PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 14 de diciembre de 2024

Señor (a)
HAROLD IVÁN MERA MARTÍNEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **O1.PCCNTR.5855696/2024**
Coordinador Académico de la Jornada de fines de Semana
Centro de Gestión Administrativa – Instructor Grado 11
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual diciembre del año 2024

Referencia: No 5855696 del año 2024

Fabio Ernesto Tuso González, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80125018 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica Jornada Fines de Semana del Centro de Gestión Administrativa, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para la contratación la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS VENTISEIS MIL PESOS M/CTE. ($47.185.926) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) DIEZ (10) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a DICIEMBRE de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATORCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUANRENTA Y CINCO PESOS ($4.465.545,00) M/cte,. Cada uno b) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2024, por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS ($2.530.476) M/cte.

Plazo: Será hasta el (17) de (DICIEMBRE) de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones,

así como otras acciones que se 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: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar 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.	Impartir formación profesional integral presencial de acuerdo con la Programación II Trimestre de 2024 Ficha 2672498 TGB ESTRUCTURACION DE PROGRAMAS CULTURALES (FASE I) Ficha 2824375 TGB-ORIENTACIÓN EN LA BUSQUEDA DE INFORMACIÓN BIBLIOGRÁFICA (FASE II) Ficha 2672498 TGB - ORIENTACIÓN DE ACTIVIDADES DE LECTO ESCRITURA 2 Ficha 2847912 TGD -- ATENCIÓN Y SERVICIO DE INFORMACIÓN AL USUARIO (FASE II) Ficha 2874009-2874054 TGB ORIENTACION EN LA BUSQUEDA (FASE I)	

2	Apoyar la preparación, desarrollo y evaluación de los procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral y presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de formación	Impartir formación profesional integral presencial de acuerdo con la Programación II Trimestre de 2024 Ficha 2672498 TGB ESTRUCTURACION DE PROGRAMAS CULTURALES (FASE I) Ficha 2824375 TGB-ORIENTACIÓN EN LA BUSQUEDA DE INFORMACIÓN BIBLIOGRÁFICA (FASE II) Ficha 2672498 TGB - ORIENTACIÓN DE ACTIVIDADES DE LECTO ESCRITURA 2 Ficha 2847912 TGD -- ATENCIÓN Y SERVICIO DE INFORMACIÓN AL USUARIO (FASE II) Ficha 2874009-2874054 TGB ORIENTACION EN LA BUSQUEDA (FASE I)	
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	Se desarrolla la gestión en Sofia Plus al finalizar las competencia asignadas se procede a la evaluación de los jucios en el aplicativo Sofía Plus	

	evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros.		
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.	Se verifica en el aplicativo SOFIA PLUS el registro de los aprendices matriculados teniendo en cuenta las competencias asignadas	
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.	Se envían las novedades académicas a través del correo electrónico de la Coordinación de la Jornada Fines de Semana	
6	Gestionar registro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas a la Coordinación de Administración Educativa para la respectiva carnetización.	N/A	

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.	Se cumple con la política y la normatividad de protección de datos personales	
8	Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran.	Asistir a las reuniones programadas por el Centro de Gestión Administrativa CGA.	
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.	En este trimestre no se realizó inducción de aprendices nuevos	
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.	En este trimestre se realizó la promoción y publicidad de los programas de Formación profesional Integral para la oferta jornada fines de semana	
11	Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación, haciendo parte	N/A	

	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.	Se realizan los informes solicitados por la coordinación de la jornada fines de semana	
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	N/A	
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.	N/A	

15	Garantizar el conocimiento y aplicación de los lineamientos y normas que rigen la Formación Profesional Integral, y el uso de los formatos actualizados que se encuentran en la plataforma compromiso.	Se garantiza el conocimiento y aplicación de los lineamientos que rigen las Formación Profesional Integral	
16	Apoyar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación.	N/A	
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.	Se garantiza el uso adecuado de los ambientes de formación en cada una de las competencias asignadas	
18	Reintegrar los materiales y equipos utilizados en los procesos formativos.	N/A	
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	N/A	
20	Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad	N/A	

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.	N/A	
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.	N/A	
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.	Participación a reuniones programadas por el Centro de Gestión Administrativa CGA.	

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.				
2.				

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. 9477194264, Mi Planilla de Noviembre (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (27) folios

Cordialmente,

Firma
Fabio Ernesto Tuso González
Contratista
C.C. No. 80125018

Recibí a satisfacción:

Firma
HAROLD IVÁN MERA MARTÍNEZ
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.5855696 del año 2024
Coordinador Académico de la Jornada Fines de Semana
Grado 11

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
CONTROL DE PARTICIPACIÓN APRENDICES JFS

NOMBRE DEL PROGRAMA	Tecnólogo en Gestión Bibliotecaria
NÚMERO DE FICHA	2874054
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A)	Fabio Ernesto Tuso González
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA	ORIENTACIÓN DE ACTIVIDADES DE LECTOESCRITURA FASE 1
PERIODO	05 de octubre al 4 de noviembre de 2024

No.	Tipo	Documento	Apellidos y Nombres	5-Oct	6-Oct	12-Oct	13-Oct	14-Oct	19-Oct	20-Oct	26-Oct	27-Oct	2-Nov	3-Nov	4-Nov	% de asistencias	Asistencias	Inasistencias	Justificadas	Observaciones
1	CC	1019124674	BOHORQUEZ CASAS ANGIE LIZETH	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	33%	4	8	0	
2	CC	1024555055	CASTAÑO PINO YENNIFER ANDREA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	0%	0	12	0	
3	CC	52800048	LOPEZ BOCANEGRA DIANA MARIA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	12	0	0	
4	CC	1022931916	OSPITIA OCAMPO MARIA CONSUELO	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	0%	0	12	0	
5	CC	1010091455	PAEZ GARZON ANDRES FELIPE	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	0%	0	12	0	
6	CC	1022411432	PEDRAZA MUÑOZ LINDA MELISA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	0%	0	12	0	
7	CC	1033682431	RENTERIA MARTINEZ NATHALY	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	0%	0	12	0	
8	CC	1007384399	ROA BELTRAN KATHERIN	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	0%	0	12	0	
9	CC	1013593864	RODRIGUEZ MUNOZ JENNY PAOLA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	0%	0	12	0	
10	CC	1013098397	SIERRA MORENO LAURA NATALI	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	33%	4	8	0	
11	CC	1001197335	ANDRADE AGUILAR MARIO LUIS	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	92%	11	1	0	
12	CC	80829644	BERNAL ROBLES JULIAN ANDRES	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	0%	0	12	0	
13	CC	52,853,914	CARDENAS LAITON MARITZA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	0%	0	12	0	
14	CC	1234791838	GAITAN PEDRAZA LAURA ALEJANDRA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	0%	0	12	0	
15	CC	1023018729	HERRERA LEIVA DUVAN FRANCISCO	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	0%	0	12	0	
16	CC	1006487353	IBARGUEN PALACIOS ALICIA MARIA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	0%	0	12	0	
17	TI	1014477696	LÓPEZ PEDREROS PAULA ANDREA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	12	0	0	
18	CC	1,035,235,616	MATURANA RESTREPO SARA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	12	0	0	
19	CC	1033762930	QUINTERO PINZON GLORIA ESPERANZA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	0%	0	12	0	
20	CC	1023939523	RESTREPO HUERFANO JAVIER LEONARDO	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	0%	0	12	0	
21	CC	52735798	SANGUINO BAUTISTA NIDIA MARISOL	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	0%	0	12	0	
22																0%	0	0	0	
23																0%	0	0	0	
24																0%	0	0	0	
25																0%	0	0	0	
26																0%	0	0	0	
27																0%	0	0	0	
28																0%	0	0	0	
29																0%	0	0	0	
30																0%	0	0	0	
31																0%	0	0	0	
32																0%	0	0	0	
33																0%	0	0	0	
34																0%	0	0	0	
35																0%	0	0	0	
36																0%	0	0	0	
37																0%	0	0	0	
38																0%	0	0	0	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
CONTROL DE PARTICIPACIÓN APRENDICES JFS

NOMBRE DEL PROGRAMA	Tecnólogo en Gestión Bibliotecaria
NÚMERO DE FICHA	2874054
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A)	Fabio Ernesto Tuso González
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA	ORIENTACIÓN DE ACTIVIDADES DE LECTOESCRITURA FASE 1
PERIODO	09 de noviembre al 7 de diciembre de 2024

No.	Tipo	Documento	Apellidos y Nombres	9-Nov	10-Nov	11-Nov	16-Nov	17-Nov	23-Nov	24-Nov	30-Nov	1-Dec	7-Dec	% de asistencias	Asistencias	Inasistencias	Justificadas	Observaciones
1	CC	1019124674	BOHORQUEZ CASAS ANGIE LIZETH	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	0%	0	10	0	
2	CC	1024555055	CASTAÑO PINO YENNIFER ANDREA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	0%	0	10	0	
3	CC	52800048	LOPEZ BOCANEGRA DIANA MARIA	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	90%	9	1	0	
4	CC	1022931916	OSPITIA OCAMPO MARIA CONSUELO	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	0%	0	10	0	
5	CC	1010091455	PAEZ GARZON ANDRES FELIPE	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	0%	0	10	0	
6	CC	1022411432	PEDRAZA MUÑOZ LINDA MELISA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	0%	0	10	0	
7	CC	1033682431	RENTERIA MARTINEZ NATHALY	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	0%	0	10	0	
8	CC	1007384399	ROA BELTRAN KATHERIN	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	0%	0	10	0	
9	CC	1013593864	RODRIGUEZ MUNOZ JENNY PAOLA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	0%	0	10	0	
10	CC	1013098397	SIERRA MORENO LAURA NATALI	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	0%	0	10	0	
11	CC	1001197335	ANDRADE AGUILAR MARIO LUIS	✓	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	80%	8	2	0	
12	CC	80829644	BERNAL ROBLES JULIAN ANDRES	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	0%	0	10	0	
13	CC	52,853,914	CARDENAS LAITON MARITZA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	0%	0	10	0	
14	CC	1234791838	GAITAN PEDRAZA LAURA ALEJANDRA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	0%	0	10	0	
15	CC	1023018729	HERRERA LEIVA DUVAN FRANCISCO	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	0%	0	10	0	
16	CC	1006487353	IBARGUEN PALACIOS ALICIA MARIA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	0%	0	10	0	
17	TI	1014477696	LÓPEZ PEDREROS PAULA ANDREA	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	90%	9	1	0	
18	CC	1,035,235,616	MATURANA RESTREPO SARA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
19	CC	1033762930	QUINTERO PINZON GLORIA ESPERANZA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	0%	0	10	0	
20	CC	1023939523	RESTREPO HUERFANO JAVIER LEONARDO	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	0%	0	10	0	
21	CC	52735798	SANGUINO BAUTISTA NIDIA MARISOL	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	0%	0	10	0	
22														0%	0	0	0	
23														0%	0	0	0	
24														0%	0	0	0	
25														0%	0	0	0	
26														0%	0	0	0	
27														0%	0	0	0	
28														0%	0	0	0	
29														0%	0	0	0	
30														0%	0	0	0	
31														0%	0	0	0	
32														0%	0	0	0	
33														0%	0	0	0	
34														0%	0	0	0	
35														0%	0	0	0	
36														0%	0	0	0	
37														0%	0	0	0	
38														0%	0	0	0	



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
CONTROL DE PARTICIPACIÓN APRENDICES JFS

NOMBRE DEL PROGRAMA	Tecnólogo en Gestión Administrativa
NÚMERO DE FICHA	2925384
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A)	Fabio Ernesto Tuso González
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA	promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social - Comunicación.
PERIODO	05 de octubre al 4 de noviembre de 2024

No.	Tipo	Documento	Apellidos y Nombres	5-Oct	6-Oct	12-Oct	13-Oct	14-Oct	19-Oct	20-Oct	26-Oct	27-Oct	2-Nov	3-Nov	4-Nov	% de asistencias	Asistencias	Inasistencias	Justificadas	Observaciones
1	TI	1067600266	ALVARADO QUIROZ JAIDITH	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	12	0	0	
2	CC	94285779	BEDOYA EDILSON	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	0%	0	12	0	
3	CC	52734073	BENAVIDES RODRIGUEZ YANCY YAJAIRA	✓	✓	✓	✗	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	75%	9	3	0	
4	CC	1000992410	BONILLA FUQUENE DIANA CAROLINA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	92%	11	1	0	
5	CC	1020712287	CARDENAS TAPIERO EMELLEN LIZETH	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	12	0	0	
6	CC	40217384	CHAUX MONTENEGRO NADYA LORENA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	12	0	0	
7	CC	1007754649	CHICAIZA MIRANDA MARIA JULIETH	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	0%	0	12	0	
8	CC	1010220922	CHIQUIZA PEDRAZA JHONATAN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	12	0	0	
9	TI	1085107717	DE LA HOZ MORENO KEYLITH SHARIK	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	0%	0	12	0	
10	TI	1013116316	DIAZ LEAL CRISTIAN ANDRES	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	12	0	0	
11	CC	1001175340	GUERRERO BONILLA VICTOR DANIEL	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	0%	0	12	0	
12	CC	1023163123	GUTIERREZ GONZALEZ HERNAN DAVID	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	12	0	0	
13	CC	1081806412	GUTIÉRREZ PADILLA MARYLUZ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	12	0	0	
14	TI	1028481467	JIMENEZ MEJIA JULIAN FELIPE	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	12	0	0	
15	CC	1025528501	LAMUS GARNICA EVELIN SOFIA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	12	0	0	
16	CC	1025527479	LINARES CHAVES DANIEL CAMILO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	12	0	0	
17	CC	1012323486	MACIAS SUAREZ INGRID ESNEDA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	0%	0	12	0	
18	CC	1024470046	MEDINA PEÑA LAURA VANESA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✗	✓	✓	✓	75%	9	3	0	
19	TI	1026556946	MORA DIAZ ANDRES FELIPE	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	12	0	0	
20	CC	1045671012	MUÑOZ NUÑEZ YULEIKIS	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	12	0	0	
21	CC	1045671101	MUÑOZ NUÑEZ ELIANA BELEN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✗	✓	✓	75%	9	3	0	
22	CC	1042434339	OCHOA FERIA CAMILA ANDREA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	12	0	0	
23	TI	1041978476	OLASCUAGA PANTOJA JOHNNER SEBASTIÁN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	12	0	0	
24	CC	1085164455	PEDROZO MARTINEZ RUBEN DAVID	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	12	0	0	
25	CC	1026263808	PINO SANABRIA CLAUDIA CAROLINA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	12	0	0	
26	TI	1057410985	RAMÍREZ VELA JOSEPH NICOLAS	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	12	0	0	
27	CC	1032373291	RISCANEVO HENAO JOJAM ESTIK	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	0%	0	12	0	
28	CC	1023891954	RODRIGUEZ BAQUERO EVELYN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	12	0	0	
29	CC	1000217311	RODRIGUEZ ROMERO LINA FERNANDA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	92%	11	1	0	
30	TI	1117963679	VIRGUEZ CANENCIO ZULY DAYANA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	12	0	0	
31																0%	0	0	0	
32																0%	0	0	0	
33																0%	0	0	0	
34																0%	0	0	0	
35																0%	0	0	0	
36																0%	0	0	0	
37																0%	0	0	0	
38																0%	0	0	0	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
CONTROL DE PARTICIPACIÓN APRENDICES JFS

NOMBRE DEL PROGRAMA	Tecnólogo en Gestión Administrativa
NÚMERO DE FICHA	2925384
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A)	Fabio Ernesto Tuso González
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA	promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social - Comunicación.
PERIODO	09 de noviembre al 7 de diciembre de 2024

No.	Tipo	Documento	Apellidos y Nombres	9-Nov	10-Nov	11-Nov	16-Nov	17-Nov	23-Nov	24-Nov	30-Nov	1-Dec	7-Dec	% de asistencias	Asistencias	Inasistencias	Justificadas	Observaciones
1	TI	1067600266	ALVARADO QUIROZ JAIDITH	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
2	CC	94285779	BEDOYA EDILSON	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	0%	0	10	0	
3	CC	52734073	BENAVIDES RODRIGUEZ YANCY YAJAIRA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
4	CC	1000992410	BONILLA FUQUENE DIANA CAROLINA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
5	CC	1020712287	CARDENAS TAPIERO EMELLEN LIZETH	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
6	CC	40217384	CHAUX MONTENEGRO NADYA LORENA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
7	CC	1007754649	CHICAIZA MIRANDA MARIA JULIETH	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	0%	0	10	0	
8	CC	1010220922	CHIQUIZA PEDRAZA JHONATAN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
9	TI	1085107717	DE LA HOZ MORENO KEYLITH SHARIK	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	0%	0	10	0	
10	TI	1013116316	DIAZ LEAL CRISTIAN ANDRES	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
11	CC	1001175340	GUERRERO BONILLA VICTOR DANIEL	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	0%	0	10	0	
12	CC	1023163123	GUTIERREZ GONZALEZ HERNAN DAVID	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
13	CC	1081806412	GUTIÉRREZ PADILLA MARYLUZ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
14	TI	1028481467	JIMENEZ MEJIA JULIAN FELIPE	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
15	CC	1025528501	LAMUS GARNICA EVELIN SOFIA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
16	CC	1025527479	LINARES CHAVES DANIEL CAMILO	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	90%	9	1	0	
17	CC	1012323486	MACIAS SUAREZ INGRID ESNEDA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	0%	0	10	0	
18	CC	1024470046	MEDINA PEÑA LAURA VANESA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
19	TI	1026556946	MORA DIAZ ANDRES FELIPE	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
20	CC	1045671012	MUÑOZ NUÑEZ YULEIKIS	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	90%	9	1	0	
21	CC	1045671101	MUÑOZ NUÑEZ ELIANA BELEN	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	90%	9	1	0	
22	CC	1042434339	OCHOA FERIA CAMILA ANDREA	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	90%	9	1	0	
23	TI	1041978476	OLASCUAGA PANTOJA JOHNNER SEBASTIÁN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
24	CC	1085164455	PEDROZO MARTINEZ RUBEN DAVID	✓	✓	✓	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✓	80%	8	2	0	
25	CC	1026263808	PINO SANABRIA CLAUDIA CAROLINA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
26	TI	1057410985	RAMÍREZ VELA JOSEPH NICOLAS	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
27	CC	1032373291	RISCANEVO HENAO JOJAM ESTIK	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	0%	0	10	0	
28	CC	1023891954	RODRIGUEZ BAQUERO EVELYN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
29	CC	1000217311	RODRIGUEZ ROMERO LINA FERNANDA	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	90%	9	1	0	
30	TI	1117963679	VIRGUEZ CANENCIO ZULY DAYANA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
31														0%	0	0	0	
32														0%	0	0	0	
33														0%	0	0	0	
34														0%	0	0	0	
35														0%	0	0	0	
36														0%	0	0	0	
37														0%	0	0	0	
38														0%	0	0	0	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
CONTROL DE PARTICIPACIÓN APRENDICES JFS

NOMBRE DEL PROGRAMA	Tecnólogo en Gestión Bibliotecaria
NÚMERO DE FICHA	2996038
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A)	FABIO ERNESTO TUSO GONZÁLEZ
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA	ORIENTACIÓN EN LA BUSQUEDA DE INFORMACIÓN BIBLIOGRÁFICA (FASE I)
PERIODO	05 de octubre al 4 de noviembre de 2024

No.	Tipo	Documento	Apellidos y Nombres	5-Oct	6-Oct	12-Oct	13-Oct	14-Oct	19-Oct	20-Oct	26-Oct	27-Oct	2-Nov	3-Nov	4-Nov	% de asistencias	Asistencias	Inasistencias	Justificadas	Observaciones
1	CC	1073688248	BERNAL VIRGUEZ NAYIVE	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	12	0	0	
2	CC	1012430086	CALDAS VELANDIA JUAN SEBASTIAN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	12	0	0	
3	CC	1015447678	CAMARGO FRAILE INGRITH JULIETH	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	12	0	0	
4	CC	1072193019	CASTRO RODRIGUEZ STELLA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	12	0	0	
5	CC	1030678073	LAYTON RAMIREZ MICHELLE ANDREA	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	92%	11	1	0	
6	CC	1010178002	MONSERRATE ESLAVA SANDRA MILENA	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	42%	5	7	0	
7	CC	1016102344	MURILLO ROJAS ANGGY PAOLA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	12	0	0	
8	CC	1030562592	NIÑO VALDERRAMA YULI ANDREA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	12	0	0	
9	CC	1026251323	PINTO LOPEZ CRISTIAN FERNEY	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	42%	5	7	0	
10	CC	1000347494	RODRIGUEZ ANAYA JUAN CARLOS	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	12	0	0	
11	CC	1126423393	RODRIGUEZ LOPEZ JEFERSON	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	0%	0	12	0	
12	CC	94527974	SUAREZ DORADO MANUEL FERNANDO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	!	✓	✓	✓	✓	92%	11	0	1	
13	CC	1026273659	TIRADO BECERRA WYNDE JOHANNA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	12	0	0	
14	CC	1193555308	TORREZ RIVERA EVELIN YOHANA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	0%	0	12	0	
15																0%	0	0	0	
16																0%	0	0	0	
17																0%	0	0	0	
18																0%	0	0	0	
19																0%	0	0	0	
20																0%	0	0	0	
21																0%	0	0	0	
22																0%	0	0	0	
23																0%	0	0	0	
24																0%	0	0	0	
25																0%	0	0	0	
26																0%	0	0	0	
27																0%	0	0	0	
28																0%	0	0	0	
29																0%	0	0	0	
30																0%	0	0	0	
31																0%	0	0	0	
32																0%	0	0	0	
33																0%	0	0	0	
34																0%	0	0	0	
35																0%	0	0	0	
36																0%	0	0	0	
37																0%	0	0	0	
38																0%	0	0	0	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
CONTROL DE PARTICIPACIÓN APRENDICES JFS

NOMBRE DEL PROGRAMA	Tecnólogo en Gestión Bibliotecaria
NÚMERO DE FICHA	2996038
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A)	FABIO ERNESTO TUSO GONZÁLEZ
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA	ORIENTACIÓN EN LA BUSQUEDA DE INFORMACIÓN BIBLIOGRÁFICA (FASE I)
PERIODO	09 de noviembre al 14 de diciembre de 2024

No.	Tipo	Documento	Apellidos y Nombres	9-Nov	10-Nov	11-Nov	16-Nov	17-Nov	23-Nov	24-Nov	30-Nov	1-Dec	7-Dec	% de asistencias	Asistencias	Inasistencias	Justificadas	Observaciones
1	CC	1073688248	BERNAL VIRGUEZ NAYIVE	✓	✓	✓	✓	!	✓	✓	✓	✓	✓	90%	9	0	1	
2	CC	1012430086	CALDAS VELANDIA JUAN SEBASTIAN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
3	CC	1015447678	CAMARGO FRAILE INGRITH JULIETH	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	90%	9	1	0	
4	CC	1072193019	CASTRO RODRIGUEZ STELLA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
5	CC	1030678073	LAYTON RAMIREZ MICHELLE ANDREA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
6	CC	1010178002	MONSERRATE ESLAVA SANDRA MILENA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	0%	0	10	0	
7	CC	1016102344	MURILLO ROJAS ANGGY PAOLA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
8	CC	1030562592	NIÑO VALDERRAMA YULI ANDREA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
9	CC	1026251323	PINTO LOPEZ CRISTIAN FERNEY	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	0%	0	10	0	
10	CC	1000347494	RODRIGUEZ ANAYA JUAN CARLOS	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
11	CC	1126423393	RODRIGUEZ LOPEZ JEFERSON	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	0%	0	10	0	
12	CC	94527974	SUAREZ DORADO MANUEL FERNANDO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
13	CC	1026273659	TIRADO BECERRA WYNDE JOHANNA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
14	CC	1193555308	TORREZ RIVERA EVELIN YOHANA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	0%	0	10	0	
15														0%	0	0	0	
16														0%	0	0	0	
17														0%	0	0	0	
18														0%	0	0	0	
19														0%	0	0	0	
20														0%	0	0	0	
21														0%	0	0	0	
22														0%	0	0	0	
23														0%	0	0	0	
24														0%	0	0	0	
25														0%	0	0	0	
26														0%	0	0	0	
27														0%	0	0	0	
28														0%	0	0	0	
29														0%	0	0	0	
30														0%	0	0	0	
31														0%	0	0	0	
32														0%	0	0	0	
33														0%	0	0	0	
34														0%	0	0	0	
35														0%	0	0	0	
36														0%	0	0	0	
37														0%	0	0	0	
38														0%	0	0	0	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
CONTROL DE PARTICIPACIÓN APRENDICES JFS

NOMBRE DEL PROGRAMA	Tecnólogo en Gestión Bibliotecaria
NÚMERO DE FICHA	2996040
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A)	FABIO ERNESTO TUSO GONZÁLEZ
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA	ORIENTACIÓN EN LA BUSQUEDA DE INFORMACIÓN BIBLIOGRÁFICA (FASE I)
PERIODO	05 de octubre al 4 de noviembre de 2024

No.	Tipo	Documento	Apellidos y Nombres	5-Oct	6-Oct	12-Oct	13-Oct	14-Oct	19-Oct	20-Oct	26-Oct	27-Oct	2-Nov	3-Nov	4-Nov	% de asistencias	Asistencias	Inasistencias	Justificadas	Observaciones
1	TI	1028782734	AMAYA RAMOS MAICOL STIVEN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	12	0	0	
2	CC	3111234	ARIZA LAITON LUIS ALCIDES	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	0%	0	12	0	
3	CC	1016943764	BELLO IMBRECHT DANIEL ALFONSO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	12	0	0	
4	CC	52846395	DATIVA NAYIBE	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	12	0	0	
5	CC	1005660019	MONTES LUGO DEICY PAOLA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	12	0	0	
6	CC	1019031656	OSORIO SALGADO NINA MARCELA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	12	0	0	
7	CC	13496394	PENAGOS MORENO PEDRO JAVIER	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	83%	10	2	0	
8	CC	52733280	RIAÑO MORA ANGELICA MARIA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	0%	0	12	0	
9	CC	1023860358	RIOS CUESTAS DEISY SABRINA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	0%	0	12	0	
10	CC	80076589	RODRIGUEZ BERNAL LEONARDO MAURICIO	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	0%	0	12	0	
11	CC	1015419107	ROJAS MEDINA MARCOS DAVID	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	12	0	0	
12	CC	1002528430	SANCHEZ DALLOS INGRIT LISETH	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	0%	0	12	0	
13	CC	1016003864	VARGAS DAZA VALENTINA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	12	0	0	
14	CC	1000831032	VIADERO REAL KELLY JOHANA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	12	0	0	
15	CC	1,234,791,838	GATAN PEDRAZA LAURA ALEJANDRA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	12	0	0	
16																0%	0	0	0	
17																0%	0	0	0	
18																0%	0	0	0	
19																0%	0	0	0	
20																0%	0	0	0	
21																0%	0	0	0	
22																0%	0	0	0	
23																0%	0	0	0	
24																0%	0	0	0	
25																0%	0	0	0	
26																0%	0	0	0	
27																0%	0	0	0	
28																0%	0	0	0	
29																0%	0	0	0	
30																0%	0	0	0	
31																0%	0	0	0	
32																0%	0	0	0	
33																0%	0	0	0	
34																0%	0	0	0	
35																0%	0	0	0	
36																0%	0	0	0	
37																0%	0	0	0	
38																0%	0	0	0	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
CONTROL DE PARTICIPACIÓN APRENDICES JFS

NOMBRE DEL PROGRAMA	Tecnólogo en Gestión Bibliotecaria
NÚMERO DE FICHA	2996040
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A)	FABIO ERNESTO TUSO GONZÁLEZ
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA	ORIENTACIÓN EN LA BUSQUEDA DE INFORMACIÓN BIBLIOGRÁFICA (FASE I)
PERIODO	09 de noviembre al 14 de diciembre de 2024

No.	Tipo	Documento	Apellidos y Nombres	9-Nov	10-Nov	11-Nov	16-Nov	17-Nov	23-Nov	24-Nov	30-Nov	1-Dec	7-Dec	% de asistencias	Asistencias	Inasistencias	Justificadas	Observaciones
1	TI	1028782734	AMAYA RAMOS MAICOL STIVEN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
2	CC	3111234	ARIZA LAITON LUIS ALCIDES	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	0%	0	10	0	
3	CC	1016943764	BELLO IMBRECHT DANIEL ALFONSO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
4	CC	52846395	DATIVA NAYIBE	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
5	CC	1005660019	MONTES LUGO DEICY PAOLA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
6	CC	1019031656	OSORIO SALGADO NINA MARCELA	✓	✓	✓	!	!	✓	✓	✓	✓	✓	80%	8	0	2	
7	CC	13496394	PENAGOS MORENO PEDRO JAVIER	✓	✓	✓	✓	!	✓	✓	✓	✓	✓	90%	9	0	1	
8	CC	52733280	RIAÑO MORA ANGELICA MARIA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	0%	0	10	0	
9	CC	1023860358	RIOS CUESTAS DEISY SABRINA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	0%	0	10	0	
10	CC	80076589	RODRIGUEZ BERNAL LEONARDO MAURICIO	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	0%	0	10	0	
11	CC	1015419107	ROJAS MEDINA MARCOS DAVID	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
12	CC	1002528430	SANCHEZ DALLOS INGRIT LISETH	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	0%	0	10	0	
13	CC	1016003864	VARGAS DAZA VALENTINA	✓	✓	✓	!	!	✓	✓	✓	✓	✓	80%	8	0	2	
14	CC	1000831032	VIADERO REAL KELLY JOHANA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
15	CC	1,234,791,838	GATAN PEDRAZA LAURA ALEJANDRA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	10	0	0	
16														0%	0	0	0	
17														0%	0	0	0	
18														0%	0	0	0	
19														0%	0	0	0	
20														0%	0	0	0	
21														0%	0	0	0	
22														0%	0	0	0	
23														0%	0	0	0	
24														0%	0	0	0	
25														0%	0	0	0	
26														0%	0	0	0	
27														0%	0	0	0	
28														0%	0	0	0	
29														0%	0	0	0	
30														0%	0	0	0	
31														0%	0	0	0	
32														0%	0	0	0	
33														0%	0	0	0	
34														0%	0	0	0	
35														0%	0	0	0	
36														0%	0	0	0	
37														0%	0	0	0	
38														0%	0	0	0	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
CONTROL DE PARTICIPACIÓN APRENDICES JFS

NOMBRE DEL PROGRAMA	Tecnólogo en Gestión Bibliotecaria
NÚMERO DE FICHA	3065228
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A)	Fabio Ernesto Tuso González
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA	210601023
PERIODO	15 de octubre al 4 de noviembre de 2024

No.	Tipo	Documento	Apellidos y Nombres	15-Oct	16-Oct	16-Oct	19-Oct	20-Oct	26-Oct	27-Oct	2-Nov	3-Nov	4-Nov	9-Nov	10-Nov	% de asistencias	Asistencias	Inasistencias	Justificadas	Observaciones
1	CC	35,418,151	BARRAGAN CASTAÑEDA OLGA LUCIA	✗	✗	✗	✓	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	17%	2	10	0	
2	CC	1,073,691,142	BOGOTA MEDRANO ANGIE ZULAY	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	12	0	0	
3	CC	9,238,735	CASTILLO AGUILAR HERLINSON	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	12	0	0	
4	CC	1,022,367,566	CASTRO LIEVANO BRAYAN ALEJANDRO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	12	0	0	
5	CC	1,026,297,139	DIAZ ORTIZ LUIS FERNANDO	✗	✗	✗	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	67%	8	4	0	
6	CC	1,032,676,680	GONZALEZ RODRIGUEZ VALENTINA	✗	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	75%	9	3	0	
7	CC	1,005,716,256	IBAÑEZ AGUILERA KAREN VALENTINA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	0%	0	12	0	
8	CC	1,021,670,159	LAGOS CORTES CAMILA SOFIA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	12	0	0	
9	TI	1,028,820,235	MARTINEZ SUAREZ JUAN SEBASTIAN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	12	0	0	
10	CC	1,031,178,348	MENDEZ PEÑA JULIA NOHEMI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	12	0	0	
11	CC	1,012,445,545	ORTIZ NUÑEZ DACKSSON STEWAR	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	92%	11	1	0	
12	CC	79,132,384	PACHECO BAQUERO FREDDY	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✗	67%	8	4	0	
13	CC	79,170,102	PACHON CASTAÑEDA DAVID ANDRES	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	0%	0	12	0	
14	CC	1,026,262,906	SANCHEZ MARIN JOHANA ANDREA	✗	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	75%	9	3	0	
15	CC	1,010,044,239	ZAMBRANO TELLEZ JOHNNIER CAMILO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100%	12	0	0	
16																0%	0	0	0	
17																0%	0	0	0	
18																0%	0	0	0	
19																0%	0	0	0	
20																0%	0	0	0	
21																0%	0	0	0	
22																0%	0	0	0	
23																0%	0	0	0	
24																0%	0	0	0	
25																0%	0	0	0	
26																0%	0	0	0	
27																0%	0	0	0	
28																0%	0	0	0	
29																0%	0	0	0	
30																0%	0	0	0	
31																0%	0	0	0	
32																0%	0	0	0	
33																0%	0	0	0	
34																0%	0	0	0	
35																0%	0	0	0	
36																0%	0	0	0	
37																0%	0	0	0	
38																0%	0	0	0	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
CONTROL DE PARTICIPACIÓN APRENDICES JFS

NOMBRE DEL PROGRAMA	Tecnólogo en Gestión Bibliotecaria
NÚMERO DE FICHA	3065228
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A)	Fabio Ernesto Tuso González
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA	210601023
PERIODO	09 de noviembre al 14 de diciembre de 2024

No.	Tipo	Documento	Apellidos y Nombres	11-Nov	16-Nov	17-Nov	23-Nov	24-Nov	30-Nov	1-Dec	7-Dec			% de asistencias	Asistencias	Inasistencias	Justificadas	Observaciones
1	CC	35,418,151	BARRAGAN CASTAÑEDA OLGA LUCIA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗			0%	0	8	0	
2	CC	1,073,691,142	BOGOTA MEDRANO ANGIE ZULAY	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			80%	8	0	0	
3	CC	9,238,735	CASTILLO AGUILAR HERLINSON	✓	✓	!	!	!	!	!	!			20%	2	0	6	Retiro Voluntario
4	CC	1,022,367,566	CASTRO LIEVANO BRAYAN ALEJANDRO	✓	✓	✓	✓	!	✓	✓	✗			60%	6	1	1	
5	CC	1,026,297,139	DIAZ ORTIZ LUIS FERNANDO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			80%	8	0	0	
6	CC	1,032,676,680	GONZALEZ RODRIGUEZ VALENTINA	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✗			60%	6	2	0	
7	CC	1,005,716,256	IBAÑEZ AGUILERA KAREN VALENTINA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗			0%	0	8	0	
8	CC	1,021,670,159	LAGOS CORTES CAMILA SOFIA	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓			70%	7	1	0	
9	TI	1,028,820,235	MARTINEZ SUAREZ JUAN SEBASTIAN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			80%	8	0	0	
10	CC	1,031,178,348	MENDEZ PEÑA JULIA NOHEMI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			80%	8	0	0	
11	CC	1,012,445,545	ORTIZ NUÑEZ DACKSSON STEWAR	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗			70%	7	1	0	
12	CC	79,132,384	PACHECO BAQUERO FREDDY	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗			0%	0	8	0	Retiro Voluntario
13	CC	79,170,102	PACHON CASTAÑEDA DAVID ANDRES	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗			0%	0	8	0	
14	CC	1,026,262,906	SANCHEZ MARIN JOHANA ANDREA	✓	✓	✓	✓	✓	✗		✗			50%	5	2	0	
15	CC	1,010,044,239	ZAMBRANO TELLEZ JOHNNIER CAMILO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			80%	8	0	0	
16														0%	0	0	0	
17														0%	0	0	0	
18														0%	0	0	0	
19														0%	0	0	0	
20														0%	0	0	0	
21														0%	0	0	0	
22														0%	0	0	0	
23														0%	0	0	0	
24														0%	0	0	0	
25														0%	0	0	0	
26														0%	0	0	0	
27														0%	0	0	0	
28														0%	0	0	0	
29														0%	0	0	0	
30														0%	0	0	0	
31														0%	0	0	0	
32														0%	0	0	0	
33														0%	0	0	0	
34														0%	0	0	0	
35														0%	0	0	0	
36														0%	0	0	0	
37														0%	0	0	0	
38														0%	0	0	0	

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 10/12/2024
Ficha de Caracterización: 2925384
Código: 122115
Versión: 100
Denominación: GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 15/04/2024
Fecha Fin: 15/04/2026
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación: 9404 - CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1000217311	LINA FERNANDA	RODRIGUEZ ROMERO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	49744 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y	APROBADO	10/12/2024 22.18 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1000992410	DIANA CAROLINA	BONILLA FUQUENE	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	49744 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y	APROBADO	10/12/2024 22.18 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1010220922	JHONATAN	CHIQUIZA PEDRAZA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	49744 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y	APROBADO	10/12/2024 22.18 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
TI	1013116316	CRISTIAN ANDRES	DIAZ LEAL	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	49744 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y	APROBADO	10/12/2024 22.18 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1020712287	EMELLEN LIZETH	CARDENAS TAPIERO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	49744 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y	APROBADO	10/12/2024 22.18 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1023163123	HERNAN DAVID	GUTIERREZ GONZALEZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	49744 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y	APROBADO	10/12/2024 22.18 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1023891954	EVELYN	RODRIGUEZ BAQUERO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	49744 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y	APROBADO	10/12/2024 22.18 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1024470046	LAURA VANESA	MEDINA PEÑA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	49744 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y	APROBADO	10/12/2024 22.18 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1025527479	DANIEL CAMILO	LINARES CHAVES	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	49744 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y	APROBADO	10/12/2024 22.18 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1025528501	EVELIN SOFIA	LAMUS GARNICA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	49744 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y	APROBADO	10/12/2024 22.18 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1026263808	CLAUDIA CAROLINA	PINO SANABRIA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	49744 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y	APROBADO	10/12/2024 22.18 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1026556946	ANDRES FELIPE	MORA DIAZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	49744 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y	APROBADO	10/12/2024 22.18 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1028481467	JULIAN FELIPE	JIMENEZ MEJIA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	49744 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y	APROBADO	10/12/2024 22.18 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1041978476	JOHNNER SEBASTIAN	OLASCUAGA PANTOJA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	49744 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y	APROBADO	10/12/2024 22.18 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1042434339	CAMILA ANDREA	OCHOA FERIA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	49744 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y	APROBADO	10/12/2024 22.18 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1045671012	YULEIKIS	MUÑOZ NUÑEZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	49744 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y	APROBADO	10/12/2024 22.18 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1045671101	ELIANA BELEN	MUÑOZ NUÑEZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	49744 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y	APROBADO	10/12/2024 22.18 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
TI	1057410985	JOSEPH NICOLAS	RAMIREZ VELA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	49744 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y	APROBADO	10/12/2024 22.18 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
TI	1067600266	JAIDITH	ALVARADO QUIROZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	49744 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y	APROBADO	10/12/2024 22.16 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1081806412	MARYLUZ	GUTIERREZ PADILLA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	49744 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y	APROBADO	10/12/2024 22.18 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1085164455	RUBEN DAVID	PEDROZO MARTINEZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	49744 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y	APROBADO	10/12/2024 22.18 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
TI	1117963679	ZULY DAYANA	VIRGUEZ CANENCIO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	49744 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y	APROBADO	10/12/2024 22.18 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	40217384	NADYA LORENA	CHAUX MONTENEGRO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	49744 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y	APROBADO	10/12/2024 22.18 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	52734073	YANCY YAJAIRA	BENAVIDES RODRIGUEZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	49744 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y	APROBADO	10/12/2024 22.18 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 10/12/2024
Ficha de Caracterización: 3065228
Código: 521200
Versión: 1
Denominación: GESTION BIBLIOTECARIA .
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 15/10/2024
Fecha Fin: 14/01/2027
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación: 9404 - CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1010044239	JOHNNIER CAMILO	ZAMBRANO TELLEZ	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO	561121 - 02 DISTRIBUIR LOS RECURSOS DE ACUERDO CON EL PLAN DE ACCIÓN, CARACTERÍSTICAS DE LOS USUARIOS, SISTEMA DE GESTIÓN, FUNCIONES DE LA	APROBADO	10/12/2024 22:05 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1010044239	JOHNNIER CAMILO	ZAMBRANO TELLEZ	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO	561122 - 03 VERIFICAR LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS Y ACTIVIDADES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA, TENIENDO EN CUENTA EL CONTROL DE	APROBADO	10/12/2024 22:05 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1010044239	JOHNNIER CAMILO	ZAMBRANO TELLEZ	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO	561123 - 04 EFECTUAR SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA BIBLIOTECA PARA EL CONTROL DEL PLAN DE ACCIÓN, TENIENDO EN CUENTA GESTIÓN DE LA CALIDAD, ESTRATEGIAS DE GESTIÓN, PROCESO ADMINISTRATIVO,	APROBADO	10/12/2024 22:05 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1010044239	JOHNNIER CAMILO	ZAMBRANO TELLEZ	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO	561124 - 01 PROYECTAR LA ORGANIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA, SEGÚN CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO, LOS USUARIOS, ESTRATEGIAS DE GESTIÓN,	APROBADO	10/12/2024 22:04 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1012445545	DACKSSON STEWAR	ORTIZ NUÑEZ	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO	561121 - 02 DISTRIBUIR LOS RECURSOS DE ACUERDO CON EL PLAN DE ACCIÓN, CARACTERÍSTICAS DE LOS USUARIOS, SISTEMA DE GESTIÓN, FUNCIONES DE LA	APROBADO	10/12/2024 22:05 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1012445545	DACKSSON STEWAR	ORTIZ NUÑEZ	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO	561122 - 03 VERIFICAR LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS Y ACTIVIDADES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA, TENIENDO EN CUENTA EL CONTROL DE	APROBADO	10/12/2024 22:05 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1012445545	DACKSSON STEWAR	ORTIZ NUÑEZ	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO	561123 - 04 EFECTUAR SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA BIBLIOTECA PARA EL CONTROL DEL PLAN DE ACCIÓN, TENIENDO EN CUENTA GESTIÓN DE LA CALIDAD, ESTRATEGIAS DE GESTIÓN, PROCESO ADMINISTRATIVO,	APROBADO	10/12/2024 22:05 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1012445545	DACKSSON STEWAR	ORTIZ NUÑEZ	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO	561124 - 01 PROYECTAR LA ORGANIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA, SEGÚN CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO, LOS USUARIOS, ESTRATEGIAS DE GESTIÓN,	APROBADO	10/12/2024 22:04 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1021670159	CAMILA SOFIA	LAGOS CORTES	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO	561121 - 02 DISTRIBUIR LOS RECURSOS DE ACUERDO CON EL PLAN DE ACCIÓN, CARACTERÍSTICAS DE LOS USUARIOS, SISTEMA DE GESTIÓN, FUNCIONES DE LA	APROBADO	10/12/2024 22:05 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1021670159	CAMILA SOFIA	LAGOS CORTES	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO	561122 - 03 VERIFICAR LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS Y ACTIVIDADES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA, TENIENDO EN CUENTA EL CONTROL DE	APROBADO	10/12/2024 22:05 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1021670159	CAMILA SOFIA	LAGOS CORTES	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO	561123 - 04 EFECTUAR SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA BIBLIOTECA PARA EL CONTROL DEL PLAN DE ACCIÓN, TENIENDO EN CUENTA GESTIÓN DE LA CALIDAD, ESTRATEGIAS DE GESTIÓN, PROCESO ADMINISTRATIVO,	APROBADO	10/12/2024 22:05 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1021670159	CAMILA SOFIA	LAGOS CORTES	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO	561124 - 01 PROYECTAR LA ORGANIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA, SEGÚN CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO, LOS USUARIOS, ESTRATEGIAS DE GESTIÓN,	APROBADO	10/12/2024 22:04 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1022367566	BRAYAN ALEJANDRO	CASTRO LIEVANO	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO	561121 - 02 DISTRIBUIR LOS RECURSOS DE ACUERDO CON EL PLAN DE ACCIÓN, CARACTERÍSTICAS DE LOS USUARIOS, SISTEMA DE GESTIÓN, FUNCIONES DE LA	APROBADO	10/12/2024 22:05 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1022367566	BRAYAN ALEJANDRO	CASTRO LIEVANO	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO	561122 - 03 VERIFICAR LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS Y ACTIVIDADES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA, TENIENDO EN CUENTA EL CONTROL DE	APROBADO	10/12/2024 22:05 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1022367566	BRAYAN ALEJANDRO	CASTRO LIEVANO	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO	561123 - 04 EFECTUAR SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA BIBLIOTECA PARA EL CONTROL DEL PLAN DE ACCIÓN, TENIENDO EN CUENTA GESTIÓN DE LA CALIDAD, ESTRATEGIAS DE GESTIÓN, PROCESO ADMINISTRATIVO,	APROBADO	10/12/2024 22:05 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1022367566	BRAYAN ALEJANDRO	CASTRO LIEVANO	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO	561124 - 01 PROYECTAR LA ORGANIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA, SEGÚN CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO, LOS USUARIOS, ESTRATEGIAS DE GESTIÓN,	APROBADO	10/12/2024 22:04 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1026262906	JOHANA ANDREA	SANCHEZ MARIN	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO	561121 - 02 DISTRIBUIR LOS RECURSOS DE ACUERDO CON EL PLAN DE ACCIÓN, CARACTERÍSTICAS DE LOS USUARIOS, SISTEMA DE GESTIÓN, FUNCIONES DE LA	APROBADO	10/12/2024 22:05 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1026262906	JOHANA ANDREA	SANCHEZ MARIN	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO	561122 - 03 VERIFICAR LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS Y ACTIVIDADES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA, TENIENDO EN CUENTA EL CONTROL DE	APROBADO	10/12/2024 22:05 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1026262906	JOHANA ANDREA	SANCHEZ MARIN	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO	561123 - 04 EFECTUAR SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA BIBLIOTECA PARA EL CONTROL DEL PLAN DE ACCIÓN, TENIENDO EN CUENTA GESTIÓN DE LA CALIDAD, ESTRATEGIAS DE GESTIÓN, PROCESO ADMINISTRATIVO,	APROBADO	10/12/2024 22:05 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1026262906	JOHANA ANDREA	SANCHEZ MARIN	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO	561124 - 01 PROYECTAR LA ORGANIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA, SEGÚN CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO, LOS USUARIOS, ESTRATEGIAS DE GESTIÓN,	APROBADO	10/12/2024 22:04 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1026297139	LUIS FERNANDO	DIAZ ORTIZ	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO	561121 - 02 DISTRIBUIR LOS RECURSOS DE ACUERDO CON EL PLAN DE ACCIÓN, CARACTERÍSTICAS DE LOS USUARIOS, SISTEMA DE GESTIÓN, FUNCIONES DE LA	APROBADO	10/12/2024 22:05 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1026297139	LUIS FERNANDO	DIAZ ORTIZ	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO	561122 - 03 VERIFICAR LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS Y ACTIVIDADES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA, TENIENDO EN CUENTA EL CONTROL DE	APROBADO	10/12/2024 22:05 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1026297139	LUIS FERNANDO	DIAZ ORTIZ	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO	561123 - 04 EFECTUAR SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA BIBLIOTECA PARA EL CONTROL DEL PLAN DE ACCIÓN, TENIENDO EN CUENTA GESTIÓN DE LA CALIDAD, ESTRATEGIAS DE GESTIÓN, PROCESO ADMINISTRATIVO,	APROBADO	10/12/2024 22:05 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1026297139	LUIS FERNANDO	DIAZ ORTIZ	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO	561124 - 01 PROYECTAR LA ORGANIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA, SEGÚN CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO, LOS USUARIOS, ESTRATEGIAS DE GESTIÓN,	APROBADO	10/12/2024 22:04 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
TI	1028820235	JUAN SEBASTIAN	MARTINEZ SUAREZ	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO	561121 - 02 DISTRIBUIR LOS RECURSOS DE ACUERDO CON EL PLAN DE ACCIÓN, CARACTERÍSTICAS DE LOS USUARIOS, SISTEMA DE GESTIÓN, FUNCIONES DE LA	APROBADO	10/12/2024 22:05 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
TI	1028820235	JUAN SEBASTIAN	MARTINEZ SUAREZ	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO	561122 - 03 VERIFICAR LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS Y ACTIVIDADES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA, TENIENDO EN CUENTA EL CONTROL DE	APROBADO	10/12/2024 22:05 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
TI	1028820235	JUAN SEBASTIAN	MARTINEZ SUAREZ	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO	561123 - 04 EFECTUAR SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA BIBLIOTECA PARA EL CONTROL DEL PLAN DE ACCIÓN, TENIENDO EN CUENTA GESTIÓN DE LA CALIDAD, ESTRATEGIAS DE GESTIÓN, PROCESO ADMINISTRATIVO,	APROBADO	10/12/2024 22:05 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
TI	1028820235	JUAN SEBASTIAN	MARTINEZ SUAREZ	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO	561124 - 01 PROYECTAR LA ORGANIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA, SEGÚN CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO, LOS USUARIOS, ESTRATEGIAS DE GESTIÓN,	APROBADO	10/12/2024 22:04 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1031178348	JULIA NOHEMI	MENDEZ PEÑA	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO	561121 - 02 DISTRIBUIR LOS RECURSOS DE ACUERDO CON EL PLAN DE ACCIÓN, CARACTERÍSTICAS DE LOS USUARIOS, SISTEMA DE GESTIÓN, FUNCIONES DE LA	APROBADO	10/12/2024 22:05 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1031178348	JULIA NOHEMI	MENDEZ PEÑA	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO	561122 - 03 VERIFICAR LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS Y ACTIVIDADES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA, TENIENDO EN CUENTA EL CONTROL DE	APROBADO	10/12/2024 22:05 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1031178348	JULIA NOHEMI	MENDEZ PEÑA	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO	561123 - 04 EFECTUAR SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA BIBLIOTECA PARA EL CONTROL DEL PLAN DE ACCIÓN, TENIENDO EN CUENTA GESTIÓN DE LA CALIDAD, ESTRATEGIAS DE GESTIÓN, PROCESO ADMINISTRATIVO,	APROBADO	10/12/2024 22:05 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1031178348	JULIA NOHEMI	MENDEZ PEÑA	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO	561124 - 01 PROYECTAR LA ORGANIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA, SEGÚN CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO, LOS USUARIOS, ESTRATEGIAS DE GESTIÓN,	APROBADO	10/12/2024 22:04 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1032676680	VALENTINA	GONZALEZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO	561121 - 02 DISTRIBUIR LOS RECURSOS DE ACUERDO CON EL PLAN DE ACCIÓN, CARACTERÍSTICAS DE LOS USUARIOS, SISTEMA DE GESTIÓN, FUNCIONES DE LA	APROBADO	10/12/2024 22:05 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1032676680	VALENTINA	GONZALEZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO	561122 - 03 VERIFICAR LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS Y ACTIVIDADES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA, TENIENDO EN CUENTA EL CONTROL DE	APROBADO	10/12/2024 22:05 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1032676680	VALENTINA	GONZALEZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO	561123 - 04 EFECTUAR SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA BIBLIOTECA PARA EL CONTROL DEL PLAN DE ACCIÓN, TENIENDO EN CUENTA GESTIÓN DE LA CALIDAD, ESTRATEGIAS DE GESTIÓN, PROCESO ADMINISTRATIVO,	APROBADO	10/12/2024 22:05 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1032676680	VALENTINA	GONZALEZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO	561124 - 01 PROYECTAR LA ORGANIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA, SEGÚN CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO, LOS USUARIOS, ESTRATEGIAS DE GESTIÓN,	APROBADO	10/12/2024 22:04 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1073691142	ANGIE ZULAY	BOGOTA MEDRANO	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO	561121 - 02 DISTRIBUIR LOS RECURSOS DE ACUERDO CON EL PLAN DE ACCIÓN, CARACTERÍSTICAS DE LOS USUARIOS, SISTEMA DE GESTIÓN, FUNCIONES DE LA	APROBADO	10/12/2024 22:05 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1073691142	ANGIE ZULAY	BOGOTA MEDRANO	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO	561122 - 03 VERIFICAR LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS Y ACTIVIDADES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA, TENIENDO EN CUENTA EL CONTROL DE	APROBADO	10/12/2024 22:05 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1073691142	ANGIE ZULAY	BOGOTA MEDRANO	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO	561123 - 04 EFECTUAR SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA BIBLIOTECA PARA EL CONTROL DEL PLAN DE ACCIÓN, TENIENDO EN CUENTA GESTIÓN DE LA CALIDAD, ESTRATEGIAS DE GESTIÓN, PROCESO ADMINISTRATIVO,	APROBADO	10/12/2024 22:05 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1073691142	ANGIE ZULAY	BOGOTA MEDRANO	EN FORMACION	38669 - COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO	561124 - 01 PROYECTAR LA ORGANIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA, SEGÚN CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO, LOS USUARIOS, ESTRATEGIAS DE GESTIÓN,	APROBADO	10/12/2024 22:04 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 02/04/2023
Ficha de Caracterización: 2559040
Cógigo: 521200
Versión: 1
Denominación: GESTION BIBLIOTECARIA .
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 18/07/2022
Fecha Fin: 17/10/2024
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación: 9404 - CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1001286112	JUAN CAMILO	RIOS ZUBIETA	EN FORMACION	38163 - Orientar búsqueda de información bibliográfica según tipos de usuario y procedimiento	561096 - 03 PRESTAR LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN AL USUARIO DE LA BIBLIOTECA, TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLO, MEDIOS DE ATENCIÓN PERSONAL ES, NORMATIVA Y POLÍTICA DE LA INSTITUCIÓN.	APROBADO	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1001286112	JUAN CAMILO	RIOS ZUBIETA	EN FORMACION	38163 - Orientar búsqueda de información bibliográfica según tipos de usuario y procedimiento	561099 - 02 APLICAR LA REGLAMENTACIÓN Y PROCEDIMIENTOS EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN.	APROBADO	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1001286112	JUAN CAMILO	RIOS ZUBIETA	EN FORMACION	38163 - Orientar búsqueda de información bibliográfica según tipos de usuario y procedimiento	561100 - 01 CARACTERIZAR LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS Y RECURSOS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON EL TIPO DE BIBLIOTECA Y POLÍTICA DE LA INSTITUCIÓN.	APROBADO	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1013635881	NATALIA ESMERALDA	PIÑEROS LEGUIZAMON	EN FORMACION	38163 - Orientar búsqueda de información bibliográfica según tipos de usuario y procedimiento	561096 - 03 PRESTAR LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN AL USUARIO DE LA BIBLIOTECA, TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLO, MEDIOS DE ATENCIÓN PERSONAL ES, NORMATIVA Y POLÍTICA DE LA INSTITUCIÓN.	APROBADO	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1013635881	NATALIA ESMERALDA	PIÑEROS LEGUIZAMON	EN FORMACION	38163 - Orientar búsqueda de información bibliográfica según tipos de usuario y procedimiento	561099 - 02 APLICAR LA REGLAMENTACIÓN Y PROCEDIMIENTOS EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN.	APROBADO	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1013635881	NATALIA ESMERALDA	PIÑEROS LEGUIZAMON	EN FORMACION	38163 - Orientar búsqueda de información bibliográfica según tipos de usuario y procedimiento	561100 - 01 CARACTERIZAR LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS Y RECURSOS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON EL TIPO DE BIBLIOTECA Y POLÍTICA DE LA INSTITUCIÓN.	APROBADO	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1022371288	LORENA ESTEPHANIA	TENJO MANCIPE	EN FORMACION	38163 - Orientar búsqueda de información bibliográfica según tipos de usuario y procedimiento	561096 - 03 PRESTAR LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN AL USUARIO DE LA BIBLIOTECA, TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLO, MEDIOS DE ATENCIÓN PERSONAL ES, NORMATIVA Y POLÍTICA DE LA INSTITUCIÓN.	APROBADO	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1022371288	LORENA ESTEPHANIA	TENJO MANCIPE	EN FORMACION	38163 - Orientar búsqueda de información bibliográfica según tipos de usuario y procedimiento	561099 - 02 APLICAR LA REGLAMENTACIÓN Y PROCEDIMIENTOS EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN.	APROBADO	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1022371288	LORENA ESTEPHANIA	TENJO MANCIPE	EN FORMACION	38163 - Orientar búsqueda de información bibliográfica según tipos de usuario y procedimiento	561100 - 01 CARACTERIZAR LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS Y RECURSOS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON EL TIPO DE BIBLIOTECA Y POLÍTICA DE LA INSTITUCIÓN.	APROBADO	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1022995673	JENIFER	ACHURI USECHE	EN FORMACION	38163 - Orientar búsqueda de información bibliográfica según tipos de usuario y procedimiento	561096 - 03 PRESTAR LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN AL USUARIO DE LA BIBLIOTECA, TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLO, MEDIOS DE ATENCIÓN PERSONAL ES, NORMATIVA Y POLÍTICA DE LA INSTITUCIÓN.	APROBADO	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1022995673	JENIFER	ACHURI USECHE	EN FORMACION	38163 - Orientar búsqueda de información bibliográfica según tipos de usuario y procedimiento	561099 - 02 APLICAR LA REGLAMENTACIÓN Y PROCEDIMIENTOS EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN.	APROBADO	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1022995673	JENIFER	ACHURI USECHE	EN FORMACION	38163 - Orientar búsqueda de información bibliográfica según tipos de usuario y procedimiento	561100 - 01 CARACTERIZAR LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS Y RECURSOS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON EL TIPO DE BIBLIOTECA Y POLÍTICA DE LA INSTITUCIÓN.	APROBADO	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1024482349	DIANA ISMENIA	BOHORQUEZ MONTENEGRO	EN FORMACION	38163 - Orientar búsqueda de información bibliográfica según tipos de usuario y procedimiento	561096 - 03 PRESTAR LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN AL USUARIO DE LA BIBLIOTECA, TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLO, MEDIOS DE ATENCIÓN PERSONAL ES, NORMATIVA Y POLÍTICA DE LA INSTITUCIÓN.	APROBADO	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1024482349	DIANA ISMENIA	BOHORQUEZ MONTENEGRO	EN FORMACION	38163 - Orientar búsqueda de información bibliográfica según tipos de usuario y procedimiento	561099 - 02 APLICAR LA REGLAMENTACIÓN Y PROCEDIMIENTOS EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN.	APROBADO	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1024482349	DIANA ISMENIA	BOHORQUEZ MONTENEGRO	EN FORMACION	38163 - Orientar búsqueda de información bibliográfica según tipos de usuario y procedimiento	561100 - 01 CARACTERIZAR LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS Y RECURSOS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON EL TIPO DE BIBLIOTECA Y POLÍTICA DE LA INSTITUCIÓN.	APROBADO	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1024495300	LILIAN ROCIO	CARDONA SOLANO	EN FORMACION	38163 - Orientar búsqueda de información bibliográfica según tipos de usuario y procedimiento	561096 - 03 PRESTAR LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN AL USUARIO DE LA BIBLIOTECA, TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLO, MEDIOS DE ATENCIÓN PERSONAL ES, NORMATIVA Y POLÍTICA DE LA INSTITUCIÓN.	APROBADO	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1024495300	LILIAN ROCIO	CARDONA SOLANO	EN FORMACION	38163 - Orientar búsqueda de información bibliográfica según tipos de usuario y procedimiento	561099 - 02 APLICAR LA REGLAMENTACIÓN Y PROCEDIMIENTOS EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN.	APROBADO	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1024495300	LILIAN ROCIO	CARDONA SOLANO	EN FORMACION	38163 - Orientar búsqueda de información bibliográfica según tipos de usuario y procedimiento	561100 - 01 CARACTERIZAR LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS Y RECURSOS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON EL TIPO DE BIBLIOTECA Y POLÍTICA DE LA INSTITUCIÓN.	APROBADO	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
TI	1029220463	LUISA FERNANDA	CHAPARRO ARROYO	EN FORMACION	38163 - Orientar búsqueda de información bibliográfica según tipos de usuario y procedimiento	561096 - 03 PRESTAR LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN AL USUARIO DE LA BIBLIOTECA, TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLO, MEDIOS DE ATENCIÓN PERSONAL ES, NORMATIVA Y POLÍTICA DE LA INSTITUCIÓN.	APROBADO	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
TI	1029220463	LUISA FERNANDA	CHAPARRO ARROYO	EN FORMACION	38163 - Orientar búsqueda de información bibliográfica según tipos de usuario y procedimiento	561099 - 02 APLICAR LA REGLAMENTACIÓN Y PROCEDIMIENTOS EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN.	APROBADO	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
TI	1029220463	LUISA FERNANDA	CHAPARRO ARROYO	EN FORMACION	38163 - Orientar búsqueda de información bibliográfica según tipos de usuario y procedimiento	561100 - 01 CARACTERIZAR LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS Y RECURSOS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON EL TIPO DE BIBLIOTECA Y POLÍTICA DE LA INSTITUCIÓN.	APROBADO	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1032377565	ANGELA LILIANA	ROJAS	EN FORMACION	38163 - Orientar búsqueda de información bibliográfica según tipos de usuario y procedimiento	561097 - 05 PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORA PARA LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN Y CONSULTA, SEGÚN LAS SUGERENCIAS DE LOS USUARIOS Y LAS POLÍTICAS DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN.	APROBADO	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1032377565	ANGELA LILIANA	ROJAS	EN FORMACION	38163 - Orientar búsqueda de información bibliográfica según tipos de usuario y procedimiento	561098 - 04 VERIFICAR QUE LA ATENCIÓN Y LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN SEAN EN CON LOS PROTOCOLOS Y ESTÁNDARES DE CALIDAD.	APROBADO	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1049373658	LUZ KATERINE	HERNANDEZ VEGA	EN FORMACION	38163 - Orientar búsqueda de información bibliográfica según tipos de usuario y procedimiento	561096 - 03 PRESTAR LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN AL USUARIO DE LA BIBLIOTECA, TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLO, MEDIOS DE ATENCIÓN PERSONAL ES, NORMATIVA Y POLÍTICA DE LA INSTITUCIÓN.	APROBADO	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1049373658	LUZ KATERINE	HERNANDEZ VEGA	EN FORMACION	38163 - Orientar búsqueda de información bibliográfica según tipos de usuario y procedimiento	561099 - 02 APLICAR LA REGLAMENTACIÓN Y PROCEDIMIENTOS EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN.	APROBADO	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1049373658	LUZ KATERINE	HERNANDEZ VEGA	EN FORMACION	38163 - Orientar búsqueda de información bibliográfica según tipos de usuario y procedimiento	561100 - 01 CARACTERIZAR LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS Y RECURSOS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON EL TIPO DE BIBLIOTECA Y POLÍTICA DE LA INSTITUCIÓN.	APROBADO	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	52199734	YECNY ESPERANZA	CRUZ GUZMAN	EN FORMACION	38163 - Orientar búsqueda de información bibliográfica según tipos de usuario y procedimiento	561096 - 03 PRESTAR LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN AL USUARIO DE LA BIBLIOTECA, TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLO, MEDIOS DE ATENCIÓN PERSONAL ES, NORMATIVA Y POLÍTICA DE LA INSTITUCIÓN.	APROBADO	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	52199734	YECNY ESPERANZA	CRUZ GUZMAN	EN FORMACION	38163 - Orientar búsqueda de información bibliográfica según tipos de usuario y procedimiento	561099 - 02 APLICAR LA REGLAMENTACIÓN Y PROCEDIMIENTOS EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN.	APROBADO	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	52199734	YECNY ESPERANZA	CRUZ GUZMAN	EN FORMACION	38163 - Orientar búsqueda de información bibliográfica según tipos de usuario y procedimiento	561100 - 01 CARACTERIZAR LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS Y RECURSOS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON EL TIPO DE BIBLIOTECA Y POLÍTICA DE LA INSTITUCIÓN.	APROBADO	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	80254271	DIDIER ALEXANDER	RODRIGUEZ	EN FORMACION	38163 - Orientar búsqueda de información bibliográfica según tipos de usuario y procedimiento	561096 - 03 PRESTAR LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN AL USUARIO DE LA BIBLIOTECA, TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLO, MEDIOS DE ATENCIÓN PERSONAL ES, NORMATIVA Y POLÍTICA DE LA INSTITUCIÓN.	APROBADO	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	80254271	DIDIER ALEXANDER	RODRIGUEZ	EN FORMACION	38163 - Orientar búsqueda de información bibliográfica según tipos de usuario y procedimiento	561099 - 02 APLICAR LA REGLAMENTACIÓN Y PROCEDIMIENTOS EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN.	APROBADO	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	80254271	DIDIER ALEXANDER	RODRIGUEZ	EN FORMACION	38163 - Orientar búsqueda de información bibliográfica según tipos de usuario y procedimiento	561100 - 01 CARACTERIZAR LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS Y RECURSOS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON EL TIPO DE BIBLIOTECA Y POLÍTICA DE LA INSTITUCIÓN.	APROBADO	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 10/12/2024
Ficha de Caracterización: 2874054
Cógigo: 521200
Versión: 1
Denominación: GESTION BIBLIOTECARIA .
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 22/01/2024
Fecha Fin: 21/04/2026
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación: 9404 - CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1001197335	MARIO LUIS	ANDRADE AGUILAR	EN FORMACION	39018 - ORIENTAR ACTIVIDADES DE LECTO-ESCRITURA DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y ANIMACIÓN A LA LECTURA	561126 - 02 ORIENTAR LAS ACTIVIDADES LECTURA, TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS, CONTEXTOS E INTERESES LECTORES, PROCEDIMIENTOS	POR EVALUAR	10/12/2024 22.24 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1001197335	MARIO LUIS	ANDRADE AGUILAR	EN FORMACION	39018 - ORIENTAR ACTIVIDADES DE LECTO-ESCRITURA DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y ANIMACIÓN A LA LECTURA	561127 - 01 CARACTERIZAR EL CONTEXTO Y USUARIOS, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, METODOLOGÍA Y POLÍTICA DE LA BIBLIOTECA	POR EVALUAR	10/12/2024 22.24 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
TI	1014477696	PAULA ANDREA	LOPEZ PEDREROS	EN FORMACION	39018 - ORIENTAR ACTIVIDADES DE LECTO-ESCRITURA DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y ANIMACIÓN A LA LECTURA	561126 - 02 ORIENTAR LAS ACTIVIDADES LECTURA, TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS, CONTEXTOS E INTERESES LECTORES, PROCEDIMIENTOS	APROBADO	10/12/2024 22.24 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
TI	1014477696	PAULA ANDREA	LOPEZ PEDREROS	EN FORMACION	39018 - ORIENTAR ACTIVIDADES DE LECTO-ESCRITURA DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y ANIMACIÓN A LA LECTURA	561127 - 01 CARACTERIZAR EL CONTEXTO Y USUARIOS, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, METODOLOGÍA Y POLÍTICA DE LA BIBLIOTECA	APROBADO	10/12/2024 22.24 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1035235616	SARA	MATURANA RESTREPO	EN FORMACION	39018 - ORIENTAR ACTIVIDADES DE LECTO-ESCRITURA DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y ANIMACIÓN A LA LECTURA	561126 - 02 ORIENTAR LAS ACTIVIDADES LECTURA, TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS, CONTEXTOS E INTERESES LECTORES, PROCEDIMIENTOS	APROBADO	10/12/2024 22.24 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1035235616	SARA	MATURANA RESTREPO	EN FORMACION	39018 - ORIENTAR ACTIVIDADES DE LECTO-ESCRITURA DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y ANIMACIÓN A LA LECTURA	561127 - 01 CARACTERIZAR EL CONTEXTO Y USUARIOS, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, METODOLOGÍA Y POLÍTICA DE LA BIBLIOTECA	APROBADO	10/12/2024 22.24 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	52800048	DIANA MARIA	LOPEZ BOCANEGRA	EN FORMACION	39018 - ORIENTAR ACTIVIDADES DE LECTO-ESCRITURA DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y ANIMACIÓN A LA LECTURA	561126 - 02 ORIENTAR LAS ACTIVIDADES LECTURA, TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS, CONTEXTOS E INTERESES LECTORES, PROCEDIMIENTOS	APROBADO	10/12/2024 22.23 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	52800048	DIANA MARIA	LOPEZ BOCANEGRA	EN FORMACION	39018 - ORIENTAR ACTIVIDADES DE LECTO-ESCRITURA DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y ANIMACIÓN A LA LECTURA	561127 - 01 CARACTERIZAR EL CONTEXTO Y USUARIOS, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, METODOLOGÍA Y POLÍTICA DE LA BIBLIOTECA	APROBADO	10/12/2024 22.23 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ

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: 2874054 - GESTION BIBLIOTECARIA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ALFABETIZAR USUARIOS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS TÉCNICAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Catalogar colecciones bibliográficas de acuerdo con procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 PROYECTAR LA ORGANIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA, SEGÚN CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO, LOS USUARIOS, ESTRATEGIAS DE GESTIÓN, PROCESO ADMINISTRATIVO, POLÍTICA INSTITUCIONAL Y NORMATIVA.

02 DISTRIBUIR LOS RECURSOS DE ACUERDO CON EL PLAN DE ACCIÓN, CARACTERÍSTICAS DE LOS USUARIOS, SISTEMA DE GESTIÓN, FUNCIONES DE LA BIBLIOTECA Y POLÍTICA INSTITUCIONAL.

03 VERIFICAR LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS Y ACTIVIDADES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA, TENIENDO EN CUENTA EL CONTROL DE ACTIVIDADES, NORMATIVA, ESTÁNDARES DE CALIDAD Y POLÍTICA INSTITUCIONAL

04 EFECTUAR SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA BIBLIOTECA PARA EL CONTROL DEL PLAN DE ACCIÓN, TENIENDO EN CUENTA GESTIÓN DE LA CALIDAD, ESTRATEGIAS DE GESTIÓN, PROCESO ADMINISTRATIVO, POLÍTICA INSTITUCIONAL 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:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar programas culturales según tipo de usuario y norma técnica
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar desarrollo de colecciones según técnicas y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORIENTAR ACTIVIDADES DE LECTO-ESCRITURA DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y ANIMACIÓN A LA LECTURA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 CARACTERIZAR EL CONTEXTO Y USUARIOS, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, METODOLOGÍA Y POLÍTICA DE LA BIBLIOTECA

02 ORIENTAR LAS ACTIVIDADES LECTURA, TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS, CONTEXTOS E INTERESES LECTORES, PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, METODOLOGÍA Y POLÍTICA DE LA BIBLIOTECA

03 EVALUAR LA ORIENTACIÓN DE ACTIVIDADES DE LECTURA, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y PROTOCOLOS DE LA BIBLIOTECA.

04 ELABORAR PLANES DE MEJORAMIENTO, TENIENDO EN CUENTA LOS INFORMES ESTADÍSTICOS, PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y METODOLOGÍA DE LA BIBLIOTECA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar búsqueda de información bibliográfica según tipos de usuario y procedimiento

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 CARACTERIZAR LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS Y RECURSOS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON EL TIPO DE BIBLIOTECA Y POLÍTICA DE LA INSTITUCIÓN.

02 APLICAR LA REGLAMENTACIÓN Y PROCEDIMIENTOS EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN.

03 PRESTAR LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN AL USUARIO DE LA BIBLIOTECA, TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLO, MEDIOS DE ATENCIÓN DISPONIBLES, NORMATIVA Y POLÍTICA DE LA INSTITUCIÓN.

04 VERIFICAR QUE LA ATENCIÓN Y LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN CUMPLEN CON LOS PROTOCOLOS Y ESTÁNDARES DE CALIDAD

05 PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORA PARA LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN Y CONSULTA, SEGÚN LAS SUGERENCIAS DE LOS USUARIOS Y LAS POLÍTICAS DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2996038 - GESTION BIBLIOTECARIA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ALFABETIZAR USUARIOS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS TÉCNICAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Catalogar colecciones bibliográficas de acuerdo con procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 PROYECTAR LA ORGANIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA, SEGÚN CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO, LOS USUARIOS, ESTRATEGIAS DE GESTIÓN, PROCESO ADMINISTRATIVO, POLÍTICA INSTITUCIONAL Y NORMATIVA.

02 DISTRIBUIR LOS RECURSOS DE ACUERDO CON EL PLAN DE ACCIÓN, CARACTERÍSTICAS DE LOS USUARIOS, SISTEMA DE GESTIÓN, FUNCIONES DE LA BIBLIOTECA Y POLÍTICA INSTITUCIONAL.

03 VERIFICAR LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS Y ACTIVIDADES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA, TENIENDO EN CUENTA EL CONTROL DE ACTIVIDADES, NORMATIVA, ESTÁNDARES DE CALIDAD Y POLÍTICA INSTITUCIONAL

04 EFECTUAR SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA BIBLIOTECA PARA EL CONTROL DEL PLAN DE ACCIÓN, TENIENDO EN CUENTA GESTIÓN DE LA CALIDAD, ESTRATEGIAS DE GESTIÓN, PROCESO ADMINISTRATIVO, POLÍTICA INSTITUCIONAL 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:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar programas culturales según tipo de usuario y norma técnica
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar desarrollo de colecciones según técnicas y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR ACTIVIDADES DE LECTO-ESCRITURA DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y ANIMACIÓN A LA LECTURA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 CARACTERIZAR EL CONTEXTO Y USUARIOS, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, METODOLOGÍA Y POLÍTICA DE LA BIBLIOTECA

02 ORIENTAR LAS ACTIVIDADES LECTURA, TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS, CONTEXTOS E INTERESES LECTORES, PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, METODOLOGÍA Y POLÍTICA DE LA BIBLIOTECA

03 EVALUAR LA ORIENTACIÓN DE ACTIVIDADES DE LECTURA, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y PROTOCOLOS DE LA BIBLIOTECA.

04 ELABORAR PLANES DE MEJORAMIENTO, TENIENDO EN CUENTA LOS INFORMES ESTADÍSTICOS, PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y METODOLOGÍA DE LA BIBLIOTECA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar búsqueda de información bibliográfica según tipos de usuario y procedimiento

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 CARACTERIZAR LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS Y RECURSOS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON EL TIPO DE BIBLIOTECA Y POLÍTICA DE LA INSTITUCIÓN.

02 APLICAR LA REGLAMENTACIÓN Y PROCEDIMIENTOS EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN.

03 PRESTAR LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN AL USUARIO DE LA BIBLIOTECA, TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLO, MEDIOS DE ATENCIÓN DISPONIBLES, NORMATIVA Y POLÍTICA DE LA INSTITUCIÓN.

04 VERIFICAR QUE LA ATENCIÓN Y LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN CUMPLEN CON LOS PROTOCOLOS Y ESTÁNDARES DE CALIDAD

05 PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORA PARA LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN Y CONSULTA, SEGÚN LAS SUGERENCIAS DE LOS USUARIOS Y LAS POLÍTICAS DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2925384 - 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.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO 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 : 15,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3065228 - GESTION BIBLIOTECARIA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ALFABETIZAR USUARIOS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS TÉCNICAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Catalogar colecciones bibliográficas de acuerdo con procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 PROYECTAR LA ORGANIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA, SEGÚN CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO, LOS USUARIOS, ESTRATEGIAS DE GESTIÓN, PROCESO ADMINISTRATIVO, POLÍTICA INSTITUCIONAL Y NORMATIVA.

02 DISTRIBUIR LOS RECURSOS DE ACUERDO CON EL PLAN DE ACCIÓN, CARACTERÍSTICAS DE LOS USUARIOS, SISTEMA DE GESTIÓN, FUNCIONES DE LA BIBLIOTECA Y POLÍTICA INSTITUCIONAL.

03 VERIFICAR LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS Y ACTIVIDADES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA, TENIENDO EN CUENTA EL CONTROL DE ACTIVIDADES, NORMATIVA, ESTÁNDARES DE CALIDAD Y POLÍTICA INSTITUCIONAL

04 EFECTUAR SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA BIBLIOTECA PARA EL CONTROL DEL PLAN DE ACCIÓN, TENIENDO EN CUENTA GESTIÓN DE LA CALIDAD, ESTRATEGIAS DE GESTIÓN, PROCESO ADMINISTRATIVO, POLÍTICA INSTITUCIONAL 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:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar programas culturales según tipo de usuario y norma técnica

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar desarrollo de colecciones según técnicas y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR ACTIVIDADES DE LECTO-ESCRITURA DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y ANIMACIÓN A LA LECTURA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 CARACTERIZAR EL CONTEXTO Y USUARIOS, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, METODOLOGÍA Y POLÍTICA DE LA BIBLIOTECA

02 ORIENTAR LAS ACTIVIDADES LECTURA, TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS, CONTEXTOS E INTERESES LECTORES, PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, METODOLOGÍA Y POLÍTICA DE LA BIBLIOTECA

03 EVALUAR LA ORIENTACIÓN DE ACTIVIDADES DE LECTURA, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y PROTOCOLOS DE LA BIBLIOTECA.

04 ELABORAR PLANES DE MEJORAMIENTO, TENIENDO EN CUENTA LOS INFORMES ESTADÍSTICOS, PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y METODOLOGÍA DE LA BIBLIOTECA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar búsqueda de información bibliográfica según tipos de usuario y procedimiento

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 CARACTERIZAR LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS Y RECURSOS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON EL TIPO DE BIBLIOTECA Y POLÍTICA DE LA INSTITUCIÓN.

02 APLICAR LA REGLAMENTACIÓN Y PROCEDIMIENTOS EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN.

03 PRESTAR LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN AL USUARIO DE LA BIBLIOTECA, TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLO, MEDIOS DE ATENCIÓN DISPONIBLES, NORMATIVA Y POLÍTICA DE LA INSTITUCIÓN.

04 VERIFICAR QUE LA ATENCIÓN Y LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN CUMPLEN CON LOS PROTOCOLOS Y ESTÁNDARES DE CALIDAD

05 PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORA PARA LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN Y CONSULTA, SEGÚN LAS SUGERENCIAS DE LOS USUARIOS Y LAS POLÍTICAS DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 60,00

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
01/11/2024	30/11/2024	OTROS	100,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 100,00

INSTRUCTOR: FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA