PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá; 12 de diciembre de 2024

Señor
DIEGO ALBEIRO GARAY FORERO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6534415
Coordinador Académico
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Bogotá

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.6534415 del año 2024

CINDY TATIANA AYALA CHAVEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1022404351 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Centro de Gestión Administrativa - Regional Distrito Capital - SENA), 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 fijó como valor total para la contratación la suma de VEINTIDOS MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL CUATROCIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE (22.625.428 COP). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) UN (1) primer pago correspondiente al mes de JULIO de 2024, por un valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE (2.232.772 COP), b) CINCO (5) pagos iguales correspondientes a los meses de AGOSTO a DICIEMBRE de 2024, por un valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE (4.465.545 COP), cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2024.

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

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	EL CONTRATISTA apoyará el desarrollo de la formación profesional integral con calidad, oportunidad y eficiencia en los programas de nivel tecnológico, laboral y complementario según su modalidad, de acuerdo con la programación de las fichas de caracterización determinadas por las Coordinaciones académicas en el marco del Calendario académico y el desarrollo curricular.	Se desarrolló la formación los días lunes, martes, miércoles, jueves y viernes en la competencia de Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente. Fase I, en el horario de 18:30 a 21:45 de manera presencial y sincrónica.	Fotografías con los aprendices durante la formación (folio 1 al 24 de los anexos).
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,	Se utilizaron las herramientas evaluativas para dejar una actividad por semana en la competencia impartida, como el drive donde se guardan las evidencias que deben presentar los aprendices semanalmente.	Pantallazo del drive donde los aprendices suben las actividades semanales (folio 25 de los anexos).

	siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de formación		
3	Gestionar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral, 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.	Se realizo el respectivo proceso de subida de inasistencias en el aplicativo Sofia Plus de las fichas 2874275 y 2925257.	Pantallazo de el aplicativo Sofia plus sobre el respectivo registro de inasistencias de las fichas 2874202, 2925237 y 2995651 (folios de 29 al 44 los anexos).
4	Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación.	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.
5	Informar a la coordinación de Administración Educativa mediante correo electrónico las novedades que se generen de la verificación de registro de datos en el aplicativo SOFIAPLUS para cada ficha asignada previo a la inscripción de aprendices en los diferentes cursos de formación complementaria.	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.
6	Gestionar registro fotográfico e	No se ejecutó, debido a	No se ejecutó, debido a

	información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas a la Coordinación de Administración Educativa para la respectiva carnetización.	que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.	que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.
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.	Desde el inicio de la formación se les indico a los aprendices los instructivos según el Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012.	Fotografías de la formación con los aprendices presencial y sincrónico de acuerdo con la asignación académica donde se dieron los instructivos (folio 1 al 24 de los anexos).
8	Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran.	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.
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 se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.
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 se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.
11	Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.

	Formación Profesional del Centro de Formación, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera.		
12	Gestionar oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.
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 se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.
14	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionado con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada.	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.	No se ejecutó, debido a que el supervisor de contrato no asignó ninguna actividad correspondiente.
15	Garantizar el conocimiento y aplicación de los lineamientos y normas que rigen la Formación Profesional Integral, y el uso de los formatos	Se están diligenciando los formatos correspondientes a la formación profesional integral indicados por el supervisor del contrato, así	Fotografías que dan cuenta de la formación profesional con los aprendices de acuerdo con la asignación

	actualizados que se encuentran en la plataforma compromiso.	como el uso de los formatos actualizados que se encuentran en la plataforma compromiso	académica. (folios 1 al 24 de los anexos).
16	Apoyar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación.	Se ha realizado esa actividad con los aprendices para lograr el Resultado del Aprendizaje que pretende el Centro de Formación.	Pantallazo de las actividades semanales por ahora de DRIVE las cuales están diseñadas para lograr el Resultado del Aprendizaje que pretende el Centro de Formación. (folios 25 al 28 de los anexos).
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.	En el momento la formación, se vela porque todos los aprendices de las fichas asignadas a mi cargo hagan uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de estos.	Fotografías de la formación con los aprendices presencial y sincrónico de acuerdo con la asignación académica donde se dieron los instructivos, en donde se puede observar el ambiente en estado de aseo con el que se encontraba. (folio 1 al 24 de los anexos).
18	Reintegrar los materiales y equipos utilizados en los procesos formativos.	Se reintegraron los materiales	Pantallazo de la adecuada utilización del ambiente de formación (folios del 1 al 24 de los anexos).
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.	Se está desarrollando la formación los días lunes, martes, miércoles, jueves y viernes en la competencia de Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente. Fase I, en el horario de 18:30 a 21:45 de manera	Fotografías con los aprendices durante la formación (folio 1 al 24 de los anexos).

		presencial y sincrónica.	
20	Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad.	Se han utilizado mis propios medios para realizar a ejecución del contrato.	Pantallazo de las diapositivas utilizadas como medio visual de ayuda (folios 25 al 26 de los anexos).
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.	Se está realizando la formación con la documentación que ha requerido el centro de formación.	Pantallazo del formato del seguimiento de formación que se está realizando semana a semana con los aprendices que es uno requerido por el centro de formación (folios 45 y 46 del anexo).
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.	Se está desarrollando la formación los lunes, martes, miércoles, jueves y viernes en la competencia de Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente. Fase I, en el horario de 18:30 a 21:45 de manera presencial y sincrónica.	Pantallazo de los formatos que se está realizando semana a semana con los aprendices que es uno requerido por el centro de formación (folio 45 al 46 de los anexos).
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.	Se han realizado todas las actividades que ha requerido el centro de formación.	Pantallazo de los formatos que se está realizando semana a semana con los aprendices que es uno requerido por el centro de formación (folios 45 al 46 de los anexos).

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

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	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. 1067734759 de la planilla, operador pagosimple y periodo noviembre del 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)
Evidencias en cincuenta y siete (57) folios.

Cordialmente,

Cindy Tatiana Ayala Chávez

Contratista

C.C. No. 1022404351

Recibí a satisfacción:

Firma

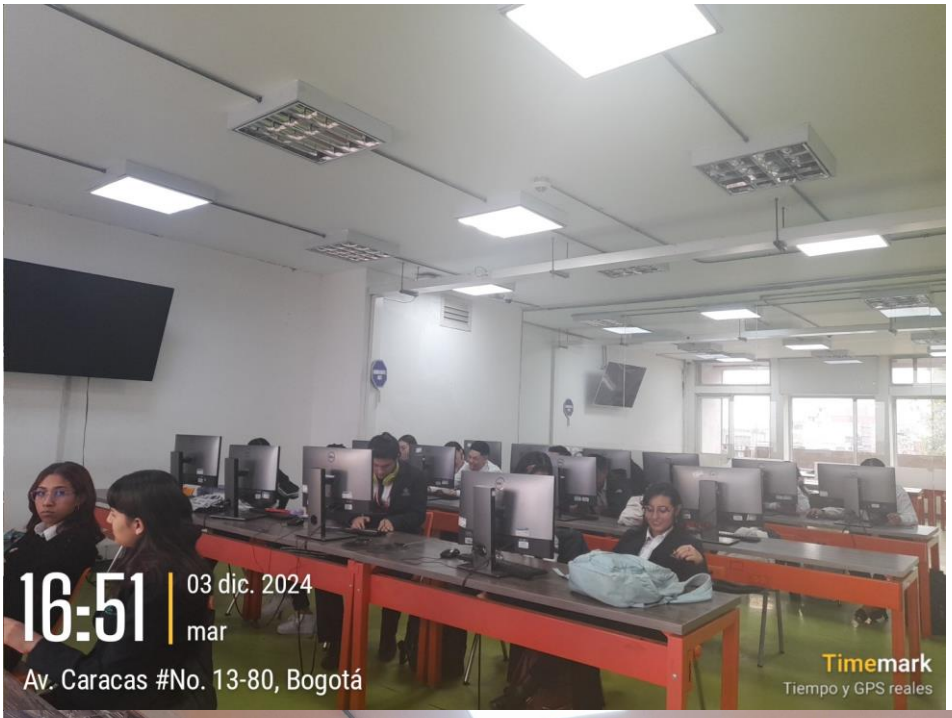
DIEGO ALBEIRO GARAY FORERO

SUPERVISOR DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6534415

Coordinador Académico

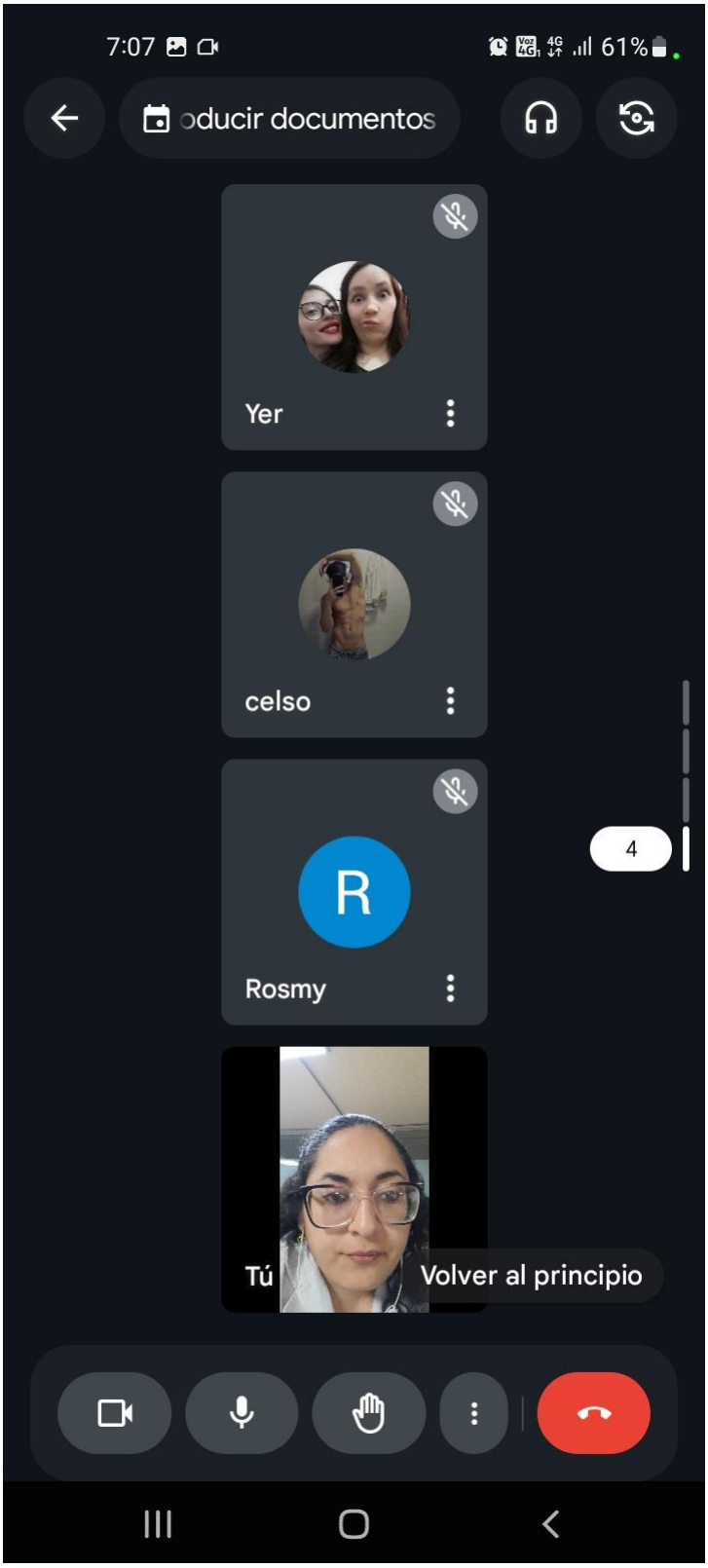

19:07
11 dic. 2024
mié
Av. Caracas #13-80, Bogotá
Timemark
Tiempo y GPS reales


17:00
11 dic. 2024
mié
Timemark
Camera


16:51
03 dic. 2024
mar
Av. Caracas #No. 13-80, Bogotá
Timemark
Tiempo y GPS reales

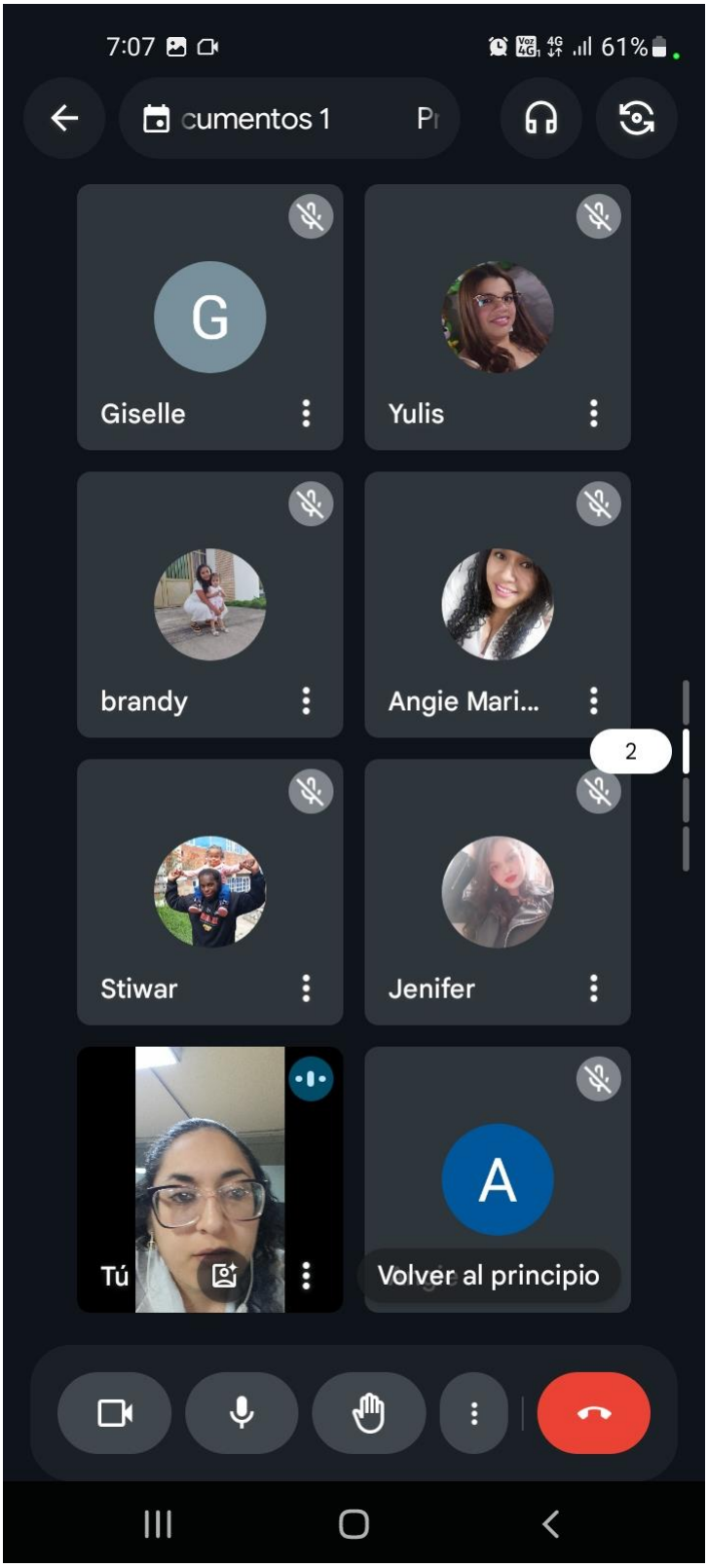

18:54
04 dic. 2024
mié
Av. Caracas #15-47, Bogotá
Timemark
Tiempo y GPS reales


Maka
BIENVENIDO
WORLD
PETS PRO
Reconocimiento
18:52
06 dic. 2024
vie
Av. Caracas #No. 13-80, Bogotá
Timemark
Tiempo y GPS reales


7:07
61%
oducir documentos
Yer
celso
R
Rosmy
4
Tú
Volver al principio


18:58
03 dic. 2024
mar
Kr 13 #15-88, Bogotá
Timemark
Tiempo y GPS reales


20:44
11 dic. 2024
mié
Av. Caracas #No. 13-80, Bogotá
Timemark
Tiempo y GPS reales


7:07
61%
cumentos 1
Giselle
Yulis
brandy
Angie Mari...
2
Stiwar
Jenifer
Tú
Volver al principio


19:16
03 dic. 2024
mar
Cra. 14 #58, Bogotá
Timemark
Tiempo y GPS reales

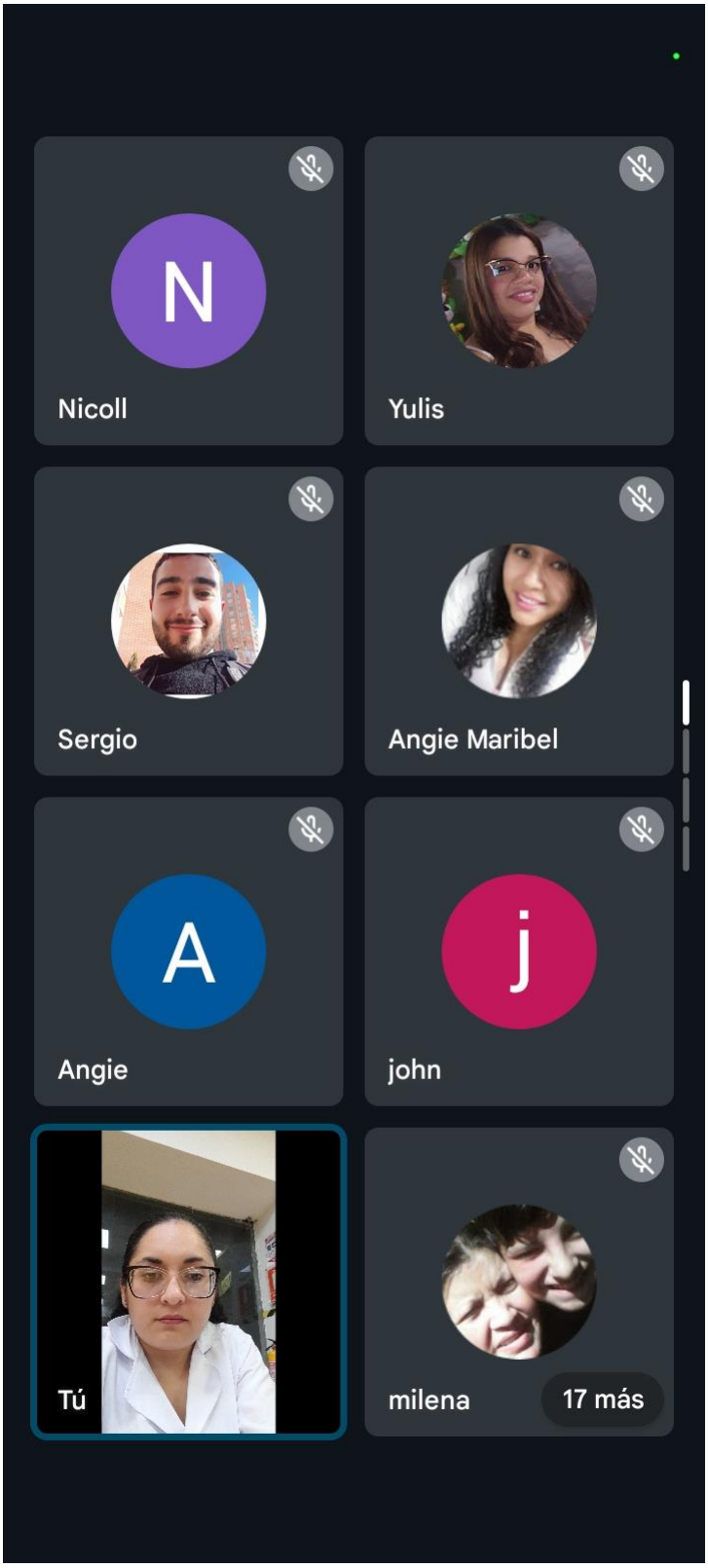

USO DE LA Z
19:02
03 dic. 2024
mar
Av. Caracas #No. 13-80, Bogotá
Timemark
Tiempo y GPS reales

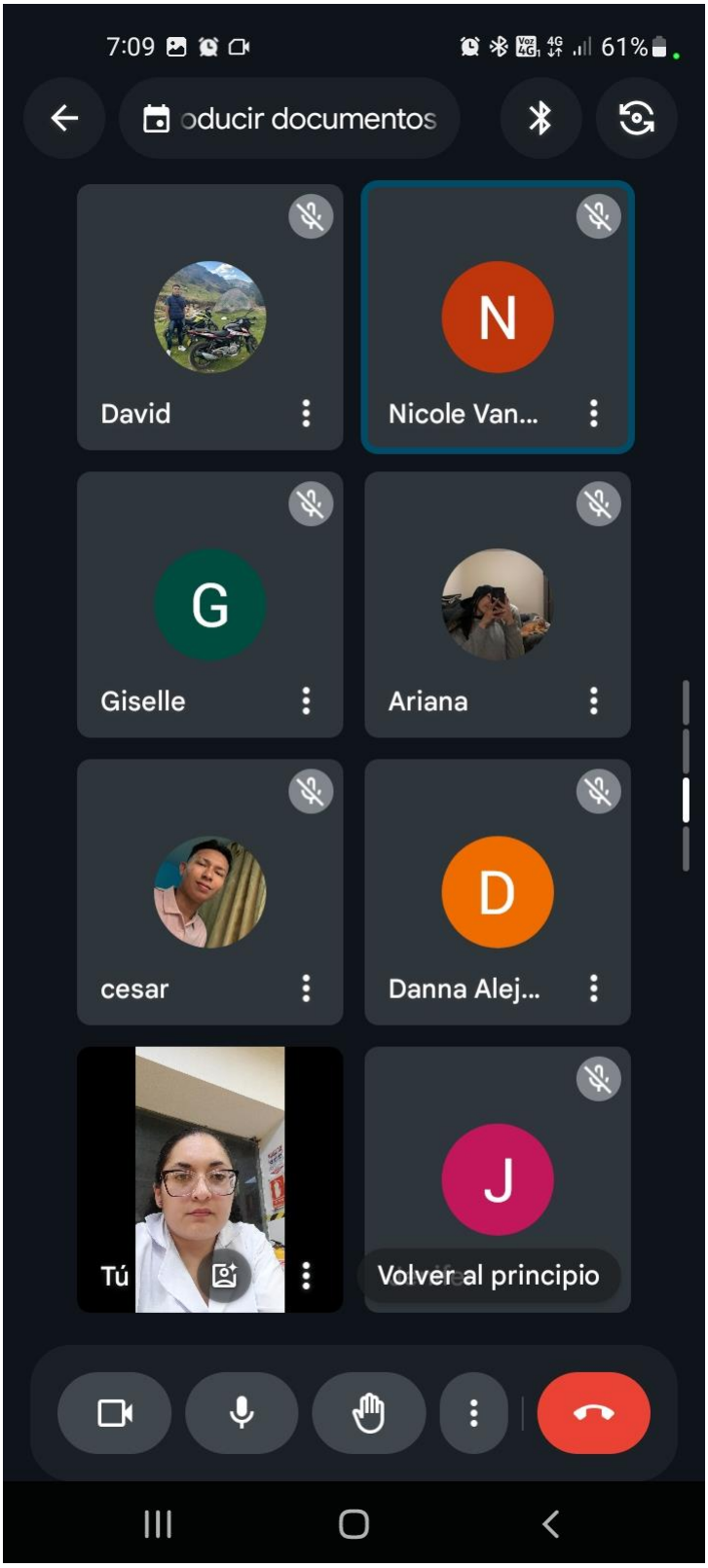

18:59
05 dic. 2024
jue
Av. Caracas #13-80, Bogotá
Timemark
Tiempo y GPS reales

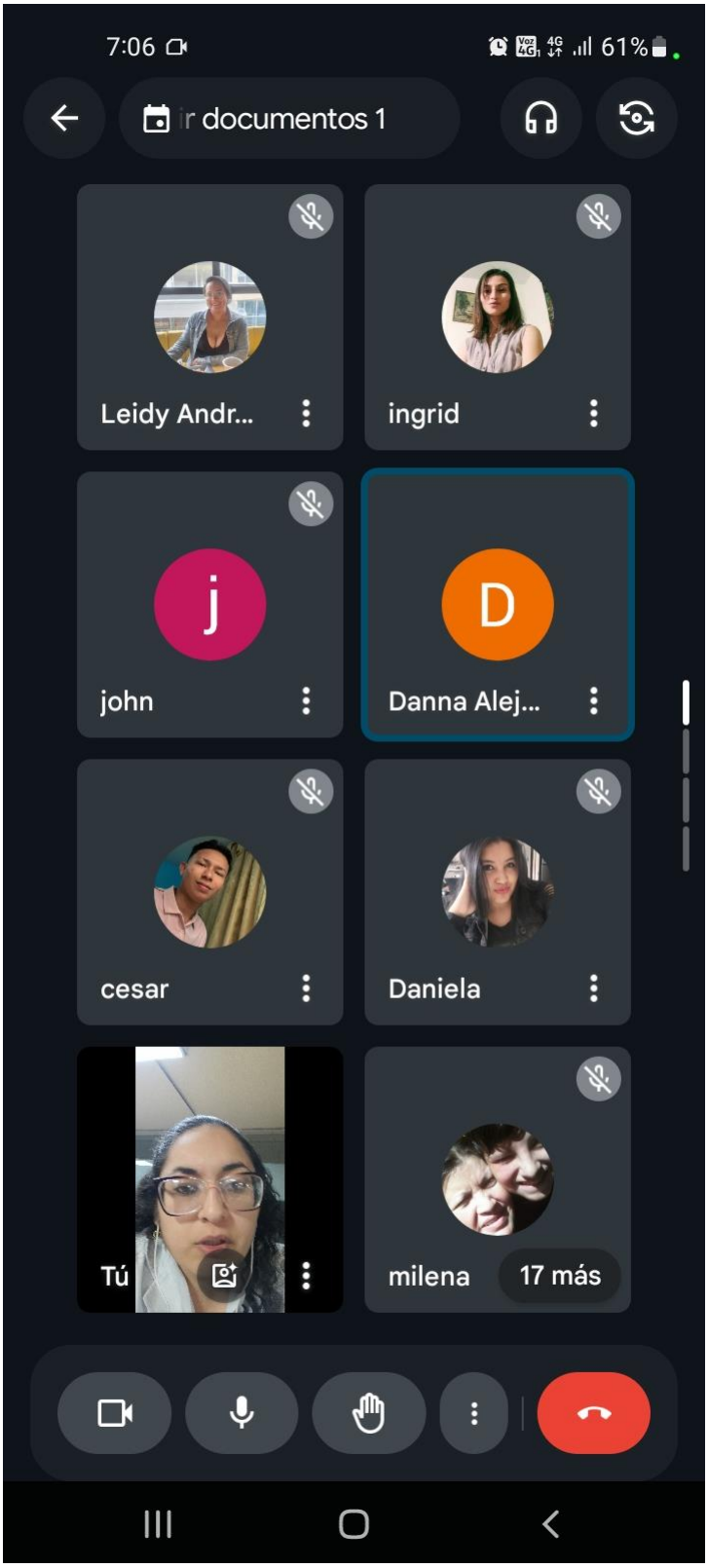

SALA DE INCLUSION
15:17
06 dic. 2024
vie
Av. Caracas #No. 13-80, Bogotá
Timemark
Tiempo y GPS reales


17:47
04 dic. 2024
mié
Av. Caracas #15-47, Bogotá
Timemark
Tiempo y GPS reales

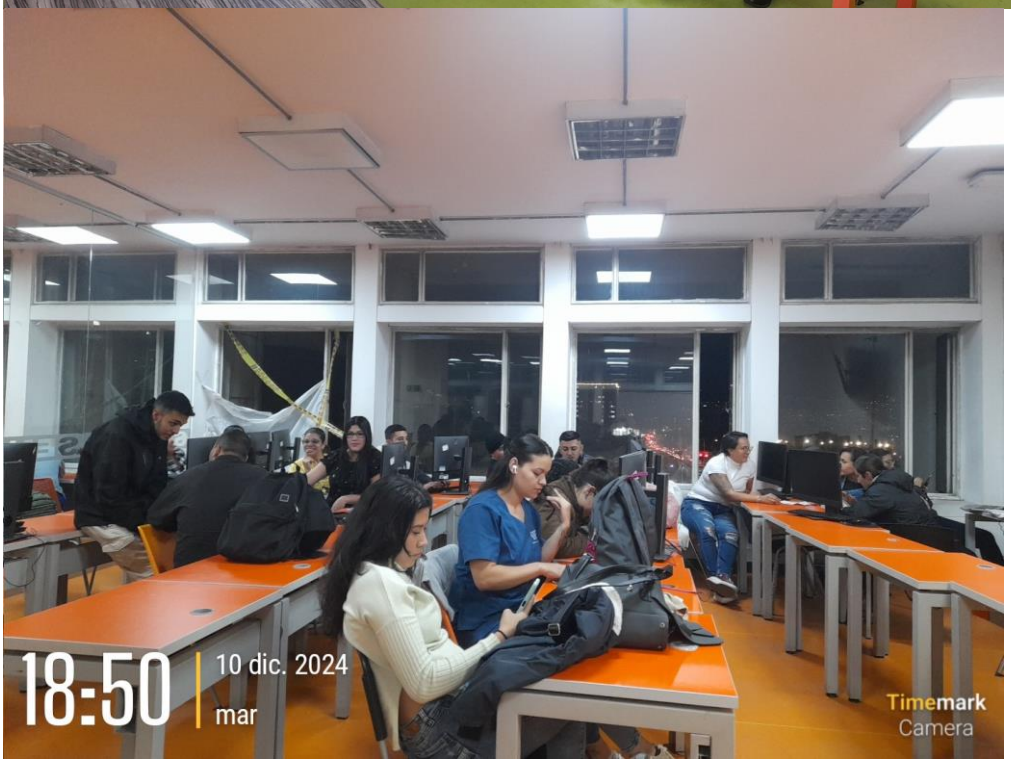

20:45
05 dic. 2024
jue
Av. Caracas #13-80, Bogotá
Timemark
Tiempo y GPS reales


N
Nicoll
Yulis
Sergio
Angie Maribel
A
Angie
j
john
Tú
milena
17 más


7:09
61%
oducir documentos
David
N
Nicole Van...
G
Giselle
Ariana
cesar
D
Danna Alej...
Tú
J
Volver al principio


7:06
61%
ir documentos 1
Leidy Andr...
ingrid
j
john
D
Danna Alej...
cesar
Daniela
Tú
milena
17 más

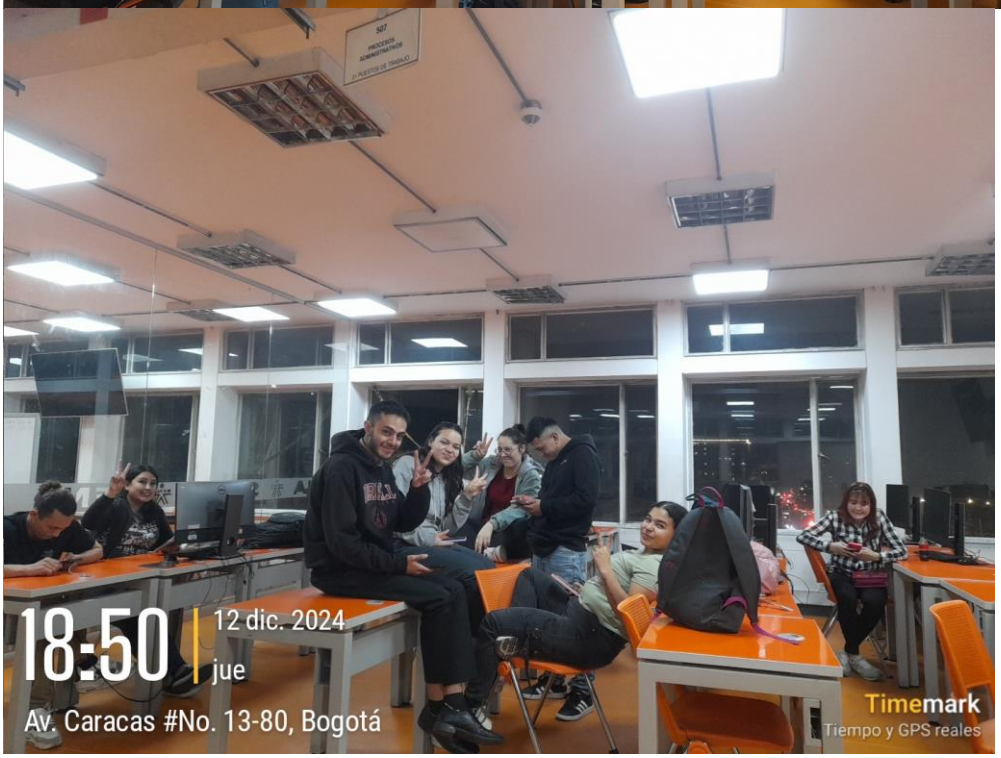

16:50
12 dic. 2024
jue
Av. Caracas #No. 13-80, Bogotá
Timemark
Tiempo y GPS reales


18:50
10 dic. 2024
mar
Timemark
Camera


20:31
10 dic. 2024
mar
Av. Caracas #13-63, Bogotá
Timemark
Tiempo y GPS reales


21:22
09 dic. 2024
lun
Av. Caracas #No. 13-80, Bogotá
Timemark
Tiempo y GPS reales

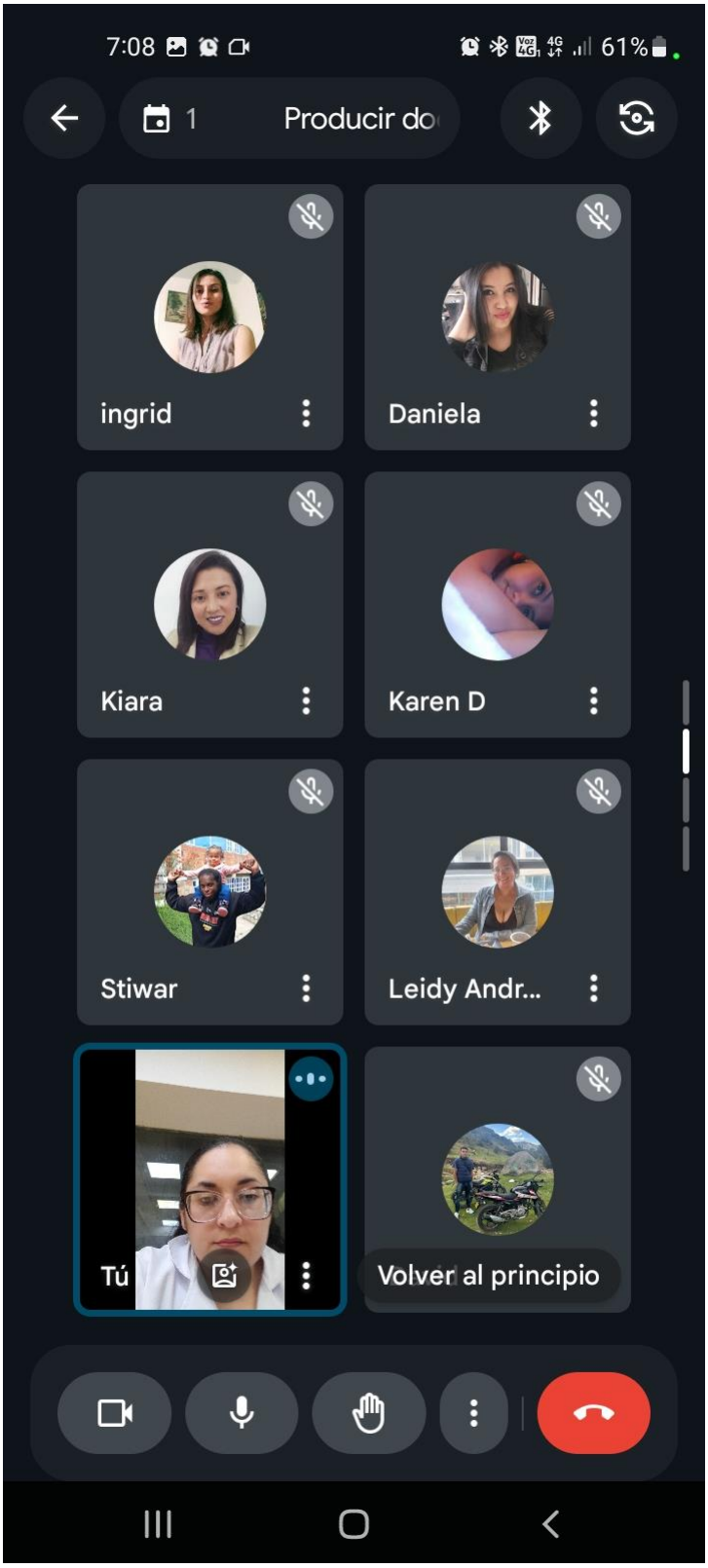

20:51
04 dic. 2024
mié
Av. Caracas #13-80, Bogotá
Timemark
Tiempo y GPS reales


18:50
12 dic. 2024
jue
Av. Caracas #No. 13-80, Bogotá
Timemark
Tiempo y GPS reales

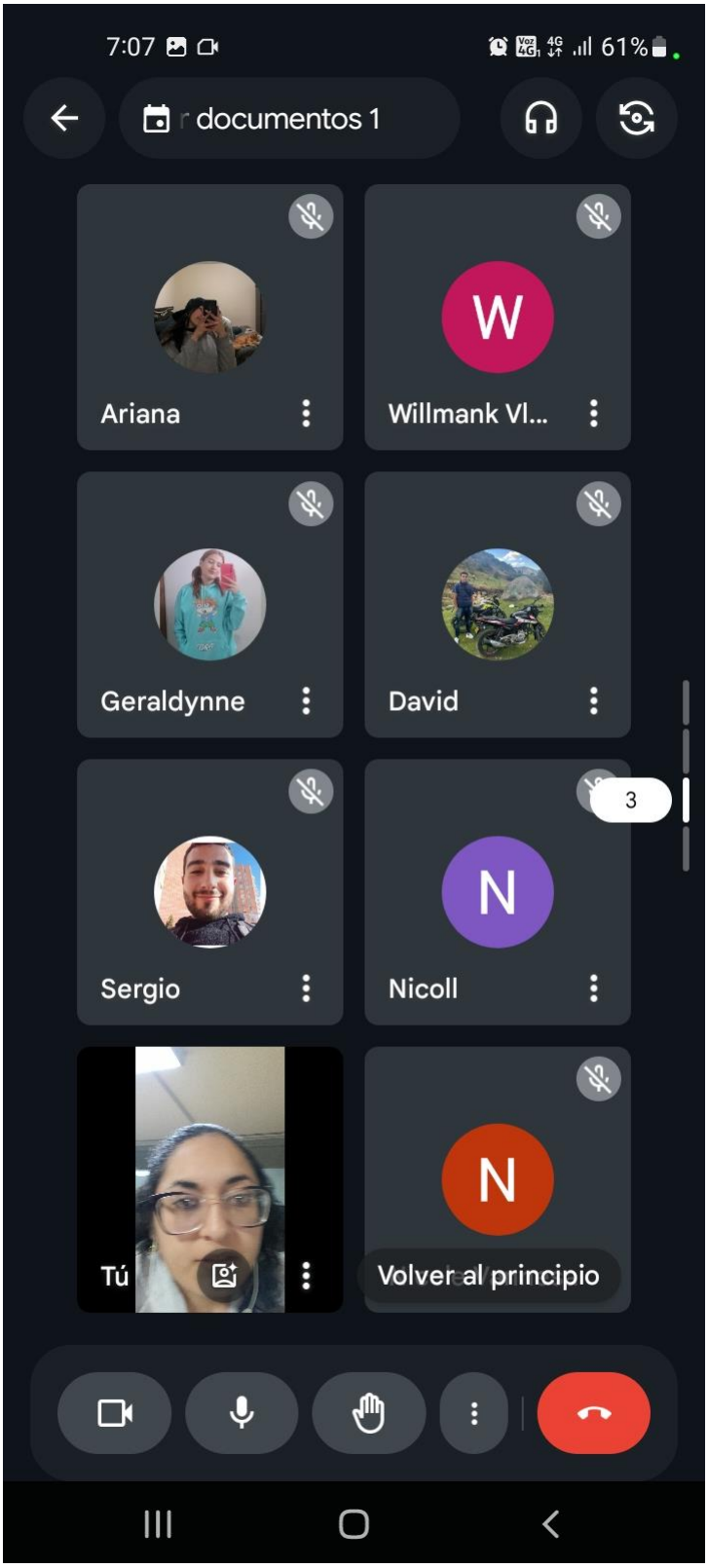

16:54
05 dic. 2024
jue
Av. Caracas #No. 13-80, Bogotá
Timemark
Tiempo y GPS reales

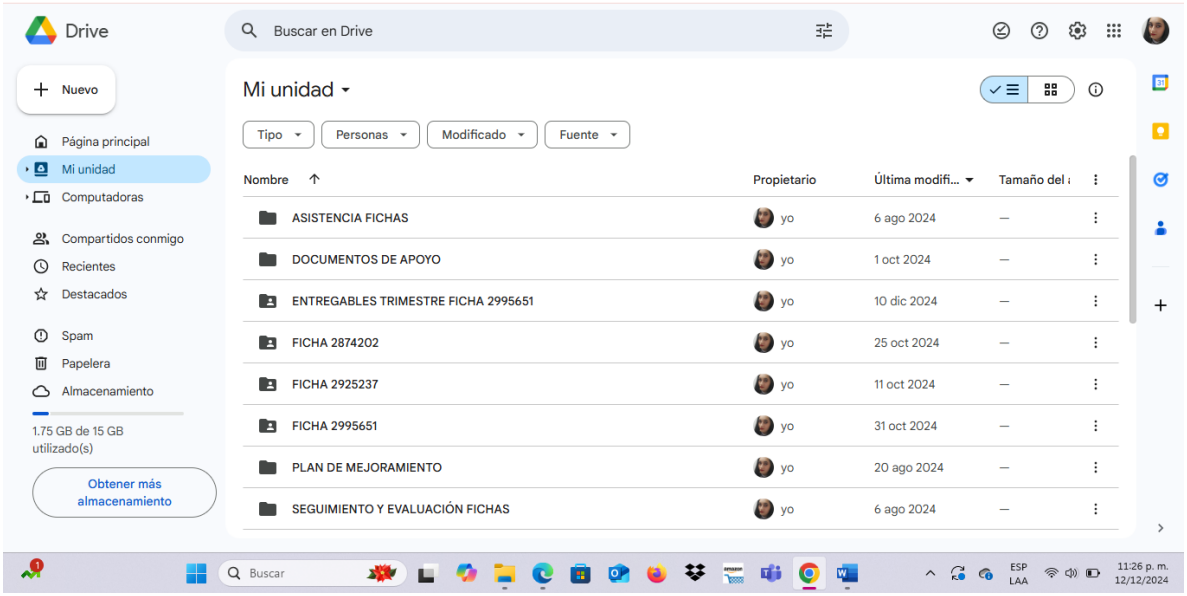

20:55
02 dic. 2024
lun
Kr 13 #11 59, Bogotá
Timemark
Tiempo y GPS reales


15:39
10 dic. 2024
mar
Timemark
Camera

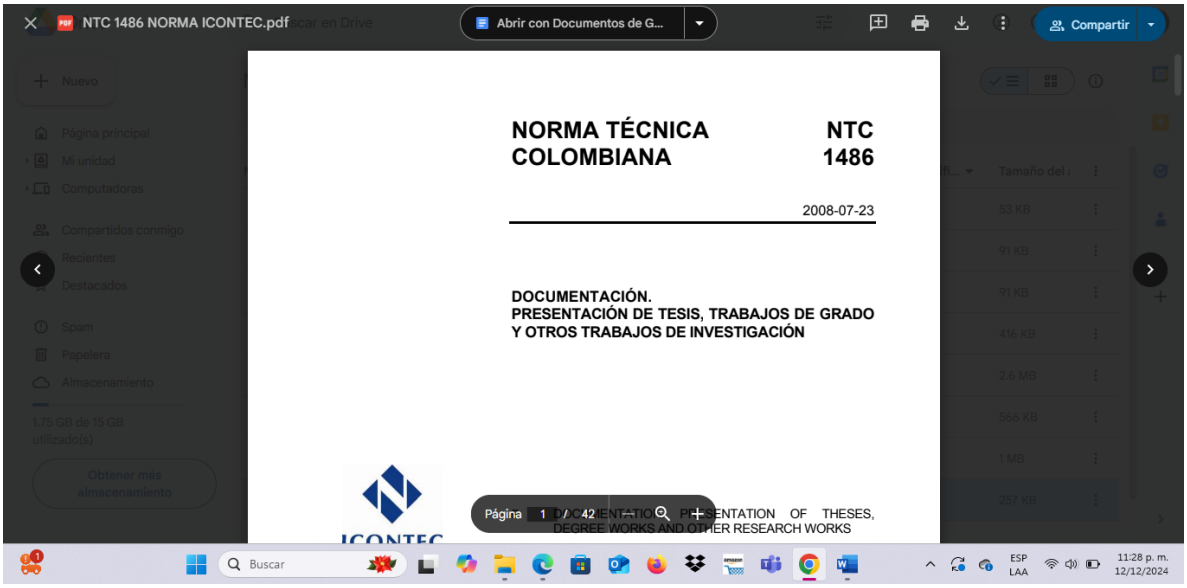

7:08
61%
1
Producir do
ingrid
Daniela
Kiara
Karen D
Stiwar
Leidy Andr...
Tú
Volver al principio

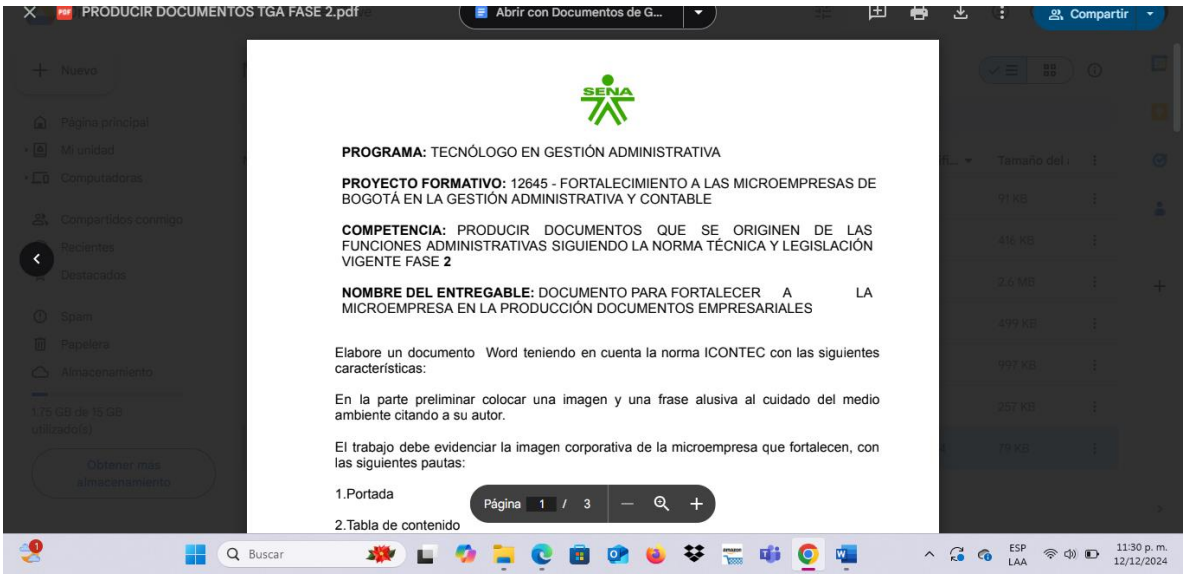

19:04
05 dic. 2024
jue
Av. Caracas #13-80, Bogotá
Timemark
Tiempo y GPS reales

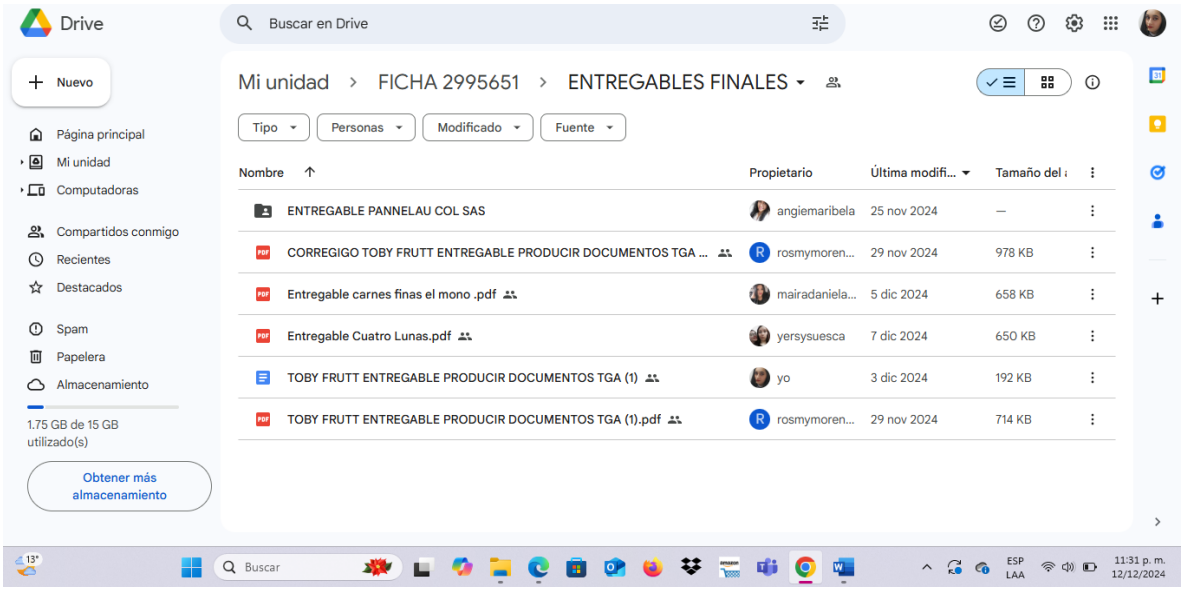

7:07
61%
documentos 1
Ariana
W
Willmank Vl...
Geraldynne
David
3
Sergio
N
Nicoll
Tú
N
Volver al principio

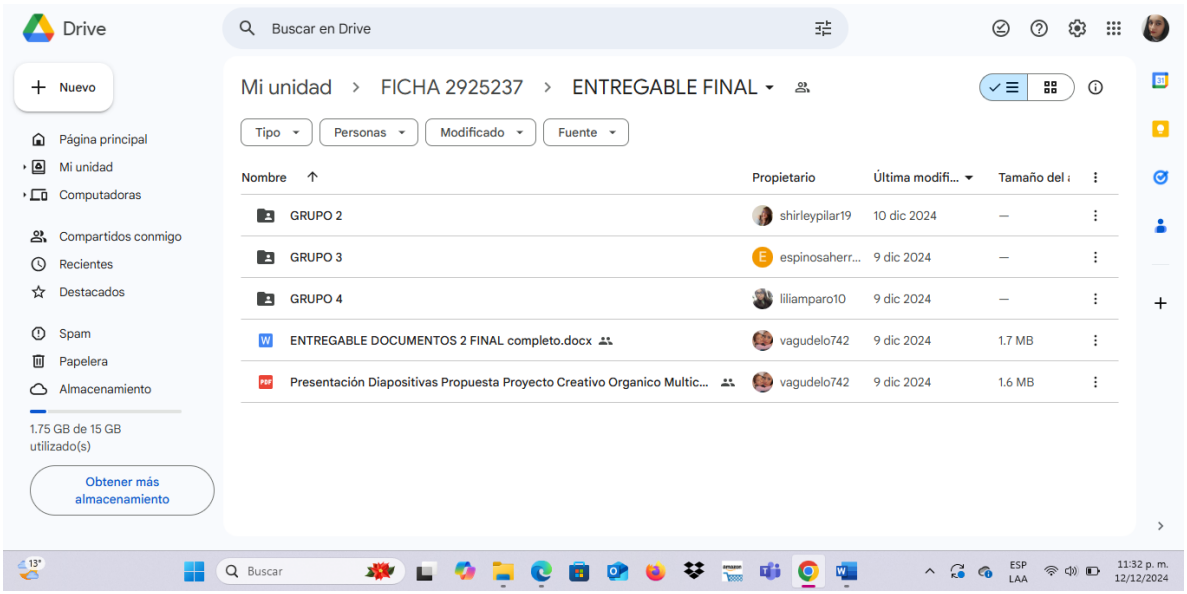

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Página principal
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
1.75 GB de 15 GB utilizado(s)
Obtener más almacenamiento
Nombre
Propietario
Última modifi...
Tamaño del
ASISTENCIA FICHAS
DOCUMENTOS DE APOYO
ENTREGABLES TRIMESTRE FICHA 2995651
FICHA 2874202
FICHA 2925237
FICHA 2995651
PLAN DE MEJORAMIENTO
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN FICHAS
yo
6 ago 2024
1 oct 2024
10 dic 2024
25 oct 2024
11 oct 2024
31 oct 2024
20 ago 2024
6 ago 2024
Buscar
ESP LAA
11:26 p. m. 12/12/2024

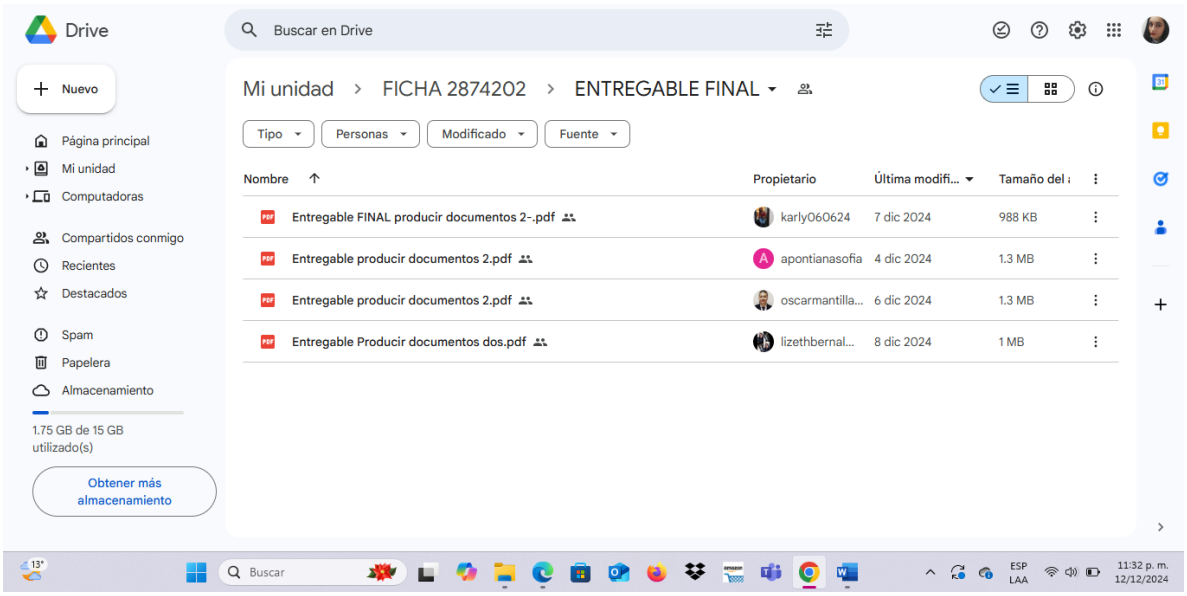

GTC -185 ....pdf
Buscar en Drive
Abrir con Documentos de G...
Compartir
GUÍA TÉCNICA COLOMBIANA
GTC 185
2009-09-30
DOCUMENTACIÓN ORGANIZACIONAL
ICONTEC
Página 1 / 96
Buscar
ESP LAA
11:28 p. m. 12/12/2024

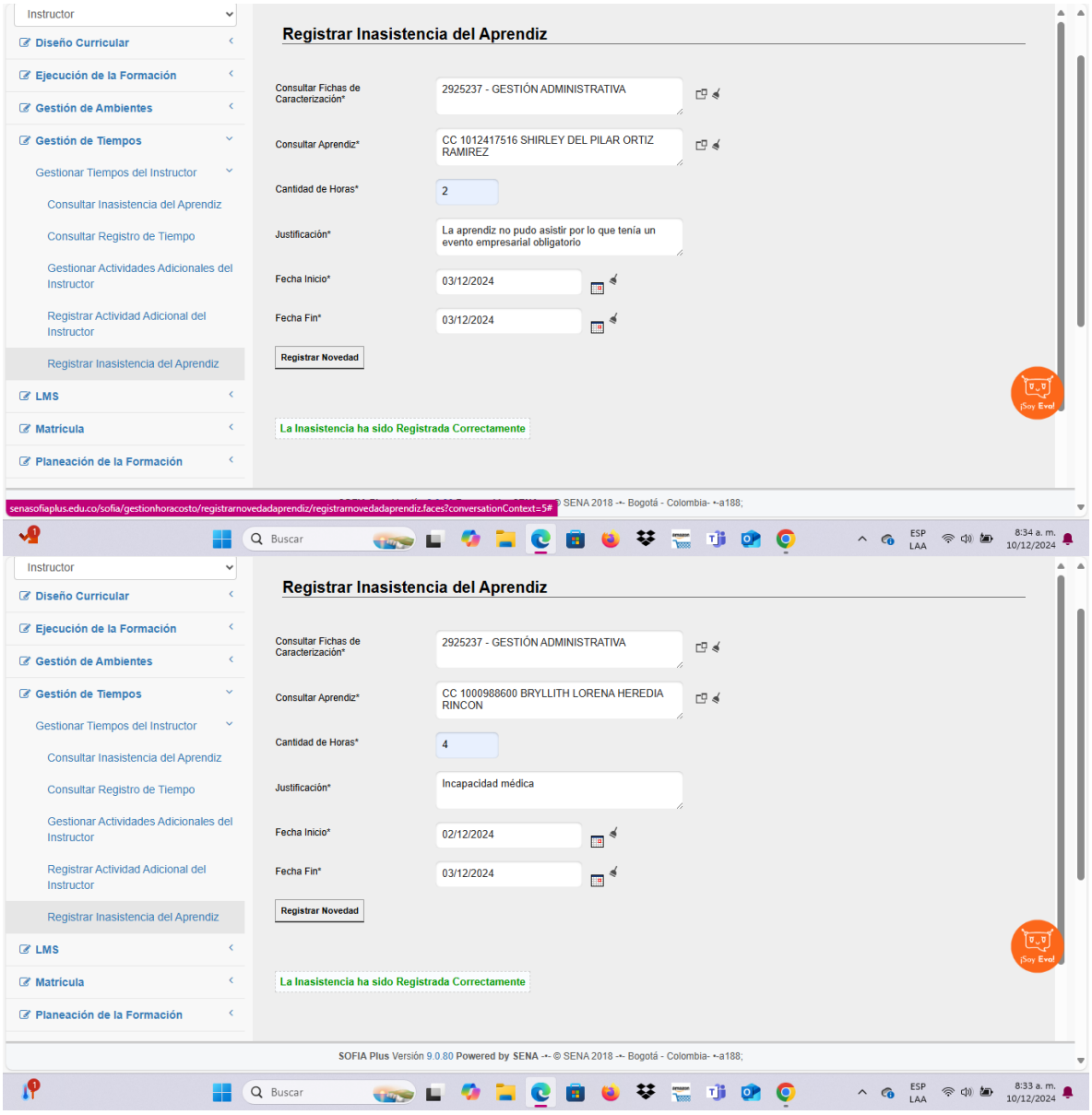

NTC 1486 NORMA ICONTEC.pdf
Abrir con Documentos de G...
Compartir
NORMA TÉCNICA COLOMBIANA
NTC 1486
2008-07-23
DOCUMENTACIÓN.
PRESENTACIÓN DE TESIS, TRABAJOS DE GRADO Y OTROS TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN
Página 1 / 42
DOCUMENTATION. PRESENTATION OF THESES, DEGREE WORKS AND OTHER RESEARCH WORKS
Buscar
ESP LAA
11:28 p. m. 12/12/2024

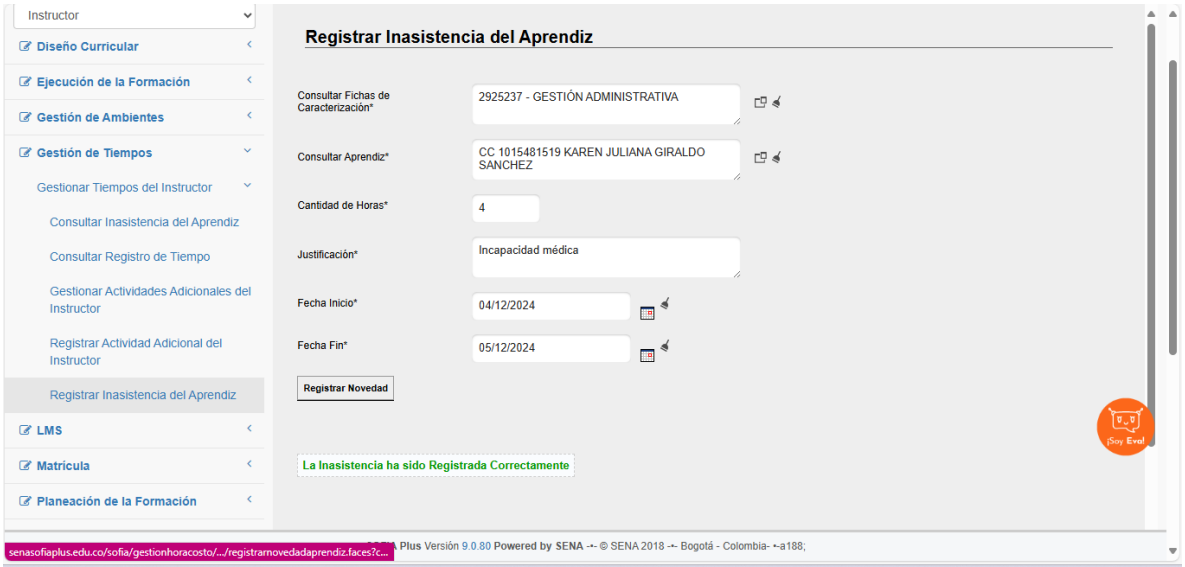

PRODUCIR DOCUMENTOS TGA FASE 2.pdf
Abrir con Documentos de G...
Compartir
PROGRAMA: TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA
PROYECTO FORMATIVO: 12645 - FORTALECIMIENTO A LAS MICROEMPRESAS DE BOGOTÁ EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
COMPETENCIA: PRODUCIR DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LEGISLACIÓN VIGENTE FASE 2
NOMBRE DEL ENTREGABLE: DOCUMENTO PARA FORTALECER A LA MICROEMPRESA EN LA PRODUCCIÓN DOCUMENTOS EMPRESARIALES
Elabore un documento Word teniendo en cuenta la norma ICONTEC con las siguientes características:
En la parte preliminar colocar una imagen y una frase alusiva al cuidado del medio ambiente citando a su autor.
El trabajo debe evidenciar la imagen corporativa de la microempresa que fortalecen, con las siguientes pautas:
1.Portada
2.Tabla de contenido
Página 1 / 3
Buscar
ESP LAA
11:30 p. m. 12/12/2024

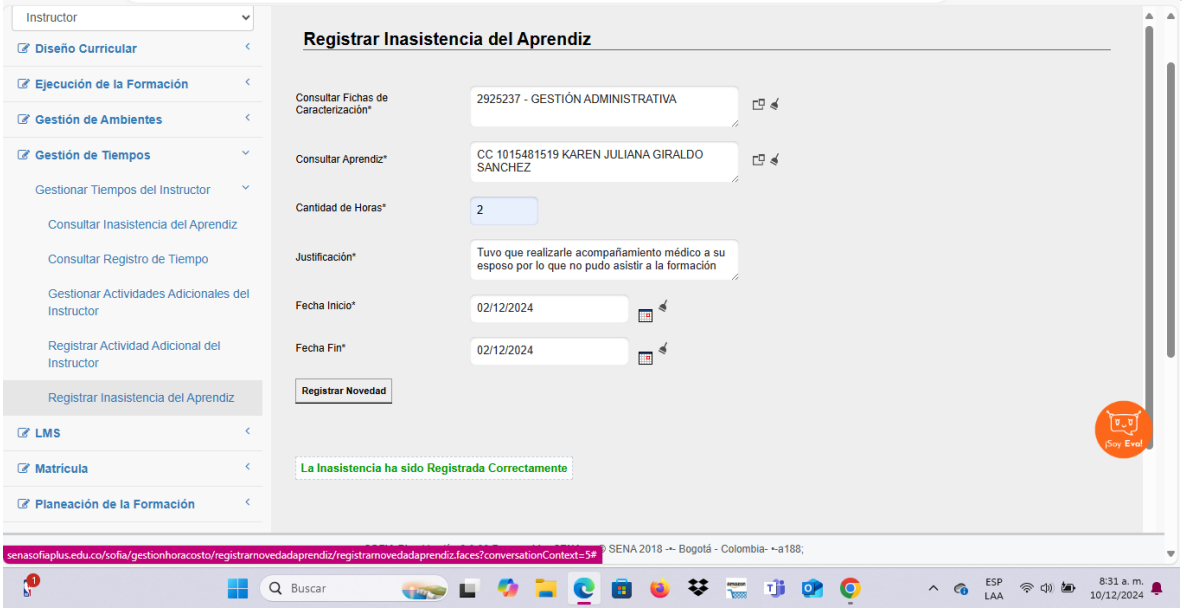

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad > FICHA 2995651 > ENTREGABLES FINALES
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Página principal
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
1.75 GB de 15 GB utilizado(s)
Obtener más almacenamiento
Nombre
Propietario
Última modifi...
Tamaño del
ENTREGABLE PANNELAU COL SAS
angiemaribela
25 nov 2024
CORREGIGO TOBY FRUTT ENTREGABLE PRODUCIR DOCUMENTOS TGA ...
rosmymoren...
29 nov 2024
978 KB
Entregable carnes finas el mono .pdf
mairadaniela...
5 dic 2024
658 KB
Entregable Cuatro Lunas.pdf
yersysuesca
7 dic 2024
650 KB
TOBY FRUTT ENTREGABLE PRODUCIR DOCUMENTOS TGA (1)
yo
3 dic 2024
192 KB
TOBY FRUTT ENTREGABLE PRODUCIR DOCUMENTOS TGA (1).pdf
rosmymoren...
29 nov 2024
714 KB
Buscar
ESP LAA
11:31 p. m. 12/12/2024

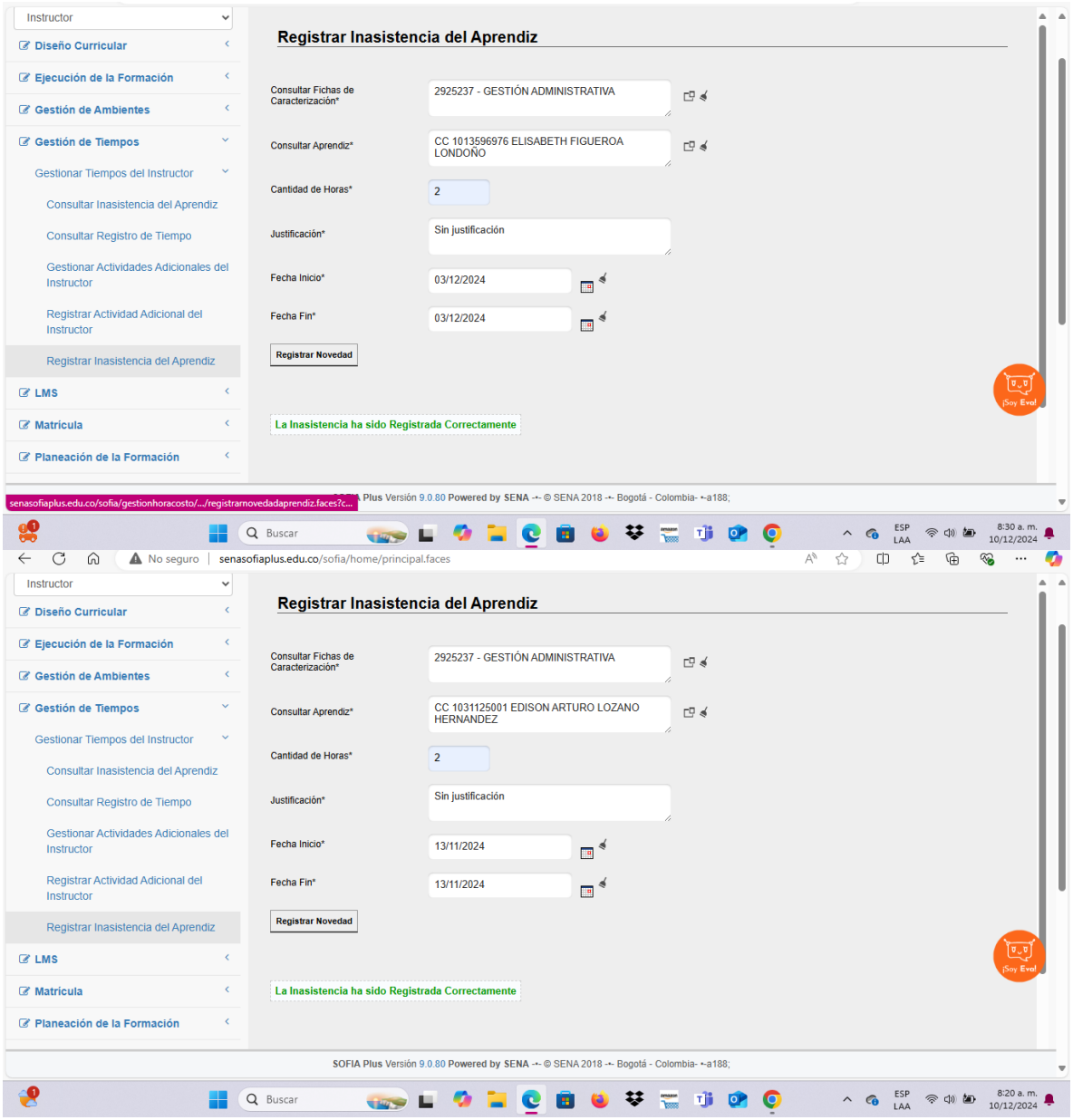

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad > FICHA 2925237 > ENTREGABLE FINAL
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Página principal
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
1.75 GB de 15 GB utilizado(s)
Obtener más almacenamiento
Nombre
Propietario
Última modifi...
Tamaño del
GRUPO 2
shirleypilar19
10 dic 2024
GRUPO 3
espinosaherr...
9 dic 2024
GRUPO 4
liliamparo10
9 dic 2024
ENTREGABLE DOCUMENTOS 2 FINAL completo.docx
vagudelo742
9 dic 2024
1.7 MB
Presentación Diapositivas Propuesta Proyecto Creativo Organico Multic...
vagudelo742
9 dic 2024
1.6 MB
Buscar
ESP LAA
11:32 p. m. 12/12/2024

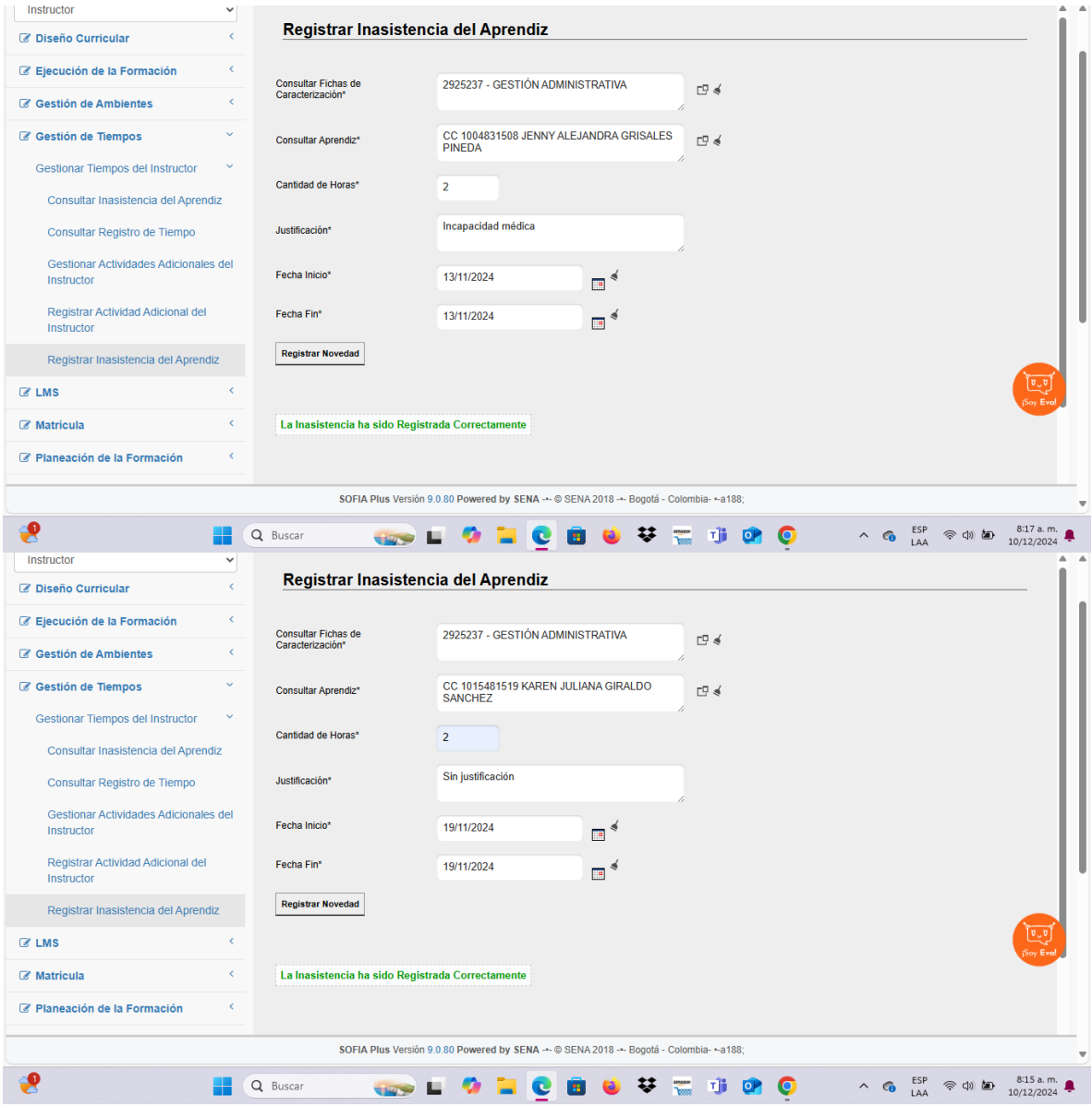

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Página principal
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
1.75 GB de 15 GB utilizado(s)
Obtener más almacenamiento
Mi unidad › FICHA 2874202 › ENTREGABLE FINAL
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Última modifi...
Tamaño del
Entregable FINAL producir documentos 2-.pdf
karly060624
7 dic 2024
988 KB
Entregable producir documentos 2.pdf
apontianasofia
4 dic 2024
1.3 MB
Entregable producir documentos 2.pdf
oscarmantilla...
6 dic 2024
1.3 MB
Entregable Producir documentos dos.pdf
lizethbernal...
8 dic 2024
1 MB
Buscar
ESP
LAA
11:32 p. m.
12/12/2024


Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2925237 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1012417516 SHIRLEY DEL PILAR ORTIZ RAMIREZ
Cantidad de Horas*
2
Justificación*
La aprendiz no pudo asistir por lo que tenía un evento empresarial obligatorio
Fecha Inicio*
03/12/2024
Fecha Fin*
03/12/2024
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
senasofiaplus.edu.co/sofia/gestionhoracosto/registrarnovedadaprendiz/registrarnovedadaprendiz.faces?conversationContext=5#
Buscar
ESP LAA
8:34 a. m. 10/12/2024
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2925237 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1000988600 BRYLLITH LORENA HEREDIA RINCON
Cantidad de Horas*
4
Justificación*
Incapacidad médica
Fecha Inicio*
02/12/2024
Fecha Fin*
03/12/2024
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a188;
Buscar
ESP LAA
8:33 a. m. 10/12/2024

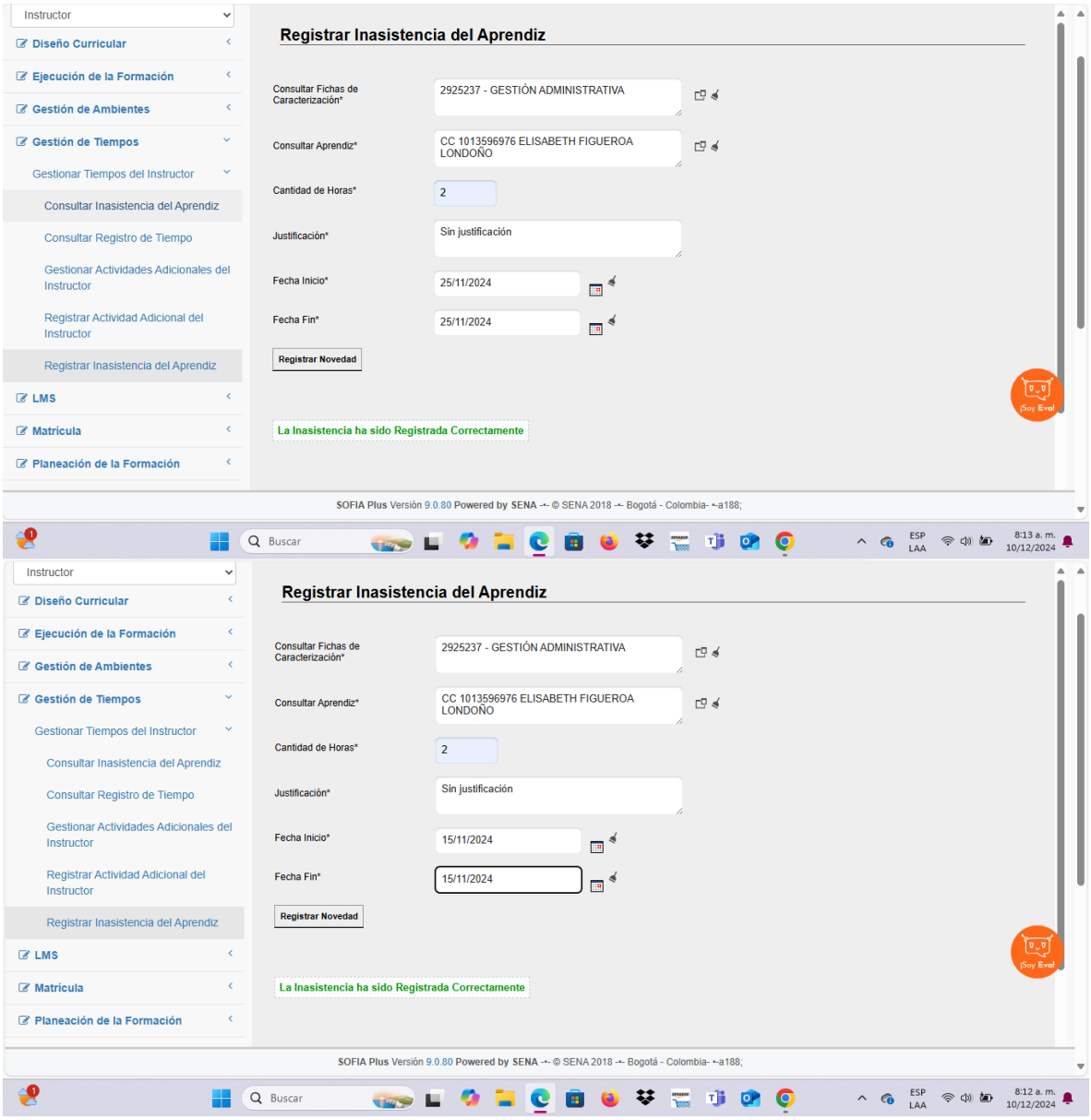

Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2925237 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1015481519 KAREN JULIANA GIRALDO SANCHEZ
Cantidad de Horas*
4
Justificación*
Incapacidad médica
Fecha Inicio*
04/12/2024
Fecha Fin*
05/12/2024
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia-
senasofiaplus.edu.co/sofia/gestionhoracosto/.../registrarnovedadaprendiz.faces?c...
Buscar
ESP
LAA
8:32 a. m.
10/12/2024


Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2925237 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1015481519 KAREN JULIANA GIRALDO SANCHEZ
Cantidad de Horas*
2
Justificación*
Tuvo que realizarle acompañamiento médico a su esposo por lo que no pudo asistir a la formación
Fecha Inicio*
02/12/2024
Fecha Fin*
02/12/2024
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
SENA 2018 -- Bogotá - Colombia-
senasofiaplus.edu.co/sofia/gestionhoracosto/registrarnovedadaprendiz/registrarnovedadaprendiz.faces?conversationContext=5#
Buscar
ESP
LAA
8:31 a. m.
10/12/2024

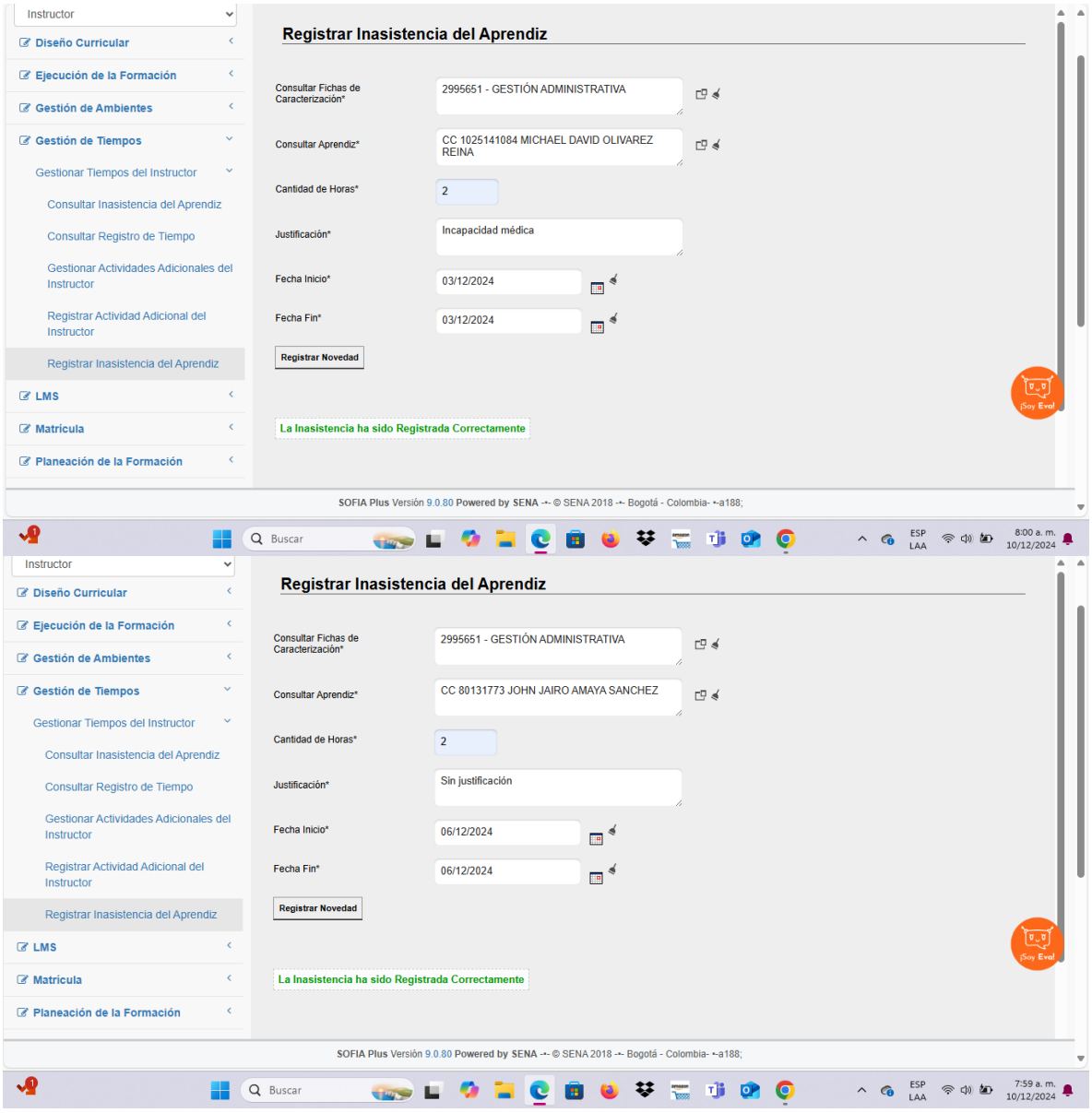

Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2925237 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1013596976 ELISABETH FIGUEROA LONDOÑO
Cantidad de Horas*
2
Justificación*
Sin justificación
Fecha Inicio*
03/12/2024
Fecha Fin*
03/12/2024
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia-
Buscar
ESP LAA
8:30 a. m. 10/12/2024
No seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2925237 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1031125001 EDISON ARTURO LOZANO HERNANDEZ
Cantidad de Horas*
2
Justificación*
Sin justificación
Fecha Inicio*
13/11/2024
Fecha Fin*
13/11/2024
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia-
Buscar
ESP LAA
8:20 a. m. 10/12/2024


Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2925237 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1004831508 JENNY ALEJANDRA GRISALES PINEDA
Cantidad de Horas*
2
Justificación*
Incapacidad médica
Fecha Inicio*
13/11/2024
Fecha Fin*
13/11/2024
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a188;
Buscar
ESP LAA
8:17 a. m. 10/12/2024

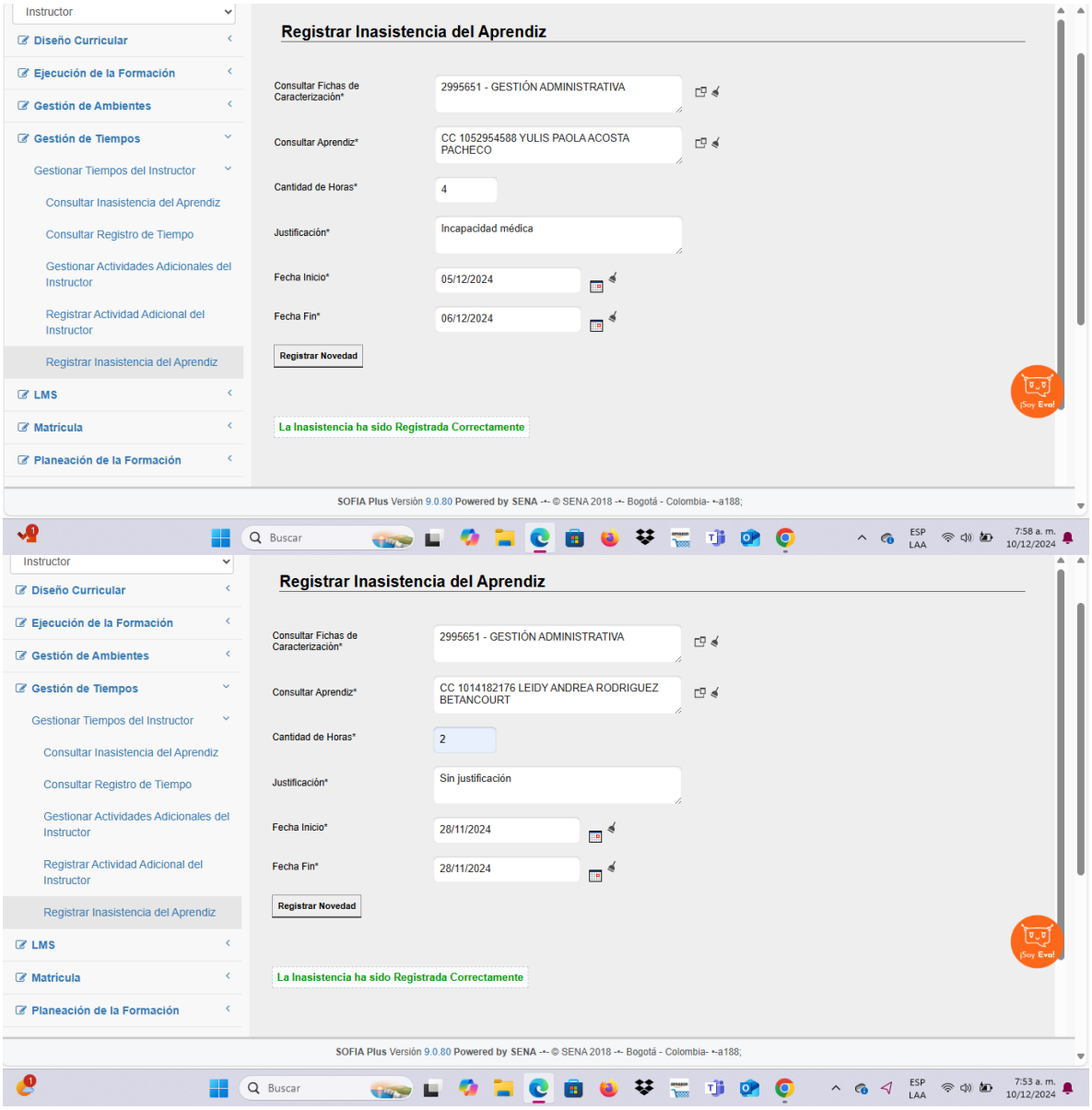
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2925237 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1015481519 KAREN JULIANA GIRALDO SANCHEZ
Cantidad de Horas*
2
Justificación*
Sin justificación
Fecha Inicio*
19/11/2024
Fecha Fin*
19/11/2024
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a188;
Buscar
ESP LAA
8:15 a. m. 10/12/2024


Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2925237 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1013596976 ELISABETH FIGUEROA LONDOÑO
Cantidad de Horas*
2
Justificación*
Sin justificación
Fecha Inicio*
25/11/2024
Fecha Fin*
25/11/2024
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a188;
Buscar
ESP
LAA
8:13 a. m.
10/12/2024

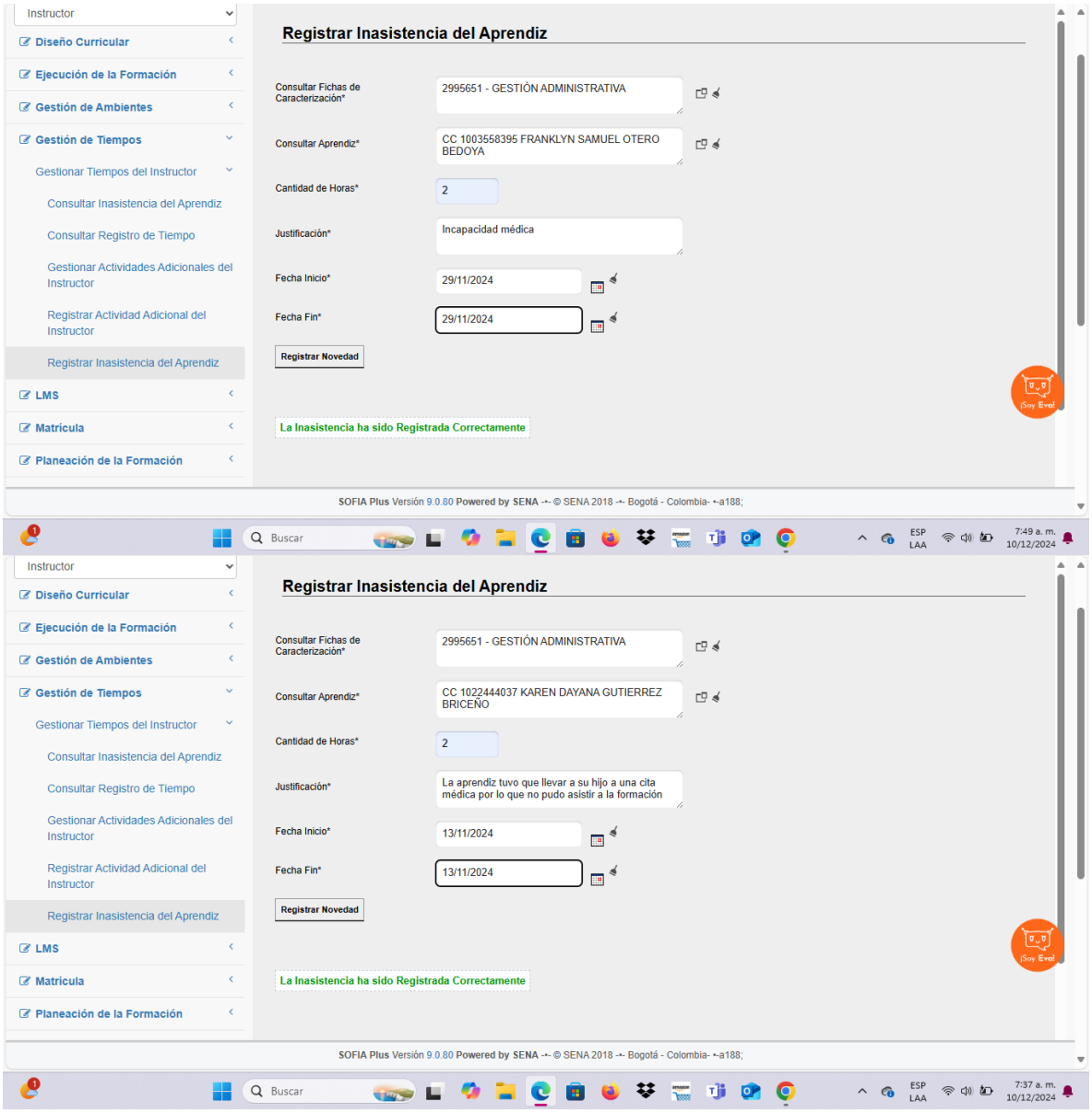
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2925237 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1013596976 ELISABETH FIGUEROA LONDOÑO
Cantidad de Horas*
2
Justificación*
Sin justificación
Fecha Inicio*
15/11/2024
Fecha Fin*
15/11/2024
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a188;
Buscar
ESP
LAA
8:12 a. m.
10/12/2024


Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2995651 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1025141084 MICHAEL DAVID OLIVAREZ REINA
Cantidad de Horas*
2
Justificación*
Incapacidad médica
Fecha Inicio*
03/12/2024
Fecha Fin*
03/12/2024
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia- -a188;
Buscar
ESP
LAA
8:00 a. m.
10/12/2024

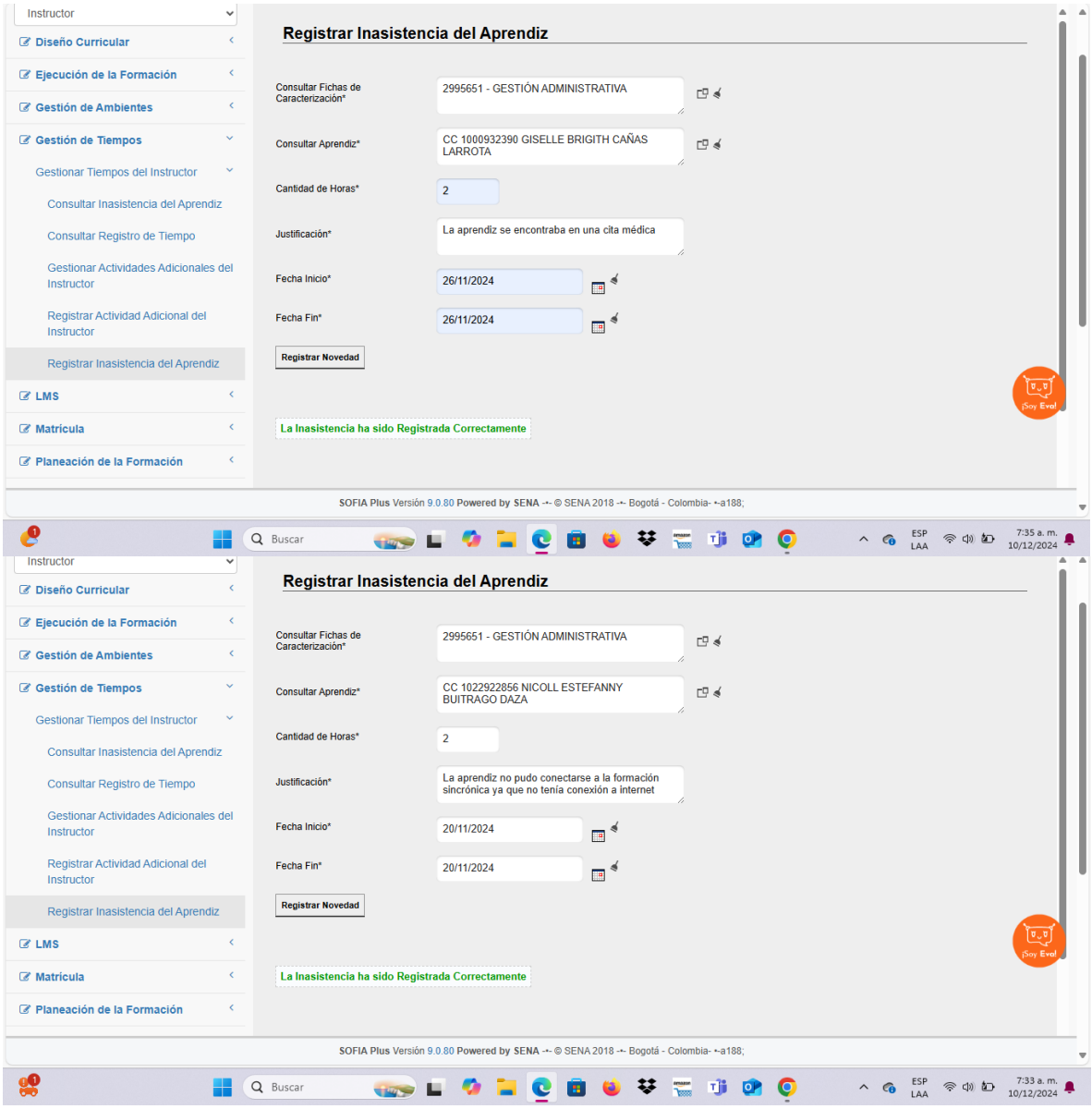
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2995651 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 80131773 JOHN JAIRO AMAYA SANCHEZ
Cantidad de Horas*
2
Justificación*
Sin justificación
Fecha Inicio*
06/12/2024
Fecha Fin*
06/12/2024
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia- -a188;
Buscar
ESP
LAA
7:59 a. m.
10/12/2024

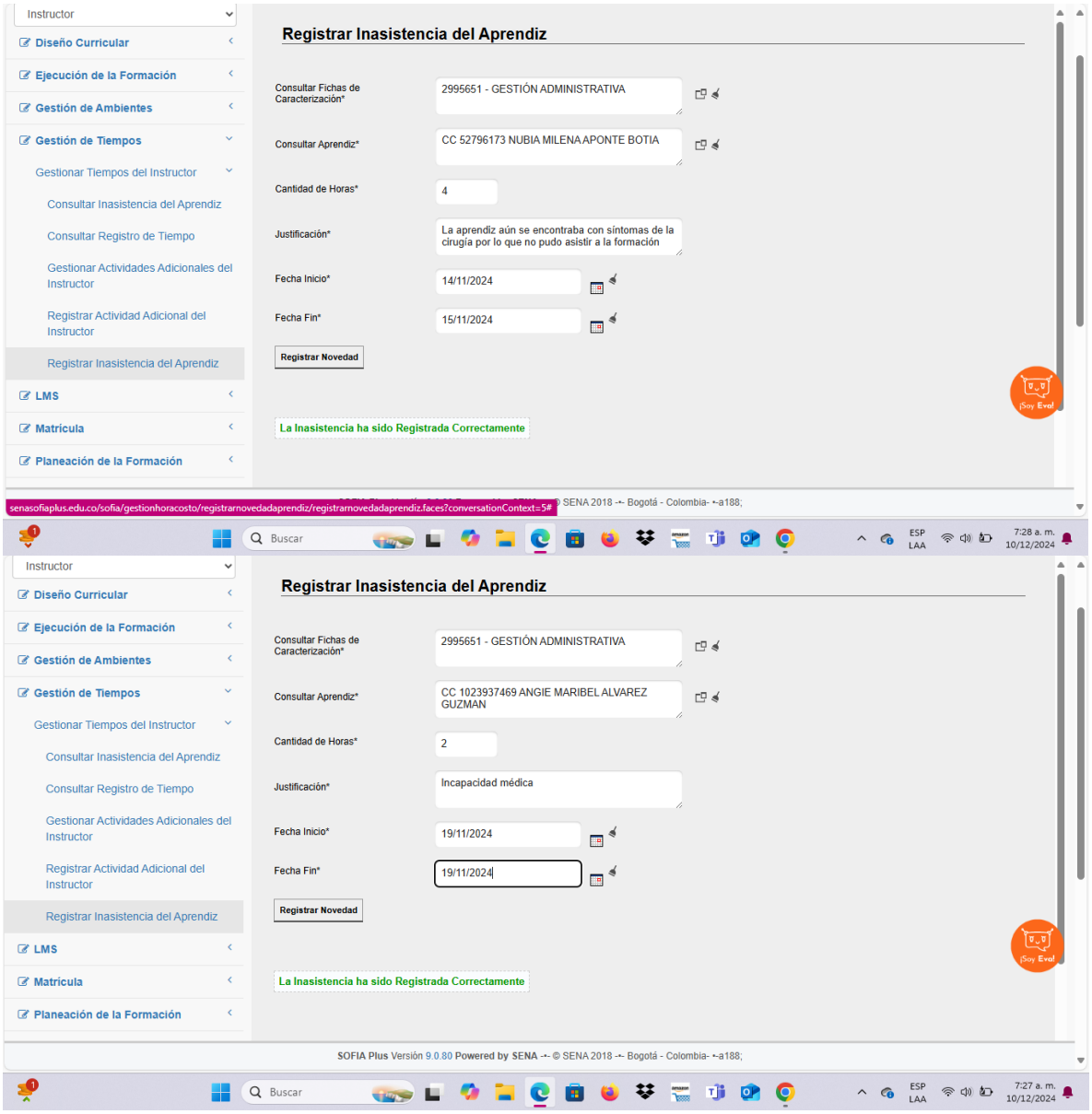

Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2995651 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1052954588 YULIS PAOLA ACOSTA PACHECO
Cantidad de Horas*
4
Justificación*
Incapacidad médica
Fecha Inicio*
05/12/2024
Fecha Fin*
06/12/2024
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia-
Buscar
ESP LAA
7:58 a. m. 10/12/2024

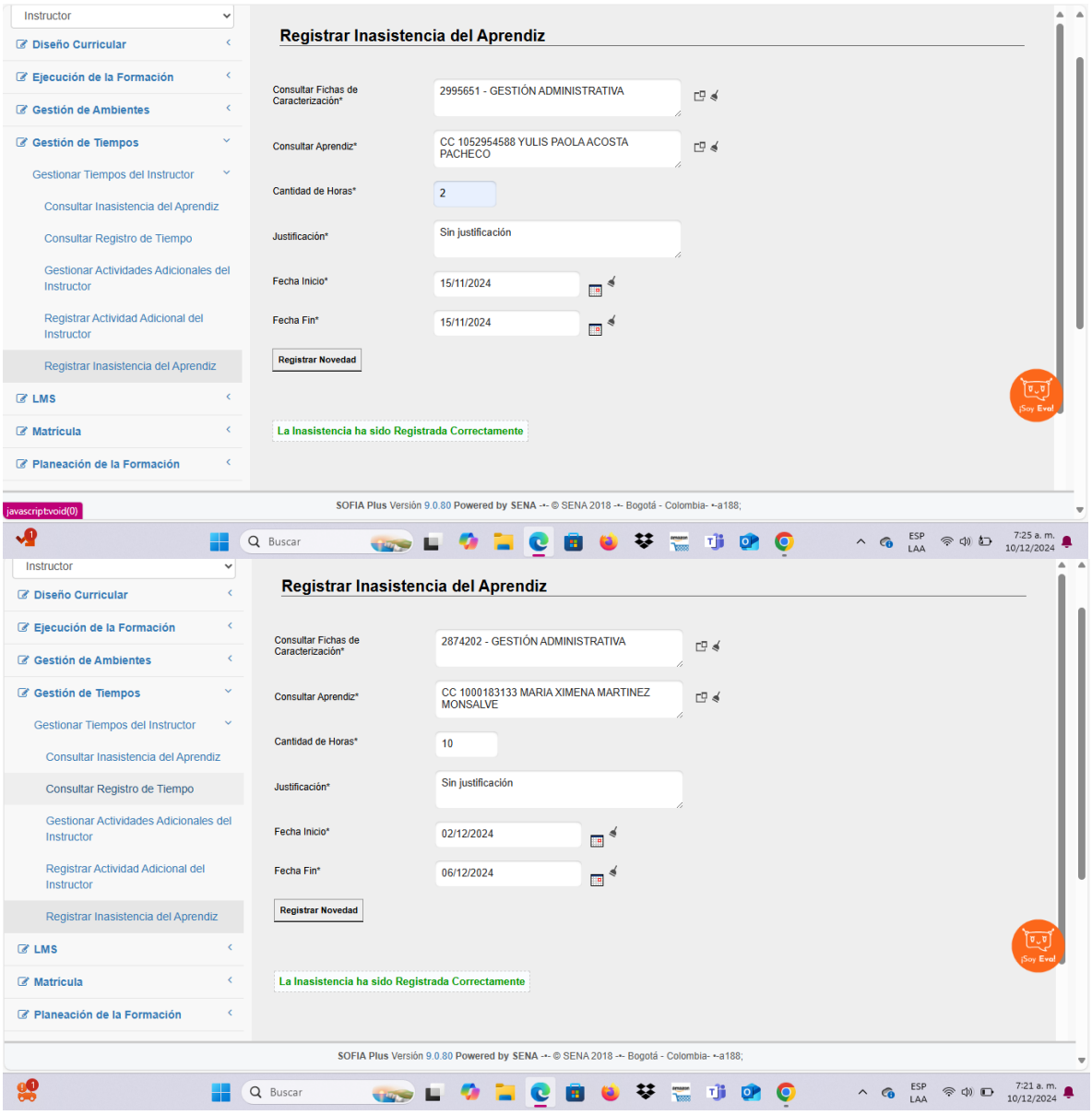
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2995651 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1014182176 LEIDY ANDREA RODRIGUEZ BETANCOURT
Cantidad de Horas*
2
Justificación*
Sin justificación
Fecha Inicio*
28/11/2024
Fecha Fin*
28/11/2024
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia-
Buscar
ESP LAA
7:53 a. m. 10/12/2024


Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2995651 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1003558395 FRANKLYN SAMUEL OTERO BEDOYA
Cantidad de Horas*
2
Justificación*
Incapacidad médica
Fecha Inicio*
29/11/2024
Fecha Fin*
29/11/2024
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a188;
Buscar
ESP
LAA
7:49 a. m.
10/12/2024

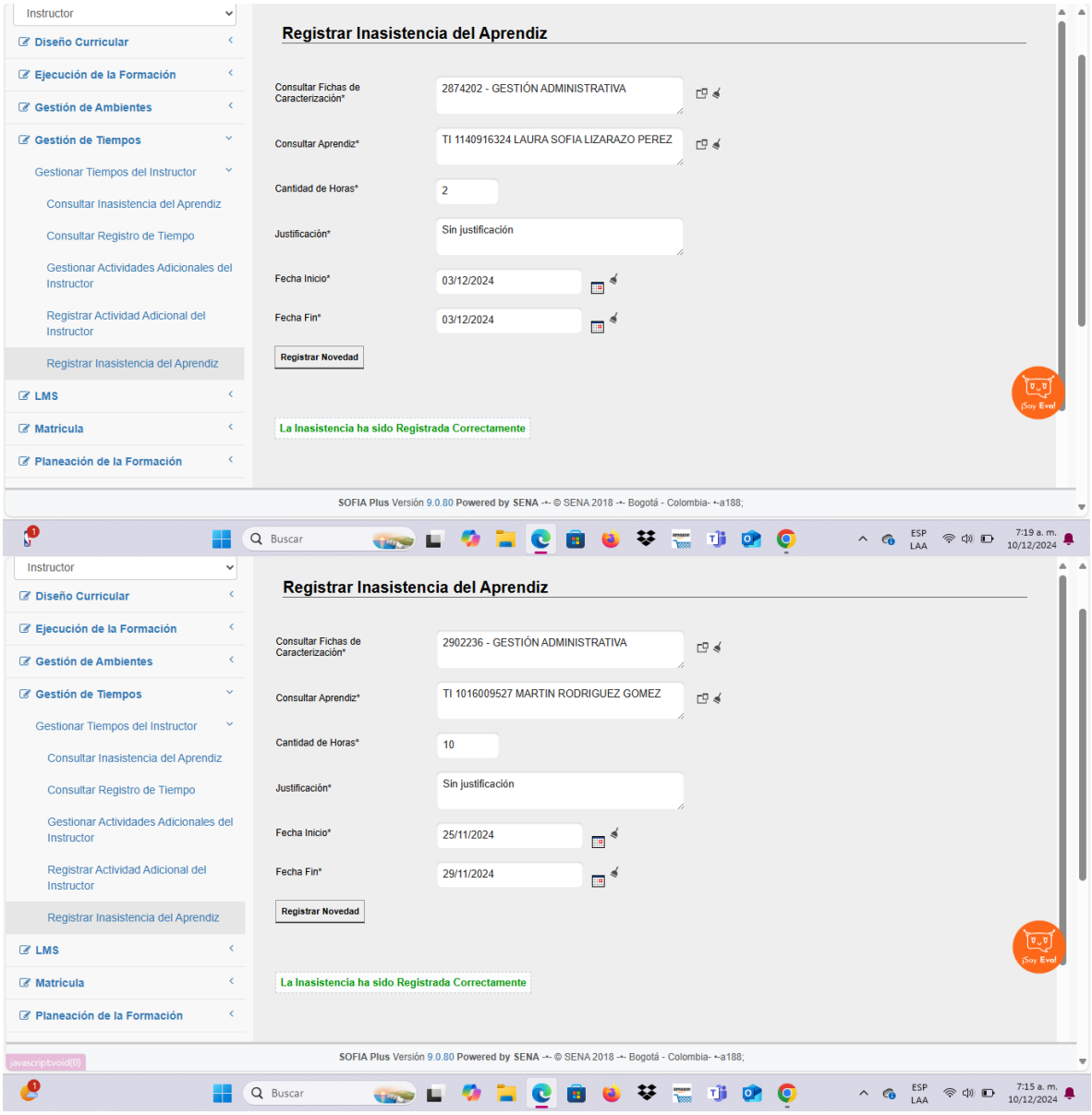
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2995651 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1022444037 KAREN DAYANA GUTIERREZ BRICEÑO
Cantidad de Horas*
2
Justificación*
La aprendiz tuvo que llevar a su hijo a una cita médica por lo que no pudo asistir a la formación
Fecha Inicio*
13/11/2024
Fecha Fin*
13/11/2024
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a188;
Buscar
ESP
LAA
7:37 a. m.
10/12/2024

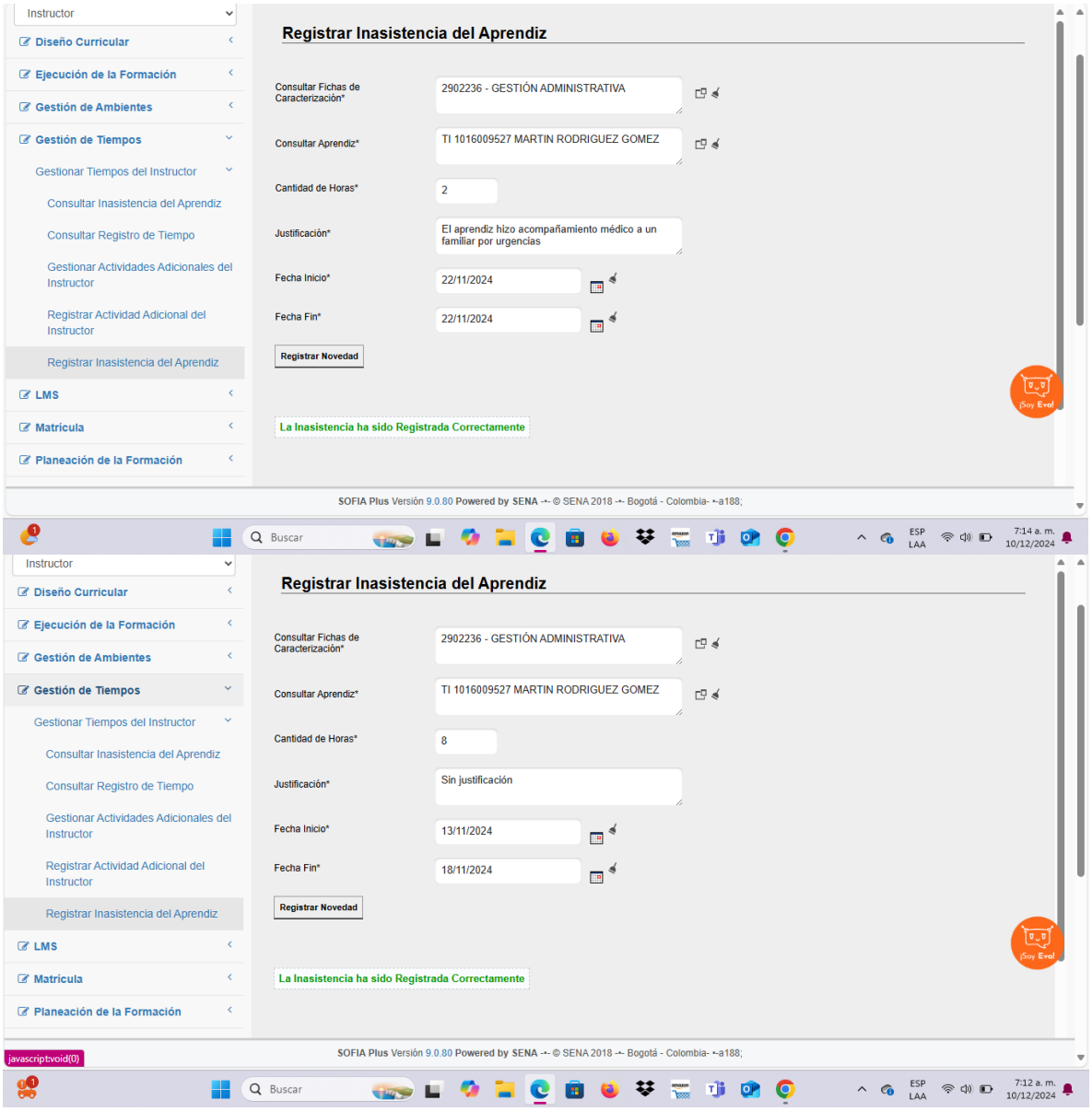

Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2995651 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1000932390 GISELLE BRIGITH CAÑAS LARROTA
Cantidad de Horas*
2
Justificación*
La aprendiz se encontraba en una cita médica
Fecha Inicio*
26/11/2024
Fecha Fin*
26/11/2024
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a188;
Buscar
ESP
LAA
7:35 a. m.
10/12/2024
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2995651 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1022922856 NICOLL ESTEFANNY BUITRAGO DAZA
Cantidad de Horas*
2
Justificación*
La aprendiz no pudo conectarse a la formación sincrónica ya que no tenía conexión a internet
Fecha Inicio*
20/11/2024
Fecha Fin*
20/11/2024
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a188;
Buscar
ESP
LAA
7:33 a. m.
10/12/2024

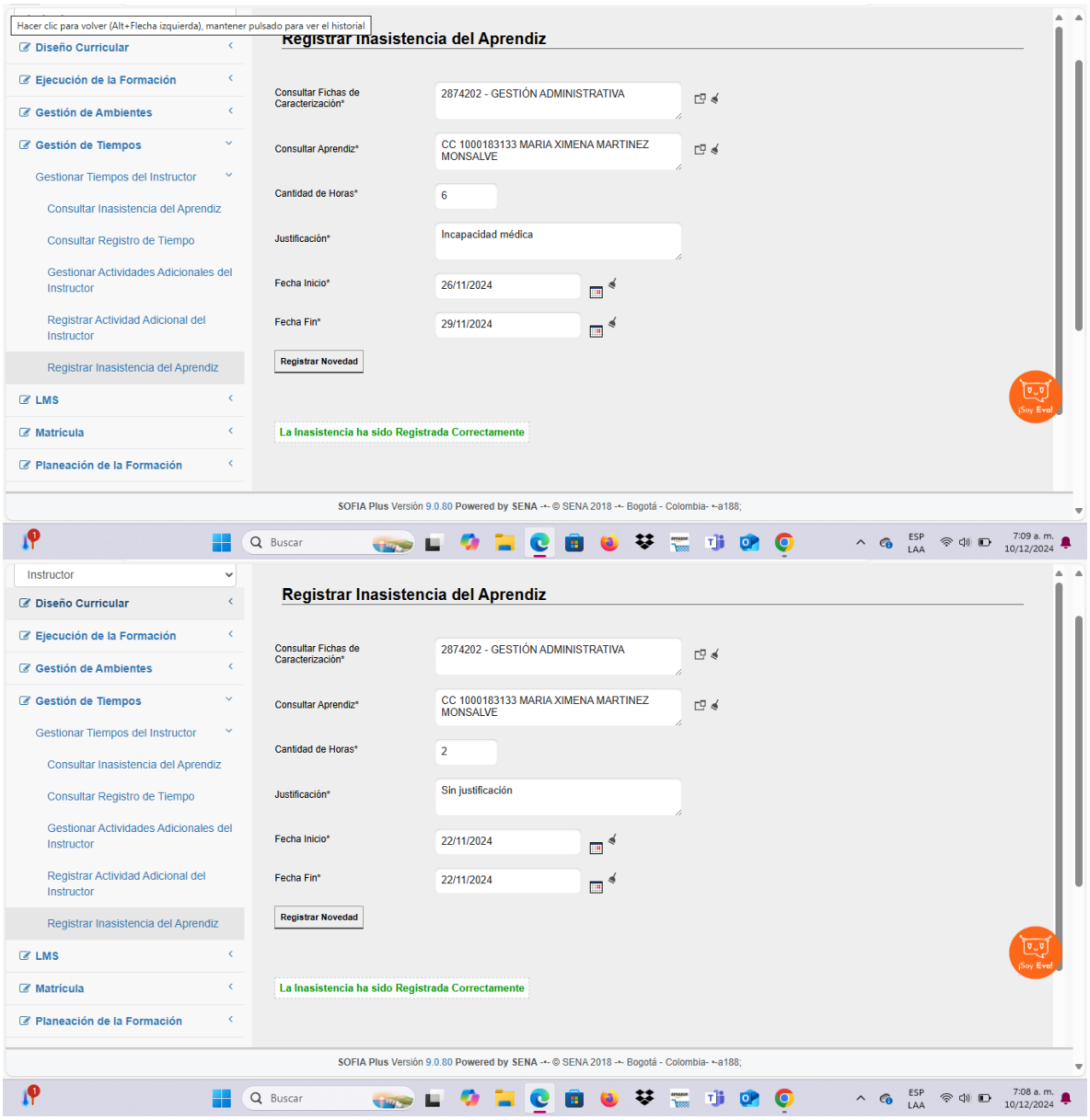

Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2995651 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 52796173 NUBIA MILENA APONTE BOTIA
Cantidad de Horas*
4
Justificación*
La aprendiz aún se encontraba con síntomas de la cirugía por lo que no pudo asistir a la formación
Fecha Inicio*
14/11/2024
Fecha Fin*
15/11/2024
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
senasofiaplus.edu.co/sofia/gestionhoracosto/registrarnovedadaprendiz/registrarnovedadaprendiz.faces?conversationContext=5#
Buscar
ESP
LAA
7:28 a. m.
10/12/2024
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2995651 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1023937469 ANGIE MARIBEL ALVAREZ GUZMAN
Cantidad de Horas*
2
Justificación*
Incapacidad médica
Fecha Inicio*
19/11/2024
Fecha Fin*
19/11/2024
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia-
Buscar
ESP
LAA
7:27 a. m.
10/12/2024

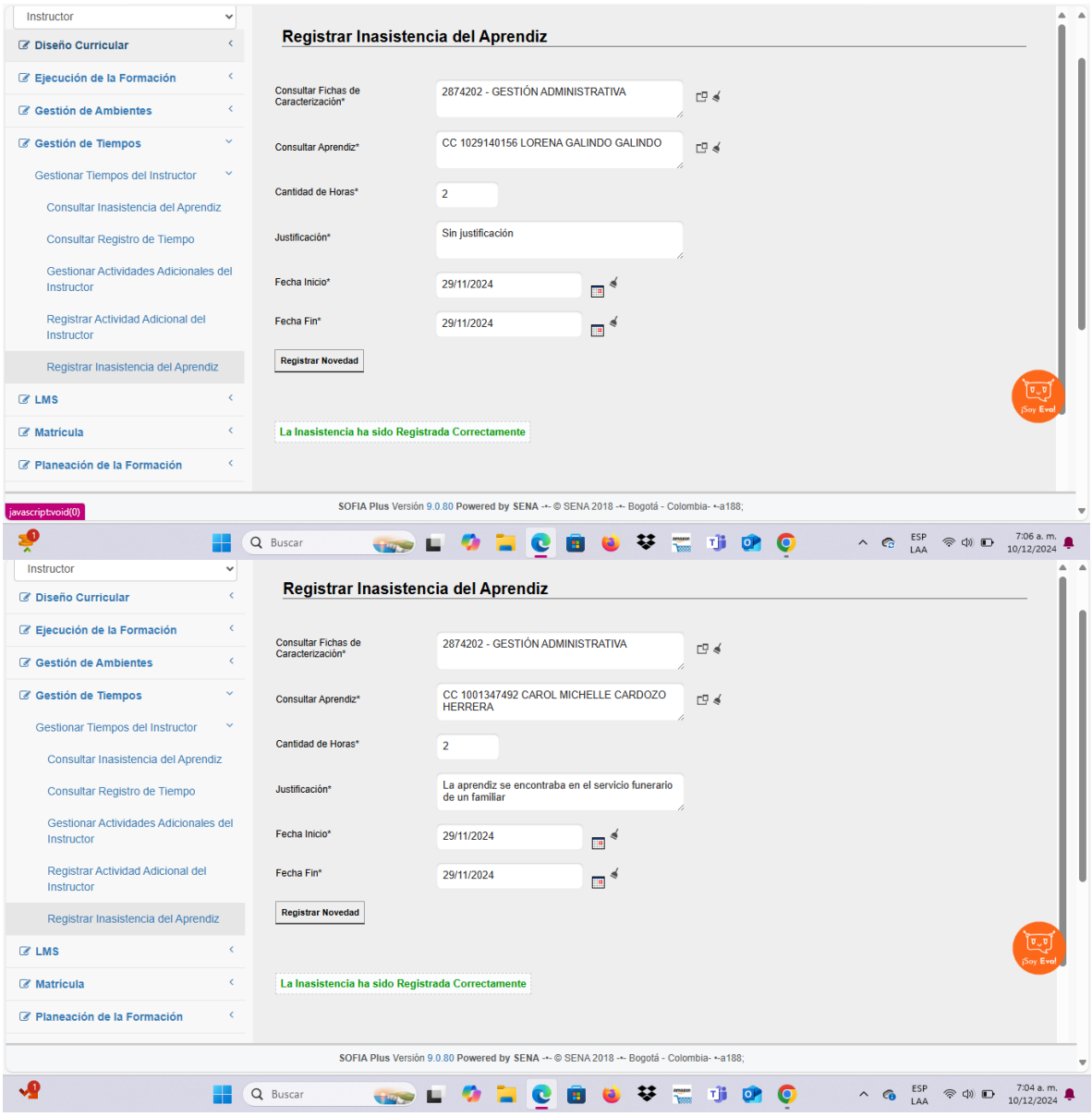

Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2995651 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1052954588 YULIS PAOLA ACOSTA PACHECO
Cantidad de Horas*
2
Justificación*
Sin justificación
Fecha Inicio*
15/11/2024
Fecha Fin*
15/11/2024
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a188;
Buscar
ESP
LAA
7:25 a. m.
10/12/2024

Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2874202 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1000183133 MARIA XIMENA MARTINEZ MONSALVE
Cantidad de Horas*
10
Justificación*
Sin justificación
Fecha Inicio*
02/12/2024
Fecha Fin*
06/12/2024
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a188;
Buscar
ESP
LAA
7:21 a. m.
10/12/2024

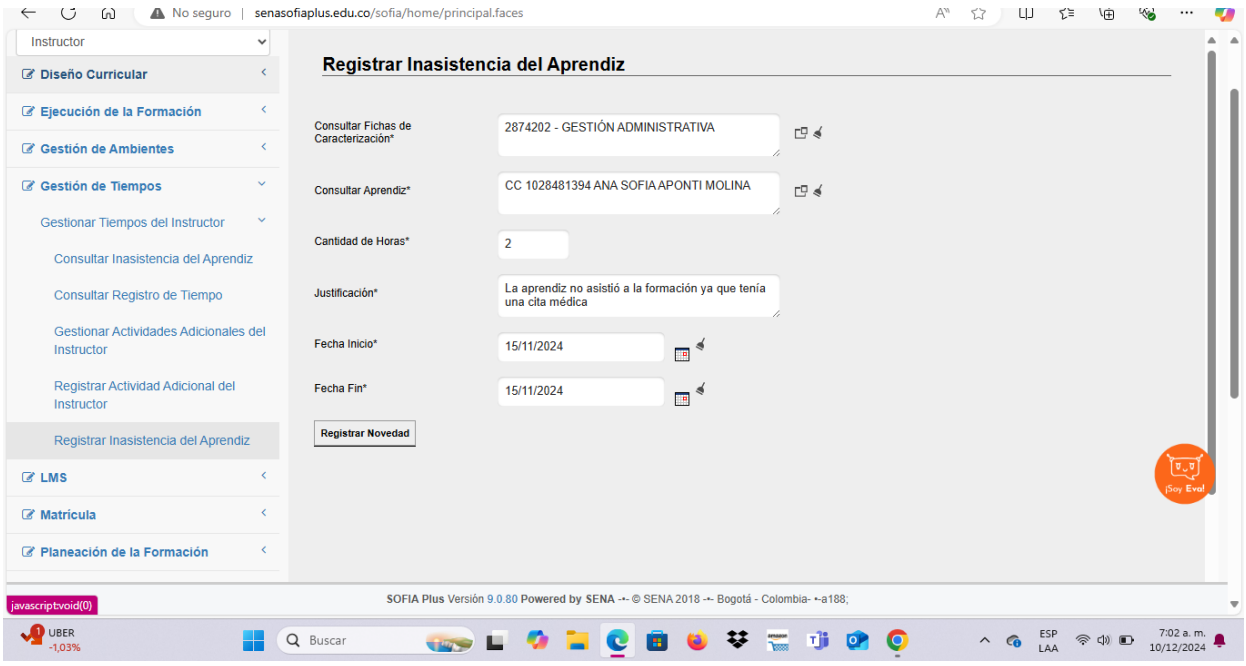

Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matricula
Planeación de la Formación
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2874202 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
TI 1140916324 LAURA SOFIA LIZARAZO PEREZ
Cantidad de Horas*
2
Justificación*
Sin justificación
Fecha Inicio*
03/12/2024
Fecha Fin*
03/12/2024
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a188;
Buscar
ESP
LAA
7:19 a. m.
10/12/2024
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matricula
Planeación de la Formación
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2902236 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
TI 1016009527 MARTIN RODRIGUEZ GOMEZ
Cantidad de Horas*
10
Justificación*
Sin justificación
Fecha Inicio*
25/11/2024
Fecha Fin*
29/11/2024
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
javascript:void(0)
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a188;
Buscar
ESP
LAA
7:15 a. m.
10/12/2024

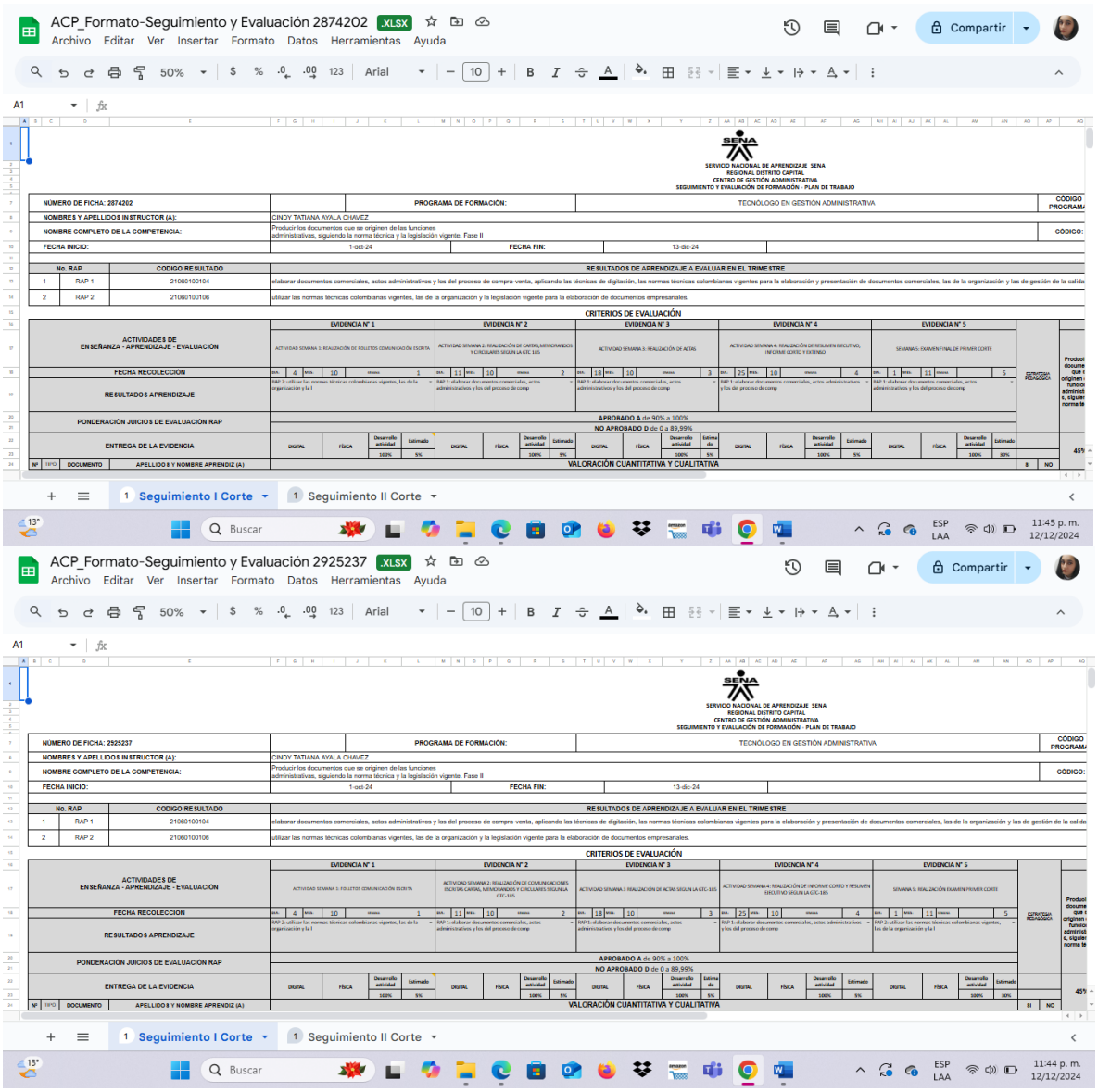

Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2902236 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
TI 1016009527 MARTIN RODRIGUEZ GOMEZ
Cantidad de Horas*
2
Justificación*
El aprendiz hizo acompañamiento médico a un familiar por urgencias
Fecha Inicio*
22/11/2024
Fecha Fin*
22/11/2024
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a188;
Buscar
ESP
LAA
7:14 a. m.
10/12/2024
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2902236 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
TI 1016009527 MARTIN RODRIGUEZ GOMEZ
Cantidad de Horas*
8
Justificación*
Sin justificación
Fecha Inicio*
13/11/2024
Fecha Fin*
18/11/2024
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
javascript:void(0)
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a188;
Buscar
ESP
LAA
7:12 a. m.
10/12/2024

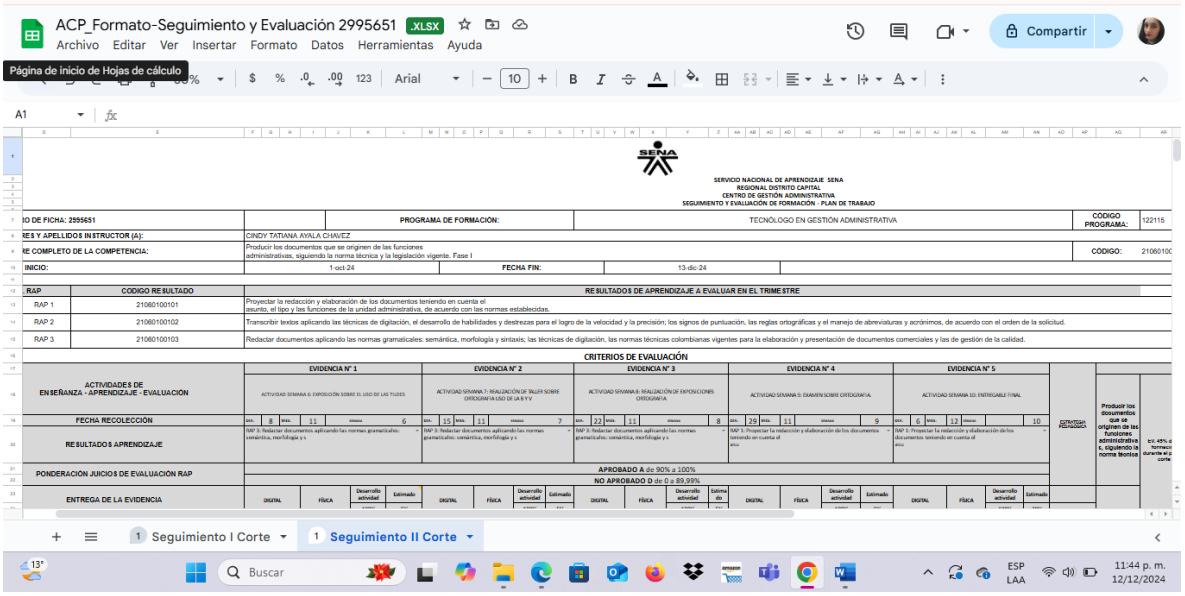

Hacer clic para volver (Alt+Flecha izquierda), mantener pulsado para ver el historial
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2874202 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1000183133 MARIA XIMENA MARTINEZ MONSALVE
Cantidad de Horas*
6
Justificación*
Incapacidad médica
Fecha Inicio*
26/11/2024
Fecha Fin*
29/11/2024
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia-
Buscar
ESP LAA
7:09 a. m. 10/12/2024
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2874202 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1000183133 MARIA XIMENA MARTINEZ MONSALVE
Cantidad de Horas*
2
Justificación*
Sin justificación
Fecha Inicio*
22/11/2024
Fecha Fin*
22/11/2024
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia-
Buscar
ESP LAA
7:08 a. m. 10/12/2024


Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2874202 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1029140156 LORENA GALINDO GALINDO
Cantidad de Horas*
2
Justificación*
Sin justificación
Fecha Inicio*
29/11/2024
Fecha Fin*
29/11/2024
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a188;
javascriptvoid(0)
Buscar
ESP
LAA
7:06 a. m.
10/12/2024

Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2874202 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1001347492 CAROL MICHELLE CARDOZO HERRERA
Cantidad de Horas*
2
Justificación*
La aprendiz se encontraba en el servicio funerario de un familiar
Fecha Inicio*
29/11/2024
Fecha Fin*
29/11/2024
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a188;
Buscar
ESP
LAA
7:04 a. m.
10/12/2024


No seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2874202 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Consultar Aprendiz*
CC 1028481394 ANA SOFIA APONTI MOLINA
Cantidad de Horas*
2
Justificación*
La aprendiz no asistió a la formación ya que tenía una cita médica
Fecha Inicio*
15/11/2024
Fecha Fin*
15/11/2024
Registrar Novedad
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a188;
javascript:void(0)
UBER -1,03%
Buscar
ESP LAA
7:02 a. m. 10/12/2024


ACP_Formato-Seguimiento y Evaluación 2874202 .XLSX
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda
Compartir
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE FORMACIÓN - PLAN DE TRABAJO
NÚMERO DE FICHA: 2874202
PROGRAMA DE FORMACIÓN:
TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA
CÓDIGO PROGRAMA
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):
CINDY TATIANA AYALA CHAVEZ
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:
Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente. Fase II
CÓDIGO:
FECHA INICIO:
1-oct-24
FECHA FIN:
13-dic-24
No. RAP
CODIGO RESULTADO
RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR EN EL TRIMESTRE
1 RAP 1 21060100104 elaborar documentos comerciales, actos administrativos y los del proceso de compra-venta, aplicando las técnicas de digitación, las normas técnicas colombianas vigentes para la elaboración y presentación de documentos comerciales, las de la organización y las de gestión de la calida
2 RAP 2 21060100106 utilizar las normas técnicas colombianas vigentes, las de la organización y la legislación vigente para la elaboración de documentos empresariales.
CRITERIOS DE EVALUACIÓN
ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN
EVIDENCIA N° 1
EVIDENCIA N° 2
EVIDENCIA N° 3
EVIDENCIA N° 4
EVIDENCIA N° 5
FECHA RECOLECCIÓN
RESULTADOS APRENDIZAJE
PONDERACIÓN JUICIOS DE EVALUACIÓN RAP
APROBADO A de 90% a 100%
NO APROBADO D de 0 a 89,99%
ENTREGA DE LA EVIDENCIA
DIGITAL
FÍSICA
Desarrollo actividad
Estimado
100%
5%
45%
Nº
TIPO
DOCUMENTO
APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)
VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA
SI
NO
Seguimiento I Corte
Seguimiento II Corte
Buscar
ESP
LAA
11:45 p. m.
12/12/2024
ACP_Formato-Seguimiento y Evaluación 2925237 .XLSX
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda
Compartir
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE FORMACIÓN - PLAN DE TRABAJO
NÚMERO DE FICHA: 2925237
PROGRAMA DE FORMACIÓN:
TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA
CÓDIGO PROGRAMA
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):
CINDY TATIANA AYALA CHAVEZ
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:
Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente. Fase II
CÓDIGO:
FECHA INICIO:
1-oct-24
FECHA FIN:
13-dic-24
No. RAP
CODIGO RESULTADO
RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR EN EL TRIMESTRE
1 RAP 1 21060100104 elaborar documentos comerciales, actos administrativos y los del proceso de compra-venta, aplicando las técnicas de digitación, las normas técnicas colombianas vigentes para la elaboración y presentación de documentos comerciales, las de la organización y las de gestión de la calida
2 RAP 2 21060100106 utilizar las normas técnicas colombianas vigentes, las de la organización y la legislación vigente para la elaboración de documentos empresariales.
CRITERIOS DE EVALUACIÓN
ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN
EVIDENCIA N° 1
EVIDENCIA N° 2
EVIDENCIA N° 3
EVIDENCIA N° 4
EVIDENCIA N° 5
FECHA RECOLECCIÓN
RESULTADOS APRENDIZAJE
PONDERACIÓN JUICIOS DE EVALUACIÓN RAP
APROBADO A de 90% a 100%
NO APROBADO D de 0 a 89,99%
ENTREGA DE LA EVIDENCIA
DIGITAL
FÍSICA
Desarrollo actividad
Estimado
100%
5%
45%
Nº
TIPO
DOCUMENTO
APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)
VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA
SI
NO
Seguimiento I Corte
Seguimiento II Corte
Buscar
ESP
LAA
11:44 p. m.
12/12/2024



ACP_Formato-Seguimiento y Evaluación 2995651 .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

Página de inicio de Hojas de cálculo

Compartir

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

IO DE FICHA: 2555651		PROGRAMA DE FORMACIÓN:	TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CODIGO PROGRAMA:	122115
ES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	CINDY TATIANA AYALA CHAVEZ				
E COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente. Fase I			CÓDIGO:	21060100
INICIO:	1-oct-24	FECHA FIN:	13-dic-24		

RAP	CODIGO RESULTADO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR EN EL TRIMESTRE
RAP 1	21060100101	Proyectar la redacción y elaboración de los documentos teniendo en cuenta el asunto, el tipo y las funciones de la unidad administrativa, de acuerdo con las normas establecidas.
RAP 2	21060100102	Transcribir textos aplicando las técnicas de digitación, el desarrollo de habilidades y destrezas para el logro de la velocidad y la precisión; los signos de puntuación, las reglas ortográficas y el manejo de abreviaturas y acrónimos, de acuerdo con el orden de la solicitud.
RAP 3	21060100103	Redactar documentos aplicando las normas gramaticales: semántica, morfología y sintaxis; las técnicas de digitación, las normas técnicas colombianas vigentes para la elaboración y presentación de documentos comerciales y las de gestión de la calidad.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN	EVIDENCIA N° 1	EVIDENCIA N° 2	EVIDENCIA N° 3	EVIDENCIA N° 4	EVIDENCIA N° 5	ACTIVIDAD PERTINENTE	
	ACTIVIDAD SEMANA 6: EXPOSICIÓN SOBRE EL USO DE LAS TILDES	ACTIVIDAD SEMANA 7: REALIZACIÓN DE TALLER SOBRE ORTOGRAFIA USO DE LA B Y V	ACTIVIDAD SEMANA 8: REALIZACIÓN DE EXPOSICIONES ORTOGRAFIA	ACTIVIDAD SEMANA 9: EXAMEN SOBRE ORTOGRAFIA	ACTIVIDAD SEMANA 10: ENTREGABLE FINAL		
FECHA RECOLECCIÓN	DÍA: 8 MES: 11 AÑO: 6	DÍA: 15 MES: 11 AÑO: 7	DÍA: 22 MES: 11 AÑO: 8	DÍA: 29 MES: 11 AÑO: 9	DÍA: 6 MES: 12 AÑO: 10		
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 2: Redactar documentos aplicando las normas gramaticales: semántica, morfología y s	RAP 3: Redactar documentos aplicando las normas gramaticales: semántica, morfología y s	RAP 3: Redactar documentos aplicando las normas gramaticales: semántica, morfología y s	RAP 1: Proyectar la redacción y elaboración de los documentos teniendo en cuenta el asu	RAP 1: Proyectar la redacción y elaboración de los documentos teniendo en cuenta el asu		Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica
PONDERACIÓN JUICIOS DE EVALUACIÓN RAP	APROBADO A de 90% a 100%						
	NO APROBADO D de 0 a 89,99%						
ENTREGA DE LA EVIDENCIA	DIGITAL / FÍSICA / Desarrollo actividad / Estimado	DIGITAL / FÍSICA / Desarrollo actividad / Estimado	DIGITAL / FÍSICA / Desarrollo actividad / Estimado	DIGITAL / FÍSICA / Desarrollo actividad / Estimado	DIGITAL / FÍSICA / Desarrollo actividad / Estimado		

Seguimiento I Corte | Seguimiento II Corte

Buscar

ESP LAA 11:44 p. m. 12/12/2024

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CINDY TATIANA AYALA CHAVEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

FECHA INICIAL: 01/11/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2995651 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DEL PROCESO DE COMPRA-VENTA, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.

PROYECTAR LA REDACCIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS.

REDACTAR DOCUMENTOS APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES Y LAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.

TRANSCRIBIR TEXTOS APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN; LOS SIGNOS DE PUNTUACIÓN, LAS REGLAS ORTOGRÁFICAS Y EL MANEJO DE ABREVIATURAS Y ACRÓNIMOS, DE ACUERDO CON EL ORDEN DE LA SOLICITUD.

UTILIZAR LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS EMPRESARIALES.

VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE COMPRA-VENTA; LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.

• 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 : 41,60

FICHA DE APRENDIZAJE: 2874202 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DEL PROCESO DE COMPRA-VENTA, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.

PROYECTAR LA REDACCIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS.

REDACTAR DOCUMENTOS APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES Y LAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.

TRANSCRIBIR TEXTOS APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN; LOS SIGNOS DE PUNTUACIÓN, LAS REGLAS ORTOGRÁFICAS Y EL MANEJO DE ABREVIATURAS Y ACRÓNIMOS, DE ACUERDO CON EL ORDEN DE LA SOLICITUD.

UTILIZAR LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS EMPRESARIALES.

VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE COMPRA-VENTA; LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.

• 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

FICHA DE APRENDIZAJE: 2925237 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DEL PROCESO DE COMPRA-VENTA, APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.

PROYECTAR LA REDACCIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TENIENDO EN CUENTA EL ASUNTO, EL TIPO Y LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS.

REDACTAR DOCUMENTOS APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES Y LAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.

TRANSCRIBIR TEXTOS APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DIGITACIÓN, EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y DESTREZAS PARA EL LOGRO DE LA VELOCIDAD Y LA PRECISIÓN; LOS SIGNOS DE PUNTUACIÓN, LAS REGLAS ORTOGRÁFICAS Y EL MANEJO DE ABREVIATURAS Y ACRÓNIMOS, DE ACUERDO CON EL ORDEN DE LA SOLICITUD.

UTILIZAR LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES, LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS EMPRESARIALES.

VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMÁNTICA, MORFOLOGÍA Y SINTAXIS; LAS NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS VIGENTES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE COMPRA-VENTA; LAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.

• 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 : 41,60

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 114,30

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
01/11/2024	30/11/2024	OTROS	46,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 46,00

INSTRUCTOR: CINDY TATIANA AYALA CHAVEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización:	2925237 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA		**Asistencia mes de diciembre 2024**
Estado:	EN EJECUCION		
Fecha del Reporte:	10/1/2024		

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	2 DE DICIEMBRE	3 DE DICIEMBRE	4 DE DICIEMBRE	5 DE DICIEMBRE	6 DE DICIEMBRE	9 DE DICIEMBRE	10 DE DICIEMBRE	11 DE DICIEMBRE	12 DE DICIEMBRE	13 DE DICIEMBRE
CC	1000944428	AGUDELO	YULI VALENTINA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	
CC	1019086274	AMADO JIMENEZ	MIGUEL ANGEL	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	
TI	1014663431	CARVAJAL DAVILA	YOINER MANUEL	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	
CC	1031171970	ESPINOSA HERRERA	LAURA ALEJANDRA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	
CC	1013596976	FIGUEROA LONDOÑO	ELISABETH	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	
CC	1010219594	FUQUEN ROMERO	JHON JAIRO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	
CC	1015481519	GIRALDO SANCHEZ	KAREN JULIANA	J	SI	J	J	SI	SI	SI	SI	NO	
CC	1023940360	GOMEZ MAHECHA	LILIA AMPARO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	
CC	1004831508	GRISALES PINEDA	JENNY ALEJANDRA	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	J	J	
CC	1233508349	GUERRA ALMANZA	YERALDIN										
CC	1031183580	GUTIERREZ AGUIRRE	BRENDA JULIET										
CC	1000988600	HEREDIA RINCON	BRYLLITH LORENA	J	J	SI	J	J	J	J	SI	NO	
CC	1024470627	LOZANO GARCIA	LUIS FERNANDO										
CC	1031125001	LOZANO HERNANDEZ	EDISON ARTURO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	
TI	1070593166	MARTINEZ	YEISON DAVID	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	
CC	1031182178	MARTINEZ CAJAMARCA	KIMBERLY ALEJANDRA	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	NO	NO	
CC	1192788788	MARTINEZ MORENO	SEBASTIAN ANTONIO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	J	J	SI	
CC	1000619936	MORA RAMOS	DANIELA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	J	J	
CC	1012405123	MORENO YEPEZ	YILBERT SLEYDER	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	
CC	1016084277	OCHOA SANTOS	LUZ MARINA										
CC	1010840003	ORREGO OVALLE	JUAN DAVID	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	
CC	1000375461	ORTIZ CALDERON	SARA CATALINA										
CC	1012417516	ORTIZ RAMIREZ	SHIRLEY DEL PILAR	SI	J	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	
CC	1001316924	PARRA PEÑA	STEPHANIE	J	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	
CC	1031143805	PEÑA SILVA	JOSE LUIS	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	
CC	80791188	PUENTES SANCHEZ	GIOVANNY ALFONSO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	
CC	1010181221	RODRIGUEZ	WENDY JOHANA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	SI	
CC	1024596699	RUIZ OSORIO	ELIANA ALEJANDRA										
CC	1006456599	SANTOS MENDEZ	KEVIN DANIEL										
CC	1101386783	SERRANO LOAIZA	ANGELA MAIGLENIS										

Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización:		2995651 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA				**Asistencia mes de diciembre 2024**							
Estado:		EN EJECUCION											
Fecha del Reporte:		10/1/2024											
Tipo de Documento	**Número de Documento**	**Apellidos**	**Nombres**	**2 DE DICIEMBRE**	**3 DE DICIEMBRE**	**4 DE DICIEMBRE**	**5 DE DICIEMBRE**	**6 DE DICIEMBRE**	**09 DE DICIEMBRE**	**10 DE DICIEMBRE**	**11 DE DICIEMBRE**	**12 DE DICIEMBRE**	**13 DE DICIEMBRE**
CC	1052954588	ACOSTA PACHECO	YULIS PAOLA	SI	SI	SI	J	J	SI	SI	NO	NO	
CC	1023937469	ALVAREZ GUZMAN	ANGIE MARIBEL	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	NO	
CC	80131773	AMAYA SANCHEZ	JOHN JAIRO	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	NO	
CC	52796173	APONTE BOTIA	NUBIA MILENA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	
CC	1019032255	BARON AVILA	INGRID ERMELINDA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	
CC	1023979702	BECERRA NIÑO	ANGIE XIMENA	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	NO	
CC	1020838076	BEJARANO JAIME	SERGIO ALEJANDRO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	
CC	1022922856	BUITRAGO DAZA	NICOLL ESTEFANNY	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
C.C	1000225946	CAMELO JIMENEZ	HARY SAMIRA										
CC	1002494498	CAMPO SOTO	CELSO RAFAEL	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
CC	1000932390	CAÑAS LARROTA	GISELLE BRIGITH	SI	SI	SI	NO	NO	SI	NO	SI	NO	
CC	1002727851	CRIALES SANABRIA	HOLMAN ALEJANDRO	SI	SI	SI	SI	J	SI	SI	SI	NO	
CC	1193425042	GONZALEZ GONZALEZ	HEILER STIWAR	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
TI	1033703695	GUILLEN CRUZ	EVELIN ARIANA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
CC	1022444037	GUTIERREZ BRICEÑO	KAREN DAYANA	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	
CC	1000722604	LARRAÑAGA RINCON	WILLMANK VLADIMIR	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	
CC	1001053053	LOPEZ MURCIA	NICOLE VANNESA	SI	SI	SI	NO	SI	SI	SI	SI	NO	
CC	1003594387	LOZANO LOPEZ	CESAR LUIS	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
CC	1003248148	MANDON PAEZ	BRANDY JULIANA	SI	SI	SI	J	SI	SI	SI	SI	SI	
CC	1033817914	MAYA ZAMBRANO	JENNIFER GERALDYNNE	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	SI	
CC	1102852502	MORENO GAZABON	ROSMY DIANA	SI	SI	SI	SI	NO	SI	SI	NO	NO	
CC	1117488873	MURCIA GASCA	LEIDY DAYANA										
CC	1025141084	OLIVAREZ REINA	MICHAEL DAVID	SI	J	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
CC	1003558395	OTERO BEDOYA	FRANKLYN SAMUEL	SI	SI	SI	SI	J	SI	SI	SI	NO	
CC	1006121000	PINTO CAPERA	DANNA ALEJANDRA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	
CC	1000123691	PINZON CABRERA	MAIRA DANIELA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
CC	1022380864	RAMIREZ ARIAS	KIARA LISETH	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	NO	
CC	1014182176	RODRIGUEZ BETANCOURT	LEIDY ANDREA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	
CC	1003479759	SANCHEZ NUÑEZ	MARIA JENIFER	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
CC	1022376426	SUESCA ALVARADO	YERSY MILEIDY	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	

Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización:		2874202 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA				**Asistencia mes de diciembre 2024**							
Estado:		EN EJECUCION											
Fecha del Reporte:		10/1/2024											
Tipo de Documento	**Número de Documento**	**Apellidos**	**Nombres**	**02 DE DICIEMBRE**	**3 DE DICIEMBRE**	**4 DE DICIEMBRE**	**5 DE DICIEMBRE**	**6 DE DICIEMBRE**	**09 DE DICIEMBRE**	**10 DE DICIEMBRE**	**11 DE DICIEMBRE**	**12 DE DICIEMBRE**	**13 DE DICIEMBRE**
CC	1028481394	APONTI MOLINA	ANA SOFIA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
TI	1021673164	BERNAL MARIN	TANIA LIZETH	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
CC	1025142265	CAMARGO DIAZ	JAIDER MARTIN	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	
CC	1001347492	CARDOZO HERRERA	CAROL MICHELLE	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
CC	1010054478	CARO ACUÑA	ANGIE STEFANIA										
CC	1022341972	CHAVES ARIZA	MARIA CAMILA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
CC	1025526625	CONVERS SANCHEZ	ANDRES FELIPE	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	
TI	1034780303	ENSUNCHO HERNANDEZ	KARLA JOHANA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
CC	1029140156	GALINDO GALINDO	LORENA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
TI	1012342674	GARNICA HUERFANO	JESI ALEJANDRO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
TI	1012349702	GUERRERO MALAGON	ANLLY VALENTINA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
TI	1140916324	LIZARAZO PEREZ	LAURA SOFIA	SI	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
TI	1140915621	LOPEZ ORTIZ	MARIA CAMILA	NO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	encontraba en u	SI	
CC	1013256532	MANTILLA RAMOS	OSCAR DAVID	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
CC	1000183133	MARTINEZ MONSALVE	MARIA XIMENA	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
CC	1005821384	MARTINEZ REYES	JOAN CARLOS										
TI	1033708824	MAYAC ROA	LAURA SOFIA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	NO	
TI	1034286406	MEDINA BARRERA	NICOLE SOFIA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
TI	1032939950	ORTIZ PORRAS	PAULA ANDREA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
TI	1028861974	PANCHE BENAVIDES	AILEEN DANIELA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
TI	1019019530	PINILLA	JENIFER VALENTINA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
TI	1058817664	RIAÑO GIRALDO	SERGIO OSWALDO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
TI	1016009527	RODRIGUEZ	MARTIN	SI	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	
CC	1000324814	ROLDAN CAMACHO	VIVIAN JASLEIDI										
CC	1000048789	TINJACA ROZO	ANDREA VERONICA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	
TI	1014197334	VASQUEZ HERRERA	JUAN SEBASTIAN										