PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Soacha, Febrero de 2023

Señor
WILSON CESAR CANTOR CUERVO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4610717
Coordinador Académico de Formación Titulada CIDE
Dependencia Coordinación Formación Titulada
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 2023

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4610717 del año 2023

Maribel Peraza Rodriguez, identificada con la cédula de ciudadanía **No. 39.669.143** de Soacha, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica de Formación Titulada, 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: Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($40.968.300). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por UN MILLON NOVECIENTOS ONCE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($1.911.854) b) Diez (10) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2023, por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINA PESOS M/CTE ($ 4.096.830) cada uno c) Un último pago mensual y sucesivo proporcional a los días ejecutados y verificados por el supervisor del contrato por valor de DOS MILLONES CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($2.184.976).

Plazo: Será hasta el (día) de (mes) de 20XX.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestación de servicios profesionales con plena autonomía como docente para atender las necesidades de la carrera en las áreas asociadas a la red de conocimiento GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO del Centro de Desarrollo Industrial y Empresarial de Soacha.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con el objeto del contrato en su totalidad.	Se realiza formación profesional Integral a las fichas: 2693625 – 2693626 – 2672353 - 2672354	Listas de asistencia de la formación presencial
2	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con el Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral y	Responsabilidad no requerida en este mes	Responsabilidad no requerida en este mes

	los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.		
3	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Responsabilidad no requerida en este mes	Responsabilidad no requerida en este mes
4	Evaluar los estilos, ritmos y aprendizajes previos de los aprendices correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se aplica aprendizajes previos para las fichas: 2693625 – 2693626 – 2672353 - 2672354	Se aplica aprendizajes previos para las fichas: 2693625 – 2693626 – 2672353 - 2672354
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato y la programación establecida por las coordinaciones.	Se realiza formación profesional Integral a las fichas: 2693625 – 2693626 – 2672353 - 2672354	Listas de asistencia de la formación presencial
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Estandarizacion de plataforma territorium para las fichas: 2693625 – 2693626 – 2672353 - 2672354 Se verifica el estado de los aprendices en el aplicativo.	Listas de asistencia
7	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Responsabilidad no requerida en este mes	Responsabilidad no requerida en este mes
8	Emitir juicio valorativo según la normatividad de la entidad sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Responsabilidad no requerida en este mes	Responsabilidad no requerida en este mes

9	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación cerrada empresarial y/o complementaria.	Responsabilidad no requerida en este mes	Responsabilidad no requerida en este mes
10	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a).Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado.b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, deserciones, retiros voluntarios,reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías,inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, según cronograma establecido con las coordinaciones académicas.	a)Se verifica en sofia plus los aprendices en estado formación para las fichas - Responsabilidad no requerida en este mes b) Se aplica aprendizajes previos para las fichas: 2693625 – 2693626 – 2672353 - 2672354 c)Inasistencias aprendices plataforma sofia plus.	a) Reporte lista de asistencia sofia plus b) Se aplica aprendizajes previos para las fichas: 2693625 – 2693626 – 2672353 - 2672354 c) Pantallazo de aprendices con inasistencias.
11	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. (Participar activamente en los equipos de diseño curricular interdisciplinarios por programa o redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de las actividades de aprendizaje, el desarrollo de talleres e ítems para alimentar el banco de pruebas para	Responsabilidad no requerida en este mes	Responsabilidad no requerida en este mes

	la selección de aprendices).		
12	Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo.	Responsabilidad no requerida en este mes	Responsabilidad no requerida en este mes
13	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Responsabilidad no requerida en este mes	Responsabilidad no requerida en este mes.
14	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Responsabilidad no requerida en este mes	Responsabilidad no requerida en este mes
15	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo Y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Responsabilidad no requerida en este mes	Responsabilidad no requerida en este mes
16	Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Responsabilidad no requerida en este mes	Responsabilidad no requerida en este mes
17	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Responsabilidad no requerida en este mes	Responsabilidad no requerida en este mes
18	Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente.	Responsabilidad no requerida en este mes	Responsabilidad no requerida en este mes
19	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Responsabilidad no requerida en este mes	Responsabilidad no requerida en este mes
20	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al	NLC 240201056 Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. NCL 240201057 Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. NCL 240201081 Orientar formación E- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa	Certificado NCL Certificado NCL Certificado NCL

	proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2021.		
21	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Responsabilidad no requerida en este mes	Responsabilidad no requerida en este mes
22	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de los programas de formación en nivel tecnólogo (de todos los niveles) del Centro de Formación.	Responsabilidad no requerida en este mes	Responsabilidad no requerida en este mes
23	Apoyar el proceso de certificación de aprendices, cuando el centro de formación lo requiera.	Responsabilidad no requerida en este mes	Responsabilidad no requerida en este mes
24	Reportar en el sistema SOFIA PLUS, en plazo máximo de (3) días, todas las actividades concertadas, garantizando la calidad de la información y coherencia con el proceso formativo tales como: a). registro de los juicios evaluativos. B). creación de rutas y asociación de aprendices. C).Registros de juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar y tramitar a la coordinación académica, oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices (deserciones y hallazgos en el registro de la información), como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente.	a. Responsabilidad no requerida en este mes b. Responsabilidad no requerida en este mes c. Aprendizajes previos fichas 2693625 – 2693626 – 2672353 - 2672354 d. Responsabilidad no requerida en este mes	a.Responsabilidad no requerida en este mes b.Responsabilidad no requerida en este mes c.Aprendizajes previos fichas 2693625 – 2693626 – 2672353 - 2672354 d.Responsabilidad no requerida en este mes
25	Participar en las convocatorias de formación pedagógicas y del equipo pedagógico del centro de Formación, así como la formación de TIC´S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías.	Responsabilidad no requerida en este mes	Responsabilidad no requerida en este mes
26	En el evento que el contratista sea programado en su totalidad o parcialmente para impartir	Responsabilidad no requerida en este mes	Responsabilidad no requerida en este mes

	formación complementaria deberá reportar mensualmente como mínimo (3) tres cursos, con un promedio de 30 aprendices y una duración de 40 horas por curso.		
27	Presentar cuenta de cobro de manera mensual según el cronograma establecido por el centro de formación con los correspondientes soportes (pago de aportes a seguridad social, informes de las actividades y planilla de pago, reporte de informes en secop II), en forma y condiciones establecida en la forma de pago del contrato.	Se ejecuta este objeto contractual para el periodo de pago Febrero 2023	GF y GC
28	Apoyar en la supervisión de contratos de compras en el centro de formación cuando sea requerido	Responsabilidad no requerida en este mes	Responsabilidad no requerida en este mes
29	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Planilla Pago de seguridad social mes de Enero 2023 No. *1052512610*	Planilla Pago de seguridad social mes de Enero *1052512610*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1			
2			
3			
4			
5			
6			

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. 1052512610 de la planilla Pago Simple, periodo Enero 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_**X**__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,

Firma
Maribel Peraza Rodriguez
Contratista
C.C. No. 39.669.143

Recibí a satisfacción:

Firma
WILSON CESAR CANTOR CUERVO
SUPERVISOR CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.4610717**
Coordinador Académico de Formación Titulada CIDE



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA

FECHA INICIAL: 01/02/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2693626 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN.

DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES

DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE LA ORGANIZACIÓN

IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2693625 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN.

DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES

DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE LA ORGANIZACIÓN

IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES Y COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2672353 - RECURSOS HUMANOS .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR REGLAMENTOS Y NORMATIVA DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

02 EJECUTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

03 DOCUMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE ACUERDO A TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

04 VERIFICAR ACCIONES DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

05 ELABORAR INFORME DE TRAZABILIDAD DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA NORMAS, POLÍTICAS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ESTABLECIDAS POR EL ÁREA FUNCIONAL.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2672354 - RECURSOS HUMANOS .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE
01 IDENTIFICAR REGLAMENTOS Y NORMATIVA DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
02 EJECUTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
03 DOCUMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES DE ACUERDO A TÉCNICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
04 VERIFICAR ACCIONES DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTO, NORMATIVA Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
05 ELABORAR INFORME DE TRAZABILIDAD DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES, TENIENDO EN CUENTA NORMAS, POLÍTICAS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ESTABLECIDAS POR EL ÁREA FUNCIONAL.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 14,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 70,70

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA

sena

REGIONAL CUNDINAMARCA
CENTRO INDUSTRIAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL
REGISTRO DE ASISTENCIA - APRENDICES

Nombre Instructor: Maribel Peraza Rodriguez Tipo de documento: C.C. X No Documento: 39.669.143

Ficha: 2672353 Programa de Formación: TC RECURSOS HUMANOS Codigo:

Lugar: Cide ambiente 307 Jornada: Noche Lunes y Miercoles *Selección de Candidatos I*

No	Apellidos	Nombres	DOCUMENTO	20/02/2023	22/02/2023	27/02/2023			
1	Garcia Garcia	Jeralaine	1026639619	20/02/2023	Geraldine G.				B
2	Luz Dary Vega	Leonardo	39676105	20/02/2023	Leonardo V.				B
3	Cormsn Medina	Viviana Paola	53.077.491	20/02/2023	Viviana C.				B
4	Sanchez Jaramel	Brayan Julian	1011201682	20/02/2023	Brayan S.				B
5	Castro Peñaloza	Amanda Lizeth	53891902	20/02/2023	Amanda Castro				B
6	Mora Mora	Leidy Viviana	53041307	20/02/2023	Leidy Mora				B
7	Gonzalez Mangarra	Angi Lizeth	1020.689.400	20/02/2023	Angi Lizeth				
8	Alexandra Isabella	Flores Isabella	1026644254	20/02/2023	M Isabella.				A
9	Herrera Alexandra	Viera Alfonso	1001907640	20/02/2023	Alex				B
10	Flores Daza	Laura Catalina	1013110639	20/02/2023	Laura Flores				A
11	Nuñez Montes	Isabela	52/035634	20/02/2023	Isabela N.				A
12	Diaz Arteaga	Yeimi Liliana	1027383130	20/02/2023	Yeimi Diaz				A
13	Colmenares Gonzalez	Lizeth Viviana	1013617777	20/02/2023	Viviana C.				A
14	Jonfelix Gonzalez	Jean Felix (A)	1012453468	20/02/2023	Jonfelixgonz				A
15	Vivian Shirley Arango	Vivian Shirley	1024519119	20/02/2023	Vivian Arango				A
16	Cometa Gaviria	Angie Johanna	1000658443	21/02/2023	Angie Cometa				A
17	Prada Poloche	Maria Vizney	1005726243	20/02/2023					A
18	Delgado Ruiz	Tina Alejandra	1022425317	20/02/2023					A
19	Galindo Velasquez	Angie Julieth	1022373508	20-02-2023	AngieGalindo				A
20	Romero Cruz	Angie Vanessa	1003112980	20-02-2023	Angie Romero				A
21	Riveros Sanchez	Tania Alexandra	1012329950	20-02-2023	Tania Rivers				A
22	Ruiz Mesa	Laura Alejandra	1014258011	20-02-2023	Laura Ruiz				A
23	Barbosa Arocon	Leidy Brigitte	1000729305	20-02-2023	Leidy Barbosa				A
24	Alejandra Castañeda	Daniel Alejandro	1001327343	20-02-2023	Alejandra Castañeda				A
25	Rodriguez Perez	Miguel Augusto	1022019241	20-02-2023	M.A.R				A
26	Flautero Rivera	Yury Daniela	1026598816	20-02-2023	Yury Flautero				B
27	Reyes Flautero	Angie Maireth	1013710085		Angie Reyes				
28	Arias Saiz	Sabrina Paola	1012344357		Sabrina A.				
29	Ariza Romero		1031143525		Paola Romero				
30	Maria Paola Barrera	Maria Paola	53075553		Paola B				

Firma del Instructor:
Edison Zubieta Pedraza 1012337450 Edison Z.

Powered by CamScanner

siga

REGIONAL CUNDINAMARCA
CENTRO INDUSTRIAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL
REGISTRO DE ASISTENCIA - APRENDICES

Nombre Instructor: Maribel Peraza Rodriguez Tipo de documento: ___CC___X___ No Documento: 39.669.143

Ficha: 2672354 Programa de Formaciòn: TC RECURSOS HUMANOS Codigo:

Lugar: Cide ambiente 307 Jornada: Tarde Lunes y Miercoles ***Selección de Candidatos I***

No.	Apellidos	Nombres	DOCUMENTO	20/02/2023	22/02/2023	27/02/2023		
1	Rios Delgado	Cristian Stiven	1024462612	cristian R.	Cristian R.			
2	Arias Rincón	Andres felipe	1019320130	Andres Arias	Andres Arias			
3	Beltran Garzón	Leidy Cristina	1106632475	Leidy Beltran	Leidy Beltran			
4	ORTIZ ARGUELLO	DINEY VALENTINA	1013099479	Diney Ortiz.	Diney Ortiz.			
5	Cabrera MUÑOZ	Saray Nicole	1025527113	Saray Nicole	Saray Nicole			
6	Martinez Quiran	Anglee Vanessa	1027529508	AngleeM	Anglee M.			
7	De la Cruz Pinto	Camila Andrea	1025529037	Camila A.	Camila A.			
8	María Natalia Zamudio	Barrero	1001186488	Maria Natalia.	María Natalia Z.			
9	Caramillo Avila	Carol Daiana	1025527477	Carol Caramillo	Carol caramillo			
10	Chacon Diaz	Nicolle Valentina	1024660101	Valentina Ch.	Valentina Ch.			
11	Castillo sánchez	camilo	1028752957	camilo sanchez	Camilo sanchez			
12	Niño Gutierrez	Blanca Viviana	1078715143	Viviana Niño	Viviana Niño.			
13	Rojas Gonzalez	Yurani Andrea	1000626650	Yurani Rojas.	Yurani Rojas			
14	Parra Bautista	Angie Natalia	1000127797	Angie Parra	Angie Parra			
15	Gloria angelica	Almanza Barajo	1073668855	Angelica Almanza	Angelica N.			
16	Brigitte Daneth Gómez	Brigitte Daneth	1003968802	Daniela Gómez	Daniela G.			
17	Erika Baingl Tarache	Erika Judieth	1000513991	Erika Baingl T.	Erika Tarache			
18	Sorzogón Gutiérrez	María Alejandra	1077294524	María Gutiérrez				
19	Camilo Ortiz Rodriguez	Camilo Andres	1074526868	Camilo Ortiz.	Camilo Ortiz			
20	Beltrán Parra	Andrés Camilo	1023371629	Andrés Beltrán	Andrés Beltrán.			
21	Gomez Camacho	Leidy Stefhany	1193153275	Stefhany G.	Stefhany Gomez			
22	Maria Fernanda	Pineda Ayala	1000729970	maria F	maria F			
23	Gomez Chavilo	Laura Vanessa	1000146303	laura Gómez	laura Gómez			
24	Mishell Bautista B	Mishell Stefany	1023564249	[illegible]	[illegible]			
25	Eumy Sabogal	gomez	1087076478	[illegible]	Eumy S G.			
26	TORRES ARTEAGA	ALEXANDRA	1011091301		ALEXANDRA.			
27								
28								
29								
30								

Firma del Instructor:

Powered by CamScanner

siga

REGIONAL CUNDINAMARCA
CENTRO INDUSTRIAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL
REGISTRO DE ASISTENCIA - APRENDICES

Nombre Instructor: Maribel Peraza Rodriguez Tipo de documento: C.C. X No Documento: 39.669.143

Ficha: 2693625 Programa de Formación: TG Talento Humano Codigo: 112005

Lugar: Cide ambiente 306 Jornada: Mañana Martes y Jueves *Estructurar Cargos*

No.	Apellidos	Nombres	DOCUMENTO	16/02/2023	21/02/2023	23/02/2023	28/02/2023	
1	Angulo Triana	Yenny Paola	1011084003	Yenny Angulo	Yenny Angulo	Yenny Angulo		
2	Lozano Yate	Henry Stith	1074811691	Henry Lozano	Henry Lozano	Henry Lozano		
3	Giraldo Ruiz	Juan Diego	1021633717	Giraldo.	Giraldo.	Giraldo		
4	Cardona Lopez	Laura Camila	1063781810	Camila C.	Camila C.	Camila Cardona		
5	Karen Diaz Giraldo	Karen Tatiana	1023521218	Karen Diaz	Karen Diaz	Karen Diaz.		
6	Bernal Olaya	Bryan Santiago	1013105995	Bryan	Bryan	Bryan		
7	Cabrera Narvaez	Mary Daniela	1000222253	Mairyg Ca	Mairyg Ca	Mairyg Cabrera		
8	GONZALEZ CASTIBLANCO	Maria de los Angeles	1000951895	Maria Gonzalez	Maria Gonzalez	Maria Gonzalez		
9	Karol Mireya Pena		1097781956	20	Karol Pena	Karol Pena		
10	Yaruro Ordoñez	Nicol Dayana	1074810241	Nicol Yaruro	Nicol Yaruro	Nicol Yaruro		
11	Rojo Cuervo	Maria Alejandra	1028481871	Maria Rojo	Maria Pinto	Maria Pinto		
12	Ayala Katherin Molina	Molina Carballo	1019238738	Katherin Mol	Katherin Mol	Katherin Molina.		
13	Rodriguez Gonzalez	Leidy Tatiana	1022430085	Leidy R.	Leidy R.	Leidy R.		
14	Daniel Santiago Vera	Vera	1023321035	Daniel Vieras	Daniel Vieras	Daniel Vieras		
15	Muñoz Pinto	Valeria Juliana	1074626416	Valeria Pena	Valeria Pena	Valeria Pena		
16	Forero Ruiz	Katherin Yuliana	1075625282	Katherin Forero	Katherin Forero	Katherin Sacro R		
17	Montaño Mendivelso	Yenifer	1012332210	Yenifer Montaño	Yenifer Montaño	Yenifer Montaño.		
18	Blanco Linares	Laura Milena	1018941542					
19	Montañez Moreno	Angela Bibiana	1021812966	Angela M	Angela M	Angela M		
20	Barrera Lagos	Juan Andres	1033097026					
21	Sanchez Peña	Laura alejandra	1012322795	Laura.	Laura w.	Laura W.		
22	Chaguala Hernandez	laura SOFIA	1069432673	SOFIA C.	SOFIA C.	SOFIA C.		
23	Romero Cifuentes	Angela Dayana	1050170744	Angela R.	Angela R.	Angela R.		
24	Andres Ramirez	Juan Andres	1033097025		Juan			
25	Ramirez Agudelo	Bryan Andres	1074526639		Bryan Ramirez	Bryan Ramirez		
26	ROMERO CASTIBLANCO	RINCON TATIANA	1073673526		Tatiana R.	Tatiana Rincon		
27	Helen Alvarado Vasquez	Helen Ereiva	1033699939		Helen Alvarado	Helen Alvarado		
28	Bernal Olaya	Bryan Santiago	1013105995		Bryan			
29	Barrera Lagos	Juan Andres	1033097025					
30								

Firma del Instructor: Maribel Peraza R

Powered by CamScanner

siga

REGIONAL CUNDINAMARCA
CENTRO INDUSTRIAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL
REGISTRO DE ASISTENCIA - APRENDICES

Nombre Instructor: Maribel Peraza Rodriguez Tipo de documento: ___C C___X___ No Documento: 39.669.143

Ficha: 2693626 Programa de Formaciòn: TG Talento Humano Codigo: 112005

Lugar: Cide ambiente 306 Jornada: Mañana Martes y Jueves *Estructurar Cargos*

No.	Apellidos	Nombres	DOCUMENTO	16/02/2023	21/02/2023	23/02/2023	28/02/2023	
1	Vargas Rodriguez	Angie Katherine	1025527358	Angie Vargas	Angie Vargas	Angie Vargas		
2	Orozco Suarez	Angela Daniela	1014[illegible]91	Angela Orozco	Angela Orozco	Angela Orozco		
3	Olaya Moreno	Danna Sofia	1024480986	Danna Olaya	Danna Olaya	Danna Sofia Olaya		
4	Ardila Obregoso	Miguel Santiago	1073676598	Santiago Ardila	Santiago A.	Santiago A.		
5	Valentina Rivera Beltran	Pablo Valentina	1028882271	Valentina Rivera	Valentina R.	Valentina R.		
6	Cardenas Bejarano	Laura Nataly	1074526579	Laura C.	Laura C.	Laura C.		
7	Pinzon Pinto	Oscar Orlando	1014660691	Oscar T.	Oscar T.	Oscar T.		
8	Gonzalez Vanegas	Julieth Alexandra	1011080321	Julieth G.	Julieth G.	Julieth Gonzalez		
9	Idarraga Gutierrez	Laura Gutierrez	1034186186	Laura G.	Laura Gutierrez	Laura Gutierrez		
10	Barrera Ordoñez	Maria Paula	1031804373	Paula Barrera	M. Paula B.	Paula B.		
11	Baron Polo	Maria Camila	1033098639	[illegible]	[illegible]	[illegible]		
12	Sanabria Martinez	Jazmin Xiomara	1025527304	Jazmin Sanabria	Jazmin Sanabria	Jazmin Sanabria		
13	Molina Favela	Lizeth Dayanna	1031[illegible]652	[illegible]	[illegible]	[illegible]		
14	Padilla Bermudez	Harguri	1019983387	Harguri P.B	Harguri P.B	Harguri P. B		
15	Melanin Echaez	Xilena	1025576614	Melanin Xilena	Melanin X.	Melanin Xilena		
16	Laura Daniela Hel	Laura Daniela	1031427342	Laura Helo B	Laura Helo	Laura Helo		
17	Karol Nicol Castro	Karol Nicol	1003724514	Karol Nicol B	Karol Nicol	Karol Nicolle		
18	Gonzalez Anderson	Anderson nicolas	1013104572	Anderson G	Anderson G	Anderson Gonzalez		
19	Rivas Ibarguen	Edith Maveli	1071633146	[illegible]	[illegible]	[illegible]		
20	Pinto Garnica	Maneta	1084399873	Maneta P.	Maneta P.	Maneta P.		
21	Amado Triana	David	1013591315	David Amado	David A	David Amado		
22	Fagua Peñaloza	Cristian David	1072339732	Cristian Fagua	Cristian Fagua			
23	Gomez Cardozo	Maby Yulieth	1.104.641.034	Maby Gomez	Maby Gomez	Maby Gomez		
24	Gutierrez Rincon	Heidy Lorena	1034292929	Heidy Gutierrez	Heidy Gutierrez	Heidy Gutierrez		
25	Quitian Giraldo	Nicole Andrea	1028780530		[illegible]	Nicole Julian		
26								
27								
28								
29								
30								

Powered by CamScanner