PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 19 de abril de 2022

Señor
EMILIO DELGADO DÍAZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3361254**
Coordinador Académico – Instructor G18
Coordinación Académica Jornada Fines de Semana
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3361254 del año 2022

MARÍA TERESA RIAÑO SILVA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.071.816 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL CIEN PESOS ($39.500.100) 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 2022, por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SIETE PESOS (2.765.007) COP. b.) NUEVE (9) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL DIEZ PESOS ($3.950.010) COP. cada uno. c.) UN pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2022, por valor de UN MILLON CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL TRES PESOS ($1.185.003) COP.

Plazo: Será hasta el 09 de diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la Formación Profesional Integral programada por el Centro de Gestión Administrativa en su sede principal, subsede y organizaciones, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria presencial de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera, en las áreas temáticas de Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano; enlas jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación,	Encuentros presenciales	Planes de trabajo y acta seguimiento semana 10 de las

	en las fases o Competencias establecidas y programadas, y de acuerdo con las disposiciones normativas expedidas por la autoridad local o nacional en materia sanitaria, la formación será orientada a través de medios tecnológicos mediante la modalidad de trabajo en casa		fichas 2451938, 2278049, 2278047, 2278071 y 2341361
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Encuentros presenciales	Planes de trabajo y acta seguimiento semana 10 de las fichas 2451938, 2278049, 2278047, 2278071 y 2341361
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices	Inducción orientaciones y generalidades aplicativo Sofia Plus y Plataforma Territorium	Evidencia de Participación y Asistencia
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 10	Planes de trabajo y acta seguimiento semana 10 de las fichas 2451938, 2278049, 2278047, 2278071 y 2341361
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	Para este mes, no se realizó ninguna actividad	Planes de trabajo y acta seguimiento semana 10 de las fichas 2451938, 2278049, 2278047, 2278071 y 2341361
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	Planes de trabajo y acta seguimiento semana 10 de las fichas 2451938, 2278049, 2278047, 2278071 y 2341361

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. 57677595 de la MIPLANILLA de marzo 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

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

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

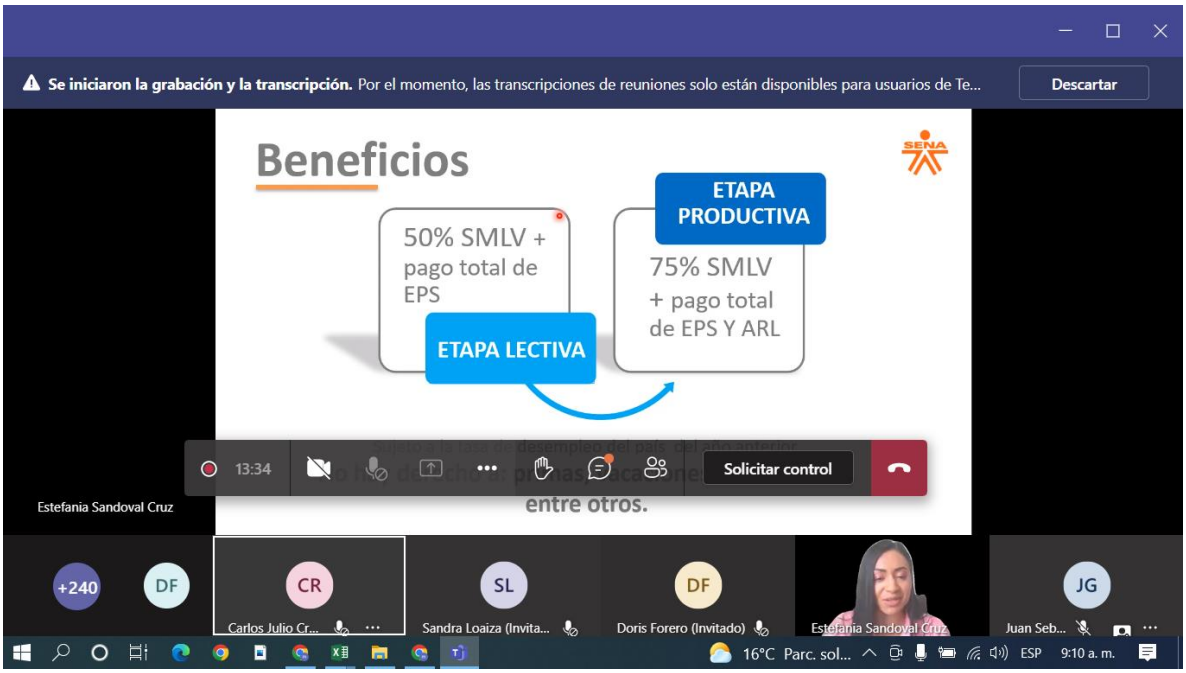
Evidencias en (23) folios

Cordialmente,

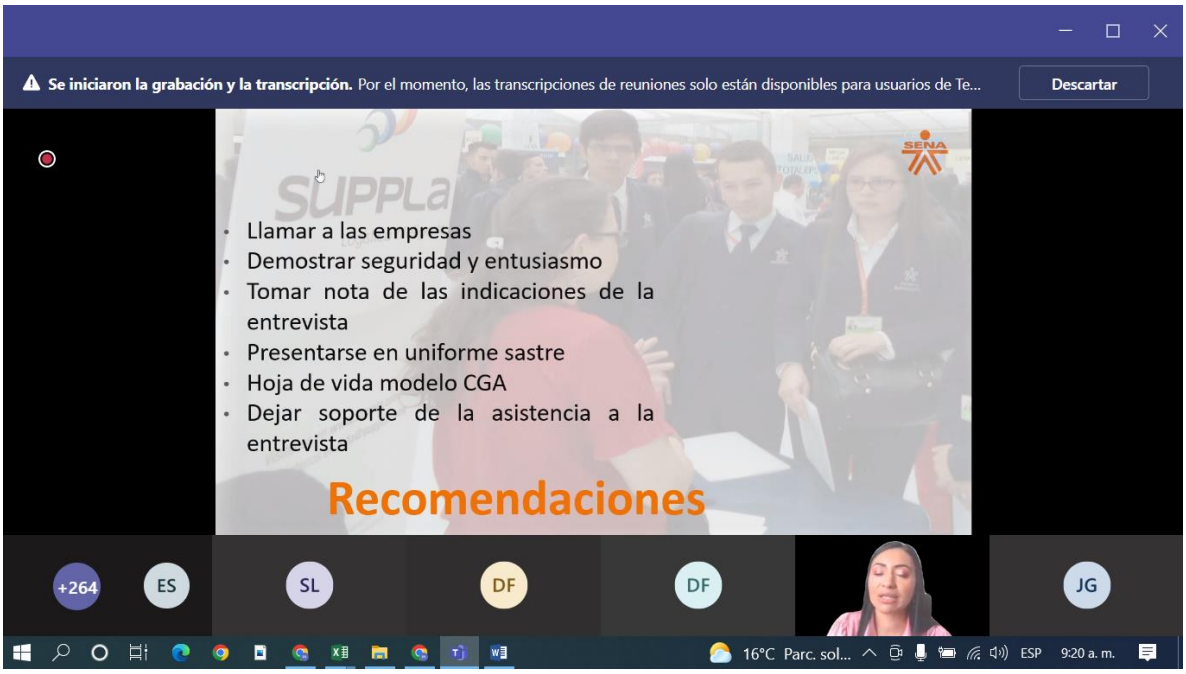
MARÍA TERESA RIAÑO SILVA
Contratista
C.C. No. 52.071.816 de Bogotá

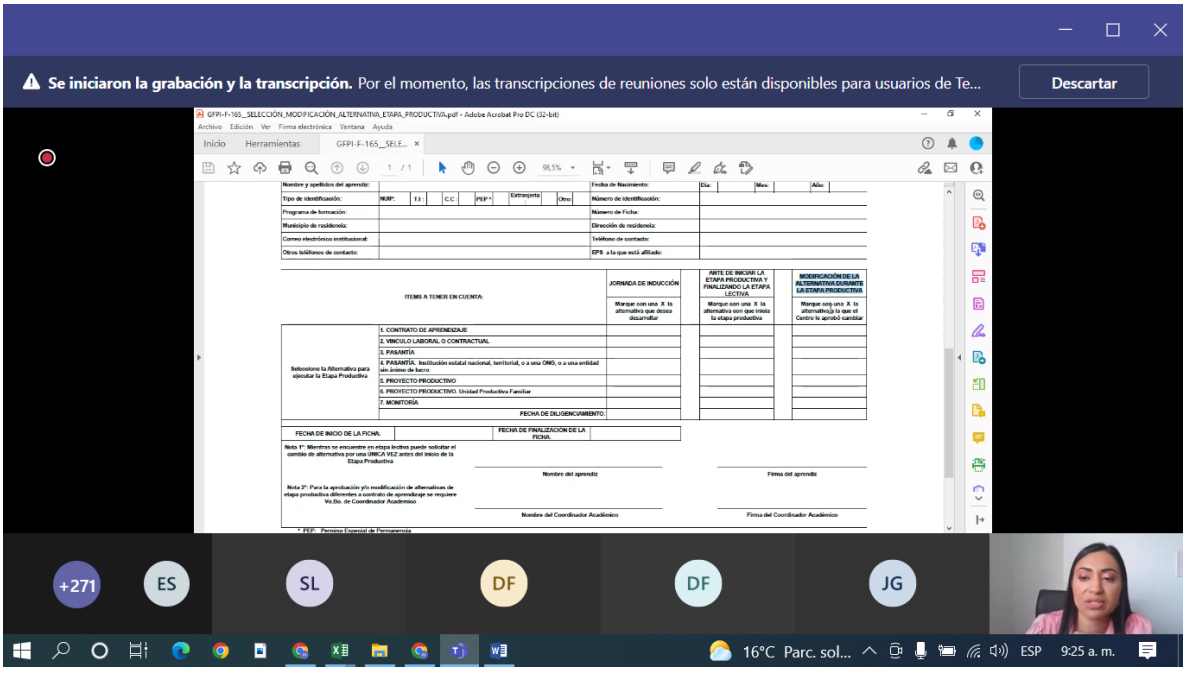
Recibí a satisfacción:

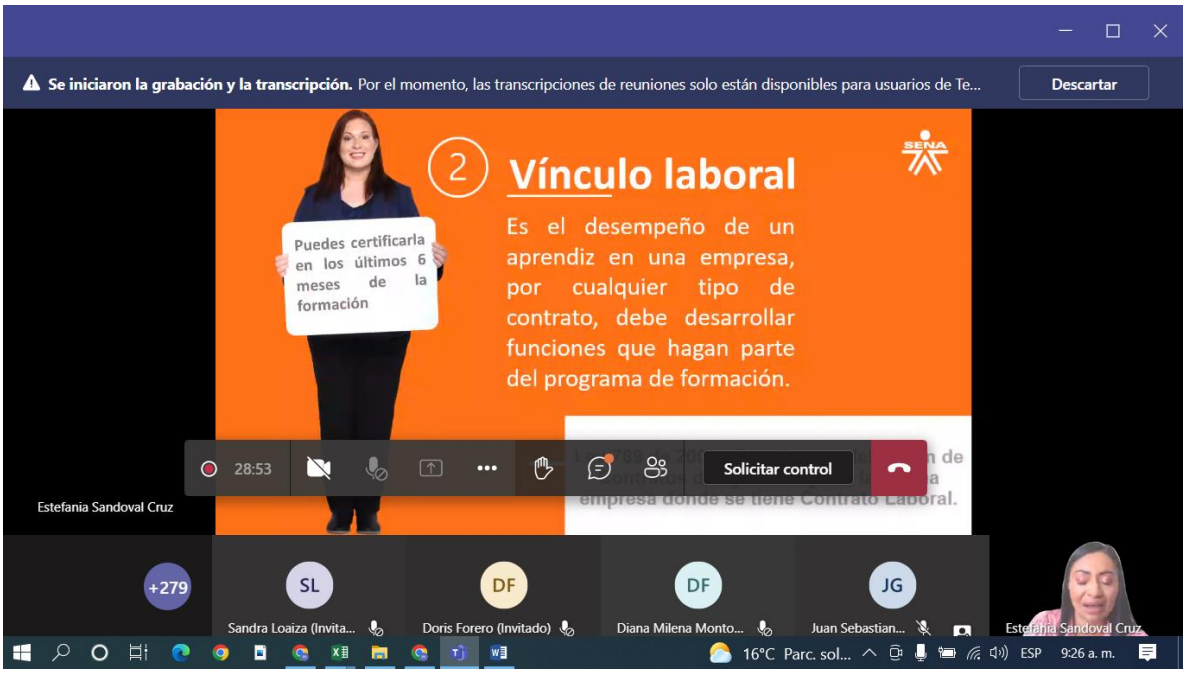
Emilio Delgado Díaz
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.3361254 de 2022
Coordinador Académico – Instructor G18

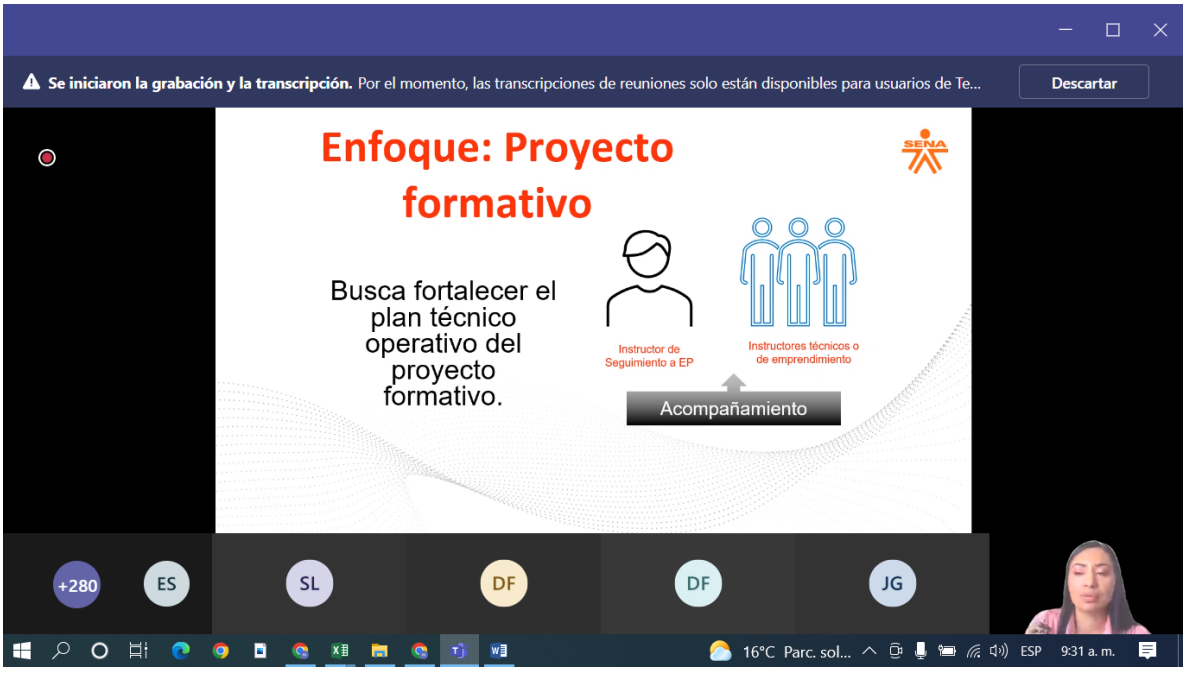

Se iniciaron la grabación y la transcripción. Por el momento, las transcripciones de reuniones solo están disponibles para usuarios de Te...
Descartar
Beneficios
50% SMLV + pago total de EPS
ETAPA LECTIVA
ETAPA PRODUCTIVA
75% SMLV + pago total de EPS Y ARL
13:34
Solicitar control
Estefania Sandoval Cruz
entre otros.
+240
DF
CR
Carlos Julio Cr...
SL
Sandra Loaiza (Invita...
DF
Doris Forero (Invitado)
Estefania Sandoval Cruz
JG
Juan Seb...
16°C Parc. sol...
ESP
9:10 a. m.

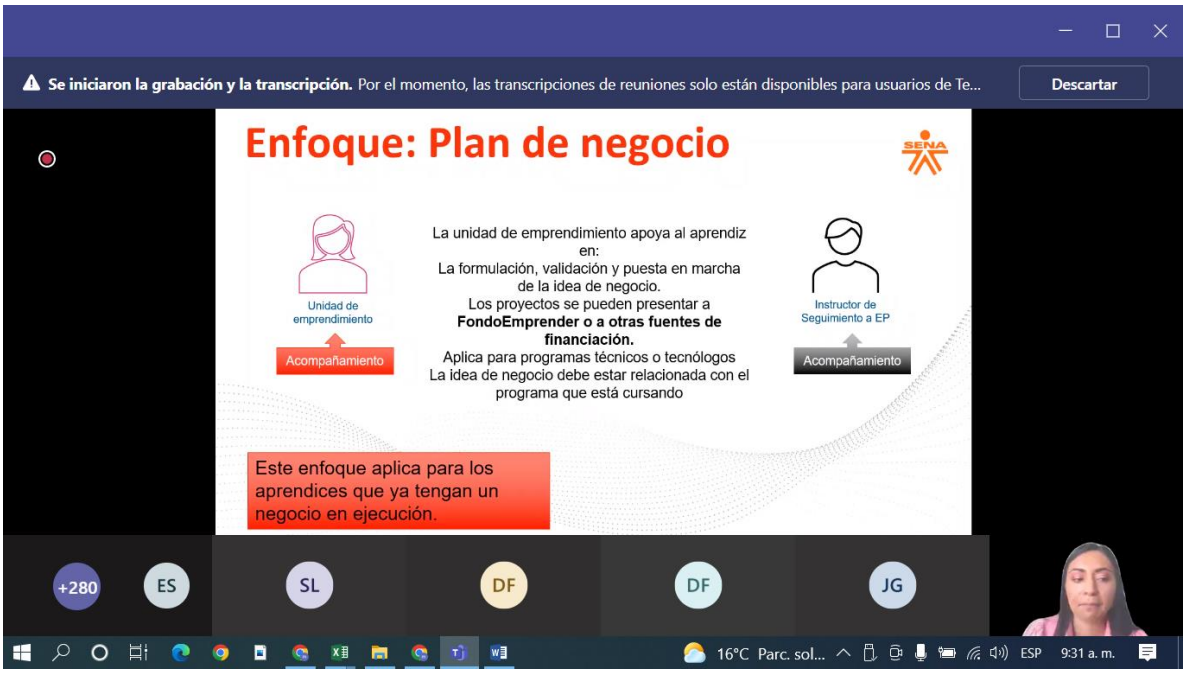

Se iniciaron la grabación y la transcripción. Por el momento, las transcripciones de reuniones solo están disponibles para usuarios de Te...
Descartar
Causales de suspensión
Acuerdo 15 de 2003
Incapacidad debidamente certificada por la EPS
Licencia de Maternidad y Paternidad
Caso Fortuito o Fuerza Mayor
Vacaciones por parte del empleador, cuando el aprendiz esté en etapa productiva
El Contrato seguirá vigente para la empresa.
La empresa continua pagando la EPS
+254
DF
CR
SL
DF
JG
16°C Parc. sol...
ESP
9:16 a. m.


Se iniciaron la grabación y la transcripción. Por el momento, las transcripciones de reuniones solo están disponibles para usuarios de Te...
Descartar
SUPPLa
SENA
Llamar a las empresas
Demostrar seguridad y entusiasmo
Tomar nota de las indicaciones de la entrevista
Presentarse en uniforme sastre
Hoja de vida modelo CGA
Dejar soporte de la asistencia a la entrevista
Recomendaciones
+264
ES
SL
DF
DF
JG
16°C Parc. sol...
ESP
9:20 a. m.

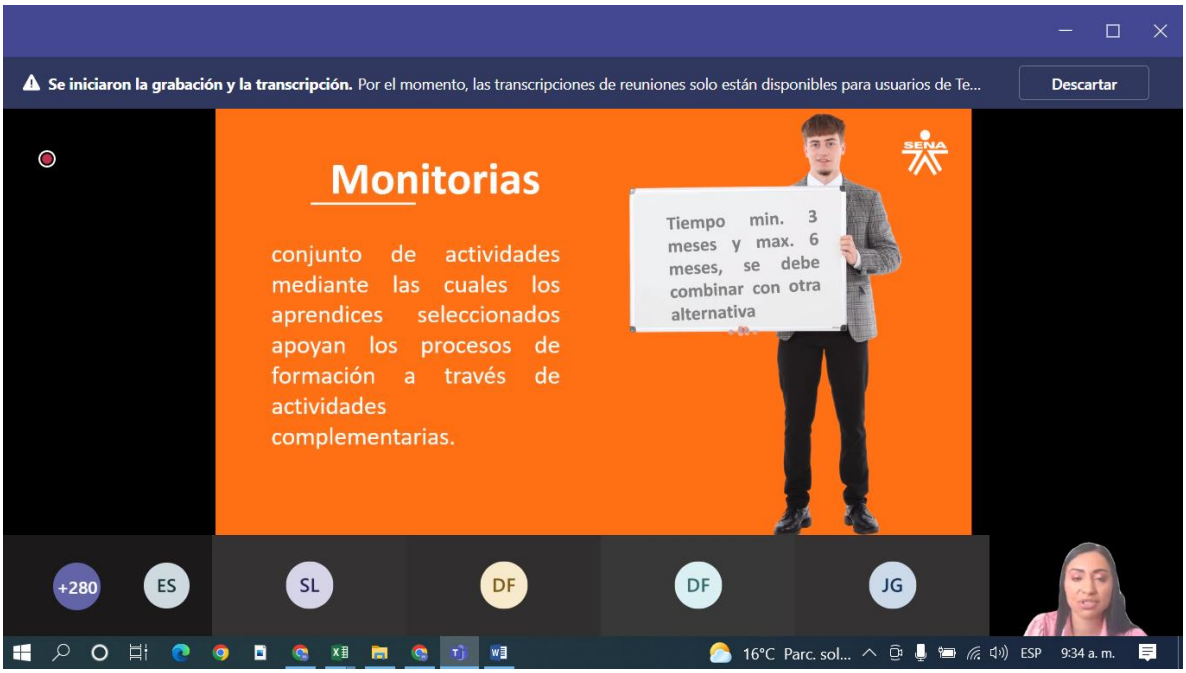

Se iniciaron la grabación y la transcripción. Por el momento, las transcripciones de reuniones solo están disponibles para usuarios de Te...
Descartar
GFPI-F-165_SELECCIÓN_MODIFICACIÓN_ALTERNATIVA_ETAPA_PRODUCTIVA.pdf - Adobe Acrobat Pro DC (32-bit)
Inicio
Herramientas
ITEMS A TENER EN CUENTA:
JORNADA DE INDUCCIÓN
ANTE DE INICIAR LA ETAPA PRODUCTIVA Y FINALIZANDO LA ETAPA LECTIVA
MODIFICACIÓN DE LA ALTERNATIVA DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA
1. CONTRATO DE APRENDIZAJE
2. VINCULO LABORAL O CONTRACTUAL
3. PASANTÍA
4. PASANTÍA. Institución estatal nacional, territorial, o a una ONG, o a una entidad sin ánimo de lucro
5. PROYECTO PRODUCTIVO
6. PROYECTO PRODUCTIVO. Unidad Productiva Familiar
7. MONITORÍA
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:
FECHA DE INICIO DE LA FICHA:
FECHA DE FINALIZACION DE LA FICHA:
Nombre del aprendiz
Firma del aprendiz
Nombre del Coordinador Académico
Firma del Coordinador Académico
+271
ES
SL
DF
DF
JG
16°C Parc. sol...
ESP
9:25 a. m.

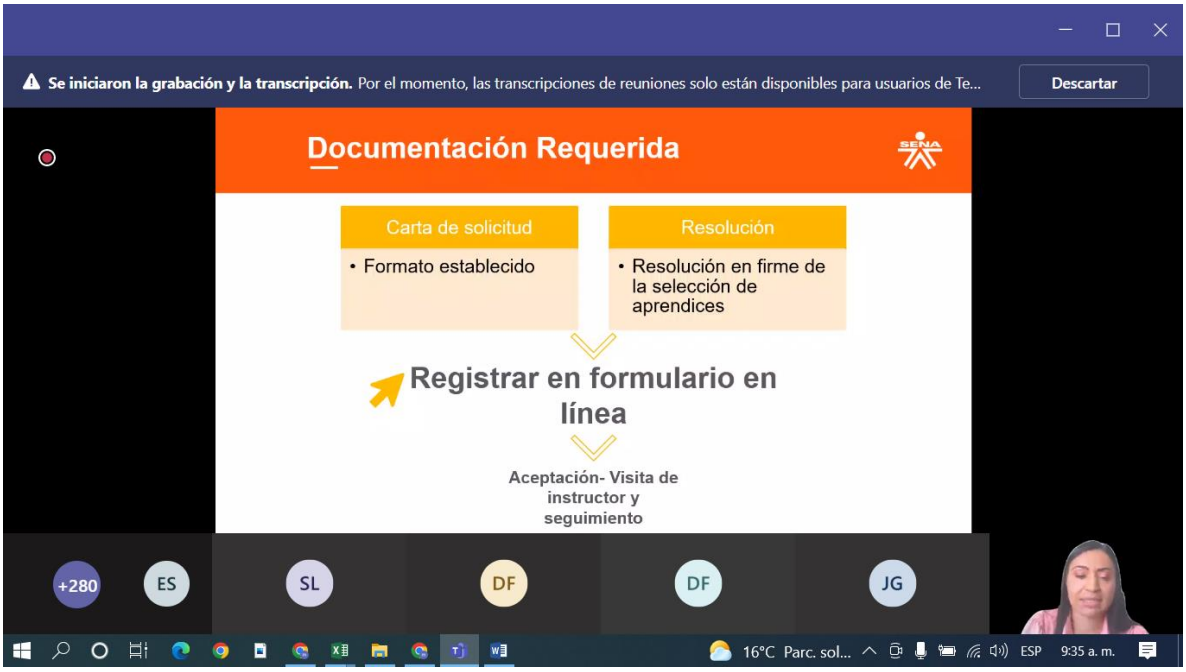

Se iniciaron la grabación y la transcripción. Por el momento, las transcripciones de reuniones solo están disponibles para usuarios de Te...
Descartar
2
Vínculo laboral
Es el desempeño de un aprendiz en una empresa, por cualquier tipo de contrato, debe desarrollar funciones que hagan parte del programa de formación.
Puedes certificarla en los últimos 6 meses de la formación
28:53
Solicitar control
Estefania Sandoval Cruz
+279
Sandra Loaiza (Invita...
Doris Forero (Invitado)
Diana Milena Monto...
Juan Sebastian...
Estefanía Sandoval Cruz
16°C Parc. sol...
ESP
9:26 a. m.

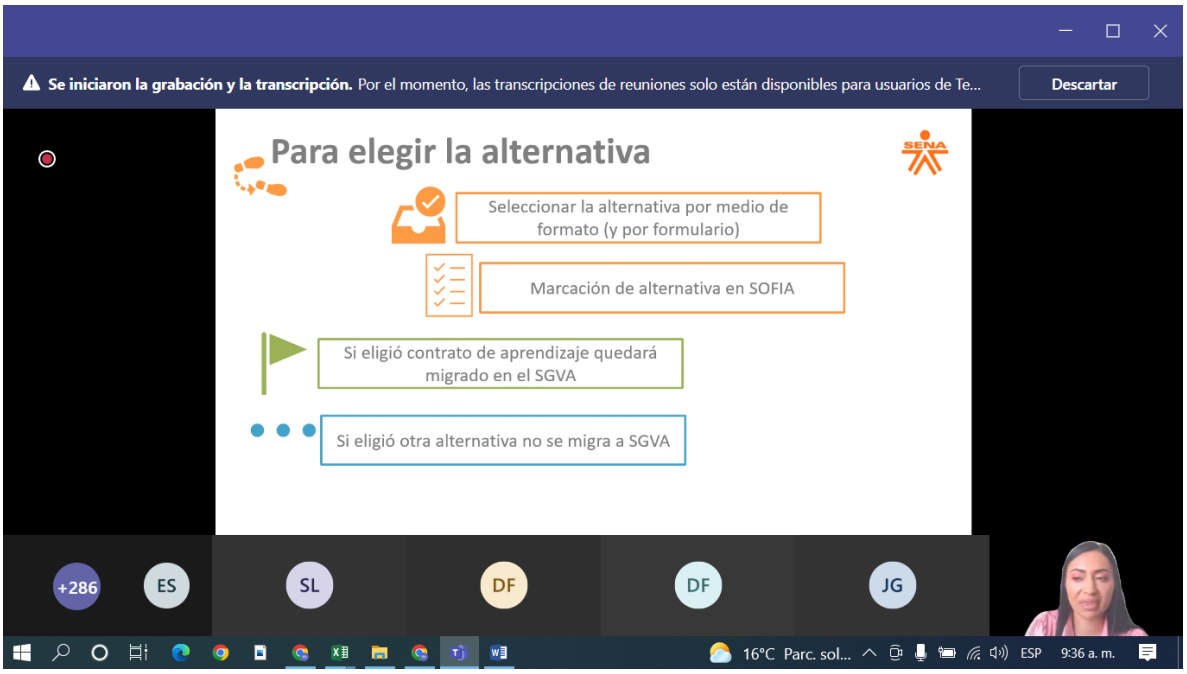

Se iniciaron la grabación y la transcripción. Por el momento, las transcripciones de reuniones solo están disponibles para usuarios de Te...
Descartar
Enfoque: Proyecto formativo
Busca fortalecer el plan técnico operativo del proyecto formativo.
Instructor de Seguimiento a EP
Instructores técnicos o de emprendimiento
Acompañamiento
+280
ES
16°C Parc. sol...
ESP
9:31 a. m.


Se iniciaron la grabación y la transcripción. Por el momento, las transcripciones de reuniones solo están disponibles para usuarios de Te...
Descartar
Enfoque: Plan de negocio
Unidad de emprendimiento
Acompañamiento
La unidad de emprendimiento apoya al aprendiz en:
La formulación, validación y puesta en marcha de la idea de negocio.
Los proyectos se pueden presentar a FondoEmprender o a otras fuentes de financiación.
Aplica para programas técnicos o tecnólogos
La idea de negocio debe estar relacionada con el programa que está cursando
Instructor de Seguimiento a EP
Acompañamiento
Este enfoque aplica para los aprendices que ya tengan un negocio en ejecución.
+280
ES
SL
DF
DF
JG
16°C Parc. sol...
ESP
9:31 a. m.

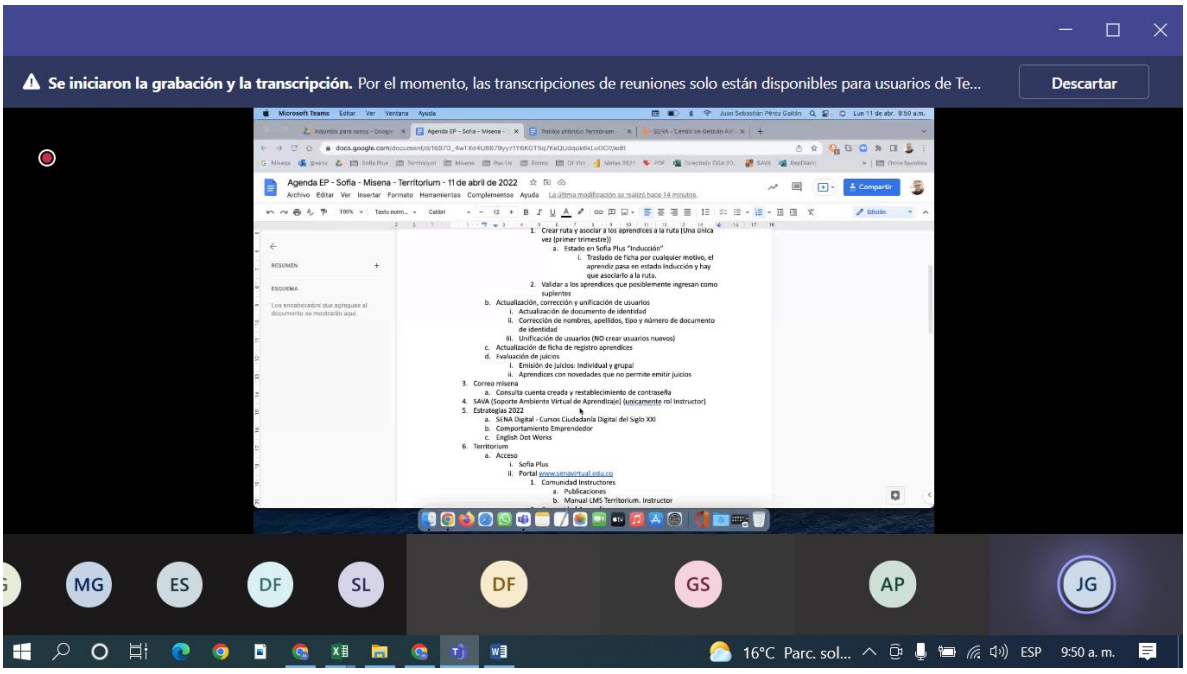

Se iniciaron la grabación y la transcripción. Por el momento, las transcripciones de reuniones solo están disponibles para usuarios de Te...
Descartar
Enfoque: Empresarial o de emprendimiento
El aprendiz tiene en mente un proyecto de emprendimiento y con ayuda de los instructores técnicos puede realizar la ideación, validación y generar un producto mínimo viable, por otro lado el instructor de seguimiento realiza verificación de cumplimiento de actividades y para certificar la etapa productiva debe presentar un pitch ante el comité.
Instructores técnicos o de emprendimiento
Instructor de Seguimiento a EP
Comité
Acompañamiento
Este enfoque aplica para los aprendices que tiene una idea de emprendimiento y no está en ejecución.
+280
ES
SL
DF
DF
JG
16°C Parc. sol...
ESP
9:32 a. m.

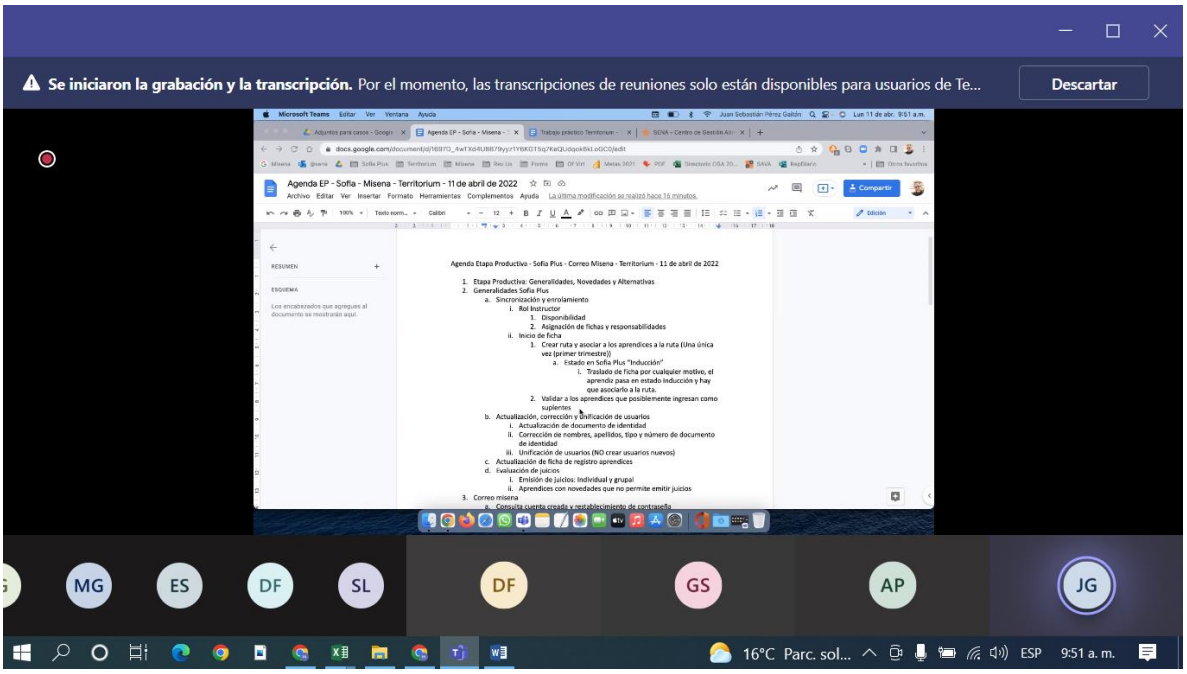

Se iniciaron la grabación y la transcripción. Por el momento, las transcripciones de reuniones solo están disponibles para usuarios de Te...
Descartar
Monitorias
conjunto de actividades mediante las cuales los aprendices seleccionados apoyan los procesos de formación a través de actividades complementarias.
Tiempo min. 3 meses y max. 6 meses, se debe combinar con otra alternativa
+280
ES
SL
DF
DF
JG
16°C Parc. sol...
ESP
9:34 a. m.

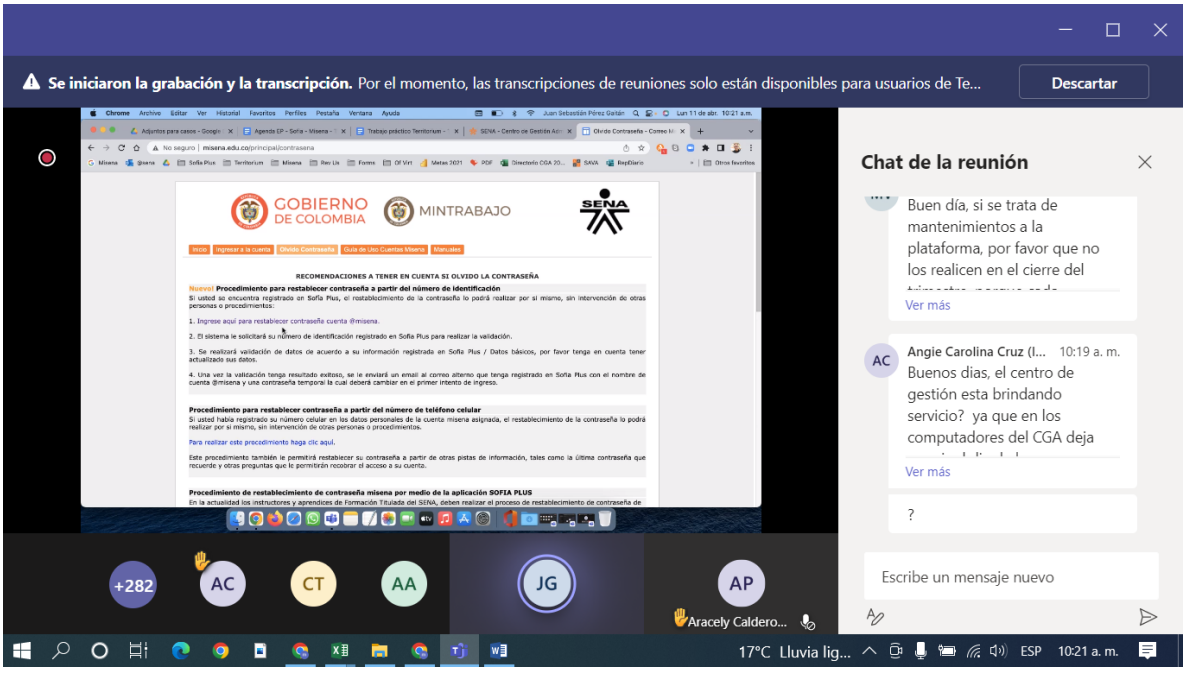

Se iniciaron la grabación y la transcripción. Por el momento, las transcripciones de reuniones solo están disponibles para usuarios de Te...
Descartar
Documentación Requerida
Carta de solicitud
• Formato establecido
Resolución
• Resolución en firme de la selección de aprendices
Registrar en formulario en línea
Aceptación- Visita de instructor y seguimiento
+280
ES
SL
DF
DF
JG
16°C Parc. sol...
ESP
9:35 a. m.


Se iniciaron la grabación y la transcripción. Por el momento, las transcripciones de reuniones solo están disponibles para usuarios de Te...
Descartar
Para elegir la alternativa
Seleccionar la alternativa por medio de formato (y por formulario)
Marcación de alternativa en SOFIA
Si eligió contrato de aprendizaje quedará migrado en el SGVA
Si eligió otra alternativa no se migra a SGVA
+286
ES
SL
DF
DF
JG
16°C Parc. sol...
ESP
9:36 a. m.

SOFIA


Se iniciaron la grabación y la transcripción. Por el momento, las transcripciones de reuniones solo están disponibles para usuarios de Te...
Descartar
Agenda EP - Sofia - Misena - Territorium - 11 de abril de 2022
MG
ES
DF
SL
DF
GS
AP
JG
16°C Parc. sol...
ESP
9:50 a. m.


Se iniciaron la grabación y la transcripción. Por el momento, las transcripciones de reuniones solo están disponibles para usuarios de Te...
Descartar
Agenda EP - Sofia - Misena - Territorium - 11 de abril de 2022
Agenda Etapa Productiva - Sofia Plus - Correo Misena - Territorium - 11 de abril de 2022
1. Etapa Productiva: Generalidades, Novedades y Alternativas
2. Generalidades Sofia Plus
a. Sincronización y enrolamiento
i. Rol Instructor
1. Disponibilidad
2. Asignación de fichas y responsabilidades
ii. Inicio de ficha
1. Crear ruta y asociar a los aprendices a la ruta (Una única vez (primer trimestre))
a. Estado en Sofia Plus "Inducción"
i. Traslado de ficha por cualquier motivo, el aprendiz pasa en estado inducción y hay que asociarlo a la ruta.
2. Validar a los aprendices que posiblemente ingresan como suplentes
b. Actualización, corrección y unificación de usuarios
i. Actualización de documento de identidad
ii. Corrección de nombres, apellidos, tipo y número de documento de identidad
iii. Unificación de usuarios (NO crear usuarios nuevos)
c. Actualización de ficha de registro aprendices
d. Evaluación de juicios
i. Emisión de juicios: Individual y grupal
ii. Aprendices con novedades que no permite emitir juicios
3. Correo misena
a. Consulta cuenta creada y restablecimiento de contraseña
MG
ES
DF
SL
DF
GS
AP
JG
16°C Parc. sol...
ESP
9:51 a. m.


Se iniciaron la grabación y la transcripción. Por el momento, las transcripciones de reuniones solo están disponibles para usuarios de Te...
Descartar
GOBIERNO DE COLOMBIA
MINTRABAJO
SENA
RECOMENDACIONES A TENER EN CUENTA SI OLVIDO LA CONTRASEÑA
Procedimiento para restablecer contraseña a partir del número de Identificación
Procedimiento para restablecer contraseña a partir del número de teléfono celular
Procedimiento de restablecimiento de contraseña misena por medio de la aplicación SOFIA PLUS
Chat de la reunión
Buen día, si se trata de mantenimientos a la plataforma, por favor que no los realicen en el cierre del
Ver más
Angie Carolina Cruz (I... 10:19 a. m.
Buenos dias, el centro de gestión esta brindando servicio? ya que en los computadores del CGA deja
Ver más
?
Escribe un mensaje nuevo
+282
AC
CT
AA
JG
AP
Aracely Caldero...
17°C Lluvia lig...
ESP
10:21 a. m.


docs.google.com
Centro de
Gestión Administrativa
Regional Distrito Capital
Registro Asistencia Socialización: EP - Sofia Plus -Misena - Territorium - CGA 2022 - 11/Abr/2022
Se registró tu respuesta.
Enviar otra respuesta
El formulario se creó en Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. Denunciar abuso
Google Formularios

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

EJECUCUÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
CRONOGRAMA

Regional	Distrito Capital		Centro:	Gestión Administrativa, Coordinación Académica JFDS					
Programa de formación	Tecnólogo en Gestión Empresarial		Código:	**621201**	No. de Ficha			2451938	
Competencia a desarrollar	Promover la interacción idónea consigo mismo… (TIC)		Código:	**240201500**		Día	Mes	Año	
Resultados de aprendizaje	Gestionar la información de acuerdo con los procedimientos				Inicia	24	01	22	
Instructor-Tutor:	María Teresa Riaño Silva				Finaliza	09	04	22	

TEMAS/ E-A-E	Horas	PROGRAMADO-CUMPLIDO	SEMANA - FECHA																							OBSERVACIONES
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
			12 al 18 de	19 al 25 de	26 al 4 de	5 al 11 de	12 al 18 de	19 al 25 de	26 al 1 de	2 al 8 de	9 al 10 de																
Autodiagnóstico de la competencia e inducción a la misma, Coordina el desarrollo de tareas,		P																								
		C																								
Aplicar tecnologías de la información y comunicación para la resolución de problemas		P																								
		C																								
Usar software especializado para el manejo apropiado y eficiente de la información teniendo		P																								
		C																								
Aplicar cálculos, medidas estadísticas,financieras y diseña e interpreta		P																								13 DE MARZO -PRIMER PUNTO DE CONTROL
		C																								
Identificar, plantear y resolver problemas técnicos (Mantenimientos de computadores)		P																								
		C																								
Aplicar todo lo visto en Publisher, Excel, Word, Power Point y Suite de Google para que le		P																								
		C																								
Elaborar reportes aplicando tablas dinamicas y gráficos dinámicos a partir de datos recolectados		P																								10 DE ABRIL - SEGUNDO PUNTO DE CONTROL
		C																								
		P																								
		C																								
		P																								
		C																								
		P																								
		C																								
		P																								
		C																								
		P																								
		C																								

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

EJECUCUÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
CRONOGRAMA

| | | |

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

EJECUCUÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
CRONOGRAMA

Regional	Distrito Capital																												
Programa de formación	Tecnólogo en Gestión Administrativa																												
Competencia a desarrollar	Aplicar tecnologías de la información teniendo…..(Fase II)																												
Resultados de aprendizaje	21060101204 Gestionar - 21060101205 Mantener																												
Instructor-Tutor:	María Teresa Riaño Silva																												

Centro: Gestión Administrativa, Coordinación Académica JFDS
Código: 122115 — No. de Ficha 2278071
Código: **210601012**

	Día		Mes		Año	
Inicia	2	4	0	1	2	2
Finaliza	0	9	0	4	2	2

TEMAS/ E-A-E	Horas	PROGRAMADO-CUMPLIDO	SEMANA - FECHA 1 (12 al 18 de)	2 (19 al 25 de)	3 (26 al 4 de)	4 (5 al 11 de)	5 (12 al 18 de)	6 (19 al 25 de)	7 (26 al 1 de)	8 (2 al 8 de)	9 (9 al 10 de)	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	OBSERVACIONES
Induccion a la competencia, realizar búsquedas bidimensionales en bases de datos.	8	P																									
		C																									
Elaborar reportes aplicando tablas dinámicas y gráficos dinámicos a partir de bases de datos,	8	P																									
		C																									
Taller de fórmulas y funciones (Tipos de operadores - Funciones de texto - Función condicional)	8	P																									
		C																									
Elaborar formularios con macros, investigar conceptos de bases de datos, campos, registros, archivo.	8	P																									
		C																									
Diseñar modelos entidad - relación, establecer cardinalidades entre las tablas del modelo entidad - relación de la Pyme	16	P																									13 DE MARZO -PRIMER PUNTO DE CONTROL
		C																									
Llevar la base de datos de la pyme realizada en Lucichart a Excel.	8	P																									
		C																									
Elaborar campos y elementos calculados en tablas dinamicas	8	P																									
		C																									
Pricipios y elementos de Power Query	8	P																									
		C																									
Diseñar tablas del modelo entidad relación en Access	8	P																									
		C																									
Elaborar formulario para los menus y sub-menus informes para la ventanilla única de todos los instrumentos AGN para el tramite de documentos	8	P																									10 DE ABRIL - SEGUNDO PUNTO DE CONTROL
		C																									

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

EJECUCUÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
CRONOGRAMA

Regional	Distrito Capital		Centro:	Gestión Administrativa, Coordinación Académica JFDS				
Programa de formación	Tecnólogo en Gestión Administrativa		Código:	122115	No. de Ficha		2278047	
Competencia a desarrollar	Aplicar tecnologías de la información teniendo…..(Fase II)		Código:	**210601012**		Día	Mes	Año
Resultados de aprendizaje	21060101204 Gestionar - 21060101205 Mantener				Inicia	24	01	22
Instructor-Tutor:	María Teresa Riaño Silva				Finaliza	09	04	22

TEMAS/ E-A-E	Horas	PROGRAMADO-CUMPLIDO	SEMANA - FECHA 1 (12 al 18 de)	2 (19 al 25 de)	3 (26 al 4 de)	4 (5 al 11 de)	5 (12 al 18 de)	6 (19 al 25 de)	7 (26 al 1 de)	8 (2 al 8 de)	9 (9 al 10 de)	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	OBSERVACIONES
Induccion a la competencia, realizar búsquedas bidimensionales en bases de datos.	8	P																									
		C																									
Elaborar reportes aplicando tablas dinámicas y gráficos dinámicos a partir de bases de datos,	8	P																									
		C																									
Taller de fórmulas y funciones (Tipos de operadores - Funciones de texto - Función condicional)	8	P																									
		C																									
Elaborar formularios con macros, investigar conceptos de bases de datos, campos, registros, archivo.	8	P																									
		C																									
Diseñar modelos entidad - relación, establecer cardinalidades entre las tablas del modelo entidad - relación de la Pyme	16	P																									13 DE MARZO -PRIMER PUNTO DE CONTROL
		C																									
Llevar la base de datos de la pyme realizada en Lucichart a Excel.	8	P																									
		C																									
Elaborar campos y elementos calculados en tablas dinamicas	8	P																									
		C																									
Pricipios y elementos de Power Query	8	P																									
		C																									
Diseñar tablas del modelo entidad relación en Access	8	P																									
		C																									
Elaborar formulario para los menus y sub-menus informes para la ventanilla única de todos los instrumentos AGN para el tramite de documentos	8	P																									10 DE ABRIL - SEGUNDO PUNTO DE CONTROL
		C																									

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: CRONOGRAMA

Regional	Distrito Capital	Centro:	Gestión Administrativa, Coordinación Académica JFDS
Programa de formación	Tecnólogo en Gestión Administrativo	Código:	122115
Competencia a desarrollar	Aplicar tecnologías de la información teniendo…..(Fase I)	Código:	**210601012**
Resultados de aprendizaje	Operar los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo……		
Instructor-Tutor:	María Teresa Riaño Silva		

No. de Ficha	2341361					
	Día		Mes		Año	
Inicia	2	4	0	1	2	2
Finaliza	0	9	0	4	2	2

TEMAS/ E-A-E	Horas	PROGRAMADO-CUMPLIDO	SEMANA - FECHA																							OBSERVACIONES
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
			12 al 18 de	19 al 25 de	26 al 4 de	5 al 11 de	12 al 18 de	19 al 25 de	26 al 1 de	2 al 8 de a	9 al 10 de																
1. Autodiagnóstico de la competencia e inducción a la misma, Aplicar tecnologías de la información y comunicación para la resolución de problemas	8	P																								
		C																								
2. Usar software especializado para el manejo apropiado y eficiente de la información teniendo en cuenta los protocolos de manejo (Excel)	8	P																								
		C																								
3. Diseña e interpreta gráficas y diagramas estadístico, en la herramienta correspondiente, Identificar, plantear y resolver problemas técnicos	8	P																								
		C																								
4. Elabora presentaciones en Power Point con animaciones.	8	P																								
		C																								
5. Aplicar todo lo visto en Publisher, Excel Word para que le coadyuven en el proceso de elaboración de su proyecto formativo.	8	P																								
		C																								
6. Elaborar reportes aplicando tablas dinámicas y gráficos dinámicos	8	P																								13 DE MARZO -PRIMER PUNTO DE CONTROL
		C																								
7. Usar de Autofiltros y Filtro, Realizar búsquedas bidimensionales, formulas condicionales.	8	P																								
		C																								
8. Taller de fórmulas y funciones (Tipos de operadores - Funciones de texto)	8	P																								
		C																								
9. Aplica herramientas de Google para las funciones administrativas (Formulario de Google - Agendas)	8	P																								
		C																								
10. Prueba de desempeño resolver casos usando hojas de cálculo.	8	P																								
		C																								
11. Elabora subtotales e imprime y grafica los mismo.	8	P																								10 DE ABRIL - SEGUNDO PUNTO DE CONTROL
		C																								

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:	2451938	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…TIC (FASE I)			CÓDIGO:	240201500
FECHA INICIO:	24 DE ENERO DE 2022	FECHA FIN:	9 DE ABRIL DE 2022		

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	24020150012	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	
	1. Elaborar y diseñar presentaciones en Power Point, PowToon y Prezzi con animaciones para presentaciones propias y de temas de Gestión Administrativa. Elaborar cronograma	2. Elaborar y diseñar en Google Formularios un Formulario y sobre el conocimiento de la Pyme sobre el	3. Diseñar y crear en Publisher tarjetas de presentación, con combinación de correspondencia, calendarios, etiquetas,	4. Realizar una socialización de las diferentes aplicaciones del mercado para la elaboración de materiales	5. Realizar una socialización de las diferentes aplicaciones del mercado para la elaboración de páginas web,		PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LAB	OBSERVACIONES
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 20 MES: 2 SEMANA: 1	DIA: 20 MES: 2 SEMANA: 2	DIA: 27 MES: 2 SEMANA: 3	DIA: 6 MES: 3 SEMANA: 4	DIA: 13 MES: 3 SEMANA: 5			
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC: X DISEM: PRODUC: X	CONOC: DISEM: X PRODUC: x	CONOC: DISEM: PRODUC: X	CONOC: X DISEM: PRODUC: X	CONOC: DISEM: X PRODUC:			
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C			
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	CUMPLE		
PORCENTAJE	10%	10%	10%	10%	10%			

Nº	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)	VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA										SI	NO	50%	OBSERVACIONES
1	TI	1.130.264.828	ALVAREZ VERGARA HILLARY PAOLA	98	A	97	A	98	A	97	A	98	A			49%	
2	TI	1.129.044.242	ASPRILLA CANTILLO YURANNY	97	A	98	A	97	A	98	A	97	A			49%	
3	CC	1.000.718.156	BURGOS BOLAÑOS JOHN STEBAN	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
4	CC	1.192.757.811	CARO VEGA BRAYAN SANTIAGO	100	A	100	A	100	A	100	A	100	A			50%	
5	CC	1.049.644.904	CELY JIMENEZ LIZETTE DANIELA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
6	CC	1.193.581.676	FIGUEREDO CONTRERAS DILIAN TATIANA	97	A	98	A	97	A	98	A	97	A			49%	
7	CC	1.012.350.778	GARCIA BARBOSA JOHN EDISON	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
8	TI	1.023.867.187	GARCIA HERNANDEZ KAREN DANIELA	98	A	97	A	98	A	97	A	98	A			49%	
9	CC	1.000.855.795	GAVIRIA CASTAÑEDA GINA NATALIA	97	A	98	A	97	A	98	A	97	A			49%	
10	TI	1.005.574.340	GOMEZ IBAÑEZ ROSA MARIA	98	A	97	A	98	A	97	A	98	A			49%	
11	CC	1.015.465.376	GRISALES APONTE CAROLINA	97	A	98	A	97	A	98	A	97	A			49%	
12	TI	1.015.994.761	GUEVARA FIGUEREDO NICOL TATIANA	98	A	97	A	98	A	97	A	98	A			49%	
13	CC	1.030.557.526	GUTIERREZ SUAREZ ANGIE VIVIANA	97	A	98	A	97	A	98	A	97	A			49%	
14	CC	1.001.279.173	HERNANDEZ ZULUAGA ESNEIDER ESTIVEN	98	A	97	A	98	A	97	A	98	A			49%	
15	TI	1.000.469.377	LARGO LOPEZ PAULA DANIELA	97	A	98	A	97	A	98	A	97	A			49%	
16	CC	1.193.555.263	LEON GARCIA KAREN XIMENA	98	A	97	A	98	A	97	A	98	A			49%	
17	CC	1.000.464.155	MENDEZ TORRES MANUEL ENRIQUE	97	A	98	A	97	A	98	A	97	A			49%	
18	CC	1.193.120.490	MOGOLLON BELTRAN JEISSON ANDRES	98	A	97	A	98	A	97	A	98	A			49%	
19	CC	1.001.117.304	MONTECINO PAEZ LINDA LIZETH	97	A	98	A	97	A	98	A	97	A			49%	
20	CC	1.033.816.679	ORTIZ ACEVEDO FRANS ALEJANDRO	98	A	97	A	98	A	97	A	98	A			49%	
21	TI	1.085.039.789	PEÑALOZA VANEGAS ANA GABRIELA	97	A	98	A	97	A	98	A	97	A			49%	
22	TI	1.006.150.933	QUEZADA VIUCHE SHAROLL BRISNEY	98	A	97	A	98	A	97	A	98	A			49%	
23	CC	1.019.096.697	RABON GARCIA LUIS HERNANDO	97	A	98	A	97	A	98	A	97	A			49%	
24	CC	1.000.225.084	RESTREPO OSORIO LAURA ALEJANDRA	98	A	97	A	98	A	97	A	98	A			49%	
25	CC	1.000.727.659	RIVEROS RUIZ LILIANA ELIZABETH	97	A	98	A	97	A	98	A	97	A			49%	
26	TI	1.012.331.389	ROJAS CUELLAR MARIA VALENTINA	98	A	97	A	98	A	97	A	98	A			49%	
27	TI	1.014.477.723	SANABRIA RAMIREZ VALENTINA	97	A	98	A	97	A	98	A	97	A			49%	
28	CC	1.049.432.365	SIERRA ESTUPIÑAN JUAN PABLO	98	A	97	A	98	A	97	A	98	A			49%	
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%	0%
48,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
48,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
50,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
48,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
48,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
48,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
48,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
48,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
48,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
48,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
48,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
48,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
48,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
48,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
48,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
48,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
48,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
48,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
48,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
48,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
48,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
48,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
48,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	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:	**2451938**	**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…TIC (FAS			**CÓDIGO:**	240201500
FECHA INICIO:	24 DE ENERO DE 2022	**FECHA FIN:**	9 DE ABRIL DE 2022		

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

No.	**RAP**	**CODIGO RESULTADO**	**RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR EN EL TRIMESTRE**	**% ASIGNACIÓN**
11	RAP 11	24020150012	Gestionar la información de acuerdo con los procedimientos establecidos y con las tecnologías de la información y la comunicación disponibles.	100%

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**	
	6. Elaborar guía de ejercicios sobre funciones y operaciones básicas de Excel	7. Elaborar formatos sistematizados de facturación con semáforos, o formatos de correspondencia con formatos	8. Realizar Tablas dinámicas y gráficas dinámicas de los ejercicios propuestos en las sesiones de clase que coadyuven	9. Elaborar una presentación con actividades lúdicas que muestran cómo identificar el parque computacional de la	10. Socializar las aplicaciones gratuitas que existen en Internet para el apoyo en las gestiones administrativas y contables.		PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LAB	**OBSERVACIONES**
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 13 MES: 3 SEM: 6	DIA: 20 MES: 3 SEM: 7	DIA: 20 MES: 3 SEM: 8	DIA: 20 MES: 3 SEM: 9	DIA: 27 MES: 3 SEM: 10			
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC. DESEM. X PROD.	CONOC. X DESEM. PROD. X	CONOC. X DESEM. X PROD.	CONOC. DESEM. PROD. X	CONOC. DESEM. X PROD.			
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C			
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	**CUMPLE**		
PORCENTAJE	10%	10%	10%	10%	10%			

Nº	**TIPO**	**DOCUMENTO**	**APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)**	**VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA**										**SI**	**NO**	**100%**	
1	TI	1.130.264.828	ALVAREZ VERGARA HILLARY PAOLA	97	A	98	A	97	A	98	A	97	A			98%	A
2	TI	1.129.044.242	ASPRILLA CANTILLO YURANINY	98	A	97	A	98	A	97	A	98	A			98%	A
3	CC	1.000.718.156	BURGOS BOLAÑOS JOHN STEBAN	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
4	CC	1.192.757.811	CARO VEGA BRAYAN SANTIAGO	100	A	100	A	100	A	100	A	100	A			100%	A
5	CC	1.049.644.904	CELY JIMENEZ LIZETTE DANIELA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
6	CC	1.193.581.676	FIGUEREDO CONTRERAS DILIAN TATIANA	98	A	97	A	98	A	97	A	98	A			98%	A
7	CC	1.012.350.778	GARCIA BARBOSA JOHN EDISON	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
8	TI	1.023.867.187	GARCIA HERNANDEZ KAREN DANIELA	97	A	98	A	97	A	98	A	97	A			98%	A
9	CC	1.000.855.795	GAVIRIA CASTAÑEDA GINA NATALIA	98	A	97	A	98	A	97	A	98	A			98%	A
10	TI	1.005.574.340	GOMEZ IBAÑEZ ROSA MARIA	97	A	98	A	97	A	98	A	97	A			98%	A
11	CC	1.015.465.376	GRISALES APONTE CAROLINA	98	A	97	A	98	A	97	A	98	A			98%	A
12	TI	1.015.994.761	GUEVARA FIGUEREDO NICOL TATIANA	97	A	98	A	97	A	98	A	97	A			98%	A
13	CC	1.030.557.526	GUTIERREZ SUAREZ ANGIE VIVIANA	98	A	97	A	98	A	97	A	98	A			98%	A
14	CC	1.001.279.173	HERNANDEZ ZULUAGA ESNEIDER ESTIVEN	97	A	98	A	97	A	98	A	97	A			98%	A
15	TI	1.000.469.377	LARGO LOPEZ PAULA DANIELA	98	A	97	A	98	A	97	A	98	A			98%	A
16	CC	1.193.555.263	LEON GARCIA KAREN XIMENA	97	A	98	A	97	A	98	A	97	A			98%	A
17	CC	1.000.464.155	MENDEZ TORRES MANUEL ENRIQUE	98	A	97	A	98	A	97	A	98	A			98%	A
18	CC	1.193.120.490	MOGOLLON BELTRAN JEISSON ANDRES	97	A	98	A	97	A	98	A	97	A			98%	A
19	CC	1.001.117.304	MONTECINO PAEZ LINDA LIZETH	98	A	97	A	98	A	97	A	98	A			98%	A
20	CC	1.033.816.679	ORTIZ ACEVEDO FRANS ALEJANDRO	97	A	98	A	97	A	98	A	97	A			98%	A
21	TI	1.085.039.789	PEÑALOZA VANEGAS ANA GABRIELA	98	A	97	A	98	A	97	A	98	A			98%	A
22	TI	1.006.150.933	QUEZADA VIUCHE SHAROLL BRISNEY	97	A	98	A	97	A	98	A	97	A			98%	A
23	CC	1.019.096.697	RABON GARCIA LUIS HERNANDO	98	A	97	A	98	A	97	A	98	A			98%	A
24	CC	1.000.225.084	RESTREPO OSORIO LAURA ALEJANDRA	97	A	98	A	0	D	0	D	0	D			68%	D
25	CC	1.000.727.659	RIVEROS RUIZ LILIANA ELIZABETH	98	A	97	A	0	D	0	D	0	D			68%	D
26	TI	1.012.331.389	ROJAS CUELLAR MARIA VALENTINA	97	A	98	A	97	A	98	A	97	A			98%	A
27	TI	1.014.477.723	SANABRIA RAMIREZ VALENTINA	98	A	97	A	98	A	97	A	98	A			98%	A
28	CC	1.049.432.365	SIERRA ESTUPIÑAN JUAN PABLO	97	A	98	A	97	A	98	A	97	A			98%	A
29																0%	
30																0%	
31																0%	
32																0%	
33																0%	
34																0%	
35																0%	

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%**
97,5 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,5 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
100,0 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
97,5 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
97,5 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,5 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,5 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,5 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,5 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,5 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,5 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,5 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,5 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,5 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,5 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,5 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,5 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,5 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,5 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,5 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,5 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
68,3 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
68,2 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,5 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,5 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,5 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

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 - 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. (FASE II)			**CÓDIGO:**	210601012
FECHA INICIO:	24 DE ENERO DE 2022	**FECHA FIN:**	9 DE ABRIL DE 2022		

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
44	RAP 44	21060101204	Gestionar los sistemas de información de acuerdo con las necesidades de la unidad administrativa y las políticas de la organización.	100%
45	RAP 45	21060101205	Mantener en uso los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las 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%

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	
	1. Elaborar consolidaciones de ejercicios propuestos	2. Diseñar tablas dinámicas y gráficas dinámicas	3. Sistematizar los instrumentos del Archivo General de la Nación para el registro y préstamo de documentos de la	4. En el instrumento sistematizado del Archivo General de la Nación, utilizar mediante formatos condicionales,	5. Realizar consultas a través contar si conjuntos, sumar si conjuntos y la combinación de talas dinámicas		APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	OBSERVACIONES
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 20 MES: 2 SEMANA: 1	DIA: 20 MES: 2 SEMANA: 2	DIA: 27 MES: 2 SEMANA: 3	DIA: 6 MES: 3 SEMANA: 4	DIA: 13 MES: 3 SEMANA: 5			
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC.: x DISEÑ.: x PRODUC.:	CONOC.: X DISEÑ.: PRODUC.: x	CONOC.: X DISEÑ.: x PRODUC.: x	CONOC.: DISEÑ.: X PRODUC.: x	CONOC.: DISEÑ.: PRODUC.: X			
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C			
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 44: Gestionar los sistemas de información de acuerdo con las necesidades de la unida	RAP 44: Gestionar los sistemas de información de acuerdo con las necesidades de la unida	RAP 44: Gestionar los sistemas de información de acuerdo con las necesidades de la unida	RAP 44: Gestionar los sistemas de información de acuerdo con las necesidades de la unida	RAP 44: Gestionar los sistemas de información de acuerdo con las necesidades de la unida	CUMPLE		
PORCENTAJE	20%	20%	20%	20%	20%			

				VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA												SI	NO	50%	
Nº	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)																
1	CC	1.073.670.388	ARIZA PERDOMO NIDIA	98	A	97	A	98	A	97	A	98	A			49%	
2	TI	1.024.605.936	BORRERO CARRASCO RACHEL ANAIS	97	A	98	A	97	A	98	A	97	A			49%	
3	CC	1.013.585.999	BUITRAGO GONZALEZ HELENA	98	A	97	A	98	A	97	A	98	A			49%	
4	CC	1.022.994.800	CALDERON CHINGATE YEISON OSMEIDEN	97	A	98	A	97	A	98	A	97	A			49%	
5	CC	1.005.728.327	CARRILLO SANCHEZ MARIA ALEJANDRA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
6	TI	1.023.364.327	CASTILLO VANEGAS LIZETH TATIANA	98	A	97	A	98	A	97	A	98	A			49%	
7	CC	52.158.885	CRISTANCHO POSADA EDNA MARIBEL	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
8	CC	1.053.343.564	DIAZ CORTES DAYANA KATHERINE	97	A	98	A	97	A	98	A	97	A			49%	
9	TI	1.001.052.596	FONSECA ROMERO WENDY DAYANA	98	A	97	A	98	A	97	A	98	A			49%	
10	TI	1.000.935.560	FORERO FIERRO ANGIE SARAYTH	97	A	98	A	97	A	98	A	97	A			49%	
11	TI	1.001.883.403	GARCIA GONZALEZ ERIKA PATRICIA	98	A	97	A	98	A	97	A	98	A			49%	
12	CC	1.004.686.255	JARAMILLO VALENCIA YESSICA ANDREA	97	A	98	A	97	A	98	A	97	A			49%	
13	CC	1.018.456.605	JIMENEZ ACOSTA ANA GABRIELA	98	A	97	A	98	A	97	A	98	A			49%	
14	CC	1.003.567.681	LAVERDE MARTINEZ ANGIE ALEXANDRA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
15	CC	1.073.708.731	LOMBANA SUAREZ JUAN DAVID	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
16	CC	1.033.820.230	LOMINETT AVILA ANA MARIA	97	A	98	A	97	A	98	A	97	A			49%	
17	CC	1.007.708.630	LOPEZ MILLAN MARLY YISETH	98	A	97	A	98	A	97	A	98	A			49%	
18	CC	1.006.031.867	LOZANO GUARNIZO SERGIO ANDRES	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
19	CC	1.016.031.952	MORENO GRINALDOS LILIANA MARCELA	97	A	98	A	97	A	98	A	97	A			49%	
20	CC	1.070.925.492	NIVIA MANCERA LADY YULIANA	98	A	97	A	98	A	97	A	98	A			49%	
21	CC	1.012.439.796	PEDREROS HUERTAS VICTOR MANUEL	97	A	98	A	97	A	98	A	97	A			49%	
22	CC	1.003.516.265	PEREZ PULIDO LAURA VANESSA	98	A	97	A	98	A	97	A	98	A			49%	
23	CC	1.000.472.493	PINZON GUGU LICED YANERY	97	A	98	A	97	A	98	A	97	A			49%	
24	CC	1.032.511.934	RADA VELASCO BRAYANT ALEXANDER	98	A	97	A	98	A	97	A	98	A			49%	
25	TI	1.031.801.209	RODRIGUEZ CAMINO JEISSON DAVID	97	A	98	A	97	A	98	A	97	A			49%	
26	CC	1.000.950.913	RODRIGUEZ CRUZ LAURA DAYANA	98	A	97	A	98	A	97	A	98	A			49%	
27	CC	1.073.515.963	RODRIGUEZ MENDOZA JENNIFER KATERYNNE	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
28	CC	1.121.917.510	ROJAS PEÑA YESICA ANDREA	100	A	100	A	100	A	100	A	100	A			50%	
29	CC	1.106.774.355	SANCHEZ MONTIEL YENIFFER ALEXANDRA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
30	CC	1.019.052.686	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 44: Gestionar los sistemas de información de acuerdo con las necesidades de la unida	**RAP 45: Mantener en uso los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las política**	:	:	:	:	:
100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
97,6 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,4 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,6 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,4 **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
97,6 **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
97,4 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,6 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,4 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,6 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,4 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,6 **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
97,4 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,6 **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
97,4 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,6 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,4 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,6 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,4 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,6 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,4 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,6 **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
100,0 **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

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. (FASE II)			**CÓDIGO:**	210601012
FECHA INICIO:	24 DE ENERO DE 2022	**FECHA FIN:**	9 DE ABRIL DE 2022		

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

No. RAP		**CODIGO RESULTADO**	**RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR EN EL TRIMESTRE**	**% ASIGNACIÓN**
44	RAP 44	21060101204	Gestionar los sistemas de información de acuerdo con las necesidades de la unidad administrativa y las políticas de la organización.	100%
45	RAP 45	21060101205	Mantener en uso los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las políticas de la Organización, las normas de gestión de la calidad, de seguridad y salud ocupacional y la tecnología existente.	100%

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**	
				6. Elaborar la nómina sistematizada y parametrizada para la empresa de lola nueva idea de negocio.			7. Diseñar la página web para la Pyme			8. Diseñar el Instagram para la idea de negocio y el Facebook empresarial, y código QR			9. Diseñar en Lucichard las entidades para la elaboración el Modelo Entidad Relación para la Base de Datos del			10. Crear las tablas con sus atributos en el Manejador de Bases de Datos Access del Modelo Entidad Relación para la					APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	**OBSERVACIONES**
FECHA RECOLECCIÓN				DIA: 13 MES: 3 SEM: 6			DIA: 20 MES: 3 SEM: 7			DIA: 20 MES: 3 SEM: 8			DIA: 20 MES: 3 SEM: 9			DIA: 27 MES: 3 SEM: 10						
TIPO DE EVIDENCIA				CONOC. DESEM. X PROD. X			CONOC. DESEM. PROD. x			CONOC. DESEM. PROD. X			CONOC. X DESEM. X PROD.			CONOC. DESEM. PROD. X						
VERIFICACIÓN				P	V	C	P	V	C	P	V	C	P	V	C	P	V	C				
RESULTADOS APRENDIZAJE				RAP 45: Mantener en uso los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las política			RAP 45: Mantener en uso los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las política			RAP 45: Mantener en uso los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las política			RAP 45: Mantener en uso los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las política			RAP 45: Mantener en uso los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las política			**CUMPLE**			
PORCENTAJE				20%			20%			20%			20%			20%						
Nº	**TIPO**	**DOCUMENTO**	**APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)**	**VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA**															**SI**	**NO**	**100%**	
1	CC	1.073.670.388	ARIZA PERDOMO NIDIA	97	A		98	A		97	A		98	A		97	A				98% A	
2	TI	1.024.605.936	BORRERO CARRASCO RACHEL ANAIS	98	A		97	A		98	A		97	A		98	A				98% A	
3	CC	1.013.585.999	BUITRAGO GONZALEZ HELENA	97	A		98	A		97	A		98	A		97	A				98% A	
4	CC	1.022.994.800	CALDERON CHINGATE YEISON OSMEIDEN	98	A		97	A		98	A		97	A		98	A				98% A	
5	CC	1.005.728.327	CARRILLO SANCHEZ MARIA ALEJANDRA	0	D		0	D		0	D		0	D		0	D				0%	
6	TI	1.023.364.327	CASTILLO VANEGAS LIZETH TATIANA	97	A		98	A		97	A		98	A		97	A				98% A	
7	CC	52.158.885	CRISTANCHO POSADA EDNA MARIBEL	0	D		0	D		0	D		0	D		0	D				0%	
8	CC	1.053.343.564	DIAZ CORTES DAYANA KATHERINE	98	A		97	A		98	A		97	A		98	A				98% A	
9	TI	1.001.052.596	FONSECA ROMERO WENDY DAYANA	97	A		98	A		97	A		98	A		97	A				98% A	
10	TI	1.000.935.560	FORERO FIERRO ANGIE SARAYTH	98	A		97	A		98	A		97	A		98	A				98% A	
11	TI	1.001.883.403	GARCIA GONZALEZ ERIKA PATRICIA	97	A		98	A		97	A		98	A		97	A				98% A	
12	CC	1.004.686.255	JARAMILLO VALENCIA YESSICA ANDREA	98	A		97	A		98	A		97	A		98	A				98% A	
13	CC	1.018.456.605	JIMENEZ ACOSTA ANA GABRIELA	97	A		98	A		97	A		98	A		97	A				98% A	
14	CC	1.003.567.681	LAVERDE MARTINEZ ANGIE ALEXANDRA	0	D		0	D		0	D		0	D		0	D				0%	
15	CC	1.073.708.731	LOMBANA SUAREZ JUAN DAVID	0	D		0	D		0	D		0	D		0	D				0%	
16	CC	1.033.820.230	LOMINETT AVILA ANA MARIA	98	A		97	A		98	A		97	A		98	A				98% A	
17	CC	1.007.708.630	LOPEZ MILLAN MARLY YISETH	97	A		98	A		97	A		98	A		97	A				98% A	
18	CC	1.006.031.867	LOZANO GUARNIZO SERGIO ANDRES	0	D		0	D		0	D		0	D		0	D				0%	
19	CC	1.016.031.952	MORENO GRINALDOS LILIANA MARCELA	98	A		97	A		98	A		97	A		98	A				98% A	
20	CC	1.070.925.492	NIVIA MANCERA LADY YULIANA	97	A		98	A		97	A		98	A		97	A				98% A	
21	CC	1.012.439.796	PEDREROS HUERTAS VICTOR MANUEL	98	A		97	A		98	A		97	A		98	A				98% A	
22	CC	1.003.516.265	PEREZ PULIDO LAURA VANESSA	97	A		98	A		97	A		98	A		97	A				98% A	
23	CC	1.000.472.493	PINZON GUGU LICED YANERY	98	A		97	A		98	A		97	A		98	A				98% A	
24	CC	1.032.511.934	RADA VELASCO BRAYANT ALEXANDER	97	A		98	A		97	A		98	A		97	A				98% A	
25	TI	1.031.801.209	RODRIGUEZ CAMINO JEISSON DAVID	98	A		97	A		98	A		97	A		98	A				98% A	
26	CC	1.000.950.913	RODRIGUEZ CRUZ LAURA DAYANA	97	A		98	A		97	A		98	A		97	A				98% A	
27	CC	1.073.515.963	RODRIGUEZ MENDOZA JENNIFER KATERYNNE	0	D		0	D		0	D		0	D		0	D				0%	
28	CC	1.121.917.510	ROJAS PEÑA YESICA ANDREA	100	A		100	A		100	A		100	A		100	A				100% A	
29	CC	1.106.774.355	SANCHEZ MONTIEL YENIFFER ALEXANDRA	0	D		0	D		0	D		0	D		0	D				0%	
30	CC	1.019.052.686	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%	

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - SEGUNDO CORTE						
RAP 44: Gestionar los sistemas de información de acuerdo con las necesidades de la unida	**RAP 45: Mantener en uso los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las política**	:	:	:	:	:
100%	**100%**	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**
97,6 A	97,4 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,4 A	97,6 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,6 A	97,4 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,4 A	97,6 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
97,6 A	97,4 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
97,4 A	97,6 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,6 A	97,4 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,4 A	97,6 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,6 A	97,4 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,4 A	97,6 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,6 A	97,4 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
97,4 A	97,6 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,6 A	97,4 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
97,4 A	97,6 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,6 A	97,4 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,4 A	97,6 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,6 A	97,4 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,4 A	97,6 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,6 A	97,4 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,4 A	97,6 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,6 A	97,4 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,4 A	97,6 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,6 A	97,4 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,4 A	97,6 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,6 A	97,4 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
100,0 A	100,0 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

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 - 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. (FASE II)			CÓDIGO:	210601012
FECHA INICIO:	24 DE ENERO DE 2022	FECHA FIN:	9 DE ABRIL DE 2022		

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
44	RAP 44	21060101204	Gestionar los sistemas de información de acuerdo con las necesidades de la unidad administrativa y las políticas de la organización.	100%
45	RAP 45	21060101205	Mantener en uso los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las 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%

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	
	1. Elaborar consolidaciones de ejercicios propuestos	2. Diseñar tablas dinámicas y gráficas dinámicas	3. Sistematizar los instrumentos del Archivo General de la Nación para el registro y préstamo de documentos de la	4. En el instrumento sistematizado del Archivo General de la Nación, utilizar mediante formatos condicionales,	5. Realizar consultas a través contar si conjuntos, sumar si conjuntos y la combinación de talas dinámicas		APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	OBSERVACIONES
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 20 MES: 2 SEMANA: 1	DIA: 20 MES: 2 SEMANA: 2	DIA: 27 MES: 2 SEMANA: 3	DIA: 6 MES: 3 SEMANA: 4	DIA: 13 MES: 3 SEMANA: 5			
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC. x DISEÑ. x PRODUC.	CONOC. X DISEÑ. PRODUC. x	CONOC. X DISEÑ. x PRODUC. x	CONOC. DISEÑ. X PRODUC. x	CONOC. DISEÑ. PRODUC. X			
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C			
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 44: Gestionar los sistemas de información de acuerdo con las necesidades de la unida	RAP 44: Gestionar los sistemas de información de acuerdo con las necesidades de la unida	RAP 44: Gestionar los sistemas de información de acuerdo con las necesidades de la unida	RAP 44: Gestionar los sistemas de información de acuerdo con las necesidades de la unida	RAP 44: Gestionar los sistemas de información de acuerdo con las necesidades de la unida	CUMPLE		
PORCENTAJE	20%	20%	20%	20%	20%			

Nº	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)	VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA										SI	NO	50%	OBSERVACIONES
1	CC	1.000.603.188	ALAPE BELTRAN CRISTIAN CAMILO	97	A	98	A	97	A	98	A	97	A			49%	
2	CC	1.000.936.343	ALMANZA AVILA NATALIA ALEJANDRA	100	A	100	A	100	A	100	A	100	A			50%	
3	TI	1.086.724.290	ANGULO ALEGRIA LEVIN JHOAN	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
4	CC	1.115.087.336	ARANA HERNANDEZ ANDRES FELIPE	97	A	98	A	97	A	98	A	97	A			49%	
5	CC	1.233.692.294	BALLEN ALARCON MARIA ANGELICA	98	A	97	A	98	A	97	A	98	A			49%	
6	TI	1.002.367.532	BERNAL ROA BRAYAN LEONARDO	97	A	98	A	97	A	98	A	97	A			49%	
7	CC	1.091.596.405	CARRASCAL ARENAS MILEISI	98	A	97	A	98	A	97	A	98	A			49%	
8	TI	1.000.381.947	CASTAÑO ARIAS YEIMMY NICOL	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
9	CC	1.013.684.166	CLAVIJO ROMERO LINA FERNANDA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
10	CC	1.026.599.477	CORREDOR CANO LUZ GABRIELA	97	A	98	A	97	A	98	A	97	A			49%	
11	CE	434.882	DIAZ NIEVES AMBAR NAZARETH	98	A	97	A	98	A	97	A	98	A			49%	
12	CC	1.033.711.947	DUCUARA MORENO ANDERSSON HARVEY	97	A	98	A	97	A	98	A	97	A			49%	
13	CC	1.003.206.090	DURANGO RIVERO YISETH PAOLA	98	A	97	A	98	A	97	A	98	A			49%	
14	TI	1.106.226.086	FORERO LOPEZ MARIA PAULA	97	A	98	A	97	A	98	A	97	A			49%	
15	CC	1.023.904.148	GONZALEZ GAONA LADY MARYLA	98	A	97	A	98	A	97	A	98	A			49%	
16	CC	1.000.795.654	GUEVARA ROMERO JOHNATAN DANIEL	97	A	98	A	97	A	98	A	97	A			49%	
17	CC	1.012.405.516	LEIVA ALZA JEFFERSSON ANDREI	98	A	97	A	98	A	97	A	98	A			49%	
18	CC	1.070.961.648	LOPEZ BARRIOS BETSY JINETH	97	A	98	A	97	A	98	A	97	A			49%	
19	CC	1.026.560.784	MOYA SANTANA NUBIA TATIANA	98	A	97	A	98	A	97	A	98	A			49%	
20	CC	1.000.858.609	ORTEGA ARGUMEDO JOHAN STEVEN	97	A	98	A	97	A	98	A	97	A			49%	
21	CC	1.045.706.532	PARDO BADEL MAIRA ALEJANDRA	98	A	97	A	98	A	97	A	98	A			49%	
22	CC	1.127.349.893	PAREDES MORENO ALBA SOFIA	97	A	98	A	97	A	98	A	97	A			49%	
23	TI	1.001.331.293	PINZON GALVIS WILLIAM STEVEN	98	A	97	A	98	A	97	A	98	A			49%	
24	CC	1.000.034.594	POVEDA SANTA GISELL HASBLEIDY	97	A	98	A	97	A	98	A	97	A			49%	
25	CC	1.024.484.390	REYES GUTIERREZ LADY MARCELA	98	A	97	A	98	A	97	A	98	A			49%	
26	CC	1.001.078.170	RUIZ RAMIREZ BRYAN SEBASTIAN	97	A	98	A	97	A	98	A	97	A			49%	
27	CC	1.001.029.797	SALGADO MANJARRES ANY YISELA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
28	CC	1.115.085.692	SUAREZ HERNANDEZ BRAYAN ANDRES	98	A	97	A	98	A	97	A	98	A			49%	
29	CC	1.026.597.828	TREJOS MORENO JANKA VALENTINA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			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 44: Gestionar los sistemas de información de acuerdo con las necesidades de la unida	RAP 45: Mantener en uso los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las política	:	:	:	:	:
100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
97,4 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
100,0 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
97,4 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,6 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,4 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,6 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
97,4 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,6 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,4 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,6 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,4 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,6 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,4 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,6 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,4 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,6 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,4 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,6 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,4 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,6 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,4 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,6 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,4 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,6 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,4 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,6 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
97,6 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

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. (FASE II)			**CÓDIGO:**	210601012
FECHA INICIO:	24 DE ENERO DE 2022	**FECHA FIN:**	9 DE ABRIL DE 2022		

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

No. RAP		**CODIGO RESULTADO**	**RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR EN EL TRIMESTRE**	**% ASIGNACIÓN**
44	RAP 44	21060101204	Gestionar los sistemas de información de acuerdo con las necesidades de la unidad administrativa y las políticas de la organización.	100%
45	RAP 45	21060101205	Mantener en uso los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las políticas de la Organización, las normas de gestión de la calidad, de seguridad y salud ocupacional y la tecnología existente.	100%

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**	
				6. Elaborar la nómina sistematizada y parametrizada para la empresa de lola nueva idea de negocio.	7. Diseñar la página web para la Pyme	8. Diseñar el Instagram para la idea de negocio y el Facebook empresarial, y código QR	9. Diseñar en Lucichard las entidades para la elaboración el Modelo Entidad Relación para la Base de Datos del	10. Crear las tablas con sus atributos en el Manejador de Bases de Datos Access del Modelo Entidad Relación para la		APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	**OBSERVACIONES**
FECHA RECOLECCIÓN				DIA: 13 MES: 3 SEM: 6	DIA: 20 MES: 3 SEM: 7	DIA: 20 MES: 3 SEM: 8	DIA: 20 MES: 3 SEM: 9	DIA: 27 MES: 3 SEM: 10			
TIPO DE EVIDENCIA				CONOC: DESEM: X PROD: X	CONOC: DESEM: PROD: X	CONOC: DESEM: PROD: X	CONOC: X DESEM: X PROD:	CONOC: DESEM: PROD: X			
VERIFICACIÓN				P V C	P V C	P V C	P V C	P V C			
RESULTADOS APRENDIZAJE				RAP 45: Mantener en uso los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las política	RAP 45: Mantener en uso los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las política	RAP 45: Mantener en uso los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las política	RAP 45: Mantener en uso los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las política	RAP 45: Mantener en uso los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las política	**CUMPLE**		
PORCENTAJE				20%	20%	20%	20%	20%			
Nº	**TIPO**	**DOCUMENTO**	**APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)**	**VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA**					**SI**	**NO**	**100%**
1	CC	1.000.603.188	ALAPE BELTRAN CRISTIAN CAMILO	98 A	97 A	98 A	97 A	98 A			98% A
2	CC	1.000.936.343	ALMANZA AVILA NATALIA ALEJANDRA	100 A	100 A	100 A	100 A	100 A			100% A
3	TI	1.086.724.290	ANGULO ALEGRIA LEVIN JHOAN	0 D	0 D	0 D	0 D	0 D			0%
4	CC	1.115.087.336	ARANA HERNANDEZ ANDRES FELIPE	98 A	97 A	98 A	97 A	98 A			98% A
5	CC	1.233.692.294	BALLEN ALARCON MARIA ANGELICA	97 A	98 A	97 A	98 A	97 A			98% A
6	TI	1.002.367.532	BERNAL ROA BRAYAN LEONARDO	98 A	97 A	98 A	97 A	98 A			98% A
7	CC	1.091.596.405	CARRASCAL ARENAS MILEISI	97 A	98 A	97 A	98 A	97 A			98% A
8	TI	1.000.381.947	CASTAÑO ARIAS YEIMMY NICOL	0 D	0 D	0 D	0 D	0 D			0%
9	CC	1.013.684.166	CLAVIJO ROMERO LINA FERNANDA	0 D	0 D	0 D	0 D	0 D			0%
10	CC	1.026.599.477	CORREDOR CANO LUZ GABRIELA	98 A	97 A	98 A	97 A	98 A			98% A
11	CE	434.882	DIAZ NIEVES AMBAR NAZARETH	97 A	98 A	97 A	98 A	97 A			98% A
12	CC	1.033.711.947	DUCUARA MORENO ANDERSSON HARVEY	98 A	97 A	98 A	97 A	98 A			98% A
13	CC	1.003.206.090	DURANGO RIVERO YISETH PAOLA	97 A	98 A	97 A	98 A	97 A			98% A
14	TI	1.106.226.086	FORERO LOPEZ MARIA PAULA	98 A	97 A	98 A	97 A	98 A			98% A
15	CC	1.023.904.148	GONZALEZ GAONA LADY MARYLA	97 A	98 A	97 A	98 A	97 A			98% A
16	CC	1.000.795.654	GUEVARA ROMERO JOHNATAN DANIEL	98 A	97 A	98 A	97 A	98 A			98% A
17	CC	1.012.405.516	LEIVA ALZA JEFFERSSON ANDREI	97 A	98 A	97 A	98 A	97 A			98% A
18	CC	1.070.961.648	LOPEZ BARRIOS BETSY JINETH	98 A	97 A	98 A	97 A	98 A			98% A
19	CC	1.026.560.784	MOYA SANTANA NUBIA TATIANA	97 A	98 A	97 A	98 A	97 A			98% A
20	CC	1.000.858.609	ORTEGA ARGUMEDO JOHAN STEVEN	98 A	97 A	98 A	97 A	98 A			98% A
21	CC	1.045.706.532	PARDO BADEL MAIRA ALEJANDRA	97 A	98 A	97 A	98 A	97 A			98% A
22	CC	1.127.349.893	PAREDES MORENO ALBA SOFIA	98 A	97 A	98 A	97 A	98 A			98% A
23	TI	1.001.331.293	PINZON GALVIS WILLIAM STEVEN	97 A	98 A	97 A	98 A	97 A			98% A
24	CC	1.000.034.594	POVEDA SANTA GISELL HASBLEIDY	98 A	97 A	98 A	97 A	98 A			98% A
25	CC	1.024.484.390	REYES GUTIERREZ LADY MARCELA	97 A	98 A	97 A	98 A	97 A			98% A
26	CC	1.001.078.170	RUIZ RAMIREZ BRYAN SEBASTIAN	98 A	97 A	98 A	97 A	98 A			98% A
27	CC	1.001.029.797	SALGADO MANJARRES ANY YISELA	0 D	0 D	0 D	0 D	0 D			0%
28	CC	1.115.085.692	SUAREZ HERNANDEZ BRAYAN ANDRES	97 A	98 A	97 A	98 A	97 A			98% A
29	CC	1.026.597.828	TREJOS MORENO JANKA VALENTINA	0 D	0 D	0 D	0 D	0 D			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 44: Gestionar los sistemas de información de acuerdo con las necesidades de la unida	**RAP 45: Mantener en uso los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las política**	:	:	:	:	:
100%	**100%**	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**
97,4 A	97,6 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
100,0 A	100,0 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
97,4 A	97,6 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,6 A	97,4 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,4 A	97,6 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,6 A	97,4 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
97,4 A	97,6 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,6 A	97,4 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,4 A	97,6 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,6 A	97,4 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,4 A	97,6 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,6 A	97,4 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,4 A	97,6 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,6 A	97,4 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,4 A	97,6 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,6 A	97,4 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,4 A	97,6 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,6 A	97,4 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,4 A	97,6 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,6 A	97,4 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,4 A	97,6 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,6 A	97,4 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,4 A	97,6 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,6 A	97,4 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,4 A	97,6 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,6 A	97,4 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,4 A	97,6 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,6 A	97,4 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

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:	2278071	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. (FASE II)			CÓDIGO:	210601012
FECHA INICIO:	24 DE ENERO DE 2022	FECHA FIN:	9 DE ABRIL DE 2022		

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
44	RAP 44	21060101204	Gestionar los sistemas de información de acuerdo con las necesidades de la unidad administrativa y las políticas de la organización.	100%
45	RAP 45	21060101205	Mantener en uso los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las 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%

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	
	1. Elaborar consolidaciones de ejercicios propuestos	2. Diseñar tablas dinámicas y gráficas dinámicas	3. Sistematizar los instrumentos del Archivo General de la Nación para el registro y préstamo de documentos de la	4. En el instrumento sistematizado del Archivo General de la Nación, utilizar mediante formatos condicionales,	5. Realizar consultas a través contar si conjuntos, sumar si conjuntos y la combinación de talas dinámicas		APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	OBSERVACIONES
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 20 MES: 2 SEMANA: 1	DIA: 20 MES: 2 SEMANA: 2	DIA: 27 MES: 2 SEMANA: 3	DIA: 6 MES: 3 SEMANA: 4	DIA: 13 MES: 3 SEMANA: 5			
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC.: X DISEÑ.: X PRODUC.:	CONOC.: X DISEÑ.: PRODUC.: x	CONOC.: X DISEÑ.: X PRODUC.: X	CONOC.: DISEÑ.: X PRODUC.: X	CONOC.: DISEÑ.: PRODUC.: X			
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C			
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 44: Gestionar los sistemas de información de acuerdo con las necesidades de la unida	RAP 44: Gestionar los sistemas de información de acuerdo con las necesidades de la unida	RAP 44: Gestionar los sistemas de información de acuerdo con las necesidades de la unida	RAP 44: Gestionar los sistemas de información de acuerdo con las necesidades de la unida	RAP 44: Gestionar los sistemas de información de acuerdo con las necesidades de la unida	CUMPLE		
PORCENTAJE	20%	20%	20%	20%	20%			

Nº	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)	VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA												SI	NO	50%	OBSERVACIONES
1	CC	1.030.690.024	ANGELICA RODRIGUEZ MARTINEZ MARIA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D					0%	
2	CC	1.016.027.264	ARBOLEDA GUEVARA YENCY LORENA	97	A	98	A	97	A	90	A	97	A					48%	
3	CC	1.010.057.889	AREVALO BAÑES ELKIN RONALDO	98	A	97	A	98	A	90	A	98	A					48%	
4	CC	1.015.484.282	AVENDAÑO CARRERO LAURA CAMILA	97	A	98	A	97	A	90	A	97	A					48%	
5	CC	1.033.736.297	BETANCURT DUARTE VIVIANA MARCELA	98	A	97	A	98	A	90	A	98	A					48%	
6	CC	1.000.692.730	BILBAO NAVARRETE MARIA XIMENA	97	A	98	A	97	A	90	A	97	A					48%	
7	TI	1.012.317.167	CAGUA HUERFANO BRAYAN ESTIVEN	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D					0%	
8	TI	1.075.598.140	CASTAÑEDA ARAGONES BAYRON	98	A	97	A	98	A	90	A	98	A					48%	
9	CC	1.094.282.334	DIAZ ORTEGA JEFFERSON	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D					0%	
10	TI	1.015.392.239	FORERO SANCHEZ PAULA	97	A	98	A	97	A	90	A	97	A					48%	
11	CC	1.031.129.118	GALVIZ ESTUPIÑAN YEIMY PAOLA	98	A	97	A	98	A	90	A	98	A					48%	
12	CC	1.015.447.314	GARCES GONZALEZ ANDREA CAROLINA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D					0%	
13	CC	1.030.562.394	GIRALDO LEIDY PAOLA	100	A	100	A	100	A	100	A	100	A					50%	
14	CC	1.000.347.686	HERNANDEZ CAPERA SANDRA GISSELA	98	A	97	A	98	A	90	A	98	A					48%	
15	TI	1.042.465.453	LARIOS SANTOYA LUISANA	97	A	98	A	97	A	90	A	97	A					48%	
16	CC	1.031.150.629	LAVERDE DIAZ NICOLAS MATEO	98	A	97	A	98	A	90	A	98	A					48%	
17	CC	1.109.840.818	LUNA SILVA LEIDY JOHANNA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D					0%	
18	CC	1.033.794.654	MOSQUERA HINESTROZA JHON ALEXANDER	97	A	98	A	97	A	90	A	97	A					48%	
19	TI	1.001.185.773	OCHOA PEÑA CLAUDIA ALEJANDRA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D					0%	
20	CC	52.155.463	PALACIOS GARCIA MARIA DEL PILAR	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D					0%	
21	CC	1.016.095.500	PARRA LEON ANGIE LIZETH	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D					0%	
22	CC	1.006.070.031	POLOCHE TIQUE MARIA GISELL	98	A	97	A	98	A	90	A	98	A					48%	
23	TI	1.007.812.236	QUINTERO ALARCON MATEO	97	A	98	A	97	A	90	A	97	A					48%	
24	CC	1.023.892.937	ROMERO GONZALEZ LEIDY DAYANA	98	A	97	A	98	A	90	A	98	A					48%	
25	CC	1.000.124.682	ROMERO RODRIGUEZ JHOJAN ESTIVEN	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D					0%	
26	CC	1.023.863.923	SALAMANCA JOYA MARYI MARCELA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D					0%	
27	CC	1.005.419.034	SIERRA CHILMA LAURA VANESA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D					0%	
28	CC	1.000.970.762	SOTELO SEGURA LAURA VANESSA	97	A	98	A	97	A	90	A	97	A					48%	
29	TI	1.010.160.077	VIAFARA RODRIGUEZ DANIELA	98	A	97	A	98	A	90	A	98	A					48%	
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 44: Gestionar los sistemas de información de acuerdo con las necesidades de la unida	RAP 45: Mantener en uso los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las política	:	:	:	:	:	
100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
95,8 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
96,2 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
95,8 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
96,2 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
95,8 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	
96,2 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	
95,8 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
96,2 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	
100,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
96,2 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
95,8 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
96,2 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	
95,8 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	
96,2 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
95,8 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
96,2 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	
95,8 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
96,2 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	

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:	**2278071**	**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. (FASE II)			**CÓDIGO:**	210601012
FECHA INICIO:	24 DE ENERO DE 2022	**FECHA FIN:**	9 DE ABRIL DE 2022		

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

No. RAP		**CODIGO RESULTADO**	**RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR EN EL TRIMESTRE**	**% ASIGNACIÓN**
44	RAP 44	21060101204	Gestionar los sistemas de información de acuerdo con las necesidades de la unidad administrativa y las políticas de la organización.	100%
45	RAP 45	21060101205	Mantener en uso los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las políticas de la Organización, las normas de gestión de la calidad, de seguridad y salud ocupacional y la tecnología existente.	100%

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**	
				6. Elaborar la nómina sistematizada y parametrizada para la empresa de lola nueva idea de negocio.		7. Diseñar la página web para la Pyme		8. Diseñar el Instagram para la idea de negocio y el Facebook empresarial, y código QR		9. Diseñar en Lucichard las entidades para la elaboración el Modelo Entidad Relación para la Base de Datos del		10. Crear las tablas con sus atributos en el Manejador de Bases de Datos Access del Modelo Entidad Relación para la				APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	**OBSERVACIONES**
FECHA RECOLECCIÓN				DIA: 13 MES: 3 SEM: 6		DIA: 20 MES: 3 SEM: 7		DIA: 20 MES: 3 SEM: 8		DIA: 20 MES: 3 SEM: 9		DIA: 27 MES: 3 SEM: 10					
TIPO DE EVIDENCIA				CONOC: DESEM: X PROD: X		CONOC: DESEM: PROD: X		CONOC: DESEM: PROD: X		CONOC: X DESEM: X PROD:		CONOC: DESEM: PROD: X					
VERIFICACIÓN				P	V C	P	V C	P	V C	P	V C	P	V C				
RESULTADOS APRENDIZAJE				RAP 45: Mantener en uso los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las política		RAP 45: Mantener en uso los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las política		RAP 45: Mantener en uso los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las política		RAP 45: Mantener en uso los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las política		RAP 45: Mantener en uso los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las política		**CUMPLE**			
PORCENTAJE				20%		20%		20%		20%		20%					
Nº	**TIPO**	**DOCUMENTO**	**APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)**	**VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA**										**SI**	**NO**	**100%**	
1	CC	1.030.690.024	ANGELICA RODRIGUEZ MARTINEZ MARIA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
2	CC	1.016.027.264	ARBOLEDA GUEVARA YENCY LORENA	98	A	97	A	98	A	97	A	98	A			97% A	
3	CC	1.010.057.889	AREVALO BAÑES ELKIN RONALDO	97	A	98	A	97	A	98	A	97	A			97% A	
4	CC	1.015.484.282	AVENDAÑO CARRERO LAURA CAMILA	98	A	97	A	98	A	97	A	98	A			97% A	
5	CC	1.033.736.297	BETANCURT DUARTE VIVIANA MARCELA	97	A	98	A	97	A	98	A	97	A			97% A	
6	CC	1.000.692.730	BILBAO NAVARRETE MARIA XIMENA	98	A	97	A	98	A	97	A	98	A			97% A	
7	TI	1.012.317.167	CAGUA HUERFANO BRAYAN ESTIVEN	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
8	TI	1.075.598.140	CASTAÑEDA ARAGONES BAYRON	97	A	98	A	97	A	98	A	97	A			97% A	
9	CC	1.094.282.334	DIAZ ORTEGA JEFFERSON	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
10	TI	1.015.392.239	FORERO SANCHEZ PAULA	98	A	97	A	98	A	97	A	98	A			97% A	
11	CC	1.031.129.118	GALVIZ ESTUPIÑAN YEIMY PAOLA	97	A	98	A	97	A	98	A	97	A			97% A	
12	CC	1.015.447.314	GARCES GONZALEZ ANDREA CAROLINA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
13	CC	1.030.562.394	GIRALDO LEIDY PAOLA	100	A	100	A	100	A	100	A	100	A			100% A	
14	CC	1.000.347.686	HERNANDEZ CAPERA SANDRA GISSELA	97	A	98	A	97	A	98	A	97	A			97% A	
15	TI	1.042.465.453	LARIOS SANTOYA LUISANA	98	A	97	A	98	A	97	A	98	A			97% A	
16	CC	1.031.150.629	LAVERDE DIAZ NICOLAS MATEO	97	A	98	A	97	A	98	A	97	A			97% A	
17	CC	1.109.840.818	LUNA SILVA LEIDY JOHANNA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
18	CC	1.033.794.654	MOSQUERA HINESTROZA JHON ALEXANDER	98	A	97	A	98	A	97	A	98	A			97% A	
19	TI	1.001.185.773	OCHOA PEÑA CLAUDIA ALEJANDRA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
20	CC	52.155.463	PALACIOS GARCIA MARIA DEL PILAR	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
21	CC	1.016.095.500	PARRA LEON ANGIE LIZETH	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
22	CC	1.006.070.031	POLOCHE TIQUE MARIA GISELL	97	A	98	A	97	A	98	A	97	A			97% A	
23	TI	1.007.812.236	QUINTERO ALARCON MATEO	98	A	97	A	98	A	97	A	98	A			97% A	
24	CC	1.023.892.937	ROMERO GONZALEZ LEIDY DAYANA	97	A	98	A	97	A	98	A	97	A			97% A	
25	CC	1.000.124.682	ROMERO RODRIGUEZ JHOJAN ESTIVEN	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
26	CC	1.023.863.923	SALAMANCA JOYA MARYI MARCELA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
27	CC	1.005.419.034	SIERRA CHILMA LAURA VANESA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
28	CC	1.000.970.762	SOTELO SEGURA LAURA VANESSA	98	A	97	A	98	A	97	A	98	A			97% A	
29	TI	1.010.160.077	VIAFARA RODRIGUEZ DANIELA	97	A	98	A	97	A	98	A	97	A			97% A	
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 44: Gestionar los sistemas de información de acuerdo con las necesidades de la unida	**RAP 45: Mantener en uso los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las política**	:	:	:	:	:
100%	**100%**	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,8 A	97,6 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,2 A	97,4 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,8 A	97,6 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,2 A	97,4 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,8 A	97,6 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
96,2 A	97,4 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
95,8 A	97,6 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,2 A	97,4 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
100,0 A	100,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,2 A	97,4 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,8 A	97,6 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,2 A	97,4 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
95,8 A	97,6 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
96,2 A	97,4 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,8 A	97,6 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,2 A	97,4 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
95,8 A	97,6 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,2 A	97,4 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

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:	**2341361**	**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. (FASE I)			**CÓDIGO:**	210601012
FECHA INICIO:	24 DE ENERO DE 2022	**FECHA FIN:**	9 DE ABRIL DE 2022		

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	
	1. Elaborar y diseñar presentaciones en Power Point, PowToon y Prezzi con animaciones para presentaciones propias y de temas de Gestión Administrativa. Elaborar prediseño	2. Elaborar y diseñar en Google Formularios un Formulario y sobre el conocimiento de la Pyme sobre el	3. Diseñar y crear en Publisher tarjetas de presentación, con combinación de correspondencia, calendarios, etiquetas,	4. Realizar una socialización de las diferentes aplicaciones del mercado para la elaboración de materiales	5. Realizar una socialización de las diferentes aplicaciones del mercado para la elaboración de páginas web,		APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	OBSERVACIONES
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 20 MES: 2 SEMANA: 1	DIA: 20 MES: 2 SEMANA: 2	DIA: 27 MES: 2 SEMANA: 3	DIA: 6 MES: 3 SEMANA: 4	DIA: 13 MES: 3 SEMANA: 5			
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC: x DISEM: PRODUC: X	CONOC: DISEM: x PRODUC: x	CONOC: DISEM: PRODUC: x	CONOC: x DISEM: PRODUC: x	CONOC: DISEM: x PRODUC:			
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%			

				VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA												SI	NO	50%	
Nº	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)																
1	CC	1.023.025.043	BALLESTEROS CHOACHI KAREN JOHANA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%			
2	CC	1.006.904.058	BASTIDAS GARZON NATALIA	98	A	97	A	98	A	97	A	98	A			49%			
3	CC	53.095.646	BLANDON MEJIA JENIFFER	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%			
4	CC	1.013.665.797	BOTIA PENAGOS YEIMY ALEJANDRA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%			
5	CC	1.010.021.457	BRAVO QUINTERO KAREN DANIELA	97	A	98	A	97	A	98	A	97	A			49%			
6	CC	1.075.270.307	CABRERA ALVAREZ MAVELY YISETH	98	A	97	A	98	A	97	A	98	A			49%			
7	CC	1.026.593.445	CASTRO VILLANUEVA SOFIA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%			
8	CC	1.000.784.718	CERON DORADO BRAYAN ESTIVEN	97	A	98	A	97	A	98	A	97	A			49%			
9	CC	1.023.949.437	CHOCONTA CACERES JESSICA ALEJANDRA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%			
10	TI	1.044.605.644	DAVILA ARRIETA MARCELA	98	A	97	A	98	A	97	A	98	A			49%			
11	CC	1.030.606.790	DISCUVICH CERA LIZETH	97	A	98	A	97	A	98	A	97	A			49%			
12	CC	1.068.660.367	DURANGO PETRO SANTIAGO JOSE	98	A	97	A	98	A	97	A	98	A			49%			
13	CC	1.000.858.461	FLOREZ VERGARA NATALIA CAMILA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%			
14	CC	1.023.024.439	GUACANEME BELTRAN SANDRA MILENA	97	A	98	A	97	A	98	A	97	A			49%			
15	CC	1.024.577.916	HERNANDEZ OCHOA JULIETH ALEXANDRA	98	A	97	A	98	A	97	A	98	A			49%			
16	CC	1.014.292.621	JIMENEZ JIMENEZ CAMILO FERNANDO	97	A	98	A	97	A	98	A	97	A			49%			
17	CC	1.002.275.549	LOAIZA GUERRERO YOENDIS	98	A	97	A	98	A	97	A	98	A			49%			
18	CC	1.023.891.932	LOPEZ GONZALEZ JULLIET VIVIANA	97	A	98	A	97	A	98	A	97	A			49%			
19	CC	1.193.276.364	LOZANO JHONATAN ALEXIS	98	A	97	A	98	A	97	A	98	A			49%			
20	TI	1.014.737.171	LOZANO TAPIERO INGRY BRIYID	97	A	98	A	97	A	98	A	97	A			49%			
21	CC	1.002.631.182	LUIS ACOSTA EDNA ZULEIMY	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%			
22	CC	1.010.248.646	MESA MONROY CAMILA ANDREA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%			
23	CC	1.001.200.156	MORENO ARIAS YESLY VALENTINA	98	A	97	A	98	A	97	A	98	A			49%			
24	CC	52.066.787	MURCIA MURCIA MARTHA ISABEL	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%			
25	TI	1.002.379.552	PADILLA CABEZA JEIFER	97	A	98	A	97	A	98	A	97	A			49%			
26	CC	1.016.110.169	PINZON MONCALEANO LEIDY TATIANA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%			
27	CC	53.008.204	PINZON SABOGAL YANIRA	98	A	97	A	98	A	97	A	98	A			49%			
28	CC	1.001.153.508	RICARDO RICARDO ANDRES CAMILO	97	A	98	A	97	A	98	A	97	A			49%			
29	CC	1.003.479.764	ROMERO MORENO LEIDY ANGELICA	98	A	97	A	98	A	97	A	98	A			49%			
30	CC	1.033.810.167	SUAREZ HERRERA MICHAEL YESID	97	A	98	A	97	A	98	A	97	A			49%			
31	CC	1.001.044.202	UMAÑA SOTO VALERIA GERALDINE	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%			
32	CC	52.764.050	VASCO ZAMUDIO NUBIA INES	100	A	100	A	100	A	100	A	100	A			50%			
33	CC	1.014.267.812	VILLEGAS CLAVIJO JHOANA ALEJANDRA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			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%	0%
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
48,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
48,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
48,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
48,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
48,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
48,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
48,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
48,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
48,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
48,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
48,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
48,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
48,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
48,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
48,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
48,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
48,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
48,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
48,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
50,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	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:	**2341361**	**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. (FASE I)			**CÓDIGO:**	210601012
FECHA INICIO:	24 DE ENERO DE 2022	**FECHA FIN:**	9 DE ABRIL DE 2022		

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

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%

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**	
				6. Elaborar guía de ejercicios sobre funciones y operaciones básicas de Excel		7. Elaborar formatos sistematizados de facturación con semáforos, o formatos de correspondencia con formatos		8. Realizar Tablas dinámicas y gráficas dinámicas de los ejercicios propuestos en las sesiones de clase que coadyuven		9. Elaborar una presentación con actividades lúdicas que muestran cómo identificar el parque computacional de la		10. Socializar las aplicaciones gratuitas que existen en Internet para el apoyo en las gestiones administrativas y contables.				APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	**OBSERVACIONES**
FECHA RECOLECCIÓN				DIA: 13 MES: 3 SEM: 6		DIA: 20 MES: 3 SEM: 7		DIA: 20 MES: 3 SEM: 8		DIA: 20 MES: 3 SEM: 9		DIA: 27 MES: 3 SEM: 10					
TIPO DE EVIDENCIA				CONOC: DESEM: X PROD:		CONOC: X DESEM: PROD: X		CONOC: X DESEM: X PROD:		CONOC: DESEM: PROD: X		CONOC: DESEM: 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%					
Nº	**TIPO**	**DOCUMENTO**	**APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)**	**VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA**										**SI**	**NO**	**100%**	
1	CC	1.023.025.043	BALLESTEROS CHOACHI KAREN JOHANA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
2	CC	1.006.904.058	BASTIDAS GARZON NATALIA	97	A	98	A	97	A	90	A	97	A			97% A	
3	CC	53.095.646	BLANDON MEJIA JENIFFER	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
4	CC	1.013.665.797	BOTIA PENAGOS YEIMY ALEJANDRA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
5	CC	1.010.021.457	BRAVO QUINTERO KAREN DANIELA	98	A	97	A	98	A	90	A	98	A			97% A	
6	CC	1.075.270.307	CABRERA ALVAREZ MAVELY YISETH	97	A	98	A	97	A	90	A	97	A			97% A	
7	CC	1.026.593.445	CASTRO VILLANUEVA SOFIA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
8	CC	1.000.784.718	CERON DORADO BRAYAN ESTIVEN	98	A	97	A	98	A	90	A	98	A			97% A	
9	CC	1.023.949.437	CHOCONTA CACERES JESSICA ALEJANDRA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
10	TI	1.044.605.644	DAVILA ARRIETA MARCELA	97	A	98	A	97	A	90	A	97	A			97% A	
11	CC	1.030.606.790	DISCUVICH CERA LIZETH	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			49% D	
12	CC	1.068.660.367	DURANGO PETRO SANTIAGO JOSE	98	A	97	A	98	A	90	A	98	A			97% A	
13	CC	1.000.858.461	FLOREZ VERGARA NATALIA CAMILA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
14	CC	1.023.024.439	GUACANEME BELTRAN SANDRA MILENA	97	A	98	A	97	A	90	A	97	A			97% A	
15	CC	1.024.577.916	HERNANDEZ OCHOA JULIETH ALEXANDRA	98	A	97	A	98	A	90	A	98	A			97% A	
16	CC	1.014.292.621	JIMENEZ JIMENEZ CAMILO FERNANDO	97	A	98	A	97	A	90	A	97	A			97% A	
17	CC	1.002.275.549	LOAIZA GUERRERO YOENDIS	98	A	97	A	98	A	90	A	98	A			97% A	
18	CC	1.023.891.932	LOPEZ GONZALEZ JULLIET VIVIANA	97	A	98	A	97	A	90	A	97	A			97% A	
19	CC	1.193.276.364	LOZANO JHONATAN ALEXIS	98	A	97	A	98	A	90	A	98	A			97% A	
20	TI	1.014.737.171	LOZANO TAPIERO INGRY BRIYID	97	A	98	A	97	A	90	A	97	A			97% A	
21	CC	1.002.631.182	LUIS ACOSTA EDNA ZULEIMY	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
22	CC	1.010.248.646	MESA MONROY CAMILA ANDREA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
23	CC	1.001.200.156	MORENO ARIAS YESLY VALENTINA	98	A	97	A	98	A	90	A	98	A			97% A	
24	CC	52.066.787	MURCIA MURCIA MARTHA ISABEL	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
25	TI	1.002.379.552	PADILLA CABEZA JEIFER	97	A	98	A	97	A	90	A	97	A			97% A	
26	CC	1.016.110.169	PINZON MONCALEANO LEIDY TATIANA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
27	CC	53.008.204	PINZON SABOGAL YANIRA	98	A	97	A	98	A	90	A	98	A			97% A	
28	CC	1.001.153.508	RICARDO RICARDO ANDRES CAMILO	97	A	98	A	97	A	90	A	97	A			97% A	
29	CC	1.003.479.764	ROMERO MORENO LEIDY ANGELICA	98	A	97	A	98	A	90	A	98	A			97% A	
30		1.033.810.167	SUAREZ HERRERA MICHAEL YESID	97	A	98	A	97	A	90	A	97	A			97% A	
31	CC	1.001.044.202	UMAÑA SOTO VALERIA GERALDINE	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
32	CC	52.764.050	VASCO ZAMUDIO NUBIA INES	100	A	100	A	100	A	100	A	100	A			100% A	
33	CC	1.014.267.812	VILLEGAS CLAVIJO JHOANA ALEJANDRA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
34																0%	
35																0%	

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%**	
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
96,7 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	
96,8 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
96,7 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	
96,8 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	
96,7 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
48,7 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
96,9 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	
96,6 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
96,9 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
96,6 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
96,9 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
96,6 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
96,9 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
96,6 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	
96,9 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	
96,6 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
96,9 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
96,6 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	
96,9 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
96,6 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
96,9 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
96,6 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	
100,0 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	

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