PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. mayo 19 de 2023

Señor (a)
EMILIO DELGADO DÍAZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4506226**
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.4506226 del año 2023

Segundo Reinaldo Ochoa Martínez, identificado con la cédula de ciudadanía No. **79254023** de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica Jornada Fines de Semana del Centro de Gestión Administrativa, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de VEINTE MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL CINCUENTA PESOS ($20.145.050) COP, incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). UN (1) primer pago correspondiente al mes de FEBRERO DE 2023, por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS VEINTISIETE 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 PESOS ($402.901) COP.

Plazo: Será hasta el 03 de julio de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar 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 la Formación Titulada y/o Formación Complementaria y/o acompañamiento en etapa Productiva en la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera, en las áreas temáticas de 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.	Impartir formación presencial en las fichas 2713184 – 2714296 TGTH 2672553 – 2713181 TGA de acuerdo con las competencias asignadas para el II trimestre de 2023	Planes de trabajo, actas de alistamiento, actas de inducción a la competencia, cronogramas, guias y PPPF de las fichas para el II Trimestre 2023
2	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	En este periodo se ejecutó NSCL: 240201081 Orientar formación E-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa	Certificado sofia plus
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	Consolidación de los documentos solicitados por la Coordinación Académica jornada Fines de Semana.	Documentos se encuentran cargados en One drive
4	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo laformulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados.	Para este mes no fue asignado ningún plan de mejoramiento por parte de la coordinación.	
5	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadasal fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	Participación en actividades programadas por el 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.**1054184695** de la planilla, operador Pago Simple de **abril** 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

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

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

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
Nombres y apellidos:
Segundo Reinaldo Ochoa Martínez
Contratista
C.C. No. 79254023

Recibí a satisfacción:

Firma
Emilio Delgado Díaz
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.4506226 de 2023
Coordinador Académico – Instructor G18

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

NÚMERO DE FICHA:	**2713184**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	TECNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO	**CÓDIGO:**	112005
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	SEGUNDO REINALDO OCHOA MARTINEZ				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	PROCESAR LA INFORMACION DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN 1			**CÓDIGO:**	210601011
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
37	RAP 37	21060101103	Aplicar procesos de investigación en la solución de problemas que afecten la organización.	100%
58	RAP 58	21060101108	Identificar las necesidades del proceso de información aplicado a las metodologías de investigacion en la organización	100%
36	RAP 36	21060101102	Identificar las variables para la codificación de la información por tabular, de acuerdo con Las políticas y la metodología establecida.	100%
35	RAP 35	21060101101	Diseñar instrumentos de investigación de acuerdo con las necesidades de la organización.	100%

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN	EVIDENCIA N° 1	EVIDENCIA N° 2	EVIDENCIA N° 3	EVIDENCIA N° 4	EVIDENCIA N° 5	ESTRATEGIA PEDAGÓGICA	PRIMER CORTE	
	INDUCCION A LA COMPETENCIA	LA INVESTIGACION	EL PROBLEMA DE INVESTIGACION	LA INFORMACION	MATRICES		PROCESAR LA INFORMACION DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN 1	OBSERVACIONES
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 21 MES: 4 SEMANA 1	DIA: 28 MES: 4 SEMANA 2	DIA: 5 MES: 5 SEMANA 3	DIA: 12 MES: 5 SEMANA 4	DIA: 19 MES: 5 SEMANA 5			
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC. x DESEM. PRODUC.	CONOC. X DESEM. PRODUC.	CONOC. X DESEM. PRODUC.	CONOC. DESEM. X PRODUC.	CONOC. DESEM. PRODUC. X			
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C			
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 37: Aplicar procesos de investigación en la solución de problemas que afecten la org	RAP 37: Aplicar procesos de investigación en la solución de problemas que afecten la org	RAP 37: Aplicar procesos de investigación en la solución de problemas que afecten la org	RAP 58: Identificar las necesidades del proceso de información aplicado a las metodologí	RAP 58: Identificar las necesidades del proceso de información aplicado a las metodologí	CUMPLE		
PORCENTAJE	30%	30%	40%	50%	50%			

N°	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)	VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA										SI	NO	50%	
1	TI	1072364493	AREVALO DIAZ LIZBETH DAYANA	92.5	A	77.5	D	94.5	A	82.5	D						
2	CC	1000131942	AROCA DIAZ VALENTINA	92.5	A	100	A	92.5	A	92.5	A						
3	TI	1028940492	ARTEAGA MARTINEZ ANDREA CAMILA	47.5	D	97.5	D	97	A	90	A						
4	CC	1021663792	BAQUERO RICO CAROL VIVIANA	47.5	D	97.5	D	97.5	A	97.5	A						
5	TI	1101685204	BARBOSA GAMBOA YIZETH ELIANA	92	A	95.5	A	94.5	A	97.5	A						
6	CC	1003313053	BARRERA SILVA ADRIANA LUCIA	97	A	96.5	A	94.5	A	92.5	A						
7	TI	1104697447	BARRETO ROBAYO DANNA SOFIA	90	A	100	A	97.5	A	92.5	A						
8	CC	1000017544	BETANCOURT CUCANCHON KAREN MARIANA	90	A	57.5	A	95	A	90	A						
9	CC	53890677	CASTRO MUÑOZ SANDRA MILENA	92.5	A	80	D	94.5	A	87.5	D						
10	CC	1006513404	CRUZ MEDINA LEONARDO CAMILO	92.5	A	97.5	A	87.5	D	90	A						
11	CC	1032496020	FORERO URIZA LINDA LIZETH	95.5	A	92.5	A	97.5	A	92.5	A						
12	CC	1106771563	GARCIA CONDE CRISTINA	97.5	A	97.5	A	97.5	A	92.5	A						
13	CC	1020770602	GUERRERO BOTELLO MARLON	92.5	A	92.5	A	97.5	A	92.5	A						
14	CC	1051286253	GUERRERO ROPERO YURLEY	0	D	0	D	0	D	#	D						
15	CC	1001315871	GUILLEN PULIDO ANDREA CAMILA	93.5	A	100	A	97.5	A	92.5	A						
16	CC	1120572289	GUTIERREZ FAGUA STIVEN	50	D	95.5	A	97.5	A	97.5	A						
17	CC	1002446581	HERNANDEZ VASQUEZ FREDYS ENRIQUE	92	A	90	A	94.5	A	82.5	A						
18	CC	1004149292	JIMENEZ ROJAS LAURA	90	A	97.5	A	97.5	A	97.5	A						
19	CC	1075255085	LOPEZ VARGAS NESTOR GERMAN	87.5	D	100	A	92.5	A	97.5	A						
20	CC	1023930683	PEÑA QUIROGA YIVIS SIBLEY	92.5	A	97.5	A	94.5	A	97.5	A						
21	CC	1033745030	POLO PRIETO JENNYFER STEPHANY	90	A	97.5	A	99.5	A	92.5	A						
22	CC	1000378257	PORTILLO LOZANO JOSE ALEJANDRO	92.5	A	72.5	D	49.5	D	0	D						
23	CC	1073670789	PULIDO ARIAS BIRYI YIRLEY	92.5	A	97.5	A	97.5	A	95	A						
24	TI	1012339522	PULIDO BARACALDO KAREN SOFIA	92.5	A	97.5	A	97.5	A	95	A						
25	TI	1069719576	RIVERA GARCIA EVELYN LIZETH	92.5	A	92.5	A	92.5	A	92.5	A						
26	CC	1007652403	ROJAS ALVIS LUISA FERNANDA	97.5	A	92.5	A	95	A	92.5	A						
27	CC	1073686111	ROMERO ANGELA VIVIANA	0	D	0	D	0	D	0	D						
28	CC	1010137072	ZAMBRANO OBANDO YERSON	94.5	A	100	A	100	A	80	D						
29	CC	1072523817	LADEUTH MORELO YISELA M.(Reces.)	37.5	D	92.5	A	92.5	A	97.5	A						
30																	
31																	
32																	
33																	
34																	
35																	

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

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - PRIMER CORTE								
RAP 37: Aplicar procesos de investigación en la solución de problemas que afecten la org	RAP 58: Identificar las necesidades del proceso de información aplicado a las metodologí	RAP 36: Identificar las variables para la codificación de la información por tabular, de	RAP 35: Diseñar instrumentos de investigación de acuerdo con las necesidades de la organ	:	:	:	:
100%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
88.8 D	41.3 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
94.8 A	46.3 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
82.3 D	45.0 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
82.5 D	48.8 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
94.1 A	48.8 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
95.9 A	46.3 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
96.0 A	46.3 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
82.3 D	45.0 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
89.6 D	43.8 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
92.0 A	45.0 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
95.4 A	46.3 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
97.5 A	46.3 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
94.5 A	46.3 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
97.1 A	46.3 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
82.7 D	48.8 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
92.4 A	41.3 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
95.3 A	48.8 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
93.3 A	48.8 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
94.8 A	48.8 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
96.1 A	46.3 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
69.3 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
96.0 A	47.5 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
96.0 A	47.5 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
92.5 A	46.3 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
95.0 A	46.3 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
98.4 A	40.0 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
76.0 D	48.8 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

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:	**2713184**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	TECNOLOGO EN ESTION DEL TALENTO HUMANO	**CÓDIGO:**	112005
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	SEGUNDO REINALDO OCHOA MARTINEZ				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	PROCESAR LA INFORMACION DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN 1			**CÓDIGO:**	210601011
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
37	RAP 37	21060101103	Aplicar procesos de investigación en la solución de problemas que afecten la organización.	100%
58	RAP 58	21060101108	Identificar las necesidades del proceso de información aplicado a las metodologías de investigacion en la organización	100%
36	RAP 36	21060101102	Identificar las variables para la codificación de la información por tabular, de acuerdo con Las políticas y la metodología establecida.	100%
35	RAP 35	21060101101	Diseñar instrumentos de investigación de acuerdo con las necesidades de la organización.	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	
	VARIABLES	INSTRUMENTOS	FORMULARIO GOOGLE DRIVE	INFORME EJECUTIVO-CRONOGRAMA	ENTREGABLE		PROCESAR LA INFORMACION DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN 1	OBSERVACIONES
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 2 MES: 6 SEM: 6	DIA: 9 MES: 6 SEM: 7	DIA: 16 MES: 6 SEM: 8	DIA: 23 MES: 6 SEM: 9	DIA: 30 MES: 6 SEM: 10			
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC. X DISEÑA. X PROD.	CONOC. DISEÑA. X PROD.	CONOC. DISEÑA. X PROD. X	CONOC. X DISEÑA. X PROD.	CONOC. X DISEÑA. X PROD. X			
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C			
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 36: Identificar las variables para la codificación de la información por tabular, de	RAP 36: Identificar las variables para la codificación de la información por tabular, de	RAP 36: Identificar las variables para la codificación de la información por tabular, de	RAP 35: Diseñar instrumentos de investigación de acuerdo con las necesidades de la organ	RAP 35: Diseñar instrumentos de investigación de acuerdo con las necesidades de la organ	CUMPLE		
PORCENTAJE	30%	30%	40%	50%	50%			

N°	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)	VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA					SI	NO	100%	
1	TI	1072364493	AREVALO DIAZ LIZBETH DAYANA									
2	CC	1000131942	AROCA DIAZ VALENTINA									
3	TI	1028940492	ARTEAGA MARTINEZ ANDREA CAMILA									
4	CC	1021663792	BAQUERO RICO CAROL VIVIANA									
5	TI	1101685204	BARBOSA GAMBBOA YIZETH ELIANA									
6	CC	1003313053	BARRERA SILVA ADRIANA LUCIA									
7	TI	1104697447	BARRETO ROBAYO DANNA SOFIA									
8	CC	1000017544	BETANCOURT CUCANCHON KAREN MARIANA									
9	CC	53890677	CASTRO MUÑOZ SANDRA MILENA									
10	CC	1006513404	CRUZ MEDINA LEONARDO CAMILO									
11	CC	1032496020	FORERO URIZA LINDA LIZETH									
12	CC	1106771563	GARCIA CONDE CRISTINA									
13	CC	1020770602	GUERRERO BOTELLO MARLON									
14	CC	1051296253	GUERRERO ROPERO YURLEY									
15	CC	1001315871	GUILLEN PULIDO ANDREA CAMILA									
16	CC	1120572289	GUTIERREZ FAGUA STIVEN									
17	CC	1002446581	HERNANDEZ VASQUEZ FREDYS ENRIQUE									
18	CC	1004149292	JIMENEZ ROJAS LAURA									
19	CC	1075255085	LOPEZ VARGAS NESTOR GERMAN									
20	CC	1023930683	PEÑA QUIROGA YUVIS SIRLEY									
21	CC	1033745030	POLO PRIETO JENNYFER STEPHANY									
22	CC	1000378257	PORTILLO LOZANO JOSE ALEJANDRO									
23	CC	1073670789	PULIDO ARIAS BIRYI YIRLEY									
24	TI	1012339522	PULIDO BARACALDO KAREN SOFIA									
25	TI	1069719576	RIVERA GARCIA EVELYN LIZETH									
26	CC	1007652403	ROJAS ALVIS LUISA FERNANDA									
27	CC	1073686111	ROMERO ANGELA VIVIANA									
28	CC	1010137072	ZAMBRANO OBANDO YERSON									
29	CC	1072523817	LADEUTH MORELO YISELA M.(Retirt.)									
30												
31												
32												
33												
34												
35												

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

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - SEGUNDO CORTE							
RAP 37: Aplicar procesos de investigación en la solución de problemas que afecten la org	RAP 58: Identificar las necesidades del proceso de información aplicado a las metodologí	RAP 36: Identificar las variables para la codificación de la información por tabular, de	RAP 35: Diseñar instrumentos de investigación de acuerdo con las necesidades de la organ	:	:	:	:
100%	100%	100%	100%	0%	0%	0%	0%
88.8 D	41.3 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
94.8 A	46.3 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
82.3 D	45.0 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
82.5 D	48.8 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
94.1 A	48.8 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
95.9 A	46.3 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
96.0 A	46.3 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
82.3 D	45.0 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
89.6 D	43.8 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
92.0 A	45.0 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
95.4 A	46.3 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
97.5 A	46.3 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
94.5 A	46.3 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
97.1 A	46.3 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
82.7 D	48.8 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
92.4 A	41.3 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
95.3 A	48.8 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
93.3 A	48.8 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
94.8 A	48.8 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
96.1 A	46.3 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
69.3 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
96.0 A	47.5 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
96.0 A	47.5 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
92.5 A	46.3 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
95.0 A	46.3 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
98.4 A	40.0 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
76.0 D	48.8 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
##### ##	##### ##	##### ##	##### ##	##### ##	##### ##	##### ##	##### ##

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:**	TECNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO	**CÓDIGO:**	112005
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	SEGUNDO REINALDO OCHOA MARTINEZ				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	PROCESAR LA INFORMACION DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN 1			**CÓDIGO:**	210601011
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
37	RAP 37	21060101103	Aplicar procesos de investigación en la solución de problemas que afecten la organización.	100%
58	RAP 58	21060101108	Identificar las necesidades del proceso de información aplicado a las metodologías de investigacion en la organización	100%
36	RAP 36	21060101102	Identificar las variables para la codificación de la información por tabular, de acuerdo con Las políticas y la metodología establecida.	100%
35	RAP 35	21060101101	Diseñar instrumentos de investigación de acuerdo con las necesidades de la organización.	100%

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN	EVIDENCIA N° 1	EVIDENCIA N° 2	EVIDENCIA N° 3	EVIDENCIA N° 4	EVIDENCIA N° 5	ESTRATEGIA PEDAGÓGICA	PRIMER CORTE	
	INDUCCION A LA COMPETENCIA	LA INVESTIGACION	EL PROBLEMA DE INVESTIGACION	LA INFORMACION	MATRICES		PROCESAR LA INFORMACION DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN 1	OBSERVACIONES
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 21 MES: 4 SEMANA 1	DIA: 28 MES: 4 SEMANA 2	DIA: 5 MES: 5 SEMANA 3	DIA: 12 MES: 5 SEMANA 4	DIA: 19 MES: 5 SEMANA 5			
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC. x ACTIT. PRODUC.	CONOC. X ACTIT. PRODUC.	CONOC. X ACTIT. PRODUC.	CONOC. ACTIT. X PRODUC.	CONOC. ACTIT. PRODUC. X			
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C			
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 37: Aplicar procesos de investigación en la solución de problemas que afecten la org	RAP 37: Aplicar procesos de investigación en la solución de problemas que afecten la org	RAP 37: Aplicar procesos de investigación en la solución de problemas que afecten la org	RAP 58: Identificar las necesidades del proceso de información aplicado a las metodologí	RAP 58: Identificar las necesidades del proceso de información aplicado a las metodologí	CUMPLE		
PORCENTAJE	30%	30%	40%	50%	50%			

N°	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)	VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA										SI	NO	50%	
1	CC	1001118269	BECERRA CUERVO ANGIE PAOLA	90	A	34.5	D	90	A	92.5	A						
2	CC	1070988561	BELTRAN CARO LISBETH NATALIA	80	D	100	A	45	D	50	D						
3	CC	1011090367	BONILLA DUARTE ASHLY DAYANNA	89.5	D	88.5	D	47.5	D	85	D						
4	CC	1126338705	BUSTOS USUGA NATHALY JULIETTE	76	D	83.5	D	65	D	90	A						
5	CC	1140857692	CASTRO TORRENEGRA JOSÉ GREGO	95.5	A	87.5	D	92.5	A	97.5	A						
6	CC	1028781263	CHAVARRO CORTES NICOL VALENTINA	99.5	A	100	A	95	A	100	A						
7	CC	1004618659	CORTES QUIÑONES LINA MARIA	88.5	D	89.5	D	87.5	D	85	D						
8	CC	1023003374	DAVILA HERNANDEZ JOSE LEONARDO	97	A	100	A	92.5	A	100	A						
9	CC	1022385074	DIAZ MILQUEZ SANDRA MILENA	86	D	74.5	D	77.5	D	87.5	D						
10	CC	1109841646	ESQUIVEL ROMERO SHIRLEY	89.5	D	65.5	D	77.5	D	97.5	A						
11	CC	1002421743	FONSECA ACUÑA JACINTA	90	A	80.5	D	87.5	D	97.5	A						
12	CC	1084790667	GARCIA CANTILLO DANIELA ADRIAN	83	D	95.5	A	90	A	97.5	A						
13	CC	1077083693	GIRALDO MOLANO GLORIA CIRLEY	80	D	60	D	47.5	D	0	D						
14	CC	1016100282	GUZMAN SOUS LEIDY NATALIA	83	D	73	D	80	D	70	D						
15	CC	1012443031	LOPEZ COBA WILMER ALEJANDRO	76	D	75	D	60	D	92.5	A						
16	CC	1063134504	LOPEZ LOPEZ LEIDYS LORENA	84.5	D	79.5	D	90	A	90	A						
17	CC	1193035131	MARTINEZ ERASO LAURA MICHEL	43.5	D	23.5	D	80	D	90	A						
18	CC	1022974314	NARANJO BENAVIDES DIANA BRIGET	45	D	68	D	95	A	87.5	D						
19	CC	1029143166	OVALLE GARCIA JUAN JOSE	97.5	A	100	A	95	A	97.5	A						
20	CC	1018477232	PERDOMO MOSQUERA ANDREA MELISSA	61.5	D	69.5	D	80	D	87.5	D						
21	CC	1000519072	PEREZ PINZON ERIKA VIVIANA	78.5	D	69.5	D	70	D	75	D						
22	CC	1140851071	PULIDO MARTINEZ LEYDIS MARCELA	92	A	80.5	D	85	D	97.5	A						
23	CC	1073253034	RODRIGUEZ CLARO MARIANA	80	D	48.5	D	80	D	50	D						
24	CC	1022345814	RUEDA TRIVIÑO LAURA SOFIA	7.5	D	92.5	A	82.5	D	92.5	A						
25	CC	1012324707	RUIZ NELSON DAVID	90.5	A	86.5	D	87.5	D	82.5	D						
26	CC	1023886806	SANCHEZ MAZABUEL JENNY PAOLA	40	D	0	D	0	D	0	D						
27	CC	52914402	TORRES ROZO PAOLA ANDREA	87	D	57	D	50	D	40	D						
28																	
29																	
30																	
31																	
32																	
33																	
34																	
35																	

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

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - PRIMER CORTE								
RAP 37: Aplicar procesos de investigación en la solución de problemas que afecten la org	RAP 58: Identificar las necesidades del proceso de información aplicado a las metodologí	RAP 36: Identificar las variables para la codificación de la información por tabular, de	RAP 35: Diseñar instrumentos de investigación de acuerdo con las necesidades de la organ	:	:	:	:
100%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
73.4 D	46.3 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
72.0 D	25.0 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
72.4 D	42.5 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
73.9 D	45.0 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
91.9 A	48.8 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
97.9 A	50.0 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
88.4 D	42.5 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
96.1 A	50.0 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
79.2 D	43.8 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
77.5 D	48.8 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
86.2 D	48.8 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
89.6 D	48.8 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
61.0 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
78.8 D	35.0 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
69.3 D	46.3 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
85.2 D	45.0 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
52.1 D	45.0 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
71.9 D	43.8 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
97.3 A	48.8 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
71.3 D	43.8 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
72.4 D	37.5 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
85.8 D	48.8 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
70.6 D	25.0 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
63.0 D	46.3 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
88.1 D	41.3 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
12.0 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
63.2 D	20.0 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

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:	**2714296**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	TECNOLOGO EN ESTION DEL TALENTO HUMANO	**CÓDIGO:**	112005
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	SEGUNDO REINALDO OCHOA MARTINEZ				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	PROCESAR LA INFORMACION DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN 1			**CÓDIGO:**	210601011
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
37	RAP 37	21060101103	Aplicar procesos de investigación en la solución de problemas que afecten la organización.	100%
58	RAP 58	21060101108	Identificar las necesidades del proceso de información aplicado a las metodologías de investigacion en la organización	100%
36	RAP 36	21060101102	Identificar las variables para la codificación de la información por tabular, de acuerdo con Las políticas y la metodología establecida.	100%
35	RAP 35	21060101101	Diseñar instrumentos de investigación de acuerdo con las necesidades de la organización.	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	
	VARIABLES	INSTRUMENTOS	FORMULARIO GOOGLE DRIVE	INFORME EJECUTIVO-CRONOGRAMA	ENTREGABLE		PROCESAR LA INFORMACION DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN 1	OBSERVACIONES
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 2 MES: 6 SEM: 6	DIA: 9 MES: 6 SEM: 7	DIA: 16 MES: 6 SEM: 8	DIA: 23 MES: 6 SEM: 9	DIA: 30 MES: 6 SEM: 10			
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC. X DISEÑA. PROD.	CONOC. DISEÑA. X PROD.	CONOC. DISEÑA. X PROD.	CONOC. X DISEÑA. PROD.	CONOC. X DISEÑA. X PROD. X			
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C			
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 36: Identificar las variables para la codificación de la información por tabular, de	RAP 36: Identificar las variables para la codificación de la información por tabular, de	RAP 36: Identificar las variables para la codificación de la información por tabular, de	RAP 35: Diseñar instrumentos de investigación de acuerdo con las necesidades de la organ	RAP 35: Diseñar instrumentos de investigación de acuerdo con las necesidades de la organ	CUMPLE		
PORCENTAJE	30%	30%	40%	50%	50%			

N°	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)	VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA					SI	NO	100%	
1	CC	1001118269	BECERRA CUERVO ANGIE PAOLA									
2	CC	1070988561	BELTRAN CARO LISBETH NATALIA									
3	CC	1011090367	BONILLA DUARTE ASHLY DAYANNA									
4	CC	1126338705	BUSTOS USUGA NATHALY JULIETTE									
5	CC	1140857692	CASTRO TORRENEGRA JOSÉ GREGO									
6	CC	1028781263	CHAVARRO CORTES NICOL VALENTINA									
7	CC	1004618659	CORTES QUIÑONES LINA MARIA									
8	CC	1023003374	DAVILA HERNANDEZ JOSE LEONARDO									
9	CC	1022385074	DIAZ MILQUEZ SANDRA MILENA									
10	CC	1109841646	ESQUIVEL ROMERO SHIRLEY									
11	CC	1002421743	FONSECA ACUÑA JACINTA									
12	CC	1084790667	GARCIA CANTILLO DANIELA ADRIAN									
13	CC	1077083693	GIRALDO MOLANO GLORIA CIRLEY									
14	CC	1016100282	GUZMAN SOUS LEIDY NATALIA									
15	CC	1012443031	LOPEZ COBA WILMER ALEJANDRO									
16	CC	1063134504	LOPEZ LOPEZ LEIDYS LORENA									
17	CC	1193035131	MARTINEZ ERASO LAURA MICHEL									
18	CC	1022974314	NARANJO BENAVIDES DIANA BRIGET									
19	CC	1029143166	OVALLE GARCIA JUAN JOSE									
20	CC	1018477232	PERDOMO MOSQUERA ANDREA MELISSA									
21	CC	1000519072	PEREZ PINZON ERIKA VIVIANA									
22	CC	1140851071	PUYDO MARTINEZ LEYDIS MARCELA									
23	CC	1073253034	RODRIGUEZ CLARO MARIANA									
24	CC	1022345814	RUEDA TRIVIÑO LAURA SOFIA									
25	CC	1012324707	RUIZ NELSON DAVID									
26	CC	1023886806	SANCHEZ MAZABUEL JENNY PAOLA									
27	CC	52914402	TORRES ROZO PAOLA ANDREA									
28	CC											
29												
30												
31												
32												
33												
34												
35												

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

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - SEGUNDO CORTE							
RAP 37: Aplicar procesos de investigación en la solución de problemas que afecten la org	RAP 58: Identificar las necesidades del proceso de información aplicado a las metodologí	RAP 36: Identificar las variables para la codificación de la información por tabular, de	RAP 35: Diseñar instrumentos de investigación de acuerdo con las necesidades de la organ	:	:	:	:
100%	100%	100%	100%	0%	0%	0%	0%
73.4 D	46.3 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
72.0 D	25.0 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
72.4 D	42.5 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
73.9 D	45.0 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
91.9 A	48.8 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
97.9 A	50.0 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
88.4 D	42.5 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
96.1 A	50.0 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
79.2 D	43.8 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
77.5 D	48.8 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
86.2 D	48.8 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
89.6 D	48.8 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
61.0 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
78.8 D	35.0 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
69.3 D	46.3 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
85.2 D	45.0 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
52.1 D	45.0 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
71.9 D	43.8 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
97.3 A	48.8 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
71.3 D	43.8 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
72.4 D	37.5 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
85.8 D	48.8 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
70.6 D	25.0 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
63.0 D	46.3 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
88.1 D	41.3 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
12.0 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
63.2 D	20.0 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

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:	**2672553**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA	**CÓDIGO:**	122115
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	SEGUNDO REINALDO OCHOA MARTINEZ				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO QUE SE DERIVEN DE LA FUNCION ADMINISTRATIVA 2			**CÓDIGO:**	210601003
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
21	RAP 21	21060100303	Evaluar y ajustar la ejecución del plan de mejoramiento organizacional, de acuerdo con las políticas de la organización.	100%
22	RAP 22	21060100304	Proponer programas de mejoramiento en la unidad administrativa, que permitan el desarrollo de las personas y la organización, teniendo en cuenta las políticas y la normatividad vigente.	100%

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN	EVIDENCIA N° 1	EVIDENCIA N° 2	EVIDENCIA N° 3	EVIDENCIA N° 4	EVIDENCIA N° 5	ESTRATEGIA PEDAGÓGICA	PRIMER CORTE	
	INDUCCION A LA COMPETENCIA	LA PLANEACION	LA ORGANIZACIÓN	LA EJECUCION	EL CONTROL		INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO QUE SE DERIVEN DE LA FUNCION ADMINISTRA	OBSERVACIONES
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 29 MES: 7 SEMANA 1	DIA: 5 MES: 8 SEMANA 2	DIA: 12 MES: 8 SEMANA 3	DIA: 19 MES: 8 SEMANA 4	DIA: 26 MES: 8 SEMANA 5			
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC. X DESEM. PRODUC.	CONOC. X DESEM. PRODUC.	CONOC. X DESEM. PRODUC.	CONOC. DESEM. X PRODUC.	CONOC. DESEM. PRODUC. X			
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C			
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 21: Evaluar y ajustar la ejecución del plan de mejoramiento organizacional, de acuer	RAP 21: Evaluar y ajustar la ejecución del plan de mejoramiento organizacional, de acuer	RAP 21: Evaluar y ajustar la ejecución del plan de mejoramiento organizacional, de acuer	RAP 21: Evaluar y ajustar la ejecución del plan de mejoramiento organizacional, de acuer	RAP 21: Evaluar y ajustar la ejecución del plan de mejoramiento organizacional, de acuer	CUMPLE		
PORCENTAJE	20%	20%	20%	20%	20%			

Nº	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)	VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA										SI	NO	50%	
1	CC	52156178	BELLO LAGOS FLORELVA	89.5	D	92.5	A	90	A	95	A						
2	CC	1000785808	CORONADO HERNANDEZ ANGIE NATALIA	92.5	A	97.5	A	97.5	A	100	A						
3	CC	1000219038	GAMBA CORREDOR JESSICA NICOLL	94.5	A	97.5	A	100	A	95	A						
4	CC	1014185933	GARCIA TRIANA MARIA FERNANDA	100	A	99.5	A	92.5	A	95	A						
5	CC	1030637286	GASPAR GARCIA MAYERLI JOHANNA	95	A	100	A	100	A	100	A						
6	CC	1023370753	GUTIERREZ ORTIZ KAREN DAYANA	97.5	A	49.5	D	47.5	D	95	A						
7	CC	1001094277	HERNANDEZ RONDON LAURA BALENTINA	87.5	D	97.5	A	92.5	A	95	A						
8	CC	1025523752	MADERO BUCURU JEMMY ALEJANDRA	90	A	87.5	D	77.5	D	95	A						
9	CC	1012428539	MILLAN SOGAMOSO SHIRLEY ALEJANDRA	96.5	A	82.5	D	95	A	100	A						
10	CC	1013687566	MONROY MELO DIEGO SEBASTIAN	100	A	100	A	100	A	100	A						
11	CC	1005745815	MORENO TRESPALACIOS GABRIELA	92.5	A	74.5	D	82.5	D	95	A						
12	CC	1001285046	PARADA GOMEZ DYLAN MATEO	82.5	D	94.5	A	92.5	A	95	A						
13	CC	1001272149	RENTERIA GUTIERREZ JEFFERSON SEBASTIAN	97	A	87.5	D	100	A	95	A						
14	CC	1006120526	RODRIGUEZ BAUTISTA CATERIN ALEJANDRA	72.5	D	67.5	D	67.5	D	95	A						
15	CC	1030604750	RODRIGUEZ CASTAÑEDA ANDRES FELIPE	94.5	A	82.5	D	82.5	D	95	A						
16	CC	1074958618	ROJAS SATRE MERY YOHANA	92.5	A	87.5	D	100	A	95	A						
17	CC	53092185	SALCEDO PRIETO CLAUDIA PATRICIA	82.5	D	77.5	D	92.5	A	95	A						
18	CC	1020830169	SANCHEZ SUAREZ MARLON BRANDON	87.5	D	92.5	A	47.5	D	95	A						
19	CC	1022396829	SANDOVAL AREVALO EDWIN ERNESTO	92.5	A	87.5	D	97.5	A	95	A						
20	CC	1052042518	TURIZO CHAVEZ GULLERMO ENRIQUE	87.5	D	97.5	A	82.5	D	95	A						
21	CC	1013594338	URUEÑA LIMA BARUT JESUATH	97.5	A	87.5	D	82.5	D	100	A						
22	CC	1015396478	YANQUEN LEON ANA CAROLINA	95	A	97.5	A	85	D	100	A						
23	CC	1067819196	ZULETA LLERENA ROSA ISELLA	92.5	A	79.5	D	97.5	A	95	A						
24	CC	10,062,958,375	OCHOA CORONADO DANIEL (Reintegro)	92.5	A	72.5	D	47.5	D	95	A						
25																	
26																	
27																	
28																	
29																	
30																	
31																	
32																	
33																	
34																	
35																	

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

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - PRIMER CORTE								
RAP 21: Evaluar y ajustar la ejecución del plan de mejoramiento organizacional, de acuer	RAP 22: Proponer programas de mejoramiento en la unidad administrativa, que permitan el	:	:	:	:	:	:	
100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	
73.4 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
77.5 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
77.4 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
77.4 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
79.0 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
57.9 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
74.5 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
70.0 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
74.8 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
80.0 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
68.9 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
72.9 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
75.9 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
60.5 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
70.9 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
75.0 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
69.5 D	0.0	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	0.0	
74.5 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
72.5 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
73.5 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
75.5 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
72.9 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
61.5 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	
0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	

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:	**2672553**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA	**CÓDIGO:**	122115
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	SEGUNDO REINALDO OCHOA MARTINEZ				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	intervenir en el desarrollo de losprogramas que se deriven de la funcion administrativa 2			**CÓDIGO:**	210601003
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.	No. RAP	CODIGO RESULTADO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR EN EL TRIMESTRE	% ASIGNACIÓN
21	RAP 21	21060100303	Evaluar y ajustar la ejecución del plan de mejoramiento organizacional, de acuerdo con las políticas de la organización.	100%
22	RAP 22	21060100304	Proponer programas de mejoramiento en la unidad administrativa, que permitan el desarrollo de las personas y la organización, teniendo en cuenta las políticas y la normatividad vigente.	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	
	PRESUSTENTACIONES	EL CONTROL-	EL CONTROL-PUNTO DE EQUILIBRIO	EL CONTROL-INDICADORES DE GESTION	ENTREGABLE		intervenir en el desarrollo de losprogramas que se deriven de la funcion administrativa 2	OBSERVACIONES
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 2 MES: 9 SEM: 6	DIA: 9 MES: 9 SEM: 7	DIA: 16 MES: 9 SEM: 8	DIA: 23 MES: 9 SEM: 9	DIA: 30 MES: 9 SEM: 10			
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC. X DESEM. X PRODU.	CONOC. DESEM. X PRODU.	CONOC. DESEM. X PRODU. X	CONOC. X DESEM. X PRODU.	CONOC. X DESEM. X PRODU. X			
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C			
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 22: Proponer programas de mejoramiento en la unidad administrativa, que permitan el	RAP 22: Proponer programas de mejoramiento en la unidad administrativa, que permitan el	RAP 22: Proponer programas de mejoramiento en la unidad administrativa, que permitan el	RAP 22: Proponer programas de mejoramiento en la unidad administrativa, que permitan el	RAP 22: Proponer programas de mejoramiento en la unidad administrativa, que permitan el	CUMPLE		
PORCENTAJE	20%	20%	20%	20%	20%			

N°	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)	VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA	SI	NO	100%		RAP 21: Evaluar y ajustar la ejecución del plan de mejoramiento organizacional, de acuer	RAP 22: Proponer programas de mejoramiento en la unidad administrativa, que permitan el	:	:	:	:	:	:
									100%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
1	CC	52156178	BELLO LAGOS FLORELVA						73.4 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
2	CC	1000785808	CORONADO HERNANDEZ ANGIE NATALIA						77.5 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
3	CC	1000219038	GAMBA CORREDOR JESSICA NICOLL						77.4 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
4	CC	1014185933	GARCIA TRIANA MARIA FERNANDA						77.4 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
5	CC	1030637286	GASPAR GARCIA MAYERLI JOHANNA						79.0 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
6	CC	1023370753	GUTIERREZ ORTIZ KAREN DAYANA						57.9 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
7	CC	1001094277	HERNANDEZ RONDON LAURA BALENTINA						74.5 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
8	CC	1025523752	MADERO BUCURU JEIMMY ALEJANDRA						70.0 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
9	CC	1012428539	MILLAN SOGAMOSO SHIRLEY ALEJANDRA						74.8 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
10	CC	1013687566	MONROY MELO DIEGO SEBASTIAN						80.0 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
11	CC	1005745815	MORENO TRESPALACIOS GABRIELA						68.9 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
12	CC	1001285046	PARADA GOMEZ DYLAN MATEO						72.9 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
13	CC	1001272149	RENTERIA GUTIERREZ JEFFERSON SEBASTIAN						75.9 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
14	CC	1006120526	RODRIGUEZ BAUTISTA CATERIN ALEJANDRA						60.5 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
15	CC	1030604750	RODRIGUEZ CASTAÑEDA ANDRES FELIPE						70.9 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
16	CC	1074958618	ROJAS SATRE MERY YOHANA						75.0 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
17	CC	53092185	SALCEDO PRIETO CLAUDIA PATRICIA						69.5 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
18	CC	1020830169	SANCHEZ SUAREZ MARLON BRANDON						64.5 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
19	CC	1022396829	SANDOVAL AREVALO EDWIN ERNESTO						74.5 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
20	CC	1052042518	TURIZO CHAVEZ GULLERMO ENRIQUE						72.5 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
21	CC	1013594338	URUEÑA LIMA BARUT JESUATH						73.5 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
22	CC	1015396478	YANQUEN LEON ANA CAROLINA						75.5 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
23	CC	1067819196	ZULETA LLERENA ROSA ISELLA						72.9 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
24									61.5 D	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
25									0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
26									0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
27									0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
28									0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
29									0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
30									0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
31									0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
32									0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
33																
34									0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
35									0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - SEGUNDO CORTE

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:	**2713181**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA	**CÓDIGO:**	122115
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	SEGUNDO REINALDO OCHOA MARTINEZ				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO QUE SE DERIVEN DE LA FUNCION ADMINISTRATIVA 1			**CÓDIGO:**	210601003
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**
19	RAP 19	21060100301	Realizar actividades administrativas, tendientes al desarrollo de los programas de la unidad, aplicando los estándares de calidad y procedimientos establecidos.	100%
20	RAP 20	21060100302	Aplicar los procesos y procedimientos administrativos en el desarrollo de programas, y actividades que se deriven de la función administrativa.	100%

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE - EVALUACIÓN				**EVIDENCIA N° 1**			**EVIDENCIA N° 2**			**EVIDENCIA N° 3**			**EVIDENCIA N° 4**			**EVIDENCIA N° 5**			**ESTRATEGIA PEDAGÓGICA**	**PRIMER CORTE**	
				INDUCCION A LA COMPETENCIA			TEORIA GENERAL DE LA ADMINISTRACION			LA EMPRESA			PLANEACION ESTRATEGICA			TEORIAS GERENCIALES MODERNAS				**INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO QUE SE DERIVEN DE LA FUNCION ADMINISTRA**	**OBSERVACIONES**
FECHA RECOLECCIÓN				DIA: 29 MES: 4 SEMANA 1			DIA: 6 MES: 5 SEMANA 2			DIA: 13 MES: 5 SEMANA 3			DIA: 20 MES: 5 SEMANA 4			DIA: 27 MES: 5 SEMANA 5					
TIPO DE EVIDENCIA				CONOC: X APRE: PRODUC:			CONOC: X APRE: PRODUC:			CONOC: X APRE: PRODUC:			CONOC: APRE: X PRODUC:			CONOC: APRE: PRODUC: X					
VERIFICACIÓN				P	V	C	P	V	C	P	V	C	P	V	C	P	V	C	**CUMPLE**		
RESULTADOS APRENDIZAJE				RAP 19: Realizar actividades administrativas, tendientes al desarrollo de los programas			RAP 19: Realizar actividades administrativas, tendientes al desarrollo de los programas			RAP 19: Realizar actividades administrativas, tendientes al desarrollo de los programas			RAP 19: Realizar actividades administrativas, tendientes al desarrollo de los programas			RAP 19: Realizar actividades administrativas, tendientes al desarrollo de los programas					
PORCENTAJE				20%			20%			20%			20%			20%					
Nº	TIPO	**DOCUMENTO**	**APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)**	**VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA**															**SI**	**NO**	**50%**	
1	CC	1130264828	ALVAREZ VERGARA HILLARY PAOLA	30	D		78	D		47.5	D		65	D								
2	TI	1000019851	AREVALO SEPULVEDA IBETH CAROLINA	45	D		15	D		10	D		35	D								
3	TI	1071302091	AVILA CRUZ DANNA GABRIELA	80	D		95	A		97.5	A		92.5	A								
4	CC	1000455569	CANTOR QUINTERO DIEGO ALEJANDRO	77.5	D		65	D		95	A		97.5	A								
5	CC	1193125606	CELIS DUSSAN ANGIE XIMENA	74.5	D		90	A		95	A		97.5	A								
6	TI	1025527450	CUBILLOS VERGARA JENNY MARISOL	77.5	D		90	A		92.5	A		97.5	A								
7	CC	1022348265	CULMA LIZ MAGALLY	99	A		95	A		95	A		97.5	A								
8	CC	1000227094	DIAZ LARA KATERIN JHULIETH	82.5	D		100	A		100	A		97.5	A								
9	CC	1024546629	DUEÑAS PEREZ YEICIN HELEN	75	D		45	D		70	D		85	D								
10	TI	1013260803	GORDILLO CASTILLO MIGUEL ESTEBAN	79.5	D		97.5	A		92.5	A		92.5	A								
11	CC	1014293818	GUZMAN TAPIERO PABLO EMILIO	70	D		65	D		45	D		67.5	D								
12	CC	53055285	JIMENEZ MAYORGA HELENA NATHALY	54.5	D		75.5	D		65	D		77.5	D								
13	CC	1024515423	MARULANDA PARGA MARISOL	82.5	D		65	D		45	D		47.5	D								
14	TI	1011322049	MORENO GONZALEZ EDUAR	49.5	D		47.5	D		87.5	D		92.5	A								
15	CC	1032364871	MURILLO URREGO ANGIE CAROLINA	77.5	D		80.5	D		95	A		82.5	D								
16	CC	1023897420	ORJUELA LOZANO SINDY MARIEL	97.5	A		65	D		90	A		82.5	D								
17	TI	1027524821	ORTIZ NOVOA ANDRES FELIPE	73.5	D		90.5	A		100	A		97.5	A								
18	CC	1079288139	PALACIOS PEREA LEIDY	83.5	D		73	D		95	A		97.5	A								
19	TI	1091968896	PEREZ CAMARGO KAREN DAYANA	96.5	A		95	A		97.5	A		97.5	A								
20	TI	1033696543	PINEDA YEPES LAURA KATALINA	82.5	D		92.5	A		95	A		97.5	A								
21	TI	1106393607	PORTELA CAPERA ERIKA ALEJANDRA	77.5	D		93	A		77.5	D		82.5	D								
22	CC	1020823152	QUIROGA RINCON NATALIA	74	D		78	D		77.5	D		92.5	A								
23	CC	53097117	RAMIREZ MONTENEGRO NATALIA	72	D		68	D		97.5	A		67.5	D								
24	CC	31449823	RAMIREZ PERDIGON DERLY	0	D		0	D		0	D		0	D								
25	CC	1022329144	RODRIGUEZ MEDINA SANDRA MILENA	90	A		93	A		90	A		92.5	A								
26	CC	1013640674	SANTAMARIA GONZALEZ ANGIE TATIANA	0	D		0	D		0	D		0	D								
27																						
28																						
29																						
30																						
31																						
32																						
33																						
34																						
35																						

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

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - PRIMER CORTE								
RAP 19: Realizar actividades administrativas, tendientes al desarrollo de los programas	**RAP 20: Aplicar los procesos y procedimientos administrativos en el desarrollo de progra**	:	:	:	:	:	:	
100%	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**
44.1 **D**	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
21.0 **D**	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
73.0 **D**	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
67.0 **D**	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
71.4 **D**	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
71.5 **D**	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
77.3 **D**	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
76.0 **D**	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
55.0 **D**	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
72.4 **D**	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
49.5 **D**	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
54.5 **D**	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
48.0 **D**	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
55.4 **D**	0.0	0.0	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	0.0	0.0
67.0 **D**	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
72.3 **D**	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
69.8 **D**	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
77.3 **D**	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
73.5 **D**	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
66.1 **D**	0.0	0.0	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	0.0	0.0
61.0 **D**	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
73.1 **D**	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

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:	**2713181**	**PROGRAMA DE FORMACIÓN:**	TECNOLOGO EN GESTION ADMINISTRATIVA	**CÓDIGO:**	122115
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A):	SEGUNDO REINALDO OCHOA MARTINEZ				
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO QUE SE DERIVEN DE LA FUNCION ADMINISTRATIVA 1			**CÓDIGO:**	210601003
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
19	RAP 19	21060100301	Realizar actividades administrativas, tendientes al desarrollo de los programas de la unidad, aplicando los estándares de calidad y procedimientos establecidos.	100%
20	RAP 20	21060100302	Aplicar los procesos y procedimientos administrativos en el desarrollo de programas, y actividades que se deriven de la función administrativa.	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	
	MATRICES	PERSONAL BRANDING-PESTEL Y DOFA	INFORME EJECUTIVO	PROCESO ADMINISTRATIVO	ENTREGABLE		INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO QUE SE DERIVEN DE LA FUNCION ADMINISTRA	OBSERVACIONES
FECHA RECOLECCIÓN	DIA: 3 MES: 6 SEM: 6	DIA: 10 MES: 6 SEM: 7	DIA: 17 MES: 6 SEM: 8	DIA: 24 MES: 6 SEM: 9	DIA: 1 MES: 7 SEM: 10			
TIPO DE EVIDENCIA	CONOC: X ORIEN: X PROD:	CONOC: ORIEN: X PROD:	CONOC: ORIEN: X PROD: X	CONOC: X ORIEN: X PROD:	CONOC: X ORIEN: X PROD: X			
VERIFICACIÓN	P V C	P V C	P V C	P V C	P V C	CUMPLE		
RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 20: Aplicar los procesos y procedimientos administrativos en el desarrollo de progra	RAP 20: Aplicar los procesos y procedimientos administrativos en el desarrollo de progra	RAP 20: Aplicar los procesos y procedimientos administrativos en el desarrollo de progra	RAP 20: Aplicar los procesos y procedimientos administrativos en el desarrollo de progra	RAP 20: Aplicar los procesos y procedimientos administrativos en el desarrollo de progra			
PORCENTAJE	20%	20%	20%	20%	20%			

N°	TIPO	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRE APRENDIZ (A)	VALORACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA					SI	NO	100%		RAP 19: Realizar actividades administrativas, tendientes al desarrollo de los programas	RAP 20: Aplicar los procesos y procedimientos administrativos en el desarrollo de progra	:	:	:	:	:	:
1	CC	1130264828	ALVAREZ VERGARA HILLARY PAOLA										100%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
2	TI	1000019851	AREVALO SEPULVEDA IBETH CAROLINA										44.1	D 0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
3	TI	1071302091	AVILA CRUZ DANNA GABRIELA										21.0	D 0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
4	CC	1000455569	CANTOR QUINTERO DIEGO ALEJANDRO										73.0	D 0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
5	CC	1193125606	CELIS DUSSAN ANGIE XIMENA										67.0	D 0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
6	TI	1025527450	CUBILLOS VERGARA JENNY MARISOL										71.4	D 0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
7	CC	1022348265	CULMA LIZ MAGALLY										71.5	D 0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
8	CC	1000227094	DIAZ LARA KATERIN JHULIETH										77.3	D 0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
9	CC	1024546629	DUEÑAS PEREZ YEICIN HELEN										76.0	D 0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
10	TI	1013260803	GORDILLO CASTILLO MIGUEL ESTEBAN										55.0	D 0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
11	CC	1014293818	GUZMAN TAPIERO PABLO EMILIO										72.4	D 0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
12	CC	53055285	JIMENEZ MAYORGA HELENA NATHALY										49.5	D 0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
13	CC	1024515423	MARULANDA PARGA MARISOL										54.5	D 0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
14	TI	1011322049	MORENO GONZALEZ EDUAR										48.0	D 0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
15	CC	1032364871	MURILLO URREGO ANGIE CAROLINA										55.4	D 0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
16	CC	1023897420	ORJUELA LOZANO SINDY MARIEL										67.1	D 0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
17	TI	1027524821	ORTIZ NOVOA ANDRES FELIPE										67.0	D 0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
18	CC	1079288139	PALACIOS PEREA LEIDY										72.3	D 0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
19	TI	1091968896	PEREZ CAMARGO KAREN DAYANA										69.8	D 0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
20	TI	1033696543	PINEDA YEPES LAURA KATALINA										77.3	D 0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
21	TI	1106393607	PORTELA CAPERA ERIKA ALEJANDRA										73.5	D 0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
22	CC	1020823152	QUIROGA RINCON NATALIA										66.1	D 0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
23	CC	53097117	RAMIREZ MONTENEGRO NATALIA										64.4	D 0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
24	CC	31449823	RAMIREZ PERDIGON DERLY										61.0	D 0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
25	CC	1022329144	RODRIGUEZ MEDINA SANDRA MILENA										0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
26	CC	1013640674	SANTAMARIA GONZALEZ ANGIE TATIANA										73.1	D 0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
27													0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
28													0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
29													0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
30													0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
31													0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
32													0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
33													0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
34													0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
35													0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

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

SEGUIMIENTO ESTADO RAP - SEGUNDO CORTE

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SEGUNDO REINALDO OCHOA MARTINEZ

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: 2672553 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA.

EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN

DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA.

ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN.

IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.

TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN

• 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 : 15,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2713184 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ADOPTAR UN SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS QUE PERMITA LA VERIFICACIÓN DE LAS FUNCIONES DESCRITAS ACORDES CON LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN.

ANALIZAR FUNCIONES, REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES PARA LA ASIGNACIÓN LAS COMPETENCIAS LABORALES A LOS CARGOS EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN

DESCRIBIR COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES QUE SE ORIENTEN AL DESARROLLO DE LOS VALORES DE LA EMPRESA ESPECIFICANDO PARA CADA COMPETENCIA LOS CRITERIOS DE DESEMPEÑO QUE DEBE SATISFACER EL TRABAJADOR EN UN NIVEL ESPECIFICO DE LA ORGANIZACIÓN

DISEÑAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS LABORALES APLICANDO NORMAS TÉCNICAS DE REDACCIÓN DE LAS FUNCIONES, Y LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, Y REALIZAR LOS AJUSTES AL MANUAL TENIENDO EN CUENTA LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN.

ESTABLECER LAS COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES EN LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, ACORDE CON LAS NECESIDADES Y NIVELES ORGANIZACIONALES, Y EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA EMPRESA.

ESTABLECER LAS RELACIONES FUNCIONALES, ROLES DE TRABAJO, DEPENDENCIA E INTERDEPENDENCIA ENTRE LOS CARGOS, TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PERFILES OCUPACIONALES.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN

DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA.

ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN.

IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.

TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN

• 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 :	5,80

FICHA DE APRENDIZAJE:	2713181 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, Y ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA.

EVALUAR Y AJUSTAR LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

PROPONER PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, QUE PERMITAN EL DESARROLLO DE LAS PERSONAS Y LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TENDIENTES AL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, APLICANDO LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN

DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA.

ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN.

IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.

TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN

• 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 : 5,00

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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ADOPTAR UN SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS QUE PERMITA LA VERIFICACIÓN DE LAS FUNCIONES DESCRITAS ACORDES CON LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN.

ANALIZAR FUNCIONES, REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES PARA LA ASIGNACIÓN LAS COMPETENCIAS LABORALES A LOS CARGOS EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN

DESCRIBIR COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES QUE SE ORIENTEN AL DESARROLLO DE LOS VALORES DE LA EMPRESA ESPECIFICANDO PARA CADA COMPETENCIA LOS CRITERIOS DE DESEMPEÑO QUE DEBE SATISFACER EL TRABAJADOR EN UN NIVEL ESPECIFICO DE LA ORGANIZACIÓN

DISEÑAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS LABORALES APLICANDO NORMAS TÉCNICAS DE REDACCIÓN DE LAS FUNCIONES, Y LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, Y REALIZAR LOS AJUSTES AL MANUAL TENIENDO EN CUENTA LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN.

ESTABLECER LAS COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES EN LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, ACORDE CON LAS NECESIDADES Y NIVELES ORGANIZACIONALES, Y EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA EMPRESA.

ESTABLECER LAS RELACIONES FUNCIONALES, ROLES DE TRABAJO, DEPENDENCIA E INTERDEPENDENCIA ENTRE LOS CARGOS, TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PERFILES OCUPACIONALES.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN

DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA.

ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN.

IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.

TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN

• 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 : 12,00

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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ADOPTAR UN SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS QUE PERMITA LA VERIFICACIÓN DE LAS FUNCIONES DESCRITAS ACORDES CON LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN.

ANALIZAR FUNCIONES, REQUISITOS Y RESPONSABILIDADES PARA LA ASIGNACIÓN LAS COMPETENCIAS LABORALES A LOS CARGOS EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN

DESCRIBIR COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES QUE SE ORIENTEN AL DESARROLLO DE LOS VALORES DE LA EMPRESA ESPECIFICANDO PARA CADA COMPETENCIA LOS CRITERIOS DE DESEMPEÑO QUE DEBE SATISFACER EL TRABAJADOR EN UN NIVEL ESPECIFICO DE LA ORGANIZACIÓN

DISEÑAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS LABORALES APLICANDO NORMAS TÉCNICAS DE REDACCIÓN DE LAS FUNCIONES, Y LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR EL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, Y REALIZAR LOS AJUSTES AL MANUAL TENIENDO EN CUENTA LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN.

ESTABLECER LAS COMPETENCIAS LABORALES Y COMPORTAMENTALES EN LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE FUNCIONES POR COMPETENCIAS, ACORDE CON LAS NECESIDADES Y NIVELES ORGANIZACIONALES, Y EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA EMPRESA.

ESTABLECER LAS RELACIONES FUNCIONALES, ROLES DE TRABAJO, DEPENDENCIA E INTERDEPENDENCIA ENTRE LOS CARGOS, TENIENDO EN CUENTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PERFILES OCUPACIONALES.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN

DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA.

ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN.

IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.

TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN

• 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 : 5,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 43,50

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	117,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 117,00

INSTRUCTOR: SEGUNDO REINALDO OCHOA MARTINEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA