PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 20 de octubre de 2021

Señor (a)
ROBERTO MARTINEZ CASTRO
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2224511**
Coordinador Académico Jornada Madrugada
Dependencia Jornada Madrugada
Bogotá

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.2224211 del año 2021
JULIAN DAVID CATOLICO PULIDO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.020.756.861 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Jornada Madrugada, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.
Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS ($40.820.000), incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) UN (1) primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2021, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL PESOS ($3.510.000) COP. b.) NUEVE (9) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($3.900.000) COP. cada uno. c.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2021, por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS ($2.210.000) COP.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2021.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir formación profesional integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de formación titulada y/o complementaria, presencial y virtual, en las áreas de gestión del talento humano, asistencia y gestión administrativa y gestión documental y de la información, del centro de gestión administrativa, subsede y organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el sistema integrado de gestión de calidad, para orientar, participar, formular, ejecutar, seguir, controlar, planes, programas y proyectos desarrollando competencias de la formación profesional integral para dar respuesta a la política institucional entre otros el proceso de calidad y mejoramiento continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar Formación Profesional Integral a los aprendices según programación de fichas.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas y Socializar.	Plataforma Sofía plus. Documentos de calidad en drive.
2	Acompañamiento a los aprendices en el desarrollo de procesos formativos y/o productivos.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas y Socializar.	Plataforma Sofía plus. Documentos de calidad en drive.
3	Actualizar contenidos y tecnologías en las diversas competencias del programa de formación.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas y Socializar.	Plataforma Sofía plus. Documentos de calidad en drive.
4	Elaboración y entrega de formatos y documentos requeridos en el proceso académico administrativo.	Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas y Socializar.	Plataforma Sofía plus. Documentos de calidad en drive.

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. 9425110630 de la planilla, operador aportes en linea y periodo septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)
Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

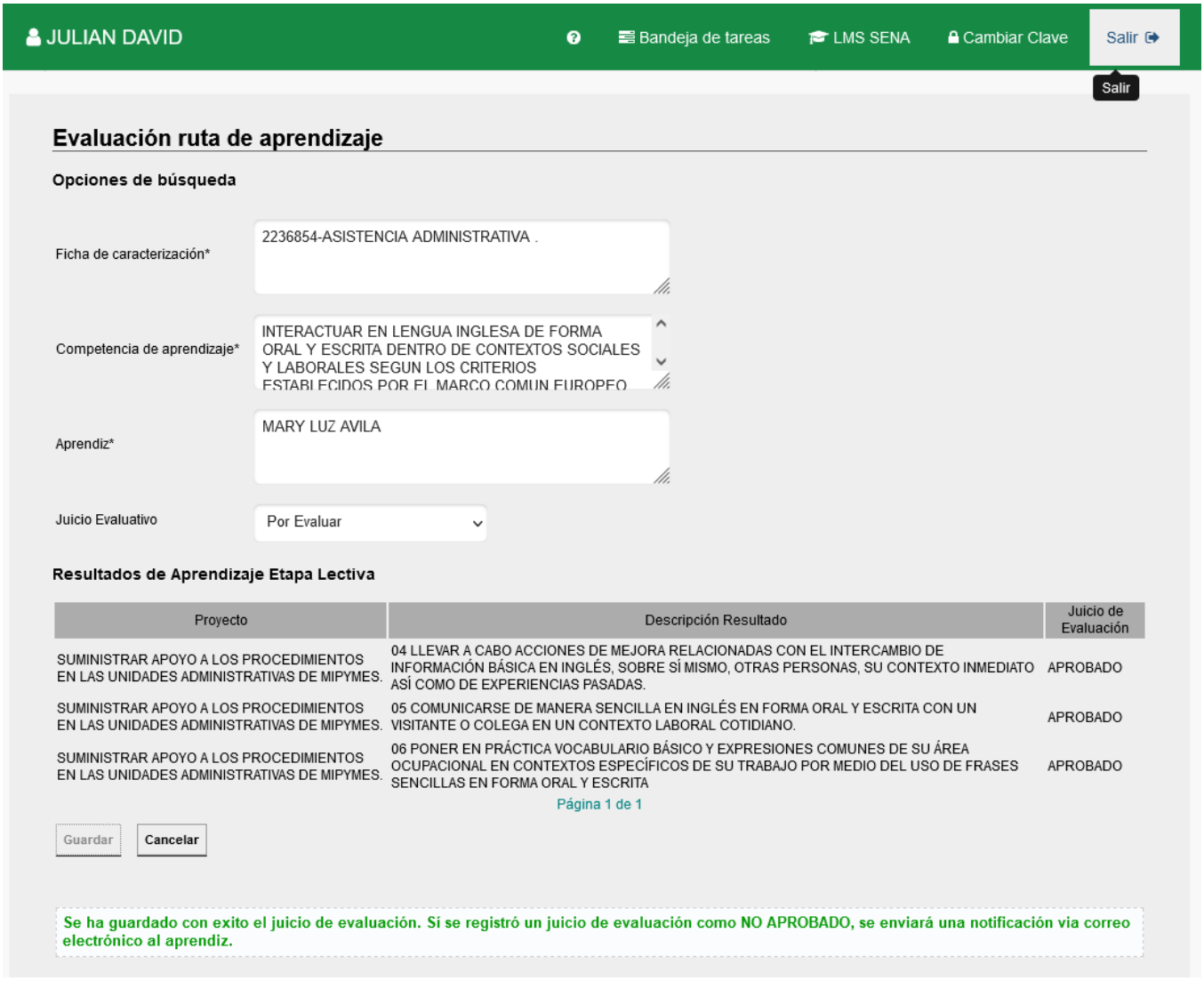


Firma
Julian David Catolico Pulido
Contratista
C.C. No. 1.020.756.861

Recibí a satisfacción:

Firma
ROBERTO MARTINEZ CASTRO
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.2224211 de 2021
Coordinador Académico Jornada Madrugada

Constancia aprobacion resultados de aprendizaje 2236854



Evaluación ruta de aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización*: 2236854-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

Competencia de aprendizaje*: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS

Aprendiz*: YEFERSSON DUBAN CALA

Juicio Evaluativo: Por Evaluar

Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva

Proyecto	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.	04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.	APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.	05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.	APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.	06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA	APROBADO

Página 1 de 1

Guardar | Cancelar

Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.

Evaluación ruta de aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización*: 2236854-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

Competencia de aprendizaje*: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS

Aprendiz*: ALEXANDRA CANTOR

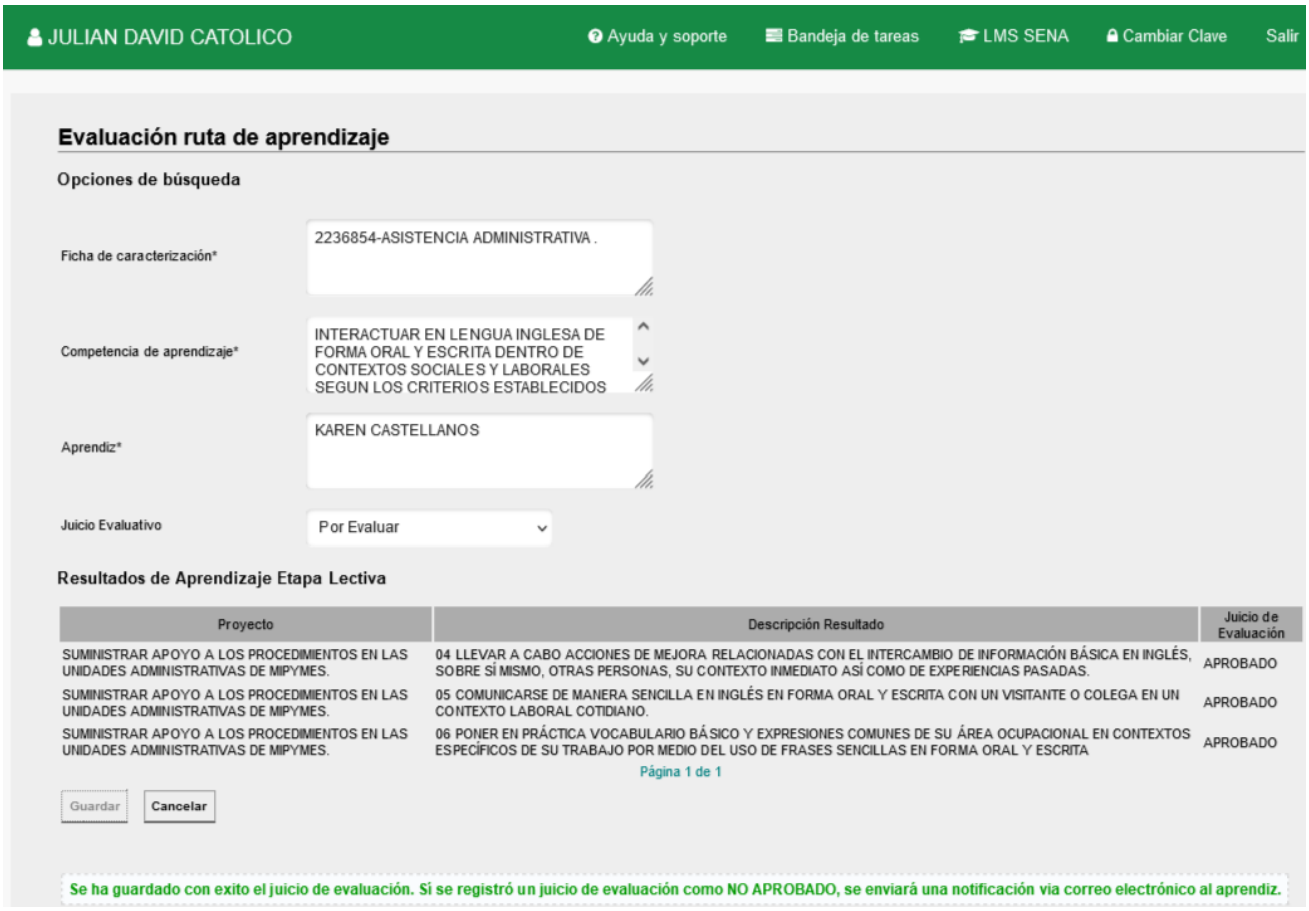
Juicio Evaluativo: Por Evaluar

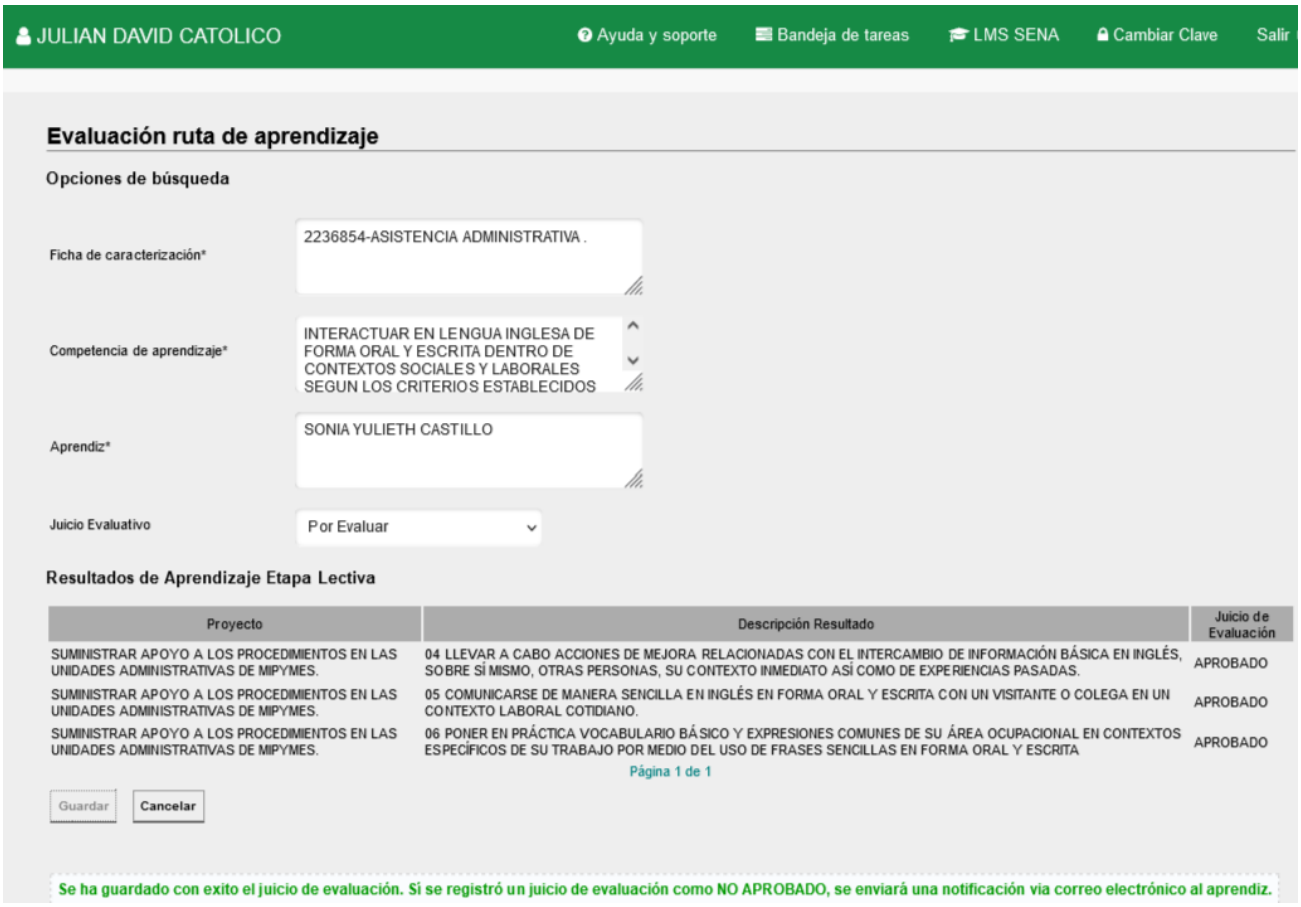
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva

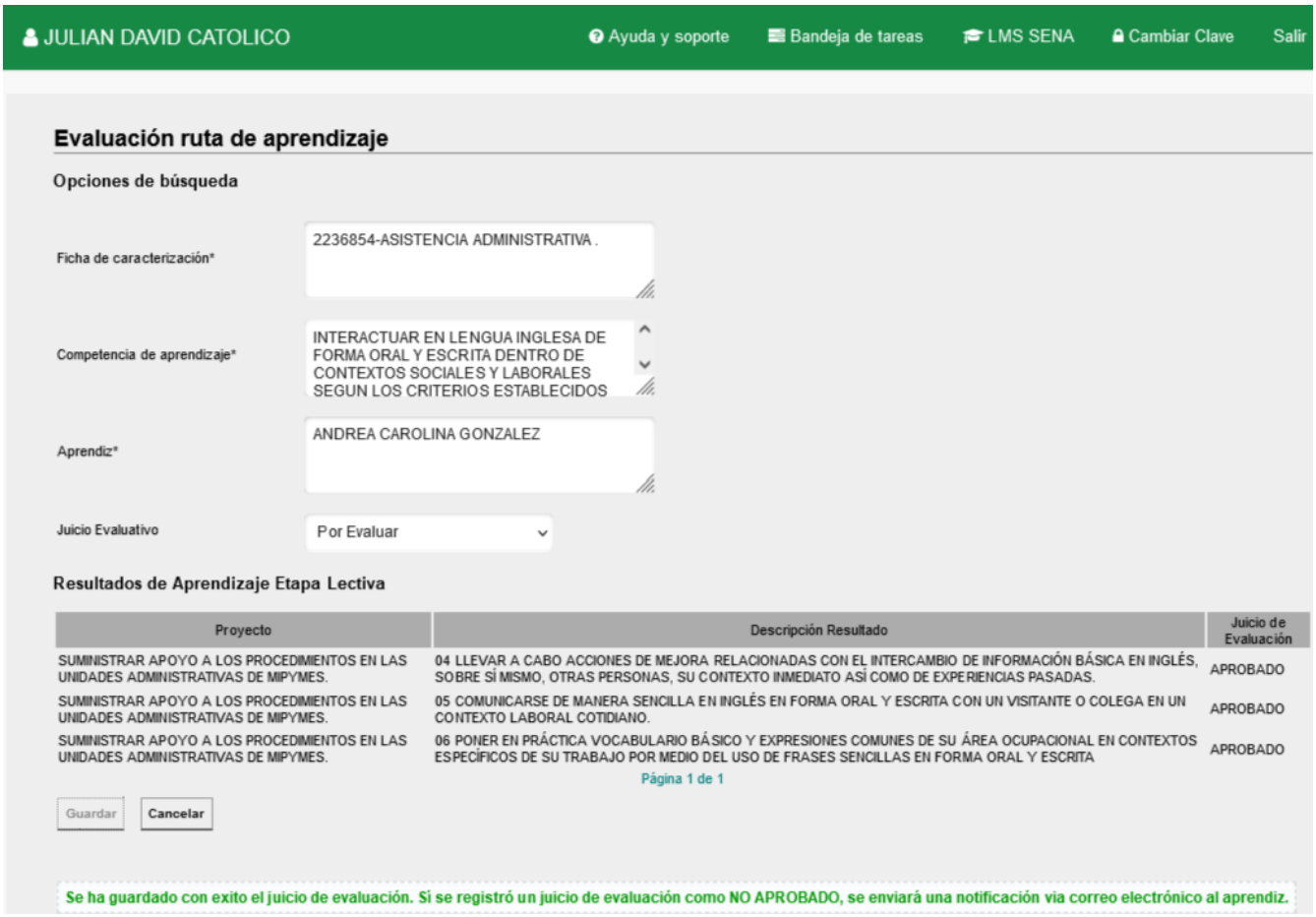
Proyecto	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.	04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.	APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.	05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.	APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.	06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA	APROBADO

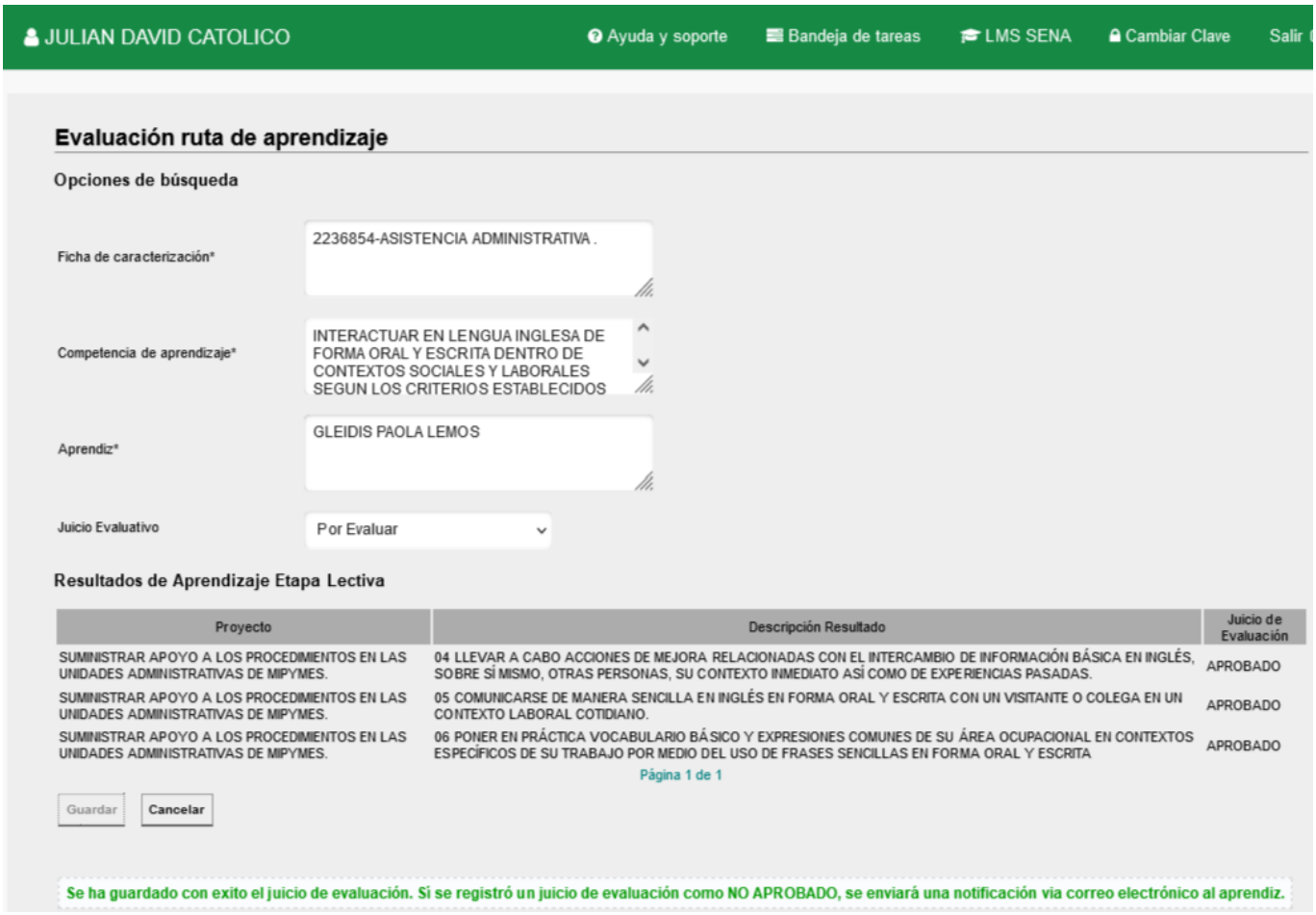
Guardar | Cancelar

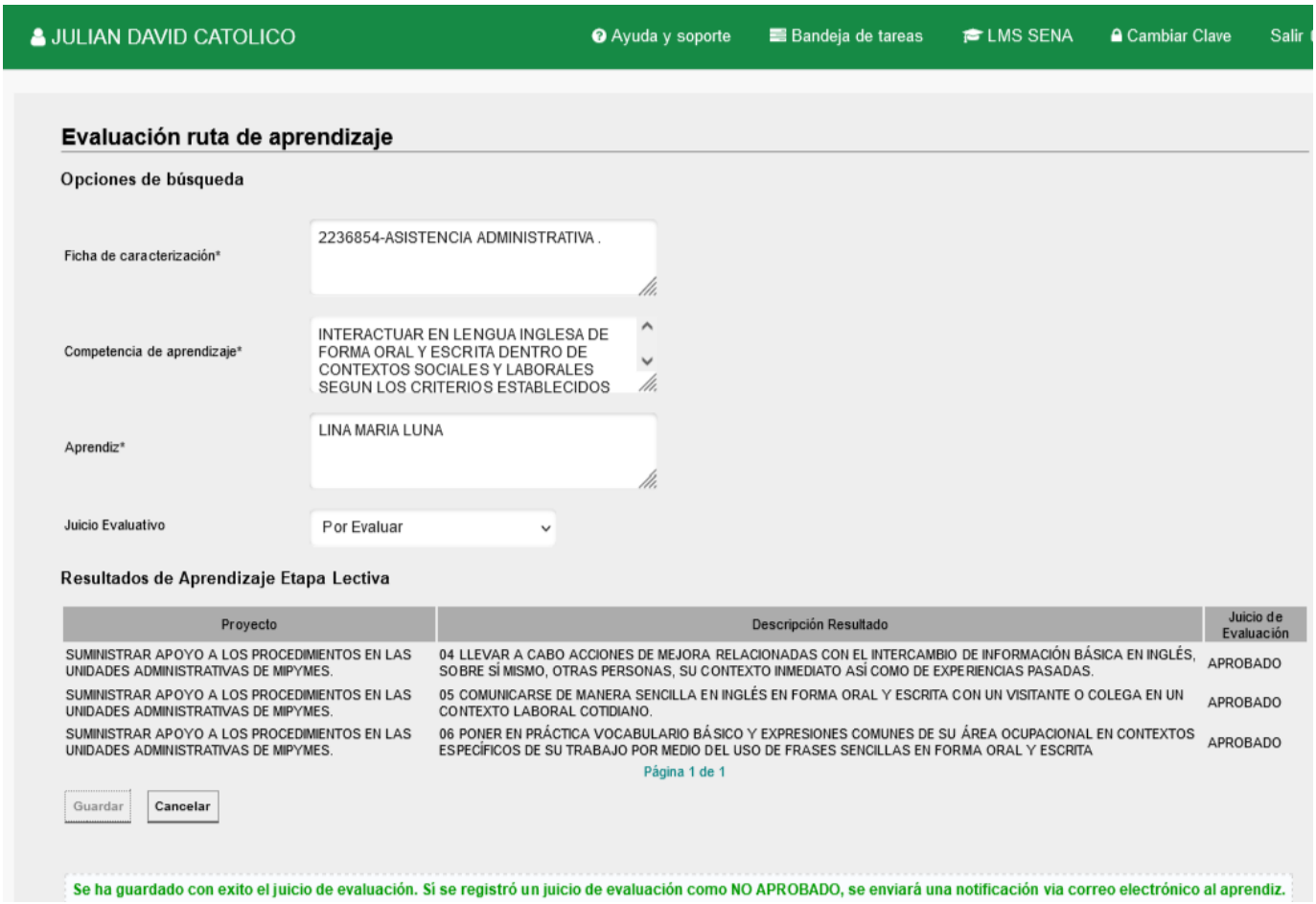
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.

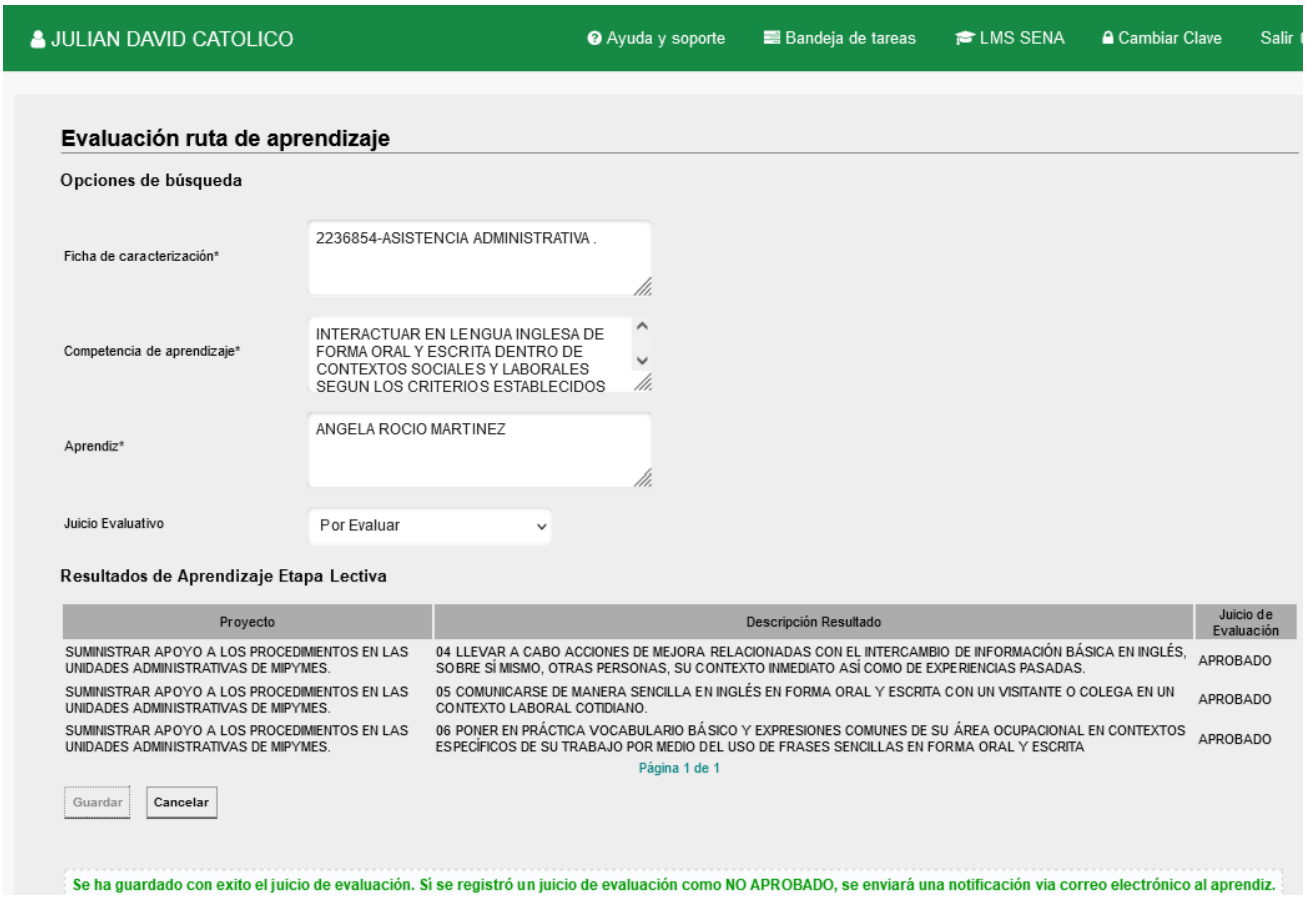

JULIAN DAVID CATOLICO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2236854-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Competencia de aprendizaje*
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
Aprendiz*
KAREN CASTELLANOS
Juicio Evaluativo
Por Evaluar
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.

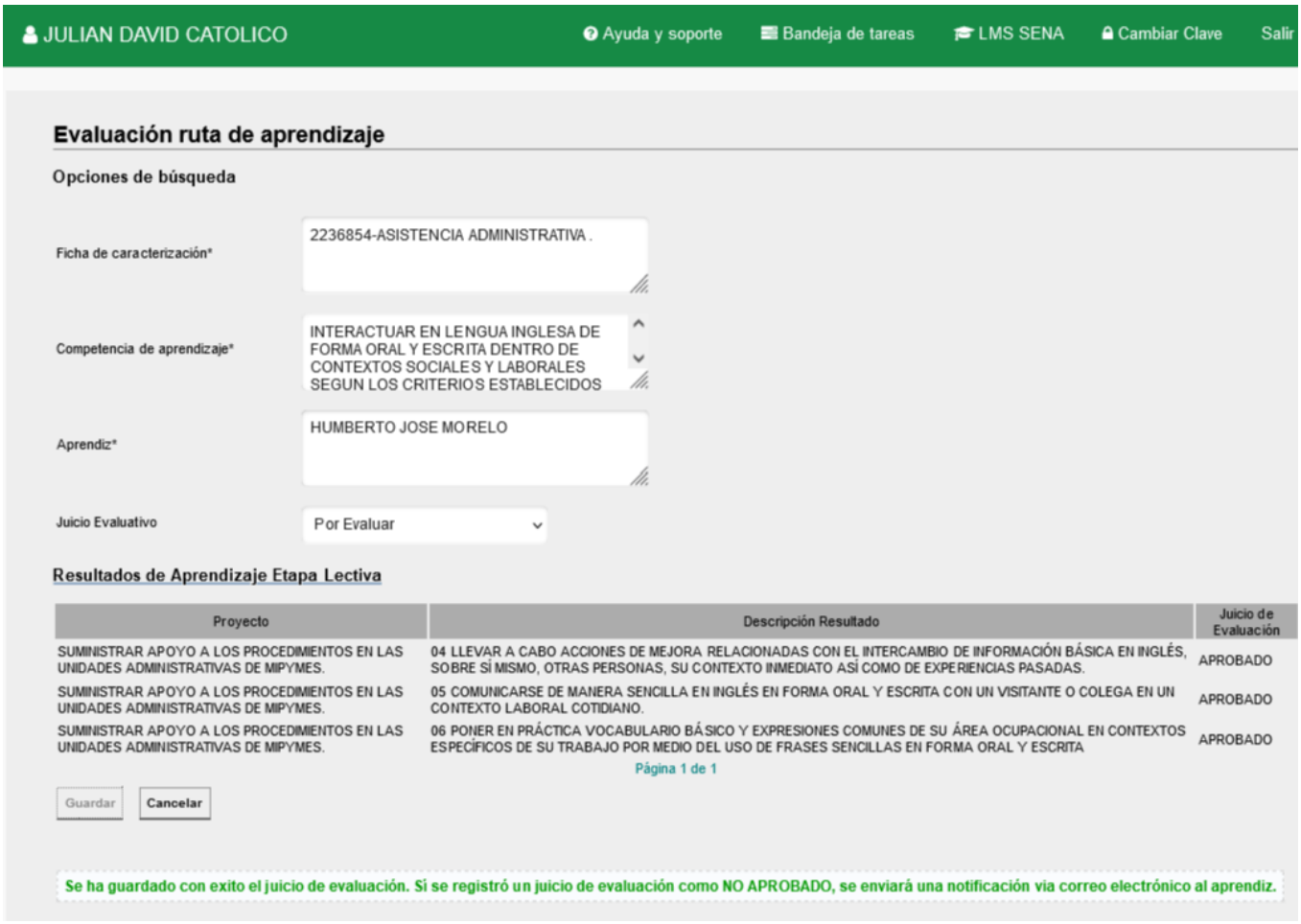

JULIAN DAVID CATOLICO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2236854-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Competencia de aprendizaje*
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
Aprendiz*
SONIA YULIETH CASTILLO
Juicio Evaluativo
Por Evaluar
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.

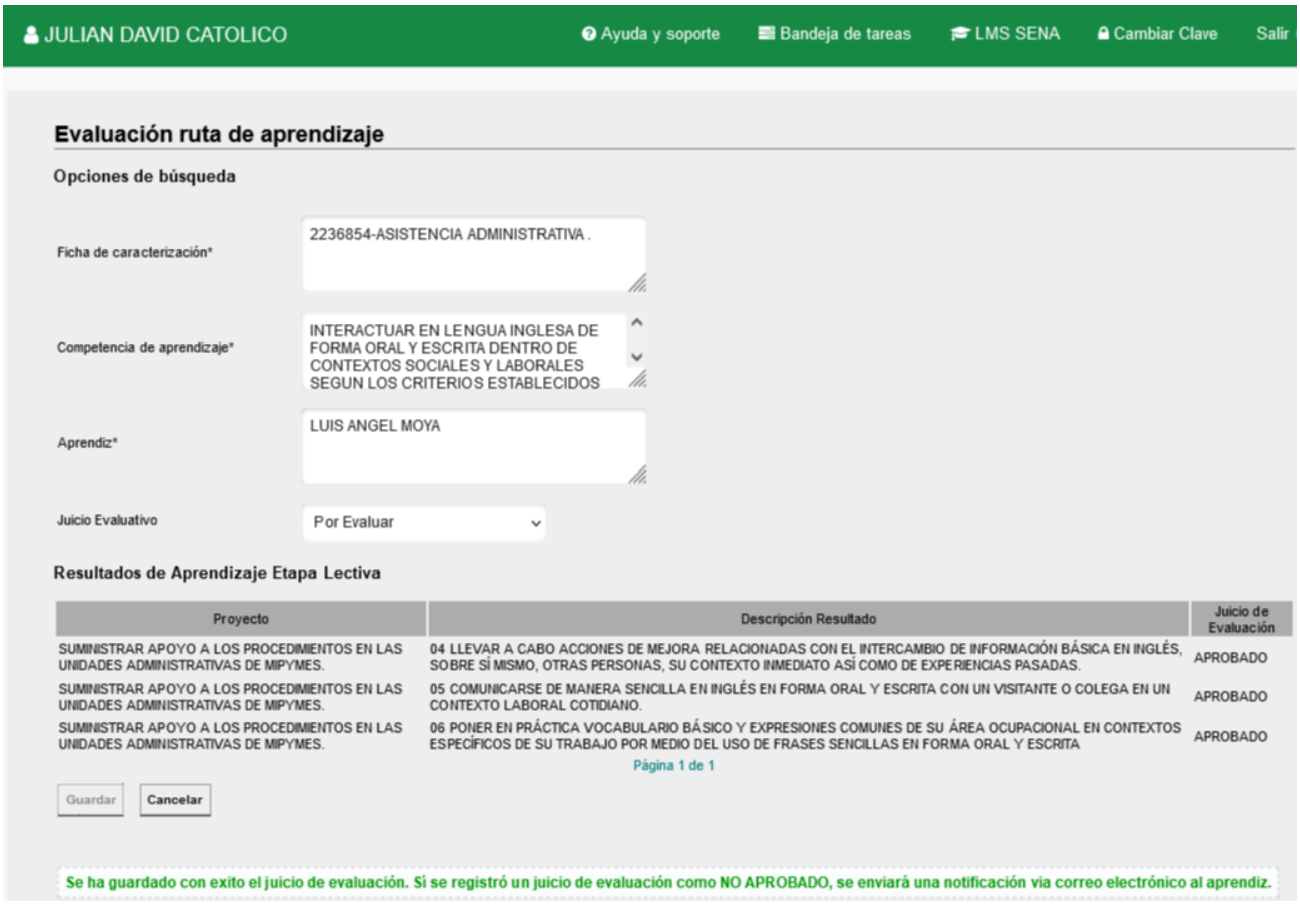

JULIAN DAVID CATOLICO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2236854-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Competencia de aprendizaje*
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
Aprendiz*
ANDREA CAROLINA GONZALEZ
Juicio Evaluativo
Por Evaluar
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.

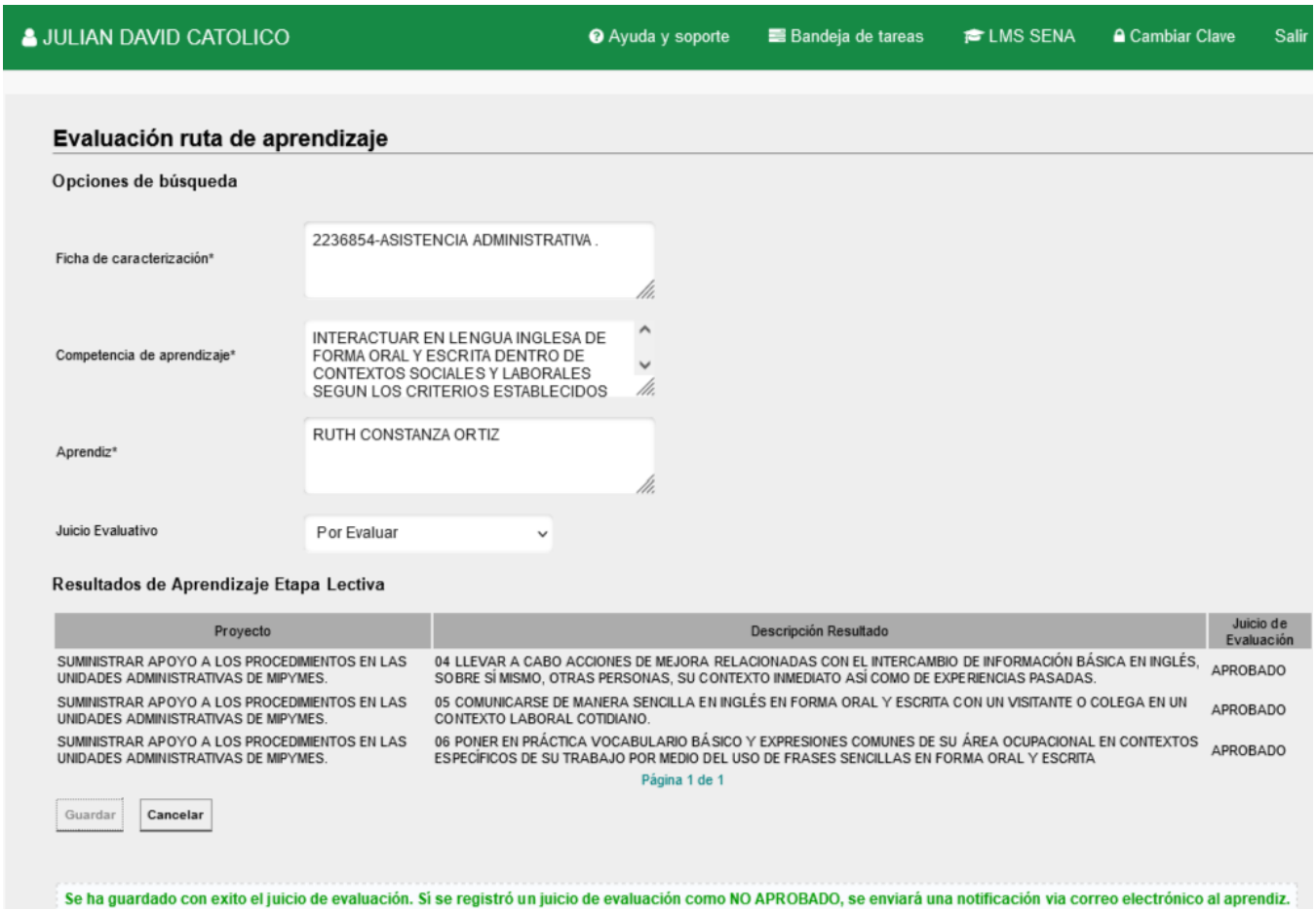

JULIAN DAVID CATOLICO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2236854-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Competencia de aprendizaje*
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
Aprendiz*
GLEIDIS PAOLA LEMOS
Juicio Evaluativo
Por Evaluar
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.


JULIAN DAVID CATOLICO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2236854-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Competencia de aprendizaje*
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
Aprendiz*
LINA MARIA LUNA
Juicio Evaluativo
Por Evaluar
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.


JULIAN DAVID CATOLICO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2236854-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Competencia de aprendizaje*
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
Aprendiz*
ANGELA ROCIO MARTINEZ
Juicio Evaluativo
Por Evaluar
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.


JULIAN DAVID CATOLICO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2236854-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Competencia de aprendizaje*
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
Aprendiz*
HUMBERTO JOSE MORELO
Juicio Evaluativo
Por Evaluar
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.


JULIAN DAVID CATOLICO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2236854-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Competencia de aprendizaje*
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
Aprendiz*
LUIS ANGEL MOYA
Juicio Evaluativo
Por Evaluar
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.


JULIAN DAVID CATOLICO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2236854-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Competencia de aprendizaje*
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
Aprendiz*
RUTH CONSTANZA ORTIZ
Juicio Evaluativo
Por Evaluar
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.

JULIAN DAVID CATOLICO | Ayuda y soporte | Bandeja de tareas | LMS SENA | Cambiar Clave | Salir

Evaluación ruta de aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización*: 2236854-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

Competencia de aprendizaje*: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS

Aprendiz*: DARLY DAYANA RIVERA

Juicio Evaluativo: Por Evaluar

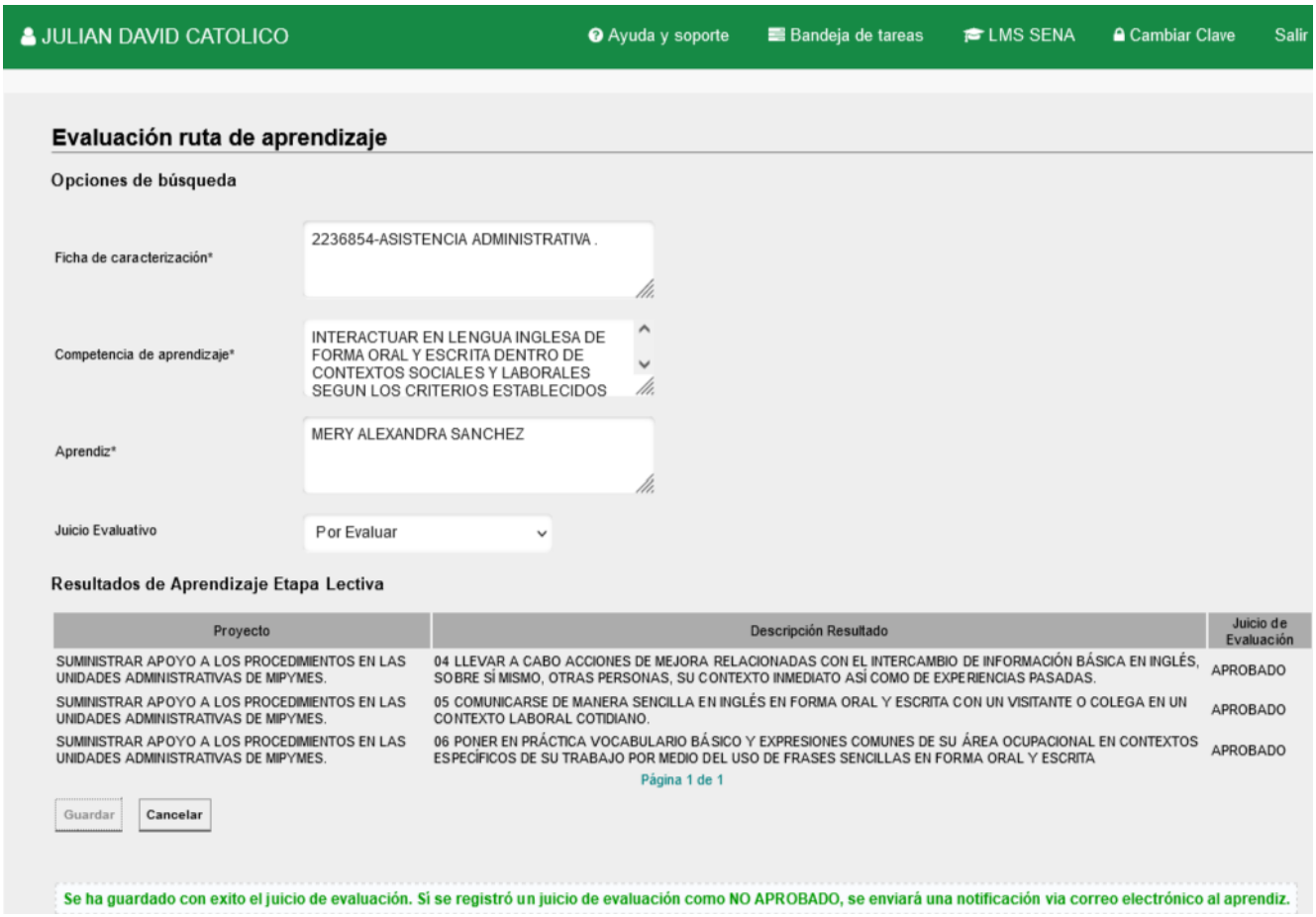
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva

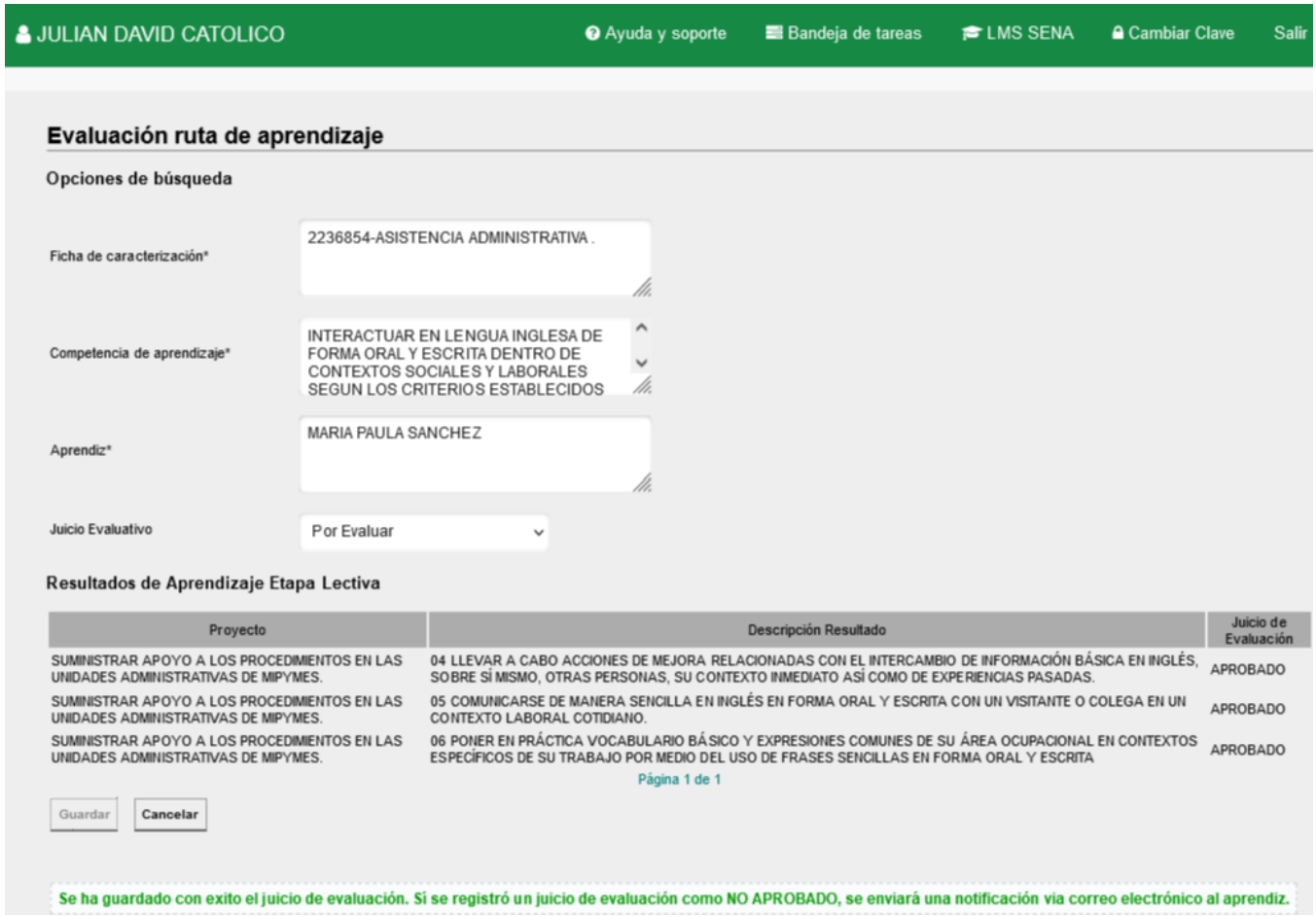
Proyecto	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.	04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.	APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.	05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.	APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.	06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA	APROBADO

Página 1 de 1

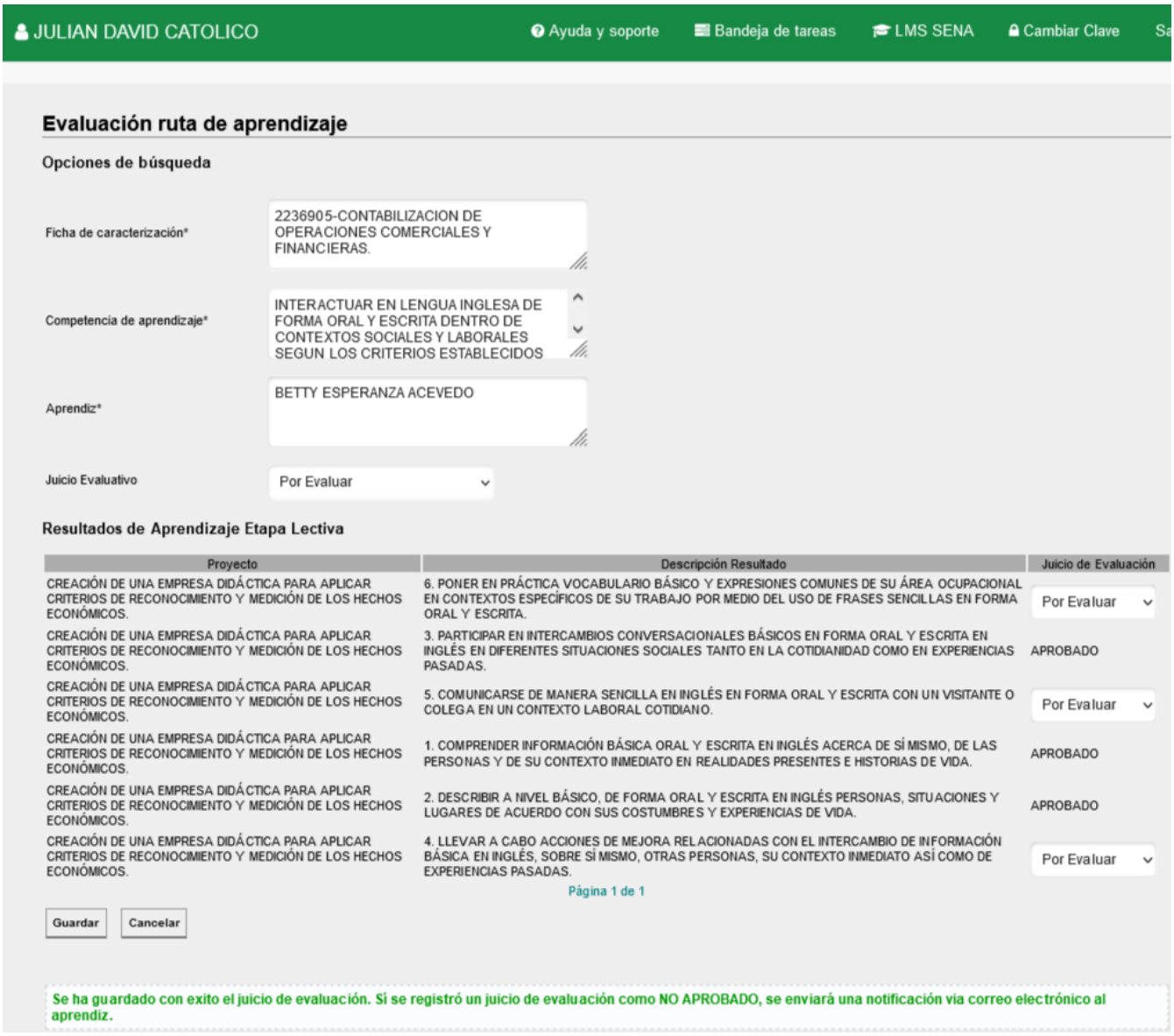
Guardar | Cancelar

Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.


JULIAN DAVID CATOLICO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2236854-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Competencia de aprendizaje*
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
Aprendiz*
MERY ALEXANDRA SANCHEZ
Juicio Evaluativo
Por Evaluar
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.


JULIAN DAVID CATOLICO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2236854-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Competencia de aprendizaje*
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
Aprendiz*
MARIA PAULA SANCHEZ
Juicio Evaluativo
Por Evaluar
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.

CONSTANCIA DE APROBACION DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE 2236905



JULIAN DAVID CATOLICO | Ayuda y soporte | Bandeja de tareas | LMS SENA | Cambiar Clave | Sa

Evaluación ruta de aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización*: 2236905-CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

Competencia de aprendizaje*: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS

Aprendiz*: GENARO ARIAS

Juicio Evaluativo: Por Evaluar

Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva

Proyecto	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.	6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.	Por Evaluar
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.	3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.	APROBADO
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.	5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.	Por Evaluar
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.	1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.	APROBADO
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.	2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.	APROBADO
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.	4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.	Por Evaluar

Guardar | Cancelar

Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.

Evaluación ruta de aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización*: 2236905-CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

Competencia de aprendizaje*: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS

Aprendiz*: LUZ ELENA LOPEZ

Juicio Evaluativo: Por Evaluar

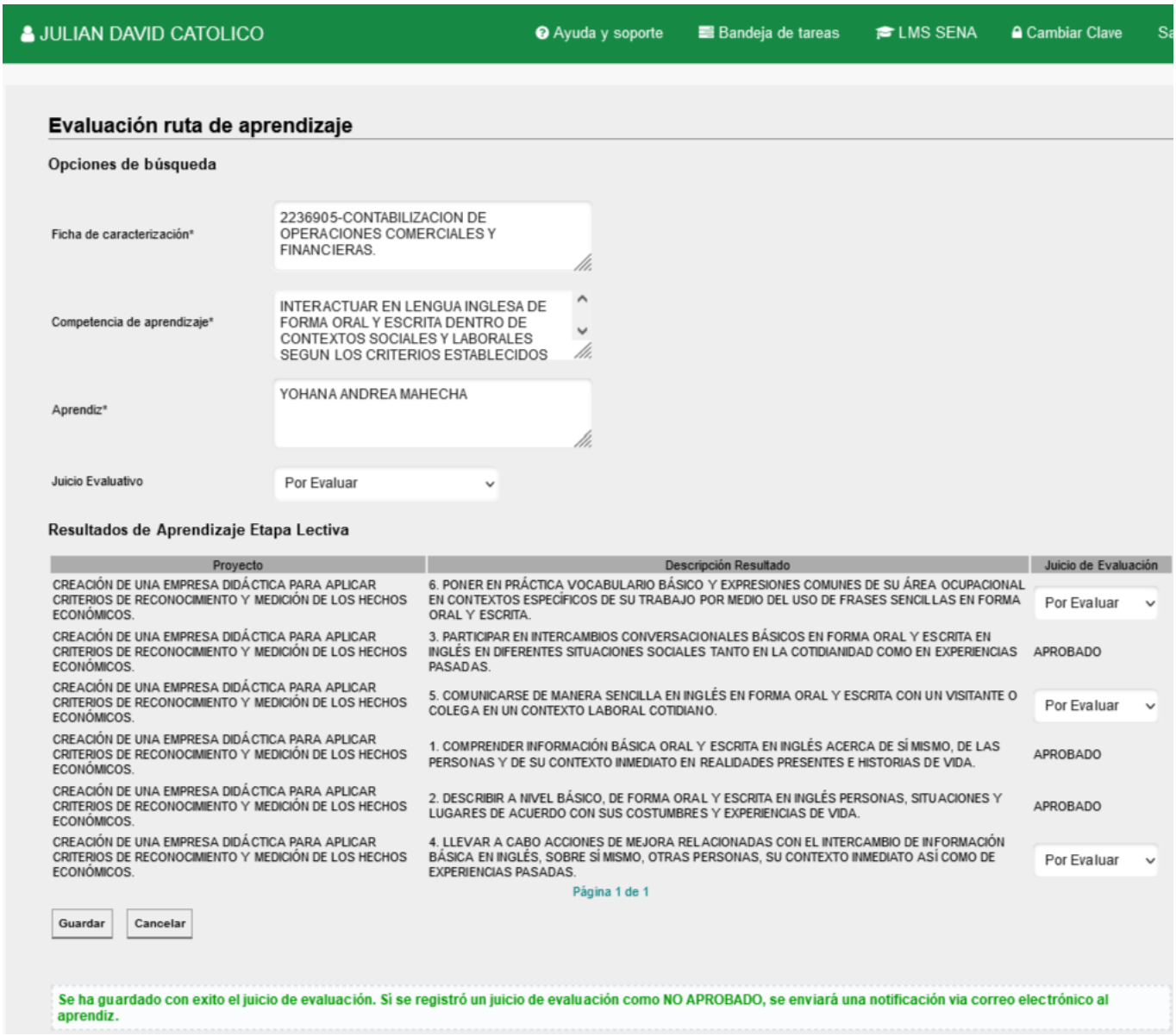
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva

Proyecto	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.	6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.	Por Evaluar
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.	3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.	APROBADO
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.	5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.	Por Evaluar
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.	1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.	APROBADO
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.	2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.	APROBADO
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.	4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.	Por Evaluar

Página 1 de 1

Guardar | Cancelar

Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Sí se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.


JULIAN DAVID CATOLICO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2236905-CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
Competencia de aprendizaje*
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
Aprendiz*
YOHANA ANDREA MAHECHA
Juicio Evaluativo
Por Evaluar
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.
6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.
Por Evaluar
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.
3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.
APROBADO
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.
5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.
Por Evaluar
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.
1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.
APROBADO
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.
2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.
APROBADO
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.
4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.
Por Evaluar
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.

JULIAN DAVID CATOLICO | Ayuda y soporte | Bandeja de tareas | LMS SENA | Cambiar Clave | Sa

Evaluación ruta de aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización*: 2236905-CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

Competencia de aprendizaje*: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS

Aprendiz*: JOHAN ARLEX MAHECHA

Juicio Evaluativo: Por Evaluar

Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva

Proyecto	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.	6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.	Por Evaluar
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.	3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.	APROBADO
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.	5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.	Por Evaluar
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.	1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.	APROBADO
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.	2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.	APROBADO
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.	4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.	Por Evaluar

Guardar | Cancelar

Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.

Evaluación ruta de aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización*: 2236905-CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

Competencia de aprendizaje*: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS

Aprendiz*: JONATHAN MAURICIO RODRIGUEZ

Juicio Evaluativo: Por Evaluar

Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva

Proyecto	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.	6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.	Por Evaluar
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.	3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.	APROBADO
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.	5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.	Por Evaluar
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.	1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.	APROBADO
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.	2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.	APROBADO
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.	4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.	Por Evaluar

Guardar | Cancelar

Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.

JULIAN DAVID CATOLICO | Ayuda y soporte | Bandeja de tareas | LMS SENA | Cambiar Clave | Sa

Evaluación ruta de aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización*: 2236905-CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

Competencia de aprendizaje*: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS

Aprendiz*: EVELYN ALEJANDRA RUIZ

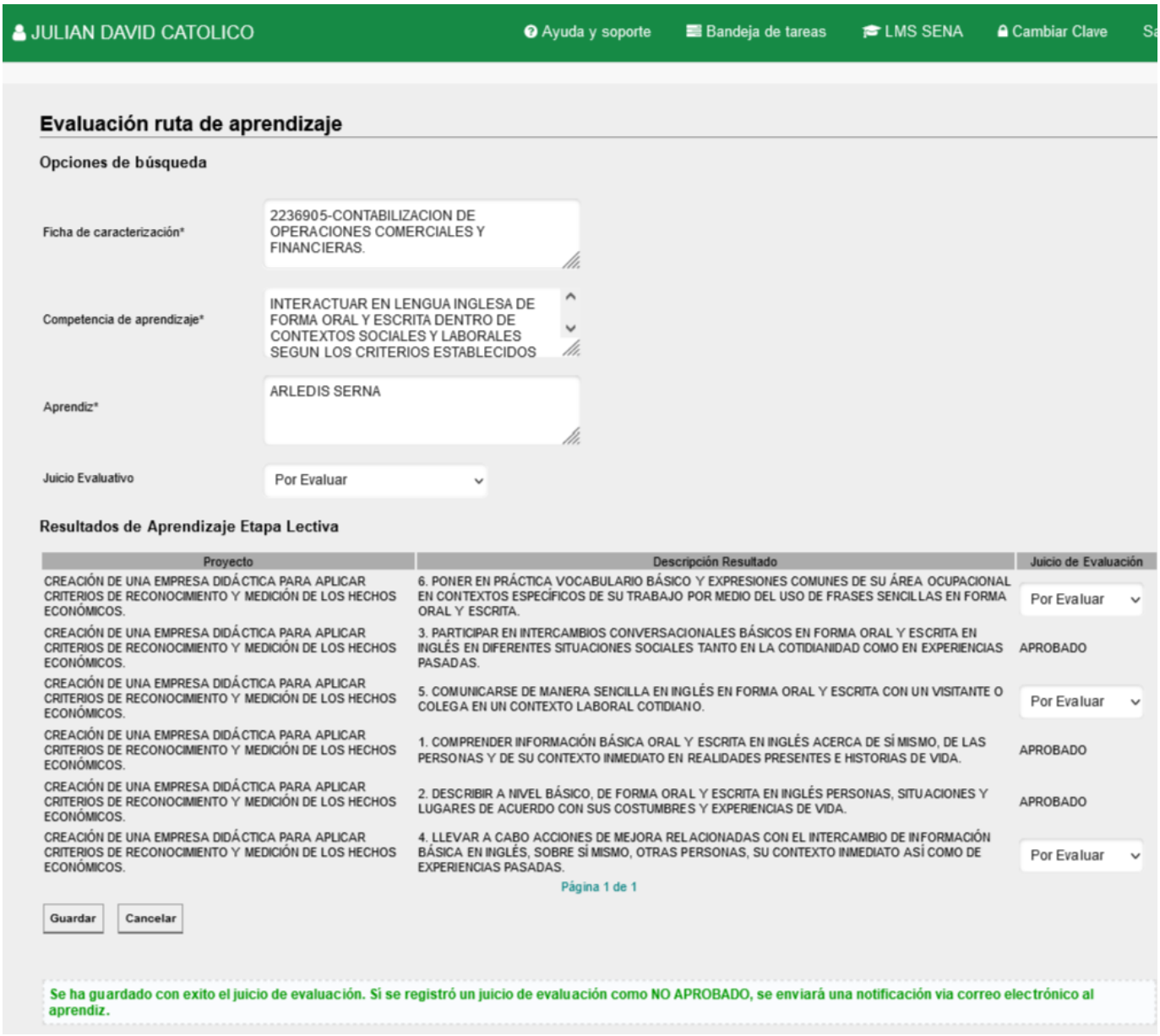
Juicio Evaluativo: Por Evaluar

Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva

Proyecto	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.	6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.	Por Evaluar
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.	3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.	APROBADO
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.	5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.	Por Evaluar
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.	1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.	APROBADO
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.	2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.	APROBADO
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.	4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.	Por Evaluar

Guardar | Cancelar

Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.


JULIAN DAVID CATOLICO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2236905-CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
Competencia de aprendizaje*
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
Aprendiz*
ARLEDIS SERNA
Juicio Evaluativo
Por Evaluar
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.
6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.
Por Evaluar
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.
3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.
APROBADO
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.
5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.
Por Evaluar
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.
1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.
APROBADO
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.
2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.
APROBADO
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.
4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.
Por Evaluar
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.

Evaluación ruta de aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización*: 2236905-CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

Competencia de aprendizaje*: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS

Aprendiz*: LAURA ALEJANDRA SIERRA

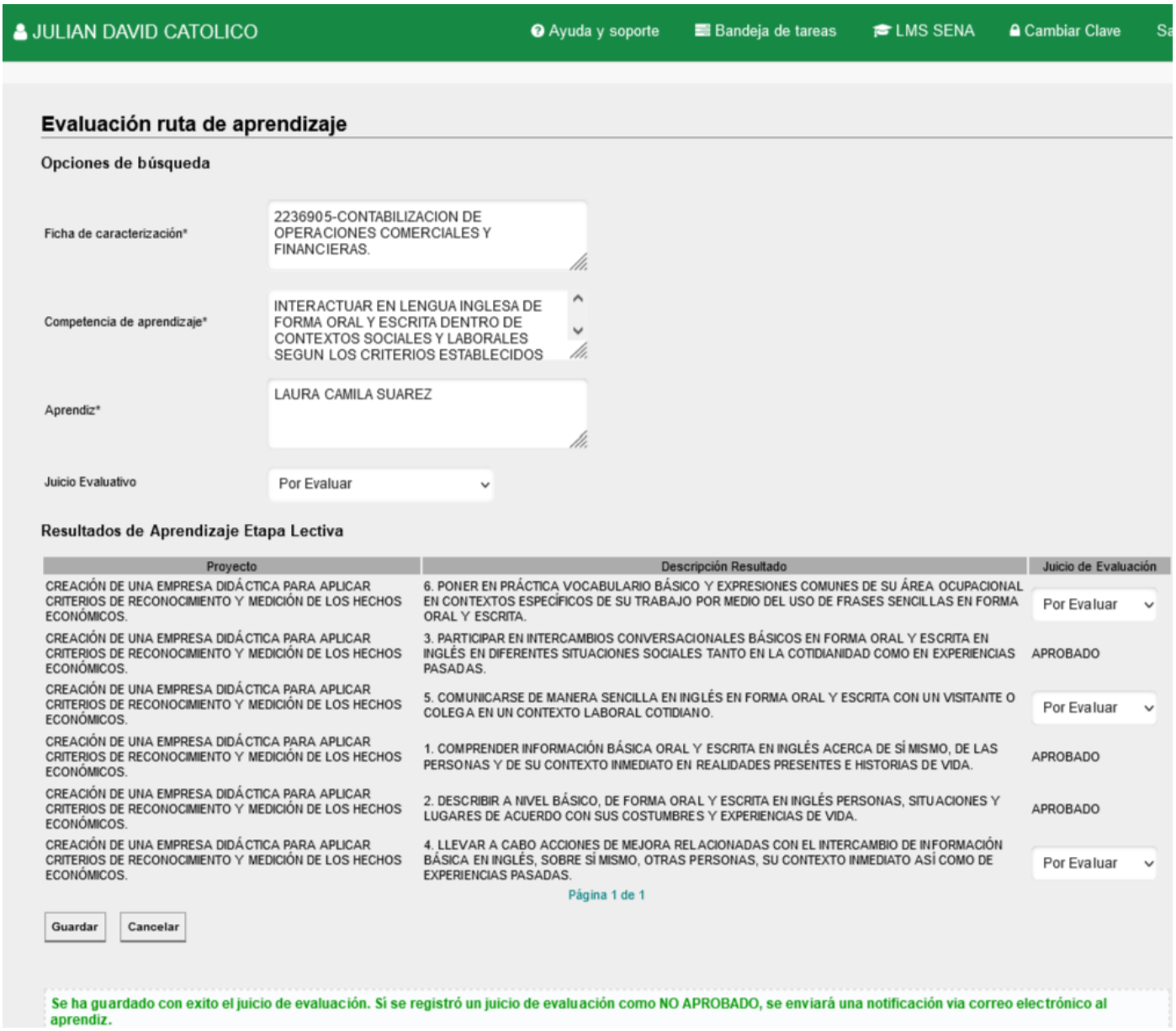
Juicio Evaluativo: Por Evaluar

Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva

Proyecto	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.	6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.	Por Evaluar
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.	3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.	APROBADO
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.	5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.	Por Evaluar
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.	1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.	APROBADO
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.	2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.	APROBADO
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.	4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.	Por Evaluar

Guardar | Cancelar

Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.


JULIAN DAVID CATOLICO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2236905-CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
Competencia de aprendizaje*
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
Aprendiz*
LAURA CAMILA SUAREZ
Juicio Evaluativo
Por Evaluar
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.
6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.
Por Evaluar
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.
3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.
APROBADO
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.
5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.
Por Evaluar
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.
1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.
APROBADO
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.
2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.
APROBADO
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.
4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.
Por Evaluar
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.

Evaluación ruta de aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización*: 2236905-CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

Competencia de aprendizaje*: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS

Aprendiz*: YENCI VALENTINA VALENCIA

Juicio Evaluativo: Por Evaluar

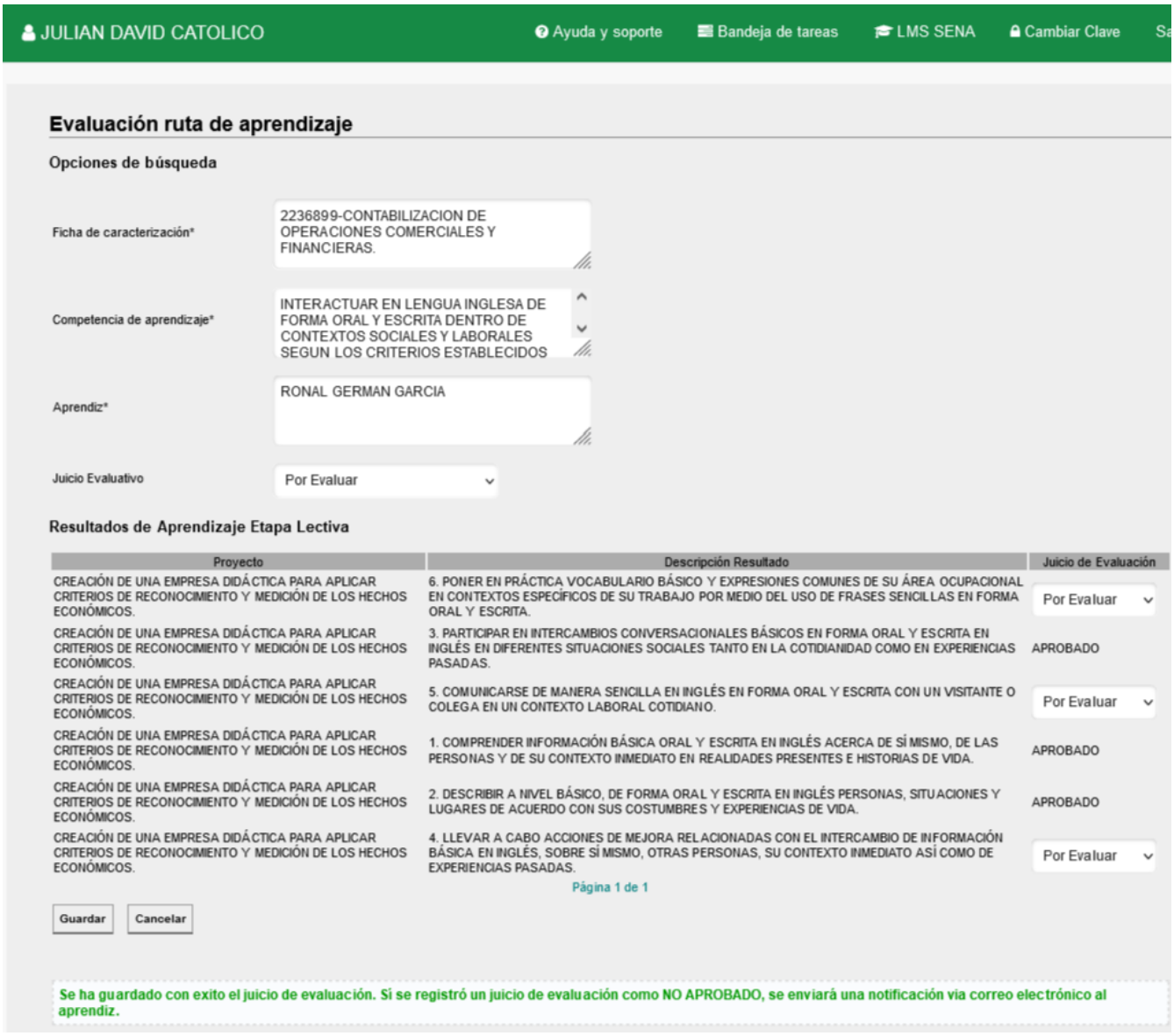
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva

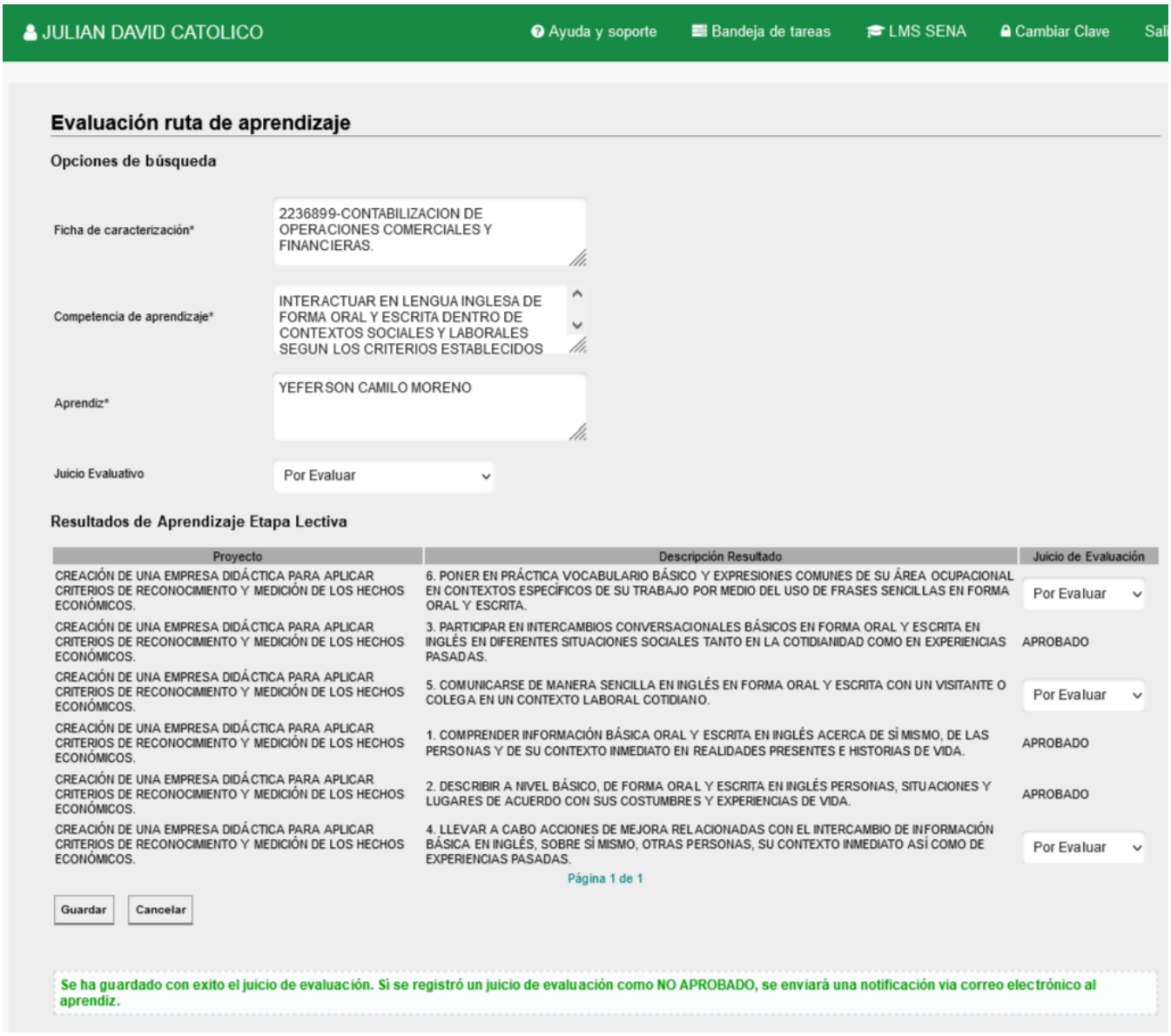
Proyecto	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.	6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.	Por Evaluar
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.	3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.	APROBADO
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.	5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.	Por Evaluar
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.	1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.	APROBADO
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.	2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.	APROBADO
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.	4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.	Por Evaluar

Guardar | Cancelar

Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.

CONSTANCIA APROBACION DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE 2236899




JULIAN DAVID CATOLICO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Sal
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2236899-CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
Competencia de aprendizaje*
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
Aprendiz*
YEFERSON CAMILO MORENO
Juicio Evaluativo
Por Evaluar
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.
6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.
Por Evaluar
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.
3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.
APROBADO
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.
5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.
Por Evaluar
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.
1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.
APROBADO
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.
2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.
APROBADO
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.
4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.
Por Evaluar
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.

JULIAN DAVID CATOLICO | Ayuda y soporte | Bandeja de tareas | LMS SENA | Cambiar Clave | Sa

Evaluación ruta de aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización*: 2236899-CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

Competencia de aprendizaje*: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS

Aprendiz*: ESTEBAN DAVID QUEBRAOLLA

Juicio Evaluativo: Por Evaluar

Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva

Proyecto	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.	6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.	Por Evaluar
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.	3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.	APROBADO
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.	5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.	Por Evaluar
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.	1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.	APROBADO
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.	2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.	APROBADO
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.	4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.	Por Evaluar

Guardar | Cancelar

Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.

JULIAN DAVID CATOLICO | Ayuda y soporte | Bandeja de tareas | LMS SENA | Cambiar Clave | Sa

Evaluación ruta de aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización*: 2236899-CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

Competencia de aprendizaje*: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS

Aprendiz*: MARILYN JINETH VERANO

Juicio Evaluativo: Por Evaluar

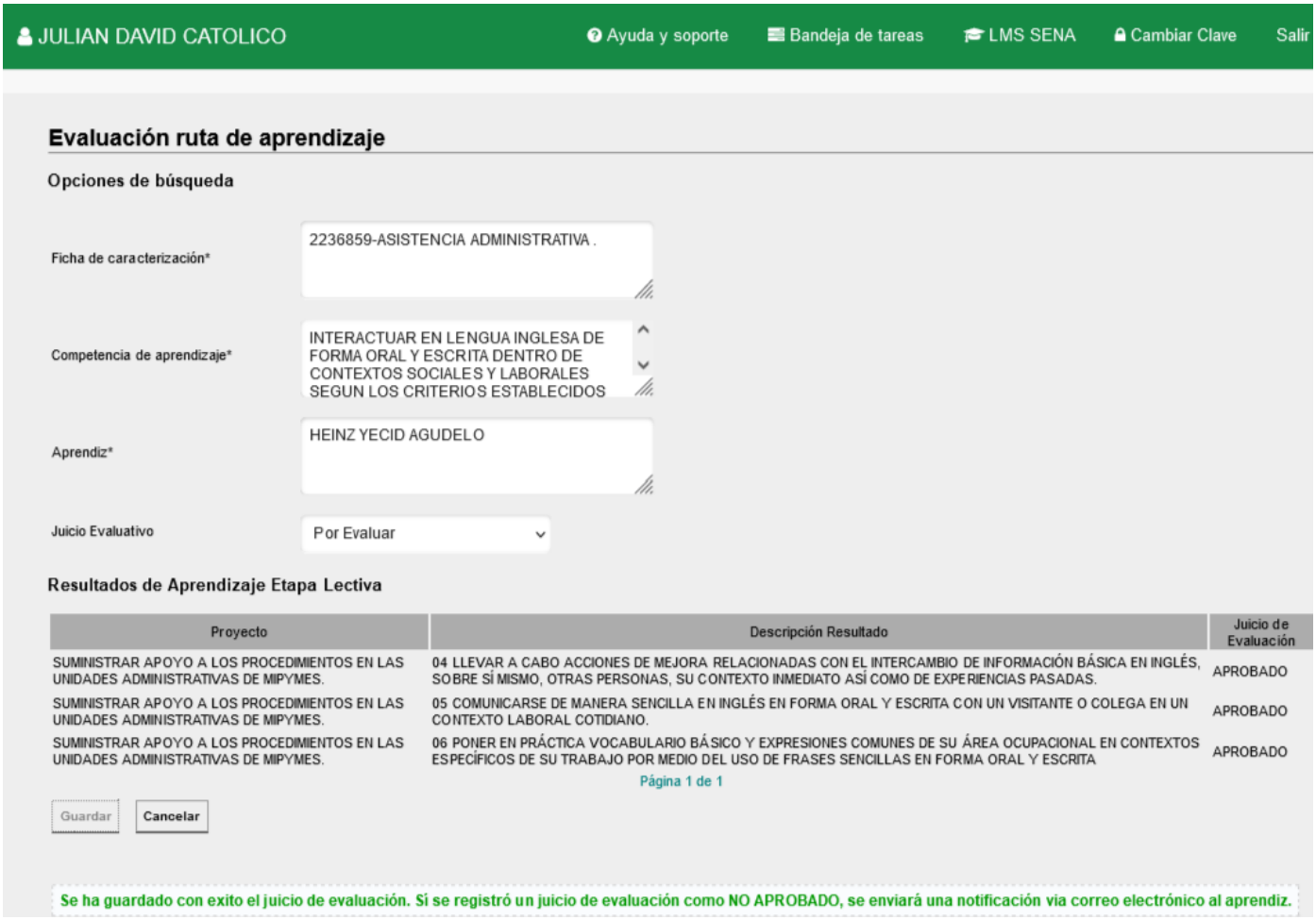
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva

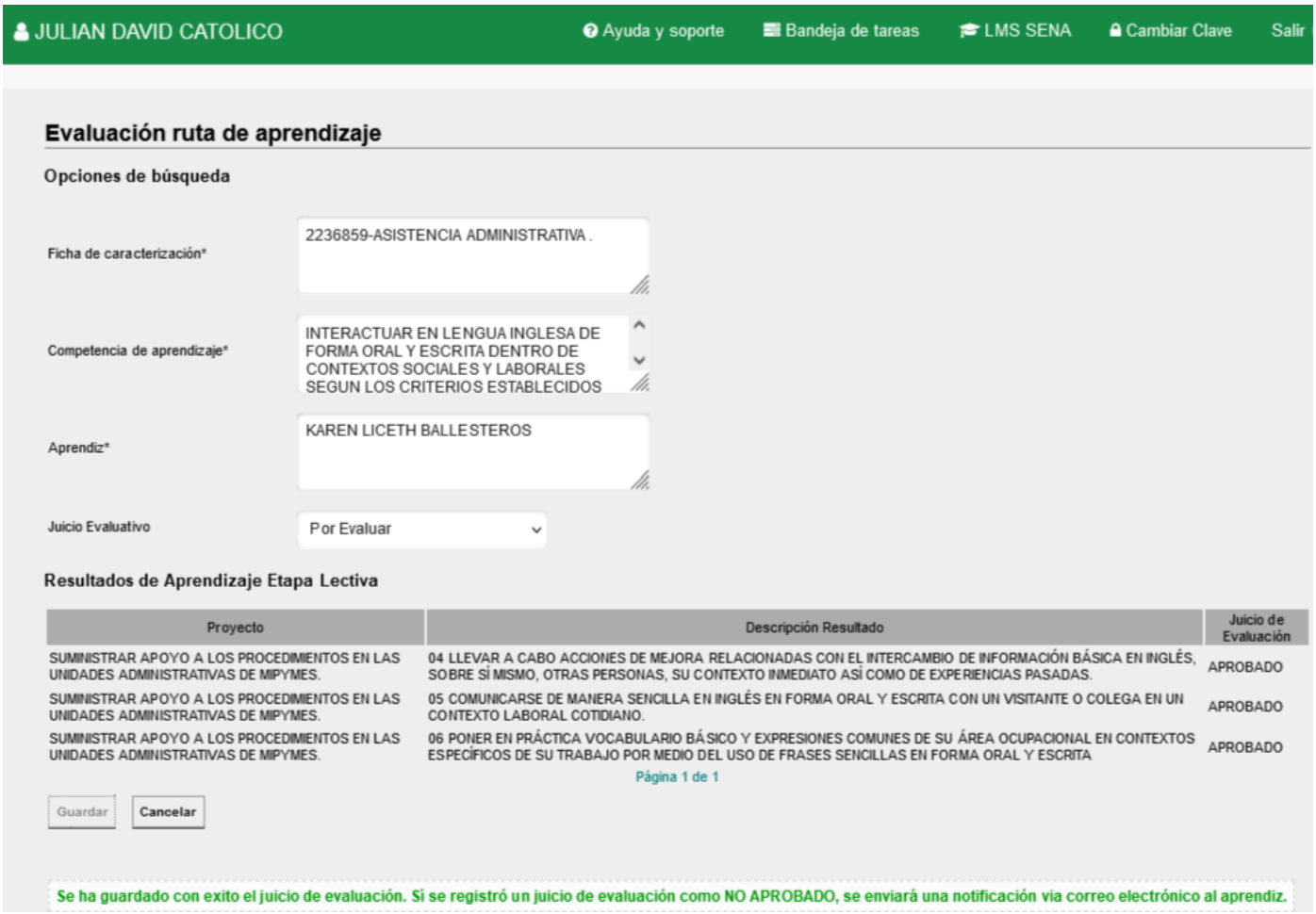
Proyecto	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.	6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.	Por Evaluar
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.	3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.	APROBADO
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.	5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.	Por Evaluar
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.	1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.	APROBADO
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.	2. DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.	APROBADO
CREACIÓN DE UNA EMPRESA DIDÁCTICA PARA APLICAR CRITERIOS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS.	4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.	Por Evaluar

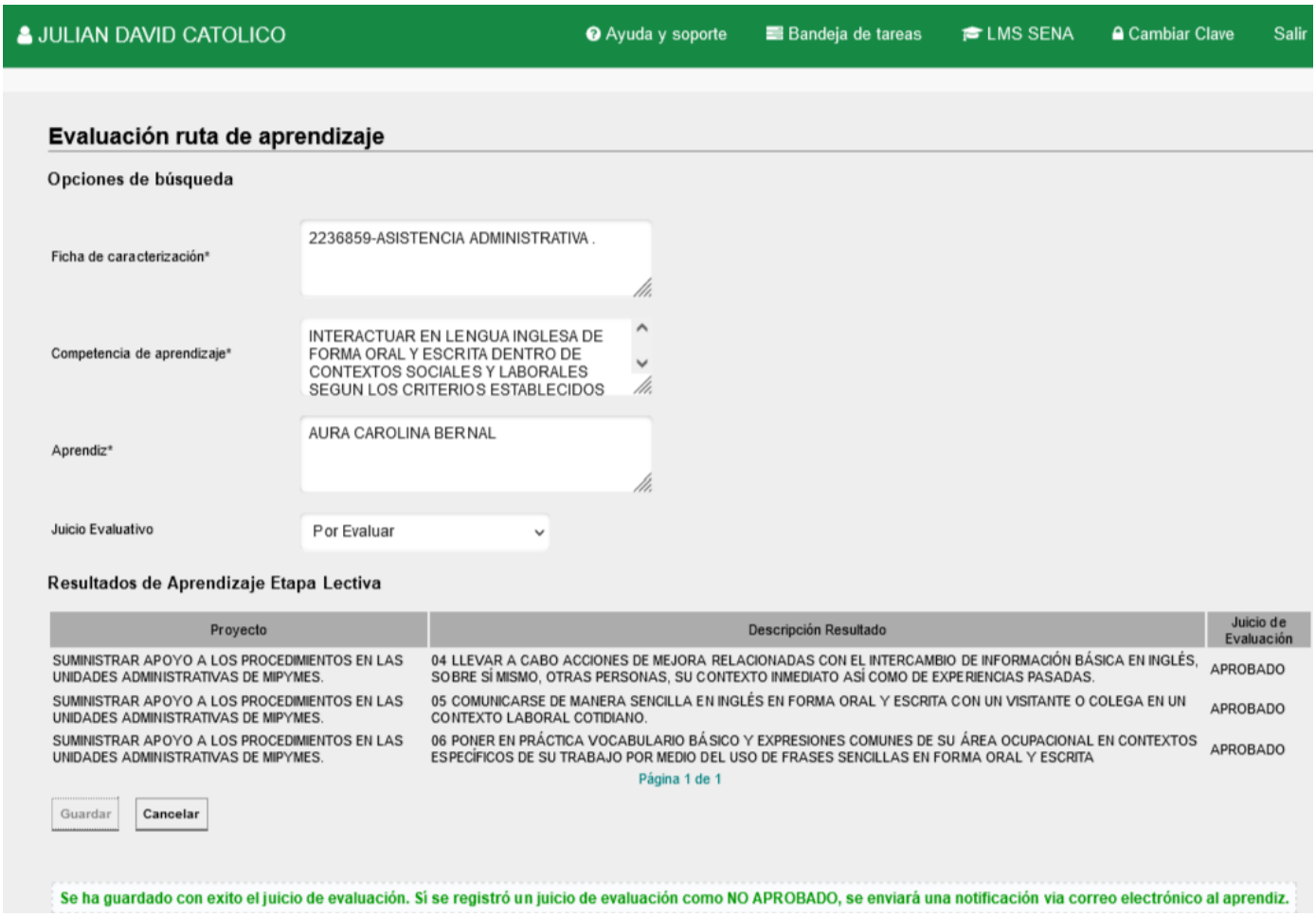
Guardar | Cancelar

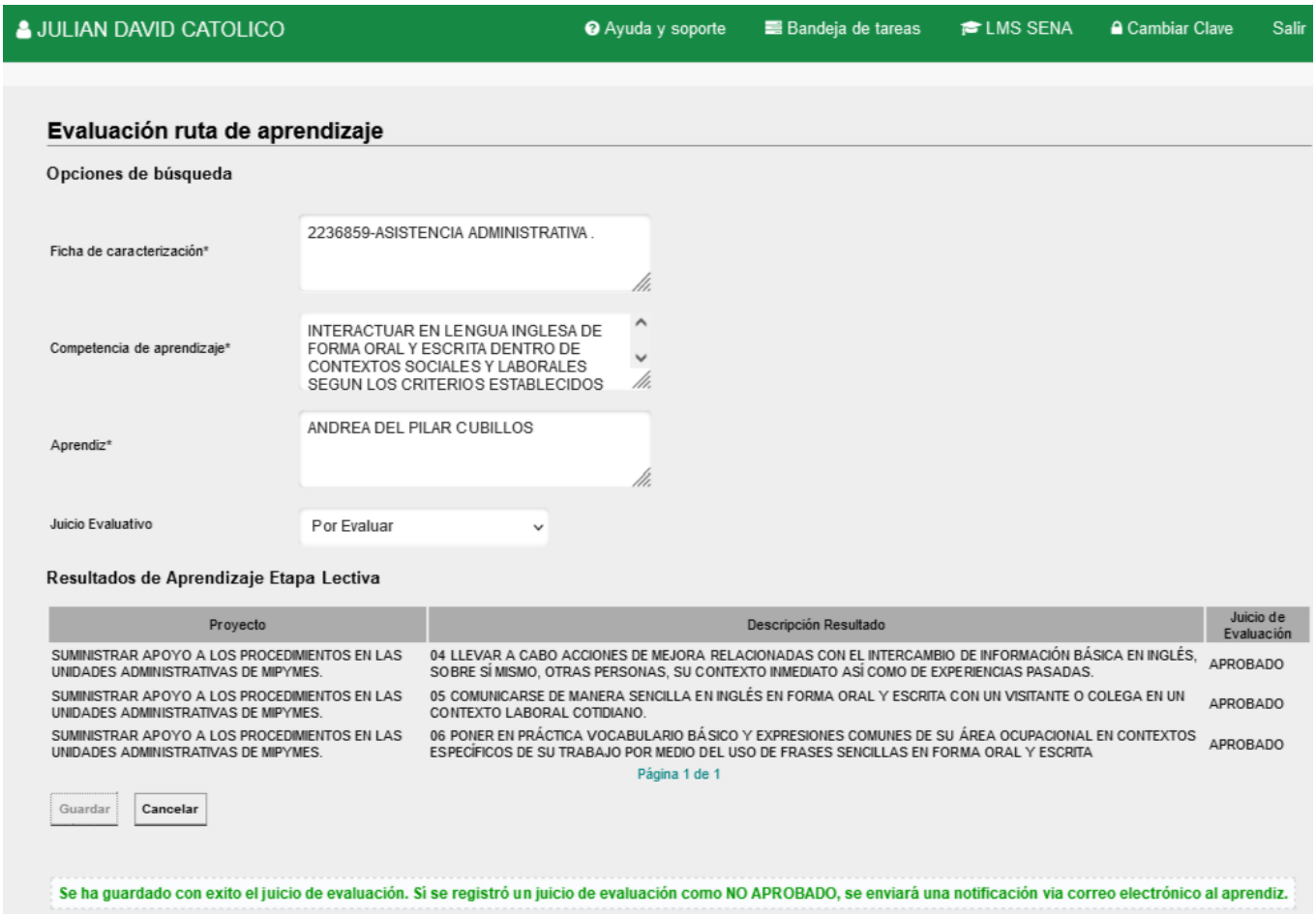
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Sí se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.

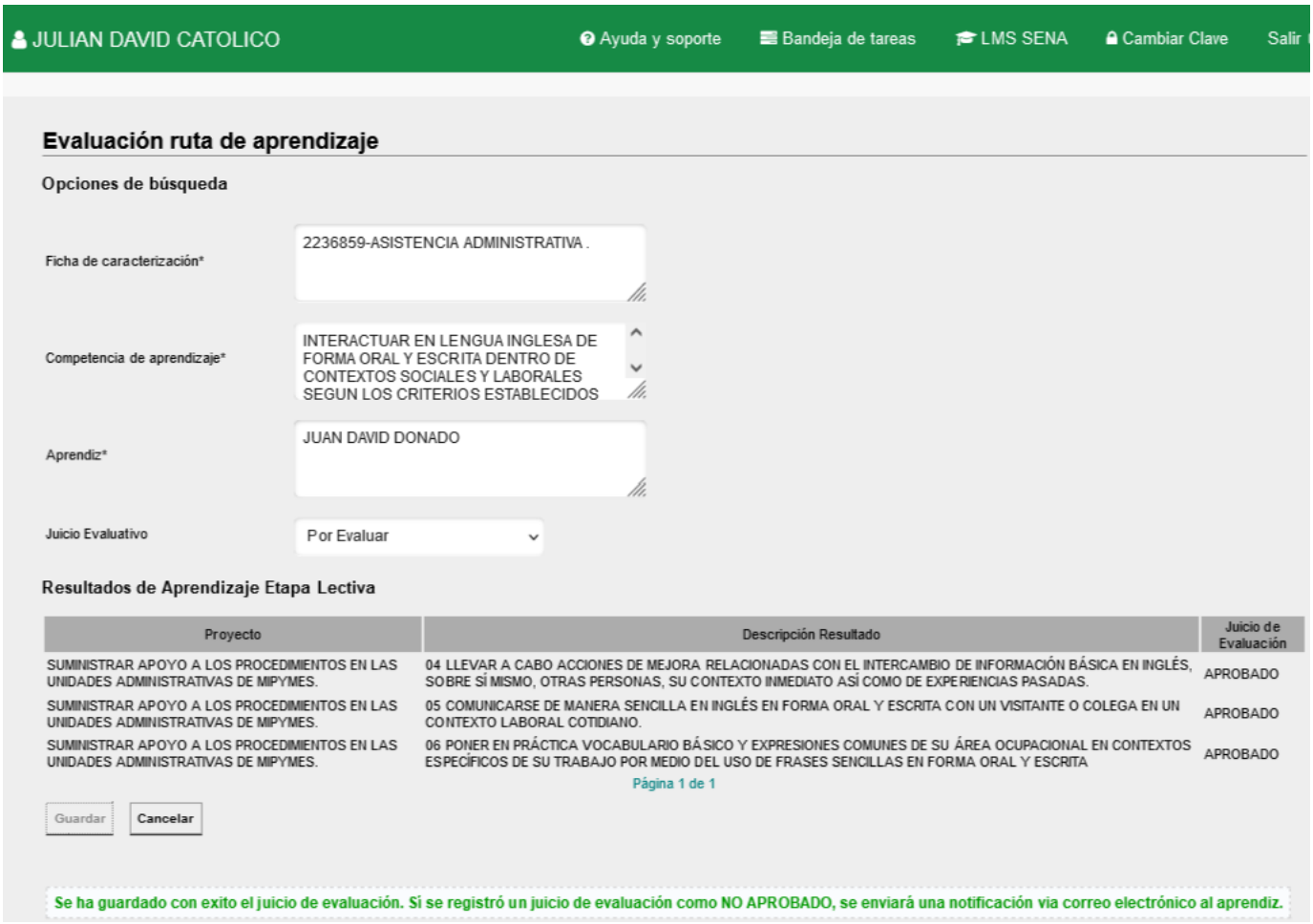
CONSTANCIA DE APROBACION DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE 2236859

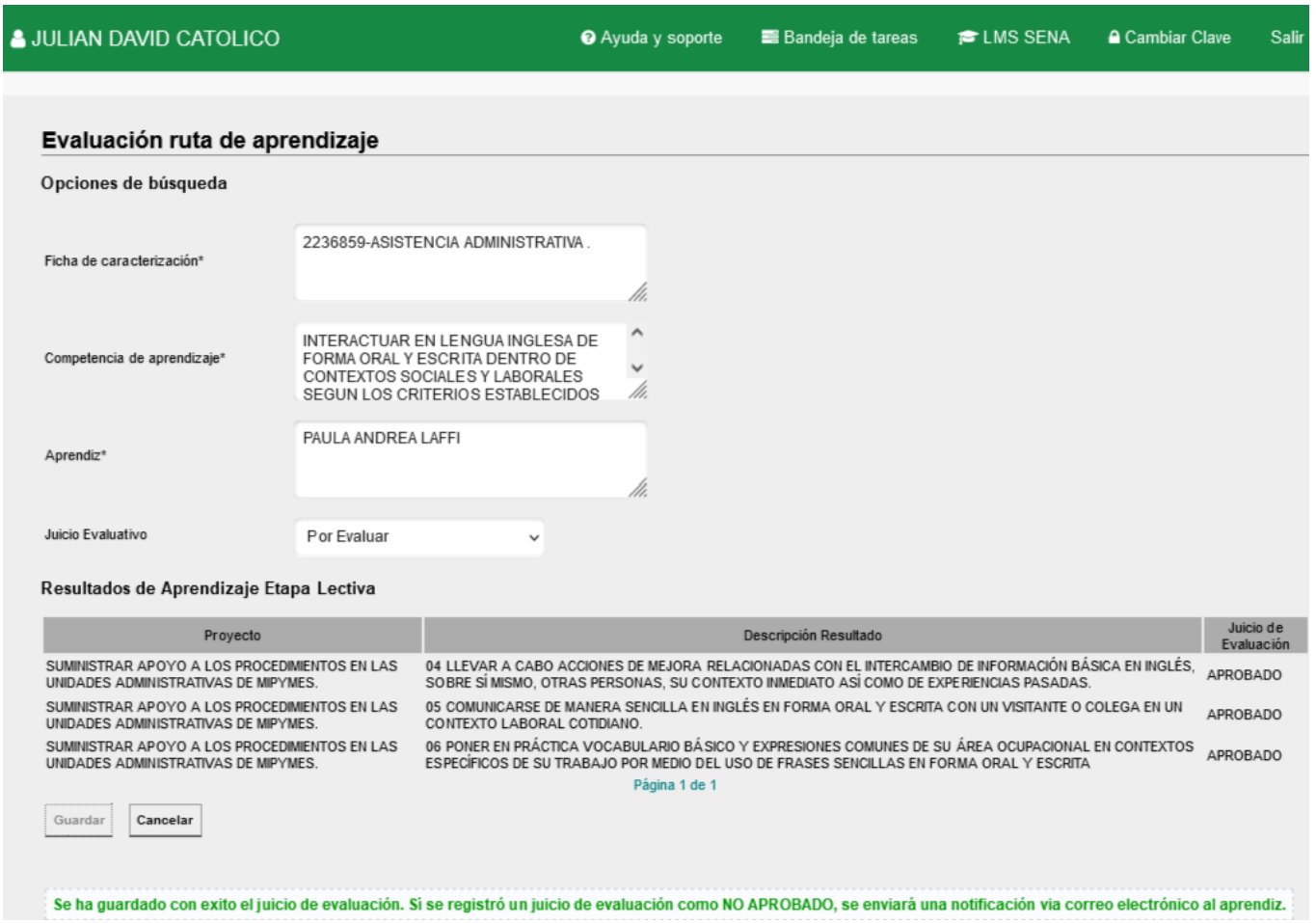


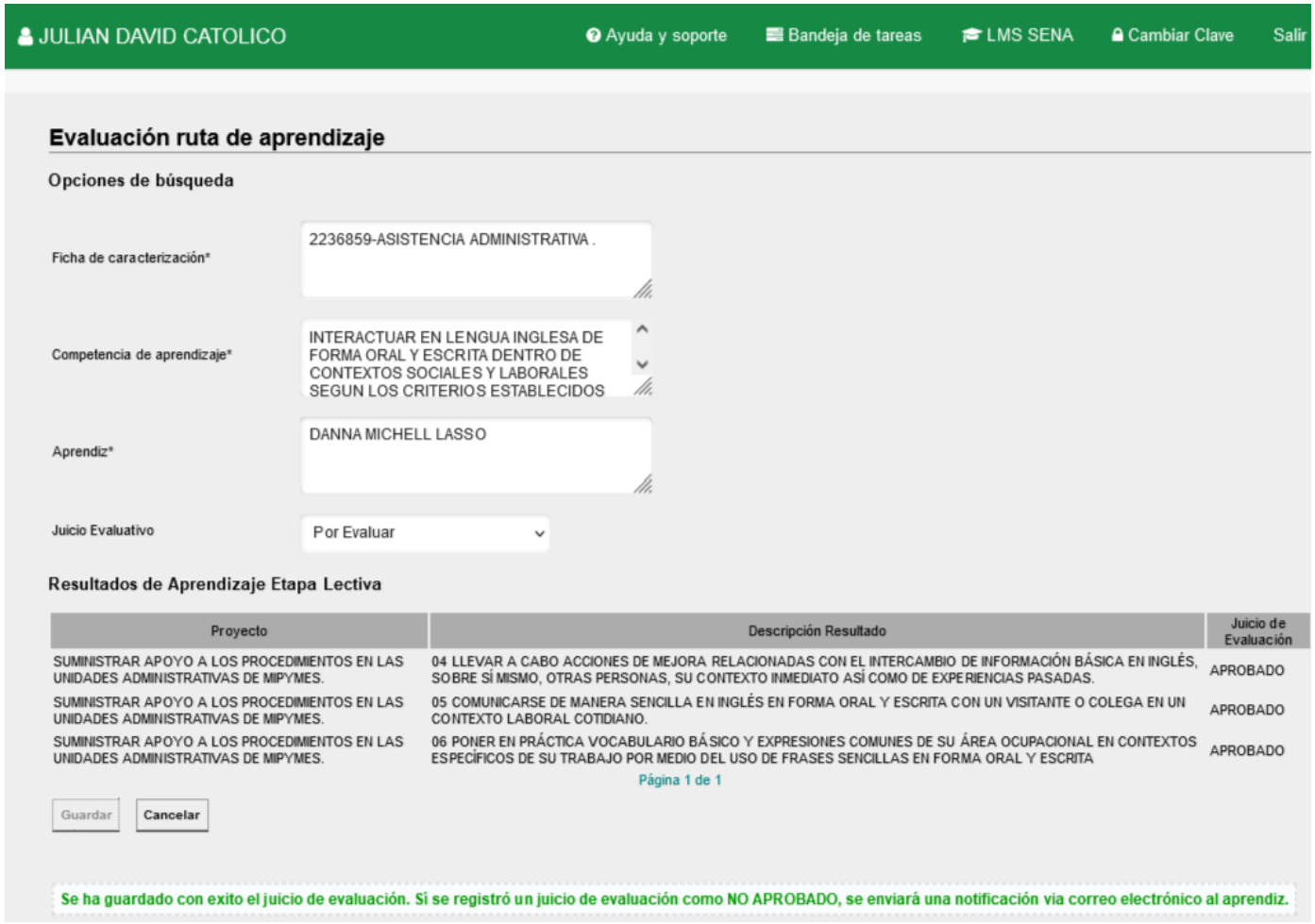

JULIAN DAVID CATOLICO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2236859-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Competencia de aprendizaje*
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
Aprendiz*
KAREN LICETH BALLESTEROS
Juicio Evaluativo
Por Evaluar
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.

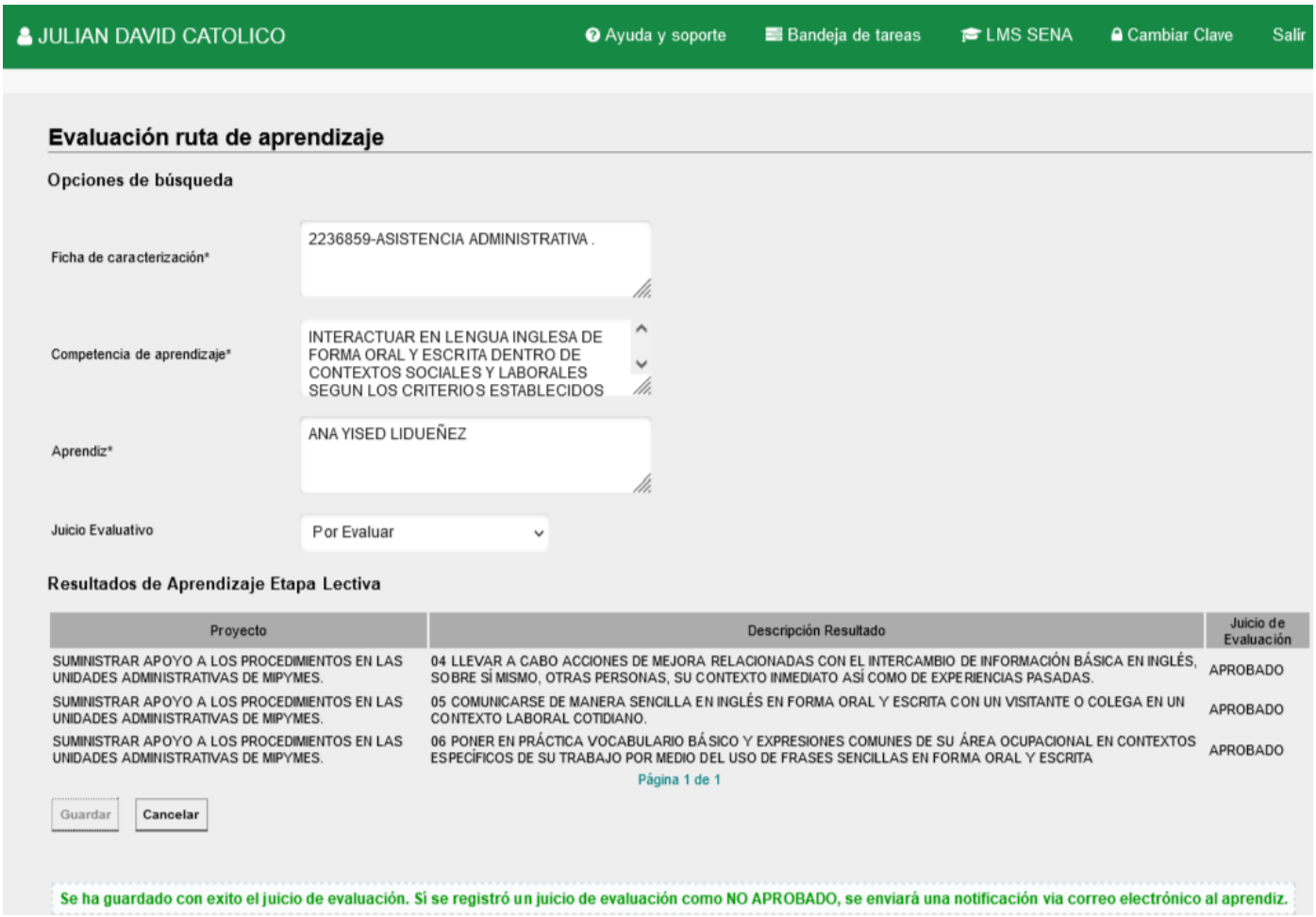

JULIAN DAVID CATOLICO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2236859-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Competencia de aprendizaje*
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
Aprendiz*
AURA CAROLINA BERNAL
Juicio Evaluativo
Por Evaluar
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.

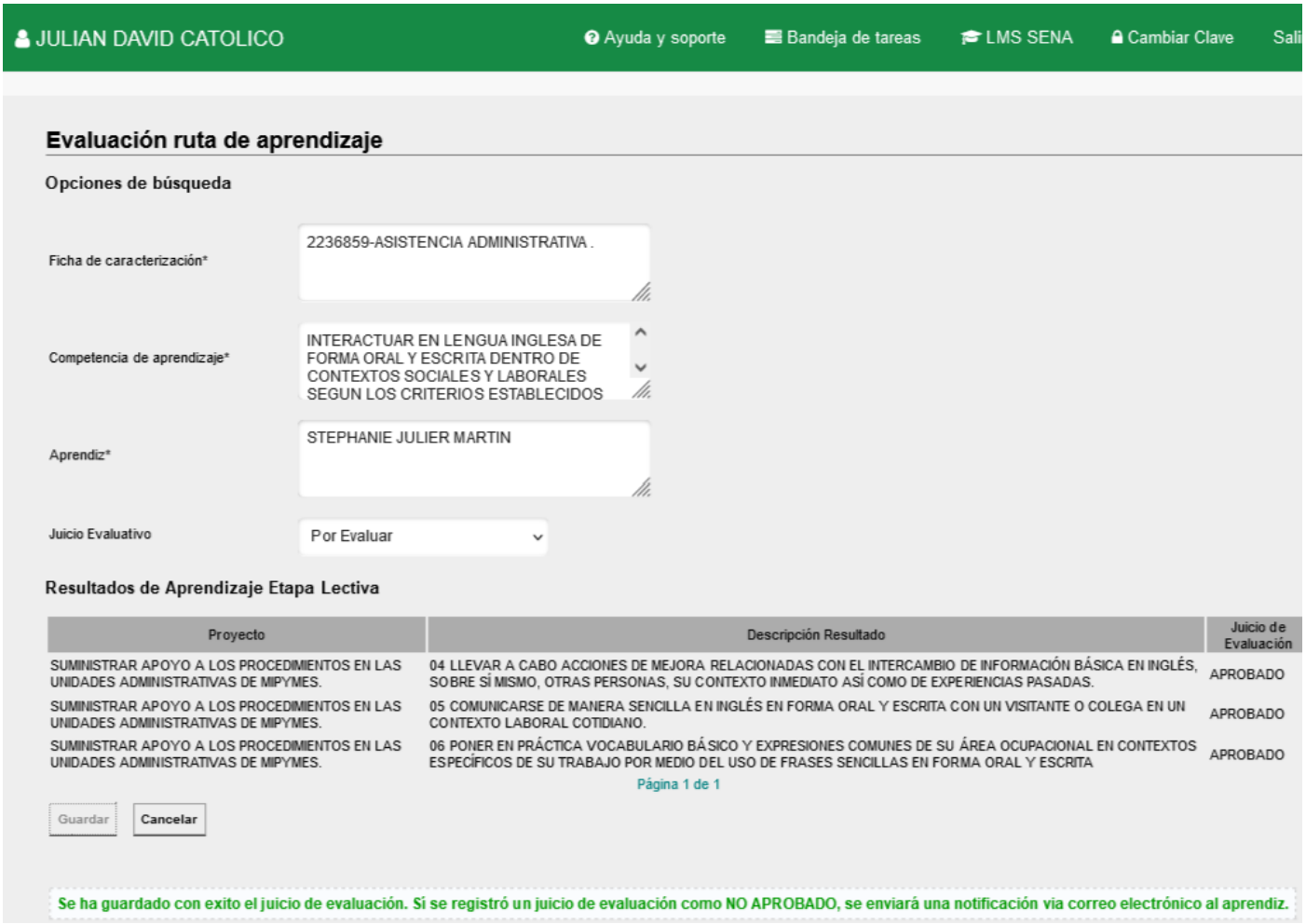

JULIAN DAVID CATOLICO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2236859-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Competencia de aprendizaje*
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
Aprendiz*
ANDREA DEL PILAR CUBILLOS
Juicio Evaluativo
Por Evaluar
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.

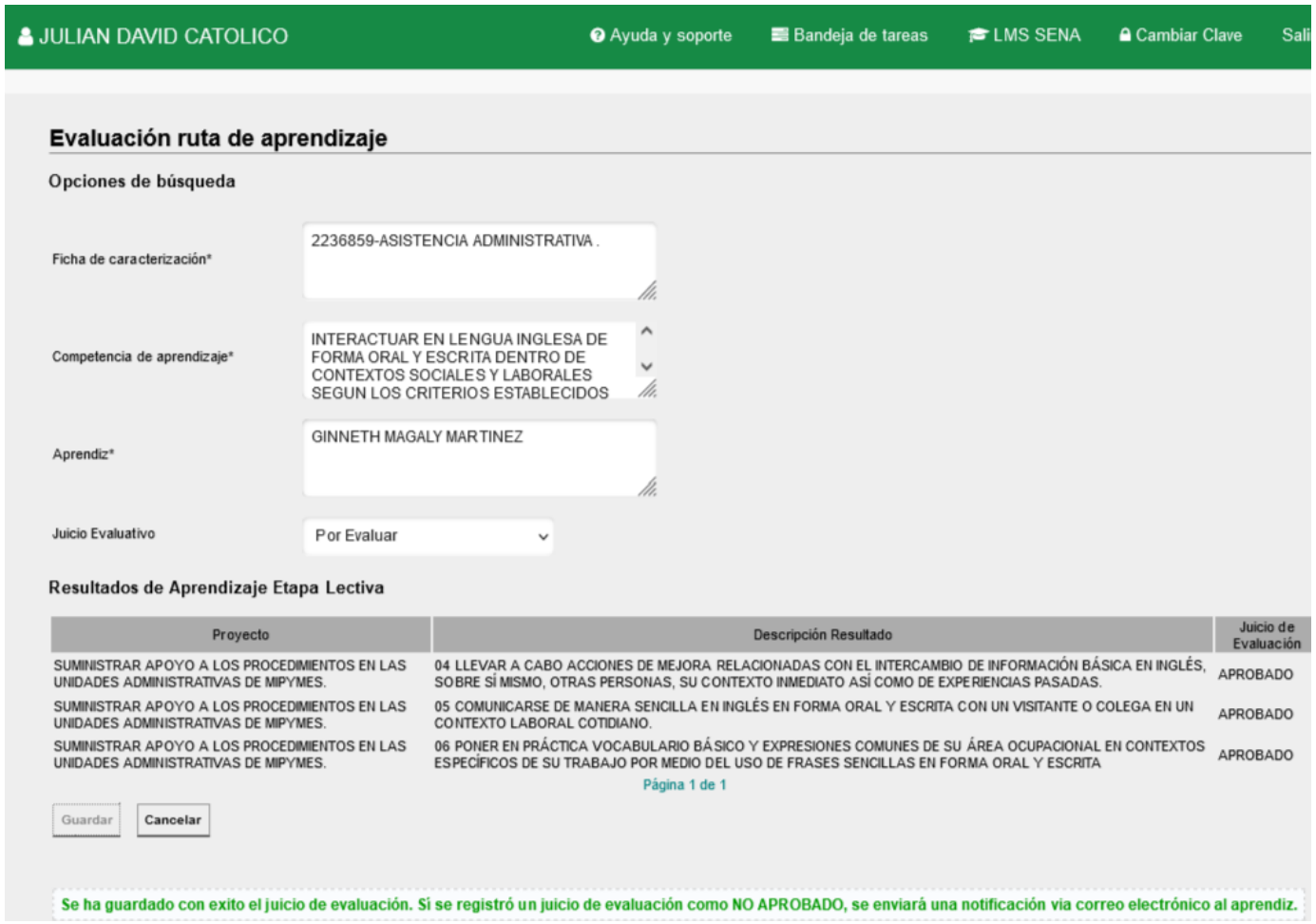

JULIAN DAVID CATOLICO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2236859-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Competencia de aprendizaje*
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
Aprendiz*
JUAN DAVID DONADO
Juicio Evaluativo
Por Evaluar
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.

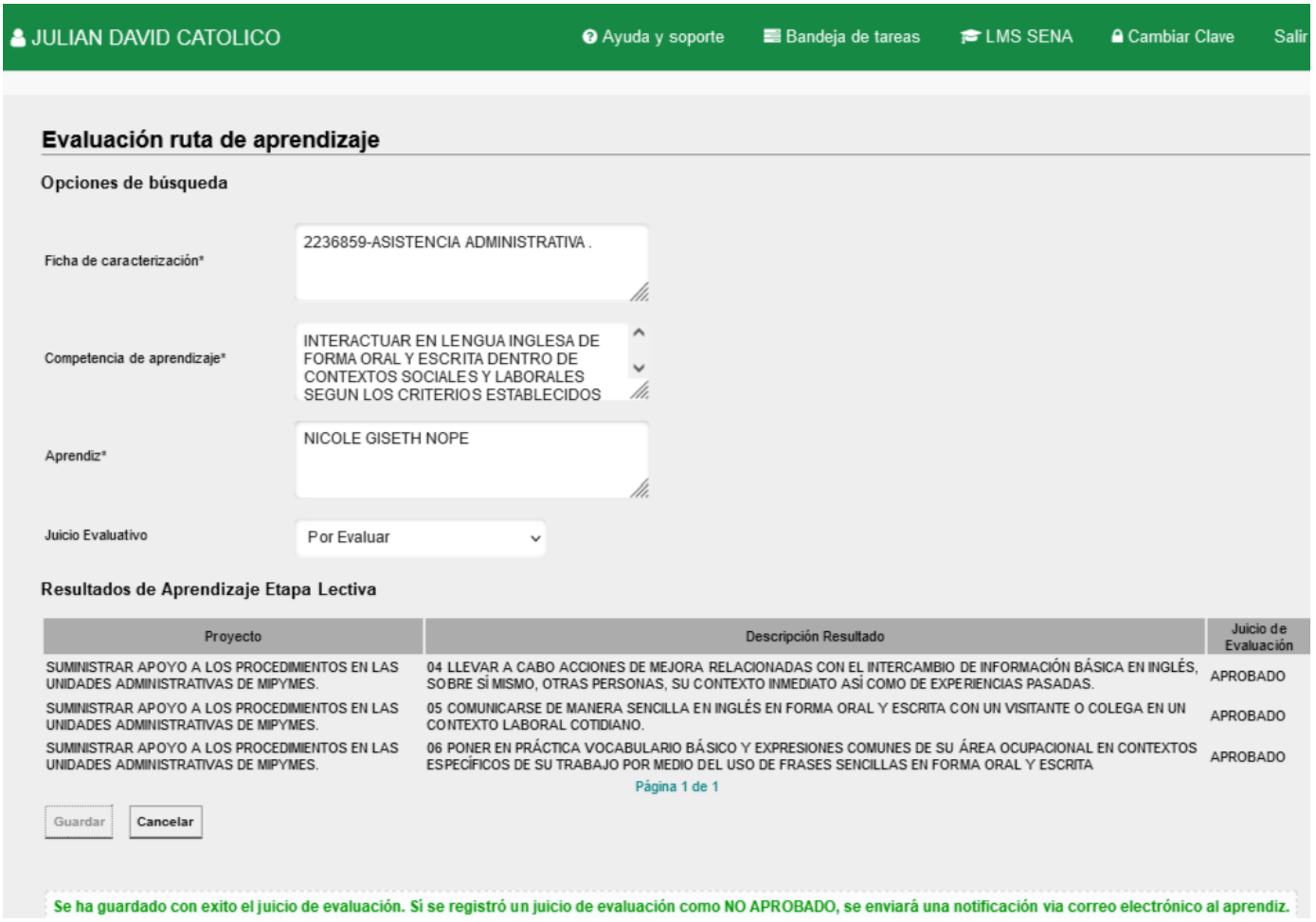

JULIAN DAVID CATOLICO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2236859-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Competencia de aprendizaje*
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
Aprendiz*
PAULA ANDREA LAFFI
Juicio Evaluativo
Por Evaluar
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.

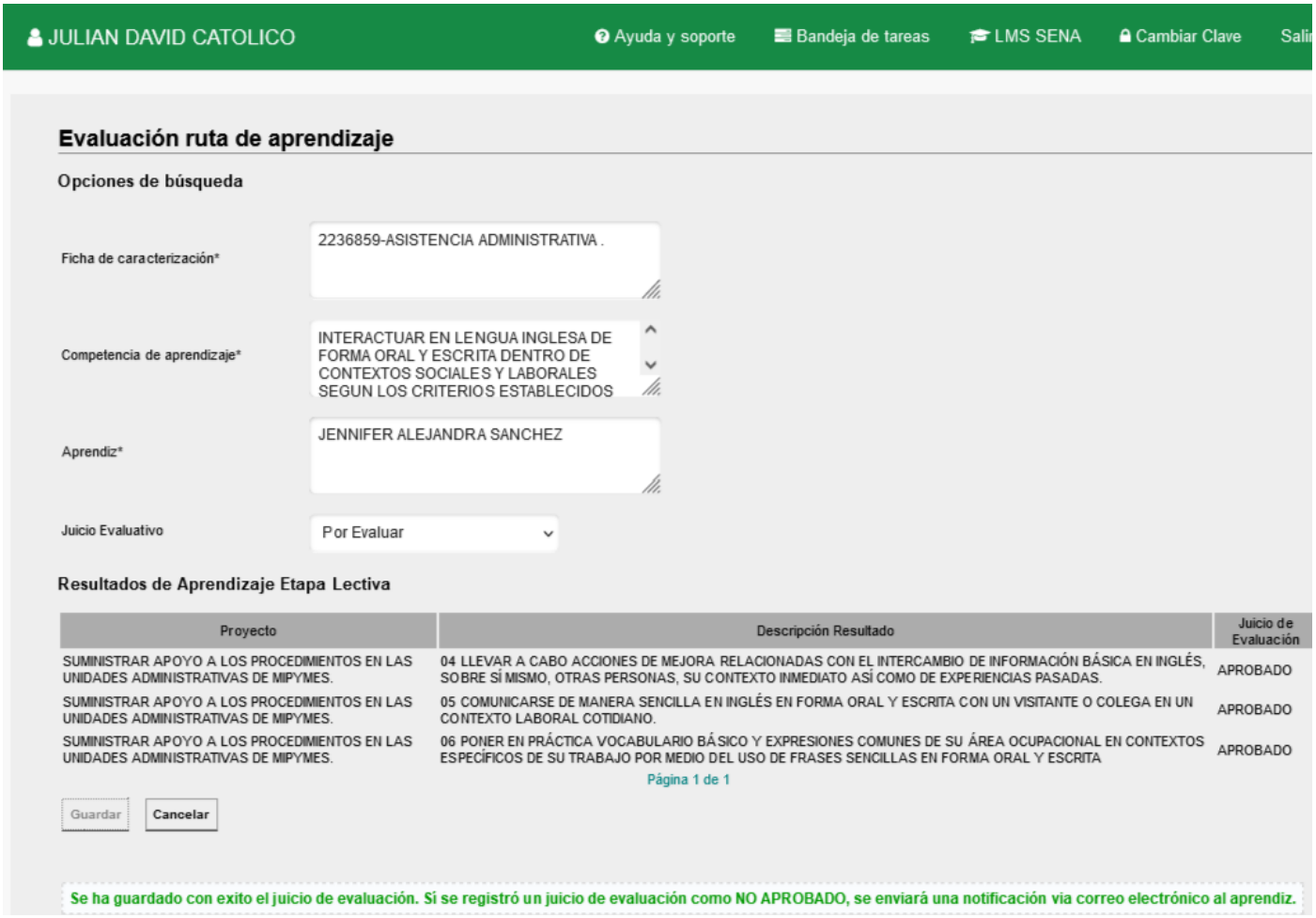

JULIAN DAVID CATOLICO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2236859-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Competencia de aprendizaje*
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
Aprendiz*
DANNA MICHELL LASSO
Juicio Evaluativo
Por Evaluar
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.

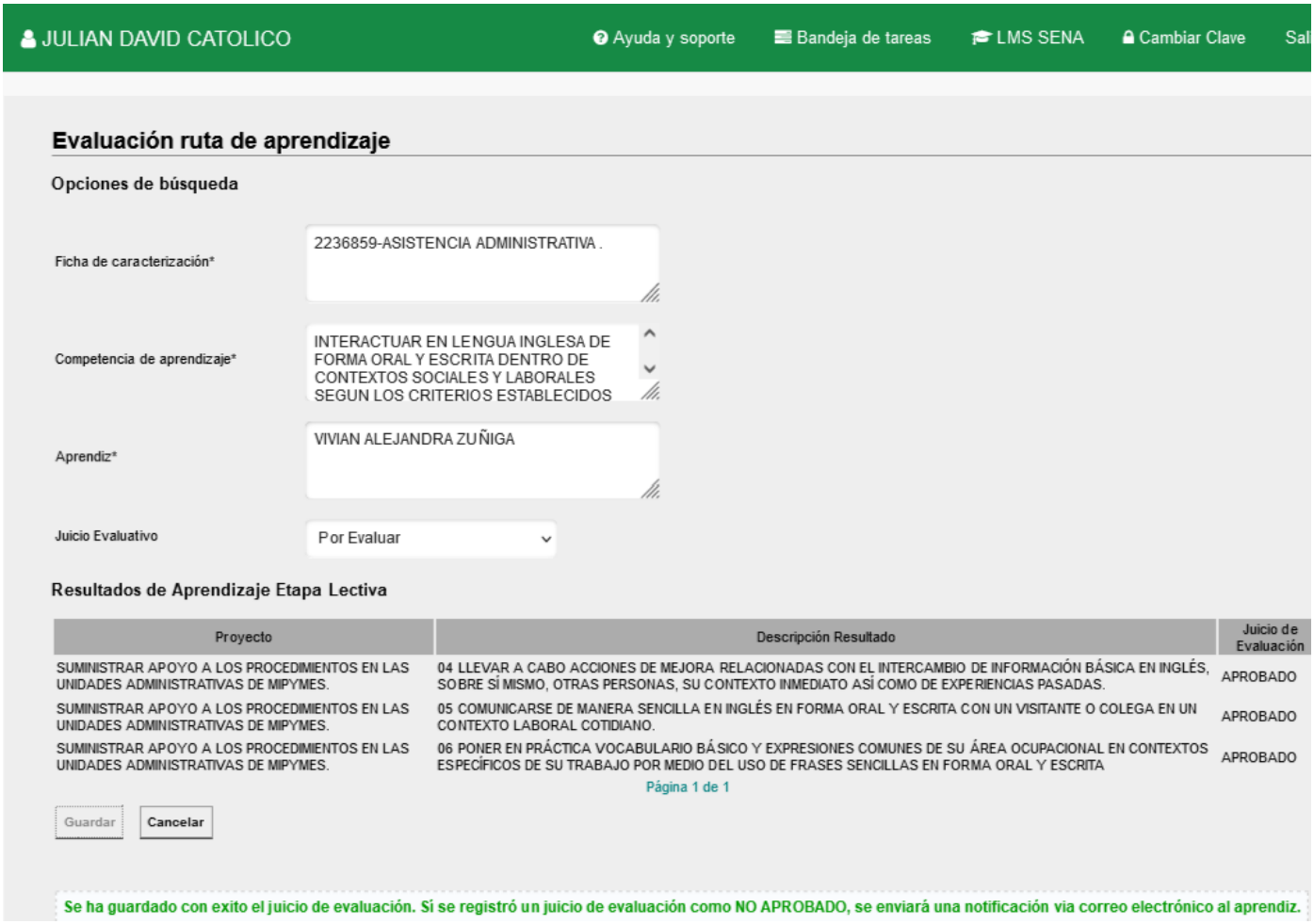

JULIAN DAVID CATOLICO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2236859-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Competencia de aprendizaje*
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
Aprendiz*
ANA YISED LIDUEÑEZ
Juicio Evaluativo
Por Evaluar
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.


JULIAN DAVID CATOLICO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Sali
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2236859-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Competencia de aprendizaje*
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
Aprendiz*
STEPHANIE JULIER MARTIN
Juicio Evaluativo
Por Evaluar
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.

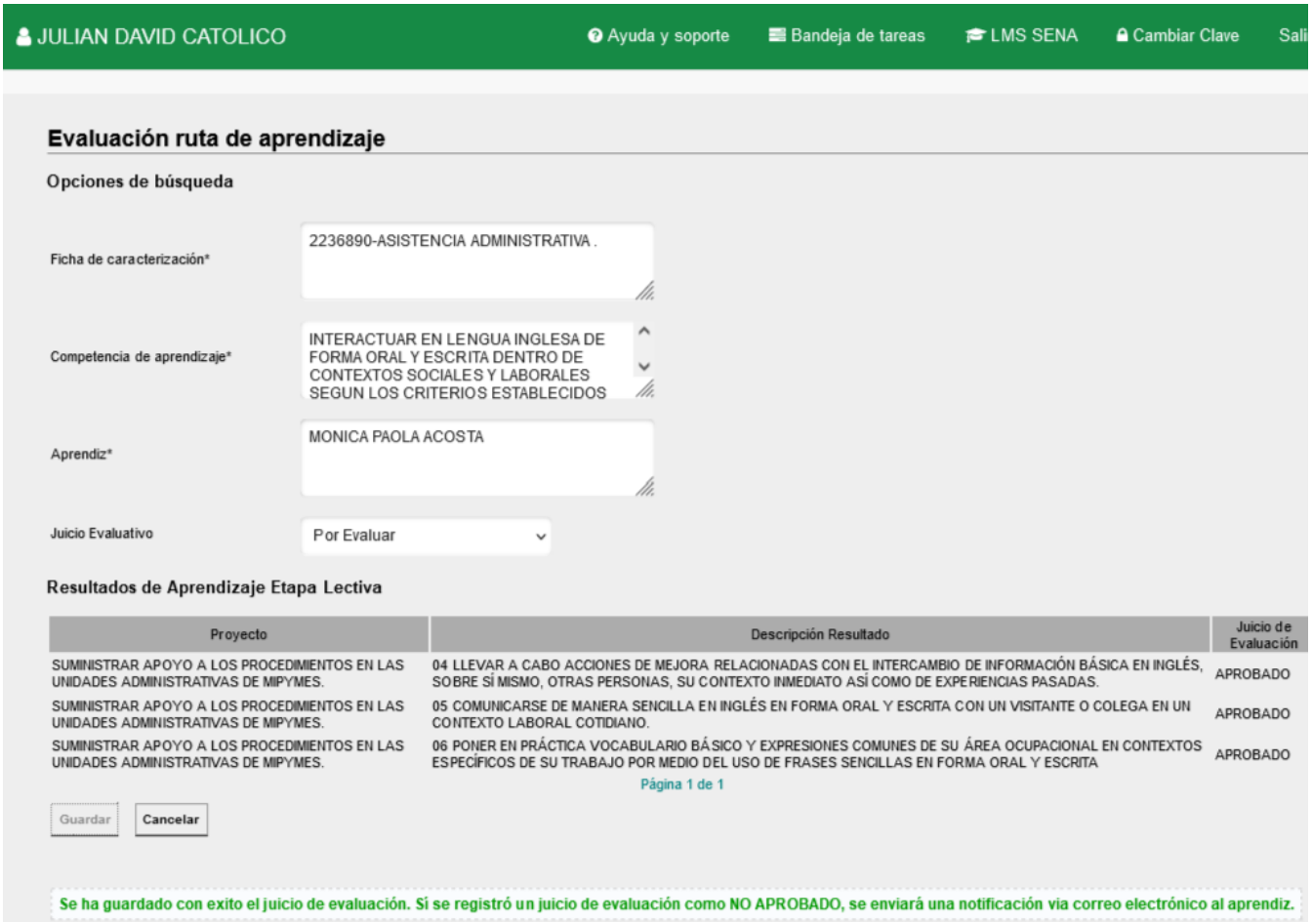

JULIAN DAVID CATOLICO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Sali
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2236859-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Competencia de aprendizaje*
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
Aprendiz*
GINNETH MAGALY MARTINEZ
Juicio Evaluativo
Por Evaluar
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.

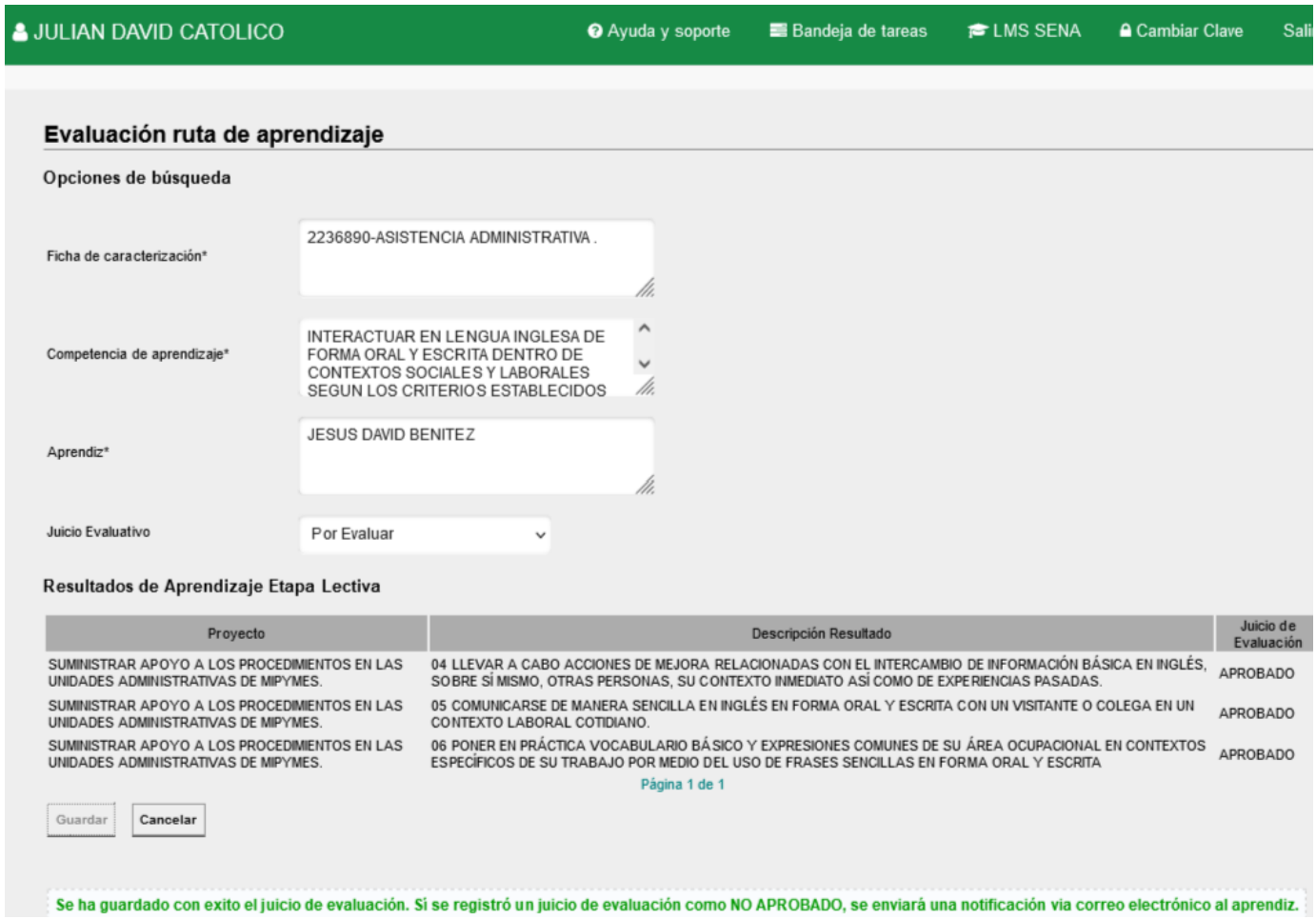

JULIAN DAVID CATOLICO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2236859-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Competencia de aprendizaje*
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
Aprendiz*
NICOLE GISETH NOPE
Juicio Evaluativo
Por Evaluar
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.

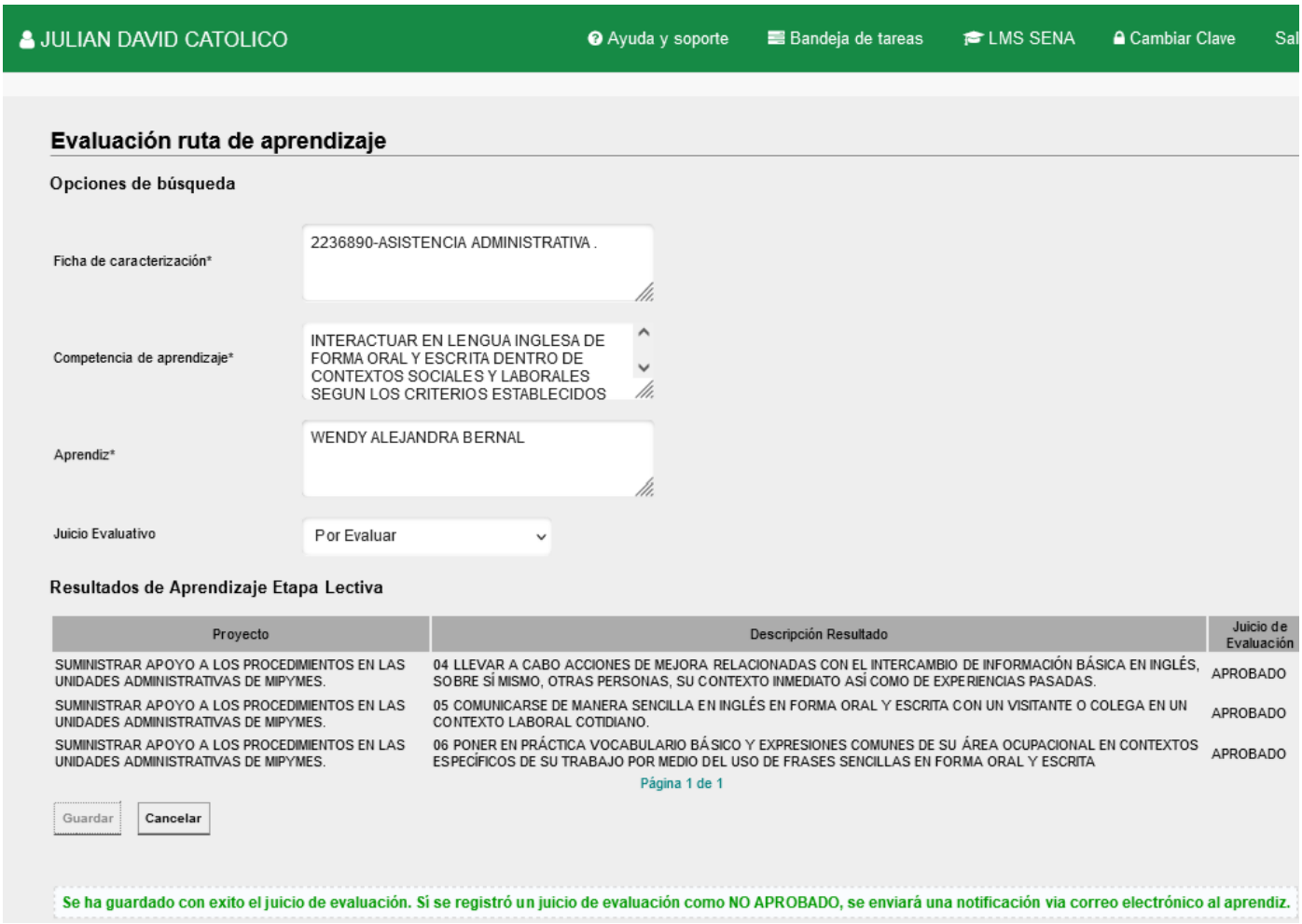

JULIAN DAVID CATOLICO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Sali
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2236859-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Competencia de aprendizaje*
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
Aprendiz*
JENNIFER ALEJANDRA SANCHEZ
Juicio Evaluativo
Por Evaluar
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.

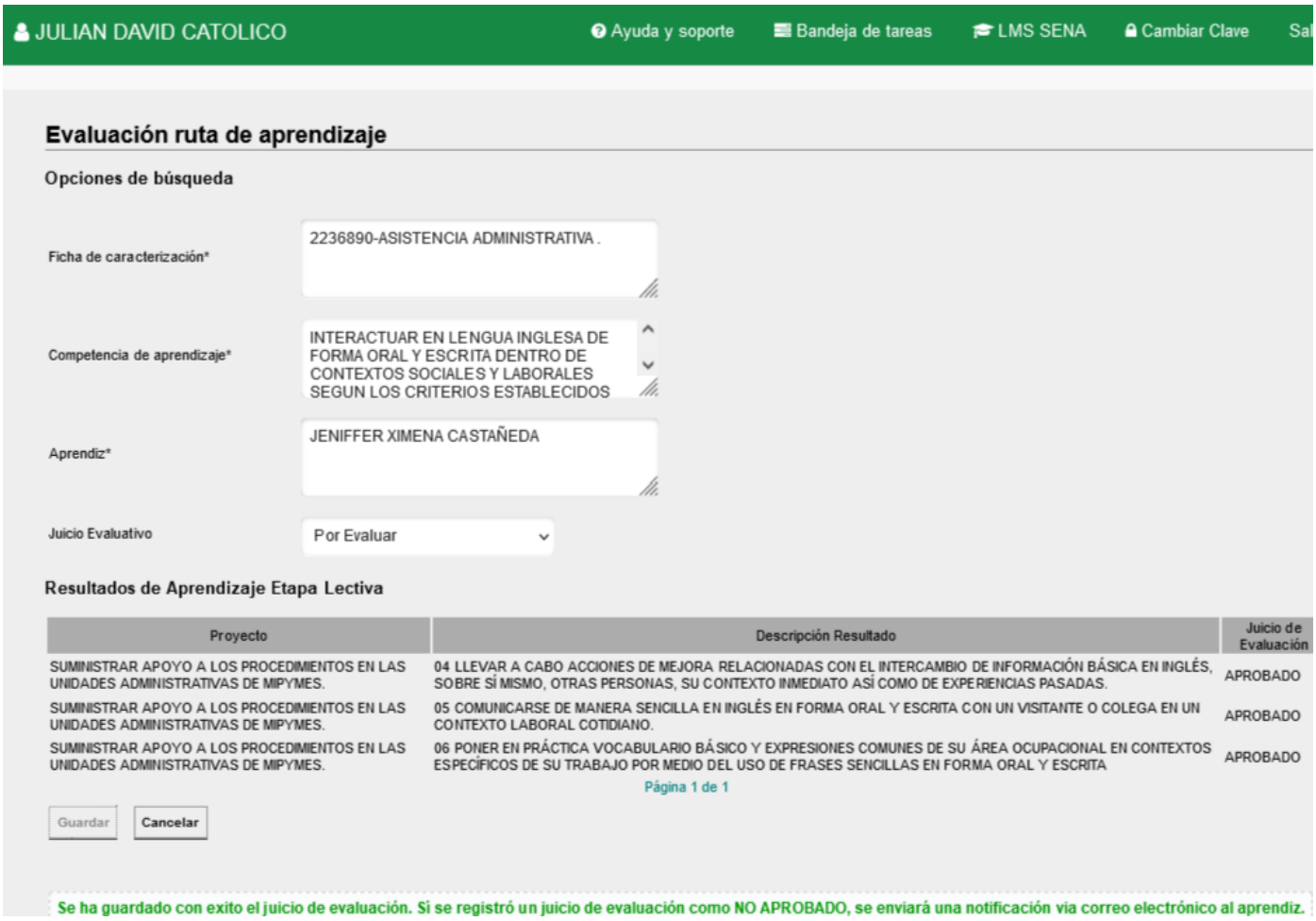

JULIAN DAVID CATOLICO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Sal
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2236859-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Competencia de aprendizaje*
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
Aprendiz*
VIVIAN ALEJANDRA ZUÑIGA
Juicio Evaluativo
Por Evaluar
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.

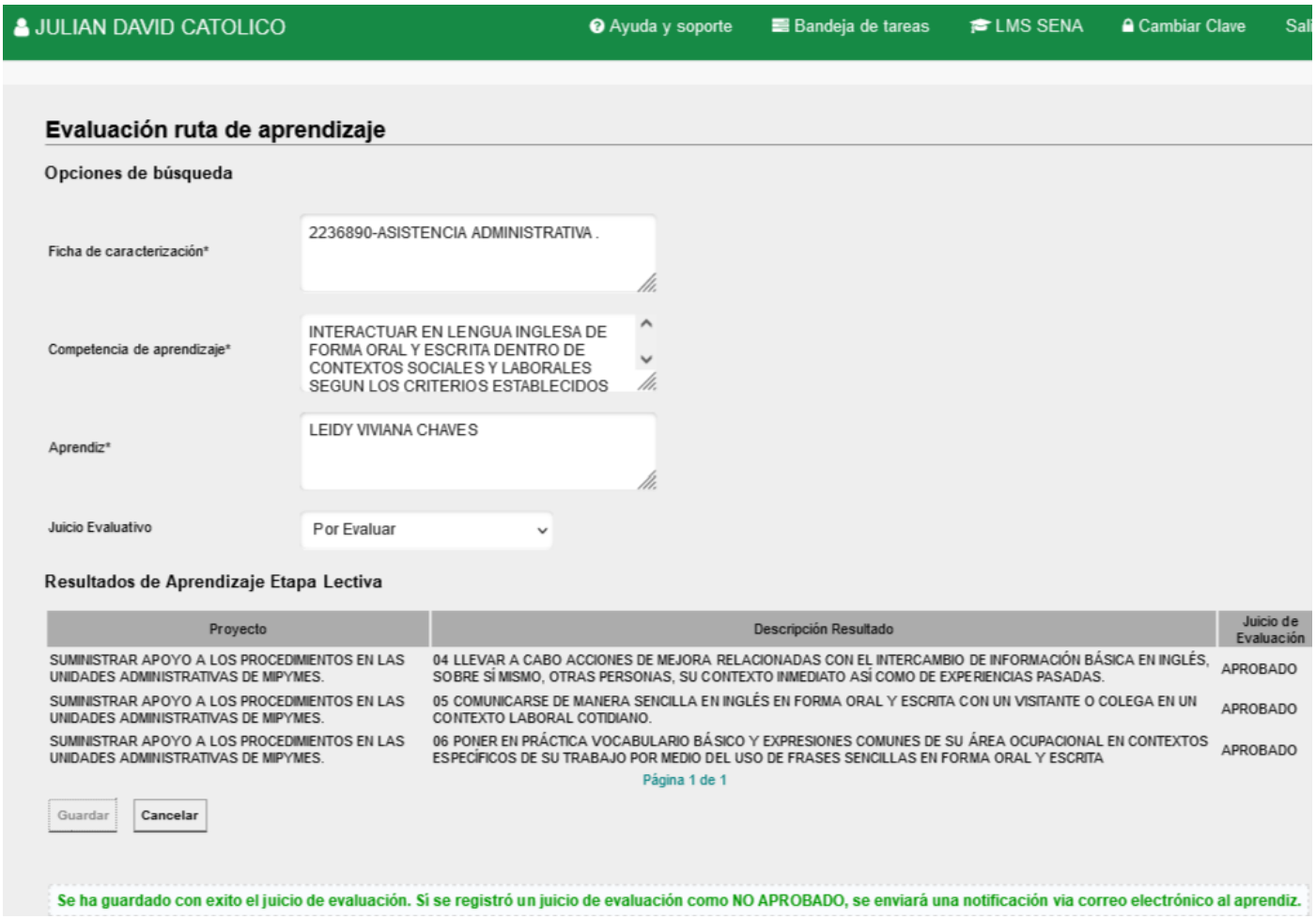
CONSTANCIA DE APROBACION DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE 2236890

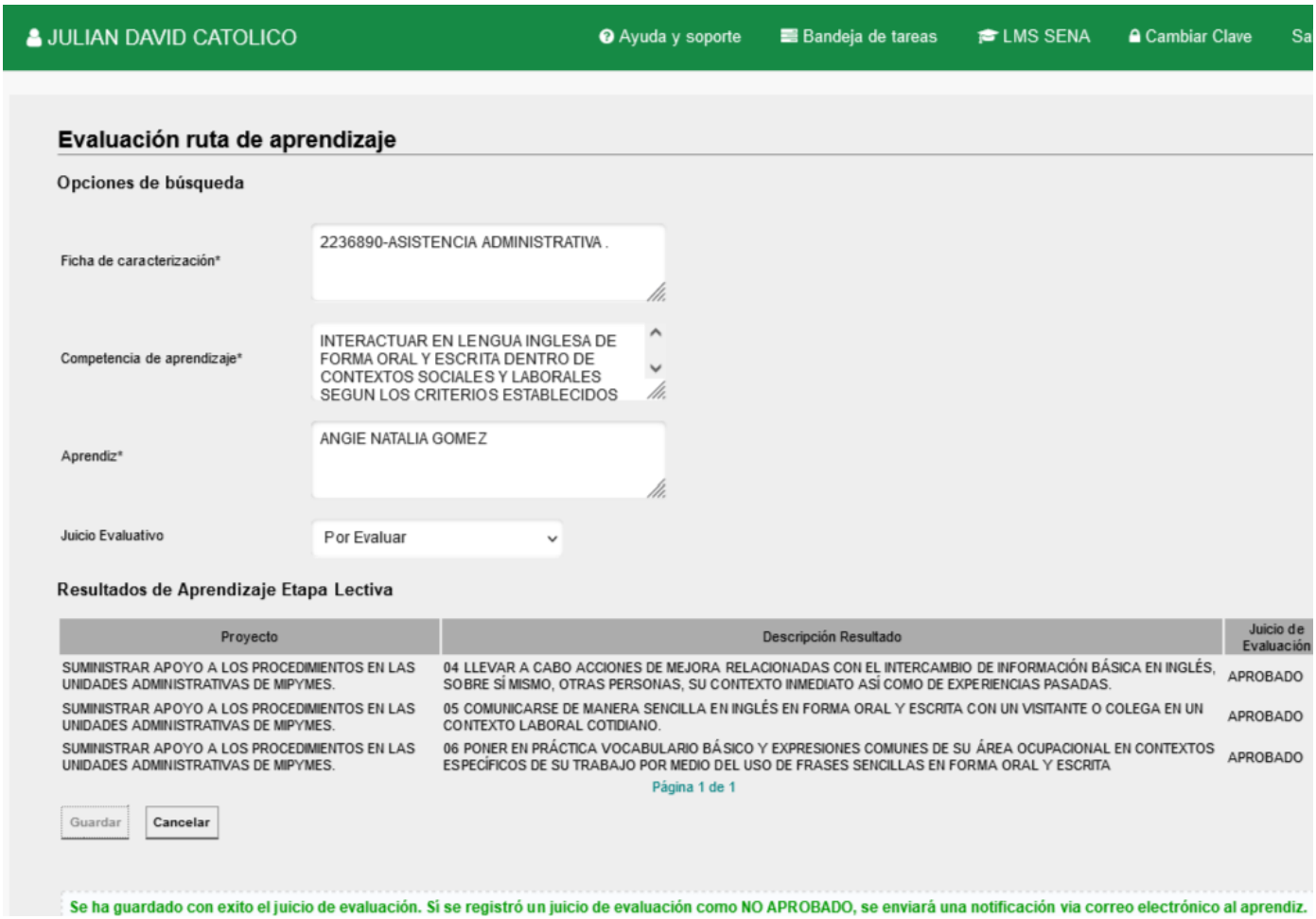


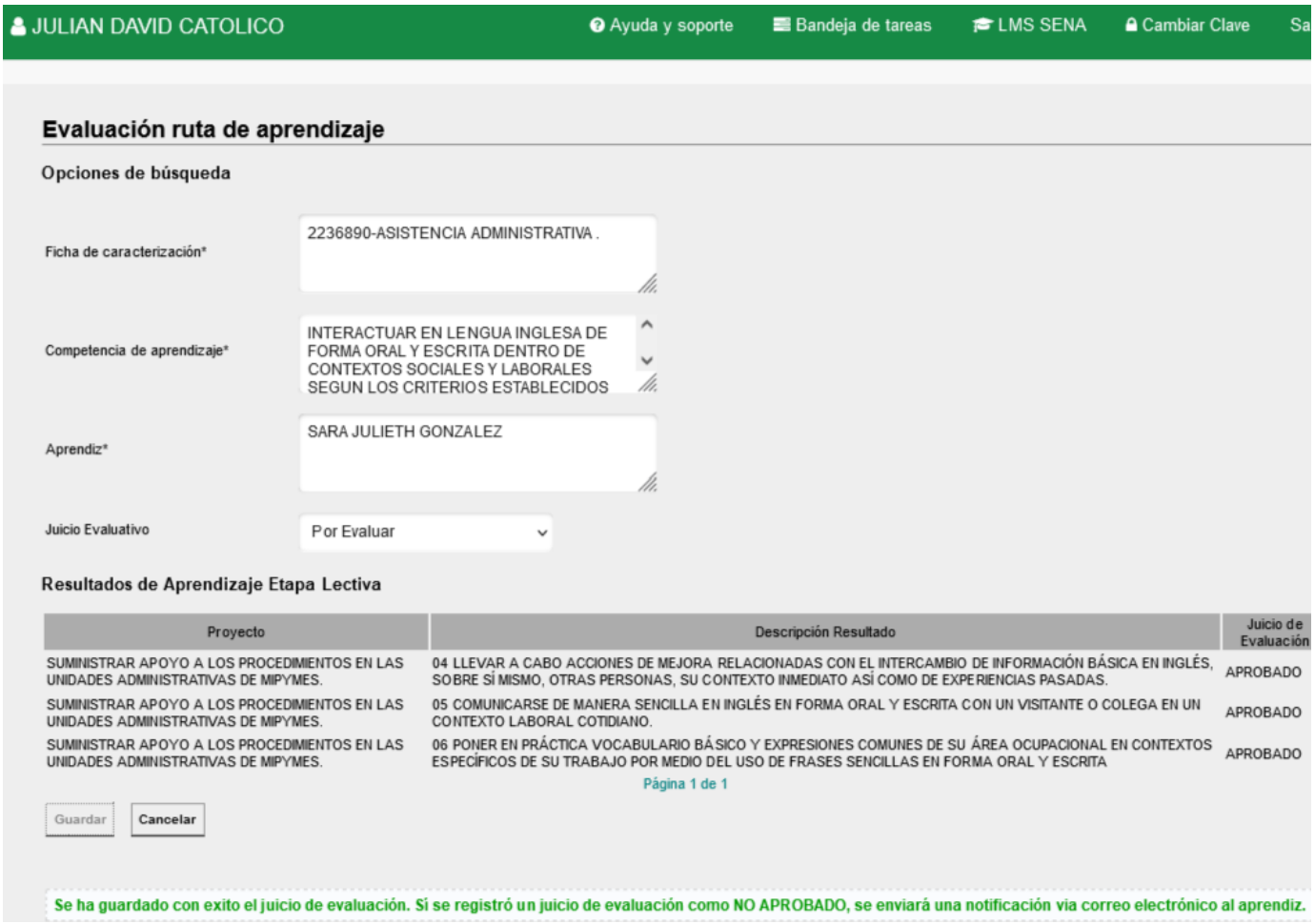

JULIAN DAVID CATOLICO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Sali
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2236890-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Competencia de aprendizaje*
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
Aprendiz*
JESUS DAVID BENITEZ
Juicio Evaluativo
Por Evaluar
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.

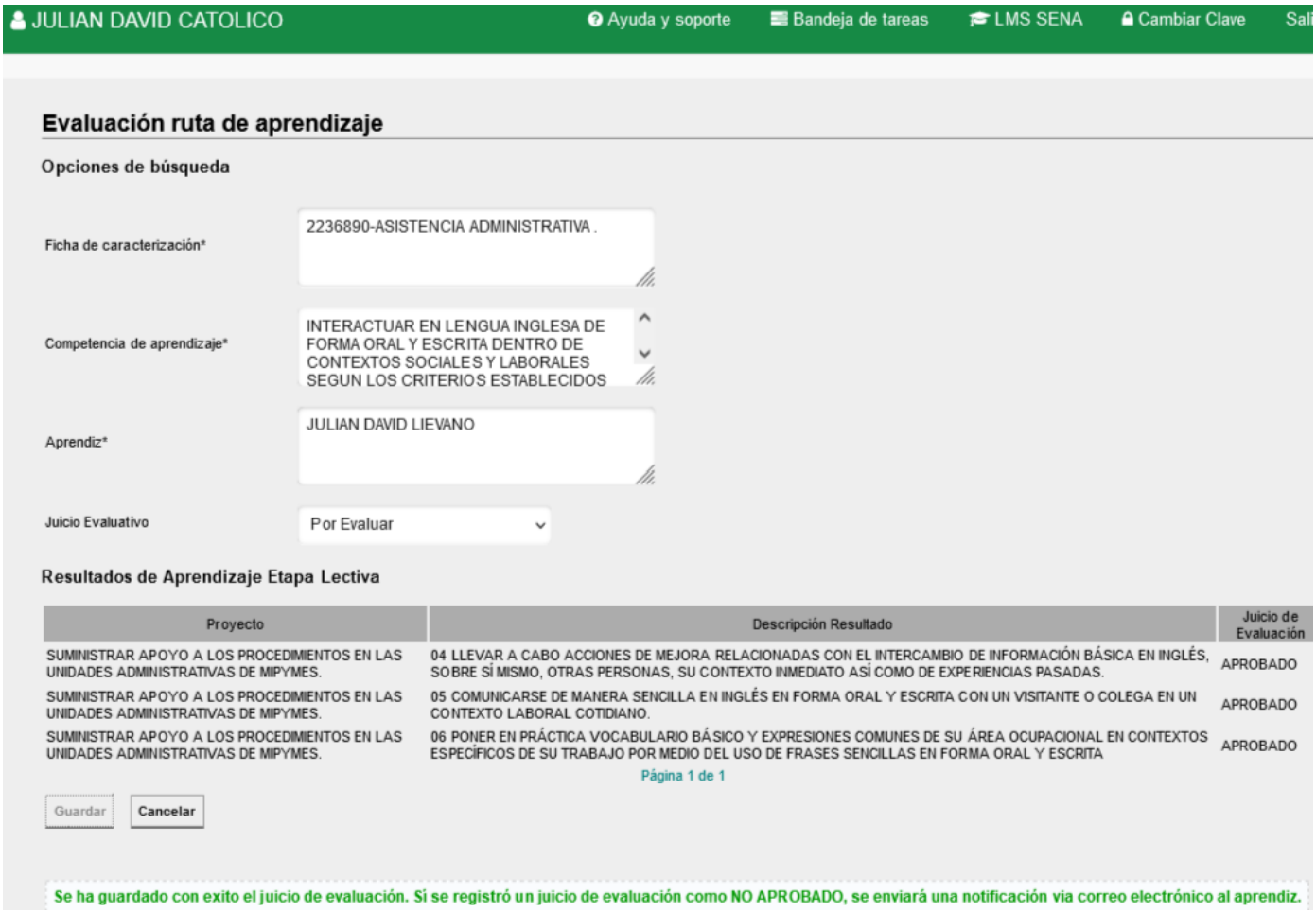

JULIAN DAVID CATOLICO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Sal
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2236890-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Competencia de aprendizaje*
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
Aprendiz*
WENDY ALEJANDRA BERNAL
Juicio Evaluativo
Por Evaluar
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Sí se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.

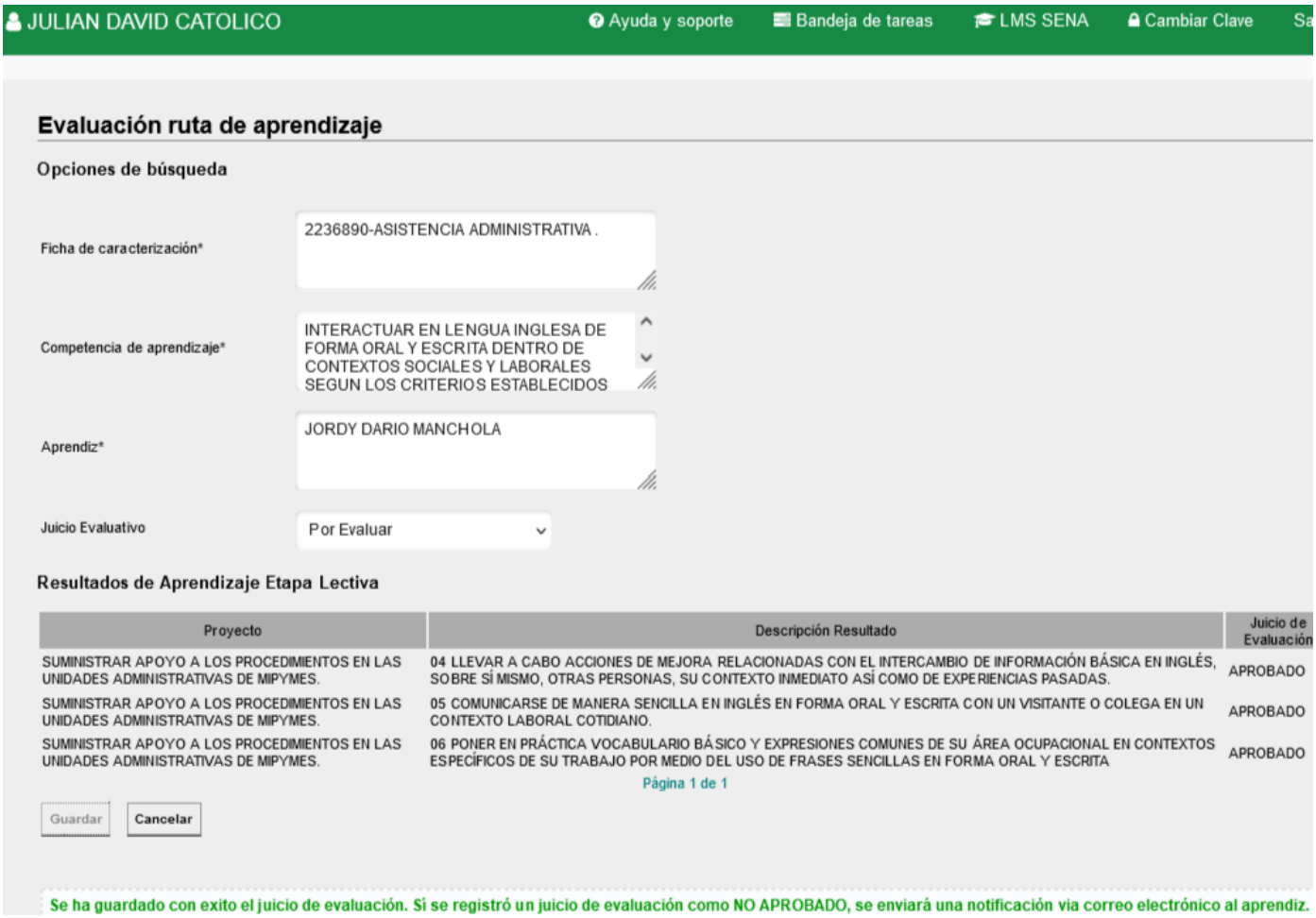

JULIAN DAVID CATOLICO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2236890-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Competencia de aprendizaje*
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
Aprendiz*
JENIFFER XIMENA CASTAÑEDA
Juicio Evaluativo
Por Evaluar
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.

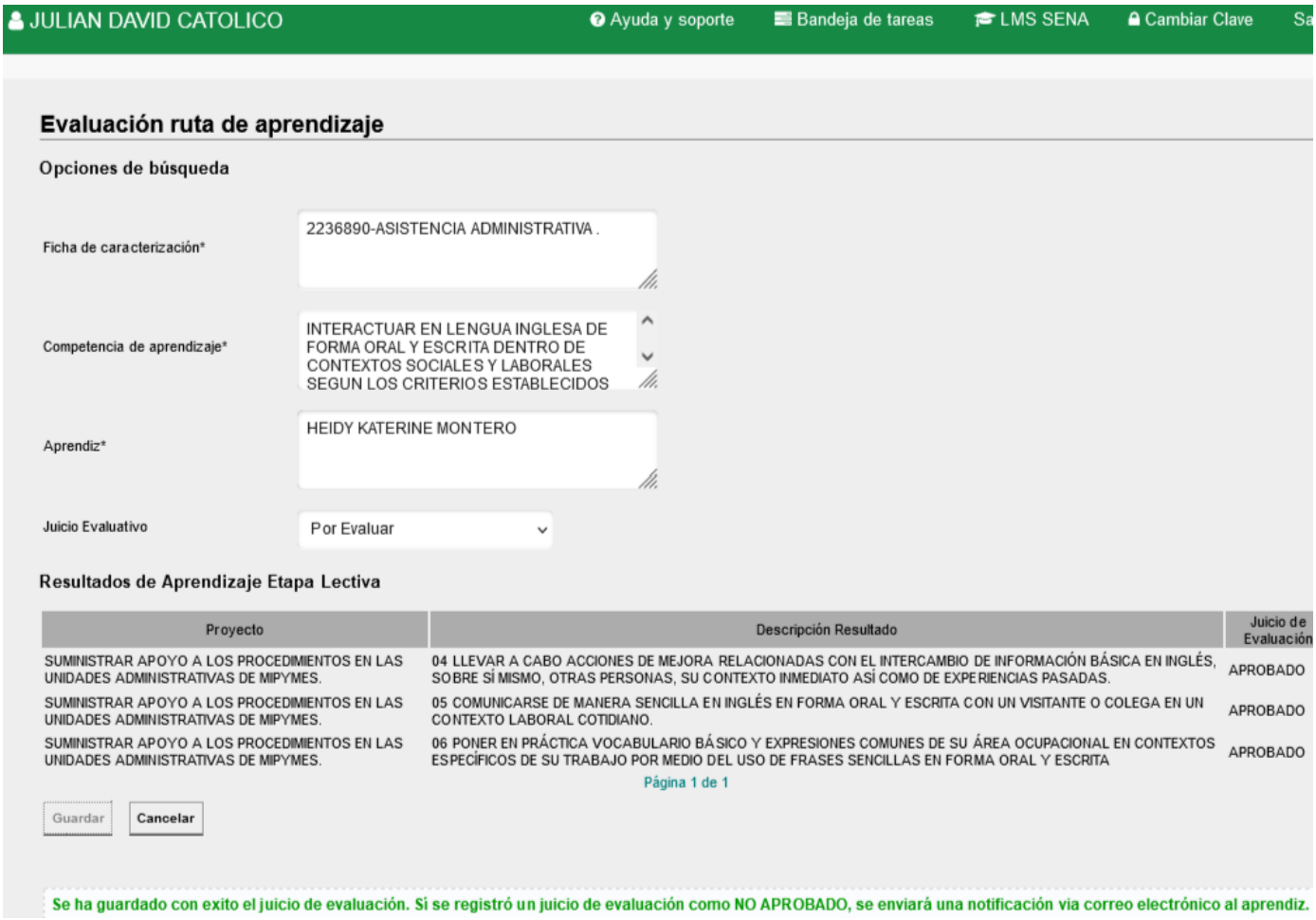

JULIAN DAVID CATOLICO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Sali
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2236890-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Competencia de aprendizaje*
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
Aprendiz*
LEIDY VIVIANA CHAVES
Juicio Evaluativo
Por Evaluar
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.

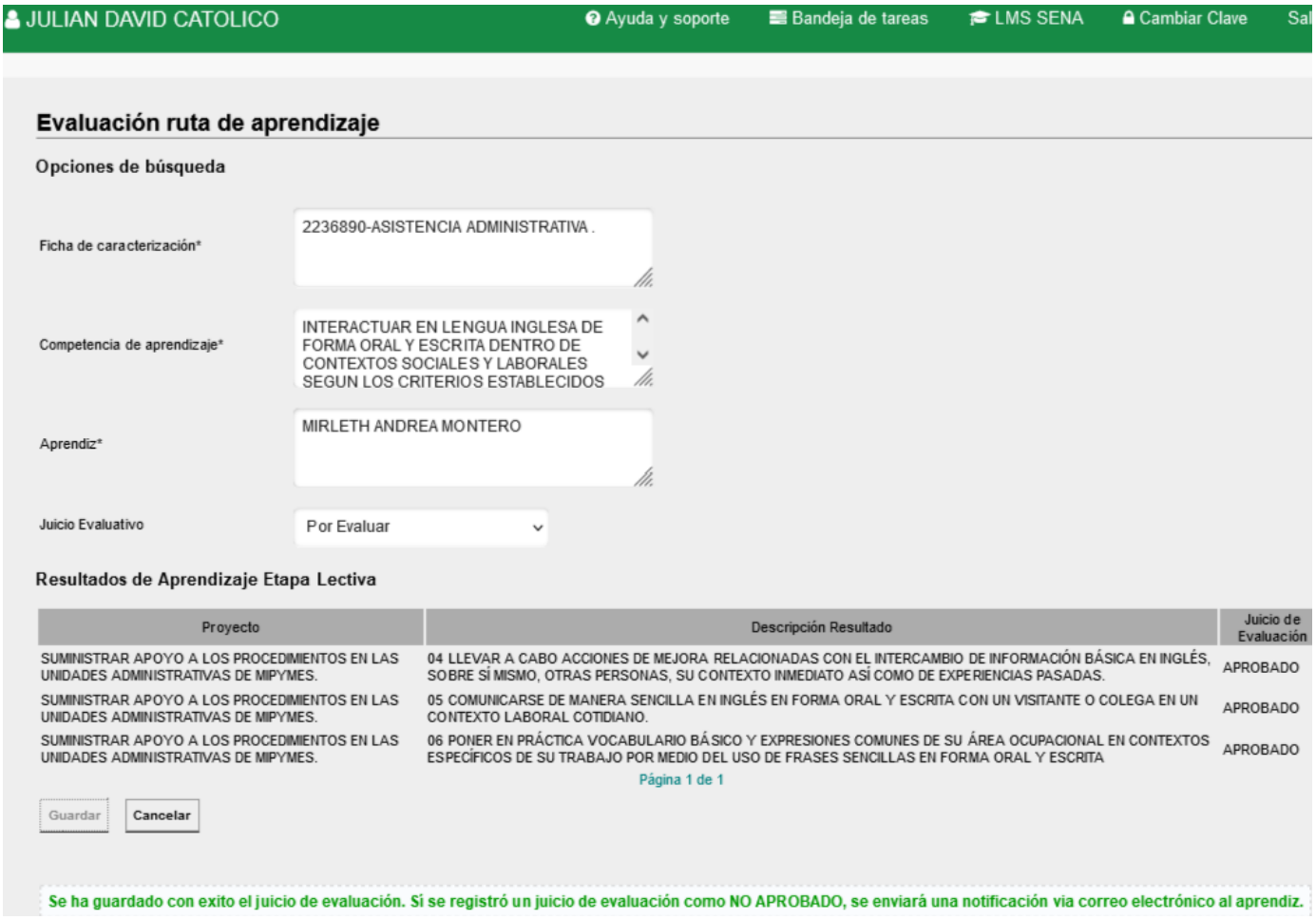

JULIAN DAVID CATOLICO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Sa
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2236890-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Competencia de aprendizaje*
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
Aprendiz*
ANGIE NATALIA GOMEZ
Juicio Evaluativo
Por Evaluar
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.

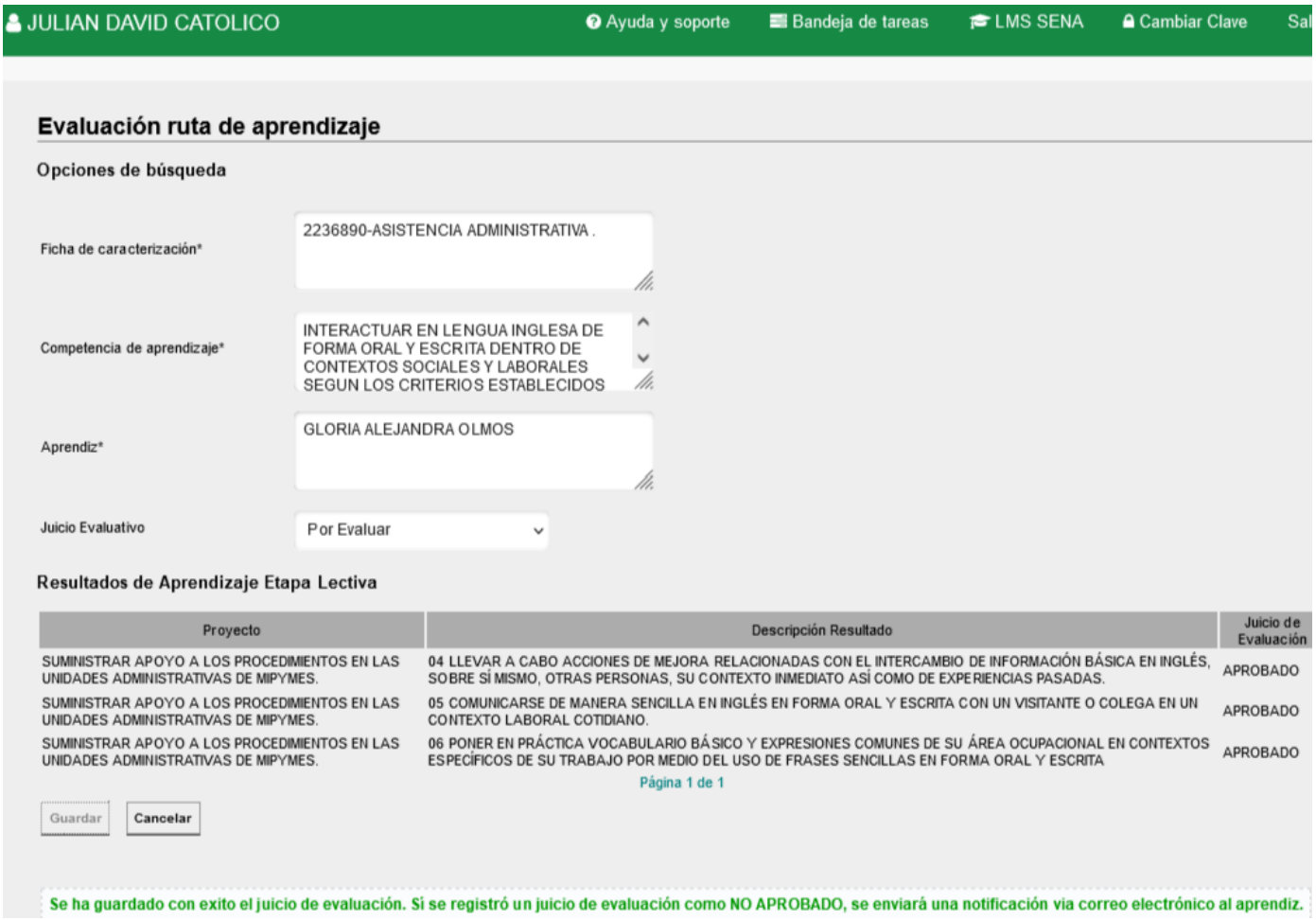

JULIAN DAVID CATOLICO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Sa
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2236890-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Competencia de aprendizaje*
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
Aprendiz*
SARA JULIETH GONZALEZ
Juicio Evaluativo
Por Evaluar
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.


JULIAN DAVID CATOLICO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Sali
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2236890-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Competencia de aprendizaje*
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
Aprendiz*
JULIAN DAVID LIEVANO
Juicio Evaluativo
Por Evaluar
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.


JULIAN DAVID CATOLICO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2236890-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Competencia de aprendizaje*
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
Aprendiz*
JORDY DARIO MANCHOLA
Juicio Evaluativo
Por Evaluar
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.


JULIAN DAVID CATOLICO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2236890-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Competencia de aprendizaje*
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
Aprendiz*
HEIDY KATERINE MONTERO
Juicio Evaluativo
Por Evaluar
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.


JULIAN DAVID CATOLICO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Sal
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2236890-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Competencia de aprendizaje*
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
Aprendiz*
MIRLETH ANDREA MONTERO
Juicio Evaluativo
Por Evaluar
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.


JULIAN DAVID CATOLICO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Sal
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2236890-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Competencia de aprendizaje*
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
Aprendiz*
GLORIA ALEJANDRA OLMOS
Juicio Evaluativo
Por Evaluar
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.

JULIAN DAVID CATOLICO | Ayuda y soporte | Bandeja de tareas | LMS SENA | Cambiar Clave | Sa

Evaluación ruta de aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización*: 2236890-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

Competencia de aprendizaje*: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS

Aprendiz*: ANDREA FERNANDA PEÑA

Juicio Evaluativo: Por Evaluar

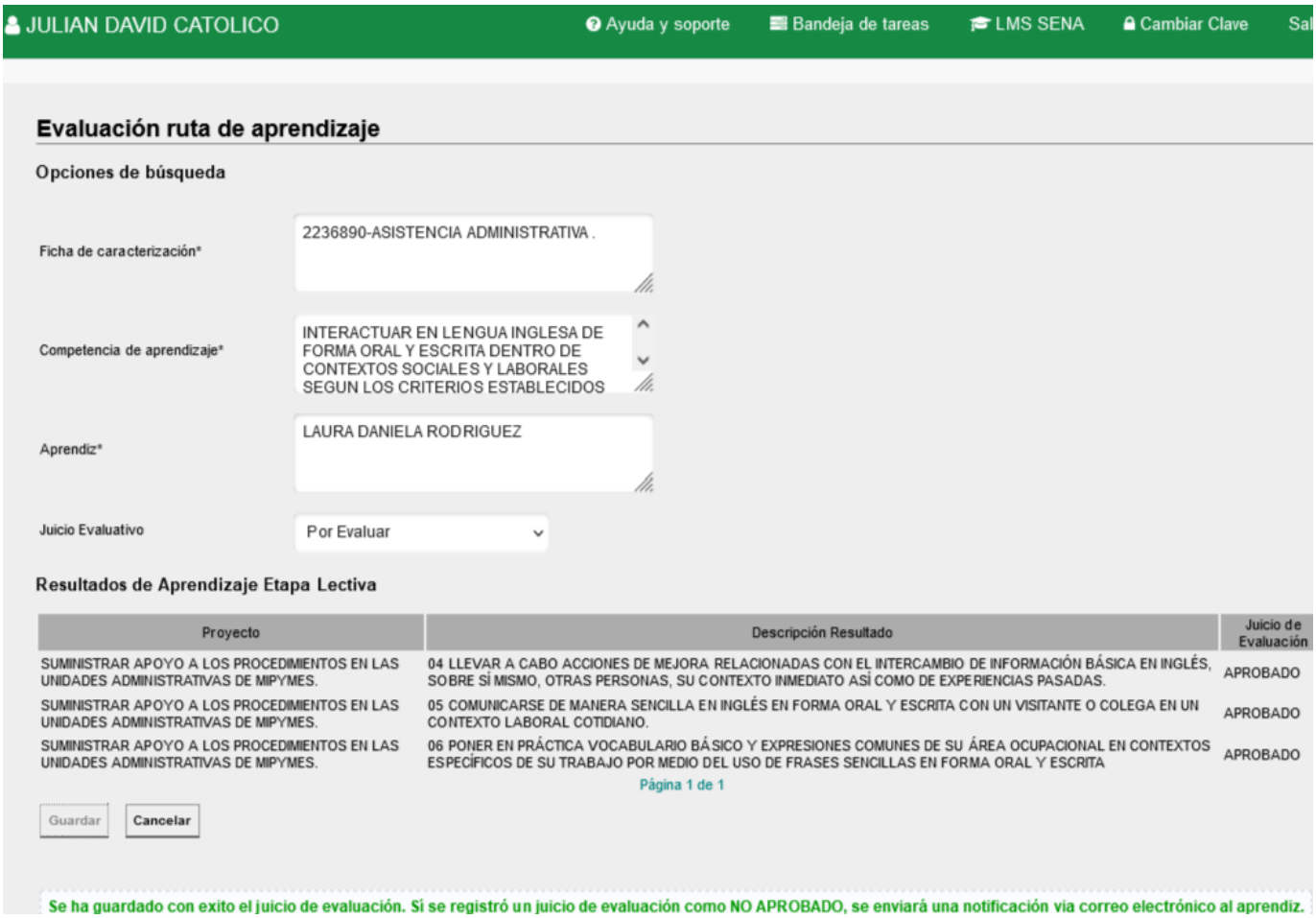
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva

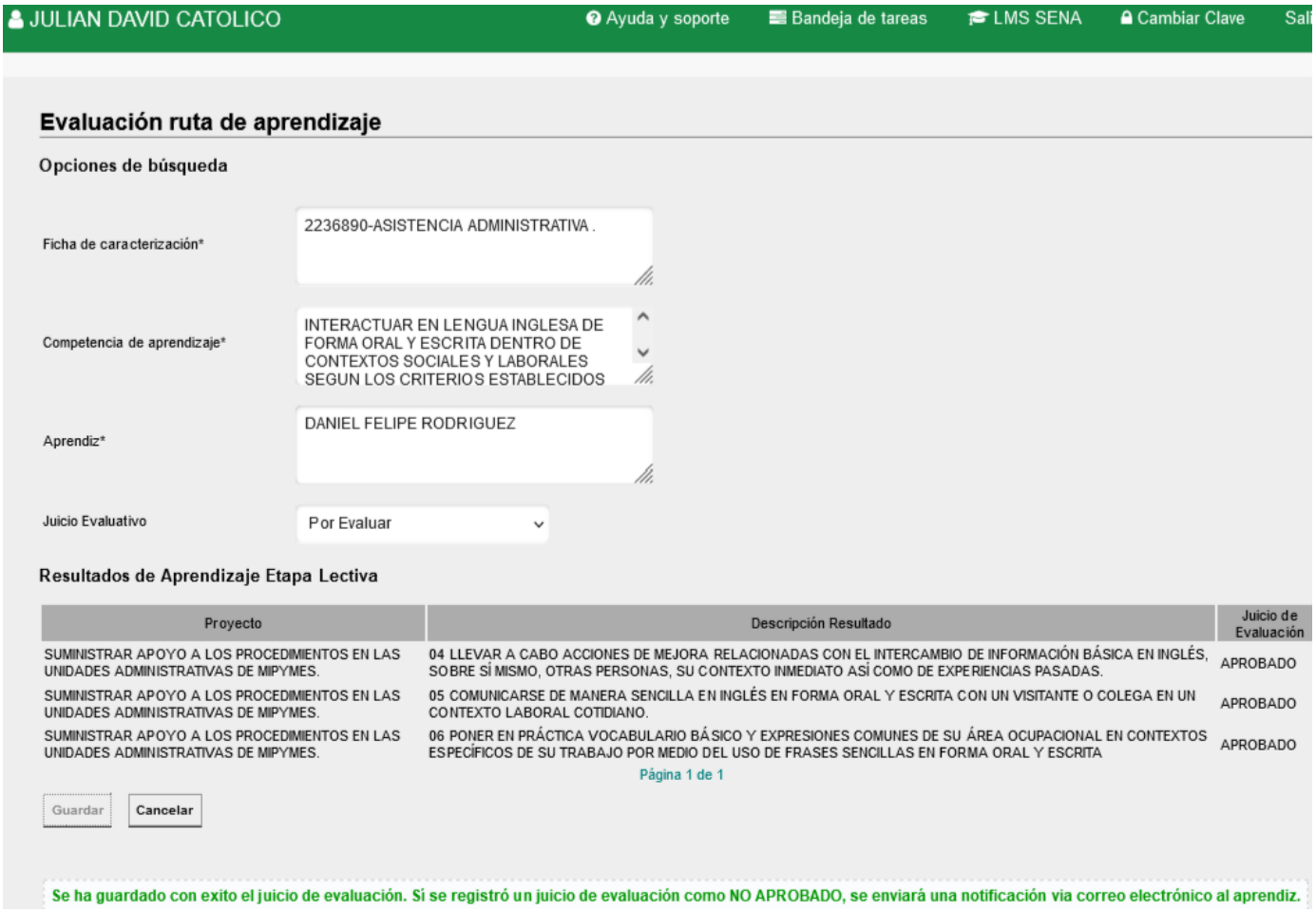
Proyecto	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.	04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.	APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.	05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.	APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.	06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA	APROBADO

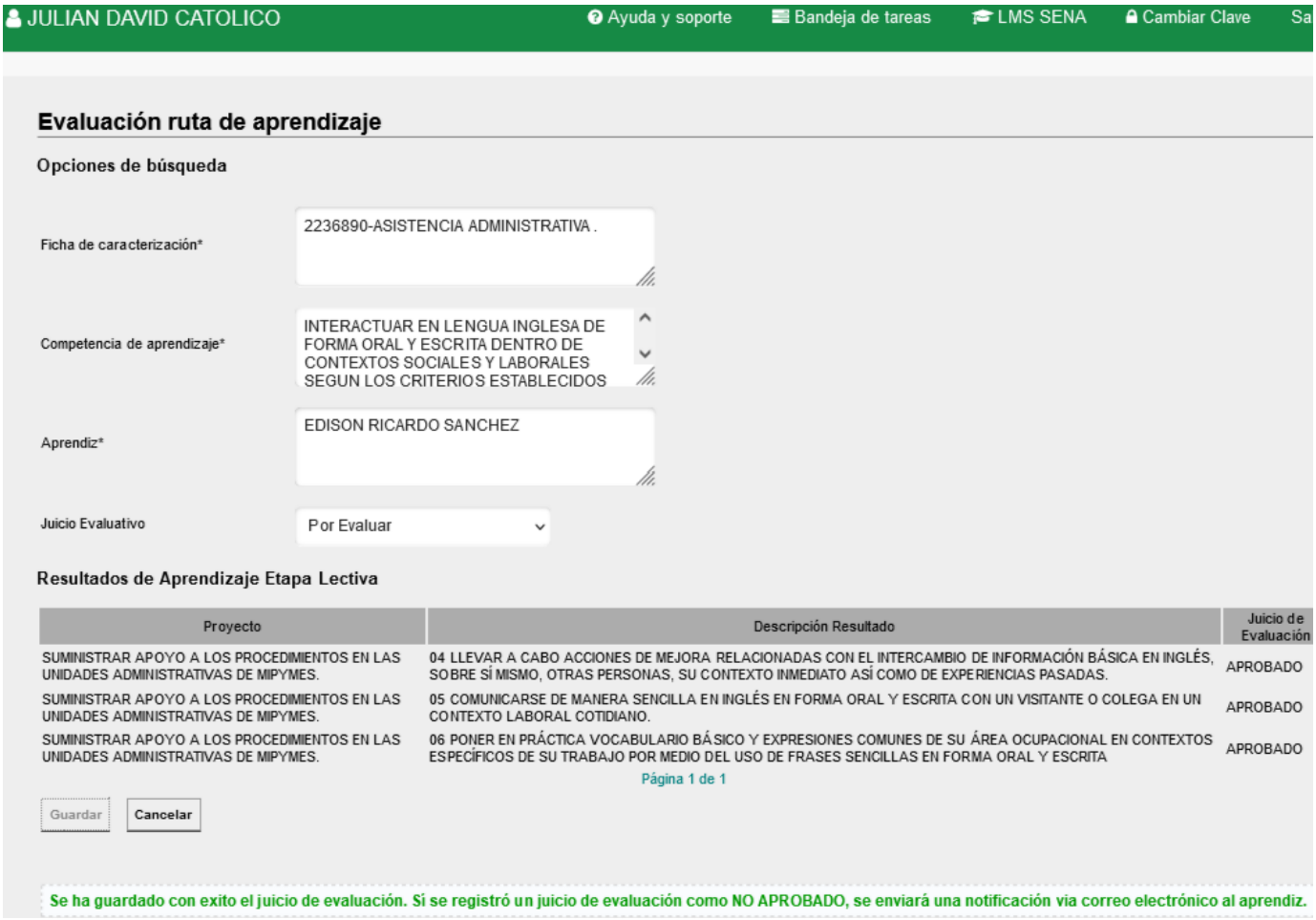
Página 1 de 1

Guardar | Cancelar

Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.


JULIAN DAVID CATOLICO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Sal
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2236890-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Competencia de aprendizaje*
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
Aprendiz*
LAURA DANIELA RODRIGUEZ
Juicio Evaluativo
Por Evaluar
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.


JULIAN DAVID CATOLICO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2236890-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Competencia de aprendizaje*
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
Aprendiz*
DANIEL FELIPE RODRIGUEZ
Juicio Evaluativo
Por Evaluar
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.


JULIAN DAVID CATOLICO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Sa
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2236890-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Competencia de aprendizaje*
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
Aprendiz*
EDISON RICARDO SANCHEZ
Juicio Evaluativo
Por Evaluar
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.

JULIAN DAVID CATOLICO | Ayuda y soporte | Bandeja de tareas | LMS SENA | Cambiar Clave | Sa

Evaluación ruta de aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización*: 2236890-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

Competencia de aprendizaje*: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS

Aprendiz*: LAURA DANIELA SANTANA

Juicio Evaluativo: Por Evaluar

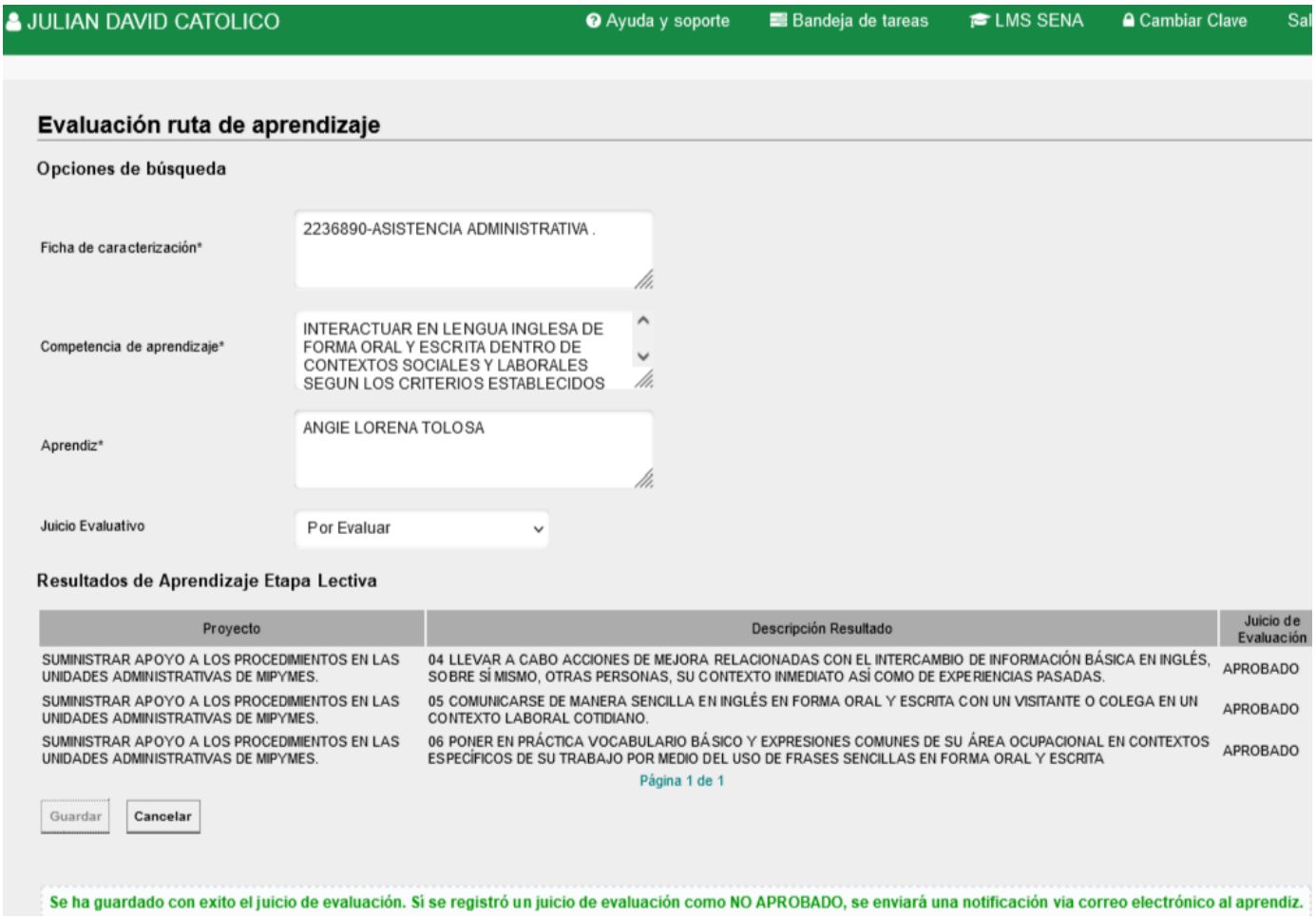
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva

Proyecto	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.	04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.	APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.	05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.	APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.	06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA	APROBADO

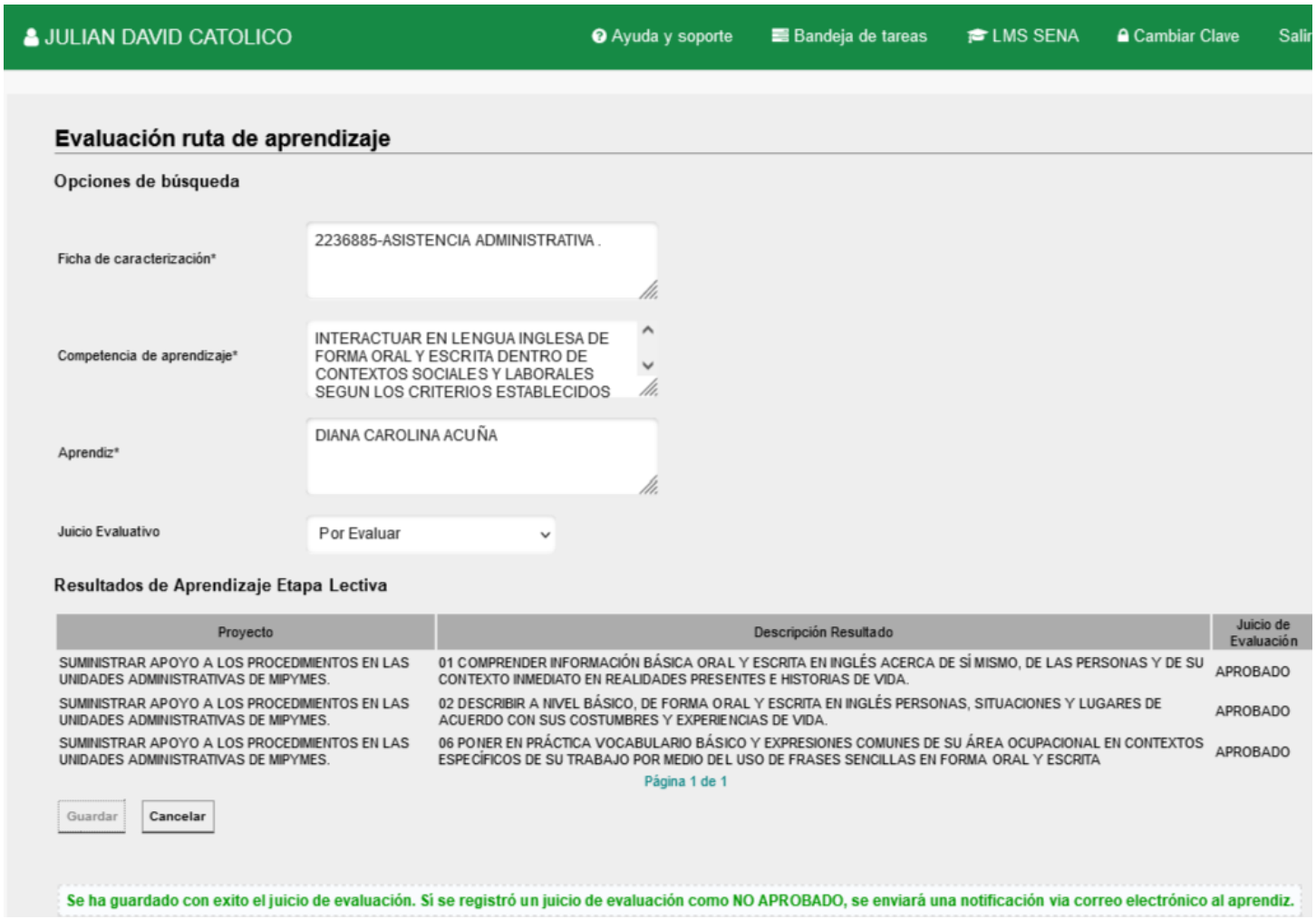
Página 1 de 1

Guardar | Cancelar

Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.


JULIAN DAVID CATOLICO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Sal
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2236890-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Competencia de aprendizaje*
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
Aprendiz*
ANGIE LORENA TOLOSA
Juicio Evaluativo
Por Evaluar
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.

CONSTANCIA APROBACION DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE 2236885



JULIAN DAVID CATOLICO | Ayuda y soporte | Bandeja de tareas | LMS SENA | Cambiar Clave | Salir

Evaluación ruta de aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización*: 2236885-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

Competencia de aprendizaje*: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS

Aprendiz*: DIANA CAROLINA ACUÑA

Juicio Evaluativo: Por Evaluar

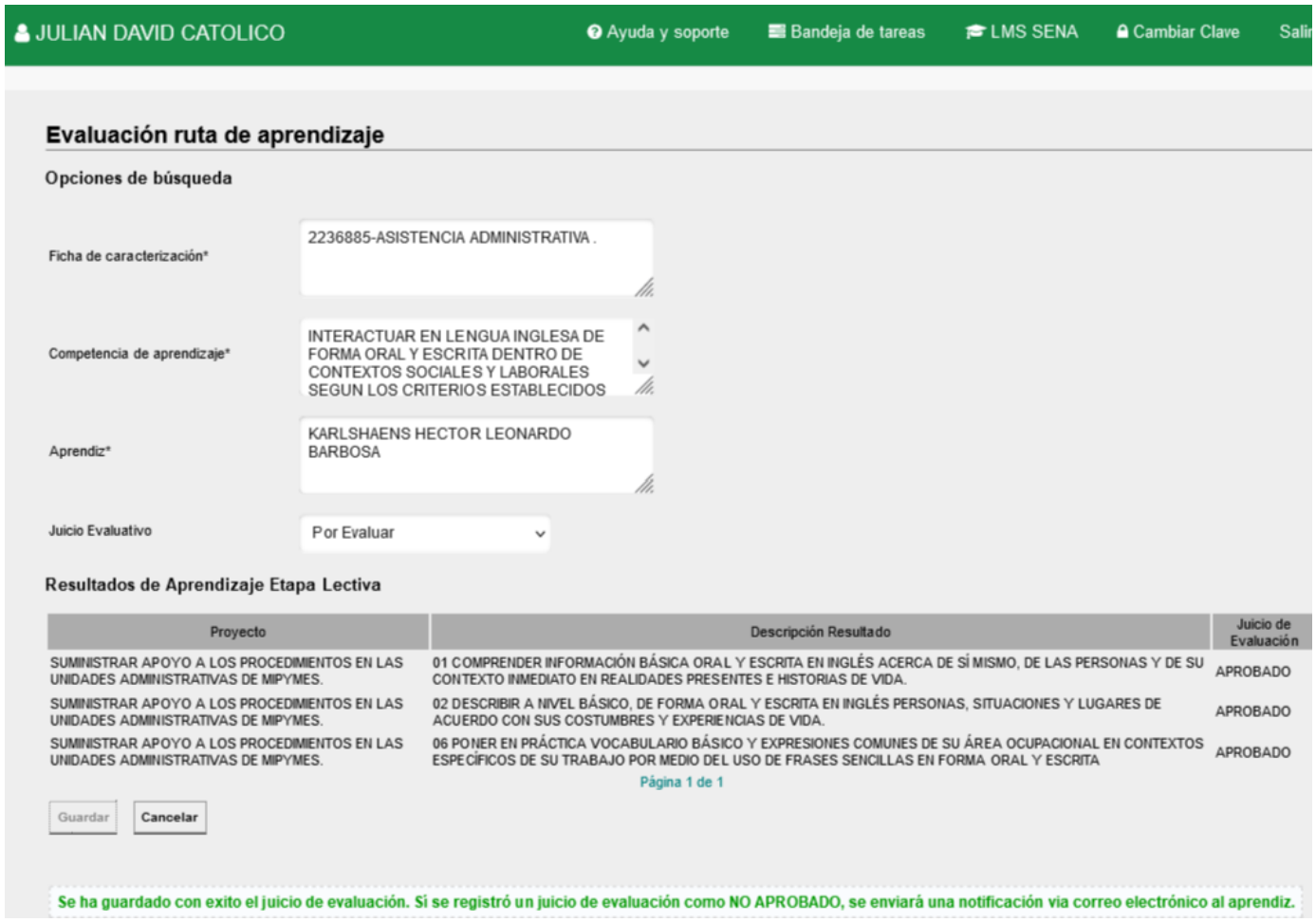
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva

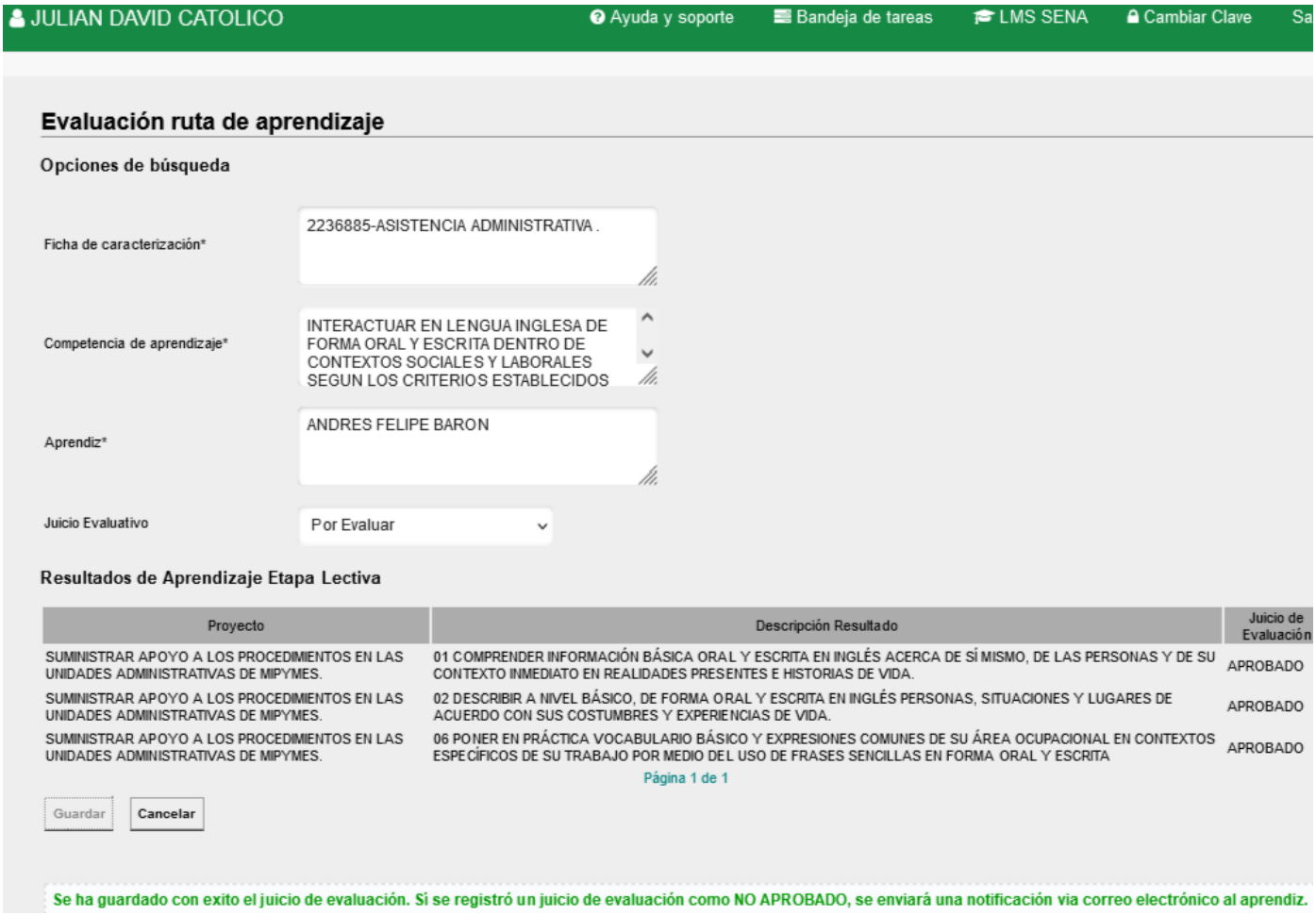
Proyecto	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.	01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.	APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.	02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.	APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.	06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA	APROBADO

Página 1 de 1

Guardar | Cancelar

Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.


JULIAN DAVID CATOLICO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2236885-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Competencia de aprendizaje*
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
Aprendiz*
KARLSHAENS HECTOR LEONARDO BARBOSA
Juicio Evaluativo
Por Evaluar
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.


JULIAN DAVID CATOLICO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Sa
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2236885-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Competencia de aprendizaje*
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
Aprendiz*
ANDRES FELIPE BARON
Juicio Evaluativo
Por Evaluar
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.

JULIAN DAVID CATOLICO | Ayuda y soporte | Bandeja de tareas | LMS SENA | Cambiar Clave | Sal

Evaluación ruta de aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización*: 2236885-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

Competencia de aprendizaje*: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS

Aprendiz*: JUAN CAMILO BELTRAN

Juicio Evaluativo: Por Evaluar

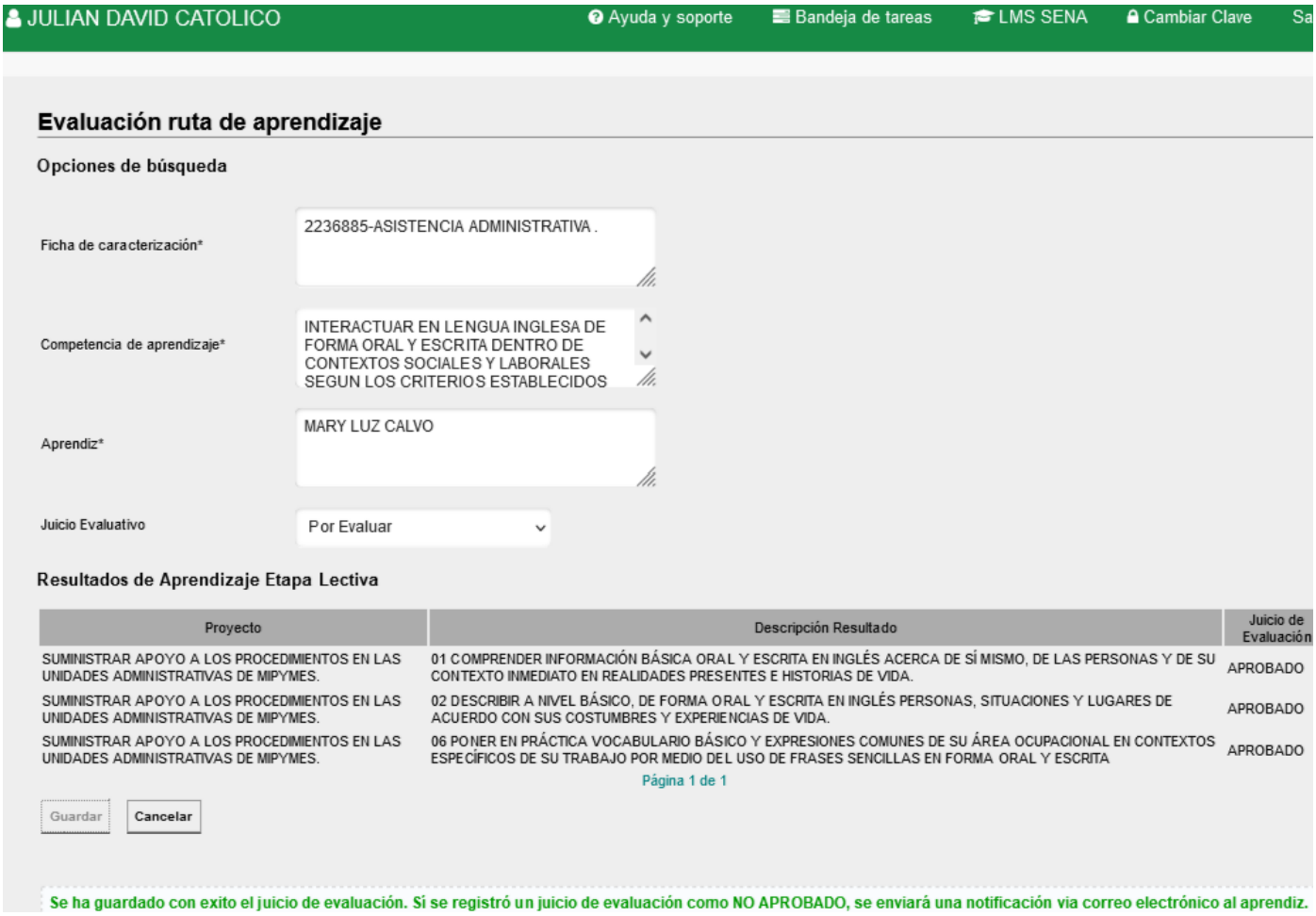
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva

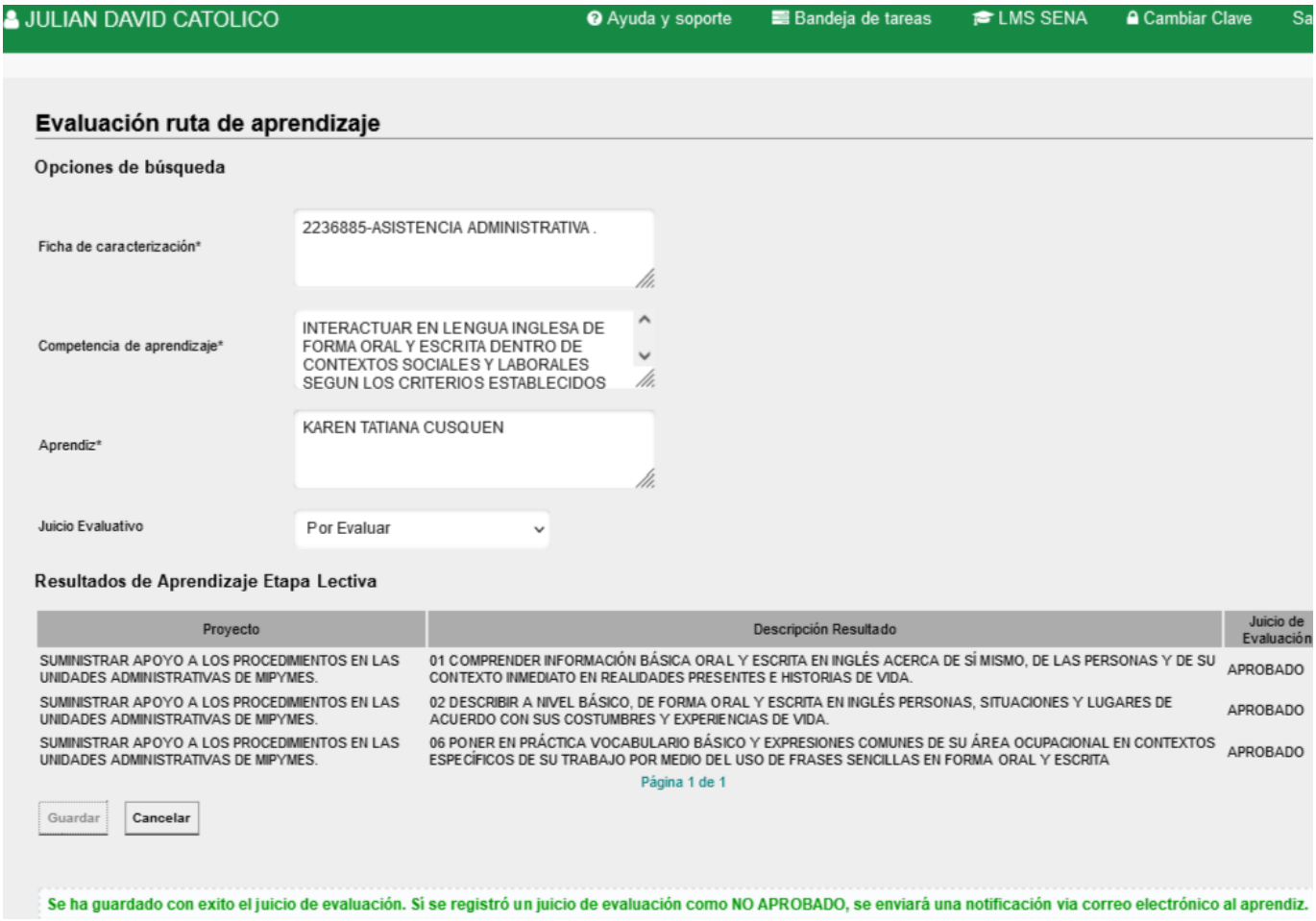
Proyecto	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.	01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.	APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.	02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.	APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.	06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA	APROBADO

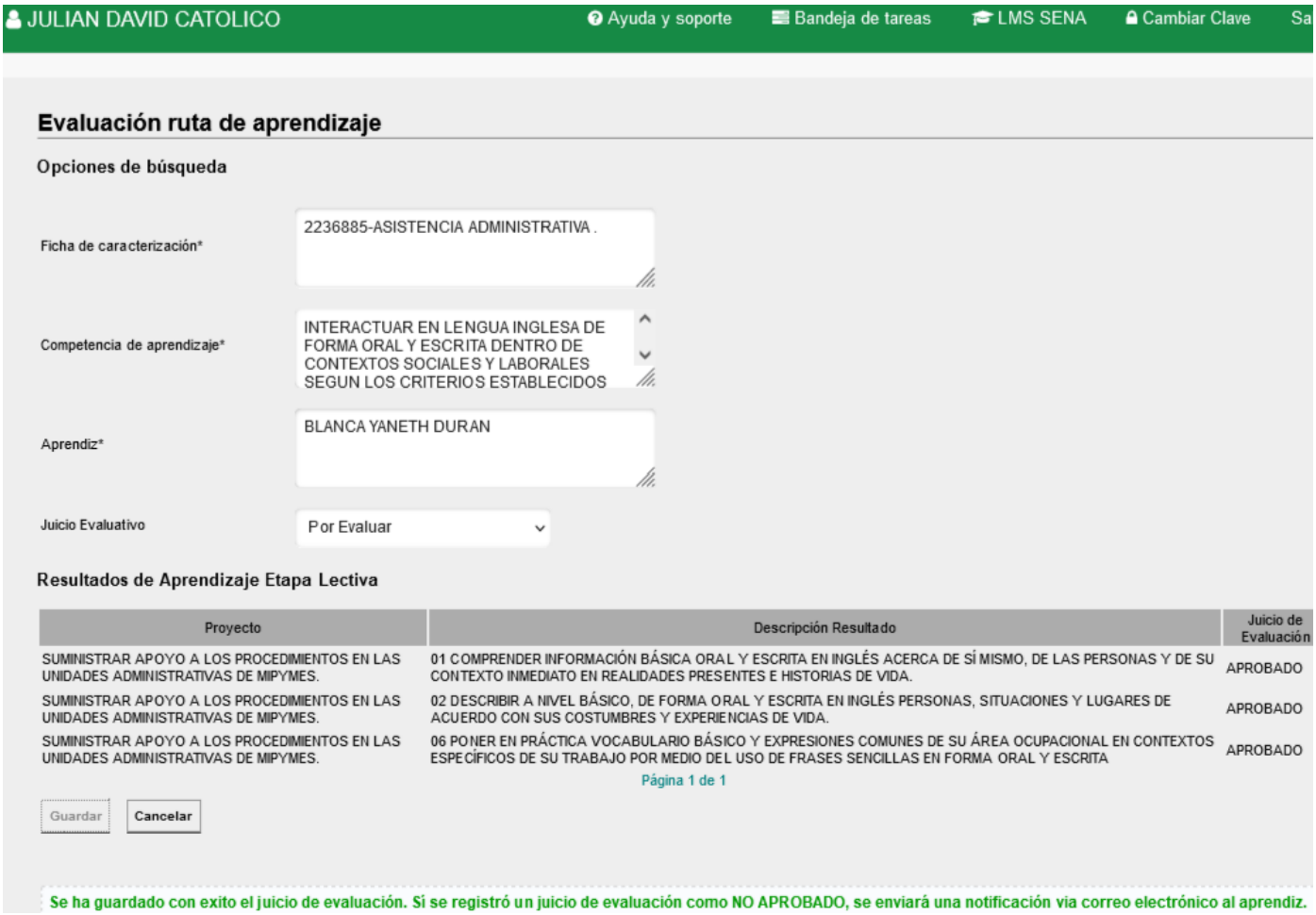
Página 1 de 1

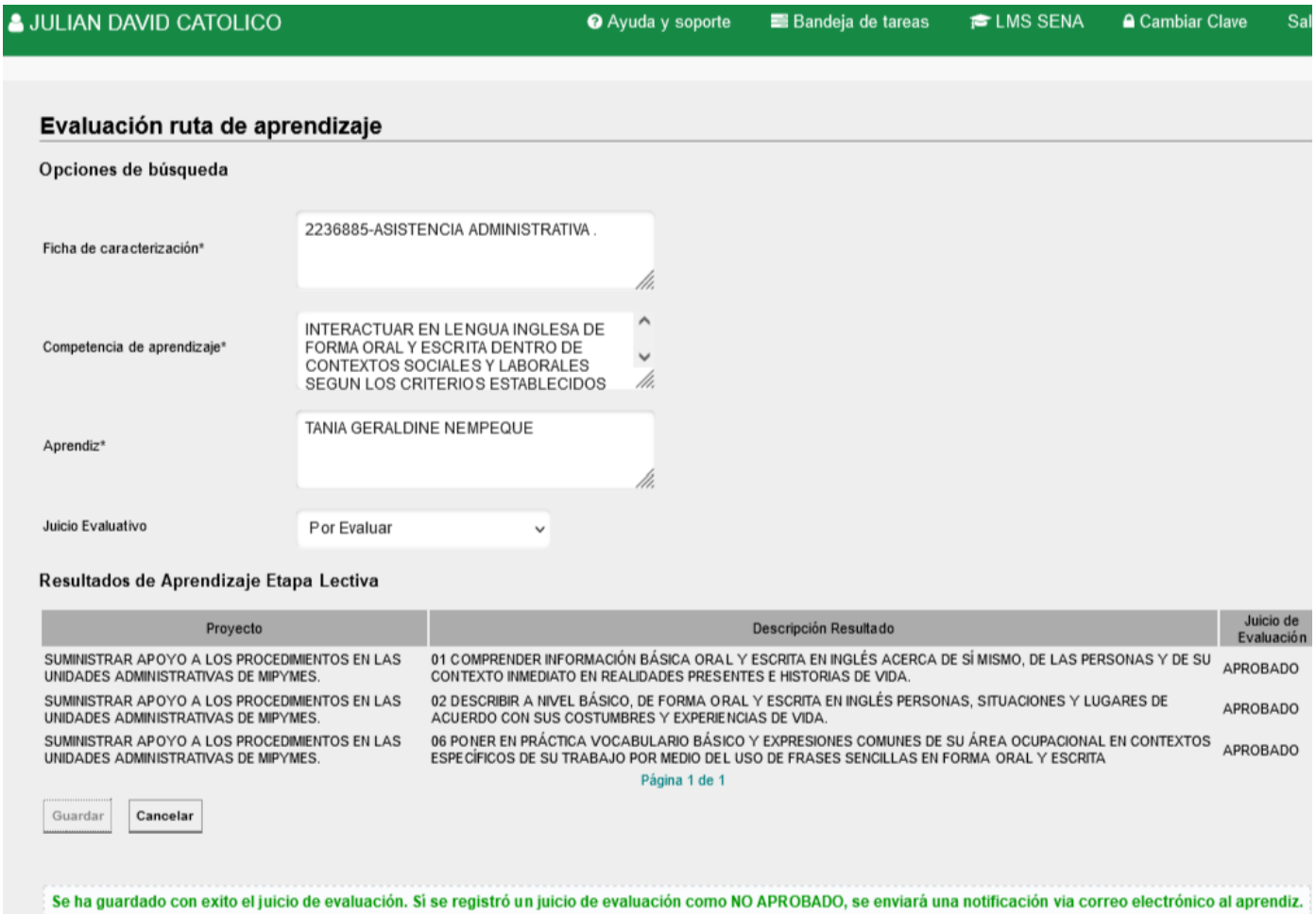
Guardar | Cancelar

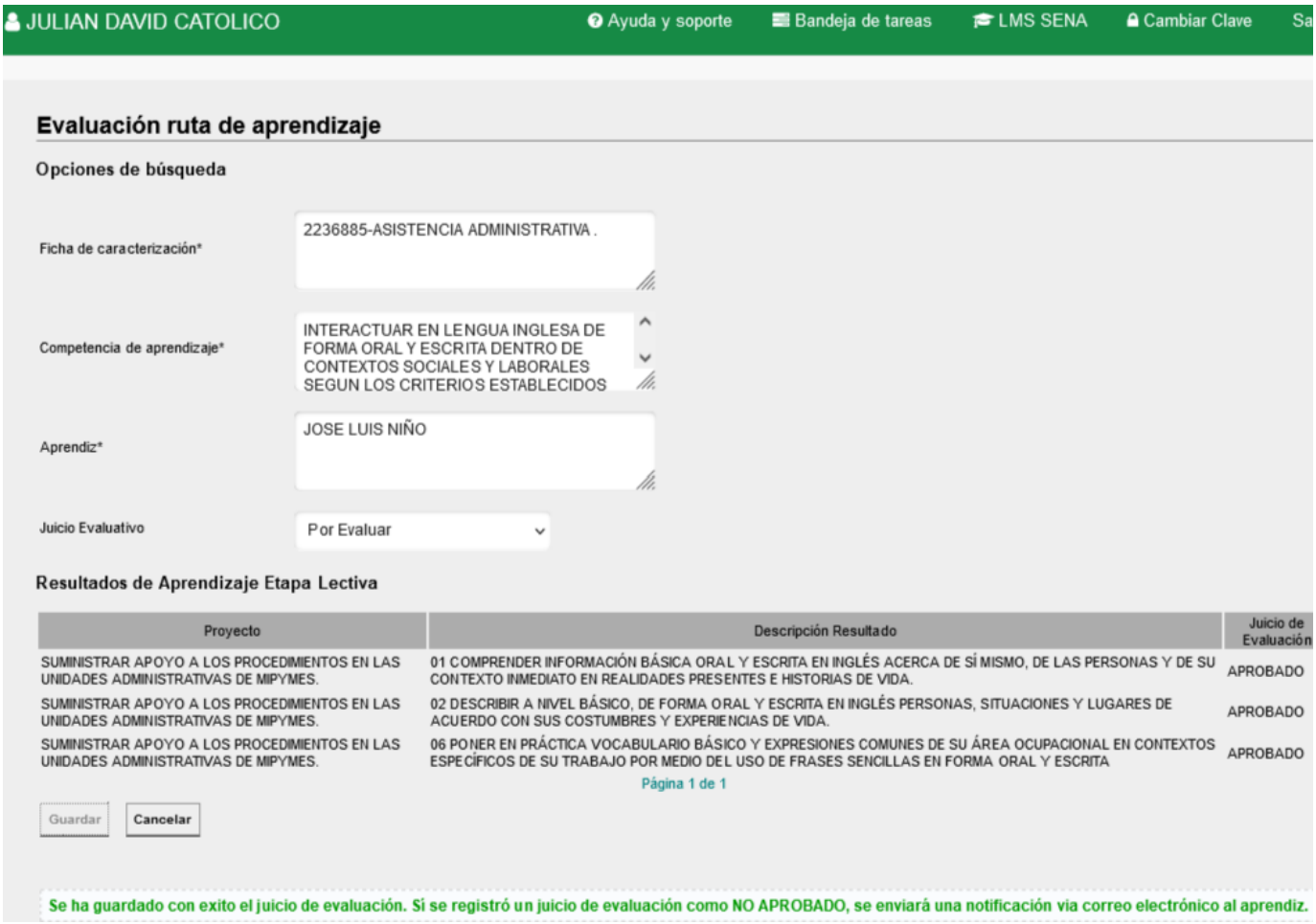
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.

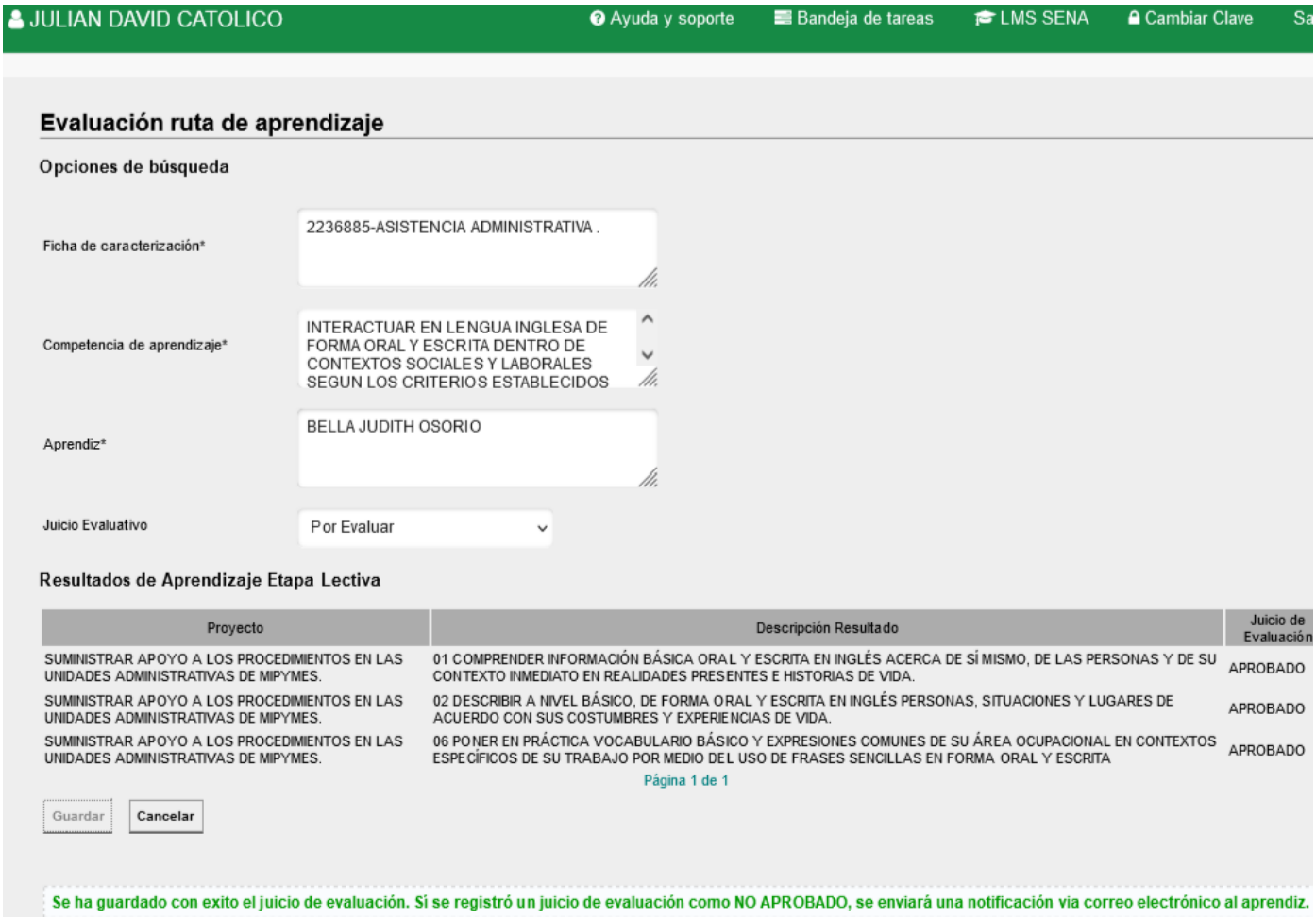

JULIAN DAVID CATOLICO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Sa
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2236885-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Competencia de aprendizaje*
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
Aprendiz*
MARY LUZ CALVO
Juicio Evaluativo
Por Evaluar
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.

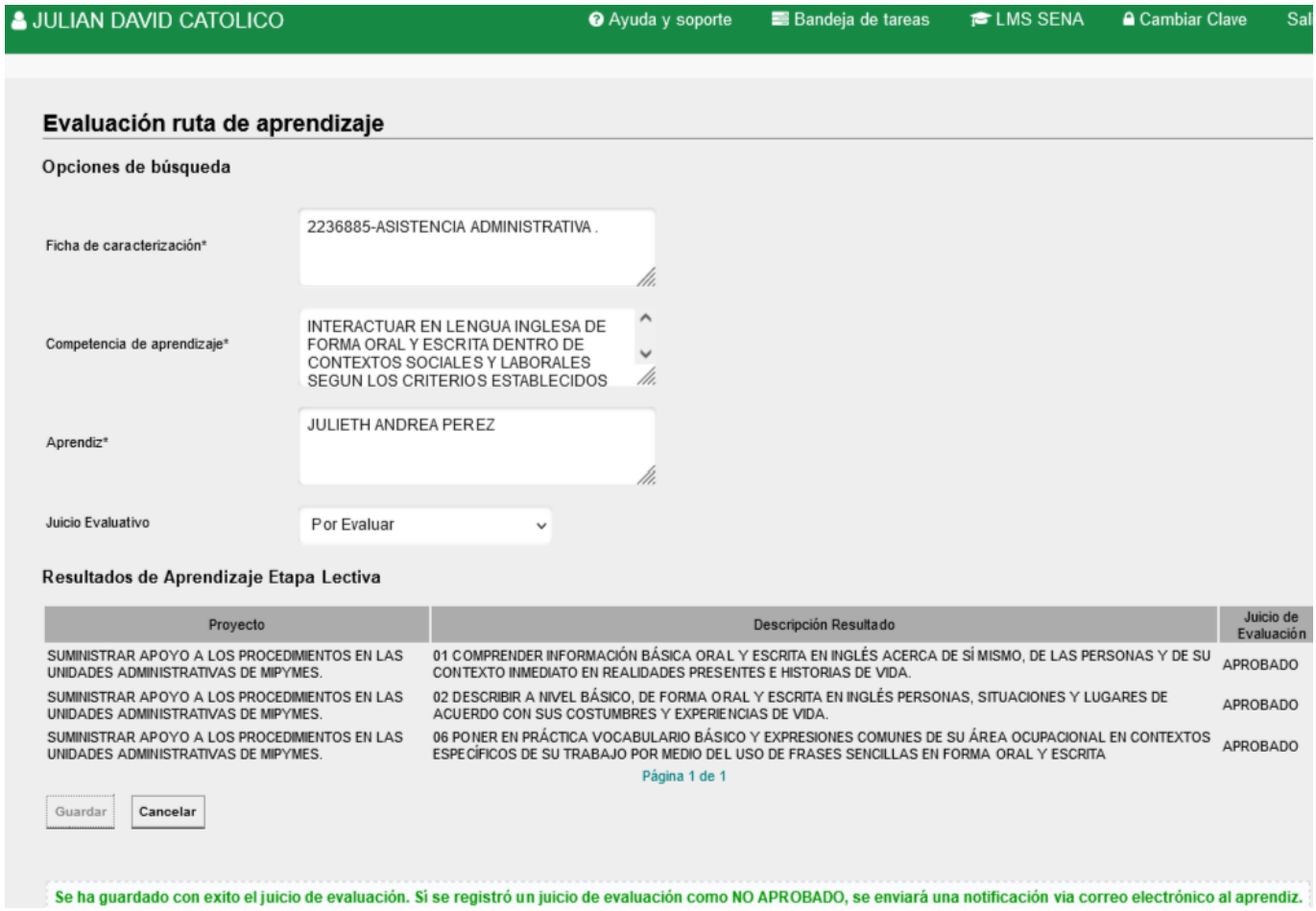

JULIAN DAVID CATOLICO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Sa
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2236885-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Competencia de aprendizaje*
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
Aprendiz*
KAREN TATIANA CUSQUEN
Juicio Evaluativo
Por Evaluar
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.

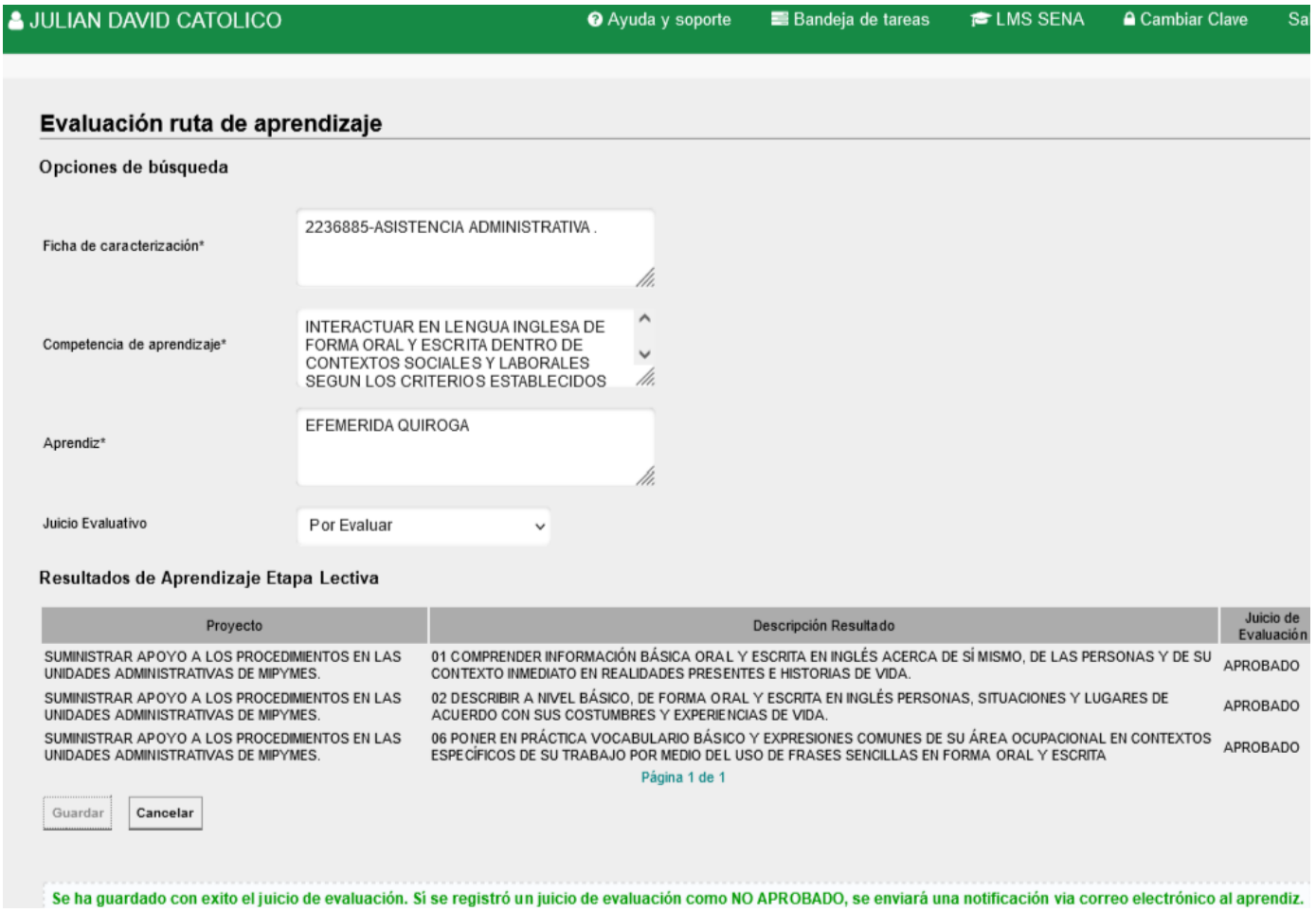

JULIAN DAVID CATOLICO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Sa
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2236885-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Competencia de aprendizaje*
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
Aprendiz*
BLANCA YANETH DURAN
Juicio Evaluativo
Por Evaluar
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.

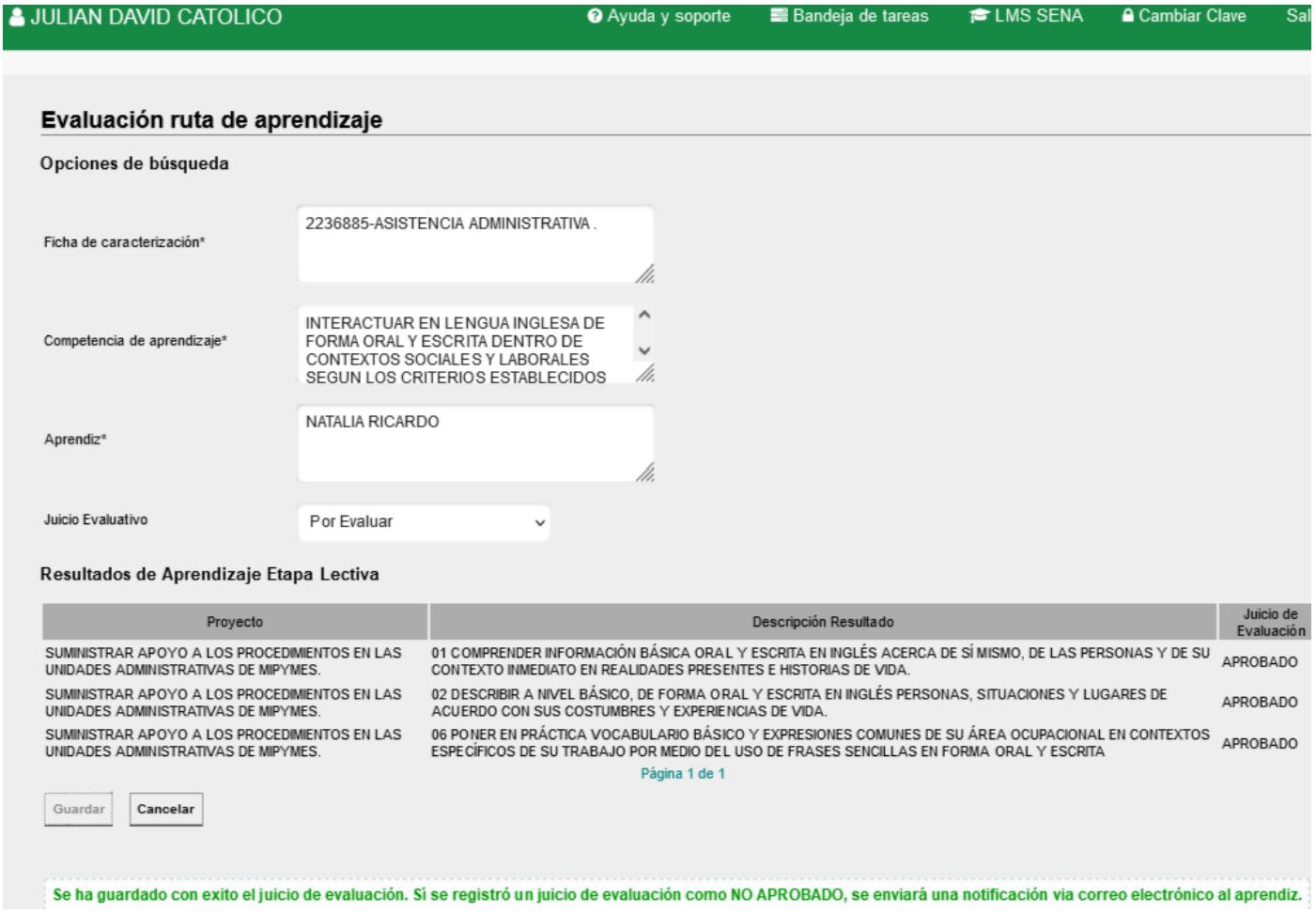

JULIAN DAVID CATOLICO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Sal
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2236885-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Competencia de aprendizaje*
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
Aprendiz*
TANIA GERALDINE NEMPEQUE
Juicio Evaluativo
Por Evaluar
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.

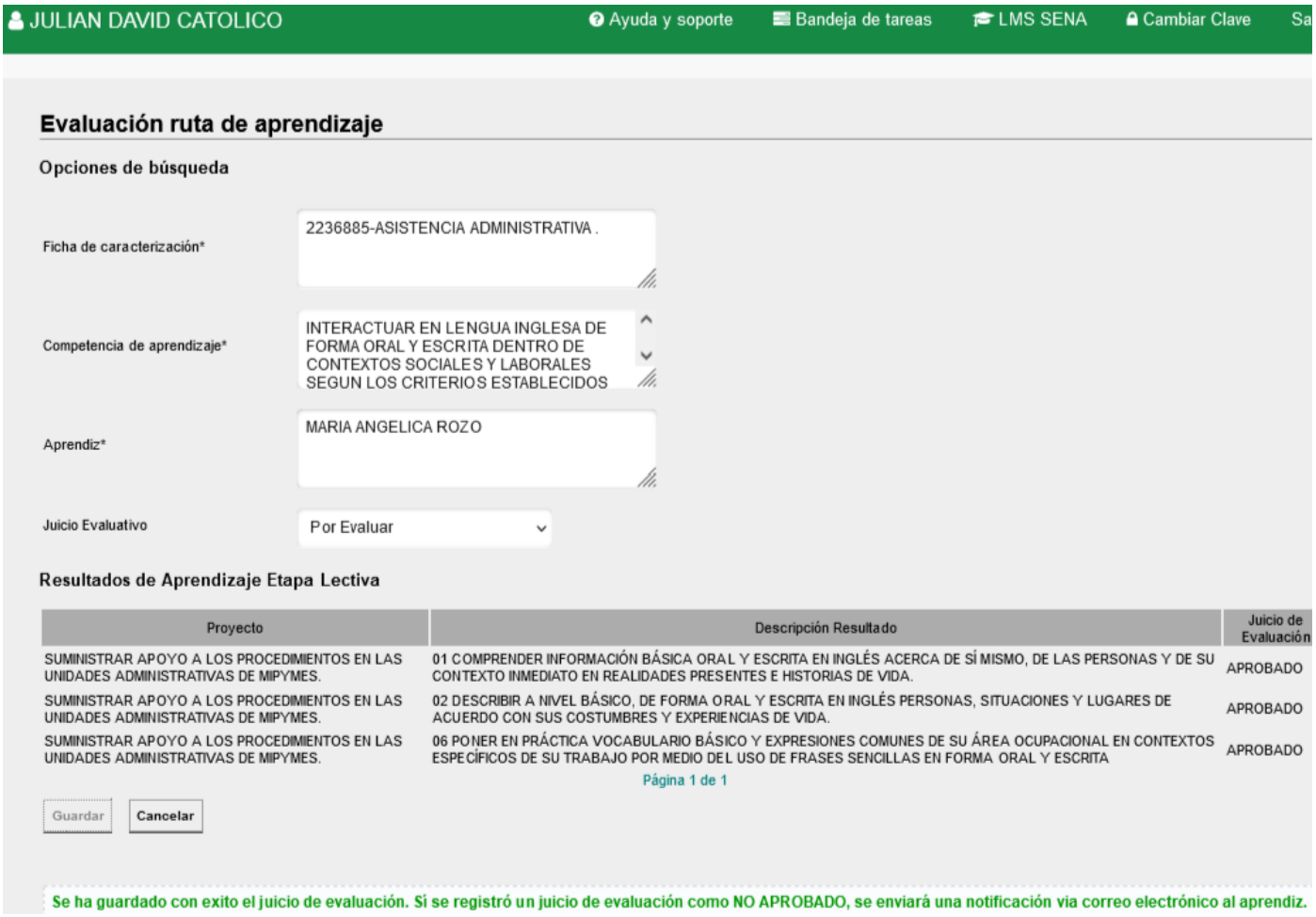

JULIAN DAVID CATOLICO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Sa
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2236885-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Competencia de aprendizaje*
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
Aprendiz*
JOSE LUIS NIÑO
Juicio Evaluativo
Por Evaluar
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.

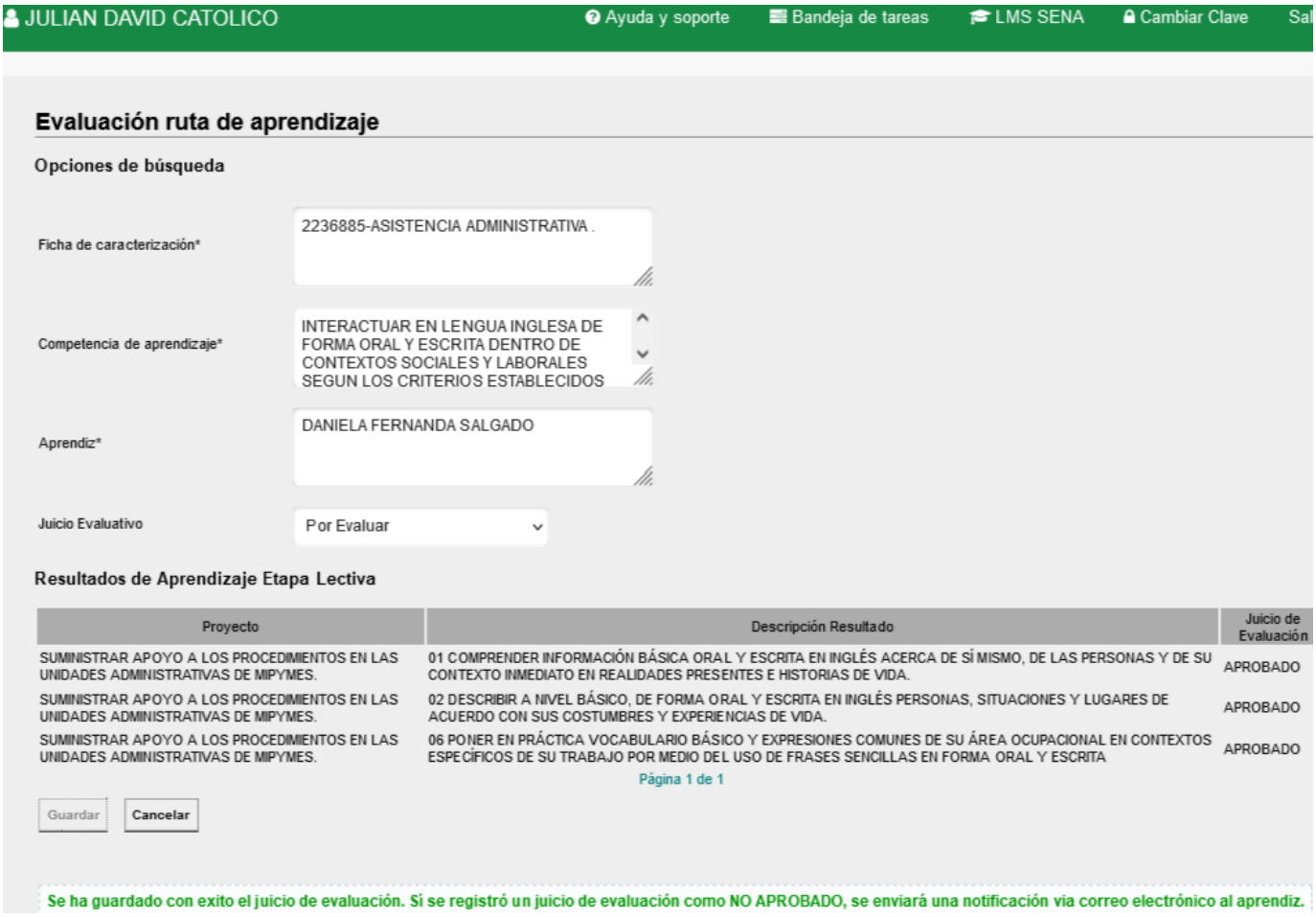

JULIAN DAVID CATOLICO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2236885-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Competencia de aprendizaje*
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
Aprendiz*
BELLA JUDITH OSORIO
Juicio Evaluativo
Por Evaluar
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.


JULIAN DAVID CATOLICO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Sal
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2236885-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Competencia de aprendizaje*
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
Aprendiz*
JULIETH ANDREA PEREZ
Juicio Evaluativo
Por Evaluar
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.


JULIAN DAVID CATOLICO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Sa
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2236885-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Competencia de aprendizaje*
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
Aprendiz*
EFEMERIDA QUIROGA
Juicio Evaluativo
Por Evaluar
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.


JULIAN DAVID CATOLICO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Sal
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2236885-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Competencia de aprendizaje*
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
Aprendiz*
NATALIA RICARDO
Juicio Evaluativo
Por Evaluar
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.


JULIAN DAVID CATOLICO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Sa
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2236885-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Competencia de aprendizaje*
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
Aprendiz*
MARIA ANGELICA ROZO
Juicio Evaluativo
Por Evaluar
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.


JULIAN DAVID CATOLICO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Sal
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2236885-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Competencia de aprendizaje*
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGUN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
Aprendiz*
DANIELA FERNANDA SALGADO
Juicio Evaluativo
Por Evaluar
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.
APROBADO
SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Si se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.

ACTA No.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN CONTROL SEMANA 10, TAA 2236854 del Programa de Técnico en Asistencia Administrativa – III trimestre 2021		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá	**HORA INICIO:** 08:00 AM	**HORA FIN:** 11:00 AM
LUGAR Y/O ENLACE: Centro de Gestión Administrativa / CGA	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Realizar seguimiento y evaluación de la ficha 2236854 correspondiente al programa de formación de Asistencia Administrativa

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Verificar el estado académico y disciplinario de los aprendices de la ficha 2236854 del programa de Técnico en Asistencia Administrativa de la Jornada Madrugada.
2. Informar a la Coordinación Académica las novedades académicas y disciplinarias presentadas por los aprendices.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. **Instructores programados:**

- **Instructor: Julian David Catolico Pulido**

Competencia: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. fase II.

R1: 559312 - 04 llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información básica en inglés, sobre sí mismo, otras personas, su contexto inmediato, así como de experiencias pasadas
R2: 559316 - 05 comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o colega en un contexto laboral cotidiano**.**
R3: 559317 - 06 poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio del uso de frases sencillas en forma oral y escrita

Novedades académicas:

Informe Actitudinal: Sin ninguna novedad extraordinaria en cuanto al manejo de las formaciones, el respeto hacia el instructor y entre los aprendices se mostró siempre en cada sesión sincrónica, con un sentido de profesionalismo y disposición de ayuda entre ellos mismos.

Informe Académico: Los aprendices aprendieron y aprehendieron toda la información impartida, siendo siempre asesorados y haciendo las preguntas indicadas para la aplicación de estos en la vida real. A pesar de que algunos hicieron preguntas solo hasta el final, el rendimiento fue muy bueno para todos.

Notas: En la ficha 2236854, los aprendices han mostrado puntualmente el cumplimiento del desarrollo de las actividades durante las sesiones sincrónicas y su atención en cada una de ellas, resaltando a aquellos que aun con dificultades de conectividad y tecnología, se pusieron al tanto con la información impartida en las formaciones**.**

Relación de novedades académicas de aprendices por competencia:

- **Competencia:** Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas. fase II.

RELACIÓN DE NOVEDADES ACADEMICAS INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS. FICHA 2236854 INSTRUCTOR Julian David Catolico Pulido

N°	APRENDIZ Y NÚMERO DE DOCUMENTO	APROBO	NO APROBO	% EVAL	INAS. INJ
	TOTAL APRENDICES	13	12		
1	AVILA PIRALIGUA MARY LUZ CC 1031134806	X		93%	0
2	BARON RODRIGUEZ CAROLINA CC 1043300081		X	0%	0
3	CANTOR RINCON ALEXANDRA CC 1024529408	X		94%	0
4	CARO SOTOBAN INGRI TATIANA CC 1016106219		X	0%	0
5	CASTELLANOS RODRIGUEZ KAREN CC 1030629702	X		95%	0
6	CASTILLO SALAMANCA SONIA YULIETH CC 1030589685	X		95%	0
7	CORPAS BORRERO ANGIE VANESSA TI 1193233893		X	0%	0
8	CUERVO SANCHEZ KAREN ANDREA CC 1022994358		X	0%	0
9	GONZALEZ AVILA MARIA JOSE CC 1018476144		X	0%	0
10	GUATAQUIRA SANABRIA NICOLAS CC 1010028439		X	0%	0
11	GUERRERO ALVARADO ANA FERNANDA CC 1001063438		X	0%	0
12	HIGUERA MATIZ CLARA MILENA CC 1023926123		X	0%	0
13	LEMOS CABRIA GLEIDIS PAOLA CC 1007367686	X		94%	0
14	LUNA LEON LINA MARIA CC 1019130578	X		94%	0
15	MARTINEZ AVILA ANGELA ROCIO CC 1032409449	X		96%	0
16	MORELO GARCIA HUMBERTO JOSE CC 1127616575	X		92%	0
17	MORENO CASTAÑO SAMUEL ESTEBAN TI 1001066011		X	0%	0
18	MOYA POTE LUIS ANGEL CC 1070022372	X		94%	0
19	ORTIZ RIVERA RUTH CONSTANZA CC 1013585920	X		92%	0
20	PEDROZO VALERIO JESUALDO CC 1007755124		X	0%	0
21	RIVERA ARTUNDUAGA DARLY DAYANA TI 1080930345	X		90%	0
22	SANCHEZ CARDENAS MERY ALEXANDRA CC 1007252768	X		95%	0
23	SANCHEZ LOPEZ MARIA PAULA TI 1000623974	X		92%	0
24	VALERO VILLA JULIO ANDRES CC 1016096563		X	0%	0
25	VEGA ANTELIZ VALENTINA CC 1000321449		X	0%	0

- **Instructor: Juan Carlos Cárdenas Ramírez**

Competencia: Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativa

R1: Reconocer el entorno de empresa y la relación de actividades administrativas, aplicadas al trámite de los documentos de oficina de acuerdo con la normativa y política - 577005
R2: Recibir los documentos físicos y/o electrónicos de acuerdo con la normativa y políticas institucionales. - 577001
R3: Despachar los documentos físicos y/o electrónicos generados en las unidades administrativas, teniendo en cuenta la normativa y políticas institucionales. - 577002
R4: Conservar y preservar los documentos (soporte físico o digital) para el suministro de información de acuerdo con las normas técnicas, la tecnología disponible, la normativa y políticas institucionales. - 577004
R5: Comprobar el ingreso y despacho de los documentos físicos y/o electrónicos y que cumplan con la normativa, y políticas organizacionales - 577006
R6: Presentar informe del proceso de recibo y despacho de los documentos de oficina, teniendo en cuenta los procedimientos - 577003

Novedades académicas:

- **Informe Actitudinal:** Es una ficha que se comprometió con la asistencia a todas las sesiones virtuales, la participación superó el 90%, lo cual se refleja en la lista de asistencia, colaborativo en muchos aspectos y en especial, entre sus compañeros.

- **Informe Académico:** Sobresaliente en la entrega de sus actividades que se les dejó semana tras semana, dejando en claro la puntualidad, la pulcritud y la recepción de la retroalimentación a cada una de las evidencias.

- **Notas:** Sin lugar a duda y liderado por el aprendiz Jefersson Cala, una de las mejores fichas, por absorber muy bien el conocimiento y demostrarlo en las actividades prácticas.

Relación de novedades académicas de aprendices por competencia:

- **Competencia:** Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativa

RELACIÓN DE NOVEDADES ACADEMICAS FICHA 2236854 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA INSTRUCTOR JUAN CARLOS CARDENAS RAMIREZ					
N°	**APRENDIZ Y NÚMERO DE DOCUMENTO**	**APROBO**	**NO APROBO**	**% EVAL**	**INAS. INJ**
1	AVILA PIRALIGUA MARY LUZ CC 1031134806	X		100%	4
2	CALA CELIS YEFERSSON DUBAN CC 1148702199	X		100%	2
3	CANTOR RINCON ALEXANDRA CC 1024529408	X		100%	2
4	CASTELLANOS RODRIGUEZ KAREN CC 1030629702	X		100%	2
5	CASTILLO SALAMANCA SONIA YULIETH CC 1030589685	X		100%	4
6	GONZALEZ HERNANDEZ ANDREA CAROLINA CC 1014209410	X		100%	6
7	LEMOS CABRIA GLEIDIS PAOLA CC 1007367686	X		100%	0
8	LUNA LEON LINA MARIA CC 1019130578	X		100%	4
9	MARTINEZ AVILA ANGELA ROCIO CC 1032409449	X		100%	4
10	MORELO GARCIA HUMBERTO JOSE CC 1127616575	X		100%	2
11	MOYA POTE LUIS ANGEL CC 1070022372	X		100%	0
12	ORTIZ RIVERA RUTH CONSTANZA CC 1013585920	X		100%	14
13	SANCHEZ CARDENAS MERY ALEXANDRA CC 1007252768	X		100%	2
14	SANCHEZ LOPEZ MARIA PAULA TI 1000623974	X		100%	0

- **Instructora: Laura Tatiana Rodríguez Alfonso**

Competencia: 210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.– Fase II.

R1: 21030302203 Registrar la información contable y financiera de la empresa contenida en los documentos y soportes contables, teniendo en cuenta la clasificación y las normas de la organización de forma manual o sistematizada
R2: 21030302204 Elaborar informes originados de las transacciones contables registradas de forma manual o sistematizada acuerdo con normativa y políticas institucionales.

Novedades académicas:

- **Informe Actitudinal:** Los aprendices muestran respeto por la competencia, instructor y sus pares, es una ficha que cumple con el reglamento del aprendiz y sigue el conducto regular en los procesos.

- **Informe Académico:** Los aprendices participan activamente en cada una de las actividades propuestas en la competencia y dan cumplimiento dentro de los tiempos establecidos.

Notas: En la ficha 2236854, de la especialidad ***Técnico en Asistencia Administrativa*** los aprendices se caracterizan por su participación, asistencia a las sesiones sincrónicas, excelente disposición para la formación y aportes pertinentes a la misma, asumiendo el proceso con mucha seriedad y responsabilidad.

Relación de novedades académicas de aprendices por competencia:

- **Competencia:** 210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.– Fase II.

RELACIÓN DE NOVEDADES ACADEMICAS RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA. FASE II FICHA 2236854 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA INSTRUCTOR LAURA TATIANA RODRIGUEZ ALFONO					
N°	**APRENDIZ Y NÚMERO DE DOCUMENTO**	**APROBO**	**NO APROBO**	**% EVAL**	**INAS. INJ**
	TOTAL APRENDICES	**15**	**15**		
1	VEGA ANTELIZ VALENTINA CC 1000321449		X	0%	0
2	GUERRERO ALVARADO ANA FERNANDA CC 1001063438		X	0%	0
3	SANCHEZ CARDENAS MERY ALEXANDRA CC 1007252768	X		95%	2
4	LEMOS CABRIA GLEIDIS PAOLA CC 1007367686	X		95%	0
5	PEDROZO VALERIO JESUALDO CC 1007755124		X	0%	0
6	GUATAQUIRA SANABRIA NICOLAS CC 1010028439		X	0%	0
7	ORTIZ RIVERA RUTH CONSTANZA CC 1013585920	X		96%	2
8	GONZALEZ HERNANDEZ ANDREA CAROLINA CC 1014209410	X		97%	2
9	VALERO VILLA JULIO ANDRES CC 1016096563		X	0%	0
10	CARO SOTOBAN INGRI TATIANA CC 1016106219		X	0%	0
11	GONZALEZ AVILA MARIA JOSE CC 1018476144		X	0%	0
12	LUNA LEON LINA MARIA CC 1019130578	X		93%	2
13	ULLOA MARTIN CRISTIAN ALEJANDRO CC 1022384101		X	0%	0
14	CUERVO SANCHEZ KAREN ANDREA CC 1022994358		X	0%	0
15	HIGUERA MATIZ CLARA MILENA CC 1023926123		X	0%	0
16	CANTOR RINCON ALEXANDRA CC 1024529408	X		94%	2
17	BERNAL CELIS CRISTIAN ORLANDO CC 1024551564		X	0%	0
18	CASTILLO SALAMANCA SONIA YULIETH CC 1030589685	X		96%	2
19	CASTELLANOS RODRIGUEZ KAREN CC 1030629702	X		94%	2
20	AVILA PIRALIGUA MARY LUZ CC 1031134806	X		94%	0
21	MARTINEZ AVILA ANGELA ROCIO CC 1032409449	X		100%	0
22	BARON RODRIGUEZ CAROLINA CC 1043300081		X	0%	0
23	BLANQUICETT TILVES IVER DANERYS CC 1047440488		X	0%	0
24	MOYA POTE LUIS ANGEL CC 1070022372	X		99%	0
25	MORELO GARCIA HUMBERTO JOSE CC 1127616575	X		99%	2
26	CALA CELIS YEFERSSON DUBAN CC 1148702199	X		99%	2
27	SANCHEZ LOPEZ MARIA PAULA TI 1000623974	X		92%	0

28	MORENO CASTAÑO SAMUEL ESTEBAN TI 1001066011		X	0%	0
29	RIVERA ARTUNDUAGA DARLY DAYANA TI 1080930345	X		92%	2
30	CORPAS BORRERO ANGIE VANESSA TI 1193233893		X	0%	0

- **Instructor: José Ciendúa González**

Competencia: 37800 GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

R1: 577670- 01 Desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social.
R2: 577671- 02 Practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene.
R3: 577669- 03 Ejecutar actividades de acondicionamiento físico orientadas hacia el mejoramiento de la condición física en los contextos productivo y social.
R4: 577672- 04 Implementar un plan de ergonomía y pausas activas según las características de la función productiva.

Novedades académicas:

- **Informe Actitudinal:** Poco receptivos, donde el 82,7% de los aprendices que reporta la plataforma Sofia Plus como matriculados y que están asistiendo a la formación.

- **Informe Académico:** Una vez identificado el nivel de conocimientos previos de la competencia y a partir de la caracterización y de los resultados académicos se evidencio poco interés por su trabajo y por parte del instructor toco presionarlos para que las evidencias les quedaran al día a pesar de que se les dio más de 8 días por cada actividad propuesta en plataforma.

Relación de novedades académicas de aprendices por competencia:

- **Competencia:** Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en el contexto productivo y social.

RELACIÓN DE NOVEDADES ACADEMICAS FICHA 2236854 Técnico en Assitencia Administrativa INSTRUCTOR José Ciendúa González					
N°	APRENDIZ Y NÚMERO DE DOCUMENTO	APROBO	NO APROB	% EVAL	INAS. INJ
	TOTAL APRENDICES	14	16		
1	AVILA PIRALIGUA MARY LUZ CC 1031134806	X		90%	0
2	BARON RODRIGUEZ CAROLINA CC 1043300081		X	0%	24
3	BERNAL CELIS CRISTIAN ORLANDO CC 1024551564		X	0%	24
4	BLANQUICETT TILVES IVER DANERYS CC 1047440488		X	0%	24
5	CALA CELIS YEFERSSON DUBAN CC 1148702199	X		96%	0
6	CANTOR RINCON ALEXANDRA CC 1024529408	X		98%	0
7	CARO SOTOBAN INGRI TATIANA CC 1016106219		X	0%	24
8	CASTELLANOS RODRIGUEZ KAREN CC 1030629702	X		100%	0
9	CASTILLO SALAMANCA SONIA YULIETH CC 1030589685	X		100%	0
10	CORPAS BORRERO ANGIE VANESSA TI 1193233893		X	0%	24
11	CUERVO SANCHEZ KAREN ANDREA CC 1022994358		X	0%	24
12	GONZALEZ AVILA MARIA JOSE CC 1018476144		X	0%	24
13	GONZALEZ HERNANDEZ ANDREA CAROLINA CC 1014209410	X		100%	0
14	GUATAQUIRA SANABRIA NICOLAS CC 1010028439		X	0%	24
15	GUERRERO ALVARADO ANA FERNANDA CC 1001063438		X	0%	24
16	HIGUERA MATIZ CLARA MILENA CC 1023926123		X	0%	24
17	LEMOS CABRIA GLEIDIS PAOLA CC 1007367686	X		94%	0
18	LUNA LEON LINA MARIA CC 1019130578	X		98%	4
19	MARTINEZ AVILA ANGELA ROCIO CC 1032409449	X		100%	0
20	MORELO GARCIA HUMBERTO JOSE CC 1127616575	X		100%	0
21	MORENO CASTAÑO SAMUEL ESTEBAN TI 1001066011		X	0%	24
22	MOYA POTE LUIS ANGEL CC 1070022372	X		100%	0
23	ORTIZ RIVERA RUTH CONSTANZA CC 1013585920		X	33%	4
24	PEDROZO VALERIO JESUALDO CC 1007755124		X	0%	24
25	RIVERA ARTUNDUAGA DARLY DAYANA TI 1080930345	X		90%	2
26	SANCHEZ CARDENAS MERY ALEXANDRA CC 1007252768	X		100%	2
27	SANCHEZ LOPEZ MARIA PAULA TI 1000623974	X		96%	0
28	ULLOA MARTIN CRISTIAN ALEJANDRO CC 1022384101		X	0%	24
29	VALERO VILLA JULIO ANDRES CC 1016096563		X	0%	24
30	VEGA ANTELIZ VALENTINA CC 1000321449		X	0%	24

- **Instructor: Holman Rodriguez Rodriguez**

Competencia: 210601027 - Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico fase III.

R1: Reconocer los sistemas de información de acuerdo a la disponibilidad y las necesidades de la organización.
R2: Utilizar recursos tecnológicos de la unidad administrativa de acuerdo a las tecnologías disponibles.
R3: Procesar datos utilizando herramientas informáticas de acuerdo a las necesidades de las unidades administrativas.
R4: Consolidar información de manera física o electrónica haciendo uso de la tecnología disponible.
R5: Elaborar reportes de acuerdo con los requerimientos de información

Novedades académicas:

- **Informe Actitudinal:** Los aprendices muestran respeto hacia el reglamento del aprendiz y siguen el conducto regular. No se presentaron novedades que redundaran en inconformismos por actividades y desarrollo de las temáticas, su actitud siempre fue positiva, participativa y sobre todo colaborativa con sus compañeros con dificultad por entender algunas actividades.

- **Informe Académico:** Durante el tercer trimestre III de 2021, es notoria la apropiación que quieren tener de los diferentes conocimientos y es positivo ver el empeño y desempeño al realizar las diversas actividades propuestas, algunos no todos dejan las actividades y evidencias para el final, pero se desarrolla una buena articulación para poder cumplir a cabalidad con sus obligaciones como aprendices.

Notas: En la ficha 2236854 TAA, de la especialidad ***Técnico en Asistencia Administrativa*** los aprendices se caracterizan por su compromiso cumplimiento en la formación y en el desarrollo de las actividades y evidencias propuestas, es de evidenciar que algunos tuvieron dificultados por la falta de tecnologías para desarrollar actividades y conectarse a las sesiones sincrónicas, pero al finalizar el trimestre lograron superarlas, algunos con mayor dificultad que otros.

Relación de novedades académicas de aprendices por competencia:

Competencia: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico fase III.

RELACIÓN DE NOVEDADES ACADEMICAS 210601027 -REGISTRAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO - Fase III FICHA 2236854 TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA INSTRUCTOR HOLMAN RODRIGUEZ RODRIGUEZ					
N°	APRENDIZ Y NÚMERO DE DOCUMENTO	APROBO	NO APROBO	% EVAL	INAS. INJ
	TOTAL APRENDICES	13	26		
1	AVILA PIRALIGUA MARY LUZ CC 1031134806	X		100%	0
2	BARON RODRIGUEZ CAROLINA CC 1043300081		X	0%	40
3	BERNAL CELIS CRISTIAN ORLANDO CC 1024551564		X	0%	40
4	BLANQUICETT TILVES IVER DANERYS CC 1047440488		X	0%	40
5	CALA CELIS YEFERSSON DUBAN CC 1148702199	X		100%	2
6	CANTOR RINCON ALEXANDRA CC 1024529408	X		100%	8
7	CARO SOTOBAN INGRI TATIANA CC 1016106219		X	0%	40
8	CASTELLANOS RODRIGUEZ KAREN CC 1030629702	X		100%	4
9	CASTILLO SALAMANCA SONIA YULIETH CC 1030589685	X		100%	4
10	CORPAS BORRERO ANGIE VANESSA TI 1193233893		X	0%	40
11	CUERVO SANCHEZ KAREN ANDREA CC 1022994358		X	0%	40
12	GONZALEZ AVILA MARIA JOSE CC 1018476144		X	0%	40
13	GONZALEZ HERNANDEZ ANDREA CAROLINA CC 1014209410	X		100%	6
14	GUATAQUIRA SANABRIA NICOLAS CC 1010028439		X	0%	40
15	GUERRERO ALVARADO ANA FERNANDA CC 1001063438		X	0%	40
16	HIGUERA MATIZ CLARA MILENA CC 1023926123		X	0%	40
17	LEMOS CABRIA GLEIDIS PAOLA CC 1007367686	X		100%	0
18	LUNA LEON LINA MARIA CC 1019130578	X		100%	6
19	MARTINEZ AVILA ANGELA ROCIO CC 1032409449	X		100%	2
20	MORELO GARCIA HUMBERTO JOSE CC 1127616575	X		100%	2
21	MORENO CASTAÑO SAMUEL ESTEBAN TI 1001066011		X	0%	38
22	MOYA POTE LUIS ANGEL CC 1070022372	X		100%	0
23	ORTIZ RIVERA RUTH CONSTANZA CC 1013585920	X		100%	6
24	PEDROZO VALERIO JESUALDO CC 1007755124		X	0%	40
25	RIVERA ARTUNDUAGA DARLY DAYANA TI 1080930345	X		92%	8
26	SANCHEZ CARDENAS MERY ALEXANDRA CC 1007252768	X		100%	4
27	SANCHEZ LOPEZ MARIA PAULA TI 1000623974	X		100%	4
28	ULLOA MARTIN CRISTIAN ALEJANDRO CC 1022384101		X	0%	40
29	VALERO VILLA JULIO ANDRES CC 1016096563		X	0%	40
30	VEGA ANTELIZ VALENTINA CC 1000321449		X	0%	40

CONCLUSIONES
•
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información: **La información de este documento se debe clasificar como:** **PÚBLICA** [X] **PRIVADO** [ ] **SEMIPRIVADO** [ ] **SENSIBLE** [ ] Nota: Antes de contestar esta informacional por favor remitirse al instructivo

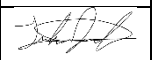
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA_____ DEL MES DE_____ DEL AÑO 20

OBJETIVO (S)	

No.	**Autorizo el tratamiento de la Información SI / NO. Si marca No por favor no diligencie el formato.**	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**No. DOCUMENTO**	**PLANTA**	**CONTRATISTA**	**OTRO ¿CUAL?**	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**CORREO ELECTRÓNICO**	**TELÉFONO/EXT.SENA**	**AUTORIZA GRABACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
	SI	Julian David Catolico Pulido	1.020.756.861		X		Jornada Madrugada	jcatolicop@sena.edu.co	3043365858	SI	
	Si	Juan Carlos Cárdenas Ramírez	74282669		X		Jornada Madrugada	juanchocr@misena.edu	3182474103	Si	
	SI	Laura Tatiana Rodríguez Alfonso	1.110.444.317		X		SENA – CGA – Jornada Madrugada	latrodriguez@sena.edu.co	3127697754	SI	
	SI	José Ciendúa González	4282027		X		Jornada Madrugada	jcienduag@sena.edu.co	3112881809	SI	
	SI	Holman Rodriguez Rodriguez	79690516		X		SENA – CGA – Jornada Madrugada	holmanrr@misena.edu.co	3176827740	SI	

JORNADA MADRUGADA

EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
ASISTENCIA -SEGUIMIENTO

No. DE FICHA:	2236864	ESPECIALIDAD:	
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.	CÓDIGO DEL PROGRAMA:	
COMPETENCIA A DESARROLLAR:		CÓDIGO DE LA COMPETENCIA:	
		RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	339312 - 04 llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información básica en inglés, sobre sí mismo, otras personas, su contexto inmediato así como de experiencias pasadas. 339316 - 05 comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o colega en un contexto laboral cotidiano. 339317 - 06 poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio del uso de frases sencillas en forma oral y escrita
FRANJAS DE FORMACIÓN:	1	JORNADA:	MADRUGADA
FECHA DE INICIACIÓN:	19/07/2021	FECHA DE TERMINACIÓN:	28/09/2021
INSTRUCTOR-TUTOR:	Julian David Catolico Pulido	CÉDULA:	1020758881
		NIS:	

MES: JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE — SEM: 1–12

APRENDIZ	C.O	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	FALTAS	J	I	T	Participación	primera revisión	segunda revisión	tercera revisión	cuarta revisión	quinta revisión	sexta revisión	séptima revisión	quiz	última revisión	Total 100%	JUICIO EVALUATIVO	APROBADO SI	APROBADO NO	ESTADO DE FORMACIÓN EN LA COMPETENCIA
AVILA PIRALIGUA MARY LUZ CC 1031134806	1	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*						1	0	0	0	10%	9%	8%	9%	10%	9%	10%	10%	8%	10%	93%	A	X		EN FORMACION
BARON RODRIGUEZ CAROLINA CC 1043300081	2																																					2	0	0	0											0%	D		X	DESERCIÓN
BERNAL CELIS CRISTIAN ORLANDO CC 1024551564	3																																					3	0	0	0											0%	D		X	DESERCIÓN
BLANQUICETT TILVES IVER DANERYS CC 1047440488	4																																					4	0	0	0											0%	D		X	DESERCIÓN
CALA CELIS YEFERSSON DUBAN CC 1148702199	5	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*						5	0	0	0	10%	10%	8%	9%	10%	9%	10%	10%	9%	10%	95%	A	X		EN FORMACION
CANTOR RINCON ALEXANDRA CC 1024529408	6	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*						6	0	0	0	10%	9%	8%	9%	8%	10%	10%	10%	10%	10%	94%	A	X		EN FORMACION
CARO SOTOBAN INGRI TATIANA CC 1016106219	7																																					7	0	0	0											0%	D		X	DESERCIÓN
CASTELLANOS RODRIGUEZ KAREN CC 1030629702	8	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*						8	0	0	0	10%	9%	10%	8%	10%	9%	10%	10%	9%	10%	95%	A	X		EN FORMACION
CASTILLO SALAMANCA SONIA YULIETH CC 1030589685	9	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*						9	0	0	0	10%	9%	10%	9%	10%	9%	9%	10%	9%	10%	95%	A	X		EN FORMACION
CORPAS BORRERO ANGIE VANESSA TI 1193233893	10																																					10	0	0	0											0%	D		X	DESERCIÓN
CUERVO SANCHEZ KAREN ANDREA CC 1022994358	11																																					11	0	0	0											0%	D		X	DESERCIÓN
GONZALEZ AVILA MARIA JOSE CC 1018476144	12																																					12	0	0	0											0%	D		X	DESERCIÓN
GONZALEZ HERNANDEZ ANDREA CAROLINA CC 1014209410	13	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*						13	0	0	0	10%	9%	8%	9%	10%	9%	10%	10%	8%	10%	93%	A	X		EN FORMACION
GUATAQUIRA SANABRIA NICOLAS CC 1010028439	14																																					14	0	0	0											0%	D		X	DESERCIÓN
GUERRERO ALVARADO ANA FERNANDA CC 1001063438	15																																					15	0	0	0											0%	D		X	DESERCIÓN
HIGUERA MATIZ CLARA MILENA CC 1023926123	16																																					16	0	0	0											0%	D		X	DESERCIÓN
LEMOS CABRIA GLEIDIS PAOLA CC 1007367686	17	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*						17	0	0	0	10%	9%	8%	9%	10%	9%	10%	10%	9%	10%	94%	A	X		EN FORMACION
LUNA LEON LINA MARIA CC 1019130578	18	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*						18	0	0	0	10%	10%	8%	8%	10%	9%	10%	10%	9%	10%	94%	A	X		EN FORMACION
MARTINEZ AVILA ANGELA ROCIO CC 1032409449	19	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*						19	0	0	0	10%	10%	9%	10%	10%	9%	8%	10%	10%	10%	96%	A	X		EN FORMACION
MORELO GARCIA HUMBERTO JOSE CC 1127616575	20	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*						20	0	0	0	10%	9%	8%	8%	10%	9%	10%	10%	8%	10%	92%	A	X		EN FORMACION
MORENO CASTAÑO SAMUEL ESTEBAN TI 1001066011	21																																					21	0	0	0											0%	D		X	DESERCIÓN
MOYA POTE LUIS ANGEL CC 1070022372	22	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*						22	0	0	0	10%	9%	8%	9%	10%	9%	10%	10%	9%	10%	94%	A	X		EN FORMACION
ORTIZ RIVERA RUTH CONSTANZA CC 1013585920	23	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*						23	0	0	0	10%	9%	8%	9%	10%	9%	8%	10%	9%	10%	92%	A	X		EN FORMACION
PEDROZO VALERIO JESUALDO CC 1007755124	24																																					24	0	0	0											0%	D		X	DESERCIÓN
RIVERA ARTUNDUAGA DARLY DAYANA TI 1080930345	25	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*						25	0	0	0	10%	9%	8%	9%	8%	9%	9%	10%	8%	10%	90%	A	X		EN FORMACION
SANCHEZ CARDENAS MERY ALEXANDRA CC 1007252768	26	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*						26	0	0	0	10%	9%	8%	10%	10%	9%	10%	10%	9%	10%	95%	A	X		EN FORMACION
SANCHEZ LOPEZ MARIA PAULA TI 1000623974	27	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*						27	0	0	0	10%	9%	8%	9%	9%	9%	9%	10%	9%	10%	92%	A	X		EN FORMACION
ULLOA MARTIN CRISTIAN ALEJANDRO CC 1022384101	28																																					28	0	0	0											0%	D		X	DESERCIÓN
VALERO VILLA JULIO ANDRES CC 1016096563	29																																					29	0	0	0											0%	D		X	DESERCIÓN
VEGA ANTELIZ VALENTINA CC 1000321449	30																																					30	0	0	0											0%	D		X	DESERCIÓN
-	31																																					31	0	0	0											0%	D		X	
-	32																																					32	0	0	0											0%	D		X	
-	33																																					33	0	0	0											0%	D		X	
-	34																																					34	0	0	0											0%	D		X	
-	35																																					35	0	0	0											0%	D		X	

FIRMA COORDINADOR	NOMBRE INSTRUCTOR: Julian David Catolico Pulido	OBSERVACIONES:
	FIRMA INSTRUCTOR:	
	(*) ASISTENCIA (I) INASISTENCIA (J) JUSTIFICADO (T) Total	

JORNADA MADRUGADA

EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
ASISTENCIA -SEGUIMIENTO

No. DE FICHA:	2236864	ESPECIALIDAD:	TÉCNICO
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	CÓDIGO DEL PROGRAMA:	135600
COMPETENCIA A DESARROLLAR:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	CÓDIGO DE LA COMPETENCIA:	210602201
		RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	577001 - 02; 577002 - 03; 577003 - 06; 577004 - 04; 577005 - 01; 577006 - 05
FRANJAS DE FORMACIÓN:	1	JORNADA:	MADRUGADA
FECHA DE INICIACIÓN:	19/07/2021	FECHA DE TERMINACIÓN:	28/09/2021
INSTRUCTOR-TUTOR:	JUAN CARLOS CARDENAS RAMIREZ	CÉDULA:	74282669
		NIS:	19961191

MES: JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE — SEM: 1–12

APRENDIZ	C.O	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	FALTAS	J	I	T	PRUEBA DIAGNÓSTICA	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	NORMATIVIDAD I	NORMATIVIDAD II	RECIBO DE DOCUMENTOS	DESPACHO DE DOCUMENTOS	PUESTO DE TRABAJO	RECUPERACIÓN Y CONSULTA	MANUAL	ENTREGA FINAL	EVALUACIÓN FINAL	TOTAL 100%	JUICIO EVALUATIVO	APROBADO SI	APROBADO NO	ESTADO DE FORMACIÓN EN LA COMPETENCIA
AVILA PIRALIGUA MARY LUZ CC 1031134806	1	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*							1	0	4	4	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	10%	9%	100%	A	X		EN FORMACIÓN
BARON RODRIGUEZ CAROLINA CC 1043300081	2	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I							2	0	60	60	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X	RETIRO VOLUNTARIO
BERNAL CELIS CRISTIAN ORLANDO CC 1024551564	3	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I							3	0	60	60	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X	RETIRO VOLUNTARIO
BLANQUICETT TILVES IVER DANERYS CC 1047440488	4	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I							4	0	60	60	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X	RETIRO VOLUNTARIO
CALA CELIS YEFERSSON DUBAN CC 1148702199	5	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	J	I	*	*	*	*	*	*	*							5	2	2	4	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	10%	9%	100%	A	X		EN FORMACIÓN
CANTOR RINCON ALEXANDRA CC 1024529408	6	*	*	*	*	*	*	J	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*							6	2	2	4	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	10%	9%	100%	A	X		EN FORMACIÓN
CARO SOTOBAN INGRI TATIANA CC 1016106219	7	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I							7	0	60	60	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X	RETIRO VOLUNTARIO
CASTELLANOS RODRIGUEZ KAREN CC 1030629702	8	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	J	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*							8	2	2	4	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	10%	9%	100%	A	X		EN FORMACIÓN
CASTILLO SALAMANCA SONIA YULIETH CC 1030589685	9	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	J	J	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	I	*	*	*	*							9	4	4	8	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	10%	9%	100%	A	X		EN FORMACIÓN
CORPAS BORRERO ANGIE VANESSA TI 1193233893	10	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I							10	0	60	60	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X	RETIRO VOLUNTARIO
CUERVO SANCHEZ KAREN ANDREA CC 1022994358	11	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I							11	0	60	60	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X	RETIRO VOLUNTARIO
GONZALEZ AVILA MARIA JOSE CC 1018476144	12	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I							12	0	60	60	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X	RETIRO VOLUNTARIO
GONZALEZ HERNANDEZ ANDREA CAROLINA CC 1014209410	13	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	I	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	J	J	*	*	*	*							13	4	6	10	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	10%	9%	100%	A	X		EN FORMACIÓN
GUATAQUIRA SANABRIA NICOLAS CC 1010028439	14	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I							14	0	60	60	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X	RETIRO VOLUNTARIO
GUERRERO ALVARADO ANA FERNANDA CC 1001063438	15	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I							15	0	60	60	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X	RETIRO VOLUNTARIO
HIGUERA MATIZ CLARA MILENA CC 1023926123	16	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I							16	0	60	60	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X	RETIRO VOLUNTARIO
LEMOS CABRIA GLEIDIS PAOLA CC 1007367686	17	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*							17	0	0	0	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	10%	9%	100%	A	X		EN FORMACIÓN
LUNA LEON LINA MARIA CC 1019130578	18	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	J	J	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*							18	4	4	8	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	10%	9%	100%	A	X		EN FORMACIÓN
MARTINEZ AVILA ANGELA ROCIO CC 1032409449	19	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	I	*	*	*	*	*							19	0	4	4	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	10%	9%	100%	A	X		EN FORMACIÓN
MORELO GARCIA HUMBERTO JOSE CC 1127616575	20	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*							20	0	2	2	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	10%	9%	100%	A	X		EN FORMACIÓN
MORENO CASTAÑO SAMUEL ESTEBAN TI 1001066011	21	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I							21	0	60	60	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X	RETIRO VOLUNTARIO
MOYA POTE LUIS ANGEL CC 1070022372	22	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*							22	0	0	0	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	10%	9%	100%	A	X		EN FORMACIÓN
ORTIZ RIVERA RUTH CONSTANZA CC 1013585920	23	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	I	*	*	*	*	*	*	*	*	I	I	I	*	*	*	I	*	I	*	*							23	0	14	14	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	10%	9%	100%	A	X		EN FORMACIÓN
PEDROZO VALERIO JESUALDO CC 1007755124	24	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I							24	0	60	60	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X	RETIRO VOLUNTARIO
RIVERA ARTUNDUAGA DARLY DAYANA TI 1080930345	25	*	*	*	J	*	*	*	*	*	*	I	*	*	I	*	*	*	*	*	I	*	*	I	*	I	I	*	I	*	*							25	2	14	16	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X	RETIRO VOLUNTARIO
SANCHEZ CARDENAS MERY ALEXANDRA CC 1007252768	26	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	J	*	*	*	*	*	J	J	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*							26	6	2	8	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	10%	9%	100%	A	X		EN FORMACIÓN
SANCHEZ LOPEZ MARIA PAULA TI 1000623974	27	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*							27	0	0	0	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	9%	10%	9%	100%	A	X		EN FORMACIÓN
ULLOA MARTIN CRISTIAN ALEJANDRO CC 1022384101	28	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I							28	0	60	60	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X	RETIRO VOLUNTARIO
VALERO VILLA JULIO ANDRES CC 1016096563	29	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I							29	0	60	60	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X	RETIRO VOLUNTARIO
VEGA ANTELIZ VALENTINA CC 1000321449	30	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I							30	0	60	60	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X	RETIRO VOLUNTARIO
-	31																																					31	0	0	0												0%	D		X	
-	32																																					32	0	0	0												0%	D		X	
-	33																																					33	0	0	0												0%	D		X	
-	34																																					34	0	0	0												0%	D		X	
-	35																																					35	0	0	0												0%	D		X	

FIRMA COORDINADOR	NOMBRE INSTRUCTOR: JUAN CARLOS CARDENAS RAMIREZ	OBSERVACIONES:
	FIRMA INSTRUCTOR:	

JORNADA MADRUGADA

EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
ASISTENCIA -SEGUIMIENTO

No. DE FICHA :	2236834	ESPECIALIDAD:	TÉCNICO
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	CODIGO DEL PROGRAMA:	122115
COMPETENCIA A DESARROLLAR:	RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y	CODIGO DE LA COMPETENCIA:	210303022
		RESULTADOS DE APRENDIZAJE	21030302203 - 21030302204
FRANJAS DE FORMACIÓN:	1	JORNADA :	MADRUGADA
FECHA DE INICIACIÓN:	19/07/2021	FECHA DE TERMINACIÓN:	28/09/2021
INSTRUCTOR-TUTOR:	LAURA TATIANA RODRIGUEZ ALFONSO	CEDULA:	1110444317
		NIS :	

APRENDIZ	C.O	1	2	4	5	7	8	10	11	13	14	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	28	FALTAS	J	I	T	ACT. 1	2	3	4	5	6	7	8	Total 100%	JUICIO EVALUATIVO	APROBADO SI	APROBADO NO	ESTADO DE FORMACIÓN EN LA COMPETENCIA
VEGA ANTELIZ VALENTINA CC 1000321449	1																							1	0	0	0									0%	D		X	RETIRO VOLUNTARIO
GUERRERO ALVARADO ANA FERNANDA CC 1001063438	2																							2	0	0	0									0%	D		X	RETIRO VOLUNTARIO
SANCHEZ CARDENAS MERY ALEXANDRA CC 1007252768	3	*	*	*	*	*	*	*	*	J	*	*	*	*	*	J	*	*	*	*	*	I	*	3	4	2	6	13%	12%	11%	12%	13%	12%	11%	11%	95%	A	X		EN FORMACIÓN
LEMOS CABRIA GLEIDIS PAOLA CC 1007367686	4	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	4	0	0	0	12%	13%	13%	12%	12%	11%	11%	11%	95%	A	X		EN FORMACIÓN
PEDROZO VALERIO JESUALDO CC 1007755124	5																							5	0	0	0									0%	D		X	RETIRO VOLUNTARIO
GUATAQUIRA SANABRIA NICOLAS CC 1010028439	6																							6	0	0	0									0%	D		X	RETIRO VOLUNTARIO
ORTIZ RIVERA RUTH CONSTANZA CC 1013585920	7	*	*	*	*	*	*	J	J	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	7	4	2	6	12%	12%	13%	11%	12%	13%	12%	11%	96%	A	X		EN FORMACIÓN
GONZALEZ HERNANDEZ ANDREA CAROLINA CC 1014209410	8	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	J	*	*	*	*	*	*	J	J	*	8	6	2	8	13%	13%	12%	11%	12%	13%	12%	11%	97%	A	X		EN FORMACIÓN
VALERO VILLA JULIO ANDRES CC 1016098563	9																							9	0	0	0									0%	D		X	RETIRO VOLUNTARIO
CARO SOTOBAN INGRI TATIANA CC 1016106219	10																							10	0	0	0									0%	D		X	RETIRO VOLUNTARIO
GONZALEZ AVILA MARIA JOSE CC 1018476144	11																							11	0	0	0									0%	D		X	RETIRO VOLUNTARIO
LUNA LEON LINA MARIA CC 1019130578	12	*	*	I	*	*	*	*	*	J	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	12	2	2	4	12%	12%	11%	11%	12%	12%	12%	11%	93%	A	X		EN FORMACIÓN
ULLOA MARTIN CRISTIAN ALEJANDRO CC 1022384101	13																							13	0	0	0									0%	D		X	RETIRO VOLUNTARIO
CUERVO SANCHEZ KAREN ANDREA CC 1022994358	14																							14	0	0	0									0%	D		X	RETIRO VOLUNTARIO
HIGUERA MATIZ CLARA MILENA CC 1023926123	15																							15	0	0	0									0%	D		X	RETIRO VOLUNTARIO
CANTOR RINCON ALEXANDRA CC 1024529408	16	*	*	*	*	J	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	16	2	2	4	12%	12%	12%	11%	13%	12%	11%	11%	94%	A	X		EN FORMACIÓN
BERNAL CELIS CRISTIAN ORLANDO CC 1024551564	17																							17	0	0	0									0%	D		X	RETIRO VOLUNTARIO
CASTILLO SALAMANCA SONIA YULIETH CC 1030589685	18	*	*	*	*	*	*	*	*	J	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	18	2	2	4	13%	12%	11%	11%	12%	13%	12%	12%	96%	A	X		EN FORMACIÓN
CASTELLANOS RODRIGUEZ KAREN CC 1030629702	19	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	J	*	*	*	*	*	*	I	*	19	2	2	4	13%	11%	12%	11%	12%	12%	11%	12%	94%	A	X		EN FORMACIÓN
AVILA PIRALIGUA MARY LUZ CC 1031134806	20	*	*	J	*	*	*	J	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	20	4	0	4	13%	12%	12%	12%	11%	12%	11%	11%	94%	A	X		EN FORMACIÓN
MARTINEZ AVILA ANGELA ROCIO CC 1032409449	21	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	J	*	*	21	2	0	2	13%	13%	13%	12%	13%	12%	12%	12%	100%	A	X		EN FORMACIÓN
BARON RODRIGUEZ CAROLINA CC 1043300081	22																							22	0	0	0									0%	D		X	RETIRO VOLUNTARIO
BLANQUICETT TILVES IVER DANERYS CC 1047440488	23																							23	0	0	0									0%	D		X	RETIRO VOLUNTARIO
MOYA POTE LUIS ANGEL CC 1070022372	24	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	24	0	0	0	13%	13%	13%	12%	12%	12%	12%	12%	99%	A	X		EN FORMACIÓN
MORELO GARCIA HUMBERTO JOSE CC 1127616575	25	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	25	0	2	2	13%	13%	13%	12%	12%	12%	12%	12%	99%	A	X		EN FORMACIÓN
CALA CELIS YEFERSSON DUBAN CC 1148702199	26	*	*	*	*	*	J	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	J	*	*	26	4	2	6	13%	13%	13%	12%	12%	12%	12%	12%	99%	A	X		EN FORMACIÓN
SANCHEZ LOPEZ MARIA PAULA TI 1000623974	27	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	27	0	0	0	12%	12%	12%	11%	12%	11%	11%	11%	92%	A	X		EN FORMACIÓN
MORENO CASTAÑO SAMUEL ESTEBAN TI 1001066011	28																							28	0	0	0									0%	D		X	RETIRO VOLUNTARIO
RIVERA ARTUNDUAGA DARLY DAYANA TI 1080930345	29	*	*	J	*	J	*	*	J	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	29	6	2	8	12%	12%	13%	11%	11%	11%	11%	11%	92%	A	X		EN FORMACIÓN
CORPAS BORRERO ANGIE VANESSA TI 1193253893	30																							30	0	0	0									0%	D		X	RETIRO VOLUNTARIO
-	31																							31	0	0	0									0%	D		X	
-	32																							32	0	0	0									0%	D		X	
-	33																							33	0	0	0									0%	D		X	
-	34																							34	0	0	0									0%	D		X	
-	35																							35	0	0	0									0%	D		X	

FIRMA COORDINADOR | NOMBRE INSTRUCTOR: LAURA TATIANA RODRIGUEZ ALFONSO | FIRMA INSTRUCTOR | OBSERVACIONES :

(*) ASISTENCIA | (I) INASISTENCIA | (J) JUSTIFICADA | (T) Total

JORNADA MADRUGADA

EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
ASISTENCIA -SEGUIMIENTO

No. DE FICHA :	2236864	ESPECIALIDAD:	TÉCNICO
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	Técnico en Asistencia Administrativa	CÓDIGO DEL PROGRAMA:	134101
COMPETENCIA A DESARROLLAR:	Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales.	CÓDIGO DE LA COMPETENCIA:	230101507
		RESULTADOS DE APRENDIZAJE	1-577668: Desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social. 2-577670: Practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene. 3-577671: Ejecutar actividades de acondicionamiento físico orientadas hacia el mejoramiento de la condición física en los contextos productivo y social.
FRANJAS DE FORMACIÓN:	1	JORNADA :	MADRUGADA
FECHA DE INICIACIÓN:	19/07/2021	FECHA DE TERMINACIÓN:	30/09/2021
INSTRUCTOR-TUTOR:	José Olendia Gonzalez	CÉDULA:	4282027
		NIS:	1644903

APRENDIZ	C.O	2	3	4	5	7	8	10	11	13	14	FALTAS	J	I	T	15%-Aplicar ficha	15%-Desarrollar habilidades	15%-Practicar hábitos	15%-Ejecutar actividades de	40%-Implementar un	Total 100%	JUICIO EVALUATIVO	APROBADO SI	APROBADO NO	ESTADO DE FORMACIÓN EN LA COMPETENCIA
AVILA PIRALIGUA MARY LUZ CC 1031134806	1	*	*	*	*	*	*	J	*	*	*	1	2	0	2	13%	15%	15%	15%	32%	90%	A	X		EN FORMACIÓN
BARON RODRIGUEZ CAROLINA CC 1043300081	2	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	2	0	20	20	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X	DESERCIÓN
BERNAL CELIS CRISTIAN ORLANDO CC 1024551564	3	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	3	0	20	20	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X	RETIRO VOLUNTARIO
BLANQUICETT TILVES IVER DANERYS CC 1047440488	4	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	4	0	20	20	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X	RETIRO VOLUNTARIO
CALA CELIS YEFERSSON DUBAN CC 1148702199	5	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	5	0	0	0	15%	13%	13%	15%	40%	96%	A	X		EN FORMACIÓN
CANTOR RINCON ALEXANDRA CC 1024529408	6	*	*	*	*	J	*	*	*	*	*	6	2	0	2	13%	15%	15%	15%	40%	98%	A	X		EN FORMACIÓN
CARO SOTOBAN INGRI TATIANA CC 1016106219	7	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	7	0	20	20	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X	RETIRO VOLUNTARIO
CASTELLANOS RODRIGUEZ KAREN CC 1030629702	8	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	8	0	0	0	15%	15%	15%	15%	40%	100%	A	X		EN FORMACIÓN
CASTILLO SALAMANCA SONIA YULIETH CC 1030589685	9	*	*	*	*	*	*	*	*	J	*	9	2	0	2	15%	15%	15%	15%	40%	100%	A	X		EN FORMACIÓN
CORPAS BORRERO ANGIE VANESSA TI 1193253893	10	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	10	0	20	20	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X	DESERCIÓN
CUERVO SANCHEZ KAREN ANDREA CC 1022994358	11	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	11	0	20	20	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X	DESERCIÓN
GONZALEZ AVILA MARIA JOSE CC 1018476144	12	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	12	0	20	20	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X	DESERCIÓN
GONZALEZ HERNANDEZ ANDREA CAROLINA CC 1014209410	13	*	*	*	*	*	*	J	J	*	*	13	4	0	4	15%	15%	15%	15%	40%	100%	A	X		EN FORMACIÓN
GUATAQUIRA SANABRIA NICOLAS CC 1010028439	14	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	14	0	20	20	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X	DESERCIÓN
GUERRERO ALVARADO ANA FERNANDA CC 1001063438	15	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	15	0	20	20	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X	RETIRO VOLUNTARIO
HIGUERA MATIZ CLARA MILENA CC 1023926123	16	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	16	0	20	20	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X	RETIRO VOLUNTARIO
LEMOS CABRIA GLEIDIS PAOLA CC 1007367686	17	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	17	0	0	0	13%	13%	13%	15%	40%	94%	A	X		EN FORMACIÓN
LUNA LEON LINA MARIA CC 1019130578	18	*	*	I	*	*	*	*	*	I	*	18	0	4	4	15%	15%	13%	15%	40%	98%	A	X		EN FORMACIÓN
MARTINEZ AVILA ANGELA ROCIO CC 1032409449	19	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	19	0	0	0	15%	15%	15%	15%	40%	100%	A	X		EN FORMACIÓN
MORELO GARCIA HUMBERTO JOSE CC 1127616575	20	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	20	0	0	0	15%	15%	15%	15%	40%	100%	A	X		EN FORMACIÓN
MORENO CASTAÑO SAMUEL ESTEBAN TI 1001066011	21	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	21	0	20	20	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X	DESERCIÓN
MOYA POTE LUIS ANGEL CC 1070022372	22	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	22	0	0	0	15%	15%	15%	15%	40%	100%	A	X		EN FORMACIÓN
ORTIZ RIVERA RUTH CONSTANZA CC 1013585920	23	*	*	*	*	*	*	I	I	*	*	23	0	4	4	0%	13%	0%	0%	20%	33%	D		X	EN FORMACIÓN
PEDROZO VALERIO JESUALDO CC 1007755124	24	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	24	0	20	20	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X	DESERCIÓN
RIVERA ARTUNDUAGA DARLY DAYANA TI 1080930345	25	*	*	J	*	*	*	*	I	*	*	25	2	2	4	13%	15%	13%	15%	34%	90%	A	X		EN FORMACIÓN
SANCHEZ CARDENAS MERY ALEXANDRA CC 1007252768	26	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	26	0	2	2	15%	15%	15%	15%	40%	100%	A	X		EN FORMACIÓN
SANCHEZ LOPEZ MARIA PAULA TI 1000623974	27	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	27	0	0	0	13%	15%	15%	13%	40%	96%	A	X		EN FORMACIÓN
ULLOA MARTIN CRISTIAN ALEJANDRO CC 1022384101	28	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	28	0	20	20	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X	RETIRO VOLUNTARIO
VALERO VILLA JULIO ANDRES CC 1016096563	29	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	29	0	20	20	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X	DESERCIÓN
VEGA ANTELIZ VALENTINA CC 1000321449	30	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	30	0	20	20	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X	DESERCIÓN
-	31											31	0	0	0						0%	D		X	
-	32											32	0	0	0						0%	D		X	
-	33											33	0	0	0						0%	D		X	
-	34											34	0	0	0						0%	D		X	
-	35											35	0	0	0						0%	D		X	

FIRMA COORDINADOR | NOMBRE INSTRUCTOR: José Olendia Gonzalez | FIRMA INSTRUCTOR: | OBSERVACIONES:

(*) ASISTENCIA | (I) INASISTENCIA | (J) JUSTIFICADA | (T) Total

JORNADA MADRUGADA

EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
ASISTENCIA - SEGUIMIENTO

No. DE FICHA:	2236864	ESPECIALIDAD:	TECNICO
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	TÉCNICO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	CÓDIGO DEL PROGRAMA:	134101
COMPETENCIA A DESARROLLAR:	REGISTRAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	CÓDIGO DE LA COMPETENCIA:	210601027
		RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
FRANJAS DE FORMACIÓN:	1	JORNADA:	MADRUGADA
FECHA DE INICIACIÓN:	19 de julio de 2021	FECHA DE TERMINACIÓN:	28 de septiembre 2021
INSTRUCTOR-TUTOR:	HOLMAN RODRIGUEZ RODRIGUEZ	CÉDULA:	79690516 — MIS: 17629227

APRENDIZ	C.G	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	FALTAS	J	I	T	1 Guía Taller 1	2 Guía Taller 2	3 Guía Taller 3	4 Guía Taller 4	5 Guía Taller 5	6 Guía Taller 6	Total 100%	JUICIO EVALUATIVO	APROBADO SI	APROBADO NO	ESTADO DE FORMACIÓN EN LA COMPETENCIA
AVILA PIRALIGUA MARY LUZ CC 1031134806	1	*	*	*	J	*		*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	1	2	0	2	17%	17%	17%	17%	17%	17%	100%	A	X		EN FORMACIÓN
BARON RODRIGUEZ CAROLINA CC 1043300081	2	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	2	0	40	40	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X	DESERCIÓN
BERNAL CELIS CRISTIAN ORLANDO CC 1024551564	3	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	3	0	40	40	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X	DESERCIÓN
BLANQUICETT TILVES IVER DANERYS CC 1047440488	4	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	4	0	40	40	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X	DESERCIÓN
CALA CELIS YEFERSSON DUBAN CC 1148702199	5	*	*	*	*	*		*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	5	0	2	2	17%	17%	17%	17%	17%	17%	100%	A	X		EN FORMACIÓN
CANTOR RINCON ALEXANDRA CC 1024529408	6	I	*	*	*	*		*	I		*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	I	6	0	8	8	17%	17%	17%	17%	17%	17%	100%	A	X		EN FORMACIÓN
CAROSOTO BAN INGRIT TATIANA CC 1016106219	7	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	7	0	40	40	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X	DESERCIÓN
CASTELLANOS RODRIGUEZ KAREN CC 1030629702	8	*	*	*	*	*		*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	I	8	0	4	4	17%	17%	17%	17%	17%	17%	100%	A	X		EN FORMACIÓN
CASTILLO SALAMANCA SONIA YULIETH CC 1030589685	9	*	*	*	*	*		I	*		*	*	*	*	J	*	*	*	*	I	*	9	2	4	6	17%	17%	17%	17%	17%	17%	100%	A	X		EN FORMACIÓN
CORPAS BORRERO ANGIE VANESSA TI 1193233893	10	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	10	0	40	40	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X	DESERCIÓN
CUERVO SANCHEZ KAREN ANDREA CC 1022994358	11	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	11	0	40	40	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X	DESERCIÓN
GONZALEZ AVILA MARIA JOSE CC 1018476144	12	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	12	0	40	40	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X	DESERCIÓN
GONZALEZ HERNANDEZ ANDREA CAROLINA CC 1014209410	13	*	*	*	I	*		*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	I	13	0	6	6	17%	17%	17%	17%	17%	17%	100%	A	X		EN FORMACIÓN
GUATAQUIRA SANABRIA NICOLAS CC 1010028439	14	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	14	0	40	40	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X	DESERCIÓN
GUERRERO ALVARADO ANA FERNANDA CC 1001063438	15	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	15	0	40	40	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X	DESERCIÓN
HIGUERA MATIZ CLARA MILENA CC 1023926123	16	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	16	0	40	40	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X	DESERCIÓN
LEMOS CABRIA GLEIDIS PAOLA CC 1007367686	17	*	*	*	*	*		*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	17	0	0	0	17%	17%	17%	17%	17%	17%	100%	A	X		EN FORMACIÓN
LUNA LEON LINA MARIA CC 1019130578	18	*	*	*	*	*		I	*		*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	I	18	0	6	6	17%	17%	17%	17%	17%	17%	100%	A	X		EN FORMACIÓN
MARTINEZ AVILA ANGELA ROCIO CC 1032409449	19	*	*	*	*	*		*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	19	0	2	2	17%	17%	17%	17%	17%	17%	100%	A	X		EN FORMACIÓN
MORELO GARCIA HUMBERTO JOSE CC 1127616575	20	*	*	*	*	*		*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	20	0	2	2	17%	17%	17%	17%	17%	17%	100%	A	X		EN FORMACIÓN
MORENO CASTAÑO SAMUEL ESTEBAN TI 1001056011	21	*	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	21	0	38	38	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X	DESERCIÓN
MOYA POTE LUIS ANGEL CC 1070022372	22	*	*	*	*	*		*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	22	0	0	0	17%	17%	17%	17%	17%	17%	100%	A	X		EN FORMACIÓN
ORTIZ RIVERA RUTH CONSTANZA CC 1013585820	23	J	*	*	J	J		*	I		*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	I	23	6	6	12	17%	17%	17%	17%	17%	17%	100%	A	X		EN FORMACIÓN
PEDROZO VALERIO JESUALDO CC 1007755124	24	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	24	0	40	40	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X	DESERCIÓN
RIVERA ARTUNDUAGA DARLY DAYANA TI 1080930345	25	I	*	*	*	J		*	I		I	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	25	2	8	10	17%	17%	17%	10%	15%	17%	92%	A	X		EN FORMACIÓN
SANCHEZ CARDENAS MERY ALEXANDRA CC 1007252768	26	*	*	*	*	*		I	*		*	*	*	*	J	*	*	*	*	*	I	26	2	4	6	17%	17%	17%	17%	17%	17%	100%	A	X		EN FORMACIÓN
SANCHEZ LOPEZ MARIA PAULA TI 1000623974	27	I	*	*	*	*		*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	27	0	4	4	17%	17%	17%	17%	17%	17%	100%	A	X		EN FORMACIÓN
ULLOA MARTIN CRISTIAN ALEJANDRO CC 1022384101	28	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	28	0	40	40	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X	DESERCIÓN
VALERO VILLA JULIO ANDRES CC 1016096568	29	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	29	0	40	40	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X	DESERCIÓN
VEGA ANTELIZ VALENTINA CC 1000321449	30	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	30	0	40	40	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	D		X	DESERCIÓN

FIRMA COORDINADOR

NOMBRE INSTRUCTOR: HOLMAN RODRIGUEZ RODRIGUEZ

FIRMA INSTRUCTOR:

OBSERVACIONES: