PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 31 de 0ctubre de 2022

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

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.3410175 del año 2022

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

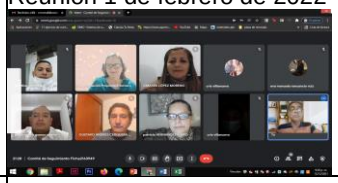
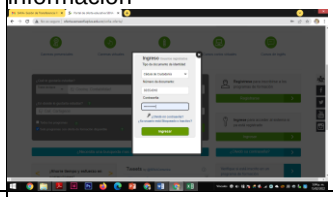
Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($40.950.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2022, por valor TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.900.000) cada uno y b) un (1) pago en el mes de diciembre de 2022, por valor de UN MILLON NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($1.950.000).

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2022.

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

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

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

2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico)	Impartir información en el CTCM a las fichas 2340450, 2561661, 22397660, 2614373, 2340441, 2340448, 2428009, 2614378; con el fin de cubrir las necesidades del sector productivo de la región o Zona de influencia que atiende este centro, para el cumplimiento de las metas de formación.	Informe GTH-F-062-V08 Marzo de 2022, Informe Ejecutivo adjunto 
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	SI CUMPLE	Reunión 1 de febrero de 2022 
4	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental	No aplica	
5	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato	No aplica	
6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contratoy al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución	Se cumple	Se garantiza laseguridad de lareserva de información 
7	Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo	Se cumple, Registro información SECOP II	
8	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad	Se dará cumplimiento en el momento que sean requerido	

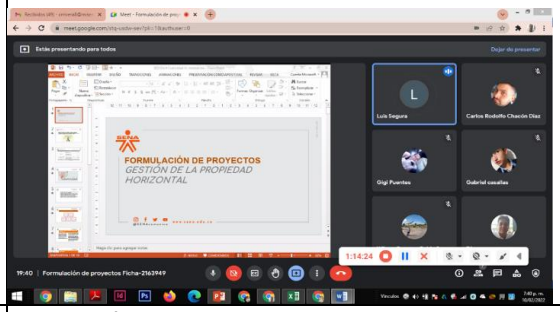
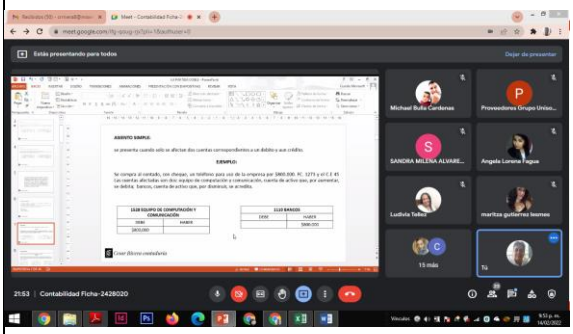
9	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en elTrabajo del SENA, según la normatividad Vigente	Se cumple,	Se verifica el cuidado personal
10	Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo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

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

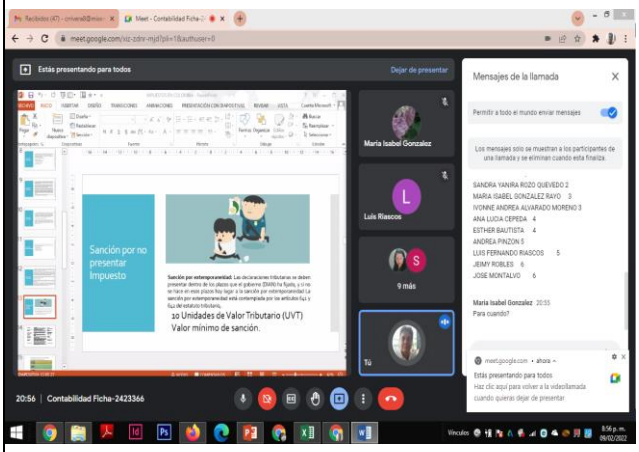
	Resolución 092 de 2015 o la que la modifique y se encuentre vigente		
	PÁRAGRAFO SEGUNDO: El contratista se obliga a legalizar los gastos de desplazamiento causados en las órdenesde viaje, dentro de los 5 días siguientes asu finalización.	No aplica	No aplica

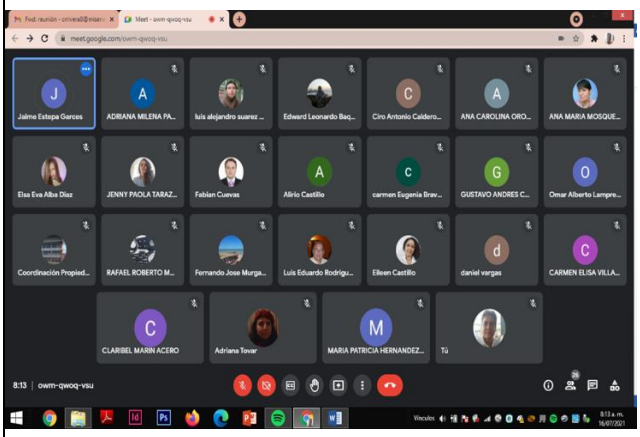
ANEXO OBLIGACIÓN 20 CO1.PCCNTR. 3410175 del año **2022**

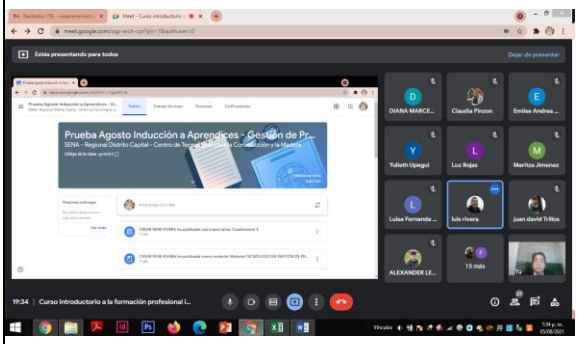
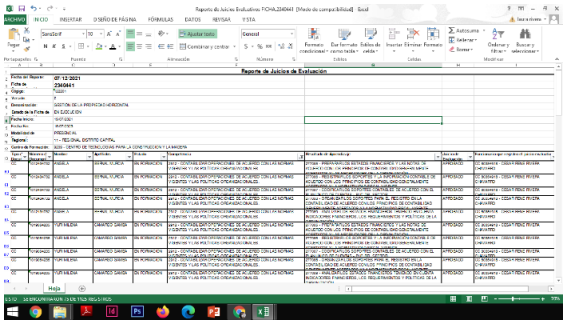
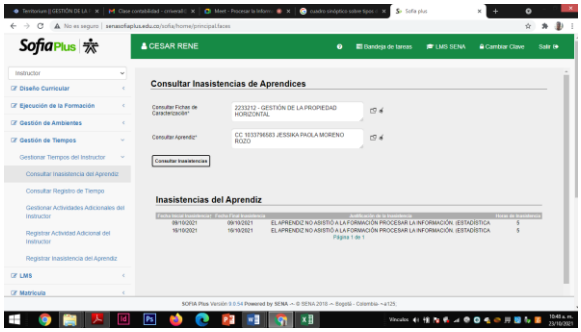
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas, Formación por proyectos y los productos institucionales.	Se cumplió con las tareas asignadas acorde a laprogramación asignada	Se impartió formación a las fichas asignadas en los espaciosasignados: Ficha 2561681 Contabilidad Ficha 2428009 Formulación de proyectos Ficha 2276493 Formulación de proyectos Ficha 2276318 Formulación de proyectos Ficha 2340450 Formulacion de proyectos Ficha 2276319 Formulación de proyectos Ficha 2340441 Formulación de proyectos. Ficha 2340448 Formulación de proyectos.
2	Presentar los reportes de juicios de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Se han realizado talleres con nota y exposicionesde recuperación.	En clase, luego de comprender conceptos, a través de talleres sujetos a calificación se afianza el conocimiento adquirido
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medioambiente educativo, elrendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los	Se realizan evaluaciones periódicas y sedan espacios para subir la nota.	Posterior a la evaluación se empieza a contestar en clase, para afianzar los temas evaluados.

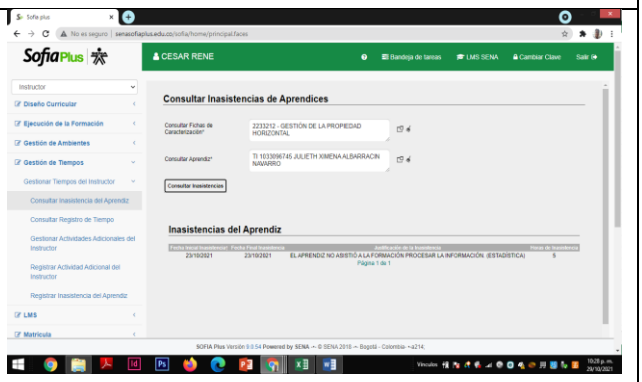
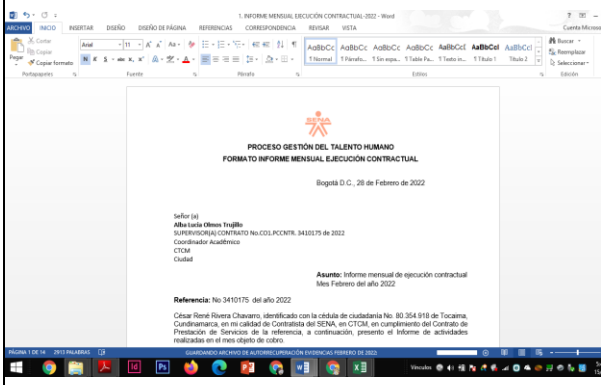
No	Obligaciones	Accionesrealizadas	Evidencias
	formatos correspondientes		
4	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral	Se prepara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

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

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

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

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

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

I

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

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

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9441025427 ( ) de la planilla, expedida por aportes en linea.com correspondiente al mes de Septiembre del año 2022 . (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

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

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

Evidencias en (13) folios

Cordialmente,

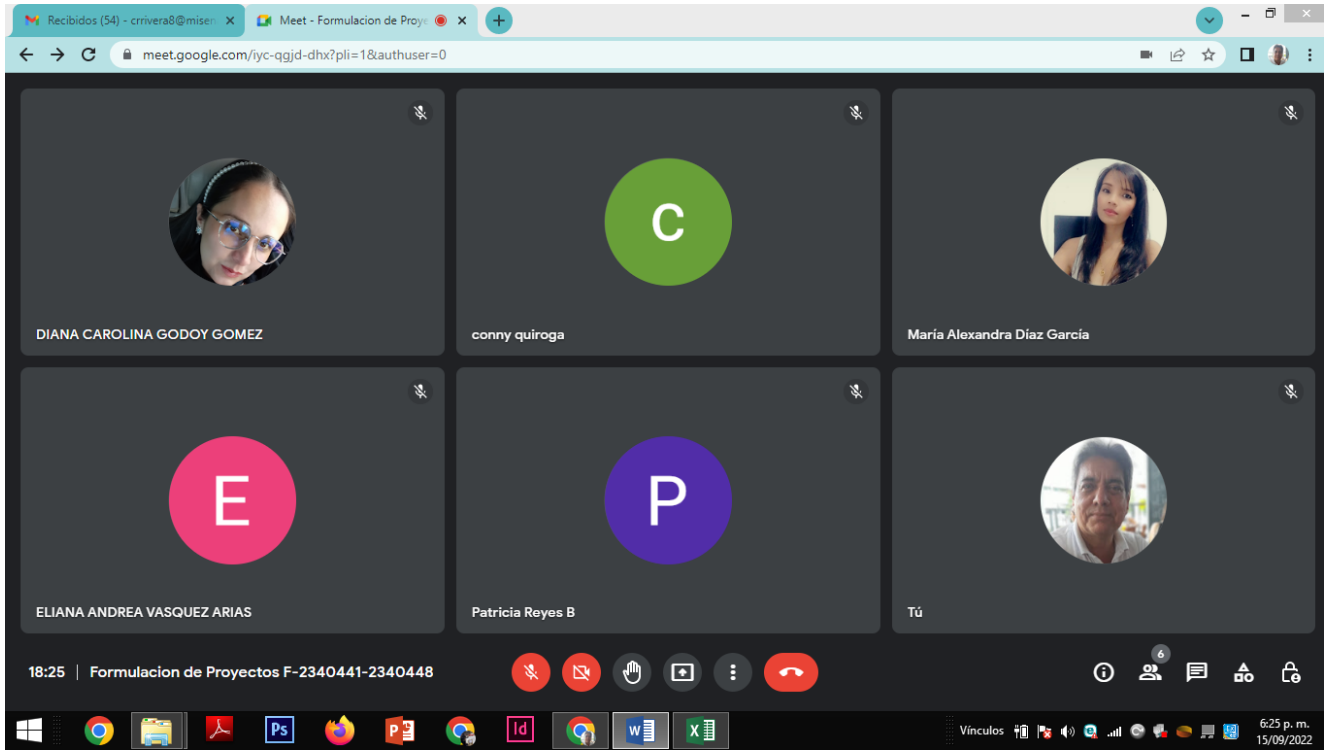


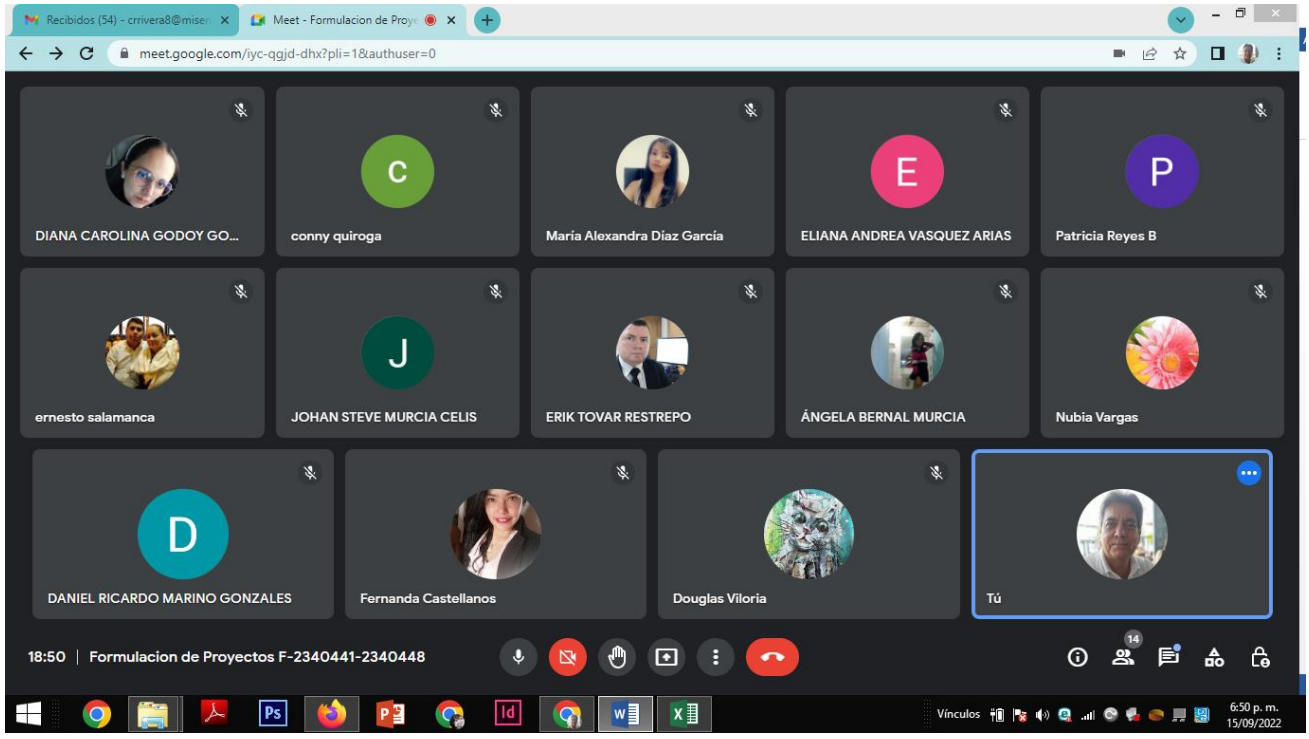
César René Rivera Chavarro
Contratista
C.C. No. 80.354.918 de Tocaima, (Cundinamarca).

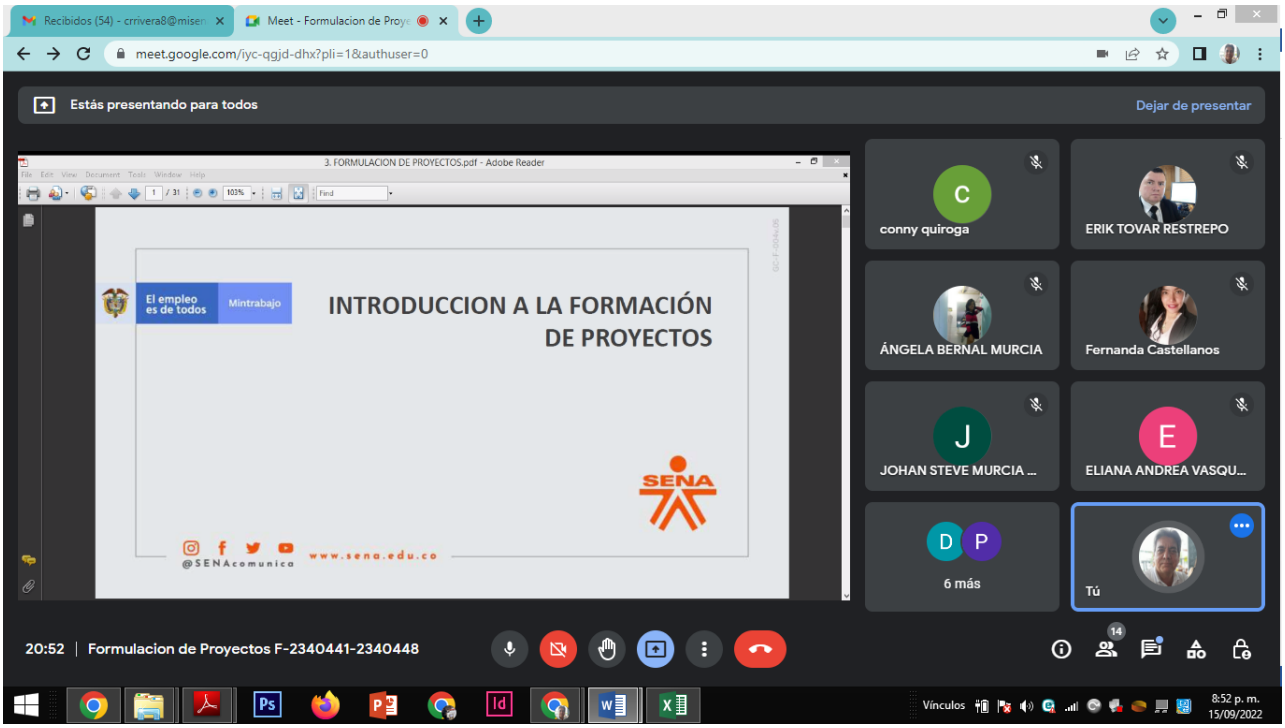
Recibí a satisfacción:

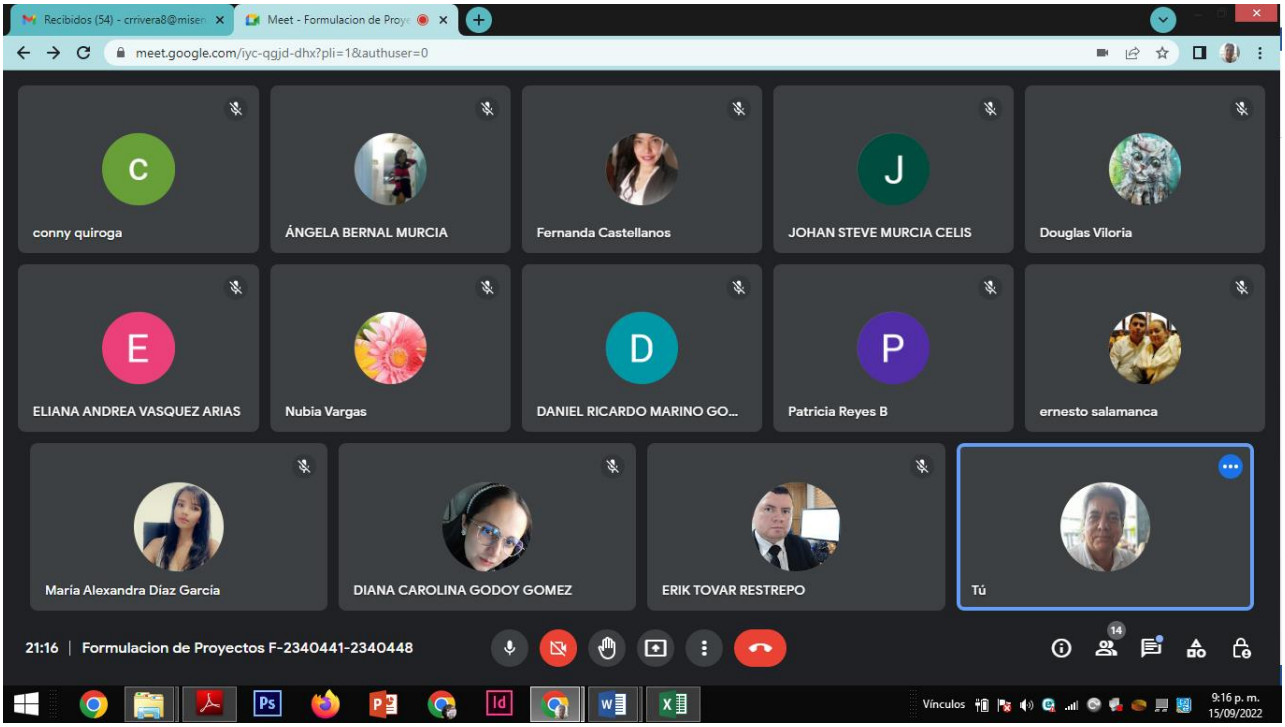
Alba Lucia Olmos Trujillo
Supervisor(a) Contrato 3410175 de 2022
Coordinador de Emprendimiento.

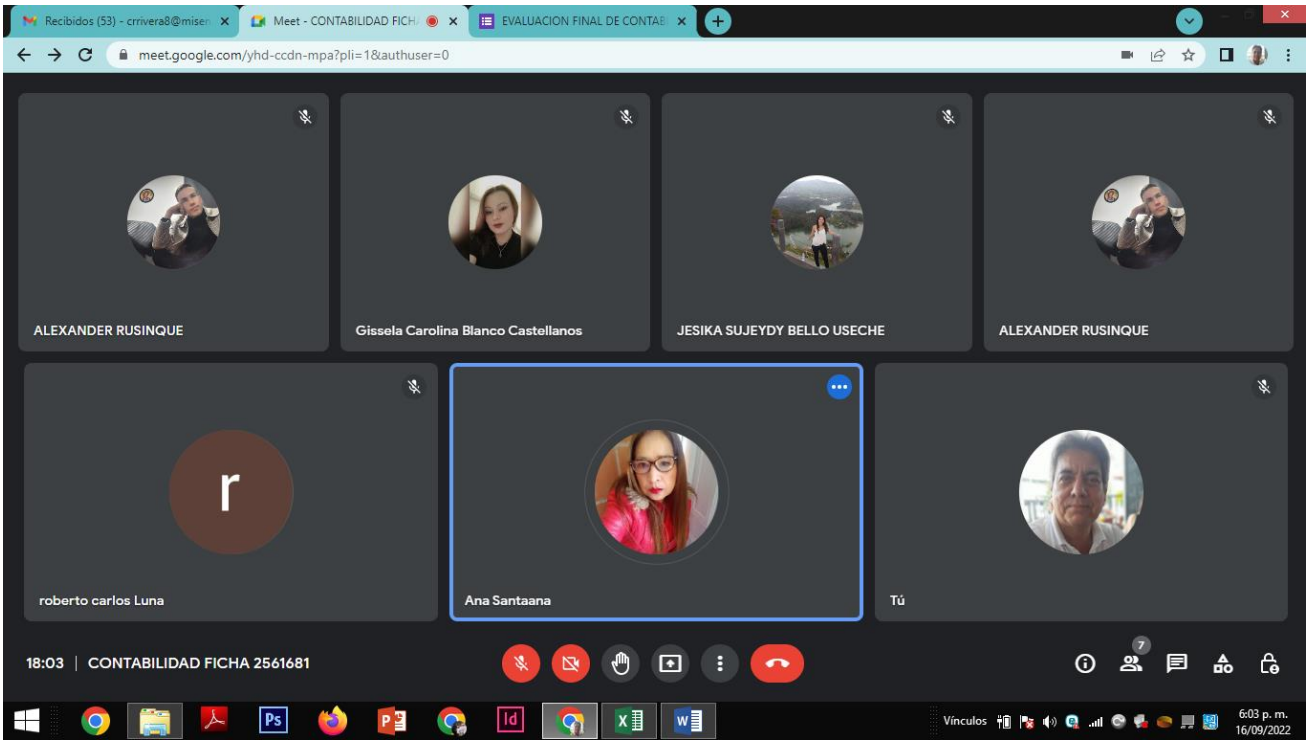
EVIDENCIAS OCTUBRE DE 2022

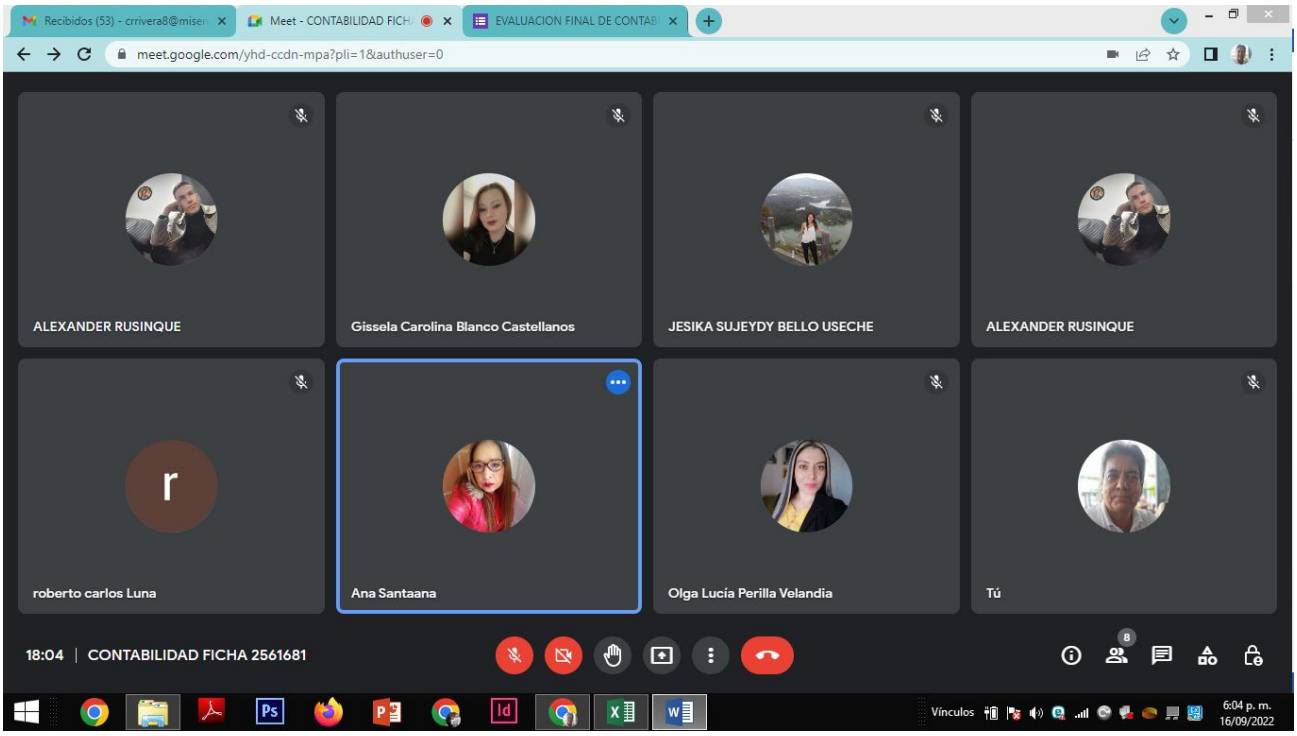


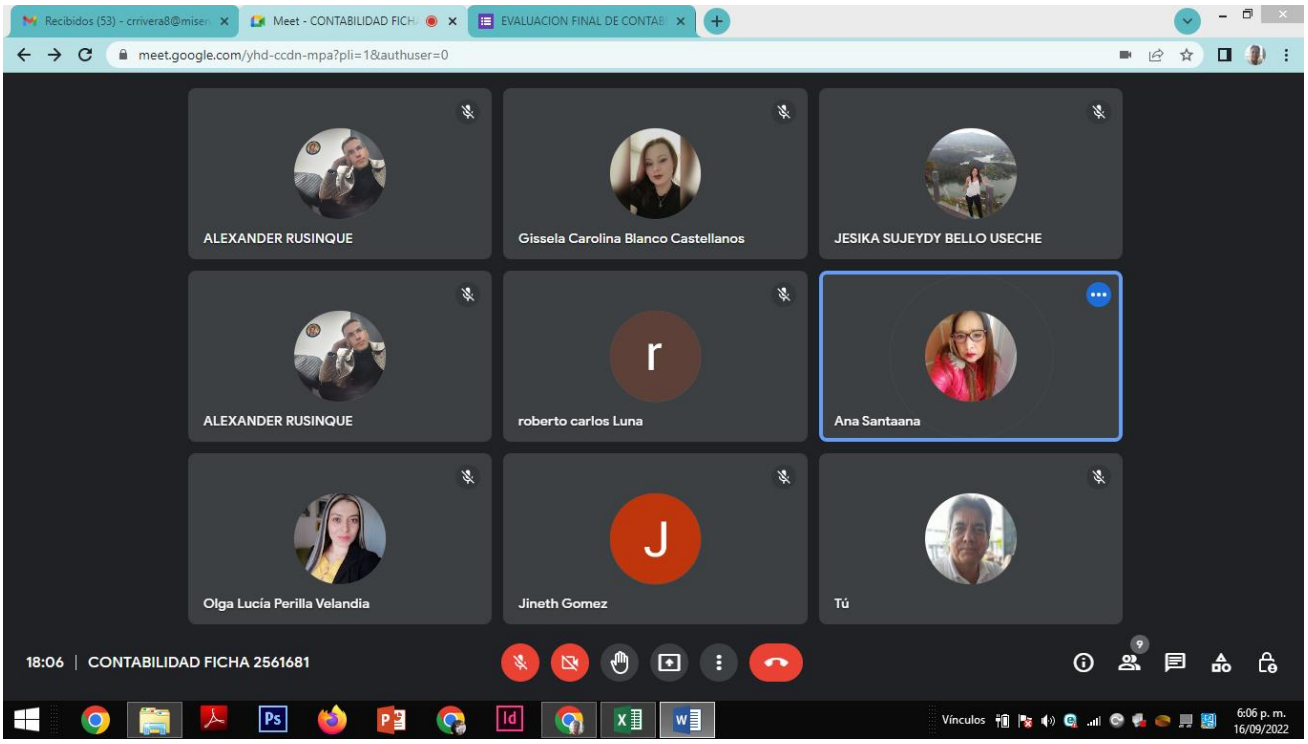


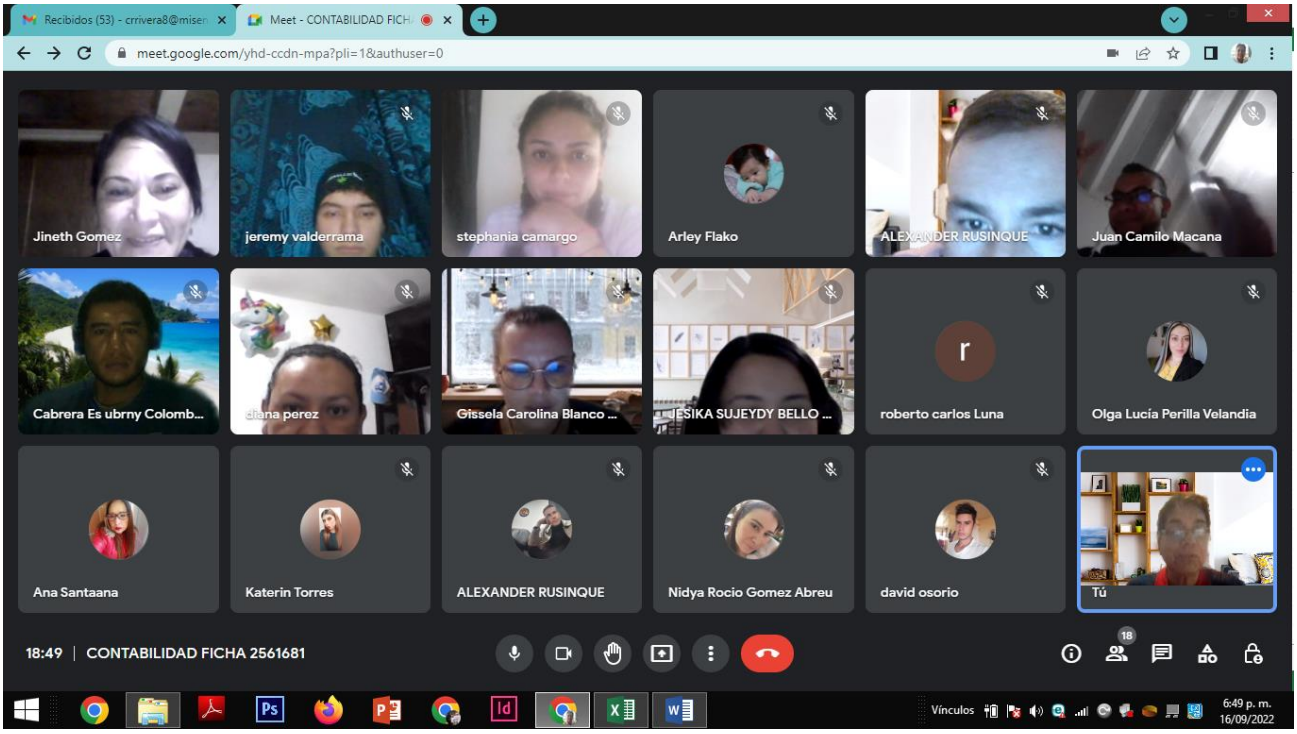

Recibidos (54) - crrivera8@misen
Meet - Formulacion de Proy
meet.google.com/iyc-qqjd-dhx?pli=1&authuser=0
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
3. FORMULACION DE PROYECTOS.pdf - Adobe Reader
El empleo es de todos
Mintrabajo
INTRODUCCION A LA FORMACIÓN DE PROYECTOS
SENA
@SENAcomunica
www.sena.edu.co
conny quiroga
ERIK TOVAR RESTREPO
ÁNGELA BERNAL MURCIA
Fernanda Castellanos
JOHAN STEVE MURCIA ...
ELIANA ANDREA VASQU...
6 más
Tú
20:52 | Formulacion de Proyectos F-2340441-2340448
Vínculos
8:52 p. m.
15/09/2022

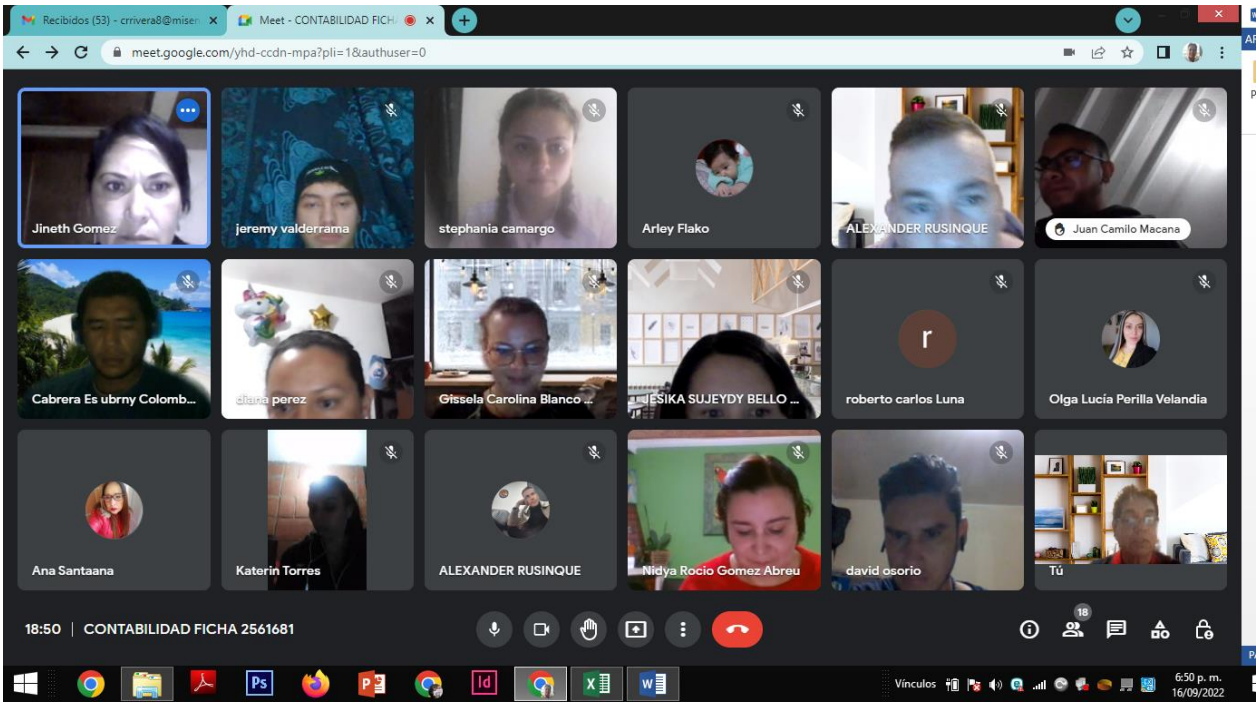

Recibidos (54) - crrivera8@misen
Meet - Formulacion de Proy
meet.google.com/iyc-qqjd-dhx?pli=1&authuser=0
conny quiroga
ÁNGELA BERNAL MURCIA
Fernanda Castellanos
JOHAN STEVE MURCIA CELIS
Douglas Viloria
ELIANA ANDREA VASQUEZ ARIAS
Nubia Vargas
DANIEL RICARDO MARINO GO...
Patricia Reyes B
ernesto salamanca
María Alexandra Díaz García
DIANA CAROLINA GODOY GOMEZ
ERIK TOVAR RESTREPO
Tú
21:16 | Formulacion de Proyectos F-2340441-2340448
Vínculos
9:16 p. m.
15/09/2022

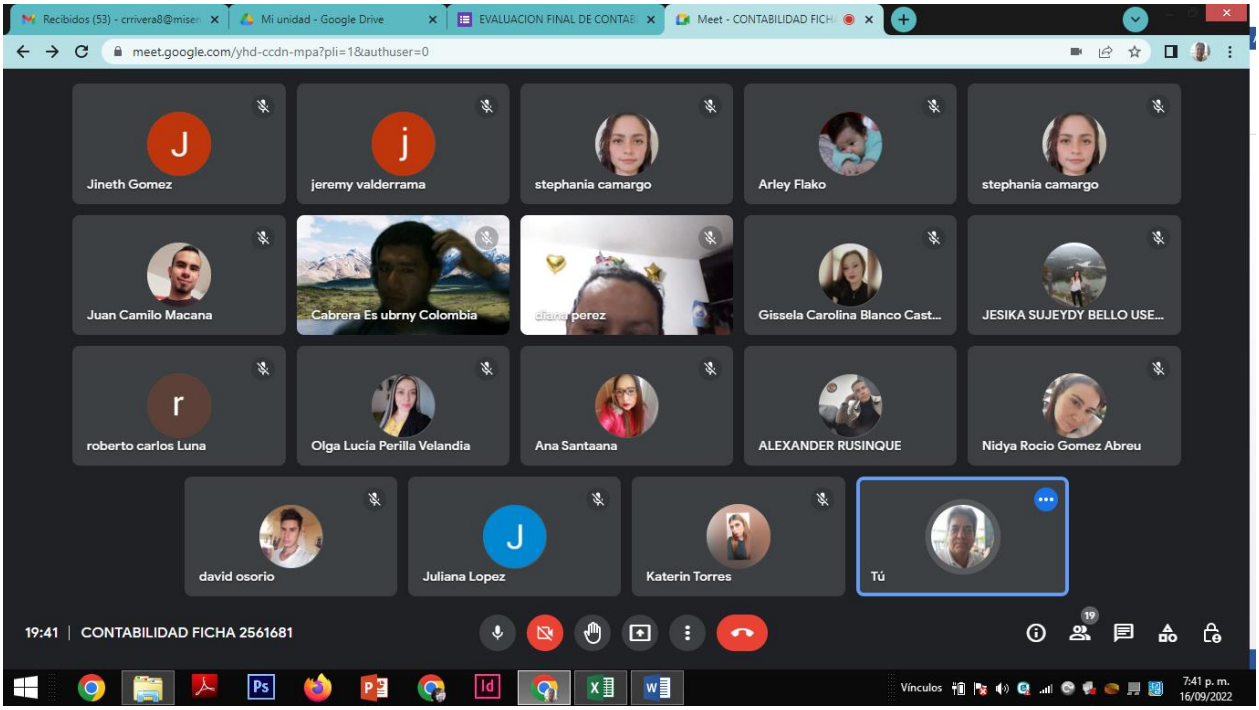

meet.google.com/yhd-ccdn-mpa?pli=1&authuser=0
ALEXANDER RUSINQUE
Gissela Carolina Blanco Castellanos
JESIKA SUJEYDY BELLO USECHE
ALEXANDER RUSINQUE
r
roberto carlos Luna
Ana Santaana
Tú
18:03 | CONTABILIDAD FICHA 2561681
6:03 p. m.
16/09/2022

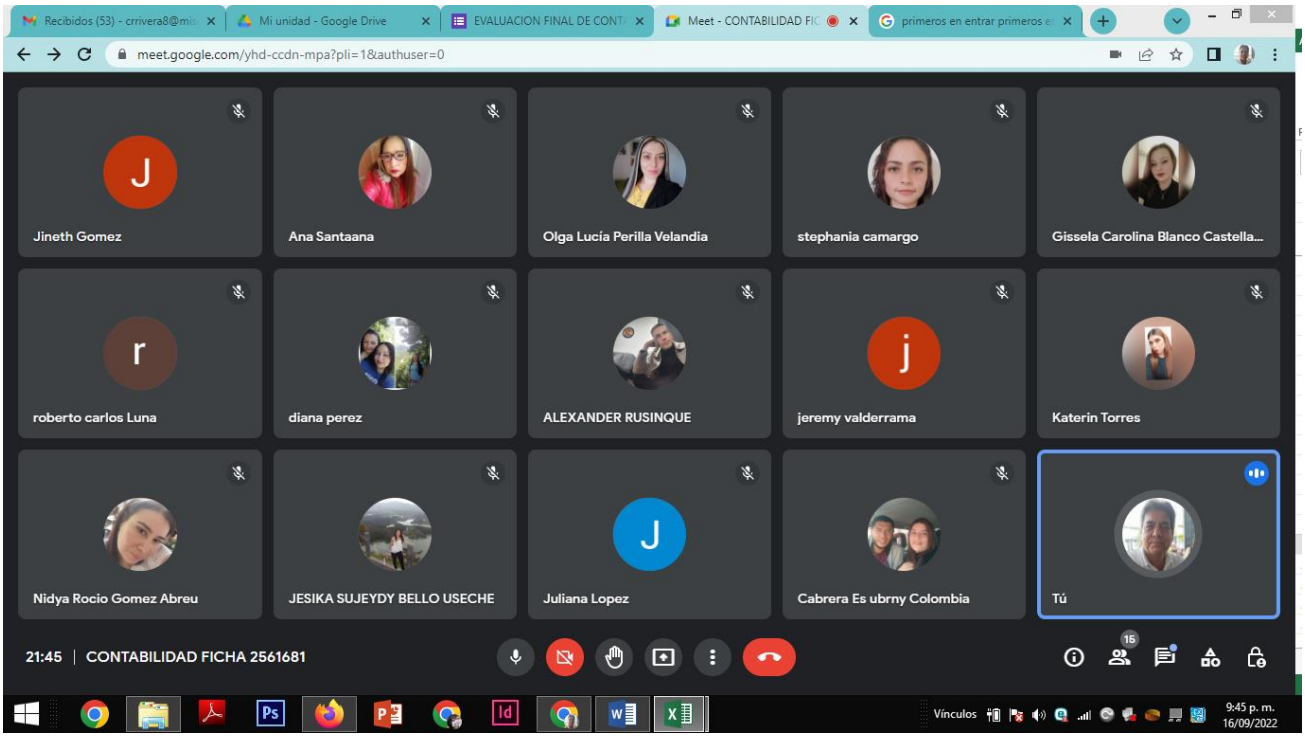

meet.google.com/yhd-ccdn-mpa?pli=1&authuser=0
ALEXANDER RUSINQUE
Gissela Carolina Blanco Castellanos
JESIKA SUJEYDY BELLO USECHE
ALEXANDER RUSINQUE
r
roberto carlos Luna
Ana Santaana
Olga Lucía Perilla Velandia
Tú
18:04 | CONTABILIDAD FICHA 2561681
6:04 p. m.
16/09/2022

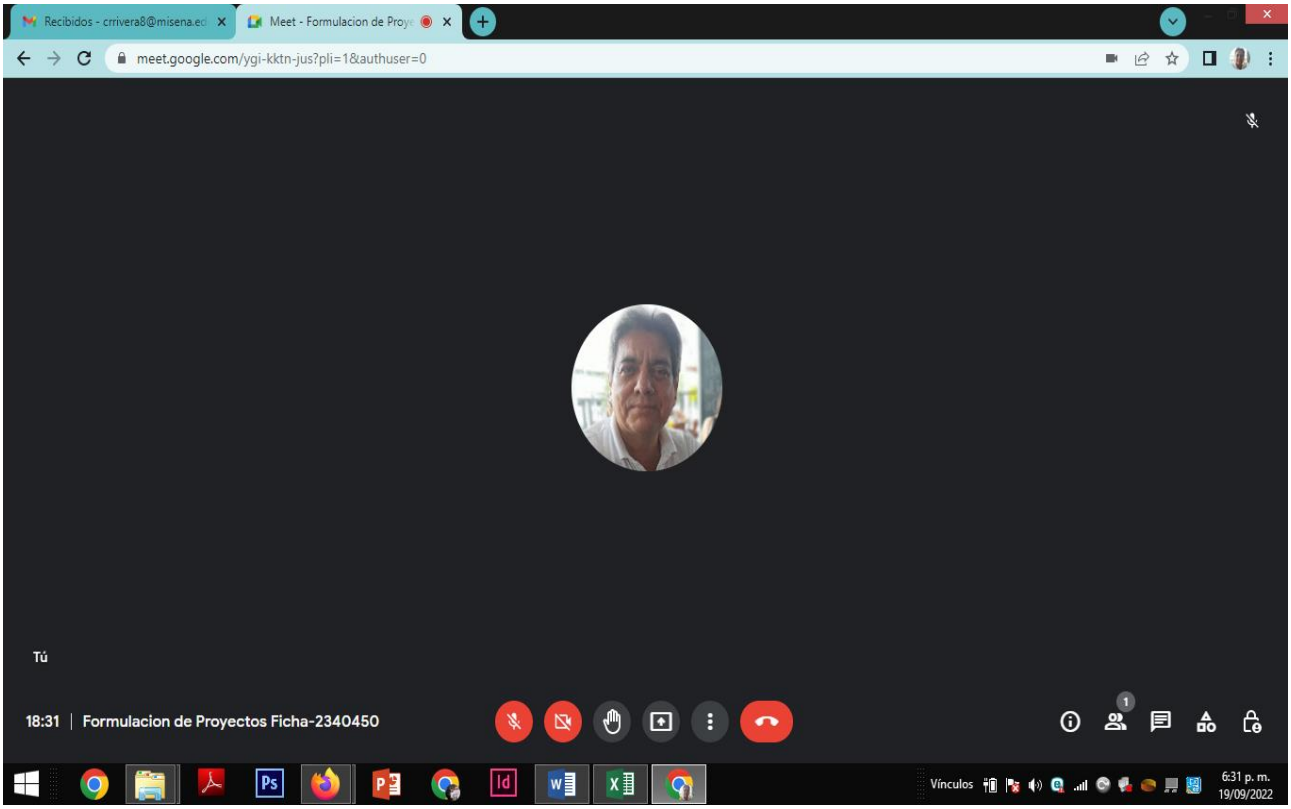

meet.google.com/yhd-ccdn-mpa?pli=1&authuser=0
ALEXANDER RUSINQUE
Gissela Carolina Blanco Castellanos
JESIKA SUJEYDY BELLO USECHE
ALEXANDER RUSINQUE
roberto carlos Luna
Ana Santaana
Olga Lucía Perilla Velandia
Jineth Gomez
Tú
18:06 | CONTABILIDAD FICHA 2561681

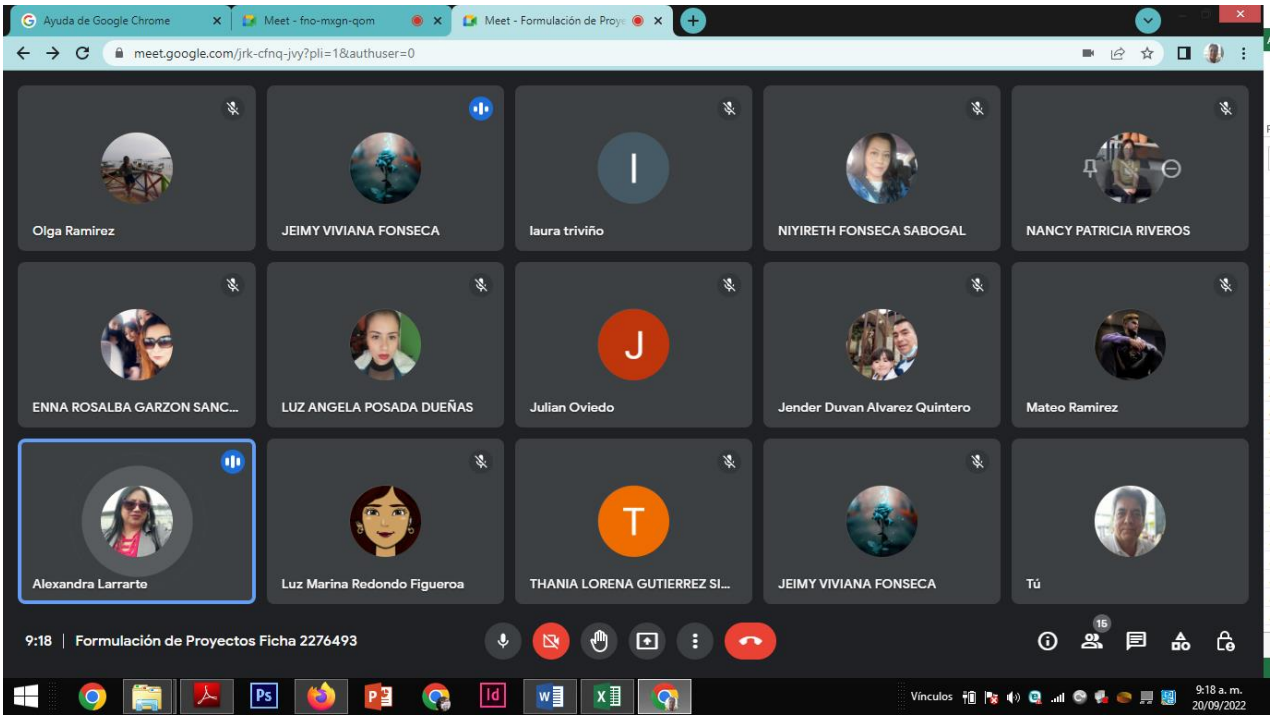

meet.google.com/yhd-ccdn-mpa?pli=1&authuser=0
Jineth Gomez
jeremy valderrama
stephania camargo
Arley Flako
ALEXANDER RUSINQUE
Juan Camilo Macana
Cabrera Es ubrny Colomb...
Gissela Carolina Blanco ...
JESIKA SUJEYDY BELLO ...
roberto carlos Luna
Olga Lucía Perilla Velandia
Ana Santaana
Katerin Torres
ALEXANDER RUSINQUE
Nidya Rocio Gomez Abreu
david osorio
Tú
18:49 | CONTABILIDAD FICHA 2561681

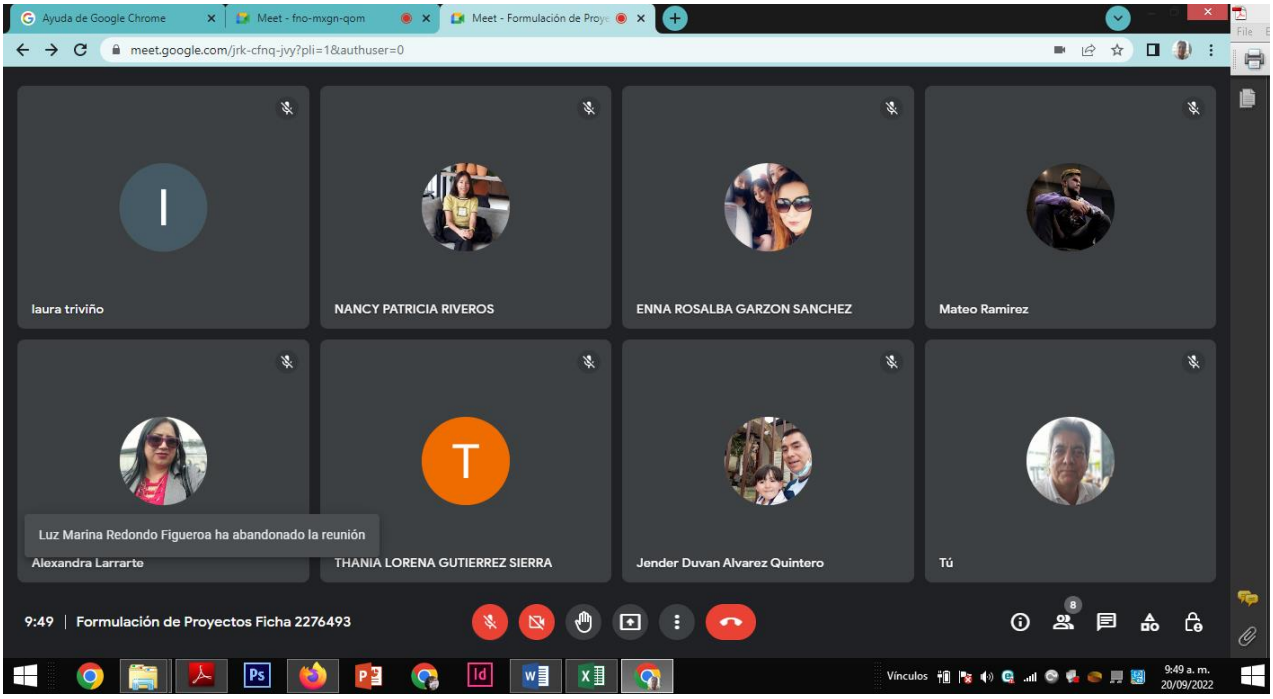

meet.google.com/yhd-ccdn-mpa?pli=1&authuser=0
Jineth Gomez
jeremy valderrama
stephania camargo
Arley Flako
ALEXANDER RUSINQUE
Juan Camilo Macana
Cabrera Es ubrny Colomb...
Gissela Carolina Blanco ...
JESIKA SUJEYDY BELLO ...
roberto carlos Luna
Olga Lucía Perilla Velandia
Ana Santaana
Katerin Torres
ALEXANDER RUSINQUE
Nidya Rocio Gomez Abreu
david osorio
Tú
18:50 | CONTABILIDAD FICHA 2561681
6:50 p. m.
16/09/2022

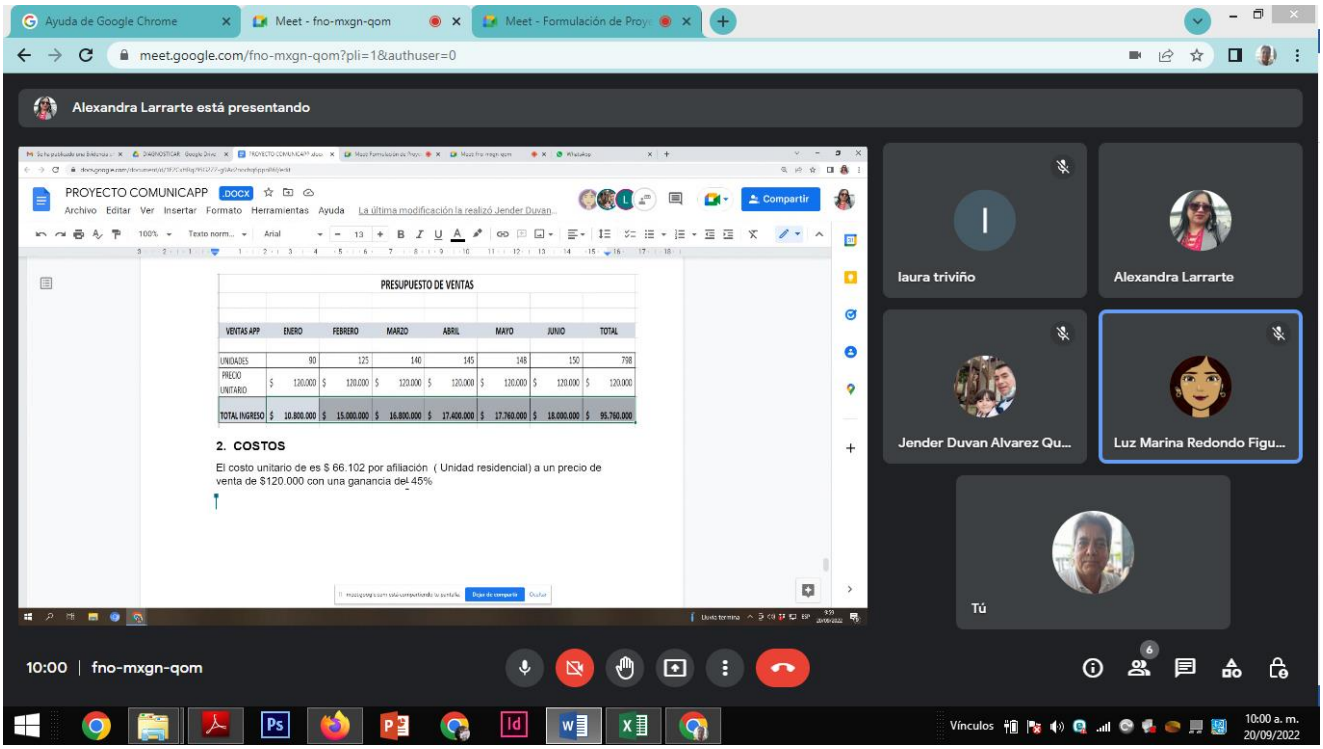

meet.google.com/yhd-ccdn-mpa?pli=1&authuser=0
Jineth Gomez
jeremy valderrama
stephania camargo
Arley Flako
stephania camargo
Juan Camilo Macana
Cabrera Es ubrny Colombia
Gissela Carolina Blanco Cast...
JESIKA SUJEYDY BELLO USE...
roberto carlos Luna
Olga Lucía Perilla Velandia
Ana Santaana
ALEXANDER RUSINQUE
Nidya Rocio Gomez Abreu
david osorio
Juliana Lopez
Katerin Torres
Tú
19:41 | CONTABILIDAD FICHA 2561681
7:41 p. m.
16/09/2022

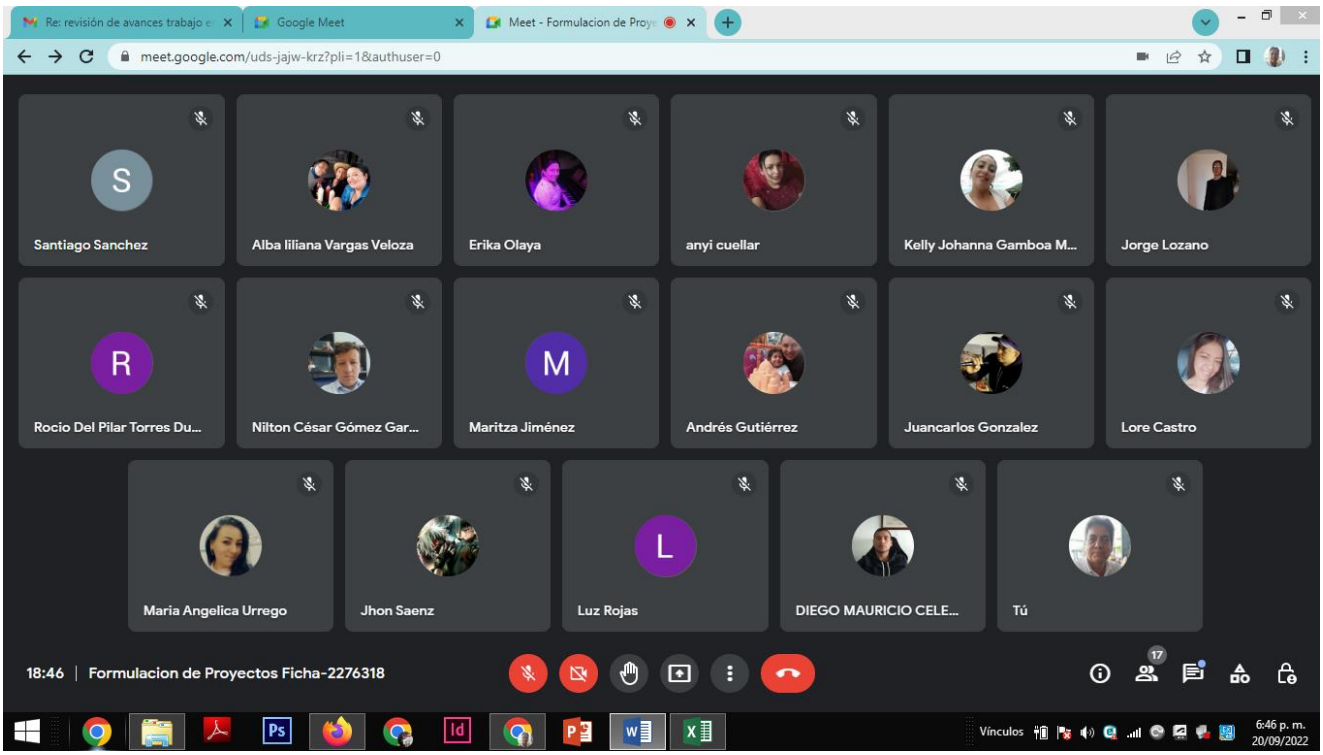

meet.google.com/yhd-ccdn-mpa?pli=1&authuser=0
Jineth Gomez
Ana Santaana
Olga Lucia Perilla Velandia
stephania camargo
Gissela Carolina Blanco Castella...
roberto carlos Luna
diana perez
ALEXANDER RUSINQUE
jeremy valderrama
Katerin Torres
Nidya Rocio Gomez Abreu
JESIKA SUJEYDY BELLO USECHE
Juliana Lopez
Cabrera Es ubrny Colombia
Tú
21:45 | CONTABILIDAD FICHA 2561681
9:45 p. m.
16/09/2022

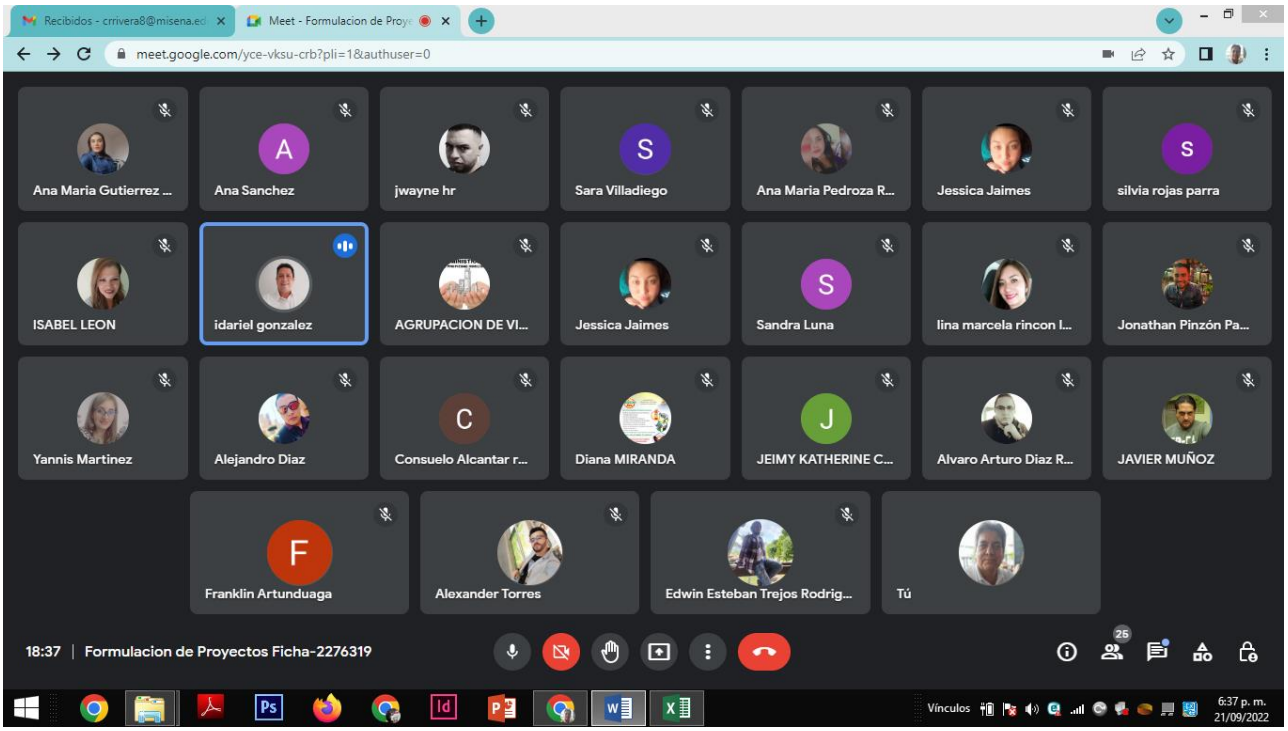

meet.google.com/ygi-kktn-jus?pli=1&authuser=0
Tú
18:31 | Formulacion de Proyectos Ficha-2340450
6:31 p. m.
19/09/2022

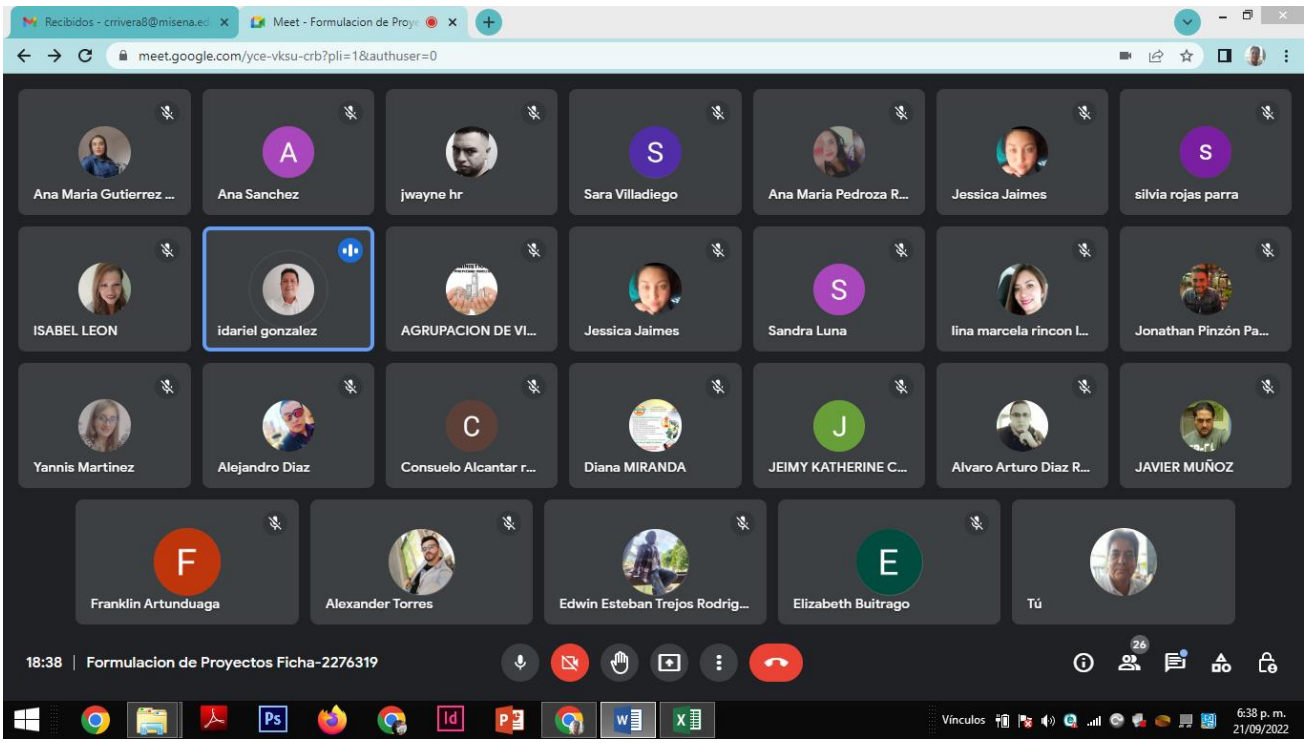

meet.google.com/jrk-cfnq-jvy?pli=1&authuser=0
Olga Ramirez
JEIMY VIVIANA FONSECA
laura triviño
NIYIRETH FONSECA SABOGAL
NANCY PATRICIA RIVEROS
ENNA ROSALBA GARZON SANC...
LUZ ANGELA POSADA DUEÑAS
Julian Oviedo
Jender Duvan Alvarez Quintero
Mateo Ramirez
Alexandra Larrarte
Luz Marina Redondo Figueroa
THANIA LORENA GUTIERREZ SI...
JEIMY VIVIANA FONSECA
Tú
9:18 | Formulación de Proyectos Ficha 2276493
9:18 a. m.
20/09/2022

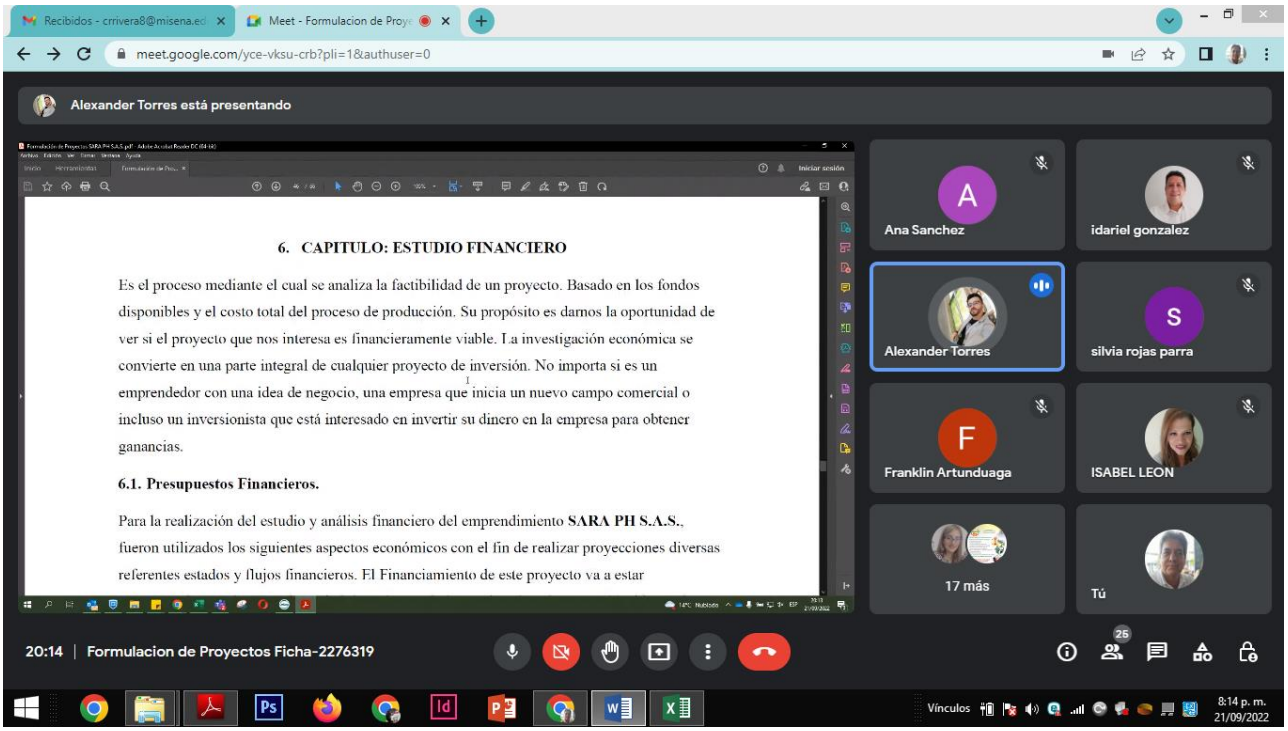

meet.google.com/jrk-cfnq-jvy?pli=1&authuser=0
laura triviño
NANCY PATRICIA RIVEROS
ENNA ROSALBA GARZON SANCHEZ
Mateo Ramirez
Luz Marina Redondo Figueroa ha abandonado la reunión
Alexandra Larrarte
THANIA LORENA GUTIERREZ SIERRA
Jender Duvan Alvarez Quintero
Tú
9:49 | Formulación de Proyectos Ficha 2276493
9:49 a. m.
20/09/2022

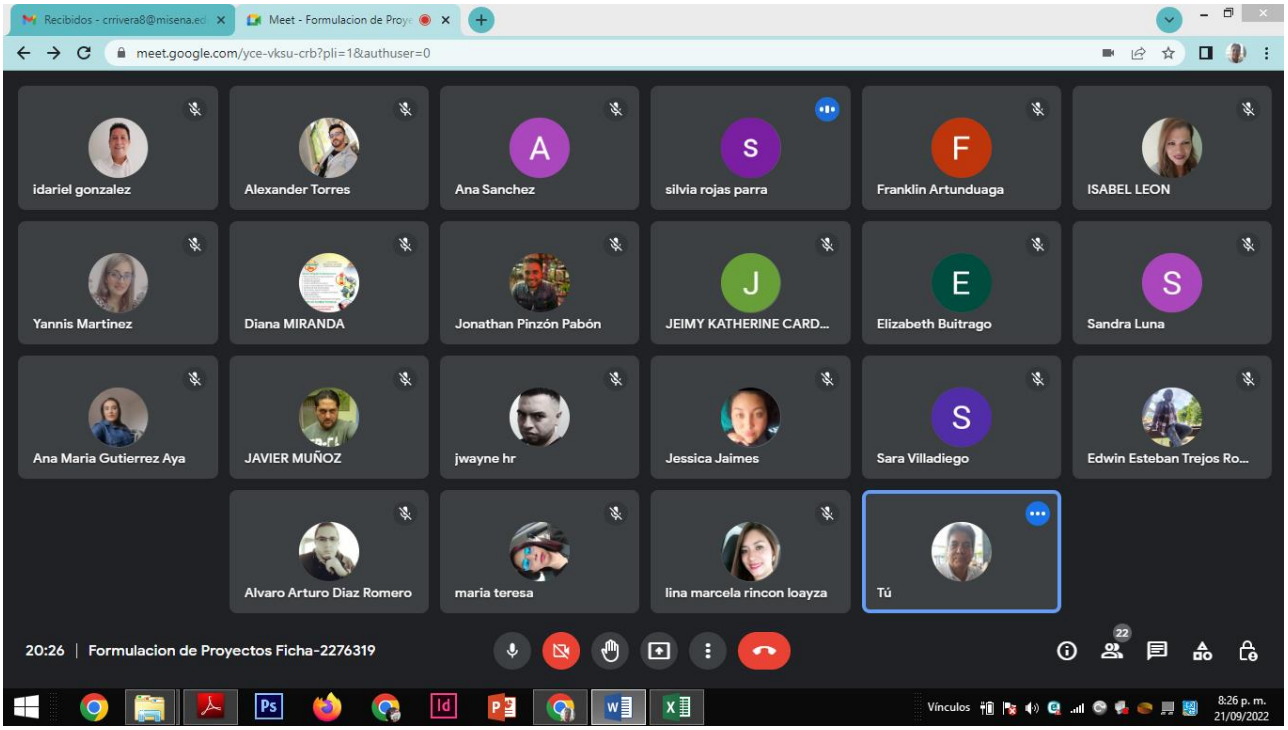

Ayuda de Google Chrome
Meet - fno-mxgn-qom
Meet - Formulación de Proy
meet.google.com/fno-mxgn-qom?pli=1&authuser=0
Alexandra Larrarte está presentando
PROYECTO COMUNICAPP
Archivo Editar Ver Insertar Formato Herramientas Ayuda
La última modificación la realizó Jender Duvan...
Compartir
PRESUPUESTO DE VENTAS
VENTAS APP ENERO FEBRERO MARZO ABRIL MAYO JUNIO TOTAL
UNIDADES 90 125 140 145 148 150 798
PRECIO UNITARIO $ 120.000 $ 120.000 $ 120.000 $ 120.000 $ 120.000 $ 120.000 $ 120.000
TOTAL INGRESO $ 10.800.000 $ 15.000.000 $ 16.800.000 $ 17.400.000 $ 17.760.000 $ 18.000.000 $ 95.760.000
2. COSTOS
El costo unitario de es $ 66.102 por afiliación (Unidad residencial) a un precio de venta de $120.000 con una ganancia del 45%
laura triviño
Alexandra Larrarte
Jender Duvan Alvarez Qu...
Luz Marina Redondo Figu...
Tú
10:00 | fno-mxgn-qom
Vínculos
10:00 a. m.
20/09/2022

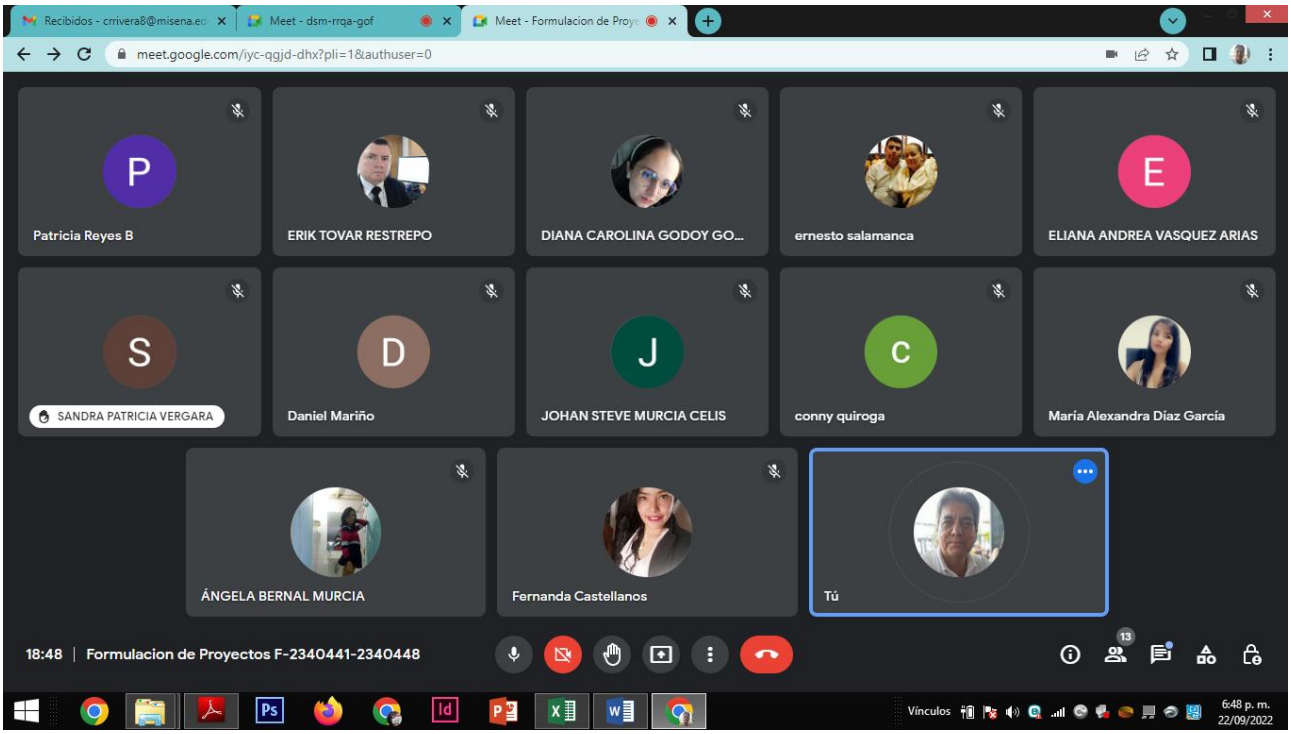

Re: revisión de avances trabajo e
Google Meet
Meet - Formulacion de Proy
meet.google.com/uds-jajw-krz?pli=1&authuser=0
Santiago Sanchez
Alba liliana Vargas Veloza
Erika Olaya
anyi cuellar
Kelly Johanna Gamboa M...
Jorge Lozano
Rocio Del Pilar Torres Du...
Nilton César Gómez Gar...
Maritza Jiménez
Andrés Gutiérrez
Juancarlos Gonzalez
Lore Castro
Maria Angelica Urrego
Jhon Saenz
Luz Rojas
DIEGO MAURICIO CELE...
Tú
18:46 | Formulacion de Proyectos Ficha-2276318
Vínculos
6:46 p. m.
20/09/2022

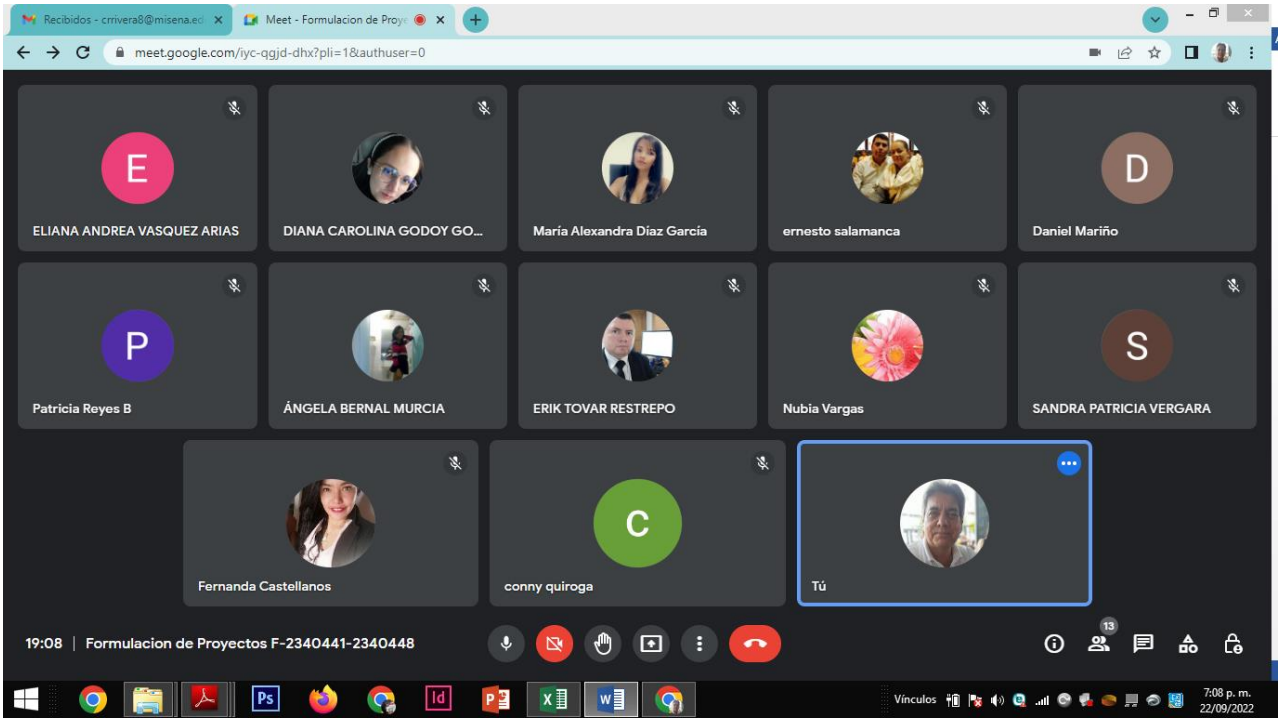

meet.google.com/yce-vksu-crb?pli=1&authuser=0
Ana Maria Gutierrez ...
Ana Sanchez
jwayne hr
Sara Villadiego
Ana Maria Pedroza R...
Jessica Jaimes
silvia rojas parra
ISABEL LEON
idariel gonzalez
AGRUPACION DE VI...
Jessica Jaimes
Sandra Luna
lina marcela rincon l...
Jonathan Pinzón Pa...
Yannis Martinez
Alejandro Diaz
Consuelo Alcantar r...
Diana MIRANDA
JEIMY KATHERINE C...
Alvaro Arturo Diaz R...
JAVIER MUÑOZ
Franklin Artunduaga
Alexander Torres
Edwin Esteban Trejos Rodrig...
Tú
18:37 | Formulacion de Proyectos Ficha-2276319
6:37 p. m.
21/09/2022

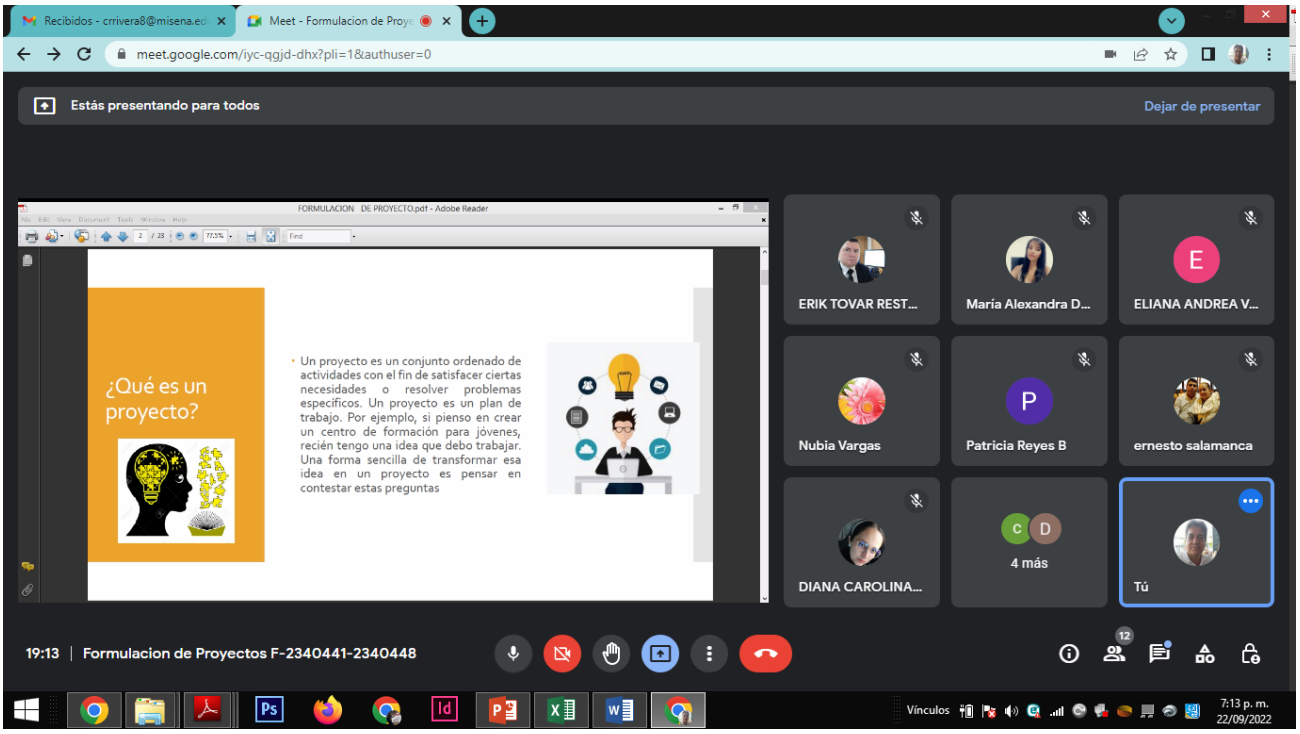

meet.google.com/yce-vksu-crb?pli=1&authuser=0
Ana Maria Gutierrez ...
Ana Sanchez
jwayne hr
Sara Villadiego
Ana Maria Pedroza R...
Jessica Jaimes
silvia rojas parra
ISABEL LEON
idariel gonzalez
AGRUPACION DE VI...
Jessica Jaimes
Sandra Luna
lina marcela rincon l...
Jonathan Pinzón Pa...
Yannis Martinez
Alejandro Diaz
Consuelo Alcantar r...
Diana MIRANDA
JEIMY KATHERINE C...
Alvaro Arturo Diaz R...
JAVIER MUÑOZ
Franklin Artunduaga
Alexander Torres
Edwin Esteban Trejos Rodrig...
Elizabeth Buitrago
Tú
18:38 | Formulacion de Proyectos Ficha-2276319
6:38 p. m.
21/09/2022

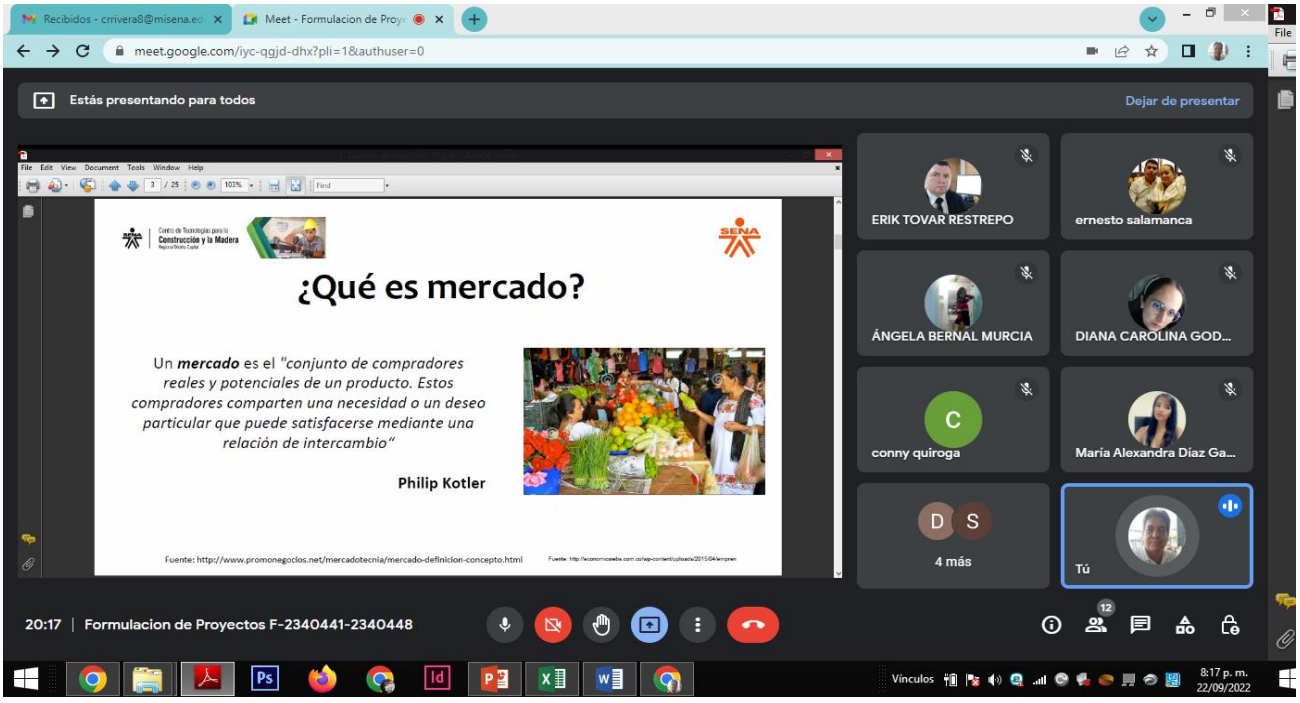

Recibidos - crrivera8@misena.ed
Meet - Formulacion de Proy
meet.google.com/yce-vksu-crb?pli=1&authuser=0
Alexander Torres está presentando
6. CAPITULO: ESTUDIO FINANCIERO
Es el proceso mediante el cual se analiza la factibilidad de un proyecto. Basado en los fondos disponibles y el costo total del proceso de producción. Su propósito es darnos la oportunidad de ver si el proyecto que nos interesa es financieramente viable. La investigación económica se convierte en una parte integral de cualquier proyecto de inversión. No importa si es un emprendedor con una idea de negocio, una empresa que inicia un nuevo campo comercial o incluso un inversionista que está interesado en invertir su dinero en la empresa para obtener ganancias.
6.1. Presupuestos Financieros.
Para la realización del estudio y análisis financiero del emprendimiento SARA PH S.A.S., fueron utilizados los siguientes aspectos económicos con el fin de realizar proyecciones diversas referentes estados y flujos financieros. El Financiamiento de este proyecto va a estar
Ana Sanchez
idariel gonzalez
Alexander Torres
silvia rojas parra
Franklin Artunduaga
ISABEL LEON
17 más
Tú
20:14 | Formulacion de Proyectos Ficha-2276319
Vínculos
8:14 p. m.
21/09/2022

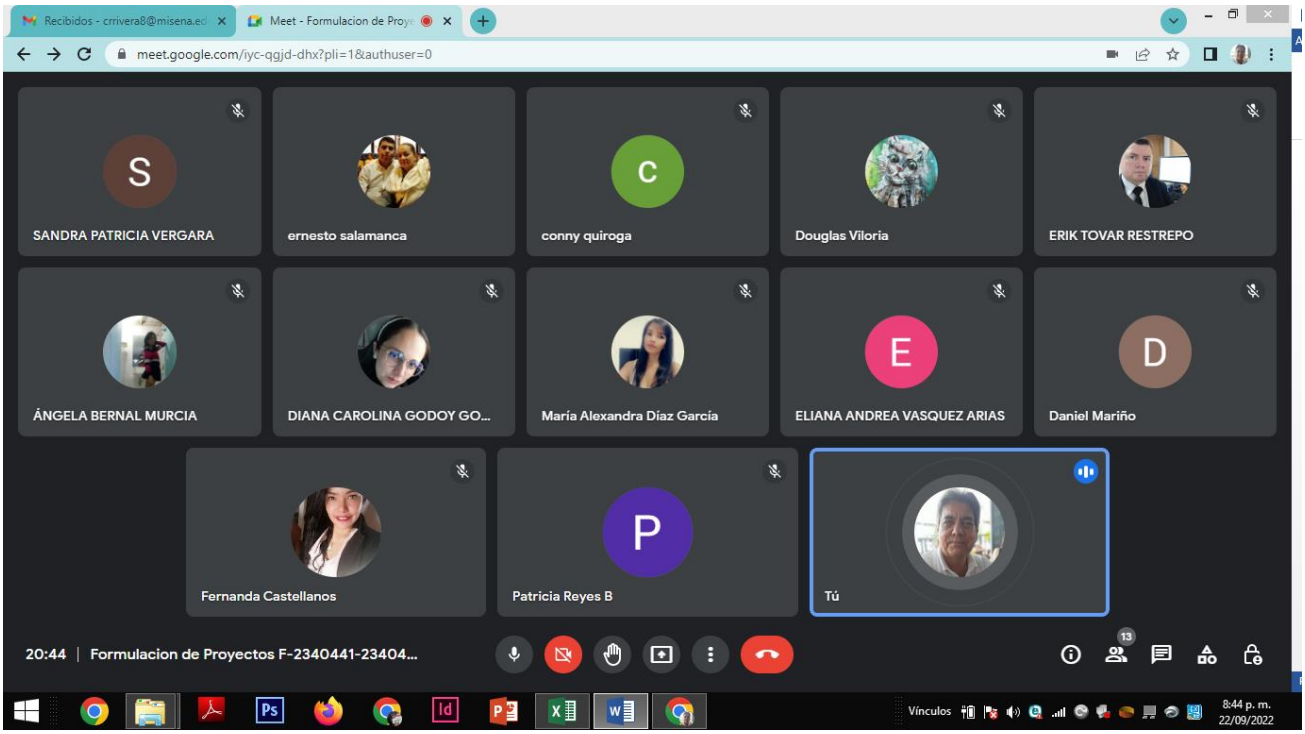

Recibidos - crrivera8@misena.ed
Meet - Formulacion de Proy
meet.google.com/yce-vksu-crb?pli=1&authuser=0
idariel gonzalez
Alexander Torres
Ana Sanchez
silvia rojas parra
Franklin Artunduaga
ISABEL LEON
Yannis Martinez
Diana MIRANDA
Jonathan Pinzón Pabón
JEIMY KATHERINE CARD...
Elizabeth Buitrago
Sandra Luna
Ana Maria Gutierrez Aya
JAVIER MUÑOZ
jwayne hr
Jessica Jaimes
Sara Villadiego
Edwin Esteban Trejos Ro...
Alvaro Arturo Diaz Romero
maria teresa
lina marcela rincon loayza
Tú
20:26 | Formulacion de Proyectos Ficha-2276319
Vínculos
8:26 p. m.
21/09/2022

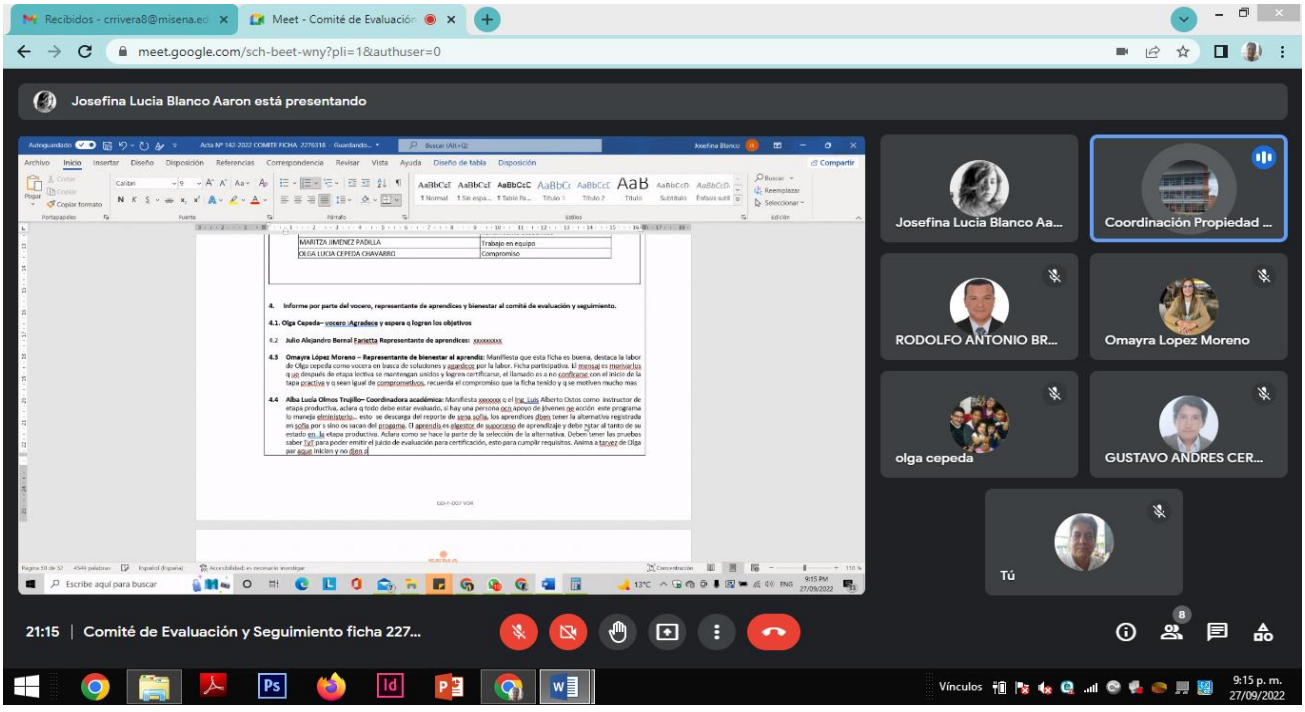

meet.google.com/iyc-qgjd-dhx?pli=1&authuser=0
Patricia Reyes B
ERIK TOVAR RESTREPO
DIANA CAROLINA GODOY GO...
ernesto salamanca
ELIANA ANDREA VASQUEZ ARIAS
SANDRA PATRICIA VERGARA
Daniel Mariño
JOHAN STEVE MURCIA CELIS
conny quiroga
María Alexandra Díaz García
ÁNGELA BERNAL MURCIA
Fernanda Castellanos
Tú
18:48 | Formulacion de Proyectos F-2340441-2340448
6:48 p. m.
22/09/2022

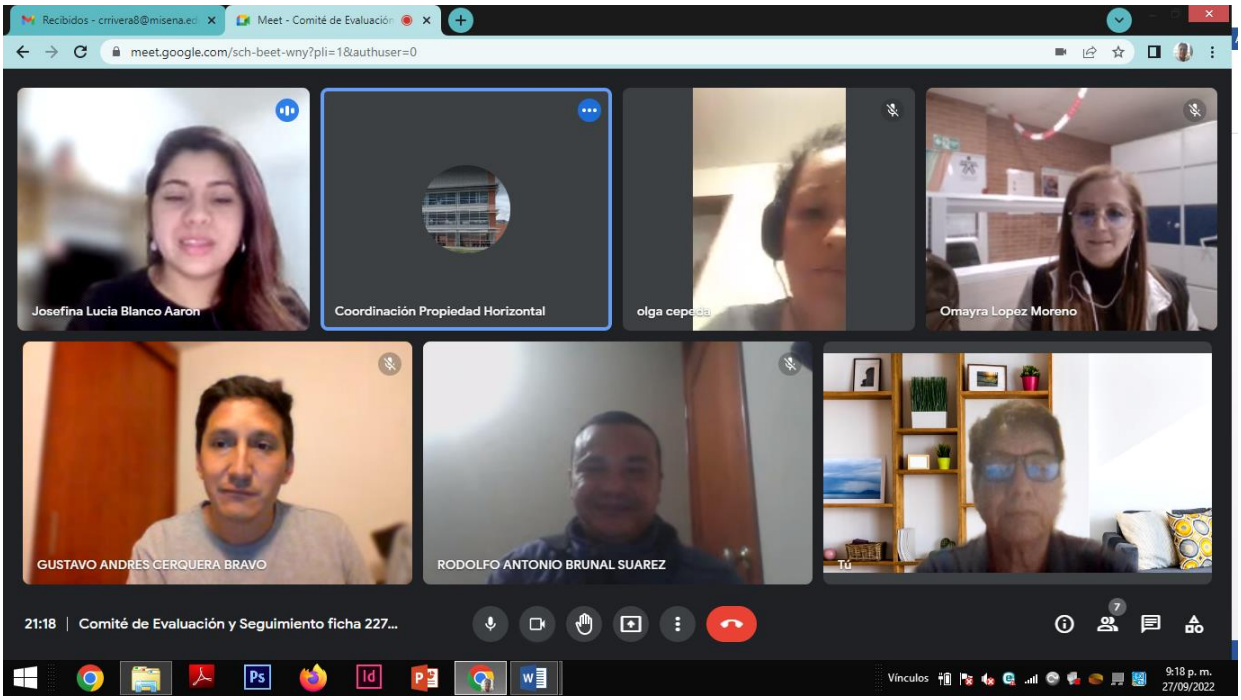

meet.google.com/iyc-qgjd-dhx?pli=1&authuser=0
ELIANA ANDREA VASQUEZ ARIAS
DIANA CAROLINA GODOY GO...
María Alexandra Díaz García
ernesto salamanca
Daniel Mariño
Patricia Reyes B
ÁNGELA BERNAL MURCIA
ERIK TOVAR RESTREPO
Nubia Vargas
SANDRA PATRICIA VERGARA
Fernanda Castellanos
conny quiroga
Tú
19:08 | Formulacion de Proyectos F-2340441-2340448
7:08 p. m.
22/09/2022

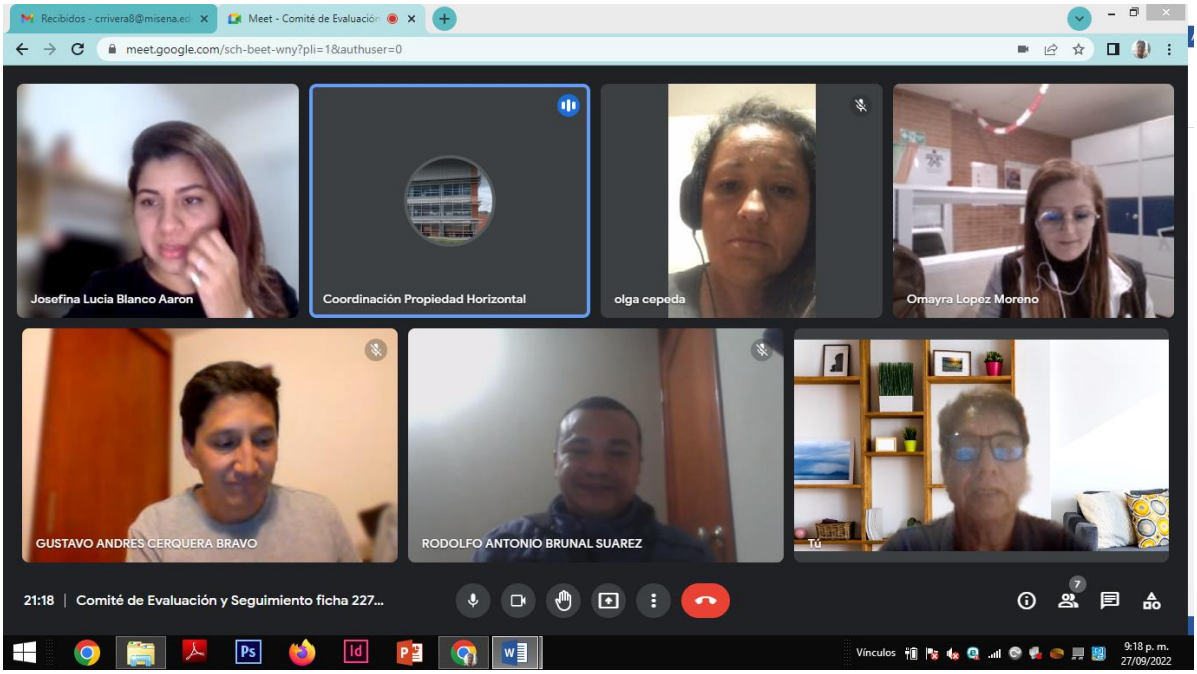

Recibidos - crrivera8@misena.ed
Meet - Formulacion de Proy
meet.google.com/iyc-qgjd-dhx?pli=1&authuser=0
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
FORMULACION DE PROYECTO.pdf - Adobe Reader
¿Qué es un proyecto?
Un proyecto es un conjunto ordenado de actividades con el fin de satisfacer ciertas necesidades o resolver problemas específicos. Un proyecto es un plan de trabajo. Por ejemplo, si pienso en crear un centro de formación para jóvenes, recién tengo una idea que debo trabajar. Una forma sencilla de transformar esa idea en un proyecto es pensar en contestar estas preguntas
ERIK TOVAR REST...
María Alexandra D...
ELIANA ANDREA V...
Nubia Vargas
Patricia Reyes B
ernesto salamanca
DIANA CAROLINA...
4 más
Tú
19:13 | Formulacion de Proyectos F-2340441-2340448
Vínculos
7:13 p. m.
22/09/2022

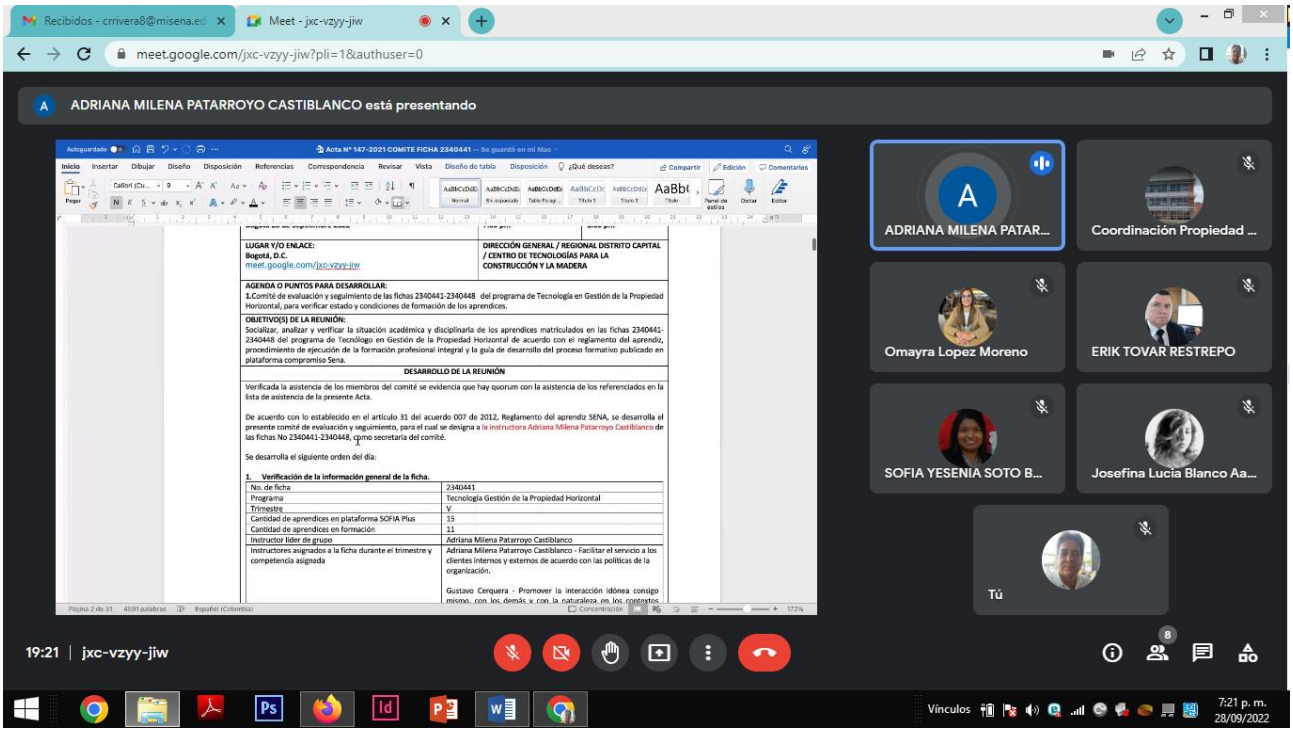

Recibidos - crrivera8@misena.ed
Meet - Formulacion de Proy
meet.google.com/iyc-qgjd-dhx?pli=1&authuser=0
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
¿Qué es mercado?
Un mercado es el "conjunto de compradores reales y potenciales de un producto. Estos compradores comparten una necesidad o un deseo particular que puede satisfacerse mediante una relación de intercambio"
Philip Kotler
Fuente: http://www.promonegocios.net/mercadotecnia/mercado-definicion-concepto.html
ERIK TOVAR RESTREPO
ernesto salamanca
ÁNGELA BERNAL MURCIA
DIANA CAROLINA GOD...
conny quiroga
María Alexandra Díaz Ga...
4 más
Tú
20:17 | Formulacion de Proyectos F-2340441-2340448
Vínculos
8:17 p. m.
22/09/2022

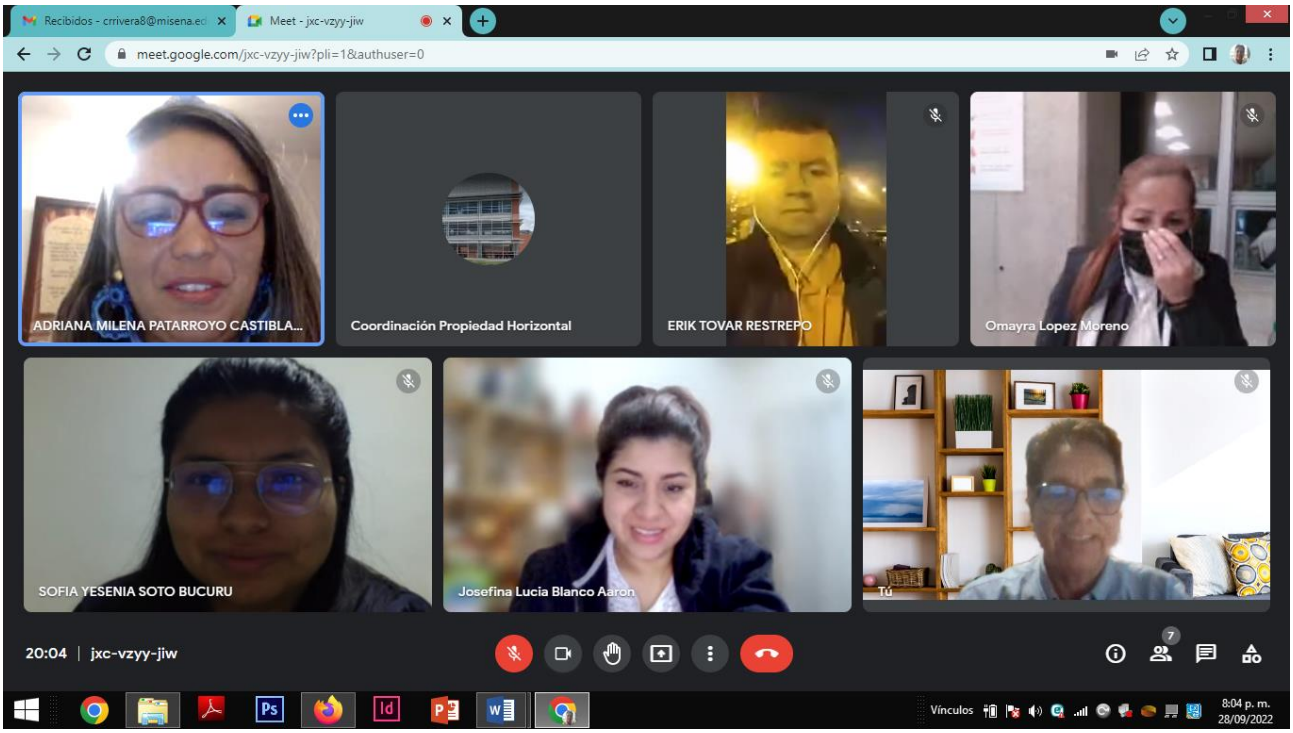

Recibidos - crrivera8@misena.ed
Meet - Formulacion de Proye
meet.google.com/iyc-qgjd-dhx?pli=1&authuser=0
SANDRA PATRICIA VERGARA
ernesto salamanca
conny quiroga
Douglas Viloria
ERIK TOVAR RESTREPO
ÁNGELA BERNAL MURCIA
DIANA CAROLINA GODOY GO...
María Alexandra Díaz García
ELIANA ANDREA VASQUEZ ARIAS
Daniel Mariño
Fernanda Castellanos
Patricia Reyes B
Tú
20:44 | Formulacion de Proyectos F-2340441-23404...
Vínculos
8:44 p. m.
22/09/2022

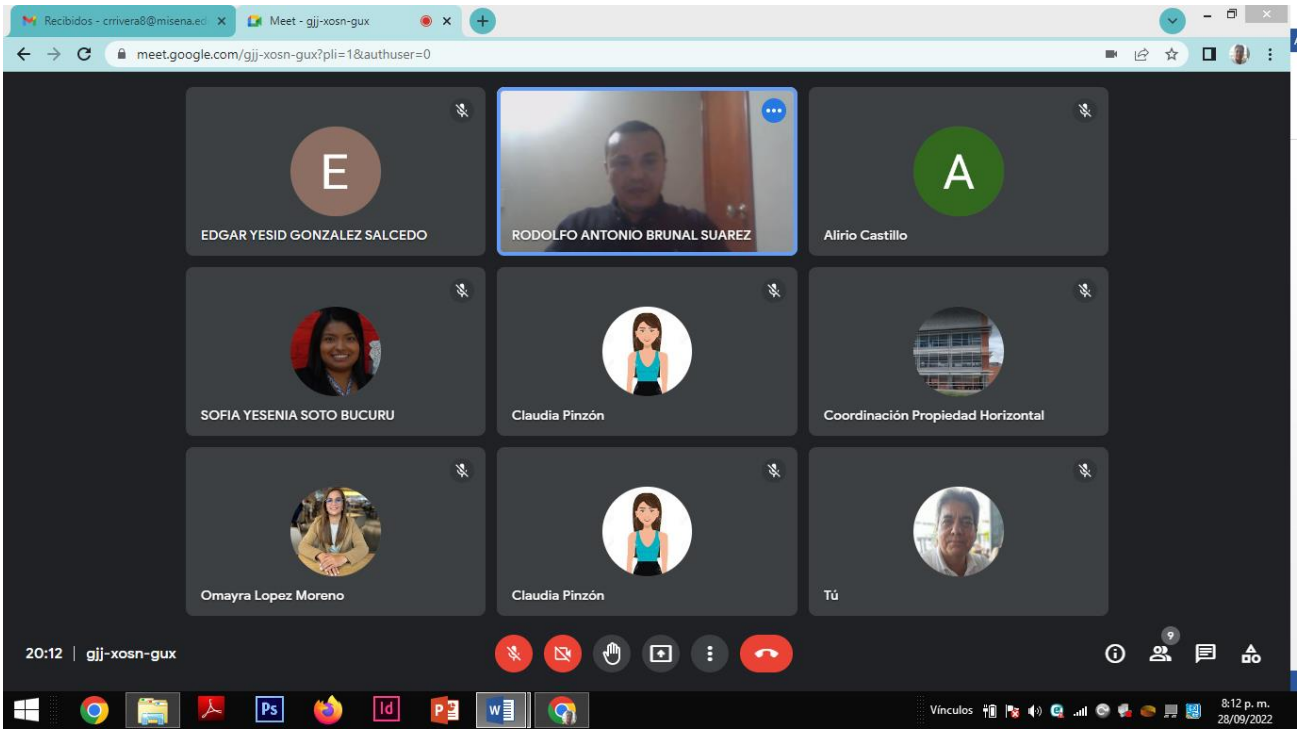

Recibidos - crrivera8@misena.ed
Meet - Comité de Evaluación
meet.google.com/sch-beet-wny?pli=1&authuser=0
Josefina Lucia Blanco Aaron está presentando
Josefina Lucia Blanco Aa...
Coordinación Propiedad ...
RODOLFO ANTONIO BR...
Omayra Lopez Moreno
olga cepeda
GUSTAVO ANDRES CER...
Tú
21:15 | Comité de Evaluación y Seguimiento ficha 227...
Vínculos
9:15 p. m.
27/09/2022

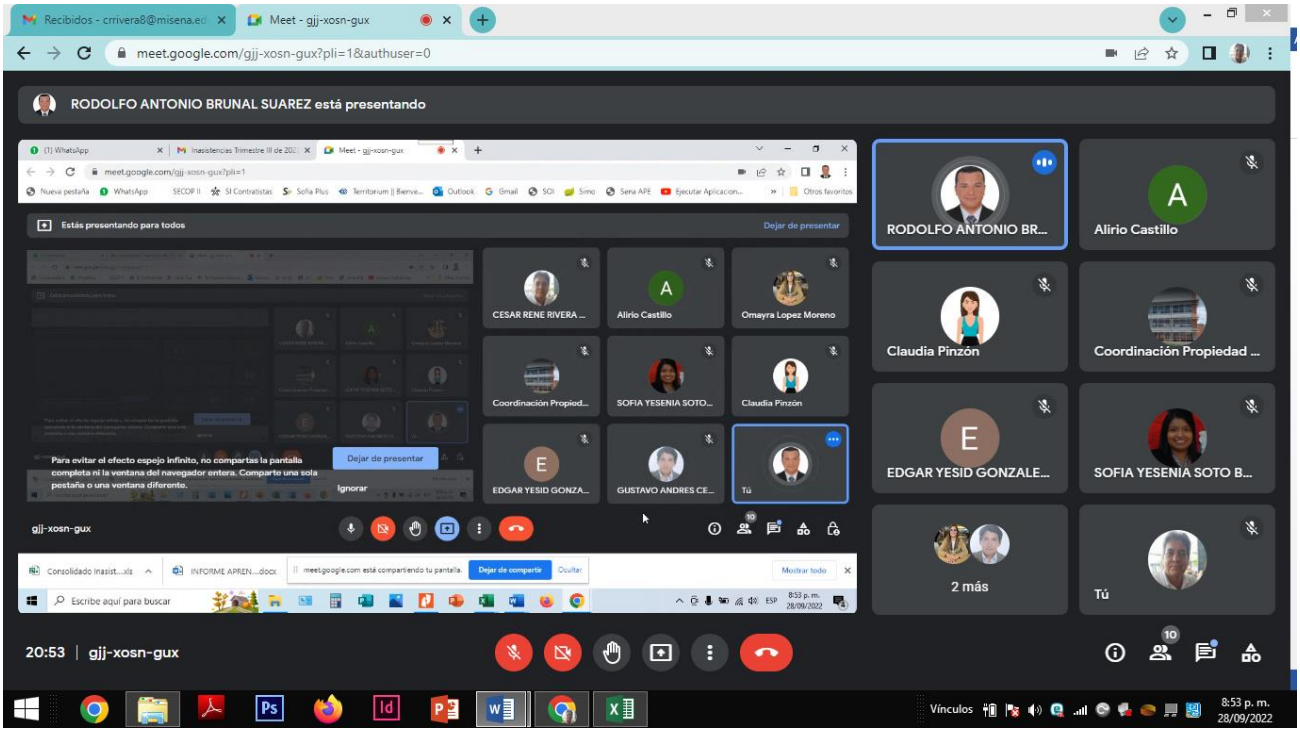

meet.google.com/sch-beet-wny?pli=1&authuser=0
Josefina Lucia Blanco Aaron
Coordinación Propiedad Horizontal
Omayra Lopez Moreno
GUSTAVO ANDRES CERQUERA BRAVO
RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
Tú
21:18 | Comité de Evaluación y Seguimiento ficha 227...
9:18 p. m.
27/09/2022

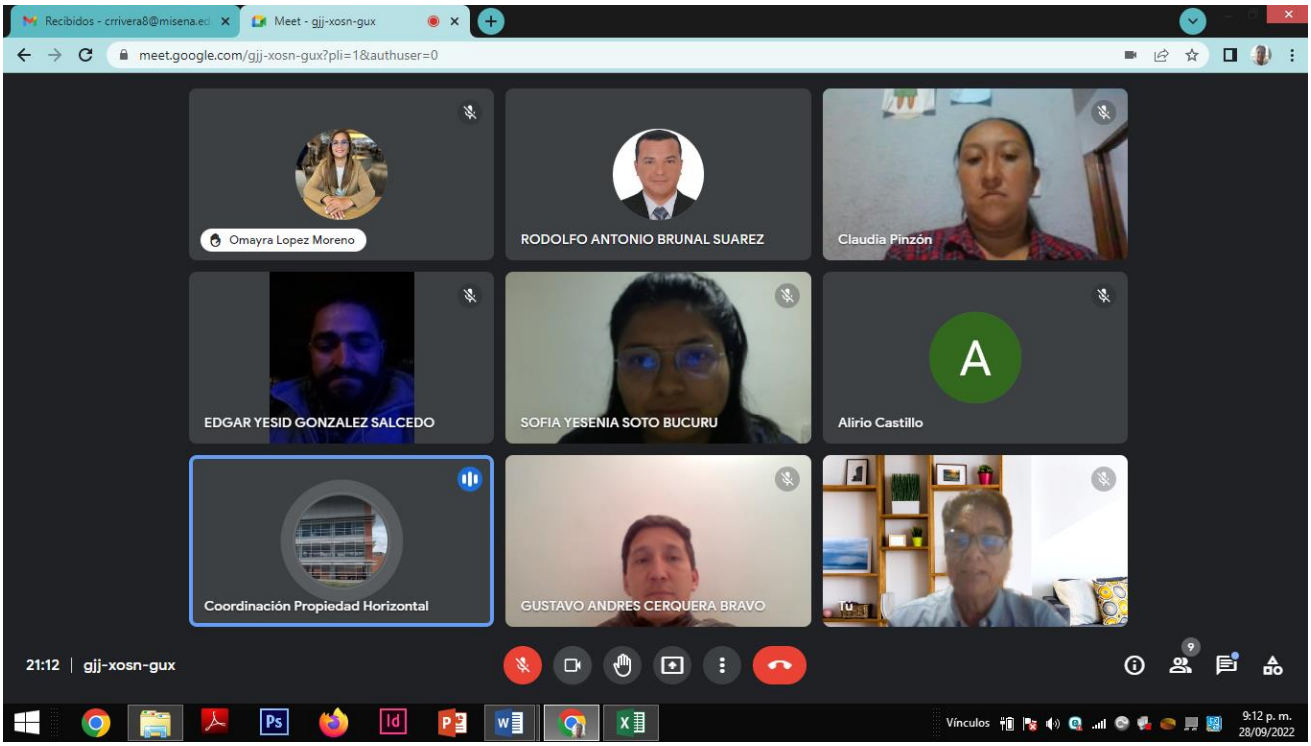

meet.google.com/sch-beet-wny?pli=1&authuser=0
Josefina Lucia Blanco Aaron
Coordinación Propiedad Horizontal
olga cepeda
Omayra Lopez Moreno
GUSTAVO ANDRES CERQUERA BRAVO
RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
Tú
21:18 | Comité de Evaluación y Seguimiento ficha 227...
9:18 p. m.
27/09/2022

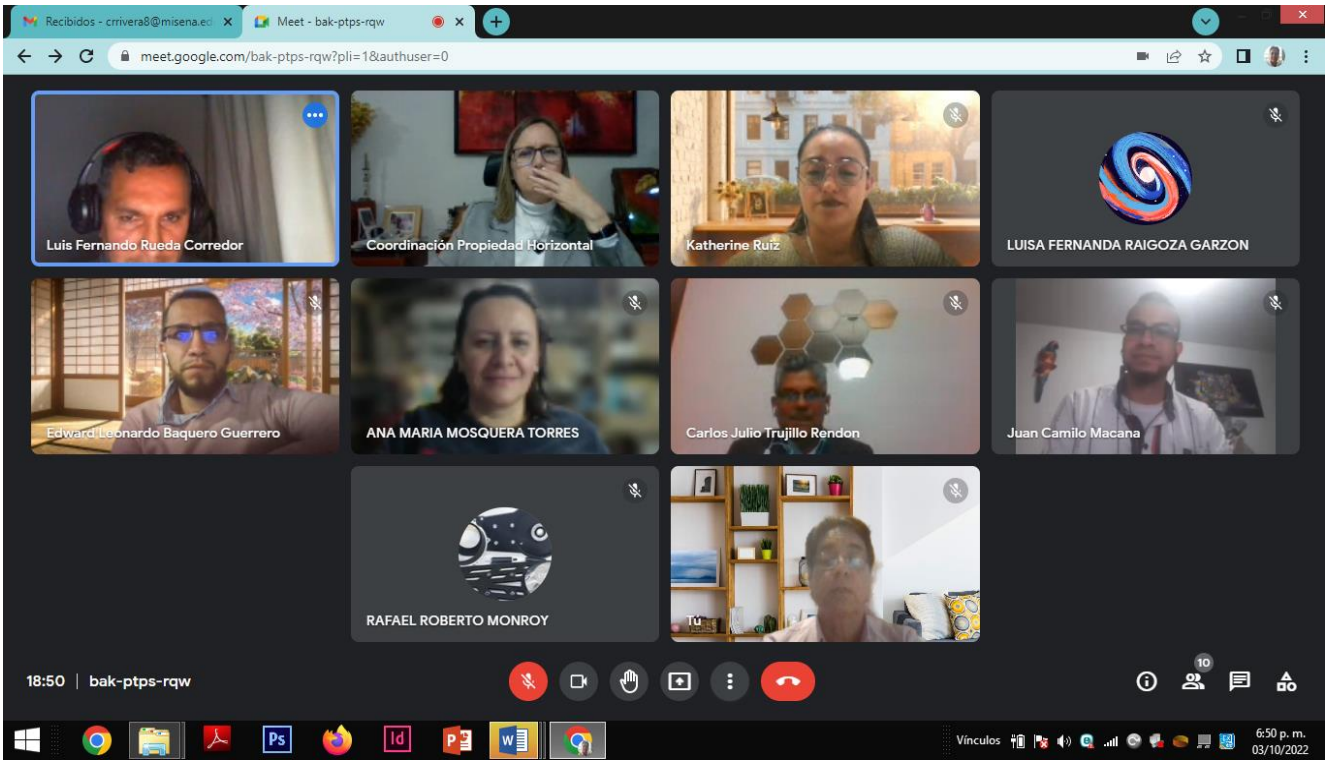

Recibidos - crrivera8@misena.ed
Meet - jxc-vzyy-jiw
meet.google.com/jxc-vzyy-jiw?pli=1&authuser=0
ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO está presentando
Acta N° 147-2021 COMITE FICHA 2340441
LUGAR Y/O ENLACE:
Bogotá, D.C.
meet.google.com/jxc-vzyy-jiw
DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL DISTRITO CAPITAL / CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
1.Comité de evaluación y seguimiento de las fichas 2340441-2340448 del programa de Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal, para verificar estado y condiciones de formación de los aprendices.
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Socializar, analizar y verificar la situación académica y disciplinaria de los aprendices matriculados en las fichas 2340441-2340448 del programa de Tecnólogo en Gestión de la Propiedad Horizontal de acuerdo con el reglamento del aprendiz, procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y la guía de desarrollo del proceso formativo publicado en plataforma compromiso Sena.
DESARROLLO DE LA REUNIÓN
Verificada la asistencia de los miembros del comité se evidencia que hay quorum con la asistencia de los referenciados en la lista de asistencia de la presente Acta.
De acuerdo con lo establecido en el artículo 31 del acuerdo 007 de 2012, Reglamento del aprendiz SENA, se desarrolla el presente comité de evaluación y seguimiento, para el cual se designa a la instructora Adriana Milena Patarroyo Castiblanco de las fichas No 2340441-2340448, como secretaria del comité.
Se desarrolla el siguiente orden del día:
1. Verificación de la información general de la ficha.
No. de ficha 2340441
Programa Tecnología Gestión de la Propiedad Horizontal
Trimestre V
Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus 15
Cantidad de aprendices en formación 11
Instructor líder de grupo Adriana Milena Patarroyo Castiblanco
Instructores asignados a la ficha durante el trimestre y competencia asignada
Adriana Milena Patarroyo Castiblanco - Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización.
Gustavo Cerquera - Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos
ADRIANA MILENA PATAR...
Coordinación Propiedad ...
Omayra Lopez Moreno
ERIK TOVAR RESTREPO
SOFIA YESENIA SOTO B...
Josefina Lucia Blanco Aa...
Tú
19:21 | jxc-vzyy-jiw
Vínculos
7:21 p. m.
28/09/2022

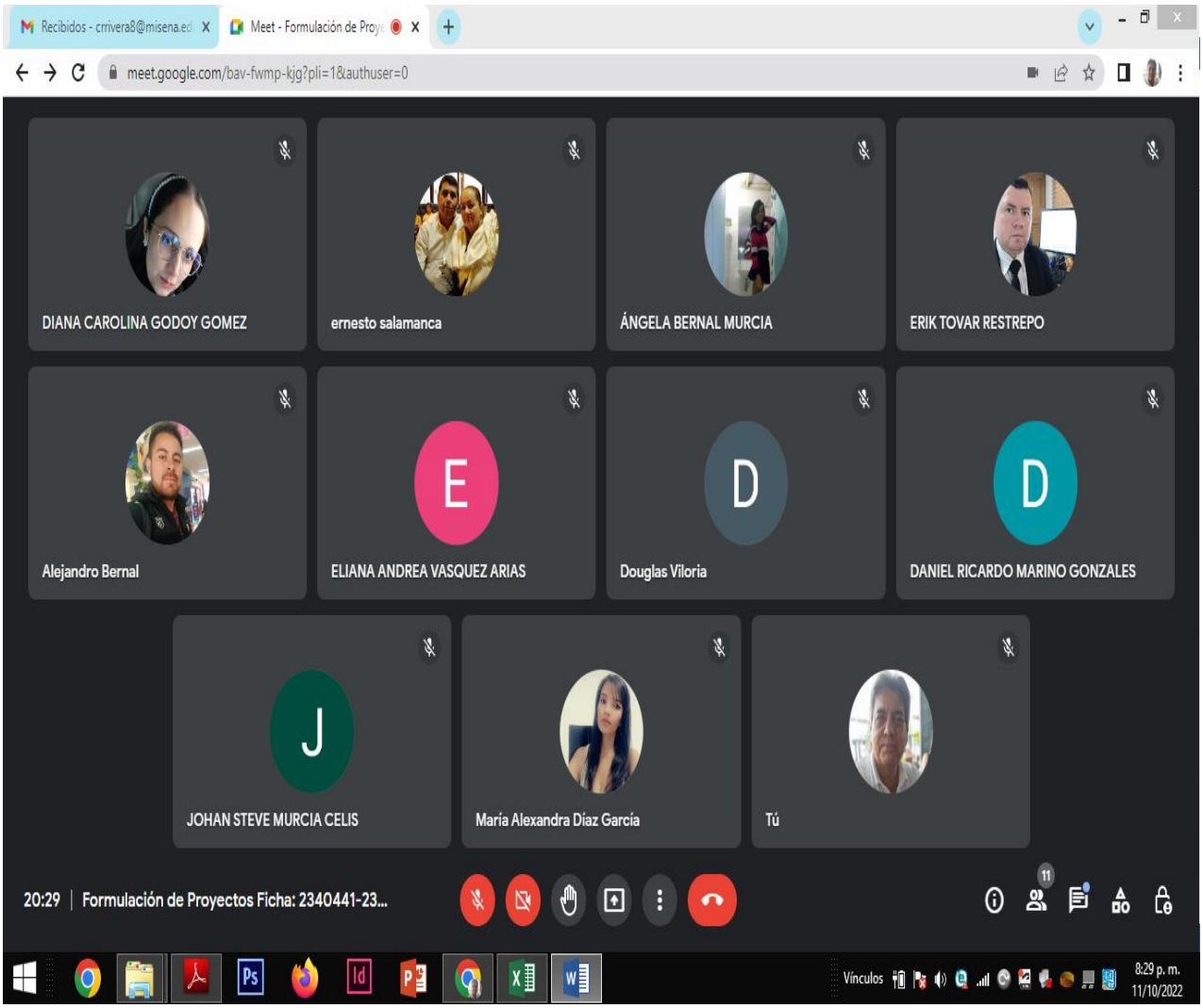

Recibidos - crrivera8@misena.ed
Meet - jxc-vzyy-jiw
meet.google.com/jxc-vzyy-jiw?pli=1&authuser=0
ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLA...
Coordinación Propiedad Horizontal
ERIK TOVAR RESTREPO
Omayra Lopez Moreno
SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
Josefina Lucia Blanco Aaron
Tú
20:04 | jxc-vzyy-jiw
Vínculos
8:04 p. m.
28/09/2022

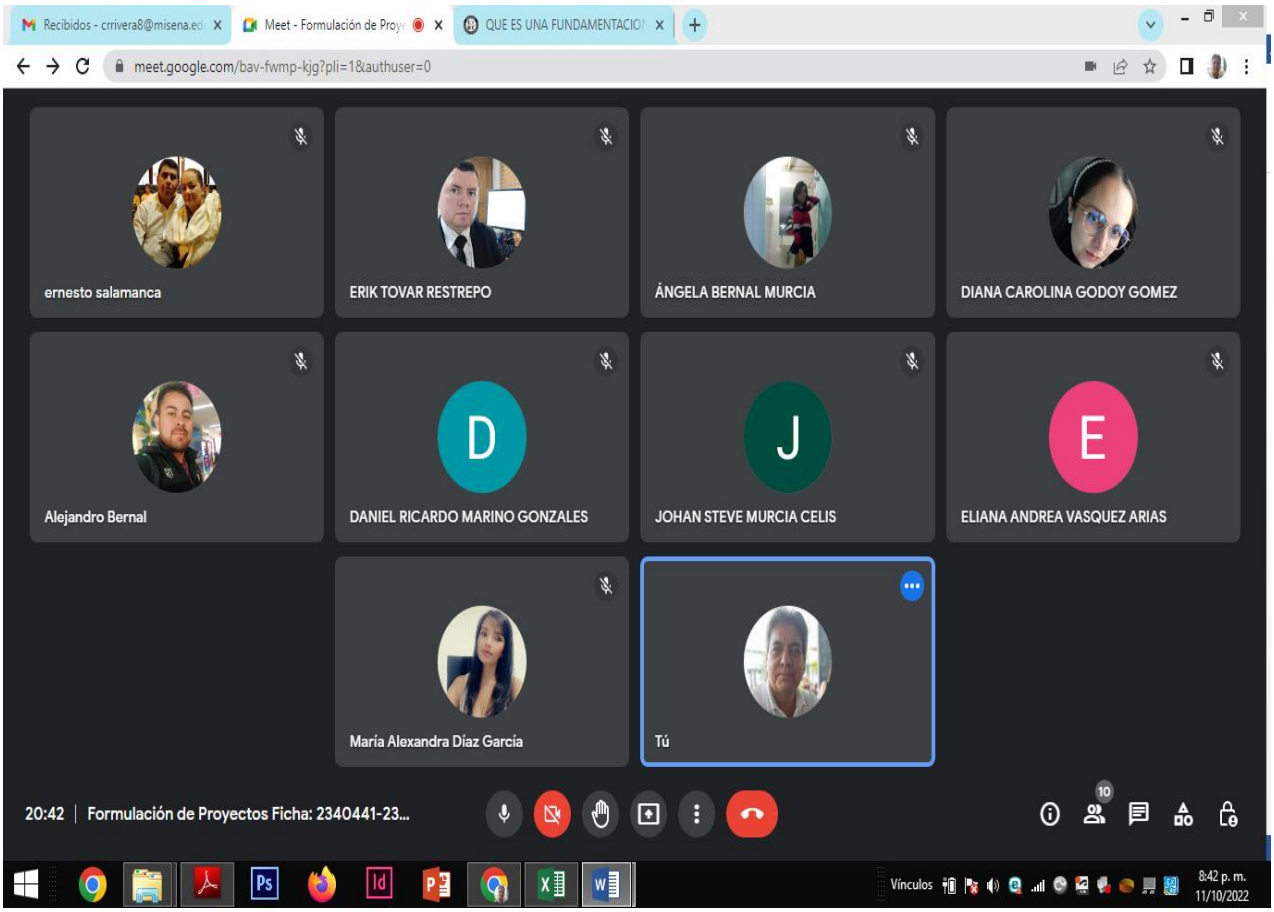

meet.google.com/gjj-xosn-gux?pli=1&authuser=0
EDGAR YESID GONZALEZ SALCEDO
RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
Alirio Castillo
SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
Claudia Pinzón
Coordinación Propiedad Horizontal
Omayra Lopez Moreno
Claudia Pinzón
Tú
20:12 | gjj-xosn-gux

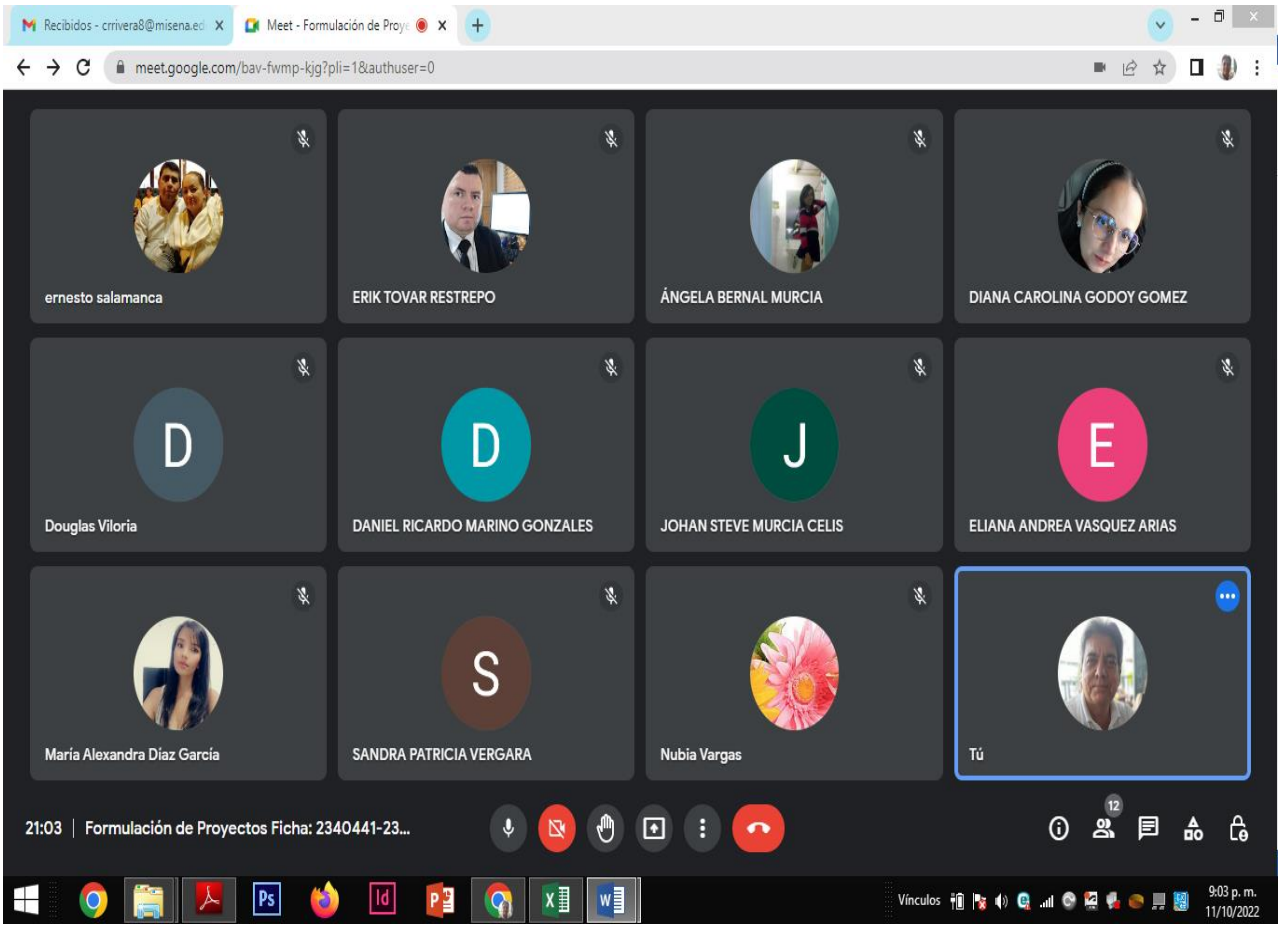

meet.google.com/gjj-xosn-gux?pli=1&authuser=0
RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ está presentando
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
Para evitar el efecto espejo infinito, no compartas la pantalla completa ni la ventana del navegador entera. Comparte una sola pestaña o una ventana diferente.
Ignorar
RODOLFO ANTONIO BR...
Alirio Castillo
Claudia Pinzón
Coordinación Propiedad ...
EDGAR YESID GONZALE...
SOFIA YESENIA SOTO B...
2 más
Tú
20:53 | gjj-xosn-gux

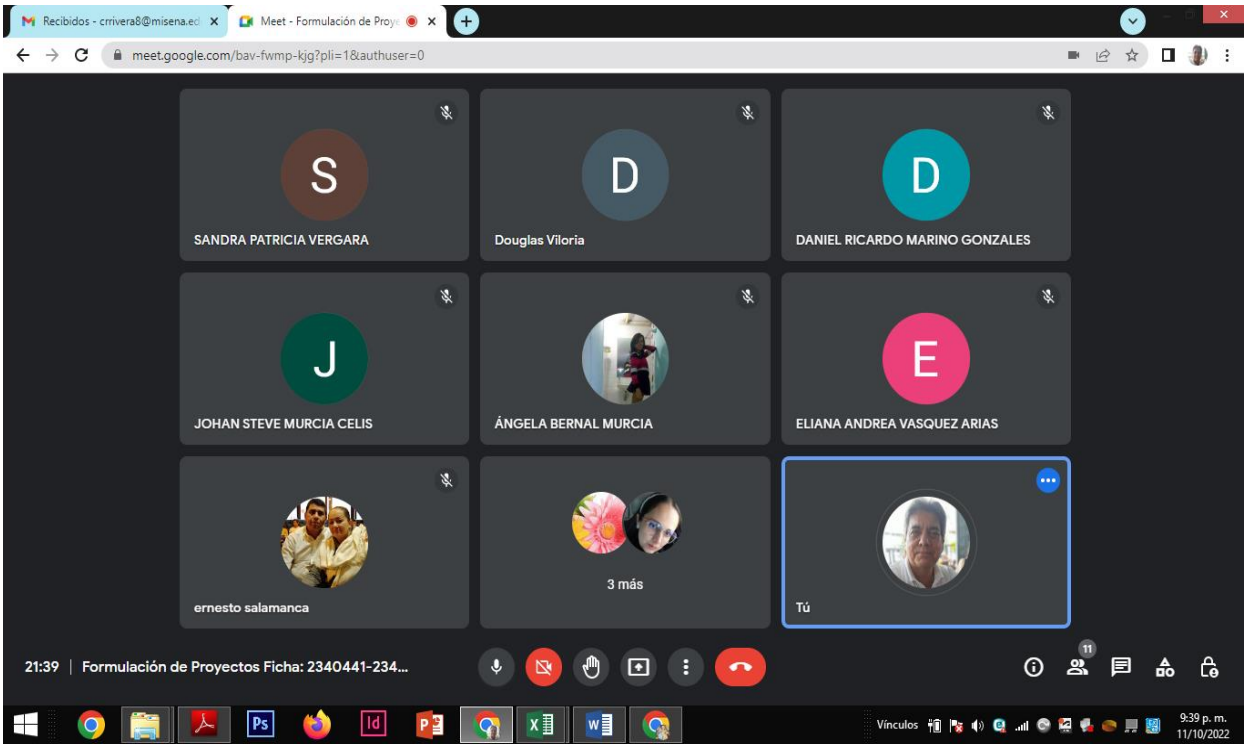

Recibidos - crrivera8@misena.ed
Meet - gjj-xosn-gux
meet.google.com/gjj-xosn-gux?pli=1&authuser=0
Omayra Lopez Moreno
RODOLFO ANTONIO BRUNAL SUAREZ
Claudia Pinzón
EDGAR YESID GONZALEZ SALCEDO
SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
A
Alirio Castillo
Coordinación Propiedad Horizontal
GUSTAVO ANDRES CERQUERA BRAVO
21:12 | gjj-xosn-gux
Vínculos
9:12 p. m.
28/09/2022

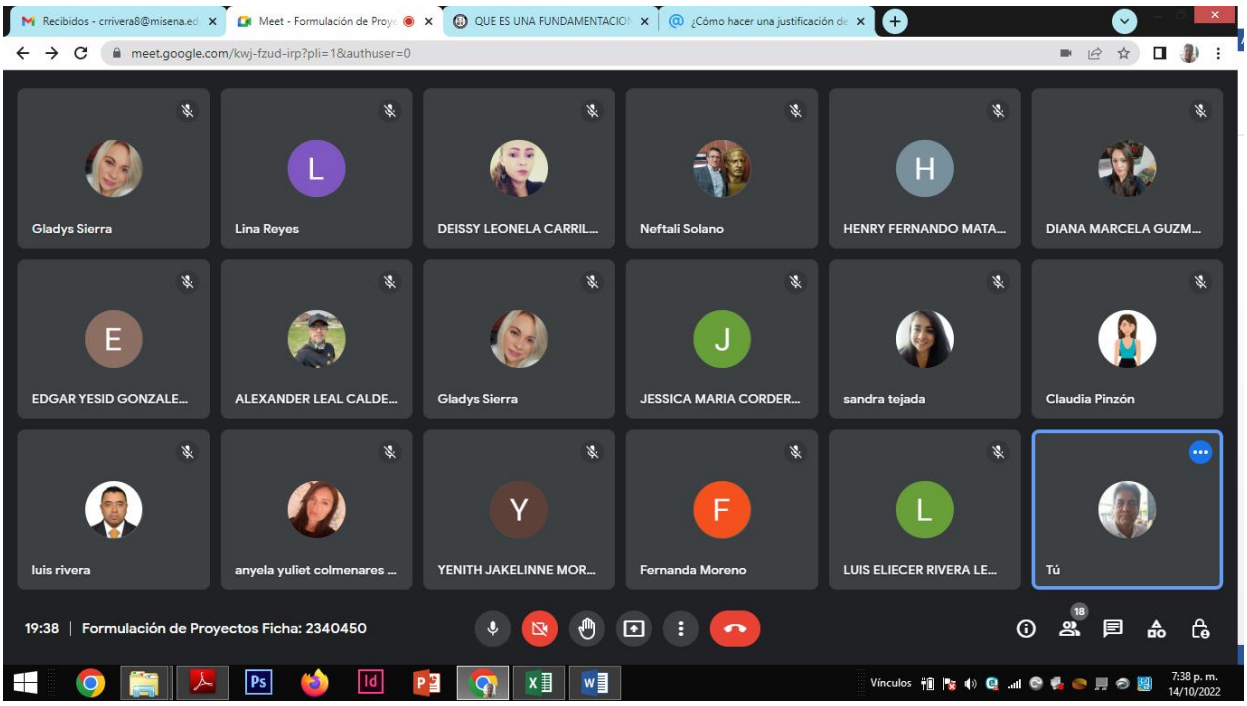

Recibidos - crrivera8@misena.ed
Meet - bak-ptps-rqw
meet.google.com/bak-ptps-rqw?pli=1&authuser=0
Luis Fernando Rueda Corredor
Coordinación Propiedad Horizontal
Katherine Ruiz
LUISA FERNANDA RAIGOZA GARZON
Edward Leonardo Baquero Guerrero
ANA MARIA MOSQUERA TORRES
Carlos Julio Trujillo Rendon
Juan Camilo Macana
RAFAEL ROBERTO MONROY
18:50 | bak-ptps-rqw
Vínculos
6:50 p. m.
03/10/2022

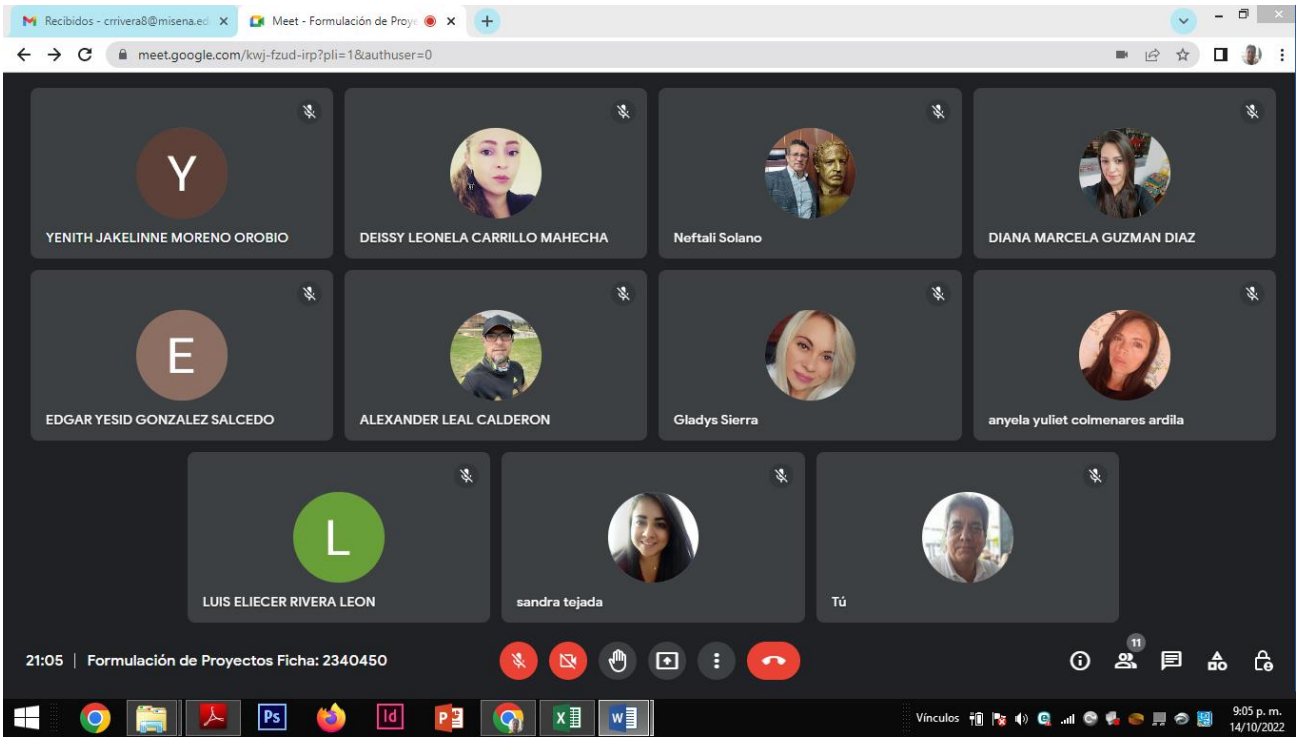

Recibidos - crrivera8@misena.ed
Meet - Formulación de Proy
meet.google.com/bav-fwmp-kjg?pli=1&authuser=0
DIANA CAROLINA GODOY GOMEZ
ernesto salamanca
ÁNGELA BERNAL MURCIA
ERIK TOVAR RESTREPO
Alejandro Bernal
E
ELIANA ANDREA VASQUEZ ARIAS
D
Douglas Viloria
D
DANIEL RICARDO MARINO GONZALES
J
JOHAN STEVE MURCIA CELIS
María Alexandra Díaz García
Tú
20:29 | Formulación de Proyectos Ficha: 2340441-23...
11
Vínculos
8:29 p. m.
11/10/2022

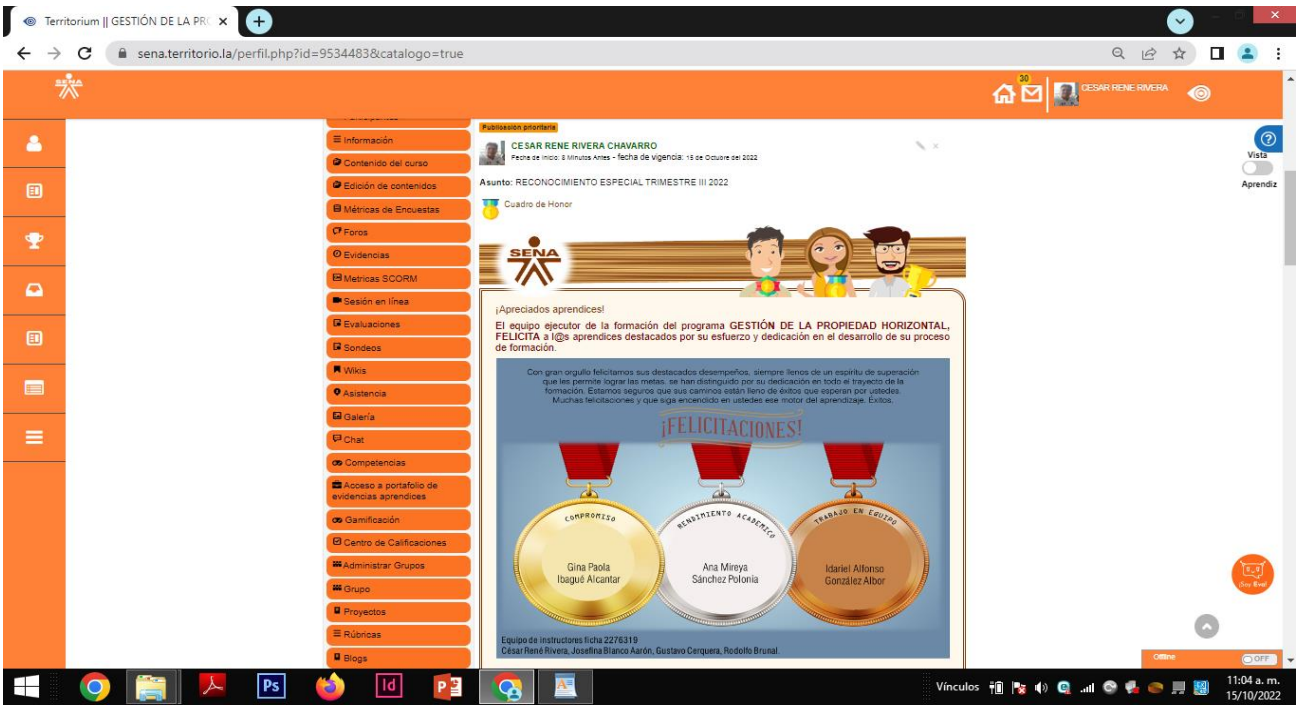

Recibidos - crrivera8@misena.ed
Meet - Formulación de Proy
QUE ES UNA FUNDAMENTACIO
meet.google.com/bav-fwmp-kjg?pli=1&authuser=0
ernesto salamanca
ERIK TOVAR RESTREPO
ÁNGELA BERNAL MURCIA
DIANA CAROLINA GODOY GOMEZ
Alejandro Bernal
D
DANIEL RICARDO MARINO GONZALES
J
JOHAN STEVE MURCIA CELIS
E
ELIANA ANDREA VASQUEZ ARIAS
María Alexandra Díaz García
Tú
20:42 | Formulación de Proyectos Ficha: 2340441-23...
10
Vínculos
8:42 p. m.
11/10/2022


Recibidos - crrivera8@misena.ed
Meet - Formulación de Proy
meet.google.com/bav-fwmp-kjg?pli=1&authuser=0
ernesto salamanca
ERIK TOVAR RESTREPO
ÁNGELA BERNAL MURCIA
DIANA CAROLINA GODOY GOMEZ
D
Douglas Viloria
D
DANIEL RICARDO MARINO GONZALES
J
JOHAN STEVE MURCIA CELIS
E
ELIANA ANDREA VASQUEZ ARIAS
María Alexandra Díaz García
S
SANDRA PATRICIA VERGARA
Nubia Vargas
Tú
21:03 | Formulación de Proyectos Ficha: 2340441-23...
12
Vínculos
9:03 p. m.
11/10/2022


meet.google.com/bav-fwmp-kjg?pli=1&authuser=0
SANDRA PATRICIA VERGARA
Douglas Viloria
DANIEL RICARDO MARINO GONZALES
JOHAN STEVE MURCIA CELIS
ÁNGELA BERNAL MURCIA
ELIANA ANDREA VASQUEZ ARIAS
ernesto salamanca
3 más
Tú
21:39 | Formulación de Proyectos Ficha: 2340441-234...
9:39 p. m.
11/10/2022


meet.google.com/kwj-fzud-irp?pli=1&authuser=0
Gladys Sierra
Lina Reyes
DEISSY LEONELA CARRIL...
Neftali Solano
HENRY FERNANDO MATA...
DIANA MARCELA GUZM...
EDGAR YESID GONZALE...
ALEXANDER LEAL CALDE...
Gladys Sierra
JESSICA MARIA CORDER...
sandra tejada
Claudia Pinzón
luis rivera
anyela yuliet colmenares ...
YENITH JAKELINNE MOR...
Fernanda Moreno
LUIS ELIECER RIVERA LE...
Tú
19:38 | Formulación de Proyectos Ficha: 2340450
7:38 p. m.
14/10/2022


meet.google.com/kwj-fzud-irp?pli=1&authuser=0
YENITH JAKELINNE MORENO OROBIO
DEISSY LEONELA CARRILLO MAHECHA
Neftali Solano
DIANA MARCELA GUZMAN DIAZ
EDGAR YESID GONZALEZ SALCEDO
ALEXANDER LEAL CALDERON
Gladys Sierra
anyela yuliet colmenares ardila
LUIS ELIECER RIVERA LEON
sandra tejada
Tú
21:05 | Formulación de Proyectos Ficha: 2340450
9:05 p. m.
14/10/2022


sena.territorio.la/perfil.php?id=9534483&catalogo=true
CESAR RENE RIVERA
CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
Asunto: RECONOCIMIENTO ESPECIAL TRIMESTRE III 2022
Cuadro de Honor
¡Apreciados aprendices!
El equipo ejecutor de la formación del programa GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, FELICITA a l@s aprendices destacados por su esfuerzo y dedicación en el desarrollo de su proceso de formación.
¡FELICITACIONES!
COMPROMISO
RENDIMIENTO ACADÉMICO
TRABAJO EN EQUIPO
Gina Paola Ibagué Alcantar
Ana Mireya Sánchez Polonia
Idariel Alfonso González Albor
Equipo de instructores ficha 2276319
César René Rivera, Josefina Blanco Aarón, Gustavo Cerquera, Rodolfo Brunal.
11:04 a. m.
15/10/2022

PLANEACIÓN PEDAGÓGICA POR FASES

FASES DE GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

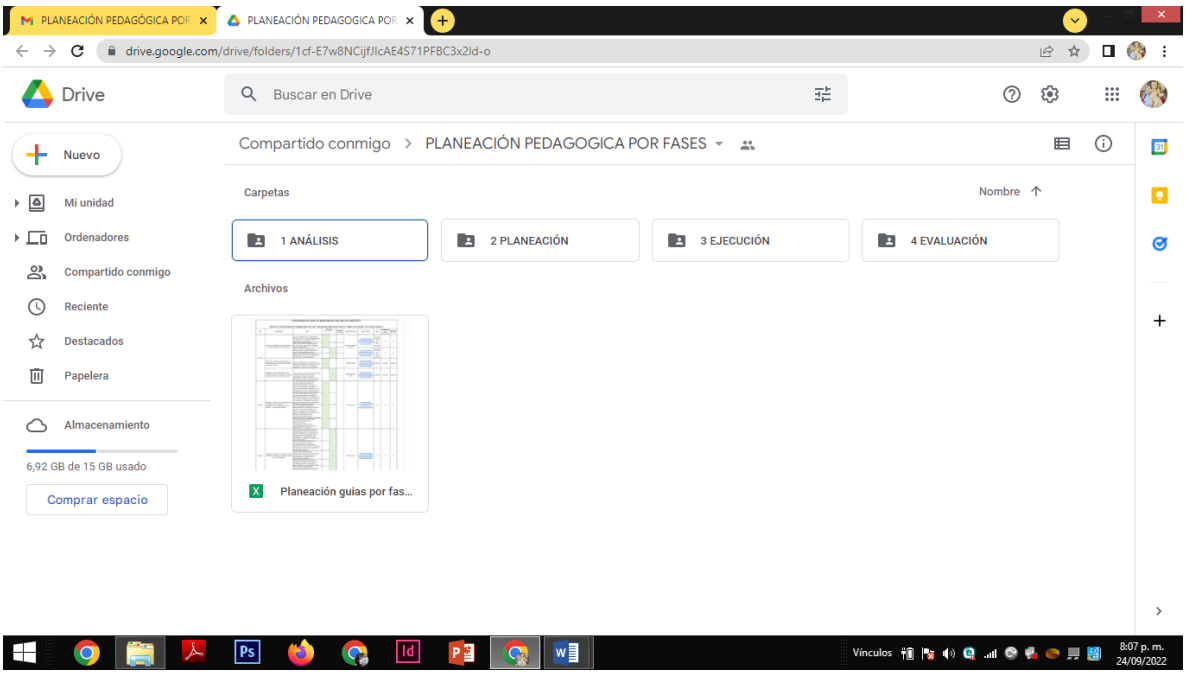
https://drive.google.com/drive/folders/1cf-E7w8NCijfJIcAE4S71PFBC3x2ld-o?usp=sharing

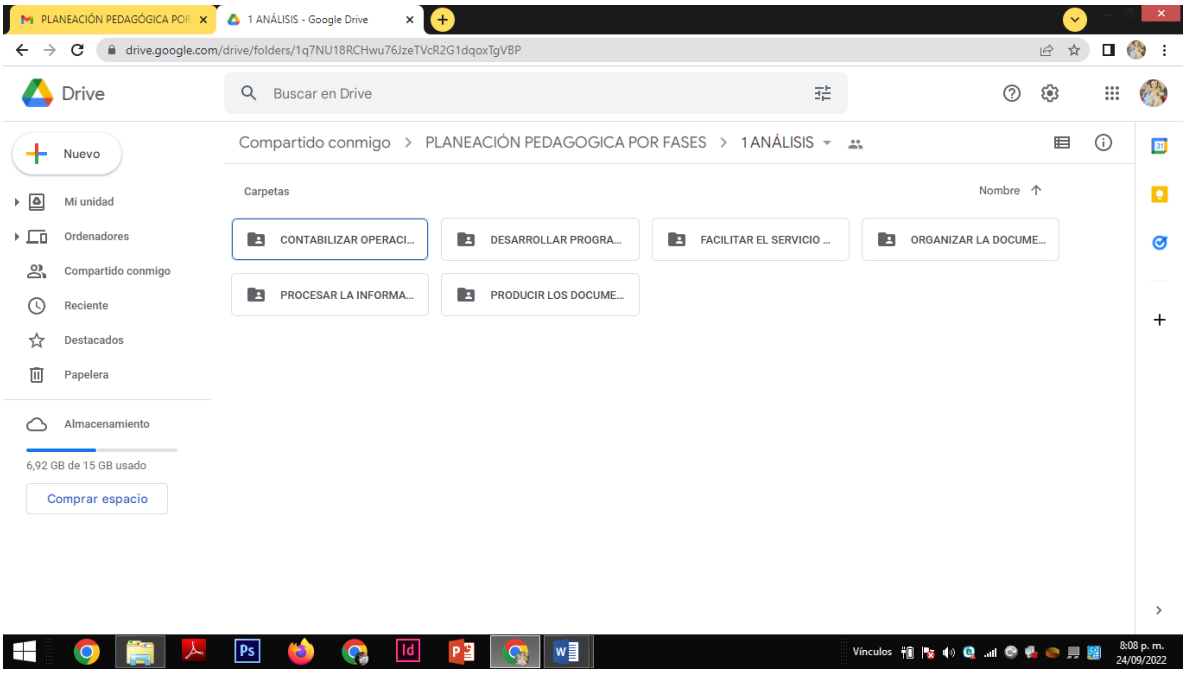
FASE ANALISIS

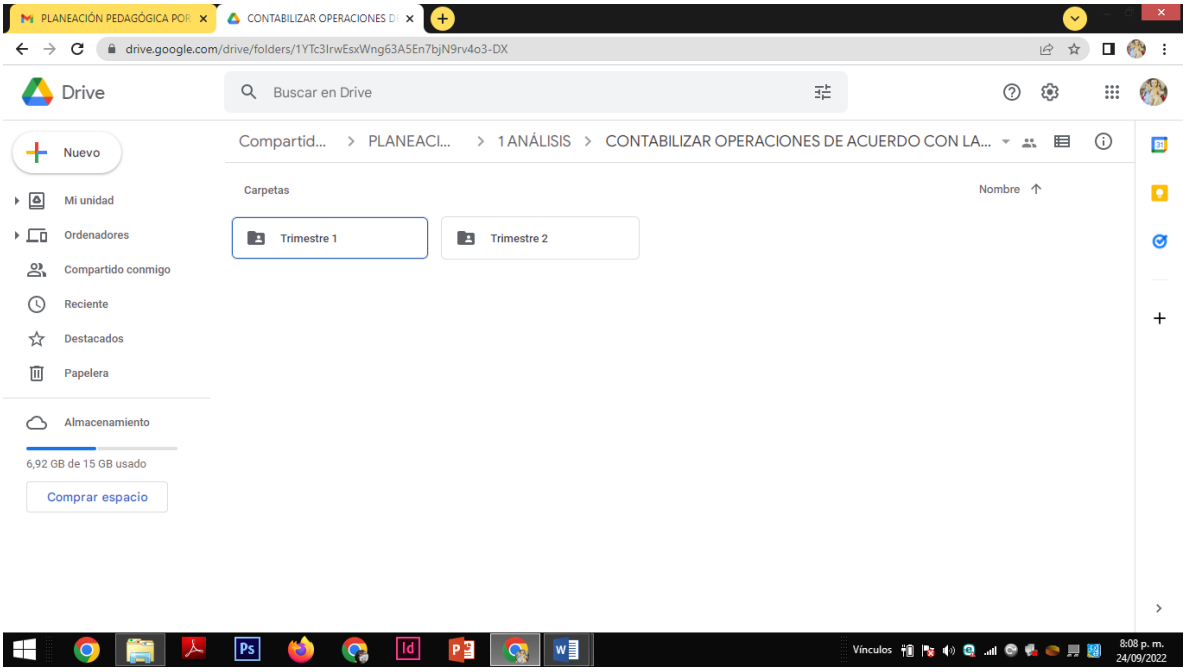
Competencia: Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

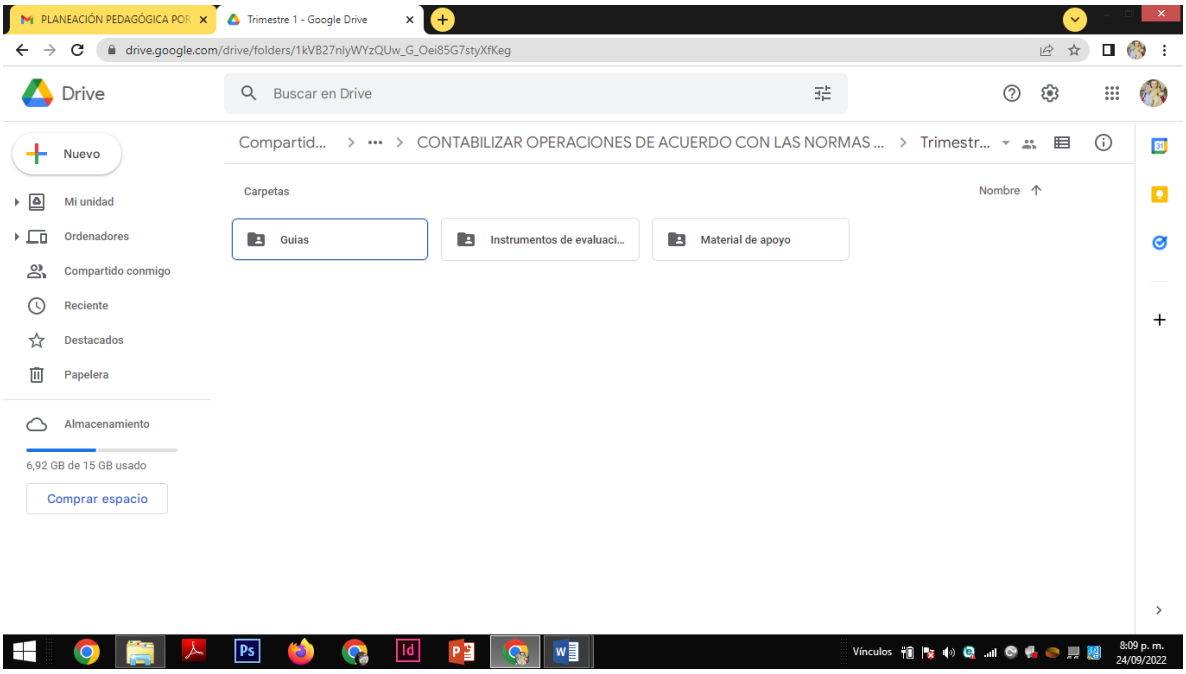
Carpeta trimestre 1, carpeta triestre2.

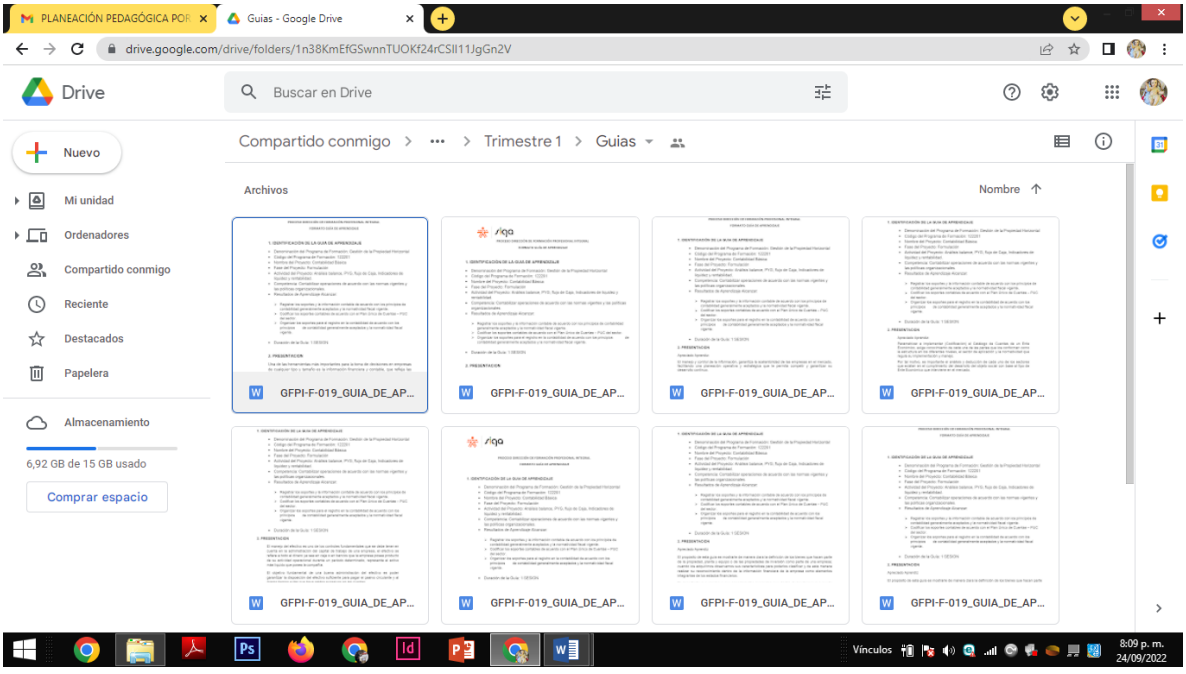
Guías.
Instrumentos de evaluación.
Material de apoyo

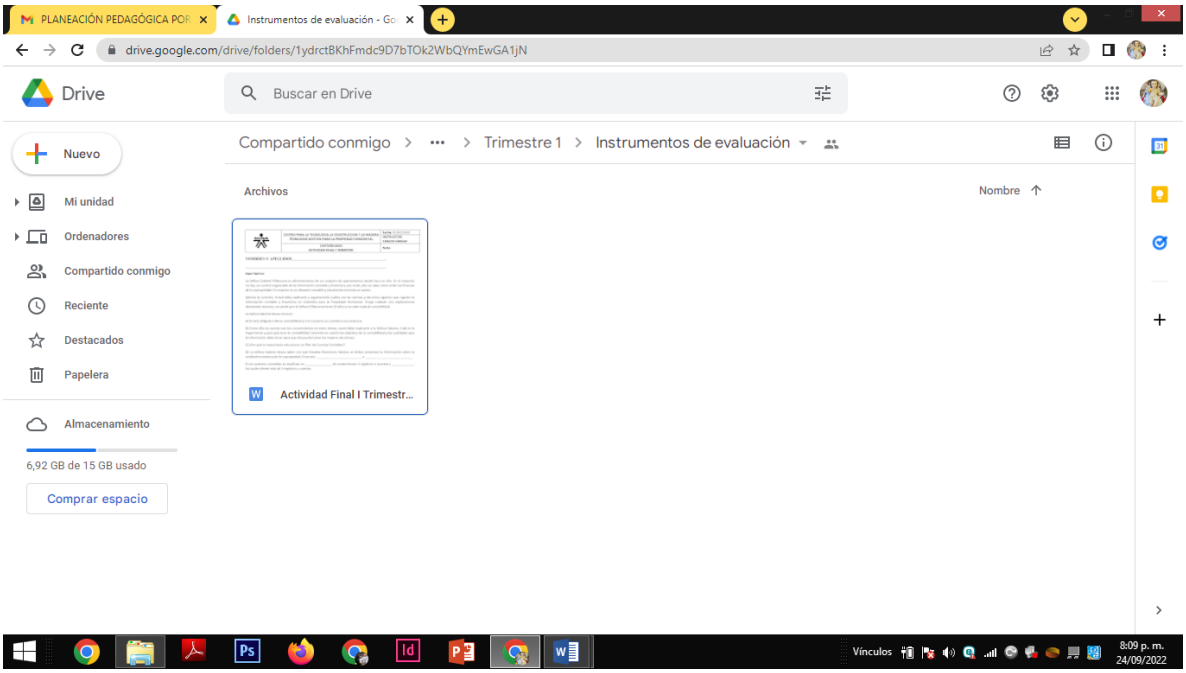


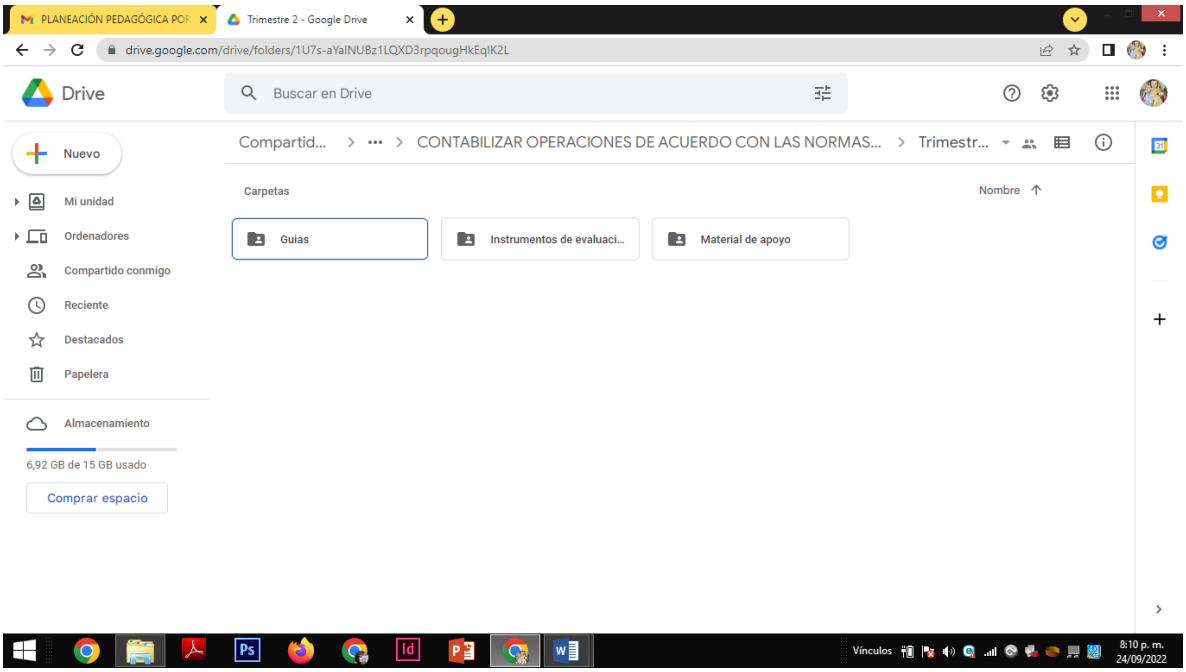

PLANEACIÓN PEDAGÓGICA POR
1 ANÁLISIS - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1q7NU18RCHwu76JzeTVcR2G1dqoxTgVBP
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
6,92 GB de 15 GB usado
Comprar espacio
Compartido conmigo > PLANEACIÓN PEDAGOGICA POR FASES > 1 ANÁLISIS
Carpetas
Nombre
CONTABILIZAR OPERACI...
DESARROLLAR PROGRA...
FACILITAR EL SERVICIO ...
ORGANIZAR LA DOCUME...
PROCESAR LA INFORMA...
PRODUCIR LOS DOCUME...
Vínculos
8:08 p. m.
24/09/2022

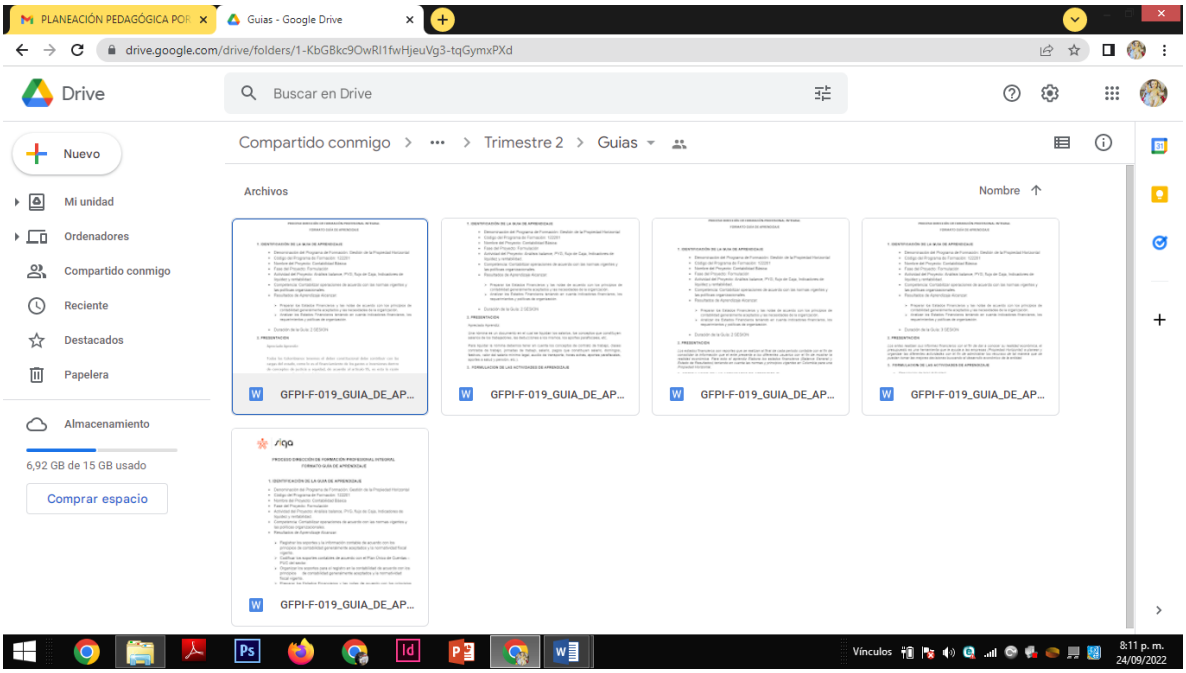

PLANEACIÓN PEDAGÓGICA POR
CONTABILIZAR OPERACIONES DI
drive.google.com/drive/folders/1YTc3IrwEsxWng63A5En7bjN9rv4o3-DX
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
6,92 GB de 15 GB usado
Comprar espacio
Compartid... > PLANEACI... > 1 ANÁLISIS > CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LA...
Carpetas
Nombre
Trimestre 1
Trimestre 2
Vínculos
8:08 p. m.
24/09/2022

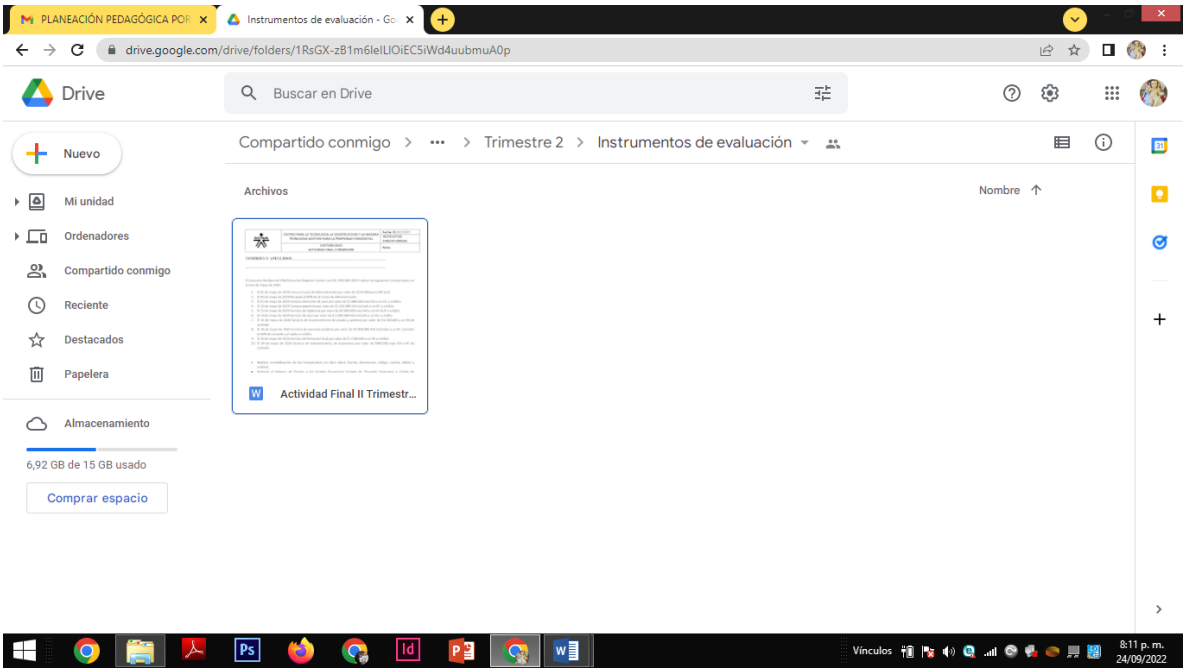

PLANEACIÓN PEDAGÓGICA POR
Trimestre 1 - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1kVB27nlyWYzQUw_G_Oei85G7stytXfKeg
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
6,92 GB de 15 GB usado
Comprar espacio
Compartid...
CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS ...
Trimestr...
Carpetas
Nombre
Guias
Instrumentos de evaluaci...
Material de apoyo
Vínculos
8:09 p. m.
24/09/2022

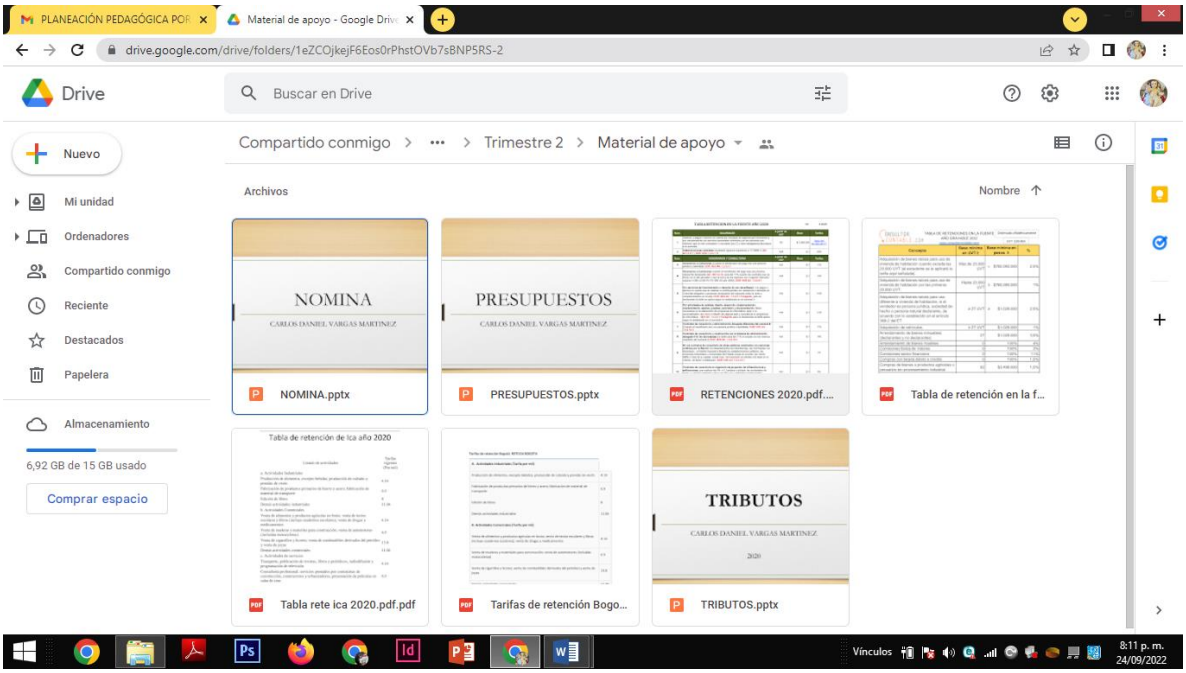

PLANEACIÓN PEDAGÓGICA POR
Guias - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1n38KmEfGSwnnTUOKf24rCSII11JgGn2V
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
6,92 GB de 15 GB usado
Comprar espacio
Compartido conmigo
Trimestre 1
Guias
Archivos
Nombre
GFPI-F-019_GUIA_DE_AP...
Vínculos
8:09 p. m.
24/09/2022

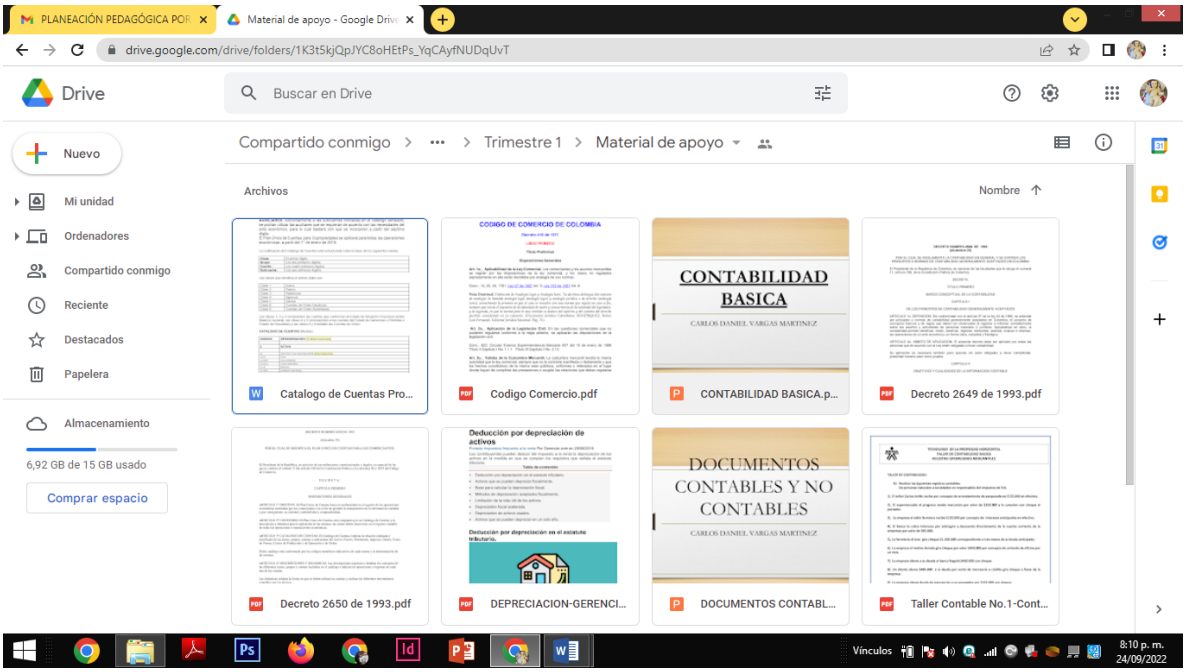

PLANEACIÓN PEDAGÓGICA POR
Instrumentos de evaluación - Go
drive.google.com/drive/folders/1ydrctBKhFmdc9D7bTOk2WbQYmEwGA1jN
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
6,92 GB de 15 GB usado
Comprar espacio
Compartido conmigo
Trimestre 1
Instrumentos de evaluación
Archivos
Nombre
Actividad Final I Trimestr...
Vínculos
8:09 p. m.
24/09/2022


PLANEACIÓN PEDAGÓGICA POR
Trimestre 2 - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1U7s-aYalNUBz1LQXD3rpqougHkEqIK2L
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
6,92 GB de 15 GB usado
Comprar espacio
Compartid...
CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS...
Trimestr...
Carpetas
Nombre
Guias
Instrumentos de evaluaci...
Material de apoyo
Vínculos
8:10 p. m.
24/09/2022


PLANEACIÓN PEDAGÓGICA POR
Guias - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1-KbGBkc9OwRI1fwHjeuVg3-tqGymxPXd
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
6,92 GB de 15 GB usado
Comprar espacio
Compartido conmigo > Trimestre 2 > Guias
Archivos
Nombre
GFPI-F-019_GUIA_DE_AP...
GFPI-F-019_GUIA_DE_AP...
GFPI-F-019_GUIA_DE_AP...
GFPI-F-019_GUIA_DE_AP...
GFPI-F-019_GUIA_DE_AP...
Vínculos
8:11 p. m.
24/09/2022


PLANEACIÓN PEDAGÓGICA POR
Instrumentos de evaluación - Go
drive.google.com/drive/folders/1RsGX-zB1m6lelLIOiEC5iWd4uubmuA0p
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
6,92 GB de 15 GB usado
Comprar espacio
Compartido conmigo > Trimestre 2 > Instrumentos de evaluación
Archivos
Nombre
Actividad Final II Trimestr...
Vínculos
8:11 p. m.
24/09/2022


PLANEACIÓN PEDAGÓGICA POR
Material de apoyo - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1eZCOjkejF6Eos0rPhstOVb7sBNP5RS-2
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
6,92 GB de 15 GB usado
Comprar espacio
Compartido conmigo > Trimestre 2 > Material de apoyo
Archivos
Nombre
NOMINA
CARLOS DANIEL VARGAS MARTINEZ
NOMINA.pptx
PRESUPUESTOS
CARLOS DANIEL VARGAS MARTINEZ
PRESUPUESTOS.pptx
RETENCIONES 2020.pdf....
Tabla de retención en la f...
Tabla de retención de Ica año 2020
Tabla rete ica 2020.pdf.pdf
Tarifas de retención Bogo...
TRIBUTOS
CARLOS DANIEL VARGAS MARTINEZ
2020
TRIBUTOS.pptx
Vínculos
8:11 p. m.
24/09/2022


PLANEACIÓN PEDAGÓGICA POR
Material de apoyo - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1K3t5kjQpJYC8oHEtPs_YqCAyfNUDqUvT
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
6,92 GB de 15 GB usado
Comprar espacio
Compartido conmigo > Trimestre 1 > Material de apoyo
Archivos
Nombre
Catalogo de Cuentas Pro...
CODIGO DE COMERCIO DE COLOMBIA
Codigo Comercio.pdf
CONTABILIDAD BASICA
CARLOS DANIEL VARGAS MARTINEZ
CONTABILIDAD BASICA.p...
Decreto 2649 de 1993.pdf
Decreto 2650 de 1993.pdf
Deducción por depreciación de activos
DEPRECIACION-GERENCI...
DOCUMENTOS CONTABLES Y NO CONTABLES
CARLOS DANIEL VARGAS MARTINEZ
DOCUMENTOS CONTABL...
Taller Contable No.1-Cont...
Vínculos
8:10 p. m.
24/09/2022

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CESAR RENE RIVERA CHAVARRO

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

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2276493 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.

ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

- 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN

PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.

TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2561681 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.

ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN

PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.

TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2340441 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.

ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN

PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.

TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2276319 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.

ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN

PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.

TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2340450 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.

ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN

PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.

TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2276318 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.

ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN

PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.

TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2428009 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.

ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN

PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.

TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	136,70

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: CESAR RENE RIVERA CHAVARRO

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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CESAR RENE RIVERA CHAVARRO

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

FECHA INICIAL: 01/10/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2276493 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	6,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2276319 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	4,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2340450 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	4,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2276318 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	4,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	18,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

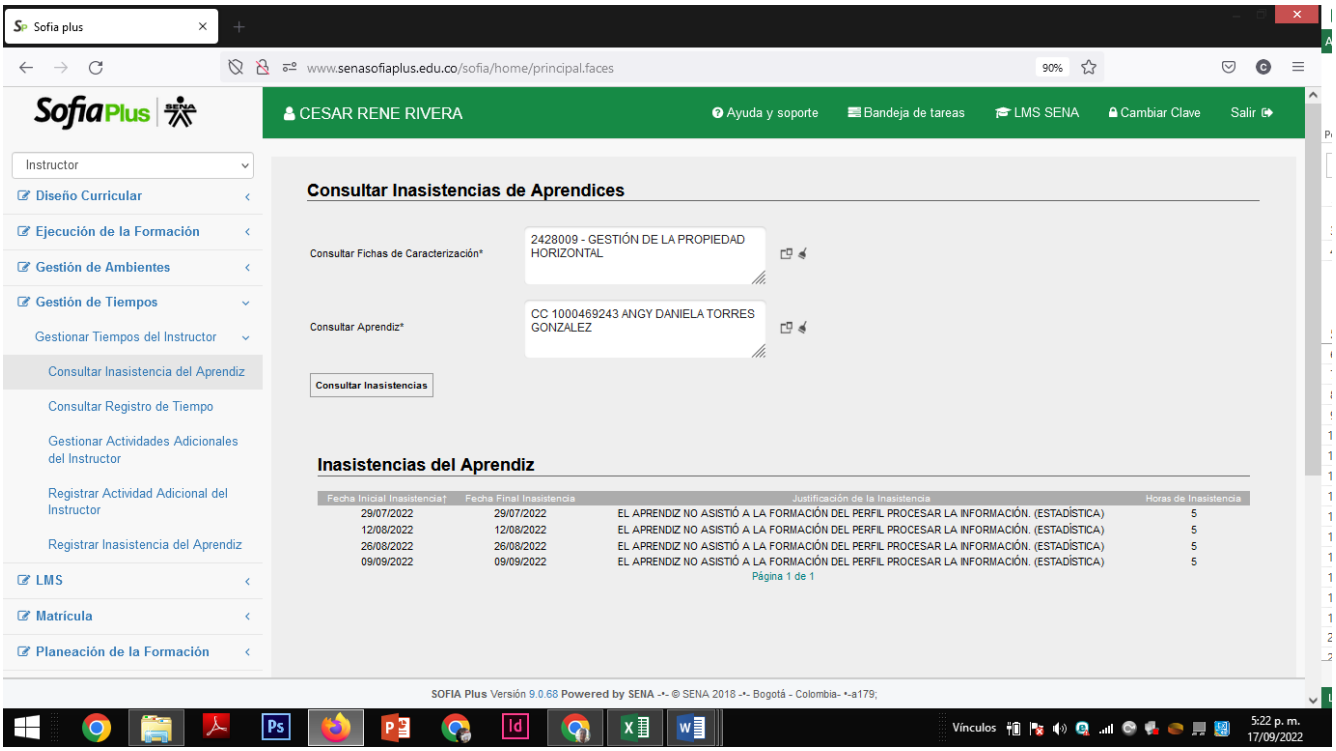
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

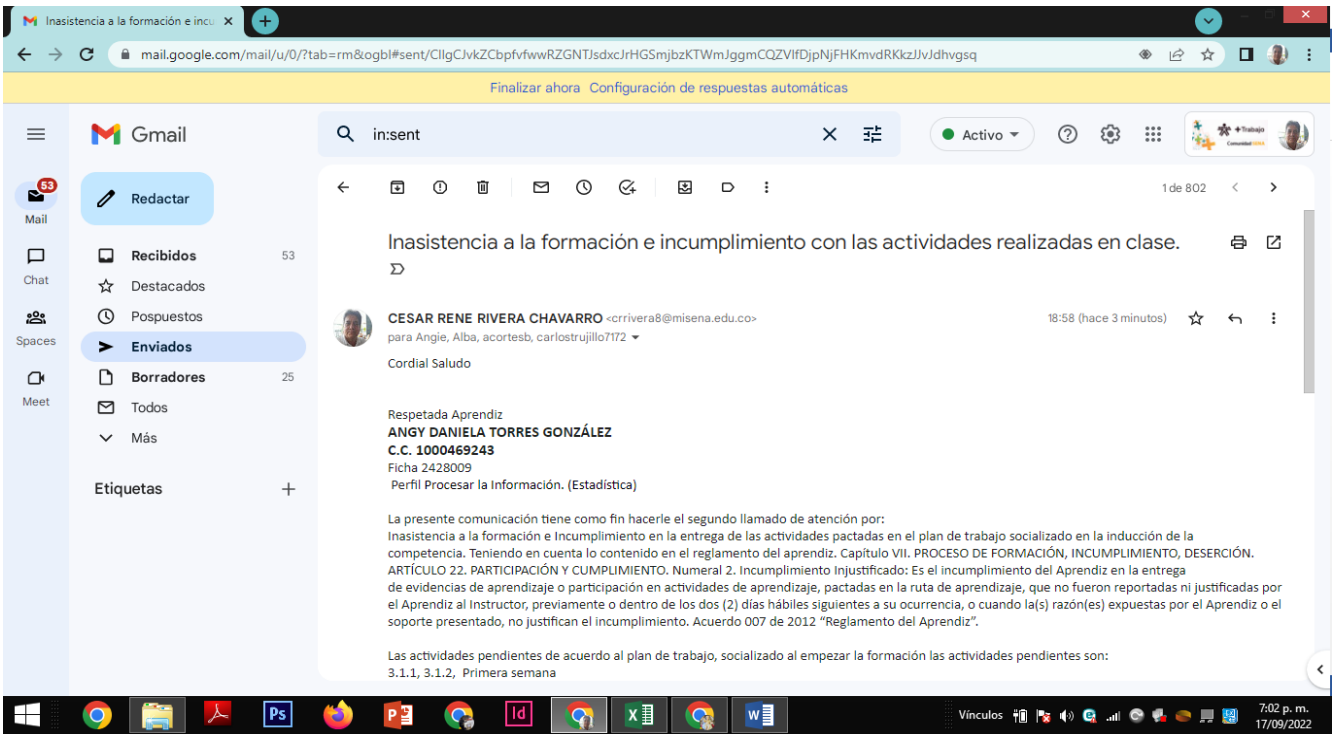
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

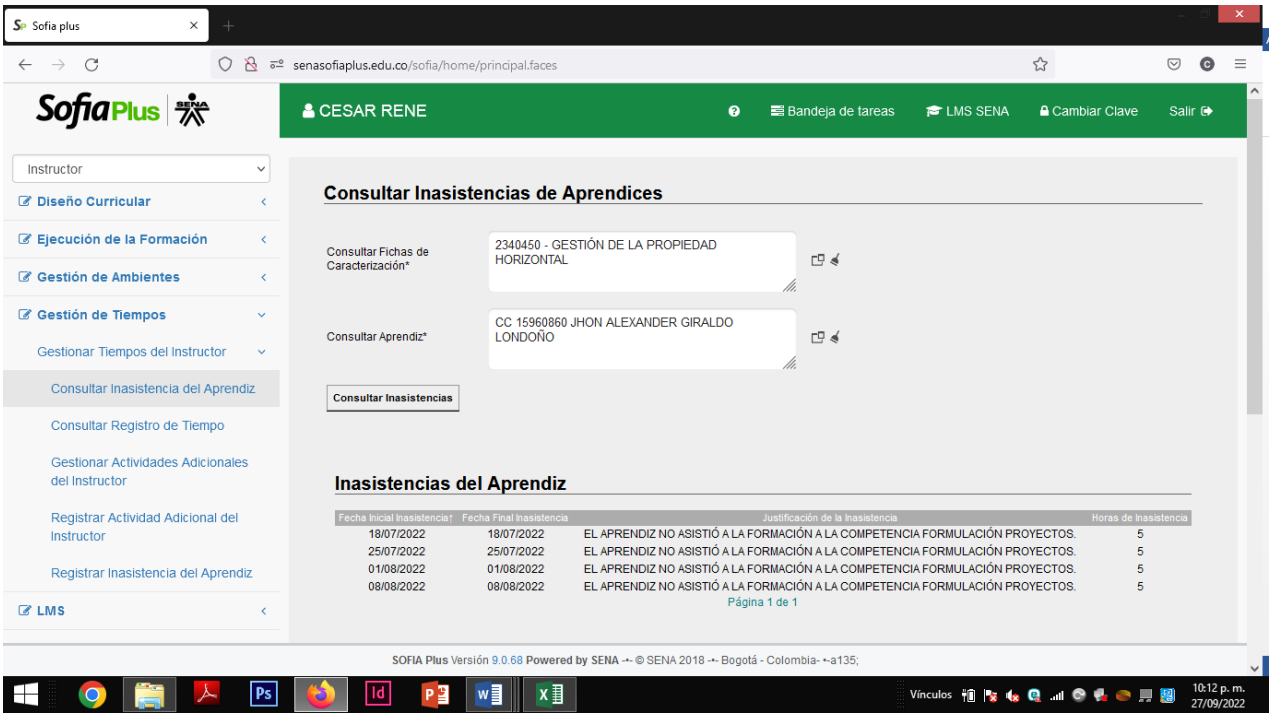
INSTRUCTOR: CESAR RENE RIVERA CHAVARRO

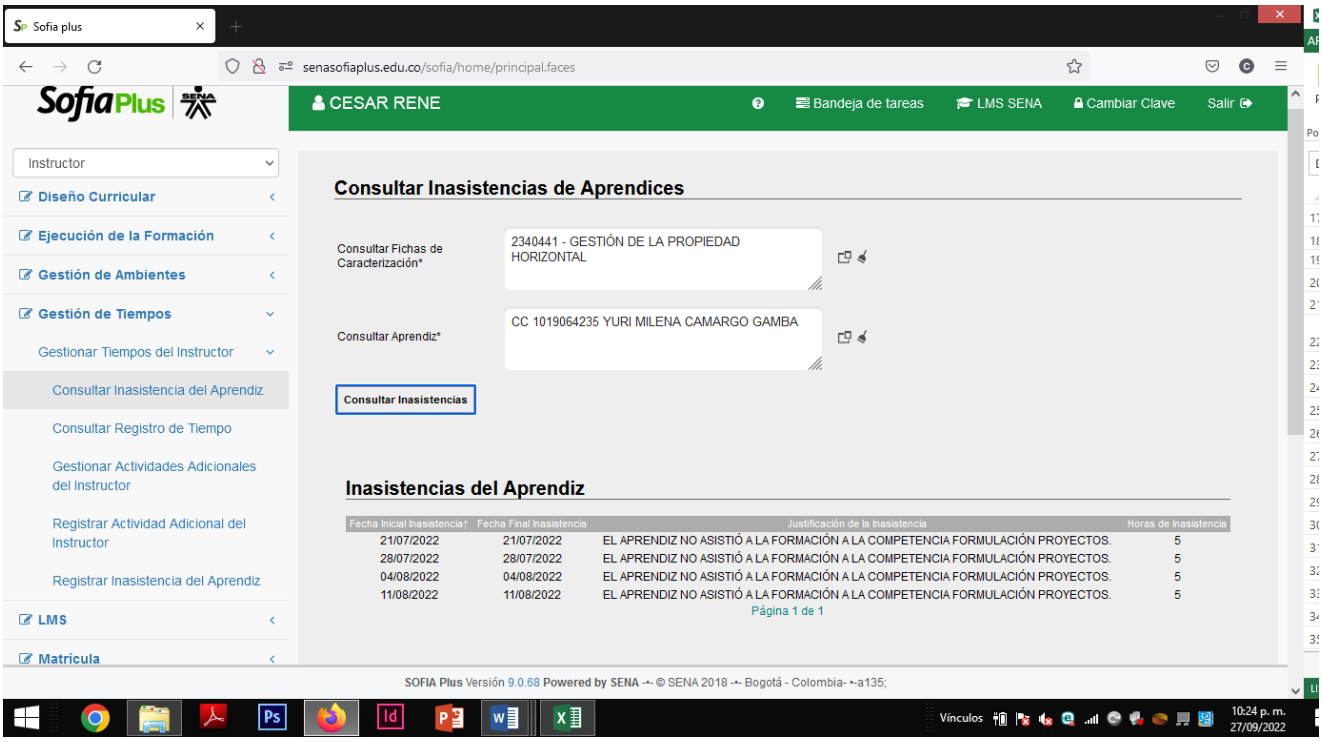
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

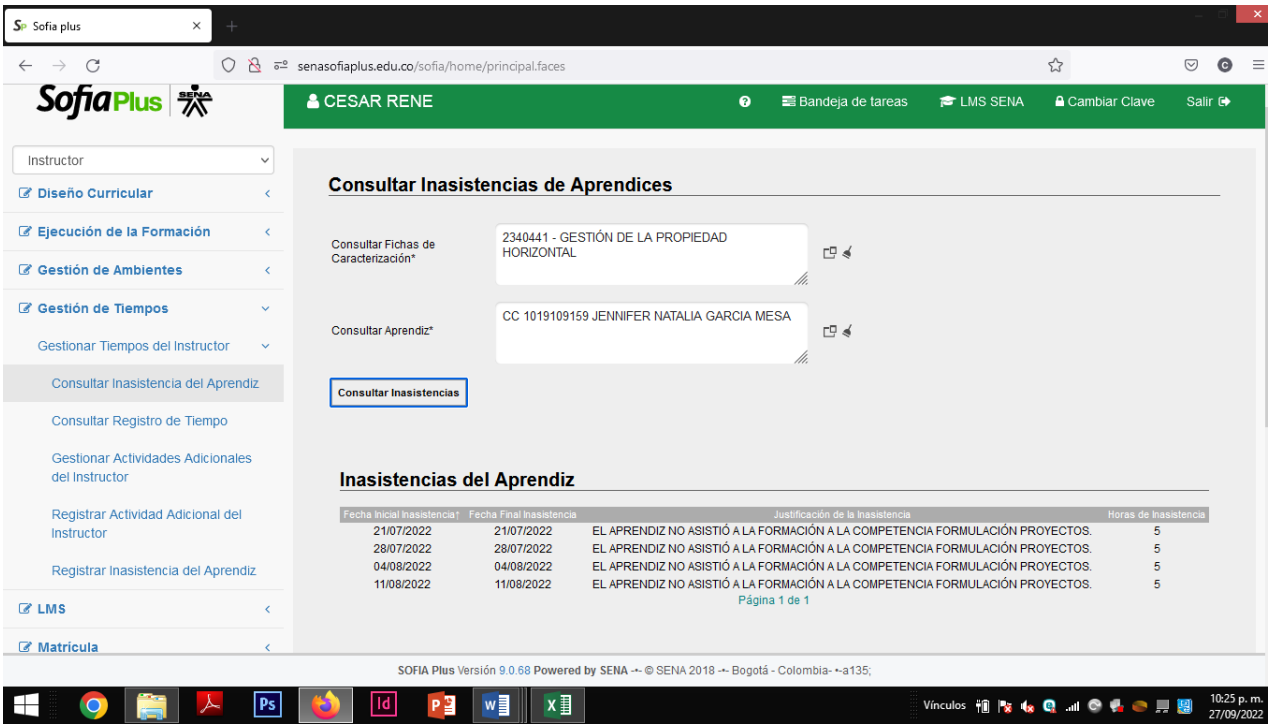
INASISTENCIA POR APRENDIZ Y FICHA.

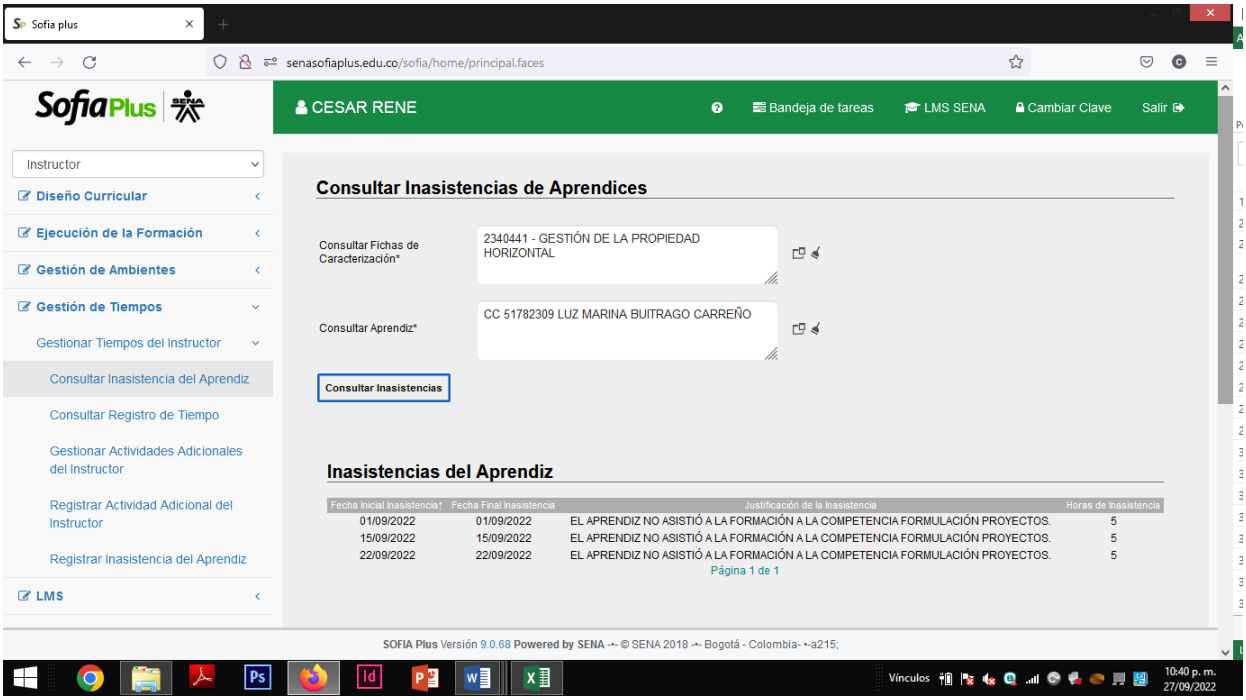


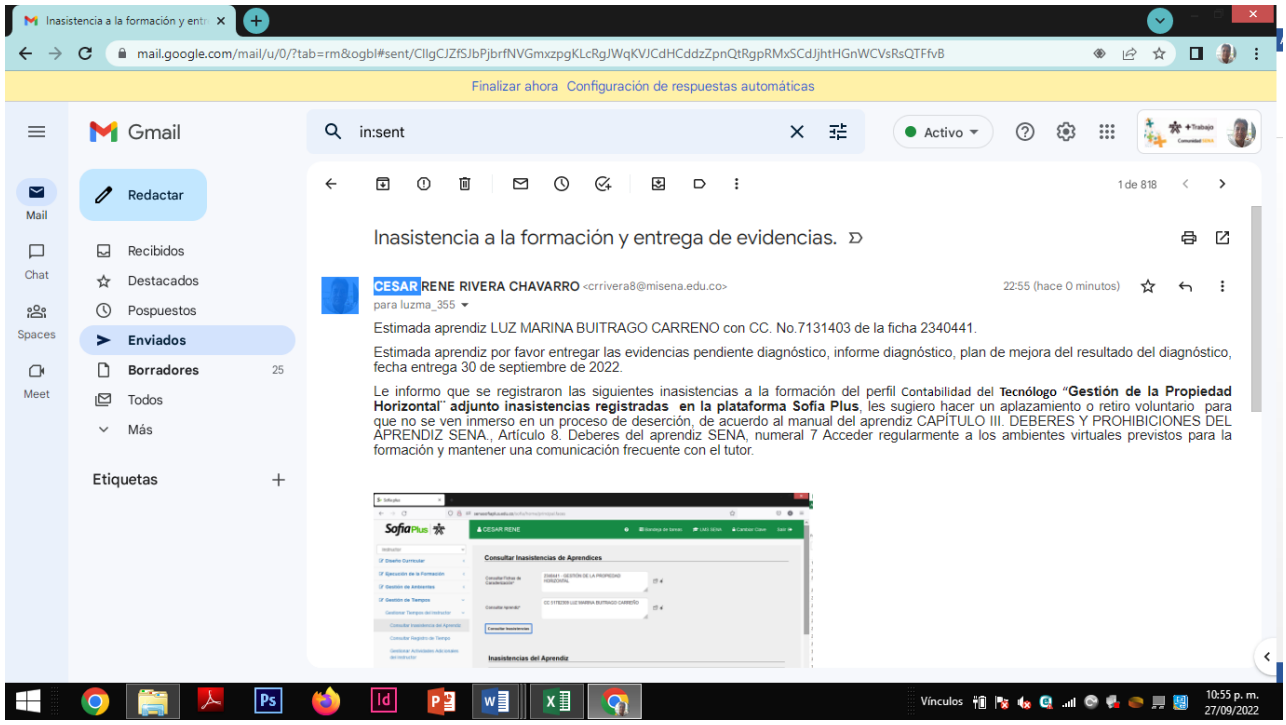



Sofia plus
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CESAR RENE
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2340450 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 15960860 JHON ALEXANDER GIRALDO LONDOÑO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
18/07/2022 18/07/2022 EL APRENDIZ NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN A LA COMPETENCIA FORMULACIÓN PROYECTOS. 5
25/07/2022 25/07/2022 EL APRENDIZ NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN A LA COMPETENCIA FORMULACIÓN PROYECTOS. 5
01/08/2022 01/08/2022 EL APRENDIZ NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN A LA COMPETENCIA FORMULACIÓN PROYECTOS. 5
08/08/2022 08/08/2022 EL APRENDIZ NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN A LA COMPETENCIA FORMULACIÓN PROYECTOS. 5
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.68 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a135;
Vínculos
10:12 p. m.
27/09/2022

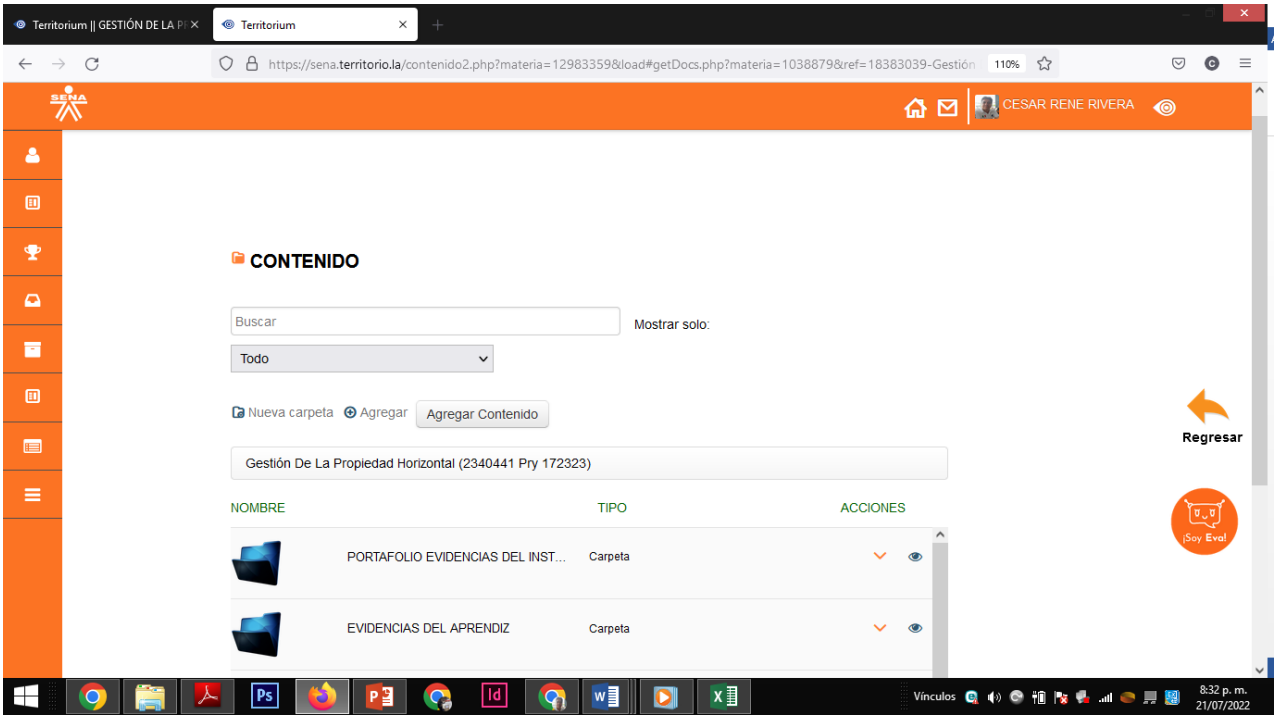

Sofia plus
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CESAR RENE
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2340441 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1019064235 YURI MILENA CAMARGO GAMBA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
21/07/2022 21/07/2022 EL APRENDIZ NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN A LA COMPETENCIA FORMULACIÓN PROYECTOS. 5
28/07/2022 28/07/2022 EL APRENDIZ NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN A LA COMPETENCIA FORMULACIÓN PROYECTOS. 5
04/08/2022 04/08/2022 EL APRENDIZ NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN A LA COMPETENCIA FORMULACIÓN PROYECTOS. 5
11/08/2022 11/08/2022 EL APRENDIZ NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN A LA COMPETENCIA FORMULACIÓN PROYECTOS. 5
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.68 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a135;
Vínculos
10:24 p. m.
27/09/2022

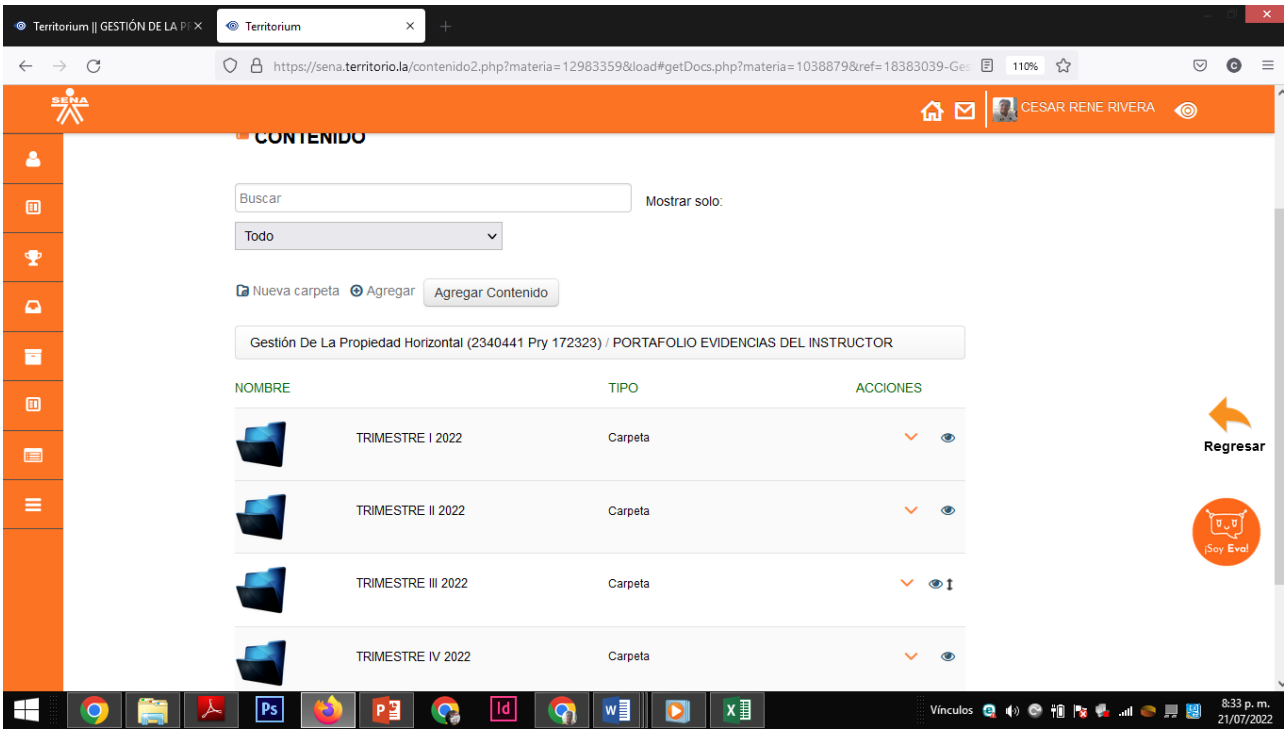

Sofia plus
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CESAR RENE
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2340441 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1019109159 JENNIFER NATALIA GARCIA MESA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
21/07/2022 21/07/2022 EL APRENDIZ NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN A LA COMPETENCIA FORMULACIÓN PROYECTOS. 5
28/07/2022 28/07/2022 EL APRENDIZ NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN A LA COMPETENCIA FORMULACIÓN PROYECTOS. 5
04/08/2022 04/08/2022 EL APRENDIZ NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN A LA COMPETENCIA FORMULACIÓN PROYECTOS. 5
11/08/2022 11/08/2022 EL APRENDIZ NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN A LA COMPETENCIA FORMULACIÓN PROYECTOS. 5
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.68 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a135;
Vínculos
10:25 p. m.
27/09/2022

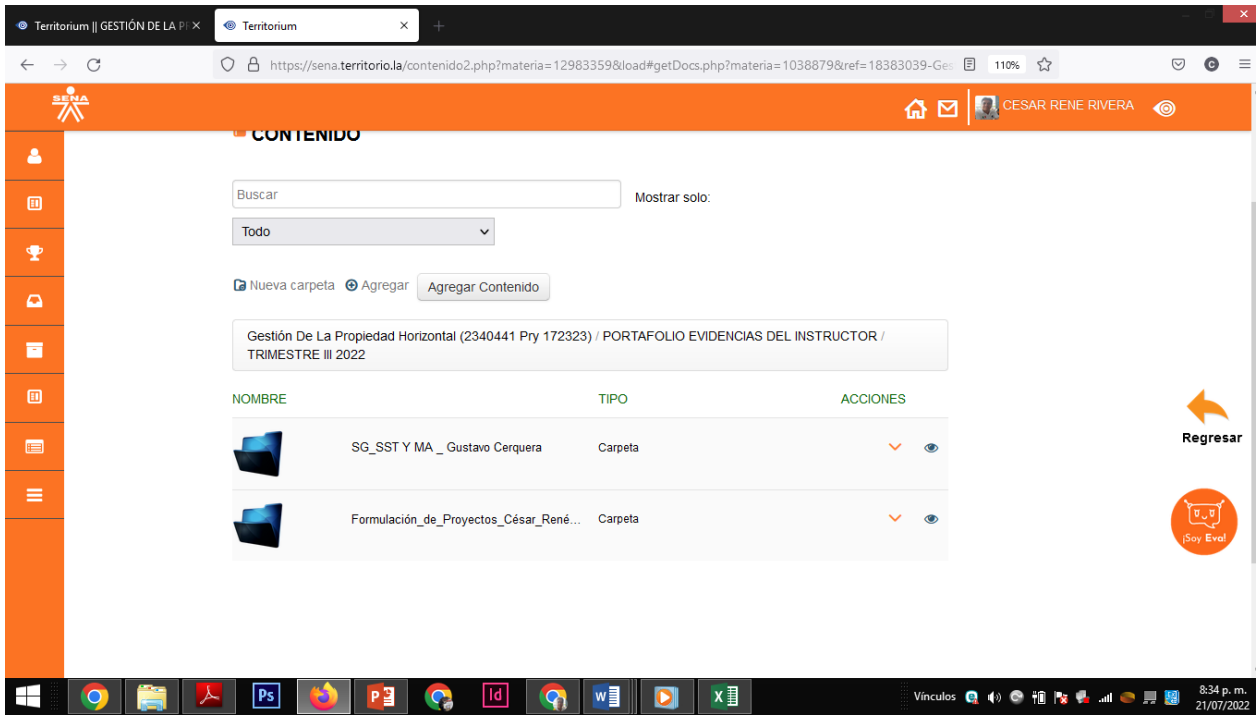

Sofia plus
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CESAR RENE
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2340441 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 51782309 LUZ MARINA BUITRAGO CARREÑO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
01/09/2022 01/09/2022 EL APRENDIZ NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN A LA COMPETENCIA FORMULACIÓN PROYECTOS. 5
15/09/2022 15/09/2022 EL APRENDIZ NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN A LA COMPETENCIA FORMULACIÓN PROYECTOS. 5
22/09/2022 22/09/2022 EL APRENDIZ NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN A LA COMPETENCIA FORMULACIÓN PROYECTOS. 5
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.68 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a215;
Vínculos
10:40 p. m.
27/09/2022

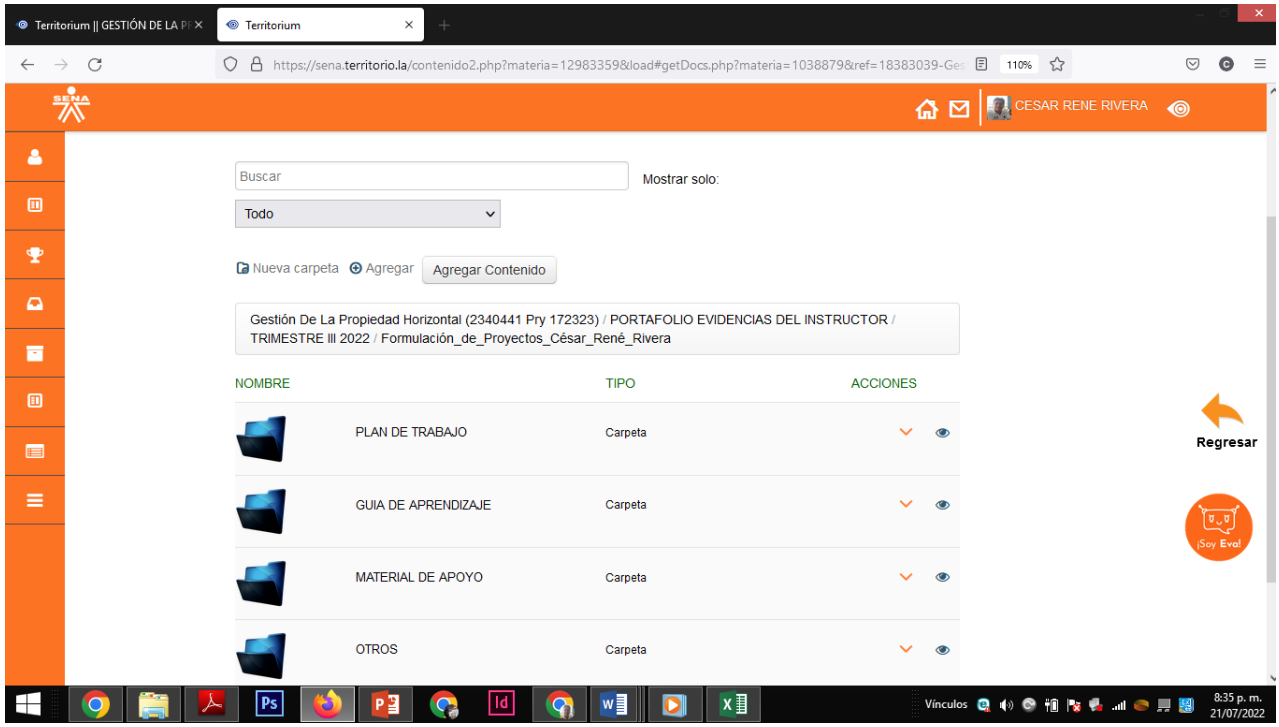

Inasistencia a la formación y entr
mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#sent/CllgCJZfSJbPjbrfNVGmxzpgKLcRgJWqKVJCdHCddzZpnQtRgpRMxSCdJjhtHGnWCVsRsQTFfvB
Finalizar ahora Configuración de respuestas automáticas
Gmail
in:sent
Activo
Redactar
Mail
Chat
Spaces
Meet
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 25
Todos
Más
Etiquetas
1 de 818
Inasistencia a la formación y entrega de evidencias.
CESAR RENE RIVERA CHAVARRO <crrivera8@misena.edu.co>
22:55 (hace 0 minutos)
para luzma_355
Estimada aprendiz LUZ MARINA BUITRAGO CARRENO con CC. No.7131403 de la ficha 2340441.
Estimada aprendiz por favor entregar las evidencias pendiente diagnóstico, informe diagnóstico, plan de mejora del resultado del diagnóstico, fecha entrega 30 de septiembre de 2022.
Le informo que se registraron las siguientes inasistencias a la formación del perfil Contabilidad del Tecnólogo "Gestión de la Propiedad Horizontal" adjunto inasistencias registradas en la plataforma Sofia Plus, les sugiero hacer un aplazamiento o retiro voluntario para que no se ven inmerso en un proceso de deserción, de acuerdo al manual del aprendiz CAPÍTULO III. DEBERES Y PROHIBICIONES DEL APRENDIZ SENA., Artículo 8. Deberes del aprendiz SENA, numeral 7 Acceder regularmente a los ambientes virtuales previstos para la formación y mantener una comunicación frecuente con el tutor.
Sofia Plus
Consultar Inasistencias de Aprendices
Inasistencias del Aprendiz
Vínculos
10:55 p. m.
27/09/2022

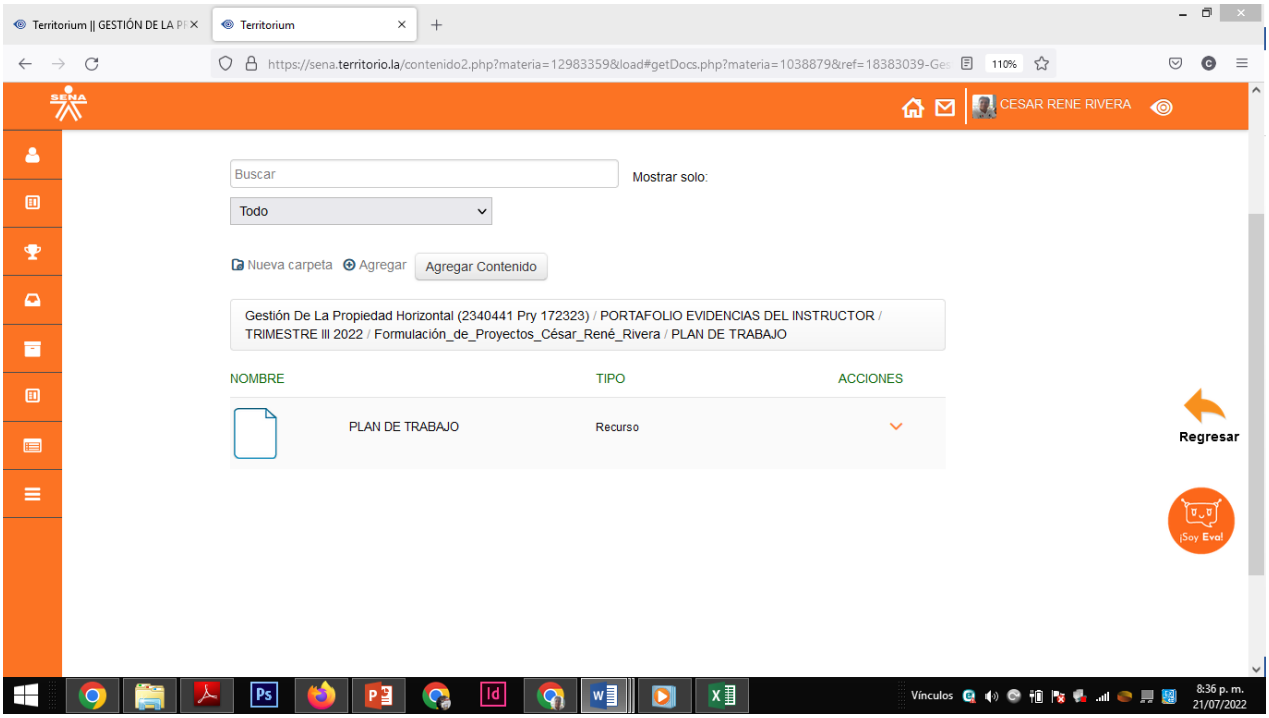
EVIDENCIA PLAN CONCERTADO DE OCTUBRE

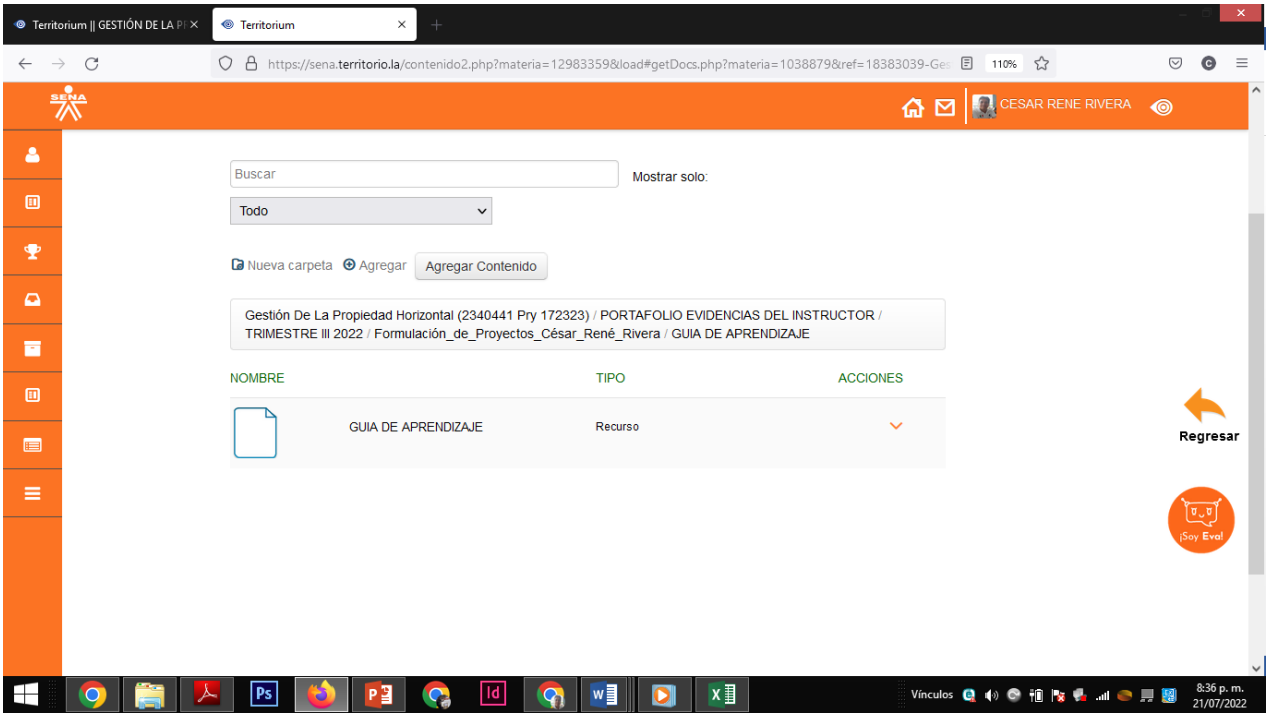


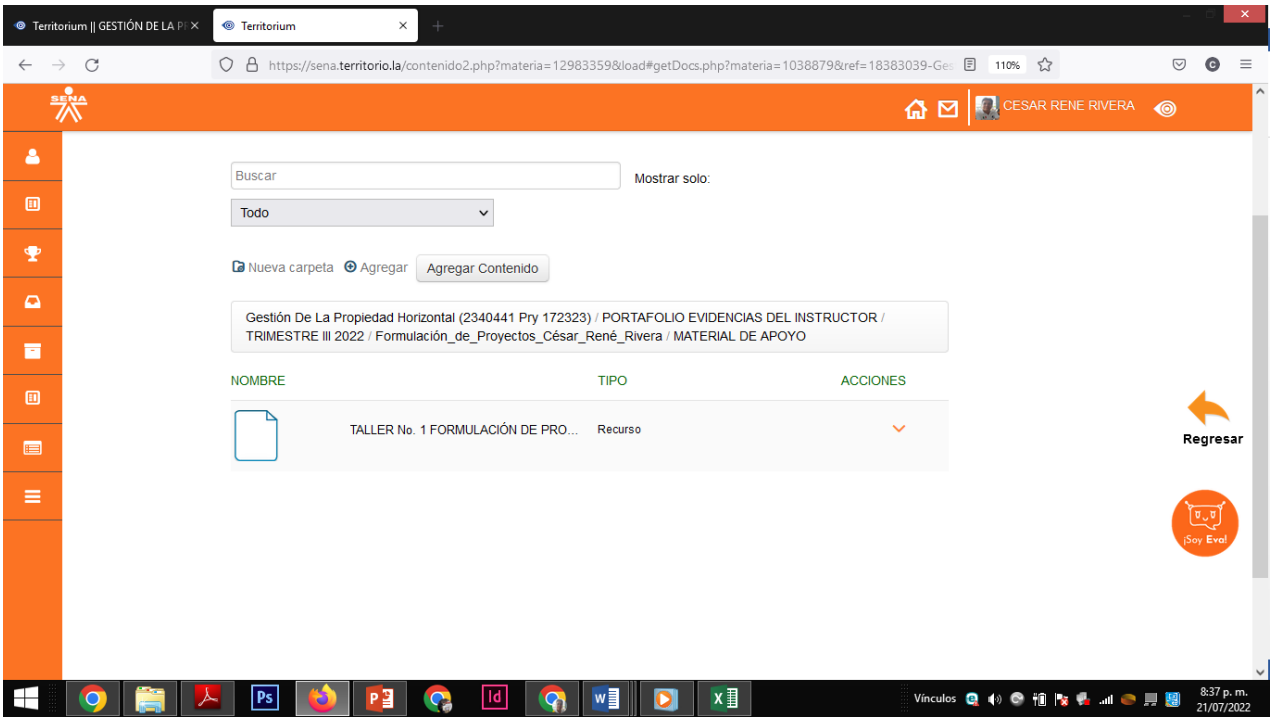


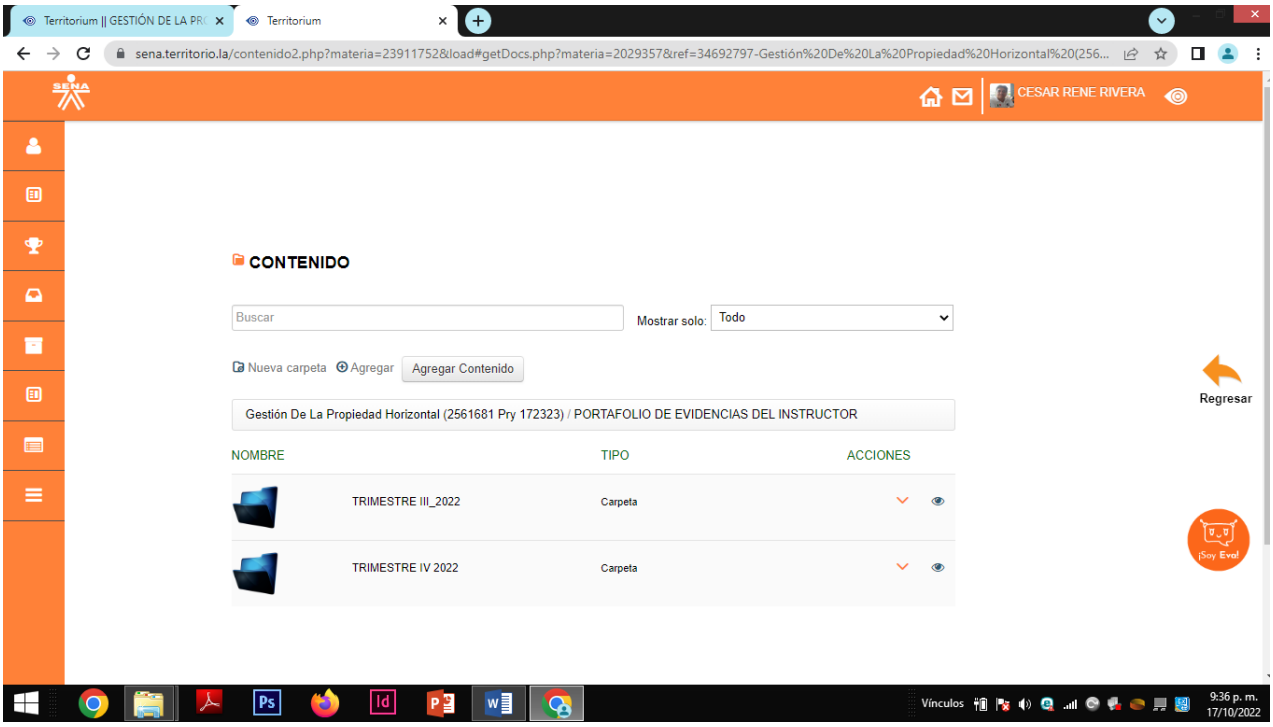

Territorium || GESTIÓN DE LA PI
Territorium
https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=12983359&load#getDocs.php?materia=1038879&ref=18383039-Ges
110%
CESAR RENE RIVERA
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2340441 Pry 172323) / PORTAFOLIO EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / TRIMESTRE III 2022
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
SG_SST Y MA _ Gustavo Cerquera
Carpeta
Formulación_de_Proyectos_César_René...
Carpeta
Regresar
¡Soy Eva!
Vínculos
8:34 p. m.
21/07/2022

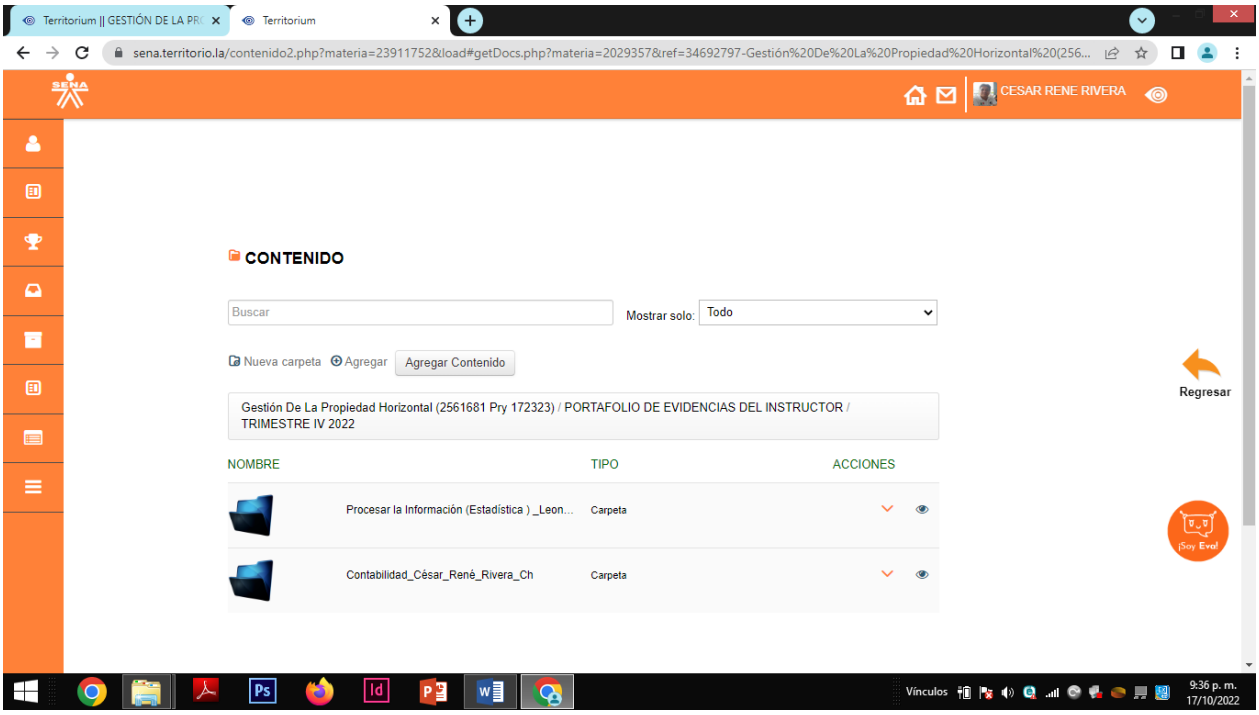

Territorium || GESTIÓN DE LA PI
Territorium
https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=12983359&load#getDocs.php?materia=1038879&ref=18383039-Ges
110%
CESAR RENE RIVERA
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2340441 Pry 172323) / PORTAFOLIO EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / TRIMESTRE III 2022 / Formulación_de_Proyectos_César_René_Rivera
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
PLAN DE TRABAJO
Carpeta
GUIA DE APRENDIZAJE
Carpeta
MATERIAL DE APOYO
Carpeta
OTROS
Carpeta
Regresar
¡Soy Eva!
Vínculos
8:35 p. m.
21/07/2022

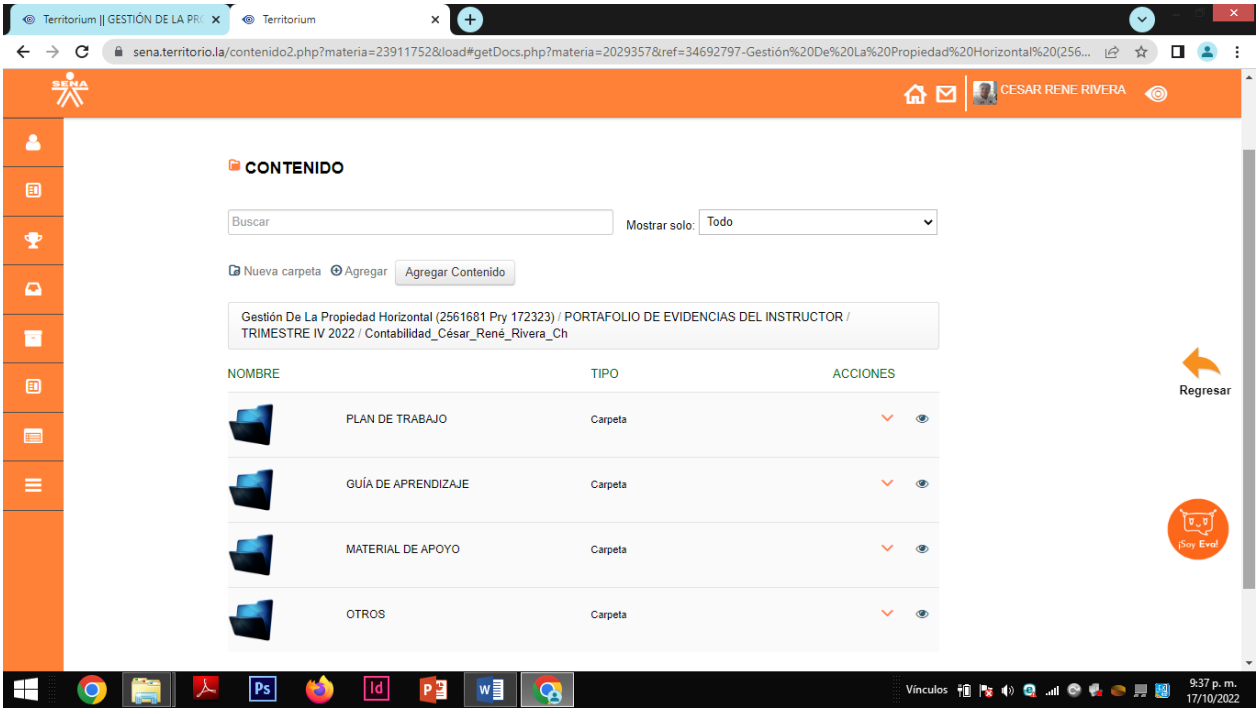

Territorium || GESTIÓN DE LA P
Territorium
https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=12983359&load#getDocs.php?materia=1038879&ref=18383039-Ges
110%
CESAR RENE RIVERA
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2340441 Pry 172323) / PORTAFOLIO EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / TRIMESTRE III 2022 / Formulación_de_Proyectos_César_René_Rivera / PLAN DE TRABAJO
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
PLAN DE TRABAJO
Recurso
Regresar
¡Soy Eva!
Vínculos
8:36 p. m.
21/07/2022

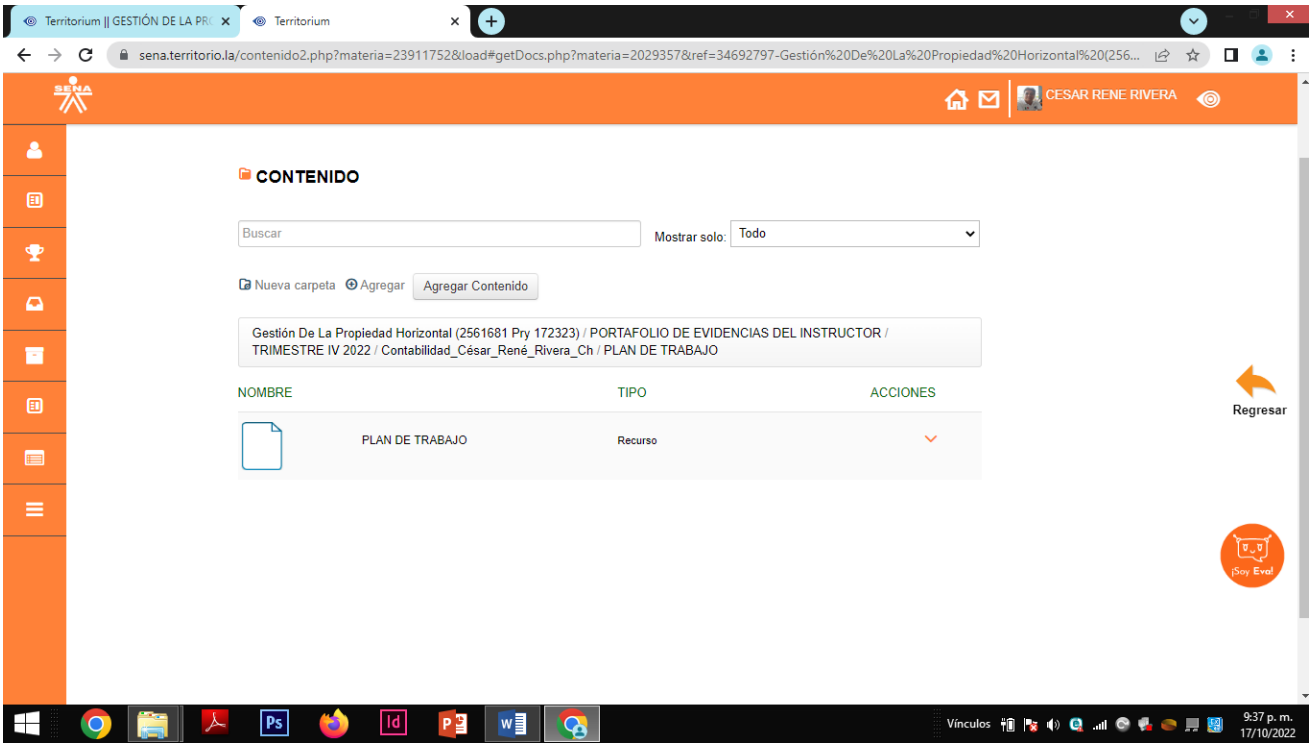

Territorium || GESTIÓN DE LA P
Territorium
https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=12983359&load#getDocs.php?materia=1038879&ref=18383039-Ges
110%
CESAR RENE RIVERA
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2340441 Pry 172323) / PORTAFOLIO EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / TRIMESTRE III 2022 / Formulación_de_Proyectos_César_René_Rivera / GUIA DE APRENDIZAJE
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
GUIA DE APRENDIZAJE
Recurso
Regresar
¡Soy Eva!
Vínculos
8:36 p. m.
21/07/2022

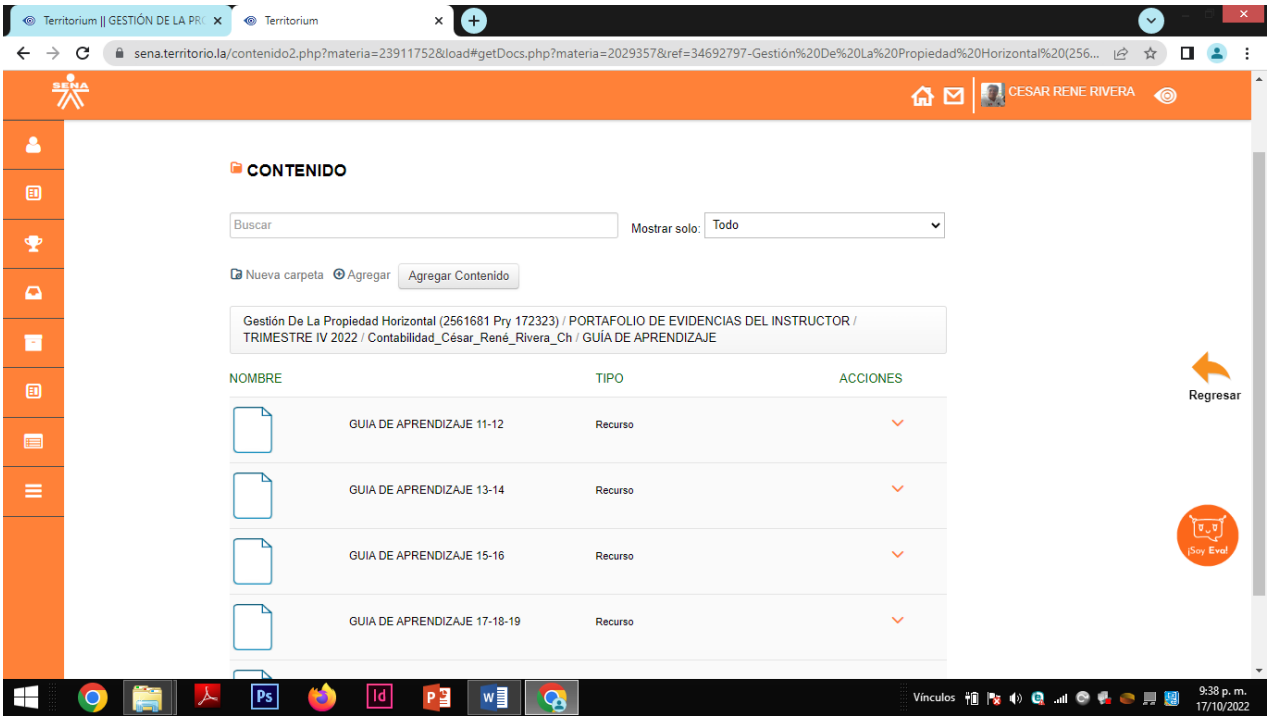

Territorium || GESTIÓN DE LA PR
Territorium
https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=12983359&load#getDocs.php?materia=1038879&ref=18383039-Ges
110%
CESAR RENE RIVERA
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2340441 Pry 172323) / PORTAFOLIO EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / TRIMESTRE III 2022 / Formulación_de_Proyectos_César_René_Rivera / MATERIAL DE APOYO
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
TALLER No. 1 FORMULACIÓN DE PRO...
Recurso
Regresar
¡Soy Eva!
Vínculos
8:37 p. m.
21/07/2022

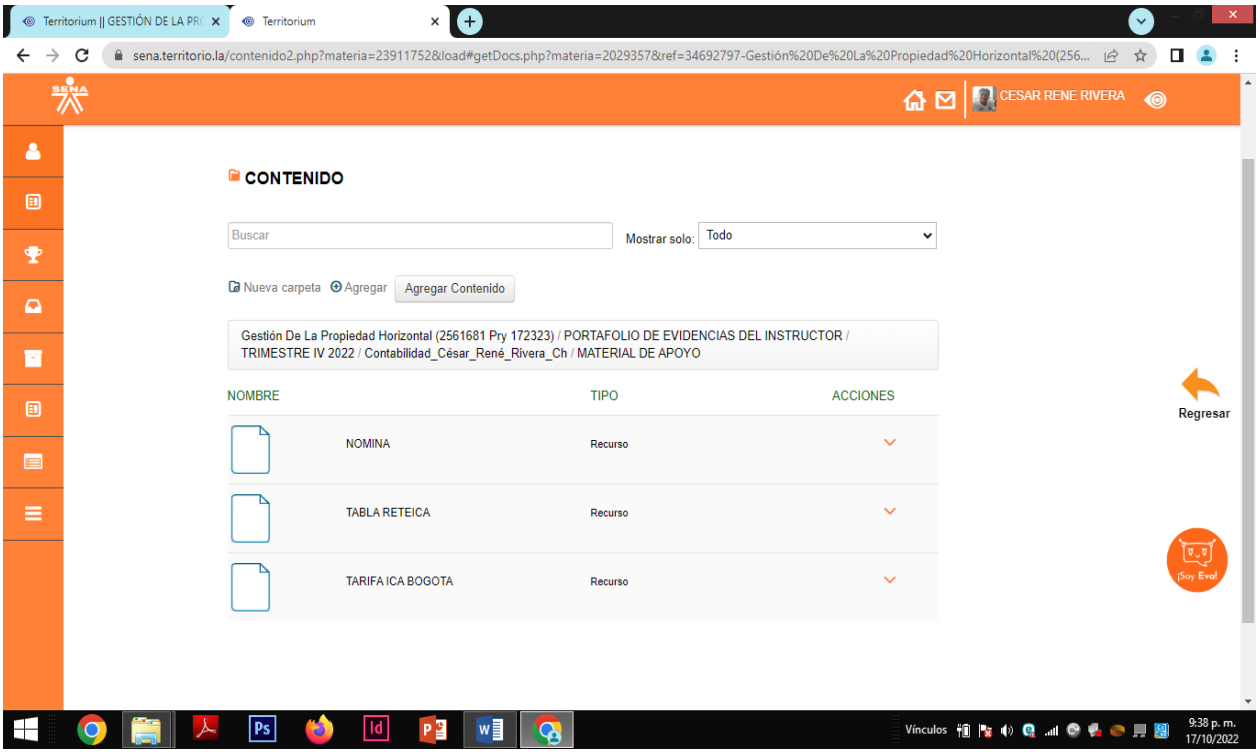

Territorium || GESTIÓN DE LA PR
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=23911752&load#getDocs.php?materia=2029357&ref=34692797-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Horizontal%20(256...
CESAR RENE RIVERA
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2561681 Pry 172323) / PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
TRIMESTRE III_2022
Carpeta
TRIMESTRE IV 2022
Carpeta
Regresar
¡Soy Eva!
Vínculos
9:36 p. m.
17/10/2022


Territorium || GESTIÓN DE LA PR
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=23911752&load#getDocs.php?materia=2029357&ref=34692797-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Horizontal%20(256...
CESAR RENE RIVERA
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Regresar
Gestión De La Propiedad Horizontal (2561681 Pry 172323) / PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / TRIMESTRE IV 2022
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Procesar la Información (Estadística) _Leon...
Carpeta
Contabilidad_César_René_Rivera_Ch
Carpeta
¡Soy Eval
Vínculos
9:36 p. m.
17/10/2022


Territorium || GESTIÓN DE LA PR
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=23911752&load#getDocs.php?materia=2029357&ref=34692797-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Horizontal%20(256...
CESAR RENE RIVERA
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Regresar
Gestión De La Propiedad Horizontal (2561681 Pry 172323) / PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / TRIMESTRE IV 2022 / Contabilidad_César_René_Rivera_Ch
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
PLAN DE TRABAJO
Carpeta
GUÍA DE APRENDIZAJE
Carpeta
MATERIAL DE APOYO
Carpeta
OTROS
Carpeta
¡Soy Eval
Vínculos
9:37 p. m.
17/10/2022


Territorium || GESTIÓN DE LA PR
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=23911752&load#getDocs.php?materia=2029357&ref=34692797-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Horizontal%20(256...
CESAR RENE RIVERA
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2561681 Pry 172323) / PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / TRIMESTRE IV 2022 / Contabilidad_César_René_Rivera_Ch / PLAN DE TRABAJO
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
PLAN DE TRABAJO
Recurso
Regresar
¡Soy Eval
Vínculos
9:37 p. m.
17/10/2022


Territorium || GESTIÓN DE LA PR
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=23911752&load#getDocs.php?materia=2029357&ref=34692797-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Horizontal%20(256...
CESAR RENE RIVERA
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2561681 Pry 172323) / PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / TRIMESTRE IV 2022 / Contabilidad_César_René_Rivera_Ch / GUÍA DE APRENDIZAJE
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
GUIA DE APRENDIZAJE 11-12
Recurso
GUIA DE APRENDIZAJE 13-14
Recurso
GUIA DE APRENDIZAJE 15-16
Recurso
GUIA DE APRENDIZAJE 17-18-19
Recurso
Regresar
¡Soy Eval
Vínculos
9:38 p. m.
17/10/2022


Territorium || GESTIÓN DE LA PR
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=23911752&load#getDocs.php?materia=20293578ref=34692797-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Horizontal%20(256...
CESAR RENE RIVERA
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2561681 Pry 172323) / PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / TRIMESTRE IV 2022 / Contabilidad_César_René_Rivera_Ch / MATERIAL DE APOYO
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
NOMINA
Recurso
TABLA RETEICA
Recurso
TARIFA ICA BOGOTA
Recurso
Regresar
¡Soy Eva!
Vínculos
9:38 p. m.
17/10/2022