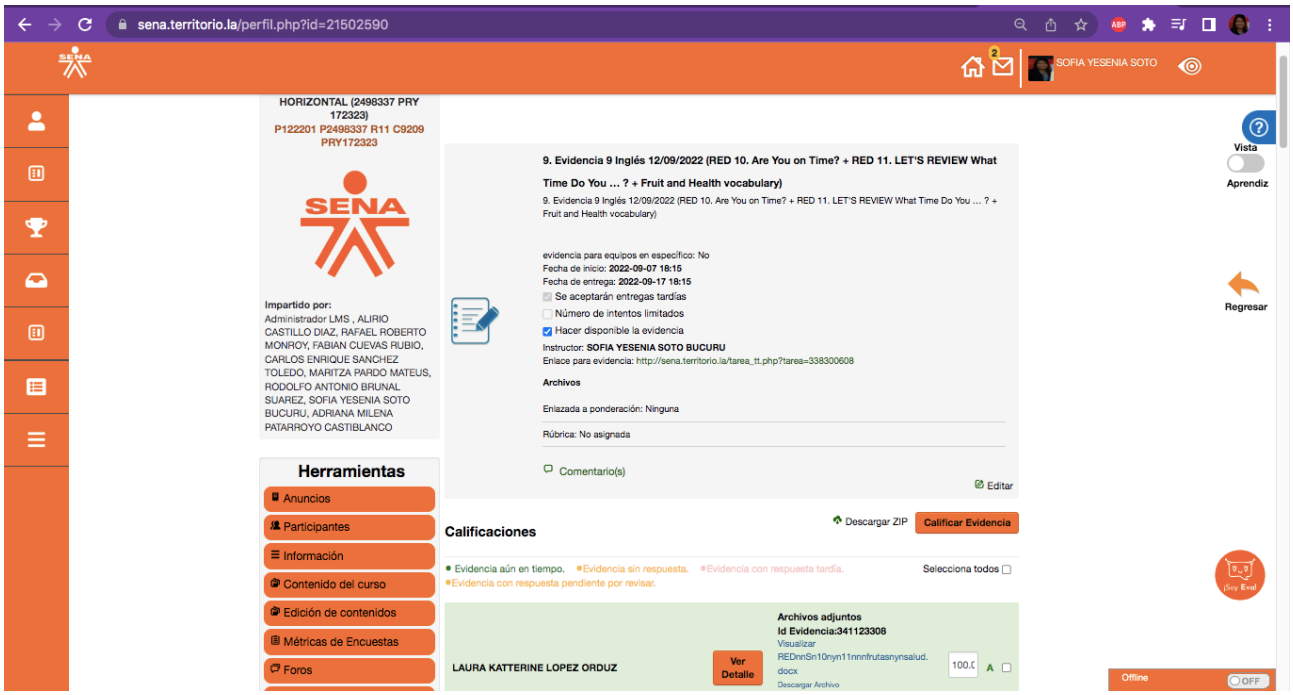


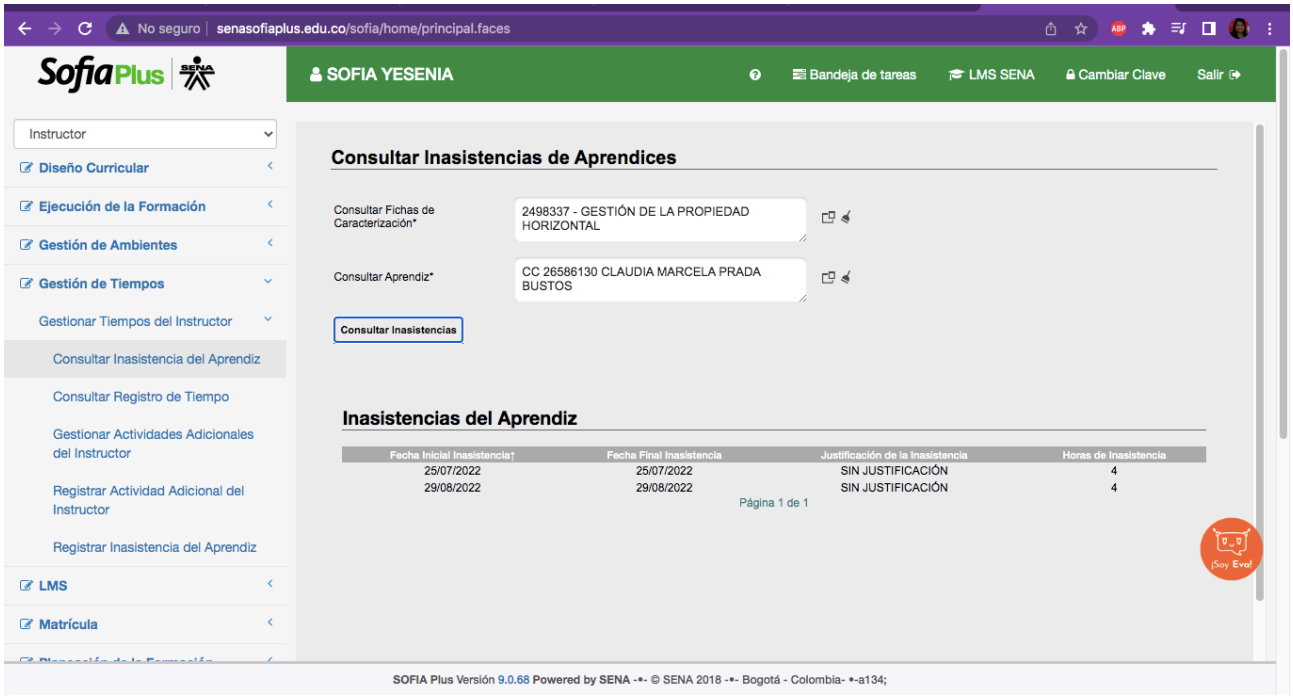

sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=1797440&social=21502590
SOFIA YESENIA SOTO
GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL (2498337 PRY 172323)
Gestión De La Propiedad Horizontal (2498337 Pry 172323)
PORTAFOLIO EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR
TRIMESTRE II 2022
TRIMESTRE III 2022
Inglés II _ Sofía Yesenia Soto Bucurú
PLAN DE TRABAJO
PLAN DE TRABAJO II TRIMESTRE INGLÉS
GUIA DE APRENDIZAJE
MATERIAL DE APOYO
OTROS
Contabilidad I_RODOLFO BRUNAL SUAREZ
TRIMESTRE IV 2022
PROGRAMA
EVIDENCIAS DEL APRENDIZ
Plan de Trabajo II Trimestre - .XLSX
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda Última modificación hace 2 días
Compartir
Vista Aprendiz
Regresar
A1:N1
PLAN DE TRABAJO PARA EL DESARROLLO DE LA RUTA DE APRENDIZAJE F-1566104
CARLOS ALBERTO SILVA
CLAUDIA MARCELA PRADA BUSTOS
CLAUDIA PATRICIA RAMIREZ CORREA
DANIEL FELIPE ROA MORENO
DIANA JASMIN SANABRIA GOMEZ
DIANA PATRICIA GUATAME GONZALEZ
EDWARD HUMBERTO VELANDIA SIERRA
GERALDINE SOLANO NAGLES
JOHANNA CAROLINA GUZMAN ROJAS
JOSE JAVIER HERRERA GUZMAN
LAURA KATTERINE LOPEZ ORDUZ
LEIDY NATHALY MONTENEGRO TARAZON
MARCY JOHANA SUAREZ ARENAS
MARISOL CAICEDO PARADA
MONICA ALEXANDRA LEON HERNANDEZ
NEYI PIERANGELA OSORIO CONTRERAS
WILSON FRANCISCO MARTÍNEZ RUIZ
A3.
A4.
A5.
A6.
A7.
A8.
A9.
A10.
25/7/2022
1/8/2022
08/08/22
15/08/22 (Festivo)
22/8/2022
29/8/2022
5/9/2022
12/9/2022
19/9/2022

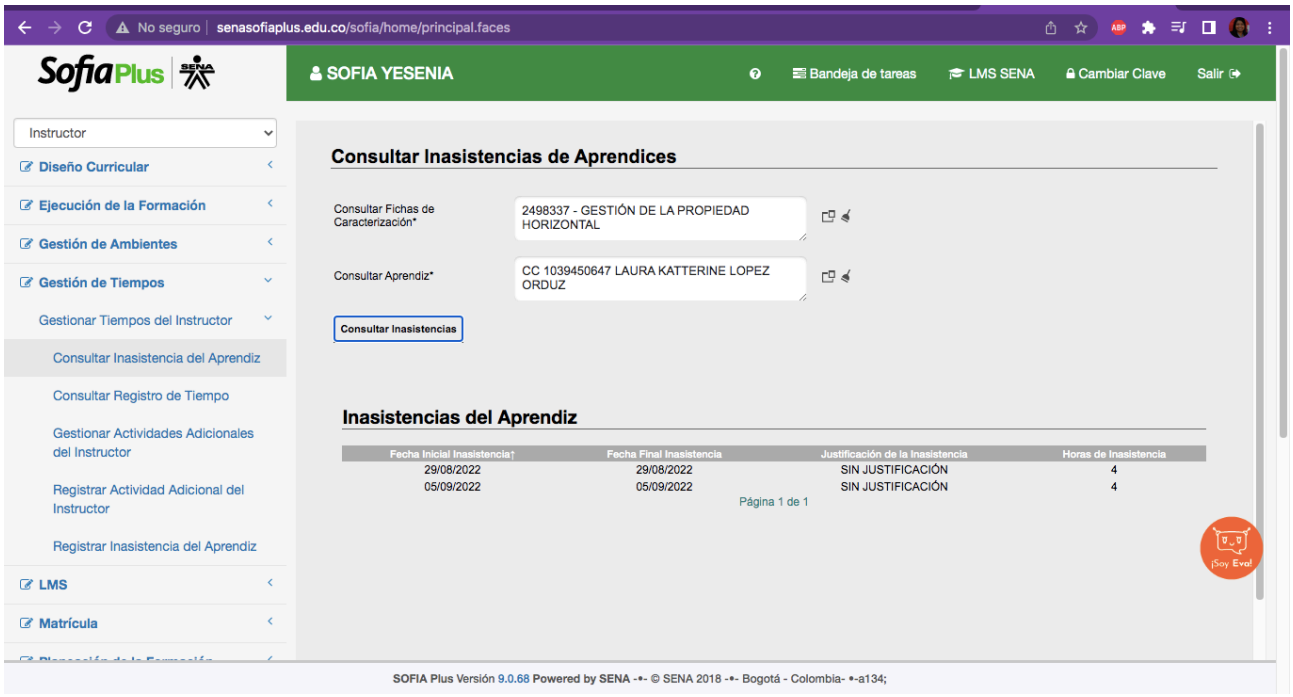

sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=1797440&social=21502590
SOFIA YESENIA SOTO
GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL (2498337 PRY 172323)
Gestión De La Propiedad Horizontal (2498337 Pry 172323)
PORTAFOLIO EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR
TRIMESTRE II 2022
TRIMESTRE III 2022
Inglés II _ Sofía Yesenia Soto Bucurú
PLAN DE TRABAJO
PLAN DE TRABAJO II TRIMESTRE INGLÉS
GUIA DE APRENDIZAJE
MATERIAL DE APOYO
OTROS
Contabilidad I_RODOLFO BRUNAL SUAREZ
TRIMESTRE IV 2022
PROGRAMA
EVIDENCIAS DEL APRENDIZ
Plan de Trabajo II Trimestre - .XLSX
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda Última modificación el 1 de ag...
Compartir
Vista Aprendiz
Regresar
A1:N1
PLAN DE TRABAJO PARA EL DESARROLLO DE LA RUTA DE APRENDIZAJE F-1566104
PLAN DE TRABAJO PARA EL DESARROLLO DE LA RUTA DE APRENDIZAJE F-1566104
Tomado de la Guia para el Desarrollo del Proceso Formativo GFPI-G-013 2017/2/23
COMPETENCIA
RESULTADO DE APRENDIZAJE
NOMBRE DEL APRENDIZ
ACTIVIDAD A DESARROLLAR
FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD
FISICO
DIGITAL
FECHA DI
COMPRENDER TEXTOS EN
Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos
ALICE JANETH GUEVARA ORDOÑEZ
ALVARO ALEXANDER GUZMAN ROJAS
BEATRIZ GUACA BARRIOS
CARLOS ALBERTO SILVA
CLAUDIA MARCELA PRADA BUSTOS
CLAUDIA PATRICIA RAMIREZ CORREA
DANIEL FELIPE ROA MORENO
DIANA JASMIN SANABRIA GOMEZ
DIANA PATRICIA GUATAME GONZALEZ
EDWARD HUMBERTO VELANDIA SIERRA
GERALDINE SOLANO NAGLES
A1. Presentación del curso de inglés del segundo trimestre de formación. Inscripción al curso
A2.
A3.
A4.
A5.
A6.
18/07/22
25/7/202
1/8/2022
08/08/22
15/08/22

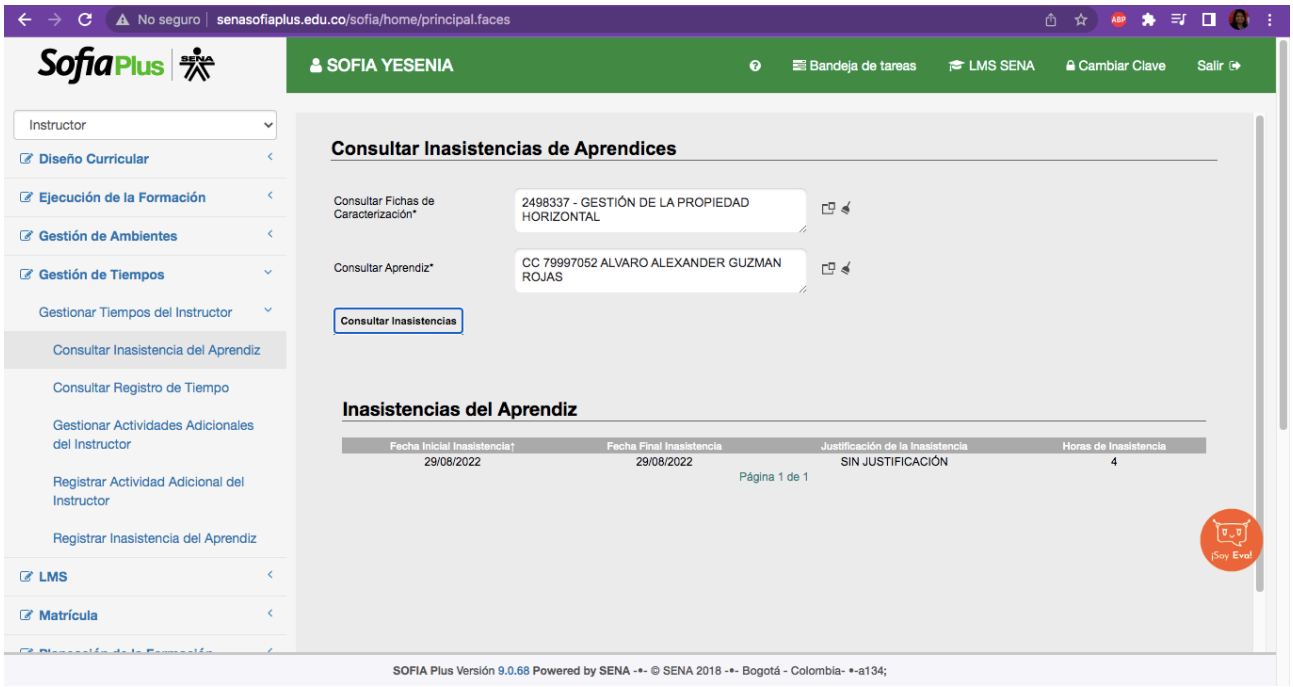

sena.territorio.la/contenido2.php?materia=21502590&load#getDocs.php?materia=1797440&ref=31013115-Gestión%20De%20La%20Propie...
SOFIA YESENIA SOTO
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2498337 Pry 172323) / PORTAFOLIO EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / TRIMESTRE III 2022 / Inglés II _ Sofia Yesenia Soto Bucurú / MATERIAL DE APOYO / RED_Recursos Educativos Digitales / Inglés General Pre A1 / Lesson 4 Everyday Things
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
1. What Do You Do?
Carpeta
2. A Typical Day
Carpeta
3. What Is Your Day Like?
Carpeta
4. PRONUNCIATION SPOT When Do You Get Up?
Carpeta
5. What Time Does She Have Breakfast?
Carpeta
6. How Often Do You Go to the Library?
Carpeta
Regresar


sena.territorio.la/perfil.php?id=21502590
SOFIA YESENIA SOTO
HORIZONTAL (2498337 PRY 172323)
P122201 P2498337 R11 C9209 PRY172323
Impartido por:
Administrador LMS , ALIRIO CASTILLO DIAZ, RAFAEL ROBERTO MONROY, FABIAN CUEVAS RUBIO, CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO, MARITZA PARDO MATEUS, RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ, SOFIA YESENIA SOTO BUCURU, ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Haz clic en el título de la Evidencia para ingresar.
Nota: Crea las evidencias desde el muro, eligiendo la pestaña de Evidencias en el área de publicaciones.
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia que llegó a fecha límite de entrega.
Evidencia en grupo.
Crear Evidencia
Para filtrar las Evidencias seleccione un parcial:
Selecciona una ponderación
Ordenar por fecha límite:
Sin ordenar
Evidencias por calificar:
Selecciona una opción
10. Evidencia 10 Inglés 12/09/2022 (RED 12. Lesson Test PREA1 Lesson 4 Everyday Things + Documento de Word con seis sellos del cuaderno)
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2022-09-17 18:29:00
ACTIVIDAD
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2022-09-17 23:30:00
9. Evidencia 9 Inglés 12/09/2022 (RED 10. Are You on Time? + RED 11. LET'S REVIEW What Time Do You ... ? + Fruit and Health vocabulary)
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2022-09-17 18:15:00
8. Evidencia 8 Inglés 05/09/2022 (RED 8. WRITING SPOT How Often Do You ... ? + RED 9. What Does She Like to Do? + Food and Football vocabulary)
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2022-09-17 18:07:00
Vista Aprendiz
Regresar
Offline
OFF

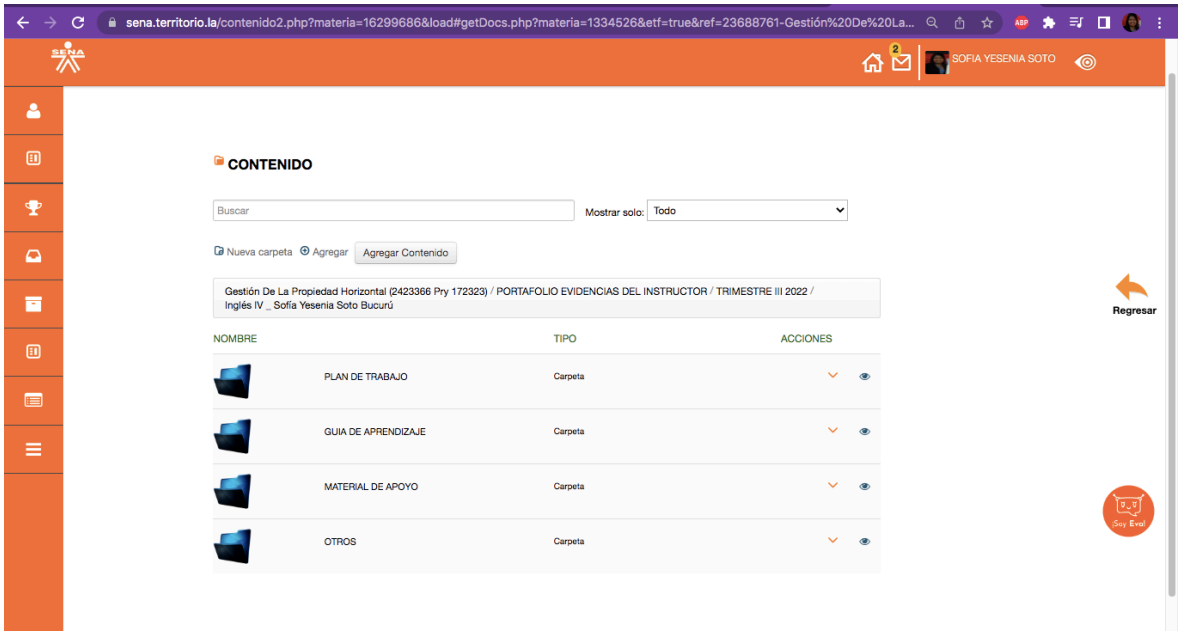

sena.territorio.la/perfil.php?id=21502590
SOFIA YESENIA SOTO
HORIZONTAL (2498337 PRY 172323)
P122201 P2498337 R11 C9209 PRY172323
Impartido por:
Administrador LMS , ALIRIO CASTILLO DIAZ, RAFAEL ROBERTO MONROY, FABIAN CUEVAS RUBIO, CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO, MARITZA PARDO MATEUS, RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ, SOFIA YESENIA SOTO BUCURU, ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
9. Evidencia 9 Inglés 12/09/2022 (RED 10. Are You on Time? + RED 11. LET'S REVIEW What Time Do You ... ? + Fruit and Health vocabulary)
9. Evidencia 9 Inglés 12/09/2022 (RED 10. Are You on Time? + RED 11. LET'S REVIEW What Time Do You ... ? + Fruit and Health vocabulary)
evidencia para equipos en específico: No
Fecha de inicio: 2022-09-07 18:15
Fecha de entrega: 2022-09-17 18:15
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=338300608
Archivos
Enlazada a ponderación: Ninguna
Rúbrica: No asignada
Comentario(s)
Editar
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia sin respuesta.
Evidencia con respuesta tardía.
Evidencia con respuesta pendiente por revisar.
Selecciona todos
LAURA KATTERINE LOPEZ ORDUZ
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:341123308
Visualizar
REDnnSn10nyn11nnnfrutasnynsalud.docx
Descargar Archivo
Vista Aprendiz
Regresar
Offline
OFF

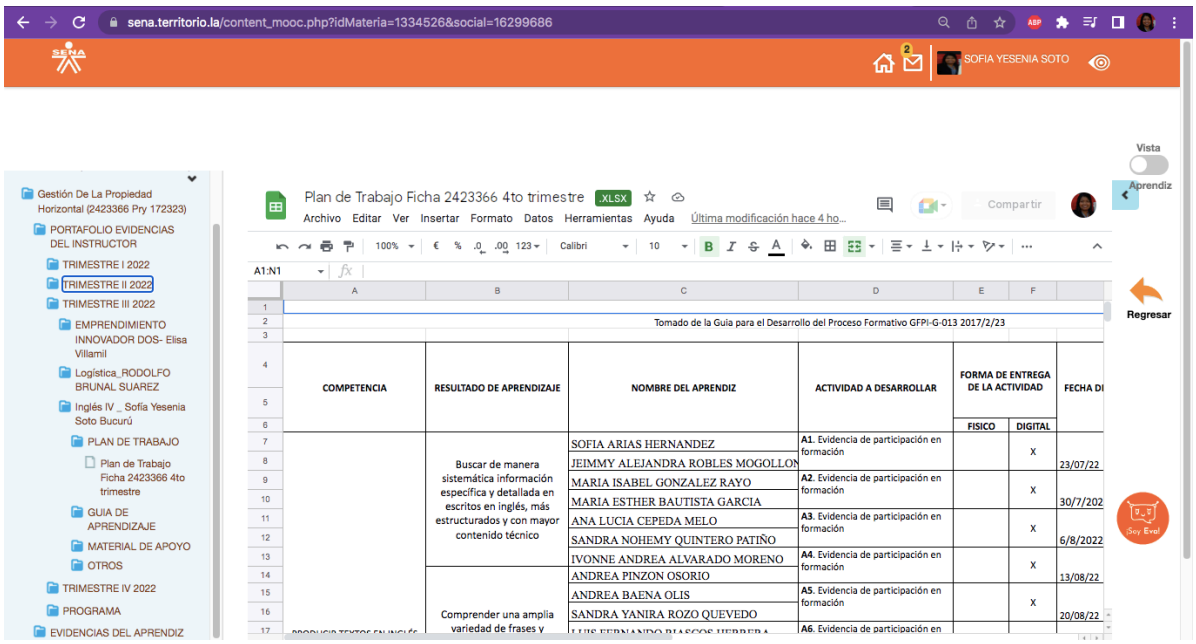

No seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
SOFIA YESENIA
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar 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*
2498337 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 26586130 CLAUDIA MARCELA PRADA BUSTOS
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
25/07/2022
25/07/2022
SIN JUSTIFICACIÓN
4
29/08/2022
29/08/2022
SIN JUSTIFICACIÓN
4
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.68 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a134;

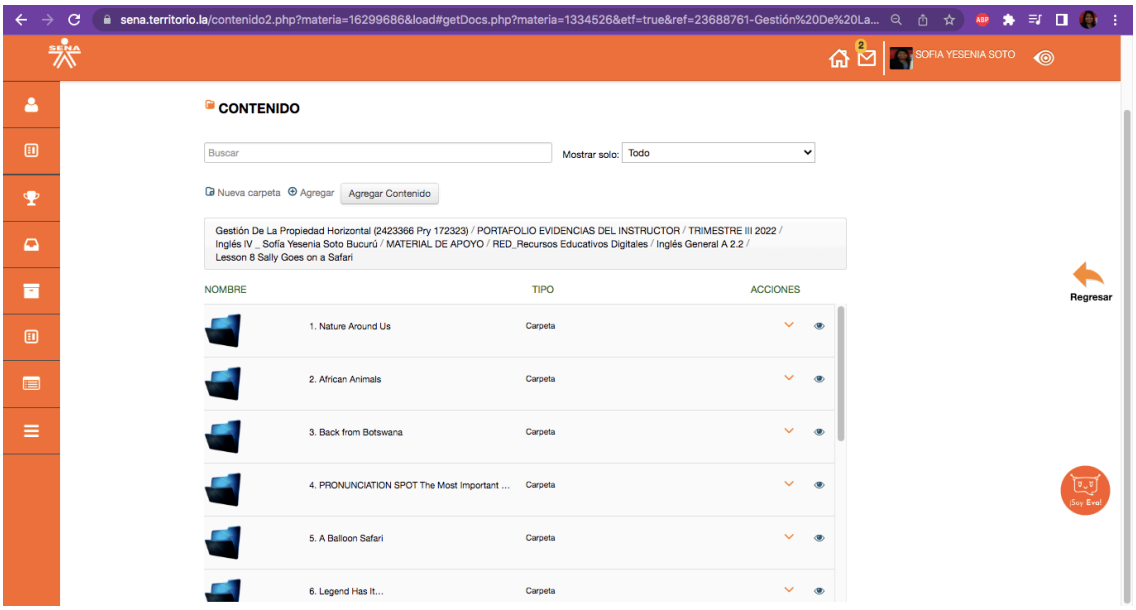

No seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
SOFIA YESENIA
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar 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*
2498337 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1039450647 LAURA KATTERINE LOPEZ ORDUZ
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
29/08/2022
29/08/2022
SIN JUSTIFICACIÓN
4
05/09/2022
05/09/2022
SIN JUSTIFICACIÓN
4
Página 1 de 1
¡Soy Eva!
SOFIA Plus Versión 9.0.68 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a134;

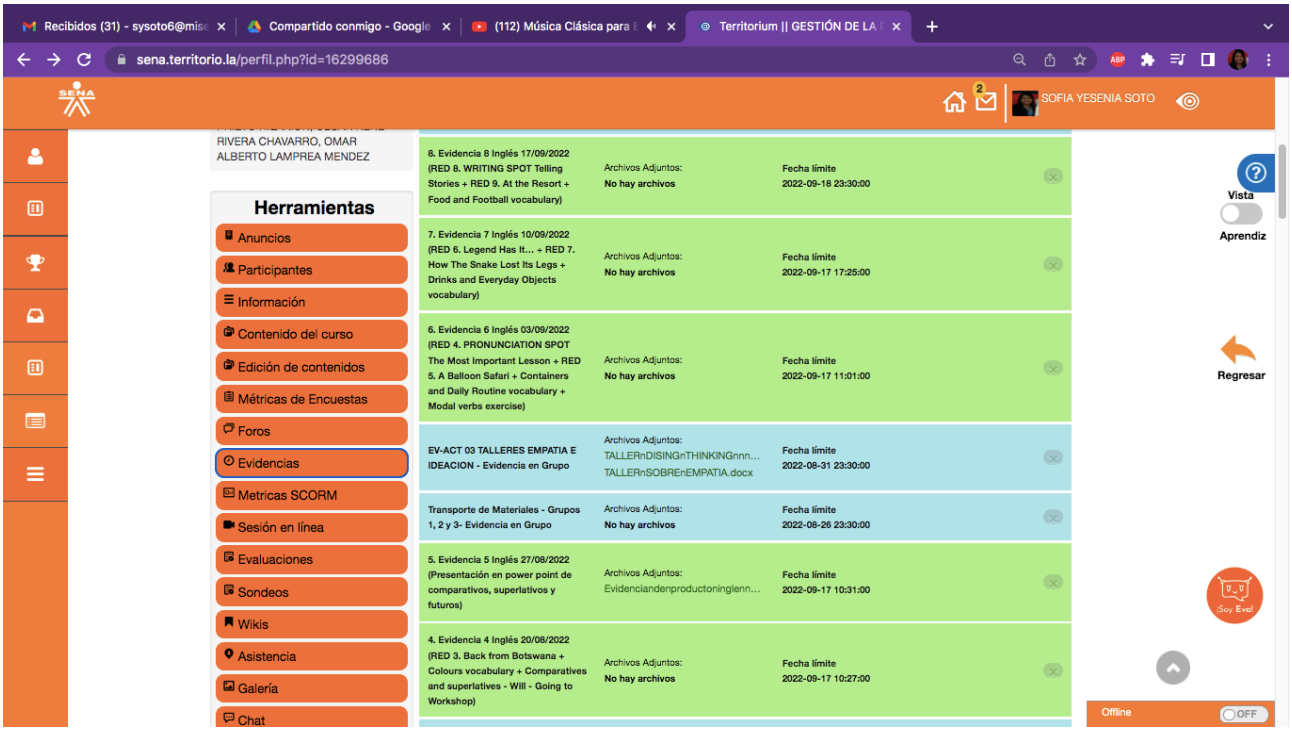

No seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
SOFIA YESENIA
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar 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*
2498337 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 79997052 ALVARO ALEXANDER GUZMAN ROJAS
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
29/08/2022
29/08/2022
SIN JUSTIFICACIÓN
4
Página 1 de 1
¡Soy Eva!
SOFIA Plus Versión 9.0.68 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a134;

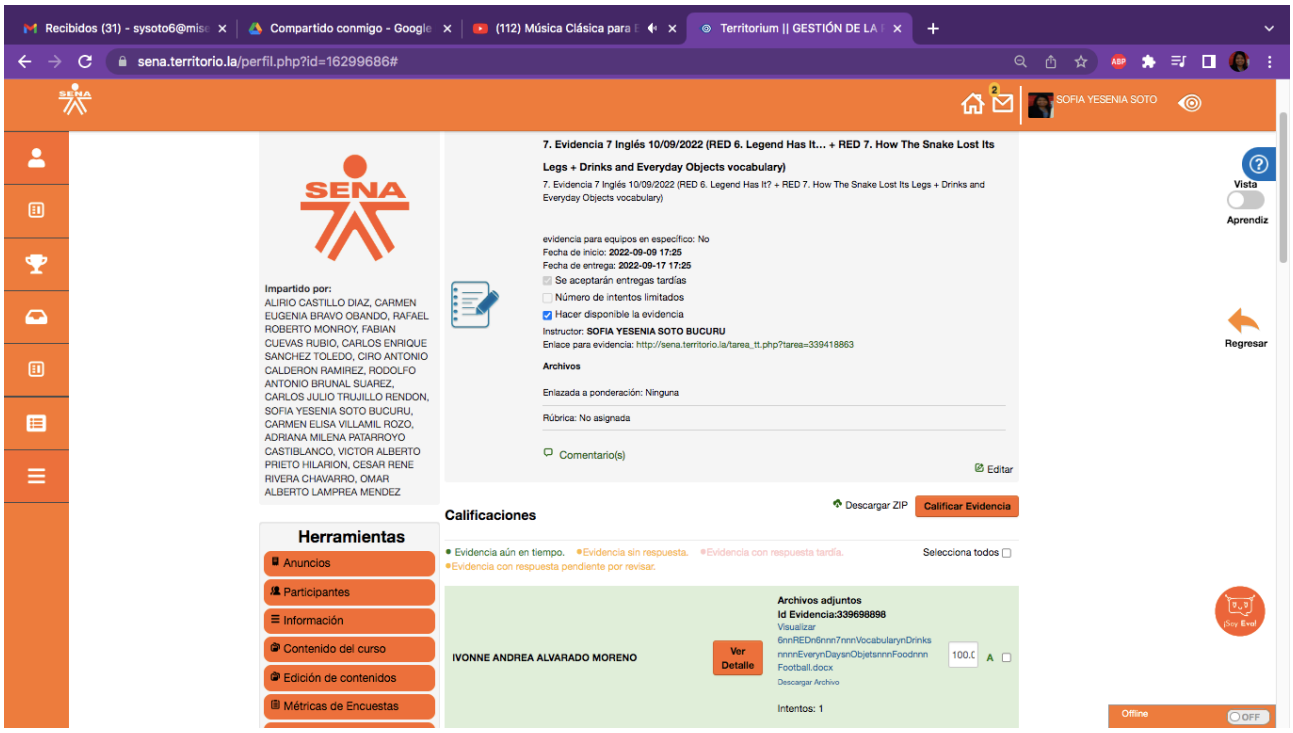
3. FICHA 2423366 4TO TRIMESTRE

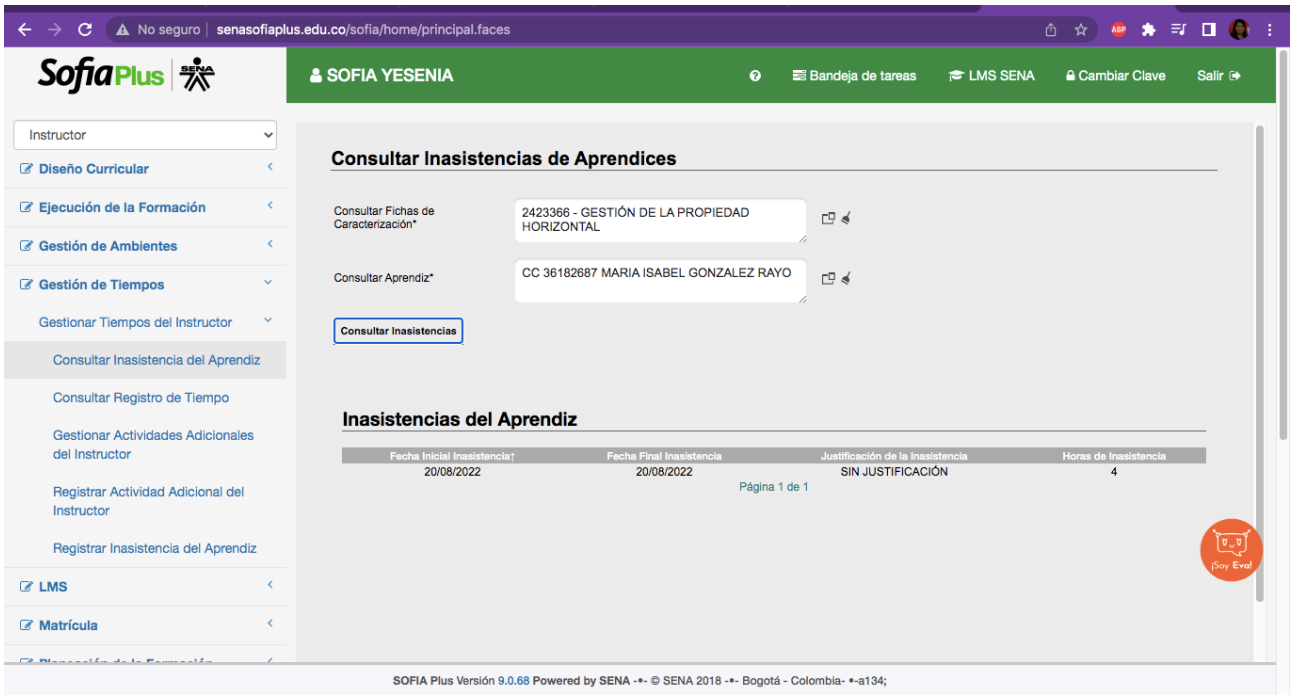




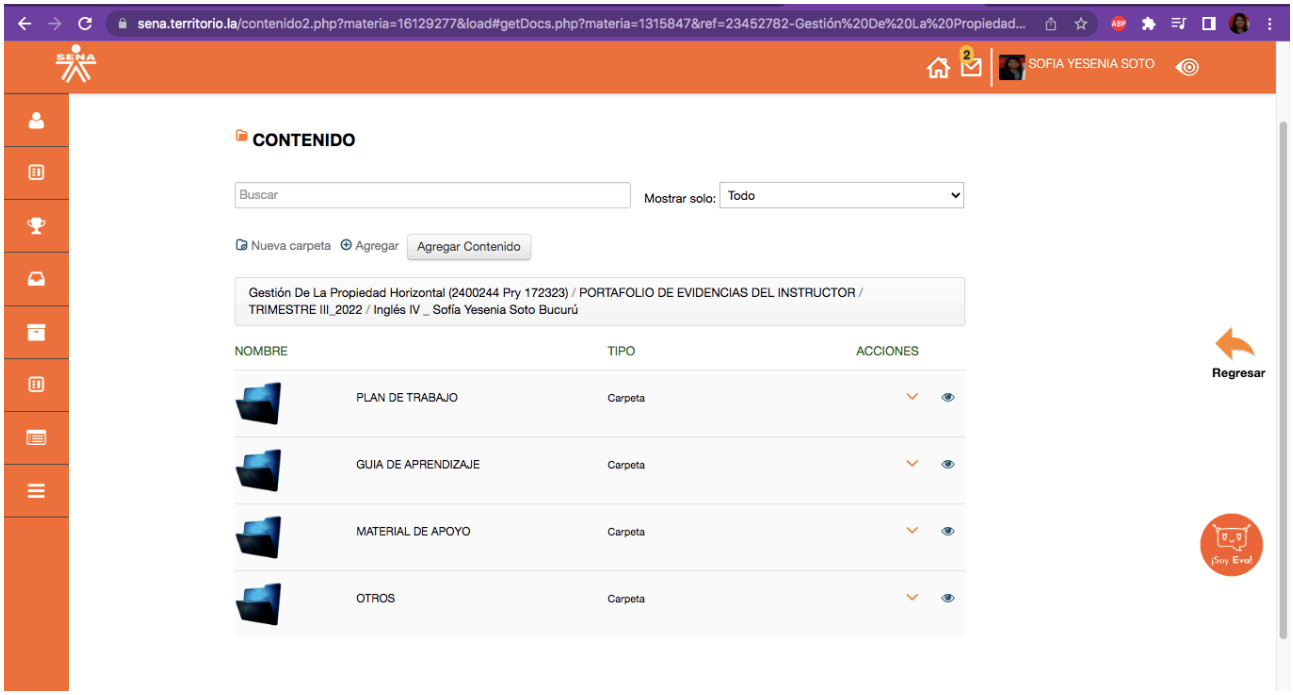

sena.territorio.la/contenido2.php?materia=16299686&load#getDocs.php?materia=1334526&etf=true&ref=23688761-Gestión%20De%20La...
SOFIA YESENIA SOTO
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2423366 Pry 172323) / PORTAFOLIO EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / TRIMESTRE III 2022 / Inglés IV _ Sofía Yesenia Soto Bucurú / MATERIAL DE APOYO / RED_Recursos Educativos Digitales / Inglés General A 2.2 / Lesson 8 Sally Goes on a Safari
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
1. Nature Around Us
Carpeta
2. African Animals
Carpeta
3. Back from Botswana
Carpeta
4. PRONUNCIATION SPOT The Most Important ...
Carpeta
5. A Balloon Safari
Carpeta
6. Legend Has It...
Carpeta
Regresar

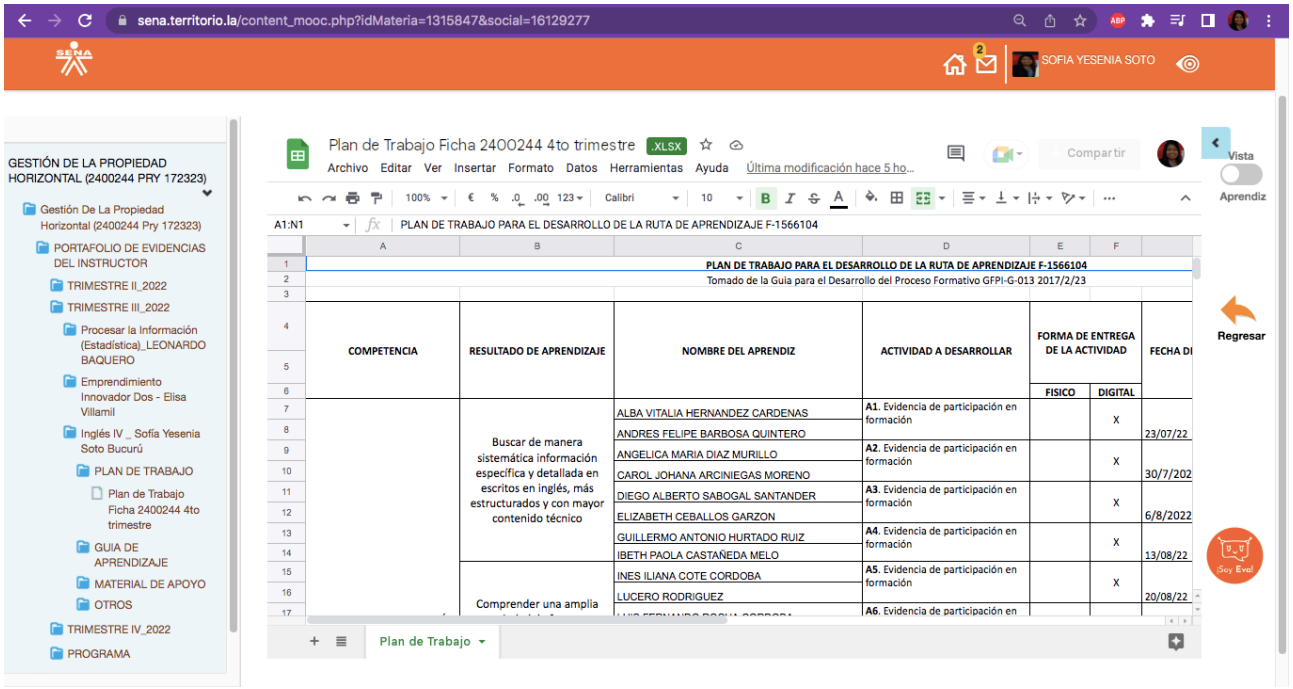

Recibidos (31) - sysoto6@mise
Compartido conmigo - Google
(112) Música Clásica para
Territorium || GESTIÓN DE LA
sena.territorio.la/perfil.php?id=16299686
SOFIA YESENIA SOTO
RIVERA CHAVARRO, OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
8. Evidencia 8 Inglés 17/09/2022 (RED 8. WRITING SPOT Telling Stories + RED 9. At the Resort + Food and Football vocabulary)
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2022-09-18 23:30:00
7. Evidencia 7 Inglés 10/09/2022 (RED 6. Legend Has It... + RED 7. How The Snake Lost Its Legs + Drinks and Everyday Objects vocabulary)
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2022-09-17 17:25:00
6. Evidencia 6 Inglés 03/09/2022 (RED 4. PRONUNCIATION SPOT The Most Important Lesson + RED 5. A Balloon Safari + Containers and Daily Routine vocabulary + Modal verbs exercise)
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2022-09-17 11:01:00
EV-ACT 03 TALLERES EMPATIA E IDEACION - Evidencia en Grupo
Archivos Adjuntos: TALLERnDISINGnTHINKINGnnn... TALLERnSOBREnEMPATIA.docx
Fecha límite 2022-08-31 23:30:00
Transporte de Materiales - Grupos 1, 2 y 3- Evidencia en Grupo
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2022-08-26 23:30:00
5. Evidencia 5 Inglés 27/08/2022 (Presentación en power point de comparativos, superlativos y futuros)
Archivos Adjuntos: Evidenciandenproductoninglenn...
Fecha límite 2022-09-17 10:31:00
4. Evidencia 4 Inglés 20/08/2022 (RED 3. Back from Botswana + Colours vocabulary + Comparatives and superlatives - Will - Going to Workshop)
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2022-09-17 10:27:00
Vista
Aprendiz
Regresar
Offline
OFF

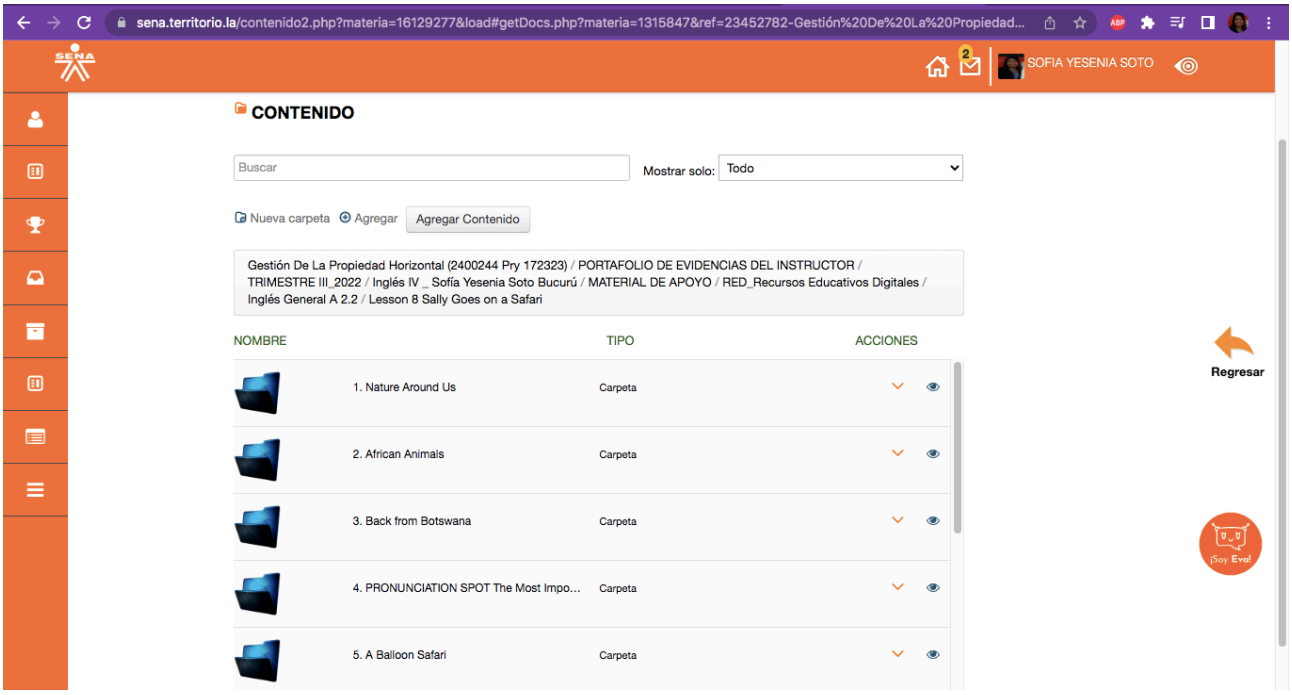

sena.territorio.la/perfil.php?id=16299686#
SOFIA YESENIA SOTO
Impartido por:
ALIRIO CASTILLO DIAZ, CARMEN EUGENIA BRAVO OBANDO, RAFAEL ROBERTO MONROY, FABIAN CUEVAS RUBIO, CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO, CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ, RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ, CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON, SOFIA YESENIA SOTO BUCURU, CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO, ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO, VICTOR ALBERTO PRIETO HILARION, CESAR RENE RIVERA CHAVARRO, OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
7. Evidencia 7 Inglés 10/09/2022 (RED 6. Legend Has It... + RED 7. How The Snake Lost Its Legs + Drinks and Everyday Objects vocabulary)
Fecha de inicio: 2022-09-09 17:25
Fecha de entrega: 2022-09-17 17:25
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
Archivos
Enlazada a ponderación: Ninguna
Rúbrica: No asignada
Comentario(s)
Editar
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia sin respuesta.
Evidencia con respuesta tardía.
Evidencia con respuesta pendiente por revisar.
Selecciona todos
IVONNE ANDREA ALVARADO MORENO
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:339698898
Visualizar
Descargar Archivo
Intentos: 1
Vista Aprendiz
Regresar
Offline
OFF

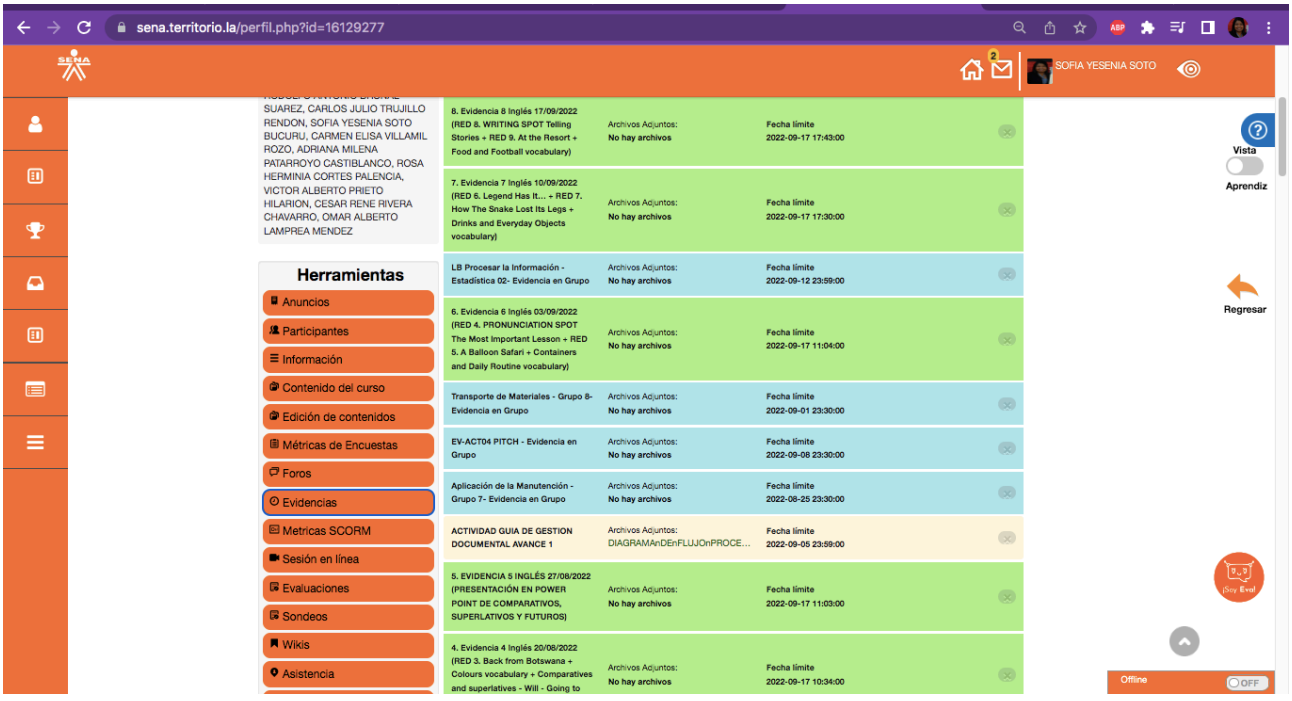

No seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
SOFIA YESENIA
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar 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*
2423366 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 36182687 MARIA ISABEL GONZALEZ RAYO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
20/08/2022
20/08/2022
SIN JUSTIFICACIÓN
4
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.68 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a134;

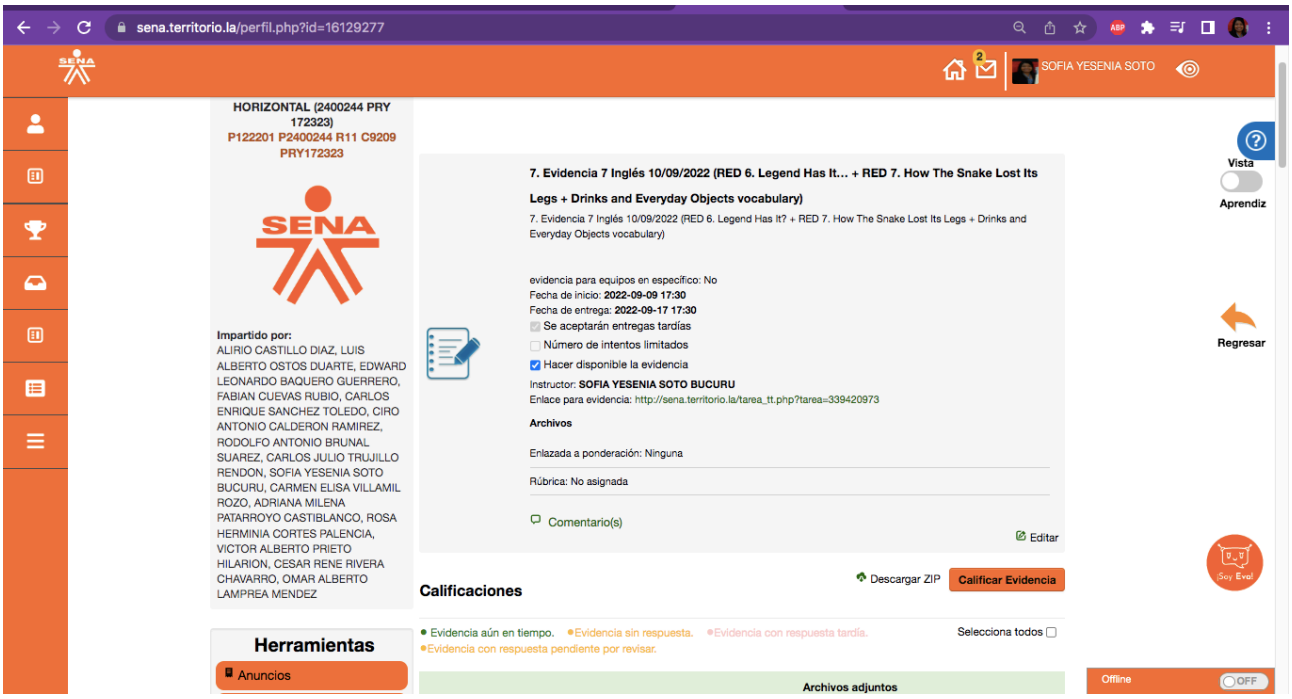
4. FICHA 2400244 4TO TRIMESTRE

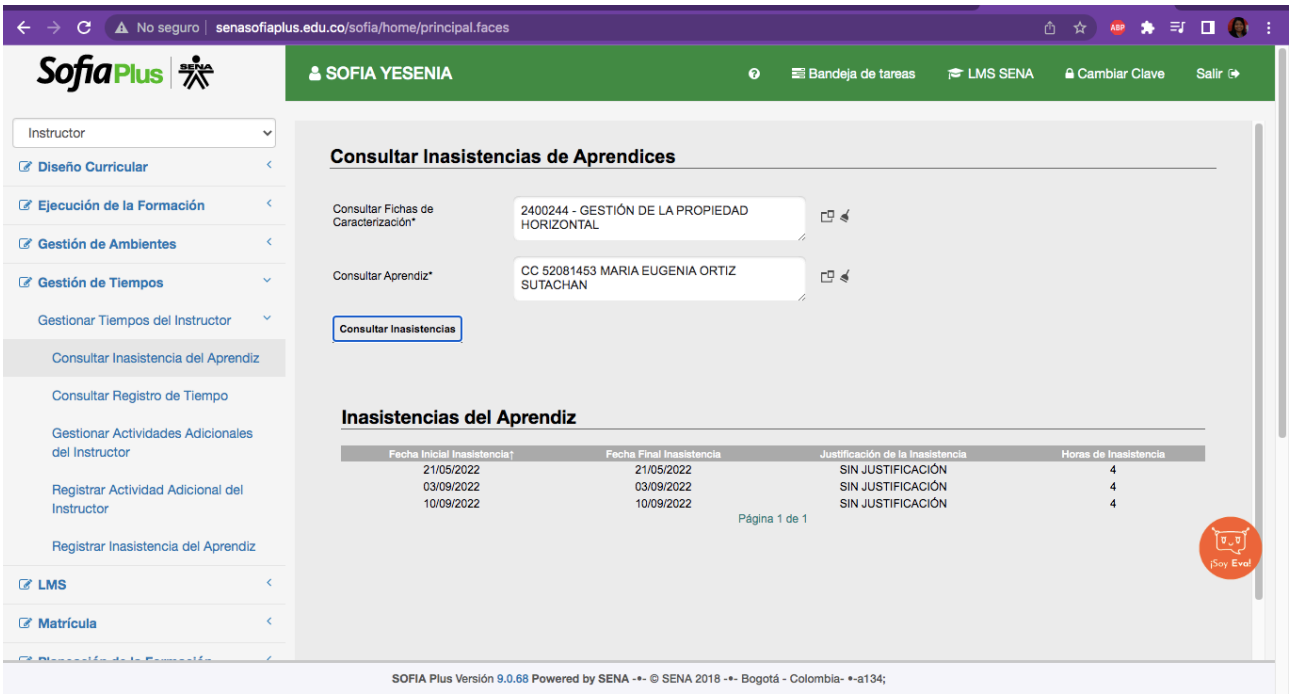




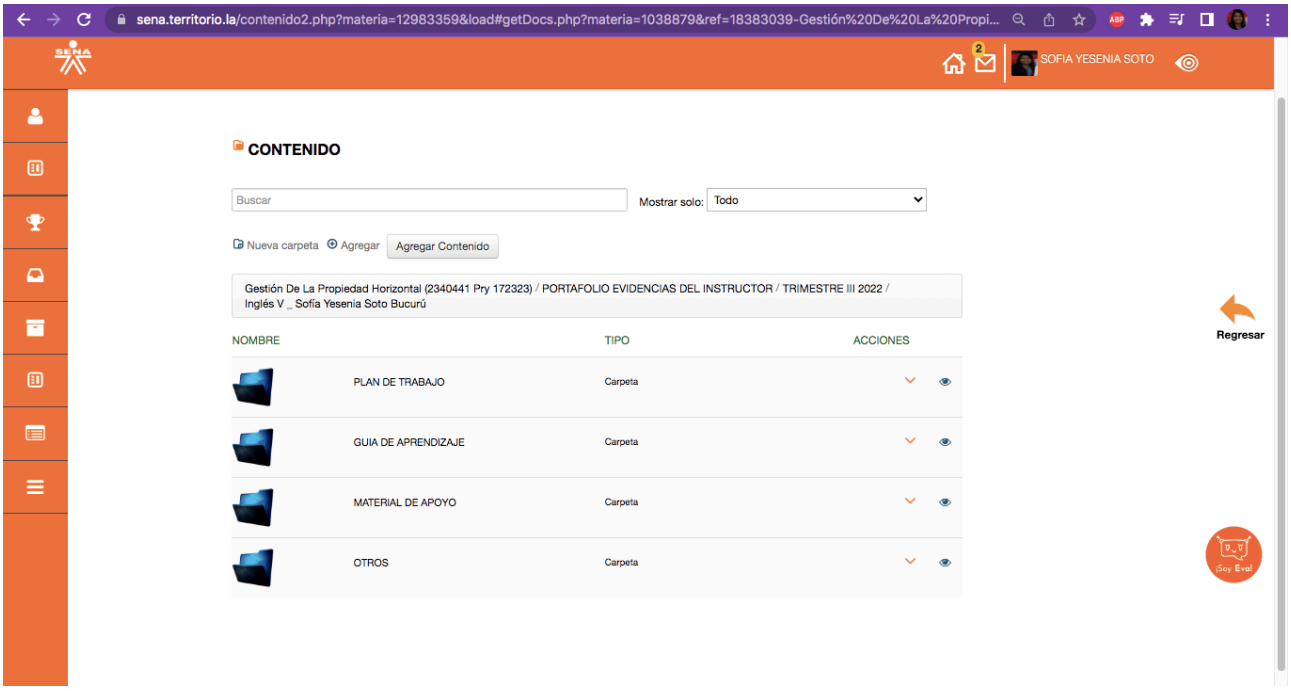

sena.territorio.la/contenido2.php?materia=16129277&load#getDocs.php?materia=1315847&ref=23452782-Gestión%20De%20La%20Propiedad...
SOFIA YESENIA SOTO
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2400244 Pry 172323) / PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / TRIMESTRE III_2022 / Inglés IV _ Sofía Yesenia Soto Bucurú / MATERIAL DE APOYO / RED_Recursos Educativos Digitales / Inglés General A 2.2 / Lesson 8 Sally Goes on a Safari
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
1. Nature Around Us
Carpeta
2. African Animals
Carpeta
3. Back from Botswana
Carpeta
4. PRONUNCIATION SPOT The Most Impo...
Carpeta
5. A Balloon Safari
Carpeta
Regresar
¡Soy Eva!

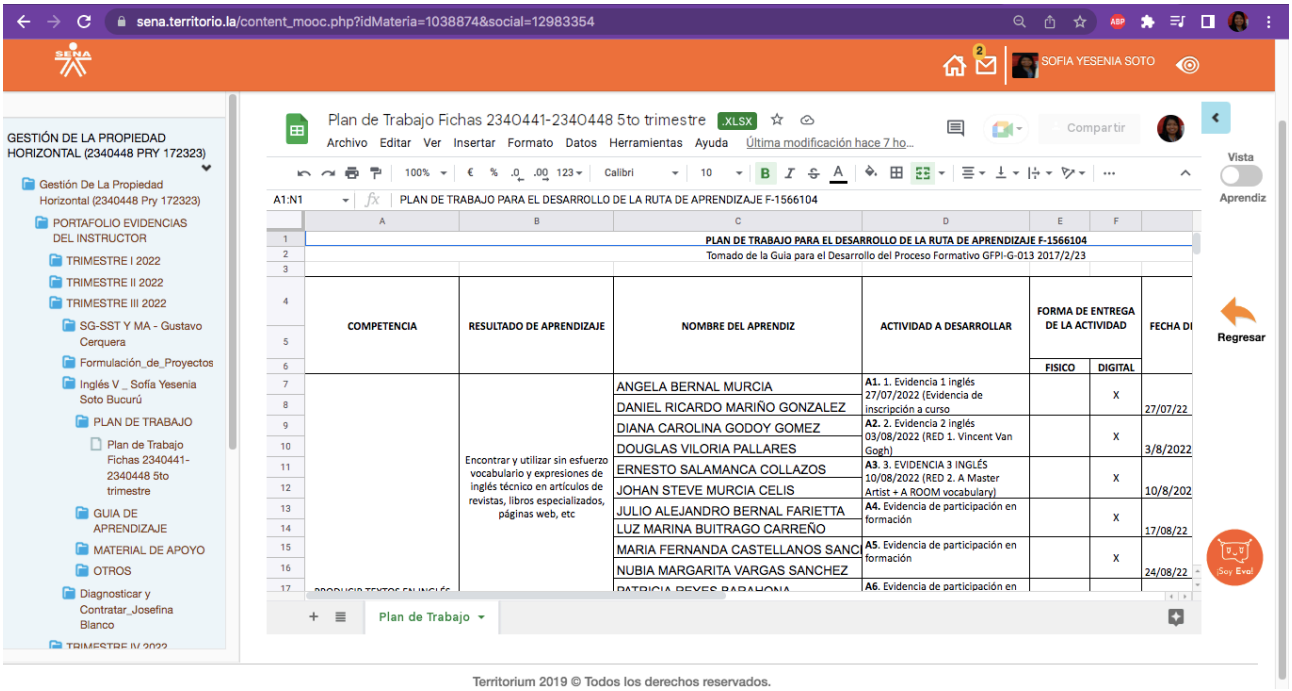

sena.territorio.la/perfil.php?id=16129277
SOFIA YESENIA SOTO
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
8. Evidencia 8 Inglés 17/09/2022 (RED 8. WRITING SPOT Telling Stories + RED 9. At the Resort + Food and Football vocabulary)
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2022-09-17 17:43:00
7. Evidencia 7 Inglés 10/09/2022 (RED 6. Legend Has It... + RED 7. How The Snake Lost Its Legs + Drinks and Everyday Objects vocabulary)
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2022-09-17 17:30:00
LB Procesar la Información - Estadística 02- Evidencia en Grupo
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2022-09-12 23:59:00
6. Evidencia 6 Inglés 03/09/2022 (RED 4. PRONUNCIATION SPOT The Most Important Lesson + RED 5. A Balloon Safari + Containers and Daily Routine vocabulary)
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2022-09-17 11:04:00
Transporte de Materiales - Grupo 8- Evidencia en Grupo
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2022-09-01 23:30:00
EV-ACT04 PITCH - Evidencia en Grupo
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2022-09-08 23:30:00
Aplicación de la Manutención - Grupo 7- Evidencia en Grupo
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2022-08-25 23:30:00
ACTIVIDAD GUIA DE GESTION DOCUMENTAL AVANCE 1
Archivos Adjuntos: DIAGRAMAnDEnFLUJOnPROCE...
Fecha límite 2022-09-05 23:59:00
5. EVIDENCIA 5 INGLÉS 27/08/2022 (PRESENTACIÓN EN POWER POINT DE COMPARATIVOS, SUPERLATIVOS Y FUTUROS)
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2022-09-17 11:03:00
4. Evidencia 4 Inglés 20/08/2022 (RED 3. Back from Botswana + Colours vocabulary + Comparatives and superlatives - Will - Going to
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2022-09-17 10:34:00
Vista
Aprendiz
Regresar
¡Soy Eva!
Offline
OFF

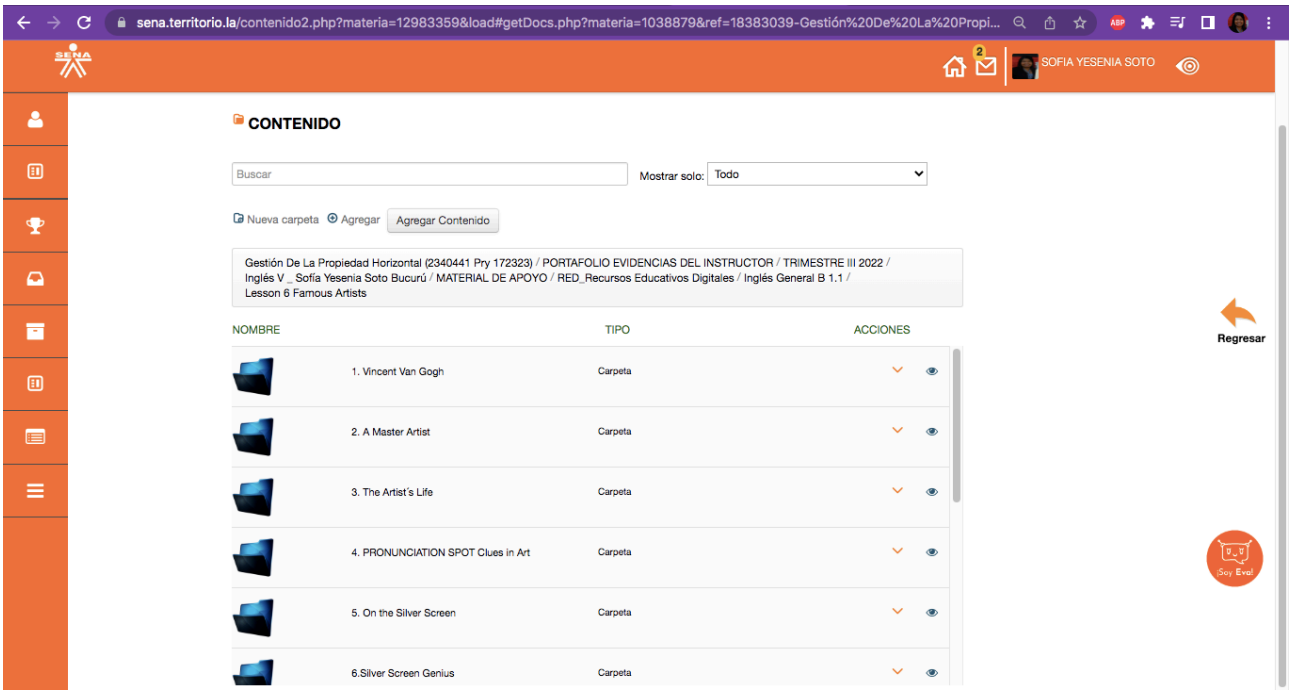

sena.territorio.la/perfil.php?id=16129277
SOFIA YESENIA SOTO
HORIZONTAL (2400244 PRY 172323)
P122201 P2400244 R11 C9209 PRY172323
Impartido por:
ALIRIO CASTILLO DIAZ, LUIS ALBERTO OSTOS DUARTE, EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO, FABIAN CUEVAS RUBIO, CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO, CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ, RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ, CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON, SOFIA YESENIA SOTO BUCURU, CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO, ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO, ROSA HERMINIA CORTES PALENCIA, VICTOR ALBERTO PRIETO HILARION, CESAR RENE RIVERA CHAVARRO, OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
Herramientas
Anuncios
7. Evidencia 7 Inglés 10/09/2022 (RED 6. Legend Has It... + RED 7. How The Snake Lost Its Legs + Drinks and Everyday Objects vocabulary)
7. Evidencia 7 Inglés 10/09/2022 (RED 6. Legend Has It? + RED 7. How The Snake Lost Its Legs + Drinks and Everyday Objects vocabulary)
evidencia para equipos en específico: No
Fecha de inicio: 2022-09-09 17:30
Fecha de entrega: 2022-09-17 17:30
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=339420973
Archivos
Enlazada a ponderación: Ninguna
Rúbrica: No asignada
Comentario(s)
Editar
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia sin respuesta.
Evidencia con respuesta tardía.
Evidencia con respuesta pendiente por revisar.
Selecciona todos
Archivos adjuntos
Vista
Aprendiz
Regresar
Offline
OFF

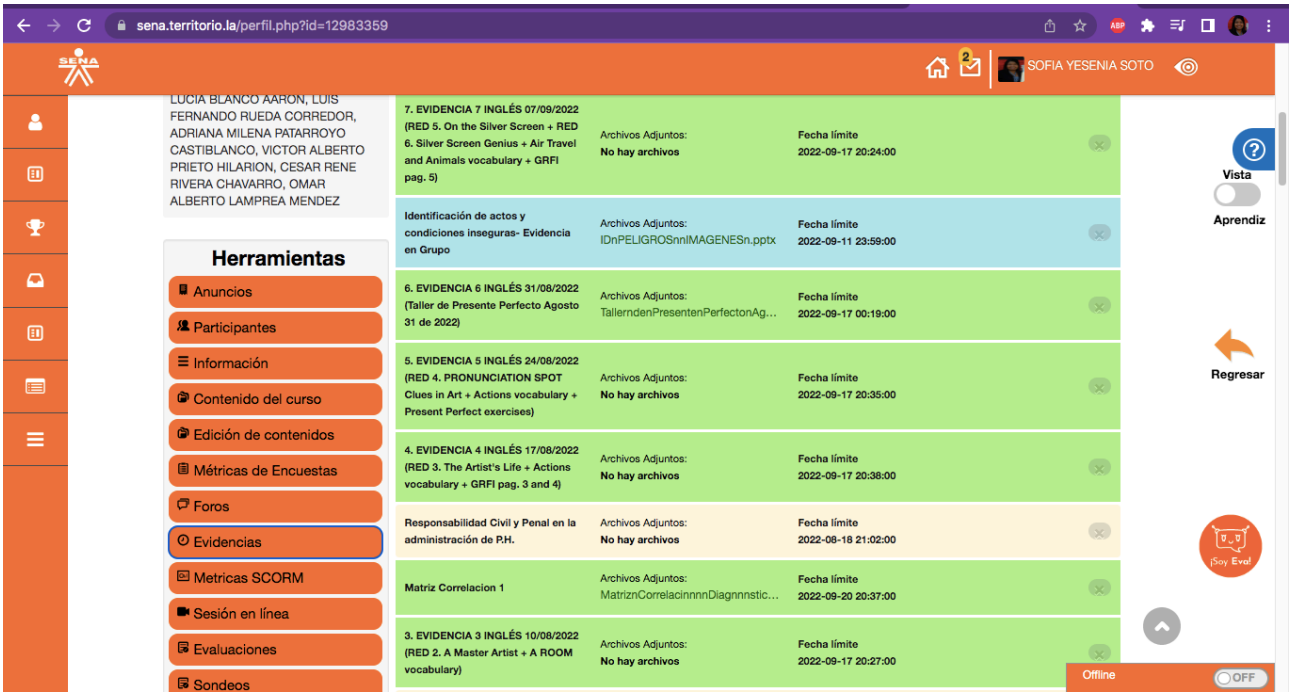

No seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
SOFIA YESENIA
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar 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*
2400244 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 52081453 MARIA EUGENIA ORTIZ SUTACHAN
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
21/05/2022 21/05/2022 SIN JUSTIFICACIÓN 4
03/09/2022 03/09/2022 SIN JUSTIFICACIÓN 4
10/09/2022 10/09/2022 SIN JUSTIFICACIÓN 4
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.68 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a134;

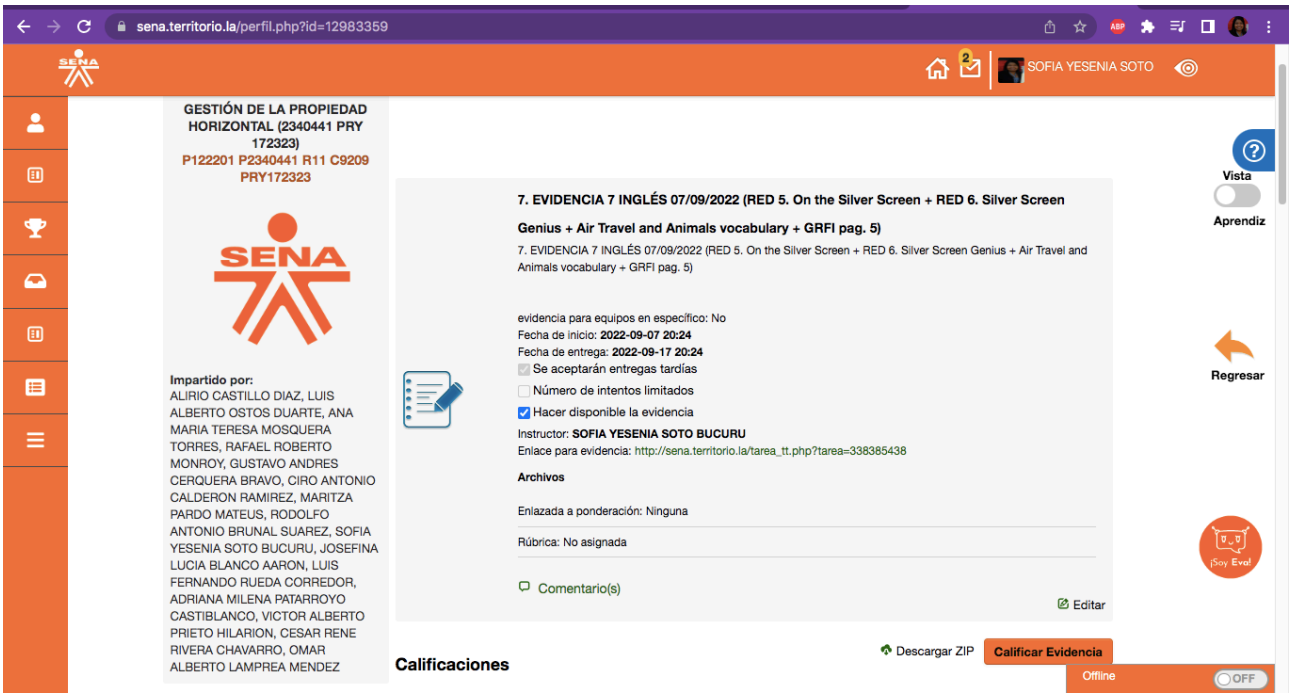
5. FICHA 2340441-2340448 5TO TRIMESTRE



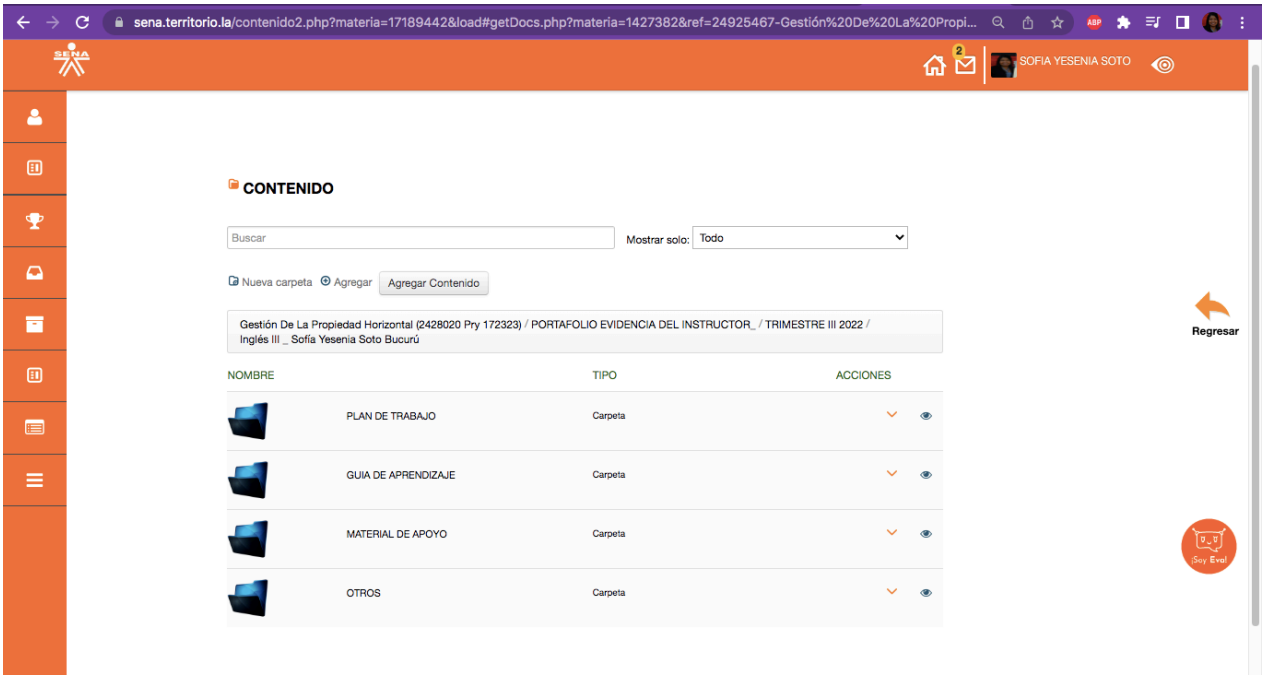


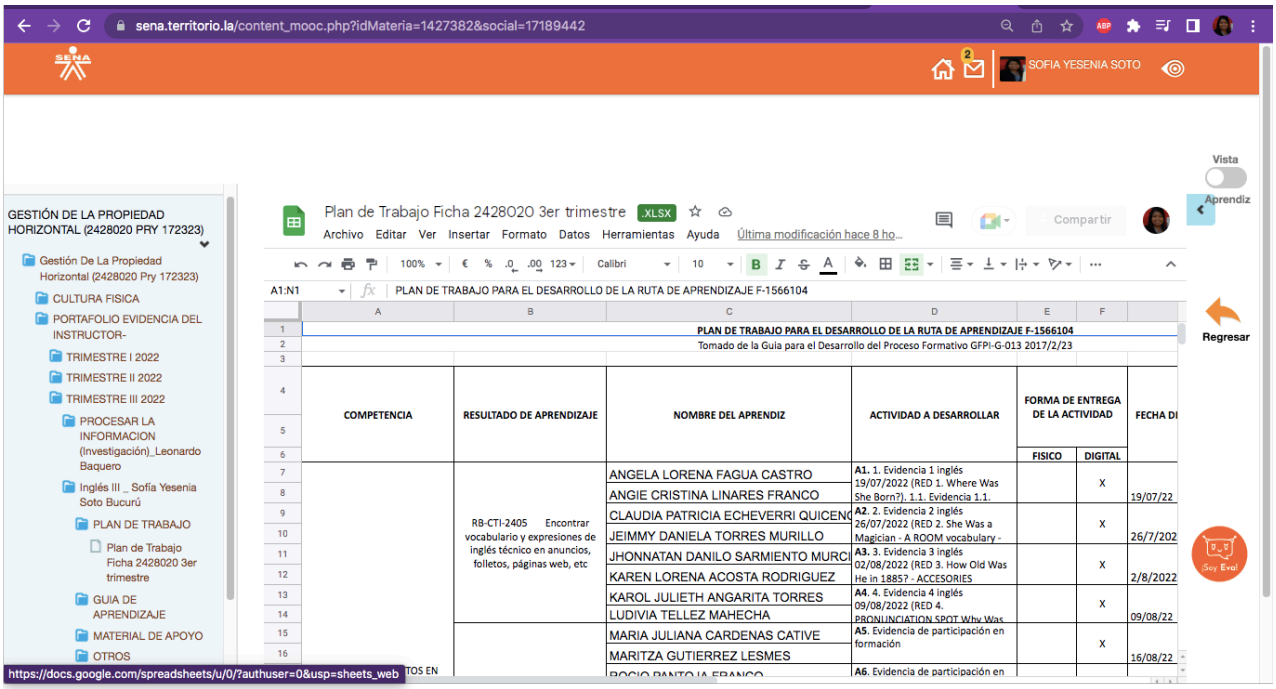

sena.territorio.la/contenido2.php?materia=12983359&load#getDocs.php?materia=1038879&ref=18383039-Gestión%20De%20La%20Propi...
SOFIA YESENIA SOTO
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2340441 Pry 172323) / PORTAFOLIO EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / TRIMESTRE III 2022 / Inglés V _ Sofía Yesenia Soto Bucurú / MATERIAL DE APOYO / RED_Recursos Educativos Digitales / Inglés General B 1.1 / Lesson 6 Famous Artists
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
1. Vincent Van Gogh
Carpeta
2. A Master Artist
Carpeta
3. The Artist's Life
Carpeta
4. PRONUNCIATION SPOT Clues in Art
Carpeta
5. On the Silver Screen
Carpeta
6.Silver Screen Genius
Carpeta
Regresar
¡Soy Eva!

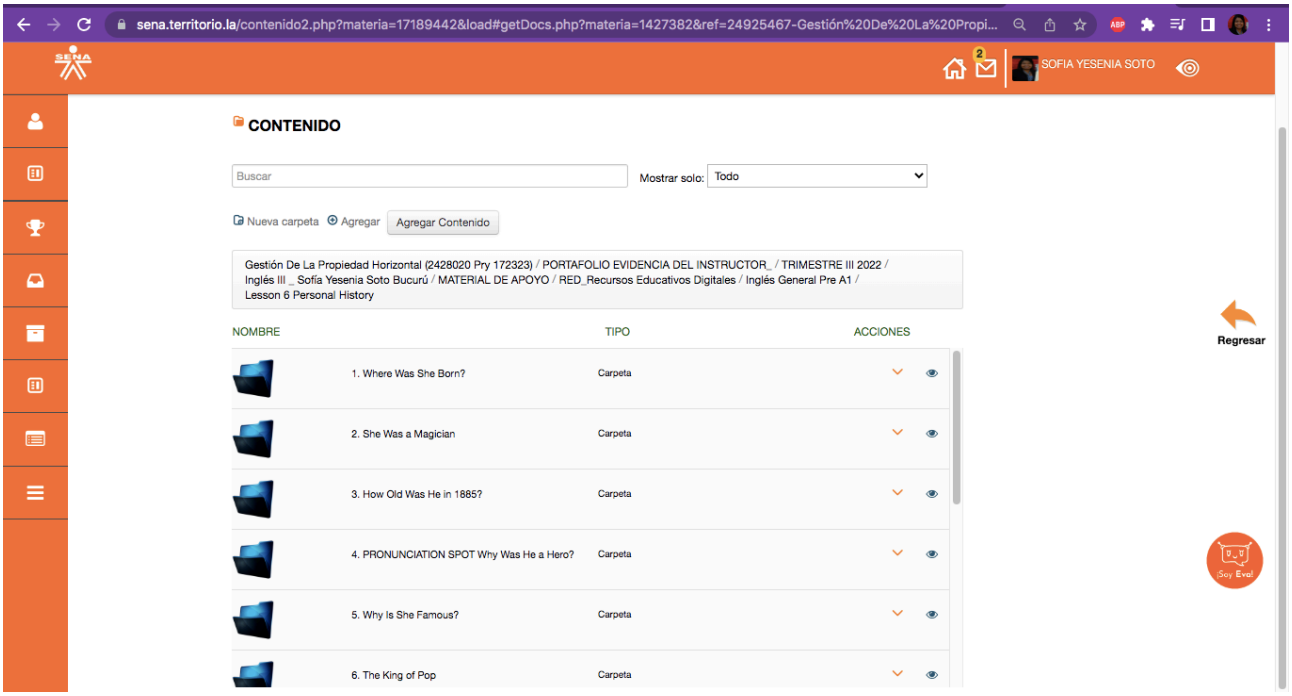

sena.territorio.la/perfil.php?id=12983359
SOFIA YESENIA SOTO
LUCIA BLANCO AARON, LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR, ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO, VICTOR ALBERTO PRIETO HILARION, CESAR RENE RIVERA CHAVARRO, OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
7. EVIDENCIA 7 INGLÉS 07/09/2022 (RED 5. On the Silver Screen + RED 6. Silver Screen Genius + Air Travel and Animals vocabulary + GRFI pag. 5)
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2022-09-17 20:24:00
Identificación de actos y condiciones inseguras- Evidencia en Grupo
Archivos Adjuntos: IDnPELIGROSnnIMAGENESn.pptx
Fecha límite 2022-09-11 23:59:00
6. EVIDENCIA 6 INGLÉS 31/08/2022 (Taller de Presente Perfecto Agosto 31 de 2022)
Archivos Adjuntos: TallerndenPresentenPerfectonAg...
Fecha límite 2022-09-17 00:19:00
5. EVIDENCIA 5 INGLÉS 24/08/2022 (RED 4. PRONUNCIATION SPOT Clues in Art + Actions vocabulary + Present Perfect exercises)
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2022-09-17 20:35:00
4. EVIDENCIA 4 INGLÉS 17/08/2022 (RED 3. The Artist's Life + Actions vocabulary + GRFI pag. 3 and 4)
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2022-09-17 20:38:00
Responsabilidad Civil y Penal en la administración de P.H.
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2022-08-18 21:02:00
Matriz Correlacion 1
Archivos Adjuntos: MatriznCorrelacinnnnDiagnnnstic...
Fecha límite 2022-09-20 20:37:00
3. EVIDENCIA 3 INGLÉS 10/08/2022 (RED 2. A Master Artist + A ROOM vocabulary)
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2022-09-17 20:27:00
Vista
Aprendiz
Regresar
¡Soy Eva!
Offline
OFF

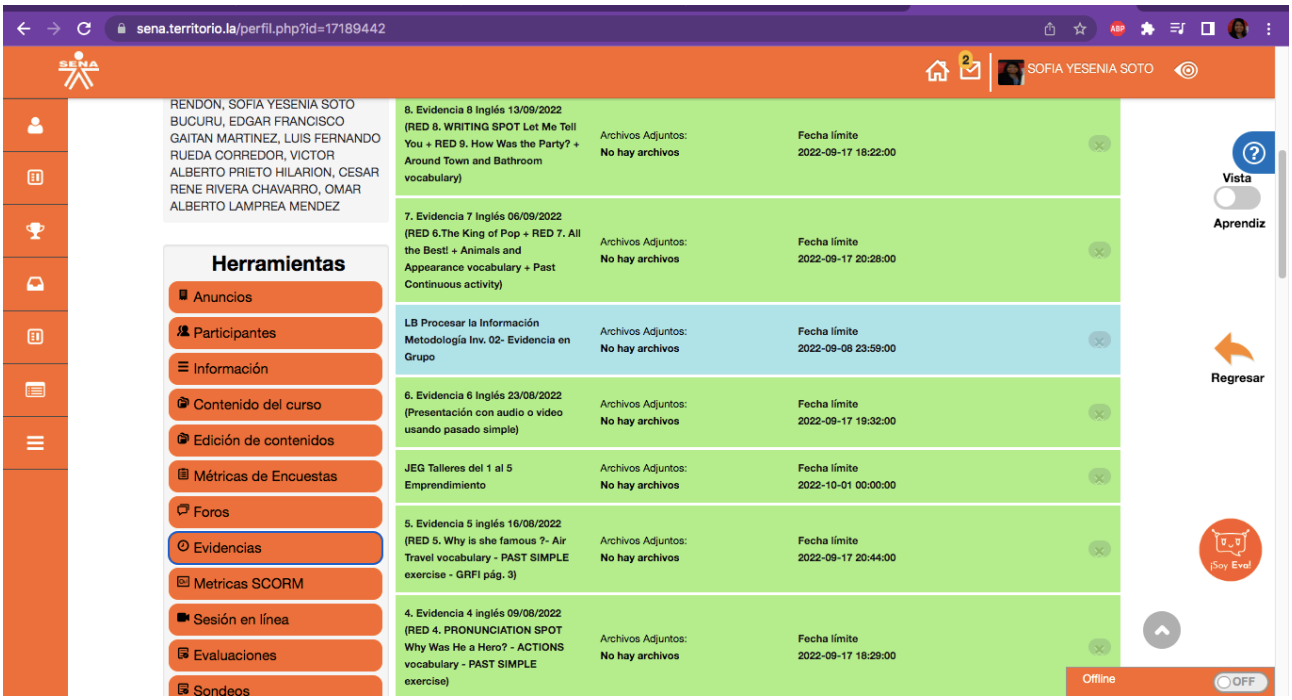


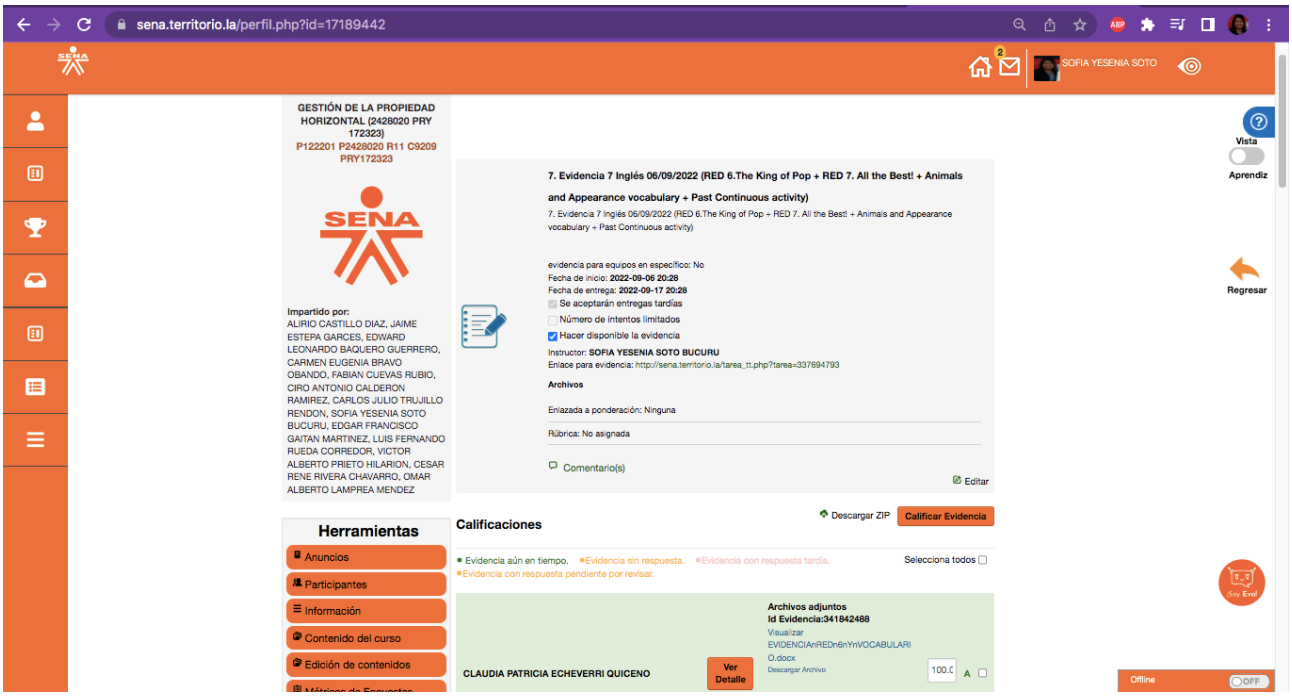
6. FICHA 2428020 3ER TRIMESTRE

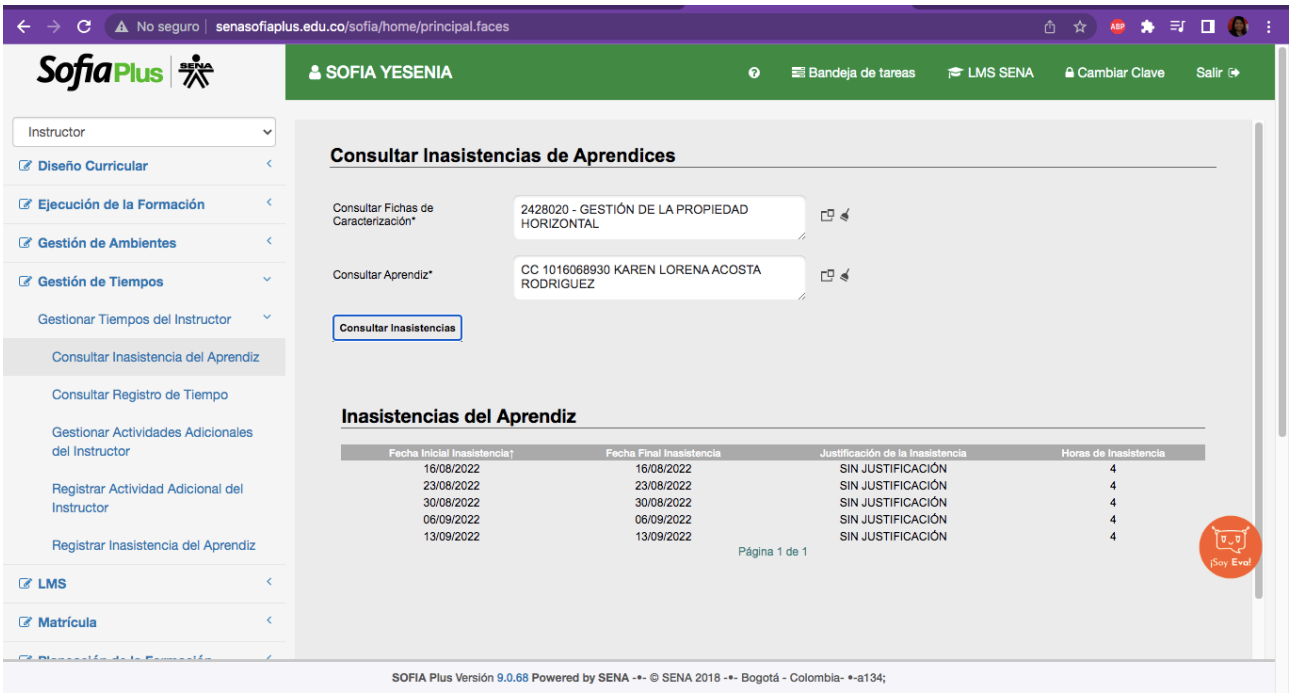



sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=1427382&social=17189442
SOFIA YESENIA SOTO
GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL (2428020 PRY 172323)
Gestión De La Propiedad Horizontal (2428020 Pry 172323)
CULTURA FISICA
PORTAFOLIO EVIDENCIA DEL INSTRUCTOR-
TRIMESTRE I 2022
TRIMESTRE II 2022
TRIMESTRE III 2022
PROCESAR LA INFORMACION (Investigación)_Leonardo Baquero
Inglés III _ Sofía Yesenia Soto Bucurú
PLAN DE TRABAJO
Plan de Trabajo Ficha 2428020 3er trimestre
GUIA DE APRENDIZAJE
MATERIAL DE APOYO
OTROS
Plan de Trabajo Ficha 2428020 3er trimestre .XLSX
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda Última modificación hace 8 ho...
Compartir
A1:N1
PLAN DE TRABAJO PARA EL DESARROLLO DE LA RUTA DE APRENDIZAJE F-1566104
Tomado de la Guia para el Desarrollo del Proceso Formativo GFPI-G-013 2017/2/23
COMPETENCIA
RESULTADO DE APRENDIZAJE
NOMBRE DEL APRENDIZ
ACTIVIDAD A DESARROLLAR
FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD
FISICO
DIGITAL
FECHA DI
RB-CTI-2405 Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc
ANGELA LORENA FAGUA CASTRO
ANGIE CRISTINA LINARES FRANCO
CLAUDIA PATRICIA ECHEVERRI QUICENO
JEIMMY DANIELA TORRES MURILLO
JHONNATAN DANILO SARMIENTO MURCI
KAREN LORENA ACOSTA RODRIGUEZ
KAROL JULIETH ANGARITA TORRES
LUDIVIA TELLEZ MAHECHA
MARIA JULIANA CARDENAS CATIVE
MARITZA GUTIERREZ LESMES
A1. 1. Evidencia 1 inglés 19/07/2022 (RED 1. Where Was She Born?), 1.1. Evidencia 1.1.
A2. 2. Evidencia 2 inglés 26/07/2022 (RED 2. She Was a Magician - A ROOM vocabulary -
A3. 3. Evidencia 3 inglés 02/08/2022 (RED 3. How Old Was He in 1885? - ACCESORIES
A4. 4. Evidencia 4 inglés 09/08/2022 (RED 4. PRONUNCIATION SPOT Why Was
A5. Evidencia de participación en formación
A6. Evidencia de participación en
19/07/22
26/7/202
2/8/2022
09/08/22
16/08/22
Regresar
https://docs.google.com/spreadsheets/u/0/?authuser=0&usp=sheets_web

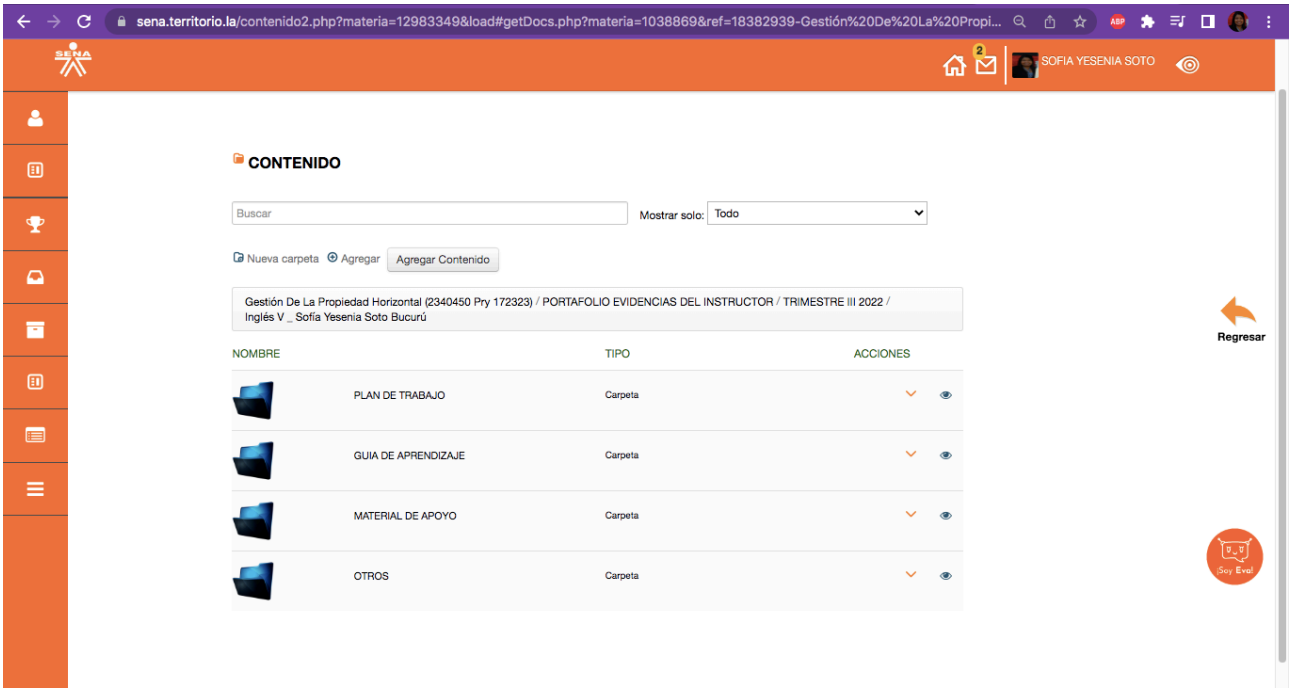

sena.territorio.la/contenido2.php?materia=17189442&load#getDocs.php?materia=1427382&ref=24925467-Gestión%20De%20La%20Propi...
SOFIA YESENIA SOTO
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2428020 Pry 172323) / PORTAFOLIO EVIDENCIA DEL INSTRUCTOR_ / TRIMESTRE III 2022 / Inglés III _ Sofía Yesenia Soto Bucurú / MATERIAL DE APOYO / RED_Recursos Educativos Digitales / Inglés General Pre A1 / Lesson 6 Personal History
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
1. Where Was She Born? Carpeta
2. She Was a Magician Carpeta
3. How Old Was He in 1885? Carpeta
4. PRONUNCIATION SPOT Why Was He a Hero? Carpeta
5. Why Is She Famous? Carpeta
6. The King of Pop Carpeta
Regresar

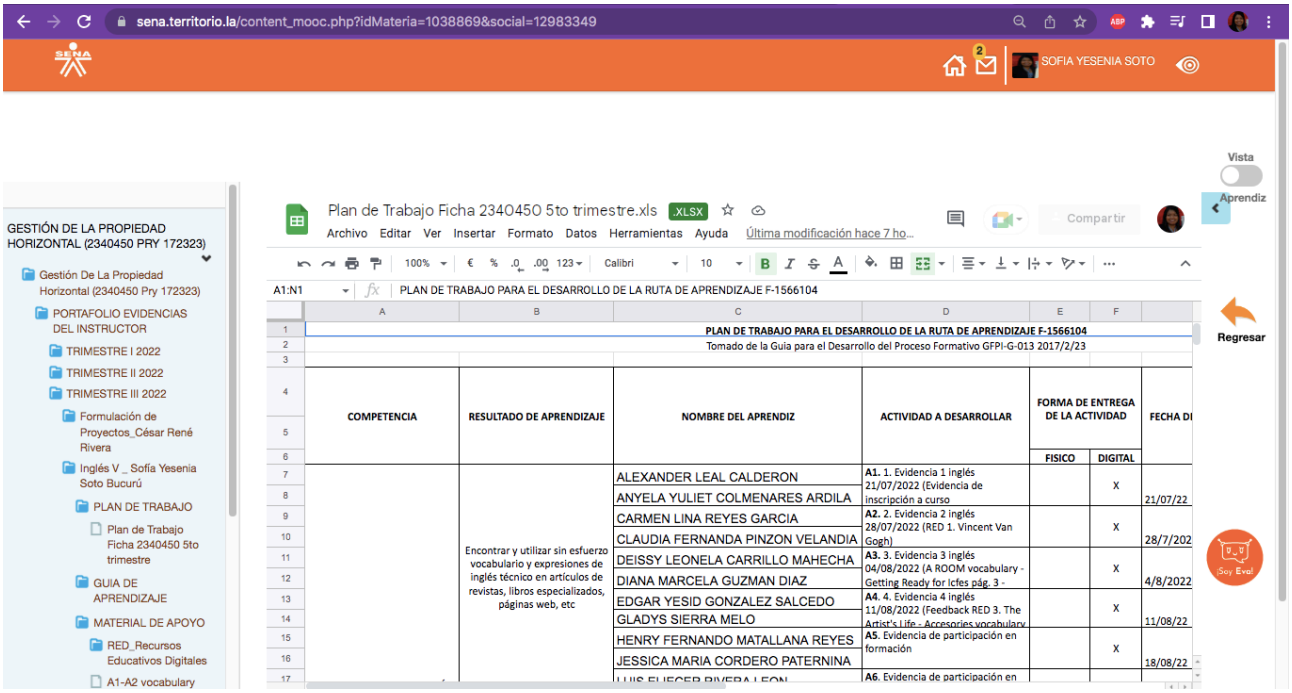

sena.territorio.la/perfil.php?id=17189442
SOFIA YESENIA SOTO
RENDON, SOFIA YESENIA SOTO
BUCURU, EDGAR FRANCISCO
GAITAN MARTINEZ, LUIS FERNANDO
RUEDA CORREDOR, VICTOR
ALBERTO PRIETO HILARION, CESAR
RENE RIVERA CHAVARRO, OMAR
ALBERTO LAMPREA MENDEZ
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
8. Evidencia 8 Inglés 13/09/2022 (RED 8. WRITING SPOT Let Me Tell You + RED 9. How Was the Party? + Around Town and Bathroom vocabulary)
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2022-09-17 18:22:00
7. Evidencia 7 Inglés 06/09/2022 (RED 6.The King of Pop + RED 7. All the Best! + Animals and Appearance vocabulary + Past Continuous activity)
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2022-09-17 20:28:00
LB Procesar la Información Metodología Inv. 02- Evidencia en Grupo
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2022-09-08 23:59:00
6. Evidencia 6 Inglés 23/08/2022 (Presentación con audio o video usando pasado simple)
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2022-09-17 19:32:00
JEG Talleres del 1 al 5 Emprendimiento
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2022-10-01 00:00:00
5. Evidencia 5 inglés 16/08/2022 (RED 5. Why is she famous ?- Air Travel vocabulary - PAST SIMPLE exercise - GRFI pág. 3)
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2022-09-17 20:44:00
4. Evidencia 4 inglés 09/08/2022 (RED 4. PRONUNCIATION SPOT Why Was He a Hero? - ACTIONS vocabulary - PAST SIMPLE exercise)
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2022-09-17 18:29:00
Vista
Aprendiz
Regresar
¡Soy Eva!
Offline
OFF

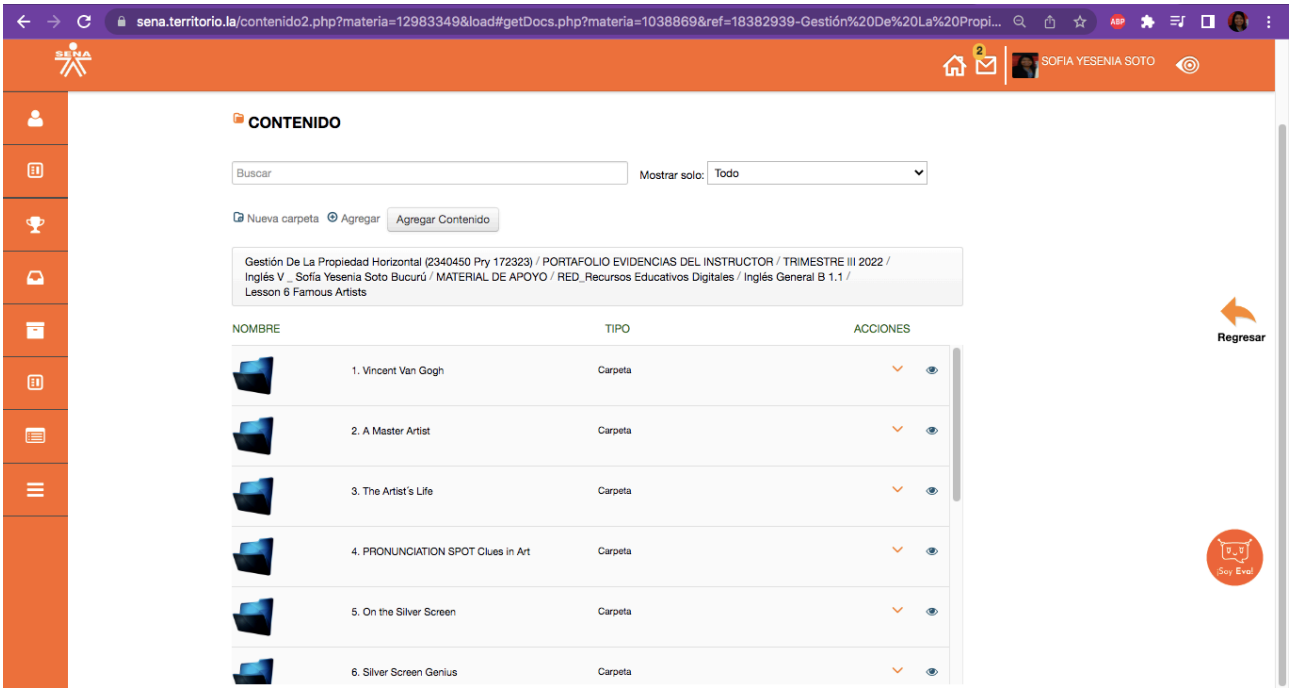

sena.territorio.la/perfil.php?id=17189442
SOFIA YESENIA SOTO
GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL (2428020 PRY 172323)
P122201 P2428020 R11 C9209 PRY172323
Impartido por:
ALIRIO CASTILLO DIAZ, JAIME ESTEPA GARCES, EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO, CARMEN EUGENIA BRAVO OBANDO, FABIAN CUEVAS RUBIO, CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ, CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON, SOFIA YESENIA SOTO BUCURU, EDGAR FRANCISCO GAITAN MARTINEZ, LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR, VICTOR ALBERTO PRIETO HILARION, CESAR RENE RIVERA CHAVARRO, OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
7. Evidencia 7 Inglés 06/09/2022 (RED 6.The King of Pop + RED 7. All the Best! + Animals and Appearance vocabulary + Past Continuous activity)
7. Evidencia 7 Inglés 06/09/2022 (RED 6.The King of Pop + RED 7. All the Best! + Animals and Appearance vocabulary + Past Continuous activity)
evidencia para equipos en específico: No
Fecha de inicio: 2022-09-06 20:28
Fecha de entrega: 2022-09-17 20:28
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=337694793
Archivos
Enlazada a ponderación: Ninguna
Rúbrica: No asignada
Comentario(s)
Editar
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia sin respuesta.
Evidencia con respuesta tardía.
Evidencia con respuesta pendiente por revisar.
Selecciona todos
CLAUDIA PATRICIA ECHEVERRI QUICENO
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:341842488
Visualizar EVIDENCIAnRED6nYnVOCABULARIO.docx
Descargar Archivo
Vista
Aprendiz
Regresar
¡Soy Eva!
Offline
OFF



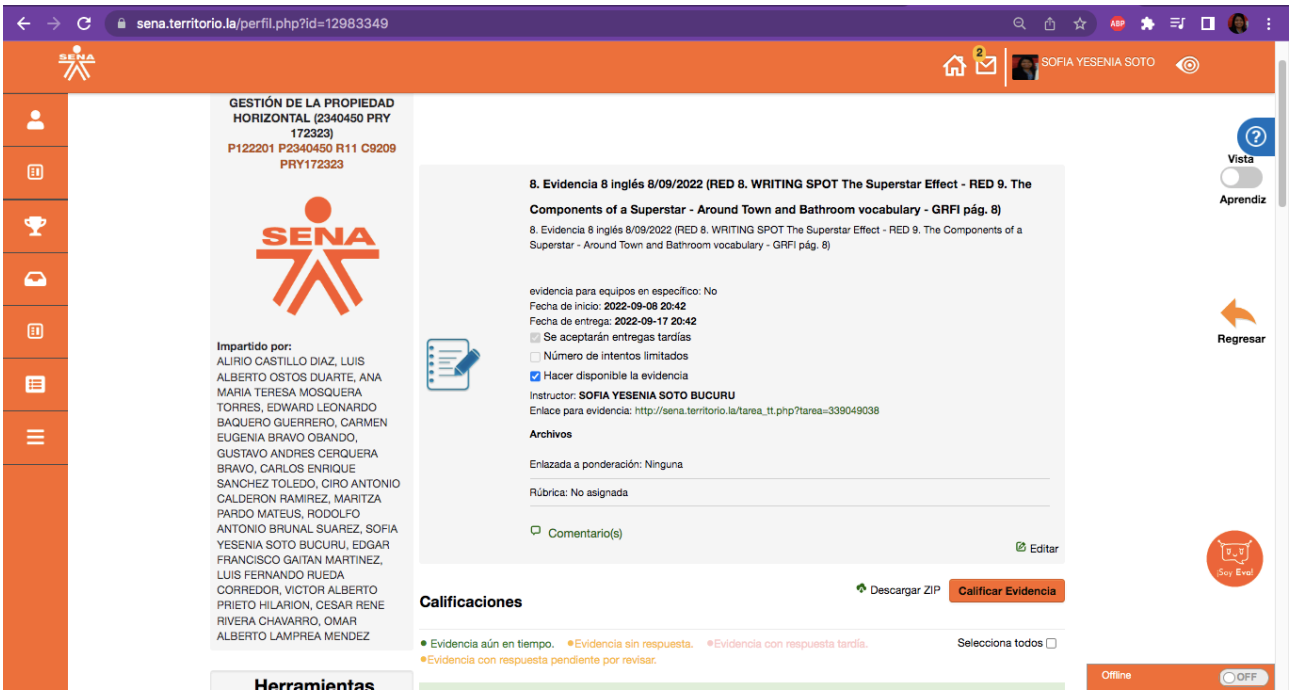
7. FICHA 2340450 5TO TRIMESTRE

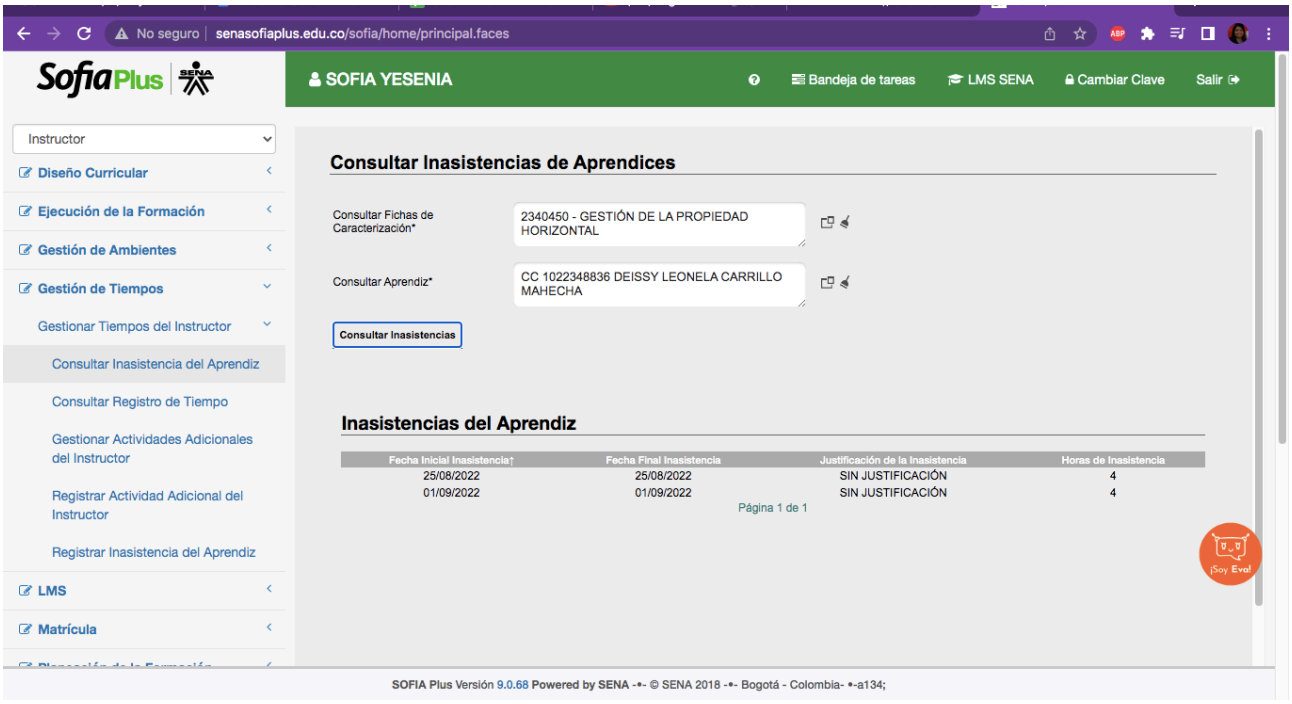



sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=1038869&social=12983349
SOFIA YESENIA SOTO
GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL (2340450 PRY 172323)
Gestión De La Propiedad Horizontal (2340450 Pry 172323)
PORTAFOLIO EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR
TRIMESTRE I 2022
TRIMESTRE II 2022
TRIMESTRE III 2022
Formulación de Proyectos_César René Rivera
Inglés V _ Sofía Yesenia Soto Bucurú
PLAN DE TRABAJO
Plan de Trabajo Ficha 2340450 5to trimestre
GUIA DE APRENDIZAJE
MATERIAL DE APOYO
RED_Recursos Educativos Digitales
A1-A2 vocabulary
Plan de Trabajo Ficha 2340450 5to trimestre.xls
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda
Compartir
A1:N1
PLAN DE TRABAJO PARA EL DESARROLLO DE LA RUTA DE APRENDIZAJE F-1566104
PLAN DE TRABAJO PARA EL DESARROLLO DE LA RUTA DE APRENDIZAJE F-1566104
Tomado de la Guia para el Desarrollo del Proceso Formativo GFPI-G-013 2017/2/23
COMPETENCIA
RESULTADO DE APRENDIZAJE
NOMBRE DEL APRENDIZ
ACTIVIDAD A DESARROLLAR
FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD
FISICO
DIGITAL
FECHA DI
ALEXANDER LEAL CALDERON
ANYELA YULIET COLMENARES ARDILA
CARMEN LINA REYES GARCIA
CLAUDIA FERNANDA PINZON VELANDIA
DEISSY LEONELA CARRILLO MAHECHA
DIANA MARCELA GUZMAN DIAZ
EDGAR YESID GONZALEZ SALCEDO
GLADYS SIERRA MELO
HENRY FERNANDO MATALLANA REYES
JESSICA MARIA CORDERO PATERNINA
Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc
A1. 1. Evidencia 1 inglés 21/07/2022 (Evidencia de inscripción a curso
A2. 2. Evidencia 2 inglés 28/07/2022 (RED 1. Vincent Van Gogh)
A3. 3. Evidencia 3 inglés 04/08/2022 (A ROOM vocabulary - Getting Ready for Icfes pág. 3 -
A4. 4. Evidencia 4 inglés 11/08/2022 (Feedback RED 3. The Artist's Life - Accesories vocabulary
A5. Evidencia de participación en formación
A6. Evidencia de participación en
21/07/22
28/7/202
4/8/2022
11/08/22
18/08/22
Vista
Aprendiz
Regresar
¡Soy Eval

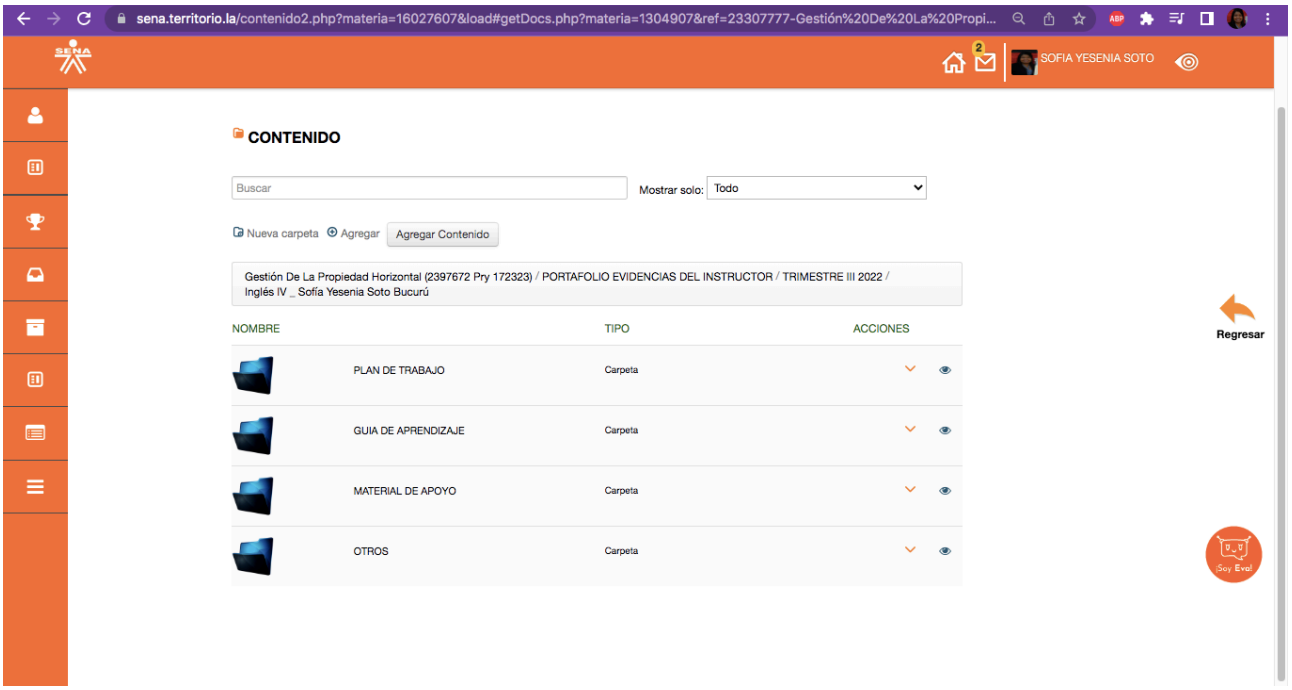

sena.territorio.la/contenido2.php?materia=12983349&load#getDocs.php?materia=1038869&ref=18382939-Gestión%20De%20La%20Propi...
SOFIA YESENIA SOTO
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2340450 Pry 172323) / PORTAFOLIO EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / TRIMESTRE III 2022 / Inglés V _ Sofía Yesenia Soto Bucurú / MATERIAL DE APOYO / RED_Recursos Educativos Digitales / Inglés General B 1.1 / Lesson 6 Famous Artists
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
1. Vincent Van Gogh
Carpeta
2. A Master Artist
Carpeta
3. The Artist's Life
Carpeta
4. PRONUNCIATION SPOT Clues in Art
Carpeta
5. On the Silver Screen
Carpeta
6. Silver Screen Genius
Carpeta
Regresar
¡Soy Eval

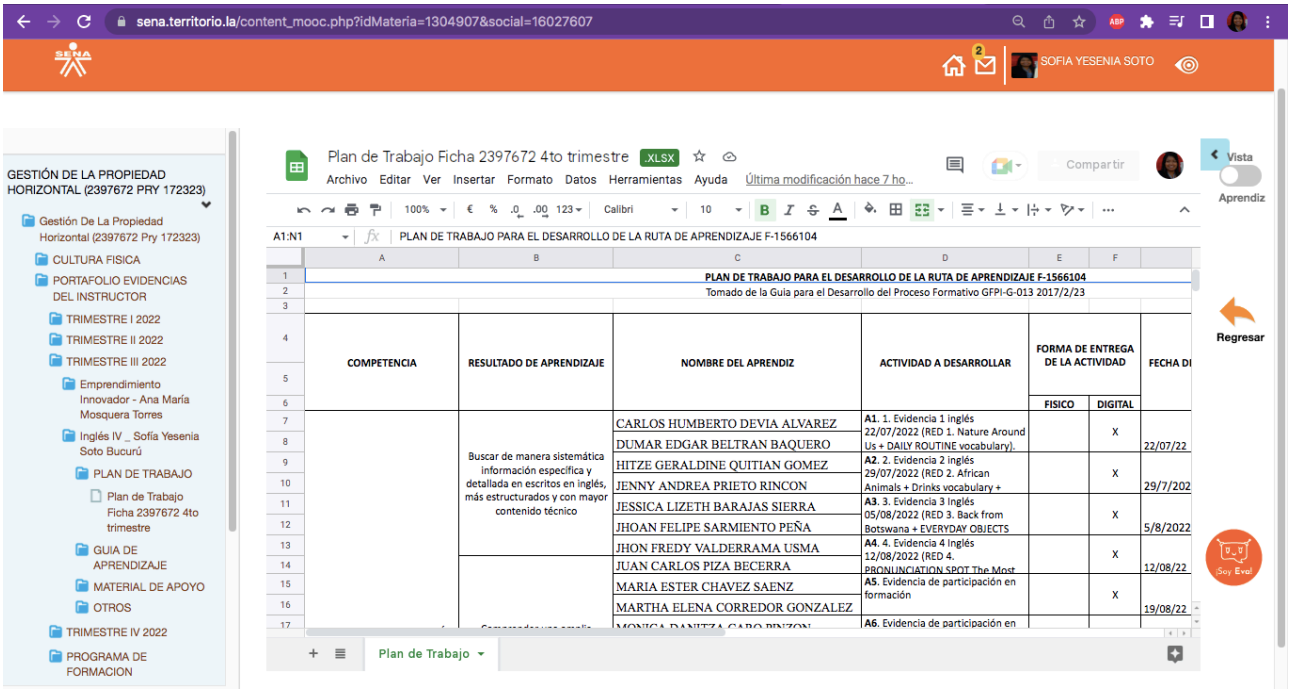

sena.territorio.la/perfil.php?id=12983349
SOFIA YESENIA SOTO
FRANCISCO GAITAN MARTINEZ, LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR, VICTOR ALBERTO PRIETO HILARION, CESAR RENE RIVERA CHAVARRO, OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
8. Evidencia 8 inglés 8/09/2022 (RED 8. WRITING SPOT The Superstar Effect - RED 9. The Components of a Superstar - Around Town and Bathroom vocabulary - GRFI pág. 8)
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2022-09-17 20:42:00
Evidencia Formulación de proyectos diagnóstico, informe diagnostico y plan de mejora
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2022-09-14 23:30:00
7. Evidencia 7 inglés 1/09/2022 (RED 6. Silver Screen Genius - RED 7. Musical Geniuses - Animals and Appearance vocabulary - Present Perfect worksheet)
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2022-09-17 20:45:00
Servicio al Cliente I : Interacción con el Cliente- Evidencia en Grupo
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2022-09-10 23:30:00
6. Evidencia 6 inglés 25/08/2022 (RED 5. On the Silver Screen - Air travel vocabulary)
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2022-09-17 20:48:00
Servicio al Cliente I : Conexión Exitosa con el Cliente- Evidencia en Grupo
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2022-08-27 23:30:00
Servicio al Cliente I : Atención al Cliente en la era del Servicio- Evidencia en Grupo
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2022-08-27 23:30:00
5. Evidencia 5 inglés 18/08/2022 (Feedback RED 4. PRONUNCIATION SPOT Clues in Art - Actions vocabulary - Getting Ready for Icfes pág. 6 y 7)
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2022-09-17 20:24:00
Vista
Aprendiz
Regresar
Offline
OFF

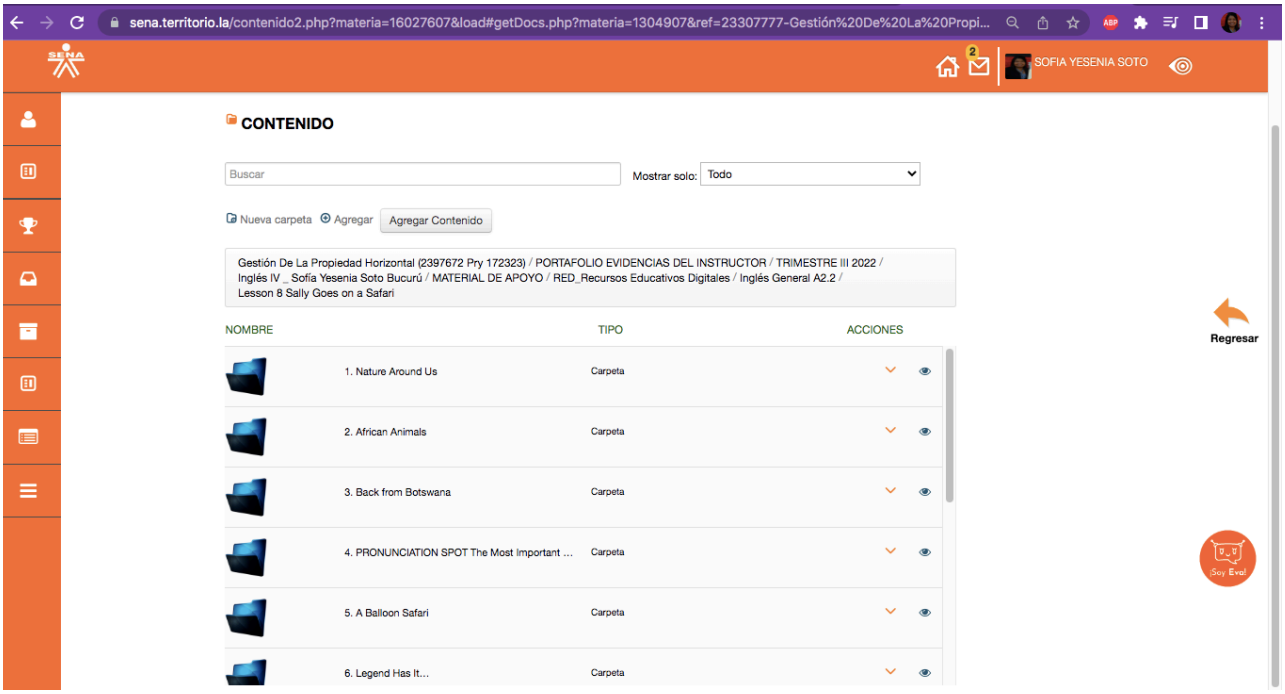

sena.territorio.la/perfil.php?id=12983349
SOFIA YESENIA SOTO
GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL (2340450 PRY 172323)
P122201 P2340450 R11 C9209 PRY172323
Impartido por:
ALIRIO CASTILLO DIAZ, LUIS ALBERTO OSTOS DUARTE, ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES, EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO, CARMEN EUGENIA BRAVO OBANDO, GUSTAVO ANDRES CERQUERA BRAVO, CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO, CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ, MARITZA PARDO MATEUS, RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ, SOFIA YESENIA SOTO BUCURU, EDGAR FRANCISCO GAITAN MARTINEZ, LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR, VICTOR ALBERTO PRIETO HILARION, CESAR RENE RIVERA CHAVARRO, OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
Herramientas
8. Evidencia 8 inglés 8/09/2022 (RED 8. WRITING SPOT The Superstar Effect - RED 9. The Components of a Superstar - Around Town and Bathroom vocabulary - GRFI pág. 8)
8. Evidencia 8 inglés 8/09/2022 (RED 8. WRITING SPOT The Superstar Effect - RED 9. The Components of a Superstar - Around Town and Bathroom vocabulary - GRFI pág. 8)
evidencia para equipos en específico: No
Fecha de inicio: 2022-09-08 20:42
Fecha de entrega: 2022-09-17 20:42
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=339049038
Archivos
Enlazada a ponderación: Ninguna
Rúbrica: No asignada
Comentario(s)
Editar
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia sin respuesta.
Evidencia con respuesta tardía.
Evidencia con respuesta pendiente por revisar.
Selecciona todos
Vista
Aprendiz
Regresar
Offline
OFF

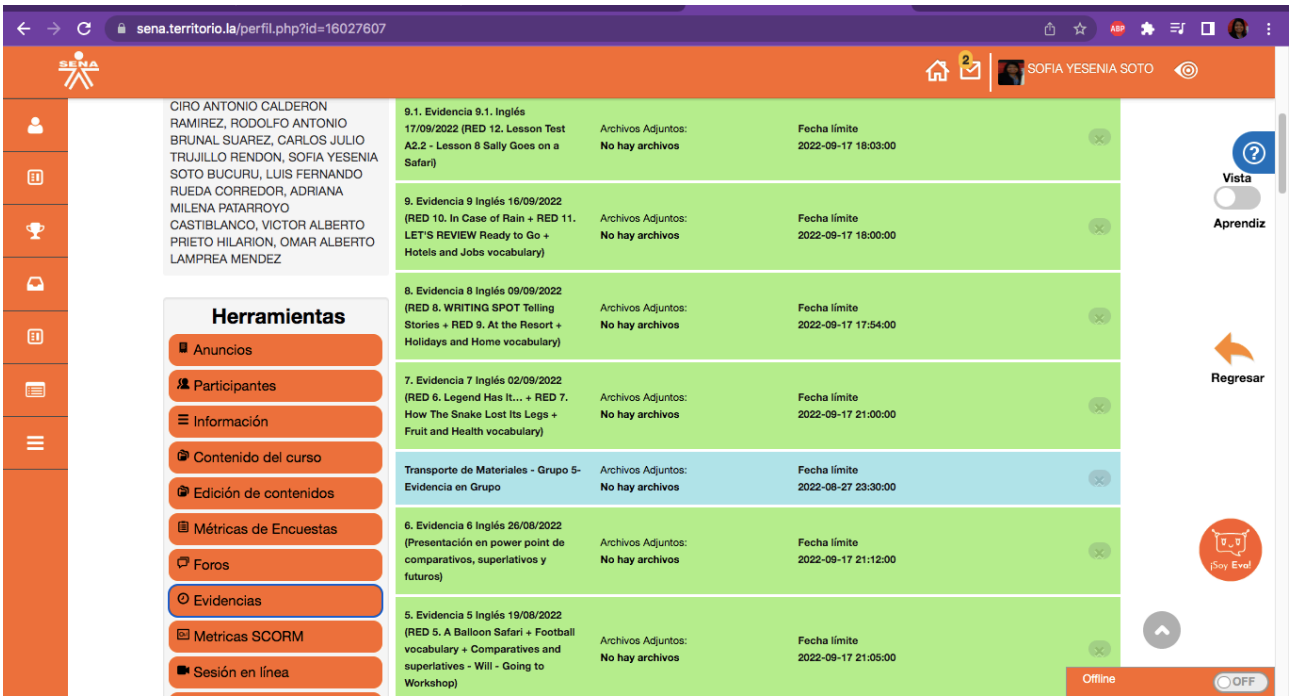


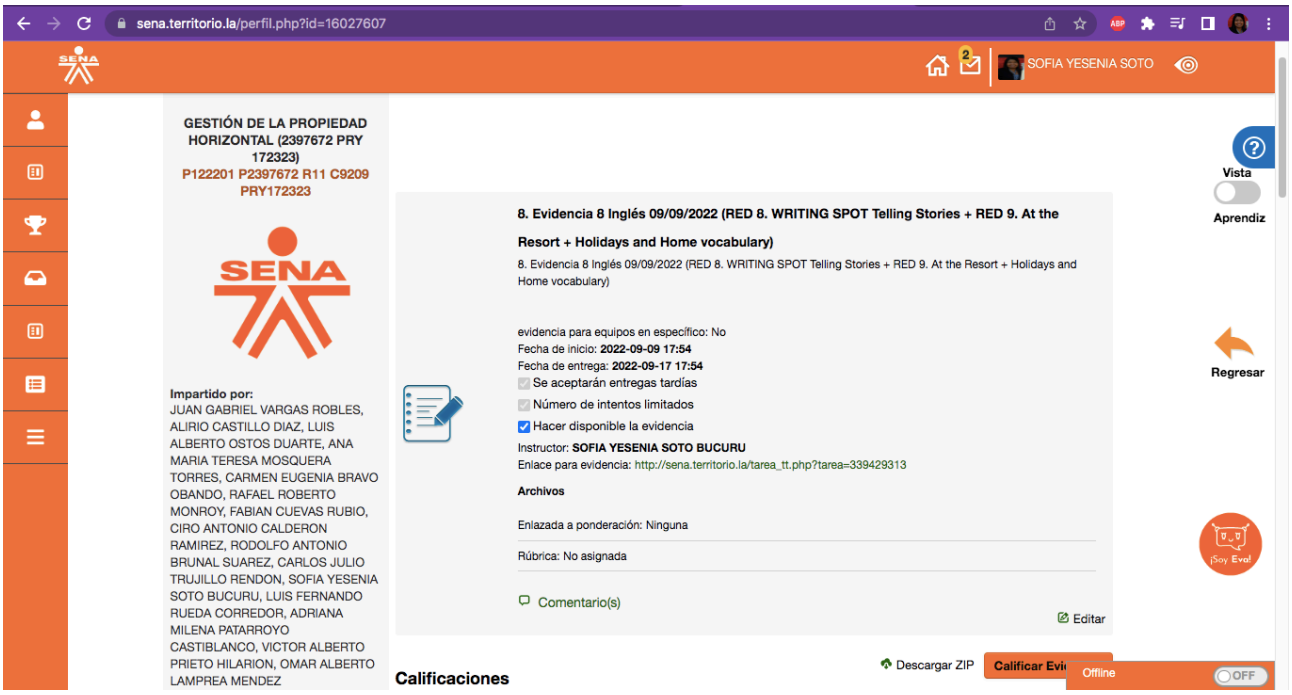
8. FICHA 2397672 4TO TRIMESTRE

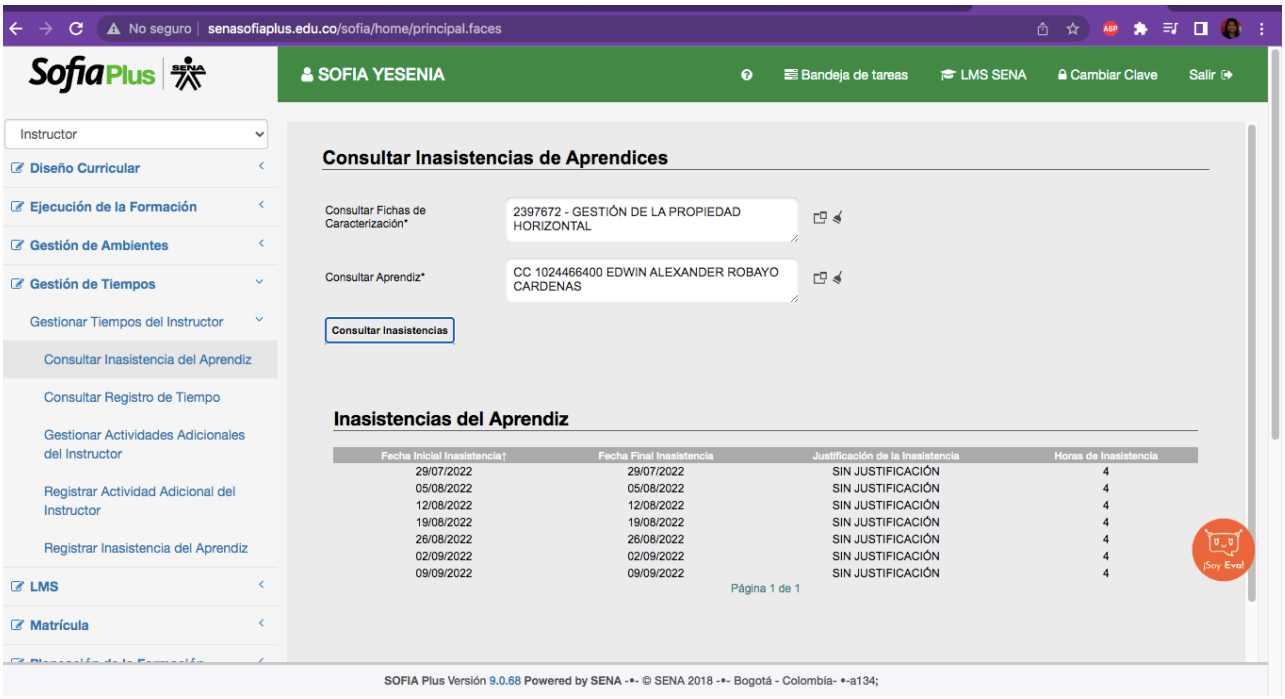



sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=1304907&social=16027607
SOFIA YESENIA SOTO
GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL (2397672 PRY 172323)
Gestión De La Propiedad Horizontal (2397672 Pry 172323)
CULTURA FISICA
PORTAFOLIO EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR
TRIMESTRE I 2022
TRIMESTRE II 2022
TRIMESTRE III 2022
Emprendimiento Innovador - Ana María Mosquera Torres
Inglés IV _ Sofía Yesenia Soto Bucurú
PLAN DE TRABAJO
Plan de Trabajo Ficha 2397672 4to trimestre
GUIA DE APRENDIZAJE
MATERIAL DE APOYO
OTROS
TRIMESTRE IV 2022
PROGRAMA DE FORMACION
Plan de Trabajo Ficha 2397672 4to trimestre .XLSX
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda
Compartir
Vista Aprendiz
A1:N1
PLAN DE TRABAJO PARA EL DESARROLLO DE LA RUTA DE APRENDIZAJE F-1566104
PLAN DE TRABAJO PARA EL DESARROLLO DE LA RUTA DE APRENDIZAJE F-1566104
Tomado de la Guia para el Desarrollo del Proceso Formativo GFPI-G-013 2017/2/23
COMPETENCIA
RESULTADO DE APRENDIZAJE
NOMBRE DEL APRENDIZ
ACTIVIDAD A DESARROLLAR
FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD
FISICO
DIGITAL
FECHA DI
CARLOS HUMBERTO DEVIA ALVAREZ
DUMAR EDGAR BELTRAN BAQUERO
HITZE GERALDINE QUITIAN GOMEZ
JENNY ANDREA PRIETO RINCON
JESSICA LIZETH BARAJAS SIERRA
JHOAN FELIPE SARMIENTO PEÑA
JHON FREDY VALDERRAMA USMA
JUAN CARLOS PIZA BECERRA
MARIA ESTER CHAVEZ SAENZ
MARTHA ELENA CORREDOR GONZALEZ
Buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, más estructurados y con mayor contenido técnico
A1. 1. Evidencia 1 inglés 22/07/2022 (RED 1. Nature Around Us + DAILY ROUTINE vocabulary).
A2. 2. Evidencia 2 inglés 29/07/2022 (RED 2. African Animals + Drinks vocabulary +
A3. 3. Evidencia 3 inglés 05/08/2022 (RED 3. Back from Botswana + EVERYDAY OBJECTS
A4. 4. Evidencia 4 Inglés 12/08/2022 (RED 4. PRONUNCIATION SPOT The Most
A5. Evidencia de participación en formación
A6. Evidencia de participación en
22/07/22
29/7/202
5/8/2022
12/08/22
19/08/22
Plan de Trabajo
Regresar
¡Soy Eval!


sena.territorio.la/contenido2.php?materia=16027607&load#getDocs.php?materia=1304907&ref=23307777-Gestión%20De%20La%20Propi...
SOFIA YESENIA SOTO
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2397672 Pry 172323) / PORTAFOLIO EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / TRIMESTRE III 2022 / Inglés IV _ Sofía Yesenia Soto Bucurú / MATERIAL DE APOYO / RED_Recursos Educativos Digitales / Inglés General A2.2 / Lesson 8 Sally Goes on a Safari
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
1. Nature Around Us
Carpeta
2. African Animals
Carpeta
3. Back from Botswana
Carpeta
4. PRONUNCIATION SPOT The Most Important ...
Carpeta
5. A Balloon Safari
Carpeta
6. Legend Has It...
Carpeta
Regresar
¡Soy Eval!


sena.territorio.la/perfil.php?id=16027607
SOFIA YESENIA SOTO
CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ, RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ, CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON, SOFIA YESENIA SOTO BUCURU, LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR, ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO, VICTOR ALBERTO PRIETO HILARION, OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
9.1. Evidencia 9.1. Inglés 17/09/2022 (RED 12. Lesson Test A2.2 - Lesson 8 Sally Goes on a Safari)
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2022-09-17 18:03:00
9. Evidencia 9 Inglés 16/09/2022 (RED 10. In Case of Rain + RED 11. LET'S REVIEW Ready to Go + Hotels and Jobs vocabulary)
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2022-09-17 18:00:00
8. Evidencia 8 Inglés 09/09/2022 (RED 8. WRITING SPOT Telling Stories + RED 9. At the Resort + Holidays and Home vocabulary)
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2022-09-17 17:54:00
7. Evidencia 7 Inglés 02/09/2022 (RED 6. Legend Has It... + RED 7. How The Snake Lost Its Legs + Fruit and Health vocabulary)
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2022-09-17 21:00:00
Transporte de Materiales - Grupo 5- Evidencia en Grupo
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2022-08-27 23:30:00
6. Evidencia 6 Inglés 26/08/2022 (Presentación en power point de comparativos, superlativos y futuros)
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2022-09-17 21:12:00
5. Evidencia 5 Inglés 19/08/2022 (RED 5. A Balloon Safari + Football vocabulary + Comparatives and superlatives - Will - Going to Workshop)
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2022-09-17 21:05:00
Vista
Aprendiz
Regresar
¡Soy Evo!
Offline
OFF


sena.territorio.la/perfil.php?id=16027607
SOFIA YESENIA SOTO
GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL (2397672 PRY 172323)
P122201 P2397672 R11 C9209 PRY172323
Impartido por:
JUAN GABRIEL VARGAS ROBLES, ALIRIO CASTILLO DIAZ, LUIS ALBERTO OSTOS DUARTE, ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES, CARMEN EUGENIA BRAVO OBANDO, RAFAEL ROBERTO MONROY, FABIAN CUEVAS RUBIO, CIRO ANTONIO CALDERON RAMIREZ, RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ, CARLOS JULIO TRUJILLO RENDON, SOFIA YESENIA SOTO BUCURU, LUIS FERNANDO RUEDA CORREDOR, ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO, VICTOR ALBERTO PRIETO HILARION, OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
8. Evidencia 8 Inglés 09/09/2022 (RED 8. WRITING SPOT Telling Stories + RED 9. At the Resort + Holidays and Home vocabulary)
8. Evidencia 8 Inglés 09/09/2022 (RED 8. WRITING SPOT Telling Stories + RED 9. At the Resort + Holidays and Home vocabulary)
evidencia para equipos en específico: No
Fecha de inicio: 2022-09-09 17:54
Fecha de entrega: 2022-09-17 17:54
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=339429313
Archivos
Enlazada a ponderación: Ninguna
Rúbrica: No asignada
Comentario(s)
Editar
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evi
Vista
Aprendiz
Regresar
¡Soy Evo!
Offline
OFF



Finalmente, en este enlace se encuentran todos los juicios evaluativos de las fichas que no tengo asignadas en horario pero las cuales estoy evaluando por asignación de la coordinación para completar el requerido de horas semanales:

https://drive.google.com/drive/folders/1CfV0xz5yQXvfVaSqn6M-5gt8BcavUwUV?usp=sharing

Agradezco de antemano su atención.

Cordial Saludo,

Sofía Soto

Instructora de Inglés

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SOFIA YESENIA SOTO BUCURU

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

FECHA INICIAL: 01/08/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2340441 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

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

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

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

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2397660 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

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

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	29,90

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 INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

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

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 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

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

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

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

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

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2423366 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

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

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2400244 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

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

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2498337 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

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

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2397672 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

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

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	157,30

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: SOFIA YESENIA SOTO BUCURU

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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SOFIA YESENIA SOTO BUCURU

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

FECHA INICIAL: 01/09/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2340441 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

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

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

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

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2397660 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

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

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	23,90

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 INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

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

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 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

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

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

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

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

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2423366 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

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

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2400244 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

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

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2498337 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

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

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2397672 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

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

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	19,90

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: SOFIA YESENIA SOTO BUCURU

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