



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. mayo de 2026

Señor

HAROLD IVÁN MERA MARTÍNEZ

Supervisor contrato nro. **CO1.PCCNTR. 9048171** de 2026

Coordinador Académico - Instructor Grado 11

Coordinación Académica Jornada Fines de Semana

Bogotá, D. C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. **9048171** de 2026

Enrique Anturi Vargas, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 79.305.999, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago:

Se fija como valor total para el contrato la suma de Cuarenta Y Nueve Millones Setecientos Cuarenta Y Tres Mil Setecientos Dieciocho Pesos M/Cte. (\$49.743.718,) 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 Noviembre de 2026, cada uno por valor de Cuatro Millones Setecientos Treinta Y Siete Mil Cuatrocientos Noventa Y Siete Pesos M/Cte. (\$4.737.497) b) Un (1) pago final, proporcional mes de Diciembre de 2026, por valor de Dos Millones Trescientos Sesenta Y Ocho Mil Setecientos Cuarenta Y Ocho Pesos M/Cte. (\$2.368.748).



Plazo: Será hasta 15 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar los servicios personales, de carácter temporal, de manera autónoma e independiente, para desarrollar actividades orientadas a la planeación ejecución y evaluación de la Formación Profesional Integral, conforme a la planificación definida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas diurna, nocturna, de madrugada y fines de semana, en modalidades presencial, virtual o a distancia, en programas de Formación Titulada y/o Complementaria, así como el acompañamiento durante la Etapa Productiva de los programas ofertados.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Contribuir a la aplicación de los principios del Proyecto Educativo/Institucional en los productos y recursos entregables, armonizando las estrategias pedagógicas con la misión y visión institucional.	Guías talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas, estudio de casos, talleres, lecturas de investigación, ejercicios de aplicación, socializaciones, exposiciones y sustentaciones, llamado de asistencia en las franjas de formación	Guías de aprendizaje, PPPF y actas de alistamiento de los grupos 3311829 TGE 3311832 TGE 3411299 TGD y 3389807 TGE
2	Aplicar los lineamientos vigentes del Reglamento del Aprendiz y demás directrices institucionales aplicables al objeto contractual, en lo concerniente a procesos formativos y a la gestión académica asociada.	Guías talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas, estudio de casos, talleres, lecturas de investigación, ejercicios de aplicación, socializaciones, exposiciones y sustentaciones, llamado de asistencia en las franjas de formación	Guías de aprendizaje, PPPF y actas de alistamiento de los grupos 3311829 TGE 3311832 TGE 3411299 TGD y 3389807 TGE
3	Presentar y entregar los productos pactados en el contrato y/o en el plan de trabajo, incluyendo soportes de aprendizaje derivados de las actividades formativas ejecutadas	Guías talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas, estudio de casos, talleres, lecturas de investigación, ejercicios de aplicación, socializaciones, exposiciones y sustentaciones, llamado de asistencia en las franjas de formación	Guías de aprendizaje, PPPF y actas de alistamiento de los grupos 3311829 TGE 3311832 TGE 3411299 TGD y 3389807 TGE



4	Desarrollar acciones de apoyo a la formación profesional conforme al plan de trabajo y la programación previamente concertada para la entrega de productos, articulándose con la coordinación académica cuando se requiera	Guías talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas, estudio de casos, talleres, lecturas de investigación, ejercicios de aplicación, socializaciones, exposiciones y sustentaciones, llamado de asistencia en las franjas de formación	Guías de aprendizaje, PPPF y actas de alistamiento de los grupos 3311829 TGE 3311832 TGE 3411299 TGD y 3389807 TGE
5	Aportar en la planeación, ejecución y evaluación de las actividades y procesos vinculados al contrato, y remitir los informes y soportes dentro de los plazos acordados para su verificación.	Guías talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas, estudio de casos, talleres, lecturas de investigación, ejercicios de aplicación, socializaciones, exposiciones y sustentaciones, llamado de asistencia en las franjas de formación	Guías de aprendizaje, PPPF y actas de alistamiento de los grupos 3311829 TGE 3311832 TGE 3411299 TGD y 3389807 TGE
6	Registrar en Sofía Plus las novedades definidas para el proceso, garantizando oportunidad y consistencia en los datos de matrícula, retiros, novedades y eventos asociados a la formación.	Guías talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas, estudio de casos, talleres, lecturas de investigación, ejercicios de aplicación, socializaciones, exposiciones y sustentaciones, llamado de asistencia en las franjas de formación	Guías de aprendizaje, PPPF y actas de alistamiento de los grupos 3311829 TGE 3311832 TGE 3411299 TGD y 3389807 TGE
7	Gestionar el registro de inasistencias y reportar los casos que correspondan (deserción, riesgo, situaciones de convivencia y otras tipificadas), siguiendo el procedimiento institucional aplicable.	Guías talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas, estudio de casos, talleres, lecturas de investigación, ejercicios de aplicación, socializaciones, exposiciones y sustentaciones, llamado de asistencia en las franjas de formación	Guías de aprendizaje, PPPF y actas de alistamiento de los grupos 3311829 TGE 3311832 TGE 3411299 TGD y 3389807 TGE
8	Verificar la coherencia de la información de aprendices y sus contactos, incluidos datos de acudientes y emergencia, e informar al Supervisor o canal definido cualquier inconsistencia identificada.	No se requirió la actividad	No aplica
9	Elaborar, actualizar y entregar los ajustes razonables que correspondan, documentando su aplicación y evidencias,	Guías talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas, estudio de	Guías de aprendizaje, PPPF y actas de



	para asegurar inclusión y equidad en el proceso formativo.	casos, talleres, lecturas de investigación, ejercicios de aplicación, socializaciones, exposiciones y sustentaciones, llamado de asistencia en las franjas de formación	alistamiento de los grupos 3311829 TGE 3311832 TGE 3411299 TGD y 3389807 TGE
10	Apoyar procesos de inducción y validación de aprendizajes conforme a los requerimientos del área y lineamientos institucionales, dejando evidencia de las actividades y resultados obtenidos.	Guías talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas, estudio de casos, talleres, lecturas de investigación, ejercicios de aplicación, socializaciones, exposiciones y sustentaciones, llamado de asistencia en las franjas de formación	Guías de aprendizaje, PPPF y actas de alistamiento de los grupos 3311829 TGE 3311832 TGE 3411299 TGD y 3389807 TGE
11	Registrar y documentar la información relevante de aprendices requerida para la trazabilidad del proceso, garantizando reserva y el cumplimiento de la política de tratamiento de datos.	No se requirió la actividad	No aplica
12	Cumplir las disposiciones de protección de datos personales aplicables, de conformidad con el Acuerdo 009 de 2016 del SENA y la Ley 1581 de 2012, y sus normas concordantes.	Dar cumplimiento al manejo de datos personales de los aprendices programados en el trimestre en curso	Actas de alistamiento de los grupos 3311829 TGE 3311832 TGE 3411299 TGD y 3389807 TGE
13	Asistir a las reuniones técnicas y comités que sean convocados para verificación de productos y seguimiento contractual, dejando constancia o acta cuando se solicite, dentro del alcance del contrato.	Asistir oportunamente a las reuniones determinadas por la Coordinación Académica	Guías de aprendizaje, PPPF y actas de alistamiento de los grupos 3311829 TGE 3311832 TGE 3411299 TGD y 3389807 TGE
14	Apoyar actividades de divulgación y promoción de programas y servicios definidos en el contrato, aportando piezas, insumos o soportes verificables conforme al plan de trabajo.	No se requirió la actividad	No aplica
15	Elaborar y remitir informes periódicos sobre el avance y resultados de las actividades contratadas, con evidencias, alertas y acciones de mejora, para efectos de seguimiento y recibo a satisfacción.	Guías talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas, estudio de casos, talleres, lecturas de	Guías de aprendizaje, PPPF y actas de alistamiento de los



		investigación, ejercicios de aplicación, socializaciones, exposiciones y sustentaciones, llamado de asistencia en las franjas de formación	grupos 3311829 TGE 3311832 TGE 3411299 TGD y 3389807 TGE
16	Participar en proyectos de investigación previamente autorizados, cumpliendo las condiciones definidas y las políticas de propiedad intelectual aplicables.	Guías talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas, estudio de casos, talleres, lecturas de investigación, ejercicios de aplicación, socializaciones, exposiciones y sustentaciones, llamado de asistencia en las franjas de formación	Guías de aprendizaje, PPPF y actas de alistamiento de los grupos 3311829 TGE 3311832 TGE 3411299 TGD y 3389807 TGE
17	Aplicar las disposiciones vigentes en gestión documental relacionadas con el objeto, utilizando los instrumentos institucionales (procesos, procedimientos, formatos, plantillas y formularios) definidos para tal fin.	Elaboración de documentos establecidos por el SIGA para el desarrollo de la FPI	Guías de aprendizaje, PPPF y actas de alistamiento de los grupos 3311829 TGE 3311832 TGE 3411299 TGD y 3389807 TGE
18	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación y los recursos asignados para la ejecución del contrato, dejando los espacios en condiciones de orden y disponibilidad al cierre de cada actividad.	Dar cumplimiento a los ambientes de formación asignados de acuerdo con la programación establecida para el trimestre	Guías de aprendizaje, PPPF y actas de alistamiento de los grupos 3311829 TGE 3311832 TGE 3411299 TGD y 3389807 TGE
19	Realizar el reintegro de materiales, equipos y elementos de inventario a cargo, en condiciones equivalentes a las recibidas, reportando novedades y asegurando su preservación.	No se requirió la actividad	No aplica
20	Aportar los medios y herramientas propias requeridas para cumplir las actividades contratadas, manteniendo autonomía técnica y operativa, salvo accesos institucionales indispensables	Elaboración y retroalimentación de material de apoyo para el proceso de formación asignado de acuerdo con la programación establecida para el trimestre	Guías de aprendizaje, PPPF y actas de alistamiento de los grupos 3311829 TGE 3311832 TGE 3411299 TGD y 3389807 TGE



21	Atender las circulares y resoluciones aplicables al objeto contractual y mantener actualizado el Formato Único de Inventario Documental (FUID) de los archivos a su cargo, cuando aplique.	Dar cumplimiento a los requerimientos establecidos por la Coordinación Académica en pro de apoyar los procesos formativos correspondientes	Guías de aprendizaje, PPPF y actas de alistamiento de los grupos 3311829 TGE 3311832 TGE 3411299 TGD y 3389807 TGE
22	Ejecutar actividades adicionales que se acuerden formalmente con el Supervisor mediante ajuste al plan de trabajo o acta, siempre dentro del marco del objeto contractual y sin desbordar el alcance contratado.	Dar cumplimiento a los requerimientos establecidos por la Coordinación Académica en pro de apoyar los procesos formativos correspondientes	Guías de aprendizaje, PPPF y actas de alistamiento de los grupos 3311829 TGE 3311832 TGE 3411299 TGD y 3389807 TGE
23	Implementar estrategias de formación inclusiva, con enfoque diferencial, garantizando equidad y personalización en los procesos de enseñanza y aprendizaje, dejando evidencia de su aplicación.	Guías talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas, estudio de casos, talleres, lecturas de investigación, ejercicios de aplicación, socializaciones, exposiciones y sustentaciones, llamado de asistencia en las franjas de formación	Guías de aprendizaje, PPPF y actas de alistamiento de los grupos 3311829 TGE 3311832 TGE 3411299 TGD y 3389807 TGE
24	Participar en actividades de monitoreo y evaluación definidas para el contrato, aportando insumos y análisis que permitan identificar avances, oportunidades de mejora y retroalimentación.	Dar cumplimiento a los requerimientos establecidos por la Coordinación Académica en pro de apoyar los procesos formativos correspondientes	Guías de aprendizaje, PPPF y actas de alistamiento de los grupos 3311829 TGE 3311832 TGE 3411299 TGD y 3389807 TGE
25	Elaborar, actualizar, hacer seguimiento y entregar los planes asociados al proceso (mejoramiento, acompañamiento, permanencia u otros definidos), asegurando su ejecución conforme a lo pactado.	Guías talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas, estudio de casos, talleres, lecturas de investigación, ejercicios de aplicación, socializaciones, exposiciones y sustentaciones, llamado de asistencia en las franjas de formación	Guías de aprendizaje, PPPF y actas de alistamiento de los grupos 3311829 TGE 3311832 TGE 3411299 TGD y 3389807 TGE



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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (3) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (0) los desplazamientos realizados y (1) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 9502546050 de la planilla, aportes en línea referente al mes de abril.

Cordialmente,

Enrique Anturi Vargas

Contratista

C.C. No. 79.305.999

Firmado digitalmente
por Harold Iván Mera
Martínez
Fecha: 2026.05.16
10:26:25 -05'00'

Harold Iván Mera Martínez

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. **9048171** de 2026



ACTA No. 317													
CIERRE TRIMESTRE PROCESO DE LA FORMACIÓN													
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, D.C., 18 de abril de 2026	HORA INICIO:	HORA FIN:										
		8:30	9:00										
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente Global Piso 11	CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA											
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:													
1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.													
2. Generalidades del grupo.													
3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica.													
4. Avances del proyecto formativo.													
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:													
1. Presentar informe a la coordinación académica de jornada fines de semana del avance formativo de los aprendices del grupo 3311829 - 3311832 del programa TGE, durante el I trimestre académico del 2026.													
DESARROLLO DE LA REUNIÓN													
1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.													
<table border="1"><thead><tr><th>COMPETENCIA</th><th>INSTRUCTOR (A) DESIGNADO (A)</th></tr></thead><tbody><tr><td>Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.</td><td>Ingri Tatiana Garay Forero</td></tr><tr><td>Promover la interacción idónea consigo mismo y con los demás en los contextos laboral y social (Cultura física).</td><td>Pedro Felipe Velandia Cabrera</td></tr><tr><td>Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa II.</td><td>Enrique Anturi Vargas</td></tr><tr><td>Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización.</td><td>Sergio Andrés Galvis Molano</td></tr></tbody></table>				COMPETENCIA	INSTRUCTOR (A) DESIGNADO (A)	Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.	Ingri Tatiana Garay Forero	Promover la interacción idónea consigo mismo y con los demás en los contextos laboral y social (Cultura física).	Pedro Felipe Velandia Cabrera	Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa II.	Enrique Anturi Vargas	Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización.	Sergio Andrés Galvis Molano
COMPETENCIA	INSTRUCTOR (A) DESIGNADO (A)												
Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.	Ingri Tatiana Garay Forero												
Promover la interacción idónea consigo mismo y con los demás en los contextos laboral y social (Cultura física).	Pedro Felipe Velandia Cabrera												
Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa II.	Enrique Anturi Vargas												
Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización.	Sergio Andrés Galvis Molano												
2. Generalidades del grupo:													
Los aprendices durante el trimestre comprendido entre el 7 de febrero al 12 de abril del 2026 presentan las siguientes generalidades:													



Académicamente: Durante el desarrollo del trimestre, los aprendices del grupo 3311829 - 3311832 del programa Técnico en Gestión Empresarial (TGE) se destacaron, en general, por ser cumplidos y por demostrar interés y compromiso con su proceso académico. Este compromiso se evidenció en el cumplimiento oportuno de las actividades formativas, la puntualidad en la asistencia y la participación activa en las diferentes estrategias de aprendizaje.

No obstante, se identificaron algunos casos particulares en los que ciertos aprendices presentan dificultades en el trabajo en grupo. Si bien han aprobado todas las competencias, su actitud frente a las clases y al trabajo colaborativo no ha sido la más adecuada, evidenciándose baja participación, somnolencia durante las sesiones. Esta situación se presenta en los siguientes aprendices: **Torres Bejarano Jean Paul, Fuentes Camacho Juan Esteban**. A dichos aprendices se les realizó el respectivo llamado de atención, advirtiéndoles que, aunque aprobaron el trimestre, se solicita para el siguiente periodo académico un seguimiento especial por parte del equipo ejecutor correspondiente.

3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica:

- a. Durante el trimestre se reportaron a la coordinación académica 1 deserción (es) de los siguientes aprendices:

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	N° DOCUMENTO	FECHA REPORTE
CRUZ CUBILLOS ANA LUCIA	1020738750	

- b. Los aprendices relacionados a continuación fueron autorizados por la Coordinación para cursar competencia (s)

NOMBRE COMPLETO	N° DOCUMENTO	GRUPO	COMPETENCIA

- a. Conforme a la justificación descrita a continuación, el equipo ejecutor en concordancia con el Capítulo II Artículo 8° del Reglamento del Aprendiz SENA, solicita como estímulo e incentivo reconocimiento a los siguientes aprendices:

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	JUSTIFICACIÓN
PEREZ PAEZ LORENS ALEXANDRA	La aprendiz se ha caracterizado por su gran responsabilidad con sus estudios, disciplina, respeto, cumplimiento en entregas y horarios.

4. Avances del proyecto formativo.



El I trimestre del año académico el grupo 3311829 - 3311832 cerró su primera sustentación del proyecto formativo el domingo 29 de marzo bajo las siguientes condiciones:

Código del Proyecto: 621201

Nombre del Proyecto: Análisis de la información de productos y servicios para generar ideas de negocios.

Fase del proyecto: 1. Análisis e investigación

Actividad del proyecto: Diagnosticar, investigar y diseñar ideas de negocios que respondan a las necesidades y expectativas del mercado.

Con la siguiente distribución de grupos:

PYME	INTEGRANTES
BOCADO VALLE Y MAR	Guevara González Laura Sofia Negrete Campo Luna Margarita
LA CERVEZA DE ODIN	Pérez Páez Lorens Alexandra Grajales Casallas Miguel Ángel Rey Sarmiento Zharick Natalia
ATLAS	Fuentes Camacho Juan Esteban Torres Bejarano Jean Paul
DULCE EQUILIBRIO	Mora Sierra Diego Arturo

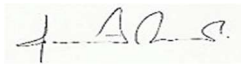
CONCLUSIONES

Se logró el cumplimiento de los resultados propuestos gracias al compromiso y la entrega del equipo ejecutor en este proceso de formación, bajo los lineamientos impartidos por la coordinación académica.

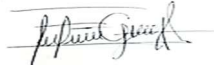
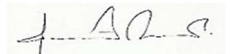
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL



Entregar los soportes documentales requeridos para evidenciar el proceso formativo.	18 de abril de 2026	Ingri Tatiana Garay Forero	
Emitir los juicios evaluativos de las competencias asignadas el I trimestre de 2026.	18 de abril de 2026	Pedro Felipe Velandia Cabrera	
		Enrique Anturi Vargas	
		Sergio Andrés Galvis Molano	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Ingri Tatiana Garay Forero	SENA CGA / JFS	Si	N/A	
Pedro Felipe Velandia Cabrera	SENA CGA / JFS	Si	N/A	
Enrique Anturi Vargas	SENA CGA / JFS	Si	N/A	
Sergio Andrés Galvis Molano	SENA CGA / JFS	Si	N/A	

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

ANEXOS



ACTA No. 330			
CIERRE TRIMESTRE PROCESO DE LA FORMACIÓN			
CIUDA D Y FECHA:	Bogotá, D.C., 18 DE ABRIL DE 2026	HORA INICIO: 11:30	HORA FIN: 12:00
LUGAR Y/O ENLACE:	<u>Ambiente Global piso 11</u>	CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia. 2. Generalidades del grupo. 3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica. Avances del proyecto formativo.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Presentar informe a la coordinación académica de jornada fines de semana del avance formativo de los aprendices del grupo y del programa 3411299 TGD , durante el I trimestre académico del 2026.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.			
Competencia		Instructor	
240201526 Interacción en el contexto productivo y social con principios éticos y cultura de paz.		Josianne Núñez Cardona	
210601026-Procesamiento de datos Fase I.		Enrique Anturi Vargas.	
6 Interacción en el contexto productivo y social con principios éticos y cultura de paz		Jhon Mario Caceres Rubiano.	
210602032. Atención y servicio de información al Usuario I.		Gabriel Ángel Garzón Garzón	
210201009: Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo.		José David Orduz	



2. Generalidades de la ficha:

En el siguiente ítem, se deja consignados los aspectos académicos y actitudinales del grupo **3411299 TGD**.

1. Académicamente:

El equipo ejecutor evidenció compromiso académico en todo el proceso formativo, pese a que el tiempo fue muy corto (5 semanas de formación). De igual manera, se logró consolidar los equipos Pyme y por ende, la consecución de las empresas para todo el proyecto formativo, rescatando el esfuerzo y entereza de los aprendices, pues el tiempo fue muy limitado para dicha actividad.

Actitudinalmente.

Es un grupo respetuoso y en general, manejan una comunicación asertiva tanto con sus compañeros como con sus instructores; hay disposición de trabajar en equipo, empastía y respeto mutuo en cada uno de los grupos Pyme. Cumplimiento de actividades y en su gran mayoría asistieron sin novedad a la formación presencial.

3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica:

- a. Durante el trimestre se reportan a la Coordinación académica, las siguientes deserciones:

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	N° DOCUMENTO	FECHA REPORTE
ARDILA PRIETO KAROL DAYANA	1001198356	12 Abril 2026
CUASPUD TARAPUES JOSÉ FERNANDO	1088589649	12 Abril 2026
DUARTE NOREÑA ALEXANDRA	39819568	12 Abril 2026
HERNÁNDEZ PEÑA CRUZ DELIA	23591863	12 Abril 2026
MURILLO DAVILA LADY MARCELA	1031125871	12 Abril 2026
PAUTT PACHECO INES CRISTINA	45552362	12 Abril 2026

- b. Los aprendices relacionados a continuación fueron autorizados por la Coordinación para cursar competencia (s)

NOMBRE COMPLETO	N° DOCUMENTO	FICHA	COMPETENCIA
-----------------	--------------	-------	-------------



- c. Conforme a la justificación descrita a continuación, el equipo ejecutor en concordancia con el Capítulo II Artículo 8° del Reglamento del Aprendiz SENA, solicita como estímulo e incentivo reconocimiento a los siguientes aprendices:

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	JUSTIFICACIÓN
Vela Rodríguez Erik Santiago	.Rendimiento académico y proactivo con todo el grupo de compañeros.

4. Avances del proyecto formativo.

Durante este trimestre se realizó caracterización de Pymes. Cada aprendiz tuvo que buscar una Pyme para el desarrollo del proyecto formativo. El sábado 11 de abril, se reunió el equipo ejecutor para escoger la Pyme con la que trabajarán los aprendices durante su proceso y proyecto formativo. Se evidenció un acertado trabajo en la consecución de las empresas pese al tiempo tan limitado que se tuvo este trimestre. Solo dos equipos de trabajo quedaron pendientes para la escogencia de la Pyme, equipos que fueron citados el sábado 18 de abril de 2026 a la 1:00 pm en las instalaciones del CGA.

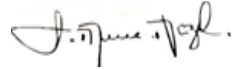
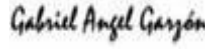
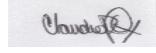
De igual manera, se deja la información de los grupos Pyme que se lograron conformar quedando de la siguiente manera:

EQUIPO DE TRABAJO	NOMBRE DE LA PYME
Angie Carolina Benavides niampira Nathaly Gamboa Ivones ramos Nelson Andrés franco Estefania león Diana Rodríguez	DANSEPLAST S.A.S.
Nicole Yurley Garibello Gutierrez Yamile Andrea Soto Vera Byron Steven Tique Restrepo. Laura Katerin Robles Urrea Kevin Iván Ruiz Valencia. Paulina Cabrera Oyola	CAPITAL DIESEL SAS

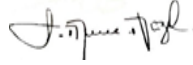
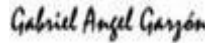
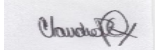


Maria Alejandra Achury Arevalo Oscar Ivan Suárez Peñaloza Maria Jose Gómez Herrera Erick Santiago Vela Rodríguez Angie Sofia Salazar Maldonado Margi Gisele cuadros avila	CROWE CO SAS		
Linda Pulido González Brilli Jhojana Yara canchón Johan Steven Garcia Pinzòn. Yasiel Valentina Sanchez Estrada	A LA FECHA DE REALIZACIÓN REUNIÒN AÙN NO TENÌAN PYME		
CONCLUSIONES			
<ul style="list-style-type: none">● Se realizó la reunión contando con la presencia de las tres (5) instructores que integraron el equipo ejecutor del grupo 3411299 TGD, del I trimestre de formación del año 2026.● Se analizaron las generalidades del grupo, tanto en el aspecto académico, y actitudinal.● Se cumplió con la caracterización y escogencia de los grupos Pyme con recomendaciones por parte de los instructores, para realizar adecuaciones y avanzar a la fase de Anàlisis.● En relación con el cronograma, se logró el cumplimiento con las temáticas planteadas, al cien (100) por ciento, aprobando los resultados de aprendizaje para cada una de las competencias programadas.			
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL



Subir los juicios evaluativos correspondientes a cada una de las competencia.	18 de abril de 2026	Josianne Núñez Enrique Anturi Vargas.	 <i>Josianne Anturi Vargas</i>
Cargar al One drive los soportes requeridos según lineamientos	18 de abril de 2026	Jhon Mario Caceres Rubiano.	
Consolidar y enviar informe de cierre a la coordinación académica.	18 de abril de 2026	Gabriel Ángel Garzón Garzón, JoséDavid Orduz Moreno.	 

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Josianne Núñez Cardona	SENA CGA / JFS	Si		
Enrique Anturi Vargas.	SENA CGA / JFS	Si		
Jhon Mario Caceres Rubiano.	SENA CGA / JFS	SI		
Gabriel Ángel Garzón Garzón,	SENA CGA / JFS	SI		
JoséDavid Orduz Moreno.	SENA CGA / JFS	SI		

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



ANEXOS



ACTA No. 326			
CIERRE TRIMESTRE PROCESO DE LA FORMACIÓN			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, D.C., 18 de abril de 2026	HORA INICIO:	HORA FIN:
		08:30	09:00
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente 1103	CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:			
1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.			
2. Generalidades del Grupo.			
3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica.			
4. Avances del proyecto formativo.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:			
1. Presentar informe a la coordinación académica de jornada fines de semana del avance formativo de los aprendices del Grupo 3389807 TGE, durante el I trimestre académico de 2026.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.			
COMPETENCIA		INSTRUCTOR (A) DESIGNADO (A)	
210601010: Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización		CLAUDIA PATRICIA QUIROGA BOCANEGRA	
240201500: Promover la Interacción Idónea – TIC – Fase I - II		MARTHA JANETH ROJAS GÓMEZ	
210601003: Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa – fase I		ENRIQUE ANTURI VARGAS	
2. Generalidades:			
Los aprendices Grupo 3389807 TGE durante el I trimestre de 2026:			
Académicamente:			



Los aprendices en su mayoría cumplieron con las actividades asignadas, para el desarrollo de las competencias, demostrando la apropiación de los conocimientos impartidos por los instructores. Es un grupo general es participativo y cumple con las actividades asignadas, para el desarrollo de sus competencias. Se mostraron interesados en aprender y adquirir las habilidades.

Informamos que la aprendiz KEREN SARAY CAVIEDES ESPITIA reporta tener un déficit cognitivo, sin embargo, no presenta su diagnóstico. Cada Instructor realizó estrategias individuales para lograr las metas y resultado de aprendizaje. Recomendamos hacer reconocimiento y apoyo individual para el desarrollo de su proceso.

Actitudinalmente:

Se identifica que los aprendices del grupo en el desarrollo de las actividades de aprendizaje en el ambiente de formación, mostraron disposición y participación. Es un grupo que en su mayoría son receptivos a las observaciones en aspectos a mejorar y a cumplir con las metas establecidas.

Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica:

- a. Durante el trimestre se reportaron a la coordinación académica 1 deserción (es) de los siguientes aprendices:

Los siguientes aprendices reportados registran en formación en el sistema a la fecha.

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	N° DOCUMENTO	FECHA REPORTE
DANIEL ARMANDO SUAREZ PORTELA	C.C. 1014298327	Abril 18 de 2026
MARIA LOURDES LUGO RUIZ	C.C. 65557577	Abril 18 de 2026
SARAY XIMENA PARDO VACA	C.C. 1003629995	Abril 18 de 2026
YESICA PAOLA AMOROCHO GUTIERREZ	C.C. 1233689803	Abril 18 de 2026

- b. Los aprendices relacionados a continuación fueron autorizados por la Coordinación para cursar competencia (s)

NOMBRE COMPLETO	N° DOCUMENTO	GRUPO	COMPETENCIAS
Nicolás Jesús Aldana Becerra	1007158063	3311829	Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa-Fase I



FRANK STEVEN SANCHEZ VELASQUEZ	1023957257	3389324 Traslado Jornada madrugada	Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización
			Promover la Interacción Idónea – TIC – Fase I - II
			Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa – fase I

c. El equipo ejecutor recomienda como estímulo e incentivo el reconocimiento a los siguientes aprendices:

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	JUSTIFICACIÓN
HEIDER NICOLAS YAYA CASTRO	Compromiso y liderazgo

3. Avances del proyecto formativo.

Código del Proyecto: 621201

Nombre del Proyecto: Análisis de la información de productos y servicios para generar ideas de negocio Capital.

Fase del Proyecto: 1 – Análisis e Investigación

Actividad de Proyecto: Diagnosticar, investigar y diseñar ideas de negocios que respondan a las necesidades y expectativas del mercado

Durante el I trimestre de 2026, los aprendices realizaron la presentación de tres ideas de negocio, exponiendo cada una con criterios puntuales para elegir que más aplicará, para desarrollar su proyecto formativo. Para la elección de la idea de negocio nos apoyó el instructor Eduardo Martínez Larrarte.

Adicionalmente los instructores desde sus competencias realizaron las actividades y entregables correspondientes con la fase.

De los aprendices que asistieron a formación conformaron los siguientes grupos y eligieron su Idea de Negocio:

GRUPO 1	Leidy Tatiana Miranda Cortes
---------	------------------------------



Oro de Maíz - Arepas Boyacenses.	María Paula Bohórquez Ruiz Yuliana Nieves Oyola Mariana Cano Pinto		
GRUPO 2 Delcampo Codorniz	Nicolás Felipe Guzmán Cárdenas Gabriel Andrés Lavado Amaya Laura Cristina Sierra Salamanca Oliana Carolina Valera Martínez		
GRUPO 3 Dolsweet – Empresa de postres exclusivos	Karol Jineth Parra Morales Johana Elizabeth Ascuntar Charfuelan Jessica Andrea Astroz Moreno Luis Fernando Vega Rodríguez Heider Nicolás Yaya Castro		
GRUPO 4 El Rincón de la Lasaña	Danna Marcela Castillo Niño Heidy Alexandra Tique Madrigal Brayan Stiven Cardenas González Juan Sebastián Ríos Castellanos Frank Steven Sánchez Velázquez		
GRUPO 5 Archivald - Ropa	Keren Saray Caviedes Espitia Evelin Tatiana Godoy Bolaños Geraldine Jhoana Godoy bolaños Angie Katherin Peña Vela Daniela Varón Olarte		
CONCLUSIONES			
Se cumplió con los requerimientos establecidos para el avance del proyecto formativo. Es un Grupo que en su mayoría asisten a su formación y participan, se interesan por el desarrollo de sus habilidades y conocimientos.			
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Presentar novedades académicas y actitudinales del Grupo 3389807 del programa TGE.	18 de abril de 2026	Claudia Patricia Quiroga B.	
		Martha Janeth Rojas Gómez.	Martha Janeth Rojas Gómez
		Enrique Anturi Vargas	Enrique Anturi Vargas



ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Claudia Patricia Quiroga Bocanegra	SENA CGA / JFS	SI		
Martha Janeth Rojas Gómez.	SENA CGA / JFS	SI		<i>Martha Janeth Rojas Gómez</i>
Enrique Anturi Vargas	SENA CGA / JFS	SI		<i>Enrique Anturi Vargas</i>
<p>De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.</p>				
ANEXOS				

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 12/04/2026
Fecha de Caracterización: 3311829
Código: 621201
Versión: 102
Denominación: GESTIÓN EMPRESARIAL
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 09/10/2025
Fecha Fin: 08/10/2027
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
TI	1013114906	JUAN ESTEBAN	FUENTES CAMACHO	EN FORMACION	2502 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCION ADMINISTRATIVA	277707 - EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	APROBADO	12/04/2026 11:58 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
TI	1013114906	JUAN ESTEBAN	FUENTES CAMACHO	EN FORMACION	2502 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCION ADMINISTRATIVA	277709 - PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACION, TENIENDO EN CUENTA LAS POLITICAS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	APROBADO	12/04/2026 11:58 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1013599773	LAURA SOFIA	GUEVARA GONZALEZ	EN FORMACION	2502 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCION ADMINISTRATIVA	277707 - EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	APROBADO	12/04/2026 11:58 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1013599773	LAURA SOFIA	GUEVARA GONZALEZ	EN FORMACION	2502 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCION ADMINISTRATIVA	277709 - PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACION, TENIENDO EN CUENTA LAS POLITICAS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	APROBADO	12/04/2026 11:58 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1016712861	MIGUEL ANGEL	GRAJALES CASALLAS	EN FORMACION	2502 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCION ADMINISTRATIVA	277707 - EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	APROBADO	12/04/2026 11:58 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1016712861	MIGUEL ANGEL	GRAJALES CASALLAS	EN FORMACION	2502 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCION ADMINISTRATIVA	277709 - PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACION, TENIENDO EN CUENTA LAS POLITICAS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	APROBADO	12/04/2026 11:58 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1024476349	LUNA MARGARITA	NEGRETTE CAMPO	EN FORMACION	2502 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCION ADMINISTRATIVA	277707 - EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	APROBADO	12/04/2026 11:58 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1024476349	LUNA MARGARITA	NEGRETTE CAMPO	EN FORMACION	2502 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCION ADMINISTRATIVA	277709 - PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACION, TENIENDO EN CUENTA LAS POLITICAS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	APROBADO	12/04/2026 11:58 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
TI	1026566345	JEAN PAUL	TORRES BEJARANO	EN FORMACION	2502 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCION ADMINISTRATIVA	277707 - EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	APROBADO	12/04/2026 11:58 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
TI	1026566345	JEAN PAUL	TORRES BEJARANO	EN FORMACION	2502 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCION ADMINISTRATIVA	277709 - PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACION, TENIENDO EN CUENTA LAS POLITICAS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	APROBADO	12/04/2026 11:58 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1070465333	ZHARICK NATALIA	REY SARMIENTO	EN FORMACION	2502 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCION ADMINISTRATIVA	277707 - EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	APROBADO	12/04/2026 11:58 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1070465333	ZHARICK NATALIA	REY SARMIENTO	EN FORMACION	2502 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCION ADMINISTRATIVA	277709 - PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACION, TENIENDO EN CUENTA LAS POLITICAS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	APROBADO	12/04/2026 11:58 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1136909969	DIEGO ARTURO	MORA SIERRA	EN FORMACION	2502 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCION ADMINISTRATIVA	277707 - EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION.	APROBADO	12/04/2026 11:58 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1136909969	DIEGO ARTURO	MORA SIERRA	EN FORMACION	2502 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCION ADMINISTRATIVA	277709 - PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACION, TENIENDO EN CUENTA LAS POLITICAS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	APROBADO	12/04/2026 11:58 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 12/04/2026
 Ficha de Caracterización: 3311832
 Código: 621201
 Versión: 102
 Denominación: GESTIÓN EMPRESARIAL
 Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
 Fecha Inicio: 09/10/2025
 Fecha Fin: 08/10/2027
 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	1014662271	LORENS ALEXANDRA	PEREZ PAEZ	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277707 - EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	12/04/2026 12.02 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1014662271	LORENS ALEXANDRA	PEREZ PAEZ	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277709 - PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	APROBADO	12/04/2026 12.03 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 12/04/2026
 Ficha de Caracterización: 3411299
 Código: 122901
 Versión: 1
 Denominación: GESTION DOCUMENTAL
 Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
 Fecha Inicio: 10/03/2026
 Fecha Fin: 13/06/2028
 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	1000802139	KEVIN IVAN	VALENCIA RUIZ	EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	563033 - 01 INTERPRETAR LAS NECESIDADES Y TIPOS DE INFORMACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LA EMPRESA, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS PROPUESTOS.	APROBADO	12/04/2026 7.49 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1000802139	KEVIN IVAN	VALENCIA RUIZ	EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	563036 - 02 PROYECTAR LA RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DATOS DE INVESTIGACIÓN DE DIVERSAS FUENTES DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	12/04/2026 7.49 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1000802139	KEVIN IVAN	VALENCIA RUIZ	EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	563037 - 03 ESTABLECER EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	12/04/2026 7.50 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1003557849	MARIA ESTEFANIA	LEON BARRERA	EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	563033 - 01 INTERPRETAR LAS NECESIDADES Y TIPOS DE INFORMACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LA EMPRESA, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS PROPUESTOS.	APROBADO	12/04/2026 7.49 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1003557849	MARIA ESTEFANIA	LEON BARRERA	EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	563036 - 02 PROYECTAR LA RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DATOS DE INVESTIGACIÓN DE DIVERSAS FUENTES DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	12/04/2026 7.49 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1003557849	MARIA ESTEFANIA	LEON BARRERA	EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	563037 - 03 ESTABLECER EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	12/04/2026 7.50 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1013588672	DIANA CAROLINA	GONZALEZ ROJAS	EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	563033 - 01 INTERPRETAR LAS NECESIDADES Y TIPOS DE INFORMACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LA EMPRESA, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS PROPUESTOS.	APROBADO	12/04/2026 7.49 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1013588672	DIANA CAROLINA	GONZALEZ ROJAS	EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	563036 - 02 PROYECTAR LA RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DATOS DE INVESTIGACIÓN DE DIVERSAS FUENTES DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	12/04/2026 7.49 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1013588672	DIANA CAROLINA	GONZALEZ ROJAS	EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	563037 - 03 ESTABLECER EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	12/04/2026 7.50 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
TI	1014219226	MARIA JOSE	GOMEZ HERRERA	EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	563033 - 01 INTERPRETAR LAS NECESIDADES Y TIPOS DE INFORMACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LA EMPRESA, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS PROPUESTOS.	APROBADO	12/04/2026 7.49 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
TI	1014219226	MARIA JOSE	GOMEZ HERRERA	EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	563036 - 02 PROYECTAR LA RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DATOS DE INVESTIGACIÓN DE DIVERSAS FUENTES DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	12/04/2026 7.49 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
TI	1014219226	MARIA JOSE	GOMEZ HERRERA	EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	563037 - 03 ESTABLECER EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	12/04/2026 7.50 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1015451503	LINDA HASBLEIDY	PULIDO GONZALEZ	EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	563033 - 01 INTERPRETAR LAS NECESIDADES Y TIPOS DE INFORMACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LA EMPRESA, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS PROPUESTOS.	APROBADO	12/04/2026 7.49 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1015451503	LINDA HASBLEIDY	PULIDO GONZALEZ	EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	563036 - 02 PROYECTAR LA RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DATOS DE INVESTIGACIÓN DE DIVERSAS FUENTES DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	12/04/2026 7.49 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1015451503	LINDA HASBLEIDY	PULIDO GONZALEZ	EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	563037 - 03 ESTABLECER EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	12/04/2026 7.50 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1016833728	MARIA ALEJANDRA	ACHURY AREVALO	EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	563033 - 01 INTERPRETAR LAS NECESIDADES Y TIPOS DE INFORMACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LA EMPRESA, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS PROPUESTOS.	APROBADO	12/04/2026 7.49 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1016833728	MARIA ALEJANDRA	ACHURY AREVALO	EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	563036 - 02 PROYECTAR LA RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DATOS DE INVESTIGACIÓN DE DIVERSAS FUENTES DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	12/04/2026 7.49 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1016833728	MARIA ALEJANDRA	ACHURY AREVALO	EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	563037 - 03 ESTABLECER EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	12/04/2026 7.50 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1019041646	NELSON ANDRES	FRANCO GUTIERREZ	EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	563033 - 01 INTERPRETAR LAS NECESIDADES Y TIPOS DE INFORMACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LA EMPRESA, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS PROPUESTOS.	APROBADO	12/04/2026 7.49 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1019041646	NELSON ANDRES	FRANCO GUTIERREZ	EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	563036 - 02 PROYECTAR LA RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DATOS DE INVESTIGACIÓN DE DIVERSAS FUENTES DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	12/04/2026 7.49 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1019041646	NELSON ANDRES	FRANCO GUTIERREZ	EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	563037 - 03 ESTABLECER EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	12/04/2026 7.50 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1022359279	ANGIE SOFIA	SALAZAR MALDONADO	EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	563033 - 01 INTERPRETAR LAS NECESIDADES Y TIPOS DE INFORMACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LA EMPRESA, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS PROPUESTOS.	APROBADO	12/04/2026 7.49 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:		12/04/2026							
Ficha de Caracterización:		3411299							
Código:		122901							
Versión:		1							
Denominación:		GESTION DOCUMENTAL .							
Estado de la Ficha de Caracterización:		EN EJECUCION							
Fecha Inicio:		10/03/2026							
Fecha Fin:		13/06/2028							
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	1022359279	ANGIE SOFIA	SALAZAR MALDONADO	EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	563036 - 02 PROYECTAR LA RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DATOS DE INVESTIGACIÓN DE DIVERSAS FUENTES DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	12/04/2026 7.49 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1022359279	ANGIE SOFIA	SALAZAR MALDONADO	EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	563037 - 03 ESTABLECER EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	12/04/2026 7.50 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
TI	1023380105	NICOLE YURLEY	GARIBELLO GUTIERREZ	EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	563033 - 01 INTERPRETAR LAS NECESIDADES Y TIPOS DE INFORMACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LA EMPRESA, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS PROPUESTOS.	APROBADO	12/04/2026 7.49 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
TI	1023380105	NICOLE YURLEY	GARIBELLO GUTIERREZ	EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	563036 - 02 PROYECTAR LA RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DATOS DE INVESTIGACIÓN DE DIVERSAS FUENTES DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	12/04/2026 7.49 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
TI	1023380105	NICOLE YURLEY	GARIBELLO GUTIERREZ	EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	563037 - 03 ESTABLECER EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	12/04/2026 7.50 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1024468717	YAMILE ANDREA	SOTO VERA	EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	563033 - 01 INTERPRETAR LAS NECESIDADES Y TIPOS DE INFORMACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LA EMPRESA, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS PROPUESTOS.	APROBADO	12/04/2026 7.49 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1024468717	YAMILE ANDREA	SOTO VERA	EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	563036 - 02 PROYECTAR LA RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DATOS DE INVESTIGACIÓN DE DIVERSAS FUENTES DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	12/04/2026 7.49 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1024468717	YAMILE ANDREA	SOTO VERA	EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	563037 - 03 ESTABLECER EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	12/04/2026 7.50 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
TI	1025064021	YASIEL VALENTINA	SANCHEZ ESTRADA	EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	563033 - 01 INTERPRETAR LAS NECESIDADES Y TIPOS DE INFORMACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LA EMPRESA, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS PROPUESTOS.	APROBADO	12/04/2026 7.49 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
TI	1025064021	YASIEL VALENTINA	SANCHEZ ESTRADA	EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	563036 - 02 PROYECTAR LA RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DATOS DE INVESTIGACIÓN DE DIVERSAS FUENTES DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	12/04/2026 7.49 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
TI	1025064021	YASIEL VALENTINA	SANCHEZ ESTRADA	EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	563037 - 03 ESTABLECER EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	12/04/2026 7.50 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1028482408	IVONES FERNANDA	RAMOS CAMPO	EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	563033 - 01 INTERPRETAR LAS NECESIDADES Y TIPOS DE INFORMACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LA EMPRESA, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS PROPUESTOS.	APROBADO	12/04/2026 7.49 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1028482408	IVONES FERNANDA	RAMOS CAMPO	EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	563036 - 02 PROYECTAR LA RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DATOS DE INVESTIGACIÓN DE DIVERSAS FUENTES DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	12/04/2026 7.49 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1028482408	IVONES FERNANDA	RAMOS CAMPO	EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	563037 - 03 ESTABLECER EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	12/04/2026 7.50 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
TI	1028664017	LAURA KATERIN	ROBLES URREA	EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	563033 - 01 INTERPRETAR LAS NECESIDADES Y TIPOS DE INFORMACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LA EMPRESA, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS PROPUESTOS.	APROBADO	12/04/2026 7.49 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
TI	1028664017	LAURA KATERIN	ROBLES URREA	EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	563036 - 02 PROYECTAR LA RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DATOS DE INVESTIGACIÓN DE DIVERSAS FUENTES DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	12/04/2026 7.49 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
TI	1028664017	LAURA KATERIN	ROBLES URREA	EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	563037 - 03 ESTABLECER EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	12/04/2026 7.50 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1030633734	MARGGI GISSELLE	CUADROS AVILA	EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	563033 - 01 INTERPRETAR LAS NECESIDADES Y TIPOS DE INFORMACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LA EMPRESA, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS PROPUESTOS.	APROBADO	12/04/2026 7.49 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1030633734	MARGGI GISSELLE	CUADROS AVILA	EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	563036 - 02 PROYECTAR LA RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DATOS DE INVESTIGACIÓN DE DIVERSAS FUENTES DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	12/04/2026 7.49 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1030633734	MARGGI GISSELLE	CUADROS AVILA	EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	563037 - 03 ESTABLECER EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	12/04/2026 7.50 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
TI	1031131140	JOHAN STEVEN	GARCIA PINZON	EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	563033 - 01 INTERPRETAR LAS NECESIDADES Y TIPOS DE INFORMACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LA EMPRESA, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS PROPUESTOS.	APROBADO	12/04/2026 7.49 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
TI	1031131140	JOHAN STEVEN	GARCIA PINZON	EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	563036 - 02 PROYECTAR LA RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DATOS DE INVESTIGACIÓN DE DIVERSAS FUENTES DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	12/04/2026 7.49 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 12/04/2026
Ficha de Caracterización: 3411299
Código: 122901
Versión: 1
Denominación: GESTION DOCUMENTAL .
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 10/03/2026
Fecha Fin: 13/06/2028
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
TI	1031131140	JOHAN STEVEN	GARCIA PINZON	EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	563037 - 03 ESTABLECER EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	12/04/2026 7.50 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1031143983	YUDY NATALY	GAMBOA MUÑOZ	EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	563033 - 01 INTERPRETAR LAS NECESIDADES Y TIPOS DE INFORMACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LA EMPRESA, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS PROPUESTOS.	APROBADO	12/04/2026 7.49 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1031143983	YUDY NATALY	GAMBOA MUÑOZ	EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	563036 - 02 PROYECTAR LA RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DATOS DE INVESTIGACIÓN DE DIVERSAS FUENTES DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	12/04/2026 7.49 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1031143983	YUDY NATALY	GAMBOA MUÑOZ	EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	563037 - 03 ESTABLECER EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	12/04/2026 7.50 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1033706567	BYRON STEVEN	TIQUE RESTREPO	EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	563033 - 01 INTERPRETAR LAS NECESIDADES Y TIPOS DE INFORMACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LA EMPRESA, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS PROPUESTOS.	APROBADO	12/04/2026 7.49 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1033706567	BYRON STEVEN	TIQUE RESTREPO	EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	563036 - 02 PROYECTAR LA RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DATOS DE INVESTIGACIÓN DE DIVERSAS FUENTES DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	12/04/2026 7.49 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1033706567	BYRON STEVEN	TIQUE RESTREPO	EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	563037 - 03 ESTABLECER EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	12/04/2026 7.50 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
TI	1033730013	BRILLI JHOIANA	YARA CANCHON	EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	563033 - 01 INTERPRETAR LAS NECESIDADES Y TIPOS DE INFORMACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LA EMPRESA, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS PROPUESTOS.	APROBADO	12/04/2026 7.49 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
TI	1033730013	BRILLI JHOIANA	YARA CANCHON	EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	563036 - 02 PROYECTAR LA RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DATOS DE INVESTIGACIÓN DE DIVERSAS FUENTES DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	12/04/2026 7.49 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
TI	1033730013	BRILLI JHOIANA	YARA CANCHON	EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	563037 - 03 ESTABLECER EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	12/04/2026 7.50 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1055126673	ERICK SANTIAGO	VELA RODRIGUEZ	EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	563033 - 01 INTERPRETAR LAS NECESIDADES Y TIPOS DE INFORMACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LA EMPRESA, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS PROPUESTOS.	APROBADO	12/04/2026 7.49 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1055126673	ERICK SANTIAGO	VELA RODRIGUEZ	EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	563036 - 02 PROYECTAR LA RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DATOS DE INVESTIGACIÓN DE DIVERSAS FUENTES DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	12/04/2026 7.49 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1055126673	ERICK SANTIAGO	VELA RODRIGUEZ	EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	563037 - 03 ESTABLECER EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	12/04/2026 7.50 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1066515509	PAULINA	CABRERA OYOLA	EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	563033 - 01 INTERPRETAR LAS NECESIDADES Y TIPOS DE INFORMACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LA EMPRESA, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS PROPUESTOS.	APROBADO	12/04/2026 7.49 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1066515509	PAULINA	CABRERA OYOLA	EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	563036 - 02 PROYECTAR LA RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DATOS DE INVESTIGACIÓN DE DIVERSAS FUENTES DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	12/04/2026 7.49 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1066515509	PAULINA	CABRERA OYOLA	EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	563037 - 03 ESTABLECER EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	12/04/2026 7.50 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1073699752	ANGIE CAROLINA	BENAVIDES NIAMPIRA	EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	563033 - 01 INTERPRETAR LAS NECESIDADES Y TIPOS DE INFORMACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LA EMPRESA, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS PROPUESTOS.	APROBADO	12/04/2026 7.49 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1073699752	ANGIE CAROLINA	BENAVIDES NIAMPIRA	EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	563036 - 02 PROYECTAR LA RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DATOS DE INVESTIGACIÓN DE DIVERSAS FUENTES DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	12/04/2026 7.49 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1073699752	ANGIE CAROLINA	BENAVIDES NIAMPIRA	EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	563037 - 03 ESTABLECER EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	12/04/2026 7.50 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
TI	1118367969	MARIA CAMILA	GALAN ORTIZ	EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	563033 - 01 INTERPRETAR LAS NECESIDADES Y TIPOS DE INFORMACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LA EMPRESA, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS PROPUESTOS.	APROBADO	12/04/2026 7.49 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
TI	1118367969	MARIA CAMILA	GALAN ORTIZ	EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	563036 - 02 PROYECTAR LA RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DATOS DE INVESTIGACIÓN DE DIVERSAS FUENTES DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	12/04/2026 7.49 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
TI	1118367969	MARIA CAMILA	GALAN ORTIZ	EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	563037 - 03 ESTABLECER EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	12/04/2026 7.50 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 12/04/2026
Ficha de Caracterización: 3411299
Código: 122901
Versión: 1
Denominación: GESTION DOCUMENTAL .
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 10/03/2026
Fecha Fin: 13/06/2028
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	1121417404	OSCAR IVAN	SUAREZ PEÑALOZA	EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	563033 - 01 INTERPRETAR LAS NECESIDADES Y TIPOS DE INFORMACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LA EMPRESA, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS PROPUUESTOS.	APROBADO	12/04/2026 7.49 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1121417404	OSCAR IVAN	SUAREZ PEÑALOZA	EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	563036 - 02 PROYECTAR LA RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DATOS DE INVESTIGACIÓN DE DIVERSAS FUENTES DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	12/04/2026 7.49 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1121417404	OSCAR IVAN	SUAREZ PEÑALOZA	EN FORMACION	38416 - Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística	563037 - 03 ESTABLECER EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	12/04/2026 7.50 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:		12/04/2026							
Fecha de Caracterización:		3389807							
Código:		621201							
Versión:		102							
Denominación:		GESTIÓN EMPRESARIAL							
Estado de la Ficha de Caracterización:		EN EJECUCION							
Fecha Inicio:		11/12/2025							
Fecha Fin:		10/12/2027							
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 registre el juicio evaluativo
CC	1000251945	DANNA MARCELA	CASTILLO NIÑO	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277706 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	APROBADO	12/04/2026 9.51 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1000251945	DANNA MARCELA	CASTILLO NIÑO	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277708 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	APROBADO	12/04/2026 9.51 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1010230283	JUAN SEBASTIAN	RIOS CASTELLANOS	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277706 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	APROBADO	12/04/2026 9.51 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1010230283	JUAN SEBASTIAN	RIOS CASTELLANOS	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277708 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	APROBADO	12/04/2026 9.51 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1011080139	KEREN SARAY	CAVIEDES ESPITIA	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277706 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	APROBADO	12/04/2026 9.51 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1011080139	KEREN SARAY	CAVIEDES ESPITIA	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277708 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	APROBADO	12/04/2026 9.51 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
TI	1011103825	NICOLAS FELIPE	GUZMAN CARDENAS	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277706 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	APROBADO	12/04/2026 9.51 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
TI	1011103825	NICOLAS FELIPE	GUZMAN CARDENAS	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277708 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	APROBADO	12/04/2026 9.51 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1012339741	GERALDYNE JHOANA	GODOY BOLAÑOS	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277706 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	APROBADO	12/04/2026 9.51 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1012339741	GERALDYNE JHOANA	GODOY BOLAÑOS	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277708 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	APROBADO	12/04/2026 9.51 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1014254875	LUIS FERNANDO	VEGA RODRIGUEZ	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277706 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	APROBADO	12/04/2026 9.51 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1014254875	LUIS FERNANDO	VEGA RODRIGUEZ	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277708 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	APROBADO	12/04/2026 9.51 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1014277013	JESSICA ANDREA	ASTROZ MORENO	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277706 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	APROBADO	12/04/2026 9.51 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1014277013	JESSICA ANDREA	ASTROZ MORENO	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277708 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	APROBADO	12/04/2026 9.51 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1014482079	KAROL JINETH	PARRA MORALES	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277706 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	APROBADO	12/04/2026 9.51 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1014482079	KAROL JINETH	PARRA MORALES	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277708 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	APROBADO	12/04/2026 9.51 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1022352043	MARIA PAULA	BOHORQUEZ RUIZ	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277706 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	APROBADO	12/04/2026 9.51 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1022352043	MARIA PAULA	BOHORQUEZ RUIZ	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277708 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	APROBADO	12/04/2026 9.51 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 12/04/2026
Ficha de Caracterización: 3389807
Código: 621201
Versión: 102
Denominación: GESTIÓN EMPRESARIAL
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 11/12/2025
Fecha Fin: 10/12/2027
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 registre el juicio evaluativo
CC	1023026739	ANGIE KATHERINE	PEÑA VELA	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277706 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	APROBADO	12/04/2026 9.51 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1023026739	ANGIE KATHERINE	PEÑA VELA	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277708 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	APROBADO	12/04/2026 9.51 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
TI	1024514734	EVELIN TATIANA	GODOY BOLAÑOS	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277706 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	APROBADO	12/04/2026 9.51 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
TI	1024514734	EVELIN TATIANA	GODOY BOLAÑOS	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277708 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	APROBADO	12/04/2026 9.51 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
TI	1028785183	HEIDER NICOLAS	YAYA CASTRO	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277706 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	APROBADO	12/04/2026 9.51 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
TI	1028785183	HEIDER NICOLAS	YAYA CASTRO	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277708 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	APROBADO	12/04/2026 9.51 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
TI	1031814513	LAURA CRISTINA	SIERRA SALAMANCA	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277706 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	APROBADO	12/04/2026 9.51 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
TI	1031814513	LAURA CRISTINA	SIERRA SALAMANCA	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277708 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	APROBADO	12/04/2026 9.51 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1033723665	BRAYAN	CARDENAS GONZALEZ	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277706 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	APROBADO	12/04/2026 9.51 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1033723665	BRAYAN	CARDENAS GONZALEZ	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277708 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	APROBADO	12/04/2026 9.51 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1034396774	LEIDY TATIANA	MIRANDA CORTES	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277706 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	APROBADO	12/04/2026 9.51 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1034396774	LEIDY TATIANA	MIRANDA CORTES	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277708 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	APROBADO	12/04/2026 9.51 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1066571543	YULYANA	NIEVES OYOLA	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277706 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	APROBADO	12/04/2026 9.51 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1066571543	YULYANA	NIEVES OYOLA	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277708 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	APROBADO	12/04/2026 9.51 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1070780606	MARIANA	CANO PINTO	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277706 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	APROBADO	12/04/2026 9.51 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1070780606	MARIANA	CANO PINTO	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277708 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	APROBADO	12/04/2026 9.51 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1085904170	JOHANA ELIZABETH	ASCLUNTAR CHARFUELAN	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277706 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	APROBADO	12/04/2026 9.51 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1085904170	JOHANA ELIZABETH	ASCLUNTAR CHARFUELAN	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277708 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	APROBADO	12/04/2026 9.51 a	CC 79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 12/04/2026
 Ficha de Caracterización: 3389807
 Código: 621201
 Versión: 102
 Denominación: GESTIÓN EMPRESARIAL
 Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
 Fecha Inicio: 11/12/2025
 Fecha Fin: 10/12/2027
 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 registre el juicio evaluativo
TI	1109382544	DANIELA	VARON OLARTE	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277706 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	APROBADO	12/04/2026 9.51 a	CC.79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
TI	1109382544	DANIELA	VARON OLARTE	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277708 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	APROBADO	12/04/2026 9.51 a	CC.79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
TI	1111264700	HEYDI ALEXANDRA	TIQUE MADRIGAL	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277706 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	APROBADO	12/04/2026 9.51 a	CC.79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
TI	1111264700	HEYDI ALEXANDRA	TIQUE MADRIGAL	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277708 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	APROBADO	12/04/2026 9.51 a	CC.79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
TI	1141117183	GABRIEL ANDRES	LAVADO AMAYA	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277706 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	APROBADO	12/04/2026 9.51 a	CC.79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
TI	1141117183	GABRIEL ANDRES	LAVADO AMAYA	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277708 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	APROBADO	12/04/2026 9.51 a	CC.79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1143162393	OLIANA	VALERA MARTINEZ	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277706 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	APROBADO	12/04/2026 9.51 a	CC.79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS
CC	1143162393	OLIANA	VALERA MARTINEZ	EN FORMACION	2902 - INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	277708 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.	APROBADO	12/04/2026 9.51 a	CC.79305999 - ENRIQUE ANTURI VARGAS

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ENRIQUE ANTURI VARGAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

FECHA INICIAL: 01/04/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3411299 - GESTION DOCUMENTAL .
DE APRENDIZAJE:

- **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:** Controlar los documentos de archivo de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DIGITALIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR ARCHIVO CENTRAL DE ACUERDO CON TECNOLOGÍAS Y NORMATIVA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Organizar fondos documentales acumulados de acuerdo con metodología archivística y normativa

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Prestar servicio de información de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LOS USUARIOS, TENIENDO EN CUENTA METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN, PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS DEFINIDOS POR LA UNIDAD.

01 INTERPRETAR LAS NECESIDADES Y TIPOS DE INFORMACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LA EMPRESA, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS PROPUESTOS.

02 PROYECTAR LA RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN Y DATOS REQUERIDOS POR LA INVESTIGACIÓN, SEGÚN FUENTES DE INFORMACIÓN, OBJETIVOS PROPUESTOS Y NECESIDADES DE LA UNIDAD.

02 PROYECTAR LA RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DATOS DE INVESTIGACIÓN DE DIVERSAS FUENTES DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

03 ESTABLECER EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INVESTIGACIÓN Y LA UNIDAD

03 ESTABLECER EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

04 ANALIZAR LOS RESULTADOS DEL PROCESO DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA EL PROPÓSITO DE LA INVESTIGACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

04 ANALIZAR LOS RESULTADOS DEL PROCESO DE TABULACIÓN DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA EL PROPÓSITO DE LA INVESTIGACIÓN.

05 VALIDAR LA INFORMACIÓN DE DATOS RECOLECTADOS Y PROCESADOS TENIENDO EN CUENTA METODOLOGÍA ESTADÍSTICA Y PROCESO INVESTIGATIVO

05 VALIDAR LA INFORMACIÓN Y DATOS RECOLECTADOS Y PROCESADOS TENIENDO EN CUENTA METODOLOGÍA ESTADÍSTICA Y PROCESO DE INVESTIGATIVO

06 PROPONER ACCIONES DE MEJORA Y CORRECCIÓN AL PROCESO DE DATOS E INVESTIGACIÓN ACORDE CON METODOLOGÍAS E INDICADORES ESTADÍSTICOS

06 PROPONER ACCIONES DE MEJORA Y CORRECCIÓN AL PROCESO DE DATOS E INVESTIGACIÓN ACORDE CON METODOLOGÍAS E INDICADORES ESTADÍSTICOS.

- **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: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,70

FICHA 3311832 - GESTIÓN EMPRESARIAL
DE APRENDIZAJE:

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- 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: CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,70

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3389807 - GESTIÓN EMPRESARIAL

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- 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: CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,70

FICHA 3411298 - GESTION BIBLIOTECARIA .
DE APRENDIZAJE:

- 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
- 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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar búsqueda de información bibliográfica según tipos de usuario y procedimiento
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LOS USUARIOS, TENIENDO EN CUENTA METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN, PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS DEFINIDOS POR LA UNIDAD.

01 INTERPRETAR LAS NECESIDADES Y TIPOS DE INFORMACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LA EMPRESA, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS PROPUESTOS.

02 PROYECTAR LA RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN Y DATOS REQUERIDOS POR LA INVESTIGACIÓN, SEGÚN FUENTES DE INFORMACIÓN, OBJETIVOS PROPUESTOS Y NECESIDADES DE LA UNIDAD.

02 PROYECTAR LA RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DATOS DE INVESTIGACIÓN DE DIVERSAS FUENTES DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

03 ESTABLECER EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INVESTIGACIÓN Y LA UNIDAD

03 ESTABLECER EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

04 ANALIZAR LOS RESULTADOS DEL PROCESO DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA EL PROPÓSITO DE LA INVESTIGACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

04 ANALIZAR LOS RESULTADOS DEL PROCESO DE TABULACIÓN DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA EL PROPÓSITO DE LA INVESTIGACIÓN.

05 VALIDAR LA INFORMACIÓN DE DATOS RECOLECTADOS Y PROCESADOS TENIENDO EN CUENTA METODOLOGÍA ESTADÍSTICA Y PROCESO INVESTIGATIVO

05 VALIDAR LA INFORMACIÓN Y DATOS RECOLECTADOS Y PROCESADOS TENIENDO EN CUENTA METODOLOGÍA ESTADÍSTICA Y PROCESO DE INVESTIGATIVO

06 PROPONER ACCIONES DE MEJORA Y CORRECCIÓN AL PROCESO DE DATOS E INVESTIGACIÓN ACORDE CON METODOLOGÍAS E INDICADORES ESTADÍSTICOS

06 PROPONER ACCIONES DE MEJORA Y CORRECCIÓN AL PROCESO DE DATOS E INVESTIGACIÓN ACORDE CON METODOLOGÍAS E INDICADORES ESTADÍSTICOS.

- **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 : 4,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 32,10

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
01/04/2026	30/04/2026	OTROS	127,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			127,00

INSTRUCTOR: ENRIQUE ANTURI VARGAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA