PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 19 de mayo de 2023

Señor
EMILIO DELGADO DÍAZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR 4506112
Coordinador Académico – Instructor G18
Coordinación Académica Jornada Fines de Semana
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 4506112 del año 2023

Evila Dolores Sapuyes Navarro identificado con la cédula de ciudadanía No.59.836.361 de Pasto, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica Jornada Fines de Semana del Centro de Gestión Administrativa, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor forma de pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de VEINTE MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL CINCUENTA PESOS ($20.145.050) COP, incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) UN (1) pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2023, por valor de Tres Millones Ochenta y Ocho Mil Novecientos Ocho pesos ($3.088.908) COP. b) CUATRO (4) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a JUNIO de 2023, por valor de Cuatro Millones Veintinueve mil Diez pesos ($4.029.010) COP. cada uno. c) UN (1) pago final correspondiente al mes de JULIO de 2023, por valor de Novecientos Cuarenta Mil Ciento Dos pesos ($940.102)) COP.

Plazo: Será hasta el 07 de julio de 2023.

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

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas.	Se realizo acompañamiento a cada una de la fichas, mediante el desarrollo de temáticas propuesta, con la utilización de medios tecnológicos, y exposiones, talleres e investigaciones que le permita al aprendiz crecer en su desarrollo profesional. Las fichas a las cuales se realiza acompañamiento son para las fichas **asignadas: 2672520 TGE, 2714296, TGTH, 2713179 TGA. 2645963 TGTH**	Plan de trabajo, evidencias que a la fecha se han creado a travez de territorio la asistencia de manera presencial a los diferentes ambientes de formación.
2	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como	No aplica para la actual cuenta de cobro	Para este mes no se registra ninguna actividad

	a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.		
3	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad.	Consolidación de los documentos solicitados por la Coordinación Académica jornada Fines de Semana en el DRIVE.	Evidencias que ya se en cuentran subida en DRIVE, dentro las fechas establecidas y forma requerida.
4	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados.	Se desarrollaron asesorias a los aprendices, de forma permanete, asi como mediante plataforma de **MEET**, donde se esta realizando apoyo en la creación del entregable, para las fichas asignadas **2672520 TGE, 2714296 TGTH, 2713179 TGA, 2645963 TGT.**	Reporte de notas, y evidencias en la plataforma.
5	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	Reunión de inicio de II trimestre de 2023.	Registro en la Coordinación.

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 8624716286 de la planilla, Pago Asopagos del mes de mayo (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

Declaración bajo la gravedad de juramento.

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

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

Evidencias en (26) folios

Cordialmente,

Evilasapuyes

Evila Dolores Sapuyes Navarro
Contratista
C.C. No. 59.836.361 de Pasto

Recibí a satisfacción:

Emilio Delgado Díaz
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.4505233 de 2023
Coordinador Académico – Instructor G18

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EVILA DOLORES SAPUYES NAVARRO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

FECHA INICIAL: 01/04/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2559033 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN.

APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2672522 - GESTION DOCUMENTAL .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los documentos de archivo de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIGITALIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR ARCHIVO CENTRAL DE ACUERDO CON TECNOLOGÍAS Y NORMATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar fondos documentales acumulados de acuerdo con metodología archivística y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prestar servicio de información de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	12,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2645963 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN.

APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2672520 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2714296 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN.

APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	5,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2559035 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN.

APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	54,40

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/04/2023	30/04/2023	OTROS	106,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	106,00

INSTRUCTOR: EVILA DOLORES SAPUYES NAVARRO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

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

NÚMERO DE FICHA:	**2672520**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	TECNOLOGO DE GESTION EMPRESARIAL	**CÓDIGO:**	112005
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	EVILA DOLORES SAPUYES NAVARRO				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	Promover la interaccion idonea consigo mismo, con los demas y con la naturaleza en los contextos laboral y social			**CÓDIGO:**	240201500
FECHA INICIO:	17 DE ABRIL DE 2023	**FECHA FIN:**	1 DE JULIO DE 2023		

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

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

No. RAP		CODIGO RESULTADO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR EN EL TRIMESTRE	% ASIGNACIÓN
85	RAP 85	24020150001	Interactuar en el contexto social productivo y social en funcion de los principios y valores universales	100%
77	RAP 77	24020150003	Generar procesos autonomos y de trabajo colaborativo permanentes, fortaleciendo el equilibrio de los componentes racionales y emocionales orientados hacia el desarrollo humano integral	85%
86	RAP 86	24020150004	Redimencionar permanentemente su proyecto de vida de acuerdo a las circunstancias del contexto y con vision prospectiva	70%
87	RAP 87	24020150006	Asumir responsablemente los criterios de preservacion y conservacion del medio ambiente y el desarrollo sostenible en le ejercicio de su desempeño laboral y social	95%
				0%
				0%
				0%
				0%

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN	EVIDENCIA N° 1	EVIDENCIA N° 2	EVIDENCIA N° 3	EVIDENCIA N° 4	EVIDENCIA N° 5	ESTRATEGIA PEDAGÓGICA	PRIMER CORTE	OBSERVACIONES
	Reflexión e inducción a la competencia	Contextualizacion de la etica y la moral	Valores universales, valores corporativos y principios	Papel de la etica en la empresa	Evaluacion de desempeño		Promover la interaccion idonea consigo mismo, con los demas y con la naturaleza en los contextos la	
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 22 MES: 4 SEMANA 1	DIA: 29 MES: 4 SEMANA 2	DIA: 6 MES: 5 SEMANA 3	DIA: 13 MES: 5 SEMANA 4	DIA: 20 MES: 5 SEMANA 5			
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC. x DESEM. X PRODUC. X	CONOC. X DESEM. X PRODUC. x	CONOC. X DESEM. X PRODUC. X	CONOC. X DESEM. X PRODUC.	CONOC. X DESEM. X PRODUC. X			
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C			
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 85: Interactuar en el contexto social productivo y social en funcion de los principi	RAP 85: Interactuar en el contexto social productivo y social en funcion de los principi	RAP 86: Redimencionar permanentemente su proyecto de vida de acuerdo a las circunstancia	RAP 87: Asumir responsablemente los criterios de preservacion y conservacion del medio a	RAP 87: Asumir responsablemente los criterios de preservacion y conservacion del medio a	CUMPLE		
PORCENTAJE	50%	50%	35%	35%	30%			

Nº	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)	VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA								SI	NO	50%		
1	CC	100052046	AMAYA MORENO JESUS SANTIAGO	97	A	95	A	97	A					32%	D	
2	CC	1019603883	CASTAÑEDA MENDEZ MARIA IRENA	95	A	95	A	97	A					32%	D	
3	CC	10147736907	CASTIBLANCO LOPEZ LINA FERNANDA	95	A	95	A	97	A					32%	D	
4	CC	110453174	COLO VIUCHE YEFERSON DAVID	98	A	98	A	94	A					32%	D	
5	CC	79881877	DUARTE GUILLOMBO JAIME ALEJANDRO	94	A	94	A	97	A					32%	D	
6	CC	1019074710	ESPINOSA LOZADA DIANA MARCELA	95	A	95	A	95	A					32%	D	
7	CC	1028661062	FAJARDO CASTRO CRISTIAN CAMILO	95	A	95	A	93	A					31%	D	
8	TI	1006799370	GONZALES GARNDAS MICHEL BRANDO	98	A	98	A	95	A					32%	D	
9	CC	1000335966	HERNANDEZ HERNANDEZ HERNAN	95	A	95	A	97	A					32%	D	
10	TI	1012326649	LARA GOMEZ JAIRO ALEJANDRO	95	A	98	A	95	A					32%	D	
11	CC	1000155402	MATEUS YISELL JOHANA	97	A	98	A	94	A					32%	D	
12	CC	1006871214	MONTERO ROJAS JESUS MANUEL	97	A	98	A	94	A					32%	D	
13	CC	1001188007	MORA PEREZ LAURA ESTEFANIA	98	A	98	A	95	A					32%	D	
14	CC	52494034	PEDRAZA PRIETO DIANA PAOLA	95	A	98	A	94	A					32%	D	
15	CC	1024552324	QUINCHE HERNANDEZ YAQUELINE	95	A	95	A	95	A					32%	D	
16	CC	1073718344	RAIRAN NIETO DANIELA	95	A	95	A	95	A					32%	D	
17	CC	1018415052	ROJANO COBO KAROL MISHEL	98	A	98	A	95	A					32%	D	
18	CC	1000832848	RUBIO DIAZ LAURA ISABELLA	94	A	98	A	95	A					32%	D	
19	TI	1076502546	EMILY DAYANNA VEGA BERMUDEZ	94	A	98	A	95	A					0%	D	

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - PRIMER CORTE						
RAP 85: Interactuar en el contexto social productivo y social en funcion de los principi	RAP 77: Generar procesos autonomos y de trabajo colaborativo permanentes, fortaleciendo	RAP 86: Redimencionar permanentemente su proyecto de vida de acuerdo a las circunstancia	RAP 87: Asumir responsablemente los criterios de preservacion y conservacion del medio a	:	:	:
100%	0%	35%	65%	0%	0%	0%
96,0 **A**	0,0	34,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,0 **A**	0,0	34,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,0 **A**	0,0	34,0	0,0	0,0	0,0	0,0
98,0 **A**	0,0	32,9	0,0	0,0	0,0	0,0
94,0 **A**	0,0	34,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,0 **A**	0,0	33,3	0,0	0,0	0,0	0,0
95,0 **A**	0,0	32,6	0,0	0,0	0,0	0,0
98,0 **A**	0,0	33,3	0,0	0,0	0,0	0,0
95,0 **A**	0,0	34,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,5 **A**	0,0	33,3	0,0	0,0	0,0	0,0
97,5 **A**	0,0	32,9	0,0	0,0	0,0	0,0
97,5 **A**	0,0	32,9	0,0	0,0	0,0	0,0
98,0 **A**	0,0	33,3	0,0	0,0	0,0	0,0
96,5 **A**	0,0	32,9	0,0	0,0	0,0	0,0
95,0 **A**	0,0	33,3	0,0	0,0	0,0	0,0
95,0 **A**	0,0	33,3	0,0	0,0	0,0	0,0
98,0 **A**	0,0	33,3	0,0	0,0	0,0	0,0
96,0 **A**	0,0	33,3	0,0	0,0	0,0	0,0

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

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

NÚMERO DE FICHA:	**2714296**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	**CÓDIGO:**	112005
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	EVILA DOLORES SAPUYES NAVARRO				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.			**CÓDIGO:**	242021500
FECHA INICIO:	17 DE ABRIL 2023	**FECHA FIN:**	1 DE JULIO DEL 2023		

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

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

No. RAP		CODIGO RESULTADO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR EN EL TRIMESTRE	% ASIGNACIÓN
85	RAP 85	24020150001	Interactuar en los contextos productivos y sociales en funcion de los principios y valors universales	100%
77	RAP 77	24020150003	Generar procesos autonomos y de trabajo colaborativo permanente, fortaleciendo el equilibrio de los componentes racionales y emocionales hacia el desarrollo humano integral	70%
86	RAP 86	24020150004	Redimencionar permanentemente su proyecto de vida de acuerdo con las circunstancias del contexto y con vision prospectiva	70%
87	RAP 87	24020150006	Asumir responsablemente los criterios de preservacion y conservacion del medio ambiente y desarrollo sostenible en el ejercicio de su desempeño laboral y social	60%
				0%
				0%
				0%
				0%

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN	EVIDENCIA N° 1	EVIDENCIA N° 2	EVIDENCIA N° 3	EVIDENCIA N° 4	EVIDENCIA N° 5	ESTRATEGIA PEDAGÓGICA	PRIMER CORTE	OBSERVACIONES
	Reflexión e inducción a la competencia	Contextualizacion de etica y moral	Valores universales corporativos y principios	El papel de la etica en la empresa	Presentar prueba de conocimeinto		PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LAB	
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 22 MES: 4 SEMANA 1	DIA: 29 MES: 5 SEMANA 2	DIA: 6 MES: 5 SEMANA 3	DIA: 13 MES: 5 SEMANA 4	DIA: 20 MES: 5 SEMANA 5			
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC. x DESEM. X PRODUC. X	CONOC. X DESEM. X PRODUC. X	CONOC. X DESEM. X PRODUC. X	CONOC. X DESEM. X PRODUC.	CONOC. X DESEM. X PRODUC. X			
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C			
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 85: Interactuar en los contextos productivos y sociales en funcion de los principios	RAP 85: Interactuar en los contextos productivos y sociales en funcion de los principios	RAP 77: Generar procesos autonomos y de trabajo colaborativo permanente, fortaleciendo e	RAP 86: Redimencionar permanentemente su proyecto de vida de acuerdo con las circunstan	RAP 87: Asumir responsablemente los criterios de preservacion y conservacion del medio a	CUMPLE		
PORCENTAJE	50%	50%	35%	35%	30%			

N°	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)	VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA										SI	NO	50%		
1	CC	1001118269	BECERRA CUERVO ANGIE PAOLA	95	A	95	A	94	A							24%	D	
2	CC	1070988561	BELTRAN CARO LISBETN NATHALIA	94	A	95	A	94	A							24%	D	
3	CC	1011090367	BONILLA DUARTE ASHLY JULIETTE	95	A	95	A	94	A							24%	D	
4	CC	1126338705	BUSTOS USUGA NATHALY JULIETTE	95	A	95	A	93	A							24%	D	
5	CC	1140857692	CASTRO TORRENEGRA JOSE GREGORIO	95	A	95	A	96	A							24%	D	
6	CC	1004618659	CORTES QUIÑONES LINA MARIA	92	A	98	A	98	A							24%	D	
7	CC	1028781263	CHAVARRO CORTES NICOL VALENTINA	94	A	95	A	94	A							24%	D	
8	TI	1023003374	DAVILA HERNANDEZ JOSE LEONARDO	94	A	95	A	94	A							24%	D	
9	CC	1022385074	DIAZ MILQUEZ SANDRA MILENA	92	A	98	A	98	A							24%	D	
10	TI	1109841646	ESQUIVEL ROMERO SHIRLE	98	A	97	A	95	A							24%	D	
11	CC	1002421743	FONSECA ACUÑA JACINTA	95	A	94	A	93	A							23%	D	
12	CC	1084790667	GARCIA CANTILLO DANIELA ADRIANA	95	A	94	A	93	A							23%	D	
13	CC	1016100282	GUZMAN SOUS LEIDY NATALIA	95	A	95	A	97	A							24%	D	
14	CC	1077083693	GIRALDO MOLANO GLORIA CIRLEY	98	A	97	A	95	A							24%	D	
15	CC	1012443031	LOPEZ COBA WILMER ALEJANDRO	98	A	97	A	95	A							24%	D	
16	CC	1063134504	LOPEZ LOPEZ LEIDYS LORENA	92	A	98	A	97	A							24%	D	
17	CC	1193035131	MARTINEZ ERASO LAURA MICHEL	95	A	95	A	93	A							24%	D	
18	CC	1022974314	NARANJO BENAVIDEZ DIANA BRIGET	93	A	94	A	94	A							23%	D	
19	CC	1029143166	OVALLE GRACIA JUAN JOSE	93	A	95	A	94	A							24%	D	
20	CC	1018477232	PERDOMO MOSQUERA ANDREA MELLISA	93	A	94	A	94	A							23%	D	
21	CC	1000519072	PEREZ PINZON ERIKA VIVIANA	92	A	98	A	97	A							24%	D	
22	CC	1140851071	PULIDO MARTINEZ LEYDIS MARCELA	95	A	95	A	93	A							24%	D	
23	CC	1012324707	RUIZ NELSON DAVID	93	A	94	A	94	A							23%	D	
24	CC	1073253034	RODRIGUEZ CLARO MARIANA	95	A	95	A	95	A							24%	D	
25	CC	1022345814	RUEDA TRIVIÑO LAURA SOFIA	98	A	97	A	95	A							24%	D	
26	TI	1023886806	SANCHEZ MAZABUEL JENNY PAOLA	95	A	94	A	94	A							24%	D	
27	CC	52.914.402	TORRES ROZO PAOLA ANDREA	92	A	98	A	95	A							24%		

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

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - PRIMER CORTE						
RAP 85: Interactuar en los contextos productivos y sociales en funcion de los principios	RAP 77: Generar procesos autonomos y de trabajo colaborativo permanente, fortaleciendo e	RAP 86: Redimencionar permanentemente su proyecto de vida de acuerdo con las circunstan	RAP 87: Asumir responsablemente los criterios de preservacion y conservacion del medio a	:	:	:
100%	35%	35%	30%	0%	0%	0%
95,0 **A**	32,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
94,5 **A**	32,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,0 **A**	32,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,0 **A**	32,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,0 **A**	33,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,0 **A**	34,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
94,5 **A**	32,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
94,5 **A**	32,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,0 **A**	34,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,5 **A**	33,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
94,5 **A**	32,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
94,5 **A**	32,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,0 **A**	34,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,5 **A**	33,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,5 **A**	33,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,0 **A**	34,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,0 **A**	32,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,5 **A**	32,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
94,0 **A**	32,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,5 **A**	32,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,0 **A**	34,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,0 **A**	32,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,5 **A**	32,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,0 **A**	33,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
97,5 **A**	33,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
94,5 **A**	32,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,0 **A**	33,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

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

NÚMERO DE FICHA:	**2713179**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**CÓDIGO:**	112005
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	EVILA DOLORES SAPUYES NAVARRO				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL			**CÓDIGO:**	240201500
FECHA INICIO:	17DE ABRIL DE 2023	**FECHA FIN:**	1 DE JULIO DEL 2023		

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

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

No. RAP		CODIGO RESULTADO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR EN EL TRIMESTRE	% ASIGNACIÓN
85	RAP 85	24020150001	Interactuar en los contextos productivos y sociales en funcion de los principios y valores universales	100%
77	RAP 77	24020150003	Generar procesos autonomos y de trabajo colaborativo permanente, fortaleciendo el equilibrio de los componentes racionales y emocionales orientados hacia el desarrollo humano integral	70%
86	RAP 86	24020150004	Redimensionar permanetemente su proyecto de vida de acuerdo con las circunstancias del contexto y con vision propectiva	70%
87	RAP 87	24020150006	Asumir responsablemente los criterios de preservacion y conservacion del medio ambiente y desarrollo sostenible, en el ejercio de su desempeño laboral y social	60%
				0%
				0%
				0%
				0%

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN	EVIDENCIA N° 1	EVIDENCIA N° 2	EVIDENCIA N° 3	EVIDENCIA N° 4	EVIDENCIA N° 5	ESTRATEGIA PEDAGÓGICA	PRIMER CORTE	
	Inducción a la competencia	Contextualizacion etica y moral	Valores universales valores corporativos	Papel de la etica en la empresa	Presentacion prueba de conocimiento		PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LAB	OBSERVACIONES
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 22 MES: 4 SEMANA 1	DIA: 29 MES: 4 SEMANA 2	DIA: 6 MES: 5 SEMANA 3	DIA: 13 MES: 5 SEMANA 4	DIA: 20 MES: 5 SEMANA 5			
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC. x DESAM. X PRODUC. X	CONOC. X DESAM. X PRODUC. x	CONOC. X DESAM. X PRODUC. X	CONOC. X DESAM. X PRODUC.	CONOC. X DESAM. X PRODUC. X			
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C			
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 85: Interactuar en los contextos productivos y sociales en funcion de los principios	RAP 85: Interactuar en los contextos productivos y sociales en funcion de los principios	RAP 77: Generar procesos autonomos y de trabajo colaborativo permanente, fortaleciendo e	RAP 86: Redimensionar permanetemente su proyecto de vida de acuerdo con las circunstanci	RAP 87: Asumir responsablemente los criterios de preservacion y conservacion del medio a	CUMPLE		
PORCENTAJE	50%	50%	35%	35%	30%			

Nº	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)	VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA										SI	NO	50%		
1	CC	1015993386	AMAYA MARTINEZ LAURA DANIELA	93	A	93	A	95	A							24%	D	
2	CC	1010960496	BACA ROJAS ALLISON VALERA	93	A	95	A	94	A							24%	D	
3	CC	1032433833	BEJARANO CUERVO ANA CRISTINA	93	A	98	A	98	A							24%	D	
4	CC	1073722627	BULLA TORRES KAROLD DANIELA	98	A	98	A	94	A							24%	D	
5	CC	1044211643	CALVO SANCHEZ JUAN ALEJANDRO	91	A	90	A	98	A							24%	D	
6	CC	1022395704	EMAYUSA DUEÑAS PAULA ANDREA	93	A	98	A	90	A							23%	D	
7	CC	1073252289	ENCISO SIBO DUVAN ANDRES	93	A	98	A	98	A							24%	D	
8	TI	52976812	FRANCO PALACIOS LUZ EDNA	93	A	95	A	94	A							24%	D	
9	CC	1193537078	JULIO PALACIOS HERMES LUIS	98	A	98	A	98	A							25%	D	
10	TI	1002298027	MIRANDA GAMARRA JOSE MIGUEL	91	A	80	D	95	A							23%	D	
11	CC	1050840259	MIRANDA PABA ANTONY	91	A	90	A	95	A							23%	D	
12	CC	1011080924	MATEO GAMBOA NIVIA ANGEL	94	A	96	A	95	A							24%	D	
13	CC	1106227162	NAVARRO RAMIREZ INGRY VANESA	94	A	97	A	90	A							23%	D	
14	CC	1019008704	PAYANENE MOLINA DIANA MARCELA	93	A	93	A	95	A							24%	D	
15	CC	1007101785	PINEDA CARDOZO MARYAN CAMILA	93	A	95	A	90	A							23%	D	
16	CC	1079391521	QUINTERO SILVA YAMID ALEXIS	93	A	94	A	94	A							23%	D	
17	CC	1022928416	RENZA SILVA HARLINSO	93	A	93	A	90	A							23%	D	
18	CC	1072188867	RIVERA HORTUA ANGUIE LORENA	94	A	95	A	90	A							23%	D	
19	CC	1032677716	RUEDA RAMIREZ LEIDY YULIANA	98	A	98	A	90	A							24%	D	
20	CC	10003533290	RUIZ COLO DAYANA ALEJANDRA	93	A	93	A	95	A							24%	D	
21	CC	53036777	RUBIANO CRUZ NANCY YURANI	93	A	93	A	90	A							23%	D	
22	CC	1000988954	SANCHEZ IBAÑEZ NICOL MICHEL	94	A	92	A	94	A							23%	D	
23	CC	1021393395	SAAVEDRA RODRIGUEZ GABRIEL ANTONIO	98	A	98	A	94	A							24%	D	
24	CC	1023019841	TOLE HUERTAS ANGIE CATERINE	98	A	98	A	90	A							24%	D	
25	CC	53088325	VELASCO RAMIREZ LAURA KAMILA	93	A	93	A	98	A							24%	D	

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

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - PRIMER CORTE						
RAP 85: Interactuar en los contextos productivos y sociales en funcion de los principios	RAP 77: Generar procesos autonomos y de trabajo colaborativo permanente, fortaleciendo e	RAP 86: Redimensionar permanetemente su proyecto de vida de acuerdo con las circunstanci	RAP 87: Asumir responsablemente los criterios de preservacion y conservacion del medio a	:	:	:
100%	35%	35%	30%	0%	0%	0%
93,0 **A**	33,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
94,0 **A**	32,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,5 **A**	34,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
98,0 **A**	32,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
90,5 **A**	34,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,5 **A**	31,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,5 **A**	34,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
94,0 **A**	32,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
98,0 **A**	34,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
85,5 **D**	33,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
90,5 **A**	33,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,0 **A**	33,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
95,5 **A**	31,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 **A**	33,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
94,0 **A**	31,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,5 **A**	32,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 **A**	31,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
94,5 **A**	31,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
98,0 **A**	31,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 **A**	33,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 **A**	31,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 **A**	32,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
98,0 **A**	32,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
98,0 **A**	31,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
93,0 **A**	34,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

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

NÚMERO DE FICHA:	**2645963**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	**CÓDIGO:**	112005
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	EVILA DOLORES SAPUYES NAVARRO				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN .			**CÓDIGO:**	21020102501
FECHA INICIO:	17 DE ABRIL 2023	**FECHA FIN:**	1 DE JULIO DE 2023		

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

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

No. RAP		CODIGO RESULTADO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR EN EL TRIMESTRE	% ASIGNACIÓN
97	RAP 97	21020102501	Aplicar el proceso administrativo en la vinculación de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas de la organización.	100%
98	RAP 98	21020102502	Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas organizacionales.	35%
99	RAP 99	21020102503	Suministrar al nuevo trabajador la información pertinente, teniendo en cuenta el protocolo, la normatividad vigente y las políticas de la organización.	35%
100	RAP 100	21020102504	Admistrar los documentoss de la vinculacion laboral y de seguridad social de acuerdo con los parametros de seguridad y operación	30%
				0%
				0%
				0%
				0%

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN	EVIDENCIA N° 1	EVIDENCIA N° 2	EVIDENCIA N° 3	EVIDENCIA N° 4	EVIDENCIA N° 5	ESTRATEGIA PEDAGÓGICA	PRIMER CORTE	
	Inducción a la competencia	Contratacion laboral y ctipos de contratos	Seguridad social	Normatividad	Evaluacion de conocimientos		VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLITICAS Y PROCE	OBSERVACIONES
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 22 MES: 4 SEMANA 1	DIA: 29 MES: 5 SEMANA 2	DIA: 6 MES: 5 SEMANA 3	DIA: 13 MES: 5 SEMANA 4	DIA: 20 MES: 5 SEMANA 5			
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC. x DESEM. X PRODUC. X	CONOC. X DESEM. X PRODUC. x	CONOC. X DESEM. X PRODUC. X	CONOC. X DESEM. X PRODUC.	CONOC. X DESEM. X PRODUC. X			
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C			
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 97: Aplicar el proceso administrativo en la vinculación de los candidatos de acuerdo	RAP 97: Aplicar el proceso administrativo en la vinculación de los candidatos de acuerdo	RAP 98: Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta	RAP 99: Suministrar al nuevo trabajador la información pertinente, teniendo en cuenta el	RAP 100: Admistrar los documentoss de la vinculacion laboral y de seguridad social de acu	CUMPLE		
PORCENTAJE	50%	50%	35%	35%	30%			

N°	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)	VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA								SI	NO	50%		
1	CC	1025522157	ACERO GARCIA VERONICA IBETH	92	A	90	A	98	A					24%	D	
2	CC	35537168	AMAYA MOYA VIVIANA	90	A	90	A	96	A					23%	D	
3	CC	1012318738	ARIAS BARAHONA NICOLLE ANDREA	90	A	98	A	93	A					23%	D	
4	CC	1000729132	BALANTA ROBAYO JOHAN	94	A	95	A	98	A					24%	D	
5	CC	1005701260	CALDERON VERA LUISA FERNANDA	90	A	98	A	93	A					23%	D	
6	CC	1010204726	CASTILLO CHINCHILLA KATHERINE	90	A	90	A	92	A					23%	D	
7	CC	1000219681	CHARRES RIVERA SIRLEY KARINA	90	A	93	A	94	A					23%	D	
8	TI	1030594643	CASTRO PEÑUELA ARACELY	90	A	90	A	96	A					23%	D	
9	CC	1016023410	ELON VIVAS INGRID NARYELLY	97	A	95	A	98	A					24%	D	
10	TI	1062957149	GALVAN CASSAB YEILY ANDREA	90	A	90	A	92	A					23%	D	
11	CC	1010068441	GALVAN CASSAB YENDY JHOANA	90	A	90	A	92	A					23%	D	
13	CC	1020841292	GONZALES GARAVITO NASLY YUBELY	94	A	95	A	93	A					23%	D	
14	CC	1023935070	GUTIERREZ PENAGOS IVONNE LIZETH	90	A	98	A	93	A					23%	D	
15	CC	1024528689	GIL CAMACHO CINDY PAOLA	90	A	90	A	98	A					24%	D	
16	CC	1012403013	MARTINEZ CASTRILLON MONICA JULIANA	94	A	95	A	98	A					24%	D	
17	CC	1071632218	MARTINEZ GUEVARA YURY	94	A	95	A	93	A					23%	D	
18	CC	1000571674	MONROY LIZARAZO LAURA VIVIANA	97	A	95	A	98	A					24%	D	
20	CC	100097240	MORALES RUIZ BRAYAN ESTEVEN	90	A	98	A	93	A					23%	D	
21	CC	1003712236	MURCIA CASALLAS JAIDER JOEL	90	A	90	A	96	A					23%	D	
22	CC	1022983356	PARADA MODESTO CORIN JESSEL	90	A	90	A	95	A					23%	D	
23	CC	1090432914	PARRA PALMA GERALDINE	90	A	90	A	95	A					23%	D	
24	CC	1000953643	QUINTERO PANCHE ESTEBAN ANDREY	90	A	98	A	93	A					23%	D	
25	CC	1022972080	RIAÑO LOSADA JESICA CAROLINA	90	A	90	A	98	A					24%	D	
26	CC	1019149912	RANGEL MORALES CARMEN SOFIA	90	A	90	A	92	A					23%	D	
27	CC	1.000.580.312	TABARRES CUELLAR ANGIE TATIANA	94	A	95	A	98	A					24%		
28	CC	1.128.055.900	TOVAR DEYLA ESTEHER CABRERA	94	A	95	A	93	A					23%		
29	CC	1.021.669.985	VELANDIA MONTOYA DAVID ESTIVEN	94	A	95	A	93	A					23%		
30	CC	1.073.707.064	JOYA GONZALES HERHOLT ANDRES	90	A	92	A	93	A					23%		
31	CC	1.233.488.316	PINTO GOMEZ ERIKA YULIANA	90	A	92	A	94	A					23%		
32	CC	1.000.470.409	OROZCO PEÑA GIRLEY ALEGANDRA	92	A	90	A	95	A					23%		
33	CC	1.033.725.726	SAGAMENE RODRGUEZ YURY MARCELA	90	A	90	A	95	A					23%		
34	CC	1.000.622.972	OVALLE GUEVARA LAURA ALEXANDRA	94	A	95	A	98	A					24%		
35	CC	1.000.731.501	SUAREZ ROA EVELIN DANIELA	97	A	95	A	98	A					24%		

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

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - PRIMER CORTE						
RAP 97: Aplicar el proceso administrativo en la vinculación de los candidatos de acuerdo	RAP 98: Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta	RAP 99: Suministrar al nuevo trabajador la información pertinente, teniendo en cuenta el	RAP 100: Admistrar los documentoss de la vinculacion laboral y de seguridad social de acu	:	:	:
100%	35%	35%	30%	0%	0%	0%
91,0 **A**	34,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
90,0 **A**	33,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
94,0 **A**	32,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
94,5 **A**	34,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
94,0 **A**	32,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
90,0 **A**	32,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
91,5 **A**	32,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
90,0 **A**	33,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,0 **A**	34,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
90,0 **A**	32,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
90,0 **A**	32,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
94,5 **A**	32,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
94,0 **A**	32,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
90,0 **A**	34,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
94,5 **A**	34,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
94,5 **A**	32,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,0 **A**	34,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
94,0 **A**	32,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
90,0 **A**	33,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
90,0 **A**	33,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
90,0 **A**	33,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
94,0 **A**	32,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
90,0 **A**	34,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
90,0 **A**	32,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
94,5 **A**	34,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
94,5 **A**	32,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
94,5 **A**	32,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
91,0 **A**	32,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
91,0 **A**	32,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
91,0 **A**	33,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
90,0 **A**	33,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
94,5 **A**	34,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
96,0 **A**	34,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

CERTIFICACION DEPENDIENTES PARA CONTRATISTAS

Bogotá, 19 de mayo de 2023

Señores
SERVICIO NACIONAL DE APREDIZAJE (SENA)
Ciudad

Asunto: Información de dependientes para efectos de hacer uso del beneficio tributario de deducible de la base gravable de retención en la fuente.

Bajo la gravedad del juramento, en mi calidad de contratista de prestación de servicios personales y en cumplimiento de lo previsto por el parágrafo segundo del artículo 387 del Estatuto Tributario y el artículo 1.2.4.1.18. del Decreto 1625 de 2016, informo que las personas relacionadas a continuación, tiene(n) la calidad de dependiente a mi cargo:

T.I.	**1026575127** **1026569726**	**Luciana Delgado Sapuyes** **Renata Valeria Delgado Sapuyes**	**HIJO**

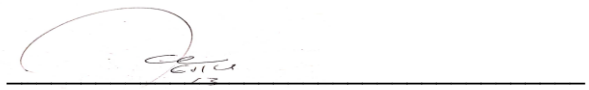
Toda vez que cumple con el siguiente requisito:

- Los hijos del contribuyente que tengan hasta 18 años de edad

Solicito se tome nota de la situación de dependencia que informo en la presente comunicación, para efecto del beneficio de deducible de la base gravable sujeta a retención en la fuente del 10% de mis ingresos laborales brutos, hasta un tope de 32 UVT mensuales, que me asiste en virtud de la normatividad arriba citada.

Igualmente, con mi firma declaro: que **NINGUNA PERSONA** ha solicitado disminución de su base gravable por concepto de dependientes, por las mismas personas arriba relacionadas.

Cordialmente,



FIRMA

Nombre: Evila Dolores Sapuyes Navarro

C.C. 59.836.361 de Pasto