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. 9084926** 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. 9084926 de 2026

Fabio Ernesto Tuso González, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 80125018, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para la contratación la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS DIECIOCHO PESOS M/Cte. ($49.743.718)** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: **a) Diez (10) pagos iguales**, correspondientes a los meses de Febrero a Noviembre de 2026, cada uno por valor de **CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($4.737.497)** b)

Un (1) pago final, proporcional mes de Diciembre de 2026, por valor de **DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE.** ($2.368.748).

Plazo: *Será hasta el 15 de diciembre de 2026.*

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

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Contribuir a la aplicación de los principios del Proyecto Educativo/Institucional en los productos y recursos entregables, armonizando las estrategias pedagógicas con la misión y visión institucional.	Se cumple con los principios establecidos	No aplica
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.	Se cumple con los principios establecidos	No aplica
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	Se cumple con los lineamientos establecidos por el coordinador del contrato	No aplica
4	Desarrollar acciones de apoyo a la formación profesional conforme al plan de trabajo y la programación previamente concertada para la entrega de productos, articulándose con la coordinación académica cuando se requiera	Se cumple con los principios establecidos	No aplica
5	Aportar en la planeación, ejecución y evaluación de las actividades y procesos	Se cumple con los lineamientos	No aplica

	vinculados al contrato, y remitir los informes y soportes dentro de los plazos acordados para su verificación.	establecidos por el coordinador del contrato	
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 cumple con los lineamientos establecidos por el coordinador del contrato	No aplica
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 entregará la información establecida en el momento que se requiera.	No aplica
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 entregará la información establecida en el momento que se requiera.	No aplica
9	Elaborar, actualizar y entregar los ajustes razonables que correspondan, documentando su aplicación y evidencias, para asegurar inclusión y equidad en el proceso formativo.	Se entregará la información establecida en el momento que se requiera.	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.	Se apoyan los procesos establecidos por el coordinador académico.	Drive Coordinación
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.	Se registra la información acorde con los procesos establecidos por el coordinador académico.	Drive Coordinación
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 mantiene debidamente el control y acceso a los sistemas académicos	Drive 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 viene asistiendo a todas las reuniones convocadas por el coordinador académico y super visor del contrato.	Listas de asistencia

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.	Se apoya a la difusión de los programas y oferta académica del centro de formación.	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.	Se envían los respectivos informes solicitados por el coordinador académico y supervisor del contrato.	Drive Coordinación
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 aplican los lineamientos de la documentación del sistema de calidad y gestión documental de la entidad.	No aplica
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.	Se garantiza el uso adecuado de los recursos asignados	No aplica
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.	Se garantiza el uso adecuado de los recursos y elementos asignados en el centro de formación	No aplica
20	Aportar los medios y herramientas propias requeridas para cumplir las actividades contratadas, manteniendo autonomía técnica y operativa, salvo accesos institucionales indispensables	Se cumplen con los lineamientos establecidos en el marco del presente contrato.	No aplica
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.	Se cumplen con los lineamientos	No aplica
22	Ejecutar actividades adicionales que se acuerden formalmente con el Supervisor	Se cumplen con los protocolos establecidos	No aplica

	mediante ajuste al plan de trabajo o acta, siempre dentro del marco del objeto contractual y sin desbordar el alcance contratado.		
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.	Se cumplen con los protocolos establecidos para la formación inclusiva	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.	Se cumple con lo establecido	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 cumple con lo establecido	No aplica

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (3) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (0) los desplazamientos realizados y (1) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 77198405 con el operador mi planilla referente al mes de abril.

Cordialmente,

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

Firmado digitalmente por Harold Iván Mera Martínez
Fecha: 2026.05.16 22:06:57 -05'00'

HAROLD IVÁN MERA MARTÍNEZ
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 9084926 del año 2026
Grado 11

ACTA No. 287		
CIERRE DE TRIMESTRE PROCESO DE LA FORMACIÓN		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 18 de abril de 2026	**HORA INICIO:** 09:30 horas	**HORA FIN:** 10:00 horas
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 2996040 del programa TGB, durante el I trimestre académico del 2026.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.

Fabio Ernesto Tuso González	
Competencia	Resultados de Aprendizaje Alcanzar
Estructuración de programas culturales. (FASE 2)	25060302103 Evaluar la implementación de actividades culturales para cumplir con estándares de calidad de los programas teniendo en cuenta procedimientos y protocolos de la biblioteca. 25060302104 Elaborar planes de mejoramiento para garantizar la satisfacción de los usuarios, teniendo en cuenta los informes estadísticos y política de la biblioteca.

CAROLINA HINESTROZA ROJAS	
Competencia	Resultados de Aprendizaje Alcanzar
220601501. Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo. - Carolina Hinestroza Rojas	01. Interpretar los problemas ambientales y de SST teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social. 02. Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de SST, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización. 03. Verificar las condiciones ambientales y de SST acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral. 04. Reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la SST, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contexto organizacional y social.

GLORIA CONSEJO ALONSO CAMPOS	
Competencia	Resultados de Aprendizaje Alcanzar
PRUEBAS TYT	Se hará una primera etapa de nivelación conceptual; una segunda etapa de profundización y finalmente soluciones de pruebas con puntos similares a las que hace el estado. Se hará semanalmente durante todo el trimestre

CARLOS ADOLFO SÁNCHEZ RODRIGUEZ	
Competencia	Resultados de Aprendizaje Alcanzar
250603030 - Alfabetización de usuarios (Fase 1 y 2)	25060303001 - Identificar necesidades de alfabetización para el acceso y consulta de los recursos de información de acuerdo con los usuarios, metodologías y planes 25060303002 - Ejecutar actividades de alfabetización de la biblioteca, teniendo en cuenta las necesidades de los usuarios, política de la biblioteca, metodologías y planes

	25060303003 - Evaluar la orientación de las actividades de alfabetización, teniendo en cuenta criterios de medición cualitativa y cuantitativa establecidos en el programa de alfabetización de la biblioteca 25060303004 - Presentar informes de gestión de las actividades de alfabetización teniendo en cuenta el programa de alfabetización de la biblioteca y directrices universales

2. Generalidades del grupo:

Académicamente: los aprendices, en términos generales, presentaron un desempeño favorable con relación a las actividades académicas programadas, así como también, respondieron satisfactoriamente a los compromisos adquiridos durante el proceso de enseñanza-aprendizaje-evaluación, de acuerdo con el cronograma proyectado para el logro de los resultados de aprendizaje.

Actitudinalmente: los aprendices, en términos generales, fueron tolerantes y estuvieron dispuestos a la escucha y a la participación interactiva con los instructores y demás aprendices en condiciones de respeto y amabilidad en el trato. Observaron las directrices que imparte el Reglamento del Aprendiz. Se presenta como un grupo habido de aprender y poner en práctica lo desarrollado en los diferentes espacios de formación en cada una de las competencias.

3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica:

a. Durante el trimestre se reportaron a la coordinación académica (0) deserciones:

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

ANDRADE AGUILAR MARIO LUIS	1001197335	2874054 TGB	Todas las competencias
MATURANA SARA	1,035,235,616	2874054 TGB	250603030 - Alfabetización de usuarios (Fase 1 y 2)

a. Conforme a la justificación descrita a continuación, el equipo ejecutor en concordancia con el Capítulo II Artículo 6° del Reglamento del Aprendiz SENA, solicita reconocimiento a los siguientes aprendices:

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	JUSTIFICACIÓN
RODRIGUEZ ANAYA JUAN CARLOS	Rendimiento académico y compromiso con el proceso de formación.
SUAREZ DORADO MANUEL FERNANDO	Rendimiento académico y compromiso con el proceso de formación.

4. Avances del proyecto formativo.

Los aprendieses del Grupo 2996040 TGB cumplieron con cada uno de los entregables propuestos por el equipo ejecutor. Se les hizo la retroalimentación necesaria, haciendo énfasis en el desarrollo de la etapa de su proyecto formativo.

De acuerdo al proyecto 2001973: Emplear las tecnologías de la información en los procesos bibliotecarios como mecanismo de transformación en centro de recursos para el aprendizaje, la investigación y/o la cultura. Los proyectos ejecutados por el grupo se relacionan a continuación:

PYME	**Unidades de información PYMES**
1	Ingrith Julieth Camargo
	Kelly Johana Viadero
	Stella Castro Rodríguez
	Manuel Fernando Suárez Dorado
	Juan Sebastian Caldas Velandia
2	Anggy Paola Murillo Rojas
	Juan Carlos Rodríguez Anaya
	Nina Marcela Osorio Salgado
	Deicy Paola Montes Lugo

	Maicol Stiven Amaya Ramos
3	Nayibe Dativa
4	Wynde Johanna Tirado Becerra
	Nayive Bernal
	Marcos David Rojas
5	Yuli Andrea Niño Valderrama
6	Mario Andrade

CONCLUSIONES

Se orientó, apoyó, acompañó y asesoró en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, cumpliendo los cronogramas y planes de trabajo proyectados para las diferentes competencias por parte de los integrantes del equipo ejecutor.

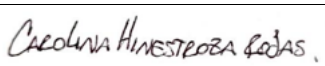
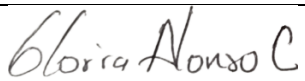
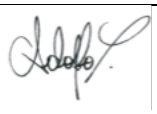
En general, los aprendices alcanzaron satisfactoriamente los resultados de aprendizaje propuestos en el Programa de Gestión Bibliotecaria en esta etapa de formación.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Acta de cierre a la Formación	18 de abril de 2026	Fabio Ernesto Tuso González	
Publicación del Acta de cierre a la Formación		Carolina Hinestroza Rojas	
		Gloria Consejo Alonso Campos	
		Carlos Adolfo Sánchez Rodriguez	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA

Fabio Ernesto Tuso González	SENA CGA / JFS	
Carolina Hinestroza	SENA CGA / JFS	
Gloria Consejo Alonso Campos	SENA CGA / JFS	
Carlos Adolfo Sánchez Rodriguez	SENA CGA / JFS	

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. 329			
CIERRE TRIMESTRE PROCESO DE LA FORMACIÓN			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá D.C., 18 de abril de 2026	**HORA INICIO:** 11:00	**HORA FIN:** 11:30 horas
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 la jornada fines de semana del avance formativo de los aprendices del grupo 3411298 TGB, durante el I trimestre académico de 2026.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Presentación equipo de instructores programados por competencia.

Este trimestre fue programado con el grupo 3411298 TGB las competencias e instructores relacionados a continuación:

COMPETENCIA	INSTRUCTOR (A) DESIGNADO (A)
Interacción en el contexto productivo y social con principios éticos y cultura de paz.	Jessica Alejandra Ruiz Campos
Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, oral y escrito.	Angela del Rosario Sánchez
Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	Carlos Eduardo Mora Beltrán
Implementación del Desarrollo de Colecciones (Fase 1)	Fabio Ernesto Tuso
Coordinar actividades de acuerdo con estrategias de gestión y proceso administrativo	Gabriel Ángel Garzon

2. **Generalidades del grupo:**

Los aprendices durante el trimestre comprendido en el I Trimestre del año 2026:

Académicamente: Durante el desarrollo del trimestre académico, a pesar de haber sido un periodo corto, los aprendices del grupo demostraron un buen desempeño académico. Se evidenció en ellos una adecuada disposición frente al proceso formativo, así como responsabilidad, compromiso y pertinencia en el desarrollo de las actividades propuestas. De igual manera, se destacó la calidad en la entrega de los trabajos.

No obstante, es importante mencionar que, en algunos casos puntuales, se presentaron dificultades asociadas principalmente a factores relacionados con la edad de ciertos aprendices, ya que hace algún tiempo no estudiaban lo cual incidió en su proceso académico.

Actitudinalmente: en términos generales, los aprendices del grupo se destacaron por mantener una excelente actitud frente al proceso formativo. Se evidenció en ellos un alto nivel de compromiso, responsabilidad y respeto, lo que favoreció un ambiente de aprendizaje positivo. Cabe resaltar que varios de los aprendices cuentan con estudios previos en áreas diferentes a la formación actual, lo cual no fue un impedimento, sino que, por el contrario, fortaleció su disposición y motivación hacia el aprendizaje.

En cuanto a las dificultades, se identifica principalmente el caso del aprendiz Juan Pablo Espinosa, quien presenta una condición cognitiva que influye en su proceso de aprendizaje, requiriendo mayores niveles de acompañamiento y apoyo pedagógico. No obstante, es importante resaltar que mantiene una buena actitud, disposición e interés frente a la formación, lo cual es un aspecto valioso dentro de su proceso.

3. **Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica:**

a. Durante el trimestre se reportaron a la coordinación académica las deserciones de los siguientes aprendices:

El aprendiz Edward Giovannetti, nunca se presentó a la formación (aprendiz desconocido) la aprendiz Ros Mary solo asistió 2 fines de semana e informa que pasó el retiro voluntario a la coordinación académica.

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	N° DOCUMENTO	DEJARON DE ASISTIR
EDWARD MIGUEL GIOVANNETTI AVILA	1007389540	15-03-2026
ROS MARY GUERRERO LOZANO	52702896	15-03-2026
Torres Sastre Lady Marcela	53.090.248	22-03-2026
Maldonado Cuervo Yuly Carolina	52.878.492	29-03-2026
Olaya Cortes Leidy Johana	53.093.057	29-03-2026

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

NOMBRE COMPLETO	N° DOCUMENTO	GRUPO	COMPETENCIA

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

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	JUSTIFICACIÓN
Ana Belén Martínez	Se destacó por su rendimiento académico y buen comportamiento.

4. Avances del proyecto formativo.

Para desarrollar el proyecto formativo los aprendices del grupo 3411298 TGB fueron distribuidos en cinco equipos de trabajo. Se socializó con ellos (verbalmente) todo lo relacionado con el proyecto: objetivo, enfoque, fases, entregables generales, entregables específicos de las competencias programadas en este primer trimestre, resultados esperados.

Se relaciona enseguida la distribución actual de los Grupos de trabajo recientemente conformados:

INTEGRANTES PYME	OBSERVACIONES
Ana Belén Martínez	PYME # 1
Erika Alejandra Porras	
Angie Montejo	
Adriana Suárez	
Johanna Martín	

Yicel Tatiana Nieto	PYME # 2
Yessica Tatiana Parrado	
Valentina Moreno Días	
Luisa Fernanda Huertas	
Steven Garzón	

Daniela Sarmiento	PYME # 3
Grecia Rodríguez	
Janeth Silva	
Adriana López	

Santiago Hernan Cabrera	PYME # 4
Mario Fernando Rodríguez	
Elizabeth Paola Guzmán	
Diego Yesid Pineda Cuéllar	

Leidy Johana Olaya Cortes	PYME # 5
Anayibe Pérez Leal	
Yuly Carolina Maldonado	
Juan Pablo Espinosa	

Julieth Alejandra Hincapié	PYME # 6
Jessica Johana Agudeli	
Angélica María Torres	

CONCLUSIONES

El equipo ejecutor dio a conocer las generalidades del grupo 3411298 TGB, rendimiento académico y aspectos comportamentales.

Se deja consignado en el presente documento la relación de novedades que surgieron con el grupo 3411298 TGB en el primer trimestre de formación de la vigencia 2026.

Durante el trimestre de formación, el grupo de aprendices cumplió de manera satisfactoria y en su totalidad con las cinco competencias establecidas para el proceso formativo. En términos generales, se evidenció un buen desempeño tanto académico como actitudinal, reflejado en la responsabilidad, el compromiso y la disposición permanente de los aprendices frente a las actividades propuestas.

A lo largo del trimestre, los aprendizajes desarrollados se destacaron por la apropiación de los contenidos, la participación activa en clase y el respeto por las normas de convivencia, lo cual

contribuyó a un ambiente formativo positivo y enriquecedor. La mayoría del grupo demostró una actitud proactiva, interés constante por su proceso de formación y cumplimiento oportuno de sus compromisos académicos.

En cuanto a la permanencia, dejaron de asistir en la última semana las aprendices YULI CAROLINA MALDONADO, LADY MARCELA TORRES Y LEIDY JOHANNA OLAYA CORTES, el resto del grupo se mantuvo activo y culminó el proceso formativo, lo que evidencia estabilidad y continuidad en el desarrollo del programa.

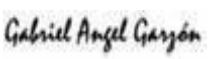
Es importante también mencionar, que las aprendices que conforman la pyme # 6 realizaron el Técnico en Bibliotecas Digitales y pasaron solicitud a la coordinación académica para reconocimiento de aprendizajes previos.

En la competencia del instructor Fabio Tuso los aprendices Juan Pablo Espinsa, Yuli Carolina Maldonado, Lady marcela Torres y Leidy Johanna Llaya cortes no fueron competentes.

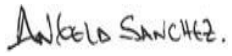
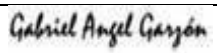
En la competencia de la instructora Jessica Alejandra Ruiz los aprendices Yuli Carolina Maldonado, Lady marcela Torres y Leidy Johanna Llaya cortes no fueron competentes. (las aprendices no entregaron las 2 últimas actividades y dejaron de asistir a la formación sin justificación.

En la competencia del Instructor Carlos Eduardo Mora los aprendices Juan Pablo Espinsa, Yuli Carolina Maldonado, Lady marcela Torres y Leidy Johanna Llaya cortes no fueron competentes.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Cargar el presente documento, según directriz de la Coordinación Académica	18 de abril de 2026	Jessica Alejandra Ruiz Campos	
		Angela Del Rosario Sánchez	
		Calos Eduardo Mora	
		Fabio Ernesto Tuso	
		Gabriel Ángel Garzon	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Jessica Alejandra Ruiz Campos	SENA CGA / JFS	SÍ	N/A	
Angela Del Rosario Sánchez	SENA CGA / JFS	SÍ	N/A	
Calos Eduardo Mora	SENA CGA / JFS	SÍ	N/A	
Fabio Ernesto Tuso	SENA CGA / JFS	SÍ	N/A	
Gabriel Ángel Garzon	SENA CGA / JFS	SÍ	N/A	

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

ANEXOS

ACTA No. 301			
CIERRE TRIMESTRE PROCESO DE LA FORMACIÓN			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, D.C., 17 de abril de 2024	**HORA INICIO:** 09:00	**HORA FIN:** 09:30
LUGAR Y/O ENLACE:	**Meet:** ambiente 1103	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentar el equipo de instructores programados por competencia.
2. Generalidades del grupo
3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica.
4. Avances del proyecto formativo.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Presentar informe a la coordinación académica de jornada fines de semana del avance formativo de los aprendices del grupo 3142456-3142459 TGB del programa Tecnólogo en gestión bibliotecaria 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)
Generar hábitos saludables	Pedro Felipe Velandia Cabrera
Interactuar con la lengua inglesa	Carol Prieto
Alex Peña Sierra	Gestión de emprendimiento
Fabio Tuso	Orientación de actividades de lecto escritura

2. Generalidades del grupo

Durante el trimestre comprendido entre el 03 de febrero al 12 de abril de 2026 los aprendices aprobaron satisfactoriamente los resultados de aprendizaje en cada una de las competencias programadas

Académicamente: el proceso de aprendizaje del grupo en términos generales fue bueno, así como las respectivas estrategias pedagógicas que se debieron realizar en el transcurso del trimestre aportando al proceso de enseñanza – Aprendizaje – evaluación, en el cumplimiento

durante el proceso formativo, por último, se hace necesario exigir a los aprendices un mayor compromiso frente a la formación académica, se destacan por su actitud.
Actitudinalmente:el grupo en eneral no se reportó ninguna novedad de tipo disciplinario, el comportamiento fue cordial, respetuoso con cada uno de los instructores, sin embargo, se recomienda al próximo ejecutor,

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	Ficha	COMPETENCIA

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

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	JUSTIFICACIÓN

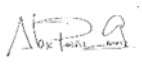
4. Avances del proyecto formativo;

Para este trimestre el grupo3142456 – 3142459 TGB presentó los avances del V trimestre de su proceso formativo a través de la presentación **prestar servicios de información que apoyen las actividades académicas** el cuál están desarrollando su proceso formativo, con esta actividad, todos los grupos evidenciaron los avances en cada una de las competencias lo cual permite seguir el desarrollo de su proceso formativo hacia el VI trimestre de formación.

CONCLUSIONES

Se logra el cumplimiento de los entregables de los finales de cada competencia satisfactoriamente, junto con el desarrollo del vídeo de V trimestre establecido en el programa de formación del programa TGA.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Subir documentos al drive	**12 de abril de 2026**	Pedro Felipe Velandia Cabrera Carol Prieto Alex Peña Sierra Fabio Tuso	   
Cierre del proceso formativo	**12 de abril de 2026**		

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Pedro Felipe Velandia Cabrera	SENA CGA / JFS			
Carol Yolima Prieto	SENA CGA / JFS			
Alex Peña Sierra	SENA CGA / JFS			
Fabio Tuso	SENA CGA / JFS			

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. 319			
CIERRE 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:	Ambiente Global 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 3311841 del programa TGB , 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)
Nuvia Samacá García	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
EDWIN ALONSO SOSSA CRUZ	Orientación en la búsqueda de información bibliográfica 1.
DIEGO ECHAVARRÍA VILLAMIL	Descripción de colecciones bibliográficas.
FABIO ERNESTO TUSO GONZÁLEZ	Implementación del Desarrollo de Colecciones (Fase 2)
SERGIO ANDRÉS GALVIS MOLANO	Procesamiento de datos Fase 1

2. Generalidades del grupo:

Los aprendices durante el trimestre comprendido entre el 29 de enero al 14 de abril del 2026 Académicamente:

a. Es un grupo muy participativo, trabajan en equipo, su rendimiento académico en la mayoría de las competencias es muy bueno.

Se evidenció el acompañamiento y seguimiento por parte de los instructores en cada una de las competencias logrando terminar al 100% cada uno de los cronogramas planeados.

Actitudinalmente:
Es una ficha unida y tratan siempre de trabajar en equipo para solucionar las dificultades, son aprendices que se esfuerzan en su mayoría en comunicarse asertivamente entre ellos mismos y con los instructores.

3. Registro de novedades reportadas a la Coordinación Académica:

a. Durante el trimestre se reportaron a la coordinación académica cero (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	FICHA	COMPETENCIA

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

NOMBRE (S) COMPLETO (S)	JUSTIFICACIÓN

4. Avances del proyecto formativo.

Código del Programa de Formación: 521200 Versión 1
Nombre del proyecto: 2002183. Emplear las tecnologías de la información en los procesos bibliotecarios como mecanismo de transformación en centro de recursos para el aprendizaje, la investigación y/o la cultura.
Actividad del proyecto: verificar la articulación de los productos y servicios de información como apoyo a la educación, la investigación y el desarrollo cultural
Fase del Proyecto: Análisis
Trimestre que cursan: II

Los grupos sustentaron sus proyectos el día 23 de marzo a las 7:00 de la mañana en el ambiente 810. Estas sustentaciones se destacaron por su alta calidad, evidenciando dominio de los temas, organización en la presentación de las ideas y un adecuado trabajo en equipo. Asimismo, se observó el uso pertinente de recursos didácticos y una actitud responsable frente al proceso académico. Se recomienda continuar fortaleciendo estas habilidades para mantener y, de ser posible, elevar el nivel alcanzado en futuras presentaciones.

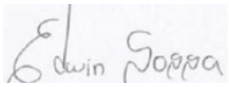
Los grupos que sustentaron fueron:

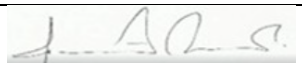
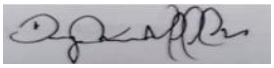
Nombres de las Pymes	Integrantes
Grupo 1. CALC BOOKS	Heidy Milena Sichacá Rodríguez
Grupo 2: LA BIBLIOTECA COMUNITARIA CASA DE LA LLUVIA DE IDEAS	Sara Vargas Gutiérrez José Gregorio Rondón Moreno
Grupo 3: BIBLIOTECA COMUNITARIA	Jhon Alejandro Arroyave Jiménez Yesenia Escobar Cuartas Ana María Garzón Rodríguez

CONCLUSIONES

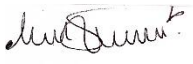
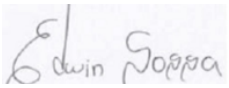
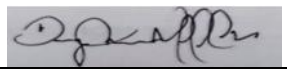
- Como equipo ejecutor concluimos que la formación del grupo 3311841 del programa TGB fue culminada a satisfacción en cada una de las competencias.
- Se logró llevar a feliz término la sustentación de las Pymes gracias al acompañamiento, seguimiento y retroalimentación del equipo ejecutor.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Reportar las novedades académicas presentadas durante el II trimestre de 2025	18/04/2025	Nuvia Samacá García Edwin Alonso Sossa Cruz Fabio Ernesto Tuso González	
Emitir los juicios evaluativos de las competencias asignadas en el II trimestre de 2025	18/04/2025		 

		Sergio Andrés Galvis Molano Diego Echavarría Villamil	 

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Nuvia Samacá García	SENA CGA / JFS	**SI**		
Edwin Alonso Sossa Cruz	SENA CGA / JFS	**SI**		
Fabio Ernesto Tuso González	SENA CGA / JFS	**SI**		
Diego Echavarría Villamil	SENA CGA / JFS	**SI**		
Sergio Andrés Galvis Molano	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: 17/04/2026
Ficha de Caracterización: 2996040
Cógigo: 521200
Versión: 1
Denominación: GESTION BIBLIOTECARIA .
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 08/07/2024
Fecha Fin: 07/10/2026
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación: 9404 - CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1000347494	JUAN CARLOS	RODRIGUEZ ANAYA	EN FORMACION	37953 - Estructurar programas culturales según tipo de usuario y norma técnica	561134 - 03 EVALUAR LA IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES PARA CUMPLIR CON ESTÁNDARES DE CALIDAD DE LOS PROGRAMAS TENIENDO EN	APROBADO	12/04/2026 10.38 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1000347494	JUAN CARLOS	RODRIGUEZ ANAYA	EN FORMACION	37953 - Estructurar programas culturales según tipo de usuario y norma técnica	561136 - 04 ELABORAR PLANES DE MEJORAMIENTO PARA GARANTIZAR LA SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS, TENIENDO EN CUENTA LOS INFORMES	APROBADO	12/04/2026 10.38 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1000831032	KELLY JOHANA	VIADERO REAL	EN FORMACION	37953 - Estructurar programas culturales según tipo de usuario y norma técnica	561134 - 03 EVALUAR LA IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES PARA CUMPLIR CON ESTÁNDARES DE CALIDAD DE LOS PROGRAMAS TENIENDO EN	APROBADO	12/04/2026 10.38 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1000831032	KELLY JOHANA	VIADERO REAL	EN FORMACION	37953 - Estructurar programas culturales según tipo de usuario y norma técnica	561136 - 04 ELABORAR PLANES DE MEJORAMIENTO PARA GARANTIZAR LA SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS, TENIENDO EN CUENTA LOS INFORMES	APROBADO	12/04/2026 10.38 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1005660019	DEICY PAOLA	MONTES LUGO	EN FORMACION	37953 - Estructurar programas culturales según tipo de usuario y norma técnica	561134 - 03 EVALUAR LA IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES PARA CUMPLIR CON ESTÁNDARES DE CALIDAD DE LOS PROGRAMAS TENIENDO EN	APROBADO	12/04/2026 10.38 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1005660019	DEICY PAOLA	MONTES LUGO	EN FORMACION	37953 - Estructurar programas culturales según tipo de usuario y norma técnica	561136 - 04 ELABORAR PLANES DE MEJORAMIENTO PARA GARANTIZAR LA SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS, TENIENDO EN CUENTA LOS INFORMES	APROBADO	12/04/2026 10.38 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1012430086	JUAN SEBASTIAN	CALDAS VELANDIA	EN FORMACION	37953 - Estructurar programas culturales según tipo de usuario y norma técnica	561134 - 03 EVALUAR LA IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES PARA CUMPLIR CON ESTÁNDARES DE CALIDAD DE LOS PROGRAMAS TENIENDO EN	APROBADO	12/04/2026 10.38 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1012430086	JUAN SEBASTIAN	CALDAS VELANDIA	EN FORMACION	37953 - Estructurar programas culturales según tipo de usuario y norma técnica	561136 - 04 ELABORAR PLANES DE MEJORAMIENTO PARA GARANTIZAR LA SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS, TENIENDO EN CUENTA LOS INFORMES	APROBADO	12/04/2026 10.38 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1015419107	MARCOS DAVID	ROJAS MEDINA	EN FORMACION	37953 - Estructurar programas culturales según tipo de usuario y norma técnica	561134 - 03 EVALUAR LA IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES PARA CUMPLIR CON ESTÁNDARES DE CALIDAD DE LOS PROGRAMAS TENIENDO EN	APROBADO	12/04/2026 10.38 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1015419107	MARCOS DAVID	ROJAS MEDINA	EN FORMACION	37953 - Estructurar programas culturales según tipo de usuario y norma técnica	561136 - 04 ELABORAR PLANES DE MEJORAMIENTO PARA GARANTIZAR LA SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS, TENIENDO EN CUENTA LOS INFORMES	APROBADO	12/04/2026 10.38 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1015447678	INGRITH JULIETH	CAMARGO FRAILE	EN FORMACION	37953 - Estructurar programas culturales según tipo de usuario y norma técnica	561134 - 03 EVALUAR LA IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES PARA CUMPLIR CON ESTÁNDARES DE CALIDAD DE LOS PROGRAMAS TENIENDO EN	APROBADO	12/04/2026 10.38 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1015447678	INGRITH JULIETH	CAMARGO FRAILE	EN FORMACION	37953 - Estructurar programas culturales según tipo de usuario y norma técnica	561136 - 04 ELABORAR PLANES DE MEJORAMIENTO PARA GARANTIZAR LA SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS, TENIENDO EN CUENTA LOS INFORMES	APROBADO	12/04/2026 10.38 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1016102344	ANGGY PAOLA	MURILLO ROJAS	EN FORMACION	37953 - Estructurar programas culturales según tipo de usuario y norma técnica	561134 - 03 EVALUAR LA IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES PARA CUMPLIR CON ESTÁNDARES DE CALIDAD DE LOS PROGRAMAS TENIENDO EN	APROBADO	12/04/2026 10.38 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1016102344	ANGGY PAOLA	MURILLO ROJAS	EN FORMACION	37953 - Estructurar programas culturales según tipo de usuario y norma técnica	561136 - 04 ELABORAR PLANES DE MEJORAMIENTO PARA GARANTIZAR LA SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS, TENIENDO EN CUENTA LOS INFORMES	APROBADO	12/04/2026 10.38 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1019031656	NINA MARCELA	OSORIO SALGADO	EN FORMACION	37953 - Estructurar programas culturales según tipo de usuario y norma técnica	561134 - 03 EVALUAR LA IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES PARA CUMPLIR CON ESTÁNDARES DE CALIDAD DE LOS PROGRAMAS TENIENDO EN	APROBADO	12/04/2026 10.38 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1019031656	NINA MARCELA	OSORIO SALGADO	EN FORMACION	37953 - Estructurar programas culturales según tipo de usuario y norma técnica	561136 - 04 ELABORAR PLANES DE MEJORAMIENTO PARA GARANTIZAR LA SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS, TENIENDO EN CUENTA LOS INFORMES	APROBADO	12/04/2026 10.38 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1026273659	WYNDE JOHANNA	TIRADO BECERRA	EN FORMACION	37953 - Estructurar programas culturales según tipo de usuario y norma técnica	561134 - 03 EVALUAR LA IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES PARA CUMPLIR CON ESTÁNDARES DE CALIDAD DE LOS PROGRAMAS TENIENDO EN	APROBADO	12/04/2026 10.38 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1026273659	WYNDE JOHANNA	TIRADO BECERRA	EN FORMACION	37953 - Estructurar programas culturales según tipo de usuario y norma técnica	561136 - 04 ELABORAR PLANES DE MEJORAMIENTO PARA GARANTIZAR LA SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS, TENIENDO EN CUENTA LOS INFORMES	APROBADO	12/04/2026 10.38 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1028782734	MAICOL STIVEN	AMAYA RAMOS	EN FORMACION	37953 - Estructurar programas culturales según tipo de usuario y norma técnica	561134 - 03 EVALUAR LA IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES PARA CUMPLIR CON ESTÁNDARES DE CALIDAD DE LOS PROGRAMAS TENIENDO EN	APROBADO	12/04/2026 10.38 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1028782734	MAICOL STIVEN	AMAYA RAMOS	EN FORMACION	37953 - Estructurar programas culturales según tipo de usuario y norma técnica	561136 - 04 ELABORAR PLANES DE MEJORAMIENTO PARA GARANTIZAR LA SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS, TENIENDO EN CUENTA LOS INFORMES	APROBADO	12/04/2026 10.38 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1030562592	YULI ANDREA	NIÑO VALDERRAMA	EN FORMACION	37953 - Estructurar programas culturales según tipo de usuario y norma técnica	561134 - 03 EVALUAR LA IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES PARA CUMPLIR CON ESTÁNDARES DE CALIDAD DE LOS PROGRAMAS TENIENDO EN	APROBADO	12/04/2026 10.38 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1030562592	YULI ANDREA	NIÑO VALDERRAMA	EN FORMACION	37953 - Estructurar programas culturales según tipo de usuario y norma técnica	561136 - 04 ELABORAR PLANES DE MEJORAMIENTO PARA GARANTIZAR LA SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS, TENIENDO EN CUENTA LOS INFORMES	APROBADO	12/04/2026 10.38 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1072193019	STELLA	CASTRO RODRIGUEZ	EN FORMACION	37953 - Estructurar programas culturales según tipo de usuario y norma técnica	561134 - 03 EVALUAR LA IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES PARA CUMPLIR CON ESTÁNDARES DE CALIDAD DE LOS PROGRAMAS TENIENDO EN	APROBADO	12/04/2026 10.38 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1072193019	STELLA	CASTRO RODRIGUEZ	EN FORMACION	37953 - Estructurar programas culturales según tipo de usuario y norma técnica	561136 - 04 ELABORAR PLANES DE MEJORAMIENTO PARA GARANTIZAR LA SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS, TENIENDO EN CUENTA LOS INFORMES	APROBADO	12/04/2026 10.38 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1073688248	NAYIVE	BERNAL VIRGUEZ	EN FORMACION	37953 - Estructurar programas culturales según tipo de usuario y norma técnica	561134 - 03 EVALUAR LA IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES PARA CUMPLIR CON ESTÁNDARES DE CALIDAD DE LOS PROGRAMAS TENIENDO EN	APROBADO	12/04/2026 10.38 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1073688248	NAYIVE	BERNAL VIRGUEZ	EN FORMACION	37953 - Estructurar programas culturales según tipo de usuario y norma técnica	561136 - 04 ELABORAR PLANES DE MEJORAMIENTO PARA GARANTIZAR LA SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS, TENIENDO EN CUENTA LOS INFORMES	APROBADO	12/04/2026 10.38 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	52846395	NAYIBE	DATIVA	POR CERTIFICAR	37953 - Estructurar programas culturales según tipo de usuario y norma técnica	561134 - 03 EVALUAR LA IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES PARA CUMPLIR CON ESTÁNDARES DE CALIDAD DE LOS PROGRAMAS TENIENDO EN	APROBADO	12/04/2026 10.38 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	52846395	NAYIBE	DATIVA	POR CERTIFICAR	37953 - Estructurar programas culturales según tipo de usuario y norma técnica	561136 - 04 ELABORAR PLANES DE MEJORAMIENTO PARA GARANTIZAR LA SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS, TENIENDO EN CUENTA LOS INFORMES	APROBADO	12/04/2026 10.38 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	94527974	MANUEL FERNANDO	SUAREZ DORADO	EN FORMACION	37953 - Estructurar programas culturales según tipo de usuario y norma técnica	561134 - 03 EVALUAR LA IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES PARA CUMPLIR CON ESTÁNDARES DE CALIDAD DE LOS PROGRAMAS TENIENDO EN	APROBADO	12/04/2026 10.38 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	94527974	MANUEL FERNANDO	SUAREZ DORADO	EN FORMACION	37953 - Estructurar programas culturales según tipo de usuario y norma técnica	561136 - 04 ELABORAR PLANES DE MEJORAMIENTO PARA GARANTIZAR LA SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS, TENIENDO EN CUENTA LOS INFORMES	APROBADO	12/04/2026 10.38 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 17/04/2026
Ficha de Caracterización: 3142456
Cógigo: 521200
Versión: 1
Denominación: GESTION BIBLIOTECARIA .
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 10/02/2025
Fecha Fin: 10/05/2027
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	1020750217	FREDDY GIOVANNI	ALARCON CARDOZO	EN FORMACION	39018 - ORIENTAR ACTIVIDADES DE LECTO-ESCRITURA DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y ANIMACIÓN A LA LECTURA	561125 - 03 EVALUAR LA ORIENTACIÓN DE ACTIVIDADES DE LECTURA, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y PROTOCOLOS DE LA BIBLIOTECA .	APROBADO	12/04/2026 10.43 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1020750217	FREDDY GIOVANNI	ALARCON CARDOZO	EN FORMACION	39018 - ORIENTAR ACTIVIDADES DE LECTO-ESCRITURA DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y ANIMACIÓN A LA LECTURA	561128 - 04 ELABORAR PLANES DE MEJORAMIENTO, TENIENDO EN CUENTA LOS INFORMES ESTADÍSTICOS, PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y METODOLOGÍA DE LA BIBLIOTECA .	APROBADO	12/04/2026 10.43 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1020843551	MAYLIN	CALDERON CANGREJO	EN FORMACION	39018 - ORIENTAR ACTIVIDADES DE LECTO-ESCRITURA DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y ANIMACIÓN A LA LECTURA	561125 - 03 EVALUAR LA ORIENTACIÓN DE ACTIVIDADES DE LECTURA, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y PROTOCOLOS DE LA BIBLIOTECA .	APROBADO	12/04/2026 10.43 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1020843551	MAYLIN	CALDERON CANGREJO	EN FORMACION	39018 - ORIENTAR ACTIVIDADES DE LECTO-ESCRITURA DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y ANIMACIÓN A LA LECTURA	561128 - 04 ELABORAR PLANES DE MEJORAMIENTO, TENIENDO EN CUENTA LOS INFORMES ESTADÍSTICOS, PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y METODOLOGÍA DE LA BIBLIOTECA .	APROBADO	12/04/2026 10.43 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1023943316	JOHANA ALEXANDRA	OSPINO RIVAS	EN FORMACION	39018 - ORIENTAR ACTIVIDADES DE LECTO-ESCRITURA DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y ANIMACIÓN A LA LECTURA	561125 - 03 EVALUAR LA ORIENTACIÓN DE ACTIVIDADES DE LECTURA, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y PROTOCOLOS DE LA BIBLIOTECA .	APROBADO	12/04/2026 10.43 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1023943316	JOHANA ALEXANDRA	OSPINO RIVAS	EN FORMACION	39018 - ORIENTAR ACTIVIDADES DE LECTO-ESCRITURA DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y ANIMACIÓN A LA LECTURA	561128 - 04 ELABORAR PLANES DE MEJORAMIENTO, TENIENDO EN CUENTA LOS INFORMES ESTADÍSTICOS, PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y METODOLOGÍA DE LA BIBLIOTECA .	APROBADO	12/04/2026 10.43 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1026302363	FLORA LEONELA	CARVAJAL CASTAÑEDA	EN FORMACION	39018 - ORIENTAR ACTIVIDADES DE LECTO-ESCRITURA DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y ANIMACIÓN A LA LECTURA	561125 - 03 EVALUAR LA ORIENTACIÓN DE ACTIVIDADES DE LECTURA, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y PROTOCOLOS DE LA BIBLIOTECA .	APROBADO	12/04/2026 10.43 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1026302363	FLORA LEONELA	CARVAJAL CASTAÑEDA	EN FORMACION	39018 - ORIENTAR ACTIVIDADES DE LECTO-ESCRITURA DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y ANIMACIÓN A LA LECTURA	561128 - 04 ELABORAR PLANES DE MEJORAMIENTO, TENIENDO EN CUENTA LOS INFORMES ESTADÍSTICOS, PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y METODOLOGÍA DE LA BIBLIOTECA .	APROBADO	12/04/2026 10.43 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1028662176	CAROL JOHANA	ANGULO CORONEL	EN FORMACION	39018 - ORIENTAR ACTIVIDADES DE LECTO-ESCRITURA DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y ANIMACIÓN A LA LECTURA	561125 - 03 EVALUAR LA ORIENTACIÓN DE ACTIVIDADES DE LECTURA, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y PROTOCOLOS DE LA BIBLIOTECA .	APROBADO	12/04/2026 10.43 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1028662176	CAROL JOHANA	ANGULO CORONEL	EN FORMACION	39018 - ORIENTAR ACTIVIDADES DE LECTO-ESCRITURA DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y ANIMACIÓN A LA LECTURA	561128 - 04 ELABORAR PLANES DE MEJORAMIENTO, TENIENDO EN CUENTA LOS INFORMES ESTADÍSTICOS, PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y METODOLOGÍA DE LA BIBLIOTECA .	APROBADO	12/04/2026 10.43 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	52381099	MONICA PATRICIA	MELO RAMIREZ	EN FORMACION	39018 - ORIENTAR ACTIVIDADES DE LECTO-ESCRITURA DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y ANIMACIÓN A LA LECTURA	561125 - 03 EVALUAR LA ORIENTACIÓN DE ACTIVIDADES DE LECTURA, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y PROTOCOLOS DE LA BIBLIOTECA .	APROBADO	12/04/2026 10.43 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	52381099	MONICA PATRICIA	MELO RAMIREZ	EN FORMACION	39018 - ORIENTAR ACTIVIDADES DE LECTO-ESCRITURA DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y ANIMACIÓN A LA LECTURA	561128 - 04 ELABORAR PLANES DE MEJORAMIENTO, TENIENDO EN CUENTA LOS INFORMES ESTADÍSTICOS, PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y METODOLOGÍA DE LA BIBLIOTECA .	APROBADO	12/04/2026 10.43 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 17/04/2026
Ficha de Caracterización: 3142459
Cógigo: 521200
Versión: 1
Denominación: GESTION BIBLIOTECARIA .
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 10/02/2025
Fecha Fin: 10/05/2027
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	1000726059	YAMILE ANDREA	MARIN MARIN	EN FORMACION	39018 - ORIENTAR ACTIVIDADES DE LECTO-ESCRITURA DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y ANIMACIÓN A LA LECTURA	561125 - 03 EVALUAR LA ORIENTACIÓN DE ACTIVIDADES DE LECTURA, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y PROTOCOLOS DE LA BIBLIOTECA .	APROBADO	12/04/2026 10.46 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1000726059	YAMILE ANDREA	MARIN MARIN	EN FORMACION	39018 - ORIENTAR ACTIVIDADES DE LECTO-ESCRITURA DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y ANIMACIÓN A LA LECTURA	561128 - 04 ELABORAR PLANES DE MEJORAMIENTO, TENIENDO EN CUENTA LOS INFORMES ESTADÍSTICOS, PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y METODOLOGÍA DE LA BIBLIOTECA .	APROBADO	12/04/2026 10.46 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1002071163	BRAINER JOSE	MELGAREJO PALENCIA	EN FORMACION	39018 - ORIENTAR ACTIVIDADES DE LECTO-ESCRITURA DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y ANIMACIÓN A LA LECTURA	561125 - 03 EVALUAR LA ORIENTACIÓN DE ACTIVIDADES DE LECTURA, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y PROTOCOLOS DE LA BIBLIOTECA .	APROBADO	12/04/2026 10.46 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1002071163	BRAINER JOSE	MELGAREJO PALENCIA	EN FORMACION	39018 - ORIENTAR ACTIVIDADES DE LECTO-ESCRITURA DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y ANIMACIÓN A LA LECTURA	561128 - 04 ELABORAR PLANES DE MEJORAMIENTO, TENIENDO EN CUENTA LOS INFORMES ESTADÍSTICOS, PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y METODOLOGÍA DE LA BIBLIOTECA .	APROBADO	12/04/2026 10.46 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1007101596	SABRINA	GARCIA LAITON	EN FORMACION	39018 - ORIENTAR ACTIVIDADES DE LECTO-ESCRITURA DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y ANIMACIÓN A LA LECTURA	561125 - 03 EVALUAR LA ORIENTACIÓN DE ACTIVIDADES DE LECTURA, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y PROTOCOLOS DE LA BIBLIOTECA .	APROBADO	12/04/2026 10.46 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1007101596	SABRINA	GARCIA LAITON	EN FORMACION	39018 - ORIENTAR ACTIVIDADES DE LECTO-ESCRITURA DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y ANIMACIÓN A LA LECTURA	561128 - 04 ELABORAR PLANES DE MEJORAMIENTO, TENIENDO EN CUENTA LOS INFORMES ESTADÍSTICOS, PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y METODOLOGÍA DE LA BIBLIOTECA .	APROBADO	12/04/2026 10.46 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1010027374	SERGIO ANDRES	GALINDO FIGUEROA	EN FORMACION	39018 - ORIENTAR ACTIVIDADES DE LECTO-ESCRITURA DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y ANIMACIÓN A LA LECTURA	561125 - 03 EVALUAR LA ORIENTACIÓN DE ACTIVIDADES DE LECTURA, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y PROTOCOLOS DE LA BIBLIOTECA .	APROBADO	12/04/2026 10.46 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1010027374	SERGIO ANDRES	GALINDO FIGUEROA	EN FORMACION	39018 - ORIENTAR ACTIVIDADES DE LECTO-ESCRITURA DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y ANIMACIÓN A LA LECTURA	561128 - 04 ELABORAR PLANES DE MEJORAMIENTO, TENIENDO EN CUENTA LOS INFORMES ESTADÍSTICOS, PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y METODOLOGÍA DE LA BIBLIOTECA .	APROBADO	12/04/2026 10.46 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1105461095	DANNA NICOLLE	FIERRO SILVA	EN FORMACION	39018 - ORIENTAR ACTIVIDADES DE LECTO-ESCRITURA DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y ANIMACIÓN A LA LECTURA	561125 - 03 EVALUAR LA ORIENTACIÓN DE ACTIVIDADES DE LECTURA, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y PROTOCOLOS DE LA BIBLIOTECA .	APROBADO	12/04/2026 10.46 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1105461095	DANNA NICOLLE	FIERRO SILVA	EN FORMACION	39018 - ORIENTAR ACTIVIDADES DE LECTO-ESCRITURA DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y ANIMACIÓN A LA LECTURA	561128 - 04 ELABORAR PLANES DE MEJORAMIENTO, TENIENDO EN CUENTA LOS INFORMES ESTADÍSTICOS, PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y METODOLOGÍA DE LA BIBLIOTECA .	APROBADO	12/04/2026 10.46 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 17/04/2026
Ficha de Caracterización: 3311841
Cógigo: 521200
Versión: 1
Denominación: GESTION BIBLIOTECARIA .
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 09/10/2025
Fecha Fin: 08/01/2028
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación: 9404 - CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1000133342	ANA MARIA	GARZON RODRIGUEZ	EN FORMACION	38001 - Implementar desarrollo de colecciones según técnicas y procedimiento técnico	561092 - 03 CONFRONTAR LA ADQUISICIÓN Y EL DESCARTE DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA DE DESARROLLO DE	APROBADO	12/04/2026 10.54 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1000133342	ANA MARIA	GARZON RODRIGUEZ	EN FORMACION	38001 - Implementar desarrollo de colecciones según técnicas y procedimiento técnico	561095 - 04 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN, DESCARTE Y EVALUACIÓN DE LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA	APROBADO	12/04/2026 10.54 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1010091314	JHON ALEJANDRO	ARROYAVE JIMENEZ	EN FORMACION	38001 - Implementar desarrollo de colecciones según técnicas y procedimiento técnico	561092 - 03 CONFRONTAR LA ADQUISICIÓN Y EL DESCARTE DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA DE DESARROLLO DE	APROBADO	12/04/2026 10.54 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1010091314	JHON ALEJANDRO	ARROYAVE JIMENEZ	EN FORMACION	38001 - Implementar desarrollo de colecciones según técnicas y procedimiento técnico	561095 - 04 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN, DESCARTE Y EVALUACIÓN DE LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA	APROBADO	12/04/2026 10.54 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1010191937	SARA	VARGAS GUTIERREZ	EN FORMACION	38001 - Implementar desarrollo de colecciones según técnicas y procedimiento técnico	561092 - 03 CONFRONTAR LA ADQUISICIÓN Y EL DESCARTE DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA DE DESARROLLO DE	APROBADO	12/04/2026 10.54 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1010191937	SARA	VARGAS GUTIERREZ	EN FORMACION	38001 - Implementar desarrollo de colecciones según técnicas y procedimiento técnico	561095 - 04 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN, DESCARTE Y EVALUACIÓN DE LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA	APROBADO	12/04/2026 10.54 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1026289537	HEIDY MILENA	SICHACA RODRIGUEZ	EN FORMACION	38001 - Implementar desarrollo de colecciones según técnicas y procedimiento técnico	561092 - 03 CONFRONTAR LA ADQUISICIÓN Y EL DESCARTE DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA DE DESARROLLO DE	APROBADO	12/04/2026 10.54 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1026289537	HEIDY MILENA	SICHACA RODRIGUEZ	EN FORMACION	38001 - Implementar desarrollo de colecciones según técnicas y procedimiento técnico	561095 - 04 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN, DESCARTE Y EVALUACIÓN DE LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA	APROBADO	12/04/2026 10.54 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1128458972	YESENIA	ESCOBAR CUARTAS	EN FORMACION	38001 - Implementar desarrollo de colecciones según técnicas y procedimiento técnico	561092 - 03 CONFRONTAR LA ADQUISICIÓN Y EL DESCARTE DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA DE DESARROLLO DE	APROBADO	12/04/2026 10.54 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1128458972	YESENIA	ESCOBAR CUARTAS	EN FORMACION	38001 - Implementar desarrollo de colecciones según técnicas y procedimiento técnico	561095 - 04 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN, DESCARTE Y EVALUACIÓN DE LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA	APROBADO	12/04/2026 10.54 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
PPT	752799	JOSE GREGORIO	RONDON MORENO	EN FORMACION	38001 - Implementar desarrollo de colecciones según técnicas y procedimiento técnico	561092 - 03 CONFRONTAR LA ADQUISICIÓN Y EL DESCARTE DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA DE DESARROLLO DE	APROBADO	12/04/2026 10.54 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
PPT	752799	JOSE GREGORIO	RONDON MORENO	EN FORMACION	38001 - Implementar desarrollo de colecciones según técnicas y procedimiento técnico	561095 - 04 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN, DESCARTE Y EVALUACIÓN DE LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA	APROBADO	12/04/2026 10.54 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 17/04/2026
Ficha de Caracterización: 3411298
Código: 521200
Versión: 1
Denominación: GESTION BIBLIOTECARIA .
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 10/03/2026
Fecha Fin: 13/06/2028
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación: 9404 - CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1000128314	JULIETH ALEJANDRA	RIVEROS HINCAPIE	EN FORMACION	38001 - Implementar desarrollo de colecciones según técnicas y procedimiento técnico	561093 - 02 SOLICITAR LA SELECCION, ADQUISICIÓN Y DESCARTE DE LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA DE	APROBADO	12/04/2026 9:47 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1000128314	JULIETH ALEJANDRA	RIVEROS HINCAPIE	EN FORMACION	38001 - Implementar desarrollo de colecciones según técnicas y procedimiento técnico	561094 - 01 IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN PARA LA SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO POR COMPRA, DONACIÓN O CANJE	APROBADO	12/04/2026 9:47 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1000808733	SANTIAGO HERNAN	CABRERA INFANTE	EN FORMACION	38001 - Implementar desarrollo de colecciones según técnicas y procedimiento técnico	561093 - 02 SOLICITAR LA SELECCIÓN, ADQUISICIÓN Y DESCARTE DE LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA DE	APROBADO	12/04/2026 9:47 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1000808733	SANTIAGO HERNAN	CABRERA INFANTE	EN FORMACION	38001 - Implementar desarrollo de colecciones según técnicas y procedimiento técnico	561094 - 01 IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN PARA LA SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO POR COMPRA, DONACIÓN O CANJE	APROBADO	12/04/2026 9:47 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1000860748	LUISA FERNANDA	HUERTAS BAQUERO	EN FORMACION	38001 - Implementar desarrollo de colecciones según técnicas y procedimiento técnico	561093 - 02 SOLICITAR LA SELECCIÓN, ADQUISICIÓN Y DESCARTE DE LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA DE	APROBADO	12/04/2026 9:47 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1000860748	LUISA FERNANDA	HUERTAS BAQUERO	EN FORMACION	38001 - Implementar desarrollo de colecciones según técnicas y procedimiento técnico	561094 - 01 IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN PARA LA SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO POR COMPRA, DONACIÓN O CANJE	APROBADO	12/04/2026 9:47 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1000987687	YICEL TATIANA	NIETO LOPEZ	EN FORMACION	38001 - Implementar desarrollo de colecciones según técnicas y procedimiento técnico	561093 - 02 SOLICITAR LA SELECCIÓN, ADQUISICIÓN Y DESCARTE DE LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA DE	APROBADO	12/04/2026 9:47 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1000987687	YICEL TATIANA	NIETO LOPEZ	EN FORMACION	38001 - Implementar desarrollo de colecciones según técnicas y procedimiento técnico	561094 - 01 IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN PARA LA SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO POR COMPRA, DONACIÓN O CANJE	APROBADO	12/04/2026 9:47 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1010113841	MARIO FERNANDO	RODRIGUEZ ARBOLEDA	EN FORMACION	38001 - Implementar desarrollo de colecciones según técnicas y procedimiento técnico	561093 - 02 SOLICITAR LA SELECCIÓN, ADQUISICIÓN Y DESCARTE DE LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA DE	APROBADO	12/04/2026 9:47 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1010113841	MARIO FERNANDO	RODRIGUEZ ARBOLEDA	EN FORMACION	38001 - Implementar desarrollo de colecciones según técnicas y procedimiento técnico	561094 - 01 IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN PARA LA SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO POR COMPRA, DONACIÓN O CANJE	APROBADO	12/04/2026 9:47 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1010222463	DANIELA	SILVA SARMIENTO	EN FORMACION	38001 - Implementar desarrollo de colecciones según técnicas y procedimiento técnico	561093 - 02 SOLICITAR LA SELECCIÓN, ADQUISICIÓN Y DESCARTE DE LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA DE	APROBADO	12/04/2026 9:47 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1010222463	DANIELA	SILVA SARMIENTO	EN FORMACION	38001 - Implementar desarrollo de colecciones según técnicas y procedimiento técnico	561094 - 01 IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN PARA LA SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO POR COMPRA, DONACIÓN O CANJE	APROBADO	12/04/2026 9:47 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1014192107	ANGELICA MARIA	TORRES JIMENEZ	EN FORMACION	38001 - Implementar desarrollo de colecciones según técnicas y procedimiento técnico	561093 - 02 SOLICITAR LA SELECCIÓN, ADQUISICIÓN Y DESCARTE DE LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA DE	APROBADO	12/04/2026 9:47 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1014192107	ANGELICA MARIA	TORRES JIMENEZ	EN FORMACION	38001 - Implementar desarrollo de colecciones según técnicas y procedimiento técnico	561094 - 01 IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN PARA LA SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO POR COMPRA, DONACIÓN O CANJE	APROBADO	12/04/2026 9:47 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
TI	1014314193	GRECIA CAMILA HABIMAR	RODRIGUEZ CANTOR	EN FORMACION	38001 - Implementar desarrollo de colecciones según técnicas y procedimiento técnico	561093 - 02 SOLICITAR LA SELECCIÓN, ADQUISICIÓN Y DESCARTE DE LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA DE	APROBADO	12/04/2026 9:47 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
TI	1014314193	GRECIA CAMILA HABIMAR	RODRIGUEZ CANTOR	EN FORMACION	38001 - Implementar desarrollo de colecciones según técnicas y procedimiento técnico	561094 - 01 IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN PARA LA SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO POR COMPRA, DONACIÓN O CANJE	APROBADO	12/04/2026 9:47 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1014481752	ANGIE LIZETH	MONTEJO	EN FORMACION	38001 - Implementar desarrollo de colecciones según técnicas y procedimiento técnico	561093 - 02 SOLICITAR LA SELECCIÓN, ADQUISICIÓN Y DESCARTE DE LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA DE	APROBADO	12/04/2026 9:47 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1014481752	ANGIE LIZETH	MONTEJO	EN FORMACION	38001 - Implementar desarrollo de colecciones según técnicas y procedimiento técnico	561094 - 01 IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN PARA LA SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO POR COMPRA, DONACIÓN O CANJE	APROBADO	12/04/2026 9:47 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
TI	1016716751	DIEGO YESID	PINEDA CUELLAR	EN FORMACION	38001 - Implementar desarrollo de colecciones según técnicas y procedimiento técnico	561093 - 02 SOLICITAR LA SELECCIÓN, ADQUISICIÓN Y DESCARTE DE LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA DE	APROBADO	12/04/2026 9:47 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
TI	1016716751	DIEGO YESID	PINEDA CUELLAR	EN FORMACION	38001 - Implementar desarrollo de colecciones según técnicas y procedimiento técnico	561094 - 01 IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN PARA LA SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO POR COMPRA, DONACIÓN O CANJE	APROBADO	12/04/2026 9:47 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
TI	1019027775	VALENTINA	MORENO DIAZ	EN FORMACION	38001 - Implementar desarrollo de colecciones según técnicas y procedimiento técnico	561093 - 02 SOLICITAR LA SELECCIÓN, ADQUISICIÓN Y DESCARTE DE LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA DE	APROBADO	12/04/2026 9:47 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
TI	1019027775	VALENTINA	MORENO DIAZ	EN FORMACION	38001 - Implementar desarrollo de colecciones según técnicas y procedimiento técnico	561094 - 01 IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN PARA LA SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO POR COMPRA, DONACIÓN O CANJE	APROBADO	12/04/2026 9:47 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1022333785	ANAYIBE	PEREZ LEAL	EN FORMACION	38001 - Implementar desarrollo de colecciones según técnicas y procedimiento técnico	561093 - 02 SOLICITAR LA SELECCIÓN, ADQUISICIÓN Y DESCARTE DE LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA DE	APROBADO	12/04/2026 9:47 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1022333785	ANAYIBE	PEREZ LEAL	EN FORMACION	38001 - Implementar desarrollo de colecciones según técnicas y procedimiento técnico	561094 - 01 IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN PARA LA SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO POR COMPRA, DONACIÓN O CANJE	APROBADO	12/04/2026 9:47 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1022418998	ADRIANA PAOLA	LOPEZ JAMIOY	EN FORMACION	38001 - Implementar desarrollo de colecciones según técnicas y procedimiento técnico	561093 - 02 SOLICITAR LA SELECCIÓN, ADQUISICIÓN Y DESCARTE DE LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA DE	APROBADO	12/04/2026 9:47 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1022418998	ADRIANA PAOLA	LOPEZ JAMIOY	EN FORMACION	38001 - Implementar desarrollo de colecciones según técnicas y procedimiento técnico	561094 - 01 IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN PARA LA SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO POR COMPRA, DONACIÓN O CANJE	APROBADO	12/04/2026 9:47 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1023010189	ELIZABETH PAOLA	GUZMAN BELTRAN	EN FORMACION	38001 - Implementar desarrollo de colecciones según técnicas y procedimiento técnico	561093 - 02 SOLICITAR LA SELECCIÓN, ADQUISICIÓN Y DESCARTE DE LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA DE	APROBADO	12/04/2026 9:47 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1023010189	ELIZABETH PAOLA	GUZMAN BELTRAN	EN FORMACION	38001 - Implementar desarrollo de colecciones según técnicas y procedimiento técnico	561094 - 01 IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN PARA LA SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO POR COMPRA, DONACIÓN O CANJE	APROBADO	12/04/2026 9:47 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1028783414	ANA BELEN	MARTINEZ GARZON	EN FORMACION	38001 - Implementar desarrollo de colecciones según técnicas y procedimiento técnico	561093 - 02 SOLICITAR LA SELECCIÓN, ADQUISICIÓN Y DESCARTE DE LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA DE	APROBADO	12/04/2026 9:47 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1028783414	ANA BELEN	MARTINEZ GARZON	EN FORMACION	38001 - Implementar desarrollo de colecciones según técnicas y procedimiento técnico	561094 - 01 IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN PARA LA SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO POR COMPRA, DONACIÓN O CANJE	APROBADO	12/04/2026 9:47 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1053333769	ADRIANA NICOL	SUAREZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	38001 - Implementar desarrollo de colecciones según técnicas y procedimiento técnico	561093 - 02 SOLICITAR LA SELECCIÓN, ADQUISICIÓN Y DESCARTE DE LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA DE	APROBADO	12/04/2026 9:47 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1053333769	ADRIANA NICOL	SUAREZ RODRIGUEZ	EN FORMACION	38001 - Implementar desarrollo de colecciones según técnicas y procedimiento técnico	561094 - 01 IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN PARA LA SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO POR COMPRA, DONACIÓN O CANJE	APROBADO	12/04/2026 9:47 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1068972186	YESSICA TATIANA	PARRADO RODRIGUEZ	EN FORMACION	38001 - Implementar desarrollo de colecciones según técnicas y procedimiento técnico	561093 - 02 SOLICITAR LA SELECCIÓN, ADQUISICIÓN Y DESCARTE DE LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA DE	APROBADO	12/04/2026 9:47 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1068972186	YESSICA TATIANA	PARRADO RODRIGUEZ	EN FORMACION	38001 - Implementar desarrollo de colecciones según técnicas y procedimiento técnico	561094 - 01 IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN PARA LA SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO POR COMPRA, DONACIÓN O CANJE	APROBADO	12/04/2026 9:47 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1075685571	ERIKA ALEJANDRA	PORAS	EN FORMACION	38001 - Implementar desarrollo de colecciones según técnicas y procedimiento técnico	561093 - 02 SOLICITAR LA SELECCIÓN, ADQUISICIÓN Y DESCARTE DE LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA DE	APROBADO	12/04/2026 9:47 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1075685571	ERIKA ALEJANDRA	PORAS	EN FORMACION	38001 - Implementar desarrollo de colecciones según técnicas y procedimiento técnico	561094 - 01 IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN PARA LA SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO POR COMPRA, DONACIÓN O CANJE	APROBADO	12/04/2026 9:47 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1233499803	STEVEN	GARZON FARIETA	EN FORMACION	38001 - Implementar desarrollo de colecciones según técnicas y procedimiento técnico	561093 - 02 SOLICITAR LA SELECCIÓN, ADQUISICIÓN Y DESCARTE DE LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA DE	APROBADO	12/04/2026 9:47 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1233499803	STEVEN	GARZON FARIETA	EN FORMACION	38001 - Implementar desarrollo de colecciones según técnicas y procedimiento técnico	561094 - 01 IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN PARA LA SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO POR COMPRA, DONACIÓN O CANJE	APROBADO	12/04/2026 9:47 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1233506887	YESICA YOHANA	AGUDELO DUCUARA	EN FORMACION	38001 - Implementar desarrollo de colecciones según técnicas y procedimiento técnico	561093 - 02 SOLICITAR LA SELECCIÓN, ADQUISICIÓN Y DESCARTE DE LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA DE	APROBADO	12/04/2026 9:47 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	1233506887	YESICA YOHANA	AGUDELO DUCUARA	EN FORMACION	38001 - Implementar desarrollo de colecciones según técnicas y procedimiento técnico	561094 - 01 IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN PARA LA SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO POR COMPRA, DONACIÓN O CANJE	APROBADO	12/04/2026 9:47 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	52463835	JANET NAYIBE	SILVA UBAQUE	EN FORMACION	38001 - Implementar desarrollo de colecciones según técnicas y procedimiento técnico	561093 - 02 SOLICITAR LA SELECCIÓN, ADQUISICIÓN Y DESCARTE DE LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA DE	APROBADO	12/04/2026 13:56 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	52463835	JANET NAYIBE	SILVA UBAQUE	EN FORMACION	38001 - Implementar desarrollo de colecciones según técnicas y procedimiento técnico	561094 - 01 IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN PARA LA SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO POR COMPRA, DONACIÓN O CANJE	APROBADO	12/04/2026 13:55 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	52726488	LEYDI JOHANNA	MARIN RAMIREZ	EN FORMACION	38001 - Implementar desarrollo de colecciones según técnicas y procedimiento técnico	561093 - 02 SOLICITAR LA SELECCIÓN, ADQUISICIÓN Y DESCARTE DE LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA DE	APROBADO	12/04/2026 9:47 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ
CC	52726488	LEYDI JOHANNA	MARIN RAMIREZ	EN FORMACION	38001 - Implementar desarrollo de colecciones según técnicas y procedimiento técnico	561094 - 01 IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN PARA LA SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO POR COMPRA, DONACIÓN O CANJE	APROBADO	12/04/2026 9:47 a	CC 80125018 - FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3142459 - GESTION BIBLIOTECARIA .

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar programas culturales según tipo de usuario y norma técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 CARACTERIZAR EL CONTEXTO Y USUARIOS PARA CONOCER INTERESES CULTURALES, TENIENDO EN CUENTA NORMA TÉCNICA Y POLÍTICA DE LA BIBLIOTECA.

02 REALIZAR ACTIVIDADES CULTURALES EN CUMPLIMIENTO DE LA FUNCIÓN SOCIAL DE LA BIBLIOTECA, TENIENDO EN CUENTA POLÍTICA INSTITUCIONAL, CONTEXTO, CARACTERÍSTICAS E INTERESES DE LOS USUARIOS.

03 EVALUAR LA IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES PARA CUMPLIR CON ESTÁNDARES DE CALIDAD DE LOS PROGRAMAS TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS DE LA BIBLIOTECA

04 ELABORAR PLANES DE MEJORAMIENTO PARA GARANTIZAR LA SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS, TENIENDO EN CUENTA LOS INFORMES ESTADÍSTICOS Y POLÍTICA DE LA BIBLIOTECA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar desarrollo de colecciones según técnicas y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN PARA LA SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO POR COMPRA, DONACIÓN O CANJE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

02 SOLICITAR LA SELECCIÓN, ADQUISICIÓN Y DESCARTE DE LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA DE DESARROLLO DE COLECCIONES.

03 CONFRONTAR LA ADQUISICIÓN Y EL DESCARTE DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA DE DESARROLLO DE COLECCIONES DE LA BIBLIOTECA.

04 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN, DESCARTE Y EVALUACIÓN DE LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA DE DESARROLLO DE COLECCIONES Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO.

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 PROYECTAR ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA PREPARACIÓN FÍSICA DE MATERIALES BIBLIOGRÁFICOS, SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y RECURSOS DISPONIBLES

02 REALIZAR LA PREPARACIÓN FÍSICA DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO PARA LA DISPOSICIÓN DEL USUARIO DE ACUERDO CON NORMAS DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL, MEDIO AMBIENTAL Y NORMAS TÉCNICAS DE LA BIBLIOTECA.

03 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS DE PREPARACIÓN FÍSICA DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO, PARA LA DISPOSICIÓN DEL USUARIO DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS DE LA BIBLIOTECA.

04 ELABORAR EL INFORME DE GESTIÓN DEL TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE LOS MATERIALES BIBLIOGRÁFICOS, TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLO DE PRESENTACIÓN DE TRABAJOS ESCRITO Y POLÍTICA DE LA BIBLIOTECA.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	10,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2996040 - GESTION BIBLIOTECARIA .

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Catalogar colecciones bibliográficas de acuerdo con procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar programas culturales según tipo de usuario y norma técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 CARACTERIZAR EL CONTEXTO Y USUARIOS PARA CONOCER INTERESES CULTURALES, TENIENDO EN CUENTA NORMA TÉCNICA Y POLÍTICA DE LA BIBLIOTECA.

02 REALIZAR ACTIVIDADES CULTURALES EN CUMPLIMIENTO DE LA FUNCIÓN SOCIAL DE LA BIBLIOTECA, TENIENDO EN CUENTA POLÍTICA INSTITUCIONAL, CONTEXTO, CARACTERÍSTICAS E INTERESES DE LOS USUARIOS.

03 EVALUAR LA IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES PARA CUMPLIR CON ESTÁNDARES DE CALIDAD DE LOS PROGRAMAS TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS DE LA BIBLIOTECA

04 ELABORAR PLANES DE MEJORAMIENTO PARA GARANTIZAR LA SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS, TENIENDO EN CUENTA LOS INFORMES ESTADÍSTICOS Y POLÍTICA DE LA BIBLIOTECA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Implementar desarrollo de colecciones según técnicas y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN PARA LA SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO POR COMPRA, DONACIÓN O CANJE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

02 SOLICITAR LA SELECCIÓN, ADQUISICIÓN Y DESCARTE DE LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA DE DESARROLLO DE COLECCIONES.

03 CONFRONTAR LA ADQUISICIÓN Y EL DESCARTE DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA DE DESARROLLO DE COLECCIONES DE LA BIBLIOTECA.

04 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN, DESCARTE Y EVALUACIÓN DE LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA DE DESARROLLO DE COLECCIONES Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO.

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 PROYECTAR ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA PREPARACIÓN FÍSICA DE MATERIALES BIBLIOGRÁFICOS, SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y RECURSOS DISPONIBLES

02 REALIZAR LA PREPARACIÓN FÍSICA DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO PARA LA DISPOSICIÓN DEL USUARIO DE ACUERDO CON NORMAS DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL, MEDIO AMBIENTAL Y NORMAS TÉCNICAS DE LA BIBLIOTECA.

03 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS DE PREPARACIÓN FÍSICA DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO, PARA LA DISPOSICIÓN DEL USUARIO DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS DE LA BIBLIOTECA.

04 ELABORAR EL INFORME DE GESTIÓN DEL TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE LOS MATERIALES BIBLIOGRÁFICOS, TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLO DE PRESENTACIÓN DE TRABAJOS ESCRITO Y POLÍTICA DE LA BIBLIOTECA.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 3311841 - GESTION BIBLIOTECARIA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ALFABETIZAR USUARIOS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS TÉCNICAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Catalogar colecciones bibliográficas de acuerdo con procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar programas culturales según tipo de usuario y norma técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 CARACTERIZAR EL CONTEXTO Y USUARIOS PARA CONOCER INTERESES CULTURALES, TENIENDO EN CUENTA NORMA TÉCNICA Y POLÍTICA DE LA BIBLIOTECA.

02 REALIZAR ACTIVIDADES CULTURALES EN CUMPLIMIENTO DE LA FUNCIÓN SOCIAL DE LA BIBLIOTECA, TENIENDO EN CUENTA POLÍTICA INSTITUCIONAL, CONTEXTO, CARACTERÍSTICAS E INTERESES DE LOS USUARIOS.

03 EVALUAR LA IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES PARA CUMPLIR CON ESTÁNDARES DE CALIDAD DE LOS PROGRAMAS TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS DE LA BIBLIOTECA

04 ELABORAR PLANES DE MEJORAMIENTO PARA GARANTIZAR LA SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS, TENIENDO EN CUENTA LOS INFORMES ESTADÍSTICOS Y POLÍTICA DE LA BIBLIOTECA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar desarrollo de colecciones según técnicas y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN PARA LA SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO POR COMPRA, DONACIÓN O CANJE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

02 SOLICITAR LA SELECCIÓN, ADQUISICIÓN Y DESCARTE DE LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA DE DESARROLLO DE COLECCIONES.

03 CONFRONTAR LA ADQUISICIÓN Y EL DESCARTE DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA DE DESARROLLO DE COLECCIONES DE LA BIBLIOTECA.

04 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN, DESCARTE Y EVALUACIÓN DE LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA DE DESARROLLO DE COLECCIONES Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO.

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 PROYECTAR ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA PREPARACIÓN FÍSICA DE MATERIALES BIBLIOGRÁFICOS, SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y RECURSOS DISPONIBLES

02 REALIZAR LA PREPARACIÓN FÍSICA DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO PARA LA DISPOSICIÓN DEL USUARIO DE ACUERDO CON NORMAS DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL, MEDIO AMBIENTAL Y NORMAS TÉCNICAS DE LA BIBLIOTECA.

03 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS DE PREPARACIÓN FÍSICA DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO, PARA LA DISPOSICIÓN DEL USUARIO DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS DE LA BIBLIOTECA.

04 ELABORAR EL INFORME DE GESTIÓN DEL TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE LOS MATERIALES BIBLIOGRÁFICOS, TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLO DE PRESENTACIÓN DE TRABAJOS ESCRITO Y POLÍTICA DE LA BIBLIOTECA.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 3142456 - GESTION BIBLIOTECARIA .

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Catalogar colecciones bibliográficas de acuerdo con procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar programas culturales según tipo de usuario y norma técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 CARACTERIZAR EL CONTEXTO Y USUARIOS PARA CONOCER INTERESES CULTURALES, TENIENDO EN CUENTA NORMA TÉCNICA Y POLÍTICA DE LA BIBLIOTECA.

02 REALIZAR ACTIVIDADES CULTURALES EN CUMPLIMIENTO DE LA FUNCIÓN SOCIAL DE LA BIBLIOTECA, TENIENDO EN CUENTA POLÍTICA INSTITUCIONAL, CONTEXTO, CARACTERÍSTICAS E INTERESES DE LOS USUARIOS.

03 EVALUAR LA IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES PARA CUMPLIR CON ESTÁNDARES DE CALIDAD DE LOS PROGRAMAS TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS DE LA BIBLIOTECA

04 ELABORAR PLANES DE MEJORAMIENTO PARA GARANTIZAR LA SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS, TENIENDO EN CUENTA LOS INFORMES ESTADÍSTICOS Y POLÍTICA DE LA BIBLIOTECA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Implementar desarrollo de colecciones según técnicas y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN PARA LA SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO POR COMPRA, DONACIÓN O CANJE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

02 SOLICITAR LA SELECCIÓN, ADQUISICIÓN Y DESCARTE DE LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA DE DESARROLLO DE COLECCIONES.

03 CONFRONTAR LA ADQUISICIÓN Y EL DESCARTE DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA DE DESARROLLO DE COLECCIONES DE LA BIBLIOTECA.

04 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN, DESCARTE Y EVALUACIÓN DE LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA DE DESARROLLO DE COLECCIONES Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO.

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 PROYECTAR ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA PREPARACIÓN FÍSICA DE MATERIALES BIBLIOGRÁFICOS, SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y RECURSOS DISPONIBLES

02 REALIZAR LA PREPARACIÓN FÍSICA DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO PARA LA DISPOSICIÓN DEL USUARIO DE ACUERDO CON NORMAS DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL, MEDIO AMBIENTAL Y NORMAS TÉCNICAS DE LA BIBLIOTECA.

03 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS DE PREPARACIÓN FÍSICA DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO, PARA LA DISPOSICIÓN DEL USUARIO DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS DE LA BIBLIOTECA.

04 ELABORAR EL INFORME DE GESTIÓN DEL TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE LOS MATERIALES BIBLIOGRÁFICOS, TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLO DE PRESENTACIÓN DE TRABAJOS ESCRITO Y POLÍTICA DE LA BIBLIOTECA.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3411298 - GESTION BIBLIOTECARIA .
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ALFABETIZAR USUARIOS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS TÉCNICAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Catalogar colecciones bibliográficas de acuerdo con procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar programas culturales según tipo de usuario y norma técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 CARACTERIZAR EL CONTEXTO Y USUARIOS PARA CONOCER INTERESES CULTURALES, TENIENDO EN CUENTA NORMA TÉCNICA Y POLÍTICA DE LA BIBLIOTECA.

02 REALIZAR ACTIVIDADES CULTURALES EN CUMPLIMIENTO DE LA FUNCIÓN SOCIAL DE LA BIBLIOTECA, TENIENDO EN CUENTA POLÍTICA INSTITUCIONAL, CONTEXTO, CARACTERÍSTICAS E INTERESES DE LOS USUARIOS.

03 EVALUAR LA IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES PARA CUMPLIR CON ESTÁNDARES DE CALIDAD DE LOS PROGRAMAS TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS DE LA BIBLIOTECA

04 ELABORAR PLANES DE MEJORAMIENTO PARA GARANTIZAR LA SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS, TENIENDO EN CUENTA LOS INFORMES ESTADÍSTICOS Y POLÍTICA DE LA BIBLIOTECA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Implementar desarrollo de colecciones según técnicas y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN PARA LA SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO POR COMPRA, DONACIÓN O CANJE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

02 SOLICITAR LA SELECCIÓN, ADQUISICIÓN Y DESCARTE DE LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA DE DESARROLLO DE COLECCIONES.

03 CONFRONTAR LA ADQUISICIÓN Y EL DESCARTE DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA DE DESARROLLO DE COLECCIONES DE LA BIBLIOTECA.

04 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN, DESCARTE Y EVALUACIÓN DE LOS RECURSOS DE INFORMACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA DE DESARROLLO DE COLECCIONES Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO.

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 PROYECTAR ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA PREPARACIÓN FÍSICA DE MATERIALES BIBLIOGRÁFICOS, SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y RECURSOS DISPONIBLES

02 REALIZAR LA PREPARACIÓN FÍSICA DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO PARA LA DISPOSICIÓN DEL USUARIO DE ACUERDO CON NORMAS DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL, MEDIO AMBIENTAL Y NORMAS TÉCNICAS DE LA BIBLIOTECA.

03 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS DE PREPARACIÓN FÍSICA DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO, PARA LA DISPOSICIÓN DEL USUARIO DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS DE LA BIBLIOTECA.

04 ELABORAR EL INFORME DE GESTIÓN DEL TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE LOS MATERIALES BIBLIOGRÁFICOS, TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLO DE PRESENTACIÓN DE TRABAJOS ESCRITO Y POLÍTICA DE LA BIBLIOTECA.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,70

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 38,80

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	121,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 121,00

INSTRUCTOR: FABIO ERNESTO TUSO GONZALEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA