EVIDENCIAS INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

ANEXO 1 – EVIDENCIAS

Contratista: AURA MARIA AGUADO TASCON
Número de contrato: Nº CO1.PCCNTR.5778214
Periodo: 16 de Noviembre a Diciembre de 2024
Supervisor de contrato: HÉCTOR HERNÁN LÓPEZ MÉNDEZ

A continuación, se evidencian las actividades desarrolladas durante el periodo en mención del 2024:

OBLIGACIÓN # 1: Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.

Actividad 1: Se realizaron sesiones de formación profesional integral y de acompañamiento de los siguientes programas de formación, haciendo uso de las plataformas institucionales.

Programa: TECNICO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
Ficha: 2710843
I.E: JOSE MARIA VILLEGAS – Buga
Competencia:
RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA.
Resultado de Aprendizaje:
APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN
Fase: **Evaluación y etapa practica**

Fecha: Noviembre 18



Descripción: Registro fotográfico



Descripción: Registro fotográfico

LISTA DE ASISTENCIA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	nov-18
CC	1112390128	ABEL DAVID	CORREA GOMEZ	SI
TI	1112150917	ANDRES FELIPE	ESCOBAR AZCARATE	SI
TI	1112391825	ANDRES FELIPE	GUTIERREZ CORRALES	SI
TI	1112400858	ANGELY DANIELA	MURILLO MONTES	SI
TI	1112152178	CAMILY	OSORIO BAEZ	SI
TI	1112150686	CAREN DAHIANA	OSORIO BAEZ	SI
TI	1112150853	CRISTOPHER	ROJAS AGUDELO	SI
TI	1112152128	DANIEL DAVID	GIL BOCANEGRA	SI
TI	1112151219	DENNIS STEVEN	JARAMILLO ESCOBAR	SI
CC	1114339438	HAROLD FERNANDO	ROLDAN ESCOBAR	SI
TI	1112391752	JUAN FELIPE	VELEZ PERLAZA	SI
TI	1112400352	JUAN JOSE	TORRES RAMIREZ	SI

TI	1114821004	LIZ MARANGELLY	VALENCIA MOSQUERA	SI
TI	1112400409	MARIA CAMILA	SOTO ROSERO	SI
TI	1126909174	ORLENYS MARIANA	QUINTERO VELASQUEZ	SI
CC	1112390305	RYU GONZALO	GODOY DUEÑAS	SI
TI	1112152163	SANTIAGO	DELGADO GONZALEZ	SI
TI	1112151557	SARA	JARAMILLO HINCAPIE	SI
TI	1112400629	SHARAY	OSORIO RIVERA	SI

Descripción: Lista de asistencia

Actividad 2: Acompañamiento al Desarrollo Curricular de los programas de la coordinación de programas especiales.

Nombre del colegio Claretiano Santa Dorotea
Programa: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
Ficha: 2856120 y 2856097
Fecha: 04 de diciembre



OBLIGACIÓN # 04. Se realiza seguimiento a la Etapa Productiva en las fichas asignadas.

Ficha: 2856120
Programa: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

REGISTRO DE SEGUIMENTO A ETAPA PRODUCTIVA
FECHA DE ELABORACIÓN: 30/11/2024
PROGRAMA: TÉCNICO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
NUMERO DE FICHA: 2856120

INSTRUCTOR: AURA MARIA AGUADO TASCÓN		
FASE DEL PROYECTO	PLANEACIÓN: EJECUCIÓN: X EVALUACIÓN:	
ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	**COLEGIO CLARETIANO SANTA DOROTEA**	
FECHA DE INICIO DE ETAPA PRODUCTIVA	INICIO	FINALIZACION
	01/04/2024	30/05/2025
NOMBRES Y APELLIDOS DEL APRENDIZ	**ACTIVIDAD** (Descripción de la actividad concertada en el F-023)	**AVANCE DE CUMPLIMIENTO**
SAMUEL ARBOLEDA MARTINEZ	Reconocimiento de la investigación de mercado en la unidad productiva.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
MARIA JOSE ARROYAVE RODRIGUEZ	Reconocimiento de la investigación de mercado en la unidad productiva.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
NICOLE CARDONA ACOSTA	Reconocimiento de la investigación de mercado en la unidad productiva.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
ISABELLA CARO GIRALDO	Reconocimiento de la investigación de mercado en la unidad productiva.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
CLARA MARIA DIAZ MUNEVAR	Reconocimiento de la investigación de mercado en la unidad productiva.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
ORIANA ESPINEL RESTREPO	Reconocimiento de la investigación de mercado en la unidad productiva.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
ANA CATALINA GALINDEZ GUTIERREZ	Reconocimiento de la investigación de mercado en la unidad productiva.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
NICOL LIZETH GARCIA MEJIA	Reconocimiento de la investigación de mercado en la unidad productiva.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
MARIANGEL GONZALEZ MONTOYA	Reconocimiento de la investigación de mercado en la unidad productiva.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
MARIA CAMILA ILLERA MUÑOZ	Reconocimiento de la investigación de mercado en la unidad productiva.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
PAULA SOFÍA MINA PEÑA	Reconocimiento de la investigación de mercado en la unidad productiva.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
SOFIA MORALES CAICEDO	Reconocimiento de la investigación de mercado en la unidad productiva.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
ANDREA MUÑOZ GARCIA	Reconocimiento de la investigación de mercado en la unidad productiva.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
MARIANA NUÑEZ HERNANDEZ	Reconocimiento de la investigación de mercado en la unidad productiva.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA

SHARAY MARTA PEREZ RAMIREZ	Reconocimiento de la investigación de mercado en la unidad productiva.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
SARA SOFIA PINEDA ROJAS	Reconocimiento de la investigación de mercado en la unidad productiva.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
MICHELLE GABRIELA RESTREPO SOTO	Reconocimiento de la investigación de mercado en la unidad productiva.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
JULIANA RÍOS USMA	Reconocimiento de la investigación de mercado en la unidad productiva.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
MARIANA ROJAS SANCHEZ	Reconocimiento de la investigación de mercado en la unidad productiva.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
MARÍA CAMILA SÁNCHEZ MONDRAGÓN	Reconocimiento de la investigación de mercado en la unidad productiva.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
MARTIN SERNA DE HERAS	Reconocimiento de la investigación de mercado en la unidad productiva.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
MARIANA SOLANO PAGOTE	Reconocimiento de la investigación de mercado en la unidad productiva.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
ALEJANDRA VELÁSQUEZ GUERRERO	Reconocimiento de la investigación de mercado en la unidad productiva.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA

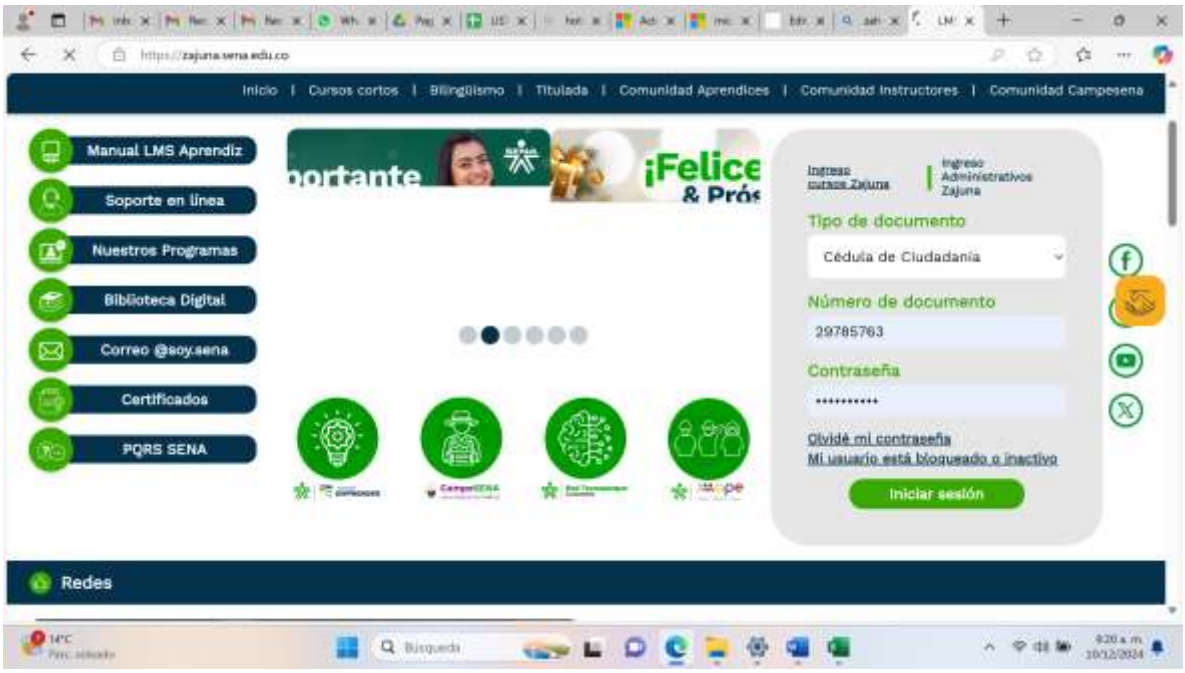
Ficha: 2856097
Programa: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

REGISTRO DE SEGUIMENTO A ETAPA PRODUCTIVA		
FECHA DE ELABORACIÓN: 30/11/2024		
PROGRAMA: TÉCNICO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA		
NUMERO DE FICHA: 2856097		
INSTRUCTOR: AURA MARIA AGUADO TASCÓN		
FASE DEL PROYECTO	PLANEACIÓN: EJECUCIÓN: X EVALUACIÓN:	
ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	**COLEGIO CLARETIANO SANTA DOROTEA**	
FECHA DE INICIO DE ETAPA PRODUCTIVA	INICIO	FINALIZACION
	01/04/2024	30/05/2025
NOMBRES Y APELLIDOS DEL APRENDIZ	**ACTIVIDAD** (Descripción de la actividad concertada en el F-023)	**AVANCE DE CUMPLIMIENTO**
LAURA CAMILA ANACONA MEJIA	Reconocimiento de la investigación de mercado en la unidad productiva.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
MARÍA JOSÉ ÁNGEL POSADA	Reconocimiento de la investigación de mercado en la unidad productiva.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA

ANGELY TATIANA CIFUENTES SALAZAR	Reconocimiento de la investigación de mercado en la unidad productiva.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
MELANIE CORREA VARGAS	Reconocimiento de la investigación de mercado en la unidad productiva.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
MARIA CAMILA CRUZ RAYO	Reconocimiento de la investigación de mercado en la unidad productiva.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
EMILY ELIZABETH ESCOBAR GASCON	Reconocimiento de la investigación de mercado en la unidad productiva.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
STEVEN SEAGAL GUZMAN RIVERA	Reconocimiento de la investigación de mercado en la unidad productiva.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
VALENTINA HERNÁNDEZ TARAZONA	Reconocimiento de la investigación de mercado en la unidad productiva.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
MARIA JOSE JIMENEZ ESCOBAR	Reconocimiento de la investigación de mercado en la unidad productiva.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
JENNIFER LÓPEZ NASTAR	Reconocimiento de la investigación de mercado en la unidad productiva.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
MARIANA MOLINA BETANCOURT	Reconocimiento de la investigación de mercado en la unidad productiva.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
JUANITA MOLINA MEJÍA	Reconocimiento de la investigación de mercado en la unidad productiva.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
SOFIA MORENO CALDERÓN	Reconocimiento de la investigación de mercado en la unidad productiva.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
ALEJANDRA NAVARRO LOZANO	Reconocimiento de la investigación de mercado en la unidad productiva.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
ANGIE NICHOLLE NOGUERA RIASCOS	Reconocimiento de la investigación de mercado en la unidad productiva.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
JUAN EDUARDO REALPE BARRIOS	Reconocimiento de la investigación de mercado en la unidad productiva.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
LARRY SANTIAGO DOMINGUEZ ALZATE	Reconocimiento de la investigación de mercado en la unidad productiva.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
LIZ MARANGELLY VALENCIA MOSQUERA	Reconocimiento de la investigación de mercado en la unidad productiva.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA
MARIA CAMILA SOTO ROSERO	Reconocimiento de la investigación de mercado en la unidad productiva.	CUMPLE CON LOS AVANCES Y ENTREGA DE BITÁCORA

OBLIGACIÓN # 5. Registrar mensualmente las actividades en las plataformas establecidas por la entidad para el Procedimiento de la Ejecución de la Formación Profesional Integral, verificado mediante la gestión del portafolio de evidencias del instructor.

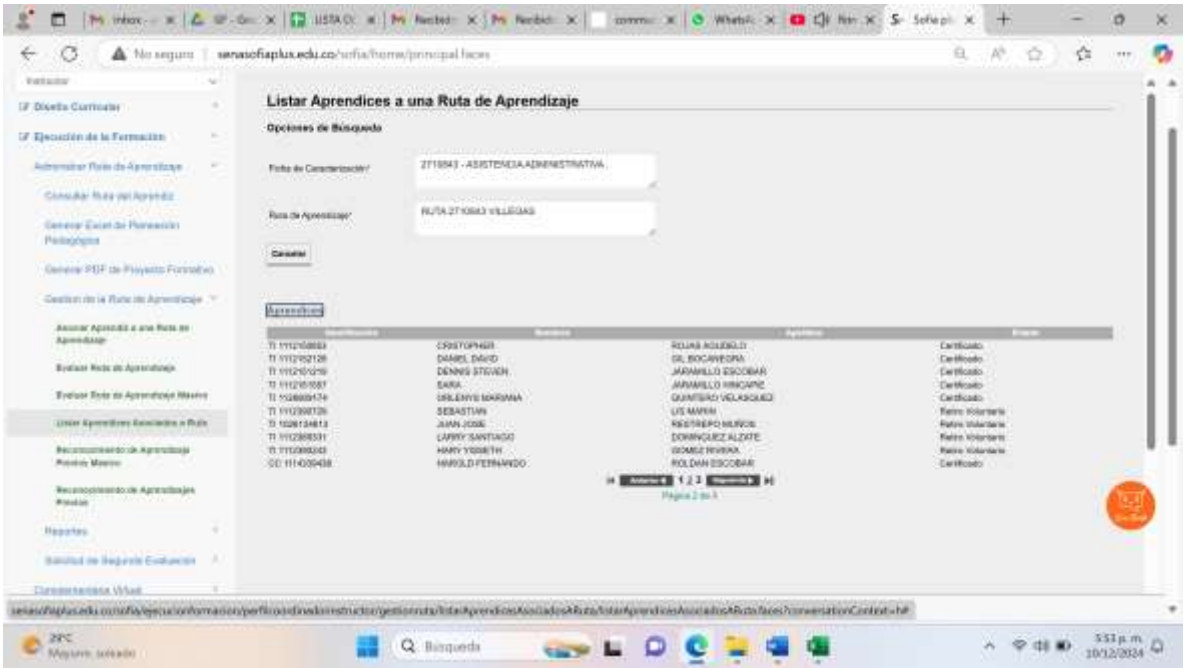
Actividad: Durante este periodo no se desarrollaron actividades debido a la migración de la plataforma Territorium a Zajuna, se anexa pantallazo del ingreso a la plataforma.



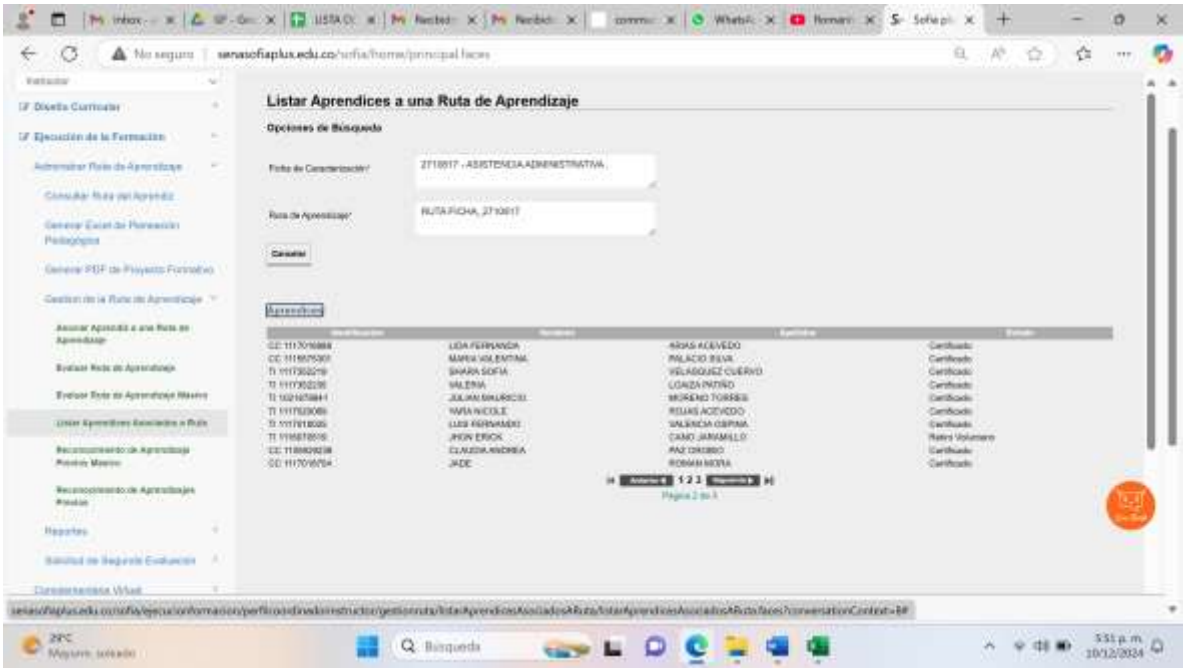
OBLIGACIÓN # 07. Apoyar y acompañar a la Instituciones Educativas y a la Coordinación Académica del Programa de Articulación con la Educación Media, en la recolección y revisión documental de los procesos de matrícula y certificación en cada una de las ofertas de formación de la vigencia.

Se realiza la gestión para la certificación así:

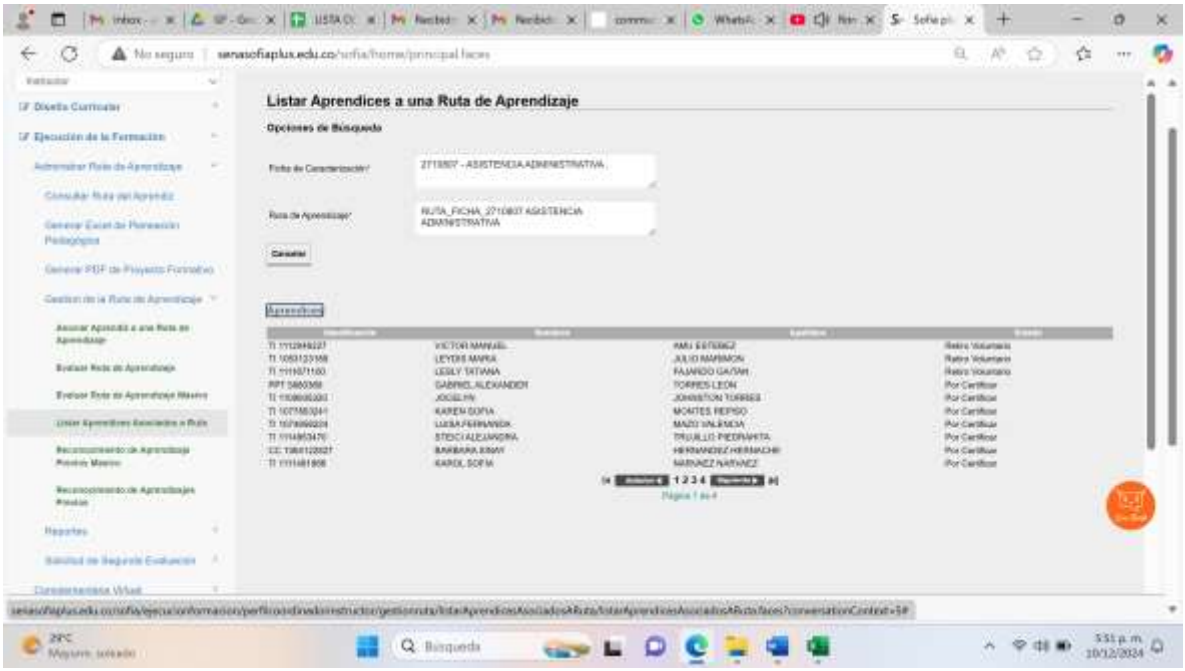
Ficha: 2710843
IE: José María Villegas
Programa de formación: Técnico Asistencia Administrativa
Ciudad: Buga



Ficha: 2710817
IE: Aguaclara
Programa de formación: Técnico Asistencia Administrativa
Ciudad: Tuluá



Ficha: 2710807
IE: LITECOM
Programa de formación: Técnico Asistencia Administrativa
Ciudad: Jamundi



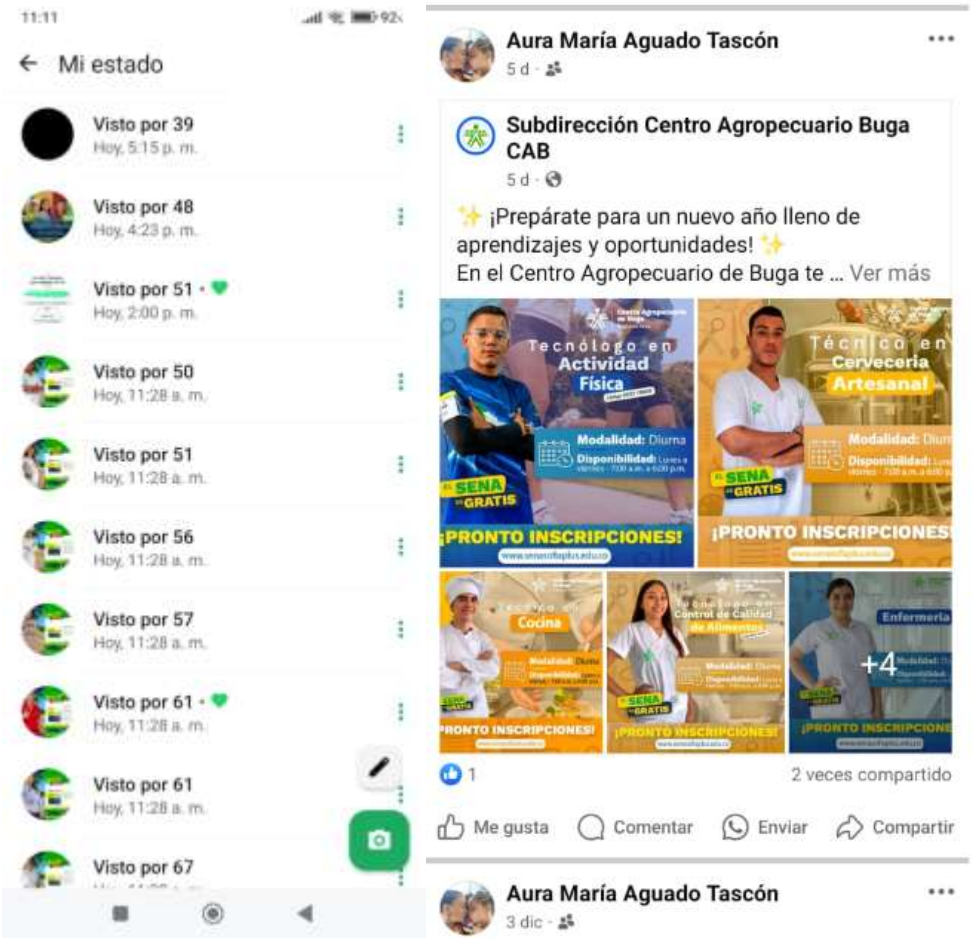
Ficha: 2710818
IE: LITECOM
Programa de formación: Técnico Asistencia Administrativa
Ciudad: Jamundi



OBLIGACIÓN # 10. Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

Actividad permanente ya que es inherente a los procesos de promoción y divulgación institucionales, ferias, divulgación oferta regular, redes sociales institucionales y de centro.

Actividad: Se publican los flyers Oferta Centro Agropecuario de Buga



OBLIGACIÓN # 12. Valorar los resultados de aprendizajes de los aprendices en formación, según la planeación pedagógica de los programas de formación asignados y realizar la gestión documental de cada una de ellas.

Durante este mes se realizaron las siguientes evaluaciones:

Fichas: 2710843
IE: José María Villegas
Programa: Técnico Asistencia Administrativa
Fase evaluada: Evaluación y Etapa practica

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	26/11/2024
Ficha de Caracterización:	2710843
Cógigo:	134101
Versión:	2
Denominación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	01/03/2023
Fecha Fin:	15/12/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	76 - REGIONAL VALLE
Centro de Formación:	9124 - CENTRO AGROPECUARIO

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
TI	1112150686	CAREN DAHIANA	OSORIO BAEZ	POR CERTIFICAR
TI	1112150853	CRISTOPHER	ROJAS AGUDELO	POR CERTIFICAR
TI	1112150917	ANDRES FELIPE	ESCOBAR AZCARATE	POR CERTIFICAR
TI	1112151219	DENNIS STEVEN	JARAMILLO ESCOBAR	POR CERTIFICAR
TI	1112151557	SARA	JARAMILLO HINCAPIE	POR CERTIFICAR
TI	1112152128	DANIEL DAVID	GIL BOCANEGRA	POR CERTIFICAR
TI	1112152163	SANTIAGO	DELGADO GONZALEZ	POR CERTIFICAR
TI	1112152178	CAMILY	OSORIO BAEZ	POR CERTIFICAR
CC	1112390128	ABEL DAVID	CORREA GOMEZ	POR CERTIFICAR
CC	1112390305	RYU GONZALO	GODOY DUEÑAS	POR CERTIFICAR
TI	1112391752	JUAN FELIPE	VELEZ PERLAZA	POR CERTIFICAR
TI	1112391825	ANDRES FELIPE	GUTIERREZ CORRALES	POR CERTIFICAR
TI	1112400352	JUAN JOSE	TORRES RAMIREZ	POR CERTIFICAR
TI	1112400409	MARIA CAMILA	SOTO ROSERO	POR CERTIFICAR
TI	1112400629	SHARAY	OSORIO RIVERA	POR CERTIFICAR
TI	1112400858	ANGELY DANIELA	MURILLO MONTES	POR CERTIFICAR
CC	1114339438	HAROLD FERNANDO	ROLDAN ESCOBAR	POR CERTIFICAR
TI	1114821004	LIZ MARANGELLY	VALENCIA MOSQUERA	POR CERTIFICAR
TI	1126909174	ORLENYS MARIANA	QUINTERO VELASQUEZ	POR CERTIFICAR

Fichas: 2710818
IE: LITECOM
Programa: Técnico Asistencia Administrativa
Fase evaluada: Evaluación y Etapa practica

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	02/12/2024
Ficha de Caracterización:	2710818
Cógigo:	134101
Versión:	2
Denominación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	01/03/2023
Fecha Fin:	15/12/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	76 - REGIONAL VALLE
Centro de Formación:	9124 - CENTRO AGROPECUARIO DE

Tipo de Document	Número de Document	Nombre	Apellidos	Estado
TI	1012359228	LEONARDO ESTIBEN	APARICIO QUINTERO	POR CERTIFICAR
TI	1028864007	MARIA CAMILA	GUILLEN RODRIGUEZ	POR CERTIFICAR
TI	1029880964	KEICY JOHANA	SUAZA ZMABRANO	POR CERTIFICAR
CC	1059042709	KATHERINE	OROBIO RIASCOS	POR CERTIFICAR
TI	1062292157	VALERIN DAYANNA	PETECHE CICLOS	POR CERTIFICAR
TI	1067463855	DANNA LIYETH	VIVEROS CARABALI	POR CERTIFICAR
TI	1106515751	JHOANA	SANCHEZ MUÑOZ	POR CERTIFICAR
TI	1107847229	JUAN SEBASTIAN	PALACIOS DIAZ	POR CERTIFICAR
TI	1107851115	KAROL ANDREA	ORTA MORENO	POR CERTIFICAR
TI	1110369002	LAURA SOFIA	CASTAÑEDA GARCIA	POR CERTIFICAR
CC	1112040212	ANA VALERIA	CARABALI SALDAÑA	POR CERTIFICAR
CC	1112043840	YIS KARIME	BERMUDEZ VALENCIA	POR CERTIFICAR
TI	1112045730	HAROLD MAURICIO	COLLAZOS MARQUEZ	POR CERTIFICAR
TI	1112046324	DANNA GABRIELA	CAPOTE BALLESTEROS	POR CERTIFICAR
TI	1112047806	NIYERET	UZURIAGA MARULANDA	POR CERTIFICAR
TI	1112470190	IVAN CAMILO	BALANTA RODRIGUEZ	POR CERTIFICAR
TI	1114953577	ANGELIK NATALIA	TORRES CARDONA	POR CERTIFICAR
TI	1114954023	MARIA DE MAR	RESTREPO GRISALES	POR CERTIFICAR
TI	1118368183	FREDERICK CAMILO	CICERY RAMIREZ	POR CERTIFICAR
TI	1139427934	NOELYZ SHARAY	MARRIAGA HERRERA	POR CERTIFICAR
TI	1144624814	LUNA VALENTINA	ORTIZ VILLADA	POR CERTIFICAR
TI	1150684692	SAMUEL	SANCHEZ ALMEIDA	POR CERTIFICAR
PPT	5479208	GLEISMAR ALEJANDRA	RON CACEREZ	POR CERTIFICAR
PPT	6598005	GREIKER YONIER	TORREALBA MARTINEZ	POR CERTIFICAR
PPT	6834969	WISTON JOSE	PAVIQUE BELLO	POR CERTIFICAR

Fichas: 2710807
IE: LITECOM
Programa: Técnico Asistencia Administrativa
Fase evaluada: Evaluación y Etapa practica

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	26/11/2024			
Ficha de Caracterización:	2710807			
Cógigo:	134101			
Versión:	2			
Denominación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .			
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION			
Fecha Inicio:	01/03/2023			
Fecha Fin:	15/12/2024			
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL			
Regional:	76 - REGIONAL VALLE			
Centro de Formación:	9124 - CENTRO AGROPECUARIO DE			
Tipo de Document	**Número de Documento**	**Nombre**	**Apellidos**	**Estado**
TI	1023376406	MARIANA	DELGADO RAMIREZ	POR CERTIFICAR
TI	1053123189	LEYDIS MARIA	JULIO MARIMON	RETIRO VOLUNTARIO
CC	1059534533	LINA SOFIA	VIANA JURADO	POR CERTIFICAR
TI	1061726862	KARHOL VALENTINA	URBANO MARTINEZ	POR CERTIFICAR
TI	1063809747	NIKOL ALEXANDRA	MARIN CRUZ	POR CERTIFICAR
CC	1064122827	BARBARA SINAY	HERNANDEZ HERNACHE	POR CERTIFICAR
TI	1074656224	LUISA FERNANDA	MAZO VALENCIA	POR CERTIFICAR
TI	1077853241	KAREN SOFIA	MONTES REPISO	POR CERTIFICAR
TI	1106516268	CAMILO	PARRA RIVERA	POR CERTIFICAR
TI	1107851788	VALENTINA	ARENAS TABORDA	POR CERTIFICAR
CC	1108563199	LUIS EDUARDO	GOMEZ PATIÑO	POR CERTIFICAR
TI	1109935320	JOCELYN	JOHNSTON TORRES	POR CERTIFICAR
TI	1110368534	MAIRA ALEJANDRA	LOPEZ	POR CERTIFICAR
TI	1111481966	KAROL SOFIA	NARVAEZ NARVAEZ	POR CERTIFICAR
TI	1111482368	PAOLA ANDREA	LORA CAICEDO	POR CERTIFICAR
CC	1111669105	JAVIER	LOPEZ MEDINA	POR CERTIFICAR
TI	1111671100	LESLY TATIANA	FAJARDO GAITAN	RETIRO VOLUNTARIO
TI	1111673644	BRAYAN DANIEL	VALENCIA BETANCOURT	POR CERTIFICAR
TI	1112044476	MARIA CAMILA	ORDOÑEZ DELGADO	POR CERTIFICAR
TI	1112044822	MARIA DEL MAR	SARRIA SANCHEZ	POR CERTIFICAR
TI	1112045679	MICHELLE	TORRES VALENCIANA	POR CERTIFICAR
TI	1112046227	VICTOR MANUEL	AMU ESTEBEZ	RETIRO VOLUNTARIO
TI	1112046442	MELANY SOFIA	ANDRADE RAMIREZ	POR CERTIFICAR
TI	1114154350	KAROL DAHIANA	ORREGO RIOS	POR CERTIFICAR
TI	1114953470	STEICI ALEJANDRA	TRUJILLO PIEDRAHITA	POR CERTIFICAR
TI	1117352192	ANGELINE MARIHA	CARDONA VELEZ	POR CERTIFICAR
CC	1121198632	THOMAS DANIEL	RODRIGUEZ LARRAÑAGA	POR CERTIFICAR
PPT	1125557	FRANYERSON YOCSE	AGUILAR LOVERA	POR CERTIFICAR
TI	1130945239	CARLOS FERNANDO	VELASCO VELASCO	POR CERTIFICAR
PPT	3289087	JASON JESUS	CARUCI TROCONIS	POR CERTIFICAR
PPT	5680369	GABRIEL ALEXANDER	TORRES LEON	POR CERTIFICAR

Fichas: 2710817
IE: AGUACLARA
Programa: Técnico Asistencia Administrativa
Fase evaluada: Evaluación y Etapa practica

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	20/11/2024		
Ficha de Caracterización:	2710817		
Cógigo:	134101		
Versión:	2		
Denominación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .		
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION		
Fecha Inicio:	01/03/2023		
Fecha Fin:	15/12/2024		
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL		
Regional:	76 - REGIONAL VALLE		
Centro de Formación:	9124 - CENTRO AGROPECUARIO DE [illegible]		

Tipo de Document	Número de Document	Nombre	Apellidos	Estado
TI	1021678941	JULIAN MAURICIO	MORENO TORRES	POR CERTIFICAR
CC	1105929238	CLAUDIA ANDREA	PAZ OROBIO	POR CERTIFICAR
CC	1115575301	MARIA VALENTINA	PALACIO SILVA	POR CERTIFICAR
CC	1116071519	YADID MANUELA	RAMIREZ CONCHA	POR CERTIFICAR
CC	1116071899	KEILLY SARAHY	HERNANDEZ PELAEZ	POR CERTIFICAR
TI	1116243587	MARIA JOSE	ZAPATA LARGO	POR CERTIFICAR
CC	1117016754	JADE	ROMAN MORA	POR CERTIFICAR
CC	1117016888	LIDA FERNANDA	ARIAS ACEVEDO	POR CERTIFICAR
TI	1117018025	LUIS FERNANDO	VALENCIA OSPINA	POR CERTIFICAR
TI	1117019510	KIMBERLYN DAHIANA	LOPEZ NARANJO	POR CERTIFICAR
TI	1117020069	YARA NICOLE	ROJAS ACEVEDO	POR CERTIFICAR
TI	1117352219	SHARA SOFIA	VELASQUEZ CUERVO	POR CERTIFICAR
TI	1117352235	VALERIA	LOAIZA PATIÑO	POR CERTIFICAR
TI	1117352710	MARIA ALEJANDRA	LEON GONZALEZ	POR CERTIFICAR
TI	1117353317	HENRY	GARCIA BEDOYA	POR CERTIFICAR
TI	1117353503	LAURA VALENTINA	JIMENEZ MORENO	POR CERTIFICAR

OBLIGACIÓN # 14. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Actividad: OPEN HOUSE, oferta de formación para a cadena de formación con las IE Articuladas
Fecha: 28 de noviembre





Actividad: Asistencia a ceremonia de grados

Fecha: noviembre 22, IE Aguaclara de Tuluá





Fecha: Diciembre 06
IE José María Villegas Buga





Actividad: Muestras empresariales

Fecha: Noviembre 16

IE José Antonio Aguilera y IE Gabriela Mistral



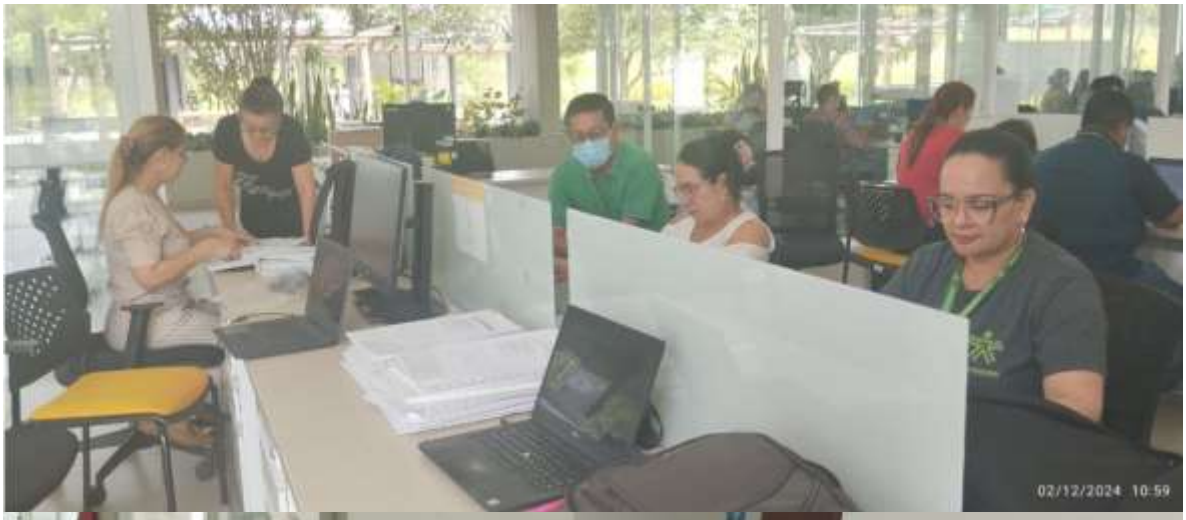


Actividad: Gestión Documental, actualización, registro de archivos físicos y digitales del programa

Fecha: Noviembre 29



Fecha: Diciembre 02





Fecha: Diciembre 03





REGISTRO DE ASISTENCIA / DIA 03 DEL MES DE Diciembre DEL AÑO 202 4

OBJETIVO (S): Desarrollo Curricular

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Daniel Almanza	1152681823		X		SENA - CAB	[illegible]	3153529818		Daniel M-G
2	Williams Ruiz	63.2017		X		SENA CAB	[illegible]	3[illegible]		[illegible]
3	Carlos Giraldo	3179903		/		SENA-CAB	[illegible]	3[illegible]		[illegible]
4	Paola Alvarez	24286731		X		SENA CAB	[illegible]	3[illegible]		[illegible]
5	Angela Londoño	316X.99[illegible]				SENA CAB	[illegible]	3[illegible]		[illegible]
6	Johan Vera F	9[illegible]1654		X		SENA CAB	[illegible]	3[illegible]		[illegible]
7	Sandra Patiño	29121960		✓		SENA CAB	[illegible]	3[illegible]		Sandra Patiño
8	Cristian Valencia	7715082[illegible]		X		SENA CAB	[illegible]	3[illegible]		[illegible]
9	Claudia Montes	6[illegible]3689		X		SENA CAB	[illegible]	3[illegible]		[illegible]
10	Jorge O. Rojas	9[illegible]12419		X		SENA CAB	[illegible]	3[illegible]		[illegible]
11	[illegible]	7[illegible]3		X		SENA CAB	[illegible]	3[illegible]		[illegible]

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

GDR-F-085 V02

Fecha: Diciembre 05



Fecha: Diciembre 06



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 9 DEL MES DE Diciembre DEL AÑO 202

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATO	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Carlos Eduardo Serrano Roldan	1115067134		X		SENA CAB	cserranor@sena.edu.co	3205491685		Carlos Serrano
2	Jon Carlos Sanchez	1079179410		X		SENA	jcsanchezp@sena.edu.co	3193610028		
3	Olivia Erazo	66725459		X		ADM CAB	oerazo@sena.edu.co	3134192916		
11	Jaime J. Rubiano P.	94.528.367		X		CAB SENA CAB	jairubiano@sena.edu.co	3126788140		
5	Sandra Acosta	38657309		X		SENA CAB	sacostac@sena.edu.co	3173613118		
6	Yeni Garcia	1115065758		X		SENA CAB	ymgarcia@sena.edu.co	3184674502		
7	Angela Sanchez	36562999		X		SENA CAB	asanchezg@sena.edu.co	3137258630		
8	Kelly J. Zapata	1006866782		X		Sena	kzapata@sena.edu.co	3107108812		
9	Sandra Milena	63535289		X		Sena	Sandra.m.gil@sena.edu.co	3153404861		
10	Sandra Ruiz	24131710		V		SENA	Sruizm@sena.edu.co	3102444896		Sandra Ruiz

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

GOR-F-085 V02

Fecha: Diciembre 10



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: AURA MARIA AGUADO TASCON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA

FECHA INICIAL: 01/12/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 10/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2856097 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.

02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE

04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA INSTITUCIONALES.

02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES

05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA, Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2856120 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.

02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE

04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS.

04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER EL ENTORNO DE EMPRESA Y LA RELACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, APLICADAS AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICA INSTITUCIONALES.

02 RECIBIR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

03 DESPACHAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS GENERADOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

04 CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE FÍSICO O DIGITAL) PARA EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE, LA NORMATIVA Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES

05 COMPROBAR EL INGRESO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS Y QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA, Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 56,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: AURA MARIA AGUADO TASCON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA