Palmira, Agosto de 2024

Señor
**JORGE ENRIQUE OLIVARES GARRIDO**
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5880494 del 2024
Coordinador Académico
Coordinación Académica
Palmira, Valle del Cauca

**Asunto:** Informe de evidencias mes de Agosto del año 2024

**Referencia:** CO1.PCCNTR.5880494 del 2024

**Obligaciones Especificas:**

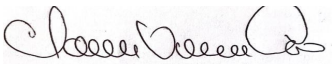
| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Participar oportunamente, según la programación, en las jornadas de desarrollo curricular y/o diseño curricular del Centro de Formación. | En el mes objeto de pago, se participó en las reuniones de equipo ejecutor en las fichas dispuestas por la coordinación académica, en los programas de formación:<br>• 2876695 Técnico Asistencia en Organización de Archivos.<br>• 3013413 Técnico en Recursos Humanos<br>• 2695432 Tecnólogo en Gestión Documental. | **ANEXO1**. Se anexan actas de equipo ejecutor del mes de julio. |
| 2 | Ejecutar la Formación Profesional Integral presencial y/o virtual, de acuerdo con la programación de las | Se orienta formación profesional integral en las fichas: | **ANEXO 2.** Listados de asistencia fichas : 2876695, ,2695432 , 3013413. Se anexan las listas de verificación . |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | fichas y la planeación pedagógica siguiendo los lineamientos Institucionales. | • 2876695 Técnico Asistencia en Organización de Archivos.<br>• 3013413 Técnico en Recursos Humanos<br>• 2695432 Tecnólogo en Gestión Documental. | |
| 3 | Reportar oportunamente novedades en relación con las fichas asignadas, de aprendices y de los ambientes de formación correspondientes y la asignación de tiempos del instructor. | En el mes objeto de pago, se envió novedades de asistencia.<br><br>Se descargó el reporte de horas del aplicativo Se descargó el reporte de horas del aplicativo Sofia Plus donde se evidencia el total de horas ejecutadas VS las horas reportadas. Para el mes de julio se reportan 191 horas y de agosto 149. | **ANEXO 3**. Se adjunta pantallazo de registro de faltas de los aprendices a formación .<br><br>Reporte de horas del mes de julio y agosto. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4 | Realizar entrega de los diferentes informes en las fechas requeridas o plazos establecidos de acuerdo con los lineamientos del Centro de Formación. | No se presenta datos para esta actividad. | No se presenta evidencia frente a esta actividad. |
| 5 | Registrar oportunamente los juicios evaluativos. | En el mes objeto de pago no se registran juicios evaluativos. . | No se presenta evidencia frente a esta actividad. |
| 6 | Aplicar los instrumentos de evaluación con su respectiva retroalimentación. | Se aplica instrumentos de evaluación para las fichas : 2876695, ,2695432, 3013413. | **Anexo 6.** Instrumentos de evaluación pantallazos. |
| 7 | Participar en las actividades convocadas en relación con el proceso de Formación Profesional Integral y de los procesos Misionales del Centro de Formación. | Se participó en las reuniones convocadas por parte de equipo de desarrollo curricular. | **ANEXO 7**. Listados de asistencia reunión de equipo ejecutor. |
| 8 | Verificar la calidad y la fidelidad de los datos relacionados con las acciones de formación y Verificación de datos de aprendices. | El proceso de verificación de aprendices lo realiza Coordinación educativa. | No se presenta evidencia frente a esta actividad. |
| 9 | Apoyar la gestión de los procesos de I+D+i que contribuya a la sostenibilidad del grupo y los semilleros de investigación y al fortalecimiento de los procesos de formación profesional integral del Centro. | En el mes objeto de pago, no se realizan actividades de verificación de aprendices para cursos complementarios. | No se presenta evidencia frente a esta actividad. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 10 | Analizar y verificar el estado de las fichas, en los que orienta formación, al finalizar la etapa lectiva. | En el mes objeto de pago aún no se cierran las fichas y se encuentran en etapa lectiva. | No se presenta evidencia frente a esta actividad. |
| 11 | Analizar las estadísticas de novedades de los aprendices, para implementar la ruta de prevención de la deserción. | En el mes objeto de pago o se realiza esta actividad. | No hay evidencia relacionada con la actividad. |
| 12 | Acompañar a comité de evaluación y seguimiento a los aprendices que presentan dificultades en el desarrollo de la formación. | Se realiza reporte de aprendices que desertaron sin justa causa . | **Anexo 12.** Correo electrónico de reporte al comité. |
| 13 | Participar en el grupo y semilleros de investigación e innovación en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato. | En el mes objeto de pago no se ha participado en reuniones con grupo BITI o PSI desde SENNOVA. | No hay evidencia relacionada con la actividad. |

Cordialmente,



_____

Firma
CLAUDIA VIVIANA COBO

Contratista
C.C. No. 25.283.640 de Popayán

| ACTA No. 7 FICHA 2876695 | | | |
|---|---|---|---|
| **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:** reunión desarrollo curricular ficha **2876695** - FASE DE EVALUACIÓN. | | | |
| **CIUDAD Y FECHA:** | Palmira, 30 de julio de 2024 | **HORA INICIO:** 10:00 am | **HORA FIN:** 12: 00 pm |
| **LUGAR Y/O ENLACE:** | AULA 207 | **DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro de Biotecnología Industrial | |

**AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**

1. Novedades de aprendices
2. Equipo ejecutor
3. Varios

**OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**

1. Socializar novedades del equipo ejecutor del Técnico en Organización de Archivos

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

1. Novedades de aprendices : Se reporta el bajo rendimiento de las Aprendices Laura Isabel González y Diana Paguatian con la Instructora Margarita Fernández teniendo en cuenta que han mejorado pero falta aún superar algunas tareas dentro de las actividades propuestas.
2. Para este trimestre se realizaran prácticas en las instalaciones de la Alcaldía de Palmira donde se intervendrán los archivos de la Secretaria General para digitalización de los libros de pagos y nómina los días lunes y viernes para compensar el día sábado de formación , en las fechas del 19 de julio al 26 de julio con posibilidad de prórroga de acuerdo a la intervención .

1. Equipo ejecutor:

Erica Balanta Tenorio Ambiental : Se orientó el tema recursos naturales, los aprendices identificaron la diferencia entre recursos naturales renovables y no renovables.
Inasistencias 18/07/2024
Karen Viviana Benavides
Se orientó el tema el suelo, los aprendices realizaron un mapa conceptual con base en una lectura sobre el suelo y un análisis del vídeo: El suelo un organismo viviente.

Inasistencias :
25/07/2024
Claudia Irene Escobar Angulo

**Con la Instructora Nhora Lerma de Derechos fundamentales:**
12 de julio que faltó Claudia Irene Escobar. se les dio a conocer resultados de aprendizaje, el plan de trabajo, se realizaron acuerdos, se realizó actividad de conocimientos previos . El día 19 de julio se trabajó el primer resultado de aprendizaje que es reconocer el trabajo como factor de movilidad social. Faltó Maider Ortiz

**Con la Instructora Francia Jaramillo ingles :**
9 de julio 2024 Pasado verbo tobe y pasado simple inasistencias Laura Isabel Ramírez
Raquel Ortiz
16 de julio 2024 Verbos regulares y verbos irregulares, pronunciación y luego realizaron taller sobre los verbos, actividad de escucha, practicaron en parejas la conversación
Inasistencias Mabel Murillo falta justificada
23 de julio 2024 taller del pasado simple, practicaron la pronunciación con una canción inasistencias
Claudia Irene no puede asistir hijo enfermo documento eps justificada
Leydi Caicedo cita medica
Lina Rodríguez exámenes médicos
Kelly Medina la madre enferma
Vivian Arellano problemas de salud

**Con el instructor Jhon Henry Bolaños:** 16 de julio Personalidad (actividades)
23 de julio tipologías de clientes no reporta ni novedades ni inasistencias.

**Instructora Margarita Fernández** novedades: Las personas que volvieron a perder las reportare al comité de evaluación y seguimiento. Es importante anotar que, Natalia Caicedo no realizó nada que se pudiera calificar.

En el caso de SOLARTE CORREA KEVIN ANDRÉS, tendrá la oportunidad de realizar la recuperación el próximo lunes 12 de agosto de 2024.

**ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS 2876695 - AÑO 2024**
**CONTROL DE ASISTENCIA A CLASE Y ENTREGA DE EVIDENCIAS**

| No. | NOMBRE APRENDIZ | 08-jul-2024 | | 29-jul-2024 | | 31-jul-2024 | | | OBSERVACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 13:00 | FIN EVI 18 E INF 1 Evi 13 PES | 6:40 | INF 1 Evi 13 PES | 13:00 | REC EXC CON TD | INF 1 Evi 13 PES | |
| 1 | ARELLANO ARCILA VIVIAN KATHERINE | ✓ | | NO | | NO | | | PRESENTA EXCUSA |
| 2 | BENAVIDEZ GÓMEZ KAREN VIVIANA | NO | | ➲ | | ✓ | | | SIN EXCUSA |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | GARCÍA TENORIO YULEISY | NO | | ➲ | | ✓ | | | PRESENTA EXCUSA |
| 9 | ORTIZ CEBALLOS RAQUEL MAIDEE | ✓ | | NO | | ✓ | | | PRESENTA EXCUSA |
| 15 | SOLARTE CORREA KEVIN ANDRÉS | ✓ | | NO | | NO | | | EXCUSA NO VALIDA |

Con la instructora Adriana García:

NOVEDADES DE ASISTENCIA:

CAICEDO SINISTERRA LEYDY NATALIA
Llega 25 minutos tarde a la formación 10 julio 2024

SOLARTE CORREA KEVIN ANDRÉS
31 julio 2024, falta a formación sin excusa, por ende, no cumple con evidencia de producto "SOBRES"

RENDIMIENTO ACADÉMICO

Se trabaja con documentos de apoyo para practicar redacción comercial moderna, se realizan intercambio de comunicaciones para propiciar la respuesta correspondiente.

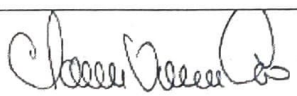
Se realiza taller teórico práctico del logro "Elaboración de sobres, plegado e inserción de cartas".

CAICEDO SINISTERRA LEYDY NATALIA
La Aprendiz Leydy Natalia Caicedo se me acerca para pedir que le dé otra oportunidad de evaluarla, ya que ella consciente de que perdió el plan de mejoramiento realizado, para lo cual se le informa que aún no se ha recibido ninguna información del Comité de Evaluación y seguimiento para realizar otra evaluación, su situación académica aún no se define, pues aún no alcanza logros mínimos y sus evidencias de producto no cumplen los criterios

**CONCLUSIONES**

Se concluye que se debe continuar con el seguimiento del bajo rendimiento de los aprendices Leydi Natalia Caicedo Sinisterra, Diana Paguatian, Laura Isabel Ramírez González.

**ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS**

| ACTIVIDAD /DECISIÓN | FECHA | RESPONSABLE | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|
| **Salida técnica con los aprendices a la Gobernación del Valle del Cauca** | **8 de agosto 2024** | **CLAUDIA VIVIANA COBO** |  |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES**

| NOMBRE | DEPENDENCIA/ EMPRESA | APRUEBA (SI/NO) | OBSERVACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|
| CLAUDIA VIVIANA COBO | C.B.I. | | | |
| ADRIANA GARCÍA VARELA | C.B.I. | | | |
| MARGARITA FERNANDEZ | C.B.I. | | | |
| FRANCIA JARAMILLO | C.B.I. | | | francia J. |
| ERICA BALANTA TENORIO | C.B.I. | | | Erica Balanta. |
| JHON HENRY BOLAÑOS | C.B.I. | | | |
| NHORA LORENA LERMA | C.B.I | SI | Ninguna | |

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

**ANEXOS**

| ACTA No. 15 FICHA 2695432 | | | |
|---|---|---|---|
| **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:** reunión desarrollo curricular ficha 2695432 -FASE DE EVALUACIÓN . | | | |
| **CIUDAD Y FECHA:** | Palmira, 30 de julio de 2024 | **HORA INICIO:** 10:00am | **HORA FIN:** 12:00 pm |
| **LUGAR Y/O ENLACE:** | AULA 207 | **DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro de Biotecnología Industrial | |

**AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**

1. Novedades de aprendices
2. Equipo ejecutor
3. Varios

**OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**

1. Socializar novedades del equipo ejecutor del Tecnólogo en Gestión Documental

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

1. NOVEDADES DE APRENDICES

Se reportan los Aprendices por bajo rendimiento con la Instructora Margarita Fernández, María Camila López Vásquez , Juan Camilo Salazar Guerrero los cuales fueron reportados al comité.

Con la Instructora **Delfina María Álzate de Ingles:**

10-07-24
Inasistencias: Angie Lizethe Narváez
Actividades: Reconocen el tema de los pronombres relativos y su uso.

12-07-24
Inasistencias: Natalia Vidal, Freyser Velásquez, Juan Sebastián Hurtado, María Alejandra Herrera, Angelly Aldana.
Actividades: Realizan actividades prácticas haciendo uso de los pronombres relativos.

17-07-24
Inasistencias: Angie Lizzeth Narváez
Actividades: 1. Realizan actividad oral en parejas, en la cual deben describir flashcard, haciendo uso de pronombres relativos, ya sea objeto, lugar, profesión, etc., los demás compañeros deben adivinar.
2. A través del juego en línea. kahoot, los aprendices practican el tema de los pronombres relativos.

19-07-24
Inasistencias:
Actividades: Realizan producción escrita haciendo uso de pronombres relativos, identificando problemáticas en el área laboral.

24-07-24
Inasistencias: Maryory Gustin,
Actividades: Terminan ensayo escrito sobre problemas en el proceso de documentación, para la próxima clase deben pasarlo en inglés, teniendo en cuenta conectores, pronombres relativos, y los distintos tiempos verbales.

**Instructora Claudia Cobo:** en el mes de julio se abordaron temas de reflexión inicial acerca de los procesos de digitalización y control de documentos , la importancia de las normas de calidad ISO 30301 , 15489 y la 9001 , además se hicieron exposiciones acerca de cada una de estas adicional el PGD y su estructura e importancia y los 8 procesos, MIPG , dejando como producto final una lista de verificación para auditorias en empresas o Entidades , luego se abordó la guía de digitalización y la normatividad de la ley 527 del 1999 sobre adopción jurídica de los mensajes de datos , parametrización de los equipos y software de Gestión documental, en este mes no se tienen novedades ni inasistencias ya que las faltas muchas fueron justificadas con incapacidades médicas y calamidad domésticas.

**Instructor Mauricio Rojas: Bases de Datos**

**AVANCES III Trim 2024 - 2695432 - Tecno Gestión Doc**

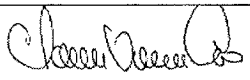
| Fecha | Tema | Descripción | Inasistencias |
|---|---|---|---|
| 8-jul | Digitalización | Uso de Archivos PDF (iLove PDF) | FRANCISCO MOSQUERA |
| 15-jul | Digitalización | Dia civico | N/A |
| 22-jul | Digitalización | Preparar Exposiciones sobre Digitalización | |
| 29-jul | Digitalización | Presentación Exposiciones sobre Digitalización | ANGELLY JOHANA A - MARYORI GUSTIN |
| 5-ago | Digitalización | Lista de Chequeo Digitalización | JULIANA ISABEL MACEA - MARÍA PAULA O. MARYORI GUSTIN - NATALIA ANDREA V. |

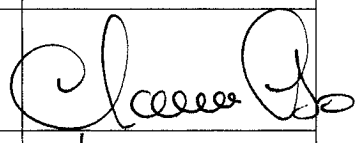
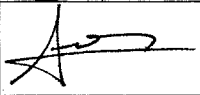
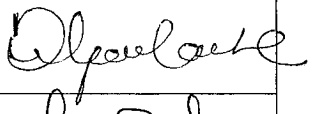
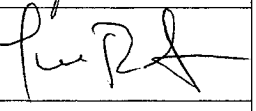
La Instructora Margarita Fernández reporta del bajo rendimiento de los aprendices anteriormente mencionados, actualmente los aprendices avanzan en bases datos , informes , tablas dinámicas , no reporta novedades de inasistencia en el mes de julio .

**CONCLUSIONES**

Se hará seguimiento al bajo rendimiento de los aprendices anteriormente nombrados , para este trimestre se programara visita a las instalaciones de la Gobernación del Valle del Cauca cuyo propósito es conocer el sistema de gestión documental empleado en la Entidad y la ventanilla única y sede electrónica.

**ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS**

| ACTIVIDAD /DECISIÓN | FECHA | RESPONSABLE | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|
| **Visita con los aprendices a la Gobernación del Valle** | **8 de agosto 2024.** | **CLAUDIA COBO** |  |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **NOMBRE** | **DEPENDENCIA/ EMPRESA** | **APRUEBA (SI/NO)** | **OBSERVACIÓN** | **FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL** |
| Claudia Viviana Cobo | C.B.I. | Si | N/A |  |
| Margarita Fernández | C.B.I. | | |  |
| Delfina María Álzate | C.B.I. | Si | N/A |  |
| Mauricio Rojas | C.B.I. | Si | N/A |  |

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

**ANEXOS**

Listado de Asistencia

Formato de apoyo (Alternancia Trim v 2024)

| Ficha: 2695432 | | | | | Sede | PRINCIPAL CBI - ambiente 114 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL | | | | | MES: JULIO /2024 | CLAUDIA VIVIANA COBO - A114<br>Lunes a Viernes<br><br>HORA: 6:00 pm a 6:00 pm | |
| N° de Doc. | Nombre | | Firma | Firma | Firma | Firma | Firma |
| | | | 30/07/2024 | 31/07/2024 | 01/08/2024 | 02/08/2024 | 05/08/2024 |
| 1006325542 | ESTIBEN | MENDOZA VELEZ | Mendoza V. | Mendoza V. | Mendoza V. | Mendoza V. | Mendoza V. |
| 1113513544 | LUIS GUILLERMO | GARCIA VALENCIA | LUIS 660. | LUIS 660. | LUIS 660 | — | LUIS 660. |
| 1192742421 | ANGELLY JOHANA | ALDANA OSORIO | Angelly A.O | Angelly A.O | Angelly A.O | Angelly A.O | Angelly A.O |
| 1056300700 | ANGIE BIBIANA | GRAJALES CEBALLOS | | | | | |
| 1059982049 | JUAN SEBASTIAN | HURTADO PEREA | Juan Sebastian | Juan Sebastian | Juan Sebastian | — | — |
| 1066840430 | ANDRY YULIETH | DELGADO ANDULCE | Andry Delgado. | Andry Delgado. | Andry Delgado | Andry Delgado | Andry Delgado |
| 1078458747 | DAIAN STEPHANY | ALTAMIRANDA SAAVEDRA | Daian A. | Daian A. | Daian A. | Daian A. | Daian A. |
| 1087006543 | LUIS ALEJANDRO | CAICEDO BURGOS | Luis Caicedo | Luis Caicedo | Luis Caicedo | Luis Caicedo | Luis Caicedo |
| 1087793072 | DIANA YULISA | GARCIA MONTILLA | Diana Y. Garcia | Diana Y. Garcia | Diana Y. Garcia | Diana Y. Garcia | Diana Y. Garcia |
| 1089458663 | JIMENA NATALI | JIMENEZ DIAZ | Jimena J. | Jimena J. | Jimena J. | Jimena J. | Jimena J. |
| 1090273564 | MARIA ALEJANDRA | HERRERA COCA | Alejandra H. | Alejandra H. | — | Alejandra H. | Alejandra H. |
| 1108334062 | KEYLYN SHARIKD | GARCIA VELASCO | Keylyn G♥ | Keylyn G♥ | Keylyn G♥ | Keylyn G♥ | Keylyn G♥ |
| 1109186392 | FREYSER DAVID | VELASQUEZ MENDOZA | Freyser D. | Freyser D. | Freyser D. | Freyser D. | Freyser D. |
| 1110267131 | MARIA PAULA | OBREGON MORENO | María Paula O. | María Paula O. | María Paula O. | — | — |
| 1113516867 | JHON DEIVID | VILLA HOYOS | Villa | Villa | Villa | Villa | Villa |
| 1113979179 | MARYORI | GUSTIN PASICHANA | Incapacidad. | Incapacidad. | Incapacidad | Incapacidad | Incapacidad |
| 1114239921 | ANGIE LIZETH | HERNANDEZ GIRALDO | Angie H. | Angie H. | Angie H. | Angie H. | Angie H. |
| 1114240286 | ADRIANA ANILEY | CALDERON HERNANDEZ | | | | | |
| 1114240569 | MICHEL FERNANDA | RUIZ HOLGUIN | Michel Ruiz. | Michel Ruiz. | Michel Ruiz. | Michel Ruiz. | Michel Ruiz. |
| 1114240717 | JUAN CAMILO | SALAZAR GUERRERO | Juan Camilo | Juan Camilo | Juan Camilo | Juan Camilo | Juan Camilo |
| 1114309553 | JULIANA ISABEL | MACEA GIL | Juliana Macea | Juliana Macea | Juliana Macea | Juliana Macea. | Juliana Macea |
| 1114313010 | FRANCISCO | MOSQUERA PERDOMO | Francisco M. | Francisco M. | Francisco M. | Francisco M. | Francisco M. |
| 1114816202 | NATALIA ANDREA | VICTORIA CAICEDO | Natalia Victoria | Natalia Victoria | Natalia Victoria | Natalia Victoria | Natalia Victoria. |
| 1117350007 | MARIA CAMILA | LOPEZ VASQUEZ | Mª Camila L. | Mª Camila L. | Mª Camila L. | Mª Camila L. | Mª Camila L. |

Listado de Asistencia

Formato de apoyo (Alternancia Trim v 2024)

| Ficha: 2695432 | | | Sede | PRINCIPAL CBI - ambiente 114 |
|---|---|---|---|---|
| CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL | | | MES: Agosto /2024 | CLAUDIA VIVIANA COBO - A114<br>Lunes a Viernes<br>HORA: 6:00 am a 6:00 pm |

| N° de Doc. | Nombre | | Firma | Firma | Firma | Firma | Firma |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 08/08/2024 | 09/08/2024 | 12/08/2024 | 13/08/2024 | 14/08/2024 |
| 1006325542 | ESTIBEN 1 | MENDOZA VELEZ | Mendoza V. | Mendoza V. | — | Mendoza V. | Mendoza V. |
| 1113513544 | LUIS GUILLERMO 2 | GARCIA VALENCIA | LUIS GGO. | LUIS GGO. | LUIS GGO. | LUIS GGO. | LUIS GGO. |
| 1192742421 | ANGELLY JOHANA 1 | ALDANA OSORIO | Angelly Aldana | Angelly Aldana | Angelly Aldana | Angelly Aldana | Angelly Aldana |
| 1056300700 | ANGIE BIBIANA 6 | GRAJALES CEBALLOS | | | | | |
| 1059982049 | JUAN SEBASTIAN 3 | HURTADO PEREA | Juan Sebastian | — | Juan Sebastian | Juan Sebastian | Juan Sebastian H. |
| 1066840430 | ANDRY YULIETH 3 | DELGADO ANDULCE | Andry Delgado | Andry Delgado | Andry Delgado | Andry Delgado | Andry Delgado |
| 1078458747 | DAIAN STEPHANY 1 | ALTAMIRANDA SAAVEDRA | Daian A. | Daian A. | Daian A. | Daian A. | Daian A. |
| 1087006543 | LUIS ALEJANDRO 4 | CAICEDO BURGOS | Luis Caicedo | Luis Caicedo | Luis Caicedo | Luis Caicedo | Luis Caicedo |
| 1087793072 | DIANA YULISA 3 | GARCIA MONTILLA | Diana Y. Garcia | Diana Y. Garcia | Diana Y. Garcia | | Diana Y. Garcia |
| 1089458663 | JIMENA NATALI 2 | JIMENEZ DIAZ | Jimena J. | Jimena J. | Jimena J. | Jimena J. | Jimena J. |
| 1090273564 | MARIA ALEJANDRA 7 | HERRERA COCA 7 | Alejandra H. | Alejandra H. | Alejandra H. | Ale Jandra H. | Alejandra H. |
| 1108334062 | KEYLYN SHARIKD 4 | GARCIA VELASCO | Keylyn G♥ | Sus + ecade | Keylyn G♥ | Keylyn G♥ | Keylyn G♥ |
| 1109186392 | FREYSER DAVID 6 | VELASQUEZ MENDOZA | Freyser D. | Freyser D. | Freyser D. | Freyser D. | Freyser D. |
| 1110287131 | MARIA PAULA 4 | OBREGON MORENO | María Paula O. | María Paula O. | María Paula O. | María Paula O. | María Paula O. |
| 1113516867 | JHON DEIVID 5 | VILLA HOYOS | Villa | Villa | Villa | Villa | Villa |
| 1113979179 | MARYORI 6 | GUSTIN PASICHANA | Incapacidad | Incapacidad | Incapacidad | | |
| 1114239921 | ANGIE LIZETH | HERNANDEZ GIRALDO | | — | | | |
| 1114240286 | ADRIANA ANILEY 7 | CALDERON HERNANDEZ | | | | | |
| 1114240569 | MICHEL FERNANDA 5 | RUIZ HOLGUIN | Michel Ruiz v | Michel Ruiz v | Michel Ruiz v | Michel Ruiz v | Michel Ruiz v |
| 1114240717 | JUAN CAMILO 6 | SALAZAR GUERRERO | Juan Camilo | Juan Camilo | Juan Camilo | Juan Camilo | Juan Camilo |
| 1114309553 | JULIANA ISABEL 2 | MACEA GIL | Juliana Macea | | | Juliana Macea | Juliana Macea |
| 1114313010 | FRANCISCO 7 | MOSQUERA PERDOMO | Francisco M. | — | Francisco M. | Francisco M. | Francisco M. |
| 1114816202 | NATALIA ANDREA 2 | VICTORIA CAICEDO | Natalia Victor | — | Natalia Victor | Natalia Victor | Natalia Victoria |
| 1117350007 | MARIA CAMILA 5 | LOPEZ VASQUEZ | Mª Camila L. | Mª Camila L. | Mª Camila L. | Mª Camila L. | Mª Camila L. |

**Listado de Asistencia**

**Formato de apoyo (Alternancia Trim v 2024)**

| Ficha: 2695432 | | | | | Sede | PRINCIPAL CBI - ambiente 114 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL | | | | | MES: Agosto /2024 | CLAUDIA VIVIANA COBO - A114<br>Lunes a Viernes<br><br>HORA: 6:00 am a 6:00 pm | |
| **N° de Doc.** | **Nombre** | | **Firma** | **Firma** | **Firma** | **Firma** | **Firma** |
| | | | **15/08/2024** | **16/08/2024** | **20/08/2024** | **21/08/2024** | **22/08/2024** |
| 1006325542 | ESTIBEN | MENDOZA VELEZ | Mendoza V. | Mendoza V. | | | |
| 1113513544 | LUIS GUILLERMO | GARCIA VALENCIA | Luis GGO. | Luis GGO. | | | |
| 1192742421 | ANGELLY JOHANA | ALDANA OSORIO | Angelly A. O | Angelly A O | | | |
| 1056300700 | ANGIE BIBIANA | GRAJALES CEBALLOS | | | | | |
| 1059982049 | JUAN SEBASTIAN | HURTADO PEREA | Juan Sebastian | Juan Sebastian | | | |
| 1066840430 | ANDRY YULIETH | DELGADO ANDULCE | Andry Delgado | Andry Delgado | | | |
| 1078458747 | DAIAN STEPHANY | ALTAMIRANDA SAAVEDRA | Daian A. | Daian A. | | | |
| 1087006543 | LUIS ALEJANDRO | CAICEDO BURGOS | Luis Caicedo | Luis Caicedo | | | |
| 1087793072 | DIANA YULISA | GARCIA MONTILLA | Diana Y. Garcia | Diana Y. Garcia | | | |
| 1089458663 | JIMENA NATALI | JIMENEZ DIAZ | Jimena J. | Jimena J. | | | |
| 1090273564 | MARIA ALEJANDRA | HERRERA COCA | Alejandra H. | Alejandra H. | | | |
| 1108334062 | KEYLYN SHARIKD | GARCIA VELASCO | Keylyn G♥ | Keylyn G♥ | | | |
| 1109186392 | FREYSER DAVID | VELASQUEZ MENDOZA | Freyser D. | Freyser D. | | | |
| 1110287131 | MARIA PAULA | OBREGON MORENO | María Paula O. | María Paula O. | | | |
| 1113516867 | JHON DEIVID | VILLA HOYOS | VILLA | VILLA | | | |
| 1113979179 | MARYORI | GUSTIN PASICHANA | Maryori Gustin | | | | |
| 1114239921 | ANGIE LIZETH | HERNANDEZ GIRALDO | | | | | |
| 1114240286 | ADRIANA ANILEY | CALDERON HERNANDEZ | | | | | |
| 1114240569 | MICHEL FERNANDA | RUIZ HOLGUIN | Michel Ruiz | Michel Ruiz | | | |
| 1114240717 | JUAN CAMILO | SALAZAR GUERRERO | Juan Camilo | Juan Camilo | | | |
| 1114309553 | JULIANA ISABEL | MACEA GIL | Juliana Macea | Juliana Macea | | | |
| 1114313010 | FRANCISCO | MOSQUERA PERDOMO | Francisco M. | Francisco M. | | | |
| 1114816202 | NATALIA ANDREA | VICTORIA CAICEDO | Natalia Victoria | Natalia Victoria | | | |
| 1117350007 | MARIA CAMILA | LOPEZ VASQUEZ | Mª Camila L. | Mª Camila L. | | | |

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES
Proceso Formacion Profesional Integral
Procedimiento Ejecucion de la Formacion
Formato de Apoyo

Version : 1
Fecha: 05/02/2014
Codigo:

**Nivel y Programa de Formacion: TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS** **Ficha: 3013413**

**Instructor(a): CLAUDIA VIVIANA COBO**

| No | APRENDICES | | | | FECHAS Y FIRMAS | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | NOMBRES | APELLIDOS | TIPO DE DOCUMENTO | No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD | 10/07/2024 | 17/07/2024 | 24/07/2024 | 31/072024 |
| 1 | ITZA KATHERINE | LOANGO MEDINA | CC | 1006216731 | Itza K. Loango | Itza K. Loango | Itza K. Loango | Itza K Loango |
| 2 | OLGA LUCIA | OLAYA OREJUELA | CC | 1006218018 | Olga Lucia Olaya | Olga Lucia Olaya | Olga Lucia Olaya | Olga Lucia Olaya |
| 3 | YENIFER MICHEL | SALAZAR MURILLO | CC | 1006218335 | Michel Salazar M. | Michel Salazar M. | Michel Salazar M. | Michel Salazar M. |
| 4 | ESTEFANIA | CAICEDO ROJAS | CC | 1006342350 | Estefania C. | Estefania C. | Estefania C. | Estefania C. |
| 5 | DAZNETH YULIETH | ORTIZ CERON | CC | 1006351462 | Dazneth Ortiz | Dazneth Ortiz | Dazneth Ortiz | Dazneth |
| 6 | MARIA JOSE | CUERO SEGURA | CC | 1006351941 | M.J.V | M.J.V | M.J.V | M.J.V |
| 7 | HELEN DAYANA | MONTENEGRO MOSQUERA | CC | 1059902780 | Helen Dayana M. | Helen Dayana M. | Helen Montenegro | Helen Montenegro |
| 8 | JESSICA YANIN | AGUIÑO MARTINEZ | CC | 1062283364 | Jessica Martinez | Jessica Martinez | Jessica M. | Jessica M |
| 9 | MARIA LEVINIA | NUÑEZ MEDINA | CC | 1064486218 | Maria Medina | Maria Medina | Maria Medina | Maria Medina |
| 10 | GABRIELA | MORENO PRADO | CC | 1082160304 | Gabriela Moreno | Gabriela Moreno | Gabriela Moreno | Gabriela Moreno |
| 11 | BRENDA LIZETH | PELAEZ ZAPATA | CC | 1105365319 | Brenda lizeth | Brenda lizeth | Brenda lizeth | Brenda lizeth |
| 12 | CHANNELL DAYANA | SILVA MORALES | CC | 1112218357 | Channell | Channell | Channell | Channell |
| 13 | ALEXANDRA | ORDOÑEZ VILLALOBOS | CC | 1112218928 | Alexandra Ordoñez V | Alexandra Ordoñez V | Alexandra Ordoñez | Alexandra O. V |
| 14 | YAMILE VANESSA | DOMINGUEZ PERLAZA | CC | 1112218995 | Yamile Vanessa | Yamile Vanessa | Yamile Vanessa | Yamile Vanessa |
| 15 | KAROL DAYANA | GONZALEZ WILCHEZ | CC | 1112220117 | Karol Gonzalez | Karol Gonzalez | Karol Gonzalez | Karol Gonzalez |
| 16 | LICETH KARINA | PAZ CARABALI | CC | 1112226792 | Fa HO | Liceth Karina paz | Liceth Karina paz | |
| 17 | YURI KARINA | MURILLO CAICEDO | CC | 1112227226 | Yuri Murillo. | Yuri Murillo. | Yuri Murillo. | Yuri Murillo. |
| 18 | LINDA CAROL | MUÑOZ HERRERA | CC | 1112227576 | | | | |
| 19 | YECCENIA | CARVAJAL ORTIZ | CC | 1112229591 | Yeccenia C. | Yeccenia C. | Yeccenia C. | Yeccenia C. |
| 20 | MARIA CAMILA | RIASCOS BETANCURT | CC | 1114242452 | Camila Riascos | Camila Riascos | Camila Riascos | Camila Riascos |
| 21 | IVAN DARIO | BUENDIA MORALES | CC | 1114620529 | Ivan Dario B. | Ivan Dario B. | Ivan Dario B. | Ivan Dario B. |
| 26 | JULIETH JIMENA | HERNANDEZ ORTIZ | CC | 1121883201 | Julieth Hernandez | Julieth H. | Julieth H. | Julieth H. |
| 27 | LESHLY SARAY | VALDES ORDOÑEZ | CC | 1193514150 | Leshly Saray V.O. | Leshly Saray V.O. | Leshly Saray V.O. | Leshly Saray V.O. |
| 28 | JOHAN SEBASTIAN | BUSTOS LOPEZ | TI | 1114622208 | Sebas B. | Sebas B | Sebas B | Sebas B. |
| 29 | ANDERSON SAMUEL | LOZANO ESCOBAR | TI | 1114622270 | Fa HO | Fa HO | Fa HO | |
| 30 | GILARY TATIANA | SALAZAR SAA | TI | 1114622508 | Gilary Saa | Gilary Saa | Gilary Saa | Gilary Saa |
| 31 | KAROLL YISEL | VENTE ESCOBAR | TI | 1114622839 | Karoll Vente | Karoll Vente | Karoll Vente | Karoll Vente |
| 32 | KAREN YICEL | MURILLO HURTADO | CC | 1114621432 | Karen Murillo | Karen Murillo | Karen Murillo | Karen Murillo |
| 33 | MARIA CAMILA | HURTADO SAMBONI | CC | 1114621472 | Camila Hurtado | Camila Hurtado | Camila Hurtado | Camila Hurtado |
| 34 | Laura Daiana | Gonzalez Varela | CC | 1114621281 | Daiana V | Daiana Varela | Daiana Varela | Daiana Varela |
| 35 | Laura Valentina | Mosquera Acosta | CC. | 1114621428 | Valentina A | Valentina Ac. | Valentina A | Valentina A |

**LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES**
**Proceso Formacion Profesional Integral**
**Procedimiento Ejecucion de la Formacion**
**Formato de Apoyo**

**Version : 1**
**Fecha: 05/02/2014**
**Codigo:**

**Nivel y Programa de Formacion: TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS** **Ficha: 3013413**

**Instructor(a): CLAUDIA VIVIANA COBO**

| No | APRENDICES | | | | FECHAS Y FIRMAS | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | NOMBRES | APELLIDOS | TIPO DE DOCUMENTO | No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD | 14/08/2024 | 21/08/2024 | 28/08/2024 | 4/09/2024 |
| 1 | ITZA KATHERINE | LOANGO MEDINA | CC | 1006216731 | Itza Medina | | | |
| 2 | OLGA LUCIA | OLAYA OREJUELA | CC | 1006218018 | Olga olaya. | | | |
| 3 | YENIFER MICHEL | SALAZAR MURILLO | CC | 1006218335 | Michel Salazar M | | | |
| 4 | ESTEFANIA | CAICEDO ROJAS | CC | 1006342350 | Estefania C | | | |
| 5 | DAZNETH YULIETH | ORTIZ CERON | CC | 1006351462 | Dazneth Ortiz | | | |
| 6 | MARIA JOSE | CUERO SEGURA | CC | 1006351941 | | | | |
| 7 | HELEN DAYANA | MONTENEGRO MOSQUERA | CC | 1059902780 | Helen Dayana | | | |
| 8 | JESSICA YANIN | AGUIÑO MARTINEZ | CC | 1062283364 | Jessica M | | | |
| 9 | MARIA LEVINIA | NUÑEZ MEDINA | CC | 1064486218 | Maria Medina | | | |
| 10 | GABRIELA | MORENO PRADO | CC | 1082160304 | Gabriela Moreno | | | |
| 11 | BRENDA LIZETH | PELAEZ ZAPATA | CC | 1105365319 | Brenda Lizeth | | | |
| 12 | CHANNELL DAYANA | SILVA MORALES | CC | 1112218357 | Channell Silva | | | |
| 13 | ALEXANDRA | ORDOÑEZ VILLALOBOS | CC | 1112218928 | Alexandra O.V | | | |
| 14 | YAMILE VANESSA | DOMINGUEZ PERLAZA | CC | 1112218995 | Yamile V. | | | |
| 15 | KAROL DAYANA | GONZALEZ WILCHEZ | CC | 1112220117 | Karol Gonzalez | | | |
| 16 | LICETH KARINA | PAZ CARABALI | CC | 1112226792 | Liceth Karina. | | | |
| 17 | YURI KARINA | MURILLO CAICEDO | CC | 1112227226 | Yuri Murillo. | | | |
| 18 | LINDA CAROL | MUÑOZ HERRERA | CC | 1112227576 | | | | |
| 19 | YECCENIA | CARVAJAL ORTIZ | CC | 1112229591 | Yeccenia C. | | | |
| 20 | MARIA CAMILA | RIASCOS BETANCURT | CC | 1114242452 | Camila Riascos | | | |
| 21 | IVAN DARIO | BUENDIA MORALES | CC | 1114620529 | | | | |
| 22 | LAURA DAIANA | GONZALEZ VARELA | CC | 1114621281 | Daiana Varela | | | |
| 23 | LAURA VALENTINA | MOSQUERA ACOSTA | CC | 1114621428 | Valentina A | | | |
| 24 | KAREN YICEL | MURILLO HURTADO | CC | 1114621432 | Karen M | | | |
| 25 | MARIA CAMILA | HURTADO SAMBONI | CC | 1114621472 | | | | |
| 26 | LAURA VALENTINA | MOSQUERA ACOSTA | CC | 1114621428 | — O — O — | | | |
| 27 | LAURA DAIANA | GONZALEZ VARELA | CC | | — O — O — | | | |
| 28 | JULIETH JIMENA | HERNANDEZ ORTIZ | CC | 1121893201 | Julieth H | | | |
| 29 | LESHLY SARAY | VALDES ORDOÑEZ | CC | 1193514150 | Leshly Saray V.O | | | |
| 30 | JOHAN SEBASTIAN | BUSTOS LOPEZ | TI | 1114622208 | Sebas | | | |
| 31 | ANDERSON SAMUEL | LOZANO ESCOBAR | TI | 1114622270 | DESERCIÓN | DESERCIÓN | DESERCIÓN | DESERCIÓN |
| 32 | GILARY TATIANA | SALAZAR SAA | TI | 1114622508 | Gilary Saa | | | |
| | Karoll Yicel | Vente Escobar | TI | 1.114.622.854 | Karoll Vente | | | |

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES
Proceso Formacion Profesional Integral
Procedimiento Ejecucion de la Formacion
Formato de Apoyo

Version : 1
Fecha: 05/02/2014
Codigo:

**Nivel y Programa de Formacion: TÉCNICO EN ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS** **Ficha: 2876695**

**Proyecto Implementación de servicios técnicos y tecnológicos que apoyen a la gestión de archivos en el sector empresarial**

**Instructor(a): CLAUDIA VIVIANA COBO**

| No | APRENDICES | | | FECHAS Y FIRMAS | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | NOMBRE Y APELLIDOS | TIPO DE DOCUMENTO | No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD | 3/08/2024 | 5/08/2024 | 8/08/2024 | 12/08/2024 |
| 1 | ARELLANO ARCILA VIVIAN KATHERINE | CC | 29681267 | Vivian Arellano | Vivian Arellano | Vivian Arellano | Vivian Arellano |
| 2 | BENAVIDEZ GÓMEZ KAREN VIVIANA | CC | 66662182 | Karen Benavidez | Karen Benavidez | Karen Benavidez | Karen Benavidez |
| 3 | CAICEDO SINISTERRA LEYDY NATALIA | CC | | Leidy Natalia | Leidy Natalia | Leidy Natalia | Leidy Natalia |
| 4 | ESCOBAR ANGULO CLAUDIA IRENE | CC | 1114879636 | Claudia escobar | Claudia Escobar | Claudia Escobar | Claudia Escobar |
| 5 | GARCÍA TENORIO YULEISY | CC | 1114841197 | Yuleisy García. | Yuleisy García | Yuleisy García | Yuleisy García |
| 6 | MEDINA CAUSIL KELY JOHANNA | CC | 1113675721 | Kelly Medina | Kelly Medina | Kely Medina | Kely Medina |
| 7 | ORTIZ CAICEDO CRISTIAN DAVID | CC | 1144213059 | Cristian Ortiz | Cristian Ortiz | Cristian ortiz | cristian ortiz |
| 8 | ORTIZ CEBALLOS RAQUEL MAIDEE | CC | 1144034997 | Raquel Ortiz. | Raquel Ortiz. | Raquel Ortiz | Raquel Ortiz |
| 9 | PAGUATIAN GÓMEZ DIANA LORENA | CC | 1089487300 | Diana Paguatián | Diana Paguatian | Diana Paguatián | Diana Paguatián |
| 10 | RAMÍREZ GONZÁLEZ LAURA ISABEL | CC | 1000922103 | Laura Ramirez G | Laura ramirez G | Laura ramirez | Laura ramirez |
| 11 | RODRÍGUEZ MANCHABAJOY LINA LORENA | CC | 1114835033 | — o — | Lina Rodríguez | Lina Rodriguez | Lina Rodríguez |
| 12 | ROMERO QUINTERO LIZETH GABRIELA | CC | 1113979780 | Gabriela Romero. | Gabriela Romero | Gabriela Romero | Gabriela Romero |
| 13 | SAA MOSQUERA LIBIA FLOR | CC | 66755940 | — o — | | | |
| 14 | SOLARTE CORREA KEVIN ANDRÉS | TI | 1114816220 | Kevin Solarte. | Kevin Solarte | Kevin Solarte | Kevin Solarte |
| 15 | MABEL JULIETH MURILLO ALBORNOZ | CC | 1113687262 | — o — | Mabel Murillo | Mabel Murillo | Mabel Murillo |

SENA

**LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES**
**Proceso Formacion Profesional Integral**
**Procedimiento Ejecucion de la Formacion**
**Formato de Apoyo**

**Version : 1**
**Fecha: 05/02/2014**
**Codigo:**

**Nivel y Programa de Formacion: TÉCNICO EN ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS** **Ficha: 2876695**

**Proyecto Implementación de servicios técnicos y tecnológicos que apoyen a la gestión de archivos en el sector empresarial**

**Instructor(a): CLAUDIA VIVIANA COBO**

| No | APRENDICES | | | FECHAS Y FIRMAS | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | NOMBRE Y APELLIDOS | TIPO DE DOCUMENTO | No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD | 16/08/2024 | 24/08/2024 | 26/08/2024 | 31/08/2024 |
| 1 | ARELLANO ARCILA VIVIAN KATHERINE | CC | 29681267 | Vivian Arellano | | | |
| 2 | BENAVIDEZ GÓMEZ KAREN VIVIANA | CC | 66662182 | Karen Benavidez | | | |
| 3 | CAICEDO SINISTERRA LEYDY NATALIA | CC | | Leidy Natalia | | | |
| 4 | ESCOBAR ANGULO CLAUDIA IRENE | CC | 1114879636 | Claudia Escobar | | | |
| 5 | GARCÍA TENORIO YULEISY | CC | 1114841197 | Yuleisy García. | | | |
| 6 | MEDINA CAUSIL KELY JOHANNA | CC | 1113675721 | Kjohana | | | |
| 7 | ORTIZ CAICEDO CRISTIAN DAVID | CC | 1144213059 | Cristian Ortiz | | | |
| 8 | ORTIZ CEBALLOS RAQUEL MAIDEE | CC | 1144034997 | Raquel Ortiz. | | | |
| 9 | PAGUATIAN GÓMEZ DIANA LORENA | CC | 1089487300 | Diana Paguatian | | | |
| 10 | RAMÍREZ GONZÁLEZ LAURA ISABEL | CC | 1000922103 | Laura Ramirez | | | |
| 11 | RODRÍGUEZ MANCHABAJOY LINA LORENA | CC | 1114835033 | — / — | | | |
| 12 | ROMERO QUINTERO LIZETH GABRIELA | CC | 1113979780 | Gabriela Romero | | | |
| 13 | SAA MOSQUERA LIBIA FLOR | CC | 66755940 | | | | |
| 14 | SOLARTE CORREA KEVIN ANDRÉS | TI | 1114816220 | Kevin Solarte. | | | |
| 15 | MABEL JULIETH MURILLO ALBORNOZ | CC | 1113687262 | Mabel Murillo | | | |

| | Versión: 01 |
|---|---|
| | Código: GFPI-F-185 |

**Proceso Gestión de Formación Profesional Integral**

**Formato Revisión técnica y pedagógica del desarrollo curricular**

| **Guía de Aprendizaje No.:** | |
|---|---|
| **Programa de Formación: TÉCNICO ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS**<br>Ficha: 2876695 Fase: Evaluación Número de proyecto: 2924323<br>Fecha de aplicación: 11/07/2024 | **Código:** 134400 Versión 2 |

**Equipo Ejecutor que formuló la guía de aprendizaje:**
Instructores: MARGARITA FERNANDEZ, ERICA BALANTA TENORIO, ADRIANA GARCIA VARELA, JHON HENRY BOLAÑOS, CLAUDIA VIVANA COBO, NHORA LORENA LERMA
Acompañamiento pedagógico: Miguel Angel Medina Herrera.

| | **Momentos de observación recomendados** | **Cumple** | **Observaciones** |
|---|---|---|---|
| **N°** | **Indicadores** | **SI** | |
| 1 | El formato de guía de aprendizaje está vigente, aprobado y codificado por el **SIG** | PENDIENTE | Entrega tres guías de evaluación (una de derechos laborales - son cuatro guías de dechos-). Las guías que no son de derechos debes revisar porque o les falta la tabla del numeral 4 de actividades de aprendizaje o no está actualizada al formato vigente. |
| 2 | La guía de aprendizaje contiene el nombre del **programa de formación** y su respectivo código y versión | SI | |
| 3 | La guía de aprendizaje contiene el nombre del **proyecto formativo** y su respectivo código | SI | |
| 4 | Se identifica la **fase** del proyecto formativo en la guía de aprendizaje | SI | |
| 5 | La guía de aprendizaje responde a una **actividad del proyecto** formativo | SI | |
| 6 | La guía de aprendizaje contiene las **actividades de aprendizaje** estipuladas en la planeación pedagógica | SI | |
| 7 | Los **ambientes de aprendizaje** están claramente tipificados | SI | |
| 8 | Los **materiales de formación** están adecuadamente caracterizados en sus dos categorías (devolutivos y consumibles) | SI | |
| 9 | Los **resultados de aprendizaje** y las **competencias** son las relacionadas con la actividad de proyecto en la planeación pedagógica | SI | |
| 10 | Esta claramente identificada la totalidad de **horas** que dura la guía de aprendizaje | SI | |
| 11 | En la **introducción** se identifica: Contexto, Objeto, Destinatario, Pertinencia curricular | SI | |
| 12 | El texto de **introducción** posee coherencia lógica, precisión, concisión como elementos gramaticales | SI | |
| 13 | Las **actividades de reflexión inicial** ponen en relación el contexto (situación problémica) con las futuras competencias a abordar en la guía de aprendizaje | SI | |
| 14 | Las **actividades de contextualización** permiten la exploración de saberes previos | SI | |
| 15 | Las **actividades de contextualización** se formulan para evidenciar procesos de pensamiento para la observación y el análisis | SI | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 16 | Las **actividades de apropiación** se toman exactamente de la planeación pedagógica | PENDIENTE | Revisa que en total, en las guias consten todas las competencias y resultados de aprendizaje: faltan algunos de derechos fundamentales, ellos te las pueden entregar. |
| 17 | Las **actividades de apropiación** se formulan para alcanzar la conceptualización del aprendiz | PENDIENTE | |
| 18 | Las **actividades de apropiación** se formulan con información y referentes que orientan la documentación y/o teorización | PENDIENTE | |
| 19 | Las **actividades de apropiación** se formulan orientadas hacia la ampliación y experimentación del aprendizaje | PENDIENTE | |
| 20 | Las **actividades de transferencia** se formulan articuladas a los contextos productivos y sociales | SI | |
| 21 | Las **actividades de transferencia** de conocimiento se orientan a la resolución de problemas | SI | |
| 22 | Las **actividades de transferencia** de conocimiento se formulan orientadas a la vinculación de otros saberes y disciplinas | SI | |
| 23 | Existen **evidencias de aprendizaje** para las tres dimensiones: conocimiento, desempeño y producto | SI | |
| 24 | Las **actividades de evaluación** responden y corresponden a los criterios de evaluación | SI | |
| 25 | Las **actividades de evaluación** están en coherencia y correspondencia con el programa de formación | SI | |
| 26 | Los **instrumentos y técnicas de evaluación** están diseñados correctamente y apuntan a los criterios de evaluación | SI | |
| 27 | Todas las actividades de aprendizaje están creadas con el formato V+O+C (Verbo + Objeto + Condición) | SI | |
| 28 | Las actividades de aprendizaje están **numeradas** y **ordenadas** coherentemente. | SI | |
| 29 | Todas las **actividades de aprendizaje** tienen su duración en horas, si es presenciales o desescolarizadas y si son grupales o individuales. | SI | |
| 30 | Los **recursos para el aprendizaje** se formulan en referencia a las actividades formuladas y están claramente especificados | SI | |
| 31 | Los **recursos para el aprendizaje** son pertinentes y suficientes para la facilitación del aprendizaje | SI | |
| 32 | El **glosario** de términos se formula bajo criterios técnicos y metodológicos requeridos | SI | |
| 33 | Los **referentes bibliográficos** se formulan en coherencia y pertinencia con las competencias requeridas | SI | |
| 34 | Las **referentes bibliográficos** se formulan de acuerdo con criterios técnicos establecidos | SI | |
| 35 | El **control del documento** identifica autor, autores, fecha, modificaciones | SI | |

**Observación general:** El alistamiento aún no está terminado, se invita a complementar y ajutar teniendo en cuenta las observaciones hechas en este formato y las siguientes apreciaciones: En la planeación no se identifica cual es la fase que se va a abordar en este trimestre. Las ocho actividades de aprendizaje que hay en la columna I de la Planeación Pedagógica (que corresponden a las competencias Derechos fundamentales,

comunicación, conservar documentos,  trámite de documentos y atención a clientes que se ven en esta fase) debes ponerlas en la guía de aprendizaje (o guías de aprendizaje) como Actividades de Apropiación, debidamente numeradas y descritas (esto amerita una explicación, la cual con gusto te brindaré). En la planeación tienes 23 evidencias de aprendizaje: Revisa que quizá son muchas.

| | |
|---|---|
| | Versión: 01 |
| | Código: GFPI-F-185 |

**Proceso Gestión de Formación Profesional Integral**

**Formato Revisión técnica y pedagógica del desarrollo curricular**

| | |
|---|---|
| **Guía de Aprendizaje No.:** | |
| **Programa de Formación: TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL**<br>Ficha: 2695432 Fase: Evaluación Número de proyecto: 2001973<br>Fecha de aplicación: 11/07/2024 | **Código:** 122901 |

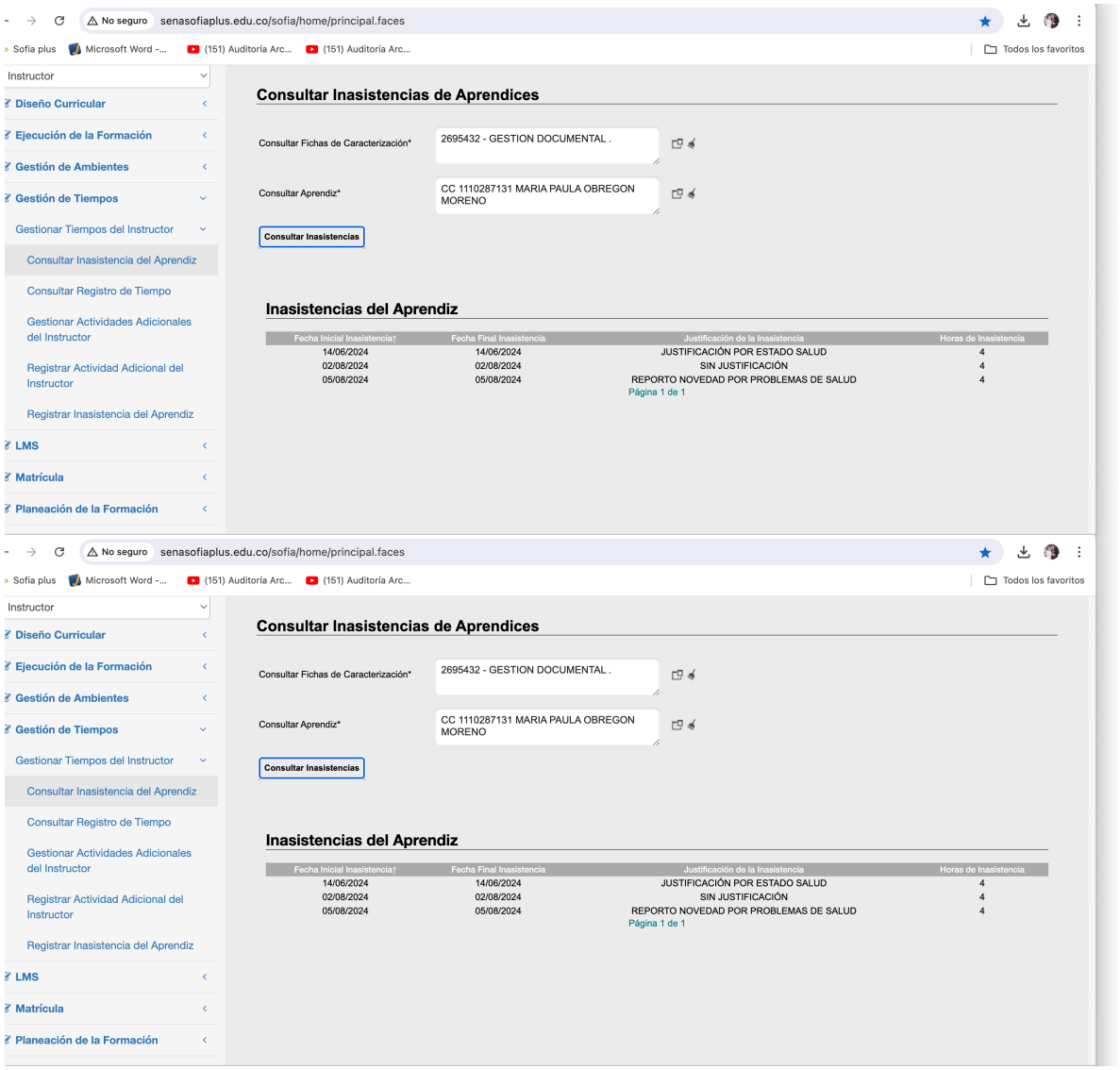
**Equipo Ejecutor que formuló la guía de aprendizaje:**
Instructores: MARGARITA FERNANDEZ, MAURICIO ROJAS, CLAUDIA VIVANA COBO, DELFINA ALZATE
Acompañamiento pedagógico: Miguel Angel Medina Herrera.

| | **Momentos de observación recomendados** | **Cumple** | **Observaciones** |
|---|---|---|---|
| **N°** | **Indicadores** | **SI** | |
| 1 | El formato de guía de aprendizaje está vigente, aprobado y codificado por el **SIG** | PENDIENTE | Entrega dos guías: Evaluación y ejecución. Ambas deben ser actualizadas en la tabla del punto cuatro de actividades de aprendizaje, ya que dicha tabla cambió. |
| 2 | La guía de aprendizaje contiene el nombre del **programa de formación** y su respectivo código y versión | SI | |
| 3 | La guía de aprendizaje contiene el nombre del **proyecto formativo** y su respectivo código | SI | |
| 4 | Se identifica la **fase** del proyecto formativo en la guía de aprendizaje | SI | |
| 5 | La guía de aprendizaje responde a una **actividad del proyecto** formativo | SI | |
| 6 | La guía de aprendizaje contiene las **actividades de aprendizaje** estipuladas en la planeación pedagógica | SI | |
| 7 | Los **ambientes de aprendizaje** están claramente tipificados | SI | |
| 8 | Los **materiales de formación** están adecuadamente caracterizados en sus dos categorías (devolutivos y consumibles) | SI | |
| 9 | Los **resultados de aprendizaje** y las **competencias** son las relacionadas con la actividad de proyecto en la planeación pedagógica | SI | |
| 10 | Esta claramente identificada la totalidad de **horas** que dura la guía de aprendizaje | SI | |
| 11 | En la **introducción** se identifica: Contexto, Objeto, Destinatario, Pertinencia curricular | SI | |
| 12 | El texto de **introducción** posee coherencia lógica, precisión, concisión como elementos gramaticales | SI | |
| 13 | Las **actividades de reflexión inicial** ponen en relación el contexto (situación problémica) con las futuras competencias a abordar en la guía de aprendizaje | SI | |
| 14 | Las **actividades de contextualización** permiten la exploración de saberes previos | SI | |
| 15 | Las **actividades de contextualización** se formulan para evidenciar procesos de pensamiento para la observación y el análisis | SI | |
| 16 | Las **actividades de apropiación** se toman exactamente de la planeación pedagógica | PENDIENTE | Poner en la guía, numeradas y descritas las actividades de aprendizaje que tienes en la Planeación pedagógica en la Columna I |

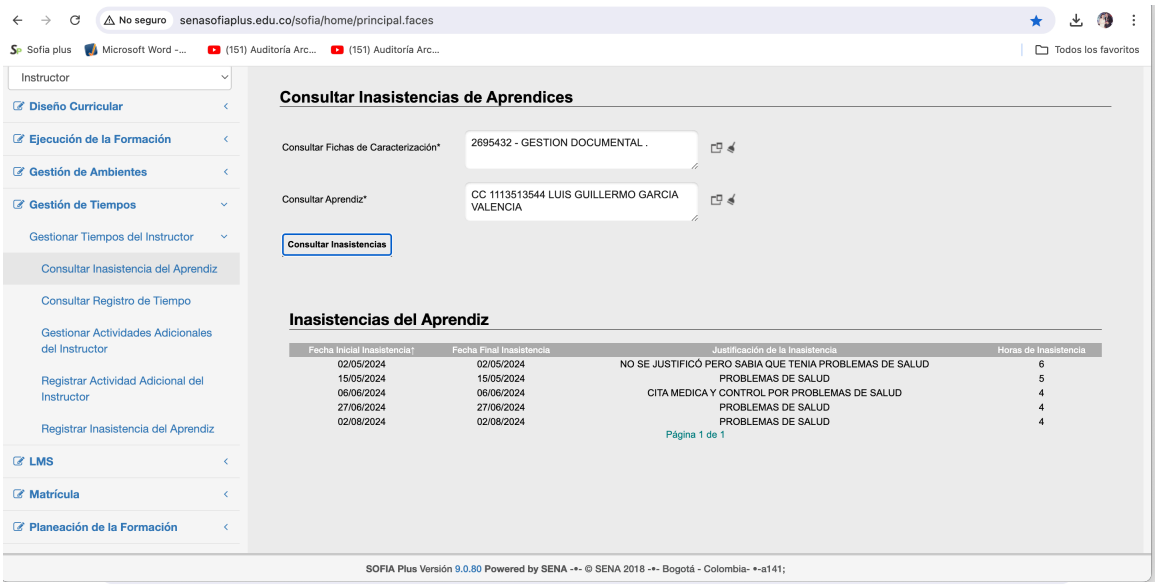
| | | | |
|---|---|---|---|
| 17 | Las **actividades de apropiación** se formulan para alcanzar la conceptualización del aprendiz | PENDIENTE | |
| 18 | Las **actividades de apropiación** se formulan con información y referentes que orientan la documentación y/o teorización | PENDIENTE | |
| 19 | Las **actividades de apropiación** se formulan orientadas hacia la ampliación y experimentación del aprendizaje | PENDIENTE | |
| 20 | Las **actividades de transferencia** se formulan articuladas a los contextos productivos y sociales | SI | |
| 21 | Las **actividades de transferencia** de conocimiento se orientan a la resolución de problemas | SI | |
| 22 | Las **actividades de transferencia** de conocimiento se formulan orientadas a la vinculación de otros saberes y disciplinas | SI | |
| 23 | Existen **evidencias de aprendizaje** para las tres dimensiones: conocimiento, desempeño y producto | SI | |
| 24 | Las **actividades de evaluación** responden y corresponden a los criterios de evaluación | SI | |
| 25 | Las **actividades de evaluación** están en coherencia y correspondencia con el programa de formación | SI | |
| 26 | Los **instrumentos y técnicas de evaluación** están diseñados correctamente y apuntan a los criterios de evaluación | SI | |
| 27 | Todas las actividades de aprendizaje están creadas con el formato V+O+C (Verbo + Objeto + Condición) | SI | |
| 28 | Las actividades de aprendizaje están **numeradas** y **ordenadas** coherentemente. | SI | |
| 29 | Todas las **actividades de aprendizaje** tienen su duración en horas, si es presenciales o desescolarizadas y si son grupales o individuales. | SI | |
| 30 | Los **recursos para el aprendizaje** se formulan en referencia a las actividades formuladas y están claramente especificados | SI | |
| 31 | Los **recursos para el aprendizaje** son pertinentes y suficientes para la facilitación del aprendizaje | SI | |
| 32 | El **glosario** de términos se formula bajo criterios técnicos y metodológicos requeridos | SI | |
| 33 | Los **referentes bibliográficos** se formulan en coherencia y pertinencia con las competencias requeridas | SI | |
| 34 | Las **referentes bibliográficos** se formulan de acuerdo con criterios técnicos establecidos | SI | |
| 35 | El **control del documento** identifica autor, autores, fecha, modificaciones | SI | |

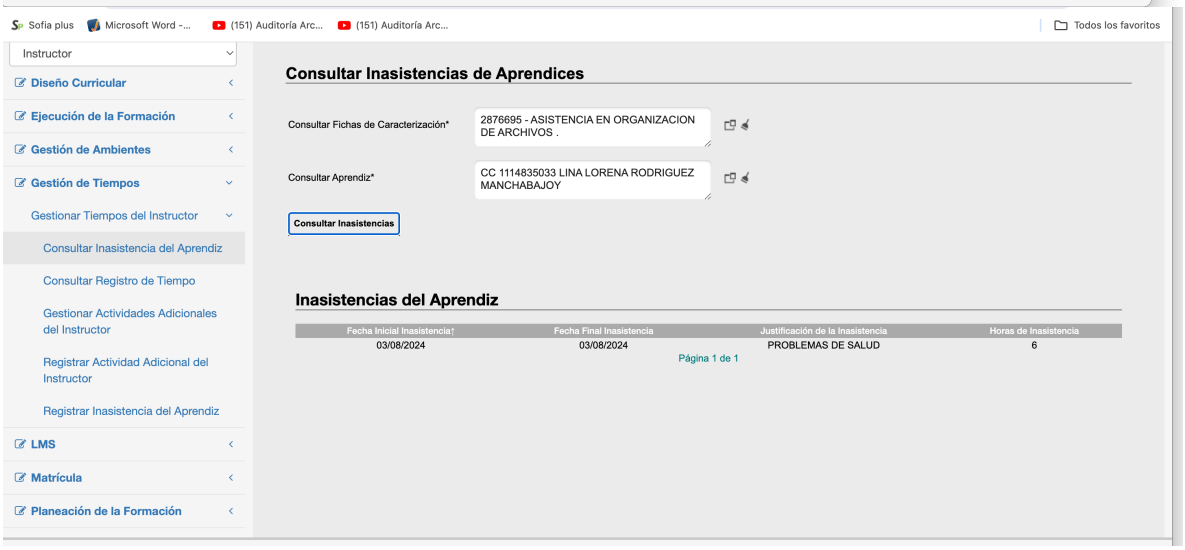
**Observación general:** FELICITACIONES! Que bien para estar la gestora estrenándose en su rol! En la planeación pedagógica se tienen seis actividades de aprendizaje (columna I): Todas seis y numeradas deben ir en la guía de aprendizaje dónde se indica "Actividades de apropiación"
Ten en cuenta que las horas de trabajo independientes son entre el 0% y el 20% del tiempo total de horas de cada competencia. El formato de plan de trabajo conviene que sea una sola hoja para el aprendiz para que le quede clarito cuales son las evidencias totales, se tiene separado por organización que haces; pero de caras al aprendiz conviene mirar como le queda mas cómodo a el. Adjunto envío una propuesta de documento de plan

de trabajo por si es de su interés ya que tiene una hoja también para seguimiento del instructor (solo si les parece la usan, sino; no)



No seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Sofia plus
Microsoft Word -...
(151) Auditoría Arc...
(151) Auditoría Arc...
Todos los favoritos
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2695432 - GESTION DOCUMENTAL .
Consultar Aprendiz*
CC 1110287131 MARIA PAULA OBREGON MORENO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
14/06/2024
14/06/2024
JUSTIFICACIÓN POR ESTADO SALUD
4
02/08/2024
02/08/2024
SIN JUSTIFICACIÓN
4
05/08/2024
05/08/2024
REPORTO NOVEDAD POR PROBLEMAS DE SALUD
4
Página 1 de 1


No seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Sofia plus
Microsoft Word -...
(151) Auditoría Arc...
(151) Auditoría Arc...
Todos los favoritos
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2695432 - GESTION DOCUMENTAL .
Consultar Aprendiz*
CC 1113513544 LUIS GUILLERMO GARCIA VALENCIA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
02/05/2024 02/05/2024 NO SE JUSTIFICÓ PERO SABIA QUE TENIA PROBLEMAS DE SALUD 6
15/05/2024 15/05/2024 PROBLEMAS DE SALUD 5
06/06/2024 06/06/2024 CITA MEDICA Y CONTROL POR PROBLEMAS DE SALUD 4
27/06/2024 27/06/2024 PROBLEMAS DE SALUD 4
02/08/2024 02/08/2024 PROBLEMAS DE SALUD 4
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a141;


Sofia plus
Microsoft Word -...
(151) Auditoría Arc...
(151) Auditoría Arc...
Todos los favoritos
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2876695 - ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS .
Consultar Aprendiz*
CC 1114835033 LINA LORENA RODRIGUEZ MANCHABAJOY
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
03/08/2024 03/08/2024 PROBLEMAS DE SALUD 6
Página 1 de 1

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** CLAUDIA VIVIANA COBO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL

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

**FECHA FINAL:** 31/08/2024 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2695432 - GESTION DOCUMENTAL .

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| • 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: | Controlar los documentos de archivo de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DIGITALIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa |
| • 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: | Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. |
| • 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: | ORGANIZAR ARCHIVO CENTRAL DE ACUERDO CON TECNOLOGÍAS Y NORMATIVA. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Organizar fondos documentales acumulados de acuerdo con metodología archivística y normativa |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Orientar investigación formativa según referentes técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Prestar servicio de información de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • 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 :** | 87,70 |

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 2876695 - ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS . |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos |
| • 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 |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte |
| • 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: | 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: | Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 44,90 |

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 3013413 - RECURSOS HUMANOS . |

| | |
|---|---|
| • 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 |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS |
| • 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: | 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: | Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • 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: | SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 11,90

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 144,50

## 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 |
|---|---|---|---|
| 13/08/2024 | 13/08/2024 | DESARROLLO CURRICULAR | 2,00 |
| 13/08/2024 | 13/08/2024 | DESARROLLO CURRICULAR | 2,00 |

| TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: | 4,00 |
|---|---|

**INSTRUCTOR:** CLAUDIA VIVIANA COBO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**

**CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN**
**RECOLECCIÓN DE EVIDENCIA DE CONOCIMIENTO**
**GFPI**



| 1. INFORMACIÓN GENERAL | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Centro de Formación: | Centro de Biotecnología Industrial | | | |
| Regional: | Valle | | | |
| Programa de formación: | TECNICO EN ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS | | No de Ficha: | 2876695 |
| Código del Programa: | 134400 | | Versión: | 2 |
| Código para identificación del instrumento *Digite las siguientes iniciales "IC" - el código de la competencia - consecutivo del instrumento de evaluación (inicia en 01).* | | | **IC-210602001-04** | |
| Fase del Proyecto: | ANÁLISIS | Actividad del Proyecto: | Identificar los procesos y la normativa de la gestión de archivos, para la elaboración del plan de actividades de la entidad | |
| Competencia a evaluar: | TRÁMITE DE DOCUMENTOS | | | |
| Resultado (s) de aprendizaje a evaluar: | Elaborar documentos conforme a la política institucional de producción de documentos, aplicando las normas gramaticales y de redacción. | | | |
| Criterios de evaluación | Aplica normas ortográficas, gramaticales, de sintaxis y técnicas, en la producción documentos de acuerdo con el direccionamiento estratégico de la organización. | | | |
| Fecha de aplicación: | 03/ago/24 | | | |
| Tiempo para la Prueba: | | | | |
| Nombre del aprendiz: | Raquel Maydee Ortiz Ceballos. | | | |
| Nombre del Instructor: | | | | |

## 2. INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO

Estimado aprendiz a través del presente instrumento usted tiene la oportunidad de identificar y verificar sus dominios conceptuales frente a los resultados de aprendizaje mencionados anteriormente; su dedicación, participación y compromiso demostrado le facilitará la presentación de esta evidencia.

**Usted debe:**

- Escribir con letra clara y legible el cuestionario.
- Diligenciar los datos de identificación.
- Leer con atención cada pregunta
- Contestar todas las preguntas
- No se permite tachones, ni enmendaduras, ni respuesta escrita con lápiz
- Responder el cuestionario en el tiempo establecido

Cuestionario ❤

1). Lee y explica:

Artículo tercero → Se refiere a que cada entidad debe de establecer una unidad de correspondencia de acuerdo a su estructura y que deberá gestionar los servicios de recepción, radicación, distribución de las comunicaciones y q' así contribuyan al programa de gestión documental y conservación con sus actividades a realizar.

Artículo Quinto → Nos muestra la manera correcta de radicar las comunicaciones: no se debe reservar números de radicación, no habrá números repetidos, no enmiendos o tachones, será de manera concecutiva y en el orden de la recepción y la radicación se iniciará cada año.

2). Según los conocimientos socializados completa ubicando la letra V si es verdadero y la F si es falso:

a). Comunicaciones internas → F
porque son aquellas que se producen dentro de una misma entidad o institución, entre diferentes áreas, departamentos o personas que forman parte de la misma organización.

b). F → Cuando una comunicación viene en sobre sellado, no necesariamente significa que solo se podrá abrir si

2. F → Cuando una comunicación no esta firmada representa el nombre del responsable o responsables de su contenido, no se concidera oficial, ya que las comunicaciones oficiales deben cumplir con ciertos requisitos como:

- estar firmada por los responsables o responsable
- llevar nombre y cargo del responsable
- Tener membrete o logotipo de la entidad
- Cumplir con el formato según la entidad.

3). Ordena los 8 pasos ubicando 1 al primero y el 8 al último, para el proceso de Despacho de correspondencia:

a). Envió (8)

- Escoger un medio más eficaz para que la entrega sea oportuna
- Comparar los costos que implican el despacho con las tarifas de correo.
- Embalar o empacar correctamente el envío, de acuerdo con las normas de servicios postales.
- Utilizar los servicios especiales, de acuerdo con la importancia y contenido de los envíos.

h). Reparto → este proceso garantiza que dichas comunicaciones oficiales sean distribuidas de manera correcta y oportuna dentro de la entidad, permitiendo su atención y trámite adecuado.

6). lee el artículo del acuerdo 060 a tratar y explica a que hace referencia:

a). Artículo décimo: Comunicaciones Oficiales recibidas → se refiere a que todas las comunicaciones oficiales que ingresen a las entidades son debidamente revisadas, para la verificación de la competencia, anexos, destino y los datos de origen del remitente, asunto y donde se enviará respuesta, si es competencia de la entidad se pasará a radicación.

b). Artículo cuarto: Firmas de responsables → Establecer manuales de procedimientos y funcionarios autorizados para firmar documentos internos y externos, velar por su estricto cumplimiento.

rtículo Décimo Cuarto: Imagen Corporativa → entidades deberán establecer manuales de procedimientos donde se evidencie la forma correcta para elaboración de oficios, cartas, memorandos y ros teniendo en cuenta las Normas ICONTEC.

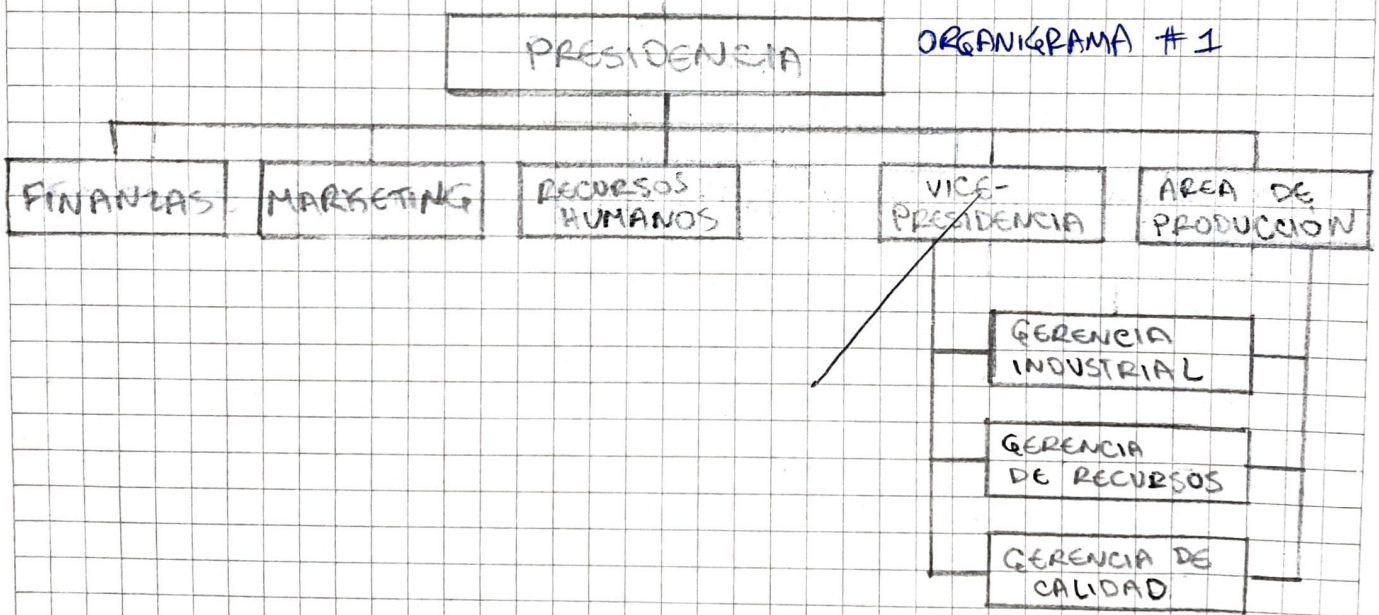
). Artículo décimo quinto: Horarios de atención al úblico → Se refiere a que todas la unidades de orrespondencia informarán al público el horario de tención en un lugar visible y de fácil acceso para os ciudadanos.

Nombre: Yenifer Michel Salazar Murillo
Nº FICHA: 3013413 Fecha: 31/07/2024

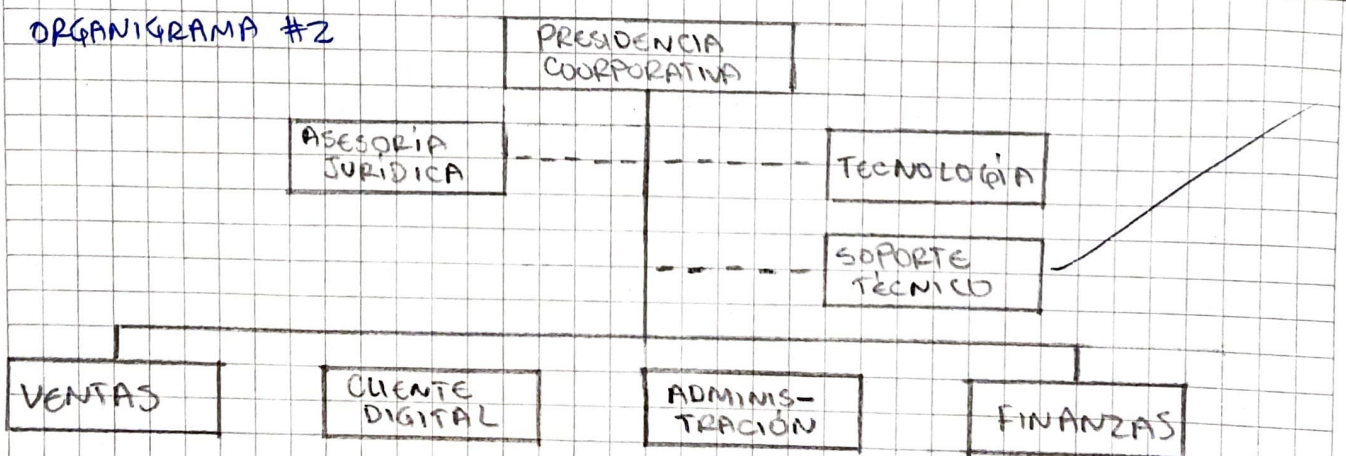
La empresa multinacional Coca-Cola en su linea de producción tiene un jefe de producción del área el cual a su cargo tiene el gerente industrial, el gerente de recursos y el gerente de calidad estas 3 áreas reportan información al jefe inmediato y al vicepresidente general, también se tiene visibilizado el presidente de la compañía quien tiene a cargo al jefe financiero, jefe de marketing y recursos humanos, el jefe financiero tiene para su área el apoyo del área contable, tesorería y el jefe de marketing tiene también a cargo ventas y publicidad. Vertical

(2) La empresa móvil telefónica tiene mayor jerarquía el presidente corporativo y sus áreas a cargo área de tecnología, área de soporte técnico, área de ventas, cliente digital tiene como mano derecha o staff un asesor jurídico y el área de tecnología y soporte, finalmente tiene apoyo en el área administrativa y financiera. Vertical.

ORGANIGRAMA #1




ORGANIGRAMA #2



# Reporte


Grupo 3

Diana Julisa Garcia Montilla

Andry Yulieth Delgado Andulce

Juan Sebastian Hurtado Perea


Gestión Documental

2695432


Instructora

Claudia Viviana Cobo



Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)

Centro de Biotecnología Industrial

Palmira

2024

Grupo 3

El dia 15 de Agosto de 2024 a nuestro grupo le correspondio organizar las cajas que se encuentran en la estanteria 54 del Archivo Central, el cual cuenta con 19 carpetas que fueron distribuidas y organizadas de la siguiente manera:

Andrea Yolieth Delgado Andrade:

Caja 17 se encuentra en el entrepaño 1, se organizaron todas las carpetas en orden, poniendo las fechas de las mas antigua a la mas reciente.

Caja 15 se organizo solo una carpeta con las fechas de la mas antigua a la mas reciente.

Oriana Yulisa Garcia

Caja 16 se organizaron las carpetas que contiene la caja poniendo las fechas mas antigua de primera y la mas antigua de ultima

Juan Sebastián Hurtado.

Caja 18, caja 2, caja 1 se organizaron las carpetas que contiene las cajas poniendo las fechas mas antiguas de primera y las mas recientes de ultima.

Las series que corresponden a las cajas son.

Tesoreria - Informes Varios.

Tesoreria - Asientos diarios de información Presupuestal

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 13 DEL MES DE 08 DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): REUNION DESARROLLO CURRICULAR 13/08/2024

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Adriana Pérez | 31172548 | | ✓ | | CBI | aplopezcas@misena | 3153607963 | N/A | |
| 2 | Fernando Hernandez Vargas | 16265374 | | ✓ | | CBI | fhv16265@misena.edu.co | 3152777451 | N/A | |
| 3 | Mauricio R | 6'387.385 | | ✓ | | CBI | mauricorojas0580@gmail.com | 3112914402 | N/A | |
| 4 | Manuel Ubeda | 94473409 | | ✗ | | CBI | manuelubeda@misena.edu.co | 3165759286 | N/A | |
| 5 | Referino Arreiste M. | 16.271.478 | ✓ | | | CBI | cursestepa@sena.edu.co | 3187443085 | N.A. | |
| 6 | Lina F. Gonzalez | 29675372 | | — | | Sena | lfgonzalez@misena.edu | 3166045841 | — | |
| 7 | Blanca VALENCIA | 43562636 | | ✗ | | CBI. | blancavp@misena.edu.co | 3166210111 | — | |
| 8 | Blanca P Murillo | 66.770333 | | ✗ | | CBI | bpmurillo@misena.edu.co | 3148179727 | N/A | |
| 9 | Jorge Cardenas | 16265143 | ✓ | | | CBI | Jicardenasa@sena.edu.co | 3155001902 | N/A | |
| 10 | Miguel Medina | 70177791 | X | | | CBI | Mamedina@sena.edu.co | 3216433247 | N/A | |
| 11 | Ever Bedoya | 1059980669 | | X | | CBI | enbedoya@misena.edu.co | 3113480610 | N/A | |
| 12 | Natalia Rojo | 25277650 | | X | | CBI | ntrojo@sena.edu.co | 3146826097 | N/A | |
| 13 | Claudia Ocho | 25283640 | | X | | CBI | [illegible] | 3162285851 | N/A | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

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



Powered by CamScanner

# RV: Reporte de aprendices de Archivo

Claudia Viviana Cobo <cvcobo@sena.edu.co>

Vie 16/08/2024 14:37

Para:comitevaluacioncbi <comitevaluacioncbi@sena.edu.co>
CC:Adriana Garcia Varela <agarciav@sena.edu.co>;Maria Margarita Fernandez Gomez <mfernandezg@sena.edu.co>

8 archivos adjuntos (2 MB)

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE EXCEL 6-5-2024 ARCHIVO.pdf; RESULTADO DE LA RECUPERACIÓN DE EXCEL 14 DE MAYO DE 2024 ARCHIVO.pdf; RESULTADO DE LA RECUPERACIÓN REALIZADA EL 12 DE AGOSTO DE 2024.pdf; RESULTADO DE LA RECUPERACIÓN REALIZADA EL 31 DE JULIO DE 2024.pdf; Estado de aprendices para reporte 12-8-2024.xlsx; REPORTE COMITÉ ARCHIVO 15 DE AGOSTO DE 2024.xlsx; REPORTE NATALIA CAICEDO 14 DE MAYO DE 2024.rar; RESULTADO DE LA EVALAUCIÓN REALIZADA EL 26 DE JUNIO DE 2024.pdf;

Buena tarde, Srs Comité para reportar los aprendices de la ficha 2876695 con la Instructora Margarita Fernández por bajo rendimiento , a continuación los siguientes aprendices
Laura Ramírez González CC 1000922103
Leidy Natalia Caicedo CC 1007555706
Karen Viviana Benavidez CC 66662182
Diana Paguatian CC 1089487300
y el aprendiz SOLARTE CORREA KEVIN ANDRÉS CC 1114816220, faltó a clase por 4 días el 27 , 29, 30 y 31 de julio a la gestora de ficha el aprendiz argumentó que tenía un viaje regalo por parte de la madre por su cumpleaños teniendo en cuenta que su mamá hizo esfuerzo en la compra del viaje el cual solicito el permiso de ausentarse y se le dijo que informara a sus otros instructores para tener en cuenta que podría hacer con las actividades para estas fechas adicional el aprendiz no tiene reportes anteriores por bajo rendimiento , con esto las Instructoras Margarita Fernández y Adriana García solicitan hacer llamado de atención ante la situación presentada donde no es justificación la ausencia del aprendiz , de forma verbal se realizó un llamado de atención por parte de la gestora de la ficha donde el compromiso está en que no volvería ocurrir tal situación y el aprendiz se comprometió a colocarse al día en sus actividades y evaluaciones donde el aprendiz afirma estar al día con la gestora de ficha y la Instructora Margarita Fernandez se tendría pendiente solo la Instructora Adriana Garcia , dando claridad en el caso nos acogeremos a sus observaciones sin ningún problema.

---

**De:** Maria Margarita Fernandez Gomez <mfernandezg@sena.edu.co>
**Enviado:** jueves, 15 de agosto de 2024 16:43
**Para:** Claudia Viviana Cobo <cvcobo@sena.edu.co>
**Cc:** Adriana Garcia Varela <agarciav@sena.edu.co>; Aldemar Bermudez Morillo <abermudezm@sena.edu.co>
**Asunto:** Reporte de aprendices de Archivo

Claudia, buena tarde

Le estoy enviando el reporte de 4 aprendices de ORGANIZACION DE ARCHIVOS 2876695, , con el fin que se pueda ampliar con el equipo ejecutor si es de caso.

Adjunto reporte y los soportes correspondientes.

Es importante anotar que, “La fecha del próximo Comité de Evaluación y Seguimiento de los Aprendices ha sido agendada para el **MARTES 27 DE AGOSTO DEL 2024**, quiere decir que **se reciben reportes de los aprendices hasta el sábado 17 de agosto**, **tener en cuenta que, si el reporte no se envía en la fecha establecida, este quedará para un próximo comité.”** , esta información fue enviada por la coordinación.

Adicionalmente, se debe tener presente que el aprendiz SOLARTE CORREA KEVIN ANDRÉS, faltó a clase por 4 (el sábado 27, 29, 30 y 31 de julio) días sin permiso, dado que su justificación fue que su mamá de cumpleaños 18, le había regalado un viaje a la costa; es importante indicar que esto no se debe dejar pasar por alto, dado que podría llegar con esa actitud a la empresa, es decir que sale y se va sin una justificación válida.

Cordialmente,

**María Margarita Fernández Gómez**
**Instructora**
**CBI Palmira**
mfernandezg@sena.edu.co
IP 22641
Regional Valle del Cauca

@SENAcomunica

Maria Margarita Fernandez Gomez
Centro de Biotecnologia Industrial - Instructor G20
mfernandezg@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:
Carrera 30 No 40 - 25

www.sena.edu.co
@SENAcomunica