PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 16 de septiembre de 2024

Señor (a)
VIVIANA GÓMEZ VARGAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO
No. CO1.PCCNTR. 5889233 de 2024
Coordinadora Académica
Articulación con la Media y
Programas Especiales
Centro de Gestión Administrativa
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 09 del año 2024

Referencia: CO1.PCCNTR.5889233 de 2024

Adriana Lucía Rodríguez Barinas, identificada con la cédula de ciudadanía No. 51.987.686 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica de Articulación con la Media y Programas Especiales, 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: Se fija como valor total para la contratación la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($44.655.450) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) DIEZ (10) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($4.465.545) M/cte., cada uno

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2024.

OBJETO:

Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	EL CONTRATISTA apoyará el desarrollo de la formación profesional integral con calidad, oportunidad y eficiencia en los programas de nivel tecnológico, laboral y complementario según su modalidad, de acuerdo con la programación de las fichas de caracterización determinadas por la Coordinación de Articulación con la Media Técnica en el marco del Calendario académico y el desarrollo curricular.	N/A	No aplican evidencias de esta obligación.
2	Apoyar la preparación, desarrollo y evaluación de los procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral y presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes experiencias y situaciones que	Organización cronograma para pruebas desempeño y producto	Correos de envío de aplicación de pruebas.

	se presenten en el proceso de formación		
3	Gestionar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral y en particular con el programa de Articulación con la Media Técnica, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros.	Envío documentos calidad para renovación convenio.	Pantallazo correo enviado.
4	Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación.	No se realizaron actividades en este ítem	No aplican evidencias para este item.
5	Informar a la coordinación de Administración Educativa mediante correo electrónico las 6 novedades que se generen de la verificación de registro de datos en el aplicativo SOFIAPLUS para cada ficha asignada previo a la inscripción de aprendices en los diferentes cursos de formación complementaria.	No se realizaron actividades en este ítem	No aplican evidencias
6	Gestionar registro fotográfico e información básica de todos los	No se registraron en este ítem	No hay evidencias de esta obligación.

	aprendices de las fichas asignadas a la Coordinación de Administración Educativa para la respectiva carnetización.		
7	Dar cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012.	Se cumple con el requerimiento en protección de datos de aprendices.	No aplican evidencias de esta obligación.
8	Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran.	Reunión organizar cronograma de aplicación pruebas desempeño yproducto.	Pantallazo reunión-
9	Apoyar la participación en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación.	N/A	No hay evidencias de esta obligación.
10	Apoyar los procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de sus instalaciones.	Correo enviado a instituciones educativas para cursos	Pantallazo de correos enviados-
11	Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación de Gestión Administrativa, haciendo parte activa del	Elaboración pruebas	Pantallazo activación pruebas

	comité evaluador cuando se requiera.		
12	Gestionar oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.	No se han entregado aún los ajustes de informes, por asignar cronograma del señor Juan Carlos Chavez	
13	Apoyar las actividades relacionadas con el área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación, registrando productos concretos según líneas programáticas SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecución. Los productos o proyectos realizados en el área de investigación durante la vigencia son propiedad intelectual de la entidad.	En el presente mes no se ejecutó esta obligación, debido a que no se ha convocado de parte del centro para ser partícipes.	No aplican evidencias de esta obligación.
14	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionado con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada	No aplican evidencias	No aplican evidencias de esta obligación.
15	Garantizar el conocimiento y aplicación de los lineamientos y normas que rigen la Formación Profesional Integral, y el uso de los formatos actualizados que se encuentran en la plataforma compromiso.	Solicitud F-021-F-033-F-035	Correos enviados

16	Apoyar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación.	Se cumple con lo requerido.	No aplican evidencias de esta obligación.
17	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de estos.	Se cumple con lo requerido.	No aplican evidencias de esta obligación.
18	Reintegrar los materiales y equipos utilizados en los procesos formativos.	No aplica este ítem.	No aplican evidencias de esta obligación.
19	Participar en procesos de Evaluación y Certificación de competencias laborales del sector educativo NSCL 240201056 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa	Estamos en Proceso del curso digitación.	N/A
20	Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad.	Se cumple con lo requerido.	No aplican evidencias de esta obligación.
21	Dar cumplimiento a la circular 3-2023-000255 del 27 de diciembre de 2023 y la resolución 1- 02689 del 26 de diciembre de 2023, correspondientes a la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo para la conformación del Archivo Electrónico SENA – AES y demás normas concordantes o complementarias.	Permanentemente se hace uso de implementación de normas de Gestión Documental.	No aplican evidencias de esta obligación.
22	Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto	Se cumple con lo requerido.	No aplican evidencias de esta obligación.

	contractual o las demás que por ley le correspondan.		

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
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. 80017541 operador MI PLANILLA COMPENSAR y periodo AGOSTO. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (32) folios

Cordialmente,

Firma
ADRIANA LUCÍA RODRÍGUEZ BARINAS
Contratista
C.C. No. 51987686 de Bogotá D.C.

Recibí a satisfacción:

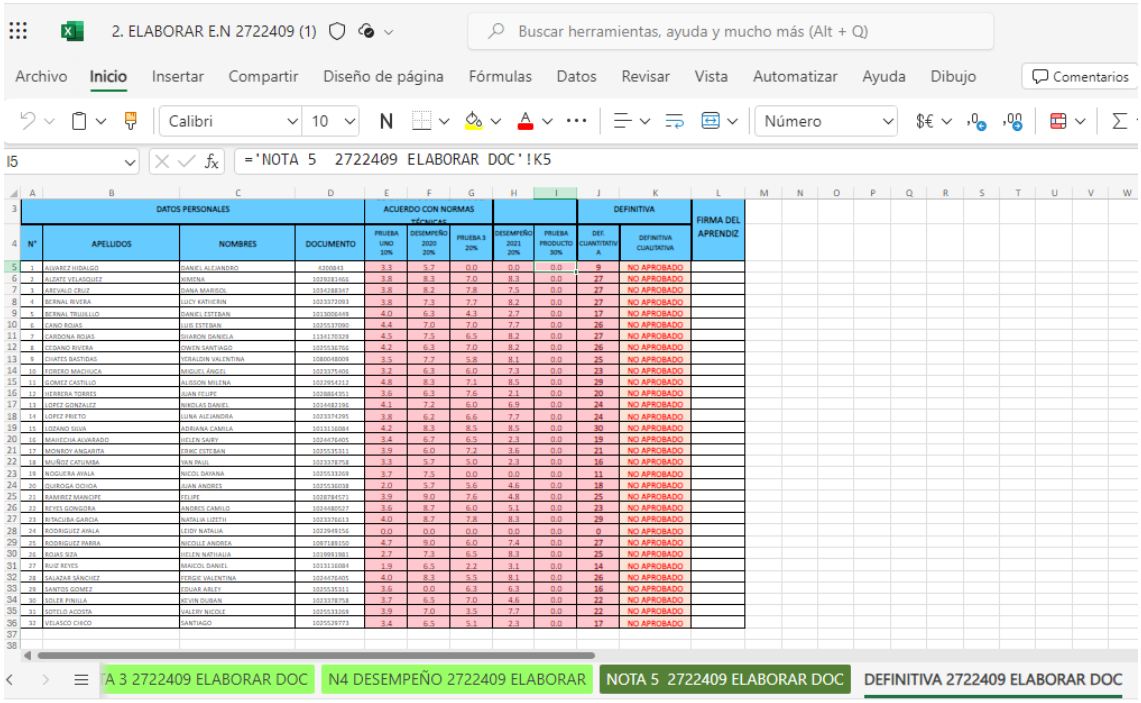
Firma
VIVIANA GÓMEZ VARGAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO
No. CO1.PCCNTR. 5889233 de 2024
Coordinadora Académica
Articulación con la Media y
Programas Especiales
Centro de Gestión Administrativa

EVIDENCIAS SEPTIEMBRE 2024

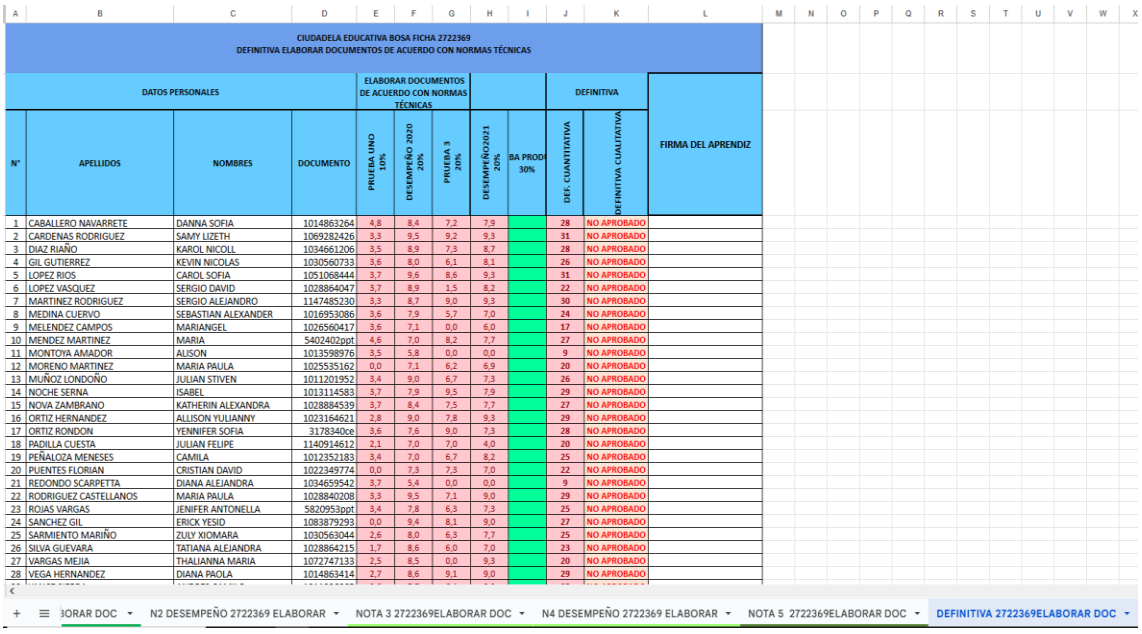
DEPURACIÓN REPORTE ARL COLEGIOS PÚBLICOS

DATOS BÁSICOS DE IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR (ESTUDIANTE EN PRÁCTICA)								DATOS COMPLEMENTARIOS DEL AFILIADO	
TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN OBLIGATORIO	NÚMERO DEL DOCUMENTO OBLIGATORIO	APELLIDO 1 OBLIGATORIO	APELLIDO 2	NOMBRE 1 OBLIGATORIO	NOMBRE 2	SEXO OBLIGATORIO	FECHA DE NACIMIENTO (DD/MM/AAAA) OBLIGATORIO	a. SELECCIONE LA EPS (OBLIGATORIO)	b. DILIGENCIE LA EPS (OBLIGATORIO UNICAMENTE EN CASO DE NO ENCON EN EL LISTADO DESPLEGABLE)
T-TARJETA DE IDENTIDAD	1024512261	ALARCON	RINCON	MELANY	YULIANA	F-FEMENINO	14/11/2008	138-COOSALUD E.S.S. COOP.SALUD Y DLLO INT. CARTAGENA	
T-TARJETA DE IDENTIDAD	1023900561	AGUILAR	BAUTISTA	YOALBERT		M-MASCULINO	7/09/2008	017-EPS FAMISANAR LTDA	
T-TARJETA DE IDENTIDAD	1028487814	ANZOLA	ANGULO	SEBASTIAN	DAVID	M-MASCULINO	10/07/2008	017-EPS FAMISANAR LTDA	
T-TARJETA DE IDENTIDAD	1033700077	ALVAREZ	REPIZO	CAROL	DALLANA	F-FEMENINO	12/08/2006	159-CAPITAL SALUD EPSS S.A.S.	
T-TARJETA DE IDENTIDAD	1115420671	BARRERA	ARCILA	NIKOLL	JOHANA	F-FEMENINO	7/10/2008	008-COMPENSAR ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	
T-TARJETA DE IDENTIDAD	1028487893	ALZATE	BARBOSA	SARA	SOFIA	F-FEMENINO	17/07/2008	008-COMPENSAR ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	
T-TARJETA DE IDENTIDAD	1028564093	ARIAS	SOLER	NICOLAS	MAURICIO	M-MASCULINO	11/02/2008	159-CAPITAL SALUD EPSS S.A.S.	
T-TARJETA DE IDENTIDAD	1014482139	ALVAREZ	VARELA	LIZETH	SAMARA	F-FEMENINO	20/01/2008	138-COOSALUD E.S.S. COOP.SALUD Y DLLO INT. CARTAGENA	
T-TARJETA DE IDENTIDAD	1023893086	CHAÑAG	BARRIGA	LAURA	VALENTINA	F-FEMENINO	9/12/2007	017-EPS FAMISANAR LTDA	
T-TARJETA DE IDENTIDAD	1010193442	CHAVEZ	PICO	KAROL	YULIANA	F-FEMENINO	24/09/2008	002-SALUD TOTAL S.A. ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	
C-CEDULA DE CIUDADANIA	1021513180	CULMAN	LOPEZ	GUILLIAN	ELIZABETH	F-FEMENINO	3/01/2006	008-COMPENSAR ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	
T-TARJETA DE IDENTIDAD	1028680423	BASTO	MOYA	DANIEL	SANTIAGO	M-MASCULINO	18/06/2007	010-SURA EPS	
T-TARJETA DE IDENTIDAD	1028784197	BARRAGAN	PINEDA	BRAHYAN	STEVEN	M-MASCULINO	29/01/2007	159-CAPITAL SALUD EPSS S.A.S.	
T-TARJETA DE IDENTIDAD	1028681187	GARCIA	MUNAR	HEILYN	MILDREY	F-FEMENINO	4/01/2008	008-COMPENSAR ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	
T-TARJETA DE IDENTIDAD	1034290949	BERDUGO	GUTIERREZ	LINA	MAYERLY	F-FEMENINO	13/06/2008	008-COMPENSAR ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	
T-TARJETA DE IDENTIDAD	1146124497	GARZON	LEON	JHOAN	SEBASTIAN	M-MASCULINO	9/07/2007	SURAMERICANA	SURAMERICANA
T-TARJETA DE IDENTIDAD	1028663109	CAMACHO	ESPINEL	MAICOL	CAMACHO	M-MASCULINO	30/01/2007	017-EPS FAMISANAR LTDA	
T-TARJETA DE IDENTIDAD	1021673135	BOCANEGRA	SAIZ	LUISA	VIVIANA	F-FEMENINO	27/12/2006	002-SALUD TOTAL S.A. ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	
X-PERMISO POR PROTECCION TEMPORAL	6506418	GIL	MUJICA	NAYMAR	PAOLA	F-FEMENINO	23/08/2006	159-CAPITAL SALUD EPSS S.A.S.	
T-TARJETA DE IDENTIDAD	1033719356	BARRANTES	PINTA	YENDY	MARIAN	F-FEMENINO	20/01/2008	008-COMPENSAR ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	
T-TARJETA DE IDENTIDAD	1033730577	COTES	RODRIGUEZ	LAURA	SOFIA	F-FEMENINO	9/02/2009	008-COMPENSAR ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	
T-TARJETA DE IDENTIDAD	1031423166	CUAN	HERNANDEZ	DILAN	MAURICIO	M-MASCULINO	18/01/2008	037-NUEVA EPS S.A.	
T-TARJETA DE IDENTIDAD	1032680480	FERNANDEZ	DUEÑAS	ANGEL	IULIAN	M-MASCULINO	30/05/2008	008-COMPENSAR ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	
T-TARJETA DE IDENTIDAD	1023892212	GUASCA	MARTINEZ	JOHAN	RICARDO	M-MASCULINO	9/12/2007	008-COMPENSAR ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	
T-TARJETA DE IDENTIDAD	1033707101	CAMARGO	GARCIA	LIZET	JOHANA	F-FEMENINO	28/02/2007	008-COMPENSAR ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	
T-TARJETA DE IDENTIDAD	1021676762	FERNANDEZ	HERRERA	JARY	DAYANA	F-FEMENINO	9/02/2008	002-SALUD TOTAL S.A. ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	
T-TARJETA DE IDENTIDAD	1138078782	CARDOZA	LARA	YURIS	DANIELA	F-FEMENINO	14/11/2007	037-NUEVA EPS S.A.	
T-TARJETA DE IDENTIDAD	1028664379	CASTILLO	PALACIOS	NICOLLE	NATHALYA	F-FEMENINO	30/03/2008	017-EPS FAMISANAR LTDA	
X-PERMISO POR PROTECCIÓN TEMPORAL	5452275	CONTRERAS	VERA	RICHELL	ALEJANDRA	F-FEMENINO	8/11/2007	159-CAPITAL SALUD EPSS S.A.S.	
T-TARJETA DE IDENTIDAD	1012917470	LLERENA	FONTALVO	ALEX	DAVID	M-MASCULINO	3/08/2006	SURAMERICANA	SURAMERICANA
T-TARJETA DE IDENTIDAD	1033721146	MARTINEZ	RAMOS	PAULA	ALEJANDRA	F-FEMENINO	13/03/2008	008-COMPENSAR ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	
T-TARJETA DE IDENTIDAD	1110060669	MATUTE	LERMA	MILEYDIS		F-FEMENINO	14/05/2006	017-EPS FAMISANAR LTDA	
T-TARJETA DE IDENTIDAD	1016717332	MELO	GUEVARA	FERNANDO	ALEJANDRO	M-MASCULINO	13/04/2008	159-CAPITAL SALUD EPSS S.A.S.	
T-TARJETA DE IDENTIDAD	1033723176	MENDIVELSO	HERNANDEZ	NASLY	YUSLENY	F-FEMENINO	12/06/2008	005-SANITAS EPS - ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS	
T-TARJETA DE IDENTIDAD	1013611144	BERNAL	VALDERRAMA	JOSHUA	EMMANUEL	M-MASCULINO	29/11/2007	008-COMPENSAR ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	
T-TARJETA DE IDENTIDAD	1033734555	GONZALEZ	MARIN	DAYAN	SOFIA	F-FEMENINO	14/04/2009	008-COMPENSAR ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	
T-TARJETA DE IDENTIDAD	1073533028	CARDENAS		SHARITH	NATALIA	F-FEMENINO	6/08/2007	002-SALUD TOTAL S.A. ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	
T-TARJETA DE IDENTIDAD	1141518887	HIDALGO	OQUENDO	SANTIAGO		M-MASCULINO	18/01/2009	008-COMPENSAR ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	
T-TARJETA DE IDENTIDAD	1033698495	MORA	ROJAS	KATERIN	FERNANDA	F-FEMENINO	13/07/2006	005-SANITAS EPS - ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS	
T-TARJETA DE IDENTIDAD	1025323300	CORREA	MORENO	JUAN	SEBASTIAN	M-MASCULINO	11/09/2006	005-SANITAS EPS - ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS	
T-TARJETA DE IDENTIDAD	1016717560	LOPEZ	MELO	OSCAR	ALEXIS	M-MASCULINO	23/06/2008	002-SALUD TOTAL S.A. ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	
T-TARJETA DE IDENTIDAD	1033719789	CRISTIANO	FORERO	MARIA	FERNANDA	F-FEMENINO	25/02/2008	002-SALUD TOTAL S.A. ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	
T-TARJETA DE IDENTIDAD	1027525838	CUBILLOS	GOMEZ	JOAN	ESTEBAN	M-MASCULINO	26/02/2006	002-SALUD TOTAL S.A. ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	
T-TARJETA DE IDENTIDAD	1033730961	CRUZ	MUNOZ	JONATHAN	FABIAN	M-MASCULINO	11/02/2009	002-SALUD TOTAL S.A. ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	
T-TARJETA DE IDENTIDAD	1140916605	MARTIN	ARISTIZABAL	ANGIE	NICOL	F-FEMENINO	13/04/2007	002-SALUD TOTAL S.A. ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	
T-TARJETA DE IDENTIDAD	1010964703	DIAZ	RUIZ	ANNY	JULIETH	F-FEMENINO	31/12/2007	159-SALUD TOTAL	
T-TARJETA DE IDENTIDAD	1012918686	MUNEVAR	VARGAS	DANNA	NICOLE	F-FEMENINO	10/09/2007	002-SALUD TOTAL S.A. ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	

CONSOLIDACIÓN NOTAS BOSA IED.

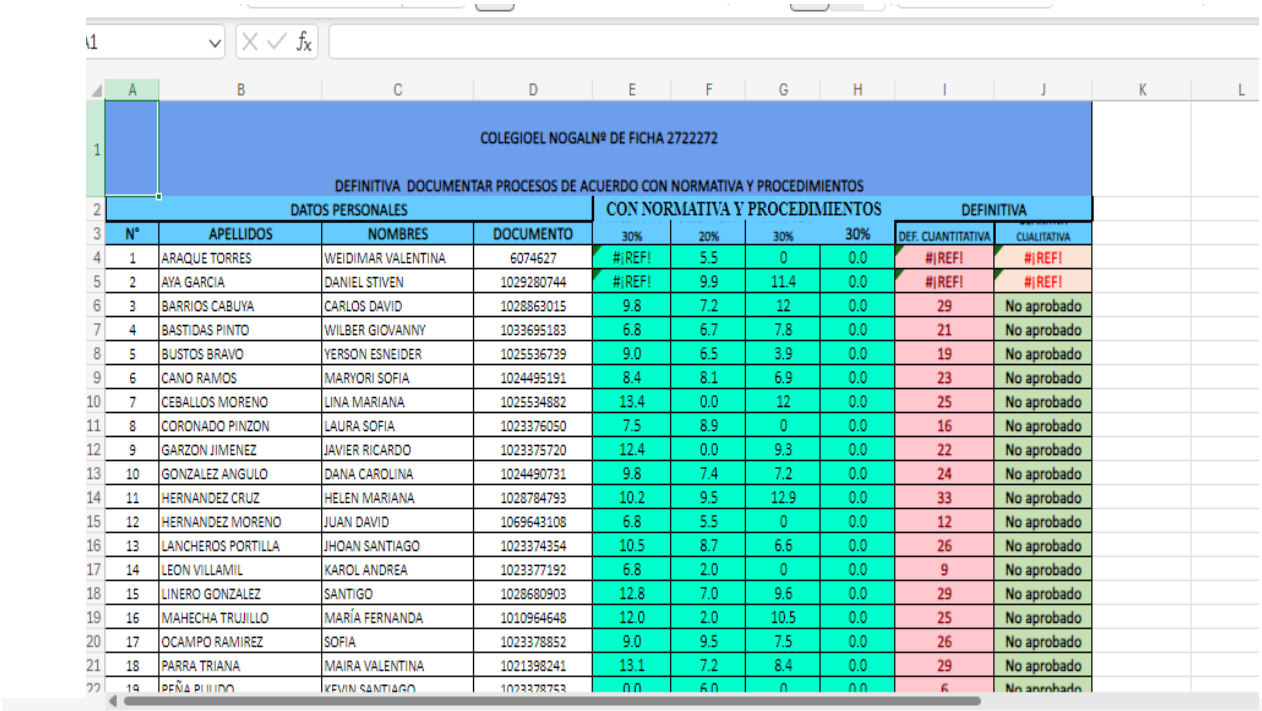


CONSOLIDACIÓN NOTAS NOGAL 2722409 ASISTENCIA



RECONOCER CONSOLIDADO NOGAL TAA

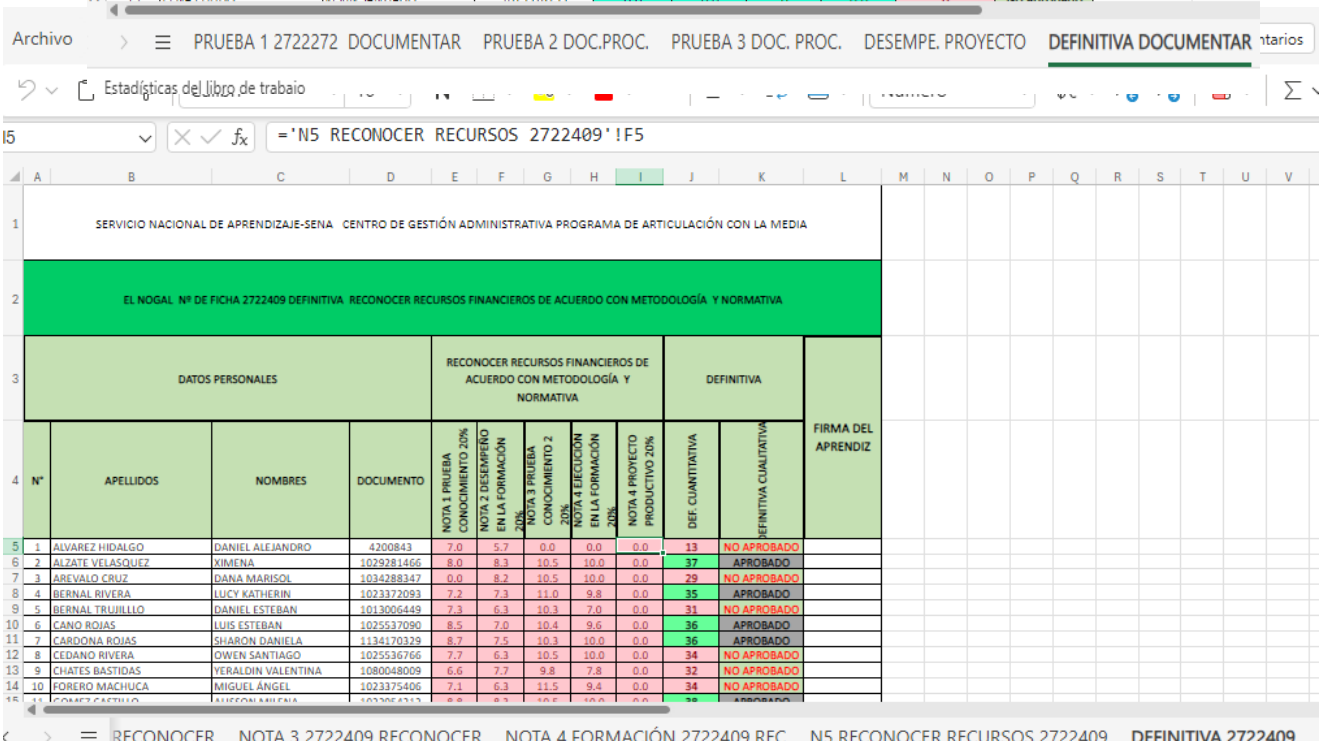
CONSOLIDAR NOGAL RECURSOS HUMANOS



COLEGIOEL NOGALNº DE FICHA 2722272

DEFINITIVA DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS

DATOS PERSONALES				CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS				DEFINITIVA	
Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOCUMENTO	30%	20%	30%	30%	DEF. CUANTITATIVA	DEF. CUALITATIVA
1	ARAQUE TORRES	WEIDIMAR VALENTINA	6074627	#¡REF!	5.5	0	0.0	#¡REF!	#¡REF!
2	AYA GARCIA	DANIEL STIVEN	1029280744	#¡REF!	9.9	11.4	0.0	#¡REF!	#¡REF!
3	BARRIOS CABUYA	CARLOS DAVID	1028863015	9.8	7.2	12	0.0	29	No aprobado
4	BASTIDAS PINTO	WILBER GIOVANNY	1033695183	6.8	6.7	7.8	0.0	21	No aprobado
5	BUSTOS BRAVO	YERSON ESNEIDER	1025536739	9.0	6.5	3.9	0.0	19	No aprobado
6	CANO RAMOS	MARYORI SOFIA	1024495191	8.4	8.1	6.9	0.0	23	No aprobado
7	CEBALLOS MORENO	LINA MARIANA	1025534882	13.4	0.0	12	0.0	25	No aprobado
8	CORONADO PINZON	LAURA SOFIA	1023376050	7.5	8.9	0	0.0	16	No aprobado
9	GARZON JIMENEZ	JAVIER RICARDO	1023375720	12.4	0.0	9.3	0.0	22	No aprobado
10	GONZALEZ ANGULO	DANA CAROLINA	1024490731	9.8	7.4	7.2	0.0	24	No aprobado
11	HERNANDEZ CRUZ	HELEN MARIANA	1028784793	10.2	9.5	12.9	0.0	33	No aprobado
12	HERNANDEZ MORENO	JUAN DAVID	1069643108	6.8	5.5	0	0.0	12	No aprobado
13	LANCHEROS PORTILLA	JHOAN SANTIAGO	1023374354	10.5	8.7	6.6	0.0	26	No aprobado
14	LEON VILLAMIL	KAROL ANDREA	1023377192	6.8	2.0	0	0.0	9	No aprobado
15	LINERO GONZALEZ	SANTIGO	1028680903	12.8	7.0	9.6	0.0	29	No aprobado
16	MAHECHA TRUJILLO	MARÍA FERNANDA	1010964648	12.0	2.0	10.5	0.0	25	No aprobado
17	OCAMPO RAMIREZ	SOFIA	1023378852	9.0	9.5	7.5	0.0	26	No aprobado
18	PARRA TRIANA	MAIRA VALENTINA	1021398241	13.1	7.2	8.4	0.0	29	No aprobado
19	PEÑA PULIDO	KEVIN SANTIAGO	1023378753	0.0	6.0	0	0.0	6	No aprobado



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA

EL NOGAL Nº DE FICHA 2722409 DEFINITIVA RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA

DATOS PERSONALES				RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA					DEFINITIVA		FIRMA DEL APRENDIZ
Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOCUMENTO	NOTA 1 PRUEBA CONOCIMIENTO 20%	NOTA 2 DESEMPEÑO EN LA FORMACIÓN 20%	NOTA 3 PRUEBA CONOCIMIENTO 2 20%	NOTA 4 EJECUCIÓN EN LA FORMACIÓN 20%	NOTA 4 PROYECTO PRODUCTIVO 20%	DEF. CUANTITATIVA	DEFINITIVA CUALITATIVA	
1	ALVAREZ HIDALGO	DANIEL ALEJANDRO	4200843	7.0	5.7	0.0	0.0	0.0	13	NO APROBADO	
2	ALZATE VELASQUEZ	XIMENA	1029281466	8.0	8.3	10.5	10.0	0.0	37	APROBADO	
3	AREVALO CRUZ	DANA MARISOL	1034288347	0.0	8.2	10.5	10.0	0.0	29	NO APROBADO	
4	BERNAL RIVERA	LUCY KATHERIN	1023372093	7.2	7.3	11.0	9.8	0.0	35	APROBADO	
5	BERNAL TRUJILLO	DANIEL ESTEBAN	1013006449	7.3	6.3	10.3	7.0	0.0	31	NO APROBADO	
6	CANO ROJAS	LUIS ESTEBAN	1025537090	8.5	7.0	10.4	9.6	0.0	36	APROBADO	
7	CARDONA ROJAS	SHARON DANIELA	1134170329	8.7	7.5	10.3	10.0	0.0	36	APROBADO	
8	CEDANO RIVERA	OWEN SANTIAGO	1025536766	7.7	6.3	10.5	10.0	0.0	34	NO APROBADO	
9	CHATES BASTIDAS	YERALDIN VALENTINA	1080048009	6.6	7.7	9.8	7.8	0.0	32	NO APROBADO	
10	FORERO MACHUCA	MIGUEL ÁNGEL	1023375406	7.1	6.3	11.5	9.4	0.0	34	NO APROBADO	



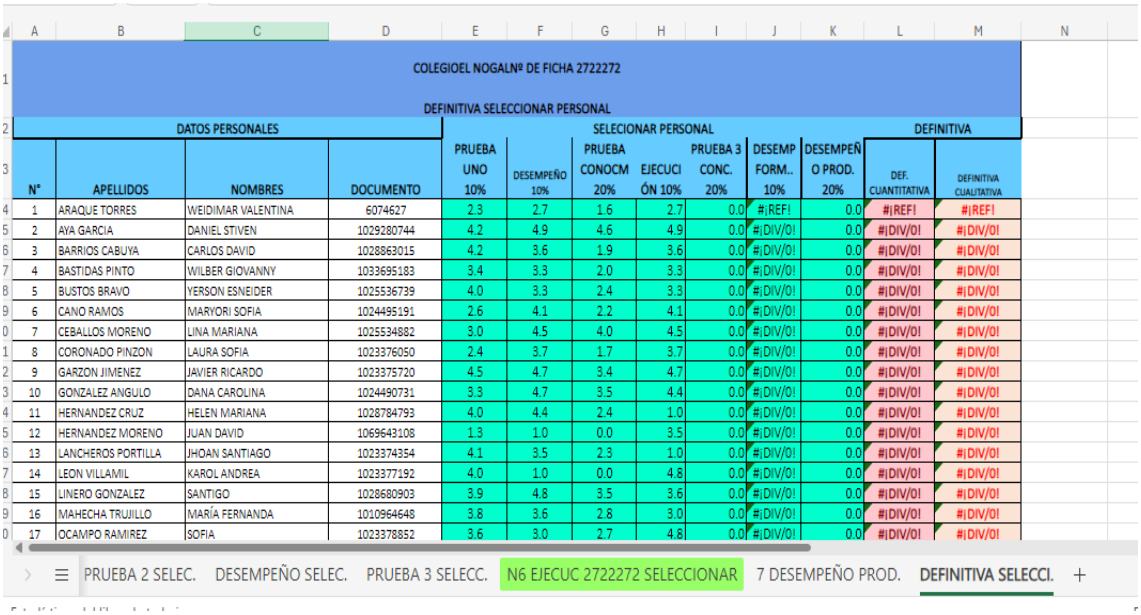
E4 ='NOTA 1 2722272 PROCESAR'!I5

1	COLEGIO EL NOGAL Nº DE FICHA 2722272 PRUEBA CONOCIMIENTO UNDÉCIMO SEGUNDO SEMESTRE 2024 DEFINITIVA PROCESAR LA INFORMACIÓN								
2	DATOS PERSONALES							DEFINITIVA	
3	Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOCUMENTO	NOTA 1	DESEMPEÑO	PROYECTO 35%	DEF. CUANTITATIVA	DEFINITIVA CUALITATIVA
4	1	ARAQUE TORRES	WEIDIMAR VALENTINA	6074627	7.8	12.3	0.0	20	No aprobado
5	2	AYA GARCIA	DANIEL STIVEN	1029280744	13.4	17.3	0.0	31	No aprobado
6	3	BARRIOS CABUYA	CARLOS DAVID	1028863015	9.8	12.6	0.0	22	No aprobado
7	4	BASTIDAS PINTO	WILBER GIOVANNY	1033695183	6.8	11.7	0.0	18	No aprobado
8	5	BUSTOS BRAVO	YERSON ESNEIDER	1025536739	9.0	11.4	0.0	20	No aprobado
9	6	CANO RAMOS	MARYORI SOFIA	1024495191	8.4	14.2	0.0	23	No aprobado
10	7	CEBALLOS MORENO	LINA MARIANA	1025534882	13.4	9.3	0.0	23	No aprobado
11	8	CORONADO PINZON	LAURA SOFIA	1023376050	7.5	15.6	0.0	23	No aprobado
12	9	GARZON JIMENEZ	JAVIER RICARDO	1023375720	12.4	14.4	0.0	27	No aprobado
13	10	GONZALEZ ANGULO	DANA CAROLINA	1024490731	9.8	13.0	0.0	23	No aprobado
14	11	HERNANDEZ CRUZ	HELEN MARIANA	1028784793	10.2	16.6	0.0	27	No aprobado
15	12	HERNANDEZ MORENO	JUAN DAVID	1069643108	6.8	9.7	0.0	17	No aprobado
16	13	LANCHEROS PORTILLA	JHOAN SANTIAGO	1023374354	10.5	15.3	0.0	26	No aprobado
17	14	LEON VILLAMIL	KAROL ANDREA	1023377192	6.8	3.5	0.0	10	No aprobado
18	15	LINERO GONZALEZ	SANTIGO	1028680903	12.8	12.3	0.0	25	No aprobado
19	16	MAHECHA TRUJILLO	MARÍA FERNANDA	1010964648	12.0	3.5	0.0	16	No aprobado
20	17	OCAMPO RAMIREZ	SOFIA	1023378852	9.0	16.7	0.0	26	No aprobado
21	18	BARRA TRIANA	MAIRA VALENTINA	1021398241	13.1	12.6	0.0	26	No aprobado

NOTA 1 2722272 PROCESAR | DESEMPEÑO PROCESAR | PROYECTO N.4 | DEFINITIVA PROCESAR

NOGAL CONSOLIDAR SELECCIONAR

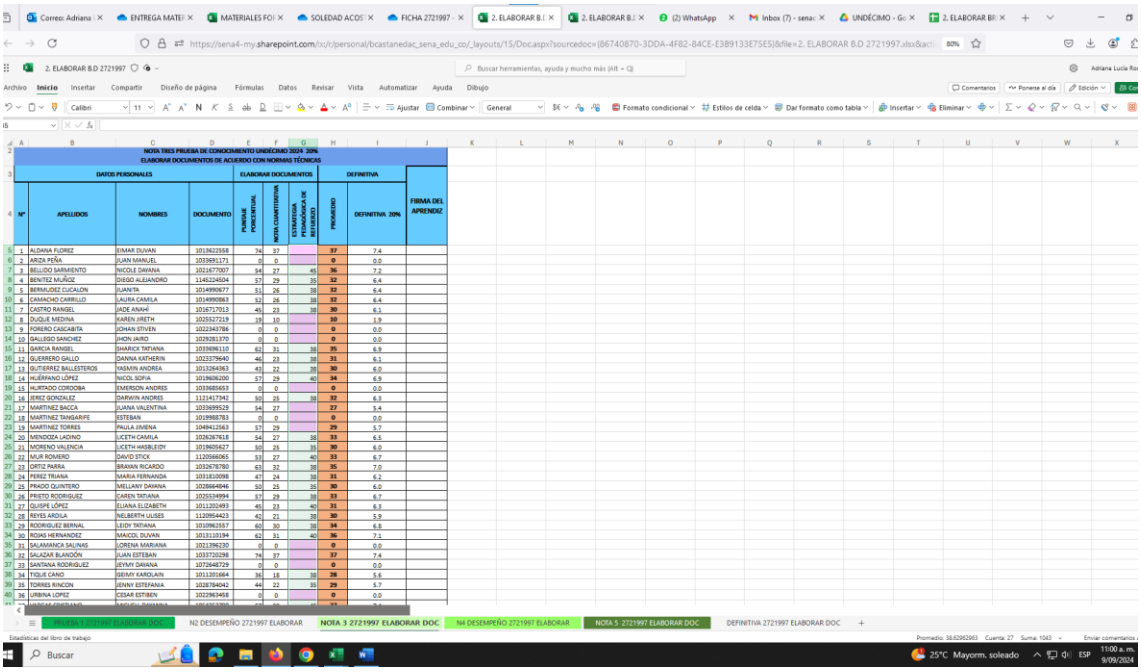
CONSOLIDADO PROCESAR NOGAL



1	COLEGIOEL NOGALNº DE FICHA 2722272 DEFINITIVA SELECCIONAR PERSONAL													
2	DATOS PERSONALES				SELECIONAR PERSONAL								DEFINITIVA	
3	Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOCUMENTO	PRUEBA UNO 10%	DESEMPEÑO 10%	PRUEBA CONOCM 20%	EJECUCIÓN 10%	PRUEBA 3 CONC. 20%	DESEMP FORM.. 10%	DESEMPEÑO PROD. 20%	DEF. CUANTITATIVA	DEFINITIVA CUALITATIVA	
4	1	ARAQUE TORRES	WEIDIMAR VALENTINA	6074627	2.3	2.7	1.6	2.7	0.0	#¡REF!	0.0	#¡REF!	#¡REF!	
5	2	AYA GARCIA	DANIEL STIVEN	1029280744	4.2	4.9	4.6	4.9	0.0	#¡DIV/0!	0.0	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	
6	3	BARRIOS CABUYA	CARLOS DAVID	1028863015	4.2	3.6	1.9	3.6	0.0	#¡DIV/0!	0.0	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	
7	4	BASTIDAS PINTO	WILBER GIOVANNY	1033695183	3.4	3.3	2.0	3.3	0.0	#¡DIV/0!	0.0	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	
8	5	BUSTOS BRAVO	YERSON ESNEIDER	1025536739	4.0	3.3	2.4	3.3	0.0	#¡DIV/0!	0.0	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	
9	6	CANO RAMOS	MARYORI SOFIA	1024495191	2.6	4.1	2.2	4.1	0.0	#¡DIV/0!	0.0	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	
10	7	CEBALLOS MORENO	LINA MARIANA	1025534882	3.0	4.5	4.0	4.5	0.0	#¡DIV/0!	0.0	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	
11	8	CORONADO PINZON	LAURA SOFIA	1023376050	2.4	3.7	1.7	3.7	0.0	#¡DIV/0!	0.0	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	
12	9	GARZON JIMENEZ	JAVIER RICARDO	1023375720	4.5	4.7	3.4	4.7	0.0	#¡DIV/0!	0.0	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	
13	10	GONZALEZ ANGULO	DANA CAROLINA	1024490731	3.3	4.7	3.5	4.4	0.0	#¡DIV/0!	0.0	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	
14	11	HERNANDEZ CRUZ	HELEN MARIANA	1028784793	4.0	4.4	2.4	1.0	0.0	#¡DIV/0!	0.0	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	
15	12	HERNANDEZ MORENO	JUAN DAVID	1069643108	1.3	1.0	0.0	3.5	0.0	#¡DIV/0!	0.0	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	
16	13	LANCHEROS PORTILLA	JHOAN SANTIAGO	1023374354	4.1	3.5	2.3	1.0	0.0	#¡DIV/0!	0.0	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	
17	14	LEON VILLAMIL	KAROL ANDREA	1023377192	4.0	1.0	0.0	4.8	0.0	#¡DIV/0!	0.0	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	
18	15	LINERO GONZALEZ	SANTIGO	1028680903	3.9	4.8	3.5	3.6	0.0	#¡DIV/0!	0.0	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	
19	16	MAHECHA TRUJILLO	MARÍA FERNANDA	1010964648	3.8	3.6	2.8	3.0	0.0	#¡DIV/0!	0.0	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	
20	17	OCAMPO RAMIREZ	SOFIA	1023378852	3.6	3.0	2.7	4.8	0.0	#¡DIV/0!	0.0	#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	

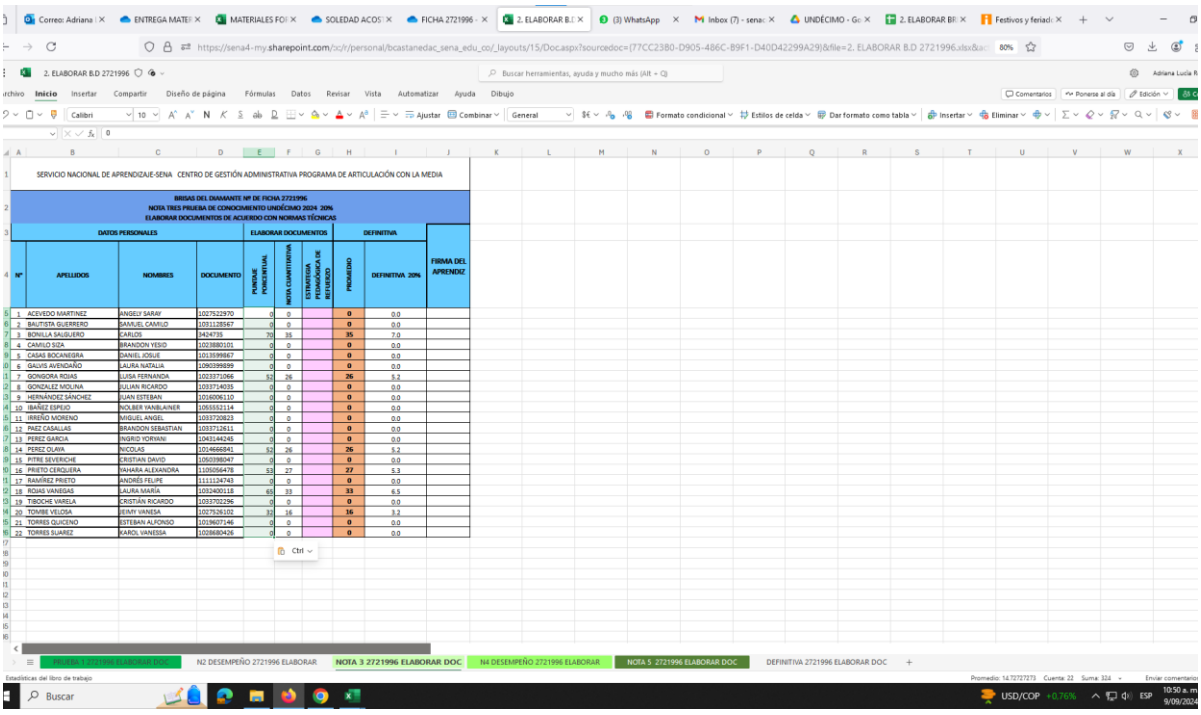
PRUEBA 2 SELEC. | DESEMPEÑO SELEC. | PRUEBA 3 SELECC. | N6 EJECUC 2722272 SELECCIONAR | 7 DESEMPEÑO PROD. | DEFINITIVA SELECCI.

CONSOLIDACIÓN NOTAS BRISAS DEL DIAMANTE



NOTA TRES PRUEBA DE CONOCIMIENTO UNDÉCIMO 2024 20%
ELABORAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS

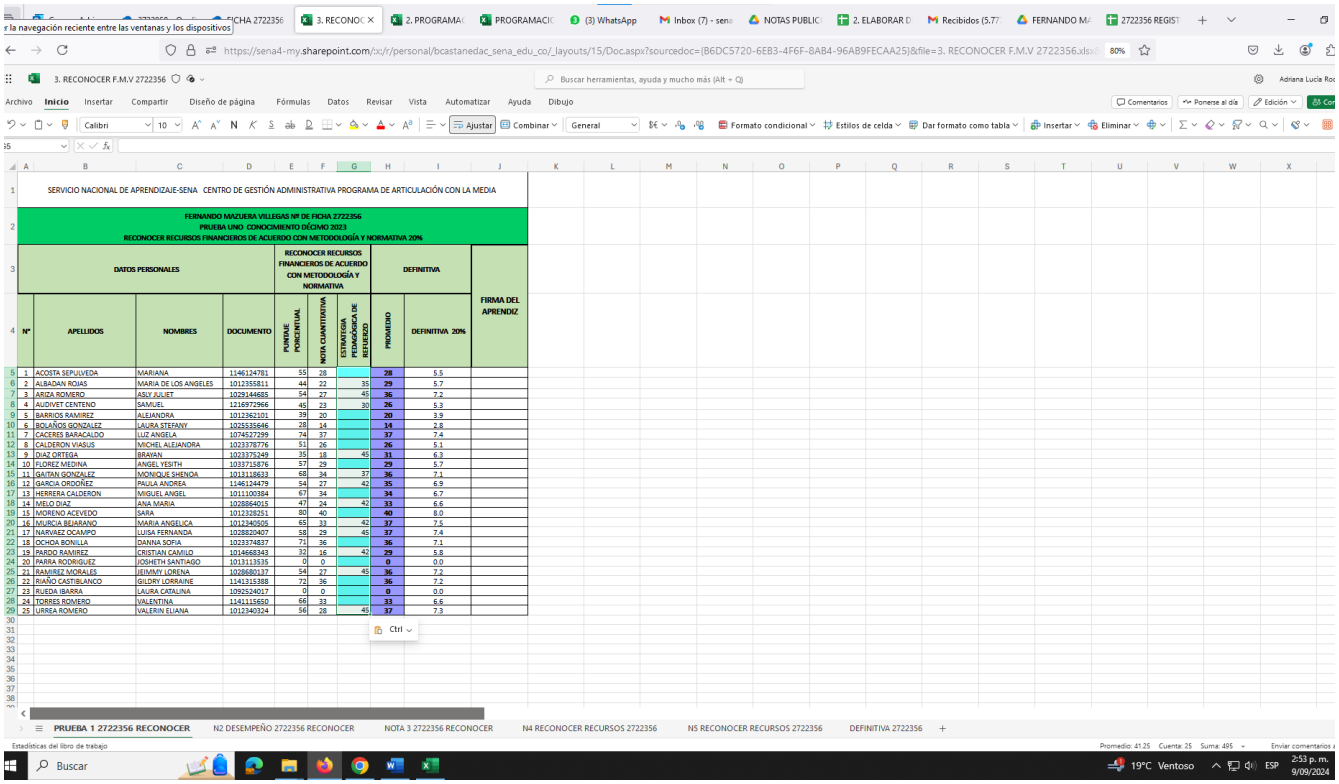
	DATOS PERSONALES			ELABORAR DOCUMENTOS			DEFINITIVA		
Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOCUMENTO	PONDERACIÓN PORCENTUAL	NOTA CUANTITATIVA	ESTRATEGIA PEDAGÓGICA DE REFUERZO	PROMEDIO	DEFINITIVA 20%	FIRMA DEL APRENDIZ
1	ALDANA FLOREZ	EIMAR DUVAN	1013622558	74	37		37	7.4	
2	ARIZA PEÑA	JUAN MANUEL	1033691171	0	0		0	0.0	
3	BELLIDO SARMIENTO	NICOLE DAYANA	1021677007	54	27	45	36	7.2	
4	BENITEZ MUÑOZ	DIEGO ALEJANDRO	1140224504	57	29	35	32	6.4	
5	BERMUDEZ CUCALON	JUANITA	1014990677	51	26	38	32	6.4	
6	CAMACHO CARRILLO	LAURA CAMILA	1014990863	52	26	38	32	6.4	
7	CASTRO RANGEL	JADE ANAHI	1016712913	45	23	38	30	6.1	
8	DUQUE MEDINA	KAREN JIRETH	1025527219	19	10		10	1.9	
9	FORERO CASCABITA	JOHAN STIVEN	1022343786	0	0		0	0.0	
10	GALLEGO SANCHEZ	JHON JAIRO	1029381370	0	0		0	0.0	
11	GARCIA RANGEL	SHARICK TATIANA	1033896110	62	31	38	35	6.9	
12	GUERRERO GALLO	DANNA KATHERIN	1033279640	46	23	38	31	6.1	
13	GUTIERREZ BALLESTEROS	YASMIN ANDREA	1013263463	43	23	38	30	6.0	
14	HUÉRFANO LÓPEZ	NICOL SOFIA	1019606200	57	29	45	34	6.9	
15	HURTADO CORDOBA	EMERSON ANDRES	1033685653	0	0		0	0.0	
16	JEREZ GONZALEZ	DARWIN ANDRES	1123417342	50	25	38	32	6.3	
17	MARTINEZ BAICA	JUANA VALENTINA	1039695529	54	27		27	5.4	
18	MARTINEZ TANGARIFE	ESTEBAN	1019988783	0	0		0	0.0	
19	MARTINEZ TORRES	PAULA JIMENA	1049412563	57	29		29	5.7	
20	MENDOZA LADINO	LICETH CAMILA	1026287618	54	27	38	33	6.5	
21	MORENO VALENCIA	LICETH HASBLEIDY	1019805627	50	25	35	30	6.0	
22	MUR ROMERO	DAVID STICK	1120566065	53	27	40	33	6.7	
23	ORTIZ PARRA	BRAYAN RICARDO	1032678780	63	32	38	35	7.0	
24	PEREZ TRIANA	MARIA FERNANDA	1031810098	47	24	38	31	6.2	
25	PRADO QUINTERO	MELLANY DAYANA	1028664946	50	25	35	30	6.0	
26	PRIETO RODRIGUEZ	CAREN TATIANA	1025534994	57	29	38	33	6.7	
27	QUIJPE LÓPEZ	ELIANA ELIZABETH	1011202493	45	23	45	33	6.3	
28	REYES ARDILA	NELBERTH ULISES	1120954423	42	21	38	30	5.9	
29	RODRIGUEZ BERNAL	LEIDY TATIANA	1019962557	60	30	38	34	6.8	
30	ROJAS HERNANDEZ	MAICOL DUVAN	1013110194	62	31	40	36	7.1	
31	SALAMANCA SALINAS	LORENA MARIANA	1021396220	0	0		0	0.0	
32	SALAZAR BLANDÓN	JUAN ESTEBAN	1033720298	74	37		37	7.4	
33	SANTANA RODRIGUEZ	JEYMY DAYANA	1072648729	0	0		0	0.0	
34	TIQUE CANO	SEEMY KAROLAIN	1011101664	36	18	38	28	5.6	
35	TORRES RINCON	JENNY ESTEFANIA	1028784042	44	22	35	29	5.7	
36	URBINA LOPEZ	CESAR ESTIBEN	1022963458	0	0		0	0.0	



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA

BRISAS DEL DIAMANTE Nº DE FICHA 2721996
NOTA TRES PRUEBA DE CONOCIMIENTO UNDÉCIMO 2024 20%
ELABORAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS

	DATOS PERSONALES			ELABORAR DOCUMENTOS			DEFINITIVA		
Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOCUMENTO	PONDERACIÓN PORCENTUAL	NOTA CUANTITATIVA	ESTRATEGIA PEDAGÓGICA DE REFUERZO	PROMEDIO	DEFINITIVA 20%	FIRMA DEL APRENDIZ
1	ACEVEDO MARTINEZ	ANGELI SARAY	1027522970	0	0		0	0.0	
2	BAUTISTA GUERRERO	SAMUEL CAMILO	1031128567	0	0		0	0.0	
3	BONILLA SAUSUERO	CARLOS	9434735	70	35		35	7.0	
4	CAMILO SIZA	BRANDON YESID	1023880101	0	0		0	0.0	
5	CASAS BOCANEGRA	DANIEL JOSUÉ	1013599867	0	0		0	0.0	
6	GALVIS AVENDAÑO	LAURA NATALIA	1090399899	0	0		0	0.0	
7	GONGORA ROJAS	LUISA FERNANDA	1033371066	52	26		26	5.2	
8	GONZALEZ MOLINA	JULIAN RICARDO	1033714035	0	0		0	0.0	
9	HERNÁNDEZ SÁNCHEZ	JUAN ESTEBAN	1016006110	0	0		0	0.0	
10	IBAÑEZ ESPEJO	NOLBER YANBLAINER	1055552114	0	0		0	0.0	
11	IRREÑO MORENO	MIGUEL ANGEL	1033720823	0	0		0	0.0	
12	PAEZ CASALLAS	BRANDON SEBASTIAN	1033712611	0	0		0	0.0	
13	PEREZ GARCIA	INGRID YORVANI	1043144245	0	0		0	0.0	
14	PEREZ OLAYA	NICOLAS	1014666841	52	26		26	5.2	
15	PITRE SILVERICHE	CRISTIAN DAVID	1050398047	0	0		0	0.0	
16	PRIETO CERQUERA	TAHARA ALEXANDRA	1105056478	33	27		27	5.3	
17	RAMÍREZ PRIETO	ANDRÉS FELIPE	1111124743	0	0		0	0.0	
18	ROJAS VANEGAS	LAURA MARÍA	1032400118	65	33		33	6.5	
19	TIBOCHE VARELA	CRISTIAN RICARDO	1033702296	0	0		0	0.0	
20	TOMBE VELOSA	JEIMY VANESA	1027526102	32	16		16	3.2	
21	TORRES QUICENO	ESTEBAN ALFONSO	1019607146	0	0		0	0.0	
22	TORRES SUAREZ	KAROL VANESSA	1028680426	0	0		0	0.0	

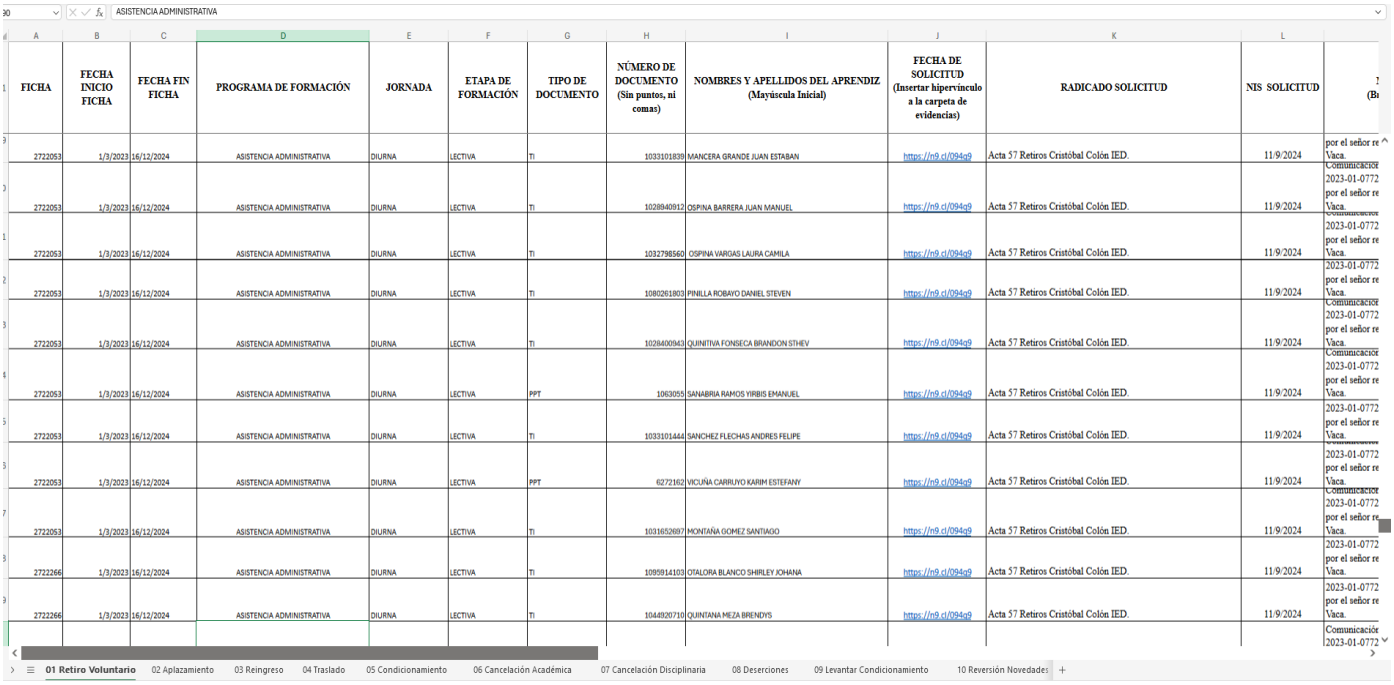


SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA

FERNANDO MAZUERA VILLEGAS Nº DE FICHA 2722356
PRUEBA UNO CONOCIMIENTO DÉCIMO 2023
RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA 20%

	DATOS PERSONALES				RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA		DEFINITIVA		
Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOCUMENTO	PONTAJE PORCENTUAL	NOTA CUANTITATIVA	ESTRATEGIA PEDAGÓGICA DE REFUERZO	PROMEDIO	DEFINITIVA 20%	FIRMA DEL APRENDIZ
1	ACOSTA SEPULVEDA	MARIANA	1146124781	55	28		28	5.5	
2	ALBADAN ROJAS	MARIA DE LOS ANGELES	1012355811	44	22	35	29	5.7	
3	ARIZA ROMERO	ASLY JULIET	1029144655	54	27	45	36	7.2	
4	AUDIVET CENTENO	SAMUEL	1216972966	45	23	30	26	5.3	
5	BARRIOS RAMIREZ	ALEJANDRA	1012362101	39	20		20	3.9	
6	BOLAÑOS GONZALEZ	LAURA STEFANY	1025535646	28	14		14	2.8	
7	CACERES BARACALDO	LUZ ANGELA	1074527299	74	37		37	7.4	
8	CALDERON VIASUS	MICHEL ALEJANDRA	1023378776	51	26		26	5.1	
9	DIAZ ORTEGA	BRAYAN	1023375249	35	18	43	31	6.3	
10	FLOREZ MEDINA	ANGEL YESITH	1033715876	57	29		29	5.7	
11	GAITAN GONZALEZ	MONIQUE SHEÑOA	1013118633	68	34	37	36	7.1	
12	GARCIA ORDOÑEZ	PAULA ANDREA	1146124479	54	27	42	35	6.9	
13	HERRERA CALDERON	MIGUEL ANGEL	1011100384	67	34		34	6.7	
14	MELO DIAZ	ANA MARIA	1028864015	47	24	42	33	6.6	
15	MORENO ACEVEDO	SARA	1012328251	80	40		40	8.0	
16	MURCIA BEJARANO	MARIA ANGELICA	1012340505	65	33	42	37	7.5	
17	NARVAEZ OCAMPO	LUISA FERNANDA	1028820407	58	29	45	37	7.4	
18	OCHOA BONILLA	DANNA SOFIA	1023374837	71	36		36	7.1	
19	PARDO RAMIREZ	CRISTIAN CAMILO	1014668343	32	16	42	29	5.8	
20	PARRA RODRIGUEZ	JOSHETH SANTIAGO	1013113535	0	0		0	0.0	
21	RAMIREZ MORALES	JEIMMY LORENA	1028680137	54	27	45	36	7.2	
22	RIAÑO CASTIBLANCO	GILDRY LORRAINE	1141315388	72	36		36	7.2	
23	RUEDA IBARRA	LAURA CATALINA	1095524017	0	0		0	0.0	
24	TORRES ROMERO	VALENTINA	1141115650	66	33		33	6.6	
25	URREA ROMERO	VALERIN ELIANA	1012340324	56	28	45	37	7.3	

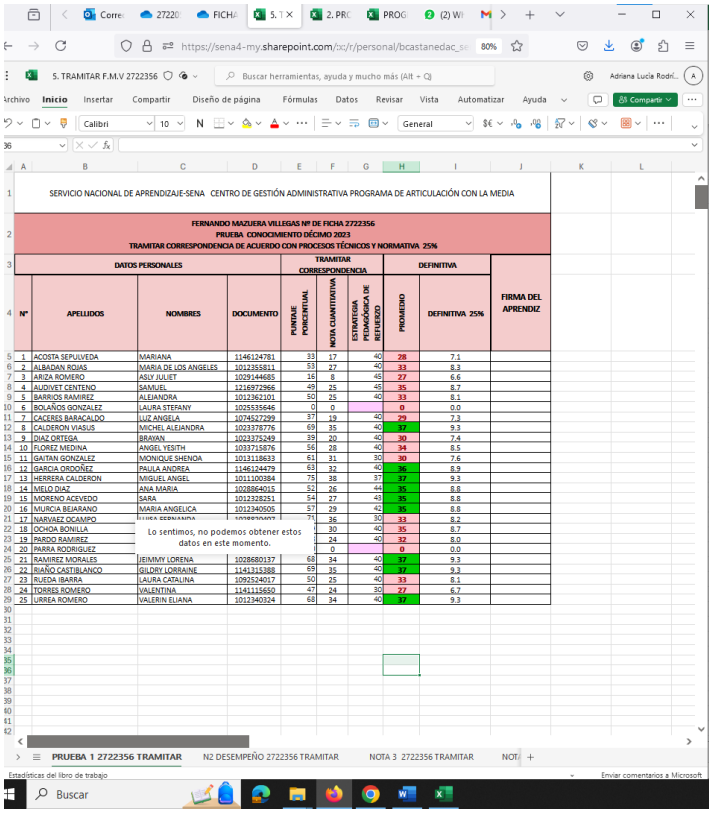
CONSOLIDACIÓN COL. FERNANDO MAZUERA



FICHA	FECHA INICIO FICHA	FECHA FIN FICHA	PROGRAMA DE FORMACIÓN	JORNADA	ETAPA DE FORMACIÓN	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO (Sin puntos, ni comas)	NOMBRES Y APELLIDOS DEL APRENDIZ (Mayúscula Inicial)	FECHA DE SOLICITUD (Insertar hipervínculo a la carpeta de evidencias)	RADICADO SOLICITUD	NIS SOLICITUD	(Bi
2722053	1/3/2023	16/12/2024	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	DIURNA	LECTIVA	TI	1033101839	MANCERA GRANDE JUAN ESTABAN	https://n9.cl/094q9	Acta 57 Retiros Cristóbal Colón IED.	11/9/2024	por el señor re Vaca.
2722053	1/3/2023	16/12/2024	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	DIURNA	LECTIVA	TI	1028940912	OSPINA BARRERA JUAN MANUEL	https://n9.cl/094q9	Acta 57 Retiros Cristóbal Colón IED.	11/9/2024	Comunicacion 2023-01-0772 por el señor re Vaca.
2722053	1/3/2023	16/12/2024	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	DIURNA	LECTIVA	TI	1032798560	OSPINA VARGAS LAURA CAMILA	https://n9.cl/094q9	Acta 57 Retiros Cristóbal Colón IED.	11/9/2024	2023-01-0772 por el señor re Vaca.
2722053	1/3/2023	16/12/2024	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	DIURNA	LECTIVA	TI	1080261803	PINILLA ROBAYO DANIEL STEVEN	https://n9.cl/094q9	Acta 57 Retiros Cristóbal Colón IED.	11/9/2024	2023-01-0772 por el señor re Vaca.
2722053	1/3/2023	16/12/2024	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	DIURNA	LECTIVA	TI	1028400943	QUINITIVA FONSECA BRANDON STHEV	https://n9.cl/094q9	Acta 57 Retiros Cristóbal Colón IED.	11/9/2024	Comunicacion 2023-01-0772 por el señor re Vaca.
2722053	1/3/2023	16/12/2024	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	DIURNA	LECTIVA	PPT	1063055	SANABRIA RAMOS YIRBIS EMANUEL	https://n9.cl/094q9	Acta 57 Retiros Cristóbal Colón IED.	11/9/2024	Comunicacion 2023-01-0772 por el señor re Vaca.
2722053	1/3/2023	16/12/2024	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	DIURNA	LECTIVA	TI	1033101444	SANCHEZ FLECHAS ANDRES FELIPE	https://n9.cl/094q9	Acta 57 Retiros Cristóbal Colón IED.	11/9/2024	2023-01-0772 por el señor re Vaca.
2722053	1/3/2023	16/12/2024	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	DIURNA	LECTIVA	PPT	6272162	VICUÑA CARRUYO KARIM ESTEFANY	https://n9.cl/094q9	Acta 57 Retiros Cristóbal Colón IED.	11/9/2024	2023-01-0772 por el señor re Vaca.
2722053	1/3/2023	16/12/2024	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	DIURNA	LECTIVA	TI	1031652697	MONTAÑA GOMEZ SANTIAGO	https://n9.cl/094q9	Acta 57 Retiros Cristóbal Colón IED.	11/9/2024	Comunicacion 2023-01-0772 por el señor re Vaca.
2722266	1/3/2023	16/12/2024	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	DIURNA	LECTIVA	TI	1099914103	OTALORA BLANCO SHIRLEY JOHANA	https://n9.cl/094q9	Acta 57 Retiros Cristóbal Colón IED.	11/9/2024	2023-01-0772 por el señor re Vaca.
2722266	1/3/2023	16/12/2024	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	DIURNA	LECTIVA	TI	1044920710	QUINTANA MEZA BRENDYS	https://n9.cl/094q9	Acta 57 Retiros Cristóbal Colón IED.	11/9/2024	2023-01-0772 por el señor re Vaca.
												Comunicacion 2023-01-0772

01 Retiro Voluntario | 02 Aplazamiento | 03 Reingreso | 04 Traslado | 05 Condicionamiento | 06 Cancelación Académica | 07 Cancelación Disciplinaria | 08 Deserciones | 09 Levantar Condicionamiento | 10 Reversión Novedades

TRÁMITE DE RETIROS VOLUNTARIOS CRISTÓBAL COLÓN IED.



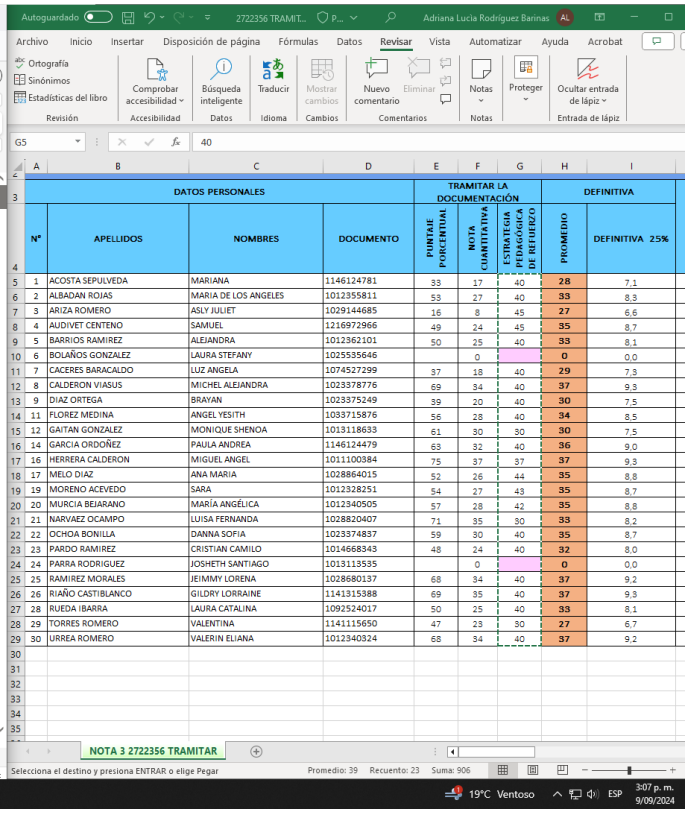
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA

FERNANDO MAZUERA VILLEGAS Nº DE FICHA 2722356
PRUEBA CONOCIMIENTO DÉCIMO 2023
TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA 25%

DATOS PERSONALES				TRAMITAR CORRESPONDENCIA			DEFINITIVA		FIRMA DEL APRENDIZ
Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOCUMENTO	PUNTAJE PORCENTUAL	NOTA CUANTITATIVA	ESTRATEGIA DIDACTICA DE REFUERZO	PROMEDIO	DEFINITIVA 25%	
1	ACOSTA SEPULVEDA	MARIANA	1146124781	33	17	40	28	7.1	
2	ALBADAN ROJAS	MARIA DE LOS ANGELES	1012355811	53	27	40	33	8.3	
3	ARIZA ROMERO	ASLY JULIET	1029144685	16	8	45	27	6.6	
4	AUDIVET CENTENO	SAMUEL	1216972966	49	25	45	35	8.7	
5	BARRIOS RAMIREZ	ALEJANDRA	1012362101	50	25	40	33	8.1	
6	BOLAÑOS GONZALEZ	LAURA STEFANY	1025535646	0	0		0	0.0	
7	CACERES BARACALDO	LUZ ANGELA	1074527299	37	19	40	29	7.3	
8	CALDERON VIASUS	MICHEL ALEJANDRA	1023378776	69	35	40	37	9.3	
9	DIAZ ORTEGA	BRAYAN	1023375249	39	20	40	30	7.4	
10	FLOREZ MEDINA	ANGEL YESITH	1033715876	56	28	40	34	8.5	
11	GAITAN GONZALEZ	MONIQUE SHENOA	1013118633	61	31	30	30	7.6	
12	GARCIA ORDOÑEZ	PAULA ANDREA	1146124479	63	32	40	36	8.9	
13	HERRERA CALDERON	MIGUEL ANGEL	1011100384	75	38	37	37	9.3	
14	MELO DIAZ	ANA MARIA	1028864015	52	26	44	35	8.8	
15	MORENO ACEVEDO	SARA	1012328251	54	27	43	35	8.8	
16	MURCIA BEJARANO	MARIA ANGELICA	1012340505	57	29	42	35	8.8	
17	NARVAEZ OCAMPO	LUISA FERNANDA	1028820407	71	36	30	33	8.2	
18	OCHOA BONILLA	DANNA SOFIA	1023374837	59	30	40	35	8.7	
19	PARDO RAMIREZ	CRISTIAN CAMILO	1014668343	48	24	40	32	8.0	
20	PARRA RODRIGUEZ	JOSHETH SANTIAGO	1013113535		0		0	0.0	
21	RAMIREZ MORALES	JEIMMY LORENA	1028680137	68	34	40	37	9.3	
22	RIAÑO CASTIBLANCO	GILDRY LORRAINE	1141315388	69	35	40	37	9.3	
23	RUEDA IBARRA	LAURA CATALINA	1092524017	50	25	40	33	8.1	
24	TORRES ROMERO	VALENTINA	1141115650	47	24	30	27	6.7	
25	URREA ROMERO	VALERIN ELIANA	1012340324	68	34	40	37	9.3	

Lo sentimos, no podemos obtener estos datos en este momento.

PRUEBA 1 2722356 TRAMITAR | N2 DESEMPEÑO 2722356 TRAMITAR | NOTA 3 2722356 TRAMITAR | NOT

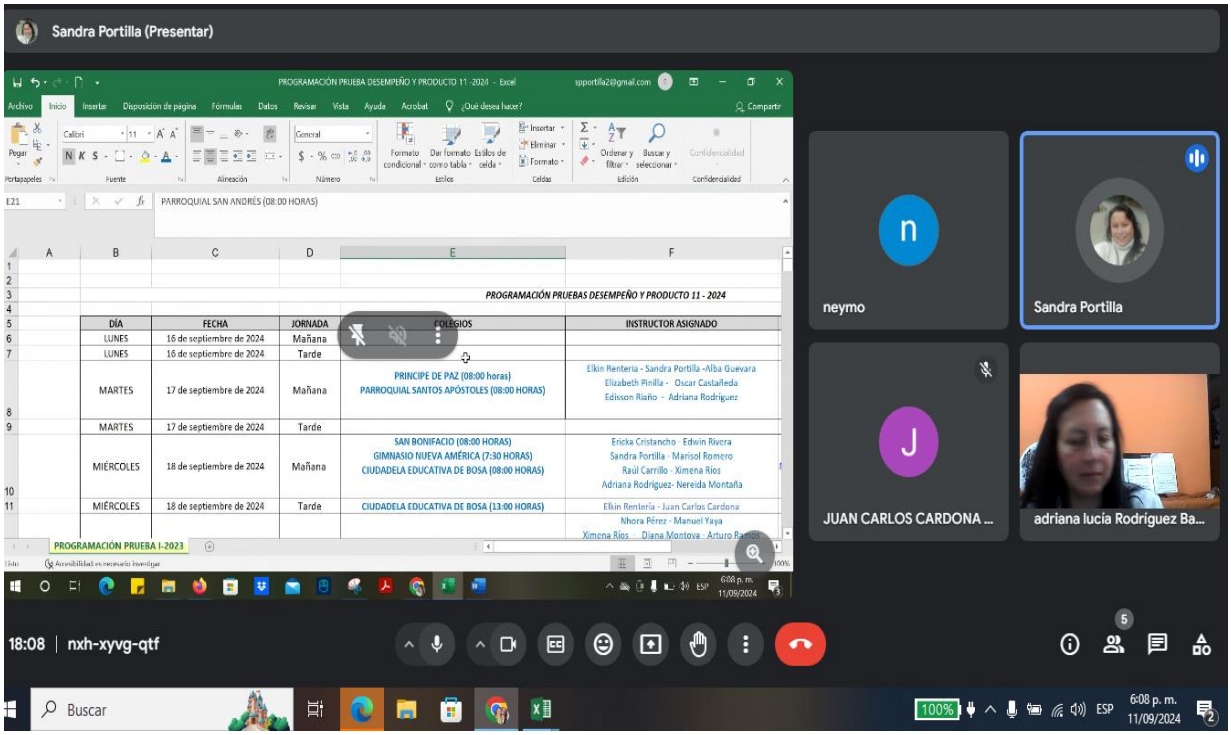


DATOS PERSONALES				TRAMITAR LA DOCUMENTACIÓN			DEFINITIVA	
Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOCUMENTO	PUNTAJE PORCENTUAL	NOTA CUANTITATIVA	ESTRATEGIA PEDAGÓGICA DE REFUERZO	PROMEDIO	DEFINITIVA 25%
1	ACOSTA SEPULVEDA	MARIANA	1146124781	33	17	40	28	7,1
2	ALBADAN ROJAS	MARIA DE LOS ANGELES	1012355811	53	27	40	33	8,3
3	ARIZA ROMERO	ASLY JULIET	1029144685	16	8	45	27	6,6
4	AUDIVET CENTENO	SAMUEL	1216972966	49	24	45	35	8,7
5	BARRIOS RAMIREZ	ALEJANDRA	1012362101	50	25	40	33	8,1
6	BOLAÑOS GONZALEZ	LAURA STEFANY	1025535646		0		0	0,0
7	CACERES BARACALDO	LUZ ANGELA	1074527299	37	18	40	29	7,3
8	CALDERON VIASUS	MICHEL ALEJANDRA	1023378776	69	34	40	37	9,3
9	DIAZ ORTEGA	BRAYAN	1023375249	39	20	40	30	7,5
11	FLOREZ MEDINA	ANGEL YESITH	1033715876	56	28	40	34	8,5
12	GAITAN GONZALEZ	MONIQUE SHENOA	1013118633	61	30	30	30	7,5
14	GARCIA ORDOÑEZ	PAULA ANDREA	1146124479	63	32	40	36	9,0
16	HERRERA CALDERON	MIGUEL ANGEL	1011100384	75	37	37	37	9,3
17	MELO DIAZ	ANA MARIA	1028864015	52	26	44	35	8,8
19	MORENO ACEVEDO	SARA	1012328251	54	27	43	35	8,7
20	MURCIA BEJARANO	MARÍA ANGÉLICA	1012340505	57	28	42	35	8,8
21	NARVAEZ OCAMPO	LUISA FERNANDA	1028820407	71	35	30	33	8,2
22	OCHOA BONILLA	DANNA SOFIA	1023374837	59	30	40	35	8,7
23	PARDO RAMIREZ	CRISTIAN CAMILO	1014668343	48	24	40	32	8,0
24	PARRA RODRIGUEZ	JOSHETH SANTIAGO	1013113535		0		0	0,0
25	RAMIREZ MORALES	JEIMMY LORENA	1028680137	68	34	40	37	9,2
26	RIAÑO CASTIBLANCO	GILDRY LORRAINE	1141315388	69	35	40	37	9,3
27	RUEDA IBARRA	LAURA CATALINA	1092524017	50	25	40	33	8,1
28	TORRES ROMERO	VALENTINA	1141115650	47	23	30	27	6,7
29	URREA ROMERO	VALERIN ELIANA	1012340324	68	34	40	37	9,2

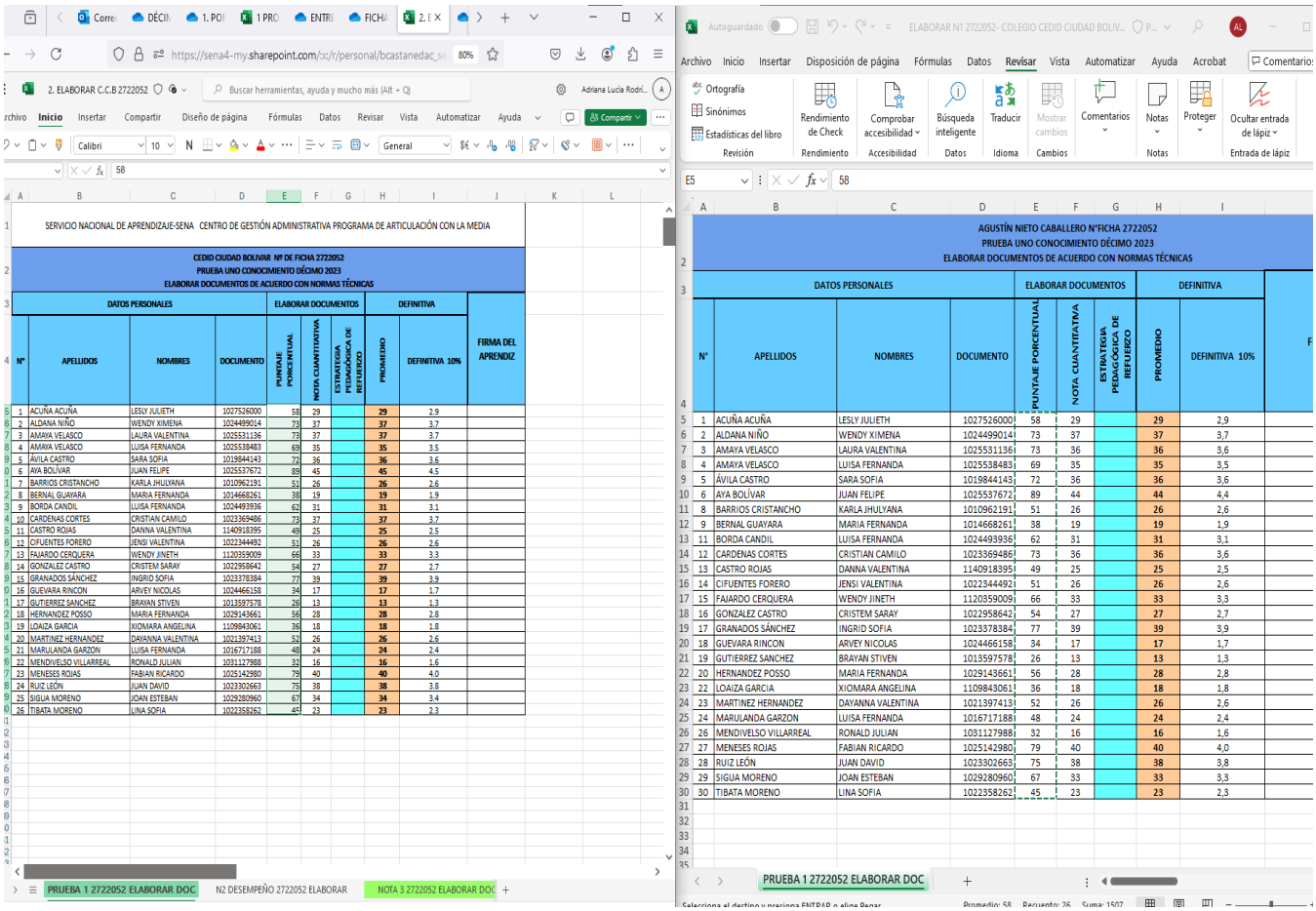
NOTA 3 2722356 TRAMITAR

CONSOLIDAR NOTAR MANUELA BELTRÁN

Reunión organización cronograma de aplicación pruebas



CONSOLIDACIÓN CEDID CIUDAD BOLÍVAR



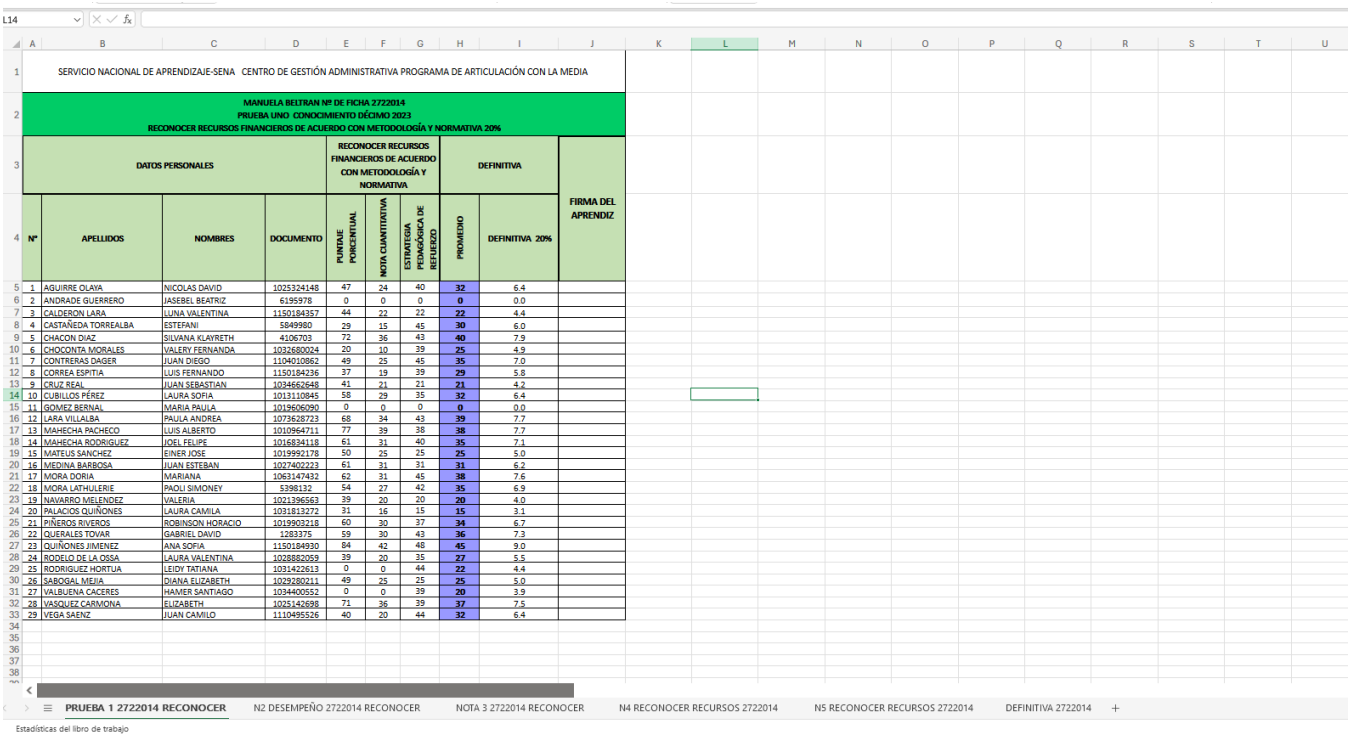
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA

CEDID CIUDAD BOLIVAR Nº DE FICHA 2722052
PRUEBA UNO CONOCIMIENTO DÉCIMO 2023
ELABORAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS

DATOS PERSONALES				ELABORAR DOCUMENTOS			DEFINITIVA		
Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOCUMENTO	PUNTAJE PORCENTUAL	NOTA CUANTITATIVA	ESTRATEGIA PEDAGÓGICA DE REFUERZO	PROMEDIO	DEFINITIVA 10%	FIRMA DEL APRENDIZ
1	ACUÑA ACUÑA	LESLY JULIETH	1027526000	58	29		29	2.9	
2	ALDANA NIÑO	WENDY XIMENA	1024499014	73	37		37	3.7	
3	AMAYA VELASCO	LAURA VALENTINA	1025531136	73	37		37	3.7	
4	AMAYA VELASCO	LUISA FERNANDA	1025538483	69	35		35	3.5	
5	ÁVILA CASTRO	SARA SOFIA	1019844143	72	36		36	3.6	
6	AYA BOLÍVAR	JUAN FELIPE	1025537672	89	45		45	4.5	
7	BARRIOS CRISTANCHO	KARLA JHULYANA	1010962191	51	26		26	2.6	
8	BERNAL GUAYARA	MARIA FERNANDA	1014668261	38	19		19	1.9	
9	BORDA CANDIL	LUISA FERNANDA	1024493936	62	31		31	3.1	
10	CARDENAS CORTES	CRISTIAN CAMILO	1023369486	73	37		37	3.7	
11	CASTRO ROJAS	DANNA VALENTINA	1140918395	49	25		25	2.5	
12	CIFUENTES FORERO	JENSI VALENTINA	1022344492	51	26		26	2.6	
13	FAJARDO CERQUERA	WENDY JINETH	1120359009	66	33		33	3.3	
14	GONZALEZ CASTRO	CRISTEM SARAY	1022958642	54	27		27	2.7	
15	GRANADOS SÁNCHEZ	INGRID SOFIA	1023378384	77	39		39	3.9	
16	GUEVARA RINCON	ARVEY NICOLAS	1024466158	34	17		17	1.7	
17	GUTIERREZ SANCHEZ	BRAYAN STIVEN	1013597578	26	13		13	1.3	
18	HERNANDEZ POSSO	MARIA FERNANDA	1029143661	56	28		28	2.8	
19	LOAIZA GARCIA	XIOMARA ANGELINA	1109843061	36	18		18	1.8	
20	MARTINEZ HERNANDEZ	DAYANNA VALENTINA	1021397413	52	26		26	2.6	
21	MARULANDA GARZON	LUISA FERNANDA	1016717188	48	24		24	2.4	
22	MENDIVELSO VILLARREAL	RONALD JULIAN	1031127988	32	16		16	1.6	
23	MENESES ROJAS	FABIAN RICARDO	1025142980	79	40		40	4.0	
24	RUIZ LEÓN	JUAN DAVID	1023302663	75	38		38	3.8	
25	SIGUA MORENO	JOAN ESTEBAN	1029280960	67	34		34	3.4	
26	TIBATA MORENO	LINA SOFIA	1022358262	45	23		23	2.3	

AGUSTÍN NIETO CABALLERO N°FICHA 2722052
PRUEBA UNO CONOCIMIENTO DÉCIMO 2023
ELABORAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS

DATOS PERSONALES				ELABORAR DOCUMENTOS			DEFINITIVA		
Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOCUMENTO	PUNTAJE PORCENTUAL	NOTA CUANTITATIVA	ESTRATEGIA PEDAGÓGICA DE REFUERZO	PROMEDIO	DEFINITIVA 10%	F
1	ACUÑA ACUÑA	LESLY JULIETH	1027526000	58	29		29	2,9	
2	ALDANA NIÑO	WENDY XIMENA	1024499014	73	37		37	3,7	
3	AMAYA VELASCO	LAURA VALENTINA	1025531136	73	36		36	3,6	
4	AMAYA VELASCO	LUISA FERNANDA	1025538483	69	35		35	3,5	
5	ÁVILA CASTRO	SARA SOFIA	1019844143	72	36		36	3,6	
6	AYA BOLÍVAR	JUAN FELIPE	1025537672	89	44		44	4,4	
8	BARRIOS CRISTANCHO	KARLA JHULYANA	1010962191	51	26		26	2,6	
9	BERNAL GUAYARA	MARIA FERNANDA	1014668261	38	19		19	1,9	
11	BORDA CANDIL	LUISA FERNANDA	1024493936	62	31		31	3,1	
12	CARDENAS CORTES	CRISTIAN CAMILO	1023369486	73	36		36	3,6	
13	CASTRO ROJAS	DANNA VALENTINA	1140918395	49	25		25	2,5	
14	CIFUENTES FORERO	JENSI VALENTINA	1022344492	51	26		26	2,6	
15	FAJARDO CERQUERA	WENDY JINETH	1120359009	66	33		33	3,3	
16	GONZALEZ CASTRO	CRISTEM SARAY	1022958642	54	27		27	2,7	
17	GRANADOS SÁNCHEZ	INGRID SOFIA	1023378384	77	39		39	3,9	
18	GUEVARA RINCON	ARVEY NICOLAS	1024466158	34	17		17	1,7	
19	GUTIERREZ SANCHEZ	BRAYAN STIVEN	1013597578	26	13		13	1,3	
20	HERNANDEZ POSSO	MARIA FERNANDA	1029143661	56	28		28	2,8	
22	LOAIZA GARCIA	XIOMARA ANGELINA	1109843061	36	18		18	1,8	
23	MARTINEZ HERNANDEZ	DAYANNA VALENTINA	1021397413	52	26		26	2,6	
24	MARULANDA GARZON	LUISA FERNANDA	1016717188	48	24		24	2,4	
26	MENDIVELSO VILLARREAL	RONALD JULIAN	1031127988	32	16		16	1,6	
27	MENESES ROJAS	FABIAN RICARDO	1025142980	79	40		40	4,0	
28	RUIZ LEÓN	JUAN DAVID	1023302663	75	38		38	3,8	
29	SIGUA MORENO	JOAN ESTEBAN	1029280960	67	33		33	3,3	
30	TIBATA MORENO	LINA SOFIA	1022358262	45	23		23	2,3	



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA

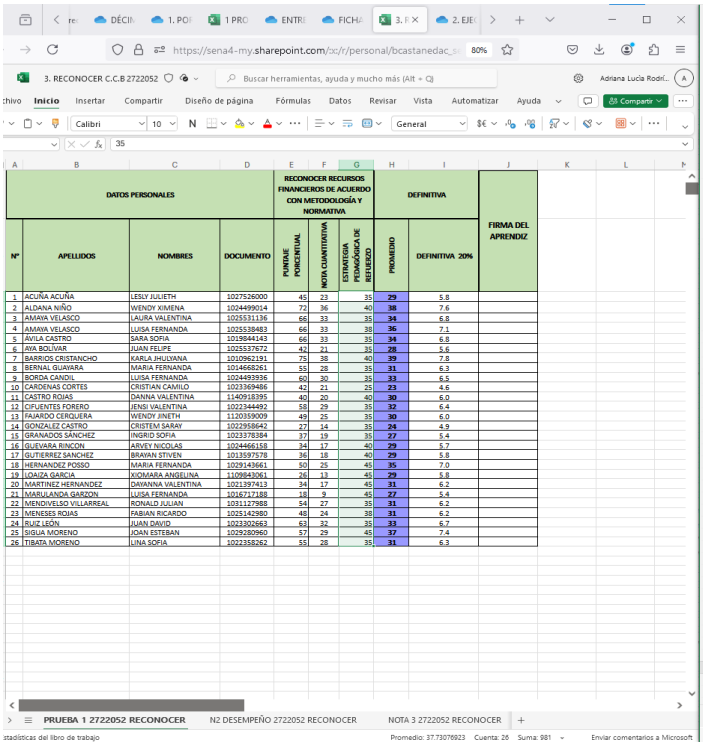
MANUELA BELTRAN Nº DE FICHA 2722014
PRUEBA UNO CONOCIMIENTO DÉCIMO 2023
RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA 20%

	DATOS PERSONALES			RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA			DEFINITIVA		FIRMA DEL APRENDIZ
Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOCUMENTO	PUNTAJE PORCENTUAL	NOTA CUANTITATIVA	ESTRATEGIA PEDAGÓGICA DE REFUERZO	PROMEDIO	DEFINITIVA 20%	
1	AGUIRRE OLAYA	NICOLAS DAVID	1025324148	47	24	40	32	6.4	
2	ANDRADE GUERRERO	JASEBEL BEATRIZ	6195978	0	0	0	0	0.0	
3	CALDERON LARA	LUNA VALENTINA	1150184357	44	22	22	22	4.4	
4	CASTAÑEDA TORREALBA	ESTEFANI	5849980	29	15	45	30	6.0	
5	CHACON DIAZ	SILVANA KLAYRETH	4106703	72	36	43	40	7.9	
6	CHOCONTA MORALES	VALERY FERNANDA	1032680024	20	10	39	25	4.9	
7	CONTRERAS DAGER	JUAN DIEGO	1104010862	49	25	45	35	7.0	
8	CORREA ESPITIA	LUIS FERNDO	1150184236	37	19	39	29	5.8	
9	CRUZ REAL	JUAN SEBASTIAN	1034662648	41	21	21	21	4.2	
10	CUBILLOS PÉREZ	LAURA SOFIA	1013110845	58	29	35	32	6.4	
11	GOMEZ BERNAL	MARIA PAULA	1019606090	0	0	0	0	0.0	
12	LARA VILLALBA	PAULA ANDREA	1073628723	68	34	43	39	7.7	
13	MAHECHA PACHECO	LUIS ALBERTO	1010964711	77	39	38	38	7.7	
14	MAHECHA RODRIGUEZ	JOEL FELIPE	1016834118	61	31	40	35	7.1	
15	MATEUS SANCHEZ	EINER JOSE	1019992178	50	25	25	25	5.0	
16	MEDINA BARBOSA	JUAN ESTEBAN	1027402223	61	31	31	31	6.2	
17	MORA DORIA	MARIANA	1063147432	62	31	45	38	7.6	
18	MORA LATHULERIE	PAOLI SIMONEY	5398132	54	27	42	35	6.9	
19	NAVARRO MELENDEZ	VALERIA	1021396563	39	20	20	20	4.0	
20	PALACIOS QUIÑONES	LAURA CAMILA	1031813272	31	16	15	15	3.1	
21	PIÑEROS RIVEROS	ROBINSON HORACIO	1019903218	60	30	37	34	6.7	
22	QUERALES TOVAR	GABRIEL DAVID	1283375	59	30	43	36	7.3	
23	QUIÑONES JIMENEZ	ANA SOFIA	1150184930	84	42	48	45	9.0	
24	RODELO DE LA OSSA	LAURA VALENTINA	1028882059	39	20	35	27	5.5	
25	RODRIGUEZ HORTUA	LEIDY TATIANA	1031422613	0	0	44	22	4.4	
26	SABOGAL MEJIA	DIANA ELIZABETH	1029280211	49	25	25	25	5.0	
27	VALBUENA CACERES	HAMER SANTIAGO	1034400552	0	0	39	20	3.9	
28	VASQUEZ CARMONA	ELIZABETH	1025142698	71	36	39	37	7.5	
29	VEGA SAENZ	JUAN CAMILO	1110495526	40	20	44	32	6.4	

PRUEBA 1 2722014 RECONOCER | N2 DESEMPEÑO 2722014 RECONOCER | NOTA 3 2722014 RECONOCER | N4 RECONOCER RECURSOS 2722014 | N5 RECONOCER RECURSOS 2722014 | DEFINITIVA 2722014

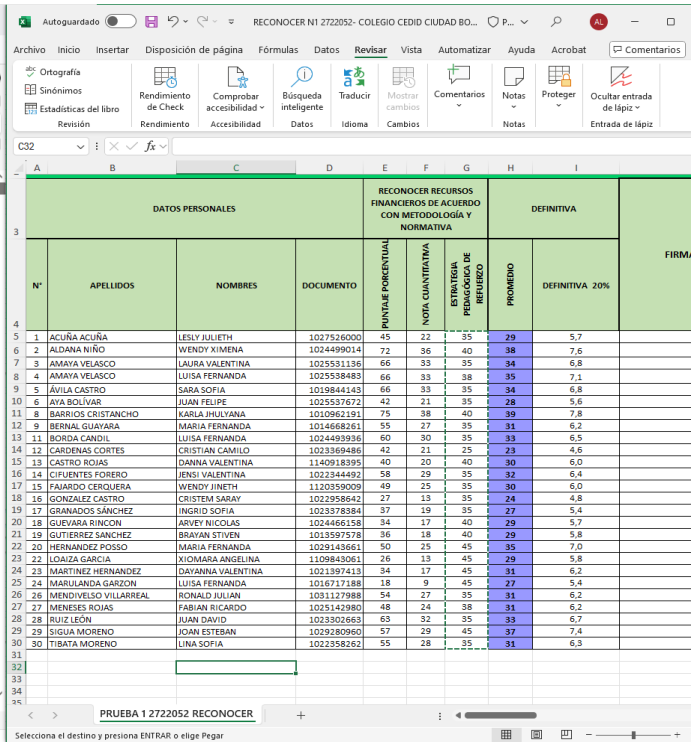
Estadísticas del libro de trabajo

CORREOS ENVIADOS PARA APLICACIÓN DE PRUEBAS



	DATOS PERSONALES			RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA			DEFINITIVA		FIRMA DEL APRENDIZ
Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOCUMENTO	PUNTAJE PORCENTUAL	NOTA CUANTITATIVA	ESTRATEGIA PEDAGÓGICA DE REFUERZO	PROMEDIO	DEFINITIVA 20%	
1	ACUÑA ACUÑA	LESLY JULIETH	1027526000	45	23	35	29	5.8	
2	ALDANA NIÑO	WENDY XIMENA	1024499014	72	36	40	38	7.6	
3	AMAYA VELASCO	LAURA VALENTINA	1025531136	66	33	35	34	6.8	
4	AMAYA VELASCO	LUISA FERNANDA	1025538483	66	33	38	36	7.1	
5	AVILA CASTRO	SARA SOFIA	1019844143	66	33	35	34	6.8	
6	AYA BOLÍVAR	JUAN FELIPE	1025537672	42	21	35	28	5.6	
7	BARRIOS CRISTANCHO	KARLA JHULYANA	1010962191	75	38	40	39	7.8	
8	BERNAL GUAYARA	MARIA FERNANDA	1014668261	55	28	35	31	6.3	
9	BORDA CANDIL	LUISA FERNANDA	1024493936	60	30	35	33	6.5	
10	CARDENAS CORTES	CRISTIAN CAMILO	1023369486	42	21	25	23	4.6	
11	CASTRO ROJAS	DANNA VALENTINA	1140918395	40	20	40	30	6.0	
12	CIFUENTES FORERO	JENSI VALENTINA	1022344492	58	29	35	32	6.4	
13	FAJARDO CERQUERA	WENDY JINETH	1120359009	49	25	35	30	6.0	
14	GONZALEZ CASTRO	CRISTEM SARAY	1022958642	27	14	35	24	4.9	
15	GRANADOS SÁNCHEZ	INGRID SOFIA	1023378384	37	19	35	27	5.4	
16	GUEVARA RINCON	ARVEY NICOLAS	1024466158	34	17	40	29	5.7	
17	GUTIERREZ SANCHEZ	BRAYAN STIVEN	1013597578	36	18	40	29	5.8	
18	HERNANDEZ POSSO	MARIA FERNANDA	1029143661	50	25	45	35	7.0	
19	LOAIZA GARCIA	XIOMARA ANGELINA	1109843061	26	13	45	29	5.8	
20	MARTINEZ HERNANDEZ	DAYANNA VALENTINA	1021397413	34	17	45	31	6.2	
21	MARULANDA GARZON	LUISA FERNANDA	1016717188	18	9	45	27	5.4	
22	MENDIVELSO VILLARREAL	RONALD JULIAN	1031127988	54	27	35	31	6.2	
23	MENESES ROJAS	FABIAN RICARDO	1025142980	48	24	38	31	6.2	
24	RUIZ LEÓN	JUAN DAVID	1023302663	63	32	33	33	6.7	
25	SIGUA MORENO	JOAN ESTEBAN	1029280960	57	29	45	37	7.4	
26	TIBATA MORENO	LINA SOFIA	1022358262	55	28	35	31	6.3	

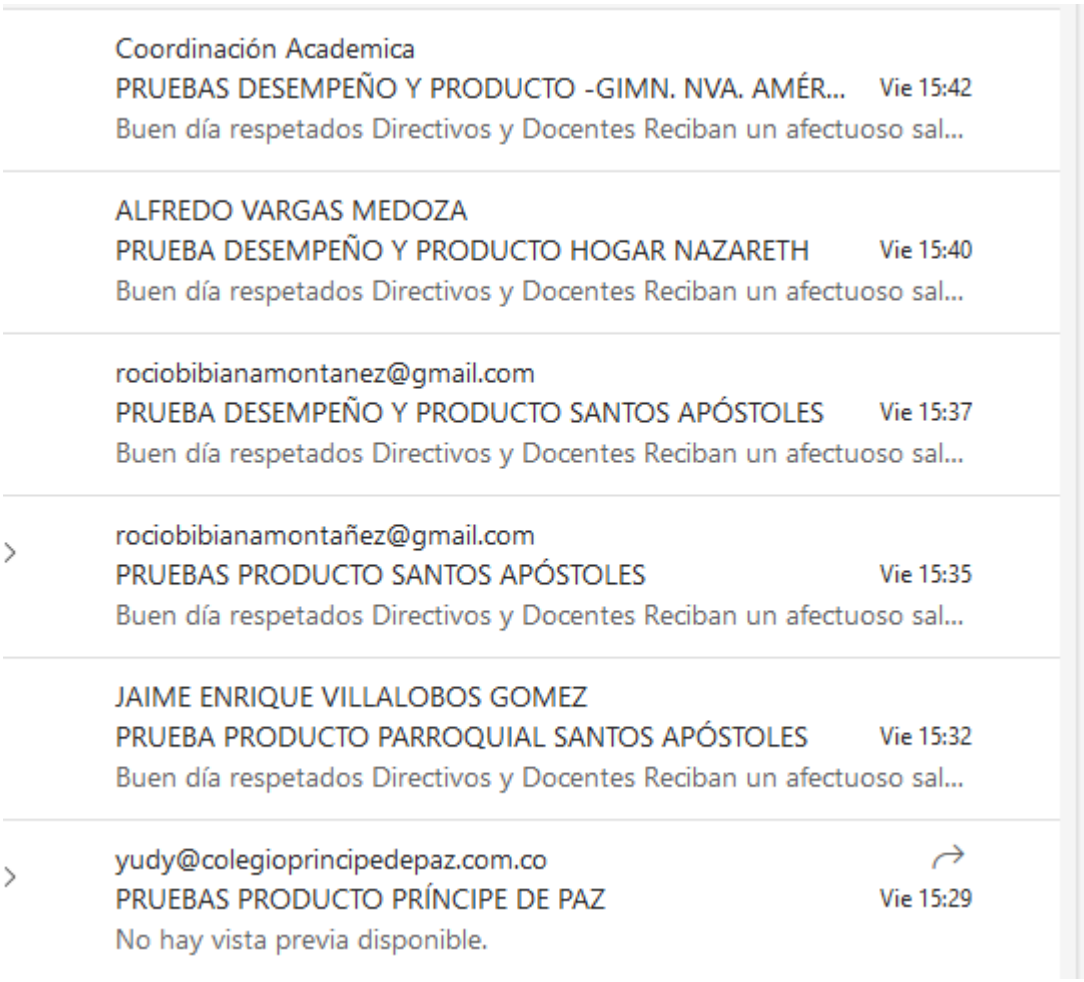
PRUEBA 1 2722052 RECONOCER | N2 DESEMPEÑO 2722052 RECONOCER | NOTA 3 2722052 RECONOCER



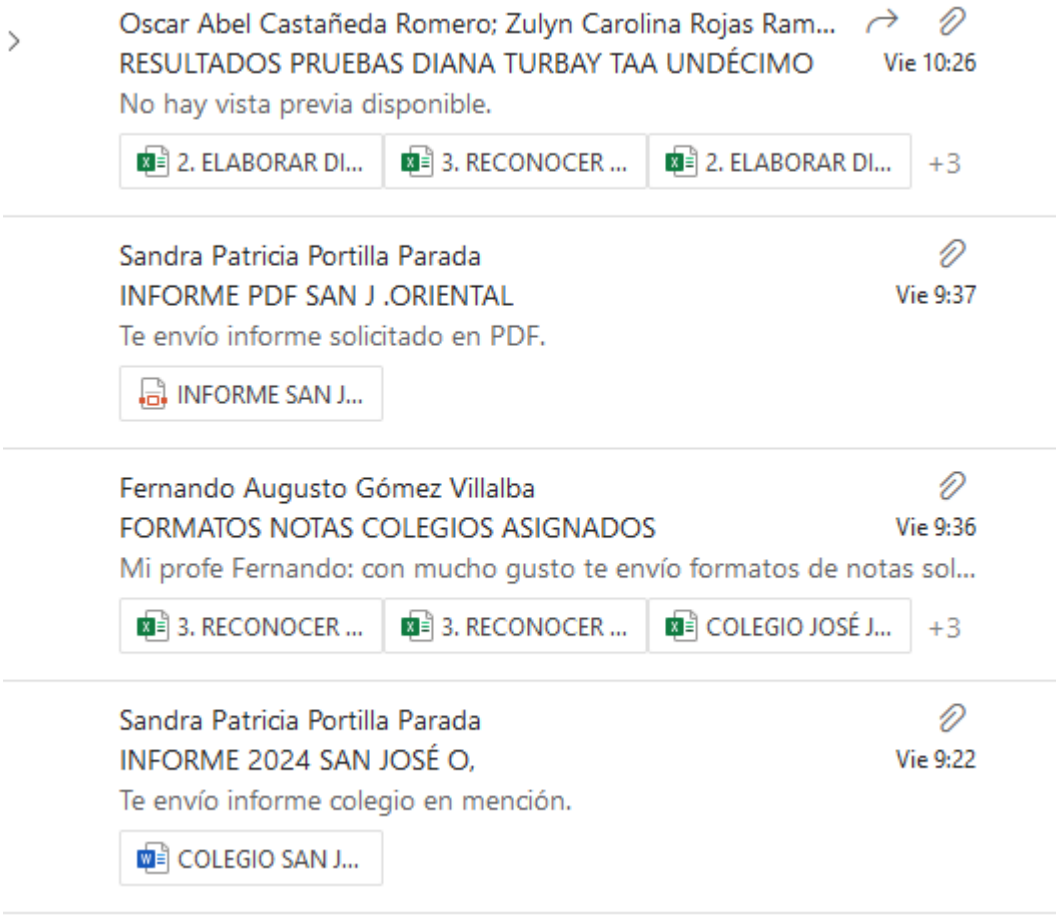
	DATOS PERSONALES			RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA			DEFINITIVA		FIRMA
Nº	APELLIDOS	NOMBRES	DOCUMENTO	PUNTAJE PORCENTUAL	NOTA CUANTITATIVA	ESTRATEGIA PEDAGÓGICA DE REFUERZO	PROMEDIO	DEFINITIVA 20%	
1	ACUÑA ACUÑA	LESLY JULIETH	1027526000	45	22	35	29	5,7	
2	ALDANA NIÑO	WENDY XIMENA	1024499014	72	36	40	38	7,6	
3	AMAYA VELASCO	LAURA VALENTINA	1025531136	66	33	35	34	6,8	
4	AMAYA VELASCO	LUISA FERNANDA	1025538483	66	33	38	35	7,1	
5	ÁVILA CASTRO	SARA SOFIA	1019844143	66	33	35	34	6,8	
6	AYA BOLÍVAR	JUAN FELIPE	1025537672	42	21	35	28	5,6	
8	BARRIOS CRISTANCHO	KARLA JHULYANA	1010962191	75	38	40	39	7,8	
9	BERNAL GUAYARA	MARIA FERNANDA	1014668261	55	27	35	31	6,2	
11	BORDA CANDIL	LUISA FERNANDA	1024493936	60	30	35	33	6,5	
12	CARDENAS CORTES	CRISTIAN CAMILO	1023369486	42	21	25	23	4,6	
13	CASTRO ROJAS	DANNA VALENTINA	1140918395	40	20	40	30	6,0	
14	CIFUENTES FORERO	JENSI VALENTINA	1022344492	58	29	35	32	6,4	
15	FAJARDO CERQUERA	WENDY JINETH	1120359009	49	25	35	30	6,0	
16	GONZALEZ CASTRO	CRISTEM SARAY	1022958642	27	13	35	24	4,8	
17	GRANADOS SÁNCHEZ	INGRID SOFIA	1023378384	37	19	35	27	5,4	
18	GUEVARA RINCON	ARVEY NICOLAS	1024466158	34	17	40	29	5,7	
19	GUTIERREZ SANCHEZ	BRAYAN STIVEN	1013597578	36	18	40	29	5,8	
20	HERNANDEZ POSSO	MARIA FERNANDA	1029143661	50	25	45	35	7,0	
22	LOAIZA GARCIA	XIOMARA ANGELINA	1109843061	26	13	45	29	5,8	
23	MARTINEZ HERNANDEZ	DAYANNA VALENTINA	1021397413	34	17	45	31	6,2	
24	MARULANDA GARZON	LUISA FERNANDA	1016717188	18	9	45	27	5,4	
26	MENDIVELSO VILLARREAL	RONALD JULIAN	1031127988	54	27	35	31	6,2	
27	MENESES ROJAS	FABIAN RICARDO	1025142980	48	24	38	31	6,2	
28	RUIZ LEÓN	JUAN DAVID	1023302663	63	32	35	33	6,7	
29	SIGUA MORENO	JOAN ESTEBAN	1029280960	57	29	45	37	7,4	
30	TIBATA MORENO	LINA SOFIA	1022358262	55	28	35	31	6,3	

PRUEBA 1 2722052 RECONOCER

Selecciona el destino y presiona ENTRAR o elige Pegar



ENVÍO RESULTADOS NOTAS


Oscar Abel Castañeda Romero; Zulyn Carolina Rojas Ram...
RESULTADOS PRUEBAS DIANA TURBAY TAA UNDÉCIMO
Vie 10:26
No hay vista previa disponible.
2. ELABORAR DI...
3. RECONOCER ...
2. ELABORAR DI...
+3
Sandra Patricia Portilla Parada
INFORME PDF SAN J .ORIENTAL
Vie 9:37
Te envío informe solicitado en PDF.
INFORME SAN J...
Fernando Augusto Gómez Villalba
FORMATOS NOTAS COLEGIOS ASIGNADOS
Vie 9:36
Mi profe Fernando: con mucho gusto te envío formatos de notas sol...
3. RECONOCER ...
3. RECONOCER ...
COLEGIO JOSÉ J...
+3
Sandra Patricia Portilla Parada
INFORME 2024 SAN JOSÉ O,
Vie 9:22
Te envío informe colegio en mención.
COLEGIO SAN J...

Elkin Alexander Renteria Sierra; GUSTAVO ADOLFO MO...
RESULTADO PRUEBAS RRHH -DIANA TURBAY- Jue 12/09
No hay vista previa disponible.
COLEGIO DIAN... COLEGIO DIAN...

Externo Nereida Montaña Ortiz
Problema con prueba sena_Jhonatan Sánchez_ 2722179_... Mié 11/09
Mi Nere, te reenvío este correo para que te sigas divirtiendo.



Jenny Paola Pita Veloza; j.pita@sena.edu.co
SOLICITUD NOTAS ARTICULACIÓN 2023 Mié 11/09
No hay vista previa disponible.

Nereida Montaña Ortiz
LISTADO DE NOTAS SEGUNDA REVISIÓN PORTAFOLIO ... Mié 11/09
Mi Nere bonita, cómo estás. Se te extraña en esta fría oficina de ... 1
NOTA PORTAFO... NOTA PORTAFO...

Viviana Gomez Vargas
RV: CRF R/CFP N? 1-2024-012728 - SOLICITUD RETIRO ... Mié 11/09
Respetada jefe Viviana: con mi atento saludo, envío proyección retir...
C.E.(IMG) - 11-1... ACTA 57 CRISTÓ... NUEVA PROYEC... +1

JHON JAIRO ESPINOSA VELASQUEZ; Alicia Morales Rodr...
RESULTADOS PRUEBAS DÉCIMO-UNDÉCIMO (J.M) -FER... Mar 10/09
Profesor Jhon Jairo: buenos días, en correo que antecede del 2023 t...
2722331 REGIST... 2722331 REGIST... 2722331 TRAMIT... +15

CURSOS VIRTUALES APRENDICES ARTICULACIÓN NOVENO, DÉCIMO Y UNDÉCIMO Pública

CC: elena.maldonado@correo.policia.gov.co; ladyjohanna22@gmail.com; Viviana Gomez Vargas; Nereida Montaña Ortiz; **y 1 más**

Reenvió este mensaje el Jue 05/09/2024 11:26.

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 02/09/2034 16:50

Buena tarde apreciados Directivos y Docentes

Atento saludo

Respetuosamente la coordinación de articulación del Centro de Gestión Administrativa, se permite compartir los cursos virtuales que actualmente los aprendices de articulación de grado décimo y undécimo y aspirantes de grado noveno pueden realizar como refuerzo y apoyo a la formación técnica.

En ese sentido agradecemos compartan a los aprendices de sus fichas los cursos que pueden realizar los cuales se relacionan a continuación y como estrategia para que los realicen y se certifiquen les sugerimos tomar estas certificaciones como parte de estrategia de mejoramiento de la competencia ya sea en alguna de las pruebas no aprobadas o en desempeño de la formación, por lo cual solicitamos les sean valoradas estas certificaciones (Es decir que sean calificables).

En el caso de grado noveno son cursos que les van a servir como proceso de fortalecimiento para el inicio de proceso técnico 2025 independientemente del programa técnico que decidan elegir.

Lo cursos que se sugieren se encuentran en adjunto

De antemano agradezco su gestión.

Cordialmente,

Coordinación Académica Articulación
del SENA con la educación media
Centro de Gestión Administrativa
articulacioncga@sena.edu.co
vgomezv@sena.edu.co
sportilla@sena.edu.co
5461500 - IP 16097
Avenida Caracas 13 - 80 / Piso 10

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ADRIANA LUCIA RODRIGUEZ BARINAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

FECHA INICIAL: 01/08/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/08/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2722367 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES

03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.

04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES

05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS

06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.

07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y PLAN.

08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• 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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2722133 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES

03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.

04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES

05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS

06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.

07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y PLAN.

08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• 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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	25,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2722121 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES

03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.

04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES

05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS

06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.

07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y PLAN.

08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• 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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	35,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2722306 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES

03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.

04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES

05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS

06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.

07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y PLAN.

08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• 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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2722171 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES

03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.

04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES

05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS

06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.

07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y PLAN.

08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• 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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	19,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2721998 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES

03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.

04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES

05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS

06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.

07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y PLAN.

08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• 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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2721999 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES

03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.

04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES

05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS

06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.

07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y PLAN.

08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• 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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 159,70

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: ADRIANA LUCIA RODRIGUEZ BARINAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA