PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 18 de Marzo de 2023

Señor
EMILIO DELGADO DÍAZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4505680
Coordinador Académico – Instructor G18
Coordinación Académica Jornada Fines de Semana
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Marzo del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR. 4505680 del año 2023

Gloria Patricia Arévalo Caicedo, identificada con la cédula de ciudadanía No.51.879.587 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica Jornada Fines de Semana del Centro de Gestión Administrativa, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de VEINTE MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL CINCUENTA PESOS ($20.145.050) 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) pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2023, por valor de Tres Millones Seiscientos Veintiséis mil Ciento Nueve pesos ($3.626.109) COP. b) CUATRO (4) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a JUNIO de 2023, por valor de Cuatro Millones Veintinueve mil Diez pesos ($4.029.010) COP. cada uno. c) UN (1) pago final correspondiente al mes de JULIO de 2023, por valor de Cuatrocientos Dos Mil Novecientos un peso ($402.901)) COP.

Plazo: Será hasta el 03 de julio de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal, orientando la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación definida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, ejecutando acciones bajo la modalidad presencial para Formación Titulada y/o Formación Complementaria y/o acompañamiento en Etapa Productiva de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera en las áreas temáticas: Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano.

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.	Guías talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas, talleres, lecturas, ejercicios de aplicación, socializaciones, y exposiciones	Formato Evaluación y Seguimiento, de las fichas: 2501694, 2501704, 2501677 y 2451934. Horas Sofía mes de Febrero
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.	Evaluación y certificación por competencias laborales	Para este mes no se registra ninguna actividad
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.	Consolidación de los documentos solicitados por la Coordinación Académica jornada Fines de Semana en el DRIVE.	Pendientes por evidenciar en el DRIVE.
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 asignados.	Seguimiento y evaluación a la formación profesional, por medio de plataforma territorium a las fichas: 2501694, 2501704, 2501677 y 2451934.	Formato Evaluación y Seguimiento, de las fichas: 2501694, 2501704, 2501677 y 2451934. Horas Sofía mes de Febrero
5	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	Participación en actividades programadas por el Centro de Gestión Administrativa.	Participación presencial-presentación-sustentación de proyectos.

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. 66379642 de la planilla, Mi planilla del mes de febrero (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 (17) folios

Cordialmente,

Firma
GLORIA PATRICIA AREVALO CAICEDO
Contratista
C.C. No. 51.879.587

Recibí a satisfacción:

Firma
Emilio Delgado Díaz
Supervisor Contrato C01.PCCNTR. 4505680 de 2023
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:	2501704	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA	**CÓDIGO:**	1134101
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	GLORIA PATRICIA AREVALO CAICEDO				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLES EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA			**CÓDIGO:**	240201501
FECHA INICIO:	23 DE ENERO DE 2023	**FECHA FIN:**	5 DE ABRIL DE 2023		

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**
68	RAP 68	24020150101	Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica.	100%
69	RAP 69	24020150102	Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico.	100%
70	RAP 70	24020150103	Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos.	100%
71	RAP 71	24020150104	Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.	100%
72	RAP 72	24020150105	Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos.	100%
73	RAP 73	24020150106	Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc.	100%
74	RAP 74	24020150107	Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos.	100%

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN	**EVIDENCIA N° 1**	**EVIDENCIA N° 2**	**EVIDENCIA N° 3**	**EVIDENCIA N° 4**	**EVIDENCIA N° 5**
	Elaborar preguntas sencillas y textos cortos con el verbo to be	Analizar una lectura breve y sencilla	Realizar guia de trabajo acerca de posesivos en inglés	Hacer una presentación personal y de la familia.	Presentar guia evaluativa de temas vistos
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 4 MES: 2 SEMANA 1	DIA: 11 MES: 2 SEMANA 2	DIA: 18 MES: 2 SEMANA 3	DIA: 25 MES: 2 SEMANA 4	DIA: 4 MES: 3 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 35: Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario sufici	RAP 35: Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario sufici	RAP 36: Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple	RAP 37: Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas	RAP 37: Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas
PORCENTAJE	50%	50%	50%	50%	100%

ESTRATEGIA PEDAGÓGICA / CUMPLE — PRIMER CORTE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLES EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA — OBSERVACIONES

N°	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)	Ev. 1		Ev. 2		Ev. 3		Ev. 4		Ev. 5		SI	NO	50%		OBSERVACIONES
1	CC	1.003.203.935	AMARIS PATIÑO ANGIE CRISTINA	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	A	
2	CC	1.101.785.623	BARBOZA ROMERO NATALIZ EUGENIA	90	A	90	A	90	A	92	A	90	A			45%	A	
3	CC	1.003.704.159	BELLO BOLIVAR WILLIAM STEVEN	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	A	
4	CC	1.014.221.495	BOHORQUEZ CACHAY ANGELA YASMIN	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	A	
5	TI	1.031.642.797	BORDA SILVA PAULA SOFIA	97	A	92	A	95	A	90	A	98	A			49%	A	
6	CC	1.000.694.731	CHIQUITO CRUZ DANNA VALENTINA	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	A	
7	CC	1.056.688.606	FERNANDEZ GARCIA PEDRO ISMAEL	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	A	
8	CC	1.193.147.442	FONSECA POSADA LAURA MARIA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	D	
9	CC	1.066.095.387	GERARDINO ROPERO JEAN CARLOS	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	D	
10	CC	1.000.461.822	GONZALEZ MARTINEZ JUAN JOSE	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			90%	A	
11	CC	1.013.667.658	LINARES ORJUELA KATERINE MICHELL	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	A	
12	TI	1.021.512.660	LINARES ORTEGON LINDA JULIETH	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	A	
13	CC	1.018.511.606	LIZCANO ABRIL ANGIE LORENA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	D	
14	CC	1.000.288.116	LOPEZ GIRALDO PAULA ANDREA	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	A	
15	CC	1.013.675.288	LOZANO YANQUEN OMAR ARLEY	90	A	90	A	90	A	92	A	90	A			45%	A	
16	CC	1.027.522.611	MORENO MOJICA ANGELICA JULIETH	95	A	92	A	95	A	92	A	91	A			46%	A	
17	TI	1.028.782.142	PIRAQUIVA CASTELLANOS LORENA TATIANA	65	D	0	D	50	D	20	D	0	D			24%	D	
18	TI	1.028.782.143	PIRAQUIVA CASTELLANOS MICHEL ALEJANDRA	0	D	50	D	0	D	60	D	0	D			22%	D	
19	CC	52.419.136	REYES ALBARRACIN MARICELA	90	A	90	A	92	A	90	A	90	A			45%	A	
20	CC	1.030.645.742	RODRIGUEZ ANGEL YULIEET ANDREA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	D	
21	TI	1.015.392.305	RODRIGUEZ BONILLA ANYI CAROLINA	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	A	
22	CC	1.000.214.834	SALAZAR ARENAS NICOLAS BALTAZAR	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	A	
23	CC	1.004.418.058	SAMBONY GARCES ADRIANA CAMILA	90	A	90	A	90	A	0	D	0	D			38%	D	
24	CC	1.001.119.643	SIERRA BAQUERO YEISON NICOLAS	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	A	
25	CC	1026599991	SOTO VALENCIA MAYERLY MILENA	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	A	
26	CC	1.118.100.083	SUAREZ PINEDA YUDY ANDREA	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	A	
27	CC	1.000.468.688	TAFUR DURAN KAROLL VALENTINA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	D	
28	CC	1.006.093.681	TAPIERO PRIETO MARITZA DANIELA	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	A	
29	PPT	4.645.754	TERRAZA BALZAN ANA VICTORIA	90	A	90	A	91	A	90	A	90	A			45%	A	
30	CC	1.001.284.273	URREA RINCON YULIAN TATIANA	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	A	
31	CC	1.025.140.107	VACA MARTINEZ JESSICA ALEXANDRA	50	D	90	A	60	D	50	D	0	D			28%	D	
32	CC	1.007.384.803	VARON CRUZ LINA PAOLA	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	A	
33	TI	1.022.935.952	VIDAL SANCHEZ DANIEL FELIPE	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	D	
34	TI	1.022.945.644	VIDAL SANCHEZ JULIANA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	D	
35	CC	1.003.764.952	ZOTA RODRIGUEZ LEIDY JOHANNA	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	A	

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - PRIMER CORTE

N°	RAP 68: Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple (100%)		RAP 69: Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en (100%)		RAP 70: Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos. (100%)		RAP 71: Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico. (100%)		RAP 72: Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario sufici (100%)	RAP 73: Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, pág (100%)	RAP 74: Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas (100%)
1	90,0	**A**	90,0	**A**	90,0	**A**	90,0	**A**			
2	90,0	**A**	90,0	**A**	90,0	**A**	90,0	**A**			
3	90,0	**A**	90,0	**A**	90,0	**A**	90,0	**A**			
4	90,0	**A**	90,0	**A**	90,0	**A**	90,0	**A**			
5	98,0	**A**	98,0	**A**	95,0	**A**	90,0	**A**			
6	90,0	**A**	90,0	**A**	91,0	**A**	91,0	**A**			
7	90,0	**A**	90,0	**A**	90,0	**A**	90,0	**A**			
8	0,0	**D**	0,0	**D**	0,0	**D**	0,0	**D**			
9	0,0	**D**	0,0	**D**	0,0	**D**	0,0	**D**			
10	90,0	**A**	90,0	**A**	90,0	**A**	90,0	**A**			
11	90,0	**A**	90,0	**A**	90,0	**A**	90,0	**A**			
12	90,0	**A**	90,0	**A**	90,0	**A**	90,0	**A**			
13	0,0	**D**	0,0	**D**	0,0	**D**	0,0	**D**			
14	90,0	**A**	90,0	**A**	90,0	**A**	90,0	**A**			
15	90,0	**A**	90,0	**A**	90,0	**A**	90,0	**A**			
16	90,0	**A**	90,0	**A**	90,0	**A**	90,0	**A**			
17	65,0	**D**	0,0	**D**	50,0	**D**	0,0	**D**			
18	0,0	**D**	50,0	**D**	0,0	**D**	60,0	**D**			
19	90,0	**A**	90,0	**A**	90,0	**A**	90,0	**A**			
20	0,0	**D**	0,0	**D**	0,0	**D**	0,0	**D**			
21	90,0	**A**	90,0	**A**	90,0	**A**	90,0	**A**			
22	90,0	**A**	90,0	**A**	90,0	**D**	90,0	**D**			
23	90,0	**A**	90,0	**A**	90,0	**A**	0,0	**D**			
24	90,0	**A**	90,0	**A**	90,0	**A**	90,0	**A**			
25	90,0	**A**	90,0	**A**	90,0	**A**	90,0	**A**			
26	90,0	**A**	90,0	**A**	90,0	**A**	90,0	**A**			
27	0,0	**D**	0,0	**D**	0,0	**D**	0,0	**D**			
28	90,0	**A**	90,0	**A**	90,0	**A**	90,0	**A**			
29	90,0	**A**	90,0	**A**	90,0	**A**	90,0	**A**			
30	90,0	**A**	90,0	**A**	90,0	**A**	90,0	**A**			
31	50,0	**D**	90,0	**A**	60,0	**D**	0,0	**D**			
32	90,0	**A**	90,0	**A**	90,0	**A**	90,0	**A**			
33	0,0	**D**	0,0	**D**	0,0	**D**	0,0	**D**			
34	0,0	**D**	0,0	**D**	0,0	**D**	0,0	**D**			
35	90,0	**A**	90,0	**A**	90,0	**A**	90,0	**A**			

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:	**2501704**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA	**CÓDIGO:**	1134101
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	GLORIA PATRICIA AREVALO CAICEDO				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLES EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA			**CÓDIGO:**	240201501
FECHA INICIO:	23 DE ENERO DE 2023	**FECHA FIN:**	5 DE ABRIL DE 2023		

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
68	RAP 68	24020150101	Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica.	100%
69	RAP 69	24020150102	Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico.	100%
70	RAP 70	24020150103	Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos.	100%
71	RAP 71	24020150104	Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.	100%
72	RAP 72	24020150105	Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos.	100%
73	RAP 73	24020150106	Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc.	100%
74	RAP 74	24020150107	Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos.	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	
	Presentación guia de presente simple	Elabore el organigrama de la empresa que está asesorando en inglés	3.3.4. Describir funciones y responsabilidades en el ámbito laboral y reconozca hábitos y/rutinas como acciones de uso en el Presente Simple	Presentación de una entrevista de trabajo	Realizar una folleto empresarial describiendo la empresa asesorada, mencionando los valores, servicios, empleados, funciones		COMPRENDER TEXTOS EN INGLES EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	OBSERVACIONES
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 11 MES: 3 SEM: 6	DIA: 18 MES: 3 SEM: 7	DIA: 25 MES: 3 SEM: 8	DIA: 1 MES: 4 SEM: 9	DIA: 2 MES: 4 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.	CUMPLE		
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C			
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 38: Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.	RAP 38: Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.	RAP 39: Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, pág	RAP 40: Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos.	RAP 41: Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en			
PORCENTAJE	50%	50%	50%	50%	100%			

N°	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)	VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA								SI	NO	100%	
1	CC	1.003.203.935	AMARIS PATIÑO ANGIE CRISTINA	90	A										
2	CC	1.101.785.623	BARBOZA ROMERO NATALIZ EUGENIA	90	A										
3	CC	1.003.704.159	BELLO BOLIVAR WILLIAM STEVEN	90	A										
4	CC	1.014.221.495	BOHORQUEZ CACHAY ANGELA YASMIN	90	A										
5	TI	1.031.642.797	BORDA SILVA PAULA SOFIA	100	A										
6	CC	1.000.694.731	CHIQUITO CRUZ DANNA VALENTINA	90	A										
7	CC	1.056.688.606	FERNANDEZ GARCIA PEDRO ISMAEL	90	A										
8	CC	1.193.147.442	FONSECA POSADA LAURA MARIA	0	D										
9	CC	1.066.095.387	GERARDINO ROPERO JEAN CARLOS	0	D										
10	CC	1.000.461.822	GONZALEZ MARTINEZ JUAN JOSE	90	A										
11	CC	1.013.667.658	LINARES ORJUELA KATERINE MICHELL	90	A										
12	TI	1.021.512.660	LINARES ORTEGON LINDA JULIETH	90	A										
13	CC	1.018.511.606	LIZCANO ABRIL ANGIE LORENA	0	D										
14	CC	1.000.288.116	LOPEZ GIRALDO PAULA ANDREA	90	A										
15	CC	1.013.675.288	LOZANO YANQUEN OMAR ARLEY	90	A										
16	CC	1.027.522.611	MORENO MOJICA ANGELICA JULIETH	90	A										
17	TI	1.028.782.142	PIRAQUIVA CASTELLANOS LORENA TATIANA	0	D										
18	TI	1.028.782.143	PIRAQUIVA CASTELLANOS MICHEL ALEJANDRA	0	D										
19	CC	52.419.136	REYES ALBARRACIN MARICELA	90	A										
20	CC	1.030.645.742	RODRIGUEZ ANGEL YULIEET ANDREA	0	D										
21	TI	1.015.392.305	RODRIGUEZ BONILLA ANYI CAROLINA	90	D										
22	CC	1.000.214.834	SALAZAR ARENAS NICOLAS BALTAZAR	90	A										
23	CC	1.004.418.058	SAMBONY GARCES ADRIANA CAMILA	0	D										
24	CC	1.001.119.643	SIERRA BAQUERO YEISON NICOLAS	90	A										
25	CC	1026599991	SOTO VALENCIA MAYERLY MILENA	90	A										
26	CC	1.118.100.083	SUAREZ PINEDA YUDY ANDREA	90	A										
27	CC	1.000.468.688	TAFUR DURAN KAROLL VALENTINA	0	D							X			
28	CC	1.006.093.681	TAPIERO PRIETO MARITZA DANIELA	90	A										
29	PPT	4.645.754	TERRAZA BALZAN ANA VICTORIA	90	A										
30	CC	1.001.284.273	URREA RINCON YULIAN TATIANA	90	A										
31	CC	1.025.140.107	VACA MARTINEZ JESSICA ALEXANDRA	0	D										
32	CC	1.007.384.803	VARON CRUZ LINA PAOLA	90	A										
33	TI	1.022.935.952	VIDAL SANCHEZ DANIEL FELIPE	0	D										
34	TI	1.022.945.644	VIDAL SANCHEZ JULIANA	0	D										
35	CC	1.003.764.952	ZOTA RODRIGUEZ LEIDY JOHANNA	90	A										

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

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - SEGUNDO CORTE																			
RAP 68: Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple		RAP 69: Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en		RAP 70: Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos.		RAP 71: Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.		RAP 72: Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario sufici		RAP 73: Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, pág		RAP 74: Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas	
100%		100%		100%		100%		100%		100%		100%	
90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A						
90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A						
90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A						
90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A						
98,0	A	98,0	A	95,0	A	90,0	A						
90,0	A	90,0	A	91,0	A	91,0	A						
90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A						
0,0	D	0,0	D	0,0	D	0,0	D						
0,0	D	0,0	D	0,0	D	0,0	D						
90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A						
90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A						
90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A						
0,0	D	0,0	D	0,0	D	0,0	D						
90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A						
90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A						
90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A						
65,0	D	0,0	D	50,0	D	0,0	D						
0,0	D	50,0	D	0,0	D	60,0	D						
90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A						
0,0	D	0,0	D	0,0	D	0,0	D						
90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A						
90,0	A	90,0	A	90,0	D	90,0	D						
90,0	A	90,0	A	90,0	A	0,0	D						
90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A						
90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A						
90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A						
0,0	D	0,0	D	0,0	D	0,0	D						
90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A						
90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A						
90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A						
50,0	D	90,0	A	60,0	D	0,0	D						
90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A						
0,0	D	0,0	D	0,0	D	0,0	D						
0,0	D	0,0	D	0,0	D	0,0	D						
90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A						

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:	**2501694**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA	**CÓDIGO:**	1134101
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	GLORIA PATRICIA AREVALO CAICEDO				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLES EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA			**CÓDIGO:**	240201501
FECHA INICIO:	23 DE ENERO DE 2023	**FECHA FIN:**	5 DE ABRIL DE 2023		

No. RAP		CODIGO RESULTADO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR EN EL TRIMESTRE	% ASIGNACIÓN
68	RAP 68	24020150101	Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica.	100%
69	RAP 69	24020150102	Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico.	100%
70	RAP 70	24020150103	Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos.	100%
71	RAP 71	24020150104	Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.	100%
72	RAP 72	24020150105	Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos.	100%
73	RAP 73	24020150106	Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc.	100%
74	RAP 74	24020150107	Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos.	100%

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

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
	Elaborar preguntas sencillas y textos cortos con el verbo to be	Analizar una lectura breve y sencilla	Realizar guia de trabajo acerca de posesivos en inglés	Hacer una presentación personal y de la familia.	Presentar guia evaluativa de temas vistos	
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 4 MES: 2 SEMANA 1	DIA: 11 MES: 2 SEMANA 2	DIA: 18 MES: 2 SEMANA 3	DIA: 25 MES: 2 SEMANA 4	DIA: 4 MES: 3 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 35: Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario sufici	RAP 35: Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario sufici	RAP 36: Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple	RAP 37: Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas	RAP 37: Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas	CUMPLE
PORCENTAJE	50%	50%	50%	50%	100%	

PRIMER CORTE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLES EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA (50%) — OBSERVACIONES

N°	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)	EV. 1		EV. 2		EV. 3		EV. 4		EV. 5		SI	NO	50%		OBSERVACIONES
				VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA														
1	TI	1.112.039.579	BARRERA CASTIBLANCO VALENTINA	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	A	
2	CC	1.030.681.369	CORDOBA MENDOZA YULIETH TATIANA	95	A	90	A	93	A	92	A	90	A			47%	A	
3	CC	1.031.167.683	GOMEZ DIAZ NATALIA CATHERINE	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	A	
4	CC	1.033.800.348	LAITON JIMENEZ ANGIE LORENA	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	A	
5	CC	1.024.487.926	LANCHEROS LANCHEROS CARMEN ELISA	90	A	92	A	90	A	90	A	90	A			45%	A	
6	CC	1.000.694.731	LARGO AMARIS ESTEFANY CAROLINA	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	A	
7	TI	1.028.860.024	LAVERDE CLAVIJO KAREN MELIZA	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	A	
8	CC	1.000.627.099	MALDONADO MORENO JUAN SEBASTIAN	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	A	
9	CC	1.000.130.296	MARQUEZ JARABA JULIANA	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	A	
10	CC	1.022.403.531	MIRANDA MONSALVE STEFANY	0	D	10	D	12	D	0	D	0	D			0.6%	D	
11	CC	1.003.079.234	MONTALVO BENITEZ ANGIE VANESSA	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	A	
12	CC	1.007.958.166	MONTERROZA URRUTIA LUZ DIVINA	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	A	
13	CC	1.002.457.488	MORALES CRUZ BRYAN STIVEN	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	A	
14	CC	1.031.802.746	MUÑOZ CASAS NICOLE VANESSA	25	D	75	D	20	D	25	D	20	D			24%	D	
15	TI	1.025.461.250	MUÑOZ ROMERO NATALIA ANDREA	90	A	90	A	90	A	92	A	90	A			45%	A	
16	CC	1.032.936.070	OROZCO VARGAS LAURA VALENTINA	95	A	92	A	95	A	92	A	91	A			47%	A	
17	CC	1.097.162.008	ORTIZ PARDO MERY XIMENA	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	A	
18	CC	1.072.640.011	OTALORA LOZADA DIEGO ALEXANDER	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	A	
19	CC	1.022.961.825	PERDOMO LIZARAZO MAYERLLI	90	A	90	A	92	A	90	A	90	A			45%	A	
20	CC	1.001.111.983	PEREZ CAMELO ANDRES FELIPE	0	D	70	D	50	D	0	D	70	D			28%	D	
21	CC	1.001.284.142	PUIN MELLIZO JUAN DIEGO	0	D	50	D	15	D	45	D	0	D			19%	D	
22	CC	1.031.172.690	RAMIREZ CARDENAS EDWIN DAVID	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	A	
23	CC	1.002.627.938	RIVERA TAMBO ANDERSON DAVID	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	A	
24	CC	1.232.390.307	RODRIGUEZ BURGOS ESCARLY LUCERO	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	A	
25	CC	80.216.286	RODRIGUEZ CASTELLANOS MICHAEL FERNANDO	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	A	
26	CC	1.007.296.178	RODRIGUEZ PABON JOHAN SEBASTIAN	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	D	
27	CC	1.050.945.201	ROMERO ESPINOSA JUAN CAMILO	70	D	90	A	80	D	65	D	90	A		X	37%	D	
28	CC	1.030.559.710	TAPIERO TAPIERO MARIA JANYANY	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	A	
29	CC	1.019.072.972	VELANDIA DELGADO HEIDY AMANDA	90	A	90	A	91	A	90	A	90	A			45%	A	
30	TI	1.000.778.208	VERA CASTRO LAURA YINETH	45	A	45	A	45	A	45	A	45	A			45%	A	
31	TI	1.028.880.032	VILLARRAGA FERNADEZ ANGIE TATIANA	90	A	90	A	90	A	92	A	92	A			45%	A	
32																		
33																		
34																		
35																		

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - PRIMER CORTE

N°	RAP 68: Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple (100%)		RAP 69: Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en (100%)		RAP 70: Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos. (100%)		RAP 71: Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico. (100%)		RAP 72: Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario sufici (100%)	RAP 73: Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, pág (100%)	RAP 74: Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas (100%)
1	90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A			
2	90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A			
3	90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A			
4	90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A			
5	90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A			
6	90,0	A	90,0	A	91,0	A	91,0	A			
7	90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A			
8	90,0	A	95,0	A	90,0	A	93,0	A			
9	90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A			
10	10,0	D	0,0	D	0,0	D	12,0	D			
11	90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A			
12	90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A			
13	90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A			
14	20,0	D	25,0	D	70,0	D	40,0	D			
15	90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A			
16	90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A			
17	90,0	A	90,0	A	90,0	A	96,0	A			
18	90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A			
19	90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A			
20	0,0	D	50,0	D	75,0	D	50,0	D			
21	0,0	D	20,0	D	50,0	D	30,0	D			
22	90,0	A	90,0	A	90,0	D	90,0	D			
23	90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A			
24	90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A			
25	90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A			
26	0,0	D	0,0	D	0,0	D	0,0	D			
27	70,0	D	90,0	A	80,0	D	65,0	D			
28	90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A			
29	90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A			
30	90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A			
31	90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A			
32											
33											
34											
35											

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:	**2501694**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA	**CÓDIGO:**	1134101
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	GLORIA PATRICIA AREVALO CAICEDO				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLES EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA			**CÓDIGO:**	240201501
FECHA INICIO:	23 DE ENERO DE 2023	**FECHA FIN:**	5 DE ABRIL DE 2023		

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
68	RAP 68	24020150101	Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica.	100%
69	RAP 69	24020150102	Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico.	100%
70	RAP 70	24020150103	Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos.	100%
71	RAP 71	24020150104	Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.	100%
72	RAP 72	24020150105	Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos.	100%
73	RAP 73	24020150106	Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc.	100%
74	RAP 74	24020150107	Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos.	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	
	Presentación guia de presente simple	Elabore el organigrama de la empresa que está asesorando en inglés	3.3.4. Describir funciones y responsabilidades en el ámbito laboral y reconozca hábitos y/rutinas como acciones de uso en el Presente Simple	Presentación de una entrevista de trabajo	Realizar una folleto empresarial describiendo la empresa asesorada, mencionando los valores, servicios, empleados, funciones		COMPRENDER TEXTOS EN INGLES EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	OBSERVACIONES
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 11 MES: 3 SEM: 6	DIA: 18 MES: 3 SEM: 7	DIA: 25 MES: 3 SEM: 8	DIA: 1 MES: 4 SEM: 9	DIA: 2 MES: 4 SEM: 10			
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC: X DEMOS: PROD:	CONOC: DEMOS: X PROD:	CONOC: DEMOS: X PROD: X	CONOC: DEMOS: X PROD:	CONOC: DEMOS: X PROD:			
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C			
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 38: Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.	RAP 38: Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.	RAP 39: Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, pág	RAP 40: Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos.	RAP 41: Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en	CUMPLE		
PORCENTAJE	50%	50%	50%	50%	100%			

N°	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)	VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA								SI	NO	100%		RAP 68: Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple		RAP 69: Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en		RAP 70: Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos.		RAP 71: Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.		RAP 72: Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario sufici		RAP 73: Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, pág		RAP 74: Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas	
																100%		100%		100%		100%		100%		100%		100%	
1	TI	1.112.039.579	BARRERA CASTIBLANCO VALENTINA	90	A											90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A						
2	CC	1.030.681.369	CORDOBA MENDOZA YULIETH TATIANA	90	A											90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A						
3	CC	1.031.167.683	GOMEZ DIAZ NATALIA CATHERINE	90	A											90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A						
4	CC	1.033.800.348	LAITON JIMENEZ ANGIE LORENA	90	A											90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A						
5	CC	1.024.487.926	LANCHEROS LANCHEROS CARMEN ELISA	90	A											90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A						
6	CC	1.000.694.731	LARGO AMARIS ESTEFANY CAROLINA	90	A											90,0	A	90,0	A	91,0	A	91,0	A						
7	TI	1.028.860.024	LAVERDE CLAVIJO KAREN MELIZA	90	A											90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A						
8	CC	1.000.627.099	MALDONADO MORENO JUAN SEBASTIAN	90	A											90,0	A	95,0	A	90,0	A	93,0	A						
9	CC	1.000.130.296	MARQUEZ JARABA JULIANA	90	A											90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A						
10	CC	1.022.403.531	MIRANDA MONSALVE STEFANY	0	D											10,0	D	0,0	D	0,0	D	12,0	D						
11	CC	1.003.079.234	MONTALVO BENITEZ ANGIE VANESSA	90	A											90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A						
12	CC	1.007.958.166	MONTERROZA URRUTIA LUZ DIVINA	90	A											90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A						
13	CC	1.002.457.488	MORALES CRUZ BRYAN STIVEN	90	A											90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A						
14	CC	1.031.802.746	MUÑOZ CASAS NICOLE VANESSA	90	A											20,0	D	25,0	D	70,0	D	40,0	D						
15	TI	1.025.461.250	MUÑOZ ROMERO NATALIA ANDREA	90	A											90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A						
16	CC	1.032.936.070	OROZCO VARGAS LAURA VALENTINA	90	A											90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A						
17	CC	1.097.162.008	ORTIZ PARDO MERY XIMENA	90	A											90,0	A	90,0	A	90,0	A	96,0	A						
18	CC	1.072.640.011	OTALORA LOZADA DIEGO ALEXANDER	70	D											90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A						
19	CC	1.022.961.825	PERDOMO LIZARAZO MAYERLLI	90	A											90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A						
20	CC	1.001.111.983	PEREZ CAMELO ANDRES FELIPE	60	D											0,0	D	50,0	D	75,0	D	50,0	D						
21	CC	1.001.284.142	PUIN MELLIZO JUAN DIEGO	60	D											0,0	D	20,0	D	50,0	D	30,0	D						
22	CC	1.031.172.690	RAMIREZ CARDENAS EDWIN DAVID	90	A											90,0	A	90,0	A	90,0	D	90,0	D						
23	CC	1.002.627.938	RIVERA TAMBO ANDERSON DAVID	90	A											90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A						
24	CC	1.232.390.307	RODRIGUEZ BURGOS ESCARLY LUCERO	90	A											90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A						
25	CC	80.216.286	RODRIGUEZ CASTELLANOS MICHAEL FERNANDO	90	A											90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A						
26	CC	1.007.296.178	RODRIGUEZ PABON JOHAN SEBASTIAN	0	D											0,0	D	0,0	D	0,0	D	0,0	D						
27	CC	1.050.945.201	ROMERO ESPINOSA JUAN CAMILO	0	D							X				70,0	D	90,0	A	80,0	D	65,0	D						
28	CC	1.030.559.710	TAPIERO TAPIERO MARIA JANYANY	90	A											90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A						
29	CC	1.019.072.972	VELANDIA DELGADO HEIDY AMANDA	90	A											90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A						
30	TI	1.000.778.208	VERA CASTRO LAURA YINETH	90	A											90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A						
31	TI	1.028.880.032	VILLARRAGA FERNADEZ ANGIE TATIANA	90	A											90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A						
32	CC																												
33																													
34																													
35																													

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:	**2501677**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA	**CÓDIGO:**	1134101
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	GLORIA PATRICIA AREVALO CAICEDO				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLES EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA			**CÓDIGO:**	240201501
FECHA INICIO:	23 DE ENERO DE 2023	**FECHA FIN:**	5 DE ABRIL DE 2023		

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
68	RAP 68	24020150101	Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica.	100%
69	RAP 69	24020150102	Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico.	100%
70	RAP 70	24020150103	Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos.	100%
71	RAP 71	24020150104	Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.	100%
72	RAP 72	24020150105	Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos.	100%
73	RAP 73	24020150106	Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc.	100%
74	RAP 74	24020150107	Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos.	100%

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	
	Elaborar preguntas sencillas y textos cortos con el verbo to be	Analizar una lectura breve y sencilla	Realizar guia de trabajo acerca de posesivos en inglés	Hacer una presentación personal y de la familia.	Presentar guia evaluativa de temas vistos		COMPRENDER TEXTOS EN INGLES EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	OBSERVACIONES
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 4 MES: 2 SEMANA 1	DIA: 11 MES: 2 SEMANA 2	DIA: 18 MES: 2 SEMANA 3	DIA: 25 MES: 2 SEMANA 4	DIA: 4 MES: 3 SEMANA 5			
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC. X DEMO. PRODUC.	CONOC. X DEMO. PRODUC.	CONOC. X DEMO. PRODUC.	CONOC. DEMO. X PRODUC.	CONOC. DEMO. PRODUC. X	CUMPLE		
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C			
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 35: Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario sufici	RAP 35: Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario sufici	RAP 36: Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple	RAP 37: Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas	RAP 37: Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas			
PORCENTAJE	50%	50%	50%	50%	100%			

Nº	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)	VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA										SI	NO	50%	
1	CC	1.089.794.839	ANGULO VILLAMIL LUISA FERNANDA	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	A
2	CC	1.019.051.887	AYALA RODRIGUEZ JHERALDYN	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	A
3	CC	1.000.017.470	BAUTISTA ROJAS STEFANY	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	D
4	CC	1.233.902.321	BLANCO CARDENAS SOFIA VALENTINA	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	A
5	CC	1.050.396.200	CABARCAS TAFUR YAIRETH	90	A	92	A	90	A	90	A	90	A			45%	A
6	CC	1.004.035.291	CALDERON ROJAS MARIA FERNANDA	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	A
7	TI	1.048.265.990	CARO MALDONADO CARLOS ANTONIO	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	A
8	CC	1.007.204.013	CONTRERAS BAUTISTA ANA MARIA	95	A	94	A	98	A	95	A	95	A			48%	A
9	CC	1.005.851.642	CRIOLLO PARRA ANYYI STEFANY	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	A
10	CC	1.030.580.762	GARCIA ALONSO KENA FAISULY	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	A
11	CC	1.062.432.518	GONZALEZ HERNANDEZ LUISA FERNANDA	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	A
12	CC	1.034.656.034	GONZALEZ OSPINA ANGIE TATIANA	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	A
13	CC	1.193.568.866	GUZMAN MANRIQUE YHIRLEYS DAYANYS	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	A
14	CC	1.105.054.021	JARAMILLO LIS CLARITZA	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	A
15	TI	1.016.713.297	LINARES MANCILLA PAULA LIZETH	90	A	90	A	90	A	92	A	90	A			45%	A
16	CC	1.005.726.156	LOAIZA LUNA NAYERLY	90	A	90	A	90	A	90	A	91	A			45%	A
17	CC	1.003.127.091	MACEA VERGARA ALDAIR DE JESUS	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	A
18	TI	1.012.916.066	MATEUS BENAVIDEZ KEVIN ESNEIDER	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	D
19	CC	1.022.961.012	MEDINA LEON MARCELA	90	A	60	D	0	D	0	D	0	D			24%	A
20	TI	1.000.158.148	MONTIEL CANCHILA LUZ STEFANY	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	A
21	TI	1.013.585.293	MORA PRIETO GILBERT ESTEBAN	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	A
22	CC	1.021.392.140	ORTIZ MARTINEZ CAROL GISEL	60	D	50	D	40	D	0	D	20	D			27%	D
23	CC	1.003.433.040	PERTUZ DE LA ESPRIELLA RONALD DAVID	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	D
24	CC	1.030.572.530	QUINTERO GIRALDO LUZ ELIANA	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	A
25	TI	1.025.524.581	RAMIREZ PARDO LAURA SOFIA	95	A	90	A	95	A	90	A	92	A			47%	A
26	CC	1.051.741.603	RODRIGUEZ BASTIDAS EDILSO	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	A
27	CC	1.152.934.713	RODRIGUEZ CANO CATHERINE	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A		X	45%	A
28	TI	1.013.587.826	SOLER RODRIGUEZ CATALINA	100	A	100	A	100	A	100	A	100	A			50%	A
29	CC	1.026.577.363	TORRES SORIANO LUIS ESLEYDER	90	A	90	A	91	A	90	A	90	A			45%	A
30	CC	1.074.530.209	VANEGAS FORERO CESAR ANDRES	90	A	90	A	90	A	92	A	92	A			45%	A
31																	
32																	
33																	
34																	
35																	

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - PRIMER CORTE																			
RAP 68: Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple		RAP 69: Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en		RAP 70: Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos.		RAP 71: Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.		RAP 72: Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario sufici		RAP 73: Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, pág		RAP 74: Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas	
100%		100%		100%		100%		100%		100%		100%	
90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A						
90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A						
0,0	D	0,0	D	0,0	D	0,0	D						
90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A						
90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A						
90,0	A	90,0	A	91,0	A	91,0	A						
90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A						
95,0	A	94,0	A	98,0	A	93,0	A						
90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A						
90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A						
90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A						
90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A						
90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A						
90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A						
90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A						
90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A						
0,0	D	0,0	D	0,0	D	0,0	D						
90,0	A	60,0	D	0,0	D	0,0	D						
90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A						
90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A						
60,0	D	50,0	D	40,0	D	0,0	D						
0,0	D	0,0	D	0,0	D	0,0	D						
90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A						
90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A						
90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A						
90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A						
100,0	A	100,0	A	100,0	A	100,0	A						
90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A						
90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A						

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:	**2501677**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA	**CÓDIGO:**	1134101
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	GLORIA PATRICIA AREVALO CAICEDO				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLES EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA			**CÓDIGO:**	240201501
FECHA INICIO:	23 DE ENERO DE 2023	**FECHA FIN:**	5 DE ABRIL DE 2023		

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
68	RAP 68	24020150101	Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica.	100%
69	RAP 69	24020150102	Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico.	100%
70	RAP 70	24020150103	Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos.	100%
71	RAP 71	24020150104	Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.	100%
72	RAP 72	24020150105	Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos.	100%
73	RAP 73	24020150106	Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc.	100%
74	RAP 74	24020150107	Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos.	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	
	Presentación guia de presente simple	Elabore el organigrama de la empresa que está asesorando en inglés	3.3.4. Describir funciones y responsabilidades en el ámbito laboral y reconozca hábitos y/rutinas como acciones de uso en el Presente Simple	Presentación de una entrevista de trabajo	Realizar una folleto empresarial describiendo la empresa asesorada, mencionando los valores, servicios, empleados, funciones		COMPRENDER TEXTOS EN INGLES EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	OBSERVACIONES
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 11 MES: 3 SEM: 6	DIA: 18 MES: 3 SEM: 7	DIA: 25 MES: 3 SEM: 8	DIA: 1 MES: 4 SEM: 9	DIA: 2 MES: 4 SEM: 10			
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC. X DEMOS. PROD.	CONOC. DEMOS. X PROD.	CONOC. DEMOS. X PROD. X	CONOC. DEMOS. X PROD.	CONOC. DEMOS. X PROD.	CUMPLE		
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C			
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 38: Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.	RAP 38: Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.	RAP 39: Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, pág	RAP 40: Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos.	RAP 41: Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en			
PORCENTAJE	50%	50%	50%	50%	100%			

N°	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)	VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA										SI	NO	100%	
1	CC	1.089.794.839	ANGULO VILLAMIL LUISA FERNANDA	90	A												
2	CC	1.019.051.887	AYALA RODRIGUEZ JHERALDYN	90	A												
3	CC	1.000.017.470	BAUTISTA ROJAS STEFANY	0	D												
4	CC	1.233.902.321	BLANCO CARDENAS SOFIA VALENTINA	90	A												
5	CC	1.050.396.200	CABARCAS TAFUR YAIRETH	90	A												
6	CC	1.004.035.291	CALDERON ROJAS MARIA FERNANDA	90	A												
7	TI	1.048.265.990	CARO MALDONADO CARLOS ANTONIO	90	A												
8	CC	1.007.204.013	CONTRERAS BAUTISTA ANA MARIA	95	A												
9	CC	1.005.851.642	CRIOLLO PARRA ANYYI STEFANY	90	A												
10	CC	1.030.580.762	GARCIA ALONSO KENA FAISULY	90	A												
11	CC	1.062.432.518	GONZALEZ HERNANDEZ LUISA FERNANDA	90	A												
12	CC	1.034.656.034	GONZALEZ OSPINA ANGIE TATIANA	90	A												
13	CC	1.193.568.866	GUZMAN MANRIQUE YHIRLEYS DAYANYS	90	A												
14	CC	1.105.054.021	JARAMILLO LIS CLARITZA	90	A												
15	TI	1.016.713.297	LINARES MANCILLA PAULA LIZETH	90	A												
16	CC	1.005.726.156	LOAIZA LUNA NAYERLY	91	A												
17	CC	1.003.127.091	MACEA VERGARA ALDAIR DE JESUS	90	A												
18	TI	1.012.916.066	MATEUS BENAVIDEZ KEVIN ESNEIDER	0	D												
19	CC	1.022.961.012	MEDINA LEON MARCELA	0	D												
20	TI	1.000.158.148	MONTIEL CANCHILA LUZ STEFANY	90	A												
21	TI	1.013.585.293	MORA PRIETO GILBERT ESTEBAN	90	A												
22	CC	1.021.392.140	ORTIZ MARTINEZ CAROL GISEL	20	D												
23	CC	1.003.433.040	PERTUZ DE LA ESPRIELLA RONALD DAVID	0	D												
24	CC	1.030.572.530	QUINTERO GIRALDO LUZ ELIANA	90	A												
25	TI	1.025.524.581	RAMIREZ PARDO LAURA SOFIA	92	A												
26	CC	1.051.741.603	RODRIGUEZ BASTIDAS EDILSO	90	A												
27	CC	1.152.934.713	RODRIGUEZ CANO CATHERINE	90	A												
28	TI	1.013.587.826	SOLER RODRIGUEZ CATALINA	100	A												
29	CC	1.026.577.363	TORRES SORIANO LUIS ESLEYDER	90	A												
30	CC	1.074.530.209	VANEGAS FORERO CESAR ANDRES	92	A												
31																	
32																	
33																	
34																	
35																	

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

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - SEGUNDO CORTE																															
RAP 68: Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple		RAP 69: Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en		RAP 70: Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos.		RAP 71: Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.		RAP 72: Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario sufici		RAP 73: Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, pág		RAP 74: Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas																	
100%		100%		100%		100%		100%		100%		100%																			
90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A																								
90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A																								
0,0	D	0,0	D	0,0	D	0,0	D																								
90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A																								
90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A																								
90,0	A	90,0	A	91,0	A	91,0	A																								
90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A																								
95,0	A	94,0	A	98,0	A	93,0	A																								
90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A																								
90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A																								
90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A																								
90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A																								
90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A																								
90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A																								
90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A																								
90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A																								
90,0	A	90,0	A	90,0	A	96,0	A																								
0,0	D	0,0	D	0,0	D	0,0	D																								
90,0	A	60,0	D	0,0	D	0,0	D																								
90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A																								
90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A																								
60,0	D	50,0	D	40,0	D	0,0	D																								
0,0	D	0,0	D	0,0	D	0,0	D																								
90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A																								
90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A																								
90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A																								
90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A																								
100,0	A	100,0	A	100,0	A	100,0	A																								
90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A																								
90,0	A	90,0	A	90,0	A	90,0	A																								

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROGRAMACION INSTRUCTORES CONTRATO - FINES DE SEMANA

APELLIDOS: AREVALO CAICEDO		VINCULACIÓN: CONTRATO	
NOMBRES: GLORIA PATRICIA		PERÍODO: DEL 23 DE ENERO AL 5 DE ABRIL	AÑO: 2023
CÉDULA: 51.879.587		HORAS TRIMESTRE: 5 franjas	

FRANJA	AMBIENTE	SÁBADO	DOMINGO	LUNES	MARTES		OBSERVACIONES
6:45 8:35	903	**2501694-2503532 TGA** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA Proyecto 12645 Fase 2	**2501694-2503532 TGA** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA Proyecto 12645 Fase 2	DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES EN AMBIENTE DE APRENDIZAJE COMBINADO	DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES EN AMBIENTE DE APRENDIZAJE COMBINADO		
8:35 10:25	609	**2501704-2501706 TGA** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA Proyecto 12645 Fase 2	**2501704-2501706 TGA** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA Proyecto 12645 Fase 2	DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES EN AMBIENTE DE APRENDIZAJE COMBINADO	DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES EN AMBIENTE DE APRENDIZAJE COMBINADO		
10:45 12:30	606	**2451931-2451934 TGTH** PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL Proyecto 278139 Fase 3	**2451931-2451934 TGTH** PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL Proyecto 278139 Fase 3	DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES EN AMBIENTE DE APRENDIZAJE COMBINADO	DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES EN AMBIENTE DE APRENDIZAJE COMBINADO		
12:30 14:20	FRANJA ALMUERZO						
14:20 16:10	606	**2501677-2501712 TGA** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA Proyecto 12645 Fase 2	**2501677-2501712 TGA** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA Proyecto 12645 Fase 2	DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES EN AMBIENTE DE APRENDIZAJE COMBINADO	DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES EN AMBIENTE DE APRENDIZAJE COMBINADO		
16:10 18:00		PLANES DE MEJORAMIENTO Y/O RECONOCIMIENTO APRENDIZAJES PREVIOS Y/O PARTICIPACIÓN DE COMITÉ EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	PLANES DE MEJORAMIENTO Y/O RECONOCIMIENTO APRENDIZAJES PREVIOS Y/O PARTICIPACIÓN DE COMITÉ EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES EN AMBIENTE DE APRENDIZAJE COMBINADO	DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES EN AMBIENTE DE APRENDIZAJE COMBINADO		

Firma del Instructor: _____

Firma del Coordinador: _____

Powered by CamScanner

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GLORIA PATRICIA AREVALO CAICEDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

FECHA INICIAL: 01/02/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2501677 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2451934 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2501694 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2501704 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 52,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/02/2023	27/02/2023	OTROS	108,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 108,00

INSTRUCTOR: GLORIA PATRICIA AREVALO CAICEDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA