



**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.2229617

Coordinador Académico – Instructor G18

Coordinación Académica Jornada Fines de Semana

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
marzo del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2229617 del año 2021

Victoria Inés Soto Ospino, identificado con la cédula de ciudadanía No. 57442916 de Santa Marta, 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 Específicas:

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.	Guías, talleres, actividades virtuales, estrategias didácticas activas. Control de Asistencia e Tutorías, Actas de inducción a la Competencia, Registro de inducción a la competencia. Cronograma de actividades.	-Formato de evaluación y seguimiento y cronograma programado: Fichas 2023249, 2143143-15, 2235021- 2183903, 2184816. -PPPF y guía de aprendizaje: Ficha 2023249 y 2235021 .
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Guías, talleres, actividades virtuales, estrategias didácticas activas. Control de Asistencia e Tutorías, Actas de inducción a la Competencia, Registro de inducción a la competencia. Cronograma de actividades.	-Formato de evaluación y seguimiento y cronograma programado: Fichas 2023249, 2143143-15, 2235021- 2183903, 2184816. -PPPF y guía de aprendizaje: Ficha 2023249 y 2235021 .
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Guías, talleres, actividades virtuales, estrategias didácticas activas. Control de Asistencia e Tutorías, Actas de inducción a la Competencia, Registro de inducción a la competencia. Cronograma de actividades.	-Formato de evaluación y seguimiento y cronograma programado: Fichas 2023249, 2143143-15, 2235021- 2183903, 2184816. -PPPF y guía de aprendizaje: Ficha 2023249 y 2235021 .
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.	Guías, talleres, actividades virtuales, estrategias didácticas activas. Control de Asistencia e Tutorías, Actas de inducción a la Competencia, Registro de inducción a la competencia.	-Formato de evaluación y seguimiento y cronograma programado: Fichas 2023249, 2143143-15,



		Cronograma de actividades.	2235021- 2183903, 2184816. -PPPF y guía de aprendizaje: Ficha 2023249 y 2235021 .
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.	Guías, talleres, actividades virtuales, estrategias didácticas activas. Control de Asistencia e Tutorías, Actas de inducción a la Competencia, Registro de inducción a la competencia. Cronograma de actividades.	-Formato de evaluación y seguimiento y cronograma programado: Fichas 2023249, 2143143-15, 2235021- 2183903, 2184816. -PPPF y guía de aprendizaje: Ficha 2023249 y 2235021 .
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo.	Guías, talleres, actividades virtuales, estrategias didácticas activas. Control de Asistencia e Tutorías, Actas de inducción a la Competencia, Registro de inducción a la competencia. Cronograma de actividades.	-Formato de evaluación y seguimiento y cronograma programado: Fichas 2023249, 2143143-15, 2235021- 2183903, 2184816. -PPPF y guía de aprendizaje: Ficha 2023249 y 2235021 .
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Guías, talleres, actividades virtuales, estrategias didácticas activas. Control de Asistencia e Tutorías, Actas de inducción a la Competencia, Registro de inducción a la competencia. Cronograma de actividades.	-Formato de evaluación y seguimiento y cronograma programado: Fichas 2023249, 2143143-15, 2235021- 2183903, 2184816. -PPPF y guía de aprendizaje: Ficha 2023249 y 2235021 .

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 los certificados de afiliación a EPS COMPENSAR, AFP COLPENSIONES, ARL Positiva de Seguros, **No. 49058815** expedido por MIPLANILLA correspondiente al mes de **febrero** del año 2021 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en 30 folios

Cordialmente,

VICTORIA INES SOTO OSPINO

Contratista

C.C. No. 57442916

Recibí a satisfacción:


Firma

Emilio Delgado Díaz

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.2229617 de 2021

Coordinador Académico – Instructor G18



ACTA No. 301		
SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN SEMANA 5		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 12 de marzo de 2021	HORA INICIO: 06:00	HORA FIN: 7:00
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente virtual (Google Meet meet.google.com/aew-eyux-gwu)	CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: <div><div>1.</div><div>Verificar el cumplimiento del cronograma planeado.</div></div> <div><div>2.</div><div>Socializar las metodologías y estrategia (técnicas o tecnológicas) empleadas para el desarrollo de los contenidos.</div></div> <div><div>3.</div><div>Avance del proyecto formativo de la ficha.</div></div>		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Presentar los avances de la ejecución de la formación profesional integral de la ficha 2023249 TGA conforme a su programación del I Trimestre académico de 2021 a la fecha.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
<div><div>1.</div><div>Verificar el cumplimiento del cronograma planeado.</div></div> <p>El equipo ejecutor que orienta las competencia de: Producir textos en inglés en forma escrita y oral-Instructora: Victoria Inés Soto Ospino; Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales Fase I-Instructora Nohemy Andrea Osorio Cubillos; Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social (Salud Ocupacional)-Instructor Damián Melo y 250601012 Administrar tecnologías de información como apoyo al sistema integrado de conservación de los documentos de archivo de acuerdo con la normatividad vigente y la tecnología disponible - Instructor Luis Alberto Chaves Sabogal: Informan que No han tenido interrupciones en el desarrollo del cronograma, todos van de acuerdo a lo planeado.</p> <div><div>2.</div><div>Socializar las metodologías y estrategias (técnicas o tecnológicas) empleadas para el desarrollo de los contenidos.</div></div> <p>En Producir textos en inglés en forma escrita y oral: se ha utilizados herramientas como entrevistas, juegos de roles, Diapositivas juegos didácticos y fichas interactivas.</p> <p>En Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales Fase I. Se está desarrollando la competencia utilizando herramientas como estudio de casos, juego Stop con la temática de la teoría contable, juegos de roles entre pymes, se presenta la información a través de diapositivas, uso de herramientas didácticas y tecnológicas como el uso de Excel en línea; pero se ha encontrado dificultad entre los aprendices porque no manejan estos programas.</p>		



En la competencia de Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social (Salud Ocupacional): Se está trabajando estudios de casos por medio de interacción de videos.

Y por último en la competencia de Administrar tecnologías de información como apoyo al sistema integrado de conservación de los documentos de archivo de acuerdo con la normatividad vigente y la tecnología disponible, el instructor ha utilizado herramientas como: Resolución de problemas, talleres, demostraciones utilizando videos. Se le apoyará a los aprendices en programas contables como apoyo para otras competencias. Los instructores utilizan la herramienta Meet para los encuentros sincrónicos. Los aprendices manifiestan que han presentado dificultades con la plataforma TERRITORIUM. En general la ficha es muy armónica y tiene disposición para aprender

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

La ficha 2023249 TGA con el proyecto 12645 Fortalecimiento a las microempresas de Bogotá en las gestiones administrativa y contable. Fase No. 3 presentan los siguientes avances en su 5to trimestre cursado en su etapa lectiva:

-En la competencia de Producir textos en inglés en forma escrita y oral: Ficha técnica, la presentación, misión, protocolo en servicio al cliente y organigrama.

-En la competencia de Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales Fase I :Ya realizaron los dos últimos entregables de la competencia; pero deben hacer algunas correcciones.

-En la competencia de Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social (Salud Ocupacional): Están en la construcción del entregable final en NTC4114 Identificación de condiciones subestándar y para iniciar GTC0045 matriz de identificación de peligro y valoración de riesgos.

- Por último, en la competencia de: Administrar tecnologías de información como apoyo al sistema integrado de conservación de los documentos de archivo de acuerdo con la normatividad vigente y la tecnología disponible. I: Sus avances han sido la aplicación de las tecnologías de la información en el diseño de páginas Web y están en desarrollo en los conocimientos del diseño del entregable final.

CASOS ESPECIALES:

La pyme Mobil 24/Bateriascolombiana, tienen el aval de la Coordinación académica (registrado en el acta del día 06-marzo 2021) de que sus integrantes pueden seguir trabajando en esta empresa con excepción del aprendiz Julián Camilo Sánchez Aranza, quién trabajará de manera independiente ya sea en una empresa didáctica o una pyme conseguida por el aprendiz.

En conversación con la Oficina de Bienestar del aprendiz se solicitó el seguimiento de los aprendices Daniel Leguizamón y Julián Sánchez por su bajo rendimiento académico y la no adaptabilidad de las normas institucionales y netiqueta.

El aprendiz Julián Sánchez presenta bajo rendimiento académico en las competencias: Contabilizar Operaciones, Promover Salud ocupacional, Administrar las tecnologías y Producir textos en inglés;



sin haber aprobado ningún resultado de aprendizaje hasta el momento. Cómo también ha presentado una actitud inadecuada en el ambiente virtual de clase y plagio en la competencia de Contabilizar Operaciones.

El aprendiz Daniel Leguizamón presenta bajo rendimiento académico en las competencias Promover Salud ocupacional, Administrar las tecnologías y Producir textos en inglés; sumado a lo anterior, presentan un comportamiento inadecuado durante el desarrollo de los encuentros sincrónicos.

CONCLUSIONES

-Se concluye solicitar un comité extraordinario para los aprendices Daniel Leguizamón y Julián Sánchez por bajo rendimiento académico y actitudinal.

-Anexar los respectivos llamados de atención como soportes a los informes que se le enviará a la Coordinación Académica para este comité extraordinario.

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 ☒ PRIVADO ☐ SEMIPRIVADO ☐ SENSIBLE ☐

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Realizar un continuo seguimiento a los aprendices que presentan bajo rendimiento académico.	Equipo ejecutor del I (primer) trimestre 2021	12 de marzo 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- 301 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 2023249 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	Victoria Inés Soto Ospino	57442916		X		SENA CGA / JFS	victoriasoto@misena.edu.co	3166176825	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	SI	Nohemy Andrea Osorio Cubillos	53.108.019		X		SENA CGA / JFS	naosorio91@misena.edu.co	3012328959	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	SI	Damian Humberto Melo Rodríguez	80.154.122		X		SENA CGA / JFS	dhmelo@misena.edu.co	3209250761	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	SI	LUIS ALBERTO Chaves SABOGAL	19396533		X		SENA CGA / JFS	alb.cha@misena.edu.co	3104772884/3167964905	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											



meet.google.com/aew-eyux-gwu?authuser=0

Aplicaciones Gmail YouTube Maps Resultados de la bú... 100 ejemplos de pa... Método Kodaly par... (16) Ejemplo de Sp... 200 recursos para h... Nueva pestaña

GRABANDO

Tú

LUIS ALBERTO CHAVES SABOGAL

Damián Humberto Melo Rodríguez

NOHEMY ANDREA OSORIO CUBILLOS

19:09

Reunión Equipo Ejecutor 5ta semana ...

Levantar la mano Presentar ahora

formato ACTA DE...docx GFPI-F-019_Ficha...docx 4º week 5 (1st term).pdf 4º week 5 (1st term).pdf LUIS MARIN-WEEK4.pdf

Mostrar todo



ACTA No. 325		
SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN SEMANA		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 12 de marzo de 2021	HORA INICIO: 08:15 a.m.	HORA FIN: 08:45 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Google Meet https://meet.google.com/uwd-payn-dmz	CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: <div><div>1.</div>Verificar el cumplimiento del cronograma planeado.</div> <div><div>2.</div>Socializar las metodologías y estrategia (técnicas o tecnológicas) empleadas para el desarrollo de los contenidos.</div> <div><div>3.</div>Avance del proyecto formativo de la ficha.</div>		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Presentar los avances de la ejecución de la formación profesional integral de la ficha 2143143-165 TGE conforme a su programación del I Trimestre académico de 2021 a la fecha.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
<div><div>1.</div>Verificar el cumplimiento del cronograma planeado.</div> <p>A la fecha en cada una de las competencias se ha venido desarrollando el cronograma de temáticas planteados y los cuales fueron dados a conocer a los aprendices por cada uno de los instructores en el inicio de las diferentes competencias.</p> <div><div>2.</div>Socializar las metodologías y estrategias (técnicas o tecnológicas) empleadas para el desarrollo de los contenidos.</div> <p>Para el presente trimestre de formación el equipo de instructores asignado a la ficha en cada una de las competencias ha venido desarrollando las sesiones sincrónicas a través de la plataforma Google Meet y se ha trabajado la plataforma Territorium como medio para el envío de evidencias semana a semana. De igual forma se ha hecho uso de herramientas como Google forms y quizziz a fin de desarrollar actividades dinámicas en el desarrollo de algunas competencias.</p> <div><div>3.</div>Presentar el avance del proyecto formativo de la ficha.</div> <p>En la competencia Contabilizar operaciones se ha avanzado en el proceso de constitución de empresa ante la Dian, Cámara de Comercio y Secretaria de Hacienda y reconocen el ciclo contable. En la competencia Controlar los inventarios se ha avanzado en el conocimiento de los costos del proyecto, control de los inventarios y enfocados en la claridad frente a lo que han de presentar a la hora de sustentar su proyecto. En la competencia en la competencia proyectar el mercado se ha venido desarrollando la perfilación del mercado o target a quien irán dirigidos con su producto o</p>		



servicio, de esta manera se ha avanzado en la investigación de mercado y estudio de la competencia que les permita definir cuál será la mejor propuesta de valor para su bien o servicio y de esta manera aplicar de manera correcta en futuro la mezcla de marketing mix apropiadas.

CONCLUSIONES

El equipo ejecutor se permite concluir que la ficha ha desarrollado de manera pertinente su proceso de formación con participación activa, entereza y dinamismo, lo cual ha facilitado el desarrollo tanto del avance del proyecto formativo como la ejecución de la formación a través de las diferentes herramientas y metodologías que se han desarrollado por cada uno de los instructores en las diferentes competencias programadas.

El equipo ejecutor expone los casos de las posibles situaciones de posible abandono del proceso formativo por parte de los aprendices de reingreso Oscar Javier y Leggy

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 ☒ PRIVADO ☐ SEMIPRIVADO ☐ SENSIBLE ☐

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Ejecución del proceso formativo	Víctor Alfonso Salcedo Herrera	07 de febrero al 11 de abril de 2021
Evaluación de los juicios valorativos en el aplicativo Sofía Plus	Beisy Ende Roa Victoria Inés Soto Enrique Arturo Robles	11 de abril de 2021



ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Recibidos (18) - vasalcedo8@mi... x | Servicio Nacional de Aprendizaje | Meet - Reunión Punto de co... x +

meet.google.com/uwd-payn-dmz?authuser=0

GRABANDO

Tú

Victoria Ines Soto Ospino

ENRIQUE ARTURO ROBLES ROA

BEISY YURANI ENDE ROA

Reunión Punto de control ficha T...

Levantar la mano Presentar ahora

Escribe aquí para buscar

Dirección

8:44 a. m. 9/03/2021

A screenshot of a Google Meet video conference. The interface shows four participants in a 2x2 grid. The top-left participant is a man with short dark hair, wearing a blue jacket over a yellow shirt, labeled "Tú". The top-right participant is a woman with long dark hair, labeled "Victoria Ines Soto Ospino". The bottom-left participant is a man with short dark hair, labeled "ENRIQUE ARTURO ROBLES ROA". The bottom-right participant is a woman with long dark hair, labeled "BEISY YURANI ENDE ROA". The top of the window shows the browser tabs and the Google Meet URL. A red "GRABANDO" (Recording) button is in the top left. The bottom of the window shows the Windows taskbar with various application icons and the system clock showing 8:44 a.m. on 9/03/2021. The meeting title "Reunión Punto de control ficha T..." is visible above the participant grid.



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 325 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 2143143-165 TGE 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	Víctor Alfonso Salcedo Herrera	1.121.832.388		X		SENA CGA / JFS	Vasalcedo8@mise na.edu.co	3002034932	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	SI	Beisy Ende Roa	53.063.836		X		SENA CGA / JFS	byende@misena.edu.co	3134761829	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	SI	Victoria Inés Soto	57.442.916		X		SENA CGA / JFS	victoriasoto@misena.edu.co	3166176825	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	SI	Enrique Arturo Robles	19.397.352		X		SENA CGA / JFS	enqueroles@mise na.edu.co	3123194602	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											



ACTA No. 360		
SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN SEMANA 5		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 12 de marzo de 2021	HORA INICIO: 07:00	HORA FIN: 8:00
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente virtual(Google Meet meet.google.com/zup-mcgd-zma)	CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: <ol style="list-style-type: none">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 2235021 TCOFC conforme a su programación del I Trimestre académico de 2021 a la fecha.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
<ol style="list-style-type: none">1. Verificar el cumplimiento del cronograma planeado. El equipo executor que orientan las competencias: Linda María López Cañón: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para construcción de una cultura de paz; Nuvia Samaca García: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. Edilberto Corredor Niño: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa; Nelson David Segura Camacho: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información y Victoria Inés Soto: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita; informan que: No han tenido inconvenientes en el desarrollo del cronograma, todos van de acuerdo a lo planeado, se apoyan de las plataformas Territorium, Google Meet and DRIVE; en especial en la competencia de Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa con el instructor Edilberto Corredor Niño en sus constantes encuentros sincrónicos “extracurriculares” que ha tenido en varias ocasiones con la ficha. <ol style="list-style-type: none">2. Socializar las metodologías y estrategias (técnicas o tecnológicas) empleadas para el desarrollo de los contenidos. El equipo executor ha utilizado herramientas técnicas y tecnológicas como: Tableros interactivos por equipos en los cuales se comparten la información y desarrollo de la actividad final; como también Resolución de problemas, Entrevistas, juegos de roles, estudio de casos, Diapositivas con juegos didácticos y fichas interactivas; Excel en línea para operaciones básicas: Formatos,		



documentos comerciales, facturas, porcentajes; estudios de casos, análisis de cortometrajes, videos, talleres y Cineforos. Los instructores utilizan la herramienta Meet para los encuentros sincrónicos, las plataformas Territorium y DRIVE; aunque los aprendices manifiestan que han presentado dificultades con la plataforma TERRITORIUM en visualización y entrega de las actividades.

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

Como equipo ejecutor validar la implementación de la fase asignada para el proyecto (Importante esta validación bajo las actuales condiciones de la formación).

Los aprendices hasta el día 28 de febrero 2021 realizaron la elección del líder de manera democráticamente, siendo elegido por mayoría de votos: JADER DAVID ARAUJO ARBOLEDA y 06 de marzo 2021 se consolidaron los equipos de la empresa didáctico con un número de 4 integrantes, con excepción del último grupo que tienen 5 integrantes, con un total de 5 Pymes:

FUNDACION PET HOUSE YERALDINE MORALES MENDOZA ANA ANDREA HIDALGO MARTIN ELIZABETH MORENO TAPIERO ANA MARÍA BALLESTAS MORALES	E&G TECHNOLOGY STORE SAS: DIANA KAROLINA ARIAS CASTRO BRILLITTE VELASQUES CRUZ JULIANA BENITEZ OLAYA JENNY LILIANA MUÑOZ SEGURA:
MAQUILA AMEM MAGDA YINETH MOSCOSO VIVAS MIGUEL OSORIO PEÑA EDWIN HERRERA LLANOS MAYRA ALEJANDRA AMADO CARO	SPA CASA DE UÑAS SAS NELLY ALEXANDRA CUBIDES ARIAS MONICA LORENA HEREDIA TAMAYO XIMENA ALEXANDRA PINEDA BOCACHICA GISELLE CUASTUMAL PASTAS NOLVIS MARIVIS RUIZ OROZCO
CORPORACION WOMAN S.A.S JADER ARAUJO ARBOLEDA KATERINE VANESSA DIAZ CASTRO KATHERIN REYES RAMÍREZ LIZETH GUTIERREZ CERÓN	

CASOS ESPECIALES:

El aprendiz **LUIS CARLOS NARVAEZ RIVERO:** Desde el 28 de febrero 2021 dejó de asistir a la formación, el aprendiz informa que tiene problemas con el internet. Se le informará que en el SENA-CGA le pueden facilitar los equipos necesarios para tomar la formación.



ELIZABETH MORENO TAPIERO: Presenta bajo rendimiento académico en la competencia de Interactuar en Lengua Inglesa. En este primer punto de control solo en la competencia de Interactuar en lengua inglesa tiene bajo rendimiento académico. Se le envió el llamado de atención y la respectiva estrategia pedagógica.

KATERINE VANESSA DIAZ CASTRO: En este primer punto de control en las competencias: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social-Ética, Cultura de Paz; como también en la competencia de Razonar cuantitativamente; la aprendiz presenta bajo rendimiento académico. Se le enviará el llamado de atención y las respectivas estrategias pedagógicas.

KATHERIN ANDREA REYES RAMIREZ: En este primer punto de control en las competencias: Enrique Low Murtra-Interactuar-Ética, Cultura de Paz; la aprendiz presenta bajo rendimiento académico. Se le enviará el llamado de atención y las respectivas estrategias pedagógicas.

La aprendiz Ana Andrea Hidalgo Martín, se ha ausentado desde el día 6 y 7 de marzo por calamidad doméstica con su respectiva constancia. En este primer punto de control solo en la competencia de Interactuar en lengua inglesa tiene bajo rendimiento académico. Se le envió el llamado de atención y la respectiva estrategia pedagógica.

Los siguientes aprendices se le envió un correo solicitando información sobre sus constantes ausencia y antes de ser reportados en deserción; estamos en la espera de sus repuestas y documentos radicados como retiro voluntario o aplazamiento:

MARYI ESTEFANIA CUERVO LEON: Va pasar la carta de retiro voluntario

KEVIN ENRIQUE GALARCIO TORRES: por razones laborales va pasar de la carta de retiro voluntario

MANUEL ANTONIO GANDIA MIELES: Por razones laborales va pasar de la carta de retiro voluntario

JEAN HARLEY HURTADO RODRIGUEZ: Por la negativa de un cambio de jornada no va regresar; se le sugiere que realice el retiro voluntario en la jornada fines de semana para no quedar sancionado y se postule para el próximo trimestre

JOHN ERIK PEREZ JIMENEZ: No se tiene información del aprendiz.

BRANDON ESTIVEN SALAZAR: No asistió desde el proceso de inducción.

Por último, el aprendiz: JADER DAVID ARAUJO ARBOLEDA: Como líder de la ficha, desde la competencia de Enrique Low Murtra-Interactuar-Ética, Cultura de Paz se le reforzará su empoderamiento, liderazgo y comunicación asertiva.

CONCLUSIONES

El equipo executor acuerda que los aprendices que no han asistido se le debe enviar un correo solicitando la justificación de las consecutivas ausencias como falta según el reglamento del aprendiz: Capítulo IV, Prohibiciones, artículo 10, numeral 3. Incumplir con las actividades de aprendizaje acordadas y los compromisos adquiridos como aprendiz SENA, sin justa causa. Artículo 23. Deserción: Es el abandono de la formación por parte del aprendiz y se configura cuando: 2. En la formación titulada presencial y en su etapa lectiva, acumula tres (3) días continuos de inasistencia y 5 días no continuos de inasistencia, injustificados durante el proceso de formación - en las competencias programadas del I trimestre del 2021, antes de ser reportado las deserciones.



El equipo ejecutor debe facilitar el registro de asistencia de estos aprendices como soporte ante la Coordinación hasta el día 15 de marzo de 2021

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 ☒ **PRIVADO** ☐ **SEMIPRIVADO** ☐ **SENSIBLE** ☐

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Hacer el debido seguimiento a los aprendices anteriormente mencionado por sus continuas ausencias y bajo rendimiento académico.	Instructores programados en el 1er trimestre 2021	12 de marzo de 2021

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

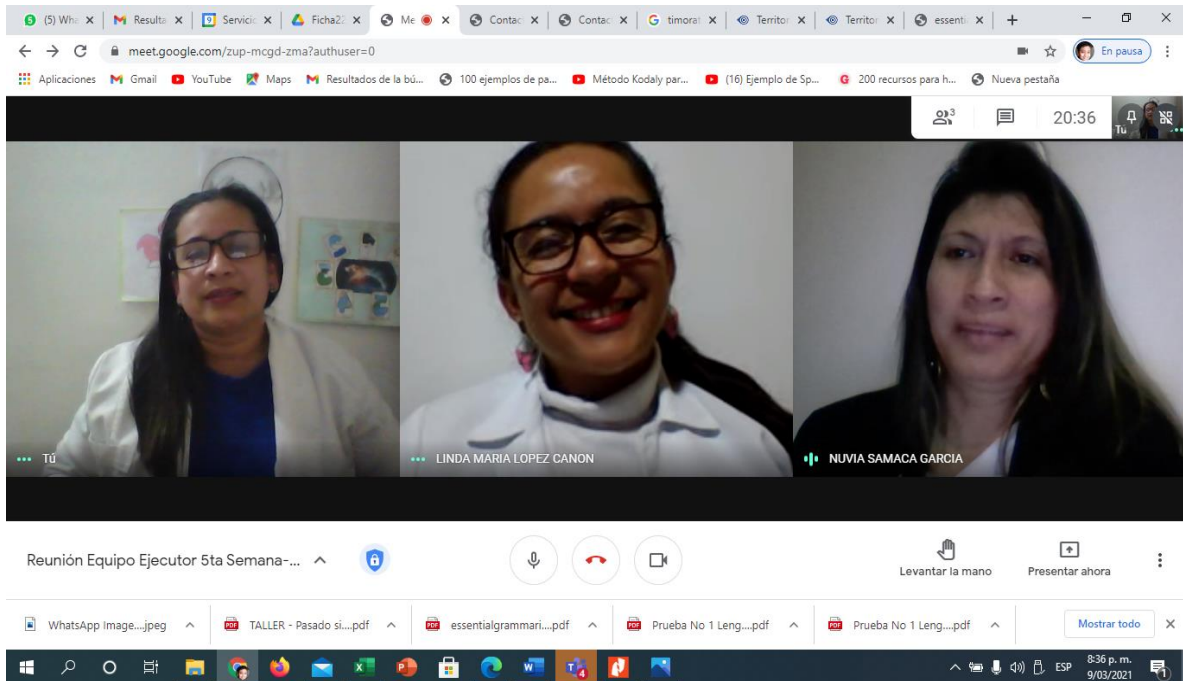
Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 2235021 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 2235021 TCOFC 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	Victoria Inés Soto Ospino	57442916		X		SENA CGA / JFS	victoriasoto@misena.edu.co	3166176825	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	SI	Linda María López	52.491.710		X		SENA CGA / JFS	lmlopez0171@misena.edu.co	3002690075	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	SI	Nuvia Samaca García	23438180		X		SENA CGA / JFS	nsamaca@misena.edu.co	3185931277	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	SI	Edilberto Corredor	74323299		X		SENA CGA / JFS	ecorredor9@misena.edu.co	3112315176	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
5	SI	Nelson David Segura Camacho	1014200971		X		SENA CGA / JFS	Ndsegura1@misena.edu.co	3144625895	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
6											
7											
8											
9											
10											
11											





ACTA No. 352		
SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DE LA FORMACIÓN SEMANA 5		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, D.C., 12 de marzo de 2021	HORA INICIO: 17:10	HORA FIN: 18:00
LUGAR Y/O ENLACE: https://meet.google.com/dke-ficfgad?pli=1&authuser=1	CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: <div><div>1.</div><div>Verificar el cumplimiento del cronograma planeado.</div></div> <div><div>2.</div><div>Socializar las metodologías y estrategia (técnicas o tecnológicas) empleadas para el desarrollo de los contenidos.</div></div> <div><div>3.</div><div>Avance del proyecto formativo de la ficha.</div></div>		
OBJETIVOS DE LA REUNIÓN: Presentar los avances de la ejecución de la formación profesional integral de las fichas 2183903 - 2184816 TGE conforme a su programación del I Trimestre académico de 2021 a la fecha.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
<div><div>1.</div><div>Verificar el cumplimiento del cronograma planeado.</div></div> <p>En las competencias Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización fase II, Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales Fase I, Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social – Comunicación e Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa Fase II, el cronograma se esta desarrollando a cabalidad, en la competencia Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. (TIC - énfasis) han programado clases adicionales con el fin de mejorar en el proceso.</p> <div><div>2.</div><div>Socializar las metodologías y estrategias (técnicas o tecnológicas) empleadas para el desarrollo de los contenidos.</div></div> <p>En la competencia de Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización fase II, el instructor se apoya en tablero con el fin de explicar ejercicios, estudios de casos para reforzar la parte numérica, los aprendices realizan encuestas empleando la plataforma googleforms con el fin de tabular la información en el futuro y obtener la viabilidad de la idea de negocio en el mercado.</p> <p>En la competencia Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales Fase I, la instructora realiza el desarrollo de la competencia de forma didáctica a través del manejo de archivos en el drive los cuáles pueden trabajar en tiempo real y en línea.</p> <p>En la competencia Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. (TIC - énfasis) realiza estudios de casos prácticos, apoyándose en</p>		



los videos de las franjas de formación, aplicando todos los conocimientos adquiridos a la idea de negocio.

En la competencia Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social – Comunicación se han trabajado estudios de casos, cine foros, normas de etiqueta y seguridad virtual y situaciones que se viven en la vida cotidiana, deben diseñar una herramienta de comunicación aplicada a la idea de negocio para promocionar los productos o servicios.

En la competencia Intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa Fase II, se realiza la formación por medio del uso de diapositivas aplicando lo aprendido a la práctica, también se realizan kahoots y estudios de casos, foros y diseño de estrategias enfocadas en la planeación estratégica del negocio.

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

Cada idea de negocio se ha desarrollado en todas las competencias a cabalidad hasta el momento en un 50%, ya que vamos en el primer corte.

Los aprendices de la ficha deben realizar sustentación este trimestre, con este fin los parametros para la sustentación son los siguientes:

Los instructores seleccionaremos 2 aprendices de cada idea de negocio los cuales sustentaran el avance realizado para esta fase del proceso, 10 minutos tendrán los aprendices para sustentar y 3 minutos para recibir el feedback de los instructores. La sustentación se realizará el día 27 de marzo a las 7:00 a.m.

Por ahora la instructora lider compartirá los documentos que se habian establecido para realizar las sustentaciones con el ánimo de que los aprendices vayan adelantando la información, aclarando que si hay una nueva directriz por parte de la coordinación sobre estos documentos, se les enviarán de manera oportuna a los aprendices.

Se están presentando algunos casos especiales durante el proceso formativo al interior de la ficha, en la franja de formación de Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización fase II, la aprendiz Camila Panqueva no asiste a formación debido a que no aprobó fase I.

En la competencia Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social – Comunicación, el aprendiz Kevin Renteria se encuentra en estrategia pedagógica en esta competencia, en la competencia Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales Fase I, el aprendiz asiste de forma intermitente lo cuál dificulta el avance en su proceso formativo por último en la competencia Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. (TIC - énfasis) el aprendiz no asiste regularmente a la franja de formación y adicional a esto no ha presentado ninguna actividad en la competencia, así como la aprendiz Eddie Luna y Lesly Santos.



La pyme Smith Urban Style Barber Shop presenta una novedad por parte de la aprendiz Eddy Luna, quien manifiesta estar en desacuerdo con continuar el proceso formativo en esta idea de negocio, la determinación es realizar una reunión con los integrantes de la pyme y el equipo ejecutor para escuchar la situación que están enfrentando en este grupo y así tomar una determinación frente al proceso.

CONCLUSIONES

La sustentación se realizará el día Sábado 27 de Marzo a las 7:00 a.m, teniendo en cuenta los parámetros antes expuestos y se llevará a cabo una reunión con la pyme Smith Urban Style Barber Shop y el equipo ejecutor el próximo sábado 13 de marzo a las 4:30 p.m., con el fin de solucionar los contratiempos que se están presentando.

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 ☒ **PRIVADO** ☐ **SEMIPRIVADO** ☐ **SENSIBLE** ☐

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Reunión seguimiento a la calidad de la formación semana 5	Instructores Equipo ejecutor: Anyelo Avendaño, Andrea Osorio, Maria Teresa Riaño, Victoria Soto Diana Tovar	12 de marzo de 2021
Garantizar el avance del proyecto formativo.	Instructores Equipo ejecutor: Anyelo Avendaño, Andrea Osorio, Maria Teresa Riaño, Victoria Soto, Diana Tovar	7 de febrero al 11 de abril de 2021
Garantizar acompañamiento durante el I trimestre de formación.		



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- 352 DEL DÍA 12 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)											
Presentar los avances de la ejecución de la formación profesional integral de las fichas 2183903 - 2184816 TGE 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	NOHEMY ANDREA OSORIO CUBILLOS	53.108.019		X		SENA CGA / JFS	naosorio91@misena.edu.co	3012328959	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	SI	DIANA MARCELA TOVAR	53.031.047		X		SENA CGA / JFS	dmtovar74@misena.edu.co	3115136089	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	SI	VICTORIA INES SOTO OSPINO	57.442.916		X		SENA CGA / JFS	victoriasoto@misena.edu.co	3166176825	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	SI	ANYELO DAVID AVENDAÑO HERMIDA	80.124.911		X		SENA CGA / JFS	david216@misena.edu.co	3103347083	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
5	SI	MARIA TERESA RIAÑO	52.071.816		X		SENA CGA / JFS	mariate.riano@misena.edu.co	3114681974	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
6											
7											
8											
9											
10											
11											

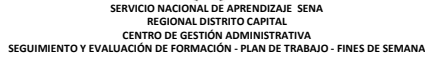


SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENIA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE FORMACIÓN - PLAN DE TRABAJO - FINES DE SEMANA

NÚMERO DE FICHA:		2023249	PROGRAMA DE FORMACIÓN:	TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA		CÓDIGO:	122115
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):		Victoria Inés Soto Ospino					
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:		Producir textos en inglés en escrita y Oral				CÓDIGO:	240201502
FECHA INICIO:		06 de enero 2021	FECHA FIN:	10-abr-21			
RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR EN EL TRIMESTRE							
No. RAP	CODIGO RESULTADO		RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR EN EL TRIMESTRE				% ASIGNACIÓN
29	RAP 29	24020150201	Reproducir en inglés frases o enunciados simples que permitan expresar de forma lenta ideas o conceptos.				100%
47	RAP 47	24020150202	Identificar formas gramaticales básicas en textos y documentos elementales escritos en inglés.				100%
78	RAP 78	24020150203	Comprender una amplia variedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de interés personal y temas técnicos.				100%
67	RAP 67	24020150204	Comprender las ideas principales de textos complejos en inglés que tratan de temas tanto concretos como abstractos				100%
85	RAP 85	24020150205	Leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico.				100%
57	RAP 57	24020150206	Buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, mas estructurados y con mayor contenido técnico				100%
43	RAP 43	24020150207	Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc.				100%
86	RAP 86	24020150208	Relacionarse con hablantes nativos en un grado suficiente de fluidez y naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo				100%

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

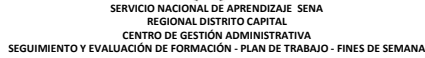
ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN		EVIDENCIA N° 1					EVIDENCIA N° 2					EVIDENCIA N° 3					EVIDENCIA N° 4					EVIDENCIA N° 5					ESTRATEGIA PEDAGÓGICA	PRIMER CORTE			
		CÓDIGO DE ÉTICA80-Inducción a la competencia- Acta equipo Pyme100					Interview: Use adverbs frequency					Timeline and customer rating format					Company history and customer protocol- Evaluación PASADO SIMPLE														
FECHA RECOLECCIÓN		DIA:	21	MES:	2	SEMANA:	1	DIA:	21	MES:	2	SEMANA:	2	DIA:	26	MES:	2	SEMANA:	3	DIA:	5	MES:	3	SEMANA:	4	DIA:		MES:		SEMANA:	
TIPO DE EVIDENCIA		CONOC.	X	DEBATE.	X	PROBLEMA.	X	CONOC.		DEBATE.	X	PROBLEMA.	X	CONOC.	X	DEBATE.		PROBLEMA.	X	CONOC.		DEBATE.	X	PROBLEMA.		CONOC.		DEBATE.		SEMANA:	
VERIFICACIÓN		P		V		C		P		V		C		P		V		C		P		V		C		P		V		C	
RESULTADOS APRENDIZAJE		RAP 29: Reproducir en inglés frases o enunciados simples que permitan expresar de forma					RAP 47: Identificar formas gramaticales básicas en textos y documentos elementales escr.					RAP 78: Comprender una amplia variedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de					RAP 67: Comprender las ideas principales de textos complejos en inglés que tratan de te					RAP 85: Leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y					CUMPLE		Producir textos en inglés en escrita y Oral	OBSERVACIONES	
PORCENTAJE		100%					100%					100%					100%					100%									
N°	TIPO	DOCUMENTO					VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA																		SI	NO					50%
1	CC	1010030328	ANGIE JULIETH AGUIRRE CRUZ					0	D		0	D		0	D		0	D		0	D		0	D						0%	
2	CC	1063075667	DANIELA ESTHER BANDA ROMERO					0	D		0	D		0	D		0	D		0	D		0	D					0%		
3	CC	1025141290	HELEN CAMILA BARRETO ALARCON					100	A		90	A		100	A		90	A		90	A		90	A					47%		
4	CC	1001047071	MELIZA BEJARANO CETAREZ					100	A		100	A		98	A		90	A		90	A		90	A					48%		
5	CC	1019065921	INGRY PAOLA BETANCOURT LOPEZ					100	A		90	A		94	A		90	A		90	A		90	A					46%		
6	CC	1073687978	OSCAR LEONARDO CAÑO PULIDO					0	D		100	A		100	A		0	D		90	A		90	A		X			29%		
7	CC	79418132	FREDY ALONSO ESPEJO PEÑA					100	A		90	A		94	A		90	A		90	A		90	A					46%		
8	CC	60380160	GLORIA STELLA FRANCO COBOS					100	A		95	A		92	A		90	A		90	A		90	A					47%		
9	CC	1023013889	SANDRA PATRICIA GOMEZ ALDANA					90	A		100	A		90	A		90	A		90	A		90	A					46%		
10	CC	1000225615	EDWIN DAVID GONZALEZ GARZON					100	A		95	A		94	A		90	A		90	A		90	A					47%		
11	CC	1035420946	EUDIS ANDREA GONZALEZ RAMIREZ					0	D		0	D		0	D		0	D		0	D		0	D					0%		
12	CC	1007645973	NELSON MIGUEL HERRERO TIRADO					100	A		90	A		90	A		90	A		90	A		90	A					46%		
13	CC	1070969897	CLAUDIA CAROLINA HUERFANO NUÑEZ					100	A		98	A		95	A		90	A		90	A		90	A					47%		
14	CC	1100956274	KAREN DAYAN ISAZA RUEDA					100	A		90	A		98	A		100	A		90	A		90	A					48%		
15	CC	1000519385	LUIISA FERNANDA LAVERDE MACIAS					100	A		90	A		100	A		90	A		90	A		90	A					47%		
16	CC	1000078369	DANIEL SANTIAGO LEGUIZAMON FIGUEROA					0	D		0	D		0	D		0	D		90	A		90	A		X			9%		
17	CC	1012423084	WENDY YOHANA MORALES PEÑA					100	A		90	A		93	A		90	A		90	A		90	A					46%		
18	CC	1233909135	MAICOL ANDRES MORENO MUÑOZ					90	A		95	A		96	A		90	A		90	A		90	A					46%		
19	CC	1010014906	DIANA MARCELA NEGRO HERNANDEZ					100	A		90	A		97	A		90	A		90	A		90	A					47%		
20	CC	52908808	LUZ ADRIANA NIETO OROZCO					100	A		90	A		94	A		90	A		90	A		90	A					46%		
21	CC	1023030515	LEIDY ALEJANDRA ORDOÑEZ MURCIA					100	A		90	A		90	A		90	A		90	A		90	A					46%		
22	CC	1014302675	FLADY PEÑA SUAREZ					0	D		0	D		0	D		0	D		0	D		0	D					0%		
23	CC	1002092441	CRISTIAN JOSE PEREZ ESPITIA					0	D		0	D		0	D		0	D		0	D		0	D					0%		
24	CC	52811083	BLANCA PATRICIA PERILLA HIDALGO					0	D		0	D		0	D		0	D		0	D		0	D					0%		
25	CC	52018978	OLGA LUCIA PLAZAS VARGAS					0	D		0	D		0	D		0	D		0	D		0	D					0%		
26	CC	1013689401	LAURA CAMILA PULIDO SOLANO					100	A		90	A		90	A		90	A		90	A		90	A					46%		
27	CC	1069722480	ASLEIDY YOVANA ROMERO GARZON					100	A		90	A		93	A		90	A		90	A		90	A					46%		
28	CC	1023977654	JULIAN CAMILO SANCHEZ ARANZA					0	D		0	D		98	A		0	D		90	A		90	A			X		19%		
29	CC	1233896688	ANGIE NATALIA SANCHEZ PICO					0	D		0	D		0	D		0	D		0	D		0	D					0%		
30	CC	1085227174	LILIANA TOBON ITURRIAGO					100	A		90	A		93	A		90	A		90	A		90	A					46%		
31	CC	1013584489	JASON ALFREDO TORRES ACOSTA					90	A		90	A		90	A		90	A		90	A		90	A					45%		
32	CC	1000991748	NICOL DAYANA URIZA TORRES					100	A		100	A		95	A		90	A		90	A		90	A					48%		
33	CC	1013646808	LEIDY YULIETH VELOZA ALDANA					100	A		90	A		94	A		100	A		90	A		90	A					47%		
34	CC	1077853109	ANGELA PATRICIA YUSTES AVILA					0	D		0	D		0	D		0	D		0	D		0	D					0%		
35																													0%		



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

[illegible]

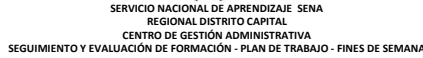
CONVENCIONES: P - Pertinencia, V - Vigencia, C - Calidad



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

[illegible]

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

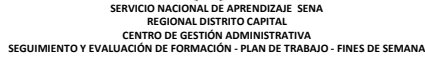


PONDERACIÓN EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES			
APROBADO	A	de 90	a 100
NO APROBADO	D	de 0	a 89,99

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

[illegible]

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

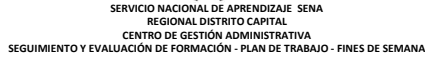


PONDERACIÓN EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES			
APROBADO	A	de 90	a 100
NO APROBADO	D	de 0	a 89,99

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

[illegible]

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



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

[illegible]

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