PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 10 de Diciembre de 2020

Señor:
EMILIO DELGADO DIAZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1353443 de 2020
Coordinador Académico Jornada Fines de Semana
Centro de Gestión Administrativa
Bogotá D.C

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes diciembre del año 2020

Referencia: Contrato CO1.PCCNTR.1353443 de 2020

LUIS ALBERTO MACHUCA MORENO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.154.046 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la coordinación Fines de Semana, 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.) NUEVE (9) 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. 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, cada uno. Nota: Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por el Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros - Centro de Gestión Administrativa y Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera, en la cuenta de AHORROS **No. 29912804907** de BANCOLOMBIA, cuyo titular es el 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. **PÁRÁGRAFO 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, el contratista debe presentar la certificación expedida por el supervisor del contrato de cumplimiento y la certificación de pago de aportes al sistema general de salud, pensión y riesgos laborales, así como el informe de ejecución, la planilla de pago y 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 del 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	Orientar Formación Profesional Integral a los aprendices según programación de fichas.	Talleres, guías, videos, socialización en ambientes de aprendizaje, Actividades virtuales, foros, simulaciones, estrategias didácticas activas, Planeación pedagógica del proyecto formativo, cronogramas de actividades, Guías de Aprendizaje, Control de Asistencia e Informe final del Instructor, Tutor, Actas de inducción a la Competencia, Registro de inducción a la competencia.	Drive Plataforma Territorium. Aplicativo Sofía plus.
2	Acompañamiento a los aprendices en el desarrollo de procesos formativos y/o productivos.	Talleres, guías, videos, socialización en ambientes de aprendizaje, Actividades virtuales, foros, simulaciones, estrategias didácticas activas, Planeación pedagógica del proyecto formativo, cronogramas de actividades, Guías de Aprendizaje, Control de Asistencia e Informe final del Instructor, Tutor, Actas de inducción a la Competencia, Registro de inducción a la competencia.	Drive Plataforma Territorium. Aplicativo Sofía plus.
3	Actualizar contenidos y tecnologías en las diversas competencias del programa de formación.	Talleres, guías, videos, socialización en ambientes de aprendizaje, Actividades virtuales, foros, simulaciones, estrategias didácticas activas, Planeación pedagógica del proyecto formativo, cronogramas de actividades, Guías de Aprendizaje, Control de Asistencia e Informe final del Instructor, Tutor, Actas de inducción a la Competencia, Registro de inducción a la competencia.	Drive Plataforma Territorium. Aplicativo Sofía plus.
4	Elaboración y entrega de formatos y documentos requeridos en el proceso académico administrativo	Talleres, guías, videos, socialización en ambientes de aprendizaje, Actividades virtuales, foros, simulaciones, estrategias didácticas activas, Planeación pedagógica del proyecto formativo, cronogramas de actividades, Guías de Aprendizaje, Control de Asistencia e Informe final del Instructor, Tutor, Actas de inducción a la Competencia, Registro de inducción a la competencia.	Drive Plataforma Territorium. Aplicativo Sofía plus.

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 el No. de la planilla (1033470233), expedido por el operador de pago **PAGOSIMPLE** correspondientes al mes de noviembre del año 2020 . (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

LUIS ALBERTO MACHUCA M.
Contratista
C.C. No. 79.154.046 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

EMILIO DELGADO DIAZ
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.1353443 de 2020
Coordinador Académico

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

NÚMERO DE FICHA:	**1966845**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**CÓDIGO:**	122115
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	LUIS ALBERTO MACHUCA MORENO C.C. 79.154.046				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	APLICAR TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN (II) TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. - II			**CÓDIGO:**	210601012
FECHA INICIO:	19 DE OCTUBRE	**FECHA FIN:**	16 DE DICIEMBRE DE 2020		

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

No. RAP		CODIGO RESULTADO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR EN EL TRIMESTRE	% ASIGNACIÓN
7	RAP 7	21060101204	Gestionar los sistemas de información de acuerdo con las necesidades de la unidad administrativa y las políticas de la organización	100%
27	RAP 27	21060101205	Mantener en uso los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las políticas de la Organización, las normas de gestión de la calidad, de seguridad y salud ocupacional y la	100%
				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	
	1. Inducción a la competencia - estructurar el Sistema de Gestión de acuerdo con la normatividad vigente y las	2. Diseñar el formato para ingresar la información de la base de datos, organizar los registros, Modelos	3. Validación de la información a través de condicionales y cuadros combinados para verificar que la información que la	4. Gestionar macros - Macro grabar los registros en sus en sus tablas	5. Consultar la BD, Formulas y funciones, Condicional Si, BuscarV, redondear, eserror de la información.		APLICAR TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN (II) TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTR	OBSERVACIONES
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 23 MES: 4 SEMANA 1	DIA: 5 MES: 5 SEMANA 2	DIA: 12 MES: 5 SEMANA 3	DIA: 19 MES: 5 SEMANA 4	DIA: 27 MES: 5 SEMANA 5			
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC. DISEÑA. PRODUC. X	CONOC. DISEÑA. PRODUC. X	CONOC. DISEÑA. PRODUC. X	CONOC. DISEÑA. PRODUC. X	CONOC. DISEÑA. PRODUC. X			
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C			
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 7: Gestionar los sistemas de información de acuerdo con las necesidades d	RAP 7: Gestionar los sistemas de información de acuerdo con las necesidades d	RAP 7: Gestionar los sistemas de información de acuerdo con las necesidades d	RAP 7: Gestionar los sistemas de información de acuerdo con las necesidades d	RAP 27: Mantener en uso los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las política	CUMPLE		
PORCENTAJE	25%	25%	25%	25%	25%			

N°	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)	VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA										SI	NO	63%	OBSERVACIONES
1	CC	52268883	Ayala Toledo Luz Andrea	93	A	97	A	99	A	90	A	95	A			59%	
2	CC	1030596459	Cabrera Sogamoso Johan Sebastian	94	A	97	A	95	A	90	A	95	A			59%	
3	CC	1019055269	Calderon Gaitan William Andres	94	A	97	A	95	A	90	A	91	A			58%	
4	CC	1023033052	Fula Guzman Angie Paola	91	A	91	A	100	A	88	D	91	A			57%	
5	CC	1022388392	Gomez Bernal Maria Cristina	100	A	97	A	99	A	90	A	95	A			60%	
6	CC	1018428802	Gonzalez Buitrago Yeny Carolina	91	A	91	A	100	A	88	D	91	A			57%	
7	CC	1033694121	Gonzalez Sanchez Johan Alexis	92	A	99	A	98	A	89	D	95	A			59%	
8	CC	1002408888	Guerrero Martin Diana Katerin	91	A	91	A	100	A	88	D	95	A			59%	
9	TI	1014256551	Montiel Guzmàn Luis Carlos	92	A	99	A	98	A	89	D	95	A			59%	
10	CC	1022402919	Ortiz Prieto Maria Camila	91	A	91	A	100	A	88	D	95	A			59%	
11	CC	1022362389	Piracon Torres Sandra Milena	93	A	97	A	99	A	90	A	95	A			59%	
12	CC	1023945639	Puerto Perilla John Sebastian	93	A	97	A	99	A	90	A	96	A			60%	
13	CC	1013659017	Rodriguez Baquero Carmen Lizeth	92	A	99	A	98	A	100	A	91	A			59%	
14	CC	1024508248	Ruiz Cardona Jose Leonardo	94	A	97	A	95	A	90	A	91	A			58%	
15	CC	1233508834	Sanchez Pico Nicol Tatiana	93	A	97	A	99	A	90	A	96	A			60%	
16	CC	52748112	Trujillo Diaz Diana Leonor	92	A	99	A	98	A	89	D	95	A			59%	
17	CC	1018452093	Vargas Sedano Luis Alberto	94	A	97	A	95	A	90	A	92	A			58%	
18	CC	1014256276	Villa Cruz Laura Nathalia	92	A	99	A	98	A	89	D	89	D			57%	
19																0%	
20																0%	
21																0%	
22																0%	
23																0%	
24																0%	
25																0%	
26																0%	
27																0%	
28																0%	
29																0%	
30																0%	
31																0%	
32																0%	
33																0%	
34																0%	
35																0%	

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

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - PRIMER CORTE

RAP 7: Gestionar los sistemas de información de acuerdo con las necesidades d	RAP 27: Mantener en uso los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las política	:	:	:	:	:	:
100%	25%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
94,8 **A**	23,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
94,0 **A**	23,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
94,0 **A**	22,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
92,5 **A**	22,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,5 **A**	23,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
92,5 **A**	22,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
94,5 **A**	23,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
92,5 **A**	23,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
94,5 **A**	23,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
92,5 **A**	23,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
94,8 **A**	23,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
94,8 **A**	24,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,3 **A**	22,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
94,0 **A**	22,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
94,8 **A**	24,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
94,5 **A**	23,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
94,0 **A**	23,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
94,5 **A**	22,3	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	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	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	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	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	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
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	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	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	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	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	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	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

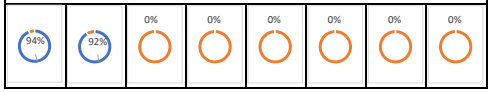
NÚMERO DE FICHA:	1966845	PROGRAMA DE FORMACIÓN:	TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO:	122115
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	LUIS ALBERTO MACHUCA MORENO C.C. 79.154.046				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	APLICAR TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN (II) TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. - II			CÓDIGO:	210601012
FECHA INICIO:	19 DE OCTUBRE	FECHA FIN:	16 DE DICIEMBRE DE 2020		

No. RAP		CODIGO RESULTADO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR EN EL TRIMESTRE	% ASIGNACIÓN
7	RAP 7	21060101204	Gestionar los sistemas de información de acuerdo con las necesidades de la unidad administrativa y las políticas de la organización	100%
27	RAP 27	21060101205	Mantener en uso los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las políticas de la Organización, las normas de gestión de la calidad, de seguridad y salud ocupacional y la tecnología existente.	100%
				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

PROMEDIO POR RESULTADOS DE APRENDIZAJE



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	OBSERVACIONES
	6. Recuperar la información a través de informes derivados de la base de datos de la Unidad de Información, y consultas.	7. Combinación de Correspondencia con desprendibles de soporte o sin el. - Formulas planillas	8. Mantener la base de datos (Modificar) Diseño del entregable final, primera entrega del entregable de la				APLICAR TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN (II) TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTR	
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 2 MES: 6 SEM: 6	DIA: 3 MES: 6 SEM: 7	DIA: 16 MES: 6 SEM: 8	DIA: 23 MES: 6 SEM: 9	DIA: 23 MES: 6 SEM: 10			
TIPO DE EVIDENCIA	TÉCNIC. DISEÑA. PROD. X	TÉCNIC. DISEÑA. PROD. X	TÉCNIC. DISEÑA. PROD. X	TÉCNIC. DISEÑA. PROD. X	TÉCNIC. DISEÑA. PROD. X			
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C	CUMPLE		
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 27: Mantener en uso los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las politica	RAP 27: Mantener en uso los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las politica	RAP 27: Mantener en uso los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las politica	RAP 48: Mantener en uso los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las politica	RAP 48: Mantener en uso los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las politica			
PORCENTAJE	25%	25%	25%	0%	0%			

N°	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)	VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA										SI	NO	100%	OBSERVACIONES
1	CC	52.268.883	Ayala Toledo Luz Andrea	98	A	97	A	91	A	0	D	0	D			95% A	
2	CC	1.030.596.459	Cabrera Sogamoso Johan Sebastian	98	A	90	A	83	D	0	D	0	D			93% A	
3	CC	1.019.055.269	Calderon Gaitan William Andres	98	A	90	A	91	A	0	D	0	D			93% A	
4	CC	1.023.033.052	Fula Guzman Angie Paola	100	A	90	A	91	A	0	D	0	D			93% A	
5	CC	1.022.388.392	Gomez Bernal Maria Cristina	98	A	97	A	87	D	0	D	0	D			95% A	
6	CC	1.018.428.802	Gonzalez Buitrago Yeny Carolina	100	A	90	A	91	A	0	D	0	D			93% A	
7	CC	1.033.694.121	Gonzalez Sanchez Johan Alexis	99	A	98	A	91	A	0	D	0	D			95% A	
8	CC	1.002.408.888	Guerrero Martin Diana Katerin	100	A	90	A	92	A	0	D	0	D			93% A	
9	TI	1.014.256.551	Montiel Guzmàn Luis Carlos	99	A	98	A	0	D	0	D	0	D			84% D	
10	CC	1.022.402.919	Ortiz Prieto Maria Camila	100	A	90	A	92	A	0	D	0	D			93% A	
11	CC	1.022.362.389	Piracon Torres Sandra Milena	98	A	97	A	91	A	0	D	0	D			95% A	
12	CC	1.023.945.639	Puerto Perilla John Sebastian	98	A	97	A	91	A	0	D	0	D			95% A	
13	CC	1.013.659.017	Rodriguez Baquero Carmen Lizeth	99	A	98	A	88	D	0	D	0	D			96% A	
14	CC	1.024.508.248	Ruiz Cardona Jose Leonardo	98	A	0	D	91	A	0	D	0	D			82% D	
15	CC	1.233.508.834	Sanchez Pico Nicol Tatiana	98	A	97	A	95	A	0	D	0	D			96% A	
16	CC	52.748.112	Trujillo Diaz Diana Leonor	99	A	98	A	91	A	0	D	0	D			95% A	
17	CC	1.018.452.093	Vargas Sedano Luis Alberto	98	A	100	A	87	D	0	D	0	D			94% A	
18	CC	1.014.256.276	Villa Cruz Laura Nathalia	89	D	98	A	91	A	0	D	0	D			93% A	
19																0%	
20																0%	
21																0%	
22																0%	
23																0%	
24																0%	
25																0%	
26																0%	
27																0%	
28																0%	
29																0%	
30																0%	
31																0%	
32																0%	
33																0%	
34																0%	
35																0%	

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

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - SEGUNDO CORTE

RAP 7: Gestionar los sistemas de información de acuerdo con las necesidades d	RAP 27: Mantener en uso los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las política	:	:	:	:	:	:
100%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
94,8 A	95,3 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
94,0 A	91,5 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
94,0 A	92,5 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
92,5 A	93,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,5 A	94,3 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
92,5 A	93,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
94,5 A	95,8 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
92,5 A	94,3 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
94,5 A	73,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
92,5 A	94,3 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
94,8 A	95,3 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
94,8 A	95,5 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,3 A	94,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
94,0 A	70,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
94,8 A	96,5 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
94,5 A	95,8 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
94,0 A	94,3 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
94,5 A	91,8 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	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	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	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	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	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
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	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	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	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	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	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 - FINES DE SEMANA

NÚMERO DE FICHA:	**1966862**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**CÓDIGO:**	122115
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	LUIS ALBERTO MACHUCA MORENO C.C. 79.154.046				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	APLICAR TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN (II) TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. - II			**CÓDIGO:**	210601012
FECHA INICIO:	19 DE OCTUBRE	**FECHA FIN:**	16 DE DICIEMBRE DE 2020		

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

No. RAP		CODIGO RESULTADO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR EN EL TRIMESTRE	% ASIGNACIÓN
7	RAP 7	21060101204	Gestionar los sistemas de información de acuerdo con las necesidades de la unidad administrativa y las políticas de la organización	100%
27	RAP 27	21060101205	Mantener en uso los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las políticas de la Organización, las normas de gestión de la calidad, de seguridad y salud ocupacional y la tecnología existente	100%
				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	
	1. Inducción a la competencia - estructurar el Sistema de Gestión de acuerdo con la normatividad vigente y las	2. Diseñar el formato para ingresar la información de la base de datos, organizar los registros, Modelos	3. Validación de la información a través de condicionales y cuadros combinados para verificar que la información que la	4. Gestionar macros - Macro grabar los registros en sus en sus tablas	5. Consultar la BD, Formulas y funciones, Condicional Si, BuscarV, redondear, eserror de la información.		APLICAR TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN (II) TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTR	OBSERVACIONES
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 23 MES: 4 SEMANA 1	DIA: 5 MES: 5 SEMANA 2	DIA: 12 MES: 5 SEMANA 3	DIA: 19 MES: 5 SEMANA 4	DIA: 27 MES: 5 SEMANA 5			
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC. DISEÑA. PRODUC. X	CONOC. DISEÑA. PRODUC. X	CONOC. DISEÑA. PRODUC. X	CONOC. DISEÑA. PRODUC. X	CONOC. DISEÑA. PRODUC. X			
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C			
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 7: Gestionar los sistemas de información de acuerdo con las necesidades d	RAP 7: Gestionar los sistemas de información de acuerdo con las necesidades d	RAP 7: Gestionar los sistemas de información de acuerdo con las necesidades d	RAP 7: Gestionar los sistemas de información de acuerdo con las necesidades d	RAP 27: Mantener en uso los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las política	CUMPLE		
PORCENTAJE	25%	25%	25%	25%	25%			

N°	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)	VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA										SI	NO	63%	
1	CC	1013613951	**Ampudia Gomez Leidy Jhoana**	94	A	91	A	99	A	100	A	96	A			60%	
2	CC	1016064640	Arevalo Garzon Deissy Catherine	94	A	91	A	99	A	100	A	96	A			60%	
3	TI	1005855137	Bustos Soler Marlly Alejandra	96	A	90	A	99	A	100	A	92	A			59%	
4	CC	1006863640	Calderon Carvajal Jasbleidy	95	A	90	A	100	A	100	A	100	A			61%	
5	TI	1001188646	Campos Duarte Cesar Julian	94	A	91	A	99	A	100	A	100	A			61%	
6	CC	1024473784	Dionisio Rojas Viviana Andrea	100	A	97	A	100	A	100	A	96	A			61%	
7	CC	1033649255	Gallego Gallego Ruben Alexis	95	A	90	A	100	A	100	A	96	A			60%	
8	CC	1007418491	Gonzalez Bonilla Luisa Fernanda	95	A	90	A	100	A	100	A	100	A			61%	
9	CC	1032464740	Guaqueta Valencia Camilo	95	A	100	A	100	A	100	A	100	A			62%	
10	CC	1023978292	Gutierrez Arandia Jibssy Yurany	95	A	90	A	100	A	100	A	100	A			61%	
11	CC	1075678615	Herrera Wagner Natalia	100	A	97	A	100	A	100	A	96	A			61%	
12	CC	1030683124	Jimenez Zamudio Daniela Fernanda	96	A	90	A	99	A	100	A	80	D			55%	
13	CC	1014247914	Luna Rivero Marelys	98	A	90	A	100	A	97	A	96	A			60%	
14	TI	1000019333	Melo Vasquez Angie Catalina	100	A	97	A	100	A	100	A	96	A			61%	
15	CC	1033814112	Mompotes Camayo Alba Lucia	96	A	90	A	99	A	100	A	96	A			60%	
16	CC	1065134937	Olivero Gomez Liz Patricia	96	A	90	A	99	A	100	A	96	A			60%	
17	CC	1010011860	Perez Perez Valentina	98	A	90	A	100	A	97	A	100	A			61%	
18	CC	1013657121	Riaño Guacaneme Sindy Caterine	98	A	90	A	100	A	97	A	100	A			61%	
19	CC	1010012296	Rodriguez Cotrina Camilo Andres	98	A	90	A	100	A	97	A	82	D			56%	
20	CC	1023021124	Romero Plazas Angy Alexandra	98	A	90	A	100	A	97	A	100	A			61%	
21	CC	51865785	Sanchez Perez Ligia	100	A	97	A	100	A	100	A	96	A			61%	
22	CC	53042101	Suspes Rodriguez Nathaly	94	A	91	A	99	A	100	A	100	A			61%	
23	CC	1073685496	Torres Baquero Olga Lucia	100	A	97	A	100	A	100	A	90	A			59%	
24	CC	1015455864	Villalba Cruz William Mauricio	94	A	91	A	99	A	100	A	90	A			58%	
25		37901304	Vera Hernandez Sandra Liliana	80	D	90	A	80	D	90	A	86	D			53%	
26																0%	
27																0%	
28																0%	
29																0%	
30																0%	
31																0%	
32																0%	
33																0%	
34																0%	
35																0%	

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

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - PRIMER CORTE

RAP 7: Gestionar los sistemas de información de acuerdo con las necesidades d	RAP 27: Mantener en uso los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las política	:	:	:	:	:	:
100%	25%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
96,0 **A**	24,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,0 **A**	24,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,3 **A**	23,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,3 **A**	25,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,0 **A**	25,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
99,3 **A**	24,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,3 **A**	24,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,3 **A**	25,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
98,8 **A**	25,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,3 **A**	25,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
99,3 **A**	24,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,3 **A**	20,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,3 **A**	24,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
99,3 **A**	24,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,3 **A**	24,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,3 **A**	24,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,3 **A**	25,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,3 **A**	25,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,3 **A**	20,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,3 **A**	25,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
99,3 **A**	24,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,0 **A**	25,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
99,3 **A**	22,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,0 **A**	22,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
85,0 **D**	21,5	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	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	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	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	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	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:	1966862	PROGRAMA DE FORMACIÓN:	TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO:	122115
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	LUIS ALBERTO MACHUCA MORENO C.C. 79.154.046				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	APLICAR TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN (II) TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. - II			CÓDIGO:	210601012
FECHA INICIO:	19 DE OCTUBRE	FECHA FIN:	16 DE DICIEMBRE DE 2020		

No. RAP		CODIGO RESULTADO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR EN EL TRIMESTRE	% ASIGNACIÓN
7	RAP 7	21060101204	Gestionar los sistemas de información de acuerdo con las necesidades de la unidad administrativa y las políticas de la organización	100%
27	RAP 27	21060101205	Mantener en uso los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las políticas de la Organización, las normas de gestión de la calidad, de seguridad y salud ocupacional y la tecnología existente.	100%
				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

PROMEDIO POR RESULTADOS DE APRENDIZAJE



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	OBSERVACIONES
	6. Recuperar la información a través de informes derivados de la base de datos de la Unidad de Información, y consultas.	7. Combinación de Correspondencia con desprendibles de soporte o sin el. - Formulas planillas	8. Mantener la base de datos (Modificar) Diseño del entregable final, primera entrega del entregable de la				APLICAR TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN (II) TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTR	
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 2 MES: 6 SEM: 6	DIA: 3 MES: 6 SEM: 7	DIA: 16 MES: 6 SEM: 8	DIA: 23 MES: 6 SEM: 9	DIA: 23 MES: 6 SEM: 10			
TIPO DE EVIDENCIA	TÉCNIC. DISEÑA. PROD. X	TÉCNIC. DISEÑA. PROD. X	TÉCNIC. DISEÑA. PROD. X	TÉCNIC. DISEÑA. PROD. X	TÉCNIC. DISEÑA. PROD. X			
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C	CUMPLE		
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 27: Mantener en uso los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las politica	RAP 27: Mantener en uso los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las politica	RAP 27: Mantener en uso los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las politica	RAP 48: Mantener en uso los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las politica	RAP 48: Mantener en uso los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las politica			
PORCENTAJE	25%	25%	25%	0%	0%			

N°	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)	VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA										SI	NO	100%
1	CC	1.013.613.951	Ampudia Gomez Leidy Jhoana	100	A	100	A	100	A	0	D	0	D			98% A
2	CC	1.016.064.640	Arevalo Garzon Deissy Catherine	100	A	100	A	100	A	0	D	0	D			98% A
3	TI	1.005.855.137	Bustos Soler Marlly Alejandra	100	A	95	A	96	A	0	D	0	D			96% A
4	CC	1.006.863.640	Calderon Carvajal Jasbleidy	100	A	99	A	100	A	0	D	0	D			98% A
5	TI	1.001.188.646	Campos Duarte Cesar Julian	100	A	100	A	100	A	0	D	0	D			98% A
6	CC	1.024.473.784	Dionisio Rojas Viviana Andrea	98	A	100	A	96	A	0	D	0	D			98% A
7	CC	1.033.649.255	Gallego Gallego Ruben Alexis	100	A	99	A	100	A	0	D	0	D			98% A
8	CC	1.007.418.491	Gonzalez Bonilla Luisa Fernanda	100	A	99	A	100	A	0	D	0	D			98% A
9	CC	1.032.464.740	Guaqueta Valencia Camilo	100	A	99	A	100	A	0	D	0	D			99% A
10	CC	1.023.978.292	Gutierrez Arandia Jibssy Yurany	100	A	99	A	100	A	0	D	0	D			98% A
11	CC	1.075.678.615	Herrera Wagner Natalia	98	A	100	A	96	A	0	D	0	D			98% A
12	CC	1.030.683.124	Jimenez Zamudio Daniela Fernanda	100	A	95	A	96	A	0	D	0	D			95% A
13	CC	1.014.247.914	Luna Rivero Marelys	98	A	90	A	0	D	0	D	0	D			84% D
14	TI	1.000.019.333	Melo Vasquez Angie Catalina	98	A	100	A	96	A	0	D	0	D			98% A
15	CC	1.033.814.112	Mompotes Camayo Alba Lucia	100	A	95	A	96	A	0	D	0	D			97% A
16	CC	1.065.134.937	Olivero Gomez Liz Patricia	100	A	95	A	92	A	0	D	0	D			96% A
17	CC	1.010.011.860	Perez Perez Valentina	98	A	90	A	95	A	0	D	0	D			96% A
18	CC	1.013.657.121	Riaño Guacaneme Sindy Caterine	98	A	90	A	100	A	0	D	0	D			97% A
19	CC	1.010.012.296	Rodriguez Cotrina Camilo Andres	98	A	90	A	92	A	0	D	0	D			93% A
20	CC	1.023.021.124	Romero Plazas Angy Alexandra	98	A	90	A	100	A	0	D	0	D			97% A
21	CC	51.865.785	Sanchez Perez Ligia	98	A	100	A	95	A	0	D	0	D			98% A
22	CC	53.042.101	Suspes Rodriguez Nathaly	100	A	100	A	100	A	0	D	0	D			98% A
23	CC	1.073.685.496	Torres Baquero Olga Lucia	98	A	100	A	100	A	0	D	0	D			98% A
24	CC	1.015.455.864	Villalba Cruz William Mauricio	100	A	100	A	100	A	0	D	0	D			97% A
25		37.901.304	Vera Hernandez Sandra Liliana	100	A	95	A	96	A	0	D	0	D			90% D
26																0%
27																0%
28																0%
29																0%
30																0%
31																0%
32																0%
33																0%
34																0%
35																0%

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

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - SEGUNDO CORTE

RAP 7: Gestionar los sistemas de información de acuerdo con las necesidades d	RAP 27: Mantener en uso los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las política	:	:	:	:	:	:
100%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
96,0 A	99,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,0 A	99,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,3 A	95,8 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,3 A	99,8 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,0 A	100,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
99,3 A	97,5 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,3 A	98,8 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,3 A	99,8 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
98,8 A	99,8 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,3 A	99,8 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
99,3 A	97,5 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,3 A	92,8 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,3 A	71,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
99,3 A	97,5 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,3 A	96,8 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,3 A	95,8 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,3 A	95,8 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,3 A	97,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,3 A	90,5 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,3 A	97,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
99,3 A	97,3 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,0 A	100,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
99,3 A	97,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,0 A	97,5 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
85,0 D	94,3 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	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	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	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	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	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
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 - FINES DE SEMANA

NÚMERO DE FICHA:	**1904215**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**CÓDIGO:**	122115
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	LUIS ALBERTO MACHUCA MORENO C.C. 79.154.046				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	APLICAR TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN (III) TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. - II			**CÓDIGO:**	210601012
FECHA INICIO:	19 DE OCTUBRE	**FECHA FIN:**	16 DE DICIEMBRE DE 2020		

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

No. RAP		CODIGO RESULTADO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR EN EL TRIMESTRE	% ASIGNACIÓN
16	RAP 16	21060101201	Generar soluciones de información teniendo en cuenta los requerimientos de la Unidad Administrativa y los recursos tecnológicos de Oficina, disponibles.ocupacional y la tecnología existente.	100%
71	RAP 71	21060101202	Diseñar y administrar bases de datos de acuerdo con las necesidades de información de la Unidad Administrativa y las políticas de la Organización	100%
				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	OBSERVACIONES
	1. Inducción a la competencia - estructurar el Sistema de Gestión de acuerdo con la normatividad vigente y las	2. Diseñar el formato para ingresar la información de la base de datos, organizar los registros, Modelos	3. Validación de la información a través de condicionales y cuadros combinados para verificar que la información que la	4. Gestionar macros - Macro grabar los registros en sus en sus tablas	5. Consultar la BD, Formulas y funciones, Condicional Si, BuscarV, redondear, eserror de la información.		APLICAR TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN (III) TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINIST	
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 23 MES: 4 SEMANA 1	DIA: 5 MES: 5 SEMANA 2	DIA: 12 MES: 5 SEMANA 3	DIA: 19 MES: 5 SEMANA 4	DIA: 27 MES: 5 SEMANA 5			
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC. DISEÑA. PRODUC. X	CONOC. DISEÑA. PRODUC. X	CONOC. DISEÑA. PRODUC. X	CONOC. DISEÑA. PRODUC. X	CONOC. DISEÑA. PRODUC. X			
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C			
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 16: Generar soluciones de información teniendo en cuenta los requerimientos de la U	RAP 16: Generar soluciones de información teniendo en cuenta los requerimientos de la U	RAP 16: Generar soluciones de información teniendo en cuenta los requerimientos de la U	RAP 16: Generar soluciones de información teniendo en cuenta los requerimientos de la U	RAP 71: Diseñar y administrar bases de datos de acuerdo con las necesidades de informac	CUMPLE		
PORCENTAJE	25%	25%	25%	25%	25%			

N°	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)	VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA										SI	NO	63%	OBSERVACIONES
1	CC	1065650871	Aponte Parra Ruth Nohemy	97	A	94	A	90	A	96	A	92	A			58%	
2	CC	30080480	Arias Mancera Adriana Milena	85	D	100	A	86	D	93	A	92	A			57%	
3	CC	1020817488	Ayala Galindo Merley	90	A	96	A	89	D	90	A	80	D			54%	
4	CC	80732381	Bastidas Villamil Juan Rodrigo	97	A	94	A	90	A	96	A	92	A			58%	
5	CC	1007395579	Cardenas Pardo Camilo Andres	98	A	93	A	85	D	95	A	92	A			58%	
6	CC	1031183609	Castillo Suarez Zaida Mayerly	95	A	94	A	88	D	92	A	92	A			58%	
7	CC	1012440658	Cifuentes Gamez Yilber Andres	95	A	94	A	88	D	92	A	92	A			58%	
8	CC	1013601429	**Echeverry Santiago Leydi Rocsana**	85	D	100	A	86	D	93	A	92	A			57%	
9	CC	1013689866	Garcia Montaño Mileidy	85	D	100	A	86	D	93	A	92	A			57%	
10	CC	1006089391	Garcia Ramirez Jessica Daniela	98	A	93	A	85	D	95	A	92	A			58%	
11	CC	1018461784	Gonzalez Panche Ingry Johana	100	A	96	A	89	D	90	A	92	A			58%	
12	CC	1010246041	Hernandez Quintero Andru Daniela	95	A	94	A	88	D	92	A	92	A			58%	
13	CC	1023035553	Leon Gonzalez Karen Dayana	97	A	94	A	90	A	96	A	92	A			58%	
14	CC	1000595873	Lesmes Guzman Sandra Marcela	85	D	80	D	86	D	93	A	92	A			56%	
15	CC	53040970	Macias Leguizamo Ana Maria	100	A	96	A	89	D	90	A	88	D			57%	
16	CC	1000783876	Ovalle Patiño Yessica Katherine	92	A	95	A	87	D	96	A	92	A			58%	
17	CC	1033750158	Perez Angarita Alcy Mary	92	A	95	A	87	D	96	A	92	A			58%	
18	CC	1020740570	Perez Sanchez Cindy Johana	95	A	94	A	88	D	92	A	92	A			58%	
19	CC	1014200787	Pinzon Velasquez Angie Paola	98	A	93	A	85	D	95	A	92	A			58%	
20	CC	1090364332	Rangel Indira	98	A	93	A	85	D	95	A	92	A			58%	
21	CC	1020823078	Rangel Estrada Maricela	97	A	94	A	90	A	96	A	92	A			58%	
22	CC	1000586550	Robayo Diaz Diego Armando	92	A	95	A	87	D	96	A	92	A			58%	
23	CC	1005663206	Salcedo Ricardo Anabel	98	A	93	A	85	D	95	A	92	A			58%	
24	CC	1032462611	Sanabria Cuchivaguen Angie Paola	85	D	100	A	86	D	93	A	92	A			57%	
25	CC	1122339855	Trejos Vasco Isabel Cristina	92	A	95	A	87	D	96	A	92	A			58%	
26																0%	
27																0%	
28																0%	
29																0%	
30																0%	
31																0%	
32																0%	
33																0%	
34																0%	
35																0%	

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

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - PRIMER CORTE								
RAP 16: Generar soluciones de información teniendo en cuenta los requerimientos de la U	**RAP 71: Diseñar y administrar bases de datos de acuerdo con las necesidades de informac**	:	:	:	:	:	:	
100%	25%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	
94,3 **A**	23,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
91,0 **A**	23,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
91,3 **A**	20,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
94,3 **A**	23,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
92,8 **A**	23,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
92,3 **A**	23,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
92,3 **A**	23,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
91,0 **A**	23,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
91,0 **A**	23,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
92,8 **A**	23,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
93,8 **A**	23,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
92,3 **A**	23,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
94,3 **A**	23,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
86,0 **D**	23,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
93,8 **A**	22,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
92,5 **A**	23,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
92,5 **A**	23,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
92,3 **A**	23,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
92,8 **A**	23,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
92,8 **A**	23,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
94,3 **A**	23,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
92,5 **A**	23,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
92,8 **A**	23,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
91,0 **A**	23,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
92,5 **A**	23,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
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

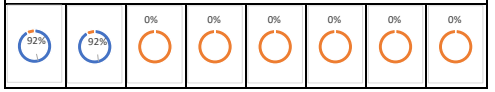
NÚMERO DE FICHA:	1904215	PROGRAMA DE FORMACIÓN:	TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: 122115
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	LUIS ALBERTO MACHUCA MORENO C.C. 79.154.046			
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	APLICAR TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN (III) TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. - II			CÓDIGO: 210601012
FECHA INICIO:	19 DE OCTUBRE	FECHA FIN:	16 DE DICIEMBRE DE 2020	

No. RAP		CODIGO RESULTADO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR EN EL TRIMESTRE	% ASIGNACIÓN
16	RAP 16	21060101201	Generar soluciones de información teniendo en cuenta los requerimientos de la Unidad Administrativa y los recursos tecnológicos de Oficina, disponibles.ocupacional y la tecnología existente.	100%
71	RAP 71	21060101202	Diseñar y administrar bases de datos de acuerdo con las necesidades de información de la Unidad Administrativa y las políticas de la Organización	100%
				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

PROMEDIO POR RESULTADOS DE APRENDIZAJE



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	OBSERVACIONES
	6. Recuperar la información a través de informes derivados de la base de datos de la Unidad de Información, y consultas.	7. Combinación de Correspondencia con desprendibles de soporte o sin el. - Formulas planillas	8. Mantener la base de datos (Modificar) Diseño del entregable final, primera entrega del entregable de la				APLICAR TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN (III) TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINIST	
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 2 MES: 6 SEM: 6	DIA: 3 MES: 6 SEM: 7	DIA: 16 MES: 6 SEM: 8	DIA: 23 MES: 6 SEM: 9	DIA: 23 MES: 6 SEM: 10			
TIPO DE EVIDENCIA	TÉCNIC. DISEÑA. PROD. X	TÉCNIC. DISEÑA. PROD. X	TÉCNIC. DISEÑA. PROD. X	TÉCNIC. DISEÑA. PROD. X	TÉCNIC. DISEÑA. PROD. X			
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C	CUMPLE		
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 71: Diseñar y administrar bases de datos de acuerdo con las necesidades de informac	RAP 71: Diseñar y administrar bases de datos de acuerdo con las necesidades de informac	RAP 71: Diseñar y administrar bases de datos de acuerdo con las necesidades de informac	RAP 48: Diseñar y administrar bases de datos de acuerdo con las necesidades de informac	RAP 48: Diseñar y administrar bases de datos de acuerdo con las necesidades de informac			
PORCENTAJE	25%	25%	25%	0%	0%			

N°	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)	VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA										SI	NO	100%	RAP 16: Generar soluciones de información teniendo en cuenta los requerimientos de la U	RAP 71: Diseñar y administrar bases de datos de acuerdo con las necesidades de informac	:	:	:	:	:	:
																	100%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
1	CC	1.065.650.871	Aponte Parra Ruth Nohemy	100	A	80	D	95	A	0	D	0	D			93% A	94,3 A	91,8 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2	CC	30.080.480	Arias Mancera Adriana Milena	100	A	96	A	96	A	0	D	0	D			94% A	91,0 A	96,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
3	CC	1.020.817.488	Ayala Galindo Merley	100	A	95	A	100	A	0	D	0	D			93% A	91,3 A	93,8 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
4	CC	80.732.381	Bastidas Villamil Juan Rodrigo	100	A	80	D	96	A	0	D	0	D			93% A	94,3 A	92,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
5	CC	1.007.395.579	Cardenas Pardo Camilo Andres	80	D	95	A	94	A	0	D	0	D			92% A	92,8 A	90,3 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
6	CC	1.031.183.609	Castillo Suarez Zaida Mayerly	100	A	95	A	100	A	0	D	0	D			95% A	92,3 A	96,8 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
7	CC	1.012.440.658	Cifuentes Gamez Yilber Andres	100	A	95	A	100	A	0	D	0	D			95% A	92,3 A	96,8 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
8	CC	1.013.601.429	Echeverry Santiago Leydi Rocsana	100	A	96	A	0	D	0	D	0	D			82% D	91,0 A	72,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
9	CC	1.013.689.866	Garcia Montaño Mileidy	100	A	96	A	83	D	0	D	0	D			92% A	91,0 A	92,8 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
10	CC	1.006.089.391	Garcia Ramirez Jessica Daniela	80	D	95	A	100	A	0	D	0	D			92% A	92,8 A	91,8 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
11	CC	1.018.461.784	Gonzalez Panche Ingry Johana	100	A	95	A	96	A	0	D	0	D			95% A	93,8 A	95,8 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
12	CC	1.010.246.041	Hernandez Quintero Andru Daniela	100	A	95	A	100	A	0	D	0	D			95% A	92,3 A	96,8 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
13	CC	1.023.035.553	Leon Gonzalez Karen Dayana	100	A	80	D	95	A	0	D	0	D			93% A	94,3 A	91,8 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
14	CC	1.000.595.873	Lesmes Guzman Sandra Marcela	100	A	96	A	60	D	0	D	0	D			87% D	86,0 D	87,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
15	CC	53.040.970	Macias Leguizamo Ana Maria	100	A	95	A	91	A	0	D	0	D			94% A	93,8 A	93,5 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
16	CC	1.000.783.876	Ovalle Patiño Yessica Katherine	100	A	96	A	100	A	0	D	0	D			95% A	92,5 A	97,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
17	CC	1.033.750.158	Perez Angarita Alcy Mary	100	A	96	A	100	A	0	D	0	D			95% A	92,5 A	97,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
18	CC	1.020.740.570	Perez Sanchez Cindy Johana	100	A	95	A	92	A	0	D	0	D			94% A	92,3 A	94,8 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
19	CC	1.014.200.787	Pinzon Velasquez Angie Paola	80	D	95	A	100	A	0	D	0	D			92% A	92,8 A	91,8 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
20	CC	1.090.364.332	Rangel Indira	80	D	95	A	100	A	0	D	0	D			92% A	92,8 A	91,8 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
21	CC	1.020.823.078	Rangel Estrada Maricela	100	A	80	D	96	A	0	D	0	D			93% A	94,3 A	92,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
22	CC	1.000.586.550	Robayo Diaz Diego Armando	100	A	96	A	100	A	0	D	0	D			95% A	92,5 A	97,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
23	CC	1.005.663.206	Salcedo Ricardo Anabel	80	D	95	A	100	A	0	D	0	D			92% A	92,8 A	91,8 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
24	CC	1.032.462.611	Sanabria Cuchivaguen Angie Paola	100	A	96	A	0	D	0	D	0	D			82% D	91,0 A	72,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
25	CC	1.122.339.855	Trejos Vasco Isabel Cristina	100	A	96	A	100	A	0	D	0	D			95% A	92,5 A	97,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
26																0%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
27																0%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
28																0%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
29																0%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
30																0%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
31																0%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
32																0%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
33																0%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
34																0%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
35																0%	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - SEGUNDO CORTE

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