PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, D.C. 19 de mayo de 2023

Señor (a)
EMILIO DELGADO DÍAZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 4505598**
Coordinador Académico – Instructor G18
Coordinación Académica Jornada Fines de Semana
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo del año 2023

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4505598** del año 2023

SILVANA ZOE CISNEROS ZAMBRANO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 37.006.520 de Ipiales, en mi calidad de Contratista del SENA, en en la Coordinación Académica Jornada Fines de Semana del Centro de Gestión Administrativa, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

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

Plazo: Será hasta el 3 de julio de 2023.

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

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas, y de acuerdo con las disposiciones normativas expedidas por la autoridad local o nacional en materia sanitaria, la formación será orientada a través de medios tecnológicos mediante la modalidad de trabajo en casa.	Ejecución de la formación de las fichas: 2501651 TGTH 2645987 TGA 2501667 TGTH 2451953 TGTH	Plan de trabajo de las fichas 2501651 TGTH 2645987 TGA 2501667 TGTH 2451953 TGTH
2	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	Certificación en Orientar formación E- learning de acuerdo con Código NSCL: 240201081 Laboral (NSCL) procedimientos técnicos y normativa	Certificado
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.	Se encuentran cargados en el DRIVE.
4	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados.	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar las fichas: 2501651 TGTH 2645987 TGA 2501667 TGTH 2451953 TGTH	Horas Sofia Abril
5	Participar en las diferentes actividades programadas por el		N/A

	Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	Participación en las reuniones programadas por Centro de Gestión Administrativa	

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.67955536 de la planilla, Compensar - abril (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 (25) folios

Cordialmente,



Firma
Silvana Zoe Cisneros Zambrano
Contratista
C.C. No. 37.006.520 de Ipiales

Recibí a satisfacción:

Firma
Emilio Delgado Díaz
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 4505598 de 2022
Coordinador Académico – Instructor G18

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

NÚMERO DE FICHA:	**2501651**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	**CÓDIGO:**	112005
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	SILVANA ZOE CISNEEROS ZAMBRANO				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN. Fase II			**CÓDIGO:**	2102010060
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
61	RAP 61	21020100601	Registrar las novedades teniendo en cuenta normas y procedimientos vigentes en la organización.	100%
62	RAP 62	21020100603	Procesar la nómina de acuerdo a los procedimientos establecidos	100%
63	RAP 63	21020100605	Validar las novedades de acuerdo a su origen.	100%
				0%
				0%
				0%
				0%
				0%

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN	EVIDENCIA N° 1	EVIDENCIA N° 2	EVIDENCIA N° 3	EVIDENCIA N° 4	EVIDENCIA N° 5	ESTRATEGIA PEDAGÓGICA	PRIMER CORTE	OBSERVACIONES
	Induccion a la competencia - verificación de lista de aprendices Mapa mental de retención en la fuente Ejercicios de contabilización de nómina –	Mapa mental de embargos y ejercicios – empleador	Aplicación de embargos y Retención en la fuente a la nómina simulada de la MiPyme que se acompaña	1. Mapa mental de incapacidades Incapacidad por enfermedad general 2. Mapa mental de incapacidad por	Evaluación Aplicación de incapacidades a la nómina simulada de la MyPyme que se acompaña		GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIG	
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 23 MES: 4 SEMANA 1	DIA: 30 MES: 4 SEMANA 2	DIA: 7 MES: 5 SEMANA 3	DIA: 14 MES: 5 SEMANA 4	DIA: 21 MES: 5 SEMANA 5			
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC. X DESEM. PRODUC.	CONOC. DESEM. X PRODUC.	CONOC. X DESEM. PRODUC.	CONOC. DESEM. PRODUC. X	CONOC. X DESEM. PRODUC.			
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C			
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 61: Registrar las novedades teniendo en cuenta normas y procedimientos vigentes en l	RAP 61: Registrar las novedades teniendo en cuenta normas y procedimientos vigentes en l	RAP 61: Registrar las novedades teniendo en cuenta normas y procedimientos vigentes en l	RAP 61: Registrar las novedades teniendo en cuenta normas y procedimientos vigentes en l	RAP 61: Registrar las novedades teniendo en cuenta normas y procedimientos vigentes en l	CUMPLE		
PORCENTAJE	30%	30%	10%	20%	10%			

N°	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)	VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA										SI	NO	50%	OBSERVACIONES
1	CC	1023950171	ALVAREZ LUIS FELIPE	90	A	95	A	90	A							32%	
2	CC	1033709473	BERNAL PEREZ JINETH ASTRID	92	A	95	A	90	A							33%	
3	CC	1001341876	CANO TOVAR GIOVANNY	94	A	93	A	90	A							33%	
4	CC	1000216165	CAPERA MORENO NATALIA	90	A	90	A	90	A							32%	
5	CC	1023910149	CRUZ YENNY YULIETH	90	A	92	A	90	A							32%	
6	CC	1005929737	DIAZ CESPEDES HEIDY SANDRID	90	A	94	A	90	A							32%	
7	CC	1022360238	DONOSO TORRES LUZ EVELYN	93	A	93	A	90	A							32%	
8	CC	1014232079	GONZALEZ GONZALEZ DIANA PAOLA	90	A	90	A	90	A							32%	
9	CC	1033810935	GONZALEZ PRIETO ANDREA	90	A	92	A	90	A							32%	
10	CC	1001198668	JIMENEZ SANDOVAL LEIDY TATIANA	92	A	90	A	90	A							32%	
11	CC	1010039131	LEON OLARTE ALEJANDRO	90	A	90	A	90	A							32%	
12	CC	1051736587	MIRANDA ROJAS GENESIS YOHANA	93	A	95	A	90	A							33%	
13	CC	1000221901	MOLINA HERNANDEZ HELEN LICETH	91	A	90	A	90	A							32%	
14	CC	1003766188	MORENO CLAVIJO DEISY PAOLA	90	A	94	A	90	A							32%	
15	CC	1014311212	PEÑA GONZÁLEZ EMYLY JULIANA	92	A	93	A	90	A							32%	
16	CC	1031175885	PRADA CARRILLO HAROL STIVEN	92	A	90	A	90	A							32%	
17	CC	1006453822	PRECIADO TABACO RAFAEL	90	A	90	A	90	A							32%	
18	CC	1024585699	QUESADA LESMES CAMILA ALEJANDRA	91	A	90	A	90	A							32%	
19	CC	1233509138	RUEDA DAZA DIEGO ALEXANDER	90	A	94	A	90	A							32%	
20	CC	1005253403	SALAZAR R HELEN JULIANA	93	A	96	A	90	A							33%	
21	CC	1033772717	TANGARIFE LOPEZ LUZ ANGELA	93	A	94	A	90	A							33%	
22	CC	1033740816	URREA SANCHEZ KAREN JULIANA	93	A	93	A	90	A							32%	
23	CC	1053829670	VILLAMIL PULIDO LUZ DENEY	92	A	92	A	90	A							32%	
24	CC	1016079775	ZUÑIGA AREVALO DARYANNI MORELIA	93	A	96	A	90	A							33%	
																0%	
																0%	
																0%	
																0%	
																0%	
																0%	
																0%	

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

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - PRIMER CORTE						
RAP 61: Registrar las novedades teniendo en cuenta normas y procedimientos vigentes en l	RAP 62: Procesar la nómina de acuerdo a los procedimientos establecidos	RAP 63: Validar las novedades de acuerdo a su origen.	:	:	:	:
100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
64.5 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
65.1 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
65.1 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
63.0 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
63.6 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
64.2 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
64.8 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
63.0 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
63.6 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
63.6 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
63.0 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
65.4 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
63.3 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
64.2 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
64.5 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
63.6 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
63.0 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
63.3 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
64.2 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
65.7 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
65.1 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
64.8 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
64.2 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
65.7 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

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

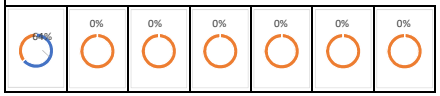
NÚMERO DE FICHA:	**2501651**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	**CÓDIGO:**	112005
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	SILVANA ZOE CISNEEROS ZAMBRANO				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISP			**CÓDIGO:**	2102010060
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 EVALUACIÓN DE 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
61	RAP 61	21020100601	Registrar las novedades teniendo en cuenta normas y procedimientos vigentes en la organización.	100%
62	RAP 62	21020100603	Procesar la nómina de acuerdo a los procedimientos establecidos	100%
63	RAP 63	21020100605	Validar las novedades de acuerdo a su origen.	100%

PROMEDIO POR RESULTADOS DE APRENDIZAJE



CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN	EVIDENCIA N° 6	EVIDENCIA N° 7	EVIDENCIA N° 8	EVIDENCIA N° 9	EVIDENCIA N° 10	ESTRATEGIA PEDAGÓGICA	SEGUNDO CORTE	OBSERVACIONES
	Mapa mental de licencias maternidad, la licencia de paternidad, licencia para el ejercicio del sufragio, licencia por grave calamidad doméstica, licencia por el entierro de sus compañeros y la licencia	Aplicación de licencias a la nómina simulada de la MyPyme que se acompaña	Evaluación Liquidación de con prestaciones sociales liquidación de contrato por despido sin justa causa	Sustentación de la nómina simulada de la MyPyme que se acompaña con las novedades trabajadas durante el trimestre.	Informe proyecto formativo		GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIG	
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 4 MES: 2 SEMANA 1	DIA: 11 MES: 2 SEMANA 2	DIA: 18 MES: 2 SEMANA 3	DIA: 25 MES: 2 SEMANA 4	DIA: 4 MES: 3 SEMANA 5			
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC. DESEM. PROD. X	TEÓRIC. DESEM. PROD. X	CONOC. X DESEM. PROD.	CONOC. DESEM. PROD. X	TEÓRIC. DESEM. PROD. X			
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C			
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 62: Procesar la nómina de acuerdo a los procedimientos establecidos	RAP 62: Procesar la nómina de acuerdo a los procedimientos establecidos	RAP 63: Validar las novedades de acuerdo a su origen.	RAP 63: Validar las novedades de acuerdo a su origen.	RAP 63: Validar las novedades de acuerdo a su origen.	CUMPLE		
PORCENTAJE	40%	60%	40%	50%	10%			

N°	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)	VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA					SI	NO	100%	
1	CC	1023950171	ALVAREZ LUIS FELIPE								22%	A
2	CC	1033709473	BERNAL PEREZ JINETH ASTRID								22%	A
3	CC	1001341876	CANO TOVAR GIOVANNY								22%	A
4	CC	1000216165	CAPERA MORENO NATALIA								21%	A
5	CC	1023910149	CRUZ YENNY YULIETH								21%	A
6	CC	1005929737	DIAZ CESPEDES HEIDY SANDRID								21%	A
7	CC	1022360238	DONOSO TORRES LUZ EVELYN								22%	A
8	CC	1014232079	GONZALEZ GONZALEZ DIANA PAOLA								21%	A
9	CC	1033810935	GONZALEZ PRIETO ANDREA								21%	A
10	CC	1001198668	JIMENEZ SANDOVAL LEIDY TATIANA								21%	A
11	CC	1010039131	LEON OLARTE ALEJANDRO								21%	A
12	CC	1051736587	MIRANDA ROJAS GENESIS YOHANA								22%	A
13	CC	1000221901	MOLINA HERNANDEZ HELEN LICETH								21%	A
14	CC	1003766188	MORENO CLAVIJO DEISY PAOLA								21%	A
15	CC	1014311212	PEÑA GONZÁLEZ EMYLY JULIANA								22%	A
16	CC	1031175885	PRADA CARRILLO HAROL STIVEN								21%	A
17	CC	1006453822	PRECIADO TABACO RAFAEL								21%	A
18	CC	1024585699	QUESADA LESMES CAMILA ALEJANDRA								21%	A
19	CC	1233509138	RUEDA DAZA DIEGO ALEXANDER								21%	A
20	CC	1005253403	SALAZAR R HELEN JULIANA								22%	A
21	CC	1033772717	TANGARIFE LOPEZ LUZ ANGELA								22%	A
22	CC	1033740816	URREA SANCHEZ KAREN JULIANA								22%	A
23	CC	1053829670	VILLAMIL PULIDO LUZ DENEY								21%	A
24	CC	1016079775	ZUÑIGA AREVALO DARYANNI MORELIA								22%	A
25											0%	A
26											0%	A
27											0%	A
28											0%	A
29											0%	A
30											0%	A
31											0%	A

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

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - SEGUNDO CORTE						
RAP 61: Registrar las novedades teniendo en cuenta normas y procedimientos vigentes en l	**RAP 62: Procesar la nómina de acuerdo a los procedimientos establecidos**	**RAP 63: Validar las novedades de acuerdo a su origen.**	:	:	:	:
100%	**100%**	**100%**	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**
64.5 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
65.1 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
65.1 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
63.0 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
63.6 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
64.2 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
64.8 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
63.0 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
63.6 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
63.6 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
63.0 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
65.4 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
63.3 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
64.2 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
64.5 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
63.6 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
63.0 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
63.3 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
64.2 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
65.7 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
65.1 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
64.8 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
64.2 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
65.7 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

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:	**2645987**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**CÓDIGO:**	122115
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	SILVANA ZOE CISNEROS ZAMBRANO				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES			**CÓDIGO:**	210601013
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
56	RAP 56	21060101301	Interpretar los fundamentos contables según los principios de contabilidad generalmente aceptados.	100%
51	RAP 51	21060101302	Clasificar documentos comerciales y títulos valores.	100%
52	RAP 52	21060101306	Aplicar con transparencia las normas comerciales, tributarias y laborales y los procedimientos para el ciclo contable en un proceso manual y sistematizado.	100%
57	RAP 57	21060101307	Diligenciar los soportes contables.	100%
55	RAP 55	21060101303	Codificar y diligenciar documentos de acuerdo con el PUC del sector.	100%
54	RAP 54	21060101304	Interpretar los conceptos y propósitos de la contabilidad de costos costeo pro procesos, por órdenes de producción o cualquier otro sistema de costeo.	100%
53	RAP 53	21060101305	Interpretar contratos, y los documentos integrales del contrato para su contabilización.	100%

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

	EVIDENCIA N° 1	EVIDENCIA N° 2	EVIDENCIA N° 3	EVIDENCIA N° 4	EVIDENCIA N° 5	ESTRATEGIA PEDAGÓGICA	PRIMER CORTE
ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN	Presentación de la competencia - Verificación lista de aprendices Concepto de comerciante, ¿quiénes son comerciantes?, Obligaciones de los	Definición y clasificación de empresa y sociedades Elementos que onforman los Estados Financieros Activo- Pasivo - concepto y clasificacción	Pasos y documentación para constituir una empresa en Colombia Elementos que onforman los Estados Financieros Patrimonio - Ingresos - Gastos y Costos - concepto y	Verificación de la documentación legal aplicada a la empresa comercial didáctica. Mapa mental sobre soportes internos y externos que se emplea en	Evaluación Clasificación, nomenclatura y movimiento de las cuentas según el Plan Único de Cuentas Partida doble y ecuación		**CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES**
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 23 MES: 4 SEMANA 1	DIA: 30 MES: 4 SEMANA 2	DIA: 7 MES: 5 SEMANA 3	DIA: 14 MES: 5 SEMANA 4	DIA: 21 MES: 5 SEMANA 5		
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC. X DESEM. PRODUC.	CONOC. DESEM. PRODUC. X	CONOC. X DESEM. PRODUC.	CONOC. DESEM. X PRODUC.	CONOC. X DESEM. PRODUC. X		
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C		
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 56: Interpretar los fundamentos contables según los principios de contabilidad gene	RAP 56: Interpretar los fundamentos contables según los principios de contabilidad gene	RAP 57: Diligenciar los soportes contables.	RAP 53: Interpretar contratos, y los documentos integrales del contrato para su contabil	RAP 54: Interpretar los conceptos y propósitos de la contabilidad de costos costeo pro p	**CUMPLE**	
PORCENTAJE	30%	70%	100%	100%	100%		

N°	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)	Ev. 1		Ev. 2		Ev. 3		Ev. 4	Ev. 5	SI	NO	50%	OBSERVACIONES
				VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA											
1	CC	1018505264	AVENDAÑO AYALA JENNIFFER JASBLEYDI	97	A	96	A	90	A					31%	
2	TI	1034282697	BAÑOS SANABRIA CAROL LIZETH	98	A	95	A	100	A					33%	
3	CC	1033773344	FLOREZ CUBIDES DIANA CAROLINA	97	A	93	A	98	A					32%	
4	CC	52902025	JUNCA ZARTA JOHANNA LINSAY	96	A	100	A	98	A					33%	
5	CC	53089269	LAGUNA LANCHEROS LILIANA MARIA	95	A	96	A	100	A					33%	
6	CC	1069725227	MAYORGA MUÑOZ KARINA	96	A	98	A	100	A					33%	
7	CC	1032366228	MONTIEL BONILLA KELLY JOHANNA	95	A	95	A	98	A					32%	
8	CC	1000857656	RAMIREZ LOPEZ VALENTINA	96	A	96	A	90	A					31%	
9	CC	1001270737	RODRIGUEZ MUÑOZ NICHOL DANIELA	96	A	94	A	100	A					32%	
10	CC	1000337641	SANCHEZ BARRERA ZAYRA ZOLANGIE	96	A	96	A	100	A					33%	
11	CC	1000573718	TARAZONA RUEDA LINA VALENTINA	93	A	94	A	96	A					32%	
12	CC	1043640386	TORRES TORRES MAYERLIS PAOLA	93	A	90	A	90	A					30%	
13	CC	1030532520	TRUJILLO TOVAR YENIFER PAOLA	94	A	95	A	90	A					31%	
14	CC	1065124543	VÀSQUEZ CAMILA ALEJANDRA	95	A	95	A	90	A					31%	
15	CC	1192776459	AVILA CRUZ SINDY TATIANA (Reintegro)	96	A	95	A	90	A					31%	
16	CC	1001061710	BRIÑEZ RINCON MARIA FERNANDA (Reintegro)	95	A	100	A	91	A					32%	
17	CC	1013651868	COLORADO MONSALVE ANDREA JULIETH (Reintegro)	93	A	94	A	94	A					31%	
18	CC	1233891966	JHON ESTEBAN ESPEJO BERNAL (Reintegro)	94	A	95	A	93	A					31%	
19	CC	1030525125	HERRERA ISAZA ELIZABETH (Reintegro)	95	A	96	A	94	A					32%	
20															
21															
22															
23															
24															
25															
26															
27															
28															
29															
30															
31															
32															
33															
34															
35															

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - PRIMER CORTE

N°	RAP 56: Interpretar los fundamentos contables según los principios de contabilidad gene		RAP 51: Clasificar documentos comerciales y títulos valores.		RAP 52: Aplicar con transparencia a las normas comerciales, tributarias y laborales y los	RAP 57: Diligenciar los soportes contables.		RAP 55: Codificar y diligenciar documentos de acuerdo con el PUC del sector.	RAP 54: Interpretar los conceptos y propósitos de la contabilidad de costos costeo pro p
	100%		0%	0%	0%	100%		0%	100%
1	96.3	**A**	0.0	0.0	0.0	90.0	**A**	0.0	0.0
2	95.9	**A**	0.0	0.0	0.0	100.0	**A**	0.0	0.0
3	94.2	**A**	0.0	0.0	0.0	98.0	**A**	0.0	0.0
4	98.8	**A**	0.0	0.0	0.0	98.0	**A**	0.0	0.0
5	95.7	**A**	0.0	0.0	0.0	100.0	**A**	0.0	0.0
6	97.4	**A**	0.0	0.0	0.0	100.0	**A**	0.0	0.0
7	95.0	**A**	0.0	0.0	0.0	98.0	**A**	0.0	0.0
8	96.0	**A**	0.0	0.0	0.0	90.0	**A**	0.0	0.0
9	94.6	**A**	0.0	0.0	0.0	100.0	**A**	0.0	0.0
10	96.0	**A**	0.0	0.0	0.0	100.0	**A**	0.0	0.0
11	93.7	**A**	0.0	0.0	0.0	96.0	**A**	0.0	0.0
12	90.9	**A**	0.0	0.0	0.0	90.0	**A**	0.0	0.0
13	94.7	**A**	0.0	0.0	0.0	90.0	**A**	0.0	0.0
14	95.0	**A**	0.0	0.0	0.0	90.0	**A**	0.0	0.0
15	95.3	**A**	0.0	0.0	0.0	90.0	**A**	0.0	0.0
16	98.5	**A**	0.0	0.0	0.0	91.0	**A**	0.0	0.0
17	93.7	**A**	0.0	0.0	0.0	94.0	**A**	0.0	0.0
18	94.7	**A**	0.0	0.0	0.0	93.0	**A**	0.0	0.0
19	95.7	**A**	0.0	0.0	0.0	94.0	**A**	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 - JORNADA FINES DE SEMANA

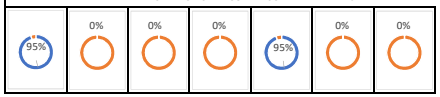
NÚMERO DE FICHA:	**2645987**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**CÓDIGO:**	122115
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	SILVANA ZOE CISNEROS ZAMBRANO				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES			**CÓDIGO:**	210601013
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 EVALUACIÓN DE 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
56	RAP 56	21060101301	Interpretar los fundamentos contables según los principios de contabilidad generalmente aceptados.	100%
51	RAP 51	21060101302	Clasificar documentos comerciales y títulos valores.	100%
52	RAP 52	21060101306	Aplicar con transparencia las normas comerciales, tributarias y laborales y los procedimientos para el ciclo contable en un proceso manual y sistematizado.	100%
57	RAP 57	21060101307	Diligenciar los soportes contables.	100%
55	RAP 55	21060101303	Codificar y diligenciar documentos de acuerdo con el PUC del sector.	100%
54	RAP 54	21060101304	Interpretar los conceptos y propósitos de la contabilidad de costos costeo pro procesos, por órdenes de producción o cualquier otro sistema de costeo.	100%
53	**RAP 53**	21060101305	Interpretar contratos, y los documentos integrales del contrato para su contabilización.	100%

PROMEDIO POR RESULTADOS DE APRENDIZAJE



CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN	EVIDENCIA N° 6	EVIDENCIA N° 7	EVIDENCIA N° 8	EVIDENCIA N° 9	EVIDENCIA N° 10	ESTRATEGIA PEDAGOGICA	SEGUNDO CORTE	OBSERVACIONES
	Mapa mental sobre legislación tributaria Definición y clasificación de tributos en Colombia Definición de impuestos, importancia y clasificación Pirámide de impuestos entre regímenes	Guia de trabajo sobre aplicación de transacciones comerciales, soportes contables e impuestos a la empresa comercial didáctica.	Mapa mental sobre Nómina - Total devengado- Total deducciones- Apropiaciones. Mapa mental sobre estructura de los Estados Financieros Básicos. Situación Financiera y Estado de	Guia de trabajo sobre aplicación de nómina y Estados Financieros a la empresa comercial didáctica.	Informe proyecto formativo			
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 23 MES: 4 SEMANA 1	DIA: 30 MES: 4 SEMANA 2	DIA: 7 MES: 5 SEMANA 3	DIA: 14 MES: 5 SEMANA 4	DIA: 21 MES: 5 SEMANA 5			
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC. X DESEM. PRODUC.	CONOC. DESEM. PRODUC. X	CONOC. X DESEM. PRODUC.	CONOC. DESEM. PRODUC. X	CONOC. X DESEM. PRODUC.			
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C			
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 51: Clasificar documentos comerciales y títulos valores.	RAP 55: Codificar y diligenciar documentos de acuerdo con el PUC del sector.	RAP 52: Aplicar con transparencia las normas comerciales, tributarias y laborales y los	RAP 52: Aplicar con transparencia las normas comerciales, tributarias y laborales y los	RAP 52: Aplicar con transparencia las normas comerciales, tributarias y laborales y los	CUMPLE	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	
PORCENTAJE	100%	100%	30%	60%	10%			

N°	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)	VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA						SI	NO	100%	OBSERVACIONES
1	CC	1,018,505,264	AVENDAÑO AYALA JENNIFFER JASBLEYDI									31% A	
2	TI	1,034,282,697	BAÑOS SANABRIA CAROL LIZETH									33% A	
3	CC	1,033,773,344	FLOREZ CUBIDES DIANA CAROLINA									32% D	
4	CC	52,902,025	JUNCA ZARTA JOHANNA LINSAY									33% A	
5	CC	53,089,269	LAGUNA LANCHEROS LILIANA MARIA									33% A	
6	CC	1,069,725,227	MAYORGA MUÑOZ KARINA									33% A	
7	CC	1,032,366,228	MONTIEL BONILLA KELLY JOHANNA									32% A	
8	CC	1,000,857,656	RAMIREZ LOPEZ VALENTINA									31% A	
9	CC	1,001,270,737	RODRIGUEZ MUÑOZ NICHOL DANIELA									32% A	
10	CC	1,000,337,641	SANCHEZ BARRERA ZAYRA ZOLANGIE									33% A	
11	CC	1,000,573,718	TARAZONA RUEDA LINA VALENTINA									32% A	
12	CC	1,043,640,386	TORRES TORRES MAYERLIS PAOLA									30% A	
13	CC	1,030,532,520	TRUJILLO TOVAR YENIFER PAOLA									31% A	
14	CC	1,065,124,543	VÀSQUEZ CAMILA ALEJANDRA									31% A	
15	CC	1,192,776,459	AVILA CRUZ SINDY TATIANA (Reintegro)									31% A	
16	CC	1,001,061,710	BRIÑEZ RINCON MARIA FERNANDA (Reintegro)									32% A	
17	CC	1,013,651,868	COLORADO MONSALVE ANDREA JULIETH (Reintegro)									31% A	
18	CC	1,233,891,966	JHON ESTEBAN ESPEJO BERNAL (Reintegro)									31% A	
19	CC	1,030,525,125	HERRERA ISAZA ELIZABETH (Reintegro)									32% A	
20													
21													
22													
23													
24													
25													
26													
27													
28													
29													
30													
31													
32													
33													
34													
35													

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - SEGUNDO CORTE

RAP 56: Interpretar los fundamentos contables según los principios de contabilidad gene	RAP 51: Clasificar documentos comerciales y títulos valores.		RAP 52: Aplicar con transparencia a las normas comerciales, tributarias y laborales y los	RAP 57: Diligenciar los soportes contables.	RAP 55: Codificar y diligenciar documentos de acuerdo con el PUC del sector.	RAP 54: Interpretar los conceptos y propósitos de la contabilidad de costos costeo pro p
100%	100%	0%	100%	100%	100%	100%
96.3 A	0.0	0.0	0.0	90.0 A	0.0	0.0
95.9 A	0.0	0.0	0.0	100.0 A	0.0	0.0
94.2 A	0.0	0.0	0.0	98.0 A	0.0	0.0
98.8 A	0.0	0.0	0.0	98.0 A	0.0	0.0
95.7 A	0.0	0.0	0.0	100.0 A	0.0	0.0
97.4 A	0.0	0.0	0.0	100.0 A	0.0	0.0
95.0 A	0.0	0.0	0.0	98.0 A	0.0	0.0
96.0 A	0.0	0.0	0.0	90.0 A	0.0	0.0
94.6 A	0.0	0.0	0.0	100.0 A	0.0	0.0
96.0 A	0.0	0.0	0.0	100.0 A	0.0	0.0
93.7 A	0.0	0.0	0.0	96.0 A	0.0	0.0
90.9 A	0.0	0.0	0.0	90.0 A	0.0	0.0
94.7 A	0.0	0.0	0.0	90.0 A	0.0	0.0
95.0 A	0.0	0.0	0.0	90.0 A	0.0	0.0
95.3 A	0.0	0.0	0.0	90.0 A	0.0	0.0
98.5 A	0.0	0.0	0.0	91.0 A	0.0	0.0
93.7 A	0.0	0.0	0.0	94.0 A	0.0	0.0
94.7 A	0.0	0.0	0.0	93.0 A	0.0	0.0
95.7 A	0.0	0.0	0.0	94.0 A	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:	**2501667**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	**CÓDIGO:**	112005
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	SILVANA ZOE CISNEEROS ZAMBRANO				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN. Fase II			**CÓDIGO:**	2102010060
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
61	RAP 61	21020100601	Registrar las novedades teniendo en cuenta normas y procedimientos vigentes en la organización.	100%
62	RAP 62	21020100603	Procesar la nómina de acuerdo a los procedimientos establecidos	100%
63	RAP 63	21020100605	Validar las novedades de acuerdo a su origen.	100%
				0%
				0%
				0%
				0%
				0%

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN	EVIDENCIA N° 1	EVIDENCIA N° 2	EVIDENCIA N° 3	EVIDENCIA N° 4	EVIDENCIA N° 5	ESTRATEGIA PEDAGÓGICA	PRIMER CORTE	OBSERVACIONES
	Induccion a la competencia - verificación de lista de aprendices Mapa mental de retención en la fuente Ejercicios de contabilización de nómina –	Mapa mental de embargos y ejercicios Ejercicio de contabilización de nómina – empleador	Aplicación de embargos y Retención en la fuente a la nómina simulada de la MiPyme que se acompaña	1. Mapa mental de incapacidades Incapacidad por enfermedad general 2. Mapa mental de incapacidad por	Evaluación Aplicación de Incapacidades a la nómina simulada de la MyPyme que se acompaña		GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIG	
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 23 MES: 4 SEMANA 1	DIA: 30 MES: 4 SEMANA 2	DIA: 7 MES: 5 SEMANA 3	DIA: 14 MES: 5 SEMANA 4	DIA: 21 MES: 5 SEMANA 5			
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC: X DESEM: PRODUC:	CONOC: DESEM: X PRODUC:	CONOC: X DESEM: PRODUC:	CONOC: DESEM: PRODUC:	CONOC: X DESEM: PRODUC: X			
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C			
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 61: Registrar las novedades teniendo en cuenta normas y procedimientos vigentes en l	RAP 61: Registrar las novedades teniendo en cuenta normas y procedimientos vigentes en l	RAP 61: Registrar las novedades teniendo en cuenta normas y procedimientos vigentes en l	RAP 61: Registrar las novedades teniendo en cuenta normas y procedimientos vigentes en l	RAP 61: Registrar las novedades teniendo en cuenta normas y procedimientos vigentes en l	CUMPLE		
PORCENTAJE	30%	30%	10%	20%	10%			

N°	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)	VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA										SI	NO	50%	OBSERVACIONES
1	CC	1033811001	AHUMADA PACHON DIANA MARCELA	93	A	96	A	95	A							33%	
2	CC	1000329544	AREVALO GONZALEZ LAURA VALENTINA	97	A	98	A	93	A							34%	
3	CC	1033798334	AVELLANEDA GARZON KATHERINE FERNANDA	98	A	100	A	98	A							35%	
4	CC	1003709753	AYALA BERNAL ANGIE MILENA	98	A	98	A	90	A							34%	
5	CC	10000196229	BOHÓRQUEZ ROCHA SHARON JULIANA	90	A	90	A	90	A							32%	
6	CC	1000860997	CHAVARRO ORGANISTA LAURA VALENTINA	98	A	98	A	93	A							34%	
7	CC	1022329070	CHAVES LONDOÑO YOSEPH ALEXANDER	93	A	95	A	93	A							33%	
8	CC	1006024365	CORREDOR URREA PAULA ANDREA	95	A	93	A	93	A							33%	
9	CC	1072428098	CORTES BERNAL YULIED PAOLA	97	A	100	A	90	A							34%	
10	CC	52554265	CORZO GOMEZ OLGA	94	A	96	A	95	A							33%	
11	CC	1000226374	DAZA RUIZ MELANIE SALOME	97	A	100	A	95	A							34%	
12	CC	1022401414	DELGADO MANJARRES DAYANIS MARCELA	98	A	100	A	97	A							35%	
13	CC	1013367051	FONTALVO RUIZ YAZMIN YULIETH	94	A	100	A	93	A							34%	
14	CC	1013585805	HERNANDEZ WILMAR ANTONIO	94	A	96	A	95	A							33%	
15	CC	1003634723	LEON TORRES SHARIK ESTEFANIA	96	A	98	A	90	A							34%	
16	CC	1085225985	LOPEZ GARCIA INES	96	A	92	A	93	A							33%	
17	CC	1021392050	MAYORGA TORRES LINA GABRIELA	95	A	93	A	95	A							33%	
18	CC	1018507741	MENDEZ GAITAN LEIDY PAOLA	96	A	97	A	98	A							34%	
19	CC	1081925693	NORIEGA PACHECO RICARDO ANDRES	94	A	100	A	93	A							34%	
20	CC	1010229704	OROZCO GARCIA LIZETH	98	A	98	A	93	A							34%	
21	CC	1000004240	OSORIO LAURA VALENTINA	97	A	97	A	90	A							34%	
22	CC	1000365871	QUINTERO SILVA MARÍA KATERIN	95	A	96	A	90	A							33%	
23	CC	1071142055	RIVERO GARAVITO JUAN DAVID	98	A	90	A	95	A							33%	
24	CC	1000383872	SANDOVAL RODRIGUEZ SANTIAGO	98	A	96	A	92	A							34%	
25	CC	1000156303	SILVA PUENTES YENNIFER NATALIA	90	A	90	A	90	A							32%	
26	CC	53935020	SUAREZ BONILLA MARIA SOLEDAD	98	A	100	A	90	A							34%	
27	CC	1019093240	TOLOZA BENAVIDES KAREN YULIETH	95	A	98	A	92	A							34%	
28	CC	1007320461	VELEZ GUERRERO ANA MARIA	95	A	93	A	95	A							33%	
29	CC	1000699171	PRIETO VALENTINA (Reintegro)	90	A	90	A	90	A							32%	
30	CC	53038704	CORREA JANETH (Reintegro)	90	A	90	A	90	A							32%	
																0%	

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

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - PRIMER CORTE							
RAP 61: Registrar las novedades teniendo en cuenta normas y procedimientos vigentes en l	RAP 62: Procesar la nómina de acuerdo a los procedimientos establecidos	RAP 63: Validar las novedades de acuerdo a su origen.	:	:	:	:	
100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	
66.2 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
67.8 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
69.2 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
67.8 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
63.0 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
68.1 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
65.7 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
65.7 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
68.1 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
66.5 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
68.6 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
69.1 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
67.5 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
66.5 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
67.2 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
65.7 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
65.9 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
67.7 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
67.5 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
68.1 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
67.2 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
66.3 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
65.9 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
67.4 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
63.0 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
68.4 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
67.1 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
65.9 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
63.0 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
63.0 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	

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

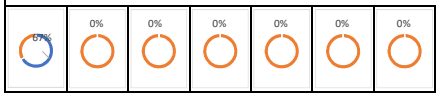
NÚMERO DE FICHA:	**2501667**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	**CÓDIGO:**	112005
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	SILVANA ZOE CISNEEROS ZAMBRANO				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISP			**CÓDIGO:**	2102010060
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 EVALUACIÓN DE 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
61	RAP 61	21020100601	Registrar las novedades teniendo en cuenta normas y procedimientos vigentes en la organización.	100%
62	RAP 62	21020100603	Procesar la nómina de acuerdo a los procedimientos establecidos	100%
63	RAP 63	21020100605	Validar las novedades de acuerdo a su origen.	100%

PROMEDIO POR RESULTADOS DE APRENDIZAJE



CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN	EVIDENCIA N° 6	EVIDENCIA N° 7	EVIDENCIA N° 8	EVIDENCIA N° 9	EVIDENCIA N° 10	ESTRATEGIA PEDAGÓGICA	SEGUNDO CORTE	OBSERVACIONES
	Mapa mental de licencias maternidad, la licencia de paternidad, licencia para el ejercicio del sufragio, licencia por grave calamidad doméstica, licencia por el entierro de sus compañeros y la licencia	Aplicación de licencias a la nómina simulada de la MyPyme que se acompaña	Evaluación Liquidación de con prestaciones sociales liquidación de contrato por despido sin justa causa	Sustentación de la nómina simulada de la MyPyme que se acompaña con las novedades trabajadas durante el trimestre.	Informe proyecto formativo		GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIG	
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 4 MES: 2 SEMANA 1	DIA: 11 MES: 2 SEMANA 2	DIA: 18 MES: 2 SEMANA 3	DIA: 25 MES: 2 SEMANA 4	DIA: 4 MES: 3 SEMANA 5			
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC. DESEM. PROD. X	CONOC. DESEM. PROD. X	CONOC. X DESEM. PROD.	CONOC. DESEM. PROD. X	CONOC. DESEM. PROD. X			
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C			
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 62: Procesar la nómina de acuerdo a los procedimientos establecidos	RAP 62: Procesar la nómina de acuerdo a los procedimientos establecidos	RAP 63: Validar las novedades de acuerdo a su origen.	RAP 63: Validar las novedades de acuerdo a su origen.	RAP 63: Validar las novedades de acuerdo a su origen.	CUMPLE		
PORCENTAJE	40%	60%	40%	50%	10%			

				VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA								SEGUIMIENTO ESTADO RAP - SEGUNDO CORTE						
N°	**TIPO**	**DOCUMENTO**	**APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)**						**SI**	**NO**	**100%**	**RAP 61: Registrar las novedades teniendo en cuenta normas y procedimientos vigentes en l**	**RAP 62: Procesar la nómina de acuerdo a los procedimientos establecidos**	**RAP 63: Validar las novedades de acuerdo a su origen.**	:	:	:	:
											100%	**100%**	**100%**	**100%**	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**
1	CC	1033811001	AHUMADA PACHON DIANA MARCELA								22% A	66.2 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2	CC	1000329544	AREVALO GONZALEZ LAURA VALENTINA								23% A	67.8 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
3	CC	1033798334	AVELLANEDA GARZON KATHERINE FERNANDA								23% A	69.2 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
4	CC	1003709753	AYALA BERNAL ANGIE MILENA								23% A	67.8 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
5	CC	1000196229	BOHÓRQUEZ ROCHA SHARON JULIANA								21% A	63.0 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
6	CC	1000860997	CHAVARRO ORGANISTA LAURA VALENTINA								23% A	68.1 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
7	CC	1022329070	CHAVES LONDOÑO YOSEPH ALEXANDER								22% A	65.7 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
8	CC	1006024365	CORREDOR URREA PAULA ANDREA								22% A	65.7 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
9	CC	1072428098	CORTES BERNAL YULIED PAOLA								23% A	68.1 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
10	CC	52554265	CORZO GOMEZ OLGA								22% A	66.5 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
11	CC	1000226374	DAZA RUIZ MELANIE SALOME								23% A	68.6 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
12	CC	1022401414	DELGADO MANJARRES DAYANIS MARCELA								23% A	69.1 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
13	CC	1013367051	FONTALVO RUIZ YAZMIN YULIETH								23% A	67.5 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
14	CC	1013585805	HERNANDEZ WILMAR ANTONIO								22% A	66.5 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
15	CC	1003634723	LEON TORRES SHARIK ESTEFANIA								22% A	67.2 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
16	CC	1085225985	LOPEZ GARCIA INES								22% A	65.7 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
17	CC	1021392050	MAYORGA TORRES LINA GABRIELA								22% A	65.9 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
18	CC	1018507741	MENDEZ GAITAN LEIDY PAOLA								23% A	67.7 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
19	CC	1081925693	NORIEGA PACHECO RICARDO ANDRES								23% A	67.5 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
20	CC	1010229704	OROZCO GARCIA LIZETH								23% A	68.1 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
21	CC	1000004240	OSORIO LAURA VALENTINA								22% A	67.2 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
22	CC	1000365871	QUINTERO SILVA MARÍA KATERIN								22% A	66.3 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
23	CC	1071142055	RIVERO GARAVITO JUAN DAVID								22% A	65.9 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
24	CC	1000383872	SANDOVAL RODRIGUEZ SANTIAGO								22% A	67.4 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
25	CC	1000156303	SILVA PUENTES YENNIFER NATALIA								21% A	63.0 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
26	CC	53935020	SUAREZ BONILLA MARIA SOLEDAD								23% A	68.4 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
27	CC	1019093240	TOLOZA BENAVIDES KAREN YULIETH								22% A	67.1 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
28	CC	1007320461	VELEZ GUERRERO ANA MARIA								22% A	65.9 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
29	CC	1000699171	PRIETO VALENTINA (Reintegro)								21% A	63.0 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
30	CC	53038704	CORREA JANETH (Reintegro)								21% A	63.0 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
31											0% A	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

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

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

NÚMERO DE FICHA:	**2451953**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	**CÓDIGO:**	112005
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	SILVANA ZOE CISNEEROS ZAMBRANO				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN. Fase II			**CÓDIGO:**	2102010060
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
61	RAP 61	21020100601	Registrar las novedades teniendo en cuenta normas y procedimientos vigentes en la organización.	100%
62	RAP 62	21020100603	Procesar la nómina de acuerdo a los procedimientos establecidos	100%
63	RAP 63	21020100605	Validar las novedades de acuerdo a su origen.	100%
				0%
				0%
				0%
				0%
				0%

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN	EVIDENCIA N° 1	EVIDENCIA N° 2	EVIDENCIA N° 3	EVIDENCIA N° 4	EVIDENCIA N° 5	ESTRATEGIA PEDAGÓGICA	PRIMER CORTE	
	Induccion a la competencia - verificación de lista de aprendices Mapa mental de retención en la fuente Ejercicios de contabilización de nómina –	Mapa mental de embargos y ejercicios Ejercicio de contabilización de nómina – empleador	Aplicación de embargos y Retención en la fuente a la nómina simulada de la MiPyme que se acompaña	1. Mapa mental de incapacidades Incapacidad por enfermedad general 2. Mapa mental de incapacidad por	Evaluación Aplicación de incapacidades a la nómina simulada de la MyPyme que se acompaña		GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIG	OBSERVACIONES
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 23 MES: 4 SEMANA 1	DIA: 30 MES: 4 SEMANA 2	DIA: 7 MES: 5 SEMANA 3	DIA: 14 MES: 5 SEMANA 4	DIA: 21 MES: 5 SEMANA 5			
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC. x DESEM. PRODUC.	CONOC. DESEM. X PRODUC.	CONOC. X DESEM. PRODUC.	CONOC. DESEM. PRODUC. X	CONOC. X DESEM. PRODUC.			
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C			
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 61: Registrar las novedades teniendo en cuenta normas y procedimientos vigentes en l	RAP 61: Registrar las novedades teniendo en cuenta normas y procedimientos vigentes en l	RAP 61: Registrar las novedades teniendo en cuenta normas y procedimientos vigentes en l	RAP 61: Registrar las novedades teniendo en cuenta normas y procedimientos vigentes en l	RAP 61: Registrar las novedades teniendo en cuenta normas y procedimientos vigentes en l	CUMPLE		
PORCENTAJE	30%	30%	10%	20%	10%			

N°	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)	VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA								SI	NO	50%		RAP 61: Registrar las novedades teniendo en cuenta normas y procedimientos vigentes en l	RAP 62: Procesar la nómina de acuerdo a los procedimientos establecidos	RAP 63: Validar las novedades de acuerdo a su origen.	:	:	:	:
																100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
1	CC	1020844415	ANGEL FORERO SARA VALENTINA	98	A	100	A	98	A					35%		69.2	D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2	CC	1007418848	AGUILLON BUITRAGO KAREN LISSET	90	A	95	A	90	A					32%		64.5	D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
3	CC	1047480485	AVILA MACHADO MARISOL	98	A	93	A	90	A					33%		66.3	D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
4	CC	1075624505	BALLESTEROS MARTINEZ EDER CAMILO	98	A	98	A	96	A					34%		68.4	D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
5	CC	1073717179	BARRERA RAMIREZ MARIA PAULA	95	A	96	A	90	A					33%		66.3	D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
6	CC	1012360922	CACHOPE ROJAS ADRIANA	98	A	90	A	93	A					33%		65.7	D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
7	CC	1193200703	CALLEJAS ROMERO ANDRES FELIPE	94	A	98	A	95	A					34%		67.1	D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
8	CC	1083888216	CUELAN GARCES MÓNICA MARCELA	96	A	94	A	93	A					33%		66.3	D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
9	CC	1013678287	CUETOCUE ANDELA DIANA PATRICIA	94	A	95	A	100	A					33%		66.7	D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
10	CC	1018413451	FLOREZ BOTERO YENIFER	96	A	95	A	95	A					33%		66.8	D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
11	CC	52833769	FONSECA ZARATE SANDRA MILENA	95	A	90	A	90	A					32%		64.5	D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
12	CC	1002600047	FORERO MURILLO MARIANA	96	A	96	A	90	A					33%		66.6	D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
13	CC	1192757808	GARAVITO DUQUE HERNAN DAVID	95	A	98	A	90	A					33%		66.9	D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
14	CC	1018473893	GONZALEZ GAONA FRANKLIN HELBERG	94	A	98	A	90	A					33%		66.6	D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
15	CC	1018402914	LEON ESCOBAR ANGELA GISSETH	90	A	90	A	90	A					32%		63.0	D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
16	CC	1012409312	LEON PALENCIA ANDREA CAROLINA	96	A	96	A	90	A					33%		66.6	D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
17	CC	1114308543	MONTES LOPEZ NICOLLE	90	A	90	A	90	A					32%		63.0	D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
18	CC	101182739	MORENO QUENORAN CAROL VALENTINA	90	A	90	A	90	A					32%		63.0	D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
19	CC	1233890845	MORENO RODRIGUEZ DANIELA	96	A	96	A	90	A					33%		66.6	D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
20	CC	1031121444	NIVIA VARGAS CLAUDIA FERNANDA	96	A	98	A	93	A					34%		67.5	D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
21	CC	1030641665	OSPITIA MORENO YURANI YERALDIN	96	A	96	A	90	A					33%		66.6	D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
22	CC	1118801401	PALMERA MIELES YOLANIS PAOLA	95	A	95	A	90	A					33%		66.0	D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
23	CC	1000493038	PARRA GUZMAN CAMILA ALEJANDRA	100	A	95	A	90	A					34%		67.5	D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
24	CC	1033749140	PEREZ NIÑO GERALDINE VIVIANA	93	A	90	A	95	A					32%		64.4	D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
25	CC	1020834951	PINEDA GOMEZ LIDA FERNANDA	96	A	97	A	93	A					34%		67.2	D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
26	CC	1019047139	RAMIREZ RUIZ MAURICIO ANDRES	98	A	98	A	98	A					34%		68.6	D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
27	CC	1024548665	REYES VARGAS JONATHAN STEVE	95	A	96	A	95	A					33%		66.8	D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
28	CC	1015432072	RODRIGUEZ AMAYA GINA ISORAN	96	A	96	A	93	A					33%		66.9	D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
29	CC	1104695605	RUIZ PINZON ANGELICA YULIETH	95	A	98	A	96	A					34%		67.5	D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
30	CC	1076200083	SABOGAL RUIZ SILVIA YANETH	95	A	96	A	90	A					33%		66.3	D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
31	CC	1004037397	SANCHEZ FALLA DAYANA MICCHELL	94	A	90	A	93	A					32%		64.5	D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
32	CC	1015416790	TIQUE COLO LEIDY ESPERANZA	96	A	90	A	93	A					33%		65.1	D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
33	CC	1001117501	TORRES GALEANO NICOLL ESTEFANNY	98	A	98	A	93	A					33%		65.2	D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
34	CC	1023037724	VEGA JOSE ALEJANDRO	95	A	90	A	90	A					32%		64.5	D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
35	CC	1007584758	VASQUEZ ATENCIA YISETH PAOLA	98	A	98	A	90	A					34%		67.8	D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

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

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

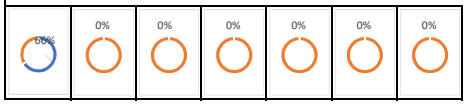
NÚMERO DE FICHA:	2451953	PROGRAMA DE FORMACIÓN:	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO:	112005
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	SILVANA ZOE CISNEEROS ZAMBRANO				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DIS			CÓDIGO:	2102010060
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 EVALUACIÓN DE 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
61	RAP 61	21020100601	Registrar las novedades teniendo en cuenta normas y procedimientos vigentes en la organización.	100%
62	RAP 62	21020100603	Procesar la nómina de acuerdo a los procedimientos establecidos	100%
63	RAP 63	21020100605	Validar las novedades de acuerdo a su origen.	100%

PROMEDIO POR RESULTADOS DE APRENDIZAJE



CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN	EVIDENCIA N° 6	EVIDENCIA N° 7	EVIDENCIA N° 8	EVIDENCIA N° 9	EVIDENCIA N° 10	ESTRATEGIA PEDAGÓGICA	SEGUNDO CORTE: GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIG	OBSERVACIONES
	Mapa mental de licencias maternidad, la licencia de paternidad, licencia para el ejercicio del sufragio, licencia por grave calamidad doméstica, licencia por el entierro de sus compañeros y la licencia	Aplicación de licencias a la nómina simulada de la MyPyme que se acompaña	Evaluación Liquidación de con prestaciones sociales liquidación de contrato por despido sin justa causa	Sustentación de la nómina simulada de la MyPyme que se acompaña con las novedades trabajadas durante el trimestre.	Informe proyecto formativo			
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 4 MES: 2 SEMANA 1	DIA: 11 MES: 2 SEMANA 2	DIA: 18 MES: 2 SEMANA 3	DIA: 25 MES: 2 SEMANA 4	DIA: 4 MES: 3 SEMANA 5			
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC. DESEM. PROD. X	CONOC. DESEM. PROD. X	CONOC. X DESEM. PROD.	CONOC. DESEM. PROD. X	CONOC. DESEM. PROD. X			
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C			
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 62: Procesar la nómina de acuerdo a los procedimientos establecidos	RAP 62: Procesar la nómina de acuerdo a los procedimientos establecidos	RAP 63: Validar las novedades de acuerdo a su origen.	RAP 63: Validar las novedades de acuerdo a su origen.	RAP 63: Validar las novedades de acuerdo a su origen.	CUMPLE		
PORCENTAJE	40%	60%	40%	50%	10%			

N°	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)	VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA					SI	NO	100%	OBSERVACIONES
1	CC	1020844415	ANGEL FORERO SARA VALENTINA								23% A	
2	CC	1007418848	AGUILLON BUITRAGO KAREN LISSET								22% A	
3	CC	1047480485	AVILA MACHADO MARISOL								22% A	
4	CC	1075624505	BALLESTEROS MARTINEZ EDER CAMILO								23% A	
5	CC	1073717179	BARRERA RAMIREZ MARIA PAULA								22% A	
6	CC	1012360922	CACHOPE ROJAS ADRIANA								22% A	
7	CC	1193200703	CALLEJAS ROMERO ANDRES FELIPE								22% A	
8	CC	1083888216	CUELAN GARCES MÓNICA MARCELA								22% A	
9	CC	1013678287	CUETOCUE ANDELA DIANA PATRICIA								22% A	
10	CC	1018413451	FLOREZ BOTERO YENIFER								22% A	
11	CC	52833769	FONSECA ZARATE SANDRA MILENA								22% A	
12	CC	1002600047	FORERO MURILLO MARIANA								22% A	
13	CC	1192757808	GARAVITO DUQUE HERNAN DAVID								22% A	
14	CC	1018473893	GONZALEZ GAONA FRANKLIN HELBERG								22% A	
15	CC	1018402914	LEON ESCOBAR ANGELA GISSETH								21% A	
16	CC	1012409312	LEON PALENCIA ANDREA CAROLINA								22% A	
17	CC	1114308543	MONTES LOPEZ NICOLLE								21% A	
18	CC	101182739	MORENO QUENORAN CAROL VALENTINA								21% A	
19	CC	1233890845	MORENO RODRIGUEZ DANIELA								22% A	
20	CC	1031121444	NIVIA VARGAS CLAUDIA FERNANDA								23% A	
21	CC	1030641665	OSPITIA MORENO YURANI YERALDIN								22% A	
22	CC	1118801401	PALMERA MIELES YOLANIS PAOLA								22% A	
23	CC	1000493038	PARRA GUZMAN CAMILA ALEJANDRA								23% A	
24	CC	1033749140	PEREZ NIÑO GERALDINE VIVIANA								21% A	
25	CC	1020834951	PINEDA GOMEZ LIDA FERNANDA								22% A	
26	CC	1019047139	RAMIREZ RUIZ MAURICIO ANDRES								23% A	
27	CC	1024548665	REYES VARGAS JONATHAN STEVE								22% A	
28	CC	1015432072	RODRIGUEZ AMAYA GINA ISORAN								22% A	
29	CC	1104695605	RUIZ PINZON ANGELICA YULIETH								23% A	
30	CC	1076200083	SABOGAL RUIZ SILVIA YANETH								23% A	
31	CC	1004037397	SANCHEZ FALLA DAYANA MICCHELL								22% A	
32	CC	1015416790	TIQUE COLO LEIDY ESPERANZA								22% A	
33	CC	1001117501	TORRES GALEANO NICOLL ESTEFANNY								23% A	
34	CC	1023037724	VEGA JOSE ALEJANDRO								23% A	
35	CC	1007584758	VASQUEZ ATENCIA YISETH PAOLA								23% A	

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

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - SEGUNDO CORTE

RAP 61: Registrar las novedades teniendo en cuenta normas y procedimientos vigentes en l	RAP 62: Procesar la nómina de acuerdo a los procedimientos establecidos	RAP 63: Validar las novedades de acuerdo a su origen.	:	:	:	:
100%	100%	100%	0%	0%	0%	0%
69.2 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
64.5 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
66.3 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
68.4 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
66.3 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
65.7 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
67.1 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
66.3 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
66.7 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
66.8 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
64.5 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
66.6 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
66.9 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
66.6 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
63.0 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
66.6 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
63.0 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
63.0 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
66.6 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
67.5 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
66.6 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
66.0 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
67.5 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
64.4 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
67.2 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
68.6 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
66.8 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
66.9 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
67.5 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
66.3 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
64.5 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
65.1 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
65.2 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
64.5 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
67.8 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SILVANA ZOE CISNEROS ZAMBRANO

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: 2395424 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CICLO CONTABLE EN UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO.

CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES.

CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL PUC DEL SECTOR.

CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA, APLICANDO METODOLOGÍAS DE COSTOS Y

DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES

ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON TRANSPARENCIA NORMAS COMERCIALES, CONTABLES Y TRIBUTARIAS.

INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL CONTRATO PARA SU CONTABILIZACIÓN.

INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO POR PROCESOS, POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN O CUALQUIER OTRO SISTEMA DE COSTOS.

INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.

PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ANEXOS DE COSTOS.

VERIFICAR EL REGISTRO Y CONTABILIZACIÓN DE LAS OPERACIONES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2501667 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS

REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN

VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN

VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2451932 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS

REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN

VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN

VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 11,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2645987 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CICLO CONTABLE EN UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO.

CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES.

CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL PUC DEL SECTOR.

CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA, APLICANDO METODOLOGÍAS DE COSTOS Y

DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES

ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON TRANSPARENCIA NORMAS COMERCIALES, CONTABLES Y TRIBUTARIAS.

INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL CONTRATO PARA SU CONTABILIZACIÓN.

INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO POR PROCESOS, POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN O CUALQUIER OTRO SISTEMA DE COSTOS.

INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS.

PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ANEXOS DE COSTOS.

VERIFICAR EL REGISTRO Y CONTABILIZACIÓN DE LAS OPERACIONES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	13,30

FICHA DE APRENDIZAJE:	2501651 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS

REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN

VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN

VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2451953 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS DE LIQUIDACIÓN PARA PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

PROCESAR LA NÓMINA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS

REGISTRAR LAS NOVEDADES TENIENDO EN CUENTA NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN

VALIDAR LAS NOVEDADES DE ACUERDO A SU ORIGEN

VERIFICAR LA LIQUIDACIÓN DE PAGOS A TERCEROS DE ACUERDO A NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,70

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 65,40

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	95,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 95,00

INSTRUCTOR: SILVANA ZOE CISNEROS ZAMBRANO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA