

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 18 de octubre de 2020

Señor (a)

EMILIO DELGADO DIAZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1352366**

Coordinador Académico Fines de Semana y subsede

Centro de Gestión Administrativa

Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes
octubre del año 2020

Referencia: No CO1.PCCNTR.1352366 del año 2020

FLOR ÁNGELA GUANA BOHÓRQUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.519.307 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación de Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión Documental y de la información, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS (\$39.038.545) COP, incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) UN (1) pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2020, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS (\$2.905.782) COP., b.) OCHO (8) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS (\$3.790.150) COP., cada uno C) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2020, por valor de DOS MILLONES VEINTIUN MIL CUATROCIENTOS TRECE PESOS (\$2.021.413)COP. EL (LA) CONTRATISTA deberá modificar a su costa y a favor del SENA, la Garantía Única que ampara el contrato de conformidad con las condiciones de este documento, por el valor adicionado y el plazo prorrogado, la cual deberá presentar al SENA con el correspondiente comprobante de pago para su aprobación. CLÁUSULA TERCERA: Los demás párrafos de las CLÁUSULAS SEGUNDA y TERCERA y demás cláusulas del Contrato de Prestación de Servicios No. CO1.PCCNTR.1352366 de 2020, permanecerán indemnes. CLAUSULA CUARTA: La presente modificación se entiende perfeccionada, legalizada e inicia su ejecución con la de las partes.

Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por el Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros, Centro de Gestión Administrativa y Tecnologías para la Construcción y la Madera, en la cuenta de AHORROS No. **24070099409** del Banco CAJA SOCIAL cuyo titular es la CONTRATISTA; PARÁGRAFO PRIMERO: El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos,

impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual. PARÁGRAFO SEGUNDO: El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. PARÁGRAFO TERCERO: Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, la Contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y cancelación de los aportes a la seguridad social: Salud, pensión y Riesgos Laborales, así como los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2020.

OBJETO:	
Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o complementaria , presencial y virtual, en las Áreas de Gestión de Talento Humano, Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión Documental y de la Información, del Centro de Gestión Administrativa , Subsede y Organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el sistema integrado de gestión de calidad, para Orientar, Participar, Formular, Ejecutar. Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos desarrollando competencias de la Formación Profesional Integral para dar respuesta a la política Institucional entre otros el proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana.	

CLÁUSULA CUARTA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas	Orientar formación profesional integral a los aprendices según programación de fichas	Formato F-10, Plataforma Sofía plus (actividades, anuncios, centro calificaciones).
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Acompañamiento a los aprendices en el desarrollo de procesos formativos y/o productos	Formato F-10, Plataforma Sofía plus (actividades, anuncios, centro calificaciones)
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices	Actualizar contenidos y tecnologías en las diversas competencias del programa de formación	Formato F-10, Plataforma Sofía plus (actividades, anuncios, centro calificaciones)
4	Así mismo, de acuerdo con el área desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la	Elaboración y entrega de formatos y documentos	Formato F-10, Plataforma Sofía plus (actividades,

	formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa.	requeridos en el proceso académico administrativo	anuncios, centro calificaciones)
--	--	---	----------------------------------

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y fotocopia de la planilla-recibo de pago de aportes a salud, pensiones COMPENSAR y ARL, (45731050) expedido por MI PLANILLA correspondiente al mes de septiembre del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”) planes de trabajo fichas 1966862 y 2065149.

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,

FLOR ÁNGELA GUANA BOHÓRQUEZ
Contratista
C.C. No. 52.519.307 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

EMILIO DELGADO DIAZ
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.1352366 del año 2020
Coordinador Académico Fines de Semana



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

NÚMERO DE FICHA:		2065149	PROGRAMA DE FORMACIÓN:		TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA		CÓDIGO:	122115
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):		FLOR ÁNGELA GUANA BOHÓRQUEZ						
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:		INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO 1					CÓDIGO:	210601003
FECHA INICIO:		3 DE AGOSTO DE 2020	FECHA FIN:		17 DE OCTUBRE DE 2020			
No. RAP		CODIGO RESULTADO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR EN EL TRIMESTRE					% ASIGNACIÓN
19	RAP 19	21060100301	Realizar actividades administrativas, tendientes al desarrollo de los programas de la unidad, aplicando los estándares de calidad y procedimientos establecidos					100%
20	RAP 20	21060100302	Aplicar los procesos y procedimientos administrativos en el desarrollo de programas, y actividades que se deriven de la función administrativa.					100%
								0%
								0%
								0%
								0%
								0%
								0%
								0%

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN				EVIDENCIA N° 1					EVIDENCIA N° 2					EVIDENCIA N° 3					EVIDENCIA N° 4					EVIDENCIA N° 5					ESTRATEGIA PEDAGÓGICA		PRIMER CORTE			
				EVIDENCIA N° 1 Taller 1-evolución de la administración					EVIDENCIA N° 2 Taller 2-evolución de la administración					EVIDENCIA N° 3 Exposiciones teorías administrativas					EVIDENCIA N° 4 Taller 3 teorías modernas					EVIDENCIA N° 5 Taller planeación										
FECHA RECOLECCIÓN				DÍA:	14	MES:	8	SEMANA:	1	DÍA:	21	MES:	8	SEMANA:	2	DÍA:	28	MES:	8	SEMANA:	3	DÍA:	4	MES:	9	SEMANA:	4	DÍA:	11	MES:	9	SEMANA:	5	
TIPO DE EVIDENCIA				CONOC.	X	DESEM.		PRODUC.		CONOC.	X	DESEM.		PRODUC.		CONOC.	X	DESEM.		PRODUC.		CONOC.		DESEM.	X	PRODUC.		CONOC.		DESEM.		PRODUC.	X	
VERIFICACIÓN				P		V		C		P		V		C		P		V		C		P		V		C		P		V		C		
RESULTADOS APRENDIZAJE				RAP 19: Realizar actividades administrativas, tendientes al desarrollo de los programas					RAP 19: Realizar actividades administrativas, tendientes al desarrollo de los programas					RAP 19: Realizar actividades administrativas, tendientes al desarrollo de los programas					RAP 19: Realizar actividades administrativas, tendientes al desarrollo de los programas					RAP 19: Realizar actividades administrativas, tendientes al desarrollo de los programas					CUMPLE		INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO 1		OBSERVACIONES	
PORCENTAJE				20%					20%					20%					20%					20%										
N°	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)	VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA																						SI	NO	50%						
1	CC	1050838817	ARIAS CASTRO JANNYS	95	A				95	A				97	A				96	A				98	A						48%			
2	CC	1001044510	BENAVIDES MEDINA LADY JOHANNA	94	A				92	A				97	A				97	A				96	A						48%			
3	CC	1022445507	CARRILLO MENESES LUZ ESTHER	94	A				92	A				97	A				97	A				96	A						48%			
4	CC	1033818241	CONDE CAMPOS LENIN ANDRES	96	A				95	A				94	A				96	A				0	D						38%			
5	CC	37505953	CORZO TELLEZ ELISA	96	A				95	A				95	A				96	A				97	A						48%			
6	CC		DONOSO OCAMPO LAURA VALENTINA	98	A				96	A				97	A				0	D				0	D						29%			
7	CC	1030605959	DUARTE ORTIZ FILLERAL	96	A				97	A				98	A				95	A				97	A						48%			
8	CC	80824761	GARCIA VACCA EDWIN STIVENS	97	A				97	A				93	A				97	A				97	A						48%			
9	CC	1031155533	GARZON VILLALBA DARLY YOMARA	96	A				95	A				96	A				96	A				94	A						48%			
10	CC	1006089557	GONZALEZ GONZALEZ NASLY LOREIDY	96	A				97	A				98	A				95	A				97	A						48%			
11	CC	1126445381	GUZMAN SCARPETTA JASBLEYDY YULIETH	96	A				95	A				96	A				96	A				94	A						48%			
12	CC	1007463398	GUZMAN TRIANA SARAH LIZETH	97	A				97	A				98	A				97	A				97	A						49%			
13	CC	1020815282	HUERTAS MAYORGA DEISY CAROLINA	95	A				95	A				97	A				96	A				98	A						48%			
14	CC	98061057374	MARTINEZ RAMIREZ IVETT VALERIA	96	A				97	A				98	A				95	A				97	A						48%			
15	CC	1012447641	MOGOLLON VEGA MAILY STEFANY	96	A				95	A				95	A				96	A				97	A						48%			
16	CC	1000785608	MORA MORA ANYELA YULIED	94	A				92	A				97	A				97	A				96	A						48%			
17	CC	1140841417	MORENO BAYTER RUBEN DARIO	96	A				97	A				98	A				95	A				97	A						48%			
18	CC	1030694378	OROBIO PALACIOS MAROLY	96	A				95	A				96	A				96	A				94	A						48%			
19	CC	1000181397	PULIDO RODRIGUEZ JUMARY	95	A				95	A				97	A				96	A				98	A						48%			
20	CC	52441823	RAMIREZ MORA NAYIBER	97	A				97	A				93	A				97	A				97	A						48%			
21	CC	1007106457	RAMOS BAQUERO LUISA DANIELA	94	A				95	A				96	A				96	A				95	A						48%			
22	CC	52291112	ROA FORERO ROSA LILIANA	94	A				95	A				96	A				96	A				95	A						48%			
23	CC	1000330308	RODRIGUEZ RODRIGUEZ JOHAN SEBASTIAN	94	A				95	A				96	A				96	A				95	A						48%			
24	CC	28723325	ROJAS BEJARANO OLGA BEATRIZ	95	A				95	A				97	A				96	A				98	A						48%			
25	CC	1016025718	RUIZ TOVAR ANGIE LICETH	96	A				95	A				95	A				96	A				97	A						48%			
26	CC		SALAMANCA BARON CAMILA JULIETH	0	D				0	D				0	D				0	D				0	D						0%			
27	CC	1022347418	SANCHEZ BELTRAN JOSE RICARDO	94	A				92	A				97	A				97	A				96	A						48%			
28	CC	1031641132	SANCHEZ JIMENEZ OWVEN EDUARDO	96	A				95	A				95	A				96	A				95	A						48%			
29	CC	1002521870	SANCHEZ RODRIGUEZ PAULA ANDREA	94	A				95	A				96	A				96	A				95	A						48%			
30	CC	1012447340	SEPULVEDA ESTUPIÑAN MARIA MILENA	97	A				97	A				93	A				97	A				97	A						48%			
31	CC	1002683188	SIERRA ZAMUDIO LEIDY TATIANA	96	A				95	A				96	A				96	A				94	A						48%			
32	CC	1000288270	TENJO MORENO VIVIANA KATERINE	96	A				95	A				95	A				96	A				97	A						48%			
33	CC	1000983646	YEPES BRAVO WENDY GERALDIN	97	A				97	A				93	A				97	A				97	A						48%			
34			Gissel Galindo	96	A				97	A				97	A				96	A				97	A						48%			
35																															0%			

CONVENCIONES: P - Pertinencia, V - Vigencia, C - Calidad

PONDERACIÓN EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES				
APROBADO	A	de	90	a 100
NO APROBADO	D	de	0	a 89,99

PONDERACIÓN JUICIOS DE EVALUACIÓN RAP				
APROBADO	A	de	90	a 100
NO APROBADO	D	de	0	a 89,99

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - PRIMER CORTE						
RAP 19: Realizar actividades administrativas, tendientes al desarrollo de los programas	RAP 20: Aplicar los procesos y procedimientos administrativos en el desarrollo de progra	:	:	:	:	:
100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
96,2 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,2 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,2 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
76,2 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,8 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
58,2 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,6 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,2 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,4 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,6 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,4 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,2 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,2 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,6 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,8 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,2 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,6 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,4 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,2 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,2 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,2 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,2 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,2 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,8 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,2 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,4 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,2 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,2 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,4 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,8 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,2 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,6 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

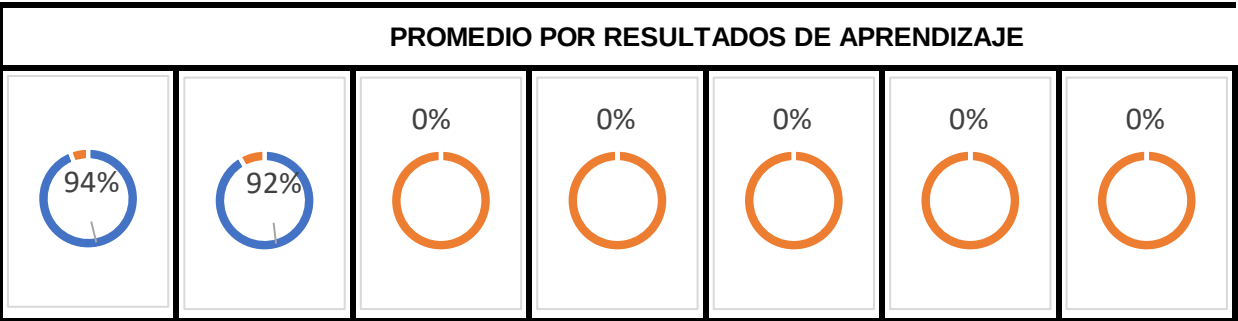


SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE FORMACIÓN - PLAN DE TRABAJO - JORNADA FINES DE SEMANA

NÚMERO DE FICHA:		2065149	PROGRAMA DE FORMACIÓN:	TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA		CÓDIGO:	122115
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):		FLOR ÁNGELA GUANA BOHÓRQUEZ					
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:		INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO 1				CÓDIGO:	210601003
FECHA INICIO:		3 DE AGOSTO DE 2020	FECHA FIN:	17 DE OCTUBRE DE 2020			
No. RAP		CODIGO RESULTADO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR EN EL TRIMESTRE				% ASIGNACIÓN
19	RAP 19	21060100301	Realizar actividades administrativas, tendientes al desarrollo de los programas de la unidad, aplicando los estándares de calidad y				100%
20	RAP 20	21060100302	Aplicar los procesos y procedimientos administrativos en el desarrollo de programas, y actividades que se deriven de la función administrativa.				100%
							0%
							0%
							0%
							0%
							0%
							0%
							0%

PONDERACIÓN EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES			
APROBADO	A	de 90	a 100
NO APROBADO	D	de 0	a 89,99

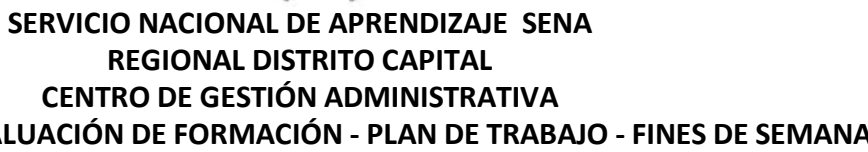
PONDERACIÓN EVALUACIÓN DE JUICIOS DE EVALUACIÓN RAP			
APROBADO	A	de 90	a 100
NO APROBADO	D	de 0	a 89,99



CRITERIOS DE EVALUACIÓN																																				
ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN				EVIDENCIA N° 6				EVIDENCIA N° 7				EVIDENCIA N° 8				EVIDENCIA N° 9				EVIDENCIA N° 10				ESTRATEGIA PEDAGÓGICA	SEGUNDO CORTE											
				Evidencia N° 6 Investigación DOFA-PESTEL				Evidencia N° 7 PESTEL-DOFA-PROYECTO				Evidencia N° 8 Taller planeación 2				Evidencia N° 9 Desarrollo estructura orgánica				Evidencia N° 10 Diapositivas cultura organizacional																
				DIA:	18	MES:	9	SEM:	6	DIA:	25	MES:	9	SEM:	7	DIA:	3	MES:	10	SEM:	8	DIA:	10				MES:	10	SEM:	9	DIA:	15	MES:	10	SEM:	10
				CONOC.		DESEA.	X	PRIO.	X	CONOC.		DESEA.	X	PRIO.	X	CONOC.		DESEA.	X	PRIO.	X	CONOC.					DESEA.	X	PRIO.	X	CONOC.		DESEA.		PRIO.	X
				P		V		C		P		V		C		P		V		C		P					V		C		P		V		C	
FECHA RECOLECCIÓN																								CUMPLE		INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO 1		OBSERVACIONES								
TIPO DE EVIDENCIA																																				
VERIFICACIÓN																																				
RESULTADOS APRENDIZAJE				RAP 20: Aplicar los procesos y procedimientos administrativos en el desarrollo de				RAP 20: Aplicar los procesos y procedimientos administrativos en el desarrollo de				RAP 20: Aplicar los procesos y procedimientos administrativos en el desarrollo de				RAP 20: Aplicar los procesos y procedimientos administrativos en el desarrollo de				RAP 20: Aplicar los procesos y procedimientos administrativos en el desarrollo de																
PORCENTAJE				20%				20%				20%				20%				20%																
Nº	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)				VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA																SI	NO	100%											
1	CC	1.050.838.817	ARIAS CASTRO JANNYS				98	A			96	A			96	A			96	A			96	A												
2	CC	1.001.044.510	BENAVIDES MEDINA LADY JOHANNA				97	A			95	A			96	A			93	A			94	A												
3	CC	1.022.445.507	CARRILLO MENESES LUZ ESTHER				97	A			95	A			96	A			93	A			94	A												
4	CC	1.033.818.241	CONDE CAMPOS LENIN ANDRES				97	A			0	D			0	D			0	D			0	D												
5	CC	37.505.953	CORZO TELLEZ ELISA				96	A			96	A			95	A			97	A			96	A												
6	CC		DONOSO OCAMPO LAURA VALENTINA				0	D			0	D			0	D			0	D			0	D												
7	CC	1.030.605.959	DUARTE ORTIZ FILLERAL				97	A			95	A			96	A			97	A			96	A												
8	CC	80.824.761	GARCIA VACCA EDWIN STIVENS				97	A			96	A			96	A			97	A			96	A												
9	CC	1.031.155.533	GARZON VILLALBA DARLY YOMARA				97	A			96	A			95	A			95	A			95	A												
10	CC	1.006.089.557	GONZALEZ GONZALEZ NASLY LOREIDY				97	A			95	A			96	A			97	A			96	A												
11	CC	1.126.445.381	GUZMAN SCARPETTA JASBLEYDY YULIETH				97	A			96	A			95	A			95	A			95	A												
12	CC	1.007.463.398	GUZMAN TRIANA SARAH LIZETH				97	A			96	A			0	D			0	D			0	D												
13	CC	1.020.815.282	HUERTAS MAYORGA DEISY CAROLINA				98	A			96	A			96	A			96	A			96	A												
14	CC	98.061.057.374	MARTINEZ RAMIREZ IVETT VALERIA				97	A			95	A			96	A			97	A			96	A												
15	CC	1.012.447.641	MOGOLLON VEGA MAILY STEFANY				96	A			96	A			95	A			97	A			96	A												
16	CC	1.000.785.608	MORA MORA ANYELA YULIED				97	A			95	A			96	A			93	A			94	A												
17	CC	1.140.841.417	MORENO BAYER RUBEN DARIO				97	A			95	A			96	A			97	A			96	A												
18	CC	1.030.694.378	OROBIO PALACIOS MAROLY				97	A			96	A			95	A			95	A			95	A												
19	CC	1.000.181.397	PULIDO RODRIGUEZ JUMARY				98	A			96	A			96	A			96	A			96	A												
20	CC	52.441.823	RAMIREZ MORA NAYIBER				97	A			96	A			96	A			97	A			96	A												
21	CC	1.007.106.457	RAMOS BAQUERO LUISA DANIELA				96	A			96	A			92	A			93	A			96	A												
22	CC	52.291.112	ROA FORERO ROSA LILIANA				96	A			96	A			97	A			93	A			96	A												
23	CC	1.000.330.308	RODRIGUEZ RODRIGUEZ JOHAN SEBASTIAN				96	A			96	A			97	A			93	A			96	A												
24	CC	28.723.325	ROJAS BEJARANO OLGA BEATRIZ				98	A			96	A			96	A			96	A			96	A												
25	CC	1.016.025.718	RUIZ TOVAR ANGIE LICETH				96	A			96	A			95	A			97	A			96	A												
26	CC		SALAMANCA BARON CAMILA JULIETH				0	D			0	D			0	D			0	D			0	D												
27	CC	1.022.347.418	SANCHEZ BELTRAN JOSE RICARDO				97	A			95	A			96	A			93	A			94	A												
28	CC	1.031.641.132	SANCHEZ JIMENEZ OWVEN EDUARDO				96	A			96	A			95	A			97	A			96	A												
29	CC	1.002.521.870	SANCHEZ RODRIGUEZ PAULA ANDREA				96	A			96	A			97	A			93	A			96	A												
30	CC	1.012.447.340	SEPULVEDA ESTUPIÑAN MARIA MILENA				97	A			96	A			96	A			97	A			96	A												
31	CC	1.002.683.188	SIERRA ZAMUDIO LEIDY TATIANA				97	A			96	A			95	A			95	A			95	A												
32	CC	1.000.288.270	TENJO MORENO VIVIANA KATERINE				96	A			96	A			95	A			97	A			96	A												
33	CC	1.000.983.646	YEPES BRAVO WENDY GERALDIN				97	A			96	A			96	A			97	A			96	A												
34			Gissel Galindo				98	A			96	A			96	A			97	A			96	A												
35																																				

CONVENCIONES: P - Pertinencia, V - Vigencia, C - Calidad

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - SEGUNDO CORTE						
RAP 19: Realizar actividades administrativas, tendientes al desarrollo de los programas	RAP 20: Aplicar los procesos y procedimientos administrativos en el desarrollo de progra	:	:	:	:	:
100%	100%	0%	0%	0%	0%	0%
96,2 A	96,4 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,2 A	95,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,2 A	95,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
76,2 D	19,4 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,8 A	96,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
58,2 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,6 A	96,2 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,2 A	96,4 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,4 A	95,6 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,6 A	96,2 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,4 A	95,6 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,2 A	38,6 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,2 A	96,4 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,6 A	96,2 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,8 A	96,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,2 A	95,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,6 A	96,2 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,4 A	95,6 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,2 A	96,4 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,2 A	96,4 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,2 A	94,6 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,2 A	95,6 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,2 A	95,6 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,2 A	96,4 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,8 A	96,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,2 A	95,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,4 A	96,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,2 A	95,6 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,2 A	96,4 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,6 A	96,6 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0



PONDERACIÓN EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES				
APROBADO	A	de	90	a 100
NO APROBADO	D	de	0	a 89,99

PONDERACIÓN JUICIOS DE EVALUACIÓN RAP				
APROBADO	A	de	90	a 100
NO APROBADO	D	de	0	a 89,99

[illegible][illegible]



NÚMERO DE FICHA:	1966862	PROGRAMA DE FORMACIÓN:	TECNOLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO:	122115
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	FLOR ÁNGELA GUANA BOHÓRQUEZ				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN				CÓDIGO: 210601008
FECHA INICIO:	3 DE AGOSTO DE 2020	FECHA FIN:	17 DE OCTUBRE DE 2020		

PONDERACIÓN EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES				
APROBADO	A	de	90	a 100
NO APROBADO	D	de	0	a 89,99

PROMEDIO POR RESULTADOS DE APRENDIZAJE						
96%	97%	97%	95%	93%	97%	0%

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN	EVIDENCIA N° 6				EVIDENCIA N° 7				EVIDENCIA N° 8				EVIDENCIA N° 9				EVIDENCIA N° 10				ESTRATEGIA PEDAGÓGICA	SEGUNDO CORTE										
	Radicación y registro correspondencia enviada				Radicación y correspondencia correspondencia recibida				Resumen ejecutivo procesos de clasificación, ordenación y descripción documental				Desarrollo gavetas didácticas ordenación documental				Resumen ejecutivo propuesta para la pyme en ordenación documental					ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN	OBSERVACIONES									
FECHA RECOLECCIÓN	DIA:	18	MES:	9	SEM:	6	DIA:	25	MES:	9	SEM:	7	DIA:	3	MES:	10	SEM:	8	DIA:	10	MES:			10	SEM:	9	DIA:	15	MES:	10	SEM:	10
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC:		DESEA:	X	PROD:	X	CONOC:		DESEA:	X	PROD:	X	CONOC:		DESEA:	X	PROD:	X	CONOC:		DESEA:			X	PROD:	X	CONOC:		DESEA:		PROD:	X
VERIFICACIÓN	P		V		C		P		V		C		P		V		C		P		V				C		P		V		C	
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 55: Operar recursos tecnológicos requeridos para el recibo y despacho de corresponde				RAP 55: Operar recursos tecnológicos requeridos para el recibo y despacho de corresponde				RAP 82: Conservar y preservar los documentos para el suministro de información				RAP 82: Conservar y preservar los documentos para el suministro de información				RAP 49: Administrar los archivos aplicando principios archivístico															
PORCENTAJE	70%				30%				60%				40%				100%															

[illegible]