PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Soacha Cundinamarca, mayo de 2023

Señor (a)
WILSON CESAR CANTOR CUERVO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4610814
Coordinador Académico Formación Titulada
Ciudad

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

Referencia: No (CO1.PCCNTR.4610814) del año (2023)

Jairo López Forero, identificado con la cédula de ciudadanía No.19480475 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Titulada, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL TRECIENTOS PESOS M/CTE ($ 40.968.300). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago, correspondiente al valor de los días ejecutados de manera proporcional al valor mensual de los honorarios de acuerdo a la fecha de perfeccionamiento del contrato por valor de UN MILLON NOVECIENTOS ONCE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($1.911.854) b) NUEVE (9) pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre de 2023, por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($4.096.830) cada uno c) Un último pago mensual y sucesivo proporcional a los días ejecutados y verificados por el supervisor del contratopor valor de DOS MILLONES CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($2.184.976).
Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2023.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestación de servicios profesionales con plena autonomía como instructor para atender las necesidades del programa titulada en las áreas asociadas a la red de conocimiento GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO del Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial de Soacha en la vigencia 2023

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

1	Cumplir con el objeto del contrato en su totalidad	Se realizaron las actividades contempladas en el objeto del contrato.	Se adjunta Programación de asignación de horarios e informe Sofia Pluss
2	Colaborar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con el Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral y los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual	Se realizo el alistamiento de la formación de acuerdo con la descripción del proyecto formativo asignado para las fichas: 2627040, 2721481, 2675898, 2721573, 2672353, 2672354, 2721626	Se anexa proyecto formativo asignado para las fichas: 2627040, 2721481, 2675898, 2721573, 2672353, 2672354, 2721626
3	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Este mes no participe en dicha actividad.	Este mes no participe en dicha actividad.
4	Evaluar los estilos, ritmos y aprendizajes previos de los aprendices correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Este mes no inicio ninguna ficha por tal razón no acometi esta labor.	Este mes no realicé dicha actividad.
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato y la programación establecida por las coordinaciones.	Se realizo el alistamiento de la formación de las fichas: : 2627040, 2721481, 2675898, 2721573, 2672353, 2672354, 2721626	Se anexa programa de formación, guias de aprendizaje de las competencias. : 2627040 competencia: Derechos fundamentales en el trabajo:ficha: 2721481 competencia: Derechos fundamentales en el trabajo:ficha:2675898 competencia: Derechos fundamentales en el trabajo, ficha 2721573 competencia: Derechos fundamentales en el trabajo, ficha 2672353 competencia: Selección de personal, ficha 2672354 competencia: Derechos fundamentales en el trabajo, ficha 2721626 competencia: Derechos fundamentales en el trabajo:
6	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se realiza proceso de evaluación en territorium de las evidencias, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos, fichas: 2627040, 2721481, 2675898, 2721573, 2672353, 2672354, 2721626	Se anexa evidencias de trabajo en formación y evaluación en Territorium.fichas: 2627040, 2721481, 2675898, 2721573, 2672353, 2672354, 2721626

7	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Este mes no participe en en proyectos de formación.	Este mes no participe en en proyectos de formación.
8	Emitir juicio valorativo según la normatividad de la entidad sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Este mes no evalue resultados de aprendizaje en Sofia de ninguna de las fichas.	. Este mes no se realizo esta tarea.
9	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación cerrada empresarial y/o complementaria.	Este mes no fui convocado a esta actividad	Este mes no fui convocado a esta actividad
10	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, deserciones, retiros voluntarios, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías,inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, según cronograma establecido con las coordinaciones académicas.	Este mes no realicé esta tarea	Este mes no realicé esta tarea
11	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. (Participar activamente en los equipos de diseño curricular interdisciplinarios por programa o redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de las actividades de aprendizaje, el desarrollo de talleres e ítems para alimentar el banco de pruebas para la selección de aprendices).	No he sido convocado para participar en esta actividad por el centro de formación para este mes.	No he sido convocado para participar en esta actividad por el centro de formación para este mes
12	Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo.	Para el presente mes no se realiza dicho proceso.	Para el presente mes no se realiza dicho proceso.
13	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	No se presento ninguan novedad con relación al reglamento interno del aprendiz	No hubo ninguna novedad

14	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No he sido convocado para participar en esta actividad por el centro de formación para este mes.	No he sido convocado para participar en esta actividad por el centro de formación para este mes.
15	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Esta actividad la realice el mes de febrero.	Anexo certificaciones
16	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Para el presente mes no he sido convocado para participar en dicha actividad.	Para el presente mes no he sido convocado para participar en dicha actividad.
17	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Para el presente mes no he sido convocado para participar en dicha actividad.	Para el presente mes no he sido convocado para participar en dicha actividad.
18	Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente.	Para el presente mes no he sido convocado para participar en dicha actividad.	Para el presente mes no he sido convocado para participar en dicha actividad.
19	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No recibí bienes y elementos para el cumplimiento del objeto contractual.	No recibí bienes y elementos para el cumplimiento del objeto contractual.
20	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON 5 GTH-F-075 V.05 PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2022	Participe en en el proceso de certificación año 2022 ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON 5 GTH-F-075 V.05 PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO"	Anexo certificaciones
21	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Este mes no se realizaron actividades de Bienestar al aprendiz con las fichas asignadas	Este mes no se realizaron actividades de Bienestar al aprendiz con las fichas asignadas
22	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de los programas de formación en nivel tecnólogo (de todos los niveles) del Centro de Formación.	En este mes no fui convocado para acompañar dicha actividad	En este mes no fui convocado para acompañar dicha acttividad
23	Apoyar el proceso de certificación de aprendices, cuando el centro de formación lo requiera.	En este mes no fui convocado para acompañar dicha actividad	En este mes no fui convocado para acompañar dicha acttividad

24	Reportar en el sistema SOFIA PLUS, en plazo máximo de (3) días, todas las actividades concertadas, garantizando la calidad de la información y coherencia con el proceso formativo tales como: A). registro de los juicios evaluativos. B). creación de rutas y asociación de aprendices. C).Registros de juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar y tramitar a la coordinación académica, oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices (deserciones y hallazgos en el registro de la información), como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente	Este mes no realice registro de los juicios evaluativos deninguna de las fichas: : 2627040, 2721481, 2675898, 2721573, 2672353, 2672354, 2721626	Este mes no realice registro de los juicios evaluativos
25	Participar en las convocatorias de formación pedagógicas y del equipo pedagógico del centro de Formación, así como la formación de TIC´S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías.	En este mes no fui convocado para acompañar dicha actividad.	En este mes no fui convocado para acompañar dicha acttividad
26	En el evento que el contratista sea programado en su totalidad o parcialmente para impartir formación complementaria deberá reportar mensualmente como mínimo (3) tres cursos, con un promedio de 30 aprendices y una duración de 40 horas por curso.	En este mes no fui convocado para acompañar dicha actividad.	En este mes no fui convocado para acompañar dicha acttividad
27	Presentar cuenta de cobro de manera mensual según el cronograma establecido por el centro de formación con los correspondientes soportes (pago de aportes a seguridad social, informes de las actividades y planilla de pago, reporte de informes en secop II), en forma y condiciones establecida en la forma de pago del contrato.	Se presenta cuenta de cobro del mes de mayo de acuerdo a los lineamientos contractuales. Seguridad social No. **1053989355** de planilla Simple del mes de abril.	Anexo planilla de pago SIMPLE mes de abril.
28	Apoyar en la supervisión de contratos de compras en el centro de formación cuando sea requerido.	En este mes no fui convocado para acompañar dicha actividad.	En este mes no fui convocado para acompañar dicha actividad.
29	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se adjunta planilla del sistema integrado de seguridad social mes de abril.	Se adjunta planilla del sistema integrado de seguridad social mes de abril.

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. **1053989355** de la planilla de abril, operador y periodo. (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 entidad (es) 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 (69) folios

Cordialmente,

Jairo López Forero
Contratista
C.C. No. 19480475

Recibí a satisfacción:

Firma
WILSON CESAR CANTOR CUERVO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4610814
Coordinador Académico Formación Titulada

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL MES DE MAYO 2023

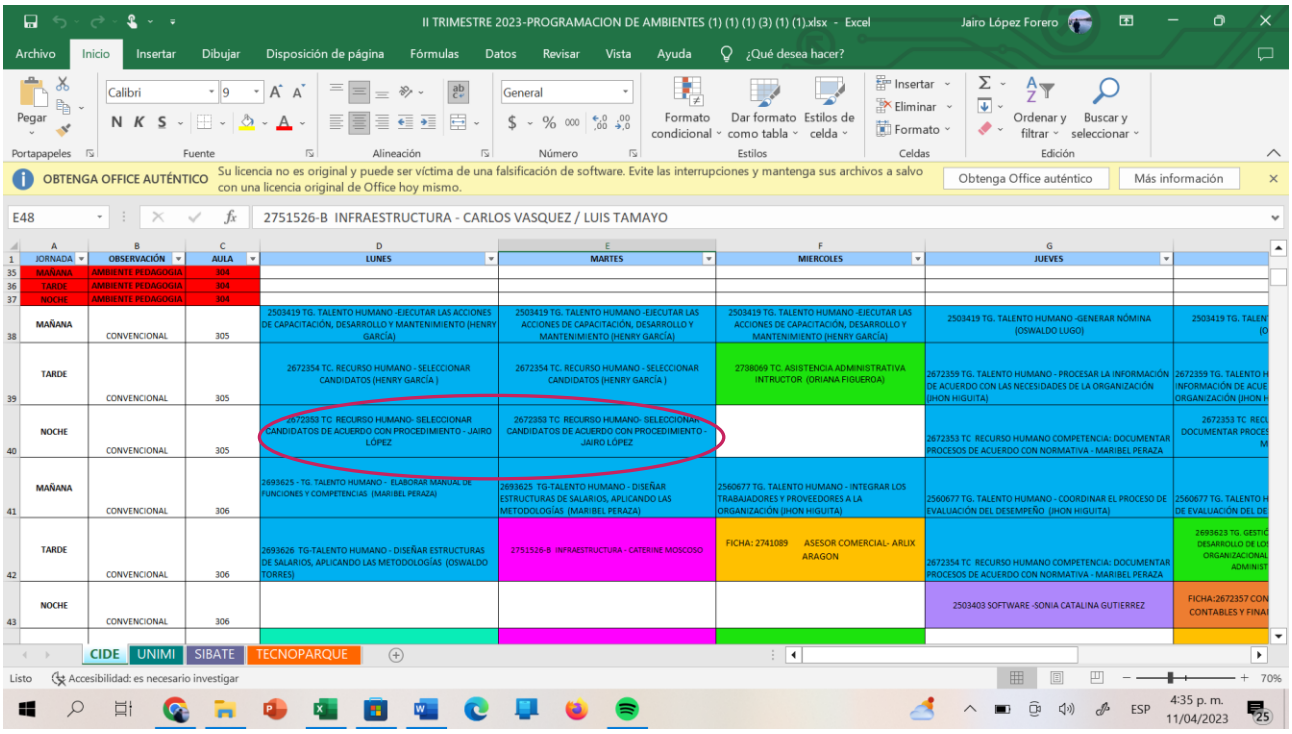
INSTRUCTOR: JAIRO LOPEZ FORERO C.C.19480475

1. Cumplir con el objeto del contrato en su totalidad

Se adjunta Programación de asignación de horarios e informe Sofia Pluss Se anexa proyecto formativo asignado para las fichas: 2627040 competencia: Derechos fundamentales en el trabajo:ficha: 2721481 competencia: Derechos fundamentales en el trabajo:ficha:2675898 competencia: Derechos fundamentales en el trabajo, ficha 2721573 competencia: Derechos fundamentales en el trabajo, ficha 2672353 competencia: Selección de personal, ficha 2672354 competencia: Derechos fundamentales en el trabajo, ficha 2721626 competencia: Derechos fundamentales en el trabajo:

2627040, 2721481, 2675898, 2721573, 2672353, 2672354, 2721626

FICHA	NOMBRE PROGRAMA FORMACION	VOCERO	TRANSVERSA
2455250	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	Claudia Ramírez. A	Nidia Gongora
2455355	DISTRIBUCIÓN FÍSICA INTERNACIONAL	Darlan Guaqueta	Sandra Rojas
2627149	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	Yina Jimenez	Elvira Herrera
2627176	DESARROLLO PUBLICITARIO	John Castillo.	Mayra Sabogal
2627177	DESARROLLO PUBLICITARIO	Elizabeth Gil	Mayra Sabogal
2627040	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	Claudia Ramirez	Jairo Lopez
2627039	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	Claudia Ramirez	Sonia Catalina
2675726	DESARROLLO DE COLECCIONES PARA LA INDUSTRIA DE LA MODA.	Mary Luz	Nidia Gongora
2675739	DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES	John Castillo.	Sandra Rojas
2675803	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	Jorge Pardo	Sandra Rojas
2675881	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	Yina Jimenez	Sonia Catalina
2675898	DESARROLLO PUBLICITARIO	Elizabeth Gil	Jairo Lopez
2675932	OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR	Darlan Guaqueta	Sandra Rojas
2721679	DESARROLLO PUBLICITARIO	Herbert Diaz	Sonia Catalina
2721680	DESARROLLO PUBLICITARIO	Elizabeth Gil	Elvira Herrera
2721626	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	Magally Cruz	Jairo Lopez
2721771	PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS T	Mayra Sabogal	Nidia Gongora
2721772	PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS T	Elvira Herrera	Sandra Rojas
2721822	OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR	Jorge Cabrejo	Sonia Catalina
2721480	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	Jorge Pardo	Sonia Catalina
2721481	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	Jorge Pardo	Jairo Lopez
2721319	DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES	John Castillo.	Nidia Gongora
2721295	DESARROLLO DE COLECCIONES PARA LA INDUSTRIA DE LA MODA.	Mary Luz Leon	Nidia Gongora
2721573	ASESORIA COMERCIAL	Yaqueline Martinez	Jairo Lopez
2721574	ASESORIA COMERCIAL	Yaqueline Martinez	Sandra Rojas



II TRIMESTRE 2023-PROGRAMACION DE AMBIENTES (1) (1) (1) (3) (1) (1).xlsx - Excel

Jairo López Forero

OBTENGA OFFICE AUTÉNTICO — Su licencia no es original y puede ser víctima de una falsificación de software. Evite las interrupciones y mantenga sus archivos a salvo con una licencia original de Office hoy mismo. Obtenga Office auténtico | Más información

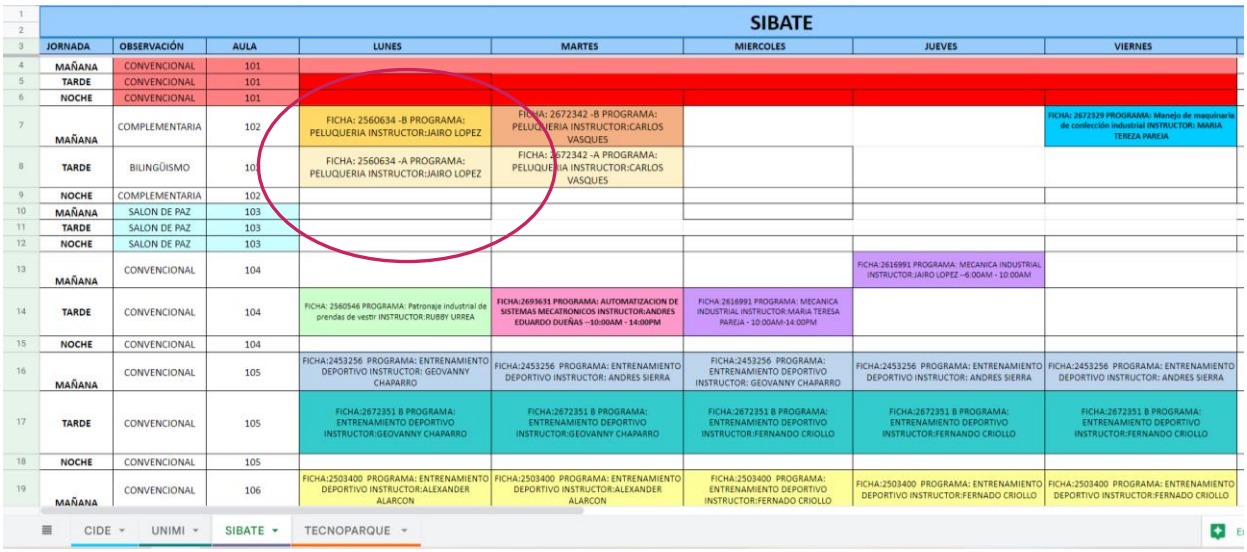
E48: 2751526-B INFRAESTRUCTURA - CARLOS VASQUEZ / LUIS TAMAYO

JORNADA	OBSERVACIÓN	AULA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	
MAÑANA	AMBIENTE PEDAGOGIA	304					
TARDE	AMBIENTE PEDAGOGIA	304					
NOCHE	AMBIENTE PEDAGOGIA	304					
MAÑANA	CONVENCIONAL	305	2503419 TG. TALENTO HUMANO -EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO (HENRY GARCÍA)	2503419 TG. TALENTO HUMANO -EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO (HENRY GARCÍA)	2503419 TG. TALENTO HUMANO -EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO (HENRY GARCÍA)	2503419 TG. TALENTO HUMANO -GENERAR NÓMINA (OSWALDO LUGO)	2503419 TG. TALEN (O
TARDE	CONVENCIONAL	305	2672354 TC. RECURSO HUMANO - SELECCIONAR CANDIDATOS (HENRY GARCÍA)	2672354 TC. RECURSO HUMANO - SELECCIONAR CANDIDATOS (HENRY GARCÍA)	2738069 TC. ASISTENCIA ADMINISTRATIVA INTRUCTOR (ORIANA FIGUEROA)	2672359 TG. TALENTO HUMANO - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN (JHON HIGUITA)	2672359 TG. TALENTO H INFORMACIÓN DE ACUE ORGANIZACIÓN (JHON H
NOCHE	CONVENCIONAL	305	2672353 TC RECURSO HUMANO- SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO - JAIRO LÓPEZ	2672353 TC RECURSO HUMANO- SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO - JAIRO LÓPEZ		2672353 TC RECURSO HUMANO COMPETENCIA: DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA - MARIBEL PERAZA	2672353 TC RECU DOCUMENTAR PROCES M
MAÑANA	CONVENCIONAL	306	2693625 - TG. TALENTO HUMANO - ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS (MARIBEL PERAZA)	2693625 TG-TALENTO HUMANO - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS (MARIBEL PERAZA)	2560677 TG. TALENTO HUMANO - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN (JHON HIGUITA)	2560677 TG. TALENTO HUMANO - COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO (JHON HIGUITA)	2560677 TG. TALENTO H DE EVALUACIÓN DEL DE
TARDE	CONVENCIONAL	306	2693626 TG-TALENTO HUMANO - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS (OSWALDO TORRES)	2751526-B INFRAESTRUCTURA - CATERINE MOSCOSO	FICHA: 2741089 ASESOR COMERCIAL- ARLIX ARAGON	2672354 TC RECURSO HUMANO COMPETENCIA: DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA - MARIBEL PERAZA	2693623 TG. GESTIÓ DESARROLLO DE LO ORGANIZACIONAL ADMINIST
NOCHE	CONVENCIONAL	306				2503403 SOFTWARE -SONIA CATALINA GUTIERREZ	FICHA:2672357 CON CONTABLES Y FINA

CIDE | UNIMI | SIBATE | TECNOPARQUE

Listo — Accesibilidad: es necesario investigar — 70%

ESP 4:35 p. m. 11/04/2023



SIBATE

JORNADA	OBSERVACIÓN	AULA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
MAÑANA	CONVENCIONAL	101					
TARDE	CONVENCIONAL	101					
NOCHE	CONVENCIONAL	101					
MAÑANA	COMPLEMENTARIA	102	FICHA: 2560634 -B PROGRAMA: PELUQUERIA INSTRUCTOR:JAIRO LOPEZ	FICHA: 2672342 -B PROGRAMA: PELUQUERIA INSTRUCTOR:CARLOS VASQUES			FICHA: 2672329 PROGRAMA: Manejo de maquinaria de confección industrial INSTRUCTOR: MARIA TEREZA PAREJA
TARDE	BILINGÜISMO	10	FICHA: 2560634 -A PROGRAMA: PELUQUERIA INSTRUCTOR:JAIRO LOPEZ	FICHA: 2672342 -A PROGRAMA: PELUQUERIA INSTRUCTOR:CARLOS VASQUES			
NOCHE	COMPLEMENTARIA	102					
MAÑANA	SALON DE PAZ	103					
TARDE	SALON DE PAZ	103					
NOCHE	SALON DE PAZ	103					
MAÑANA	CONVENCIONAL	104				FICHA:2616991 PROGRAMA: MECANICA INDUSTRIAL INSTRUCTOR:JAIRO LOPEZ --6:00AM - 10:00AM	
TARDE	CONVENCIONAL	104	FICHA: 2560546 PROGRAMA: Patronaje industrial de prendas de vestir INSTRUCTOR:RUBBY URREA	FICHA:2693631 PROGRAMA: AUTOMATIZACION DE SISTEMAS MECATRONICOS INSTRUCTOR:ANDRES EDUARDO DUEÑAS --10:00AM - 14:00PM	FICHA:2616991 PROGRAMA: MECANICA INDUSTRIAL INSTRUCTOR:MARIA TERESA PAREJA - 10:00AM-14:00PM		
NOCHE	CONVENCIONAL	104					
MAÑANA	CONVENCIONAL	105	FICHA:2453256 PROGRAMA: ENTRENAMIENTO DEPORTIVO INSTRUCTOR: GEOVANNY CHAPARRO	FICHA:2453256 PROGRAMA: ENTRENAMIENTO DEPORTIVO INSTRUCTOR: ANDRES SIERRA	FICHA:2453256 PROGRAMA: ENTRENAMIENTO DEPORTIVO INSTRUCTOR: GEOVANNY CHAPARRO	FICHA:2453256 PROGRAMA: ENTRENAMIENTO DEPORTIVO INSTRUCTOR: ANDRES SIERRA	FICHA:2453256 PROGRAMA: ENTRENAMIENTO DEPORTIVO INSTRUCTOR: ANDRES SIERRA
TARDE	CONVENCIONAL	105	FICHA:2672351 B PROGRAMA: ENTRENAMIENTO DEPORTIVO INSTRUCTOR:GEOVANNY CHAPARRO	FICHA:2672351 B PROGRAMA: ENTRENAMIENTO DEPORTIVO INSTRUCTOR:GEOVANNY CHAPARRO	FICHA:2672351 B PROGRAMA: ENTRENAMIENTO DEPORTIVO INSTRUCTOR:FERNANDO CRIOLLO	FICHA:2672351 B PROGRAMA: ENTRENAMIENTO DEPORTIVO INSTRUCTOR:FERNANDO CRIOLLO	FICHA:2672351 B PROGRAMA: ENTRENAMIENTO DEPORTIVO INSTRUCTOR:FERNANDO CRIOLLO
NOCHE	CONVENCIONAL	105					
MAÑANA	CONVENCIONAL	106	FICHA:2503400 PROGRAMA: ENTRENAMIENTO DEPORTIVO INSTRUCTOR:ALEXANDER ALARCON	FICHA:2503400 PROGRAMA: ENTRENAMIENTO DEPORTIVO INSTRUCTOR:ALEXANDER ALARCON	FICHA:2503400 PROGRAMA: ENTRENAMIENTO DEPORTIVO INSTRUCTOR:FERNADO CRIOLLO	FICHA:2503400 PROGRAMA: ENTRENAMIENTO DEPORTIVO INSTRUCTOR:FERNADO CRIOLLO	FICHA:2503400 PROGRAMA: ENTRENAMIENTO DEPORTIVO INSTRUCTOR:FERNADO CRIOLLO

CIDE | UNIMI | SIBATE | TECNOPARQUE

A1:J2 | TECNOPARQUE

TECNOPARQUE

JORNADA	AULA	AFORO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABÁDO	DOMINGO
1 MAÑANA	COCINA	18	Ficha:**2672335 A** PROGRAMA: PASTELERIA Instructor: Jose Fernando Lopez Rodriguez	Ficha:**2672335 A** PROGRAMA: PASTELERIA Instructor: JAIRO RESTREPO	Ficha:**2672335 A** PROGRAMA: PASTELERIA Instructor: JAIRO RESTREPO	Ficha:**2672335 A** PROGRAMA: PASTELERIA Instructor: JAIRO RESTREPO			
2 TARDE	COCINA	18	Ficha:**2672335 B** PROGRAMA: PASTELERIA Instructor: Jose Fernando Lopez Rodriguez	Ficha:**2672335 B** PROGRAMA: PASTELERIA Instructor:JAIRO RESTREPO	Ficha:**2672335 B** PROGRAMA: PASTELERIA Instructor:JAIRO RESTREPO	Ficha:**2672335 B** PROGRAMA: PASTELERIA Instructor:JAIRO RESTREPO			
3 NOCHE	COCINA	18							
1 MAÑANA	MESA Y BAR	18		Ficha:**2672335 B** PROGRAMA: PASTELERIA Instructor:JAIRO LOPEZ					
2 TARDE	MESA Y BAR	18		Ficha:**2672335 A** PROGRAMA: PASTELERIA Instructor: JAIRO LOPEZ					
3 NOCHE	MESA Y BAR	18							

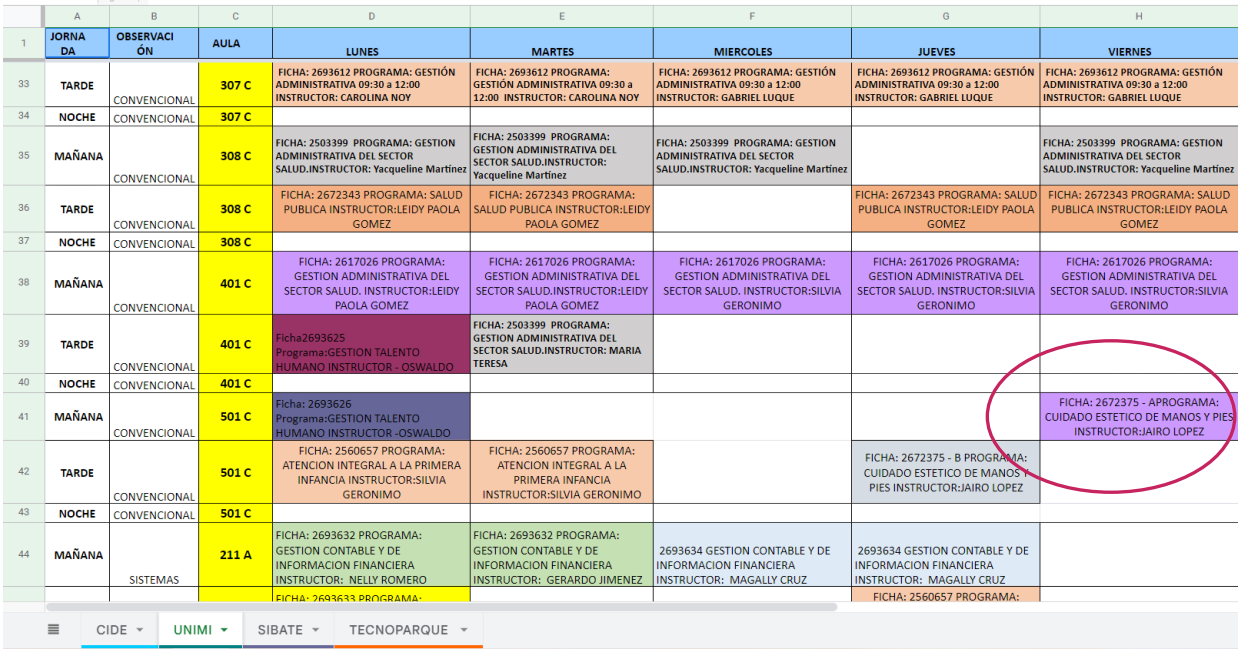
JORNADA	OBSERVACIÓN	AULA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
TARDE	AMBIENTE	304					
NOCHE	AMBIENTE	304					
MAÑANA	CONVENCIONAL	305	Ficha 2672359 Programa:GESTION TALENTO HUMANO INSTRUCTOR - HENRY GARCIA	Ficha 2672359 Programa:GESTION TALENTO HUMANO INSTRUCTOR - JHON HIGUITA	Ficha 2672359 Programa:GESTION TALENTO HUMANO INSTRUCTOR - HENRY GARCIA	Ficha 2503419 Programa:GESTION TALENTO HUMANO INSTRUCTOR: JHON HIGUITA	
TARDE	CONVENCIONAL	305	Ficha 2560677 Programa:GESTION TALENTO HUMANO INSTRUCTOR - HENRY GARCIA	Ficha 2560677 Programa:GESTION TALENTO HUMANO INSTRUCTOR - JHON HIGUITA	Ficha 2560677 Programa:GESTION TALENTO HUMANO INSTRUCTOR - HENRY GARCIA	Ficha 2560677 Programa:GESTION TALENTO HUMANO INSTRUCTOR - JHON HIGUITA	Ficha 2560677 Programa:GESTION TALENTO HUMANO INSTRUCTOR - JHON HIGUITA
NOCHE	CONVENCIONAL	305	Ficha 26723353 A Programa:RECURSOS HUMANOS INSTRUCTOR:MARIBEL PERAZA	Ficha 2672334 B Programa:ASISTENCIA ADMINISTRATIVA INSTRUCTOR: GABRIEL LUQUE	Ficha 26723353 B Programa:RECURSOS HUMANOS INSTRUCTOR: MARIBEL PERAZA		
MAÑANA	CONVENCIONAL	306		Ficha2693625 Programa:GESTION TALENTO HUMANO INSTRUCTOR - MARIBEL PERAZA	FICHA: 2672343 PROGRAMA: SALUD PUBLICA INSTRUCTOR:JAIRO LOPEZ	Ficha 2693625 Programa:GESTION TALENTO HUMANO INSTRUCTOR - MARIBEL PERAZA	
TARDE	CONVENCIONAL	306	Ficha 2672354 Programa:RECURSOS HUMANOS INSTRUCTOR:MARIBEL PERAZA	Ficha: 2693626 Programa:GESTION TALENTO HUMANO INSTRUCTOR - MARIBEL PERAZA	Ficha 2672354 Programa:RECURSOS HUMANOS INSTRUCTOR:MARIBEL PERAZA	Ficha: 2693626 Programa:GESTION TALENTO HUMANO INSTRUCTOR - MARIBEL PERAZA	
NOCHE	CONVENCIONAL	306		Ficha 26723353 B Programa:RECURSOS HUMANOS INSTRUCTOR: OSWALDO LUGO	Ficha 26723353 A Programa:RECURSOS HUMANOS INSTRUCTOR: OSWALDO LUGO	Ficha 26723353 A Programa:RECURSOS HUMANOS INSTRUCTOR: OSWALDO LUGO	Ficha 26723353 B Programa:RECURSOS HUMANOS INSTRUCTOR: OSWALDO LUGO
MAÑANA	CONVENCIONAL	307		FICHA: 2503364 PROGRAMA: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA INSTRUCTOR: JUANCARLOS CUERVO	FICHA: 2560636 PROGRAMA: CONTABILIZACION DE OPERACIONES CONTABLES Y FINANCIERAS INSTRUCTOR: OMAR ZEA	FICHA: 2503416 PROGRAMA: COMERCIO INTERNACIONAL INSTRUCTOR: LUISA FDA. CESPEDES	Ficha:**2672335 A** PROGRAMA: PASTELERIA MAURICIO ESPINEL
TARDE	CONVENCIONAL	307		FICHA: 2560666 PROGRAMA: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA INSTRUCTOR: JUANCARLOS CUERVO	FICHA: 2617025 PROGRAMA: CONTABILIZACION DE OPERACIONES CONTABLES Y FINANCIERAS INSTRUCTOR: OMAR ZEA	FICHA: 2617023 PROGRAMA: COMERCIO INTERNACIONAL INSTRUCTOR: LUISA FDA. CESPEDES	Ficha:**2672335 B** PROGRAMA: PASTE Instructor: MAURICIO ESPINEL
NOCHE	CONVENCIONAL	307			FICHA: 2503356 PROGRAMA:DIRECCION DE VENTAS INSTRUCTOR: DARLAN GUAQUETA		
MAÑANA	MESA Y BAR						

CIDE | UNIMI | SIBATE | TECNOPARQUE

SIBATE

JORNADA	OBSERVACIÓN	AULA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
MAÑANA	CONVENCIONAL	101					
TARDE	CONVENCIONAL	101					
NOCHE	CONVENCIONAL	101					
MAÑANA	COMPLEMENTARIA	102	FICHA: 2560634 -B PROGRAMA: PELUQUERIA INSTRUCTOR:JAIRO LOPEZ	FICHA: 2672342 -B PROGRAMA: PELUQUERIA INSTRUCTOR:CARLOS VASQUES			FICHA: 2672329 PROGRAMA: Manejo de maquinaria de confección industrial INSTRUCTOR: MARIA TEREZA PAREJA
TARDE	BILINGÜISMO	102	FICHA: 2560634 -A PROGRAMA: PELUQUERIA INSTRUCTOR:JAIRO LOPEZ	FICHA: 2672342 -A PROGRAMA: PELUQUERIA INSTRUCTOR:CARLOS VASQUES			
NOCHE	COMPLEMENTARIA	102					
MAÑANA	SALON DE PAZ	103					
TARDE	SALON DE PAZ	103					
NOCHE	SALON DE PAZ	103					
MAÑANA	CONVENCIONAL	104				FICHA:2616991 PROGRAMA: MECANICA INDUSTRIAL INSTRUCTOR:JAIRO LOPEZ --6:00AM - 10:00AM	
TARDE	CONVENCIONAL	104	FICHA: 2560546 PROGRAMA: Patronaje industrial de prendas de vestir INSTRUCTOR:RUBBY URREA	FICHA:2693631 PROGRAMA: AUTOMATIZACION DE SISTEMAS MECATRONICOS INSTRUCTOR:ANDRES EDUARDO DUEÑAS --10:00AM - 14:00PM	FICHA:2616991 PROGRAMA: MECANICA INDUSTRIAL INSTRUCTOR:MARIA TERESA PAREJA - 10:00AM-14:00PM		
NOCHE	CONVENCIONAL	104					
MAÑANA	CONVENCIONAL	105	FICHA:2453256 PROGRAMA: ENTRENAMIENTO DEPORTIVO INSTRUCTOR: GEOVANNY CHAPARRO	FICHA:2453256 PROGRAMA: ENTRENAMIENTO DEPORTIVO INSTRUCTOR: ANDRES SIERRA	FICHA:2453256 PROGRAMA: ENTRENAMIENTO DEPORTIVO INSTRUCTOR: GEOVANNY CHAPARRO	FICHA:2453256 PROGRAMA: ENTRENAMIENTO DEPORTIVO INSTRUCTOR: ANDRES SIERRA	FICHA:2453256 PROGRAMA: ENTRENAMIENTO DEPORTIVO INSTRUCTOR: ANDRES SIERRA
TARDE	CONVENCIONAL	105	FICHA:2672351 B PROGRAMA: ENTRENAMIENTO DEPORTIVO INSTRUCTOR:GEOVANNY CHAPARRO	FICHA:2672351 B PROGRAMA: ENTRENAMIENTO DEPORTIVO INSTRUCTOR:GEOVANNY CHAPARRO	FICHA:2672351 B PROGRAMA: ENTRENAMIENTO DEPORTIVO INSTRUCTOR:FERNANDO CRIOLLO	FICHA:2672351 B PROGRAMA: ENTRENAMIENTO DEPORTIVO INSTRUCTOR:FERNANDO CRIOLLO	FICHA:2672351 B PROGRAMA: ENTRENAMIENTO DEPORTIVO INSTRUCTOR:FERNANDO CRIOLLO
NOCHE	CONVENCIONAL	105					
MAÑANA	CONVENCIONAL	106	FICHA:2503400 PROGRAMA: ENTRENAMIENTO DEPORTIVO INSTRUCTOR:ALEXANDER ALARCON	FICHA:2503400 PROGRAMA: ENTRENAMIENTO DEPORTIVO INSTRUCTOR:ALEXANDER ALARCON	FICHA:2503400 PROGRAMA: ENTRENAMIENTO DEPORTIVO INSTRUCTOR:FERNADO CRIOLLO	FICHA:2503400 PROGRAMA: ENTRENAMIENTO DEPORTIVO INSTRUCTOR:FERNADO CRIOLLO	FICHA:2503400 PROGRAMA: ENTRENAMIENTO DEPORTIVO INSTRUCTOR:FERNADO CRIOLLO

CIDE | UNIMI | SIBATE | TECNOPARQUE



	A	B	C	D	E	F	G	H
1	JORNADA	OBSERVACIÓN	AULA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
33	TARDE	CONVENCIONAL	307 C	FICHA: 2693612 PROGRAMA: GESTIÓN ADMINISTRATIVA 09:30 a 12:00 INSTRUCTOR: CAROLINA NOY	FICHA: 2693612 PROGRAMA: GESTIÓN ADMINISTRATIVA 09:30 a 12:00 INSTRUCTOR: CAROLINA NOY	FICHA: 2693612 PROGRAMA: GESTIÓN ADMINISTRATIVA 09:30 a 12:00 INSTRUCTOR: GABRIEL LUQUE	FICHA: 2693612 PROGRAMA: GESTIÓN ADMINISTRATIVA 09:30 a 12:00 INSTRUCTOR: GABRIEL LUQUE	FICHA: 2693612 PROGRAMA: GESTIÓN ADMINISTRATIVA 09:30 a 12:00 INSTRUCTOR: GABRIEL LUQUE
34	NOCHE	CONVENCIONAL	307 C					
35	MAÑANA	CONVENCIONAL	308 C	FICHA: 2503399 PROGRAMA: GESTION ADMINISTRATIVA DEL SECTOR SALUD.INSTRUCTOR: Yacqueline Martinez	FICHA: 2503399 PROGRAMA: GESTION ADMINISTRATIVA DEL SECTOR SALUD.INSTRUCTOR: Yacqueline Martinez	FICHA: 2503399 PROGRAMA: GESTION ADMINISTRATIVA DEL SECTOR SALUD.INSTRUCTOR: Yacqueline Martinez		FICHA: 2503399 PROGRAMA: GESTION ADMINISTRATIVA DEL SECTOR SALUD.INSTRUCTOR: Yacqueline Martinez
36	TARDE	CONVENCIONAL	308 C	FICHA: 2672343 PROGRAMA: SALUD PUBLICA INSTRUCTOR:LEIDY PAOLA GOMEZ	FICHA: 2672343 PROGRAMA: SALUD PUBLICA INSTRUCTOR:LEIDY PAOLA GOMEZ		FICHA: 2672343 PROGRAMA: SALUD PUBLICA INSTRUCTOR:LEIDY PAOLA GOMEZ	FICHA: 2672343 PROGRAMA: SALUD PUBLICA INSTRUCTOR:LEIDY PAOLA GOMEZ
37	NOCHE	CONVENCIONAL	308 C					
38	MAÑANA	CONVENCIONAL	401 C	FICHA: 2617026 PROGRAMA: GESTION ADMINISTRATIVA DEL SECTOR SALUD. INSTRUCTOR:LEIDY PAOLA GOMEZ	FICHA: 2617026 PROGRAMA: GESTION ADMINISTRATIVA DEL SECTOR SALUD.INSTRUCTOR:LEIDY PAOLA GOMEZ	FICHA: 2617026 PROGRAMA: GESTION ADMINISTRATIVA DEL SECTOR SALUD. INSTRUCTOR:SILVIA GERONIMO	FICHA: 2617026 PROGRAMA: GESTION ADMINISTRATIVA DEL SECTOR SALUD. INSTRUCTOR:SILVIA GERONIMO	FICHA: 2617026 PROGRAMA: GESTION ADMINISTRATIVA DEL SECTOR SALUD. INSTRUCTOR:SILVIA GERONIMO
39	TARDE	CONVENCIONAL	401 C	Ficha2693625 Programa:GESTION TALENTO HUMANO INSTRUCTOR - OSWALDO	FICHA: 2503399 PROGRAMA: GESTION ADMINISTRATIVA DEL SECTOR SALUD.INSTRUCTOR: MARIA TERESA			
40	NOCHE	CONVENCIONAL	401 C					
41	MAÑANA	CONVENCIONAL	501 C	Ficha: 2693626 Programa:GESTION TALENTO HUMANO INSTRUCTOR -OSWALDO				FICHA: 2672375 - APROGRAMA: CUIDADO ESTETICO DE MANOS Y PIES INSTRUCTOR:JAIRO LOPEZ
42	TARDE	CONVENCIONAL	501 C	FICHA: 2560657 PROGRAMA: ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA INSTRUCTOR:SILVIA GERONIMO	FICHA: 2560657 PROGRAMA: ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA INSTRUCTOR:SILVIA GERONIMO		FICHA: 2672375 - B PROGRAMA: CUIDADO ESTETICO DE MANOS Y PIES INSTRUCTOR:JAIRO LOPEZ	
43	NOCHE	CONVENCIONAL	501 C					
44	MAÑANA	SISTEMAS	211 A	FICHA: 2693632 PROGRAMA: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA INSTRUCTOR: NELLY ROMERO	FICHA: 2693632 PROGRAMA: GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA INSTRUCTOR: GERARDO JIMENEZ	2693634 GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA INSTRUCTOR: MAGALLY CRUZ	2693634 GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA INSTRUCTOR: MAGALLY CRUZ	
				FICHA: 2693633 PROGRAMA:			FICHA: 2560657 PROGRAMA:	

CIDE | UNIMI | SIBATE | TECNOPARQUE

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JAIRO LOPEZ FORERO

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

FECHA INICIAL: 01/05/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2627040 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• 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 la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• 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

FICHA DE APRENDIZAJE: 2721481 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• 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 la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO

• 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 : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2675898 - DESARROLLO PUBLICITARIO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• 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:	Construir el brief según metodologías de diagnóstico organizacional

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. ESTABLECER VARIABLES SITUACIONALES TENIENDO EN CUENTA REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN. 144 H

• 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

FICHA DE APRENDIZAJE: 2721573 - ASESORIA COMERCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• 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:	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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas
• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2672353 - RECURSOS HUMANOS .
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

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.

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.

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.

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.

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

1. 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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2672354 - RECURSOS HUMANOS .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	25,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2721626 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• 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:	160,80

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: JAIRO LOPEZ FORERO

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

2.	**Colaborar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con el Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral y los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.**

Se anexa proyecto formativo asignado para las fichas: 256064 B, 256064 A, 2672335 B, 2672335 A, 2672343, 2616991,2672375 B, 2672375 A 2672353

Modelo de Mejora	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol Procedimiento Ejecución de la Formación **PROYECTO FORMATIVO**

1. Información básica del proyecto							
Código Proyecto SOFIA:	**2689825**	**Código del Programa SOFIA:**	**134200**	**Versión del Programa:**	**2**	**Fichas asociadas:**	**2**
1.1 Centro de Formación:	CENTRO INDUSTRIAL Y DE DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA	**1.2 Regional:**	REGIONAL CUNDINAMARCA				
1.3 Nombre del proyecto:	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN POR COMPETENCIAS DE ACUERDO CON EL MANUAL DE FUNCIONES Y TECNICA, EN LA PYMES DE SOACHA Y MUNICIPIOS DE INFLUENCIA DEL CENTRO INSDUSTRIAL Y DESARROLLO EMPRESAR						
1.4 Programa de Formación al que da respuesta:	RECURSOS HUMANOS .						
1.5 Tiempo estimado de ejecución del proyecto (meses):	15						
1.6 Empresas o instituciones que participan en su formulación o financiación: (si Existe)	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA" REGIONAL CUNDINAMARCA CENTRO INDUSTRIAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL, SOACHA						
1.7 Palabras claves de búsqueda:	RECURSOS HUMANOS, PRESELECCIÓN, SELECCIÓN, VINCULACIÓN, CLIENTE, SERVICIO, DOCUMENTACIÓN, INFORMACIÓN,DOCUMENTACION, PERFIL, MANUAL, FUNCIONES,						
1.8 Número total de resultados de aprendizaje del programa de formación:	53	**1.9 Número de resultados de aprendizaje por tipo de competencia**	**1.9.1 Número de resultados de aprendizaje especificos que se alcanzan con el proyecto:**	52			
			1.9.2 Número de resultados de aprendizaje transversales que se alcanzan con el proyecto:	0			
			1.9.3 Número de resultados de aprendizaje básicos que se alcanzan con el proyecto:	1			

de los trabajadores, la productividad y el crecimiento de la organización.
Las organizaciones al no contar con procedimientos estandarizados se exponen a dificultades para definir las actividades de selección y vinculación, la optimización de los recursos y el cumplimiento satisfactorio de las políticas y normas legales vigentes. Derivado de ello, la organización se arriesga a desarrollar actividades ambiguas por diferencias de criterios, así como duplicidad de información, generando retrasos, costos innecesarios entre otras.

Hernández, C. (2018). Así van las MiPymes de la Región. Obtenido de: https://www.incp.org.co/asivan-las-mipymes-la-region/

2.2 Justificación del proyecto

La elaboración de procedimientos es indispensable para las PyMEs ya que para el desarrollo de actividades de selección y vinculación, contribuye a la documentación, actualización, revisión y ajustes que orientan las diferentes actividades y responsabilidades, facilitando de esta manera la ubicación oportuna y satisfactoria del colaborador, cumpliendo los requisitos legales y las políticas de la organizacionales mediante el debido proceso de selección, contratación y aseguramiento a la seguridad social.
La existencia de procedimientos garantiza que no se presente la repetición de información, así como la sobre carga de labores, reduce la replicación constante de información e instrucciones hacia el colaborador puesto que cuenta de antemano con una guía que constituye un paso a paso estructurado y detallado de cada actividad. Con su implementación se espera el aumento significativo de las mediciones de productividad y eficiencia del área de recursos humanos ante la necesidad de cubrir la vacante dentro de unos tiempos estipulados.
Al contar con este insumo, los colaboradores podrán acceder oportunamente a su información, conocerán los diferentes instrumentos y formatos que les ayudara a la a ejecución de tareas, podrán realizar seguimiento y medición de indicadores de gestión, implementar ajustes mediante acciones de correctivas y de mejora.
Mediante la documentación de estos procesos la empresa PyME, logrará estandarizar sus acciones, fomentara una cultura de responsabilidad, participación y cooperación, afín de garantizar la productividad, el bienestar, la seguridad social del colaborador y la imagen corporativa.

Benjamín, E., & Fincowsky, F. (2014). Organización de empresas. McGraw Hill. Pag 253 - 286.
Tomado de: chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://naghelsy.files.wordpress.com/2016/01/enrique-franklin-organizacion-de-empresas.pdf

2.3 Objetivo general

DISEÑAR UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN POR COMPETENCIAS DE ACUERDO CON EL MANUAL DE FUNCIONES Y TECNICA, EN LA PYME SELECCIONADA DE SOACHA O MUNICIPIOS DE INFLUENCIA DEL CENTRO INSDUSTRIAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL.

2.4 Objetivos específicos

1.Diagnosticar los procesaos de selección de candidatos y vinculación de trabajadores en la Pymes seleccionada de Soacha o municipios de influencia del Centro Industrial y Desarrollo Empresarial

2. Estructurar procedimiento de selección y vinculación de trabajadores, por competencias de acuerdo con el manual de funciones y técnica en las Pyme seleccionada de Soacha o municipios de influencia del Centro Industrial y Desarrollo Empresarial

3. Validar el procedimiento de selección y vinculación de trabajadores, por competencias de acuerdo con el manual de funciones y técnica para Pyme seleccionada de Soacha y municipios de influencia del Centro Industrial y Desarrollo Empresarial, mediante normatividad vigente

	LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA

1. INFORMACION BÁSICA DEL PROGRAMA DE FORMACION TITULADA		
1.1 Denominación del Programa:	RECURSOS HUMANOS .	
1.2. Código Programa:	134200	
1.3. Versión Programa:	2	
1.4. Vigencia del Programa:	**Fecha inicio programa:**	22/07/2022
	Fecha fin programa:	El programa aún se encuentra vigente
1.5 Duración máxima estimada del aprendizaje (horas)	**Etapa Lectiva:**	1344 horas
	Etapa Productiva:	864 horas
	Total:	2208 horas
1.6 Tipo de programa	TITULADO	
1.7 Título o certificado que obtendrá	TÉCNICO	
1.8 Justificación	El SENA a partir de estrategias pedagógicas basadas en la construcción del conocimiento, la autonomía y el aprendizaje significativo, garantiza la calidad en el marco de la formación por competencias, el aprendizaje por proyectos y el uso de herramientas didácticas activas que estimulan el pensamiento para la resolución de problemas simulados y reales (Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-, 2012). La Gestión del Talento Humano es un proceso estratégico, en las organizaciones del sector primario, secundario y terciario. Según la política de desarrollo productivo (reto para aumentar la productividad foro BID-Semana- 2016) el talento humano es un factor decisivo para mejorar la productividad y competitividad del país. El proceso de crecimiento socio-económico tanto a nivel regional como nacional, depende en gran medida de un recurso humano cualificado y calificado, capaz de responder integralmente a la dinámica de los diferentes sectores. El SENA, ofrece el programa de formación Técnico en Recursos Humanos; con elementos de la formación profesional, social, técnica y cultural, con metodologías de aprendizaje innovadoras y acceso a tecnologías de última generación, que estimulan de manera permanente la autocrítica y la reflexión del aprendiz sobre el quehacer y los resultados de aprendizaje. A través de la vinculación activa de las cuatro fuentes de información para la construcción de conocimiento, el instructor Tutor, el entorno TIC y el trabajo colaborativo (Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-, 2012) y la estructuración de los programas sobre métodos más que contenidos, potencian la formación de ciudadanos librepensadores, con capacidad crítica, solidarios y emprendedores. El programa Técnico en Recursos Humanos se creó para brindar al sector productivo, apoyo a los procesos de administración del talento humano, a través de egresados de altas calidades humanas y laborales que contribuyen al desarrollo económico, social y técnico de su entorno y el país. El aprendiz formado en las tecnologías de la información, la comunicación y las técnicas de gestión humana aporta a la gestión de los procesos relacionados con el cliente interno y externo, contribuye y agiliza los procesos de reclutamiento, selección y vinculación del personal y el procesamiento y mantenimiento de la información y documentación generada en los diferentes procesos del área de gestión humana.	

	LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA

1.9 Sectores a los que se asocia el programa	**Sector económico:**	SERVICIOS
	Sector clase mundial:	
	Sector locomotora:	
2.0 Estrategia metodológica	Centrada en la construcción de autonomía para garantizar la calidad de la formación en el marco de la formación por competencias, el aprendizaje por proyectos y el uso de técnicas didácticas activas que estimulan el pensamiento para la resolución de problemas simulados y reales; soportadas en el utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, integradas, en ambientes abiertos y pluritecnológicos, que en todo caso recrean el contexto productivo y vinculan al aprendiz con la realidad cotidiana y el desarrollo de las competencias. Igualmente, debe estimular de manera permanente la autocrítica y la reflexión del aprendiz sobre el que hacer y los resultados de aprendizaje que logra a través de la vinculación activa de las cuatro fuentes de información para la construcción de conocimiento: -El instructor - Tutor -El entorno -Las TIC -El trabajo colaborativo	

2. PERFIL IDÓNEO DE EGRESO

2.1 PERFIL OCUPACIONAL

2.1.1 NOMBRE DE LA(s) OCUPACIONES QUE PODRÁ DESEMPEÑAR EL EGRESADO

Código del campo ocupacional	Ocupación
1342	Auxiliares de talento humano

2.1.2 PRINCIPALES PRODUCTOS DEL TRABAJO DEL EGRESADO

- LISTA DE CHEQUEO DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON FUNCIONES DE LA GESTION DE EMPLEO (PRESELECCION, SELECCION, INDUCCION E INTEGRACION DEL TRABAJADOR)
- ARCHIVO FISICO Y ELECTRONICO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO EN LA ORGANIZACION.
- INFORMES DE LA GESTION Y DOCUMENTACION DEL TALENTO HUMANO EN LA EMPRESA.
- PERSONAL ORIENTADO E INFORMADO SOBRE LOS TRAMITES Y PROCEDIMIENTOS LABORALES EN LA EMPRESA.
- LISTA DE REQUERIMIENTOS Y DOCUMENTACION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

2.1.3 COMPETENCIAS QUE DESARROLLARÁ

Nombre de Norma de Competencia Laboral / Unidad de competencia	Código NCL / UC
APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	220601501
Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	210601020
DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACION EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y	240201524
DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	220601042
Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	210201501

	LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA

4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	864 horas
4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
DENOMINACIÓN	
APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	
4.6 CONOCIMIENTOS	
4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO	
4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER	
4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN	
4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR	
4.8.1 Requisitos Académicos:	
4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:	
4.8.3 Competencias:	

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA	
4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	210201048

	LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA

4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	SELECCIÓN DE CANDIDATOS Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	288 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

IDENTIFICAR REGLAMENTOS, NORMAS, PROCESOS, PROCEDIMIENTOS, POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.
RECONOCER EL PROCESO Y PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS.
DETERMINAR LISTAS DE CHEQUEO, FORMATOS, INSTRUCTIVOS Y MODELOS DOCUMENTALES REQUERIDOS EN SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES.
ELABORAR CRONOGRAMA DE PRESELECCIÓN, SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES.
REALIZAR LABORES TÉCNICAS DE PRESELECCIÓN, SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES.
PRESERVAR DOCUMENTOS GENERADOS DURANTE LAS FASES DE PRESELECCIÓN, SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES.
REGISTRAR INFORMACIÓN DE PRESELECCIÓN, SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES.
TRAMITAR DOCUMENTACIÓN PERTINENTE A CONTRATO, AFILIACIÓN A SEGURIDAD SOCIAL Y CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR.
ORDENAR LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA DE CANDIDATOS Y TRABAJADORES PARA SER INSPECCIONADA, CLASIFICADA Y ORGANIZADA.
ARCHIVAR LA DOCUMENTACIÓN Y SOPORTES DE HISTORIA LABORAL.
APLICAR TÉCNICAS, METODOLOGÍAS Y PRINCIPIOS DE CONSERVACIÓN, DISPOSICIÓN PRESERVACIÓN, RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA HISTORIA LABORAL DEL TRABAJADOR.
INGRESAR AL SISTEMA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN REFERENTES AL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES.
REVISAR ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN CRONOGRAMA DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES.
REVISAR INSTRUCTIVOS, FORMATOS, DOCUMENTOS Y CERTIFICADOS, GENERADOS EN PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES
VALIDAR INFORMACIÓN REGISTRADA EN EL SISTEMA PERTINENTE A SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES.
VERIFICAR ARCHIVO DE DOCUMENTOS, SOPORTES Y REGISTRO DE INFORMACIÓN DE HISTORIA LABORAL.
ELABORAR INFORME FINAL DE TRAZABILIDAD Y RESULTADOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE PERSONAL.
REPORTAR REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE

	LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE SERVICIOS DE SALUD RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN SERVICIOS PERSONALES

1. INFORMACION BÁSICA DEL PROGRAMA DE FORMACION TITULADA		
1.1 Denominación del Programa:	PELUQUERIA.	
1.2. Código Programa:	637307	
1.3. Versión Programa:	8	
1.4. Vigencia del Programa:	**Fecha inicio programa:** 05/10/2022 **Fecha fin programa:** El programa aún se encuentra vigente	
1.5 Duración máxima estimada del aprendizaje (horas)	**Etapa Lectiva:**	1344 horas
	Etapa Productiva:	864 horas
	Total:	2208 horas
1.6 Tipo de programa	TITULADO	
1.7 Título o certificado que obtendrá	TÉCNICO	
1.8 Justificación	EL PROGRAMA TÉCNICO EN PELUQUERÍA SE CREÓ PARA BRINDAR AL SECTOR PRODUCTIVO DE SERVICIOS PERSONALES, LA POSIBILIDAD DE INCORPORAR PERSONAL CON ALTAS CALIDADES LABORALES Y PROFESIONALES QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO ECONÓMICO, SOCIAL Y TECNOLÓGICO DE SU ENTORNO Y DEL PAÍS, ASÍ MISMO OFRECER A LOS APRENDICES, FORMACIÓN TECNICA RELACIONADA CON LA COSMETOLOGÍA CAPILAR. EL PAÍS CUENTA CON POTENCIAL PRODUCTIVO EN COSMETOLOGÍA CAPILAR Y SU FORTALECIMIENTO Y CRECIMIENTO SOCIOECONÓMICO TANTO A NIVEL REGIONAL COMO NACIONAL, DEPENDEN EN GRAN MEDIDA DE UN RECURSO HUMANO CUALIFICADO Y CALIFICADO, CAPAZ DE RESPONDER INTEGRALMENTE A LA DINÁMICA DEL SECTOR. EL SECTOR DE LA COSMÉTICA CAPILAR SE HA CARACTERIZADO POR UN ALTO EMPIRISMO E INFORMALIDAD. EL SENA CONSCIENTE DE LA IMPORTANCIA DE OFRECER AL MEDIO TÉCNICOS COMPETENTES EN ESTA ÁREA, HA DISEÑADO ESTE PROGRAMA DE FORMACIÓN CON TODOS LOS ELEMENTOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL, SOCIALES, TECNOLÓGICOS Y CULTURALES, METODOLOGÍAS DE APRENDIZAJE INNOVADORAS, ACCESO A TECNOLOGÍAS DE ÚLTIMA GENERACIÓN, ESTRUCTURADO SOBRE MÉTODOS MÁS QUE CONTENIDOS, LO QUE POTENCIA LA FORMACIÓN DE CIUDADANOS LIBREPENSADORES, CON CAPACIDAD CRÍTICA, SOLIDARIOS Y EMPRENDEDORES, QUE LO ACREDITAN Y LO HACEN PERTINENTE Y COHERENTE CON SU MISIÓN, INNOVANDO PERMANENTEMENTE DE ACUERDO CON LAS TENDENCIAS Y CAMBIOS TECNOLÓGICOS Y LAS NECESIDADES DEL SECTOR EMPRESARIAL Y DE LOS TRABAJADORES, IMPACTANDO POSITIVAMENTE LA PRODUCTIVIDAD, LA COMPETITIVIDAD, LA EQUIDAD Y EL	
1.9 Sectores a los que se asocia el programa	**Sector económico:**	SERVICIOS
	Sector clase mundial:	
	Sector locomotora:	
2.0 Estrategia metodológica	Centrada en la construcción de autonomía para garantizar la calidad de la formación en el marco de la formación por competencias, el aprendizaje por proyectos y el uso de técnicas didácticas activas que estimulan el pensamiento para la resolución de problemas simulados y reales; soportadas en el utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, integradas, en ambientes abiertos y pluritecnológicos, que en todo caso recrean el contexto productivo y vinculan al aprendiz con la realidad cotidiana y el desarrollo de las competencias.	

	LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE SERVICIOS DE SALUD RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN SERVICIOS PERSONALES

2.0 Estrategia metodológica	Igualmente, debe estimular de manera permanente la autocrítica y la reflexión del aprendiz sobre el que hacer y los resultados de aprendizaje que logra a través de la vinculación activa de las cuatro fuentes de información para la construcción de conocimiento: -El instructor - Tutor -El entorno -Las TIC -El trabajo colaborativo

2. PERFIL IDÓNEO DE EGRESO

2.1 PERFIL OCUPACIONAL

2.1.1 NOMBRE DE LA(s) OCUPACIONES QUE PODRÁ DESEMPEÑAR EL EGRESADO

Código del campo ocupacional	Ocupación
6373	Peluqueros

2.1.2 PRINCIPALES PRODUCTOS DEL TRABAJO DEL EGRESADO

APLICAN TECNICAS DE PELUQUERIA PARA EL CUIDADO, MODIFICACION Y EMBELLECIMIENTO COSMETICO DEL CABELLO, CUERO CABELLUDO Y PELO FACIAL EN CONDICIONES BIOSEGURAS. ORIENTAN LA IMAGEN DEL CLIENTE CON TECNICAS DE ESTILISMO CAPILAR, PUEDEN VENDER PRODUCTOS COSMETICOS CAPILARES

2.1.3 COMPETENCIAS QUE DESARROLLARÁ

Código del campo ocupacional	Ocupación
6373	Peluqueros

2.2 PERFIL PROFESIONAL

Código del campo ocupacional	Ocupación
6373	Peluqueros

2.3 PROYECCIÓN DEL EGRESADO

2.3.1 En lo laboral	CONSULTOR EN CUIDADO DEL CABELLO, ESTILISTA, ESTILISTA DE CABELLO, ESTILISTA INTEGRAL, PEINADOR DE CABELLO, PELUQUERO BARBERO, PELUQUERO INTEGRAL, TECNICOS DE CASAS COSMETICAS, IMPULSADOR DE PRODUCTOS COSMETICOS, ASESOR CAPILAR, TECNICO CAPILAR, COLORISTA CAPILAR
2.3.2 En lo empresarial	CREACION DE EMPRESA, ADMINISTRADOR DE SALONES DE BELLEZA
2.3.3 En el entorno social	GENERACION DE EMPLEO
2.3.4 En la formación y aprendizaje permanente	DIPLOMADOS, SEMINARIOS, CURSOS, PROFUNDIZACIONES TECNICAS

	LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE SERVICIOS DE SALUD RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN SERVICIOS PERSONALES

2.3.5 En la innovación y desarrollo tecnológico	MANEJO DE NUEVAS TECNOLOGIAS

2.4 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PERFIL DEL EGRESADO

APLICAN TECNICAS DE PELUQUERIA PARA EL CUIDADO, MODIFICACION Y EMBELLECIMIENTO COSMETICO DEL CABELLO, CUERO CABELLUDO Y PELO FACIAL EN CONDICIONES BIOSEGURAS. ORIENTAN LA IMAGEN DEL CLIENTE CON TECNICAS DE ESTILISMO CAPILAR, PUEDEN VENDER PRODUCTOS COSMETICOS CAPILARES. SE PUEDEN DESEMPEÑAR EN SALAS DE BELLEZA, PELUQUERIAS Y BARBERIAS, DISTRIBUIDORAS Y COMERCIALIZADORAS DE PRODUCTOS COSMETICOS, ENTRE OTROS

3. PERFIL IDÓNEO DE INGRESO

3.1 REQUERIMIENTOS

3.1.1 Nivel de competencias a demostrar en el proceso de ingreso por tipo de certificación:

Nivel académico adecuado para caracterizar al aspirante de acuerdo con el perfil de egreso:	BÁSICA SECUNDARIA		
Grado:	9		
Requiere Certificación académica (si/no)	SI		
Requiere Formación para el trabajo y desarrollo humano. (si/no)	NO	**Cuál?**	
		No. Horas	
3.1.2 Edad mínima definida en la ley:	16 años		
3.1.3 Requisitos adicionales:	N/A		

3.1.4 Restricciones de ingreso soportadas en la legislación vigente:
(Limitaciones físicas o cognitivas que impiden total o parcialmente el desarrollo de la formación y que estén expresamente descrita y soportadas en normas relacionadas con el desempeño ocupacional y profesional)

Cualquiera que impida el desarrollo de las competencias del programa de formación: alteraciones motoras en miembros superiores, alteraciones de tipo sensitivo (visual - audiivo), discapacidad cognitiva (leve-moderada-severa) y mental.

	LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE SERVICIOS DE SALUD RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN SERVICIOS PERSONALES

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:
MINIMO 24 MESES DE EXPERIENCIA EN PELUQUERÍA EN SECTOR PRODUCTIVO MÍNIMO 6 MESES DE EXPERIENCIA DOCENTE
4.8.3 Competencias:
TRABAJO EN EQUIPO MANEJO DE CONFLICTO MANEJO DE LAS TIC

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA	
4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	210201501
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO EN EL MARCO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	48 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE
DENOMINACIÓN
03- PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.
01- RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.
04- PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS TENIENDO EN CUENTA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA.
02- VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.
4.6 CONOCIMIENTOS
4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO
ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO (1) IDENTIFICAR LA NATURALEZA DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES DEL TRABAJO (1) RELACIONAR, EN EL MARCO DE LOS DERECHOS HUMANO EL DESARROLLO SOCIAL, LA AUTONOMÍA Y LA DIGNIDAD (2) DESARROLLAR DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS DERECHOS Y LAS OBLIGACIONES POLÍTICAS, PRESTACIONALES, SOCIALES, Y DE BIENESTAR DERIVADAS DE LAS ACCIONES LABORALES. (2) ARGUMENTAR EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL TRABAJO COMO DEFENSA DE LOS MISMOS Y EXPRESIÓN DE LA CIUDADANÍA LABORAL. (3) DIMENSIONAR EL EJERCICIO DEL DERECHO A LA HUELGA. (3) INTEGRAR ACCIONES DE SOLIDARIDAD PARA LA DEFENSA DEL SER HUMANO, LA NATURALEZA Y LOS VALORES DE LA CONVIVENCIA SOCIAL Y CIUDADANÍA (4)

SENA	LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE SERVICIOS DE SALUD RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN SERVICIOS PERSONALES

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

1. PERSONA SOCIEDAD Y TRABAJO

- DIGNIDAD HUMANA, DEMOCRACIA, EL TRABAJO, JUSTICIA Y PAZ.
- DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.
- DIVERSIDAD CULTURAL
- FENOMENOLOGÍA DEL MUNDO DEL TRABAJO

2. LEYES FUNDAMENTALES Y MANDATOS LEGALES

- POLÍTICA. DERECHOS HUMANOS Y CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA.
- PRINCIPIOS Y DERECHOS DE LA OIT: DECLARACIÓN DE LA O.I.T.
- DERECHO A LA VIDA.
- DERECHOS POLÍTICOS Y CIVILES.
- TRABAJO DIGNO Y DECENTE: DEFINICIÓN, ANÁLISIS DEL TRABAJO FORZOSO U OBLIGATORIO.

3. DERECHOS DEL TRABAJO Y CIUDADANÍA LABORAL

- DERECHOS DEL TRABAJO Y SU IMPACTO EN EL DESARROLLO DE LA SOCIEDAD
- DIALOGO SOCIAL
- PERSONA SUJETA DE DERECHOS Y DEBERES EN EL CONTEXTO DE LOS DERECHOS HUMANOS
- DERECHOS INDIVIDUALES Y COLECTIVOS DEL TRABAJO: CARACTERÍSTICAS Y CAMPOS PARA EL DESARROLLO DEL DERECHO INDIVIDUAL Y COLECTIVO EN EL MUNDO DEL TRABAJO
- MECANISMOS DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS EN EL TRABAJO.
- TRABAJO DECENTE: INTEGRACIÓN DE POLÍTICAS
- IGUALDAD DE GÉNERO: EQUIDAD Y BALANCE DE GÉNERO
- TRABAJO FORZADO Y TRABAJO INFANTIL
- ENFOQUE DIFERENCIAL, VALOR CIUDADANO PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL
- DISCRIMINACIÓN LABORAL EN CASOS DE ENFERMEDADES TERMINALES
- RESOLUCIÓN PACÍFICA DE LOS CONFLICTOS; NEGOCIACIÓN COLECTIVA Y HUELGA
- DERECHOS PARA LA SOSTENIBILIDAD EMPRESARIAL: EFICIENCIA, EFICACIA, EFECTIVIDAD.

4. EJERCICIO DE LOS DERECHOS EN EL TRABAJO.

- APLICACIÓN DE LOS MECANISMOS DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS EN EL TRABAJO.
- CAJA DE HERRAMIENTAS LABORALES: SALARIO, PRESTACIONES SOCIALES, SEGURIDAD SOCIAL Y CONTRATACIÓN.
- SOCIEDAD DEL OCIO: RECREACIÓN, DEPORTE, ARTE CULTURA, VIDA FAMILIAR.
- DERECHOS Y LIBERTADES CIUDADANAS.

5. DERECHO A LA ASOCIACIÓN, NORMATIVIDAD NACIONAL E INTERNACIONAL.

- VALORES DEMOCRÁTICOS SOBRE EL SINDICALISMO. NORMATIVIDAD NACIONAL E INTERNACIONAL
- ASOCIACIONES SINDICALES, LIBERTAD SINDICAL Y DERECHOS ASOCIADOS.
- LIBERTAD DE ASOCIACIÓN Y SINDICAL
- DERECHO DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA: AGENTES, RECONOCIMIENTO DE LA ASOCIACIÓN PARA RESOLVER PROBLEMAS

6. DERECHOS DE SOLIDARIDAD O DE LOS PUEBLOS

- RELACIÓN ENTRE EL SER HUMANO, LA NATURALEZA Y EL PLANETA.
- AUTODETERMINACIÓN DE LOS PUEBLOS Y DESARROLLO SOSTENIBLE Y SEGURIDAD ALIMENTARIA.
- ESTRATEGIAS DE DESARROLLO E IMPACTO AMBIENTAL EN COLOMBIA.
- POSTCONFLICTO Y PAZ

- APROPIACIÓN DEL AVANCE Y USO DE LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA.
- DESARROLLO PARA UNA VIDA DIGNA
- IDENTIDAD NACIONAL Y CULTURAL

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- COMPARA LAS CONDICIONES DEL TRABAJO, EN EL DEVENIR HISTÓRICO DE LA HUMANIDAD DE ACUERDO CON LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO. (1)

- ARGUMENTA LOS MOMENTOS RELEVANTES DEL DEVENIR HISTÓRICO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO EN LA LÍNEA DEL TIEMPO. (1)
- SELECCIONA LOS MECANISMOS DE PROTECCIÓN PARA EL EJERCICIO DE LA CIUDADANÍA LABORAL APLICANDO LA NORMATIVA. (2)

- ANALIZA SITUACIONES QUE REPERCUTEN EN EJERCICIO DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO, DESARROLLANDO HABILIDADES DE COMUNICACIÓN SEGÚN TÉCNICAS Y PROTOCOLOS. (3)
- ELABORA DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LAS OBLIGACIONES ECONÓMICAS, SOCIALES Y DE BIENESTAR DERIVADAS DE LAS ACCIONES LABORALES DE ACUERDO CON LA NORMATIVA. (3)

- EVALÚA LOS RESULTADOS DE LA APLICACIÓN DE LOS MECANISMOS DE PROTECCIÓN PARA EL EJERCICIO DE LA CIUDADANÍA LABORAL ACORDE CON LA NORMATIVA (3)

- PROPONE ESTRATEGIAS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y NEGOCIACIÓN DE ACUERDO CON LA NORMATIVA. (3)

- JUSTIFICA LA IMPORTANCIA DE LOS DERECHOS DE LOS PUEBLOS Y DE LA SOLIDARIDAD EN EL EJERCICIO DE LA CIUDADANÍA LABORAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVA. (4)

- RELACIONA, DE LOS DERECHOS DE LOS PUEBLOS Y DE LA SOLIDARIDAD, LA AUTODETERMINACIÓN DE LOS PUEBLOS, EL DESARROLLO SOSTENIBLE, LA SEGURIDAD ALIMENTARIA, EL DERECHO AL USO DE LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA Y LA PAZ EN FUNCIÓN DE LOS INDICADORES DE DESARROLLO HUMANO. (4)

- PROPONE ACCIONES DE DEFENSA RELACIONADAS CON LA AUTODETERMINACIÓN DE LOS PUEBLOS, EL DESARROLLO SOSTENIBLE, LA SEGURIDAD ALIMENTARIA, EL DERECHO AL USO DE LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA Y LA PAZ EN FUNCIÓN DE LOS INDICADORES DEL DESARROLLO HUMANO. (4)

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

CERTIFICADO DE APTITUD PROFESIONAL ¿ SENA, O CERTIFICADO POR AUTORIDAD COMPETENTE EN CUALQUIERA DE LAS NUEVE ÁREAS DE DESEMPEÑO DE LA CNO Y EN EL NIVEL OCUPACIONAL 2,3 O 4 (VER ANEXO C. N.O)

ALTERNATIVA 1.
CERTIFICADO DE TÉCNICO, O CERTIFICADO POR AUTORIDAD COMPETENTE EN CUALQUIERA DE LAS NUEVE ÁREAS DE DESEMPEÑO DE LA CNO Y EN EL NIVEL OCUPACIONAL 3 O 4 (VER ANEXO C. N.O)

ALTERNATIVA 2
TÍTULO DE TÉCNICO PROFESIONAL EN CUALQUIERA DE LOS 55 NÚCLEOS BÁSICOS DE CONOCIMIENTO, O EN NULL O SIN CLASIFICAR. VER ANEXOS: (N.B.C.), (TITULOS SENA).

ALTERNATIVA 3
TÍTULO DE TECNÓLOGO EN CUALQUIERA DE LOS 55 NÚCLEOS BÁSICOS DE CONOCIMIENTO, O EN NULL O SIN CLASIFICAR. VER ANEXOS: (N.B.C.), (TITULOS SENA)

	LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE SERVICIOS DE SALUD RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN SERVICIOS PERSONALES

ALTERNATIVA 4
TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN CUALQUIERA DE LOS 55 NÚCLEOS BÁSICOS DE CONOCIMIENTO, O EN NULL O SIN CLASIFICAR. (VER ANEXO N.B.C) TARJETA PROFESIONAL EN LOS CASOS EXIGIDOS POR LA

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

CUARENTA Y OCHO (48) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ:
TREINTA Y SEIS (36) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES DEL TRABAJO Y DOCE (12) MESES EN DOCENCIA O INSTRUCCIÓN CERTIFICADA POR ENTIDAD LEGALMENTE RECONOCIDA.

ALTERNATIVA 1.
CUARENTA Y DOS (42) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ:
TREINTA (30) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES DEL TRABAJO Y DOCE (12) MESES EN DOCENCIA O INSTRUCCIÓN CERTIFICADA POR ENTIDAD LEGALMENTE RECONOCIDA.

ALTERNATIVA 2
TREINTA Y SEIS (36) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ:
VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES DEL TRABAJO Y DOCE (12) MESES EN DOCENCIA O INSTRUCCIÓN CERTIFICADA POR ENTIDAD LEGALMENTE RECONOCIDA

ALTERNATIVA 3
TREINTA (30) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ:
DIECIOCHO (18) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES DEL TRABAJO Y DOCE (12) MESES EN DOCENCIA O INSTRUCCIÓN CERTIFICADA POR ENTIDAD LEGALMENTE RECONOCIDA

ALTERNATIVA 4
VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA DISTRIBUIDA ASÍ:
DOCE (12) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES DEL TRABAJO Y DOCE (12) MESES EN DOCENCIA O INSTRUCCIÓN CERTIFICADA POR ENTIDAD LEGALMENTE RECONOCIDA

4.8.3 Competencias:

1. CREA ESPACIOS PEDAGÓGICOS DE REFLEXIÓN Y APROPIACIÓN PARA LA VALORACIÓN DE LOS DERECHOS Y DEBERES EN EL TRABAJO
2. INTERPRETA LA RELACIÓN ENTRE EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO.
3. IDENTIFICA LA NATURALEZA DE LOS DERECHOS HUMANOS Y DEL TRABAJO.
4. GENERA PROCESOS DE INTERACCIÓN SOCIAL INTERACCIONES EN EL MARCO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y LABORALES PARA EL DESARROLLO SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE CON AUTONOMÍA Y DIGNIDAD.
5. IMPLEMENTA ACCIONES PARA LA ELABORACIÓN EL DILIGENCIAMIENTO DE DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LA POLÍTICA PÚBLICA, DE SALARIOS Y LOS ACUERDOS INTERNACIONALES DE LA OIT Y LOS DERECHOS ECONÓMICOS, SOCIALES Y DE BIENESTAR DERIVADAS DE LAS ACCIONES LABORALES.
6. ARGUMENTA LOS DERECHOS EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO Y LOS MECANISMOS DE PROTECCIÓN COMO EJERCICIO DE LA CIUDADANÍA LABORAL.
7. ORGANIZA ACCIONES PEDAGÓGICAS PARA LA APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS DE LOS DERECHOS DE ASOCIACIÓN.

3.	**Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.**

Este mes no participe en dicha actividad.

4.	**Evaluar los estilos, ritmos y aprendizajes previos de los aprendices correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.**

Este mes no inicio ninguna ficha por tal razón no acometi esta labor.

5.	**Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato y la programación establecida por las coordinaciones.**

Se anexa programa de formación, guias de aprendizaje de las competencias. : 2627040 competencia: Derechos fundamentales en el trabajo:ficha: 2721481 competencia: Derechos fundamentales en el trabajo:ficha:2675898 competencia: Derechos fundamentales en el trabajo, ficha 2721573 competencia: Derechos fundamentales en el trabajo, ficha 2672353 competencia: Selección de personal, ficha 2672354 competencia: Derechos fundamentales en el trabajo, ficha 2721626 competencia: Derechos fundamentales en el trabajo:

	LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA

1. INFORMACION BÁSICA DEL PROGRAMA DE FORMACION TITULADA		
1.1 Denominación del Programa:	RECURSOS HUMANOS .	
1.2. Código Programa:	134200	
1.3. Versión Programa:	2	
1.4. Vigencia del Programa:	**Fecha inicio programa:** 22/07/2022 **Fecha fin programa:** El programa aún se encuentra vigente	
1.5 Duración máxima estimada del aprendizaje (horas)	**Etapa Lectiva:**	1344 horas
	Etapa Productiva:	864 horas
	Total:	2208 horas
1.6 Tipo de programa	TITULADO	
1.7 Título o certificado que obtendrá	TÉCNICO	
1.8 Justificación	El SENA a partir de estrategias pedagógicas basadas en la construcción del conocimiento, la autonomía y el aprendizaje significativo, garantiza la calidad en el marco de la formación por competencias, el aprendizaje por proyectos y el uso de herramientas didácticas activas que estimulan el pensamiento para la resolución de problemas simulados y reales (Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-, 2012). La Gestión del Talento Humano es un proceso estratégico, en las organizaciones del sector primario, secundario y terciario. Según la política de desarrollo productivo (reto para aumentar la productividad foro BID-Semana- 2016) el talento humano es un factor decisivo para mejorar la productividad y competitividad del país. El proceso de crecimiento socio-económico tanto a nivel regional como nacional, depende en gran medida de un recurso humano cualificado y calificado, capaz de responder integralmente a la dinámica de los diferentes sectores. El SENA, ofrece el programa de formación Técnico en Recursos Humanos; con elementos de la formación profesional, social, técnica y cultural, con metodologías de aprendizaje innovadoras y acceso a tecnologías de última generación, que estimulan de manera permanente la autocrítica y la reflexión del aprendiz sobre el quehacer y los resultados de aprendizaje. A través de la vinculación activa de las cuatro fuentes de información para la construcción de conocimiento, el instructor Tutor, el entorno TIC y el trabajo colaborativo (Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-, 2012) y la estructuración de los programas sobre métodos más que contenidos, potencian la formación de ciudadanos librepensadores, con capacidad crítica, solidarios y emprendedores. El programa Técnico en Recursos Humanos se creó para brindar al sector productivo, apoyo a los procesos de administración del talento humano, a través de egresados de altas calidades humanas y laborales que contribuyen al desarrollo económico, social y técnico de su entorno y el país. El aprendiz formado en las tecnologías de la información, la comunicación y las técnicas de gestión humana aporta a la gestión de los procesos relacionados con el cliente interno y externo, contribuye y agiliza los procesos de reclutamiento, selección y vinculación del personal y el procesamiento y mantenimiento de la información y documentación generada en los diferentes procesos del área de gestión humana.	

	LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, Y FINANCIERA

4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	SELECCIÓN DE CANDIDATOS Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	288 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

IDENTIFICAR REGLAMENTOS, NORMAS, PROCESOS, PROCEDIMIENTOS, POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.
RECONOCER EL PROCESO Y PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS.
DETERMINAR LISTAS DE CHEQUEO, FORMATOS, INSTRUCTIVOS Y MODELOS DOCUMENTALES REQUERIDOS EN SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES.
ELABORAR CRONOGRAMA DE PRESELECCIÓN, SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES.
REALIZAR LABORES TÉCNICAS DE PRESELECCIÓN, SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES.
PRESERVAR DOCUMENTOS GENERADOS DURANTE LAS FASES DE PRESELECCIÓN, SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES.
REGISTRAR INFORMACIÓN DE PRESELECCIÓN, SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES.
TRAMITAR DOCUMENTACIÓN PERTINENTE A CONTRATO, AFILIACIÓN A SEGURIDAD SOCIAL Y CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR.
ORDENAR LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA DE CANDIDATOS Y TRABAJADORES PARA SER INSPECCIONADA, CLASIFICADA Y ORGANIZADA.
ARCHIVAR LA DOCUMENTACIÓN Y SOPORTES DE HISTORIA LABORAL.
APLICAR TÉCNICAS, METODOLOGÍAS Y PRINCIPIOS DE CONSERVACIÓN, DISPOSICIÓN PRESERVACIÓN, RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA HISTORIA LABORAL DEL TRABAJADOR.
INGRESAR AL SISTEMA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN REFERENTES AL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES.
REVISAR ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN CRONOGRAMA DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES.
REVISAR INSTRUCTIVOS, FORMATOS, DOCUMENTOS Y CERTIFICADOS, GENERADOS EN PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES
VALIDAR INFORMACIÓN REGISTRADA EN EL SISTEMA PERTINENTE A SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES.
VERIFICAR ARCHIVO DE DOCUMENTOS, SOPORTES Y REGISTRO DE INFORMACIÓN DE HISTORIA LABORAL.
ELABORAR INFORME FINAL DE TRAZABILIDAD Y RESULTADOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE PERSONAL.
REPORTAR REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE

	LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE SERVICIOS DE SALUD RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN SALUD

1. INFORMACION BÁSICA DEL PROGRAMA DE FORMACION TITULADA		
1.1 Denominación del Programa:	CUIDADO ESTETICO DE MANOS Y PIES..	
1.2. Código Programa:	637700	
1.3. Versión Programa:	1	
1.4. Vigencia del Programa:	**Fecha inicio programa:** 05/10/2022 **Fecha fin programa:** El programa aún se encuentra vigente	
1.5 Duración máxima estimada del aprendizaje (horas)	**Etapa Lectiva:**	864 horas
	Etapa Productiva:	432 horas
	Total:	1296 horas
1.6 Tipo de programa	TITULADO	
1.7 Título o certificado que obtendrá	OPERARIO	
1.8 Justificación	De acuerdo al reporte en el periódico EL PAIS, el País semanal sección belleza el encabezado del reporte dice, UÑAS UN NEGOCIO QUE MUEVE MILES DE MILLONES DE EUROS. el ART NAIL , es un negocio que a nivel mundial está en auge en cuanto a servicio a clientes y no distingue edad clase o género, con un valor a la fecha del año 2019 estimado en 9.000 millones de Euros, en cuanto a la comercialización de productos cosméticos como esmaltes, esta industria según la investigación del corresponsal solo en estados unidos los beneficios anuales son de más de 5.000 millones de Euros, y sigue creciendo a nivel mundial proyectando ventas en servicios y productos cosméticos para el cuidado de manos y pies , en camino de facturar 14.000 mil millones de Euros según (datos de la consultora Grand View Research). Es por esta razón que: EL programa operario en cuidado estético de manos y pies busca brindar al sector productivo de servicios personales, la posibilidad de incorporar personal con altas calidades laborales y profesionales que contribuyan al desarrollo económico, social y tecnológico de su entorno y del país, así mismo ofrecer a los aprendices, formación relacionada con la manicura y pedicura cumpliendo con necesidades de la población. el país cuenta con potencial productivo en el sector de la belleza aportando al fortalecimiento y crecimiento socioeconómico tanto a nivel regional como nacional, con recurso humano cualificado y calificado, capaz de responder integralmente a la dinámica del sector de la belleza, caracterizado por un alto empirismo e informalidad. el SENA, consciente de la importancia de ofrecer al medio personas competentes en esta área, ha diseñado este programa de formación con todos los elementos de formación profesional, sociales, tecnológicos y culturales, metodologías de aprendizaje innovadoras, acceso a tecnologías de última generación, estructurado sobre métodos más que contenidos, lo que potencia la formación de ciudadanos librepensadores, con capacidad crítica, solidarios y emprendedores, que lo acreditan y lo hacen pertinente y coherente con su misión, innovando permanentemente de acuerdo con las tendencias y cambios tecnológicos y las necesidades del sector empresarial y de los trabajadores, impactando positivamente la productividad, la competitividad, la equidad y el desarrollo del país.	
1.9 Sectores a los que se asocia el programa	**Sector económico:**	SERVICIOS
	Sector clase mundial:	
	Sector locomotora:	

	LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE SERVICIOS DE SALUD RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN SALUD

2.0 Estrategia metodológica	Centrada en la construcción de autonomía para garantizar la calidad de la formación en el marco de la formación por competencias, el aprendizaje por proyectos y el uso de técnicas didácticas activas que estimulan el pensamiento para la resolución de problemas simulados y reales; soportadas en el utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, integradas, en ambientes abiertos y pluritecnológicos, que en todo caso recrean el contexto productivo y vinculan al aprendiz con la realidad cotidiana y el desarrollo de las competencias. Igualmente, debe estimular de manera permanente la autocrítica y la reflexión del aprendiz sobre el que hacer y los resultados de aprendizaje que logra a través de la vinculación activa de las cuatro fuentes de información para la construcción de conocimiento: -El instructor - Tutor -El entorno -Las TIC -El trabajo colaborativo

2. PERFIL IDÓNEO DE EGRESO

2.1 PERFIL OCUPACIONAL

2.1.1 NOMBRE DE LA(s) OCUPACIONES QUE PODRÁ DESEMPEÑAR EL EGRESADO

Código del campo ocupacional	Ocupación
6377	Manicuristas y Pedicuristas

2.1.2 PRINCIPALES PRODUCTOS DEL TRABAJO DEL EGRESADO

INFORME DE VENTAS
REGISTRO DE FICHA TECNICA
PROTOCOLOS DE SERVICIO
MANUAL DE BIOSEGURIDAD

2.1.3 COMPETENCIAS QUE DESARROLLARÁ

Código del campo ocupacional	Ocupación
6377	Manicuristas y Pedicuristas

2.2 PERFIL PROFESIONAL

Código del campo ocupacional	Ocupación
6377	Manicuristas y Pedicuristas

2.3 PROYECCIÓN DEL EGRESADO

2.3.1 En lo laboral	UNIDAD DE NEGOCIO EMPLEADO EN ESTABLECIMIENTOS DE BELLEZA QUE OFREZCAN SERVICIOS DE MANICURA Y
2.3.2 En lo empresarial	FORMALIZACION DE LA UNIDAD DE EMPRENDIMIENTO.
2.3.3 En el entorno social	ATENCION DE LOS CLIENTES CON PRINCIPIOS ETICOS, COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA. RESPETUOSO Y AMABLE.

	LÍNEA TECNOLÓGICA: CLIENTE RED TECNOLÓGICA: TECNOLOGÍAS DE SERVICIOS DE SALUD RED DE CONOCIMIENTO: RED DE CONOCIMIENTO EN SALUD

2.3.4 En la formación y aprendizaje permanente	FORMACION CONTINUA EN LAS NUEVAS TENDENCIAS Y TECNOLOGIAS APLICADAS A LA MANICURA Y PEDICURA.
2.3.5 En la innovación y desarrollo tecnológico	APROPIACION DE LA NUEVAS TENDENCIAS EN ESCULTURA Y DECORACION.

2.4 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PERFIL DEL EGRESADO

EL EGRESADO SENA DEL PROGRAMA OPERARIO EN CUIDADO ESTETICO DE MANOS Y PIES, ESTARA EN LA CAPACIDAD DE: ATENDER CLIENTES PRESTANDO EL SERVICIO DE MANICURA Y PEDICURA EN CONDICIONES BIOSEGURAS, ADAPTAR UÑAS ARTIFICIALES Y DESCARARLAS TENIENDO EN CUENTA LAS NUEVAS TENDENCIAS, ADEMAS DE VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS AFINES AL CUIDADO DE MANOS Y PIES. EL EGRESADO SENA SE PUEDE DESEMPEÑAR LABORALMENTE EN SALAS DE BELLEZA, PELUQUERIAS, CENTROS ESPECIALIZADOS EN EL CUIDADO DE MANOS Y PIES, SPA DE MANOS Y PIES; COMO TAMBIEN EN DISTRIBUIDORAS Y COMERCIALIZADORAS DE PRODUCTOS COSMETICOS, ENTRE OTROS.

3. PERFIL IDÓNEO DE INGRESO

3.1 REQUERIMIENTOS

3.1.1 Nivel de competencias a demostrar en el proceso de ingreso por tipo de certificación:

Nivel académico adecuado para caracterizar al aspirante de acuerdo con el perfil de egreso:	BÁSICA SECUNDARIA		
Grado:	7		
Requiere Certificación académica (si/no)	SI		
Requiere Formación para el trabajo y desarrollo humano. (si/no)	NO	**Cuál?**	
		No. Horas	
3.1.2 Edad mínima definida en la ley:	16 años		
3.1.3 Requisitos adicionales:	N/A		

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DESARROLLO CURRICULAR
GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

Programa de Formación:	Técnico en Recursos Humanos.
Código del Programa de Formación:	134200 V1
Nombre del Proyecto:	Aplicación de técnicas para el desarrollo y documentación del procedimiento de selección y vinculación de trabajadores en las pyme.
Fase del Proyecto:	Ejecución.
Actividad de Proyecto:	Elaborar propuesta para el desarrollo de técnicas de selección de candidatos, vinculación de trabajadores y documentación del procedimiento.

Competencias y resultados de aprendizaje:

PLANEAR

ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES:
- ✓ R1. Alistar recursos para la prestación del servicio de selección y vinculación de trabajadores, de acuerdo con protocolos y cultura organizacional.

COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA (DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO)
- ✓ R1. Interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral y artística.

BILINGÜISMO (INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS):
- ✓ R1. Comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida.

HACER

SELECCIÓN DE CANDIDATOS Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES
- ✓ R1. Ejecutar el procedimiento de selección y vinculación de trabajadores, teniendo en cuenta procedimiento, normativa y políticas establecidas por la organización.
- ✓ R2. Documentar el procedimiento de selección y vinculación de trabajadores de acuerdo a técnicas, normas y procedimientos de la organización.

ATENCIÓN Y SERVICIO A CLIENTES:
- ✓ R2. Proporcionar atención y servicio a clientes, en los procedimientos de recursos humanos, de acuerdo con normas y políticas de la organización.

COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA (DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO)

- ✓ R2. Decodificar mensajes comunicativos en situaciones de la vida social y laboral, teniendo en cuenta el contexto de la comunicación.

BILINGÜISMO (INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS):

- ✓ R2. Describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida.
- ✓ R3. Participar en intercambios conversacionales básicos en forma oral y escrita en inglés en diferentes situaciones sociales tanto en la cotidianidad como en experiencias pasadas.

ÉTICA, CULTURA Y PAZ (INTERACTUAR EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ÉTICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ)

- ✓ R1. 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.
- ✓ R2. Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social.
- ✓ R3. Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente.
- ✓ R4. Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos.

CULTURA FÍSICA (IMPLEMENTAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA ACTIVIDAD FÍSICA, DE CONFORMIDAD CON LAS EXIGENCIAS DEL PERFIL IDÓNEO DE EGRESO)

- ✓ R1. Desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social
- ✓ R2. Practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene.
- ✓ R3. Ejecutar actividades de acondicionamiento físico orientadas hacia el mejoramiento de la condición física en los contextos productivo y social.

Duración de la Guía: 336 horas (7 Créditos)

2. PRESENTACIÓN

Apreciado aprendiz, bienvenido a su segundo trimestre de formación profesional Integral (FPI) del programa Técnico en Recursos Humanos, recuerde bajo el enfoque de competencias laborales y con la estrategia de aprendizaje por proyectos formativos. El SENA sigue comprometido en procurarle los recursos para que continúe con su plan de aprendizaje, como lo es el equipo interdisciplinario de instructores, las tics, los ambientes de formación colaborativos, simulados y reales.

Usted ya acompaña a una pequeña o mediana empresa, allí ya aplico instrumentos y formatos para identificar necesidades relacionadas con el procedimiento de selección de candidatos y vinculación de

trabajadores y tiene claro el objetivo de la propuesta de mejora. Así que el propósito de esta guía, es orientarlo en la reflexión, contextualización, apropiación de conocimientos y desarrollo de competencias de desempeño, para que aplique técnicas en la documentación, registro de información y ejecución de las fases del procedimiento, como los son las de preselección, selección y vinculación de trabajadores.

Como siempre querido aprendiz no olvide que el éxito y logro del aprendizaje sigue dependiendo de su compromiso, disciplina, puntualidad, responsabilidad autonomía, creatividad, iniciativa y transparencia.

3. FORMULACIÓN DE ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1. ACTIVIDADES DE REFLEXIÓN

Competencias a desarrollar durante el II Trimestre.



3.1.1. Relacionar las imágenes de acuerdo al contenido e importancia de las competencias de Selección y vinculación de trabajadores, Servicio a clientes, Comunicación oral y escrita, Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita, Cultura física, Ética y cultura de paz.

Descripción de la actividad:

- ✓ De forma individual realice una observación de cada una de las imágenes y luego obsérvelas como un todo.
- ✓ Ubique de acuerdo a la imagen cada una de las competencias.

AMBIENTES

- ✓ Ambiente de formación convencional.
- ✓ Ambiente Simulado.
- ✓ Sistema de Bibliotecas.
- ✓ Sala virtual.
- ✓ LMS.

MATERIALES REQUERIDOS

- ✓ Computadores de mesa.
- ✓ Portátiles.
- ✓ Televisor.
- ✓ Conectividad a internet
- ✓ Memoria USB.
- ✓ Tablero.
- ✓ Borrador para tablero.
- ✓ Marcadores.
- ✓ Esfero de diferentes colores.
- ✓ Papel.
- ✓ Cartulinas.
- ✓ Lápices de colores.

3.3.2. Ejecutar procedimiento de selección y vinculación de trabajadores, de acuerdo con fases, documentación, registro de información, normativa y políticas establecidas por la organización; teniendo en cuenta protocolos de servicio, principios éticos, comunicación verbal y escrita en inglés y español.

Selección de candidatos y vinculación de trabajadores.

3.3.2.1. Desarrollar el procedimiento de preselección, selección, contratación y vinculación de trabajadores, teniendo en cuenta documentación, registro de información, normatividad, orden y secuencia establecida por la organización.





GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DESARROLLO CURRICULAR
GUÍA DE APRENDIZAJE

Descripción de la actividad:

- ✓ Elabore cronograma actividades de las fases de preselección, selección y vinculación de trabajadores.
- Utilice herramientas tecnológicas dispuestas por la organización.
- Utilice formato dispuesto por la organización.
- Tenga en cuenta lineamientos, instrucciones, políticas y normativa.

- ✓ Tenga en cuenta la primera fase Preselección de candidatos:

- Elabore y publique la convocatoria siguiendo los lineamientos establecidos.
- Aplique lista de chequeo para clasificar hojas de vida y soportes siguiendo instrucciones dadas.
- Organice hojas de vida y soportes.
- Registre en formato y brinde soporte en la confirmación, verificación y validación de:
  - Documentos
  - Referencias
  - Antecedentes
  - Certificaciones.
- Elabore informe siguiendo protocolos, formatos y lineamientos establecidos.

- ✓ Tenga en cuenta la segunda fase Selección de candidatos:

- Siga protocolos de comunicación y servicio al cliente.
- Utilice herramientas tecnológicas dispuestas por la organización para:
  - Citar candidatos a entrevista (s)
  - Citar candidatos para aplicación de pruebas psicotécnicas, psicométricas y de personalidad.
- Organice logística para entrevista y aplicación de pruebas teniendo en cuenta protocolos de servicio al cliente interno y externo:
  - Recursos tecnológicos.
  - Listas de chequeo.
  - Formatos.
  - Cuestionarios.
- Convoque candidatos para visita domiciliaria y/o estudio de seguridad.
- Convoque candidatos para practicar exámenes médicos de ingreso.
- Organice carpeta física y digital de hoja de vida.
- Aplique normas de preservación y confidencialidad de la información; tenga en cuenta.
  - Formato hoja de vida.
  - Soportes
  - Documentos.
  - Formatos.

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
DESARROLLO CURRICULAR
EJERCICIO DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO
GUÍA DE APRENDIZAJE 1: TRABAJO, SOCIEDAD Y DIGNIDAD HUMANA

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Ejercicio Derechos Fundamentales en el Trabajo
- Código del Programa de Formación: 42110153 V2
- Competencia: 210201501 Ejercer Derechos fundamentales en el marco de la Constitución política y los convenios internacionales.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: 21020150101 Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital, con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

Duración de la Guía: 8 horas

2. PRESENTACIÓN

En los distintos estados del desarrollo de la humanidad, el trabajo ha ejercido un papel determinante, como factor clave en la construcción de las relaciones sociales, de habilidades individuales y colectivas y de la promoción la dignidad humana. Pero, ¿qué tanto se reconoce los derechos del trabajo en la actualidad? ¿Se respetan y reconocen los derechos del trabajo en los modelos productivos que se desarrollan en la región y el país?



Esta guía busca ofrecer elementos de análisis, para que como aprendices construyan su propia lectura sobre el papel del trabajo en su vida diaria y la forma como se reconocen o no los derechos que emergen de las relaciones de trabajo.

A partir de la construcción colaborativa, realizarán indagaciones y análisis sobre las relaciones del trabajo en el plano global, nacional y local. Podrá comprender las diversas dinámicas y formas en que hoy se organizan las relaciones del trabajo y la manera como estas relaciones afectan a la materialización de la dignidad humana.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

1. Con otra persona y a partir de las experiencias propias, familiares y de la comunidad donde viven resuelvan las siguientes preguntas:
    a. ¿Cuáles son las actividades económicas más importantes de su municipio o región?
    b. Describa cómo es el trabajo en su región o municipio.
2. A partir del documento **"Fundamentos de economía"**, con otra persona, elabore una línea de tiempo en la cual ubique los periodos históricos de la producción y las principales características del trabajo para cada período.
3. Escuche atentamente la presentación del instructor sobre las dimensiones del trabajo: antropológica, sociológica, económica y jurídica.
4. Con la lectura de **"Cambios en el mundo del trabajo"** elabore un mapa conceptual que incluya los conceptos: trabajo, precarización, tercerización, des-laborización y su relación con la dignidad humana.
5. Elabore un documento en el cual presente sus argumentos, opiniones y análisis acerca de cómo el trabajo que se desarrolla en su región o municipio contribuye o no a la dignidad humana.

6. De acuerdo a las respuestas dadas en el numeral 1 de las actividades, seleccione un tipo de trabajo en el cual ustedes puedan evidenciar condiciones de precarización, tercerización, des-laboralización y represéntelo mediante un sociodrama del caso, cerrando la presentación con una reflexión del grupo y posibles alternativas de solución.

ACTIVIDAD ALTERNATIVA

Analizando los videos, "Los Derechos fundamentales en el Trabajo" y "Derecho al trabajo digno" que se encuentran también la carpeta digital Guía 1; responde las siguientes preguntas y socialícelas con el grupo:

¿Por qué el trabajo es un derecho humano fundamental?
¿Cómo es posible un mundo laboral mejor?
¿Qué principios promueve la OIT en el mundo del trabajo?
¿Qué relación tiene el trabajo con la satisfacción de las necesidades básicas de las personas?
¿Cuáles son los derechos laborales más importantes?
¿Cuáles son los derechos laborales más vulnerados?
¿Qué implicaciones sociales, económicas, culturales y políticas tiene que las personas tengan o no derechos laborales?
¿Qué relación tienen los derechos laborales con el trabajo decente y el ideal del trabajo para las personas?
¿Por qué es importante una protección especial en el mundo del trabajo para las mujeres y para los/as jóvenes?
¿Es importante la organización sindical para la democracia?, sustente su respuesta.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento :		
Línea de tiempo.	Compara las condiciones del trabajo en el devenir histórico.	Línea de tiempo con los periodos históricos y las características del trabajo en cada uno de ellos. Lista de chequeo.
Mapa conceptual	Relaciona los conceptos de persona, sociedad, trabajo, justicia, paz con la dignidad humana Describe las actividades económicas y del trabajo en su contexto	Mapa conceptual. Rúbrica. Preguntas directas sobre características del trabajo en contexto local
Evidencias de Desempeño Sociodrama Descripción de las actividades económicas y trabajo local	En equipo organiza y representa un caso y elaboran conclusiones del mismo	Sociodrama Rúbrica

Evidencias de Producto: Texto escrito acerca de la relación entre el trabajo dignidad humana y sociedad	Texto argumentativo acerca de la relación entre el trabajo de su contexto local con la dignidad humana	Texto argumentativo- Lista de chequeo

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Capitalismo: El capitalismo consiste en un modo de producción basado en la apropiación privada de la producción colectiva y de los medios de producción. Estos medios operan en base al beneficio, mientras que las decisiones financieras se toman en función de la inversión de capital y con miras a la competencia por los mercados de consumo y el trabajo asalariado. El capitalismo tiene diferentes formas de desarrollo, dadas las diferencias entre países y regiones, por eso hablamos de capitalismo industrial, agrícola, financiero, tecnológico, entre otras categorías que definen el poder de producción dominante en determinadas sociedades, países o grupos de países.

Cultura: La cultura es el conjunto de formas y expresiones que caracterizarán en el tiempo a una sociedad determinada. Por el conjunto de formas y expresiones se entiende e incluye a las costumbres, creencias, prácticas comunes, reglas, normas, códigos, vestimenta, religión, rituales y maneras de ser que predominan en el común de la gente que la integra. El término cultura tiene un significado muy amplio y con múltiples acepciones.

Democracia: Etimológicamente, la palabra **democracia** significa literalmente "el poder del pueblo". Proviene de los términos griegos "demos", que significa "gente", y "kratos", que significa "autoridad" o "poder". Desde un punto de vista político y filosófico se define como un sistema de organización social. En él, el poder recae en manos de los ciudadanos, ya sea de una forma directa o representativa. En un sistema democrático todos los ciudadanos son considerados libres e iguales.

Devenir histórico: El término devenir apunta al *proceso* de ser, o también si se quiere, al hecho de ser como un proceso. De este modo es frecuente o habitual ubicar como contrarios *devenir* y *ser*. Con este vocablo se apunta a todas las formas de llegar a ser, por lo cual al aplicarlo a la historia se refiere a los procesos acontecidos a través del tiempo.

Dignidad humana: La dignidad humana es el derecho que tiene cada ser humano, de ser respetado y valorado como ser individual y social, con sus características y condiciones particulares, por el solo hecho de ser persona

Esclavismo: El esclavismo o esclavitud es un modo de producción sustentado en la mano de obra forzada, sometida, que no recibe ninguna ganancia ni remuneración a cambio de sus esfuerzos y que no goza además de ningún tipo de derechos laborales, sociales, ni políticos, siendo reducida a la propiedad del amo o patrono, como si de un objeto se tratara.

Feudalismo: La palabra feudalismo proviene de la organización de la producción basada en la apropiación sobre la tierra. Las relaciones de producción se basan en el poder sobre la tierra, y la manera como el propietario de esta

establece relaciones de subordinación y control sobre quienes trabajan la tierra, a quienes se les ha permitiendo que vivan en ella, además de garantizar la producción. El feudalismo se basa en un sistema de relaciones de poder basadas en la adhesión al Señor feudal, A cambio de esto, el vasallo entra en una relación de dependencia con el señor feudal, debiendo trabajar la tierra y tomar las armas en defensa de su señor en caso de ser necesario. Además, debe pagar tributo de su cosecha o producción.

Globalización: La globalización es un concepto que pretende definir la realidad de nuestro planeta como un todo conectado, que se va pareciendo más a una sola sociedad, más allá de fronteras nacionales, diferencias étnicas y religiosas, ideologías políticas y condiciones socio-económicas o culturales. Ésta consiste en la ampliación de la dependencia económica, cultural y política de los países del mundo, la cual es originada por el aumento insólito de la actividad internacional, el comercio mundial de bienes y servicios, el flujo de capitales, así como el avance de los medios de transporte, y el uso de las nuevas tecnológicas de información y comunicación (tecnologías satelitales y especialmente, de la Internet).

Modos de producción: Un **modo de producción** es la forma en que se organiza la actividad económica, política y cultural en una sociedad, es decir, la **producción** de bienes, servicios, su distribución, la representación simbólica de la producción y las relaciones de poder que emergen de la forma promueve la división social del trabajo. Fuerzas productivas: Incluyen la fuerza de trabajo humano y el conocimiento disponible a un nivel tecnológico dado de los medios de **producción**

Sociedad: El término sociedad, proveniente del latín 'societas', se refiere a toda agrupación o conjunto de seres vivos que viven en comunidad, tanto entre los humanos como entre algunos animales. En el caso de estos últimos, suele darse el fenómeno común de agruparse según la especie a la que pertenezca .Por otra parte, puede identificarse un factor común a ambas sociedades, dado por la relación de comunicación, colaboración e interacción entre sus miembros. En el caso particular de las sociedades conformadas por seres humanos, se caracterizan por poseer una mayor complejidad en su estructura, además de un elemento fundamental llamado cultura.

Trabajo: El Trabajo es todo tipo de acción realizada por los seres humanos, que requiere el desgaste de energía, es la fuente primaria de la producción, la riqueza social e individual, la generación de conocimiento y la cultura. Las sociedades son de acuerdo con lo que producen (Marx, 1976) independientemente de sus características o circunstancias; el trabajo moderno, tiene la particularidad que tiene como condición la remuneración por ese desgaste de energía, por esa razón otras actividades no remuneradas, no son consideradas como trabajo aunque sean actividades productivas. En ese sentido el trabajo moderno se comprende como aquella actividad productiva que se transforma en salario o pago por el esfuerzo realizado, desconociendo como trabajo aquellas actividades productivas de la sociedad en donde no hay un pago directamente relacionado con el esfuerzo, y que sin embargo son trabajo en el sentido clásico. Por eso en el contexto moderno hablamos de trabajo creativo y subordinado, libre y asalariado. Hablamos incluso del mundo del trabajo, como aquel en que se realizan actividades productivas basadas en una relación de subordinación, remuneración y prestación personal del servicio, cualquiera que sea la modalidad contractual que se utilice.

Territorio: El territorio es el espacio delimitado por los grupos humanos en términos políticos y administrativos y culturales; refiere a las formas de organización de los pueblos y sus gobiernos, e incluye el suelo, el subsuelo, el espacio aéreo, el mar territorial y el mar patrimonial. Se reconoce por sus límites políticos y puede ser el barrio, el

municipio, la provincia, la región, o el país, entre otros. Lleva implícito las nociones de lugar, espacio, cultura, capital, redes y acciones (Escobar, 2012).

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

ANTUNES, Ricardo. (2005). *Adiós al Trabajo?* Ediciones Pensamiento Crítico. Bogotá.
Cárdenas Robinson, 2017. Flexibilización laboral y justicia distributiva.

CELIS, Juan Carlos (Ed.) (2012), la subcontratación laboral en América Latina: miradas multidimensionales. CLACSO – ENS, Buenos Aires, Argentina.

DE LA GARZA- E., NEFFA J. (2010) Trabajo, identidad y acción colectiva, Universidad Nacional de Colombia, Bogotá D.C.

DURAND, Jean Pierre (2014) La Cadena Invisible, flujo tenso y servidumbre voluntaria, Fondo de Cultura Económica, México.

MARX, Karl. (1976). La ideología Alemana. En Obras Selectas, Tomo II. Editorial Progreso, Moscú.
(1976). Crítica a la Economía Política. En Obras Selectas, Tomo II. Editorial Progreso, Moscú.
MENDEZ MORALES, JOSE SILVESTRE, Fundamentos de Economía, Mac Graw Hill, 1993
RODRÍGUEZ, Mauricio. (2015). La Desprotección legal de los derechos constitucionales del trabajo. Versión PDF.

SARMIENTO, Libardo. (2003). Capitalismo y cambios estructurales en la economía Colombiana. En MARX VIVE. Universidad Nacional de Colombia, Bogotá.

SANTOS, Boaventura – MENECES, María Paula (2014). Epistemologías del Sur. Ediciones AKAL S.A. Madrid, España.

SANTOS, Boaventura de Sousa, 1998. La Globalización del Derecho.

SOTELO, Adrián. (2012). Los rumbos del Trabajo, Superexplotación y precariedad social en el Siglo XXI. Porrua. México.

TOURAINE, Alain. (2011), Podremos vivir juntos? Fondo de Cultura Económica. México.

WEISS, Anita. (1997), Modernización industrial: empresas y trabajadores. Universidad Nacional de Colombia, Bogotá D.C.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Mauricio Rodríguez Amaya	Asesor	Sindesena	Junio 5 – 2018
	Susana Cortés Franco	Profesional	Regional Amazonas- Equipo Pedagógico Sindesena	Junio 5 - 2018
	Luis Hernando Vélez Herrera	Instructor	Regional Boyacá	Junio 5-2018
	Hernando Oviedo Vera	Profesional	Escuela Nacional de Instructores	Junio 5- 2018

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE :N°1

- Denominación del Programa de Formación:
- Código del Programa de Formación:
- Nombre del Proyecto (si es formación Titulada)
- Fase del Proyecto (si es formación Titulada)
- Actividad de Proyecto(si es formación Titulada)
- Competencia: Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: 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.
- Duración de la Guía : Duración de la Guía: 8 Horas (5 presenciales – 3 trabajo independiente)

2. PRESENTACIÓN

La competencia Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz, inicia con el desarrollo de esta guía, que tiene como objetivo propiciar espacios reflexivos mediante los cuales los aprendices pueden identificar la forma en la que promovemos nuestras relaciones sociales en el marco de la Paz. Reconociendo el significado de valores y principios, y comprendiendo como la ética, es la práctica idónea de estos dos. El grupo de aprendices, debe comprender que la praxis cotidiana de la ética, favorece la construcción de relaciones basadas en el respeto, la justicia y la felicidad. En la medida en que cada aprendiz desde su individualidad reconoce las fortalezas y las debilidades mediante las cuales construye sus relaciones con los demás, iniciara un reconocimiento de aquellos aspectos que en la actualidad no ponemos en práctica y que afectan directamente la convivencia con los demás.

3. FORMULACION DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 ACTIVIDADES DE REFLEXIÓN INICIAL:

DIGNIDAD HUMANA

La dignidad humana es el derecho que tiene cada ser humano, de ser respetado y valorado como ser individual y social, con sus características y condiciones particulares, por el solo hecho de ser persona. La historia nos muestra muchos casos en que la dignidad humana ha sido avasallada. Son ejemplos de ello la desigualdad social vigente en la Edad Media, los abusos del poder, o el holocausto. Justamente este último hecho hizo que se dictara la Declaración Universal de los Derechos Humanos en 1948 que declaró a todos los seres humanos como iguales y libres en sus derechos y EN SU DIGNIDAD.



observe el siguiente video: LA DIGNIDAD DE LA PERSONA

- https://www.youtube.com/watch?v=rsvGSBjXu-k :

resuelva las siguientes preguntas según el video vistos :

1. Establezca la diferencia entre ser digno y dignidad
2. Realiza una reflexión del video

Ambiente Requerido: ambiente convencional

Materiales: hojas de papel, lápices, TV, computador.

3.2 ACTIVIDADES DE IDENTIFICACION DE CONOCIMIENTOS:

Taller escrito los aprendices deben leer el artículo **JOVENES, VALORES Y SOCIEDAD SIGLO XXI** de Adela Cortina, deberán dar respuesta a las siguientes preguntas:

LECTURA https://filadd.com/doc/cortina-a-2007-jovenes-valores-y-sociedad-siglo

1. Identificar ideas principales
2. Elaborar un glosario de las palabras desconocidas
3. Según la autora que es Ética, y teniendo en cuenta esto describa cuál es su ética.
4. Teniendo en cuenta que en la lectura mencionan que para forjar un buen carácter se debe tener como pilares la justicia y la felicidad, a usted que lo hace feliz.
5. Realizar un cuadro comparativo sobre los valores de riesgo y de empoderamiento.
6. Realiza un código de etica de su titulada

Ambiente Requerido: ambiente convencional

Materiales: hojas de papel, lápices, TV, computador.



3.3 ACTIVIDADES DE APROPIACIÓN DEL CONOCIMIENTO (CONCEPTOS Y TEORIA)

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE N° 1	Actividades (didácticas activas)
Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos.	• Realice la lectura del texto concepto "cultura de paz ONU" https://www.organismointernacional.org/cultura-de-paz.php ¿.Realice un mapaconceptual.?

AMBIENTE REQUERIDO:	Tiempo invertido en el desarrollo de la actividad:		
Ambiente Requerido: ambiente convencional *Materiales*: hojas de papel, lápices, TV, computador.	**Presencial 1 horas**	**Desescolarizada 0 horas**	**Virtual 1 horas**

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE N° 2	Actividades (didácticas activas)
Teniendo encuenta que la paz es el activo más importante de las sociedades, sin el cual es imposible el progreso en el mundo globalizado. En torno a la paz existen varios conceptos, que sin duda han contribuido en su momento para transformar los conflictos y desescalar las violencias, no obstante la paz es más que la disminución de los conflictos y la ausencia de violencia y guerras. Por lo que es relevante que se reinterprete y resignifique al interior de cada ser humano el significado de la paz y de la cultura para la paz.	De acuerdo al concepto leído conteste las siguientes preguntas: **1 ¿ Que es es la paz?** **2 ¿Mi comunidad y mi país en paz es?** **3¿ Las acciones que realizo para promover y vivir la paz son?** **4.¿que es el acuerdo de paz en Colombia ?** **5.¿por que es importante la paz en Colombia** **6.¿como va el proceso de paz en Colombia?**

AMBIENTE REQUERIDO:	Tiempo invertido en el desarrollo de la actividad:		
Convencional marcadores ,papel periódico y cinta, recordé de revista, tijeras y colbon	**Presencial 2 horas**	**Desescolarizada 0 horas**	**Virtual 1 horas**

3.4 TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO

Construcción del Código de ética.

Las profesiones tienen unos CÓDIGOS DE ÉTICA que se fundamentan con principios, valores y normas el ejercicio de la disciplina, resulta importante conocer e incluso construir este importante documento.

Por lo anterior en grupos de aprendices van a realizar un código de ética que corresponda a su programa de formaciòn y que incluya los siguientes elementos:

- ✓ Definición general de la carrera técnica-tecnológica.
- ✓ Misión de la carrera.
- ✓ Perfil del técnico, tecnólogo, operario.
- ✓ Valores que se requieren para el buen desarrollo de la especialidad con su respectiva descripción.
- ✓ Normativa que fundamenta el ejercicio de la carrera.
- ✓ Características de la relación entre profesionales.
- ✓ Características de la relación con los clientes. (Interno y externo)
- ✓ Características de la relación con el ambiente laboral y el medio ambiente.

El código de ética debe presentarse tipo cartilla, puede incluir elementos manuales o de diseño creativo.

Cada grupo deberá exponer el contenido de su código y socializar al grupo la cartilla.

Se sugiere consultar el código de ética de la profesión que más se acerque a su titulada. Como referente puede consultar el "código de ética de los técnicos en cocina" realizado por un grupo de aprendices del SENA regional Risaralda en el siguiente Link: http://es.slideshare.net/miguelrios3597/cdigo-de-tica-del-tcnico-en-cocina .

Ambiente Requerido: El ambiente requerido para el desarrollo de la guía es una ambiente convencional.

Materiales: hojas, marcadores, copias del material de lectura.

Anexo a esta actividad debe realizar.

Ralice una cartelera donde se ilustre la cultura de paz en nuestra comunidad.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Tome como referencia la técnica e instrumentos de evaluación citados en la guía de Desarrollo Curricular

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento: • Identificación de conocimientos	• Qué el aprendiz reconozca el concepto y el fortalecimiento de la Dignidad Humana	**Técnica:** Identificacion del video,socialización,reflexion **Instrumento:** cuestionario
Evidencia de Desempeño: • Lectura **JOVENES, VALORES Y SOCIEDAD SIGLO XXI** de Adela Cortina	Reconoce la problemática social en la cual está involucrada la ética. Propone alternativas basadas en valores para no permitir que los vicios se empoderen de nuestra sociedad.	taller escrito Lectura **JOVENES, VALORES Y SOCIEDAD SIGLO XXI** de Adela Cortina – **Instrumento:** cuestionario, socialización y pantallazos.
Evidencias de Producto: Cultura de paz	El aprendiz aplica sus conceptos de manera practica	**Técnica: Ilustración sobre cultura de paz** **Instrumento:** Socializacion

5. GLOSARIO DE TERMINOS

Autoridad: Poder hegemónico ostentado por los órganos del Estado.

Autonomía: Autonomía y heteronomía son términos correlativos, elaborados por Kant, de amplia aplicación en la ética. La autonomía (auto + ley) hace referencia a guiar la vida según leyes y normas elaboradas por la persona de manera libre y racional. Para Kant.

Ética: Es la forja del carácter para tomar decisiones que nos hagan felices. Los aspectos centrales de la ética son la justicia y la felicidad.

Principios: Ley o regla que se cumple o debe seguirse con cierto propósito.

Valores: Cualidades positivas de las cosas, que para ser captadas, necesita de un sujeto que las capte, son siempre relacionales.

Empoderamiento: Es dar poder a las capacidades de una persona para que pueda llevar adelante los planes de vida que persigue.

Paz: definida en sentido positivo, es un estado a nivel social o personal, en el cual se encuentran en equilibrio y estabilidad las partes de una unidad.

7. REFERENTES BILBIOGRAFICOS

https://participacion.mininterior.gov.co/sites/default/files/modulo_cutura_para_la_paz_y_la_convivencia_1_0.pdf

https://www.organismointernacional.org/cultura-de-paz.php

https://www.organismointernacional.org/cultura-de-paz.php

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

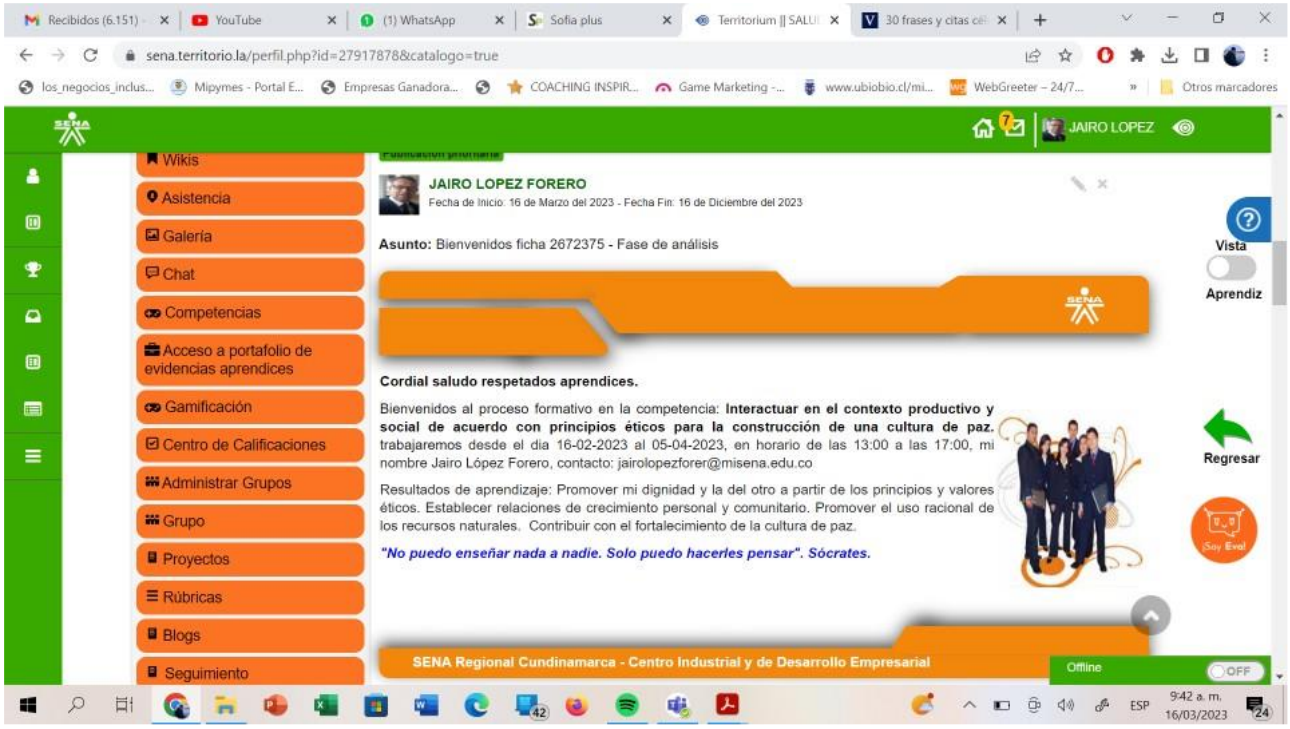
	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**Lina Sandoval** **Trabajadora social**	Instructora	Promover – Ética	**17 ABRIL 2020**

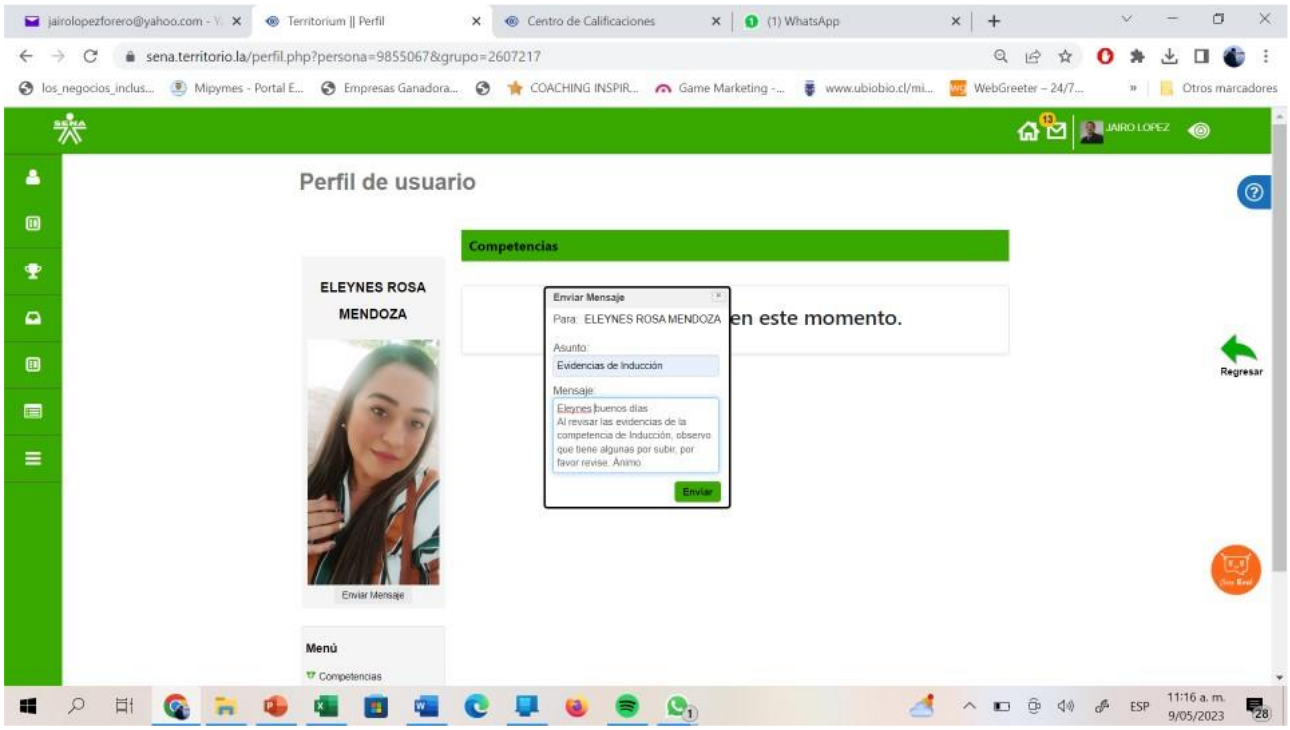
8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del cambio
Autor (es)					

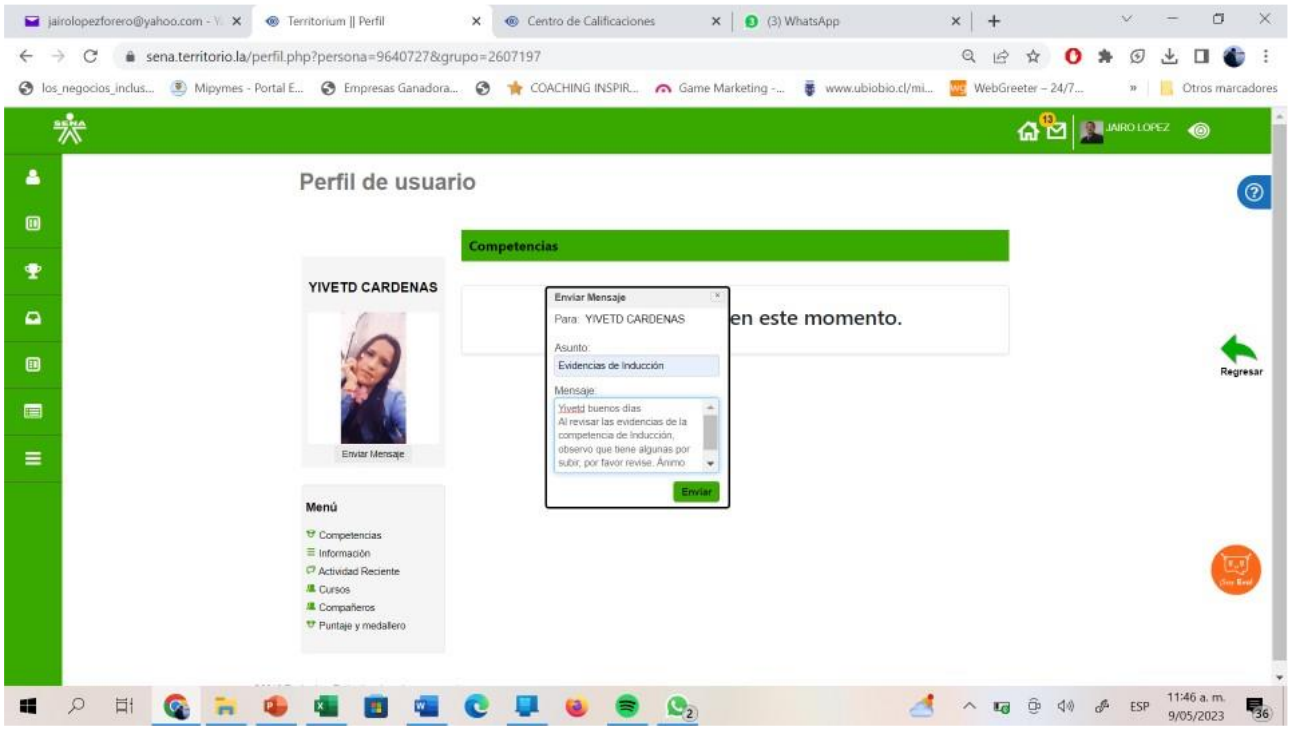
6.	**Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.**

Se anexa evidencias de trabajo en formación y evaluación en Territorium.fichas: 2627040, 2721481, 2675898, 2721573, 2672353, 2672354, 2721626

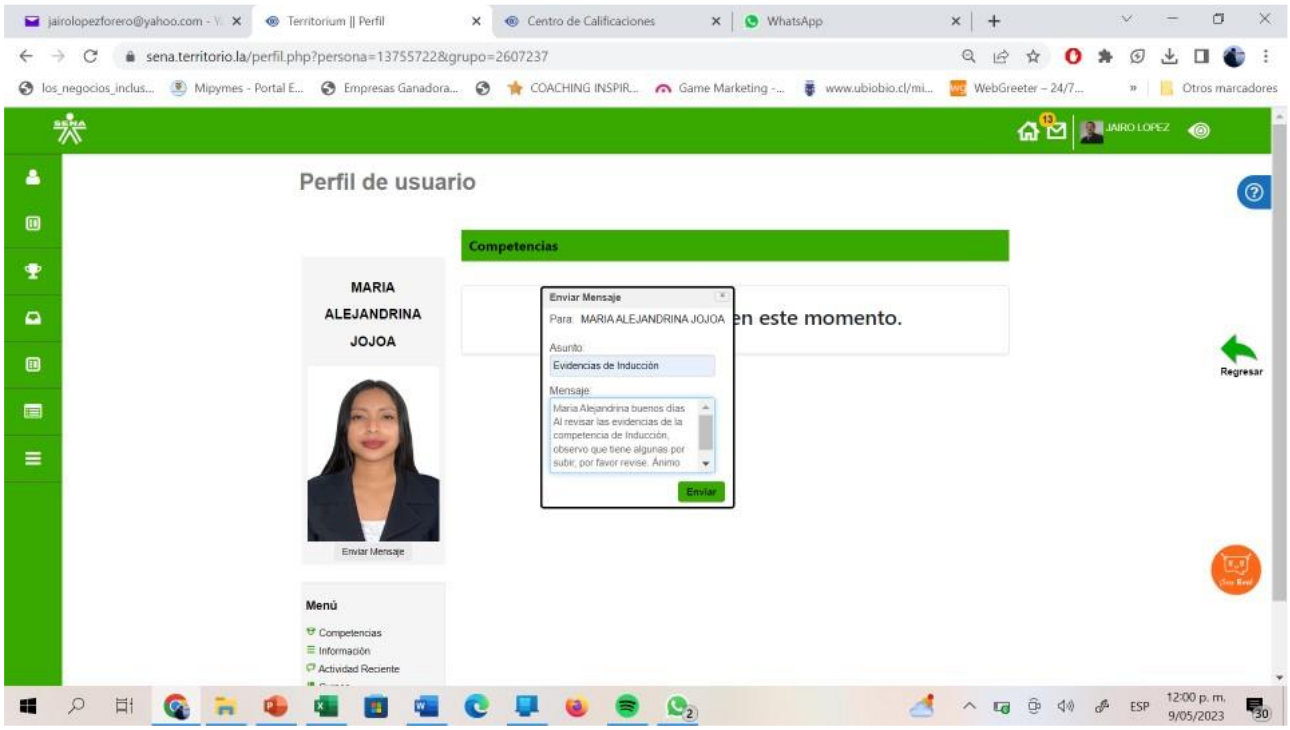


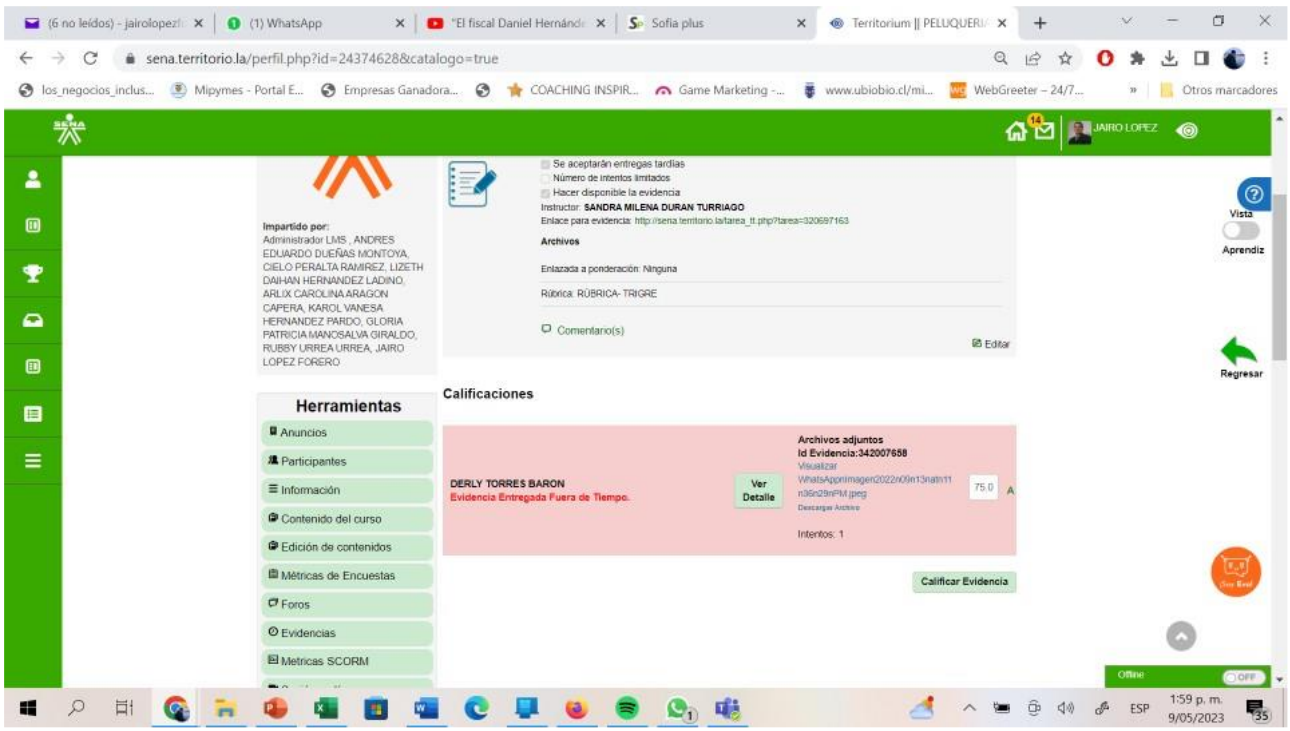


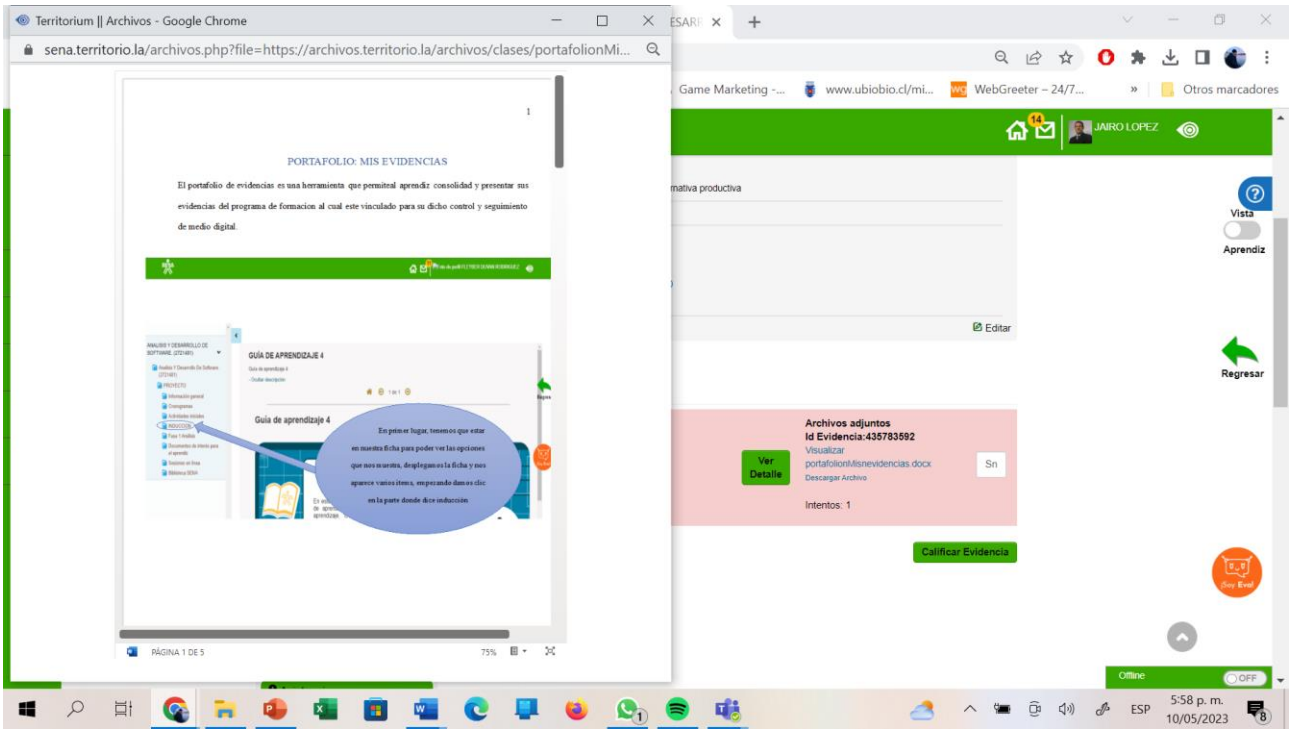
Nombre	Documento	Foro temático. AA2-EV01	Crucigrama. AA3-EV01	Cuadro sinóptico. AA4 -EV01	Infografía. AA1-EV01	Taller. AA4-EV02
ALEJANDRO CASTELLANOS MORA	1053839475cc					
CAMPO ELI CUESTA TAPIE	1085943545cc					
ELEYNES ROSA MENDOZA HERNANDEZ	1052961112cc		A	A		A
ELMER JULIO MONTALVO	1101457605cc		A	D	A	D
ESTEFANY BERRIO HERNANDEZ	1052091711cc	A				
EVELYS MARIA VARELA OROZCO	1081758884cc	A	A	A plan de mejoamiento.	A	A
INGRITH JOHANNA COBO RAMIREZ	1067858851cc					
JEAN CARLOS ANGULO OROBIO	1150939344cc					
JORGE CAMILO MARTINEZ PEREZ	1052092139cc					
JOSÉ DAVID ALBA LÓPEZ	1117132493ti	A				
JULITZA ANDREA MERA VILLARUEL	1001878568cc			A	A	A
LAURA ISABEL CHAVES RINCON	1030636287cc	A				
LORAINE MARTINEZ GUZMAN	1102848594cc					
OSMALDIS MOLINA PEREZ	1002424211cc	A	A plan de mejoamiento.		A plan de mejoamiento.	A
VALENTINA CORREA GUTIERREZ	1044986372cc	A	A	A	D	D

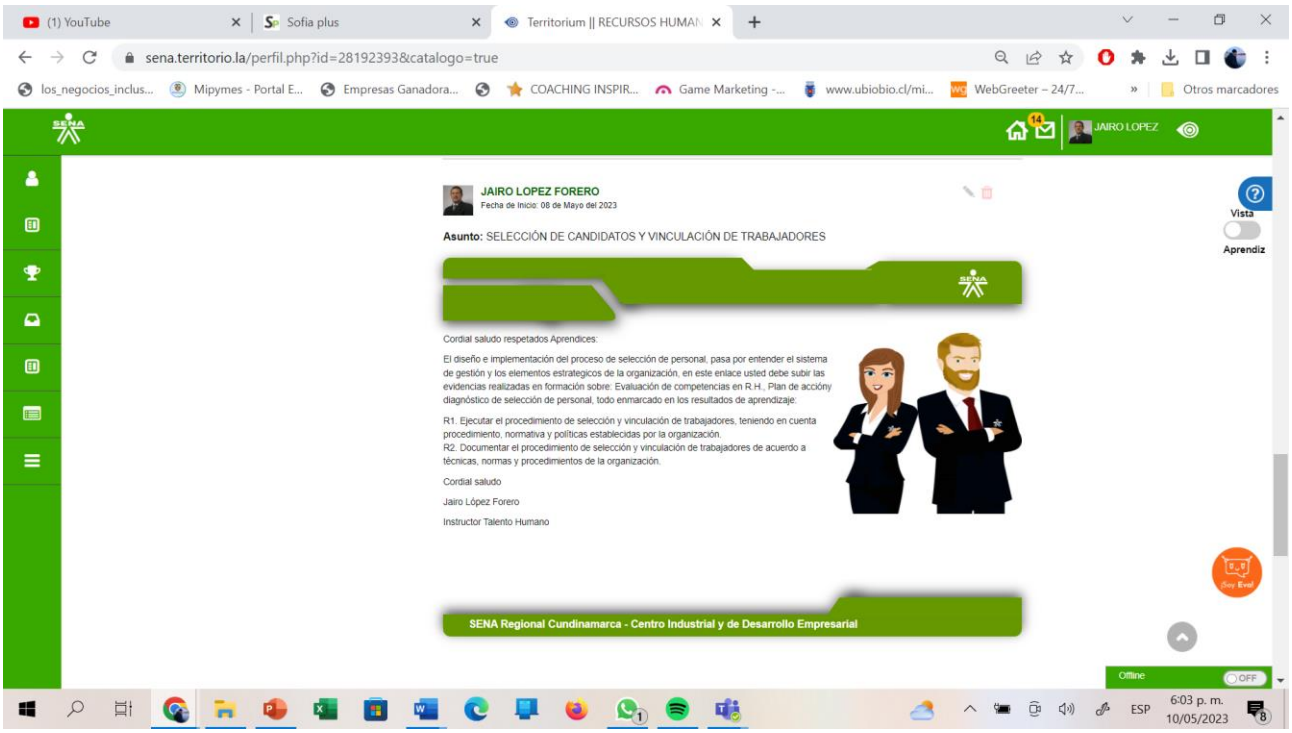


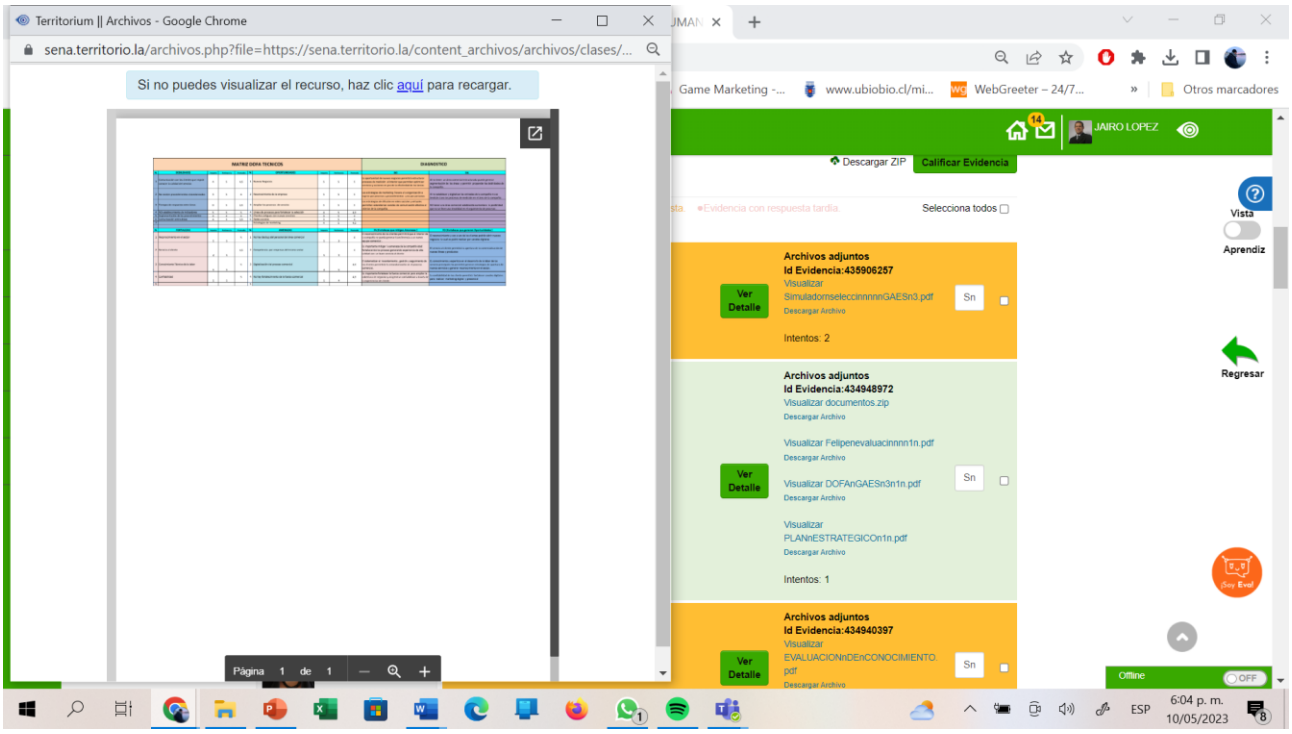
Nombre	Documento	Actividades inducción	Contextualización SENA	Cuestionario: Dinámica organizacional del SENA	Mi alternativa productiva	Portafolio: Mis evidencias	Resumen: Proyección de elección alternativa productiva	Mi ambiente de formación	Cuestionario: Mi ambiente de formación	Estudio de caso: La oportunidad de formarme
ALEJANDRA CORTES CORTES	**1031805833ti**		**A**	**A**	**A**	**A**	**A**	**A**	**A**	**A**
ANDREA VIVIANA ARAGON ZAMUDIO	**53070512cc**		**A**	**A**	**A**	**A**	**A**	**A**	**A**	**A**
ANDRES FELIPE NIEVA SUAREZ	**1144175925cc**								**A**	**A**
CHRISTIAN DANIEL RICO SANCHEZ	**1030599840cc**		**A**	**A**					**A**	
DARWIN XAVIER HERRERA TORRES	**91519025cc**									
DIDIER ORTIZ VIVEROS	**1150938841cc**		**A**	**A**					**A**	**A**
EDUARDO ENRIQUE DELGADO POLANCO	**2360744ppt**		**A**	**A**					**A**	
ERICA ANDREA GRACIANO AGUILAR	**1039288958cc**									
FLEYBER DUVAN RODRIGUEZ VASQUEZ	**1110116146cc**		**A**	**A**				**A**	**A**	**A**
HELEN YURLEY RODRIGUEZ GIRALDO	**1019064925cc**		**A**	**A**					**A**	
JESICA LORAINE GUARIN NORIEGA	**1019092482cc**		**A**	**A**					**A**	**A**

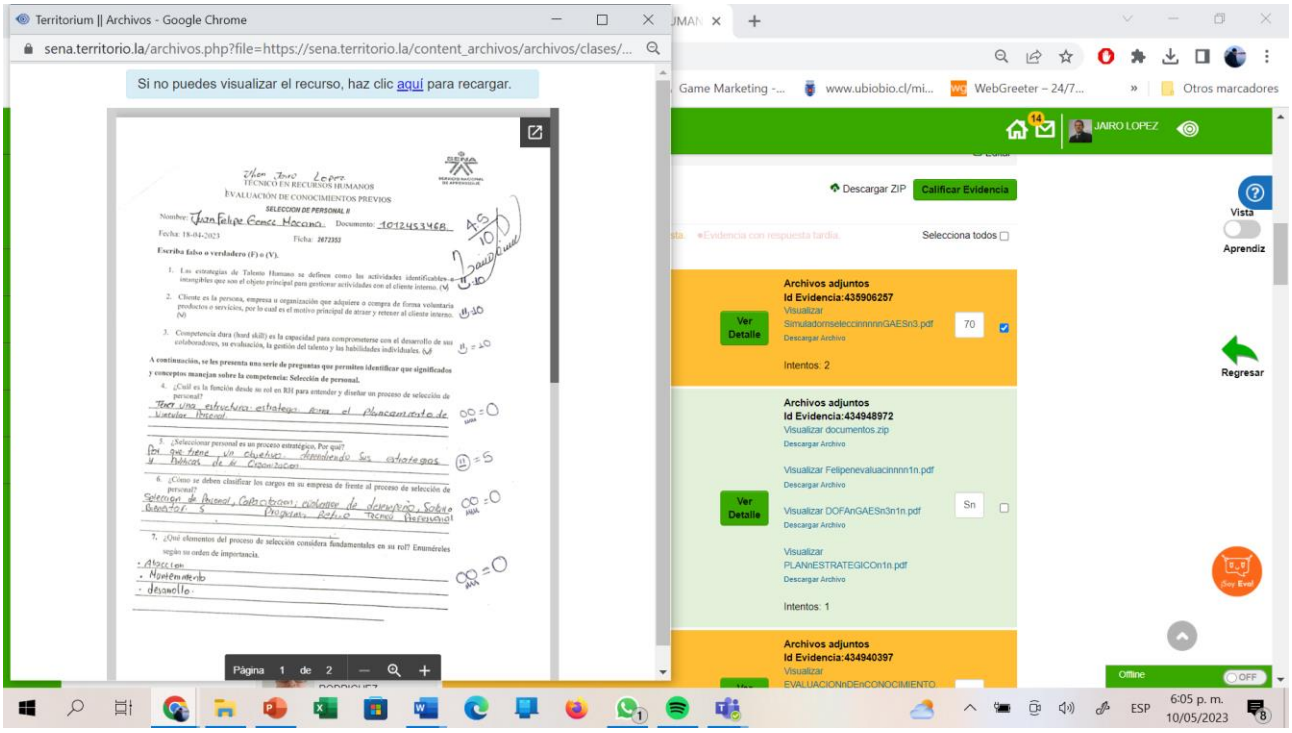

Territorium || Perfil
Centro de Calificaciones
WhatsApp
sena.territorio.la/perfil.php?persona=13755722&grupo=2607237
JAIRO LOPEZ
Perfil de usuario
Competencias
MARIA ALEJANDRINA JOJOA
Enviar Mensaje
Enviar Mensaje
Para: MARIA ALEJANDRINA JOJOA
Asunto:
Evidencias de Inducción
Mensaje:
Maria Alejandrina buenos días Al revisar las evidencias de la competencia de Inducción, observo que tiene algunas por subir, por favor revise. Ánimo
Enviar
Regresar
Menú
Competencias
Información
Actividad Reciente
ESP
12:00 p. m.
9/05/2023

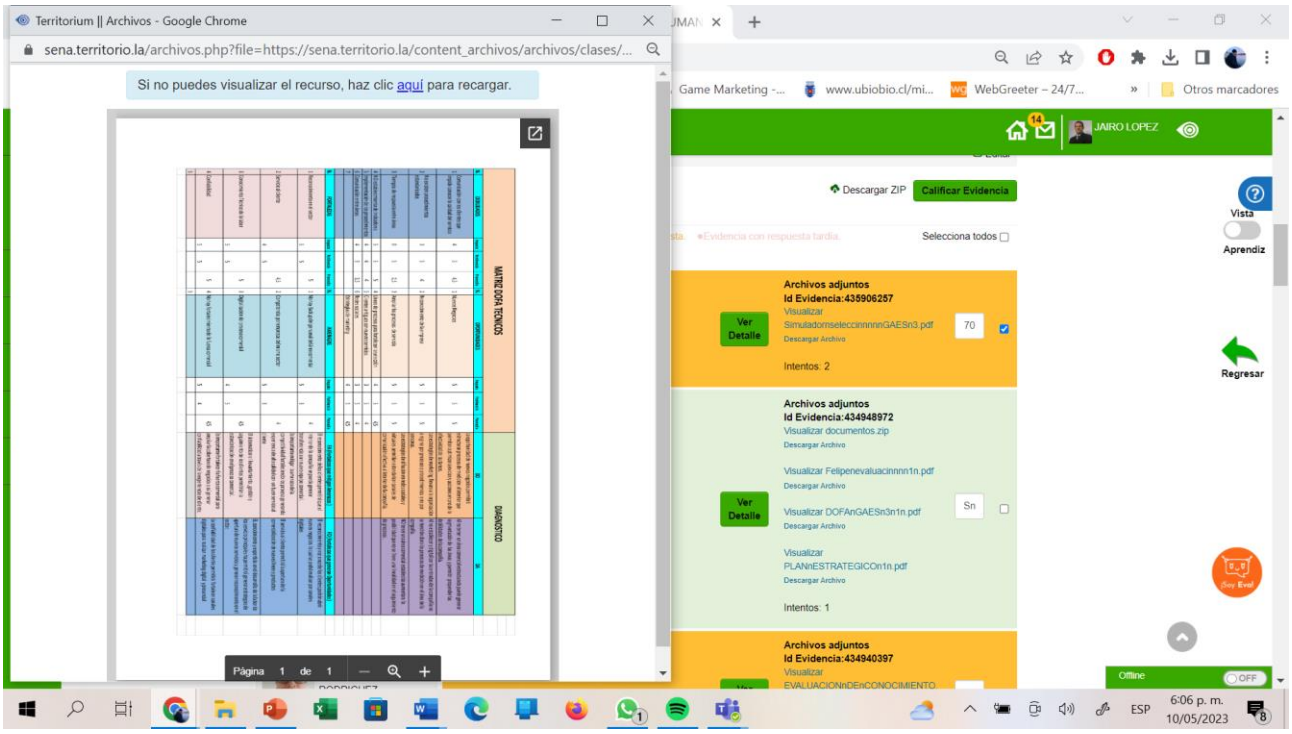

Territorium || PELUQUERI
sena.territorio.la/perfil.php?id=24374628&catalogo=true
JAIRO LOPEZ
Impartido por:
Administrador LMS , ANDRES EDUARDO DUEÑAS MONTOYA, CIELO PERALTA RAMIREZ, LIZETH DAIHAN HERNANDEZ LADINO, ARLIX CAROLINA ARAGON CAPERA, KAROL VANESA HERNANDEZ PARDO, GLORIA PATRICIA MANOSALVA GIRALDO, RUBBY URREA URREA, JAIRO LOPEZ FORERO
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: SANDRA MILENA DURAN TURRIAGO
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=320697163
Archivos
Enlazada a ponderación: Ninguna
Rúbrica: RÚBRICA- TRIGRE
Comentario(s)
Editar
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Calificaciones
DERLY TORRES BARON
Evidencia Entregada Fuera de Tiempo.
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:342007658
Visualizar
WhatsAppImagen2022n09n13nat11n36n29nPM.jpeg
Descargar Archivo
75.0
A
Intentos: 1
Calificar Evidencia
Vista Aprendiz
Regresar
Offline
OFF
ESP
1:59 p. m.
9/05/2023

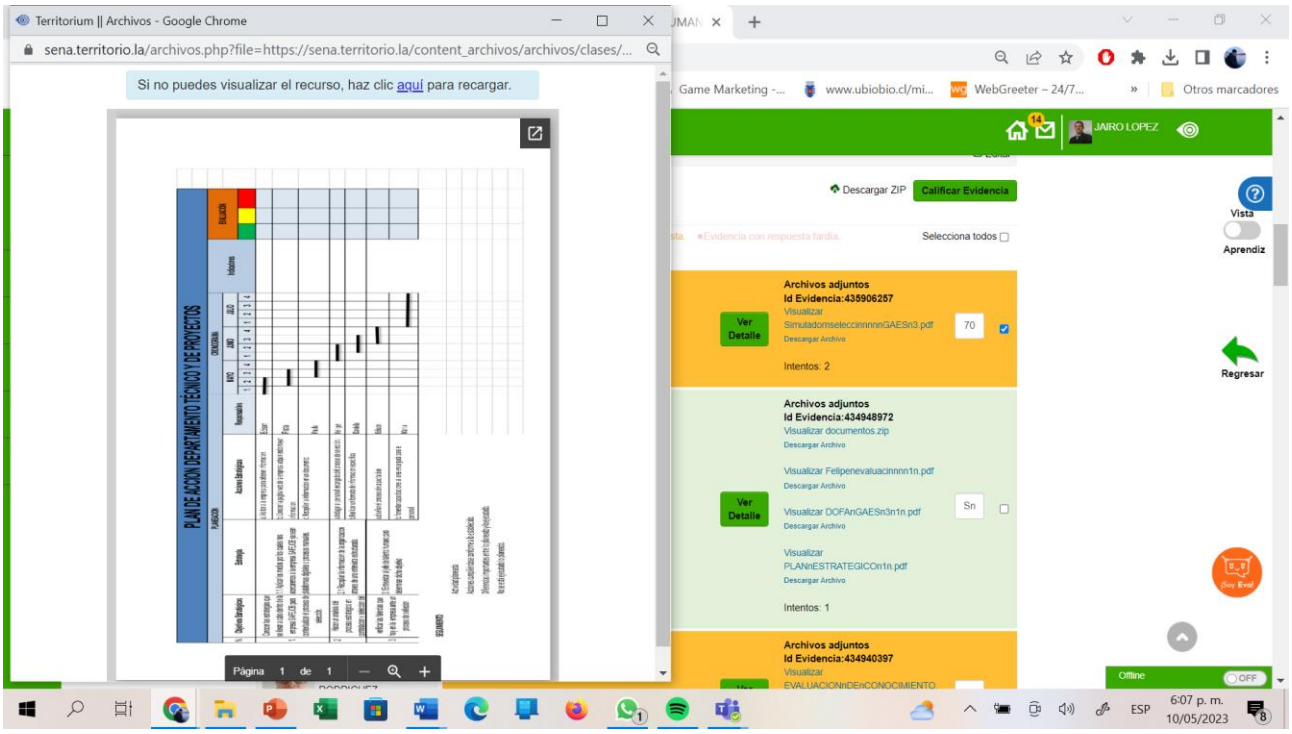

Territorium || Archivos - Google Chrome
sena.territorio.la/archivos.php?file=https://archivos.territorio.la/archivos/clases/portafolionMi...
PORTAFOLIO: MIS EVIDENCIAS
El portafolio de evidencias es una herramienta que permitirá aprendiz consolidad y presentar sus evidencias del programa de formacion al cual este vinculado para su dicho control y seguimiento de medio digital.
GUÍA DE APRENDIZAJE 4
Guía de aprendizaje 4
En primer lugar, tenemos que estar en nuestra ficha para poder ver las opciones que nos muestra, desplegamos la ficha y nos aparece varios items, empezando damos clic en la parte donde dice inducción
PÁGINA 1 DE 5
75%
JAIRO LOPEZ
Vista
Aprendiz
Editar
Regresar
Archivos adjuntos
Id Evidencia:435783592
Visualizar
portafolionMisnevidencias.docx
Descargar Archivo
Ver Detalle
Intentos: 1
Calificar Evidencia
Offline
OFF
ESP
5:58 p. m.
10/05/2023

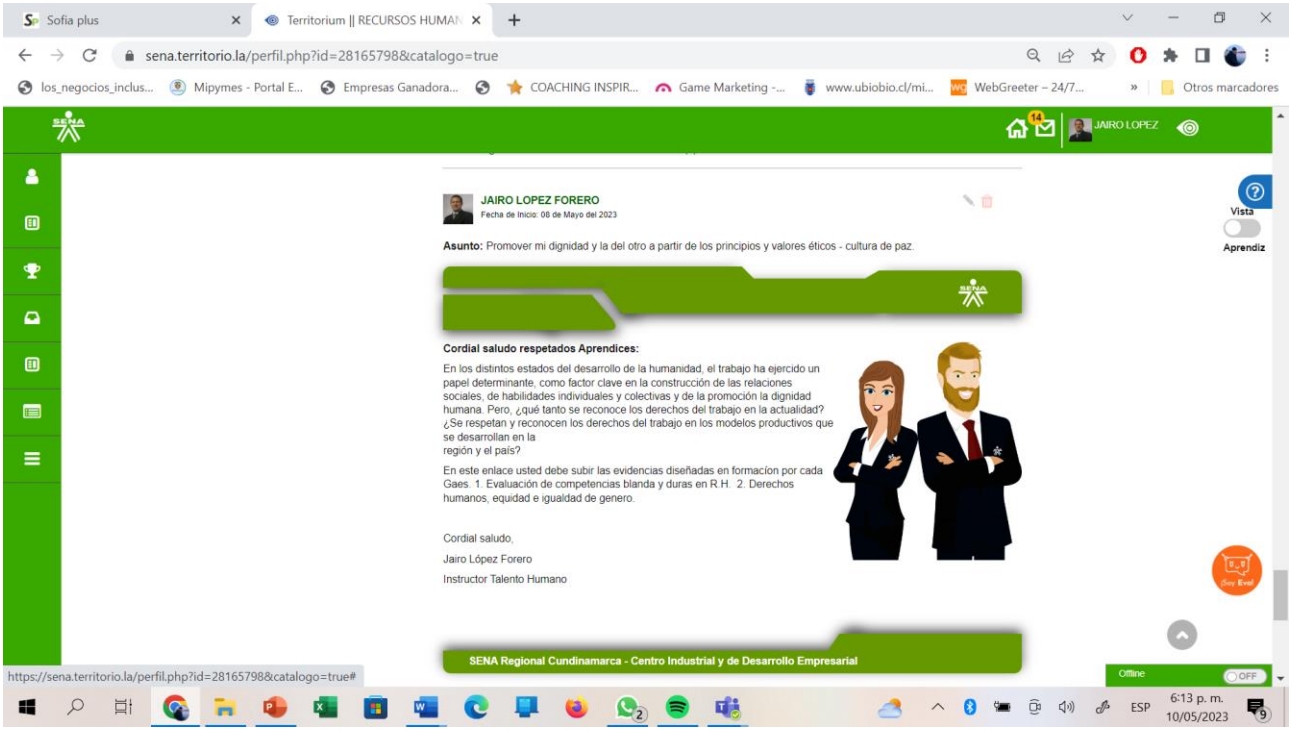

(1) YouTube
Sofia plus
Territorium || RECURSOS HUMAN
sena.territorio.la/perfil.php?id=28192393&catalogo=true
JAIRO LOPEZ
JAIRO LOPEZ FORERO
Fecha de Inicio: 08 de Mayo del 2023
Asunto: SELECCIÓN DE CANDIDATOS Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES
Cordial saludo respetados Aprendices:
El diseño e implementación del proceso de selección de personal, pasa por entender el sistema de gestión y los elementos estrategicos de la organización, en este enlace usted debe subir las evidencias realizadas en formación sobre: Evaluación de competencias en R.H., Plan de acción/ diagnóstico de selección de personal, todo enmarcado en los resultados de aprendizaje:
R1. Ejecutar el procedimiento de selección y vinculación de trabajadores, teniendo en cuenta procedimiento, normativa y políticas establecidas por la organización.
R2. Documentar el procedimiento de selección y vinculación de trabajadores de acuerdo a técnicas, normas y procedimientos de la organización.
Cordial saludo
Jairo López Forero
Instructor Talento Humano
SENA Regional Cundinamarca - Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial
Vista
Aprendiz
Offline
OFF
ESP
6:03 p. m.
10/05/2023

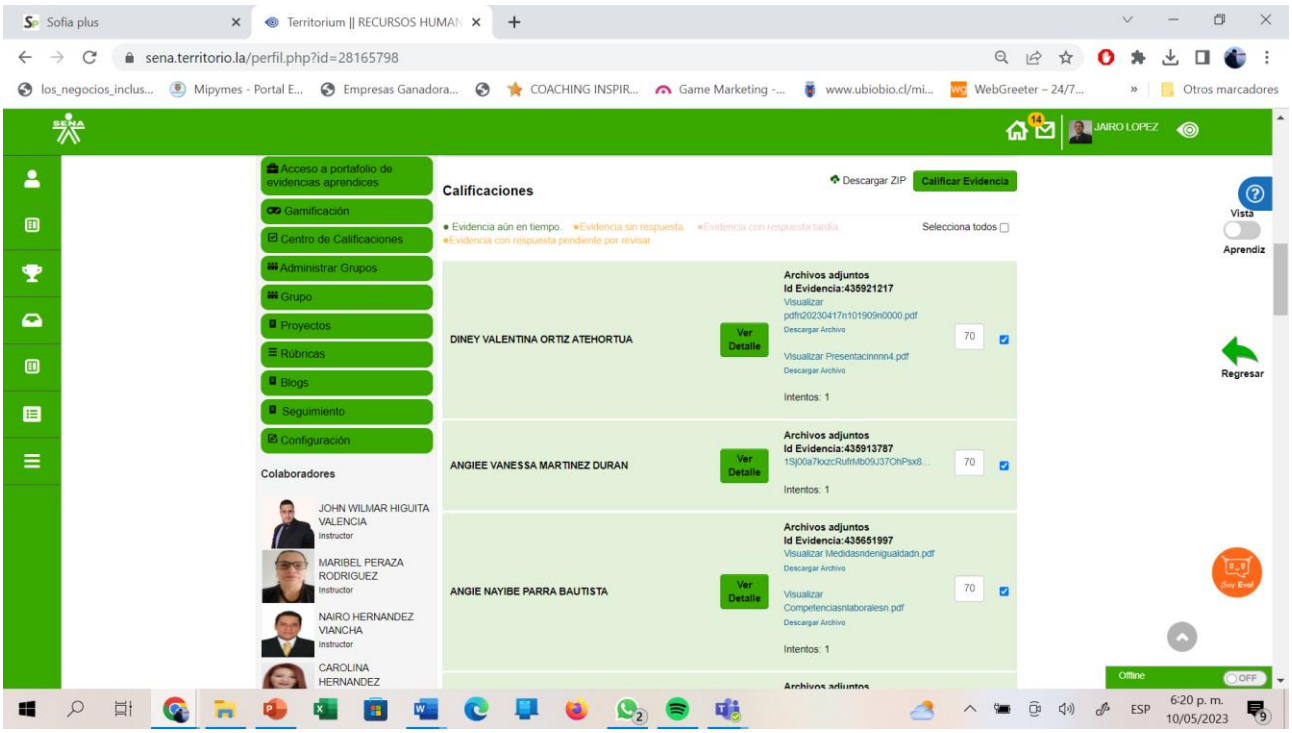

Territorium || Archivos - Google Chrome
sena.territorio.la/archivos.php?file=https://sena.territorio.la/content_archivos/archivos/clases/...
Si no puedes visualizar el recurso, haz clic aquí para recargar.
Página 1 de 1
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Selecciona todos
Archivos adjuntos
Id Evidencia:435906257
Visualizar SimuladomseleccinnnnnGAESn3.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 2
Archivos adjuntos
Id Evidencia:434948972
Visualizar documentos.zip
Descargar Archivo
Visualizar Felipenevaluacinnnn1n.pdf
Descargar Archivo
Visualizar DOFAnGAESn3n1n.pdf
Descargar Archivo
Visualizar PLANnESTRATEGICOn1n.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
Archivos adjuntos
Id Evidencia:434940397
Visualizar EVALUACIONnDEnCONOCIMIENTO.pdf
Descargar Archivo
Ver Detalle
Regresar
Vista
Aprendiz
Offline
ESP
6:04 p. m.
10/05/2023

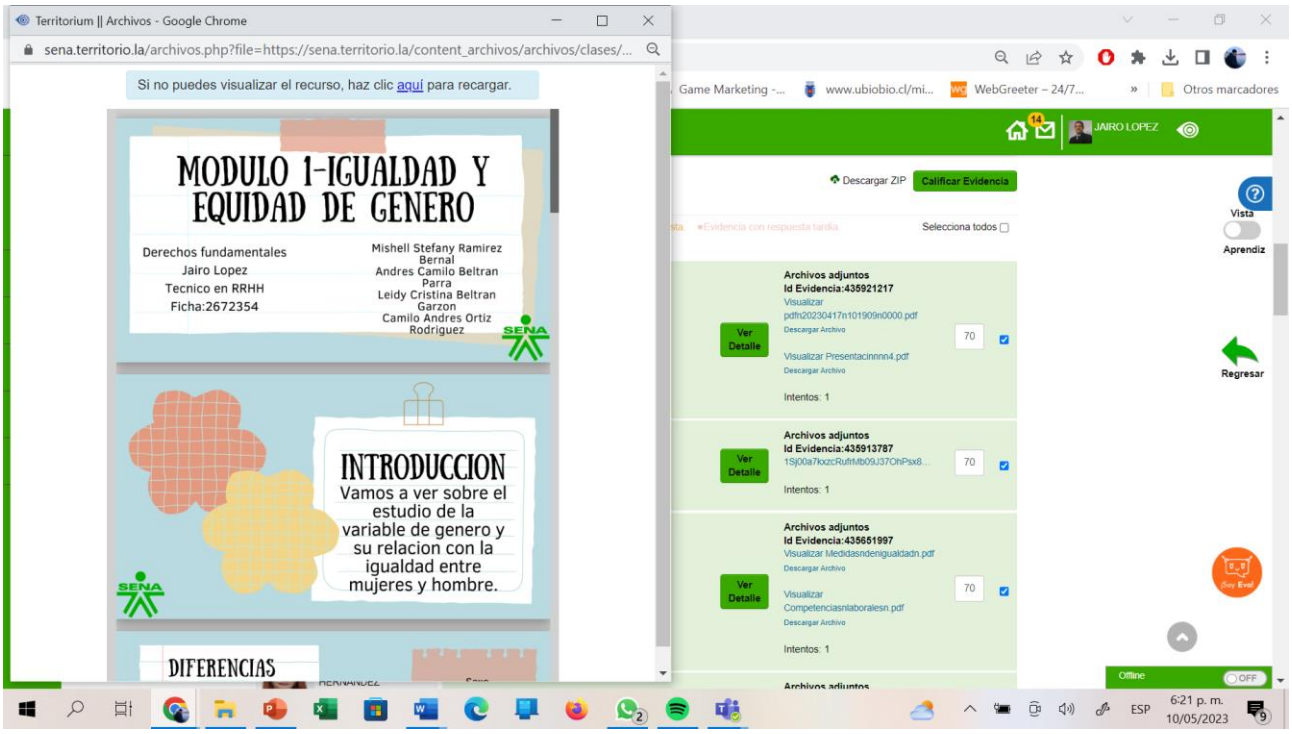

Territorium || Archivos - Google Chrome
sena.territorio.la/archivos.php?file=https://sena.territorio.la/content_archivos/archivos/clases/...
Si no puedes visualizar el recurso, haz clic aquí para recargar.
TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS PREVIOS
SELECCION DE PERSONAL II
Escriba falso o verdadero (F) o (V).
Página 1 de 2
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Selecciona todos
Archivos adjuntos
Id Evidencia:435906257
Visualizar SimuladomseleccinnnnnGAESn3.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 2
Archivos adjuntos
Id Evidencia:434948972
Visualizar documentos.zip
Descargar Archivo
Visualizar Felipenevaluacinnnn1n.pdf
Descargar Archivo
Visualizar DOFAnGAESn3n1n.pdf
Descargar Archivo
Visualizar PLANnESTRATEGICOn1n.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
Archivos adjuntos
Id Evidencia:434940397
Visualizar EVALUACIONnDEnCONOCIMIENTO
Ver Detalle
Regresar
Vista
Aprendiz
Offline
ESP
6:05 p. m.
10/05/2023

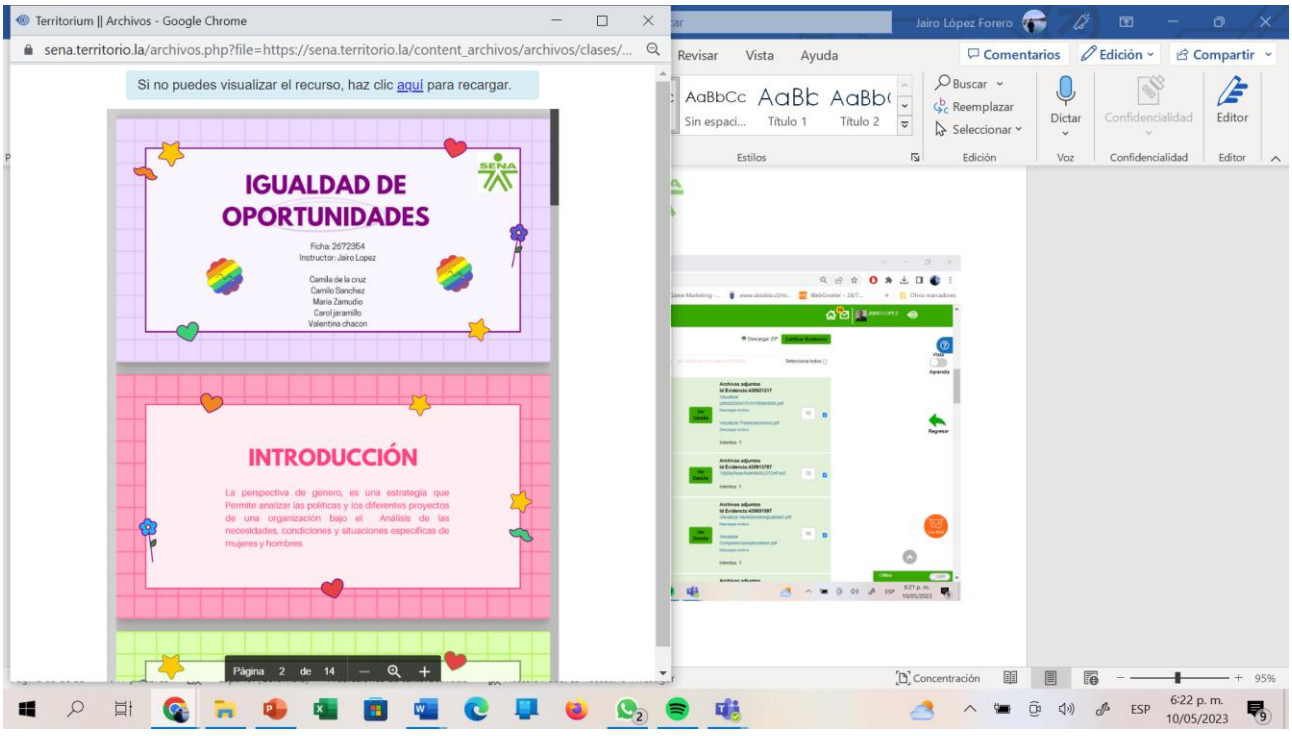

Territorium || Archivos - Google Chrome
sena.territorio.la/archivos.php?file=https://sena.territorio.la/content_archivos/archivos/clases/...
Si no puedes visualizar el recurso, haz clic aquí para recargar.
Página 1 de 1
JAIRO LOPEZ
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Selecciona todos
Archivos adjuntos
Id Evidencia:435906257
Visualizar SimuladornseleccinnnnnGAESn3.pdf
Descargar Archivo
Ver Detalle
Intentos: 2
Archivos adjuntos
Id Evidencia:434948972
Visualizar documentos.zip
Descargar Archivo
Visualizar Felipenevaluacinnnn1n.pdf
Visualizar DOFAnGAESn3n1n.pdf
Visualizar PLANnESTRATEGICOn1n.pdf
Intentos: 1
Archivos adjuntos
Id Evidencia:434940397
Regresar
Offline
ESP
6:06 p. m.
10/05/2023

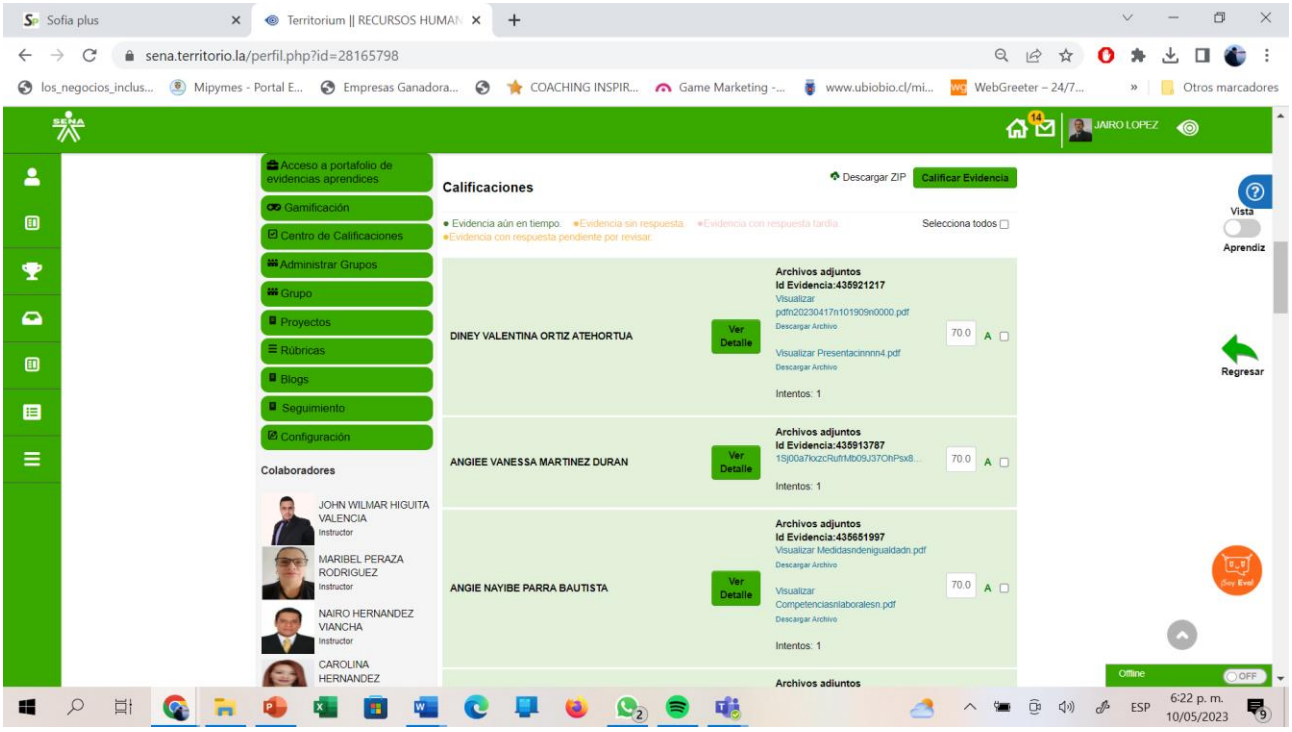

Territorium || Archivos - Google Chrome
sena.territorio.la/archivos.php?file=https://sena.territorio.la/content_archivos/archivos/clases/...
Si no puedes visualizar el recurso, haz clic aquí para recargar.
PLAN DE ACCION DEPARTAMENTO TÉCNICO Y DE PROYECTOS
Página 1 de 1
JAIRO LOPEZ
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Selecciona todos
Archivos adjuntos
Id Evidencia:435906257
Visualizar SimuladornseleccinnnnnGAESn3.pdf
Descargar Archivo
Ver Detalle
Intentos: 2
Archivos adjuntos
Id Evidencia:434948972
Visualizar documentos.zip
Descargar Archivo
Visualizar Felipenevaluacinnnn1n.pdf
Visualizar DOFAnGAESn3n1n.pdf
Visualizar PLANnESTRATEGICOn1n.pdf
Intentos: 1
Archivos adjuntos
Id Evidencia:434940397
Regresar
Offline
ESP
6:07 p. m.
10/05/2023

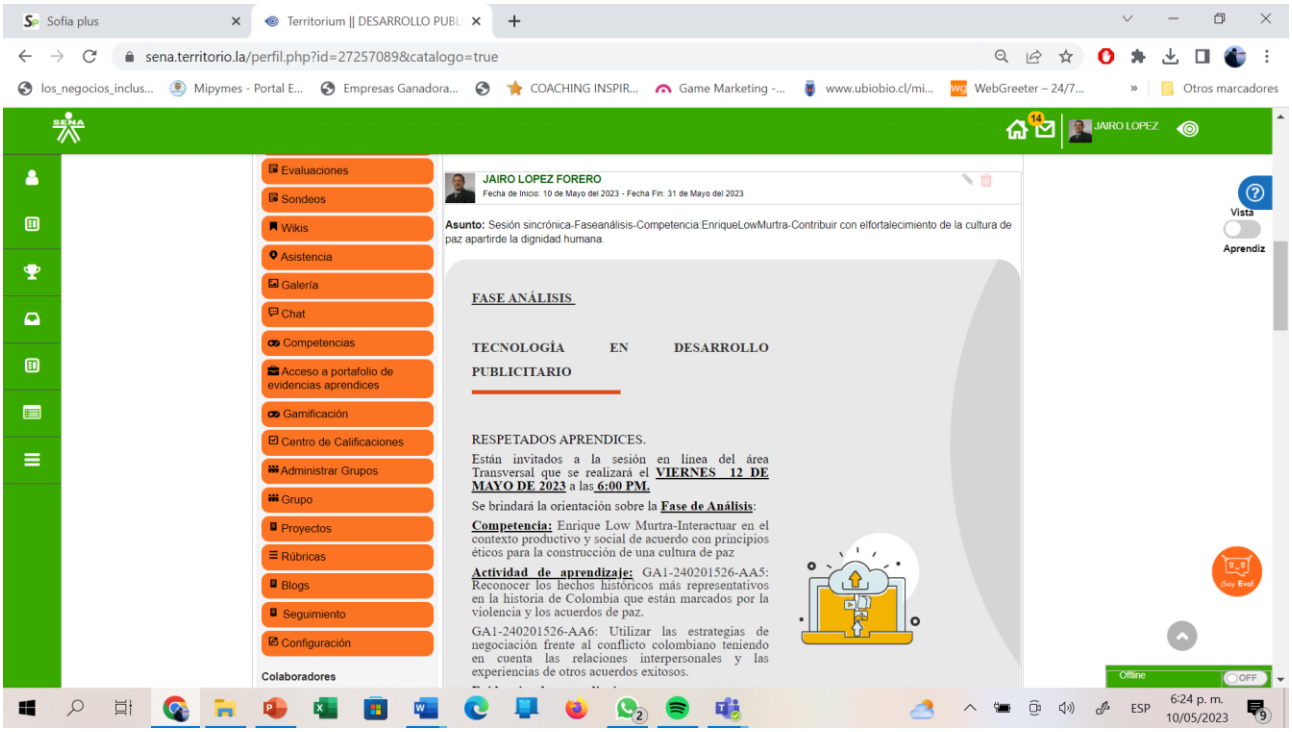

Sofia plus
Territorium || RECURSOS HUMAN
sena.territorio.la/perfil.php?id=28165798&catalogo=true
JAIRO LOPEZ
JAIRO LOPEZ FORERO
Fecha de Inicio: 08 de Mayo del 2023
Asunto: Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos - cultura de paz.
Cordial saludo respetados Aprendices:
En los distintos estados del desarrollo de la humanidad, el trabajo ha ejercido un papel determinante, como factor clave en la construcción de las relaciones sociales, de habilidades individuales y colectivas y de la promoción la dignidad humana. Pero, ¿qué tanto se reconoce los derechos del trabajo en la actualidad? ¿Se respetan y reconocen los derechos del trabajo en los modelos productivos que se desarrollan en la región y el país?
En este enlace usted debe subir las evidencias diseñadas en formacíon por cada Gaes. 1. Evaluación de competencias blanda y duras en R.H. 2. Derechos humanos, equidad e igualdad de genero.
Cordial saludo,
Jairo López Forero
Instructor Talento Humano
SENA Regional Cundinamarca - Centro Industrial y de Desarrollo Empresarial
Vista
Aprendiz
https://sena.territorio.la/perfil.php?id=28165798&catalogo=true#
Offline
ESP
6:13 p. m.
10/05/2023

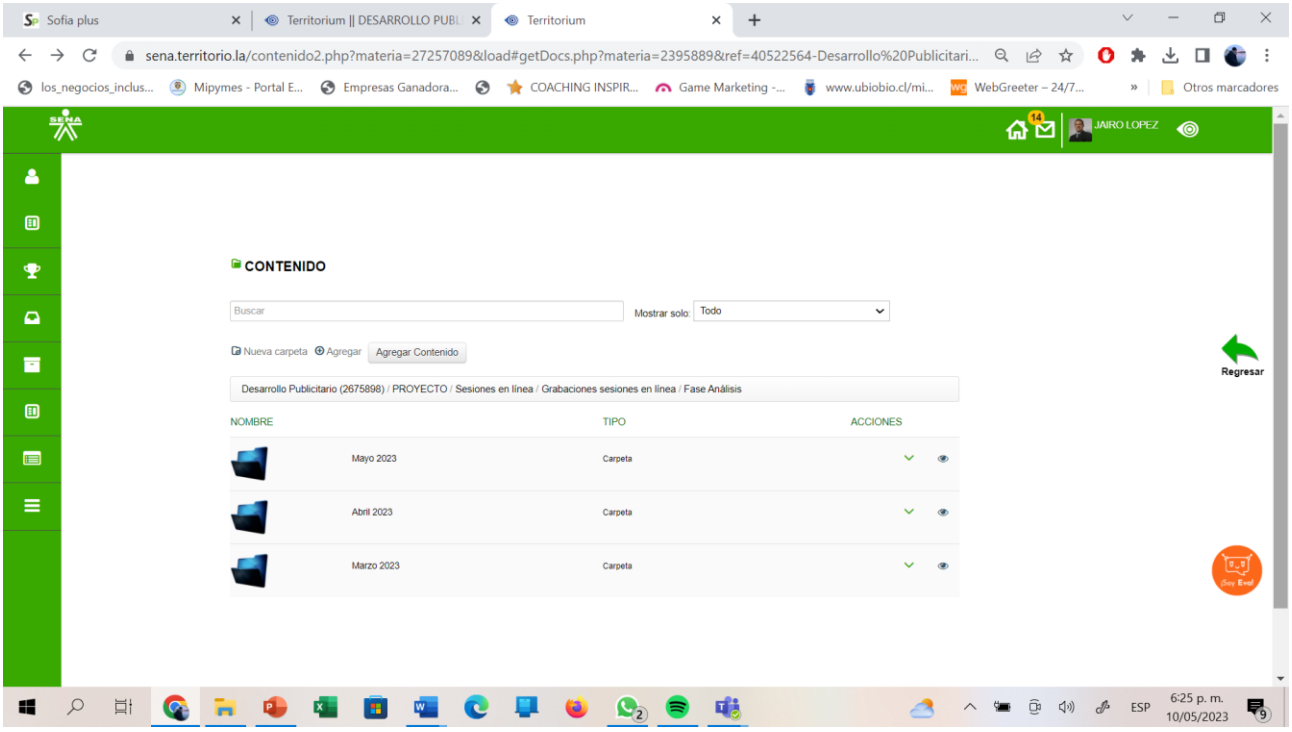

Sofia plus
Territorium || RECURSOS HUMAN
sena.territorio.la/perfil.php?id=28165798
JAIRO LOPEZ
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
JOHN WILMAR HIGUITA VALENCIA
Instructor
MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
Instructor
NAIRO HERNANDEZ VIANCHA
Instructor
CAROLINA HERNANDEZ
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia sin respuesta.
Evidencia con respuesta tardía.
Evidencia con respuesta pendiente por revisar.
Selecciona todos
DINEY VALENTINA ORTIZ ATEHORTUA
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:435921217
Visualizar pdfn20230417n101909n0000.pdf
Descargar Archivo
Visualizar Presentacinnnn4.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
70
ANGIEE VANESSA MARTINEZ DURAN
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:435913787
1Sj00a7kxzcRufrMb09J37OhPsx8...
Intentos: 1
70
ANGIE NAYIBE PARRA BAUTISTA
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:435651997
Visualizar Medidasndenigualdadn.pdf
Descargar Archivo
Visualizar Competenciasntaboralesn.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
70
Regresar
Vista
Aprendiz
Offline
ESP
6:20 p. m.
10/05/2023

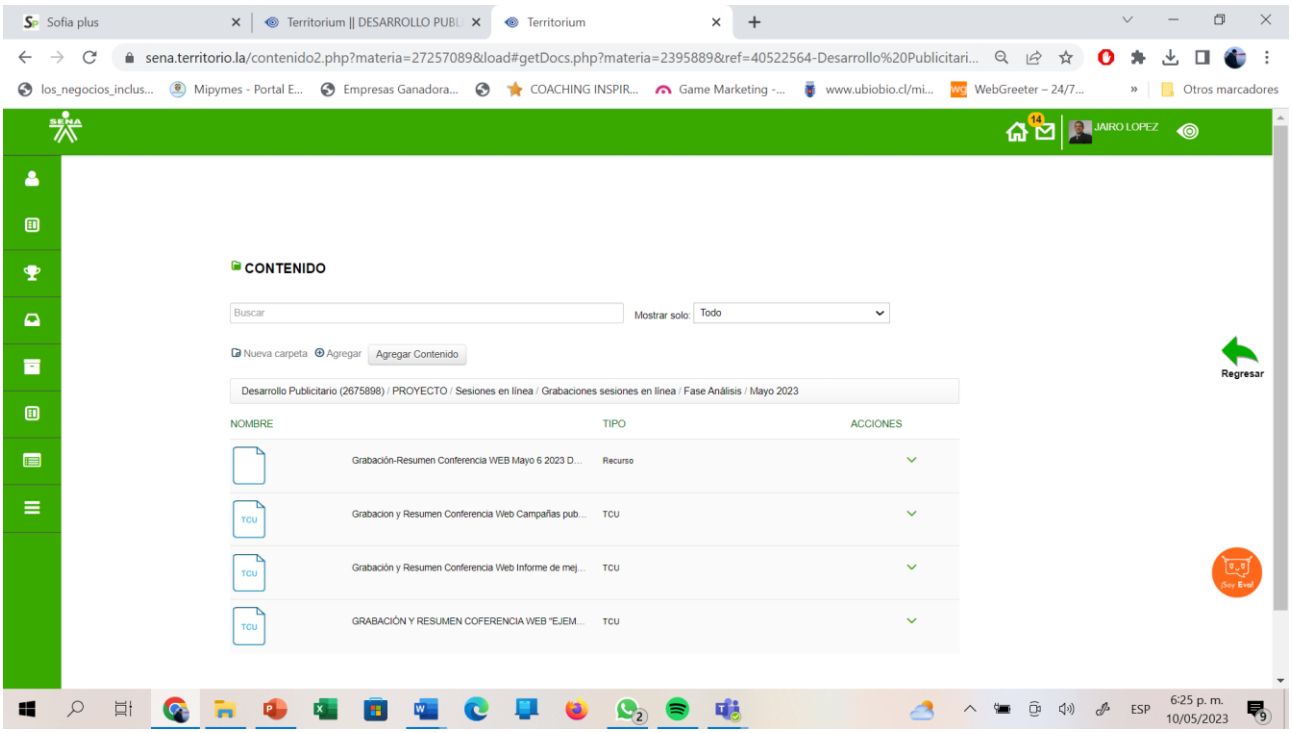

Territorium || Archivos - Google Chrome
sena.territorio.la/archivos.php?file=https://sena.territorio.la/content_archivos/archivos/clases/...
Si no puedes visualizar el recurso, haz clic aquí para recargar.
MODULO 1-IGUALDAD Y EQUIDAD DE GENERO
Derechos fundamentales
Jairo Lopez
Tecnico en RRHH
Ficha:2672354
Mishell Stefany Ramirez Bernal
Andres Camilo Beltran Parra
Leidy Cristina Beltran Garzon
Camilo Andres Ortiz Rodriguez
INTRODUCCION
Vamos a ver sobre el estudio de la variable de genero y su relacion con la igualdad entre mujeres y hombre.
DIFERENCIAS
JAIRO LOPEZ
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Selecciona todos
Archivos adjuntos
Id Evidencia:435921217
Visualizar
Descargar Archivo
Ver Detalle
Intentos: 1
Archivos adjuntos
Id Evidencia:435913787
Archivos adjuntos
Id Evidencia:435651997
Visualizar Medidasndenigualdadn.pdf
Visualizar Competenciasnlaboralesn.pdf
Vista Aprendiz
Regresar
Offline
ESP
6:21 p. m.
10/05/2023

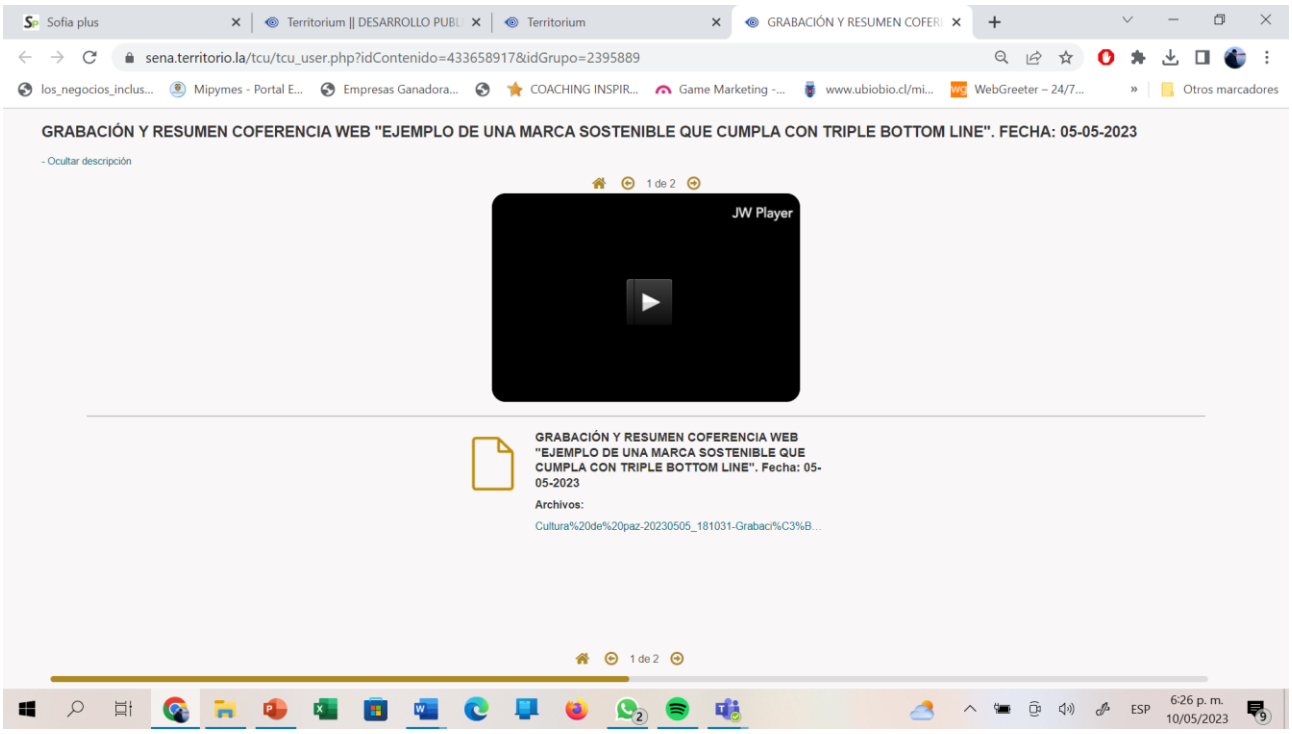

Territorium || Archivos - Google Chrome
sena.territorio.la/archivos.php?file=https://sena.territorio.la/content_archivos/archivos/clases/...
Si no puedes visualizar el recurso, haz clic aquí para recargar.
IGUALDAD DE OPORTUNIDADES
Ficha: 2672354
Instructor: Jairo Lopez
Camila de la cruz
Camilo Sanchez
Maria Zamudio
Carol jaramillo
Valentina chacon
INTRODUCCIÓN
La perspectiva de género, es una estrategia que Permite analizar las politicas y los diferentes proyectos de una organización bajo el Análisis de las necesidades, condiciones y situaciones especificas de mujeres y hombres
Página 2 de 14
Jairo López Forero
Revisar
Vista
Ayuda
Comentarios
Edición
Compartir
Buscar
Reemplazar
Seleccionar
Dictar
Confidencialidad
Editor
Estilos
Edición
Voz
Confidencialidad
Editor
Concentración
95%
ESP
6:22 p. m.
10/05/2023

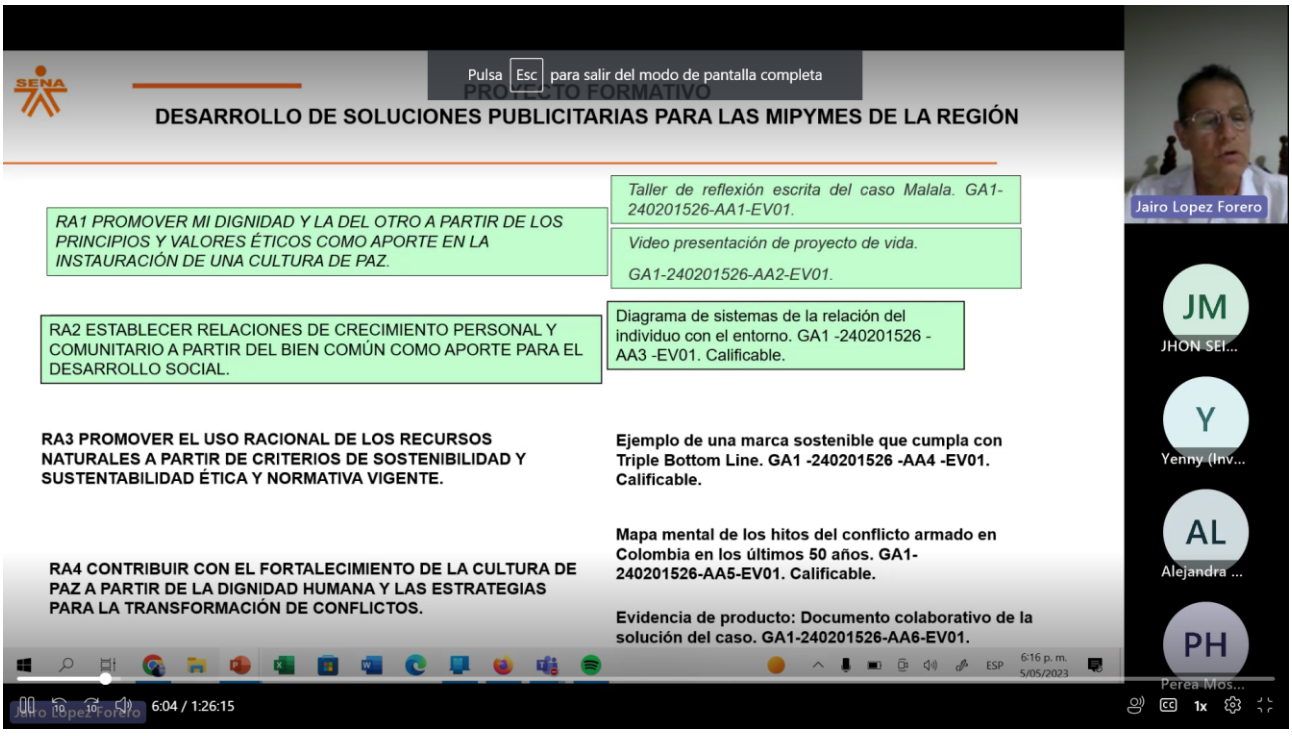

Sofia plus
Territorium || RECURSOS HUMAN
sena.territorio.la/perfil.php?id=28165798
JAIRO LOPEZ
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
JOHN WILMAR HIGUITA VALENCIA
Instructor
MARIBEL PERAZA RODRIGUEZ
Instructor
NAIRO HERNANDEZ VIANCHA
Instructor
CAROLINA HERNANDEZ
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia sin respuesta.
Evidencia con respuesta tardía.
Evidencia con respuesta pendiente por revisar.
Selecciona todos
DINEY VALENTINA ORTIZ ATEHORTUA
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:435921217
Visualizar
pdfn20230417n101909n0000.pdf
Descargar Archivo
Visualizar Presentacinnnn4.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
70.0
ANGIEE VANESSA MARTINEZ DURAN
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:435913787
1Sj00a7lxzcRuftMb09J37OhPsx8...
Intentos: 1
70.0
ANGIE NAYIBE PARRA BAUTISTA
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:435651997
Visualizar Medidasndenigualdadn.pdf
Descargar Archivo
Visualizar Competenciasnlaboralesn.pdf
Descargar Archivo
Intentos: 1
70.0
Archivos adjuntos
Vista Aprendiz
Regresar
Offline
OFF
ESP
6:22 p. m.
10/05/2023


Sofia plus
Territorium || DESARROLLO PUBL
sena.territorio.la/perfil.php?id=27257089&catalogo=true
JAIRO LOPEZ
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
JAIRO LOPEZ FORERO
Fecha de Inicio: 10 de Mayo del 2023 - Fecha Fin: 31 de Mayo del 2023
Asunto: Sesión sincrónica-Faseanálisis-Competencia:EnriqueLowMurtra-Contribuir con elfortalecimiento de la cultura de paz apartirde la dignidad humana.
FASE ANÁLISIS
TECNOLOGÍA EN DESARROLLO PUBLICITARIO
RESPETADOS APRENDICES.
Están invitados a la sesión en línea del área Transversal que se realizará el VIERNES 12 DE MAYO DE 2023 a las 6:00 PM.
Se brindará la orientación sobre la Fase de Análisis:
Competencia: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz
Actividad de aprendizaje: GA1-240201526-AA5: Reconocer los hechos históricos más representativos en la historia de Colombia que están marcados por la violencia y los acuerdos de paz.
GA1-240201526-AA6: Utilizar las estrategias de negociación frente al conflicto colombiano teniendo en cuenta las relaciones interpersonales y las experiencias de otros acuerdos exitosos.
Vista Aprendiz
Offline
OFF
ESP
6:24 p. m.
10/05/2023


Sofia plus
Territorium || DESARROLLO PUBL
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=27257089&load#getDocs.php?materia=2395889&ref=40522564-Desarrollo%20Publicitari...
los_negocios_inclus...
Mipymes - Portal E...
Empresas Ganadora...
COACHING INSPIR...
Game Marketing -...
www.ubiobio.cl/mi...
WebGreeter – 24/7...
Otros marcadores
JAIRO LOPEZ
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Regresar
Desarrollo Publicitario (2675898) / PROYECTO / Sesiones en línea / Grabaciones sesiones en línea / Fase Análisis
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Mayo 2023
Carpeta
Abril 2023
Carpeta
Marzo 2023
Carpeta
ESP
6:25 p. m.
10/05/2023


Sofia plus
Territorium || DESARROLLO PUBL
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=27257089&load#getDocs.php?materia=2395889&ref=40522564-Desarrollo%20Publicitari...
los_negocios_inclus...
Mipymes - Portal E...
Empresas Ganadora...
COACHING INSPIR...
Game Marketing -...
www.ubiobio.cl/mi...
WebGreeter – 24/7...
Otros marcadores
JAIRO LOPEZ
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Regresar
Desarrollo Publicitario (2675898) / PROYECTO / Sesiones en línea / Grabaciones sesiones en línea / Fase Análisis / Mayo 2023
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Grabación-Resumen Conferencia WEB Mayo 6 2023 D...
Recurso
Grabacion y Resumen Conferencia Web Campañas pub...
TCU
Grabación y Resumen Conferencia Web Informe de mej...
TCU
GRABACIÓN Y RESUMEN COFERENCIA WEB "EJEM...
TCU
ESP
6:25 p. m.
10/05/2023


Sofia plus
Territorium || DESARROLLO PUBL
Territorium
GRABACIÓN Y RESUMEN COFERE
sena.territorio.la/tcu/tcu_user.php?idContenido=433658917&idGrupo=2395889
los_negocios_inclus...
Mipymes - Portal E...
Empresas Ganadora...
COACHING INSPIR...
Game Marketing -...
www.ubiobio.cl/mi...
WebGreeter – 24/7...
Otros marcadores
GRABACIÓN Y RESUMEN COFERENCIA WEB "EJEMPLO DE UNA MARCA SOSTENIBLE QUE CUMPLA CON TRIPLE BOTTOM LINE". FECHA: 05-05-2023
- Ocultar descripción
1 de 2
JW Player
GRABACIÓN Y RESUMEN COFERENCIA WEB "EJEMPLO DE UNA MARCA SOSTENIBLE QUE CUMPLA CON TRIPLE BOTTOM LINE". Fecha: 05-05-2023
Archivos:
Cultura%20de%20paz-20230505_181031-Grabaci%C3%B...
1 de 2
ESP
6:26 p. m.
10/05/2023


Pulsa Esc para salir del modo de pantalla completa
PROYECTO FORMATIVO
DESARROLLO DE SOLUCIONES PUBLICITARIAS PARA LAS MIPYMES DE LA REGIÓN
RA1 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.
Taller de reflexión escrita del caso Malala. GA1-240201526-AA1-EV01.
Video presentación de proyecto de vida. GA1-240201526-AA2-EV01.
RA2 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.
Diagrama de sistemas de la relación del individuo con el entorno. GA1 -240201526 -AA3 -EV01. Calificable.
RA3 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE.
Ejemplo de una marca sostenible que cumpla con Triple Bottom Line. GA1 -240201526 -AA4 -EV01. Calificable.
RA4 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS.
Mapa mental de los hitos del conflicto armado en Colombia en los últimos 50 años. GA1-240201526-AA5-EV01. Calificable.
Evidencia de producto: Documento colaborativo de la solución del caso. GA1-240201526-AA6-EV01.
Jairo Lopez Forero
JM
JHON SEI...
Y
Yenny (Inv...
AL
Alejandra ...
PH
Perea Mos...
6:04 / 1:26:15
1x

7.	**Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.**

Este mes no participe en en proyectos de formación.

8.	**Emitir juicio valorativo según la normatividad de la entidad sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazo y herramientas tecnológicas que la entidad defina.**

Este mes no evalue resultados de aprendizaje en Sofia de ninguna de las fichas

9.	**Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula, fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación cerrada empresarial y/o complementaria.**

Este mes no fui convocado a esta actividad

10.	**Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, deserciones, retiros voluntarios, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, según cronograma establecido con las coordinaciones académicas**

Este mes no realicé esta tarea

11.	**Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. (Participar activamente en los equipos de diseño curricular interdisciplinarios por programa o redes tecnológicas, para garantizar la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de las actividades de aprendizaje, el desarrollo de talleres e ítems para alimentar el banco de pruebas para la selección de aprendices.**

No he sido convocado para participar en esta actividad por el centro de formación para este mes.

12.	**Verificar en el sistema SOFIA PLUS, la caracterización poblacional de cada curso o programa al inicio del mismo.**

Para el presente mes no se realiza dicho proceso.

13. **Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.**

No se presento ninguan novedad con relación al reglamento interno del aprendiz.

14. **Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.**

No he sido convocado para participar en esta actividad por el centro de formación para este mes.

15. **Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.**

Esta actividad la realice el mes de febrero.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) JAIRO LOPEZ FORERO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 19480475 realizó el día 22/02/2023 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo JAIRO LOPEZ FORERO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 19480475 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

_____

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

16. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

Para el presente mes no he sido convocado para participar en dicha actividad.

17. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.

Para el presente mes no he sido convocado para participar en dicha actividad.

18. Emitir conceptos técnicos tendientes a la adquisición de materiales de formación profesional y velar por su asignación de manera oportuna y pertinente.

Para el presente mes no he sido convocado para participar en dicha actividad.

19. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.

No recibí bienes y elementos para el cumplimiento del objeto contractual.

20. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON 5 GTH-F-075 V.05 PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2022

Participe en en el proceso de certificación año 2022 ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON 5 GTH-F-075 V.05 PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO"

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

JAIRO LOPEZ FORERO

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 19480475

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en SOACHA. A los nueve (9) días del mes de Junio de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por

1311182 - 09/06/2022
No Y FECHA REGISTRO

ROBERTO PRIETO LADINO
Subdirector CENTRO INDUSTRIAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA
REGIONAL CUNDINAMARCA

Vigencia:
hasta el 9 de Junio de 2025

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 923200240201056CC19480475C.

21. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.

Este mes no se realizaron actividades de Bienestar al aprendiz con las fichas asignadas.

22. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de los programas de formación en nivel tecnólogo (de todos los niveles) del Centro de Formación.

En este mes no fui convocado para acompañar dicha actividad.

23. Apoyar el proceso de certificación de aprendices, cuando el centro de formación lo requiera.

En este mes no fui convocado para acompañar dicha actividad.

24. Reportar en el sistema SOFIA PLUS, en plazo máximo de (3) días, todas las actividades concertadas, garantizando la calidad de la información y coherencia con el proceso formativo tales como: a). registro de los juicios evaluativos. B). creación de rutas y asociación de aprendices.
C).Registros de juicios evaluativos de reconocimiento de aprendizajes previos, d). Comunicar y tramitar a la coordinación académica, oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices (deserciones y hallazgos en el registro de la información), como requisito para autorización del pago del periodo correspondiente.

Este mes no realice registro de los juicios evaluativos deninguna de las fichas: : 2627040, 2721481, 2675898, 2721573, 2672353, 2672354, 2721626

25. Participar en las convocatorias de formación pedagógicas y del equipo pedagógico del centro de Formación, así como la formación de TIC´S, en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías.

En este mes no fui convocado para acompañar dicha actividad

26. En el evento que el contratista sea programado en su totalidad o parcialmente para impartir formación complementaria deberá reportar mensualmente como mínimo (3) tres cursos, con un promedio de 30 aprendices y una duración de 40 horas por curso.

En este mes no fui convocado para acompañar dicha actividad.

27. Presentar cuenta de cobro de manera mensual según el cronograma establecido por el centro de formación con los correspondientes soportes (pago de aportes a seguridad social, informes de las actividades y planilla de pago, reporte de informes en secop II), en forma y condiciones establecida en la forma de pago del contrato.

Se presenta cuenta de cobro del mes mayo de acuerdo a los lineamientos contractuales.
Seguridad social No. **1053989355** de planilla Simple del mes de abril.

Simple

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2023-05-08, 04:50:10 PM Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES Numéro Planilla: 1053989355

Periodo Cotización: abril de 2023 Periodo Servicio: abril de 2023 Referencia pago (PIN): 8846657220

PAGADO 08/05/2023

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	JAIRO LOPEZ FORERO		
Documento	CC19480475	**Dirección**	CL 12 #1 E - 24
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3138826300
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	FUSAGASUGA	**Departamento**	CUNDINAMARCA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	IRP	RET P	RET F	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VST	IRP	Días APE	Días PRN	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 19480475	JAIRO LOPEZ FORERO	59	00																	0	30	30	30	0	(230201) PROTECCION	$ 1.640.000	$ 262.400	(EPS010) EPS SURA	$ 1.640.000	$ 205.000	0,522	$ 1.640.000	$ 8.600	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 476.000

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	$UBTOTAL $IN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.640.000	$ 1.640.000	$ 1.640.000	$ 0	$ 262.400	$ 205.000	$ 8.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 476.000	$ 0	$ 476.000

28. Apoyar en la supervisión de contratos de compras en el centro de formación cuando sea requerido.

En este mes no fui convocado para acompañar dicha actividad.

29. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.