PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Rionegro, 17 de diciembre de 2021

Señor (a)
LUIS UBEIMAR VALENCIA AGUDELO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2230917
Coordinador Académico
Coordinación Académica
Rionegro - Antioquia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de diciembre del año 2021

Referencia: No. **2230917** del año 2021

Yo, Juan Carlos Gutierrez Huerfano, identificado con la cédula de ciudadanía No.1015394823 de Bogotá., en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: se fija como valor total del contrato la suma de cuarenta millones ciento setenta mil pesos ($40.170.000), suma que será pagada al contratista por mensualidades vencidas de Tres millones novecientos mil pesos ($3.900.000). sin IVA, o proporcional a la ejecución de la correspondiente mensualidad ejecutada. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la dirección administrativa y financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros N° 606037901 de banco de Bogotá, cuyo titular es el (la) contratista.

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor de formación titulada y/o complementaria presencial y/o no presencial, en los programas del área de gestión y desarrollo empresarial, en el centro de la Innovación, la agroindustria y la aviación.

CLAÚSULA CUARTA:

Obligación Contractual	Actividad ejecutada	Evidencias
1. Planear las actividades de aprendizaje a orientar tomando como referencia lo establecido en el procedimiento de Desarrollo Curricular GFPI-G-012	Realizar el alistamiento para orientar formación profesional integral	▪ Programa de formación ▪ Proyecto formativo ▪ GFPI-F-018 Formato Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo ▪ GFPI-F-019 Formato Guía de Aprendizaje ▪ Lista de aprendices matriculados
2. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y el reporte de deserción de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y que hayan manifestado su deseo de no continuar en el proceso de formación	Implementación de la Guía de Inducción Creación del portafolio del aprendiz Reporte Novedad del Aprendiz - Deserción	▪ Juicios Evaluativos registradas en Sofía plus y en el LMS, plataforma Blackboard – Resultados Inducción ▪ Portafolio de evidencias LMS ▪ Plantilla Novedad del Aprendiz
3. Ejecutar el desarrollo de las actividades de aprendizaje de acuerdo con lo establecido en la Guía de aprendizaje, y en la Guía para desarrollar los procesos formativos GFPI-G-013 y emitir los juicios evaluativos respectivos al proceso de formación.	Orientar, asesorar, acompañar y evaluar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades de aprendizaje (presenciales, virtuales y a distancia)	Participar en jornadas de desarrollo curricular. Planeación y alistamiento de la formación profesional integral. Impartir formación en los siguientes programas: Nº de Ficha: 2066097 Programa: Gestion Administrativa Municipio: Rionegro Competencia: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Nº de Ficha: 2066104, Gestion documental, Municipio: El peñol

		Competencia: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS- Nº de Ficha: 2232864, Gestion empresarial, Municipio:Rionegro, Competencia: APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN. Nº de Ficha: 2315364, Gestion Administrativa, Municipio:Sonson Competencia: APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN., Nº de Ficha: 2232841, Gestion Telento Humano, Municipio: Sonson, Competencia: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, Nº de Ficha: 2079437 Programa: Gestion Telento Humano, Municipio: La Ceja Competencia: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO
4. Realizar Seguimiento a etapa productiva de acuerdo con cada una de las alternativas establecidas en el reglamento del aprendiz SENA	No aplica	▪ No aplica
5. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Registrar en la plataforma Actividades y Material de Apoyo para la Formación profesional Integral	• Material de Apoyo • Actividades de Aprendizaje • Pruebas de Conocimiento
6. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación	No aplica	• No aplica

ambientes virtuales de aprendizaje - GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromISO.		
7. Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación, elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación	No aplica	• No aplica
8. Ser partícipe activo de los grupos y/o semilleros de investigación del Centro.	No aplica	• No aplica
9. La Subdirección de Centro del Centro de Formación deberá en la vigencia promover los procesos necesarios para la certificación de instructores en la norma de competencia "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" en coordinación con el Sistema Nacional de Formación para el trabajo, con el objeto de garantizar la idoneidad del instructor, de acuerdo con lineamientos de la Dirección General.	Participar en el proceso de obtención del Certificación en la Norma de Competencia	• Certificado Norma de Competencia "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo"
10. Usar los elementos de protección personal cuando ello fuere necesario según la actividad desarrollada por el contratista y prendas de vestir adecuadas acorde a la formación objeto del contrato de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Utilizar elementos de protección personal y/o prendas de vestir acordes a la actividad a realizar	• Elementos de protección personal

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	293821	Sonsón	30 de noviembre de 2021	30 de noviembre de 2021
2	302921	Sonsón	6 de diciembre de 2021	6 de diciembre de 2021

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, 52911985 expedido por ARUS, correspondiente al mes de octubre del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (11) folios

Cordialmente,

Juan Carlos Gutiérrez Huerfano
Contratista
C.C. No. 1015394823

Recibí a satisfacción:

Luis Ubeimar Valencia Agudelo
Supervisor(a) Contrato 2230917 de 2021
Coordinador Académico

Evidencias aportadas al informe de ejecución contractual del mes de diciembre
Presentado por: Juan Carlos Gutierrez.
Evidencia 1: Agenda de Google Drive

CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN

AGENDA CIAA 2021

DICIEMBRE

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO	
		1	2	3	4	5	
		"Nº de Ficha: 2315364 Programa: Gestion Administr Horario: 8 am a 1am Municipio: Sonsón Competencia: PROMOVER	Nº de Ficha: 2232841 Programa: Gestion Telento Humano Horario: 8 am - 12 m Municipio: Sonson	"Nº de Ficha: 2192512 Programa: Gestion Docume Horario: 5 pm a 9pm Municipio: Marinilla Competencia: PROMOVER			TOTAL HORAS SEMANA 0
HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA		HORAS AL DÍA 0	
6	7	8	9	10	11	12	
"Nº de Ficha: 2232864 Programa: Gestion empresarial Horario: 12m a 5 pm	"Nº de Ficha: 2232841 Programa: Gestion Humana Horario: 8 am a 12m	FESTIVO	Nº de Ficha: 2232841 Programa: Gestion Telento Humano	"Nº de Ficha: 2192512 Programa: Gestion Docume Horario: 5 pm a 9pm			TOTAL HORAS SEMANA 0
HORAS AL DÍA 0	HORAS AL DÍA 0	HORAS AL DÍA 0	HORAS AL DÍA 0	HORAS AL DÍA 0	HORAS AL DÍA 0	HORAS AL DÍA 0	
13	14	15	16	17	18	19	
							TOTAL HORAS SEMANA 0
HORAS AL DÍA 0	HORAS AL DÍA 0	HORAS AL DÍA 0	HORAS AL DÍA 0	HORAS AL DÍA 0	HORAS AL DÍA 0	HORAS AL DÍA 0	
20	21	22	23	24	25	26	
					FESTIVO		TOTAL HORAS SEMANA 0
HORAS AL DÍA 0	HORAS AL DÍA 0	HORAS AL DÍA 0	HORAS AL DÍA 0	HORAS AL DÍA 0	HORAS AL DÍA 0	HORAS AL DÍA 0	
27	28	29	30	31			
							TOTAL HORAS SEMANA 0
HORAS AL DÍA 0	HORAS AL DÍA 0	HORAS AL DÍA 0	HORAS AL DÍA 0	HORAS AL DÍA 0			

Ficha 2315364

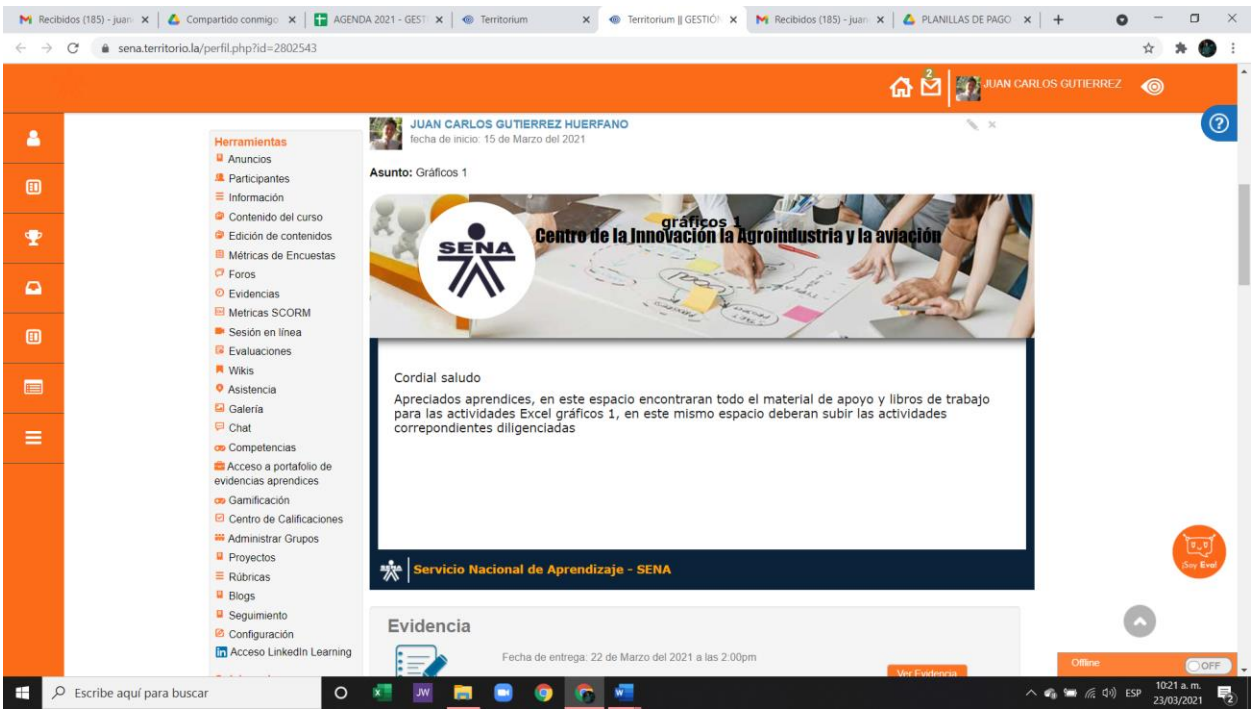


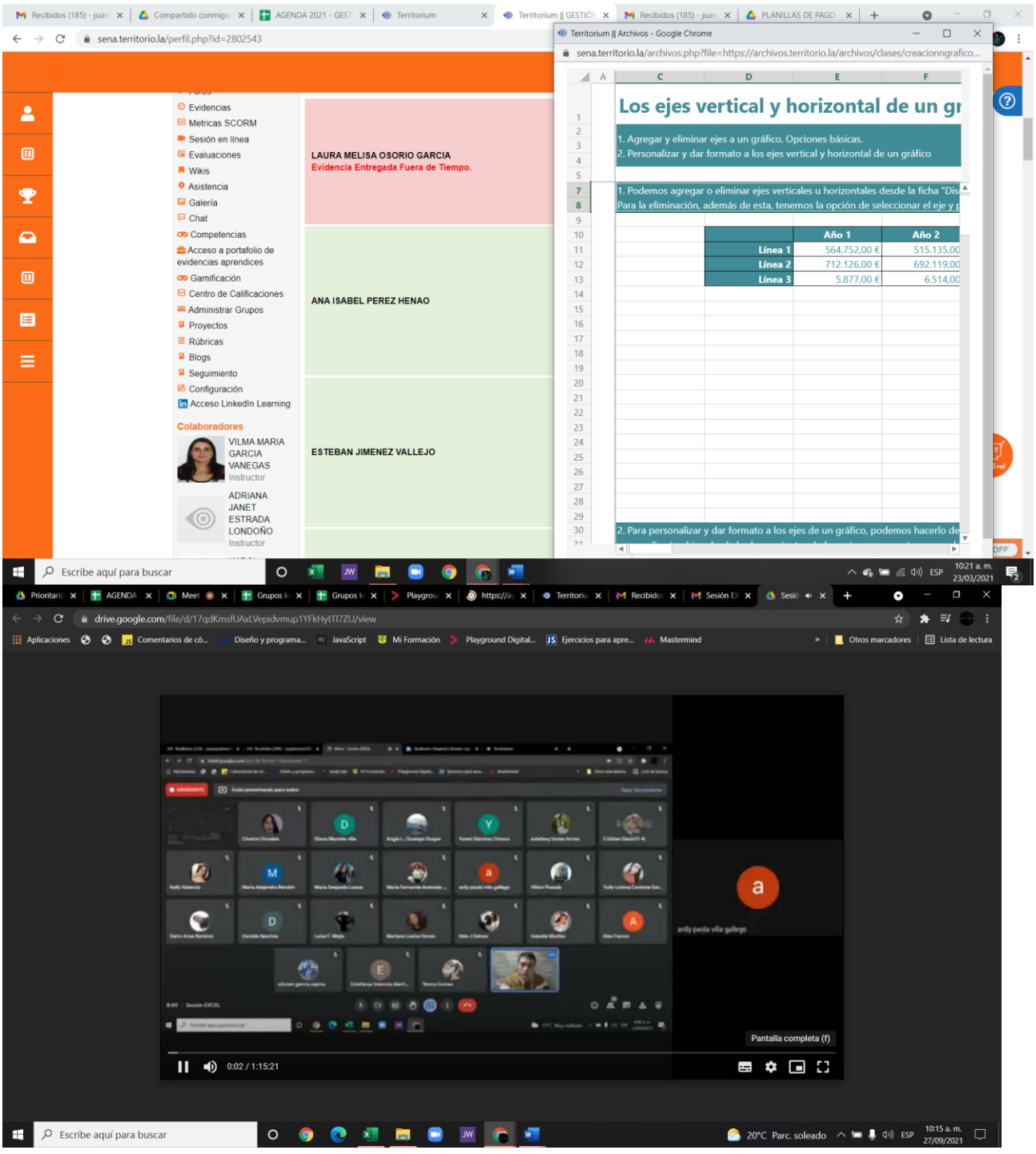
☐ Habilita la asistencia del segundo bloque

No.	ID del usuario	Rol	Nombre	A1	A2	R	F	TJ	TA	T	%A	
1	1000763341cc	Aprendiz	EDISABE ARBELAEZ ARBELAEZ	☑	☑	☐	2	0	11	13	85	
2	1018223492ti	Aprendiz	VALENTINA CORREA LOPEZ	☑	☑	☐	0	0	13	13	100	
3	1039784045ti	Aprendiz	DIANA CAROLINA DUQUE SANCHEZ	☑	☑	☐	0	0	13	13	100	
4	1001447202cc	Aprendiz	JUAN PABLO ESTRADA MARIN	☑	☑	☐	2	0	11	13	85	
5	1007460984cc	Aprendiz	BRAHIAN ESTIVEN GIRALDO SILVA	☑	☑	☐	1	0	12	13	92	
6	1001446580cc	Aprendiz	JHORLAN ALEXIS GUTIERREZ ARIAS	☑	☑	☐	3	0	10	13	77	
7	1038418794cc	Aprendiz	CLAUDIA VANESA HERNANDEZ GARCIA	☑	☑	☐	0	0	13	13	100	
8	1020425004cc	Aprendiz	YEIMY ALEXANDRA JARAMILLO JIMENEZ	☑	☑	☐	13	0	0	13	0	
9	1004778540cc	Aprendiz	ALEJANDRA JURADO PELÁEZ	☑	☑	☐	0	0	13	13	100	
10	1001386898ti	Aprendiz	MARIANA MARTÍNEZ MARULANDA	☑	☑	☐	13	0	0	13	0	
11	1007491253cc	Aprendiz	DAHIANA MONSALVE ARANGO	☑	☑	☐	1	0	12	13	92	
12	1036259286ti	Aprendiz	ERIKA OSORIO QUINTERO	☑	☑	☐	0	0	13	13	100	
13	1007055082cc	Aprendiz	KELLY JOHANA PALACIO TOBON	☑	☑	☐	2	0	11	13	85	
14	1000756516ti	Aprendiz	MANUELA RAMÍREZ DUQUE	☑	☑	☐	1	0	12	13	92	
15	1032010217ti	Aprendiz	DANIELA RAMIREZ MARTINEZ	☑	☑	☐	4	0	9	13	69	
16	1007358109ti	Aprendiz	SARA DANIELA ROJAS GALVIS	☑	☑	☐	0	0	13	13	100	
17	1000534135cc	Aprendiz	SIMON SERNA ZAPATA	☑	☑	☐	1	0	12	13	92	
18	1037388169ti	Aprendiz	PAULA ANDREA VILLA GRACIANO	☑	☑	☐	0	0	13	13	100	

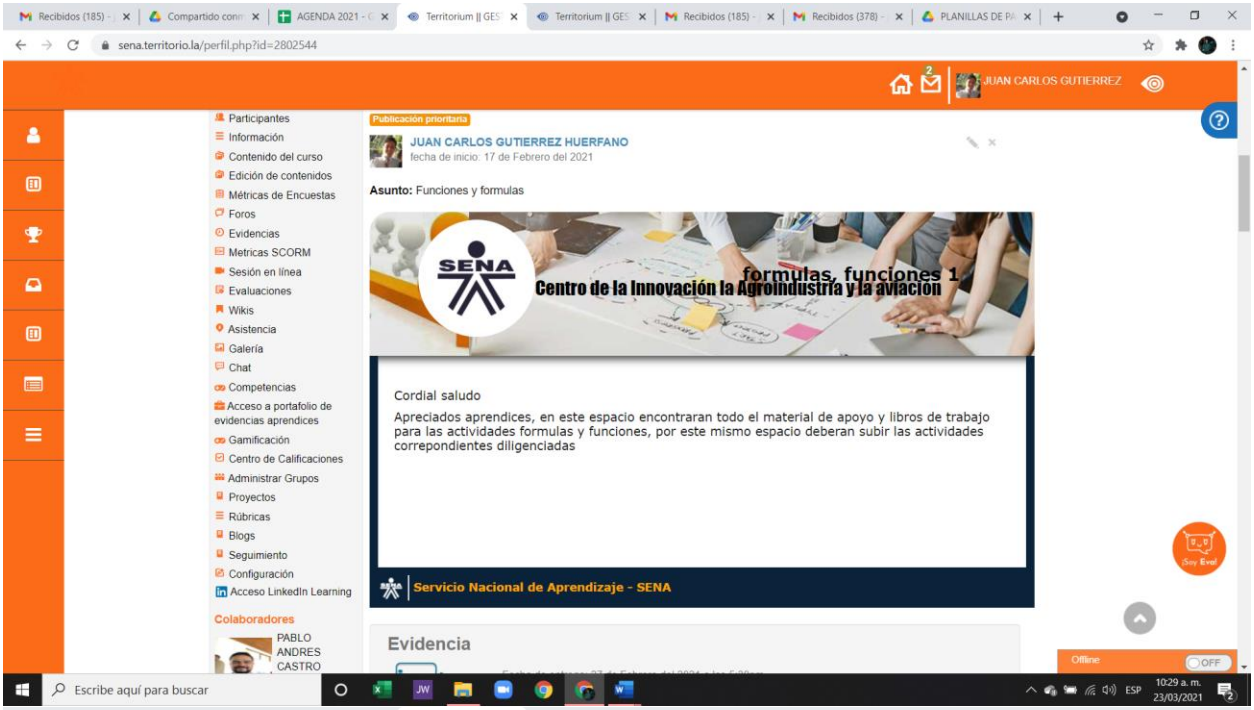
©Territorium 2019

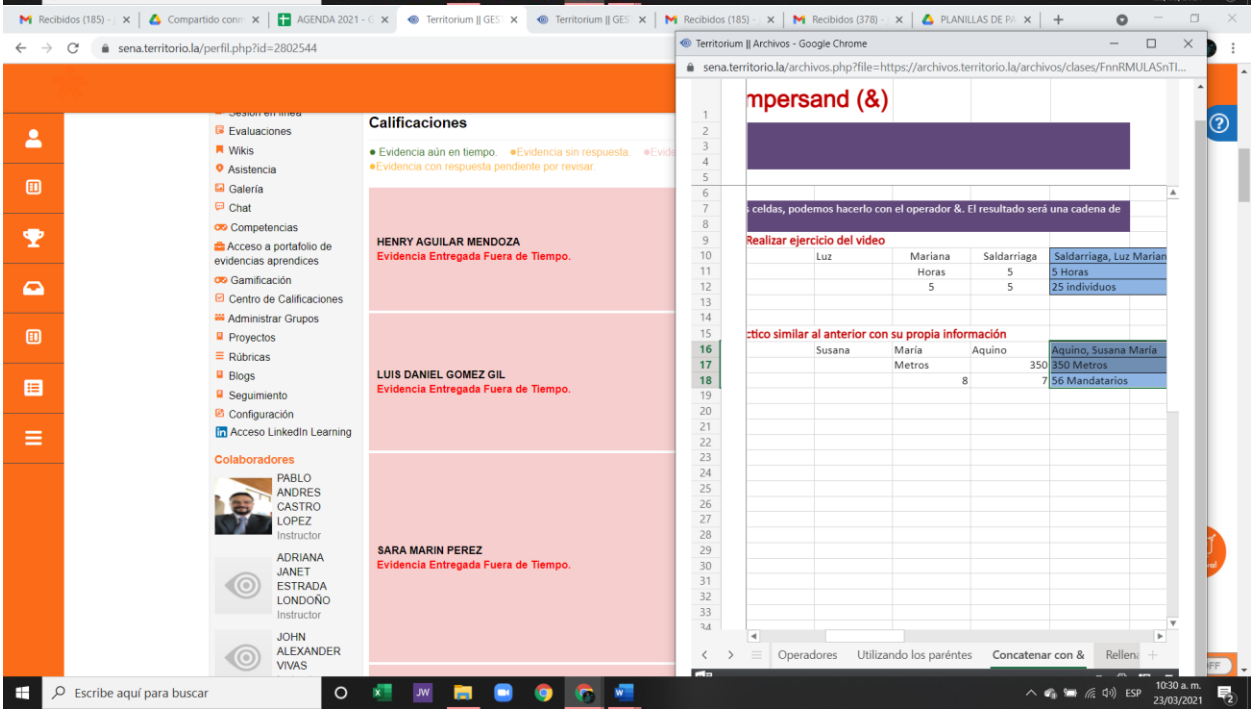
Ficha 2111505

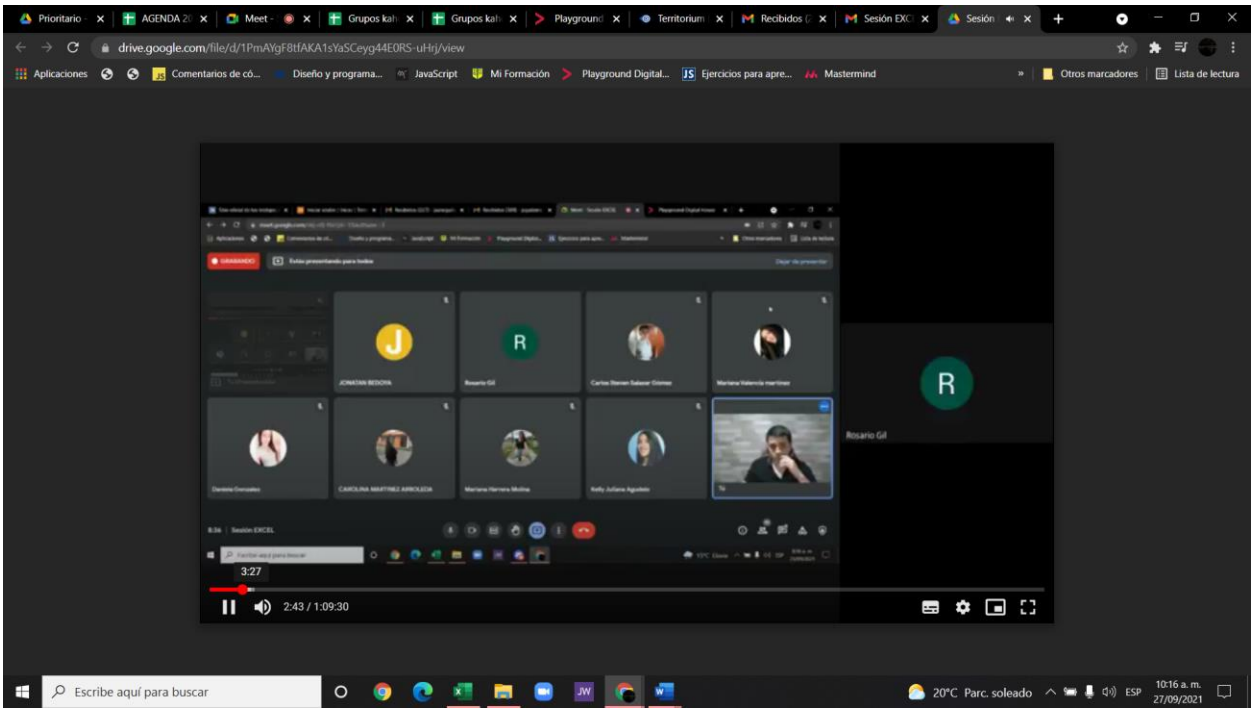



sena.territorio.la/perfil.php?id=2802543
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Acceso LinkedIn Learning
Colaboradores
VILMA MARIA GARCIA VANEGAS
Instructor
ADRIANA JANET ESTRADA LONDOÑO
Instructor
LAURA MELISA OSORIO GARCIA
Evidencia Entregada Fuera de Tiempo.
ANA ISABEL PEREZ HENAO
ESTEBAN JIMENEZ VALLEJO
Territorium || Archivos - Google Chrome
sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clases/creacionngrafico...
Los ejes vertical y horizontal de un gr
1. Agregar y eliminar ejes a un gráfico. Opciones básicas.
2. Personalizar y dar formato a los ejes vertical y horizontal de un gráfico
1. Podemos agregar o eliminar ejes verticales u horizontales desde la ficha "Dis
Para la eliminación, además de esta, tenemos la opción de seleccionar el eje y
Año 1
Año 2
Línea 1
564.752,00 €
515.135,00
Línea 2
712.126,00 €
692.119,00
Línea 3
5.877,00 €
6.514,00
2. Para personalizar y dar formato a los ejes de un gráfico, podemos hacerlo de
Escribe aquí para buscar
ESP
10:21 a. m.
23/03/2021
drive.google.com/file/d/17qdKmsfUAxLVepidvmup1YFkHytTI7ZU/view
Aplicaciones
Comentarios de có...
Diseño y programa...
JavaScript
Mi Formación
Playground Digital...
Ejercicios para apre...
Mastermind
Otros marcadores
Lista de lectura
Pantalla completa (f)
0:02 / 1:15:21
Escribe aquí para buscar
20°C Parc. soleado
ESP
10:15 a. m.
27/09/2021

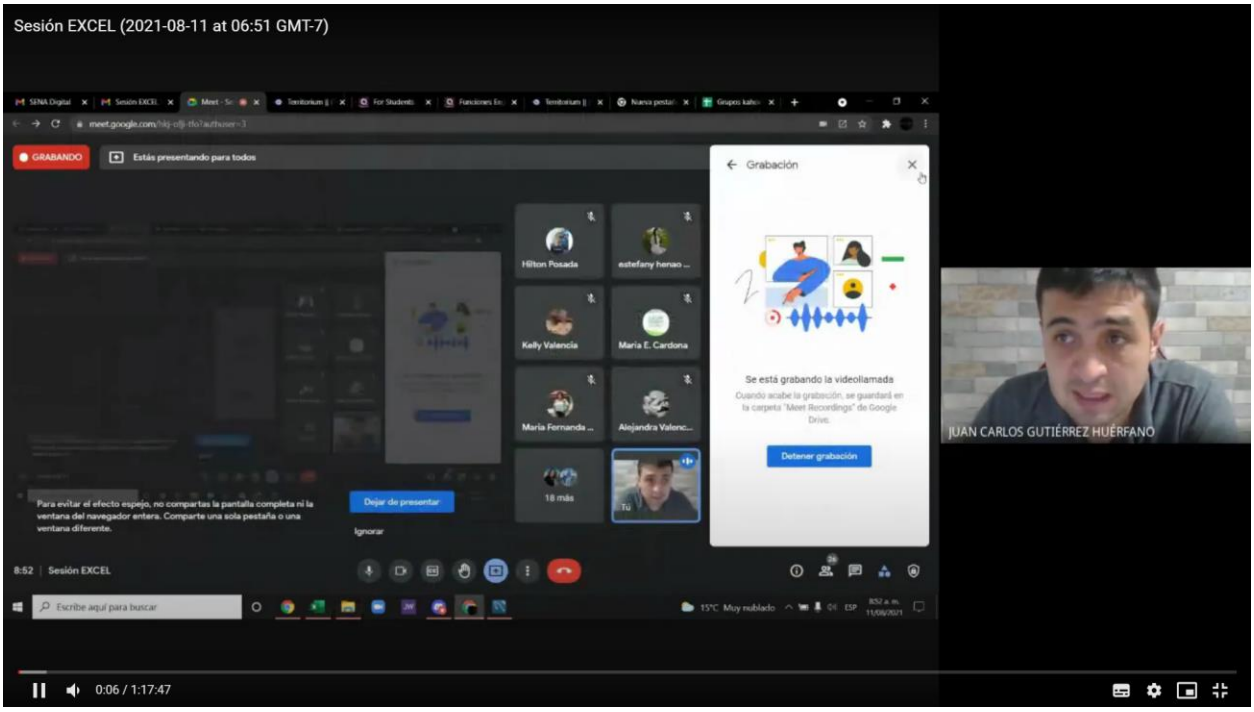
Ficha 2111504

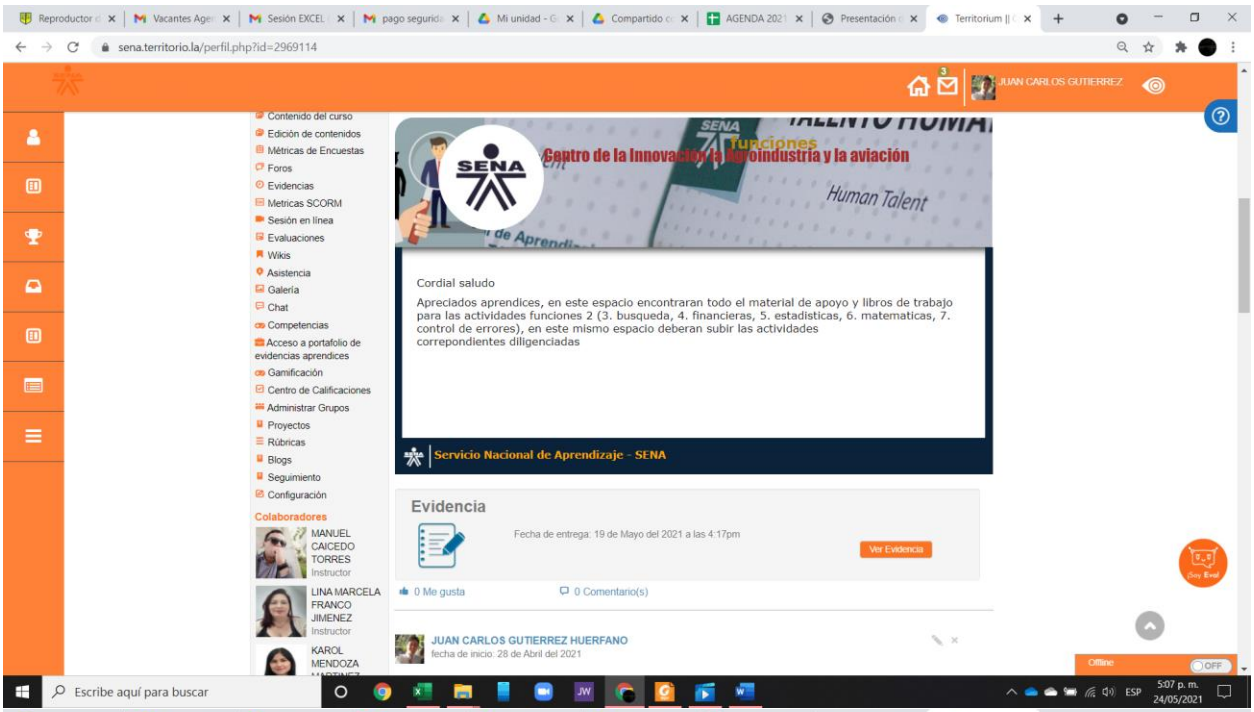


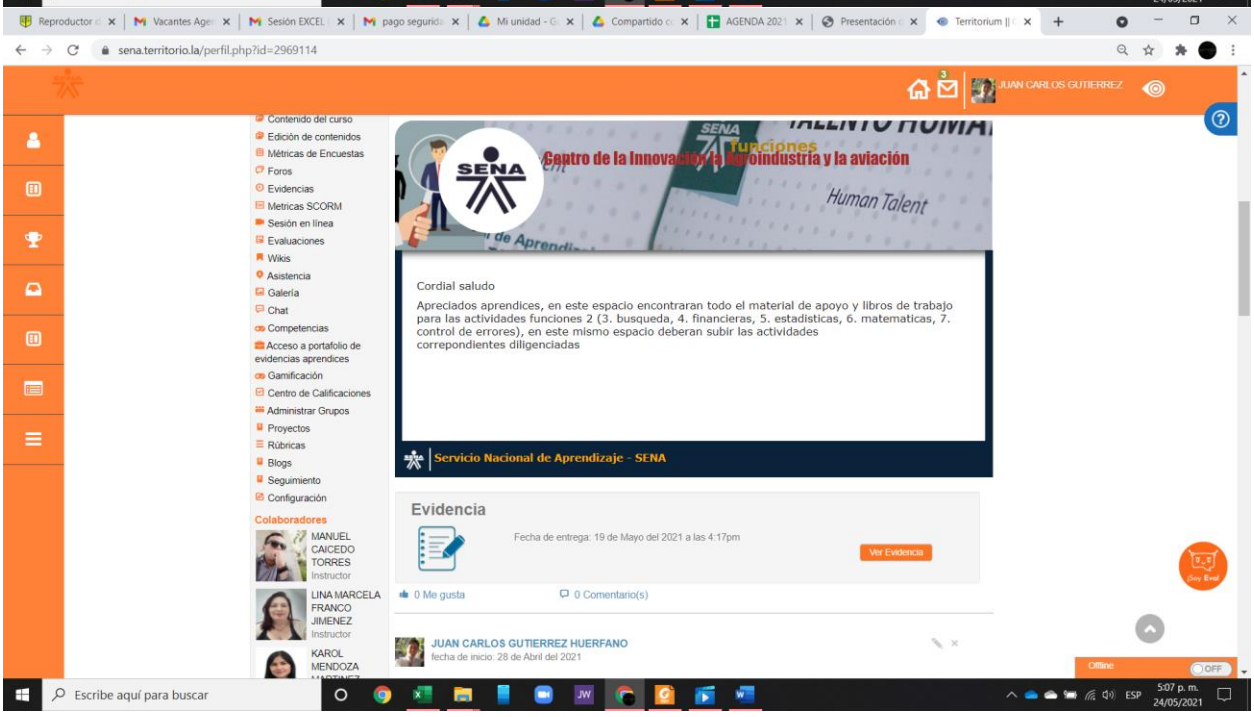




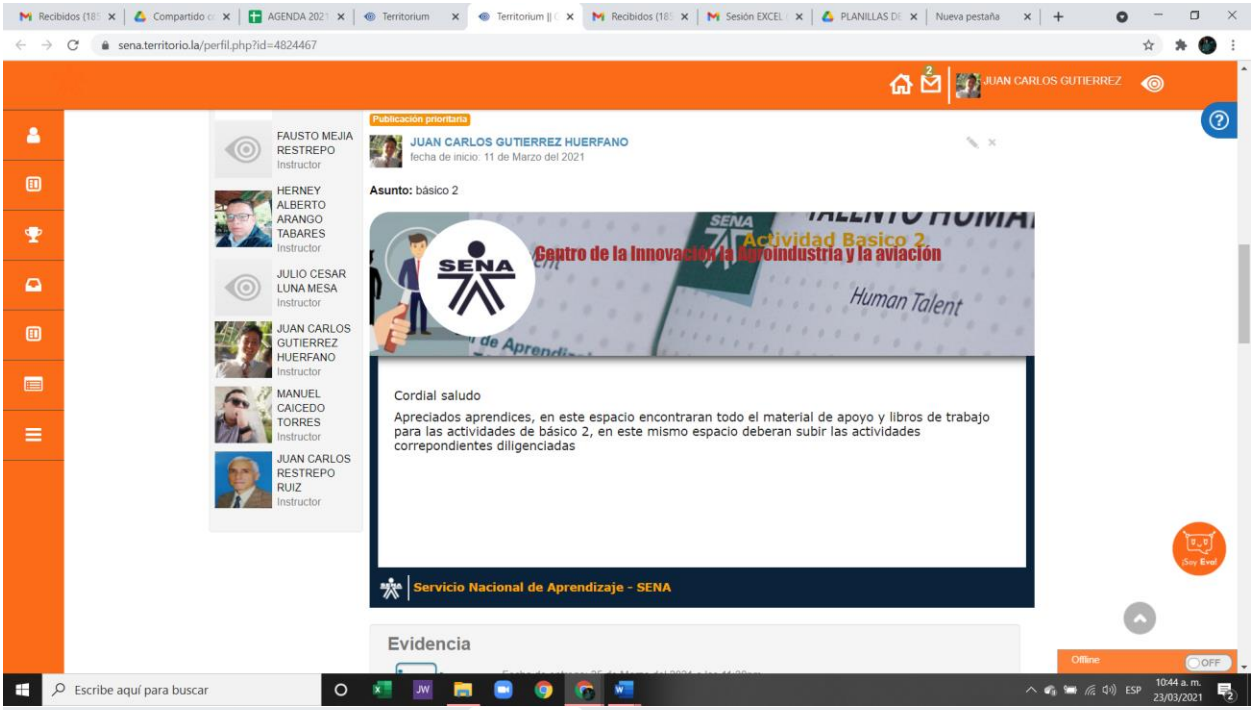
Ficha 2119698

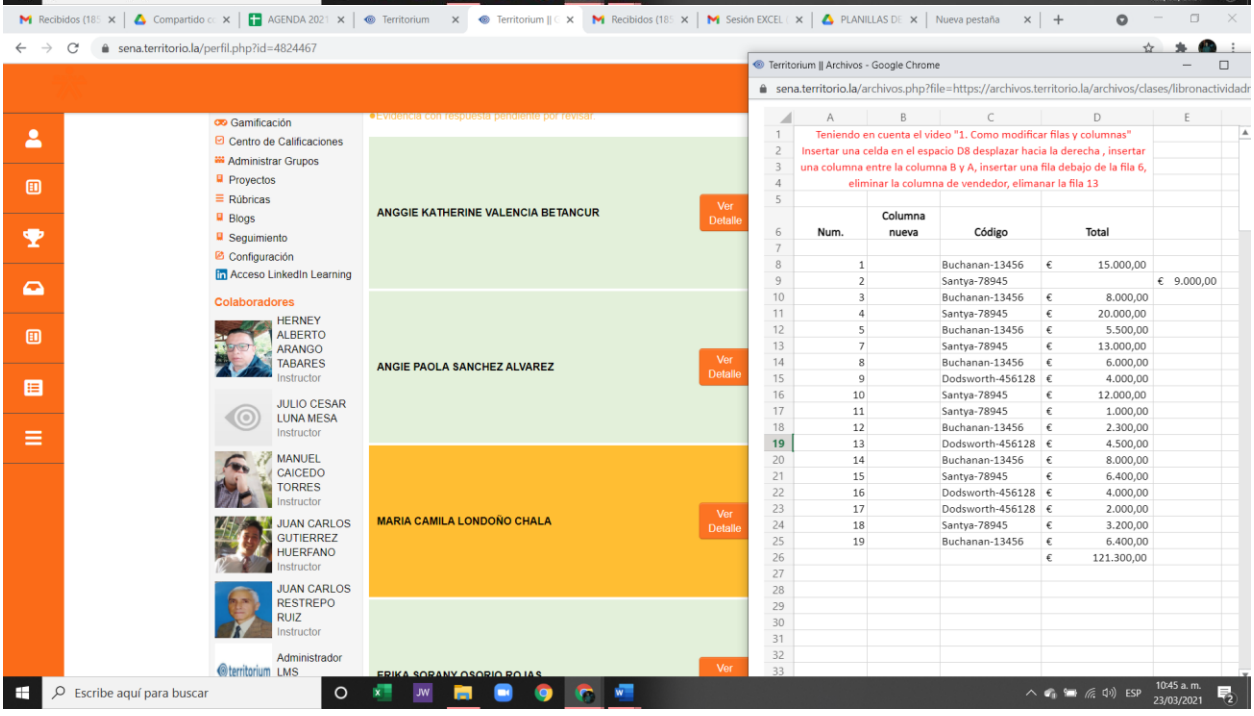


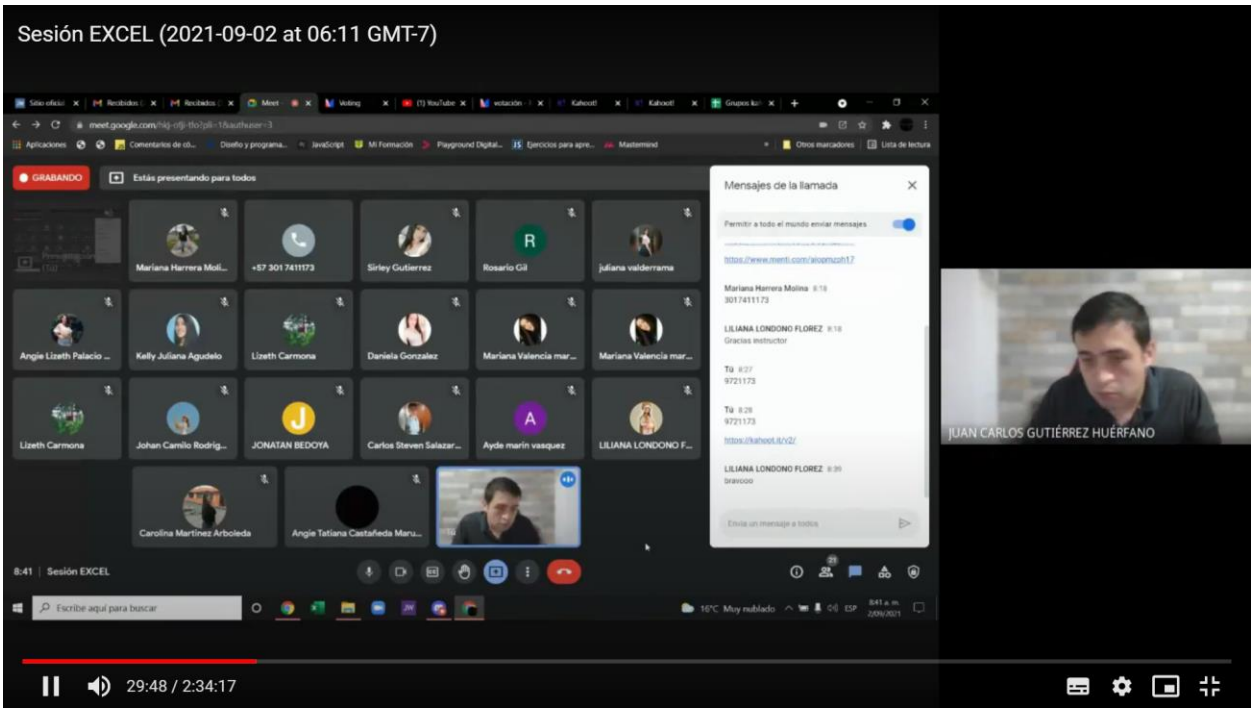

sena.territorio.la/perfil.php?id=2969114
JUAN CARLOS GUTIERREZ
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
MANUEL CAICEDO TORRES
Instructor
LINA MARCELA FRANCO JIMENEZ
Instructor
KAROL MENDOZA
Centro de la Innovación la Agroindustria y la aviación
Human Talent
Cordial saludo
Apreciados aprendices, en este espacio encontraran todo el material de apoyo y libros de trabajo para las actividades funciones 2 (3. busqueda, 4. financieras, 5. estadisticas, 6. matematicas, 7. control de errores), en este mismo espacio deberan subir las actividades correpondientes diligenciadas
Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
Evidencia
Fecha de entrega: 19 de Mayo del 2021 a las 4:17pm
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)
JUAN CARLOS GUTIERREZ HUERFANO
fecha de inicio: 28 de Abril del 2021
Offline
OFF
Escribe aquí para buscar
ESP
5:07 p. m.
24/05/2021


sena.territorio.la/perfil.php?id=2969114
JUAN CARLOS GUTIERREZ
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
MANUEL CAICEDO TORRES
Instructor
LINA MARCELA FRANCO JIMENEZ
Instructor
KAROL MENDOZA
Centro de la Innovación la Agroindustria y la aviación
Human Talent
Cordial saludo
Apreciados aprendices, en este espacio encontraran todo el material de apoyo y libros de trabajo para las actividades funciones 2 (3. busqueda, 4. financieras, 5. estadisticas, 6. matematicas, 7. control de errores), en este mismo espacio deberan subir las actividades correpondientes diligenciadas
Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
Evidencia
Fecha de entrega: 19 de Mayo del 2021 a las 4:17pm
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)
JUAN CARLOS GUTIERREZ HUERFANO
fecha de inicio: 28 de Abril del 2021
Offline
OFF
Escribe aquí para buscar
ESP
5:07 p. m.
24/05/2021

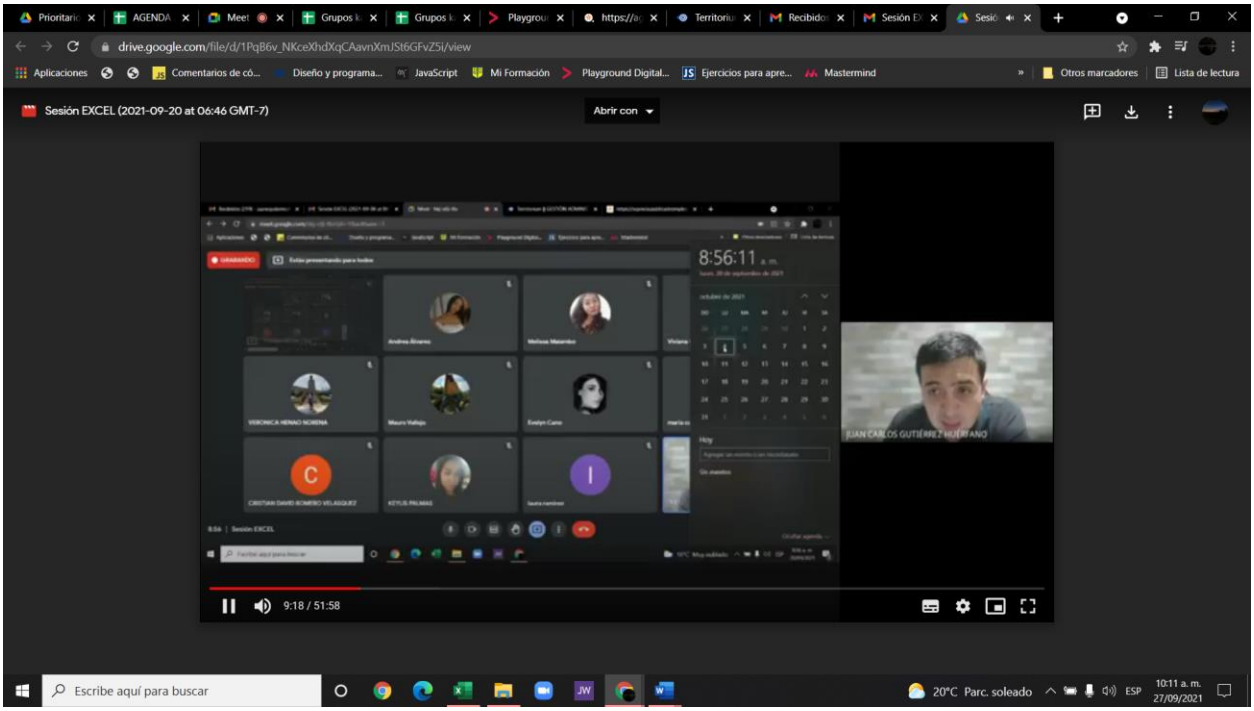
Ficha 2244061

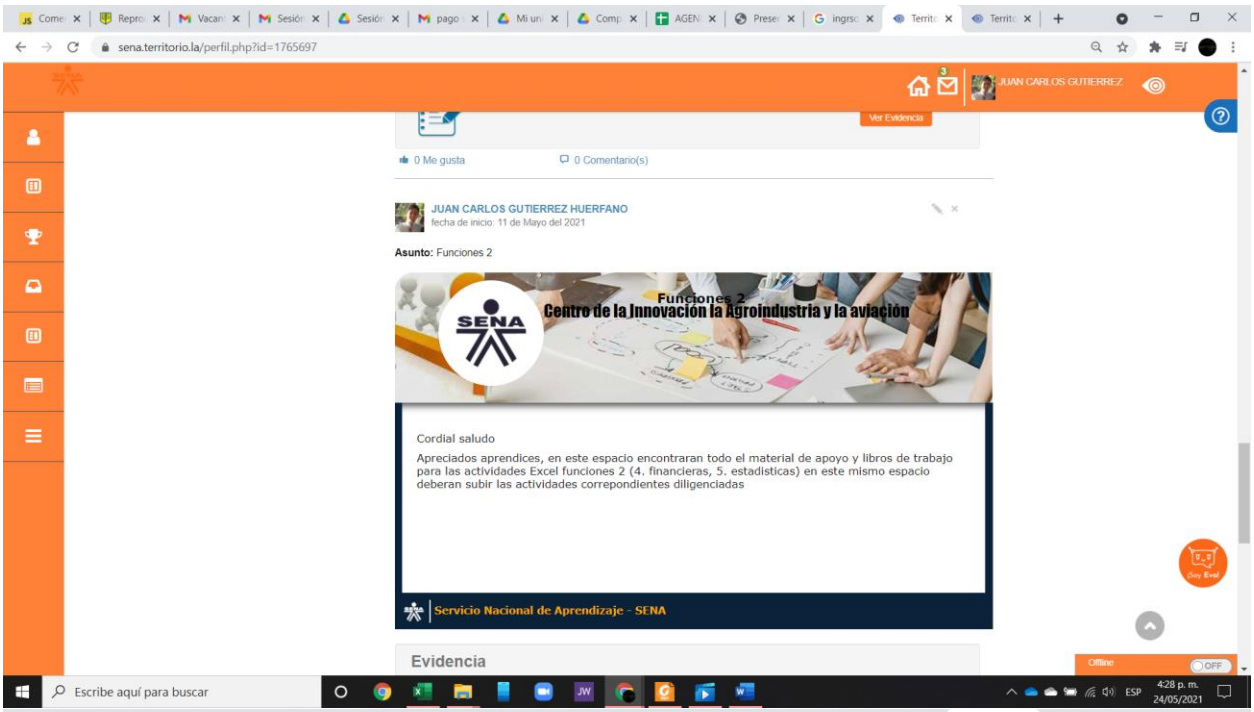


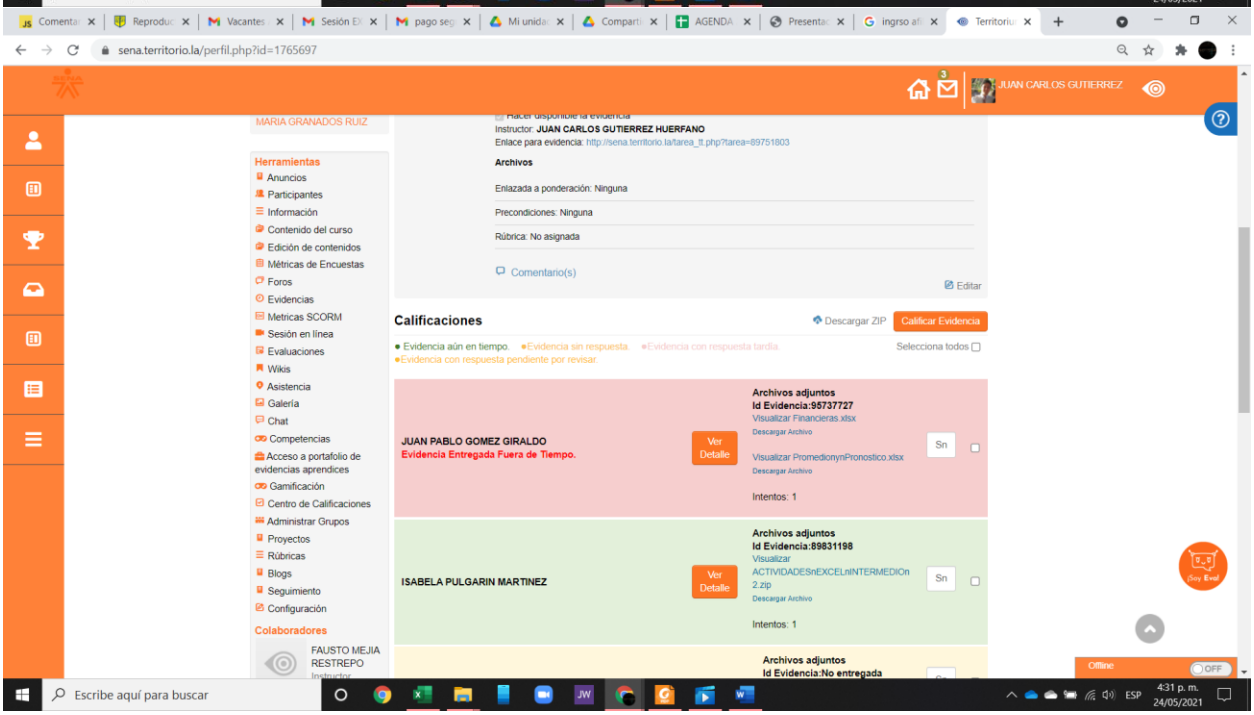


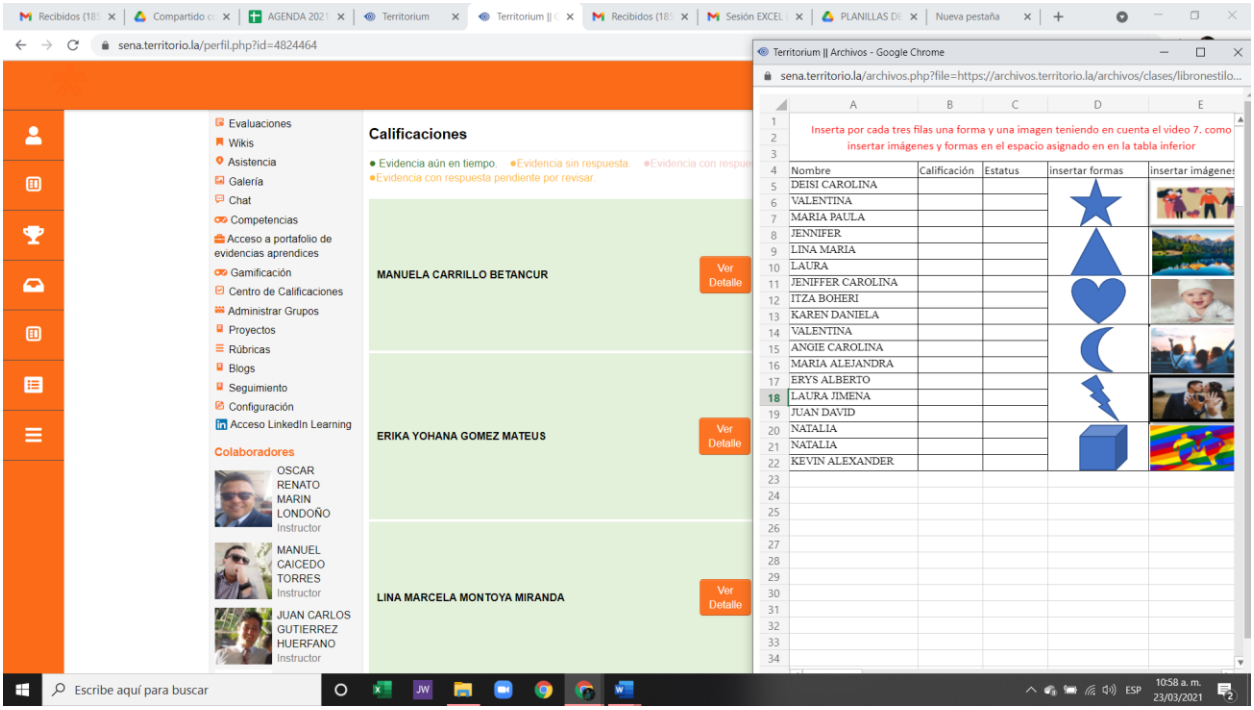


Ficha 2066097

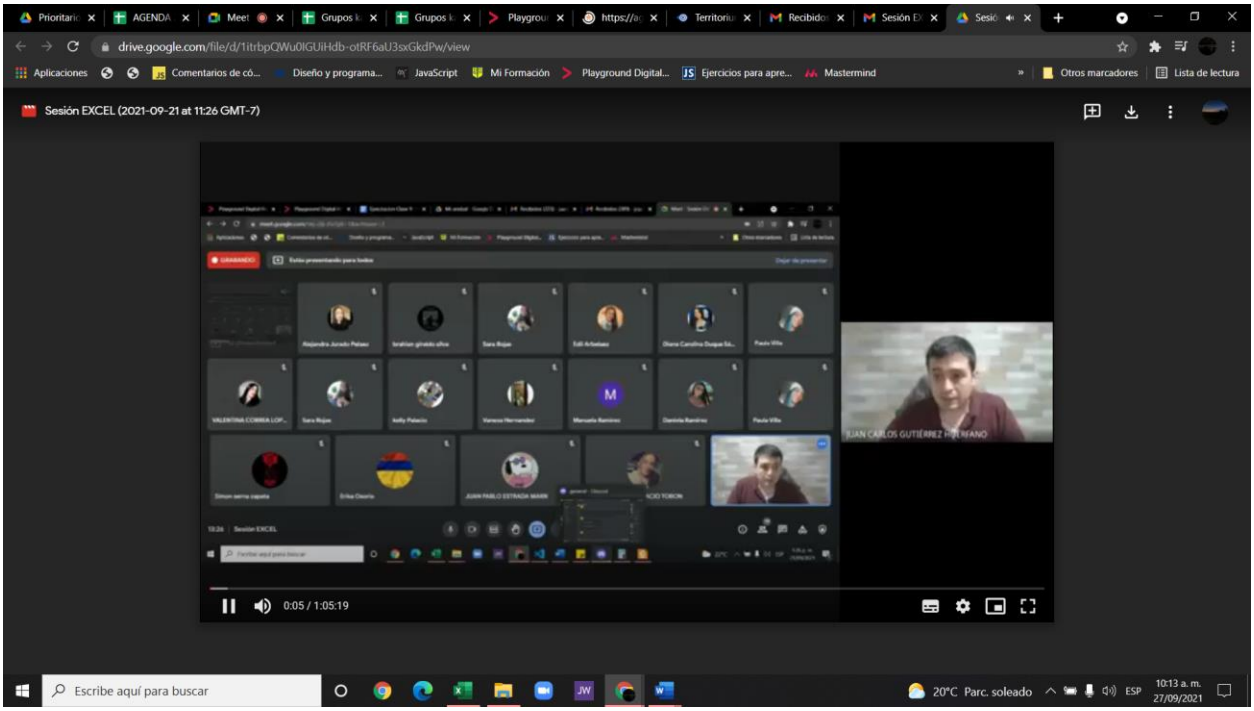


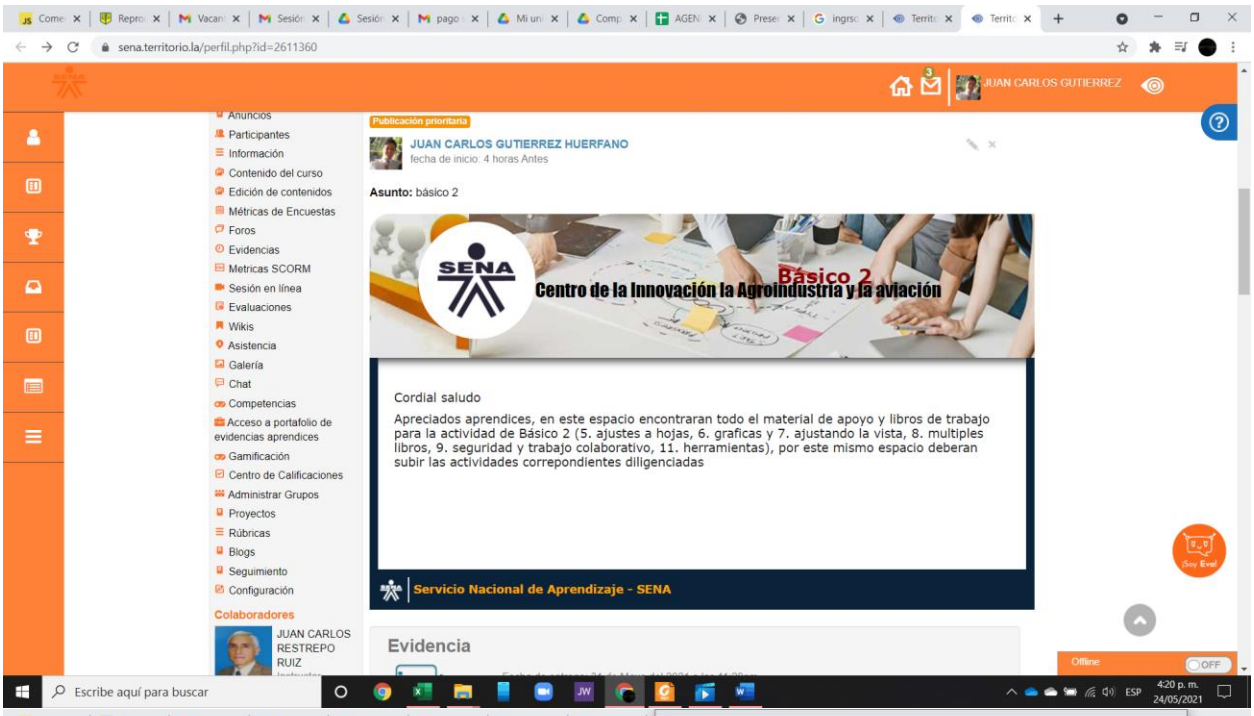

sena.territorio.la/perfil.php?id=1765697
JUAN CARLOS GUTIERREZ
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)
JUAN CARLOS GUTIERREZ HUERFANO
fecha de inicio: 11 de Mayo del 2021
Asunto: Funciones 2
Funciones 2
Centro de la Innovación la Agroindustria y la aviación
Cordial saludo
Apreciados aprendices, en este espacio encontraran todo el material de apoyo y libros de trabajo para las actividades Excel funciones 2 (4. financieras, 5. estadisticas) en este mismo espacio deberan subir las actividades correpondientes diligenciadas
Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
Evidencia
Escribe aquí para buscar
4:28 p. m.
24/05/2021

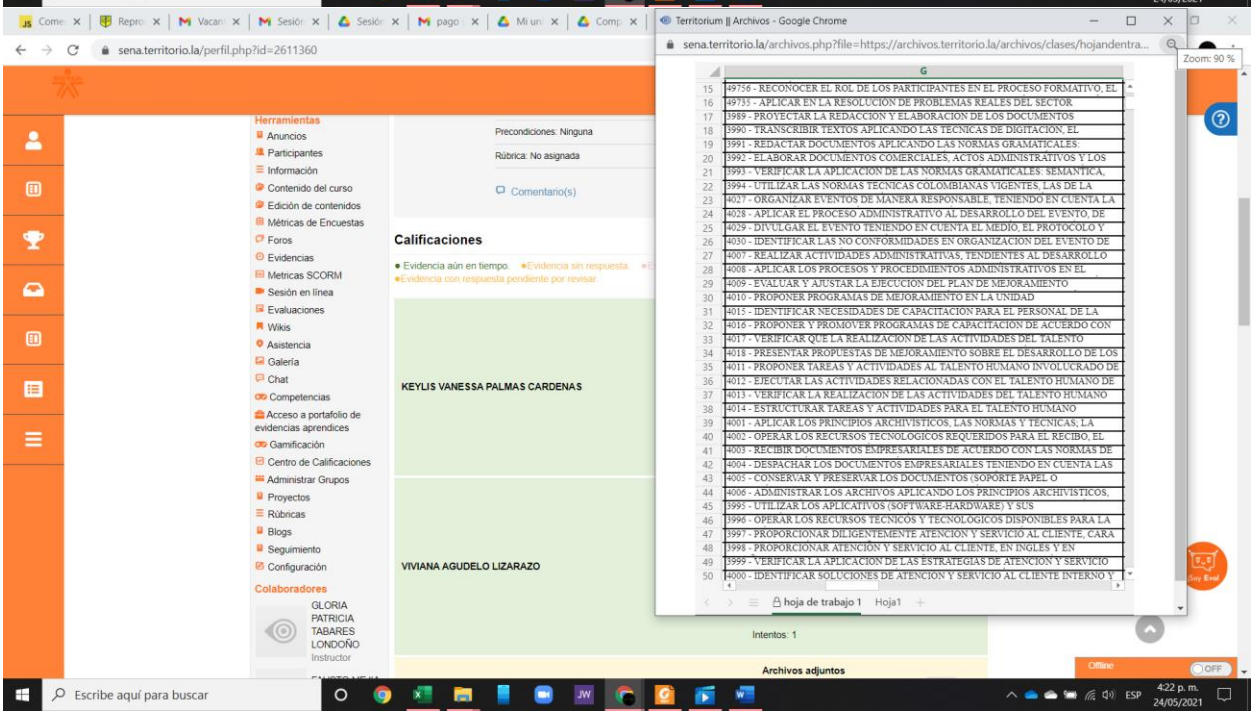

sena.territorio.la/perfil.php?id=1765697
JUAN CARLOS GUTIERREZ
MARIA GRANADOS RUIZ
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
FAUSTO MEJIA RESTREPO
Instructor: JUAN CARLOS GUTIERREZ HUERFANO
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=89751803
Archivos
Enlazada a ponderación: Ninguna
Precondiciones: Ninguna
Rúbrica: No asignada
Comentario(s)
Editar
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia sin respuesta
Evidencia con respuesta tardía
Evidencia con respuesta pendiente por revisar
Selecciona todos
JUAN PABLO GOMEZ GIRALDO
Evidencia Entregada Fuera de Tiempo.
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:95737727
Visualizar Financieras.xlsx
Descargar Archivo
Visualizar PromedionynPronostico.xlsx
Descargar Archivo
Intentos: 1
ISABELA PULGARIN MARTINEZ
Archivos adjuntos
Id Evidencia:89831198
Visualizar ACTIVIDADESnEXCELnINTERMEDIOn 2.zip
Descargar Archivo
Intentos: 1
Archivos adjuntos
Id Evidencia:No entregada
Escribe aquí para buscar
4:31 p. m.
24/05/2021



Ficha 2066097




sena.territorio.la/perfil.php?id=2611360
JUAN CARLOS GUTIERREZ
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
JUAN CARLOS RESTREPO RUIZ
Publicación prioritaria
JUAN CARLOS GUTIERREZ HUERFANO
fecha de inicio: 4 horas Antes
Asunto: básico 2
Básico 2
Centro de la Innovación la Agroindustria y la aviación
Cordial saludo
Apreciados aprendices, en este espacio encontraran todo el material de apoyo y libros de trabajo para la actividad de Básico 2 (5. ajustes a hojas, 6. graficas y 7. ajustando la vista, 8. multiples libros, 9. seguridad y trabajo colaborativo, 11. herramientas), por este mismo espacio deberan subir las actividades correpondientes diligenciadas
Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
Evidencia
Offline
OFF
Escribe aquí para buscar
ESP
4:20 p. m.
24/05/2021


sena.territorio.la/perfil.php?id=2611360
Territorium || Archivos - Google Chrome
sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clases/hojandentra...
Zoom: 90 %
49756 - RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL
49735 - APLICAR EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR
3989 - PROYECTAR LA REDACCION Y ELABORACION DE LOS DOCUMENTOS
3990 - TRANSCRIBIR TEXTOS APLICANDO LAS TECNICAS DE DIGITACION, EL
3991 - REDACTAR DOCUMENTOS APLICANDO LAS NORMAS GRAMATICALES:
3992 - ELABORAR DOCUMENTOS COMERCIALES, ACTOS ADMINISTRATIVOS Y LOS
3993 - VERIFICAR LA APLICACION DE LAS NORMAS GRAMATICALES: SEMANTICA,
3994 - UTILIZAR LAS NORMAS TECNICAS COLOMBIANAS VIGENTES, LAS DE LA
4027 - ORGANIZAR EVENTOS DE MANERA RESPONSABLE, TENIENDO EN CUENTA LA
4028 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE
4029 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y
4030 - IDENTIFICAR LAS NO CONFORMIDADES EN ORGANIZACION DEL EVENTO DE
4007 - REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO
4008 - APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL
4009 - EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO
4010 - PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD
4015 - IDENTIFICAR NECESIDADES DE CAPACITACION PARA EL PERSONAL DE LA
4016 - PROPONER Y PROMOVER PROGRAMAS DE CAPACITACION DE ACUERDO CON
4017 - VERIFICAR QUE LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO
4018 - PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO SOBRE EL DESARROLLO DE LOS
4011 - PROPONER TAREAS Y ACTIVIDADES AL TALENTO HUMANO INVOLUCRADO DE
4012 - EJECUTAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE
4013 - VERIFICAR LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO
4014 - ESTRUCTURAR TAREAS Y ACTIVIDADES PARA EL TALENTO HUMANO
4001 - APLICAR LOS PRINCIPIOS ARCHIVISTICOS, LAS NORMAS Y TECNICAS; LA
4002 - OPERAR LOS RECURSOS TECNOLOGICOS REQUERIDOS PARA EL RECIBO, EL
4003 - RECIBIR DOCUMENTOS EMPRESARIALES DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE
4004 - DESPACHAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES TENIENDO EN CUENTA LAS
4005 - CONSERVAR Y PRESERVAR LOS DOCUMENTOS (SOPORTE PAPEL O
4006 - ADMINISTRAR LOS ARCHIVOS APLICANDO LOS PRINCIPIOS ARCHIVISTICOS,
3995 - UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE-HARDWARE) Y SUS
3996 - OPERAR LOS RECURSOS TECNICOS Y TECNOLOGICOS DISPONIBLES PARA LA
3997 - PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA
3998 - PROPORCIONAR ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE, EN INGLES Y EN
3999 - VERIFICAR LA APLICACION DE LAS ESTRATEGIAS DE ATENCION Y SERVICIO
4000 - IDENTIFICAR SOLUCIONES DE ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y
hoja de trabajo 1
Hoja1
Herramientas
Precondiciones: Ninguna
Rúbrica: No asignada
Comentario(s)
Calificaciones
Evidencia aún en tiempo.
KEYLIS VANESSA PALMAS CARDENAS
VIVIANA AGUDELO LIZARAZO
Intentos: 1
Archivos adjuntos
Colaboradores
GLORIA PATRICIA TABARES LONDOÑO
Instructor
Offline
OFF
Escribe aquí para buscar
ESP
4:22 p. m.
24/05/2021