

CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL 2023

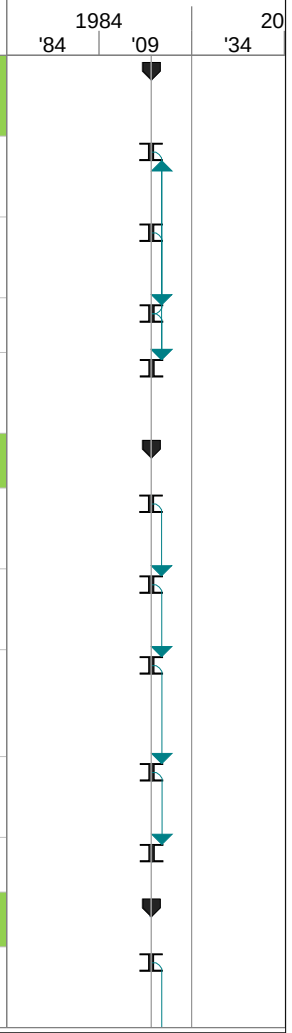
FICHA:	NIVEL:	PROGRAMA DE FORMACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:
2515893	Técnico	Asistencia Administrativa	134101	2

AMBIENTE:	GESTOR DE PROYECTO:	INICIO FICHA:	FIN FICHA:
I.E Sagrado Corazón de Jesús Quimbaya	Laura Catalina Oliveros Rodriguez	10/03/2022	15/04/2023

CÓDIGO PROYECTO:	PROYECTO FORMATIVO:
2475230	SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES V2.

HORA		LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
6:00 p. m.	6:30 p. m.	Diana Marcela Molina Hernández	Olga Lucia Dussan Nuñez	Angela Campaz Valencia	Sandra Julieth Orrego Garcia	Sandra Julieth Orrego Garcia
6:30 p. m.	7:00 p. m.					
7:00 p. m.	7:30 p. m.					
7:30 p. m.	8:00 p. m.					
8:00 p. m.	8:30 p. m.					
8:30 p. m.	9:00 p. m.					
9:00 p. m.	9:30 p. m.					
9:30 p. m.	10:00 p. m.					

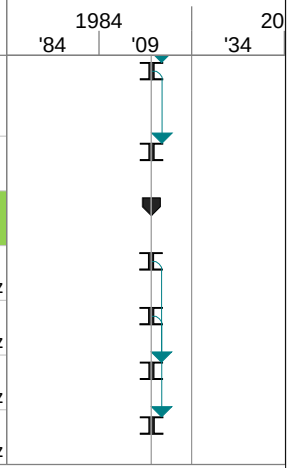
Id	Resultados de Aprendizaje	Horas	Te	Te	Comienzo	Fin	Pre	Perfil	Nombres de los recursos	Horarios	Instructor
1	**220601501 Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.**	**40 horas**	**48**		**mar 31/01/23**	**mar 04/04/23**					
2	01 Interpretar los problemas ambientales y de sst teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social.	10 horas	10	T4	mar 31/01/23	mar 14/02/23	4				Olga Lucia Dussan Nuñez
3	02 Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de sst, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización.	10 horas	10	T4	mar 14/02/23	mar 28/02/23					Olga Lucia Dussan Nuñez
4	03 Verificar las condiciones ambientales y de sst acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral.	10 horas	10	T4	mar 07/03/23	mar 21/03/23	3				Olga Lucia Dussan Nuñez
5	04 Reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la sst, acuerdo con los lineamientos establecidos en el contexto organizacional y social.	10 horas	10	T4	mar 21/03/23	mar 04/04/23	2;4				Olga Lucia Dussan Nuñez
58	**210303022 Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.**	**72 horas**	**14**		**jue 02/02/23**	**vie 31/03/23**					
59	01 Interpretar las políticas de contabilidad y de información financiera, teniendo en cuenta la normativa y las políticas institucionales.	20 horas	20	T4	jue 02/02/23	jue 16/02/23					Sandra Julieth Orrego Garcia
60	02 Clasificar los documentos generados en los hechos económicos, teniendo en cuenta las políticas de contabilidad, de información financiera y la normativa.	10 horas	10	T4	vie 17/02/23	vie 24/02/23	59				Sandra Julieth Orrego Garcia
61	03 Registrar la información contable y financiera de la empresa contenida en los documentos y soportes contables, teniendo en cuenta la clasificación y las normas de la organización de forma manual o sistematizada.	20 horas	20	T4	vie 24/02/23	jue 16/03/23	60				Sandra Julieth Orrego Garcia
62	04 Elaborar informes originados de las transacciones contables registradas de forma manual o sistematizada acuerdo con normativa y políticas institucionales.	16 horas	20	T4	jue 16/03/23	jue 30/03/23	61				Sandra Julieth Orrego Garcia
63	05 Archivar los documentos soportados de acuerdo a la normativa y políticas de la organización.	6 horas	10	T4	jue 30/03/23	vie 31/03/23	62				Sandra Julieth Orrego Garcia
72	**210602001 Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativa.**	**40 horas**	**96**		**mié 01/02/23**	**mié 05/04/23**					
76	04 Conservar y preservar los documentos (soporte físico o digital) para el suministro de información de acuerdo con las normas técnicas, la tecnología disponible, la normativa y políticas institucionales.	20 horas	20	T4	mié 01/02/23	mié 01/03/23	75				Angela Campaz Valencia



Proyecto: XXXXXX Asist Organización
Fecha: lun 30/01/23

Tarea		Hito externo		Informe de resumen manual	
División		Tarea inactiva		Resumen manual	
Hito		Hito inactivo		Sólo el comienzo	
Resumen		Resumen inactivo		Sólo fin	
Resumen del proyecto		Tarea manual		Progreso	
Tareas externas		Sólo duración		Fecha límite	

Id	Resultados de Aprendizaje	Horas	Te	Te	Comienzo	Fin	Pre	Perfil	Nombres de los recursos	Horarios	Instructor
77	05 Comprobar el ingreso y despacho de los documentos físicos y/o electrónicos y que cumplan con la normativa, y políticas organizacionales.	10 horas	10	T4	mié 08/03/23	mié 22/03/23	76				Angela Campaz Valencia
78	06 Presentar informe del proceso de recibo y despacho de los documentos de oficina, teniendo en cuenta los procedimientos.	10 horas	10	T4	mié 22/03/23	mié 05/04/23	77				Angela Campaz Valencia
79	**220501046 Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.**	**36 horas**	**48**		**lun 30/01/23**	**lun 03/04/23**					
80	01 Seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades identificadas.	10 horas	10	T4	lun 30/01/23	lun 13/02/23	66				Diana Marcela Molina Hernandez
81	02 Usar herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares..	10 horas	10	T4	lun 13/02/23	lun 27/02/23					Diana Marcela Molina Hernandez
82	03 Verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos.	10 horas	10	T4	lun 06/03/23	lun 27/03/23	80				Diana Marcela Molina Hernandez
83	04 Implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada.	6 horas	10	T4	lun 27/03/23	lun 03/04/23	81				Diana Marcela Molina Hernandez



Proyecto: XXXXXX Asist Organización
Fecha: lun 30/01/23

Tarea	Hito externo	Informe de resumen manual
División	Tarea inactiva	Resumen manual
Hito	Hito inactivo	Sólo el comienzo
Resumen	Resumen inactivo	Sólo fin
Resumen del proyecto	Tarea manual	Progreso
Tareas externas	Sólo duración	Fecha límite



CENTRO DE COMERCIO CRONOGRAMA

SENA

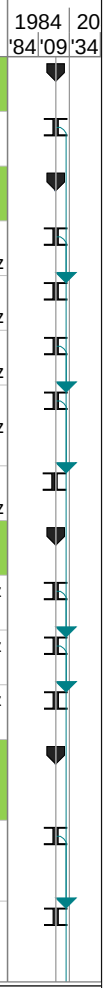
FICHA:	NIVEL:	PROGRAMA DE FORMACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	
2617598	Tecnólogo	Gestión del Talento Humano	112005	101	

AMBIENTE:	GESTOR DE PROYECTO:	INICIO FICHA:	FIN FICHA:	
Aula 2	Dora Liliana Quintero Álzate	6/10/2022	5/04/2024	

CÓDIGO PROYECTO:	PROYECTO FORMATIVO:
#N/D	#N/D

HORA		LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
8:00 a. m.	8:30 a. m.						Olga Lucia Dussan Nuñez
8:30 a. m.	9:00 a. m.						
9:00 a. m.	9:30 a. m.						
9:30 a. m.	10:00 a. m.						
10:00 a. m.	10:30 a. m.						
10:30 a. m.	11:00 a. m.						
11:00 a. m.	11:30 a. m.						
11:30 a. m.	12:00 p. m.						
12:00 p. m.	12:30 p. m.						**Almuerzo**
12:30 p. m.	1:00 p. m.						
1:00 p. m.	1:30 p. m.						
1:30 p. m.	2:00 p. m.						
2:00 p. m.	2:30 p. m.						(Lic Leng 10) Nuevo
2:30 p. m.	3:00 p. m.						
3:00 p. m.	3:30 p. m.						
3:30 p. m.	4:00 p. m.						
4:00 p. m.	4:30 p. m.						
4:30 p. m.	5:00 p. m.						
5:00 p. m.	5:30 p. m.						
5:30 p. m.	6:00 p. m.						
6:00 p. m.	6:30 p. m.	Claudia Bibiana Martínez Ducuara	Diana Marcela Molina Hernández	Ana milena Madrid Gallego	Nivaldo Rodiguez Garcia	Diana Marcela Molina Hernández	
6:30 p. m.	7:00 p. m.						
7:00 p. m.	7:30 p. m.						
7:30 p. m.	8:00 p. m.						
8:00 p. m.	8:30 p. m.						
8:30 p. m.	9:00 p. m.						
9:00 p. m.	9:30 p. m.						
9:30 p. m.	10:00 p. m.						

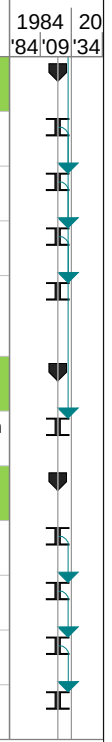
Id	Resultado de Aprendizaje	Horas	Textc	Texto2	Comienzo	Fin	P	Perfil	Nombres de los recursos	Horarios	Instructor
6	**210201033 Administrar la salud ocupacional de acuerdo con la normatividad técnica legal vigente y las políticas de la organización.**	**20 horas**	**140**		**sáb 04/02/23**	**sáb 04/03/23**					
10	Evaluar el desarrollo del programa de salud ocupacional de acuerdo con las normas técnicas, de calidad y legales vigentes.	20 horas	20	T2	sáb 04/02/23	sáb 04/03/23				Sabados	Olga Lucia Dussan Nuñez
11	**210201016 Proveer información del talento humano de acuerdo con la normatividad y los procedimientos establecidos vigentes.**	**76 horas**	**100**		**mar 31/01/23**	**mar 04/04/23**					
12	Identificar necesidades y ajustes a los sistemas de información de las organizaciones, con base en la tecnología disponible y las políticas de la	20 horas	20	T2	mar 31/01/23	mar 14/02/23					Diana Marcela Molina Hernandez
13	Estructurar el sistema de gestión de información de la gestión del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas	20 horas	20	T2	vie 17/02/23	vie 03/03/23	1				Diana Marcela Molina Hernandez
14	Operar el sistema de registro, producción, almacenamiento y transmisión de información de la gestión del talento humano aplicando manuales y técnicas	20 horas	20	T2	mar 07/03/23	mar 21/03/23					Diana Marcela Molina Hernandez
15	Aplicar procedimientos para el mantenimiento y actualización del sistema de registro, producción y almacenamiento de información de acuerdo con necesidades y normas vigentes en la organización.	10 horas	10	T2	vie 24/03/23	vie 31/03/23	1				Diana Marcela Molina Hernandez
16	Presentar informes del sistema de gestión del talento humano, teniendo en cuenta el tipo de empresa, las normas técnicas y las políticas de la	6 horas	10	T2	jue 31/03/22	lun 04/04/22	1				Diana Marcela Molina Hernandez
24	**210201020 Estructurar cargos y competencias según direccionamiento estratégico y normatividad vigente.**	**36 horas**	**110**		**jue 02/02/23**	**jue 30/03/23**					
27	Identificar los cargos y roles de trabajo de acuerdo con los niveles ocupacionales y necesidades de la organización	20 horas	20	T2	jue 02/02/23	jue 02/03/23					Nivaldo Rodriguez Garcia
28	Ajustar los perfiles, funciones a los roles de trabajo, las competencias laborales relacionadas de acuerdo con las necesidades actuales de la	10 horas	10	T2	jue 09/03/23	jue 23/03/23	2				Nivaldo Rodriguez Garcia
29	Proponer planes de mejoramiento en las actividades de la estructuración de los roles y competencias laborales, de acuerdo con el direccionamiento	6 horas	10	T2	jue 23/03/23	jue 30/03/23	2				Nivaldo Rodriguez Garcia
35	**210201024 Preseleccionar candidatos que cumplan con las políticas y requerimientos especificados por la organización, para vincularlos a la empresa o a nuevos roles de trabajo.**	**36 horas**	**80**		**lun 30/01/23**	**lun 03/04/23**					
36	Planear los recursos para proveer fuentes de selección de personal, teniendo en cuenta las políticas, prácticas, entorno y normatividad vigente.	20 horas	20	T2	lun 30/01/23	lun 27/02/23				Psicologo 1	Claudia Bibiana Martínez Ducuara
37	Seleccionar las fuentes y los canales para proveer personal conforme a las políticas, normas legales y procedimientos internos de la organización	16 horas	20	T2	lun 06/03/23	lun 03/04/23	3			Psicologo 1	Claudia Bibiana Martínez Ducuara



Proyecto: 2026954_1 Gestión del Tale
Fecha: mié 01/02/23

Tarea		Hito externo		Informe de resumen manual	
División		Tarea inactiva		Resumen manual	
Hito		Hito inactivo		Sólo el comienzo	
Resumen		Resumen inactivo		Sólo fin	
Resumen del proyecto		Tarea manual		Progreso	
Tareas externas		Sólo duración		Fecha límite	

Id	Resultado de Aprendizaje	Horas	Textc	Texto2	Comienzo	Fin	P	Perfil	Nombres de los recursos	Horarios	Instructor
59	**210601011 Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización.**	**40 horas**	**110**		**mié 01/02/23**	**mié 05/04/23**					
63	Aplicar procesos de investigación en la solución de problemas que afecten la organización	10 horas	10	T2	mié 01/02/23	mié 15/02/23					Ana Milena Madrid Gallego
64	Tabular la información recolectada en los instrumentos de investigación.	10 horas	10	T2	mié 15/02/23	mié 01/03/23	6				Ana Milena Madrid Gallego
65	Emitir resultados de la información codificada y tabulada.	10 horas	10	T2	mié 08/03/23	mié 22/03/23	6				Ana Milena Madrid Gallego
66	Establecer las no conformidades de la compilación y la tabulación de la información, de acuerdo con la metodología utilizada y la tecnología disponible.	10 horas	10	T2	mié 22/03/23	mié 05/04/23	6				Ana Milena Madrid Gallego
104	**240201500 Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.**	**16 horas**	**0**		**sáb 11/03/23**	**sáb 01/04/23**					
115	Generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnóstico de su condición física	16 horas	20	T2	sáb 11/03/23	sáb 01/04/23	1			Sabados	Olga Lucia Dussan Nuñez
119	**240201501 Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva.**	**36 horas**	**180**		**sáb 04/02/23**	**sáb 01/04/23**					
120	Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos	10 horas	10	T2	sáb 04/02/23	sáb 18/02/23				Sabados	Nuevo (Lic Lenguas 10)
121	Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc	10 horas	10	T2	sáb 18/02/23	sáb 04/03/23	1			Sabados	Nuevo (Lic Lenguas 10)
122	Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico	10 horas	10	T2	sáb 11/03/23	sáb 25/03/23	1			Sabados	Nuevo (Lic Lenguas 10)
123	Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos	6 horas	10	T2	sáb 25/03/23	sáb 01/04/23	1			Sabados	Nuevo (Lic Lenguas 10)



Proyecto: 2026954_1 Gestión del Tale
Fecha: mié 01/02/23

Tarea	Hito externo	Informe de resumen manual
División	Tarea inactiva	Resumen manual
Hito	Hito inactivo	Sólo el comienzo
Resumen	Resumen inactivo	Sólo fin
Resumen del proyecto	Tarea manual	Progreso
Tareas externas	Sólo duración	Fecha límite

FICHA:	NIVEL:	PROGRAMA DE FORMACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:
2617625	Tecnólogo	Gestión Administrativa del Sector Salud	121104	1
AMBIENTE:		**GESTOR DE PROYECTO:**	**INICIO FICHA:**	**FIN FICHA:**
Aula 7		Jheimmy Esmeralda Delgado Muñoz	6/10/2022	5/07/2024
CÓDIGO PROYECTO:		**PROYECTO FORMATIVO:**		
#N/D		#N/D		

HORA		LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
12:00 p. m.	12:30 p. m.	Adriana López Duque	Carlos Alonso López Sepúlveda	Olga Lucía Dussán	Adriana López Duque	Lindelia Peralta Paula
12:30 p. m.	1:00 p. m.					
1:00 p. m.	1:30 p. m.					
1:30 p. m.	2:00 p. m.					
2:00 p. m.	2:30 p. m.	Hugo Gabriel Guama Cuaspa	Hugo Gabriel Guama Cuaspa			
2:30 p. m.	3:00 p. m.					
3:00 p. m.	3:30 p. m.					
3:30 p. m.	4:00 p. m.					
4:00 p. m.	4:30 p. m.			Andrea Guerrero	Andrea Guerrero	CARLOS ALONSO LOPEZ SEPULVEDA
4:30 p. m.	5:00 p. m.					
5:00 p. m.	5:30 p. m.					
5:30 p. m.	6:00 p. m.					
6:00 p. m.	6:30 p. m.	Trabajo Autonomo	Trabajo Autonomo	Trabajo Autonomo	Trabajo Autonomo	Trabajo Autonomo
6:30 p. m.	7:00 p. m.					
7:00 p. m.	7:30 p. m.					
7:30 p. m.	8:00 p. m.					

Id	Resultado de Aprendizaje	Horas	Te	Te	Comienzo	Fin	Pr	Perfil	Nombres de los recursos	Horarios	Instructor
1	**220601501 Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.**	**40 horas**	**48**		**lun 06/02/23**	**mar 14/02/23**					
2	1. Analizar las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades laborales (atel), de acuerdo con las políticas organizacionales y el entorno social.	10 horas	10	T2	mié 01/02/23	mié 15/02/23					Olga Lucia Dussan Nuñez
3	2. Implementar estrategias para el control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades, de acuerdo con los planes y programas	10 horas	10	T2	mié 15/02/23	mié 01/03/23	2				Olga Lucia Dussan Nuñez
4	3. Realizar seguimiento y acompañamiento al desarrollo de los planes y programas ambientales y sst, según el área de desempeño.	10 horas	10	T2	mié 08/03/23	mié 22/03/23	3				Olga Lucia Dussan Nuñez
5	4. Proponer acciones de mejora para el manejo ambiental y el control de la sst, de acuerdo con estrategias de trabajo, colaborativo, cooperativo y coordinado	10 horas	10	T2	mié 22/03/23	mié 05/04/23	4				Olga Lucia Dussan Nuñez
6	**210101062 Controlar los inventarios según indicadores y métodos.**	**40 horas**	**33**		**lun 30/01/23**	**mar 28/02/23**					
7	1. Determinar mecanismos técnico administrativos para la adquisición de recursos físicos en entidades de salud de acuerdo con requerimientos	20 horas	20	T2	lun 30/01/23	lun 20/02/23					Hugo Gabriel Guama
8	2. Manejar eficientemente recursos físicos para la prestación de servicios en salud según lineamientos de la empresa y políticas del sector.	20 horas	20	T2	lun 20/02/23	mar 28/02/23	7				Hugo Gabriel Guama
21	**230101264 Evaluar programas de salud según perfil epidemiológico y política públicas.**	**58 horas**	**33**		**lun 06/03/23**	**mar 04/04/23**					
23	2. Diseñar actividades administrativas de planes y programas en salud según metodologías establecidas.	18 horas	80	T2	lun 06/03/23	mar 04/04/23					Hugo Gabriel Guama Guasca
42	**240202501 Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.**	**62 horas**	**38**		**mié 01/02/23**	**mié 05/04/23**					
43	1. Comprender información sobre situaciones cotidianas y laborales actuales y futuras a través de interacciones sociales de forma oral y escrita.	16 horas	10	T2	mié 01/02/23	jue 23/03/23					Andrea Guerrero
44	2. Intercambiar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales actuales, pasadas y futuras en contextos sociales orales y escritos.	16 horas	10	T2	mié 01/03/23	mié 05/04/23					Andrea Guerrero
54	**260101021 Negociar productos o servicios de acuerdo con objetivos estratégicos.**	**36 horas**	**19**		**vie 03/02/23**	**vie 31/03/23**					
56	2. Implementar estrategias de mercadeo de acuerdo con el direccionamiento estratégico, necesidades de las personas y requerimientos del sector.	36 horas	40	T2	vie 03/02/23	vie 31/03/23					Lindelia Peralta Paula
69	**210201042 Planear el desarrollo del talento humano según requerimientos y modelos gestión.**	**82 horas**	**28**		**lun 30/01/23**	**lun 03/04/23**					



Proyecto: FORMULACION DE PROYE
Fecha: lun 06/02/23

Tarea	Hito externo	Informe de resumen manual	
División	Tarea inactiva	Resumen manual	
Hito	Hito inactivo	Sólo el comienzo	
Resumen	Resumen inactivo	Sólo fin	
Resumen del proyecto	Tarea manual	Progreso	
Tareas externas	Sólo duración	Fecha límite	

Id	Resultado de Aprendizaje	Horas	Te	Te	Comienzo	Fin	Pr	Perfil	Nombres de los recursos	Horarios	Instructor	1984 '84 '09 20 '34
71	2. Desarrollar acciones para el mantenimiento del talento humano según enfoque de gestión institucional y normativa vigente.	30 horas	40	T2	lun 30/01/23	jue 23/02/23					Adriana Lopez	
72	3. Implementar estándares de calidad en la gestión del talento humano según normas vigentes y políticas de calidad.	24 horas	40	T2	lun 27/02/23	jue 30/03/23					Adriana Lopez	
74	**240201528 Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.**	**38 horas**	**48**		**mar 31/01/23**	**mar 04/04/23**						
75	1. Identificar modelos matemáticos de acuerdo con los requerimientos del problema planteado en contextos sociales y productivo.	38 horas	10	T2	mar 31/01/23	vie 31/03/23					Carlos Alonso Lopez Sepulveda	

Proyecto: FORMULACION DE PROYE
Fecha: lun 06/02/23

Tarea	Hito externo	Informe de resumen manual
División	Tarea inactiva	Resumen manual
Hito	Hito inactivo	Sólo el comienzo
Resumen	Resumen inactivo	Sólo fin
Resumen del proyecto	Tarea manual	Progreso
Tareas externas	Sólo duración	Fecha límite



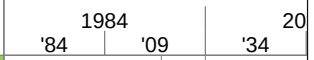
CENTRO DE COMERCIO CRONOGRAMA

SENA

FICHA:	NIVEL:	PROGRAMA DE FORMACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	
2617649	Tecnólogo	Gestión Logística	822202	1	
AMBIENTE:		**GESTOR DE PROYECTO:**	**INICIO FICHA:**	**FIN FICHA:**	
Taller 19		Rosa Jennifer Falla Ortiz	6/10/2022	5/04/2024	
CÓDIGO PROYECTO:		**PROYECTO FORMATIVO:**			
#N/D		#N/D			

HORA		LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
8:00 a. m.	8:30 a. m.						Rosa Jennifer Falla Ortiz
8:30 a. m.	9:00 a. m.						
9:00 a. m.	9:30 a. m.						
9:30 a. m.	10:00 a. m.						
10:00 a. m.	10:30 a. m.						
10:30 a. m.	11:00 a. m.						
11:00 a. m.	11:30 a. m.						
11:30 a. m.	12:00 p. m.						
12:00 p. m.	12:30 p. m.						Olga Lucia Dussan
12:30 p. m.	1:00 p. m.						
1:00 p. m.	1:30 p. m.						
1:30 p. m.	2:00 p. m.						
2:00 p. m.	2:30 p. m.						(Lic Biologia 1) Nuevo
2:30 p. m.	3:00 p. m.						
3:00 p. m.	3:30 p. m.						
3:30 p. m.	4:00 p. m.						
4:00 p. m.	4:30 p. m.						Claudia Patricia Giraldo Henao
4:30 p. m.	5:00 p. m.						
5:00 p. m.	5:30 p. m.						
5:30 p. m.	6:00 p. m.						
6:00 p. m.	6:30 p. m.	Margarita Hurtado Escobar	Rosa Jennifer Falla Ortiz	Rosa Jennifer Falla Ortiz	Carlos Alberto Ciro Castaño Correa	Angelica Maria Guerrero	
6:30 p. m.	7:00 p. m.						
7:00 p. m.	7:30 p. m.						
7:30 p. m.	8:00 p. m.						
8:00 p. m.	8:30 p. m.						
8:30 p. m.	9:00 p. m.						
9:00 p. m.	9:30 p. m.						
9:30 p. m.	10:00 p. m.						

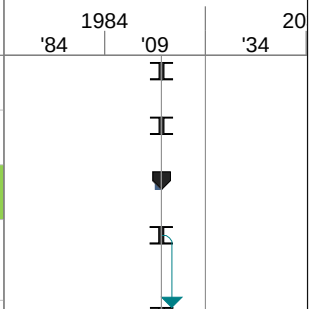
Id	Resultados de Aprendizaje	Horas	Te	Te	Comienzo	Fin	Pre	Perfil de trabajo	Nombres de los recursos	Horarios	Instructor
1	**Proyectar las necesidades y requerimientos según el proceso o unidades de negocio.**	**36 horas**	**15(**		**jue 02/02/23**	**jue 30/03/23**					
3	Analizar la relación entre las políticas de producción y las proyecciones de la oferta y la demanda del mercado potencial, real, los inventarios, tipos de stock, ciclos de pedidos y la capacidad de producción de la empresa.	36 horas	40	T2	jue 02/02/23	jue 30/03/23					Carlos Alberto Ciro Castaño
11	**Dirigir el talento humano según necesidades de la organización.**	**36 horas**	**17(**		**mar 31/01/23**	**lun 03/04/23**					
12	Analizar los resultados de la evaluación según metas organizacionales teniendo en cuenta las variables de gestión y áreas de rendimiento identificando las debilidades y fortalezas del talento humano según las técnicas establecidas.	36 horas	40	T2	mar 31/01/23	lun 03/04/23					Margarita Hurtado Escobar
16	**Formular el plan estratégicos de logística, de acuerdo con los objetivos corporativos de la empresa y requerimientos del mercado.**	**80 horas**	**19(**		**mar 31/01/23**	**mié 05/04/23**					
18	Establecer las estrategias para el desarrollo de los procesos de la cadena logística verificando su cumplimiento con los objetivos y metas institucionales a través de la relación costo/ beneficio y las tecnologías aplicadas en la cadena de abastecimiento	40 horas	40	T2	mar 31/01/23	mié 01/03/23					Rosa Jennifer Falla Ortiz
19	Estructurar políticas de aprovisionamiento, producción y distribución a partir de la valoración de variables internas y externas del entorno económico y tecnológico vigente para ajustar los recursos, presupuestos, e indicadores establecidos por la organiz	40 horas	40	T2	mar 07/03/23	mié 05/04/23					Rosa Jennifer Falla Ortiz
43	**Establecer los sistemas de distribución según el mercado y los costos de la cadena.**	**36 horas**	**16(**		**sáb 04/02/23**	**sáb 01/04/23**					
44	Determinar los sistemas de distribución a partir de los factores ambientales, las condiciones económicas, comerciales, legales y los productos y servicios a distribuir, teniendo en cuenta la forma de entrega del producto, el costo, el tiempo, el lugar y e	20 horas	20	T2	sáb 04/02/23	sáb 04/03/23				Sábados	Rosa Jennifer Falla Ortiz
45	Organizar el canal en la red de distribución considerando vendedores, logística, cubrimiento, alcance, fortaleza económica y tradición en el mercado, asegurando que los actores cumplan funciones, deberes y responsabilidades para garantizar la efectividad	16 horas	20	T2	sáb 11/03/23	sáb 01/04/23	44			Sábados	Rosa Jennifer Falla Ortiz
74	**Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.**	**54 horas**	**0**		**vie 03/02/23**	**sáb 01/04/23**					
81	Interactuar en los contextos productivos y sociales en función de los principios y valores universales.	18 horas	20	T2	vie 03/02/23	sáb 01/04/23				Sábados	Claudia Patricia Giraldo Henao



Proyecto: 1132273 Gestion Logistica
Fecha: jue 02/02/23

Tarea		Hito externo		Informe de resumen manual	
División		Tarea inactiva		Resumen manual	
Hito		Hito inactivo		Sólo el comienzo	
Resumen		Resumen inactivo		Sólo fin	
Resumen del proyecto		Tarea manual		Progreso	
Tareas externas		Sólo duración		Fecha límite	

Id	Resultados de Aprendizaje	Horas	Te	Te	Comienzo	Fin	Pre	Perfil de trabajo	Nombres de los recursos	Horarios	Instructor
85	Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del medio ambiente y de desarrollo sostenible, en el ejercicio de su	18 horas	20	T2	sáb 04/02/23	sáb 01/04/23				Sábados	Nuevo (Lic Biologia 1)
86	Generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnóstico de su	18 horas	20	T2	sáb 04/02/23	sáb 01/04/23				Sábados	Olga Lucia Dussan Nuñez
89	**Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva.**	**36 horas**	**18**		**vie 03/02/23**	**vie 31/03/23**					
90	Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos	20 horas	20	T2	vie 03/02/23	vie 03/03/23					Angélica María Guerrero Vanegas
91	Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico	16 horas	20	T2	vie 10/03/23	vie 31/03/23	90				Angélica María Guerrero Vanegas



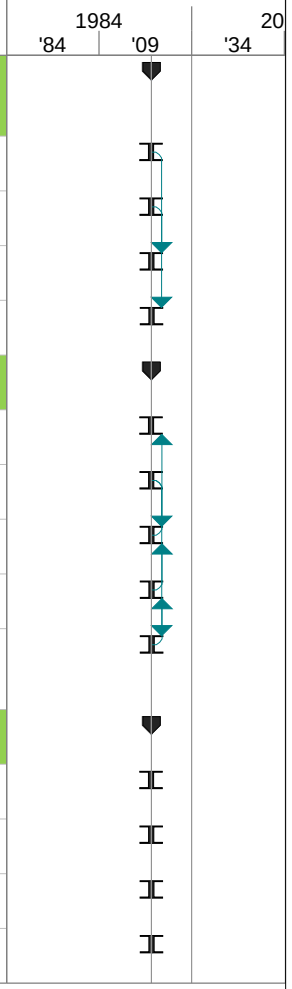
Proyecto: 1132273 Gestion Logistica
Fecha: jue 02/02/23

Tarea		Hito externo		Informe de resumen manual	
División		Tarea inactiva		Resumen manual	
Hito		Hito inactivo		Sólo el comienzo	
Resumen		Resumen inactivo		Sólo fin	
Resumen del proyecto		Tarea manual		Progreso	
Tareas externas		Sólo duración		Fecha límite	

FICHA:	NIVEL:	PROGRAMA DE FORMACIÓN:	CÓDIGO:	VERSIÓN:	
2671147	Técnico	Recursos Humanos	134200	2	
AMBIENTE:		**GESTOR DE PROYECTO:**	**INICIO FICHA:**	**FIN FICHA:**	
Institucion Educativa Instituto Montenegro			23/01/2023		
CÓDIGO PROYECTO:		**PROYECTO FORMATIVO:**			

HORA		LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
8:00 a. m.	8:30 a. m.						Andrés Zambrano
8:30 a. m.	9:00 a. m.						
9:00 a. m.	9:30 a. m.						
9:30 a. m.	10:00 a. m.						
10:00 a. m.	10:30 a. m.						
10:30 a. m.	11:00 a. m.						
11:00 a. m.	11:30 a. m.						
11:30 a. m.	12:00 p. m.						
6:00 p. m.	6:30 p. m.	Olga Lucia Dussan	Andrés Zambrano	Margarita Hurtado Escobar	Jorge Augusto Villada	Jorge Augusto Villada	
6:30 p. m.	7:00 p. m.						
7:00 p. m.	7:30 p. m.						
7:30 p. m.	8:00 p. m.						
8:00 p. m.	8:30 p. m.						
8:30 p. m.	9:00 p. m.						
9:00 p. m.	9:30 p. m.						
9:30 p. m.	10:00 p. m.						

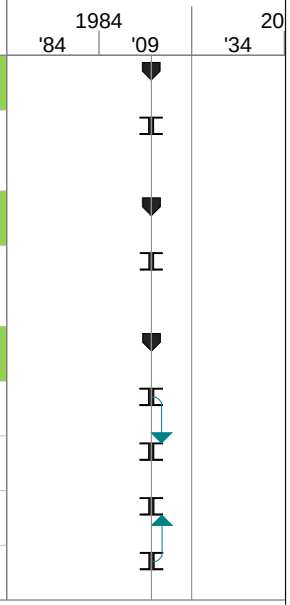
Id	Resultados de Aprendizaje	Horas	Te	Te	Comienzo	Fin	Pre	Perfil	Nombres de los recursos	Horarios	Instructor
1	**220601501 Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.**	**36 horas**	**48**		**lun 30/01/23**	**lun 03/04/23**					
2	01 Interpretar los problemas ambientales y de sst teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social.	10 horas	10	T1	lun 30/01/23	lun 13/02/23					Olga Lucia Dussan Nuñez
3	02 Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de sst, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por	10 horas	10	T1	lun 13/02/23	lun 27/02/23					Olga Lucia Dussan Nuñez
4	03 Verificar las condiciones ambientales y de sst acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral.	10 horas	10	T1	lun 06/03/23	lun 20/03/23	3				Olga Lucia Dussan Nuñez
5	04 Reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la sst, acuerdo con los lineamientos establecidos en el contexto	6 horas	10	T1	lun 20/03/23	lun 03/04/23	2				Olga Lucia Dussan Nuñez
16	**220601042 Documentar procesos de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos.**	**72 horas**	**96**		**mar 31/01/23**	**lun 03/04/23**					
17	01 Identificar procesos y procedimientos de recursos humanos teniendo en cuenta la política y normatividad vigente.	16 horas	10	T1	mar 31/01/23	sáb 11/02/23	19				Andres Hernando Zambrano
18	02 Elaborar documentos de información de la gestión de recursos humanos, de acuerdo con normas técnicas.	16 horas	10	T1	mar 14/02/23	sáb 25/02/23					Andres Hernando Zambrano
19	03 Mantener el soporte documental de los procedimientos de selección y vinculación, de acuerdo con las políticas y normas técnicas.	16 horas	20	T1	mar 28/02/23	sáb 11/03/23	18;				Andres Hernando Zambrano
20	04 Verificar la elaboración y almacenamiento de los documentos de acuerdo con la normativa y políticas de la organización.	16 horas	20	T1	mar 14/03/23	sáb 25/03/23	21				Andres Hernando Zambrano
21	05 Presentar informes de la información y documentación de los procedimientos de recursos humanos, según normas técnicas y políticas de la organización.	8 horas	20	T1	mar 28/03/23	mar 04/04/23	18				Andres Hernando Zambrano
59	**210601027 Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico.**	**36 horas**	**14**		**jue 02/02/23**	**jue 30/03/23**					
60	Reconocer sistemas de información de acuerdo a disponibilidad y necesidades de la organización.	8 horas	10	T1	jue 02/02/23	jue 09/02/23					Jorge Augusto Villada
61	Utilizar herramientas ofimáticas de acuerdo con recursos y requerimientos de la organización.	8 horas	10	T1	jue 16/02/23	jue 23/02/23					Jorge Augusto Villada
62	Aplicar técnicas para procesamiento de información, de acuerdo con recursos y necesidades del área funcional.	8 horas	10	T1	jue 02/03/23	jue 09/03/23					Jorge Augusto Villada
63	Consolidar información haciendo uso de herramientas informáticas y ofimáticas dispuestas por la organización.	12 horas	10	T1	jue 16/03/23	jue 30/03/23					Jorge Augusto Villada



Proyecto: XXXXXX Asist Organización
Fecha: lun 06/02/23

Tarea	Hito externo	Informe de resumen manual
División	Tarea inactiva	Resumen manual
Hito	Hito inactivo	Sólo el comienzo
Resumen	Resumen inactivo	Sólo fin
Resumen del proyecto	Tarea manual	Progreso
Tareas externas	Sólo duración	Fecha límite

Id	Resultados de Aprendizaje	Horas	Te	Te	Comienzo	Fin	Pre	Perfil	Nombres de los recursos	Horarios	Instructor
64	**240201530 Resultado de aprendizaje de la inducción.**	**0 horas**	**48**		**lun 30/01/23**	**vie 24/02/23**					
65	01 Identificar la dinámica organizacional del sena y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.	0 horas	48	T1	lun 30/01/23	vie 24/02/23					Inducción EVALUAR Gestor de Proyecto
66	**210201048 Seleccionar candidatos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa.**	**40 horas**	**28**		**mié 01/02/23**	**mié 05/04/23**					
67	01 Identificar reglamentos y normativa de selección y vinculación de trabajadores, según procedimientos y políticas establecidas por la organización.	40 horas	40	T1	mié 01/02/23	mié 05/04/23	70				Margarita Hurtado Escobar
72	**220501046 Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.**	**36 horas**	**48**		**vie 03/02/23**	**vie 31/03/23**					
73	01 Seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades identificadas.	8 horas	10	T1	vie 03/02/23	vie 10/02/23					Jorge Augusto Villada
74	02 Usar herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares.	8 horas	10	T1	vie 17/02/23	vie 24/02/23	73				Jorge Augusto Villada
75	03 Verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos.	8 horas	10	T1	vie 03/03/23	vie 10/03/23	76				Jorge Augusto Villada
76	04 Implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada.	12 horas	10	T1	vie 17/03/23	vie 31/03/23					Jorge Augusto Villada



Proyecto: XXXXXX Asist Organización
Fecha: lun 06/02/23

Tarea	Hito externo	Informe de resumen manual	
División	Tarea inactiva	Resumen manual	
Hito	Hito inactivo	Sólo el comienzo	
Resumen	Resumen inactivo	Sólo fin	
Resumen del proyecto	Tarea manual	Progreso	
Tareas externas	Sólo duración	Fecha límite	