PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 30 de Noviembre 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 Noviembre 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.

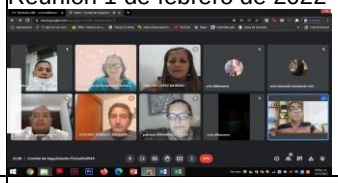
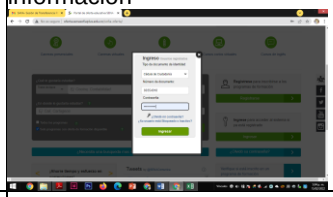
Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($40.950.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2022, por 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	

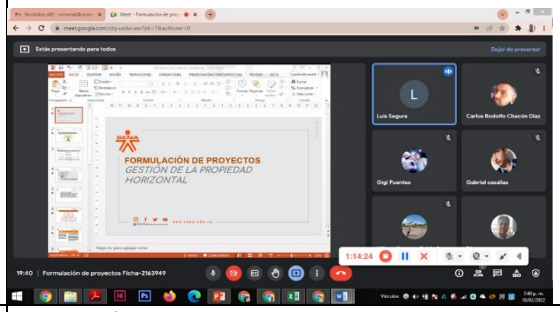
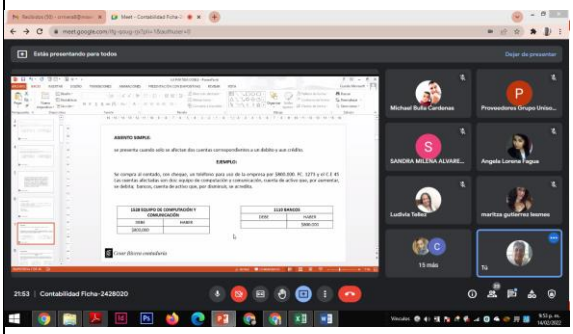
9	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en elTrabajo del SENA, según la normatividad Vigente	Se cumple,	Se verifica el cuidado personal
10	Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo 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

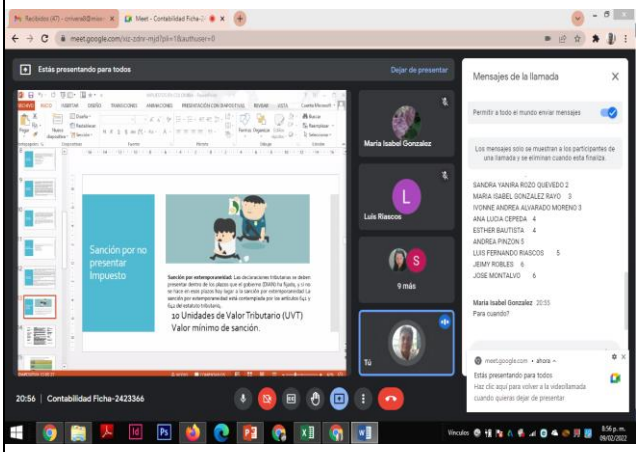
	Resolución 092 de 2015 o la que la modifique y se encuentre vigente		
	PÁRAGRAFO SEGUNDO: El contratista se obliga a legalizar los gastos de desplazamiento causados en las órdenesde viaje, dentro de los 5 días siguientes asu finalización.	No aplica	No aplica

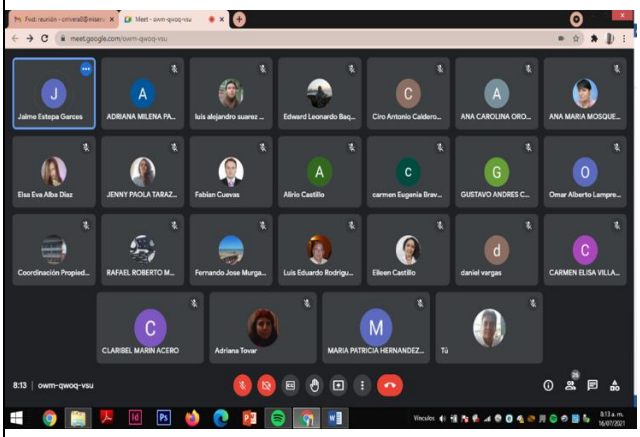
ANEXO OBLIGACIÓN 20 CO1.PCCNTR. 3410175 del año **2022**

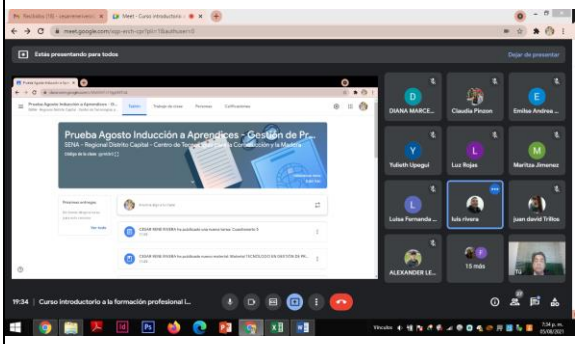
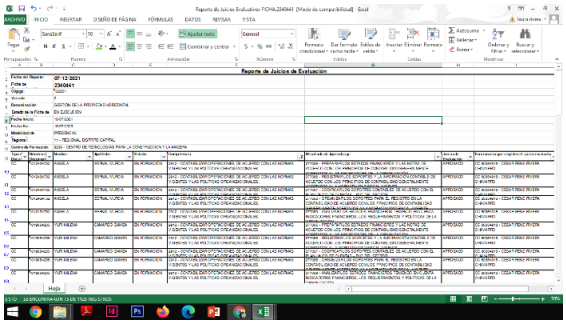
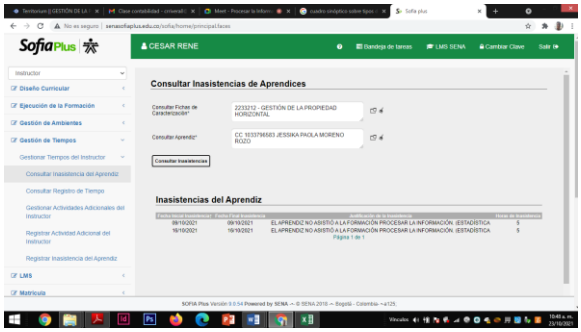
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas, Formación por proyectos y los productos institucionales.	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.

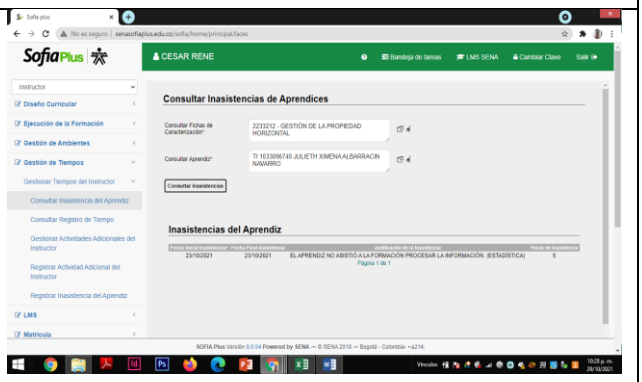
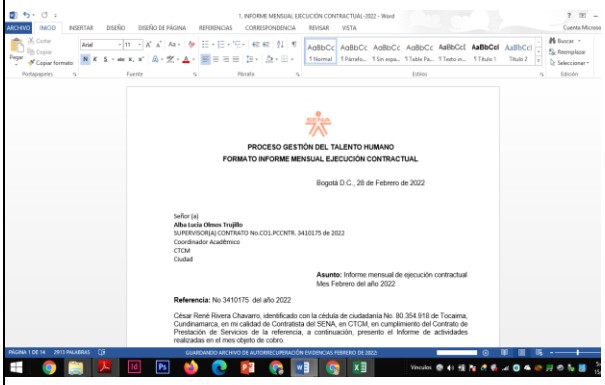
No	Obligaciones	Accionesrealizadas	Evidencias
	formatos correspondientes		
4	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral	Se prepara 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. (9442249401) de la planilla, expedida por aportes en linea.com correspondiente al mes de Octubre del año 2022 . (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

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

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

Evidencias en (13) folios

Cordialmente,

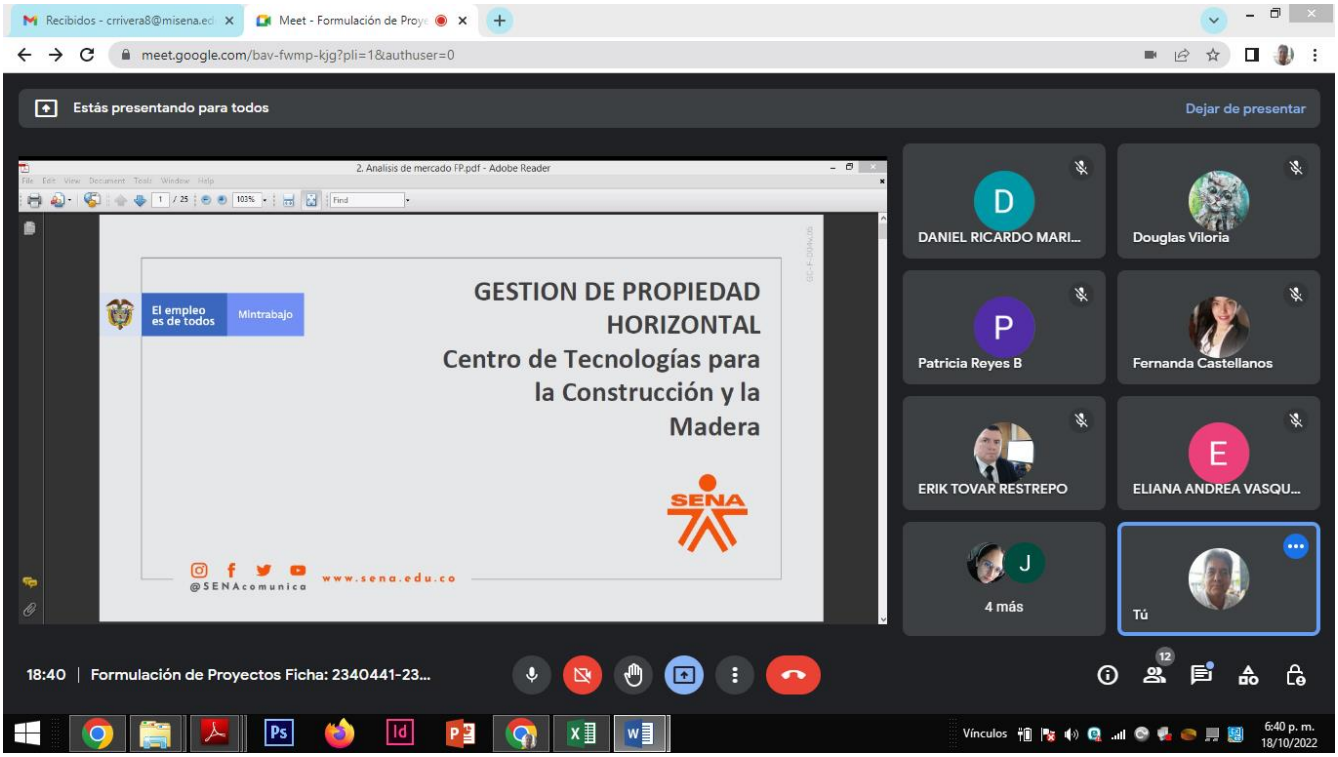


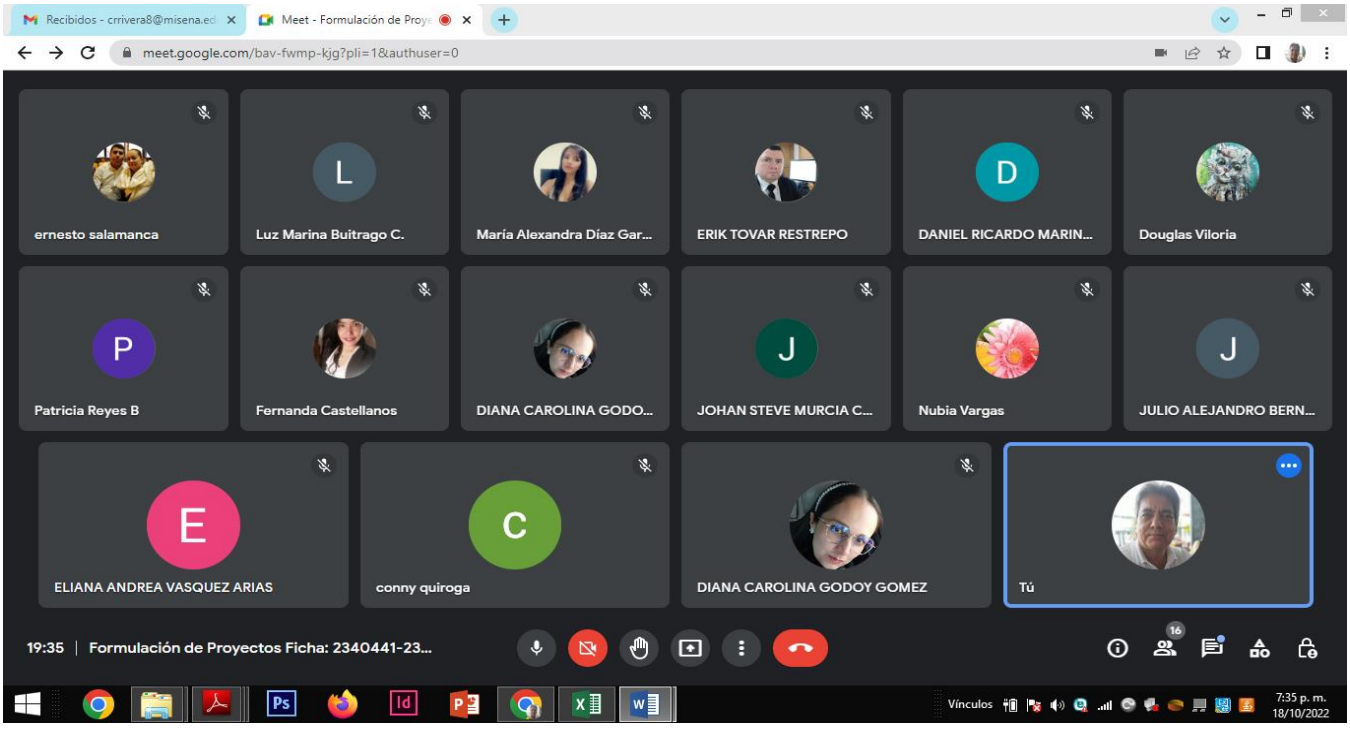
César René Rivera Chavarro
Contratista
C.C. No. 80.354.918 de Tocaima, (Cundinamarca).

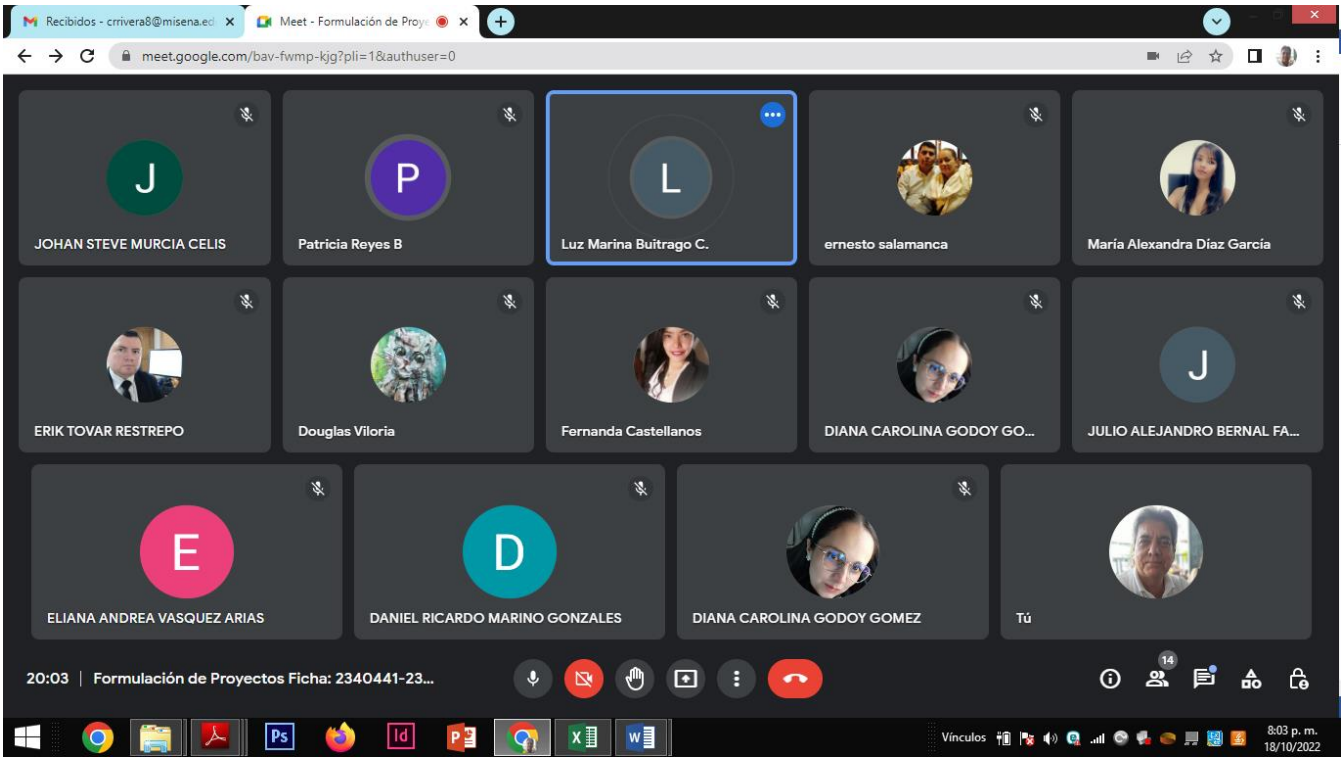
Recibí a satisfacción:

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

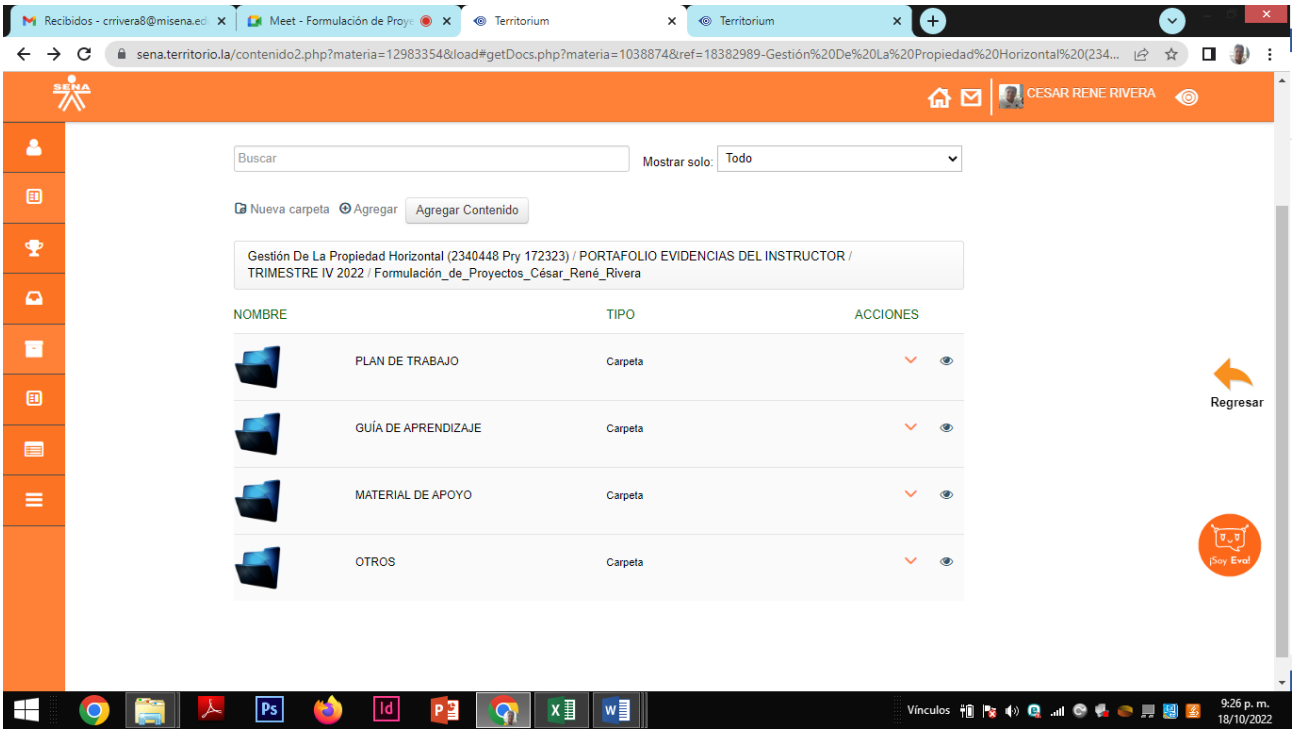
EVIDENCIAS NOVIEMBRE DE 2022

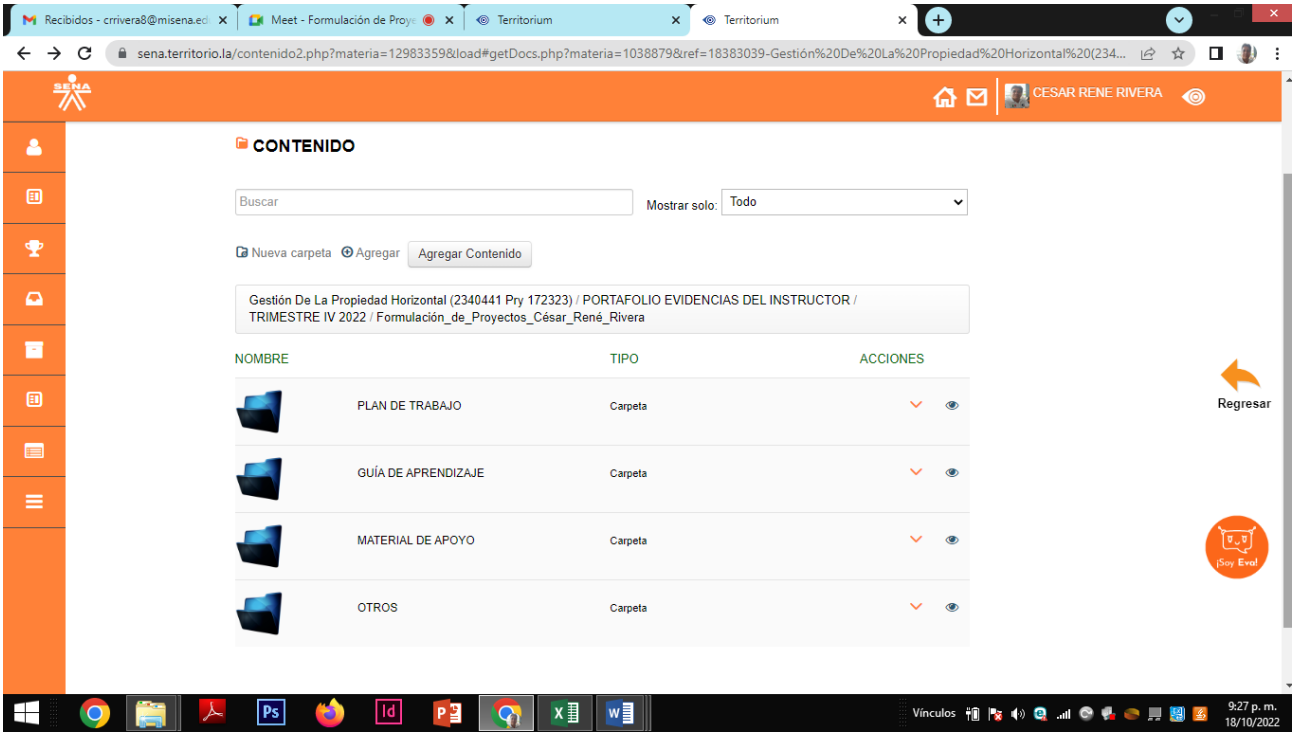


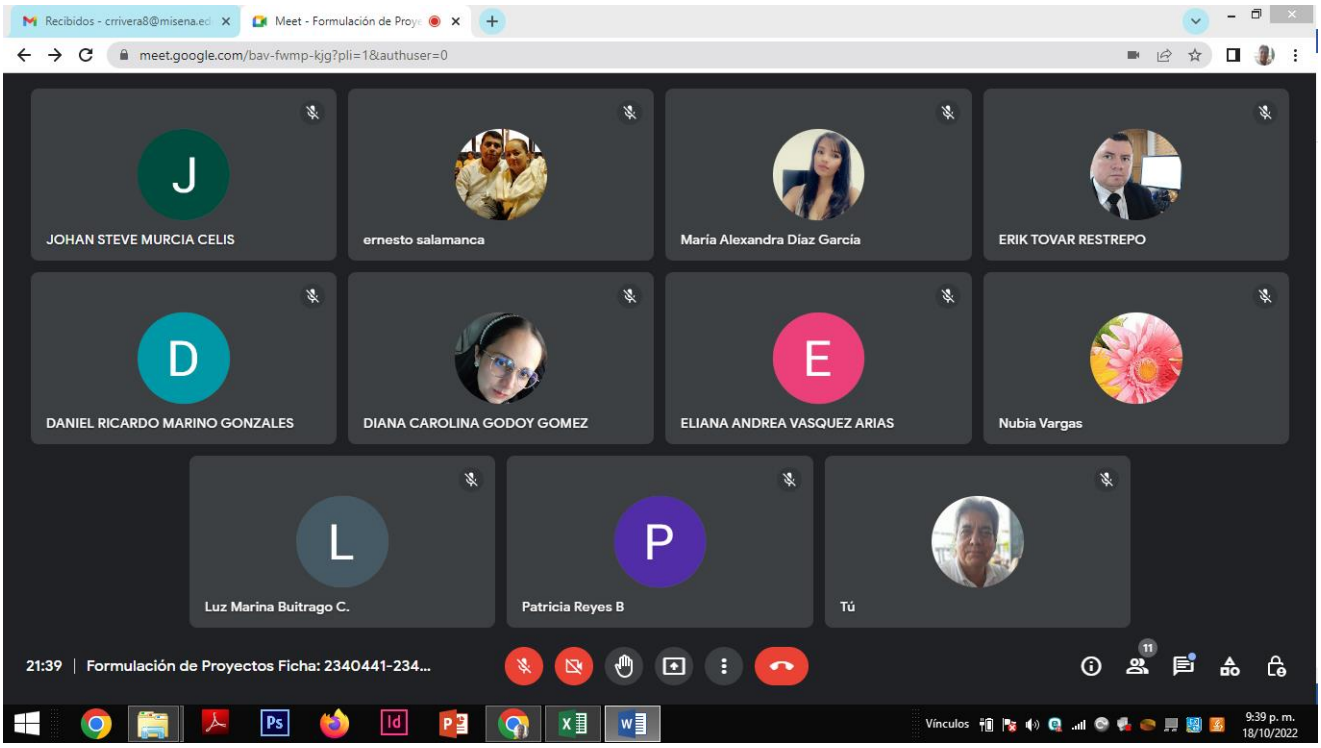


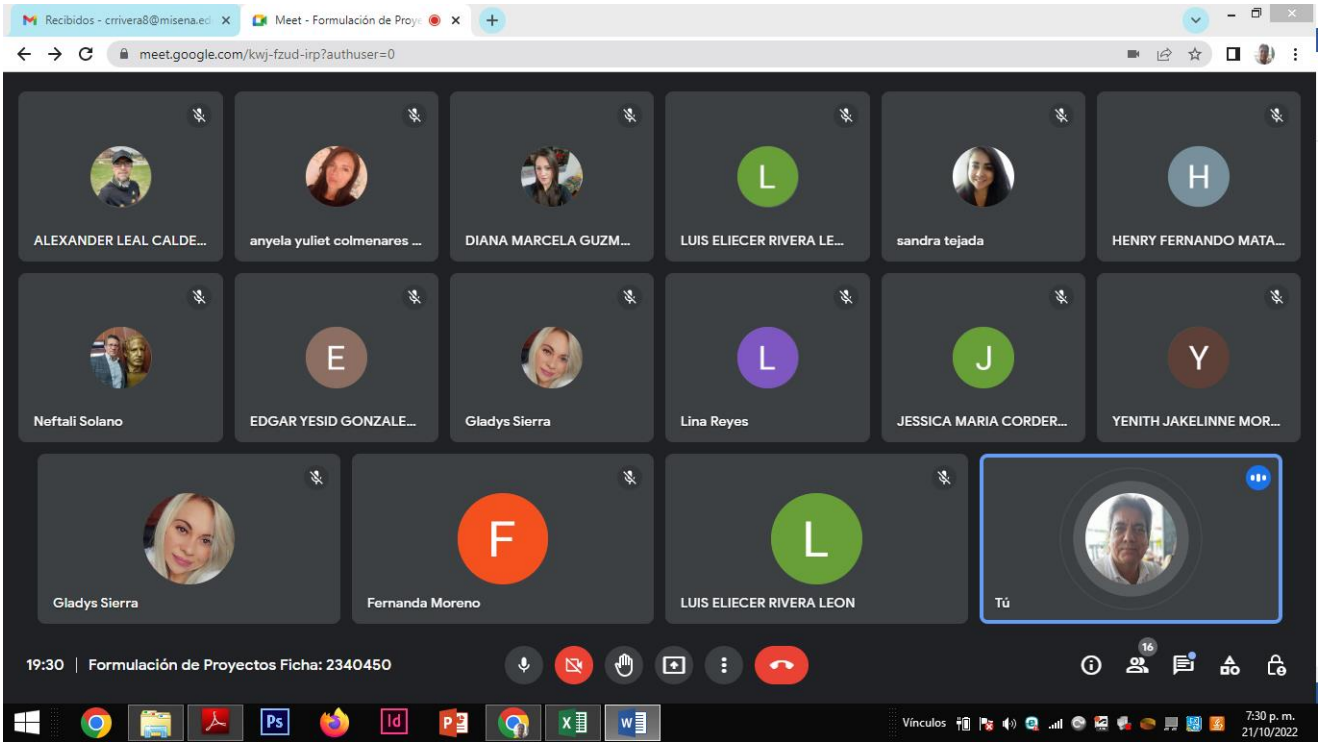

Recibidos - crrivera8@misena.ed
Meet - Formulación de Proy
meet.google.com/bav-fwmp-kjg?pli=1&authuser=0
JOHAN STEVE MURCIA CELIS
Patricia Reyes B
Luz Marina Buitrago C.
ernesto salamanca
María Alexandra Díaz García
ERIK TOVAR RESTREPO
Douglas Viloria
Fernanda Castellanos
DIANA CAROLINA GODOY GO...
JULIO ALEJANDRO BERNAL FA...
ELIANA ANDREA VASQUEZ ARIAS
DANIEL RICARDO MARINO GONZALES
DIANA CAROLINA GODOY GOMEZ
Tú
20:03 | Formulación de Proyectos Ficha: 2340441-23...
Vínculos
8:03 p. m.
18/10/2022


Recibidos - crrivera8@misena.ed
Meet - Formulación de Proy
Territorium || GESTIÓN DE LA PR
sena.territorio.la/perfil.php?id=12983359&catalogo=true
CESAR RENE RIVERA
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
LUIS ALBERTO OSTOS DUARTE
Instructor
CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
Fecha de Inicio: 3 segundos Antes
Asunto: JUSTIFICACION Y ESTUDIO DE MERCADO DE FORMULACION DE PROYECTO
Link para subir evidencia Justificacion y Estudio de Mercado del Proyecto
Vista
Aprendiz
Apreciados aprendices,
Buen día estimados aprendices les dejo el siguiente link para subir evidencia de la justificacion y Estudio de Mercado del Proyecto. La fecha límite para subir la actividad es octubre 30 de 2022, a continuación está el link para subir la actividad.
CRR_LINK_EVIDENCIA_ACTIVIDAD_JUSTIFICACION_ESTUDIO_DE_MERCADO_DEL _PROYECTO.
Cordial saludo
César René Rivera - Instructor
crrivera@sena.edu.co
"Puedes pedirme cualquier cosa que quieras, excepto tiempo." -Napoleón Bonaparte
Offline
OFF
Vínculos
9:03 p. m.
18/10/2022

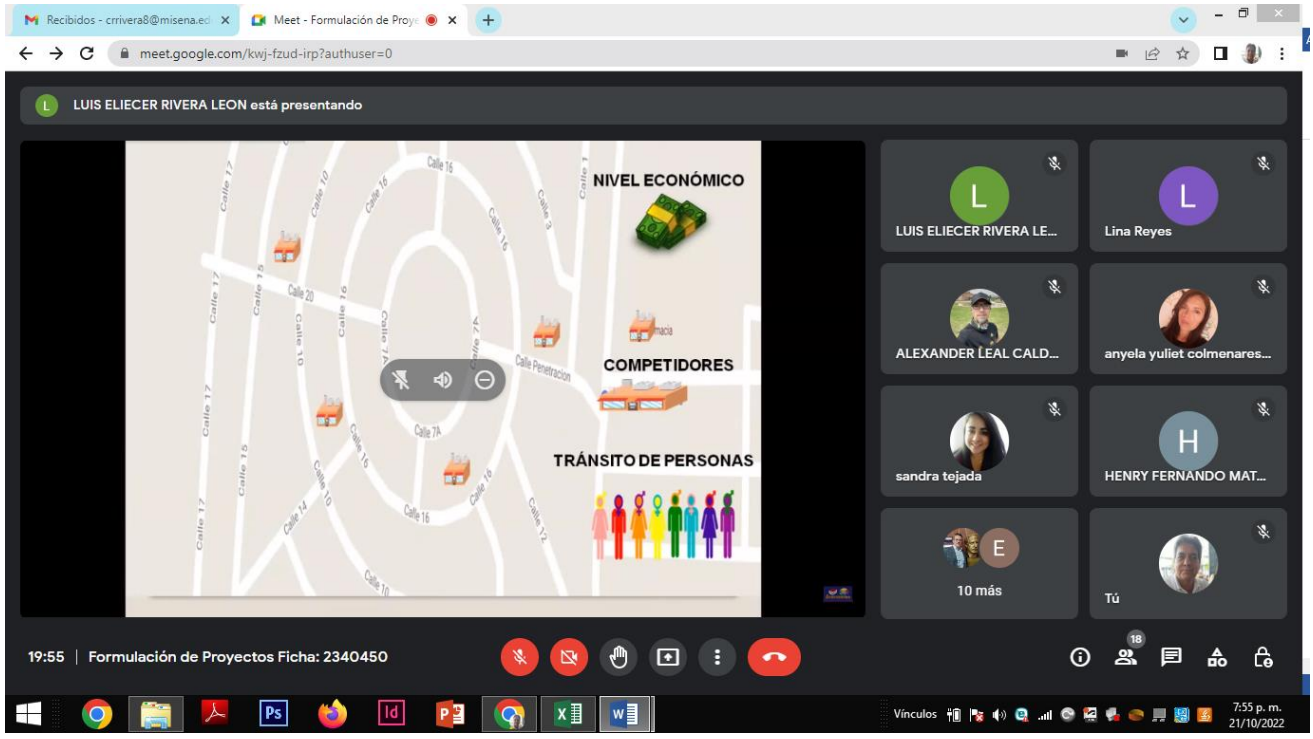

Recibidos - crrivera8@misena.ed
Meet - Formulación de Proye
Territorium
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=12983354&load#getDocs.php?materia=1038874&ref=18382989-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Horizontal%20(234...
CESAR RENE RIVERA
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2340448 Pry 172323) / PORTAFOLIO EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / TRIMESTRE IV 2022 / Formulación_de_Proyectos_César_René_Rivera
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
PLAN DE TRABAJO
Carpeta
GUÍA DE APRENDIZAJE
Carpeta
MATERIAL DE APOYO
Carpeta
OTROS
Carpeta
Regresar
¡Soy Eva!
Vínculos
9:26 p. m.
18/10/2022

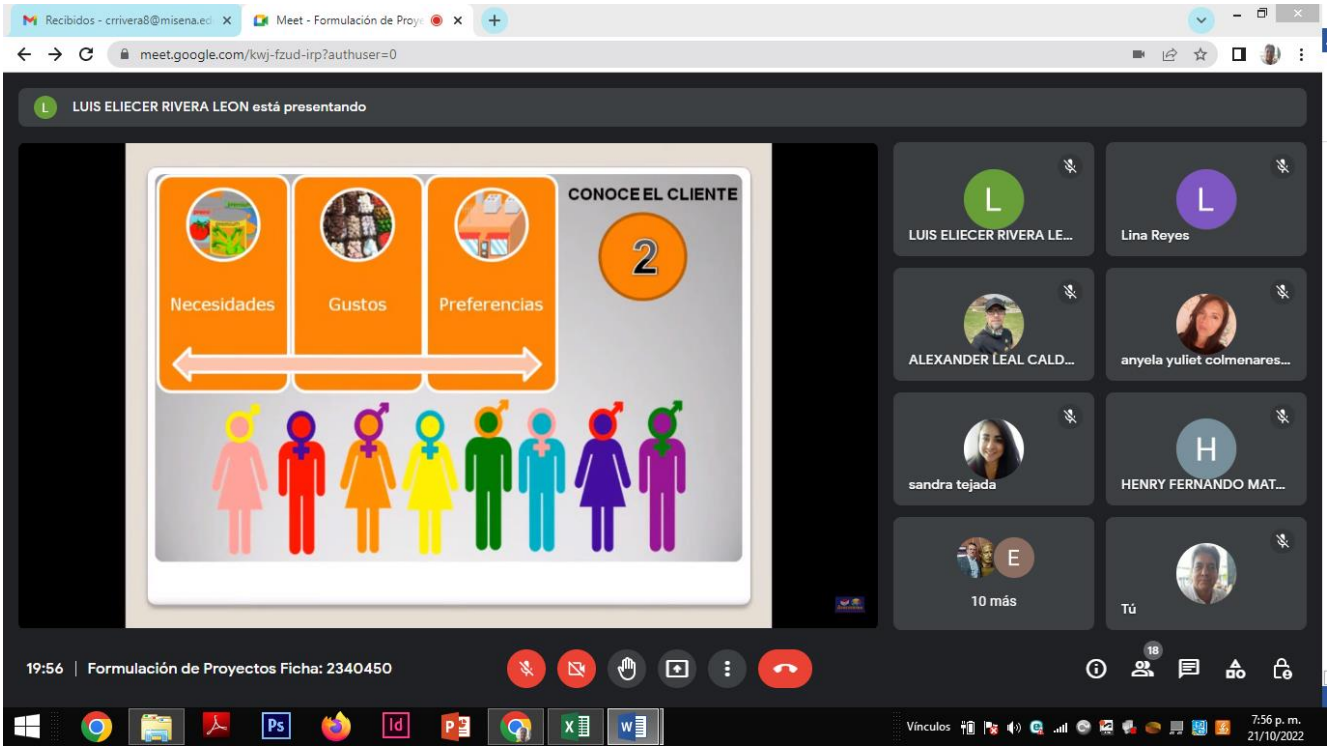

Recibidos - crrivera8@misena.ed
Meet - Formulación de Proye
Territorium
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=12983359&load#getDocs.php?materia=1038879&ref=18383039-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Horizontal%20(234...
CESAR RENE RIVERA
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2340441 Pry 172323) / PORTAFOLIO EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / TRIMESTRE IV 2022 / Formulación_de_Proyectos_César_René_Rivera
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
PLAN DE TRABAJO
Carpeta
GUÍA DE APRENDIZAJE
Carpeta
MATERIAL DE APOYO
Carpeta
OTROS
Carpeta
Regresar
¡Soy Eva!
Vínculos
9:27 p. m.
18/10/2022


Recibidos - crrivera8@misena.ed
Meet - Formulación de Proy
meet.google.com/bav-fwmp-kjg?pli=1&authuser=0
JOHAN STEVE MURCIA CELIS
ernesto salamanca
María Alexandra Díaz García
ERIK TOVAR RESTREPO
DANIEL RICARDO MARINO GONZALES
DIANA CAROLINA GODOY GOMEZ
ELIANA ANDREA VASQUEZ ARIAS
Nubia Vargas
Luz Marina Buitrago C.
Patricia Reyes B
Tú
21:39 | Formulación de Proyectos Ficha: 2340441-234...
Vínculos
9:39 p. m.
18/10/2022


Recibidos - crrivera8@misena.ed
Meet - Formulación de Proy
meet.google.com/kwj-fzud-irp?authuser=0
ALEXANDER LEAL CALDE...
anyela yuliet colmenares ...
DIANA MARCELA GUZM...
LUIS ELIECER RIVERA LE...
sandra tejada
HENRY FERNANDO MATA...
Neftalí Solano
EDGAR YESID GONZALE...
Gladys Sierra
Lina Reyes
JESSICA MARIA CORDER...
YENITH JAKELINNE MOR...
Gladys Sierra
Fernanda Moreno
LUIS ELIECER RIVERA LEON
Tú
19:30 | Formulación de Proyectos Ficha: 2340450
Vínculos
7:30 p. m.
21/10/2022

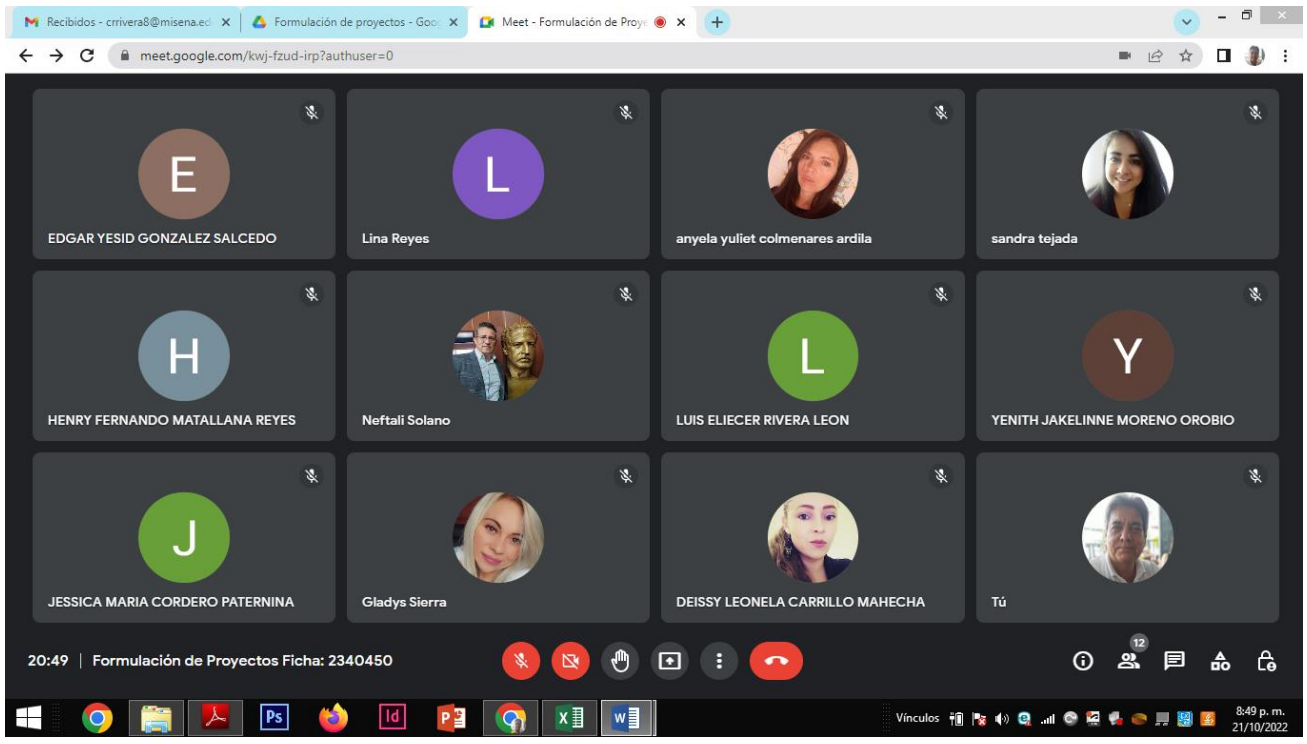

Recibidos - crrivera8@misena.ed
Meet - Formulación de Proy
meet.google.com/kwj-fzud-irp?authuser=0
LUIS ELIECER RIVERA LEON está presentando
APRENDIENDO
BY:
LIC.DARLIN DE MOTA
SUSCRIBETE
CREATED USING
PowToon
LUIS ELIECER RIVERA LE...
Lina Reyes
ALEXANDER LEAL CALD...
anyela yuliet colmenares...
sandra tejada
HENRY FERNANDO MAT...
10 más
Tú
19:55 | Formulación de Proyectos Ficha: 2340450
Vínculos
7:55 p. m.
21/10/2022

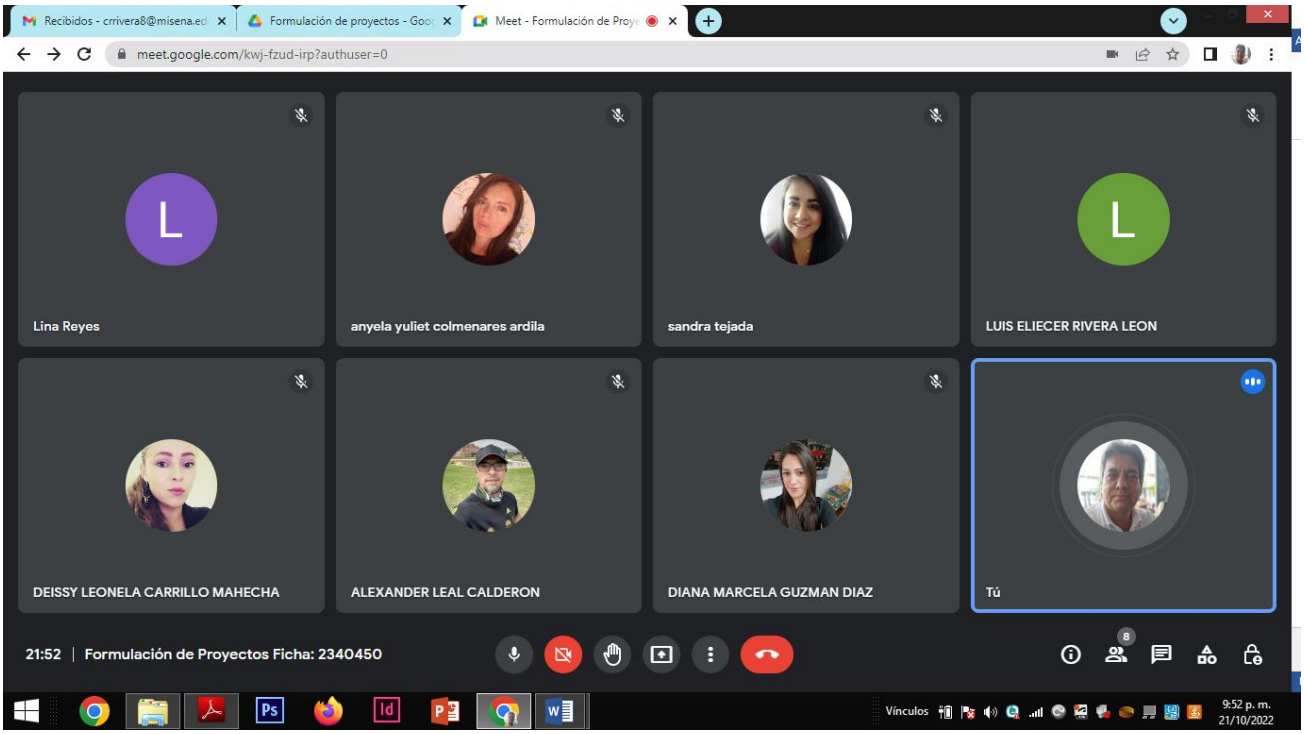

Recibidos - crrivera8@misena.ed
Meet - Formulación de Proy
meet.google.com/kwj-fzud-irp?authuser=0
LUIS ELIECER RIVERA LEON está presentando
NIVEL ECONÓMICO
COMPETIDORES
TRÁNSITO DE PERSONAS
LUIS ELIECER RIVERA LE...
Lina Reyes
ALEXANDER LEAL CALD...
anyela yuliet colmenares...
sandra tejada
HENRY FERNANDO MAT...
10 más
Tú
19:55 | Formulación de Proyectos Ficha: 2340450
Vínculos
7:55 p. m.
21/10/2022

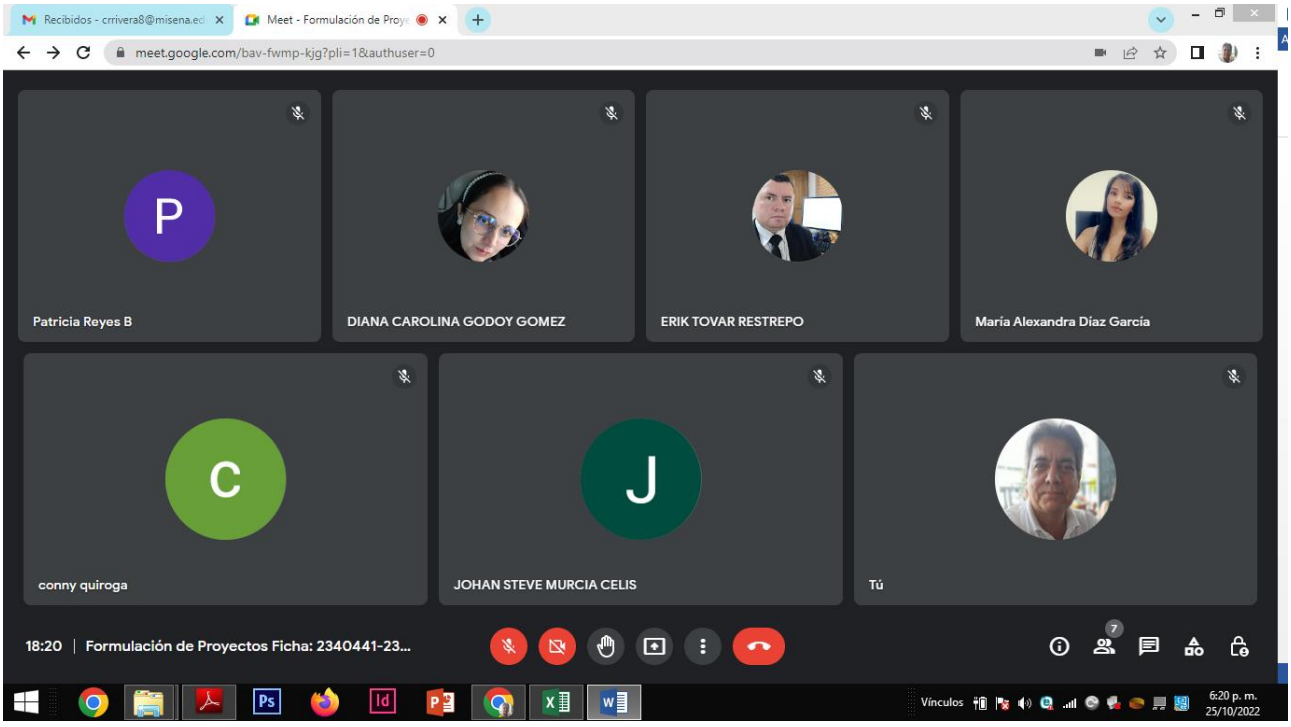

Recibidos - crrivera8@misena.ed
Meet - Formulación de Proy
meet.google.com/kwj-fzud-irp?authuser=0
LUIS ELIECER RIVERA LEON está presentando
CONOCE EL CLIENTE
2
Necesidades
Gustos
Preferencias
LUIS ELIECER RIVERA LE...
Lina Reyes
ALEXANDER LEAL CALD...
anyela yuliet colmenares...
sandra tejada
HENRY FERNANDO MAT...
10 más
Tú
19:56 | Formulación de Proyectos Ficha: 2340450
Vínculos
7:56 p. m.
21/10/2022

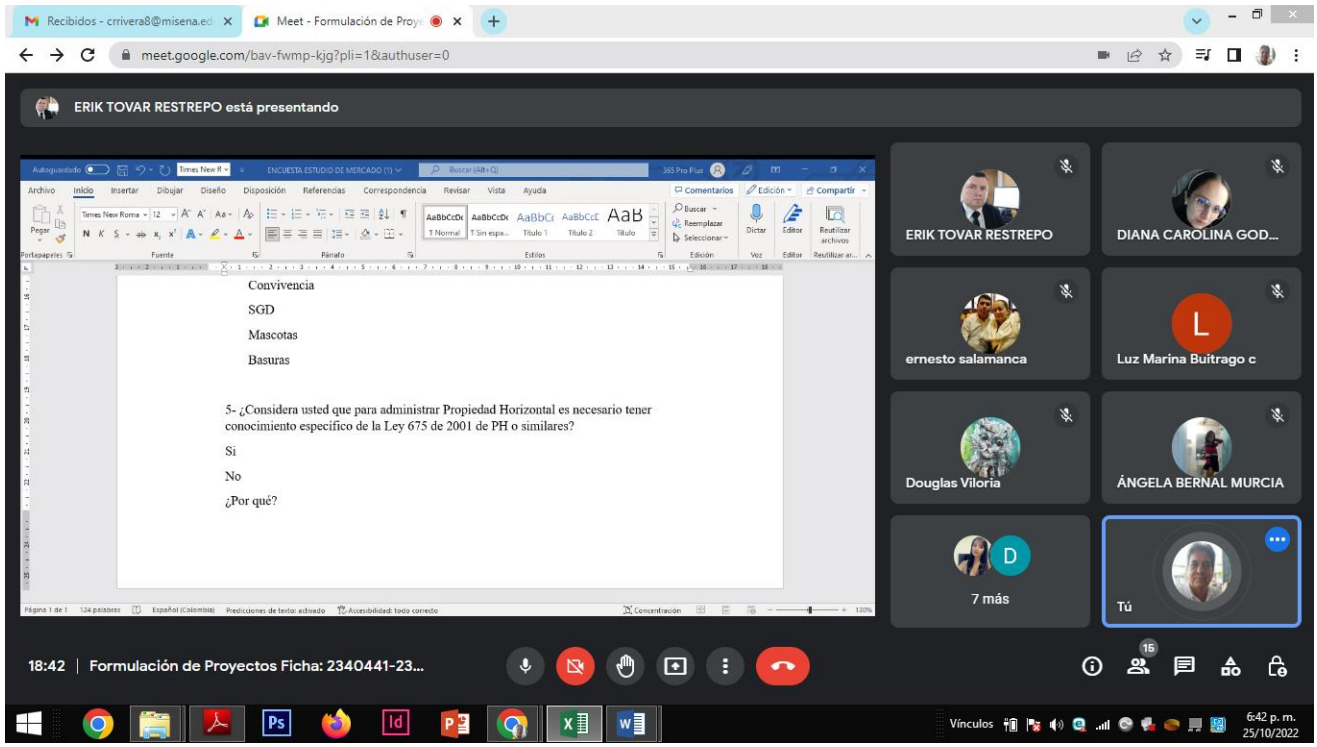

Recibidos - crrivera8@misena.ed
Meet - Formulación de Proy
meet.google.com/kwj-fzud-irp?authuser=0
LUIS ELIECER RIVERA LEON está presentando
Identifica tus Proveedores
Proveedores
LUIS ELIECER RIVERA LE...
Lina Reyes
ALEXANDER LEAL CALD...
anyela yuliet colmenares...
sandra tejada
HENRY FERNANDO MAT...
10 más
Tú
19:57 | Formulación de Proyectos Ficha: 2340450
Vínculos
7:57 p. m.
21/10/2022

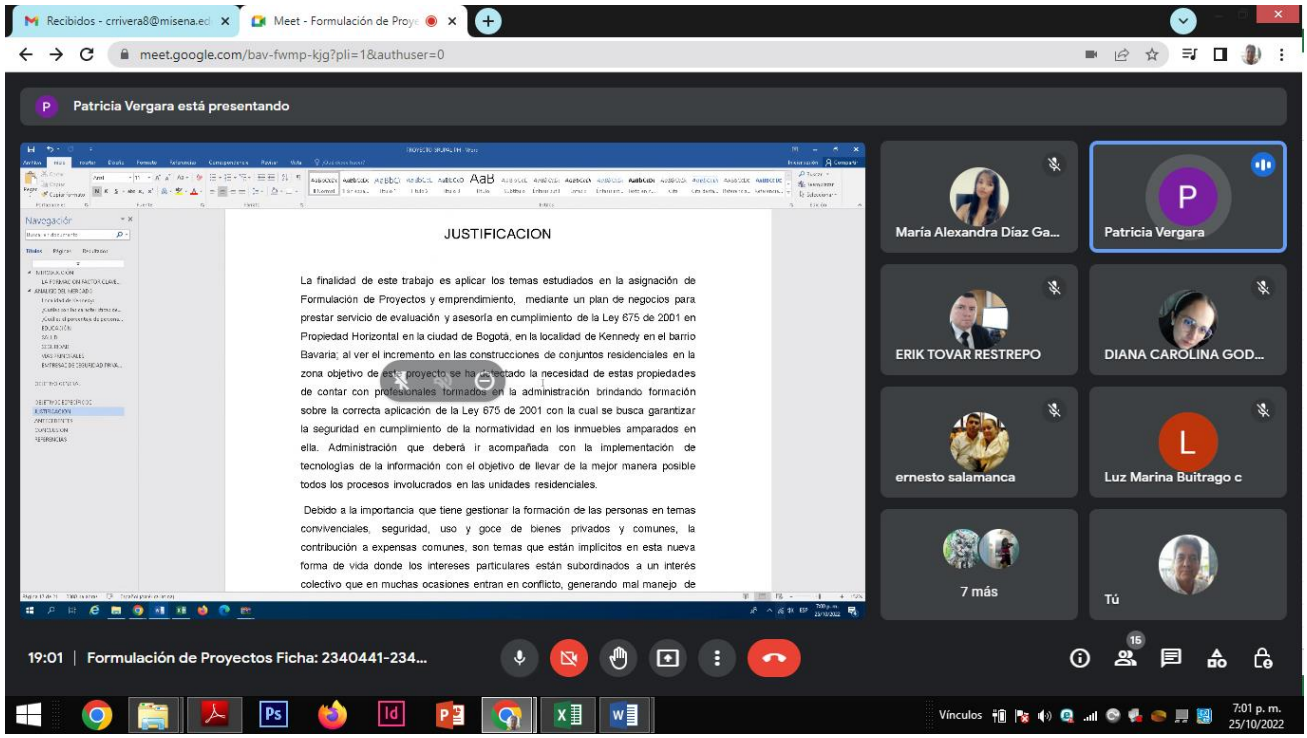

LUIS ELIECER RIVERA LEON está presentando
Identifica tus Proveedores
Crédito
Tiempo
Proveedores
Facilidades
Calidad
LUIS ELIECER RIVERA LE...
Lina Reyes
ALEXANDER LEAL CALD...
anyela yuliet colmenares...
sandra tejada
HENRY FERNANDO MAT...
10 más
Tú
Levantar la mano (ctrl + alt + h)
19:57 | Formulación de Proyectos Ficha: 2340450

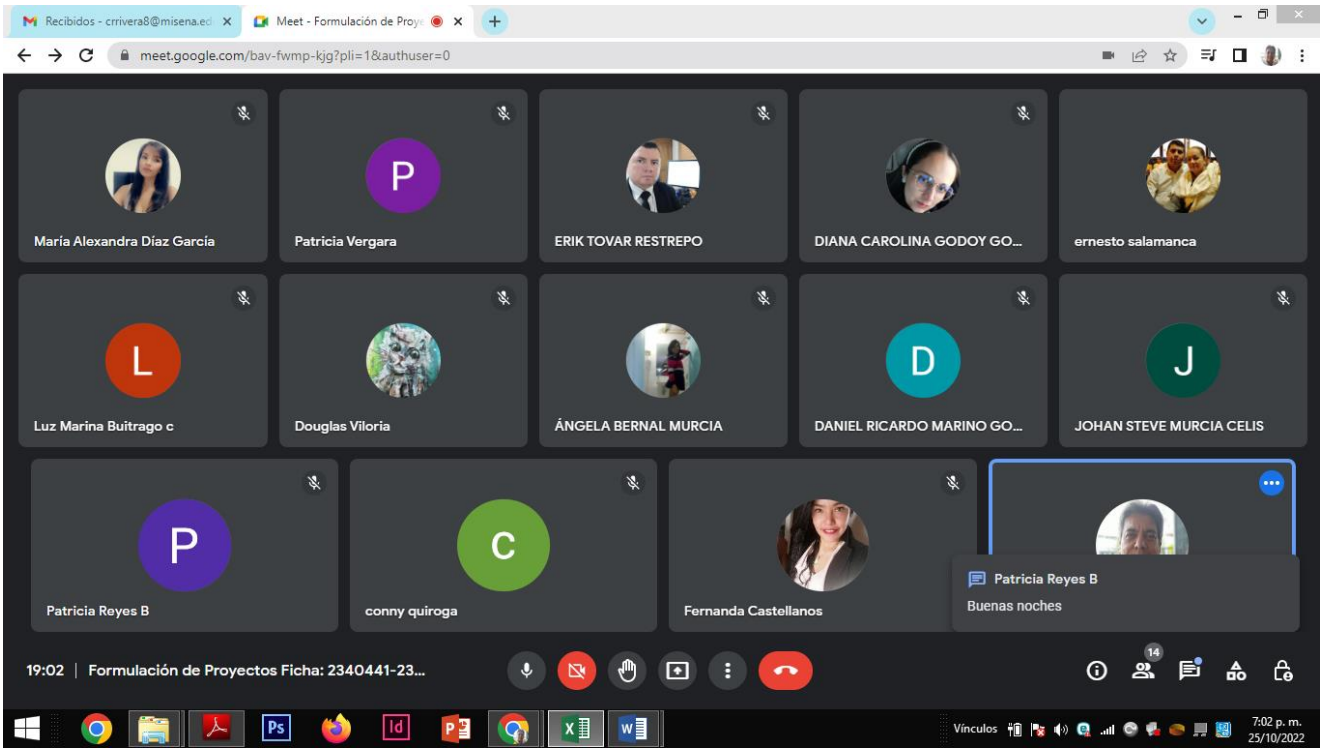

EDGAR YESID GONZALEZ SALCEDO
Lina Reyes
anyela yuliet colmenares ardila
sandra tejada
HENRY FERNANDO MATALLANA REYES
Neftali Solano
LUIS ELIECER RIVERA LEON
YENITH JAKELINNE MORENO OROBIO
JESSICA MARIA CORDERO PATERNINA
Gladys Sierra
DEISSY LEONELA CARRILLO MAHECHA
Tú
20:49 | Formulación de Proyectos Ficha: 2340450

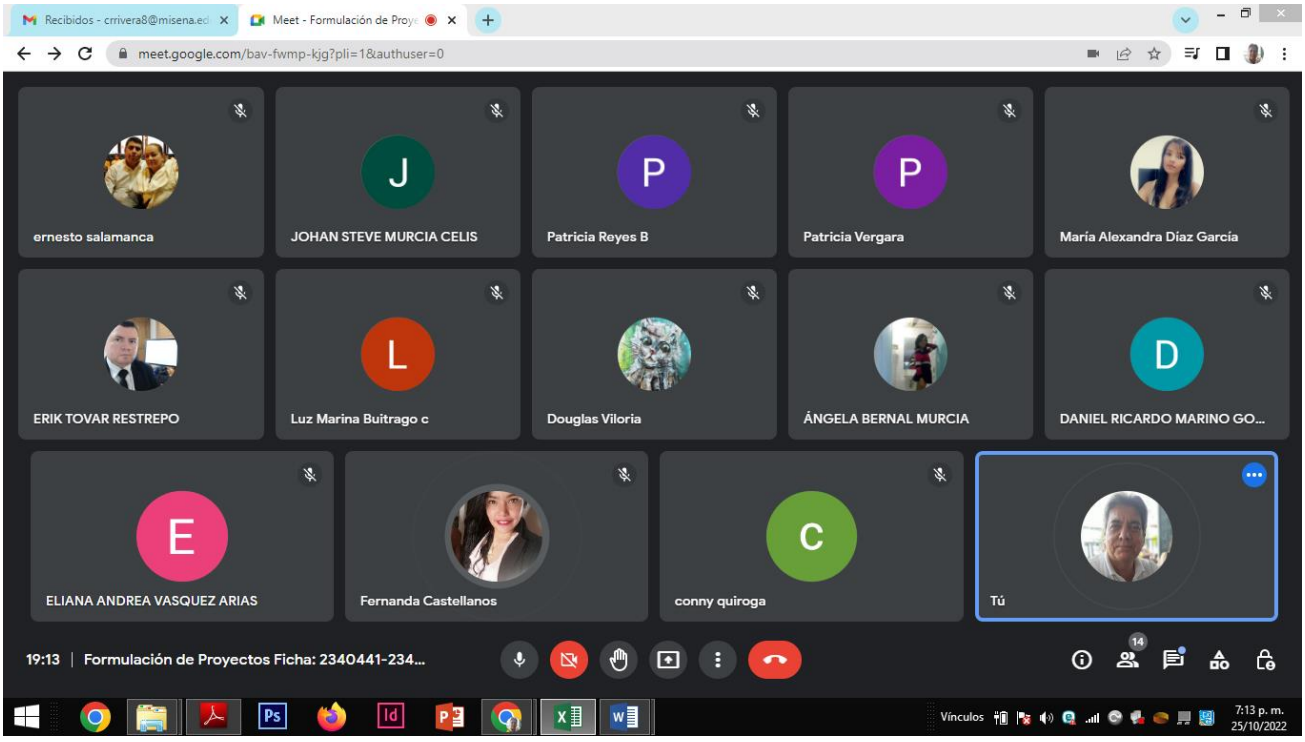

meet.google.com/kwj-fzud-irp?authuser=0
Lina Reyes
anyela yuliet colmenares ardila
sandra tejada
LUIS ELIECER RIVERA LEON
DEISSY LEONELA CARRILLO MAHECHA
ALEXANDER LEAL CALDERON
DIANA MARCELA GUZMAN DIAZ
Tú
21:52 | Formulación de Proyectos Ficha: 2340450
9:52 p. m.
21/10/2022

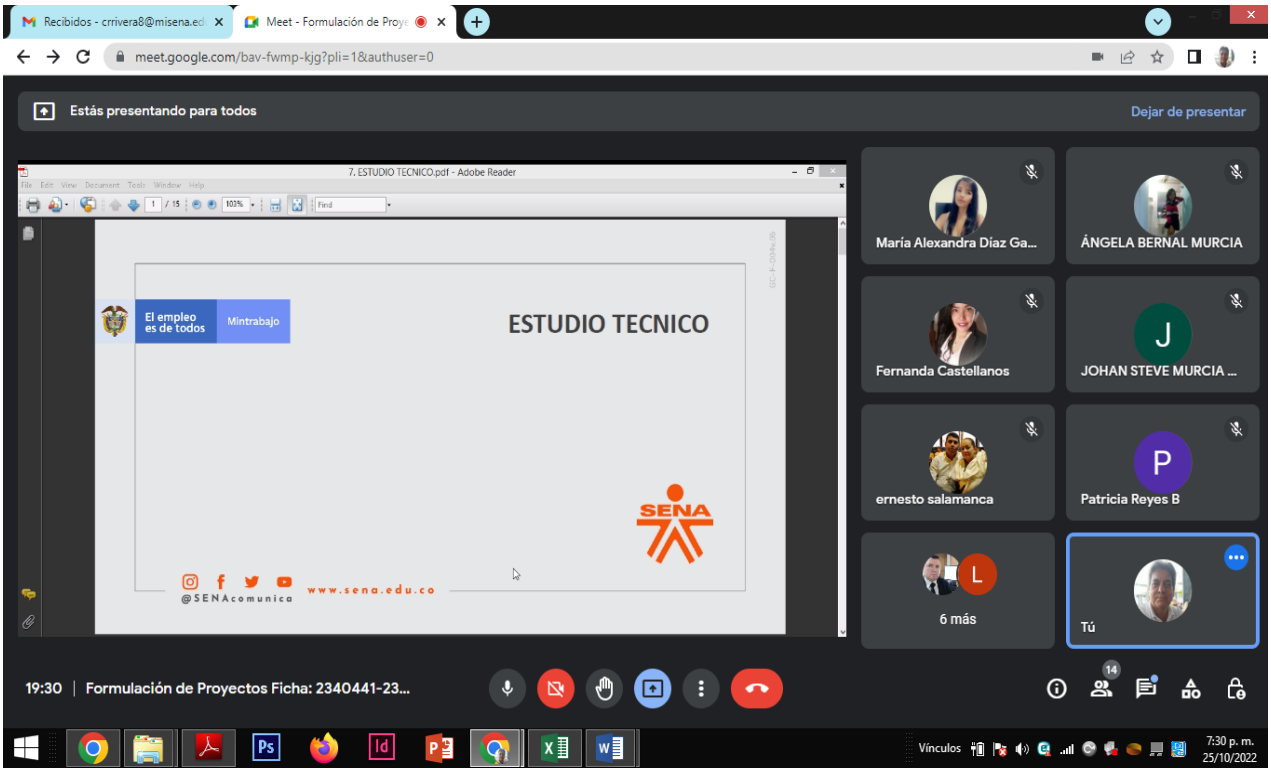

meet.google.com/bav-fwmp-kjg?pli=1&authuser=0
Patricia Reyes B
DIANA CAROLINA GODOY GOMEZ
ERIK TOVAR RESTREPO
María Alexandra Díaz García
conny quiroga
JOHAN STEVE MURCIA CELIS
Tú
18:20 | Formulación de Proyectos Ficha: 2340441-23...
6:20 p. m.
25/10/2022

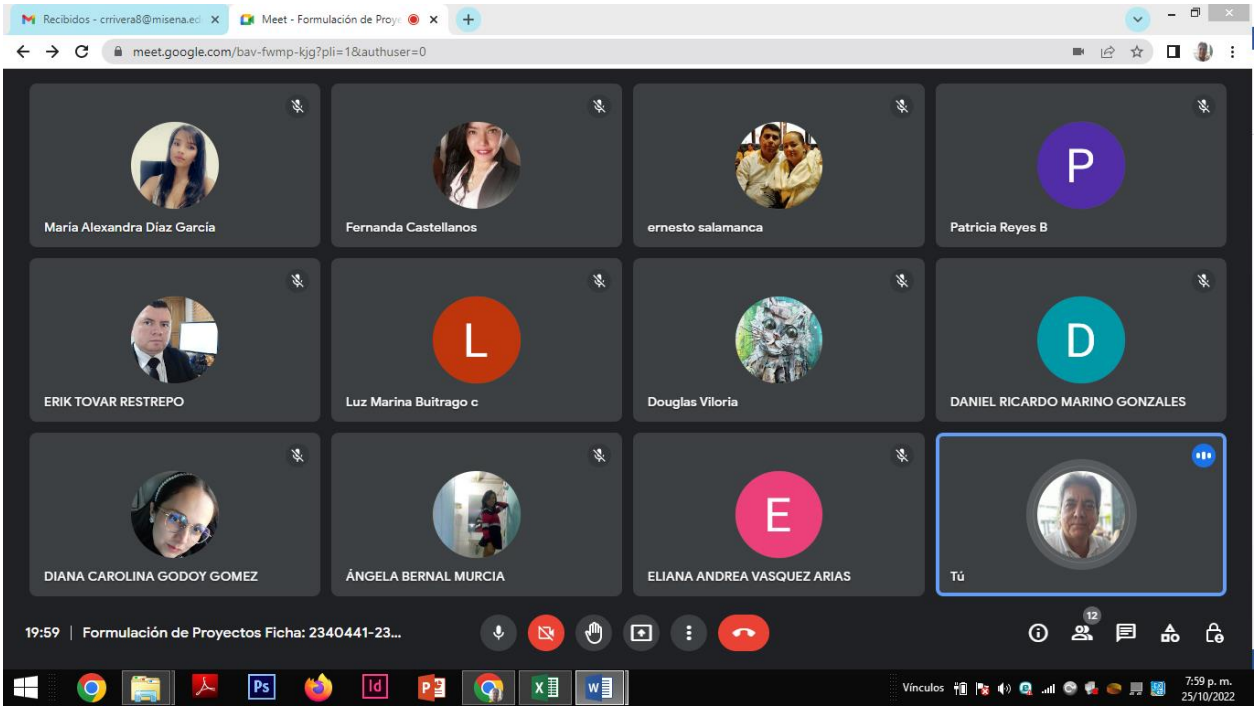

Recibidos - crrivera8@misena.ed
Meet - Formulación de Proy
meet.google.com/bav-fwmp-kjg?pli=1&authuser=0
ERIK TOVAR RESTREPO está presentando
Convivencia
SGD
Mascotas
Basuras
5- ¿Considera usted que para administrar Propiedad Horizontal es necesario tener conocimiento especifico de la Ley 675 de 2001 de PH o similares?
Si
No
¿Por qué?
ERIK TOVAR RESTREPO
DIANA CAROLINA GOD...
ernesto salamanca
Luz Marina Buitrago c
Douglas Viloria
ÁNGELA BERNAL MURCIA
7 más
Tú
18:42 | Formulación de Proyectos Ficha: 2340441-23...
6:42 p. m.
25/10/2022

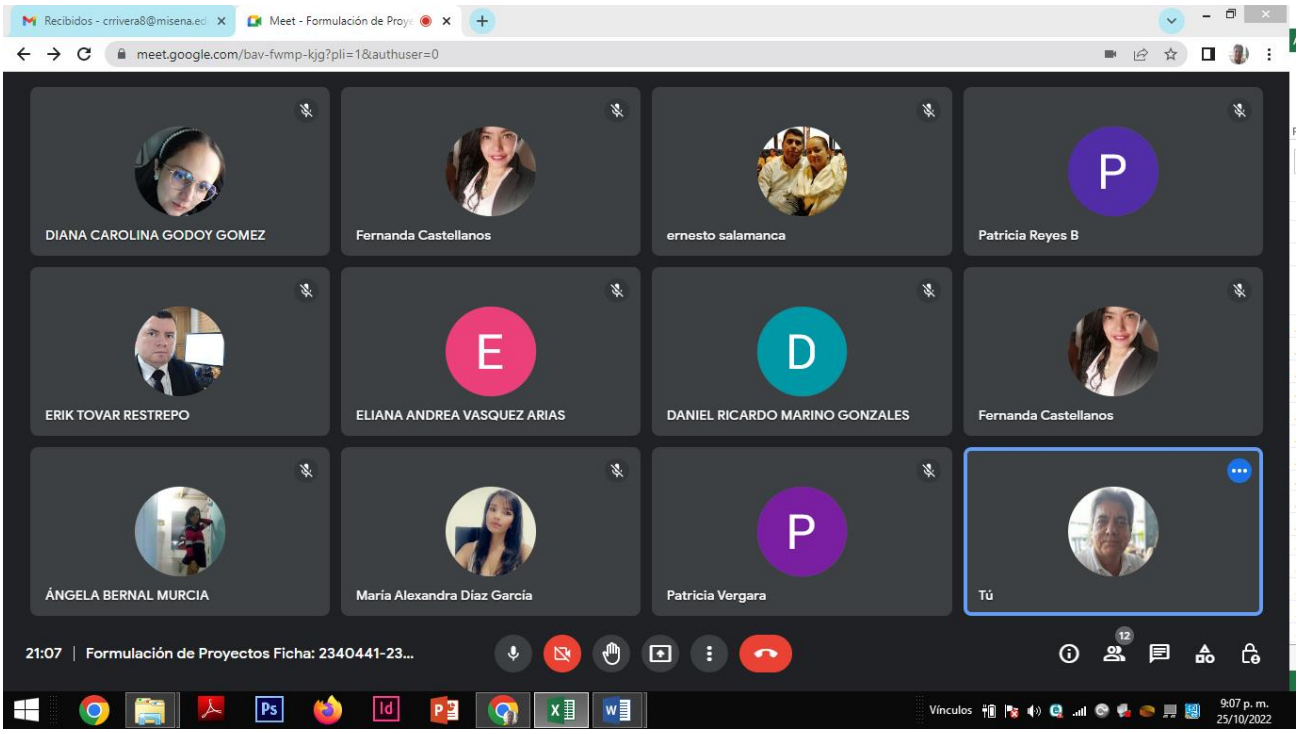

Recibidos - crrivera8@misena.ed
Meet - Formulación de Proy
meet.google.com/bav-fwmp-kjg?pli=1&authuser=0
Patricia Vergara está presentando
JUSTIFICACION
La finalidad de este trabajo es aplicar los temas estudiados en la asignación de Formulación de Proyectos y emprendimiento, mediante un plan de negocios para prestar servicio de evaluación y asesoría en cumplimiento de la Ley 675 de 2001 en Propiedad Horizontal en la ciudad de Bogotá, en la localidad de Kennedy en el barrio Bavaria; al ver el incremento en las construcciones de conjuntos residenciales en la zona objetivo de este proyecto se ha detectado la necesidad de estas propiedades de contar con profesionales formados en la administración brindando formación sobre la correcta aplicación de la Ley 675 de 2001 con la cual se busca garantizar la seguridad en cumplimiento de la normatividad en los inmuebles amparados en ella. Administración que deberá ir acompañada con la implementación de tecnologías de la información con el objetivo de llevar de la mejor manera posible todos los procesos involucrados en las unidades residenciales.
Debido a la importancia que tiene gestionar la formación de las personas en temas convivenciales, seguridad, uso y goce de bienes privados y comunes, la contribución a expensas comunes, son temas que están implícitos en esta nueva forma de vida donde los intereses particulares están subordinados a un interés colectivo que en muchas ocasiones entran en conflicto, generando mal manejo de
María Alexandra Díaz Ga...
Patricia Vergara
ERIK TOVAR RESTREPO
DIANA CAROLINA GOD...
ernesto salamanca
Luz Marina Buitrago c
7 más
Tú
19:01 | Formulación de Proyectos Ficha: 2340441-234...
7:01 p. m.
25/10/2022

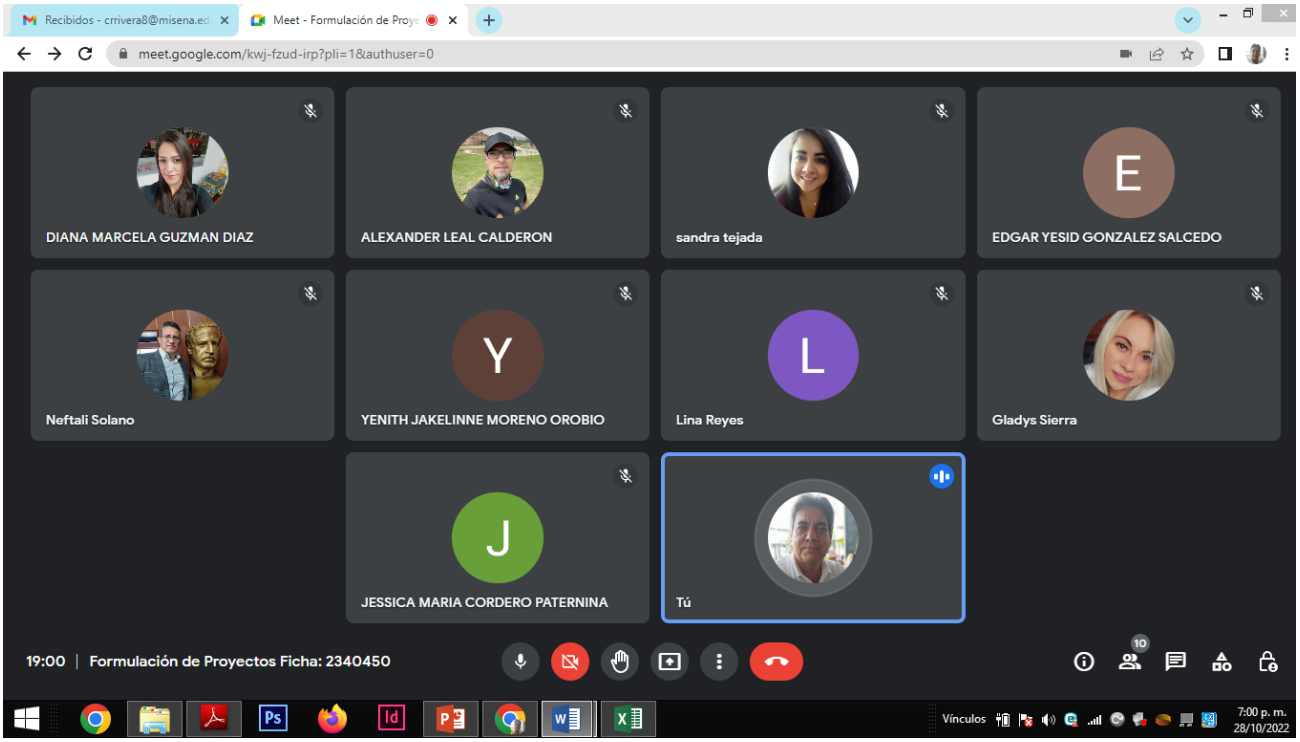

Recibidos - crrivera8@misena.ed
Meet - Formulación de Proy
meet.google.com/bav-fwmp-kjg?pli=1&authuser=0
María Alexandra Díaz García
Patricia Vergara
ERIK TOVAR RESTREPO
DIANA CAROLINA GODOY GO...
ernesto salamanca
Luz Marina Buitrago c
Douglas Viloria
ÁNGELA BERNAL MURCIA
DANIEL RICARDO MARINO GO...
JOHAN STEVE MURCIA CELIS
Patricia Reyes B
conny quiroga
Fernanda Castellanos
Patricia Reyes B
Buenas noches
19:02 | Formulación de Proyectos Ficha: 2340441-23...
Vínculos
7:02 p. m.
25/10/2022

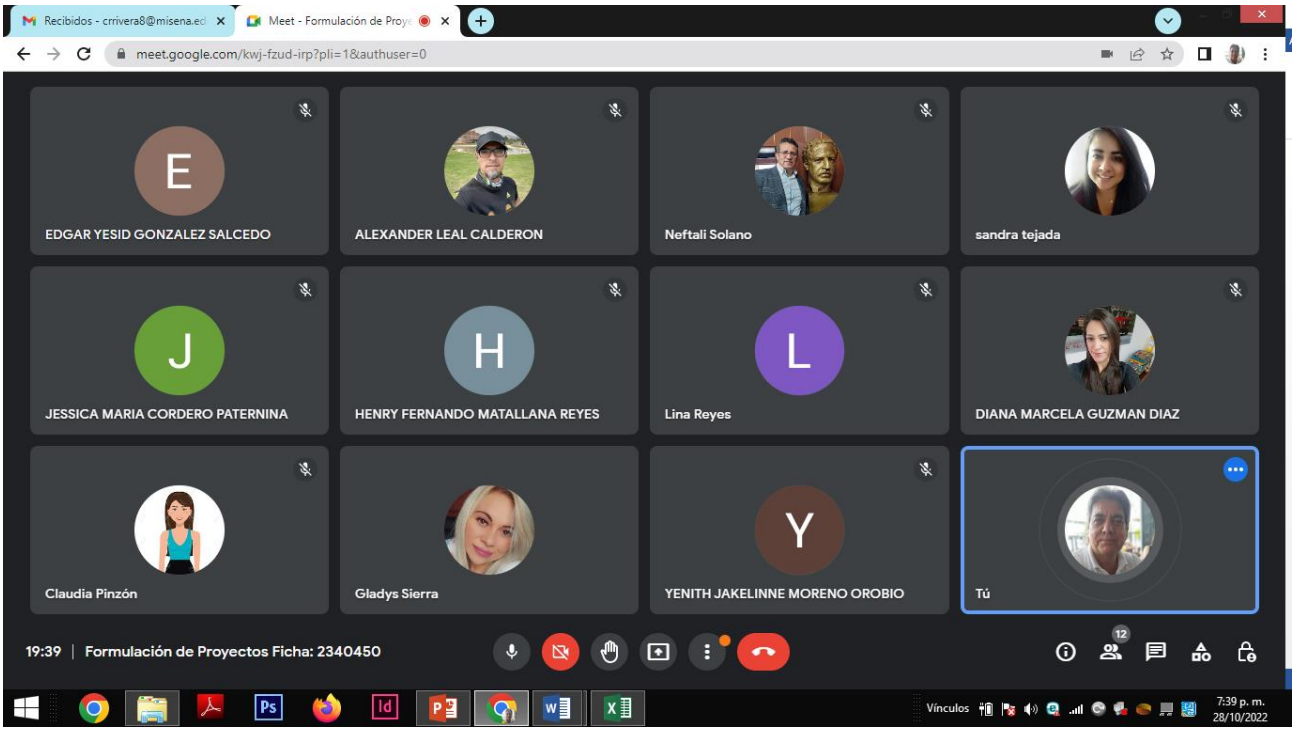

Recibidos - crrivera8@misena.ed
Meet - Formulación de Proy
meet.google.com/bav-fwmp-kjg?pli=1&authuser=0
ernesto salamanca
JOHAN STEVE MURCIA CELIS
Patricia Reyes B
Patricia Vergara
María Alexandra Díaz García
ERIK TOVAR RESTREPO
Luz Marina Buitrago c
Douglas Viloria
ÁNGELA BERNAL MURCIA
DANIEL RICARDO MARINO GO...
ELIANA ANDREA VASQUEZ ARIAS
Fernanda Castellanos
conny quiroga
Tú
19:13 | Formulación de Proyectos Ficha: 2340441-234...
Vínculos
7:13 p. m.
25/10/2022

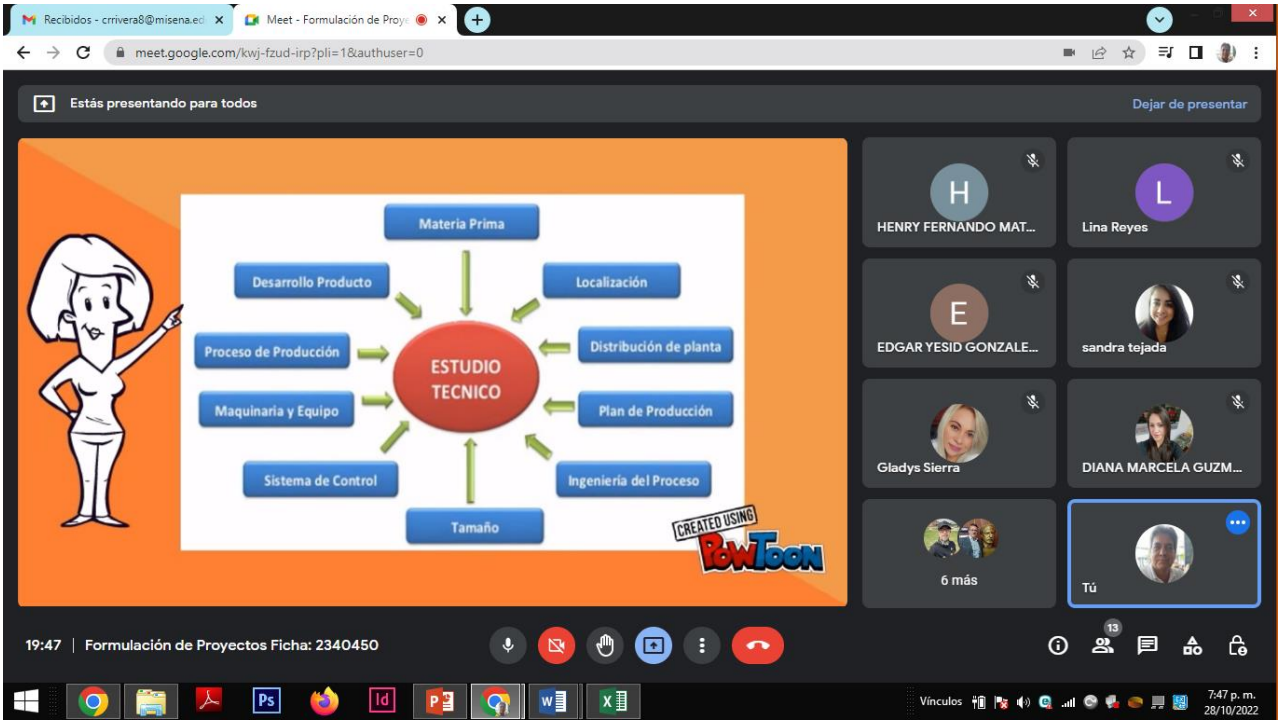

Recibidos - crrivera8@misena.ed
Meet - Formulación de Proy
meet.google.com/bav-fwmp-kjg?pli=1&authuser=0
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
7. ESTUDIO TECNICO.pdf - Adobe Reader
El empleo es de todos
Mintrabajo
ESTUDIO TECNICO
SENA
@SENAcomunica
www.sena.edu.co
María Alexandra Díaz Ga...
ÁNGELA BERNAL MURCIA
Fernanda Castellanos
JOHAN STEVE MURCIA ...
ernesto salamanca
Patricia Reyes B
6 más
Tú
19:30 | Formulación de Proyectos Ficha: 2340441-23...
Vínculos
7:30 p. m.
25/10/2022

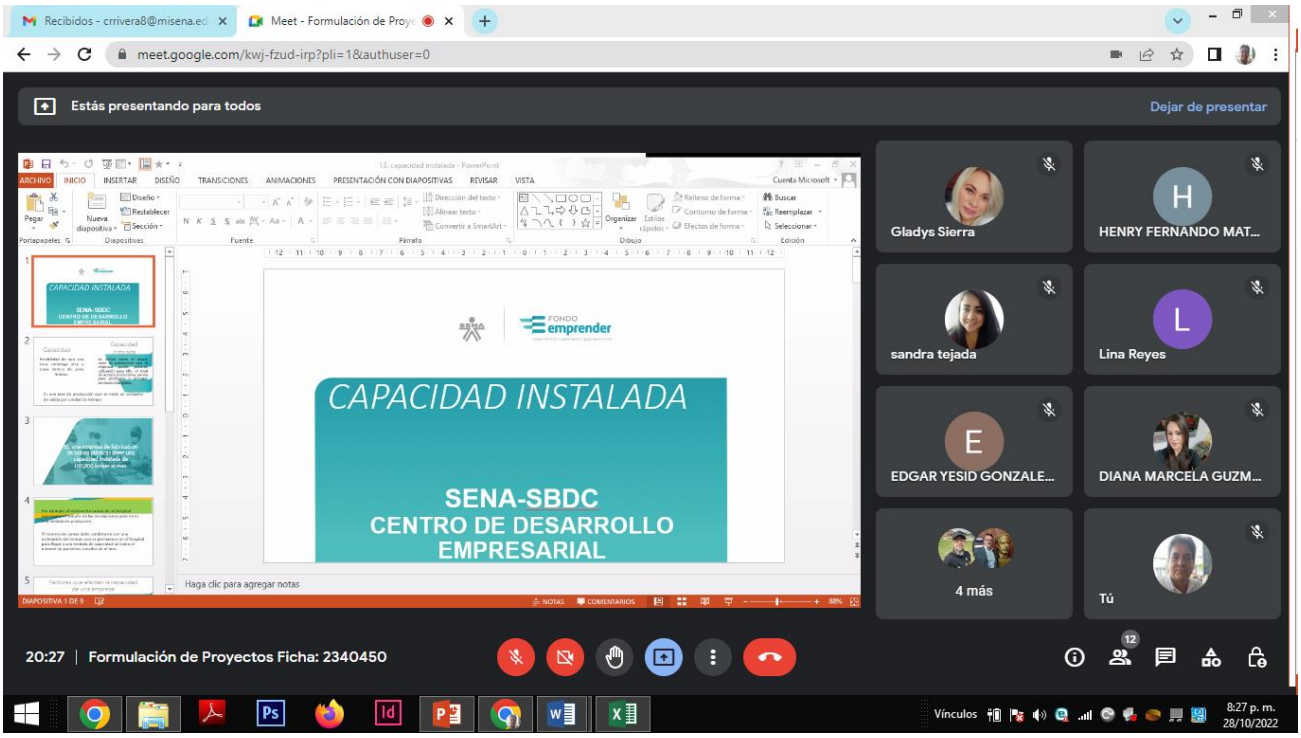

Recibidos - crrivera8@misena.ed
Meet - Formulación de Proy
meet.google.com/bav-fwmp-kjg?pli=1&authuser=0
María Alexandra Díaz García
Fernanda Castellanos
ernesto salamanca
Patricia Reyes B
ERIK TOVAR RESTREPO
Luz Marina Buitrago c
Douglas Viloria
DANIEL RICARDO MARINO GONZALES
DIANA CAROLINA GODOY GOMEZ
ÁNGELA BERNAL MURCIA
ELIANA ANDREA VASQUEZ ARIAS
Tú
19:59 | Formulación de Proyectos Ficha: 2340441-23...
Vínculos
7:59 p. m.
25/10/2022

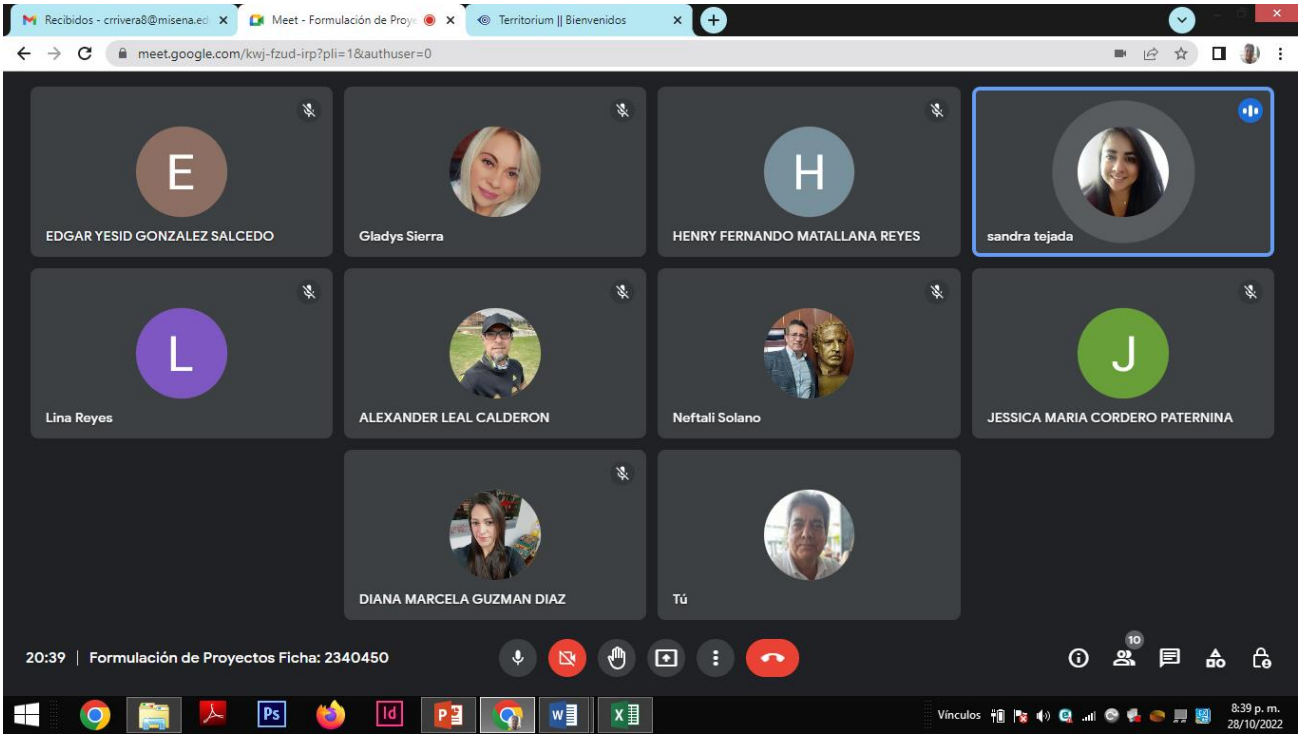

meet.google.com/bav-fwmp-kjg?pli=1&authuser=0
DIANA CAROLINA GODOY GOMEZ
Fernanda Castellanos
ernesto salamanca
Patricia Reyes B
ERIK TOVAR RESTREPO
ELIANA ANDREA VASQUEZ ARIAS
DANIEL RICARDO MARINO GONZALES
Fernanda Castellanos
ÁNGELA BERNAL MURCIA
María Alexandra Díaz García
Patricia Vergara
Tú
21:07 | Formulación de Proyectos Ficha: 2340441-23...
9:07 p. m.
25/10/2022

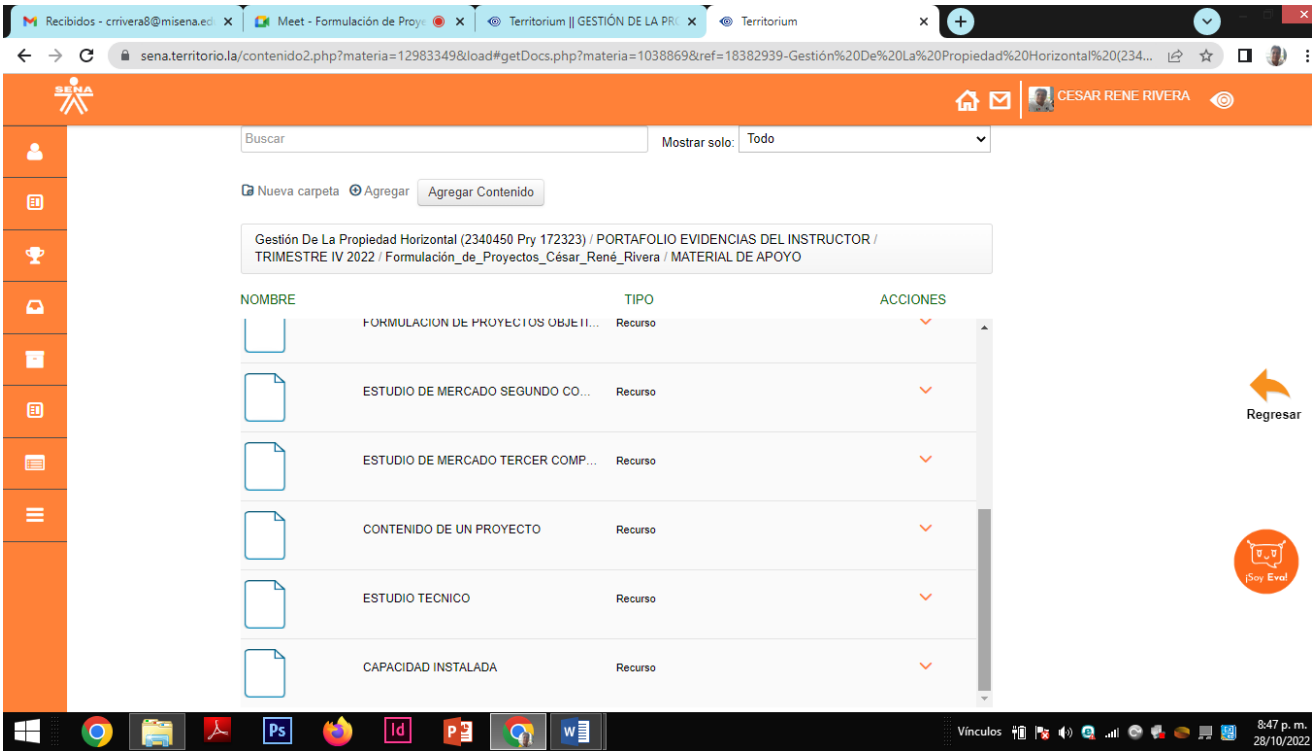

meet.google.com/kwj-fzud-irp?pli=1&authuser=0
DIANA MARCELA GUZMAN DIAZ
ALEXANDER LEAL CALDERON
sandra tejada
EDGAR YESID GONZALEZ SALCEDO
Neftali Solano
YENITH JAKELINNE MORENO OROBIO
Lina Reyes
Gladys Sierra
JESSICA MARIA CORDERO PATERNINA
Tú
19:00 | Formulación de Proyectos Ficha: 2340450
7:00 p. m.
28/10/2022

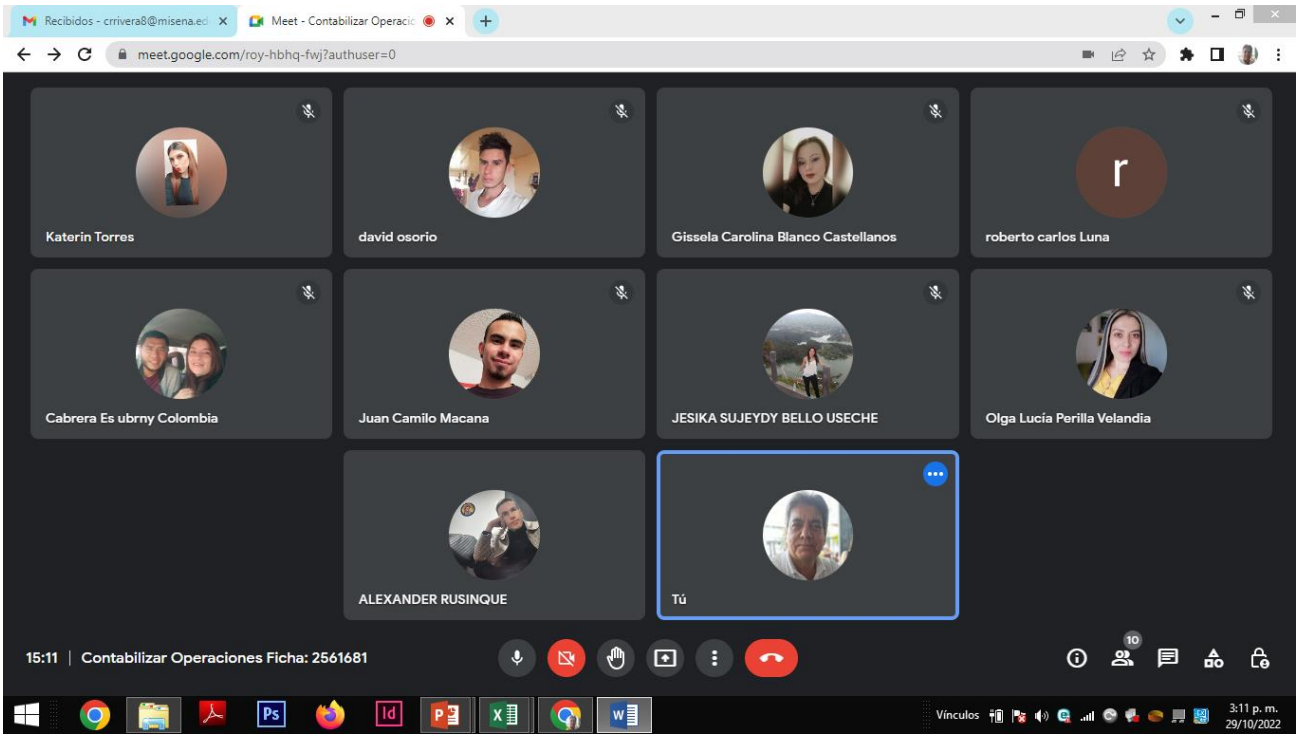

meet.google.com/kwj-fzud-irp?pli=1&authuser=0
EDGAR YESID GONZALEZ SALCEDO
ALEXANDER LEAL CALDERON
Neftali Solano
sandra tejada
JESSICA MARIA CORDERO PATERNINA
HENRY FERNANDO MATALLANA REYES
Lina Reyes
DIANA MARCELA GUZMAN DIAZ
Claudia Pinzón
Gladys Sierra
YENITH JAKELINNE MORENO OROBIO
Tú
19:39 | Formulación de Proyectos Ficha: 2340450
7:39 p. m.
28/10/2022

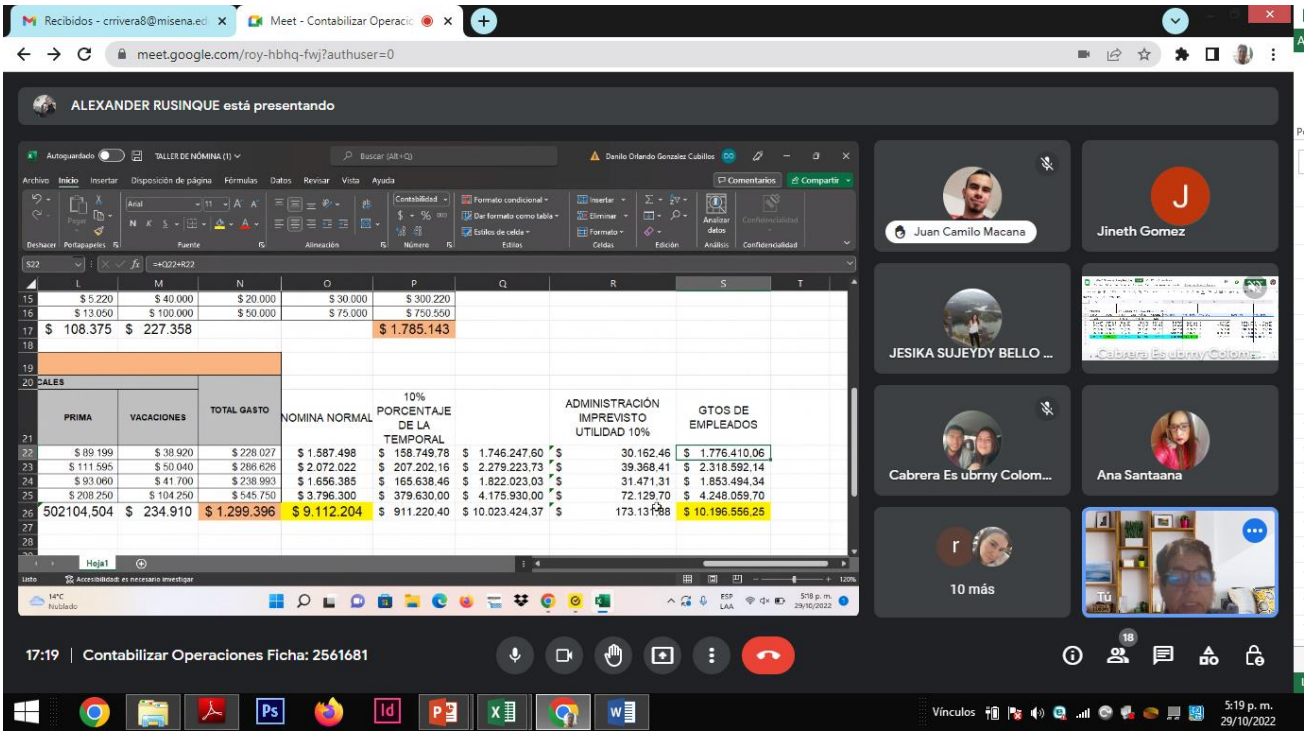

meet.google.com/kwj-fzud-irp?pli=1&authuser=0
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
Materia Prima
Desarrollo Producto
Localización
Proceso de Producción
ESTUDIO TECNICO
Distribución de planta
Maquinaria y Equipo
Plan de Producción
Sistema de Control
Ingeniería del Proceso
Tamaño
CREATED USING POWTOON
HENRY FERNANDO MAT...
Lina Reyes
EDGAR YESID GONZALE...
sandra tejada
Gladys Sierra
DIANA MARCELA GUZM...
6 más
Tú
19:47 | Formulación de Proyectos Ficha: 2340450
7:47 p. m.
28/10/2022

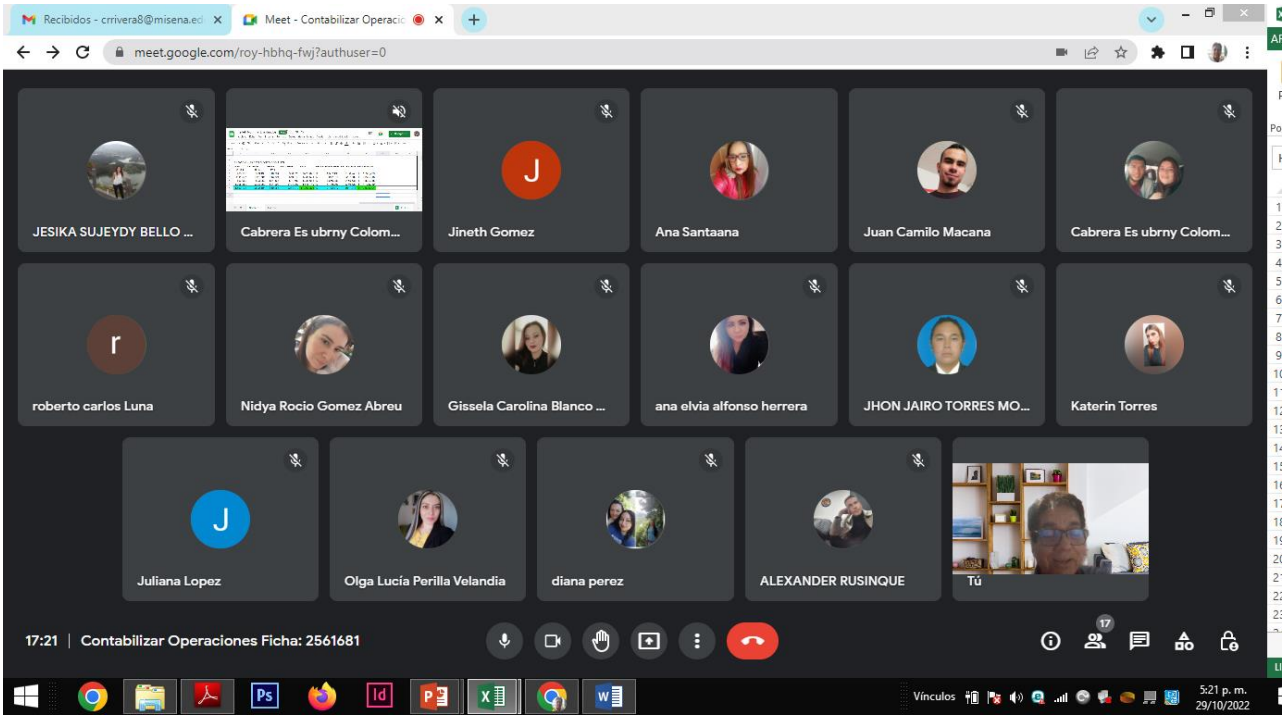

Recibidos - crrivera8@misena.ed
Meet - Formulación de Proye
meet.google.com/kwj-fzud-irp?pli=1&authuser=0
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
CAPACIDAD INSTALADA
SENA-SBDC
CENTRO DE DESARROLLO EMPRESARIAL
Haga clic para agregar notas
Gladys Sierra
HENRY FERNANDO MAT...
sandra tejada
Lina Reyes
EDGAR YESID GONZALE...
DIANA MARCELA GUZM...
4 más
Tú
20:27 | Formulación de Proyectos Ficha: 2340450
Vínculos
8:27 p. m.
28/10/2022

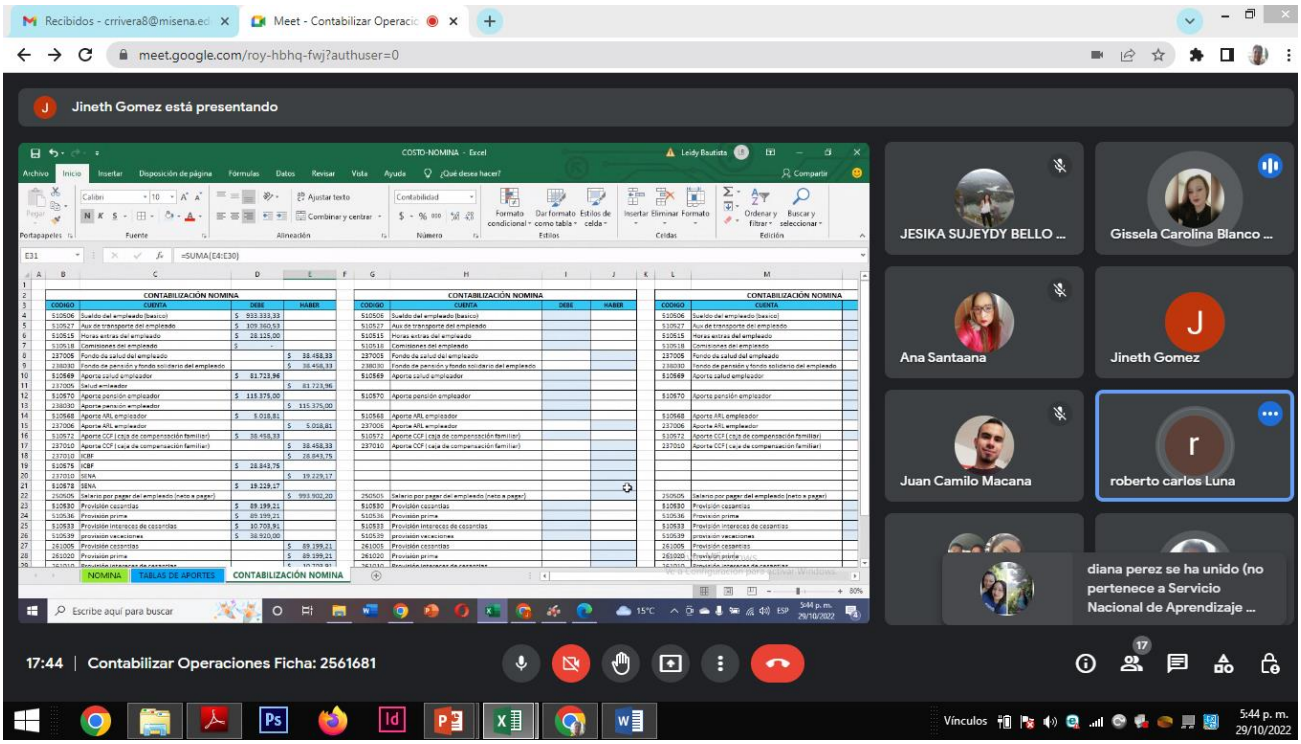

Recibidos - crrivera8@misena.ed
Meet - Formulación de Proye
Territorium || Bienvenidos
meet.google.com/kwj-fzud-irp?pli=1&authuser=0
EDGAR YESID GONZALEZ SALCEDO
Gladys Sierra
HENRY FERNANDO MATALLANA REYES
sandra tejada
Lina Reyes
ALEXANDER LEAL CALDERON
Neftali Solano
JESSICA MARIA CORDERO PATERNINA
DIANA MARCELA GUZMAN DIAZ
Tú
20:39 | Formulación de Proyectos Ficha: 2340450
Vínculos
8:39 p. m.
28/10/2022

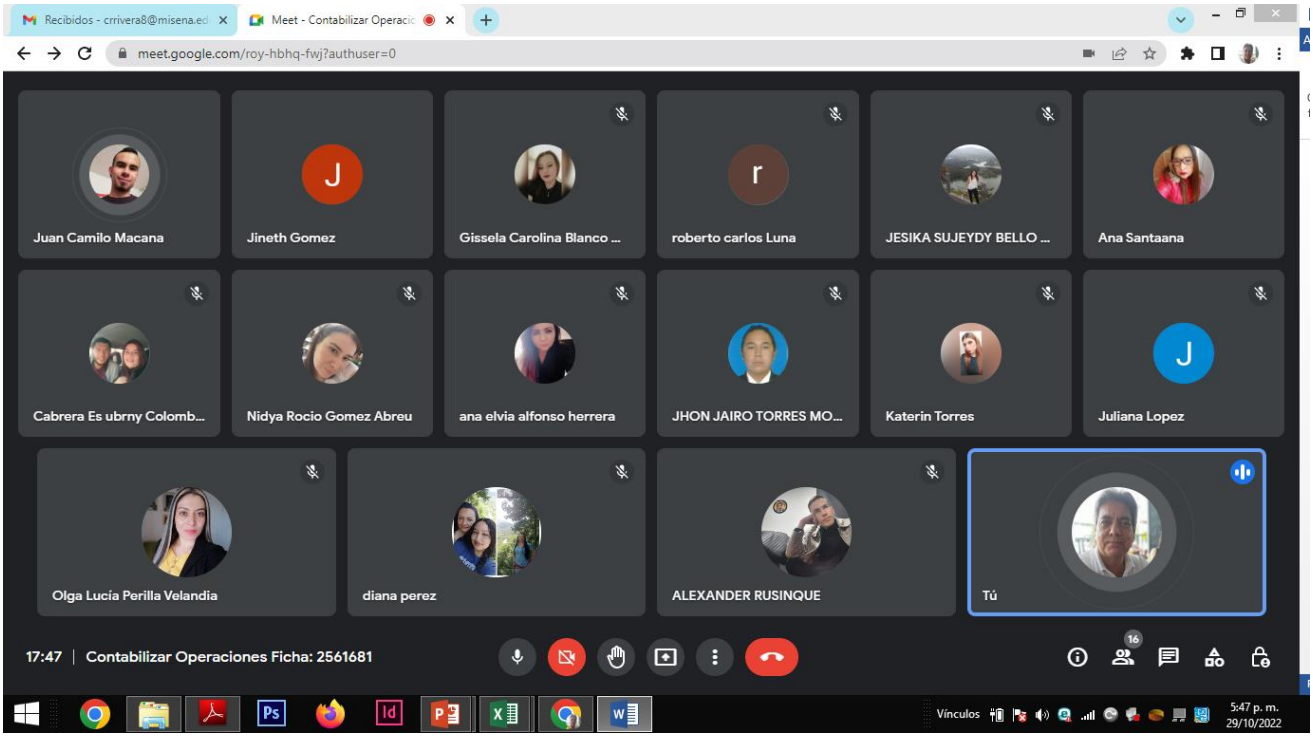

Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=12983349&load#getDocs.php?materia=1038869&ref=18382939-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Horizontal%20(234...
CESAR RENE RIVERA
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2340450 Pry 172323) / PORTAFOLIO EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / TRIMESTRE IV 2022 / Formulación_de_Proyectos_César_René_Rivera / MATERIAL DE APOYO
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
ESTUDIO DE MERCADO SEGUNDO CO...
Recurso
ESTUDIO DE MERCADO TERCER COMP...
CONTENIDO DE UN PROYECTO
ESTUDIO TECNICO
CAPACIDAD INSTALADA
Regresar
¡Soy Eva!
8:47 p. m.
28/10/2022

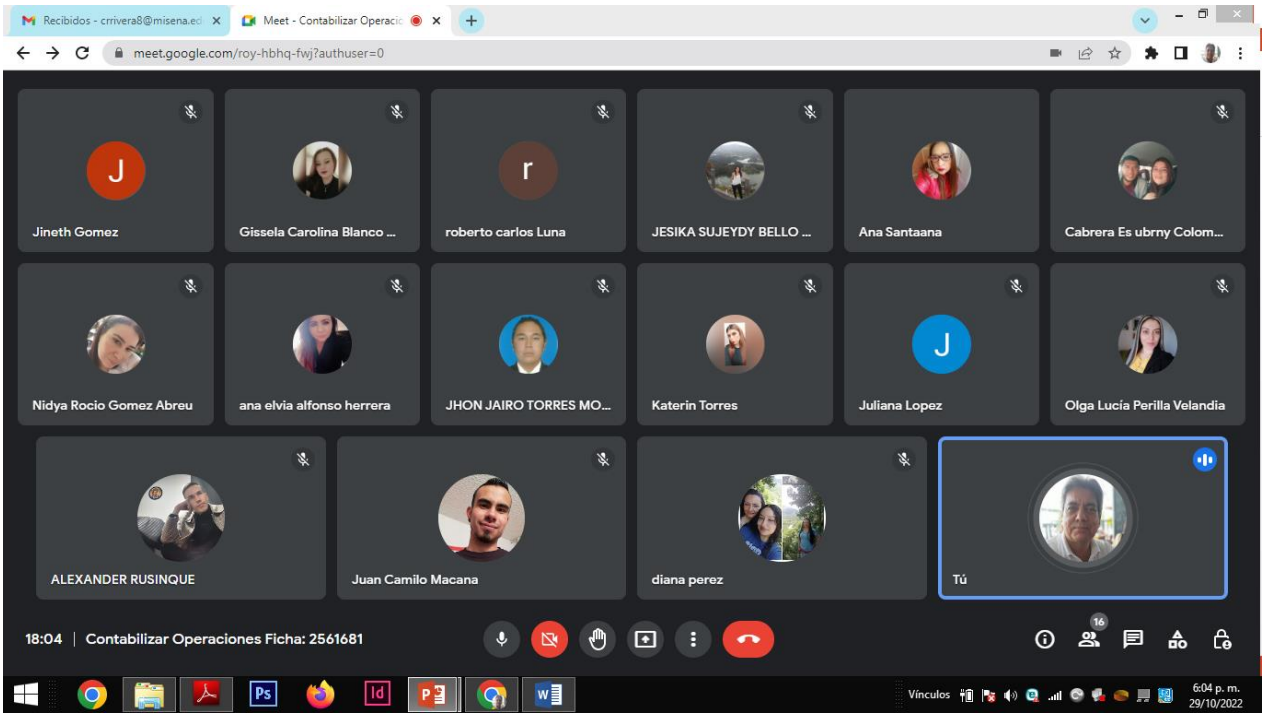

meet.google.com/roy-hbhq-fwj?authuser=0
Katerin Torres
david osorio
Gissela Carolina Blanco Castellanos
roberto carlos Luna
Cabrera Es ubrny Colombia
Juan Camilo Macana
JESIKA SUJEYDY BELLO USECHE
Olga Lucía Perilla Velandia
ALEXANDER RUSINQUE
Tú
15:11 | Contabilizar Operaciones Ficha: 2561681
3:11 p. m.
29/10/2022

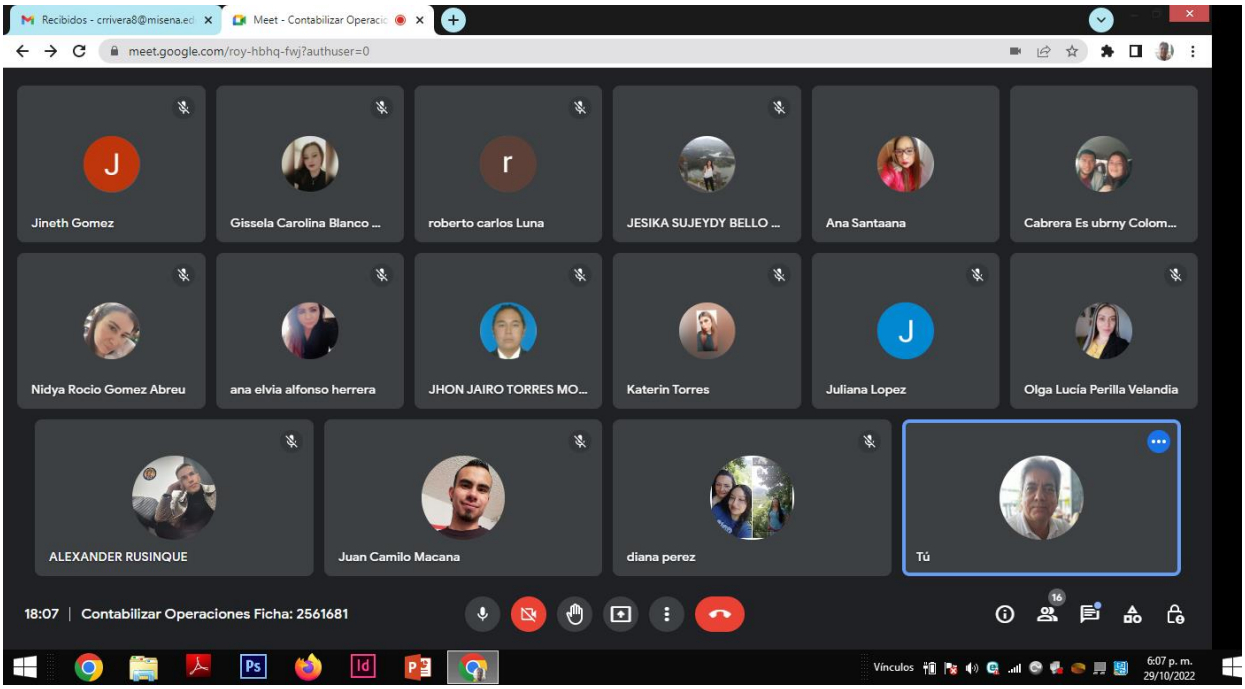

Recibidos - crrivera8@misena.ed
Meet - Contabilizar Operacic
meet.google.com/roy-hbhq-fwj?authuser=0
ALEXANDER RUSINQUE está presentando
Juan Camilo Macana
Jineth Gomez
JESIKA SUJEYDY BELLO ...
Cabrera Es ubrny Colom...
Ana Santaana
10 más
Tú
17:19 | Contabilizar Operaciones Ficha: 2561681
Vínculos
5:19 p. m.
29/10/2022

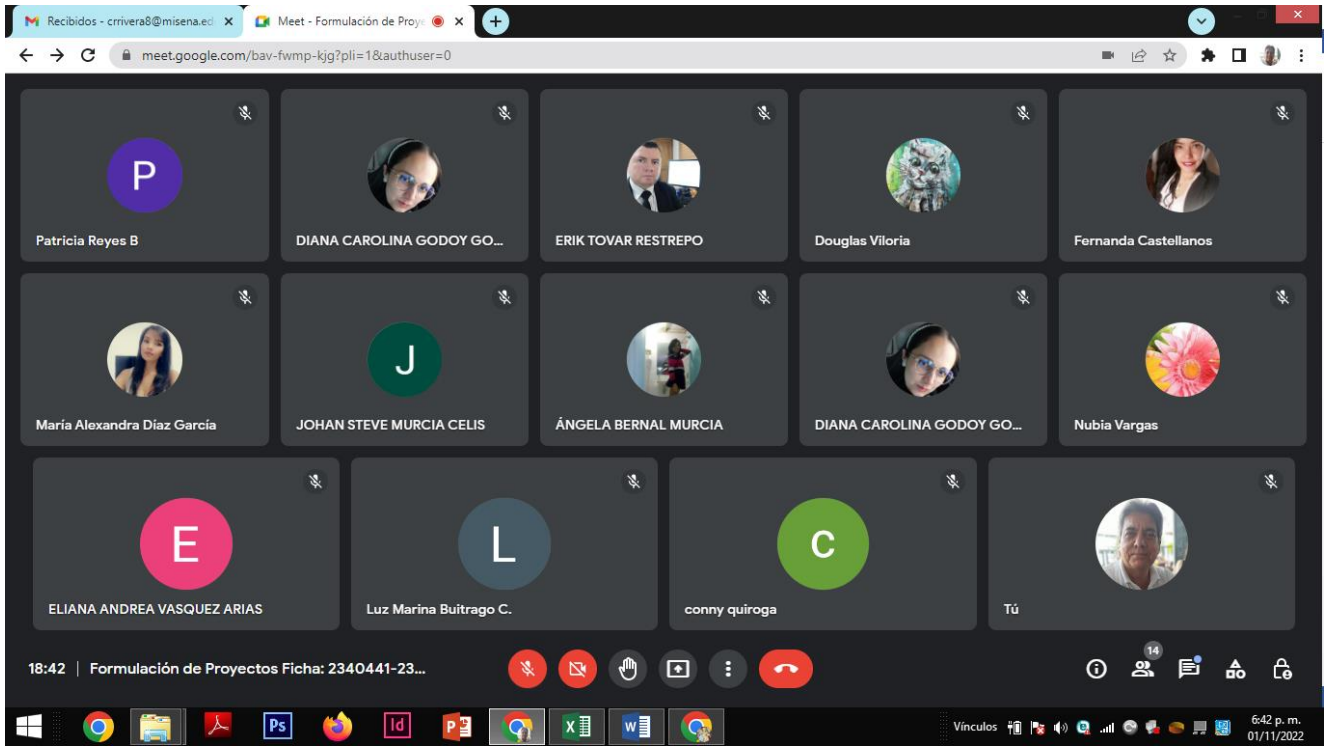

Recibidos - crrivera8@misena.ed
Meet - Contabilizar Operacic
meet.google.com/roy-hbhq-fwj?authuser=0
JESIKA SUJEYDY BELLO ...
Cabrera Es ubrny Colom...
Jineth Gomez
Ana Santaana
Juan Camilo Macana
Cabrera Es ubrny Colom...
roberto carlos Luna
Nidya Rocio Gomez Abreu
Gissela Carolina Blanco ...
ana elvia alfonso herrera
JHON JAIRO TORRES MO...
Katerin Torres
Juliana Lopez
Olga Lucía Perilla Velandia
diana perez
ALEXANDER RUSINQUE
Tú
17:21 | Contabilizar Operaciones Ficha: 2561681
Vínculos
5:21 p. m.
29/10/2022

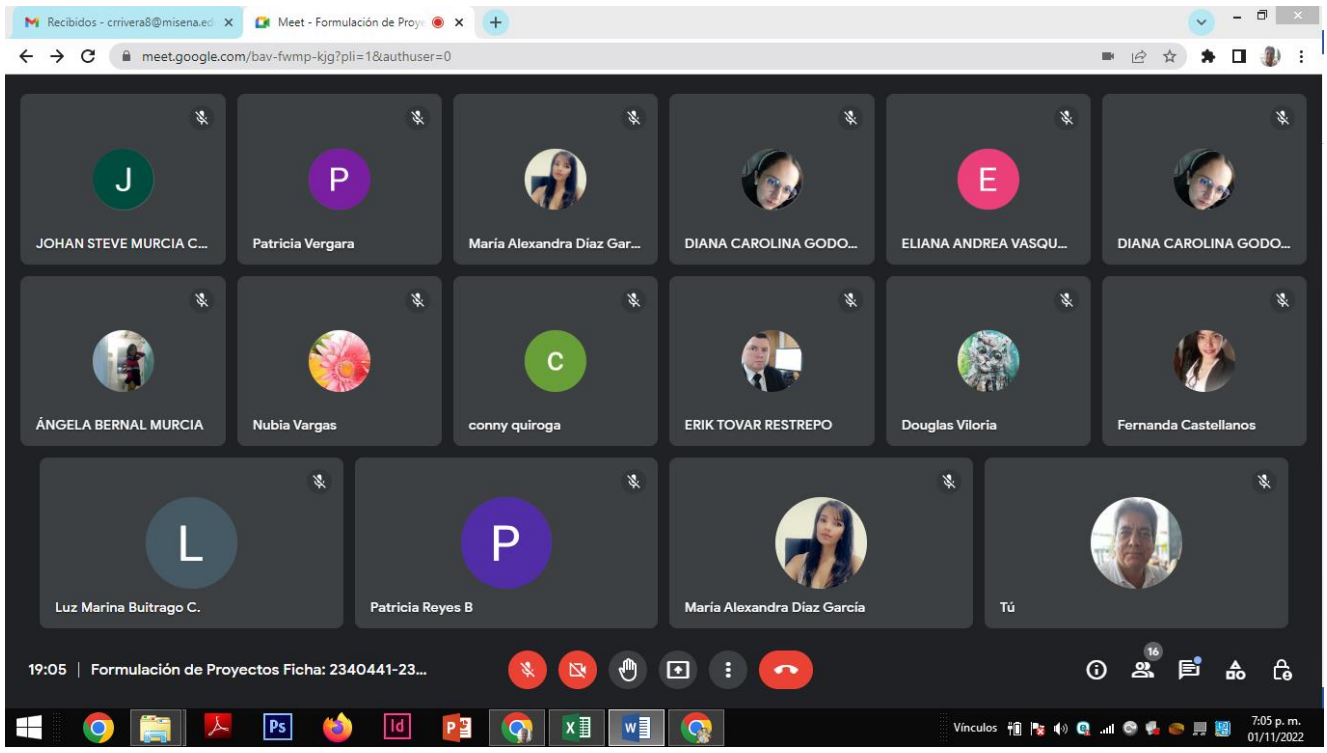

Recibidos - crrivera8@misena.ed
Meet - Contabilizar Operacic
meet.google.com/roy-hbhq-fwj?authuser=0
Jineth Gomez está presentando
JESIKA SUJEYDY BELLO ...
Gissela Carolina Blanco ...
Ana Santaana
Jineth Gomez
Juan Camilo Macana
roberto carlos Luna
diana perez se ha unido (no pertenece a Servicio Nacional de Aprendizaje ...
17:44 | Contabilizar Operaciones Ficha: 2561681
5:44 p. m.
29/10/2022

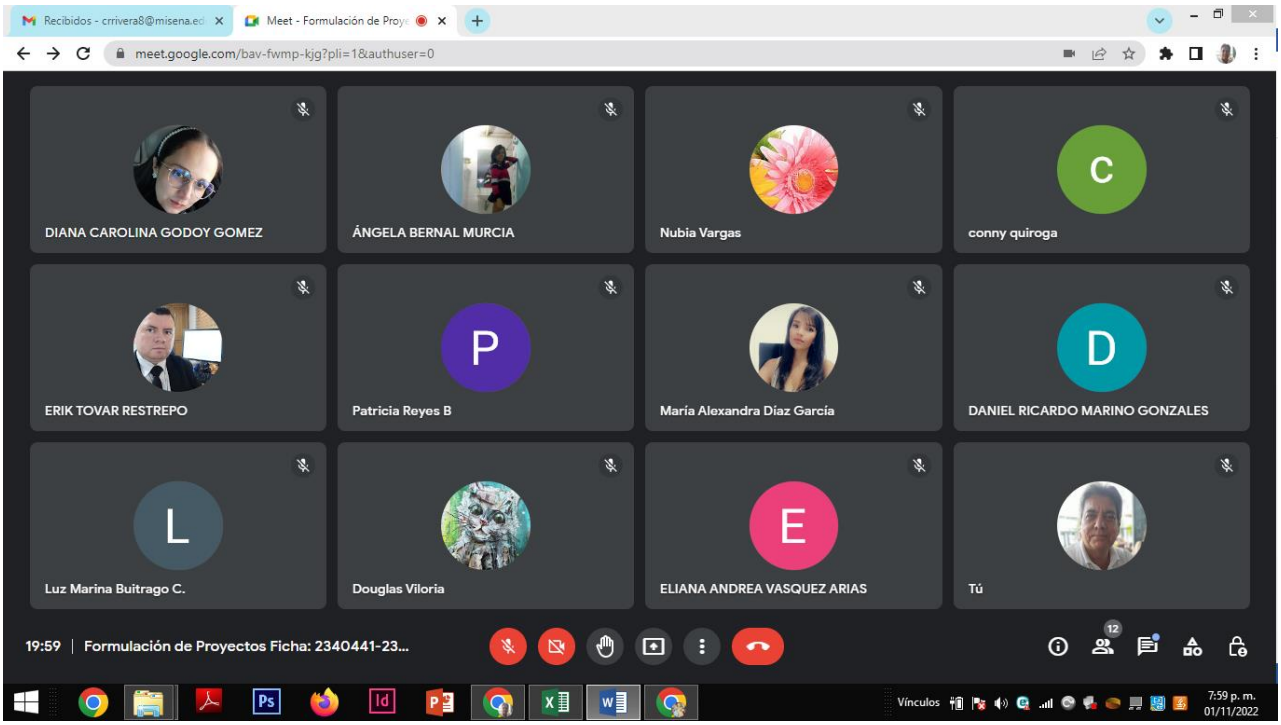

Recibidos - crrivera8@misena.ed
Meet - Contabilizar Operacic
meet.google.com/roy-hbhq-fwj?authuser=0
Juan Camilo Macana
Jineth Gomez
Gissela Carolina Blanco ...
roberto carlos Luna
JESIKA SUJEYDY BELLO ...
Ana Santaana
Cabrera Es ubrny Colomb...
Nidya Rocio Gomez Abreu
ana elvia alfonso herrera
JHON JAIRO TORRES MO...
Katerin Torres
Juliana Lopez
Olga Lucia Perilla Velandia
diana perez
ALEXANDER RUSINQUE
Tú
17:47 | Contabilizar Operaciones Ficha: 2561681
5:47 p. m.
29/10/2022

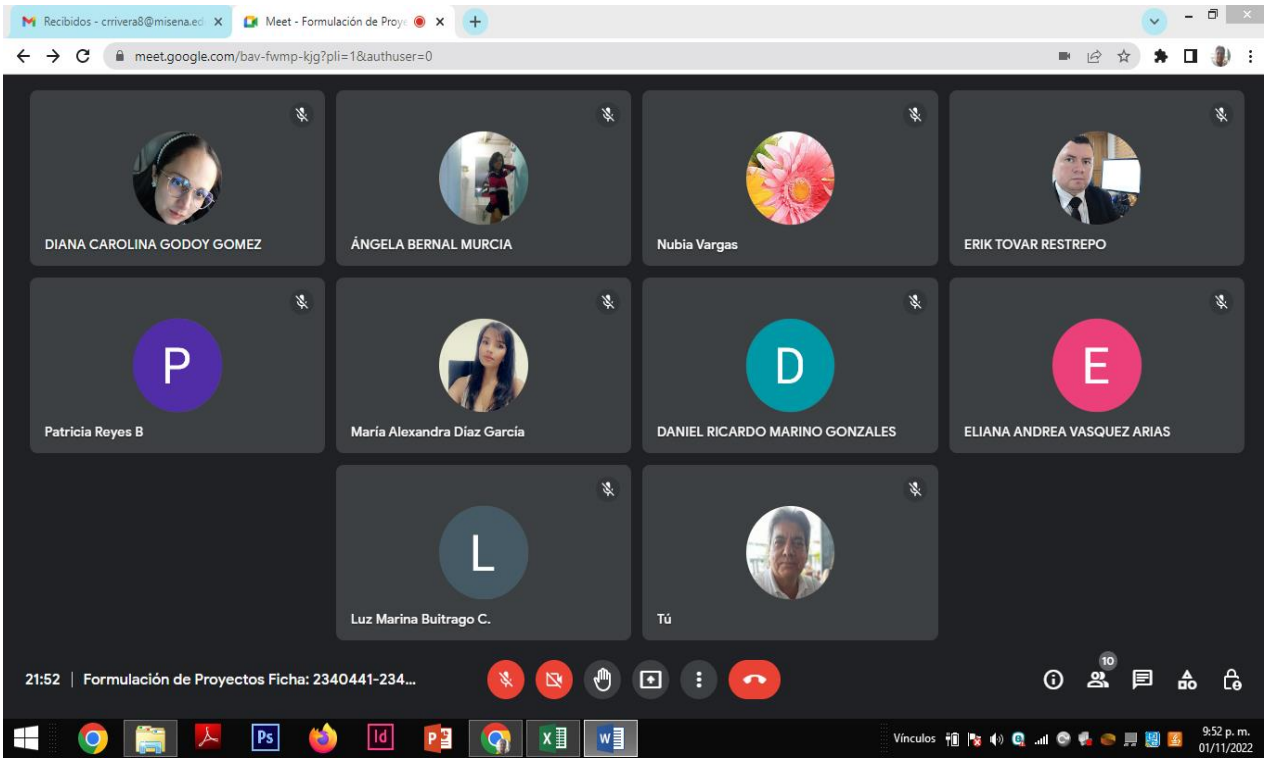

Recibidos - crrivera8@misena.ed
Meet - Contabilizar Operacic
meet.google.com/roy-hbhq-fwj?authuser=0
Jineth Gomez
Gissela Carolina Blanco ...
roberto carlos Luna
JESIKA SUJEYDY BELLO ...
Ana Santaana
Cabrera Es ubrny Colom...
Nidya Rocio Gomez Abreu
ana elvia alfonso herrera
JHON JAIRO TORRES MO...
Katerin Torres
Juliana Lopez
Olga Lucía Perilla Velandia
ALEXANDER RUSINQUE
Juan Camilo Macana
diana perez
Tú
18:04 | Contabilizar Operaciones Ficha: 2561681
Vínculos
6:04 p. m.
29/10/2022

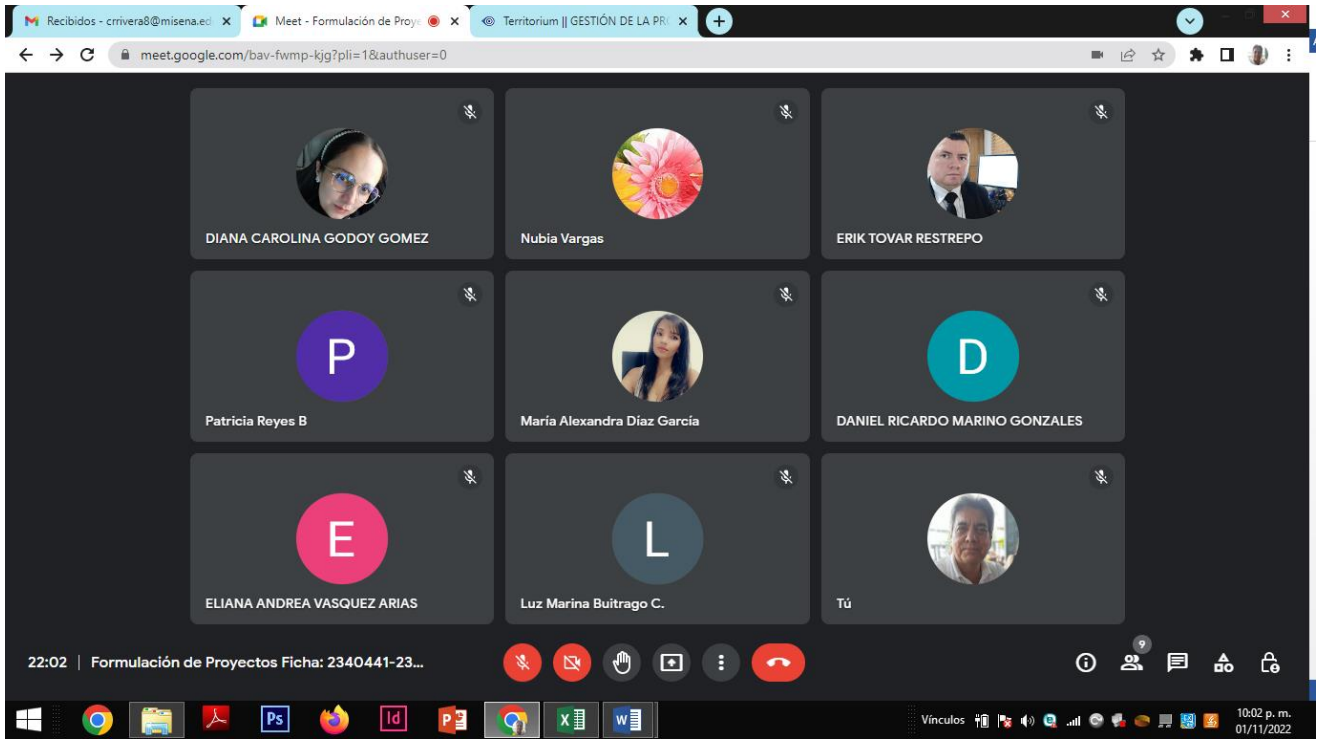

Recibidos - crrivera8@misena.ed
Meet - Contabilizar Operacic
meet.google.com/roy-hbhq-fwj?authuser=0
Jineth Gomez
Gissela Carolina Blanco ...
roberto carlos Luna
JESIKA SUJEYDY BELLO ...
Ana Santaana
Cabrera Es ubrny Colom...
Nidya Rocio Gomez Abreu
ana elvia alfonso herrera
JHON JAIRO TORRES MO...
Katerin Torres
Juliana Lopez
Olga Lucía Perilla Velandia
ALEXANDER RUSINQUE
Juan Camilo Macana
diana perez
Tú
18:07 | Contabilizar Operaciones Ficha: 2561681
Vínculos
6:07 p. m.
29/10/2022

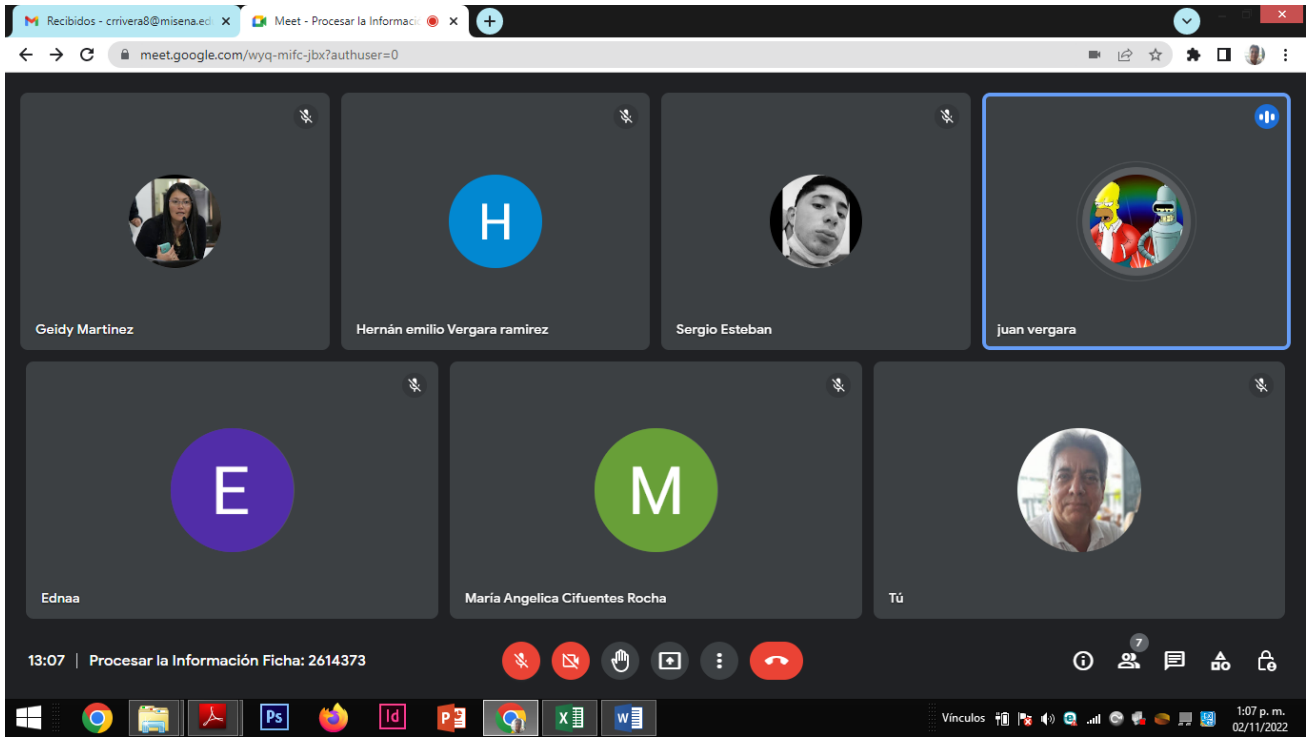

Recibidos - crrivera8@misena.ed
Meet - Formulación de Proy
meet.google.com/bav-fwmp-kjg?pli=1&authuser=0
Patricia Reyes B
DIANA CAROLINA GODOY GO...
ERIK TOVAR RESTREPO
Douglas Viloria
Fernanda Castellanos
María Alexandra Díaz García
JOHAN STEVE MURCIA CELIS
ÁNGELA BERNAL MURCIA
DIANA CAROLINA GODOY GO...
Nubia Vargas
ELIANA ANDREA VASQUEZ ARIAS
Luz Marina Buitrago C.
conny quiroga
Tú
18:42 | Formulación de Proyectos Ficha: 2340441-23...
Vínculos
6:42 p. m.
01/11/2022

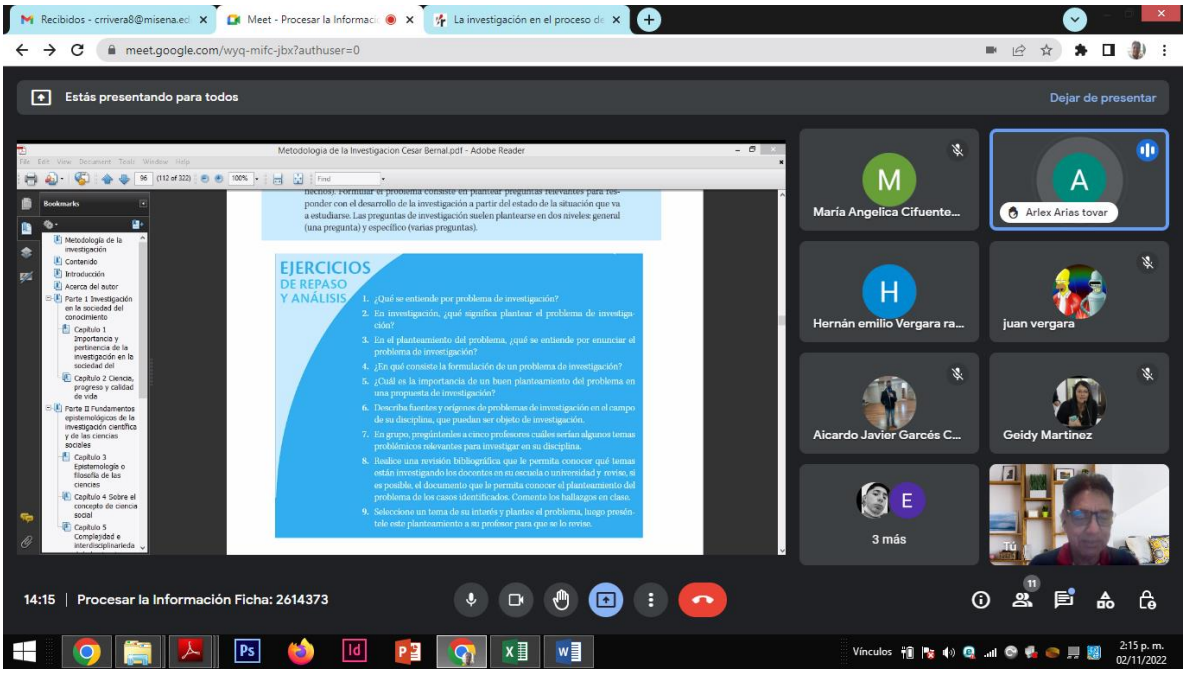

Recibidos - crrivera8@misena.ed
Meet - Formulación de Proy
meet.google.com/bav-fwmp-kjg?pli=1&authuser=0
JOHAN STEVE MURCIA C...
Patricia Vergara
María Alexandra Díaz Gar...
DIANA CAROLINA GODO...
ELIANA ANDREA VASQU...
DIANA CAROLINA GODO...
ÁNGELA BERNAL MURCIA
Nubia Vargas
conny quiroga
ERIK TOVAR RESTREPO
Douglas Viloria
Fernanda Castellanos
Luz Marina Buitrago C.
Patricia Reyes B
María Alexandra Díaz García
Tú
19:05 | Formulación de Proyectos Ficha: 2340441-23...
Vínculos
7:05 p. m.
01/11/2022

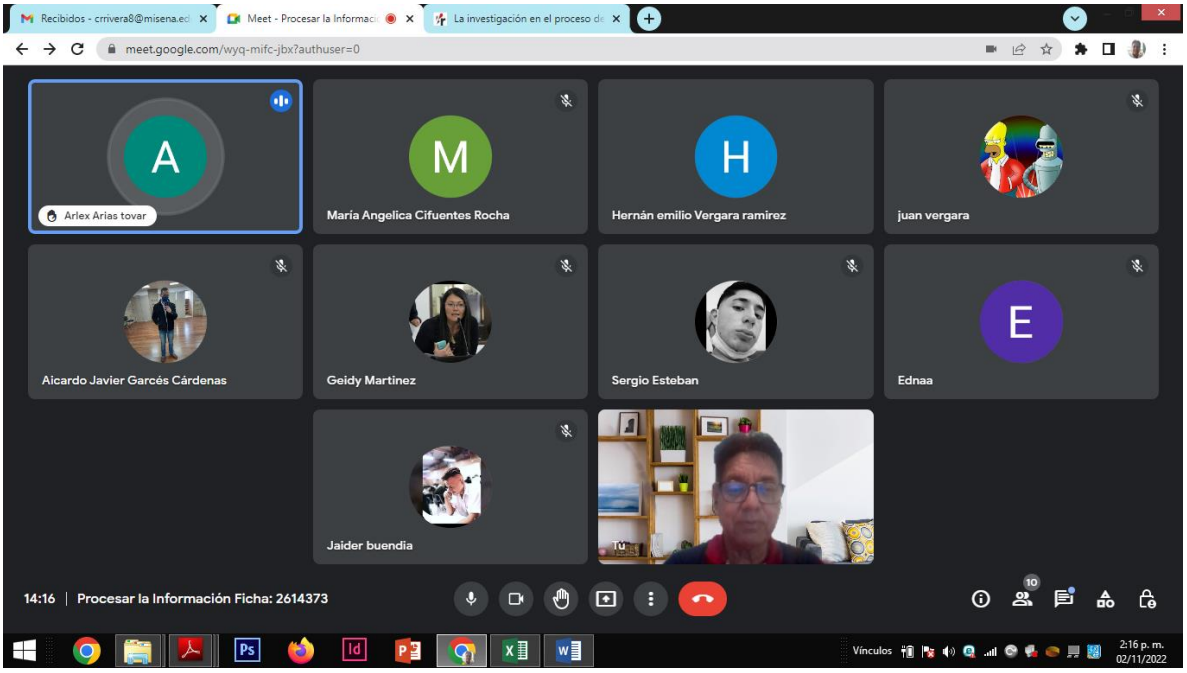

meet.google.com/bav-fwmp-kjg?pli=1&authuser=0
DIANA CAROLINA GODOY GOMEZ
ÁNGELA BERNAL MURCIA
Nubia Vargas
conny quiroga
ERIK TOVAR RESTREPO
Patricia Reyes B
María Alexandra Díaz García
DANIEL RICARDO MARINO GONZALES
Luz Marina Buitrago C.
Douglas Viloria
ELIANA ANDREA VASQUEZ ARIAS
Tú
19:59 | Formulación de Proyectos Ficha: 2340441-23...
7:59 p. m.
01/11/2022

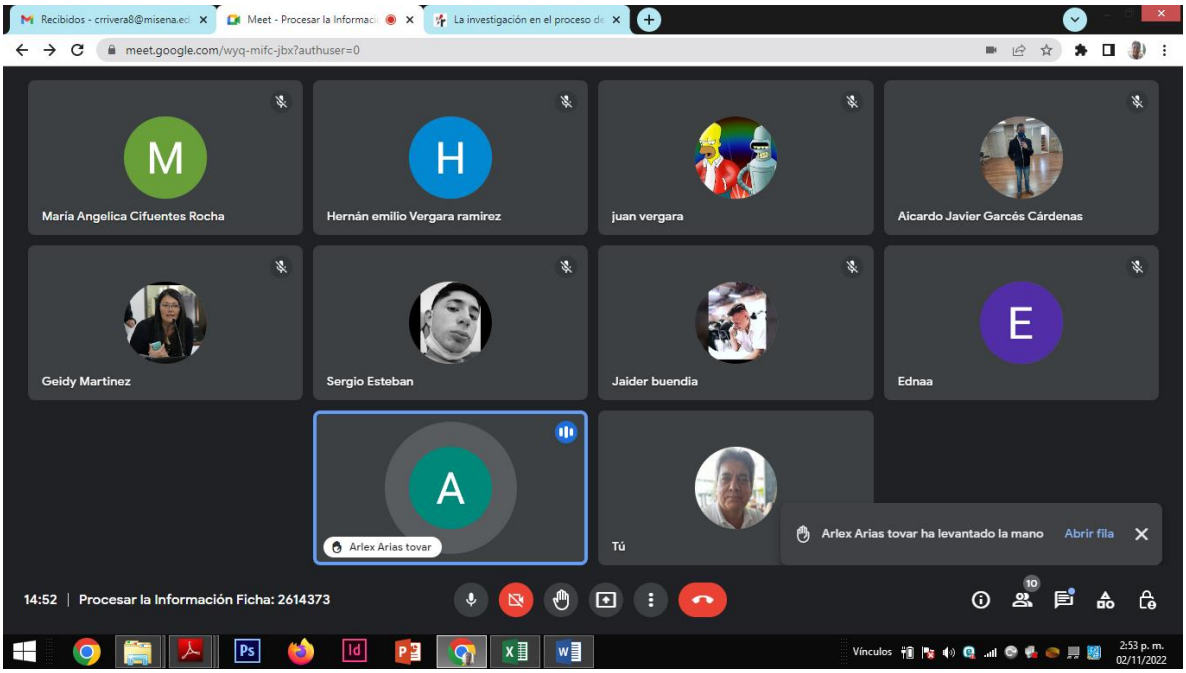

meet.google.com/bav-fwmp-kjg?pli=1&authuser=0
DIANA CAROLINA GODOY GOMEZ
ÁNGELA BERNAL MURCIA
Nubia Vargas
ERIK TOVAR RESTREPO
Patricia Reyes B
María Alexandra Díaz García
DANIEL RICARDO MARINO GONZALES
ELIANA ANDREA VASQUEZ ARIAS
Luz Marina Buitrago C.
Tú
21:52 | Formulación de Proyectos Ficha: 2340441-234...
9:52 p. m.
01/11/2022

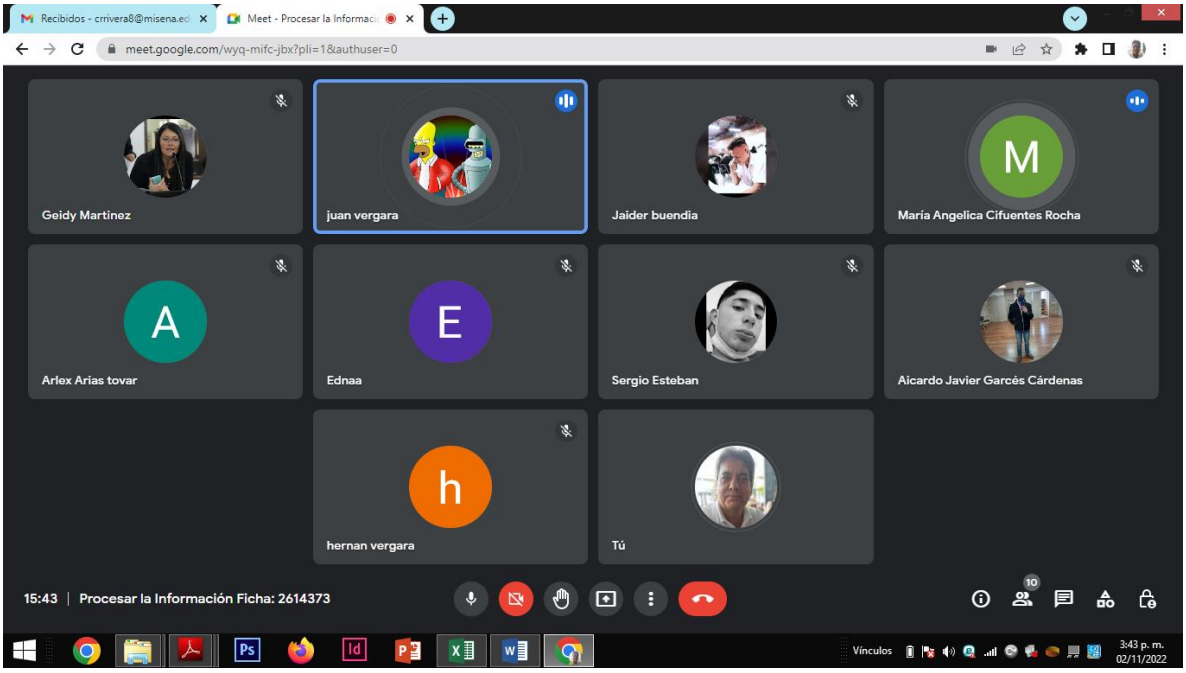

meet.google.com/bav-fwmp-kjg?pli=1&authuser=0
DIANA CAROLINA GODOY GOMEZ
Nubia Vargas
ERIK TOVAR RESTREPO
P
Patricia Reyes B
María Alexandra Díaz García
D
DANIEL RICARDO MARINO GONZALES
E
ELIANA ANDREA VASQUEZ ARIAS
L
Luz Marina Buitrago C.
Tú
22:02 | Formulación de Proyectos Ficha: 2340441-23...
10:02 p. m.
01/11/2022

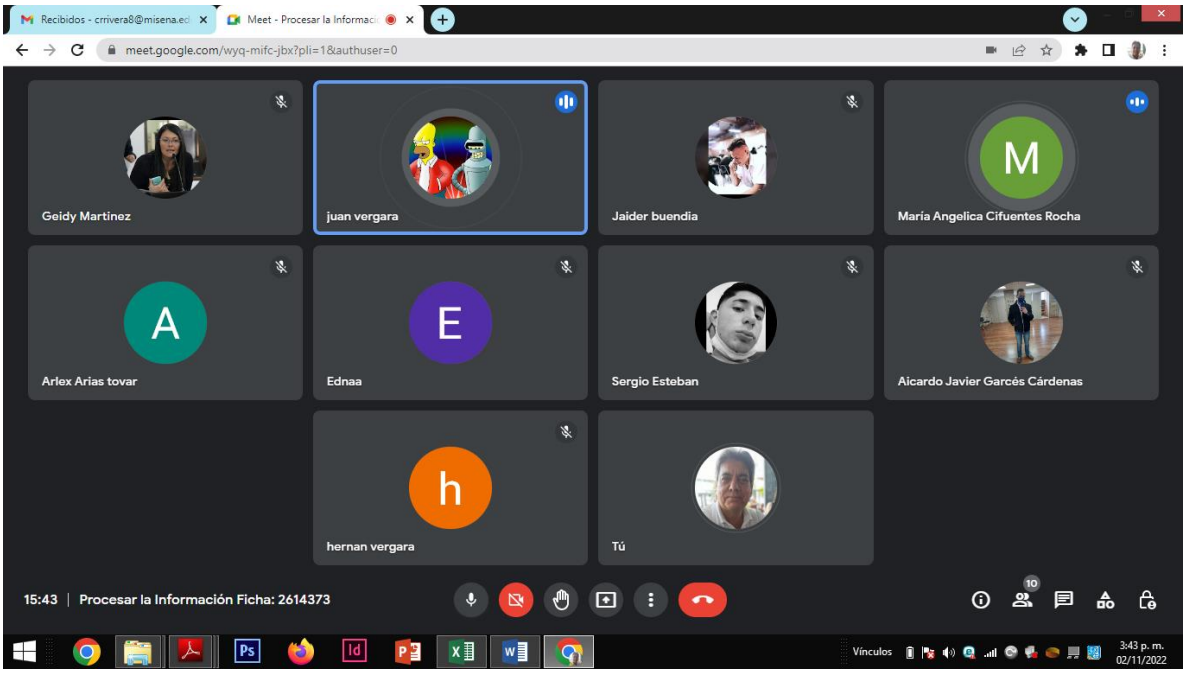

meet.google.com/wyq-mifc-jbx?authuser=0
Geidy Martinez
H
Hernán emilio Vergara ramirez
Sergio Esteban
juan vergara
E
Ednaa
M
María Angelica Cifuentes Rocha
Tú
13:07 | Procesar la Información Ficha: 2614373
1:07 p. m.
02/11/2022

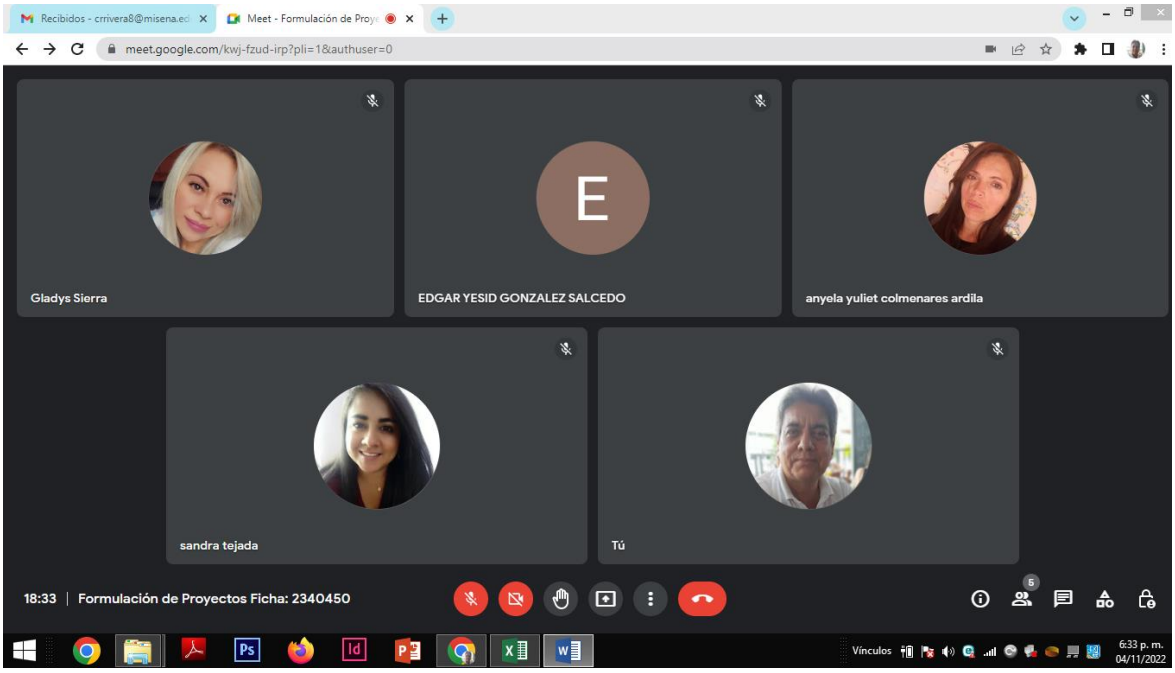

Recibidos - crrivera8@misena.ed
Meet - Procesar la Informaci
La investigación en el proceso de
meet.google.com/wyq-mifc-jbx?authuser=0
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
Metodología de la Investigacion Cesar Bernal.pdf - Adobe Reader
EJERCICIOS DE REPASO Y ANÁLISIS
1. ¿Qué se entiende por problema de investigación?
2. En investigación, ¿qué significa plantear el problema de investigación?
3. En el planteamiento del problema, ¿qué se entiende por enunciar el problema de investigación?
4. ¿En qué consiste la formulación de un problema de investigación?
5. ¿Cuál es la importancia de un buen planteamiento del problema en una propuesta de investigación?
6. Describa fuentes y orígenes de problemas de investigación en el campo de su disciplina, que puedan ser objeto de investigación.
7. En grupo, pregúntenles a cinco profesores cuáles serían algunos temas problémicos relevantes para investigar en su disciplina.
8. Realice una revisión bibliográfica que le permita conocer qué temas están investigando los docentes en su escuela o universidad y revise, si es posible, el documento que le permita conocer el planteamiento del problema de los casos identificados. Comente los hallazgos en clase.
9. Seleccione un tema de su interés y plantee el problema, luego preséntele este planteamiento a su profesor para que se lo revise.
María Angelica Cifuente...
Arlex Arias tovar
Hernán emilio Vergara ra...
juan vergara
Aicardo Javier Garcés C...
Geidy Martinez
3 más
Tú
14:15 | Procesar la Información Ficha: 2614373
Vínculos
2:15 p. m.
02/11/2022

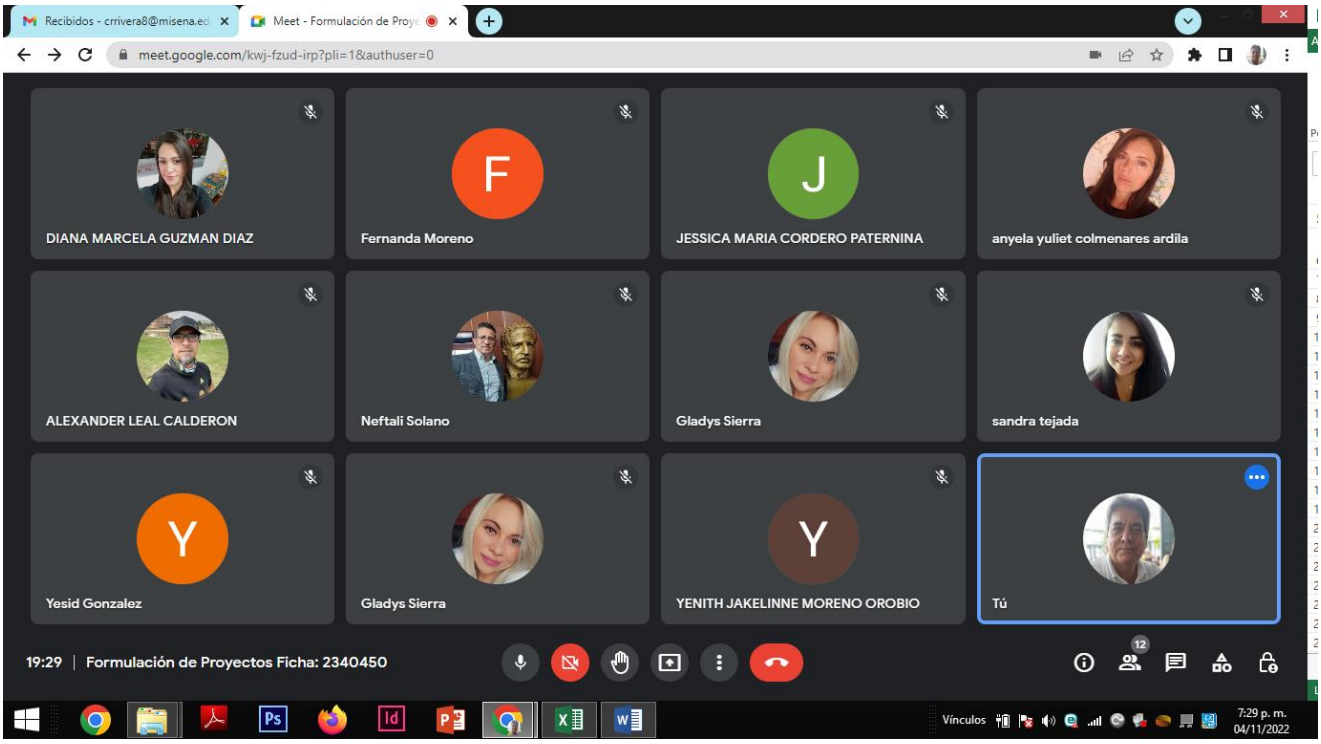

Recibidos - crrivera8@misena.ed
Meet - Procesar la Informaci
La investigación en el proceso de
meet.google.com/wyq-mifc-jbx?authuser=0
Arlex Arias tovar
María Angelica Cifuentes Rocha
Hernán emilio Vergara ramirez
juan vergara
Aicardo Javier Garcés Cárdenas
Geidy Martinez
Sergio Esteban
Ednaa
Jaider buendia
Tú
14:16 | Procesar la Información Ficha: 2614373
Vínculos
2:16 p. m.
02/11/2022

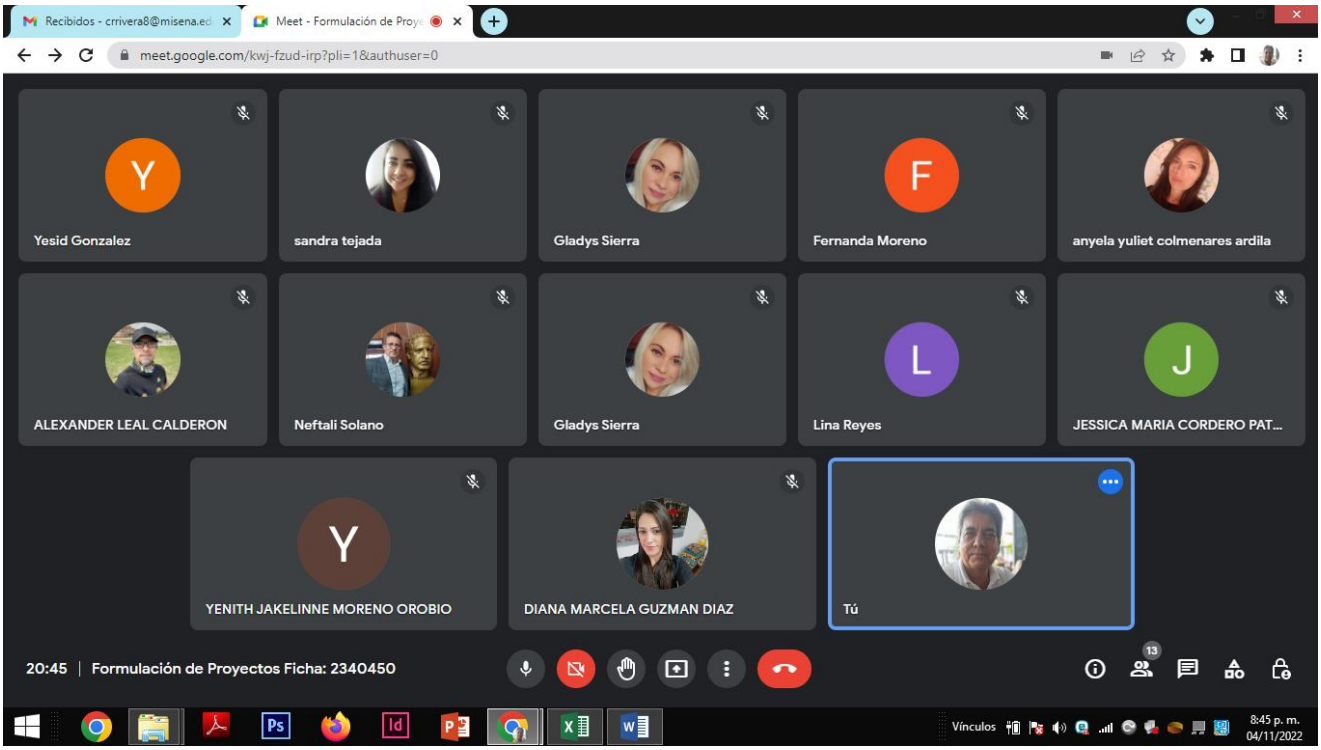

meet.google.com/wyq-mifc-jbx?authuser=0
María Angelica Cifuentes Rocha
Hernán emilio Vergara ramirez
juan vergara
Aicardo Javier Garcés Cárdenas
Geidy Martinez
Sergio Esteban
Jaider buendia
Ednaa
Arlex Arias tovar
Tú
Arlex Arias tovar ha levantado la mano
Abrir fila
14:52 | Procesar la Información Ficha: 2614373
2:53 p. m.
02/11/2022

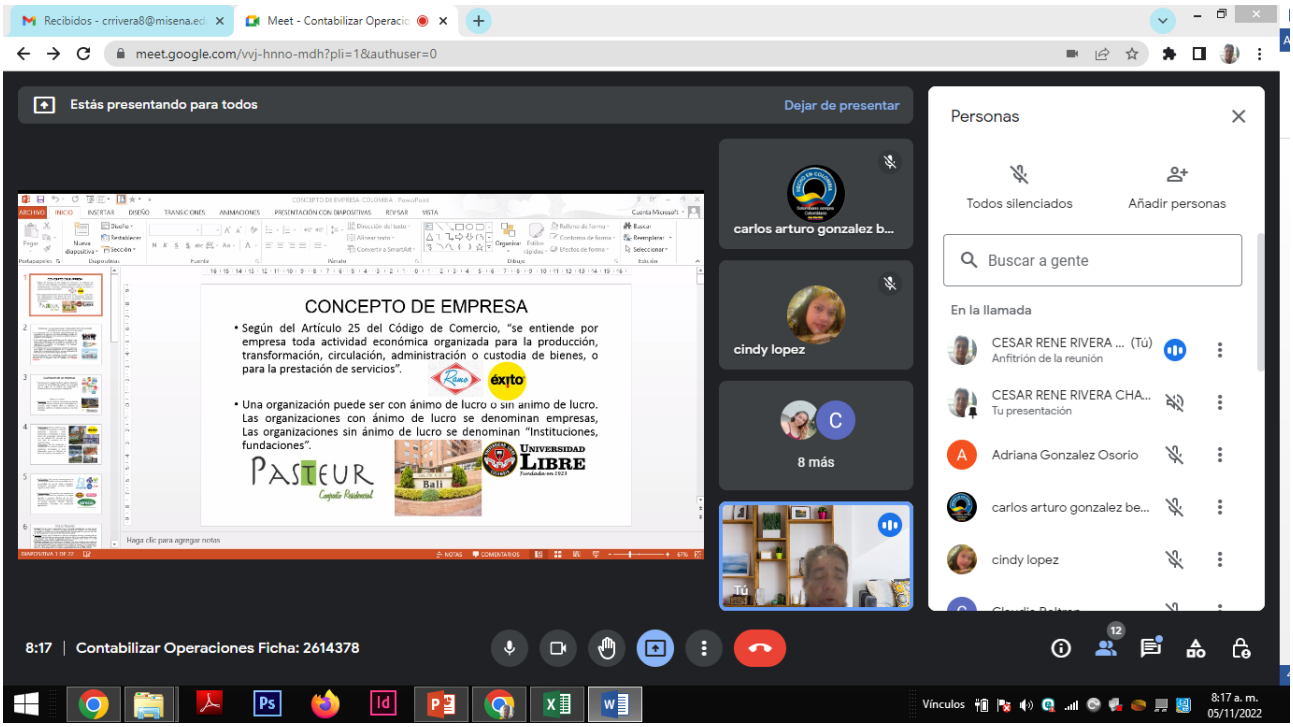

meet.google.com/wyq-mifc-jbx?pli=1&authuser=0
Geidy Martinez
juan vergara
Jaider buendia
María Angelica Cifuentes Rocha
Arlex Arias tovar
Ednaa
Sergio Esteban
Aicardo Javier Garcés Cárdenas
hernan vergara
Tú
15:43 | Procesar la Información Ficha: 2614373
3:43 p. m.
02/11/2022

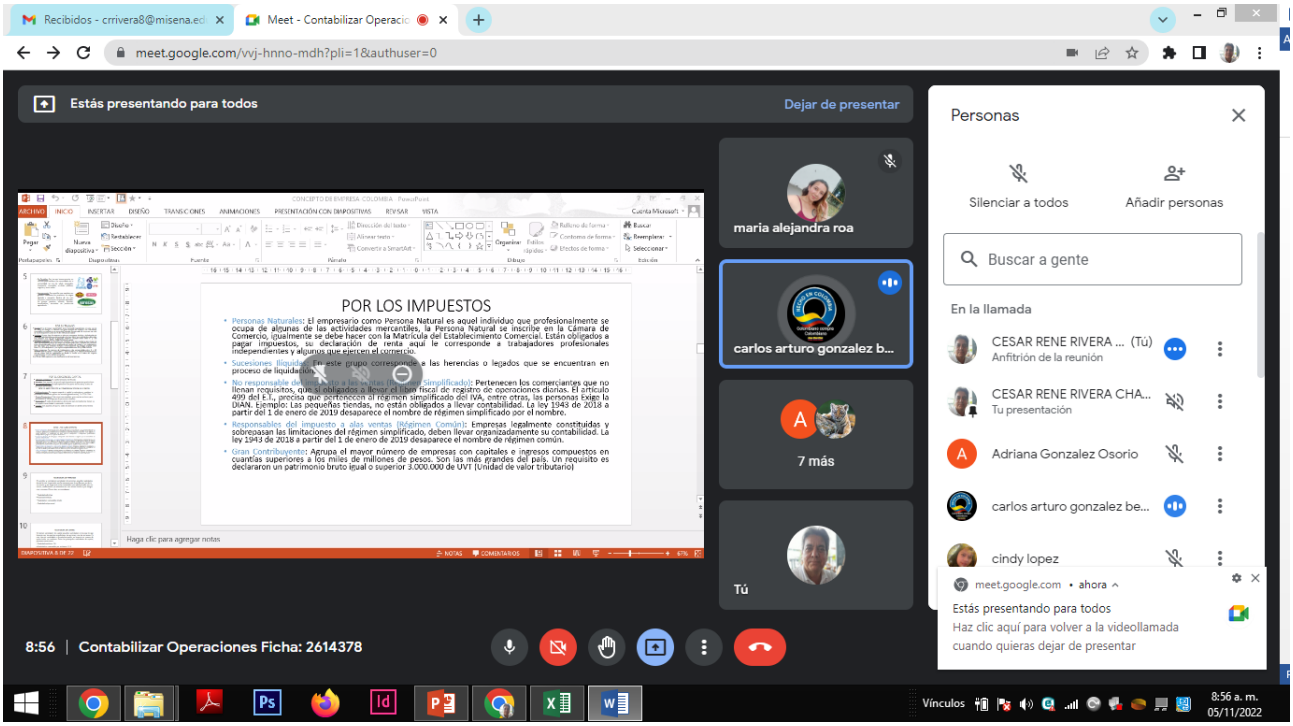

Recibidos - crrivera8@misena.ed
Meet - Procesar la Informaci
meet.google.com/wyq-mifc-jbx?pli=1&authuser=0
Geidy Martinez
juan vergara
Jaider buendia
M
Maria Angelica Cifuentes Rocha
A
Arlex Arias tovar
E
Ednaa
Sergio Esteban
Aicardo Javier Garcés Cárdenas
h
hernan vergara
Tú
15:43 | Procesar la Información Ficha: 2614373
Vínculos
3:43 p. m.
02/11/2022

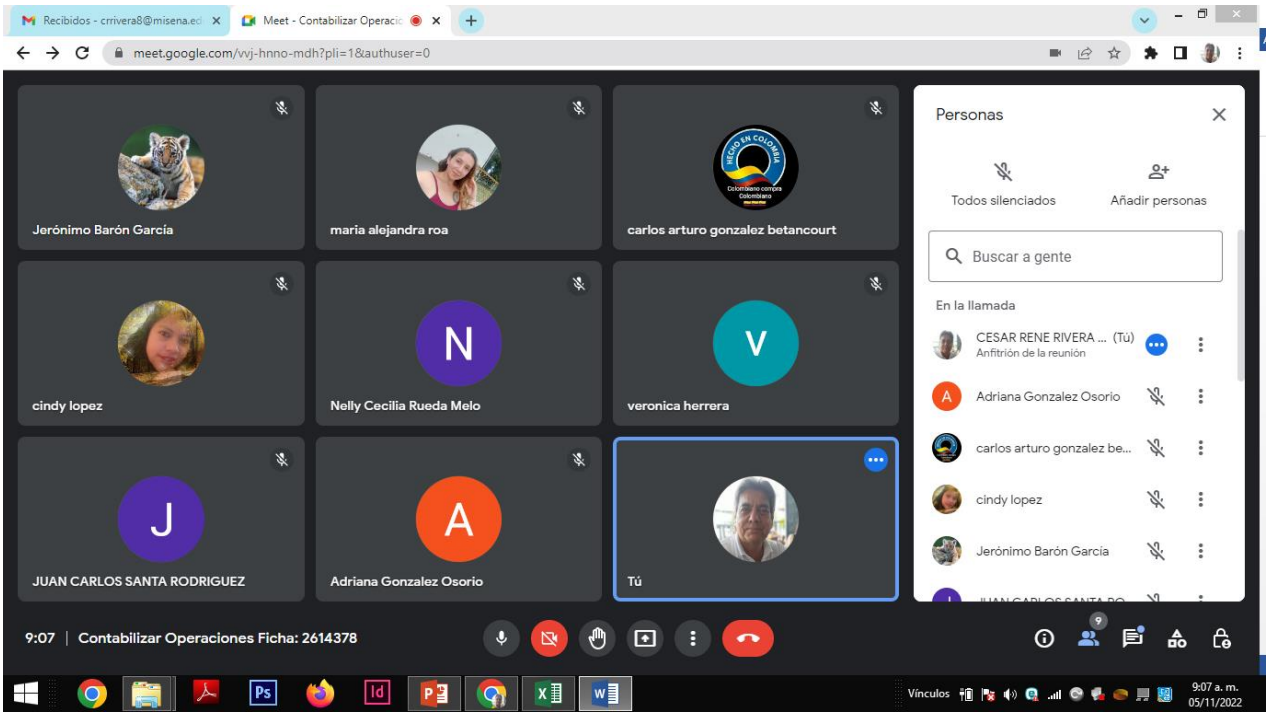

Recibidos - crrivera8@misena.ed
Meet - Formulación de Proy
meet.google.com/kwj-fzud-irp?pli=1&authuser=0
Gladys Sierra
E
EDGAR YESID GONZALEZ SALCEDO
anyela yuliet colmenares ardila
sandra tejada
Tú
18:33 | Formulación de Proyectos Ficha: 2340450
Vínculos
6:33 p. m.
04/11/2022

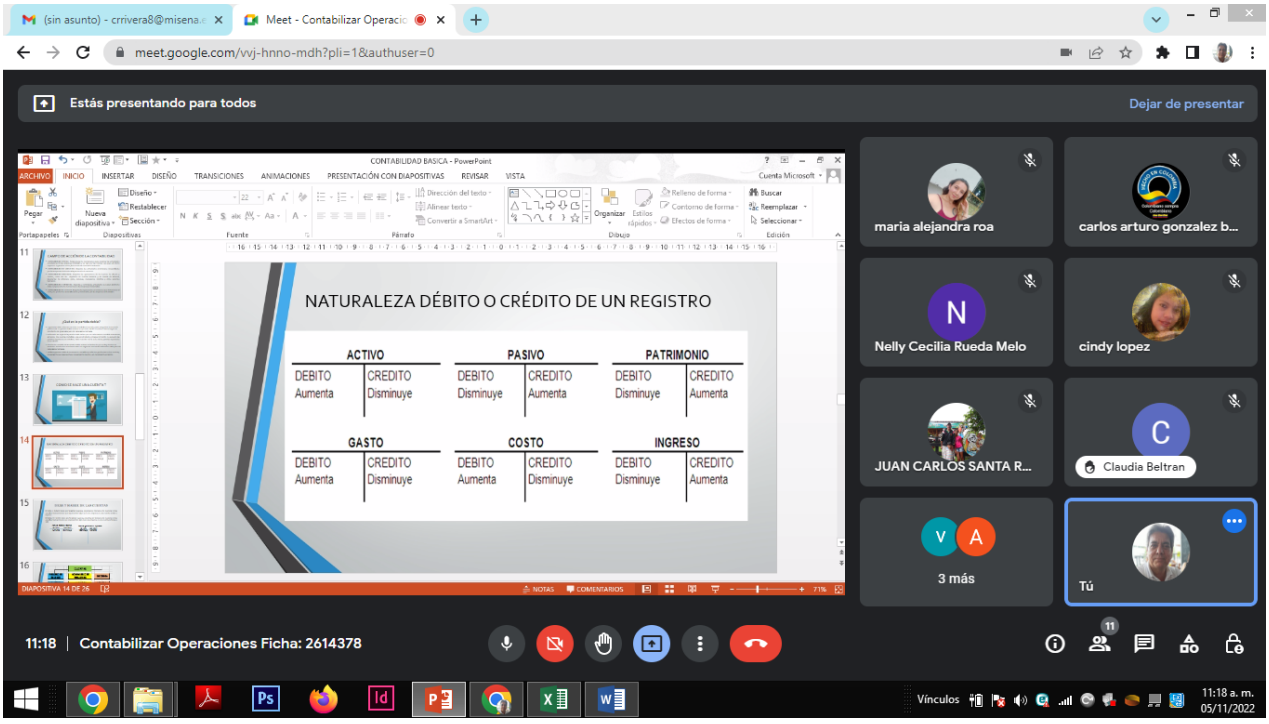

Recibidos - crrivera8@misena.ed
Meet - Formulación de Proy
meet.google.com/kwj-fzud-irp?pli=1&authuser=0
DIANA MARCELA GUZMAN DIAZ
Fernanda Moreno
JESSICA MARIA CORDERO PATERNINA
anyela yuliet colmenares ardila
ALEXANDER LEAL CALDERON
Neftali Solano
Gladys Sierra
sandra tejada
Yesid Gonzalez
Gladys Sierra
YENITH JAKELINNE MORENO OROBIO
Tú
19:29 | Formulación de Proyectos Ficha: 2340450
12
Vínculos
7:29 p. m.
04/11/2022

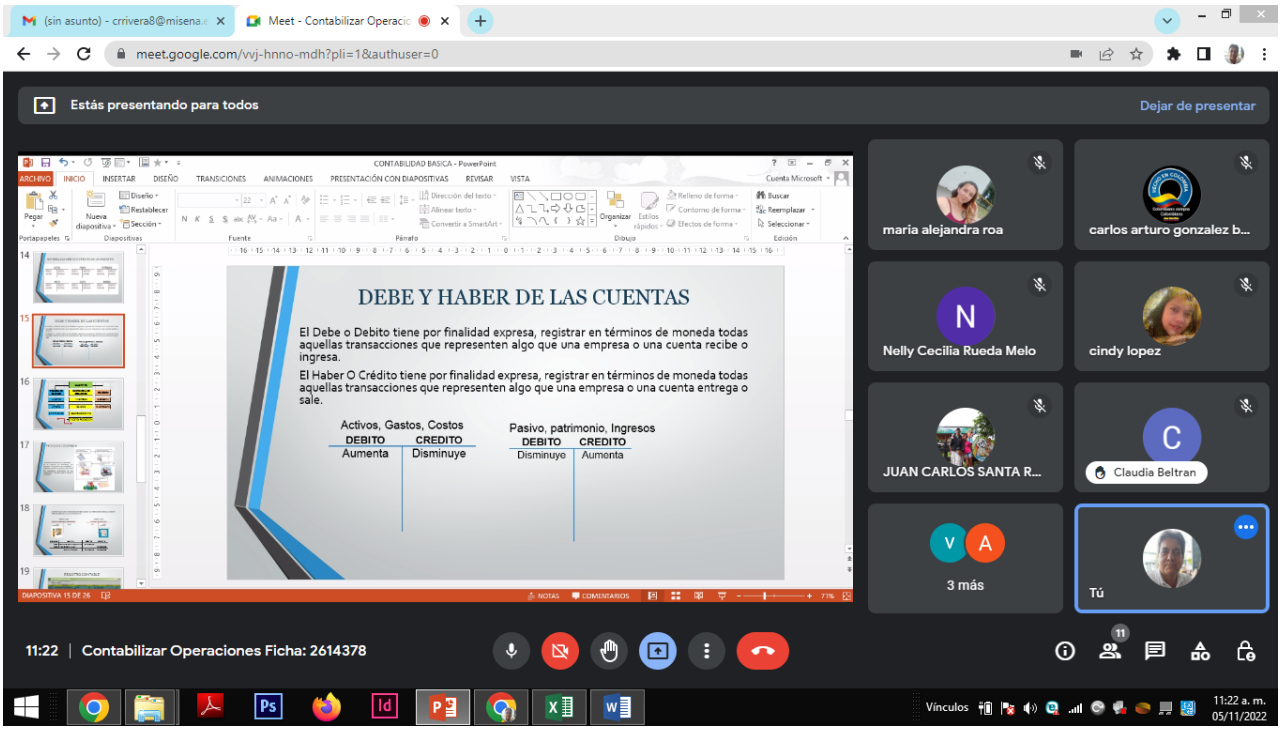

Recibidos - crrivera8@misena.ed
Meet - Formulación de Proy
meet.google.com/kwj-fzud-irp?pli=1&authuser=0
Yesid Gonzalez
sandra tejada
Gladys Sierra
Fernanda Moreno
anyela yuliet colmenares ardila
ALEXANDER LEAL CALDERON
Neftali Solano
Gladys Sierra
Lina Reyes
JESSICA MARIA CORDERO PAT...
YENITH JAKELINNE MORENO OROBIO
DIANA MARCELA GUZMAN DIAZ
Tú
20:45 | Formulación de Proyectos Ficha: 2340450
13
Vínculos
8:45 p. m.
04/11/2022

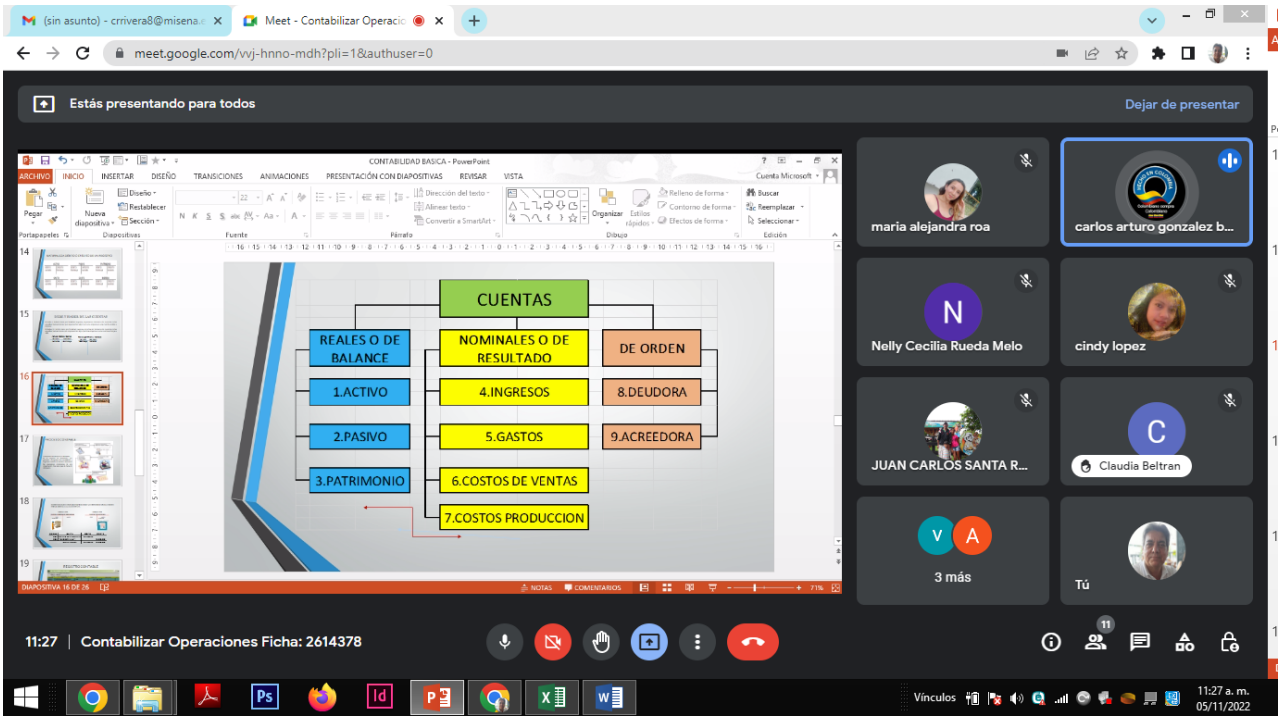

Recibidos - crrivera8@misena.edu
Meet - Contabilizar Operacio
meet.google.com/vvj-hnno-mdh?pli=1&authuser=0
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
CONCEPTO DE EMPRESA
• Según del Artículo 25 del Código de Comercio, "se entiende por empresa toda actividad económica organizada para la producción, transformación, circulación, administración o custodia de bienes, o para la prestación de servicios".
• Una organización puede ser con ánimo de lucro o sin ánimo de lucro. Las organizaciones con ánimo de lucro se denominan empresas, Las organizaciones sin ánimo de lucro se denominan "Instituciones, fundaciones".
PASTEUR
UNIVERSIDAD LIBRE
carlos arturo gonzalez b...
cindy lopez
8 más
Tú
Personas
Todos silenciados
Añadir personas
Buscar a gente
En la llamada
CESAR RENE RIVERA ... (Tú)
Anfitrión de la reunión
CESAR RENE RIVERA CHA...
Tu presentación
Adriana Gonzalez Osorio
carlos arturo gonzalez be...
cindy lopez
8:17 | Contabilizar Operaciones Ficha: 2614378
8:17 a. m.
05/11/2022

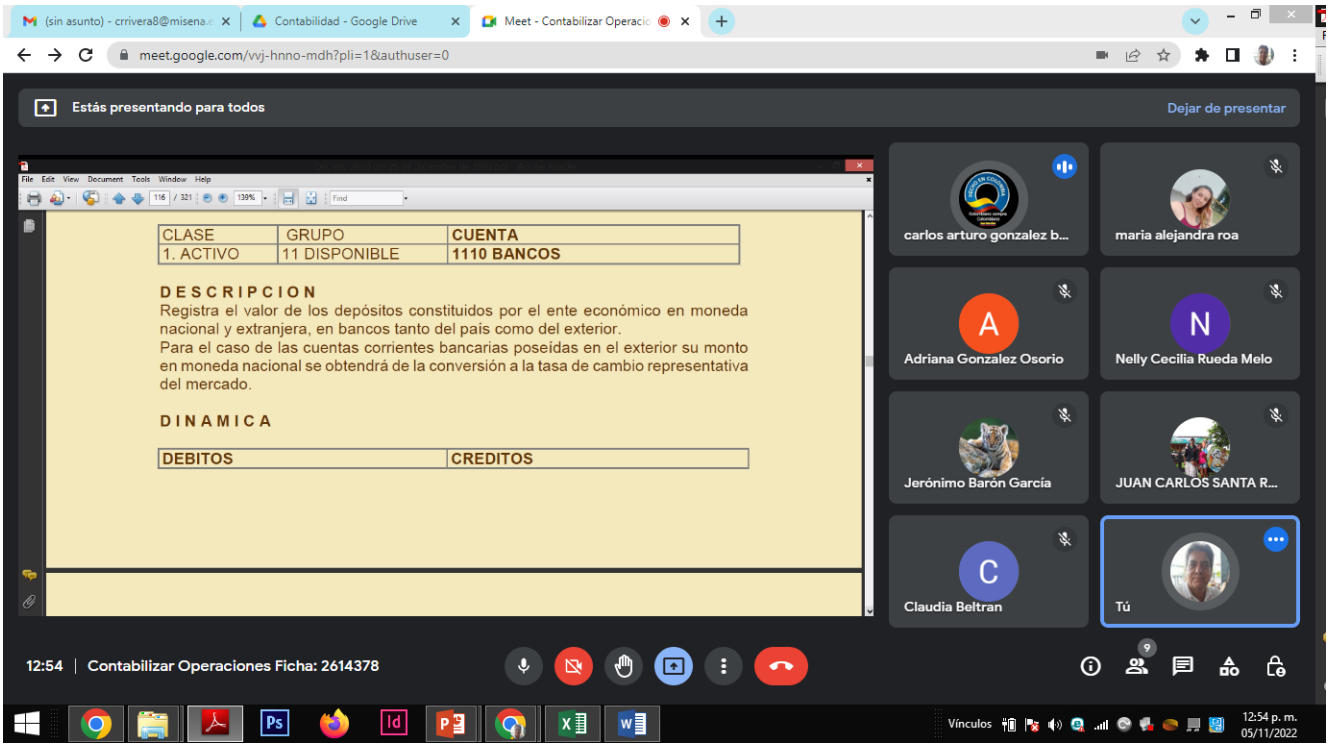

Recibidos - crrivera8@misena.edu
Meet - Contabilizar Operacio
meet.google.com/vvj-hnno-mdh?pli=1&authuser=0
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
POR LOS IMPUESTOS
Personas Naturales: El empresario como Persona Natural es aquel individuo que profesionalmente se ocupa de algunas de las actividades mercantiles, la Persona Natural se inscribe en la Cámara de Comercio, igualmente se debe hacer con la Matrícula del Establecimiento Comercial. Están obligados a pagar impuestos, su declaración de renta aquí le corresponde a trabajadores profesionales independientes y algunos que ejercen el comercio.
Sucesiones Ilíquidas: En este grupo corresponde a las herencias o legados que se encuentran en proceso de liquidación.
No responsable de IVA o Régimen Simplificado: Pertenecen los comerciantes que no llenan requisitos, que no obligados a llevar el libro fiscal de registro de operaciones diarias. El artículo 499 del E.T., persona que pertenecen al régimen simplificado del IVA, entre otras, las personas Exigir la DIAN. Ejemplo: Las pequeñas tiendas, no están obligados a llevar contabilidad. La ley 1943 de 2018 a partir del 1 de enero de 2019 desaparece el nombre de régimen simplificado por el nombre.
Responsables del impuesto a las ventas (Régimen Común): Empresas legalmente constituidas y sobrepasan las limitaciones del régimen simplificado, deben llevar organizadamente su contabilidad. La ley 1943 de 2018 a partir del 1 de enero de 2019 desaparece el nombre de régimen común.
Gran Contribuyentes: Agrupa el mayor número de empresas con capitales e ingresos compuestos en cuantías superiores a los miles de millones de pesos. Son las más grandes del país. Un requisito es declararon un patrimonio bruto igual o superior 3.000.000 de UVT (Unidad de valor tributario)
maria alejandra roa
carlos arturo gonzalez b...
7 más
Tú
Personas
Silenciar a todos
Añadir personas
Buscar a gente
En la llamada
CESAR RENE RIVERA ... (Tú)
Anfitrión de la reunión
CESAR RENE RIVERA CHA...
Tu presentación
Adriana Gonzalez Osorio
carlos arturo gonzalez be...
cindy lopez
meet.google.com • ahora
Estás presentando para todos
Haz clic aquí para volver a la videollamada cuando quieras dejar de presentar
8:56 | Contabilizar Operaciones Ficha: 2614378
8:56 a. m.
05/11/2022

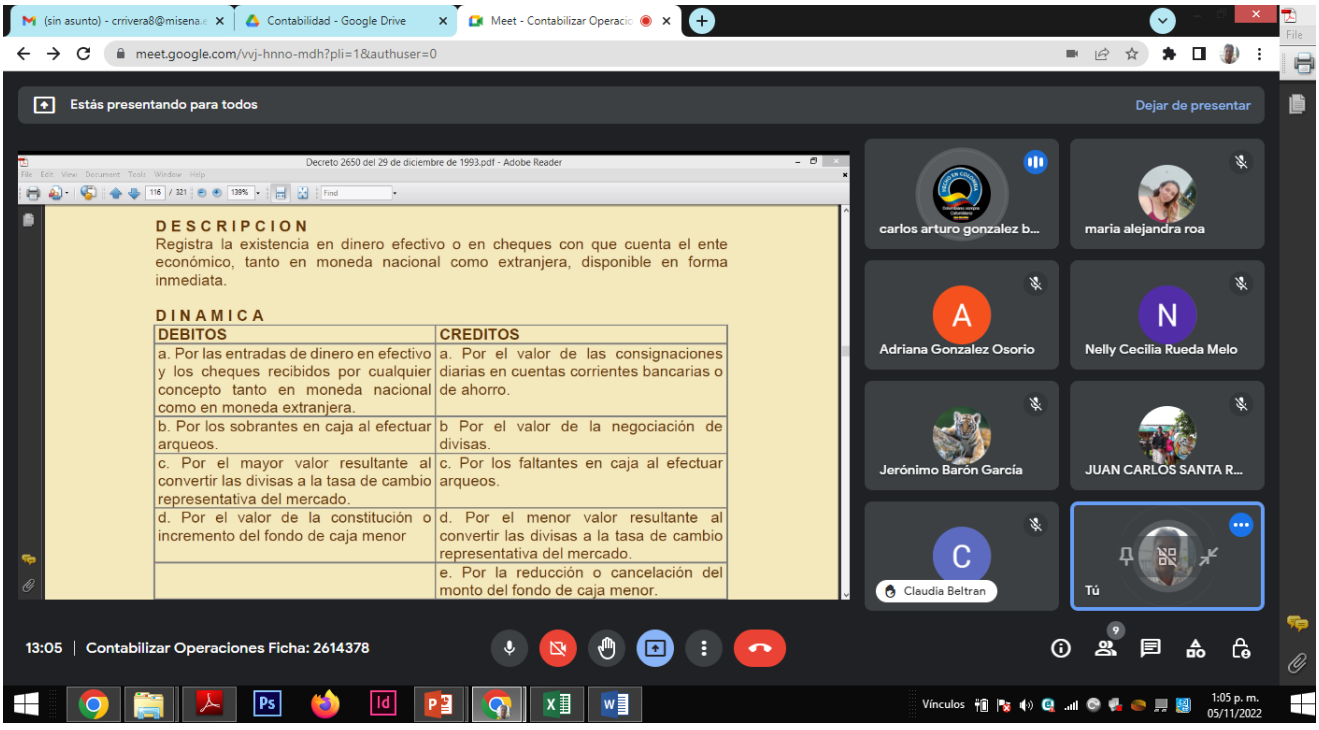

Recibidos - crrivera8@misena.ed
Meet - Contabilizar Operacic
meet.google.com/vvj-hnno-mdh?pli=1&authuser=0
Jerónimo Barón García
maria alejandra roa
carlos arturo gonzalez betancourt
cindy lopez
N
Nelly Cecilia Rueda Melo
V
veronica herrera
J
JUAN CARLOS SANTA RODRIGUEZ
A
Adriana Gonzalez Osorio
Tú
Personas
Todos silenciados
Añadir personas
Buscar a gente
En la llamada
CESAR RENE RIVERA ... (Tú)
Anfitrión de la reunión
Adriana Gonzalez Osorio
carlos arturo gonzalez be...
cindy lopez
Jerónimo Barón García
9:07 | Contabilizar Operaciones Ficha: 2614378
Vínculos
9:07 a. m.
05/11/2022

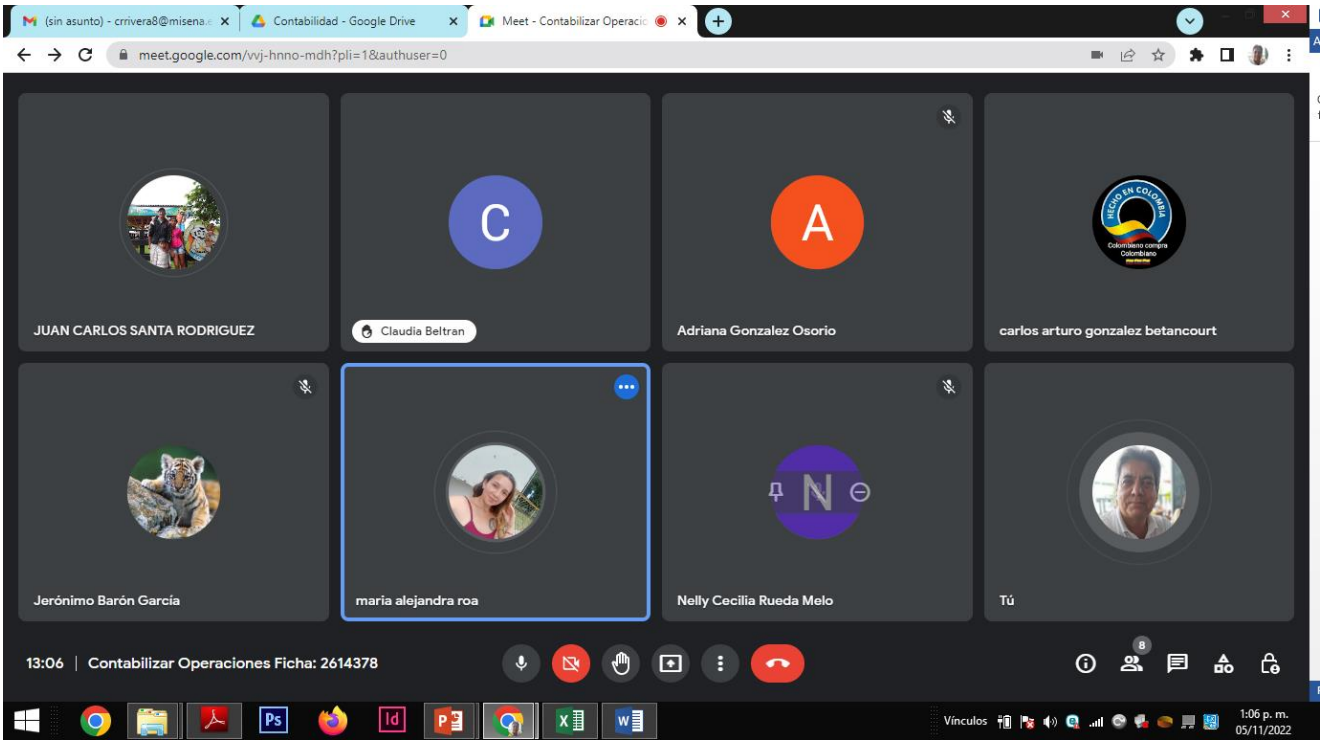

(sin asunto) - crrivera8@misena.c
Meet - Contabilizar Operacic
meet.google.com/vvj-hnno-mdh?pli=1&authuser=0
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
CONTABILIDAD BASICA - PowerPoint
NATURALEZA DÉBITO O CRÉDITO DE UN REGISTRO
ACTIVO
DEBITO Aumenta
CREDITO Disminuye
PASIVO
DEBITO Disminuye
CREDITO Aumenta
PATRIMONIO
DEBITO Disminuye
CREDITO Aumenta
GASTO
DEBITO Aumenta
CREDITO Disminuye
COSTO
DEBITO Aumenta
CREDITO Disminuye
INGRESO
DEBITO Disminuye
CREDITO Aumenta
maria alejandra roa
carlos arturo gonzalez b...
N
Nelly Cecilia Rueda Melo
cindy lopez
JUAN CARLOS SANTA R...
C
Claudia Beltran
V
A
3 más
Tú
11:18 | Contabilizar Operaciones Ficha: 2614378
Vínculos
11:18 a. m.
05/11/2022


Estás presentando para todos
Dejar de presentar
DEBE Y HABER DE LAS CUENTAS
El Debe o Debito tiene por finalidad expresa, registrar en términos de moneda todas aquellas transacciones que representen algo que una empresa o una cuenta recibe o ingresa.
El Haber O Crédito tiene por finalidad expresa, registrar en términos de moneda todas aquellas transacciones que representen algo que una empresa o una cuenta entrega o sale.
Activos, Gastos, Costos
DEBITO CREDITO
Aumenta Disminuye
Pasivo, patrimonio, Ingresos
DEBITO CREDITO
Disminuyo Aumenta
maria alejandra roa
carlos arturo gonzalez b...
Nelly Cecilia Rueda Melo
cindy lopez
JUAN CARLOS SANTA R...
Claudia Beltran
3 más
Tú
11:22 | Contabilizar Operaciones Ficha: 2614378
11:22 a. m.
05/11/2022

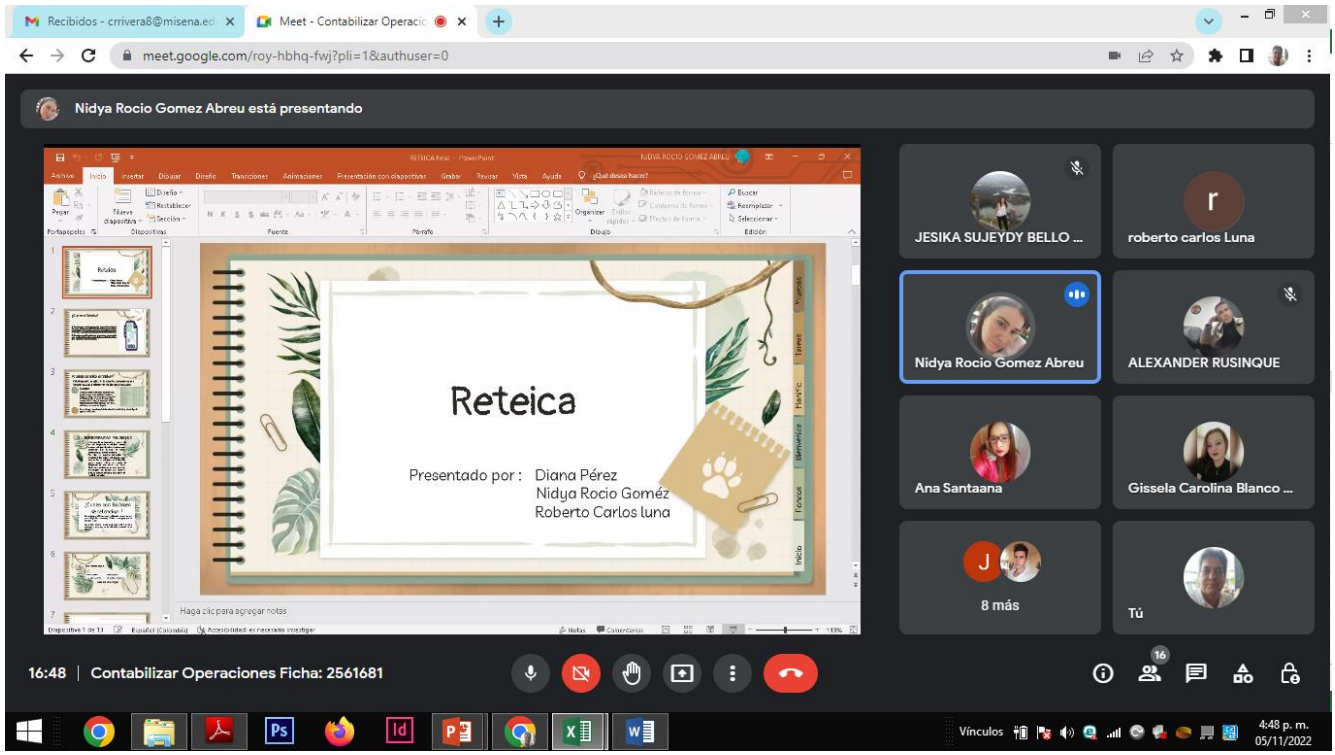

Estás presentando para todos
Dejar de presentar
CUENTAS
REALES O DE BALANCE
NOMINALES O DE RESULTADO
DE ORDEN
1.ACTIVO
2.PASIVO
3.PATRIMONIO
4.INGRESOS
5.GASTOS
6.COSTOS DE VENTAS
7.COSTOS PRODUCCION
8.DEUDORA
9.ACREEDORA
maria alejandra roa
carlos arturo gonzalez b...
Nelly Cecilia Rueda Melo
cindy lopez
JUAN CARLOS SANTA R...
Claudia Beltran
3 más
Tú
11:27 | Contabilizar Operaciones Ficha: 2614378
11:27 a. m.
05/11/2022

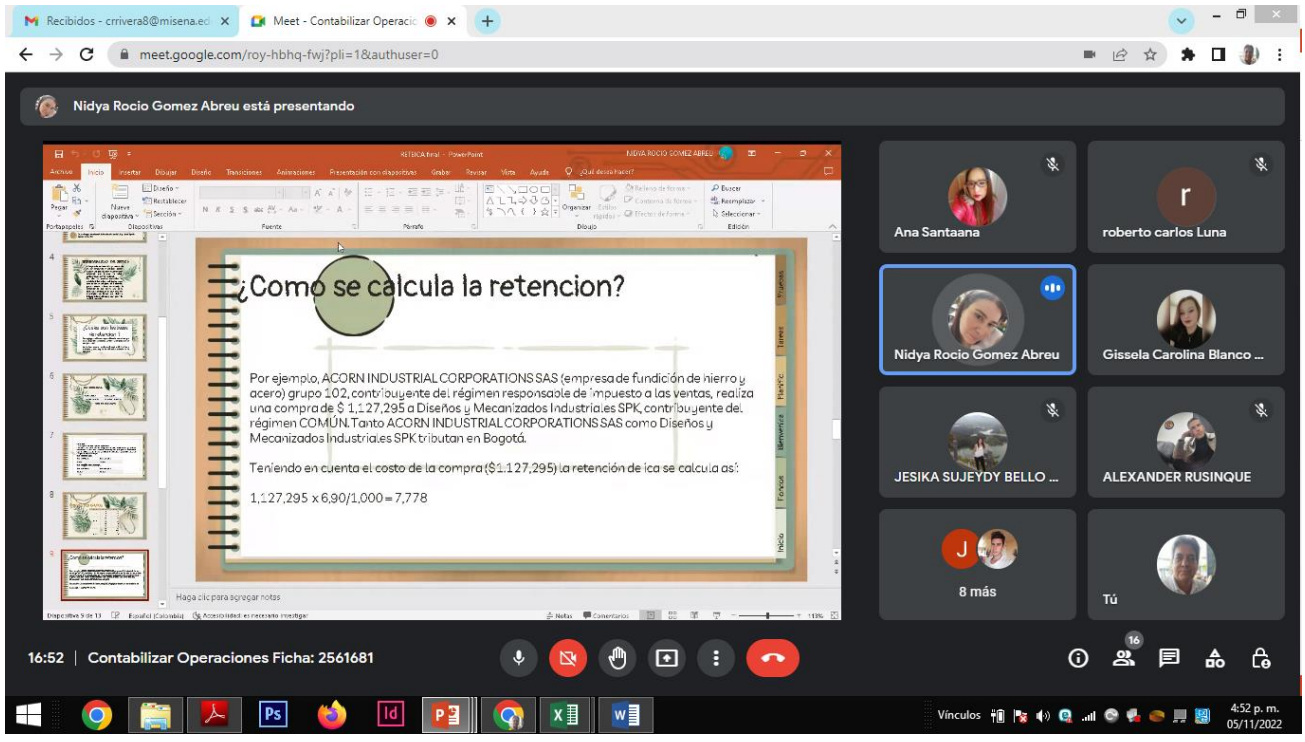

Estás presentando para todos
Dejar de presentar
CLASE | GRUPO | CUENTA
1. ACTIVO | 11 DISPONIBLE | 1110 BANCOS
DESCRIPCION
Registra el valor de los depósitos constituidos por el ente económico en moneda nacional y extranjera, en bancos tanto del país como del exterior.
Para el caso de las cuentas corrientes bancarias poseídas en el exterior su monto en moneda nacional se obtendrá de la conversión a la tasa de cambio representativa del mercado.
DINAMICA
DEBITOS | CREDITOS
carlos arturo gonzalez b...
maria alejandra roa
Adriana Gonzalez Osorio
Nelly Cecilia Rueda Melo
Jerónimo Barón García
JUAN CARLOS SANTA R...
Claudia Beltran
Tú
12:54 | Contabilizar Operaciones Ficha: 2614378
12:54 p. m.
05/11/2022

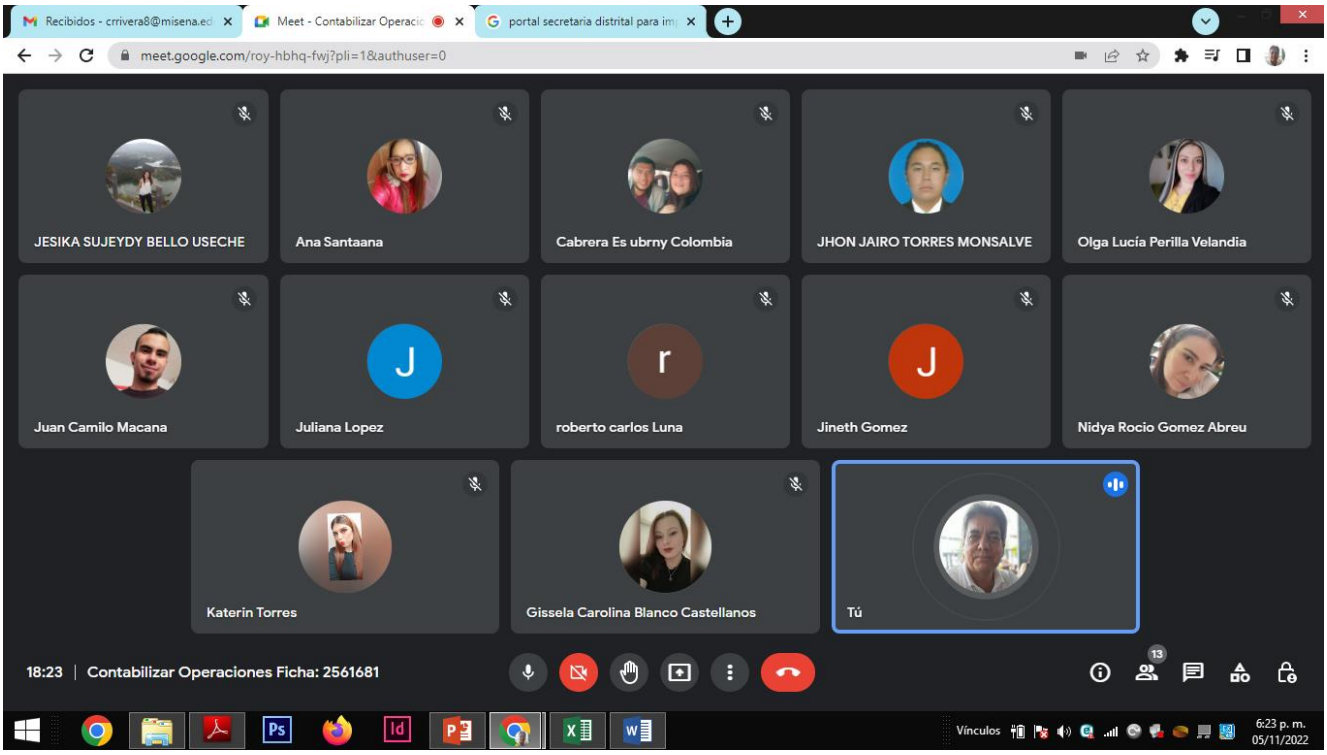

Estás presentando para todos
Dejar de presentar
DESCRIPCION
Registra la existencia en dinero efectivo o en cheques con que cuenta el ente económico, tanto en moneda nacional como extranjera, disponible en forma inmediata.
DINAMICA
DEBITOS | CREDITOS
a. Por las entradas de dinero en efectivo y los cheques recibidos por cualquier concepto tanto en moneda nacional como en moneda extranjera. | a. Por el valor de las consignaciones diarias en cuentas corrientes bancarias o de ahorro.
b. Por los sobrantes en caja al efectuar arqueos. | b Por el valor de la negociación de divisas.
c. Por el mayor valor resultante al convertir las divisas a la tasa de cambio representativa del mercado. | c. Por los faltantes en caja al efectuar arqueos.
d. Por el valor de la constitución o incremento del fondo de caja menor | d. Por el menor valor resultante al convertir las divisas a la tasa de cambio representativa del mercado.
e. Por la reducción o cancelación del monto del fondo de caja menor.
carlos arturo gonzalez b...
maria alejandra roa
Adriana Gonzalez Osorio
Nelly Cecilia Rueda Melo
Jerónimo Barón García
JUAN CARLOS SANTA R...
Claudia Beltran
Tú
13:05 | Contabilizar Operaciones Ficha: 2614378
1:05 p. m.
05/11/2022

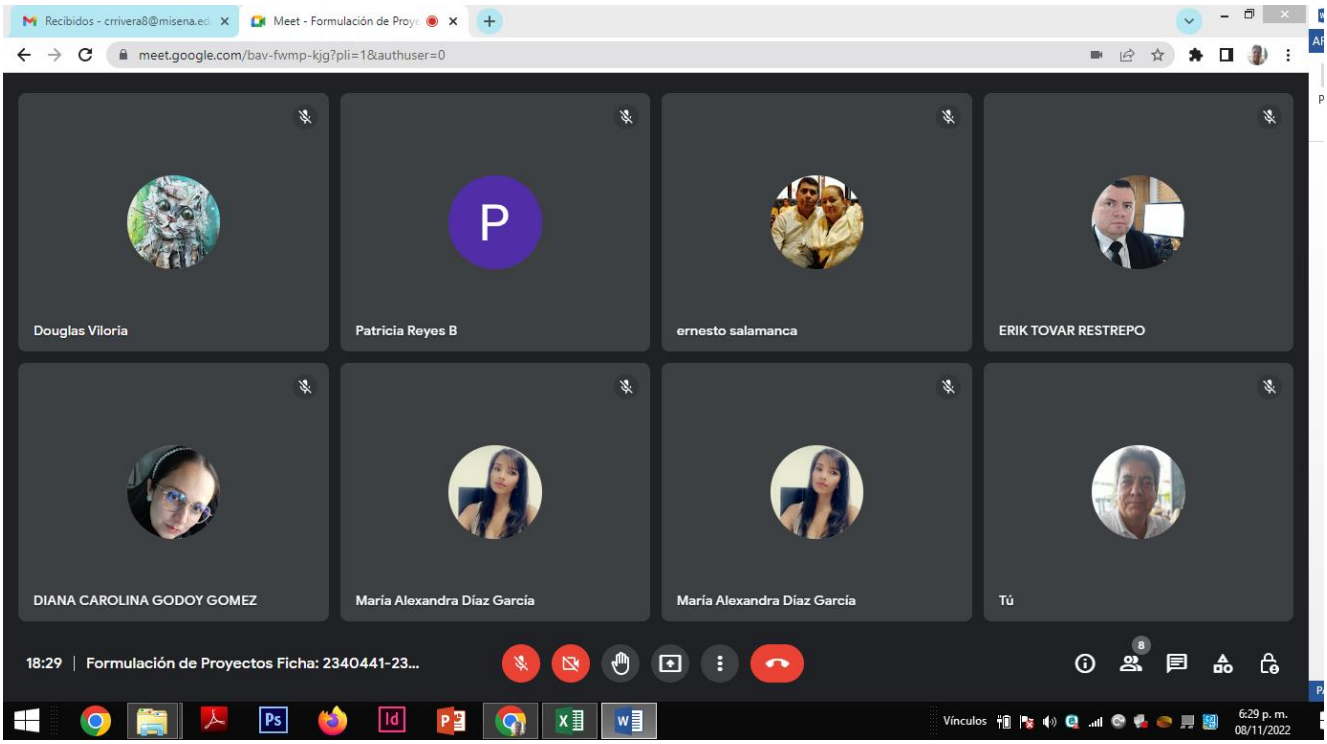

meet.google.com/vvj-hnno-mdh?pli=1&authuser=0
JUAN CARLOS SANTA RODRIGUEZ
Claudia Beltran
Adriana Gonzalez Osorio
carlos arturo gonzalez betancourt
Jerónimo Barón García
maria alejandra roa
Nelly Cecilia Rueda Melo
Tú
13:06 | Contabilizar Operaciones Ficha: 2614378

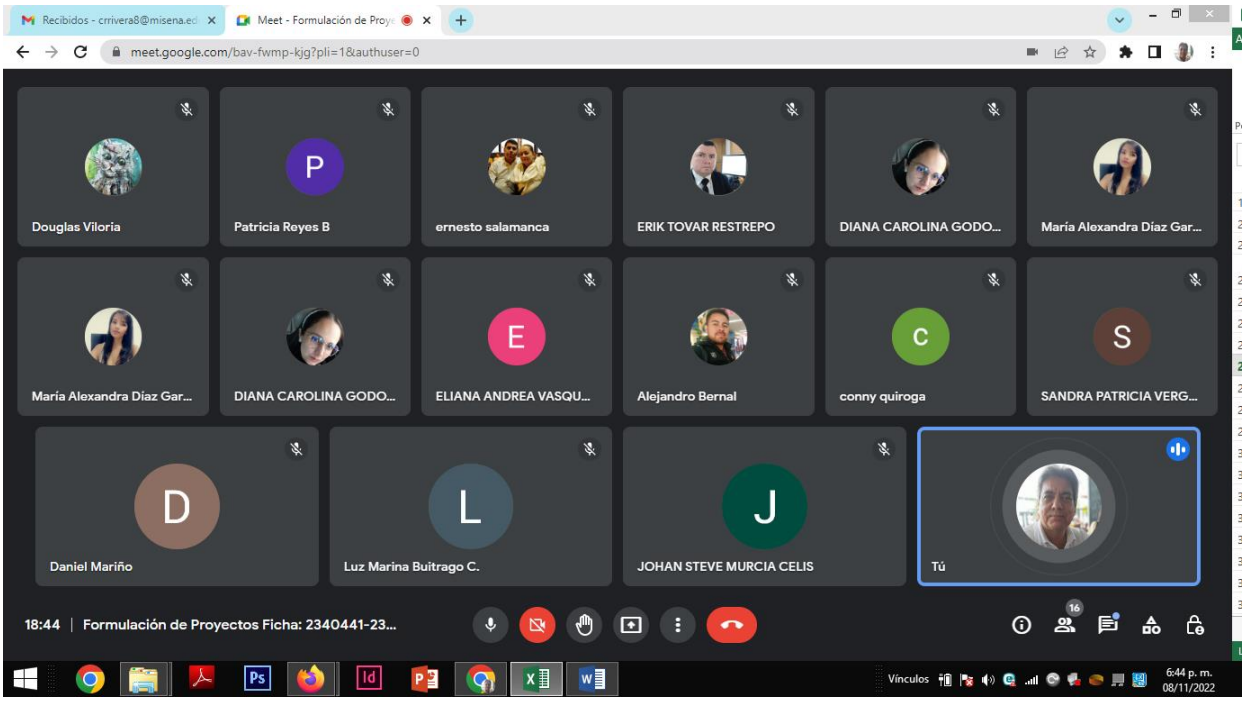

meet.google.com/roy-hbhq-fwj?pli=1&authuser=0
JESIKA SUJEYDY BELLO USECHE está presentando
IVA
Impuesto al valor agregado.
EN COLOMBIA, LA TARIFA DEL IVA ES DEL 19 % SEGÚN EL ARTÍCULO 468 DEL ESTATUTO TRIBUTARIO NACIONAL
david osorio
Ana Santaana
JESIKA SUJEYDY BELLO ...
Gissela Carolina Blanco ...
Juliana Lopez
ALEXANDER RUSINQUE
8 más
Tú
16:29 | Contabilizar Operaciones Ficha: 2561681

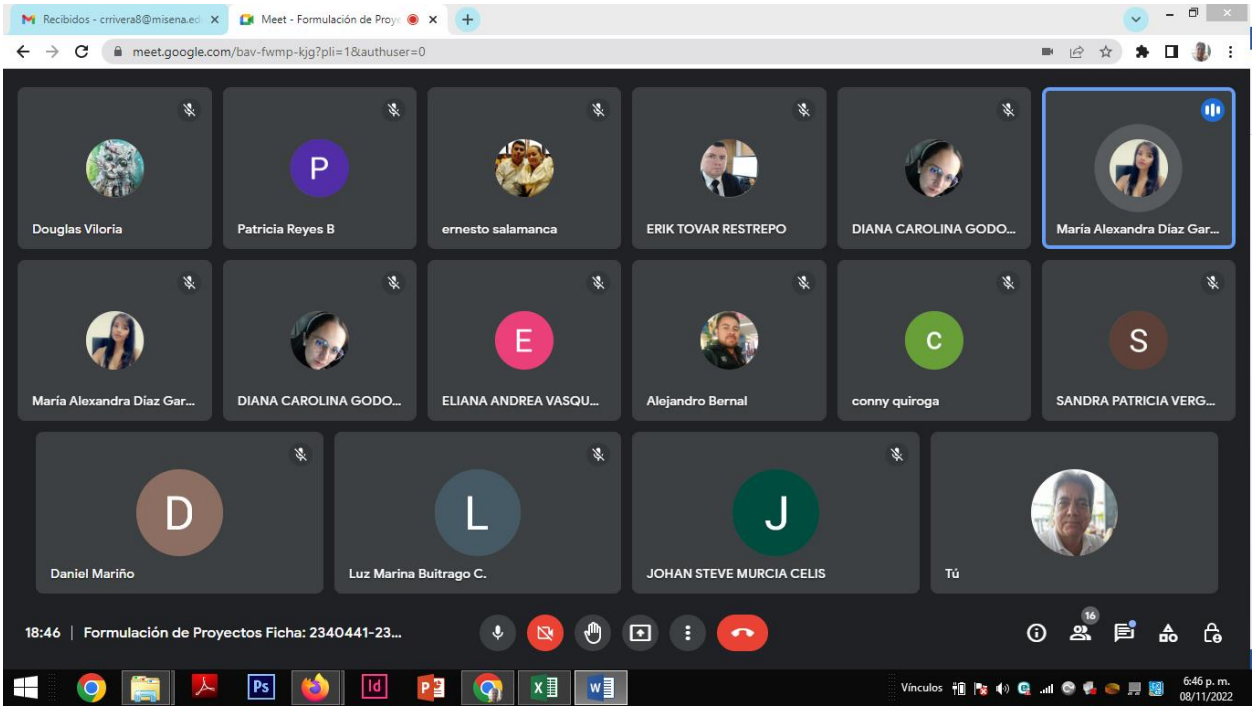

Recibidos - crrivera8@misena.ed
Meet - Contabilizar Operacic
meet.google.com/roy-hbhq-fwj?pli=1&authuser=0
Nidya Rocio Gomez Abreu está presentando
Reteica
Presentado por : Diana Pérez
Nidya Rocio Goméz
Roberto Carlos luna
JESIKA SUJEYDY BELLO ...
roberto carlos Luna
Nidya Rocio Gomez Abreu
ALEXANDER RUSINQUE
Ana Santaana
Gissela Carolina Blanco ...
8 más
Tú
16:48 | Contabilizar Operaciones Ficha: 2561681
Vínculos
4:48 p. m.
05/11/2022

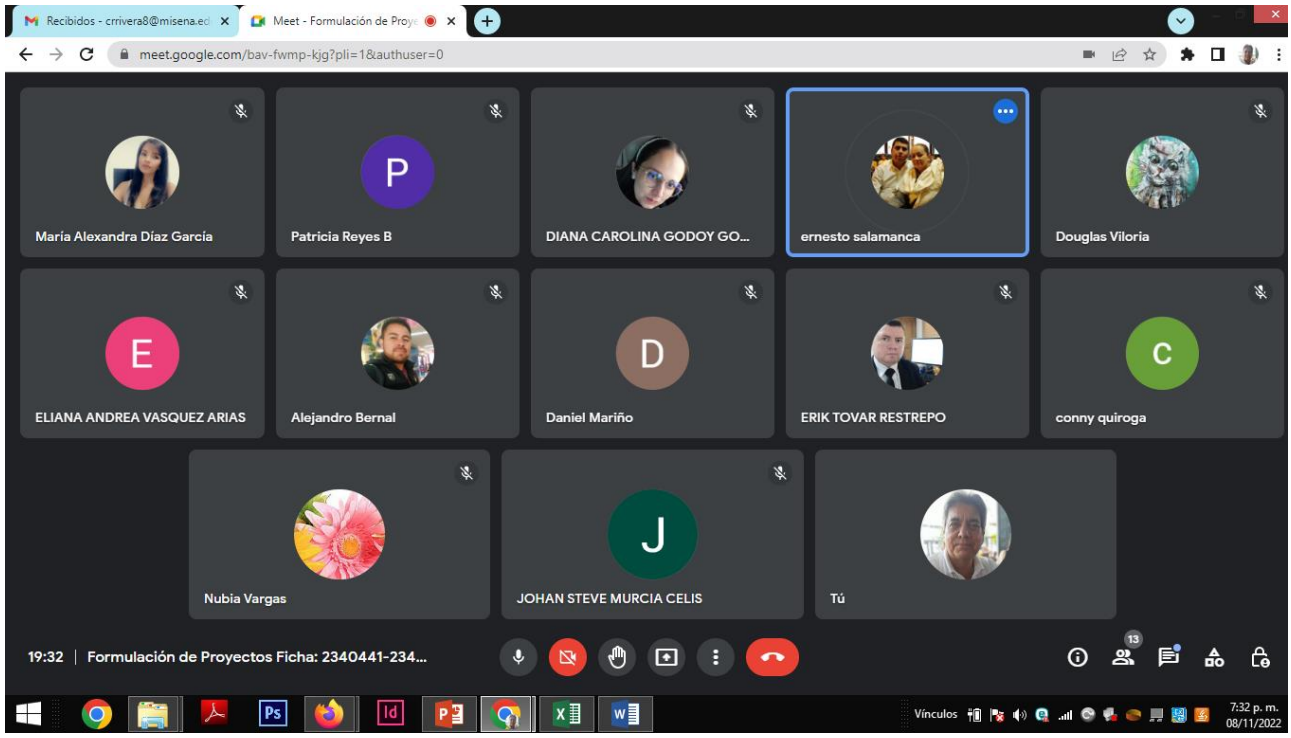

Recibidos - crrivera8@misena.ed
Meet - Contabilizar Operacic
meet.google.com/roy-hbhq-fwj?pli=1&authuser=0
Nidya Rocio Gomez Abreu está presentando
¿Como se calcula la retencion?
Por ejemplo, ACORN INDUSTRIAL CORPORATIONS SAS (empresa de fundición de hierro y acero) grupo 102, contribuyente del régimen responsable de impuesto a las ventas, realiza una compra de $ 1,127,295 a Diseños y Mecanizados Industriales SPK, contribuyente del régimen COMÚN. Tanto ACORN INDUSTRIAL CORPORATIONS SAS como Diseños y Mecanizados Industriales SPK tributan en Bogotá.
Teniendo en cuenta el costo de la compra ($1.127,295) la retención de ica se calcula así:
1,127,295 x 6,90/1,000 = 7,778
Ana Santaana
roberto carlos Luna
Nidya Rocio Gomez Abreu
Gissela Carolina Blanco ...
JESIKA SUJEYDY BELLO ...
ALEXANDER RUSINQUE
8 más
Tú
16:52 | Contabilizar Operaciones Ficha: 2561681
Vínculos
4:52 p. m.
05/11/2022

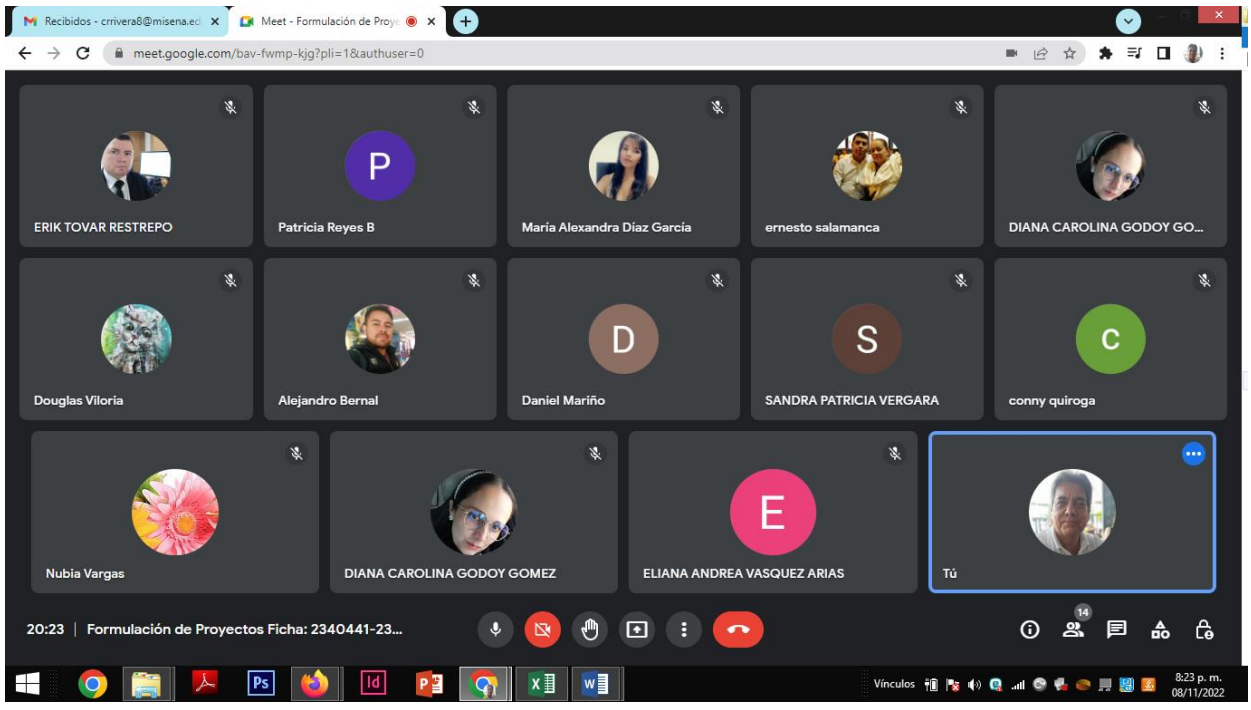

Recibidos - crrivera8@misena.ed
Meet - Contabilizar Operacic
portal secretaria distrital para im
meet.google.com/roy-hbhq-fwj?pli=1&authuser=0
JESIKA SUJEYDY BELLO USECHE
Ana Santaana
Cabrera Es ubrny Colombia
JHON JAIRO TORRES MONSALVE
Olga Lucía Perilla Velandia
Juan Camilo Macana
Juliana Lopez
roberto carlos Luna
Jineth Gomez
Nidya Rocio Gomez Abreu
Katerin Torres
Gissela Carolina Blanco Castellanos
Tú
18:23 | Contabilizar Operaciones Ficha: 2561681
Vínculos
6:23 p. m.
05/11/2022

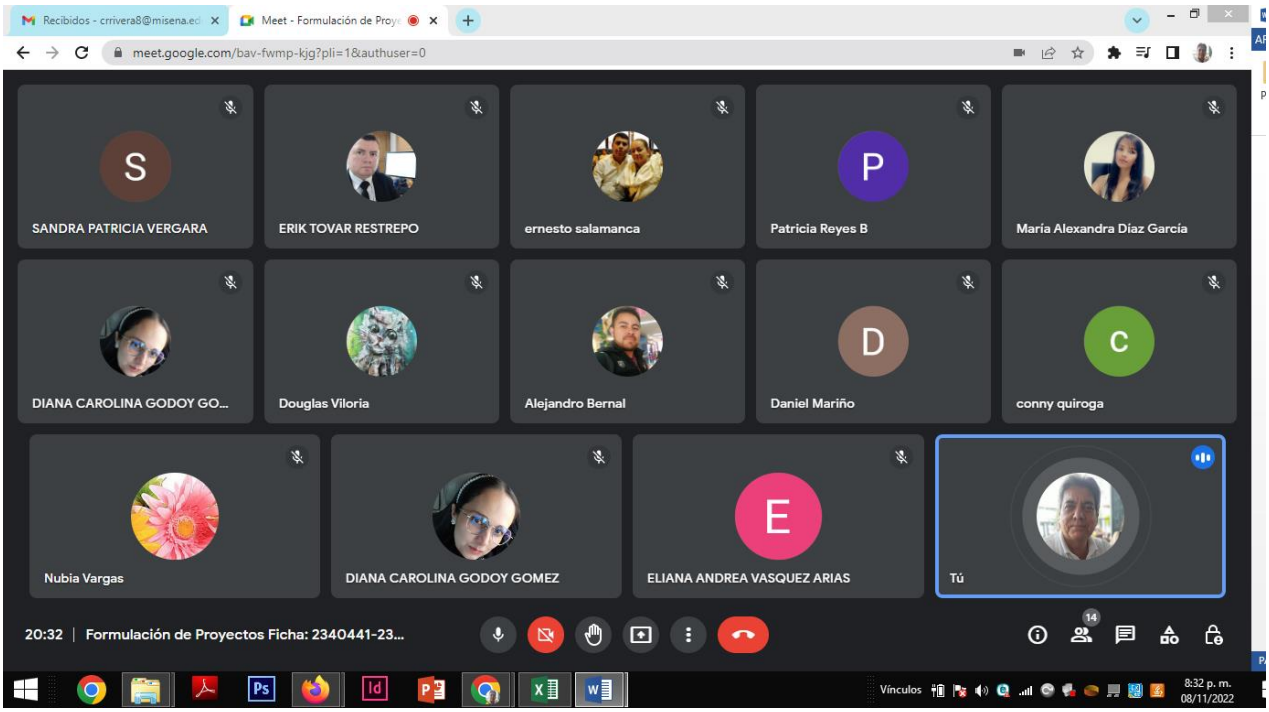

Recibidos - crrivera8@misena.ed
Meet - Formulación de Proy
meet.google.com/bav-fwmp-kjg?pli=1&authuser=0
Douglas Viloria
Patricia Reyes B
ernesto salamanca
ERIK TOVAR RESTREPO
DIANA CAROLINA GODOY GOMEZ
María Alexandra Díaz García
María Alexandra Díaz García
Tú
18:29 | Formulación de Proyectos Ficha: 2340441-23...
Vínculos
6:29 p. m.
08/11/2022

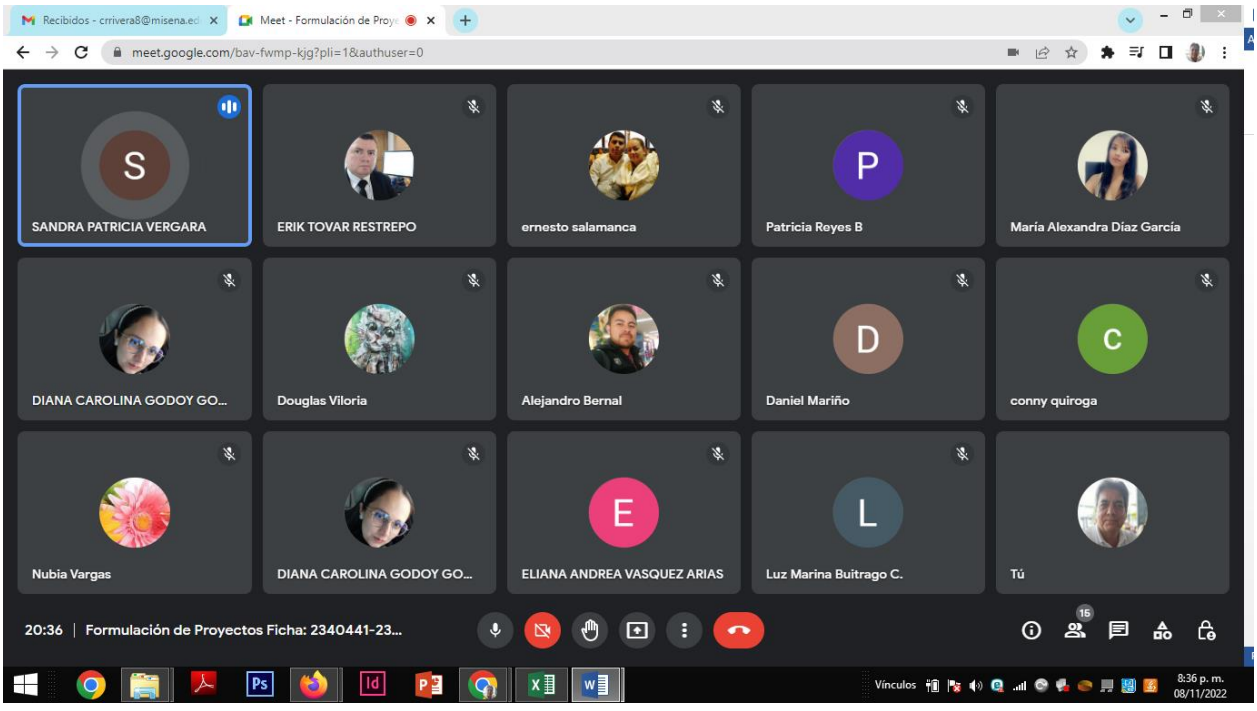

meet.google.com/bav-fwmp-kjg?pli=1&authuser=0
Douglas Viloria
Patricia Reyes B
ernesto salamanca
ERIK TOVAR RESTREPO
DIANA CAROLINA GODO...
María Alexandra Díaz Gar...
María Alexandra Díaz Gar...
DIANA CAROLINA GODO...
ELIANA ANDREA VASQU...
Alejandro Bernal
conny quiroga
SANDRA PATRICIA VERG...
Daniel Mariño
Luz Marina Buitrago C.
JOHAN STEVE MURCIA CELIS
Tú
18:44 | Formulación de Proyectos Ficha: 2340441-23...
6:44 p. m.
08/11/2022

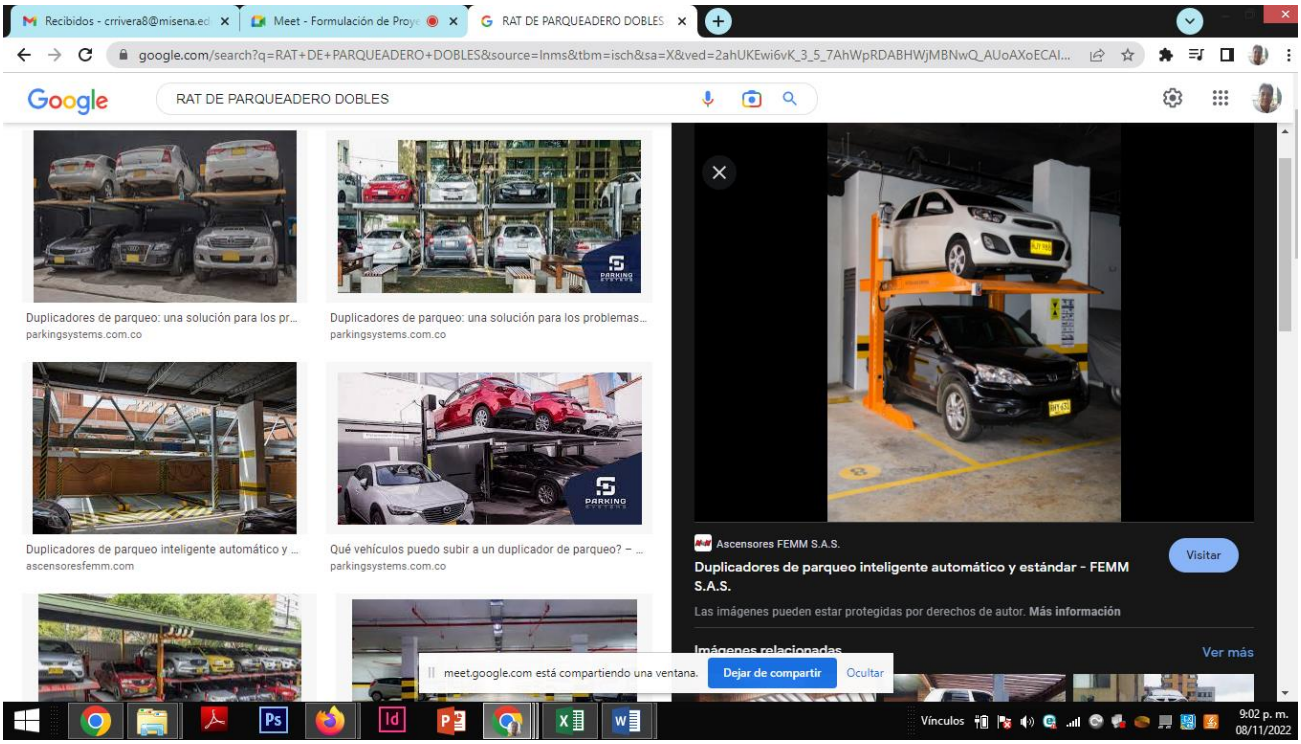

meet.google.com/bav-fwmp-kjg?pli=1&authuser=0
Douglas Viloria
Patricia Reyes B
ernesto salamanca
ERIK TOVAR RESTREPO
DIANA CAROLINA GODO...
María Alexandra Díaz Gar...
María Alexandra Díaz Gar...
DIANA CAROLINA GODO...
ELIANA ANDREA VASQU...
Alejandro Bernal
conny quiroga
SANDRA PATRICIA VERG...
Daniel Mariño
Luz Marina Buitrago C.
JOHAN STEVE MURCIA CELIS
Tú
18:46 | Formulación de Proyectos Ficha: 2340441-23...
6:46 p. m.
08/11/2022

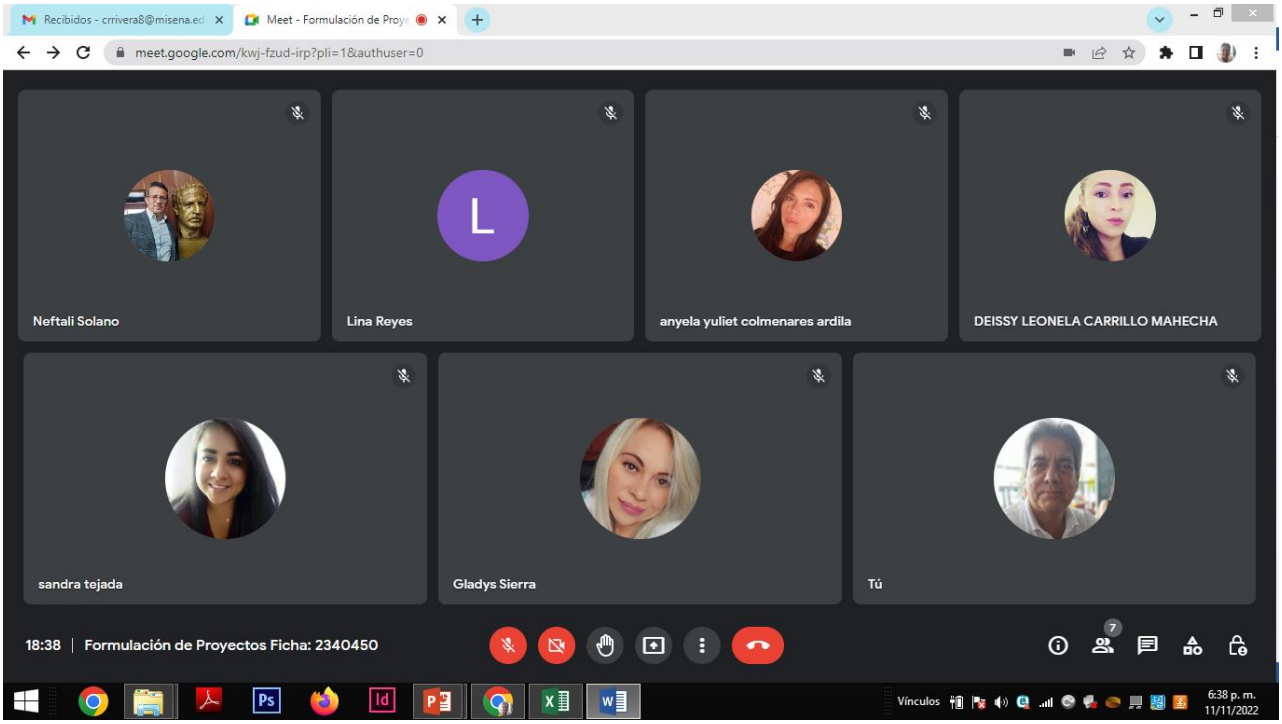

meet.google.com/bav-fwmp-kjg?pli=1&authuser=0
María Alexandra Díaz García
Patricia Reyes B
DIANA CAROLINA GODOY GO...
ernesto salamanca
Douglas Viloria
ELIANA ANDREA VASQUEZ ARIAS
Alejandro Bernal
Daniel Mariño
ERIK TOVAR RESTREPO
conny quiroga
Nubia Vargas
JOHAN STEVE MURCIA CELIS
Tú
19:32 | Formulación de Proyectos Ficha: 2340441-234...
7:32 p. m.
08/11/2022

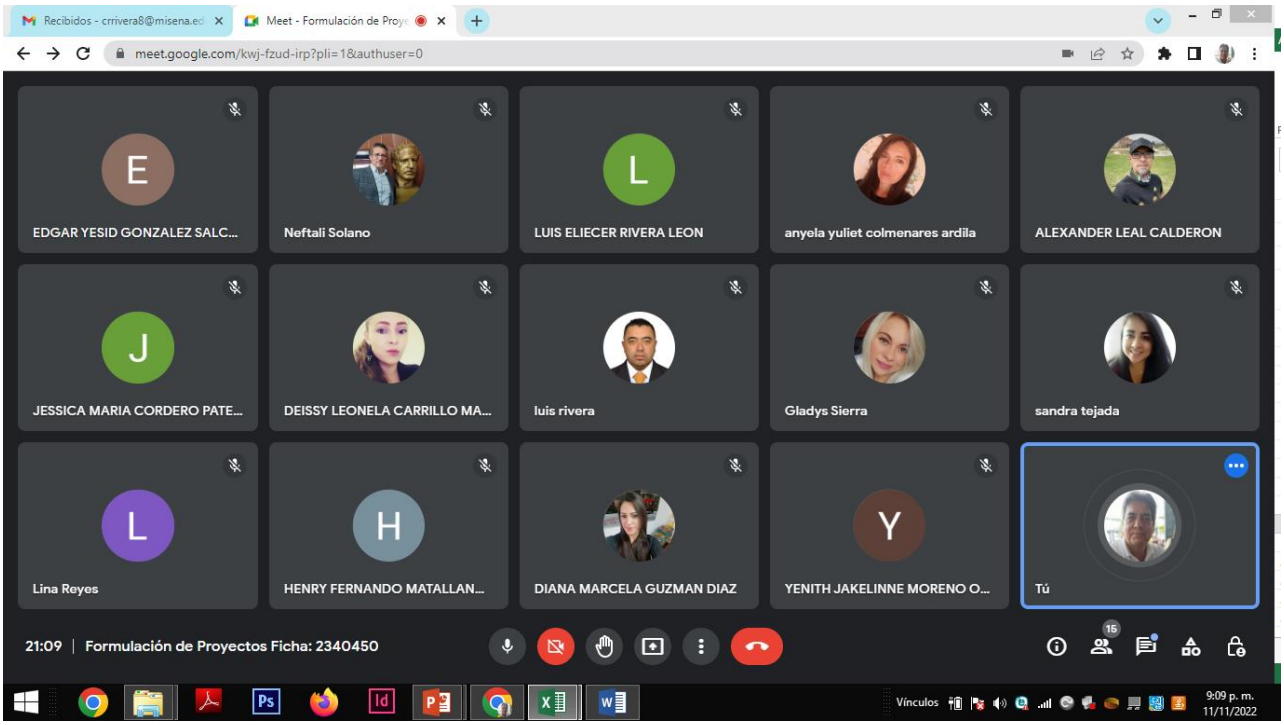

meet.google.com/bav-fwmp-kjg?pli=1&authuser=0
ERIK TOVAR RESTREPO
Patricia Reyes B
María Alexandra Díaz García
ernesto salamanca
DIANA CAROLINA GODOY GO...
Douglas Viloria
Alejandro Bernal
Daniel Mariño
SANDRA PATRICIA VERGARA
conny quiroga
Nubia Vargas
DIANA CAROLINA GODOY GOMEZ
ELIANA ANDREA VASQUEZ ARIAS
Tú
20:23 | Formulación de Proyectos Ficha: 2340441-23...
8:23 p. m.
08/11/2022

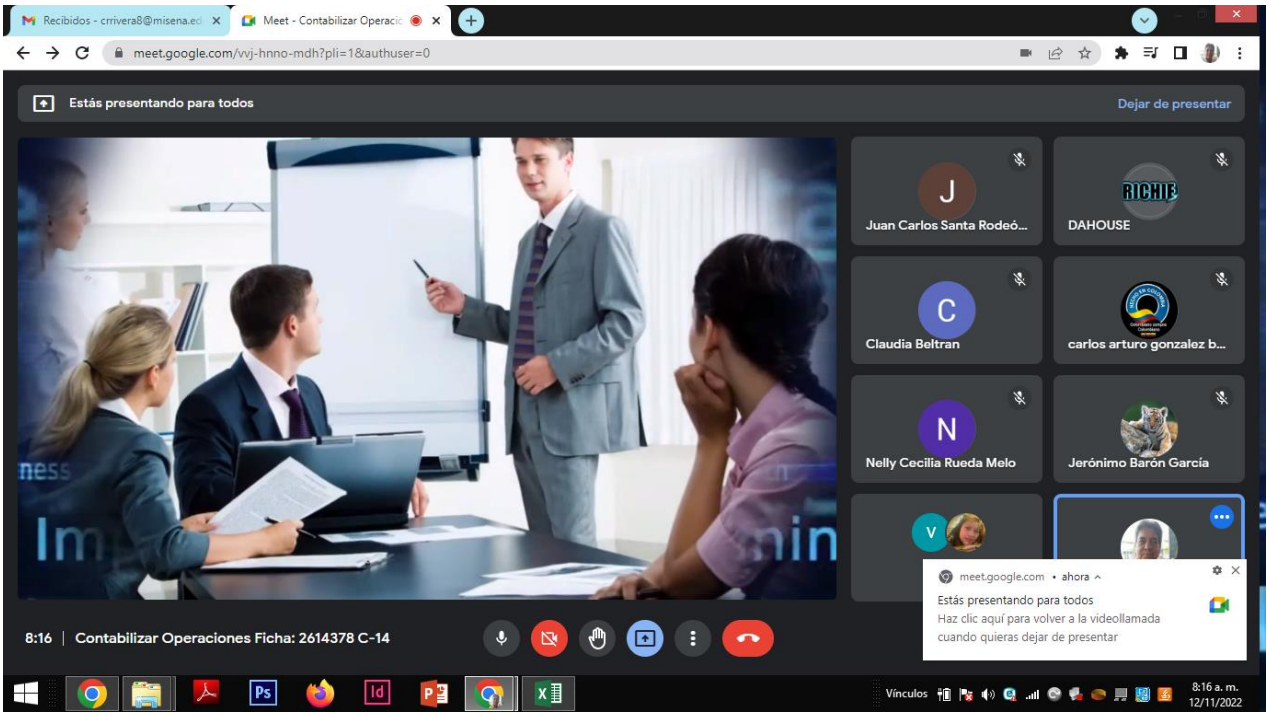

meet.google.com/bav-fwmp-kjg?pli=1&authuser=0
SANDRA PATRICIA VERGARA
ERIK TOVAR RESTREPO
ernesto salamanca
Patricia Reyes B
María Alexandra Díaz García
DIANA CAROLINA GODOY GO...
Douglas Viloria
Alejandro Bernal
Daniel Mariño
conny quiroga
Nubia Vargas
DIANA CAROLINA GODOY GOMEZ
ELIANA ANDREA VASQUEZ ARIAS
Tú
20:32 | Formulación de Proyectos Ficha: 2340441-23...
8:32 p. m.
08/11/2022

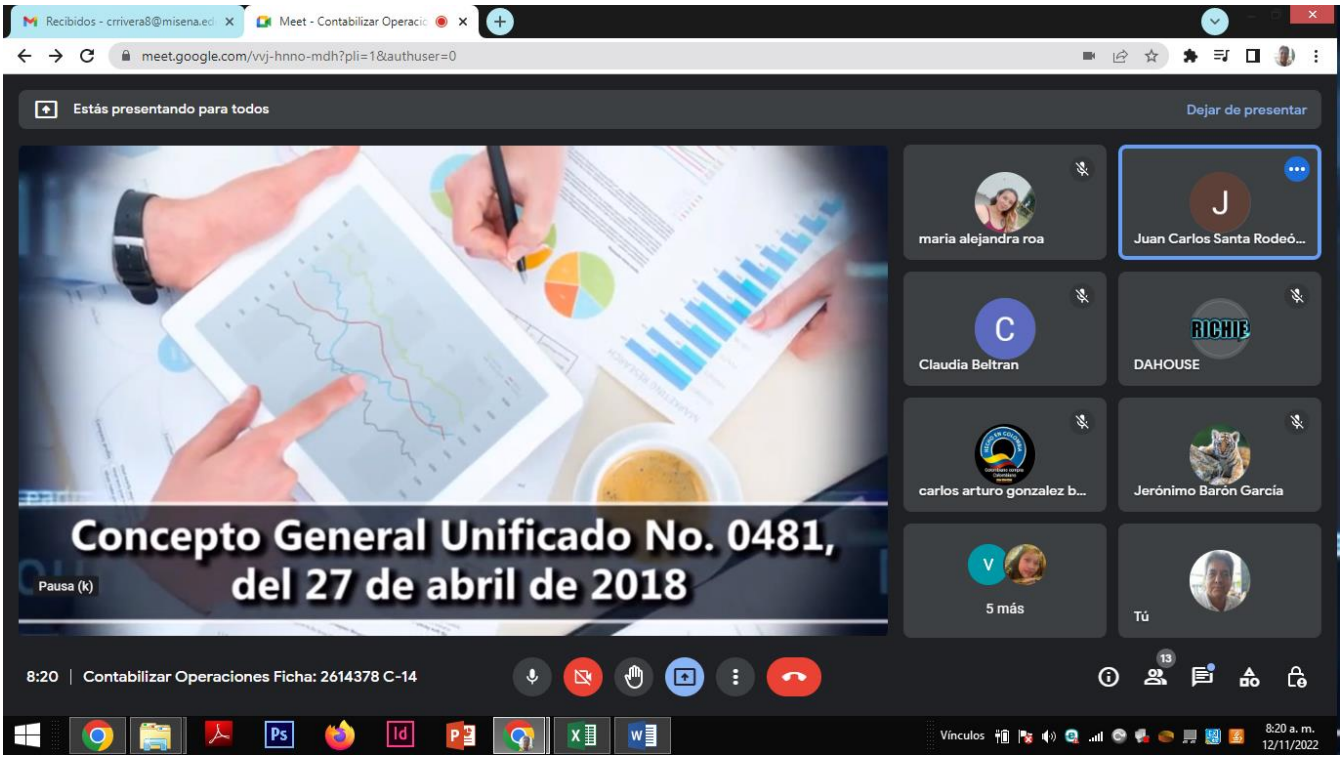

meet.google.com/bav-fwmp-kjg?pli=1&authuser=0
SANDRA PATRICIA VERGARA
ERIK TOVAR RESTREPO
ernesto salamanca
Patricia Reyes B
María Alexandra Díaz García
DIANA CAROLINA GODOY GO...
Douglas Viloria
Alejandro Bernal
Daniel Mariño
conny quiroga
Nubia Vargas
DIANA CAROLINA GODOY GO...
ELIANA ANDREA VASQUEZ ARIAS
Luz Marina Buitrago C.
Tú
20:36 | Formulación de Proyectos Ficha: 2340441-23...
8:36 p. m.
08/11/2022

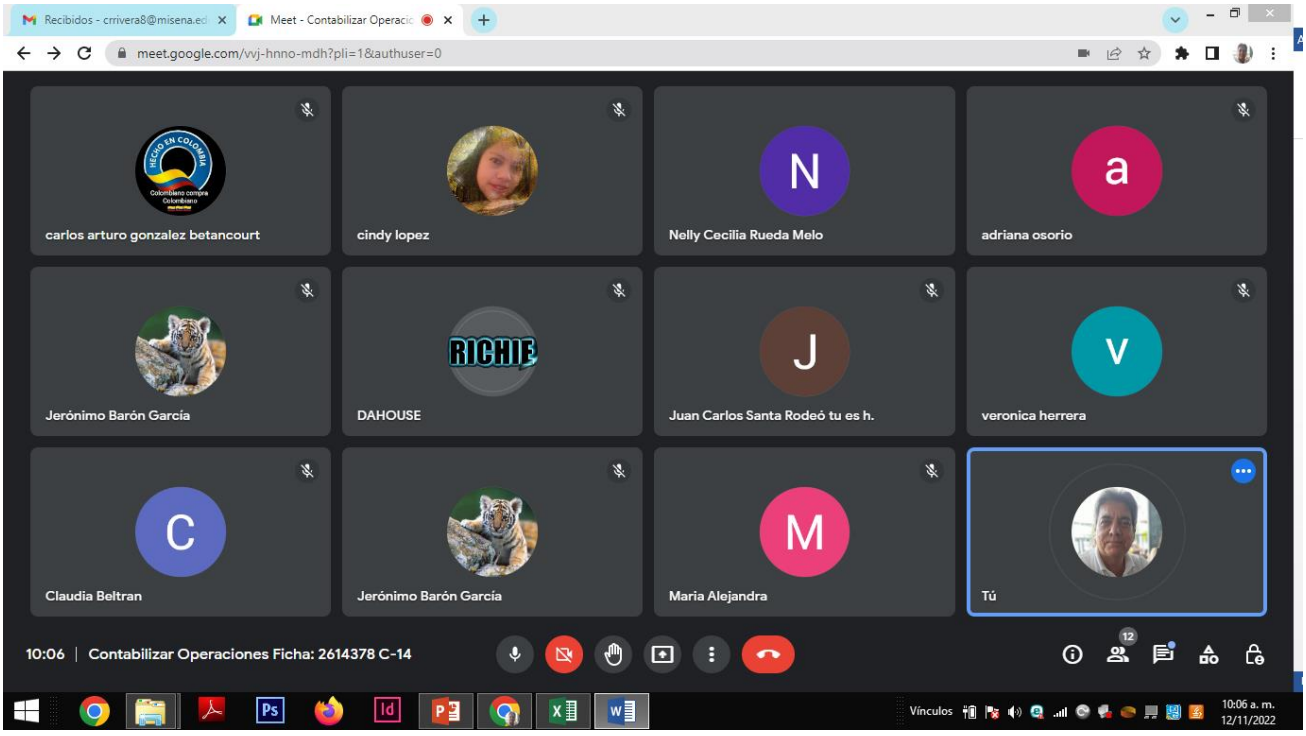

RAT DE PARQUEADERO DOBLES
Duplicadores de parqueo: una solución para los pr...
parkingsystems.com.co
Duplicadores de parqueo: una solución para los problemas...
parkingsystems.com.co
Duplicadores de parqueo inteligente automático y ...
ascensoresfemm.com
Qué vehículos puedo subir a un duplicador de parqueo? – ...
parkingsystems.com.co
Ascensores FEMM S.A.S.
Duplicadores de parqueo inteligente automático y estándar - FEMM S.A.S.
Visitar
Las imágenes pueden estar protegidas por derechos de autor. Más información
Ver más
meet.google.com está compartiendo una ventana.
Dejar de compartir
Ocultar
9:02 p. m.
08/11/2022

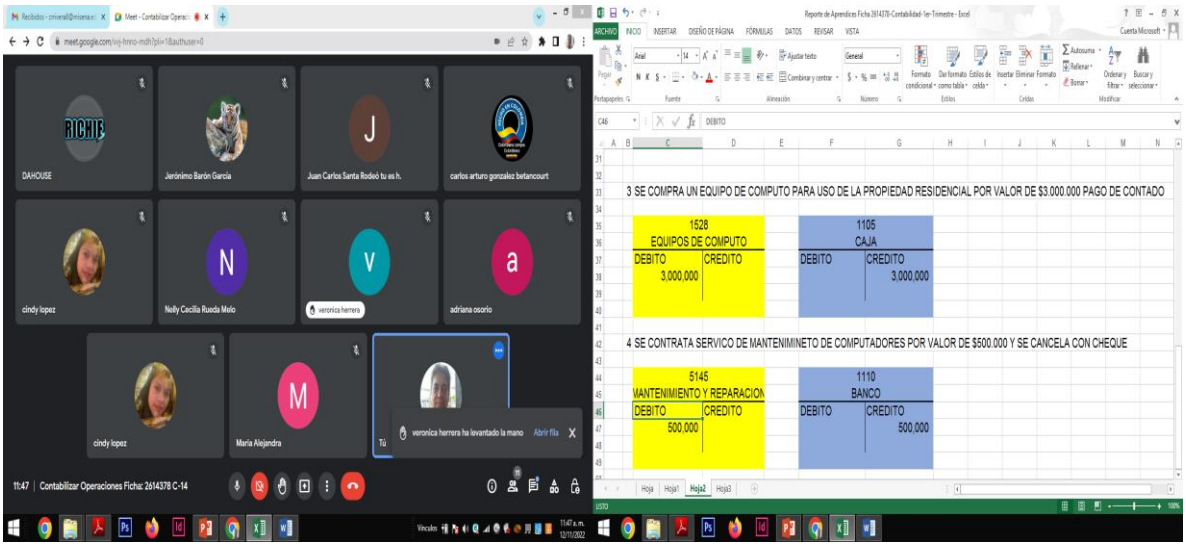

Neftali Solano
Lina Reyes
anyela yuliet colmenares ardila
DEISSY LEONELA CARRILLO MAHECHA
sandra tejada
Gladys Sierra
Tú
18:38 | Formulación de Proyectos Ficha: 2340450
6:38 p. m.
11/11/2022

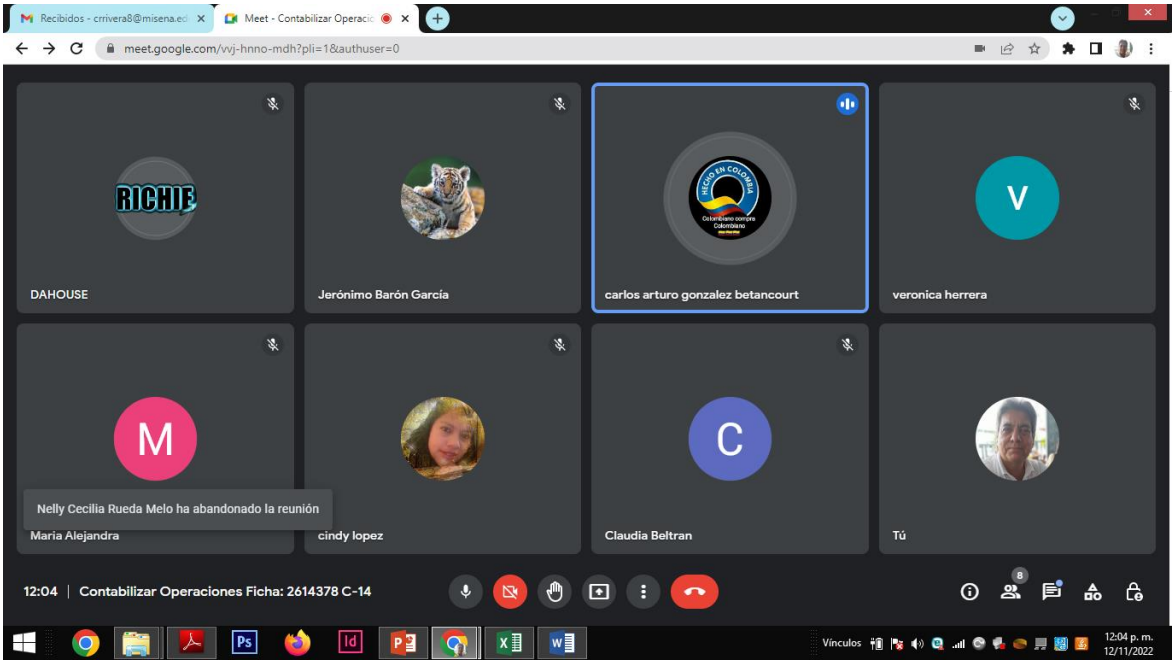

Recibidos - crrivera8@misena.ed
Meet - Formulación de Proy
meet.google.com/kwj-fzud-irp?pli=1&authuser=0
EDGAR YESID GONZALEZ SALC...
Neftali Solano
LUIS ELIECER RIVERA LEON
anyela yuliet colmenares ardila
ALEXANDER LEAL CALDERON
JESSICA MARIA CORDERO PATE...
DEISSY LEONELA CARRILLO MA...
luis rivera
Gladys Sierra
sandra tejada
Lina Reyes
HENRY FERNANDO MATALLAN...
DIANA MARCELA GUZMAN DIAZ
YENITH JAKELINNE MORENO O...
Tú
21:09 | Formulación de Proyectos Ficha: 2340450
Vínculos
9:09 p. m.
11/11/2022

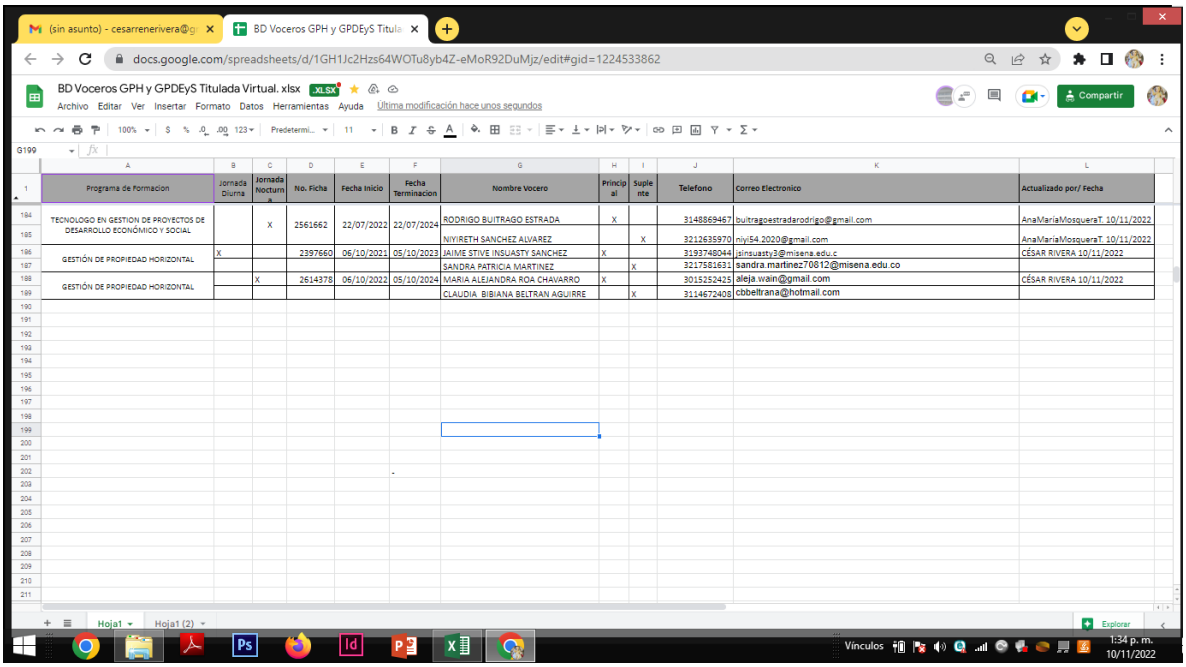

Recibidos - crrivera8@misena.ed
Meet - Contabilizar Operaci
meet.google.com/vvj-hnno-mdh?pli=1&authuser=0
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
Juan Carlos Santa Rodeó...
DAHOUSE
Claudia Beltran
carlos arturo gonzalez b...
Nelly Cecilia Rueda Melo
Jerónimo Barón García
meet.google.com • ahora
Estás presentando para todos
Haz clic aquí para volver a la videollamada
cuando quieras dejar de presentar
8:16 | Contabilizar Operaciones Ficha: 2614378 C-14
Vínculos
8:16 a. m.
12/11/2022


Recibidos - crrivera8@misena.ed
Meet - Contabilizar Operacic
meet.google.com/vvj-hnno-mdh?pli=1&authuser=0
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
Concepto General Unificado No. 0481, del 27 de abril de 2018
Pausa (k)
maria alejandra roa
Juan Carlos Santa Rodeó...
Claudia Beltran
DAHOUSE
carlos arturo gonzalez b...
Jerónimo Barón García
5 más
Tú
8:20 | Contabilizar Operaciones Ficha: 2614378 C-14
Vínculos
8:20 a. m.
12/11/2022


Recibidos - crrivera8@misena.ed
Meet - Contabilizar Operacic
meet.google.com/vvj-hnno-mdh?pli=1&authuser=0
carlos arturo gonzalez betancourt
cindy lopez
Nelly Cecilia Rueda Melo
adriana osorio
Jerónimo Barón García
DAHOUSE
Juan Carlos Santa Rodeó tu es h.
veronica herrera
Claudia Beltran
Jerónimo Barón García
Maria Alejandra
Tú
10:06 | Contabilizar Operaciones Ficha: 2614378 C-14
Vínculos
10:06 a. m.
12/11/2022


DAHOUSE
Jerónimo Barón García
Juan Carlos Santa Rodeó tu es h.
carlos arturo gonzalez betancourt
cindy lopez
Nelly Cecilia Rueda Melo
veronica herrera
adriana osorio
cindy lopez
María Alejandra
Tú
veronica herrera ha levantado la mano
Abrir fila
11:47 | Contabilizar Operaciones Ficha: 2614378 C-14
3 SE COMPRA UN EQUIPO DE COMPUTO PARA USO DE LA PROPIEDAD RESIDENCIAL POR VALOR DE $3.000.000 PAGO DE CONTADO
1528
EQUIPOS DE COMPUTO
DEBITO
3,000,000
CREDITO
1105
CAJA
DEBITO
CREDITO
3,000,000
4 SE CONTRATA SERVICO DE MANTENIMINETO DE COMPUTADORES POR VALOR DE $500.000 Y SE CANCELA CON CHEQUE
5145
MANTENIMIENTO Y REPARACION
DEBITO
500,000
CREDITO
1110
BANCO
DEBITO
CREDITO
500,000

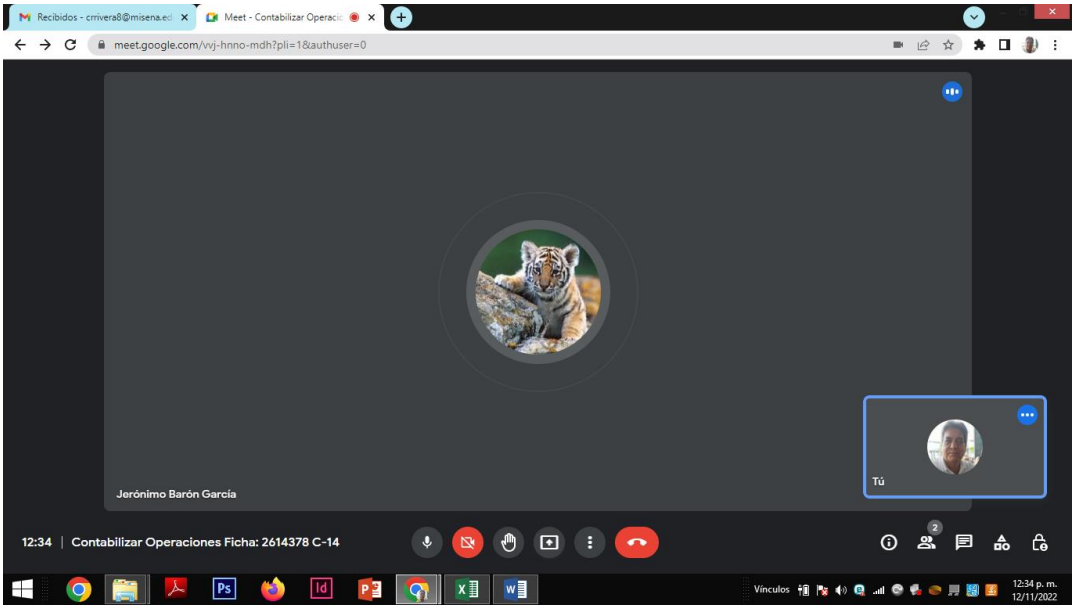

Recibidos - crrivera8@misena.ed
Meet - Contabilizar Operacio
meet.google.com/vvj-hnno-mdh?pli=1&authuser=0
DAHOUSE
Jerónimo Barón García
carlos arturo gonzalez betancourt
veronica herrera
Nelly Cecilia Rueda Melo ha abandonado la reunión
Maria Alejandra
cindy lopez
Claudia Beltran
Tú
12:04 | Contabilizar Operaciones Ficha: 2614378 C-14
Vínculos
12:04 p. m.
12/11/2022



BD Voceros GPH y GPDEyS Titulada Virtual. xlsx

docs.google.com/spreadsheets/d/1GH1Jc2Hzs64WOTu8yb4Z-eMoR92DuMjz/edit#gid=1224533862

Programa de Formacion	Jornada Diurna	Jornada Nocturna	No. Ficha	Fecha Inicio	Fecha Terminacion	Nombre Vocero	Principal	Suplente	Telefono	Correo Electronico	Actualizado por/ Fecha
TECNOLOGO EN GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL		X	2561662	22/07/2022	22/07/2024	RODRIGO BUITRAGO ESTRADA	X		3148869467	buitragoestradarodrigo@gmail.com	AnaMariaMosqueraT. 10/11/2022
						NIYIRETH SANCHEZ ALVAREZ		X	3212635970	niyi54.2020@gmail.com	AnaMariaMosqueraT. 10/11/2022
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL	X		2397660	06/10/2021	05/10/2023	JAIME STIVE INSUASTY SANCHEZ	X		3193748044	jsinsuasty3@misena.edu.c	CÉSAR RIVERA 10/11/2022
						SANDRA PATRICIA MARTINEZ		X	3217581631	sandra.martinez70812@misena.edu.co	
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL		X	2614378	06/10/2022	05/10/2024	MARIA ALEJANDRA ROA CHAVARRO	X		3015252425	aleja.wain@gmail.com	CÉSAR RIVERA 10/11/2022
						CLAUDIA BIBIANA BELTRAN AGUIRRE		X	3114672408	cbbeltrana@hotmail.com	



PLANEACIÓN PEDAGÓGICA POR FASES

FASES DE GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

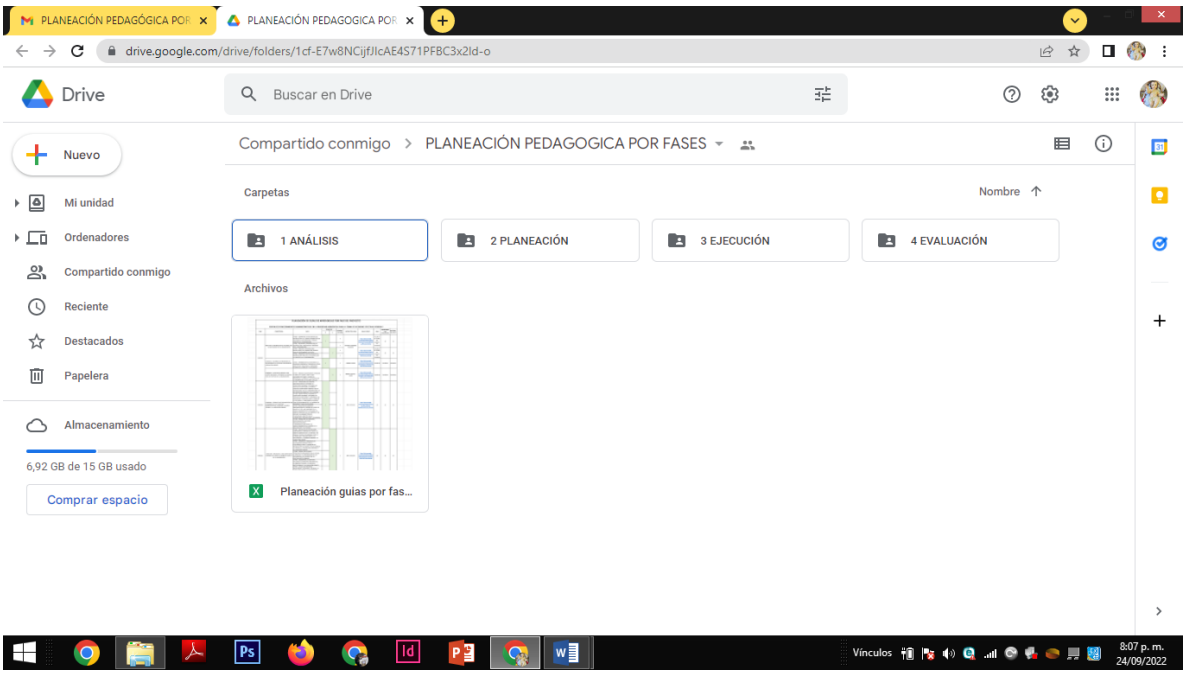
https://drive.google.com/drive/folders/1cf-E7w8NCijfJIcAE4S71PFBC3x2ld-o?usp=sharing

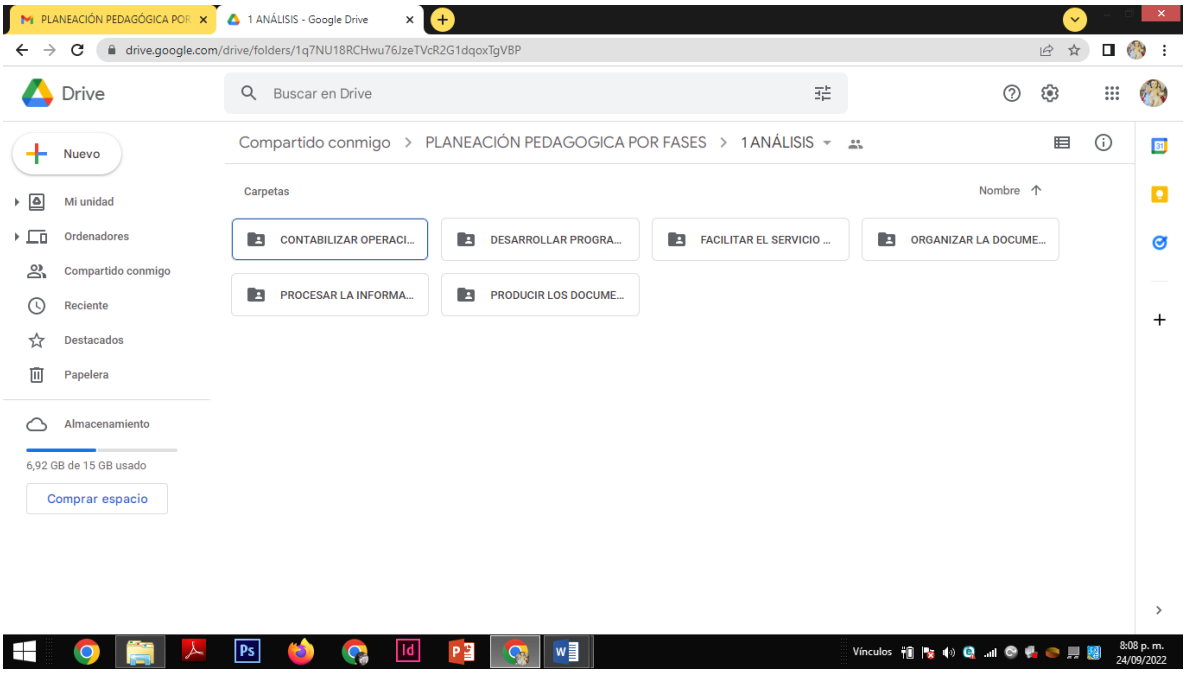
FASE ANALISIS

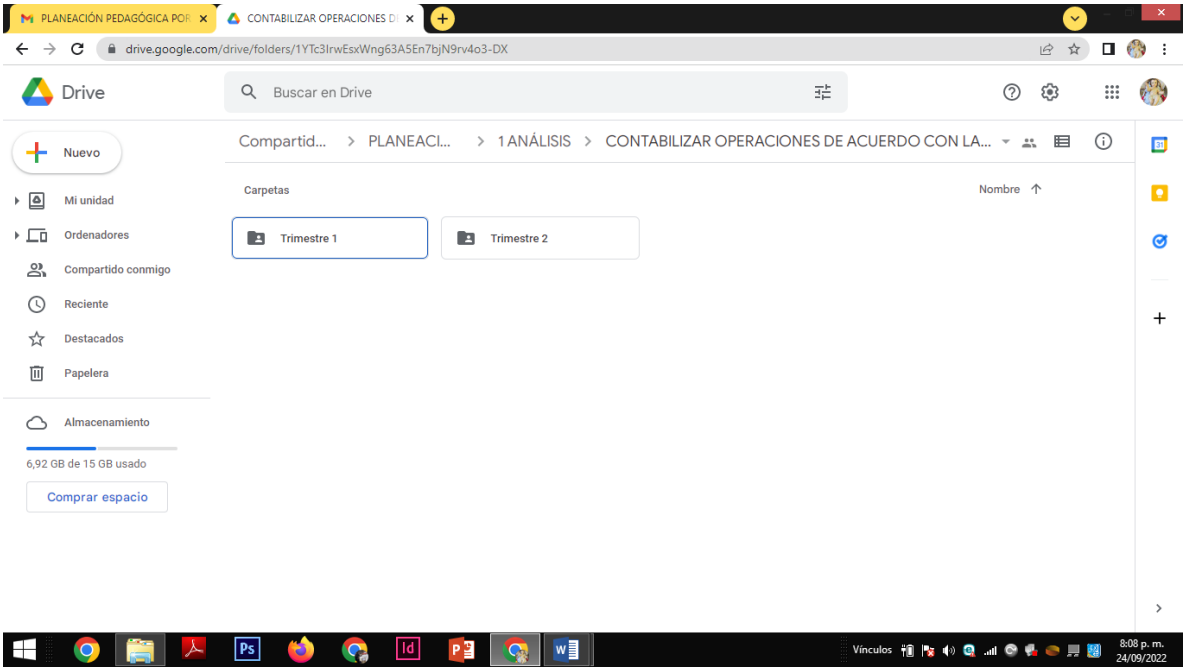
Competencia: Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.

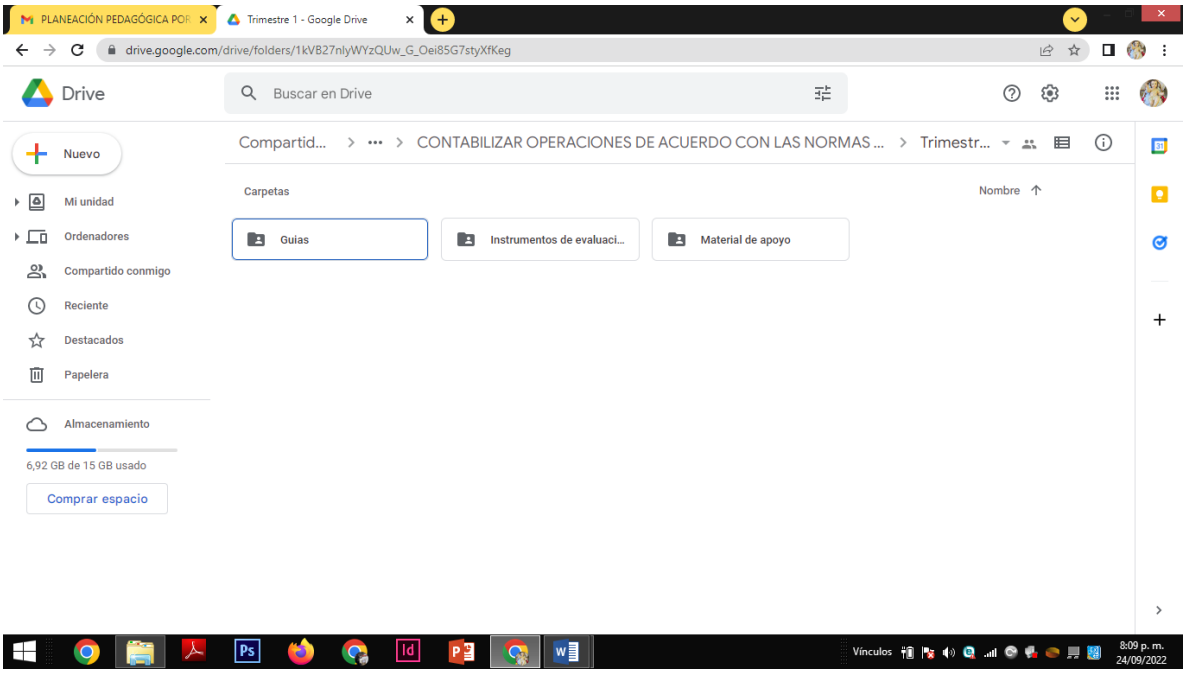
Carpeta trimestre 1, carpeta triestre2.

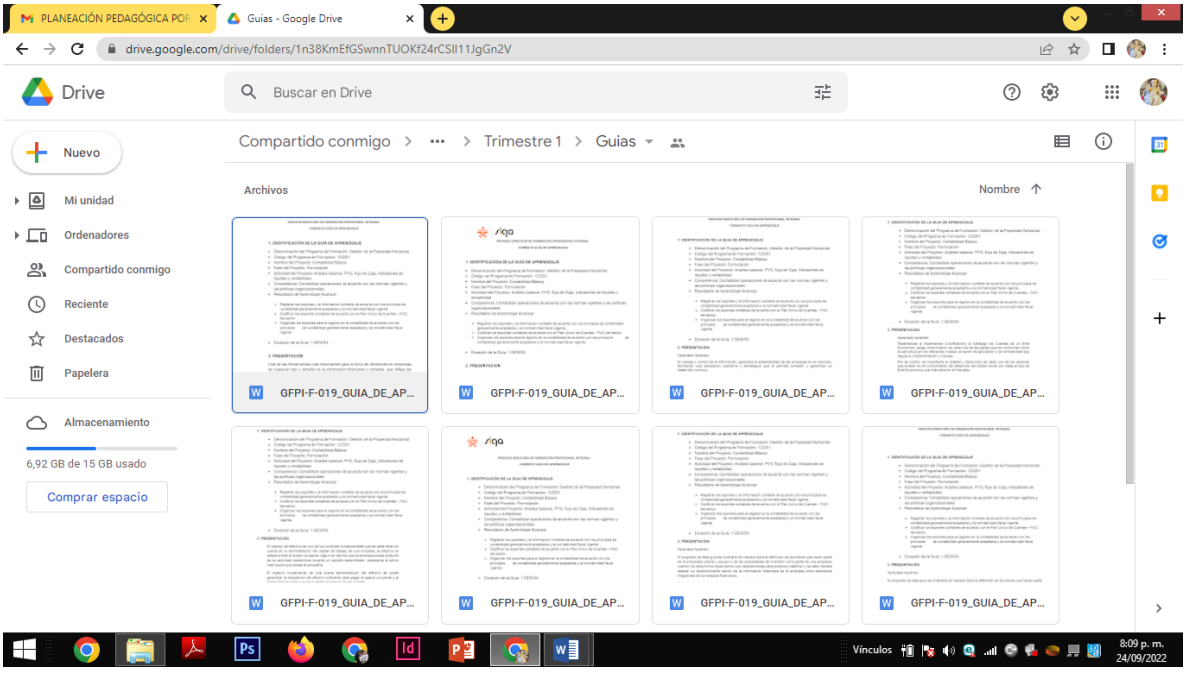
Guías.
Instrumentos de evaluación.
Material de apoyo

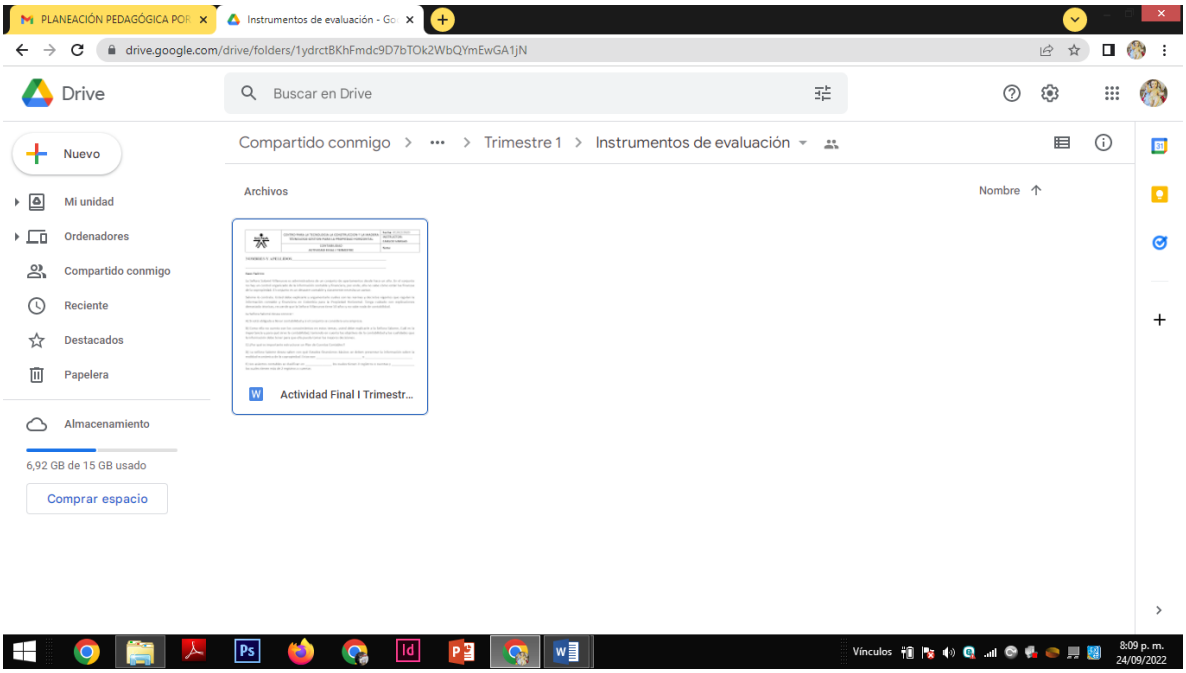


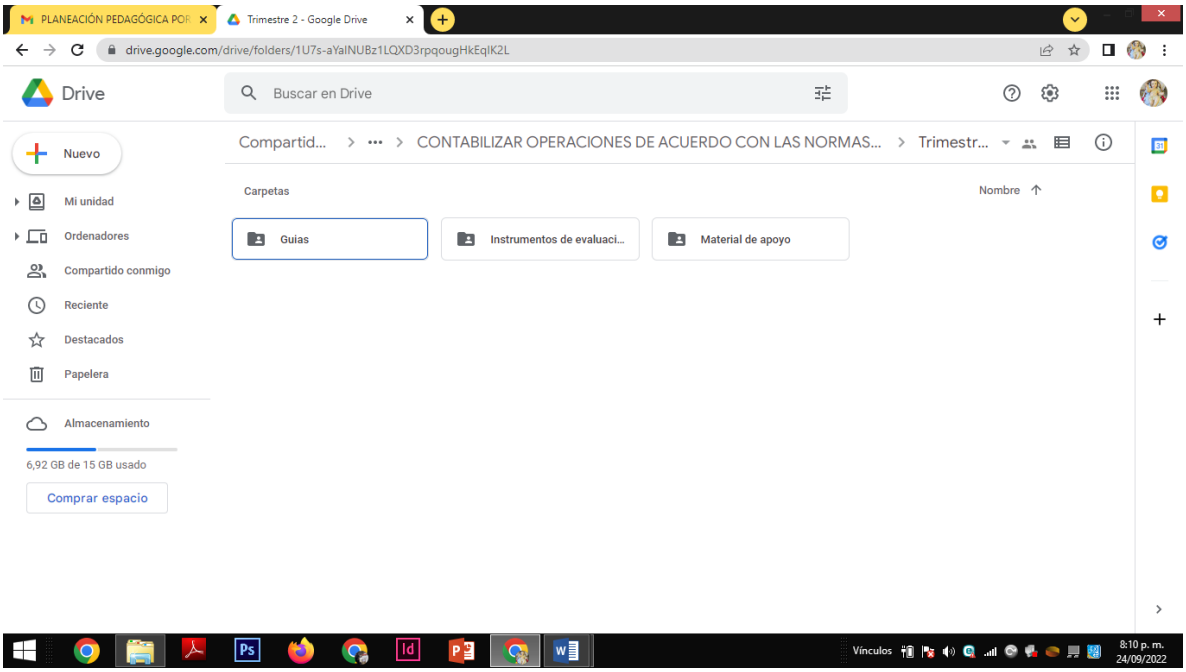

PLANEACIÓN PEDAGÓGICA POR
1 ANÁLISIS - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1q7NU18RCHwu76JzeTVcR2G1dqoxTgVBP
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
6,92 GB de 15 GB usado
Comprar espacio
Compartido conmigo > PLANEACIÓN 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

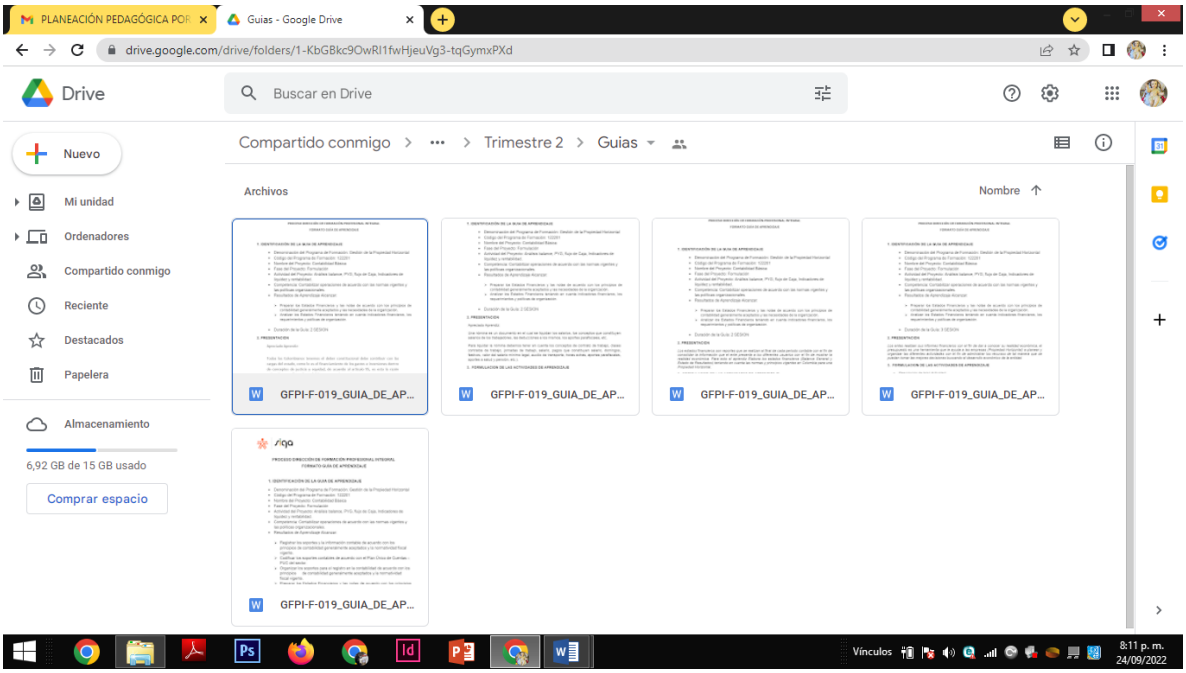

PLANEACIÓN PEDAGÓGICA POR
CONTABILIZAR OPERACIONES DI
drive.google.com/drive/folders/1YTc3IrwEsxWng63A5En7bjN9rv4o3-DX
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
6,92 GB de 15 GB usado
Comprar espacio
Compartid... > PLANEACI... > 1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

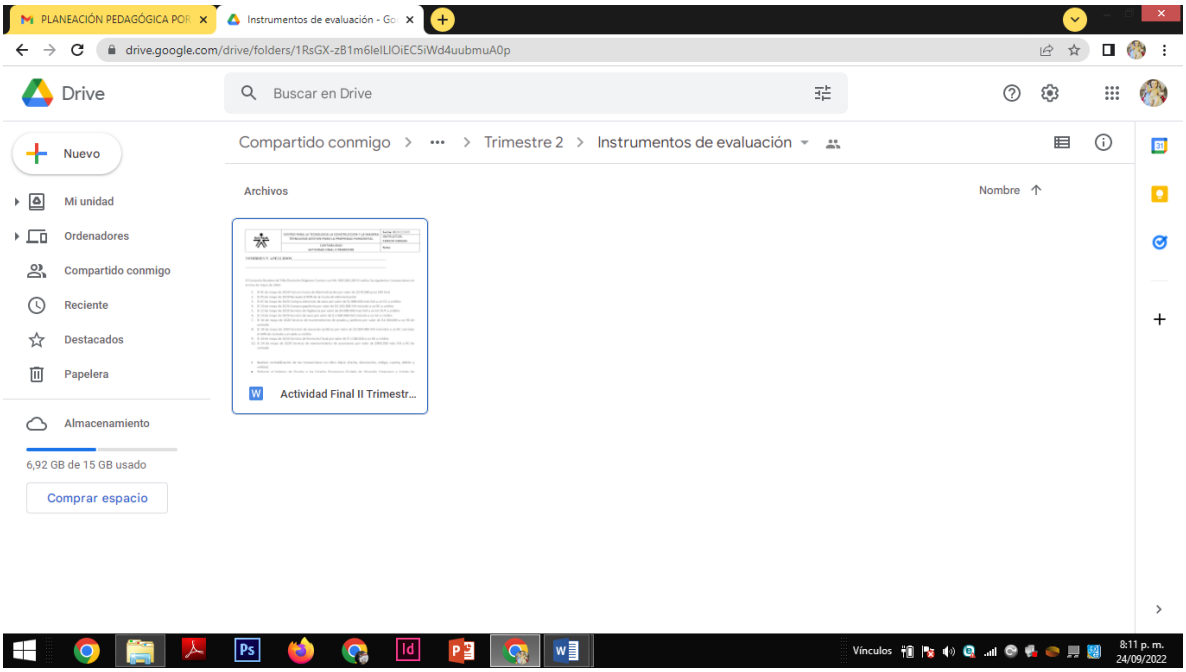

PLANEACIÓN PEDAGÓGICA POR
Trimestre 1 - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1kVB27nlyWYzQUw_G_Oei85G7stytXfKeg
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
6,92 GB de 15 GB usado
Comprar espacio
Compartid...
CONTABILIZAR OPERACIONES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

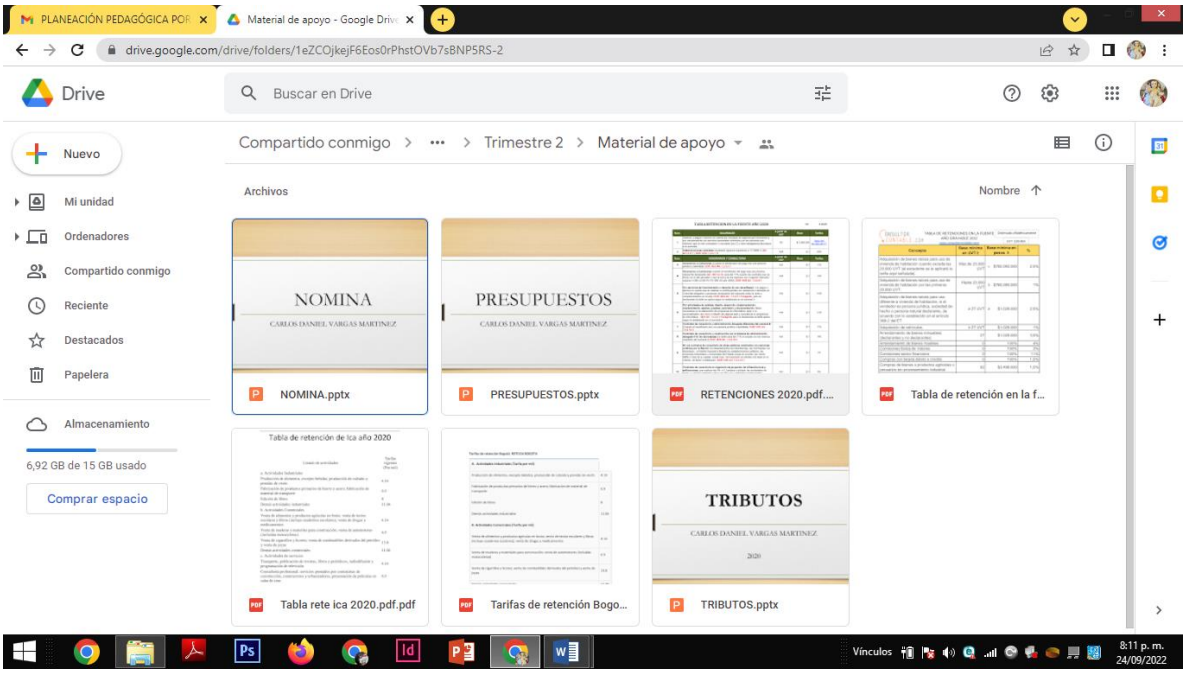

PLANEACIÓN PEDAGÓGICA POR
Guias - Google Drive
drive.google.com/drive/folders/1n38KmEfGSwnnTUOKf24rCSII11JgGn2V
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
6,92 GB de 15 GB usado
Comprar espacio
Compartido conmigo
Trimestre 1
Guias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

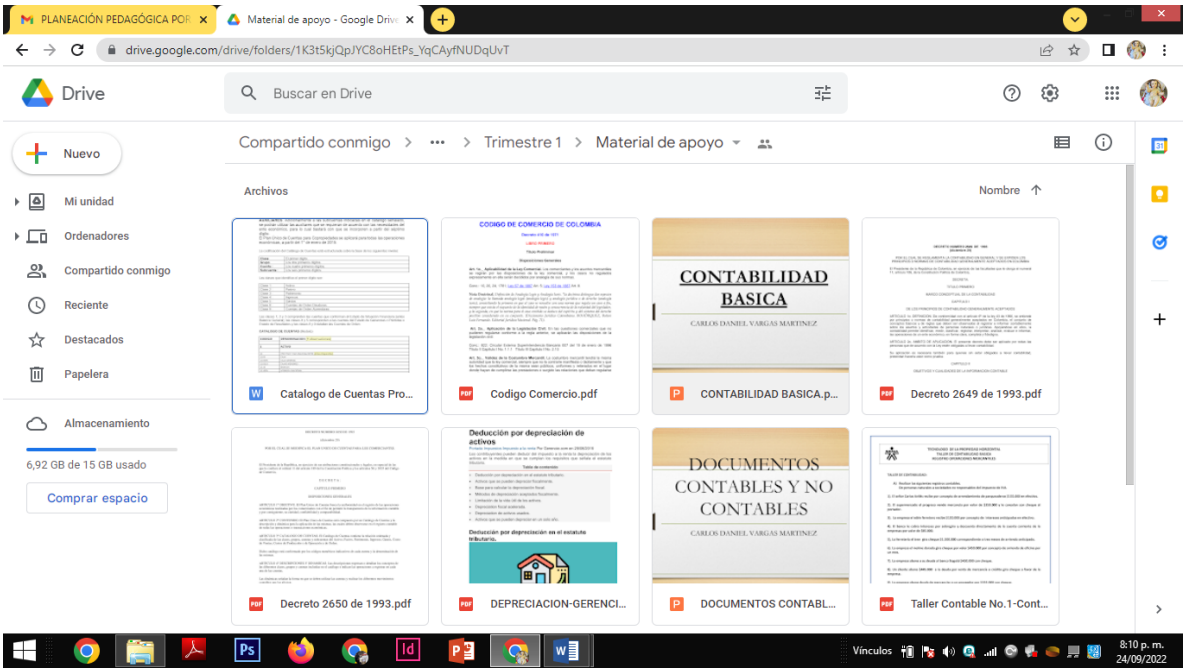

PLANEACIÓN PEDAGÓGICA POR
Instrumentos de evaluación - Go
drive.google.com/drive/folders/1ydrctBKhFmdc9D7bTOk2WbQYmEwGA1jN
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
6,92 GB de 15 GB usado
Comprar espacio
Compartido conmigo
Trimestre 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: 01/10/2022 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.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	6.00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2614378 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23.90

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15.90

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 11.90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2397660 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 17.90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2276319 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19.90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2561662 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 11.90

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	4.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2614373 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 14.90

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19.90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	150.20

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: 01/11/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2614378 - 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23.90

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15.90

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19.90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2397660 - 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 29.90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2340450 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15.90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2614373 - 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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24.90

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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19.90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 150.30

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0.00

ACTIVIDADES ADICIONALES

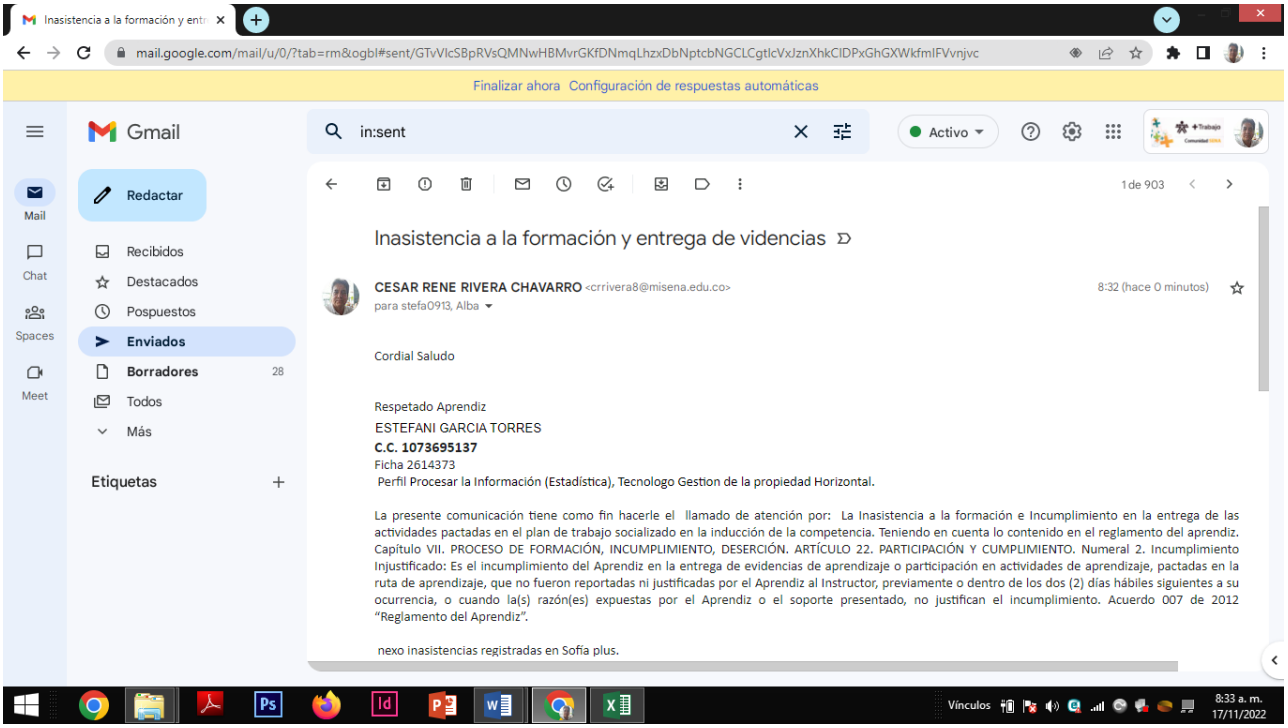
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

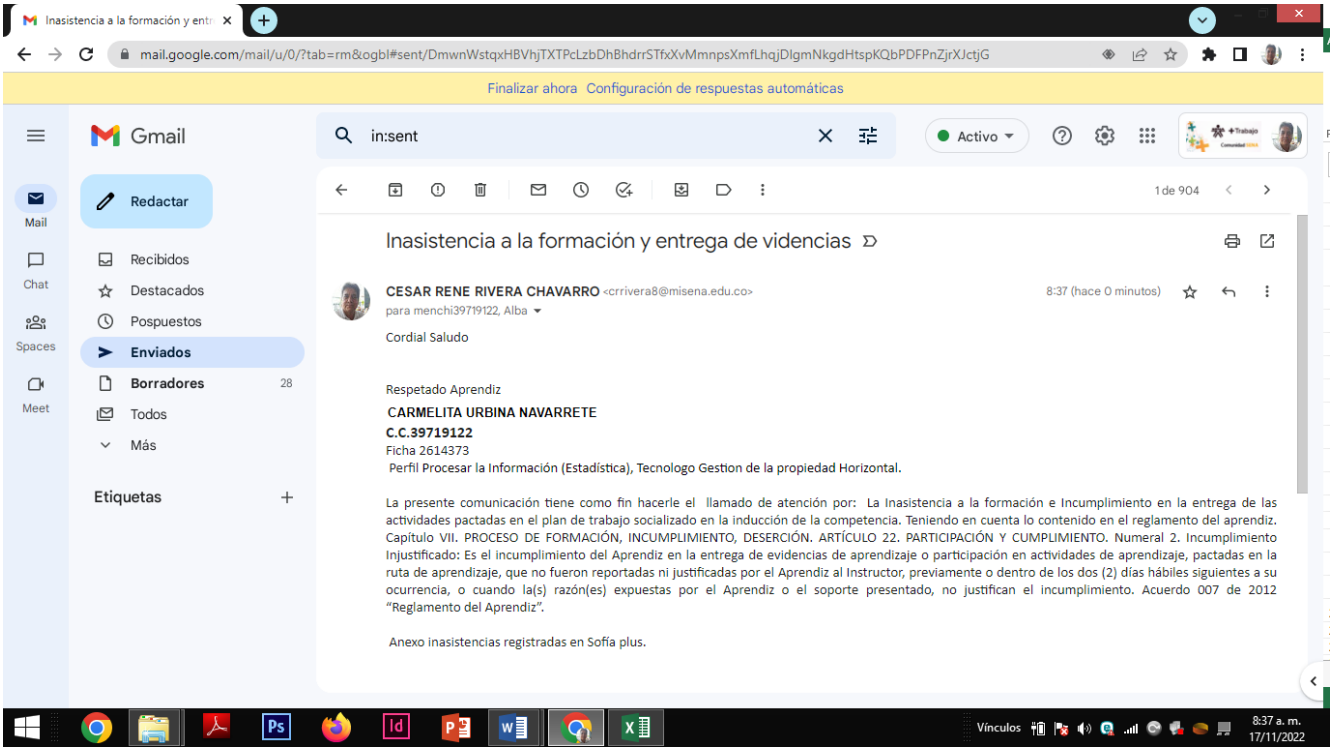
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0.00

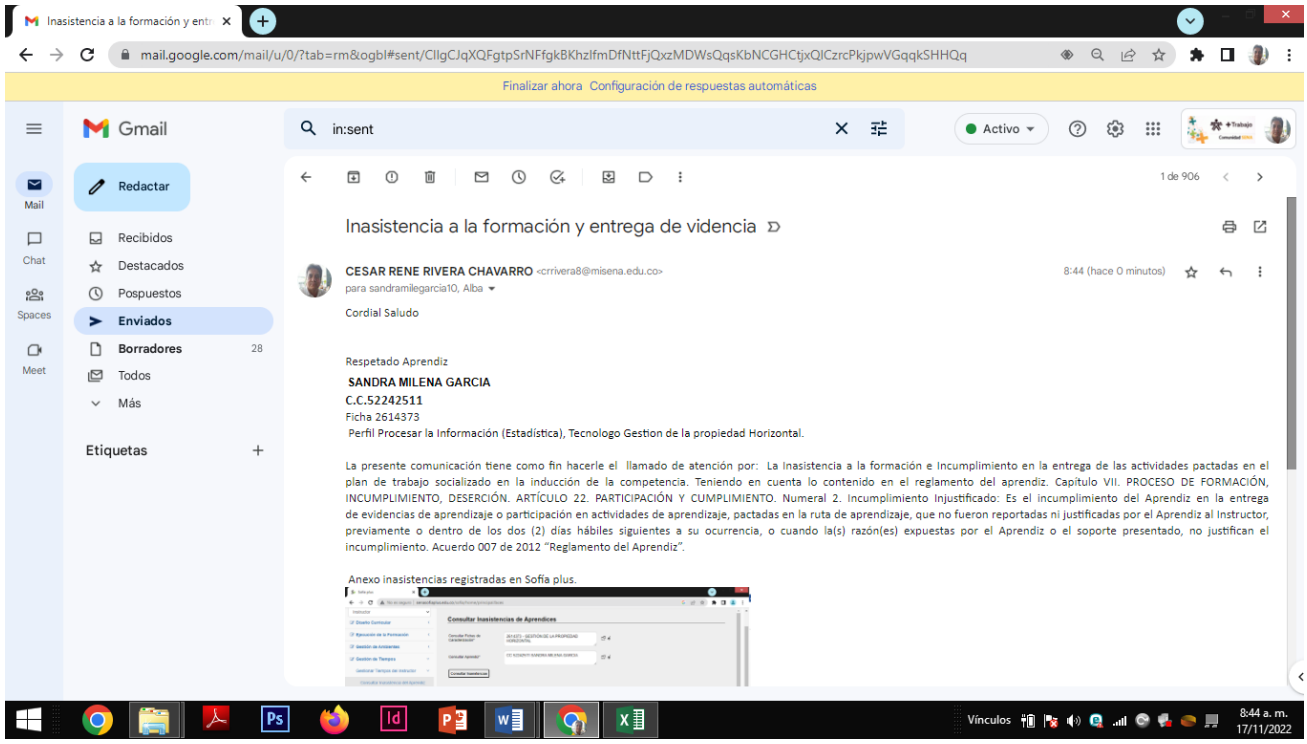
INSTRUCTOR: CESAR RENE RIVERA CHAVARRO

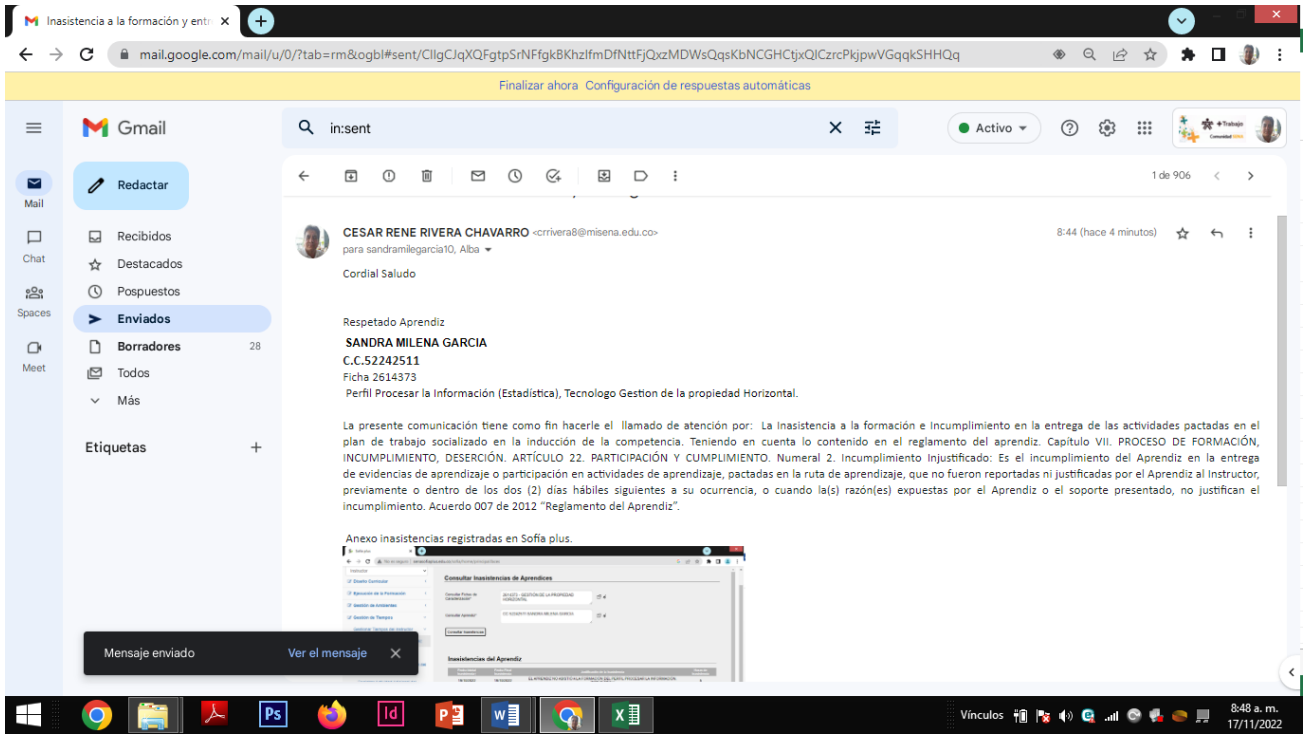
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

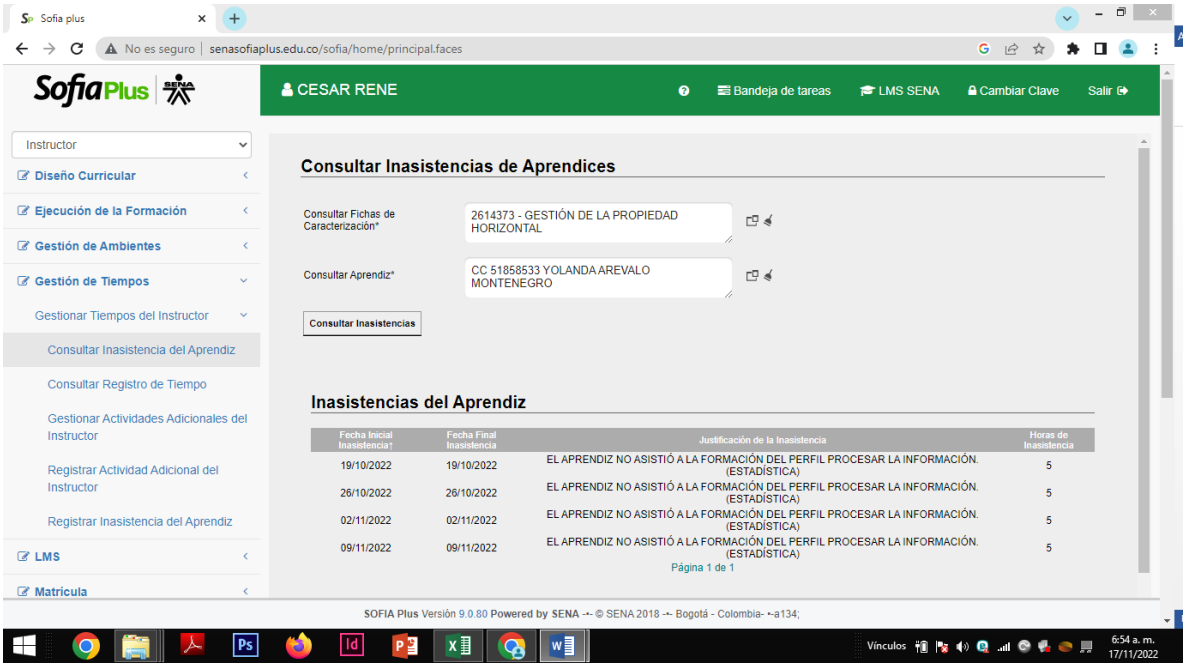
INASISTENCIA POR APRENDIZ Y FICHA.

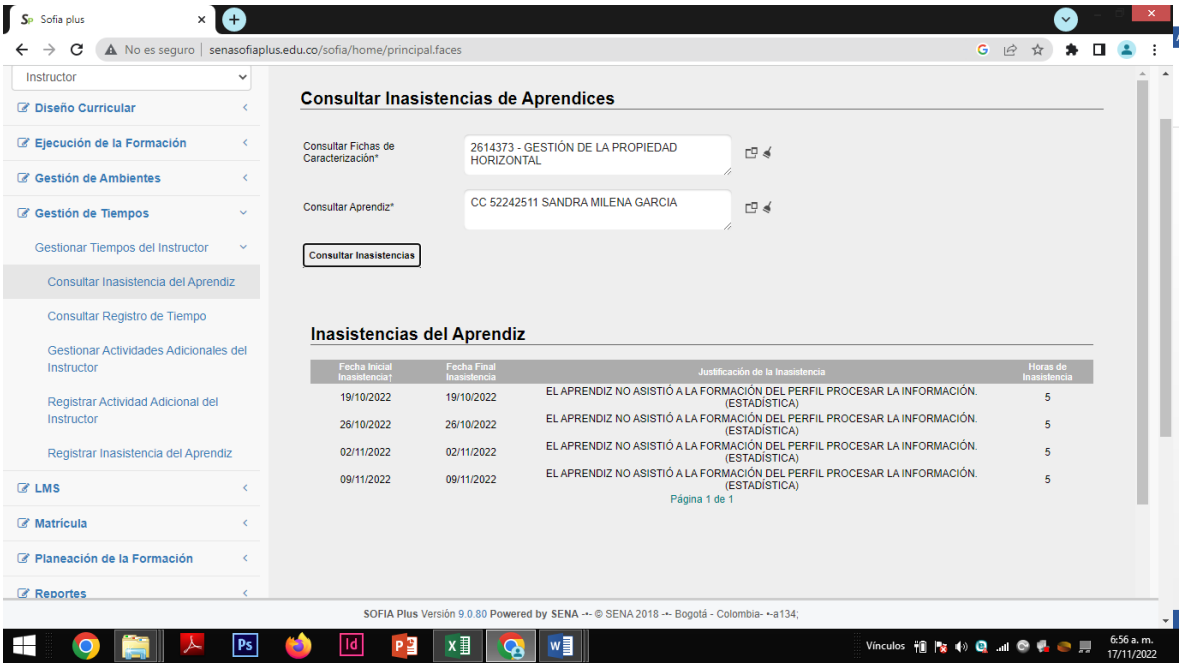


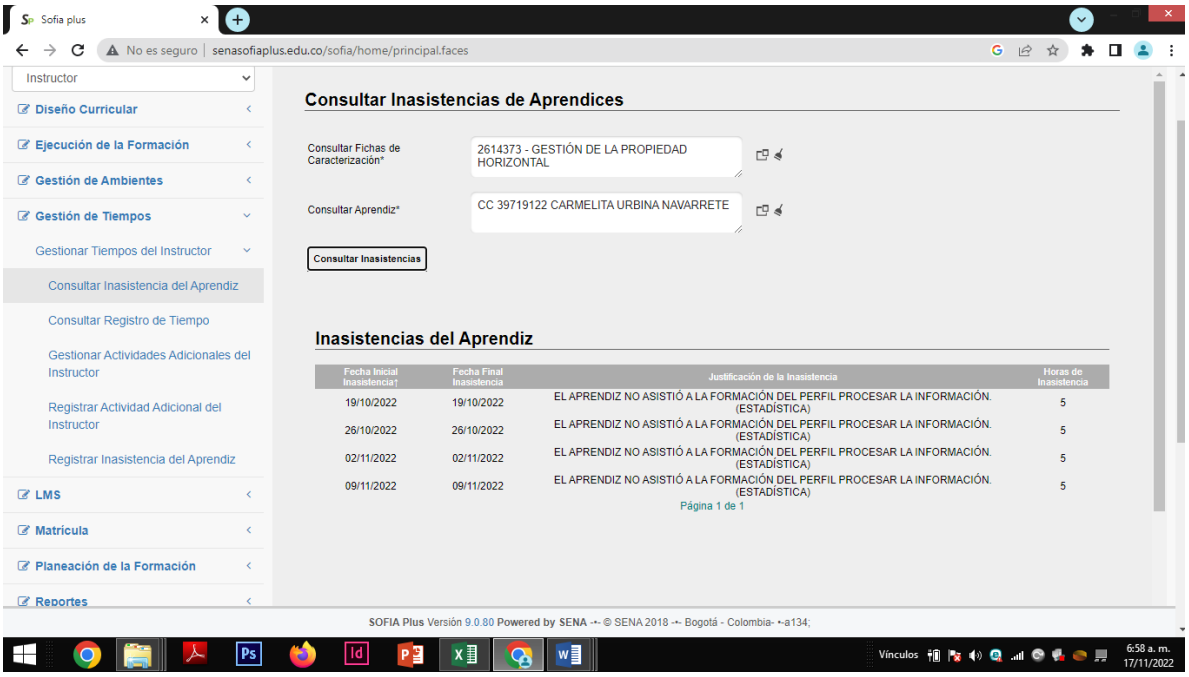


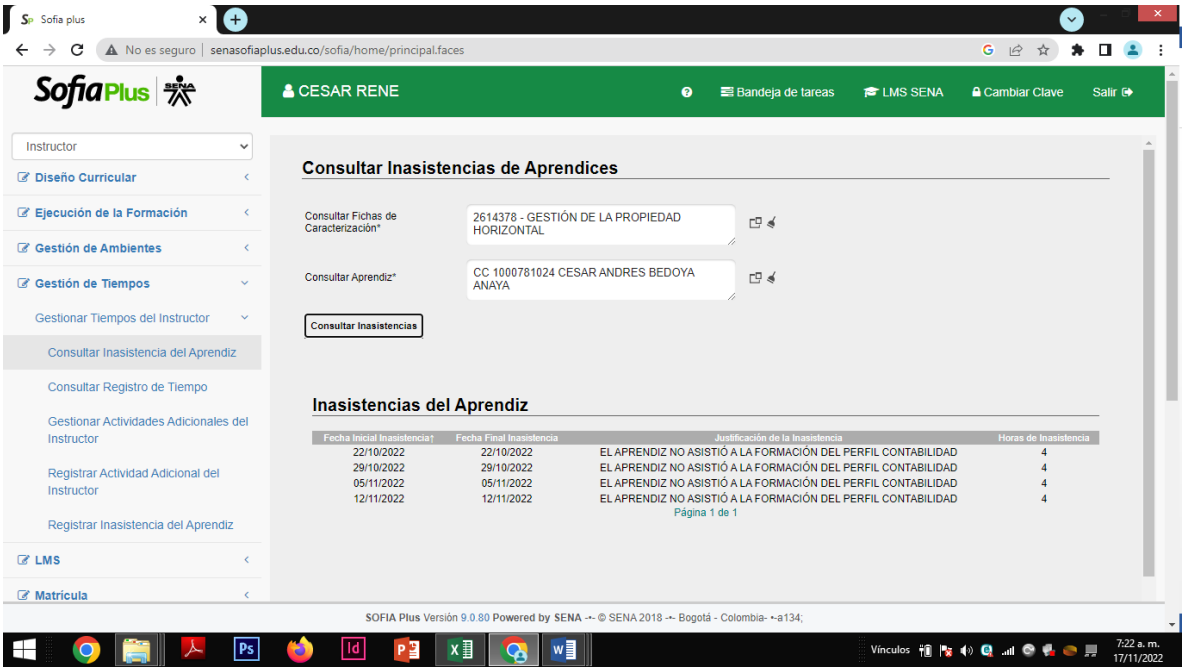

Inasistencia a la formación y entr
mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#sent/ClIgCJqXQFgtpSrNFfgkBKhzlfmDfNttFjQxzMDWsQqsKbNCGHCtjxQlCzrcPkjpwVGqqkSHHQq
Finalizar ahora Configuración de respuestas automáticas
Gmail
in:sent
Activo
Redactar
Mail
Chat
Spaces
Meet
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 28
Todos
Más
Etiquetas
1 de 906
Inasistencia a la formación y entrega de videncia
CESAR RENE RIVERA CHAVARRO <crrivera8@misena.edu.co>
8:44 (hace 0 minutos)
para sandramilegarcia10, Alba
Cordial Saludo
Respetado Aprendiz
SANDRA MILENA GARCIA
C.C.52242511
Ficha 2614373
Perfil Procesar la Información (Estadística), Tecnologo Gestion de la propiedad Horizontal.
La presente comunicación tiene como fin hacerle el llamado de atención por: La Inasistencia a la formación e Incumplimiento en la entrega de las actividades pactadas en el plan de trabajo socializado en la inducción de la competencia. Teniendo en cuenta lo contenido en el reglamento del aprendiz. Capitulo VII. PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN. ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO. Numeral 2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento. Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz".
Anexo inasistencias registradas en Sofía plus.
Consultar Inasistencias de Aprendices
Vínculos
8:44 a. m.
17/11/2022

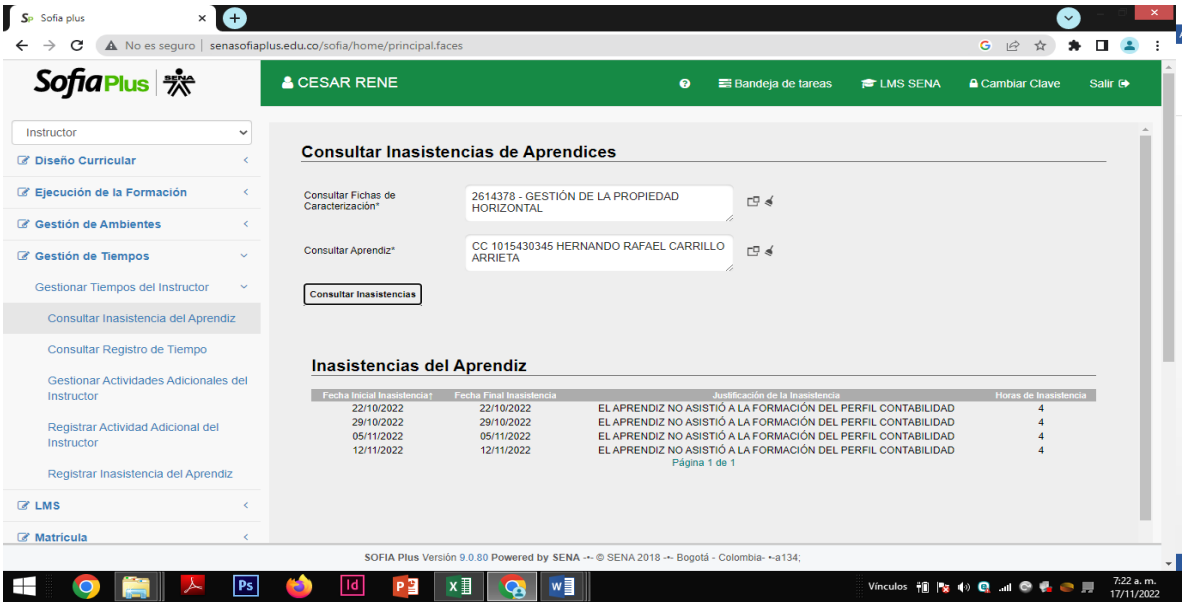

Inasistencia a la formación y entr
mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#sent/ClIgCJqXQFgtpSrNFfgkBKhzlfmDfNttFjQxzMDWsQqsKbNCGHCtjxQlCzrcPkjpwVGqqkSHHQq
Finalizar ahora Configuración de respuestas automáticas
Gmail
in:sent
Activo
Redactar
Mail
Chat
Spaces
Meet
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 28
Todos
Más
Etiquetas
1 de 906
CESAR RENE RIVERA CHAVARRO <crrivera8@misena.edu.co>
8:44 (hace 4 minutos)
para sandramilegarcia10, Alba
Cordial Saludo
Respetado Aprendiz
SANDRA MILENA GARCIA
C.C.52242511
Ficha 2614373
Perfil Procesar la Información (Estadística), Tecnologo Gestion de la propiedad Horizontal.
La presente comunicación tiene como fin hacerle el llamado de atención por: La Inasistencia a la formación e Incumplimiento en la entrega de las actividades pactadas en el plan de trabajo socializado en la inducción de la competencia. Teniendo en cuenta lo contenido en el reglamento del aprendiz. Capitulo VII. PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN. ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO. Numeral 2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento. Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz".
Anexo inasistencias registradas en Sofía plus.
Consultar Inasistencias de Aprendices
Inasistencias del Aprendiz
Mensaje enviado
Ver el mensaje
Vínculos
8:48 a. m.
17/11/2022

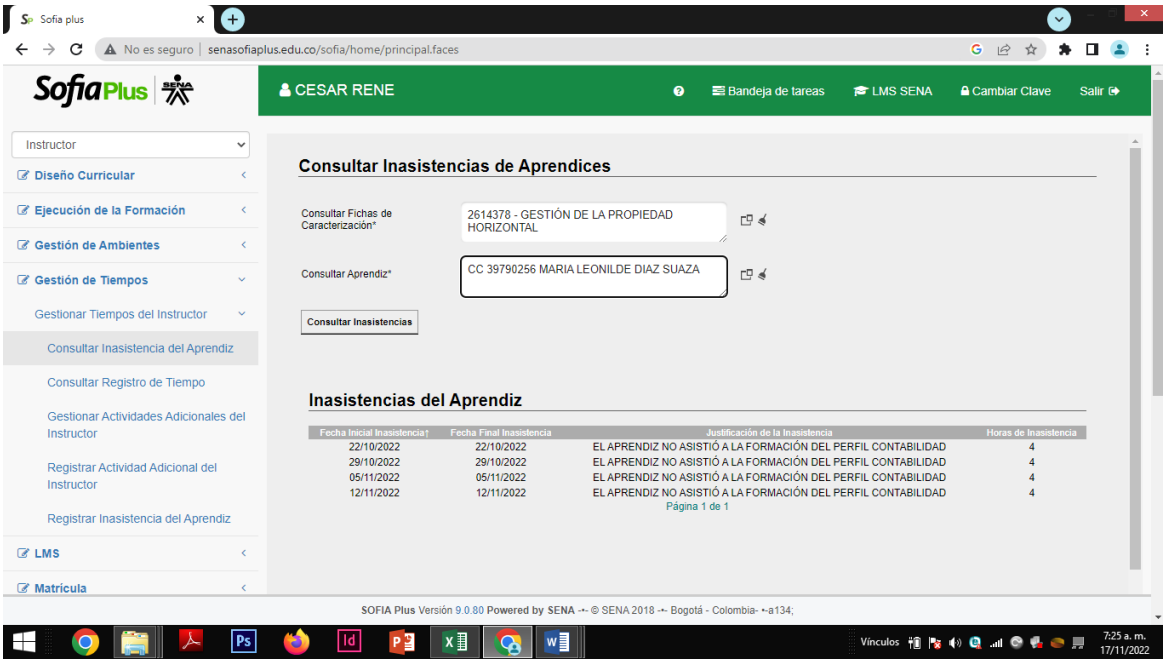

Sofia plus
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CESAR RENE
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
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*
2614373 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 51858533 YOLANDA AREVALO MONTENEGRO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia*
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
19/10/2022
19/10/2022
EL APRENDIZ NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN DEL PERFIL PROCESAR LA INFORMACIÓN. (ESTADÍSTICA)
5
26/10/2022
26/10/2022
EL APRENDIZ NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN DEL PERFIL PROCESAR LA INFORMACIÓN. (ESTADÍSTICA)
5
02/11/2022
02/11/2022
EL APRENDIZ NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN DEL PERFIL PROCESAR LA INFORMACIÓN. (ESTADÍSTICA)
5
09/11/2022
09/11/2022
EL APRENDIZ NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN DEL PERFIL PROCESAR LA INFORMACIÓN. (ESTADÍSTICA)
5
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a134;
Vínculos
6:54 a. m.
17/11/2022

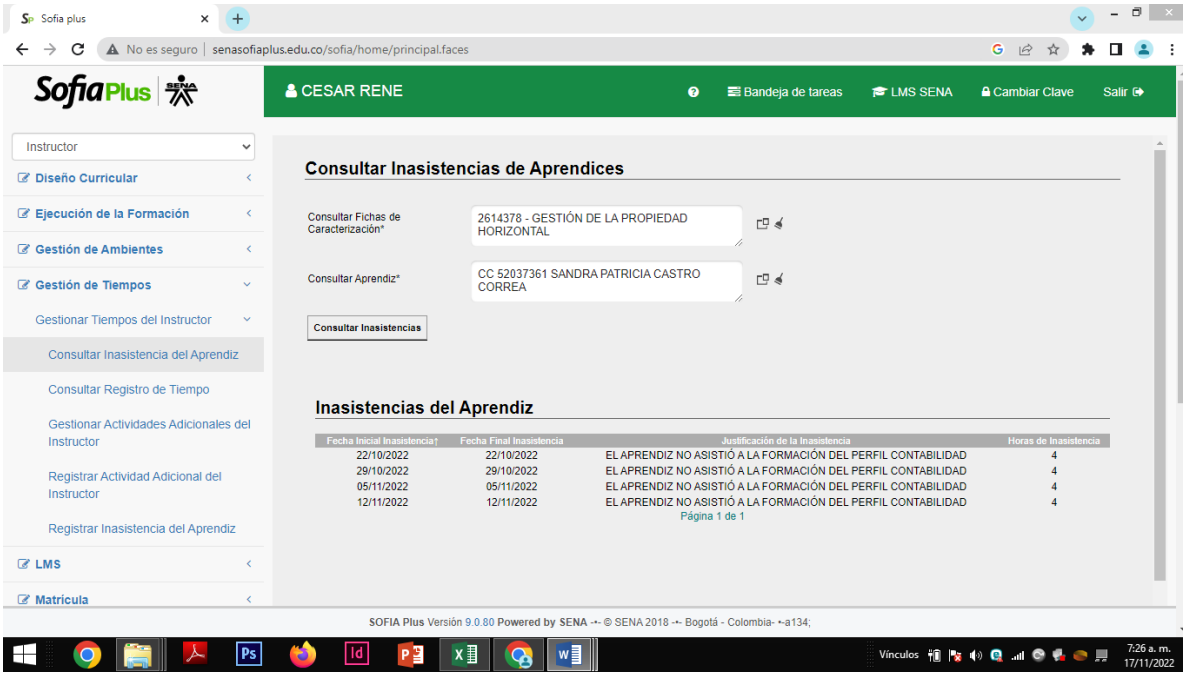

Sofia plus
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2614373 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 52242511 SANDRA MILENA GARCIA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
19/10/2022 19/10/2022 EL APRENDIZ NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN DEL PERFIL PROCESAR LA INFORMACIÓN. (ESTADÍSTICA) 5
26/10/2022 26/10/2022 EL APRENDIZ NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN DEL PERFIL PROCESAR LA INFORMACIÓN. (ESTADÍSTICA) 5
02/11/2022 02/11/2022 EL APRENDIZ NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN DEL PERFIL PROCESAR LA INFORMACIÓN. (ESTADÍSTICA) 5
09/11/2022 09/11/2022 EL APRENDIZ NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN DEL PERFIL PROCESAR LA INFORMACIÓN. (ESTADÍSTICA) 5
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a134;
Vínculos
6:56 a. m.
17/11/2022

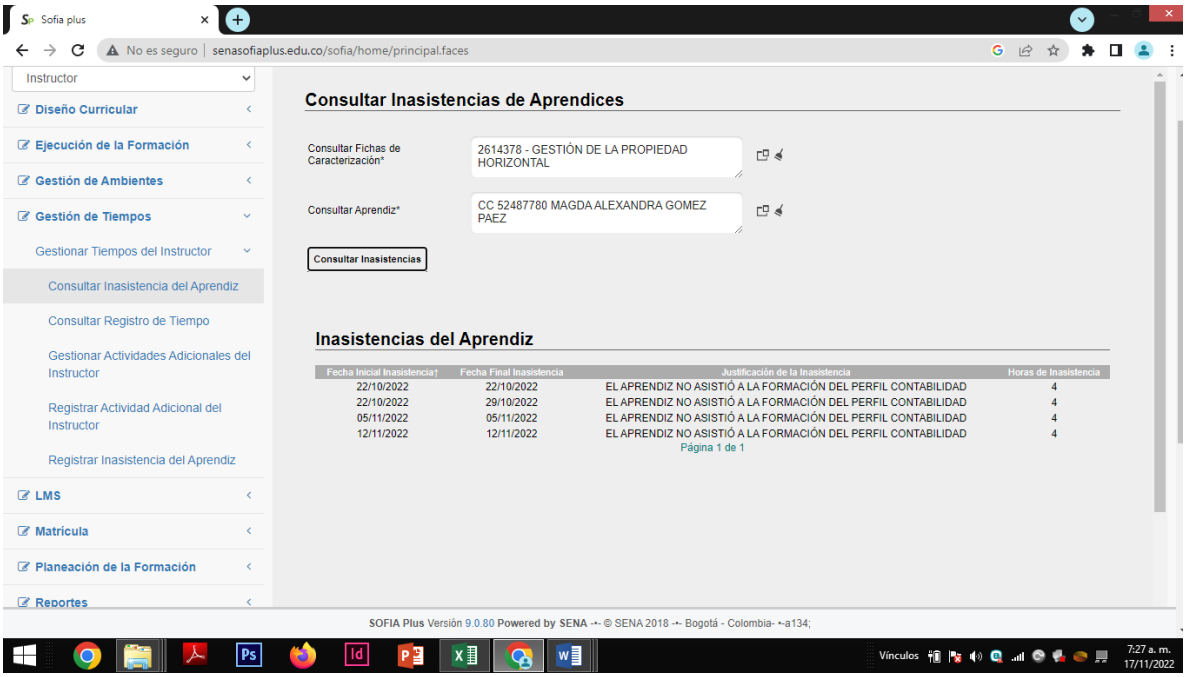

Sofia plus
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2614373 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 39719122 CARMELITA URBINA NAVARRETE
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
19/10/2022 19/10/2022 EL APRENDIZ NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN DEL PERFIL PROCESAR LA INFORMACIÓN. (ESTADÍSTICA) 5
26/10/2022 26/10/2022 EL APRENDIZ NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN DEL PERFIL PROCESAR LA INFORMACIÓN. (ESTADÍSTICA) 5
02/11/2022 02/11/2022 EL APRENDIZ NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN DEL PERFIL PROCESAR LA INFORMACIÓN. (ESTADÍSTICA) 5
09/11/2022 09/11/2022 EL APRENDIZ NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN DEL PERFIL PROCESAR LA INFORMACIÓN. (ESTADÍSTICA) 5
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a134;
Vínculos
6:58 a. m.
17/11/2022

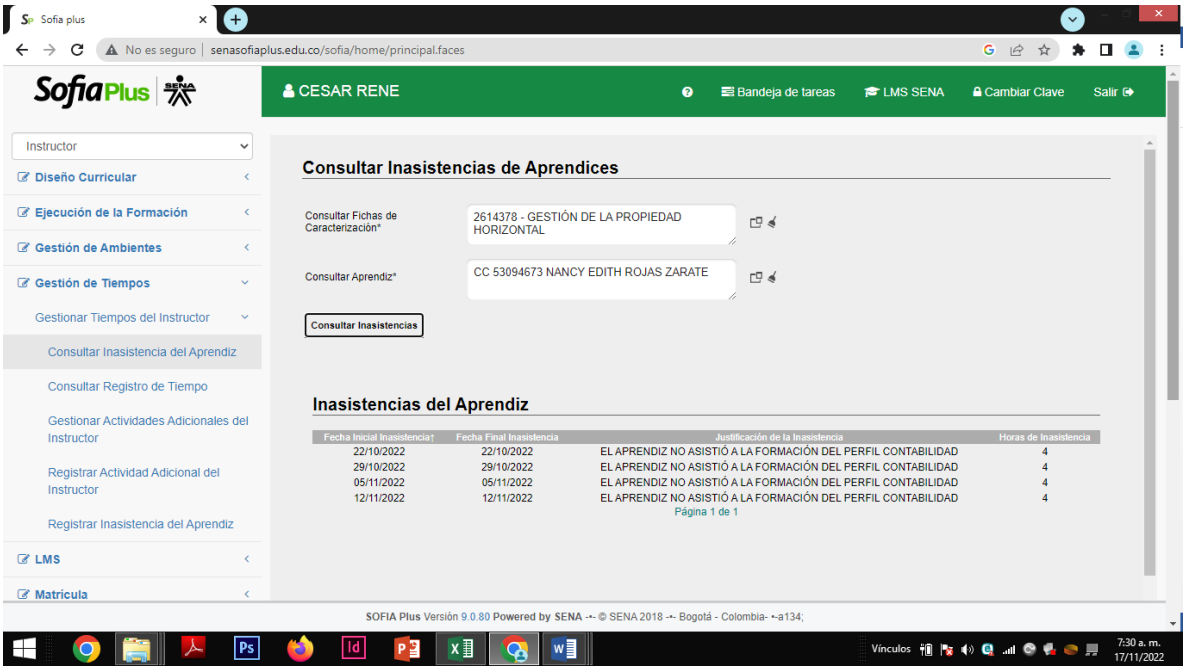

Sofia plus
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CESAR RENE
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
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*
2614378 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1000781024 CESAR ANDRES BEDOYA ANAYA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
22/10/2022 22/10/2022 EL APRENDIZ NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN DEL PERFIL CONTABILIDAD 4
29/10/2022 29/10/2022 EL APRENDIZ NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN DEL PERFIL CONTABILIDAD 4
05/11/2022 05/11/2022 EL APRENDIZ NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN DEL PERFIL CONTABILIDAD 4
12/11/2022 12/11/2022 EL APRENDIZ NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN DEL PERFIL CONTABILIDAD 4
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a134;
Vínculos
7:22 a. m.
17/11/2022

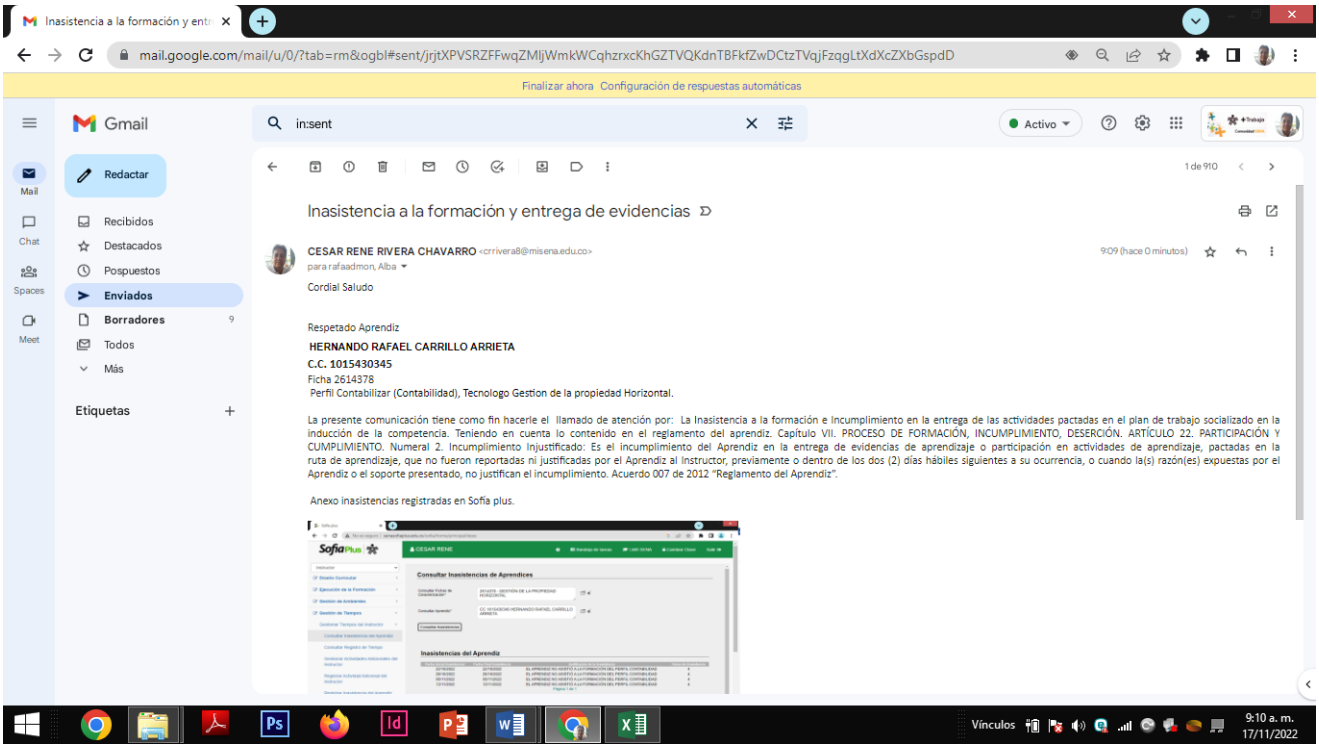

Sofia plus
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CESAR RENE
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
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*
2614378 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1015430345 HERNANDO RAFAEL CARRILLO ARRIETA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
22/10/2022 22/10/2022 EL APRENDIZ NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN DEL PERFIL CONTABILIDAD 4
29/10/2022 29/10/2022 EL APRENDIZ NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN DEL PERFIL CONTABILIDAD 4
05/11/2022 05/11/2022 EL APRENDIZ NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN DEL PERFIL CONTABILIDAD 4
12/11/2022 12/11/2022 EL APRENDIZ NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN DEL PERFIL CONTABILIDAD 4
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a134;
Vínculos
7:22 a. m.
17/11/2022

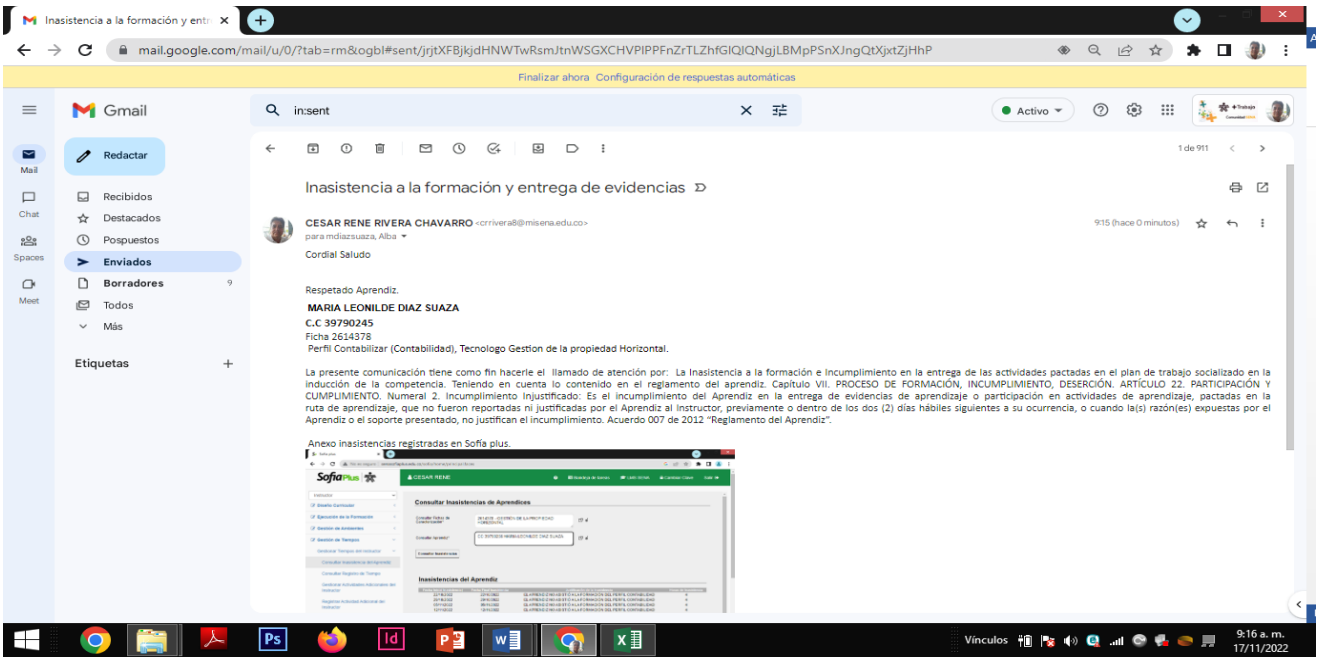

Sofia plus
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CESAR RENE
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
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*
2614378 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 39790256 MARIA LEONILDE DIAZ SUAZA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
22/10/2022 22/10/2022 EL APRENDIZ NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN DEL PERFIL CONTABILIDAD 4
29/10/2022 29/10/2022 EL APRENDIZ NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN DEL PERFIL CONTABILIDAD 4
05/11/2022 05/11/2022 EL APRENDIZ NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN DEL PERFIL CONTABILIDAD 4
12/11/2022 12/11/2022 EL APRENDIZ NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN DEL PERFIL CONTABILIDAD 4
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a134;
Vínculos
7:25 a. m.
17/11/2022

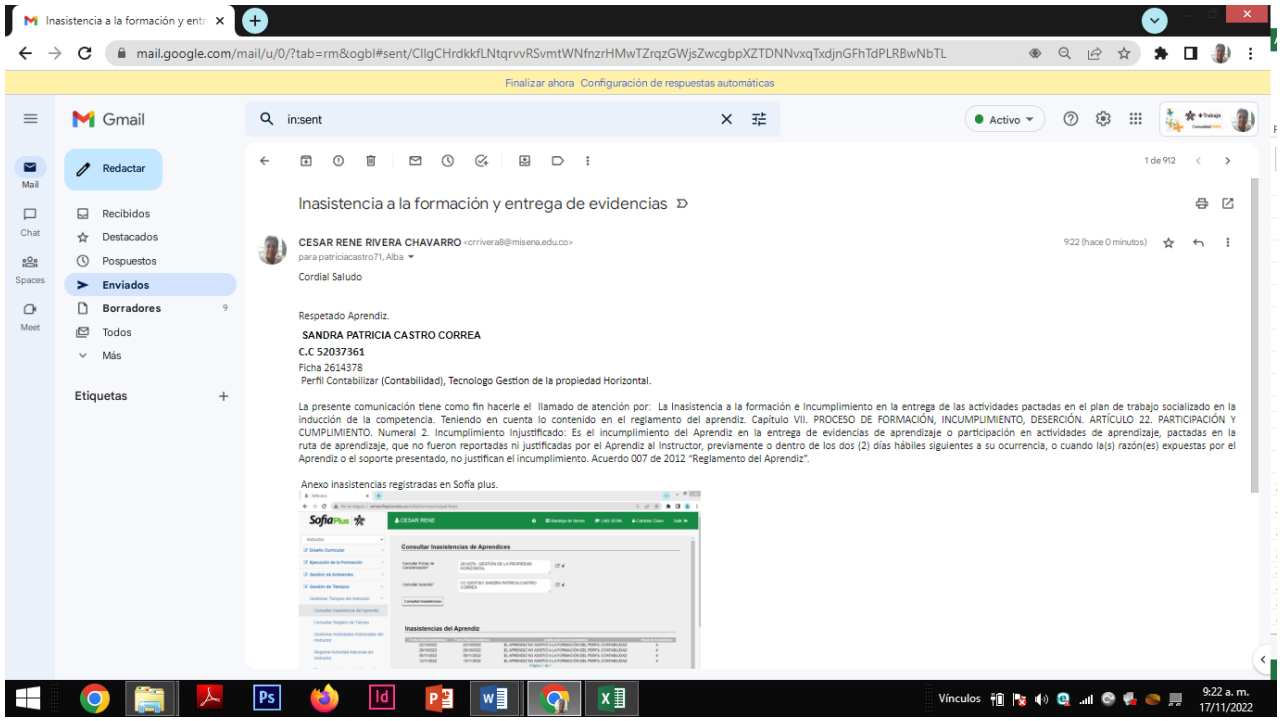

Sofia plus
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CESAR RENE
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
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*
2614378 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 52037361 SANDRA PATRICIA CASTRO CORREA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
22/10/2022 22/10/2022 EL APRENDIZ NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN DEL PERFIL CONTABILIDAD 4
29/10/2022 29/10/2022 EL APRENDIZ NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN DEL PERFIL CONTABILIDAD 4
05/11/2022 05/11/2022 EL APRENDIZ NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN DEL PERFIL CONTABILIDAD 4
12/11/2022 12/11/2022 EL APRENDIZ NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN DEL PERFIL CONTABILIDAD 4
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a134;
Vínculos
7:26 a. m.
17/11/2022

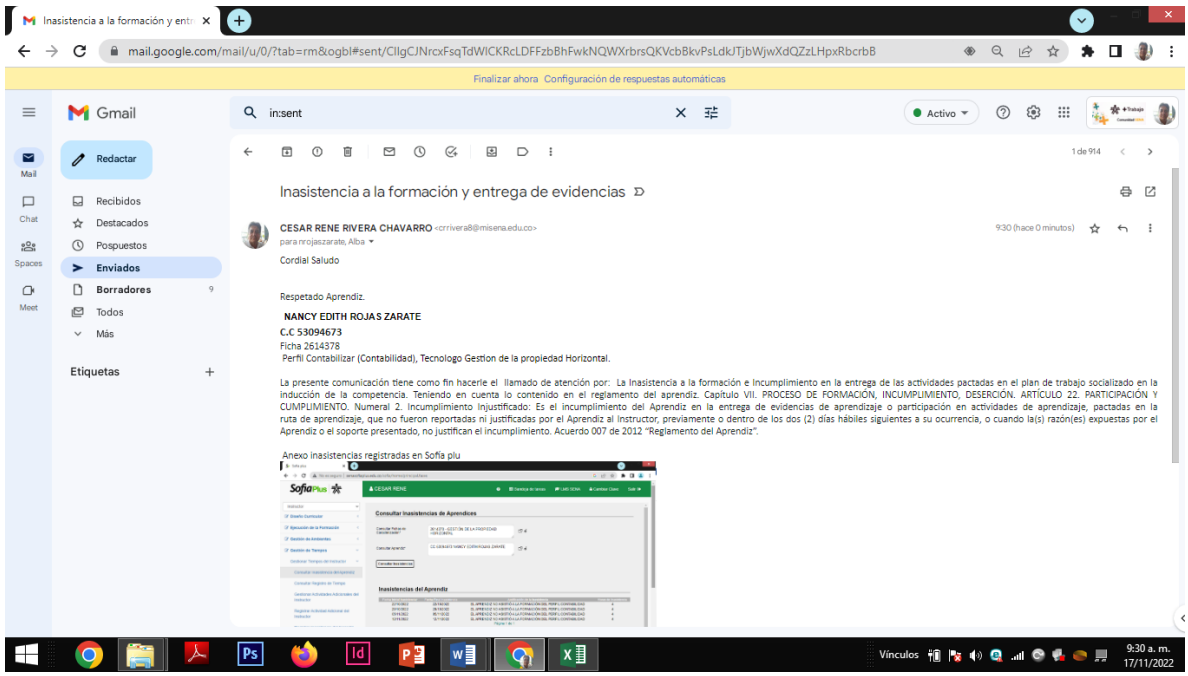

Sofia plus
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2614378 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 52487780 MAGDA ALEXANDRA GOMEZ PAEZ
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
22/10/2022 22/10/2022 EL APRENDIZ NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN DEL PERFIL CONTABILIDAD 4
22/10/2022 29/10/2022 EL APRENDIZ NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN DEL PERFIL CONTABILIDAD 4
05/11/2022 05/11/2022 EL APRENDIZ NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN DEL PERFIL CONTABILIDAD 4
12/11/2022 12/11/2022 EL APRENDIZ NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN DEL PERFIL CONTABILIDAD 4
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a134;
Vínculos
7:27 a. m.
17/11/2022


Sofia plus
No es seguro | 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*
2614378 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 53094673 NANCY EDITH ROJAS ZARATE
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
22/10/2022 22/10/2022 EL APRENDIZ NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN DEL PERFIL CONTABILIDAD 4
29/10/2022 29/10/2022 EL APRENDIZ NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN DEL PERFIL CONTABILIDAD 4
05/11/2022 05/11/2022 EL APRENDIZ NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN DEL PERFIL CONTABILIDAD 4
12/11/2022 12/11/2022 EL APRENDIZ NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN DEL PERFIL CONTABILIDAD 4
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a134;
Vínculos
7:30 a. m.
17/11/2022

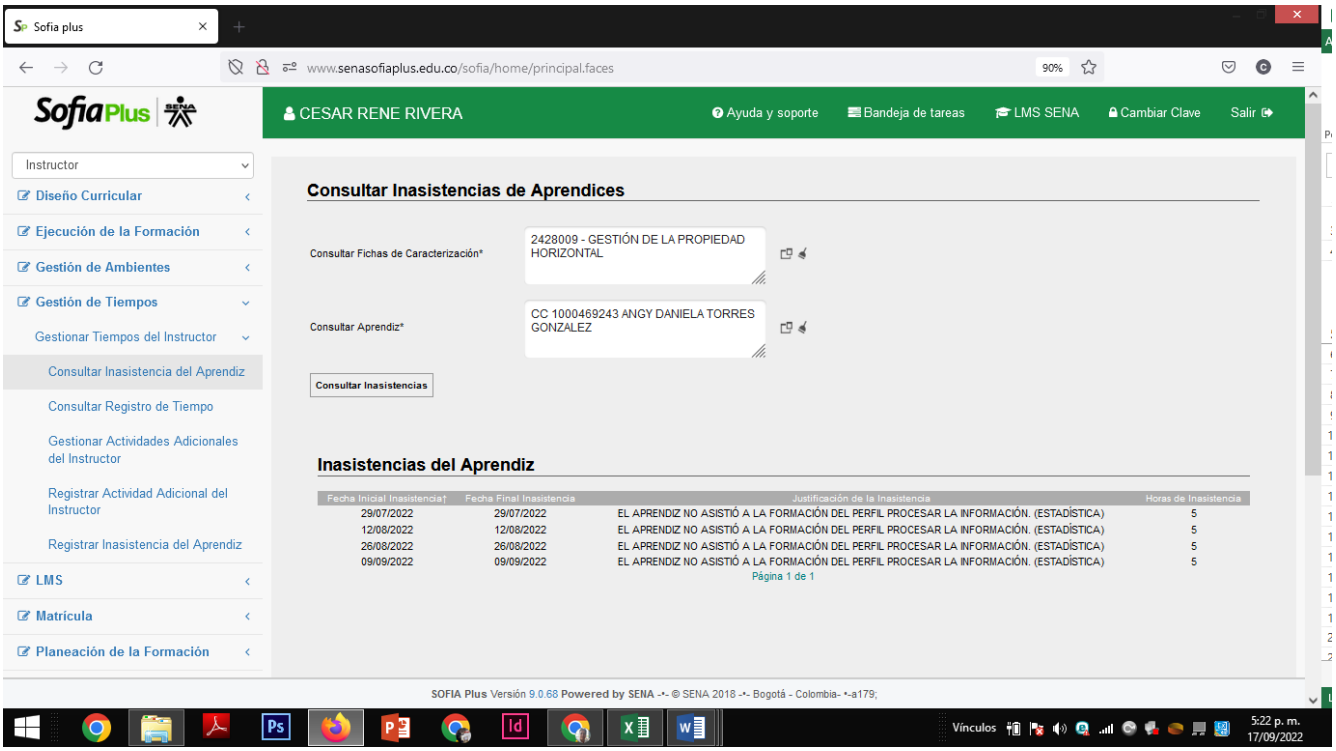

Inasistencia a la formación y entr
mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#sent/jrjtXPVSRZFFwqZMljWmkWCqhzrxcKhGZTVQKdnTBFkfZwDCtzTVqjFzqgLtXdXcZXbGspdD
Finalizar ahora Configuración de respuestas automáticas
Gmail
in:sent
Activo
Redactar
Mail
Chat
Spaces
Meet
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 9
Todos
Más
Etiquetas
1 de 910
Inasistencia a la formación y entrega de evidencias
CESAR RENE RIVERA CHAVARRO <crrivera8@misena.edu.co>
para rafaadmon, Alba
9:09 (hace 0 minutos)
Cordial Saludo
Respetado Aprendiz
HERNANDO RAFAEL CARRILLO ARRIETA
C.C. 1015430345
Ficha 2614378
Perfil Contabilizar (Contabilidad), Tecnologo Gestion de la propiedad Horizontal.
La presente comunicación tiene como fin hacerle el llamado de atención por: La Inasistencia a la formación e Incumplimiento en la entrega de las actividades pactadas en el plan de trabajo socializado en la inducción de la competencia. Teniendo en cuenta lo contenido en el reglamento del aprendiz. Capítulo VII. PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN. ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO. Numeral 2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento. Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz".
Anexo inasistencias registradas en Sofia plus.
SofiaPlus
Consultar Inasistencias de Aprendices
Inasistencias del Aprendiz
Vínculos
9:10 a. m.
17/11/2022

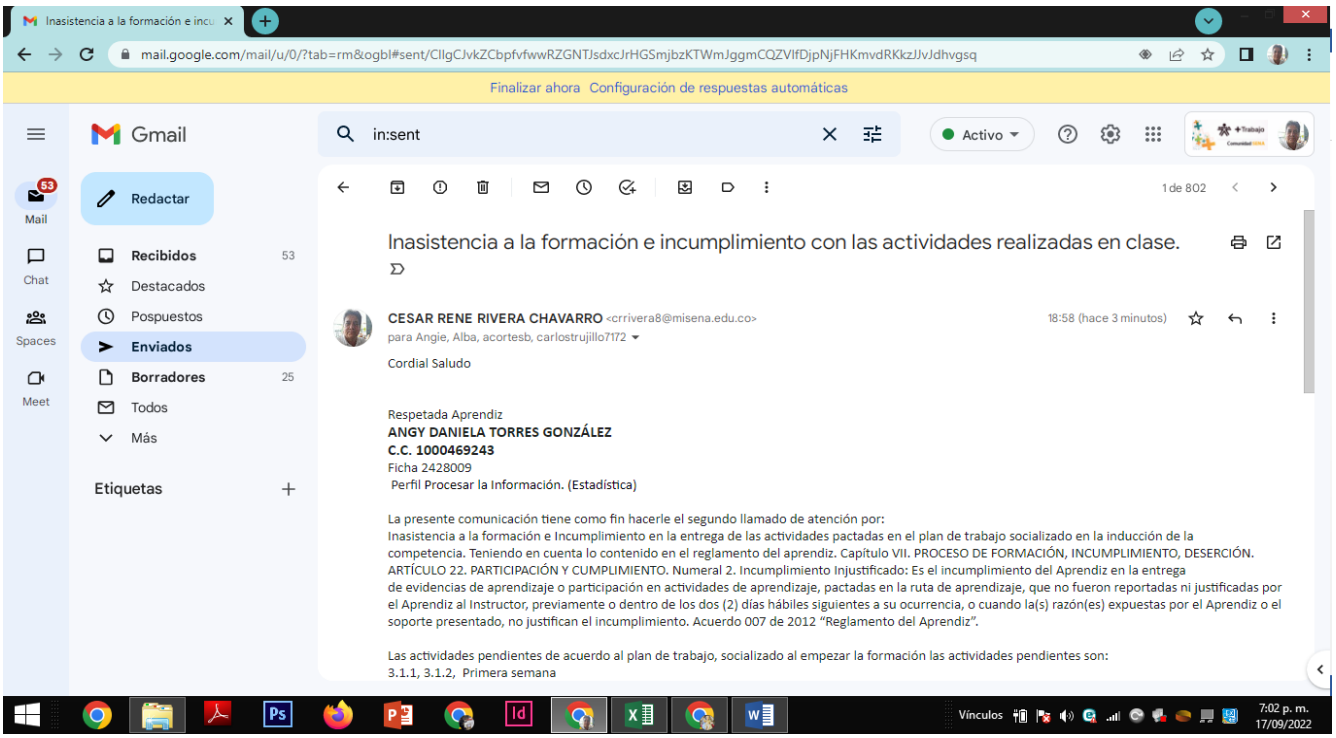

Inasistencia a la formación y entr
mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#sent/jrjtXFBjkjdHNWTwRsmJtnWSGXCHVPIPPFnZrTLZhfGlQlQNgjLBMpPSnXJngQtXjxtZjHhP
Finalizar ahora Configuración de respuestas automáticas
Gmail
in:sent
Activo
Redactar
Mail
Chat
Spaces
Meet
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 9
Todos
Más
Etiquetas
1 de 911
Inasistencia a la formación y entrega de evidencias
CESAR RENE RIVERA CHAVARRO <crrivera8@misena.edu.co>
para mdiazsuaza, Alba
9:15 (hace 0 minutos)
Cordial Saludo
Respetado Aprendiz.
MARIA LEONILDE DIAZ SUAZA
C.C 39790245
Ficha 2614378
Perfil Contabilizar (Contabilidad), Tecnologo Gestion de la propiedad Horizontal.
La presente comunicación tiene como fin hacerle el llamado de atención por: La Inasistencia a la formación e Incumplimiento en la entrega de las actividades pactadas en el plan de trabajo socializado en la inducción de la competencia. Teniendo en cuenta lo contenido en el reglamento del aprendiz. Capítulo VII. PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN. ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO. Numeral 2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento. Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz".
Anexo inasistencias registradas en Sofia plus.
SofiaPlus
Consultar Inasistencias de Aprendices
Inasistencias del Aprendiz
Vínculos
9:16 a. m.
17/11/2022

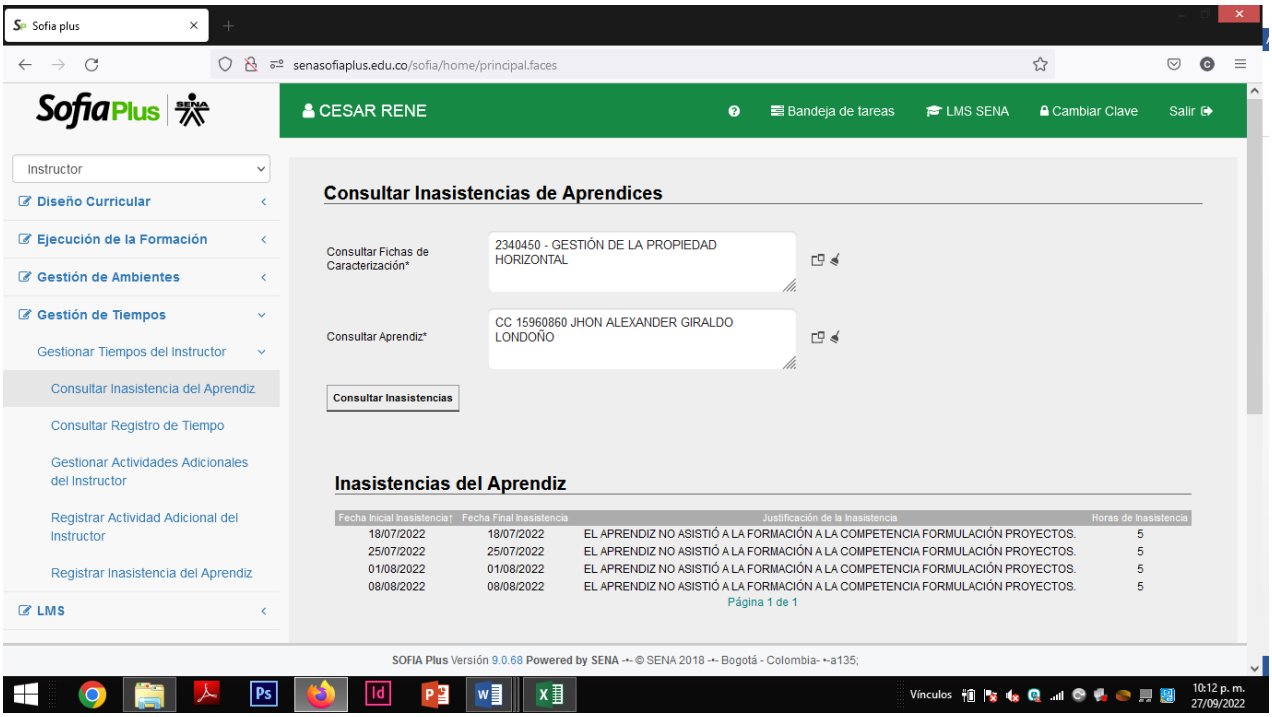

Inasistencia a la formación y entr
mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#sent/ClIgCHrdkkfLNtqrvvRSvmtWNfnzrHMwTZrqzGWjsZwcgbpXZTDNNvxqTxdjnGFhTdPLRBwNbTL
Finalizar ahora Configuración de respuestas automáticas
Gmail
in:sent
Activo
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 9
Todos
Más
Etiquetas
1 de 912
Inasistencia a la formación y entrega de evidencias
CESAR RENE RIVERA CHAVARRO <crrivera8@misena.edu.co>
para patriciacastro71, Alba
9:22 (hace 0 minutos)
Cordial Saludo
Respetado Aprendiz.
SANDRA PATRICIA CASTRO CORREA
C.C 52037361
Ficha 2614378
Perfil Contabilizar (Contabilidad), Tecnologo Gestion de la propiedad Horizontal.
La presente comunicación tiene como fin hacerle el llamado de atención por: La Inasistencia a la formación e Incumplimiento en la entrega de las actividades pactadas en el plan de trabajo socializado en la inducción de la competencia. Teniendo en cuenta lo contenido en el reglamento del aprendiz. Capítulo VII. PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN. ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO. Numeral 2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento. Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz".
Anexo inasistencias registradas en Sofia plus.
Vínculos
9:22 a. m.
17/11/2022

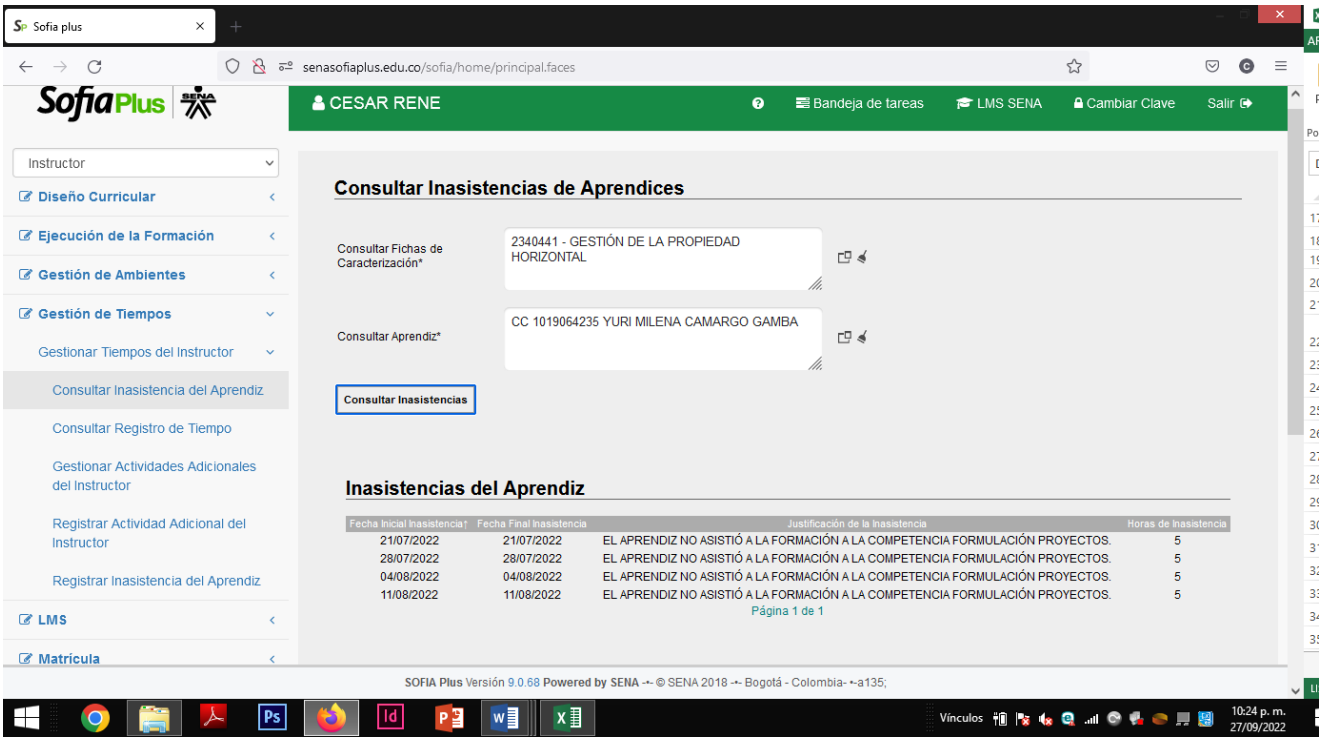

Inasistencia a la formación y entr
mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#sent/ClIgCJNrcxFsqTdWlCKRcLDFFzbBhFwkNQWXrbrsQKVcbBkvPsLdkJTjbWjwXdQZzLHpxRbcrbB
Finalizar ahora Configuración de respuestas automáticas
Gmail
in:sent
Activo
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 9
Todos
Más
Etiquetas
1 de 914
Inasistencia a la formación y entrega de evidencias
CESAR RENE RIVERA CHAVARRO <crrivera8@misena.edu.co>
para nrojaszarate, Alba
9:30 (hace 0 minutos)
Cordial Saludo
Respetado Aprendiz.
NANCY EDITH ROJAS ZARATE
C.C 53094673
Ficha 2614378
Perfil Contabilizar (Contabilidad), Tecnologo Gestion de la propiedad Horizontal.
La presente comunicación tiene como fin hacerle el llamado de atención por: La Inasistencia a la formación e Incumplimiento en la entrega de las actividades pactadas en el plan de trabajo socializado en la inducción de la competencia. Teniendo en cuenta lo contenido en el reglamento del aprendiz. Capítulo VII. PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN. ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO. Numeral 2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento. Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz".
Anexo inasistencias registradas en Sofia plu
Vínculos
9:30 a. m.
17/11/2022

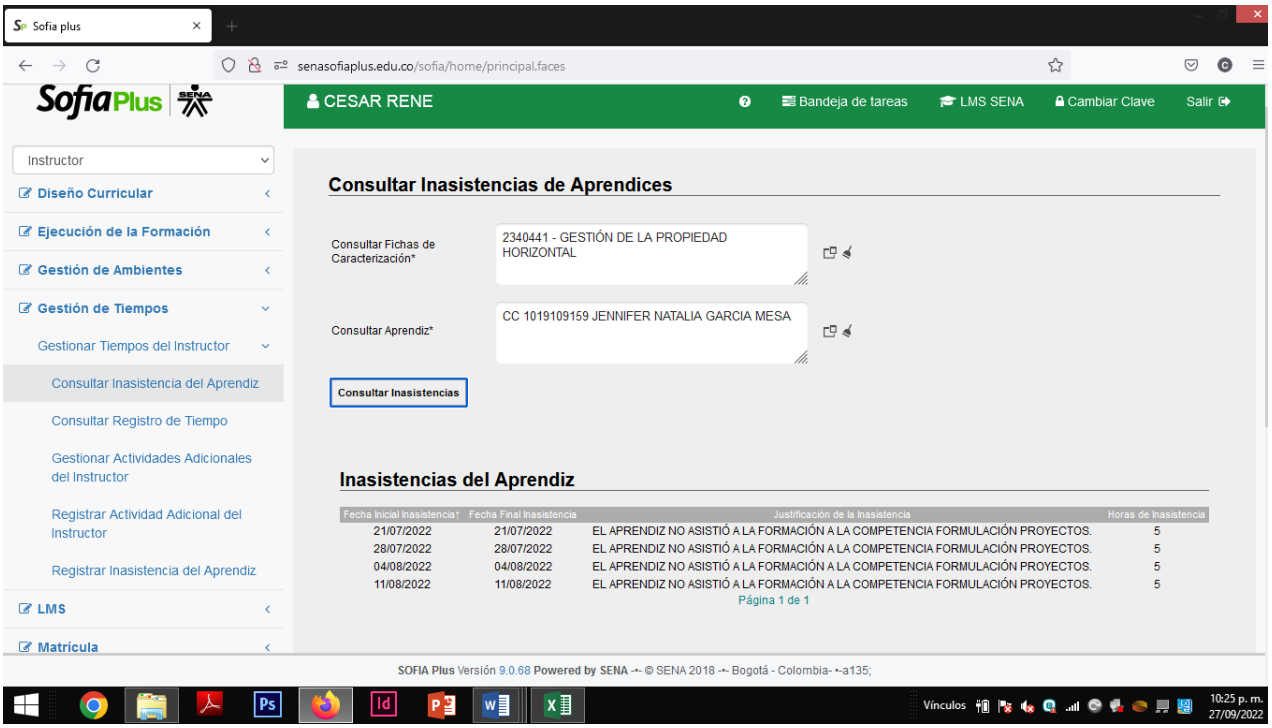
INASISTENCIA POR APRENDIZ Y FICHA.

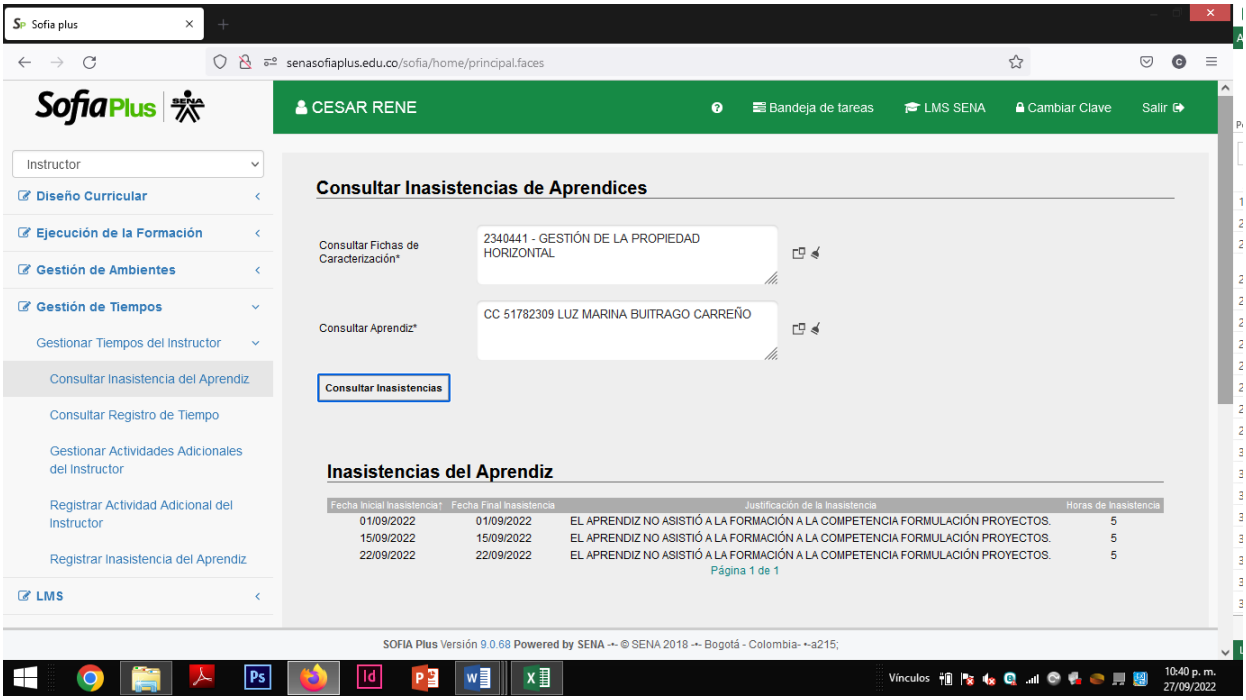


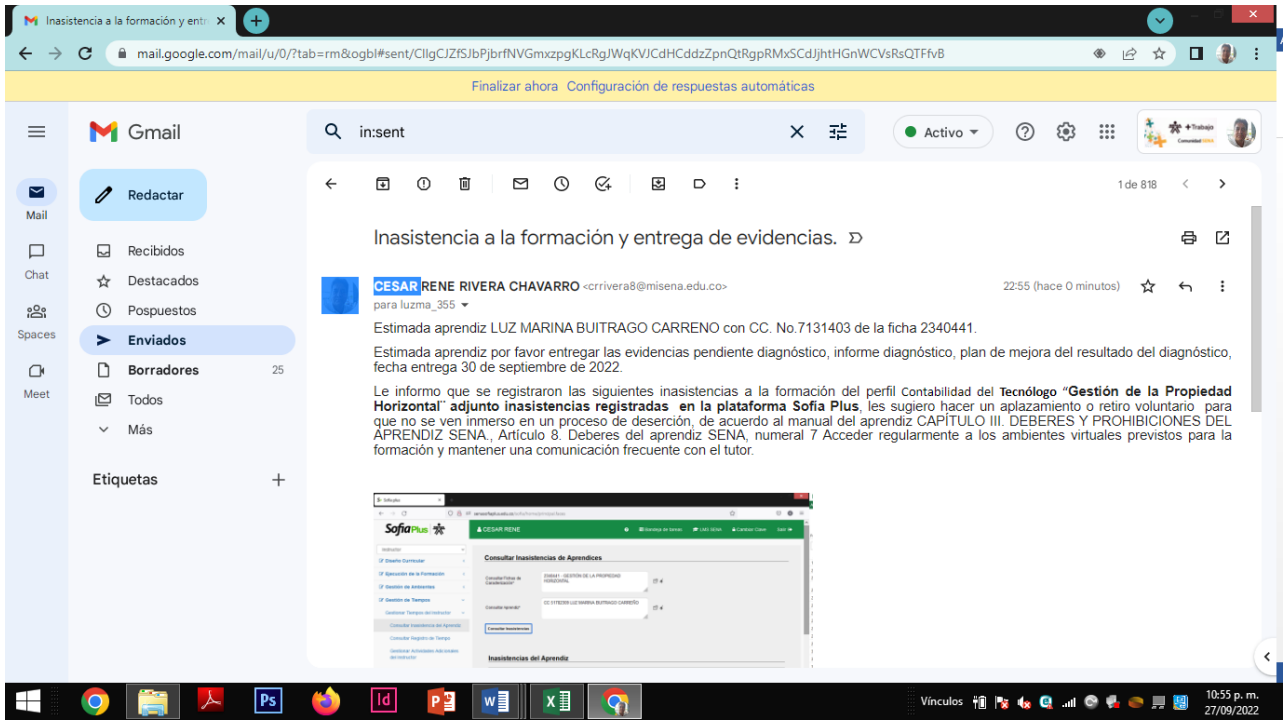



Sofia plus
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CESAR RENE
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar 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

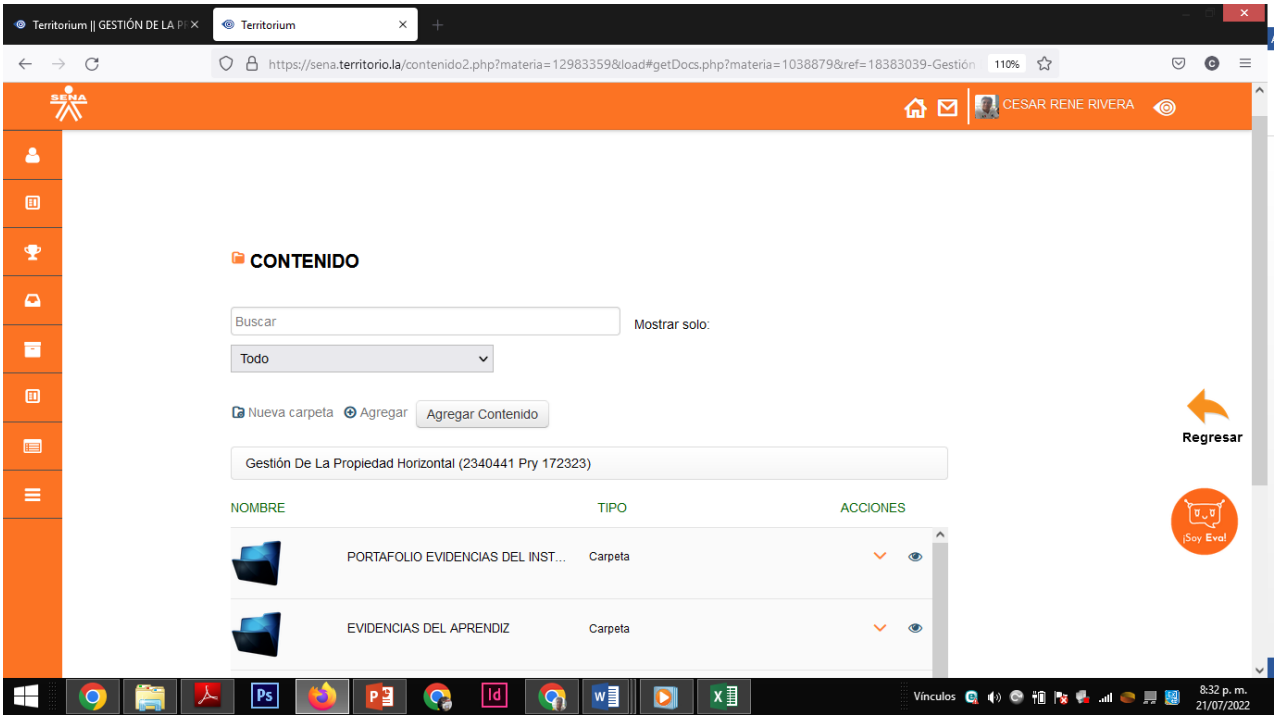

Sofia plus
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CESAR RENE
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar 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

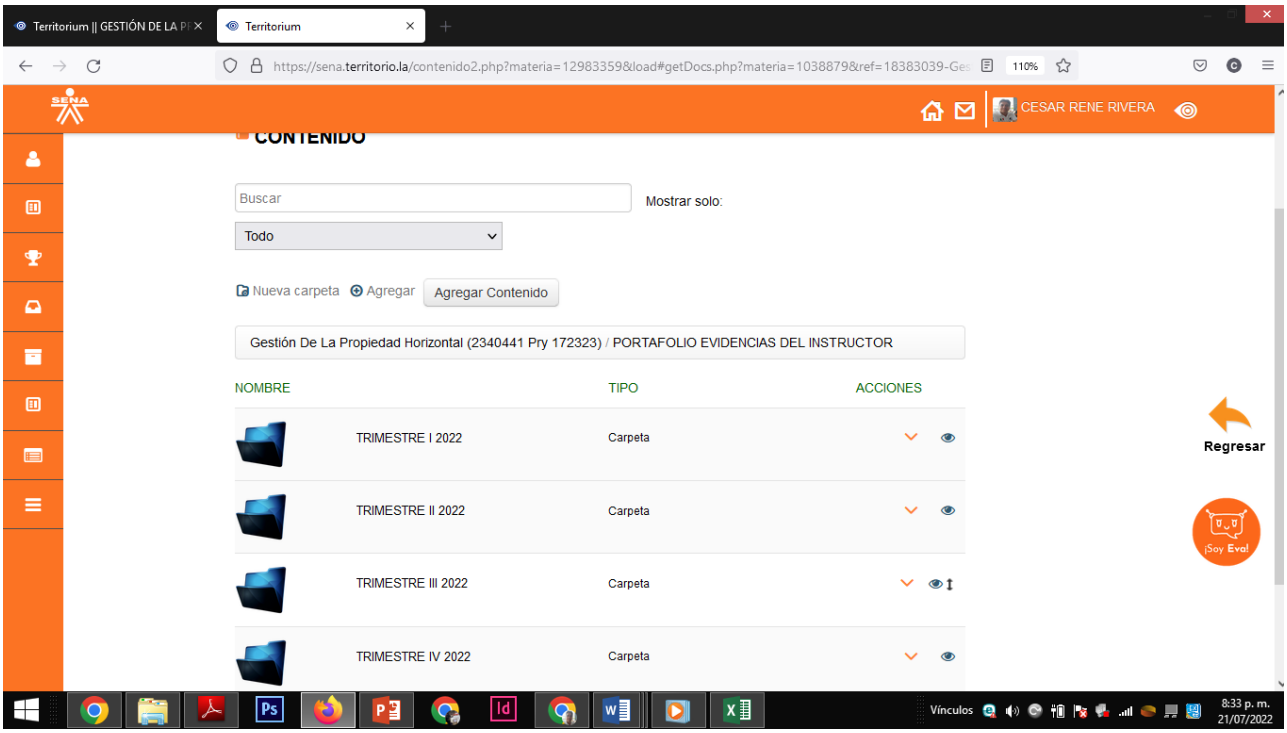

Sofia plus
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CESAR RENE
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar 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

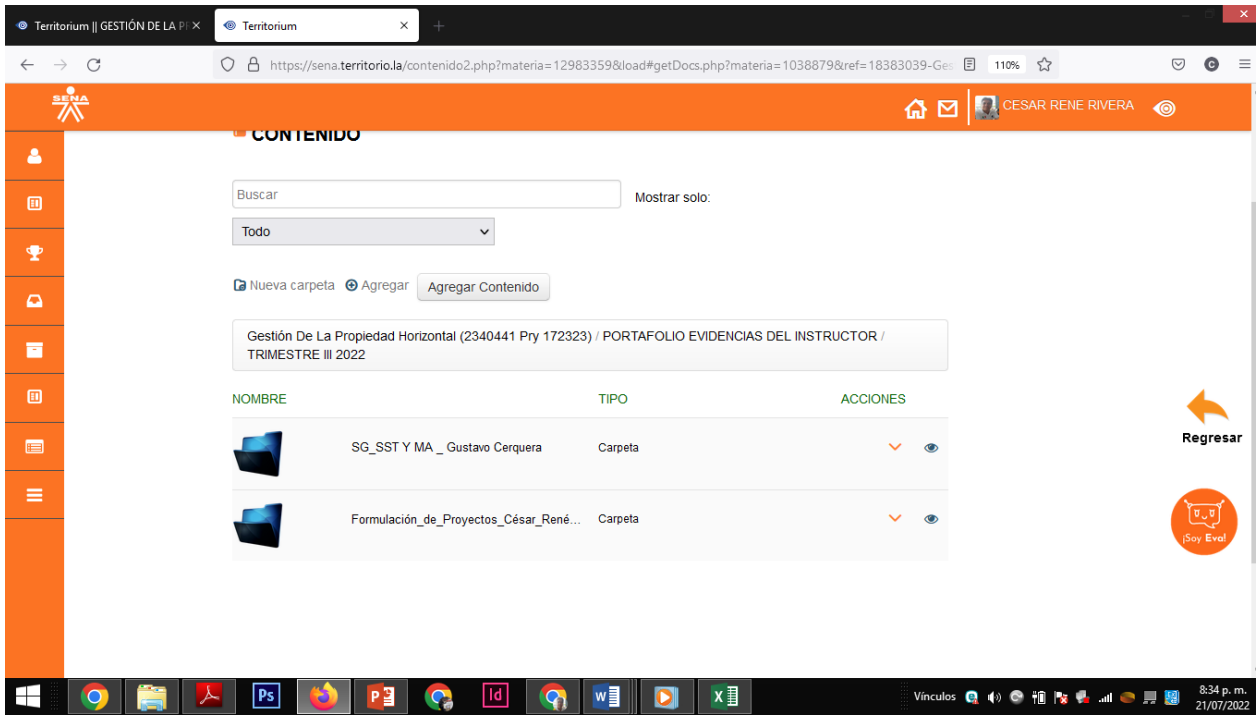

Sofia plus
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CESAR RENE
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar 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

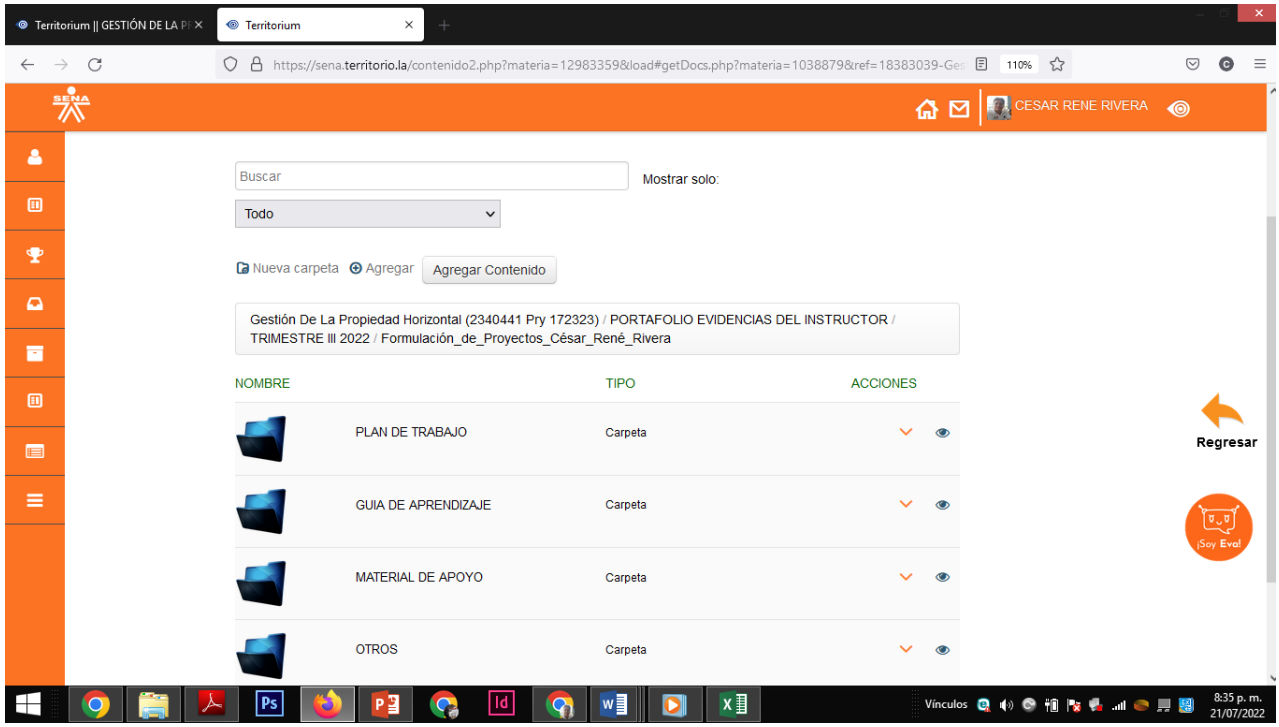

Inasistencia a la formación y entr
mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#sent/CllgCJZfSJbPjbrfNVGmxzpgKLcRgJWqKVJCdHCddzZpnQtRgpRMxSCdJjhtHGnWCVsRsQTFfvB
Finalizar ahora Configuración de respuestas automáticas
Gmail
in:sent
Activo
Redactar
Mail
Chat
Spaces
Meet
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
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

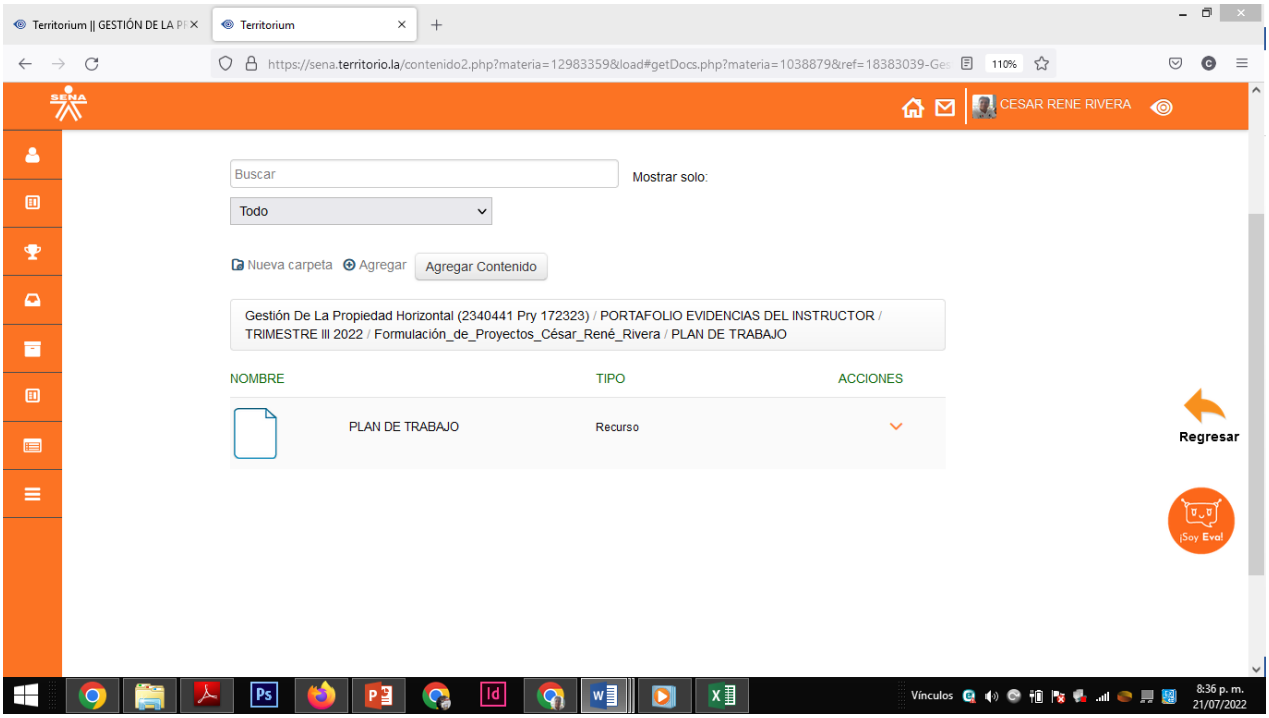
EVIDENCIA PLAN CONCERTADO DE NOVIEMBRE

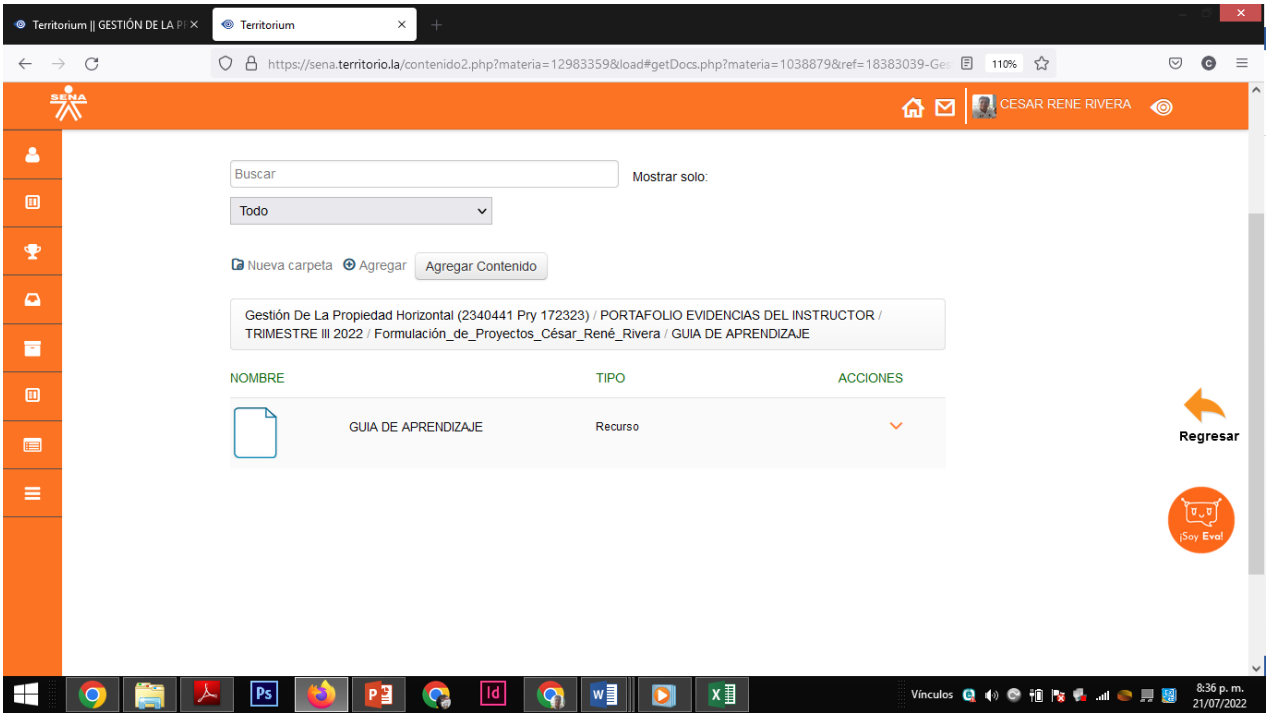


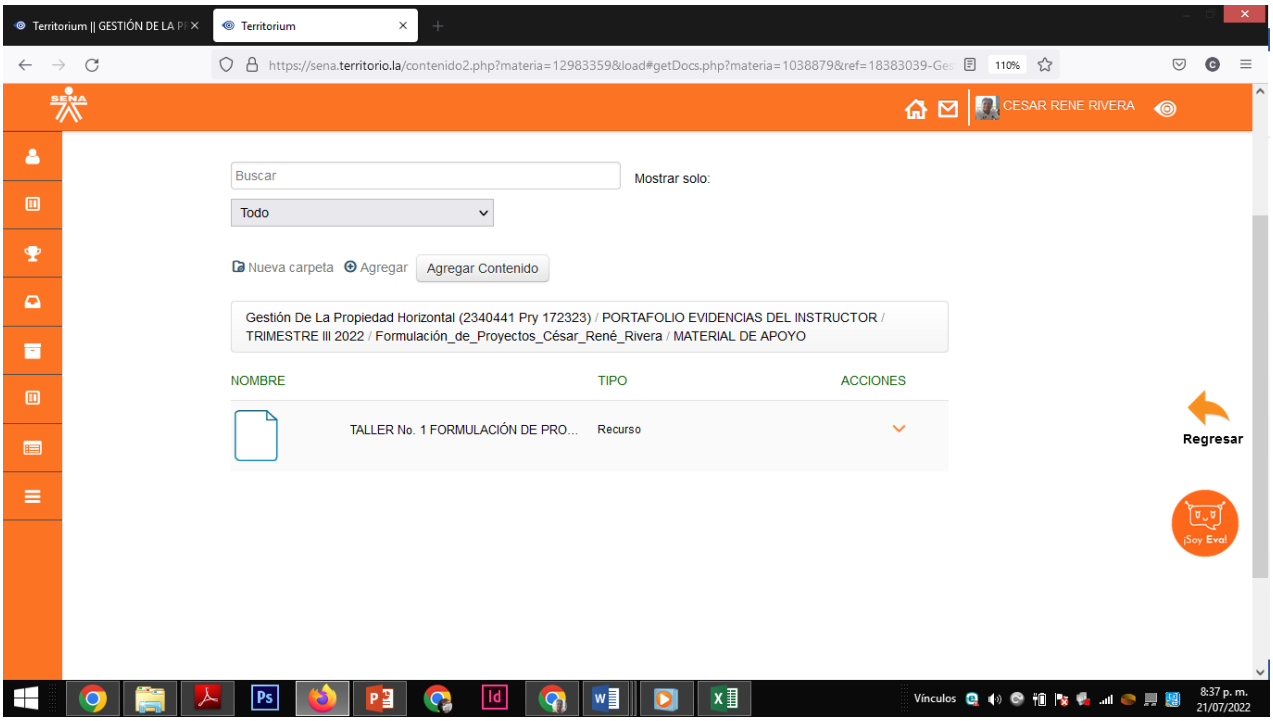


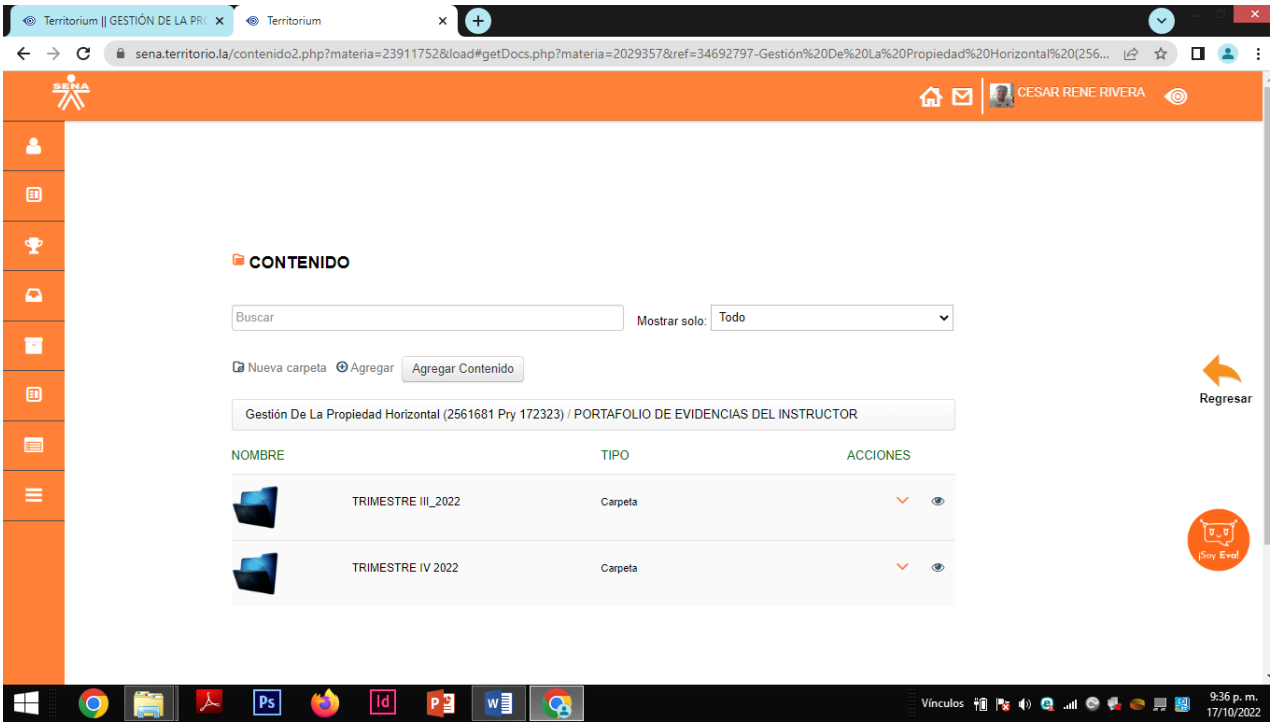

Territorium || GESTIÓN DE LA PI
Territorium
https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=12983359&load#getDocs.php?materia=1038879&ref=18383039-Ges
110%
CESAR RENE RIVERA
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2340441 Pry 172323) / 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

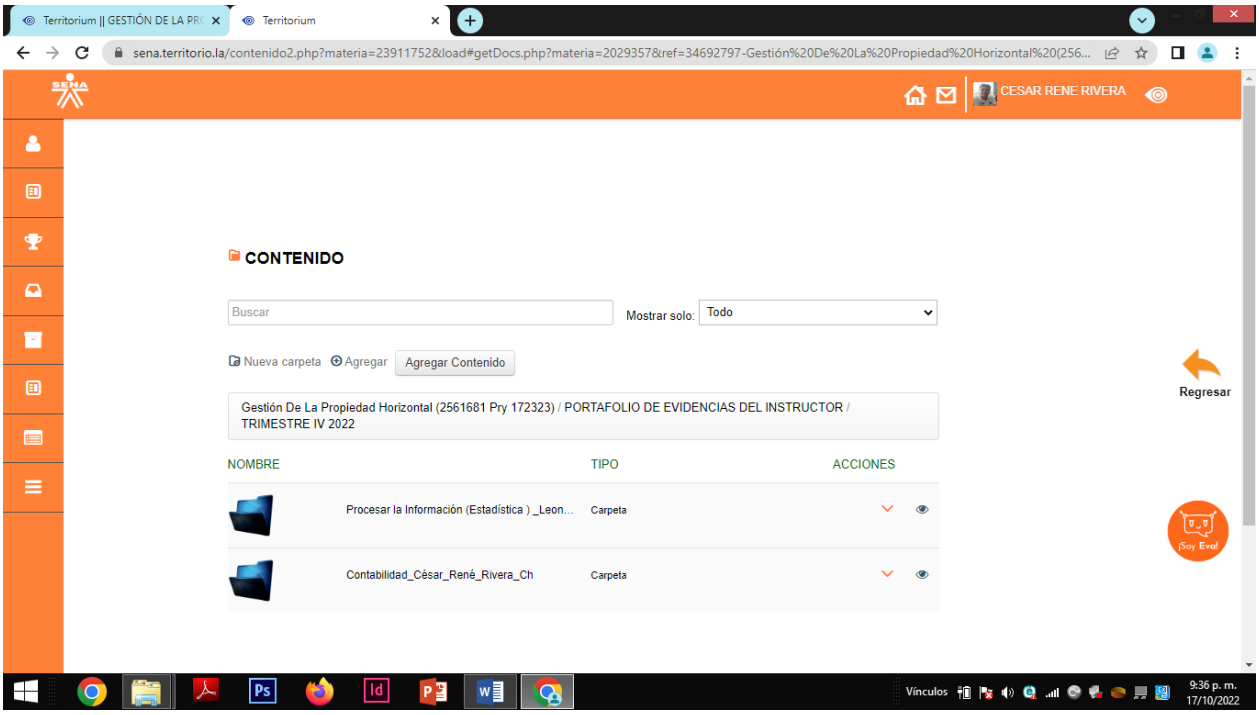

Territorium || GESTIÓN DE LA PI
Territorium
https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=12983359&load#getDocs.php?materia=1038879&ref=18383039-Ges
110%
CESAR RENE RIVERA
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2340441 Pry 172323) / PORTAFOLIO 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

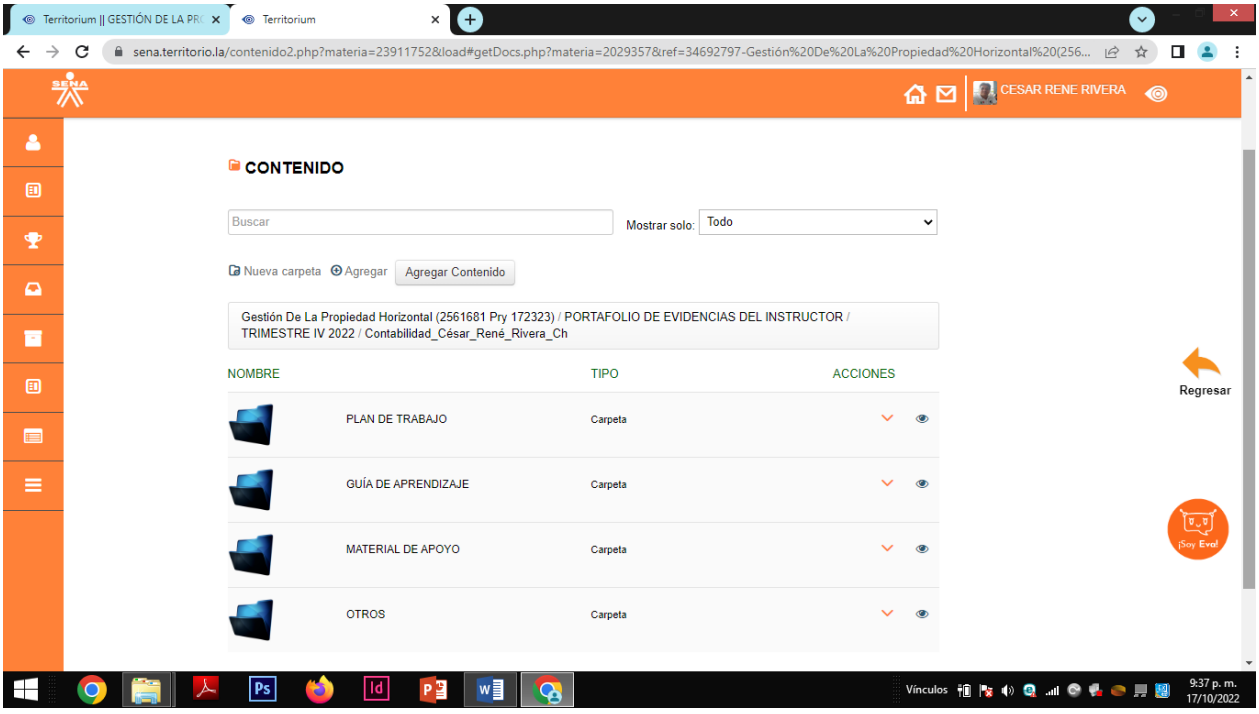

Territorium || GESTIÓN DE LA P
Territorium
https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=12983359&load#getDocs.php?materia=1038879&ref=18383039-Ges
110%
CESAR RENE RIVERA
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2340441 Pry 172323) / PORTAFOLIO 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

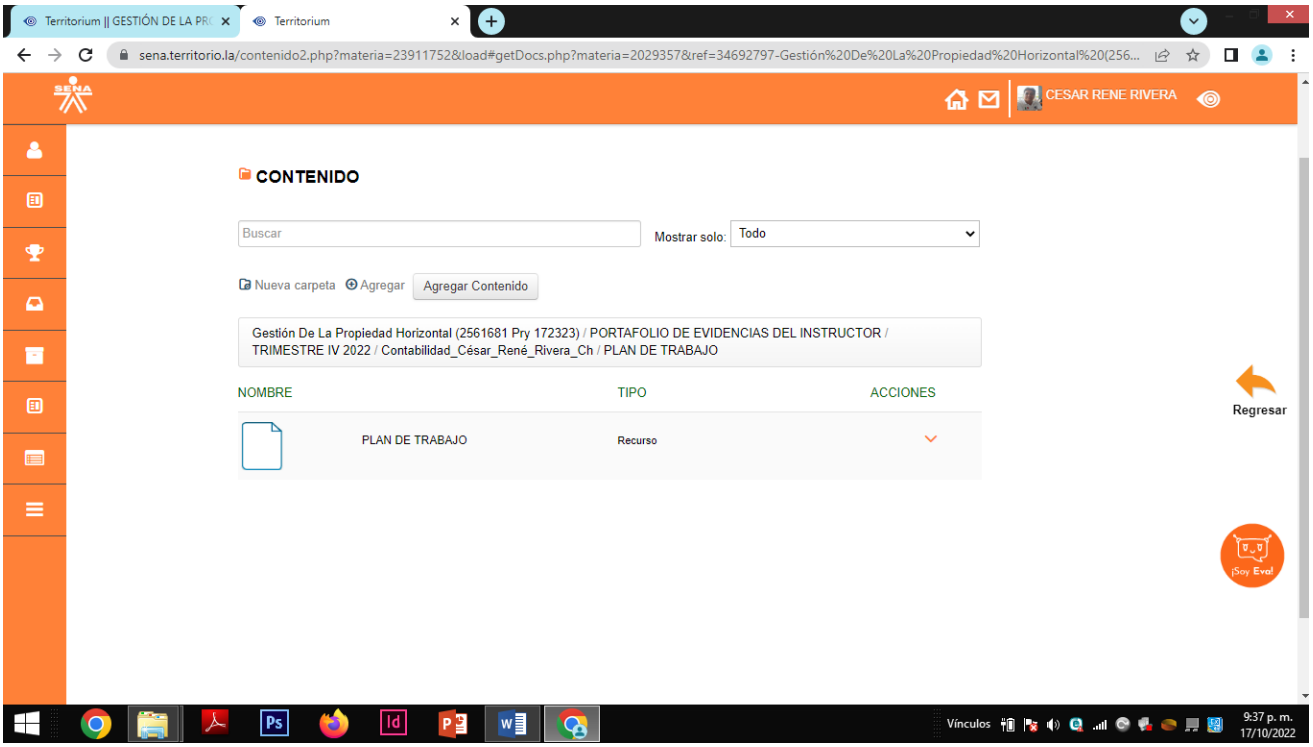

Territorium || GESTIÓN DE LA P
Territorium
https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=12983359&load#getDocs.php?materia=1038879&ref=18383039-Ges
110%
CESAR RENE RIVERA
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2340441 Pry 172323) / PORTAFOLIO 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

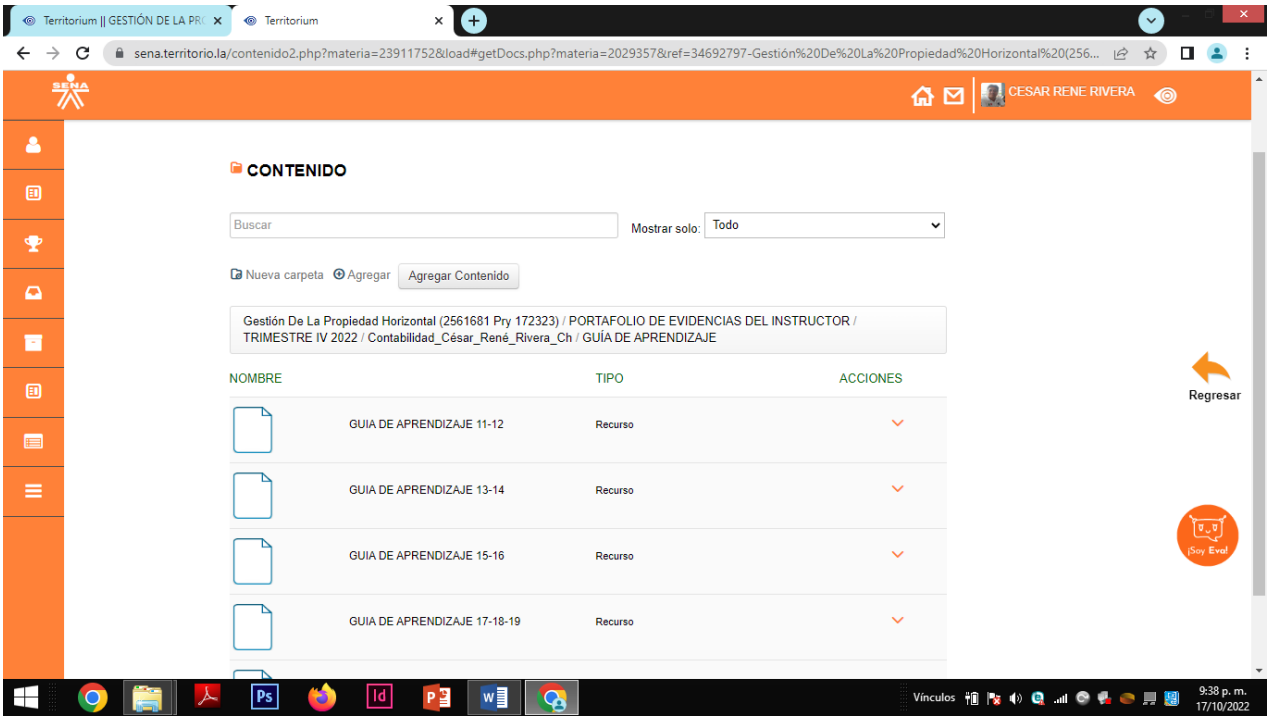

Territorium || GESTIÓN DE LA PR
Territorium
https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=12983359&load#getDocs.php?materia=1038879&ref=18383039-Ges
110%
CESAR RENE RIVERA
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2340441 Pry 172323) / PORTAFOLIO 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

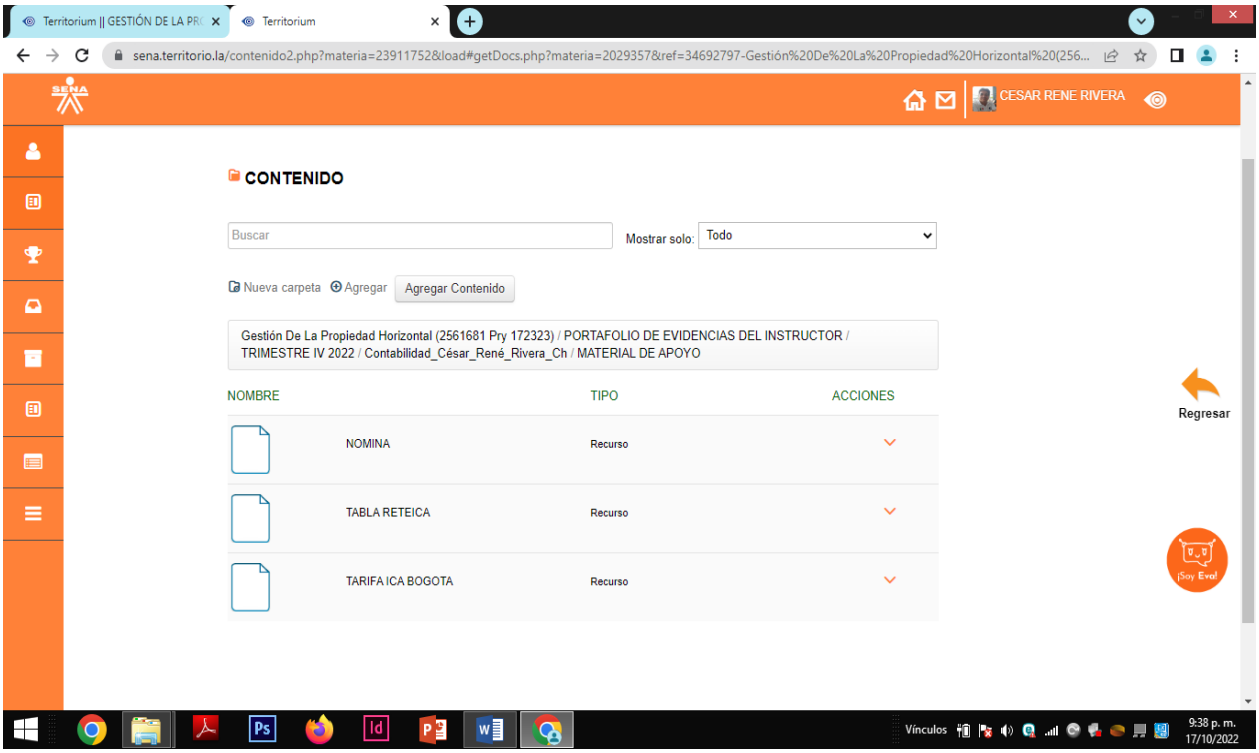

Territorium || GESTIÓN DE LA PR
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=23911752&load#getDocs.php?materia=2029357&ref=34692797-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Horizontal%20(256...
CESAR RENE RIVERA
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La 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

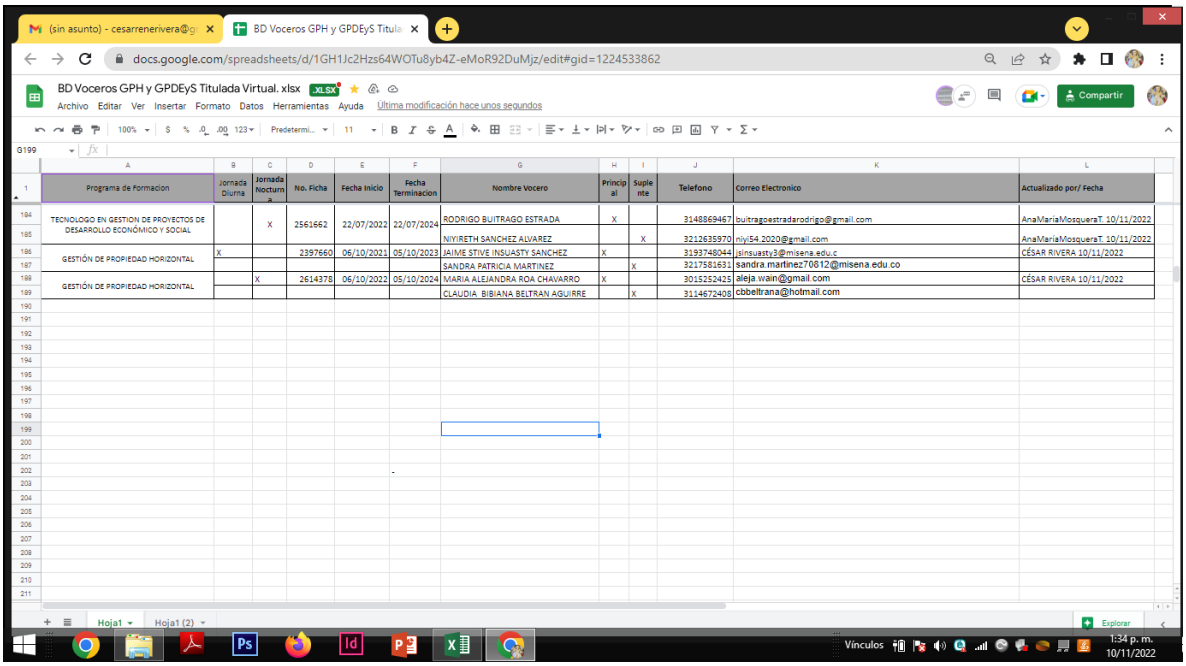

Territorium || GESTIÓN DE LA PR
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=23911752&load#getDocs.php?materia=2029357&ref=34692797-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Horizontal%20(256...
CESAR RENE RIVERA
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Regresar
Gestión 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

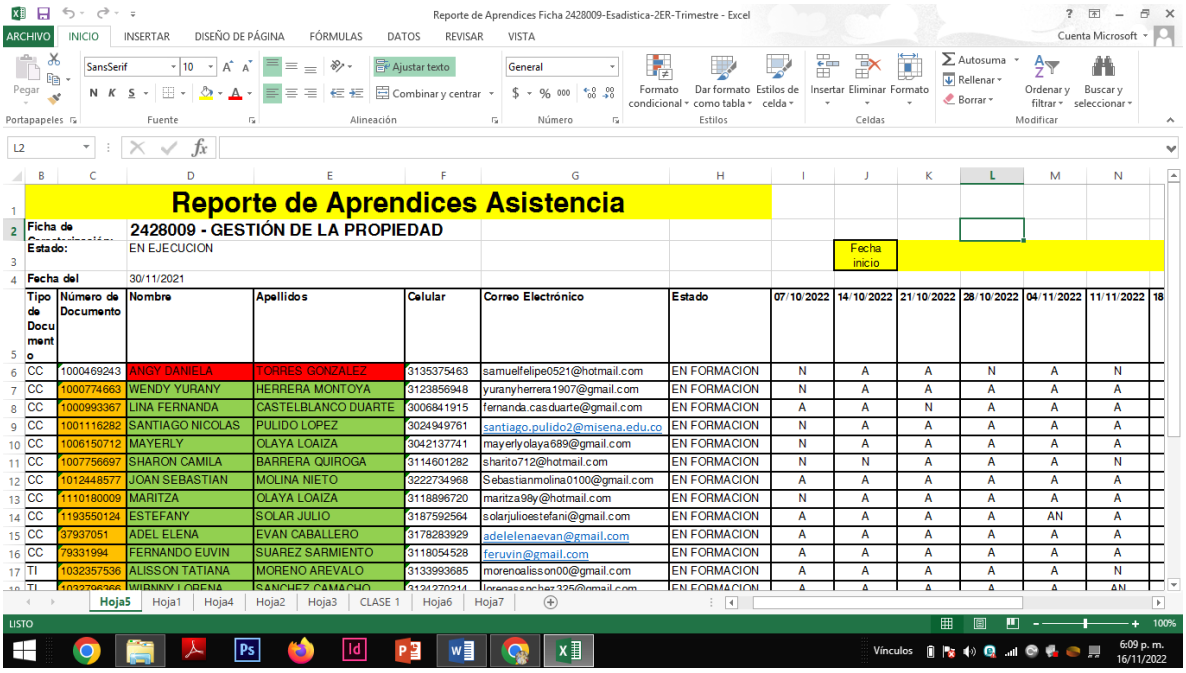

Territorium || GESTIÓN DE LA PR
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=23911752&load#getDocs.php?materia=2029357&ref=34692797-Gestión%20De%20La%20Propiedad%20Horizontal%20(256...
CESAR RENE RIVERA
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La 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=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 / 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


(sin asunto) - cesarrenerivera@g
BD Voceros GPH y GPDEyS Titula
docs.google.com/spreadsheets/d/1GH1Jc2Hzs64WOTu8yb4Z-eMoR92DuMjz/edit#gid=1224533862
BD Voceros GPH y GPDEyS Titulada Virtual. xlsx
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda
Última modificación hace unos segundos
Compartir
Programa de Formacion
Jornada Diurna
Jornada Nocturna
No. Ficha
Fecha Inicio
Fecha Terminacion
Nombre Vocero
Principal
Suplente
Telefono
Correo Electronico
Actualizado por/ Fecha
TECNOLOGO EN GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL
RODRIGO BUITRAGO ESTRADA
3148869467
buitragoestradarodrigo@gmail.com
AnaMariaMosqueraT. 10/11/2022
NIYIRETH SANCHEZ ALVAREZ
3212635970
niyi54.2020@gmail.com
AnaMariaMosqueraT. 10/11/2022
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL
2397660
06/10/2021
05/10/2023
JAIME STIVE INSUASTY SANCHEZ
3193748044
jsinsuasty3@misena.edu.c
CÉSAR RIVERA 10/11/2022
SANDRA PATRICIA MARTINEZ
3217581631
sandra martinez70612@misena.edu.co
GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL
2614378
06/10/2022
05/10/2024
MARIA ALEJANDRA ROA CHAVARRO
3015252425
aleja.wain@gmail.com
CÉSAR RIVERA 10/11/2022
CLAUDIA BIBIANA BELTRAN AGUIRRE
3114672408
cbbeltrana@hotmail.com
Hoja1
Hoja1 (2)
Explorar
Vínculos
1:34 p. m.
10/11/2022

LISTADFO DE ASISTENCIA



Reporte de Aprendices Ficha 2428009-Esadistica-2ER-Trimestre - Excel

Reporte de Aprendices Asistencia

Ficha de Caracterización: 2428009 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD
Estado: EN EJECUCION
Fecha del 30/11/2021

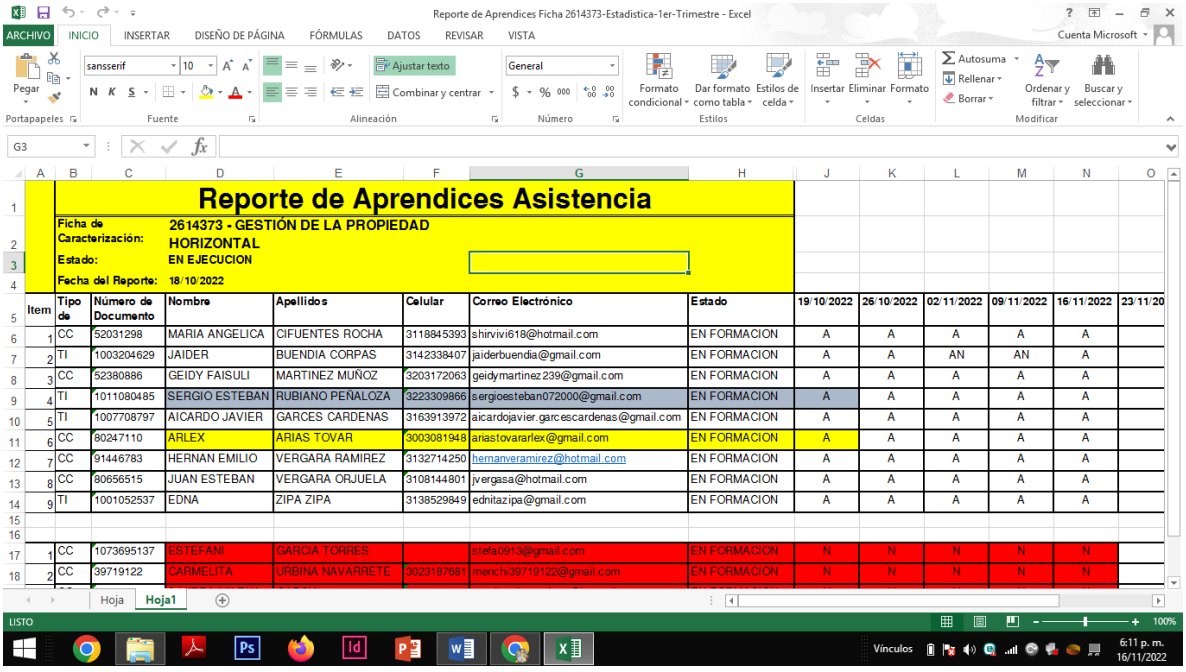
Fecha inicio

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado	07/10/2022	14/10/2022	21/10/2022	28/10/2022	04/11/2022	11/11/2022	18
CC	1000469243	ANGY DANIELA	TORRES GONZALEZ	3135375463	samuelfelipe0521@hotmail.com	EN FORMACION	N	A	A	N	A	N	
CC	1000774663	WENDY YURANY	HERRERA MONTOYA	3123856948	yuranyherrera1907@gmail.com	EN FORMACION	N	A	A	A	A	A	
CC	1000993367	LINA FERNANDA	CASTELBLANCO DUARTE	3006841915	fernanda.casduarte@gmail.com	EN FORMACION	A	A	N	A	A	A	
CC	1001116282	SANTIAGO NICOLAS	PULIDO LOPEZ	3024949761	santiago.pulido2@misena.edu.co	EN FORMACION	N	A	A	A	A	A	
CC	1006150712	MAYERLY	OLAYA LOAIZA	3042137741	mayerlyolaya689@gmail.com	EN FORMACION	N	A	A	A	A	A	
CC	1007756697	SHARON CAMILA	BARRERA QUIROGA	3114601282	sharito712@hotmail.com	EN FORMACION	N	N	A	A	A	N	
CC	1012448577	JOAN SEBASTIAN	MOLINA NIETO	3222734968	Sebastianmolina0100@gmail.com	EN FORMACION	A	A	A	A	A	A	
CC	1110180009	MARITZA	OLAYA LOAIZA	3118896720	maritza98y@hotmail.com	EN FORMACION	N	A	A	A	A	A	
CC	1193550124	ESTEFANY	SOLAR JULIO	3187592564	solarjulioestefani@gmail.com	EN FORMACION	A	A	A	A	AN	A	
CC	37937051	ADEL ELENA	EVAN CABALLERO	3178283929	adelelenaevan@gmail.com	EN FORMACION	A	A	A	A	A	A	
CC	79331994	FERNANDO EUVIN	SUAREZ SARMIENTO	3118054528	feruvin@gmail.com	EN FORMACION	A	A	A	A	A	A	
TI	1032357536	ALISSON TATIANA	MORENO AREVALO	3133993685	morenoaliss on00@gmail.com	EN FORMACION	A	A	A	A	A	N	
TI	1032796366	WINNY LORENA	SANCHEZ CAMACHO	3124270214	lorenassnchez325@gmail.com	EN FORMACION	A	A	A	A	A	AN	

Hoja5 | Hoja1 | Hoja4 | Hoja2 | Hoja3 | CLASE 1 | Hoja6 | Hoja7

LISTO 100%

6:09 p. m. 16/11/2022



Reporte de Aprendices Ficha 2614373-Estadistica-1er-Trimestre - Excel

Reporte de Aprendices Asistencia

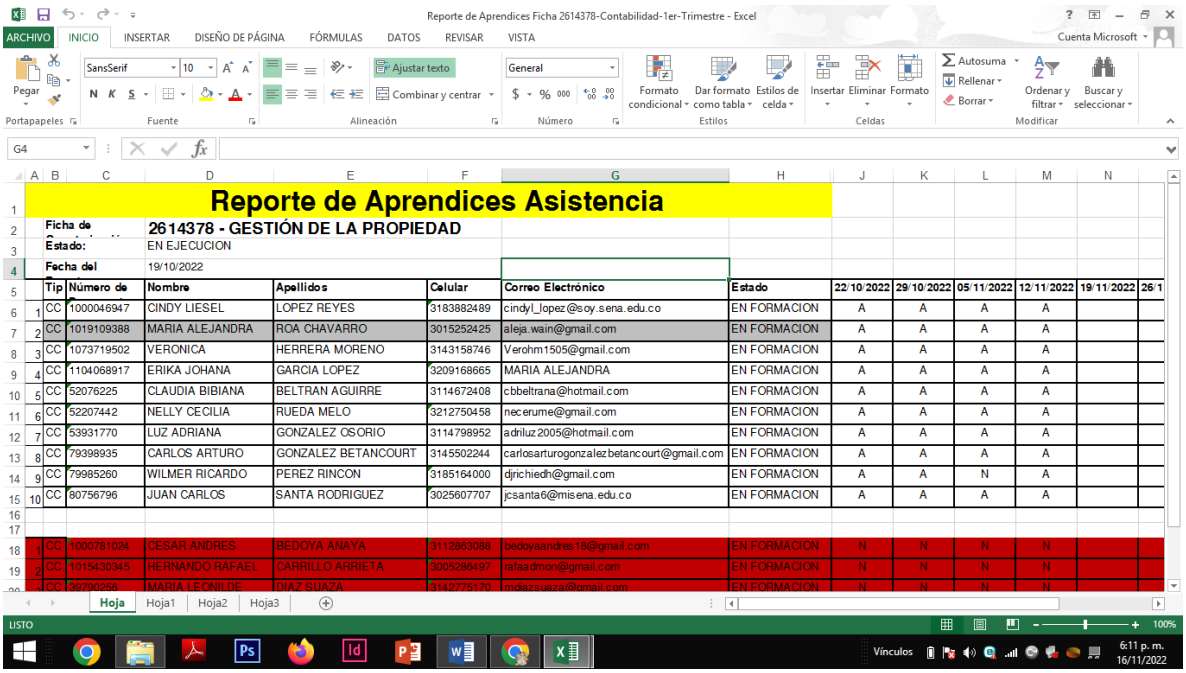
Ficha de Caracterización: 2614373 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD
HORIZONTAL
Estado: EN EJECUCION
Fecha del Reporte: 18/10/2022

Item	Tipo de	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado	19/10/2022	26/10/2022	02/11/2022	09/11/2022	16/11/2022	23/11/20
1	CC	52031298	MARIA ANGELICA	CIFUENTES ROCHA	3118845393	shirivi618@hotmail.com	EN FORMACION	A	A	A	A	A	
2	TI	1003204629	JAIDER	BUENDIA CORPAS	3142338407	jaiderbuendia@gmail.com	EN FORMACION	A	A	AN	AN	A	
3	CC	52380886	GEIDY FAISULI	MARTINEZ MUÑOZ	3203172063	geidymartinez239@gmail.com	EN FORMACION	A	A	A	A	A	
4	TI	1011080485	SERGIO ESTEBAN	RUBIANO PEÑALOZA	3223309866	sergioesteban072000@gmail.com	EN FORMACION	A	A	A	A	A	
5	TI	1007708797	AICARDO JAVIER	GARCES CARDENAS	3163913972	aicardojavier.garcescardenas@gmail.com	EN FORMACION	A	A	A	A	A	
6	CC	80247110	ARLEX	ARIAS TOVAR	3003081948	ariastovararlex@gmail.com	EN FORMACION	A	A	A	A	A	
7	CC	91446783	HERNAN EMILIO	VERGARA RAMIREZ	3132714250	hernanveramirez@hotmail.com	EN FORMACION	A	A	A	A	A	
8	CC	80656515	JUAN ESTEBAN	VERGARA ORJUELA	3108144801	jvergasa@hotmail.com	EN FORMACION	A	A	A	A	A	
9	TI	1001052537	EDNA	ZIPA ZIPA	3138529849	ednitazipa@gmail.com	EN FORMACION	A	A	A	A	A	
1	CC	1073695137	ESTEFANI	GARCIA TORRES		stefa0913@gmail.com	EN FORMACION	N	N	N	N	N	
2	CC	39719122	CARMELITA	URBINA NAVARRETE	3023187681	menchi39719122@gmail.com	EN FORMACION	N	N	N	N	N	

Hoja | Hoja1

LISTO 100%

6:11 p. m. 16/11/2022



Reporte de Aprendices Ficha 2614378-Contabilidad-1er-Trimestre - Excel

Reporte de Aprendices Asistencia

Ficha de 2614378 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD

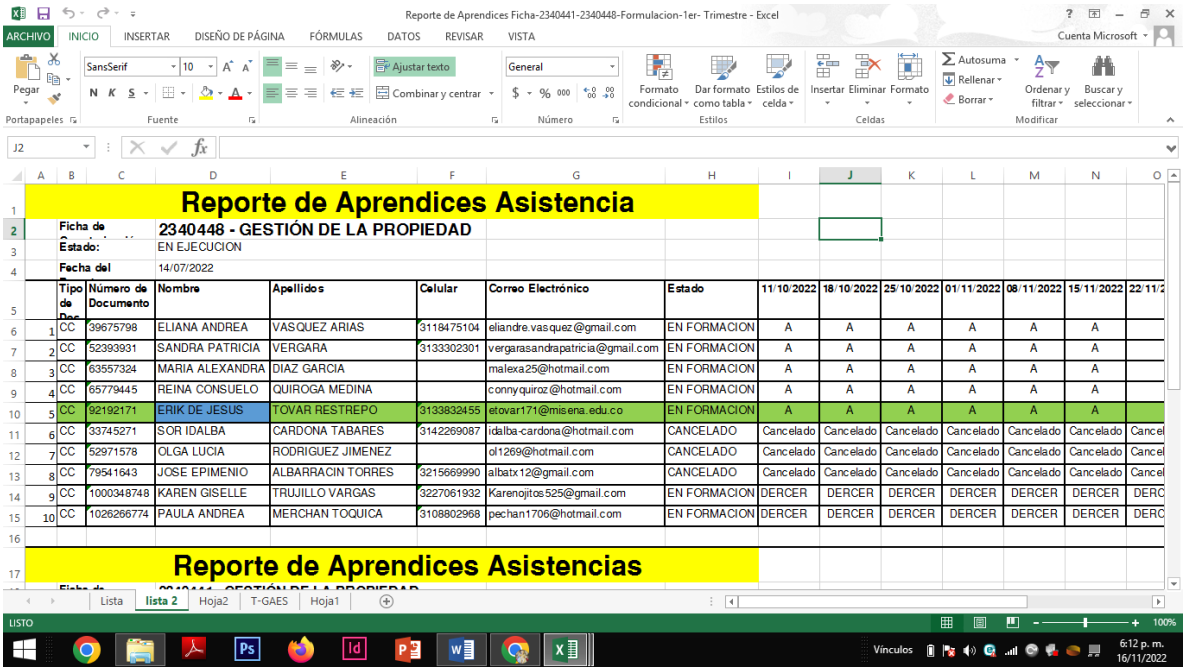
Estado: EN EJECUCION

Fecha del 19/10/2022

	Tip	Número de	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado	22/10/2022	29/10/2022	05/11/2022	12/11/2022	19/11/2022	26/1
1	CC	1000046947	CINDY LIESEL	LOPEZ REYES	3183882489	cindyl_lopez@soy.sena.edu.co	EN FORMACION	A	A	A	A		
2	CC	1019109388	MARIA ALEJANDRA	ROA CHAVARRO	3015252425	aleja.wain@gmail.com	EN FORMACION	A	A	A	A		
3	CC	1073719502	VERONICA	HERRERA MORENO	3143158746	Verohm1505@gmail.com	EN FORMACION	A	A	A	A		
4	CC	1104068917	ERIKA JOHANA	GARCIA LOPEZ	3209168665	MARIA ALEJANDRA	EN FORMACION	A	A	A	A		
5	CC	52076225	CLAUDIA BIBIANA	BELTRAN AGUIRRE	3114672408	cbbeltrana@hotmail.com	EN FORMACION	A	A	A	A		
6	CC	52207442	NELLY CECILIA	RUEDA MELO	3212750458	necerume@gmail.com	EN FORMACION	A	A	A	A		
7	CC	53931770	LUZ ADRIANA	GONZALEZ OSORIO	3114798952	adriluz2005@hotmail.com	EN FORMACION	A	A	A	A		
8	CC	79398935	CARLOS ARTURO	GONZALEZ BETANCOURT	3145502244	carlosarturogonzalezbetancourt@gmail.com	EN FORMACION	A	A	A	A		
9	CC	79985260	WILMER RICARDO	PEREZ RINCON	3185164000	djrichiedh@gmail.com	EN FORMACION	A	A	N	A		
10	CC	80756796	JUAN CARLOS	SANTA RODRIGUEZ	3025607707	jcsanta6@misena.edu.co	EN FORMACION	A	A	A	A		
1	CC	1000781024	CESAR ANDRES	BEDOYA ANAYA	3112863088	bedoyaandres18@gmail.com	EN FORMACION	N	N	N	N		
2	CC	1015430345	HERNANDO RAFAEL	CARRILLO ARRIETA	3005286497	rafaadmon@gmail.com	EN FORMACION	N	N	N	N		
	CC	39790256	MARIA LEONILDE	DIAZ SUAZA	3142775170	mdiazsuaza@gmail.com	EN FORMACION	N	N	N	N		

Hoja | Hoja1 | Hoja2 | Hoja3

LISTO



Reporte de Aprendices Ficha-2340441-2340448-Formulacion-1er- Trimestre - Excel

Reporte de Aprendices Asistencia

Ficha de 2340448 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD

Estado: EN EJECUCION

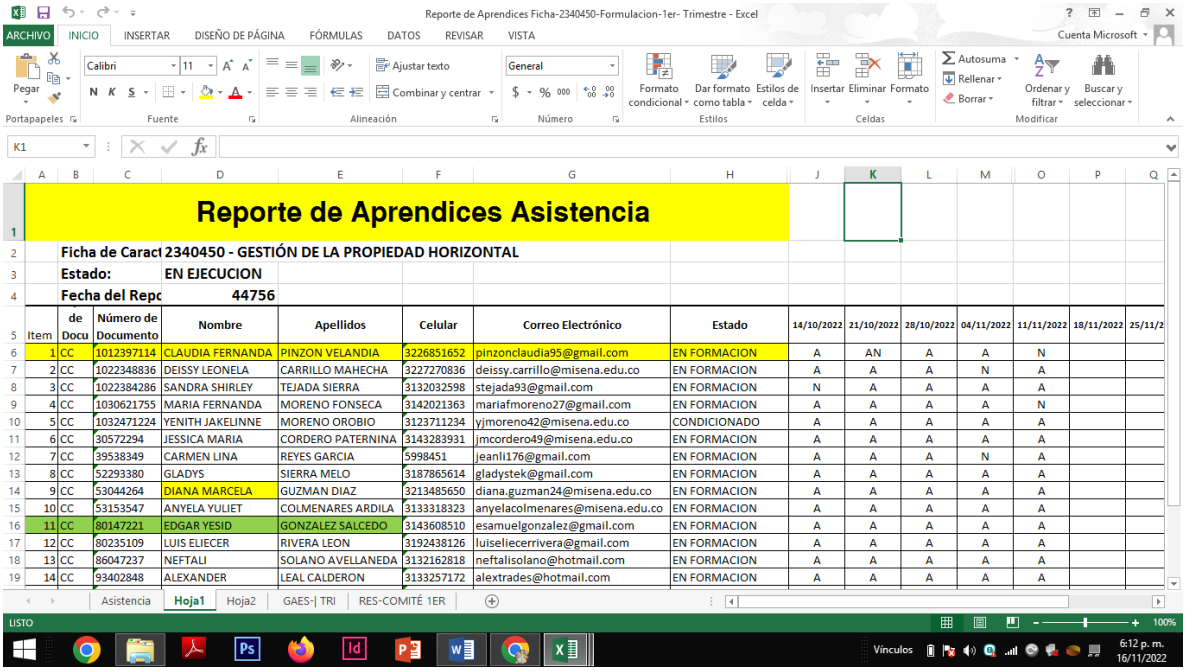
Fecha del 14/07/2022

	Tipo de Doc	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado	11/10/2022	18/10/2022	25/10/2022	01/11/2022	08/11/2022	15/11/2022	22/11/2
1	CC	39675798	ELIANA ANDREA	VASQUEZ ARIAS	3118475104	eliandre.vasquez@gmail.com	EN FORMACION	A	A	A	A	A	A	
2	CC	52393931	SANDRA PATRICIA	VERGARA	3133302301	vergarasandrapatricia@gmail.com	EN FORMACION	A	A	A	A	A	A	
3	CC	63557324	MARIA ALEXANDRA	DIAZ GARCIA		malexa25@hotmail.com	EN FORMACION	A	A	A	A	A	A	
4	CC	65779445	REINA CONSUELO	QUIROGA MEDINA		connyquiroz@hotmail.com	EN FORMACION	A	A	A	A	A	A	
5	CC	92192171	ERIK DE JESUS	TOVAR RESTREPO	3133832455	etovar171@misena.edu.co	EN FORMACION	A	A	A	A	A	A	
6	CC	33745271	SOR IDALBA	CARDONA TABARES	3142269087	idalba-cardona@hotmail.com	CANCELADO	Cancelado	Cancelado	Cancelado	Cancelado	Cancelado	Cancelado	Cancel
7	CC	52971578	OLGA LUCIA	RODRIGUEZ JIMENEZ		ol1269@hotmail.com	CANCELADO	Cancelado	Cancelado	Cancelado	Cancelado	Cancelado	Cancelado	Cancel
8	CC	79541643	JOSE EPIMENIO	ALBARRACIN TORRES	3215669990	albatx12@gmail.com	CANCELADO	Cancelado	Cancelado	Cancelado	Cancelado	Cancelado	Cancelado	Cancel
9	CC	1000348748	KAREN GISELLE	TRUJILLO VARGAS	3227061932	Karenojitos525@gmail.com	EN FORMACION	DERCER	DERCER	DERCER	DERCER	DERCER	DERCER	DERC
10	CC	1026266774	PAULA ANDREA	MERCHAN TOQUICA	3108802968	pechan1706@hotmail.com	EN FORMACION	DERCER	DERCER	DERCER	DERCER	DERCER	DERCER	DERC

Reporte de Aprendices Asistencias

Lista | lista 2 | Hoja2 | T-GAES | Hoja1

LISTO



Reporte de Aprendices Ficha-2340450-Formulacion-1er- Trimestre - Excel

Reporte de Aprendices Asistencia

Ficha de Caract 2340450 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Estado: EN EJECUCION

Fecha del Repo 44756

Item	de Docu	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado	14/10/2022	21/10/2022	28/10/2022	04/11/2022	11/11/2022	18/11/2022	25/11/2
1	CC	1012397114	CLAUDIA FERNANDA	PINZON VELANDIA	3226851652	pinzonclaudia95@gmail.com	EN FORMACION	A	AN	A	A	N		
2	CC	1022348836	DEISSY LEONELA	CARRILLO MAHECHA	3227270836	deissy.carrillo@misena.edu.co	EN FORMACION	A	A	A	N	A		
3	CC	1022384286	SANDRA SHIRLEY	TEJADA SIERRA	3132032598	stejada93@gmail.com	EN FORMACION	N	A	A	A	A		
4	CC	1030621755	MARIA FERNANDA	MORENO FONSECA	3142021363	mariafmoreno27@gmail.com	EN FORMACION	A	A	A	A	N		
5	CC	1032471224	YENITH JAKELINNE	MORENO OROBIO	3123711234	yjmoreno42@misena.edu.co	CONDICIONADO	A	A	A	A	A		
6	CC	30572294	JESSICA MARIA	CORDERO PATERNINA	3143283931	jmcordero49@misena.edu.co	EN FORMACION	A	A	A	A	A		
7	CC	39538349	CARMEN LINA	REYES GARCIA	5998451	jeanli176@gmail.com	EN FORMACION	A	A	A	N	A		
8	CC	52293380	GLADYS	SIERRA MELO	3187865614	gladystek@gmail.com	EN FORMACION	A	A	A	A	A		
9	CC	53044264	DIANA MARCELA	GUZMAN DIAZ	3213485650	diana.guzman24@misena.edu.co	EN FORMACION	A	A	A	A	A		
10	CC	53153547	ANYELA YULIET	COLMENARES ARDILA	3133318323	anyelacolmenares@misena.edu.co	EN FORMACION	A	A	A	A	A		
11	CC	80147221	EDGAR YESID	GONZALEZ SALCEDO	3143608510	esamuelgonzalez@gmail.com	EN FORMACION	A	A	A	A	A		
12	CC	80235109	LUIS ELIECER	RIVERA LEON	3192438126	luiseliecerrivera@gmail.com	EN FORMACION	A	A	A	A	A		
13	CC	86047237	NEFTALI	SOLANO AVELLANEDA	3132162818	neftalisolano@hotmail.com	EN FORMACION	A	A	A	A	A		
14	CC	93402848	ALEXANDER	LEAL CALDERON	3133257172	alextrades@hotmail.com	EN FORMACION	A	A	A	A	A		



Reporte de Aprendices Ficha-2397660-Formulacion-1er- Trimestre - Excel

Reporte de Aprendices Asistencia

Ficha de 2397660 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD

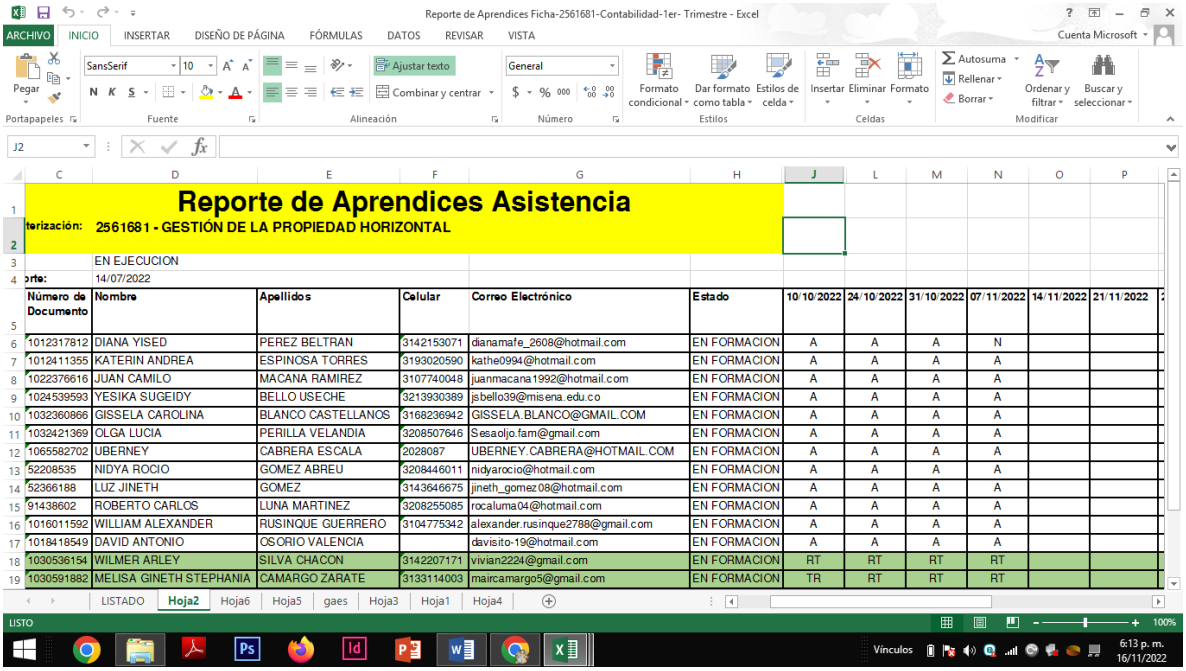
Estado: EN EJECUCION

Fecha del Reporte: 03/10/2022

ASISTE A

NO ASISTE N

I M T E	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado	12/10/2022	19/10/2022	26/10/2022	02/11/2022	09/11/2022	16/11/2022	23/
1	CC	1019032374	DEISY NATALY	AVILA MUÑOZ	3167966784	dnavila4@misena.edu.co	EN FORMACION	A	A	A	A	N	A	
2	CC	1024463983	JAIME STIVE	INSUASTY SANCHEZ	3193748044	jsinsuasty3@misena.edu.co	EN FORMACION	A	A	A	A	A	A	
3	CC	1024586064	MABEL ADRIANA	GARCIA MORENO	3142506940	mabel2507@hotmail.com	EN FORMACION	A	A	A	A	A	A	
4	CC	1030642916	LEIDY VANESA	VARON HERNANDEZ	3118566132	leidyvaron1012@outlook.com	EN FORMACION	N	A	A	A	A	A	
5	CC	1030691568	YONN SEBASTIAN	BERNAL ABRIL	3102527074	sebatann.ber@gmail.com	EN FORMACION	A	A	A	A	A	A	
6	CC	1032676733	MAIRA ALEXANDRA	REQUENA BANQUEZ	3224802085	maira24requena@gmail.com	EN FORMACION	A	A	A	A	A	A	
7	CC	1033755791	EDISON ANDRES	CIPRIAN CAMACHO	3222617880	andresciprian4@gmail.com	EN FORMACION	A	A	A	A	A	A	
8	CC	1051886134	YEIMY PATRICIA	BELTRAN LAZARO	3212179419	dianadelsocorro.lazaroperez@gmail.com	EN FORMACION	A	N	NA	NA	NA	NA	
9	CC	1090370080	LILIANA MARCELA	PULIDO TRIVIÑO	3102281953	lilimarcpulido@gmail.com	EN FORMACION	N	N	NA	APLAZA	APLAZA	APLAZA	
10	CC	1193130847	LAURA ALEJANDRA	GOMEZ MARTINEZ	3112824888	gomezlaura011117@gmail.com	EN FORMACION	R	R	R	R	R	R	
11	CC	20887684	FLOR ENIT	PEREZ VARGAS	3103443263	flor.perez6788@misena.edu.co	EN FORMACION	A	A	A	A	A	N	
12	CC	39566837	LUZ ANGELA	RAMIREZ ORTIZ	3219313173	laramirez7386@misena.edu.co	EN FORMACION	A	A	A	A	A	A	
13	CC	51952473	MABEL	RUSSI LEGUIZAMON	3213467086	mrussi0221@gmail.com	EN FORMACION	A	A	A	A	A	A	



Reporte de Aprendices Ficha-2561681-Contabilidad-1er- Trimestre - Excel

Reporte de Aprendices Asistencia

torización: **2561681 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL**

EN EJECUCION

orte: 14/07/2022

Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado	10/10/2022	24/10/2022	31/10/2022	07/11/2022	14/11/2022	21/11/2022
1012317812	DIANA YISED	PEREZ BELTRAN	3142153071	dianamafe_2608@hotmail.com	EN FORMACION	A	A	A	N		
1012411355	KATERIN ANDREA	ESPINOSA TORRES	3193020590	kathe0994@hotmail.com	EN FORMACION	A	A	A	A		
1022376616	JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ	3107740048	juanmacana1992@hotmail.com	EN FORMACION	A	A	A	A		
1024539593	YESIKA SUGEIDY	BELLO USECHE	3213930389	jsbello39@misena.edu.co	EN FORMACION	A	A	A	A		
1032360866	GISSELA CAROLINA	BLANCO CASTELLANOS	3168236942	GISSELA.BLANCO@GMAIL.COM	EN FORMACION	A	A	A	A		
1032421369	OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA	3208507646	Sesaoljo.fam@gmail.com	EN FORMACION	A	A	A	A		
1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA	2028087	UBERNEY.CABRERA@HOTMAIL.COM	EN FORMACION	A	A	A	A		
52208535	NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU	3208446011	nidyarocio@hotmail.com	EN FORMACION	A	A	A	A		
52366188	LUZ JINETH	GOMEZ	3143646675	jineth_gomez08@hotmail.com	EN FORMACION	A	A	A	A		
91438602	ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ	3208255085	rocaluna04@hotmail.com	EN FORMACION	A	A	A	A		
1016011592	WILLIAM ALEXANDER	RUSINQUE GUERRERO	3104775342	alexander.rusinque2788@gmail.com	EN FORMACION	A	A	A	A		
1018418549	DAVID ANTONIO	OSORIO VALENCIA		davisito-19@hotmail.com	EN FORMACION	A	A	A	A		
1030536154	WILMER ARLEY	SILVA CHACON	3142207171	vivian2224@gmail.com	EN FORMACION	RT	RT	RT	RT		
1030591882	MELISA GINETH STEPHANIA	CAMARGO ZARATE	3133114003	maircamargo5@gmail.com	EN FORMACION	TR	RT	RT	RT		