PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 17 de noviembre de 2021

Señor
EMILIO DELGADO DÍAZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2229576**
Coordinador Académico – Instructor G18
Coordinación Académica Jornada Fines de Semana
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual noviembre del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2229576 del año 2021

MARÍA TERESA RIAÑO SILVA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.071.816 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica Jornada Fines de Semana del Centro de Gestión Administrativa, 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 SEISCIENTOS NOVENTA MIL PESOS ($40.690.000) COP, 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 TRESCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($3.380.000) 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:
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:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la Formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas.	Encuentros sincrónicos a través de Meet	Actas de seguimiento a la calidad de la formación semana 5 fichas: 2278049 2183919, 2278047 y 2341370.
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Encuentros sincrónicos a través de Meet	Actas de seguimiento a la calidad de la formación semana 5 fichas: 2278049 2183919, 2278047 y 2341370.
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices	Seguimiento y evaluación formación	Actas de seguimiento a la calidad de la formación semana 5 fichas: 2278049 2183919, 2278047 y 2341370.
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa	Elaboración los planes de trabajo a la semana 5	Actas de seguimiento a la calidad de la formación semana 5 fichas: 2278049 2183919, 2278047 y 2341370.
5	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas	Capacitación Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.	Evidencias de participación Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo.	Elaboración de formatos y documentos solicitados por la Coordinación Académica	Actas de seguimiento a la calidad de la formación semana 5 fichas: 2278049 2183919, 2278047 y 2341370.
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Creaciones de actividades y calificación en la platafoma Territorium	Actas de seguimiento a la calidad de la formación semana 5 fichas: 2278049 2183919, 2278047 y 2341370.

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. 54417102 de la MIPLANILLA de octubre 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (46) folios

Cordialmente,

MARÍA TERESA RIAÑO SILVA
Contratista
C.C. No. 52.071.816 de Bogotá

Recibí a satisfacción:



Emilio Delgado Díaz
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.2229576 de 2021
Coordinador Académico – Instructor G18

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1546 DEL DÍA___05_____ DEL MES DE_OCTUBRE_____ DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	• Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2278049 TGA durante el IV Trimestre académico de 2021. • Elaboración y presentación de la guía de aprendizaje.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Pedro Felipe Velandia Cabrera	5819362		X		SENA CGA/JFS	pefeveca@misena.edu.co	3102107322	SI	Participación virtual
2	María Teresa Riaño	52071816		X		SENA CGA/JFS	mariate.riano@misena.edu.co	3114681974	SI	Participación virtual
3	Sandra Milena Ruiz	52544673		X		SENA CGA/JFS	smruizm@sena.edu.co	3104667492	SI	Participación virtual
4	Damián Humberto Melo	80154122		X		SENA CGA/JFS	dhmelo@misena.edu.co	3209250761	SI	Participación virtual

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No. 1546		
ALISTAMIENTO		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C. 05 de octubre del 2021	**HORA INICIO:** 14:00	**HORA FIN:** 15:00
LUGAR Y/O ENLACE: meet.google.com/ezd-bybc-vzu	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.
2. Identificación del proyecto de formación asociado a la ficha.
3. Pautas generales para socialización de proyectos según lineamientos de la Coordinación.
4. Aportes para la construcción de la guía de aprendizaje.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2278049 TGA durante el IV Trimestre académico de 2021.
- Convenir la entrega de la información para el desarrollo de la guía de aprendizaje y la planeación pedagógica.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

Pedro Felipe Velandia Cabrera
240201500 - Promover la interacción idónea consigo mismo y con los demás en los contextos laboral y social (Cultura física).

2402015008 - Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional.
24020150009 - Desarrollar permanentemente las habilidades psicomotrices y de pensamiento en la ejecución de los procesos de aprendizaje.

Sandra Milena Ruiz

210601001. Producir los documentos que se origen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente (Fase III).
Resultados de aprendizaje
21060100104. Elabora documentos comerciales, actos administrativos y los del proceso de compraventa, aplicando las técnicas de digitación, las normas técnicas colombianas vigentes para la elaboración y presentación de documentos comerciales, loas de la organización y loas e la gestión de la calidad.

21060100105. Verificar la aplicación de las normas gramaticales: semántica, morfología y sintaxis; las normas técnicas colombianas vigentes para la elaboración y presentación de documentos comerciales, actos administrativos y los documentos del proceso de compraventa; las de la organización y las de gestión de la calidad.

María Teresa Riaño
210601012: Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa. (Fase I)
Resultados de aprendizaje
21060101203: Operar los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las necesidades y políticas de la organización, las normas de gestión de la calidad, de seguridad y salud ocupacional y la tecnología existente

Damián Humberto Melo
210601007 - Coordinar las actividades del talento humano asignado, teniendo en cuenta las funciones de la unidad administrativa.
21060100701 - Proponer tareas y actividades al talento humano involucrado de acuerdo con las necesidades prioritarias de la unidad administrativa, las políticas, prácticas de la organización.
21060100702 - Ejecutar las actividades relacionadas con el talento humano de acuerdo con los requerimientos y las funciones de la unidad administrativa.
21060100703 - Verificar la realización de las actividades del talento humano de la unidad administrativa que cumpla con los estándares de calidad establecidos por la organización, la política institucional y la normatividad vigente.
21060100704 - Estructurar tareas y actividades para el talento humano asignado, de acuerdo con las necesidades, las funciones de la unidad administrativa, el sistema de gestión de la calidad y las normas de la organización.

2. Identificación del proyecto de formación asociado a la ficha 12645

Nombre del proyecto:
Fortalecimiento a las microempresas de Bogotá en las gestiones administrativas y contables
Fase II del proyecto:
Planeación
Actividades del proyecto:
Generación de un informe administrativo con la planeación y formulación de procesos para conocer la forma de aplicación y desarrollo

Tiempo de ejecución 3 meses.

3. Pautas generales para socialización de proyectos según lineamientos de la Coordinación.

Para este trimestre la ficha no deberá realizar la presentación y sustentación del proyecto formativo, más sin embargo se hace necesario realizar los respectivos avances en la construcción de los entregables correspondientes en cada una de las competencias
Dentro de los avances se deberá fortalecer los aspectos en la recolección de la información para fortalecer la matriz DOFA con cada una de las estrategias correspondientes a cada una de las competencias.

Los entregables propuestos por cada competencia son los siguientes:

Promover cultura física: Propuesta de hábitos y estilos de vida saludable
Producir los documentos: Manual Organizacional, con Propuesta Plantillas de documentos Organizacionales (con comentarios aclaratorios).
Aplicar Tics: Sistema de información de la Pyme (Diseño sistematización de los formatos que se utilizan en la Gestión Administrativa, Manual de correspondencia sistematizado).
Damián Melo: manual de funciones con enfoque por competencias

4. Aportes para la construcción de la guía de aprendizaje.

La Guía Interdisciplinaria y la planeación pedagógica del proyecto formativo (PPPF), se desarrollarán de manera conjunta, siguiendo los lineamientos de la coordinación académica, de igual forma esta será alimentada a través del correo misena o Sena; se tendrán en cuenta el desarrollo de cada una de las actividades frente a los resultados de aprendizaje para la construcción del proceso formativo en el desarrollo del conocimiento, desempeño y producto.
Se darán las respectivas orientaciones frente a la fase II de su proyecto formativo, para conducir al aprendiz a identificar, conceptualizar, contextualizar sus conocimientos de forma técnica y científica el progreso de enseñanza aprendizaje durante su trimestre académico.

CONCLUSIONES

De acuerdo a la reunión de empalme, la ficha se caracteriza por ser un grupo responsable, que muestra compromiso, respeto por los instructores y compañeros.
Hacer seguimiento a los aprendices López Marli, Rada Bryan por bajo rendimiento académico ya que demostró deficiencia en el proceso formativo del III trimestre académico, de igual forma tener presente al aprendiz Pedreros Víctor por su comportamiento de tipo actitudinal frente a sus compañeros, al parecer genera discordia entre sus compañeros PYMES

El equipo ejecutor se compromete a la entrega de la primera semana de formación la PPF y la guía de aprendizaje 15 de octubre del 2021.
Se acuerda los días de entrega y recepción de actividades en Territorium entre lunes y viernes de acuerdo con la autonomía del instructor y en los horarios entre las 8:00 a.m. y las 20:00 p.m.
Sandra Ruiz: Martes recepción y el lunes cierre de actividades 23:30 pm
María Teresa Riaño: Martes recepción y el lunes cierre de actividades 20:30 pm
Damián Melo: Lunes recepción y el domingo cierre de actividades 23:30 pm
Felipe Velandia: miércoles envío y recepción de actividades virtuales

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Socialización de la Competencia a la ficha.	INSTRUCTORES programados	09 de octubre del 2021
Socializar cronograma de actividades.		09 de octubre del 2021
Aporte y elaboración de la guía de aprendizaje		05 de octubre del 2021
Garantizar el acompañamiento del avance del Proyecto Formativo.		Del 09 de octubre al 18 de diciembre del 2021

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- 1506 DEL DÍA 06 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	• Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2183919 TGD durante el IV Trimestre académico de 2021. • Elaboración y presentación de la guía de aprendizaje.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO /EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	María Alejandra Sandoval Pineda	1.015.437.267		X		SENA CGA / JFS	masandoval762@misena.edu.co	3132840034	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	Ehuilson Velasco Luengas	11.345.103		X		SENA CGA / JFS	evelasco3@misena.edu.co	3106774042	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	Gabriel Ángel Garzón Garzón	80.071.398		X		SENA CGA / JFS	gagarzon89@misena.edu.co	3213003613	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	María Teresa Riaño Silva	52.071.816		X		SENA CGA / JFS	Mariate.riano@misena.edu.co	311 468 19 74	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
5										
6										
7										
8										
9										
10										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No. 1506		
ALISTAMIENTO		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 07 de octubre de 2021	**HORA INICIO:** 11:00	**HORA FIN:** 12:00
LUGAR Y/O ENLACE: meet.google.com/ute-dcmh-eif	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

2. Identificación del proyecto de formación asociado a la ficha.

3. Pautas generales para socialización de proyectos según lineamientos de la Coordinación.

4. Aportes para la construcción de la guía de aprendizaje.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2183919 TGD durante el IV Trimestre académico de 2021.
- Elaboración y presentación de la guía de aprendizaje

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

María Alejandra Sandoval Pineda:

240202501: 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 I)

24020250101: Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales actuales y futuras a través de interacciones sociales de forma oral y escrita.

24020250102: Intercambiar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales actuales, pasadas y futuras en contextos sociales orales y escritos.

Ehuilson Velasco Luengas:

240201529: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social

24020152901: Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social.

24020152902: Clasificar documentos comerciales y títulos valores.

24020152903: Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social.

24020152904: Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social.

Gabriel Ángel Garzón Garzón: 210602024 Controlar los documentos de archivo de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos

21060202401 Identificar los procesos técnicos de archivo desarrollados en la empresa, de acuerdo con manuales de funciones, de procesos y procedimientos, sistema de gestión de calidad y políticas organizacionales.

21060202402 Proponer el plan de auditorías para los procesos técnicos de gestión documental, de acuerdo con normativa

María Teresa Riaño Silva: **210602033:** Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos. (Fase I)

21060203301: Determinar la finalidad de las bases de datos teniendo en cuenta necesidades de la empresa y la tecnología.

21060203302: Ingresar la información a la base de datos teniendo en cuenta los requerimientos funcionales y la tecnología.

2. Identificación del proyecto de formación asociado a la ficha.

NOMBRE DEL PROYECTO: 2001973 - Estructuración de un programa de transferencias documentales primarias y secundarias en las entidades públicas y empresas.

FASE: Ejecución - Implementar el programa de transferencias documentales primarias y secundarias en la organización

3. Pautas generales para socialización de proyectos según lineamientos de la Coordinación.

Teniendo en cuenta que la ficha 2183919 TGD, se encuentra en su V trimestre de formación no tendrán sustentación; el equipo ejecutor se encargará de realizar el respectivo seguimiento al desarrollo del proyecto con sus pymes así:

- Semana 1. Socialización del proyecto, competencias y parámetros

- Semana 5. Seguimiento a la formación y revisión avances del proyecto
- Semana 7. Revisión por competencias de los logros alcanzados
- Semana 9. Revisión del avance de los entregables propuestos para este trimestre.
- Semana 10. Recepción de entregables por competencia y su socialización en el ambiente asignado por cada competencia.

Las actividades AVA se habilitarán según cada competencia de la siguiente manera:

- 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 I) se suben el día sábados y se cerrarán el día siguiente viernes, respectivamente entre las 6:00 y las 20:00 horas

- Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social se suben el día lunes y se cerrarán el día domingo respectivamente entre las 6:00 y las 20:00 horas.

- Controlar los documentos de archivo de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos se suben el día lunes y se cerrarán el día viernes respectivamente entre las 6:00 y las 20:00 horas.

- Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos. (Fase I) se suben el día martes y se cierra el día lunes respectivamente entre las 6:00 y las 20:00 horas.

Los aprendices deben diligenciar semanalmente las actas de las pymes compartidas en un drive con el equipo ejecutor y además se va a colocar toda la información pertinente al desarrollo del proyecto.

Si se presenta una novedad académica o disciplinaria se seguirá el siguiente conducto regular: el aprendiz hablará con el instructor designado, si no se soluciona la situación, hablarán con el líder de equipo ejecutor, o en otro caso si fuese necesario, se reportará el caso a Bienestar y por última instancia a la Coordinación Académica.

4. Aportes para la construcción de la guía de aprendizaje.

Los entregables para el proyecto desde cada competencia son:

María Alejandra Sandoval Pineda: Video de una visita guiada tanto de la unidad de información como del archivo a asesorar en inglés.

Ehuilson Velasco Luengas: Proponer una idea de negocio y deben explicarla y justificarla basada en datos estadísticos extractados del entorno.

Gabriel Ángel Garzón Garzón: Manual de procesos y procedimientos Archivísticos para la Mi Pyme

María Teresa Riaño Silva: Bosquejo y modelo entidad relación de la Manual de Correspondencia Acuerdo 060 de acuerdo a los instrumentos del AGN.

CONCLUSIONES

Como trabajo en equipo cada instructor se compromete:

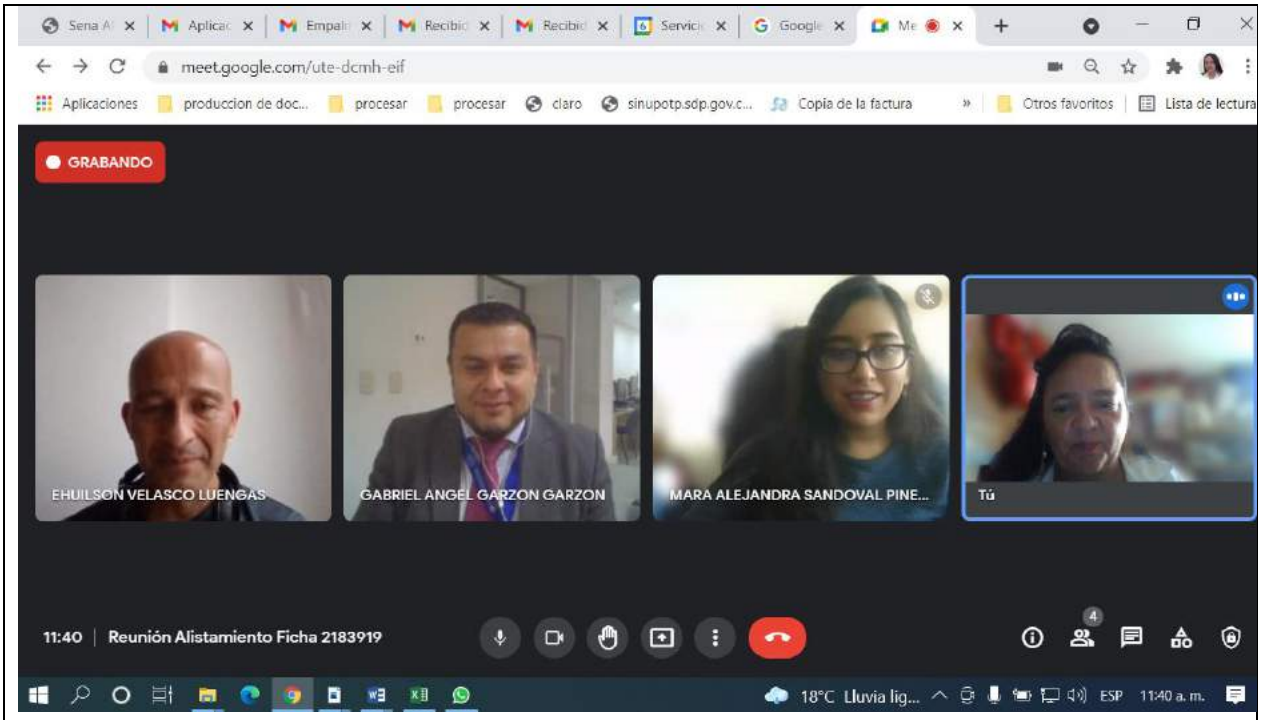
- A hacer los aportes a la guía y PPPF que correspondan a los resultados de aprendizaje y a los propósitos del proyecto.
- Relacionar los RAP con las actividades propuestas.
- Describir detalladamente en las actividades de evaluación, las evidencias de conocimiento, de desempeño y de producto que deben estar acordes a la PPPF.
- Insertar el glosario en la guía alfabéticamente. Bibliografía y Referencias bibliográficas
- Acompañar a los aprendices en el de su proyecto formativo

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Socialización de la Competencia a la ficha.	INSTRUCTORES programados	09 de octubre del 2021
Socializar cronograma de actividades.	INSTRUCTORES programados	09 de octubre del 2021
Aporte y elaboración de la guía de aprendizaje	INSTRUCTORES programados	07 de octubre del 2021
Garantizar el acompañamiento del avance del Proyecto Formativo	INSTRUCTORES programados	09 de octubre al 18 de diciembre de 2021.

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.


meet.google.com/ute-dcmh-eif
GRABANDO
EHUILSON VELASCO LUENGAS
GABRIEL ANGEL GARZON GARZON
MARA ALEJANDRA SANDOVAL PINE...
Tú
11:40 | Reunión Alistamiento Ficha 2183919
18°C Lluvia lig...
ESP
11:40 a. m.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1545 DEL DÍA 7 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	• Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2278047 TGA durante el IV Trimestre académico de 2021. • Elaboración y presentación de la guía de aprendizaje.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT .SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	DAMIAN HUMBERTO MELO RODRIGUEZ	80154122		X		SENA CGA / JFS	dmelor@sena.edu.co	3209520761	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	YENSY CORREDOR GARCIA	52077436		X		SENA CGA / JFS	ycorredor@sena.edu.co	3208836425	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	MARIA TERESA RIAÑO SILVA	52071816		X		SENA CGA / JFS	mrianos@sena.edu.co	3114681974	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	PEDRO FELIPE VELANDIA CABRERA	5819362		X		SENA CGA / JFS	pfvelandia@sena.edu.co	3102107322	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
5										
6										
7										
8										
9										
10										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No. 1545		
ALISTAMIENTO		
CIUDAD Y FECHA: CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 7 de octubre de 2021	**HORA INICIO:** 07:00	**HORA FIN:** 7:30
LUGAR Y/O ENLACE: meet.google.com/pcm-qxig-evo	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

2. Identificación del proyecto de formación asociado a la ficha.

3. Pautas generales para socialización de proyectos según lineamientos de la Coordinación.

4. Aportes para la construcción de la guía de aprendizaje.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2278047 TGA durante el IV Trimestre académico de 2021.
- Elaboración y presentación de la guía de aprendizaje

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

Instructor: Damián Humberto Melo Rodríguez

Competencia:

210601007 coordinar las actividades del talento humano asignado, teniendo en cuenta las funciones de la unidad administrativa.

Resultados de aprendizaje:

21060100701 proponer tareas y actividades al talento humano involucrado de acuerdo con las necesidades prioritarias de la unidad administrativa, las políticas, prácticas de la organización.

21060100702 ejecutar las actividades relacionadas con el talento humano de acuerdo con los requerimientos y las funciones de la unidad administrativa.

21060100703 verificar la realización de las actividades del talento humano de la unidad administrativa que cumpla con los estándares de calidad establecidos por la organización, la política institucional y la normatividad vigente.

21060100704 estructurar tareas y actividades para el talento humano asignado, de acuerdo con las necesidades, las funciones de la unidad administrativa, el sistema de gestión de la calidad y las normas de la organización.

Instructora: Yensy Corredor García

Competencia:

210601001 producir los documentos que se origen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente. **Fase III**

Resultados de aprendizaje:

21060100104 elaborar documentos comerciales, actos administrativos y los del proceso de compra-venta, aplicando las técnicas de digitación, las normas técnicas colombianas vigentes para la elaboración y presentación de documentos comerciales, las de la organización y las de gestión de la calidad.

21060100105 verificar la aplicación de las normas gramaticales: semántica, morfología y sintaxis; las normas técnicas colombianas vigentes para la elaboración y presentación de documentos comerciales, actos administrativos y los documentos del proceso de compra-venta; las de la organización y las de gestión de la calidad.

Instructora: María Teresa Riaño Silva

Competencia:

210601012 aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa. **Fase I**

Resultados de aprendizaje:

21060101203 Operar los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las necesidades y políticas de la organización, las normas de gestión de la calidad, de seguridad y salud ocupacional y la tecnología existente.

Instructor: Pedro Felipe Velandia Cabrera

Competencia:

240201500 promover la interacción idónea consigo mismo y con los demás en los contextos laboral y social (Cultura física)

24020150008 aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional.

24020150009 desarrollar permanentemente las habilidades psicomotrices y de pensamiento en la ejecución de los procesos de aprendizaje.

2. Identificación del proyecto de formación asociado a la ficha.

Nombre del Proyecto: Fortalecimiento a las microempresas de Bogotá en las gestiones administrativa y contable. **(12645)**

Fase del Proyecto: Fase dos- Planeación - (III trimestre de formación)

Actividad de Proyecto: generación de un informe administrativo con la planeación y formulación de procesos para conocer la forma de aplicación y desarrollo.

3. Pautas generales para socialización de proyectos según lineamientos de la Coordinación.

De acuerdo a los parámetros de socialización para la sustentación de proyectos y las fechas suministradas por la coordinación académica y teniendo en cuenta que en III trimestre de formación los aprendices no sustentan el proyecto, se realizara con el equipo ejecutor seguimiento a los entregables del proyecto y se avanzara en las temáticas que desde cada competencia aportaran para la fase siguiente.

4. Aportes para la construcción de la guía de aprendizaje.

Es importante para la construcción de la guía de aprendizaje tener en cuenta los siguientes aspectos:

Se siguen los lineamientos establecidos por la entidad en la construcción de la guía de aprendizaje, tomando como referente el proyecto formativo 12645 Fortalecimiento a las microempresas de Bogotá en las gestiones administrativa y contable.

Se plantean situaciones cotidianas que enfoque a los aprendices a identificar el contexto formativo, ámbito empresarial y social, con el fin de que analicen como pueden ayudar desde su rol a minimizar los impactos de los sectores productivos y sociales.

A partir del desarrollo de actividades de profundización conceptual y técnica, cada una de las competencias establece diferentes herramientas de apropiación del conocimiento que permitan a los aprendices interiorizar y estructurar los elementos componentes de los contenidos teóricos de las competencias.

Como elemento integrador de las actividades propuestas desde el enfoque de la estructura de forma y de fondo se evidenciará la transversalidad de las competencias a través de ejercicios de aplicación práctica; que tendrá soporte en la generación de entregables del proyecto formativo.

Tomando en cuenta lo expuesto anteriormente el equipo ejecutor realizará el desarrollo de la guía interdisciplinaria, la cual reposará en el drive y será compartida con los aprendices de la ficha.

Por otra parte, desde cada competencia se aportará al proyecto de la siguiente manera:

Coordinar actividad de talento humano, se realizará un manual de funciones por competencias.

Producir los documentos: Presentar manual de producción de documentos

Aplicar tecnologías, Sistema de información de la Pyme (Diseño sistematización de los formatos que se utilizan en la Gestión Administrativa, Manual de correspondencia sistematizado).

Cultura Física: Propuesta de hábitos y estilos de vida saludable

CONCLUSIONES

Se abordaron cada uno de los puntos propuestos y se logró unificar criterios entre el equipo ejecutor de la ficha 2278047 TGA, con el fin de definir parámetros que permitan el desarrollo exitoso del trimestre académico. Adicional se acordó que las actividades y anuncios se subirán a la plataforma territorium los siguientes días en el horario de 6:00 am a 8:00pm:

INSTRUCTOR	PUBLICACIÓN DE ACTIVIDADES	CIERRE DE ACTIVIDADES
Damián Humberto Melo Rodríguez	Lunes	Domingo
Yensy Corredor García	Jueves	Martes
María Teresa Riaño Silva	Martes	Lunes
Pedro Felipe Velandia Cabrera	Miércoles	Miércoles

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Socialización de la Competencia a la ficha.	Instructores programados	9 de octubre de 2021.
Socializar cronograma de actividades.		9 de octubre de 2021.
Aporte y elaboración de la guía de aprendizaje		7 de octubre de 2021
Garantizar el acompañamiento del avance del Proyecto Formativo		9 de octubre de 2021 al 18 de diciembre de 2021

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1555 DEL DÍA 06 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	• Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2143370 TGE durante el IV Trimestre académico de 2021. • Elaboración y presentación de la guía de aprendizaje.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO /EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Anyelo David Avendaño Hermida	80124911		X		SENA CGA / JFS	david216@misena.edu.co	310 3347083	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	María Teresa Riaño Silva	52071816		X		SENA CGA / JFS	mariate.riano@misena.edu.co	311 4681974	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	Jenny Paola Cuesta Hernández	52777604		X		SENA CGA / JFS	jpcuesta4@misena.edu.co	3197544994	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	Sully Margarita Fuentes Niño	52506202		X		SENA CGA / JFS	fuentesn@sena.edu.co	3114750768	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
5	Ehuilson Velasco Luengas	11345103		X		SENA CGA / JFS	evelasco3@misena.edu.co	3106774042	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
6										
7										
8										
9										
10										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No. 1555		
ALISTAMIENTO		
CIUDAD Y FECHA: CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 06 de OCTUBRE de 2021	**HORA INICIO:** 10:25	**HORA FIN:** 11:00
LUGAR Y/O ENLACE: meet.google.com/jat-pmvv-nqe	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.
2. Identificación del proyecto de formación asociado a la ficha.
3. Pautas generales para socialización de proyectos según lineamientos de la Coordinación.
4. Aportes para la construcción de la guía de aprendizaje.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Concertar la ejecución del proceso formativo de la ficha 2341370 TGE durante el IV Trimestre académico de 2021.
- Elaboración y presentación de la guía de aprendizaje

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

Para el IV Trimestre 2021 la Coordinación Académica programo para la ficha 2341370 del programa TGE las siguientes competencias:

210601011 - Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización Fase II. A cargo del instructor Anyelo David Avendaño Hermida con los siguientes resultados de aprendizaje:

21060101102 - Identificar las variables para la codificación de la información por tabular, de acuerdo con las políticas y la metodología establecida.
21060101104 - Tabular la información recolectada en los instrumentos de investigación
21060101107 - Emitir resultados de la información codificada y tabulada.
21060101108 - Presentar Informes de los resultados de la información procesada.

240201500 - Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social – TIC. A cargo de la instructora María Teresa Riaño Silva con los siguientes resultados de aprendizaje:

24020150012 Gestionar la información de acuerdo con los procedimientos establecidos y con las tecnologías de la información y la comunicación disponibles.

210601013 Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales. Fase I. A cargo de la instructora Sully Margarita Fuentes Niño con los siguientes resultados de aprendizaje:

21060101301 Interpretar los fundamentos contables según los principios de contabilidad generalmente aceptados.
21060101302 Clasificar documentos comerciales y títulos valores.
21060101303 Codificar y diligenciar documentos de acuerdo con el PUC del sector metodologías de costos y presupuestos.
21060101306 Aplicar con transparencia las normas comerciales, tributarias y laborales y los procedimientos para el ciclo contable en un proceso manual y sistematizado.
21060101307 Diligenciar los soportes contables.
21060101308 Elaborar los documentos que se generan en el proceso contable, aplicando con transparencia normas comerciales, contables y tributarias.

240201500 Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social - Comunicación. A cargo del instructor Sully Margarita Fuentes Niño con los siguientes resultados de aprendizaje:

24020150002: Asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas en función de la resolución de problemas de carácter productivo y social
24020150005: Desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios

210601003 - Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa Fase II. A cargo del instructor Ehuilson Velasco Luengas con los siguientes resultados de aprendizaje:

21060100303. Evaluar y ajustar la ejecución del plan de mejoramiento organizacional, de acuerdo con las políticas de la organización.
21060100304. Proponer programas de mejoramiento en la unidad administrativa, que permitan el desarrollo de las personas y la organización, teniendo en cuenta las políticas y la normatividad vigente.

2. Identificación del proyecto de formación asociado a la ficha.

Proyecto: 170855 - Análisis de la información de productos y servicios para generar ideas de negocio.

Fase1 Análisis e Investigación.

Actividad del proyecto: Diagnosticar, investigar y diseñar ideas de negocios que respondan a las necesidades y expectativas del mercado.

Entregables: Informe escrito que tenga en análisis del entorno pertinente a la idea de negocio con las matrices EFE y EFI, Matriz de Impacto Cruzada (sin estrategias y/o con las estrategias ya planteadas en las competencias abordadas en el 1° y 2° trimestre) lista para ser alimentada según las necesidades de cada competencia.

Informe de los resultados de la información recolectada.

Apoyo a los entregables, vedeo de la idea de negocio que van a presentar.

Sistema de información contable y financiera de acuerdo a la normatividad vigente.

Presentacion del plan de comunicación al interior de la idea de negocio.

3. Pautas generales para socialización de proyectos según lineamientos de la Coordinación.

La Coordinación Académica para este IV trimestre 2021 de formación programo para la ficha 2341370 la presencialidad.

Las evidencias serán solicitadas a través de la plataforma Territorium de acuerdo a la disponibilidad de esta. Las actividades se proponen sean publicadas en la plataforma Territorium entre los días lunes a miércoles con cierre y entrega de las evidencias solicitadas entre los días viernes a domingo.

En la semana 1 del 09 al 15 de octubre se realizará la presentación de cada una de las competencias y el cronograma de actividades a desarrollar dentro del trimestre a la ficha.

De la semana 2 a la semana 9 se desarrollarán las actividades propuestas en cada cronograma, tendientes a desarrollar las competencias programadas en el IV Trimestre de formación 2021.

La sustentación del proyecto formativo se hará acorde a la programación de la Coordinación Académica en la semana 8, el equipo ejecutor queda a la espera que se definan fechas por parte de la coordinación

En la semana 10 las PYMES deben evidenciar las competencias desarrolladas mediante las evidencias solicitadas por cada instructor.

Lo aquí acorado queda sujeto a ajustes dependiendo las medidas que tome la Dirección General y la Coordinación Académica frente a la emergencia sanitaria que vive el mundo en general.

4. Aportes para la construcción de la guía de aprendizaje.

Para la elaboración de la guía de aprendizaje y la PPPF se desarrollarán a través de un drive creado por el instructor líder de la ficha, que se alimentara en el transcurso de la semana, de acuerdo a los parámetros definidos en esta reunión, finalizando el día 15 de octubre a las 17:00 horas. Con el compromiso que cada instructor verificara en el proyecto la fase y la actividad de su competencia para de acuerdo a ello estructurar la PPPF y la guía de aprendizaje

CONCLUSIONES

El instructor Anyelo se encargará de la orientación para la presentación y el informe de la sustentación, incluidos los protocolos.

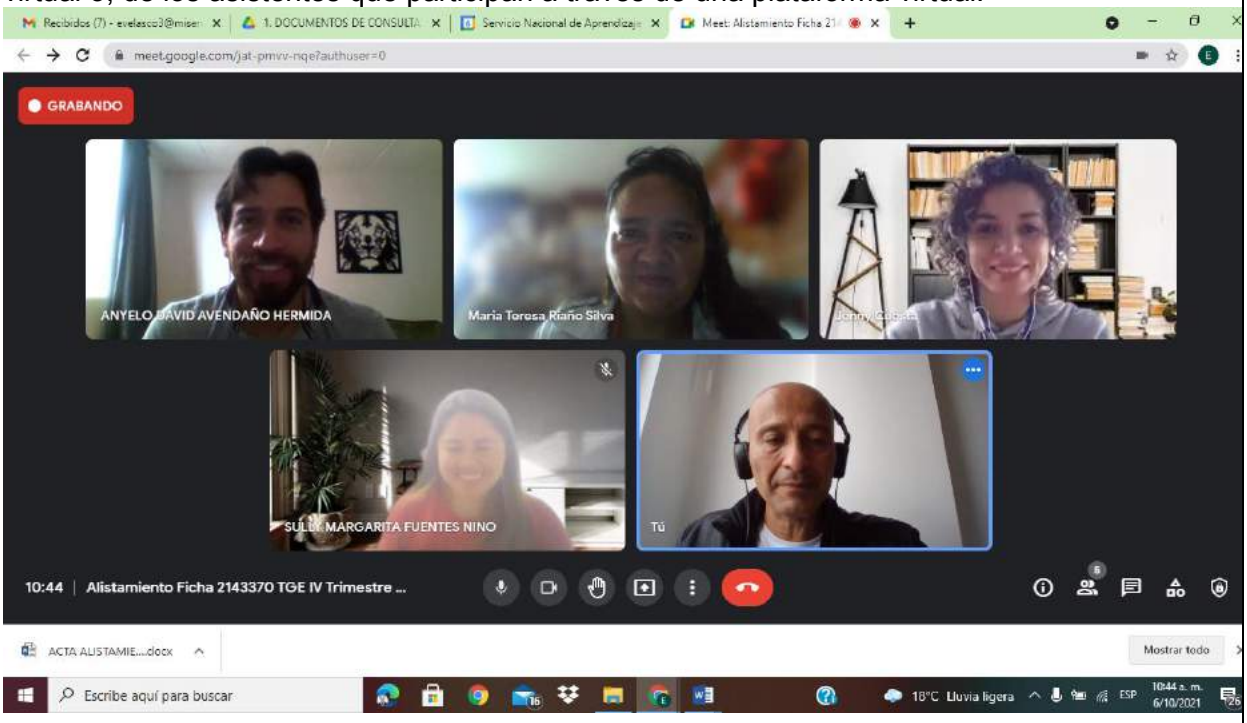
La fecha y hora de sustentación para la sustentación se definirán en la reunión de seguimiento a la calidad de la formación semana 5, se define que el informe para la sustentación se pedirá con una semana de anticipación para que el equipo ejecutor pueda hacer las observaciones pertinentes, la presentación incluirá un video de máximo dos minutos.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Socialización de la Competencia a la ficha.	INSTRUCTORES programados	09 de octubre de 2021.
Socializar cronograma de actividades.	INSTRUCTORES programados	09 de octubre de 2021.
Aporte y elaboración de la guía de aprendizaje	INSTRUCTORES programados	6 de octubre de 2021.
Garantizar el acompañamiento del avance del Proyecto Formativo	INSTRUCTORES programados	9 de octubre al 12 de diciembre de 2021.

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-1701 DEL DÍA 10 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

octubre	• Socializar los contenidos programados de la competencia Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa Fase I y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2278049 – 2278047 TGA a desarrollar en el IV trimestre académico de 2021.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO /EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	María Teresa Riaño Silva	52. 071.816		X		SENA CGA / JFS	Mariate.riano@misena.edu.co	311 468 19 74	SI	
2	Ariza Perdomo Nidia	CC 1073670388			Aprendiz	FICHA 2278049	nidiaariza92@gmail.com	31437191 38	SI	
3	Borrero Carrasco Rachel Anais	TI 1024605936			Aprendiz	FICHA 2278049	raeskri14@gmail.com	30436674 18	SI	Rachel B.
4	Buitrago Gonzalez Helena	CC 1013585999			Aprendiz	FICHA 2278049	nenisbu@yahoo.es	31248468 40	SI	
5	Calderon Chingate Yeison Osmeiden	CC 1022994800			Aprendiz	FICHA 2278049	berealhh@gmail.com	32028045 39	SI	
6	Castillo Vanegas Lizeth Tatiana	TI 1023364327			Aprendiz	FICHA 2278049	thatis2826@gmail.com	32463963 36	SI	
7	Diaz Cortes Dayana Katherine	CC 1053343564			Aprendiz	FICHA 2278049	kathe3918@gmail.com	30167375 75	SI	
8	Fonseca Romero Wendy Dayana	TI 1001052596			Aprendiz	FICHA 2278049	dayana312314@gmail.com	32222472 74	SI	
9	Forero Fierro Angie Sarayth	TI 1000935560			Aprendiz	FICHA 2278049	angsforero@misena.edu.co	30161455 69	SI	
10	Garcia Gonzalez Erika Patricia	TI 1001883403			Aprendiz	FICHA 2278049	garciagonzalezerikapatricia@gmail.com	30140694 38	SI	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-1701 DEL DÍA 10 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	• Socializar los contenidos programados de la competencia Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa Fase I y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2278049 – 2278047 TGA a desarrollar en el IV trimestre académico de 2021.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO /EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
11	Jaramillo Valencia Yessica Andrea	CC 1004686255			Aprendiz	FICHA 2278049	yessica.jv@hotmail.com	3137028913	SI	Yessica Jaramillo
12	Jimenez Acosta Ana Gabriela	CC 1018456605			Aprendiz	FICHA 2278049	ana_jime@misena.edu.co	3213414707	SI	GJimenez
13	Lominett Avila Ana Maria	CC 1033820230			Aprendiz	FICHA 2278049	aamariaavila1999@gmail.com	3184113406	SI	
14	Lopez Millan Marly Yiseth	CC 1007708630			Aprendiz	FICHA 2278049	marlylopez0997@gmail.com	3226092611	SI	Marly Lopez
15	Moreno Grinaldos Liliana Marcela	CC 1016031952			Aprendiz	FICHA 2278049	lmmoreno2591@misena.edu.co	3114977236	SI	
16	Nivia Mancera Lady Yuliana	CC 1070925492			Aprendiz	FICHA 2278049	ladynivia97@gmail.com	3229131351	SI	Lady N.
17	Pedreros Huertas Victor Manuel	CC 1012439796			Aprendiz	FICHA 2278049	vmpedreros69@misena.edu.co	3208228630	SI	
18	Perez Pulido Laura Vanessa	CC 1003516265			Aprendiz	FICHA 2278049	Vaneperez1919@gmail.com	3213487280	SI	Vanessa Pérez
19	Pinzon Gugu Liced Yanery	CC 1000472493			Aprendiz	FICHA 2278049	lypinzon394@misena.edu.co	3133972485	SI	
20	Rodriguez Camino Jeisson David	TI 1031801209			Aprendiz	FICHA 2278049	jeisonrodriguez0405@gmail.com	3232529266	SI	Jeison Rodri.

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-1701 DEL DÍA 10 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	• Socializar los contenidos programados de la competencia Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa Fase I y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2278049 – 2278047 TGA a desarrollar en el IV trimestre académico de 2021.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO /EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
21	Rodriguez Cruz Laura Dayana	CC 1000950913			Aprendiz	FICHA 2278049	laurarodrigue31@gmail.com	3508765057	SI	
22	Rojas Peña Yesica Andrea	CC 1121917510			Aprendiz	FICHA 2278049	yesicaandrearojas1@hotmail.com	3204421372	SI	
23	Almanza Avila Natalia Alejandra	CC 1000936343			Aprendiz	FICHA 2278047	almanzanatalia522@gmail.com	3128417590	SI	
24	Ballen Alarcon Maria Angelica	CC 1233692294			Aprendiz	FICHA 2278047	maria_111angelica@hotmail.com	3143555691	SI	
25	Corredor Cano Luz Gabriela	CC 1026599477			Aprendiz	FICHA 2278047	gaabith25@gmail.com	3013407331	SI	
26	Diaz Nieves Ambar Nazareth	CE 434882			Aprendiz	FICHA 2278047	ambar26nieves@gmail.com	3017092933	SI	
27	Ducuara Moreno Andersson Harvey	CC 1033711947			Aprendiz	FICHA 2278047	anhadu1989@misena.edu.co	3112896421	SI	
28	Durango Rivero Yiseth Paola	CC 1003206090			Aprendiz	FICHA 2278047	paoladurangorivero@gmail.com	3205746953	SI	
29	Forero Lopez Maria Paula	TI 1106226086			Aprendiz	FICHA 2278047	mpforero68@misena.edu.co	3188614163	SI	
30	Gonzalez Gaona Lady Maryla	CC 1023904148			Aprendiz	FICHA 2278047	aronjairmoreno@gmail.com	3223973549	SI	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-1701 DEL DÍA 10 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	• Socializar los contenidos programados de la competencia Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa Fase I y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2278049 – 2278047 TGA a desarrollar en el IV trimestre académico de 2021.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO /EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
31	Guevara Romero Johnatan Daniel	CC 1000795654			Aprendiz	FICHA 2278047	romerojohnatan17@gmail.com	3213131661	SI	
32	Lopez Barrios Betsy Jineth	CC 1070961648			Aprendiz	FICHA 2278047	bet.jineth@hotmail.com	3224178449	SI	
33	Moya Santana Nubia Tatiana	CC 1026560784			Aprendiz	FICHA 2278047	tatianamoyasantana@gmail.com	3022037188	SI	
34	Pardo Badel Maira Alejandra	CC 1045706532			Aprendiz	FICHA 2278047	mpardob@misena.edu.co	3014207654	SI	
35	Paredes Moreno Alba Sofia	CC 1127349893			Aprendiz	FICHA 2278047	sofiaparedes135@gmail.com	3124842218	SI	
36	Poveda Santa Gisell Hasbleidy	CC 1000034594			Aprendiz	FICHA 2278047	gilselpoveda16@gmail.com	3005503398	SI	
37	Reyes Gutierrez Lady Marcela	CC 1024484390			Aprendiz	FICHA 2278047	lady1988marcela@outlook.com	3125321773	SI	
38	Salgado Manjarres Any Yisela	CC 1001029797			Aprendiz	FICHA 2278047	yiselasalgado2003@gmail.com	3158462779	SI	
39										
40										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No. 1701		
PRESENTACIÓN E INDUCCIÓN DE LA COMPETENCIA		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., 10 de octubre del 2021	**HORA INICIO:** 07:00	**HORA FIN:** 17:30
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente de formación 604 - 605 - 801 - 802	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentación y socialización de la Competencia y sus resultados de aprendizaje.

2. Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia.

3. Derechos, deberes y prohibiciones para el desarrollo de la competencia.

4. Proposiciones.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Socializar los contenidos programados de la competencia Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa Fase I y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2278049 - 2278047 TGA a desarrollar en el IV trimestre académico de 2021.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentación y socialización de la Competencia y sus resultados de aprendizaje.

210601012: Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa (Fase I)

Resultado de aprendizaje:

21060101203: Operar los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las necesidades y políticas de la organización, las normas de gestión de la calidad, de seguridad y salud ocupacional y la tecnología existente.

2. Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia.

El proceso de aprendizaje se desarrollará, mientras dure la medida del aislamiento obligatorio, en los ambientes presenciales, los cuales serán 2, el 604 y 605, debido a los aforos de formación asignados y acordados por la Coordinación Académica. Se tomarán las estrategias pedagógicas y didácticas activas necesarias para lograr los respectivos resultados de aprendizaje de la competencia. Se orientará el 50% del tiempo presencial en el Centro de Gestión Administrativa, como trabajo presencial los días sábados, domingos y festivos en el horario asignados y el otro 50% de forma autónoma que se manejará a través de la plataforma Territorium.

• Las actividades virtuales se habilitarán en la plataforma los días martes entre las 6:00 am y las 8:00 pm con cierre los días lunes a las 8:00 pm. Se deberán enviar según fecha indicada de manera individual o grupal. Una vez se cumpla el plazo estipulado para remitir las evidencias, la plataforma se cerrará y no se habilitará nuevamente.

- Las actividades tanto virtuales como presenciales serán evaluadas en una escala de 0 a 100 en donde de 0 a 89 se considerar D (No aprobado) e igual o superior a 90 se considera A (Aprobado)

- Se trabajará de acuerdo con el modelo pedagógico del SENA aprendizaje basado en proyectos se realizarán actividades relacionadas con el proyecto y con la vida diaria, talleres dinámicos actividades vitales, evaluaciones y juego de roles.

- Se realizarán dos puntos de control. El primero, al terminar la semana 5 formación, con el 50% de la ejecución de la formación. Y el segundo. al finalizar el trimestre, completando el otro 50% de la ejecución de la formación.

3. Derechos, deberes y prohibiciones para el desarrollo de la competencia.

Se trató temas de sana convivencia los deberes y derechos que tiene como aprendices, la importancia de seguir el conducto regular, se habló del respeto, del trabajo en equipo, de la tolerancia, de la inclusión con sus compañeros en condición de vulnerabilidad, de la responsabilidad, de la calidad en la entrega de sus evidencias, del respeto por las Pymes, de su labor social con el País, de las oportunidades que tienen al estar estudiando en esta Institución, de los convenios con otras instituciones de educación. Se informó de lo que significa plagiar de no copiar de internet, de mostrar fuentes respetando derechos de autor.

- El incumplimiento con el envío de evidencias en los tiempos establecidos se convierte en una falta académica grave, según el reglamento de aprendices, capitulo VII Articulo 24. Se realizará el respectivo llamado de atención inicialmente verbal en el formato establecido por la institución y se enviará un informe con copia a la Coordinación informando de la situación presentada por el aprendiz en cuestión y en caso reiterativos se procederá, a realizar solicitud de comité de evaluación y seguimiento en relación a la gravedad de la falta. Lo mismo ocurrirá con la situación de las fallas de los aprendices. Después de un número superior a 3 fallas injustificadas.

- Se colocó en contexto a los aprendices sobre las medidas que adoptó al SENA frente a la contingencia actual, el tema de los dos ambientes de aprendizaje por la situación del aforo, indicándoles que los instructores están capacitados en los protocolos y estrategias a seguir en situaciones especiales de algunos aprendices, de modo que si se presentan dificultades en la comprensión de algunos temas que puedan afectar la formación, se adoptarán otras medidas, que en nuestro caso serían, orientar sesiones no obligatorias entre semana en dónde no se llamará a lista, y que serán para explicar las dudas surgidas durante la elaboración de los ejercicios propuestos como actividad AVA, nivelando los ritmos de aprendizaje, mediante esta estrategia pedagógica con los compañeros que llevan un ritmo más rápido de aprendizaje. Se habilitarán además otros medios de comunicación como el correo, grupos de WhatsApp, Meet, clases personalizadas por WhatsApp de temas específicos, videollamadas y el direccionamiento a Bienestar si el caso lo amerita.

4. Proposiciones.

- Se explicó la estructura curricular de la competencia mostrando la temática y la metodología que se desarrollará en el transcurso del trimestre. Se expusieron las actividades a desarrollar según cronograma presentado ante la Coordinación Académica. Se establecieron fechas de cada actividad y las entregas para cada una de las evidencias

tanto de la competencia como de los entregables. Además, se establecieron los porcentajes que se deberán alcanzar para el logro de la competencia Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa (Fase I), distribuidos así:

- Talleres y demás actividades 20%
- Actividades AVA 30%
- Talleres y Socializaciones 30%
- Entregable proyecto 10%
- Evaluación final 10%

Los anteriores porcentajes distribuidos equitativamente en los dos cortes de la competencia.

• También se les informó de la importancia de llevar al día el Portafolio del Aprendiz SENA, el cual deben mantener actualizado con las actividades realizadas en el trimestre y la documentación del Sistema de Gestión de Calidad. Se les informa de la importancia y la obligatoriedad del diligenciamiento de las actas de las reuniones de las Pymes, enviadas por Coordinación. Se aclaró también de la obligatoriedad del diligenciamiento de las actas de reunión de las Pymes semanalmente es un acta por pyme para todas las competencias.

• Así mismo, se recordó lo que se considera deserción, el condicionamiento por fallas, para la Entidad y la importancia de la puntualidad, la responsabilidad con la entrega y/o envió de las actividades oportunamente para las cuales se estableció un plazo, el cual será confirmado a todos los aprendices cada semana a través de los anuncios de la plataforma.

CONCLUSIONES

Una vez socializados los contenidos de la competencia y analizado el proyecto se inicia el proceso formativo teniendo en cuenta que las tecnologías el día de hoy, son de vital importancia en la transformación digital encaminando los contenidos hacia la creación, diseño y manejo de las bases de datos y la actualización de sistemas de información.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Acompañamiento a los aprendices durante la ejecución de la Competencia; tanto presencial como virtual.	María Teresa Riaño Silva	09 de octubre al 18 de diciembre de 2021
Participación activa y oportuna tanto presencial como virtual en las actividades propuestas.	Aprendices fichas 2278049 - 2278047 TGA	09 de octubre al 18 de diciembre de 2021

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-1704 DEL DÍA 10 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	• Socializar los contenidos programados de la competencia Alimentar Base de Datos de Acuerdo con Procedimientos Técnicos y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2183919 TGD a desarrollar en el IV trimestre académico de 2021.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO /EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	María Teresa Riaño Silva	52. 071.816		X		SENA CGA / JFS	Mariate.riano@misena.edu.co	311 468 19 74	SI	
2	Angulo Sandoval Niyireth	CC 1013636358			Aprendiz	FICHA 2183919	niyi2079@gmail.com	3133346883	SI	
3	Carnen Gonzalez Yudy Catherin	CC 1012379756			Aprendiz	FICHA 2183919	catherin9123@hotmail.com	3203892902	SI	
4	Corba Martha Lilia	CC 47437416			Aprendiz	FICHA 2183919	marthik0326@gmail.com	3185349513	SI	
5	Hernandez Silva Angie Lizeth	CC 1033769204			Aprendiz	FICHA 2183919	angielhs_123@hotmail.com	3133137519	SI	
6	Hernandez Umbacia Lady Johanna	CC 52777640			Aprendiz	FICHA 2183919	hernandez_lady@hotmail.com	3245608668	SI	
7	Huertas Mendez Olga Lucia	CC 52094577			Aprendiz	FICHA 2183919	olgahuertas34@gmail.com	3134111736	SI	
8	Ramos Calcedo Luz Angelica	CC 53045905			Aprendiz	FICHA 2183919	angelicalucas@hotmail.com	3203219114	SI	
9	Rocha Osorio Ingrid Yohana	CC 1082473579			Aprendiz	FICHA 2183919	yohanaythaliana@hotmail.com	3225767433	SI	
10	Ruiz Jimenez Geraldine	CC 1014277590			Aprendiz	FICHA 2183919	geraldineruiz.2796@gmail.com	3133660445	SI	Geraldine Ruiz

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-1704 DEL DÍA 10 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	• Socializar los contenidos programados de la competencia Alimentar Base de Datos de Acuerdo con Procedimientos Técnicos y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2183919 TGD a desarrollar en el IV trimestre académico de 2021.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO /EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
11	Torres Guzman Jania Lorena	CC 1031129054			Aprendiz	FICHA 2183919	j.lo.vartor1508@gmail.com	3014617230	SI	
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No. 1704		
PRESENTACIÓN E INDUCCIÓN DE LA COMPETENCIA		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., 10 de octubre del 2021	**HORA INICIO:** 07:00	**HORA FIN:** 17:30
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente de formación 909	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentación y socialización de la Competencia y sus resultados de aprendizaje.

2. Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia.

3. Derechos, deberes y prohibiciones para el desarrollo de la competencia.

4. Proposiciones.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Socializar los contenidos programados de la competencia Alimentar Base de Datos de Acuerdo con Procedimientos Técnicos y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2183919 TGD a desarrollar en el IV trimestre académico de 2021.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentación y socialización de la Competencia y sus resultados de aprendizaje.

210602033: Alimentar Base de Datos de Acuerdo con Procedimientos Técnicos (Fase I)

Resultado de aprendizaje:

21060203301: Determinar la finalidad de las bases de datos teniendo en cuenta necesidades de la unidad de información y tecnología disponible.

21060203302: Ingresar la información a la base de datos teniendo en cuenta los requerimientos funcionales y tecnológicos.

2. Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia.

El proceso de aprendizaje se desarrollará en los ambientes presenciales el cual será, el 909, siguiendo los debidos aforos de formación asignados y acordados por la Coordinación Académica y manteniendo los protocolos de bioseguridad establecidos. Se tomarán las estrategias pedagógicas y didácticas activas necesarias para lograr los respectivos resultados de aprendizaje de la competencia. Se orientará el 50% del tiempo presencial en el Centro de Gestión Administrativa, como trabajo presencial los días sábados, domingos y festivos en el horario asignados y el otro 50% de forma autónoma que se manejará a través de la plataforma Territorium.

• Las actividades virtuales se habilitarán en la plataforma los días martes entre las 6:00 am y las 8:00 pm con cierre los días lunes a las 9:00 pm. Se deberán enviar según fecha indicada de manera individual o grupal. Una vez se cumpla el plazo estipulado para remitir las evidencias, la plataforma se cerrará y no se habilitará nuevamente.

- Las actividades tanto virtuales como presenciales serán evaluadas en una escala de 0 a 100 en donde de 0 a 89 se considerar D (No aprobado) e igual o superior a 90 se considera A (Aprobado)

- Se trabajará de acuerdo con el modelo pedagógico del SENA aprendizaje basado en proyectos se realizarán actividades relacionadas con el proyecto y con la vida diaria, talleres dinámicos actividades vitales, evaluaciones y juego de roles.

- Se realizarán dos puntos de control. El primero, al terminar la semana 5 formación, con el 50% de la ejecución de la formación. Y el segundo. al finalizar el trimestre, completando el otro 50% de la ejecución de la formación.

3. Derechos, deberes y prohibiciones para el desarrollo de la competencia.

Se trató temas de sana convivencia los deberes y derechos que tiene como aprendices, la importancia de seguir el conducto regular, se habló del respeto, del trabajo en equipo, de la tolerancia, de la inclusión con sus compañeros en condición de vulnerabilidad, de la responsabilidad, de la calidad en la entrega de sus evidencias, del respeto por las Pymes, de su labor social con el País, de las oportunidades que tienen al estar estudiando en esta Institución, de los convenios con otras instituciones de educación. Se informó de lo que significa plagiar de no copiar de internet, de mostrar fuentes respetando derechos de autor.

- El incumplimiento con el envío de evidencias en los tiempos establecidos se convierte en una falta académica grave, según el reglamento de aprendices, capitulo VII Articulo 24. Se realizará el respectivo llamado de atención inicialmente verbal en el formato establecido por la institución y se enviará un informe con copia a la Coordinación informando de la situación presentada por el aprendiz en cuestión y en caso reiterativos se procederá, a realizar solicitud de comité de evaluación y seguimiento en relación a la gravedad de la falta. Lo mismo ocurrirá con la situación de las fallas de los aprendices. Después de un número superior a 3 fallas injustificadas.

- Se colocó en contexto a los aprendices sobre las medidas que adoptó al SENA frente a la contingencia actual, el tema de los dos ambientes de aprendizaje por la situación del aforo, indicándoles que los instructores están capacitados en los protocolos y estrategias a seguir en situaciones especiales de algunos aprendices, de modo que si se presentan dificultades en la comprensión de algunos temas que puedan afectar la formación, se adoptarán otras medidas, que en nuestro caso serían, orientar sesiones no obligatorias entre semana en dónde no se llamará a lista, y que serán para explicar las dudas surgidas durante la elaboración de los ejercicios propuestos como actividad AVA, nivelando los ritmos de aprendizaje, mediante esta estrategia pedagógica con los compañeros que llevan un ritmo más rápido de aprendizaje. Se habilitarán además otros medios de comunicación como el correo, grupos de WhatsApp, Meet, clases personalizadas por WhatsApp de temas específicos, videollamadas y el direccionamiento a Bienestar si el caso lo amerita.

4. Proposiciones.

- Se explicó la estructura curricular de la competencia mostrando la temática y la metodología que se desarrollará en el transcurso del trimestre. Se expusieron las actividades a desarrollar según cronograma presentado ante la Coordinación Académica. Se establecieron fechas de cada actividad y las entregas para cada una de las evidencias

tanto de la competencia como de los entregables. Además, se establecieron los porcentajes que se deberán alcanzar para el logro de la competencia Alimentar Base de Datos de Acuerdo con Procedimientos Técnicos (Fase I), distribuidos así:

- Talleres y demás actividades 20%
- Actividades AVA 30%
- Talleres y Socializaciones 30%
- Entregable proyecto 10%
- Evaluación final 10%

Los anteriores porcentajes distribuidos equitativamente en los dos cortes de la competencia.

• También se les informó de la importancia de llevar al día el Portafolio del Aprendiz SENA, el cual deben mantener actualizado con las actividades realizadas en el trimestre y la documentación del Sistema de Gestión de Calidad. Se les informa de la importancia y la obligatoriedad del diligenciamiento de las actas de las reuniones de las Pymes, enviadas por Coordinación. Se aclaró también de la obligatoriedad del diligenciamiento de las actas de reunión de las Pymes semanalmente es un acta por pyme para todas las competencias.

• Así mismo, se recordó lo que se considera deserción, el condicionamiento por fallas, para la Entidad y la importancia de la puntualidad, la responsabilidad con la entrega y/o envió de las actividades oportunamente para las cuales se estableció un plazo, el cual será confirmado a todos los aprendices cada semana a través de los anuncios de la plataforma.

CONCLUSIONES

Una vez socializados los contenidos de la competencia y analizado el proyecto se inicia el proceso formativo teniendo en cuenta que las tecnologías el día de hoy, son de vital importancia en la transformación digital encaminando los contenidos hacia la creación, diseño y manejo de las bases de datos y la actualización de sistemas de información.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Acompañamiento a los aprendices durante la ejecución de la Competencia; tanto presencial como virtual.	María Teresa Riaño Silva	09 de octubre al 18 de diciembre de 2021
Participación activa y oportuna tanto presencial como virtual en las actividades propuestas.	Aprendices fichas 2183919 TGA	09 de octubre al 18 de diciembre de 2021

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-1703 DEL DÍA 10 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	• Socializar los contenidos programados de la competencia Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social...TIC (Fase II) y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2341370 TGE a desarrollar en el IV trimestre académico de 2021.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO /EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	María Teresa Riaño Silva	52. 071.816		X		SENA CGA / JFS	Mariate.riano@misena.edu.co	311 468 19 74	SI	
2	Arevalo Romero David Leonardo	CC 1026587012			Aprendiz	FICHA 2341370	arevalleonar@gmail.com	3502364753	SI	David Arevalo R
3	Cardenas Corredor Pablo Andres	CC 1070944859			Aprendiz	FICHA 2341370	pabloandcarcor@gmail.com	3058265581	SI	
4	Diaz Barrera David Alejandro	CC 1010038320			Aprendiz	FICHA 2341370	david17diaz17@gmail.com	3213957836	SI	
5	Diaz Romero Lina Valeria	CC 1023964739			Aprendiz	FICHA 2341370	linadiaz30@gmail.com	3193790616	SI	LINA DIAZ.
6	Gomez Rodriguez Edwar Jussehpi	CC 1033810410			Aprendiz	FICHA 2341370	edwardgomez980926@gmail.com	3213110064	SI	
7	Lineros Garzon Carolina	CC 1073235862			Aprendiz	FICHA 2341370	lineritos_18@hotmail.com	3212921971	SI	
8	Moreno Garay Oscar Danilo	CC 1024558329			Aprendiz	FICHA 2341370	moreno_1125@hotmail.com	3112057911	SI	
9	Niño Bachiller Gina Fernanda	CC 1003689846			Aprendiz	FICHA 2341370	gina.gfnob@gmail.com	3213735591	SI	Gina Niño B.
10	Pachon Gomez Deivin Arley	TI 1014736985			Aprendiz	FICHA 2341370	deivinapg@gmail.com	3224777355	SI	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-1703 DEL DÍA 10 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Socializar los contenidos programados de la competencia Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social...TIC (Fase II) y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2341370 TGE a desarrollar en el IV trimestre académico de 2021.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO /EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
11	Pardo Sanabria Lady Johana	CC 53000916			Aprendiz	FICHA 2341370	juanitapardo77@gmail.com	3138671791	SI	
12	Quevedo Guzman Yenyfer Andrea	CC 1023017654			Aprendiz	FICHA 2341370	jennyfer.96_@hotmail.com	3118973502	SI	Jenn.fer Quevedo
13	Riascos Mosquera Yirleny	CC 1000729375			Aprendiz	FICHA 2341370	yiyo_375@outlook.com	3146817860	SI	
14	Rojas Urquijo Camilo Armando	CC 1016067285			Aprendiz	FICHA 2341370	camilourquijo1994@gmail.com	3223265088	SI	
15	Triana Espitia Laura Vanesa	CC 1000783825			Aprendiz	FICHA 2341370	lalis_vane15@hotmail.com	3505403471	SI	
16	Useche Gonzalez Wendy Daniela	CC 1003704019			Aprendiz	FICHA 2341370	wendydanielausechegonzalez05@gmail.com	3214193121	SI	
17										
18										
19										
20										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No. 1703		
PRESENTACIÓN E INDUCCIÓN DE LA COMPETENCIA		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., 10 de octubre del 2021	**HORA INICIO:** 07:00	**HORA FIN:** 17:30
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente de formación 706 - 707	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentación y socialización de la Competencia y sus resultados de aprendizaje.

2. Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia.

3. Derechos, deberes y prohibiciones para el desarrollo de la competencia.

4. Proposiciones.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Socializar los contenidos programados de la competencia Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social…TIC (Fase II) y sus resultados de aprendizaje a los aprendices de la ficha 2341370 TGE a desarrollar en el IV trimestre académico de 2021.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentación y socialización de la Competencia y sus resultados de aprendizaje.

240201500: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social…TIC (Fase II)

Resultado de aprendizaje:

24020150012: Gestionar la información de acuerdo con los procedimientos establecidos y con las tecnologías de la información y la comunicación disponibles.

2. Reflexión del dominio técnico y habilidades esperadas al final de la competencia.

El proceso de aprendizaje se desarrollará, mientras dure la medida del aislamiento obligatorio, en los ambientes presenciales, los cuales serán 2, el 801 y 802, debido a los aforos de formación asignados y acordados por la Coordinación Académica. Se tomarán las estrategias pedagógicas y didácticas activas necesarias para lograr los respectivos resultados de aprendizaje de la competencia. Se orientará el 50% del tiempo presencial en el Centro de Gestión Administrativa, como trabajo presencial los días sábados, domingos y festivos en el horario asignados y el otro 50% de forma autónoma que se manejará a través de la plataforma Territorium.

• Las actividades virtuales se habilitarán en la plataforma los días martes entre las 6:00 am y las 8:00 pm con cierre los días lunes a las 9:00 pm. Se deberán enviar según fecha indicada de manera individual o grupal. Una vez se cumpla el plazo estipulado para remitir las evidencias, la plataforma se cerrará y no se habilitará nuevamente.

- Las actividades tanto virtuales como presenciales serán evaluadas en una escala de 0 a 100 en donde de 0 a 89 se considerar D (No aprobado) e igual o superior a 90 se considera A (Aprobado)

- Se trabajará de acuerdo con el modelo pedagógico del SENA aprendizaje basado en proyectos se realizarán actividades relacionadas con el proyecto y con la vida diaria, talleres dinámicos actividades vitales, evaluaciones y juego de roles.

- Se realizarán dos puntos de control. El primero, al terminar la semana 5 formación, con el 50% de la ejecución de la formación. Y el segundo. al finalizar el trimestre, completando el otro 50% de la ejecución de la formación.

3. Derechos, deberes y prohibiciones para el desarrollo de la competencia.

Se trató temas de sana convivencia los deberes y derechos que tiene como aprendices, la importancia de seguir el conducto regular, se habló del respeto, del trabajo en equipo, de la tolerancia, de la inclusión con sus compañeros en condición de vulnerabilidad, de la responsabilidad, de la calidad en la entrega de sus evidencias, del respeto por las Pymes, de su labor social con el País, de las oportunidades que tienen al estar estudiando en esta Institución, de los convenios con otras instituciones de educación. Se informó de lo que significa plagiar de no copiar de internet, de mostrar fuentes respetando derechos de autor.

- El incumplimiento con el envío de evidencias en los tiempos establecidos se convierte en una falta académica grave, según el reglamento de aprendices, capitulo VII Articulo 24. Se realizará el respectivo llamado de atención inicialmente verbal en el formato establecido por la institución y se enviará un informe con copia a la Coordinación informando de la situación presentada por el aprendiz en cuestión y en caso reiterativos se procederá, a realizar solicitud de comité de evaluación y seguimiento en relación a la gravedad de la falta. Lo mismo ocurrirá con la situación de las fallas de los aprendices. Después de un número superior a 3 fallas injustificadas.

- Se colocó en contexto a los aprendices sobre las medidas que adoptó al SENA frente a la contingencia actual, el tema de los dos ambientes de aprendizaje por la situación del aforo, indicándoles que los instructores están capacitados en los protocolos y estrategias a seguir en situaciones especiales de algunos aprendices, de modo que si se presentan dificultades en la comprensión de algunos temas que puedan afectar la formación, se adoptarán otras medidas, que en nuestro caso serían, orientar sesiones no obligatorias entre semana en dónde no se llamará a lista, y que serán para explicar las dudas surgidas durante la elaboración de los ejercicios propuestos como actividad AVA, nivelando los ritmos de aprendizaje, mediante esta estrategia pedagógica con los compañeros que llevan un ritmo más rápido de aprendizaje. Se habilitarán además otros medios de comunicación como el correo, grupos de WhatsApp, Meet, clases personalizadas por WhatsApp de temas específicos, videollamadas y el direccionamiento a Bienestar si el caso lo amerita.

4. Proposiciones.

- Se explicó la estructura curricular de la competencia mostrando la temática y la metodología que se desarrollará en el transcurso del trimestre. Se expusieron las actividades a desarrollar según cronograma presentado ante la Coordinación Académica. Se establecieron fechas de cada actividad y las entregas para cada una de las evidencias

tanto de la competencia como de los entregables. Además, se establecieron los porcentajes que se deberán alcanzar para el logro de la competencia Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social…TIC (Fase II), distribuidos así:

- Talleres y demás actividades 20%
- Actividades AVA 30%
- Talleres y Socializaciones 30%
- Entregable proyecto 10%
- Evaluación final 10%

Los anteriores porcentajes distribuidos equitativamente en los dos cortes de la competencia.

• También se les informó de la importancia de llevar al día el Portafolio del Aprendiz SENA, el cual deben mantener actualizado con las actividades realizadas en el trimestre y la documentación del Sistema de Gestión de Calidad. Se les informa de la importancia y la obligatoriedad del diligenciamiento de las actas de las reuniones de las Pymes, enviadas por Coordinación. Se aclaró también de la obligatoriedad del diligenciamiento de las actas de reunión de las Pymes semanalmente es un acta por pyme para todas las competencias.

• Así mismo, se recordó lo que se considera deserción, el condicionamiento por fallas, para la Entidad y la importancia de la puntualidad, la responsabilidad con la entrega y/o envió de las actividades oportunamente para las cuales se estableció un plazo, el cual será confirmado a todos los aprendices cada semana a través de los anuncios de la plataforma.

CONCLUSIONES

Una vez socializados los contenidos de la competencia y analizado el proyecto se inicia el proceso formativo teniendo en cuenta que las tecnologías el día de hoy, son de vital importancia en la transformación digital encaminando los contenidos hacia la creación, diseño y manejo de las bases de datos y la actualización de sistemas de información.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Acompañamiento a los aprendices durante la ejecución de la Competencia; tanto presencial como virtual.	María Teresa Riaño Silva	09 de octubre al 18 de diciembre de 2021
Participación activa y oportuna tanto presencial como virtual en las actividades propuestas.	Aprendices fichas 2183919 TGA	09 de octubre al 18 de diciembre de 2021

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.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE FORMACIÓN - PLAN DE TRABAJO - FINES DE SEMANA

NÚMERO DE FICHA:	**2278049**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**CÓDIGO:**	122115
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	MARIA TERESA RIAÑO SILVA				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.			**CÓDIGO:**	210601012
FECHA INICIO:	04 DE OCTUBRE DE 2021	**FECHA FIN:**	18 DE DICIEMBRE DE 2021		

PONDERACIÓN EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES					
APROBADO	**A**	de **90**	a	**100**
NO APROBADO	D	de 0	a	89,99

PONDERACIÓN JUICIOS DE EVALUACIÓN RAP					
APROBADO	**A**	de **90**	a	**100**
NO APROBADO	D	de 0	a	89,99

No. RAP		CODIGO RESULTADO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR EN EL TRIMESTRE	% ASIGNACIÓN
43	RAP 43	21060101203	Operar los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las necesidades y políticas de la organización, las normas de gestión de la calidad, de seguridad y salud ocupacional y la tecnología existente.	100%
				0%
				0%
				0%
				0%
				0%
				0%
				0%

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN	EVIDENCIA N° 1	EVIDENCIA N° 2	EVIDENCIA N° 3	EVIDENCIA N° 4	EVIDENCIA N° 5	ESTRATEGIA PEDAGÓGICA	PRIMER CORTE	
							APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	OBSERVACIONES
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 10 MES: 10 SEMANA 1	DIA: 17 MES: 10 SEMANA 2	DIA: 24 MES: 10 SEMANA 3	DIA: 31 MES: 11 SEMANA 4	DIA: 7 MES: 11 SEMANA 5			
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC. X DISEÑA. PRODUC.	CONOC. X DISEÑA. PRODUC.	CONOC. X DISEÑA. PRODUC.	CONOC. DISEÑA. X PRODUC.	CONOC. DISEÑA. PRODUC. X			
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C	CUMPLE		
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 43: Operar los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las necesidades y pol	RAP 43: Operar los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las necesidades y pol	RAP 43: Operar los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las necesidades y pol	RAP 43: Operar los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las necesidades y pol	RAP 43: Operar los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las necesidades y pol			
PORCENTAJE	10%	10%	10%	10%	10%			

N°	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)	VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA										SI	NO	50%	OBSERVACIONES
1	CC	1073670388	ARIZA PERDOMO NIDIA	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	
2	TI	1024605936	BORRERO CARRASCO RACHEL ANAIS	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	
3	CC	1013585999	BUITRAGO GONZALEZ HELENA	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	
4	CC	1022994800	CALDERON CHINGATE YEISON OSMEIDEN	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	
5	CC	1005728327	CARRILLO SANCHEZ MARIA ALEJANDRA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
6	TI	1023364327	CASTILLO VANEGAS LIZETH TATIANA	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	
7	CC	52158885	CRISTANCHO POSADA EDNA MARIBEL	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
8	CC	1053343564	DIAZ CORTES DAYANA KATHERINE	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	
9	TI	1001052596	FONSECA ROMERO WENDY DAYANA	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	
10	TI	1000935560	FORERO FIERRO ANGIE SARAYTH	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	
11	TI	1001883403	GARCIA GONZALEZ ERIKA PATRICIA	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	
12	CC	1004686255	JARAMILLO VALENCIA YESSICA ANDREA	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	
13	CC	1018456605	JIMENEZ ACOSTA ANA GABRIELA	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	
14	CC	1003567681	LAVERDE MARTINEZ ANGIE ALEXANDRA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
15	CC	1073708731	LOMBANA SUAREZ JUAN DAVID	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
16	CC	1033820230	LOMINETT AVILA ANA MARIA	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	
17	CC	1007708630	LOPEZ MILLAN MARLY YISETH	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	
18	CC	1006031867	LOZANO GUARNIZO SERGIO ANDRES	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
19	CC	1016031952	MORENO GRINALDOS LILIANA MARCELA	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	
20	CC	1070925492	NIVIA MANCERA LADY YULIANA	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	
21	CC	1012439796	PEDREROS HUERTAS VICTOR MANUEL	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	
22	CC	1003516265	PEREZ PULIDO LAURA VANESSA	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	
23	CC	1000472493	PINZON GUGU LICED YANERY	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	
24	CC	1032511934	RADA VELASCO BRAYANT ALEXANDER	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	
25	TI	1031801209	RODRIGUEZ CAMINO JEISSON DAVID	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	
26	CC	1000950913	RODRIGUEZ CRUZ LAURA DAYANA	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	
27	CC	1073515963	RODRIGUEZ MENDOZA JENNIFER KATERYNNE	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
28	CC	1121917510	ROJAS PEÑA YESICA ANDREA	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	
29	CC	1106774355	SANCHEZ MONTIEL YENIFFER ALEXANDRA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
30	CC	1019052686	SUAREZ VELOZA ANNY SOLANLLY	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
31																0%	
32																0%	
33																0%	
34																0%	
35																0%	

CONVENCIONES: P - Pertinencia, V - Vigencia, C - Calidad

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - PRIMER CORTE						
RAP 43: Operar los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las necesidades y pol	:	:	:	:	:	:
50%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
45,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE FORMACIÓN - PLAN DE TRABAJO - JORNADA FINES DE SEMANA

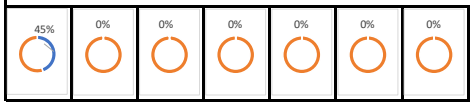
NÚMERO DE FICHA:	**2278049**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**CÓDIGO:**	122115
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	MARIA TERESA RIAÑO SILVA				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.			**CÓDIGO:**	210601012
FECHA INICIO:	04 DE OCTUBRE DE 2021	**FECHA FIN:**	18 DE DICIEMBRE DE 2021		

No. RAP		CODIGO RESULTADO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR EN EL TRIMESTRE	% ASIGNACIÓN
43	RAP 43	21060101203	Operar los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las necesidades y políticas de la organización, las normas de gestión de la calidad, de seguridad y salud ocupacional y la tecnología existente.	100%

PONDERACIÓN EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES					
APROBADO	A	de 90	a	100	
NO APROBADO	D	de 0	a	89,99	

PONDERACIÓN EVALUACIÓN DE JUICIOS DE EVALUACIÓN RAP					
APROBADO	A	de 90	a	100	
NO APROBADO	D	de 0	a	89,99	

PROMEDIO POR RESULTADOS DE APRENDIZAJE



CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN	EVIDENCIA N° 6	EVIDENCIA N° 7	EVIDENCIA N° 8	EVIDENCIA N° 9	EVIDENCIA N° 10	ESTRATEGIA PEDAGÓGICA	SEGUNDO CORTE	
							APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	OBSERVACIONES
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 14 MES: 11 SEM: 6	DIA: 21 MES: 11 SEM: 7	DIA: 28 MES: 11 SEM: 8	DIA: 4 MES: 12 SEM: 9	DIA: 11 MES: 12 SEM: 10			
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC. X DISEÑA. PROD.	CONOC. DISEÑA. X PROD.	CONOC. DISEÑA. X PROD. X	CONOC. DISEÑA. X PROD.	CONOC. DISEÑA. X PROD.			
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C			
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 43: Operar los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las necesidades y pol	RAP 43: Operar los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las necesidades y pol	RAP 43: Operar los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las necesidades y pol	RAP 43: Operar los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las necesidades y pol	RAP 43: Operar los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las necesidades y pol	CUMPLE		
PORCENTAJE	10%	10%	10%	10%	10%			

N°	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)	VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA	SI	NO	100%	OBSERVACIONES
1	CC	1073670388	ARIZA PERDOMO NIDIA				45% D	
2	TI	1024605936	BORRERO CARRASCO RACHEL ANAIS				45% D	
3	CC	1013585999	BUITRAGO GONZALEZ HELENA				45% D	
4	CC	1022994800	CALDERON CHINGATE YEISON OSMEIDEN				45% D	
5	CC	1005728327	CARRILLO SANCHEZ MARIA ALEJANDRA				0%	
6	TI	1023364327	CASTILLO VANEGAS LIZETH TATIANA				45% D	
7	CC	52158885	CRISTANCHO POSADA EDNA MARIBEL				0%	
8	CC	1053343564	DIAZ CORTES DAYANA KATHERINE				45% D	
9	TI	1001052596	FONSECA ROMERO WENDY DAYANA				45% D	
10	TI	1000935560	FORERO FIERRO ANGIE SARAYTH				45% D	
11	TI	1001883403	GARCIA GONZALEZ ERIKA PATRICIA				45% D	
12	CC	1004686255	JARAMILLO VALENCIA YESSICA ANDREA				45% D	
13	CC	1018456605	JIMENEZ ACOSTA ANA GABRIELA				45% D	
14	CC	1003567681	LAVERDE MARTINEZ ANGIE ALEXANDRA				0%	
15	CC	1073708731	LOMBANA SUAREZ JUAN DAVID				0%	
16	CC	1033820230	LOMINETT AVILA ANA MARIA				45% D	
17	CC	1007708630	LOPEZ MILLAN MARLY YISETH				45% D	
18	CC	1006031867	LOZANO GUARNIZO SERGIO ANDRES				0%	
19	CC	1016031952	MORENO GRINALDOS LILIANA MARCELA				45% D	
20	CC	1070925492	NIVIA MANCERA LADY YULIANA				45% D	
21	CC	1012439796	PEDREROS HUERTAS VICTOR MANUEL				45% D	
22	CC	1003516265	PEREZ PULIDO LAURA VANESSA				45% D	
23	CC	1000472493	PINZON GUGU LICED YANERY				45% D	
24	CC	1032511934	RADA VELASCO BRAYANT ALEXANDER				45% D	
25	TI	1031801209	RODRIGUEZ CAMINO JEISSON DAVID				45% D	
26	CC	1000950913	RODRIGUEZ CRUZ LAURA DAYANA				45% D	
27	CC	1073515963	RODRIGUEZ MENDOZA JENNIFER KATERYNNE				0%	
28	CC	1121917510	ROJAS PEÑA YESICA ANDREA				45% D	
29	CC	1106774355	SANCHEZ MONTIEL YENIFFER ALEXANDRA				0%	
30	CC	1019052686	SUAREZ VELOZA ANNY SOLANLLY				0%	
31							0%	
32							0%	
33							0%	
34							0%	
35							0%	

CONVENCIONES: P - Pertinencia, V - Vigencia, C - Calidad

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - SEGUNDO CORTE						
RAP 43: Operar los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las necesidades y pol	:	:	:	:	:	:
100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
45,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE FORMACIÓN - PLAN DE TRABAJO - FINES DE SEMANA

NÚMERO DE FICHA:	**2183919**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL	**CÓDIGO:**	122901
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	MARIA TERESA RIAÑO SILVA				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	ALIMENTAR BASE DE DATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS. (FASE I)			**CÓDIGO:**	210602033
FECHA INICIO:	04 DE OCTUBRE DE 2021	**FECHA FIN:**	18 DE DICIEMBRE DE 2021		

PONDERACIÓN EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES					
APROBADO	**A**	de **90**	a	**100**	
NO APROBADO	D	de 0	a	89,99	

PONDERACIÓN JUICIOS DE EVALUACIÓN RAP					
APROBADO	**A**	de **90**	a	**100**	
NO APROBADO	D	de 0	a	89,99	

No. RAP	CODIGO RESULTADO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR EN EL TRIMESTRE	% ASIGNACIÓN
39	RAP 39	21060203301	Determinar la finalidad de las bases de datos teniendo en cuenta necesidades de la empresa y la tecnología.	100%
38	RAP 38	21060203302	Ingresar la información a la base de datos teniendo en cuenta los requerimientos funcionales y la tecnología.	100%
				0%
				0%
				0%
				0%
				0%
				0%

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN			EVIDENCIA N° 1		EVIDENCIA N° 2		EVIDENCIA N° 3		EVIDENCIA N° 4		EVIDENCIA N° 5		ESTRATEGIA PEDAGÓGICA		PRIMER CORTE	
FECHA RECOLECCIÓN			DIA: 10 MES: 10 SEMANA 1		DIA: 17 MES: 10 SEMANA 2		DIA: 24 MES: 10 SEMANA 3		DIA: 31 MES: 11 SEMANA 4		DIA: 7 MES: 11 SEMANA 5				ALIMENTAR BASE DE DATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS. (FASE I)	OBSERVACIONES
TIPO DE EVIDENCIA			CONOC. X DISEÑ. PRODUC.		CONOC. X DISEÑ. PRODUC.		CONOC. X DISEÑ. PRODUC.		CONOC. DISEÑ. X PRODUC.		CONOC. DISEÑ. PRODUC. X					
VERIFICACIÓN			P V C		P V C		P V C		P V C		P V C					
RESULTADOS APRENDIZAJE			RAP 39: Determinar la finalidad de las bases de datos teniendo en cuenta necesidades de		RAP 39: Determinar la finalidad de las bases de datos teniendo en cuenta necesidades de		RAP 39: Determinar la finalidad de las bases de datos teniendo en cuenta necesidades de		RAP 39: Determinar la finalidad de las bases de datos teniendo en cuenta necesidades de		RAP 39: Determinar la finalidad de las bases de datos teniendo en cuenta necesidades de		CUMPLE			
PORCENTAJE			20%		20%		20%		20%		20%					
N°	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)	VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA									SI	NO	50%	
1	CC	1013636358	ANGULO SANDOVAL NIYIRETH	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A		X	45%	
2	CC	1015408626	BUSTOS HERNANDEZ ELIZABETH	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D		X	0%	
3	CC	1012379756	CAMEN GONZALEZ YUDY CATHERIN	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A		X	45%	
4	CC	1002624121	CAÑON CASTAÑEDA EDIMER DARIO	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	
5	CC	1110179169	CAPERA LOZANO MARIA YAZMIN	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	
6	CC	52935293	CARRANZA CARDENAS LEYDY DIANA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D	X		0%	
7	CC	1024541138	CASTILLO VELASQUEZ JOAN LEYID	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
8	CC	47437416	CORBA MARTHA LILIA	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	
9	CC	1005187253	GARZON MONTAÑO DANIELA GISEL	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
10	CC	1033769204	HERNANDEZ SILVA ANGIE LIZETH	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	
11	CC	52777640	HERNANDEZ UMBACIA LADY JOHANNA	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A	X		45%	
12	CC	52094577	HUERTAS MENDEZ OLGA LUCIA	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	
13	CC	80368635	PARRADO REYES TULIO CESAR	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
14	CC	1020791893	PATIÑO SANCHEZ LADY PATRICIA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
15	CC	1073384434	PEÑA SUAREZ BRENDA JULLIE	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
16	CC	1019044533	RAMIREZ BERNAL JOHN ALEXANDER	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	
17	CC	1032425410	RAMIREZ FLOREZ FRANLIX MAYERLI	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
18	CC	53045905	RAMOS CAICEDO LUZ ANGELICA	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	
19	CC	1082473579	ROCHA OSORIO INGRID YOHANA	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	
20	CC	52781225	ROZO FONSECA NINY JOHANNA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
21	CC	1014277590	RUIZ JIMENEZ GERALDINE	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	
22	CC	1063135688	SALEME MARTINEZ JOHANTRY YULETH	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
23	CC	1030573234	SIERRA RODRIGUEZ LUISA FERNANDA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
24	CC	1031129054	TORRES GUZMAN JANIA LORENA	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	
25	CC	1024477763	VIASUS LOPEZ LADY MILENA	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	
26																0%	
27																0%	
28																0%	
29																0%	
30																0%	
31																0%	
32																0%	
33																0%	
34																0%	
35																0%	

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - PRIMER CORTE						
RAP 39: Determinar la finalidad de las bases de datos teniendo en cuenta necesidades de	RAP 38: Ingresar la información a la base de datos teniendo en cuenta los requerimientos	:	:	:	:	:
100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
90,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
90,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
90,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
90,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
90,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
90,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
90,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
90,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
90,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
90,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
90,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
90,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
90,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
90,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

CONVENCIONES: P - Pertinencia, V - Vigencia, C - Calidad

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE FORMACIÓN - PLAN DE TRABAJO - JORNADA FINES DE SEMANA

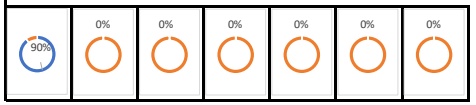
NÚMERO DE FICHA:	**2183919**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL	**CÓDIGO:**	122901
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	MARIA TERESA RIAÑO SILVA				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	ALIMENTAR BASE DE DATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS. (FASE I)			**CÓDIGO:**	210602033
FECHA INICIO:	04 DE OCTUBRE DE 2021	**FECHA FIN:**	18 DE DICIEMBRE DE 2021		

No.	RAP	CODIGO RESULTADO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR EN EL TRIMESTRE	% ASIGNACIÓN
39	RAP 39	21060203301	Determinar la finalidad de las bases de datos teniendo en cuenta necesidades de la empresa y la tecnología.	100%
38	RAP 38	21060203302	Ingresar la información a la base de datos teniendo en cuenta los requerimientos funcionales y la tecnología.	100%

PONDERACIÓN EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES					
APROBADO	A	de 90	a	100	
NO APROBADO	D	de 0	a	89,99	

PONDERACIÓN EVALUACIÓN DE JUICIOS DE EVALUACIÓN RAP					
APROBADO	A	de 90	a	100	
NO APROBADO	D	de 0	a	89,99	

PROMEDIO POR RESULTADOS DE APRENDIZAJE



CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN	EVIDENCIA N° 6	EVIDENCIA N° 7	EVIDENCIA N° 8	EVIDENCIA N° 9	EVIDENCIA N° 10	ESTRATEGIA PEDAGÓGICA	SEGUNDO CORTE	
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 14 MES: 11 SEM: 6	DIA: 21 MES: 11 SEM: 7	DIA: 28 MES: 11 SEM: 8	DIA: 4 MES: 12 SEM: 9	DIA: 11 MES: 12 SEM: 10			
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC. X DISEÑA. PROD.	CONOC. DISEÑA. X PROD.	CONOC. DISEÑA. X PROD. X	CONOC. DISEÑA. X PROD.	CONOC. DISEÑA. X PROD.			
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C			
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 38: Ingresar la información a la base de datos teniendo en cuenta los requerimientos	RAP 38: Ingresar la información a la base de datos teniendo en cuenta los requerimientos	RAP 38: Ingresar la información a la base de datos teniendo en cuenta los requerimientos	RAP 38: Ingresar la información a la base de datos teniendo en cuenta los requerimientos	RAP 38: Ingresar la información a la base de datos teniendo en cuenta los requerimientos	CUMPLE	ALIMENTAR BASE DE DATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS. (FASE I)	OBSERVACIONES
PORCENTAJE	20%	20%	20%	20%	20%			

N°	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)	VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA	SI	NO	100%	OBSERVACIONES
1	CC	1013636358	ANGULO SANDOVAL NIYIRETH				45% D	
2	CC	1015408626	BUSTOS HERNANDEZ ELIZABETH				0%	
3	CC	1012379756	CAMEN GONZALEZ YUDY CATHERIN				45% D	
4	CC	1002624121	CAÑON CASTAÑEDA EDIMER DARIO				45% D	
5	CC	1110179169	CAPERA LOZANO MARIA YAZMIN				45% D	
6	CC	52935293	CARRANZA CARDENAS LEYDY DIANA				0%	
7	CC	1024541138	CASTILLO VELASQUEZ JOAN LEYID				0%	
8	CC	47437416	CORBA MARTHA LILIA				45% D	
9	CC	1005187253	GARZON MONTAÑO DANIELA GISEL				0%	
10	CC	1033769204	HERNANDEZ SILVA ANGIE LIZETH				45% D	
11	CC	52777640	HERNANDEZ UMBACIA LADY JOHANNA				45% D	
12	CC	52094577	HUERTAS MENDEZ OLGA LUCIA				45% D	
13	CC	80368635	PARRADO REYES TULIO CESAR				0%	
14	CC	1020791893	PATIÑO SANCHEZ LADY PATRICIA				0%	
15	CC	1073384434	PEÑA SUAREZ BRENDA JULLIE				0%	
16	CC	1019044533	RAMIREZ BERNAL JOHN ALEXANDER				45% D	
17	CC	1032425410	RAMIREZ FLOREZ FRANLIX MAYERLI				0%	
18	CC	53045905	RAMOS CAICEDO LUZ ANGELICA				45% D	
19	CC	1082473579	ROCHA OSORIO INGRID YOHANA				45% D	
20	CC	52781225	ROZO FONSECA NINY JOHANNA				0%	
21	CC	1014277590	RUIZ JIMENEZ GERALDINE				45% D	
22	CC	1063135688	SALEME MARTINEZ JOHANTRY YULETH				0%	
23	CC	1030573234	SIERRA RODRIGUEZ LUISA FERNANDA				0%	
24	CC	1031129054	TORRES GUZMAN JANIA LORENA				45% D	
25	CC	1024477763	VIASUS LOPEZ LADY MILENA				45% D	
26							0%	
27							0%	
28							0%	
29							0%	
30							0%	
31							0%	
32							0%	
33							0%	
34							0%	
35							0%	

CONVENCIONES: P - Pertinencia, V - Vigencia, C - Calidad

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - SEGUNDO CORTE							
RAP 39: Determinar la finalidad de las bases de datos teniendo en cuenta necesidades de	RAP 38: Ingresar la información a la base de datos teniendo en cuenta los requerimientos	:	:	:	:	:	
100%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	
90,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
90,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
90,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
90,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
90,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
90,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
90,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
90,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
90,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
90,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
90,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
90,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
90,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
90,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
90,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE FORMACIÓN - PLAN DE TRABAJO - FINES DE SEMANA

NÚMERO DE FICHA:	**2278047**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**CÓDIGO:**	122115
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	MARIA TERESA RIAÑO SILVA				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.			**CÓDIGO:**	210601012
FECHA INICIO:	04 DE OCTUBRE DE 2021	**FECHA FIN:**	18 DE DICIEMBRE DE 2021		

PONDERACIÓN EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES					
APROBADO	**A**	de **90**	a	**100**
NO APROBADO	D	de 0	a	89,99

PONDERACIÓN JUICIOS DE EVALUACIÓN RAP					
APROBADO	**A**	de **90**	a	**100**
NO APROBADO	D	de 0	a	89,99

No.	RAP	CODIGO RESULTADO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR EN EL TRIMESTRE	% ASIGNACIÓN
43	RAP 43	21060101203	Operar los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las necesidades y políticas de la organización, las normas de gestión de la calidad, de seguridad y salud ocupacional y la tecnología existente.	100%
				0%
				0%
				0%
				0%
				0%
				0%
				0%

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN	EVIDENCIA N° 1	EVIDENCIA N° 2	EVIDENCIA N° 3	EVIDENCIA N° 4	EVIDENCIA N° 5	ESTRATEGIA PEDAGÓGICA	PRIMER CORTE	
							APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	OBSERVACIONES
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 10 MES: 10 SEMANA 1	DIA: 17 MES: 10 SEMANA 2	DIA: 24 MES: 10 SEMANA 3	DIA: 31 MES: 11 SEMANA 4	DIA: 7 MES: 11 SEMANA 5			
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC. X DISEÑA. PRODUC.	CONOC. X DISEÑA. PRODUC.	CONOC. X DISEÑA. PRODUC.	CONOC. DISEÑA. X PRODUC.	CONOC. DISEÑA. PRODUC. X			
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C	CUMPLE		
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 43: Operar los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las necesidades y pol	RAP 43: Operar los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las necesidades y pol	RAP 43: Operar los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las necesidades y pol	RAP 43: Operar los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las necesidades y pol	RAP 43: Operar los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las necesidades y pol			
PORCENTAJE	10%	10%	10%	10%	10%			

N°	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)	VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA										SI	NO	50%	OBSERVACIONES
1	CC	1000603188	ALAPE BELTRAN CRISTIAN CAMILO	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A		X	45%	
2	CC	1000936343	ALMANZA AVILA NATALIA ALEJANDRA	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A		X	45%	
3	TI	1086724290	ANGULO ALEGRIA LEVIN JHOAN	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D		X	0%	
4	CC	1115087336	ARANA HERNANDEZ ANDRES FELIPE	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	
5	CC	1233692294	BALLEN ALARCON MARIA ANGELICA	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	
6	TI	1002367532	BERNAL ROA BRAYAN LEONARDO	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A	X		45%	
7	CC	1000135877	CARO BARON LAURA DANIELA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
8	CC	1091596405	CARRASCAL ARENAS MILEISI	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	
9	TI	1000381947	CASTAÑO ARIAS YEIMMY NICOL	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
10	CC	1013684166	CLAVIJO ROMERO LINA FERNANDA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
11	CC	1026599477	CORREDOR CANO LUZ GABRIELA	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A	X		45%	
12	CE	434882	DIAZ NIEVES AMBAR NAZARETH	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	
13	CC	1033711947	DUCUARA MORENO ANDERSSON HARVEY	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	
14	CC	1003206090	DURANGO RIVERO YISETH PAOLA	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	
15	TI	1106226086	FORERO LOPEZ MARIA PAULA	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	
16	CC	1023904148	GONZALEZ GAONA LADY MARYLA	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	
17	CC	1000795654	GUEVARA ROMERO JOHNATAN DANIEL	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	
18	CC	1012405516	LEIVA ALZA JEFFERSSON ANDREI	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	
19	CC	1070961648	LOPEZ BARRIOS BETSY JINETH	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	
20	CC	1026560784	MOYA SANTANA NUBIA TATIANA	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	
21	CC	1000858609	ORTEGA ARGUMEDO JOHAN STEVEN	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	
22	CC	1045706532	PARDO BADEL MAIRA ALEJANDRA	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	
23	CC	1127349893	PAREDES MORENO ALBA SOFIA	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	
24	CC	1023976994	PASCAGAZA MARTINEZ DOUGLAS DANIEL	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
25	TI	1001331293	PINZON GALVIS WILLIAM STEVEN	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	
26	CC	1000034594	POVEDA SANTA GISELL HASBLEIDY	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	
27	CC	1024484390	REYES GUTIERREZ LADY MARCELA	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	
28	CC	1001078170	RUIZ RAMIREZ BRYAN SEBASTIAN	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	
29	CC	1001029797	SALGADO MANJARRES ANY YISELA	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	
30	CC	1115085692	SUAREZ HERNANDEZ BRAYAN ANDRES	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	
31	CC	1026597828	TREJOS MORENO JANKA VALENTINA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
32																0%	
33																0%	
34																0%	
35																0%	

CONVENCIONES: P - Pertinencia, V - Vigencia, C - Calidad

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - PRIMER CORTE						
RAP 43: Operar los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las necesidades y pol	:	:	:	:	:	:
50%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
45,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE FORMACIÓN - PLAN DE TRABAJO - JORNADA FINES DE SEMANA

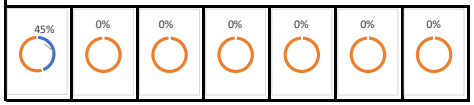
NÚMERO DE FICHA:	**2278047**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**CÓDIGO:**	122115
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	MARIA TERESA RIAÑO SILVA				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.			**CÓDIGO:**	210601012
FECHA INICIO:	04 DE OCTUBRE DE 2021	**FECHA FIN:**	18 DE DICIEMBRE DE 2021		

No. RAP		CODIGO RESULTADO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR EN EL TRIMESTRE	% ASIGNACIÓN
43	RAP 43	21060101203	Operar los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las necesidades y políticas de la organización, las normas de gestión de la calidad, de seguridad y salud ocupacional y la tecnología existente.	100%

PONDERACIÓN EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES					
APROBADO	A	de	90	a	100
NO APROBADO	D	de	0	a	89,99

PONDERACIÓN EVALUACIÓN DE JUICIOS DE EVALUACIÓN RAP					
APROBADO	A	de	90	a	100
NO APROBADO	D	de	0	a	89,99

PROMEDIO POR RESULTADOS DE APRENDIZAJE



CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN	EVIDENCIA N° 6	EVIDENCIA N° 7	EVIDENCIA N° 8	EVIDENCIA N° 9	EVIDENCIA N° 10	ESTRATEGIA PEDAGÓGICA	SEGUNDO CORTE	
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 14 MES: 11 SEM: 6	DIA: 21 MES: 11 SEM: 7	DIA: 28 MES: 11 SEM: 8	DIA: 4 MES: 12 SEM: 9	DIA: 11 MES: 12 SEM: 10		APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	OBSERVACIONES
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC. X DISEÑA. PROD.	CONOC. DISEÑA. X PROD.	CONOC. DISEÑA. X PROD. X	CONOC. DISEÑA. X PROD.	CONOC. DISEÑA. X PROD.			
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C	CUMPLE		
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 43: Operar los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las necesidades y pol	RAP 43: Operar los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las necesidades y pol	RAP 43: Operar los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las necesidades y pol	RAP 43: Operar los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las necesidades y pol	RAP 43: Operar los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las necesidades y pol			
PORCENTAJE	10%	10%	10%	10%	10%			

N°	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)	VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA	SI	NO	100%	OBSERVACIONES
1	CC	1000603188	ALAPE BELTRAN CRISTIAN CAMILO				45% D	
2	CC	1000936343	ALMANZA AVILA NATALIA ALEJANDRA				45% D	
3	TI	1086724290	ANGULO ALEGRIA LEVIN JHOAN				0%	
4	CC	1115087336	ARANA HERNANDEZ ANDRES FELIPE				45% D	
5	CC	1233692294	BALLEN ALARCON MARIA ANGELICA				45% D	
6	TI	1002367532	BERNAL ROA BRAYAN LEONARDO				45% D	
7	CC	1000135877	CARO BARON LAURA DANIELA				0%	
8	CC	1091596405	CARRASCAL ARENAS MILEISI				45% D	
9	TI	1000381947	CASTAÑO ARIAS YEIMMY NICOL				0%	
10	CC	1013684166	CLAVIJO ROMERO LINA FERNANDA				0%	
11	CC	1026599477	CORREDOR CANO LUZ GABRIELA				45% D	
12	CE	434882	DIAZ NIEVES AMBAR NAZARETH				45% D	
13	CC	1033711947	DUCUARA MORENO ANDERSSON HARVEY				45% D	
14	CC	1003206090	DURANGO RIVERO YISETH PAOLA				45% D	
15	TI	1106226086	FORERO LOPEZ MARIA PAULA				45% D	
16	CC	1023904148	GONZALEZ GAONA LADY MARYLA				45% D	
17	CC	1000795654	GUEVARA ROMERO JOHNATAN DANIEL				45% D	
18	CC	1012405516	LEIVA ALZA JEFFERSSON ANDREI				45% D	
19	CC	1070961648	LOPEZ BARRIOS BETSY JINETH				45% D	
20	CC	1026560784	MOYA SANTANA NUBIA TATIANA				45% D	
21	CC	1000858609	ORTEGA ARGUMEDO JOHAN STEVEN				45% D	
22	CC	1045706532	PARDO BADEL MAIRA ALEJANDRA				45% D	
23	CC	1127349893	PAREDES MORENO ALBA SOFIA				45% D	
24	CC	1023976994	PASCAGAZA MARTINEZ DOUGLAS DANIEL				0%	
25	TI	1001331293	PINZON GALVIS WILLIAM STEVEN				45% D	
26	CC	1000034594	POVEDA SANTA GISELL HASBLEIDY				45% D	
27	CC	1024484390	REYES GUTIERREZ LADY MARCELA				45% D	
28	CC	1001078170	RUIZ RAMIREZ BRYAN SEBASTIAN				45% D	
29	CC	1001029797	SALGADO MANJARRES ANY YISELA				45% D	
30	CC	1115085692	SUAREZ HERNANDEZ BRAYAN ANDRES				45% D	
31	CC	1026597828	TREJOS MORENO JANKA VALENTINA				0%	
32							0%	
33							0%	
34							0%	
35							0%	

CONVENCIONES: P - Pertinencia, V - Vigencia, C - Calidad

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - SEGUNDO CORTE						
RAP 43: Operar los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las necesidades y pol	:	:	:	:	:	:
100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
45,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
45,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE FORMACIÓN - PLAN DE TRABAJO - FINES DE SEMANA

NÚMERO DE FICHA:	**2341370**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL	**CÓDIGO:**	621201
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	MARIA TERESA RIAÑO SILVA				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL. (FASE II).			**CÓDIGO:**	240201500
FECHA INICIO:	04 DE OCTUBRE DE 2021	**FECHA FIN:**	18 DE DICIEMBRE DE 2021		

PONDERACIÓN EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES					
APROBADO	**A**	de **90**	a	**100**	
NO APROBADO	D	de 0	a	89,99	

PONDERACIÓN JUICIOS DE EVALUACIÓN RAP					
APROBADO	**A**	de **90**	a	**100**	
NO APROBADO	D	de 0	a	89,99	

No. RAP		CODIGO RESULTADO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR EN EL TRIMESTRE	% ASIGNACIÓN
11	RAP 11	240201500	Gestionar la información de acuerdo con los procedimientos establecidos y con las tecnologías de la información y la comunicación disponibles.	100%
				0%
				0%
				0%
				0%
				0%
				0%
				0%

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN			EVIDENCIA N° 1		EVIDENCIA N° 2		EVIDENCIA N° 3		EVIDENCIA N° 4		EVIDENCIA N° 5		ESTRATEGIA PEDAGÓGICA		PRIMER CORTE	
															PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LAB	OBSERVACIONES
FECHA RECOLECCIÓN			DIA: 10 MES: 10 SEMANA 1		DIA: 17 MES: 10 SEMANA 2		DIA: 24 MES: 10 SEMANA 3		DIA: 31 MES: 11 SEMANA 4		DIA: 7 MES: 11 SEMANA 5					
TIPO DE EVIDENCIA			CONOC. X DISEÑA. PRODUC.		CONOC. X DISEÑA. PRODUC.		CONOC. X DISEÑA. PRODUC.		CONOC. DISEÑA. X PRODUC.		CONOC. DISEÑA. PRODUC. X					
VERIFICACIÓN			P V C		P V C		P V C		P V C		P V C		CUMPLE			
RESULTADOS APRENDIZAJE			RAP 11: Gestionar la información de acuerdo con los procedimientos establecidos y con la		RAP 11: Gestionar la información de acuerdo con los procedimientos establecidos y con la		RAP 11: Gestionar la información de acuerdo con los procedimientos establecidos y con la		RAP 11: Gestionar la información de acuerdo con los procedimientos establecidos y con la		RAP 11: Gestionar la información de acuerdo con los procedimientos establecidos y con la					
PORCENTAJE			10%		10%		10%		10%		10%					
N°	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)	VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA									SI	NO	50%	
1	CC	1026587012	AREVALO ROMERO DAVID LEONARDO	95	A	95	A	95	A	95	A	95	A		X	48%	
2	CC	1000969011	BALLESTEROS GERENA YULY KATERINE	95	A	95	A	95	A	95	A	95	A		X	48%	
3	CC	1070944859	CARDENAS CORREDOR PABLO ANDRES	95	A	95	A	95	A	95	A	95	A		X	48%	
4	CC	1032361527	CARRILLO SUAREZ YENY PAOLA	90	A	90	A	90	A	0	D	90	A			36%	
5	CC	1033804937	CARRION TORRES KAREN DAYANA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
6	CC	1010038320	DIAZ BARRERA DAVID ALEJANDRO	90	A	90	A	90	A	0	D	90	A	X		36%	
7	CC	1023964739	DIAZ ROMERO LINA VALERIA	90	A	90	A	90	A	0	D	90	A			36%	
8	CC	1033810410	GOMEZ RODRIGUEZ EDWAR JUSSEHPI	90	A	90	A	90	A	0	D	90	A			36%	
9	CC	52740529	JAIMES MANCIPE INDIRA TIBISAY	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
10	CC	1073235862	LINEROS GARZON CAROLINA	95	A	95	A	95	A	95	A	95	A			48%	
11	CC	1024558329	MORENO GARAY OSCAR DANILO	95	A	95	A	95	A	95	A	95	A	X		48%	
12	CC	1032469333	MORENO LINARES LAURA MILENA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
13	CC	1003689846	NIÑO BACHILLER GINA FERNANDA	90	A	90	A	90	A	0	D	90	A			36%	
14	CC	1070609865	OCAMPO RODRIGUEZ ANDREA MILENA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
15	CC	1019056591	ORTIZ COBALEDA WILLIAM ALEXANDER	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
16	CC	1007679895	OYOLA SANCHEZ NETHYI DAYANA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
17	TI	1014736985	PACHON GOMEZ DEIVIN ARLEY	95	A	95	A	95	A	95	A	95	A			48%	
18	CC	53000916	PARDO SANABRIA LADY JOHANA	90	A	90	A	90	A	0	D	90	A			36%	
19	CC	1023017654	QUEVEDO GUZMAN YENYFER ANDREA	90	A	90	A	90	A	0	D	90	A			36%	
20	CC	1000729375	RIASCOS MOSQUERA YIRLENY	90	A	90	A	90	A	0	D	90	A			36%	
21	CC	1031133666	RODRIGUEZ LOAIZA ANGIE VIVIANA	90	A	90	A	90	A	0	D	90	A			36%	
22	CC	1016067285	ROJAS URQUIJO CAMILO ARMANDO	95	A	95	A	95	A	95	A	95	A			48%	
23	CC	1000783825	TRIANA ESPITIA LAURA VANESA	95	A	95	A	95	A	95	A	95	A			48%	
24	CC	1003704019	USECHE GONZALEZ WENDY DANIELA	90	A	90	A	90	A	0	D	90	A			36%	
25															0%	
26															0%	
27															0%	
28															0%	
29															0%	
30															0%	
31															0%	
32															0%	
33															0%	
34															0%	
35															0%	

CONVENCIONES: P - Pertinencia, V - Vigencia, C - Calidad

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - PRIMER CORTE						
RAP 11: Gestionar la información de acuerdo con los procedimientos establecidos y con la	:	:	:	:	:	:
50%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
47,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
47,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
47,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
36,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
36,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
36,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
36,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
47,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
47,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
36,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
47,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
36,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
36,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
36,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
36,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
47,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
47,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
36,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE FORMACIÓN - PLAN DE TRABAJO - JORNADA FINES DE SEMANA

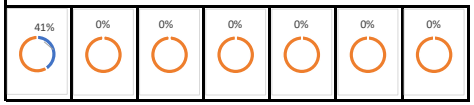
NÚMERO DE FICHA:	**2341370**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL	**CÓDIGO:**	621201
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	MARIA TERESA RIAÑO SILVA				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL. (FASE II).			**CÓDIGO:**	240201500
FECHA INICIO:	04 DE OCTUBRE DE 2021	**FECHA FIN:**	18 DE DICIEMBRE DE 2021		

No. RAP		CODIGO RESULTADO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR EN EL TRIMESTRE	% ASIGNACIÓN
11	RAP 11	240201500	Gestionar la información de acuerdo con los procedimientos establecidos y con las tecnologías de la información y la comunicación disponibles.	100%

PONDERACIÓN EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES					
APROBADO	A	de 90	a	100	
NO APROBADO	D	de 0	a	89,99	

PONDERACIÓN EVALUACIÓN DE JUICIOS DE EVALUACIÓN RAP					
APROBADO	A	de 90	a	100	
NO APROBADO	D	de 0	a	89,99	

PROMEDIO POR RESULTADOS DE APRENDIZAJE



CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN	EVIDENCIA N° 6	EVIDENCIA N° 7	EVIDENCIA N° 8	EVIDENCIA N° 9	EVIDENCIA N° 10	ESTRATEGIA PEDAGÓGICA	SEGUNDO CORTE	
							PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LAB	OBSERVACIONES
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 14 MES: 11 SEM: 6	DIA: 21 MES: 11 SEM: 7	DIA: 28 MES: 11 SEM: 8	DIA: 4 MES: 12 SEM: 9	DIA: 11 MES: 12 SEM: 10			
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC. X DISEÑA. PROD.	CONOC. DISEÑA. X PROD.	CONOC. DISEÑA. X PROD. X	CONOC. DISEÑA. X PROD.	CONOC. DISEÑA. X PROD.			
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C	CUMPLE		
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 11: Gestionar la información de acuerdo con los procedimientos establecidos y con la	RAP 11: Gestionar la información de acuerdo con los procedimientos establecidos y con la	RAP 11: Gestionar la información de acuerdo con los procedimientos establecidos y con la	RAP 11: Gestionar la información de acuerdo con los procedimientos establecidos y con la	RAP 11: Gestionar la información de acuerdo con los procedimientos establecidos y con la			
PORCENTAJE	10%	10%	10%	10%	10%			

N°	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)	VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA	SI	NO	100%	OBSERVACIONES
1	CC	1026587012	AREVALO ROMERO DAVID LEONARDO				48% D	
2	CC	1000969011	BALLESTEROS GERENA YULY KATERINE				48% D	
3	CC	1070944859	CARDENAS CORREDOR PABLO ANDRES				48% D	
4	CC	1032361527	CARRILLO SUAREZ YENY PAOLA				36% D	
5	CC	1033804937	CARRION TORRES KAREN DAYANA				0%	
6	CC	1010038320	DIAZ BARRERA DAVID ALEJANDRO				36% D	
7	CC	1023964739	DIAZ ROMERO LINA VALERIA				36% D	
8	CC	1033810410	GOMEZ RODRIGUEZ EDWAR JUSSEHPI				36% D	
9	CC	52740529	JAIMES MANCIPE INDIRA TIBISAY				0%	
10	CC	1073235862	LINEROS GARZON CAROLINA				48% D	
11	CC	1024558329	MORENO GARAY OSCAR DANILO				48% D	
12	CC	1032469333	MORENO LINARES LAURA MILENA				0%	
13	CC	1003689846	NIÑO BACHILLER GINA FERNANDA				36% D	
14	CC	1070609865	OCAMPO RODRIGUEZ ANDREA MILENA				0%	
15	CC	1019056591	ORTIZ COBALEDA WILLIAM ALEXANDER				0%	
16	CC	1007679895	OYOLA SANCHEZ NETHYI DAYANA				0%	
17	TI	1014736985	PACHON GOMEZ DEIVIN ARLEY				48% D	
18	CC	53000916	PARDO SANABRIA LADY JOHANA				36% D	
19	CC	1023017654	QUEVEDO GUZMAN YENYFER ANDREA				36% D	
20	CC	1000729375	RIASCOS MOSQUERA YIRLENY				36% D	
21	CC	1031133666	RODRIGUEZ LOAIZA ANGIE VIVIANA				36% D	
22	CC	1016067285	ROJAS URQUIJO CAMILO ARMANDO				48% D	
23	CC	1000783825	TRIANA ESPITIA LAURA VANESA				48% D	
24	CC	1003704019	USECHE GONZALEZ WENDY DANIELA				36% D	
25							0%	
26							0%	
27							0%	
28							0%	
29							0%	
30							0%	
31							0%	
32							0%	
33							0%	
34							0%	
35							0%	

CONVENCIONES: P - Pertinencia, V - Vigencia, C - Calidad

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - SEGUNDO CORTE							
RAP 11: Gestionar la información de acuerdo con los procedimientos establecidos y con la	:	:	:	:	:	:	
100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	
47,5 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
47,5 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
47,5 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
36,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
36,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
36,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
36,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
47,5 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
47,5 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
36,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
47,5 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
36,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
36,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
36,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
36,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
47,5 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
47,5 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
36,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	