PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 18 de marzo de 2023

Señor
EMILIO DELGADO DÍAZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4498094
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. 4498094 del año 2023

Dora Patricia Sierra Vergara, identificada con la cédula de ciudadanía No. 43.610.385 de Medellin, 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. c) 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:
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 aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas.	Seguimiento y evaluación a la formación profesional, por medio de plataforma territorium a las fichas: 2501627-2501629-2395457 TGE 2559029-2501677-2501712 TGA 2559033 TGTH	Plan de trabajo actualizado a la fecha (de tres fichas programadas) 2501627-2501629-TGA 2395457 TGE 2559033 TGTH. Programación de competencias**.** Horas Sofia de febrero.
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.	Evaluación y certificación por competencias laborales	Para este mes no se registra ninguna actividad
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.	Consolidación de los documentos solicitados por la Coordinación Académica jornada Fines de Semana en el DRIVE.	Pendientes por evidenciar en el DRIVE.
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.	Seguimiento y evaluación a la formación profesional, por medio de plataforma territorium a las fichas: 2501627-2501629-2395457 TGE 2559029-2501677-2501712 TGA 2559033 TGTH	Plan de trabajo actualizado a la fecha (de tres fichas programadas) 2501627-2501629-TGA 2395457 TGE 2559033 TGTH. Programación de competencias**.** Horas Sofia de febrero.
5	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	Reuniónes realizadas por la coordinacion.	Registro en la Coordinación.

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. 66181522 de la planilla, Mi planilla del mes de febrero (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 (19) folios

Cordialmente,



Firma
DORA PATRICIA SIERRA VERGARA
Contratista
C.C. No. 43.610.385

Recibí a satisfacción:

Firma
Emilio Delgado Díaz
Supervisor Contrato C01.PCCNTR. 4498094 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:	**250627**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL	**CÓDIGO:**	621201
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	DORA PATRICIA SIERRA VERGARA				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN			**CÓDIGO:**	210201033
FECHA INICIO:	23 DE ENERO DE 2023	**FECHA FIN:**	05 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**
82	RAP 82	21020103301	Diagnosticar las condiciones de seguridad, salud y medioambiente de acuerdo con la normatividad vigente, la misión y visión de la organización.	100%
83	RAP 83	21020103302	Elaborar el programa de Salud Ocupacional y sus subprogramas, higiene y seguridad industrial, medicina preventiva y del trabajo y medioambiental, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente y las políticas de la organización.	100%
80	RAP 80	21020103303	Promover la participación en las actividades de salud ocupacional en las organizaciones a través de la promoción y divulgación del programa de salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas de la organización	0%
81	RAP 81	21020103304	Evaluar el desarrollo del programa de salud ocupacional de acuerdo con las normas técnicas, de calidad y legales vigentes.	0%
				0%
				0%
				0%
				0%

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**	
	GUIA DE APRENDIZAJE # 1 " Introducción a la Seguridad y Salud en el Trabajo"	GUIA DE APRENDIZAJE # 2 "TIEMPOS MODERNOS - Historia de la Seguridad y Salud en el Trabajo y esquema del triángulo salud. ."	GUIA DE APRENDIZAJE # 3 " lelabore folleto de los cuatro tipos de responsabilidad Exposición de Resol 2013-86, 2646/2008, Ley 1562/12, Dec. 1477/14 .	GUIA DE APRENDIZAJE # 4 "Taller sobre identificación de peligros en un área de trabajo "	GUIA DE APRENDIZAJE # 5 " Actividades Que se deben desarrollar en el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo (SG-SST) para fomentar ambientes de trabajo saludables."		**ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICA**	**OBSERVACIONES**
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 10 MES: 2 SEMANA 1	DIA: 17 MES: 2 SEMANA 2	DIA: 24 MES: 2 SEMANA 3	DIA: 3 MES: 3 SEMANA 4	DIA: 10 MES: 3 SEMANA 5			
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC. X DESEM. PRODUC.	CONOC. X DESEM. PRODUC.	CONOC. X DESEM. PRODUC.	CONOC. DESEM. X PRODUC.	CONOC. DESEM. PRODUC. X			
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C			
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 82: Diagnosticar las condiciones de seguridad, salud y medioambiente de acuerdo con	RAP 82: Diagnosticar las condiciones de seguridad, salud y medioambiente de acuerdo con	RAP 82: Diagnosticar las condiciones de seguridad, salud y medioambiente de acuerdo con	RAP 83: Elaborar el programa de Salud Ocupacional y sus subprogramas, higiene y segurid	RAP 83: Elaborar el programa de Salud Ocupacional y sus subprogramas, higiene y segurid	**CUMPLE**		
PORCENTAJE	30%	30%	40%	50%	50%			

N°	TIPO	**DOCUMENTO**	**APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)**	**VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA**										**SI**	**NO**	**50%**	
1	CC	1085043227	BANDERA RIVERA SINDY LORENA	30	D	60	D	90	A	90	A	90	A			38%	
2	CC	1014262420	BRIÑEZ ROJAS HELLEN GERALDIN	95	A	95	A	90	A	100	A	95	A			48%	
3	CC	1023935719	GONZALEZ SIERRA ANGIE LUCERO	100	A	100	A	70	D	100	A	90	A			46%	
4	CC	1000379995	GUERRA ALVAREZ CRISTIAN CAMILO	0	D	60	D	90	A	90	A	90	A			36%	
5	CC	1033096107	GUZMAN BAYONA SANTIAGO	30	D	60	D	90	A	90	A	90	A			38%	
6	CC	1013652314	LA ROTTA VARGAS TANIA CAMILA	95	A	95	A	90	A	100	A	95	A			48%	
7	CC	1001045987	MANTILLA MERCHAN JHONY ALEJANDRO	95	A	95	A	90	A	100	A	95	A			48%	
8	CC	1070977262	RODRIGUEZ NEME CRISTHIAN DAVID	0	D	60	D	30	D	90	A	90	A			30%	
9	TI	1081392628	ROJAS VITOVIS MARIA DERLY	70	D	95	A	70	D	20	D	90	A			33%	
10																0%	
11																0%	
12																0%	
13																0%	
14																0%	
15																0%	
16																0%	
17																0%	
18																0%	
19																0%	
20																0%	
21																0%	
22																0%	
23																0%	
24																0%	
25																0%	
26																0%	
27																0%	
28																0%	
29																0%	
30																0%	
31																0%	
32																0%	
33																0%	
34																0%	
35																0%	

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - PRIMER CORTE						
RAP 82: Diagnosticar las condiciones de seguridad, salud y medioambiente de acuerdo con	**RAP 83: Elaborar el programa de Salud Ocupacional y sus subprogramas, higiene y segurid**	**RAP 80: Promover la participación en las actividades de salud ocupacional en las organiz**	**RAP 81: Evaluar el desarrollo del programa de salud ocupacional de acuerdo con las norm**	**:**	**:**	**:**
100%	**100%**	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**
63,0 **D**	90,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 **A**	97,5 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
88,0 **D**	95,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
54,0 **D**	90,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
63,0 **D**	90,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 **A**	97,5 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 **A**	97,5 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
30,0 **D**	90,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
77,5 **D**	55,0 **D**	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	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

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

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:	**250629**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL	**CÓDIGO:**	621201
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	DORA PATRICIA SIERRA VERGARA				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN			**CÓDIGO:**	210201033
FECHA INICIO:	23 DE ENERO DE 2023	**FECHA FIN:**	05 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**
82	RAP 82	21020103301	Diagnosticar las condiciones de seguridad, salud y medioambiente de acuerdo con la normatividad vigente, la misión y visión de la organización.	100%
83	RAP 83	21020103302	Elaborar el programa de Salud Ocupacional y sus subprogramas, higiene y seguridad industrial, medicina preventiva y del trabajo y medioambiental, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente y las políticas de la organización.	100%
80	RAP 80	21020103303	Promover la participación en las actividades de salud ocupacional en las organizaciones a través de la promoción y divulgación del programa de salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas de la organización	0%
81	RAP 81	21020103304	Evaluar el desarrollo del programa de salud ocupacional de acuerdo con las normas técnicas, de calidad y legales vigentes.	0%
				0%
				0%
				0%
				0%

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**	
	GUIA DE APRENDIZAJE # 1 " Introducción a la Seguridad y Salud en el Trabajo"	GUIA DE APRENDIZAJE # 2 "TIEMPOS MODERNOS - Historia de la Seguridad y Salud en el Trabajo y esquema del	GUIA DE APRENDIZAJE # 3 " lelabore folleto de los cuatro tipos de responsabilidad Exposición de	GUIA DE APRENDIZAJE # 4 "Taller sobre identificación de peligros en un área de trabajo "	GUIA DE APRENDIZAJE # 5 " Actividades Que se deben desarrollar en el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en		**ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICA**	**OBSERVACIONES**
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 10 MES: 2 SEMANA 1	DIA: 17 MES: 2 SEMANA 2	DIA: 24 MES: 2 SEMANA 3	DIA: 3 MES: 3 SEMANA 4	DIA: 10 MES: 3 SEMANA 5			
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC. x DESEM. PRODUC.	CONOC. X DESEM. PRODUC.	CONOC. X DESEM. PRODUC.	CONOC. DESEM. X PRODUC.	CONOC. DESEM. PRODUC. X			
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C			
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 82: Diagnosticar las condiciones de seguridad, salud y medioambiente de acuerdo con	RAP 82: Diagnosticar las condiciones de seguridad, salud y medioambiente de acuerdo con	RAP 82: Diagnosticar las condiciones de seguridad, salud y medioambiente de acuerdo con	RAP 83: Elaborar el programa de Salud Ocupacional y sus subprogramas, higiene y segurid	RAP 83: Elaborar el programa de Salud Ocupacional y sus subprogramas, higiene y segurid	**CUMPLE**		
PORCENTAJE	30%	30%	40%	50%	50%			

Nº	TIPO	**DOCUMENTO**	**APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)**	**VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA**																**SI**	**NO**	**50%**	
1	TI	1.075.791.058	GUTIÉRREZ BONILLA KAROL DAYANA	90	A		95	A		90	A		95	A		90	A					46%	
2	TI	1028660316	MILLAN MORA JOSEPH DAVID	95	A		95	A		90	A		100	A		95	A					48%	
3	CC	1080181862	RIVERA LOAIZA LAURA CAMILA	30	D		60	D		90	A		90	A		90	A					38%	
4	TI	1034278732	RODRIGUEZ SANTIAGO JULIANA ALEJANDRA	90	A		95	A		90	A		95	A		90	A					46%	
5	TI	1.061.219.024	TAHO PIZO TANIA LIZETH	30	D		60	D		90	A		90	A		90	A					38%	
6																						0%	
7																						0%	
8																						0%	
9																						0%	
10																						0%	
11																						0%	
12																						0%	
13																						0%	
14																						0%	
15																						0%	
16																						0%	
17																						0%	
18																						0%	
19																						0%	
20																						0%	
21																						0%	
22																						0%	
23																						0%	
24																						0%	
25																						0%	
26																						0%	
27																						0%	
28																						0%	
29																						0%	
30																						0%	
31																						0%	
32																						0%	
33																						0%	
34																						0%	
35																						0%	

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

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - PRIMER CORTE						
RAP 82: Diagnosticar las condiciones de seguridad, salud y medioambiente de acuerdo con	**RAP 83: Elaborar el programa de Salud Ocupacional y sus subprogramas, higiene y segurid**	**RAP 80: Promover la participación en las actividades de salud ocupacional en las organiz**	**RAP 81: Evaluar el desarrollo del programa de salud ocupacional de acuerdo con las norm**	**:**	**:**	**:**
100%	**100%**	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**
91,5 **A**	92,5 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 **A**	97,5 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
63,0 **D**	90,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
91,5 **A**	92,5 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
63,0 **D**	90,0 **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	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
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	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
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE FORMACIÓN - PLAN DE TRABAJO - FINES DE SEMANA

NÚMERO DE FICHA:	**2559033**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	**CÓDIGO:**	112005
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	DORA PATRICIA SIERRA VERGARA				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN			**CÓDIGO:**	210201033
FECHA INICIO:	23 DE ENERO DE 2023	**FECHA FIN:**	05 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**
76	RAP 76	21020103301	Diagnosticar las condiciones de seguridad, salud y medioambiente de acuerdo con la normatividad vigente, la misión y visión de la organización.	100%
74	RAP 74	21020103302	Elaborar el programa de Salud Ocupacional y sus subprogramas, higiene y seguridad industrial, medicina preventiva y del trabajo y medioambiental, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente y las políticas de la organización.	100%
75	RAP 75	21020103303	Promover la participación en las actividades de salud ocupacional en las organizaciones a través de la promoción y divulgación del programa de salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas de la organización	0%
77	RAP 77	21020103304	Evaluar el desarrollo del programa de salud ocupacional de acuerdo con las normas técnicas, de calidad y legales vigentes.	0%
				0%
				0%
				0%
				0%

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**	
	GUIA DE APRENDIZAJE # 1 " Introducción a la Seguridad y Salud en el Trabajo"	GUIA DE APRENDIZAJE # 2 "TIEMPOS MODERNOS - Historia de la Seguridad y Salud en el Trabajo y esquema del triángulo salud. ."	GUIA DE APRENDIZAJE # 3 " lelabore folleto de los cuatro tipos de responsabilidad Exposición de Resol 2013-86, 2646/2008, Ley 1562/12, Dec. 1477/14 .	GUIA DE APRENDIZAJE # 4 "Taller sobre identificación de peligros en un área de trabajo "	GUIA DE APRENDIZAJE # 5 " Actividades Que se deben desarrollar en el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo (SG-SST) para fomentar ambientes de trabajo saludables."		**ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICA**	**OBSERVACIONES**
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 10 MES: 2 SEMANA 1	DIA: 17 MES: 2 SEMANA 2	DIA: 24 MES: 2 SEMANA 3	DIA: 3 MES: 3 SEMANA 4	DIA: 10 MES: 3 SEMANA 5			
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC. X DESEM. PRODUC.	CONOC. X DESEM. PRODUC.	CONOC. X DESEM. PRODUC.	CONOC. DESEM. X PRODUC.	CONOC. DESEM. PRODUC. X			
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C			
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 76: Diagnosticar las condiciones de seguridad, salud y medioambiente de acuerdo con	RAP 76: Diagnosticar las condiciones de seguridad, salud y medioambiente de acuerdo con	RAP 76: Diagnosticar las condiciones de seguridad, salud y medioambiente de acuerdo con	RAP 74: Elaborar el programa de Salud Ocupacional y sus subprogramas, higiene y segurid	RAP 74: Elaborar el programa de Salud Ocupacional y sus subprogramas, higiene y segurid	**CUMPLE**		
PORCENTAJE	30%	30%	40%	50%	50%			

Nº	TIPO	**DOCUMENTO**	**APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)**	**VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA**										**SI**	**NO**	**50%**	
1	CC	1073606483	BEJARANO OLAYA CAMILO ANDRES	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	Formacion/No conocido
2	CC	1193561302	BELTRAN BEJARANO EDNA BRIGITH	95	A	100	A	95	A	95	A	95	A			48%	
3	CC	1071167156	BLANCO QUIROGA MANUEL FERNANDO	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	Formacion/No conocido
4	CC	53047785	CASTRO MANCILLA MARIA JOHANNA	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	
5	CC	1000219681	CHARRES RIVERA SIRLEY KARINA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	Formacion/No conocido
6	CC	1045726635	DIAZ BELEÑO GABRIELA ISABEL	95	A	100	A	90	A	90	A	95	A			47%	
7	CC	1001344938	DIAZ LOZADA CRISTIAN CAMILO	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	Formacion/No conocido
8	CC	1003519357	GALINDO MORA YULIETH ALEJANDRA	90	A	90	A	90	A	95	A	90	A			46%	
9	CC	1000791646	GARCIA YATE ANDREA CAROLINA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	Formacion/No conocido
10	CC	1026300641	GARZON CUBAQUE DIANA MARCELA	90	A	100	A	100	A	90	A	90	A			47%	
11	CC	1016041415	GOMEZ MANRIQUE JESSICA BRIYED	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	Formacion/No conocido
12	CC	1022412812	GONZALEZ CASTAÑO JENNY ANDREA	100	A	90	A	95	A	90	A	95	A			47%	
13	TI	1022934131	LIZARAZO SOTO STEFANNIA	90	A	95	A	90	A	90	A	100	A			47%	
14	CC	1016107828	LOPEZ CASTIBLANCO GINNA MARCELA	95	A	100	A	90	A	90	A	90	A			46%	
15	CC	1018459504	MERINO SUAREZ LAURA MANUELA	100	A	90	A	95	A	95	A	95	A			48%	
16	CC	1030582446	PARRADO AFRICANO YULI ANDREA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	Formacion/No conocido
17	TI	1029140232	QUINTERO VARGAS KEVIN STIV	95	A	95	A	90	A	90	A	90	A			46%	
18	CC	1019017712	RAMOS RAMIREZ YINA PAOLA	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	Formacion/No conocido
19	TI	1031126841	RICO CASTRO JUAN SEBASTIAN	90	A	90	A	90	A	90	A	100	A			46%	
20	CC	1024585773	RODRIGUEZ BERNAL CAMILA ALEJANDRA	95	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	
21	CC	1019096601	RODRIGUEZ LARROTA YENNY MARCELA	100	A	95	A	95	A	95	A	95	A			48%	
22	CC	1024602703	RODRIGUEZ MOLANO SANDRA MILENA	90	A	100	A	100	A	100	A	90	A			48%	
23	CC	1001185908	SEGURA DUARTE LIZETH DAYANA	95	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	
24	CC	1023866272	TORO RAMIREZ LADY JAZMIN	100	A	90	A	95	A	95	A	95	A			48%	
25	CC	1013629092	TORRES LEIDY TATIANA	90	A	95	A	90	A	90	A	100	A			47%	
26	CC	1007418848	AGUILLON BUITRAGO KAREN LISSET -reprog.	95	A	100	A	90	A	90	A	95	A			47%	
27	CC	1110577759	JIMENEZ GUTIERREZ KELLY SOFIA-reprogra.	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	
28	CC	53036583	RAMIREZ OLARTE YULI VIVIANA-reprogra.	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	
29																0%	
30																0%	
31																0%	
32																0%	
33																0%	
34																0%	
35																0%	

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

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - PRIMER CORTE						
RAP 76: Diagnosticar las condiciones de seguridad, salud y medioambiente de acuerdo con	**RAP 74: Elaborar el programa de Salud Ocupacional y sus subprogramas, higiene y segurid**	**RAP 75: Promover la participación en las actividades de salud ocupacional en las organiz**	**RAP 77: Evaluar el desarrollo del programa de salud ocupacional de acuerdo con las norm**	**:**	**:**	**:**
100%	**100%**	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,5 **A**	95,0 **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
90,0 **A**	90,0 **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
94,5 **A**	92,5 **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
90,0 **A**	92,5 **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
97,0 **A**	90,0 **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
95,0 **A**	92,5 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
91,5 **A**	95,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
94,5 **A**	90,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,0 **A**	95,0 **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
93,0 **A**	90,0 **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
90,0 **A**	95,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
91,5 **A**	90,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,5 **A**	95,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,0 **A**	95,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
91,5 **A**	90,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,0 **A**	95,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
91,5 **A**	95,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
94,5 **A**	92,5 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
90,0 **A**	90,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
90,0 **A**	90,0 **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	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
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE FORMACIÓN - PLAN DE TRABAJO - FINES DE SEMANA

NÚMERO DE FICHA:	**2395457**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL	**CÓDIGO:**	621201
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	DORA PATRICIA SIERRA VERGARA				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA			**CÓDIGO:**	210601009
FECHA INICIO:	23 DE ENERO DE 2023	**FECHA FIN:**	05 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**
46	RAP 46	21060100901	Diagnosticar el estado del clima organizacional teniendo en cuenta aspectos como: El ambiente de trabajo y el desarrollo humano, los procesos y procedimientos y el cumplimiento de las políticas organizacionales, con los instrumentos diseñados y aprobados para tal fin.	100%
47	RAP 47	21060100902	Formular programas de mejoramiento organizacional de acuerdo con los resultados obtenidos en el diagnóstico.	100%
50	RAP 50	21060100903	Implementar las propuestas de mejoramiento de las relaciones interpersonales y laborales de acuerdo con las políticas de la organización y prever los recursos para el plan teniendo en cuenta las necesidades de la organización.	50%
49	RAP 49	21060100904	Evaluar los resultados obtenidos del diagnóstico y de la implementación del plan de mejoramiento de acuerdo con las políticas de la organización, normas vigentes y el sistema de gestión de la calidad.	0%
48	RAP 48	21060100905	Garantizar que el clima organizacional sea propicio para el cumplimiento de las actividades laborales, las políticas organizacionales y el desarrollo del talento humano, mediante las propuestas de mejoramiento del clima organizacional, de acuerdo con los resultados obtenidos.	0%
				0%
				0%
				0%

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**	
	Conceptualización de clima ,cultura y comportamiento organizacional.	Análisis del Clima Organizacional	Diagnostico del Clima Organizacional	Aplicación del Instrumento para recolectar informacion	Evaluación Punto de control		**GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDA**	**OBSERVACIONES**
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 10 MES: 2 SEMANA 1	DIA: 17 MES: 2 SEMANA 2	DIA: 24 MES: 2 SEMANA 3	DIA: 3 MES: 3 SEMANA 4	DIA: 10 MES: 3 SEMANA 5			
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC. x DESEM. PRODUC.	CONOC. X DESEM. PRODUC.	CONOC. X DESEM. PRODUC.	CONOC. DESEM. X PRODUC.	CONOC. DESEM. PRODUC. X			
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C			
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 46: Diagnosticar el estado del clima organizacional teniendo en cuenta aspectos com	RAP 46: Diagnosticar el estado del clima organizacional teniendo en cuenta aspectos com	RAP 47: Formular programas de mejoramiento organizacional de acuerdo con los resultados	RAP 47: Formular programas de mejoramiento organizacional de acuerdo con los resultados	RAP 50: Implementar las propuestas de mejoramiento de las relaciones interpersonales y	**CUMPLE**		
PORCENTAJE	50%	50%	50%	50%	50%			

Nº	TIPO	**DOCUMENTO**	**APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)**	**VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA**										**SI**	**NO**	**50%**	
1	CC	1005838899	ARAGON LOZANO JUAN MANUEL	90	A	96	A	90	A	98	A	85	D			45%	
2	TI	1072640046	ARDILA GUZMAN LAURA KATHERINE	90	A	95	A	90	A	98	A	100	A			48%	
3	CC	1056505577	BELTRAN MUÑOZ YENIFFER BRISNEY	90	A	93	A	90	A	98	A	95	A			47%	
4	CC	1143960408	CAICEDO ARCINIEGAS ERIKA BRIGITT	90	A	95	A	90	A	98	A	80	D			44%	
5	CC	1065562564	CHAMORRO LEON JOSE GREGORIO	0	D	0	D	0	D	0	D	0	D			0%	Formacion/Reconocimiento
6	CC	1022343577	CHARRY GALINDO NARLY JASBLEIDY	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	
7	CC	1000121146	CIFUENTES CONTRERAS ANGY TATIANA	90	A	97	A	90	A	98	A	80	D			45%	
8	CC	1002700777	DUARTE GUTIERREZ BRAYAN ALBERTO	90	A	80	D	90	A	90	A	80	D			43%	
9	CC	1010065779	FAJARDO SANTANA JENNIFER ADRIANA	90	A	80	D	90	A	90	A	80	D			43%	
10	CC	1233509066	FANDIÑO SANCHEZ VALENTINA	90	A	96	A	90	A	97	A	90	A			46%	
11	CC	65828707	FIERRO GOMEZ DIODELA	90	A	90	A	90	A	97	A	80	D			44%	
12	CC	1000693830	GARCIA YARA KAREN VIVIANA	90	A	95	A	90	A	97	A	75	D			44%	
13	CC	1022353855	GUAYACAN PARRA SANDRA MARCELA	90	A	98	A	90	A	98	A	90	A			46%	
14	CC	1003586876	GUEVARA CASTRO DARY DAYANA	90	A	94	A	90	A	97	A	80	D			44%	
15	CC	53931789	LIZARAZO ZAMBRANO LEYDY LILIANA	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	
16	CC	1014221114	LOPEZ GARCIA MELISSA PAOLA	90	A	80	D	90	A	90	A	80	D			43%	
17	CC	99031509781	MENESES RUEDA JUAN SEBASTIAN	90	A	93	A	90	A	98	A	75	D			43%	
18	CC	1023924473	PAREDES SANTIAGO LEIDY STEPANIE	90	A	96	A	90	A	97	A	85	D			45%	
19	CC	1031170701	PEREZ CEPEDA ANGIE CAROLINA	90	A	98	A	90	A	97	A	80	D			45%	
20	CC	53017197	RODRIGUEZ DIANA MARCELA	90	A	90	A	90	A	90	A	80	D			43%	
21	CC	1022398638	ROLDAN AVILA LEIDY CAROLINA	90	A	96	A	90	A	97	A	90	A			46%	
22	CC	1074808291	SANCHEZ SUAREZ MIGUEL ANGEL	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	
23	CC	1006978131	URIBE SIERRA JUAN JOSE	90	A	94	A	90	A	98	A	0	D			31%	
24	CC	1148701320	VALLE DELGADO MARIA JOSE	90	A	90	A	90	A	90	A	90	A			45%	
25	CC	1018509679	VARGAS CALDERON LAURA SOFIA	90	A	94	A	90	A	98	A	90	A			46%	
26																0%	
27																0%	
28																0%	
29																0%	
30																0%	
31																0%	
32																0%	
33																0%	
34																0%	
35																0%	

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

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - PRIMER CORTE						
RAP 46: Diagnosticar el estado del clima organizacional teniendo en cuenta aspectos com	**RAP 47: Formular programas de mejoramiento organizacional de acuerdo con los resultados**	**RAP 50: Implementar las propuestas de mejoramiento de las relaciones interpersonales y**	**RAP 49: Evaluar los resultados obtenidos del diagnóstico y de la implementación del pla**	**RAP 48: Garantizar que el clima organizacional sea propicio para el cumplimiento de las**	**:**	**:**
100%	**100%**	**50%**	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**
93,0 **A**	94,0 **A**	42,5	0,0	0,0	0,0	0,0
92,5 **A**	94,0 **A**	50,0	0,0	0,0	0,0	0,0
91,5 **A**	94,0 **A**	47,5	0,0	0,0	0,0	0,0
92,5 **A**	94,0 **A**	40,0	0,0	0,0	0,0	0,0
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
90,0 **A**	90,0 **A**	45,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,5 **A**	94,0 **A**	40,0	0,0	0,0	0,0	0,0
85,0 **D**	90,0 **A**	40,0	0,0	0,0	0,0	0,0
85,0 **D**	90,0 **A**	40,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 **A**	93,5 **A**	45,0	0,0	0,0	0,0	0,0
90,0 **A**	93,5 **A**	40,0	0,0	0,0	0,0	0,0
92,5 **A**	93,5 **A**	37,5	0,0	0,0	0,0	0,0
94,0 **A**	94,0 **A**	45,0	0,0	0,0	0,0	0,0
92,0 **A**	93,5 **A**	40,0	0,0	0,0	0,0	0,0
90,0 **A**	90,0 **A**	45,0	0,0	0,0	0,0	0,0
85,0 **D**	90,0 **A**	40,0	0,0	0,0	0,0	0,0
91,5 **A**	94,0 **A**	37,5	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 **A**	93,5 **A**	42,5	0,0	0,0	0,0	0,0
94,0 **A**	93,5 **A**	40,0	0,0	0,0	0,0	0,0
90,0 **A**	90,0 **A**	40,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 **A**	93,5 **A**	45,0	0,0	0,0	0,0	0,0
90,0 **A**	90,0 **A**	45,0	0,0	0,0	0,0	0,0
92,0 **A**	94,0 **A**	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
90,0 **A**	90,0 **A**	45,0	0,0	0,0	0,0	0,0
92,0 **A**	94,0 **A**	45,0	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: SIERRA VERGARA	VINCULACIÓN: CONTRATO		
NOMBRES: DORA PATRICIA	PERÍODO: DEL 23 DE ENERO AL 5 DE ABRIL	AÑO: 2023	
CÉDULA: 43.610.385	HORAS TRIMESTRE: 5 franjas		

FRANJA	AMBIENTE	SÁBADO	DOMINGO	LUNES	MARTES		OBSERVACIONES
6:45 8:35	403	**2501627-2501629 TGE** ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL Proyecto 170855 Fase 3	**2501627-2501629 TGE** ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL Proyecto 170855 Fase 3	DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES EN AMBIENTE DE APRENDIZAJE COMBINADO	DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES EN AMBIENTE DE APRENDIZAJE COMBINADO		
8:35 10:25	503	**2559029 TGA** PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA... SALUD OCUPACIONAL Proyecto 886589 Fase 2	**2559029 TGA** PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA... SALUD OCUPACIONAL Proyecto 886589 Fase 2	DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES EN AMBIENTE DE APRENDIZAJE COMBINADO	DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES EN AMBIENTE DE APRENDIZAJE COMBINADO		
10:45 12:30	407	**2559033 TGTH** ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL Proyecto 278139 Fase 2	**2501694-2501532 TGA** PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Proyecto 12645 Fase 2	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	609	**2395457 TGE** GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO Proyecto 170855 Fase 4	**2395457 TGE** GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO Proyecto 170855 Fase 4	DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES EN AMBIENTE DE APRENDIZAJE COMBINADO	DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES EN AMBIENTE DE APRENDIZAJE COMBINADO		
16:10 18:00	509	**2501677-2501712 TGA** PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Proyecto 12645 Fase 2	**2501677-2501712 TGA** PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Proyecto 12645 Fase 2	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: DORA PATRICIA SIERRA VERGARA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

FECHA INICIAL: 04/02/2023 00:00:00

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2559033 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIAGNOSTICAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIOAMBIENTE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y SUS SUBPROGRAMAS, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO Y MEDIOAMBIENTAL, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

ELABORAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y SUS SUBPROGRAMAS, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO Y MEDIOAMBIENTAL, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EVALUAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, DE CALIDAD Y LEGALES VIGENTES

EVALUAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, DE CALIDAD Y LEGALES VIGENTES.

PROMOVER LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL EN LAS ORGANIZACIONES A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

PROMOVER LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL EN LAS ORGANIZACIONES A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD 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 : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2559029 - 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 : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2501627 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIAGNOSTICAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIOAMBIENTE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y SUS SUBPROGRAMAS, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO Y MEDIOAMBIENTAL, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

ELABORAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y SUS SUBPROGRAMAS, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO Y MEDIOAMBIENTAL, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EVALUAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, DE CALIDAD Y LEGALES VIGENTES

EVALUAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, DE CALIDAD Y LEGALES VIGENTES.

PROMOVER LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL EN LAS ORGANIZACIONES A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

PROMOVER LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL EN LAS ORGANIZACIONES A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• 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:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIAGNOSTICAR EL ESTADO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS COMO: EL AMBIENTE DE TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO, LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, CON LOS INSTRUMENTOS DISEÑADOS Y APROBADOS PARA TAL FIN.

EVALUAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS DEL DIAGNOSTICO Y DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, NORMAS VIGENTES Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.

FORMULAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL DIAGNÓSTICO.

GARANTIZAR QUE EL CLIMA ORGANIZACIONAL SEA PROPICIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES LABORALES, LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO, MEDIANTE LAS PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS

IMPLEMENTAR LAS PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DE LAS RELACIONES INTERPERSONALES Y LABORALES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y PREVER LOS RECURSOS PARA EL PLAN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES 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:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• 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:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2395457 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIAGNOSTICAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIOAMBIENTE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y SUS SUBPROGRAMAS, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO Y MEDIOAMBIENTAL, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

ELABORAR EL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y SUS SUBPROGRAMAS, HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO Y MEDIOAMBIENTAL, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

EVALUAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, DE CALIDAD Y LEGALES VIGENTES

EVALUAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS, DE CALIDAD Y LEGALES VIGENTES.

PROMOVER LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL EN LAS ORGANIZACIONES A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

PROMOVER LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE SALUD OCUPACIONAL EN LAS ORGANIZACIONES A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• 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:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIAGNOSTICAR EL ESTADO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS COMO: EL AMBIENTE DE TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO, LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, CON LOS INSTRUMENTOS DISEÑADOS Y APROBADOS PARA TAL FIN.

EVALUAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS DEL DIAGNOSTICO Y DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, NORMAS VIGENTES Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.

FORMULAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL DIAGNÓSTICO.

GARANTIZAR QUE EL CLIMA ORGANIZACIONAL SEA PROPICIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES LABORALES, LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y EL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO, MEDIANTE LAS PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL CLIMA ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS

IMPLEMENTAR LAS PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DE LAS RELACIONES INTERPERSONALES Y LABORALES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y PREVER LOS RECURSOS PARA EL PLAN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES 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:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• 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:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 14,70

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 58,70

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: DORA PATRICIA SIERRA VERGARA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA