PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 17 de marzo de 2023

Señor
EMILIO DELGADO DÍAZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 4499766**
Coordinador Académico – Instructor G18
Coordinación Académica Jornada Fines de Semana
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes **marzo** del año 2023

Referencia: No. **CO1.PCCNTR. 4499766** del año 2023

Nuvia Samacá García, identificado con la cédula de ciudadanía No. 23438180 de Cómbita, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica Jornada Fines de Semana del Centro de Gestión Administrativa, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de VEINTE MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL CINCUENTA PESOS ($20.145.050) COP, incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) UN (1) pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2023, por valor de Tres Millones Seiscientos Veintiséis mil Ciento Nueve pesos ($3.626.109) COP. b) CUATRO (4) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a JUNIO de 2023, por valor de Cuatro Millones Veintinueve mil Diez pesos ($4.029.010) COP. cada uno. e) UN (1) pago final correspondiente al mes de JULIO de 2023, por valor de Cuatrocientos Dos Mil Novecientos un peso ($402.901)) COP.

Plazo: Será hasta el 03 de julio de 2023.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar servicios personales de carácter temporal, orientando la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación definida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, ejecutando acciones bajo la modalidad presencial para Formación Titulada y/o Formación Complementaria y/o acompañamiento en Etapa Productiva de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera en las áreas temáticas: Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación presencial de	Impartir formación	

	aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas, y de acuerdo con las disposiciones normativas expedidas por la autoridad local o nacional en materia sanitaria, la formación será orientada a través de medios tecnológicos mediante la modalidad de trabajo en casa.	profesional integral presencial de acuerdo a la Programación I Trimestre de 2023 en las fichas: Enfasis en T&T en las fichas: 2395452TGTH Ambiente 607 2341375- 2341377-TGB Ambiente 805. 2395434 – TGA Ambiente 602 Procesamiento de datos I en la ficha: 2672522 – 523-526- TGD Ambiente 707.	Plan de trabajo I trimestre 2023. Programación de competencias I trimestre de 2023 Horas Sofia mes de febrero 2023.
2	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	En este periodo no se ejecutó ésta obligación	N/A
3	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad.	Impartir formación profesional integral presencial de acuerdo a la Programación I Trimestre de 2023 en las fichas: Enfasis en T&T en las fichas: 2395452TGTH Ambiente 607 2341375- 2341377-TGB Ambiente 805. 2395434 – TGA Ambiente 602 Procesamiento de datos I en la ficha: 2672522 – 523-526- TGD Ambiente 707.	Plan de trabajo I trimestre 2023. Programación de competencias I trimestre de 2023 Horas Sofia mes de febrero 2023.
4	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados	Impartir formación profesional integral presencial de acuerdo a la Programación I Trimestre de 2023 en las fichas: Enfasis en T&T en las fichas:	Plan de trabajo I trimestre 2023. Programación de competencias I trimestre de 2023

		2395452TGTH Ambiente 607 2341375- 2341377-TGB Ambiente 805. 2395434 – TGA Ambiente 602 Procesamiento de datos I en la ficha: 2672522 – 523-526- TGD Ambiente 707.	Horas Sofia mes de febrero 2023.
5	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	En este periodo no se ejecutó ésta obligación.	N/A

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**. 65559454** de la planilla, MI PLANILLA de febrero 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 (17) folios

Cordialmente,

Firma
Nuvia Samacá García
Contratista
C.C. No. 23438180

Recibí a satisfacción:

Firma
Emilio Delgado Díaz

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 4499766 de 2023
Coordinador Académico – Instructor G18

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

NÚMERO DE FICHA:	**2395452**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	**CÓDIGO:**	122901
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	NUVIA SAMACÁ GARCÍA				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	ÉNFASIS EN T&T			**CÓDIGO:**	N/A
FECHA INICIO:	23 DE ENERO DE 2023	**FECHA FIN:**	5 DE ABRIL DE 2023		

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

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

No. RAP		CODIGO RESULTADO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR EN EL TRIMESTRE	% ASIGNACIÓN
4	RAP 4	21060100104	PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO	100%
2	RAP 2	24020152802.	PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA PLANTEADO.	100%

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN	EVIDENCIA N° 1	EVIDENCIA N° 2	EVIDENCIA N° 3	EVIDENCIA N° 4	EVIDENCIA N° 5	ESTRATEGIA PEDAGÓGICA	PRIMER CORTE	
	Elaboración documento comercial: La carta	Elaboración documento comercial: Un acta	Normas gramaticales y ortográficas para la creación de documentos	Elaboración documento comercial: Un informe de gestión	Elaborar una política archivística		ÉNFASIS EN T&T	OBSERVACIONES
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 5 MES: 2 SEMANA: 1	DIA: 12 MES: 2 SEMANA: 2	DIA: 19 MES: 2 SEMANA: 3	DIA: 26 MES: 2 SEMANA: 4	DIA: 5 MES: 3 SEMANA: 5			
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC.: x DESEMP.: PRODUC.:	CONOC.: X DESEMP.: PRODUC.:	CONOC.: X DESEMP.: PRODUC.:	CONOC.: DESEMP.: X PRODUC.:	CONOC.: DESEMP.: PRODUC.: X			
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C			
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 2: PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁ	RAP 2: PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁ	RAP 2: PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁ	RAP 2: PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁ	RAP 2: PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁ	CUMPLE		
PORCENTAJE	20%	20%	20%	20%	20%			

Nº	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)	VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA										SI	NO	50%	
1	CC	1.014.242.457	AHUMADA SUELTAPAOLA ANDREA	90	A	100	A	95	A	100	A	95	A			48%	
2	CC	1014278735	ARIAS AMAYAEVELIN	90	A	100	A	100	A	100	A	100	A			49%	
3	CC	1033821279	BELTRAN GUEVARACINDY DAYAN	90	A	95	A	100	A	0	D	90	A			38%	
4	CC	52852158	BLANCO ESTUPIÑANNIDIA	90	A	100	A	100	A	100	A	100	A			49%	
5	CC	1014264036	CORREDOR BARRIGALUZ DARY	95	A	90	A	90	A	90	A	90	A			46%	
6	CC	1233510564	DAZA CALAKELLY YURANY	90	A	90	A	90	A	98	A	95	A			46%	
7	CC	1.014.229.485	DURAN CALCETOERIKA ESTEFANIA	90	A	90	A	90	A	10	D	100	A			38%	
8	CC	1.016.942.680	GARZON GERENANICOLE GISETH	70	D	45	D	100	A	100	A	100	A			42%	
9	CC	1.022.970.349	GONZALEZ JIMENEZERIKA	0	D	100	A	100	A	100	A	90	A			39%	
10	CC	1.000.522.187	LERMA VILLAZONVALENTINA	0	D	100	A	100	A	100	A	100	A			40%	
11	CC	1.000.517.322	MARTINEZ ORREGOMICHELLE NATHALIA	70	D	100	A	100	A	90	A	90	A			45%	
12	CC	1.033.677.572	MICOLTA SANTOSLIZBETH DEL CARMEN	90	A	90	A	100	A	86	D	90	A			46%	
13	CC	1030638294	MONTENEGRO RODRIGUEZJENNIFER	100	A	100	A	90	A	90	A	100	A			48%	
14	CC	1019120711	QUILINDO ROMEROANGIE XIMENA	90	A	90	A	90	A	95	A	90	A			46%	
15	CC	1022994578	RODRIGUEZ IZQUIERDOMIGUEL ANGEL	95	A	90	A	100	A	100	A	95	A			48%	
16	CC	36308928	ROJAS SANCHEZGINA PAOLA	80	D	100	A	95	A	90	A	90	A			46%	
17	CC	1109388358	VARGAS SANCHEZDANIELA	90	A	100	A	90	A	100	A	90	A			47%	
18																	
19																	
20																	
21																	
22																	
23																	
24																	
25																	
26																	
27																	
28																	
29																	
30																	
31																	
32																	
33																	
34																	
35																	

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

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - PRIMER CORTE							
RAP 4: PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO	RAP 2: PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁ	:	:	:	:	:	:
0%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
0,0	96,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	98,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	75,0 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	98,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	91,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	92,6 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	76,0 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	83,0 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	78,0 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	80,0 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	90,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	91,2 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	96,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	91,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	96,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	91,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	94,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

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

NÚMERO DE FICHA:	**2341377**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	TECNÓLOGO EN GESTIÓN BIBLIOTECARIA	**CÓDIGO:**	122901
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	NUVIA SAMACÁ GARCÍA				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	ÉNFASIS EN T&T			**CÓDIGO:**	N/A
FECHA INICIO:	23 DE ENERO DE 2023	**FECHA FIN:**	5 DE ABRIL DE 2023		

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

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

No. RAP		CODIGO RESULTADO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR EN EL TRIMESTRE	% ASIGNACIÓN
4	RAP 4	21060100104	PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO	100%
2	RAP 2	24020152802.	PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA PLANTEADO.	100%

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN	EVIDENCIA N° 1	EVIDENCIA N° 2	EVIDENCIA N° 3	EVIDENCIA N° 4	EVIDENCIA N° 5	ESTRATEGIA PEDAGÓGICA	PRIMER CORTE	
	Elaboración documento comercial: La carta	Elaboración documento comercial: Un acta	Normas gramaticales y ortográficas para la creación de documentos	Elaboración documento comercial: Un informe de gestión	Elaborar una política archivística		ÉNFASIS EN T&T	OBSERVACIONES
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 5 MES: 2 SEMANA 1	DIA: 12 MES: 2 SEMANA 2	DIA: 19 MES: 2 SEMANA 3	DIA: 26 MES: 2 SEMANA 4	DIA: 5 MES: 3 SEMANA 5			
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC. X DESEMP. PRODUC.	CONOC. X DESEMP. PRODUC.	CONOC. X DESEMP. PRODUC.	CONOC. DESEMP. X PRODUC.	CONOC. DESEMP. PRODUC. X			
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C			
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 2: PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁ	RAP 2: PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁ	RAP 2: PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁ	RAP 2: PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁ	RAP 2: PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁ	CUMPLE		
PORCENTAJE	20%	20%	20%	20%	20%			

Nº	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)	VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA										SI	NO	50%	OBSERVACIONES
1	CC	1085295739	AGUILAR FORERO ANDREA MARCELA	90	A	100	A	100	A	90	A	90	A			47%	
2	CC	1030671488	AMAYA TORRES LINA MAYERLY	100	A	100	A	100	A	100	A	100	A			50%	
3	CC	53090502	BAQUERO RATIVA SONIA MARCELA	0	D	0	D	100	A	0	D	90	A			19%	
4	CC	53911552	DIAZ RODRIGUEZ LEIDY CONSTANZA	90	A	100	A	100	A	100	A	100	A			49%	
5	CC	1000808891	GONZALEZ CONTRERAS LUISA FERNANDA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	
6	CC	1026581514	LOPEZ PEDROZA SONIA ESPERANZA	90	A	90	A	90	A	98	A	95	A			46%	
7	CC	1018410461	LOZANO BARRETO SERGIO DAVID	90	A	90	A	90	A	10	D	100	A			38%	
8	CC	1005065067	OCHOA RINCON YULI ALEXANDRA	70	D	45	D	100	A	100	A	100	A			42%	
9	CC	1031144163	RUBIANO ARIZA DIANA CAROLINA	0	D	100	A	100	A	100	A	90	A			39%	
10	CC	52860023	RUIZ BUITRAGO MARIA ANGELICA	0	D	100	A	100	A	100	A	100	A			40%	
11	CC	80721686	TINJACA MUÑOZ WILLIAM ANDRES	70	D	100	A	100	A	90	A	90	A			45%	
12	CC	1015476873	VARELA SARMIENTO DANIEL STEVEN	90	A	90	A	100	A	86	D	90	A			46%	
13																	
14																	
15																	
16																	
17																	
18																	
19																	
20																	
21																	
22																	
23																	
24																	
25																	
26																	
27																	
28																	
29																	
30																	
31																	
32																	
33																	
34																	
35																	

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

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - PRIMER CORTE							
RAP 4: PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO	RAP 2: PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁ	:	:	:	:	:	:
0%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
0,0	94,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	100,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	38,0 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	98,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	92,6 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	76,0 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	83,0 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	78,0 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	80,0 **D**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	90,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	91,2 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

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

NÚMERO DE FICHA:	**2672522**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL	**CÓDIGO:**	122901
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	NUVIA SAMACA GARCIA				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN I			**CÓDIGO:**	240201064
FECHA INICIO:	23 DE ENERO DE 2023	**FECHA FIN:**	5 DE ABRIL DE 2023		

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

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

No. RAP		CODIGO RESULTADO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR EN EL TRIMESTRE	% ASIGNACIÓN
1	RAP 1	21060101101	Establecer las no conformidades de la compilación y la tabulación de la indormación, de acuerdo a la metodologia utilizada y la tecnologia disponible.	100%
2	RAP 2	21060101102	Aplicar procesos de investigación en la solución de problemas que afecten la organización.	100%
3	RAP 3	21060101103	Identificar las necesidades del proceso de información aplicado a las metodologías de investigación en la organización	100%
4	RAP 4	21060101104	Diseñar instrumentos de investigación de acuerdo con las necesidades de la organización.	100%

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN	EVIDENCIA N° 1	EVIDENCIA N° 2	EVIDENCIA N° 3	EVIDENCIA N° 4	EVIDENCIA N° 5	ESTRATEGIA PEDAGÓGICA	PRIMER CORTE	
	Elaboración documento comercial: La carta	Elaboración documento comercial: Un acta	Normas gramaticales y ortográficas para la creación de documentos	Elaboración documento comercial: Un informe de gestión	Elaborar una política archivística		PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN I	OBSERVACIONES
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 5 MES: 2 SEMANA 1	DIA: 12 MES: 2 SEMANA 2	DIA: 19 MES: 2 SEMANA 3	DIA: 26 MES: 2 SEMANA 4	DIA: 5 MES: 3 SEMANA 5			
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC. x DESEMP. PRODUC.	CONOC. X DESEMP. PRODUC.	CONOC. X DESEMP. PRODUC.	CONOC. DESEMP. X PRODUC.	CONOC. DESEMP. PRODUC. X			
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C			
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 1: Establecer las no conformidades de la compilación y la tabulación de la indormac	RAP 1: Establecer las no conformidades de la compilación y la tabulación de la indormac	RAP 2: Aplicar procesos de investigación en la solución de problemas que afecten la org	RAP 2: Aplicar procesos de investigación en la solución de problemas que afecten la org	RAP 2: Aplicar procesos de investigación en la solución de problemas que afecten la org	CUMPLE		
PORCENTAJE	40%	60%	30%	40%	30%			

Nº	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)	VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA														SI	NO	50%	OBSERVACIONES
1	CC	21082734	ALONSO ORDOÑEZ AIDA JULIANA	95	A		100	A		96	A		90	A		90	A			47%	
2	CC	1002587612	APONTE CASTRO BLANCA ROCIO	90	A		97	A		100	A		90	A		95	A			47%	
3	CC	1050066671	ARMENTA ORTIZ AURELIO EDUARDO	97	A		95	A		96	A		95	A		95	A			48%	
4	CC	1022418921	BERMUDEZ GARCIA JUDITH MARITZA	100	A		97	A		95	A		96	A		90	A			48%	
5	CC	1061697274	CAMAYO CORTES ANA LUCIA	97	A		100	A		96	A		100	A		94	A			49%	
6	CC	1026555611	CHAMIZO MACA YENI ALEJANDRA	100	A		96	A		10	D		96	A		10	D			36%	
7	CC	1007372000	CUELLAR BUITRAGO SERGIO ZAIR	97	A		95	A		97	A		96	A		10	D			42%	
8	CC	1063169899	DORIA RAMOS GIAN FRANCO	100	A		90	A		96	A		10	D		95	A			39%	
9	CC	1014235561	GARCIA COY LEIDY KATHERIN	95	A		90	A		96	A		96	A		96	A			47%	
10	CC	1122513786	HIGALDO MARTINEZ DANIELA	97	A		97	A		95	A		96	A		96	A			48%	
11	CC	1000602971	JIMENEZ PEREZ RICARDO ANDRES	97	A		97	A		100	A		100	A		95	A			49%	
12	CC	1115914495	MENDOZA MARTINEZ ANGELA PAOLA	100	A		97	A		96	A		97	A		96	A			49%	
13	CC	53931473	NOVOA VERGARA GLORIA MARLEN	97	A		97	A		10	D		96	A		90	A			41%	
14	CC	52417739	PERDOMO CAUSPUD ROSA LILIANA	96	A		100	A		100	A		96	A		96	A			49%	
15	CC	53090117	PINEDA LOPEZ MARIELA	97	A		97	A		97	A		97	A		90	A			48%	
16	CC	1026555691	QUICENO NEIRA LEIDY VIVIANA	100	A		97	A		97	A		95	A		95	A			48%	
17	CC	1013658113	REUDA CORBA INGRY NATALY	97	A		97	A		95	A		96	A		95	A			48%	
18	CC	53931684	RINCON TORRES LEIDY ROSANA	97	A		97	A		96	A		97	A		96	A			48%	
19	CC	52290360	RIVERA PALACIOS ADRIANA MARIA	96	A		96	A		97	A		100	A		95	A			48%	
20	CC	1015408018	RUIZ CASTAÑEDA GLORIA TATIANA	100	A		96	A		96	A		96	A		100	A			49%	
21	CC	1011085384	SAAVEDRA GARCIA VALENTINA	97	A		97	A		10	D		10	D		96	A			33%	
22	CC	1023931093	TELLEZ FLOREZ YERLY MARCELA	97	A		97	A		97	A		90	A		95	A			48%	
23	CC	1026555651	FABIAN HENAO	95	A		100	A		97	A		95	A		95	A			48%	
24																				0%	
25																					
26																					
27																					
28																					
29																					
30																					
31																					
32																					
33																					
34																					
35																					

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

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - PRIMER CORTE							
RAP 1: Establecer las no conformidades de la compilación y la tabulación de la indormac	RAP 2: Aplicar procesos de investigación en la solución de problemas que afecten la org	RAP 3: Identificar las necesidades del proceso de información aplicado a las metodologí	RAP 4: Diseñar instrumentos de investigación de acuerdo con las necesidades de la organ	:	:	:	:
100%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
98,0 A	91,8 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
94,2 A	94,5 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,8 A	95,3 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
98,2 A	93,9 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
98,8 A	97,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,6 A	44,4 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,8 A	70,5 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
94,0 A	61,3 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
92,0 A	96,0 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,0 A	95,7 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,0 A	98,5 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
98,2 A	96,4 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,0 A	68,4 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
98,4 A	97,2 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,0 A	94,9 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
98,2 A	95,6 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,0 A	95,4 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,0 A	96,4 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,0 A	97,6 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,6 A	97,2 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,0 A	35,8 D	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,0 A	93,6 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
98,0 A	95,6 A	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROGRAMACION INSTRUCTORES CONTRATO - FINES DE SEMANA

APELLIDOS: SAMACA GARCIA	VINCULACIÓN: CONTRATO		
NOMBRES: NUVIA	PERÍODO: DEL 23 DE ENERO AL 5 DE ABRIL	AÑO: 2023	
CÉDULA: 23.438.180	HORAS TRIMESTRE: 5 franjas		

FRANJA	AMBIENTE	SÁBADO	DOMINGO	LUNES	MARTES		OBSERVACIONES
6:45 8:35	607	**2395452 TGTH** ENFÁSIS PROCESO PRUEBAS T&T Proyecto 278139 Fase 4	**2395452 TGTH** ENFÁSIS PROCESO PRUEBAS T&T Proyecto 278139 Fase 4	DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES EN AMBIENTE DE APRENDIZAJE COMBINADO	DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES EN AMBIENTE DE APRENDIZAJE COMBINADO		
8:35 10:25		PLANES DE MEJORAMIENTO Y/O RECONOCIMIENTO APRENDIZAJES PREVIOS Y/O PARTICIPACIÓN DE COMITÉ EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	PLANES DE MEJORAMIENTO Y/O RECONOCIMIENTO APRENDIZAJES PREVIOS Y/O PARTICIPACIÓN DE COMITÉ EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES EN AMBIENTE DE APRENDIZAJE COMBINADO	DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES EN AMBIENTE DE APRENDIZAJE COMBINADO		
10:45 12:30	805	**2341375-2341377 TGB** ENFÁSIS PROCESO PRUEBAS T&T Proyecto 2008183 Fase 4	**2341375-2341377 TGB** ENFÁSIS PROCESO PRUEBAS T&T Proyecto 2008183 Fase 4	DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES EN AMBIENTE DE APRENDIZAJE COMBINADO	DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES EN AMBIENTE DE APRENDIZAJE COMBINADO		
12:30 14:20	**FRANJA ALMUERZO**						
14:20 16:10	602	**2395434 TGA** ENFÁSIS PROCESO PRUEBAS T&T Proyecto 12645 Fase 4	**2395434 TGA** ENFÁSIS PROCESO PRUEBAS T&T Proyecto 12645 Fase 4	DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES EN AMBIENTE DE APRENDIZAJE COMBINADO	DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES EN AMBIENTE DE APRENDIZAJE COMBINADO		
16:10 18:00	707	**2672522-523-526 TGD** PROCESAMIENTO DE DATOS 1 Proyecto 2001973 Fase 1	**2672522-523-526 TGD** PROCESAMIENTO DE DATOS 1 Proyecto 2001973 Fase 1	DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES EN AMBIENTE DE APRENDIZAJE COMBINADO	DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES EN AMBIENTE DE APRENDIZAJE COMBINADO		

Firma del Instructor: _____

Firma del Coordinador: _____

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: NUVIA SAMACA GARCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2395452 - 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.
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.

GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.

INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

• 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 :	12,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2395434 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.

GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.

INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2672522 - GESTION DOCUMENTAL .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos
• 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:	Controlar los documentos de archivo de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIGITALIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.

02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL

03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE.

04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS.

• 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:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• 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:	ORGANIZAR ARCHIVO CENTRAL DE ACUERDO CON TECNOLOGÍAS Y NORMATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar fondos documentales acumulados de acuerdo con metodología archivística y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prestar servicio de información de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR LAS NECESIDADES Y TIPOS DE INFORMACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LA EMPRESA, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS PROPUESTOS.

02 PROYECTAR LA RECOPILACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DATOS DE INVESTIGACIÓN DE DIVERSAS FUENTES DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

03 ESTABLECER EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

04 ANALIZAR LOS RESULTADOS DEL PROCESO DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA EL PROPÓSITO DE LA INVESTIGACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

05 VALIDAR LA INFORMACIÓN Y DATOS RECOLECTADOS Y PROCESADOS TENIENDO EN CUENTA METODOLOGÍA ESTADÍSTICA Y PROCESO DE INVESTIGATIVO

06 PROPONER ACCIONES DE MEJORA Y CORRECCIÓN AL PROCESO DE DATOS E INVESTIGACIÓN ACORDE CON METODOLOGÍAS E INDICADORES ESTADÍSTICOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2341377 - GESTION BIBLIOTECARIA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ALFABETIZAR USUARIOS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS TÉCNICAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos
• 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:	Catalogar colecciones bibliográficas de acuerdo con procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.

02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL

03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE.

04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar programas culturales según tipo de usuario y norma técnica
• 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:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar desarrollo de colecciones según técnicas y procedimiento técnico
• 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:	ORGANIZAR MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR ACTIVIDADES DE LECTO-ESCRITURA DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y ANIMACIÓN A LA LECTURA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar búsqueda de información bibliográfica según tipos de usuario y procedimiento

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR LAS NECESIDADES Y TIPOS DE INFORMACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LA EMPRESA, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS PROPUESTOS.

02 PROYECTAR LA RECOPILACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DATOS DE INVESTIGACIÓN DE DIVERSAS FUENTES DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

03 ESTABLECER EL SISTEMA DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

04 ANALIZAR LOS RESULTADOS DEL PROCESO DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA EL PROPÓSITO DE LA INVESTIGACIÓN, LAS NORMAS TÉCNICAS PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

05 VALIDAR LA INFORMACIÓN Y DATOS RECOLECTADOS Y PROCESADOS TENIENDO EN CUENTA METODOLOGÍA ESTADÍSTICA Y PROCESO DE INVESTIGATIVO

06 PROPONER ACCIONES DE MEJORA Y CORRECCIÓN AL PROCESO DE DATOS E INVESTIGACIÓN ACORDE CON METODOLOGÍAS E INDICADORES ESTADÍSTICOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	48,00

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
01/02/2023	27/02/2023	OTROS	112,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	112,00

INSTRUCTOR: NUVIA SAMACA GARCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA