PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 18 de junio de 2022

Señor
EMILIO DELGADO DÍAZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3361081
Coordinador Académico – Instructor G18
Coordinación Académica Jornada Fines de Semana
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes junio del año 2022

Referencia: CO1.PCCNTR.3361081 del año 2022

Stella Julio Soriano, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52062610 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica Jornada Fines de Semana del Centro de Gestión Administrativa, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciente 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 sesenta y cinco mil siete pesos ($2.765.007) COP. b.) Nueve (9) pagos iguales correspondienes a los meses de Marzo a a Noviembre de 2022, por valor de tres millones novecientos cincuenta mil diez pesos ($3.950.010) COP. cada uno. c.) Un (1) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2022 por valor de un millón ciento ochenta y cinco mil tres pesos ($1.185.003).

Plazo: Será hasta el 9 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: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, 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.	Impartir formación profesional integral presencial de acuerdo a la programación II Trimestre 2022 asignado desde coordinación en la competencia de: 1) 2341379 (ambiente de formación 507) 2) 2341380 (ambiente de formación 806) 3) 2451951-952 (ambiente de formación 708) 4) 2183916-919 (ambiente de formación 507)	Programación II trimestre de 2022 Cronograma programado PPPF Guía de aprendizaje Acta de inducción a la competencia. Acta de alistamiento. Las evidencia reposan en: drive de la coordinación.
2	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.		Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa
3	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad.	Elaboración y entrega de los distintos formatos solicitados desde coordinación según programación asignada para el I trimestre de formación profesional integral -Elaboración y entrega oportuna de la documentación para contrataciòn, asi como para el pago de honorarios 2022	Programación II trimestre de 2022 Acta de alistamiento. Guía de aprendizaje. PPPF-Planeación pedagógica Acta de presentación inducción a la competencia. Cronograma Programado (P). Las evidencia reposan en el drive de la coordinación JFS
4	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean	Impartir formación profesional integral presencial de acuerdo a la programación II Trimestre 2022 asignado desde coordinación en la	Programaciòn I trimestre de 2022 Acta de alistamiento. Guía de aprendizaje.

	asignados.	competencia de: 1) 2341379 (ambiente de formación 507) 2) 2341380 (ambiente de formación 806) 3) 2451951-952 (ambiente de formación 708) 4) 2183916-919 (ambiente de formación 507)	PPPF-Planeación pedagógica Acta de presentación inducción a la competencia. Cronograma Programado (P). Las evidencia reposan en el drive de la coordinación JFS
5	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	En este periodo no se ejecutó ésta obligación	N/A

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

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 59040529 de la planilla, MI PLANILLA de **junio 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 (37) folios

Cordialmente,

Firma
Stella Julio Soriano
Contratista
C.C. No. 52062610

Recibí a satisfacción:

Firma
Emilio Delgado Díaz
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.3361081 de 2022
Coordinador Académico – Instructor G18

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:	**2183916**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	Tecnólogo en Gestión Documental	**CÓDIGO:**	122901
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	STELLA JULIO SORIANO				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	digitalizar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y dispositivos tecnológico.			**CÓDIGO:**	210602034
FECHA INICIO:	18 DE ABRIL DE 2022	**FECHA FIN:**	2 DE JULIO 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
5	RAP 5	21060203401	01 interpretar las necesidades de la digitalización de los documentos de archivo, teniendo en cuenta las tablas de retención documental	100%
3	RAP 3	21060203402	02 digitalizar los documentos de archivo, teniendo en cuenta necesidades, normativa, tecnología y política de la organización.	100%
4	RAP 4	21060203403	03 verificar estándares de calidad en el proceso de digitalización, teniendo en cuenta necesidades, normativa, tecnología y política de la organización.	100%
2	RAP 2	21060203404	04 proponer acciones de mejora para el proceso de digitalización de documentos de archivo, teniendo en cuenta necesidades, normativa, tecnología y política de la organización.	100%
				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	
	Investigar ISO 27,001	Desarrollo de temas MI PYIMES.	Requisitos mínimos para digitilización.	Digitalización cetificada y firma digital.	Sistema de gestión de contenido organizacional (ECM) y (DMS)		digitalizar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y dispositivos tecnológico.	OBSERVACIONES
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 23 MES: 4 SEMANA: 1	DIA: 1 MES: 5 SEMANA: 2	DIA: 9 MES: 5 SEMANA: 3	DIA: 15 MES: 5 SEMANA: 4	DIA: 22 MES: 5 SEMANA: 5			
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC: X DESEM: PRODUC:	CONOC: X DESEM: PRODUC:	CONOC: X DESEM: PRODUC:	CONOC: DESEM: X PRODUC:	CONOC: DESEM: PRODUC: X			
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C			
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 5: 01 interpretar las necesidades de la digitalización de los documentos de archivo	RAP 5: 01 interpretar las necesidades de la digitalización de los documentos de archivo	RAP 3: 02 digitalizar los documentos de archivo, teniendo en cuenta necesidades, normat	RAP 3: 02 digitalizar los documentos de archivo, teniendo en cuenta necesidades, normat	RAP 4: 03 verificar estándares de calidad en el proceso de digitalización, teniendo en	CUMPLE		
PORCENTAJE	50%	50%	50%	50%	50%			

Nº	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)	VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA										SI	NO	63%	OBSERVACIONES
1	CC	1013647080	AVILAN PEÑA LEIDY JULIETH	97	A	92	A	90	A	96	A	95	A			59%	
2	CC	1031143215	BAQUERO RUIZ YEZZID MAURICIO	95	A	93	A	97	A	95	A	96	A			60%	
3	CC	51968515	BECERRA MARTINEZ NIDIA EDILMA	97	A	96	A	96	A	97	A	96	A			60%	
4	CC	1003125469	BENITEZ PATERNINA LILIBETH	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
5	CC	1031129307	BOHORQUEZ BELTRAN MILDRED PAOLA	95	A	93	A	97	A	95	A	96	A			60%	
6	CC	1006068447	COQUIS LOAIZA ARLEY	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
7	CC	1023911643	CORTES RODRIGUEZ SONIA MARISOL	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
8	CC	1019031001	CUELLAR HOYOS VIKI JOHANA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
9	CC	1143356151	DE AVILA BELTRAN KELLY MARGARITA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
10	CC	1073236570	DUQUE PACHON EDISON JAVIER	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
11	CC	1193461117	DUQUE RIOS NAAHOMMI	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
12	CC	52543805	FAJARDO RENGIFO KAROL ALEJANDRA	95	A	97	A	90	A	97	A	97	A			60%	
13	CC	1016008269	FERNANDEZ PARRA JEISON CAMILO	97	A	92	A	80	D	96	A	95	A			58%	
14	CC	53114762	GAMBOA LEON OLGA LIDA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
15	CC	1014211303	GIRALDO CARVAJAL LUISA ALEJANDRA	95	A	97	A	90	A	97	A	97	A			60%	
16	CC	29105011	GONZALEZ GOMEZ IBETH	97	A	96	A	95	A	97	A	96	A			60%	
17	CC	1022940802	GRIMALDO LIZCANO MARTHA LORENA	95	A	93	A	97	A	95	A	96	A			60%	
18	CC	1030587575	GUTIERREZ LEON LIZETH	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
19	CC	1032403380	GUTIERREZ LOPEZ NIDIA	100	A	97	A	96	A	96	A	96	A			61%	
20	CC	11228170	HERNANDEZ HERRERA HECTOR FABIAN	97	A	92	A	90	A	96	A	95	A			59%	
21	CC	1018479836	LEON NOSSA ANDRES FELIPE	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
22	CC	1079181672	LOMBANA QUINTERO KARENT YULIANA	90	A	97	A	96	A	96	A	96	A			59%	
23	CC	1103103235	MARTINEZ SUAREZ SANDY DEL CARMEN	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
24	CC	1016015103	MENDIETA ESPAÑA JESUS ARLEY	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
25	CC	53068968	MONROY VANEGAS SHIRLEY	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
26	CC	80897038	MONTEJO BARRETO CARLOS ANDRES	97	A	92	A	90	A	96	A	95	A			59%	
27	CC	11276395	MORALES USMA MAURICIO	100	A	97	A	96	A	96	A	96	A			61%	
28	CC	40777407	MURCIA CEDEÑO CLAUDIA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
29	CC	1023907344	OJEDA HERNANDEZ PAOLA LORENA	97	A	96	A	96	A	97	A	96	A			60%	
30	CC	51830651	PAEZ TRIANA FABIOLA	100	A	97	A	96	A	96	A	96	A			61%	
31	CC	1030560793	PALACIO HERRERA DIANA MARCELA	95	A	97	A	90	A	97	A	97	A			60%	
32	CC	1023921547	PENCUE VARGAS ERICA ALEXANDRA	97	A	92	A	90	A	96	A	85	D			57%	
33	CC	1023018434	RAMIREZ FRANCO HEIDI LORENA	95	A	97	A	90	A	97	A	97	A			60%	
34	CC	52796588	RODRIGUEZ FUENTES JAQUELIN JIMENA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
35	CC	1023916288	RUIZ FONSECA ANGIE LIZETH	100	A	97	A	96	A	96	A	96	A			61%	

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

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - PRIMER CORTE							
RAP 5: 01 interpretar las necesidades de la digitalización de los documentos de archivo	RAP 3: 02 digitalizar los documentos de archivo, teniendo en cuenta necesidades, normat	RAP 4: 03 verificar estándares de calidad en el proceso de digitalización, teniendo en	RAP 2: 04 proponer acciones de mejora para el proceso de digitalización de documentos d	:	:	:
100%	100%	50%	0%	0%	0%	0%
94,5 **A**	93,0 **A**	47,5	0,0	0,0	0,0	0,0
94,0 **A**	96,0 **A**	48,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,5 **A**	96,5 **A**	48,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
94,0 **A**	96,0 **A**	48,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,0 **A**	93,5 **A**	48,5	0,0	0,0	0,0	0,0
94,5 **A**	88,0 **D**	47,5	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,0 **A**	93,5 **A**	48,5	0,0	0,0	0,0	0,0
96,5 **A**	96,0 **A**	48,0	0,0	0,0	0,0	0,0
94,0 **A**	96,0 **A**	48,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
98,5 **A**	96,0 **A**	48,0	0,0	0,0	0,0	0,0
94,5 **A**	93,0 **A**	48,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,5 **A**	96,0 **A**	48,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
94,5 **A**	93,0 **A**	47,5	0,0	0,0	0,0	0,0
98,5 **A**	96,0 **A**	48,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,5 **A**	96,5 **A**	48,0	0,0	0,0	0,0	0,0
98,5 **A**	96,0 **A**	48,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,0 **A**	93,5 **A**	48,5	0,0	0,0	0,0	0,0
94,5 **A**	93,0 **A**	42,5	0,0	0,0	0,0	0,0
96,0 **A**	93,5 **A**	48,5	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
98,5 **A**	96,0 **A**	48,0	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

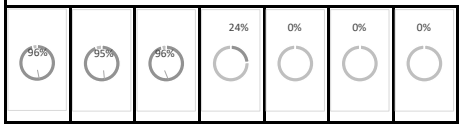
NÚMERO DE FICHA:	**2183916**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	Tecnólogo en Gestión Documental	**CÓDIGO:**	122901
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	STELLA JULIO SORIANO				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	digitalizar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y dispositivos tecnológico.			**CÓDIGO:**	210602034
FECHA INICIO:	18 DE ABRIL DE 2022	**FECHA FIN:**	2 DE JULIO 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
5	RAP 5	21060203401	01 interpretar las necesidades de la digitalización de los documentos de archivo, teniendo en cuenta las tablas de retención documental	100%
3	RAP 3	21060203402	02 digitalizar los documentos de archivo, teniendo en cuenta necesidades, normativa, tecnología y política de la organización.	100%
4	RAP 4	21060203403	03 verificar estándares de calidad en el proceso de digitalización, teniendo en cuenta necesidades, normativa, tecnología y política de la organización.	100%
2	RAP 2	21060203404	04 proponer acciones de mejora para el proceso de digitalización de documentos de archivo, teniendo en cuenta necesidades, normativa, tecnología y política de la organización.	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	
	Procesos ISO para la digitalización.	Sistema de gestión de documentos electrónicos (SGDE/SGDA)	Digitalización documentos probatorios y sustitución del soporte análogo.	Elaborar un PHBA en el procedimiento de digitalización	Entregable de la competencia.		digitalizar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y dispositivos tecnológico.	OBSERVACIONES
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 30 MES: 5 SEM: 6	DIA: 6 MES: 6 SEM: 7	DIA: 12 MES: 6 SEM: 8	DIA: 19 MES: 6 SEM: 9	DIA: 27 MES: 6 SEM: 10			
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC. X DESEM. PROD.	CONOC. DESEM. X PROD.	CONOC. DESEM. X PROD. X	CONOC. DESEM. X PROD.	CONOC. DESEM. X PROD.			
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C	CUMPLE		
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 4: 03 verificar estándares de calidad en el proceso de digitalización, teniendo en	RAP 2: 04 proponer acciones de mejora para el proceso de digitalización de documentos d	RAP 2: 04 proponer acciones de mejora para el proceso de digitalización de documentos d	RAP 2: 04 proponer acciones de mejora para el proceso de digitalización de documentos d	RAP 2: 04 proponer acciones de mejora para el proceso de digitalización de documentos d			
PORCENTAJE	50%	25%	25%	25%	25%			

Nº	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)	VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA										SI	NO	100%		RAP 5: 01 interpretar las necesidades de la digitalización de los documentos de archivo	RAP 3: 02 digitalizar los documentos de archivo, teniendo en cuenta necesidades, normat	RAP 4: 03 verificar estándares de calidad en el proceso de digitalización, teniendo en	RAP 2: 04 proponer acciones de mejora para el proceso de digitalización de documentos d	:	:	:
																		100%	100%	100%	100%	0%	0%	0%
1	CC	1013647080	AVILAN PEÑA LEIDY JULIETH	96	A	96	A									77%	D	94,5 A	93,0 A	95,5 A	24,0 D	0,0	0,0	0,0
2	CC	1031143215	BAQUERO RUIZ YEZZID MAURICIO	96	A	97	A									78%	D	94,0 A	96,0 A	96,0 A	24,3 D	0,0	0,0	0,0
3	CC	51968515	BECERRA MARTINEZ NIDIA EDILMA	97	A	97	A									78%	D	96,5 A	96,5 A	96,5 A	24,3 D	0,0	0,0	0,0
4	CC	1003125469	BENITEZ PATERNINA LILIBETH	0	D	0	D									0%		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
5	CC	1031129307	BOHORQUEZ BELTRAN MILDRED PAOLA	96	A	97	A									78%	D	94,0 A	96,0 A	96,0 A	24,3 D	0,0	0,0	0,0
6	CC	1006068447	COQUIS LOAIZA ARLEY	0	D	0	D									0%		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
7	CC	1023911643	CORTES RODRIGUEZ SONIA MARISOL	0	D	0	D									0%		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
8	CC	1019031001	CUELLAR HOYOS VIKI JOHANA	0	D	0	D									0%		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
9	CC	1143356151	DE AVILA BELTRAN KELLY MARGARITA	0	D	0	D									0%		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
10	CC	1073236570	DUQUE PACHON EDISON JAVIER	0	D	0	D									0%		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
11	CC	1193461117	DUQUE RIOS NAAHOMMI	0	D	0	D									0%		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
12	CC	52543805	FAJARDO RENGIFO KAROL ALEJANDRA	97	A	97	A									78%	D	96,0 A	93,5 A	97,0 A	24,3 D	0,0	0,0	0,0
13	CC	1016008269	FERNANDEZ PARRA JEISON CAMILO	96	A	96	A									76%	D	94,5 A	88,0 D	95,5 A	24,0 D	0,0	0,0	0,0
14	CC	53114762	GAMBOA LEON OLGA LIDA	0	D	0	D									0%		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
15	CC	1014211303	GIRALDO CARVAJAL LUISA ALEJANDRA	97	A	97	A									78%	D	96,0 A	93,5 A	97,0 A	24,3 D	0,0	0,0	0,0
16	CC	29105011	GONZALEZ GOMEZ IBETH	97	A	97	A									78%	D	96,5 A	96,0 A	96,5 A	24,3 D	0,0	0,0	0,0
17	CC	1022940802	GRIMALDO LIZCANO MARTHA LORENA	96	A	97	A									78%	D	94,0 A	96,0 A	96,0 A	24,3 D	0,0	0,0	0,0
18	CC	1030587575	GUTIERREZ LEON LIZETH	0	D	0	D									0%		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
19	CC	1032403380	GUTIERREZ LOPEZ NIDIA	97	A	96	A									79%	D	98,5 A	96,0 A	96,5 A	24,0 D	0,0	0,0	0,0
20	CC	11228170	HERNANDEZ HERRERA HECTOR FABIAN	96	A	96	A									77%	D	94,5 A	93,0 A	95,5 A	24,0 D	0,0	0,0	0,0
21	CC	1018479836	LEON NOSSA ANDRES FELIPE	0	D	0	D									0%		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
22	CC	1079181672	LOMBANA QUINTERO KARENT YULIANA	97	A	86	D									77%	D	93,5 A	96,0 A	96,5 A	21,5 D	0,0	0,0	0,0
23	CC	1103103235	MARTINEZ SUAREZ SANDY DEL CARMEN	0	D	0	D									0%		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
24	CC	1016015103	MENDIETA ESPAÑA JESUS ARLEY	0	D	0	D									0%		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
25	CC	53068968	MONROY VANEGAS SHIRLEY	0	D	0	D									0%		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
26	CC	80897038	MONTEJO BARRETO CARLOS ANDRES	96	A	96	A									77%	D	94,5 A	93,0 A	95,5 A	24,0 D	0,0	0,0	0,0
27	CC	11276395	MORALES USMA MAURICIO	97	A	96	A									79%	D	98,5 A	96,0 A	96,5 A	24,0 D	0,0	0,0	0,0
28	CC	40777407	MURCIA CEDEÑO CLAUDIA	0	D	0	D									0%		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
29	CC	1023907344	OJEDA HERNANDEZ PAOLA LORENA	97	A	97	A									78%	D	96,5 A	96,5 A	96,5 A	24,3 D	0,0	0,0	0,0
30		51830651	PAEZ TRIANA FABIOLA	97	A	96	A									79%	D	98,5 A	96,0 A	96,5 A	24,0 D	0,0	0,0	0,0
31	CC	1030560793	PALACIO HERRERA DIANA MARCELA	87	D	97	A									76%	D	96,0 A	93,5 A	92,0 A	24,3 D	0,0	0,0	0,0
32	CC	1023921547	PENCUE VARGAS ERICA ALEXANDRA	96	A	96	A									76%	D	94,5 A	93,0 A	90,5 A	24,0 D	0,0	0,0	0,0
33	CC	1023018434	RAMIREZ FRANCO HEIDI LORENA	97	A	97	A									78%	D	96,0 A	93,5 A	97,0 A	24,3 D	0,0	0,0	0,0
34	CC	52796588	RODRIGUEZ FUENTES JAQUELIN JIMENA	0	D	0	D									0%		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
35	CC	1023916288	RUIZ FONSECA ANGIE LIZETH	97	A	96	A									79%	D	98,5 A	96,0 A	96,5 A	24,0 D	0,0	0,0	0,0

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - SEGUNDO CORTE

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:	2183916	PROGRAMA DE FORMACIÓN:	Tecnólogo en Gestión Documental	CÓDIGO:	122901
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	STELLA JULIO SORIANO				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	digitalizar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y dispositivos tecnológico.			CÓDIGO:	210602034
FECHA INICIO:	18 DE ABRIL DE 2022	FECHA FIN:	2 DE JULIO 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
5	RAP 5	21060203401	01 interpretar las necesidades de la digitalización de los documentos de archivo, teniendo en cuenta las tablas de retención documental	100%
3	RAP 3	21060203402	02 digitalizar los documentos de archivo, teniendo en cuenta necesidades, normativa, tecnología y política de la organización.	100%
4	RAP 4	21060203403	03 verificar estándares de calidad en el proceso de digitalización, teniendo en cuenta necesidades, normativa, tecnología y política de la organización.	100%
2	RAP 2	21060203404	04 proponer acciones de mejora para el proceso de digitalización de documentos de archivo, teniendo en cuenta necesidades, normativa, tecnología y política de la organización.	100%
				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	
	Investigar ISO 27,001	Desarrollo de temas MI PYIMES.	Requisitos mínimos para digitilización.	Digitalización cetificada y firma digital.	Sistema de gestión de contenido organizacional (ECM) y (DMS)		digitalizar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y dispositivos tecnológico.	OBSERVACIONES
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 23 MES: 4 SEMANA 1	DIA: 1 MES: 5 SEMANA 2	DIA: 9 MES: 5 SEMANA 3	DIA: 15 MES: 5 SEMANA 4	DIA: 22 MES: 5 SEMANA 5			
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC. x DISEÑ. PRODUC.	CONOC. X DISEÑ. PRODUC.	CONOC. X DISEÑ. PRODUC.	CONOC. DISEÑ. X PRODUC.	CONOC. DISEÑ. PRODUC. X			
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C			
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 5: 01 interpretar las necesidades de la digitalización de los documentos de archivo	RAP 5: 01 interpretar las necesidades de la digitalización de los documentos de archivo	RAP 3: 02 digitalizar los documentos de archivo, teniendo en cuenta necesidades, normat	RAP 3: 02 digitalizar los documentos de archivo, teniendo en cuenta necesidades, normat	RAP 4: 03 verificar estándares de calidad en el proceso de digitalización, teniendo en	CUMPLE		
PORCENTAJE	50%	50%	50%	50%	50%			

N°	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)	VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA										SI	NO	63%	OBSERVACIONES
36	CC	1022414296	VERGARA RODRIGUEZ JENNIFER ANDREA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
37			AVILA GALINDO DANIEL RODRIGO	95	A	97	A	90	A	97	A	97	A			60%	
38																0%	
39																0%	
40																0%	
41																0%	
42																0%	
43																0%	
44																0%	
45																0%	
46																0%	
47																0%	
48																0%	
49																0%	
50																0%	
51																0%	
52																0%	
53																0%	
54																0%	
55																0%	
56																0%	
57																0%	
58																0%	
59																0%	
60																0%	
61																0%	
62																0%	
63																0%	
64																0%	
65																0%	
66																0%	
67																0%	
68																0%	
69																0%	
70																0%	

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

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - PRIMER CORTE						
RAP 5: 01 interpretar las necesidades de la digitalización de los documentos de archivo	RAP 3: 02 digitalizar los documentos de archivo, teniendo en cuenta necesidades, normat	RAP 4: 03 verificar estándares de calidad en el proceso de digitalización, teniendo en	RAP 2: 04 proponer acciones de mejora para el proceso de digitalización de documentos d	:	:	:
100%	100%	50%	0%	0%	0%	0%
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,0 A	93,5 A	48,5	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	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

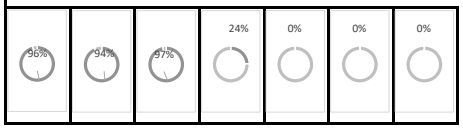
NÚMERO DE FICHA:	**2183916**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	Tecnólogo en Gestión Documental	**CÓDIGO:**	122901
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	STELLA JULIO SORIANO				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	digitalizar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y dispositivos tecnológico.			**CÓDIGO:**	210602034
FECHA INICIO:	18 DE ABRIL DE 2022	**FECHA FIN:**	2 DE JULIO 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
5	RAP 5	21060203401	01 interpretar las necesidades de la digitalización de los documentos de archivo, teniendo en cuenta las tablas de retención documental	100%
3	RAP 3	21060203402	02 digitalizar los documentos de archivo, teniendo en cuenta necesidades, normativa, tecnología y política de la organización.	100%
4	RAP 4	21060203403	03 verificar estándares de calidad en el proceso de digitalización, teniendo en cuenta necesidades, normativa, tecnología y política de la organización.	100%
2	RAP 2	21060203404	04 proponer acciones de mejora para el proceso de digitalización de documentos de archivo, teniendo en cuenta necesidades, normativa, tecnología y política de la organización.	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	
	Procesos ISO para la digitalización.	Sistema de gestión de documentos electrónicos (SGDE/SGDA)	Digitalización documentos probatorios y sustitución del soporte análogo.	Elaborar un PHBA en el procedimiento de digitalización	Entregable de la competencia.		digitalizar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y dispositivos tecnológico.	OBSERVACIONES
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 30 MES: 5 SEM: 6	DIA: 6 MES: 6 SEM: 7	DIA: 12 MES: 6 SEM: 8	DIA: 19 MES: 6 SEM: 9	DIA: 27 MES: 6 SEM: 10			
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC.: X DESEM.: PROD.:	CONOC.: DESEM.: X PROD.:	CONOC.: DESEM.: X PROD.: X	CONOC.: DESEM.: X PROD.:	CONOC.: DESEM.: X PROD.:			
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C			
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 4: 03 verificar estándares de calidad en el proceso de digitalización, teniendo en	RAP 2: 04 proponer acciones de mejora para el proceso de digitalización de documentos d	RAP 2: 04 proponer acciones de mejora para el proceso de digitalización de documentos d	RAP 2: 04 proponer acciones de mejora para el proceso de digitalización de documentos d	RAP 2: 04 proponer acciones de mejora para el proceso de digitalización de documentos d	CUMPLE		
PORCENTAJE	50%	25%	25%	25%	25%			

Nº	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)	VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA						SI	NO	100%	
1	CC	1022414296	VERGARA RODRIGUEZ JENNIFER ANDREA	0	D	0	D					0%	
2			AVILA GALINDO DANIEL RODRIGO	97	A	97	A					78%	D
3												0%	
4												0%	
5												0%	
6												0%	
7												0%	
8												0%	
9												0%	
10												0%	
11												0%	
12												0%	
13												0%	
14												0%	
15												0%	
16												0%	
17												0%	
18												0%	
19												0%	
20												0%	
21												0%	
22												0%	
23												0%	
24												0%	
25												0%	
26												0%	
27												0%	
28												0%	
29												0%	
30												0%	
31												0%	
32												0%	
33												0%	
34												0%	
35												0%	

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

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - SEGUNDO CORTE

RAP 5: 01 interpretar las necesidades de la digitalización de los documentos de archivo	RAP 3: 02 digitalizar los documentos de archivo, teniendo en cuenta necesidades, normat	RAP 4: 03 verificar estándares de calidad en el proceso de digitalización, teniendo en	RAP 2: 04 proponer acciones de mejora para el proceso de digitalización de documentos d	:	:	:
100%	100%	100%	100%	0%	0%	0%
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,0 A	93,5 A	97,0 A	24,3 D	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

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

NÚMERO DE FICHA:	**2183919**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	Tecnólogo en Gestión Documental	**CÓDIGO:**	122901
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	STELLA JULIO SORIANO				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	digitalizar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y dispositivos tecnológico.			**CÓDIGO:**	210602034
FECHA INICIO:	18 DE ABRIL DE 2022	**FECHA FIN:**	2 DE JULIO 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
5	RAP 5	21060203401	01 interpretar las necesidades de la digitalización de los documentos de archivo, teniendo en cuenta las tablas de retención documental	100%
3	RAP 3	21060203402	02 digitalizar los documentos de archivo, teniendo en cuenta necesidades, normativa, tecnología y política de la organización.	100%
4	RAP 4	21060203403	03 verificar estándares de calidad en el proceso de digitalización, teniendo en cuenta necesidades, normativa, tecnología y política de la organización.	100%
2	RAP 2	21060203404	04 proponer acciones de mejora para el proceso de digitalización de documentos de archivo, teniendo en cuenta necesidades, normativa, tecnología y política de la organización.	100%
				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	
	Investigar ISO 27,001	Desarrollo de temas MI PYIMES.	Requisitos mínimos para digitilización.	Digitalización cetificada y firma digital.	Sistema de gestión de contenido organizacional (ECM) y (DMS)		digitalizar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y dispositivos tecnológico.	OBSERVACIONES
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 23 MES: 4 SEMANA 1	DIA: 1 MES: 5 SEMANA 2	DIA: 9 MES: 5 SEMANA 3	DIA: 15 MES: 5 SEMANA 4	DIA: 22 MES: 5 SEMANA 5			
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC. x DESEM. PRODUC.	CONOC. X DESEM. PRODUC.	CONOC. X DESEM. PRODUC.	CONOC. DESEM. X PRODUC.	CONOC. DESEM. PRODUC. X			
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C			
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 5: 01 interpretar las necesidades de la digitalización de los documentos de archivo	RAP 5: 01 interpretar las necesidades de la digitalización de los documentos de archivo	RAP 3: 02 digitalizar los documentos de archivo, teniendo en cuenta necesidades, normat	RAP 3: 02 digitalizar los documentos de archivo, teniendo en cuenta necesidades, normat	RAP 4: 03 verificar estándares de calidad en el proceso de digitalización, teniendo en	CUMPLE		
PORCENTAJE	50%	50%	50%	50%	50%			

Nº	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)	VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA										SI	NO	63%	OBSERVACIONES
1	CC	1013636358	ANGULO SANDOVAL NIYIRETH	86	D	94	A	96	A	96	A	95	A			59%	
2	CC	1099202614	ANZOLA LOPEZ NEILA VIVIANA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
3	CC	1030539184	BELTRAN IMBACHI DIANA MARCELA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
4	CC	1015408626	BUSTOS HERNANDEZ ELIZABETH	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
5	CC	1012379756	CAMEN GONZALEZ YUDY CATHERIN	85	D	95	A	94	A	95	A	94	A			58%	
6	CC	1002624121	CAÑON CASTAÑEDA EDIMER DARIO	94	A	96	A	94	A	95	A	96	A			59%	
7	CC	1000986452	CAÑON PARDO BRAYAN ESTIVEN	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
8	CC	1110179169	CAPERA LOZANO MARIA YAZMIN	80	D	95	A	96	A	97	A	95	A			58%	
9	CC	1018442676	CARDENAS RODRIGUEZ JONNATHAN	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
10	CC	52935293	CARRANZA CARDENAS LEYDY DIANA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
11	CC	1024541138	CASTILLO VELASQUEZ JOAN LEYID	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
12	CC	47437416	CORBA MARTHA LILIA	80	D	95	A	96	A	97	A	95	A			58%	
13	CC	1005187253	GARZON MONTAÑO DANIELA GISEL	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
14	CC	1033769204	HERNANDEZ SILVA ANGIE LIZETH	80	D	95	A	95	A	95	A	95	A			58%	
15	CC	52777640	HERNANDEZ UMBACIA LADY JOHANNA	94	A	96	A	94	A	95	A	96	A			59%	
16	CC	1022941783	HERRERA GUTIERREZ LUIS EDUARDO	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
17	CC	52094577	HUERTAS MENDEZ OLGA LUCIA	86	D	94	A	96	A	96	A	95	A			59%	
18	CC	1073155361	LEON BOHORQUEZ SANDRA MILENA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
19	CC	1012446117	MURILLO TORRES SHARITH XIMENA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
20	TI	1001027583	ORTEGA HERNANDEZ MAYERLI	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
21	CC	80368635	PARRADO REYES TULIO CESAR	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
22	CC	1020791893	PATIÑO SANCHEZ LADY PATRICIA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
23	CC	1073384434	PEÑA SUAREZ BRENDA JULLIE	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
24	CC	1023926222	PEREZ TORRES PAULA ANDREA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
25	CC	1019044533	RAMIREZ BERNAL JOHN ALEXANDER	94	A	96	A	84	D	95	A	85	D			56%	
26	CC	1032425410	RAMIREZ FLOREZ FRANLIX MAYERLI	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
27	CC	53045905	RAMOS CAICEDO LUZ ANGELICA	85	D	95	A	94	A	95	A	94	A			58%	
28	CC	1022381251	RIAÑO PIRACHICAN OLGA LILIANA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
29	CC	1082473579	ROCHA OSORIO INGRID YOHANA	85	D	95	A	94	A	95	A	94	A			58%	
30	CC	52781225	ROZO FONSECA NINY JOHANNA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
31	CC	1030649927	RUEDA MARIN LAURA CRISTINA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
32	CC	1014277590	RUIZ JIMENEZ GERALDINE	80	D	95	A	95	A	95	A	95	A			58%	
33	CC	1063135688	SALEME MARTINEZ JOHANTRY YULETH	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
34	CC	1030573234	SIERRA RODRIGUEZ LUISA FERNANDA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
35	CC	1031129054	TORRES GUZMAN JANIA LORENA	94	A	96	A	84	D	95		96	A			58%	

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

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - PRIMER CORTE							
RAP 5: 01 interpretar las necesidades de la digitalización de los documentos de archivo	RAP 3: 02 digitalizar los documentos de archivo, teniendo en cuenta necesidades, normat	RAP 4: 03 verificar estándares de calidad en el proceso de digitalización, teniendo en	RAP 2: 04 proponer acciones de mejora para el proceso de digitalización de documentos d	:	:	:
100%	100%	50%	0%	0%	0%	0%
90,0 **A**	96,0 **A**	47,5	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
90,0 **A**	94,5 **A**	47,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,0 **A**	94,5 **A**	48,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
87,5 **D**	96,5 **A**	47,5	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
87,5 **D**	96,5 **A**	47,5	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
87,5 **D**	95,0 **A**	47,5	0,0	0,0	0,0	0,0
95,0 **A**	94,5 **A**	48,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
90,0 **A**	96,0 **A**	47,5	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,0 **A**	89,5 **D**	42,5	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
90,0 **A**	94,5 **A**	47,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
90,0 **A**	94,5 **A**	47,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
87,5 **D**	95,0 **A**	47,5	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,0 **A**	89,5 **D**	48,0	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

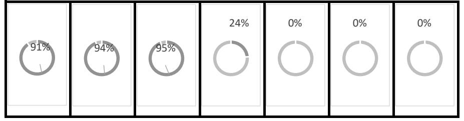
NÚMERO DE FICHA:	2183919	PROGRAMA DE FORMACIÓN:	Tecnólogo en Gestión Documental	CÓDIGO:	122901
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	STELLA JULIO SORIANO				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	digitalizar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y dispositivos tecnológico.			CÓDIGO:	210602034
FECHA INICIO:	18 DE ABRIL DE 2022	FECHA FIN:	2 DE JULIO DE 2022		

No. RAP		CODIGO RESULTADO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR EN EL TRIMESTRE	% ASIGNACIÓN
5	RAP 5	21060203401	01 interpretar las necesidades de la digitalización de los documentos de archivo, teniendo en cuenta las tablas de retención documental	100%
3	RAP 3	21060203402	02 digitalizar los documentos de archivo, teniendo en cuenta necesidades, normativa, tecnología y política de la organización.	100%
4	RAP 4	21060203403	03 verificar estándares de calidad en el proceso de digitalización, teniendo en cuenta necesidades, normativa, tecnología y política de la organización.	100%
2	RAP 2	21060203404	04 proponer acciones de mejora para el proceso de digitalización de documentos de archivo, teniendo en cuenta necesidades, normativa, tecnología y política de la organización.	100%

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

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

PROMEDIO POR RESULTADOS DE APRENDIZAJE



CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN				EVIDENCIA N° 6		EVIDENCIA N° 7		EVIDENCIA N° 8	EVIDENCIA N° 9	EVIDENCIA N° 10	ESTRATEGIA PEDAGÓGICA		SEGUNDO CORTE	
				Procesos ISO para la digitalización.		Sistema de gestión de documentos electrónicos (SGDE/SGDA)		Digitalización documentos probatorios y sustitución del soporte análogo.	Elaborar un PHBA en el procedimiento de digitalización	Entregable de la competencia.			digitalizar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y dispositivos tecnológico.	OBSERVACIONES
FECHA RECOLECCIÓN				DIA: 30 MES: 5 SEM: 6		DIA: 6 MES: 6 SEM: 7		DIA: 12 MES: 6 SEM: 8	DIA: 19 MES: 6 SEM: 9	DIA: 27 MES: 6 SEM: 10				
TIPO DE EVIDENCIA				CONOC. X DESEM. PROD.		CONOC. DESEM. X PROD.		CONOC. DESEM. X PROD. X	CONOC. DESEM. X PROD.	CONOC. DESEM. X PROD.				
VERIFICACIÓN				P V C		P V C		P V C	P V C	P V C	CUMPLE			
RESULTADOS APRENDIZAJE				RAP 4: 03 verificar estándares de calidad en el proceso de digitalización, teniendo en		RAP 2: 04 proponer acciones de mejora para el proceso de digitalización de documentos d		RAP 2: 04 proponer acciones de mejora para el proceso de digitalización de documentos d	RAP 2: 04 proponer acciones de mejora para el proceso de digitalización de documentos d	RAP 2: 04 proponer acciones de mejora para el proceso de digitalización de documentos d				
PORCENTAJE				50%		25%		25%	25%	25%				
N°	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)	VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA							SI	NO	100%	
1	CC	1013636358	ANGULO SANDOVAL NIYIRETH	96	A	97	A						76% D	
2	CC	1099202614	ANZOLA LOPEZ NEILA VIVIANA	0	D	0	D						0%	
3	CC	1030539184	BELTRAN IMBACHI DIANA MARCELA	0	D	0	D						0%	
4	CC	1015408626	BUSTOS HERNANDEZ ELIZABETH	0	D	0	D						0%	
5	CC	1012379756	CAMEN GONZALEZ YUDY CATHERIN	95	A	95	A						76% D	
6	CC	1002624121	CAÑON CASTAÑEDA EDIMER DARIO	95	A	95	A						77% D	
7	CC	1000986452	CAÑON PARDO BRAYAN ESTIVEN	0	D	0	D						0%	
8	CC	1110179169	CAPERA LOZANO MARIA YAZMIN	97	A	97	A						76% D	
9	CC	1018442676	CARDENAS RODRIGUEZ JONNATHAN	0	D	0	D						0%	
10	CC	52935293	CARRANZA CARDENAS LEYDY DIANA	0	D	0	D						0%	
11	CC	1024541138	CASTILLO VELASQUEZ JOAN LEYID	0	D	0	D						0%	
12	CC	47437416	CORBA MARTHA LILIA	97	A	87	D						75% D	
13	CC	1005187253	GARZON MONTAÑO DANIELA GISEL	0	D	0	D						0%	
14	CC	1033769204	HERNANDEZ SILVA ANGIE LIZETH	96	A	96	A						76% D	
15	CC	52777640	HERNANDEZ UMBACIA LADY JOHANNA	95	A	0	D						71% D	
16	CC	1022941783	HERRERA GUTIERREZ LUIS EDUARDO	0	D	0	D						0%	
17	CC	52094577	HUERTAS MENDEZ OLGA LUCIA	96	A	97	A						76% D	
18	CC	1073155361	LEON BOHORQUEZ SANDRA MILENA	0	D	0	D						0%	
19	CC	1012446117	MURILLO TORRES SHARITH XIMENA	0	D	0	D						0%	
20	TI	1001027583	ORTEGA HERNANDEZ MAYERLI	0	D	0	D						0%	
21	CC	80368635	PARRADO REYES TULIO CESAR	0	D	0	D						0%	
22	CC	1020791893	PATIÑO SANCHEZ LADY PATRICIA	0	D	0	D						0%	
23	CC	1073384434	PEÑA SUAREZ BRENDA JULLIE	0	D	0	D						0%	
24	CC	1023926222	PEREZ TORRES PAULA ANDREA	0	D	0	D						0%	
25	CC	1019044533	RAMIREZ BERNAL JOHN ALEXANDER	95	A	95	A						75% D	
26	CC	1032425410	RAMIREZ FLOREZ FRANLIX MAYERLI	0	D	0	D						0%	
27	CC	53045905	RAMOS CAICEDO LUZ ANGELICA	95	A	95	A						76% D	
28	CC	1022381251	RIAÑO PIRACHICAN OLGA LILIANA	0	D	0	D						0%	
29	CC	1082473579	ROCHA OSORIO INGRID YOHANA	95	A	95	A						76% D	
30		52781225	ROZO FONSECA NINY JOHANNA	0	D	0	D						0%	
31	CC	1030649927	RUEDA MARIN LAURA CRISTINA	0	D	0	D						0%	
32	CC	1014277590	RUIZ JIMENEZ GERALDINE	96	A	86	D						75% D	
33	CC	1063135688	SALEME MARTINEZ JOHANTRY YULETH	0	D	0	D						0%	
34	CC	1030573234	SIERRA RODRIGUEZ LUISA FERNANDA	0	D	0	D						0%	
35	CC	1031129054	TORRES GUZMAN JANIA LORENA	85	D	95	A						75% D	

N°	SEGUIMIENTO ESTADO RAP - SEGUNDO CORTE						
	RAP 5: 01 interpretar las necesidades de la digitalización de los documentos de archivo	RAP 3: 02 digitalizar los documentos de archivo, teniendo en cuenta necesidades, normat	RAP 4: 03 verificar estándares de calidad en el proceso de digitalización, teniendo en	RAP 2: 04 proponer acciones de mejora para el proceso de digitalización de documentos d	:	:	:
	100%	100%	100%	100%	0%	0%	0%
1	90,0 A	96,0 A	95,5 A	24,3 D	0,0	0,0	0,0
2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
5	90,0 A	94,5 A	94,5 A	23,8 D	0,0	0,0	0,0
6	95,0 A	94,5 A	95,5 A	23,8 D	0,0	0,0	0,0
7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
8	87,5 D	96,5 A	96,0 A	24,3 D	0,0	0,0	0,0
9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
10	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
11	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
12	87,5 D	96,5 A	96,0 A	21,8 D	0,0	0,0	0,0
13	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
14	87,5 D	95,0 A	95,5 A	24,0 D	0,0	0,0	0,0
15	95,0 A	94,5 A	95,5 A	0,0	0,0	0,0	0,0
16	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
17	90,0 A	96,0 A	95,5 A	24,3 D	0,0	0,0	0,0
18	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
19	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
20	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
21	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
22	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
23	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
24	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
25	95,0 A	89,5 D	90,0 A	23,8 D	0,0	0,0	0,0
26	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
27	90,0 A	94,5 A	94,5 A	23,8 D	0,0	0,0	0,0
28	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
29	90,0 A	94,5 A	94,5 A	23,8 D	0,0	0,0	0,0
30	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
31	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
32	87,5 D	95,0 A	95,5 A	21,5 D	0,0	0,0	0,0
33	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
34	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
35	95,0 A	89,5 D	90,5 A	23,8 D	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:	**2183919**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	Tecnólogo en Gestión Documental	**CÓDIGO:**	122901
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	STELLA JULIO SORIANO				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	digitalizar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y dispositivos tecnológico.			**CÓDIGO:**	210602034
FECHA INICIO:	18 DE ABRIL DE 2022	**FECHA FIN:**	2 DE JULIO 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
5	RAP 5	21060203401	01 interpretar las necesidades de la digitalización de los documentos de archivo, teniendo en cuenta las tablas de retención documental	100%
3	RAP 3	21060203402	02 digitalizar los documentos de archivo, teniendo en cuenta necesidades, normativa, tecnología y política de la organización.	100%
4	RAP 4	21060203403	03 verificar estándares de calidad en el proceso de digitalización, teniendo en cuenta necesidades, normativa, tecnología y política de la organización.	100%
2	RAP 2	21060203404	04 proponer acciones de mejora para el proceso de digitalización de documentos de archivo, teniendo en cuenta necesidades, normativa, tecnología y política de la organización.	100%
				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	
	Investigar ISO 27,001	Desarrollo de temas MI PYIMES.	Requisitos mínimos para digitilización.	Digitalización cetificada y firma digital.	Sistema de gestión de contenido organizacional (ECM) y (DMS)		digitalizar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y dispositivos tecnológico.	OBSERVACIONES
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 23 MES: 4 SEMANA 1	DIA: 1 MES: 5 SEMANA 2	DIA: 9 MES: 5 SEMANA 3	DIA: 15 MES: 5 SEMANA 4	DIA: 22 MES: 5 SEMANA 5			
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC. x DISEÑ. PRODUC.	CONOC. X DISEÑ. PRODUC.	CONOC. X DISEÑ. PRODUC.	CONOC. DISEÑ. X PRODUC.	CONOC. DISEÑ. PRODUC. X			
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C			
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 5: 01 interpretar las necesidades de la digitalización de los documentos de archivo	RAP 5: 01 interpretar las necesidades de la digitalización de los documentos de archivo	RAP 3: 02 digitalizar los documentos de archivo, teniendo en cuenta necesidades, normat	RAP 3: 02 digitalizar los documentos de archivo, teniendo en cuenta necesidades, normat	RAP 4: 03 verificar estándares de calidad en el proceso de digitalización, teniendo en	CUMPLE		
PORCENTAJE	50%	50%	50%	50%	50%			

N°	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)	VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA										SI	NO	63%	
36	CC	52760069	VASQUEZ MAYORGA JAZLEY MARIA VIVIANA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
37	CC	1024477763	VIASUS LOPEZ LADY MILENA	80	D	95	A	96	A	97	A	95	A			58%	
38																0%	
39																0%	
40																0%	
41																0%	
42																0%	
43																0%	
44																0%	
45																0%	
46																0%	
47																0%	
48																0%	
49																0%	
50																0%	
51																0%	
52																0%	
53																0%	
54																0%	
55																0%	
56																0%	
57																0%	
58																0%	
59																0%	
60																0%	
61																0%	
62																0%	
63																0%	
64																0%	
65																0%	
66																0%	
67																0%	
68																0%	
69																0%	
70																0%	

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

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - PRIMER CORTE						
RAP 5: 01 interpretar las necesidades de la digitalización de los documentos de archivo	**RAP 3: 02 digitalizar los documentos de archivo, teniendo en cuenta necesidades, normat**	**RAP 4: 03 verificar estándares de calidad en el proceso de digitalización, teniendo en**	**RAP 2: 04 proponer acciones de mejora para el proceso de digitalización de documentos d**	:	:	:
100%	100%	50%	0%	0%	0%	0%
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
87,5 **D**	96,5 **A**	47,5	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	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

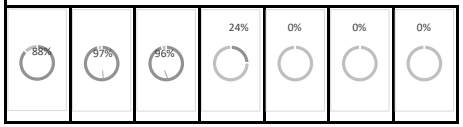
NÚMERO DE FICHA:	**2183919**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	Tecnólogo en Gestión Documental	**CÓDIGO:**	122901
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	STELLA JULIO SORIANO				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	digitalizar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y dispositivos tecnológico.			**CÓDIGO:**	210602034
FECHA INICIO:	18 DE ABRIL DE 2022	**FECHA FIN:**	2 DE JULIO 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
5	RAP 5	21060203401	01 interpretar las necesidades de la digitalización de los documentos de archivo, teniendo en cuenta las tablas de retención documental	100%
3	RAP 3	21060203402	02 digitalizar los documentos de archivo, teniendo en cuenta necesidades, normativa, tecnología y política de la organización.	100%
4	RAP 4	21060203403	03 verificar estándares de calidad en el proceso de digitalización, teniendo en cuenta necesidades, normativa, tecnología y política de la organización.	100%
2	RAP 2	21060203404	04 proponer acciones de mejora para el proceso de digitalización de documentos de archivo, teniendo en cuenta necesidades, normativa, tecnología y política de la organización.	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	
	Procesos ISO para la digitalización.	Sistema de gestión de documentos electrónicos (SGDE/SGDA)	Digitalización documentos probatorios y sustitución del soporte análogo.	Elaborar un PHBA en el procedimiento de digitalización	Entregable de la competencia.		digitalizar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y dispositivos tecnológico.	OBSERVACIONES
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 30 MES: 5 SEM: 6	DIA: 6 MES: 6 SEM: 7	DIA: 12 MES: 6 SEM: 8	DIA: 19 MES: 6 SEM: 9	DIA: 27 MES: 6 SEM: 10			
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC.: X DESEM.: PROD.:	CONOC.: DESEM.: X PROD.:	CONOC.: DESEM.: X PROD.: X	CONOC.: DESEM.: X PROD.:	CONOC.: DESEM.: X PROD.:			
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C			
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 4: 03 verificar estándares de calidad en el proceso de digitalización, teniendo en	RAP 2: 04 proponer acciones de mejora para el proceso de digitalización de documentos d	RAP 2: 04 proponer acciones de mejora para el proceso de digitalización de documentos d	RAP 2: 04 proponer acciones de mejora para el proceso de digitalización de documentos d	RAP 2: 04 proponer acciones de mejora para el proceso de digitalización de documentos d	CUMPLE		
PORCENTAJE	50%	25%	25%	25%	25%			

Nº	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)	VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA						SI	NO	100%	
1	CC	52760069	VASQUEZ MAYORGA JAZLEY MARIA VIVIANA	0	D	0	D					0%	
2	CC	1024477763	VIASUS LOPEZ LADY MILENA	97	A	97	A					76%	D
3												0%	
4												0%	
5												0%	
6												0%	
7												0%	
8												0%	
9												0%	
10												0%	
11												0%	
12												0%	
13												0%	
14												0%	
15												0%	
16												0%	
17												0%	
18												0%	
19												0%	
20												0%	
21												0%	
22												0%	
23												0%	
24												0%	
25												0%	
26												0%	
27												0%	
28												0%	
29												0%	
30												0%	
31												0%	
32												0%	
33												0%	
34												0%	
35												0%	

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

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - SEGUNDO CORTE

RAP 5: 01 interpretar las necesidades de la digitalización de los documentos de archivo	RAP 3: 02 digitalizar los documentos de archivo, teniendo en cuenta necesidades, normat	RAP 4: 03 verificar estándares de calidad en el proceso de digitalización, teniendo en	RAP 2: 04 proponer acciones de mejora para el proceso de digitalización de documentos d	:	:	:
100%	100%	100%	100%	0%	0%	0%
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
87,5 D	96,5 A	96,0 A	24,3 D	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	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:	**2341379**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	Tecnólogo en Gestión Documental	**CÓDIGO:**	122901
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	STELLA JULIO SORIANO				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	ORGANIZAR ARCHIVO CENTRAL DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍAS Y NORMATIVA _II			**CÓDIGO:**	210602022
FECHA INICIO:	18 DE ABRIL DE 2022	**FECHA FIN:**	2 DE JULIO 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
48	RAP 48	21060202203	03 ubicar los documentos de archivo transferidos, de acuerdo con los espacios físicos, las unidades de instalación y políticas organizacionales.	100%
2	RAP 2	21060202204	04 proponer acciones de mejora en la custodia y disposión final de los documentos en soporte físico y electrónico, de acuerdo con las políticas organizacionales y normativa.	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	
	Programa de reprografía.	Programa de documentos vitales o especiales.	Programa de normalización de formas y formularios electrónicos.	Programa de documentos especiales.	Espacio para organización de la socialización cuarto trimestre.		ORGANIZAR ARCHIVO CENTRAL DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍAS Y NORMATIVA _II	OBSERVACIONES
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 23 MES: 4 SEMANA 1	DIA: 1 MES: 5 SEMANA 2	DIA: 9 MES: 5 SEMANA 3	DIA: 15 MES: 5 SEMANA 4	DIA: 22 MES: 5 SEMANA 5			
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC. x DESEM. PRODUC.	CONOC. X DESEM. PRODUC.	CONOC. X DESEM. PRODUC.	CONOC. DESEM. X PRODUC.	CONOC. DESEM. PRODUC. X			
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C			
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 48: 03 ubicar los documentos de archivo transferidos, de acuerdo con los espacios fí	RAP 48: 03 ubicar los documentos de archivo transferidos, de acuerdo con los espacios fí	RAP 48: 03 ubicar los documentos de archivo transferidos, de acuerdo con los espacios fí	RAP 48: 03 ubicar los documentos de archivo transferidos, de acuerdo con los espacios fí	RAP 48: 03 ubicar los documentos de archivo transferidos, de acuerdo con los espacios fí	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	1000516034	CORTES CAPIZ JUAN FELIPE	96	A	80	D	95	A	95	A	96	A			46%	
2	CC	1000520831	BARRERA PEREZ LAURA DANIELA	0	D	10	D	95	A	95	A	96	A			30%	
3	CC	1000596035	QUEZADA CORNELIO MARIA ISABEL	96	A	92	A	96	A	95	A	96	A			48%	
4	CC	1003314273	DE AVILA LOPEZ KAROL DAYANA	96	A	96	A	97	A	95	A	96	A			48%	
5	CC	1006693760	VASQUEZ VANEGAS YULITSA YAZMIN	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
6	CC	1013594866	CONTRERAS PEREZ JENNY CAROLINA	96	A	92	A	97	A	95	A	96	A			48%	
7	CC	1019085397	FERNANDEZ PARADA CRISTHIAN ALBERTO	97	A	92	A	96	A	96	A	96	A			48%	
8	CC	1022950889	GUTIERREZ GARZON JESUS ANDRES	90	A	0	D	94	A	0	D	0	D			18%	
9	CC	1023866990	ORJUELA BERNAL LADY MILENA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
10	CC	1023893577	URUEÑA GONZALEZ DEISY MARCELA	87	D	94	A	97	A	96	A	96	A			47%	
11	CC	1023941701	LOPEZ GOMEZ PAULA PATRICIA	96	A	92	A	97	A	95	A	96	A			48%	
12	CC	1024518264	BOTACHE POLOCHE ARIEL	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
13	CC	1024576133	MONTAÑO ARIAS ADRIAN STEWAR	0	D	0	D	96	A	86	D	96	A			28%	
14	CC	1024577404	GUTIERREZ LINARES MARIA DANIELA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
15	CC	1030546559	MARIÑO QUESADA JUAN SEBASTIAN	95	A	94	A	96	A	0	D	0	D			29%	
16	CC	1030591513	CIPRIAN ORTIZ LADY BIBIANA	97	A	92	A	96	A	96	A	96	A			48%	
17	CC	1032366098	PINEDA USECHE DIANA KATERINE	96	A	92	A	97	A	95	A	96	A			48%	
18	CC	1032410890	FRANCO RODRIGUEZ JULIO ALEXANDER	96	A	92	A	97	A	97	A	96	A			48%	
19	CC	1033711087	ROJAS DEVIA LINE JOHANNA	96	A	80	D	95	A	95	A	96	A			46%	
20	CC	1033732299	HERNANDEZ BEJARANO DIANA CAROLINA	87	D	94	A	97	A	96	A	96	A			47%	
21	CC	1033746581	PACHECO COLLAZOS ANGIE VIVIANA	97	A	94	A	97	A	96	A	96	A			48%	
22	CC	1061779875	MULCUE CHIQUITO LEIDY SOFIA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
23	CC	1071170490	RIVERA RIVERA CLAUDIA MILENA	96	A	96	A	97	A	95	A	96	A			48%	
24	CC	1083568887	ROMERO DIAZ GRANADOS LILIANA MARGARITA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
25	CC	52307277	DIAZ CLAUDIA MARCELA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
26	CC	52970283	ZAPATA ORJUELA ANGELICA	96	A	96	A	97	A	95	A	96	A			48%	
27	CC	52982951	NUÑEZ CARLOS DIANA XIMENA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
28	CC	53139274	MAEZ SANCHEZ GLADYS CECILIA	97	A	92	A	96	A	96	A	96	A			48%	
29	CC	79647935	CASTRO PINEDA JAVIER ANTONIO	97	A	92	A	96	A	96	A	96	A			48%	
30	CC	79751229	HINESTROSA BEJARANO JORGE EZEQUIEL	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
31	CC	80147246	MORENO HINCAPIE SAUL ANDRES	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
32	CC	80821048	TERRAZA ROBECHI DANY ALEXANDER	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
33			TOLE MUÑOZ ANA MILENA	0	D	94	A	97	A	96	A	96	A			38%	
34			LEIDY PAOLA SANCHEZ TERREROS	96	A	96	A	97	A	0	D	96	A			39%	
35																0%	

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

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - PRIMER CORTE							
RAP 48: 03 ubicar los documentos de archivo transferidos, de acuerdo con los espacios fí	RAP 2: 04 proponer acciones de mejora en la custodia y disposión final de los document	:	:	:	:	:	
100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	
92,4 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
59,2 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
95,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
96,0 **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	
95,2 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
95,4 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
36,8 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
94,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
95,2 **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	
55,6 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
57,0 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
95,4 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
95,2 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
95,6 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
92,4 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
94,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
96,0 **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	
96,0 **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	
96,0 **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	
95,4 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
95,4 **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	
76,6 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
77,0 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

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:	**2341379**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	Tecnólogo en Gestión Documental	**CÓDIGO:**	122901
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	STELLA JULIO SORIANO				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	ORGANIZAR ARCHIVO CENTRAL DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍAS Y NORMATIVA _II			**CÓDIGO:**	210602022
FECHA INICIO:	18 DE ABRIL DE 2022	**FECHA FIN:**	2 DE JULIO 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
48	RAP 48	21060202203	03 ubicar los documentos de archivo transferidos, de acuerdo con los espacios físicos, las unidades de instalación y políticas organizacionales.	100%
2	RAP 2	21060202204	04 proponer acciones de mejora en la custodia y disposión final de los documentos en soporte físico y electrónico, de acuerdo con las políticas organizacionales y normativa.	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	
	programa de archivo descentralizado.	Programa de documentos electrónicos.	Programa auditoria y control.	Plan institucional de capacitación.	Entregable de la competencia PGD.		ORGANIZAR ARCHIVO CENTRAL DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍAS Y NORMATIVA _II	OBSERVACIONES
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 30 MES: 5 SEM: 6	DIA: 6 MES: 6 SEM: 7	DIA: 12 MES: 6 SEM: 8	DIA: 19 MES: 6 SEM: 9	DIA: 27 MES: 6 SEM: 10			
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC. X DESEM. PROD.	CONOC. DESEM. X PROD.	CONOC. DESEM. X PROD. X	CONOC. DESEM. X PROD.	CONOC. DESEM. X PROD.			
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C	CUMPLE		
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 2: 04 proponer acciones de mejora en la custodia y disposión final de los document	RAP 2: 04 proponer acciones de mejora en la custodia y disposión final de los document	RAP 2: 04 proponer acciones de mejora en la custodia y disposión final de los document	RAP 2: 04 proponer acciones de mejora en la custodia y disposión final de los document	RAP 2: 04 proponer acciones de mejora en la custodia y disposión final de los document			
PORCENTAJE	20%	20%	20%	20%	20%			

Nº	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)	VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA					SI	NO	100%	
1	CC	1000516034	CORTES CAPIZ JUAN FELIPE	97 A							56% D	
2	CC	1000520831	BARRERA PEREZ LAURA DANIELA	97 A							39% D	
3	CC	1000596035	QUEZADA CORNELIO MARIA ISABEL	96 A							57% D	
4	CC	1003314273	DE AVILA LOPEZ KAROL DAYANA	97 A							58% D	
5	CC	1006693760	VASQUEZ VANEGAS YULITSA YAZMIN	0 D							0%	
6	CC	1013594866	CONTRERAS PEREZ JENNY CAROLINA	96 A							57% D	
7	CC	1019085397	FERNANDEZ PARADA CRISTHIAN ALBERTO	97 A							57% D	
8	CC	1022950889	GUTIERREZ GARZON JESUS ANDRES	0 D							18% D	
9	CC	1023866990	ORJUELA BERNAL LADY MILENA	0 D							0%	
10	CC	1023893577	URUEÑA GONZALEZ DEISY MARCELA	97 A							57% D	
11	CC	1023941701	LOPEZ GOMEZ PAULA PATRICIA	96 A							57% D	
12	CC	1024518264	BOTACHE POLOCHE ARIEL	0 D							0%	
13	CC	1024576133	MONTAÑO ARIAS ADRIAN STEWAR	97 A							38% D	
14	CC	1024577404	GUTIERREZ LINARES MARIA DANIELA	0 D							0%	
15	CC	1030546559	MARIÑO QUESADA JUAN SEBASTIAN	94 A							38% D	
16	CC	1030591513	CIPRIAN ORTIZ LADY BIBIANA	97 A							57% D	
17	CC	1032366098	PINEDA USECHE DIANA KATERINE	0 D							48% D	
18	CC	1032410890	FRANCO RODRIGUEZ JULIO ALEXANDER	96 A							57% D	
19	CC	1033711087	ROJAS DEVIA LINE JOHANNA	97 A							56% D	
20	CC	1033732299	HERNANDEZ BEJARANO DIANA CAROLINA	97 A							57% D	
21	CC	1033746581	PACHECO COLLAZOS ANGIE VIVIANA	97 A							58% D	
22	CC	1061779875	MULCUE CHIQUITO LEIDY SOFIA	0 D							0%	
23	CC	1071170490	RIVERA RIVERA CLAUDIA MILENA	97 A							58% D	
24	CC	1083568887	ROMERO DIAZ GRANADOS LILIANA MARGARITA	0 D							0%	
25	CC	52307277	DIAZ CLAUDIA MARCELA	0 D							0%	
26	CC	52970283	ZAPATA ORJUELA ANGELICA	97 A							58% D	
27	CC	52982951	NUÑEZ CARLOS DIANA XIMENA	0 D							0%	
28	CC	53139274	MAEZ SANCHEZ GLADYS CECILIA	97 A							57% D	
29	CC	79647935	CASTRO PINEDA JAVIER ANTONIO	97 A							57% D	
30		79751229	HINESTROSA BEJARANO JORGE EZEQUIEL	0 D							0%	
31	CC	80147246	MORENO HINCAPIE SAUL ANDRES	0 D							0%	
32	CC	80821048	TERRAZA ROBECHI DANY ALEXANDER	0 D							0%	
33			TOLE MUÑOZ ANA MILENA	97 A							48% D	
34			LEIDY PAOLA SANCHEZ TERREROS	97 A							48% D	
35											0%	

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

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - SEGUNDO CORTE

RAP 48: 03 ubicar los documentos de archivo transferidos, de acuerdo con los espacios fi	RAP 2: 04 proponer acciones de mejora en la custodia y disposión final de los document	:	:	:	:	:
100%	100%	0%	0%	0%	0%	0%
92,4 A	19,4 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
59,2 D	19,4 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,0 A	19,2 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,0 A	19,4 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,2 A	19,2 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,4 A	19,4 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
36,8 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
94,0 A	19,4 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,2 A	19,2 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
55,6 D	19,4 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
57,0 D	18,8 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,4 A	19,4 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,2 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,6 A	19,2 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
92,4 A	19,4 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
94,0 A	19,4 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,0 A	19,4 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,0 A	19,4 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,0 A	19,4 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,4 A	19,4 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,4 A	19,4 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
76,6 D	19,4 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
77,0 D	19,4 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

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:	**2341380**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	Tecnólogo en Gestión Documental	**CÓDIGO:**	122901
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	STELLA JULIO SORIANO				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	ORGANIZAR ARCHIVO CENTRAL DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍAS Y NORMATIVA _II			**CÓDIGO:**	210602022
FECHA INICIO:	18 DE ABRIL DE 2022	**FECHA FIN:**	2 DE JULIO 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
48	RAP 48	21060202203	03 ubicar los documentos de archivo transferidos, de acuerdo con los espacios físicos, las unidades de instalación y políticas organizacionales.	100%
2	RAP 2	21060202204	04 proponer acciones de mejora en la custodia y disposión final de los documentos en soporte físico y electrónico, de acuerdo con las políticas organizacionales y normativa.	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	
	Programa de reprografía.	Programa de documentos vitales o especiales.	Programa de normalización de formas y formularios electrónicos.	Programa de documentos especiales.	Espacio para organización de la socialización cuarto trimestre.		ORGANIZAR ARCHIVO CENTRAL DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍAS Y NORMATIVA _II	OBSERVACIONES
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 23 MES: 4 SEMANA 1	DIA: 1 MES: 5 SEMANA 2	DIA: 9 MES: 5 SEMANA 3	DIA: 15 MES: 5 SEMANA 4	DIA: 22 MES: 5 SEMANA 5			
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC. x DESEM. PRODUC.	CONOC. X DESEM. PRODUC.	CONOC. X DESEM. PRODUC.	CONOC. DESEM. X PRODUC.	CONOC. DESEM. PRODUC. X			
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C			
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 48: 03 ubicar los documentos de archivo transferidos, de acuerdo con los espacios fí	RAP 48: 03 ubicar los documentos de archivo transferidos, de acuerdo con los espacios fí	RAP 48: 03 ubicar los documentos de archivo transferidos, de acuerdo con los espacios fí	RAP 48: 03 ubicar los documentos de archivo transferidos, de acuerdo con los espacios fí	RAP 48: 03 ubicar los documentos de archivo transferidos, de acuerdo con los espacios fí	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	1000219122	AGUILAR RODRIGUEZ JAZMIN MIREYA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
2	CC	1000622045	AGUILAR PRIETO DIANA VALENTINA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
3	CC	1000856838	SANCHEZ LOZADA PAULA ANDREA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
4	TI	1000989312	ROJAS CABREJO JULIETH DAYANA	96	A	96	A	96	A	96	A	96	A			48%	
5	CC	1005488886	BENITEZ SALGADO YESENIA PAOLA	96	A	95	A	0	D	96	A	96	A			38%	
6	CC	1010181526	DELGADO RODRIGUEZ RANDY ALEXANDER	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
7	CC	1012412129	HERNANDEZ ORTIZ LIZETH JOHANA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
8	CC	1013672268	GARCIA GARZON DAVID JULIAN	96	A	96	A	86	D	96	A	96	A			47%	
9	CC	1015447895	ARCHILA RODRIGUEZ JENIFER VANESA	96	A	95	A	0	D	95	A	96	A			38%	
10	CC	1020766457	GAVILAN BARRETO YENCI TATIANA	96	A	96	A	0	D	86	D	0	D			28%	
11	CC	1022965814	BUITRAGO GARCIA ELIZABETH LORENA	96	A	95	A	0	D	96	A	96	A			38%	
12	CC	1023879996	PINEDA SEGURA LIZ YASMIN	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
13	CC	1023938331	ALARCON HERNANDEZ JOAN SEBASTIAN	96	A	95	A	0	D	95	A	96	A			38%	
14	CC	1024552969	SUAREZ MEDINA YULI CATHERINE	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
15	CC	1026289203	MOLINA GARCIA JESSICA ANDREA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
16	CC	1032449071	GALEANO MESA JULIETH PAOLA	96	A	0	D	0	D	0	D	0	D			10%	
17	CC	1033799998	FONSECA MEJIA ALEJANDRA	96	A	95	A	0	D	96	A	96	A			38%	
18	CC	1069174693	OVIEDO PEDREROS SANDRA MILENA	96	A	95	A	0	D	95	A	96	A			38%	
19	CC	1071632132	TUNJANO RODRIGUEZ LUISA FERNANDA	96	A	96	A	96	A	96	A	96	A			48%	
20	CC	1121196620	CHUMBE SILVA GENY DEL PILAR	96	A	95	A	0	D	96	A	96	A			38%	
21	CC	28054991	GUERRERO DUARTE MARITZA FERNANDA	97	A	96	A	97	A	96	A	96	A			48%	
22	CC	52132269	FONSECA CARREÑO BLANCA LUCILA	0	D	0	D	0	D	85	D	0	D			9%	
23	CC	52726485	CAMPOS BUSTOS ANDREA LILIANA	96	A	95	A	0	D	96	A	96	A			38%	
24	CC	52745845	SANABRIA SUAREZ DIANA YINETH	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
25	CC	52872203	BAQUERO ROJAS FANNY MIREYA	96	A	95	A	0	D	95	A	96	A			38%	
26	CC	53006535	PUENTES GONZALEZ EMMA MILENA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
27	CC	53007775	GORDON MOLINA MARYORY NELLY	97	A	96	A	97	A	96	A	96	A			48%	
28	CC	53008456	LOTE VILLAMIL NIDIA ZORAIDA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
29	CC	53091117	MENDOZA PATIÑO LORENA	97	A	96	A	97	A	96	A	96	A			48%	
30	CC	79610052	GONZALEZ MONROY LUIS ALFONSO	97	A	96	A	97	A	96	A	96	A			48%	
31	CC	80157230	CAMARGO GIL IVAN MAURICIO	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
32			LEGUIZAMON LEGUIZAMON MARGARITA ROSA	96	A	95	A	0	D	0	D	96	A			29%	
33																0%	
34																0%	
35																0%	

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

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - PRIMER CORTE						
RAP 48: 03 ubicar los documentos de archivo transferidos, de acuerdo con los espacios fí	RAP 2: 04 proponer acciones de mejora en la custodia y disposión final de los document	:	:	:	:	:
100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
76,6 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
94,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
76,4 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
55,6 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
76,6 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
76,4 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
19,2 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
76,6 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
76,4 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
76,6 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,4 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
17,0 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
76,6 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
76,4 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,4 **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
96,4 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,4 **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
57,4 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

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:	**2341380**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	Tecnólogo en Gestión Documental	**CÓDIGO:**	122901
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	STELLA JULIO SORIANO				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	ORGANIZAR ARCHIVO CENTRAL DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍAS Y NORMATIVA _II			**CÓDIGO:**	210602022
FECHA INICIO:	18 DE ABRIL DE 2022	**FECHA FIN:**	2 DE JULIO 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
48	RAP 48	21060202203	03 ubicar los documentos de archivo transferidos, de acuerdo con los espacios físicos, las unidades de instalación y políticas organizacionales.	100%
2	RAP 2	21060202204	04 proponer acciones de mejora en la custodia y disposión final de los documentos en soporte físico y electrónico, de acuerdo con las políticas organizacionales y normativa.	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	
	programa de archivo descentralizado.	Programa de documentos electrónicos.	Programa auditoria y control.	Plan institucional de capacitación.	Entregable de la competencia PGD.		ORGANIZAR ARCHIVO CENTRAL DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA S Y NORMATIVA _II	OBSERVACIONES
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 30 MES: 5 SEM: 6	DIA: 6 MES: 6 SEM: 7	DIA: 12 MES: 6 SEM: 8	DIA: 19 MES: 6 SEM: 9	DIA: 27 MES: 6 SEM: 10			
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC. X DESEM. PROD.	CONOC. DESEM. X PROD.	CONOC. DESEM. X PROD. X	CONOC. DESEM. X PROD.	CONOC. DESEM. X PROD.			
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C	CUMPLE		
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 2: 04 proponer acciones de mejora en la custodia y disposión final de los document	RAP 2: 04 proponer acciones de mejora en la custodia y disposión final de los document	RAP 2: 04 proponer acciones de mejora en la custodia y disposión final de los document	RAP 2: 04 proponer acciones de mejora en la custodia y disposión final de los document	RAP 2: 04 proponer acciones de mejora en la custodia y disposión final de los document			
PORCENTAJE	20%	20%	20%	20%	20%			

Nº	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)	VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA								SI	NO	100%	
1	CC	1000219122	AGUILAR RODRIGUEZ JAZMIN MIREYA	0	D	0	D							0%	
2	CC	1000622045	AGUILAR PRIETO DIANA VALENTINA	0	D	0	D							0%	
3	CC	1000856838	SANCHEZ LOZADA PAULA ANDREA	0	D	0	D							0%	
4	TI	1000989312	ROJAS CABREJO JULIETH DAYANA	97	A	96	A							67%	D
5	CC	1005488886	BENITEZ SALGADO YESENIA PAOLA	96	A	97	A							58%	D
6	CC	1010181526	DELGADO RODRIGUEZ RANDY ALEXANDER	0	D	0	D							0%	
7	CC	1012412129	HERNANDEZ ORTIZ LIZETH JOHANA	0	D	0	D							0%	
8	CC	1013672268	GARCIA GARZON DAVID JULIAN	97	A	96	A							66%	D
9	CC	1015447895	ARCHILA RODRIGUEZ JENIFER VANESA	96	A	97	A							58%	D
10	CC	1020766457	GAVILAN BARRETO YENCI TATIANA	0	D	0	D							28%	D
11	CC	1022965814	BUITRAGO GARCIA ELIZABETH LORENA	96	A	97	A							58%	D
12	CC	1023879996	PINEDA SEGURA LIZ YASMIN	0	D	0	D							0%	
13	CC	1023938331	ALARCON HERNANDEZ JOAN SEBASTIAN	96	A	97	A							58%	D
14	CC	1024552969	SUAREZ MEDINA YULI CATHERINE	0	D	0	D							0%	
15	CC	1026289203	MOLINA GARCIA JESSICA ANDREA	0	D	0	D							0%	
16	CC	1032449071	GALEANO MESA JULIETH PAOLA	0	D	86	D							18%	D
17	CC	1033799998	FONSECA MEJIA ALEJANDRA	0	D	97	A							48%	D
18	CC	1069174693	OVIEDO PEDREROS SANDRA MILENA	96	A	97	A							58%	D
19	CC	1071632132	TUNJANO RODRIGUEZ LUISA FERNANDA	97	A	96	A							67%	D
20	CC	1121196620	CHUMBE SILVA GENY DEL PILAR	96	A	97	A							58%	D
21	CC	28054991	GUERRERO DUARTE MARITZA FERNANDA	97	A	97	A							68%	D
22	CC	52132269	FONSECA CARREÑO BLANCA LUCILA	0	D	0	D							9%	D
23	CC	52726485	CAMPOS BUSTOS ANDREA LILIANA	96	A	97	A							58%	D
24	CC	52745845	SANABRIA SUAREZ DIANA YINETH	0	D	0	D							0%	
25	CC	52872203	BAQUERO ROJAS FANNY MIREYA	96	A	97	A							58%	D
26	CC	53006535	PUENTES GONZALEZ EMMA MILENA	0	D	0	D							0%	
27	CC	53007775	GORDON MOLINA MARYORY NELLY	97	A	97	A							68%	D
28	CC	53008456	LOTE VILLAMIL NIDIA ZORAIDA	0	D	0	D							0%	
29	CC	53091117	MENDOZA PATIÑO LORENA	97	A	97	A							68%	D
30		79610052	GONZALEZ MONROY LUIS ALFONSO	87	D	97	A							67%	D
31	CC	80157230	CAMARGO GIL IVAN MAURICIO	0	D	0	D							0%	
32			LEGUIZAMON LEGUIZAMON MARGARITA ROSA	96	A	97	A							48%	D
33														0%	
34														0%	
35														0%	

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

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - SEGUNDO CORTE						
RAP 48: 03 ubicar los documentos de archivo transferidos, de acuerdo con los espacios fi	RAP 2: 04 proponer acciones de mejora en la custodia y disposión final de los document	:	:	:	:	:
100%	100%	0%	0%	0%	0%	0%
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,0 A	38,6 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
76,6 D	38,6 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
94,0 A	38,6 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
76,4 D	38,6 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
55,6 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
76,6 D	38,6 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
76,4 D	38,6 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
19,2 D	17,2 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
76,6 D	19,4 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
76,4 D	38,6 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,0 A	38,6 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
76,6 D	38,6 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,4 A	38,8 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
17,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
76,6 D	38,6 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
76,4 D	38,6 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,4 A	38,8 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,4 A	38,8 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,4 A	36,8 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
57,4 D	38,6 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

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:	2451951	PROGRAMA DE FORMACIÓN:	Tecnólogo en Gestión Bibliotecaria	CÓDIGO:	521200
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	STELLA JULIO SORIANO				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	PROCESAR DATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y METODOLOGÍA ESTADÍSTICA I			CÓDIGO:	210601026
FECHA INICIO:	18 DE ABRIL DE 2022	FECHA FIN:	2 DE JULIO 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
24	RAP 24	21060102601	01 Identificar las necesidades de información de los usuarios, teniendo en cuenta metodologías de investigación, procedimientos y políticas definidos por la unidad.	100%
42	RAP 42	21060102602	02 Proyectar la recopilación de información y datos requeridos por la investigación, según fuentes de información, objetivos propuestos y necesidades de la unidad.	100%
41	RAP 41	21060102603	03 Establecer el sistema de procesamiento de información de acuerdo con las necesidades de investigación y la unidad	100%
				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	
	Concepsto básicos (de datos, información y conocimiento)	Conceptos técnicos por MIPYMES.	Identificar metodologías de investigación.	Instrumentos de recolección de datos.	Elaboración de matriz cruzada.		PROCESAR DATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y METODOLOGÍA ESTADÍSTICA I	OBSERVACIONES
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 23 MES: 4 SEMANA 1	DIA: 1 MES: 5 SEMANA 2	DIA: 9 MES: 5 SEMANA 3	DIA: 15 MES: 5 SEMANA 4	DIA: 22 MES: 5 SEMANA 5			
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC. x DISEM. PRODUC.	CONOC. X DISEM. PRODUC.	CONOC. X DISEM. PRODUC.	CONOC. DISEM. X PRODUC.	CONOC. DISEM. PRODUC. X			
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C			
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 24: 01 Identificar las necesidades de información de los usuarios, teniendo en cuent	RAP 24: 01 Identificar las necesidades de información de los usuarios, teniendo en cuent	RAP 24: 01 Identificar las necesidades de información de los usuarios, teniendo en cuent	RAP 42: 02 Proyectar la recopilación de información y datos requeridos por la investigac	RAP 42: 02 Proyectar la recopilación de información y datos requeridos por la investigac	CUMPLE		
PORCENTAJE	30%	30%	40%	30%	30%			

N°	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)	VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA										SI	NO	53%	OBSERVACIONES
1	CC	1023933477	ACOSTA CAMARGO ANLLY JAZMIN	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
2	CC	1031140319	BUSTOS CHALA WILDER JOSE	93	A	90	A	90	A	96	A	97	A			50%	
3	CC	41926486	CANO SUAREZ ANA SILVIA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
4	CC	11449599	CHAPARRO LEMUS OSCAR WILEDEY	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
5	CC	1030538792	CHARRY OCHOA CESAR AUGUSTO	93	A	90	A	90	A	86	D	87	D			47%	
6	CC	1010208325	CRUZ MARTINEZ YESSICA CATERINE	93	A	95	A	95	A	96	A	0	D			38%	
7	CC	1026559385	CUERVO CAMPOS GLADYS NATALIA	96	A	90	A	95	A	0	D	0	D			25%	
8	CC	1006719198	DIAZ QUINTERO NICOLE LUCIA	93	A	95	A	95	A	96	A	0	D			38%	
9	CC	1193535076	ESCARRAGA BUSTOS TANIA LEANDRA	96	A	90	A	95	A	0	D	0	D			25%	
10	CC	52753903	FRANCO RAMIREZ CAROLINA	96	A	90	A	95	A	0	D	0	D			25%	
11	CC	79748090	GARCIA PUERTO NILTON CESAR	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
12	CC	1214742238	GUTIERREZ RESTREPO LIDIA MARIA	93	A	95	A	95	A	96	A	0	D			38%	
13	CC	1024600619	MORALES FUENTES YEIMI TATIANA	93	A	95	A	95	A	96	A	0	D			38%	
14	TI	1022931271	NIAMPIRA BUITRAGO HARY GABRIELA	93	A	95	A	95	A	96	A	0	D			38%	
15	CC	1030560216	PARRA LOPEZ MIGUEL ANGEL	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
16	CC	1032506391	RAMOS SUAREZ MINERVA KATHERINE	83	D	90	A	90	A	86	D	97	A			48%	
17	TI	1019007865	VEGA BLESGRAEFT DEIVIT ALEXANDER	86	D	90	A	85	D	0	D	0	D			23%	
18																0%	
19																0%	
20																0%	
21																0%	
22																0%	
23																0%	
24																0%	
25																0%	
26																0%	
27																0%	
28																0%	
29																0%	
30																0%	
31																0%	
32																0%	
33																0%	
34																0%	
35																0%	

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

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - PRIMER CORTE

RAP 24: 01 Identificar las necesidades de información de los usuarios, teniendo en cuent	RAP 42: 02 Proyectar la recopilación de información y datos requeridos por la investigac	RAP 41: 03 Establecer el sistema de procesamiento de información de acuerdo con las nece	:	:	:	:
100%	60%	0%	0%	0%	0%	0%
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
90,9 **A**	57,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
90,9 **A**	51,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
94,4 **A**	28,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,8 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
94,4 **A**	28,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,8 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,8 **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
94,4 **A**	28,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
94,4 **A**	28,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
94,4 **A**	28,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
87,9 **D**	54,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
86,8 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	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:	**2451951**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	Tecnólogo en Gestión Bibliotecaria	**CÓDIGO:**	521200
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	STELLA JULIO SORIANO				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	PROCESAR DATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y METODOLOGÍA ESTADÍSTICA I			**CÓDIGO:**	210601026
FECHA INICIO:	18 DE ABRIL DE 2022	**FECHA FIN:**	2 DE JULIO 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
24	RAP 24	21060102601	01 Identificar las necesidades de información de los usuarios, teniendo en cuenta metodologías de investigación, procedimientos y políticas definidos por la unidad.	100%
42	RAP 42	21060102602	02 Proyectar la recopilación de información y datos requeridos por la investigación, según fuentes de información, objetivos propuestos y necesidades de la unidad.	100%
41	RAP 41	21060102603	03 Establecer el sistema de procesamiento de información de acuerdo con las necesidades de investigación y la unidad	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	
	Investigación y diseño de la técnica PESTEL.	Identificación de los tipo de investigación.	Desarrollo de investigación cualitativa.	Elaboración de alianzas estratégicas.	Entregable de la competencia invetigación cualitativa de corte descriptivo.		PROCESAR DATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y METODOLOGÍA ESTADÍSTICA I	OBSERVACIONES
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 30 MES: 5 SEM: 6	DIA: 6 MES: 6 SEM: 7	DIA: 12 MES: 6 SEM: 8	DIA: 19 MES: 6 SEM: 9	DIA: 27 MES: 6 SEM: 10			
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC. X DESEM. PROD.	CONOC. DESEM. X PROD.	CONOC. DESEM. X PROD. X	CONOC. DESEM. X PROD.	CONOC. DESEM. X PROD.			
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C			
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 42: 02 Proyectar la recopilación de información y datos requeridos por la investigac	RAP 41: 03 Establecer el sistema de procesamiento de información de acuerdo con las nece	RAP 41: 03 Establecer el sistema de procesamiento de información de acuerdo con las nece	RAP 41: 03 Establecer el sistema de procesamiento de información de acuerdo con las nece	RAP 41: 03 Establecer el sistema de procesamiento de información de acuerdo con las nece	CUMPLE		
PORCENTAJE	40%	25%	25%	25%	25%			

Nº	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)	VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA								SI	NO	100%	
1	CC	1023933477	ACOSTA CAMARGO ANLLY JAZMIN	0	D	0	D							0%	
2	CC	1031140319	BUSTOS CHALA WILDER JOSE	96	A	92	A							70%	D
3	CC	41926486	CANO SUAREZ ANA SILVIA	0	D	0	D							0%	
4	CC	11449599	CHAPARRO LEMUS OSCAR WILEDEY	0	D	0	D							0%	
5	CC	1030538792	CHARRY OCHOA CESAR AUGUSTO	96	A	93	A							68%	D
6	CC	1010208325	CRUZ MARTINEZ YESSICA CATERINE	95	A	96	A							62%	D
7	CC	1026559385	CUERVO CAMPOS GLADYS NATALIA	97	A	95	A							52%	D
8	CC	1006719198	DIAZ QUINTERO NICOLE LUCIA	95	A	96	A							62%	D
9	CC	1193535076	ESCARRAGA BUSTOS TANIA LEANDRA	97	A	0	D							44%	D
10	CC	52753903	FRANCO RAMIREZ CAROLINA	96	A	95	A							52%	D
11	CC	79748090	GARCIA PUERTO NILTON CESAR	0	D	0	D							0%	
12	CC	1214742238	GUTIERREZ RESTREPO LIDIA MARIA	95	A	86	D							61%	D
13	CC	1024600619	MORALES FUENTES YEIMI TATIANA	95	A	96	A							62%	D
14	TI	1022931271	NIAMPIRA BUITRAGO HARY GABRIELA	95	A	96	A							62%	D
15	CC	1030560216	PARRA LOPEZ MIGUEL ANGEL	0	D	0	D							0%	
16	CC	1032506391	RAMOS SUAREZ MINERVA KATHERINE	86	D	92	A							67%	D
17	TI	1019007865	VEGA BLESGRAEFT DEIVIT ALEXANDER	87	D	95	A							48%	D
18														0%	
19														0%	
20														0%	
21														0%	
22														0%	
23														0%	
24														0%	
25														0%	
26														0%	
27														0%	
28														0%	
29														0%	
30														0%	
31														0%	
32														0%	
33														0%	
34														0%	
35														0%	

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - SEGUNDO CORTE

RAP 24: 01 Identificar las necesidades de información de los usuarios, teniendo en cuent	RAP 42: 02 Proyectar la recopilación de información y datos requeridos por la investigac	RAP 41: 03 Establecer el sistema de procesamiento de información de acuerdo con las nece	:	:	:	:
100%	100%	100%	0%	0%	0%	0%
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
90,9 A	96,3 A	23,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
90,9 A	90,3 A	23,3 D	0,0	0,0	0,0	0,0
94,4 A	66,8 D	24,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0
93,8 A	38,8 D	23,8 D	0,0	0,0	0,0	0,0
94,4 A	66,8 D	24,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0
93,8 A	38,8 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,8 A	38,4 D	23,8 D	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
94,4 A	66,8 D	21,5 D	0,0	0,0	0,0	0,0
94,4 A	66,8 D	24,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0
94,4 A	66,8 D	24,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
87,9 D	89,3 D	23,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0
86,8 D	34,8 D	23,8 D	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	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:	**2451952**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	Tecnólogo en Gestión Bibliotecaria	**CÓDIGO:**	521200
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	STELLA JULIO SORIANO				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	PROCESAR DATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y METODOLOGÍA ESTADÍSTICA I			**CÓDIGO:**	210601026
FECHA INICIO:	18 DE ABRIL DE 2022	**FECHA FIN:**	2 DE JULIO 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
24	RAP 24	21060102601	01 Identificar las necesidades de información de los usuarios, teniendo en cuenta metodologías de investigación, procedimientos y políticas definidos por la unidad.	100%
42	RAP 42	21060102602	02 Proyectar la recopilación de información y datos requeridos por la investigación, según fuentes de información, objetivos propuestos y necesidades de la unidad.	100%
41	RAP 41	21060102603	03 Establecer el sistema de procesamiento de información de acuerdo con las necesidades de investigación y la unidad	100%
				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	
	Concepto básicos (de datos, información y conocimiento)	Conceptos técnicos por MIPYMES.	Identificar metodologías de investigación.	Instrumentos de recolección de datos.	Elaboración de matriz cruzada.		PROCESAR DATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y METODOLOGÍA ESTADÍSTICA I	OBSERVACIONES
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 23 MES: 4 SEMANA 1	DIA: 1 MES: 5 SEMANA 2	DIA: 9 MES: 5 SEMANA 3	DIA: 15 MES: 5 SEMANA 4	DIA: 22 MES: 5 SEMANA 5			
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC. x DISEM. PRODUC.	CONOC. X DISEM. PRODUC.	CONOC. X DISEM. PRODUC.	CONOC. DISEM. X PRODUC.	CONOC. DISEM. PRODUC. X			
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C			
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 24: 01 Identificar las necesidades de información de los usuarios, teniendo en cuent	RAP 24: 01 Identificar las necesidades de información de los usuarios, teniendo en cuent	RAP 24: 01 Identificar las necesidades de información de los usuarios, teniendo en cuent	RAP 42: 02 Proyectar la recopilación de información y datos requeridos por la investigac	RAP 42: 02 Proyectar la recopilación de información y datos requeridos por la investigac	CUMPLE		
PORCENTAJE	30%	30%	40%	30%	30%			

Nº	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)	VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA										SI	NO	53%	OBSERVACIONES
1	CC	1047446551	ARIAS SOTO CARLOS MAURO	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
2	CC	80856894	BELLO PAREJA LUIS ALEJANDRO	97	A	97	A	97	A	97	A	97	A			52%	
3	TI	1014477834	BENAVIDES GONZALEZ VALENTINA MARIA PAULA	97	A	95	A	97	A	96	A	97	A			51%	
4	CC	1010028321	CORDERO RIAÑO LAURA DANIELA	97	A	97	A	97	A	97	A	97	A			52%	
5	CC	1000063807	CORTES MURCIA JULIAN DAVID	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
6	CC	53010878	DELGADO RAYO JENNY JOHANNA	97	A	97	A	97	A	97	A	97	A			52%	
7	CC	1073675850	ECHEVERRY BARRERA MAURICIO FERNANDO	97	A	87	D	85	D	0	D	0	D			24%	
8	TI	1012325869	FUQUENE BONILLA MONICA ALEJANDRA	97	A	85	D	87	D	0	D	97	A			37%	
9	CC	1012465737	GRACIA PINTO DANIEL ALONSO	97	A	97	A	97	A	97	A	97	A			52%	
10	CC	53006237	MORALES ROMERO NATHALIE CATERINE	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
11	CC	52503687	MUÑOZ RODRIGUEZ ANGELA CECILIA	97	A	97	A	87	D	90	A	97	A			50%	
12	CC	1010010630	MUÑOZ VEGA ANYULI	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
13	CC	1000018455	ORTEGA AGUDELO FRANCIS DANIELA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
14	TI	1031123537	PALENCIA CAMARGO MARTÍN ELÍAS DAVID	97	A	95	A	87	D	96	A	97	A			50%	
15	CC	53091825	PINILLA YURY TATIANA	97	A	97	A	95	A	97	A	97	A			52%	
16	CC	1000774054	PINZON RICO LUIS MIGUEL	97	A	87	D	87	D	87	D	97	A			49%	
17	CC	52199313	PORRAS CALLEJAS OLGA LUCIA	97	A	87	D	85	D	0	D	87	D			35%	
18	CC	52297217	RAMOS HERNANDEZ SANDRA PATRICIA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
19	TI	1034276249	RIVEROS MARTINEZ KAREN YULIETH	97	A	85	D	97	A	0	D	0	D			25%	
20	CC	1023027948	TAMAYO LARA BEATRIZ	97	A	97	A	97	A	97	A	97	A			52%	
21																0%	
22																0%	
23																0%	
24																0%	
25																0%	
26																0%	
27																0%	
28																0%	
29																0%	
30																0%	
31																0%	
32																0%	
33																0%	
34																0%	
35																0%	

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

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - PRIMER CORTE

RAP 24: 01 Identificar las necesidades de información de los usuarios, teniendo en cuent	RAP 42: 02 Proyectar la recopilación de información y datos requeridos por la investigac	RAP 41: 03 Establecer el sistema de procesamiento de información de acuerdo con las nece	:	:	:	:
100%	60%	0%	0%	0%	0%	0%
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,0 **A**	58,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,4 **A**	57,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,0 **A**	58,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,0 **A**	58,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
89,2 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
89,4 **D**	29,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,0 **A**	58,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 **A**	56,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
92,4 **A**	57,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,2 **A**	58,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
90,0 **A**	55,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
89,2 **D**	26,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,4 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,0 **A**	58,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	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:	**2451952**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	Tecnólogo en Gestión Bibliotecaria	**CÓDIGO:**	521200
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	STELLA JULIO SORIANO				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	PROCESAR DATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y METODOLOGÍA ESTADÍSTICA I			**CÓDIGO:**	210601026
FECHA INICIO:	18 DE ABRIL DE 2022	**FECHA FIN:**	2 DE JULIO 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
24	RAP 24	21060102601	01 Identificar las necesidades de información de los usuarios, teniendo en cuenta metodologías de investigación, procedimientos y políticas definidos por la unidad.	100%
42	RAP 42	21060102602	02 Proyectar la recopilación de información y datos requeridos por la investigación, según fuentes de información, objetivos propuestos y necesidades de la unidad.	100%
41	RAP 41	21060102603	03 Establecer el sistema de procesamiento de información de acuerdo con las necesidades de investigación y la unidad	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	
	Investigación y diseño de la técnica PESTEL.	Identificación de los tipo de investigación.	Desarrollo de investigación cualitativa.	Elaboración de alianzas estratégicas.	Entregable de la competencia invetigación cualitativa de corte descriptivo.		PROCESAR DATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y METODOLOGÍA ESTADÍSTICA I	OBSERVACIONES
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 30 MES: 5 SEM: 6	DIA: 6 MES: 6 SEM: 7	DIA: 12 MES: 6 SEM: 8	DIA: 19 MES: 6 SEM: 9	DIA: 27 MES: 6 SEM: 10			
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC. X DESEM. PROD.	CONOC. DESEM. X PROD.	CONOC. DESEM. X PROD. X	CONOC. DESEM. X PROD.	CONOC. DESEM. X PROD.			
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C			
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 42: 02 Proyectar la recopilación de información y datos requeridos por la investigac	RAP 41: 03 Establecer el sistema de procesamiento de información de acuerdo con las nece	RAP 41: 03 Establecer el sistema de procesamiento de información de acuerdo con las nece	RAP 41: 03 Establecer el sistema de procesamiento de información de acuerdo con las nece	RAP 41: 03 Establecer el sistema de procesamiento de información de acuerdo con las nece	CUMPLE		
PORCENTAJE	40%	25%	25%	25%	25%			

Nº	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)	VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA								SI	NO	100%	OBSERVACIONES
1	CC	1047446551	ARIAS SOTO CARLOS MAURO	0	D	0	D							0%	
2	CC	80856894	BELLO PAREJA LUIS ALEJANDRO	97	A	96	A							73%	D
3	TI	1014477834	BENAVIDES GONZALEZ VALENTINA MARIA PAULA	97	A	97	A							72%	D
4	CC	1010028321	CORDERO RIAÑO LAURA DANIELA	97	A	97	A							73%	D
5	CC	1000063807	CORTES MURCIA JULIAN DAVID	0	D	0	D							0%	
6	CC	53010878	DELGADO RAYO JENNY JOHANNA	97	A	96	A							73%	D
7	CC	1073675850	ECHEVERRY BARRERA MAURICIO FERNANDO	0	D	0	D							30%	D
8	TI	1012325869	FUQUENE BONILLA MONICA ALEJANDRA	0	D	97	A							48%	D
9	CC	1012465737	GRACIA PINTO DANIEL ALONSO	97	A	97	A							73%	D
10	CC	53006237	MORALES ROMERO NATHALIE CATERINE	0	D	0	D							0%	
11	CC	52503687	MUÑOZ RODRIGUEZ ANGELA CECILIA	97	A	96	A							71%	D
12	CC	1010010630	MUÑOZ VEGA ANYULI	0	D	0	D							0%	
13	CC	1000018455	ORTEGA AGUDELO FRANCIS DANIELA	0	D	0	D							0%	
14	TI	1031123537	PALENCIA CAMARGO MARTÍN ELÍAS DAVID	97	A	87	D							70%	D
15	CC	53091825	PINILLA YURY TATIANA	0	D	97	A							60%	D
16	CC	1000774054	PINZON RICO LUIS MIGUEL	97	A	96	A							69%	D
17	CC	52199313	PORRAS CALLEJAS OLGA LUCIA	0	D	97	A							47%	D
18	CC	52297217	RAMOS HERNANDEZ SANDRA PATRICIA	0	D	0	D							0%	
19	TI	1034276249	RIVEROS MARTINEZ KAREN YULIETH	97	A	97	A							52%	D
20	CC	1023027948	TAMAYO LARA BEATRIZ	97	A	97	A							73%	D
21														0%	
22														0%	
23														0%	
24														0%	
25														0%	
26														0%	
27														0%	
28														0%	
29														0%	
30														0%	
31														0%	
32														0%	
33														0%	
34														0%	
35														0%	

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

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - SEGUNDO CORTE

RAP 24: 01 Identificar las necesidades de información de los usuarios, teniendo en cuent	RAP 42: 02 Proyectar la recopilación de información y datos requeridos por la investigac	RAP 41: 03 Establecer el sistema de procesamiento de información de acuerdo con las nece	:	:	:	:
100%	100%	100%	0%	0%	0%	0%
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,0 A	97,0 A	24,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0
96,4 A	96,7 A	24,3 D	0,0	0,0	0,0	0,0
97,0 A	97,0 A	24,3 D	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,0 A	97,0 A	24,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0
89,2 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
89,4 D	29,1 D	24,3 D	0,0	0,0	0,0	0,0
97,0 A	97,0 A	24,3 D	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 A	94,9 A	24,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
92,4 A	96,7 A	21,8 D	0,0	0,0	0,0	0,0
96,2 A	58,2 D	24,3 D	0,0	0,0	0,0	0,0
90,0 A	94,0 A	24,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0
89,2 D	26,1 D	24,3 D	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,4 A	38,8 D	24,3 D	0,0	0,0	0,0	0,0
97,0 A	97,0 A	24,3 D	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 759 DEL DÍA___30___ DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	Presentar los avances de la ejecución de la formación profesional integral de la ficha 2341380 TGD conforme a su programación del II trimestre académico de 2022 a la fecha.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	César René Ramos Tocua	79638586		SI		SENA CGA/JFS	crramos6@misena.edu.co	3123919779		
2	Andrea Paola Ruíz Marín	1024473600		SI		SENA CGA/JFS	apruiz00@misena.edu.co	3114983897		
3	Pedro Felipe Velandia Cabrera	5819362		SI		SENA CGA/JFS	pefeveca@misena.edu.co	3102107322		
4	Stella Julio Soriano	52062610		SI		SENA CGA/JFS	sjulio01@misena.edu.co	3102794103		

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

ACTA No. 759		
SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN SEMANA 5		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 30 de mayo de 2022	**HORA INICIO:** **16:00**	**HORA FIN:** **17:00**
LUGAR Y/O ENLACE: **Ambiente 11-02**	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Verificar el cumplimiento del cronograma planeado.
2. Socializar las metodologías y estrategia (técnicas o tecnológicas) empleadas para el desarrollo de los contenidos.
3. Avance del proyecto formativo de la ficha.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Presentar los avances de la ejecución de la formación profesional integral de la ficha 2341380 TGD conforme a su programación del II trimestre académico de 2022 a la fecha.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Verificar el cumplimiento del cronograma planeado.

Los instructores del equipo ejecutor señalan que, a la fecha y hora del presente, registran un avance del 50% de cumplimiento en el desarrollo de sus cronogramas programados. Así mismo indican que registran un avance del 20% en la elaboración del entregable final en cada una de sus competencias.

En todas las competencias se encuentran calificadas las evidencias correspondientes al primer corte.

2. Socializar las metodologías y estrategias (técnicas o tecnológicas) empleadas para el desarrollo de los contenidos.

El equipo ejecutor señala cumplimiento en la publicación semanal de actividades en Territorium, según la especificación dada en el acta de alistamiento. con apoyo de Kahoot, Educaplay, jam board, videos propios, videos educativos, padlet, juego de roles, sumulaciones, pixtón, spreaker, mapas mentales en exantime canva, wix, wordpress, youtube, editores de video y presentaciones de PowerPoint.

3. Presentar el avance del proyecto formativo de la ficha.

El equipo ejecutor valida la implementación del proyecto 2001978 - Estructuración de un programa de transferencias documentales primarias y secundarias en las

entidades públicas y empresas, en la fase II – Planeación y la actividad de proyecto verificar el impacto de la aplicación del programa de transferencias documentales primarias y secundarias en la organización.

Para el II trimestre el equipo ejecutor valida un inventario de 18 aprendices, así mismo se precisa que en los equipos de trabajó se han incluido los aprendices de reintegros y traslados, los cuales apoyan la gestión de cada equipo. En la ficha se encuentran conformados cuatro grupos de trabajo para acompañamiento a MIPYMES, a saber:

Grupo **MIPYME 1**

Nombre: **AEROSUCRE S.A.**

Joan Sebastian Alarcón Hernández
Jenifer Vanesa Archila Rodriguez
Fanny Mireya Baquero Rojas
Sandra Milena Oviedo Pedreros

Grupo **MIPYME 2**

Nombre: **HOGARES DE PASO MARIANA**

Yesenia Paola Benítez Salgado
Elizabeth Lorena Buitrago García
Geny del Pilar Chumbe Silva
Andrea Liliana Campos Bustos
Alejandra Fonseca Mejia

Grupo **MIPYME 3**

Nombre: **INGENIERÍA CIVIL INTEGRADA S.A.S**

Maryory Nelly Gordon Molina
Maritza Fernanda Guerrero Duarte
Lorena Mendoza Patiño
Luis Alfonso González Monroy

Grupo **MIPYME 4**

Nombre: **ALPRIGRAMA S.A.S**

Julieth Dayana Rojas Cabrejo
Julián David García Garzón
Julieth Paola Galeano Mesa
Luisa Fernanda Tunjano Rodríguez

Se ha abordado orientación sobre el informe corto, extenso y sus respectivos capítulos según lo dispuesto por la coordinación académica, propuesta para presentación en la sustentación. Se compartieron y socializaron las nuevas

herramientas para el proceso de sustentación (Presentaciones de PowerPoint de las cuales se informa que no se pueden modificar, pues fueron estandarizadas para evitar discordancias en la información).

Para la presentación de la sustentación del proyecto formativo, los aprendices deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

- El evento de sustentación se realizará el día 18 de mayo en la franja de 15:00 a 16:25 horas. El evento se realizará en presencialidad.
- El presentador de la ficha dará lectura a la agenda prevista para el evento.
- El equipo ejecutor considera pertinente la inclusión en la agenda de la exposición sobre los impactos evidenciables que el proyecto formativo tiene sobre las MIPYMES.
- El equipo ejecutor elegirá dos aprendices de cada grupo para la presentación, lo cual se hará en el momento de la intervención de cada grupo MIPYME según agenda. Deben estar todos los aprendices del grupo.
- Cada grupo tendrá un tiempo de 10 minutos para la socialización de su proyecto.
- El equipo ejecutor tendrá 3 minutos para emitir sus observaciones sobre cada grupo.

La aprendiza Yency Tatiana Gavilán Barreto manifestó mediante correo electrónico su intención de realizar retiro voluntario, pero a la fecha no ha enviado soportes, por ello se está realizando debido proceso de posible deserción.

La aprendiza Julieth Paola Galeano Mesa, presenta bajo rendimiento (Se le han generado dos llamados de atención – dos estrategias pedagógicas), muestra inasistencias injustificadas durante cuatro días seguidos; se le está realizando debido proceso.

Se evidencian las siguientes novedades, según listados de Sofia Plus:

AGUILAR PRIETO DIANA VALENTINA Retiro voluntario según acta 1908 12 de diciembre de 2021. Pero su estado es en formación según SOFIA PLUS; ya se inició en debido proceso.

FONSECA CARREÑO BLANCA LUCILA Retirada según información aprendiza líder. Pero su estado es en formación según SOFIA PLUS, ya se inició en debido proceso.

MOLINA GARCIA JESSICA ANDREA Aplazamiento según acta 1908 12 de diciembre de 2021. Pero su estado es en formación según SOFIA PLUS; ya se inició en debido proceso.

PINEDA SEGURA LIZ YASMIN Retirada según información aprendiza líder. Pero su estado es en formación según SOFIA PLUS, ya se inició en debido proceso.

PUENTES GONZALEZ EMMA MILENA Retirada según información aprendiza líder. Pero su estado es en formación según SOFIA PLUS, ya se inició en debido proceso.

SANCHEZ LOZADA PAULA ANDREA Aplazamiento según acta 1908 12 de diciembre de 2021. Pero su estado es en formación según SOFIA PLUS; ya se inició en debido proceso.

CONCLUSIONES

- Se verifico el cumplimiento en los cronogramas planeados por los instructores del equipo ejecutor.
- Se socializo sobre las metodologías y técnicas utilizadas en la formación
- Se valido el avance del proyecto formativo.
- La ficha responde a los trabajos y actividades programadas.

COMPROMISOS

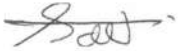
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Garantizar el acompañamiento del avance del proyecto formativo	César René Ramos Tocua Stella Julio Soriano Andrea Paola Ruíz Marín	30 de mayo al 02 de julio de 2022.
Garantizar el acompañamiento a la formación tanto de las sesiones presenciales, así como en plataforma Territorium.	Pedro Felipe Velandia Cabrera	30 de mayo al 02 de julio de 2022.

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

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

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No 752 DEL DÍA 30 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	• Presentar los avances de la ejecución de la formación profesional integral de la ficha 2183916-919 TGD conforme a su programación del II Trimestre académico de 2022 a la fecha.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/E XT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓ N	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	EDGAR ALLAN DELGADO FUENTES	19303421		X		SENA CGA / JFS	eadelgado@sena.edu.co	3153080430	NA	
2	CLAUDIA PATRICIA QUIROGA BOCANEGRA	51876975		X		SENA CGA / JFS	cpquiroga@sena.edu.co	3108096408	NA	
3	STELLA JULIO SORIANO	52062610		X		SENA CGA / JFS	sjulios@sena.edu.co	3102794103	NA	
4	MABEL ESPERANZA FERNÁNDEZ HERRERA	39527036		X		SENA CGA / JFS	maefernandez@sena.edu.co	3046384438	NA	
5	EDGAR VANEGAS PÉREZ	12530542		X		SENA CGA / JFS	evanegasp@sena.edu.co	3057104405	NA	
6										
7										
8										
9										
10										

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

ACTA No. 752		
SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN SEMANA 5		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 30 de mayo de 2022	**HORA INICIO:** 9:45 a.m.	**HORA FIN:** 10:45 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente 1101	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Verificar el cumplimiento del cronograma planeado.
2. Socializar las metodologías y estrategia (técnicas o tecnológicas) empleadas para el desarrollo de los contenidos.
3. Avance del proyecto formativo de la ficha.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Presentar los avances de la ejecución de la formación profesional integral de la ficha 2183916-919 TGD conforme a su programación del II Trimestre académico de 2022 a la fecha.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Verificar el cumplimiento del cronograma planeado.

Los integrantes del equipo ejecutor manifiestan haber cumplido con lo pactado en el cronograma de acuerdo con las siguientes competencias:

a) 210201052: Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa.
   - Resultados de aprendizaje
     - 21020105201: Identificar las tareas y actividades a realizar por el personal a cargo, de acuerdo con las necesidades de la unidad administrativa y las políticas de la organización
     - 21020105202: Asignar tareas y actividades al personal a su cargo, de acuerdo con las políticas organizacionales y las necesidades de la unidad administrativa
     - 21020105203: Ejecutar las actividades relacionadas con el talento humano, de acuerdo con los requerimientos y las funciones de la unidad administrativa.
     - 21020105204: Verificar la realización de las actividades del talento humano en la unidad administrativa de acuerdo con estándares de calidad, política organizacional y normativa.
     - 21020105205: Proponer planes de mejora teniendo en cuenta los resultados de la evaluación, metas e indicadores de gestión.
   - Instructora: Claudia Patricia Quiroga Bocanegra

b) 210602023: Digitalizar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y dispositivos tecnológicos.
   - Resultados de aprendizaje
     - 21060202301: Interpretar las necesidades de la digitalización de los documentos de archivo, teniendo en cuenta las tablas de retención documental

- 21060202302: Digitalizar los documentos de archivo, teniendo en cuenta necesidades, normativa, tecnología y política de la organización.
- 21060202303: Verificar estándares de calidad en el proceso de digitalización, teniendo en cuenta necesidades, normativa, tecnología y política de la organización.
- 21060202304: Proponer acciones de mejora para el proceso de digitalización de documentos de archivo, teniendo en cuenta necesidades, normativa, tecnología y política de la organización.

- Instructora: Stella Julio Soriano

c) 210602023: Organizar fondos documentales acumulados de acuerdo con metodología archivística y normativa 1.
   - Resultados de aprendizaje
     - 21060202304: aplicar tablas de valoración documental al fondo documental acumulado, teniendo en cuenta los principios archivísticos.
     - 21060202305: verificar la ejecución del plan de trabajo archivístico en el fondo documental acumulado de acuerdo con normativa.
     - 21060202306: proponer acciones de mejora al fondo documental acumulado, de acuerdo con la normativa y políticas de la organización
   - Instructora: Mabel Esperanza Fernández Herrera

d) 210602032: Prestar servicio de información de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa II
   - Resultados de aprendizaje
     - 21060203203: Verificar la trazabilidad de la prestación del servicio de consulta y de información archivística, teniendo en cuenta el protocolo, normativa y política organizacional.
     - 21060203204: Presentar propuestas de mejora en la prestación del servicio de consulta y de información archivística, de acuerdo con las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
   - Instructor: Edgar Allan Delgado Fuentes

e) Pruebas T&T
   - Instructor: Edgar Vanegas Pérez

2. Socializar las metodologías y estrategias (técnicas o tecnológicas) empleadas para el desarrollo de los contenidos.

Con las metodologías empleadas para la ejecución de la formación, en lo corrido del presente trimestre, los instructores indican que se han cumplido los objetivos. En consecuencia, para el logro de los resultados de aprendizaje, se han aplicado estrategias didácticas como: exposiciones magistrales, presentaciones ejecutivas, cuestionarios de evaluación, estudio de casos y talleres, trabajo en equipo, lista de chequeo, sustentaciones grupales, mapas conceptuales, juego de Roles, diálogos, entre otros. Ello, en concordancia con la ejecución contemplada en el Acta de Alistamiento.

Se evidencia, así, mejoras en la capacidad de los apéndices para interiorizar saberes y prácticas que consultan los entornos sociales y laborales en los que se encuentran inmersos; dinamizando, igualmente competencias como el pensamiento crítico y la resolución de problemas mediante el uso de herramientas tecnológicas.

3. Presentar el avance del proyecto formativo de la ficha.

Los aprendieses de la 2183916-919 TGD se encuentra desarrollando el proyecto formativo: Estructuración de un programa de transferencias documentales primarias y secundarias en las entidades públicas y empresas - Código 2001973 – Fase 4. Los proyectos ejecutados por la Ficha se relacionan a continuación:

No. DE PYME	INTEGRANTES	Mipyme
1	Karol Fajardo, Luisa Giraldo, Heidy Ramírez, Diana Palacio	Conjunto residencial portal de las sierras
2	Ibeth González, Nidia Becerra, Paola Ojeda	Restaurante Guaymaral
3	Angie Ruiz, Fabiola Páez, Nidia Gutiérrez, Karen Lombana, Mauricio Usma	Detergentes Dersa
4	Leidy Avilán, Jeison Camilo Fernández, Carlos Montejo, Erica Pencue, Héctor Fabian Hernández	Plásticos la 47
5	Lorena Grimaldo, Yezzid Baquero, Mildred Bohórquez	Gimnasio Pedagógico Lunita y sol
6	Yudy Catherin Camen González, Ingrid Yohana Rocha Osorio, Luz Angelica Ramos Caicedo	Soluciones Integrales y Mantenimiento
7	Maria Yazmin Capera Lozano, Martha Lilia Corba, Lady Milena Viasus López	Mag Dotaciones Y Publicitarios S.A.S
8	Edimer Dario Canon Castaneda, Lady Johanna Hernández Umbacia, John Alexander Ramírez Bernal, Jania Lorena Torres Guzmán	Dirección Ejecutiva Seccional DE
9	Niyireth Angulo Sandoval, Olga Lucia Huertas Méndez	Arepas R&R
10	Angie Lizeth Hernández Silva, Geraldine Ruiz Jiménez	Grupo Item Alquiequipos Juan Cortes

CONCLUSIONES

Se realizó la reunión del equipo ejecutor, liderado por el instructor Edgar Allan Delgado Fuentes, que tuvo como objetivo verificar los avances de la ejecución de la formación profesional integral de la ficha 2183916-919 TGD, conforme a la programación del II Trimestre académico de 2022.

Debido al procesos de votación electoral programado para la segunda vuelta el 19 de junio de 2022, se reprograma el día y hora de sustentación de la Ficha, así: 18 de junio 10:15.

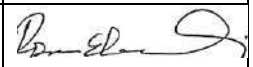
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Publicar el Acta de Seguimiento a la Formación Semana 5, en el Drive.	Edgar Allan Delgado Fuentes Claudia Patricia Quiroga	30 de mayo de 2022

Continuar el acompañamiento del avance del Proyecto Formativo.	Bocanegra Stella Julio Soriano Mabel Esperanza Fernández Herrera Edgar Vanegas Pérez	18 de abril de 2022 / 02 de julio de 2022
ASISTENTES:		

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 741 DEL DÍA 28 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	Presentar el informe de seguimiento y calidad de la formación desarrollada por la ficha 2451951-52 del Tecnólogo de Gestión Bibliotecaria durante el II trimestre académico

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	ROSA ELENA GOMEZ HURTADO	41766634		X		SENA CGA/ JFS	regomez436@misena.edu.co	3208470840	X	
2	STELLA JULIO SORIANO	52062610		X		SENA CGA / JFS	sjulio01@misena.edu.co	3102794103	X	
3	EDGAR ALLAN DELGADO FUENTES	19303421		X		SENA CGA / JFS	ealland@hotmail.com	3153080430	X	
4	YULI PAOLA CASTRO REINOSO	1031124279		X		SENA CGA / JFS	yulypaolacastro@gmail.com	3006653615	X	

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

ACTA No. 741		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **Reunión de seguimiento a la formación semana 5 equipos ejecutores II trimestre académico 2022**		
CIUDAD Y FECHA: **Bogotá, mayo 28 de 2022**	**HORA INICIO:** **09:30 H**	**HORA FIN:** **10:30 H**
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente 1101	**CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentar el equipo de instructores programadas por competencia.
2. Socializar las metodologías y estrategias (técnicas o tecnológicas) empleadas para el desarrollo de los contenidos.
3. Avance del proyecto formativo de la ficha.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Presentar informe a la coordinación académica de jornada fines de semana, del avance formativo de los aprendices de la ficha 2451951-52 TGB, durante el II trimestre académico del 2022.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Verificar el cumplimiento del cronograma planeado:

Rosa Elena Gómez Hurtado
Competencia 210601023 Coordinación de actividades bibliotecarias II

Stella Julio soriano
Competencia: 210601026 Procesamiento de datos I.

Edgar Allan Delgado Fuentes
Competencia: 250603022 implementación del desarrollo de colecciones II

Yuli Paola Castro
Competencia 230101507 - Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales

En las primeras 5 semanas del II trimestre académico, comprendido entre el nueve (23) de abril y el dos (2) de julio de 2022 los aprendices desarrollan su formación de manera presencial, guardando los protocolos de seguridad y medidas impartidas por la coordinación.

La formación inicio con 26 aprendices de la ficha 2451951-52 y no se han presentado procesos de deserción o aplazamiento a la fecha. A los aprendices Angela Cecilia Muñoz Rodríguez y

Luis Miguel Pinzón Rico, se les está haciendo seguimiento por repetidas ausencias y llegadas tarde a la formación.

Según los cronogramas programados, a la fecha se han abordado las temáticas planteadas en las cuatro competencias, por lo cual, el cumplimiento de los mismos se puede considerar cumplido, hasta la semana 5, en todas las competencias.

Lo anterior ha permitido, además de avanzar en el desarrollo del entregable de cada competencia, que la mayoría de los integrantes de la ficha muestren un óptimo desempeño académico. Su participación devela una actitud respetuosa para con los instructores y con sus mismos compañeros. No obstante, si bien en términos generales se evidencia cumplimiento en la entrega de las actividades programadas semanalmente, algunos de los aprendices presentan trabajos de baja calidad cuando deben realizarlos en equipos PYME, principalmente en lo referente a argumentación, redacción y manejo de un lenguaje técnico. La mayoría de los aprendices se conforman únicamente con lo visto en las sesiones de formación y muy pocos se preocupan por ampliar sus conocimientos extracurricularmente.

2. Socializar las metodologías y estrategias (técnicas o tecnológicas) empleadas para el desarrollo de los contenidos.

La metodología desarrollada por los instructores se dio a conocer desde el mismo momento de la inducción en cada una de las competencias. En ella se planteó un acompañamiento permanente.

Se realizó un encuentro entre los aprendices de la ficha y los instructores del equipo ejecutor con el propósito de explicar el proyecto formativo, el diligenciamiento de las plantillas que deben utilizar y la dinámica que deben seguir para la socialización que deben realizar del mismo, este trimestre.

Cada instructor ha venido implementando diferentes estrategias didácticas para el desarrollo de la competencia: videos, talleres, investigaciones, exposiciones y trabajos grupales que fortalecen el proceso académico. Se utilizan además las tecnologías de la información y la comunicación: plataformas TERRITORIUM, Sofiaplus, Google Meet, correos electrónicos, Drive y WhatsApp; entre otros.

El registro y evaluación de las evidencias se lleva a cabo en TERRITORIUM. Algunos aprendices han manifestado inconvenientes de conexión, no obstante, cuando se han presentado se han resuelto de manera que no ha afecten el proceso formativo.

3. Presentar el avance del proyecto formativo de la ficha.

En las diferentes sesiones de formación en cada una de las competencias, se brinda orientación y apoyo permanente a los aprendices para que avancen en la realización del entregable de su proyecto formativo. Las temáticas previstas en el cronograma, así como las actividades que los aprendices deben desarrollar, le apuntan al desarrollo del proyecto y ello permite controlar su avance.

Durante este II trimestre académico se desarrolla la fase de Planeación. Fase en la cual los aprendices aplican sus conocimientos en el proyecto de aprendizaje 2002183 Fase 1, **Emplear las tecnologías de la información en los procesos bibliotecarios como**

mecanismos de transformación en centro de recursos para el aprendizaje, la investigación y la cultura, con el acompañamiento permanente del equipo ejecutor.

Los grupos PYME se encuentran conformados como sigue:

GRUPO	APRENDIZ	NOMBRES DE LA PYME
PYME 1	Laura Daniela Cordero Riaño, Daniel Alonso Gracia Pinto, Beatriz Tamayo Lara	Colegio Orlando Fals Borda IED
PYME 2	Barrera, Olga Lucia Porras Callejas, Yuri Tatiana Pinilla	Biblioteca SENA CIDE Soacha
PYME 3	Luis Alejandro Bello Pareja, Jenny Johanna Delgado Rayo, Angela Cecilia Muñoz Rodríguez, Luis Miguel Pinzón Rico	Biblioteca Liceo Femenino Mercedes Nariño
PYME 4	Valentina María Paula Benavides González, Mónica Alejandra Fúquene Bonilla, Martin Elías David Palencia Camargo, Karen Julieth Riveros Martínez	Biblioteca Central Aduanilla de Paiba de la Universidad Distrital
PYME 5	Cesar Augusto Charry Ochoa, Wilder José Bustos Chala, Minerva Ramos Suárez	Biblioteca María Cano IED
PYME 6	Deivit Alexander Vega Blesgraeft, Natalia Cuervo Campos, Carolina Franco Ramírez, Tania Leandra Escarraga Bustos	Biblioteca Claretiano de Bosa
PYME 7	Yessica Cáterin Cruz Martínez, Yeimy Tatiana Morales Fuentes, Lidia María Gutiérrez Restrepo, Hary Gabriela Niampira Buitrago, Nicole Lucia Diaz Quintero	Biblioteca Comunitaria Fuerte del Viejo Topo

Se reitera que las acciones con los grupos PYME fueron consultadas y tomadas en concordancia con todos los miembros del equipo ejecutor de la ficha.

Se presenta la metodología para la realización de la sustentación de los proyectos pedagógicos y se acuerda su realización para el sábado 18 de junio a las 7:00 H en el ambiente de formación 506; atendiendo las instrucciones de la CJFDS. La instructora líder coordinará la organización y desarrollo de la sustentación conjuntamente con los integrantes de la ficha y enviará oportunamente el enlace para la conexión al equipo ejecutor.

CONCLUSIONES

El desarrollo de la competencia se realiza de manera presencial en los ambientes establecidos por la coordinación.

La entrega de evidencias de aprendizaje por los aprendices y su respectiva evaluación se realiza a través de la plataforma TERRITORIUM y los avisos se realizan entre las 6:00 am y las 6:30 p.m. atendiendo las instrucciones de la coordinación.

Los aprendices se han mostrado respetuosos por las normas establecidas en el reglamento del aprendiz, son comprometidos y puntuales en la formación y en general con la entrega de actividades.

Se evidencia que los aprendices han logrado construir lazos de unión y se preocupan por sus compañeros de ficha, participan en las actividades propuestas desde la formación y en los espacios propuestos por la oficina de bienestar para la comunidad académica.

La mayoría de los aprendices de la ficha ingresan puntualmente a la formación portando el uniforme.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Seguimiento y acompañamiento a la formación Garantizar el acompañamiento del proyecto formativo	Equipo ejecutor Rosa Elena Gómez Stella Julio, Edgar Allan Delgado Yuli Paola Castro	Del 28 de mayo al 2 de julio de 2022

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

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

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No 759 DEL DÍA 30 DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	Presentar los avances de la ejecución de la formación profesional integral de la ficha 2341379 TGD conforme a su programación del II trimestre académico de 2022 a la fecha.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	STELLA JULIO SORIANO	52062610		X		SENA CGA / JFS	sjulio01@misena.edu.co	3102794103		
2	JORGE ENRIQUE BURGOS SAAVEDRA	11306493		X		SENA CGA / JFS	gburgos39@misena.edu.co	3167287600		
3	CÉSAR RENÉ RAMOS TOCUA	79638586		X		SENA CGA / JFS	crramos6@misena.edu.co	3123919779		
4	PEDRO FELIPE VELANDIA CABRERA	5819362		X		SENA CGA / JFS	pefeveca@misena.edu.co	3102107322		

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

ACTA No. 759		
SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN SEMANA 5		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 30 de mayo de 2022	**HORA INICIO:** **14:00 H**	**HORA FIN:** **15:00 H**
LUGAR Y/O ENLACE: Piso 11	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Verificar el cumplimiento del cronograma planeado.
2. Socializar las metodologías y estrategia (técnicas o tecnológicas) empleadas para el desarrollo de los contenidos.
3. Avance del proyecto formativo de la ficha.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Presentar los avances de la ejecución de la formación profesional integral de la ficha 2341379 TGD conforme a su programación del II trimestre académico de 2022 a la fecha.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Verificar el cumplimiento del cronograma planeado.

Los instructores del equipo ejecutor señalan que, a la fecha y hora del presente, registran un avance del 50% de cumplimiento en el desarrollo de sus cronogramas programados. Así mismo indican que registran un avance del 20% en la elaboración del entregable final en cada una de sus competencias.

2. Socializar las metodologías y estrategias (técnicas o tecnológicas) empleadas para el desarrollo de los contenidos.

El equipo ejecutor señala cumplimiento en la publicación semanal de actividades en territorium, según la especificación dada en el acta de alistamiento. Así mismo establece que para los encuentros presenciales con la ficha en los ambientes de formación asignados por la coordinación académica estableció para tal fin.

3. Presentar el avance del proyecto formativo de la ficha.

El equipo ejecutor valida la implementación del proyecto 2001978 - Estructuración de un programa de transferencias documentales primarias y secundarias en las entidades públicas y empresas, en la fase II – Análisis y la actividad de proyecto verificar el impacto

de la aplicación del programa de transferencias documentales primarias y secundarias en la organización.

Para el II trimestre el equipo ejecutor valida un inventario de 22 aprendices, así mismo se precisa que en los equipos se trabajó se han incluido los aprendices de reintegros y traslados, los cuales apoyan la gestión de cada equipo. En la ficha se encuentran conformados siete MIPYMES de trabajo a saber:

ÍTEM	INTEGRANTES	PYME
1	Paula Patricia López Gómez Jenny Carolina Contreras Julio Alexander Franco Rodríguez. María Isabel Quezada Cornelio Diana Katherine Pineda Useche	Pyme #1 Adimagen Colombia LTDA NIT 900345038-5
2	Bibiana Ciprián Javier Castro Claudia Díaz Cristhian Fernández Cecilia Maez Adrian Steward Montaño	Pyme #2 Sisgraf S.A.S. Nit 900552136-6
3	Angie Viviana Pacheco Collazos Deisy Marcela Urueña González Diana Carolina Hernández Bejarano	Pyme #3 Prontoalum HNS S.A.S NIT:900.549.347-7
4	Jesús Andrés Gutiérrez Garzón	Pyme #4 No presento los documentos legales.
5	Angelica Zapata Orjuela Claudia Milena Rivera Rivera Dany Alexander Terraza Robechi Karol Dayana De Avila Lopez	Pyme #5 Investment team S.A. Nit: 900116335-6
6	Juan Sebastian Mariño Quesada	Pyme #6 Investment Team S.A Nit: 900116335-6
7	Juan Felipe Cortes Capiz Laura Daniela Barrera Pérez Line Johanna Rojas Devia	Pyme #7 PINIPOL STATIC SAS NIT 900.419.535-3

El aprendiz Jesús Andrés Gutiérrez está pendiente del Comité extraordinario por perdida de tres (3) competencias del trimestre anterior.

La aprendiz Laura Daniela Barrera Pérez presente reiteradamente inasistencia injustificada y no cumple con la entrega de evidencias, se solicita que sea llamada a Comité por bajo rendimiento y ausentismo injustificado.

Cecilia Maez manifiesta su retiro a formación por motivos laborales, le toca presentarse a laboral los días sábados se solicitó realizar el debido proceso.

En la competencia “Orientar investigación formativa según referentes técnicos”, se han generado 13 llamados de atención – 13 estrategias pedagógicas, debido a la baja calidad, impuntualidad en la entrega y falta de pertinencia en las actividades dispuestas en plataforma así:

BARRERA PEREZ LAURA DANIELA
CASTRO PINEDA JAVIER ANTONIO
CIPRIAN ORTIZ LADY BIBIANA
CORTES CAPIZ JUAN FELIPE
DE AVILA LOPEZ KAROL DAYANA
FERNANDEZ PARADA CRISTHIAN ALBERTO
MAEZ SANCHEZ GLADYS CECILIA
MARIÑO QUESADA JUAN SEBASTIAN
MONTAÑO ARIAS ADRIAN STEWAR
RIVERA RIVERA CLAUDIA MILENA
ROJAS DEVIA LINE JOHANNA
ROJAS ANGELA LILIANA (Reintegro)
ZAPATA ORJUELA ANGELICA

Desde cada competencia se realizó acompañamiento para la socialización en la plataforma territorio se realizó la entrega del informe y la presentación para la socialización del IV trimestre.

CONCLUSIONES

1. Se verifico el cumplimiento en los cronogramas planeados por los instructores del equipo ejecutor.
2. Se socializo sobre las metodologías y técnicas utilizadas en la formación
3. Se valido el avance del proyecto formativo.
4. La ficha responde a los trabajos y actividades programadas.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Garantizar el acompañamiento del avance del proyecto formativo	STELLA JULIO SORIANO	30 de mayo al 02 de julio de 2022.
Garantizar el acompañamiento a la formación tanto de las sesiones sincrónicas como en las presenciales, así como en plataforma Territorium.	JORGE ENRIQUE BURGOS SAAVEDRA CÉSAR RENÉ RAMOS	30 de mayo al 02 de julio de 2022.

	PEDRO FELIPE VELANDIA CABRERA	

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

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

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

STELLA JULIO SORIANO

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 52062610

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 210602021 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en BOGOTÁ D.C.. A los veintiseis (26) días del mes de Mayo de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por



508977 - 26/05/2022
No Y FECHA REGISTRO

WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

Vigencia:
hasta el 26 de Mayo de 2025

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9404002106020 21CC52062610C.