PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 16 de Octubre de 2024

Señor:
DIEGO ALBEIRO GARAY FORERO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5853484
Coordinador Académico
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 10 del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5853484 del año 2024

Hugo Alberto Goyeneche Corredor, identificado con la cédula de ciudadanía No. 19.457.335 de Bogotá DC., en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para la contratación la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTISEIS MIL PESOS 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 valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($4.465.545,00) M/cte., cada uno b) Un (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2024, por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS ($2.530.476) M/cte.

Plazo: Será hasta el 17 de Diciembre de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)

"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 deriva de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa."

Obligaciones Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	EL CONTRATISTA apoyará el desarrollo de la formación profesional integral con calidad, oportunidad y eficiencia en los programas de nivel tecnológico, laboral y complementario según su modalidad, de acuerdo con la programación de las fichas de caracterización determinadas por las Coordinaciones académicas en el marco del Calendario académico y el desarrollo curricular.	Publicación de evidencias y anuncios sobre el material de apoyo a la formación	-Portafolio - Anuncios - Actividades -Evaluaciones Portafolio del instructor: -Guía de Aprendizaje Actas inicial y final equipo ejecutor
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 lineamientos de los proyectos formativos, correspondientes. Impartir las acciones de Formación Profesional Integral, a los aprendices asignados, en la Modalidad presencial, en la respectiva jornada. Programar Actividades, realizar la revisión, seguimiento, emitir las observaciones y notas correspondientes, a las diferentes evidencias de producto, entregadas por los Aprendices.	Portafolio del instructor: - Plan de trabajo mensual -Guía de Aprendizaje -Estrategias Pedagógicas - Actas inicial y final equipo ejecutor
3	Gestionar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros.	Registro de Juicios evaluativos en Sofía de las fichas asignadas en horario	Reportes de Juicio evaluativos por ficha
4	Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación.	Registro de Juicios evaluativos en Sofía de las fichas asignadas en horario	Reportes de Juicio evaluativos por ficha
5	Informar a la coordinación de Administración Educativa mediante correo electrónico las novedades que se generen de la verificación de	No aplica para el mes objeto de cobro	No aplica para el mes objeto de cobro

	registro de datos en el aplicativo SOFIAPLUS para cada ficha asignada previo a la inscripción de aprendices en los diferentes cursos de formación complementaria.		
6	Gestionar registro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas a la Coordinación de Administración Educativa para la respectiva carnetización.	No aplica para el mes objeto de cobro	No aplica para el mes objeto de cobro
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 aplica para el mes objeto de cobro	No aplica para el mes objeto de cobro
8	Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran	Asistir oportunamente a las reuniones determinadas por la Coordinación Académica	Citación a reuniones programadas por 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 objeto de cobro	No aplica para el mes objeto de cobro
10	Apoyar los procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación.	No aplica para el mes objeto de cobro	No aplica para el mes objeto de cobro
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 objeto de cobro	No aplica para el mes objeto de cobro
12	Gestionar oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.	Elaboración de los documentos académicos requeridos por la Coordinación.	- Anuncios - Actividades Portafolio del instructor: -Guía de Aprendizaje -Lista de asistencias Correos institucionales
13	Apoyar las actividades relacionadas con el área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación, registrando productos concretos según líneas programáticas SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecución. Los productos o proyectos realizados en el área de investigación durante la vigencia son propiedad intelectual de la entidad.	No aplica para el mes objeto de cobro	No aplica para el mes objeto de cobro
14	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionado con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada	Elaboración de documentos establecidos por el SIGA para el desarrollo de la FPI	Guía de aprendizaje
15	Garantizar el conocimiento y aplicación de los lineamientos y normas que rigen la Formación Profesional Integral, y el uso de los formatos	Elaboración de documentos establecidos por el SIGA para el desarrollo de la FPI	Guía de aprendizaje

	actualizados que se encuentran en la plataforma compromiso.		
16	Apoyar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación	Aplicación de lineamientos de los proyectos formativos, correspondientes. Impartir las acciones de Formación Profesional Integral, a los aprendices asignados, en la Modalidad presencial, en la respectiva jornada. Programar Actividades, realizar la revisión, seguimiento, emitir las observaciones y notas correspondientes, a las diferentes evidencias de producto, entregadas por los Aprendices.	Desarrollo de actividades de apoyoa la formación Guía de aprendizaje
17	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos.	Dar cumplimiento a los ambientes de formación asignados de acuerdo a la programación establecida para el trimestre	Programación para el trimestre Horario
18	Reintegrar los materiales y equipos utilizados en los procesos formativos.	No aplica para el mes objeto de cobro	No aplica para el mes objeto de cobro
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	Certificación vigente de la norma de competencia laboral Orientar formación presencial de acuerdo con los procedimientos	Norma vigente
20	Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad	Elaboración y retroalimentación de material de apoyo para el proceso de formación asignado de acuerdo a la programación establecida para el trimestre	Guías Talleres Actividades
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.	Elaboración de documentos establecidos por el SIGA para el desarrollo de la FPI	Guía de aprendizaje
22	Dar cumplimiento a la circular 3-2023-000255 del 27 de diciembre de 2023 y la resolución 1-02689 del 26 de diciembre de 2023, correspondientes a la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo para la conformación del Archivo Electrónico SENA – AES y demás normas concordantes o complementarias.	No aplica para el mes objeto de cobro	No aplica para el mes objeto de cobro
23	Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual o las demás que por ley le correspondan.	Dar cumplimiento a los requerimientos establecidos por la Coordinación Académica en pro de apoyar los procesos formativos correspondientes	Orientaciones emitidas por la Coordinación Académica

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

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA INICIAL DE DESPLAZAMIENTO	FECHA FINAL DE DESPLAZAMIENTO
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 **No. 1066976696** de la planilla, **PAGOSIMPLE** y correspondiente al mes de **SEPTIEMBRE** del año **2024.**.. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (29) folios

Cordialmente,

Firma

HUGO ALBERTO GOYENECHE CORREDOR
Contratista Instructor
C.C. No. 19.457.335

Contratista

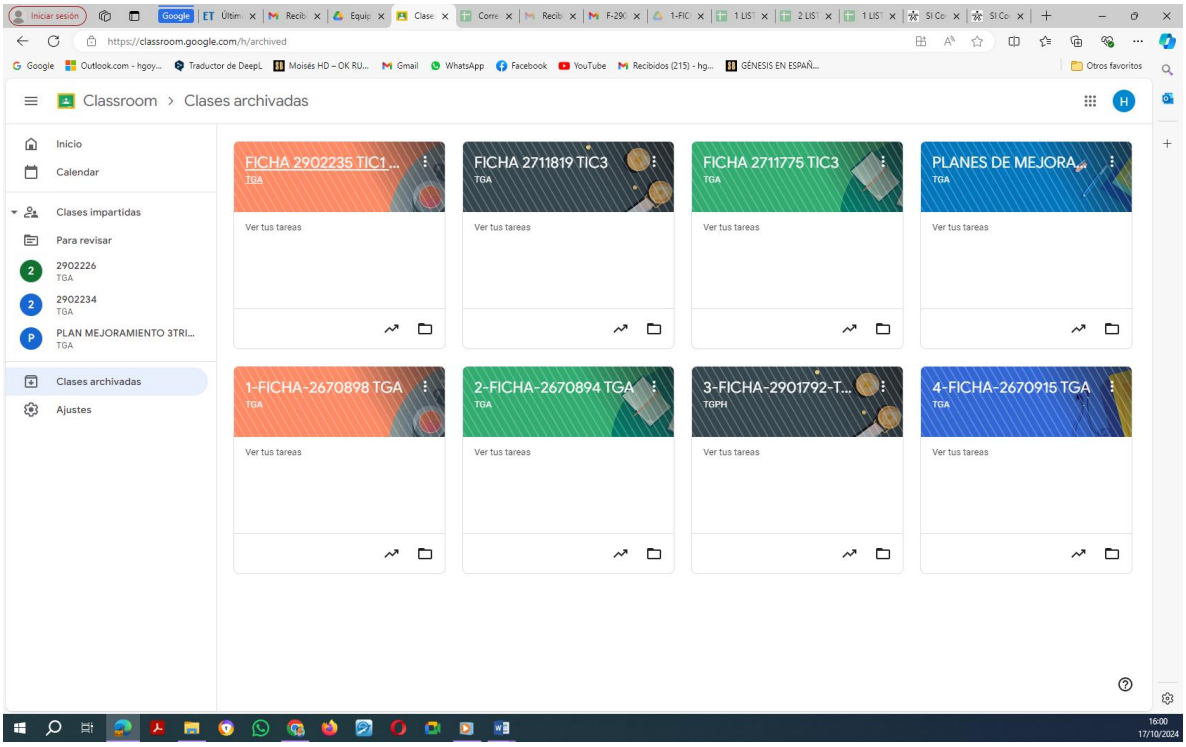
C.C. No.

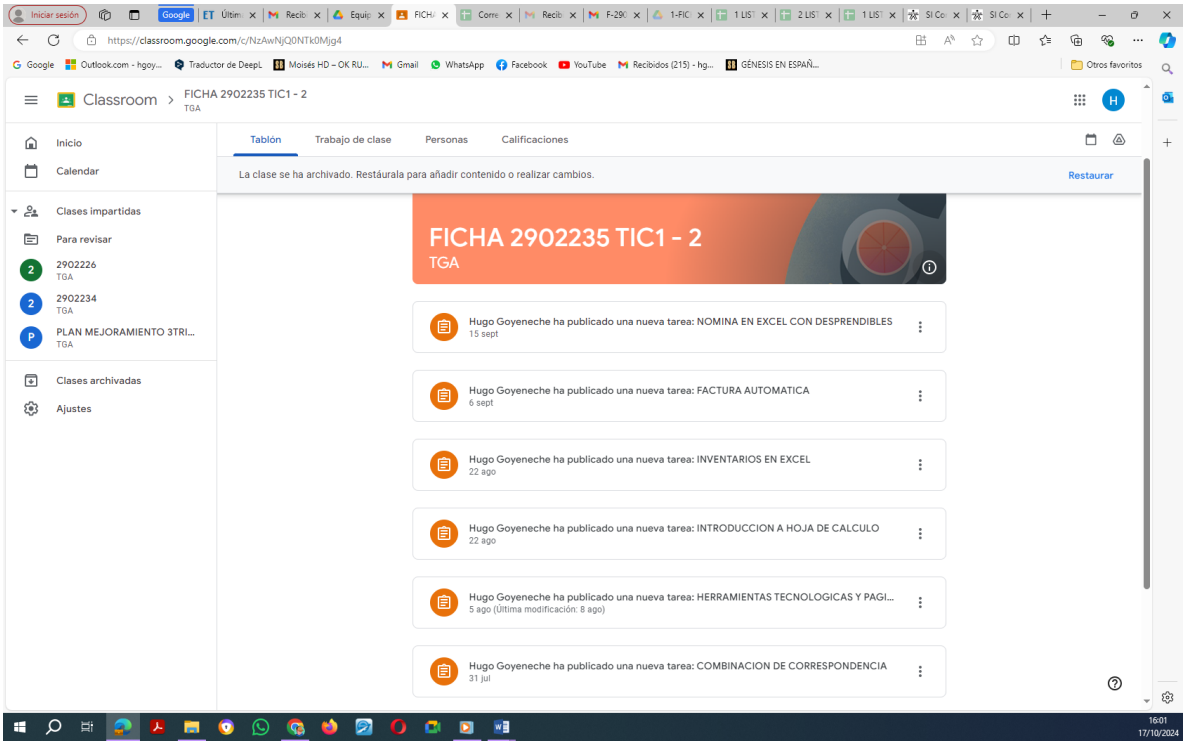
Recibí a satisfacción:

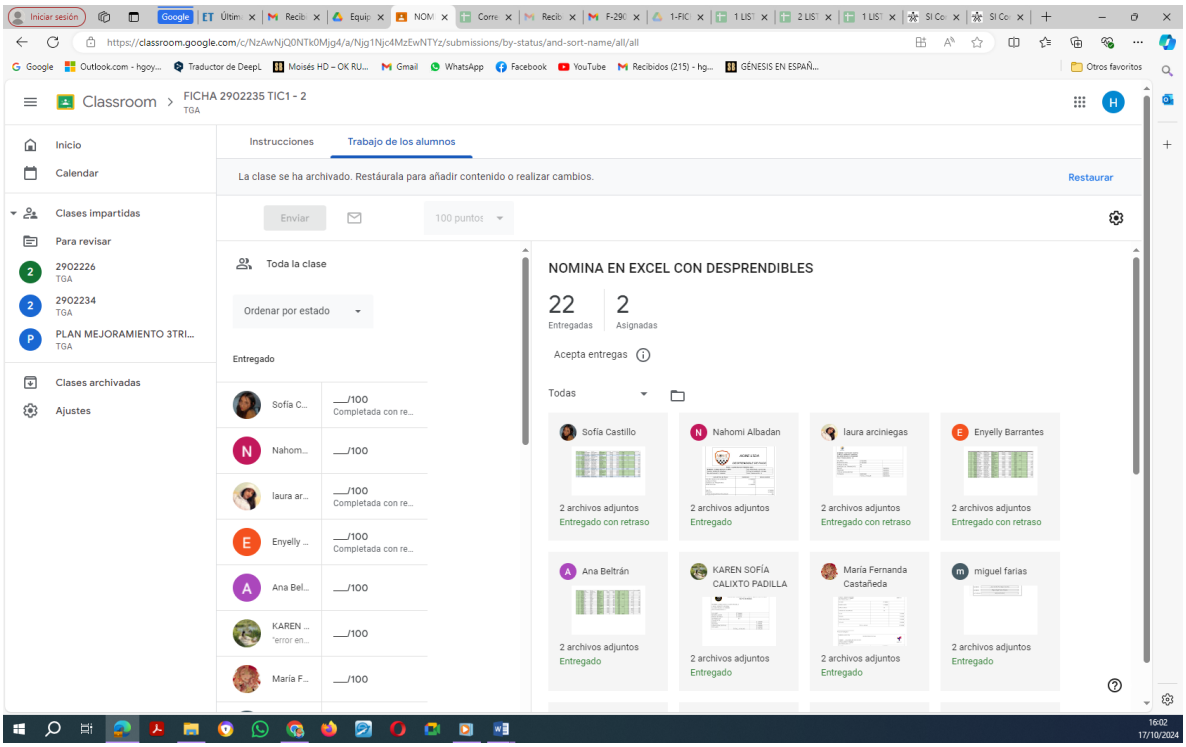
Firma

DIEGO ALBEIRO GARAY FORERO
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.5853484 de 2024
Coordinador Académico de Asistencia y Gestión Administrativa

EVIDENCIAS EN CLASSROOM Y SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES



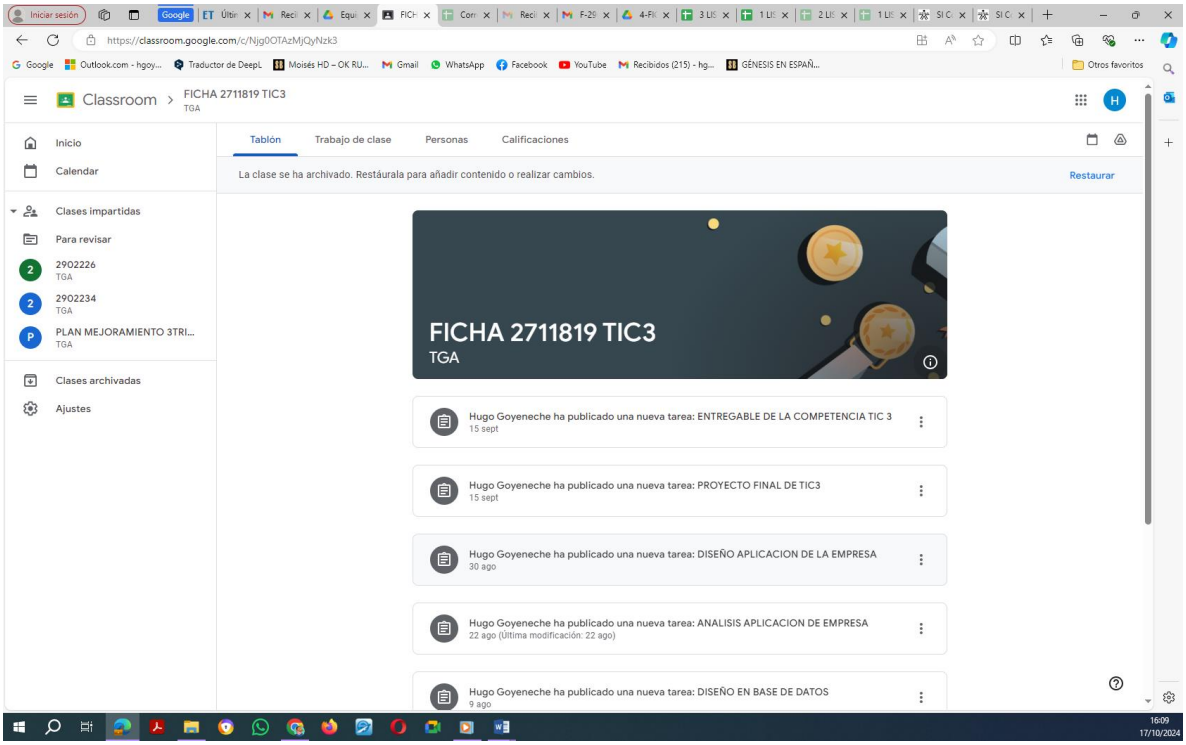


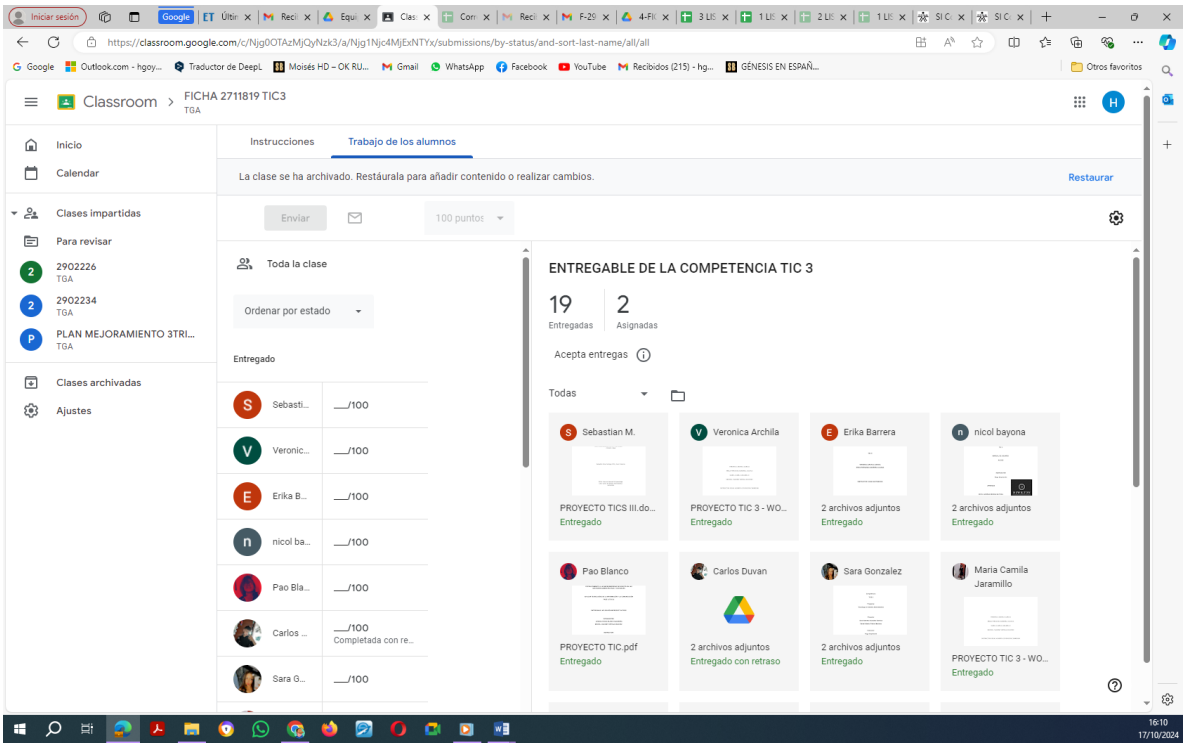


CONTROL DE EVALUACIONES		INTRODUCCION A TIC		CREACION DE ARCHIVOS		COMBINA CORRESPONDENCIA		HERRAMIENTAS TECNOLOGIC		CONCEPTOS BA EXCEL - FORMULAS		INVENTARIO		FACTURA		NOMINA		1 CORTE		2 CORTE	TOTAL	
	F - 2902235 TGA TIC1	ACT1		ACT2		ACT3		ACT4		ACT5		ACT6		ACT7		ACT8		50%		50%	100%	
			12,5%		12,5%		12,5%		12,5%		12,5%		12,5%		12,5%		12,5%					
1	DAIRA NAHOMI ALBADAN ROJAS	95	11,9	94	11,8	96	12,0	96	12,0	95	11,9	90	11,3	90	11,3	97	12,1	47,6	95,3	46,5	93,0	94,1
2	LAURA DANIELA ARCINEGAS GONZALEZ	94	11,8	95	11,9	94	11,8	90	11,3	97	12,1	94	11,8	90	11,3	92	11,5	46,6	93,3	46,6	93,3	93,3
3	ENYELLY DAYANA BARRANTES PINTA	95	11,9	96	12,0	97	12,1	95	11,9	98	12,3	98	12,3	90	11,3	96	12,0	47,9	95,8	47,8	95,5	95,6
4	ANA MARIA BELTRAN ZULETA	96	12,0	94	11,8	97	12,1	98	12,3	94	11,8	96	12,0	90	11,3	95	11,9	48,1	96,3	46,9	93,8	95,0
5	HISDALIET VALERIA BOHORQUEZ GALEANO	96	12,0	95	11,9	90	11,3	90	11,3	91	11,4	90	11,3	90	11,3	90	11,3	46,4	92,8	45,1	90,3	91,5
6	KAREN SOFIA CALIXTO PADILLA	100	12,5	97	12,1	98	12,3	98	12,3	98	12,3	98	12,3	90	11,3	92	11,5	49,1	98,3	47,3	94,5	96,4
7	MARIA FERNANDA CASTAÑEDA VALDES slr	96	12,0	94	11,8	97	12,1	98	12,3	94	11,8	96	12,0	90	11,3	95	11,9	48,1	96,3	46,9	93,8	95,0
8	SOFIA ALEJANDRA CASTILLO BARRETO ldr	97	12,1	96	12,0	98	12,3	93	11,6	95	11,9	96	12,0	90	11,3	90	11,3	48,0	96,0	46,4	92,8	94,4
9	ASHLEY DANIELA DIAZ TOVAR		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
10	MIGUEL ANGEL FARIAS VIZCAINO	94	11,8	92	11,5	94	11,8	90	11,3	97	12,1	94	11,8	90	11,3	92	11,5	46,3	92,5	46,6	93,3	92,9
11	KAREN SOFIA GUTIERREZ TORRES		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
12	NELLY CAROLINA HERRERA SABOGAL	96	12,0	96	12,0	95	11,9	94	11,8	96	12,0	93	11,6	94	11,8	93	11,6	47,6	95,3	47,0	94,0	94,6
13	KAROL DANIELA HOLGUIN TORRES		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
14	SARA VALENTINA JIMENEZ CARDONA	96	12,0	97	12,1	96	12,0	95	11,9	94	11,8	94	11,8	95	11,9	97	12,1	48,0	96,0	47,5	95,0	95,5
15	DANNY STEVENS LEAL TORRES	97	12,1	96	12,0	98	12,3	93	11,6	95	11,9	93	11,6	90	11,3	90	11,3	48,0	96,0	46,0	92,0	94,0
16	HAROL SNEIDER LOPEZ ALDANA	92	11,5	96	12,0	93	11,6	92	11,5	95	11,9	92	11,5	90	11,3	90	11,3	46,6	93,3	45,9	91,8	92,5
17	YULIANA MARTINEZ YEPEZ	96	12,0	95	11,9	94	11,8	90	11,3	90	11,3	92	11,5	90	11,3	90	11,3	46,9	93,8	45,3	90,5	92,1
18	SHARON MARIANA MELO OLAYA	96	12,0	96	12,0	95	11,9	94	11,8	96	12,0	93	11,6	94	11,8	93	11,6	47,6	95,3	47,0	94,0	94,6
19	SHAROL TATIANA MONTAÑEZ ARROYO	100	12,5	97	12,1	96	12,0	98	12,3	98	12,3	98	12,3	90	11,3	92	11,5	48,9	97,8	47,3	94,5	96,1
20	THOMAS MORAD OCAMPO	95	11,9	94	11,8	96	12,0	96	12,0	95	11,9	98	12,3	90	11,3	97	12,1	47,6	95,3	47,5	95,0	95,1
21	JISELA LORENA OROZCO VELEZ		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
22	YULEIDIS PALMA CUESTA		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
23	ERICK SANTIAGO POVEDA MORALES	94	11,8	96	12,0	96	12,0	97	12,1	95	11,9	97	12,1	90	11,3	94	11,8	47,9	95,8	47,0	94,0	94,9
24	CAROL SHARITK RAMOS ORTIZ	97	12,1	95	11,9	95	11,9	97	12,1	95	11,9	94	11,8	90	11,3	94	11,8	48,0	96,0	46,6	93,3	94,6
25	MARIANA REYES HERNANDEZ	94	11,8	96	12,0	96	12,0	97	12,1	95	11,9	97	12,1	90	11,3	94	11,8	47,9	95,8	47,0	94,0	94,9
26	EYLIN MARIANA RINCON JIMENEZ	95	11,9	96	12,0	97	12,1	95	11,9	98	12,3	98	12,3	90	11,3	97	12,1	47,9	95,8	47,9	95,8	95,8
27	PAULA ESTEFANIA RIVERA MARTINEZ		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
28	LAURA XIOMARA RODRIGUEZ CASTELLANOS	90	11,3	96	12,0	93	11,6	92	11,5	95	11,9	92	11,5	90	11,3	90	11,3	46,4	92,8	45,9	91,8	92,3
29	CAROL DYANE SAAVEDRA PARRA	94	11,8	95	11,9	90	11,3	85	10,6	95	11,9	94	11,8	10	1,3	10	1,3	45,5	91,0	26,1	52,3	71,6
30	ADY YOJANA SANCHEZ RIVERA	96	12,0	97	12,1	96	12,0	95	11,9	94	11,8	98	12,3	92	11,5	95	11,9	48,0	96,0	47,4	94,8	95,4
31	MARLLY FERNANDA VASQUEZ RENDON	96	12,0	95	11,9	95	11,9	97	12,1	95	11,9	94	11,8	90	11,3	94	11,8	47,9	95,8	46,6	93,3	94,5
32	LAUREN GABRIELA CAMACHO MEDINA	92	11,5	90	11,3	90	11,3	96	12,0	93	11,6	94	11,8	90	11,3	93	11,6	46,0	92,0	46,3	92,5	92,3

	CONTROL DE ASISTENCIA		SEMANA 6					SEMANA 7					SEMANA 8					SEMANA 9					SEMANA 10					SEMANA 11					J	I	T
	DOCUMENTO IDENTIDAD	F - 2902235 TGA TIC2	12	13	14	15	16	19	20	21	22	23	26	27	28	29	30	2	3	4	5	6	9	10	11	12	13	16	17	18	19	20			
			AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS			
1	CC 1012339935	DAIRA NAHOMI ALBADAN ROJAS	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			*	*	*		*		*	*	*	*			0	0	0
2	CC 1019986439	LAURA DANIELA ARCINEGAS GONZALEZ	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	I			*	*	*		*		*	i	I	*			0	6	6
3	CC 1033693081	ENYELLY DAYANA BARRANTES PINTA	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			*	*	*		*	I	*	*	*	*			0	2	2
4	CC 1016594897	ANA MARIA BELTRAN ZULETA	*	*	*	*	I		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			*	*	*		*		*	*	*	*			0	2	2
5	TI 1021313700	HISDALIET VALERIA BOHORQUEZ GALEANO	*	*	*	*	*			*	*	*	*	*	*	*	*	*			*	*	*		*		*	i	*	*			0	2	2
6	TI 1022351700	KAREN SOFIA CALIXTO PADILLA	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			*	*	*		*		*	*	*	*			0	0	0
7	CC 1032939202	MARIA FERNANDA CASTAÑEDA VALDES slr	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			*	*	*		*	*	*	*	*	*			0	0	0
8	TI 1141316746	SOFIA ALEJANDRA CASTILLO BARRETO ldr	*	*	*	*	*		*	*	*	*	I	*	*	*	*	*			*	*	*		*		*	*	*	*			0	2	2
9	TI 1026556472	ASHLEY DANIELA DIAZ TOVAR																															0	0	0
10	TI 1145224163	MIGUEL ANGEL FARIAS VIZCAINO	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			*	*	*		*		*	*	*	*			0	0	0
11	TI 1010963329	KAREN SOFIA GUTIERREZ TORRES																															0	0	0
12	TI 1076200536	NELLY CAROLINA HERRERA SABOGAL	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			*	*	*		*		*	*	*	*			0	0	0
13	TI 1034284746	KAROL DANIELA HOLGUIN TORRES																															0	0	0
14	TI 1025323480	SARA VALENTINA JIMENEZ CARDONA	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			*	*	*		*		*	*	*	*			0	0	0
15	TI 1013113977	DANNY STEVENS LEAL TORRES	*	*	*	*	*		*	*	*	*	I	*	*	*	*	*			*	*	*		*		*	*	*	*			0	2	2
16	TI 1023885857	HAROL SNEIDER LOPEZ ALDANA	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			*	*	*		*		*	i	*	*			0	2	2
17	CC 1082350460	YULIANA MARTINEZ YEPEZ	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			*	*	*		*		*	*	*	*			0	0	0
18	TI 1021674768	SHARON MARIANA MELO OLAYA	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			*	*	*		*		*	*	*	*			0	0	0
19	TI 1097638715	SHAROL TATIANA MONTAÑEZ ARROYO	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			*	*	*		*	*	*	*	*	*			0	0	0
20	TI 1021672792	THOMAS MORAD OCAMPO	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			*	*	*		*	*	*	*	*	*			0	0	0
21	CC 1033684145	JISELA LORENA OROZCO VELEZ																															0	0	0
22	TI 1024487178	YULEIDIS PALMA CUESTA																															0	0	0
23	TI 1032679830	ERICK SANTIAGO POVEDA MORALES	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			*	*	*		*	*	*	*	*	*			0	0	0
24	TI 1012342389	CAROL SHARITK RAMOS ORTIZ	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			*	*	*		*	*	*	*	*	*			0	0	0
25	TI 1021675419	MARIANA REYES HERNANDEZ	*	i	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			*	*	*		*	*	*	*	*	*			0	2	2
26	TI 1033708580	EYLIN MARIANA RINCON JIMENEZ	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			*	*	*		*	*	*	*	*	*			0	0	0
27	CC 1014478675	PAULA ESTEFANIA RIVERA MARTINEZ																															0	0	0
28	TI 1028482126	LAURA XIOMARA RODRIGUEZ CASTELLANOS	*	*	*	*	*		*	*	*	*	I	*	*	*	*	*			*	*	*		*	*	*	*	*	*			0	2	2
29	CC 1104937600	CAROL DYANE SAAVEDRA PARRA	*	*	I	*	I		i	*	*	*	*	*	*	*	*	*		J	*	*	I		*	*	*	*	I	i			2	12	14
30	TI 1016715045	ADY YOJANA SANCHEZ RIVERA	*	*	*	I	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			*	*	*		*	*	*	*	*	*			0	2	2
31	TI 1022350831	MARLLY FERNANDA VASQUEZ RENDON	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			*	*	*		*	*	*	*	*	*			0	0	0
32	TI 10146663513	LAUREN GABRIELA CAMACHO MEDINA	*	*	*	*	*		*	I	J	*	*	*	*	*	*	*			*	*	*		*	*	*	*	*	*			2	2	4

FICHA 2711819 TGA TIC3

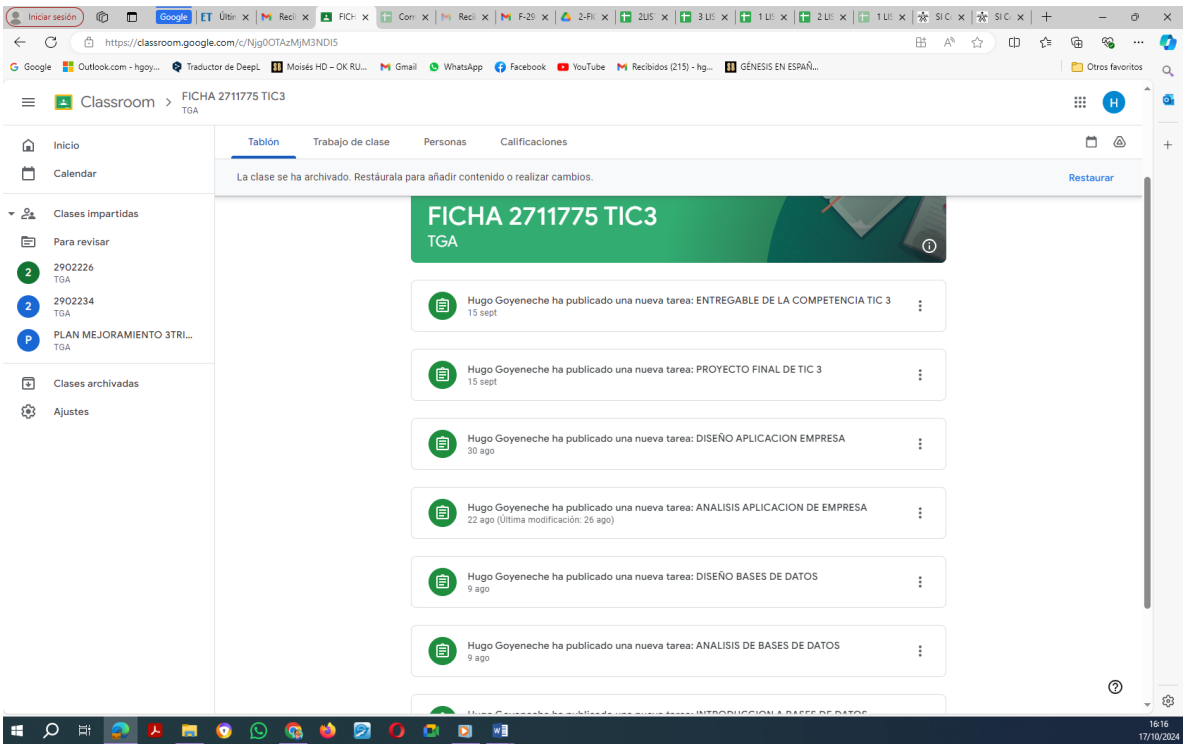


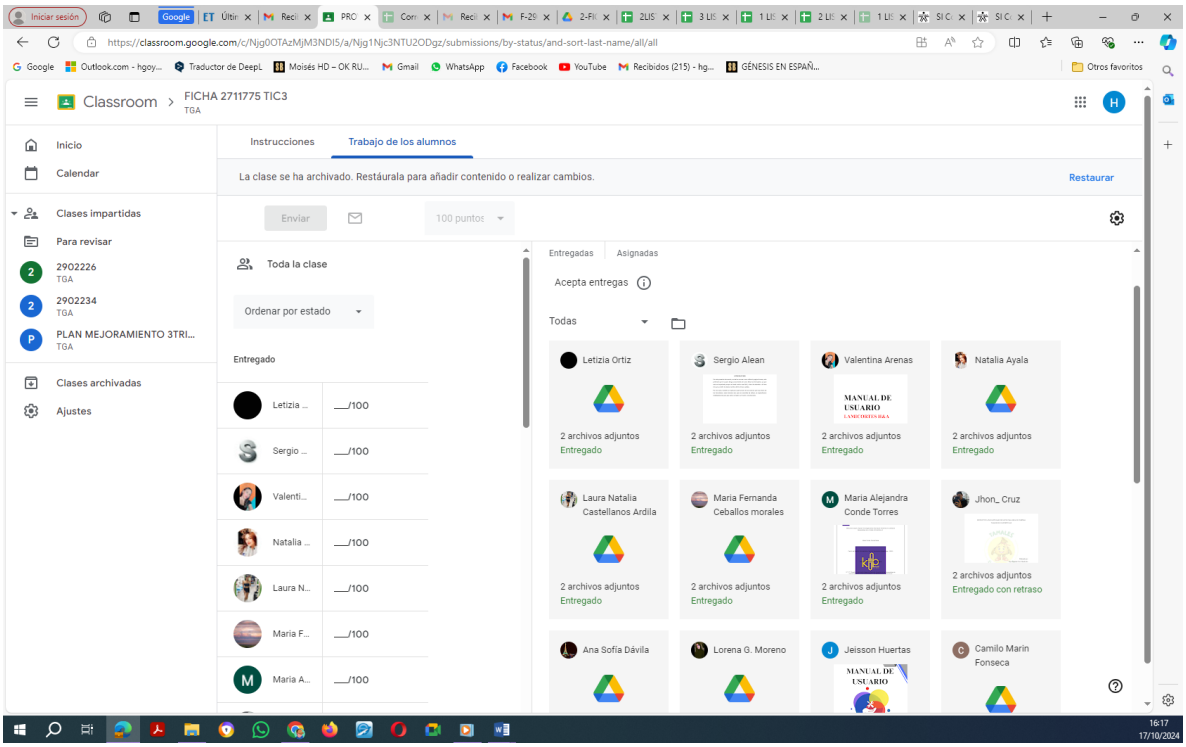


CONTROL DE EVALUACIONES		CONCEPTOS BASES DATOS		INTRODUCCION BASES DATOS		ANALISIS DE SISTEMAS		DISEÑO DE SISTEMAS		FORMULARIOS		MENUS Y LISTADOS		CONSULTAS		PROYECTO FINAL		1 CORTE	2 CORTE	TOTAL
	F - 2711819 TGA TIC3	ACT1		ACT2		ACT3		ACT4		ACT5		ACT6		ACT7		ACT8		50%	50%	100%
			12,5%		12,5%		12,5%		12,5%		12,5%		12,5%		12,5%		12,5%			
1	VERONICA ARCHILA GARCIA	90	11,3	93	11,6	97	12,1	95	11,9	93,0	11,6	93,0	11,6	93,0	11,6	93,0	11,6	46,9	46,5	93,4
2	JOHAN SEBASTIAN ARENAS GALEANO	90	11,3	95	11,9	92	11,5	95	11,9	90,0	11,3	90,0	11,3	90,0	11,3	90,0	11,3	46,5	45,0	91,5
3	ERIKA FERNANDA BARRERA ALDANA	90	11,3	93	11,6	97	12,1	95	11,9	93,0	11,6	93,0	11,6	93,0	11,6	93,0	11,6	46,9	46,5	93,4
4	LAURA VALENTINA BARRERO FLOREZ		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	0,0	0,0	0,0
5	JESSICA PAOLA BLANCO SAAVEDRA	90	11,3	96	12,0	97	12,1	96	12,0	92,0	11,5	92,0	11,5	92,0	11,5	92,0	11,5	47,4	46,0	93,4
6	JEANNI KATHERINE COLLAS NAVARRETE	0	0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	0,0	0,0	0,0
7	LAURA NICOLE DIAZ SANDOVAL		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	0,0	0,0	0,0
8	YENIFER SIRLEY GONZALEZ CUBIDES		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	0,0	0,0	0,0
9	SARA VALENTINA GONZALEZ GAMBOA	90	11,3	94	11,8	97	12,1	96	12,0	94,0	11,8	94,0	11,8	94,0	11,8	94,0	11,8	47,1	47,0	94,1
10	CARLOS DUVAN LOPEZ URREGO	90	11,3	92	11,5	96	12,0	95	11,9	93,0	11,6	93,0	11,6	93,0	11,6	93,0	11,6	46,6	46,5	93,1
11	NICOL ANDREA MEDINA BAYONA	90	11,3	94	11,8	95	11,9	94	11,8	94,0	11,8	94,0	11,8	94,0	11,8	94,0	11,8	46,6	47,0	93,6
12	JOSE ANDRES MEDINA ORTIZ		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	0,0	0,0	0,0
13	JOAN SEBASTIAN MORA DIAZ	95	11,9	93	11,6	98	12,3	91	11,4	91,0	11,4	91,0	11,4	91,0	11,4	91,0	11,4	47,1	45,5	92,6
14	SANDY LORENA MORENO DUARTE		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	0,0	0,0	0,0
15	MICHELL NAHOMY ORTEGA SANCHEZ	90	11,3	92	11,5	97	12,1	96	12,0	92,0	11,5	92,0	11,5	92,0	11,5	92,0	11,5	46,9	46,0	92,9
16	SANTIAGO ORTIZ FUENTES	90	11,3	90	11,3	90	11,3	91	11,4	91,0	11,4	91,0	11,4	91,0	11,4	91,0	11,4	45,1	45,5	90,6
17	YEIMI TATIANA ORTIZ VELASCO		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	0,0	0,0	0,0
18	LUNA VIVIANA OSPINA CORTES		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	0,0	0,0	0,0
19	DANIEL ALBERTO PIÑEIRO MARTINEZ	90	11,3	94	11,8	97	12,1	96	12,0	94,0	11,8	94,0	11,8	94,0	11,8	94,0	11,8	47,1	47,0	94,1
20	JEFFERSON JOSE RODRIGUEZ TAMARA		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	0,0	0,0	0,0
21	JINETH DANIELA ROMERO PEREIRA	92	11,5	94	11,8	96	12,0	94	11,8	94,0	11,8	94,0	11,8	94,0	11,8	94,0	11,8	47,0	47,0	94,0
22	SANTIAGO SANCHEZ RIOCAMPO	90	11,3	90	11,3	90	11,3	91	11,4	91,0	11,4	91,0	11,4	91,0	11,4	91,0	11,4	45,1	45,5	90,6
23	NICOL MICHEL SANTAMARIA ACOSTA	92	11,5	94	11,8	96	12,0	94	11,8	92,0	11,5	92,0	11,5	92,0	11,5	92,0	11,5	47,0	46,0	93,0
24	KAROL VALENTINA SARMIENTO PAEZ	90	11,3	94	11,8	95	11,9	94	11,8	94,0	11,8	94,0	11,8	94,0	11,8	94,0	11,8	46,6	47,0	93,6
25	JAVIER DAVID SERNA MACIAS	90	11,3	95	11,9	92	11,5	95	11,9	90,0	11,3	90,0	11,3	90,0	11,3	90,0	11,3	46,5	45,0	91,5
26	NICOLAS SUAZO RIOS	90	11,3	92	11,5	96	12,0	95	11,9	93,0	11,6	93,0	11,6	93,0	11,6	93,0	11,6	46,6	46,5	93,1
27	KEVIN ALEJANDRO VALENCIA VALENCIA	95	11,9	93	11,6	98	12,3	94	11,8	91,0	11,4	91,0	11,4	91,0	11,4	91,0	11,4	47,5	45,5	93,0
28	LESLY TATIANA SANCHEZ SANCHEZ	90	11,3	92	11,5	94	11,8	92	11,5	91,0	11,4	91,0	11,4	91,0	11,4	91,0	11,4	46,0	45,5	91,5
29	MARIA CAMILA JARAMILLO GOMEZ	90	11,3	91	11,4	98	12,3	96	12,0	93,0	11,6	93,0	11,6	93,0	11,6	93,0	11,6	46,9	46,5	93,4
30	MAYRA ALEJANDRA ROBAYO QUEZADA	90	11,3	91	11,4	98	12,3	96	12,0	93,0	11,6	93,0	11,6	93,0	11,6	93,0	11,6	46,9	46,5	93,4

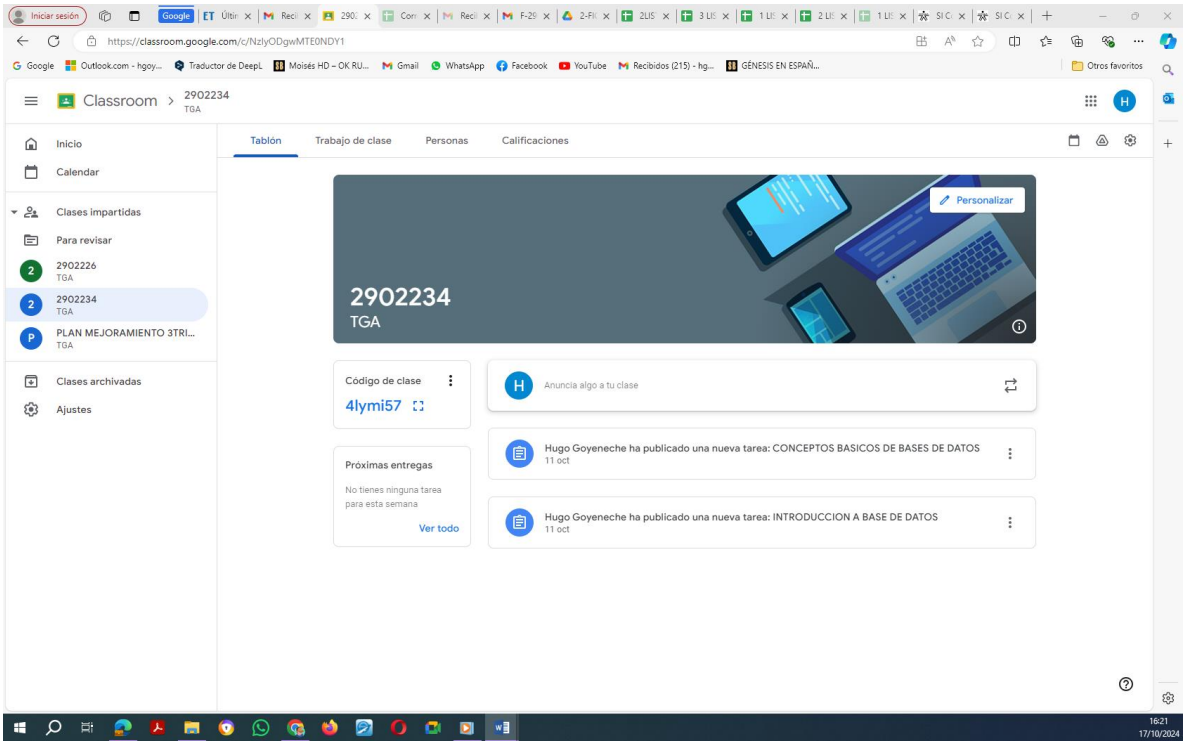
CONTROL DE ASISTENCIA			SEMANA 6					SEMANA 7					SEMANA 8					SEMANA 9					SEMANA 10					SEMANA 11							
	DOCUMENTO IDENTIDAD	F - 2711819 TGA TIC3	12	13	14	15	16	19	20	21	22	23	26	27	28	29	30	2	3	4	5	6	9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	J	I	T
			AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS			
1	CC 1033097900	VERONICA ARCHILA GARCIA	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*	*		*		*			*	I			0	2	2
2	CC 1019762968	JOHAN SEBASTIAN ARENAS GALEANO	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*	*	*	*		*			*	*			0	0	0
3	CC 1028481413	ERIKA FERNANDA BARRERA ALDANA	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*		*	*	*	*		*			I	*			0	4	4
4	CC 1074808255	LAURA VALENTINA BARRERO FLOREZ																															0	0	0
5	CC 1022387172	JESSICA PAOLA BLANCO SAAVEDRA	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*			*	*			0	0	0
6	TI 1016013104	JEANNI KATHERINE COLLAS NAVARRETE																															0	0	0
7	CC 1001218918	LAURA NICOLE DIAZ SANDOVAL																															0	0	0
8	CC 1006532878	YENIFER SIRLEY GONZALEZ CUBIDES																															0	0	0
9	CC 1001300505	SARA VALENTINA GONZALEZ GAMBOA	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		I	*		*		*			*	*			0	2	2
10	TI 1021673444	CARLOS DUVAN LOPEZ URREGO	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*		*	*	*	*		*			*	*			0	2	2
11	CC 1069128296	NICOL ANDREA MEDINA BAYONA	*	*	*	*	I		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		I	*	*	*		*	J		*	*			2	4	6
12	TI 1115791212	JOSE ANDRES MEDINA ORTIZ																															0	0	0
13	TI 1127383955	JOAN SEBASTIAN MORA DIAZ	*	I	*	*	*		*	*	I	*	*	*	I	*	*	I	*		I	*	*	*		*			i	*			0	12	12
14	TI 1034279312	SANDY LORENA MORENO DUARTE																															0	0	0
15	CC 1022341754	MICHELL NAHOMY ORTEGA SANCHEZ	*	*	*	J	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		I	*	*	*		*			*	*			2	2	4
16	TI 1085167247	SANTIAGO ORTIZ FUENTES	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*	*	*	*		*			*	*			0	0	0
17	TI 1023870254	YEIMI TATIANA ORTIZ VELASCO																															0	0	0
18	TI 1014661286	LUNA VIVIANA OSPINA CORTES																															0	0	0
19	CC 1024534033	DANIEL ALBERTO PIÑEIRO MARTINEZ	*	*	*		I		*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*		*	*	*	*		*			*	*			0	4	4
20	CC 1000225972	JEFFERSON JOSE RODRIGUEZ TAMARA																															0	0	0
21	CC 1023365564	JINETH DANIELA ROMERO PEREIRA	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*	*	*	*		*			*	*			0	0	0
22	CC 1109292581	SANTIAGO SANCHEZ RIOCAMPO	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*	*	*	*		*			i	*			0	2	2
23	CC 1032677902	NICOL MICHEL SANTAMARIA ACOSTA	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		I	*	*	*		*			*	*			0	2	2
24	TI 1027402125	KAROL VALENTINA SARMIENTO PAEZ	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*	*	*	*		*			*	*			0	0	0
25	CC 1030535148	JAVIER DAVID SERNA MACIAS	*	*	*	*	*		*	*	*	*	I	i	*	*	*	*	*		*	*	*	I		*			*	i			0	8	8
26	CC 1013098019	NICOLAS SUAZO RIOS	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*	*	*	*		*			*	*			0	0	0
27	CC 1115575016	KEVIN ALEJANDRO VALENCIA VALENCIA	*	*	*	*	*		i	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		I	*	*	*		*			*	i			0	6	6
28	CC 1000986183	LESLY TATIANA SANCHEZ SANCHEZ	*	*	*	*	*		*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*		*	*	*	*		*			*	*			0	2	2
29	CC 1022936794	MARIA CAMILA JARAMILLO GOMEZ	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		I	*	*	*		*			*	*			0	2	2
30	CC 1000129951	MAYRA ALEJANDRA ROBAYO QUEZADA	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	I	J	*	I	*	*		*	*	I	*		*			*	i			2	8	10
31																																	0	0	0
32																																	0	0	0
33																																	0	0	0
34																																	0	0	0

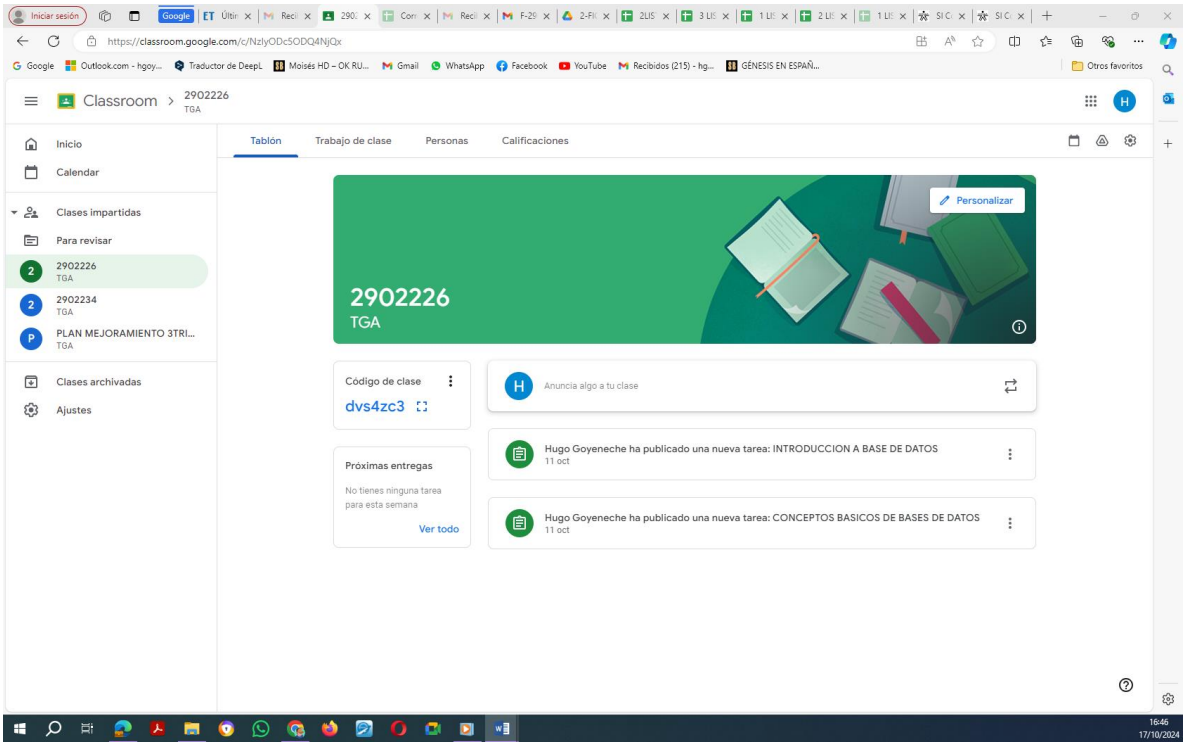
FICHA 2711775 TGA TIC3

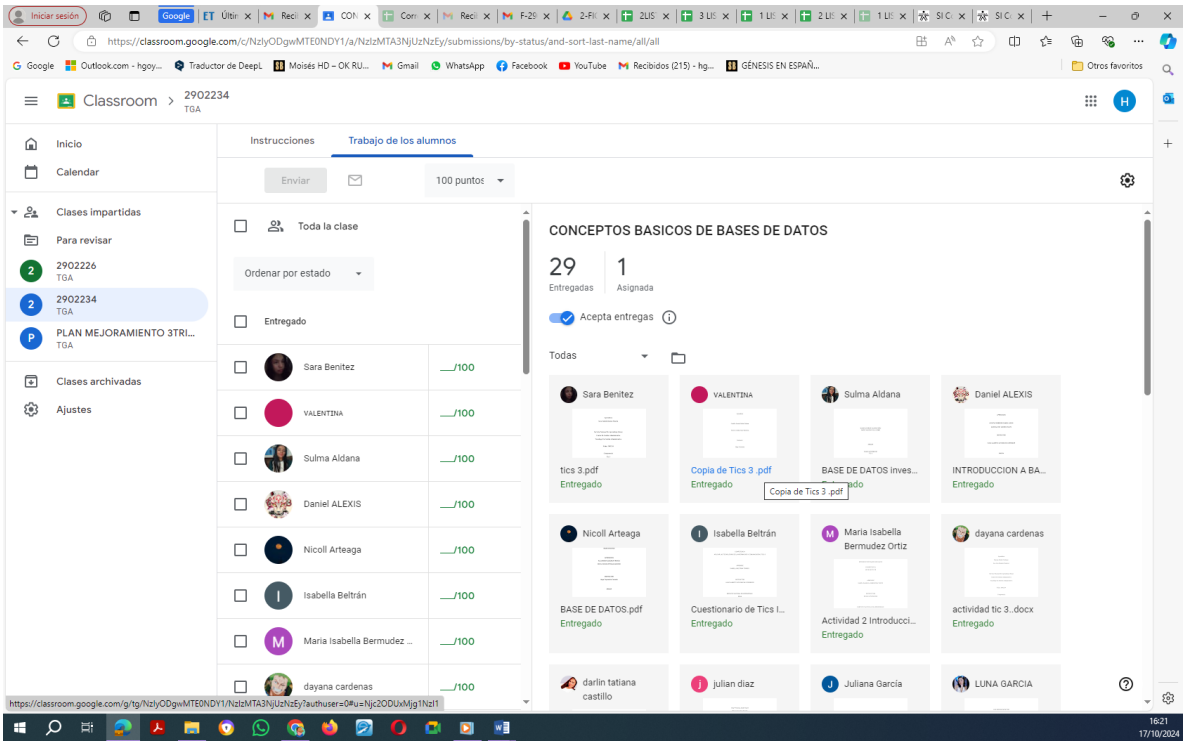


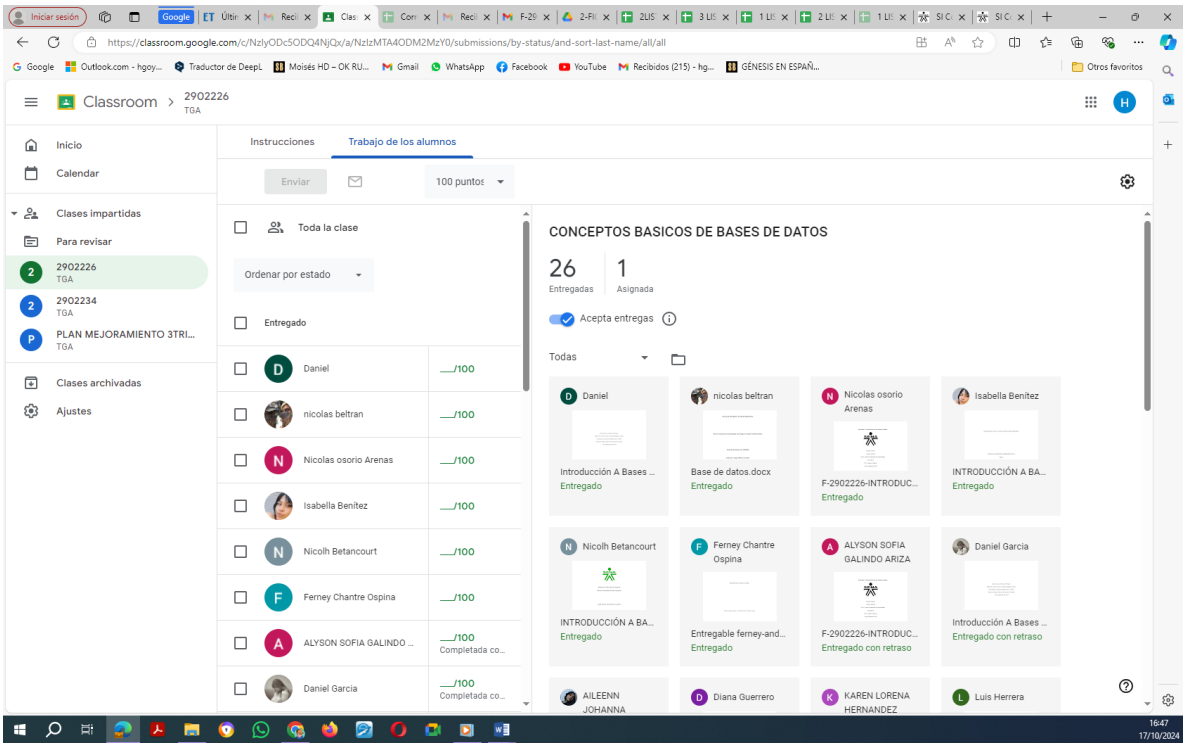


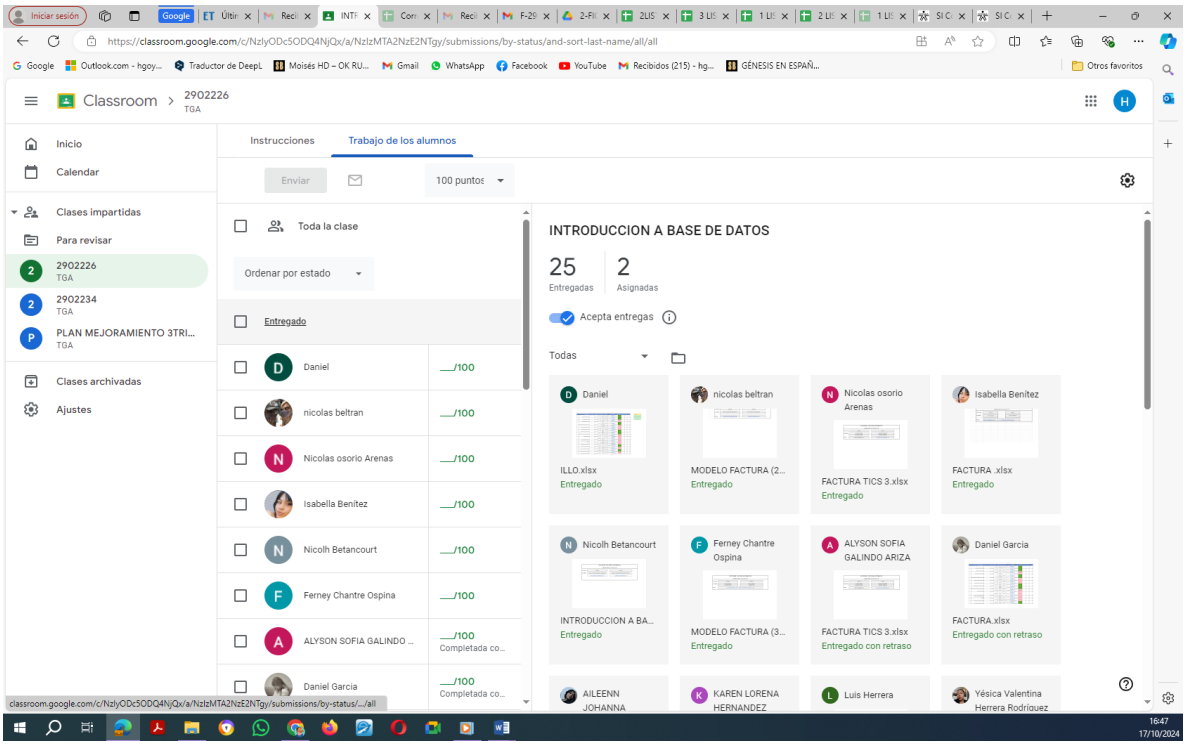
FICHA 2902234



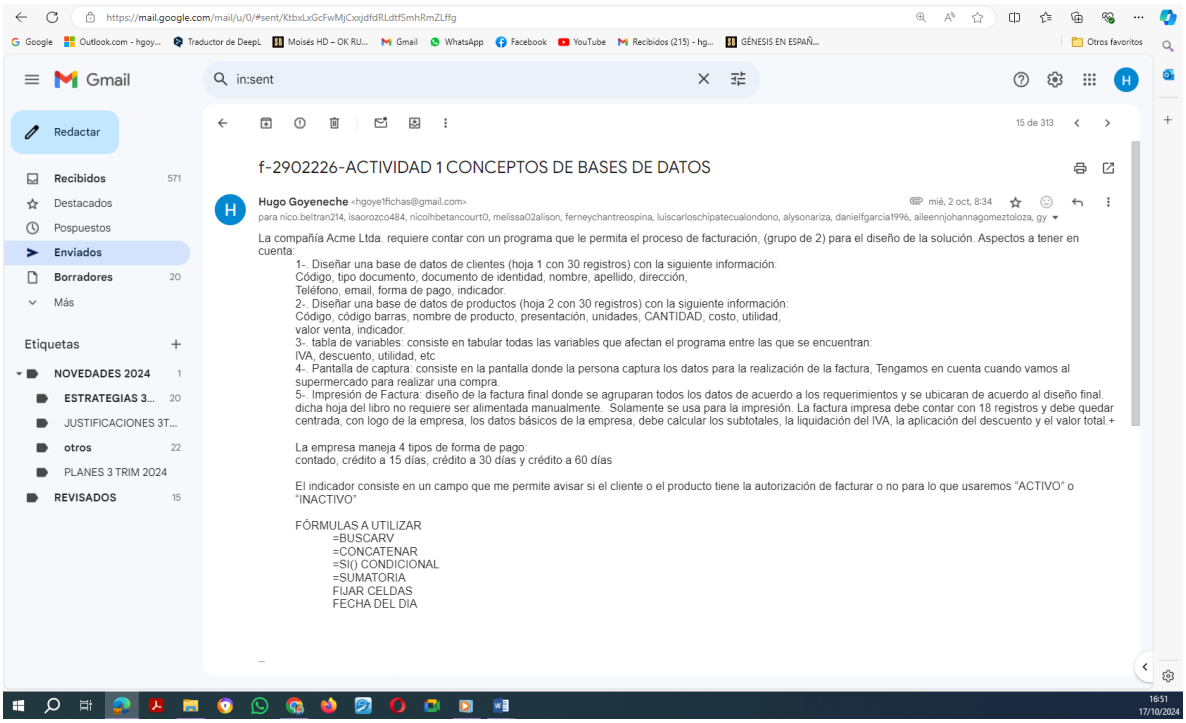

Classroom
2902226
TGA
Inicio
Calendar
Clases impartidas
Para revisar
2902226
TGA
2902234
TGA
PLAN MEJORAMIENTO 3TRI...
TGA
Clases archivadas
Ajustes
Tablón
Trabajo de clase
Personas
Calificaciones
Personalizar
2902226
TGA
Código de clase
dvs4zc3
Anuncia algo a tu clase
Próximas entregas
No tienes ninguna tarea para esta semana
Ver todo
Hugo Goyeneche ha publicado una nueva tarea: INTRODUCCION A BASE DE DATOS
11 oct
Hugo Goyeneche ha publicado una nueva tarea: CONCEPTOS BASICOS DE BASES DE DATOS
11 oct


Classroom
2902234
TGA
Inicio
Calendar
Clases impartidas
Para revisar
2902226
TGA
2902234
TGA
PLAN MEJORAMIENTO 3TRI...
TGA
Clases archivadas
Ajustes
Instrucciones
Trabajo de los alumnos
Enviar
100 puntos
Toda la clase
Ordenar por estado
Entregado
Sara Benitez
VALENTINA
Sulma Aldana
Daniel ALEXIS
Nicoll Arteaga
Isabella Beltrán
Maria Isabella Bermudez ...
dayana cardenas
CONCEPTOS BASICOS DE BASES DE DATOS
29
Entregadas
1
Asignada
Acepta entregas
Todas
tics 3.pdf
Entregado
Copia de Tics 3 .pdf
Entregado
BASE DE DATOS inves...
INTRODUCCION A BA...
BASE DE DATOS.pdf
Cuestionario de Tics I...
Actividad 2 Introducci...
actividad tic 3..docx
darlin tatiana castillo
julian diaz
Juliana García
LUNA GARCIA


Classroom
2902226
TGA
Inicio
Calendar
Clases impartidas
Para revisar
2902226
TGA
2902234
TGA
PLAN MEJORAMIENTO 3TRI...
TGA
Clases archivadas
Ajustes
Instrucciones
Trabajo de los alumnos
Enviar
100 puntos
Toda la clase
Ordenar por estado
Entregado
Daniel
nicolas beltran
Nicolas osorio Arenas
Isabella Benitez
Nicolh Betancourt
Ferney Chantre Ospina
ALYSON SOFIA GALINDO ...
Daniel Garcia
CONCEPTOS BASICOS DE BASES DE DATOS
26
Entregadas
1
Asignada
Acepta entregas
Todas
Introducción A Bases ...
Entregado
Base de datos.docx
Entregado
F-2902226-INTRODUC...
Entregado
INTRODUCCIÓN A BA...
Entregado
INTRODUCCIÓN A BA...
Entregado
Entregable ferney-and...
Entregado
F-2902226-INTRODUC...
Entregado con retraso
Introducción A Bases ...
Entregado con retraso
AILEENN JOHANNA
Diana Guerrero
KAREN LORENA HERNANDEZ
Luis Herrera


Classroom
2902226
TGA
Inicio
Calendar
Clases impartidas
Para revisar
2902226
TGA
2902234
TGA
PLAN MEJORAMIENTO 3TRI...
TGA
Clases archivadas
Ajustes
Instrucciones
Trabajo de los alumnos
Enviar
100 puntos
Toda la clase
Ordenar por estado
Entregado
Daniel
nicolas beltran
Nicolas osorio Arenas
Isabella Benitez
Nicolh Betancourt
Ferney Chantre Ospina
ALYSON SOFIA GALINDO ...
Daniel Garcia
INTRODUCCION A BASE DE DATOS
25
Entregadas
2
Asignadas
Acepta entregas
Todas
ILLO.xlsx
Entregado
MODELO FACTURA (2...
Entregado
FACTURA TICS 3.xlsx
Entregado
FACTURA .xlsx
Entregado
INTRODUCCION A BA...
Entregado
MODELO FACTURA (3...
Entregado
FACTURA TICS 3.xlsx
Entregado con retraso
FACTURA.xlsx
Entregado con retraso
AILEENN JOHANNA
KAREN LORENA HERNANDEZ
Luis Herrera
Yésica Valentina Herrera Rodríguez

EVIDENCIAS DE CORREO PARA ENVIAR ACTIVIDADES Y NOVEDADES



f-2902226-ACTIVIDAD 1 CONCEPTOS DE BASES DE DATOS

Hugo Goyeneche <hgoye1fichas@gmail.com> mié, 2 oct, 8:34

para nico.beltran214, isaorozco484, nicolhbetancourt0, melissa02alison, ferneychantreospina, luiscarloschipatecualondono, alysonariza, danielfgarcia1996, aileennjohannagomeztoloza, gy

La compañía Acme Ltda. requiere contar con un programa que le permita el proceso de facturación, (grupo de 2) para el diseño de la solución. Aspectos a tener en cuenta:

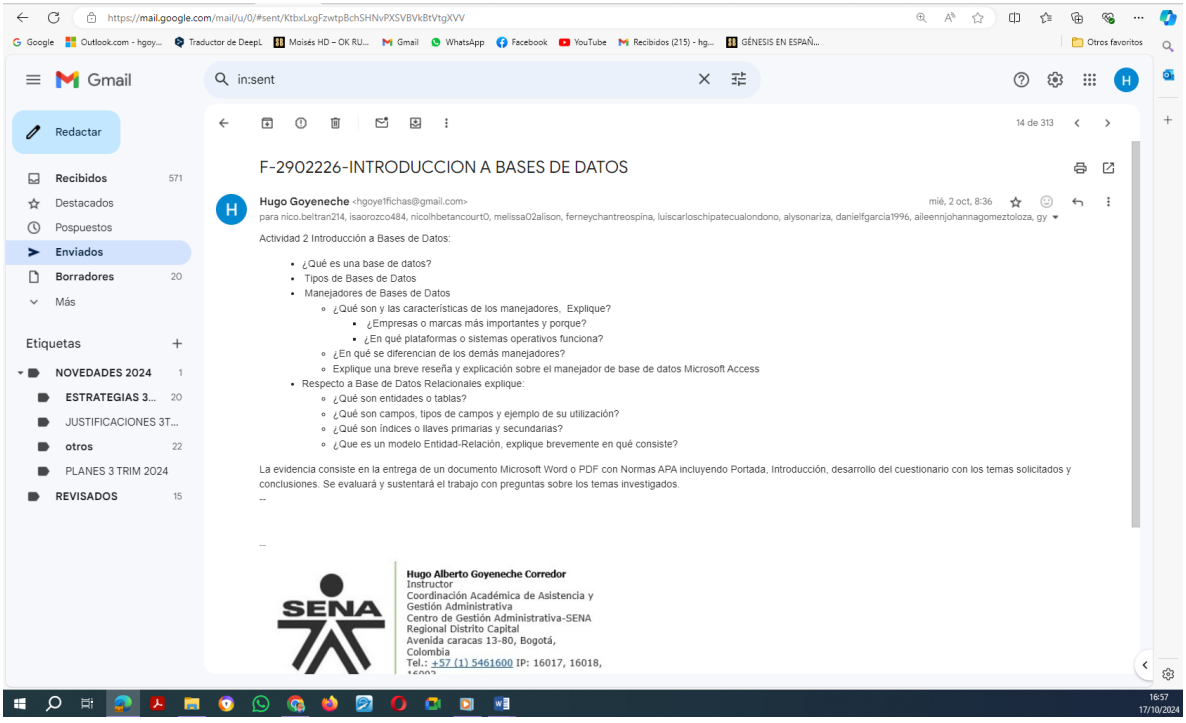
1-. Diseñar una base de datos de clientes (hoja 1 con 30 registros) con la siguiente información:
Código, tipo documento, documento de identidad, nombre, apellido, dirección,
Teléfono, email, forma de pago, indicador.
2-. Diseñar una base de datos de productos (hoja 2 con 30 registros) con la siguiente información:
Código, código barras, nombre de producto, presentación, unidades, CANTIDAD, costo, utilidad,
valor venta, indicador.
3-. tabla de variables: consiste en tabular todas las variables que afectan el programa entre las que se encuentran:
IVA, descuento, utilidad, etc
4-. Pantalla de captura: consiste en la pantalla donde la persona captura los datos para la realización de la factura, Tengamos en cuenta cuando vamos al supermercado para realizar una compra.
5-. Impresión de Factura: diseño de la factura final donde se agruparan todos los datos de acuerdo a los requerimientos y se ubicaran de acuerdo al diseño final. dicha hoja del libro no requiere ser alimentada manualmente. Solamente se usa para la impresión. La factura impresa debe contar con 18 registros y debe quedar centrada, con logo de la empresa, los datos básicos de la empresa, debe calcular los subtotales, la liquidación del IVA, la aplicación del descuento y el valor total.+

La empresa maneja 4 tipos de forma de pago:
contado, crédito a 15 días, crédito a 30 días y crédito a 60 días

El indicador consiste en un campo que me permite avisar si el cliente o el producto tiene la autorización de facturar o no para lo que usaremos "ACTIVO" o "INACTIVO"

FÓRMULAS A UTILIZAR
=BUSCARV
=CONCATENAR
=SI() CONDICIONAL
=SUMATORIA
FIJAR CELDAS
FECHA DEL DIA

--



F-2902226-INTRODUCCION A BASES DE DATOS

Hugo Goyeneche <hgoye1fichas@gmail.com> mié, 2 oct, 8:36

para nico.beltran214, isaorozco484, nicolhbetancourt0, melissa02alison, ferneychantreospina, luiscarloschipatecualondono, alysonariza, danielfgarcia1996, aileennjohannagomeztoloza, gy

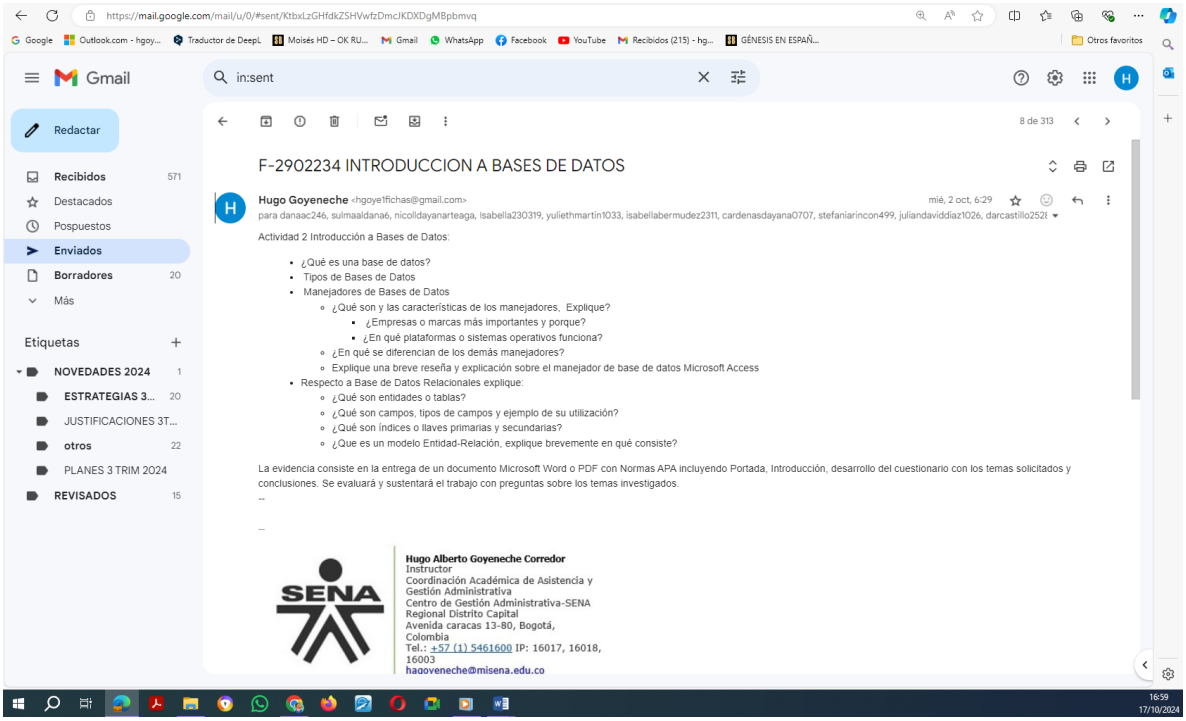
Actividad 2 Introducción a Bases de Datos:

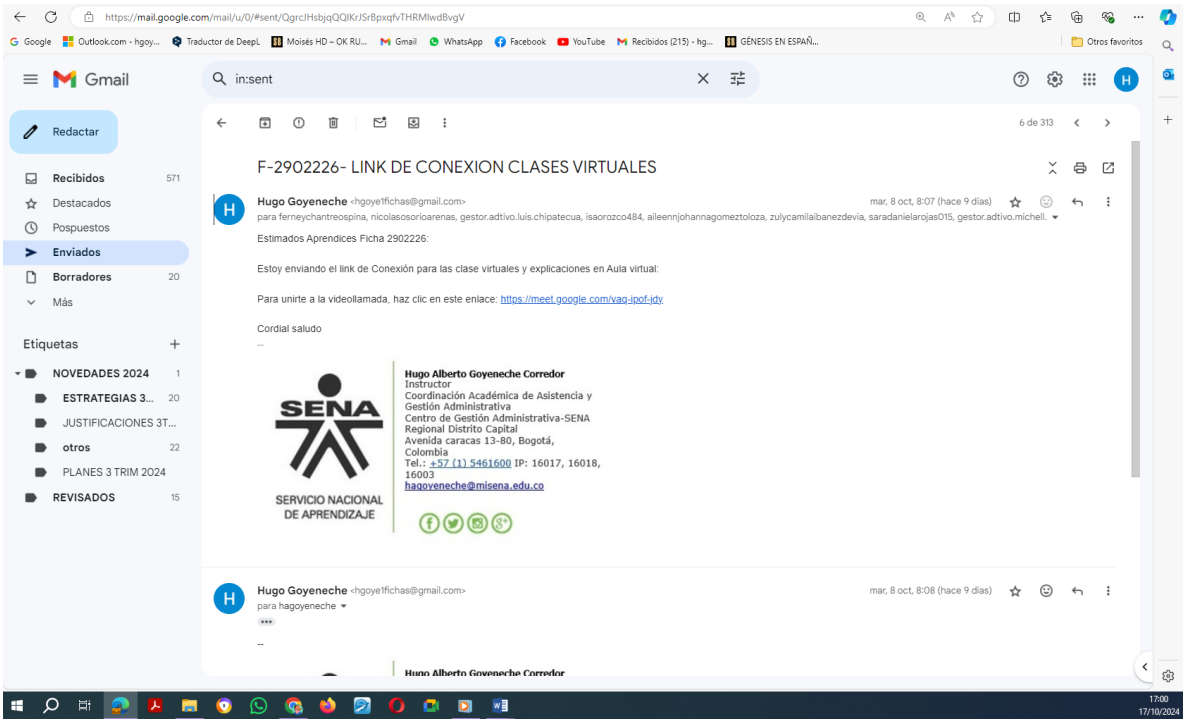
- ¿Qué es una base de datos?
- Tipos de Bases de Datos
- Manejadores de Bases de Datos
  - ¿Qué son y las características de los manejadores, Explique?
    - ¿Empresas o marcas más importantes y porque?
    - ¿En qué plataformas o sistemas operativos funciona?
  - ¿En qué se diferencian de los demás manejadores?
  - Explique una breve reseña y explicación sobre el manejador de base de datos Microsoft Access
- Respecto a Base de Datos Relacionales explique:
  - ¿Qué son entidades o tablas?
  - ¿Qué son campos, tipos de campos y ejemplo de su utilización?
  - ¿Qué son índices o llaves primarias y secundarias?
  - ¿Que es un modelo Entidad-Relación, explique brevemente en qué consiste?

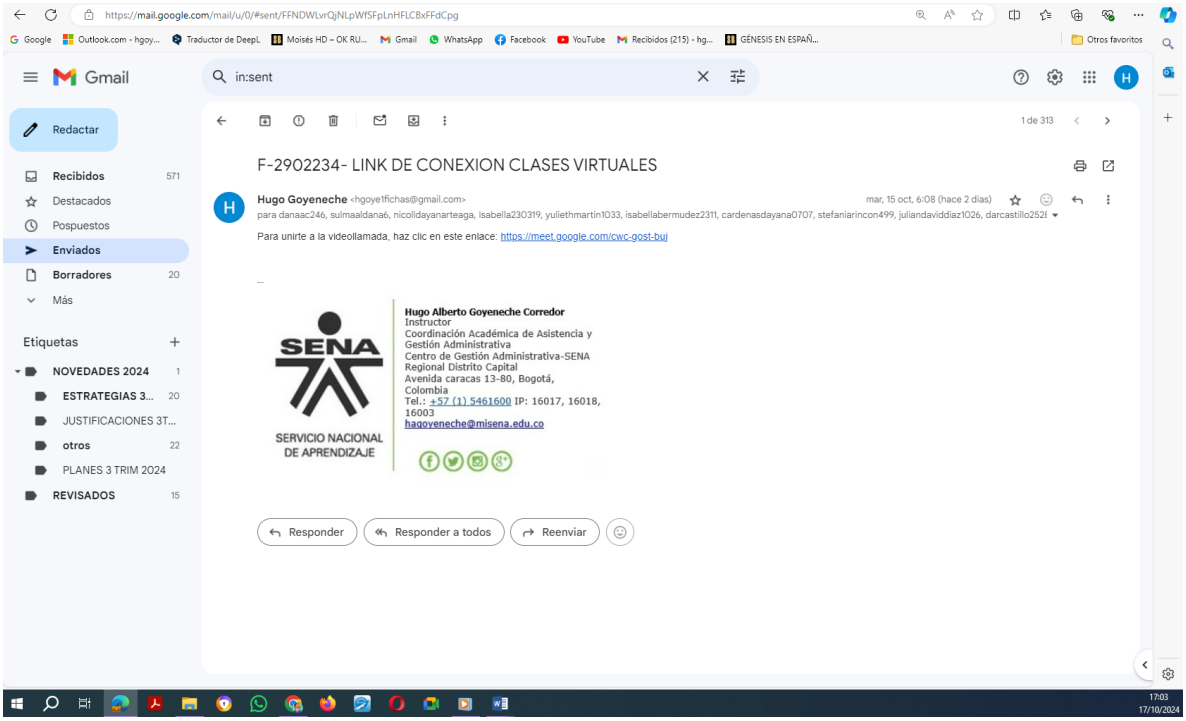
La evidencia consiste en la entrega de un documento Microsoft Word o PDF con Normas APA incluyendo Portada, Introducción, desarrollo del cuestionario con los temas solicitados y conclusiones. Se evaluará y sustentará el trabajo con preguntas sobre los temas investigados.
--

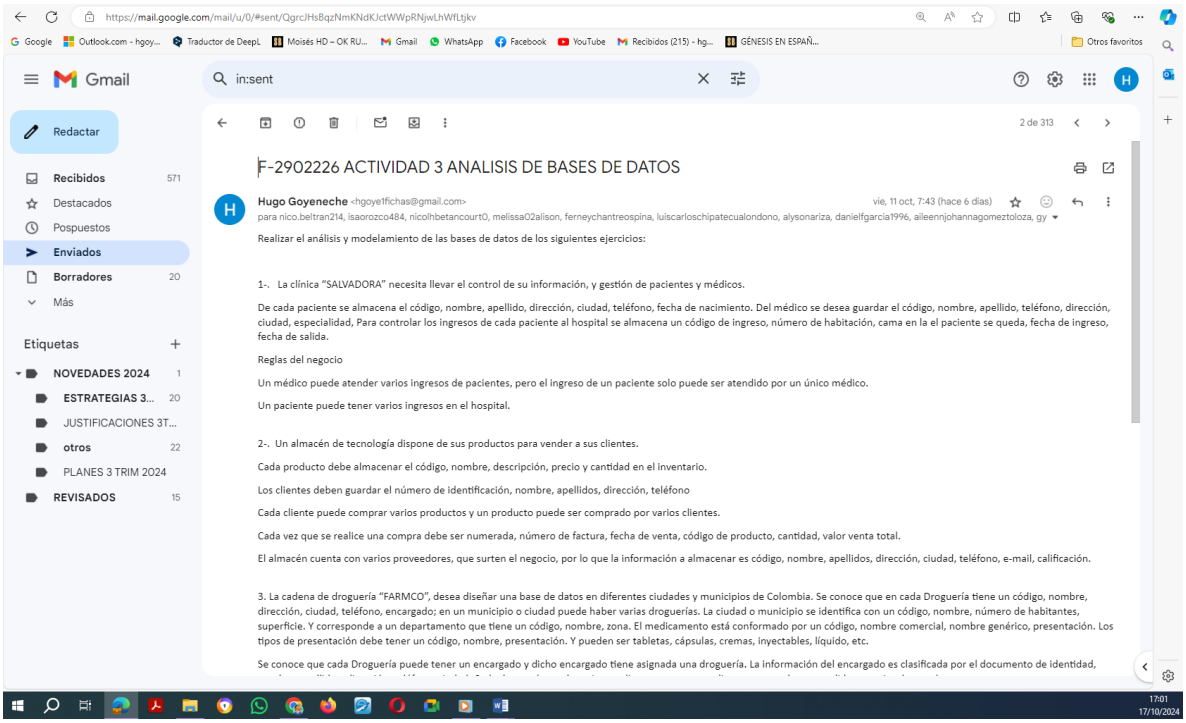
--

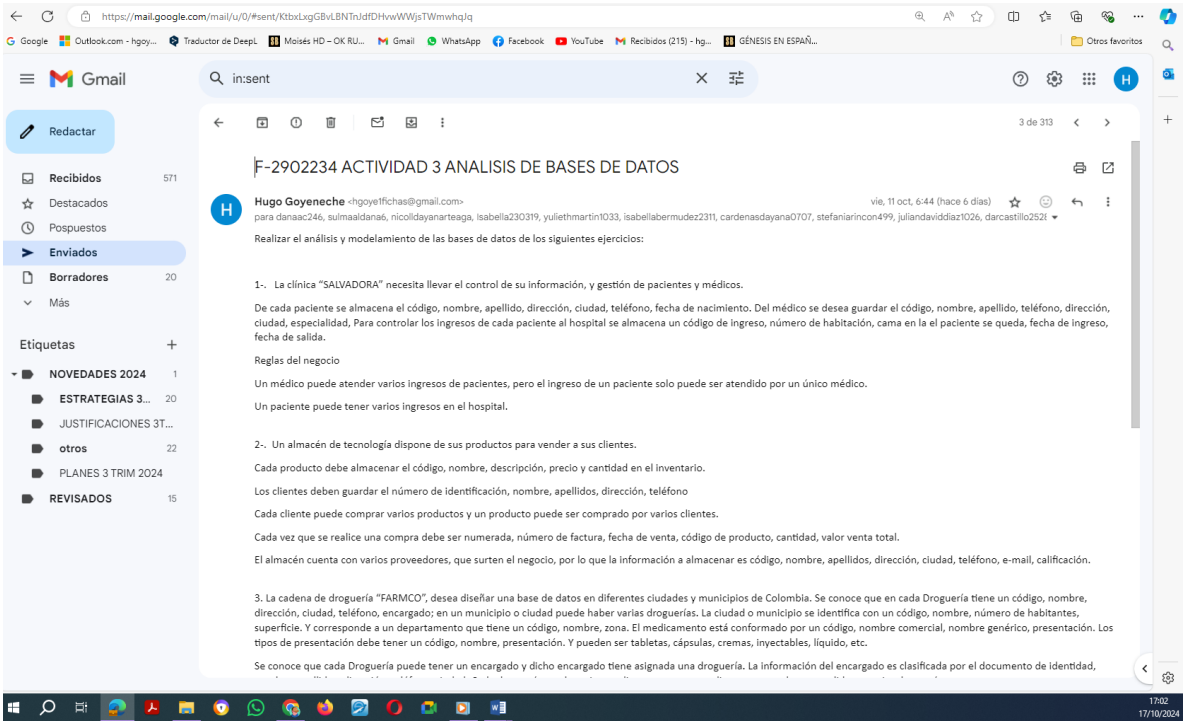
Hugo Alberto Goyeneche Corredor
Instructor
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Centro de Gestión Administrativa-SENA
Regional Distrito Capital
Avenida caracas 13-80, Bogotá,
Colombia
Tel.: +57 (1) 5461600 IP: 16017, 16018,


Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos 571
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 20
Más
Etiquetas
NOVEDADES 2024 1
ESTRATEGIAS 3... 20
JUSTIFICACIONES 3T...
otros 22
PLANES 3 TRIM 2024
REVISADOS 15
8 de 313
F-2902234 INTRODUCCION A BASES DE DATOS
Hugo Goyeneche <hgoye1fichas@gmail.com>
mié, 2 oct, 6:29
Actividad 2 Introducción a Bases de Datos:
¿Qué es una base de datos?
Tipos de Bases de Datos
Manejadores de Bases de Datos
¿Qué son y las características de los manejadores, Explique?
¿Empresas o marcas más importantes y porque?
¿En qué plataformas o sistemas operativos funciona?
¿En qué se diferencian de los demás manejadores?
Explique una breve reseña y explicación sobre el manejador de base de datos Microsoft Access
Respecto a Base de Datos Relacionales explique:
¿Qué son entidades o tablas?
¿Qué son campos, tipos de campos y ejemplo de su utilización?
¿Qué son índices o llaves primarias y secundarias?
¿Que es un modelo Entidad-Relación, explique brevemente en qué consiste?
La evidencia consiste en la entrega de un documento Microsoft Word o PDF con Normas APA incluyendo Portada, Introducción, desarrollo del cuestionario con los temas solicitados y conclusiones. Se evaluará y sustentará el trabajo con preguntas sobre los temas investigados.
Hugo Alberto Goyeneche Corredor
Instructor
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Centro de Gestión Administrativa-SENA
Regional Distrito Capital
Avenida caracas 13-80, Bogotá,
Colombia
Tel.: +57 (1) 5461600 IP: 16017, 16018, 16003
hagoveneche@misena.edu.co

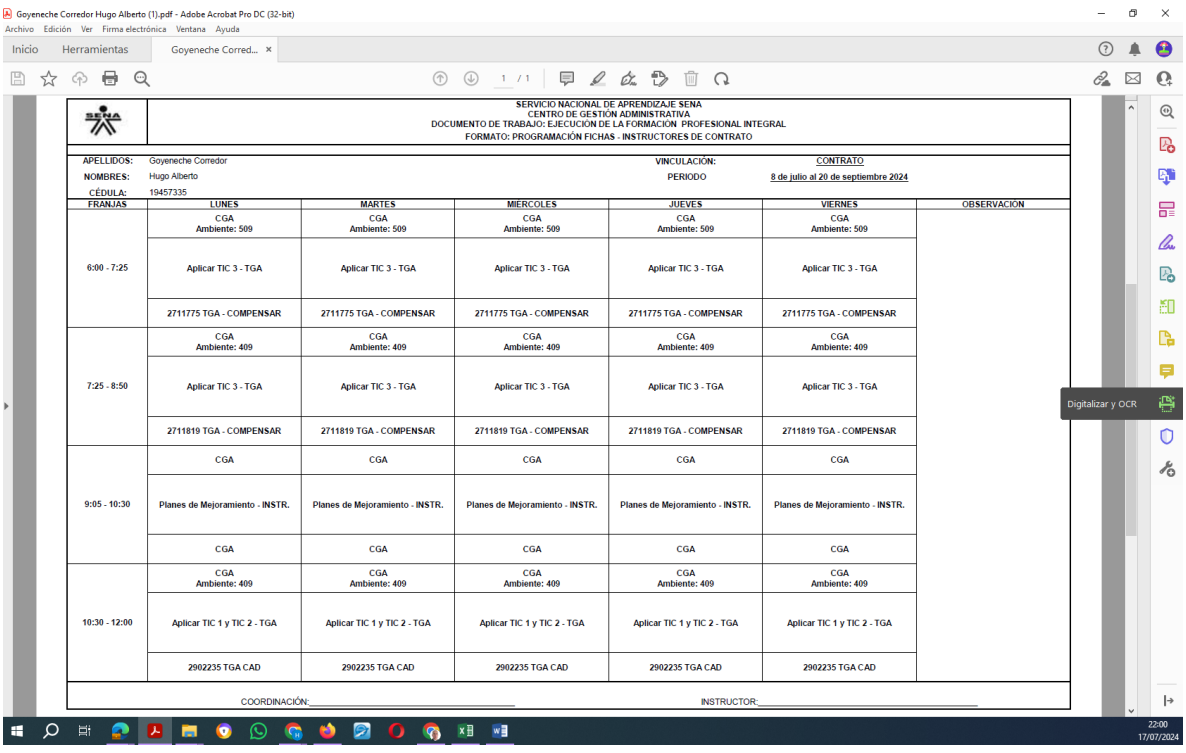

Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos 571
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 20
Más
Etiquetas
NOVEDADES 2024 1
ESTRATEGIAS 3... 20
JUSTIFICACIONES 3T...
otros 22
PLANES 3 TRIM 2024
REVISADOS 15
6 de 313
F-2902226- LINK DE CONEXION CLASES VIRTUALES
Hugo Goyeneche <hgoye1fichas@gmail.com>
mar, 8 oct, 8:07 (hace 9 días)
Estimados Aprendices Ficha 2902226:
Estoy enviando el link de Conexión para las clase virtuales y explicaciones en Aula virtual:
Para unirte a la videollamada, haz clic en este enlace: https://meet.google.com/vag-ipof-jdy
Cordial saludo
Hugo Alberto Goyeneche Corredor
Instructor
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Centro de Gestión Administrativa-SENA
Regional Distrito Capital
Avenida caracas 13-80, Bogotá,
Colombia
Tel.: +57 (1) 5461600 IP: 16017, 16018, 16003
hagoveneche@misena.edu.co
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Hugo Goyeneche <hgoye1fichas@gmail.com>
mar, 8 oct, 8:08 (hace 9 días)
para hagoveneche


https://mail.google.com/mail/u/0/#sent/FFNDWLvrQjNLpWfSFpLnHFLCBxFFdCpg
Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos 571
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 20
Más
Etiquetas
NOVEDADES 2024 1
ESTRATEGIAS 3... 20
JUSTIFICACIONES 3T...
otros 22
PLANES 3 TRIM 2024
REVISADOS 15
1 de 313
F-2902234- LINK DE CONEXION CLASES VIRTUALES
Hugo Goyeneche <hgoye1fichas@gmail.com>
mar, 15 oct, 6:08 (hace 2 días)
Para unirte a la videollamada, haz clic en este enlace: https://meet.google.com/cwc-gost-buj
Hugo Alberto Goyeneche Corredor
Instructor
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Centro de Gestión Administrativa-SENA
Regional Distrito Capital
Avenida caracas 13-80, Bogotá, Colombia
Tel.: +57 (1) 5461600 IP: 16017, 16018, 16003
hagoyeneche@misena.edu.co
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Responder
Responder a todos
Reenviar
17:03
17/10/2024


https://mail.google.com/mail/u/0/#sent/QgrcJHsBqzNmKNdKJctWWpRNjwLhWfLtjkv
Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos 571
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 20
Más
Etiquetas
NOVEDADES 2024 1
ESTRATEGIAS 3... 20
JUSTIFICACIONES 3T...
otros 22
PLANES 3 TRIM 2024
REVISADOS 15
2 de 313
F-2902226 ACTIVIDAD 3 ANALISIS DE BASES DE DATOS
Hugo Goyeneche <hgoye1fichas@gmail.com>
vie, 11 oct, 7:43 (hace 6 días)
Realizar el análisis y modelamiento de las bases de datos de los siguientes ejercicios:
1-. La clínica "SALVADORA" necesita llevar el control de su información, y gestión de pacientes y médicos.
De cada paciente se almacena el código, nombre, apellido, dirección, ciudad, teléfono, fecha de nacimiento. Del médico se desea guardar el código, nombre, apellido, teléfono, dirección, ciudad, especialidad, Para controlar los ingresos de cada paciente al hospital se almacena un código de ingreso, número de habitación, cama en la el paciente se queda, fecha de ingreso, fecha de salida.
Reglas del negocio
Un médico puede atender varios ingresos de pacientes, pero el ingreso de un paciente solo puede ser atendido por un único médico.
Un paciente puede tener varios ingresos en el hospital.
2-. Un almacén de tecnología dispone de sus productos para vender a sus clientes.
Cada producto debe almacenar el código, nombre, descripción, precio y cantidad en el inventario.
Los clientes deben guardar el número de identificación, nombre, apellidos, dirección, teléfono
Cada cliente puede comprar varios productos y un producto puede ser comprado por varios clientes.
Cada vez que se realice una compra debe ser numerada, número de factura, fecha de venta, código de producto, cantidad, valor venta total.
El almacén cuenta con varios proveedores, que surten el negocio, por lo que la información a almacenar es código, nombre, apellidos, dirección, ciudad, teléfono, e-mail, calificación.
3. La cadena de droguería "FARMCO", desea diseñar una base de datos en diferentes ciudades y municipios de Colombia. Se conoce que en cada Droguería tiene un código, nombre, dirección, ciudad, teléfono, encargado; en un municipio o ciudad puede haber varias droguerías. La ciudad o municipio se identifica con un código, nombre, número de habitantes, superficie. Y corresponde a un departamento que tiene un código, nombre, zona. El medicamento está conformado por un código, nombre comercial, nombre genérico, presentación. Los tipos de presentación debe tener un código, nombre, presentación. Y pueden ser tabletas, cápsulas, cremas, inyectables, líquido, etc.
Se conoce que cada Droguería puede tener un encargado y dicho encargado tiene asignada una droguería. La información del encargado es clasificada por el documento de identidad,
17:01
17/10/2024



HORARIOS ASIGNADOS POR LA COORDINACION



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

APELLIDOS: Goyeneche Corredor
NOMBRES: Hugo Alberto
CÉDULA: 19457335
VINCULACIÓN: CONTRATO
PERIODO 8 de julio al 20 de septiembre 2024

FRANJAS	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	OBSERVACION
6:00 - 7:25	CGA Ambiente: 509	CGA Ambiente: 509	CGA Ambiente: 509	CGA Ambiente: 509	CGA Ambiente: 509	
	Aplicar TIC 3 - TGA	Aplicar TIC 3 - TGA	Aplicar TIC 3 - TGA	Aplicar TIC 3 - TGA	Aplicar TIC 3 - TGA	
	2711775 TGA - COMPENSAR	2711775 TGA - COMPENSAR	2711775 TGA - COMPENSAR	2711775 TGA - COMPENSAR	2711775 TGA - COMPENSAR	
7:25 - 8:50	CGA Ambiente: 409	CGA Ambiente: 409	CGA Ambiente: 409	CGA Ambiente: 409	CGA Ambiente: 409	
	Aplicar TIC 3 - TGA	Aplicar TIC 3 - TGA	Aplicar TIC 3 - TGA	Aplicar TIC 3 - TGA	Aplicar TIC 3 - TGA	
	2711819 TGA - COMPENSAR	2711819 TGA - COMPENSAR	2711819 TGA - COMPENSAR	2711819 TGA - COMPENSAR	2711819 TGA - COMPENSAR	
9:05 - 10:30	CGA	CGA	CGA	CGA	CGA	
	Planes de Mejoramiento - INSTR.	Planes de Mejoramiento - INSTR.	Planes de Mejoramiento - INSTR.	Planes de Mejoramiento - INSTR.	Planes de Mejoramiento - INSTR.	
	CGA	CGA	CGA	CGA	CGA	
10:30 - 12:00	CGA Ambiente: 409	CGA Ambiente: 409	CGA Ambiente: 409	CGA Ambiente: 409	CGA Ambiente: 409	
	Aplicar TIC 1 y TIC 2 - TGA	Aplicar TIC 1 y TIC 2 - TGA	Aplicar TIC 1 y TIC 2 - TGA	Aplicar TIC 1 y TIC 2 - TGA	Aplicar TIC 1 y TIC 2 - TGA	
	2902235 TGA CAD	2902235 TGA CAD	2902235 TGA CAD	2902235 TGA CAD	2902235 TGA CAD	

COORDINACIÓN:_____ INSTRUCTOR:_____

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: Goyeneche Corredor
NOMBRES: Hugo Alberto
CÉDULA: 19457335
VINCULACIÓN:
PERIODO
CONTRATO
30 de septiembre al 20 de diciembre 2024

FRANJAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	OBSERVACIÓN
6:00 - 7:25	CGA Ambiente: 409	CGA Ambiente: 409	CGA Ambiente: 409	CGA Ambiente: 409	CGA Ambiente: 409	
	Aplicar TIC 3 - TGA	Aplicar TIC 3 - TGA	Aplicar TIC 3 - TGA	Aplicar TIC 3 - TGA	Aplicar TIC 3 - TGA	
	2902234 TGA CAD UT	2902234 TGA CAD UT	2902234 TGA CAD UT	2902234 TGA CAD UT	2902234 TGA CAD UT	
7:25 - 8:50	CGA Ambiente: AULA VIRTUAL 1	CGA Ambiente: AULA VIRTUAL 1	CGA Ambiente: AULA VIRTUAL 1	CGA Ambiente: AULA VIRTUAL 1	CGA Ambiente: AULA VIRTUAL 1	
	Aplicar TIC 3 - TGA	Aplicar TIC 3 - TGA	Aplicar TIC 3 - TGA	Aplicar TIC 3 - TGA	Aplicar TIC 3 - TGA	
	2902226 TGA CAD UT	2902226 TGA CAD UT	2902226 TGA CAD UT	2902226 TGA CAD UT	2902226 TGA CAD UT	
9:05 - 10:30	CGA	CGA	CGA	CGA	CGA	
	Diseño Curricular - INSTR.	Diseño Curricular - INSTR.	Diseño Curricular - INSTR.	Diseño Curricular - INSTR.	Diseño Curricular - INSTR.	
	CGA	CGA	CGA	CGA	CGA	
10:30 - 12:00	CGA	CGA	CGA	CGA	CGA	
	Diseño Curricular - INSTR.	Diseño Curricular - INSTR.	Diseño Curricular - INSTR.	Diseño Curricular - INSTR.	Diseño Curricular - INSTR.	
	CGA	CGA	CGA	CGA	CGA	

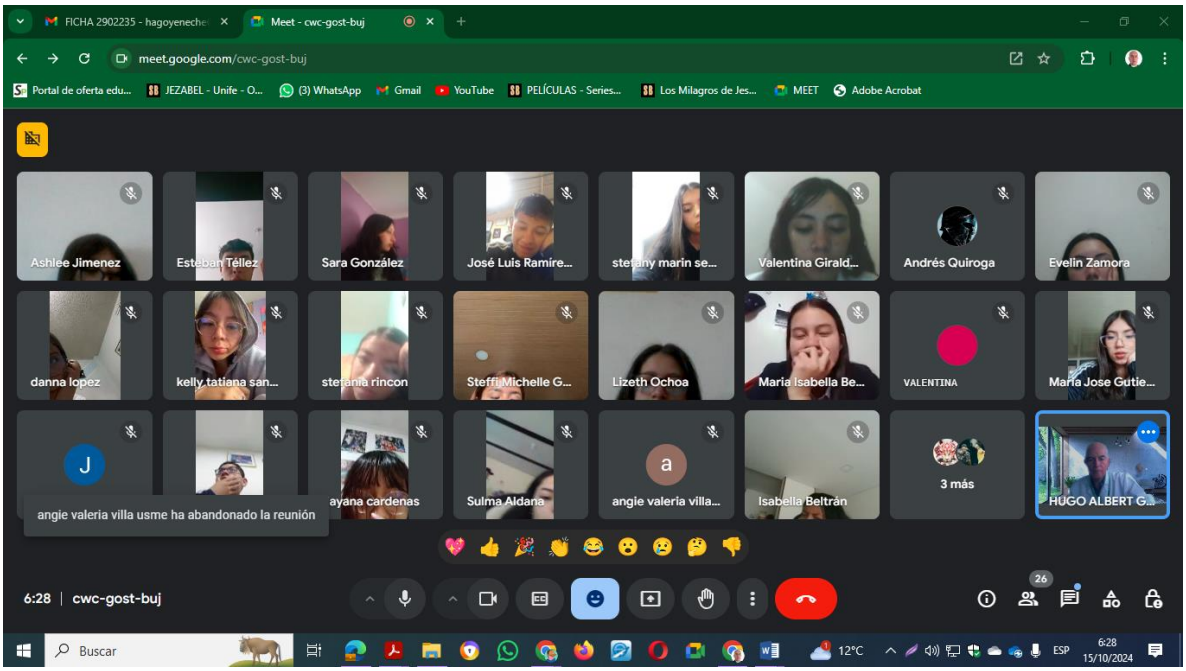
COORDINACIÓN:_____ INSTRUCTOR:_____

EVIDENCIAS DE ASISTENCIA Y ACTIVIDADES

CONTROL DE ASISTENCIA		F - 2902234 TGA TIC3	SEMANA1					SEMANA2					SEMANA3					SEMANA4					SEMANA5					1 CORTE		
			8	1	2	3	4	7	8	9	10	11	14	15	16	17	18	21	22	23	24	25	28	29	30	31	1	J	I	T
			AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS			
1	TI 1016014005	DANIEL ALEXIS ACOSTA CORREDOR		*	*	*	*	*	*	*	*	*		*	*	*												0	0	0
2	CC 1024473711	SULMA ZHARICK ALDANA NIÑO		*	*	*	*	*	*	*	*	*		*	*	I												0	2	2
3	CC 1033692655	NICOLL DAYAN ARTEAGA QUICENO		*	*	*	*	*	*	*	I	*		I	I	*												0	6	6
4	TI 1025062516	ISABELLA BELTRAN TORRES		*	*	*	I	I	I	*	*	I		*	I	*												0	10	10
5	TI 1033100318	SARA YULIETH BENITEZ MARTIN		*	i	I	*	*	*	*	*	*		*	*	*												0	4	4
6	TI 1070594618	MARIA ISABELLA BERMUDEZ ORTIZ		*	*	*	*	*	*	*	*	*		*	*	*												0	0	0
7	TI 1034660032	JULIETH DAYANA CARDENAS BELTRAN		*	*	I	*	*	*	*	*	*		*	*	*												0	2	2
8	TI 1019605101	DARIN TATIANA CASTILLO GARZON		*	I	*	*	I	*	I	*	I		*	*	I												0	10	10
9	CC 1005826665	YULY STEFANIA CESPEDES RINCON		*	*	I	I	*	*	*	*	I		*	I	I												0	10	10
10	TI 1029144445	JULIAN DAVID DIAZ FONSECA		*	*	*	*	*	*	*	*	*		*	*	*												0	0	0
11	TI 1031541283	JULIANA GARCIA CUELLO		I	*	*	*	*	*	*	*	*		*	I	*												0	4	4
12	TI 1029220872	LUNA GABRIELA GARCIA SOLER		*	*	*	*	*	*	*	I	*		I	*	*												0	4	4
13	TI 1028862645	STEFFI MICHELLE GIL GARZON		*	*	*	*	*	*	*	*	*		*	*	*												0	0	0
14	TI 1014739628	DEISY VALENTINA GIRALDO VALENCIA		*	i	*	I	*	*	*	I	*		*	I	*												0	8	8
15	TI 1016017770	JEAN PAUL ALEXANDER GONZALEZ AVELLA		*	*	*	*	*	I	*	*	I		I	*	*												0	6	6
16	TI 1031422386	SARA MILENA GONZALEZ OTERO		*	i	i	I	*	*	*	I	*		*	I	*												0	10	10
17	TI 1013112920	MARIA JOSE GUTIERREZ CAMARGO		*	*	*	*	*	*	*	*	*		*	*	*												0	0	0
18	TI 1028784068	ASHLEE MELISSA JIMENEZ BOLIVAR		*	*	*	*	*	*	I	*	*		*	*	*												0	2	2
19	CC 1028860932	DANNA MICHELLE LOPEZ VARGAS		*	*	*	*	*	*	*	*	*		*	*	*												0	0	0
20	CC 1075227681	STEFANY MARIN SEGURA		*	*	*	*	*	*	*	I	*		*	*	*												0	2	2
21	TI 1034577197	DANNA SOFIA NIEVES SOTO																										0	0	0
22	TI 1028680401	LYZETH YURANY OCHOA NOVA		*	*	*	*	*	*	*	*	*		*	*	*												0	0	0
23	TI 1141115700	NICOLAS PEREZ GONZALEZ		I	i	*	I	i	*	*	I	I		*	I	I												0	16	16
24	TI 1019990833	ALEJANDRA QUEZADA FRANCO		*	i	*	I	*	I	*	*	I		I	I	*												0	12	12
25	CC 1034659016	ANDRES FELIPE QUIROGA REY		I	*	*	*	*	*	*	*	*		*	I	*												0	4	4
26	CC 1012917414	JOSE LUIS RAMIREZ RAMIREZ		I	*	I	*	*	*	*	I	*		*	I	*												0	8	8
27	CC 1028782371	KELLY TATIANA SANCHEZ GALVIS		*	*	*	*	*	*	*	*	*		*	*	*												0	0	0
28	CC 1019020956	OSCAR ESTEBAN TELLEZ SANCHEZ		*	*	*	*	i	*	*	*	I		*	*	*												0	4	4
29	TI 1023303359	SARA VALENTINA TERREROS CALDAS		I	i	*	*	J	I	*	*	*		*	I	*												2	8	10
30	TI 1021923508	ANGIE VALERIA VILLA USME		*	*	*	*	*	*	*	*	*		*	*	*												0	0	0
31	TI 1025531062	EVELIN YOMAILEN ZAMORA CORTES		*	*	*	*	*	*	*	*	*		*	*	*												0	0	0
32	TI 1025531063	MICHAEL STIVEN ZAMBRANO HERNANDEZ							*	*	*	*		I	*	I												0	4	4

CONTROL DE ASISTENCIA			SEMANA1					SEMANA2					SEMANA3					SEMANA4					SEMANA5					1 CORTE		
		F - 2902226 TGA TIC3	8	1	2	3	4	7	8	9	10	11	14	15	16	17	18	29	30	31	1	2	5	6	7	8	9	J	I	T
			AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS	AS			
1	TI 1013113903	NICOLAS BELTRAN RODRIGUEZ			*	I	*	*	*	*	I	*		*	*	*												0	4	4
2	TI 1018424208	ISABELLA BENITEZ OROZCO			*	*	*	*	*	*	*	*		*	*	*												0	0	0
3	CC 1024472113	NICOLH DAYANN BETANCOURT DAZA			*	*	*	*	*	*	*	*		*	*	*												0	0	0
4	TI 1012356500	ALLISSON MELISSA BOJACA MARTINEZ			*	*	*	I	*	*	*	*		*	*	*												0	2	2
5	TI 1016951088	KAROL JULIANA BOLAÑO BANDERA																										0	0	0
6	CC 1120498288	ANGIE LORENA CABEZAS ESPITIA																										0	0	0
7	TI 1081401967	HERNAN FERNEY CHANTRE OSPINA			*	*	*	*	*	*	I	*		*	*	*												0	2	2
8	CC 1106948454	LUIS CARLOS CHIPATECUA LONDOÑO			*	*	*	*	*	*	*	*		*	*	*												0	0	0
9	TI 1022351667	ALYSON SOFIA GALINDO ARIZA			*	J	*	*	*	*	*	*		*	*	*												2	0	2
10	TI 1019991564	DANIEL FELIPE GARCIA GARCIA			*	*	*	*	I	I	I	I		*	*	*												0	8	8
11	TI 1141316524	AILEENN JOHANNA GOMEZ TOLOZA			i	*	*	I	*	*	J	J		*	*	*												4	4	8
12	CC 1010961926	GIRELY SAMADY GONZALEZ RICAURTE																										0	0	0
13	TI 1068973063	DIANA PATRICIA GUERRERO PEDRAZA			*	*	*	*	*	*	*	*		*	*	*												0	0	0
14	CC 1013109897	KAREN LORENA HERNANDEZ VARGAS			*	*	*	*	*	*	*	*		*	*	*												0	0	0
15	CC 1074526122	YESICA VALENTINA HERRERA RODRIGUEZ			*	*	*	*	I	*	*	*		*	*	*												0	2	2
16	TI 1097185926	ZULY CAMILA IBAÑEZ DEVIA			*	*	J	*	*	*	I	I		*	*	*												2	4	6
17	TI 1011097445	JUAN CAMILO LANDINEZ ESQUIVEL			*	*	*	*	*	*	*	*		*	*	*												0	0	0
18	TI 1019029369	JOHN STIK MANCILLA CARVAJAL			i	*	*	*	I	*	*	*		*	*	*												0	4	4
19	TI 1031650620	NICOLAS MONTOYA MENDIVELSO			*	*	*	*	*	*	*	*		*	*	*												0	0	0
20	CC 1077966706	MICHELL DAYANNA MORENO HERNANDEZ			*	*	*	*	*	*	*	*		*	*	*												0	0	0
21	TI 1141315860	NICOLAS STIVENS OSORIO ARENAS			i	*	*	*	*	*	*	*		*	*	*												0	2	2
22	TI 1096197449	HARIM MILENA PEREZ DELGADILLO			*	*	*	*	*	*	*	*		*	*	*												0	0	0
23	TI 1028481944	DAVID SANTIAGO PULIDO FERNANDEZ			*	*	*	*	*	*	*	*		*	*	*												0	0	0
24	CC 1010175766	YERALDIN REMACHE RAMOS			*	*	*	*	*	*	*	*		*	*	*												0	0	0
25	TI 1120357410	MIGUEL ANGEL RICARDO ACEVEDO																										0	0	0
26	CC 1028480076	LUIS ALEJANDRO RIVERA HERRERA			*	*	*	*	*	*	*	*		*	*	*												0	0	0
27	CC 1012334907	VALENTINA ROJAS RIVERA			*	*	*	I	*	*	*	*		*	*	*												0	2	2
28	TI 1010963211	SARAH DANIELA ROJAS RODRIGUEZ			*	*	*	*	*	*	*	*		*	*	*												0	0	0
29	TI 1141116835	DANIEL SALGADO COTAMO			*	*	*	*	*	*	*	*		*	*	*												0	0	0
30	TI 1028680039	DANA CAMILA URDANETA RODRIGUEZ			*	*	*	*	*	*	*	*		*	*	*												0	0	0
31	TI 1025531062	NICOLL ALEJANDRA URREA CESPEDES																										0	0	0
32	CC 1015999196	NICOHL ANDREA JIMENEZ RUIZ			*	*	*	*	*	*	*	*		*	*	*												0	0	0

EVIDENCIA DE CLASES VIRTUALES





CARNET DE IDENTIFICACION PARA INGRESO A LAS INSTALACIONES



INASISTENCIAS DE SEPTIEMBRE 2024

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2902235 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Consultar Aprendiz*: CC 1019986439 LAURA DANIELA ARCINEGAS GONZALEZ

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
02/09/2024	02/09/2024	NO	2
16/09/2024	17/09/2024	NO	4

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2902235 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Consultar Aprendiz*: TI 1021313700 HISDALIET VALERIA BOHORQUEZ GALEANO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
16/09/2024	16/09/2024	NO	2

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2902235 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Consultar Aprendiz*: CC 1104937600 CAROL DYANE SAAVEDRA PARRA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
22/07/2024	22/07/2024	NO	2
06/08/2024	06/08/2024	NO	2
14/08/2024	14/08/2024	NO	2
16/08/2024	16/08/2024	NO	2
20/08/2024	20/08/2024	NO	2
09/09/2024	09/09/2024	NO	2
17/09/2024	17/09/2024	NO	4

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2902235 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Consultar Aprendiz*: TI 1023885857 HAROL SNEIDER LOPEZ ALDANA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
16/09/2024	16/09/2024	NO	2

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2711819 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Consultar Aprendiz*: CC 1028481413 ERIKA FERNANDA BARRERA ALDANA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
28/08/2024	28/08/2024	NO	2
17/09/2024	17/09/2024	NO	2

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2711819 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Consultar Aprendiz*: CC 1001300505 SARA VALENTINA GONZALEZ GAMBOA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
05/09/2024	05/09/2024	NO	2

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2711819 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Consultar Aprendiz*: CC 1127383955 JOAN SEBASTIAN MORA DIAZ

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
25/07/2024	25/07/2024	NO	2
13/08/2024	13/08/2024	NO	2
20/08/2024	20/08/2024	NO	2
22/08/2024	22/08/2024	NO	2
28/08/2024	28/08/2024	NO	2
02/09/2024	02/09/2024	NO	2
05/09/2024	05/09/2024	NO	2
17/09/2024	17/09/2024	NO	2

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2711819 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Consultar Aprendiz*: CC 1022341754 MICHELL NAHOMY ORTEGA SANCHEZ

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
15/08/2024	15/08/2024	NO	2
05/09/2024	05/09/2024	NO	2

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2711819 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Consultar Aprendiz*: CC 1032677902 NICOL MICHEL SANTAMARIA ACOSTA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
15/08/2024	15/08/2024	NO	2
05/09/2024	05/09/2024	NO	2

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2711819 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Consultar Aprendiz*: CC 1030535148 JAVIER DAVID SERNA MACIAS

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
24/07/2024	24/07/2024	NO	2
05/08/2024	05/08/2024	NO	2
26/08/2024	27/08/2024	NO	4
11/09/2024	11/09/2024	NO	2

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2711819 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Consultar Aprendiz*: CC 1032677902 NICOL MICHEL SANTAMARIA ACOSTA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
24/07/2024	24/07/2024	NO	2
05/08/2024	05/08/2024	NO	2
26/08/2024	27/08/2024	NO	4
11/09/2024	11/09/2024	NO	2

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2902234 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Consultar Aprendiz*: CC 1033692655 NICOLL DAYAN ARTEAGA QUICENO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
10/10/2024	10/10/2024	NO	2

Página 1 de 1

INASISTENCIA OCTUBRE 2024

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2902234 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Consultar Aprendiz*: CC 1033692655 NICOLL DAYAN ARTEAGA QUICENO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
10/10/2024	10/10/2024	NO	2

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2902234 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Consultar Aprendiz*: TI 1025062516 ISABELLA BELTRAN TORRES

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
10/10/2024	10/10/2024	NO	2

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2902234 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Consultar Aprendiz*: TI 1025062516 ISABELLA BELTRAN TORRES

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
07/10/2024	08/10/2024	NO	4

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2902234 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Consultar Aprendiz*: TI 1033100318 SARA YULIETH BENITEZ MARTIN

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
02/10/2024	02/10/2024	NO	2

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2902234 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Consultar Aprendiz*: TI 1019605101 DARIN TATIANA CASTILLO GARZON

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
07/10/2024	07/10/2024	NO	2
09/10/2024	09/10/2024	NO	2

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2902234 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Consultar Aprendiz*: TI 1014739628 DEISY VALENTINA GIRALDO VALENCIA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
04/10/2024	04/10/2024	NO	2
10/10/2024	10/10/2024	NO	2

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2902234 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Consultar Aprendiz*: TI 1031422386 SARA MILENA GONZALEZ OTERO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
03/10/2024	03/10/2024	NO	2

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2902234 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Consultar Aprendiz*: CC 1019020956 OSCAR ESTEBAN TELLEZ SANCHEZ

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
07/10/2024	07/10/2024	NO	2
11/10/2024	11/10/2024	NO	2

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2902234 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Consultar Aprendiz*: TI 1023303359 SARA VALENTINA TERREROS CALDAS

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
08/09/2024	08/09/2024	NO	2
16/10/2024	16/10/2024	NO	2

Página 1 de 1

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: HUGO ALBERTO GOYENECHE CORREDOR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

FECHA INICIAL: 01/09/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2711775 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR Y ADMINISTRAR BASES DE DATOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

GENERAR SOLUCIONES DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA, DISPONIBLES.

GESTIONAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

MANTENER EN USO LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, Y LA TECNOLOGÍA EXISTENTE.

OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y LA TECNOLOGÍA EXISTENTE.

• 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
• 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 : 29,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2711819 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR Y ADMINISTRAR BASES DE DATOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

GENERAR SOLUCIONES DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA, DISPONIBLES.

GESTIONAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

MANTENER EN USO LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, Y LA TECNOLOGÍA EXISTENTE.

OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y LA TECNOLOGÍA EXISTENTE.

• 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
• 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 : 29,40

FICHA DE APRENDIZAJE: 2902235 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR Y ADMINISTRAR BASES DE DATOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

GENERAR SOLUCIONES DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA, DISPONIBLES.

GESTIONAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

MANTENER EN USO LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, Y LA TECNOLOGÍA EXISTENTE.

OPERAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, LAS NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y LA TECNOLOGÍA EXISTENTE.

• 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
• 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 : 31,10

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 90,30

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
01/09/2024	30/09/2024	OTROS	70,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 70,00

INSTRUCTOR: HUGO ALBERTO GOYENECHE CORREDOR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA