PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, Marzo 24 de 2023

Señor (a)
ALBA LUCIA OLMOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4656211
Coordinadora Académico Gestión de Propiedad Horizontal
Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Marzo del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4656211 del año 2023

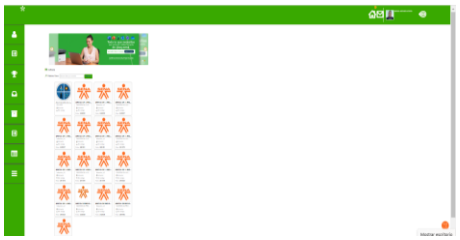
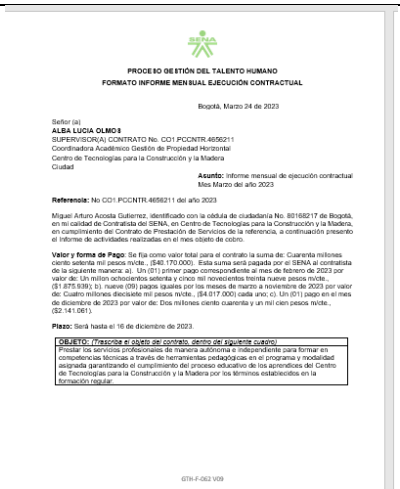
Miguel Arturo Acosta Gutierrez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80168217 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

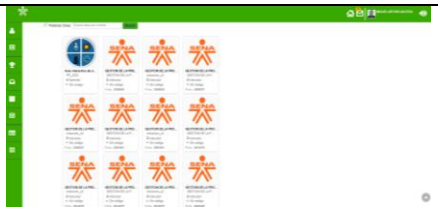
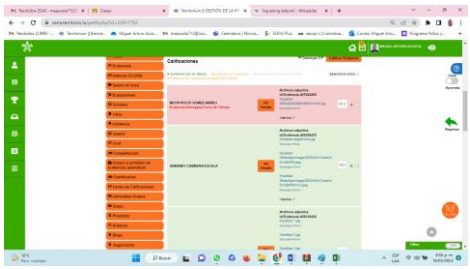
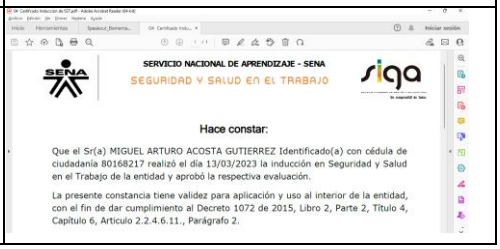
Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de: Cuarenta millones ciento setenta mil pesos m/cte., ($40.170.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un (01) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2023 por valor de: Un millon ochocientos setenta y cinco mil novecientos treinta nueve pesos m/cte., ($1.875.939); b). nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2023 por valor de: Cuatro millones diecisiete mil pesos m/cte., ($4.017.000) cada uno; c). Un (01) pago en el mes de diciembre de 2023 por valor de: Dos millones ciento cuarenta y un mil cien pesos m/cte., ($2.141.061).

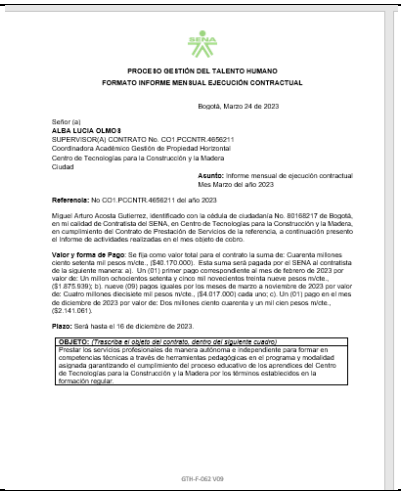
Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2023.

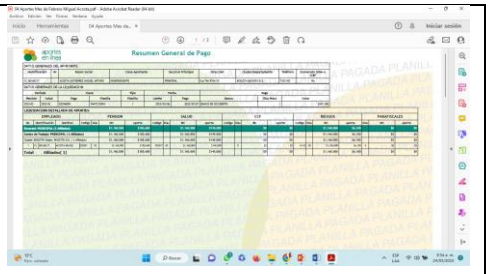
OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente para formar en competencias técnicas a través de herramientas pedagógicas en el programa y modalidad asignada garantizando el cumplimiento del proceso educativo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

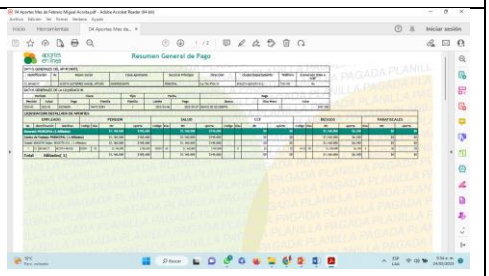
Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

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 registraron los documentos en la plataforma SECOP II conforme a lo estipulado en la normatividad	
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico)	Impartir formación presencial en las fichas asignadas 2561681, 2643328, 2614378, 2428009, 2614379, 2498337, 2651662	
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas		
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	Se hace entrega del informe mensual de ejecución contractual y documentos que los oportan	
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	Para este períodono se realizaron acciones	N/A

6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución	Se utilizan las plataformas classroom y eventualmente Territorium.	  
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 registró toda la información solicitada por el Sena en la pataforma 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	No aplica por que no se han hecho solicitudes, ni se ha utilizado los emblemas oficiales fuera del uso de formatos autorizados	N/A
9	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente	Se imparte formación virtual. Además, de tomar los cursos propuestos en la plataforma sicontratistas como compromiso con el SST	

		Y se complementa con el curso de atención ala discapacidad.	
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 hizo entrega del examen médico pre-ocupacional en el momento de iniciar el contrato como consta en la imagen tomada de SECOPII	
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 aprueba en la plataforma sicontratistas como compromiso con el SST	
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 realiza y entrega informe mensual de la ejecución del contrato.	

13	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley	Se adjunta copia del recibo de pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) pertenecientes al mes como lo dictamina el decreto único reglamentario 780 de 2016 . Esta evidencia se encuentra , también soportada en el documento GF_1032396221	
14	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños	No se subcontratará personas ni mayores ni menores de edad	N/A
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	Para este períodono se realizaron acciones	N/A
16	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento	Para este períodono se realizaron acciones	N/A
17	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos,	Se guarda lareserva contractual.	

	sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen		
18	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar	Esta situación cambió en el 2018 con la modificación que se hizo al decreto único reglamentario 780 de 2016 que en su artículo 2.2.1.1.1.7 señala: «El pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores independientes se efectuará mes vencido, por periodos mensuales, a través de la Planilla de Aportes En Linea y teniendo en cuenta los ingresos percibidos en el periodo de cotización, esto es, el mes anterior.» Así, la seguridad social de febrero se pagará en marzo, de acuerdo a los ingresos obtenidos en febrero. De acuerdo a lo anterior y como reposa en el numeral 13 de las obligaciones descritas en este documento Se adjunta copia del recibo de pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) pertenecientes al mes anterir como lo dictamina el decreto único reglamentario 780 de 2016 . Esta evidencia se encuentra , también soportada en el documento GF_1032396221	
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	Se siguen todos los protocolos de limpeza y desinfección.	

	departamentales, municipales, distritales e institucionales.		
20	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractua	Se evidencian dentro del anexoemitido por la Coordinación.	Se adjunta archivo.
	PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades relacionadas con objeto del contrato, será informado por parte del supervisor para que adelante las gestiones necesarias, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la Resolución 092 de 2015 o la que la modifique y se encuentre vigente	Para este períodono se realizaron acciones No aplica	
	PÁRAGRAFO SEGUNDO: El contratista se obliga a legalizar los gastos de desplazamiento causados en las órdenes de viaje, dentro de los 5 días siguientes a su finalización.	Para este períodono se realizaron acciones	N/A

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

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
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. 9447213394 de la planilla operador Aportes En Linea y periodo febrero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.
Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI__X_NO__ 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 1 folios

Cordialmente,



Miguel Arturo Acosta Gutierrez
Contratista
C.C. No. 80168217 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Alba Lucía Olmos Trujillo
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4656211
Coordinador área de Propiedad Horizontal

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ

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

FECHA INICIAL: 17/02/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2023 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

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

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

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

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2561681 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

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

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2614379 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

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

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2498320 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

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

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	5,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2643328 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

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

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2428026 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

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

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: 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
• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	6,00

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

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

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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
• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	6,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2498337 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

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

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

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

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

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2428009 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

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

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	5,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2614373 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

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

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	10,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	60,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ

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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ

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

FECHA INICIAL: 01/03/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2023 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

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

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

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

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2561681 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

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

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	11,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2614379 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

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

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2643328 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

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

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15,90

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

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

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: 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

• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2428026 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

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

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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
• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	29,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2498337 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

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

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2428009 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

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

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

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

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

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 157,20

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: MIGUEL ARTURO ACOSTA GUTIERREZ

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

ANALISIS CONTRATOS SUSCRITOS CON OTRAS ENTIDADES

Anexo INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL GTH-F-062 V09

Con relación a la Directiva Presidencial 001 de 2022, se realiza la valoración para la cuenta de cobro correspondiente al mes de marzo del contrato de prestación de servicios No. CO1.PCCNTR.4656211 suscrito entre el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Miguel Arturo Acosta Gutierrez, C.C. 80168217 realizando las siguientes apreciaciones:

1. Contrato de Prestación de Servicios:El numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, indica que: ***i)*** *son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad,* ***ii)*** *sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando su objeto no pueda desarrollarlo con personal de planta o requieran conocimientos especializados,* ***iii)*** *en ningún caso generan relación laboral ni prestaciones sociales y,* ***iv)*** *se celebrarán por el término estrictamente indispensable*.

2. Conforme a lo expresado por el Consejo de Estado y lo establecido en la Ley 80 de 1993, el Estatuto Anticorrupción Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones en materia de inhabilidades en materia de contratación, no existe norma que limite la celebración de contratos de prestación de servicios a una misma persona natural durante un mismo lapso o que las inhabilite para suscribir más de un contrato de prestación de servicios con una misma entidad o varias entidades públicas o privadas.

3. De acuerdo a lo anterior, a la información brindada por el contratista y la revisión en el enlace https://portal.paco.gov.co/ se evidencio los siguientes contratos:

No.	ENTIDAD PÚBLICA	NÚMERO DE CONTRATO	VALOR TOTAL CONTRATO	FECHA DE INICIO EJECUCIÓN (DD/MM/AAAA)	FECHA DE TERMINACIÓN (DD/MM/AAAA)
1	SENA	CO1.PCCNTR.4656211	40.170.000	17/02/2023	16/12/2023
2	Universidad Nacional De Colombia	OSE110	$ 4.512.000	11/02/2023	27/05/2023

4. Finalmente, el supervisor contractual certifica que el contrato de prestación de servicios No CO1.PCCNTR.4656211, se ha ejecutado a satisfacción en el periodo correspondiente al mes de marzo.

ALBA LUCIA OLMOS TRUJILLO
Supervisor contrato

PRUEBA SIN VALOR

INFORME Y EVIDENCIAS MENSUALES- MARZO

Para el periodo de Septiembre se impartió formación en las diferentes competencias en los programas asignados, de acuerdo con la asignación dada por la Coordinación Académica.

Se da inicio impartiendo formación a las fichas relacionadas a continuación, de acuerdo con la programación emitida por la Coordinación de Formación del programa Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal, y Gestión de proyectos de desarrollo económico y social.

Impartir formación a la ficha 2561681 Programa Gestión de Propiedad horizontal competencia Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva.

Impartir formación a la ficha 2643328 Programa Gestión de Propiedad horizontal competencia Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva.

Impartir formación a la ficha 2614378 Programa Gestión de Propiedad horizontal competencia Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva.

Impartir formación a la ficha 2428009 Programa Gestión de Propiedad horizontal competencia Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva.

Impartir formación a la ficha 2614379 Programa Gestión de Propiedad horizontal competencia Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva.

Impartir formación a la ficha 2428026 Programa Gestión de desarrollo económico y social competencia Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva.

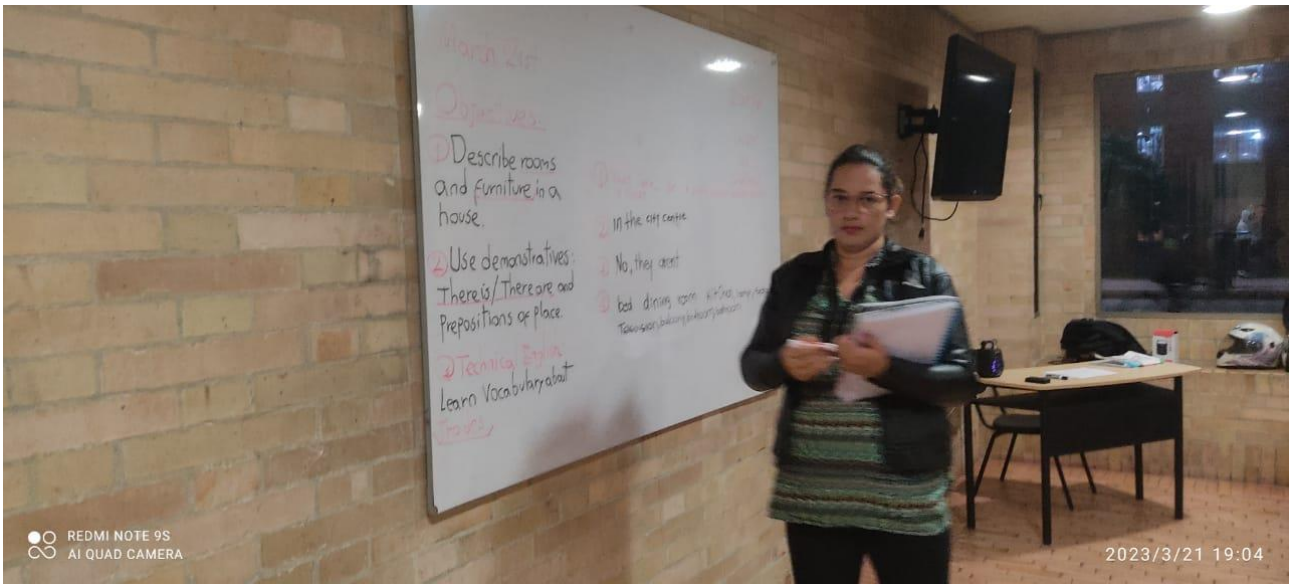
Impartir formación a la ficha 2498337 Programa Gestión de Propiedad horizontal competencia Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva.

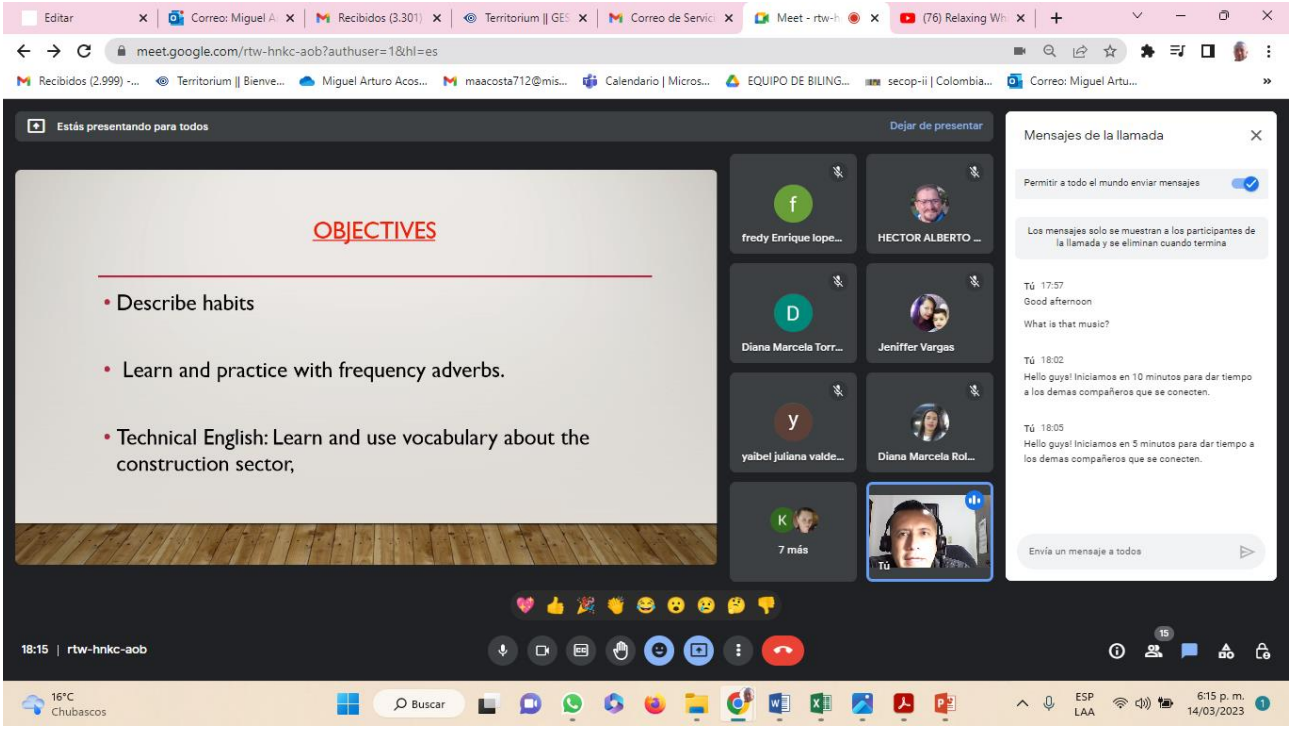
Impartir formación a la ficha 2561662 Programa Gestión de desarrollo económico y social competencia Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva

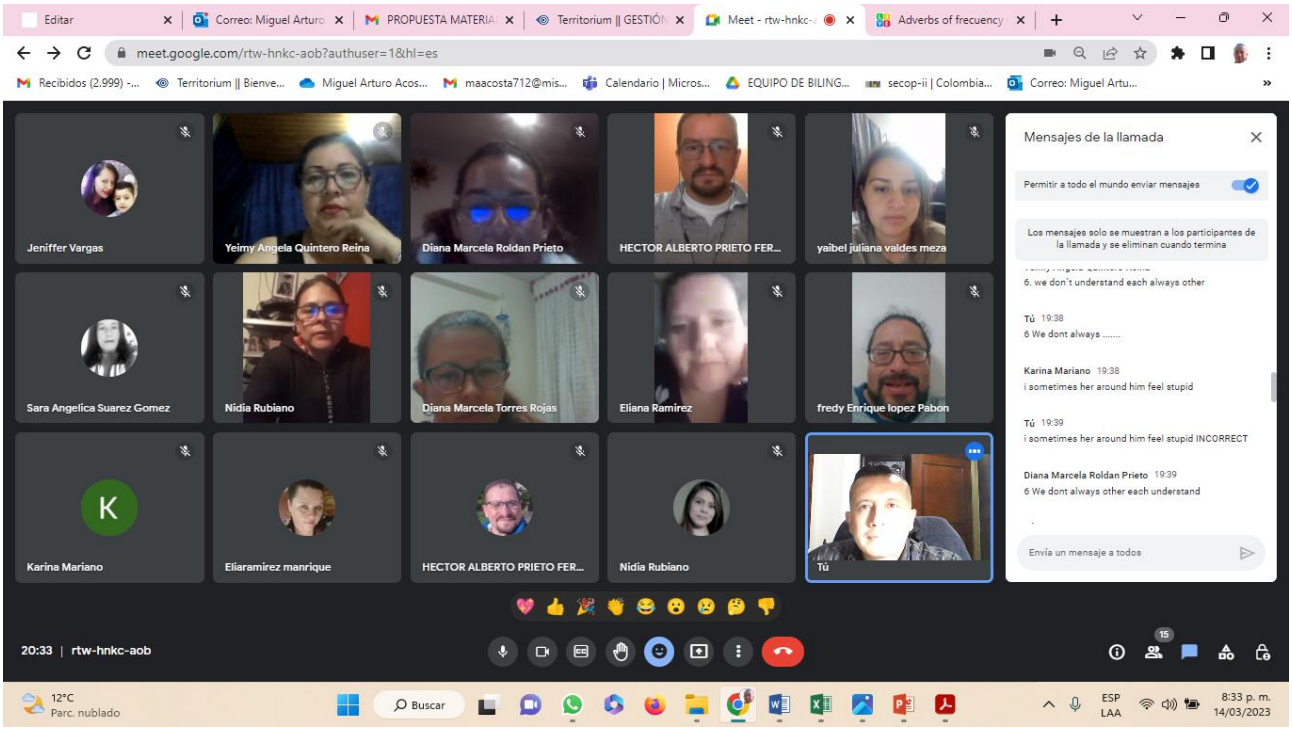
Se adjuntan registros fotográficos de las semanas del 01 al 23 de Marzo, como evidencia de la formación.

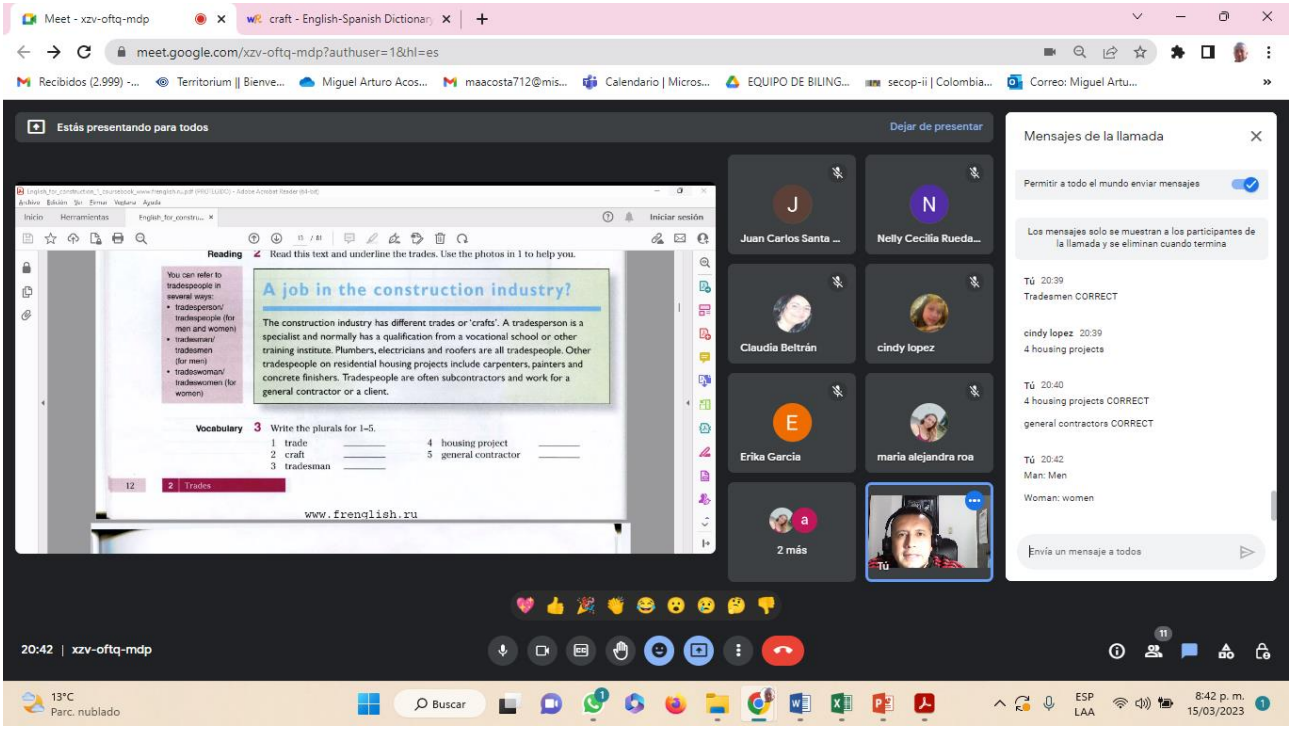


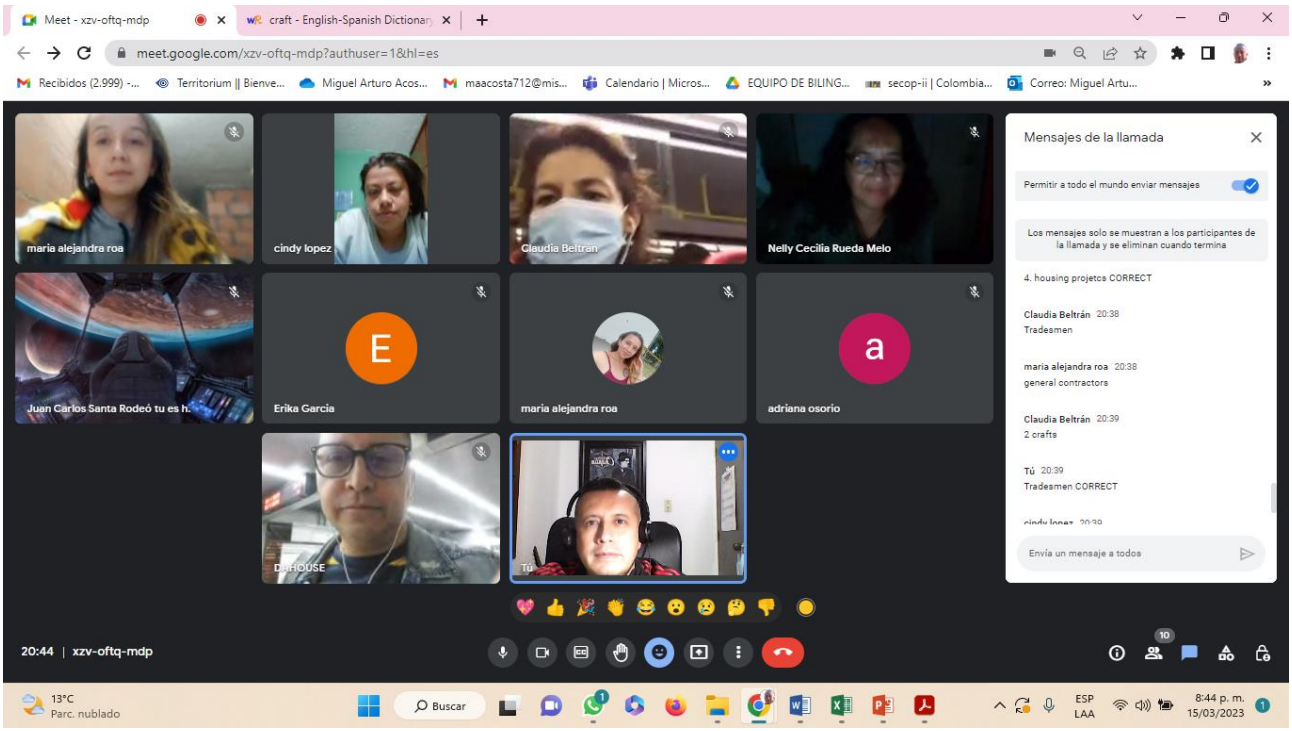


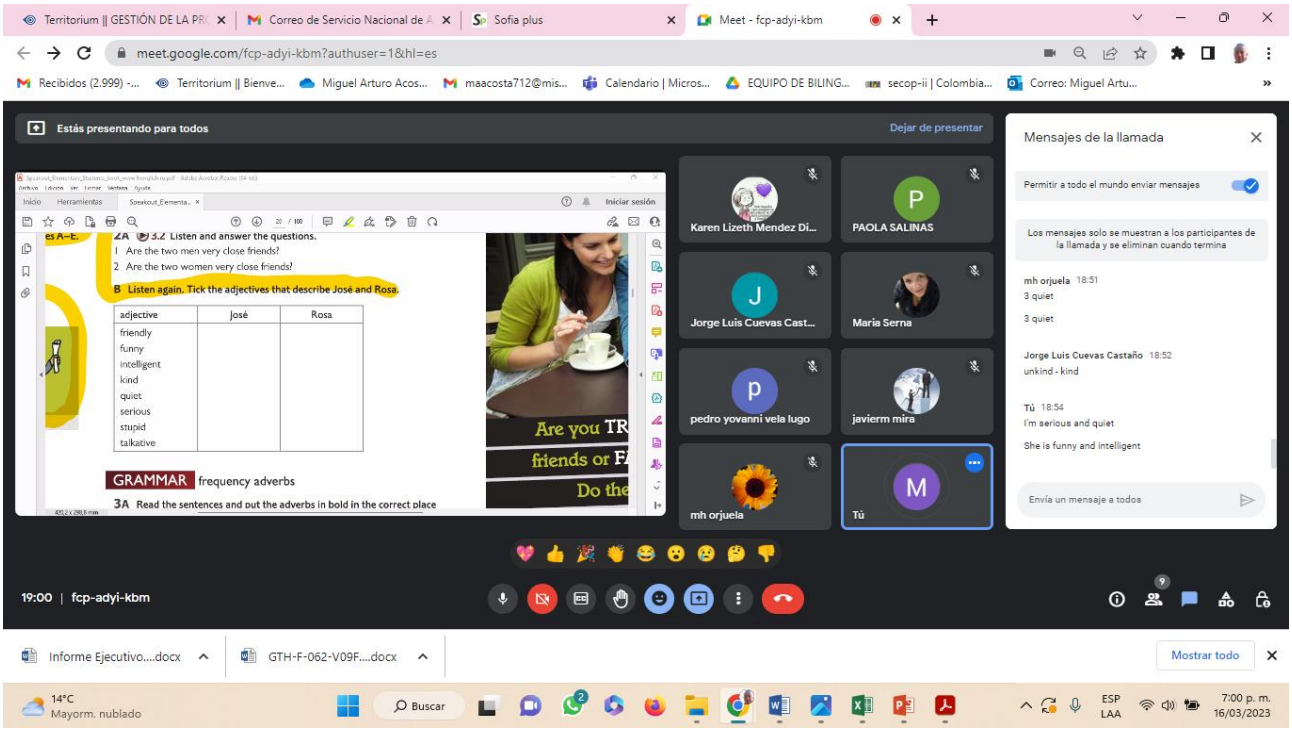

Describe rooms and furniture in a house.
Use demonstratives: There is/ There are and Prepositions of place.
Learn vocabulary about
REDMI NOTE 9S
AI QUAD CAMERA
2023/3/21 19:04

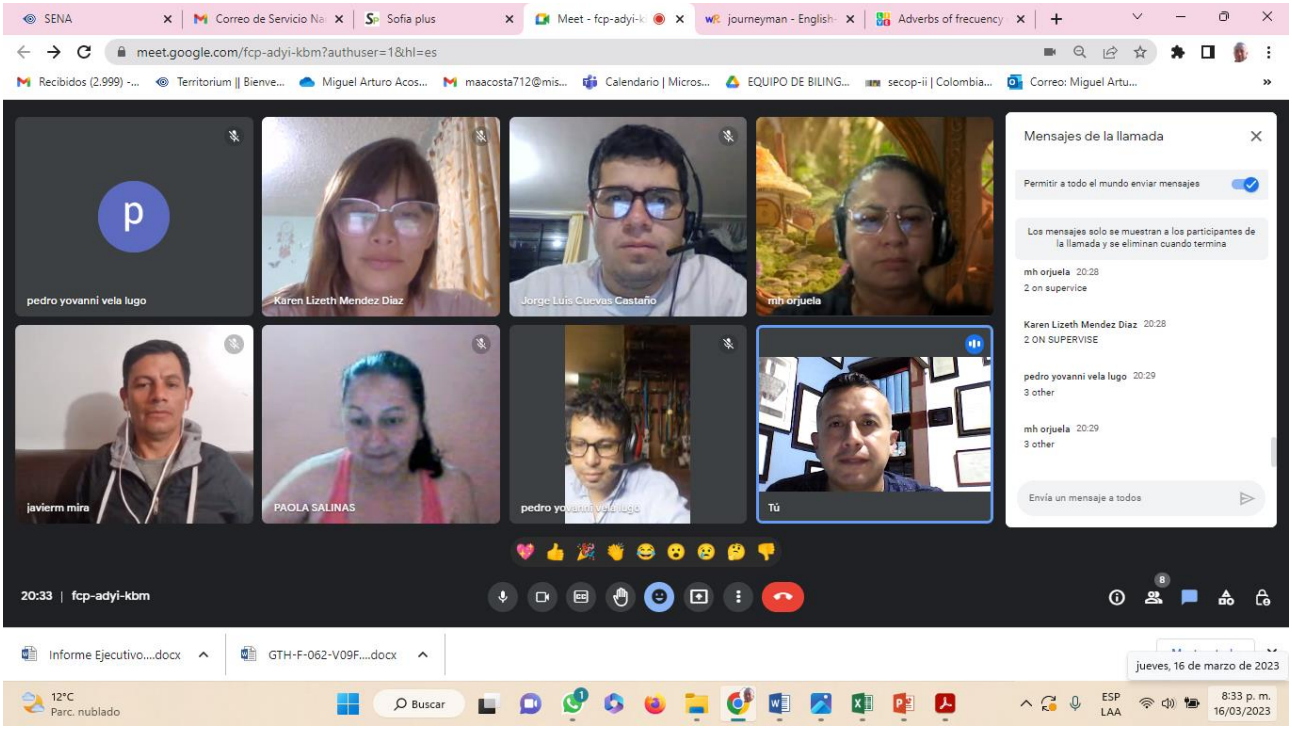

meet.google.com/rtw-hnkc-aob?authuser=1&hl=es
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
OBJECTIVES
• Describe habits
• Learn and practice with frequency adverbs.
• Technical English: Learn and use vocabulary about the construction sector;
fredy Enrique lope...
HECTOR ALBERTO ...
Diana Marcela Torr...
Jeniffer Vargas
yaibel juliana valde...
Diana Marcela Rol...
7 más
Tú
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Los mensajes solo se muestran a los participantes de la llamada y se eliminan cuando termina
Tú 17:57
Good afternoon
What is that music?
Tú 18:02
Hello guys! Iniciamos en 10 minutos para dar tiempo a los demas compañeros que se conecten.
Tú 18:05
Hello guys! Iniciamos en 5 minutos para dar tiempo a los demas compañeros que se conecten.
Envía un mensaje a todos
18:15 | rtw-hnkc-aob
16°C
Chubascos
Buscar
ESP
LAA
6:15 p. m.
14/03/2023

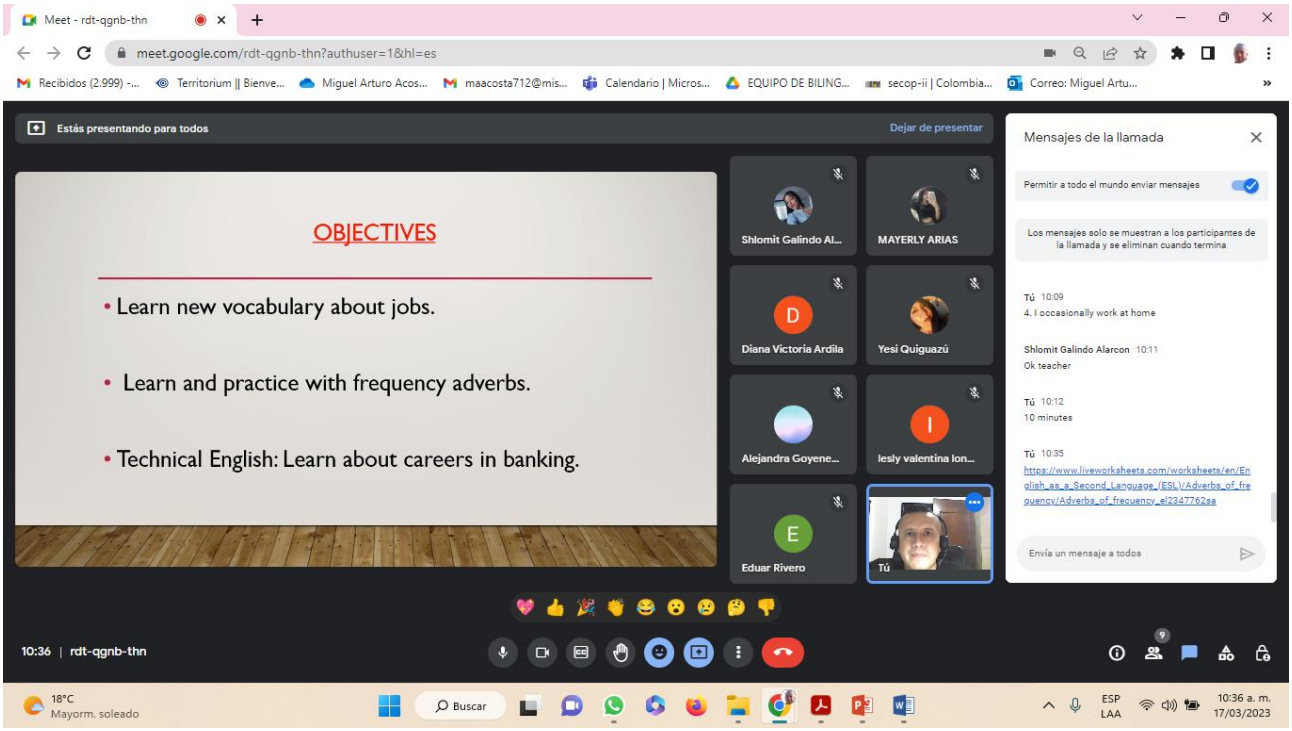

Editar
Correo: Miguel Arturo
PROPUESTA MATERIA
Territorium || GESTIÓN
Meet - rtw-hnkc-
Adverbs of frecuency
meet.google.com/rtw-hnkc-aob?authuser=1&hl=es
Jeniffer Vargas
Yeimy Angela Quintero Reina
Diana Marcela Roldan Prieto
HECTOR ALBERTO PRIETO FER...
yaibel juliana valdes meza
Sara Angelica Suarez Gomez
Nidia Rubiano
Diana Marcela Torres Rojas
Eliana Ramirez
fredy Enrique lopez Pabon
Karina Mariano
Eliaramirez manrique
HECTOR ALBERTO PRIETO FER...
Nidia Rubiano
Tú
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Los mensajes solo se muestran a los participantes de la llamada y se eliminan cuando termina
6. we don't understand each always other
Tú 19:38
6 We dont always .....
Karina Mariano 19:38
i sometimes her around him feel stupid
Tú 19:39
i sometimes her around him feel stupid INCORRECT
Diana Marcela Roldan Prieto 19:39
6 We dont always other each understand
Envía un mensaje a todos
20:33 | rtw-hnkc-aob
12°C
Parc. nublado
Buscar
ESP
LAA
8:33 p. m.
14/03/2023

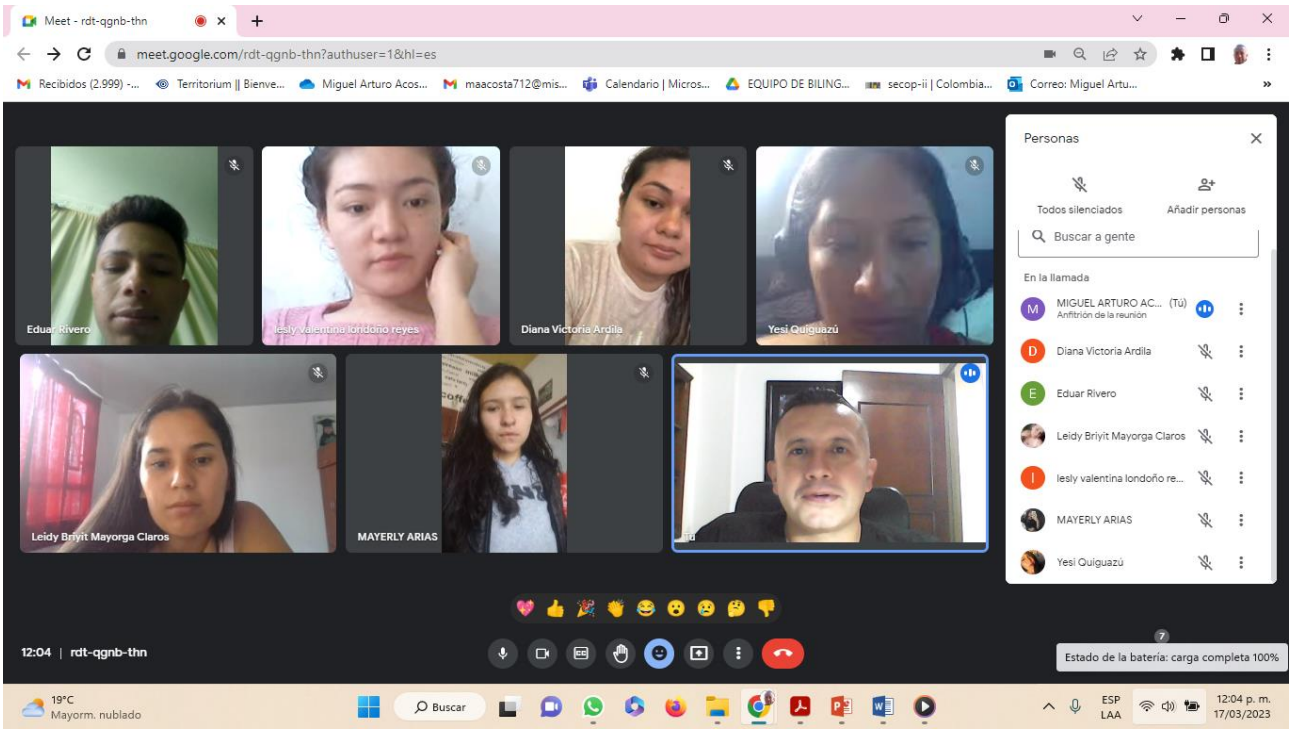

Meet - xzv-oftq-mdp
craft - English-Spanish Dictionary
meet.google.com/xzv-oftq-mdp?authuser=1&hl=es
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
Reading
Read this text and underline the trades. Use the photos in 1 to help you.
A job in the construction industry?
The construction industry has different trades or 'crafts'. A tradesperson is a specialist and normally has a qualification from a vocational school or other training institute. Plumbers, electricians and roofers are all tradespeople. Other tradespeople on residential housing projects include carpenters, painters and concrete finishers. Tradespeople are often subcontractors and work for a general contractor or a client.
Vocabulary 3 Write the plurals for 1–5.
1 trade
2 craft
3 tradesman
4 housing project
5 general contractor
www.frenglish.ru
Juan Carlos Santa ...
Nelly Cecilia Rueda...
Claudia Beltrán
cindy lopez
Erika Garcia
maria alejandra roa
2 más
Tú
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Los mensajes solo se muestran a los participantes de la llamada y se eliminan cuando termina
Tú 20:39
Tradesmen CORRECT
cindy lopez 20:39
4 housing projects
Tú 20:40
4 housing projects CORRECT
general contractors CORRECT
Tú 20:42
Man: Men
Woman: women
Envía un mensaje a todos
20:42 | xzv-oftq-mdp
13°C
Parc. nublado
Buscar
ESP
LAA
8:42 p. m.
15/03/2023

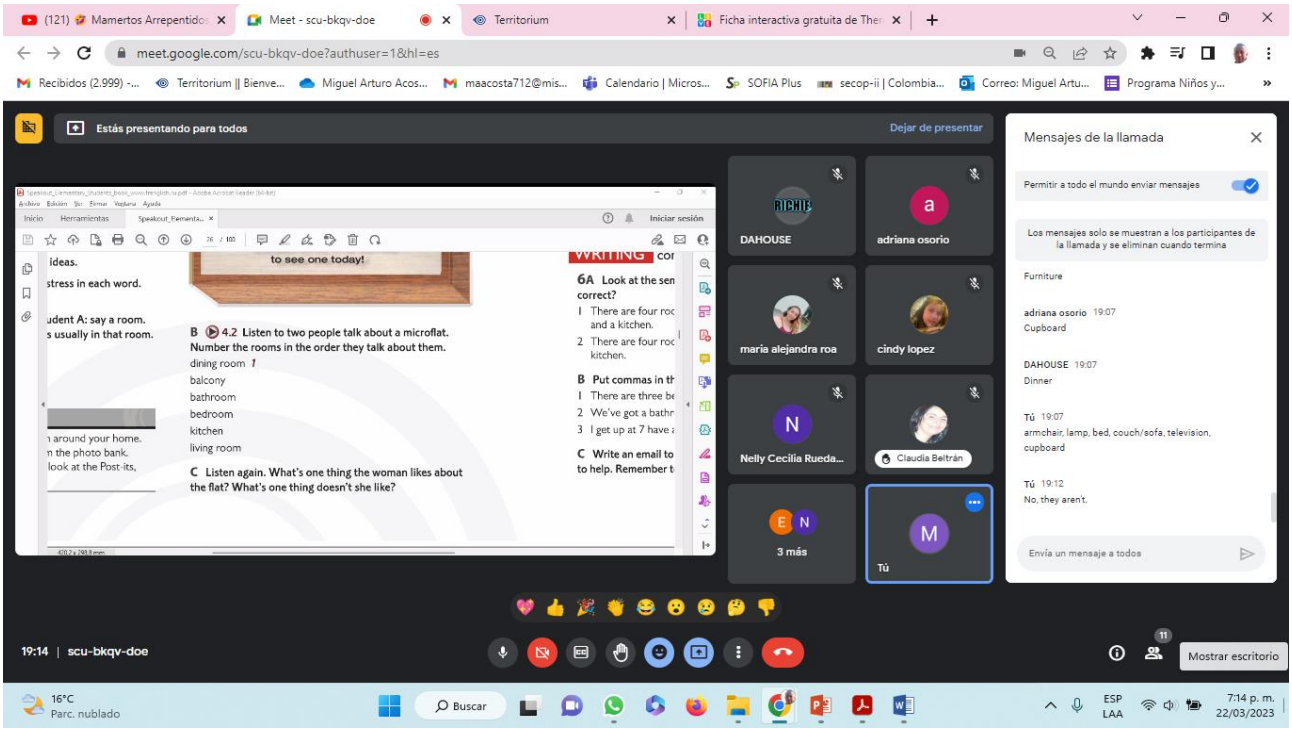

Meet - xzv-oftq-mdp
meet.google.com/xzv-oftq-mdp?authuser=1&hl=es
maria alejandra roa
cindy lopez
Claudia Beltrán
Nelly Cecilia Rueda Melo
Juan Carlos Santa Rodeó tu es h...
Erika Garcia
maria alejandra roa
adriana osorio
Tú
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Los mensajes solo se muestran a los participantes de la llamada y se eliminan cuando termina
4. housing projects CORRECT
Claudia Beltrán 20:38
Tradesmen
maria alejandra roa 20:38
general contractors
Claudia Beltrán 20:39
2 crafts
Tú 20:39
Tradesmen CORRECT
Envía un mensaje a todos
20:44 | xzv-oftq-mdp
13°C
Parc. nublado
Buscar
ESP
LAA
8:44 p. m.
15/03/2023

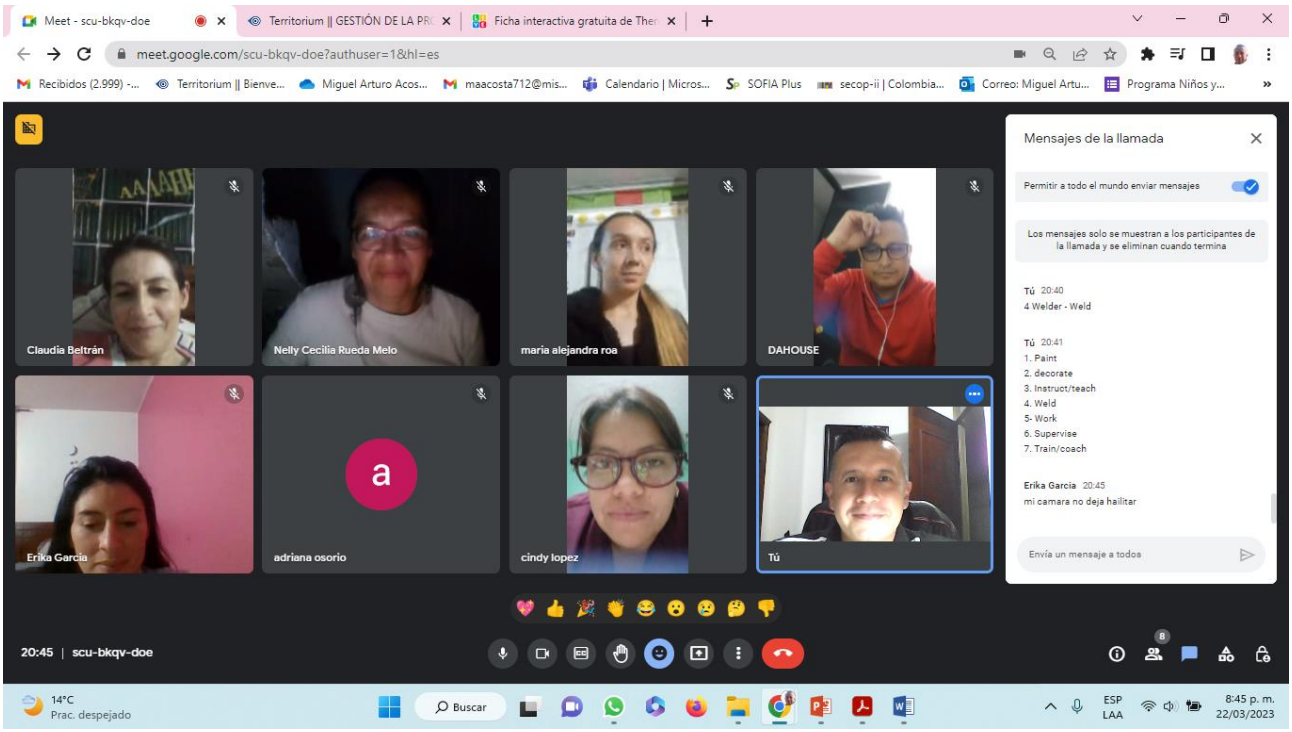

Meet - fcp-adyi-kbm
meet.google.com/fcp-adyi-kbm?authuser=1&hl=es
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
Karen Lizeth Mendez Di...
PAOLA SALINAS
Jorge Luis Cuevas Cast...
María Serna
pedro yovanni vela lugo
javierm mira
mh orjuela
Tú
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Los mensajes solo se muestran a los participantes de la llamada y se eliminan cuando termina
mh orjuela 18:51
3 quiet
3 quiet
Jorge Luis Cuevas Castaño 18:52
unkind - kind
Tú 18:54
I'm serious and quiet
She is funny and intelligent
Envía un mensaje a todos
19:00 | fcp-adyi-kbm
Informe Ejecutivo....docx
GTH-F-062-V09F....docx
Mostrar todo
14°C
Mayorm. nublado
Buscar
ESP
LAA
7:00 p. m.
16/03/2023

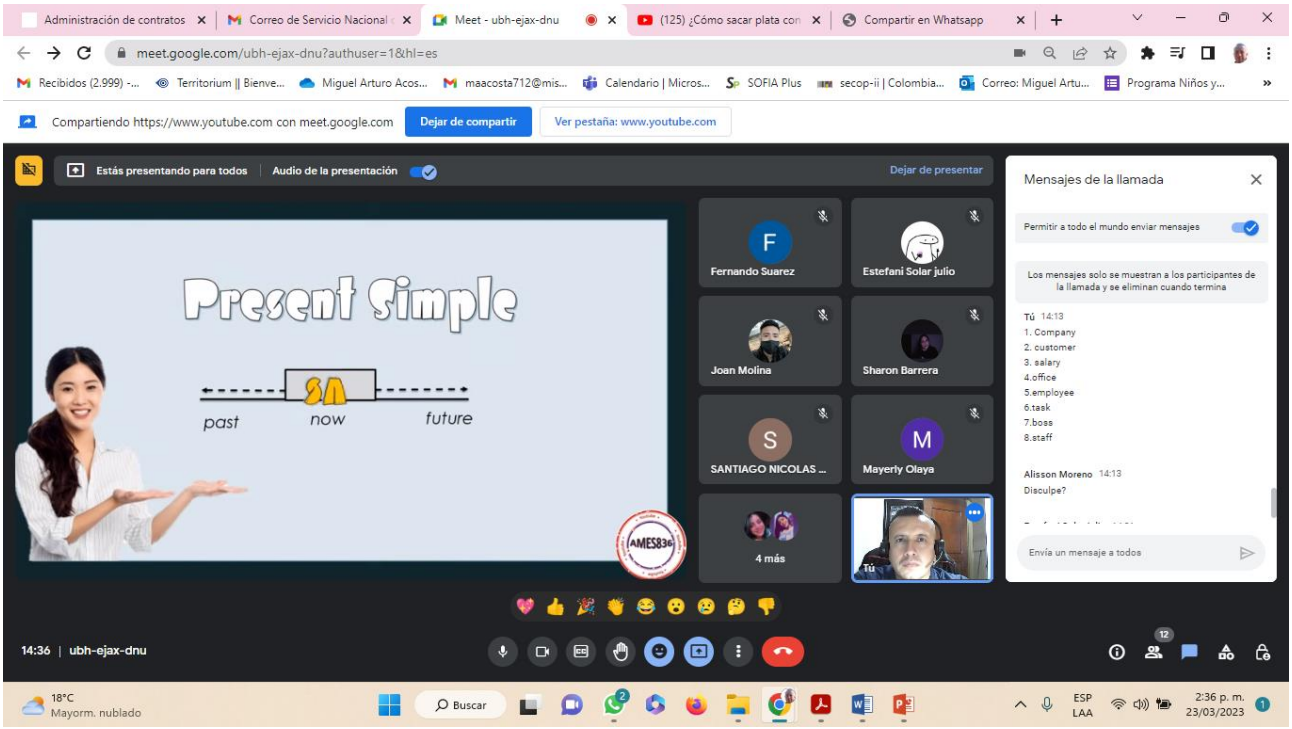

meet.google.com/fcp-adyi-kbm?authuser=1&hl=es
pedro yovanni vela lugo
Karen Lizeth Mendez Diaz
Jorge Luis Cuevas Castaño
mh orjuela
javierm mira
PAOLA SALINAS
Tú
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Los mensajes solo se muestran a los participantes de la llamada y se eliminan cuando termina
mh orjuela 20:28
2 on supervice
Karen Lizeth Mendez Diaz 20:28
2 ON SUPERVISE
pedro yovanni vela lugo 20:29
3 other
mh orjuela 20:29
3 other
Envía un mensaje a todos
20:33 | fcp-adyi-kbm
Informe Ejecutivo....docx
GTH-F-062-V09F....docx
jueves, 16 de marzo de 2023
12°C
Parc. nublado
Buscar
ESP
LAA
8:33 p. m.
16/03/2023

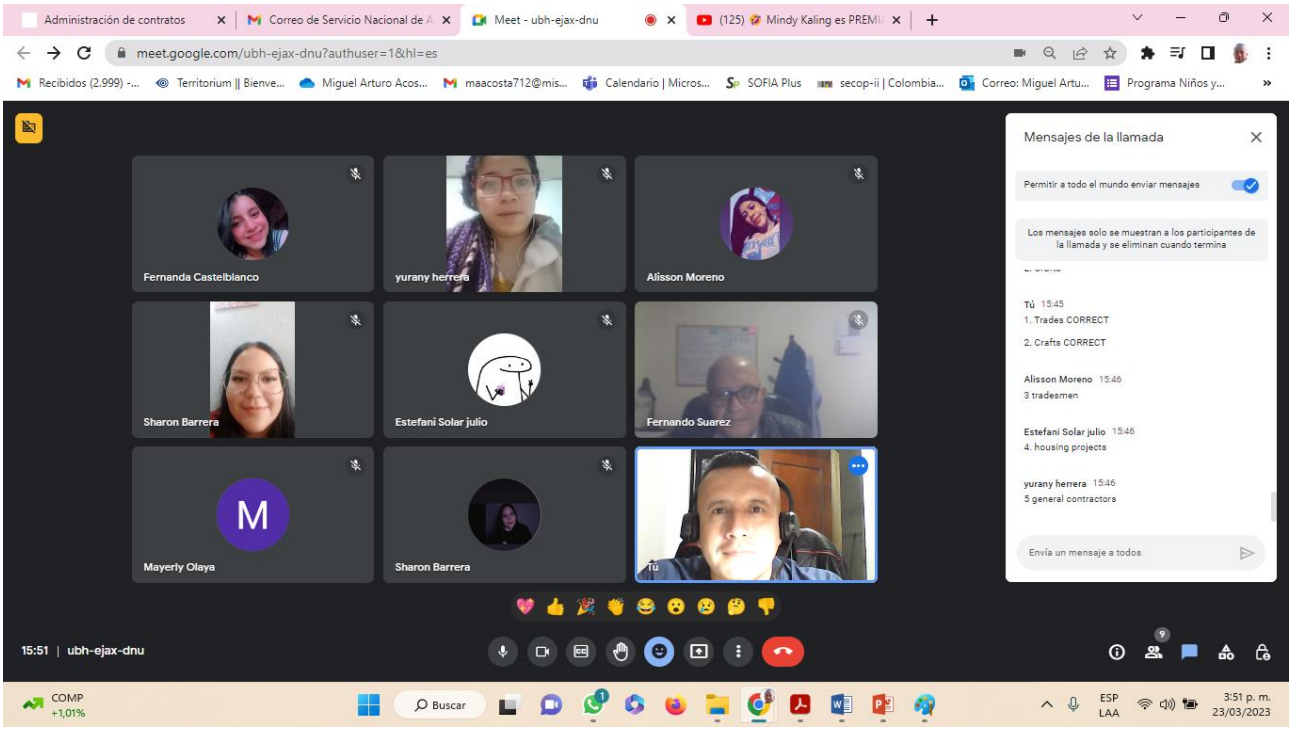

meet.google.com/rdt-qgnb-thn?authuser=1&hl=es
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
OBJECTIVES
• Learn new vocabulary about jobs.
• Learn and practice with frequency adverbs.
• Technical English: Learn about careers in banking.
Shlomit Galindo Al...
MAYERLY ARIAS
Diana Victoria Ardila
Yesi Quiguazú
Alejandra Goyene...
Iesly valentina lon...
Eduar Rivero
Tú
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Los mensajes solo se muestran a los participantes de la llamada y se eliminan cuando termina
Tú 10:09
4. I occasionally work at home
Shlomit Galindo Alarcon 10:11
Ok teacher
Tú 10:12
10 minutes
Tú 10:35
https://www.liveworksheets.com/worksheets/en/English_as_a_Second_Language_(ESL)/Adverbs_of_frequency/Adverbs_of_frequency_el2347762sa
Envía un mensaje a todos
10:36 | rdt-qgnb-thn
18°C
Mayorm. soleado
Buscar
ESP
LAA
10:36 a. m.
17/03/2023

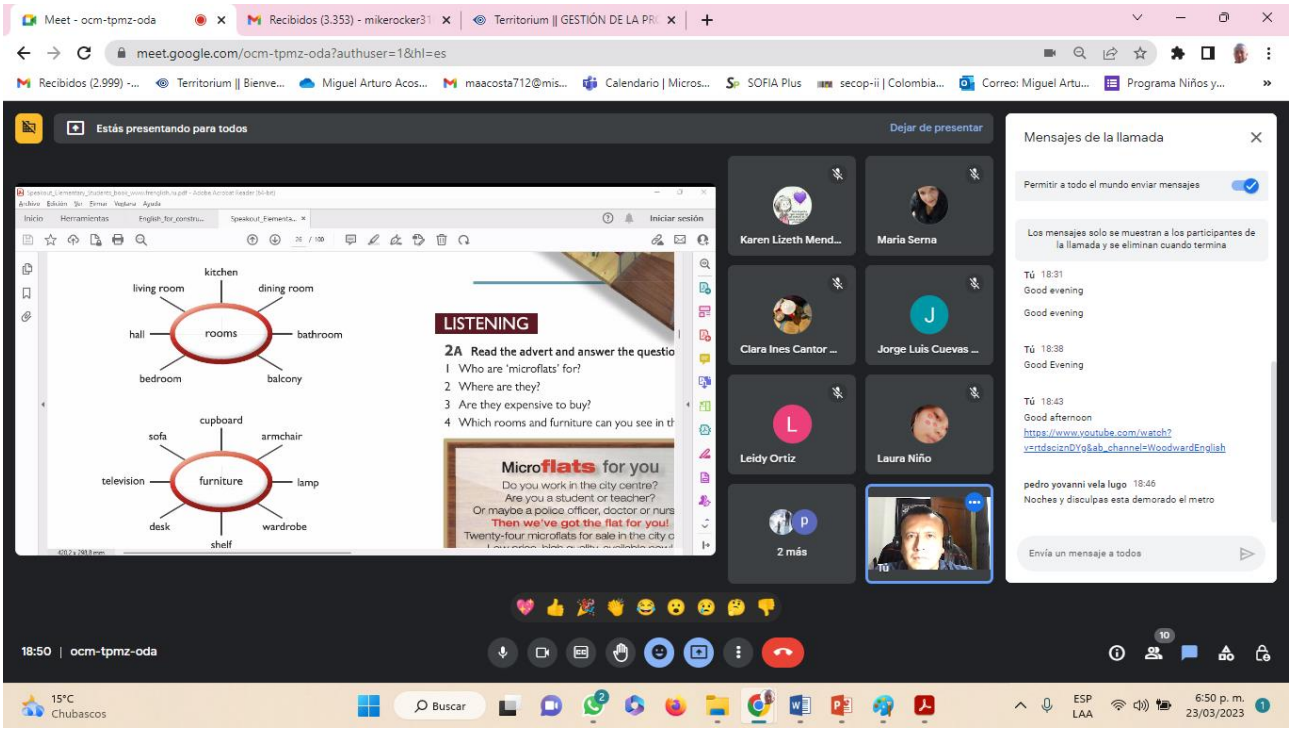

Meet - rdt-qgnb-thn
meet.google.com/rdt-qgnb-thn?authuser=1&hl=es
Personas
Todos silenciados
Añadir personas
Buscar a gente
En la llamada
Diana Victoria Ardila
Yesi Quiguazú
Leidy Briyit Mayorga Claros
MAYERLY ARIAS
12:04 | rdt-qgnb-thn
Estado de la batería: carga completa 100%

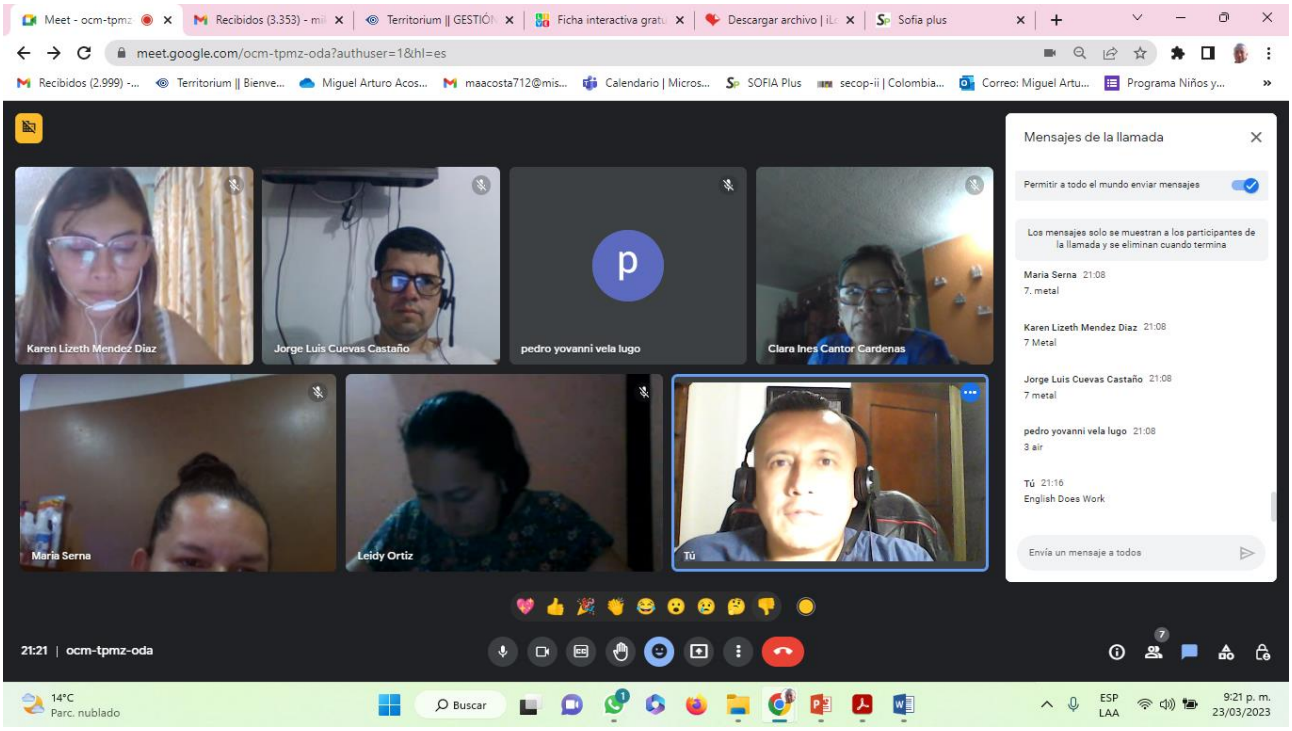

meet.google.com/scu-bkqv-doe?authuser=1&hl=es
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Los mensajes solo se muestran a los participantes de la llamada y se eliminan cuando termina
DAHOUSE
adriana osorio
maria alejandra roa
cindy lopez
Nelly Cecilia Rueda...
Claudia Beltrán
3 más
Tú
19:14 | scu-bkqv-doe
Mostrar escritorio


Meet - scu-bkqv-doe
meet.google.com/scu-bkqv-doe?authuser=1&hl=es
Claudia Beltrán
Nelly Cecilia Rueda Melo
maria alejandra roa
DAHOUSE
Erika Garcia
a
adriana osorio
cindy lopez
Tú
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Los mensajes solo se muestran a los participantes de la llamada y se eliminan cuando termina
Tú 20:40
4 Welder - Weld
Tú 20:41
1. Paint
2. decorate
3. Instruct/teach
4. Weld
5- Work
6. Supervise
7. Train/coach
Erika Garcia 20:45
mi camara no deja hailitar
Envía un mensaje a todos
20:45 | scu-bkqv-doe
14°C
Prac. despejado
Buscar
ESP
LAA
8:45 p. m.
22/03/2023

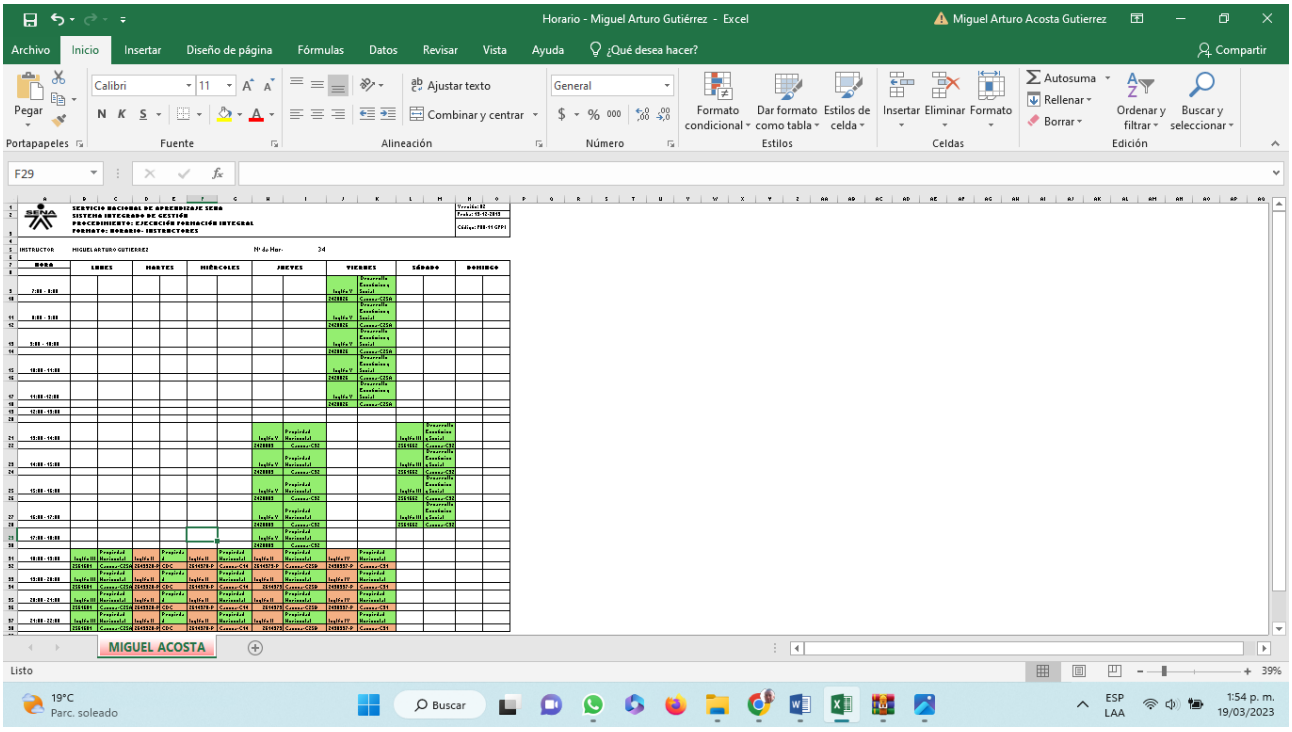

Administración de contratos
Correo de Servicio Nacional
Meet - ubh-ejax-dnu
(125) ¿Cómo sacar plata con
Compartir en Whatsapp
meet.google.com/ubh-ejax-dnu?authuser=1&hl=es
Compartiendo https://www.youtube.com con meet.google.com
Dejar de compartir
Ver pestaña: www.youtube.com
Estás presentando para todos
Audio de la presentación
Dejar de presentar
Present Simple
past
now
future
AMES836
Fernando Suarez
Estefani Solar julio
Joan Molina
Sharon Barrera
SANTIAGO NICOLAS ...
Mayerly Olaya
4 más
Tú
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Los mensajes solo se muestran a los participantes de la llamada y se eliminan cuando termina
Tú 14:13
1. Company
2. customer
3. salary
4.office
5.employee
6.task
7.boss
8.staff
Alisson Moreno 14:13
Disculpe?
Envía un mensaje a todos
14:36 | ubh-ejax-dnu
18°C
Mayorm. nublado
Buscar
ESP
LAA
2:36 p. m.
23/03/2023

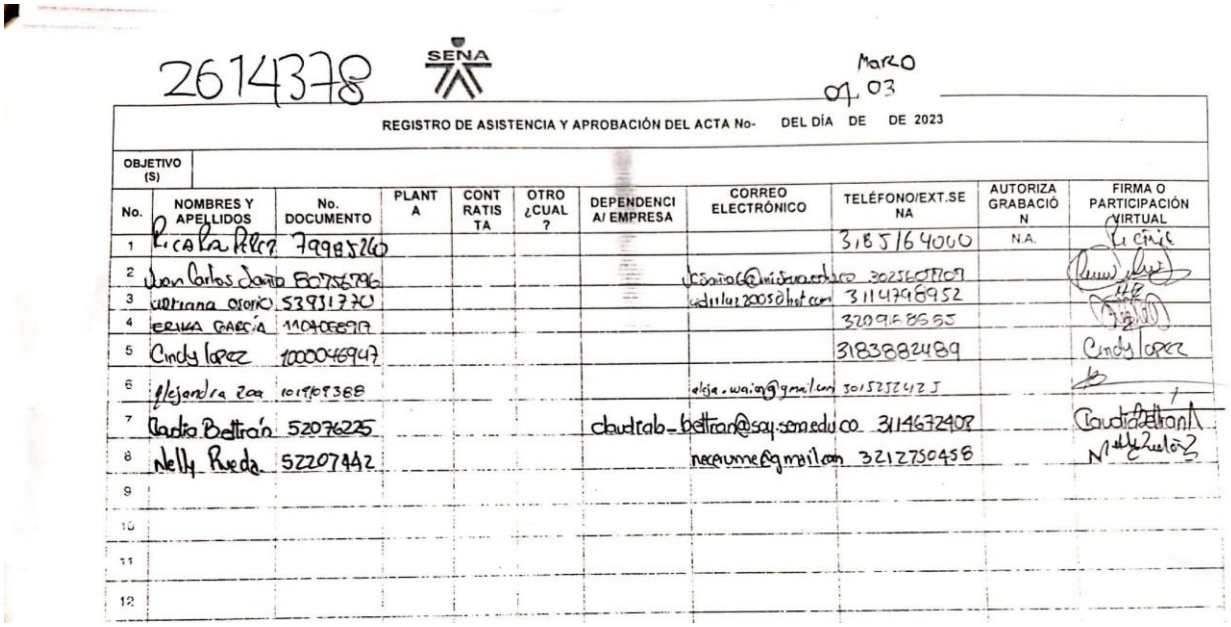

Administración de contratos
Correo de Servicio Nacional de A
Meet - ubh-ejax-dnu
(125) Mindy Kaling es PREMI
meet.google.com/ubh-ejax-dnu?authuser=1&hl=es
Recibidos (2.999) -...
Territorium || Bienve...
Miguel Arturo Acos...
maacosta712@mis...
Calendario | Micros...
SOFIA Plus
secop-ii | Colombia...
Correo: Miguel Artu...
Programa Niños y...
Fernanda Castellblanco
yurany herrera
Alisson Moreno
Sharon Barrera
Estefani Solar julio
Fernando Suarez
M
Mayerly Olaya
Sharon Barrera
Tú
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Los mensajes solo se muestran a los participantes de la llamada y se eliminan cuando termina
Tú 15:45
1. Trades CORRECT
2. Crafts CORRECT
Alisson Moreno 15:46
3 tradesmen
Estefani Solar julio 15:46
4. housing projects
yurany herrera 15:46
5 general contractors
Envía un mensaje a todos
15:51 | ubh-ejax-dnu
COMP +1,01%
Buscar
ESP LAA
3:51 p. m. 23/03/2023


Meet - ocm-tpmz-oda
Recibidos (3.353) - mikerocker31
Territorium || GESTIÓN DE LA PR
meet.google.com/ocm-tpmz-oda?authuser=1&hl=es
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
kitchen
living room
dining room
hall
rooms
bathroom
bedroom
balcony
cupboard
sofa
armchair
television
furniture
lamp
desk
wardrobe
shelf
LISTENING
2A Read the advert and answer the questio
1 Who are 'microflats' for?
2 Where are they?
3 Are they expensive to buy?
4 Which rooms and furniture can you see in th
Microflats for you
Do you work in the city centre?
Are you a student or teacher?
Then we've got the flat for you!
Karen Lizeth Mend...
Maria Serna
Clara Ines Cantor ...
Jorge Luis Cuevas ...
Leidy Ortiz
Laura Niño
2 más
Tú
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Los mensajes solo se muestran a los participantes de la llamada y se eliminan cuando termina
Tú 18:31
Good evening
Good evening
Tú 18:38
Good Evening
Tú 18:43
Good afternoon
https://www.youtube.com/watch?v=rtdsciznDYg&ab_channel=WoodwardEnglish
pedro yovanni vela lugo 18:46
Noches y disculpas esta demorado el metro
Envía un mensaje a todos
18:50 | ocm-tpmz-oda
15°C Chubascos
Buscar
ESP LAA
6:50 p. m. 23/03/2023


Meet - ocm-tpmz
Recibidos (3.353) - mi
Territorium || GESTIÓN
Ficha interactiva gratu
Descargar archivo | iLe
Sofia plus
meet.google.com/ocm-tpmz-oda?authuser=1&hl=es
Recibidos (2.999) -...
Territorium || Bienve...
Miguel Arturo Acos...
maacosta712@mis...
Calendario | Micros...
SOFIA Plus
secop-ii | Colombia...
Correo: Miguel Artu...
Programa Niños y...
Karen Lizeth Mendez Diaz
Jorge Luis Cuevas Castaño
p
pedro yovanni vela lugo
Clara Ines Cantor Cardenas
Maria Serna
Leidy Ortiz
Tú
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Los mensajes solo se muestran a los participantes de la llamada y se eliminan cuando termina
Maria Serna 21:08
7. metal
Karen Lizeth Mendez Diaz 21:08
7 Metal
Jorge Luis Cuevas Castaño 21:08
7 metal
pedro yovanni vela lugo 21:08
3 air
Tú 21:16
English Does Work
Envía un mensaje a todos
21:21 | ocm-tpmz-oda
14°C
Parc. nublado
Buscar
ESP
LAA
9:21 p. m.
23/03/2023

HORARIO Y ASISTENCIA DE CLASES





SENA

02 Marzo

242809 REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA DE DE 2023

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Fernando Suarez	79331971							N.A.	
2	Sharon Barrera	1007566697								Sharon B
3	Estefany S.	1193550124								Estefany.
4	Lina Castelblanco	1000993361								Lina Castelblanco.
5										
6										
7										
8										
9										

SENA

02 Marzo

2674379 REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA DE DE 2023

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO 3212506946	TELÉFONO/EXT.SENA gmail.com	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Clara Cantor	51893224			X	Aprendiz	cantorglegre	Vidanueva	N.A.	Clara
2	Leydi Paola Ortiz Salazar	60331229			X	Aprendiz	gabrielle8310@gmail.com	3123644752		
3	Jorge Luis	1030566316				Aprendiz		3108019405	Si	
4	[illegible]	79852946			X	Aprendiz	Pedro_velez80	3108037864	Si	
5	Maria Helena Ogueda	52098542			X	Aprendiz	mariahorquetaz@gmail.com	3214250584	Si	
6	Maria Fernanda	52888618			X	Aprendiz	fernanmoral016@	3022769956	Si	Nacho
7										
8										
9										
10										

SENA

03 Marzo

2498337 REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA DE DE 2023

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Daniel Roa	1012345767							N.A.	
2	Wilson Fabian [illegible]	79778735								Wilson F Martinez R.
3	Sandra P [illegible]	40716808					cramirez@gmail.com	3443309261.		
4	Nelly [illegible]	51743691					nellyhelenjara@gmail.	3116[illegible]		
5	Eduard Eduardo	79697364					eduardoalfonsomoreno	3053684671		
6	Diana Sandoval	52744485					joanna.sandoval.leal@gmail.com	3202757734		
7	Claudia Marcela Bonilla	2878630					marcela.prado.b@gmail.com	3132212047		
8	Alvaro [illegible]	79997052					[illegible]	3224747876		
9	Gerardine [illegible]	1013624					gerardine.[illegible]	3122[illegible]		
10	Monica [illegible]	1121871420					Monica.[illegible]	3209180[illegible]		
11	Alice Guerra	1014174136					aiguerra63@misena.edu	3105726475		
12	Maribel Caicedo	52870919					misena.edu.co mcaicedo919@	3213134156		
13	Carlos Silva	74703364					silvacarlos[illegible]@misena.edu	3212043937		
14	[illegible]	[illegible]					bekt96@gmail.com	3112724116		
15	Nathaly Montenegro	1013602667					Inmontenegro@misena.edu	3208767639		
16	Mary Sandra Suarez Arenas	52748758					marisbanaB2@gmail.com	3123203573		Johana Suarez.
17										

GTH-F-062 V.06

SENA

2428026 REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 03 Marzo DE DE 2023

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Ospina Acosta	1077988420							N.A.	Ospina Acosta
2	Cuevas Barrera	1013669288								Cuevas Barrera
3	Yesi Quiguará	1023968723								Paola Q.
4	Daniela Pinzon	1000329888								
5	Mayerly Arias	1054840970								
6	Lesly Londoño	1003088636								Lesly Londoño
7	Edwin Jose Ruiz	Y-1495782								
8	Leidy Moreno	1033149201								Leidy Moreno
9	Carlos Acosta	1002807407					carlosdanielacostacantillo1999@gmail.com			Carlos Acosta
10										

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 04 Marzo DE DE 2023

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Diego Fernando Vargas	1012492373				Aprendiz	dfvargas378@soy.sena.edu.co	3057681195	N.A.	Diego Vargas
2	Carlos Alberto V.	80147337037				Aprendiz	albertovaldiviapoveda	3003821731		Carlos V.
3	Edwin Palacios	1022354153				Aprendiz	edwinpalacios@yahoo.es	3101761135		Edwin Palacios
4	Diego Sanchez	1007157361				Aprendiz	andresdelvalle56@gmail.com	3123656889		Diego Sanchez
5	Daniel Castellanos	1073643835				Aprendiz	dcastellanoschavez@gmail.com	3216983057		Daniel C
6	Brayan Alejandro Hernandez	53040516				Aprendiz	adrianomendez880@hotmail.com	3219552768		
7	Juan Manuel Lamk	1070864731				Aprendiz	juanadv58@yahoo.es	3144652026		Juan Manuel Lamk
8	Laura Gonzalez	1014456051				Aprendiz	(illegible)@Hotmail.com	3004308040		
9	Rodrigo Buitrago	80723891				APRENDIZ	buitragoestrada rodrigo@gmail.com	3148869467		
10	Yenifer Mendoza	1024594908				Aprendiz	Jennifer.mendoza@soy.sena.edu.co	3222112002		
11	Daniela Gonzalez	1022388397				Aprendiz	(illegible)	3116615677		
12	(illegible)	1073714000				Aprendiz	(illegible)	3217635040		
13	(illegible)	(illegible)				Aprendiz	(illegible)	3229433920		
14										

SENA

2561681 REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 06 Marzo DE DE 2023

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Ana Isabel Franco	51705685							N.A.	Ana Isabel Franco
2	Yeimy Cabrera	1065582702								
3	Olga L. Portilla	1032421369								
4	Juan C. Moreno	1022376616								
5	David Osorio	1084184545								
6	Anaelvia	39626765								
7	Roberto Luna	91458602								
8	Diana Perez	1012317812								
9	Ayu Zapata	52209235								
10	Luz Jineth Gomez	52366188								
11										

SENA

07 Marzo

2643328 REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA DE DE 2023

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Edmira Totans	1053709044					wilson7206@hotmail.com	3217504145	N.A.	Edmira T.
2	Deisy Viviana Ramirez H.	1083871081					consultoria.deisy2@hotmail.com	3174870080		Viviana Ramirez
3	Jenifer Vargas	1023389508					jvargargas09@gmail.com	3105184117		
4	Maria Cruz Rubiano	52923416					marcel.deiby@gmail.com	3115670910		
5	Hector J. Pulecio T.	7706885						3108264034		
6	Sara Suarez	52055177					Saraangelisa@hotmail.com	3219158423		Sara Suarez
7	Fredy Enrique Lopez	7709887					Fenriquelopez@gmail.com	3228166660		
8	Yeimy Quintero	52791086					angelalejandra@gmail.com	3057389400		
9	Yaubel valdes	1004352822					Yai_jefe@hotmail.com	3104511339		
10	Diana Roldán	1014178804					robbandana@hotmail.com	3208955886		
11	Diana Torres	53097692					dianamtr2@gmail.com	3107913034		Diana T.
12	Karina Mahecha	56100413					call.1977@hotmail.com	3005606194		
13	Lud Rodriguez	52384466					luyirp729@gmail.com	3165741564		

2614378 SENA 08 03

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA DE DE 2023

OBJETIVO (S)

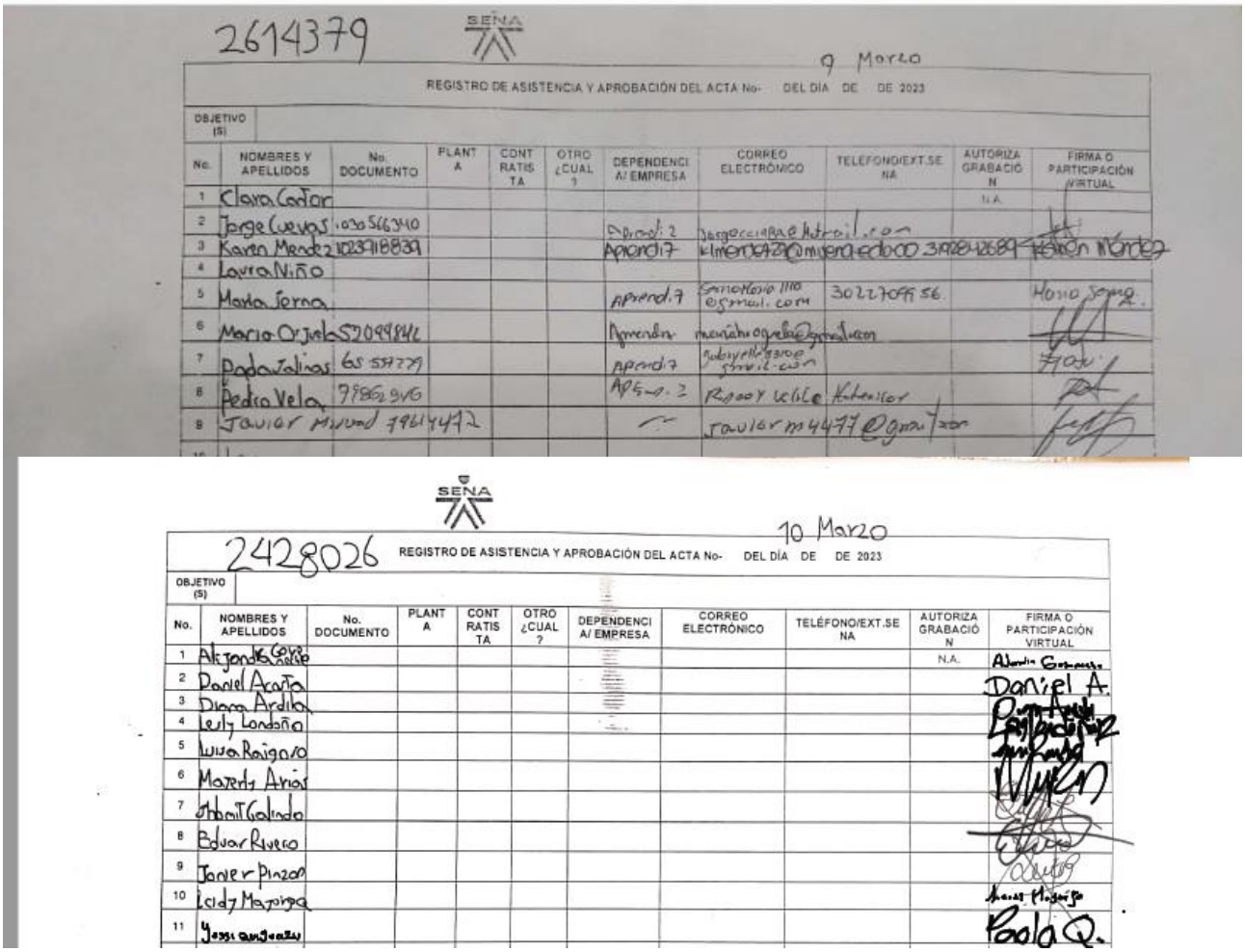
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Ricardo Ortiz	79985760						3185164000	N.A.	
2	Juan Carlos Jaime Ramos	79795796					juanjaime@misena.edu.co	3025607709		
3	Adriana Osorio	53931770					adriana2005@hotmail.com	3114798952		
4										
5	Cindy Lopez	1000046947						3183882489		Cindy Lopez
6	Alejandra Zea	1019098388					alejandra.zea@gmail.com	3015252425		
7	Claudia Beltrán	52076225					claudiab_beltran@sas.com.edu.co	3114637408		
8	Nelly Rueda	52207442					nerumefa@gmail.com	3212750458		
9										

09 Marzo 2023 SENA 2428009

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA DE DE 2023

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Wendy Herrera	1000279663					yuranyherrera1907@gmail.com	3183856898	N.A.	Wendy H.
2	Alisson M.	1032357836					morenoalisson00@gmail.com	3208799016		
3	Lina Castellanos	1000993367					Fernandezcastellanos@gmail.com	3008495655.		
4	[illegible] Salazar	1143550124					Sebastianpsalazar@gmail.com	3202697584		
5	Fernando Suárez S.	79331994					FERSSO Hotmail.com	3110054528		
6	Mayerly Ola.	1006150712					mayerly@laya684@gmail.com	3042137941		
7	Mariz Olaya	1101800094					mariz2098f@hotmail.com	3118896720		
8	Diana Sanchez	1032716366					wbanny.sanchez@misena.edu.co	3124230214		
9	Santiago Alico	1004196262					santiago.alico26@misena.edu.co	3024949761		
10	Jon Molina	7012448577					sebastian molina@gmail.com	3222334068		
11	Adel Elena E.	37.937.051					adelelenaevan6@hotmail.com	3178283929		Adel Evan



2614379

9 Marzo

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA DE DE 2023

OBJETIVO (S)

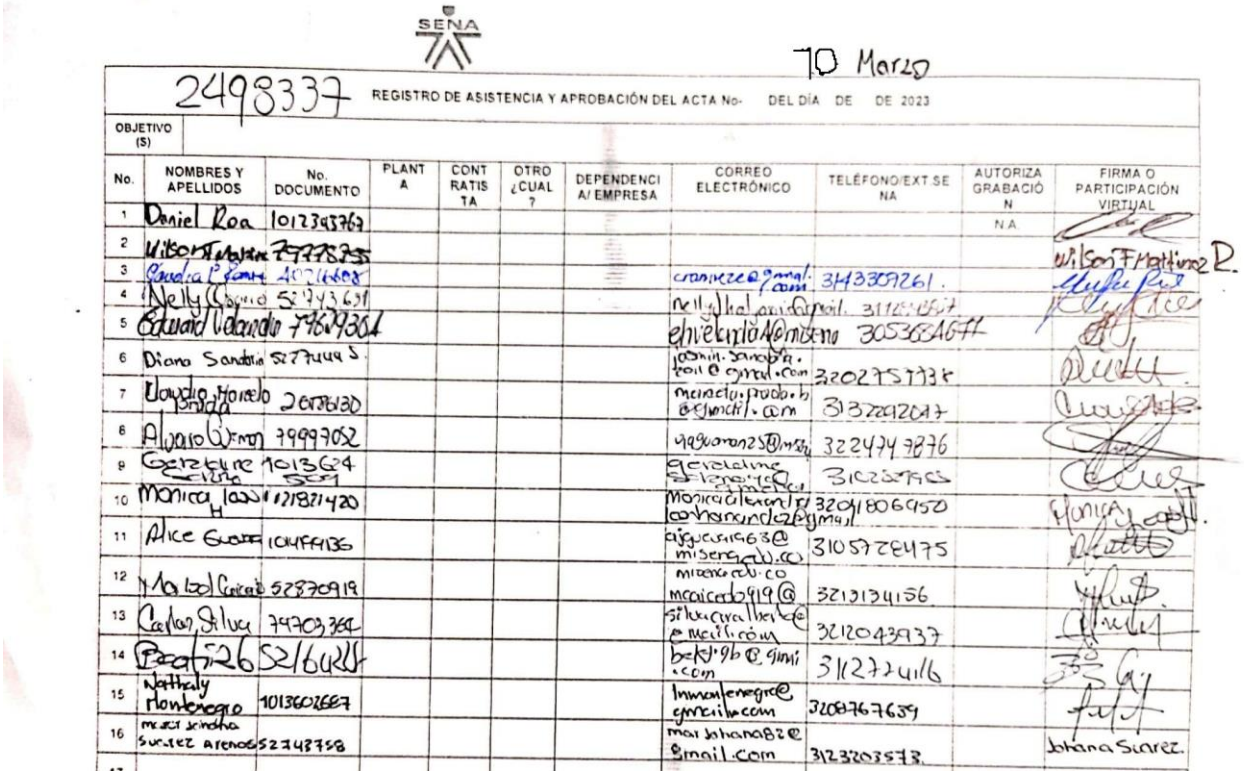
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXTENSIÓN	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Clara Cañar								N.A.	
2	Jorge Cuevas	1.030.563.340				Aprendiz	jorgecuevas@hotmail.com			
3	Karen Mendez	1023118839				Aprendiz	kimendez2@misena.edu.co	3102412689		Karen Mendez
4	Laura Niño									
5	Maria Jerna					Aprendiz	Jernamario1110@gmail.com	3022704756		Maria Jerna.
6	Maria Ojeda	520998412				Aprendiz	mariaharogeba@gmail.com			
7	Pedro Valinas	65 557279				Aprendiz	pedrovallejo@gmail.com			
8	Pedro Vela	79862976				Aprend. 2	Rpedrovelle Hotmail.com			
9	Javier Mirand	79614472					Javier m4477@gmail.com			

10 Marzo

2428026 REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA DE DE 2023

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXTENSIÓN	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Alejandra Garcia								N.A.	Alejandra Garcia
2	Daniel Acuña									Daniel A.
3	Diana Ardila									
4	Lesly Londoño									
5	Luisa Raigoso									
6	Mayerly Arias									
7	Yhonit Galindo									
8	Eduar Rivero									
9	Javier Pinzon									
10	Leidy Mayorga									Mayorga
11	Yessi Sanjuan									Paola Q.



10 Marzo

2498337 REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA DE DE 2023

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXTENSIÓN	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Daniel Roa	1012383763							N.A.	
2	Wilson Martinez	7177825								Wilson F Martinez R.
3	Sandra [illegible]	40216608					cromerez@gmail.com	3143359261		
4	Nelly Chavez	52174391					nellyhalvarado@gmail.com	3118210517		
5	Eduard Valencia	79679364					ehvelez1@misena.edu.co	3053682677		
6	Diana Sandoval	52774445					[illegible]	3202757737		
7	Claudia Moreno	26756130					mercadeo.prado.b@gmail.com	3132092047		
8	Alvaro Gomez	79997052					[illegible]	3224749876		
9	Geraldine [illegible]	1013694					[illegible]	3102567465		
10	Monica [illegible]	1121871420					Monicaalexandra1@misena.edu.co	3201806950		
11	Alice [illegible]	1014774136					[illegible]	3105772475		
12	[illegible]	52870919					mercadeo919@misena.edu.co	3213134156		
13	Carlos Silva	74703358					[illegible]	3212043937		
14	[illegible]	52162455					[illegible]	3112724116		
15	Nathaly Montenegro	1013602667					Inmontenegro@gmail.com	3208767659		
16	[illegible]	52748758					[illegible]	3123203573		Johana Suarez.



2567662 — REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- — 11 Marzo — DEL DÍA DE DE 2023

OBJETIVO (S)

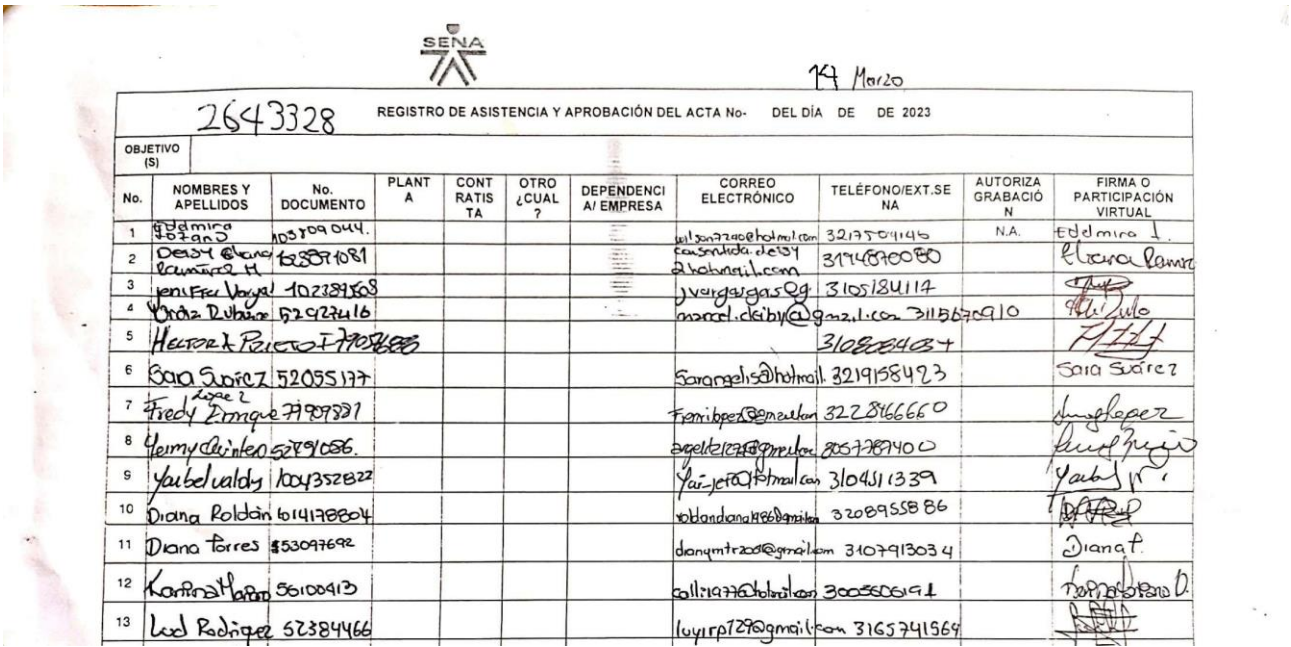
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Adriana Hernandez	53242516					@hotmail.com	3219552768	N/A	
2	Alberto Valderrama	4011437037						3003811773		
3	Andrea Sanchez									
4	Carlos Moreno	11227481						3157635922		
5	Daniel Castellanos	1073670335					@gmail.com	3216983051		
6	Daniela Gonzalez	1022342737						3186615677		
7	Edwin Pacheco	80833153						3107261155		
8	Juan Duarte	1014664731						3114652326		
9	Laura Gonzalez Lomuscio							3004308070		
10	Liz Gomez	52493412						3209595946		
11	Nirireth Sanchez	1073						3212		
12	Rodrigo Buitrago	80723891						3148769467		
13	Jorge Puerto	1026284						3229		
14	Diego Sanchez	1007						3123		



2561681 — REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- — 13 Marzo — DEL DÍA DE DE 2023

OBJETIVO (S)

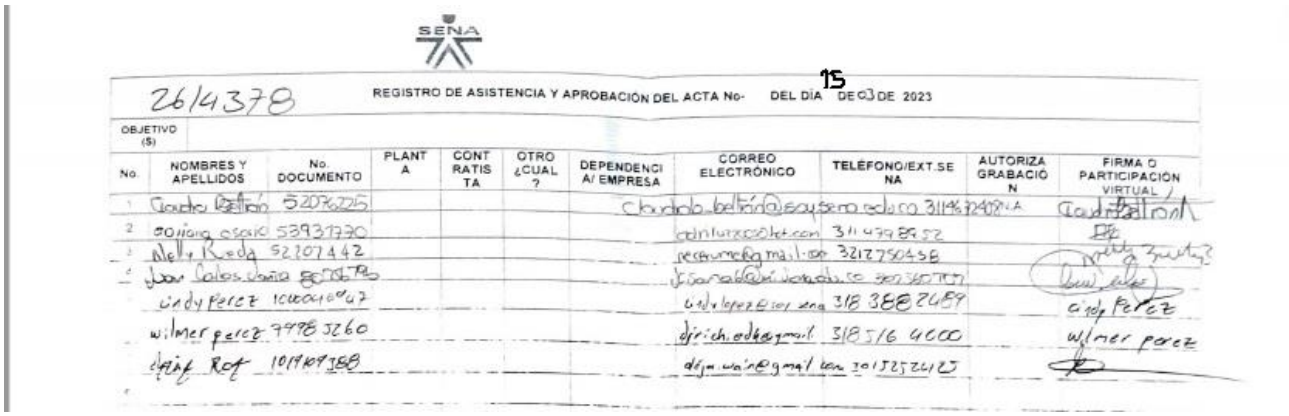
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Ana Isabel Franco	51705685							N.A.	
2	Yeimy Cabrera	1065582702								
3	Olga L. Portilla	1032431369								
4	Juan C. Nieva	1022376696								
5	Dora Osorio	60441854								
6	Anaelvia	39626765								
7	Roberto Luna	91438602								
8	Diana Perez	1012317812								
9	Ayu Roldan	52209335								
10	Luz Jineth Gomez	52366188								



2643328 — REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- — 14 Marzo — DEL DÍA DE DE 2023

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Edelmira Rojano	1003709044					wilson7206@hotmail.com	3175094145	N.A.	Edelmira J.
2	Deisy Elvira Ramirez H	1023891081					2@hotmail.com	3174870080		Elvira Ramir
3	Jenifer Vargas	1023384568					jvargargas09@	3105184114		
4	Yoraz Rubiano	52424416					marcel.deiby@gmail.com	3115670910		
5	Hector Rincon	79078886						3108264034		
6	Sara Suarez	52055177					Saraangelis@hotmail.	3219158423		Sara Suarez
7	Fredy Enrique Zuñiga	7989897					Fenriquez@gmail.com	3228166660		
8	Yeimy Quintero	52791086					angelitaz@gmail.com	3057789400		
9	Yubel valdes	1014352822					Yair.jefe@hotmail.com	3104511339		Yubel V.
10	Diana Roldan	1014178804					roldandiana486@gmail.com	3208955886		
11	Diana Torres	53097692					dianymtr200@gmail.com	3107913034		Diana T.
12	Karina Mateus	53100913					call:1977@hotmail.com	3005506191		
13	Lud Rodriguez	52384466					luyirp1279@gmail.com	3165741564		

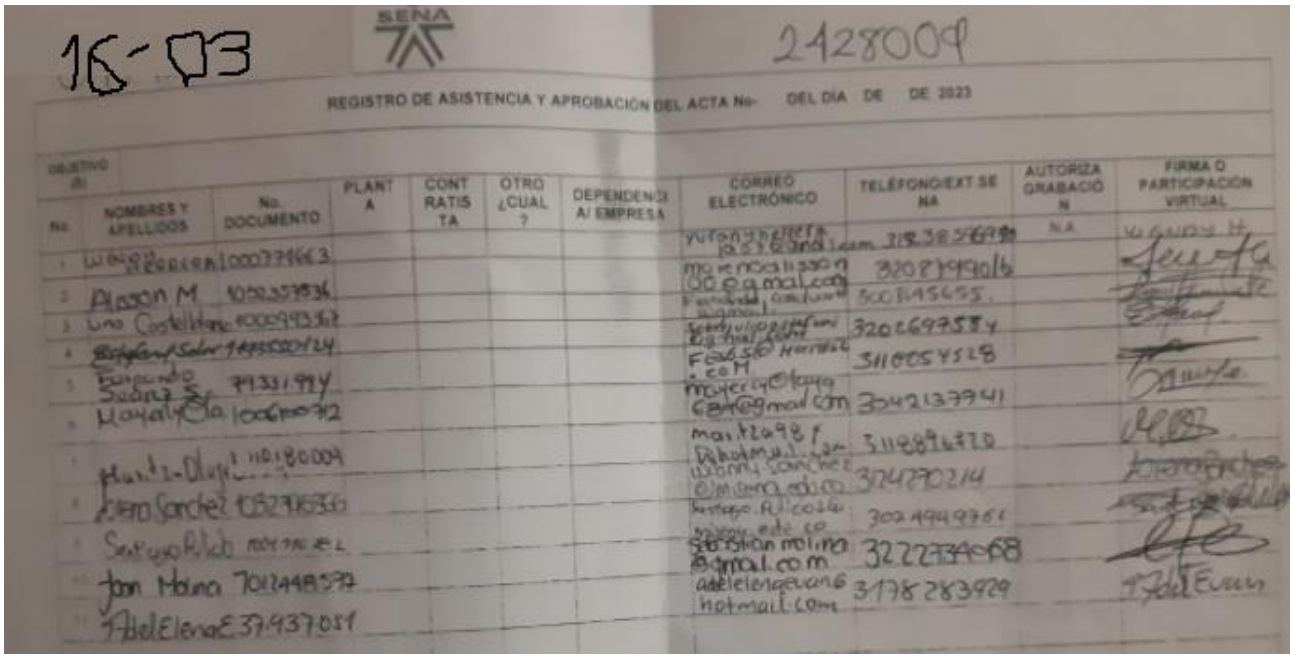


SENA

2614378 REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 15 DEL DÍA 03 DE 2023

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXTENSIÓN	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Claudia Beltrán	52076225					claudia.beltran@soy.sena.edu.co	3114792402 N.A		
2	Adriana Ospina	53931770					adriluzzo@hotmail.com	3114798952		
3	Nelly Rueda	52107442					nelrumelg@gmail.com	3212750458		
4	Juan Salas						jsanabria@sena.edu.co	3013607777		
	Cindy Perez	1018461947					cindylopez@hotmail.com	318 388 2489		
	Wilmer Perez	7998 3260					dirich.ed@gmail.com	318 316 4000		
	Diana Ruiz	1019097388					dejm.wa'n@gmail.com	3013252417		

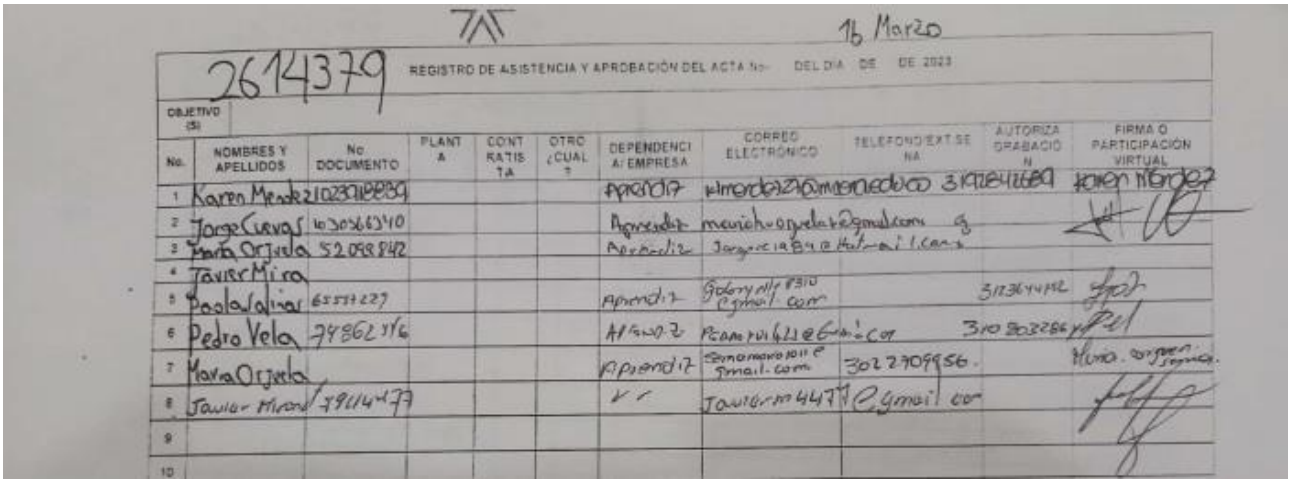


16-03 SENA 2128009

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA DE DE 2023

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXTENSIÓN	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1									N.A	
2	Alison M							3208799016		
3	Lina Castellanos							3001145655		
4								3206975584		
5	Eugenio	7933194						3110055928		
6	Mayerly							3042137941		
7								3118896278		
8	Diana Sanchez							3124770214		
9								3024949961		
10	Jon Mena	7012448597						3227334068		
11	AbdelElena	37937031						3178283929		



SENA 16 Marzo

2614379 REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA DE DE 2023

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXTENSIÓN	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Karen Mendez	1023018884				Aprendiz	klmendez26@misena.edu.co	3172611689		
2	Jorge Cuevas	1030663410				Aprendiz				
3	Maria Orjuela	52098842				Aprendiz	Jorgecie184@hotmail.com			
4	Javier Mira									
5	Paola Salinas	65557227				Aprendiz	Gdenyelly@sena.edu.co	3113644482		
6	Pedro Vela	74862316				Aprendiz	Pedrovela21@hotmail.com	3103032864		
7	Maria Orjuela					Aprendiz	Sena.maria2011@gmail.com	3022709956		
8	Javier Mira	79114477				Aprendiz	Javiermira447@gmail.com			
9										
10										

SENA

2428026 REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 17 Marzo DEL DÍA DE DE 2023

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Alejandra Gonzalez								N.A.	Alejandra Gonzalez
2										
3	Diana Ardila									
4	Lesly Londoño									
5										
6	Mayerly Arias									
7	Yhamil Galindo									
8	Edwar Rivera									
9										
10	Leidy Mayorga									
11	Yessi Sanjuanelo									Paola Q.
12										

SENA

2498337 REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 17 Marzo DEL DÍA DE DE 2023

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Daniel Roa	1012345769							N.A.	
2	Wilson Tabares	79778235								Wilson F Martinez R.
3	Sandra Liliana	40716408					cramirez@gmail.com	3143309261		
4	Nelly Ospina	52743691					nellyhelenaos@gmail.com	3112		
5	Eduard Velandia	79649364					eduvelandia@misena.edu.co	3053684677		
6	Diana Sandoval	52744495					jasmin.sandoval@gmail.com	3202757734		
7	Claudia Morelo	26736130					meinecia.prueba@misena.edu.co	3132912017		
8	Alvaro Ximon	79997052					[illegible]	3224747876		
9	Geralyne	1013624					geralaine [illegible]	3102		
10	Monica [illegible]	1218714420					Monica [illegible]	3209180		
11	Alice Guarin	1014FF136					[illegible]	3105726475		
12	Maribel Carabali	52870919					mcaicedo919@misena.edu.co	3213134156		
13	Carlos Silva	74703364					[illegible]	3212043937		
14	[illegible]	[illegible]					[illegible]	3112724116		
15	Nathaly Montenegro	1013602667					Inmontenegro@gmail.com	3208767639		
16	Maria Johana Suarez Arenas	52748758					mariajohana82@gmail.com	3123203573		Johana Suarez.

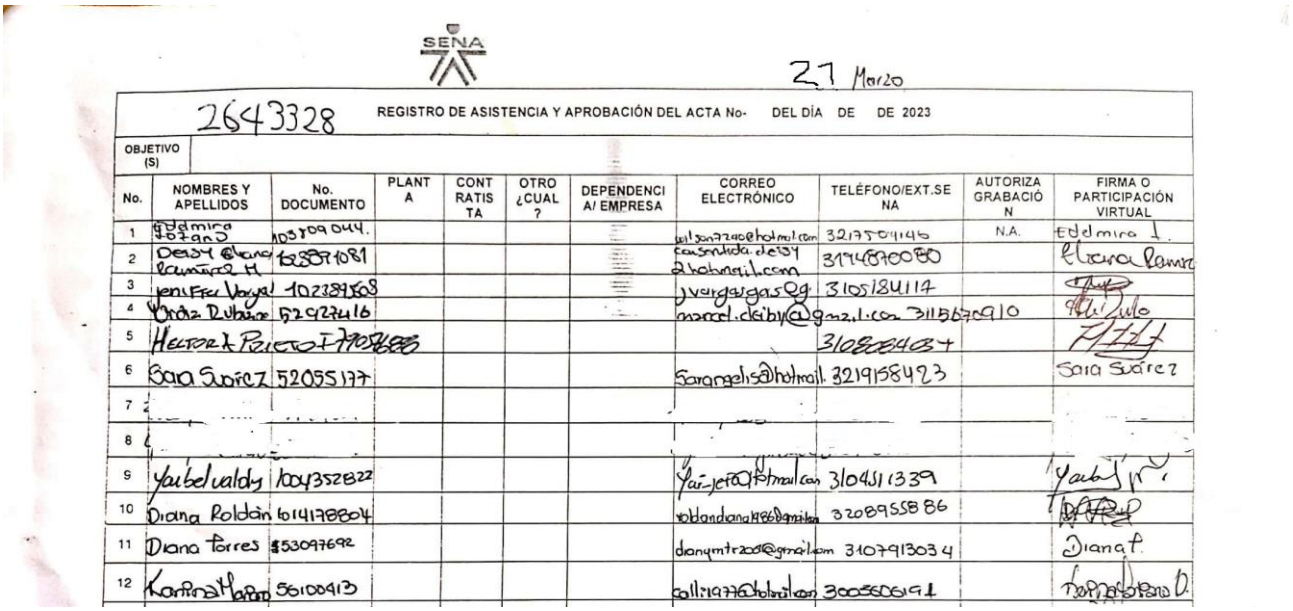


SENA

2567662 — REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- — 18 Marzo — DEL DÍA DE DE 2023

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXTENSIÓN	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Adriana Hernandez	53243516					@hotmail.com	3219552768	N.A	
2	Alberto Valderrama	1014187037						3003811773		
3	Andrea Sanchez									
4	Carlos Moreno	11227481						3157630922		
5	Daniel Castellanos	1073670335					@gmail.com	3216983051		Daniel C
6	Daniela Gonzalez	1022328733						3186615637		
7	Edwin Pacheco	80833153						3107261155		
8	Juan Duarte	1014664731						3114652826		
9	Laura Gonzalez Lomuscios						@gmail.com	3004308870		
10	Liz Gomez	52493492						3209595946		
11	Nirireth Sanchez	1073						3212		
12	Rodrigo Buitrago	80723891						3148769467		
13	Jorge Puerto	79628445						3229839770		
14	Diego Sanchez	1007157561						3123655988		Diego Sanchez
15										

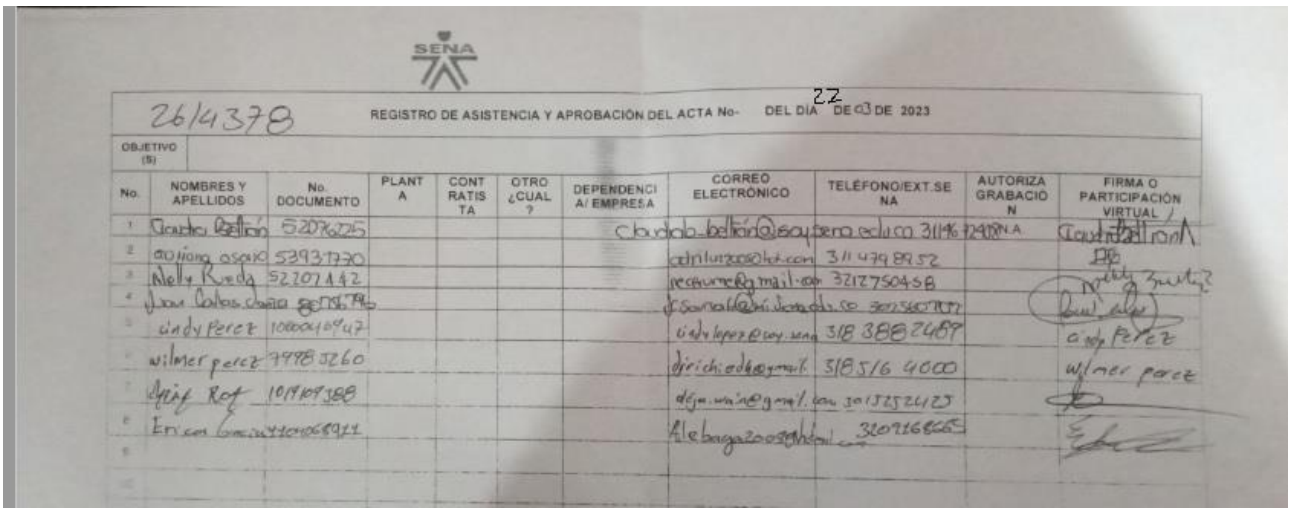


SENA

2643328 — REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- — 27 Marzo — DEL DÍA DE DE 2023

OBJETIVO (S)

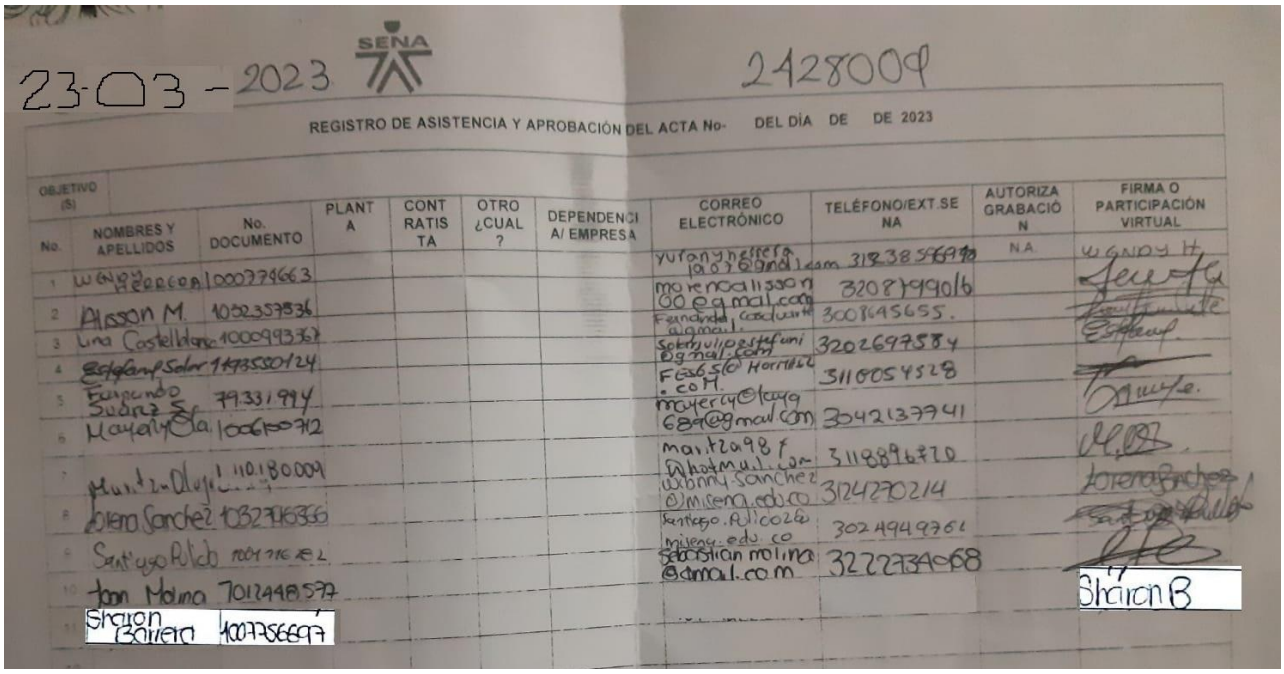
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXTENSIÓN	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Edelmira Tovar	1057094044					wilson7290@hotmail.com	3217504145	N.A.	Edelmira T.
2	Deisy Viviana Ramirez H	1053871081					consultoria.deisy2@hotmail.com	3174870080		Viviana Ramirez
3	Jennifer Vargas	1023895608					jvargasgas@g	3105184114		
4	Yuraz Rubio	52924416					marcel.deiby@gmail.com	3115670910		
5	Hector Perez	79058685						3108884634		
6	Sara Suarez	52055177					Saramgelis@hotmail.	3219158423		Sara Suarez
7										
8										
9	Yubelvaldy	1004352822					Yai-jefe@hotmail.com	3104511339		
10	Diana Roldan	6141788804					roldandiana486@gmail.com	3208955886		
11	Diana Torres	53097692					dianamtr2@gmail.com	3107913034		Diana T.
12	Karina Ramos	55100413					call:1977@hotmail.com	3005606191		



26/4378 REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DIA 22 DE 03 DE 2023

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Claudia Beltrán	52076225					claudia.beltran@sena.edu.co	3114792498	N.A	
2	adriana ospina	53937770					adrianaospina@hotmail.com	3114798952		
3	Nelly Rueda	52071492					recaurte@gmail.com	3212750458		
4	Juan Carlos Chaira	80086796					jcsanabria@unimagdalena.edu.co	3013607877		
5	cindy Perez	1000410947					cindylopezperez.sena	318 388 2487		
6	wilmer perez	7998260					dirichiedh@gmail.	318516 4000		
7	Diaf Rof	1019109388					deja.wain@gmail.com	3013252423		
8	Erica	1007068971					Alebarga2008@hotmail.com	3207268665		
9										

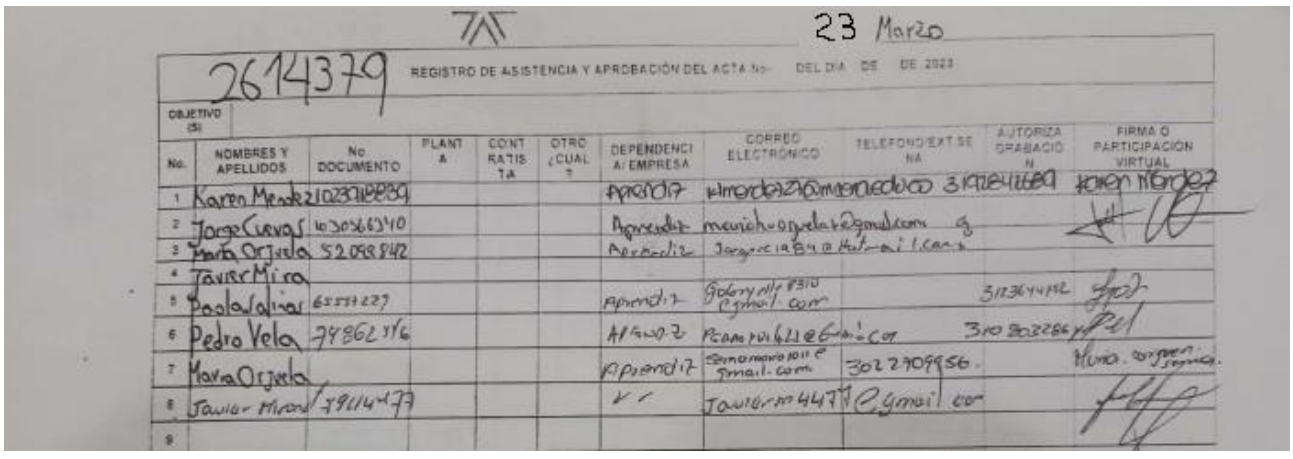


23-03-2023 2428009

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA DE DE 2023

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	[illegible]	1000779663					yuranyherrera[illegible]@gmail.com	3183856990	N.A	
2	Alisson M.	1052357536					morenoalisson00@gmail.com	3208799016		
3	Lina Castellanos	1000993367					Fernanda.coduras@gmail.	3008145655.		
4	[illegible]	1143550124					Sebmuller[illegible]@gmail.com	3202697584		
5	Eugenio Suárez	79331994					FE6560 Hotmail.com	3110054528		
6	Mayaly Ola	1006100712					mayerly@laya689@gmail.com	3042137741		
7	Maritza Olaya	1110180009					maritza98f@hotmail.com	3118896720		
8	Diana Sanchez	1032416336					Wbonny.sanchez@misena.edu.co	3124270214		
9	Santiago Alico	1001716462					Santiago.Alico26@misena.edu.co	3024949761		
10	Jon Molina	7012448597					Sebastian molina@gmail.com	3222734068		
11	Stiaon Barrera	1007566997								



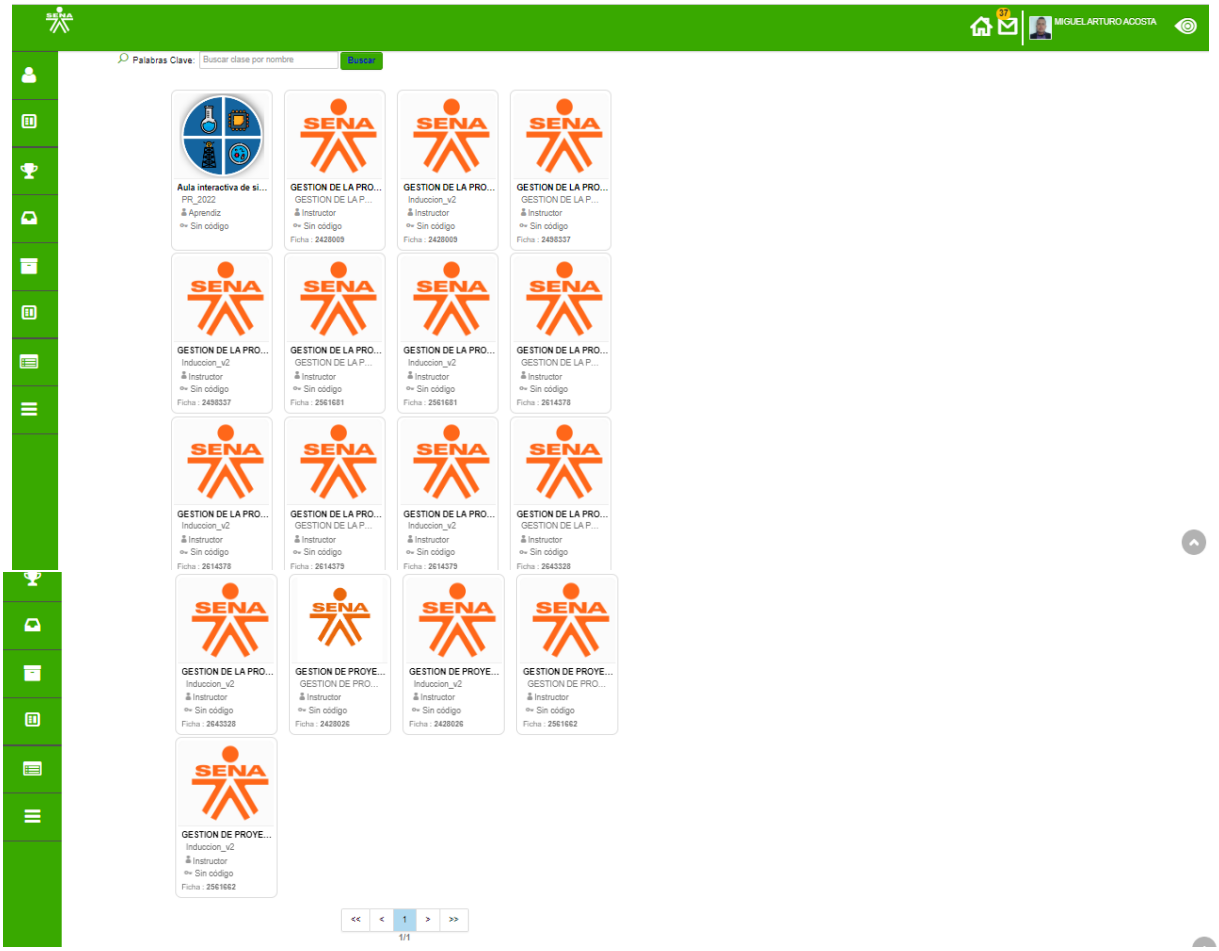
2614379 REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DIA DE DE 2023

23 Marzo

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Karen Mendez	1023118889				Aprendiz	klmendez21@misena.edu.co	3178641869		
2	Jorge Cuevas	1030663410				Aprendiz	mauricio.ojeda1@gmail.com			
3	María Ojeda	52098842				Aprendiz	Jorgecia84@hotmail.com			
4	Javier Mira									
5	Paola Olaya	65557227				Aprendiz	Gloryolly8310@gmail.com		3123644192	
6	Pedro Vela	79862916				Aprendiz	Pedrovela621@hotmail.com		3102822864	
7	Maria Ojeda					Aprendiz	Senamovil2011@gmail.com	3022709956.		
8	Javier Miranda	79114477				Aprendiz	Javier114477@gmail.com			
9										

TERRITORIUM

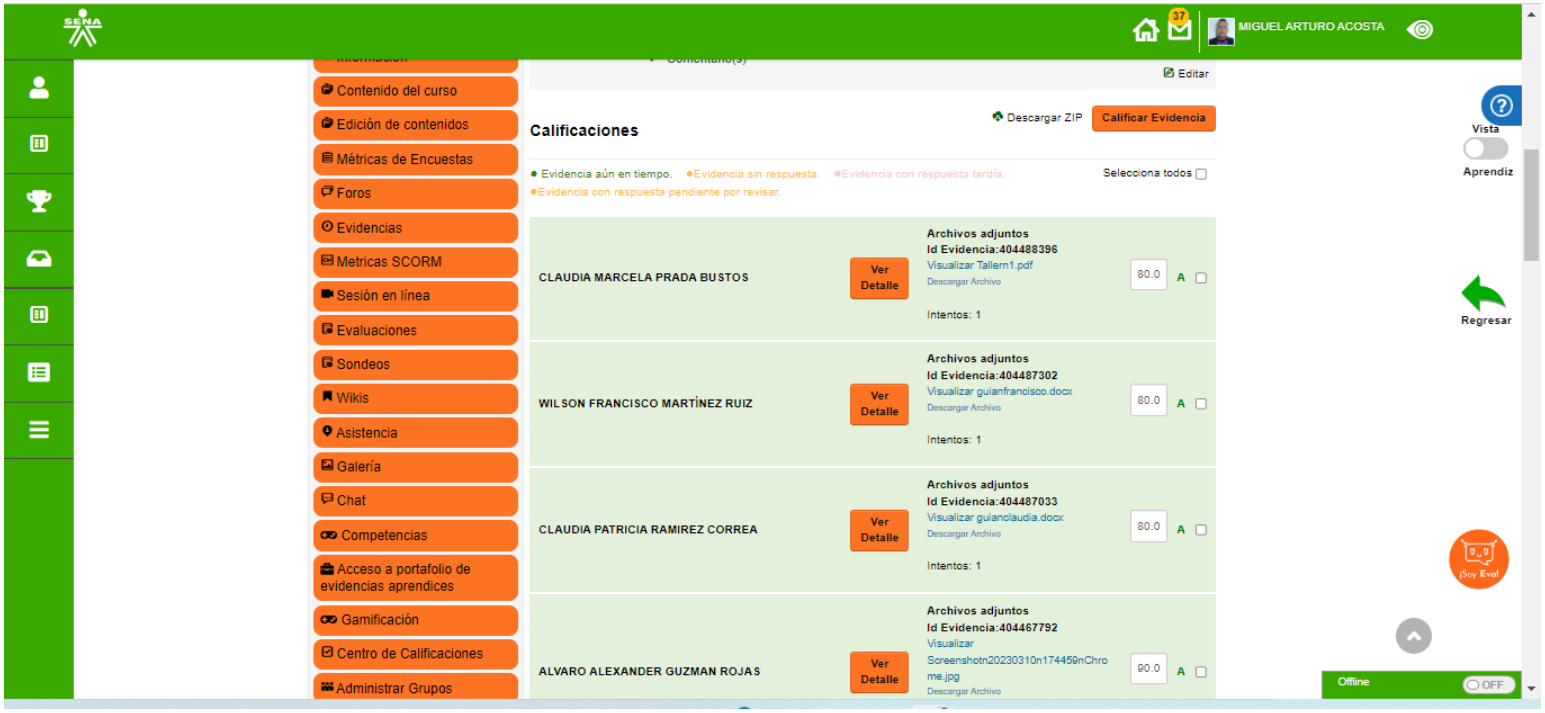


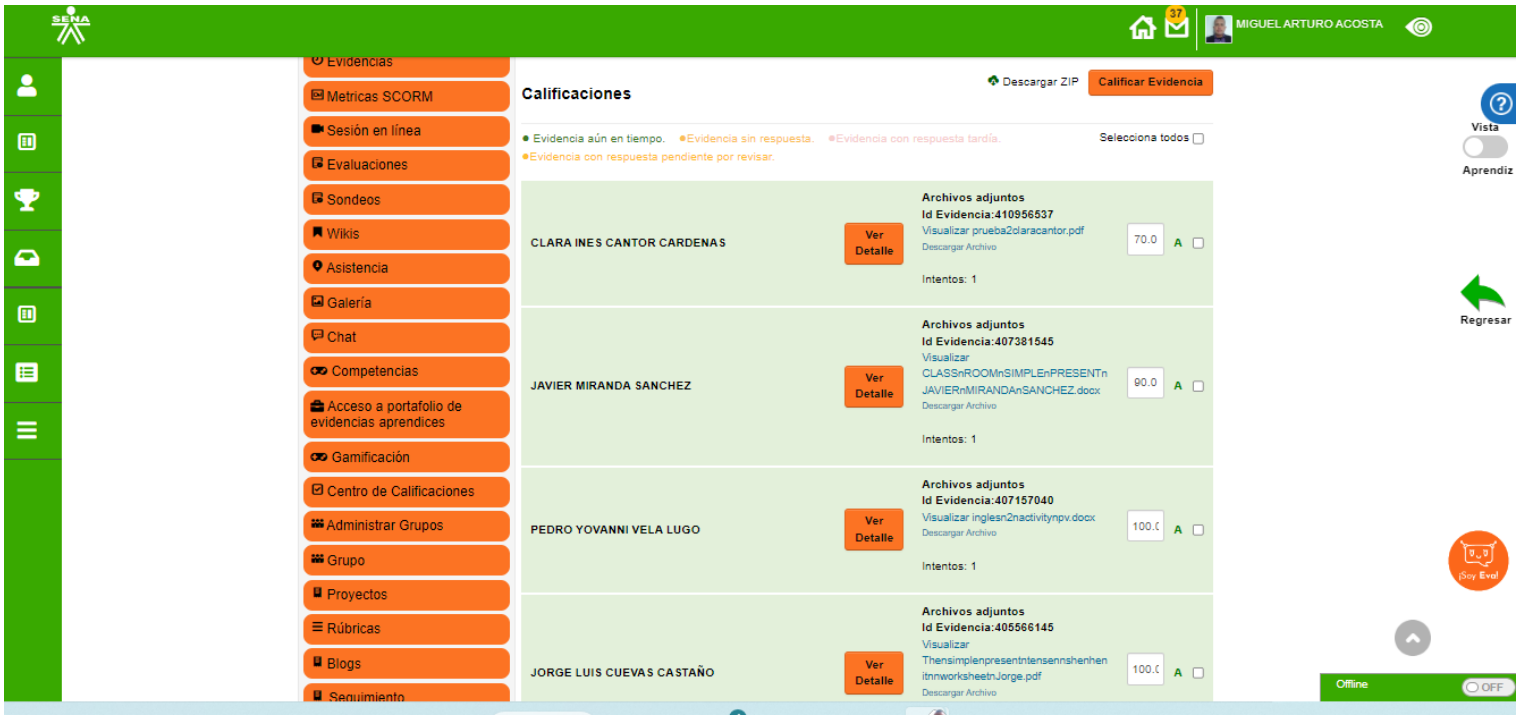
Envió de material de apoyo para las diferentes fichas de formación.

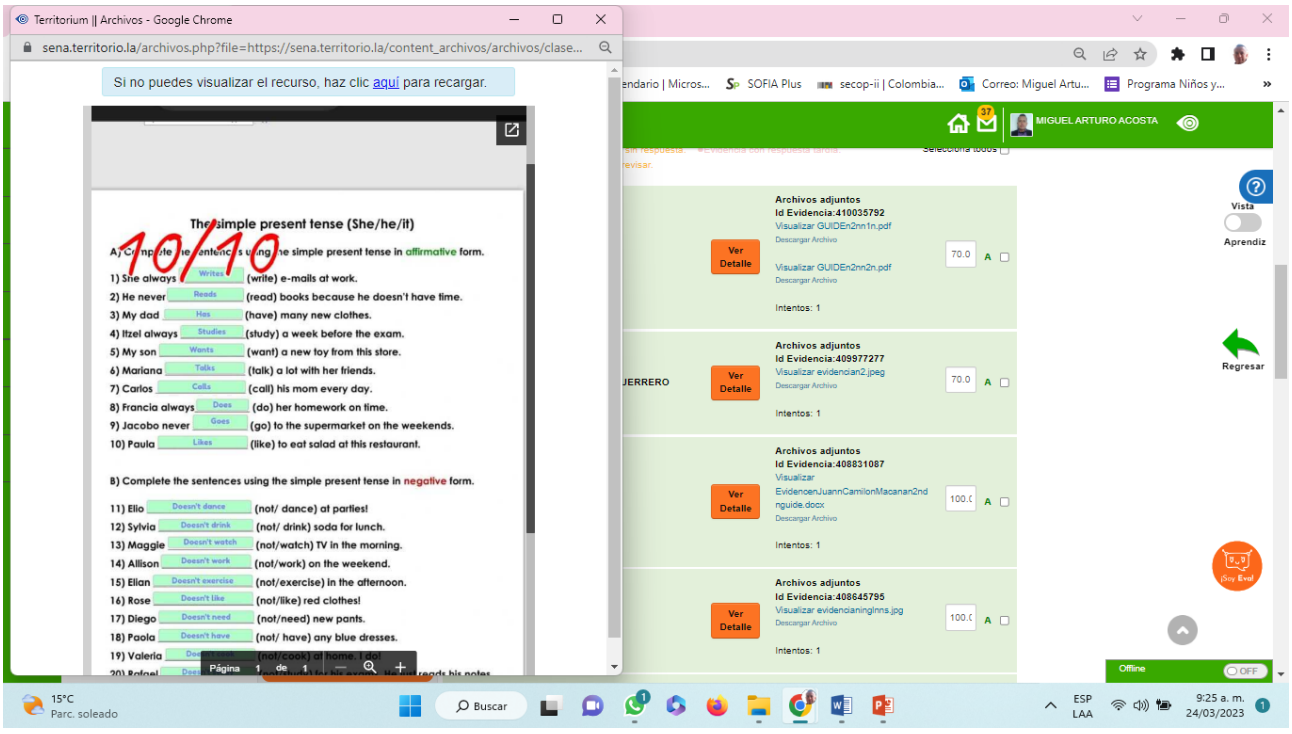


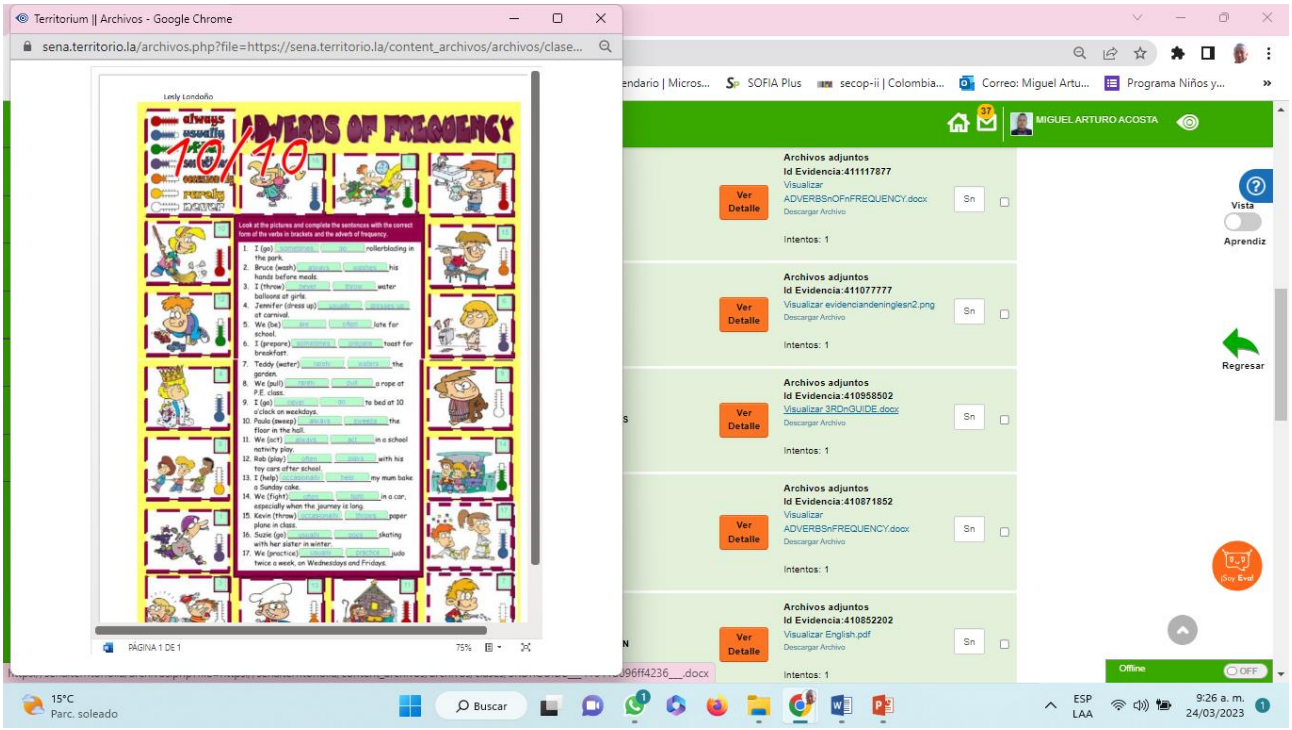


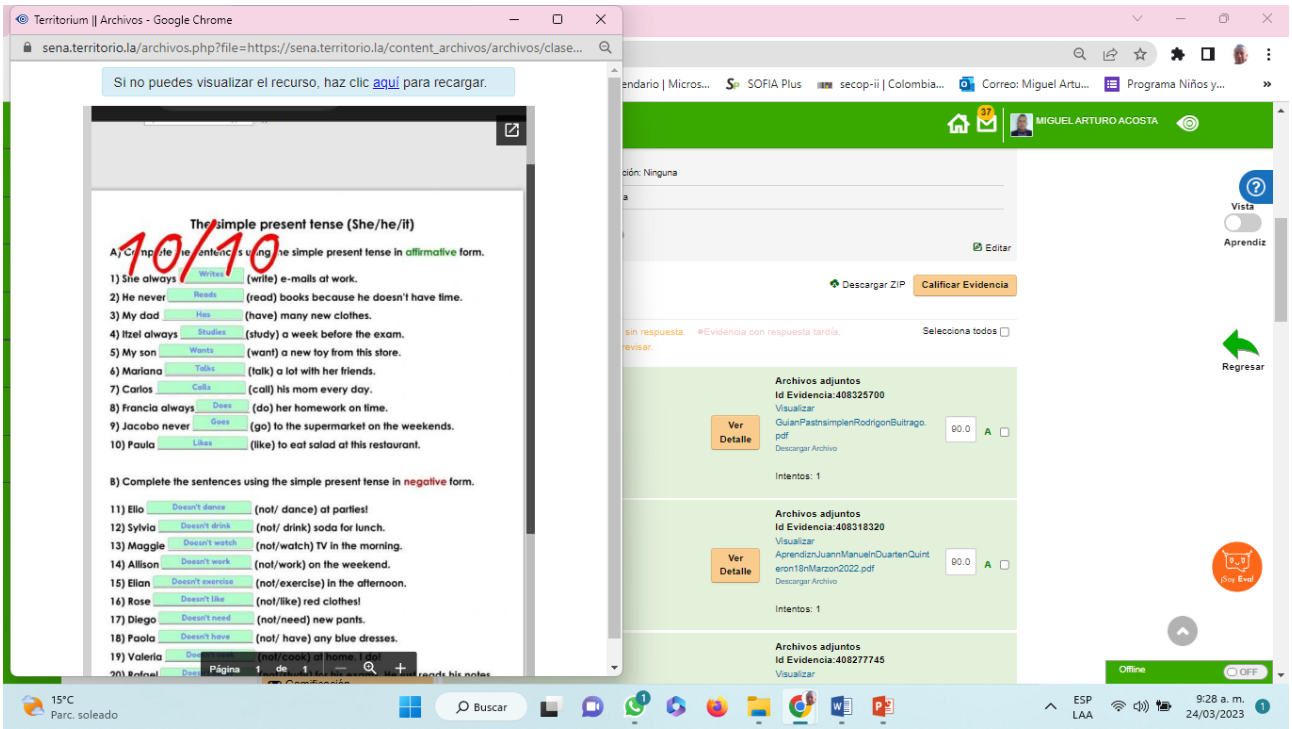
EVIDENCIAS TRABAJO AUTONOMO




MIGUEL ARTURO ACOSTA
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia sin respuesta.
Evidencia con respuesta tardía.
Evidencia con respuesta pendiente por revisar.
Selecciona todos
CLARA INES CANTOR CARDENAS
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:410956537
Visualizar prueba2claracantor.pdf
Descargar Archivo
70.0
Intentos: 1
JAVIER MIRANDA SANCHEZ
Archivos adjuntos
Id Evidencia:407381545
Visualizar CLASSnROOMnSIMPLEnPRESENTn JAVIERnMIRANDAnSANCHEZ.docx
90.0
PEDRO YOVANNI VELA LUGO
Archivos adjuntos
Id Evidencia:407157040
Visualizar inglesn2nactivitynpv.docx
JORGE LUIS CUEVAS CASTAÑO
Archivos adjuntos
Id Evidencia:405566145
Visualizar Thensimplenpresenttntensennshenhen itnnworksheetnJorge.pdf
Vista
Aprendiz
Regresar
Offline
OFF


Territorium || Archivos - Google Chrome
sena.territorio.la/archivos.php?file=https://sena.territorio.la/content_archivos/archivos/clase...
Si no puedes visualizar el recurso, haz clic aquí para recargar.
The simple present tense (She/he/it)
10/10
A) Complete the sentences using the simple present tense in affirmative form.
1) She always Writes (write) e-mails at work.
2) He never Reads (read) books because he doesn't have time.
3) My dad Has (have) many new clothes.
4) Itzel always Studies (study) a week before the exam.
5) My son Wants (want) a new toy from this store.
6) Mariana Talks (talk) a lot with her friends.
7) Carlos Calls (call) his mom every day.
8) Francia always Does (do) her homework on time.
9) Jacobo never Goes (go) to the supermarket on the weekends.
10) Paula Likes (like) to eat salad at this restaurant.
B) Complete the sentences using the simple present tense in negative form.
11) Ella Doesn't dance (not/ dance) at parties!
12) Sylvia Doesn't drink (not/ drink) soda for lunch.
13) Maggie Doesn't watch (not/watch) TV in the morning.
14) Allison Doesn't work (not/work) on the weekend.
15) Elian Doesn't exercise (not/exercise) in the afternoon.
16) Rose Doesn't like (not/like) red clothes!
17) Diego Doesn't need (not/need) new pants.
18) Paola Doesn't have (not/ have) any blue dresses.
19) Valeria (not/cook) at home. (do)
Página 1 de 1
MIGUEL ARTURO ACOSTA
Archivos adjuntos
Id Evidencia:410035792
Visualizar GUIDEn2nn1n.pdf
Visualizar GUIDEn2nn2n.pdf
Archivos adjuntos
Id Evidencia:409977277
Visualizar evidencian2.jpeg
Archivos adjuntos
Id Evidencia:408831087
Visualizar EvidencenJuannCamilonMacanan2nd nguide.docx
Archivos adjuntos
Id Evidencia:408645795
Visualizar evidencianinglnns.jpg
Ver Detalle
Intentos: 1
Vista
Aprendiz
Regresar
Offline
OFF
15°C
Parc. soleado
Buscar
ESP
LAA
9:25 a. m.
24/03/2023


Territorium || Archivos - Google Chrome
sena.territorio.la/archivos.php?file=https://sena.territorio.la/content_archivos/archivos/clase...
Lesly Londoño
ADVERBS OF FREQUENCY
10/10
Look at the pictures and complete the sentences with the correct form of the verbs in brackets and the adverb of frequency.
PÁGINA 1 DE 1
75%
MIGUEL ARTURO ACOSTA
Archivos adjuntos
Id Evidencia:411117877
Visualizar
ADVERBSnOFnFREQUENCY.docx
Descargar Archivo
Intentos: 1
Ver Detalle
Id Evidencia:411077777
Visualizar evidenciandeninglesn2.png
Id Evidencia:410958502
Visualizar 3RDnGUIDE.docx
Id Evidencia:410871852
Visualizar
ADVERBSnFREQUENCY.docx
Id Evidencia:410852202
Visualizar English.pdf
Vista
Aprendiz
Regresar
Offline
15°C
Parc. soleado
Buscar
ESP
LAA
9:26 a. m.
24/03/2023


Territorium || Archivos - Google Chrome
sena.territorio.la/archivos.php?file=https://sena.territorio.la/content_archivos/archivos/clase...
Si no puedes visualizar el recurso, haz clic aquí para recargar.
The simple present tense (She/he/it)
10/10
A) Complete the sentences using the simple present tense in affirmative form.
1) She always Writes (write) e-mails at work.
2) He never Reads (read) books because he doesn't have time.
3) My dad Has (have) many new clothes.
4) Itzel always Studies (study) a week before the exam.
5) My son Wants (want) a new toy from this store.
6) Mariana Talks (talk) a lot with her friends.
7) Carlos Calls (call) his mom every day.
8) Francia always Does (do) her homework on time.
9) Jacobo never Goes (go) to the supermarket on the weekends.
10) Paula Likes (like) to eat salad at this restaurant.
B) Complete the sentences using the simple present tense in negative form.
11) Elio Doesn't dance (not/ dance) at parties!
12) Sylvia Doesn't drink (not/ drink) soda for lunch.
13) Maggie Doesn't watch (not/watch) TV in the morning.
14) Allison Doesn't work (not/work) on the weekend.
15) Elian Doesn't exercise (not/exercise) in the afternoon.
16) Rose Doesn't like (not/like) red clothes!
17) Diego Doesn't need (not/need) new pants.
18) Paola Doesn't have (not/ have) any blue dresses.
Página 1 de 1
MIGUEL ARTURO ACOSTA
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Selecciona todos
Archivos adjuntos
Id Evidencia:408325700
Visualizar
GuianPastnsimplenRodrigonBuitrago.pdf
Descargar Archivo
90.0
Intentos: 1
Id Evidencia:408318320
Visualizar
AprendizrnJuannManuelnDuartenQuinteron18nMarzon2022.pdf
Id Evidencia:408277745
Vista
Aprendiz
Regresar
Offline
15°C
Parc. soleado
Buscar
ESP
LAA
9:28 a. m.
24/03/2023

REGISTRO DE INASISTENCIAS MARZO 2023

A continuación se relacionan las evidencias de las inasistencias de las fichas de formación de acuerdo a la programación de horas asignadas por la coordinación académica.

Miguel Acosta

FICHA 2428009



Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 2428009 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz* CC 1000469243 ANGY DANIELA TORRES GONZALEZ

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia†	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
17/02/2023	17/02/2023	SIN JUSTIFACION	10
23/02/2023	23/02/2023	SIN JUSTIFICACION	5
02/03/2023	23/03/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	20

Página 1 de 1



Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 2428009 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz* CC 1018505513 LAURA XIMENA FORERO VELEZ

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia†	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
23/02/2023	23/02/2023	SIN JUSTIFICACION	15
02/03/2023	23/03/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	20

Página 1 de 1



Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 2428009 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz* CC 80111960 JAIRO CORTES PERDOMO

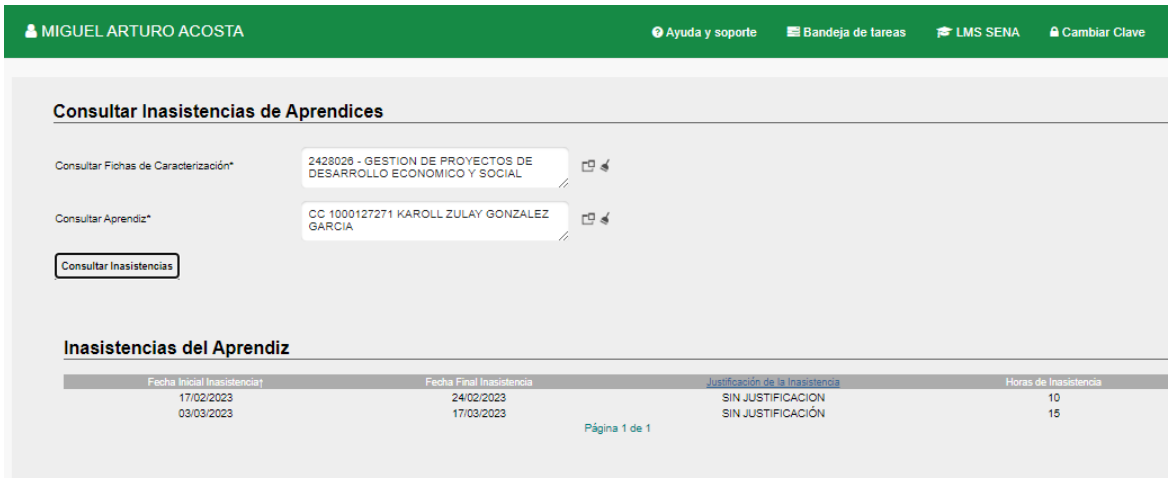
Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia†	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
23/02/2023	23/02/2023	SIN JUSTIFICACION	15
02/03/2023	23/03/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	20

Página 1 de 1

FICHA 2428026


MIGUEL ARTURO ACOSTA
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2428026 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
Consultar Aprendiz*
CC 1000127271 KAROLL ZULAY GONZALEZ GARCIA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
17/02/2023
24/02/2023
SIN JUSTIFICACION
10
03/03/2023
17/03/2023
SIN JUSTIFICACIÓN
15
Página 1 de 1

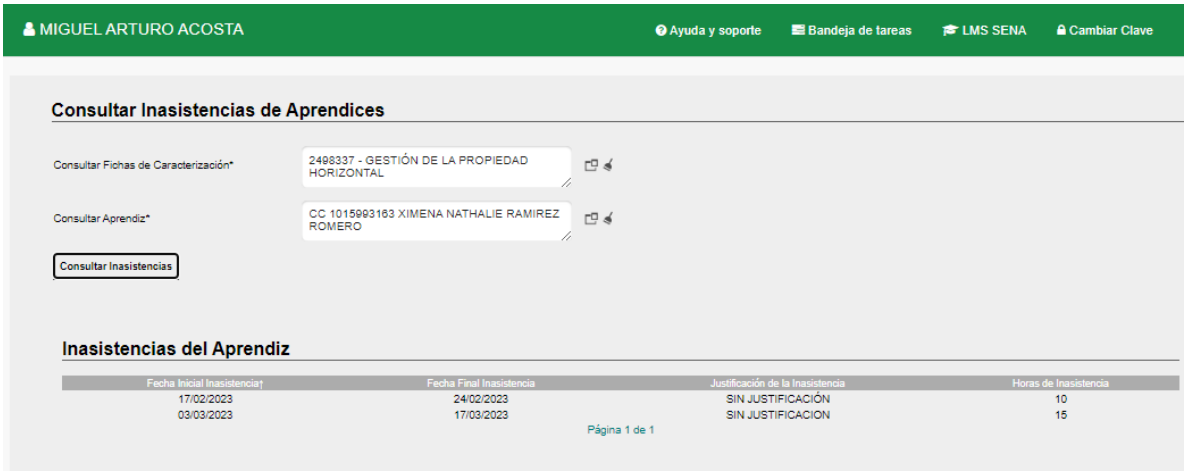

Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2428026 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
Consultar Aprendiz*
CC 1000134519 JESSICA ALEXANDRA RAMIREZ MAHECHA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
17/02/2023
24/02/2023
SIN JUSTIFICACIÓN
10
03/03/2023
17/03/2023
SIN JUSTIFICACIÓN
15
Página 1 de 1

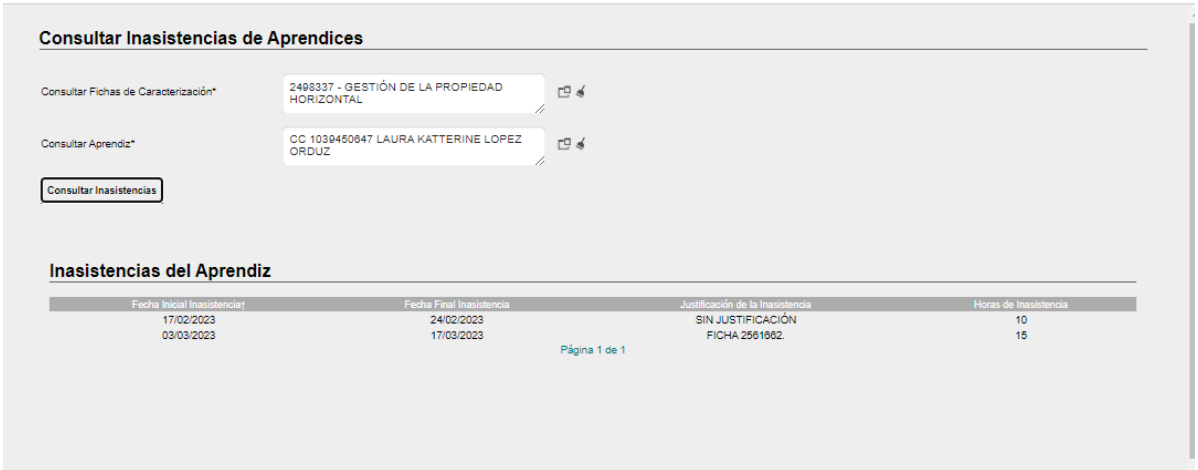

Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2428026 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
Consultar Aprendiz*
CC 1015452044 INGRID TATIANA JEREZ GONZALEZ
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
17/02/2023
24/02/2023
SIN JUSTIFICACIÓN
10
03/03/2023
17/03/2023
SIN JUSTIFICACIÓN
15
Página 1 de 1


Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2428026 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
Consultar Aprendiz*
CC 1019137093 MONICA FERNANDA ANTOLINEZ PEREZ
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
17/02/2023
24/02/2023
SIN JUSTIFICACION
10
03/03/2023
17/03/2023
SIN JUSTIFICACIÓN
15
Página 1 de 1



FICHA 2498337





Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2498337 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz*: CC 51993561 MARTHA LILIANA SILVA VILLAMIL

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
17/02/2023	24/02/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	10
03/03/2023	17/03/2023	SIN JUSTIFICACION	15

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2498337 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz*: CC 53135057 JOHANNA CAROLINA GUZMAN ROJAS

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
17/02/2023	24/02/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	10
03/03/2023	17/03/2023	SIN JUSTIFICACION	15

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2498337 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz*: CC 79740954 WILLIAM ANTONIO ALONSO ESPINEL

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
17/02/2023	24/02/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	10
03/03/2023	17/03/2023	SIN JUSTIFICACION	15

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2498337 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz*: CC 79831649 JAIRO MAURICIO GALEANO VARGAS

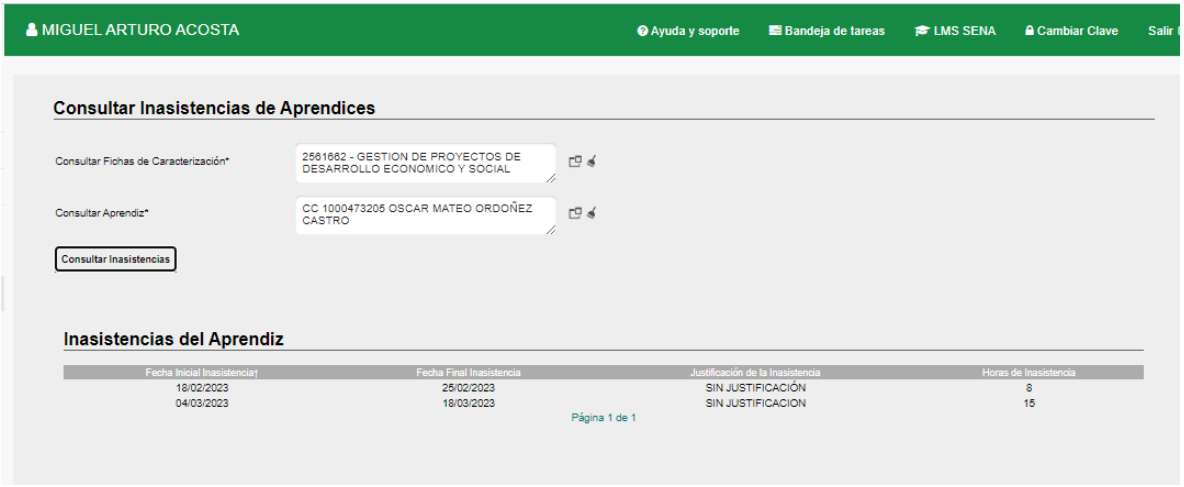
Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
17/02/2023	24/02/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	10
03/03/2023	17/03/2023	SIN JUSTIFICACION	15

Página 1 de 1

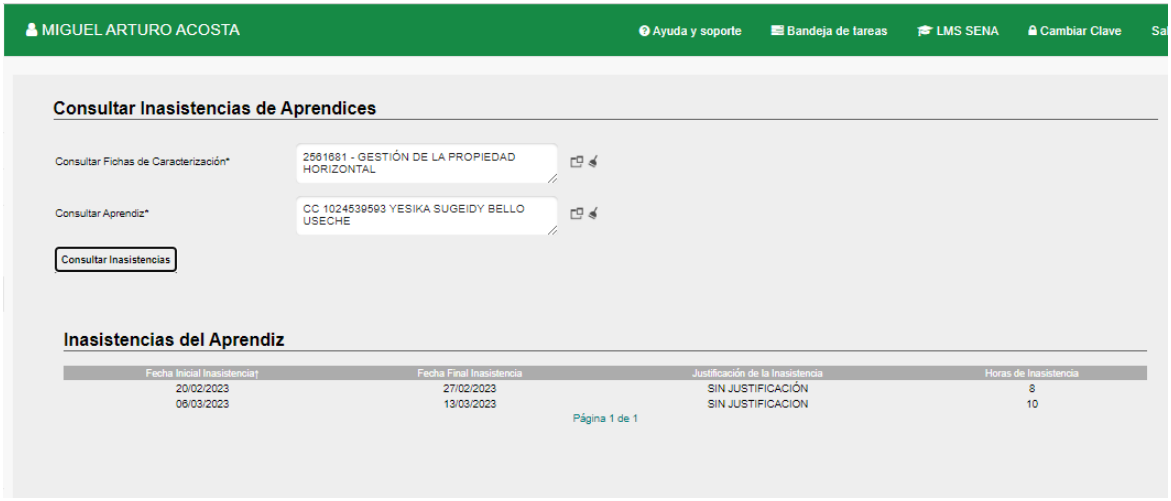
FICHA 2561662



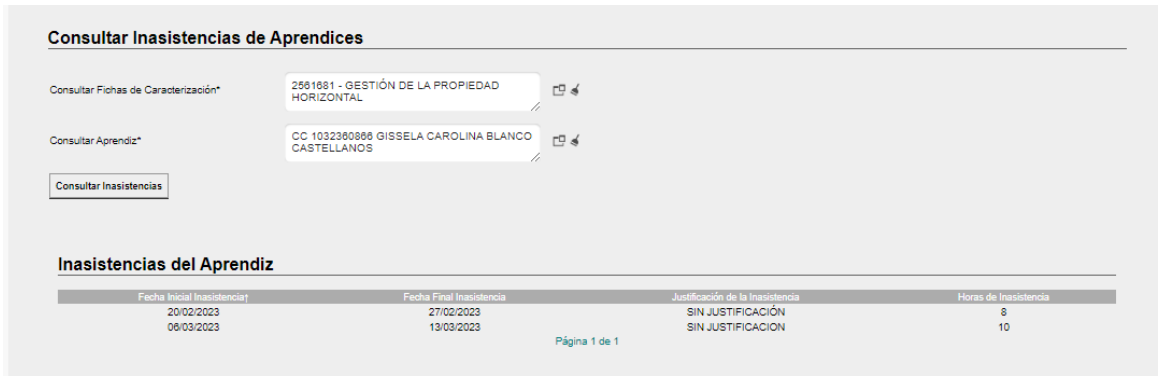


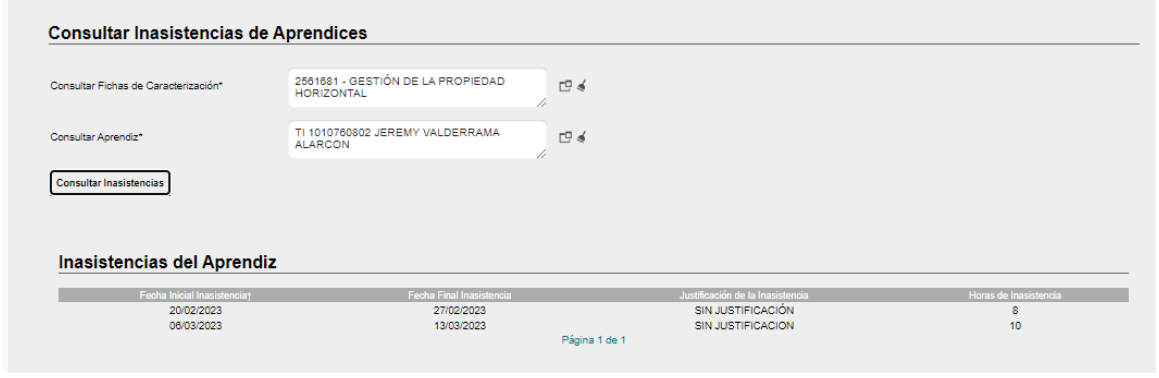


FICHA 2561681









FICHA 2614378

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
22/02/2023	22/02/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	4
01/03/2023	22/03/2023	SIN JUSTIFICACION	16

Página 1 de 1

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
22/02/2023	22/02/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	4
01/03/2023	22/03/2023	SIN JUSTIFICACION	16

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2614378 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz*: CC 1073719502 VERONICA HERRERA MORENO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
22/02/2023	22/02/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	4
01/03/2023	22/03/2023	SIN JUSTIFICACION	16

Página 1 de 1

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
22/02/2023	22/02/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	4
01/03/2023	22/03/2023	SIN JUSTIFICACION	16

Página 1 de 1

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
22/02/2023	22/02/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	4
01/03/2023	22/03/2023	SIN JUSTIFICACION	16

Página 1 de 1

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
22/02/2023	22/02/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	4
01/03/2023	22/03/2023	SIN JUSTIFICACION	16

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2614378 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz*: CC 53094673 NANCY EDITH ROJAS ZARATE

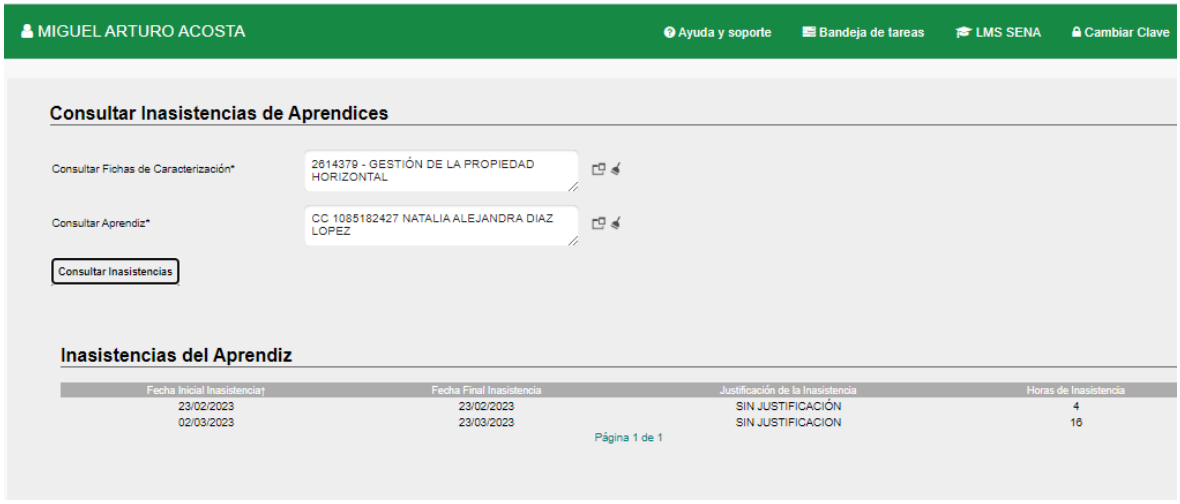
Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
22/02/2023	22/02/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	4
01/03/2023	22/03/2023	SIN JUSTIFICACION	16

Página 1 de 1

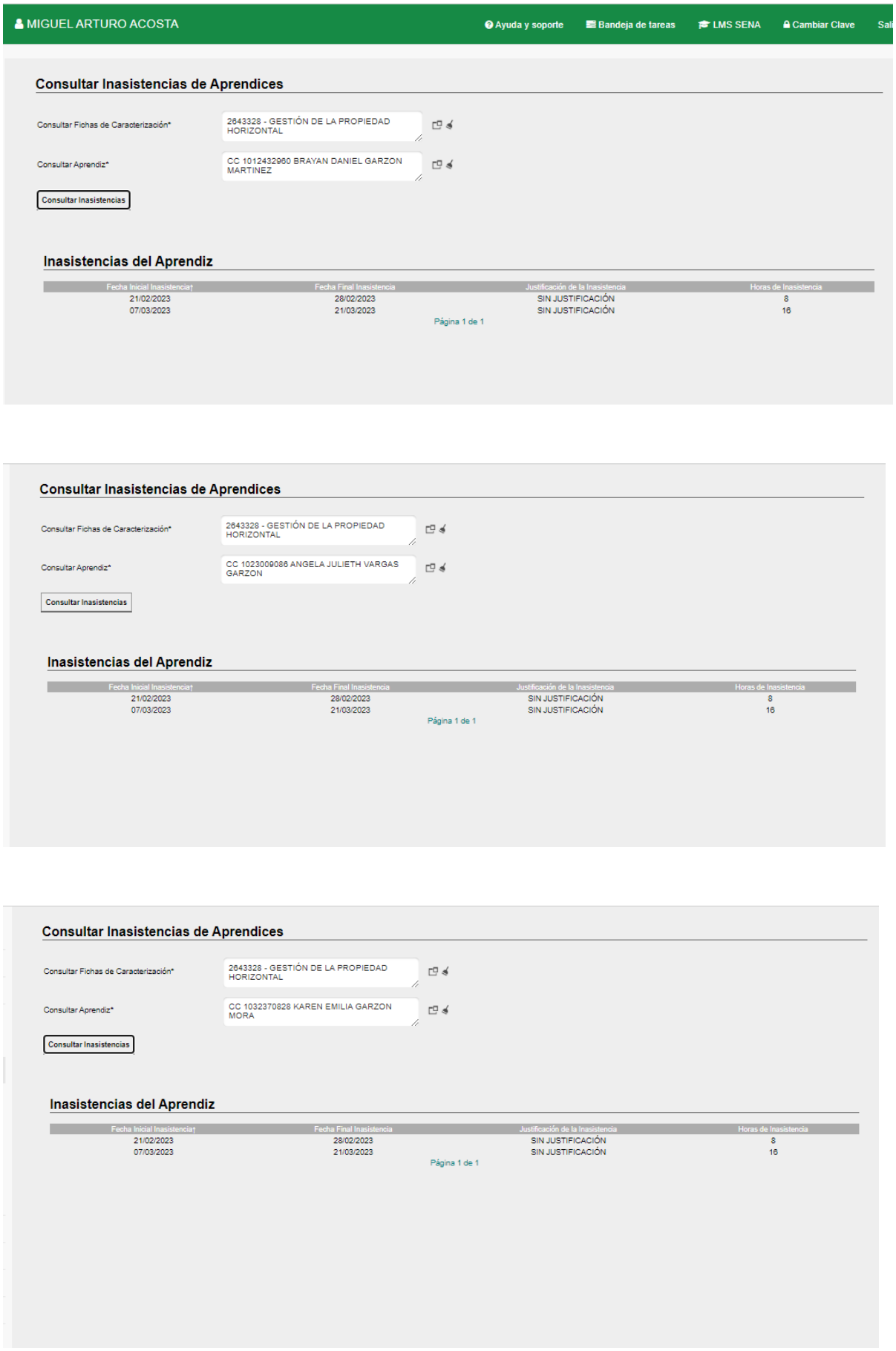
FICHA 2614379







FICHA 2643328



Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 2643328 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz* CC 1032419986 VIVIANA ANGELICA CHIGUASUQUE BALLESTEROS

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
21/02/2023	28/02/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	8
07/03/2023	21/03/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	16

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 2643328 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz* CC 1127940970 MAIRA SALENA ZAPATEIRO APONTE

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
21/02/2023	28/02/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	8
07/03/2023	21/03/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	16

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 2643328 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz* CC 1136910528 ANNGGIE CAROLINA MONTAÑO BECERRA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
21/02/2023	28/02/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	8
07/03/2023	21/03/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	16

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 2643328 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz* CC 51899147 FABIOLA DEL ROCIO MARTINEZ FIGUEROA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
21/02/2023	28/02/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	8
07/03/2023	21/03/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	16

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2643328 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz*: CC 17647454 JESUS ANTONIO BENAVIDEZ ORTIZ

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
21/02/2023	28/02/2023	SIN JUSTIFICACION	8
07/03/2023	21/03/2023	SIN JUSTIFICACION	16

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2643328 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz*: CC 72303644 OSCAR DE JESUS JIMENEZ MORA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
21/02/2023	23/02/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	8
07/03/2023	21/03/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	16

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2643328 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz*: CC 53040227 LUZ MARY FORERO CORTES

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
21/02/2023	28/02/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	8
07/03/2023	21/03/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	16

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2643328 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz*: CC 56100413 KARINA MARIANO DIAZ

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
21/02/2023	28/02/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	8
07/03/2023	21/03/2023	SIN JUSTIFICACIÓN	16

Página 1 de 1