PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 19 de marzo de 2021

Señor
EMILIO DELGADO DÍAZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2227472
Coordinador Académico – Instructor G18
Coordinación Académica Jornada Fines de Semana
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual marzo del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2227472 del año 2021

LAURA MICHEL RUBIO RENGIFO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1010191333 de Bogotá D.C., en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica Jornada Fines de Semana del Centro de Gestión Administrativa, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA MIL PESOS ($40.690.000) COP, incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) UN (1) primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2021, por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($3.380.000) COP. b.) NUEVE (9) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($3.900.000) COP. cada uno. c.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2021, por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS ($2.210.000) COP.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria, presencial y virtual, en las Áreas de Gestión del Talento Humano, Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión Documental y de la Información, del Centro de Gestión Administrativa, Subsede y Organizaciones, así como las

actividades de capacitación o de auditoria en el sistema integrado de gestión de calidad, para Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos desarrollando Competencias de la Formación Profesional Integral para dar respuesta a la política Institucional entre otros el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la Formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas.	• A través de herramientas tecnológicas y uso de la plataforma Territorium se realiza la ejecución de la formación a las fichas: 2183881 TGTH – 1966824 TGA – 2143140 TGTH – 2183924 TGA – 2183866 TGTH.	• Cinco Planes de trabajo. • Cinco Actas de seguimiento a la calidad de la formación semana 5.
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	• A través de herramientas tecnológicas y uso de la plataforma Territorium se realiza la ejecución de la formación a las fichas: 2183881 TGTH – 1966824 TGA – 2143140 TGTH – 2183924 TGA – 2183866 TGTH.	• Plan de trabajo. • Cinco Actas de seguimiento a la calidad de la formación semana 5.
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	• A través de herramientas tecnológicas y uso de la plataforma Territorium se realiza la ejecución de la formación a las fichas: 2183881 TGTH – 1966824 TGA – 2143140 TGTH – 2183924 TGA – 2183866 TGTH.	• Plan de trabajo. • Cinco Actas de seguimiento a la calidad de la formación semana 5.

4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa.	• A través de herramientas tecnológicas y uso de la plataforma Territorium se realiza la ejecución de la formación a las fichas: 2183881 TGTH – 1966824 TGA – 2143140 TGTH – 2183924 TGA – 2183866 TGTH.	• Plan de trabajo. • Cinco Actas de seguimiento a la calidad de la formación semana 5.
5	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	Participar en los procesos de certificación de Normas de competencia laboral.	Certificados que reposan en los documentos de la contratación.
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo.	Elaborar los documentos administrativos que solicite la Coordinación Académica.	• Plan de trabajo. • Cinco Actas de seguimiento a la calidad de la formación semana 5.
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	En este periodo no se ejecuta esta actividad.	Envío de enlaces de sesiones virtuales de la aplicación Meet y sus correspondientes videos, suministrados a la Coordinación Académica al correo plancontingenciajfs@gmail.com

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

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el **No. 49335462** de la planilla, Aportes en Línea de febrero 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en (32) folios

Cordialmente,

Firma
Laura Michel Rubio Rengifo
Contratista
C.C. No. 1010191333

Recibí a satisfacción:

Firma
Emilio Delgado Díaz
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.2227472 **de 2021**
Coordinador Académico – Instructor G18

ACTA No. 331		
SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN SEMANA 5		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 12 de marzo de 2021	**HORA INICIO:** 17:00	**HORA FIN:** 18:00
LUGAR Y/O ENLACE: https://meet.google.com/qfc-fpga-svw	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Verificar el cumplimiento del cronograma planeado.
2. Socializar las metodologías y estrategia (técnicas o tecnológicas) empleadas para el desarrollo de los contenidos.
3. Avance del proyecto formativo de la ficha.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Presentar los avances de la ejecución de la formación profesional integral de la ficha 2143140 TGTH conforme a su programación del I Trimestre académico de 2021 a la fecha.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Verificar el cumplimiento del cronograma planeado.

Teniendo en cuenta el cronograma planteado para la Ficha, los instructores informan que no se han presentado inconvenientes con la ejecución de las actividades programadas desde el principio del trimestre.

2. Socializar las metodologías y estrategias (técnicas o tecnológicas) empleadas para el desarrollo de los contenidos.

Laura Michel Rubio Rengifo:

Para el caso de la competencia “Facilitar el servicio a los clientes”, se han compartido a los aprendices una serie de herramientas tecnológicas en línea, para realizar presentaciones dinámicas, infografías, mapas mentales, mapas conceptuales, sinópticos, historietas y actividades de Gamification y videos, con el fin de implementar estrategias más efectivas en el desarrollo de las evidencias. Con respecto a las sesiones virtuales se realizan debates, resolución de casos reales de servicio al cliente, identificación de conocimientos previos y trabajo en equipo.

Roberto Eduardo Reyes Gamez:

Se trabajan debates con base en lecturas que se envían de manera previa, videoforos y Kahoot.

Exyebid Toro Chaparro:

Se comparte material de apoyo en el Drive, videos de casos propuestos para analizar, dar solución y en sesión virtual se socializa.

Martha Janeth Rojas Gómez:

Se entregan guías para el desarrollo de las actividades, se comparte pantalla en caso que no se comprenda el ejercicio y se hace de manera práctica al ser una competencia técnica.

3. Presentar el avance del proyecto formativo de la ficha.

Los aprendices se encuentran en tercer trimestre de formación, por lo tanto, no sustentan, sin embargo, se están desarrollando los entregables por cada competencia, teniendo en cuenta las actividades del Proyecto Formativo para la fase de Diagnóstico.

CONCLUSIONES

En la competencia de "Administrar la salud ocupacional", la aprendiza Diana Carolina Vargas Galvis, se encuentra en Estrategia Pedagógica, la cual debe presentar el sábado 13 de marzo de 2021.

A nivel general, la ficha ha respondido con la pertinencia y calidad solicitadas en las evidencias, son aprendices respetuosos y participativos.

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información:

La información de este documento se debe clasificar como:

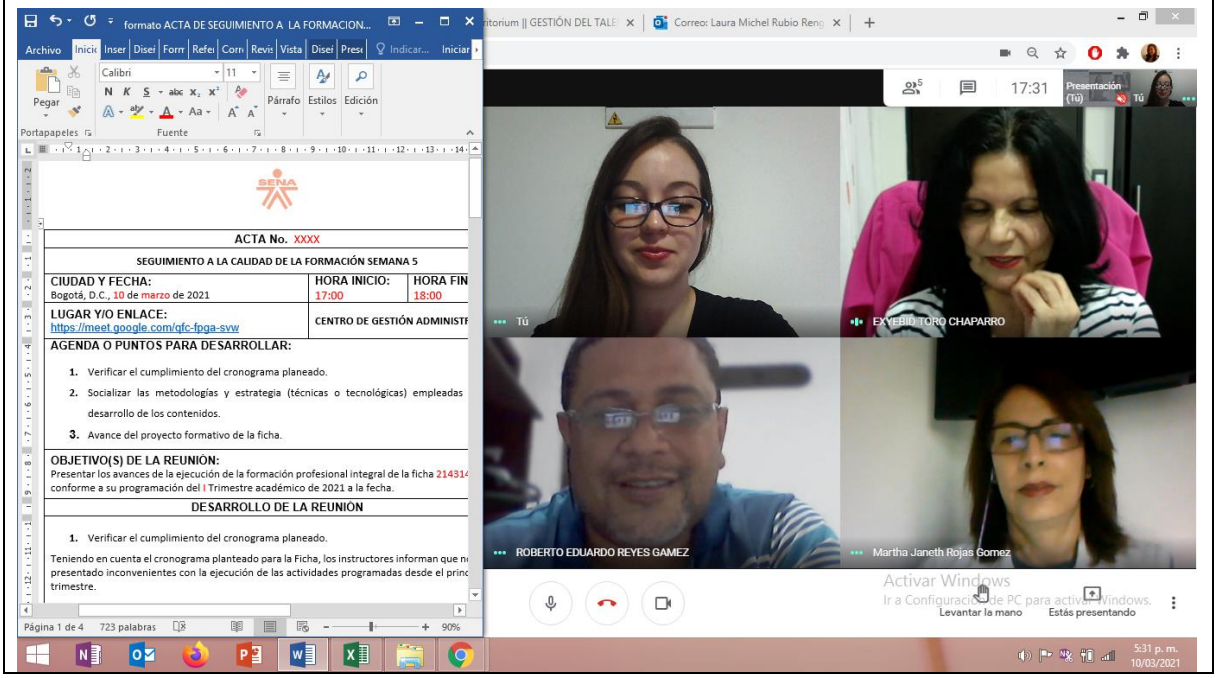
PÚBLICA [X] **PRIVADO** [ ] **SEMIPRIVADO** [ ] **SENSIBLE** [ ]

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Redactar y cargar el Acta de Seguimiento al Drive. Continuar con el acompañamiento en la etapa de formación.	Laura Rubio Equipo ejecutor Ficha 2143140 TGTH	12 de marzo de 2021. Del 7 de febrero al 11 de abril de 2021

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 331 DEL DÍA 12 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Presentar los avances de la ejecución de la formación profesional integral de la ficha 2143140 TGTH conforme con su programación del I Trimestre académico de 2021 a la fecha.

No.	Autorizo el tratamiento de la Información SI / NO. Si marca No por favor no diligencie el formato.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	SI	LAURA MICHEL RUBIO RENGIFO	1010191333		X		SENA CGA / JFS	laurubio@misena.edu.co	3134010983	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	SI	ROBERTO EDUARDO REYES GAMEZ	91476222		X		SENA CGA / JFS	rereyes22@misena.edu.co	3008563534	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	SI	EXYEBID TORO CHAPARRO	46361390		X		SENA CGA / JFS	etoro09@misena.edu.co	3229444409	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	SI	MARTHA JANETH ROJAS GÓMEZ	46666843		X		SENA CGA / JFS	mjrojas3@misena.edu.co	3002176427	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											

ACTA No. 290		
SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN SEMANA 5		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 12 de marzo de 2021	**HORA INICIO:** 18:00	**HORA FIN:** 18:45
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente Meet - https://meet.google.com/oxm-eqjw-sui?hs=224	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Verificar el cumplimiento del cronograma planeado.
2. Socializar las metodologías y estrategia (técnicas o tecnológicas) empleadas para el desarrollo de los contenidos.
3. Avance del proyecto formativo de la ficha.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Presentar los avances de la ejecución de la formación profesional integral de la ficha 1966824 TGA conforme a su programación del I Trimestre académico de 2021 a la fecha.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Verificar el cumplimiento del cronograma planeado.

   En la competencia Contabilizar Operaciones fase II se cumplió el cronograma establecido, fue necesario la implementación de las respectivas estrategias pedagógicas para nivelar aquellos aprendices que mostraron bajo rendimiento desde la fase I.

   La Instructora informa que el aprendiz Brayan presenta fallas injustificadas intermitentes, y se le ha realizado los respectivos llamados de atención, y se le asignó la estrategia pedagógica correspondiente.

   En la competencia Fortalecimiento en las Pruebas T & T no se presentó ningún inconveniente ni retrasos dando el debido cumplimiento del cronograma establecido inicialmente.

   En la competencia Organizar Eventos Empresariales, tuve un fin de semana con incapacidad médica, pero a pesar de ello, los aprendices han cumplido con las actividades y participan de manera activa, dando cumplimiento al cronograma inicial. La instructora Laura informa que el aprendiz Andrés Felipe ha trabajado bien en clase, pero no carga las

actividades en la plataforma, le hará llamado de atención y se comunicará con él para saber qué ocurre.

En la competencia de Aplicar las Tecnologías Fase III, por la complejidad de los temas y teniendo en cuenta las desactualizaciones por parte del parque computacional de los aprendices, fue necesario recurrir a clases extras entre semana y de esta manera, fue posible dar cumplimiento al cronograma establecido inicialmente.

2. Socializar las metodologías y estrategias (técnicas o tecnológicas) empleadas para el desarrollo de los contenidos.

En la competencia Contabilizar Operaciones Fase II, la estrategia fue trabajar por Pymes, cada tema lo van aplicando a la empresa, todo el sistema de información contable y financiero se va actualizando, con el apoyo de la competencia de Aplicar las Tecnologías, en la parte de Excel, funciones condicionales, temas de nómina, tablas dinámicas y Bases de Datos.

En la competencia Fortalecimiento en las pruebas T & T, se desarrolla un taller cada fin de semana relacionada con competencias básicas matemáticas, se realiza una serie de preguntas al finalizar cada sesión.

En la competencia Organizar eventos empresariales, se han compartido a los aprendices una serie de herramientas tecnológicas en línea, para realizar presentaciones dinámicas, infografías, mapas mentales, conceptuales, sinópticos, historietas, actividades de Gamificación y videos, con el fin de implementar estrategias más efectivas en el desarrollo de las evidencias. Con respecto a las sesiones virtuales se realizan debates, socializaciones y eventos reales, aplicando el ciclo PHVA

En la competencia de Aplicar las Tecnologías, por la complejidad de los temas se hacen juego de roles, estudios de casos reales y aplicación directa a las pymes, los últimos 20 minutos de la clase, los aprendices socializan lo que han aplicado a la pyme en cuanto a las aplicaciones y software gratuitos visto en clase encontrados en internet, ejemplo si es

código QR deben haberlo hecho para la empresa y mostrar el testimonio, en video, por parte de los empresarios.

3. Presentar el avance del proyecto formativo de la ficha.

La fecha de la sustentación será el día 28 de marzo de las 9:30 hasta 11:15 horas, 10 minutos por cada pyme y la intervención de los instructores para realimentar el proceso será de 3 minutos por cada uno.

Para el 21 de marzo en el drive debe estar el video del antes y el ahora después del Proyecto de Fortalecimiento, el informe extenso, la presentación en Power Point y los demás anexos Se les entregaron los siguientes documentos, plantilla de presentación, plantilla del informe.

Todos deben aparecer en el video incluido el testimonio del empresario. Recordándoles que deben apoyarse en evidencias fotográficas del antes y el después.

CONCLUSIONES

Se realizará la sustentación de VI trimestre de la ficha el día 28 de marzo a las 9:30 horas en forma virtual con la presencia de todos los miembros de la Pyme apoyándose en videos del antes y el después del Proyecto.

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información:

La información de este documento se debe clasificar como:

PÚBLICA [X] **PRIVADO** [ ] **SEMIPRIVADO** [ ] **SENSIBLE** [ ]

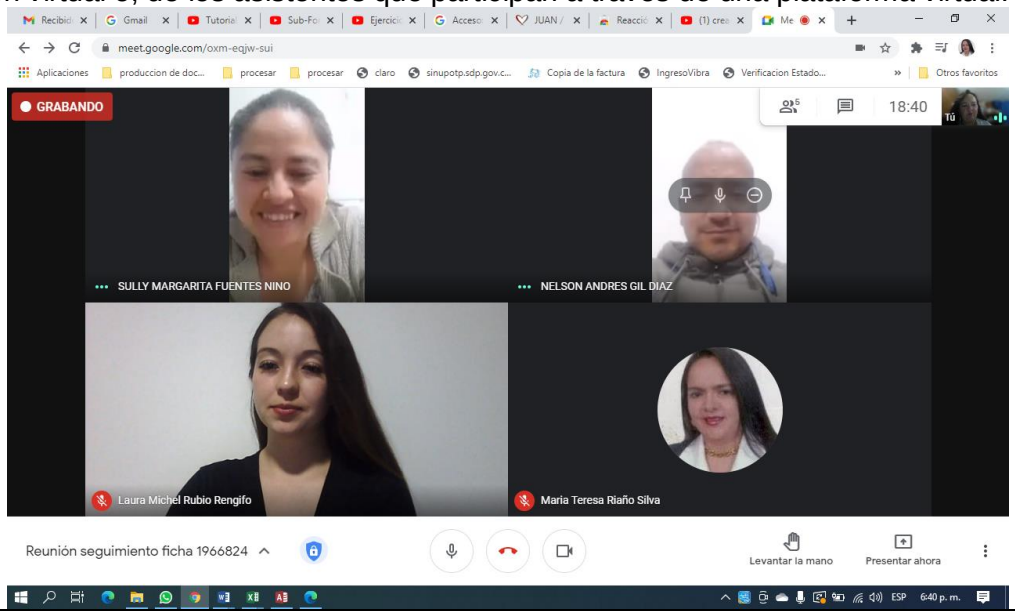
COMPROMISOS

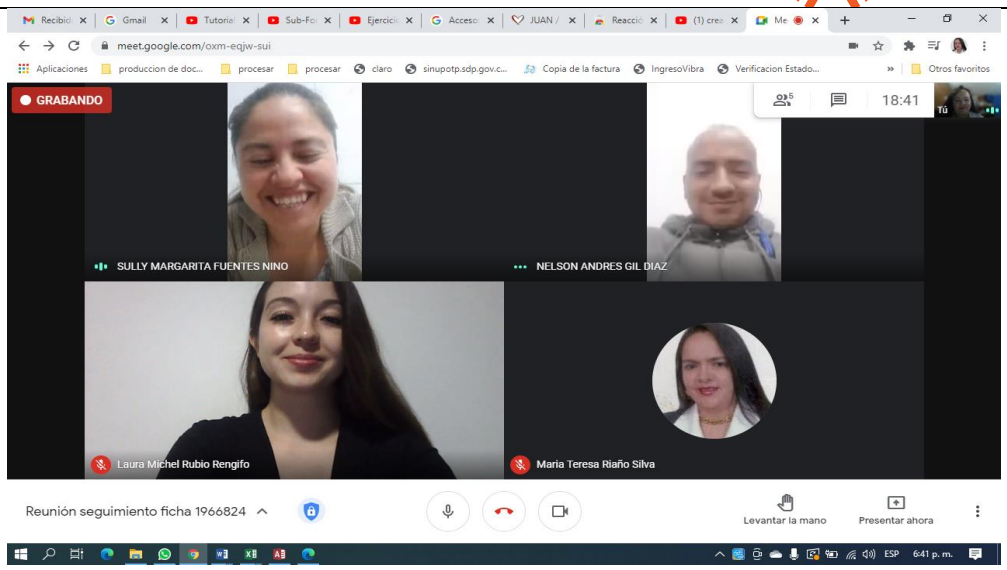
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

Los instructores del equipo ejecutor se comprometen a revisar las evidencias depositadas en el drive para acompañamiento, revisión y realimentación en pro de implementar acciones de mejora de ser necesarias antes del día de la sustentación De ser necesario realizar las respectivas estrategias pedagógicas como acción de mejora ante casos especiales de bajo rendimiento, reportados previamente a la Instructora líder del equipo ejecutor Uno de los compromisos es cargar el Acta de la reunión de hoy en el Drive		

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.




meet.google.com/oxm-eqjw-sui
GRABANDO
18:41
Tú
SULLY MARGARITA FUENTES NINO
NELSON ANDRES GIL DIAZ
Laura Michel Rubio Rengifo
Maria Teresa Riaño Silva
Reunión seguimiento ficha 1966824
Levantar la mano
Presentar ahora
ESP
6:41 p. m.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No 290 DEL DÍA 12 DEL MES DEMARZO DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Presentar los avances de la ejecución de la formación profesional integral de la ficha 1966824 TGD conforme a su programación del I Trimestre académico de 2021 a la fecha.

No.	Autorizo el tratamiento de la Información SI / NO. Si marca No por favor no diligencie el formato.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	SI	Sully Margarita Fuentes Niño	52.506.202		X		SENA CGA / JFS	smfuentes2@misena.edu. co	311 475 07 68	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	SI	Laura Rubio Rengifo	1.010.191.333		X		SENA CGA / JFS	laurubio@misena.edu.co	313 401 0983	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	SI	Nelson Andrés Gil	80.190.967		X		SENA CGA / JFS	Nagil7qmisena.edu.co	312 557 9817	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	SI	María Teresa Riaño Silva	52.071.816		X		SENA CGA / JFS	Mariate.riano@misena.edu.co	311 468 19 74	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											

ACTA No. 338		
SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN SEMANA 5		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 12 de marzo de 2021	**HORA INICIO:** 09:30 horas	**HORA FIN:** 10:30 horas
LUGAR Y/O ENLACE: Bogotá D.C., meet.google.com/are-wqpp-sxq	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Verificar el cumplimiento del cronograma planeado.
2. Socializar las metodologías y estrategia (técnicas o tecnológicas) empleadas para el desarrollo de los contenidos.
3. Avance del proyecto formativo de la ficha.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Presentar los avances de la ejecución de la formación profesional integral de la ficha **2183924 TGA** conforme a su programación del I Trimestre académico de 2021 a la fecha.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Verificar el cumplimiento del cronograma planeado.

Los instructores pertenecientes al equipo ejecutor, desde cada una de las competencias manifestaron el estado del cumplimiento de las actividades establecidas en el cronograma para el I trimestre de 2021.

ANYELO DAVID AVENDAÑO HERMIDA
210601011 Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización fase II (**Se han cumplido con las actividades y el cronograma).**

MILENA ANDREA BARRETO.
210601001 - Producir los documentos que se origen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente II (**Se han cumplido con las actividades y el cronograma).**

LAURA RUBIO RENGIFO.
210601003 Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa fase II **(Falta un 50% en unos de los temas del cronograma planteado (Incapacidad medica- reunión debate candidatos a la representación del CGA)).**

ANGIE CAROLINA CRUZ CARRILLO
240201500 - Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.... comunicación **(La instructora ingresa al centro de gestión administrativa el día 6 de marzo de 2021 por lo que está ajustando cronograma de actividades).**

2. Socializar las metodologías y estrategias (técnicas o tecnológicas) empleadas para el desarrollo de los contenidos.

ANYELO DAVID AVENDAÑO HERMIDA
210601011 Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización fase II.
Actividades con metodología STEAM, debates virtuales, uso de aplicaciones de encuestas virtuales (Formularios de Google) para la obtención de datos, proyección de tablero en acrílico en donde se explican los ejercicios estadísticos.

MILENA ANDREA BARRETO.
210601001 Producir los documentos que se origen de las funciones administrativas, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente II.
Ejercicios prácticos realizados en clase: proyectos, análisis de casos, juegos de roles, mapas conceptuales, portafolio del aprendiz, actividades desarrolladas fuera del ambiente de aprendizaje.
Observación sistemática,
Evaluaciones de conocimiento, pruebas de ejecución, listas de verificación para evaluar el desempeño.

LAURA RUBIO RENGIFO
210601003 Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa fase II.
Se suministró listado de herramientas para Gamificación, infografías, presentaciones dinámicas, socializaciones, retroalimentación en cada sesión de los temas de las actividades virtuales, debates.

ANGIE CAROLINA CRUZ CARRILLO
240201500 - Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.... comunicación.
Juego de roles, formación teórico-práctico y ejercicios lúdicos.

3. Presentar el avance del proyecto formativo de la ficha.

El equipo ejecutor valida la implementación de la fase I – Análisis, para sustentar la actividad de proyecto “Diagnostico de los procesos de gestión administrativa desarrollados en las microempresas de Bogotá para detectar debilidades y oportunidades”. Para lo cual se ha trabajado interdisciplinariamente a fin de coordinar los entregables, así como la sustentación del proyecto formativo y la buena ejecución de las sesiones de clase.

Las actividades de cada una de las competencias estan direccionadas al proyecto formativo de los aprendices; en donde cada instructor ejecuta un seguimiento continuo a la recoleccion de la información que los aprendices realizan a fin de obtener un buen diagnostico preliminar que les permita fortalecer los aspectos positivos y contrarestar los negativos de las PYME.
Se han desarrollado herramientas de diagnostico preliminar concernientes a la fase de analisis del proyecto; atendiendn y respondiendo las inquientudes pertinentes de cada grupo PYME de la ficha.
En el equipo ejecutor se delegaron responsabilidades específicas, relacionadas para llevar acabo el evento de sustentación de los proyectos formativos de los aprendices.

- ✓ Socialización plantilla PowerPoint vigente -Laura Rubio.
- ✓ Socialización y seguimiento a la elaboración del informe -Milena Barreto.
- ✓ Verificación de las presentaciones y lineamientos en relación al desarrollo del evento- Anyelo Avendaño.
- ✓ Desarrollo y valoración de pre sustentaciones de los aprendices en pro de fortalecer las habilidades comunicativas de los mismos - Carolina Cruz.

Para la presentación de la sustentación del proyecto formativo, los aprendices deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

a. El evento de sustentación se realizará el día 27 de marzo en la franja de 11:15 am a las 01:00 pm.
b. El evento se realizará en directo, vía virtual por Google meet.
c. El presentador de la ficha dará lectura a la agenda prevista para el evento.
d. El equipo ejecutor elegirá dos aprendices de cada grupo para la presentación, lo cual se hará en el momento de la intervención del cada grupo Pyme según agenda.
e. Cada grupo tendrá un tiempo de 7 a 10 minutos para la socialización de su proyecto.
f. El equipo ejecutor tendrá un tiempo de 3 minutos para los cometarios y observaciones que deseen realizar después de cada socialización.

CONCLUSIONES

A la fecha la ficha ha presentado disponibilidad, compromiso y coherencia en sus decisiones con buenos resultados tanto académicamente como comportamental, sin embargo, en la competencia producir los documentos II han presentado bajo rendimiento académico, por lo cual ha sido necesario establecer estrategias pedagógicas para su nivelación.

Se recomienda realizar seguimiento a las aprendices JUSAYU PAZ CLAUDIA MILENA y MORALES RINCON ESTEFANY YESENIA, puesto que su participación es mínima y de igual manera presentan novedades con el cargue de actividades en la plataforma Territorium.

Se ha venido cumpliendo de manera satisfactoria el avance del proyecto formativo.

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información:

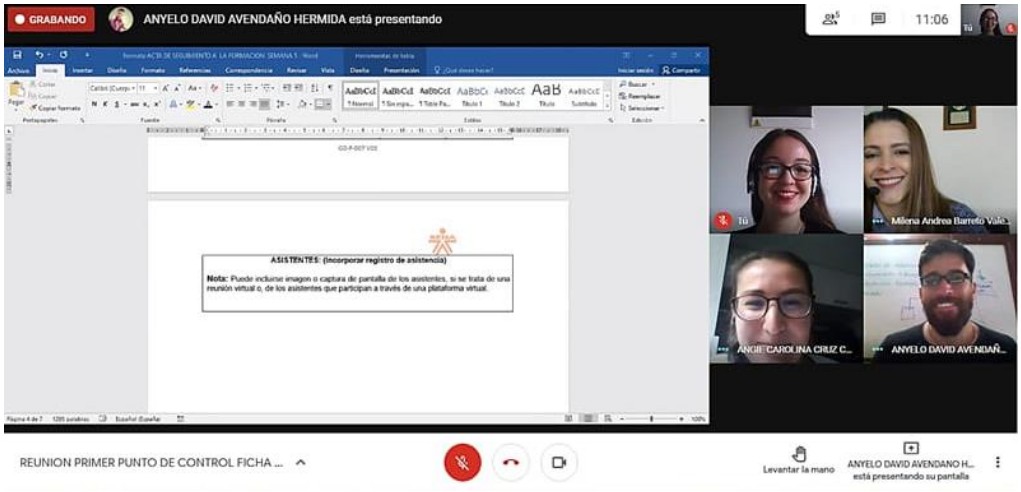
La información de este documento se debe clasificar como:

PÚBLICA [x] **PRIVADO** [ ] **SEMIPRIVADO** [ ] **SENSIBLE** [ ]

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Ajustar el acta de Seguimiento y presentar a la coordinación mediante el Drive dispuesto	Anyelo David Avendaño H.	12 de marzo de 2021
Continuar el acompañamiento del avance del Proyecto Formativo	Anyelo David Avendaño H. Milena Andrea Barreto Laura Rubio Rengifo Angie Carolina Cruz Carrillo	07 de febrero al 11 de abril de 2021

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-338 DEL DÍA 12 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Presentar los avances de la ejecución de la formación profesional integral de la ficha **2183924 TGA** conforme a su programación del I Trimestre académico de 2021 a la fecha.

No.	Autorizo el tratamiento de la Información SI / NO. Si marca No por favor no diligencie el formato.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	SI	Anyelo David Avendaño Hermida	80.124.911		X		SENA CGA / JFS	david216@misena.edu.co	3103347083	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	SI	Laura Rubio Rengifo	1.010.191.333		X		SENA CGA / JFS	laurubio@misena.edu.co	313 4010983	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	SI	Milena Andrea Barreto	52.905.475		X		SENA CGA / JFS	mileanb@misena.edu.co	3227217018	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	SI	Angie Carolina Cruz Carrillo	1.030.635.134		X		SENA CGA / JFS	accruz43@misena.edu.co	3102886839	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											



ACTA No. 344		
SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN SEMANA		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 12 de marzo de 2021	**HORA INICIO:** 18:00	**HORA FIN:** 19:00
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente virtual: https://meet.google.com/ijt-utcp-sxh	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Verificar el cumplimiento del cronograma planeado.
2. Socializar las metodologías y estrategia (técnicas o tecnológicas) empleadas para el desarrollo de los contenidos.
3. Avance del proyecto formativo de la ficha.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Presentar los avances de la ejecución de la formación profesional integral de la ficha 2183866 TGTH conforme a su programación del I Trimestre académico de 2021 a la fecha.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Verificar el cumplimiento del cronograma planeado.

   Las integrantes del equipo ejecutor coinciden en que se ha cumplido satisfactoriamente con el programa planeado hasta la semana 5. Es decir que, el 50% de los contenidos, actividades y acompañamiento se ha ejecutado según los lineamientos de la Coordinación Académica y de acuerdo con lo planteado para cada una de las competencias programadas para la ficha 2183866.

   También se debe mencionar que, la realización de las actividades propuestas se debe gracias a la dedicación y responsabilidad de los aprendices de la ficha.

2. Socializar las metodologías y estrategias (técnicas o tecnológicas) empleadas para el desarrollo de los contenidos.

El programa de formación se está ejecutando desde una modalidad de presencialidad sincrónica y por lo tanto, los instructores de la ficha han planteado diversas actividades a través de diferentes herramientas de trabajo directo y también, con aportes a la educación desde la gamificación. Estas herramientas han facilitado la interacción y han incrementado la motivación en cada una de las sesiones en línea y también en las actividades semanales a desarrollar.

Se manifiesta que las herramientas más usadas en las que coinciden los instructores son: Google Meet, como plataforma de videoconferencia; Territorium, como plataforma institucional para los anuncios de las actividades a desarrollar y el planteamiento de una ruta metodológica a través del contenido del curso y con el constante uso de la sección de "evidencias", "foros" y "evaluaciones"; Canva, como herramienta creativa para el diseño de infografías, posters y presentaciones; Educaplay, Wordmap y páginas web de gamificación en el aula; el uso de tableros virtuales; y el envío de guías y talleres de trabajo.

Ahora bien, particularmente, se manifiesta que los instructores Enrique Vargas y María Teresa Riaño usan: Google Meet, Correo @misena.edu.co, Territorium, Drive, WhatsApp, Nearpod, Kahoot y Quizizz; la instructora Laura Riaño expresa que le ha compartido a los aprendices una serie de herramientas tecnológicas en línea, para realizar presentaciones dinámicas, infografías, mapas mentales, conceptuales, sinópticos, historietas, Gamificación y videoforos, con el fin de implementar estrategias más efectivas en el desarrollo de las evidencias. Con respecto a las sesiones virtuales se realizan debates y resolución de casos reales y se usa Jamboard; la instructora Diana Oróstegui usa padlet, Wordmap, whiteboard.fi, Canva, Google Meet, Territorium, herramientas de gamificación, entre otras; y por último, el instructor Juan Pablo León usa Google Meet, Territorium y Kahoot.

3. Presentar el avance del proyecto formativo de la ficha.

Como equipo ejecutor, quisiéramos manifestar que hemos estado colaborando oportunamente con cada una de las PYMES de la ficha 2183866. Hasta la fecha, los integrantes de cada PYME han estado trabajando en los borradores del informe ejecutivo y diapositivas en el formato institucional; y en la preparación de la sustentación del Proyecto

Formativo. También, se han realizado aportes desde cada competencia y cada uno de los instructores ha apoyado el desarrollo del proyecto.

También en esta acta, se informa que se mantienen los lineamientos iniciales para sustentación en cuanto a modo, hora y fecha.

CONCLUSIONES

Los instructores del equipo ejecutor manifiestan que el rendimiento general de la ficha y su participación es positivo. Sin embargo, se manifiestan algunas fallas desde la comprensión de lectura de algunas de las actividades asignadas. A su vez, los siguientes casos de aprendices se plantean a consideración:

- Se encuentran varios aprendices en el estado de "En Formación", pero al revisar el acta de trazabilidad del trimestre pasado y en comunicación con instructoras del trimestre IV 2020, se confirma que esos aprendices aplazaron su formación. No obstante, esta información no aparece actualizada oficialmente.

- Se solicita apoyo de Bienestar Institucional para fortalecer los problemas comunicativos por parte del aprendiz líder Camilo Arce, debido a que la transmisión de los mensajes no es efectiva, suele confundir con frecuencia a sus compañeros sobre procesos académicos y administrativos y necesita reforzar sus competencias de liderazgo para la gestión de su rol dentro de la ficha.

- Se confirma el aplazamiento de la formación académica de la aprendiz Aura María Ballesteros.

Durante la reunión de equipo ejecutor, no pudo estar presente el instructor Juan Pablo León González por motivos de fallas en su servicio de luz en el sector donde vive. Sin embargo, en cumplimiento con la comunicación como parte del equipo ejecutor, nuestro compañero instructor expuso sus consideraciones de los puntos pactados en esta reunión ante el instructor líder de la ficha por un medio virtual y sus opiniones coinciden con la de los demás integrantes del equipo.

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información:

La información de este documento se debe clasificar como:

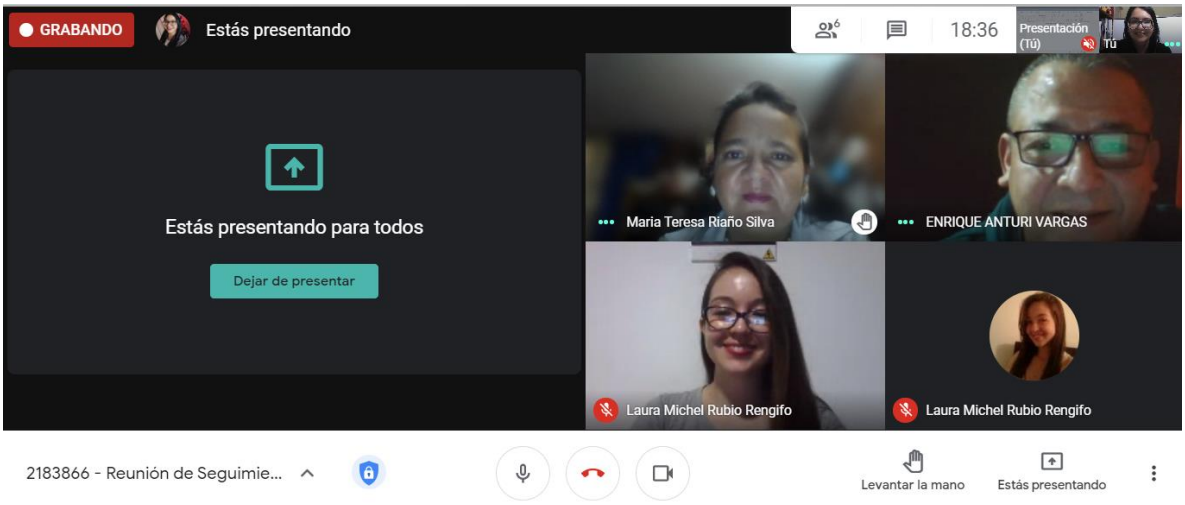
PÚBLICA [X] **PRIVADO** [ ] **SEMIPRIVADO** [ ] **SENSIBLE** [ ]

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Continuo apoyo al Proyecto Formativo hasta la sustentación.	Diana Oróstegui, María Riaño, Laura Rubio, Enrique Vargas, Juan Pablo León.	13 de marzo al 27 de marzo.
Seguir cumpliendo con la ejecución de la formación.	Diana Oróstegui, María Riaño, Laura Rubio, Enrique Vargas, Juan Pablo León.	13 de marzo al 11 de abril.

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No 344 DEL DÍA 12 DEL MES DEMARZO DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Presentar los avances de la ejecución de la formación profesional integral de la ficha 2183866 TGTH conforme a su programación del I Trimestre académico de 2021 a la fecha.

No.	Autorizo el tratamiento de la Información SI / NO. Si marca No por favor no diligencie el formato.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	SI	DIANA CRISTINA ORÓSTEGUI GONZÁLEZ	1098680673		X		SENA CGA / JFS	diana.orostegui@misena.edu.co	3187458502	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	SÍ	MARÍA TERESA RIAÑO SILVA	52071816		X		SENA CGA / JFS	Mariate.riano@misena.edu.co	3114681974	SÍ	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	SÍ	LAURA MICHEL RUBIO RENGIFO	1010191333		X		SENA CGA / JFS	laurubio@misena.edu.co	3134010983	SÍ	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	SÍ	ENRIQUE ANTURI VARGAS	79.305.999		X		SENA CGA / JFS	eanturi9@misena.edu.co	3013013656	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											

ACTA No. 345		
SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN SEMANA 5		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 12 de marzo de 2021	**HORA INICIO:** 7:00	**HORA FIN:** 8:00
LUGAR Y/O ENLACE: https://meet.google.com/voe-xgsg-xqc	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Verificar el cumplimiento del cronograma planeado.
2. Socializar las metodologías y estrategia (técnicas o tecnológicas) empleadas para el desarrollo de los contenidos.
3. Avance del proyecto formativo de la ficha.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Presentar los avances de la ejecución de la formación profesional integral de la ficha 2183881 TGTH conforme a su programación del I Trimestre académico de 2021 a la fecha.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Verificar el cumplimiento del cronograma planeado.

Los aprendices en su gran mayoría con las evidencias planteadas para dar cumplimiento al cronograma estipulado en las diferentes competencias.

Los aprendices demuestran compromiso, responsabilidad y la asistencia es continua y regular.

2. Socializar las metodologías y estrategias (técnicas o tecnológicas) empleadas para el desarrollo de los contenidos.

La formación presencial se desarrolló aprovechando las diferentes herramientas tecnológicas disponibles, garantizando la totalidad de la ejecución en el proceso formativo programado, teniendo en cuenta que se mantienen las medidas sanitarias tomadas por el Gobierno Nacional y Administración Distrital por la contingencia del COVID-19.

La plataforma utilizada ha sido meet y otras herramientas como quizzis, youtube, kahoot, drive, correo electrónico.

3. Presentar el avance del proyecto formativo de la ficha.

Nombre del proyecto: Sensibilización para la implementación del modelo de gestión del talento humano basado en competencias

Actividad del proyecto: Establecer contacto con la empresa seleccionada, entrevista con el administrador de la empresa y encargado del área de gestión del talento humano.

Fase: I

Tiempo de ejecución de la fase: 3 Meses

Trimestre que se cursa: Primer trimestre del 2021

De acuerdo al desarrollo de la fase en el trimestre en curso las actividades adelantadas para las propuestas son:

- **Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización II**

Propuesta: Informe ejecutivo del análisis de la información recolectada y codificada
Actividades adelantadas: Encuesta utilizando las diferentes gráficas.

- **Elaborar manual de funciones y competencias laborales de acuerdo con metodologías prescritas por la organización y la normatividad vigente.**

Propuesta: Propuesta manual de funciones para la PYME y organigrama.
Actividades adelantadas: Matriz DOFA y PESTEL

- **Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización.**

Propuesta: Protocolo de servicio al cliente.
Actividades adelantadas: Cartilla de atención y servicio al cliente.

- **Promover la interacción. Comunicación.**

Propuesta: Diagnóstico de comunicación y una propuesta de comunicación según hallazgos encontrados.
Actividades adelantadas: Diagnostico y elaboración del plan de aplicación.

- **Promover la interacción. Cultura Física**

Propuesta: Programa de pausas activas
Actividades adelantadas: Informe entregable

La fecha de sustentación queda establecida para el día 28 de marzo a las 8:15 am.

CONCLUSIONES

- Se verificó el cronograma y su cumplimiento en cada competencia
- Se socializaron las metodologías y estrategias empleadas para el desarrollo de los contenidos.
- Presentar el avance del proyecto formativo de la ficha.

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información:

La información de este documento se debe clasificar como:

PÚBLICA [x] **PRIVADO** [ ] **SEMIPRIVADO** [ ] **SENSIBLE** [ ]

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Continuar con el acompañamiento de la formación	Instructores programados	7 Febrero - 10 de Abril
Cargue del acta al drive	Instructor líder	15 marzo 2021

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 345 DEL DÍA 12 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Presentar los avances de la ejecución de la formación profesional integral de la ficha 2183881 TGTH conforme a su programación del I Trimestre académico de 2021 a la fecha.

No.	Autorizo el tratamiento de la Información SI / NO. Si marca No por favor no diligencie el formato.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	SI	JUAN PABLO LEON GONZALEZ	1.019.051.541		X		SENA CGA / JFS	jpleon1@misena.edu.co	3108651197	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	SI	LAURA MICHEL RUBIO RENGIFO	1.010.191.333		X		SENA CGA / JFS	laurubio@misena.edu.co	3134010983	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	SI	DEISY LILIANA MORENO RODRIGUEZ	33.366.851		X		SENA CGA / JFS	lilimoreno@misena.edu.co	3104794148	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	SI	ELIANA CHAVES AGUILERA	52.083.983		X		SENA CGA / JFS	elikat08@misena.edu.co	3134723266	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
5	SI	ARACELY CALDERON PARRA	60.2594.00		X		SENA CGA / JFS	Acalderon004@misena.edu.co	3014399261	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
6											
7											
8											
9											
10											
11											

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

NÚMERO DE FICHA:	1966824	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISRATIVA	**CÓDIGO:**	122115
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	LAURA MICHEL RUBIO RENGIFO				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa.			**CÓDIGO:**	210601002
FECHA INICIO:	25 DE ENERO DE 2021	**FECHA FIN:**	10 DE ABRIL DE 2021		

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

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

No. RAP		CODIGO RESULTADO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR EN EL TRIMESTRE	% ASIGNACIÓN
51	RAP 51	21060100201	Organizar eventos de manera responsable, teniendo en cuenta la conformación de comités, la coordinación de las responsabilidades de los diferentes comités, de acuerdo con el tipo de evento y las políticas institucionales.	100%
32	RAP 32	21060100202	Aplicar el proceso administrativo al desarrollo del evento, de acuerdo con el protocolo, los medios de divulgación y las políticas de la organización.	100%
76	RAP 76	21060100203	Divulgar el evento teniendo en cuenta el medio, el protocolo y las normas de la organización.	100%
25	RAP 25	21060100204	Identificar las no conformidades en organización del evento de acuerdo con el propósito, objetivo y plan, para proponer soluciones.	100%
				0%
				0%
				0%
				0%

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN	EVIDENCIA N° 1	EVIDENCIA N° 2	EVIDENCIA N° 3	EVIDENCIA N° 4	EVIDENCIA N° 5	ESTRATEGIA PEDAGÓGICA	PRIMER CORTE	
	DESARROLLAR TALLER CONOCIMIENTOS PREVIOS	REALIZAR Y SOCIALIZAR INFOGRAFÍA TIPOS DE EVENTOS	DESARROLLAR EVENTO - DESAYUNO EMPRESARIAL	REALIZAR EXPOSICIÓN - MEDIOS TECNOLÓGICOS PARA LA PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE EVENTOS EMPRESARIALES			Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de	OBSERVACIONES
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 14 MES: 2 SEMANA 1	DIA: 21 MES: 2 SEMANA 2	DIA: 28 MES: 2 SEMANA 3	DIA: 7 MES: 3 SEMANA 4	DIA: MES: SEMANA			
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC. x DESEM. X PRODUC. X	CONOC. X DESEM. X PRODUC. X	CONOC. X DESEM. X PRODUC. X	CONOC. X DESEM. X PRODUC. X	CONOC. X DESEM. X PRODUC. X	CUMPLE		
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C			
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 51: Organizar eventos de manera responsable, teniendo en cuenta la conformación de c	RAP 51: Organizar eventos de manera responsable, teniendo en cuenta la conformación de c	RAP 32: Aplicar el proceso administrativo al desarrollo del evento, de acuerdo con el pr	RAP 32: Aplicar el proceso administrativo al desarrollo del evento, de acuerdo con el pr	RAP 32: Aplicar el proceso administrativo al desarrollo del evento, de acuerdo con el pr			
PORCENTAJE	50%	50%	30%	30%	40%			

Nº	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)	VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA									SI	NO	50%	OBSERVACIONES
1	CC	1030572215	ALFONSO SISSA EDWIN ALEXANDER	100	A	100	A	100	A	100	A				40%	
2	CC	1031154273	CARRILLO GOMEZ JULIETH XIMENA	90	A	100	A	100	A	100	A				39%	
3	CC	1070331359	CASTAÑO GUTIERREZ MARYI YASMILE	100	A	100	A	100	A	100	A				40%	
4	CC	1001043809	CELY RIVERA MIGUEL ANGEL	100	A	100	A	100	A	100	A				40%	
5	CC	1070811848	CHARRASQUIEL RAMOS ARLEIS ENRIQUE												0%	
6	CC	1082473068	CONTRERAS PEDROZO ADRIANA MARCELA	100	A	90	A	100	A	90	A				38%	
7	CC	1233694673	GONZALEZ BELTRAN NATALIA NICOLLE	100	A	100	A	100	A	100	A				40%	
8	CC	1000858932	GUTIERREZ GONZALEZ DERLY VALERIA	100	A	100	A	100	A	100	A				40%	
9	CC	52736783	HIDALGO RODRIGUEZ LEYDY JOHANA												0%	
10	CC	1073155620	HUERTAS CAÑON JUAN GABRIEL												0%	
11	CC	1023975635	LOZANO SANCHEZ ANDRES FELIPE	90	A	70	D	0	D	0	D				20%	
12	CC	1013589620	MESA JIMENEZ LEIDY LORENA												0%	
13	CC	1087555775	MONTOYA POSADA CHRISTIAN CAMILO												0%	
14	CC	1116502173	MORA SERRANO ERIKA PAOLA	90	A	90	A	100	A	90	A				37%	
15	CC	1000861725	MORENO VELA BRAYAN STEVEN	100	A	0	D	100	A	0	D				20%	
16	CC	52735711	MUÑOZ GAITAN KENIA MARITZA	90	A	100	A	100	A	100	A				39%	
17	CC	1012430298	OSORIO CARMONA TATIANA	100	A	90	A	100	A	90	A				38%	
18	CC	1012349956	PABON PAEZ JEISSON FERNANDO												0%	
19	CC	1031178859	PACHON FINO DAVID ESTEBAN	90	A	100	A	100	A	100	A				39%	
20	CC	52747651	PEREZ ROMERO MARIBEL	90	A	90	A	100	A	90	A				37%	
21	CC	1007712542	RANGEL ACUÑA ANGIE CAROLINA	100	A	90	A	100	A	90	A				38%	
22	CC	1020827962	RESTREPO TORRES NICOLAS												0%	
23	CC	1028034083	RICARDO RICARDO ANYI PAOLA	100	A	90	A	100	A	90	A				38%	
24	CC	1007275713	RODRIGUEZ BELTRAN DANIEL	100	A	90	A	100	A	90	A				38%	
25	CC	1071143231	RODRIGUEZ GARCIA FREDY ALEXANDER												0%	
26	CC	1085277745	TULCAN YAQUENO NEIDA ADRIANA	100	A	90	A	100	A	90	A				38%	
27	CC	52800906	ZORRO PINTO JOHANA	90	A	100	A	100	A	100	A				39%	
28	CC	1023972595	BAENA RUÍZ ANGIE GISETH	70	D	70	D	0	D	0	D				18%	
29															0%	
30															0%	
31															0%	
32															0%	
33															0%	
34															0%	
35															0%	

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

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - PRIMER CORTE						
RAP 51: Organizar eventos de manera responsable, teniendo en cuenta la conformación de c	RAP 32: Aplicar el proceso administrativo al desarrollo del evento, de acuerdo con el pr	RAP 76: Divulgar el evento teniendo en cuenta el medio, el protocolo y las normas de la	RAP 25: Identificar las no conformidades en organización del evento de acuerdo con el pr	:	:	:
100%	100%	0%	0%	0%	0%	0%
100,0 A	60,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,0 A	60,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
100,0 A	60,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
100,0 A	60,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,0 A	57,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
100,0 A	60,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
100,0 A	60,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
80,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
90,0 A	57,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
50,0 D	30,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,0 A	60,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,0 A	57,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,0 A	60,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
90,0 A	57,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,0 A	57,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,0 A	57,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,0 A	57,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,0 A	57,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,0 A	60,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
70,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

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

NÚMERO DE FICHA:	**2143140**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	**CÓDIGO:**	112005
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	LAURA MICHEL RUBIO RENGIFO				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización			**CÓDIGO:**	210601010
FECHA INICIO:	25 DE ENERO DE 2021	**FECHA FIN:**	10 DE ABRIL DE 2021		

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

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

No. RAP		**CODIGO RESULTADO**	**RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR EN EL TRIMESTRE**	**% ASIGNACIÓN**
20	RAP 20	21060101003	Proporcionar diligentemente atención y servicio al cliente, cara a cara aplicando actitudes y valores; el protocolo, la etiqueta y las políticas de la organización, de acuerdo con los estándares de calidad establecidos.	0%
21	RAP 21	21060101004	Proporcionar atención y servicio al cliente, de manera efectiva, a través de los medios tecnológicos y los aplicativos disponibles, aplicando la comunicación empresarial, los estándares de calidad y las políticas de la organización.	0%
22	RAP 22	21060101005	Verificar la aplicación de las estrategias de atención y servicio al cliente, cara a cara y a través de medios tecnológicos, de acuerdo con la política institucional y los estándares de calidad establecidos.	100%
23	RAP 23	21060101006	Identificar soluciones de atención y servicio al cliente interno y externo, mediante la implementación de la tecnología disponible, teniendo en cuenta los requerimientos de la unidad administrativa y la organización.	100%
				0%
				0%
				0%
				0%

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN	**EVIDENCIA N° 1**	**EVIDENCIA N° 2**	**EVIDENCIA N° 3**	**EVIDENCIA N° 4**	**EVIDENCIA N° 5**	**ESTRATEGIA PEDAGÓGICA**	**PRIMER CORTE**	
	REALIZAR TALLER PLATAFORMA ESTRATÉGICA	PRESENTAR DRAMATIZACIÓN - COMPORTAMIENTO SOCIAL					Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organiza	OBSERVACIONES
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 14 MES: 2 SEMANA 1	DIA: 21 MES: 2 SEMANA 2	DIA: MES: SEMANA	DIA: MES: SEMANA	DIA: MES: SEMANA			
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC. x DESEM. X PRODUC. X	CONOC. X DESEM. X PRODUC. X	CONOC. X DESEM. X PRODUC. X	CONOC. X DESEM. X PRODUC. X	CONOC. X DESEM. X PRODUC. X	CUMPLE		
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C			
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 23: Identificar soluciones de atención y servicio al cliente interno y externo, med	RAP 23: Identificar soluciones de atención y servicio al cliente interno y externo, med	RAP 22: Verificar la aplicación de las estrategias de atención y servicio al cliente, ca	RAP 22: Verificar la aplicación de las estrategias de atención y servicio al cliente, ca	RAP 22: Verificar la aplicación de las estrategias de atención y servicio al cliente, ca			
PORCENTAJE	50%	50%	30%	30%	40%			

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - PRIMER CORTE						
RAP 20: Proporcionar diligentemente atención y servicio al cliente, cara a cara aplicand	**RAP 21: Proporcionar atención y servicio al cliente, de manera efectiva, a través de los**	**RAP 22: Verificar la aplicación de las estrategias de atención y servicio al cliente, ca**	**RAP 23: Identificar soluciones de atención y servicio al cliente interno y externo, med**	**:**	**:**	**:**
0%	0%	100%	100%	0%	0%	0%

N°	**TIPO**	**DOCUMENTO**	**APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)**	**VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA**								**SI**	**NO**	**50%**						
1	CC	1000856172	ANGEL ROMERO ANDRES RICARDO	90	A	50	D	100	A					**25%**		0,0	0,0	30,0 **D**	70,0 **D**	0,0	0,0	0,0
2	CC	1030675704	APONTE REYES LEIDY JOHANA	90	A	90	A	100	A					**30%**		0,0	0,0	30,0 **D**	90,0 **A**	0,0	0,0	0,0
3	CC	53179161	BRAVO GONGORA YEIMY PAOLA	90	A	50	D	100	A					**25%**		0,0	0,0	30,0 **D**	70,0 **D**	0,0	0,0	0,0
4	CC	1061716286	CAMAYO YIRY JANIER	90	A	90	A	100	A					**30%**		0,0	0,0	30,0 **D**	90,0 **A**	0,0	0,0	0,0
5	CC	1023879935	CRISTANCHO CABALLERO BETSY JANNISA	90	A	90	A	100	A					**30%**		0,0	0,0	30,0 **D**	90,0 **A**	0,0	0,0	0,0
6	CC	1012440273	CRISTANCHO CERINZA LUZ ANGELA	90	A	50	D	0	D					**18%**		0,0	0,0	0,0	70,0 **D**	0,0	0,0	0,0
7	CC	1030587351	DEL CASTILLO GOMEZ DIANA PAOLA	90	A	50	D	0	D					**18%**		0,0	0,0	0,0	70,0 **D**	0,0	0,0	0,0
8	CC	1024465082	DIAZ LOPEZ KELLY JOHANNA											**0%**		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
9	CC	1007782918	DIMATE RIOS JULIAN DAVID											**0%**		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
10	CC	1023012899	FANDIÑO TELLEZ ANGIE TATIANA	90	A	50	D	100	A					**25%**		0,0	0,0	30,0 **D**	70,0 **D**	0,0	0,0	0,0
11	CC	1010101811	FLOREZ MORENO KAREN ALEXANDRA	90	A	50	D	100	A					**25%**		0,0	0,0	30,0 **D**	70,0 **D**	0,0	0,0	0,0
12	CC	1015438001	FUENTES TORRES JENNIFER VIVIANA	90	A	50	D	100	A					**25%**		0,0	0,0	30,0 **D**	70,0 **D**	0,0	0,0	0,0
13	CC	1023978422	GAMBOA ZAMORA GISETH ALEXANDRA	90	A	50	D	100	A					**25%**		0,0	0,0	30,0 **D**	70,0 **D**	0,0	0,0	0,0
14	CC	1019065408	GARCIA LOPEZ LEIDY KATERIN	90	A	50	D	100	A					**25%**		0,0	0,0	30,0 **D**	70,0 **D**	0,0	0,0	0,0
15	CC	1074415670	GOMEZ ALVARADO MARIA ELIZABETH	90	A	50	D	0	D					**18%**		0,0	0,0	0,0	70,0 **D**	0,0	0,0	0,0
16	CC	26427360	GUARNIZO VELASQUEZ BEITZY JOHANNA	90	A	50	D	100	A					**25%**		0,0	0,0	30,0 **D**	70,0 **D**	0,0	0,0	0,0
17	CC	1012341671	HIGUERA MORENO INGRI LORENA	90	A	50	D	100	A					**25%**		0,0	0,0	30,0 **D**	70,0 **D**	0,0	0,0	0,0
18	CC	1000117092	LEON PAEZ YULI ANDREA	90	A	50	D	0	D					**18%**		0,0	0,0	0,0	70,0 **D**	0,0	0,0	0,0
19	CC	1001781476	LONDOÑO SANTIAGO DANNA MARCELA	90	A	50	D	0	D					**18%**		0,0	0,0	0,0	70,0 **D**	0,0	0,0	0,0
20	CC	1013588959	LOZANO CUELLAR CHRYSTIAN EDUARDO	90	A	90	A	100	A					**30%**		0,0	0,0	30,0 **D**	90,0 **A**	0,0	0,0	0,0
21	CC	1070920455	MUÑOZ AVILA JUAN CAMILO	90	A	90	A	100	A					**30%**		0,0	0,0	30,0 **D**	90,0 **A**	0,0	0,0	0,0
22	CC	1000134836	MURCIA MARTINEZ STHEPPANI	90	A	50	D	100	A					**25%**		0,0	0,0	30,0 **D**	70,0 **D**	0,0	0,0	0,0
23	CC	1013652572	ORDOÑEZ ALZATE PAOLA ANDREA	90	A	50	D	100	A					**25%**		0,0	0,0	30,0 **D**	70,0 **D**	0,0	0,0	0,0
24	CC	1033757345	PINEDA GONZALEZ WENDY VERONICA											**0%**		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
25	CC	1001220370	PRADA VALBUENA CRISTIAN ALEXANDER											**0%**		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
26	CC	52288354	PRIETO CHARRY PAOLA ANDREA											**0%**		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
27	CC	39673318	RAMIREZ FUENTES LILIANA AURORA	90	A	50	D	100	A					**25%**		0,0	0,0	30,0 **D**	70,0 **D**	0,0	0,0	0,0
28	CC	1030670196	RAMIREZ GIL PAULA ANDREA	90	A	50	D	100	A					**25%**		0,0	0,0	30,0 **D**	70,0 **D**	0,0	0,0	0,0
29	CC	1004043029	RAMIREZ RENTERIA DELIN											**0%**		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
30	CC	1018472742	ROBAYO TORO CAMILA VIVIANA											**0%**		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
31	CC	1012368722	SANCHEZ SANCHEZ ADRIANA YURLENI	90	A	50	D	100	A					**25%**		0,0	0,0	30,0 **D**	70,0 **D**	0,0	0,0	0,0
32	CC	1012431813	SILVA ANZOLA YURI YASMIN	90	A	50	D	0	D					**18%**		0,0	0,0	0,0	70,0 **D**	0,0	0,0	0,0
33	CC	51832691	SUAREZ MORALES ISABEL											**0%**		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
34	CC	1233494225	VARGAS GALVIS DIANA CAROLINA	90	A	50	D	0	D					**18%**		0,0	0,0	0,0	70,0 **D**	0,0	0,0	0,0
35	CC	53102507	VARGAS JIMENEZ SONIA MILENA	90	A	0	D	100	A					**19%**		0,0	0,0	30,0 **D**	45,0 **D**	0,0	0,0	0,0

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

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

NÚMERO DE FICHA:	**2183866**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	**CÓDIGO:**	112005
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	LAURA MICHEL RUBIO RENGIFO				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	Elaborar manual de funciones y competencias laborales de acuerdo con metodologías prescritas por la organización y la normatividad vigente			**CÓDIGO:**	2102010190
FECHA INICIO:	25 DE ENERO DE 2021	**FECHA FIN:**	10 DE ABRIL DE 2021		

No. RAP		**CODIGO RESULTADO**	**RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR EN EL TRIMESTRE**	**% ASIGNACIÓN**
29	RAP 29	21020101901	Analizar funciones, requisitos y responsabilidades para la asignación las competencias laborales a los cargos en los niveles ocupacionales de la organización	100%
28	RAP 28	21020101902	Establecer las relaciones funcionales, roles de trabajo, dependencia e interdependencia entre los cargos, teniendo en cuenta la estructura organizacional, para la elaboración de los perfiles ocupacionales.	0%
26	RAP 26	21020101903	Establecer las competencias laborales y comportamentales en la elaboración del manual de funciones por competencias, acorde con las necesidades y niveles organizacionales, y el direccionamiento estratégico de la empresa.	0%
24	RAP 24	21020101904	Describir competencias comportamentales que se orienten al desarrollo de los valores de la empresa especificando para cada competencia los criterios de desempeño que debe satisfacer el trabajador en un nivel especifico de la organización	0%
27	RAP 27	21020101905	Diseñar el manual de funciones por competencias laborales aplicando normas técnicas de redacción de las funciones, y la metodología adoptada por la organización.	0%
25	RAP 25	21020101906	Adoptar un sistema de clasificación de cargos que permita la verificación de las funciones descritas acordes con la metodología adoptada por la organización.	0%
				0%
				0%

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

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

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN	**EVIDENCIA N° 1**	**EVIDENCIA N° 2**	**EVIDENCIA N° 3**	**EVIDENCIA N° 4**	**EVIDENCIA N° 5**	**ESTRATEGIA PEDAGÓGICA**	**PRIMER CORTE**	**OBSERVACIONES**
	DESARROLLAR TALLER CULTURA ORGANIZACIONAL - INFOGRAFÍA	DESARROLLAR TALLER SOBRE TIPOS DE COMPETENCIAS LABORALES	PRESENTAR EXPOSICIONES SOBRE TEMÁTICAS DEL CONTENIDO DEL MANUAL DE FUNCIONES, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.	REALIZAR TALLER MAPA FUNCIONAL POR CARGOS			Elaborar manual de funciones y competencias laborales de acuerdo con metodologías prescritas por la	
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 14 MES: 2 SEMANA 1	DIA: 21 MES: 2 SEMANA 2	DIA: 28 MES: 2 SEMANA 3	DIA: 6 MES: 3 SEMANA 4	DIA: MES: SEMANA			
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC. X DESEM. X PRODUC. X	CONOC. X DESEM. X PRODUC. X	CONOC. X DESEM. X PRODUC. X	CONOC. X DESEM. X PRODUC. X	CONOC. X DESEM. X PRODUC. X			
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C	**CUMPLE**		
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 29: Analizar funciones, requisitos y responsabilidades para la asignación las compet	RAP 29: Analizar funciones, requisitos y responsabilidades para la asignación las compet	RAP 82: Determinar los cargos y roles de trabajo en los niveles ocupacionales de la orga	RAP 82: Determinar los cargos y roles de trabajo en los niveles ocupacionales de la orga	RAP 81: Ajustar los perfiles, funciones a los roles de trabajo, las competencias laboral			
PORCENTAJE	50%	50%	50%	50%	50%			

N°	**TIPO**	**DOCUMENTO**	**APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)**	**VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA**								**SI**	**NO**	**17%**	
1	CC	1001285975	AFANADOR VARGAS KELLY VIVIANA	90	A	100	A	30	D					**16%**	
2	CC	1030635310	ARCE MOSQUERA JOHN CAMILO	90	A	90	A	40	D					**15%**	
3	CC	1012435625	AVILA GOMEZ GERALDINE OMAIRA	90	A	90	A	40	D					**15%**	
4	CC	30671564	BALLESTEROS CUADRADO AURA MARIA	90	A	90	A	0	D					**15%**	
5	CC	1000123096	BARRERA OTAVO KAREN VALENTINA	90	A	90	A	0	D					**15%**	
6	CC	52737176	BARRERO MONTEALEGRE BIBIAN MARCELA	90	A	90	A	60	D					**15%**	
7	CC	1030621811	CABALLERO SILVA KAREN VIVIANA	90	A	90	A	60	D					**15%**	
8	CC	1030682018	GIRALDO VELASQUEZ JESSICA PAOLA	90	A	90	A	60	D					**15%**	
9	CC	1012391676	GONZALEZ TIBAQUIRA DIANA YURANY	90	A	90	A	60	D					**15%**	
10	CC	1000330796	GUERRERO OROZCO CAMILA ALEJANDRA	0	D	0	D	0	D	0	D			**0%**	
11	CC	1015456475	HINESTROZA LOPEZ NINI ARNENCI	90	A	90	A	40	D					**15%**	
12	CC	1010039131	LEON OLARTE ALEJANDRO	0	D	0	D	0	D	0	D			**0%**	
13	CC	1016067828	LOPEZ GARCIA ANDREA CAROLINA	90	A	90	A	60	D					**15%**	
14	CC	1000808510	MANRIQUE MONTERO KAREN YULIANA	90	A	100	A	30	D					**16%**	
15	CC	1026586049	MARTINEZ VELASQUEZ ERIKA LORENA	90	A	90	A	60	D					**15%**	
16	CC	1110561044	MARULANDA CAMPUZANO LUISA MARIA	90	A	90	A	40	D					**15%**	
17	CC	52561953	MEDINA ORTEGA MARCELA DEL PILAR	0	D	0	D	0	D	0	D			**0%**	
18	CC	1088260743	MORALES ARENAS CLAUDIA JIMENA	90	A	90	A	60	D					**15%**	
19	CC	1019016254	MORENO BERNAL MAYRA ALEJANDRA	0	D	0	D	0	D	0	D			**0%**	
20	CC	1193516964	MOSQUERA LOPEZ RUTH ALEJANDRA	90	A	100	A	30	D					**16%**	
21	CC	52711279	MURTE FONSECA LEIDY JOHANNA	0	D	0	D	0	D	0	D			**0%**	
22	CC	1033694135	NIÑO MOLINA LUZ ANGELA	0	D	0	D	0	D	0	D			**0%**	
23	CC	1022326345	ORTIZ HUERTAS GILDA MILENA	90	A	100	A	30	D					**16%**	
24	CC	1019016614	PALOMINO ROMERO ZULMA CAROLINA	90	A	90	A	60	D					**15%**	
25	CC	1010208067	PEREZ CASTRO ANGGIE PAOLA	0	D	0	D	0	D	0	D			**0%**	
26	CC	1033813803	POVEDA RAMIREZ INIRIDA JASBLEIDY	90	A	90	A	60	D					**15%**	
27	CC	1012337338	RODRIGUEZ SOLORZANO CATHERINE ANDREA	90	A	90	A	40	D					**15%**	
28	CC	7920191	ROMERIN BALLESTEROS ESNEIDER	0	D	0	D	0	D	0	D			**0%**	
29	CC	1010161458	SALAMANCA BELTRAN OSCAR HUMBERTO	90	A	90	A	60	D					**15%**	
30	CC	53115883	VARELA SALINAS PAULA MARITZA	90	A	90	A	60	D					**15%**	
31	TI	1012403910	VELANDIA GARCIA MILADY SHIRLEY	90	A	90	A	40	D					**15%**	
32	CC	1080013209	VELASQUEZ CERVANTES LISET PAOLA	0	D	0	D	0	D					**0%**	
33	CC	53046935	YATE PATIÑO JOHANNA ASTRID	90	A	90	A	60	D					**15%**	
34														**0%**	
35														**0%**	

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

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - PRIMER CORTE						
RAP 29: Analizar funciones, requisitos y responsabilidades para la asignación las compet	**RAP 28: Establecer las relaciones funcionales, roles de trabajo, dependencia e interdepe**	**RAP 26: Establecer las competencias laborales y comportamentales en la elaboración del m**	**RAP 24: Describir competencias comportamentales que se orienten al desarrollo de los va**	**RAP 27: Diseñar el manual de funciones por competencias laborales aplicando normas técni**	**RAP 25: Adoptar un sistema de clasificación de cargos que permita la verificación de las**	**:**
100%	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**
95,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
90,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
90,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
90,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
90,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
90,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
90,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
90,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
90,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
90,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
90,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
90,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
90,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
90,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
90,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
90,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
90,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
90,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
90,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
90,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

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

NÚMERO DE FICHA:	**2183881**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	**CÓDIGO:**	112005
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	LAURA MICHEL RUBIO RENGIFO				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	Elaborar manual de funciones y competencias laborales de acuerdo con metodologías prescritas por la organización y la normatividad vigente			**CÓDIGO:**	2102010190
FECHA INICIO:	25 DE ENERO DE 2021	**FECHA FIN:**	10 DE ABRIL DE 2021		

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

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

No. RAP		CODIGO RESULTADO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR EN EL TRIMESTRE	% ASIGNACIÓN
29	RAP 29	21020101901	Analizar funciones, requisitos y responsabilidades para la asignación las competencias laborales a los cargos en los niveles ocupacionales de la organización	100%
28	RAP 28	21020101902	Establecer las relaciones funcionales, roles de trabajo, dependencia e interdependencia entre los cargos, teniendo en cuenta la estructura organizacional, para la elaboración de los perfiles ocupacionales.	100%
26	RAP 26	21020101903	Establecer las competencias laborales y comportamentales en la elaboración del manual de funciones por competencias, acorde con las necesidades y niveles organizacionales, y el direccionamiento estratégico de la empresa.	100%
24	RAP 24	21020101904	Describir competencias comportamentales que se orienten al desarrollo de los valores de la empresa especificando para cada competencia los criterios de desempeño que debe satisfacer el trabajador en un nivel especifico de la organización	100%
27	RAP 27	21020101905	Diseñar el manual de funciones por competencias laborales aplicando normas técnicas de redacción de las funciones, y la metodología adoptada por la organización.	100%
25	RAP 25	21020101906	Adoptar un sistema de clasificación de cargos que permita la verificación de las funciones descritas acordes con la metodología adoptada por la organización.	100%
				0%
				0%

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN	EVIDENCIA N° 1	EVIDENCIA N° 2	EVIDENCIA N° 3	EVIDENCIA N° 4	EVIDENCIA N° 5	ESTRATEGIA PEDAGÓGICA	PRIMER CORTE	
	DESARROLLAR TALLER CULTURA ORGANIZACIONAL - INFOGRAFÍA	DESARROLLAR TALLER SOBRE TIPOS DE COMPETENCIAS LABORALES	PRESENTAR EXPOSICIONES SOBRE TEMÁTICAS DEL CONTENIDO DEL MANUAL DE FUNCIONES, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.	REALIZAR TALLER MAPA FUNCIONAL POR CARGOS			Elaborar manual de funciones y competencias laborales de acuerdo con metodologías prescritas por la	OBSERVACIONES
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 14 MES: 2 SEMANA 1	DIA: 21 MES: 2 SEMANA 2	DIA: 28 MES: 2 SEMANA 3	DIA: 6 MES: 3 SEMANA 4	DIA: MES: SEMANA			
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC. x DESEM. X PRODUC. X	CONOC. X DESEM. X PRODUC. X	CONOC. X DESEM. X PRODUC. X	CONOC. X DESEM. X PRODUC. X	CONOC. X DESEM. X PRODUC. X	CUMPLE		
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C			
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 29: Analizar funciones, requisitos y responsabilidades para la asignación las compet	RAP 29: Analizar funciones, requisitos y responsabilidades para la asignación las compet	RAP 28: Establecer las relaciones funcionales, roles de trabajo, dependencia e interdepe	RAP 24: Describir competencias comportamentales que se orienten al desarrollo de los va				
PORCENTAJE	50%	50%	100%	100%				

N°	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)	VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA								SI	NO	50%	
1	CC	1066741470	ACEVEDO TORDECILLA JOSE DAVID	90	A	90	A	90	A	80	D				43%	
2	CC	1030625528	ACOSTA PARRAGA CLAUDIA YINETH	90	A	90	A	40	D	90	A				37%	
3	CC	79992915	BARAHONA GONZALEZ JUAN CARLOS												0%	
4	CC	1022369325	BASA RODRIGUEZ YUDI STEFANIA	90	A	90	A	90	A	70	D				42%	
5	CC	52973668	CALDERON BAUTISTA LEIDY PAOLA	90	A	90	A	40	D	70	D				33%	
6	CC	53015803	CALDERON BELTRAN YAMILE ALEXANDRA												0%	
7	CC	1005848539	CANO ORJUELA PAULA VALENTINA	90	A	90	A	90	A	70	D				42%	
8	CC	1030637824	CASTRO GACHARNA DIANA ALEJANDRA	90	A	90	A	90	A	90	A				45%	
9	CC	1026580212	CELEDON RODELO KATIA LICETH	90	A	100	A	90	A	100	A				48%	
10	CC	80213643	CORREDOR PEREZ FABIO ANDRES	90	A	100	A	50	D	100	A				41%	
11	CC	1000831701	GUAIDIA TARQUINO TATIANA	90	A	100	A	100	A	100	A				49%	
12	CC	1030650060	GUZMAN CRUZ DANIELA												0%	
13	CC	1003496454	HERNANDEZ ALDANA KAROLL YAIRETH												0%	
14	CC	1.030.657.565	LARGO ALVAREZ GILIAN VANESSA												0%	
15	CC	1013655459	LOPEZ HERNANDEZ ANGELA MARIA												0%	
16	CC	1019088045	MANRIQUE MANCIPE YINA PAOLA	90	A	90	A	90	A	80	D				43%	
17	CC	53064193	MARTINEZ SALCEDO YULEIDYS MARIA												0%	
18	CC	1022379216	MELO MONTAÑO CAROL VIVIANA	90	A	90	A	90	A	90	A				45%	
19	CC	1030577967	MONSALVE GARCIA CINDY LORENA	90	A	90	A	90	A	80	D				43%	
20	CC	1015993358	ORTIZ GARCIA ADRIANA PATRICIA	90	A	90	A	40	D	0	D				22%	
21	CC	1016107721	PACHON CONTRERAS DANIEL SANTIAGO	90	A	100	A	100	A	100	A				49%	
22	CC	1016094627	PIRAQUIVE CAPERA ANGIE KATHERINE	90	A	90	A	90	A	90	A				45%	
23	CC	52974409	RENGIFO SALAMANCA LINDA SHENARA												0%	
24	CC	1019096601	RODRIGUEZ LARROTA YENNY MARCELA												0%	
25	CC	39748672	RODRIGUEZ ACOSTA MARIA DORIS												0%	
26	CC	1023909662	ROJAS SALAMANCA CINDY VANESSA	90	A	100	A	100	A	100	A				49%	
27	CC	1024554631	SUAREZ GONZALEZ JESUS ALBERTO	90	A	90	A	90	A	80	D				43%	
28	CC	1110177495	TIMOTE ESQUIVEL EDILMA	90	A	100	A	90	A	100	A				48%	
29	CC	1000810232	TORO SANCHEZ YEIDY NATALIA	90	A	100	A	90	A	100	A				48%	
30	CC	1022928663	VANEGAS PAEZ LEIDY YOLANDA												0%	
31	TI	1003335540	VANEGAS VILLARRUEL SHAROL JULIANA	90	A	90	A	40	D	70	D				33%	
32	CC	52752595	VELASQUEZ ROLDAN MAGDA LILIANA	90	A	100	A	90	A	100	A				48%	
33	CC	1013649870	ZORACIPA LOPEZ LEIDY PATRICIA												0%	
34															0%	
35															0%	

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

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - PRIMER CORTE						
RAP 29: Analizar funciones, requisitos y responsabilidades para la asignación las compet	RAP 28: Establecer las relaciones funcionales, roles de trabajo, dependencia e interdepe	RAP 26: Establecer las competencias laborales y comportamentales en la elaboración del m	RAP 24: Describir competencias comportamentales que se orienten al desarrollo de los va	RAP 27: Diseñar el manual de funciones por competencias laborales aplicando normas técni	RAP 25: Adoptar un sistema de clasificación de cargos que permita la verificación de las	:
100%	100%	0%	100%	0%	0%	0%
90,0 A	90,0 A	0,0	80,0 D	0,0	0,0	0,0
90,0 A	40,0 D	0,0	90,0 A	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
90,0 A	90,0 A	0,0	70,0 D	0,0	0,0	0,0
90,0 A	40,0 D	0,0	70,0 D	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
90,0 A	90,0 A	0,0	70,0 D	0,0	0,0	0,0
90,0 A	90,0 A	0,0	90,0 A	0,0	0,0	0,0
95,0 A	90,0 A	0,0	100,0 A	0,0	0,0	0,0
95,0 A	50,0 D	0,0	100,0 A	0,0	0,0	0,0
95,0 A	100,0 A	0,0	100,0 A	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
90,0 A	90,0 A	0,0	80,0 D	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
90,0 A	90,0 A	0,0	90,0 A	0,0	0,0	0,0
90,0 A	90,0 A	0,0	80,0 D	0,0	0,0	0,0
90,0 A	40,0 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,0 A	100,0 A	0,0	100,0 A	0,0	0,0	0,0
90,0 A	90,0 A	0,0	90,0 A	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,0 A	100,0 A	0,0	100,0 A	0,0	0,0	0,0
90,0 A	90,0 A	0,0	80,0 D	0,0	0,0	0,0
95,0 A	90,0 A	0,0	100,0 A	0,0	0,0	0,0
95,0 A	90,0 A	0,0	100,0 A	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
90,0 A	40,0 D	0,0	70,0 D	0,0	0,0	0,0
95,0 A	90,0 A	0,0	100,0 A	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

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

NÚMERO DE FICHA:	**2183924**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**CÓDIGO:**	122115
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	LAURA MICHEL RUBIO RENGIFO				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa - Fase II			**CÓDIGO:**	210601003
FECHA INICIO:	25 DE ENERO DE 2021	**FECHA FIN:**	10 DE ABRIL DE 2021		

No. RAP		**CODIGO RESULTADO**	**RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR EN EL TRIMESTRE**	**% ASIGNACIÓN**
21	RAP 21	21060100303	Evaluar y ajustar la ejecución del plan de mejoramiento organizacional, de acuerdo con las políticas de la organización.	100%
22	RAP 22	21060100304	Proponer programas de mejoramiento en la unidad administrativa, que permitan el desarrollo de las personas y la organización, teniendo en cuenta las políticas y la normatividad vigente.	100%
				0%
				0%
				0%
				0%
				0%
				0%

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

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

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN	**EVIDENCIA N° 1**	**EVIDENCIA N° 2**	**EVIDENCIA N° 3**	**EVIDENCIA N° 4**	**EVIDENCIA N° 5**	**ESTRATEGIA PEDAGÓGICA**	**PRIMER CORTE**	**OBSERVACIONES**
	REALIZAR ANÁLISIS LECTURA "ADIÓS ORGANIZACIÓN PIRAMIDAL" JAIME BÁRCENAS	REALIZAR INVESTIGACIÓN PND - PNUD - MATRIZ DOFA CRUZADA	SUSTENTAR TEMÁTICAS - ESTRATEGIAS EMPRESARIALES	REALIZAR TALLER GESTIÓN DE LA CALIDAD - ISO 9001 / 2015			Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la fun	
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 14 MES: 2 SEMANA 1	DIA: 21 MES: 2 SEMANA 2	DIA: 28 MES: 2 SEMANA 3	DIA: 6 MES: 3 SEMANA 4	DIA: 13 MES: 3 SEMANA 5			
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC. x DESEM. X PRODUC. X	CONOC. X DESEM. X PRODUC. X	CONOC. X DESEM. X PRODUC. X	CONOC. X DESEM. X PRODUC. X	CONOC. X DESEM. X PRODUC. X	**CUMPLE**		
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C			
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 21: Evaluar y ajustar la ejecución del plan de mejoramiento organizacional, de acuer	RAP 21: Evaluar y ajustar la ejecución del plan de mejoramiento organizacional, de acuer	RAP 21: Evaluar y ajustar la ejecución del plan de mejoramiento organizacional, de acuer	RAP 21: Evaluar y ajustar la ejecución del plan de mejoramiento organizacional, de acuer				
PORCENTAJE	25%	25%	30%	20%				

N°	**TIPO**	**DOCUMENTO**	**APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)**	**VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA**										**SI**	**NO**	**50%**		**SEGUIMIENTO ESTADO RAP - PRIMER CORTE**						
																		RAP 21: Evaluar y ajustar la ejecución del plan de mejoramiento organizacional, de acuer	**RAP 22: Proponer programas de mejoramiento en la unidad administrativa, que permitan el**	:	:	:	:	:
																		100%	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**
1	TI	1003428242	AMARIS LERMA PAOLA ANDREA	100	A	90	A	40	D	90	A					**39%**		77,5 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2	CC	1000792342	AMAYA OSORIO YERALDINE XIMENA	100	A	90	A	40	D	90	A					**39%**		77,5 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
3	CC	1012390182	ASTROZ AVILA ALEX ORLANDO	100	A	90	A	0	D	90	A					**33%**		65,5 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
4	CC	1023875039	CARDENAS MONTOYA JULIET ANDREA	100	A	90	A	40	D	90	A					**39%**		77,5 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
5	CC	1030582908	CASTAÑEDA GUTIERREZ LEYDI JOHANNA	100	A	90	A	40	D	90	A					**39%**		77,5 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
6	CC	1032356256	CELIS CELEITA JOHANA MARCELA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			**0%**		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
7	CC	1102875369	CHAVEZ CAMARGO LUISA FERNANDA	100	A	90	A	40	D	90	A					**39%**		77,5 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
8	CC	1033817054	CONDE ROCHA ANDREA DEL PILAR	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			**0%**		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
9	CC	1022998325	CRUZ CARRILLO BRIYITH MAGALY	100	A	90	A	40	D	90	A					**39%**		77,5 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
10	CC	1018451455	GARCIA NEVA KAREN JINETH	100	A	90	A	40	D	90	A					**39%**		77,5 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
11	CC	1061223159	GEMBUEL TAO JOHN ANDERSON	100	A	90	A	50	D	100	A					**41%**		82,5 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
12	CC	1013645482	GOMEZ LOSADA LUIS EDUARDO	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			**0%**		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
13	CC	1019094153	GONZALEZ NOVA PAOLA ANDREA	100	A	90	A	50	D	100	A					**41%**		82,5 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
14	CC	51941505	HERRERA CARRION DIANA INES	100	A	90	A	40	D	90	A					**39%**		77,5 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
15	CC	1023018427	INFANTE CORTES DEYVI ALEJANDRO	100	A	90	A	40	D	90	A					**39%**		77,5 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
16	TI	1006898359	JUSAYU PAZ CLAUDIA MILENA	0	D	90	A	40	D	90	A					**26%**		52,5 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
17	CC	1001217764	LESMEZ CARO KAREN LISETH	100	A	90	A	50	D	100	A					**41%**		82,5 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
18	CC	1022943080	LOZADA PEREZ DIANA CATERIN	100	A	90	A	50	D	100	A					**41%**		82,5 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
19	CC	1233508541	MORALES RINCON ESTEFANY YESENIA	50	D	0	D	50	D	100	A					**24%**		47,5 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
20	CC	1032409843	OCHOA CANO YULY ALEXANDRA	100	A	100	A	40	D	100	A					**41%**		82,0 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
21	CC	1073692134	ORTIZ VICHES DORIS MARIA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			**0%**		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
22	CC	1073176673	PATIÑO BERNAL KAREN LILIANA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			**0%**		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
23	CC	1014275081	PEÑA RODRIGUEZ MARIA FERNANDA	100	A	90	A	40	D	90	A					**39%**		77,5 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
24	CC	1019049923	QUEVEDO MARIN FABIAN CAMILO	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			**0%**		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
25	CC	79953622	RAMIREZ TAPIA LUIS ALFREDO	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			**0%**		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
26	CC	1032474544	RODRIGUEZ BARRERA DIANA PAOLA	100	A	90	A	50	D	90	A					**40%**		80,5 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
27	CC	1069748943	ROMERO SANCHEZ YULY VIVIANA	100	A	90	A	50	D	90	A					**40%**		80,5 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
28	CC	1002406472	RUIZ CARREÑO LEIDY TATIANA	100	A	90	A	50	D	90	A					**40%**		80,5 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
29	CC	1000326064	SIERRA HERNANDEZ JURLEDIS NATALIA	100	A	90	A	50	D	90	A					**40%**		80,5 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
30	CC	1019010479	SOTO ORTIZ JHOANA PAOLA	100	A	90	A	50	D	90	A					**40%**		80,5 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
31	CC	1107057428	URQUIJO ROMERO DAVID ENRIQUE	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			**0%**		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
32	CC	1070983105	VALBUENA CANO JULIANA	100	A	100	A	40	D	100	A					**41%**		82,0 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
33	CC	1007273830	VARGAS RODRIGUEZ YESICA LORENA	100	A	100	A	40	D	100	A					**41%**		82,0 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
34	CC	1026150747	VELEZ HENAO YORDY	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			**0%**		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
35	CC	1014274505	VILLEGAS RESTREPO EVELYN	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			**0%**		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

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