



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Popayán, 26 de marzo de 2020

Señor
HAROL ARMANDO ROSERO SALAZAR
SUPERVISOR CONTRATO No. 19-CO1.PCCNTR.1379030
Coordinador Académico
Centro de Comercio y Servicios
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes
03 del año 2020

Referencia: No 19-CO1.PCCNTR.1379030 del año 2020

Angela Viviana Ramos Caicedo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1061714626 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Comercio y Servicios, 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 VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$25283333) 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 por valor de Dos Millones Cuatrocientos Sesenta y Seis Mil Seiscientos Sesenta y Seis Pesos (\$2.466.666) COP Incluido IVA, por el mes de Febrero de 2020. B) Seis (6) pagos iguales por valor de Tres Millones Setecientos Mil Pesos (\$3.700.000) COP Incluido IVA, por los meses de Marzo y Agosto de 2020. C) Un (1) Ultimo pago por valor de Seiscientos Dieciseis Mil Seiscientos Sesenta y Seis Pesos (\$616.666) COP Incluido IVA, por el mes de Septiembre de 2020. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de AHORRO No.86874947701 de BANCOLOMBIA cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 5 de 09 de 2020.

OBJETO:
PSP DE CARACTER TEMPORAL PARA ORIENTAR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA PRESENCIAL Y/O VIRTUAL EN ÁREAS TRASVERSALES CONFORME A LAS NECESIDADES DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS - SENA REGIONAL CAUCA EN EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA – PROGRAMAS: AMBIENTAL.



CLÁUSULA (No. 4)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Adelantar las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad de acuerdo a las especificaciones exigidas por el SENA y desglosadas en la minuta del contrato.	Ejecución de acciones de formación profesional integral de acuerdo con las políticas y procedimientos institucionales.	Publicación y ejecución de actividades según calendario en el aplicativo Sofiaplus
2	Cumplir el objeto y el alcance del contrato de acuerdo con la programación asignada por coordinación Académica en el marco de las políticas de Calidad, Pertinencia y Eficacia.	Orientar procesos de formación profesional en las fichas: 2024505 - 2025961 - 2025879 - 1966722 - 1966755 - 2024487 - 1976874 - 1966758 - 1803966	Listas de asistencia
3	Entregar informes académicos que contenga: juicios evaluativos, novedades de los aprendices (llamados de atención, inasistencia reiterada, resultado del plan de mejoramiento, actividades complementarias bien sean académicas y/o actitudinales); casos específicos para el acompañamiento de aprendices por bienestar o por coordinación académica y reporte de buenas prácticas o casos éxitos por los aprendices.	Registrar en el aplicativo Sofia Plus y en digital a quien corresponde las Novedades de aprendices, todo dentro de los tiempos establecidos.	No hubo novedades.
4	Registrar los resultados de la emisión de juicios de evaluación relacionados con los logros de los resultados de aprendizaje en los tiempos establecidos por el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional, en el aplicativo dispuesto por la Entidad.	Registrar en el aplicativo Sofia Plus y en digital a quien corresponde la emisión de juicios de resultados de aprendizaje evidenciado por los aprendices, en los tiempos establecidos por el procedimiento de la ejecución de la formación y reglamento del aprendiz.	N.A.
5	Garantizar el autocontrol de la ejecución de horas de formación en el rango establecido por la entidad. En caso de no cumplir con el rango de ejecución mensual establecido por la entidad, el pago se hará proporcional y por el valor acorde al informe generado por la supervisión del contrato en el mes correspondiente.	Descargar del aplicativo Sofiaplus las horas reportadas mensualmente.	Reporte de horas en Pdf generado por Sofiaplus correspondientes al mes de MARZO.
6	Participar de conformidad con las normas institucionales en los comités de seguimiento y evaluación de aprendices donde se requiera.	Reportar y participar del comité de evaluación y seguimiento.	N.A.



7	Cumplir con lo establecido en el decreto 1273 de 2018, referente al pago de seguridad social mes vencido.	Pagar los aportes de seguridad social correspondiente al mes de FEBRERO de 2020	Copia del recibo (físico) Planilla de seguridad social (Salud, Pensión y ARL) (físico)
8	Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, así mismo realizar todas las legalizaciones originadas en la obligación contractual.	Mantener los elementos a mi cargo completos y en buen estado. Generar cuando haya lugar el procedimiento para evidenciar pérdida o daños de elementos.	N.A.
9	Brindar el apoyo técnico de su especialidad a la Subdirección o al Supervisor de los contratos cuando así sea requerido.	Asesorar técnicamente a la Subdirección o al Supervisor de los contratos cuando se requiera.	N.A.
10	Brindar el apoyo técnico en el área de su especialidad para la elaboración de los estudios del sector mercado y fichas técnicas requeridas.	Asesorar técnicamente estudios del sector mercado y fichas técnicas cuando se requiera	N.A.
11	Realizar acompañamiento técnico en el área de su especialidad para la emisión de avales requeridos por la unidad de emprendimiento.	Asesorar técnicamente a la unidad de Emprendimiento cuando se requiera.	N.A.
12	Conformar por designación de la Subdirección de centro, los comités de evaluación o verificación de requisitos en los procesos contractuales relacionados con el área de su especialidad.	Asistir a comités de verificación y evaluación de requisitos en procesos contractuales relacionados con el área de su especialidad cuando se requiera.	N.A.
13	Participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones.	Asistir a reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones que se relacionen con el objeto contractual	N.A.
14	No podrá auto -certificarse en cualquier competencia de su propia instrucción a cargo.	No auto -certificarse en cualquier competencia de su propia instrucción a cargo.	N.A.
15	Participar activamente en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.	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 lo 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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, fotocopia de la planilla y recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, N° 9403991240 expedido por aportes en línea y correspondiente al mes de febrero del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,

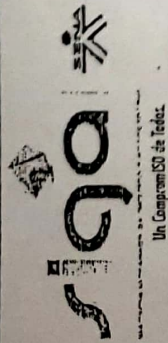
Angela V. Ramos
ANGELA VIVIANA RAMOS CAICEDO
Contratista
C.C. No. 1061714626

Recibí a satisfacción:

[Signature]
HAROL ARMANDO ROSERO SALAZAR
Supervisor Contrato 19-CO1.PCCNTR.1379030 de 2020
Coordinador Académico

DIAGRAMA HORARIO INSTRUCTOR
ANGELA VIVIANA RAMOS
MARZO / 2020

Gestión de Ambientes		LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
Gestion Ambientes	<div> <div>Tiempo Disponible</div> <div>Evento Asignado</div> <div>Evento Reservado</div> </div>						
Consultar Fichas Instructor							
Consultar horas programadas							
Diagramar Horario Instructor							
Reporte de Instructores por Ficha							01/03/20 00:00 - 23:59: Disponible
Reporte Ejecución Horas Instructor							
Solicitar-Eventos							
✓ Gestión de Tiempos							
✓ LMS							
✓ Matrícula							
✓ Planificación de la Formación							
✓ Reportes							
✓ SPS							



LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Popayán - 14 de Mayo de 2020

OBJETIVO/TEMA: Orientar formación en la ficha 1966758/Ambiental

Instructora: Angela Ramos

Tg. Talento Humano

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Jose Alencio Barreto	100299408			jbarreto201190@gmail	3218465116	[Firma]
2	Nanessa Alegria Garzon	1061695433			Nanessa1008@gmail.com	3139325050	[Firma]
3	Narciso Rios Valdez	2557255			NarcisoRiosValdez@gmail.com	330425530	[Firma]
4	Mafali Yandi	1001817983			myafali@gmail.com	3162560054	[Firma]
5	Don Sebastian Barreto	1061790636			jbarreto201190@gmail.com	3218465116	[Firma]
6	Karen Jamille Ruiz	34554608			karenjamille@gmail.com	3148310369	[Firma]
7	Angela Bran Muñoz Hobbs	1061808911			angelabranmunoz@gmail.com	3116541060	[Firma]
8	Jennifer Andrea Farinango	1002959800			farinangojennifer@gmail.com	3266435908	[Firma]
9	Angela Vanesa Acosta	1061820222			angelavanesa@gmail.com	3117884449	[Firma]
10	Yvanny Mapiñ Jimenez	1002925976			yvanny.mapiñ@gmail.com	3146604146	[Firma]
11	Vesio Uni	1003084613			vesio.uni@gmail.com	3208124431	[Firma]
12	Eliana Paola Muñoz	1002925560			eliana.paola@gmail.com	3215347510	[Firma]
13	Jhoniel Pambal	1003163640			jhoniel.pambal@gmail.com	3148310369	[Firma]
14	Ingrid Santiago	1061723443			ingrid.2589@hotmail.com	3266435908	[Firma]
15	Eda Rombe Yalanda	1003150362			edatrombe@gmail.com	3205563203	[Firma]
16	Oridio Burbano T3	1061714730			fenix_wi@hotmail.es	3135213006	[Firma]
17	Blenny Ibama Salano	1061750546			emengill195@gmail.com	3171110300	[Firma]
18	Flora Fierro Mapiñ	1002726051			mapuyitibela@gmail.com	3233427881	[Firma]
19	Luis Don Yalanda T	1195014169			yalanda.luis@gmail.com	3217088114	[Firma]
20	Luis Don Hoyos						
21	Santiago Alegria						
22							
23							
24							
25							
26							

excusa
excusa



LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Popayán, 12/marzo/2020

OBJETIVO/TEMA: Orientar formación en la firma 2025879/ Ambiental

Instructora: Angela Viviana Ramos Caicedo

T. Enfermería

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/IP	FIRMA
1	EDUARDO RAMA GUTIERREZ						EDUARDO RAMA
2	Camila Fernanda Murd						Camila F.
3	Diana Carolina Sanchez						Diana Carolina
4	Lisy Mabel Montenegro M						Lisy Montenegro
5	Juan Manuel Rosado						Juan Manuel
6	Carolina Melendez	TI. 1002862516	Aprendiz	SENA	melendezcartho@gmail.com	3106618619	Carolina M
7	Marlen Sánchez Muñoz						Marlen Sánchez
8	Valentina Ordoñez G.	CC. 1002449408	Aprendiz	SENA	VO 65277@gmail.com	312841960	Valentina O.
9	Freya Caicedo	TI. 100607665	Aprendiz	SENA	andrea12345@gmail.com	3224334127	Freya
10	Ingrid Muñoz	CC. 1002971155	Aprendiz	SENA	ingridmunoz@gmail.com	314789332	Ingrid M.
11	Angie Tingancan	CC. 1001540379	Aprendiz	SENA	angiedentiza@gmail.com	3022886191	Angie Tingancan
12	Lilith Nalcara Sanchez						Lilith Nalcara
13	D. Adriano Har Anacena	CC. 100225026	Aprendiz	SENA	adrianohar@gmail.com	320452033	Adriano Har
14	Jonny Mildrey Kalechoi B	CC. 100709653	Aprendiz	SENA	jonny99@gmail.com	3126800981	Jonny B
15	Glenn Boosagullo S.	CC. 100889442	Aprendiz	SENA	Glenn Boosagullo@gmail.com	300270015	Glenn Boosagullo
16	Diana mile Ortega Salazar	1007754058	Aprendiz	SENA	ortegadiana@gmail.com	311364990	Diana Ortega
17	Camila Arboleda Zambiano	1002777739	Aprendiz	SENA	quithcamibian@gmail.com	3209817321	Camila Zambiano
18	Francisco Rojas Lamer	100236626	Aprendiz	SENA	francisco110@gmail.com	3177200475	Francisco Rojas
19	Victor Daniel Salazar	100292806	Aprendiz	SENA	victorjansalazar@gmail.com	3113321604	Victor Salazar
20	Kristian Fernandez	1001844930	Aprendiz	SENA	kristian908@gmail.com	310779689	Kristian F.
21	Jesus Quirano	1001753412	Aprendiz	SENA	jesus1797@gmail.com	3206429999	Jesus Quirano
22	Diana M Gonzalez A.	1003922332	Aprendiz	SENA	dianamg@gmail.com	3114035127	Diana M Gonzalez
23	Karen Lopez Muñoz	1000335770	Aprendiz	SENA	Karen.076.M.S@gmail.com	310245120	Karen L.
24	Daniel Alejandro Díaz U.	1001786962	Aprendiz	SENA	Alejandro.urbano56@gmail.com	322-211-2390	Alejandro D.
25	Tatiana Urbano A.	1002745133	Aprendiz	SENA	Tatiana.urbano1312@gmail.com	3138193259	Tatiana Urbano
26	Maribel Trujillo	100297212	Aprendiz	SENA	fabloctrujillo97@gmail.com	3172008451	Maribel Trujillo

27. Felinson David Caro Muñoz

Aprendiz

SENA

edilinsoncaro2033@gmail.com

311 756 7670

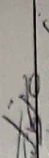
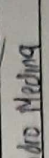
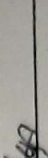
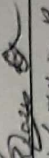
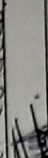
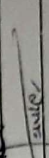
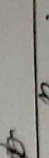
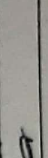
GO-F-014 V02

Excusa: 27. John Alexander Quinayas. 1007096077

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Popayán, 11/ marzo/ 2020
OBJETIVO/TEMA: Orientar formación en la f-rih-9 1966722/ Ambiental 91
Instructora: Angela Viviana Ramos Caicedo

Tg. ADST

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Imerson yshobans 17	1085639204			imerson17@hotmail	3141376588	
2	santiago vidal p.	106181742			santiago.vincel@supersa.com	312781570	
3	Camila lopez G.	1007134575			rechi1007134575@gmail.com	3106279691	Camila Lopez G.
4	Fabian Gomez F.	1002857324			Fabian Gomez F.	318628060	Fabian G.
5	Verónica Pavez	1002857324			veronica.pavez@gmail.com	3147354881	
6	Jhan Jairo Moreno	10011710784			Carestar 2999@gmail.com	3126449663	
7	Santiago Alejandro Medina Muñoz	1061816150			ialedamedina@hotmail.com	3128716250	Alejandro Medina
8	Adrian Diaz Velasco	1003102996			clonmaster1@hotmail.com	3124692277	
9	Estefanía González Cortez	1003103513			stephania37gon@hotmail.com	3215684674	
10	Andrés Melissa Pezafan	100702567			andymelissa37gon@hotmail.com	3217163587	Andrés Melissa P
11	Daniel Henao Colares	1193252154			danielhenao37@gmail.com	3126274082	Daniel Colares
12	Daniel Ortega Valencia	1061804583			ortegadaniel588@gmail.com	3175125915	
13	Alvaro Javier Tiliñe Sanabria	10032418226			alvaro37@gmail.com	321713191	
14	Diego Uruqui	10292747			davilouqui@gmail.com	3223625	
15	Yerson Dierera	102958064			Yerson1866@gmail.com	3042100809	Yerson Dierera
16	Jose Muñoz	1061817574			jose.amp305@gmail.com	314924623	
17	Hernán Javier Juspin	7061739707			H3Juspin@gmail.com	3205918079	
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Popayán, 10 / marzo / 2020

OBJETIVO/TEMA: Orientar formación en la ficha 2025961 / Ambiental

Instructora: Angela Viviana Ramos Carcedo

T. Sistemas

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Alfonso Alberto Muñoz C.	7060984901	Aprendiz	Sena C.C.Y.S	milharyunor2407@gmail.com	3100526624	Milhey W. Muñoz
2	Momuel García	7002962748	Aprendiz	S.C.Y.S	momuel740907@gmail.com	3107357478	Momuel García
3	William David Brumidez	1061776601	"	C.C.Y.S	willdavid9504@hotmail.es	3155791565	William D. Brumidez
4	Marcela Alejandra Rivas	1002917915	Aprendiz	C.C.Y.S	010210marce16@gmail.com	3139114402	Marcela Rivas
5	Pamela Gaviria Ledesma	10617789490	Aprendiz	C.C.Y.S	PamelaGaviria221f@gmail.com	3183368446	Pamela Gaviria
6	Diana Yamilet Boluñó Plata	10039660010	Aprendiz	C.C.Y.S	DianaBolunio1604@gmail.com	3204955410	Diana Boluño
7	Lina VARELA ALIQUINA	1005909567	Aprendiz	C.C.Y.S	linavarela1111@gmail.com	316717237	Lina VARELA
8	Lina Fernanda Maca	1061804554	Aprendiz	C.C.Y.S	lfmaca40@gmail.com	3234123218	Lina Maca
9	AB Day Navarro Cardozo	34329632	Aprendiz	C.C.Y.S	daynavarro221@gmail.com	3163458219	Day Navarro
10	Angela María Caluche	1061796044	Aprendiz	C.C.Y.S	angelacaluche4028@gmail.com	3148401719	Angela Caluche
11	William Mantas	102971450	Aprendiz	C.C.Y.S	williamjulian789@gmail.com		William Mantas
12	Klismar Goleban Ramos	1002966624	Aprendiz	C.C.Y.S	klismar1912@gmail.com	3024504553	Klismar Ramos
13	Eric Andres Mayra B	1002979400	Aprendiz	C.C.Y.S	ericamayas@gmail.com	3122882156	Eric Andres Mayra
14	Christian Díaz P.	1061226246	Aprendiz	C.C.Y.S	Dpeche57@gmail.com	3148134757	Christian Díaz
15	Natalina Gopri	1003103301	Aprendiz	C.C.Y.S	gopri2002@hotmail.com	3222818440	Natalina Gopri
16	Freddy Andres Navas	1002902027	Aprendiz	C.C.Y.S	Freddyandresnavas19@gmail.com	3182157490	Freddy Navas
17	Harrison Bursoso Velasco	1002925796	Aprendiz	C.C.Y.S	bursosoharrison@gmail.com	317782263	Harrison Bursoso
18	Yineth Buesaquillo	1002805405	Aprendiz	C.C.Y.S	yineth77@gmail.com	312121819	Yineth B.
19	Alvaro Mantilla	106180781	Aprendiz	C.C.Y.S	braycampino@gmail.com	3148888490	Alvaro M
20	Brayan Armando Pino	10609090881	Aprendiz	C.C.Y.S		3132156358	Brayan
21							
22							
23							
24							
25							



LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Popayán, 9/marzo/2020

OBJETIVO/TEMA: Orientar formación en la ficha 2024505/ Ambiental

Instructora: Angella Viviana Ramos Gairdo

T. Feloguerra

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Mario Helena Sanchez L	1120369973	Aprenidiz	C.C. y S	Mario Sanchez 2635@gmail.com	3228823676	Mario Sanchez
2	Sandra Lorena Diaz Ortiz	112479766	Aprenidiz	C.C. y S	Ortiz10107291@gmail.com	3134633988	Sandra
3	NORA VICTORIA FLORES	1061726698	Aprenidiz	C.C. y S	VIK18800000@gmail.com	3128640000	VICTORIA F
4	Veronica Corrales Garcia	1112793419	Aprenidiz	C.C. y S	VeronicaCorralesGarcia@gmail.com	3106082536	Veronica G.
5	Fanny Ortega C	34325831	Aprenidiz	C.C. y S	OrtegaFanny340@gmail.com	3214925388	Fanny Ortega
6	Mery Cruz Pino	34345907	Aprenidiz	C.C. y S	merycruz1015@gmail.com	3135407517	Mery Cruz
7	Dailyn Vanessa Florio	1061756805	Aprenidiz	C.C. y S	vanneja105@hotmail.com	3206149191	Vanessa M
8	Vanessa Mamiani Mamiani	1002926483	Aprenidiz	C.C. y S	mamiagias1708@gmail.com	3215351868	Vanessa Mamiani
9	Olga Lucia Zemanate Campo	1061781078	Aprenidiz	C.C. y S	Jimenezcam-1995@hotmail.com	3233013639	Olga Lucia Campo
10	Carmen Cecilia Cruz	34329733	Aprenidiz	C.C. y S	FabianCruz1114@gmail.com	3209898857	Carmen Cruz
11	Yulij Andreea Zambano	1002848989	Aprenidiz	C.C. y S	yulijzambano10@gmail.com	3128889789	Andreea Z
12	Lina Marcela Cuyi Carvajal	10029456178	Aprenidiz	C.C. y S	linemacu360@gmail.com	3122061866	Lina Marcela C.
13	Yanniss Melissa Saldaña	1061788953	Aprenidiz	C.C. y S	MelissaSaldaña119@gmail.com	3137944992	Melissa
14	Carolina Piamanga Ju	1061773530	Aprenidiz	C.C. y S	carlo_salo23@hotmail.com	3145168288	Carlo
15	Lina Marcela Cortes	1061801807	Aprenidiz	C.C. y S	lucartez9700@gmail.com	3103682774	Lina Cortes
16	Diana Mayrily Ochoa	1002776715	Aprenidiz	C.C. y S	ariayodiana1@gmail.com	3165987297	Diana Ariayo
17	Lara Camilo Pajon M.	1002777274	Aprenidiz	C.C. y S	lcpajon1010@gmail.com	3103622691	Lara Pajon
18	Yazmin A.O A1	1061684883	Aprenidiz	C.C. y S	Yazmin4548@gmail.com	3217607459	Yazmin A.O
19	Yessica Salazar Bengio	1002777274	Aprenidiz	C.C. y S	YessicaSalazarBengio@gmail.com	3145515077	Yessica Salazar
20	Vanessa Cero Sanchez	106177665A	Aprenidiz	C.C. y S	SanchezCeroVanessa@gmail.com	3133590788	Vanessa
21	Yurany Munoz Bravo	1061645099	Aprenidiz	C.C. y S	YuranyMunozBravo@gmail.com	3173066441	Yurany Munoz
22	Yazmin Quijano	1061773221	Aprenidiz	C.C. y S	QuijanoYazmin@gmail.com	3135533053	Yazmin Quijano
23	Rosa Huilado						
24	Alina Pajon						
25							

55322377164134528786418,6

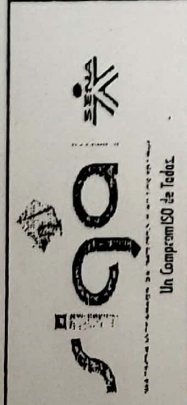


LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Popayán, 7-marzo-2020

OBJETIVO/TEMA: Jornada Desarrollo Curricular Transversal

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Hernan Bonilla	76332753	Instuctor	SENIA CCYS	hernandb@misanca.edu.co	31474426	Hernan Bonilla
2	Emilce Rodriguez	59836401	Instuctora	CCYS	emirodriguez@misanca.edu.co	313872981	Emilce Rodriguez
3	Malsibel Alegria	34543032	Inst.	CCYS	malegria@misanca.edu.co	3154630384	Malsibel Alegria
4	Andrabel Alarcen	34560354	Inst	CCYS	ronill4@misanca.edu.co	302238851	Andrabel Alarcen
5	Adriana Guzman	25.278.399	Inst.	CCYS	adriavag@misanca.edu.co	3225102467	Adriana Guzman
6	Robert Rodriguez	4611419	Inst.	CCYS	rbrodriguez1797@misanca.edu.co	315706191	Robert Rodriguez
7	Adriana M. Velasco	34319824	Inst.	CCYS	velascol@misanca.edu.co	31315783	Adriana M. Velasco
8	Ana Maria Cobar	1063814519	Inst	CCYS	cobara@misanca.edu.co	310591905	Ana Maria Cobar
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							



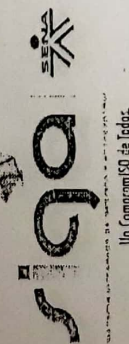
LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Pápayan, 6/ marzo/ 2020
 OBJETIVO/TEMA: Orientar formación en la ficha 1803966 / Ambiental
 Instructora: Angela Viviana Ramos Caicedo
 Tg. Guranta Tukística.

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Bernis Velasco	10599315	Aprendiz	SENA	bernisl@unh.com	311316646	Bernis Velasco
2	Jesús Quintana	10484026	Aprendiz	SENA	jesus104@gmail.com	3104411760	Jesús Quintana
3	Hugo Gueiro Pizo	76332440	Aprendiz	SENA	hugopizo1974@hotmail.com	314810004	Hugo Gueiro Pizo
4	Lyneth Vanessa Yanten	1061783157	Aprendiz	SENA	lyneth80live.com	3124455146	Lyneth Yanten
5	Kosma Anacora C	25499924	Aprendiz	SENA	rosma-ekbanach@hotmail.com	310890210	Kosma Anacora C
6	ETIKA Quinones	1087793925	Aprendiz	SENA	erika22ruadna@gmail.com		ETIKA Quinones
7	María Lorena Zumbano C	1061738874	Aprendiz	SENA	lorenam91@hotmail.com	305693300	María Lorena Zumbano C
8	Tania Mera Ledesma	1061685321	Aprendiz	SENA	tania@unicauca.edu.co	3147613154	Tania Mera Ledesma
9	Lorena Andrade B	10617315467	Aprendiz	SENA	lorenandrade1@gmail.com	3113504830	Lorena Andrade B
10	Kedy Alonso Zamora	1121204668	Aprendiz	SENA	potamano28@gmail.com	350245134	Kedy Alonso Zamora
11	Marlon Alejandro Caicedo	1084958131	Aprendiz	SENA	lcaicedo@unicauca.edu.co	3152878446	Marlon Alejandro Caicedo
12	Camila A. Rivera Ceballos	1061783424	Aprendiz	SENA	cam.berrio@unicauca.edu.co	3108210651	Camila A. Rivera Ceballos
13	Myriam Cardina Delgado	25284589	Aprendiz	SENA	mycardinaldelgado@gmail.com	3117112448	Myriam Cardina Delgado
14	Nancy Antonio Moreno	1159267115	Aprendiz	SENA	nmoreno_103@hotmail.com	3187208510	Nancy Antonio Moreno
15	Franklyn Renteria Uribe	10617558171	Aprendiz	SENA	franklyn2020@hotmail.com	3105424440	Franklyn Renteria Uribe
16	Glady Jolyth Chaux Ara	252727681	Aprendiz	SENA	jolythchaux@hotmail.com	3146656444	Glady Jolyth Chaux Ara
17	Juan G. Casanova	1144149763	Aprendiz	SENA	jg170@gmail.com	317224400	Juan G. Casanova
18	Nathaly Ocampo N.	1061759307	Aprendiz	SENA	wo4305@hotmail.com	315804013	Nathaly Ocampo N.
19	Ha Rayh Fernandez C	1061770774	Aprendiz	SENA	mphnandez201@gmail.com	321641303	Ha Rayh Fernandez C
20	Viviana Tante Quelal	1064431176	Aprendiz	SENA	vianta902@gmail.com	3148004188	Viviana Tante Quelal
21	Reneida A. Tante	10299599	Aprendiz	SENA Ccy	reneida.tante@gmail.com	3105321618	Reneida A. Tante
22	Diana Fernandez	31318885	Aprendiz	SENA Ccy	fernandez214@gmail.com	313335812	Diana Fernandez
23							
24							
25							
26							

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Popayán, 5/marzo-2020
 OBJETIVO/TEMA: Orientar formación en la fecha 20258791 Ambiental
 Instructora: Angela Viviana Ramos Caicedo



Enfermería

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Julieth Natalia Serna	1002922253	Estudiante		nata97sanchez.sna@gmail.com	3146049345	<i>[Firma]</i>
2	Edward Kozama	1061816941	Estudiante		eduardo176@gmail.com	3117554922	<i>[Firma]</i>
3	Camila Fernandez	1002962465	Estudiante		camilafernandezfernandez@gmail.com	3215229496	<i>[Firma]</i>
4	Beny Palestino Benavides	1007096193	Estudiante		benito99@gmail.com	3126206981	<i>[Firma]</i>
5	Elson David Garza Duran	1002972647	Aprendiz		edinsongarza33@gmail.com	3117567170	<i>[Firma]</i>
6	Ingrid Yareth Muñoz	1002971195	Aprendiz		ingridm29@gmail.com	3147393932	<i>[Firma]</i>
7	Victor Daniel Salazar	10252806	Aprendiz		victordaniel.salazar@gmail.com	3147321604	<i>[Firma]</i>
8	Diana Morela Gonzalez Alvarez	1143932332	Aprendiz		dianamorela66@gmail.com	3114035127	<i>[Firma]</i>
9	Marlen Sánchez Plator	1193079502	Aprendiz		marlensanchez24@gmail.com	3225874054	<i>[Firma]</i>
10	Diana Hile Ortega Bolaños	1087750058	Aprendiz		ortegadionamile@gmail.com	3113644440	<i>[Firma]</i>
11	Jelson Jair Cubano	1061753412	Aprendiz		JAYK1777@gmail.com	3206477777	<i>[Firma]</i>
12	Adriana Itale Anacera	1193225026	Aprendiz		3203432032adriana@gmail.com	3203432032	<i>[Firma]</i>
13	Angie Tinjengan	1061540759	Aprendiz		angie.tinjengan@gmail.com	3022886194	<i>[Firma]</i>
14	Karen Lopez	1000336776	Aprendiz		Karen.07.6.M.S@gmail.com	3142451130	<i>[Firma]</i>
15	Valentina Ordoñez	1002969968	Aprendiz		V065127@gmail.com	3208474464	<i>[Firma]</i>
16	Francisco Burgos Gomez	1124316626	Aprendiz		fransisco.ortiz@gmail.com	3177200495	<i>[Firma]</i>
17	Juan Manuel Kozama Alvarez	1007020767	Aprendiz		Juanmanuel.kozama@gmail.com	3002074666	<i>[Firma]</i>
18	Andrea Valentina Caicedo	1006007665	Aprendiz		andrea.v.morales@gmail.com	3224334777	<i>[Firma]</i>
19	Glenny Buesagillo Sumbani	1058967402	Aprendiz		glenny.sumbani@gmail.com	3202270615	<i>[Firma]</i>
20	John Alexander Quintero	1007096077	Aprendiz		John.yas.honza45@gmail.com	3137247643	<i>[Firma]</i>
21	Daniel Alejandro Disú U.	1061786962	Aprendiz		Alejandrourbano56@gmail.com	322-211-2792	<i>[Firma]</i>
22	Lily Mabel Montenegro	1002776827	Aprendiz		lily.mabel@gmail.com	3214136112	<i>[Firma]</i>
23	Camila Arboleda Zambraño	1002777739	Aprendiz		julieth.camila1904@gmail.com	3209817321	<i>[Firma]</i>
24	Diana Carolina Sanchez Jorale	1002963385	Aprendiz		dianacarolina10@gmail.com	3116038502	<i>[Firma]</i>
25	Tatiana Urbano Arango	1007745433	Aprendiz		tatarango.1312@gmail.com	3158193269	<i>[Firma]</i>
26	Marcela Cardina Torres	1061742026	Aprendiz		marcelatorres19@gmail.com	3180203333	<i>[Firma]</i>

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Popayán, 5/ marzo - 2020

OBJETIVO/TEMA: Orientar formación en la fecha 2025879/Ambiental

Instructora: Angela Viviana Ramos Cacerdo

T. enfermería

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Juan Pablo Escobar Clemente	10029737103	Alumno		fablobaduyanto94@gmail.com	310739699	Firma
2	Cristian Fernandez	1067874830	Aprendiz		Cristian9108@gmail.com	310739699	Firma
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							



Sesión en línea *

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Pápayan, 4 - marzo - 2020

OBJETIVO/TEMA: Orientar formación en la fring 1803966/Ambiental

Instructora: Angela Viviana Ramos Caicedo

Tg. Guantq Turística

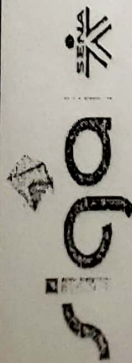
No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Monica Lorena Zambano	1.061739871	Aprendiz	S.S. y C	lorenzam91@hotmail.com	305683300	monica Zambano
2	Uneth Vnessa Yanten Z	1061783457	Aprendiz	SS y C	lineth48live.com	3127453586	Uneth Yanten
3	Kenn Caicedo Tintun	1084258131	Aprendiz	SS y C	kacaido@unicauca.edu.co	3139856446	Kenn Caicedo
4	Camila A. Rivera Ceballos	1061783124	Aprendiz	SS y C	camilariv@unicauca.edu.co	310821055	Camila R
5	Miriam Carolina Delgado	25284589	Aprendiz		mcardinadelgado@gmail.com	311717948	Miriam Carolina Delgado
6	Nathaly Campo Norez	1.061734307	Aprendiz	SS y C	m09305@hotmail.com	3157508093	Nathaly Campo
7	Glady's Judith Chaux	25277681	Aprendiz	SENA	judythchaux@hotmail.com	31866694	Glady's
8	Juan G. Casanova	1144149703	Aprendiz	SENA	jgcrp@gmail.com	3122400	Juan G
9	Ronald A. Tumbao	102992539	Aprendiz	SENA CCYS	ronaldtumbao@hotmail.com	31582688	Ronald A
10	Viviana Tumbao Quila	1064431176	Aprendiz	SENA CCYS	viantg9026@gmail.com	314800180	Viviana Tumbao
11	Nury Antonio Flores	15726745	Aprendiz	SENA CCYS	moreno_yo@hotmail.com	318720810	Nury A
12	Rosina Aracana C	2549924	Aprendiz	SENA	rosina-ekban@hotmail.com	3133452110	Rosina
13	Hugo Macino Pizo	76332440	Aprendiz	SENA	humpiz-1479@hotmail.com	314812644	Hugo Pizo
14	Diana Fernandez	3A'318845	Aprendiz	SENA CCYS	dfernandez214@gmail.com	313205812	Diana F
15	Lorena Andrade B	1061715467	Aprendiz	SENA	lorenadade21@gmail.com	3113504030	Lorena B
16	Miguel Angel Heran		Aprendiz	SENA	migue.herrera@hotmail.com	3107235087	Miguel Heran
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							



LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Popayán, 31/03/2020
OBJETIVO/TEMA: Orientar formación en la ficha 2025961/Ambiental
Instructora Angela Viviana Ramos Carcedo
T. en Sistemas

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Milton Alberto Alvar C.	7060989909	Aprendiz	Sena C.C.S	miltonmuno2404@gmail.com	32068224	Milton A. Alvar
2	Pamela Gaviria Ledesma	1061789490	Aprendiz	Sena C.C.S	pamelagaviria22170@gmail.com	3183368476	Pamela Gaviria
3	Andrés Navarro Chacón	34'329.632	Aprendiz	Sena C.C.S	danduna22.dn@gmail.com	3162458214	Andrés Navarro
4	Cristian Diaz Pache	7062226246	Aprendiz	Sena C.C.S	Drochech7@gmail.com	3145134252	Cristian D.
5	Manuel García	1002962748	Aprendiz	Sena C.C.S	manuel140507@hotmail.com	3107353498	Manuel García
6	William D. Benavides	ADAFACAL	"	" C.C.S	williada9504@hotmail.com	3185791555	William D. Benavides
7	Marcela Alejandra Rivas	1002917915	Aprendiz	Sena C.C.S	marcelaomar16@gmail.com	3013919402	Marcela Rivas
8	Lina Fernanda Maca	1061804054	Aprendiz	SENA C.C.S	lfmaca4@gmail.com	323423218	Lina Rotos
9	Freddy Andres Navia	1002902027	Aprendiz	SENA C.C.S	Freddyandresnavia@gmail.com	3182157490	Freddy Andres
10	Harrison Buesaco Velasco	7002925796	Aprendiz	SENA C.C.S	buesacovelasharrison@gmail.com	3177132263	Harrison Buesaco
11	Klismán Esteban Ramos E	1002966624	Aprendiz	Sena C.C.S	Klismán1912@gmail.com	3024649553	Klismán Ramos
12	Alvaro Montilla Ortiz	1061819198	Aprendiz	Sena C.C.S	Alvaro1909@gmail.com	3145098030	Alvaro Montilla
13	Angela María Calvarche	1061796044	Aprendiz	Sena C.C.S	angelachav1028@gmail.com	3148401919	Angela Hoyos
14	Elicy Andrea Mayin B	7002879400	Aprendiz	Sena C.C.S	Elicy.maboved@gmail.com	3072288278	Andreea M.
15	Valentina Gouffria	1003103389	Aprendiz	Sena C.C.S	gouffria2000valentina@gmail.com	3022281840	Valentina G.
16	Yineth Buesaco Quillo	1002805405	Aprendiz	Sena C.C.S	Yineth202@gmail.com	3122121019	Yineth B
17	Vanessa Avila	1005469507	Aprendiz	Sena C.C.S	vanessavilavillan@gmail.com	3116712377	Vanessa
18	Bryan A. Pino	1060990881	Aprendiz	Sena C.C.S	bryan.pino@gmail.com	3132756358	Bryan
19	Diana María Hernández Hacia	10029160010	Aprendiz	Sena C.C.S	DianaMariaHernandezHacia@gmail.com	312425410	Diana María
20	William Morlaes	1002977959	Aprendiz	Sena C.C.S	williamjulia78@gmail.com	3147638825	William
21	Joseph Henriquez Sanchez	1002226747	Aprendiz	Sena C.C.S	josephhenriquez91@gmail.com	3014709973	Jose ph HS
22							
23							
24							
25							
26							



Un Compromiso de Todos

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Popayán, 2/03/2020

OBJETIVO/TEMA: Orientar formación en la ficha 2024505 (Ambiental)
Instructora Angela Viviana Ramos Caicedo
T. en Peluquería

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Vanessa Cuero S.	1061776854	Aprendiz	C.C.Y.S	Sanchez Cuero Vanessa@gmail.com	323090188	Vanessa
2	Yvianmy Muñoz B.	1061695099	Aprendiz	C.C.Y.S	yvianmy10@gmail.com	317306644	yvianmy M.
3	Yesica Salarte Bengio	1004470740	Aprendiz	C.C.Y.S	yesicasalarte3@gmail.com	3145515073	Yesica S
4	Yarmin Toro A.	1061684813	Aprendiz	C.C.Y.S	toro4543@gmail.com	301960459	Yarmin T
5	Laura Gamilo Pajoi	1002777274	Aprendiz	C.C.Y.S	lauragamilo14@gmail.com	3103622691	Laura Pajoi
6	Carolina Piamanga	1061773530	Aprendiz	C.C.Y.S	Caro_Solo_21@hotmail.es	3145168288	Caro P
7	Carla Mayrily Ochoa	1002777675	Aprendiz	C.C.Y.S	carlodanyc17@gmail.com	316578774	Carla Ochoa
8	Lina Marcela Cortez B.	1061602807	Aprendiz	CCYS	lincortes@misia.edu.co	3103682774	Lina Cortez
9	Melissa Saldaña Ochoa	1061783553	Aprendiz	CCYS	Melissa Saldaña Ochoa@gmail.com	3137994992	Melissa
10	Yvireli Andrea Zamboni	1001848989	Aprendiz	CCYS	yvireli2010@gmail.com	3128174219	Andrea
11	Lina Marcela Ouyi Conzalez	1002956173	Aprendiz	CCYS	linamarco360@gmail.com	3122064566	Lina Marcela Ouyi
12	Rosa Elena Hurtado	1061799548	Aprendiz	CCYS	rosaelena.hurtado@gmail.com	320374368	Rosa Elena Hurtado
13	Carmen Cecilia Cordero	34324732	Aprendiz	CCYS	Fabianaguitre11@gmail.com	320484848	Carmen Cordero
14	Olga Lucía Zemanate C.	1061781078	Aprendiz	C.C.Y.S	jimenezcam-1995@hotmail.com	3233013639	Olga Lucía Campo
15	Yancesa R. Camila M.	1002926483	Aprendiz	C.C.Y.S	monicaamoriz08@gmail.com	3245791008	Yancesa R. Camila
16	Paola Quintero	1061793221	Aprendiz	C.C.Y.S	Quintero161@gmail.com	313557857	Paola Quintero
17	Yvianmy Muñoz B.	112793419	Aprendiz	C.C.Y.S	yesicasalarte3@gmail.com	3106032538	Yvianmy Muñoz
18	Vanessa Muñoz B.	1061756805	Aprendiz	C.C.Y.S	vanessa105@hotmail.com	3206149191	Vanessa Muñoz
19	Mery Chello Pano	345155907	Aprendiz	CCYS	merychello151@gmail.com	3135103574	Mery Chello Pano
20	Fanny Ortega Fuentes	34325831	Aprendiz	CCYS	Ortega Fanny 340@gmail.com	3214925338	Fanny Ortega
21	NUBY VICTORIA ECUBAR P.	1061726698	APRENDIZ	CCYS	WIKIESCOBAR909@gmail.com	3128640006	NUBY VICTORIA
22	Karina Lorena Diaz Ortiz	111247166	APRENDIZ	CCYS	ORTIZLORENA2@gmail.com	3104635988	Karina Lorena Diaz Ortiz
23	María Helena Sánchez Arroyave	1120389973	Aprendiz	CCYS	maria.sanchez.2635@gmail.com	3218823426	María Helena Sánchez
24	Alia Pego Herrera	25241724	Aprendiz	C.E.F.S	Peyordalino3@gmail.com	3116006387	Alia Pego Herrera
25							
26							



CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
Programa: TÉCNICO EN DISEÑO E INTEGRACION DE MULTIMEDIA
FICHA: 1966677

JUICIOS EVALUATIVOS

NOMBRE DE LA COMPETENCIA: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social

CODIGO RESULTADO		DENOMINACION DEL RESULTADO DE APRENDIZAJE						
R1		Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del Medio Ambiente y de Desarrollo Sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social.						
No.	Codigo	NOMBRES	APELLIDOS	EST	R1			
1	1002776849	MIKE ALEJANDRO	MERA SAMBONI	EN FORMACION	A			
2	1002926106	DIEGO ESTEBAN	CRUZ JOAQUI	EN FORMACION	A			
3	1002956675	CARLOS DAVID	VERGARA PALECHOR	EN FORMACION	A			
4	1002962495	FABER JULIAN	CERON PERAFAN	EN FORMACION	A			
5	1002965915	KEICY ALEJANDRA	CAMPIÑO MUÑOZ	EN FORMACION	A			
6	1002972304	JUAN DAVID	JIMENEZ SEVILLA	EN FORMACION	A			
7	1004918380	VICTOR ALBERTO	URBANO ARANGO	EN FORMACION	A			
8	1061779121	JAVIER EDUARDO	BOLAÑOS RUIZ	EN FORMACION	A			
9	1061793079	MARIA NATALIA	CANENCIO FERNANDEZ	EN FORMACION	A			
10	1061794876	LINA FERNANDA	ZAMBRANO CEBALLOS	EN FORMACION	A			
11	1061798141	MARIA ALEJANDRA	SANCHEZ MACHADO	EN FORMACION	A			
12	1061805051	JONATHAN ALEXANDER	SUAREZ BUITRON	EN FORMACION	A			
13	1061809165	JUAN SEBASTIAN	SALAZAR CAICEDO	EN FORMACION	A			
14	1061812187	MICHELLE	HENAO CONCHA	EN FORMACION	A			
15	1061818332	EDUARD ESTEBAN	QUINTANA MOLINA	EN FORMACION	A			
16	1061820547	DAYANA ALEJANDRA	ROSETO CAMPO	EN FORMACION	A			
17	1064440368	JEEFREY AMAURY	QUILINDO RIVERA	EN FORMACION	A			
18	1064677007	JESUS HUMBERTO	GARZON VILLAQUIRAN	EN FORMACION	A			
19	1061813660	ANGIE JOHANA	ROSETO ORDOÑEZ	EN FORMACION	POR EVALUAR	No asistió a ninguna formación		
20	1061814665	DERLY ELIANA	FAJARDO ARBOLEDA	EN FORMACION	POR EVALUAR	No asistió a ninguna formación		
21	1061821580	JULIANA ANDREA	YANDE YONDAPIZ	EN FORMACION	POR EVALUAR	No asistió a ninguna formación		

ANGELA VIVIANA RAMOS CAICEDO CC 1061714626
Nombre del Instructor - No. Cédula

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANGELA VIVIANA RAMOS CAICEDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/03/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 1803966 - GUIANZA TURISTICA
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONDUCIR GRUPOS EN RECORRIDOS DE CAMINATAS CUMPLIENDO EL PROGRAMA ESTABLECIDO. (EQUIVALE A LA NORMA NTSH 005 DEL MINCOMERCIO, INDUSTRIA Y
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTROLAR EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS TURÍSTICOS DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS PROPUESTOS.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** EJECUTAR PROCESOS BÁSICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PREPARAR LAS ACTIVIDADES DE GUIANZA A DESARROLLAR DE ACUERDO CON LO CONTRATADO POR EL USUARIO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRESTAR EL SERVICIO DE GUIANZA DE ACUERDO CON LO REQUERIDO POR EL USUARIO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 5,00

FICHA 2024505 - PELUQUERIA. DE APRENDIZAJE:

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ASESORAR A UN USUARIO EN EL CAMBIO DE IMAGEN PERSONAL DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE ESTILISMO CAPILAR.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CAMBIAR EL COLOR Y LA FORMA ESTRUCTURAL DEL CABELLO CON BASE EN REACCIONES FÍSICO-QUÍMICAS.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CAMBIAR LA FORMA AL CABELLO O PELO FACIAL CON BASE EN LÍNEAS DE DISEÑOS Y TENDENCIAS DE CORTE.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES BIOSEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA Y ESTÉTICA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MERCADEAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA IMAGEN PERSONAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ÉTICOS Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PEINAR CABELLERAS EN FUNCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DEL USUARIO Y TÉCNICAS VIGENTES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRATAR EL CABELLO Y CUERO CABELLUDO SEGÚN TÉCNICAS DE HIGIENE Y COSMÉTICA CAPILAR.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

DE APRENDIZAJE:

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN A PARTIR DEL MERCADO, IDIOSINCRASIA, CULTURA Y NECESIDAD DE LOS CLIENTES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISEÑAR EL PROYECTO DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA INVESTIGACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISEÑAR PROTOTIPOS DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE SATISFAGAN LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES Y CUMPLAN LA NORMATIVIDAD LEGAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GESTIONAR LAS SUPERFICIES EN LOS PUNTOS DE VENTA SEGÚN ESTRATEGIAS DE EXHIBICIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: IDENTIFICAR LOS COMPORTAMIENTOS DEL MERCADO SEGÚN RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN Y TENDENCIAS DEL ENTORNO
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LAS SUBÁREAS Y LOS OBJETIVOS DE

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: IMPLEMENTAR LAS ACCIONES DE PENETRACIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO EN EL MERCADO DE ACUERDO CON LA RENTABILIDAD Y ESTRATEGIAS DE MERCADEO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANEJAR CONTACTOS COMERCIALES DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD DE MERCADEO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 5,00

DE APRENDIZAJE:

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, REDES SOCIALES Y COLABORATIVAS DE ACUERDO CON EL PROYECTO A DESARROLLAR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: IMPLEMENTAR LA ESTRUCTURA DE LA RED DE ACUERDO CON UN DISEÑO PREESTABLECIDO A PARTIR DE NORMAS TÉCNICAS INTERNACIONALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :**30,00**

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON EL REFERENTE ADOPTADO EN LA EMPRESA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISEÑAR EL SISTEMA DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: IMPLANTAR LA SOLUCIÓN QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA SU OPERACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PARTICIPAR EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PARA PERMITIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA 1966758 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE APRENDIZAJE:

- **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
- **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 INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO 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 : 19,90

DE APRENDIZAJE:

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR INMUNOBIOLÓGICOS SEGÚN DELEGACIÓN Y NORMATIVA DE SALUD.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR MEDICAMENTOS SEGÚN DELEGACIÓN Y NORMATIVA DE SALUD.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL
2. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APOYAR LOS PROCEDIMIENTOS DE DIAGNÓSTICO INDIVIDUAL DE ACUERDO CON DELEGACIÓN, PROTOCOLOS Y TECNOLOGÍA REQUERIDA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Asistir actividades de la vida diaria según protocolos de salud y política de humanización.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ASISTIR PACIENTES QUIRÚRGICOS DE ACUERDO CON GUÍAS DE MANEJO Y NORMATIVA DE SALUD
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ASISTIR PERSONAS SEGÚN LA ETAPA DEL CICLO VITAL Y GUÍAS DE MANEJO DE SALUD

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Controlar infecciones de acuerdo con protocolos y normativa de salud.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORIENTAR PERSONAS SEGÚN NORMATIVA DE SALUD.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER EL MANTENIMIENTO DE LOS PATRONES FUNCIONALES POR ETAPA DEL PROCESO VITAL SEGÚN NORMATIVA LEGAL VIGENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	12,00
--------------------------------------	--------------

FICHA 1966755 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS
DE APRENDIZAJE:

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR EL RIESGO DE LA UNIDAD DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR LA CARTERA DE CRÉDITO DE ACUERDO CON NORMAS LEGALES, INSTITUCIONALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANALIZAR EL RIESGO CREDITICIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
- 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
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DAR ASESORÍA COMERCIAL Y FINANCIERA QUE CONDUZCA A LA SATISFACCIÓN DE LAS EXPECTATIVAS Y NECESIDADES REALES DEL CLIENTE.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FIDELIZAR AL CLIENTE INCREMENTANDO LOS VÍNCULOS COMERCIALES Y LOGRANDO LA RENTABILIDAD DEL NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FORMALIZAR LAS OPERACIONES DE CRÉDITO DE ACUERDO CON LO APROBADO Y LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR DEPÓSITOS, PAGOS Y RETIROS EN MONEDA LEGAL Y EXTRANJERA DE ACUERDO A LAS NORMAS LEGALES E INSTITUCIONALES VIGENTES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: VINCULAR AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS NORMAS INTERNAS Y EXTERNAS ESTABLECIDAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18,00

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 159,90

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
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: ANGELA VIVIANA RAMOS CAICEDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS