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. 9041314** 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. 9041314 de 2026

Mayra Elizabeth Carrillo Rodríguez, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 52538291, 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 mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de Veinticuatro Millones Seiscientos Treinta Y Cuatro Mil Novecientos Ochenta Y Cuatro Pesos M/Cte. ($24.634.984). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Cinco (5) pagos iguales, correspondientes a los meses de febrero a junio 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 al mes de julio de 2026, por valor de Novecientos cuarenta y siete mil cuatrocientos noventa y nueve pesos moneda corriente ($947.499).

Plazo: Será hasta el **06** de **julio** 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.	Realicé el respectivo acompañamiento en aplicar el acuerdo 009 reglamento del aprendiz haciendo cumplir su normatividad a los grupos: TGA 3170527, TAOA 3311872, TAOA 3311873-3311881 TGHT 3170475.	La documentación técnica correspondiente a esta evidencia se encuentra en la carpeta compartida de la Coordinación.
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.	Realicé el respectivo acompañamiento en aplicar el acuerdo 009 reglamento del aprendiz haciendo cumplir su normatividad a los grupos: TGA 3170527, TAOA 3311872, TAOA 3311873-3311881 TGHT 3170475.	La documentación técnica correspondiente a esta evidencia se encuentra en la carpeta compartida de la Coordinación.
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	Entregué a los líderes de equipo ejecutor y la coordinación académica las guías de aprendizaje, las PPPT, los planes de trabajo, asistencias de los grupos: TGA 3170527, TAOA 3311872, TAOA 3311873-3311881 TGHT 3170475.	La documentación técnica correspondiente a esta evidencia se encuentra en la carpeta compartida de la Coordinación.
4	Desarrollar acciones de apoyo a la formación profesional conforme al plan de trabajo y la programación previamente concertada para la entrega de productos,	Se elaboró y entregó en equipo ejecutor el acta de cierre, de los grupos: TGA 3170527, TAOA 3311872, TAOA 3311873-3311881 TGHT 3170475.	La documentación técnica correspondiente a esta evidencia se encuentra en la carpeta compartida de la Coordinación.

	articulándose con la coordinación académica cuando se requiera		
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.	Se ejecutó el plan académico de la formación, al tiempo que se evaluó y retroalimentó las acciones académicas (Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas, lecturas en inglés, talleres, ejercicios de aplicación, socializaciones, exposiciones y sustentaciones) propias de la competencia de bilingüismo de los grupos: TGA 3170527, TAOA 3311872, TAOA 3311873-3311881 TGHT 3170475.	La documentación técnica correspondiente a esta evidencia se encuentra en la carpeta compartida de la Coordinación.
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.	Se registró en la plataforma de Senasofia plus los resultados de aprendizaje de las competencias “producir textos en ingles…” para el grupo tecnólogo TGA 3170527; e “interactuar en lengua inglesa...” para los grupos técnicos TAOA 3311872, TAOA 3311873-3311881 y el tecnólogo TGHT 3170475.	La documentación técnica correspondiente a esta evidencia se encuentra en la carpeta compartida de la Coordinación.
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.	Se registró las asistencias de los aprendices en el Excel de seguimiento y control y en la plataforma de Senasofia para este fin de los grupos: TGA 3170527, TAOA 3311872, TAOA 3311873-3311881 TGHT 3170475.	La documentación técnica correspondiente a esta evidencia se encuentra en la carpeta compartida de la Coordinación.
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.	Se verificó y se actualizó la información básica de los aprendices en los Excel de listados de asistencias de los grupos: TGA 3170527, TAOA 3311872, TAOA	La documentación técnica correspondiente a esta evidencia se encuentra en la carpeta compartida de la Coordinación.

		3311873-3311881 TGHT 3170475.	
9	Elaborar, actualizar y entregar los ajustes razonables que correspondan, documentando su aplicación y evidencias, para asegurar inclusión y equidad en el proceso formativo.	No se requirió la actividad.	No aplica.
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.	No se requirió la actividad.	No aplica.
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.	Se verificó la información básica de los aprendices en los Excel de listados de asistencias de los grupos: TGA 3170527, TAOA 3311872, TAOA 3311873-3311881 TGHT 3170475.	La documentación técnica correspondiente a esta evidencia se encuentra en la carpeta compartida de la Coordinación.
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.	Se asistió a reuniones convocadas por coordinación académica el 11 de abril: 12:00 a. m. – Registro de información para el trámite de las cuentas de cobro. 18 de abril: Reunión de equipo ejecutor, acta de cierre del proceso formativo. 19 de abril: Alistamiento del II trimestre de 2026.	La documentación técnica correspondiente a esta evidencia se encuentra en la carpeta compartida de la Coordinación.
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.	Entregué la cuenta de cobro e informe de gestión contractual mes de abril 2026 con los	La documentación técnica correspondiente a esta evidencia se encuentra en la carpeta compartida de la Coordinación.

		documentos solicitados a coordinación académica.	
16	Participar en proyectos de investigación previamente autorizados, cumpliendo las condiciones definidas y las políticas de propiedad intelectual aplicables.	No se requirió la actividad.	No aplica.
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.	Se elaboró y entregó en equipo ejecutor el acta de alistamiento, de control y de cierre, así como la programación de las actividades y plan de trabajo a la coordinación académica de los grupos: TGA 3170527, TAOA 3311872, TAOA 3311873-3311881 TGHT 3170475.	La documentación técnica correspondiente a esta evidencia se encuentra en la carpeta compartida de la Coordinación.
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.	Diligencié al inicio de la jornada académica, los documentos sobre el estado de los ambientes de aprendizaje y entregados a los asistentes de piso.	Los documentos diligenciados en físico reposan en la coordinación académica
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.	Diligencié al inicio de la jornada académica los documentos relacionados con el estado de los ambientes de aprendizaje, los cuales fueron entregados a los asistentes del pool de piso. Asimismo, se realizó la revisión de los equipos tecnológicos —como computadores, mouse y televisores— en los ambientes asignados por el centro, tanto antes como después de cada sesión de formación.	La documentación técnica correspondiente a esta evidencia se encuentra en la carpeta compartida de la Coordinación.
20	Aportar los medios y herramientas propias requeridas para cumplir las actividades contratadas, manteniendo autonomía técnica y operativa, salvo accesos institucionales indispensables	Se manejo con los aprendices el Classroom para el cargue de actividades donde se ha hecho seguimiento y	Los documentos diligenciados en físico reposan en la coordinación académica.

		evaluación de las actividades desarrolladas hasta la fecha y se compartió el acta de inducción y el plan de trabajo a los grupos: TGA 3170527, TAOA 3311872, TAOA 3311873-3311881 TGHT 3170475.	
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.	Entregué cuenta de cobro e informe de gestión contractual mes de abril 2026 con los documentos solicitados a coordinación académica.	La documentación técnica correspondiente a esta evidencia se encuentra en la carpeta compartida de la Coordinación.
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.	No se requirió la actividad.	No aplica.
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.	No se requirió la actividad.	No aplica.
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.	No se requirió la actividad.	No aplica.
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.	Se ejecutó el plan académico de la formación, al tiempo que se evaluó y retroalimentó permanentemente las acciones académicas propias de la competencia (Guías, talleres, actividades en plataforma virtual, estrategias didácticas activas, lecturas en inglés, talleres, ejercicios de aplicación, socializaciones, exposiciones y sustentaciones) de	La documentación técnica correspondiente a esta evidencia se encuentra en la carpeta compartida de la Coordinación.

		bilingüismo de los grupos: TGA 3170527, TAOA 3311872, TAOA 3311873-3311881 TGHT 3170475.	

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) desplazamientos realizados y (1) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 9504165230 del operador **Aportes en línea** referente al mes de abril

Cordialmente,

Mayra Eiizabeth Carrillo Rodríguez
Contratista
C.C. No. 52538291 de Bogotá

Firmado digitalmente por Harold Iván Mera Martínez
Fecha: 2026.05.15 07:02:36 -05'00'

Harold Iván Mera Martínez

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 9041314 de 2026

ACTA No. 306			
CIERRE TRIMESTRE PROCESO DE LA FORMACIÓN			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, D.C., 18 de abril de 2026	**HORA INICIO:** 8:30	**HORA FIN:** 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 **3170527** del programa **TGA**, durante el **I** trimestre académico del **2026**.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

Instructor: Carlos Eduardo Mora Beltrán	
Competencia	**Resultados de aprendizaje**
210601012: Aplicar tecnologías de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad administrativa.	**21060101201:** Operar los recursos tecnológicos de oficina de acuerdo con las necesidades y políticas de la organización, las normas de gestión de la calidad, de seguridad y salud ocupacional y la tecnología existente.

Instructor: Silvana Zoe Cisneros Zambrano	
Competencia	**Resultados de aprendizaje**
210601013: Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales Fase I y II.	**21060101301**. Interpretar los fundamentos contables según los principios de contabilidad generalmente aceptados. **21060101302.** Clasificar documentos comerciales y títulos valores. **21060101303.** Codificar y diligenciar documentos de acuerdo con el PUC del sector.

	21060101304. Interpretar los conceptos y propósitos de la contabilidad de costos: costeo por procesos, por órdenes de producción o cualquier otro sistema de costos. **21060101305.** Contabilizar los diferentes tipos de operaciones de la empresa, aplicando metodologías de costos y presupuestos. **21060101306.** Aplicar con transparencia las normas comerciales, tributarias y laborales y los procedimientos para el ciclo contable en un proceso manual y sistematizado. **21060101307**. Diligenciar los soportes contables. **21060101308.** Elaborar los documentos que se generan en el proceso contable, aplicando con transparencia normas comerciales, contables y tributarias. **21060101309.** Preparar y elaborar los estados financieros y anexos de costos. **21060101310.** Interpretar contratos, y los documentos integrales del contrato para su contabilización.

Instructor: Mayra Elizabeth Carrillo Rodríguez	
Competencia	**Resultados de aprendizaje**
240201502: Producir textos en inglés en forma escrita y oral.	**24020150201**. Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc. **24020150202**. Leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico. **24020150203**. Comprender las ideas principales de textos complejos en inglés que tratan de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico, siempre que estén dentro de su campo de especialización. **24020150204**. Identificar formas gramaticales básicas en textos y documentos elementales escritos en inglés. **24020150205**. Comprender una amplia variedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de interés personal y temas técnicos. **24020150206**. Buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, más estructurados y con mayor contenido técnico.

2. Generalidades del grupo:

Los aprendices durante el trimestre comprendido entre el 29 de enero al 12 de abril de 2026:

Académicamente:
El grupo culmina el trimestre con un balance académico positivo, logrando un avance total de las competencias programadas. La estrategia híbrida y, de manera muy especial, la estrategia de "trabajo en parejas" coordinada en el punto de control, rindió frutos significativos. Los aprendices que presentaban rezagos por temas laborales (como el caso de Nixon Carvajal) lograron nivelarse gracias al uso de la biblioteca y el apoyo de sus pares. La sustentación final, realizada el pasado 29 de marzo, evidenció un buen nivel técnico en la creación de la empresa didáctica y la integración de las TIC e Inglés.

Actitudinalmente:
Se resalta un alto nivel de compañerismo, empatía y trabajo colaborativo. El liderazgo asumido por la aprendiz Tania Duarte (líder de ficha) y el respaldo de Valeria Becerra (Representante TGTH) fueron fundamentales para cohesionar al grupo y evitar la deserción de aprendices en riesgo. La actitud frente a la formación fue proactiva, participativa y de mucho compromiso en los ambientes de aprendizaje.

3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica:

a. Durante el trimestre se reportaron a la coordinación académica __0__ deserción (es) de los siguientes aprendices:

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	N° DOCUMENTO	FECHA REPORTE

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

NOMBRE COMPLETO	N° DOCUMENTO	GRUPO	COMPETENCIA

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

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	JUSTIFICACIÓN
TANIA LIZBETH DUARTE RODRÍGUEZ CC 1069582755	Excelente liderazgo y gestión de la comunicación con el equipo de instructores, facilitando la estrategia de permanencia de sus compañeros.

JULIAN ESTEBAN MEDELLÍN LOZANO CC 1032679655	Sobresaliente solidaridad y apoyo académico (trabajo en parejas) para la nivelación de compañeros con dificultades laborales.

Lo anterior por el nuevo reglamento del Aprendiz (Acuerdo 009 de 2024).

4. Avances del proyecto formativo.

Nombre del Proyecto Formativo: Fortalecimiento a las microempresas de Bogotá en las gestiones administrativa y contable. (Código: 12645).

Fase del Proyecto: Fase 2 - Planeación.

Actividad del Proyecto Formativo: Generación de un Informe administrativo de la planeación y formulación de procesos.

Actividades desarrolladas:

Se llevó a cabo con éxito la integración de las tres competencias (TIC, Contabilizar e Inglés) culminando en la sustentación del 29 de marzo. Los aprendices entregaron:

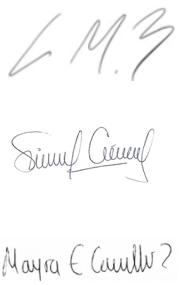
- **TIC:** Landing Page del Proyecto Formativo y de su respectiva MiPyme.
- **Contabilizar:** Creación de la microempresa didáctica, lista de chequeo de documentos de constitución, desarrollo de transacciones comerciales simuladas, Kárdex, simulador de nómina y estructura de estados financieros.
- **Inglés:** Video de presentación de los productos y/o servicios de la empresa en idioma inglés.

CONCLUSIONES

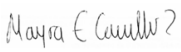
- Se declara el cierre exitoso del I Trimestre académico para el grupo 3170527 TGA, logrando los objetivos planteados en la planeación y validando la Fase 2 del proyecto formativo.
- Se evidenció que la implementación de estrategias pedagógicas de apoyo entre pares (emparejamiento) es altamente efectiva para mitigar el riesgo de deserción por factores socioeconómicos y laborales.
- Se cumplió con el cronograma y la emisión de juicios evaluativos queda programada para ejecutarse en las fechas estipuladas.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL

Presentar novedades a la Coordinación Académica	18 de abril de 2026	Carlos Eduardo Mora Beltrán Silvana Zoe Cisneros Zambrano Mayra Elizabeth Carrillo	
Emitir los juicios de las competencias asignadas el primer trimestre de 2025	18 de abril de 2026		

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Carlos Eduardo Mora Beltrán	SENA CGA / JFS	**SI**	Ninguna	
Silvana Zoe Cisneros Zambrano	SENA CGA / JFS	**SI**	Ninguna	
Mayra Elizabeth Carrillo	SENA CGA / JFS	**SI**	Ninguna	

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. 307			
CIERRE DE TRIMESTRE PROCESO DE LA FORMACIÓN			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, D.C., 18 de Abril de 2026	**HORA INICIO:** 10:30	**HORA FIN:** 11:00
LUGAR Y/O ENLACE:	Piso 11 – Sala de Instructores	**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 3170475 del programa TGTH, durante el I trimestre académico del 2026.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentación y socialización de la Competencia y sus resultados de aprendizaje.

COMPETENCIA	INSTRUCTOR (A) DESIGNADO (A)
210201009: Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo	Claudia Patricia Quiroga Bocanegra
240201501: Comprender textos en Ingles en forma escrita y auditiva	Mayra Elizabeth Carrillo Rodríguez
210201014. Definir necesidades de información de la gestión del talento humano de acuerdo con los requerimientos de la organización y de las partes interesadas	José David Orduz Moreno
210201008: Diseñar estructuras de salarios, aplicando las metodologías y estrategias establecidas por la organización	Héctor Guillermo Moreno Gómez
210201006 Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuestos por la organización	Mario Luis Mendoza Torres

2. Generalidades del grupo:

Los aprendices durante el trimestre comprendido entre el 07 de febrero al 12 de abril del 2026:

Académicamente:
Durante el trimestre se evidenció que el grupo presenta una composición heterogénea en cuanto a su nivel de formación. Se identifican algunos equipos con un buen desempeño académico; sin embargo, otras pymes presentan dificultades en la comprensión lectora y un nivel medio-bajo en el análisis conceptual. Esta situación permite identificar diversos aspectos académicos susceptibles de mejora y fortalecimiento.
En términos generales, la mayoría de los aprendices cumplió con las actividades asignadas para el desarrollo de las competencias, demostrando apropiación de los conocimientos impartidos por los instructores. Se caracteriza como un grupo comprometido y activo en su proceso formativo, mostrando interés por aprender y adquirir nuevas habilidades.

Actitudinalmente:
En el ámbito actitudinal, el grupo evidenció cierta dispersión durante el trimestre. No obstante, desde el liderazgo se llevó a cabo una reunión al inicio del periodo, en la cual se establecieron pautas claras para el desarrollo de las actividades grupales, orientadas al fortalecimiento del trabajo en equipo. La respuesta del grupo frente a estas directrices fue positiva.
Asimismo, se observa que, en el desarrollo de las actividades de aprendizaje dentro del ambiente de formación, los aprendices mostraron disposición y participación activa. En su mayoría, son receptivos a las observaciones relacionadas con aspectos a mejorar y mantienen una actitud favorable hacia el cumplimiento de las metas establecidas.

3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica:

a. Durante el trimestre se reportaron a la coordinación académica _0_ deserción (es) de los siguientes aprendices:

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	N° DOCUMENTO	FECHA REPORTE

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

NOMBRE COMPLETO	N° DOCUMENTO	GRUPO	COMPETENCIA

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

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	JUSTIFICACIÓN

4. Avances del proyecto formativo.

Código del Proyecto: 278139

Nombre del Proyecto: Implementar planes de mejoramiento en los procesos de gestión del talento humano basado en un modelo de gestión por competencias laborales en las MiPymes de la del distrito capital.

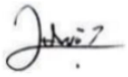
Fase del Proyecto: 2 - Elaboración de diagnóstico de los procesos de gestión del talento humano en la MIPYME. Actividad de Proyecto: Diseñar, codificar y aplicar los instrumentos para recolectar la información requerida.

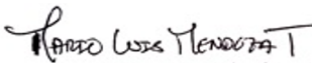
Durante el primer trimestre de 2026, los aprendices realizaron la sustentación de su proyecto formativo en su segunda etapa Diagnostico, exponiendo sus resultados el 22 de marzo a las 10:40 a.m. Adicionalmente los instructores desde sus competencias realizaron las actividades y entregables correspondientes con la fase.

GRUPOS	INTEGRANTES
Arepas la Calidosa	DIANA MARCELA VELA MENDEZ KELLY JOHANA ATENCIA ARRIETA MARIA PAULA BARBOZA ASENCIO PAOLA ALEXANDRA ENRIQUEZ CHAMORRO YESICA LENIT BANQUEZ LOPEZ
Sweet Cherry	HEIDY DAYANA SANCHEZ PRIETO MARIA CAMILA BUSTAMANTE URIBE VALENTINA NOVOA HORTA
Plásticos Guapacha	BRYAN SHERIDAN GONZALEZ PEREZ DANIELA FERNANDA ARIZA LOAIZA DEISY JOHANNA YATE BAUTISTA DIANA PAOLA ESPINOSA ALARCON WENDY TATIANA MORENO ROJAS
Motos Aragon	KAREN ALEXANDRA HURTADO BERNAL KAREN LORENA CONDE CARDOSO WENDY TATIANA CAICEDO VARGAS YURANY BETANCOURT RODRIGUEZ

CONCLUSIONES
Se dio cumplimiento a los requerimientos establecidos para el avance del proyecto formativo, evidenciando un desarrollo acorde con los lineamientos definidos. En términos generales, se trata de una ficha que presenta una adecuada asistencia a los procesos de formación, así como una participación activa en las actividades propuestas. Los aprendices muestran interés por fortalecer sus habilidades y adquirir nuevos conocimientos, lo cual se refleja en su disposición frente a las orientaciones brindadas por los instructores. No obstante, durante el proceso formativo se evidenció cierta dispersión en el grupo, así como algunas demoras en la entrega oportuna de las actividades académicas, lo que impactó parcialmente el ritmo de avance esperado. A pesar de estas dificultades, los aprendices lograron superar los retos presentados, culminando satisfactoriamente esta fase mediante la sustentación de los proyectos desarrollados por las diferentes PYMES, demostrando así la apropiación de las competencias trabajadas.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Consolidar el informe de cierre para la respectiva entrega. El equipo ejecutor será el encargado de realiza la actividad.	18 de Abril 2026.	CLAUDIA QUIROGA BOCANEGRA MAYRA CARRILLO RODRIGUEZ JOSE ORDUZ MORENO HECTOR GUILLERMO MORENO GOMEZ MARIO LUIS MENDOZA TORRES	    

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA / EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
CLAUDIA PATRICIA QUIROGA	SENA CGA / JFS	**SI**		
MAYRA ELIZABETH CARRILLO	SENA CGA / JFS	**SI**		
JOSE D. ORDUZ MORENO	SENA CGA / JFS	**SI**		
HECTOR G. MORENO GOMEZ	SENA CGA / JFS	**SI**		
MARIO LUIS MENDOZA TORRES	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. 321			
CIERRE TRIMESTRE PROCESO DE LA FORMACIÓN			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, D.C., 18 de Abril de 2026.	**HORA INICIO:** 11:30	**HORA FIN:** - 12:00
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 3311873 - 3311881. TAOA I trimestre programa Técnico en Administración en Organización de Archivos, durante el I trimestre académico del 2026.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

COMPETENCIA	INSTRUCTOR (A) DESIGNADO (A)
1210602001 tramitar correspondencia 2de acuerdo con procesos técnicos y normativa	Nohora Lides Hincapié Jiménez
210602021. Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa 2.	Edwin Alonso Sossa Cruz
Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos. Instructora María Teresa Riaño Silva	María Teresa Riaño Silva
Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según el marco común europeo de referencia para las lenguas fase l.	Mayra Elizabeth Carrillo Rodríguez
Atención al Cliente	Claudia Milena Bohórquez

2. Generalidades del grupo:

Los aprendices durante el trimestre comprendido entre el 7de febrero al 12 de abril del 2026. Académicamente: El equipo ejecutor coincide que la mayoría de los aprendices del grupo fueron constantes en su asistencia, y en términos generales cumplieron con la entrega de las evidencias en las sesiones sincrónicas, con pertinencia y responsabilidad. Además de tener la dificultad en el grupo para trabajar con los aprendices Liliana Ruiz Ramos, María Camila Ceron Herrera, Daniela Castellanos, Daniel Arturo Bautista Avila. Cada Cada uno tiene una discapacidad diferente, es reportada al bienestar desde el primer trimestre, en este trimestre del 2026, Se Solicita la intervención del área de Bienestar con fines de acompañamiento para mejorar sus habilidades blandas. De cada aprendiz se les dificulta realizar algunas actividades asignadas.

cumplieron con todas las actividades impartidas por los instructores en las competencias correspondientes.
Actitudinal mente: Los instructores del equipo coinciden que los aprendices mostraron durante el presente periodo de formación, el grupo presenta un nivel bajo académicamente desde el primer trimestre, sin embargo el grupo participo activamente en sus actividades, por presentar sus trabajos cumplidos, responsables con sus actividades en el proceso, especialmente en cuanto a la dinámica grupal y la adaptación a las normas y compromisos establecidos.
Sin embargo, se realizaron proceso de recuperación por su bajo rendimiento e incumplimiento a las entregas de las actividades por parte de algunos instructores a estos aprendices mencionados.
El resto del grupo demostraron responsabilidad, compromiso y disposición para cumplir con las actividades académicas y formativas propuestas. Su participación activa en las diferentes sesiones pedagógicas facilitó el desarrollo de la formación, evidenciando avances significativos tanto en lo académico como en lo actitudinal.

Los casos puntuales relacionados con aspectos actitudinales, como las dificultades en las relaciones interpersonales y la inasistencia a la formación, fueron atendidos oportunamente mediante procesos de acompañamiento y seguimiento, logrando soluciones positivas y fortaleciendo la convivencia y el trabajo en equipo dentro del grupo.

En conclusión, el grupo mostró una evolución favorable, a pesar de su bajo rendimiento por su capacidad de superación, compromiso y apertura al aprendizaje continuo.

Se realizo acompañamiento y seguimiento en los casos en los que hubo lugar como el reporte a bienestar de la discapacidad de cada aprendiz relacionado en el acta. Se Solicito la intervención del área de Bienestar con fines de acompañamiento para mejorar sus habilidades blandas. De cada aprendiz de acuerdo a su discapacidad ya que se les dificulta realizar las actividades asignadas.

Como líder del grupo personalmente me dirigí al bienestar del aprendiz hablé del caso, el cual se han realizado varias reuniones tratando el caso de discapacidad de los aprendices. se continua con el seguimiento por el bienestar del aprendiz sobre este proceso. El equipo ejecutor valido continuar con el seguimiento por el área del bienestar enviando correos.

Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica:

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

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

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	No DOCUMENTO	FECHA REPORTE
EVELIN DANIELA CASTELLANOS CASALLA	1014658772	28/02/2026

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

NOMBRE COMPLETO	No DOCUMENTO	FICHA	COMPETENCIA

5. El equipo ejecutor recomienda como estimulo e incentivo el reconocimiento a los siguientes aprendices:

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	JUSTIFICACIÓN

6. Avances del proyecto formativo. El TAOA. se encuentra en Segundo trimestre por algunas dificultades se habló en Coordinación académica para sustentar el Próximo trimestre.

CONCLUSIONES

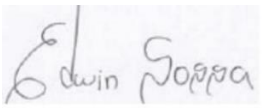
El equipo ejecutor redactara las conclusiones de acuerdo con la temática tratada.

Se logró socializar satisfactoriamente el desarrollo de las metodologías y avance del cronograma planeado para el I Trimestre académico de 2026 a la fecha.

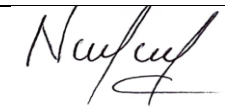
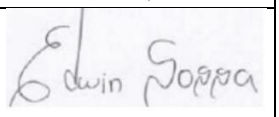
Se deja consignado en el acta se acordó con el equipo ejecutor.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL

El equipo ejecutor será el encargado de realiza la actividad.	Fecha de la reunión. 18 abril del 2026 finalización l trimestre	**INSTRUCTORES programados** Nohora Lides Hincapié Jiménez. Edwin Alonso Sossa Cruz	 
Garantizar el Acompañamiento del avance del Proyecto Formativo durante el IV trimestre	Fecha de la reunión. 18 abril del 2026 finalización l trimestre	MARIA TERESA RIAÑO SILVA. MAYRA CARRILLO RODRIGUEZ. CLAUDIA BOHORQUEZ.	  

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
NOHORA LIDES HINCAPIE JIMENEZ	SENA CGA / JFS	**si**		
EDWIN ALONSO SOSSA CRUZ	SENA CGA / JFS	**si**		
MARIA TERESA RIAÑO SILVA.	SENA CGA / JFS	**si**		

MAYRA CARRILLO RODRIGUEZ.	SENA CGA / JFS	**si**		
CLAUDIA BOHORQUEZ.	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. 1031			
CIERRE TRIMESTRE PROCESO DE LA FORMACIÓN			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, D.C., 18 de abril de 2026	**HORA INICIO:** 09:00	**HORA FIN:** 9:30
LUGAR Y/O ENLACE:	Piso 11	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.
2. Generalidades de la ficha.
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 3311872 del TAOA, durante el I trimestre académico del 2026.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

Instructor	Competencia	Observaciones
Daniel Sánchez	210602021: Organización De Archivos De Gestión 2	Se han cumplido con las actividades y el cronograma en un 100%.
Nohora Lides Hincapié Jiménez	210602001 tramitar Correspondencia 2 De Acuerdo Con Procesos Técnicos Y Normativa	Se han cumplido con las actividades y el cronograma en un 100%.
Maria Teresa Silva	2205011121 Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos	Se han cumplido con las actividades y el cronograma en un 50%.

Claudia Milena Bohorquez	21061020 atención a Clientes	Se han cumplido con las actividades y el cronograma en un 100 %.
Mayra Elizabeth Carrillo Rodríguez	240202501 - Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales. Resultados de Aprendizaje	Se han cumplido con las actividades y el cronograma en un 100%.

2. Generalidades de la ficha:

Los aprendices durante el trimestre comprendido entre 7 de febrero al 18 de abril de 2026

Académicamente:

El grupo termina su formación del I trimestre de 2026 con un inventario físico de 15 aprendices formación activa

El equipo ejecutor reporta la aprobación en todas las competencias y buen rendimiento académico por parte del grupo 3311872 del programa TAOA.

El equipo reporta la situación **DE PRESUNTA DESERCION DE YURI ANDREA HERNANDEZ los días 4,5,11 y 12 de** abril quien a la fecha no ha reportado un inicio formal de retiro voluntario, se envía correo realizando el llamado de atención e invitándola a formalizas su situación

El Señor JAIRO ALONSO FRANCO HERNANDEZ los días 28 de febrero y 1,14,21,22,23,28 y 29 de marzo se le ha remitido a la fecha 4 notificaciones donde no ha habido respuesta de su ausentismo, se realizara el reporte respectivo a la coordinación con el fin de realizar el proceso respectivo ante este caso

La señora **NAVARRETE LEIDY CECILIA,** Presenta una situación particular con su padre quien está hospitalizado y depende de ella para su correspondiente atención, por tanto se le esta haciendo seguimiento por parte de las competencias que tiene al pendiente

En relación con la plataforma Zajuna, se evidencia que los aprendices no la utilizaron en el desarrollo del I Trimestre de formación y en su reemplazo las evidencias se agruparon la herramienta classroom y drive dispuesto por los instructores a manera de repositorio.

Con base en el desarrollo de sus actividades correspondientes, se les permitió a los aprendices construir los entregables elaborados en cada competencia.

Altitudinalmente:

Los aprendices presentan dificultades en su actitud y disposición en el proceso de formación de las diferentes competencias vistas durante el trimestre, teniendo como novedad llamada de atención a la ficha completa y para algunos aprendices puntuales.

Los casos actitudinales que se presentaron en temas de relaciones interpersonales y de participación a la formación, fueron abordados y solucionados en su momento por los instructores, realizando acompañamiento y seguimiento en los casos en los que hubo lugar.

3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica:

a. Durante el trimestre se reportar a la coordinación académica __2____deserción (es) de los siguientes aprendices:

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	No DOCUMENTO	FECHA REPORTE
FRANCO HERNANDEZ JAIRO ALONSO	79447076	18/04/2026
HERNANDEZ ALVARADO YURI ANDREA	1000571896	18/04/2026

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

NOMBRE COMPLETO	N° DOCUMENTO	FICHA	COMPETENCIA
MENDOZA CASTAÑO LILIANA PATRICIA	52883211	3170460	ATENCION A CLIENTES

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

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	JUSTIFICACIÓN

4. Avances del proyecto formativo.

Para el del Grupo 3311872 TGTH se tiene en cuenta:

Denominación del Programa de Formación: Programa técnico en asistencia en organización de archivos 134400 versión 2-1 **Nombre del proyecto**: implementación de servicios técnicos y tecnológicos que apoyen a la gestión de archivos en el sector empresaria
Fase del proyecto: Analisis

Actividad del proyecto: contextualizar la organización y los clientes de la pyme, según sector y mercado laboral

La conformación de grupos esta estructurada de la siguiente manera

Grupo 1

BELTRAN RONCANCIO ERIKA FERNANDA	COLEGIO SALESIANO JUAN DEL RIZO
MARTIN PIÑEROS FLOR MARINA	
MARTINEZ BELLO EYLEEN KATHERINEZ	
TRIVIÑO CARDENAS SANDRA PATRICIA	

Grupo 2

MENDOZA CASTAÑO LILIANA PATRICIA	COLEGIO MONTEBELLO
TORRES MOYANO SARA SOFIA	
NAVARRETE LEIDY CECILIA	
HERNANDEZ ALVARADO YURI ANDREA	

Grupo 3

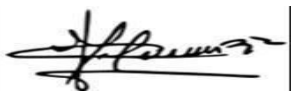
MARENTES TRIANA DAVID SANTIAGO	JARDIN LOS PEGAJOSITOS
AROCA PEREZ JUAN DAVID	
GARCIA LEON ANGEL DAVID	
ALVAREZ BONILLA MIGUEL ANGEL	

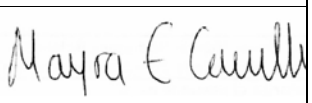
Grupo 4

OROZCO HENAO GISELLE VIVIAN	COLEGIO LA CANDELARIA
SIERRA OSPINA LAURA SOFIA	
BUITRAGO VERNAZA VALERIA	
CORRALES SÁNCHEZ JIRETH JULIANA	

Se sugiere seguir con el seguimiento al desempeño y disposición de la ficha

CONCLUSIONES
En la reunión de cierre de trimestre del equipo ejecutor del Grupo 3311872 del programa TAOA, se logró evidenciar y consolidar la situación general y particular de tipo académico y comportamental de los aprendices durante el I trimestre de 2026, las cuales quedan registradas en la presente acta. Se registran las novedades reportadas a la coordinación. Por parte del equipo ejecutor se logró llevar a cabalidad la actividad propuesta por el proyecto de formación.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Consolidar el informe de cierre para la respectiva entrega.	18 de Abril de 2026	**Nohora Lides Hincapié Jiménez** **Daniel Iván Sánchez Rodríguez** **María Teresa Silva** **Mayra Elizabeth Carrillo Rodríguez** **Claudia Milena Bohórquez Pulido**	    
Agregar los documentos correspondientes al DRIVE	18 de Abril de 2026		
		Sierra	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Nohora Lides Hincapié Jiménez	SENA CGA / JFS	**SI**		
Daniel Iván Sánchez Rodríguez	SENA CGA / JFS	**SI**		
María Teresa Silv	SENA CGA / JFS	**SI**		
Claudia Milena	SENA CGA / JFS	**SI**		
Mayra Elizabeth Carrillo Rodríguez	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

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 18/04/2026

Ficha de Caracterización: 3170527

Cógigo: 122115

Versión: 100

Denominación: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION

Fecha Inicio: 29/04/2025

Fecha Fin: 28/04/2027

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	1054120610	ANDRES ESTEBAN	VARGAS CARVAJAL	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49727 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y	APROBADO	15/04/2026 21.11 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1054120610	ANDRES ESTEBAN	VARGAS CARVAJAL	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49728 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	APROBADO	15/04/2026 21.11 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1054120610	ANDRES ESTEBAN	VARGAS CARVAJAL	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49729 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	APROBADO	15/04/2026 21.12 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1054120610	ANDRES ESTEBAN	VARGAS CARVAJAL	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49730 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO	APROBADO	15/04/2026 21.12 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1054120610	ANDRES ESTEBAN	VARGAS CARVAJAL	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON	APROBADO	15/04/2026 21.12 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1054120610	ANDRES ESTEBAN	VARGAS CARVAJAL	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49732 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA	APROBADO	15/04/2026 21.12 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1054120610	ANDRES ESTEBAN	VARGAS CARVAJAL	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49733 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO	15/04/2026 21.13 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1054120610	ANDRES ESTEBAN	VARGAS CARVAJAL	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49734 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS	APROBADO	15/04/2026 21.13 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1000729866	BRANDON JUSSIF	GARCIA TIBAQUIRA	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49727 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y	APROBADO	15/04/2026 21.11 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1000729866	BRANDON JUSSIF	GARCIA TIBAQUIRA	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49728 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	APROBADO	15/04/2026 21.11 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1000729866	BRANDON JUSSIF	GARCIA TIBAQUIRA	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49729 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	APROBADO	15/04/2026 21.12 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1000729866	BRANDON JUSSIF	GARCIA TIBAQUIRA	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49730 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO	APROBADO	15/04/2026 21.12 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1000729866	BRANDON JUSSIF	GARCIA TIBAQUIRA	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON	APROBADO	15/04/2026 21.12 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1000729866	BRANDON JUSSIF	GARCIA TIBAQUIRA	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49732 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA	APROBADO	15/04/2026 21.12 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1000729866	BRANDON JUSSIF	GARCIA TIBAQUIRA	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49733 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO	15/04/2026 21.13 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1000729866	BRANDON JUSSIF	GARCIA TIBAQUIRA	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49734 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS	APROBADO	15/04/2026 21.13 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1033821816	BRAYAN ESTEBAN	NAVARRO MILLAN	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49727 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y	APROBADO	15/04/2026 21.11 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1033821816	BRAYAN ESTEBAN	NAVARRO MILLAN	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49728 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	APROBADO	15/04/2026 21.11 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1033821816	BRAYAN ESTEBAN	NAVARRO MILLAN	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49729 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	APROBADO	15/04/2026 21.12 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1033821816	BRAYAN ESTEBAN	NAVARRO MILLAN	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49730 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO	APROBADO	15/04/2026 21.12 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1033821816	BRAYAN ESTEBAN	NAVARRO MILLAN	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON	APROBADO	15/04/2026 21.12 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1033821816	BRAYAN ESTEBAN	NAVARRO MILLAN	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49732 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA	APROBADO	15/04/2026 21.12 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1033821816	BRAYAN ESTEBAN	NAVARRO MILLAN	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49733 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO	15/04/2026 21.13 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1033821816	BRAYAN ESTEBAN	NAVARRO MILLAN	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49734 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS	APROBADO	15/04/2026 21.13 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1104380407	GLENYS DIANET	RODELO PATERNINA	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49727 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y	APROBADO	15/04/2026 21.11 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1104380407	GLENYS DIANET	RODELO PATERNINA	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49728 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	APROBADO	15/04/2026 21.11 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1104380407	GLENYS DIANET	RODELO PATERNINA	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49729 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	APROBADO	15/04/2026 21.12 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1104380407	GLENYS DIANET	RODELO PATERNINA	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49730 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO	APROBADO	15/04/2026 21.12 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1104380407	GLENYS DIANET	RODELO PATERNINA	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON	APROBADO	15/04/2026 21.12 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1104380407	GLENYS DIANET	RODELO PATERNINA	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49732 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA	APROBADO	15/04/2026 21.12 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1104380407	GLENYS DIANET	RODELO PATERNINA	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49733 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO	15/04/2026 21.13 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1104380407	GLENYS DIANET	RODELO PATERNINA	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49734 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS	APROBADO	15/04/2026 21.13 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1028661948	JOSTIN SANTIAGO	CRISTANCHO ROSERO	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49727 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y	APROBADO	15/04/2026 21.11 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1028661948	JOSTIN SANTIAGO	CRISTANCHO ROSERO	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49728 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	APROBADO	15/04/2026 21.11 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1028661948	JOSTIN SANTIAGO	CRISTANCHO ROSERO	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49729 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	APROBADO	15/04/2026 21.12 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ

CC	1028661948	JOSTIN SANTIAGO	CRISTANCHO ROSERO	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49730 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO	APROBADO	15/04/2026 21.12 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1028661948	JOSTIN SANTIAGO	CRISTANCHO ROSERO	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON	APROBADO	15/04/2026 21.12 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1028661948	JOSTIN SANTIAGO	CRISTANCHO ROSERO	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49732 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA	APROBADO	15/04/2026 21.12 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1028661948	JOSTIN SANTIAGO	CRISTANCHO ROSERO	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49733 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO	15/04/2026 21.13 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1028661948	JOSTIN SANTIAGO	CRISTANCHO ROSERO	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49734 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS	APROBADO	15/04/2026 21.13 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	72289907	JUAN ALBERTO	VIÑAS AMARIS	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49727 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y	APROBADO	15/04/2026 21.11 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	72289907	JUAN ALBERTO	VIÑAS AMARIS	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49728 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	APROBADO	15/04/2026 21.11 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	72289907	JUAN ALBERTO	VIÑAS AMARIS	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49729 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	APROBADO	15/04/2026 21.12 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	72289907	JUAN ALBERTO	VIÑAS AMARIS	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49730 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO	APROBADO	15/04/2026 21.12 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	72289907	JUAN ALBERTO	VIÑAS AMARIS	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON	APROBADO	15/04/2026 21.12 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	72289907	JUAN ALBERTO	VIÑAS AMARIS	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49732 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA	APROBADO	15/04/2026 21.12 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	72289907	JUAN ALBERTO	VIÑAS AMARIS	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49733 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO	15/04/2026 21.13 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	72289907	JUAN ALBERTO	VIÑAS AMARIS	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49734 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS	APROBADO	15/04/2026 21.13 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
TI	1032679655	JULIAN ESTEBAN	MEDELLIN LOZANO	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49727 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y	APROBADO	15/04/2026 21.11 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
TI	1032679655	JULIAN ESTEBAN	MEDELLIN LOZANO	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49728 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	APROBADO	15/04/2026 21.11 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
TI	1032679655	JULIAN ESTEBAN	MEDELLIN LOZANO	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49729 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	APROBADO	15/04/2026 21.12 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
TI	1032679655	JULIAN ESTEBAN	MEDELLIN LOZANO	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49730 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO	APROBADO	15/04/2026 21.12 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
TI	1032679655	JULIAN ESTEBAN	MEDELLIN LOZANO	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON	APROBADO	15/04/2026 21.12 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
TI	1032679655	JULIAN ESTEBAN	MEDELLIN LOZANO	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49732 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA	APROBADO	15/04/2026 21.12 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
TI	1032679655	JULIAN ESTEBAN	MEDELLIN LOZANO	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49733 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO	15/04/2026 21.13 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
TI	1032679655	JULIAN ESTEBAN	MEDELLIN LOZANO	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49734 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS	APROBADO	15/04/2026 21.13 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1124047274	KEILA ESTHER	CASTILLO NUÑEZ	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49727 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y	APROBADO	15/04/2026 21.11 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1124047274	KEILA ESTHER	CASTILLO NUÑEZ	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49728 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	APROBADO	15/04/2026 21.11 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1124047274	KEILA ESTHER	CASTILLO NUÑEZ	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49729 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	APROBADO	15/04/2026 21.12 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1124047274	KEILA ESTHER	CASTILLO NUÑEZ	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49730 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO	APROBADO	15/04/2026 21.12 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1124047274	KEILA ESTHER	CASTILLO NUÑEZ	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON	APROBADO	15/04/2026 21.12 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1124047274	KEILA ESTHER	CASTILLO NUÑEZ	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49732 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA	APROBADO	15/04/2026 21.12 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1124047274	KEILA ESTHER	CASTILLO NUÑEZ	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49733 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO	15/04/2026 21.13 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1124047274	KEILA ESTHER	CASTILLO NUÑEZ	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49734 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS	APROBADO	15/04/2026 21.13 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1072099854	KEVIN ALEJANDRO	GARCIA CASTRO	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49727 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y	APROBADO	15/04/2026 21.11 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1072099854	KEVIN ALEJANDRO	GARCIA CASTRO	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49728 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	APROBADO	15/04/2026 21.11 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1072099854	KEVIN ALEJANDRO	GARCIA CASTRO	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49729 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	APROBADO	15/04/2026 21.12 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1072099854	KEVIN ALEJANDRO	GARCIA CASTRO	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49730 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO	APROBADO	15/04/2026 21.12 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1072099854	KEVIN ALEJANDRO	GARCIA CASTRO	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON	APROBADO	15/04/2026 21.12 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1072099854	KEVIN ALEJANDRO	GARCIA CASTRO	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49732 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA	APROBADO	15/04/2026 21.12 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1072099854	KEVIN ALEJANDRO	GARCIA CASTRO	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49733 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO	15/04/2026 21.13 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1072099854	KEVIN ALEJANDRO	GARCIA CASTRO	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49734 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS	APROBADO	15/04/2026 21.13 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1012397141	LEIDY JULIETH	SALAZAR GUTIERREZ	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49727 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y	APROBADO	15/04/2026 21.11 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1012397141	LEIDY JULIETH	SALAZAR GUTIERREZ	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49728 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	APROBADO	15/04/2026 21.11 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1012397141	LEIDY JULIETH	SALAZAR GUTIERREZ	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49729 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	APROBADO	15/04/2026 21.12 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1012397141	LEIDY JULIETH	SALAZAR GUTIERREZ	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49730 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO	APROBADO	15/04/2026 21.12 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1012397141	LEIDY JULIETH	SALAZAR GUTIERREZ	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON	APROBADO	15/04/2026 21.12 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1012397141	LEIDY JULIETH	SALAZAR GUTIERREZ	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49732 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA	APROBADO	15/04/2026 21.12 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1012397141	LEIDY JULIETH	SALAZAR GUTIERREZ	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49733 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO	15/04/2026 21.13 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1012397141	LEIDY JULIETH	SALAZAR GUTIERREZ	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49734 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS	APROBADO	15/04/2026 21.13 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1071578462	LUISA FERNANDA	AMERICA DIAZ	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49727 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y	APROBADO	15/04/2026 21.11 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1071578462	LUISA FERNANDA	AMERICA DIAZ	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49728 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	APROBADO	15/04/2026 21.11 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1071578462	LUISA FERNANDA	AMERICA DIAZ	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49729 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	APROBADO	15/04/2026 21.12 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ

CC	1071578462	LUISA FERNANDA	AMERICA DIAZ	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49730 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO	APROBADO	15/04/2026 21.12 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1071578462	LUISA FERNANDA	AMERICA DIAZ	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON	APROBADO	15/04/2026 21.12 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1071578462	LUISA FERNANDA	AMERICA DIAZ	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49732 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA	APROBADO	15/04/2026 21.12 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1071578462	LUISA FERNANDA	AMERICA DIAZ	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49733 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO	15/04/2026 21.13 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1071578462	LUISA FERNANDA	AMERICA DIAZ	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49734 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS	APROBADO	15/04/2026 21.13 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	52778558	LUISA FERNANDA	CASTELLANOS ALARCON	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49727 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y	APROBADO	15/04/2026 21.11 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	52778558	LUISA FERNANDA	CASTELLANOS ALARCON	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49728 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	APROBADO	15/04/2026 21.11 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	52778558	LUISA FERNANDA	CASTELLANOS ALARCON	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49729 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	APROBADO	15/04/2026 21.12 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	52778558	LUISA FERNANDA	CASTELLANOS ALARCON	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49730 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO	APROBADO	15/04/2026 21.12 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	52778558	LUISA FERNANDA	CASTELLANOS ALARCON	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON	APROBADO	15/04/2026 21.12 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	52778558	LUISA FERNANDA	CASTELLANOS ALARCON	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49732 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA	APROBADO	15/04/2026 21.12 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	52778558	LUISA FERNANDA	CASTELLANOS ALARCON	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49733 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO	15/04/2026 21.13 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	52778558	LUISA FERNANDA	CASTELLANOS ALARCON	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49734 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS	APROBADO	15/04/2026 21.13 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	37277787	MARTHA LILIANA	CACERES VIASUS	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49727 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y	APROBADO	15/04/2026 21.11 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	37277787	MARTHA LILIANA	CACERES VIASUS	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49728 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	APROBADO	15/04/2026 21.11 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	37277787	MARTHA LILIANA	CACERES VIASUS	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49729 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	APROBADO	15/04/2026 21.12 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	37277787	MARTHA LILIANA	CACERES VIASUS	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49730 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO	APROBADO	15/04/2026 21.12 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	37277787	MARTHA LILIANA	CACERES VIASUS	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON	APROBADO	15/04/2026 21.12 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	37277787	MARTHA LILIANA	CACERES VIASUS	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49732 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA	APROBADO	15/04/2026 21.12 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	37277787	MARTHA LILIANA	CACERES VIASUS	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49733 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO	15/04/2026 21.13 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	37277787	MARTHA LILIANA	CACERES VIASUS	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49734 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS	APROBADO	15/04/2026 21.13 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1121298951	NELSI MARIA	CANTILLO DE ANGEL	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49727 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y	APROBADO	15/04/2026 21.11 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1121298951	NELSI MARIA	CANTILLO DE ANGEL	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49728 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	APROBADO	15/04/2026 21.11 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1121298951	NELSI MARIA	CANTILLO DE ANGEL	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49729 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	APROBADO	15/04/2026 21.12 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1121298951	NELSI MARIA	CANTILLO DE ANGEL	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49730 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO	APROBADO	15/04/2026 21.12 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1121298951	NELSI MARIA	CANTILLO DE ANGEL	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON	APROBADO	15/04/2026 21.12 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1121298951	NELSI MARIA	CANTILLO DE ANGEL	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49732 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA	APROBADO	15/04/2026 21.12 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1121298951	NELSI MARIA	CANTILLO DE ANGEL	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49733 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO	15/04/2026 21.13 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1121298951	NELSI MARIA	CANTILLO DE ANGEL	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49734 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS	APROBADO	15/04/2026 21.13 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1025520258	NIXON STEVEN	CARVAJAL NAVARRETE	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49727 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y	APROBADO	15/04/2026 21.11 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1025520258	NIXON STEVEN	CARVAJAL NAVARRETE	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49728 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	APROBADO	15/04/2026 21.11 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1025520258	NIXON STEVEN	CARVAJAL NAVARRETE	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49729 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	APROBADO	15/04/2026 21.12 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1025520258	NIXON STEVEN	CARVAJAL NAVARRETE	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49730 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO	APROBADO	15/04/2026 21.12 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1025520258	NIXON STEVEN	CARVAJAL NAVARRETE	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON	APROBADO	15/04/2026 21.12 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1025520258	NIXON STEVEN	CARVAJAL NAVARRETE	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49732 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA	APROBADO	15/04/2026 21.12 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1025520258	NIXON STEVEN	CARVAJAL NAVARRETE	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49733 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO	15/04/2026 21.13 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1025520258	NIXON STEVEN	CARVAJAL NAVARRETE	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49734 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS	APROBADO	15/04/2026 21.13 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1069582755	TANIA LIZBETH	DUARTE RODRIGUEZ	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49727 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y	APROBADO	15/04/2026 21.11 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1069582755	TANIA LIZBETH	DUARTE RODRIGUEZ	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49728 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	APROBADO	15/04/2026 21.11 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1069582755	TANIA LIZBETH	DUARTE RODRIGUEZ	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49729 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	APROBADO	15/04/2026 21.12 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1069582755	TANIA LIZBETH	DUARTE RODRIGUEZ	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49730 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO	APROBADO	15/04/2026 21.12 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1069582755	TANIA LIZBETH	DUARTE RODRIGUEZ	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON	APROBADO	15/04/2026 21.12 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1069582755	TANIA LIZBETH	DUARTE RODRIGUEZ	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49732 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA	APROBADO	15/04/2026 21.12 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1069582755	TANIA LIZBETH	DUARTE RODRIGUEZ	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49733 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO	15/04/2026 21.13 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1069582755	TANIA LIZBETH	DUARTE RODRIGUEZ	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49734 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS	APROBADO	15/04/2026 21.13 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1001296250	VALERIA	BECERRA NOREÑA	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49727 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y	APROBADO	15/04/2026 21.11 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1001296250	VALERIA	BECERRA NOREÑA	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49728 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	APROBADO	15/04/2026 21.11 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1001296250	VALERIA	BECERRA NOREÑA	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49729 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	APROBADO	15/04/2026 21.12 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ

CC	1001296250	VALERIA	BECERRA NOREÑA	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49730 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO	APROBADO	15/04/2026 21.12 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1001296250	VALERIA	BECERRA NOREÑA	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON	APROBADO	15/04/2026 21.12 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1001296250	VALERIA	BECERRA NOREÑA	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49732 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA	APROBADO	15/04/2026 21.12 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1001296250	VALERIA	BECERRA NOREÑA	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49733 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO	15/04/2026 21.13 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1001296250	VALERIA	BECERRA NOREÑA	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49734 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS	APROBADO	15/04/2026 21.13 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1005425910	VERONICA	DIAZ DIAZ	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49727 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y	APROBADO	15/04/2026 21.11 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1005425910	VERONICA	DIAZ DIAZ	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49728 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	APROBADO	15/04/2026 21.11 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1005425910	VERONICA	DIAZ DIAZ	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49729 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	APROBADO	15/04/2026 21.12 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1005425910	VERONICA	DIAZ DIAZ	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49730 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO	APROBADO	15/04/2026 21.12 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1005425910	VERONICA	DIAZ DIAZ	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON	APROBADO	15/04/2026 21.12 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1005425910	VERONICA	DIAZ DIAZ	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49732 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA	APROBADO	15/04/2026 21.12 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1005425910	VERONICA	DIAZ DIAZ	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49733 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO	15/04/2026 21.13 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1005425910	VERONICA	DIAZ DIAZ	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49734 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS	APROBADO	15/04/2026 21.13 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1021668594	WENDY NICOL	BELTRAN CABRERA	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49727 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y	APROBADO	15/04/2026 21.11 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1021668594	WENDY NICOL	BELTRAN CABRERA	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49728 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	APROBADO	15/04/2026 21.11 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1021668594	WENDY NICOL	BELTRAN CABRERA	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49729 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	APROBADO	15/04/2026 21.12 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1021668594	WENDY NICOL	BELTRAN CABRERA	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49730 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO	APROBADO	15/04/2026 21.12 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1021668594	WENDY NICOL	BELTRAN CABRERA	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON	APROBADO	15/04/2026 21.12 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1021668594	WENDY NICOL	BELTRAN CABRERA	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49732 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA	APROBADO	15/04/2026 21.12 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1021668594	WENDY NICOL	BELTRAN CABRERA	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49733 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO	15/04/2026 21.13 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1021668594	WENDY NICOL	BELTRAN CABRERA	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49734 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS	APROBADO	15/04/2026 21.13 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1033807330	XILENA	ARIAS BOLAÑOS	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49727 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y	APROBADO	15/04/2026 21.11 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1033807330	XILENA	ARIAS BOLAÑOS	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49728 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS	APROBADO	15/04/2026 21.11 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1033807330	XILENA	ARIAS BOLAÑOS	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49729 - REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS	APROBADO	15/04/2026 21.12 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1033807330	XILENA	ARIAS BOLAÑOS	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49730 - COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO	APROBADO	15/04/2026 21.12 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1033807330	XILENA	ARIAS BOLAÑOS	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49731 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON	APROBADO	15/04/2026 21.12 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1033807330	XILENA	ARIAS BOLAÑOS	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49732 - RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA	APROBADO	15/04/2026 21.12 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1033807330	XILENA	ARIAS BOLAÑOS	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49733 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO	15/04/2026 21.13 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1033807330	XILENA	ARIAS BOLAÑOS	EN FORMACION	3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	49734 - ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS	APROBADO	15/04/2026 21.13 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 10/05/2026

Ficha de Caracterización: 3170475

Cógigo: 112005

Versión: 101

Denominación: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION

Fecha Inicio: 29/04/2025

Fecha Fin: 28/07/2027

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	1010113649	BRYAN SHERIDAN	GONZALEZ PEREZ	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO	12/04/2026 14:20 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1010113649	BRYAN SHERIDAN	GONZALEZ PEREZ	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO	12/04/2026 14:20 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1010113649	BRYAN SHERIDAN	GONZALEZ PEREZ	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO	12/04/2026 14:21 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1010113649	BRYAN SHERIDAN	GONZALEZ PEREZ	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO	12/04/2026 14:21 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1010113649	BRYAN SHERIDAN	GONZALEZ PEREZ	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156373 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN FÁCIL Y SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO	12/04/2026 14:21 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1010113649	BRYAN SHERIDAN	GONZALEZ PEREZ	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO	12/04/2026 14:21 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1010113649	BRYAN SHERIDAN	GONZALEZ PEREZ	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN SOBRE LA VIVIENDA	APROBADO	12/04/2026 14:21 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1030656520	DANIELA FERNANDA	ARIZA LOAIZA	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO	12/04/2026 14:20 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1030656520	DANIELA FERNANDA	ARIZA LOAIZA	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO	12/04/2026 14:20 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1030656520	DANIELA FERNANDA	ARIZA LOAIZA	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO	12/04/2026 14:21 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1030656520	DANIELA FERNANDA	ARIZA LOAIZA	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO	12/04/2026 14:21 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1030656520	DANIELA FERNANDA	ARIZA LOAIZA	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156373 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN FÁCIL Y SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO	12/04/2026 14:21 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1030656520	DANIELA FERNANDA	ARIZA LOAIZA	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO	12/04/2026 14:21 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1030656520	DANIELA FERNANDA	ARIZA LOAIZA	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN SOBRE LA VIVIENDA	APROBADO	12/04/2026 14:21 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1024506025	DEISY JOHANNA	YATE BAUTISTA	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO	12/04/2026 14:20 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1024506025	DEISY JOHANNA	YATE BAUTISTA	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO	12/04/2026 14:20 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1024506025	DEISY JOHANNA	YATE BAUTISTA	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO	12/04/2026 14:21 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1024506025	DEISY JOHANNA	YATE BAUTISTA	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO	12/04/2026 14:21 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1024506025	DEISY JOHANNA	YATE BAUTISTA	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156373 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN FÁCIL Y SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO	12/04/2026 14:21 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1024506025	DEISY JOHANNA	YATE BAUTISTA	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO	12/04/2026 14:21 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1024506025	DEISY JOHANNA	YATE BAUTISTA	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN SOBRE LA VIVIENDA	APROBADO	12/04/2026 14:21 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1018408644	DIANA MARCELA	VELA MENDEZ	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO	12/04/2026 14:20 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1018408644	DIANA MARCELA	VELA MENDEZ	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO	12/04/2026 14:20 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1018408644	DIANA MARCELA	VELA MENDEZ	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO	12/04/2026 14:21 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1018408644	DIANA MARCELA	VELA MENDEZ	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO	12/04/2026 14:21 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1018408644	DIANA MARCELA	VELA MENDEZ	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156373 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN FÁCIL Y SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO	12/04/2026 14:21 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1018408644	DIANA MARCELA	VELA MENDEZ	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO	12/04/2026 14:21 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1018408644	DIANA MARCELA	VELA MENDEZ	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN SOBRE LA VIVIENDA	APROBADO	12/04/2026 14:21 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1118554498	DIANA PAOLA	ESPINOSA ALARCON	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO	12/04/2026 14:20 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1118554498	DIANA PAOLA	ESPINOSA ALARCON	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO	12/04/2026 14:20 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1118554498	DIANA PAOLA	ESPINOSA ALARCON	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO	12/04/2026 14:21 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ

CC	1118554498	DIANA PAOLA	ESPINOSA ALARCON	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO	12/04/2026 14.21 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1118554498	DIANA PAOLA	ESPINOSA ALARCON	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156373 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO	12/04/2026 14.21 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1118554498	DIANA PAOLA	ESPINOSA ALARCON	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO	12/04/2026 14.21 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1118554498	DIANA PAOLA	ESPINOSA ALARCON	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA	APROBADO	12/04/2026 14.21 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1031541461	HEIDY DAYANA	SANCHEZ PRIETO	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO	12/04/2026 14.20 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1031541461	HEIDY DAYANA	SANCHEZ PRIETO	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO	12/04/2026 14.20 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1031541461	HEIDY DAYANA	SANCHEZ PRIETO	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO	12/04/2026 14.21 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1031541461	HEIDY DAYANA	SANCHEZ PRIETO	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO	12/04/2026 14.21 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1031541461	HEIDY DAYANA	SANCHEZ PRIETO	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156373 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO	12/04/2026 14.21 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1031541461	HEIDY DAYANA	SANCHEZ PRIETO	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO	12/04/2026 14.21 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1031541461	HEIDY DAYANA	SANCHEZ PRIETO	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA	APROBADO	12/04/2026 14.21 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1023971228	KAREN ALEXANDRA	HURTADO BERNAL	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO	12/04/2026 14.20 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1023971228	KAREN ALEXANDRA	HURTADO BERNAL	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO	12/04/2026 14.20 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1023971228	KAREN ALEXANDRA	HURTADO BERNAL	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO	12/04/2026 14.21 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1023971228	KAREN ALEXANDRA	HURTADO BERNAL	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO	12/04/2026 14.21 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1023971228	KAREN ALEXANDRA	HURTADO BERNAL	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156373 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO	12/04/2026 14.21 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1023971228	KAREN ALEXANDRA	HURTADO BERNAL	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO	12/04/2026 14.21 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1023971228	KAREN ALEXANDRA	HURTADO BERNAL	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA	APROBADO	12/04/2026 14.21 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1109843390	KAREN LORENA	CONDE CARDOSO	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO	12/04/2026 14.20 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1109843390	KAREN LORENA	CONDE CARDOSO	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO	12/04/2026 14.20 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1109843390	KAREN LORENA	CONDE CARDOSO	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO	12/04/2026 14.20 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1109843390	KAREN LORENA	CONDE CARDOSO	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO	12/04/2026 14.21 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1109843390	KAREN LORENA	CONDE CARDOSO	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156373 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO	12/04/2026 14.21 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1109843390	KAREN LORENA	CONDE CARDOSO	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO	12/04/2026 14.21 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1109843390	KAREN LORENA	CONDE CARDOSO	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA	APROBADO	12/04/2026 14.21 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1005425009	KELLY JOHANA	ATENCIA ARRIETA	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO	12/04/2026 14.20 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1005425009	KELLY JOHANA	ATENCIA ARRIETA	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO	12/04/2026 14.20 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1005425009	KELLY JOHANA	ATENCIA ARRIETA	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO	12/04/2026 14.20 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1005425009	KELLY JOHANA	ATENCIA ARRIETA	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO	12/04/2026 14.21 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1005425009	KELLY JOHANA	ATENCIA ARRIETA	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156373 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO	12/04/2026 14.21 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1005425009	KELLY JOHANA	ATENCIA ARRIETA	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO	12/04/2026 14.21 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1005425009	KELLY JOHANA	ATENCIA ARRIETA	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA	APROBADO	12/04/2026 14.21 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1092458021	MARIA CAMILA	BUSTAMANTE URIBE	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO	12/04/2026 14.20 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1092458021	MARIA CAMILA	BUSTAMANTE URIBE	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO	12/04/2026 14.20 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1092458021	MARIA CAMILA	BUSTAMANTE URIBE	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO	12/04/2026 14.21 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1092458021	MARIA CAMILA	BUSTAMANTE URIBE	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO	12/04/2026 14.21 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1092458021	MARIA CAMILA	BUSTAMANTE URIBE	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156373 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO	12/04/2026 14.21 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1092458021	MARIA CAMILA	BUSTAMANTE URIBE	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO	12/04/2026 14.21 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1092458021	MARIA CAMILA	BUSTAMANTE URIBE	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA	APROBADO	12/04/2026 14.21 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1103120048	MARIA PAULA	BARBOZA ASENCIO	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO	12/04/2026 14.20 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1103120048	MARIA PAULA	BARBOZA ASENCIO	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO	12/04/2026 14.20 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1103120048	MARIA PAULA	BARBOZA ASENCIO	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO	12/04/2026 14.21 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1103120048	MARIA PAULA	BARBOZA ASENCIO	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO	12/04/2026 14.21 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1103120048	MARIA PAULA	BARBOZA ASENCIO	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156373 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS	APROBADO	12/04/2026 14.21 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ

CC	1103120048	MARIA PAULA	BARBOZA ASENCIO	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO	12/04/2026 14.21 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1103120048	MARIA PAULA	BARBOZA ASENCIO	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO	12/04/2026 14.21 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1013685804	PAOLA ALEXANDRA	ENRIQUEZ CHAMORRO	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO	12/04/2026 14.20 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1013685804	PAOLA ALEXANDRA	ENRIQUEZ CHAMORRO	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO	12/04/2026 14.20 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1013685804	PAOLA ALEXANDRA	ENRIQUEZ CHAMORRO	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO	12/04/2026 14.21 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1013685804	PAOLA ALEXANDRA	ENRIQUEZ CHAMORRO	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO	12/04/2026 14.21 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1013685804	PAOLA ALEXANDRA	ENRIQUEZ CHAMORRO	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156373 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O	APROBADO	12/04/2026 14.21 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1013685804	PAOLA ALEXANDRA	ENRIQUEZ CHAMORRO	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO	12/04/2026 14.21 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1013685804	PAOLA ALEXANDRA	ENRIQUEZ CHAMORRO	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO	12/04/2026 14.21 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1033683698	VALENTINA	NOVOA HORTA	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO	12/04/2026 14.20 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1033683698	VALENTINA	NOVOA HORTA	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO	12/04/2026 14.20 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1033683698	VALENTINA	NOVOA HORTA	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO	12/04/2026 14.21 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1033683698	VALENTINA	NOVOA HORTA	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO	12/04/2026 14.21 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1033683698	VALENTINA	NOVOA HORTA	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156373 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O	APROBADO	12/04/2026 14.21 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1033683698	VALENTINA	NOVOA HORTA	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO	12/04/2026 14.21 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1033683698	VALENTINA	NOVOA HORTA	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO	12/04/2026 14.21 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1000000701	WENDY TATIANA	CAICEDO VARGAS	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO	12/04/2026 14.20 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1000000701	WENDY TATIANA	CAICEDO VARGAS	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO	12/04/2026 14.20 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1000000701	WENDY TATIANA	CAICEDO VARGAS	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO	12/04/2026 14.21 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1000000701	WENDY TATIANA	CAICEDO VARGAS	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO	12/04/2026 14.21 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1000000701	WENDY TATIANA	CAICEDO VARGAS	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156373 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O	APROBADO	12/04/2026 14.21 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1000000701	WENDY TATIANA	CAICEDO VARGAS	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO	12/04/2026 14.21 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1000000701	WENDY TATIANA	CAICEDO VARGAS	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO	12/04/2026 14.21 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1033745068	WENDY TATIANA	MORENO ROJAS	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO	12/04/2026 14.20 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1033745068	WENDY TATIANA	MORENO ROJAS	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO	12/04/2026 14.20 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1033745068	WENDY TATIANA	MORENO ROJAS	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO	12/04/2026 14.20 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1033745068	WENDY TATIANA	MORENO ROJAS	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO	12/04/2026 14.21 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1033745068	WENDY TATIANA	MORENO ROJAS	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156373 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O	APROBADO	12/04/2026 14.21 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1033745068	WENDY TATIANA	MORENO ROJAS	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO	12/04/2026 14.21 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1033745068	WENDY TATIANA	MORENO ROJAS	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO	12/04/2026 14.21 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	53025951	YESICA LENIT	BANQUEZ LOPEZ	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS	APROBADO	12/04/2026 14.20 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	53025951	YESICA LENIT	BANQUEZ LOPEZ	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	APROBADO	12/04/2026 14.20 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	53025951	YESICA LENIT	BANQUEZ LOPEZ	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC	APROBADO	12/04/2026 14.20 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	53025951	YESICA LENIT	BANQUEZ LOPEZ	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO	APROBADO	12/04/2026 14.21 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	53025951	YESICA LENIT	BANQUEZ LOPEZ	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156373 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O	APROBADO	12/04/2026 14.21 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	53025951	YESICA LENIT	BANQUEZ LOPEZ	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	APROBADO	12/04/2026 14.21 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	53025951	YESICA LENIT	BANQUEZ LOPEZ	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156375 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN	APROBADO	12/04/2026 14.21 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 18/04/2026
Ficha de Caracterización: 3311872
Cógigo: 134400
Versión: 2
Denominación: ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS .
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 09/10/2025
Fecha Fin: 08/01/2027
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación: 9404 - CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1011086722	ANGEL DAVID	GARCIA LEON	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	589468 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO	APROBADO	15/04/2026 21.35 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1011086722	ANGEL DAVID	GARCIA LEON	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	589469 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	15/04/2026 21.35 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1011086722	ANGEL DAVID	GARCIA LEON	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	589470 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES	APROBADO	15/04/2026 21.35 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1000121378	DAVID SANTIAGO	MARENTES TRIANA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	589468 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO	APROBADO	18/04/2026 11.47 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1000121378	DAVID SANTIAGO	MARENTES TRIANA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	589469 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	18/04/2026 11.47 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1000121378	DAVID SANTIAGO	MARENTES TRIANA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	589470 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES	APROBADO	18/04/2026 11.47 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1023977119	ERIKA FERNANDA	BELTRAN RONCANCIO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	589468 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO	APROBADO	15/04/2026 21.35 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1023977119	ERIKA FERNANDA	BELTRAN RONCANCIO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	589469 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	15/04/2026 21.35 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1023977119	ERIKA FERNANDA	BELTRAN RONCANCIO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	589470 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES	APROBADO	15/04/2026 21.35 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1023939512	EYLEEN KATHERINEZ	MARTINEZ BELLO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	589468 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO	APROBADO	15/04/2026 21.35 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1023939512	EYLEEN KATHERINEZ	MARTINEZ BELLO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	589469 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	15/04/2026 21.35 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1023939512	EYLEEN KATHERINEZ	MARTINEZ BELLO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	589470 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES	APROBADO	15/04/2026 21.35 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	52446771	FLOR MARINA	MARTIN PIÑEROS	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	589468 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO	APROBADO	15/04/2026 21.35 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	52446771	FLOR MARINA	MARTIN PIÑEROS	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	589469 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	15/04/2026 21.35 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	52446771	FLOR MARINA	MARTIN PIÑEROS	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	589470 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES	APROBADO	15/04/2026 21.35 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1021669700	GISELLE VIVIANA	OROZCO HENAO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	589468 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO	APROBADO	15/04/2026 21.35 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1021669700	GISELLE VIVIANA	OROZCO HENAO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	589469 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	15/04/2026 21.35 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1021669700	GISELLE VIVIANA	OROZCO HENAO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	589470 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES	APROBADO	15/04/2026 21.35 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1065873797	JIRETH JULIANA	CORRALES SÁNCHEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	589468 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO	APROBADO	15/04/2026 21.35 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1065873797	JIRETH JULIANA	CORRALES SÁNCHEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	589469 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	15/04/2026 21.35 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1065873797	JIRETH JULIANA	CORRALES SÁNCHEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	589470 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES	APROBADO	15/04/2026 21.35 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1001196157	JUAN DAVID	AROCA PEREZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	589468 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO	APROBADO	15/04/2026 21.35 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1001196157	JUAN DAVID	AROCA PEREZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	589469 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	15/04/2026 21.35 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1001196157	JUAN DAVID	AROCA PEREZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	589470 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES	APROBADO	15/04/2026 21.35 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
TI	1019764535	LAURA SOFIA	SIERRA OSPINA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	589468 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO	APROBADO	15/04/2026 21.35 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
TI	1019764535	LAURA SOFIA	SIERRA OSPINA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	589469 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	15/04/2026 21.35 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
TI	1019764535	LAURA SOFIA	SIERRA OSPINA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	589470 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES	APROBADO	15/04/2026 21.35 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1023860320	MIGUEL ANGEL	ALVAREZ BONILLA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	589468 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO	APROBADO	15/04/2026 21.35 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1023860320	MIGUEL ANGEL	ALVAREZ BONILLA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	589469 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	15/04/2026 21.35 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1023860320	MIGUEL ANGEL	ALVAREZ BONILLA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	589470 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES	APROBADO	15/04/2026 21.35 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	52297032	SANDRA PATRICIA	TRIVIÑO CARDENAS	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	589468 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO	APROBADO	15/04/2026 21.35 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	52297032	SANDRA PATRICIA	TRIVIÑO CARDENAS	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	589469 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	15/04/2026 21.35 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	52297032	SANDRA PATRICIA	TRIVIÑO CARDENAS	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	589470 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES	APROBADO	15/04/2026 21.35 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1021673508	SARA SOFIA	TORRES MOYANO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	589468 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO	APROBADO	15/04/2026 21.35 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1021673508	SARA SOFIA	TORRES MOYANO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	589469 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	15/04/2026 21.35 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1021673508	SARA SOFIA	TORRES MOYANO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	589470 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES	APROBADO	15/04/2026 21.35 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ

CC	1001193454	VALERIA	BUITRAGO VERNAZA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA	589468 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN DE LA PASO DEFEUTE E HISTORIA DE VIDA	APROBADO	15/04/2026 21.35 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1001193454	VALERIA	BUITRAGO VERNAZA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA	589469 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	APROBADO	15/04/2026 21.35 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1001193454	VALERIA	BUITRAGO VERNAZA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA	589470 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES COTIDIANAS DE TIPO SOCIAL Y ESTRUCTURAS SOBRE SU ENTORNO Y	APROBADO	15/04/2026 21.35 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1000571896	YURI ANDREA	HERNANDEZ ALVARADO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA	589468 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN DE LA PASO DEFEUTE E HISTORIA DE VIDA	APROBADO	18/04/2026 11.57 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1000571896	YURI ANDREA	HERNANDEZ ALVARADO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA	589469 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	APROBADO	18/04/2026 11.57 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 18/04/2026

Ficha de Caracterización: 3311873

Cógigo: 134400

Versión: 2

Denominación: ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS .

Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION

Fecha Inicio: 09/10/2025

Fecha Fin: 08/01/2027

Modalidad de Formación: PRESENCIAL

Regional: 11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL

Centro de Formación: 9404 - CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1141715759	ANGIE VALENTINA	BETANCOURT ESCOBAR	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	589468 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO	APROBADO	15/04/2026 21.56 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1141715759	ANGIE VALENTINA	BETANCOURT ESCOBAR	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	589469 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	15/04/2026 21.56 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1141715759	ANGIE VALENTINA	BETANCOURT ESCOBAR	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	589470 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES	APROBADO	15/04/2026 21.56 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1028784196	DANIEL ARTURO	BAUTISTA AVILA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	589468 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO	APROBADO	17/04/2026 15.30 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1028784196	DANIEL ARTURO	BAUTISTA AVILA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	589469 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	17/04/2026 15.30 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1028784196	DANIEL ARTURO	BAUTISTA AVILA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	589470 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES	APROBADO	17/04/2026 15.30 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1007535715	DERLY MARIA	BRIÑEZ CULMA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	589468 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO	APROBADO	15/04/2026 21.56 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1007535715	DERLY MARIA	BRIÑEZ CULMA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	589469 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	15/04/2026 21.56 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1007535715	DERLY MARIA	BRIÑEZ CULMA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	589470 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES	APROBADO	15/04/2026 21.56 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	36725209	DIRLIAK ESTELA	COLLAZOS ZUÑIGA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	589468 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO	APROBADO	15/04/2026 21.56 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	36725209	DIRLIAK ESTELA	COLLAZOS ZUÑIGA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	589469 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	15/04/2026 21.56 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	36725209	DIRLIAK ESTELA	COLLAZOS ZUÑIGA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	589470 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES	APROBADO	15/04/2026 21.56 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
TI	1024526912	JUNIOR SMITH	GARAY GIRALDO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	589468 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO	APROBADO	15/04/2026 21.56 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
TI	1024526912	JUNIOR SMITH	GARAY GIRALDO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	589469 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	15/04/2026 21.56 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
TI	1024526912	JUNIOR SMITH	GARAY GIRALDO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	589470 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES	APROBADO	15/04/2026 21.56 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1013583901	KAREN MAILYN	CASTILLO PERILLA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	589468 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO	APROBADO	15/04/2026 21.56 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1013583901	KAREN MAILYN	CASTILLO PERILLA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	589469 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	15/04/2026 21.56 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1013583901	KAREN MAILYN	CASTILLO PERILLA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	589470 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES	APROBADO	15/04/2026 21.56 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1023940554	LAURA MAYERLLI	VANEGAS VANEGAS	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	589468 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO	APROBADO	15/04/2026 21.56 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1023940554	LAURA MAYERLLI	VANEGAS VANEGAS	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	589469 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	15/04/2026 21.56 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1023940554	LAURA MAYERLLI	VANEGAS VANEGAS	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	589470 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES	APROBADO	15/04/2026 21.56 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1022409290	MARIA CAMILA	CERON HERRERA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	589468 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO	APROBADO	18/04/2026 11.48 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1022409290	MARIA CAMILA	CERON HERRERA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	589469 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	18/04/2026 11.48 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1022409290	MARIA CAMILA	CERON HERRERA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	589470 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES	APROBADO	18/04/2026 11.48 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1033770756	WILMER	CRUZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	589468 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO	APROBADO	15/04/2026 21.56 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1033770756	WILMER	CRUZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	589469 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	15/04/2026 21.56 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1033770756	WILMER	CRUZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	589470 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES	APROBADO	15/04/2026 21.56 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1026283550	YURANY ALEJANDRA	QUIROZ HIGUERA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	589468 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO	APROBADO	15/04/2026 21.56 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1026283550	YURANY ALEJANDRA	QUIROZ HIGUERA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	589469 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO	15/04/2026 21.56 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1026283550	YURANY ALEJANDRA	QUIROZ HIGUERA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	589470 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES	APROBADO	15/04/2026 21.56 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 18/04/2026
Ficha de Caracterización: 3311881
Cógigo: 134400
Versión: 2
Denominación: ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS .
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 09/10/2025
Fecha Fin: 08/01/2027
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación: 9404 - CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1023895117	ANGI LIZETH	TAPIERO GUERRERO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA	589468 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN DEAL PAPEL PRESENTE E HISTORIA DE VIDA	APROBADO	15/04/2026 21.57 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1023895117	ANGI LIZETH	TAPIERO GUERRERO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA	589469 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	APROBADO	15/04/2026 21.58 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1023895117	ANGI LIZETH	TAPIERO GUERRERO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA	589470 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS	APROBADO	15/04/2026 21.58 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1007708739	JAZMIN	BOCANEGRA DELGADO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA	589468 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN DEAL PAPEL PRESENTE E HISTORIA DE VIDA	APROBADO	15/04/2026 21.57 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1007708739	JAZMIN	BOCANEGRA DELGADO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA	589469 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	APROBADO	15/04/2026 21.58 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1007708739	JAZMIN	BOCANEGRA DELGADO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA	589470 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS	APROBADO	15/04/2026 21.58 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1004613193	LESLY MARIUSY	GUERRERO MOSQUERA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA	589468 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN DEAL PAPEL PRESENTE E HISTORIA DE VIDA	APROBADO	15/04/2026 21.57 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1004613193	LESLY MARIUSY	GUERRERO MOSQUERA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA	589469 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	APROBADO	15/04/2026 21.58 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	1004613193	LESLY MARIUSY	GUERRERO MOSQUERA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA	589470 - 03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS	APROBADO	15/04/2026 21.58 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	67006806	LILIANA	RUIZ RAMOS	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA	589468 - 01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN DEAL PAPEL PRESENTE E HISTORIA DE VIDA	APROBADO	18/04/2026 12.01 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ
CC	67006806	LILIANA	RUIZ RAMOS	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA	589469 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA	APROBADO	18/04/2026 12.01 a	CC 52538291 - MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ

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 DE APRENDIZAJE: 3311881 - ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS .

• 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:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte
• 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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES.

RA2. DESCRIBIR DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS BÁSICO, PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS CONTEXTO LABORAL Y PERSONAL INMEDIATO.

RA3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES EN INGLÉS BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES.

RA4. COMUNICARSE CON UN VISITANTE O COLEGA DE UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS BÁSICO.

RA5. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN BÁSICA. EN INGLÉS, SOBRE SUS EXPERIENCIAS PASADAS, EN UN CONTEXTO INMEDIATO.

RA6.PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL, USANDO FRASES SENCILLAS, EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS

04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 3170527 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	6,70

FICHA DE APRENDIZAJE:	3311872 - ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS .
• 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:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte
• 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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES.

RA2. DESCRIBIR DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS BÁSICO, PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS CONTEXTO LABORAL Y PERSONAL INMEDIATO.

RA3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES EN INGLÉS BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES.

RA4. COMUNICARSE CON UN VISITANTE O COLEGA DE UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS BÁSICO.

RA5. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN BÁSICA. EN INGLÉS, SOBRE SUS EXPERIENCIAS PASADAS, EN UN CONTEXTO INMEDIATO.

RA6.PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL, USANDO FRASES SENCILLAS, EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS

04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 3411287 - TALENTO HUMANO.

• 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:	Apoyar actividades de talento humano de acuerdo con requerimientos y procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con técnicas y normativa
• 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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES.

RA2. DESCRIBIR DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS BÁSICO, PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS CONTEXTO LABORAL Y PERSONAL INMEDIATO.

RA3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES EN INGLÉS BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES.

RA4. COMUNICARSE CON UN VISITANTE O COLEGA DE UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS BÁSICO.

RA5. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN BÁSICA. EN INGLÉS, SOBRE SUS EXPERIENCIAS PASADAS, EN UN CONTEXTO INMEDIATO.

RA6.PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL, USANDO FRASES SENCILLAS, EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS

04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3170475 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

• 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:	CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

• 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:	PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 3311873 - ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS .

• 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:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte
• 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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES.

RA2. DESCRIBIR DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS BÁSICO, PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS CONTEXTO LABORAL Y PERSONAL INMEDIATO.

RA3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES EN INGLÉS BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES Y LABORALES.

RA4. COMUNICARSE CON UN VISITANTE O COLEGA DE UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA, EN INGLÉS BÁSICO.

RA5. INTERCAMBIAR INFORMACIÓN BÁSICA. EN INGLÉS, SOBRE SUS EXPERIENCIAS PASADAS, EN UN CONTEXTO INMEDIATO.

RA6.PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL, USANDO FRASES SENCILLAS, EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

01 COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.

02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

03 PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS

04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

06 PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 2,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	42,80

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	116,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	116,00

INSTRUCTOR: MAYRA ELIZABETH CARRILLO RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA