PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. 21 de septiembre de 2.024

Señor
JULIAN ANDRES COLORADO CALDERON
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5856079
Coordinador Académico
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Bogotá D.C

Asunto: Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes septiembre del año 2024.

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5856079 del año 2024.

BIVIANA PAOLA PEÑA CONTRERAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.479.816 de Bogotá en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica de Gestión y Asistencia Administrativa, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para la contratación la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTISEIS PESO M/CTE ($47.185.926),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 el valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($4.465.545) M/cte.,cada uno. b) UN (1) pago final correspondiente al mes de Diciembre de 2024, por el valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MILCUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS ($2.530.476)M/cte.

Plazo: Será hasta el 17 de Diciembre de 2.024.

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 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 ycomplementario segúnsu modalidad, de acuerdo con la programación de lasfichas de Caracterización determinadas por las Coordinaciones académicas en el marco del Calendarioacadémico y el desarrollo curricular	Publicación de anuncios sobre material de apoyo a la formación y publicación de aviso actividad habilitada	-Guía de Aprendizaje -Drive con actividades asignadas. -Listas de asistencia
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 se presenten en el proceso de formación	Aplicación de los lineamientos de los proyectos formativos, correspondientes. Impartir las acciones de Formación Profesional Integral, a losaprendices asignados, en la Modalidad presencial, en la respectiva jornada. Programar Actividades en la Plataforma asignada, realizar la revisión, seguimiento, emitirlas observaciones y notas correspondientes, a las diferentes evidencias de producto,entregadas por los Aprendices.	- Plan de trabajo mensual -Guía de Aprendizaje - Listas de asistencia

3	Gestionar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral, garantizando la calidad de laformación y su coherencia en el proceso formativo,tales como: - Registrode los juicios evaluativos – Creaciónde las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos,inasistencias, entre otros.	Reportar las inasistencias del aprendiz	Planilla asistencia.
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 seencuentren correctospara iniciar el proceso de certificación.	No aplica para el mes de objeto de cobro, porque no se asignó actividad por parte de la coordinación académica.	No aplica para el mes de objeto de cobro, porque no se asignó actividad por parte de la coordinación académica.
5	Informar a la coordinación de Administración Educativa mediante correo electrónico las novedades que se generen de la verificación de registrode datos en elaplicativo SOFIAPLUSparacada ficha asignada previo a la inscripción de aprendices en los diferentes cursos de formación complementaria.	No aplica para el mes de objeto de cobro, porque no se asignó actividad por parte de la coordinación académica.	No aplica para el mes de objeto de cobro, porque no se asignó actividad por parte de la coordinación académica.
6	Gestionar registro fotográfico e información básica detodos los aprendicesde las fichas asignadas a la Coordinación de Administración Educativa para larespectiva carnetización.	No aplica para el mes de objeto de cobro, porque no se asignó actividad por parte de la coordinación académica.	No aplica para el mes de objeto de cobro, porque no se asignó actividad por parte de la coordinación académica.

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.	No compartir información asociada al objeto contractual por ningún medio de información	Copia oculta durante el envío de correos electrónicos
8	Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran.	No aplica para el mes de objeto de cobro, porque no se asignó actividad por parte de la coordinación académica.	No aplica para el mes de objeto de cobro, porque no se asignó actividad por parte de la coordinación académica.
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.	No aplica para el mes de objeto de cobro, porque no se asignó actividad por parte de la coordinación académica.	No aplica para el mes de objeto de cobro, porque no se asignó actividad por parte de la coordinación académica.
10	Apoyar los procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de DivulgaciónTecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación	No aplica para el mes de objeto de cobro, porque no se asignó actividad por parte de la coordinación académica.	No aplica para el mes de objeto de cobro, porque no se asignó actividad por parte de la coordinación académica.
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, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera.	No aplica para el mes de objeto de cobro, porque no se asignó actividad por parte de la coordinación académica.	No aplica para el mes de objeto de cobro, porque no se asignó actividad por parte de la coordinación académica.

12	Gestionar oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre lasacciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizadospor aprendices aquienes imparte Formación Profesional	Informe de Gestión contractual.	Informe mensual de gestión contractual (Si contratista)
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 lascondiciones de calidad para los registros calificados de los programas deformación que estén en ejecución. Los productos o proyectos realizados en el área de investigación durante la vigencia son propiedad intelectual de la entidad.	Orientar las actividades relacionadas con el área de investigación cuando se hayan aprobadoproyectos al Centro de Formación,	No aplica para el mes de objeto de cobro, porque no se asignó actividad por parte de la coordinación académica.
14	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionado con el objeto contractual, según Tablas deRetención Documentalvigentes de la dependencia asignada	No aplica para el mes de objeto de cobro, porque no se asignó actividad por parte de la coordinación académica.	No aplica para el mes de objeto de cobro, porque no se asignó actividad por parte de la coordinación académica.
15	Garantizar el conocimiento y aplicación de los lineamientos y normas que rigen la Formación ProfesionalIntegral, y el uso de los formatos actualizados que se encuentran enla plataforma compromiso.	Actividades de la semana registradas en el Drive de cada competencia.	-Actividades en Drive -Portafolio del instructor: - Plan de trabajo mensual -Guía de Aprendizaje -Lista de asistencias
16	Apoyar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación.	Cumplir impartiendo la formación asignada en cada trimestre	Formación integral de acuerdo a los horarios establecidos- Programación enviada desde coordinación.

17	Garantizar el uso adecuado de los ambientes deformación, así como elaseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos.	Revisar que el ambiente de formación este en óptimas condiciones de aseo, para la formación	Informar a la coordinación cualquier novedad encontrada referente al aseo de los ambientes de aprendizaje
18	Reintegrar losmateriales y equipos utilizados en los procesos formativos.	No aplica para el mes de objeto de cobro, porque no se asignó actividad por parte de la coordinación académica.	No aplica para el mes de objeto de cobro, porque no se asignó actividad por parte de la coordinación académica.
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	No aplica para el mes de objeto de cobro, porque no se asignó actividad por parte de la coordinación académica.	No aplica para el mes de objeto de cobro, porque no se asignó actividad por parte de la coordinación académica.
20	Asumir y utilizar sus propios mediostécnicos para que el objeto contratado secumpla a cabalidad.	Utilizar diferentes mecanismos para facilitar la orientación de la formación y alcanzar el propósito determinado	Actividades físicas Cargue de evidencias en el drive de correo competencia Inventariar, Proponer fase 3, Controlar Inventarios, Procesar Información y drive personal para los planes de mejoramiento asignados.
21	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad,para la gestión documental relacionada con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada.	No aplica para el mes de objeto de cobro, porque no se asignó actividad por parte de la coordinación académica.	No aplica para el mes de objeto de cobro, porque no se asignó actividad por parte de la coordinación académica.

22	Dar cumplimiento a la circular 3-2023- 000255 del 27 dediciembre 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.	No aplica para el mes de objeto de cobro, porque no se asignó actividad por parte de la coordinación académica.	No aplica para el mes de objeto de cobro, porque no se asignó actividad por parte de la coordinación académica.
23	Las demás actividades que de mutuo acuerdocon el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual o lasdemás que por ley le correspondan	Elaboración de los documentos académicos requeridos por la Coordinación.	- Plan de trabajo mensual -Guía de Aprendizaje -Lista de asistencias

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

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

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

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 pago de la planilla No. 9471564011, expedido por Aportes en Línea, del periodo correspondiente al mes de (agosto del 2024). (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencia en (40 folios).

Cordialmente,

BIVIANA PAOLA PEÑA CONTRERAS
Contratista
C.C. No. 52.479.816 DE BOGOTÁ D.C.

Recibí a satisfacción:

JULIAN ANDRES COLORADO CALDERON
SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR.5856079 de 2024
Coordinador Académico

ANEXOS

OBLIGACIÓN No. 1, 2, 3, 15, 16, 20 y 23

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL -FICHA 2775011

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL
- **Código del Programa de Formación:** 621201
- **Nombre del Proyecto Formativo** (si aplica): ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA GENERAR IDEAS DE NEGOCIO.
- **Fase del Proyecto** (si aplica): EJECUCIÓN
- **Actividad de Proyecto** Formativo (si aplica): PRESENTAR DE MANERA ORGANIZADA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS EN LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS PROGRAMADOS UTILIZANDO LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLE.
- **Duración de la Guía de Aprendizaje** (horas): 330

- **Competencia:**
- Dirigir el Talento Humano
- **Resultados de Aprendizaje:**
- 21010100501 COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS.
- 21010100502 ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- 21010100503 REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DELDESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
- 21010100504 EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

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

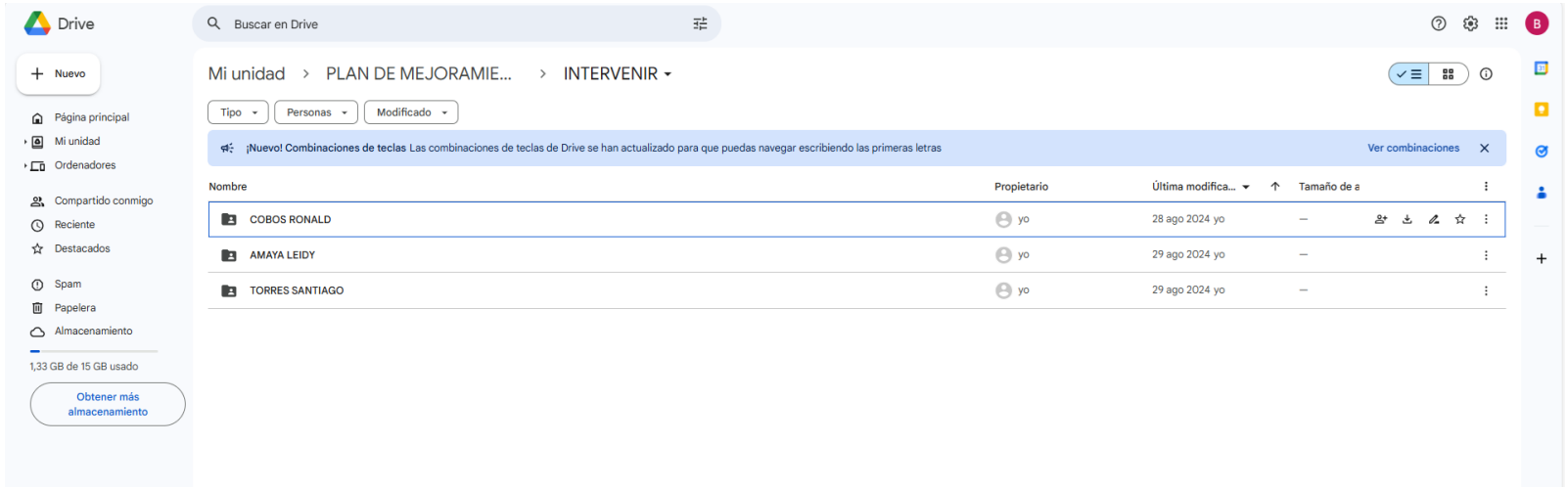
NÚMERO DE FICHA:			CÓDIGO: 122115
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	BIVIANA PAOLA PEÑA CONTRERAS		
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	Controlar los inventarios según indicadores de rotación y métodos de manejo.		210601003
FECHA INICIO:		FECHA FIN:	20-sep-24

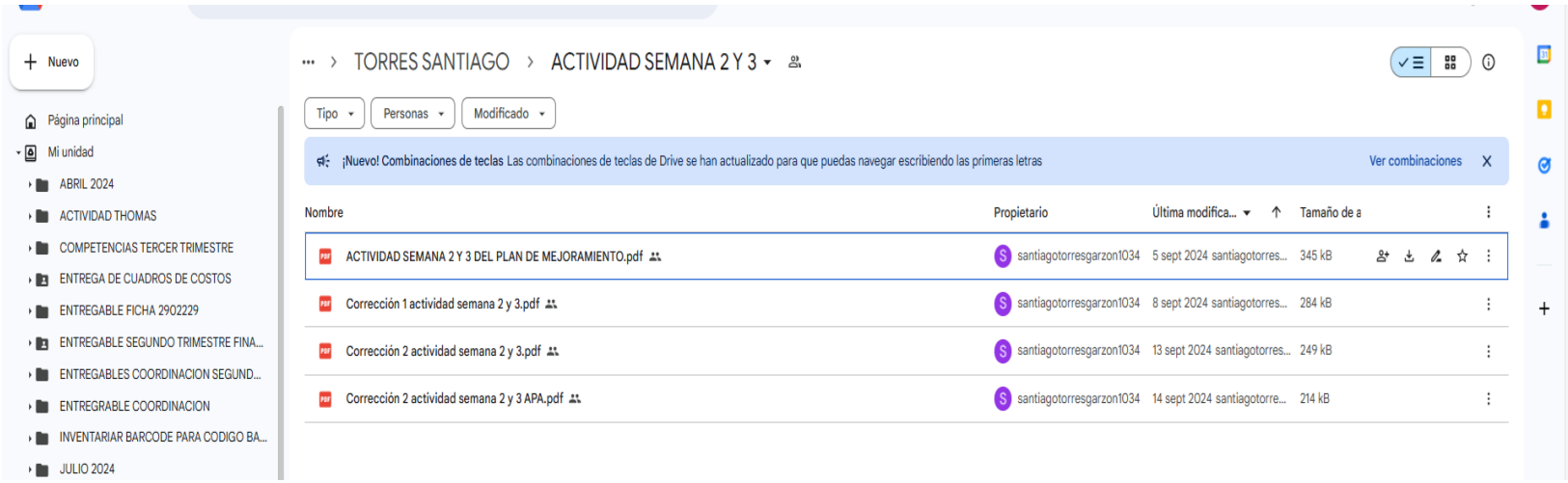
No. R		CODIGO RESULTADO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR EN EL TRIMESTRE
1	RAP 1	21010102301	Actualizar la codificación de los objetos en el sistema de acuerdo con la normatividad vigente, las prácticas y políticas de la organización.
2	RAP 2	21010102302	Aplicar procedimientos para la realización del inventario físico, y calcular su valor teniendo en cuenta las tecnologías de información disponible, las políticas de la organización y la normatividad vigente.
3	RAP 3	21010102303	Gestionar los inventarios de acuerdo con la política empresarial, y las normas legales vigentes
4	RAP 4	21010102304	Consolidar la información del comportamiento de los inventarios.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

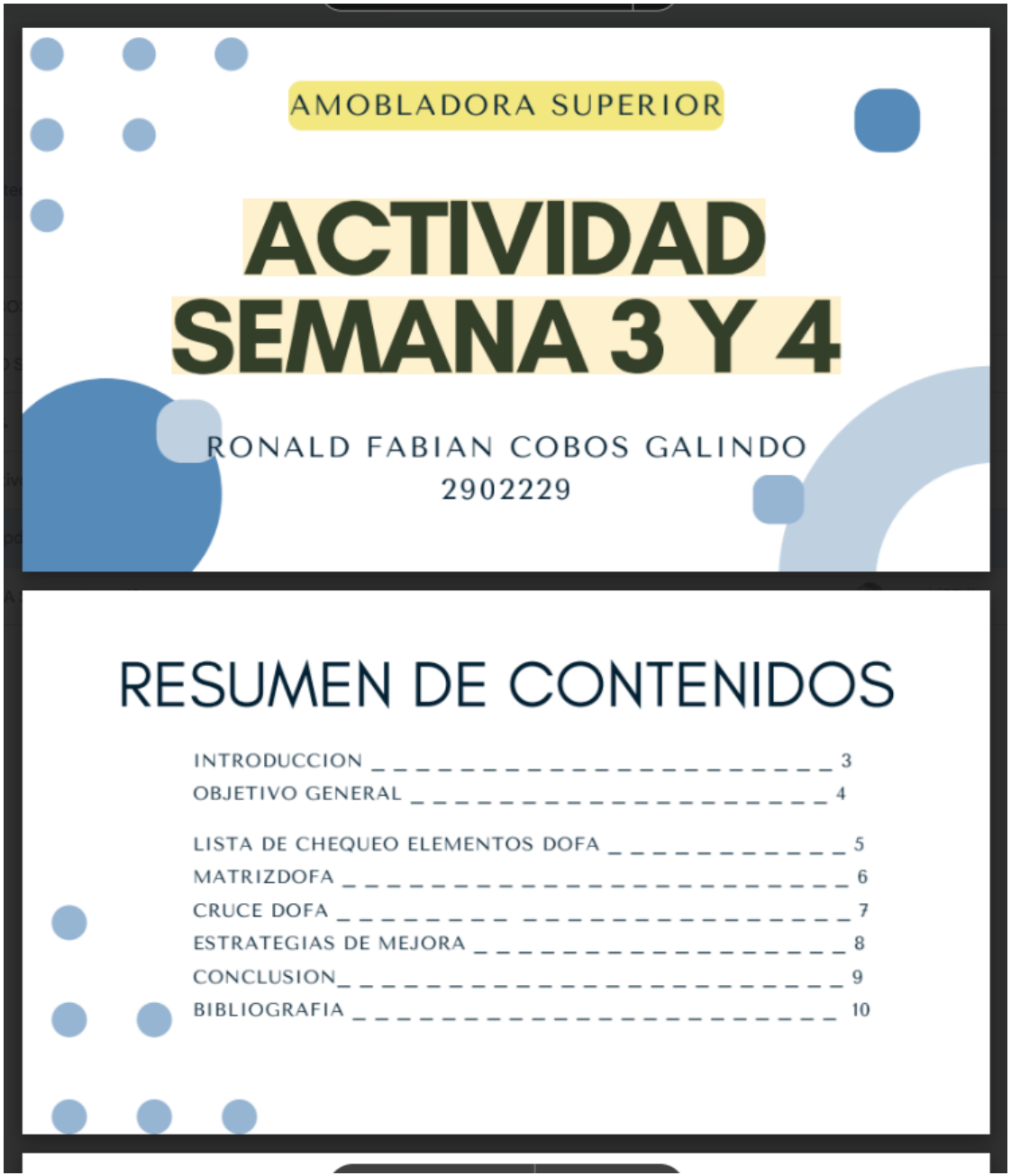
ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN	EVIDENCIA N° 6	EVIDENCIA N° 7	EVIDENCIA N° 8	EVIDENCIA N° 9	EVIDENCIA N° 10	VALORACION RAP 1	VALORACION RAP 2	PRIMER CORTE
	INVENTARIOS ABC, PROMEDIO,PEPS: Tipos de costos del inventario, valoracion de inventarios- actividad en clase de PEPS (8 agosto) + puntos evaluacion primer corte)+ EVALUACION PRIMER CORTE	CONTROL DE INVENTARIOS: Gestionar los inventarios de acuerdo con la política empresarial, y las normas legales vigentes.- exposición de los temas modelos y control de inventarios, Cantidad optima de producto en la PYME "COP" / Modelo de control de inventarios: Control de pedido determinísticos, EOQ: con y sin faltantes, FOQ:con descuentos, EPQ:con y sin faltantes; ABC; Control de pedido Probabilístico: Con demdanda incierta, con plazo de entrega incierto; punto de reorden; Sistema P y Sistema Q.	CONTROL DE INVENTARIOS: Gestionar los inventarios de acuerdo con la política empresarial, y las normas legales vigentes. / Modelo de control de inventarios: Control de pedido determinísticos, EOQ: con y sin faltantes, FOQ:con descuentos, EPQ:con y sin faltantes; ABC; Control de pedido Probabilístico: Con demdanda incierta, con plazo de entrega incierto; punto de reorden; Sistema P y Sistema Q- EOQ EJERCICIO CLASE.- EVALUACION DE CONTROL DE PEDIDO DETERMINISTICO 30 AGOSTO.	Costos de Producción y Elementos del costo: Materia Prima, Mano de Obra, CIF, Costos Fijos, Costos Variables, Directos e Indirectos.	Costos de Producción y Elementos del costo: Aplicación al Proyecto Formativo o Idea de negocio+ entregable.			VALORACION CUANTITATIVA Y CUALITATIVA
FECHA RECOLECCIÓN	DIA. MES. SEM.	DIA. MES. SEM.	DIA. MES. SEM.	DIA. MES. SEM.	DIA. MES. SEM.			
	entrega / hora / sesión	entrega / hora / sesión	entrega / hora / sesión	entrega / hora / sesión	entrega / hora / sesión			
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 2	RAP 3	RAP 3	RAP 4	RAP 4	RAP1 / CUALITATIVO	RAP 2 / CUALITATIVO	

Nº	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)				EVA PRIMER CORTE		EXPOS. ACTIV	COP		EOQ E EV. 30 A	ESTRATEGIA EV. 30 AG						RAP + I CUALITATIVO
1	cc	1069714975	ARCINIEGAS GODOY VALENTINA	94	100	92.5	90	95	88	88	100	20	0	40		#DIV/0!			47	#DIV/0!	#DIV/0!
3	cc	1005663386	CABALLERO ORTEGA CAMILO ANDRES	91	96	89.5	89	90	100	100	90	96	92	100	100	#DIV/0!			46	#DIV/0!	#DIV/0!
4	cc	1073674563	CONTRERAS LLANOS NIKOL LORENA	87	100	82.5	70	95	100	100	100	57.5	85	30		#DIV/0!			43	#DIV/0!	#DIV/0!
5	cc	1019148604	CORREA GOMEZ BRAYAN ALEXIS	88	94	79	88	91	100	100	100	72.5	85	60		#DIV/0!			44	#DIV/0!	#DIV/0!
7	cc	1022934034	GOMEZ FONSECA MANUEL FELIPE	78	100	64	58	90	100	100	90	86	92	80		#DIV/0!			39	#DIV/0!	#DIV/0!
8	cc	1233915804	GRANADOS ACERO SERGIO ANDRES	95	100	93	95	91	100	100	100	87.5	85	90		#DIV/0!			47	#DIV/0!	#DIV/0!
9	cc	1013625183	HERRERA CASTELBLANCO GUSTAVO ADOLFO	88	89	88	81	95	100	100	100	82.5	85	80		#DIV/0!			44	#DIV/0!	#DIV/0!
12	cc	1012917935	LIZCANO PIMENTEL MARIA VICTORIA	66	50	71	47	95	88	88	100	53.5	87	20		#DIV/0!			33	#DIV/0!	#DIV/0!
13	cc	1031804967	MARTINEZ VILLA JULIAN ESTEBAN	87	90	86.5	78	95	93	93	100	63.5	87	40		#DIV/0!			44	#DIV/0!	#DIV/0!
14	cc	1031422827	MONTENEGRO ZUÑIGA MARIA JOSE	82	50	92.5	90	95	100	100	100	53.5	87	20		#DIV/0!			41	#DIV/0!	#DIV/0!
15	TI	1024490957	MORENO CASTRO NIKOLE YULIANA	89	100	85.5	80	91	100	100	100	20	0	40		#DIV/0!			45	#DIV/0!	#DIV/0!
17	CC	1022931848	NIÑO BLANDON YURI PAOLA	95	96	94.5	99	90	100	100	90	96	92	100	100	#DIV/0!			47	#DIV/0!	#DIV/0!
19	cc	1001204786	RICO MARROQUIN CHRISTIAN FABIAN	94	100	92.5	90	95	100	100	100	72.5	85	60		#DIV/0!			47	#DIV/0!	#DIV/0!
21	CC	1068432391	RUBIANO MESA DANIELA	95	100	93	96	90	#DIV/0!	PDTE	90	71	92	50		#DIV/0!			47	#DIV/0!	#DIV/0!
24									#DIV/0!							#DIV/0!			0	#DIV/0!	#DIV/0!


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Página principal
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
1,33 GB de 15 GB usado
Obtener más almacenamiento
Mi unidad › PLAN DE MEJORAMIE... › INTERVENIR
Tipo
Personas
Modificado
¡Nuevo! Combinaciones de teclas Las combinaciones de teclas de Drive se han actualizado para que puedas navegar escribiendo las primeras letras
Ver combinaciones
Nombre
Propietario
Última modifica...
Tamaño de a
COBOS RONALD
yo
28 ago 2024 yo
AMAYA LEIDY
yo
29 ago 2024 yo
TORRES SANTIAGO
yo
29 ago 2024 yo


Nuevo
Página principal
Mi unidad
ABRIL 2024
ACTIVIDAD THOMAS
COMPETENCIAS TERCER TRIMESTRE
ENTREGA DE CUADROS DE COSTOS
ENTREGABLE FICHA 2902229
ENTREGABLE SEGUNDO TRIMESTRE FINA...
ENTREGABLES COORDINACION SEGUND...
ENTREGRABLE COORDINACION
INVENTARIAR BARCODE PARA CODIGO BA...
JULIO 2024
TORRES SANTIAGO › ACTIVIDAD SEMANA 2 Y 3
Tipo
Personas
Modificado
¡Nuevo! Combinaciones de teclas Las combinaciones de teclas de Drive se han actualizado para que puedas navegar escribiendo las primeras letras
Ver combinaciones
Nombre
Propietario
Última modifica...
Tamaño de a
ACTIVIDAD SEMANA 2 Y 3 DEL PLAN DE MEJORAMIENTO.pdf
santiagotorresgarzon1034
5 sept 2024 santiagotorres...
345 kB
Corrección 1 actividad semana 2 y 3.pdf
santiagotorresgarzon1034
8 sept 2024 santiagotorres...
284 kB
Corrección 2 actividad semana 2 y 3.pdf
santiagotorresgarzon1034
13 sept 2024 santiagotorres...
249 kB
Corrección 2 actividad semana 2 y 3 APA.pdf
santiagotorresgarzon1034
14 sept 2024 santiagotorre...
214 kB


Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos 106
Destacados
Pospuestos
Importantes
Chats
Enviados
Borradores 40
Todos
Spam
Papelera
Categorías
Social 5
Notificaciones 132
Foros
Promociones 135
Más
Etiquetas
6 de 387
ACTIVIDAD SEMANA 3 Y 4, PLAN DE MEJORAMIENTO INTERVENIR FASE I Y II
BIVIANA PEÑA <bivipaolape@gmail.com>
para leidy.amaya0508
jue, 12 sept, 8:11 (hace 3 días)
Respetada aprendiz.
Reciba un cordial saludo
Atentamente envio las actividades para el plan de mejoramiento de la semana 3, 4 y actividad final, las cuales deben ser remitidas a antes de las 6:00 a.m. del sábado 14 de septiembre.
1. Con la información de la actividad de la semana 1 y 2, realizar una lista de chequeo de los elementos del DOFA O FADO.
2. Elaborar la matriz de cuatro cuadrantes del DOFA o FADO
3. Realizar la matriz MEFI, MEFE Y PASTEL de la información obtenida de la matriz de los 4 cuadrantes, con su respectiva ponderación y graficación
4. Diseñar la matriz de ocho cuadrantes del DOFA o FADO, que incluyen el cruce de la información
5. Listar las estrategias de mejora para la matriz del numeral 4.
6. Realizar una presentación digital con los numerales anteriores.
La presente actividad debe incluir, portada, tabla de contenido, introducción, objetivo general , objetivos específicos, desarrollo de los numerales, conclusiones y bibliografía.
Igualmente le recuerdo que nuestro próximo encuentro es virtual el día sábado 14 de septiembre a las 6:20 a.m., y le recuerdo que la sustentación del plan de mejoramiento será el día lunes 16 de septiembre a de las 7:25 a.m. - 9:25 a.m. en la Torre 2 ambiente 507.
Agradezco su atención y puntualidad.
Cordialmente,
ING. BIVIANA PAOLA PEÑA
INSTRUCTORA SENA


AMOBLADORA SUPERIOR
ACTIVIDAD SEMANA 3 Y 4
RONALD FABIAN COBOS GALINDO
2902229
RESUMEN DE CONTENIDOS
INTRODUCCION 3
OBJETIVO GENERAL 4
LISTA DE CHEQUEO ELEMENTOS DOFA 5
MATRIZDOFA 6
CRUCE DOFA 7
ESTRATEGIAS DE MEJORA 8
CONCLUSION 9
BIBLIOGRAFIA 10

lista de chequeo

1. Con la información de la actividad de la semana 1 y 2 y 3, realizar una lista de chequeo de los elementos del DOFA O FADO.

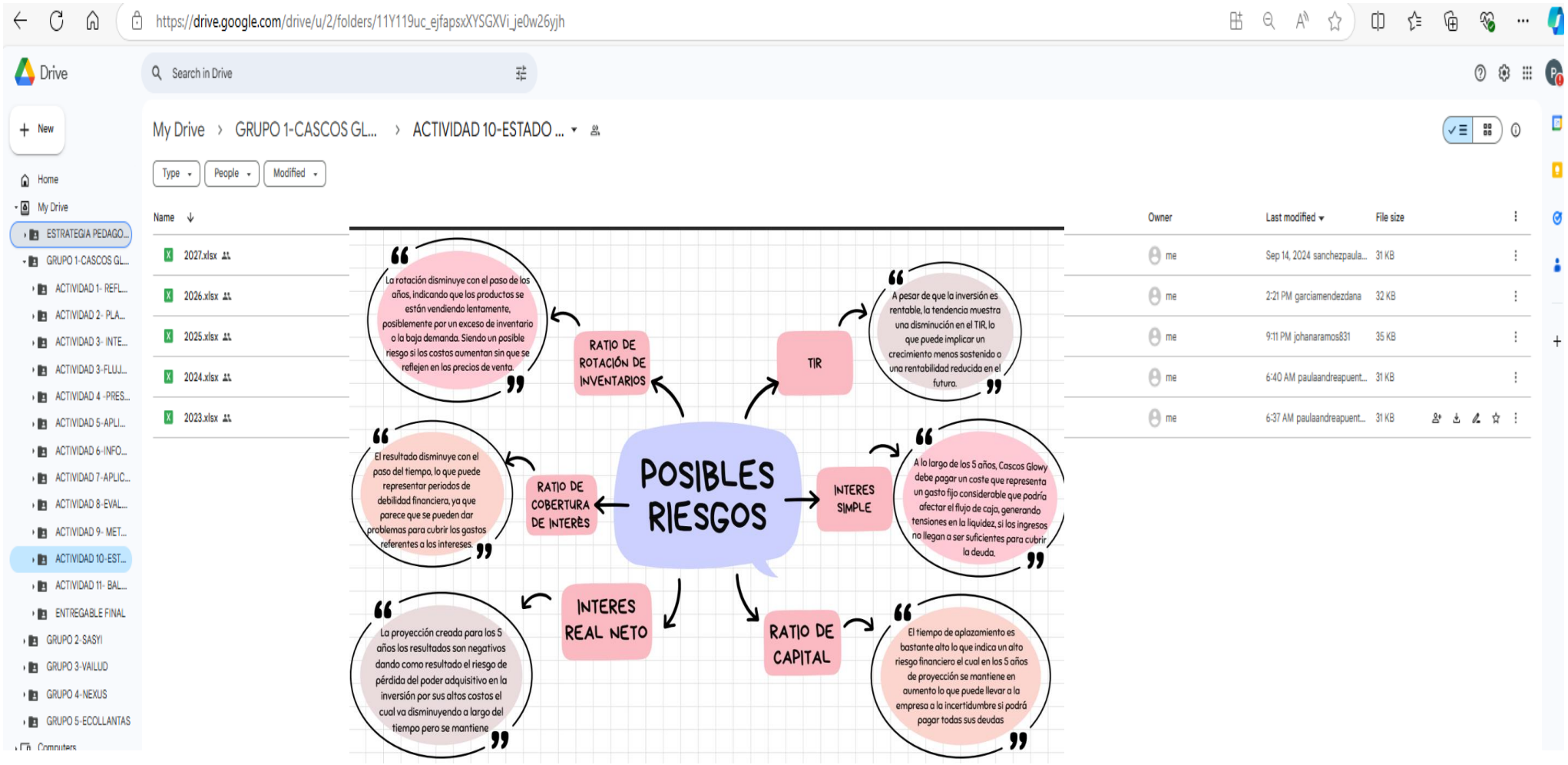
N° ITEM	ACTIVIDAD	SI CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1	¿Se han realizado encuestas recientes a clientes para identificar nuevas necesidades?		X	
2	Se realizan encuestas de satisfacción al cliente de forma regular		X	
3	Se ha actualizado el equipo de red en los últimos dos años		X	
4	Se han desarrollado programas de capacitación personalizados para los empleados	X		
5	Se fomenta una comunicación abierta y transparente entre los diferentes departamentos	X		
6	Se han realizado encuestas a los clientes clave para identificar las razones de su partida		X	
7	Ha disminuido el presupuesto de inversión en los últimos años	X		
8	Se han visto afectados los costos de importación de materias primas o componentes		X	
9	Ha sido más difícil obtener financiamiento en los últimos años		X	



S ACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
IONAL DISTRITO CAPITAL
DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES AGA

FICHA Y PROGRAMA	2775011
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A)	BIVIANA PAOLA PEÑA CONTRERAS
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCION FASE 3
PERIODO	8 de julio de 2024 a 19 de septiembre de 2024

No.	Apellidos y Nombre	2-sept	3-sept	4-sept	5-sept	6-sept	9-sept	10-sept	11-sept	12-sept	13-sept	16-sept	17-sept	18-sept	19-sept
		Semana 9					Semana 10					Semana 11			
1	ALVARADO CALDERON JHON ALEJANDRO	A=LLE CADA	PARO X		A	X	a	X	x	A=LLE					
2	AVENDAÑO CASTRO JULIAN EDUARDO	x	x		A	x	x	x	x	x					
3	BANQUEZ RAMOS DAIBELIS JOHANA	A=LLE CADA	x		x	x	x	A=LLE CADA	x	x					
4	BAQUERO CHIQUITO MAURO ALEJANDRO	x	x		x	x	A	x	x	x					
5	FLOREZ CIFUENTES VICTOR MANUEL	EXC	EXC		x	x	x	x	x	A=LLE					
6	GALARZA MATEUS SAMUEL	A=LLE CADA	x		x	x	x	x	x	x					
7	GARCIA MENDEZ DANA SARAY	A=LLE CADA	A		x	A	x	x	x	ADA TARDE 9:13					
8	GOMEZ ROMERO JULIETH ALEJANDRA														
9	GUEVARA MORALES MIGUEL ANGEL	x	x		x	x	x	x	x	x					
10	GUTIERREZ CARCAMO MELISSA	x	x		x	x	x	x	x	x					
11	JOYA CARRANZA YULY ALEJANDRA	x	x		x	x	x	x	x	x					
12	LOAIZA CANACUE NICOLLE CAROLINA	x	x		x	x	x	x	x	x					
13	MAHECHA AVILA MARYI YARITZA	x	A		x	x	x	x	x	x					
14	MAHECHA LINARES DAYAN ESTEFANY	A	x		x	x	x	x	x	x					
15	MENDOZA PARRA DANA SOFIA	x	x		x	x	x	x	x	x					
16	MOLANO BOLIVAR WENDY TATIANA	x	x		x	x	x	x	x	x					
17	MORENO GUZMAN JOSMAN BRAUVEN														
18	MUNAR BARRIOS OMAR ORLANDO	A	x		x	A	x	x	x	x					
19	ORTIZ QUITORA KAREN LICETH	A	x		x	A	x	x	x	x					
20	PEDRAZA SARMIENTO JOHAN ALEXANDER	x	A		A	x	A	A	A	DA TARDE 9:22 AM					
21	PERALTA AGUDELO ANA SOFIA	x	x		x	x	x	x	x	x					
22	PUENTES VALDERRAMA PAULA ANDREA	x	x		x	x	x	x	x	x					
23	RAMIREZ CRISTANCHO LAURA VALENTINA	x	x		x	x	x	x	x	x					
24	RAMIREZ LIZCANO LAURA MARIANA	x	x		x	x	x	x	x	x					
25	ROMERO ARIAS ANGIE NICOLE														
26	SANCHEZ PAULA VANESSA	x	x		x	x	x	x	x	x					
27	VILLATE ALVARADO ANYEL YURLEY														
28															


https://drive.google.com/drive/u/2/folders/11Y119uc_ejfapsxXYSGXVi_je0w26yjh
Drive
Search in Drive
New
My Drive › GRUPO 1-CASCOS GL... › ACTIVIDAD 10-ESTADO ...
Type
People
Modified
Home
My Drive
ESTRATEGIA PEDAGO...
GRUPO 1-CASCOS GL...
ACTIVIDAD 1- REFL...
ACTIVIDAD 2- PLA...
ACTIVIDAD 3- INTE...
ACTIVIDAD 3-FLUJ...
ACTIVIDAD 4 -PRES...
ACTIVIDAD 5-APLI...
ACTIVIDAD 6-INFO...
ACTIVIDAD 7-APLIC...
ACTIVIDAD 8-EVAL...
ACTIVIDAD 9- MET...
ACTIVIDAD 10-EST...
ACTIVIDAD 11- BAL...
ENTREGABLE FINAL
GRUPO 2-SASYI
GRUPO 3-VAILUD
GRUPO 4-NEXUS
GRUPO 5-ECOLLANTAS
Computers
Name
2027.xlsx
2026.xlsx
2025.xlsx
2024.xlsx
2023.xlsx
Owner
Last modified
File size
me Sep 14, 2024 sanchezpaula... 31 KB
me 2:21 PM garciamendezdana 32 KB
me 9:11 PM johanaramos831 35 KB
me 6:40 AM paulaandreapuent... 31 KB
me 6:37 AM paulaandreapuent... 31 KB
POSIBLES RIESGOS
RATIO DE ROTACIÓN DE INVENTARIOS
La rotación disminuye con el paso de los años, indicando que los productos se están vendiendo lentamente, posiblemente por un exceso de inventario o la baja demanda. Siendo un posible riesgo si los costos aumentan sin que se reflejen en los precios de venta.
TIR
A pesar de que la inversión es rentable, la tendencia muestra una disminución en el TIR, lo que puede implicar un crecimiento menos sostenido o una rentabilidad reducida en el futuro.
RATIO DE COBERTURA DE INTERÈS
El resultado disminuye con el paso del tiempo, lo que puede representar periodos de debilidad financiera, ya que parece que se pueden dar problemas para cubrir los gastos referentes a los intereses.
INTERES SIMPLE
A lo largo de los 5 años, Cascos Glowy debe pagar un coste que representa un gasto fijo considerable que podría afectar el flujo de caja, generando tensiones en la liquidez, si los ingresos no llegan a ser suficientes para cubrir la deuda.
INTERES REAL NETO
La proyección creada para los 5 años los resultados son negativos dando como resultado el riesgo de pérdida del poder adquisitivo en la inversión por sus altos costos el cual va disminuyendo a largo del tiempo pero se mantiene
RATIO DE CAPITAL
El tiempo de aplazamiento es bastante alto lo que indica un alto riesgo financiero el cual en los 5 años de proyección se mantiene en aumento lo que puede llevar a la empresa a la incertidumbre si podrá pagar todas sus deudas

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

COMPETENCIA: Proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos de acuerdo con el nivel de importancia y responsabilidad de las funciones asignadas por la organización Fase 3

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:
21060101405. Proyectar con responsabilidad y ética la situación financiera de la empresa teniendo en cuenta, los estados de balance general, usos y fuentes, resultados y flujos de caja y efectivo, de acuerdo con las normas vigentes, y la metodología adoptada para la toma de decisiones

Semana 1: Del 2 de septiembre al 6 de septiembre de 2024

ACTIVIDAD No.8 –
EVALUACION DEL RIESGO

ACTIVIDAD GRUPAL:

1. Realice el análisis del siguiente texto "Gestión de Riesgos de un proyecto".
2. Elabore un resumen ejecutivo sobre el texto adjunto.
3. De acuerdo con la investigación realizada sobre la gestión de proyectos, realice la identificación de los riesgos del proyecto, por el método Delphi o FADO o Tormenta de ideas.
4. Posterior a la identificación de los riesgos del proyecto, elaboren la matriz de evaluación del impacto de un riesgo a los objetivos del proyecto

CARACTERÍSTICAS DE PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO A C T I V I D A

A. Diríjase a la carpeta de su GAES, Grupo No. 1, Grupo 2….. según sea el caso.
B. Adjunte en la subcarpeta nombrada ACTIVIDAD 8 – EVALUACION DEL RIESGO, dicho archivo debe tener el siguiente nombre: APELLIDOS APRENDIZ_NOMBRES APRENDIZ_ACTIVIDAD 8_EVALUACION DEL RIESGO. Antes de las 7:00 p.m. del jueves 5 de septiembre del 2024.
C. Consolidar el desarrollo de la actividad en un solo documento en formato PDF, el cualdeberá contener:
   a. Portada en donde se especifique el número del taller 8, el nombre de la competencia, el nombre de la instructora quien imparte la formación de la competencia, nombre de quien presenta la actividad y el tiempo estipuladoque determina su programación.
   b. Desarrollo de los puntos.

BIVIANA PAOLA PEÑA CONTRERAS
INSTRUCTORA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

COMPETENCIA: Proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos de acuerdo con el nivel de importancia y responsabilidad de las funciones asignadas por la organización Fase 3

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:
21060101405. Proyectar con responsabilidad y ética la situación financiera de la empresa teniendo en cuenta, los estados de balance general, usos y fuentes, resultados y flujos de caja y efectivo, de acuerdo con las normas vigentes, y la metodología adoptada para la toma de decisiones

Semana 8: Del 6 de septiembre al 7 de septiembre de 2024

ACTIVIDAD No. 9 –
METODOLOGIA DE CONTROL
DEL RIESGO

ACTIVIDAD INDIVIDUAL:

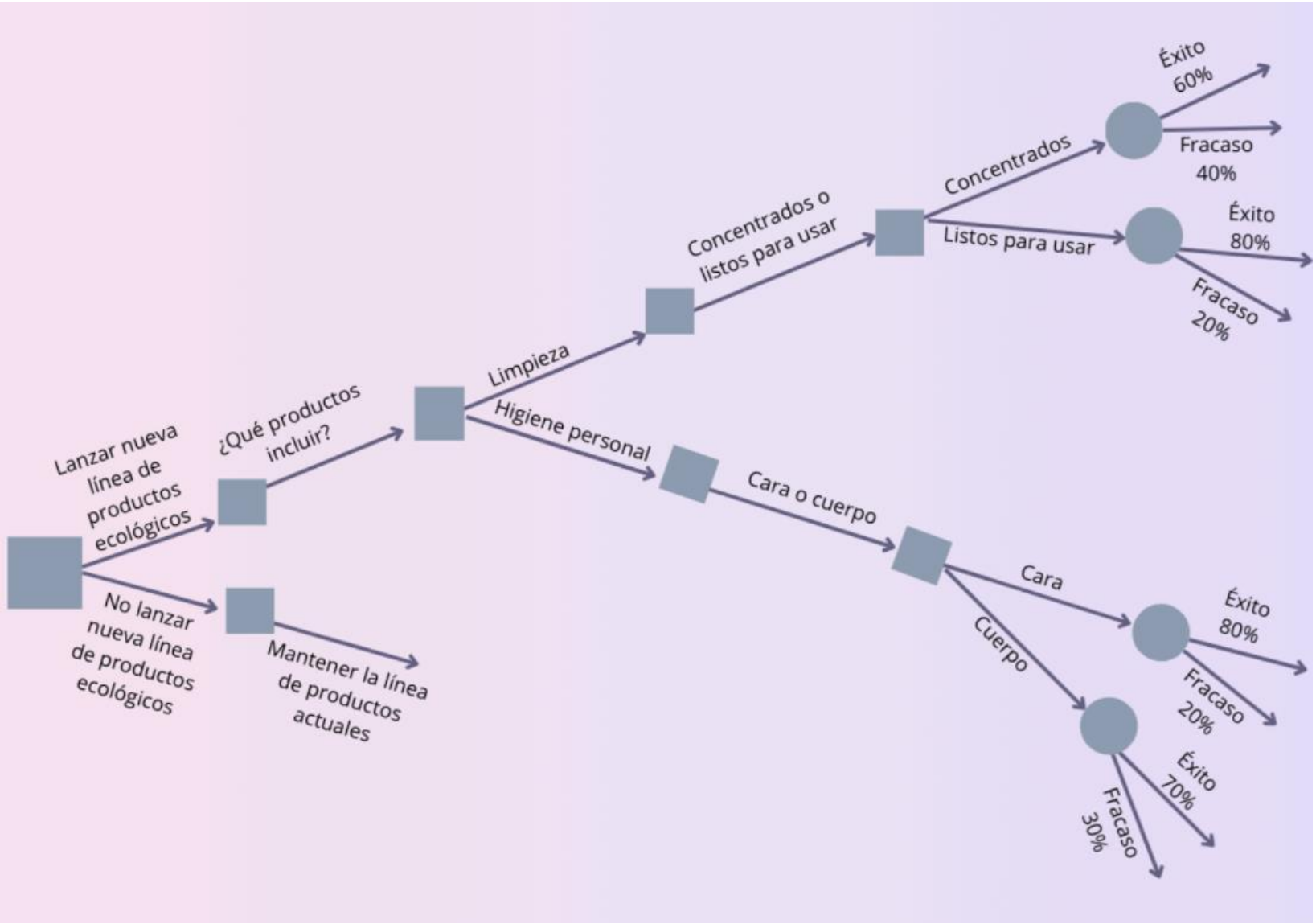
1. Realice la investigación sobre árbol de decisiones y simulación en el control del riesgo de un proyecto, y conteste las siguientes preguntas:
   a) ¿Qué es el árbol de decisiones?
   b) ¿Cómo se define un diagrama del árbol de decisiones?
   c) ¿Para qué sirve el árbol de decisiones?
   d) ¿Cómo se construye un árbol de decisiones?
   e) ¿Cuál es la importancia del árbol de decisiones?
   f) ¿Elabore un ejemplo del árbol de decisiones?
   g) ¿Qué es la simulación?
   h) ¿Para qué sirve la simulación?
2. Elabore una infografía sobre la investigación realizada
3. Posterior, a la investigación, elabore las conclusiones de la información analizada.

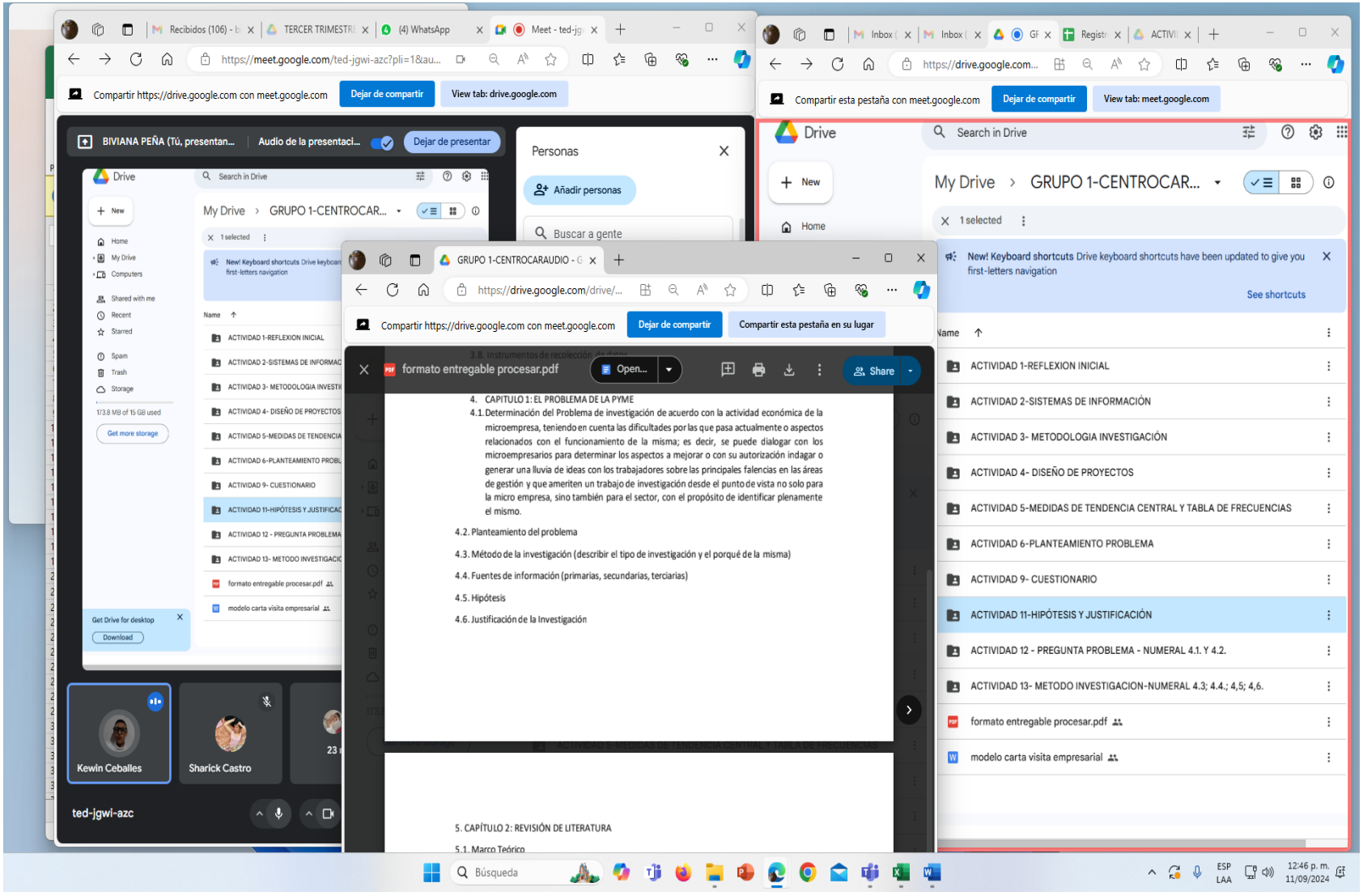
CARACTERÍSTICAS DE PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO A C T I V I D A

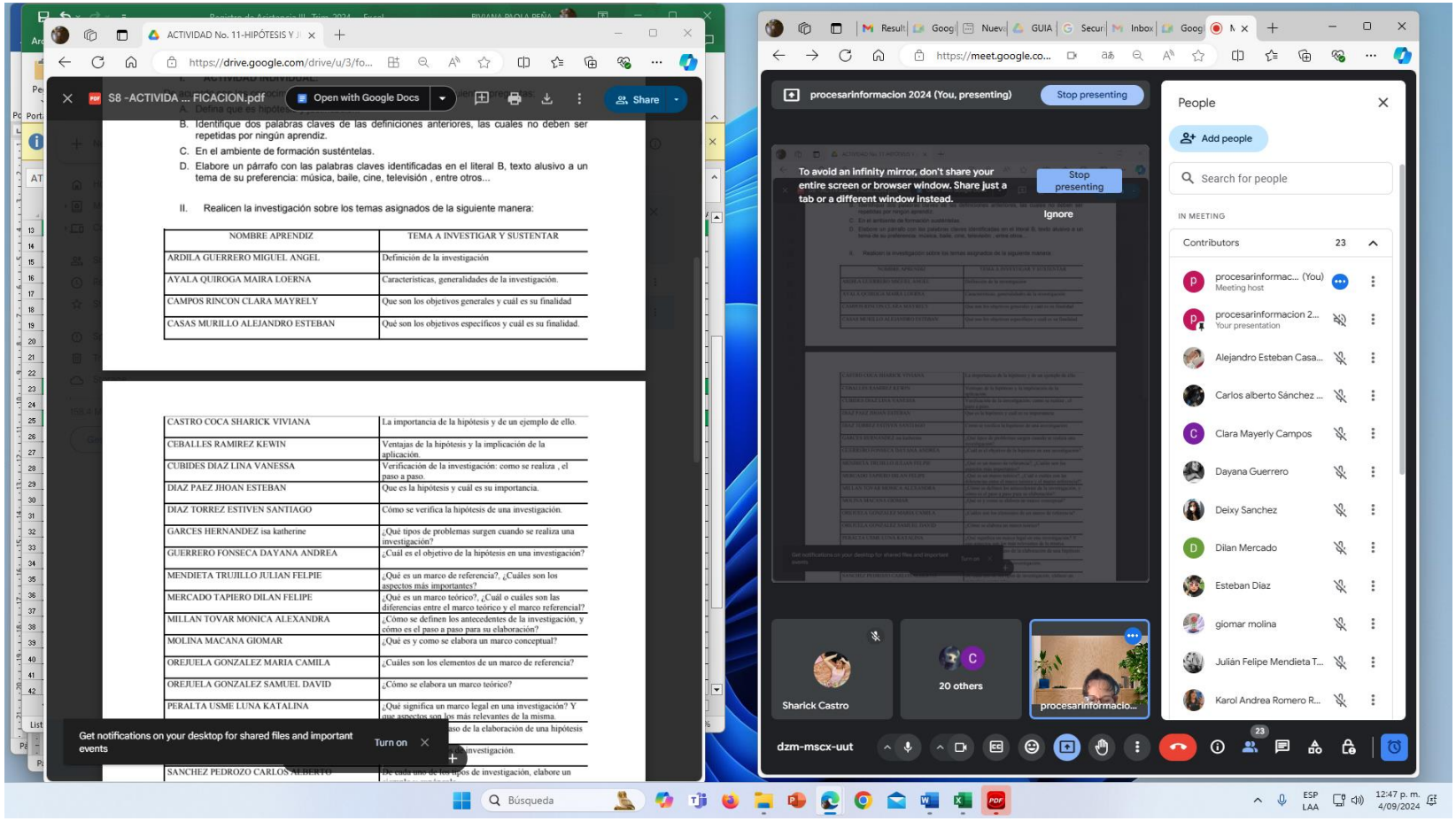
1. Tomar archivo fotográfico de todas las actividades del numeral.
2. Para enviar el archivo fotográfico de las actividades anteriores, tenga en cuenta lo siguiente:
   a) Diríjase a la carpeta de su GAES, Grupo No. 1, Grupo 2….. según sea el caso.
   b) Adjunte en la subcarpeta nombrada ACTIVIDAD 9- METODOLOGIA DE CONTROL DE RIESGO, dicho archivo debe tener el siguiente nombre: APELLIDOS APRENDIZ_NOMBRES APRENDIZ_ACTIVIDAD 9_- METODOLOGIA DE CONTROL DE RIESGO.
3. Consolidar el desarrollo de la actividad en un solo documento en formato PDF, el cual deberá contener:
4. Portada en donde se especifique el número del taller 1, el nombre de la competencia, el nombre de la instructora quien imparte la formación de la competencia, nombre de quien presenta la actividad y el tiempo estipuladoque determina su programación.
5. Desarrollo de los puntos.

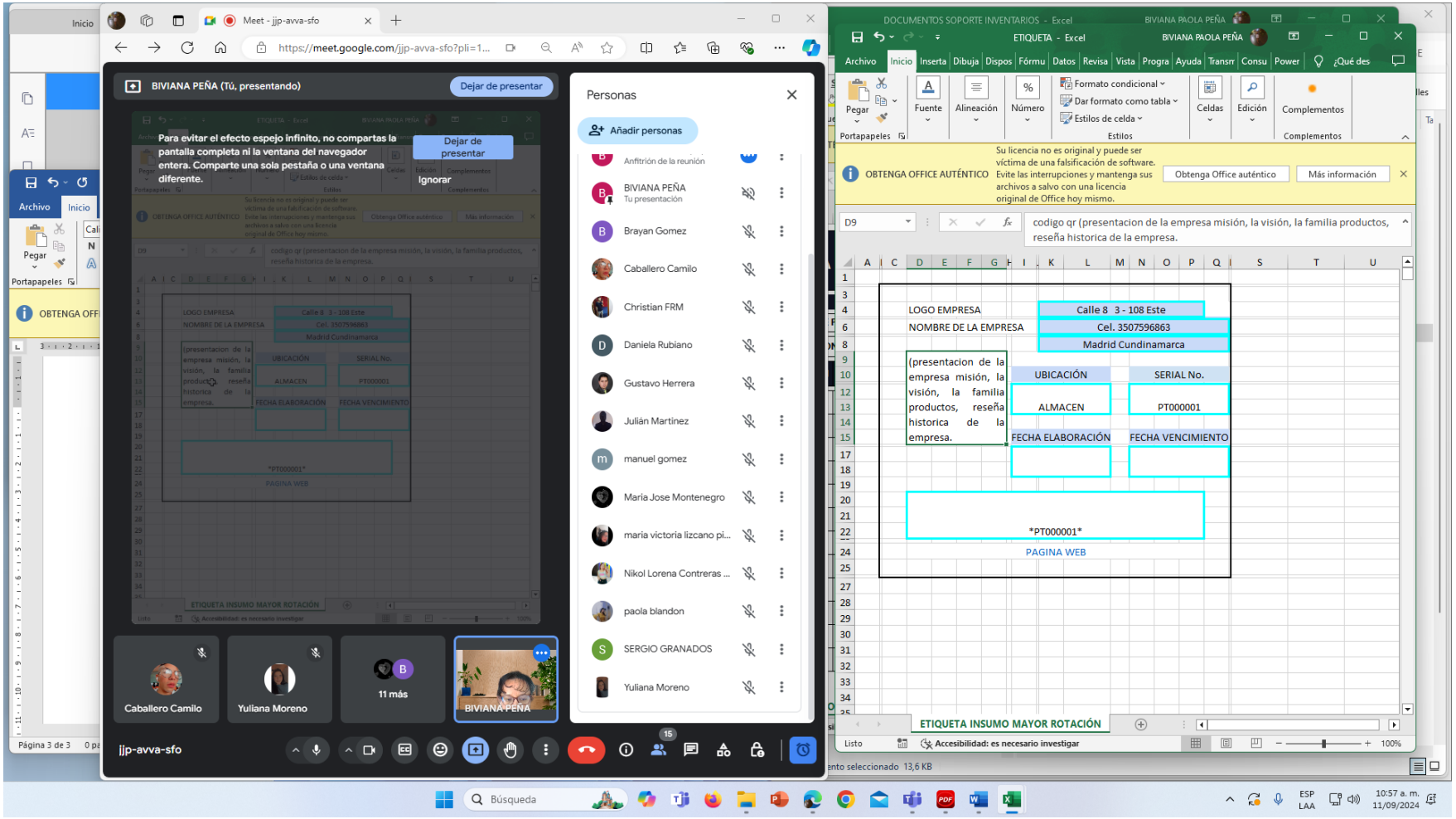
BIVIANA PAOLA PEÑA CONTRERAS
INSTRUCTORA

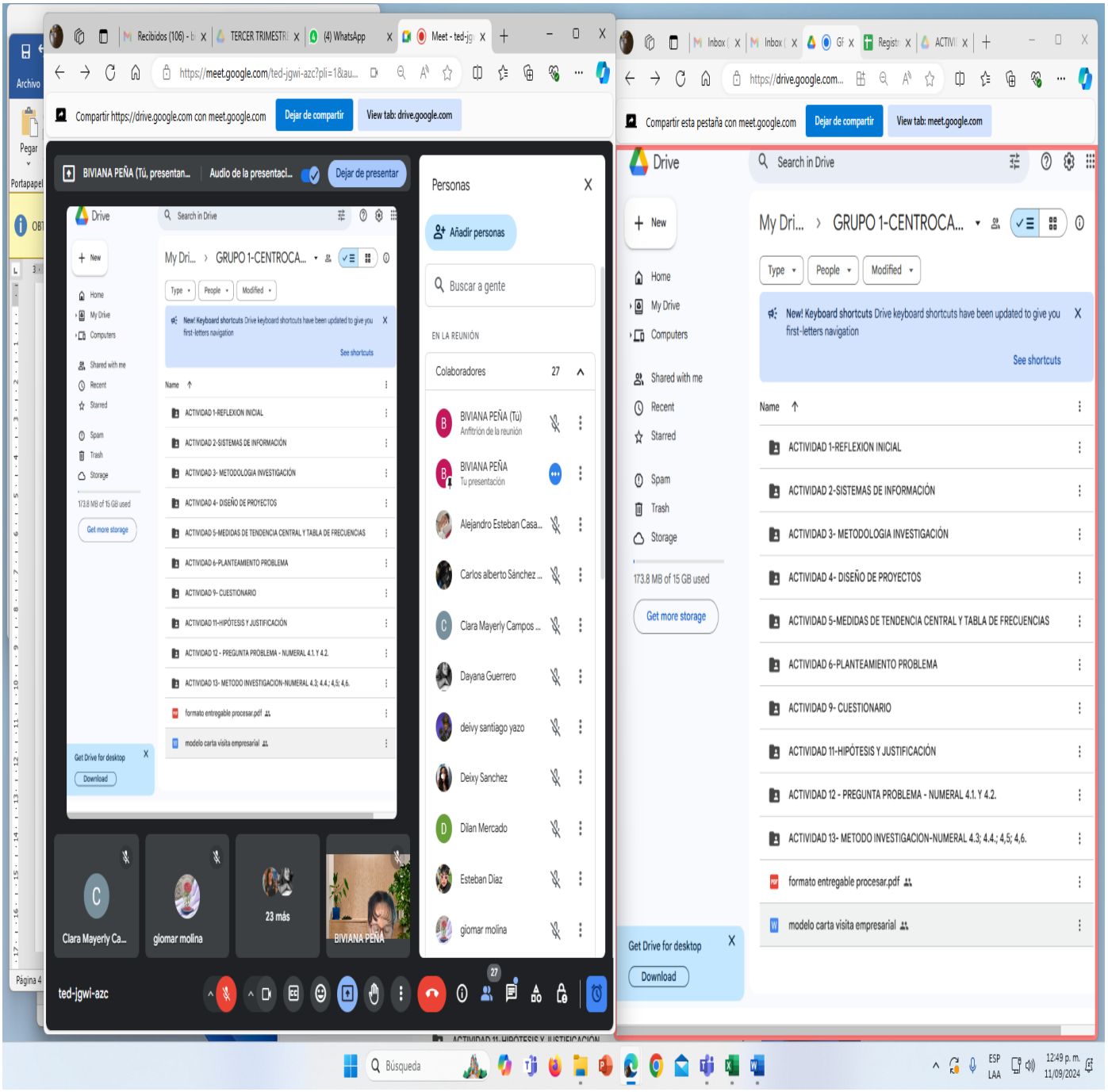
MATRIZ DE EVALUACION DE IMPACTO DE UN RIEZGO									
OBJETIVOS DEL PROYECTO		**RIEZGO IDENTIFICADO**	**MUY BAJO**	**BAJO**	**MODERADO**	**ALTO**	**MUY ALTO**	**ESTRATEGIA SUGERIDA**	**METODO A USAR**
General	Mejorar la rentabilidad y sostenibilidad financiera a largo plazo mediante una gestión eficiente de los recursos, la optimización de los procesos operativos y la reducción de la dependencia de financiamiento externo.	Costos elevados y resultados negativos del interés simple real neto proyectado (2023-2027).				Afecta altamente la rentabilidad y sostenibilidad financiera, ya que el poder adquisitivo de las inversiones disminuirá debido a los costos elevados a lo largo del tiempo. Se asigna un impacto alto **(0,40).**		Diversificación de inversiones que protejan el capital, control de costos por medio de un plan de reducción y control de costos a largo plazo para minimizar el impacto del aumento de costos operativos, ajuste de precios en los productos para que se mantengan competitivos.	Mitigación de impacto
		Entre 2023 y 2027, el margen de beneficio bruto disminuye constantemente (de 0.0164% a 0.0112%), lo que sugiere que los costos de producción están creciendo más rápido que los ingresos. Esto puede poner en riesgo la rentabilidad a largo plazo				Se observa que los costos de produccion estan siendo mas altos que los ingresos lo que puede afectar altamente la rentabilidad. se asigna un impácto alto **(0,40)**		Para revertir la disminución del margen de beneficio bruto seria util reducir costos operativos mediante la renegociación con proveedores, optimizar la eficiencia de producción y ajustar precios gradualmente para compensar el aumento de costos.	Metodo kaizen
		Teniendo en cuenta en el 2023 la empresa presenta vulnerabilidad en terminos de ineficiencia operativa como de liquidez				Tiene un impacto bastante alto, ya que si la empresa es ineficiente en terminos financieros puede llegar a quedar en quiebra o estar en un riesgo muy alto por eso tiene in impacto de **(0,40)**			Mitigación de impacto
Especifico	Implementar una estrategia financiera que permita disminuir progresivamente la relación deuda/capital, enfocándose en el crecimiento de capital propios y la optimización de los recursos financieros.	En base al ratio de cobertura de interés, se puede evidenciar, la incapacidad de la empresa para cubrir intereses podría resultar en un aumento de la deuda y dificultades para reducirla.				Tiene un impacto alto **(0,40)** porque si la empresa no puede cubrir sus gastos de intereses, la deuda podría aumentar y la solvencia y liquidez de la empresa se vería en riesgo.		Buscar obtener mejores condiciones sobre la deuda, para mejorar la capacidad de pago y el flujo de efectivo. Implementar una estrategia de gestión de caja más eficiente, priorizando el pago de intereses y ajustando el calendario de pagos para garantizar que siempre haya suficiente liquidez para cubrir los gastos financieros.	Mitigación de impacto
		A pesar de que la inversión es rentable, la tendencia muestra una disminución en el TIR, lo que puede implicar un crecimiento menos sostenido o una rentabilidad reducida en el futuro.			Una disminución en la TIR refleja que las inversiones no están generando los retornos esperados, lo que puede aumentar los costos futuros de capital. **Impacto Moderado (0,20)**			*Diversificar las inversiones hacia áreas con mayor potencial de retorno. *Revisar y ajustar los proyectos de inversión actuales para asegurarse de que están alineados con las metas financieras a largo plazo.	Análisis de Portafolio (Matriz BCG)
		En base al interes simple A lo largo de los 5 años, Cascos Glowy debe pagar un coste que representa un gasto fijo considerable que podría afectar el flujo de caja, generando tensiones en la liquidez, si los ingresos no llegan a ser suficientes para cubrir la deuda.				Un gasto fijo considerable afecta directamente los costos operativos y puede amenazar la liquidez si no se generan suficientes ingresos.Impacto **Alto (0,40)**		*Refinanciar la deuda para obtener tasas de interés más bajas o extender los plazos de pago. *Generar estrategias para incrementar las ventas a corto plazo, lo que podría aliviar la tensión en el flujo de caja.	Análisis de Ciclo de Flujo de Caja


Lanzar nueva línea de productos ecológicos
¿Qué productos incluir?
Limpieza
Higiene personal
Concentrados o listos para usar
Concentrados
Listos para usar
Éxito 60%
Fracaso 40%
Éxito 80%
Fracaso 20%
Cara o cuerpo
Cara
Cuerpo
Éxito 80%
Fracaso 20%
Éxito 70%
Fracaso 30%
No lanzar nueva línea de productos ecológicos
Mantener la línea de productos actuales

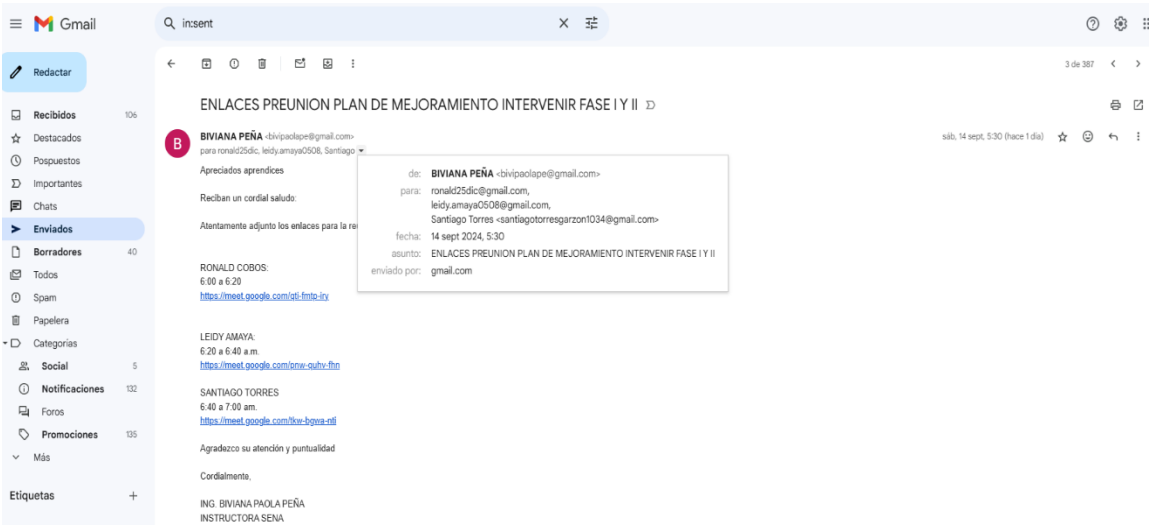

Compartir https://drive.google.com con meet.google.com
Dejar de compartir
View tab: drive.google.com
BIVIANA PEÑA (Tú, presentan...
Audio de la presentaci...
Dejar de presentar
Personas
Añadir personas
Buscar a gente
Drive
Search in Drive
My Drive › GRUPO 1-CENTROCAR...
Kewin Ceballes
Sharick Castro
ted-jgwi-azc
Compartir esta pestaña con meet.google.com
Dejar de compartir
View tab: meet.google.com
GRUPO 1-CENTROCARAUDIO -
Compartir https://drive.google.com con meet.google.com
Dejar de compartir
Compartir esta pestaña en su lugar
formato entregable procesar.pdf
Open...
Share
4. CAPITULO 1: EL PROBLEMA DE LA PYME
4.1. Determinación del Problema de investigación de acuerdo con la actividad económica de la microempresa, teniendo en cuenta las dificultades por las que pasa actualmente o aspectos relacionados con el funcionamiento de la misma; es decir, se puede dialogar con los microempresarios para determinar los aspectos a mejorar o con su autorización indagar o generar una lluvia de ideas con los trabajadores sobre las principales falencias en las áreas de gestión y que ameriten un trabajo de investigación desde el punto de vista no solo para la micro empresa, sino también para el sector, con el propósito de identificar plenamente el mismo.
4.2. Planteamiento del problema
4.3. Método de la investigación (describir el tipo de investigación y el porqué de la misma)
4.4. Fuentes de información (primarias, secundarias, terciarias)
4.5. Hipótesis
4.6. Justificación de la Investigación
5. CAPÍTULO 2: REVISIÓN DE LITERATURA
5.1. Marco Teórico
New! Keyboard shortcuts Drive keyboard shortcuts have been updated to give you first-letters navigation
See shortcuts
ACTIVIDAD 1-REFLEXION INICIAL
ACTIVIDAD 2-SISTEMAS DE INFORMACIÓN
ACTIVIDAD 3- METODOLOGIA INVESTIGACIÓN
ACTIVIDAD 4- DISEÑO DE PROYECTOS
ACTIVIDAD 5-MEDIDAS DE TENDENCIA CENTRAL Y TABLA DE FRECUENCIAS
ACTIVIDAD 6-PLANTEAMIENTO PROBLEMA
ACTIVIDAD 9- CUESTIONARIO
ACTIVIDAD 11-HIPÓTESIS Y JUSTIFICACIÓN
ACTIVIDAD 12 - PREGUNTA PROBLEMA - NUMERAL 4.1. Y 4.2.
ACTIVIDAD 13- METODO INVESTIGACION-NUMERAL 4.3; 4.4.; 4,5; 4,6.
formato entregable procesar.pdf
modelo carta visita empresarial
Búsqueda
ESP
LAA
12:46 p. m.
11/09/2024

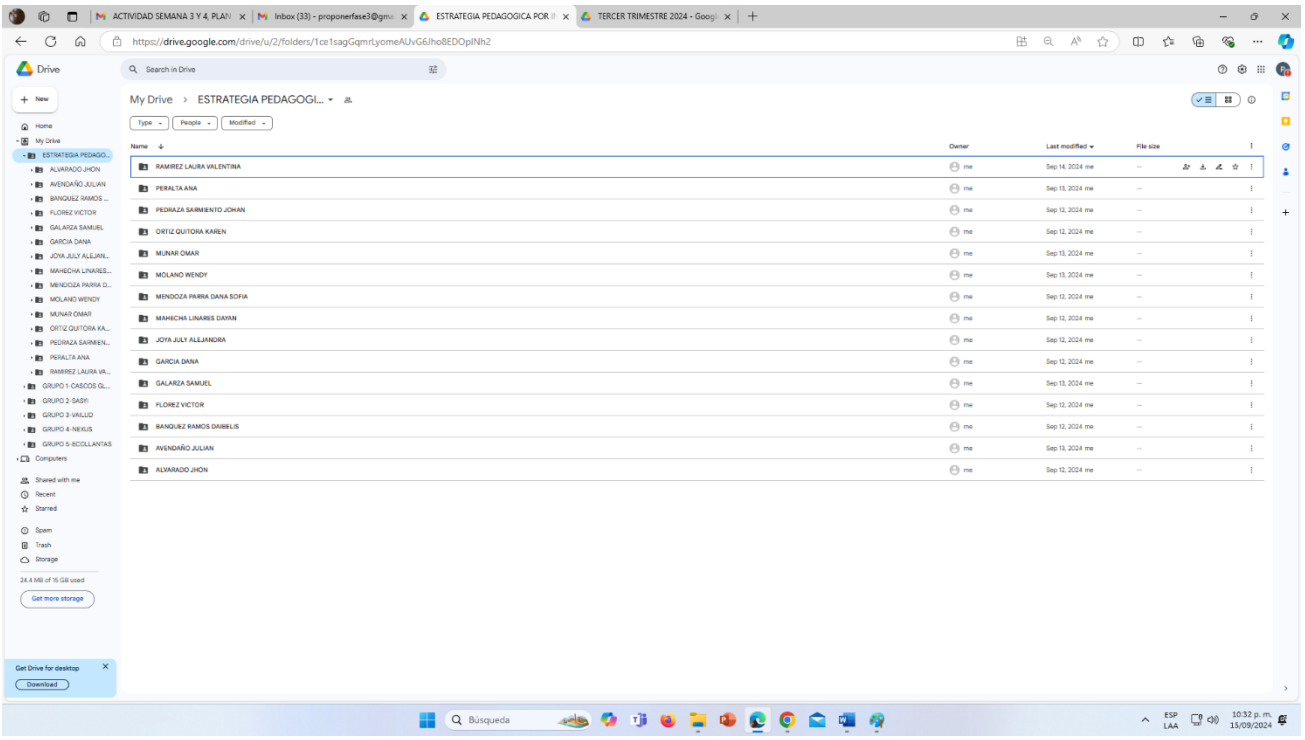

ACTIVIDAD No. 11-HIPÓTESIS Y
https://drive.google.com/drive/u/3/fo...
S8 -ACTIVIDA ... FICACION.pdf
Open with Google Docs
Share
B. Identifique dos palabras claves de las definiciones anteriores, las cuales no deben ser repetidas por ningún aprendiz.
C. En el ambiente de formación sustentelas.
D. Elabore un párrafo con las palabras claves identificadas en el literal B, texto alusivo a un tema de su preferencia: música, baile, cine, televisión , entre otros...
II. Realicen la investigación sobre los temas asignados de la siguiente manera:
NOMBRE APRENDIZ
TEMA A INVESTIGAR Y SUSTENTAR
ARDILA GUERRERO MIGUEL ANGEL
Definición de la investigación
AYALA QUIROGA MAIRA LOERNA
Características, generalidades de la investigación.
CAMPOS RINCON CLARA MAYRELY
Que son los objetivos generales y cuál es su finalidad
CASAS MURILLO ALEJANDRO ESTEBAN
Qué son los objetivos específicos y cuál es su finalidad.
CASTRO COCA SHARICK VIVIANA
La importancia de la hipótesis y de un ejemplo de ello.
CEBALLES RAMIREZ KEWIN
Ventajas de la hipótesis y la implicación de la aplicación.
CUBIDES DIAZ LINA VANESSA
Verificación de la investigación: como se realiza , el paso a paso
DIAZ PAEZ JHOAN ESTEBAN
Que es la hipótesis y cuál es su importancia.
DIAZ TORREZ ESTIVEN SANTIAGO
Cómo se verifica la hipótesis de una investigación.
GARCES HERNANDEZ isa katherine
¿Qué tipos de problemas surgen cuando se realiza una investigación?
GUERRERO FONSECA DAYANA ANDREA
¿Cual es el objetivo de la hipótesis en una investigación?
MENDIETA TRUJILLO JULIAN FELPIE
¿Qué es un marco de referencia?, ¿Cuáles son los aspectos más importantes?
MERCADO TAPIERO DILAN FELIPE
¿Qué es un marco teórico?, ¿Cuál o cuáles son las diferencias entre el marco teórico y el marco referencial?
MILLAN TOVAR MONICA ALEXANDRA
¿Cómo se definen los antecedentes de la investigación, y cómo es el paso a paso para su elaboración?
MOLINA MACANA GIOMAR
¿Qué es y como se elabora un marco conceptual?
OREJUELA GONZALEZ MARIA CAMILA
¿Cuáles son los elementos de un marco de referencia?
OREJUELA GONZALEZ SAMUEL DAVID
¿Cómo se elabora un marco teórico?
PERALTA USME LUNA KATALINA
¿Qué significa un marco legal en una investigación? Y que aspectos son los más relevantes de la misma.
SANCHEZ PEDROZO CARLOS ALBERTO
Get notifications on your desktop for shared files and important events
Turn on
https://meet.google.co...
procesarinformacion 2024 (You, presenting)
Stop presenting
To avoid an infinity mirror, don't share your entire screen or browser window. Share just a tab or a different window instead.
Stop presenting
Ignore
People
Add people
Search for people
IN MEETING
Contributors 23
procesarinformac... (You)
Meeting host
procesarinformacion 2...
Your presentation
Alejandro Esteban Casa...
Carlos alberto Sánchez ...
Clara Mayerly Campos
Dayana Guerrero
Deixy Sanchez
Dilan Mercado
Esteban Diaz
giomar molina
Julián Felipe Mendieta T...
Karol Andrea Romero R...
Sharick Castro
20 others
procesarinformacio...
dzm-mscx-uut
Búsqueda
ESP
LAA
12:47 p. m.
4/09/2024


BIVIANA PEÑA (Tú, presentando)
Dejar de presentar
Para evitar el efecto espejo infinito, no compartas la pantalla completa ni la ventana del navegador entera. Comparte una sola pestaña o una ventana diferente.
Dejar de presentar
Ignorar
Personas
Añadir personas
Caballero Camilo
Yuliana Moreno
11 más
BIVIANA PEÑA
jjp-avva-sfo
LOGO EMPRESA
Calle 8 3 - 108 Este
NOMBRE DE LA EMPRESA
Cel. 3507596863
Madrid Cundinamarca
(presentacion de la empresa misión, la visión, la familia productos, reseña historica de la empresa.
UBICACIÓN
SERIAL No.
ALMACEN
PT000001
FECHA ELABORACIÓN
FECHA VENCIMIENTO
PT000001
PAGINA WEB
ETIQUETA INSUMO MAYOR ROTACIÓN


Compartir https://drive.google.com con meet.google.com
Dejar de compartir
View tab: drive.google.com
BIVIANA PEÑA (Tú, presentan...
Audio de la presentaci...
Dejar de presentar
Personas
Añadir personas
Buscar a gente
EN LA REUNIÓN
Colaboradores 27
BIVIANA PEÑA (Tú)
Anfitrión de la reunión
BIVIANA PEÑA
Tu presentación
Alejandro Esteban Casa...
Carlos alberto Sánchez ...
Clara Mayerly Campos ...
Dayana Guerrero
deivy santiago yazo
Deixy Sanchez
Dilan Mercado
Esteban Diaz
giomar molina
Drive
Search in Drive
My Dri... › GRUPO 1-CENTROCA...
New
Home
My Drive
Computers
Shared with me
Recent
Starred
Spam
Trash
Storage
173.8 MB of 15 GB used
Get more storage
Type
People
Modified
New! Keyboard shortcuts Drive keyboard shortcuts have been updated to give you first-letters navigation
See shortcuts
Name
ACTIVIDAD 1-REFLEXION INICIAL
ACTIVIDAD 2-SISTEMAS DE INFORMACIÓN
ACTIVIDAD 3- METODOLOGIA INVESTIGACIÓN
ACTIVIDAD 4- DISEÑO DE PROYECTOS
ACTIVIDAD 5-MEDIDAS DE TENDENCIA CENTRAL Y TABLA DE FRECUENCIAS
ACTIVIDAD 6-PLANTEAMIENTO PROBLEMA
ACTIVIDAD 9- CUESTIONARIO
ACTIVIDAD 11-HIPÓTESIS Y JUSTIFICACIÓN
ACTIVIDAD 12 - PREGUNTA PROBLEMA - NUMERAL 4.1. Y 4.2.
ACTIVIDAD 13- METODO INVESTIGACION-NUMERAL 4.3; 4.4.; 4,5; 4,6.
formato entregable procesar.pdf
modelo carta visita empresarial
Get Drive for desktop
Download
Clara Mayerly Ca...
giomar molina
23 más
BIVIANA PEÑA
ted-jgwi-azc
Búsqueda
ESP
LAA
12:49 p. m.
11/09/2024

OBLIGACIÓN No. 7





OBLIGATION

OBLIGACION No. 12

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES (RENTAS DE TRABAJO ARTICULO 103 ESTATUTO TRIBUTARIO)
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA- BTÁ D.C.
Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1

Código Regional	11
Código Centro	940410
Fecha Elaboración	Setiembre de 2024
Versión	MARZO 2024 - 2,24
ID de Proceso	34211-866589

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos:	BIVIANA PAOLA PEÑA CONTRERAS	Banco a consignar:	BANCOLOMBIA
Cédula de Ciudadanía	52.479.816	Tipo de cuenta:	AHORROS
Correo electrónico:	bivipao@gmail.com	Número de Cuenta:	59672285938
IP/N° de contacto:	0	Presta Servicios Excluidos de IVA:	SI
Inducción SST:	SI	Pertenece al régimen simple de tributación:	NO
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	Es declarante de renta por el año gravable 2023	NO

¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión?	NO
Sus ingresos en el 2023 fueron iguales o superiores a $59.377.000	NO
Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2024 es igual o superior a $188.260.000 (debe registrarse como responsable del IVA)	NO
¿Utiliza costos o gastos asociados al ingreso para disminuir su impuesto de renta que declara ante la DIAN anualmente?	NO
Concepto del pago corresponde a:	Ninguno
TARIFA RETENCIÓN ARTICULO 392 E.T.	0,00%

DATOS DEL CONTRATO

N° del contrato:	5856079/2024	N° Compromiso SIIF	30124	Número de pagos durante la vigencia del contrato	11

OBJETO CONTRACTUAL: (Descripciòn del servicio prestado)	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,

DATOS PERIODO DEL PAGO

Del	01/09/2024	Al	30/09/2024	Saldo Anterior del Contrato:	$ 15.927.111
Número de pago	8			Valor Total del Contrato:	$ 47.185.926
Valor Bruto Pago:	$ 4.465.545,00			Nuevo Saldo del Contrato:	$ 11.461.566

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 4.465.545	Ninguno	0,00%
Ingresos por comisiones	$ 0	Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0		
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	$ 4.465.545	Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	$ 2.625.490	TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	$ 0

LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR

		Setiembre	Agosto			
				Base retención en la fuente a título de RENTA	2.625.490,00	TARIFA
N° Planilla PILA, o , N° Radicación pago SS		----------	9471564011	Base retención en la fuente a título de ICA	3.956.445,00	
Ingreso Base de Cotización - IBC		$ 1.786.218	$ 1.786.218	Valor base IVA	0,00	
Aporte obligatorio a seguridad social salud		$ 223.300	$ 223.300	IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión		$ 285.800	$ 285.800	Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional		$ -	$ 0	Menos Retencion IVA	0,00	15%
ARL	I	$ 9.400	$ 9.400	Reteica - 8299 - BOGOTÁ	38.219,00	0,966%
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -		-	0,00	0%
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -		-	0,00	0%
Aportes ARL de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -		-	0,00	0%
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias		$ -		-	0,00	0%
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC		$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias		$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Intereses Prestamo de Vivienda		$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Dependientes hasta		$ 446.555		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Salud hasta	$ 753.040	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Renta Exenta 25%	$ 34.082.904	$ 875.000			0,00	
Renta Exenta 25% liquidada en los meses anteriores al periodo objeto de cobro.	$ 6.220.148					
				Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
Retención en la Fuente Contingente		$		VALOR A PAGAR	$4.427.326,00	

SON: CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISIETE MIL TRESCIENTOS VEINTISEIS PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

ELCONTRATISTA apoyará el desarrollo de la formación profesional integral con calidad, oportunidad y eficiencia en los programa
Apoyar la preparación, desarrollo y evaluación de los procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucio
Gestionar oportunamente en el sistemaSofiaPlus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral,
Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativoSOFIA PLUS e informar lasnovedades por escrito a la Coor
Informar a la coordinación de Administración Educativa mediante correo electrónico las novedades que se generen de la verificación de
Gestionarregistro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas a la Coordinación de Administraci
Dar cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en
Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices
Apoyar la participación en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes

PARA LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE:
1. Cumplí a cabalidad las actividades del objeto contractual arriba descritas; 2. Los documentos soporte suministrados contienen el pago de Seguridad Social en Salud y Pensión, los aportes voluntarios a cuentas AFC y FVP, por los ingresos recibidos en el mes anterior del contrato objeto de cobro en esta planilla y certifico que no han sido utilizados en la disminución de la Base de Retención en la Fuente en ningún otro contrato; 3. El número de trabajadores contratados para cumplir con el desarrollo del objeto contractual corresponden a lo indicado en esta planilla; 4. Toda la información aquí suministra es verídica; 5. He leído y entendido la descripción de cada uno de los campos aquí

BIVIANA PAOLA PEÑA CONTRERAS
EL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aquí relacionado, CERTIFICO:
1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas;
2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del período de cobro;
3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el contratista por los ingresos recibidos en el mes anterior por medio de la planilla PILA relacionada en el presente informe y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes.

Autorizo el presente pago.
El Supervisor,

JULIAN ANDRES COLORADO CALDERON
INSTRUCTOR G12

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el contratista y por el supervisor del contrato arriba relacionado, autorizo el presente pago:
EL ORDENADOR DEL PAGO

25

OBLIGACIÓN 16 horario docente

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PROGRAMACIÓN FICHAS - INSTRUCTORES DE CONTRATO

APELLIDOS:	Peña Contreras			VINCULACIÓN:	CONTRATO	
NOMBRES:	Biviana Paola			PERIODO	8 de julio al 20 de septiembre 2024	
CÉDULA:	52479816					
FRANJAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	OBSERVACIÓN
7:25 - 8:50	SUBSEDE	SUBSEDE	SUBSEDE	SUBSEDE	SUBSEDE	
	Inventariar los materiales, equipos y elementos/Distribuir los materiales, equipos y elementos - TGPH	Inventariar los materiales, equipos y elementos/Distribuir los materiales, equipos y elementos - TGPH	Inventariar los materiales, equipos y elementos/Distribuir los materiales, equipos y elementos - TGPH	Inventariar los materiales, equipos y elementos/Distribuir los materiales, equipos y elementos - TGPH	Inventariar los materiales, equipos y elementos/Distribuir los materiales, equipos y elementos - TGPH	
	2785468 TGPH	2785468 TGPH	2785468 TGPH	2785468 TGPH	2785468 TGPH	
9:05 - 10:30	SUBSEDE	SUBSEDE	SUBSEDE	SUBSEDE	SUBSEDE	
	Proponer alternativas de solución 3 - TGE	Proponer alternativas de solución 3 - TGE	Proponer alternativas de solución 3 - TGE	Proponer alternativas de solución 3 - TGE	Proponer alternativas de solución 3 - TGE	
	2775011 TGE	2775011 TGE	2775011 TGE	2775011 TGE	2775011 TGE	
10:30 - 12:00	SUBSEDE	SUBSEDE	SUBSEDE	SUBSEDE	SUBSEDE	
	Controlar los inventarios - TGE	Controlar los inventarios - TGE	Controlar los inventarios - TGE	Controlar los inventarios - TGE	Controlar los inventarios - TGE	
	2823941 TGE	2823941 TGE	2823941 TGE	2823941 TGE	2823941 TGE	
12:20 - 13:40	SUBSEDE	SUBSEDE	SUBSEDE	SUBSEDE	SUBSEDE	
	Procesar la información - TGA	Procesar la información - TGA	Procesar la información - TGA	Procesar la información - TGA	Procesar la información - TGA	
	2981513 TGA - COLMEDICA	2981513 TGA - COLMEDICA	2981513 TGA - COLMEDICA	2981513 TGA - COLMEDICA	2981513 TGA - COLMEDICA	

COORDINACIÓN: INSTRUCTOR:

REGISTROS DE ASISTENCIA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REGIONAL DISTRITO CAPITAL

CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES AGA

FICHA Y PROGRAMA	2785468 TGPH
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A)	BIVIANA PAOLA PEÑA CONTRERAS
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA	INVENTARIAR LOS MATERIALES.
PERIODO	8 de julio de 2024 a 16 de agosto de 2024

No	Apellidos y Nombre	8-jul	9-jul	10-jul	11-jul	12-jul	15-jul	16-jul	17-jul	18-jul	19-jul	22-jul	23-jul	24-jul	25-jul	26-jul	29-jul	30-jul	31-jul	1-ago	2-ago	5-ago	6-ago	7-ago	8-ago	9-ago	12-ago	13-ago	14-ago	15-ago	16-ago	17-ago	18-ago	19 ag
		Semana 1					Semana 2					Semana 3					Semana 4					Semana 5					Semana 6							Semana
5	FUENTES TORRES BLANCA EDILIA	EXC	EXC	EXC	EXC	EXC		EXC	X	X	X	X	X	X	X	X	x	x	x	x	x	x	x		x	x	X	x	x	x	X			
6	GOMEZ GARCIA SANDRA MAGNDALENA	X	X	x	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	A	A	A			
7	GONZALEZ SUNZA MARISELA	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	x	x	x	x	x	x		x	x	X	X	X	X	X			
8	LEON SANABRIA SANDRA YAZMIN	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	A	x	x	x	x	X	x		x	x	X	X	X	X	X			
10	MANCIPE ORTIZ ROMY SCHNEIDER	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	x	x	x	x	x	x		x	x	X	X	X	X	X			
11	MARTINEZ ROJAS JHON JAMES	NO ASISTIO	X	X	X	X		X	X	X	X	A	X	X	X	X	X	x	x	x	x	x	x		x	x	A	X	A	A	A			
13	MENDIETA DIANA MARYURI	NO ASISTIO	X	X	X	X		X	X	X	X	A	X	X	X	X	A=LLEGADA	x	x	x	x	A=LLEGADA TARDE	x		x	x	A	X	X	X	A			
14	NASSIF ALVAREZ DARIOLA CECILIA	X	X	X	X	X		X	EXC	X	X	X	X	X	X	X	X	x	x	x	x	x	x		x	x	X	EX	X	X	EX			
15	NEMOGA MORENO PEDRO ELIECER	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	x	x	x	x	x	x		x	x	X	X	A	A	X			
16	OLIVAR SUAREZ ANGIE KATHERINE	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	A=LLEGADA	x	x	x	x	A=LLEGADA TARDE	x		x	x	X	EX	A	A	A			
18	PAEZ HERRERA ZULMA JINETH	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	x	x	x	x	x	x		x	x	X	X	EXC	EXC	exx			
19	PEDRAZA VELASQUEZ LAURA JANNETH	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	x	x	x	x	x	x		x	x	X	X	X	X	X			
22	RAMIREZ ESPINOSA LINA CLEMENCIA	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	x	x	x	x	X	X		X	X	X	X	X	X	EXC			
24	REYES HERNANDEZ MARIA ISABEL	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	x	x	x	x	x	x		x	x	X	X	X	X	EXC			
25	ROJAS CUBILLOS SANDRA YANETH	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	x	x	x	x	x	x		x	x	X	X	X	X	X			
27	RUIZ VARGAS MARIA ALEJANDRA	EXC	X	X	X	X		X	A	X	X	EX	X	X	X	X	A	x	x	x	x	x	x		x	x	X	EXC	X	X	X			
28	SARRIA DIAZ YURY SOLANGUE	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	EXC	x	x	x	x	x	x		x	x	X	X	EXC	EXC	EXC			
29	TERAN GRIMALDO DELBIS ESTER	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	x	x	x	x	x	x		x	x	X	X	EXC	EXC	X			
30	VACCA CHITIVA NELSON	X	X	X	X	X		X	X	X	X	A	X	X	X	X	X	x	x	x	x	x	x		x	x	X	X	X	X	EXC			
31	WALTEROS CARDENAS BLANCA LILIA	EXC	EXC	EXC	EXC	EXC		EXC	X	X	X	X	X	X	X	X	X	x	x	x	x	x	x		x	x	X	X	X	X	X			

DIA CIVICO DECRETO PRESIDENCIAL

FESTIVO

SABADO

DOMINGO

FESTIVO

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REGIONAL DISTRITO CAPITAL

CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES AGA

FICHA Y PROGRAMA	2785468 TGPH
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A)	BIVIANA PAOLA PEÑA CONTRERAS
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA	DISSTRIBUIR MATERIALES
PERIODO	19 de agosto de 2024 al 20 de septiembre de 2024

No	Apellidos y Nombre	17-ago	18 ag	19 ag	20-ago	21-ago	22-ago	23-ago	26-ago	27-ago	28-ago	29-ago	30-ago	2-sep	3-sep	4-sep	5-sep	6-sep	9-sep	10-sep	11-sep	12-sep	13-sep	16-sep	17-sep	18-sep	19-sep	20-sep
						Semana 7					Semana 8					Semana 9					Semana 10					Semana 11		
5	FUENTES TORRES BLANCA EDILIA				X		X	X	x	X	x	x	X	x	x	PARO	x	x	X	X	x	x	X	X	x	X	X	X
6	GOMEZ GARCIA SANDRA MAGNDALENA				X		X	X	X	EXC	x	x	A	A	A		X	X	X	X	X	x	X	x	A	A	X	X
7	GONZALEZ SUNZA MARISELA				X		EXC	X	X	X	x	x	A	EXC	X		X	X	X	X	X	x	X	X	X	EXC	A	X
8	LEON SANABRIA SANDRA YAZMIN				X		x	EXC	X	EXC	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	x	A	X	X	X	X	X
9	LOPEZ KATHERINE PAOLA				NO CONOCID		NO CONOCIDO										NO CONOCIDO							NO CONOCIDO				
10	MANCIPE ORTIZ ROMY SCHNEIDER				X		EXC	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	x	EXC	X	X	X	X	X
11	MARTINEZ ROJAS JHON JAMES				X		X	A	A	X	A	EXC	EXC	X	X		X	A	X	X	X	x	A	X	X	X	X	X
12	MEDINA MORENO WILNER EDILSON				NO CONOCID		NO CONOCIDO										NO CONOCIDO							NO CONOCIDO				
13	MENDIETA DIANA MARYURI				X		x	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	EX	X	X	x	X	EX	EXC	EXC	EXC	EXC
14	NASSIF ALVAREZ DARIOLA CECILIA				X		X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	EXC	X	X	EXC	x	X	X	X	X	X	X
15	NEMOGA MORENO PEDRO ELIECER				X		X	X	X	X	X	X	X	EXC	X		X	X	X	A	X	x	X	X	X	X	X	X
16	OLIVAR SUAREZ ANGIE KATHERINE				X		X	X	A=LLEGA DA TARDE	X	X	X	X	X	X		X	X	A	A	X	A	EXC	X	X	X	X	X
17	OSORIO RODRIGUEZ IRMA JEIMY				NO CONOCID		NO CONOCIDO										NO CONOCIDO							NO CONOCIDO				
18	PAEZ HERRERA ZULMA JINETH	SABADO	DOMINGO	FESTIVO	X	actividad corferias	X	X	X	X	X	X	X	X	X	CAMIO	X	EXC	X	X	X	X	X	X	X	X	EXC	X
19	PEDRAZA VELASQUEZ LAURA JANNETH				X		X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
20	PULIDO TORRES ANA RAQUEL				NO CONOCID		NO CONOCIDO										NO CONOCIDO							NO CONOCIDO				
21	QUINTERO LOZADA ANDRES FELIPE				NO CONOCID		NO CONOCIDO										NO CONOCIDO							NO CONOCIDO				
22	RAMIREZ ESPINOSA LINA CLEMENCIA				X		X	X	X	EXC	X	X	X	X	X		x	X	X	X	EXC	X	X	X	X	X	X	X
23	RAMIREZ GUADALUPE				NO CONOCID		NO CONOCIDO										NO CONOCIDO							NO CONOCIDO				
24	REYES HERNANDEZ MARIA ISABEL				X		X	X	X	X	X	X	X	X	X		x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
25	ROJAS CUBILLOS SANDRA YANETH				X		X	X	X	X	X	X	X	X	X		x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
26	ROJAS GALVIS CARLOS FELIPE				NO CONOCID		NO CONOCIDO										NO CONOCIDO							NO CONOCIDO				
27	RUIZ VARGAS MARIA ALEJANDRA				X		X	X	X	A	X	X	A	X	X		x	X	X	X	x	X	X	X	X	X	X	X
28	SARRIA DIAZ YURY SOLANGUE				A DE MATE		LICENCIA DE MATERNIDAD										LICENCIA DE MATERNIDAD							LICENCIA DE MATERNIDAD				
29	TERAN GRIMALDO DELBIS ESTER				X		EXCUSA	X	X	X	X	X	X	X	X		x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
30	VACCA CHITIVA NELSON				X		X	X	X	EXC	X	X	X	X	X		x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
31	WALTEROS CARDENAS BLANCA LILIA				X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	NEROS	x	EXC	X	X	X	X	EXC	X	X	X	X	X



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REGIONAL DISTRITO CAPITAL

CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES AGA

FICHA Y PROGRAMA	2775011
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A)	BIVIANA PAOLA PEÑA CONTRERAS
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCION FASE 3
PERIODO	8 de julio de 2024 a 19 de septiembre de 2024

No.	Apellidos y Nombre	8-jul	9-jul	10-jul	11-jul	12-jul	15-jul	16-jul	17-jul	18-jul	19-jul	22-jul	23-jul	24-jul	25-jul	26-jul	29-jul	30-jul	31-jul	1-ago	2-ago	5-ago	6-ago	7-ago	8-ago	9-ago	12-ago	13-ago	14-ago	15-ago	16-ago	17-ago	18-ago	19 ag	20-ago	21-ago	22-ago	23-ago	26-ago	27-ago	28-ago	29-ago	30-ago	2-sep	3-sep	4-sep	5-sep	6-sep	9-sep	10-sep	11-sep	12-sep	13-sep	16-sep	17-sep	18-sep	19-sep	20-sep
		Semana 1					Semana 2					Semana 3					Semana 4					Semana 5					Semana 6							Semana 7					Semana 8					Semana 9					Semana 10					Semana 11				
1	ALVARADO CALDERON JHON ALEJANDRO	X	X	x	x	X	DIA CIVICO DECRETO PRESIDENCIAL	exc	x	X	X	x	EX	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	FESTIVO	X	X	x	x	X	sabado	Domingo	Festivo	X	X	X	x	X	X	x	X	X	X	PARO	X	X	A	X	A	X	x	X	X	x	x	x	x	x	x	x	x
2	AVENDAÑO CASTRO JULIAN EDUARDO	X	X	X	X	X		x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	x	A	x	X			X	X	X	x	X	X	x	X	X		X	X	exc	X	X	X	X	X	X	X	x	x	x	x	x
3	BANQUEZ RAMOS DAIBELIS JOHANA	X	X	x	x	X		X	X	EXC	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	exc	x	X			X	X	A	x	A=9.50 am	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	BAQUERO CHIQUITO MAURO ALEJANDRO	X	X	x	x	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	xx	X			X	X	X	x	X	X	X	X	X		X	X	X	exc	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	FLOREZ CIFUENTES VICTOR MANUEL	X	X	x	x	X		exc	X	X	X	X	A	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	x	x	X	x	X			X	X	X	x	X	X	X	X	X		EXC	EXC	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	GALARZA MATEUS SAMUEL	X	X	X	X	X		X	EXC	X	X	EXC	X	X	EXC	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	x	A			X	X	X	x	A	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	GARCIA MENDEZ DANA SARAY	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	A	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	x	X	X	X			X	X	X	x	X	X	X	X	X		X	X	X	exc	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	GOMEZ ROMERO JULIETH ALEJANDRA	NO CONOCIDO																																																										
9	GUEVARA MORALES MIGUEL ANGEL	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	EXC	EXDC	EXC	EXC	X			X	X	X	x	exc	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	EXCUSA	x	x	x	x
10	GUTIERREZ CARCAMO MELISSA	X	EXC	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	x	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	x	x	x	x
11	JOYA CARRANZA YULY ALEJANDRA	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	EXC	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	x	x	X	X	A			X	X	EXC	X	x	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	x	x	x	x
12	LOAIZA CANACUE NICOLLE CAROLINA	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	x	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	x	x	x	x
13	MAHECHA AVILA MARYI YARITZA	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	x	X	X	X			X	X	X	x	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	x	x	x	x
14	MAHECHA LINARES DAYAN ESTEFANY	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	x	X	X	X	X			X	X	A	X	X	X	X	X	X		X	X	EXC	X	PARO	X	X	X	X	X	X	x	x	x	x
15	MENDOZA PARRA DANA SOFIA	X	X	X	X	X		X	X	X	A	X	EXC	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	x	x	X	A	X			X	X	X	x	X	X	X	X	X		X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	x	x	x	x
16	MOLANO BOLIVAR WENDY TATIANA	EXC	X	X	X	X		X	X	X	X	EXC	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	x	X	X	X			X	X	EXC	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	x	x	x	x
17	MORENO GUZMAN JOSMAN BRAUVEN	RETIRADO DESDE TRISMESTRE ANTERIOR																																																									
18	MUNAR BARRIOS OMAR ORLANDO	EXC	X	X	X	X		X	EXC	X	X	X	EXC	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X			X	X	A	X	X	X	X	X	EXC	X		X	exc	X	X	X	X	X	X	X	X	x	x	x	x
19	ORTIZ QUITORA KAREN LICETH	X	X	X	X	X		A	X	X	X	X	X	EXC	EXC	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	x	X	X	A			X	X	X	X	X	X	X	X	A	X		X	A	X	X	X	X	X	X	X	x	x	x	x
20	PEDRAZA SARMIENTO JOHAN ALEXANDER	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	A	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	x	x	X	X			X	X	A	X	X	X	X	X	X		A	X	A	A	A	X	X	EXCUSA	x	x	x	x
21	PERALTA AGUDELO ANA SOFIA	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	EXC	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	x	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	x	x	x	x
22	PUENTES VALDERRAMA PAULA ANDREA	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	x	x	x	x
23	RAMIREZ CRISTANCHO LAURA VALENTINA	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	EXC	X	EXC	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	x	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	EXCUSA	X	X	X	X	X	X	X	x	x	x
24	RAMIREZ LIZCANO LAURA MARIANA	X	X	X	X	X		X	X	X	X	EXC	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	x	x	x	x
25	ROMERO ARIAS ANGIE NICOLE	NO CONOCIDO																																																									
26	SANCHEZ PAULA VANESSA	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	EXCU	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	x	x	x	x
27	VILLATE ALVARADO ANYEL YURLEY	DESDE TRIMESTRE ANTERIOR NO ASISTE																																																								



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REGIONAL DISTRITO CAPITAL

CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES AGA

FICHA Y PROGRAMA	2823941 TGE
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A)	BIVIANA PAOLA EÑA CONTRERAS
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA	CONTROLAR INVENTARIOS
PERIODO	8 de julio de 2024 a 19 de septiembre de 2024

No.	Apellidos y Nombre	8-jul	9-jul	10-jul	11-jul	12-jul	15-jul	16-jul	17-jul	18-jul	19-jul	22-jul	23-jul	24-jul	25-jul	26-jul	29-jul	30-jul	31-jul	1-ago	2-ago	5-ago	6-ago	7-ago	8-ago	9-ago	12-ago	13-ago	14-ago	15-ago	16-ago	17-ago	19 ag	20-ago	21-ago	22-ago	23-ago	26-ago	27-ago	28-ago	29-ago	30-ago	2-sep	3-sep	4-sep	5-sep	6-sep	9-sep	10-sep	11-sep	12-sep	13-sep	16-sep	17-sep	18-sep	19-sep	20-sep
		Semana 1					Semana 2					Semana 3					Semana 4					Semana 5					Semana 6							Semana 7					Semana 8					Semana 9					Semana 10					Semana 11				
1	ARCINIEGAS GODOY VALENTINA	X	EXC	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	FESTIVO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	A	X	X	X	X	X	X	ex	ex	ex	ex	ex	A	X	X	X	X
2	BOLIVAR MESA ANDRES FELIPE	NO CONOCIDO					NO CONOCIDO																																																				
3	CABALLERO ORTEGA CAMILO ANDRES	X	X	X	X	X	X	X	x	X		X	x	X	EX	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	EXCU	X	EX	X		EXC	X	x	X	X	X	X	X	X	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	CONTRERAS LLANOS NIKOL LORENA	X	X	X	X	X	X	X	x	X		X	x	X	EX	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	x	X	X	X	EXC	X	X	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	A
5	CORREA GOMEZ BRAYAN ALEXIS	X	X	X	X	X	X	X	x	X		X	x	X	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	x	X	X	X	EXC	X	X	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	ESQUIVEL MOLINA GILBERT	NO CONOCIDO					NO CONOCIDO																																																			
7	GOMEZ FONSECA MANUEL FELIPE	X	X	X	X	X	X	X	x	X		X	x	X	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	A	X	X		X	X	x	X	X	X	X	X	X	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	GRANADOS ACERO SERGIO ANDRES	X	X	X	X	X	X	X	x	X		X	x	X	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	x	X	X	X	X	A	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9	HERRERA CASTELBLANCO GUSTAVO ADOLFO	X	X	X	X	X	X	X	x	X		X	x	X	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	x	X	X	X	X	X	X	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	EXC	X	X
	LEGUIZAMON MARIÑO KAREN DAYANA	NO CONOCIDO					NO CONOCIDO																																																		
11	LEON PALLARES SEBASTIAN CAMILO	NO CONOCIDO					NO CONOCIDO																																																			
12	LIZCANO PIMENTEL MARIA VICTORIA	A	X	X	X	X	X	X	x	X		X	EXC	X	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	x	X	X	X	X	A	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
13	MARTINEZ VILLA JULIAN ESTEBAN	X	X	X	X	X	X	X	x	X		X	x	X	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	A	X	X		X	X	x	X	X	X	X	X	X	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
14	MONTENEGRO ZUÑIGA MARIA JOSE	X	X	X	X	X	X	X	x	X		X	x	X	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	x	X	X	X	X	X	X	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
15	MORENO CASTRO NIKOLE YULIANA	X	X	X	X	X	X	X	x	X		X	x	X	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	x	X	X	X	X	A	X	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
16	MORENO SANDOVAL KAROL MICHEL	NO CONOCIDO					NO CONOCIDO																																																		
	NIÑO BLANDON YURI PAOLA	TUDIANTE COMO REPROGRAMADA LE LLEGO					X	X	x	X		X	x	X	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
17	ORTIZ RODRIGUEZ LUIS ESTEBAN	NO CONOCIDO					NO CONOCIDO																																																		
18	RICO MARROQUIN CHRISTIAN FABIAN	X	X	X	X	X	X	X	x	X		X	x	X	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	EXC	X	x	EXC	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
19	RIOS DELGADO SARAI	NO CONOCIDO					NO CONOCIDO																																																	
20	RUBIANO MESA DANIELA	X	X	X	X	X	X	X	x	X		X	x	X	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	A	X	X	X	X	X	X	X	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
21	VELANDIA PANCHE GIOVANNI	NO CONOCIDO					NO CONOCIDO																																																	

DIA CIVICO DECRETO PRESIDENCIAL

SABADO

LUNES FESTIVO

paro camionero



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REGIONAL DISTRITO CAPITAL

CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

LISTADO DE ASISTENCIA APRENDICES AGA

FICHA Y PROGRAMA	2981513 TGA COLMEDICA
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A)	BIVIANA PAOLA EÑA CONTRERAS
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA	PROCESAR INFORMACIÓN
PERIODO	8 de julio de 2024 a 19 de septiembre de 2024

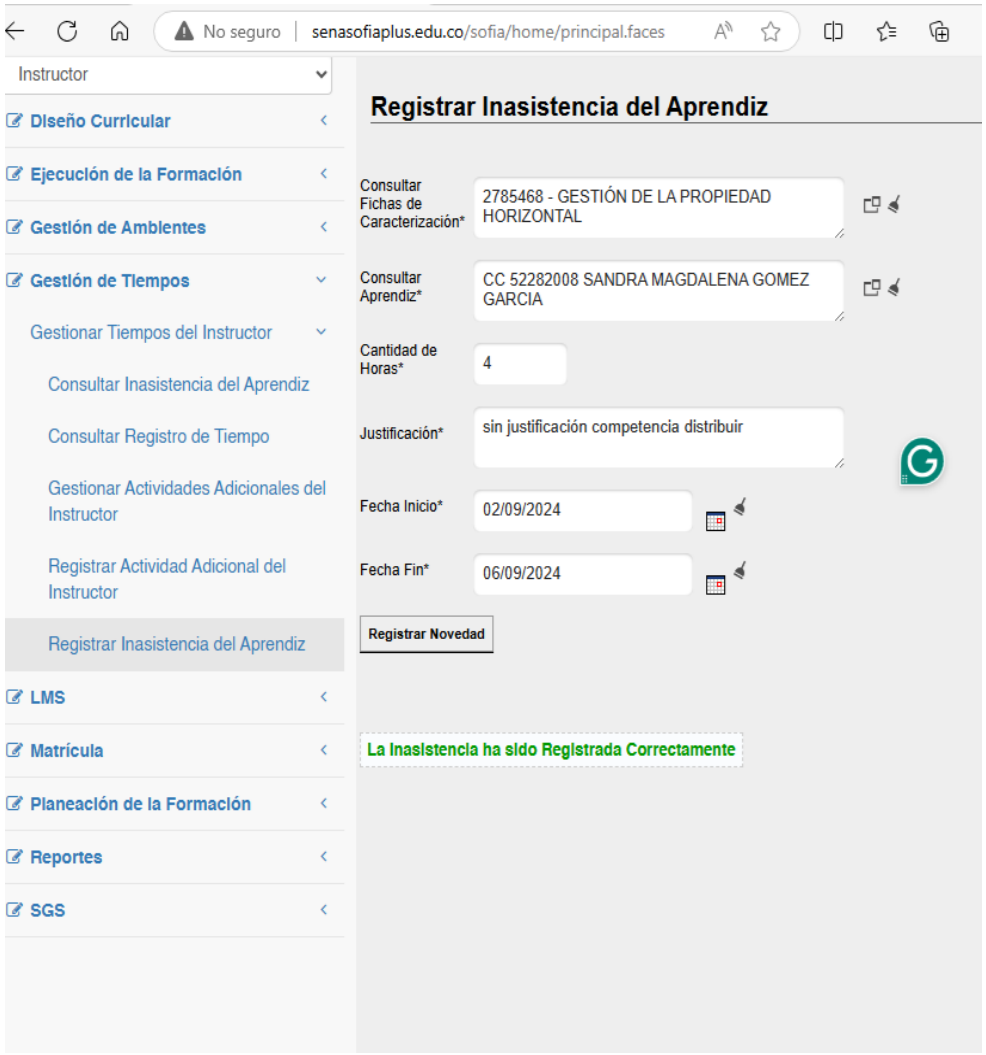
No.	Apellidos y Nombre	8-jul	9-jul	10-jul	11-jul	12-jul	15-jul	16-jul	17-jul	18-jul	19-jul	22-jul	23-jul	24-jul	25-jul	26-jul	29-jul	30-jul	31-jul	1-ago	2-ago	5-ago	6-ago	7-ago	8-ago	9-ago	12-ago	13-ago	14-ago	15-ago	16-ago	17-ago	19 ag	20-ago	21-ago	22-ago	23-ago	26-ago	27-ago	28-ago	29-ago	30-ago	2-sep	3-sep	4-sep	5-sep	6-sep	9-sep	10-sep	11-sep	12-sep	13-sep	16-sep	17-sep	18-sep	19-sep	20-sep
		Semana 1					Semana 2					Semana 3					Semana 4					Semana 5					Semana 6							Semana 7				Semana 8					Semana 9					Semana 10					Semana 11									
1	ARDILA GUERRERO MIGUEL ANGEL		x	x	X	X	x	X	X	X	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	A	X	X	X	X	X	x	x	X	X	A		X	x	X	X	x	X	X	X	x	x	x		X	X	X	x	X	X	x	x	X	X	X	X	X
2	AVILA GOMEZ ALISON YULIZA		A	x	X	X	X	X	X	X	X	x	x	x	x	X	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
3	AYALA QUIROGA MAIRA LOERNA		X	X	X	X	X	X	X	X	X	x	x	x	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	x	x	X	x	X	X	X	x	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	CAMPOS RINCON CLARA MAYRELY		X	X	X	X	X	X	X	X	X	x	x	x	x	EXC	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		EXC	x	x	X	x	X	X	X	x	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	exc	X	X
5	CASAS MURILLO ALEJANDRO ESTEBAN		X	X	X	X	X	X	X	X	X	x	x	x	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	x	X	A	X	x	X	X		A	X	X	X	X	X	X	x	X	X	X	X	X
6	CASTRO COCA SHARICK VIVIANA		X	X	X	X	X	X	X	X	X	x	x	x	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	x	X	X	X	x	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	CEBALLES RAMIREZ KEWIN		X	X	EX	EX	X	X	X	X	X	x	x	x	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	x	X	X	X	x	X	X		A	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	CUBIDES DIAZ LINA VANESSA		X	X	X	X	X	X	X	X	X	x	x	x	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	x	X	X	X	x	X	X		X	X	X	X	X	X	X	XX	XX	X	X	XX	XX
9	DIAZ PAEZ JHOAN ESTEBAN		X	X	X	X	X	X	X	X	X	x	x	x	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	x	X	X	X	x	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
10	DIAZ TORREZ ESTIVEN SANTIAGO		X	X	X	X	X	A	X	X	X	x	x	x	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	x	X	X	X	x	X	A	EN SUBSEDE HASTA LAS 11:00 A.M. POR AUTORIZACIÓN DE COORDINACIÓN NO ALCANCE A CONECTARME.	X	X	X	excc	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
11	GARCES HERNANDEZ isa katherine		X	X	X	X	X	X	X	X	X	x	x	x	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	x	X	X	A	x	X	A		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
12	GIRALDO LIBERATO SANTIAGO		NO CONOCIDO				NO CONOCIDO																											NO CONOCIDO				NO CONOCIDO										NO CONOCIDO									
13	GUERRERO FONSECA DAYANA ANDREA		X	X	EXC	EXC	X	EX	X	X	X	x	x	x	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	x	X	X	X	x	X	X		A	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
14	HERNANDEZ MARTINEZ SANTIAGO		x	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
15	MENDIETA TRUJILLO JULIAN FELPIE		X	X	X	X	X	X	X	X	X	x	x	x	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	x	X	X	X	x	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
16	MERCADO TAPIERO DILAN FELIPE		X	X	X	X	X	X	X	X	X	x	x	x	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	A		X	X	X	X	x	X	X	X	x	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
17	MILLAN TOVAR MONICA ALEXANDRA		X	X	X	X	X	A	X	X	X	x	x	x	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	A	X	X	X	x	X	X		X	X	X	X	exc	X	X	X	X	X	X	X	X
18	MOLINA MACANA GIOMAR		X	X	X	X	X	X	X	X	X	x	x	x	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	x	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
19	OREJUELA GONZALEZ MARIA CAMILA		X	X	X	X	X	X	X	X	X	x	x	x	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	x	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
20	OREJUELA GONZALEZ SAMUEL DAVID		X	X	X	X	X	X	X	X	X	x	x	x	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	x	X	A		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
21	PERALTA USME LUNA KATALINA		X	X	EXC	EXC	A	X	X	X	X	x	x	x	x	X	A	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	x	A	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
22	ROGELES CALDERON STEFANIA		X	X	X	X	X	X	X	X	X	x	x	x	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	A	X	X	X	x	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
23	ROMERO REVELO KAROL ANDREA		X	X	X	X	X	X	X	X	X	x	x	x	x	X	A	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	x	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
24	SANCHEZ PEDROZO CARLOS ALBERTO		X	X	X	X	X	X	X	X	X	x	x	x	x	X	A	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	A	X	X	X	X	x	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
25	SANCHEZ PEDROZO DEYXI CAROLINA		X	X	X	X	X	X	X	X	X	x	x	x	x	X	A	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	A	X	X	X	X	x	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
26	SANCHEZ ZAMUDIO SARA NICOL		X	X	X	X	X	X	A	X	X	x	x	x	x	X	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	A	A	X	X		x	X	X	X	EXCU	A	X	x	X	X	X		X	X	X	X	A	X	x	X	X	X	X	X	X
27	TORO SALCEDO VALERIA		X	X	X	X	X	X	X	X	X	x	x	x	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	x	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
28	YAZO BUSTOS DEIVY SANTIAGO		X	X	X	X	X	X	X	X	X	x	x	x	x	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	x	EX	EX		EX	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

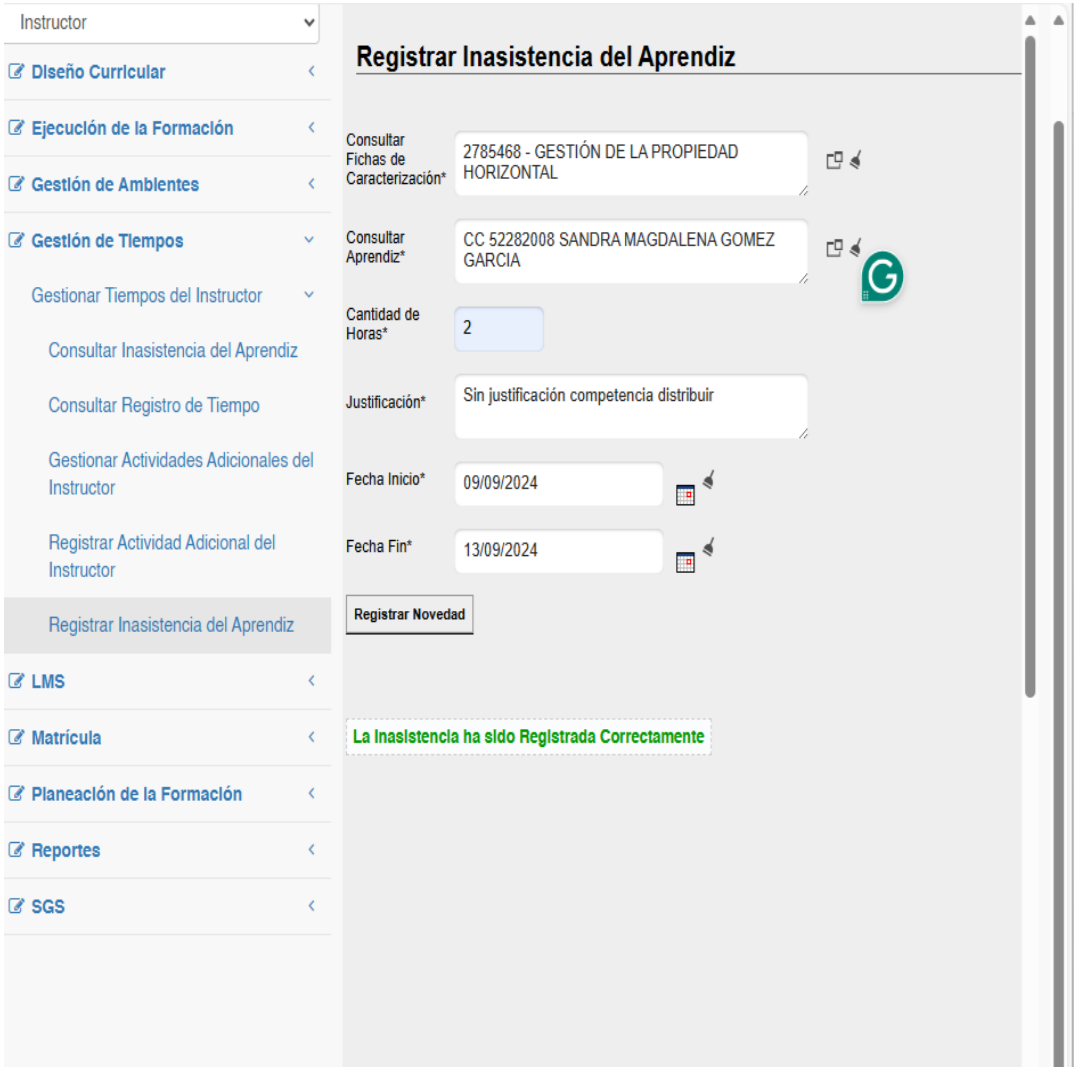
SIN FORMACION

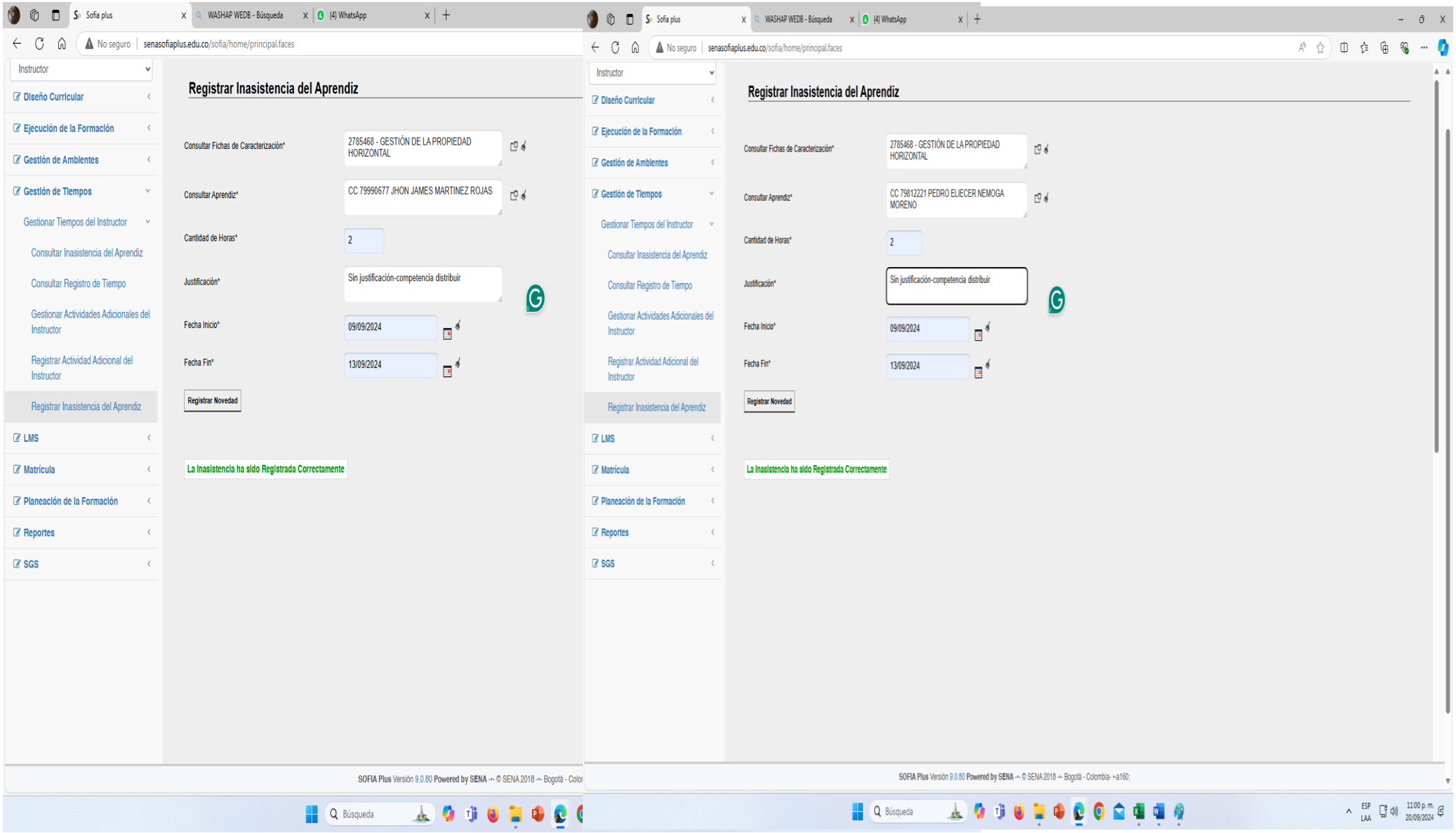
SIN FORMACION, DIA CIVICO OPOR ORDEN PRESIDENCIAL

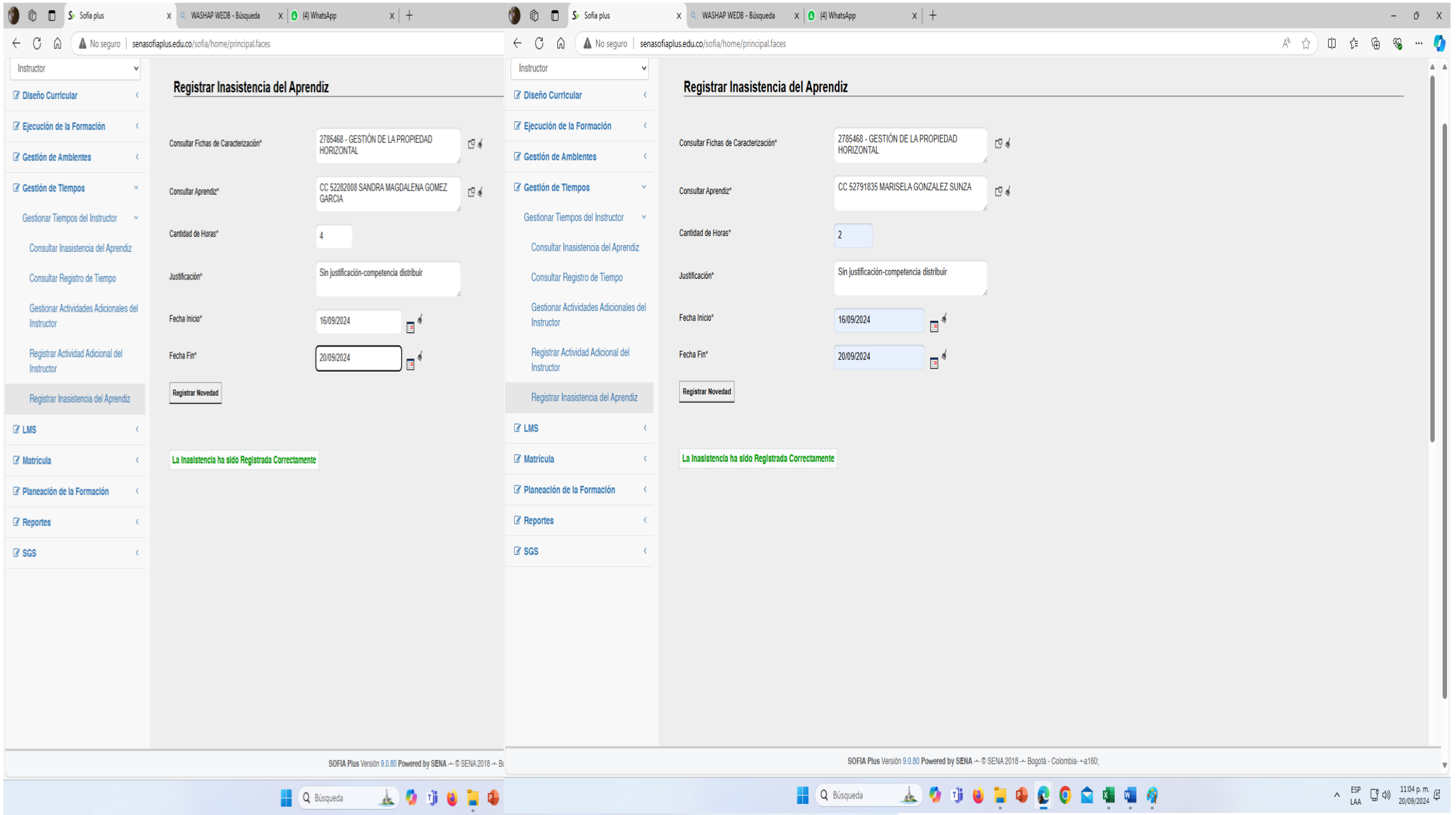
SABADO

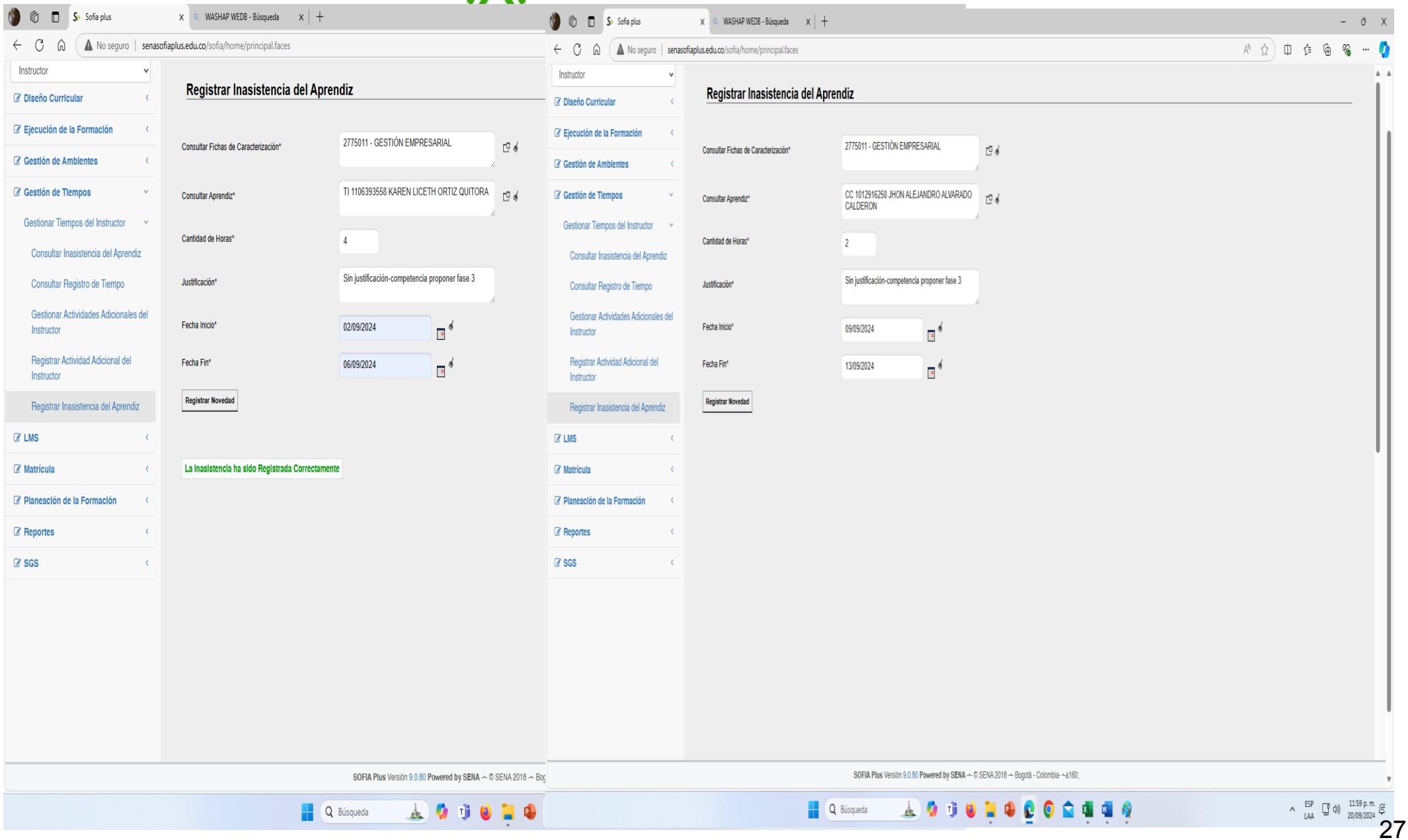
FESTIVO

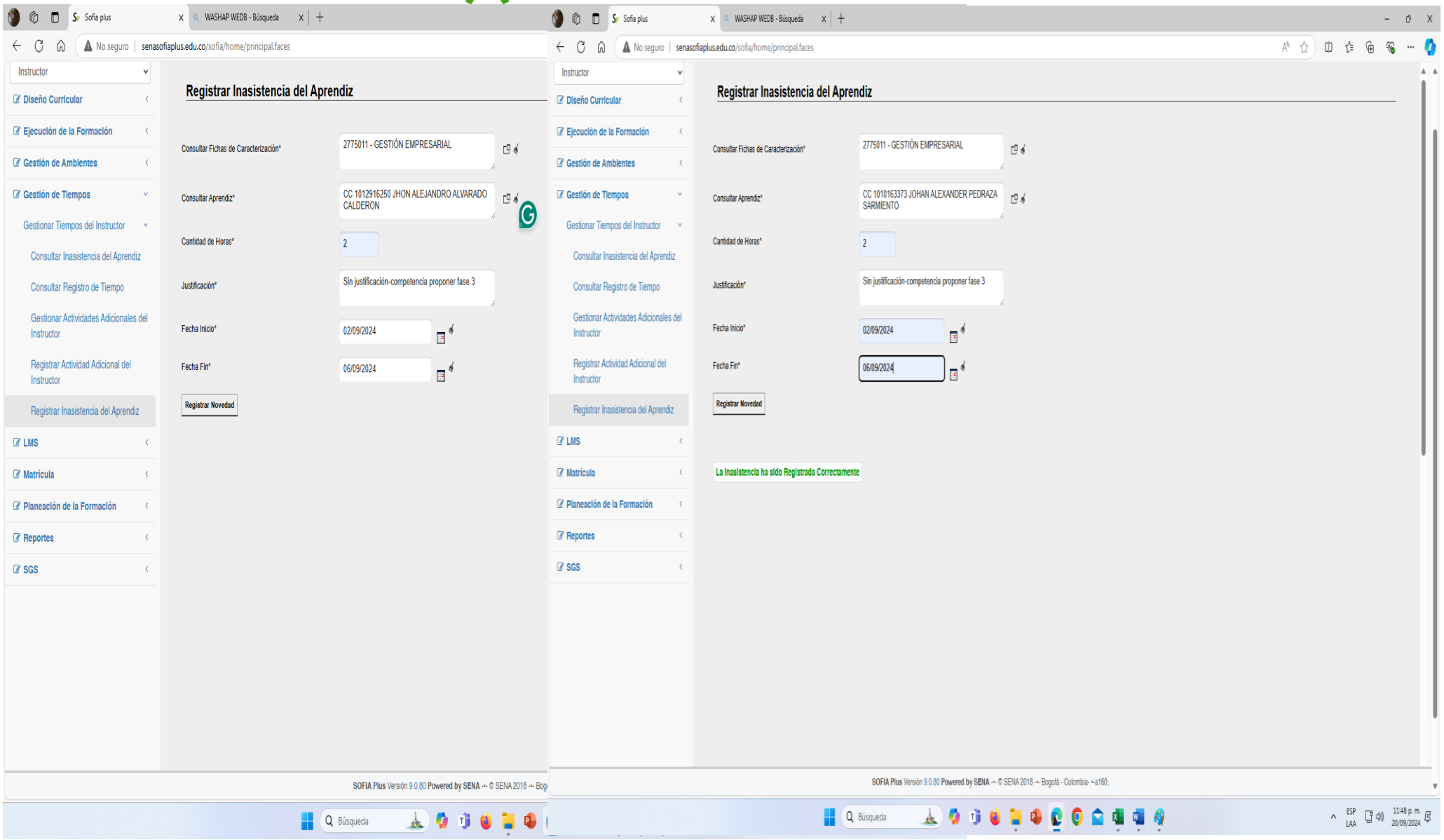

No seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2785468 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 52282008 SANDRA MAGDALENA GOMEZ GARCIA
Cantidad de Horas*
4
Justificación*
sin justificación competencia distribuir
Fecha Inicio*
02/09/2024
Fecha Fin*
06/09/2024
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente

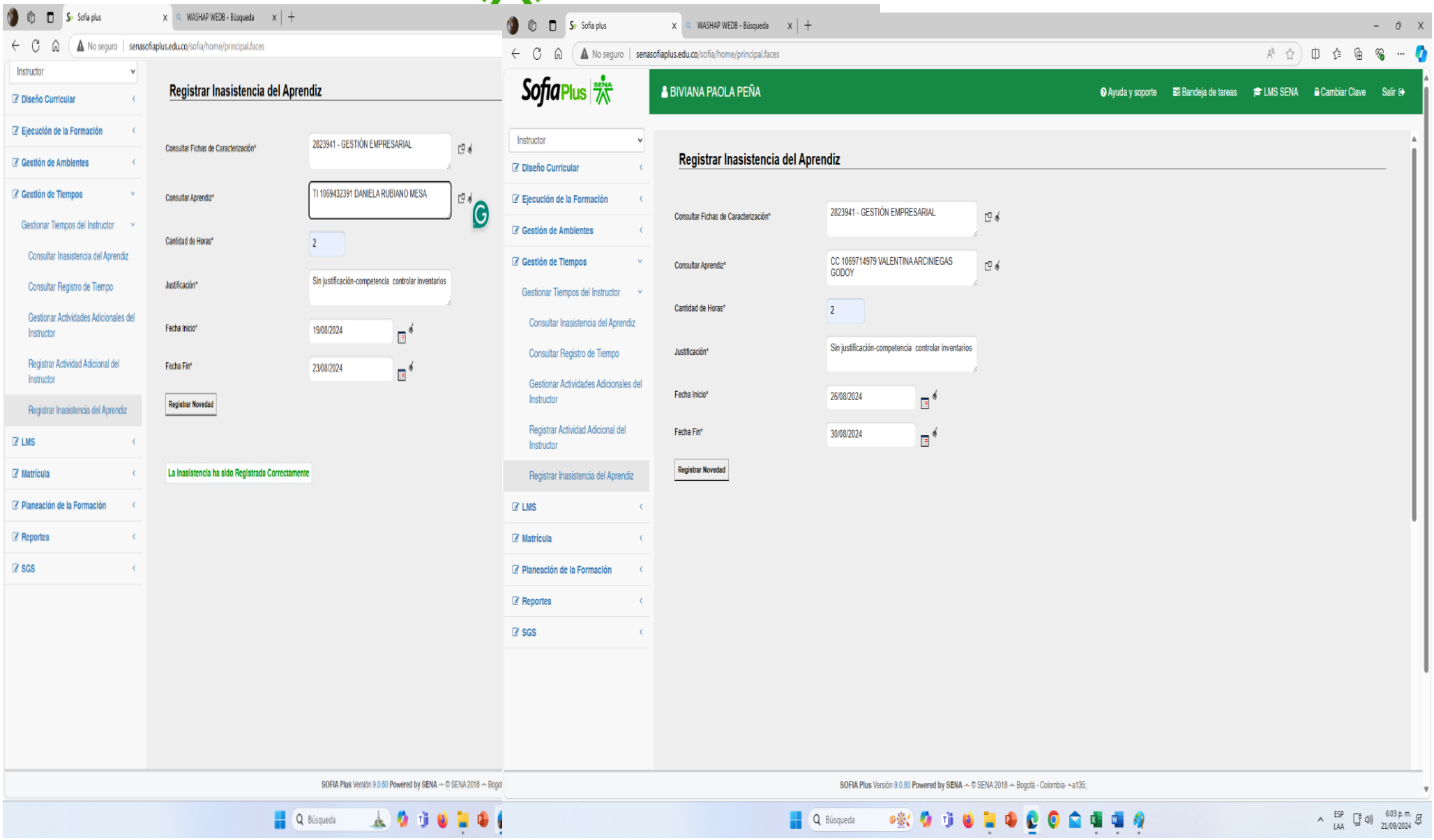

Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2785468 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 52282008 SANDRA MAGDALENA GOMEZ GARCIA
Cantidad de Horas*
2
Justificación*
Sin justificación competencia distribuir
Fecha Inicio*
09/09/2024
Fecha Fin*
13/09/2024
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente

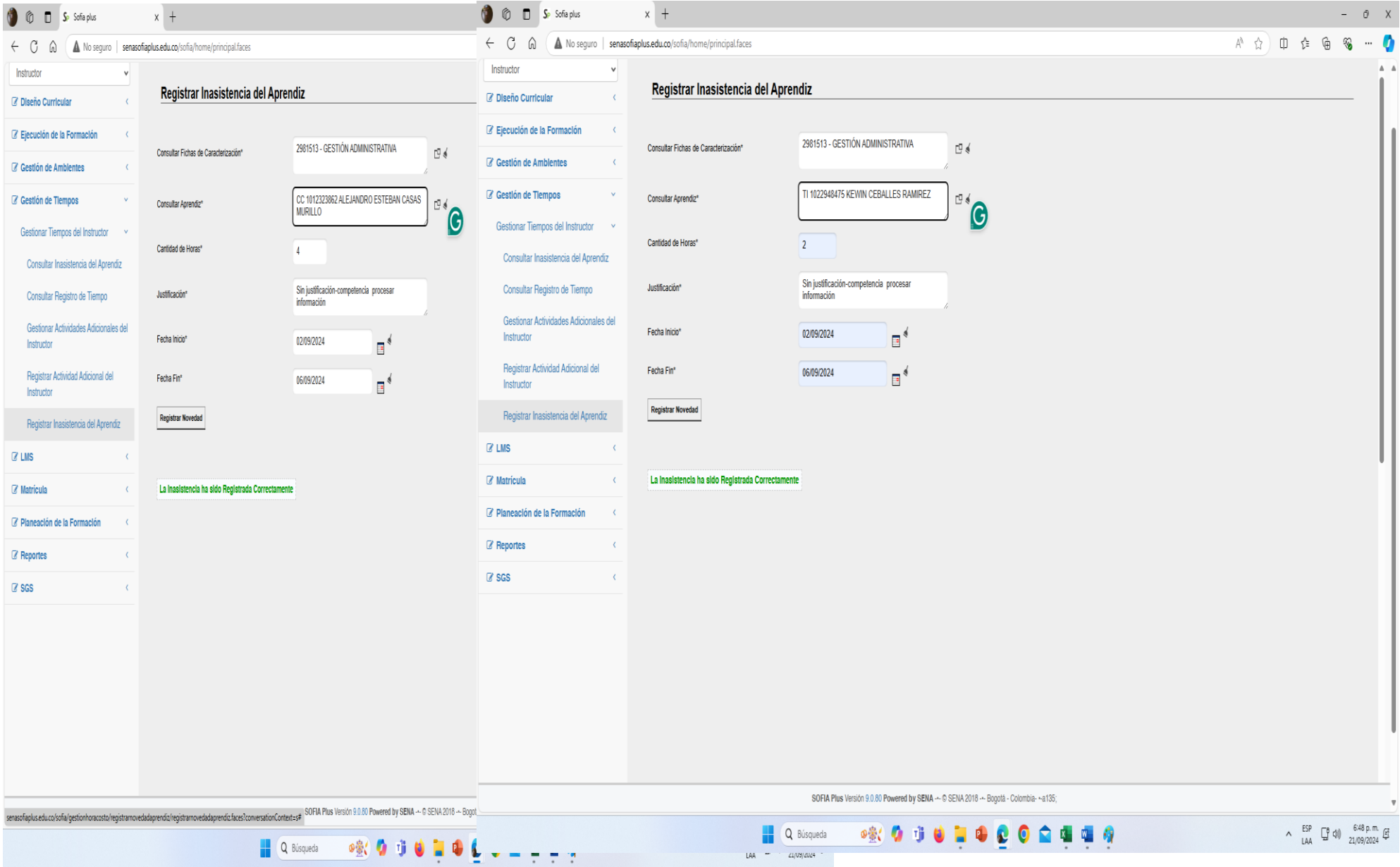

Sofia plus
WASHAP WEDB - Búsqueda
(4) WhatsApp
No seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2785468 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 79990677 JHON JAMES MARTINEZ ROJAS
Cantidad de Horas*
2
Justificación*
Sin justificación-competencia distribuir
Fecha Inicio*
09/09/2024
Fecha Fin*
13/09/2024
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Color
Búsqueda
Sofia plus
WASHAP WEDB - Búsqueda
(4) WhatsApp
No seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
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
Reportes
SGS
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2785468 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 79812221 PEDRO ELIECER NEMOGA MORENO
Cantidad de Horas*
2
Justificación*
Sin justificación-competencia distribuir
Fecha Inicio*
09/09/2024
Fecha Fin*
13/09/2024
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a160;
Búsqueda
ESP
LAA
11:00 p. m.
20/09/2024

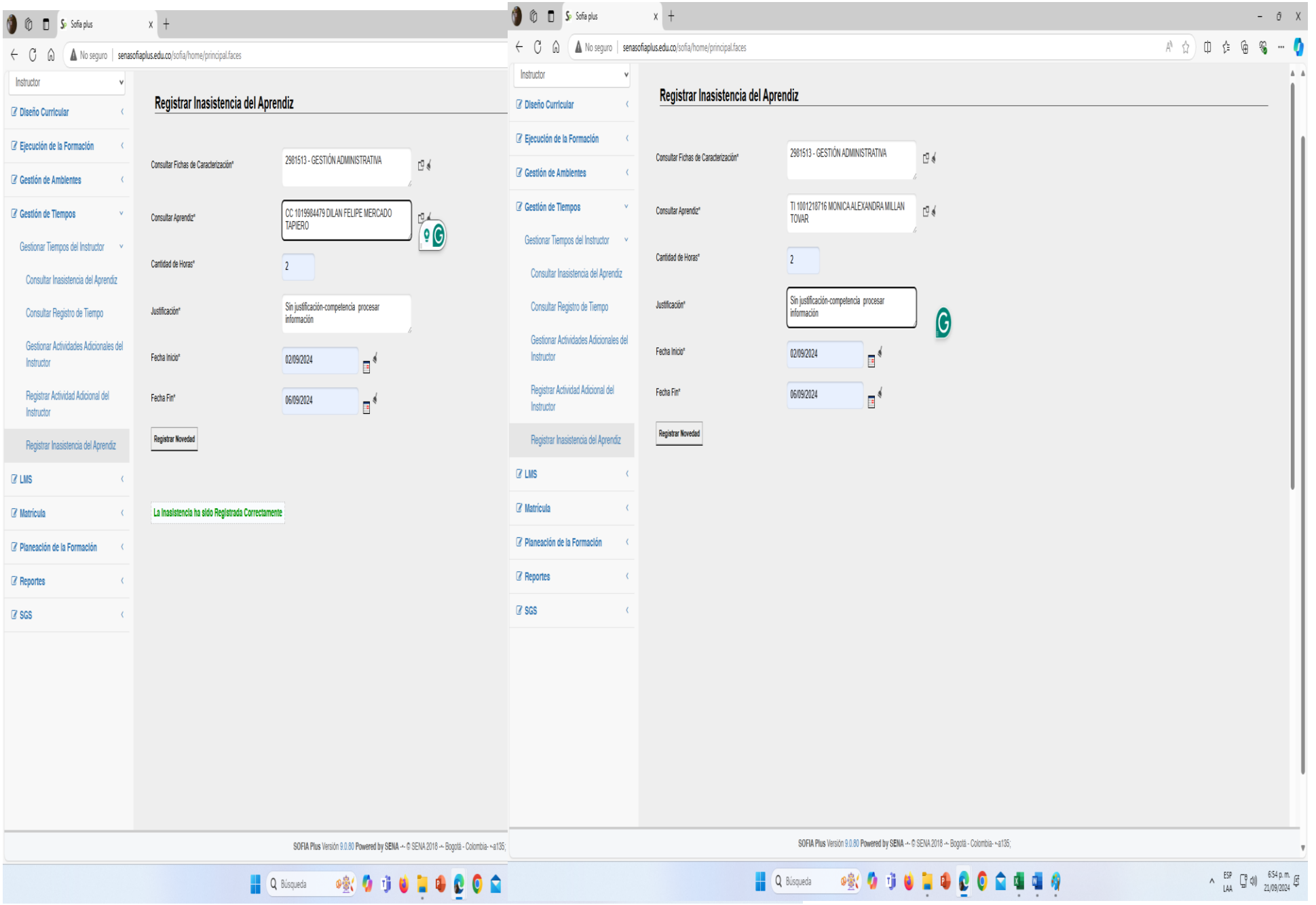

Sofia plus
WASHAP WEDB - Búsqueda
(4) WhatsApp
No seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2785468 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 52282008 SANDRA MAGDALENA GOMEZ GARCIA
Cantidad de Horas*
4
Justificación*
Sin justificación-competencia distribuir
Fecha Inicio*
16/09/2024
Fecha Fin*
20/09/2024
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -·- © SENA 2018 -·- Bogotá - Colombia- ·-a160;
Búsqueda
CC 52791835 MARISELA GONZALEZ SUNZA
2
ESP
LAA
11:04 p. m.
20/09/2024

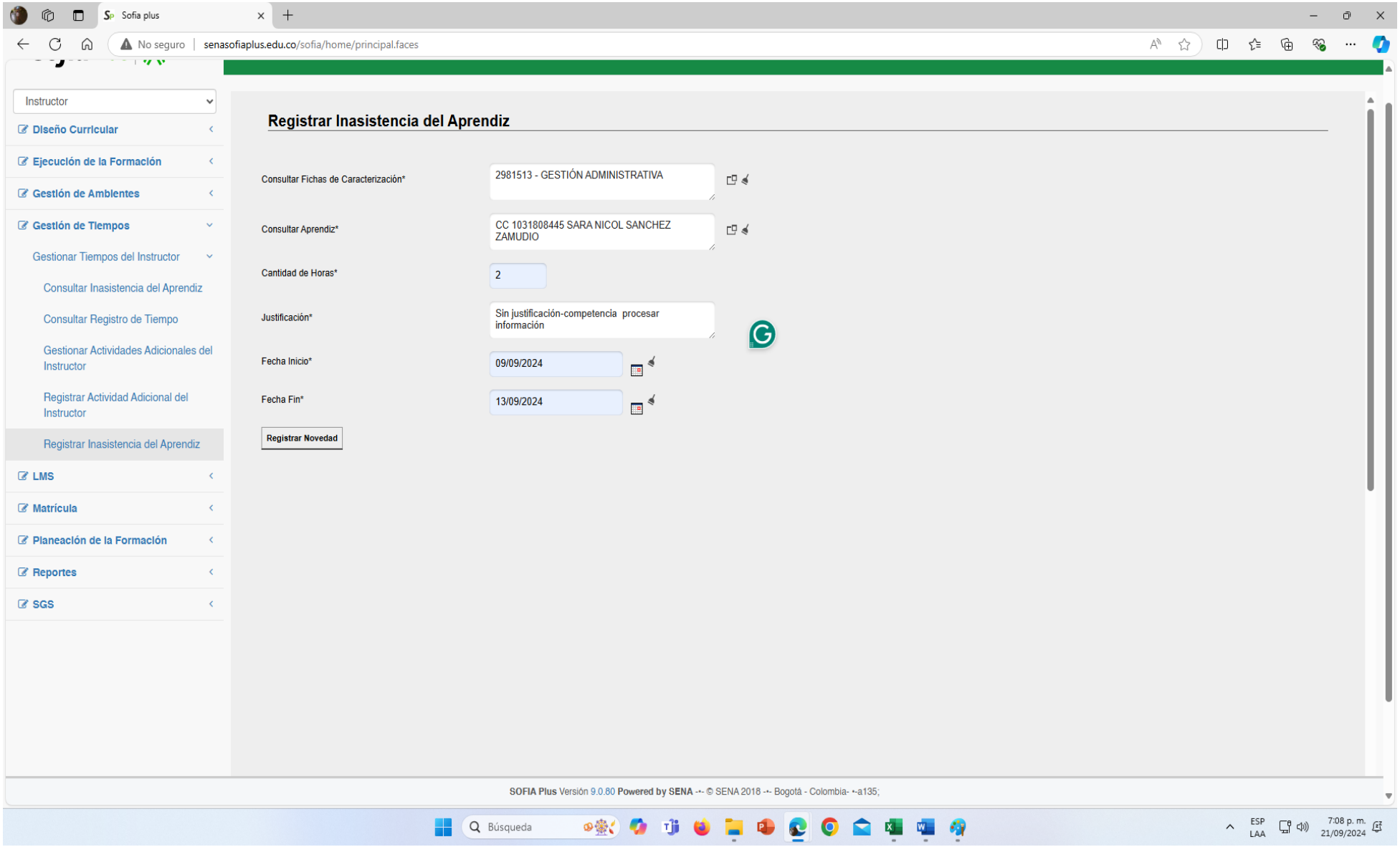

Sofia plus
WASHAP WEDB - Búsqueda
No seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2775011 - GESTIÓN EMPRESARIAL
Consultar Aprendiz*
TI 1106393558 KAREN LICETH ORTIZ QUITORA
Cantidad de Horas*
4
Justificación*
Sin justificación-competencia proponer fase 3
Fecha Inicio*
02/09/2024
Fecha Fin*
06/09/2024
Registrar Novedad
La inasistencia ha sido Registrada Correctamente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bog
Búsqueda
Sofia plus
WASHAP WEDB - Búsqueda
No seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
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
Reportes
SGS
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2775011 - GESTIÓN EMPRESARIAL
Consultar Aprendiz*
CC 1012916250 JHON ALEJANDRO ALVARADO CALDERON
Cantidad de Horas*
2
Justificación*
Sin justificación-competencia proponer fase 3
Fecha Inicio*
09/09/2024
Fecha Fin*
13/09/2024
Registrar Novedad
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia -•- a160;
Búsqueda
ESP
LAA
11:59 p. m.
20/09/2024


Sofia plus
WASHAP WEDB - Búsqueda
No seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
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
Reportes
SGS
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2775011 - GESTIÓN EMPRESARIAL
Consultar Aprendiz*
CC 1012916250 JHON ALEJANDRO ALVARADO CALDERON
Cantidad de Horas*
2
Justificación*
Sin justificación-competencia proponer fase 3
Fecha Inicio*
02/09/2024
Fecha Fin*
06/09/2024
Registrar Novedad
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2016 --
Búsqueda
Sofia plus
WASHAP WEDB - Búsqueda
No seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
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
Reportes
SGS
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2775011 - GESTIÓN EMPRESARIAL
Consultar Aprendiz*
CC 1010163373 JOHAN ALEXANDER PEDRAZA SARMIENTO
Cantidad de Horas*
2
Justificación*
Sin justificación-competencia proponer fase 3
Fecha Inicio*
02/09/2024
Fecha Fin*
06/09/2024
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2016 -- Bogotá - Colombia
Búsqueda
ESP
LAA
11:48 p. m.
20/09/2024


Sofia plus
WASHAP WEDB - Búsqueda
No seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
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
Reportes
SGS
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2823941 - GESTIÓN EMPRESARIAL
Consultar Aprendiz*
TI 1069432391 DANIELA RUBIANO MESA
Cantidad de Horas*
2
Justificación*
Sin justificación-competencia controlar inventarios
Fecha Inicio*
19/08/2024
Fecha Fin*
23/08/2024
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA © SENA 2018
SofiaPlus
BIVIANA PAOLA PEÑA
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2823941 - GESTIÓN EMPRESARIAL
Consultar Aprendiz*
CC 1069714979 VALENTINA ARCINIEGAS GODOY
Cantidad de Horas*
2
Justificación*
Sin justificación-competencia controlar inventarios
Fecha Inicio*
26/08/2024
Fecha Fin*
30/08/2024
Registrar Novedad
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA © SENA 2018 Bogotá - Colombia
Búsqueda
ESP
LAA
6:03 p. m.
21/09/2024


Sofia plus
No seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
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
Reportes
SGS
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2981513 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1012323862 ALEJANDRO ESTEBAN CASAS MURILLO
Cantidad de Horas*
4
Justificación*
Sin justificación-competencia procesar información
Fecha Inicio*
02/09/2024
Fecha Fin*
06/09/2024
Registrar Novedad
La inasistencia ha sido Registrada Correctamente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia
Búsqueda
Sofia plus
No seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
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
Reportes
SGS
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2981513 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
TI 1022948475 KEWIN CEBALLES RAMIREZ
Cantidad de Horas*
2
Justificación*
Sin justificación-competencia procesar información
Fecha Inicio*
02/09/2024
Fecha Fin*
06/09/2024
Registrar Novedad
La inasistencia ha sido Registrada Correctamente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia
Búsqueda
ESP
LAA
6:48 p. m.
21/09/2024


Sofia plus
No seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
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
Reportes
SGS
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2981513 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1019984479 DILAN FELIPE MERCADO TAPIERO
Cantidad de Horas*
2
Justificación*
Sin justificación-competencia procesar información
Fecha Inicio*
02/09/2024
Fecha Fin*
06/09/2024
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia --
Búsqueda
Sofia plus
No seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
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
Reportes
SGS
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2981513 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
TI 1001218716 MONICA ALEXANDRA MILLAN TOVAR
Cantidad de Horas*
2
Justificación*
Sin justificación-competencia procesar información
Fecha Inicio*
02/09/2024
Fecha Fin*
06/09/2024
Registrar Novedad
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia --
Búsqueda
ESP
LAA
6:54 p. m.
21/09/2024


Sofia plus
No seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
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
Reportes
SGS
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2981513 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1031808445 SARA NICOL SANCHEZ ZAMUDIO
Cantidad de Horas*
2
Justificación*
Sin justificación-competencia procesar información
Fecha Inicio*
09/09/2024
Fecha Fin*
13/09/2024
Registrar Novedad
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a135;
Búsqueda
ESP
LAA
7:08 p. m.
21/09/2024

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: BIVIANA PAOLA PEÑA CONTRERAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2775011 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN.

DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA.

ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN.

IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.

PRESENTAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN PROCESADA.

TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS HECHOS Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LA ORGANIZACIÓN EN SU CONTEXTO, APLICANDO METODOLOGÍAS ESTADÍSTICAS, MATEMÁTICAS O FINANCIERAS, EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS Y PLAN DE ACCIÓN.

EVALUAR SOCIAL Y ECONÓMICAMENTE LAS ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN PROPUESTAS A LA DECISIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA PONDERACIÓN, CRITERIOS TÉCNICOS, EL RESULTADO QUE SE PERSIGA, LAS METODOLOGÍAS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE.

FORMULAR EL PROYECTO PRODUCTIVO Y/O PLAN DE NEGOCIOS TENIENDO EN CUENTA LA METODOLOGÍA ADOPTADA, LAS NORMAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE, PARA LA ORGANIZACIÓN, Y EL INVERSIONISTA

PROYECTAR CON RESPONSABILIDAD Y ÉTICA LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA TENIENDO EN CUENTA, LOS ESTADOS DE BALANCE GENERAL, USOS Y FUENTES, RESULTADOS Y FLUJOS DE CAJA Y EFECTIVO, DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES, Y LA METODOLOGÍA ADOPTADA PARA LA TOMA DE DECISIONES

VERIFICAR Y CARACTERIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y DE LOGÍSTICA EMPRESARIAL, EN LA TOMA DE DECISIONES PARA EL LOGRO DE LOS RESULTADOS, UTILIZANDO METODOLOGÍAS MATEMÁTICAS Y DE SIMULACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 29,30

FICHA DE APRENDIZAJE: 2981513 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN.

DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA.

ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN.

IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.

PRESENTAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN PROCESADA.

TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	30,80

FICHA DE APRENDIZAJE:	2785468 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y

ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN.

PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.

VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN.

DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA.

ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN.

IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.

PRESENTAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN PROCESADA.

TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 90,90

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/08/2024	30/08/2024	OTROS	70,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 70,00

INSTRUCTOR: BIVIANA PAOLA PEÑA CONTRERAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA