PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 31 de Marzo de 2021

Señor (a)
Alba Lucia Olmos Trujillo
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2260290 de 2021
Coordinador Academico
CTCM
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Marzo del año 2021

Referencia: No 2260290 del año 2021

Carlos Daniel Vargas Martínez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.032.402.095 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en CTCM, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($ 39.910.000). A) Un (01) primer pago correspondientes al mes de febrero de 2021 por valor de MILLON NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($ 1.950.000), B) Nueve (09) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2021 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 3.900.000), y C) Un (01) último pago correspondiente al mes de diciembre de 2021 por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($ 2.860.000).

Plazo: Será hasta el 22 de diciembre de 2021.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar servicios de carácter temporal, para impartir formación en el centro de tecnologías para la construcción y la madera para cubrir las necesidades del sector productivo de la región o zona de influencia que atiende este centro, para el cumplimiento de las metas de formación

Obligaciones Especificas: *(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		
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico)		
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	SI CUMPLE	18 DE FEBRERO
4	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental	No aplica	
5	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato	No aplica	
6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del 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 cumple	Se garantiza la seguridad de la reserva de información
7	Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo	Se cumple	A disponibilidad
8	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad	Se dará cumplimiento en el momento que sean requerido	

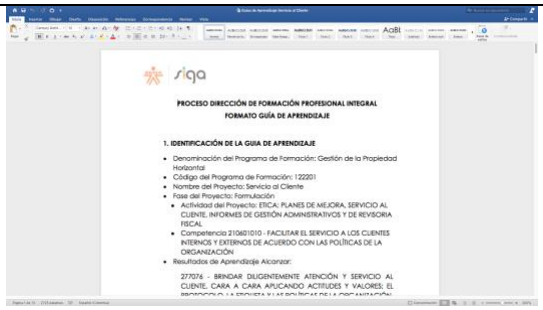
9	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente	Se cumple	Se verifica el cuidado personal
10	Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18	Se cumple	Se entregó de manera oficial y se subio a secop
11	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios	Se cumple	Se anexo (Pantallazo)
12	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final	Se cumple	Se entrega evidencia en cada informe mensual
13	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión 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 cumple	Se entrega evidencia en cada informe mensual
14	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta 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	Se cumple	No se subcontratara personas ni mayores ni menores de edad
15	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda	Se cumple	Se han firmado de manera digital los documentos exigidos por la coordinación
16	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones	No aplica	No aplica

	contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento		
17	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante 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	Se cumple	Se guarda la reserva contractual
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	Se cumple	Se aporta soporte de manera mensual
19	El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia generada por el nuevo Coronavirus COVID 19 (SARS-CoV-2), de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales.	Se cumple	Se procura la protección personal en casa
20	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractua		
	PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades relacionadas con objeto del contrato, será informado por parte del supervisor para que adelante las gestiones necesarias, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la	No aplica	No aplica

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

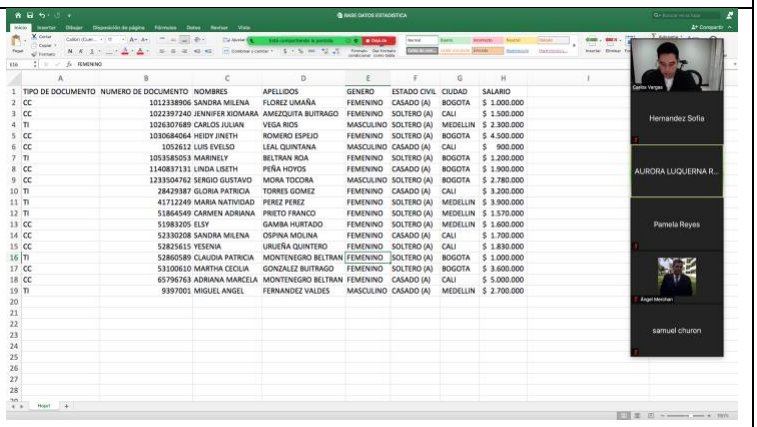
ANEXO OBLIGACIÓN 20 CO1.PCCNTR.2266484 del año 2021

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales.	Se cumplió con las tareas asignadas acorde a la programación asignada	Se impartió formación a las fichas asignadas en los espacios asignados: Ficha 2128657 Estadistica Ficha 2069170 Estadistica Ficha 2005609 Servicio al Cliente Ficha 1964053 Servicio al Cliente Ficha 2163944 Contabilidad Ficha 2163949 Contabilidad
2	Presentar los reportes de juicios de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Se han realizado talleres con nota y exposiciones de recuperación.	En clase, luego de comprender conceptos, a través de talleres sujetos a calificación se afianza el conocimiento adquirido
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento	Se realizan evaluaciones periódicas y se dan espacios para subir la nota.	Posterior a la evaluación se empieza a contestar en clase, para afianzar los temas evaluados.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes		
4	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral	Se prepara y desarrolla el proceso de aprendizaje teniendo en cuenta lo previsto en las guias de aprendizaje	 siga PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE 1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE • Denominación del Programa de Formación: Gestión de la Propiedad Horizontal • Código del Programa de Formación: 122201 • Nombre del Proyecto: Servicio al Cliente • Fase del Proyecto: Formulación • Actividad del Proyecto: ETICA; PLANES DE MEJORA, SERVICIO AL CUENTE, INFORMES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVOS Y DE REVISORIA FISCAL • Competencia 210601010 - FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN • Resultados de Aprendizaje Alcanzar: 277076 - BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CUENTE. CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL
5	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. (Aquí evidenciar el material de apoyo y las estrategias que se utilizan para el desarrollo de la formación)	Se dejaron talleres para investigar el tema de bien común	Entrega de soporto
6	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del	A disponibilidad	

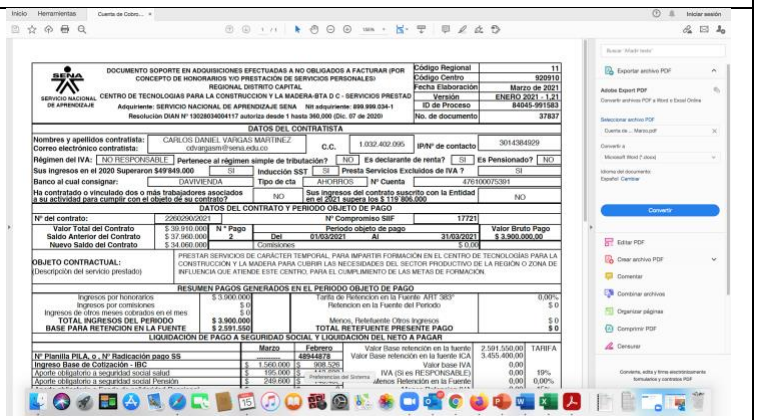
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	desarrollo sostenible		
7	Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional	A disponibilidad	
8	Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los instructores.	A disponibilidad	
9	Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional.	A disponibilidad	
10	Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional	A disponibilidad	

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	integral. Presentar su concepto y recomendaciones		
11	Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.	A disponibilidad	Se envían correos a los aprendices de la oferta
12	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. (En este punto es importante que se realices acciones de Divulgación en las redes sociales y empresariales de programas de formación)	A disponibilidad	Se envían correos a los aprendices de la oferta
13	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado	Se cumple	Buen manejo de la plataforma

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato.		
14	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. (Impartir formación en programas solicitados cumpliendo con las tendencias laborales)	Se cumple	
15	Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente y a la totalidad de la acciones de formación programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación y tener sentido de pertenencia con la Institución. (Acciones realizadas Asistencia a comités y a las	Se cumple	De acuerdo a la programación de la coordinación academica

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	clases programadas).		
16	Participar activamente en las actividades de formación programadas por el centro en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los aprendices y funcionarios.	Se cumple	Se participa de manera activa
17	Conformar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los	A disponibilidad	Se cumplirá de acuerdo a lo ordenado por la coordinación academica

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras.		
18	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de Formación Titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	Se cumple	De acuerdo a lo programado por la coordinación academica
19	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días de iniciado el trimestre y/ o antes de la terminación del mismo según corresponda, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas	Se cumple	Se evalua en Sofia Plus

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. (Evidenciar el Registro en la plataforma Sena Sofía Plus la información pertinente para el desarrollo del proceso formativo como Plan de evaluación, Guías de aprendizaje, material de apoyo, foros entre otros.)		
20	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato (Diligenciamiento del Informe Mensual de	Se cumple	

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	Ejecución Contractual)		
21	Para los instructores de formación virtual y a distancia, deberán cumplir con el manual de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	No aplica	No aplica
22	A los instructores de formación virtual y a distancia de tiempo completo, les serán asignados hasta 320 aprendices en el mes, siendo inicialmente asignados 80 aprendices por ficha. En caso de ser distribuidos de manera diferente, el instructor deberá garantizar la dedicación de 8 horas diarias para sus respectivas fichas las cuales no podrán superar el número de 8.	No aplica	No aplica
23	Brindar el apoyo técnico, propio de su profesión, a los diferentes programas en los	A disponibilidad	A disponibilidad

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	que pueda ser requerido.		
24	Presentar en debida forma, y en los plazos requeridos por la coordinación académica, cuenta de cobro e informe de ejecución mensual.	Se cumple	De manera mensual se aporta el informe de ejecución contractual
25	Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se cumple	De acuerdo a lo programado por la coordinación academica

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. de la planilla (48944878), expedida por miplanilla.com correspondiente al mes de Febrero del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (13) folios

Cordialmente,

Carlos Daniel Vargas Martínez
Contratista
C.C. No. 1.032.402.095 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Alba Lucia Olmos Trujillo
Supervisor(a) Contrato 2260290 de 2021
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARLOS DANIEL VARGAS MARTINEZ

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

FECHA INICIAL: 01/02/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2163949 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS 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:	1964053 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

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

FICHA DE APRENDIZAJE: 2069170 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS 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:	2142560 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS 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:	2163944 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS 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: 2128657 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS 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:	2005609 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS 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

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 43,00

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: CARLOS DANIEL VARGAS MARTINEZ

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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARLOS DANIEL VARGAS MARTINEZ

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

FECHA INICIAL: 01/03/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2163949 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	1964053 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS 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: 2069170 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS 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:	2128657 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2005609 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS 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: 2163944 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 120,60

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

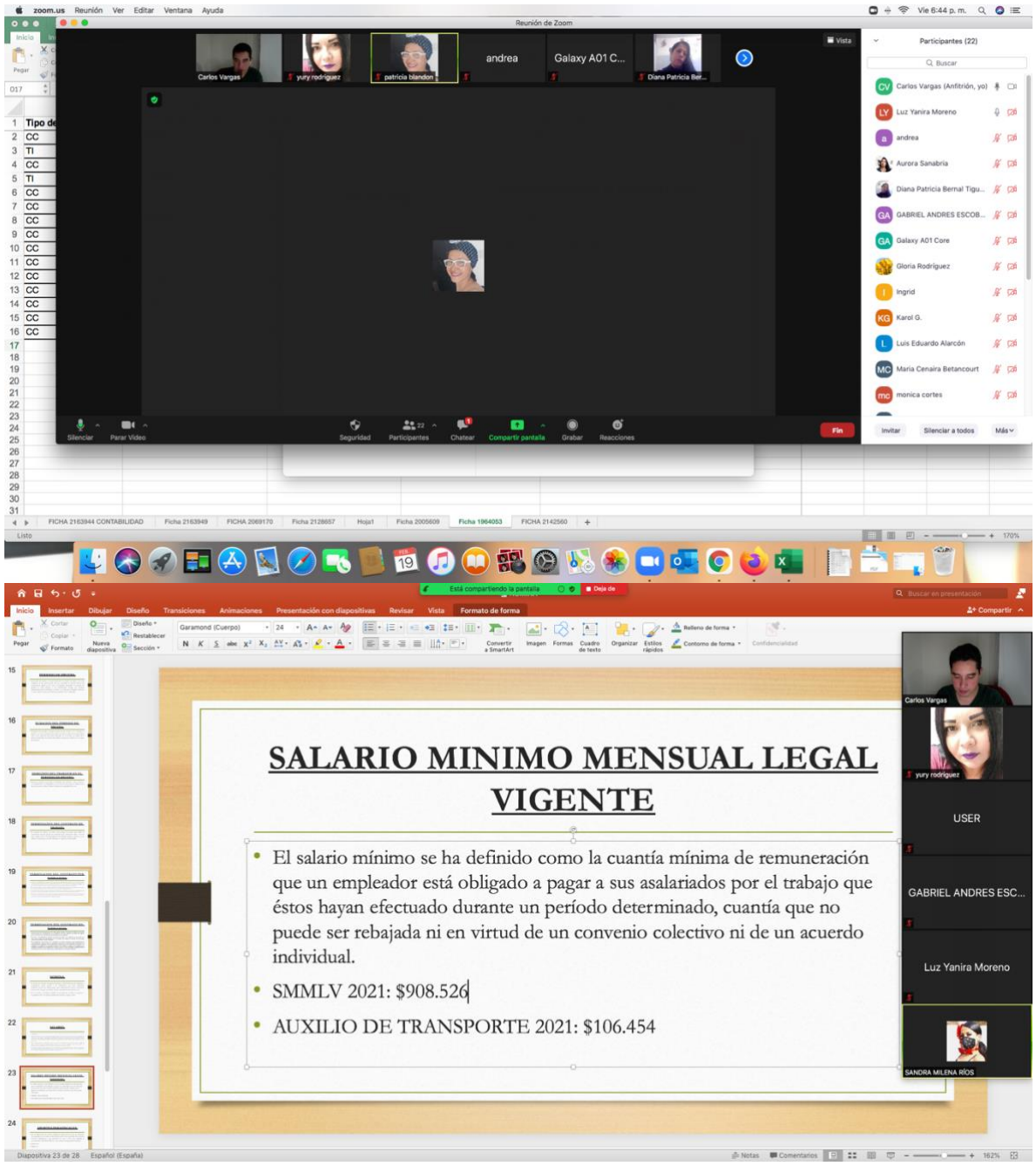
ACTIVIDADES ADICIONALES

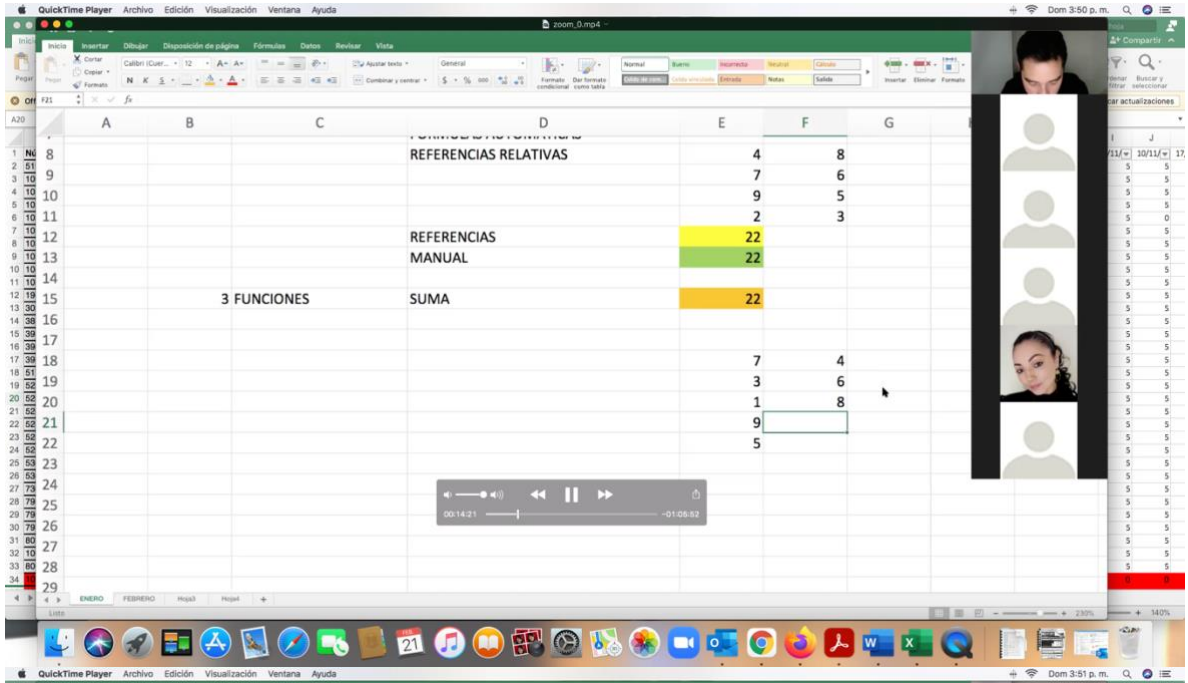
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

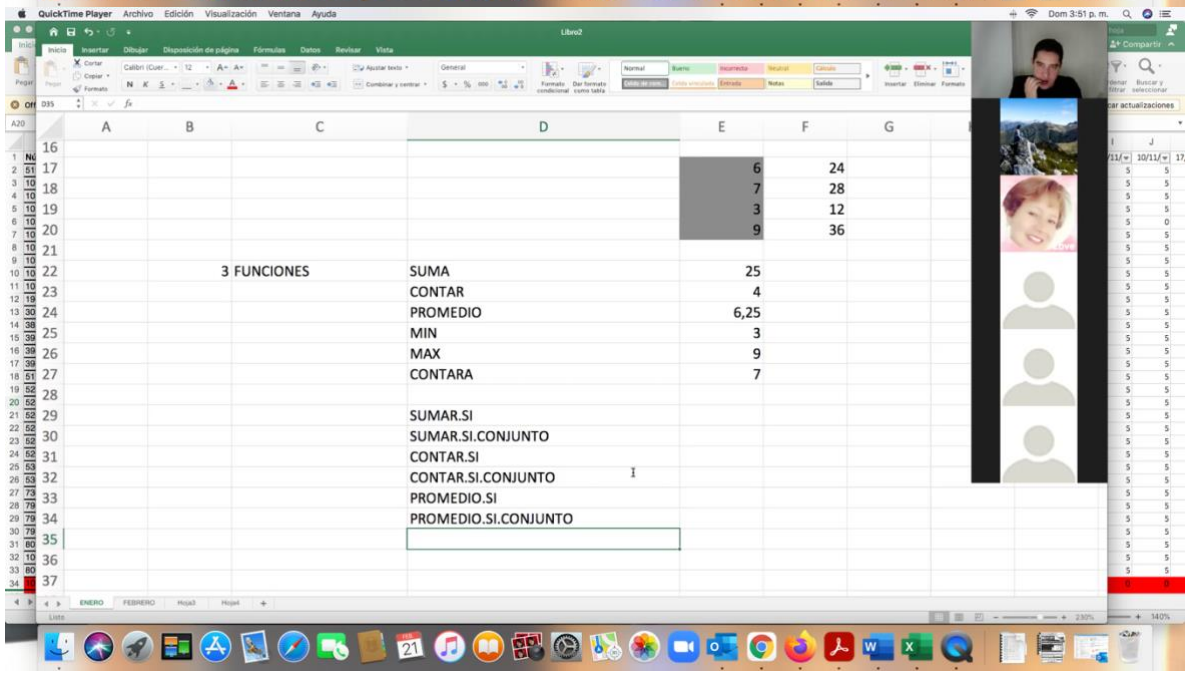
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

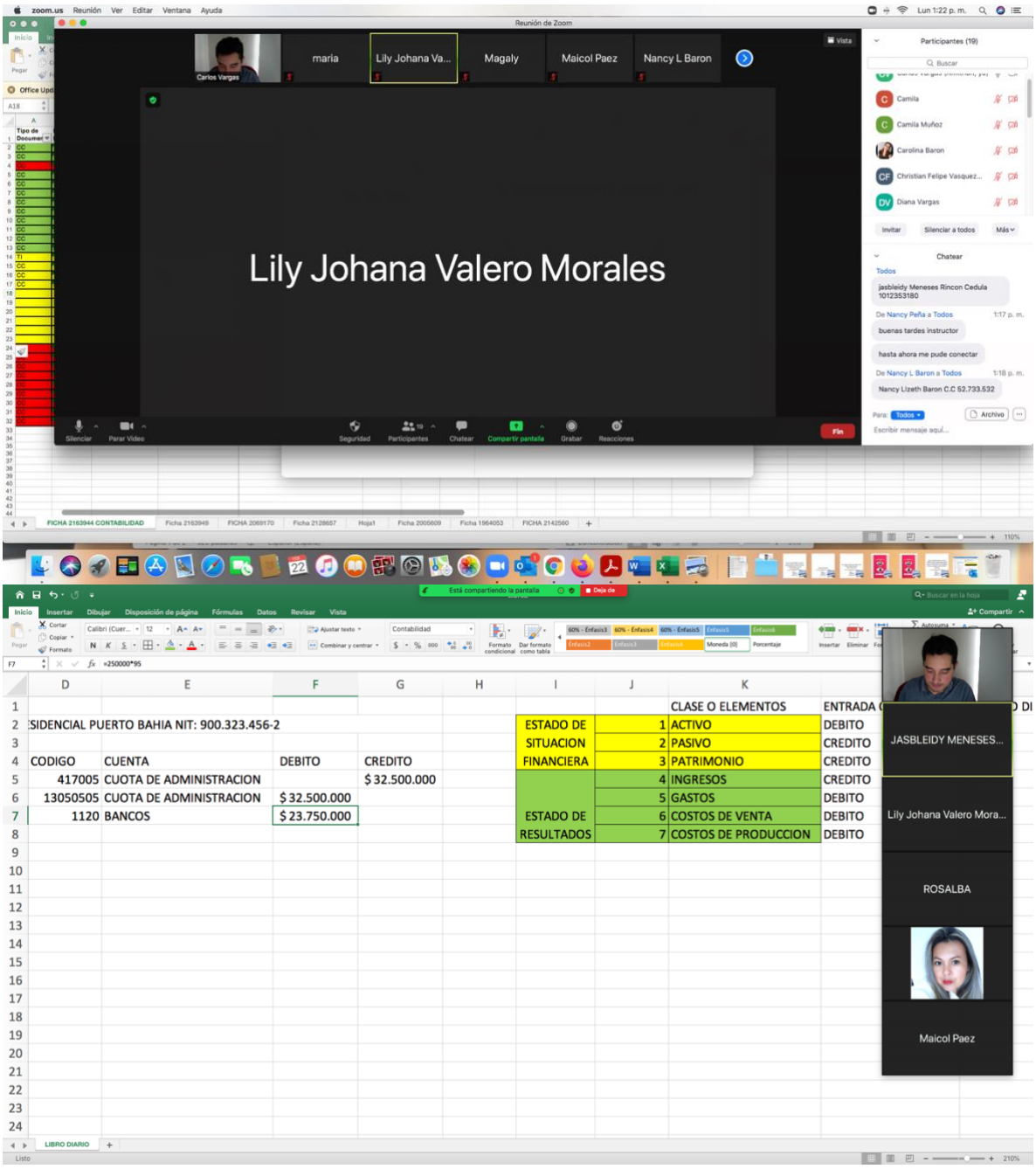
INSTRUCTOR: CARLOS DANIEL VARGAS MARTINEZ

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


Reunión de Zoom
Carlos Vargas
yury rodriguez
patricia blandon
andrea
Galaxy A01 C...
Diana Patricia Ber...
Participantes (22)
Carlos Vargas (Anfitrión, yo)
Luz Yanira Moreno
andrea
Aurora Sanabria
Diana Patricia Bernal Tigu...
GABRIEL ANDRES ESCOB...
Galaxy A01 Core
Gloria Rodriguez
Ingrid
Karol G.
Luis Eduardo Alarcón
Maria Cenaira Betancourt
monica cortes
Silenciar
Parar Video
Seguridad
Participantes
Chatear
Compartir pantalla
Grabar
Reacciones
Fin
Invitar
Silenciar a todos
Más
SALARIO MINIMO MENSUAL LEGAL VIGENTE
El salario mínimo se ha definido como la cuantía mínima de remuneración que un empleador está obligado a pagar a sus asalariados por el trabajo que éstos hayan efectuado durante un período determinado, cuantía que no puede ser rebajada ni en virtud de un convenio colectivo ni de un acuerdo individual.
SMMLV 2021: $908.526
AUXILIO DE TRANSPORTE 2021: $106.454
Carlos Vargas
yury rodriguez
USER
GABRIEL ANDRES ESC...
Luz Yanira Moreno
SANDRA MILENA RÍOS

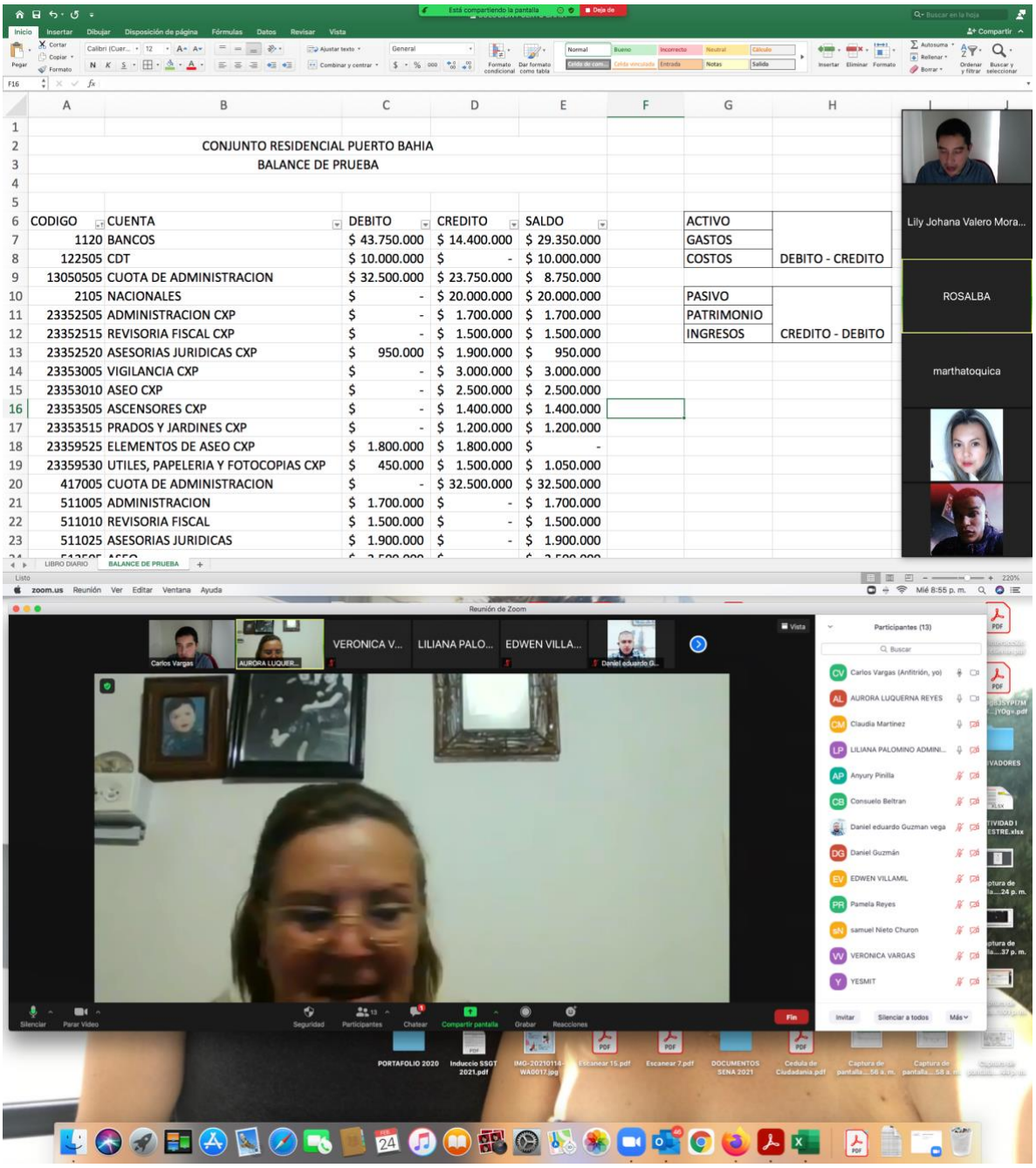

QuickTime Player Archivo Edición Visualización Ventana Ayuda
Dom 3:50 p. m.
zoom_0.mp4
REFERENCIAS RELATIVAS
REFERENCIAS
MANUAL
3 FUNCIONES
SUMA
00:14:21
-01:05:52
ENERO
FEBRERO


QuickTime Player Archivo Edición Visualización Ventana Ayuda
Dom 3:51 p. m.
Libro2
3 FUNCIONES
SUMA
CONTAR
PROMEDIO
MIN
MAX
CONTARA
SUMAR.SI
SUMAR.SI.CONJUNTO
CONTAR.SI
CONTAR.SI.CONJUNTO
PROMEDIO.SI
PROMEDIO.SI.CONJUNTO
ENERO
FEBRERO



	D	E	F	G	H	I	J	K
1								CLASE O ELEMENTOS
2	SIDENCIAL PUERTO BAHIA NIT: 900.323.456-2					ESTADO DE SITUACION FINANCIERA	1	ACTIVO
3							2	PASIVO
4	CODIGO	CUENTA	DEBITO	CREDITO			3	PATRIMONIO
5	417005	CUOTA DE ADMINISTRACION		$ 32.500.000			4	INGRESOS
6	13050505	CUOTA DE ADMINISTRACION	$ 32.500.000				5	GASTOS
7	1120	BANCOS	$ 23.750.000			ESTADO DE RESULTADOS	6	COSTOS DE VENTA
8							7	COSTOS DE PRODUCCION

	ENTRADA
	DEBITO
	CREDITO
	CREDITO
	CREDITO
	DEBITO
	DEBITO
	DEBITO



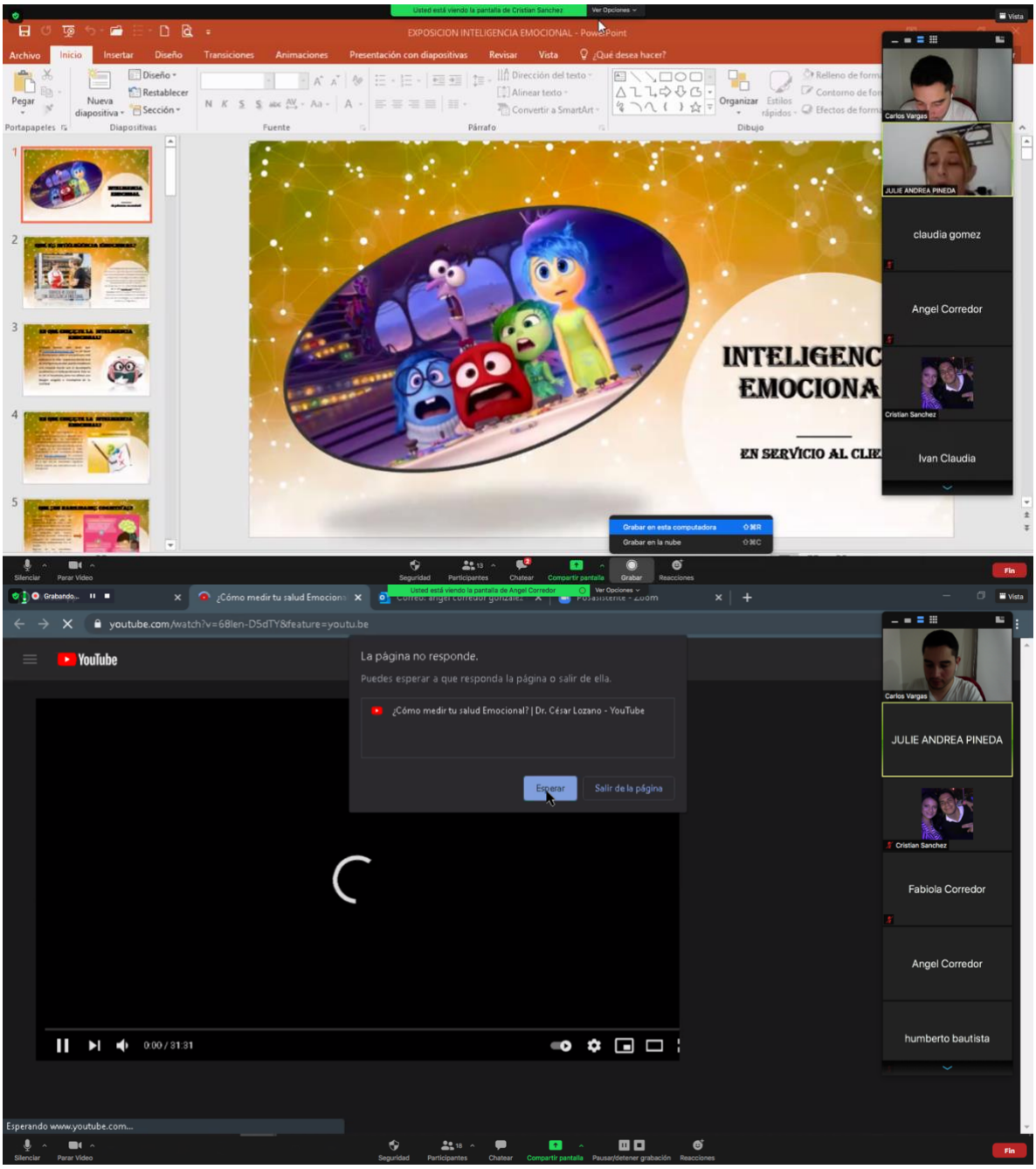
CONJUNTO RESIDENCIAL PUERTO BAHIA
BALANCE DE PRUEBA

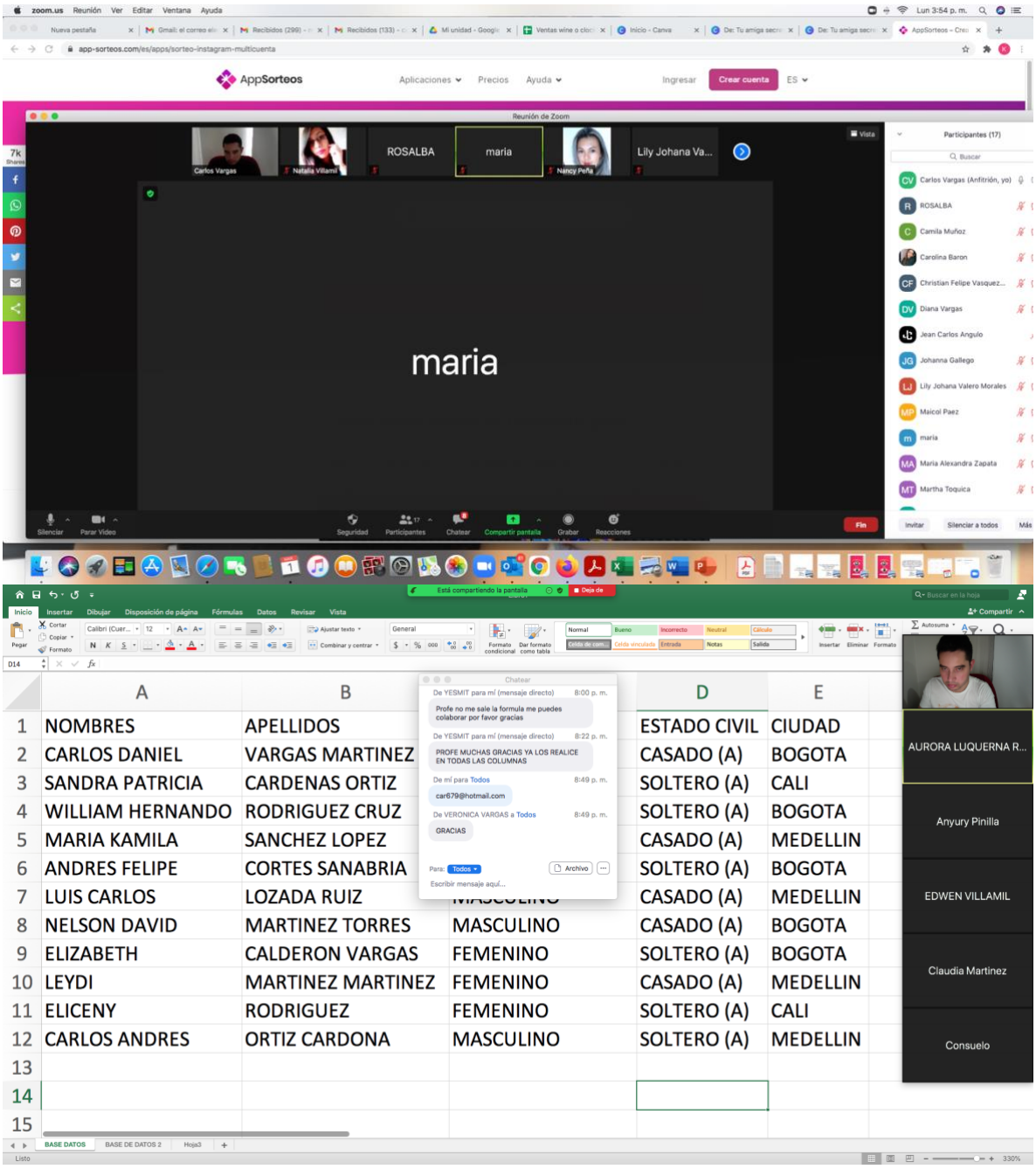
CODIGO	CUENTA	DEBITO	CREDITO	SALDO
1120	BANCOS	$ 43.750.000	$ 14.400.000	$ 29.350.000
122505	CDT	$ 10.000.000	$ -	$ 10.000.000
13050505	CUOTA DE ADMINISTRACION	$ 32.500.000	$ 23.750.000	$ 8.750.000
2105	NACIONALES	$ -	$ 20.000.000	$ 20.000.000
23352505	ADMINISTRACION CXP	$ -	$ 1.700.000	$ 1.700.000
23352515	REVISORIA FISCAL CXP	$ -	$ 1.500.000	$ 1.500.000
23352520	ASESORIAS JURIDICAS CXP	$ 950.000	$ 1.900.000	$ 950.000
23353005	VIGILANCIA CXP	$ -	$ 3.000.000	$ 3.000.000
23353010	ASEO CXP	$ -	$ 2.500.000	$ 2.500.000
23353505	ASCENSORES CXP	$ -	$ 1.400.000	$ 1.400.000
23353515	PRADOS Y JARDINES CXP	$ -	$ 1.200.000	$ 1.200.000
23359525	ELEMENTOS DE ASEO CXP	$ 1.800.000	$ 1.800.000	$ -
23359530	UTILES, PAPELERIA Y FOTOCOPIAS CXP	$ 450.000	$ 1.500.000	$ 1.050.000
417005	CUOTA DE ADMINISTRACION	$ -	$ 32.500.000	$ 32.500.000
511005	ADMINISTRACION	$ 1.700.000	$ -	$ 1.700.000
511010	REVISORIA FISCAL	$ 1.500.000	$ -	$ 1.500.000
511025	ASESORIAS JURIDICAS	$ 1.900.000	$ -	$ 1.900.000

ACTIVO	
GASTOS	
COSTOS	DEBITO - CREDITO
PASIVO	
PATRIMONIO	
INGRESOS	CREDITO - DEBITO

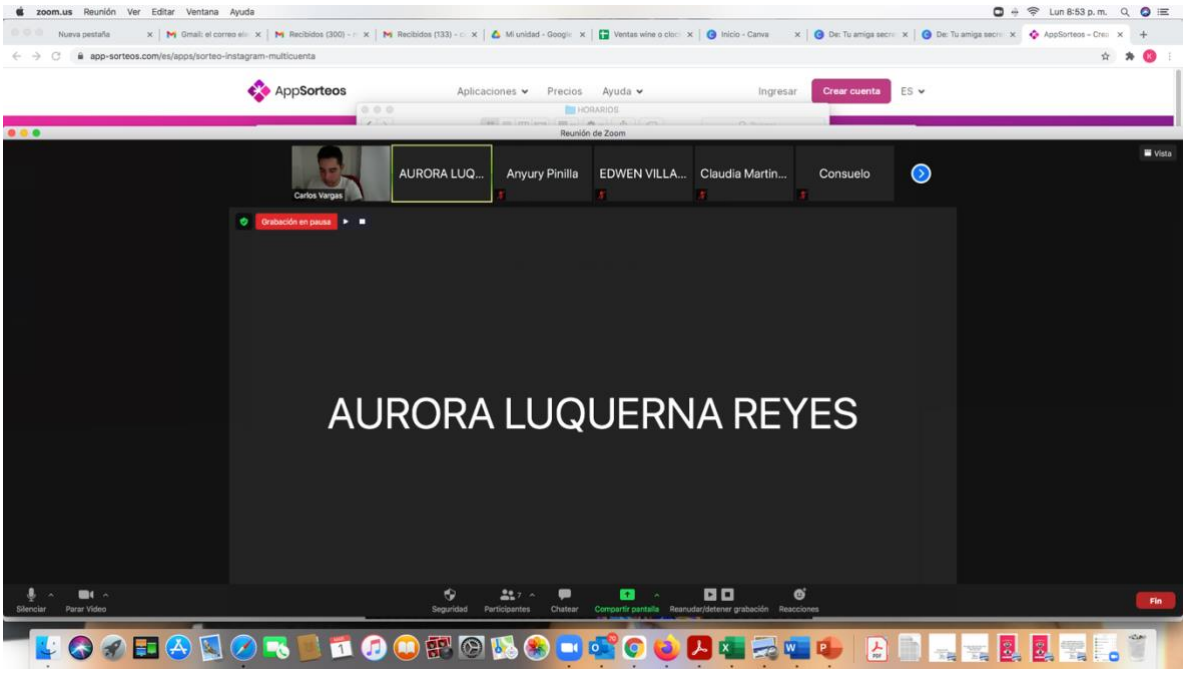
Lily Johana Valero Mora...
ROSALBA
marthatoquica

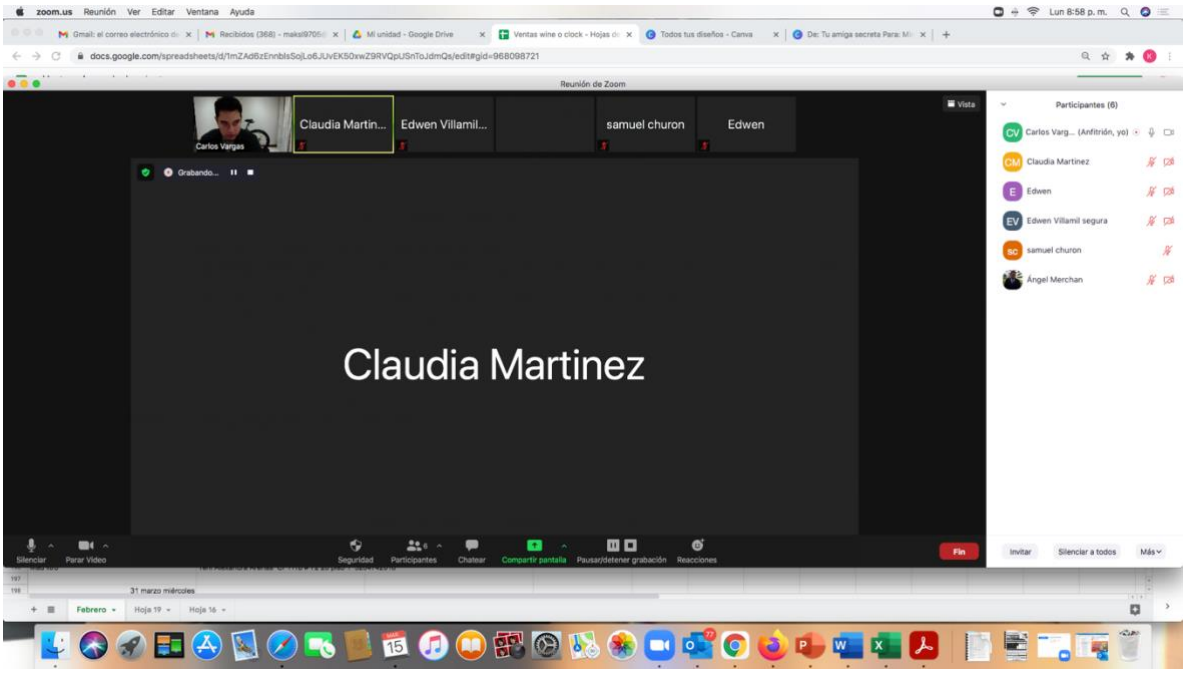
Reunión de Zoom
VERONICA V...
LILIANA PALO...
EDWEN VILLA...
Participantes (13)

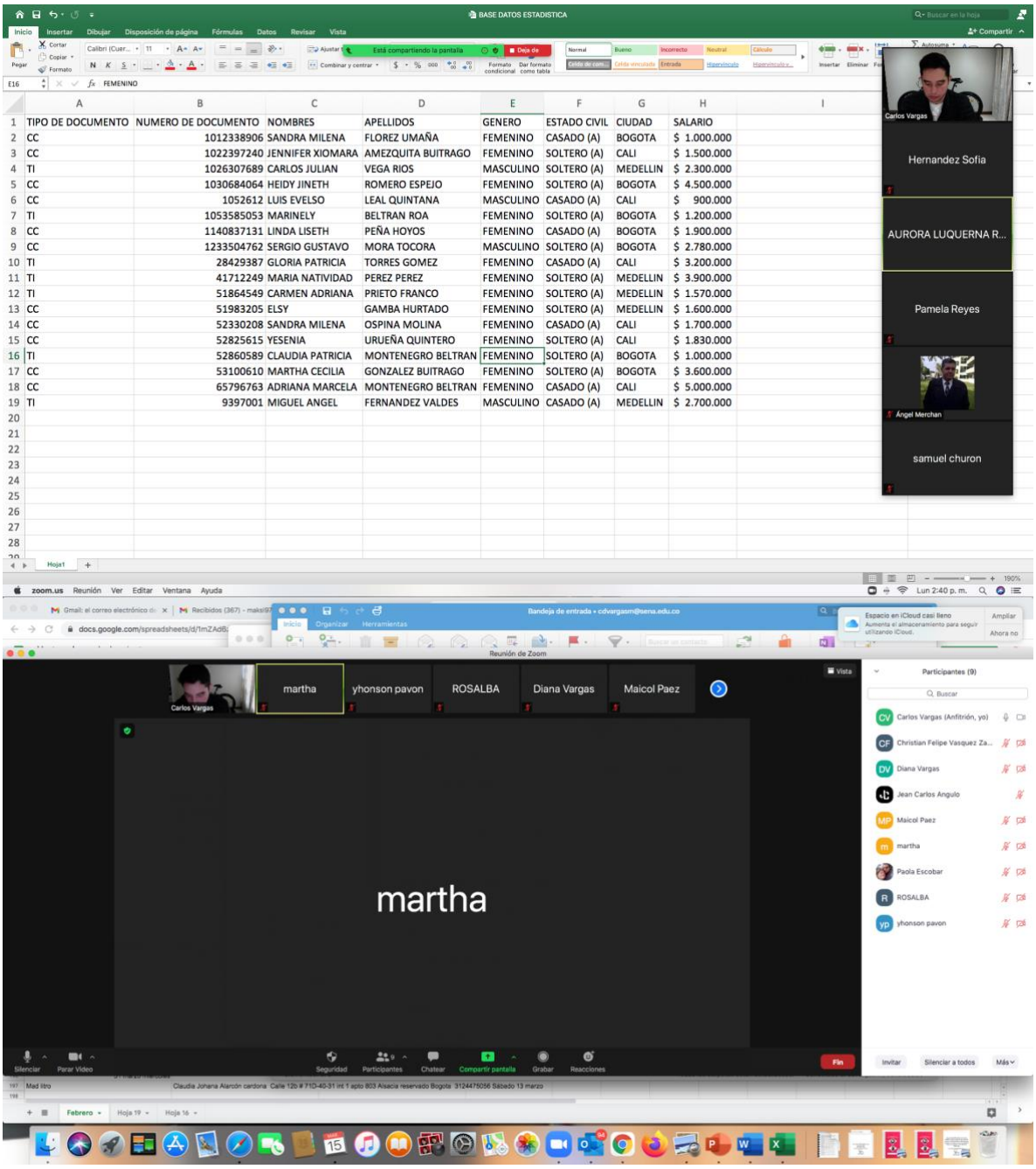

Usted está viendo la pantalla de Cristian Sanchez
Ver Opciones
EXPOSICION INTELIGENCIA EMOCIONAL - PowerPoint
Archivo
Inicio
Insertar
Diseño
Transiciones
Animaciones
Presentación con diapositivas
Revisar
Vista
¿Qué desea hacer?
Pegar
Nueva diapositiva
Restablecer
Sección
Portapapeles
Diapositivas
Fuente
Párrafo
Dibujo
Organizar
Estilos rápidos
INTELIGENC
EMOCIONA
EN SERVICIO AL CLIE
Carlos Vargas
JULIE ANDREA PINEDA
claudia gomez
Angel Corredor
Cristian Sanchez
Ivan Claudia
Grabar en esta computadora
Grabar en la nube
Silenciar
Parar Video
Seguridad
Participantes
Chatear
Compartir pantalla
Grabar
Reacciones
Fin
Grabando...
¿Cómo medir tu salud Emocional? | Dr. César Lozano - YouTube
Usted está viendo la pantalla de Angel Corredor
Ver Opciones
youtube.com/watch?v=68len-D5dTY&feature=youtu.be
YouTube
La página no responde.
Puedes esperar a que responda la página o salir de ella.
¿Cómo medir tu salud Emocional? | Dr. César Lozano - YouTube
Esperar
Salir de la página
0:00 / 31:31
Carlos Vargas
JULIE ANDREA PINEDA
Cristian Sanchez
Fabiola Corredor
Angel Corredor
humberto bautista
Esperando www.youtube.com...
Pausar/detener grabación



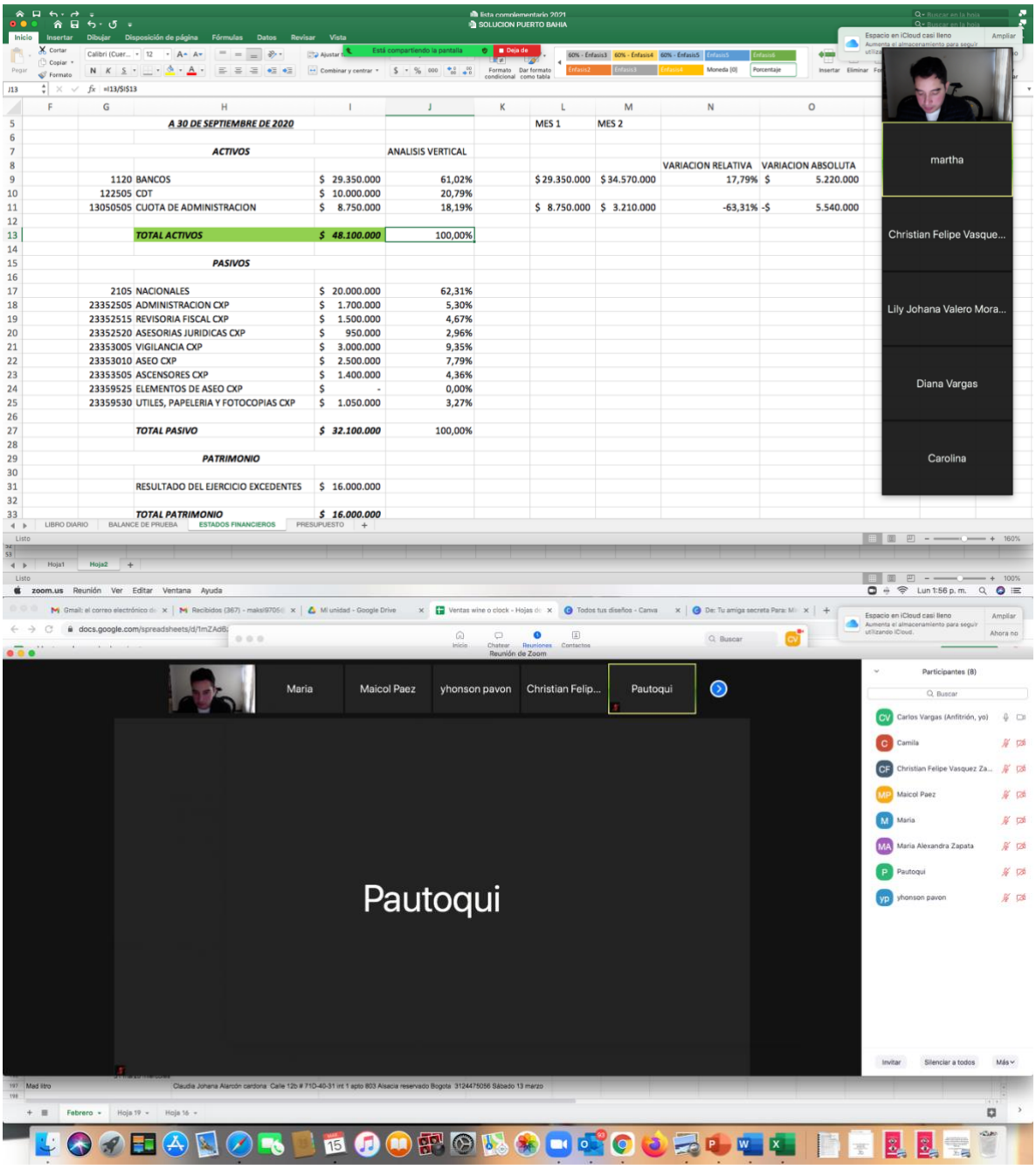
	A	B	C	D	E
1	NOMBRES	APELLIDOS		ESTADO CIVIL	CIUDAD
2	CARLOS DANIEL	VARGAS MARTINEZ		CASADO (A)	BOGOTA
3	SANDRA PATRICIA	CARDENAS ORTIZ		SOLTERO (A)	CALI
4	WILLIAM HERNANDO	RODRIGUEZ CRUZ		SOLTERO (A)	BOGOTA
5	MARIA KAMILA	SANCHEZ LOPEZ		CASADO (A)	MEDELLIN
6	ANDRES FELIPE	CORTES SANABRIA		SOLTERO (A)	BOGOTA
7	LUIS CARLOS	LOZADA RUIZ		CASADO (A)	MEDELLIN
8	NELSON DAVID	MARTINEZ TORRES	MASCULINO	CASADO (A)	BOGOTA
9	ELIZABETH	CALDERON VARGAS	FEMENINO	SOLTERO (A)	BOGOTA
10	LEYDI	MARTINEZ MARTINEZ	FEMENINO	CASADO (A)	MEDELLIN
11	ELICENY	RODRIGUEZ	FEMENINO	SOLTERO (A)	CALI
12	CARLOS ANDRES	ORTIZ CARDONA	MASCULINO	SOLTERO (A)	MEDELLIN
13					
14					
15					


AppSorteos
Aplicaciones
Precios
Ayuda
Ingresar
Crear cuenta
ES
Reunión de Zoom
AURORA LUQ...
Anyury Pinilla
EDWEN VILLA...
Claudia Martin...
Consuelo
Carlos Vargas
Grabación en pausa
AURORA LUQUERNA REYES
Silenciar
Parar Vídeo
Seguridad
Participantes
Chatear
Compartir pantalla
Reanudar/detener grabación
Reacciones
Fin


Reunión de Zoom
Claudia Martin...
Edwen Villamil...
samuel churon
Edwen
Carlos Vargas
Grabando...
Claudia Martinez
Participantes (6)
Carlos Varg... (Anfitrión, yo)
Claudia Martinez
Edwen
Edwen Villamil segura
samuel churon
Ángel Merchan
Silenciar
Parar Vídeo
Seguridad
Participantes
Chatear
Compartir pantalla
Pausar/detener grabación
Reacciones
Fin
Invitar
Silenciar a todos
Más
31 marzo miércoles
Febrero
Hoja 19
Hoja 16



	A	B	C	D	E	F	G	H
1	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	GENERO	ESTADO CIVIL	CIUDAD	SALARIO
2	CC	1012338906	SANDRA MILENA	FLOREZ UMAÑA	FEMENINO	CASADO (A)	BOGOTA	$ 1.000.000
3	CC	1022397240	JENNIFER XIOMARA	AMEZQUITA BUITRAGO	FEMENINO	SOLTERO (A)	CALI	$ 1.500.000
4	TI	1026307689	CARLOS JULIAN	VEGA RIOS	MASCULINO	SOLTERO (A)	MEDELLIN	$ 2.300.000
5	CC	1030684064	HEIDY JINETH	ROMERO ESPEJO	FEMENINO	SOLTERO (A)	BOGOTA	$ 4.500.000
6	CC	1052612	LUIS EVELSO	LEAL QUINTANA	MASCULINO	CASADO (A)	CALI	$ 900.000
7	TI	1053585053	MARINELY	BELTRAN ROA	FEMENINO	SOLTERO (A)	BOGOTA	$ 1.200.000
8	CC	1140837131	LINDA LISETH	PEÑA HOYOS	FEMENINO	CASADO (A)	BOGOTA	$ 1.900.000
9	CC	1233504762	SERGIO GUSTAVO	MORA TOCORA	MASCULINO	SOLTERO (A)	BOGOTA	$ 2.780.000
10	TI	28429387	GLORIA PATRICIA	TORRES GOMEZ	FEMENINO	CASADO (A)	CALI	$ 3.200.000
11	TI	41712249	MARIA NATIVIDAD	PEREZ PEREZ	FEMENINO	SOLTERO (A)	MEDELLIN	$ 3.900.000
12	TI	51864549	CARMEN ADRIANA	PRIETO FRANCO	FEMENINO	SOLTERO (A)	MEDELLIN	$ 1.570.000
13	CC	51983205	ELSY	GAMBA HURTADO	FEMENINO	SOLTERO (A)	MEDELLIN	$ 1.600.000
14	CC	52330208	SANDRA MILENA	OSPINA MOLINA	FEMENINO	CASADO (A)	CALI	$ 1.700.000
15	CC	52825615	YESENIA	URUEÑA QUINTERO	FEMENINO	SOLTERO (A)	CALI	$ 1.830.000
16	TI	52860589	CLAUDIA PATRICIA	MONTENEGRO BELTRAN	FEMENINO	SOLTERO (A)	BOGOTA	$ 1.000.000
17	CC	53100610	MARTHA CECILIA	GONZALEZ BUITRAGO	FEMENINO	SOLTERO (A)	BOGOTA	$ 3.600.000
18	CC	65796763	ADRIANA MARCELA	MONTENEGRO BELTRAN	FEMENINO	CASADO (A)	CALI	$ 5.000.000
19	TI	9397001	MIGUEL ANGEL	FERNANDEZ VALDES	MASCULINO	CASADO (A)	MEDELLIN	$ 2.700.000

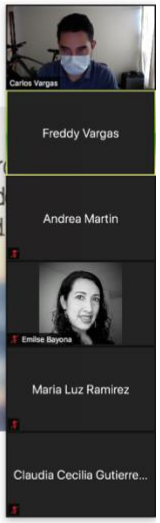

Lista complementario 2021
SOLUCION PUERTO BAHIA
A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2020
MES 1
MES 2
ACTIVOS
ANALISIS VERTICAL
VARIACION RELATIVA
VARIACION ABSOLUTA
1120 BANCOS $ 29.350.000 61,02% $29.350.000 $34.570.000 17,79% $ 5.220.000
122505 CDT $ 10.000.000 20,79%
13050505 CUOTA DE ADMINISTRACION $ 8.750.000 18,19% $ 8.750.000 $ 3.210.000 -63,31% -$ 5.540.000
TOTAL ACTIVOS $ 48.100.000 100,00%
PASIVOS
2105 NACIONALES $ 20.000.000 62,31%
23352505 ADMINISTRACION CXP $ 1.700.000 5,30%
23352515 REVISORIA FISCAL CXP $ 1.500.000 4,67%
23352520 ASESORIAS JURIDICAS CXP $ 950.000 2,96%
23353005 VIGILANCIA CXP $ 3.000.000 9,35%
23353010 ASEO CXP $ 2.500.000 7,79%
23353505 ASCENSORES CXP $ 1.400.000 4,36%
23359525 ELEMENTOS DE ASEO CXP $ - 0,00%
23359530 UTILES, PAPELERIA Y FOTOCOPIAS CXP $ 1.050.000 3,27%
TOTAL PASIVO $ 32.100.000 100,00%
PATRIMONIO
RESULTADO DEL EJERCICIO EXCEDENTES $ 16.000.000
TOTAL PATRIMONIO $ 16.000.000
martha
Christian Felipe Vasque...
Lily Johana Valero Mora...
Diana Vargas
Carolina
Maria
Maicol Paez
yhonson pavon
Christian Felip...
Pautoqui
Pautoqui
Participantes (8)

Grabando... | Usted está viendo la pantalla de ANDREA MARTIN | Ver Opciones | Vista

5 poderes de la inteligencia emocional

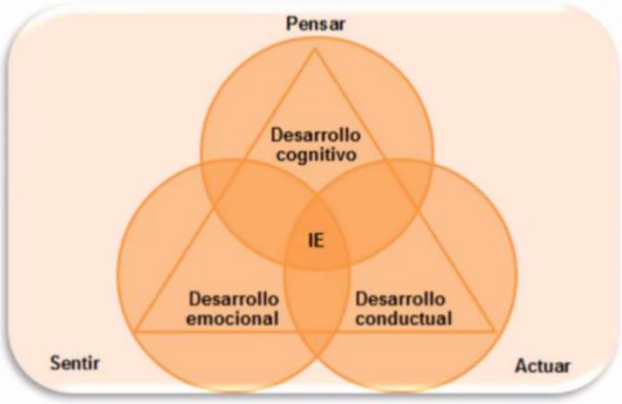
- La voz
- La imaginacion
- La retribucion
- El compromiso
- La asociacion

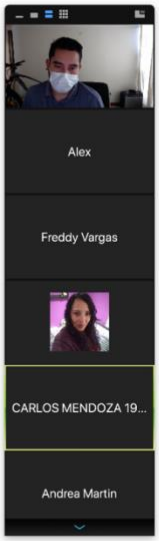


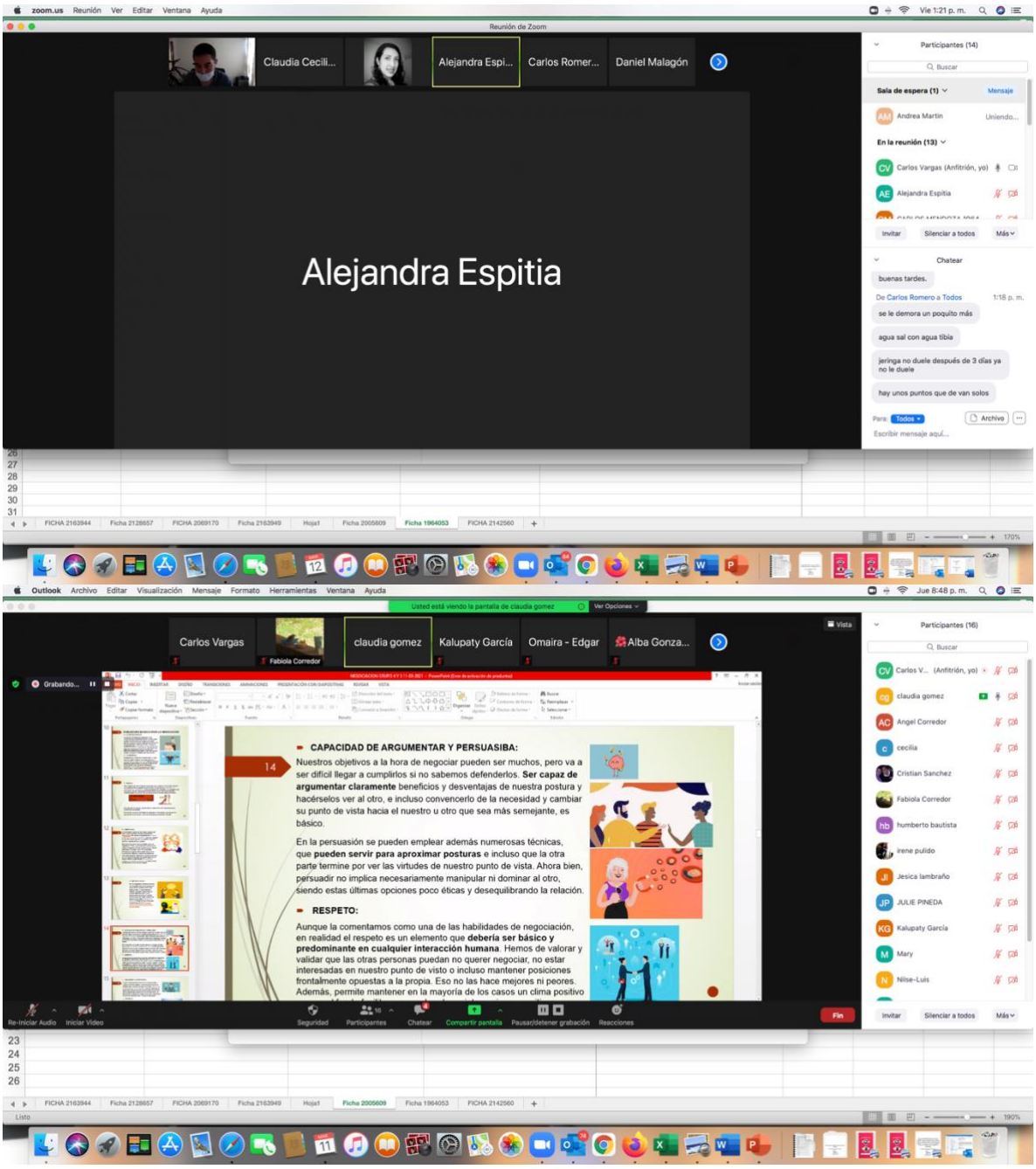


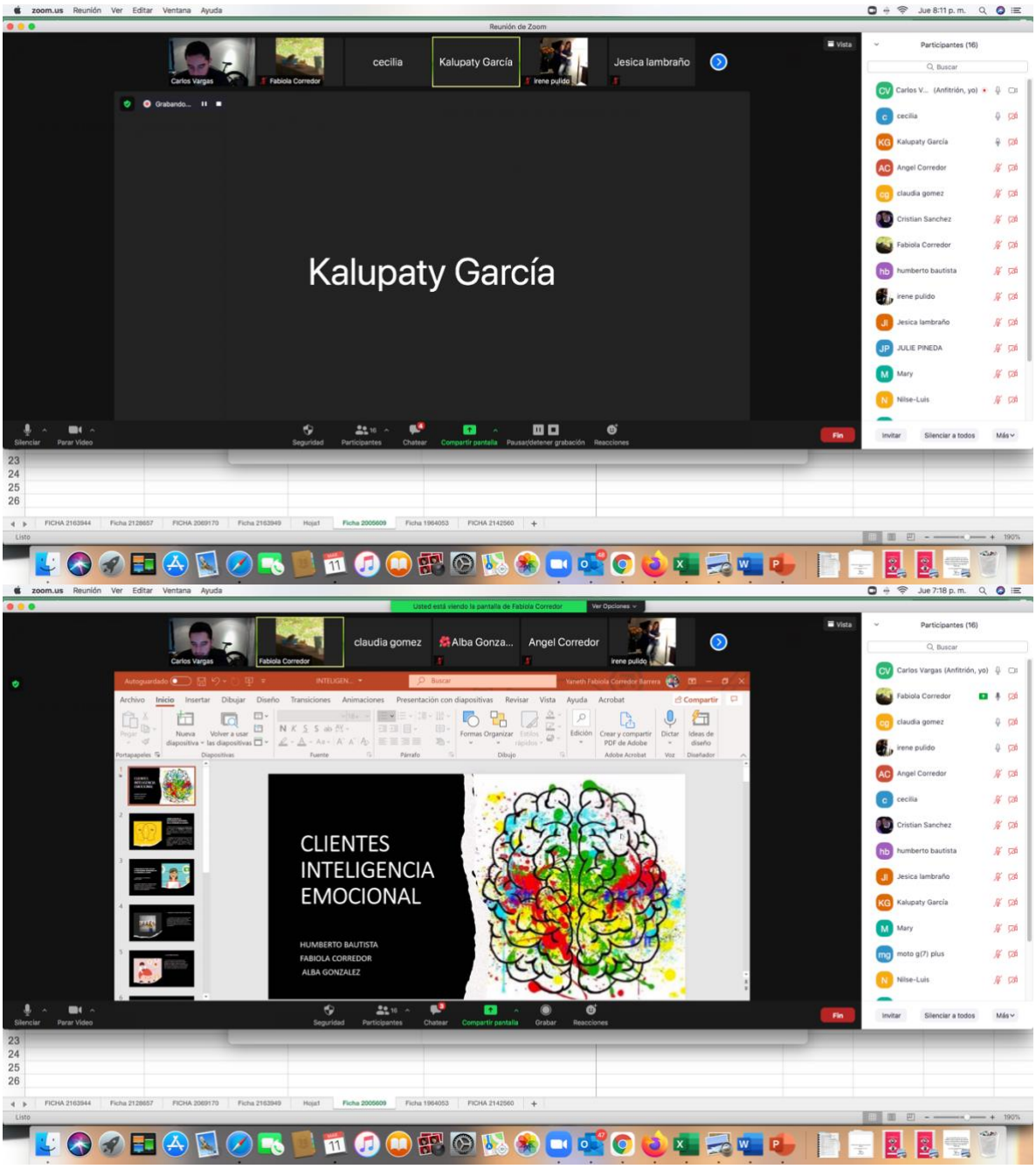
Silenciar | Parar Video | Seguridad | Participantes | Chatear | Compartir pantalla | Pausar/detener grabación | Reacciones | Fin

Cerebro emocional

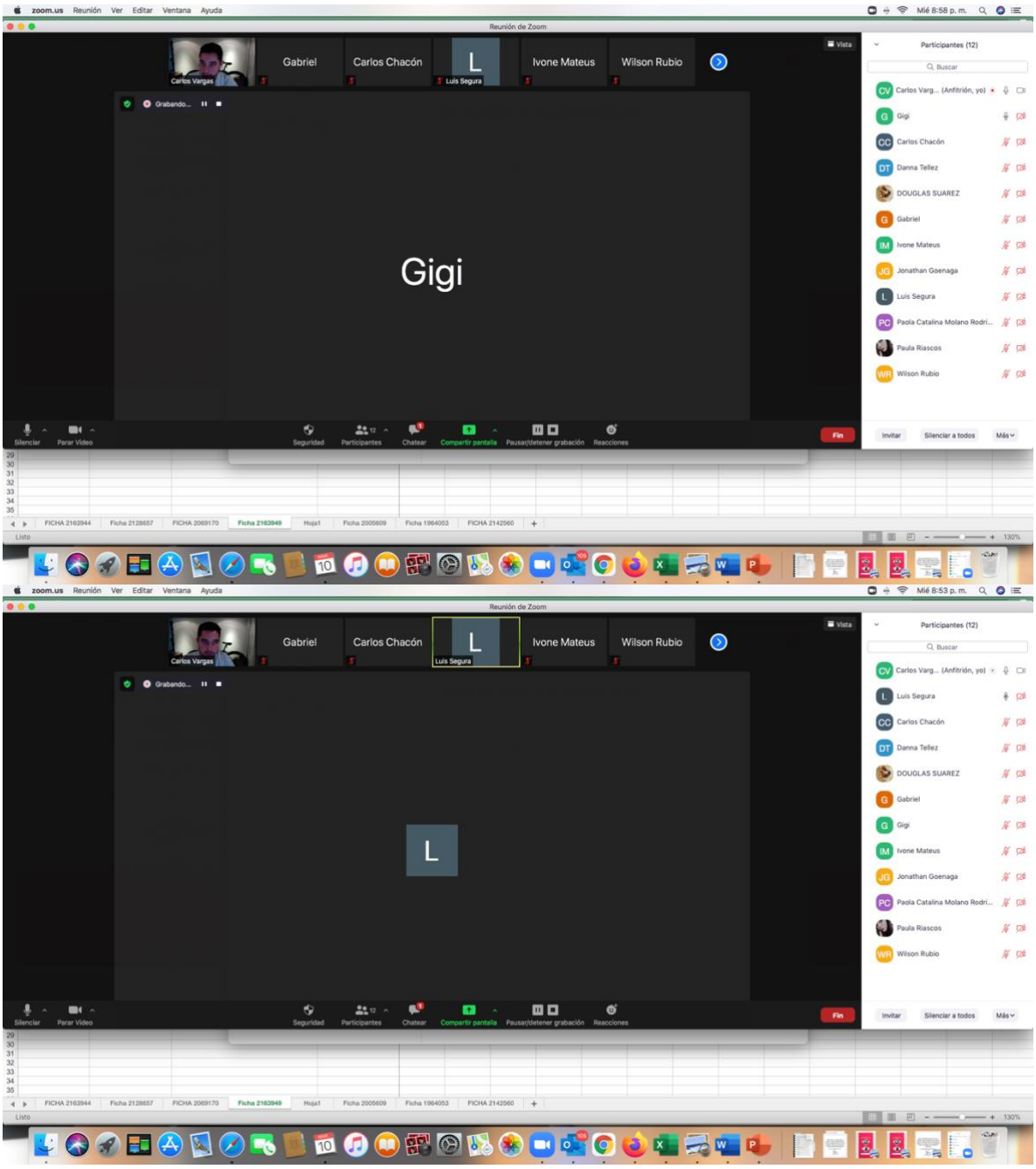


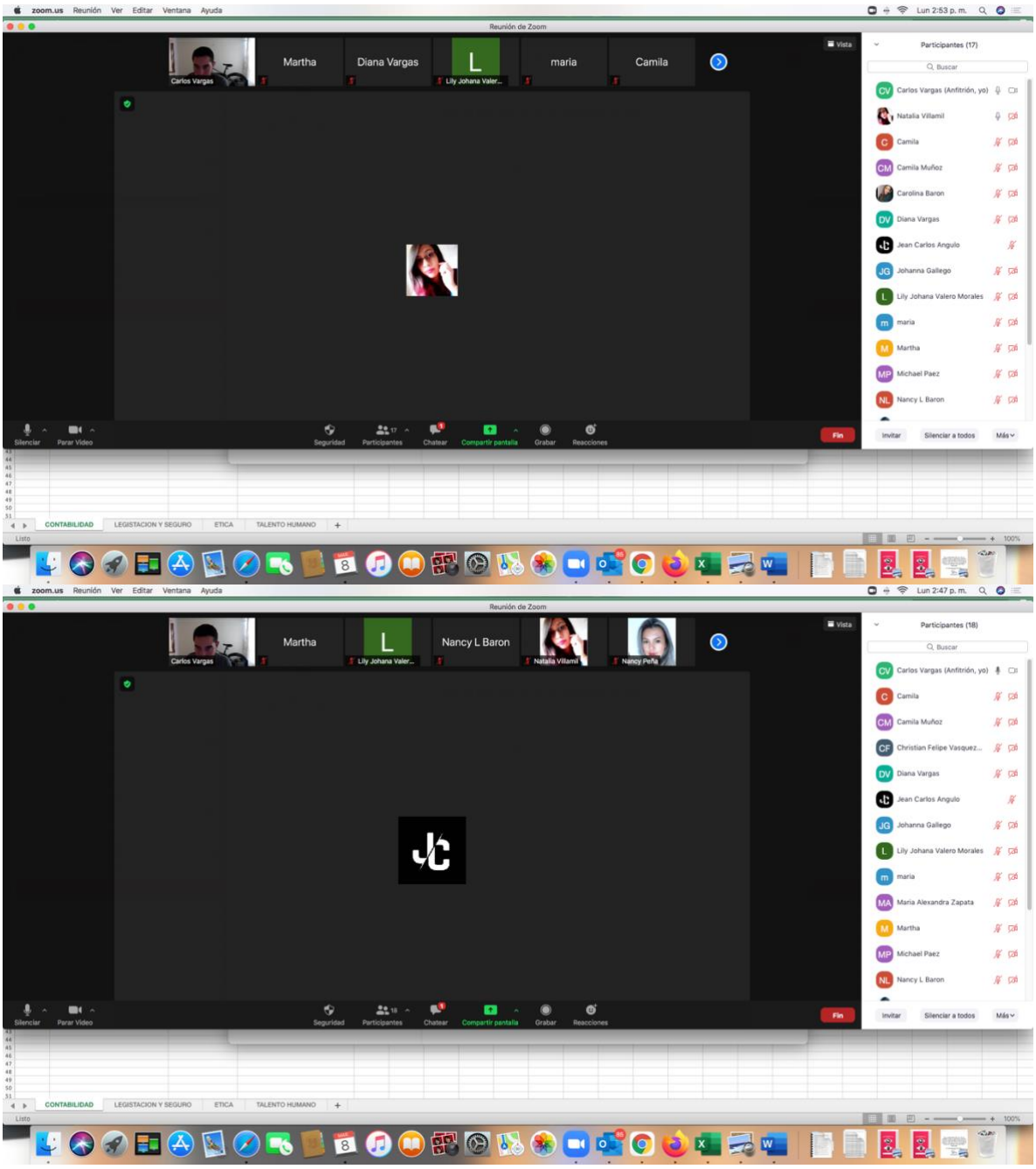


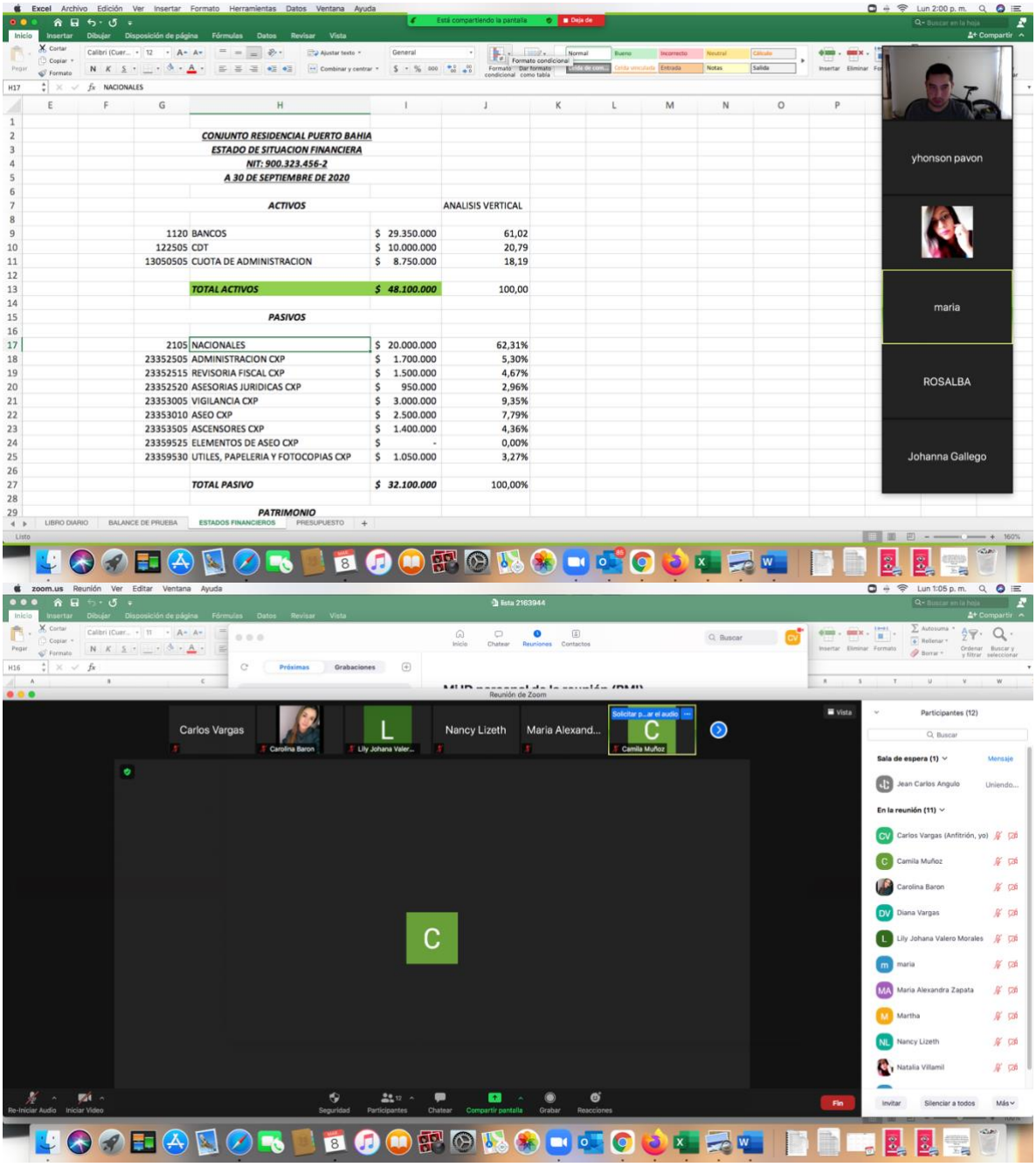

zoom.us Reunión Ver Editar Ventana Ayuda
Vie 1:21 p. m.
Reunión de Zoom
Claudia Cecili...
Alejandra Espi...
Carlos Romer...
Daniel Malagón
Alejandra Espitia
Participantes (14)
Buscar
Sala de espera (1)
Mensaje
Andrea Martin
Uniendo...
En la reunión (13)
Carlos Vargas (Anfitrión, yo)
Alejandra Espitia
Invitar
Silenciar a todos
Más
Chatear
buenas tardes.
De Carlos Romero a Todos
1:18 p. m.
se le demora un poquito más
agua sal con agua tibia
jeringa no duele después de 3 días ya no le duele
hay unos puntos que de van solos
Para: Todos
Archivo
Escribir mensaje aquí...
FICHA 2163944
Ficha 2128657
FICHA 2069170
Ficha 2163949
Hoja1
Ficha 2005609
Ficha 1964053
FICHA 2142560
Outlook Archivo Editar Visualización Mensaje Formato Herramientas Ventana Ayuda
Jue 8:48 p. m.
Usted está viendo la pantalla de claudia gomez
Ver Opciones
Carlos Vargas
Fabiola Corredor
claudia gomez
Kalupaty García
Omaira - Edgar
Alba Gonza...
Vista
Participantes (16)
Buscar
Carlos V... (Anfitrión, yo)
claudia gomez
Angel Corredor
cecilia
Cristian Sanchez
Fabiola Corredor
humberto bautista
irene pulido
Jesica lambraño
JULIE PINEDA
Kalupaty García
Mary
Nilse-Luis
Grabando...
14
CAPACIDAD DE ARGUMENTAR Y PERSUASIBA:
Nuestros objetivos a la hora de negociar pueden ser muchos, pero va a ser difícil llegar a cumplirlos si no sabemos defenderlos. Ser capaz de argumentar claramente beneficios y desventajas de nuestra postura y hacérselos ver al otro, e incluso convencerlo de la necesidad y cambiar su punto de vista hacia el nuestro u otro que sea más semejante, es básico.
En la persuasión se pueden emplear además numerosas técnicas, que pueden servir para aproximar posturas e incluso que la otra parte termine por ver las virtudes de nuestro punto de vista. Ahora bien, persuadir no implica necesariamente manipular ni dominar al otro, siendo estas últimas opciones poco éticas y desequilibrando la relación.
RESPETO:
Aunque la comentamos como una de las habilidades de negociación, en realidad el respeto es un elemento que debería ser básico y predominante en cualquier interacción humana. Hemos de valorar y validar que las otras personas puedan no querer negociar, no estar interesadas en nuestro punto de visto o incluso mantener posiciones frontalmente opuestas a la propia. Eso no las hace mejores ni peores. Además, permite mantener en la mayoría de los casos un clima positivo
Re-Iniciar Audio
Iniciar Video
Seguridad
Participantes
Chatear
Compartir pantalla
Pausar/detener grabación
Reacciones
Fin
Invitar
Silenciar a todos
Más
FICHA 2163944
Ficha 2128657
FICHA 2069170
Ficha 2163949
Hoja1
Ficha 2005609
Ficha 1964053
FICHA 2142560
Listo


zoom.us Reunión Ver Editar Ventana Ayuda
Jue 8:11 p. m.
Reunión de Zoom
Carlos Vargas
Fabiola Corredor
cecilia
Kalupaty García
Irene pulido
Jesica lambraño
Vista
Participantes (16)
Buscar
Carlos V... (Anfitrión, yo)
cecilia
Kalupaty García
Angel Corredor
claudia gomez
Cristian Sanchez
Fabiola Corredor
humberto bautista
irene pulido
Jesica lambraño
JULIE PINEDA
Mary
Nilse-Luis
Grabando...
Kalupaty García
Silenciar
Parar Video
Seguridad
Participantes
Chatear
Compartir pantalla
Pausa/detener grabación
Reacciones
Fin
Invitar
Silenciar a todos
Más
23
24
25
26
FICHA 2163944
Ficha 2128657
FICHA 2069170
Ficha 2163949
Hoja1
Ficha 2005609
Ficha 1964053
FICHA 2142560
Listo
190%

zoom.us Reunión Ver Editar Ventana Ayuda
Jue 7:18 p. m.
Usted está viendo la pantalla de Fabiola Corredor
Ver Opciones
Carlos Vargas
Fabiola Corredor
claudia gomez
Alba Gonza...
Angel Corredor
Irene pulido
Vista
Participantes (16)
Buscar
Carlos Vargas (Anfitrión, yo)
Fabiola Corredor
claudia gomez
irene pulido
Angel Corredor
cecilia
Cristian Sanchez
humberto bautista
Jesica lambraño
Kalupaty García
Mary
moto g(7) plus
Nilse-Luis
Archivo Inicio Insertar Dibujar Diseño Transiciones Animaciones Presentación con diapositivas Revisar Vista Ayuda Acrobat
Compartir
CLIENTES
INTELIGENCIA
EMOCIONAL
HUMBERTO BAUTISTA
FABIOLA CORREDOR
ALBA GONZALEZ
Silenciar
Parar Video
Seguridad
Participantes
Chatear
Compartir pantalla
Grabar
Reacciones
Fin
Invitar
Silenciar a todos
Más
23
24
25
26
FICHA 2163944
Ficha 2128657
FICHA 2069170
Ficha 2163949
Hoja1
Ficha 2005609
Ficha 1964053
FICHA 2142560
Listo
190%


zoom.us Reunión Ver Editar Ventana Ayuda
Mié 8:58 p. m.
Reunión de Zoom
Carlos Vargas
Gabriel
Carlos Chacón
L
Luis Segura
Ivone Mateus
Wilson Rubio
Vista
Grabando...
Gigi
Participantes (12)
Buscar
Carlos Varg... (Anfitrión, yo)
Gigi
Carlos Chacón
Danna Tellez
DOUGLAS SUAREZ
Gabriel
Ivone Mateus
Jonathan Goenaga
Luis Segura
Paola Catalina Molano Rodri...
Paula Riascos
Wilson Rubio
Silenciar
Parar Video
Seguridad
Participantes
Chatear
Compartir pantalla
Pausar/detener grabación
Reacciones
Fin
Invitar
Silenciar a todos
Más
FICHA 2163944
Ficha 2128657
FICHA 2069170
Ficha 2163949
Hoja1
Ficha 2005609
Ficha 1964053
FICHA 2142560
Listo
130%
zoom.us Reunión Ver Editar Ventana Ayuda
Mié 8:53 p. m.
Reunión de Zoom
Carlos Vargas
Gabriel
Carlos Chacón
L
Luis Segura
Ivone Mateus
Wilson Rubio
Vista
Grabando...
L
Participantes (12)
Buscar
Carlos Varg... (Anfitrión, yo)
Luis Segura
Carlos Chacón
Danna Tellez
DOUGLAS SUAREZ
Gabriel
Gigi
Ivone Mateus
Jonathan Goenaga
Paola Catalina Molano Rodri...
Paula Riascos
Wilson Rubio
Silenciar
Parar Video
Seguridad
Participantes
Chatear
Compartir pantalla
Pausar/detener grabación
Reacciones
Fin
Invitar
Silenciar a todos
Más
FICHA 2163944
Ficha 2128657
FICHA 2069170
Ficha 2163949
Hoja1
Ficha 2005609
Ficha 1964053
FICHA 2142560
Listo
130%


zoom.us Reunión Ver Editar Ventana Ayuda
Lun 2:53 p. m.
Reunión de Zoom
Carlos Vargas
Martha
Diana Vargas
L
Lily Johana Valer...
maria
Camila
Vista
Participantes (17)
Buscar
Carlos Vargas (Anfitrión, yo)
Natalia Villamil
Camila
Camila Muñoz
Carolina Baron
Diana Vargas
Jean Carlos Angulo
Johanna Gallego
Lily Johana Valero Morales
maria
Martha
Michael Paez
Nancy L Baron
Silenciar
Parar Vídeo
Seguridad
Participantes
Chatear
Compartir pantalla
Grabar
Reacciones
Fin
Invitar
Silenciar a todos
Más
CONTABILIDAD
LEGISTACION Y SEGURO
ETICA
TALENTO HUMANO
Listo
100%
zoom.us Reunión Ver Editar Ventana Ayuda
Lun 2:47 p. m.
Reunión de Zoom
Carlos Vargas
Martha
L
Lily Johana Valer...
Nancy L Baron
Natalia Villamil
Nancy Peña
Vista
Participantes (18)
Buscar
Carlos Vargas (Anfitrión, yo)
Camila
Camila Muñoz
Christian Felipe Vasquez...
Diana Vargas
Jean Carlos Angulo
Johanna Gallego
Lily Johana Valero Morales
maria
Maria Alexandra Zapata
Martha
Michael Paez
Nancy L Baron
Silenciar
Parar Vídeo
Seguridad
Participantes
Chatear
Compartir pantalla
Grabar
Reacciones
Fin
Invitar
Silenciar a todos
Más
CONTABILIDAD
LEGISTACION Y SEGURO
ETICA
TALENTO HUMANO
Listo
100%



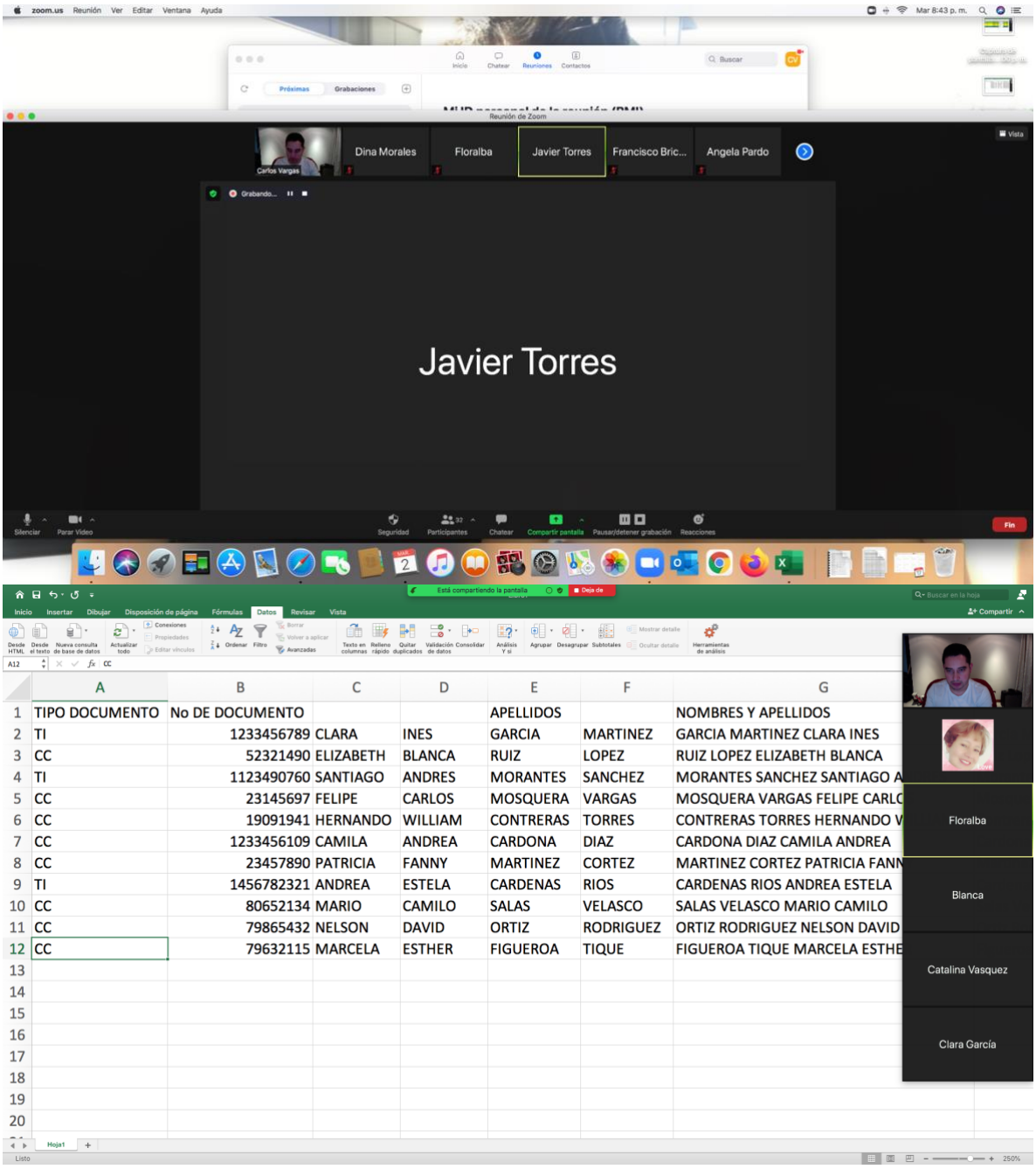
CONJUNTO RESIDENCIAL PUERTO BAHIA
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
NIT: 900.323.456-2
A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2020

	ACTIVOS		ANALISIS VERTICAL
1120	BANCOS	$ 29.350.000	61,02
122505	CDT	$ 10.000.000	20,79
13050505	CUOTA DE ADMINISTRACION	$ 8.750.000	18,19
	TOTAL ACTIVOS	**$ 48.100.000**	100,00
	PASIVOS		
2105	NACIONALES	$ 20.000.000	62,31%
23352505	ADMINISTRACION CXP	$ 1.700.000	5,30%
23352515	REVISORIA FISCAL CXP	$ 1.500.000	4,67%
23352520	ASESORIAS JURIDICAS CXP	$ 950.000	2,96%
23353005	VIGILANCIA CXP	$ 3.000.000	9,35%
23353010	ASEO CXP	$ 2.500.000	7,79%
23353505	ASCENSORES CXP	$ 1.400.000	4,36%
23359525	ELEMENTOS DE ASEO CXP	$ -	0,00%
23359530	UTILES, PAPELERIA Y FOTOCOPIAS CXP	$ 1.050.000	3,27%
	TOTAL PASIVO	**$ 32.100.000**	100,00%
	PATRIMONIO		

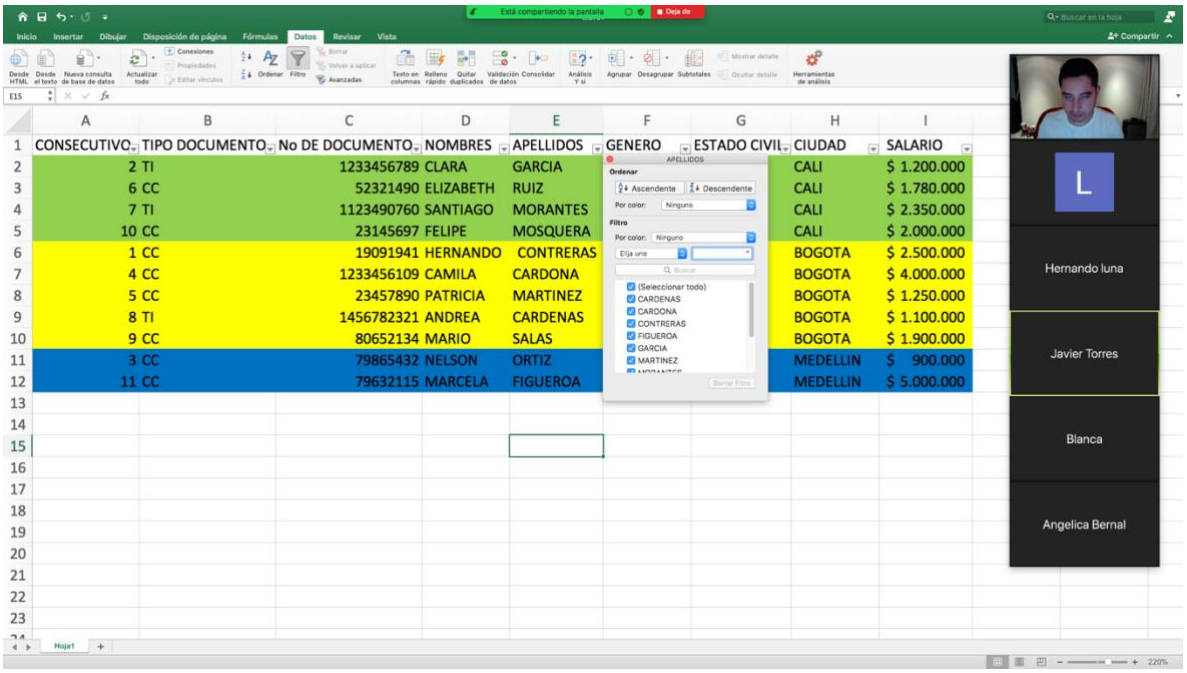
yhonson pavon
maria
ROSALBA
Johanna Gallego

Carlos Vargas
Carolina Baron
Lily Johana Valer...
Nancy Lizeth
Maria Alexand...
Camila Muñoz
C

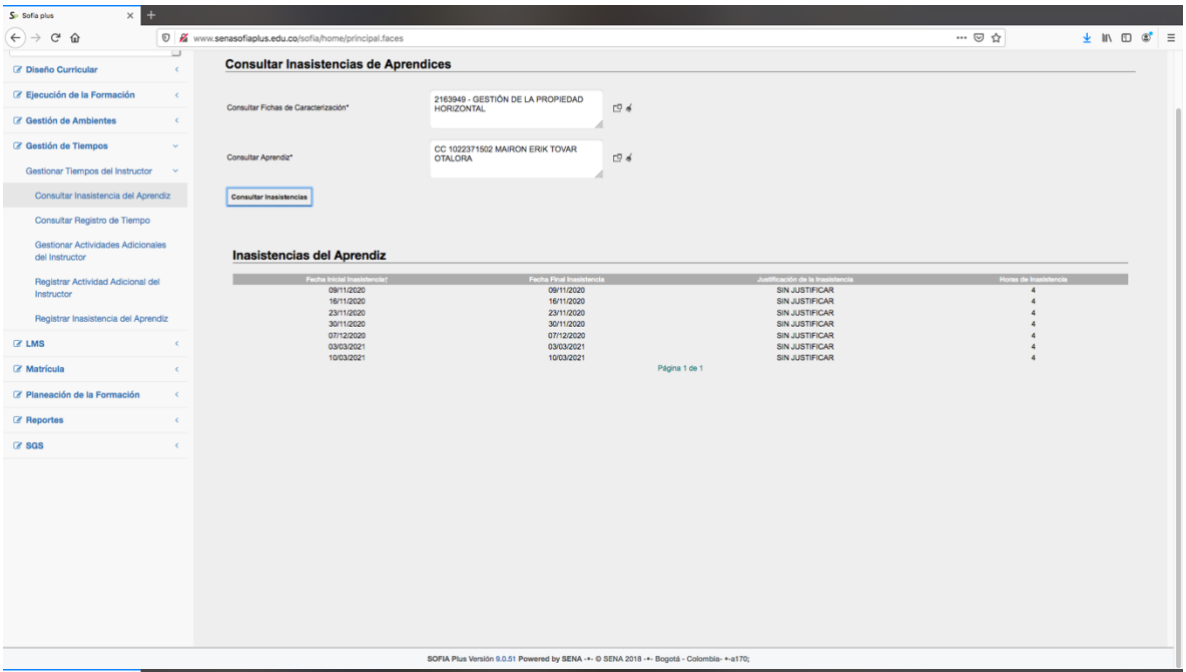
Participantes (12)
Sala de espera (1)
Jean Carlos Angulo
En la reunión (11)
Carlos Vargas (Anfitrión, yo)
Camila Muñoz
Carolina Baron
Diana Vargas
Lily Johana Valero Morales
maria
Maria Alexandra Zapata
Martha
Nancy Lizeth
Natalia Villamil

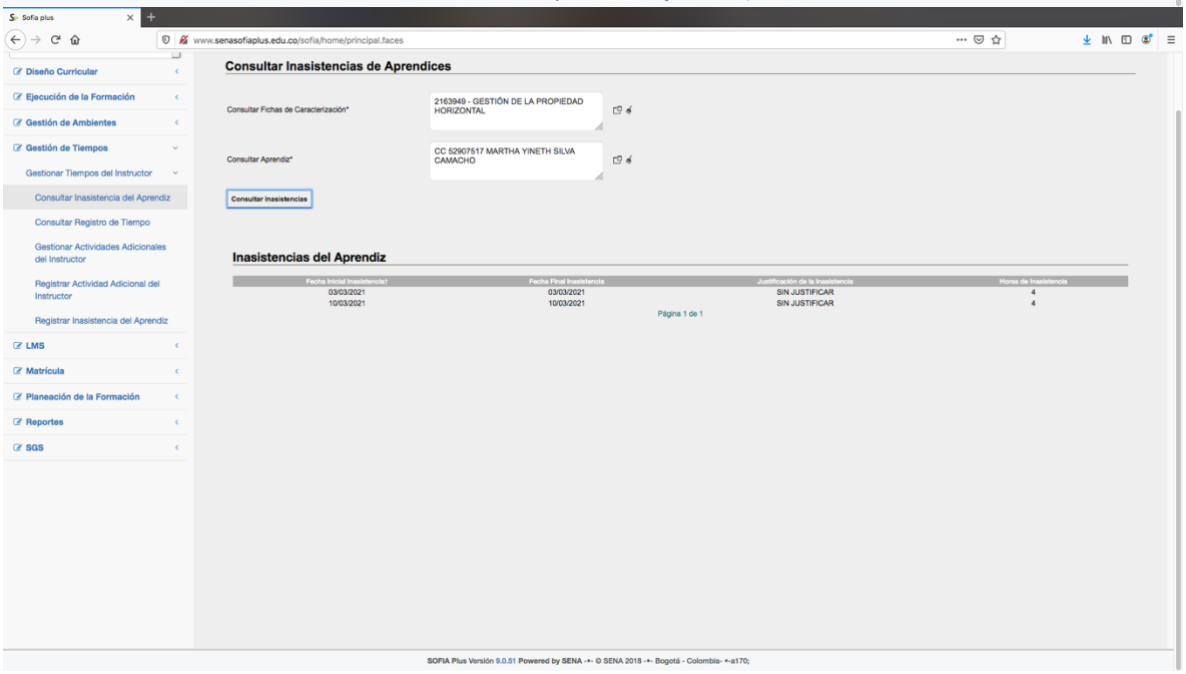


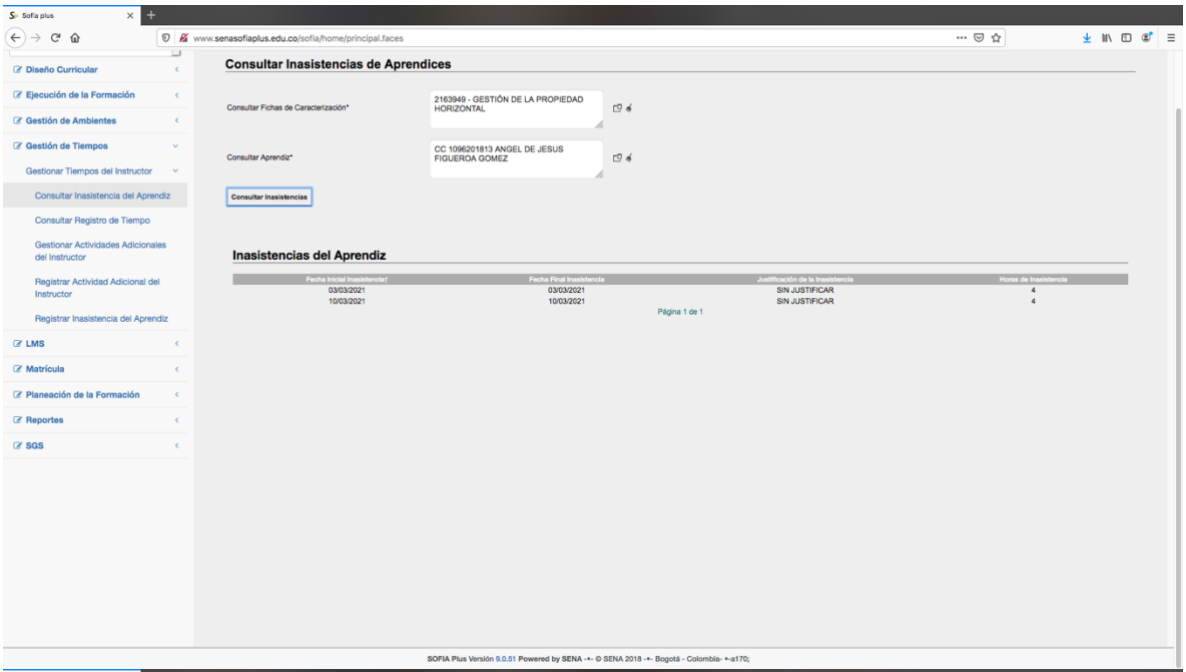
	A	B	C	D	E	F	G
1	TIPO DOCUMENTO	No DE DOCUMENTO			APELLIDOS		NOMBRES Y APELLIDOS
2	TI	1233456789	CLARA	INES	GARCIA	MARTINEZ	GARCIA MARTINEZ CLARA INES
3	CC	52321490	ELIZABETH	BLANCA	RUIZ	LOPEZ	RUIZ LOPEZ ELIZABETH BLANCA
4	TI	1123490760	SANTIAGO	ANDRES	MORANTES	SANCHEZ	MORANTES SANCHEZ SANTIAGO A
5	CC	23145697	FELIPE	CARLOS	MOSQUERA	VARGAS	MOSQUERA VARGAS FELIPE CARLO
6	CC	19091941	HERNANDO	WILLIAM	CONTRERAS	TORRES	CONTRERAS TORRES HERNANDO V
7	CC	1233456109	CAMILA	ANDREA	CARDONA	DIAZ	CARDONA DIAZ CAMILA ANDREA
8	CC	23457890	PATRICIA	FANNY	MARTINEZ	CORTEZ	MARTINEZ CORTEZ PATRICIA FANN
9	TI	1456782321	ANDREA	ESTELA	CARDENAS	RIOS	CARDENAS RIOS ANDREA ESTELA
10	CC	80652134	MARIO	CAMILO	SALAS	VELASCO	SALAS VELASCO MARIO CAMILO
11	CC	79865432	NELSON	DAVID	ORTIZ	RODRIGUEZ	ORTIZ RODRIGUEZ NELSON DAVID
12	CC	79632115	MARCELA	ESTHER	FIGUEROA	TIQUE	FIGUEROA TIQUE MARCELA ESTHE
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

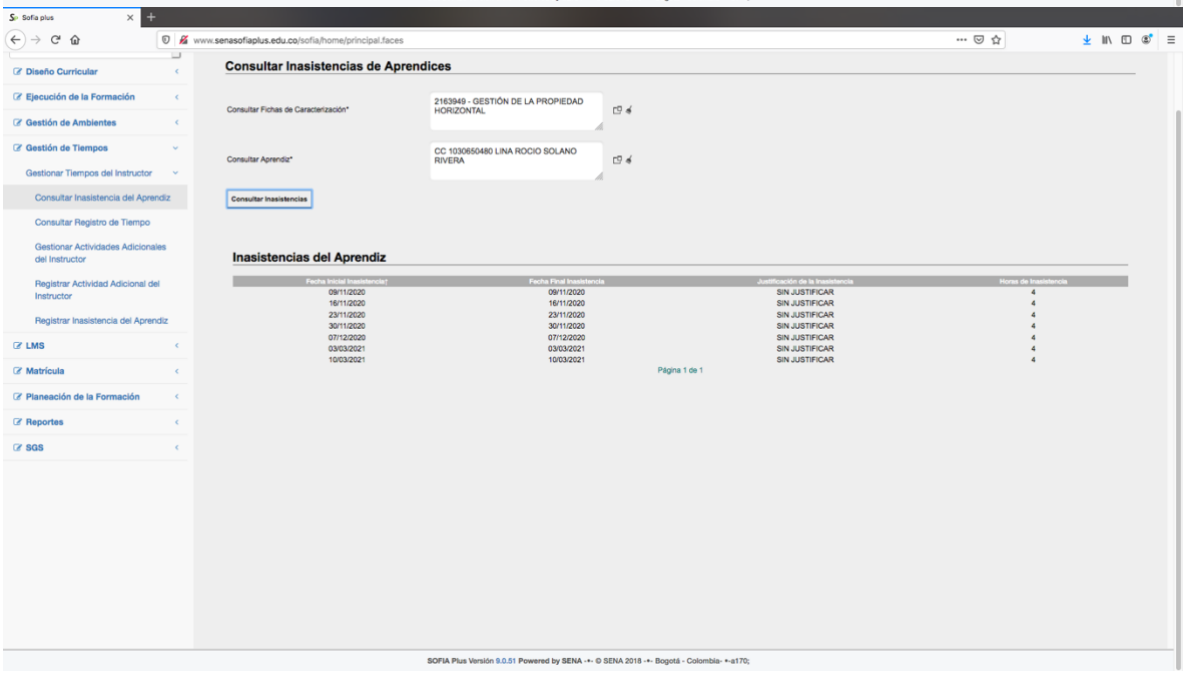


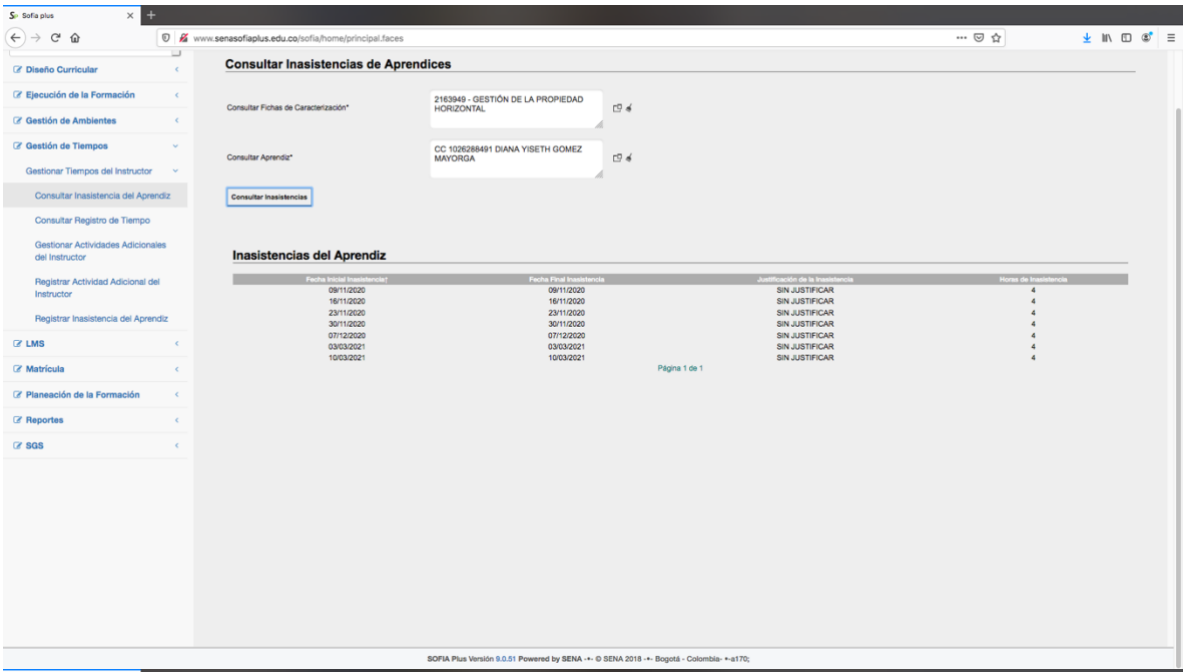
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	CONSECUTIVO	TIPO DOCUMENTO	No DE DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	GENERO	ESTADO CIVIL	CIUDAD	SALARIO
2	2	TI	1233456789	CLARA	GARCIA			CALI	$ 1.200.000
3	6	CC	52321490	ELIZABETH	RUIZ			CALI	$ 1.780.000
4	7	TI	1123490760	SANTIAGO	MORANTES			CALI	$ 2.350.000
5	10	CC	23145697	FELIPE	MOSQUERA			CALI	$ 2.000.000
6	1	CC	19091941	HERNANDO	CONTRERAS			BOGOTA	$ 2.500.000
7	4	CC	1233456109	CAMILA	CARDONA			BOGOTA	$ 4.000.000
8	5	CC	23457890	PATRICIA	MARTINEZ			BOGOTA	$ 1.250.000
9	8	TI	1456782321	ANDREA	CARDENAS			BOGOTA	$ 1.100.000
10	9	CC	80652134	MARIO	SALAS			BOGOTA	$ 1.900.000
11	3	CC	79865432	NELSON	ORTIZ			MEDELLIN	$ 900.000
12	11	CC	79632115	MARCELA	FIGUEROA			MEDELLIN	$ 5.000.000
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									

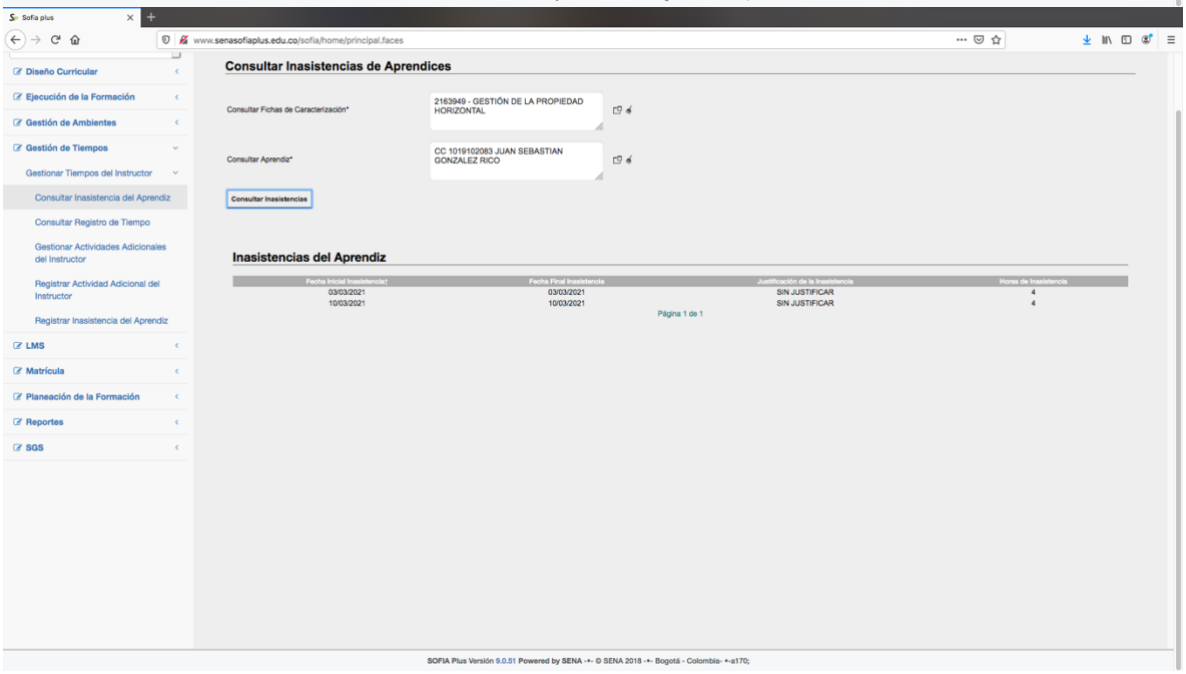

Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2163949 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1022371502 MAIRON ERIK TOVAR OTALORA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
09/11/2020 09/11/2020 SIN JUSTIFICAR 4
16/11/2020 16/11/2020 SIN JUSTIFICAR 4
23/11/2020 23/11/2020 SIN JUSTIFICAR 4
30/11/2020 30/11/2020 SIN JUSTIFICAR 4
07/12/2020 07/12/2020 SIN JUSTIFICAR 4
03/03/2021 03/03/2021 SIN JUSTIFICAR 4
10/03/2021 10/03/2021 SIN JUSTIFICAR 4
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.51 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a170;

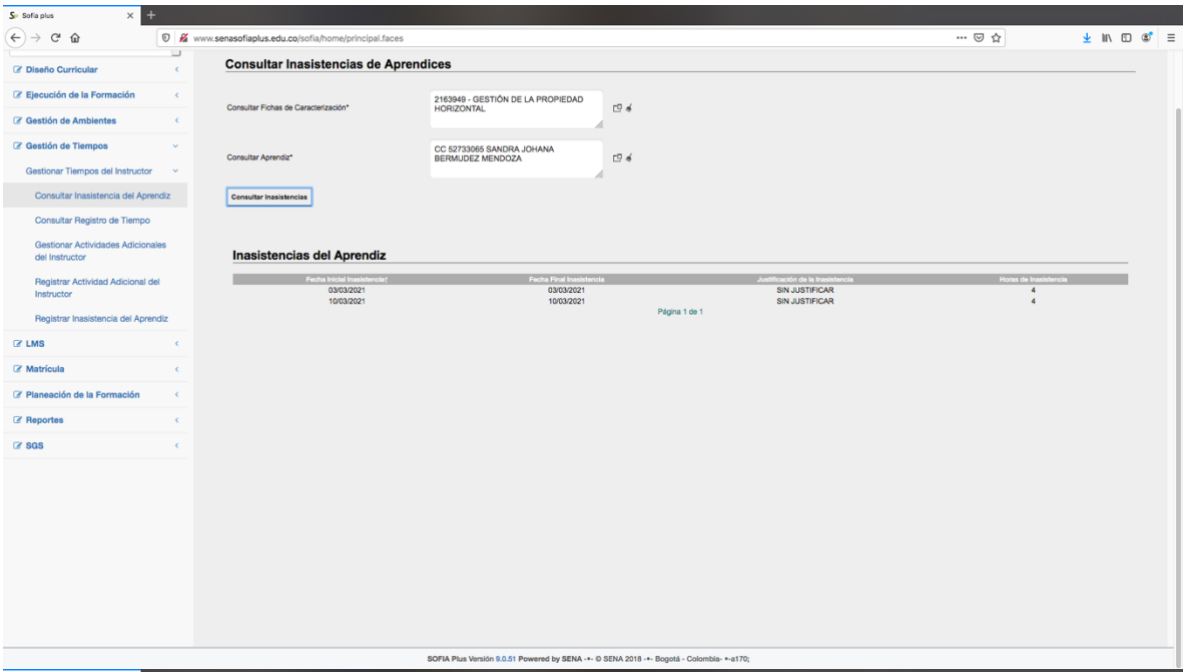

Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2163949 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 52907517 MARTHA YINETH SILVA CAMACHO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
03/03/2021 03/03/2021 SIN JUSTIFICAR 4
10/03/2021 10/03/2021 SIN JUSTIFICAR 4
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.51 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a170;

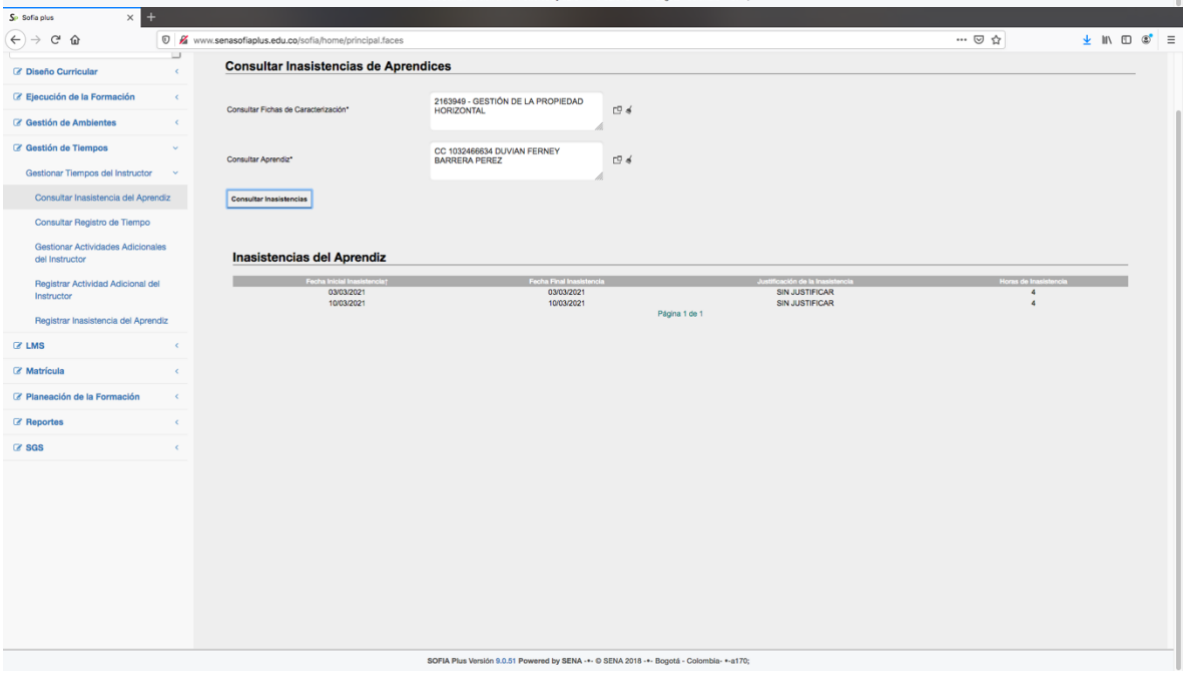

Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2163949 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1096201813 ANGEL DE JESUS FIGUEROA GOMEZ
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
03/03/2021 03/03/2021 SIN JUSTIFICAR 4
10/03/2021 10/03/2021 SIN JUSTIFICAR 4
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.51 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a170;

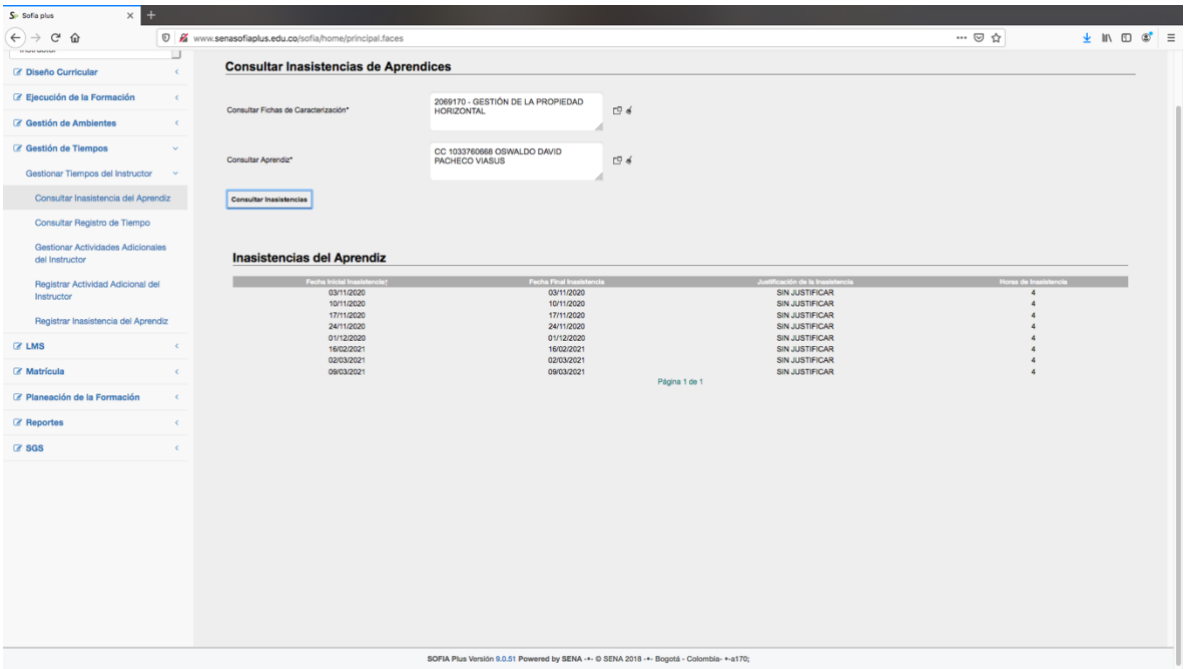

Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2163949 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1030650480 LINA ROCIO SOLANO RIVERA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
09/11/2020 09/11/2020 SIN JUSTIFICAR 4
16/11/2020 16/11/2020 SIN JUSTIFICAR 4
23/11/2020 23/11/2020 SIN JUSTIFICAR 4
30/11/2020 30/11/2020 SIN JUSTIFICAR 4
07/12/2020 07/12/2020 SIN JUSTIFICAR 4
03/03/2021 03/03/2021 SIN JUSTIFICAR 4
10/03/2021 10/03/2021 SIN JUSTIFICAR 4
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.51 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a170;

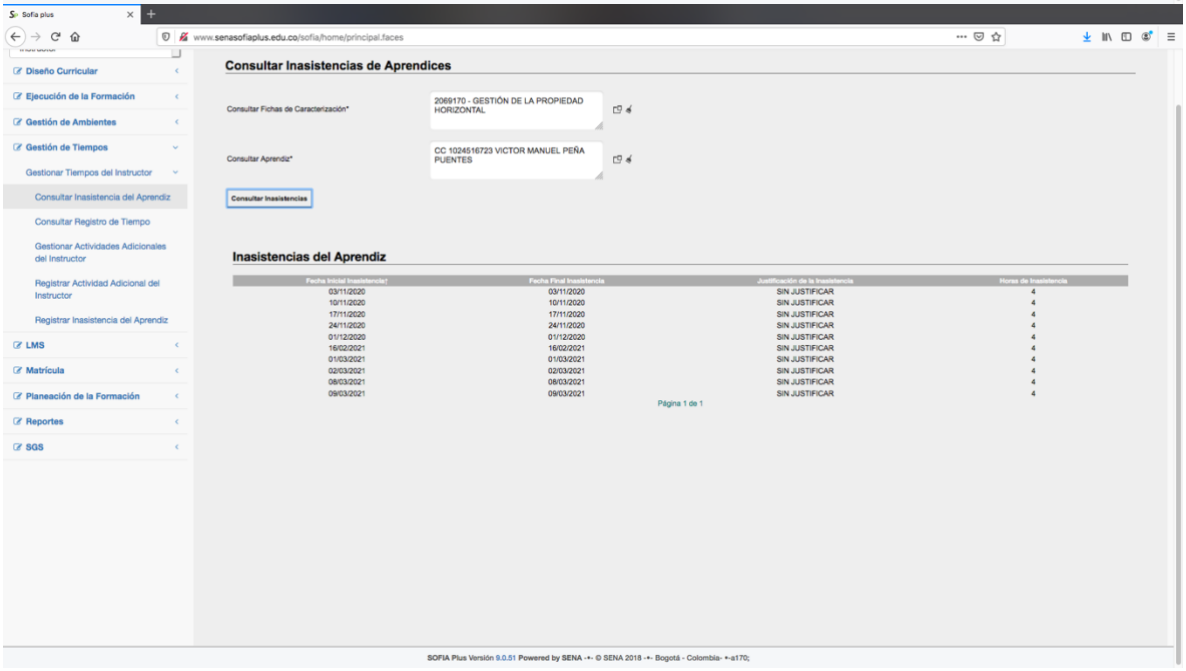

Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2163949 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1026288491 DIANA YISETH GOMEZ MAYORGA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
09/11/2020 09/11/2020 SIN JUSTIFICAR 4
16/11/2020 16/11/2020 SIN JUSTIFICAR 4
23/11/2020 23/11/2020 SIN JUSTIFICAR 4
30/11/2020 30/11/2020 SIN JUSTIFICAR 4
07/12/2020 07/12/2020 SIN JUSTIFICAR 4
03/03/2021 03/03/2021 SIN JUSTIFICAR 4
10/03/2021 10/03/2021 SIN JUSTIFICAR 4
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.51 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a170;

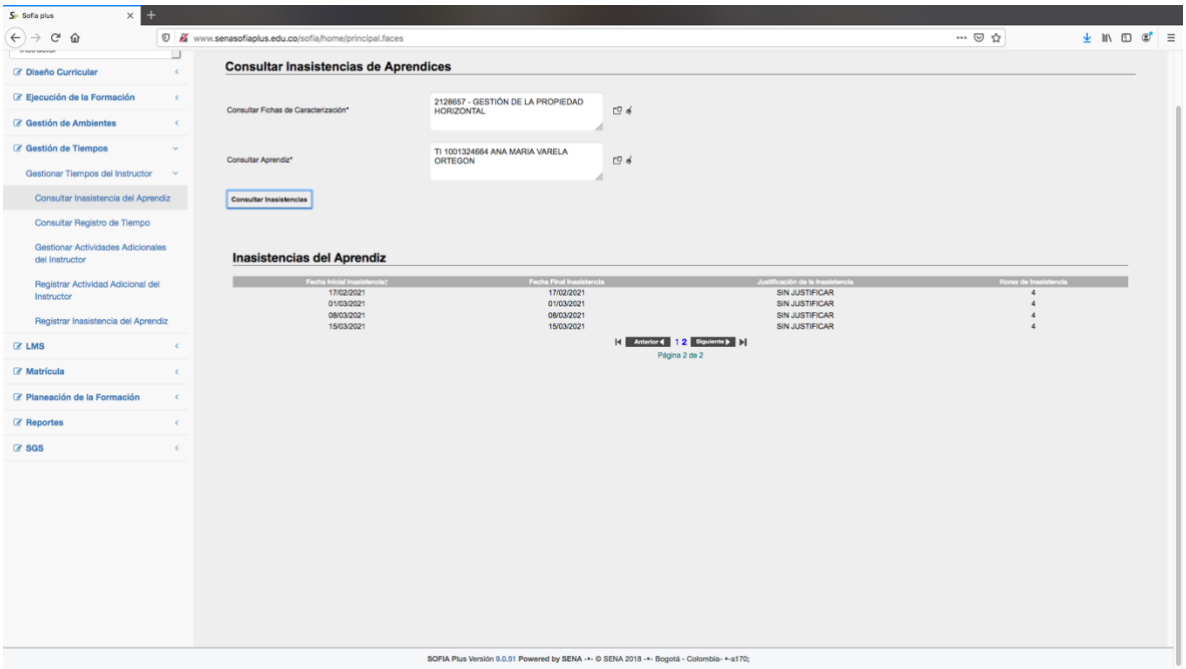

Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2163949 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1019102083 JUAN SEBASTIAN GONZALEZ RICO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
03/03/2021 03/03/2021 SIN JUSTIFICAR 4
10/03/2021 10/03/2021 SIN JUSTIFICAR 4
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.51 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a170;

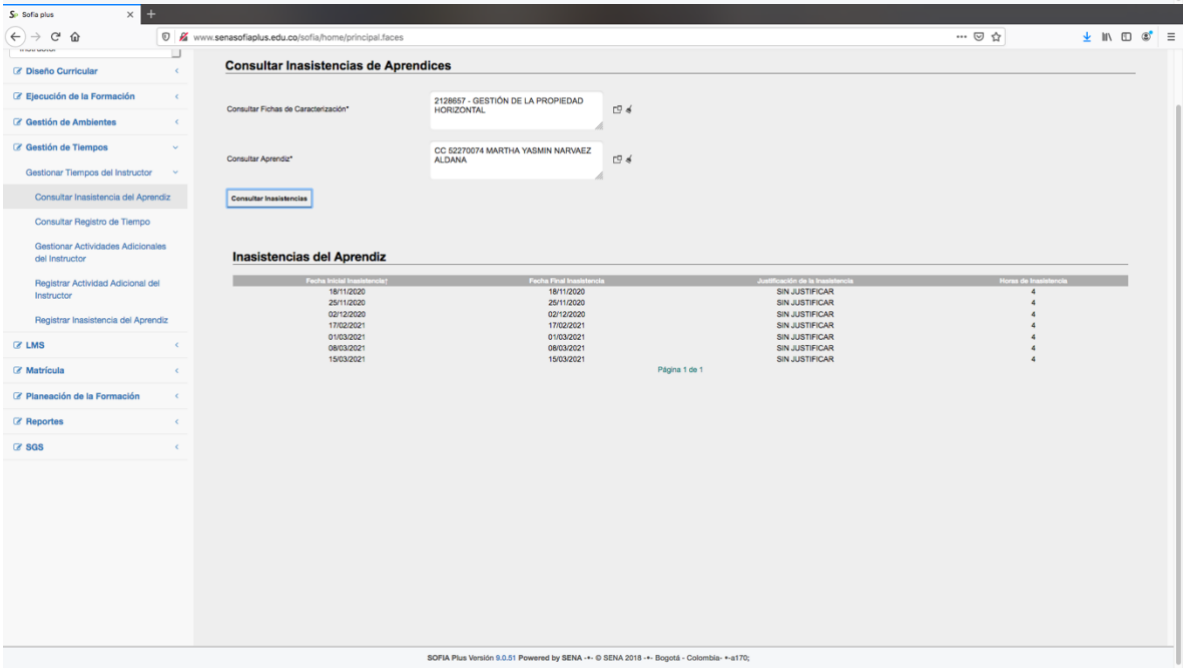

Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2163949 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 52733065 SANDRA JOHANA BERMUDEZ MENDOZA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
03/03/2021
03/03/2021
SIN JUSTIFICAR
4
10/03/2021
10/03/2021
SIN JUSTIFICAR
4
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.51 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a170;

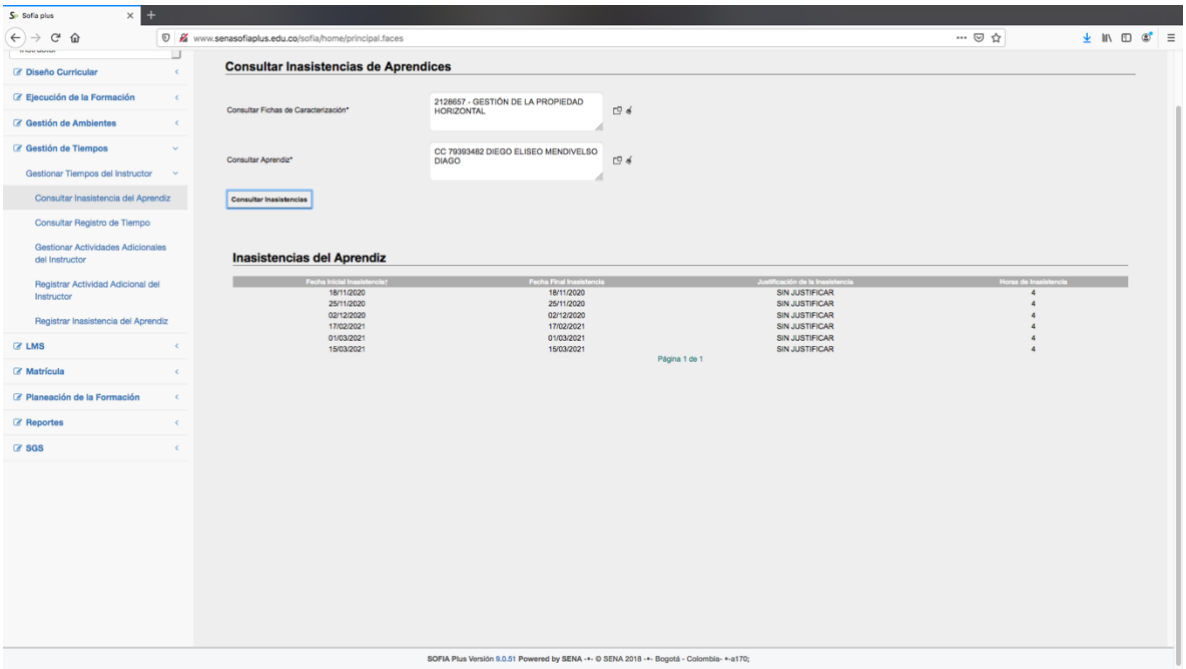

Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2163949 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1032466634 DUVIAN FERNEY BARRERA PEREZ
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
03/03/2021
03/03/2021
SIN JUSTIFICAR
4
10/03/2021
10/03/2021
SIN JUSTIFICAR
4
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.51 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a170;

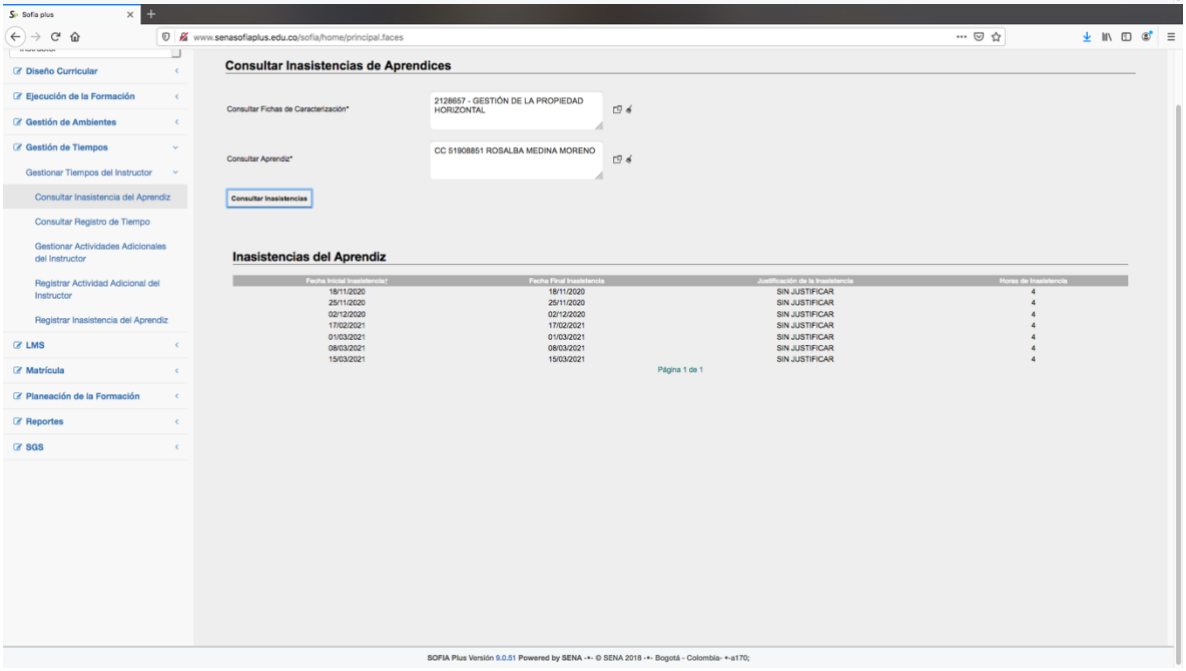

Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2069170 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1033760668 OSWALDO DAVID PACHECO VIASUS
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
03/11/2020 03/11/2020 SIN JUSTIFICAR 4
10/11/2020 10/11/2020 SIN JUSTIFICAR 4
17/11/2020 17/11/2020 SIN JUSTIFICAR 4
24/11/2020 24/11/2020 SIN JUSTIFICAR 4
01/12/2020 01/12/2020 SIN JUSTIFICAR 4
16/02/2021 16/02/2021 SIN JUSTIFICAR 4
02/03/2021 02/03/2021 SIN JUSTIFICAR 4
09/03/2021 09/03/2021 SIN JUSTIFICAR 4
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.51 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a170;

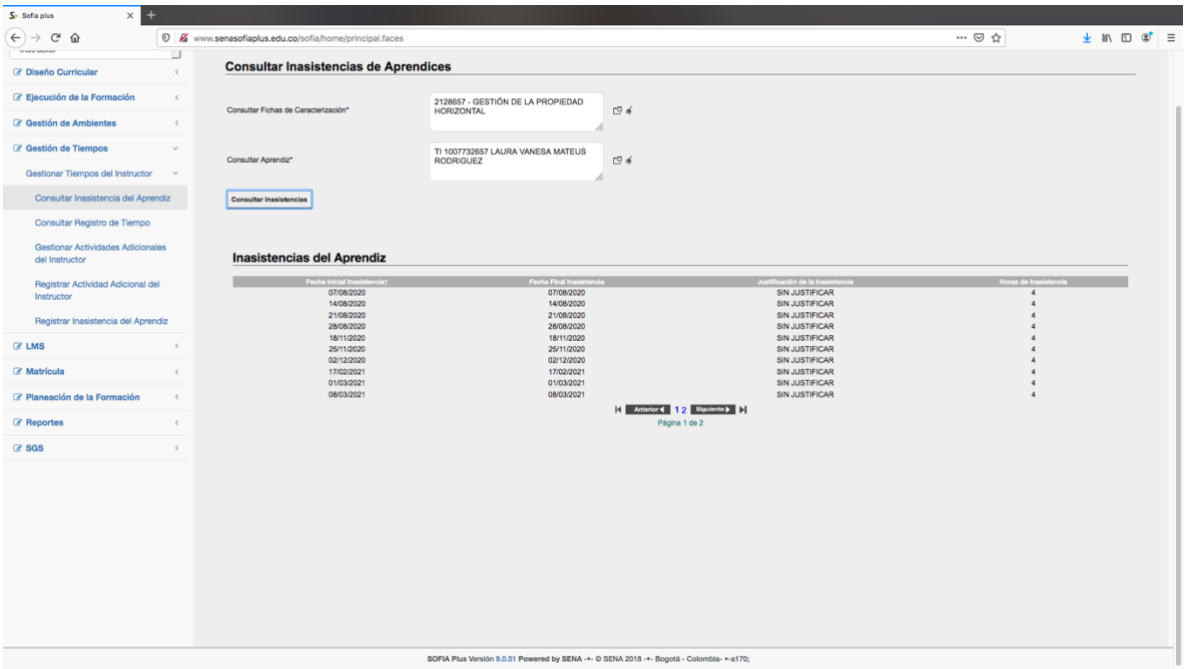

Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2069170 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1024516723 VICTOR MANUEL PEÑA PUENTES
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
03/11/2020 03/11/2020 SIN JUSTIFICAR 4
10/11/2020 10/11/2020 SIN JUSTIFICAR 4
17/11/2020 17/11/2020 SIN JUSTIFICAR 4
24/11/2020 24/11/2020 SIN JUSTIFICAR 4
01/12/2020 01/12/2020 SIN JUSTIFICAR 4
16/02/2021 16/02/2021 SIN JUSTIFICAR 4
01/03/2021 01/03/2021 SIN JUSTIFICAR 4
02/03/2021 02/03/2021 SIN JUSTIFICAR 4
08/03/2021 08/03/2021 SIN JUSTIFICAR 4
09/03/2021 09/03/2021 SIN JUSTIFICAR 4
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.51 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a170;

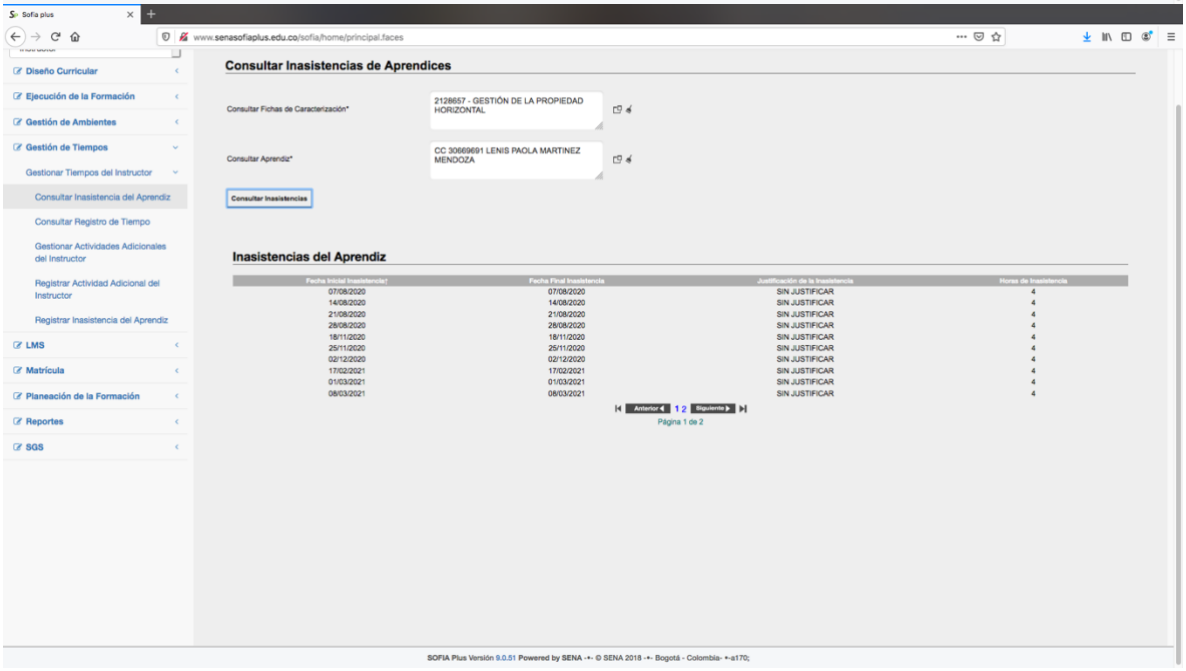

Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2128657 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
TI 1001324664 ANA MARIA VARELA ORTEGON
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
17/02/2021 17/02/2021 SIN JUSTIFICAR 4
01/03/2021 01/03/2021 SIN JUSTIFICAR 4
08/03/2021 08/03/2021 SIN JUSTIFICAR 4
15/03/2021 15/03/2021 SIN JUSTIFICAR 4
Anterior 1 2 Siguiente
Página 2 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.51 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a170;

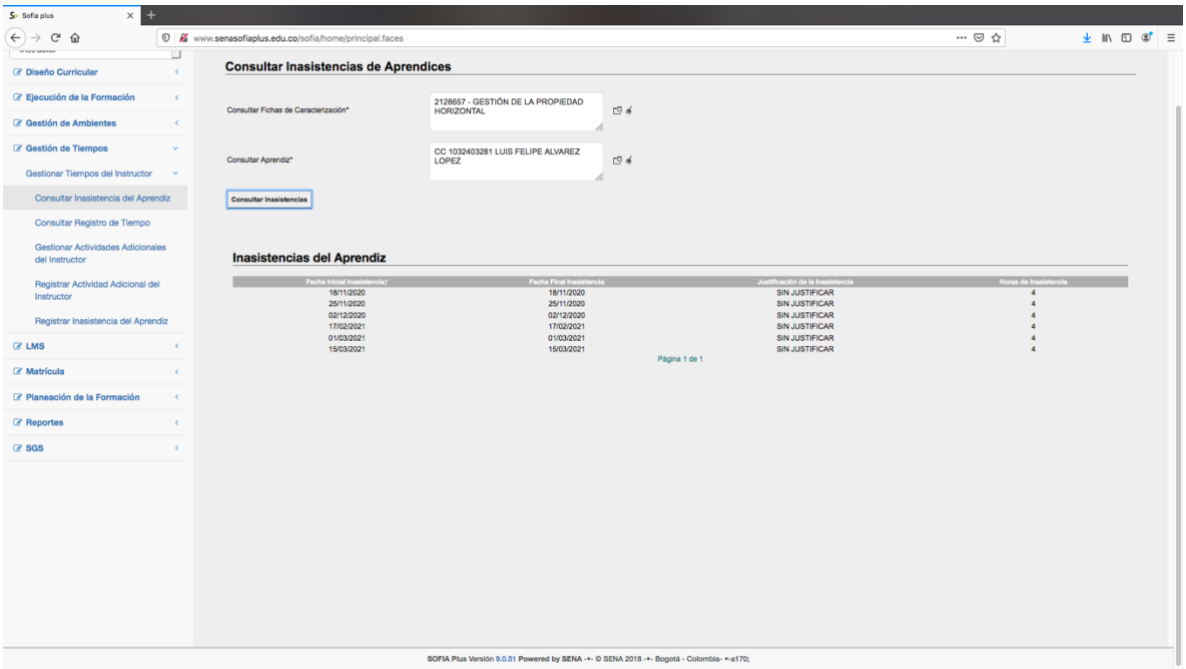

Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2128657 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 52270074 MARTHA YASMIN NARVAEZ ALDANA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
18/11/2020 18/11/2020 SIN JUSTIFICAR 4
25/11/2020 25/11/2020 SIN JUSTIFICAR 4
02/12/2020 02/12/2020 SIN JUSTIFICAR 4
17/02/2021 17/02/2021 SIN JUSTIFICAR 4
01/03/2021 01/03/2021 SIN JUSTIFICAR 4
08/03/2021 08/03/2021 SIN JUSTIFICAR 4
15/03/2021 15/03/2021 SIN JUSTIFICAR 4
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.51 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a170;

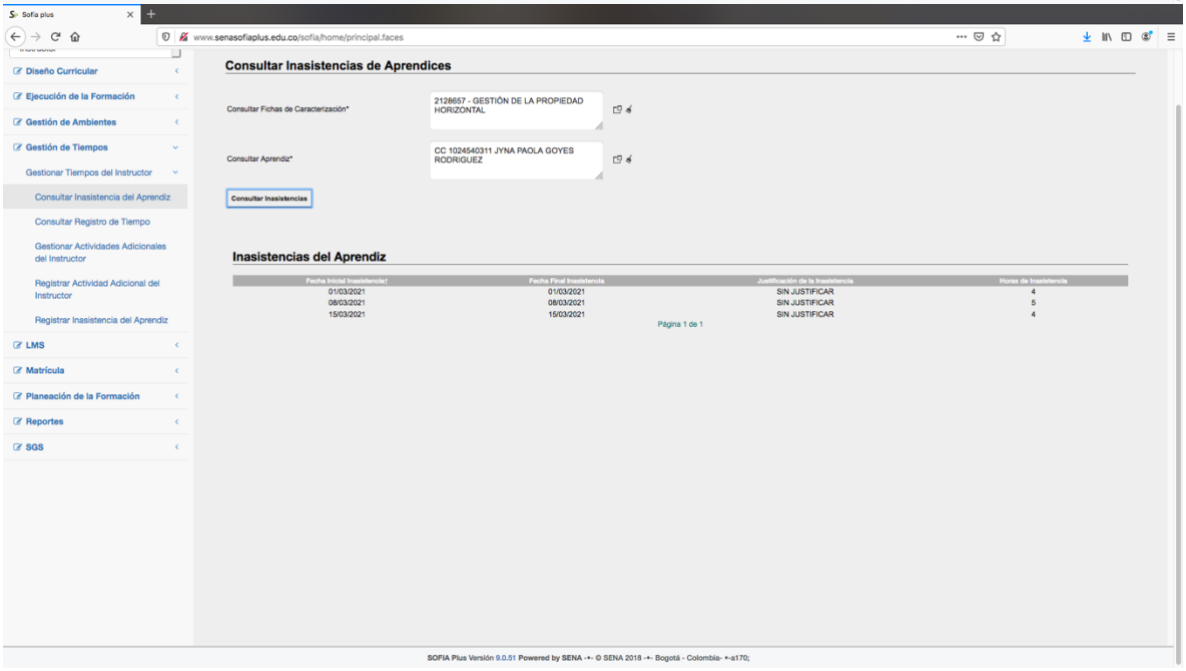

Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2128657 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 79393482 DIEGO ELISEO MENDIVELSO DIAGO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
18/11/2020 18/11/2020 SIN JUSTIFICAR 4
25/11/2020 25/11/2020 SIN JUSTIFICAR 4
02/12/2020 02/12/2020 SIN JUSTIFICAR 4
17/02/2021 17/02/2021 SIN JUSTIFICAR 4
01/03/2021 01/03/2021 SIN JUSTIFICAR 4
15/03/2021 15/03/2021 SIN JUSTIFICAR 4
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.51 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a170;

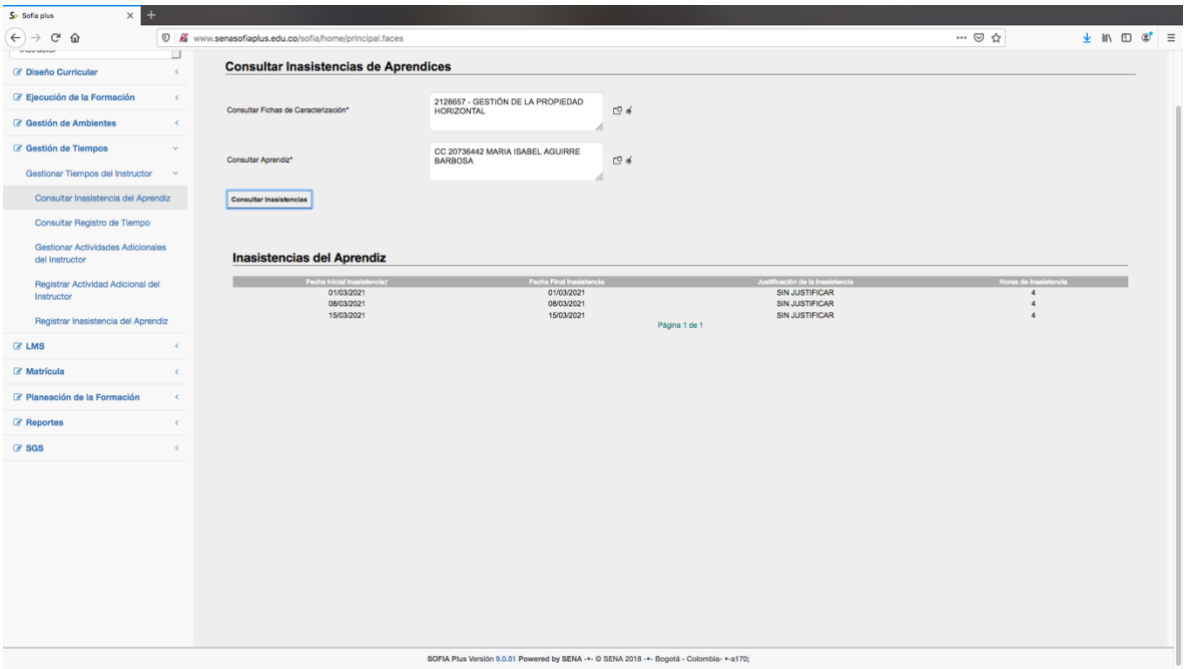

Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2128657 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 51908851 ROSALBA MEDINA MORENO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
18/11/2020 18/11/2020 SIN JUSTIFICAR 4
25/11/2020 25/11/2020 SIN JUSTIFICAR 4
02/12/2020 02/12/2020 SIN JUSTIFICAR 4
17/02/2021 17/02/2021 SIN JUSTIFICAR 4
01/03/2021 01/03/2021 SIN JUSTIFICAR 4
08/03/2021 08/03/2021 SIN JUSTIFICAR 4
15/03/2021 15/03/2021 SIN JUSTIFICAR 4
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.51 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a170;

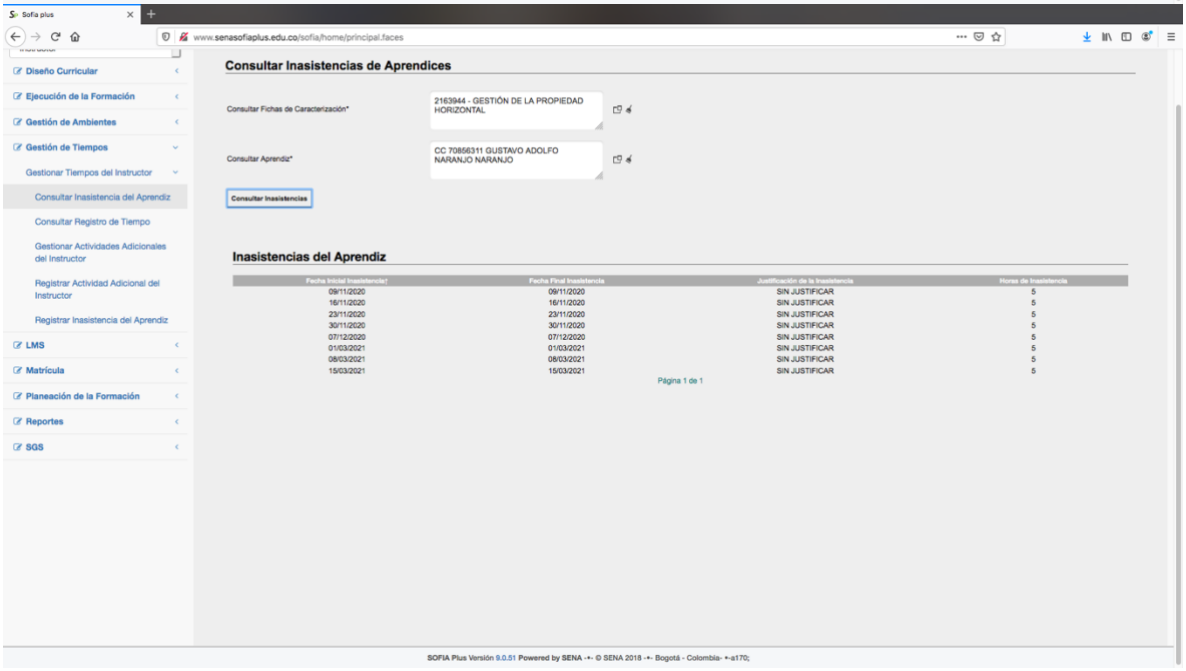

Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2128657 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
TI 1007732657 LAURA VANESA MATEUS RODRIGUEZ
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
07/08/2020 07/08/2020 SIN JUSTIFICAR 4
14/08/2020 14/08/2020 SIN JUSTIFICAR 4
21/08/2020 21/08/2020 SIN JUSTIFICAR 4
28/08/2020 28/08/2020 SIN JUSTIFICAR 4
18/11/2020 18/11/2020 SIN JUSTIFICAR 4
25/11/2020 25/11/2020 SIN JUSTIFICAR 4
02/12/2020 02/12/2020 SIN JUSTIFICAR 4
17/02/2021 17/02/2021 SIN JUSTIFICAR 4
01/03/2021 01/03/2021 SIN JUSTIFICAR 4
08/03/2021 08/03/2021 SIN JUSTIFICAR 4
Anterior 1 2 Siguiente
Página 1 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.51 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a170;

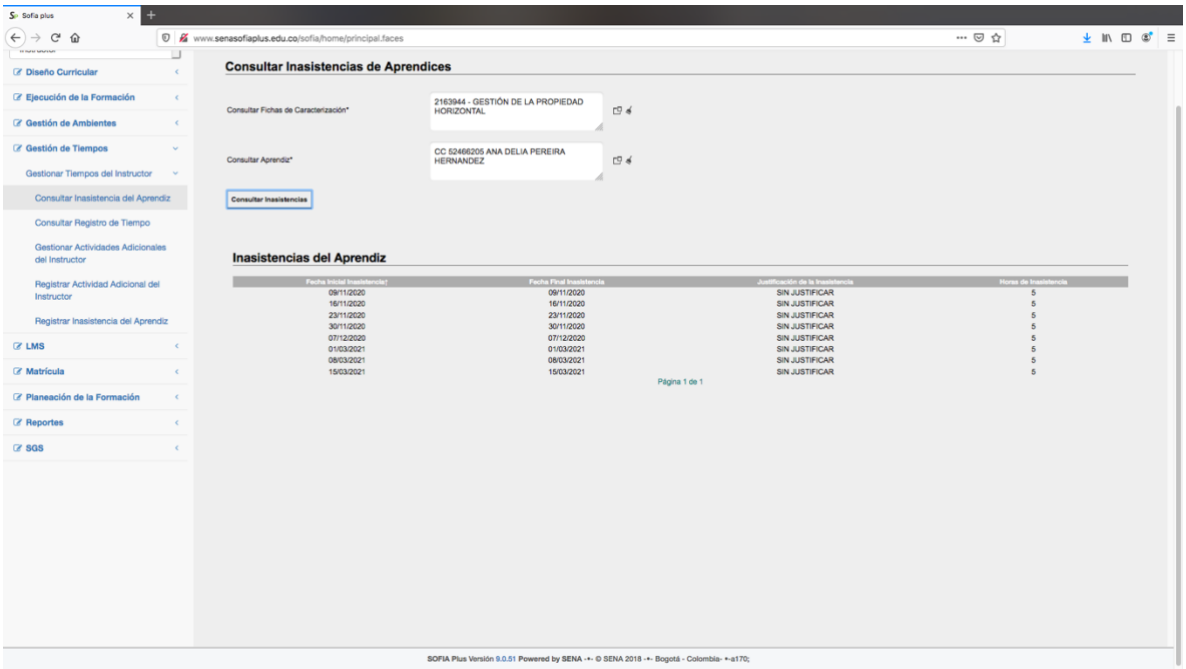

Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2128657 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 30669691 LENIS PAOLA MARTINEZ MENDOZA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
07/08/2020 07/08/2020 SIN JUSTIFICAR 4
14/08/2020 14/08/2020 SIN JUSTIFICAR 4
21/08/2020 21/08/2020 SIN JUSTIFICAR 4
28/08/2020 28/08/2020 SIN JUSTIFICAR 4
18/11/2020 18/11/2020 SIN JUSTIFICAR 4
25/11/2020 25/11/2020 SIN JUSTIFICAR 4
02/12/2020 02/12/2020 SIN JUSTIFICAR 4
17/02/2021 17/02/2021 SIN JUSTIFICAR 4
01/03/2021 01/03/2021 SIN JUSTIFICAR 4
08/03/2021 08/03/2021 SIN JUSTIFICAR 4
Anterior 1 2 Siguiente
Página 1 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.51 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a170;

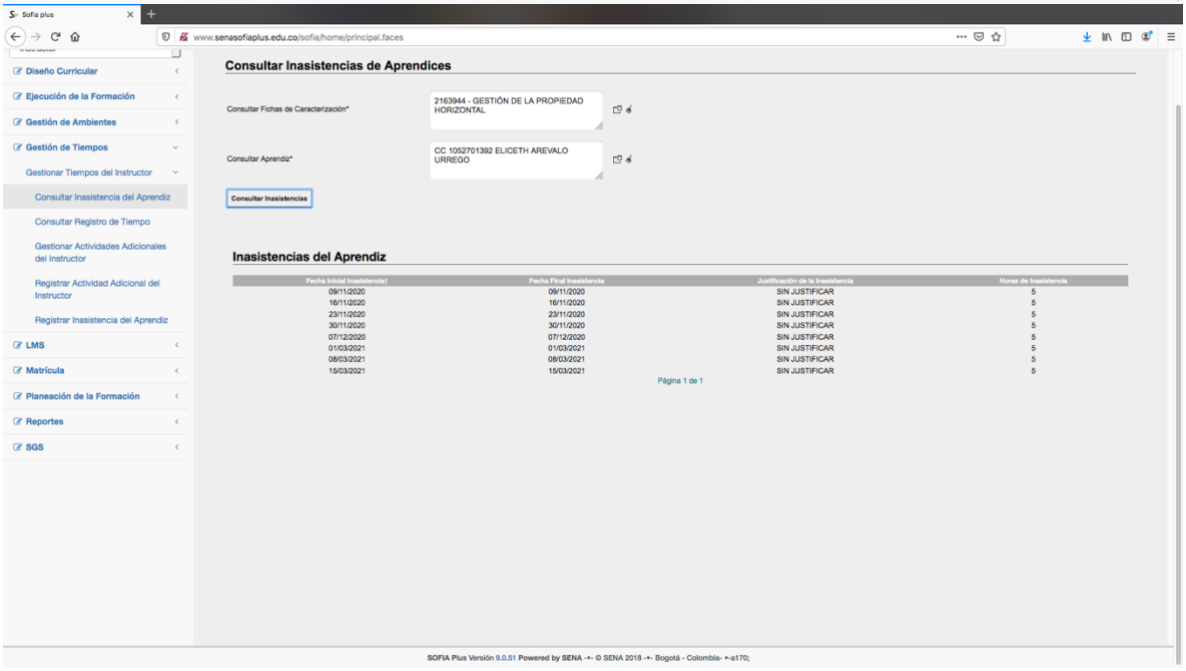

Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2128657 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1032403281 LUIS FELIPE ALVAREZ LOPEZ
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
18/11/2020 18/11/2020 SIN JUSTIFICAR 4
25/11/2020 25/11/2020 SIN JUSTIFICAR 4
02/12/2020 02/12/2020 SIN JUSTIFICAR 4
17/02/2021 17/02/2021 SIN JUSTIFICAR 4
01/03/2021 01/03/2021 SIN JUSTIFICAR 4
15/03/2021 15/03/2021 SIN JUSTIFICAR 4
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.51 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a170;

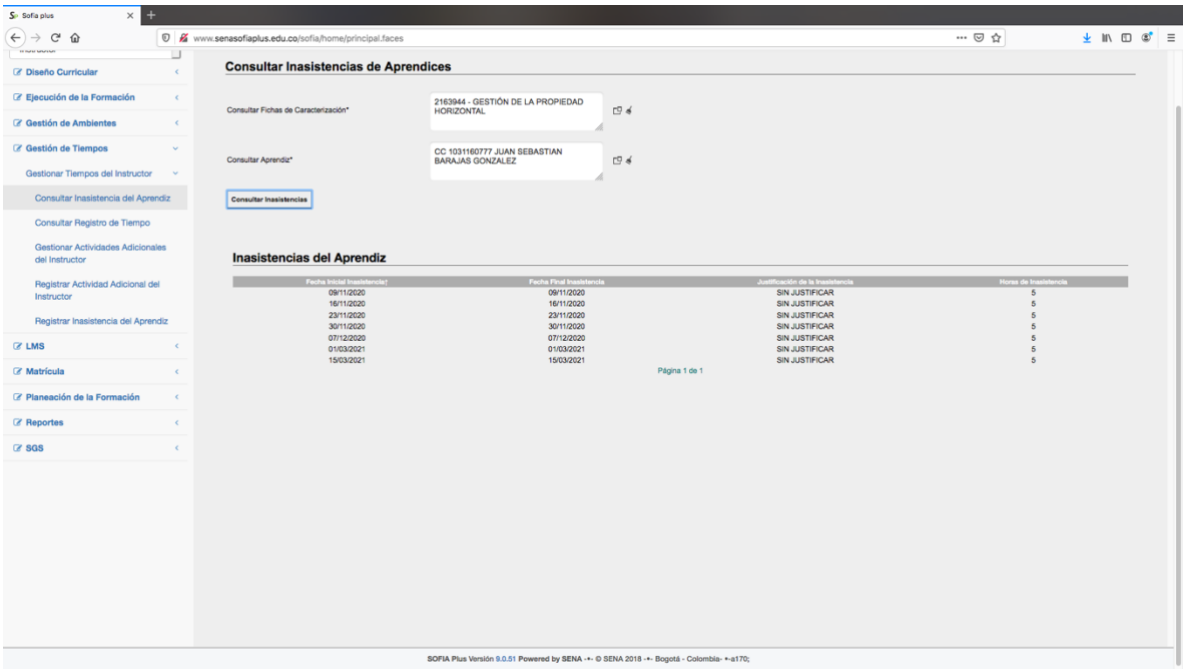

Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2128657 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1024540311 JYNA PAOLA GOYES RODRIGUEZ
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
01/03/2021 01/03/2021 SIN JUSTIFICAR 4
08/03/2021 08/03/2021 SIN JUSTIFICAR 5
15/03/2021 15/03/2021 SIN JUSTIFICAR 4
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.51 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a170;

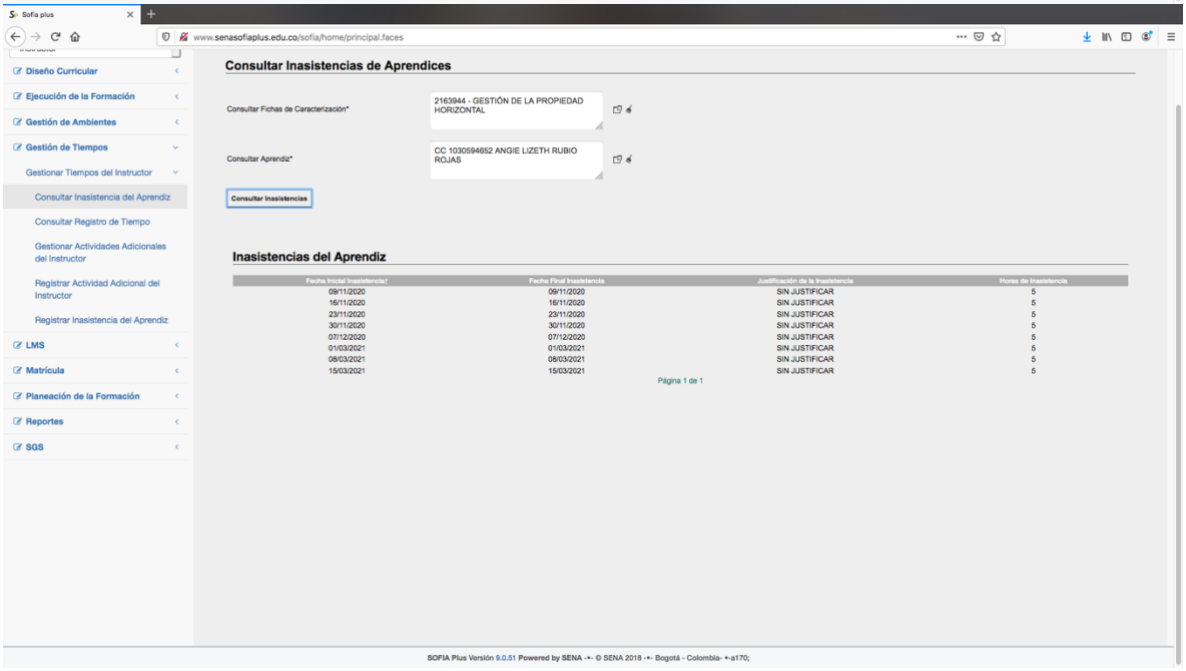

Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2128657 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 20736442 MARIA ISABEL AGUIRRE BARBOSA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
01/03/2021 01/03/2021 SIN JUSTIFICAR 4
08/03/2021 08/03/2021 SIN JUSTIFICAR 4
15/03/2021 15/03/2021 SIN JUSTIFICAR 4
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.51 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a170;

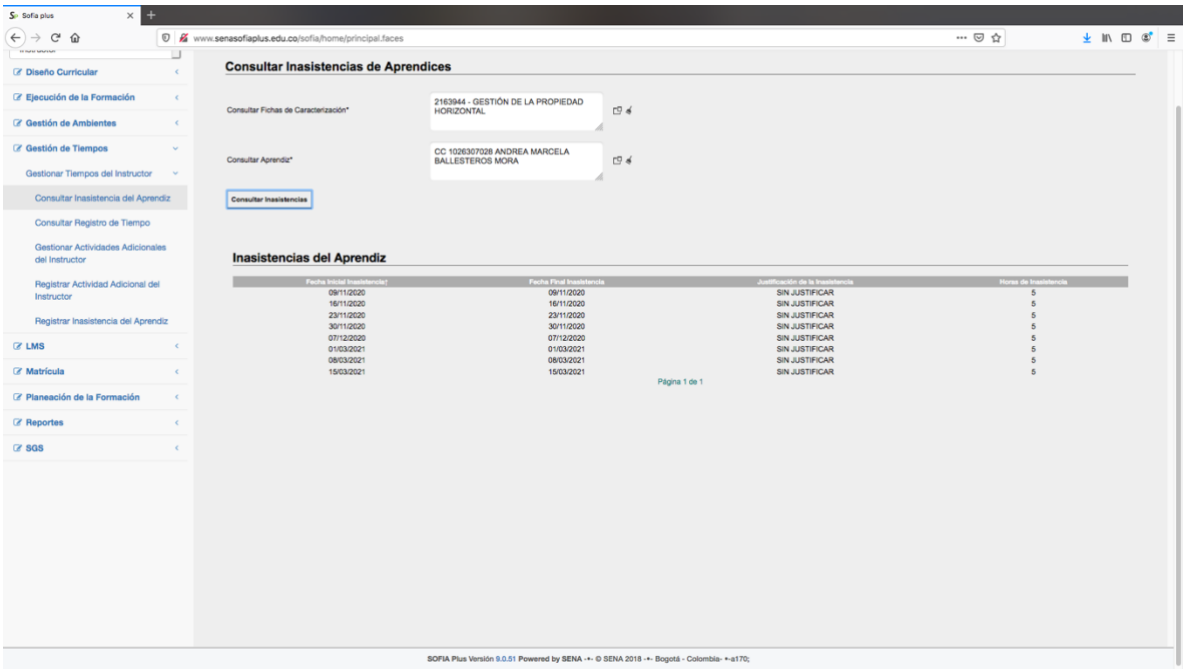

Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2163944 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 70866311 GUSTAVO ADOLFO NARANJO NARANJO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
09/11/2020 09/11/2020 SIN JUSTIFICAR 5
16/11/2020 16/11/2020 SIN JUSTIFICAR 5
23/11/2020 23/11/2020 SIN JUSTIFICAR 5
30/11/2020 30/11/2020 SIN JUSTIFICAR 5
07/12/2020 07/12/2020 SIN JUSTIFICAR 5
01/03/2021 01/03/2021 SIN JUSTIFICAR 5
08/03/2021 08/03/2021 SIN JUSTIFICAR 5
15/03/2021 15/03/2021 SIN JUSTIFICAR 5
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.51 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a170;

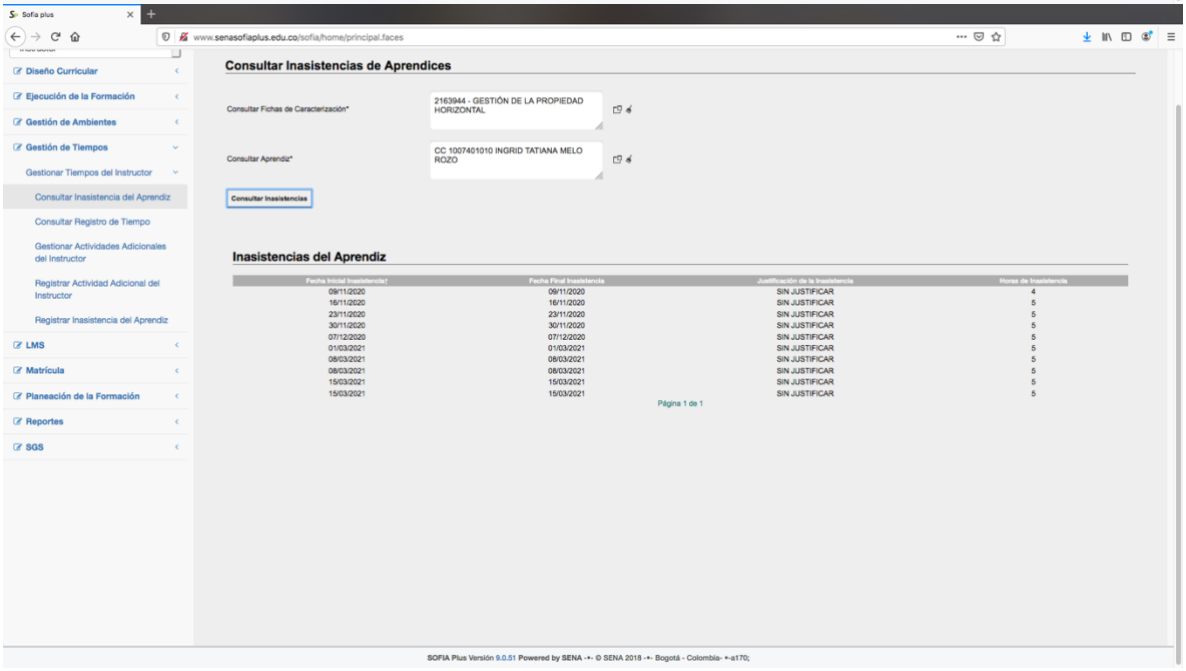

Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2163944 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 52466205 ANA DELIA PEREIRA HERNANDEZ
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
09/11/2020 09/11/2020 SIN JUSTIFICAR 5
16/11/2020 16/11/2020 SIN JUSTIFICAR 5
23/11/2020 23/11/2020 SIN JUSTIFICAR 5
30/11/2020 30/11/2020 SIN JUSTIFICAR 5
07/12/2020 07/12/2020 SIN JUSTIFICAR 5
01/03/2021 01/03/2021 SIN JUSTIFICAR 5
08/03/2021 08/03/2021 SIN JUSTIFICAR 5
15/03/2021 15/03/2021 SIN JUSTIFICAR 5
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.51 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a170;

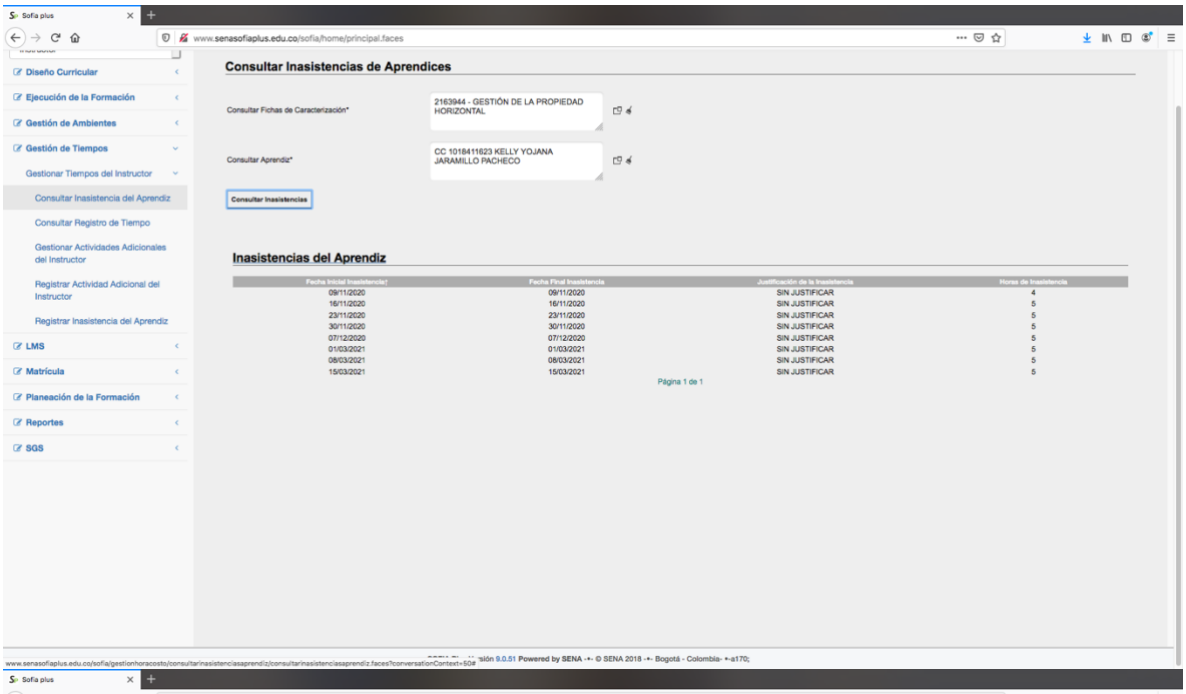

Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2163944 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1052701392 ELICETH AREVALO URREGO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
09/11/2020 09/11/2020 SIN JUSTIFICAR 5
16/11/2020 16/11/2020 SIN JUSTIFICAR 5
23/11/2020 23/11/2020 SIN JUSTIFICAR 5
30/11/2020 30/11/2020 SIN JUSTIFICAR 5
07/12/2020 07/12/2020 SIN JUSTIFICAR 5
01/03/2021 01/03/2021 SIN JUSTIFICAR 5
08/03/2021 08/03/2021 SIN JUSTIFICAR 5
15/03/2021 15/03/2021 SIN JUSTIFICAR 5
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.51 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a170;

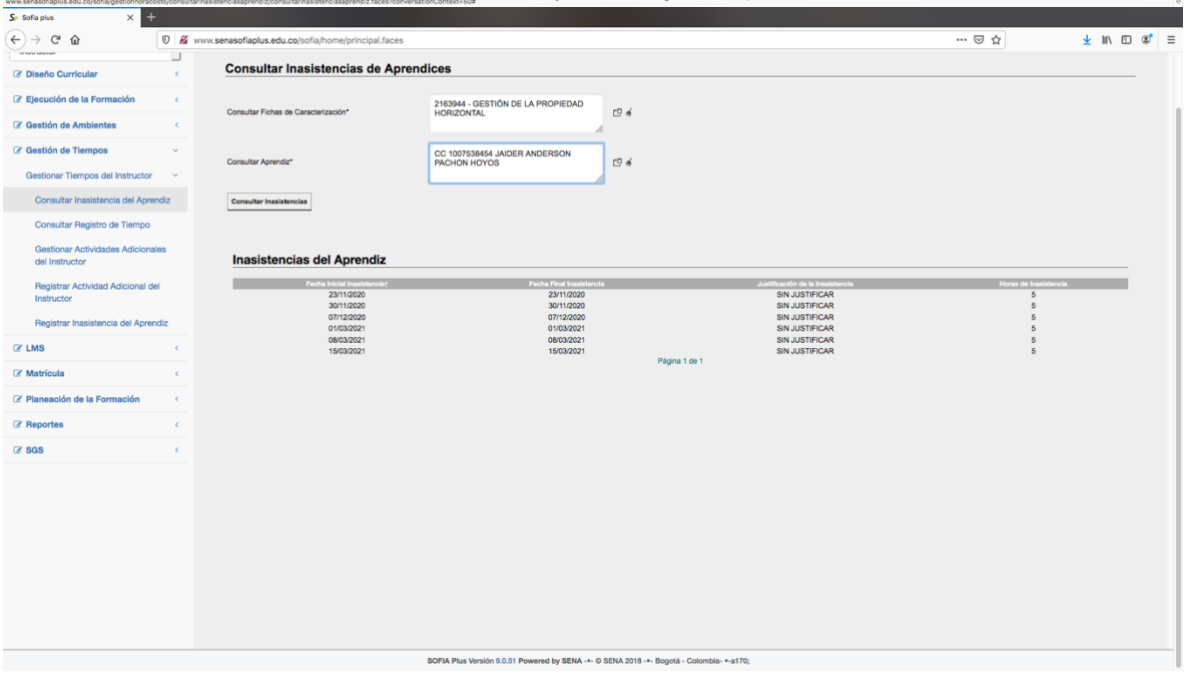

Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2163944 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1031160777 JUAN SEBASTIAN BARAJAS GONZALEZ
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
09/11/2020 09/11/2020 SIN JUSTIFICAR 5
16/11/2020 16/11/2020 SIN JUSTIFICAR 5
23/11/2020 23/11/2020 SIN JUSTIFICAR 5
30/11/2020 30/11/2020 SIN JUSTIFICAR 5
07/12/2020 07/12/2020 SIN JUSTIFICAR 5
01/03/2021 01/03/2021 SIN JUSTIFICAR 5
15/03/2021 15/03/2021 SIN JUSTIFICAR 5
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.51 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a170;

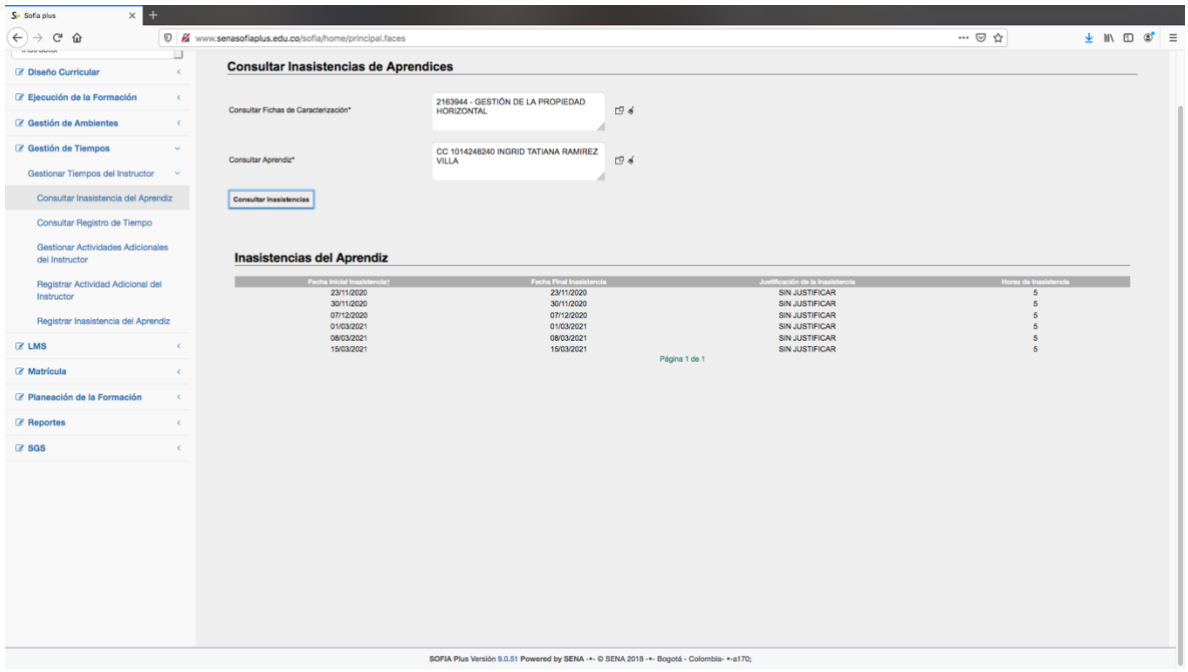

Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2163944 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1030594652 ANGIE LIZETH RUBIO ROJAS
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
09/11/2020 09/11/2020 SIN JUSTIFICAR 5
16/11/2020 16/11/2020 SIN JUSTIFICAR 5
23/11/2020 23/11/2020 SIN JUSTIFICAR 5
30/11/2020 30/11/2020 SIN JUSTIFICAR 5
07/12/2020 07/12/2020 SIN JUSTIFICAR 5
01/03/2021 01/03/2021 SIN JUSTIFICAR 5
08/03/2021 08/03/2021 SIN JUSTIFICAR 5
15/03/2021 15/03/2021 SIN JUSTIFICAR 5
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.51 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a170;


Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2163944 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1026307028 ANDREA MARCELA BALLESTEROS MORA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
09/11/2020 09/11/2020 SIN JUSTIFICAR 5
16/11/2020 16/11/2020 SIN JUSTIFICAR 5
23/11/2020 23/11/2020 SIN JUSTIFICAR 5
30/11/2020 30/11/2020 SIN JUSTIFICAR 5
07/12/2020 07/12/2020 SIN JUSTIFICAR 5
01/03/2021 01/03/2021 SIN JUSTIFICAR 5
08/03/2021 08/03/2021 SIN JUSTIFICAR 5
15/03/2021 15/03/2021 SIN JUSTIFICAR 5
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.51 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a170;


Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2163944 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1007401010 INGRID TATIANA MELO ROZO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
09/11/2020 09/11/2020 SIN JUSTIFICAR 4
16/11/2020 16/11/2020 SIN JUSTIFICAR 5
23/11/2020 23/11/2020 SIN JUSTIFICAR 5
30/11/2020 30/11/2020 SIN JUSTIFICAR 5
07/12/2020 07/12/2020 SIN JUSTIFICAR 5
01/03/2021 01/03/2021 SIN JUSTIFICAR 5
08/03/2021 08/03/2021 SIN JUSTIFICAR 5
08/03/2021 08/03/2021 SIN JUSTIFICAR 5
15/03/2021 15/03/2021 SIN JUSTIFICAR 5
15/03/2021 15/03/2021 SIN JUSTIFICAR 5
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.51 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a170;


Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2163944 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1018411623 KELLY YOJANA JARAMILLO PACHECO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
09/11/2020 09/11/2020 SIN JUSTIFICAR 4
16/11/2020 16/11/2020 SIN JUSTIFICAR 5
23/11/2020 23/11/2020 SIN JUSTIFICAR 5
30/11/2020 30/11/2020 SIN JUSTIFICAR 5
07/12/2020 07/12/2020 SIN JUSTIFICAR 5
01/03/2021 01/03/2021 SIN JUSTIFICAR 5
08/03/2021 08/03/2021 SIN JUSTIFICAR 5
15/03/2021 15/03/2021 SIN JUSTIFICAR 5
Página 1 de 1
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/gestionhoracosto/consultarinasistenciasaprendiz/consultarinasistenciasaprendiz.faces?conversationContext=50#
Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a170;


Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2163944 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1007536454 JAIDER ANDERSON PACHON HOYOS
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
23/11/2020 23/11/2020 SIN JUSTIFICAR 5
30/11/2020 30/11/2020 SIN JUSTIFICAR 5
07/12/2020 07/12/2020 SIN JUSTIFICAR 5
01/03/2021 01/03/2021 SIN JUSTIFICAR 5
08/03/2021 08/03/2021 SIN JUSTIFICAR 5
15/03/2021 15/03/2021 SIN JUSTIFICAR 5
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.51 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a170;


Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2163944 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1014248240 INGRID TATIANA RAMIREZ VILLA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
23/11/2020 23/11/2020 SIN JUSTIFICAR 5
30/11/2020 30/11/2020 SIN JUSTIFICAR 5
07/12/2020 07/12/2020 SIN JUSTIFICAR 5
01/03/2021 01/03/2021 SIN JUSTIFICAR 5
08/03/2021 08/03/2021 SIN JUSTIFICAR 5
15/03/2021 15/03/2021 SIN JUSTIFICAR 5
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.51 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a170;