PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 16 de junio de 2023

Señor (a)
EMILIO DELGADO DÍAZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4498409**
Coordinador Académico – Instructor G18
Coordinación Académica Jornada Fines de Semana
Ciudad

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4498409** del año 2023

ELIANA CHAVES AGUILERA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.083.983 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) 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:
Prestar servicios personales de carácter temporal, orientando la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación definida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, ejecutando acciones bajo la modalidad presencial para Formación Titulada y/o Formación Complementaria y/o acompañamiento en Etapa Productiva de la red de conocimientoGestión 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.	Acompañamiento en Etapa Productiva de las fichas: 2341343, 2471420, 2341353, 2279925, 2278003, 2279977, 2143119, 2395367, 2395985, 2396024, 2395284, 2341327, 2432522, 2339770, 2341190, 2341198, 2559243, 2559231, 2559242, 2559229, 2341377.	Reunión – Visita virtual y/o presencial Aprendices Fichas: 2341343, 2471420, 2341353, 2279925, 2278003, 2279977, 2143119, 2395367, 2395985, 2396024, 2395284, 2341327, 2432522, 2339770, 2341190, 2341198, 2559243, 2559231, 2559242, 2559229, 2341377.
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 no se ejecutó esta obligación	N/A
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.	Realización de documentos del proceso de acompañamiento de etapa productiva que serán cargados al Drive asignado.	Documentos que soportan el proceso
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.	Acompañamiento en Etapa Productiva de las fichas: 2341343, 2471420, 2341353, 2279925, 2278003, 2279977, 2143119, 2395367, 2395985, 2396024, 2395284, 2341327, 2432522, 2339770, 2341190, 2341198, 2559243, 2559231,	Reunión – Visita virtual y/o presencial Aprendices Fichas: 2341343, 2471420, 2341353, 2279925, 2278003, 2279977, 2143119, 2395367, 2395985, 2396024, 2395284, 2341327, 2432522, 2339770, 2341190, 2341198,

		2559242, 2559229, 2341377.	2559243, 2559231, 2559242, 2559229, 2341377.
5	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	Reunión Coordinación Etapa Productiva	Reunión – Visita virtual y/o presencial Aprendices Fichas: 2341343, 2471420, 2341353, 2279925, 2278003, 2279977, 2143119, 2395367, 2395985, 2396024, 2395284, 2341327, 2432522, 2339770, 2341190, 2341198, 2559243, 2559231, 2559242, 2559229, 2341377.

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. 1054727703 de la planilla SIMPLE del mes de Mayo de 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 NO 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.

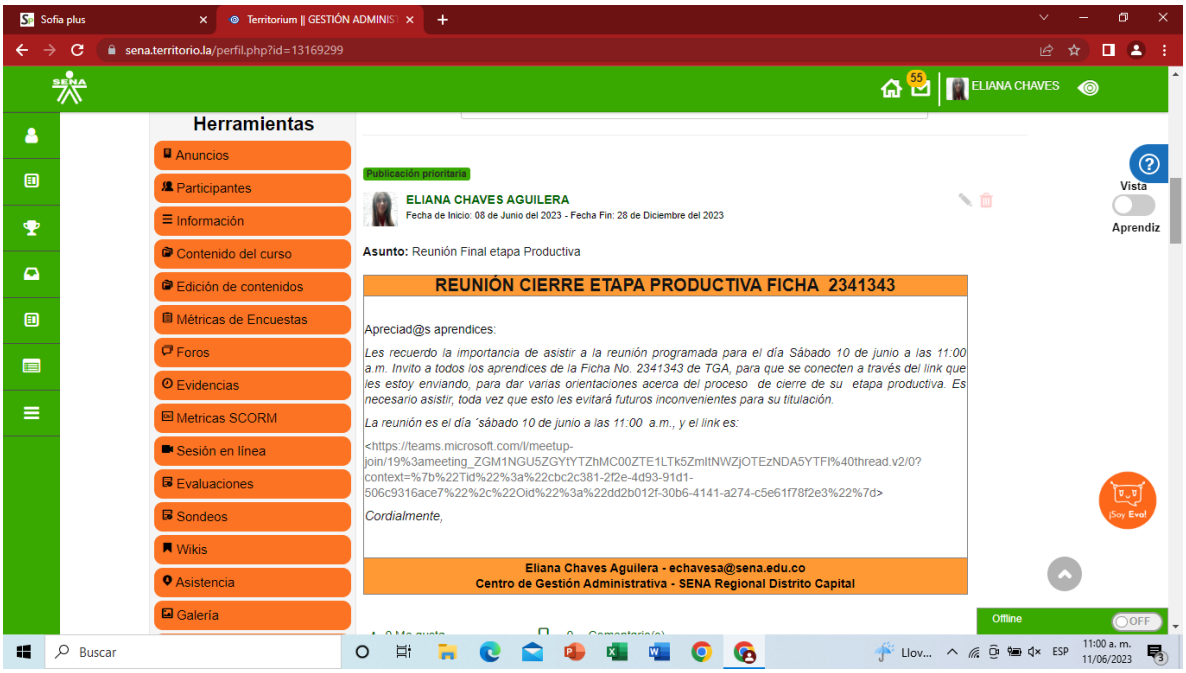
Evidencias en (28) folios

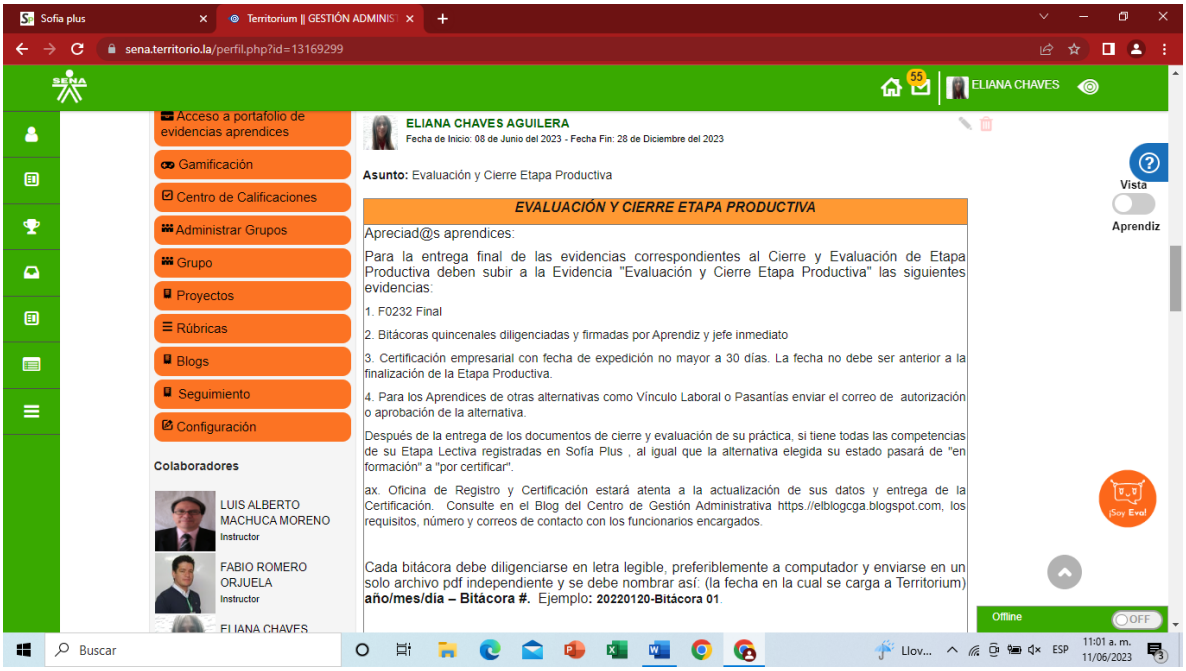
Cordialmente,

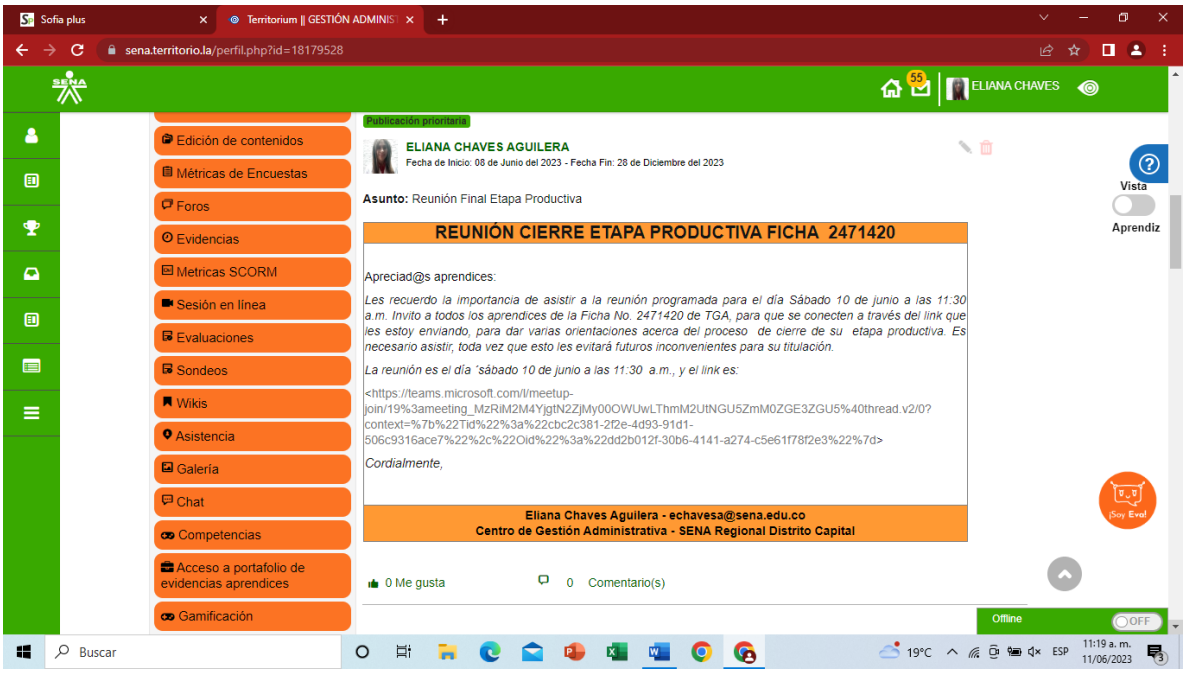
Firma
Eliana Chaves Aguilera
Contratista
C.C. No. 52083983

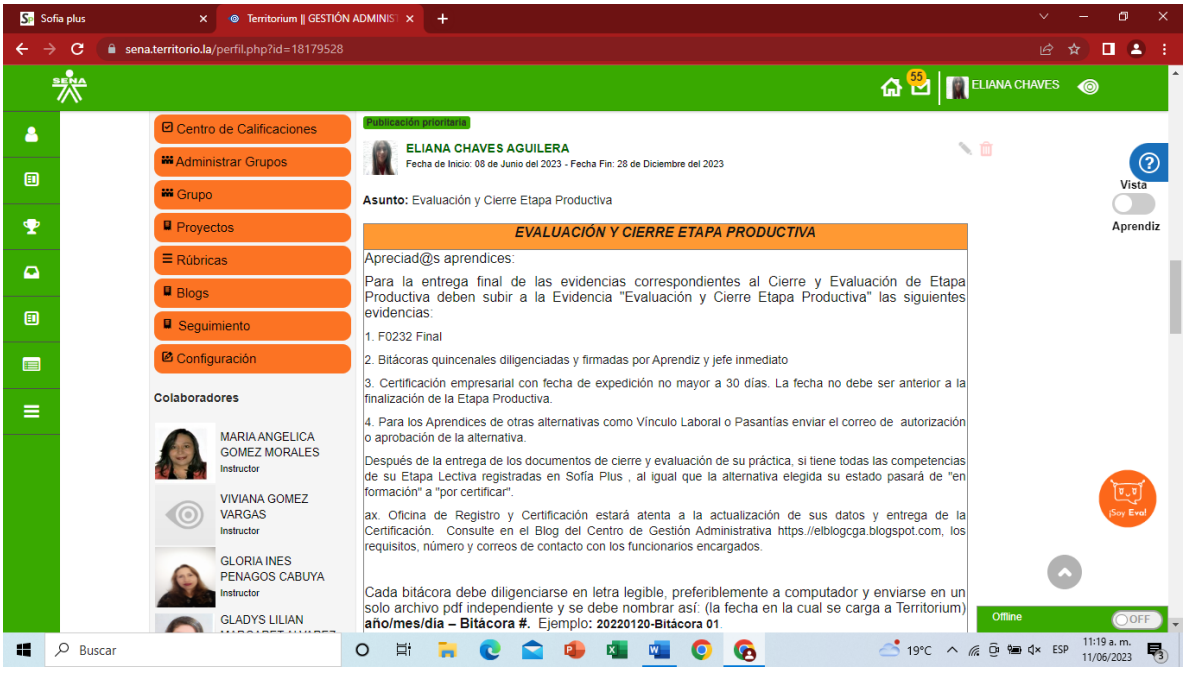
Recibí a satisfacción:

Firma
Emilio Delgado Díaz
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 4498409 de 2023
Coordinador Académico – Instructor G18

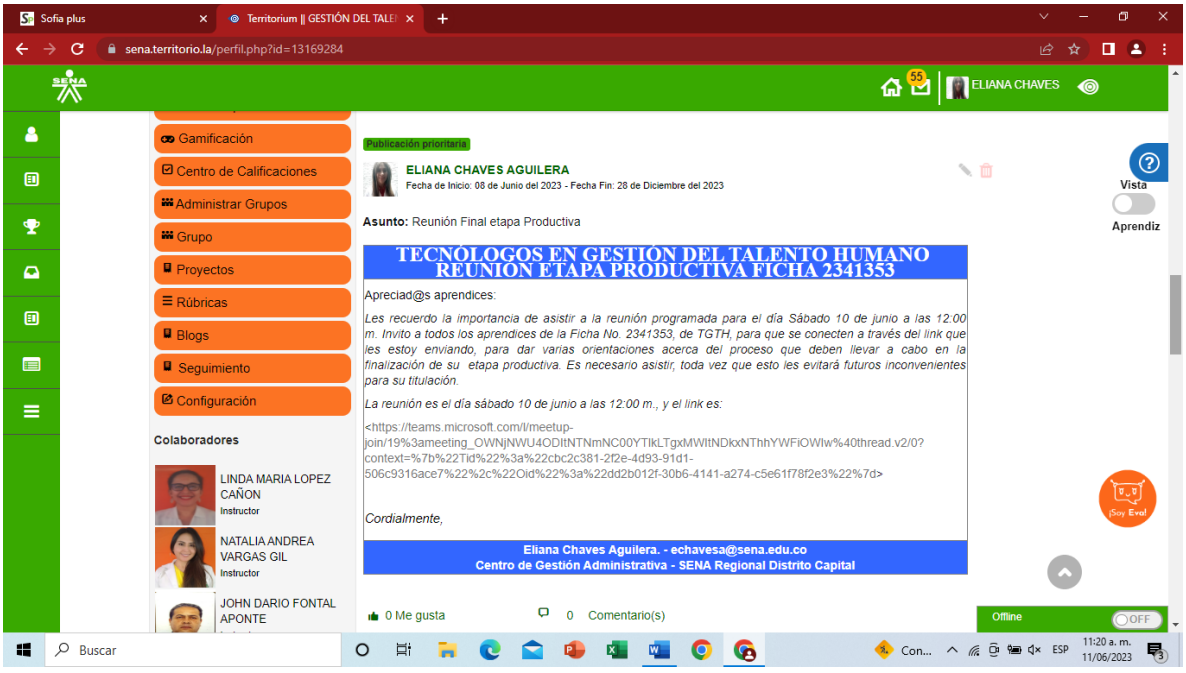

Sofia plus
Territorium || GESTIÓN ADMINIS
sena.territorio.la/perfil.php?id=13169299
ELIANA CHAVES
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Publicación prioritaria
ELIANA CHAVES AGUILERA
Fecha de Inicio: 08 de Junio del 2023 - Fecha Fin: 28 de Diciembre del 2023
Asunto: Reunión Final etapa Productiva
REUNIÓN CIERRE ETAPA PRODUCTIVA FICHA 2341343
Apreciad@s aprendices:
Les recuerdo la importancia de asistir a la reunión programada para el día Sábado 10 de junio a las 11:00 a.m. Invito a todos los aprendices de la Ficha No. 2341343 de TGA, para que se conecten a través del link que les estoy enviando, para dar varias orientaciones acerca del proceso de cierre de su etapa productiva. Es necesario asistir, toda vez que esto les evitará futuros inconvenientes para su titulación.
La reunión es el día sábado 10 de junio a las 11:00 a.m., y el link es:
<https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_ZGM1NGU5ZGYtYTZhMC00ZTE1LTk5ZmItNWZjOTEzNDA5YTFl%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22dd2b012f-30b6-4141-a274-c5e61f78f2e3%22%7d>
Cordialmente,
Eliana Chaves Aguilera - echavesa@sena.edu.co
Centro de Gestión Administrativa - SENA Regional Distrito Capital
Vista
Aprendiz
¡Soy Eval!
Offline
OFF
Buscar
ESP
11:00 a. m.
11/06/2023

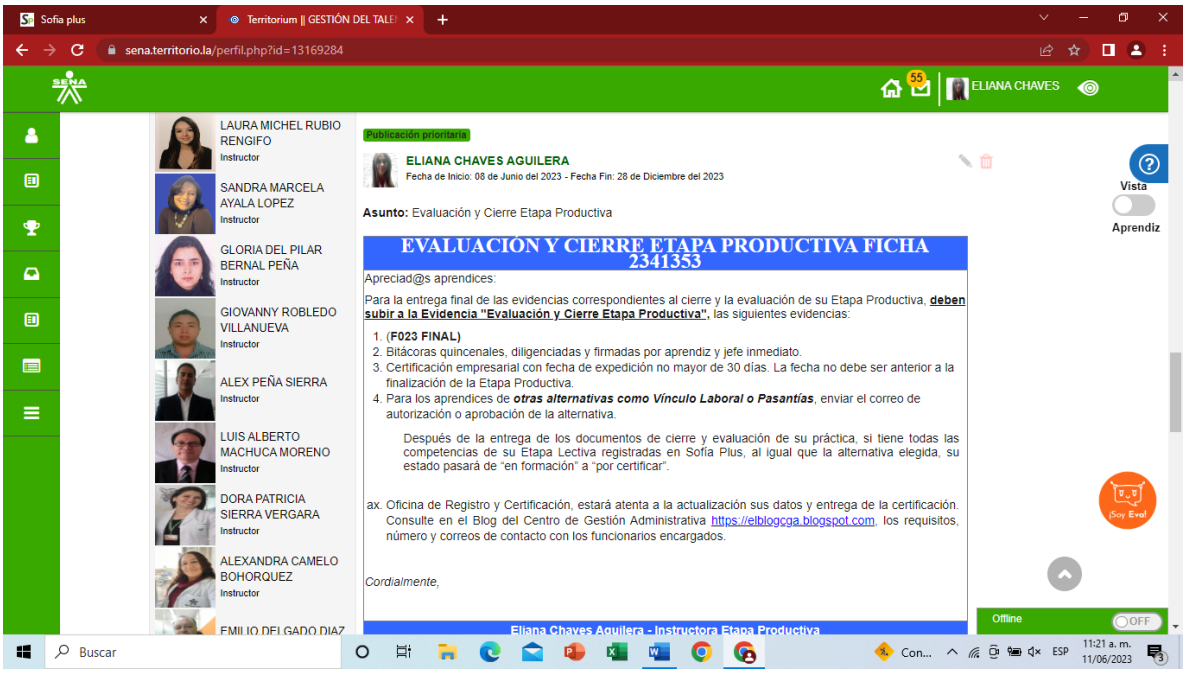

Sofia plus
Territorium || GESTIÓN ADMINIS
sena.territorio.la/perfil.php?id=13169299
ELIANA CHAVES
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
LUIS ALBERTO MACHUCA MORENO
Instructor
FABIO ROMERO ORJUELA
Instructor
ELIANA CHAVES
ELIANA CHAVES AGUILERA
Fecha de Inicio: 08 de Junio del 2023 - Fecha Fin: 28 de Diciembre del 2023
Asunto: Evaluación y Cierre Etapa Productiva
EVALUACIÓN Y CIERRE ETAPA PRODUCTIVA
Apreciad@s aprendices:
Para la entrega final de las evidencias correspondientes al Cierre y Evaluación de Etapa Productiva deben subir a la Evidencia "Evaluación y Cierre Etapa Productiva" las siguientes evidencias:
1. F0232 Final
2. Bitácoras quincenales diligenciadas y firmadas por Aprendiz y jefe inmediato
3. Certificación empresarial con fecha de expedición no mayor a 30 días. La fecha no debe ser anterior a la finalización de la Etapa Productiva.
4. Para los Aprendices de otras alternativas como Vínculo Laboral o Pasantías enviar el correo de autorización o aprobación de la alternativa.
Después de la entrega de los documentos de cierre y evaluación de su práctica, si tiene todas las competencias de su Etapa Lectiva registradas en Sofía Plus , al igual que la alternativa elegida su estado pasará de "en formación" a "por certificar".
ax. Oficina de Registro y Certificación estará atenta a la actualización de sus datos y entrega de la Certificación. Consulte en el Blog del Centro de Gestión Administrativa https://elblogcga.blogspot.com, los requisitos, número y correos de contacto con los funcionarios encargados.
Cada bitácora debe diligenciarse en letra legible, preferiblemente a computador y enviarse en un solo archivo pdf independiente y se debe nombrar así: (la fecha en la cual se carga a Territorium) año/mes/dia – Bitácora #. Ejemplo: 20220120-Bitácora 01.
Vista
Aprendiz
¡Soy Eval!
Offline
OFF
Buscar
ESP
11:01 a. m.
11/06/2023

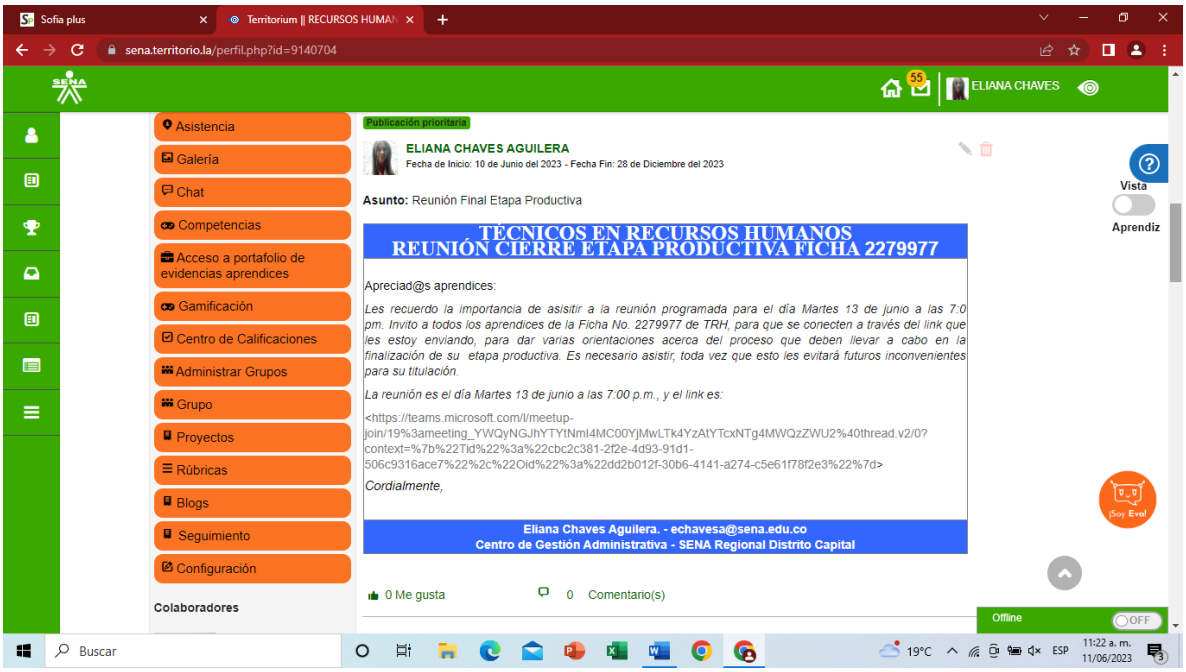

Sofia plus
Territorium || GESTIÓN ADMINIS
sena.territorio.la/perfil.php?id=18179528
ELIANA CHAVES
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Publicación prioritaria
ELIANA CHAVES AGUILERA
Fecha de Inicio: 08 de Junio del 2023 - Fecha Fin: 28 de Diciembre del 2023
Asunto: Reunión Final Etapa Productiva
REUNIÓN CIERRE ETAPA PRODUCTIVA FICHA 2471420
Apreciad@s aprendices:
Les recuerdo la importancia de asistir a la reunión programada para el día Sábado 10 de junio a las 11:30 a.m. Invito a todos los aprendices de la Ficha No. 2471420 de TGA, para que se conecten a través del link que les estoy enviando, para dar varias orientaciones acerca del proceso de cierre de su etapa productiva. Es necesario asistir, toda vez que esto les evitará futuros inconvenientes para su titulación.
La reunión es el día sábado 10 de junio a las 11:30 a.m., y el link es:
<https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MzRiM2M4YjgtN2ZjMy00OWUwLThmM2UtNGU5ZmM0ZGE3ZGU5%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22dd2b012f-30b6-4141-a274-c5e61f78f2e3%22%7d>
Cordialmente,
Eliana Chaves Aguilera - echavesa@sena.edu.co
Centro de Gestión Administrativa - SENA Regional Distrito Capital
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Vista
Aprendiz
¡Soy Eva!
Offline
OFF
Buscar
19°C
ESP
11:19 a. m.
11/06/2023

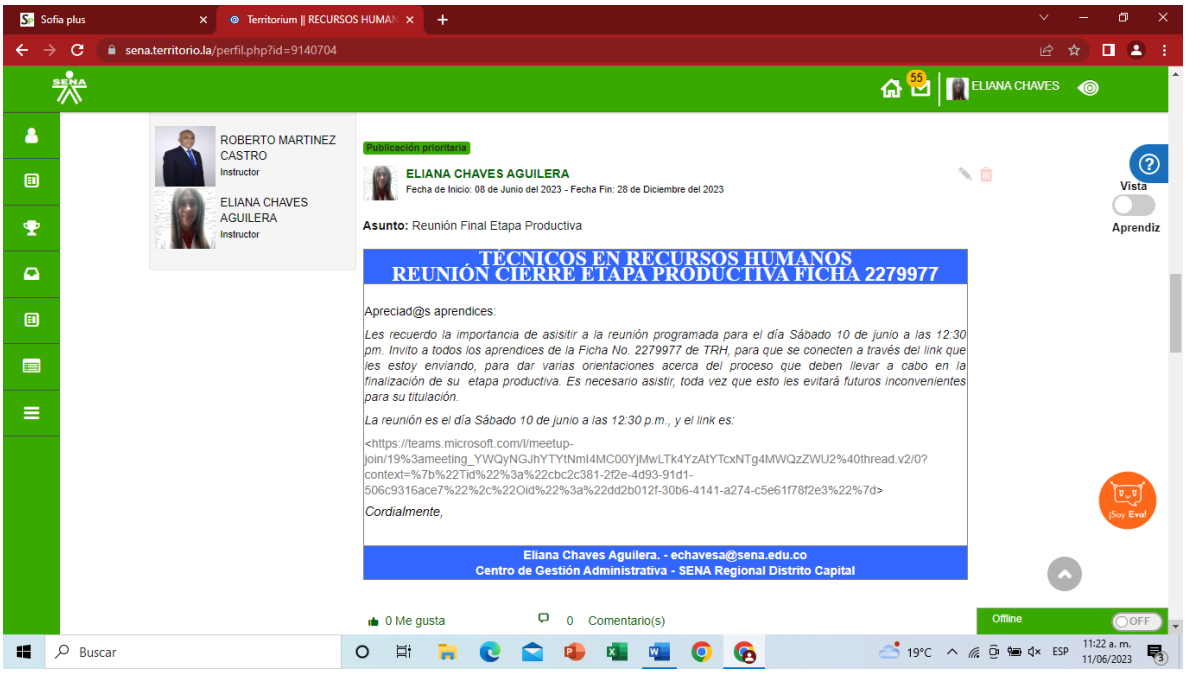

Sofia plus
Territorium || GESTIÓN ADMINIS
sena.territorio.la/perfil.php?id=18179528
ELIANA CHAVES
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
MARIA ANGELICA GOMEZ MORALES
Instructor
VIVIANA GOMEZ VARGAS
Instructor
GLORIA INES PENAGOS CABUYA
Instructor
Publicación prioritaria
ELIANA CHAVES AGUILERA
Fecha de Inicio: 08 de Junio del 2023 - Fecha Fin: 28 de Diciembre del 2023
Asunto: Evaluación y Cierre Etapa Productiva
EVALUACIÓN Y CIERRE ETAPA PRODUCTIVA
Apreciad@s aprendices:
Para la entrega final de las evidencias correspondientes al Cierre y Evaluación de Etapa Productiva deben subir a la Evidencia "Evaluación y Cierre Etapa Productiva" las siguientes evidencias:
1. F0232 Final
2. Bitácoras quincenales diligenciadas y firmadas por Aprendiz y jefe inmediato
3. Certificación empresarial con fecha de expedición no mayor a 30 días. La fecha no debe ser anterior a la finalización de la Etapa Productiva.
4. Para los Aprendices de otras alternativas como Vínculo Laboral o Pasantías enviar el correo de autorización o aprobación de la alternativa.
Después de la entrega de los documentos de cierre y evaluación de su práctica, si tiene todas las competencias de su Etapa Lectiva registradas en Sofía Plus , al igual que la alternativa elegida su estado pasará de "en formación" a "por certificar".
ax. Oficina de Registro y Certificación estará atenta a la actualización de sus datos y entrega de la Certificación. Consulte en el Blog del Centro de Gestión Administrativa https://elblogcga.blogspot.com, los requisitos, número y correos de contacto con los funcionarios encargados.
Cada bitácora debe diligenciarse en letra legible, preferiblemente a computador y enviarse en un solo archivo pdf independiente y se debe nombrar así: (la fecha en la cual se carga a Territorium) año/mes/dia – Bitácora #. Ejemplo: 20220120-Bitácora 01.
Vista
Aprendiz
¡Soy Eva!
Offline
OFF
Buscar
19°C
ESP
11:19 a. m.
11/06/2023

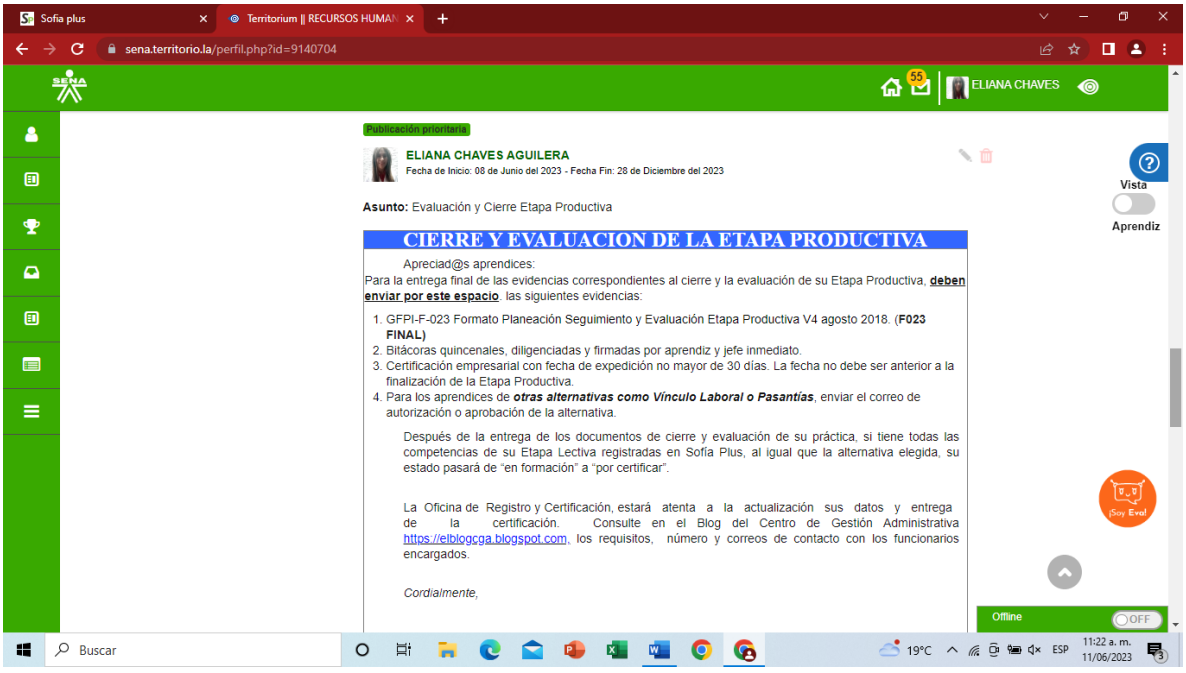

Sofia plus
Territorium || GESTIÓN DEL TALE
sena.territorio.la/perfil.php?id=13169284
ELIANA CHAVES
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Publicación prioritaria
ELIANA CHAVES AGUILERA
Fecha de Inicio: 10 de Junio del 2023 - Fecha Fin: 28 de Diciembre del 2023
Asunto: Evaluación y Cierre Etapa Productiva
TECNÓLOGOS EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
REUNIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA 2341353
Apreciad@s aprendices:
Les recuerdo la importancia de asistir a la reunión programada para el día Martes 13 de junio a las 6:30 pm. Invito a todos los aprendices de la Ficha No. 2341353, de TGTH, para que se conecten a través del link que les estoy enviando, para dar varias orientaciones acerca del proceso que deben llevar a cabo en la finalización de su etapa productiva. Es necesario asistir, toda vez que esto les evitará futuros inconvenientes para su titulación.
La reunión es el día sábado 13 de junio a las 6:30 pm., y el link es:
<https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_OWNjNWU4ODItNTNmNC00YTlkLTgxMWItNDkxNThhYWFiOWIw%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22dd2b012f-30b6-4141-a274-c5e61f78f2e3%22%7d>
Cordialmente,
Eliana Chaves Aguilera. - echavesa@sena.edu.co
Centro de Gestión Administrativa - SENA Regional Distrito Capital
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Vista
Aprendiz
Offline
OFF
Buscar
19°C
ESP
11:20 a. m.
11/06/2023

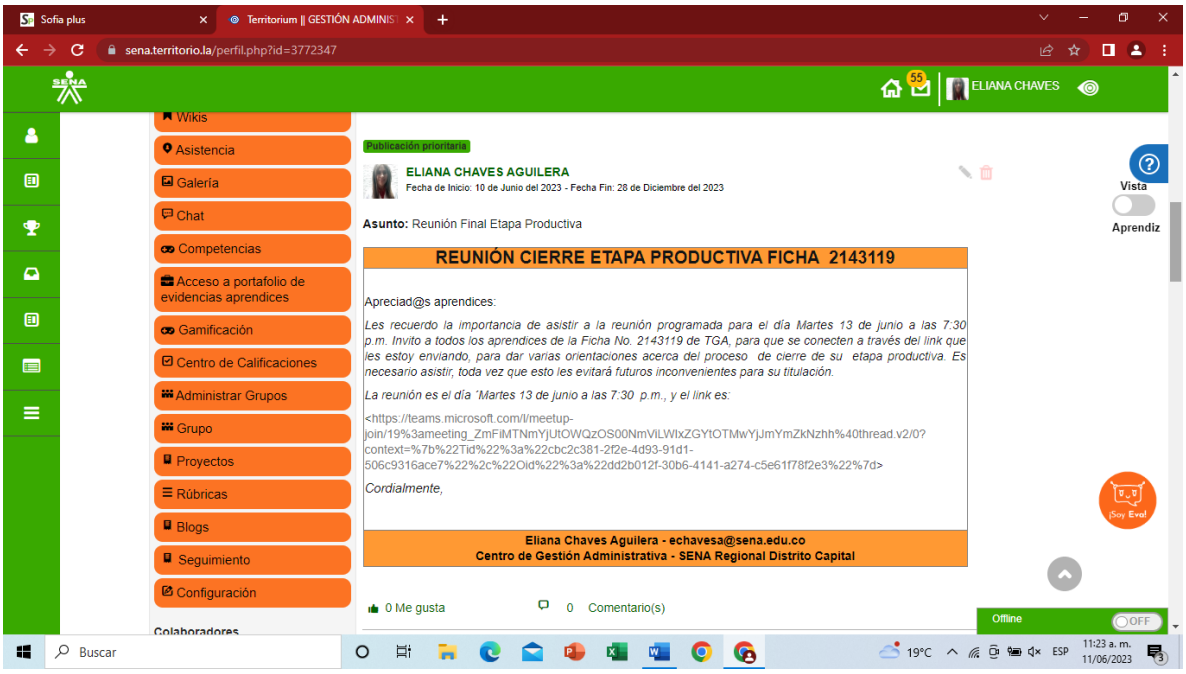

Sofia plus
Territorium || GESTIÓN DEL TALE
sena.territorio.la/perfil.php?id=13169284
ELIANA CHAVES
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
LINDA MARIA LOPEZ CAÑON
Instructor
NATALIA ANDREA VARGAS GIL
Instructor
JOHN DARIO FONTAL APONTE
Publicación prioritaria
ELIANA CHAVES AGUILERA
Fecha de Inicio: 08 de Junio del 2023 - Fecha Fin: 28 de Diciembre del 2023
Asunto: Reunión Final etapa Productiva
TECNÓLOGOS EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
REUNIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA 2341353
Apreciad@s aprendices:
Les recuerdo la importancia de asistir a la reunión programada para el día Sábado 10 de junio a las 12:00 m. Invito a todos los aprendices de la Ficha No. 2341353, de TGTH, para que se conecten a través del link que les estoy enviando, para dar varias orientaciones acerca del proceso que deben llevar a cabo en la finalización de su etapa productiva. Es necesario asistir, toda vez que esto les evitará futuros inconvenientes para su titulación.
La reunión es el día sábado 10 de junio a las 12:00 m., y el link es:
<https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_OWNjNWU4ODItNTNmNC00YTlkLTgxMWItNDkxNThhYWFiOWIw%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22dd2b012f-30b6-4141-a274-c5e61f78f2e3%22%7d>
Cordialmente,
Eliana Chaves Aguilera. - echavesa@sena.edu.co
Centro de Gestión Administrativa - SENA Regional Distrito Capital
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Vista
Aprendiz
Offline
OFF
Buscar
Con...
ESP
11:20 a. m.
11/06/2023

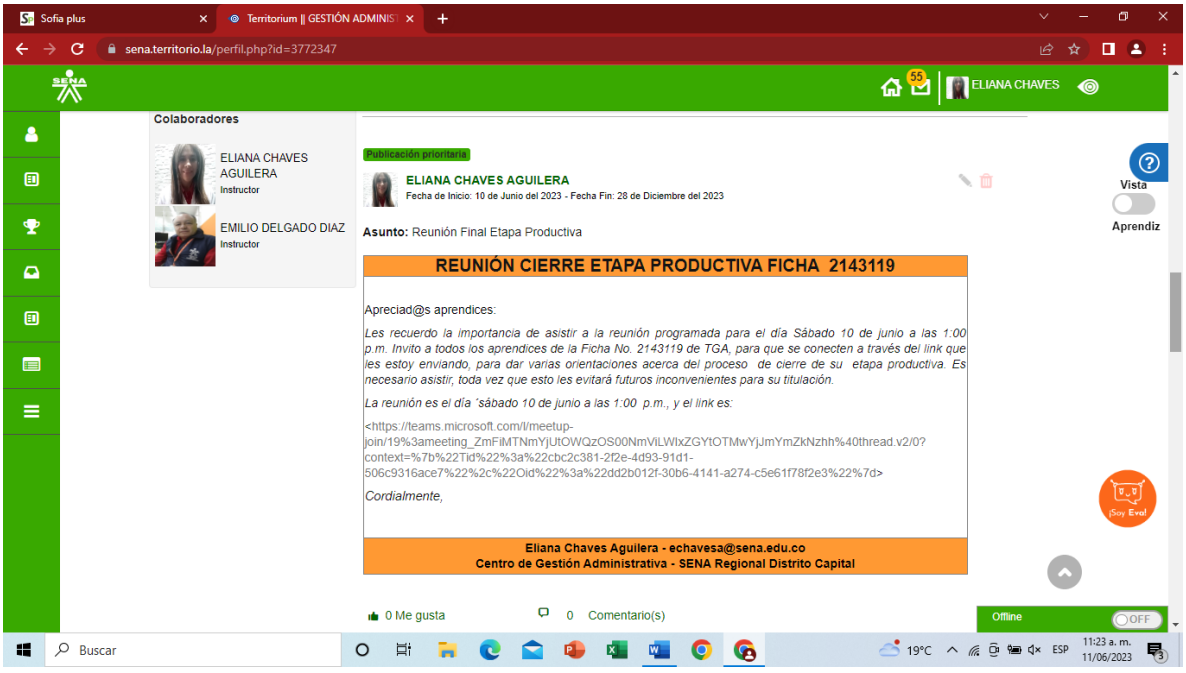

Sofia plus
Territorium || GESTIÓN DEL TALE
sena.territorio.la/perfil.php?id=13169284
ELIANA CHAVES
LAURA MICHEL RUBIO RENGIFO
Instructor
SANDRA MARCELA AYALA LOPEZ
Instructor
GLORIA DEL PILAR BERNAL PEÑA
Instructor
GIOVANNY ROBLEDO VILLANUEVA
Instructor
ALEX PEÑA SIERRA
Instructor
LUIS ALBERTO MACHUCA MORENO
Instructor
DORA PATRICIA SIERRA VERGARA
Instructor
ALEXANDRA CAMELO BOHORQUEZ
Instructor
Publicación prioritaria
ELIANA CHAVES AGUILERA
Fecha de Inicio: 08 de Junio del 2023 - Fecha Fin: 28 de Diciembre del 2023
Asunto: Evaluación y Cierre Etapa Productiva
EVALUACIÓN Y CIERRE ETAPA PRODUCTIVA FICHA 2341353
Apreciad@s aprendices:
Para la entrega final de las evidencias correspondientes al cierre y la evaluación de su Etapa Productiva, deben subir a la Evidencia "Evaluación y Cierre Etapa Productiva", las siguientes evidencias:
1. (F023 FINAL)
2. Bitácoras quincenales, diligenciadas y firmadas por aprendiz y jefe inmediato.
3. Certificación empresarial con fecha de expedición no mayor de 30 días. La fecha no debe ser anterior a la finalización de la Etapa Productiva.
4. Para los aprendices de otras alternativas como Vínculo Laboral o Pasantías, enviar el correo de autorización o aprobación de la alternativa.
Después de la entrega de los documentos de cierre y evaluación de su práctica, si tiene todas las competencias de su Etapa Lectiva registradas en Sofía Plus, al igual que la alternativa elegida, su estado pasará de "en formación" a "por certificar".
ax. Oficina de Registro y Certificación, estará atenta a la actualización sus datos y entrega de la certificación. Consulte en el Blog del Centro de Gestión Administrativa https://elblogcga.blogspot.com. los requisitos, número y correos de contacto con los funcionarios encargados.
Cordialmente,
Eliana Chaves Aguilera - Instructora Etapa Productiva
Vista
Aprendiz
Offline
OFF
Buscar
ESP
11:21 a. m.
11/06/2023

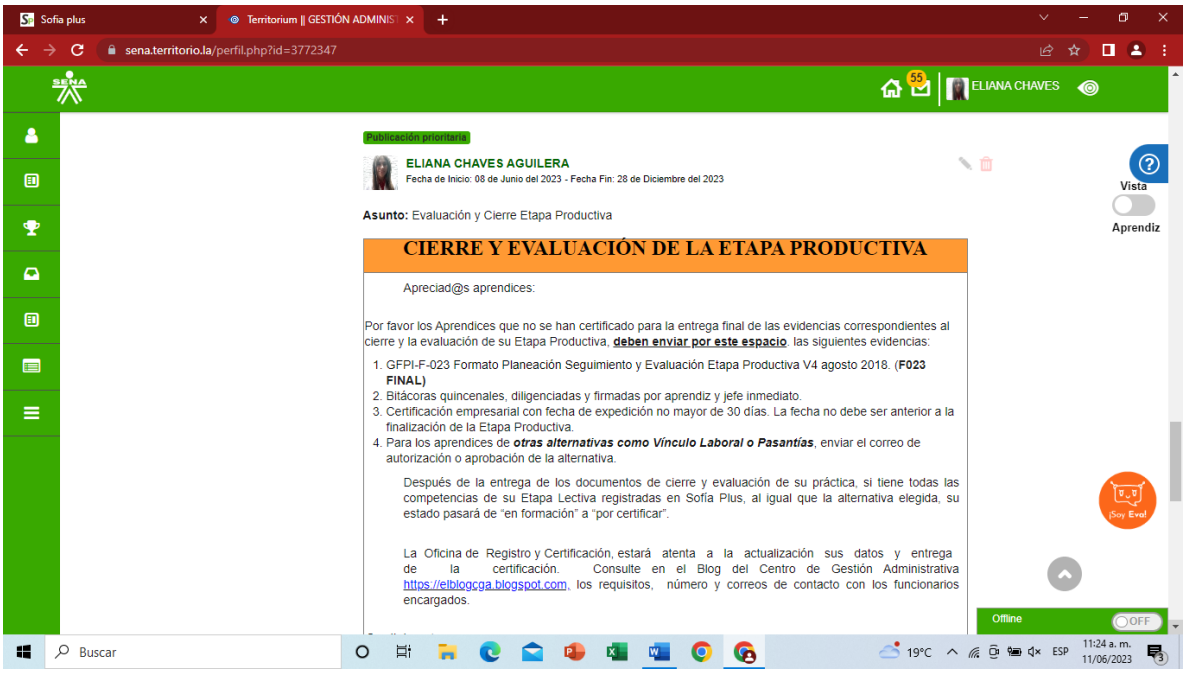

Sofia plus
Territorium || RECURSOS HUMAN
sena.territorio.la/perfil.php?id=9140704
ELIANA CHAVES
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
Publicación prioritaria
ELIANA CHAVES AGUILERA
Fecha de Inicio: 10 de Junio del 2023 - Fecha Fin: 28 de Diciembre del 2023
Asunto: Reunión Final Etapa Productiva
TÉCNICOS EN RECURSOS HUMANOS
REUNIÓN CIERRE ETAPA PRODUCTIVA FICHA 2279977
Apreciad@s aprendices:
Les recuerdo la importancia de asisitir a la reunión programada para el día Martes 13 de junio a las 7:0 pm. Invito a todos los aprendices de la Ficha No. 2279977 de TRH, para que se conecten a través del link que les estoy enviando, para dar varias orientaciones acerca del proceso que deben llevar a cabo en la finalización de su etapa productiva. Es necesario asistir, toda vez que esto les evitará futuros inconvenientes para su titulación.
La reunión es el día Martes 13 de junio a las 7:00 p.m., y el link es:
<https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_YWQyNGJhYTYtNmI4MC00YjMwLTk4YzAtYTcxNTg4MWQzZWU2%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22dd2b012f-30b6-4141-a274-c5e61f78f2e3%22%7d>
Cordialmente,
Eliana Chaves Aguilera. - echavesa@sena.edu.co
Centro de Gestión Administrativa - SENA Regional Distrito Capital
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Vista
Aprendiz
Offline
OFF
Buscar
19°C
ESP
11:22 a. m.
11/06/2023

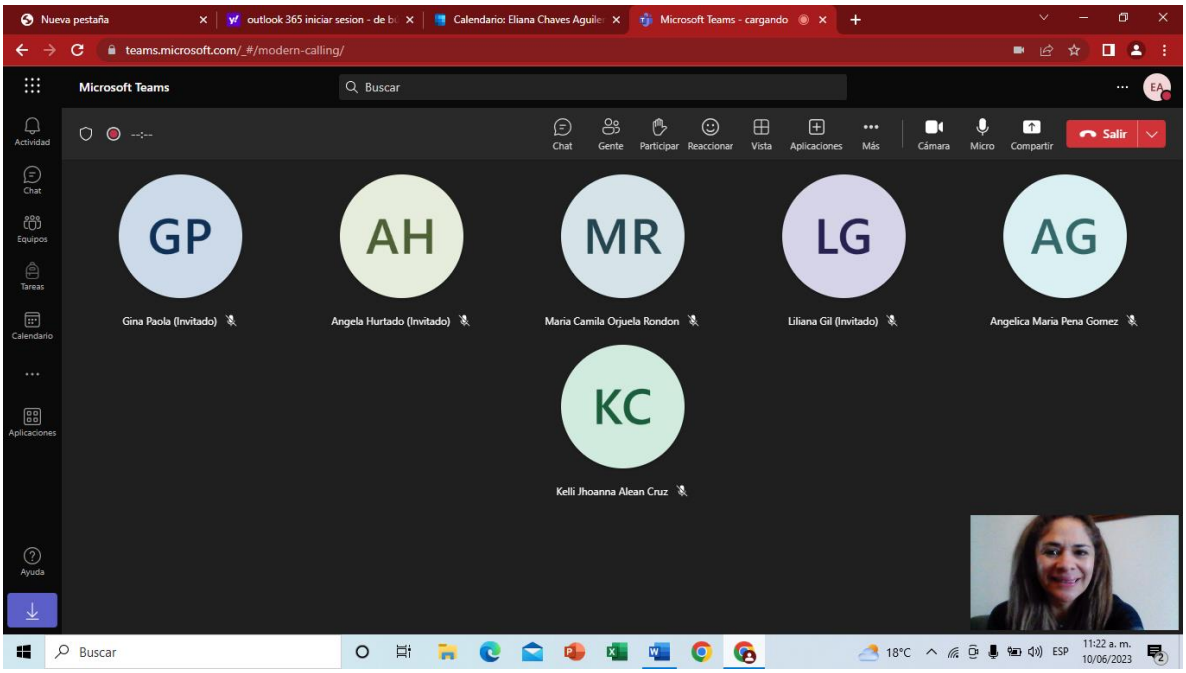

Sofia plus
Territorium || RECURSOS HUMAN
sena.territorio.la/perfil.php?id=9140704
ELIANA CHAVES
ROBERTO MARTINEZ CASTRO
Instructor
ELIANA CHAVES AGUILERA
Instructor
Publicación prioritaria
ELIANA CHAVES AGUILERA
Fecha de Inicio: 08 de Junio del 2023 - Fecha Fin: 28 de Diciembre del 2023
Vista
Aprendiz
Asunto: Reunión Final Etapa Productiva
TÉCNICOS EN RECURSOS HUMANOS
REUNIÓN CIERRE ETAPA PRODUCTIVA FICHA 2279977
Apreciad@s aprendices:
Les recuerdo la importancia de asisitir a la reunión programada para el día Sábado 10 de junio a las 12:30 pm. Invito a todos los aprendices de la Ficha No. 2279977 de TRH, para que se conecten a través del link que les estoy enviando, para dar varias orientaciones acerca del proceso que deben llevar a cabo en la finalización de su etapa productiva. Es necesario asistir, toda vez que esto les evitará futuros inconvenientes para su titulación.
La reunión es el día Sábado 10 de junio a las 12:30 p.m., y el link es:
<https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_YWQyNGJhYTYtNmI4MC00YjMwLTk4YzAtYTcxNTg4MWQzZWU2%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22dd2b012f-30b6-4141-a274-c5e61f78f2e3%22%7d>
Cordialmente,
Eliana Chaves Aguilera. - echavesa@sena.edu.co
Centro de Gestión Administrativa - SENA Regional Distrito Capital
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Offline
OFF
Buscar
19°C
ESP
11:22 a. m.
11/06/2023

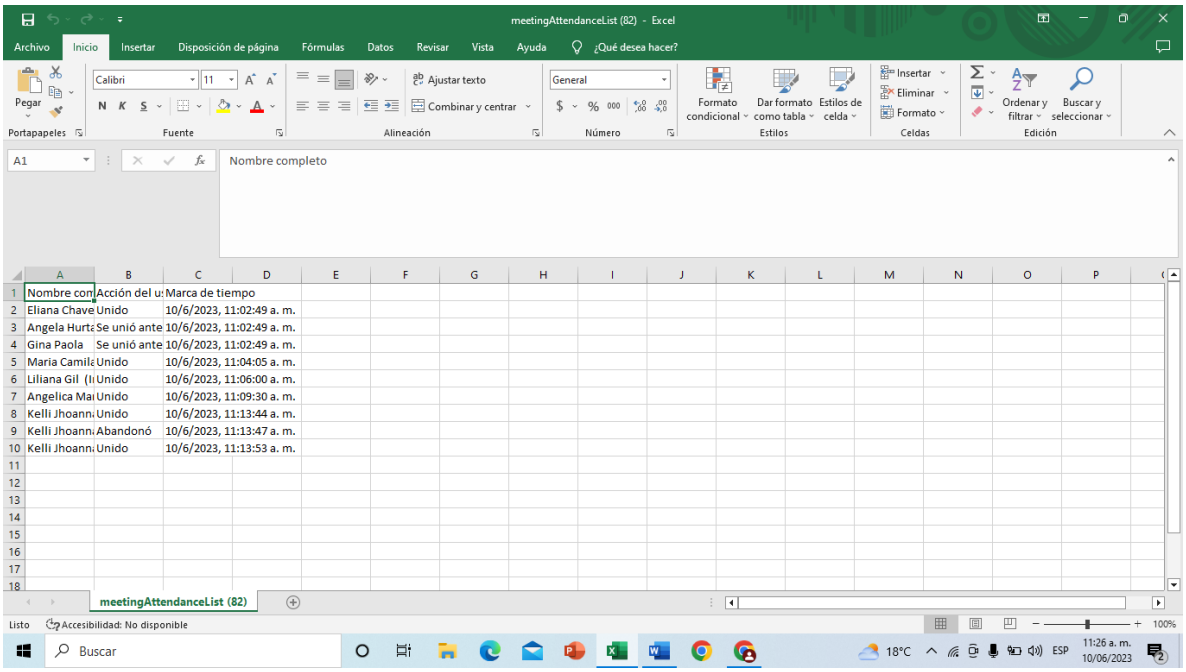

Sofia plus
Territorium || RECURSOS HUMAN
sena.territorio.la/perfil.php?id=9140704
ELIANA CHAVES
Publicación prioritaria
ELIANA CHAVES AGUILERA
Fecha de Inicio: 08 de Junio del 2023 - Fecha Fin: 28 de Diciembre del 2023
Vista
Aprendiz
Asunto: Evaluación y Cierre Etapa Productiva
CIERRE Y EVALUACION DE LA ETAPA PRODUCTIVA
Apreciad@s aprendices:
Para la entrega final de las evidencias correspondientes al cierre y la evaluación de su Etapa Productiva, deben enviar por este espacio, las siguientes evidencias:
1. GFPI-F-023 Formato Planeación Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva V4 agosto 2018. (F023 FINAL)
2. Bitácoras quincenales, diligenciadas y firmadas por aprendiz y jefe inmediato.
3. Certificación empresarial con fecha de expedición no mayor de 30 días. La fecha no debe ser anterior a la finalización de la Etapa Productiva.
4. Para los aprendices de otras alternativas como Vínculo Laboral o Pasantías, enviar el correo de autorización o aprobación de la alternativa.
Después de la entrega de los documentos de cierre y evaluación de su práctica, si tiene todas las competencias de su Etapa Lectiva registradas en Sofía Plus, al igual que la alternativa elegida, su estado pasará de "en formación" a "por certificar".
La Oficina de Registro y Certificación, estará atenta a la actualización sus datos y entrega de la certificación. Consulte en el Blog del Centro de Gestión Administrativa https://elblogcga.blogspot.com, los requisitos, número y correos de contacto con los funcionarios encargados.
Cordialmente,
Offline
OFF
Buscar
19°C
ESP
11:22 a. m.
11/06/2023

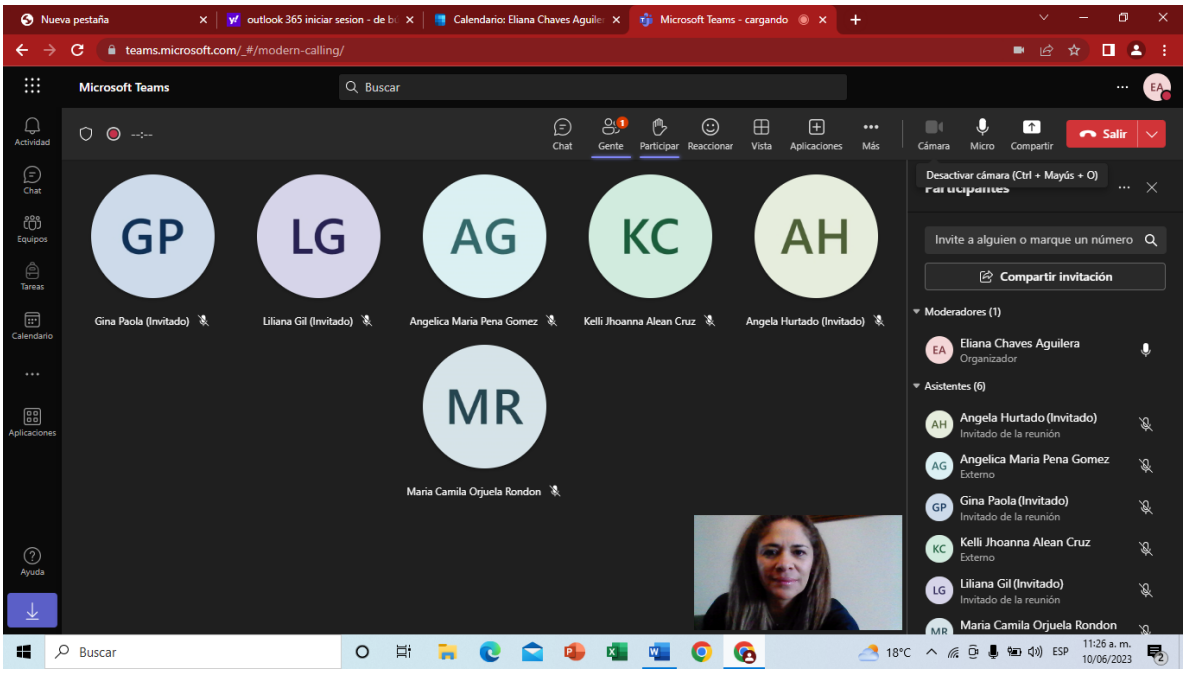

Sofia plus
Territorium || GESTIÓN ADMINIS
sena.territorio.la/perfil.php?id=3772347
ELIANA CHAVES
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Publicación prioritaria
ELIANA CHAVES AGUILERA
Fecha de Inicio: 10 de Junio del 2023 - Fecha Fin: 28 de Diciembre del 2023
Asunto: Reunión Final Etapa Productiva
REUNIÓN CIERRE ETAPA PRODUCTIVA FICHA 2143119
Apreciad@s aprendices:
Les recuerdo la importancia de asistir a la reunión programada para el día Martes 13 de junio a las 7:30 p.m. Invito a todos los aprendices de la Ficha No. 2143119 de TGA, para que se conecten a través del link que les estoy enviando, para dar varias orientaciones acerca del proceso de cierre de su etapa productiva. Es necesario asistir, toda vez que esto les evitará futuros inconvenientes para su titulación.
La reunión es el día "Martes 13 de junio a las 7:30 p.m., y el link es:
<https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_ZmFlMTNmYjUtOWQzOS00NmViLWIxZGYtOTMwYjJmYmZkNzhh%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22dd2b012f-30b6-4141-a274-c5e61f78f2e3%22%7d>
Cordialmente,
Eliana Chaves Aguilera - echavesa@sena.edu.co
Centro de Gestión Administrativa - SENA Regional Distrito Capital
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Vista
Aprendiz
Offline
OFF
Buscar
19°C
ESP
11:23 a. m.
11/06/2023

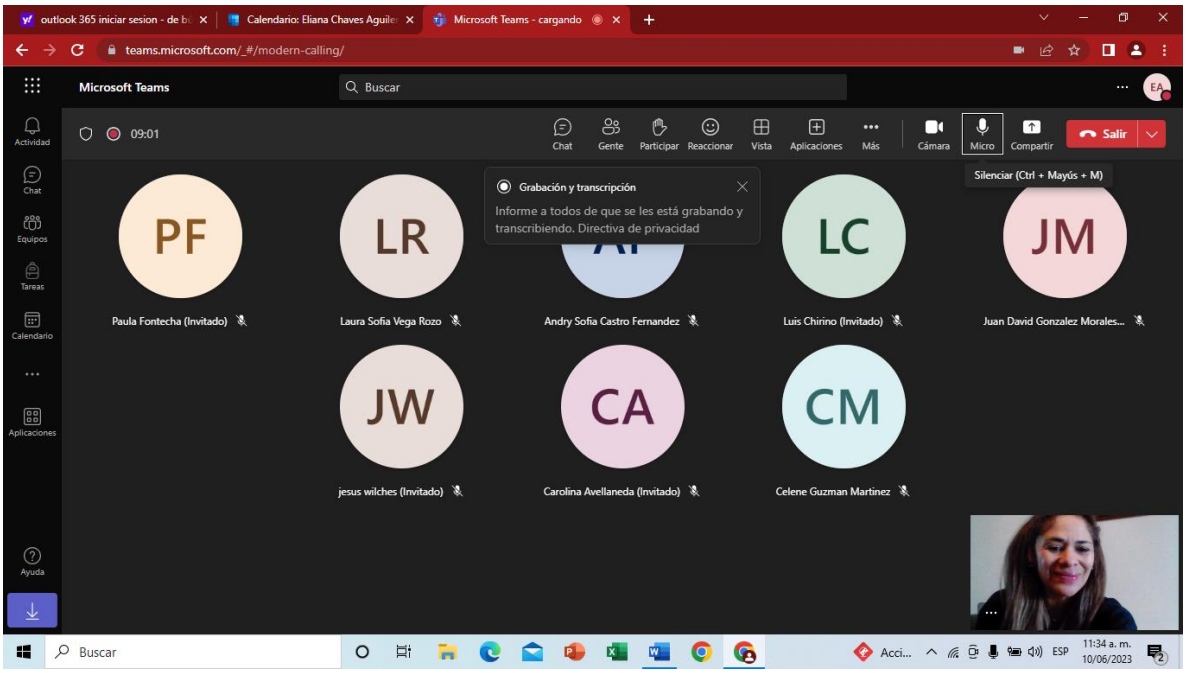

Sofia plus
Territorium || GESTIÓN ADMINIS
sena.territorio.la/perfil.php?id=3772347
ELIANA CHAVES
Colaboradores
ELIANA CHAVES AGUILERA
Instructor
EMILIO DELGADO DIAZ
Instructor
Publicación prioritaria
ELIANA CHAVES AGUILERA
Fecha de Inicio: 10 de Junio del 2023 - Fecha Fin: 28 de Diciembre del 2023
Asunto: Reunión Final Etapa Productiva
REUNIÓN CIERRE ETAPA PRODUCTIVA FICHA 2143119
Apreciad@s aprendices:
Les recuerdo la importancia de asistir a la reunión programada para el día Sábado 10 de junio a las 1:00 p.m. Invito a todos los aprendices de la Ficha No. 2143119 de TGA, para que se conecten a través del link que les estoy enviando, para dar varias orientaciones acerca del proceso de cierre de su etapa productiva. Es necesario asistir, toda vez que esto les evitará futuros inconvenientes para su titulación.
La reunión es el día "sábado 10 de junio a las 1:00 p.m., y el link es:
<https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_ZmFlMTNmYjUtOWQzOS00NmViLWIxZGYtOTMwYjJmYmZkNzhh%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%22dd2b012f-30b6-4141-a274-c5e61f78f2e3%22%7d>
Cordialmente,
Eliana Chaves Aguilera - echavesa@sena.edu.co
Centro de Gestión Administrativa - SENA Regional Distrito Capital
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Vista
Aprendiz
Offline
OFF
Buscar
19°C
ESP
11:23 a. m.
11/06/2023

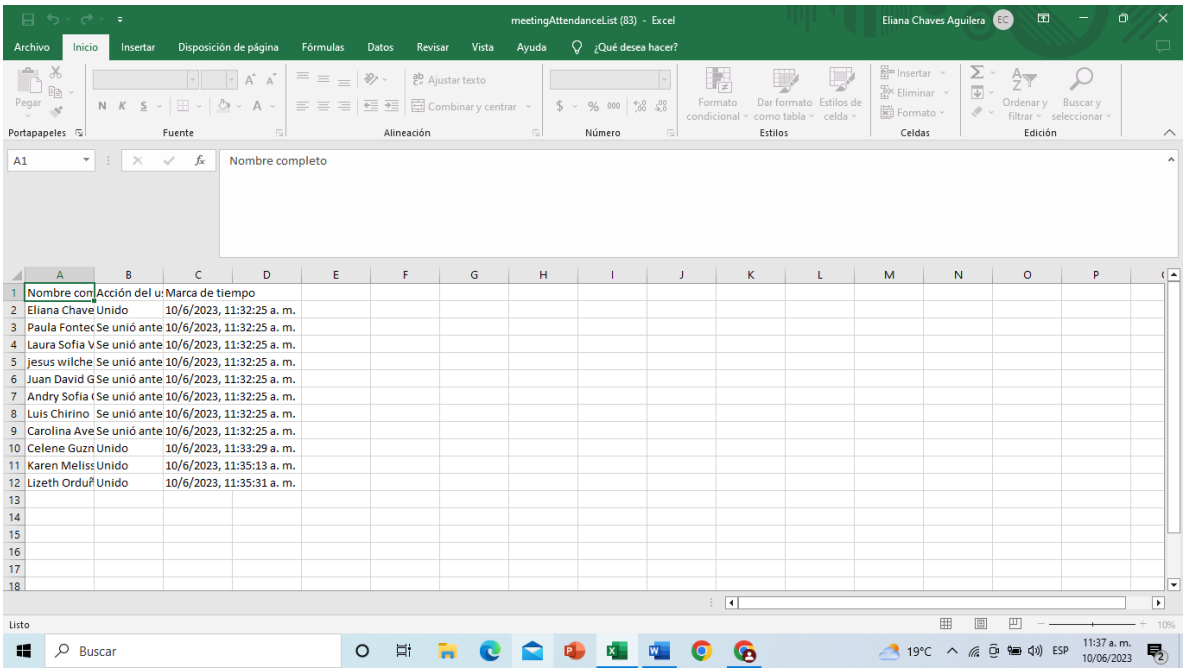

Sofia plus
Territorium || GESTIÓN ADMINIS
sena.territorio.la/perfil.php?id=3772347
ELIANA CHAVES
Publicación prioritaria
ELIANA CHAVES AGUILERA
Fecha de Inicio: 08 de Junio del 2023 - Fecha Fin: 28 de Diciembre del 2023
Asunto: Evaluación y Cierre Etapa Productiva
CIERRE Y EVALUACIÓN DE LA ETAPA PRODUCTIVA
Apreciad@s aprendices:
Por favor los Aprendices que no se han certificado para la entrega final de las evidencias correspondientes al cierre y la evaluación de su Etapa Productiva, deben enviar por este espacio, las siguientes evidencias:
1. GFPI-F-023 Formato Planeación Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva V4 agosto 2018. (F023 FINAL)
2. Bitácoras quincenales, diligenciadas y firmadas por aprendiz y jefe inmediato.
3. Certificación empresarial con fecha de expedición no mayor de 30 días. La fecha no debe ser anterior a la finalización de la Etapa Productiva.
4. Para los aprendices de otras alternativas como Vínculo Laboral o Pasantías, enviar el correo de autorización o aprobación de la alternativa.
Después de la entrega de los documentos de cierre y evaluación de su práctica, si tiene todas las competencias de su Etapa Lectiva registradas en Sofía Plus, al igual que la alternativa elegida, su estado pasará de "en formación" a "por certificar".
La Oficina de Registro y Certificación, estará atenta a la actualización sus datos y entrega de la certificación. Consulte en el Blog del Centro de Gestión Administrativa https://elblogcga.blogspot.com, los requisitos, número y correos de contacto con los funcionarios encargados.
Vista
Aprendiz
¡Soy Eval
Offline
OFF
Buscar
19°C
ESP
11:24 a. m.
11/06/2023

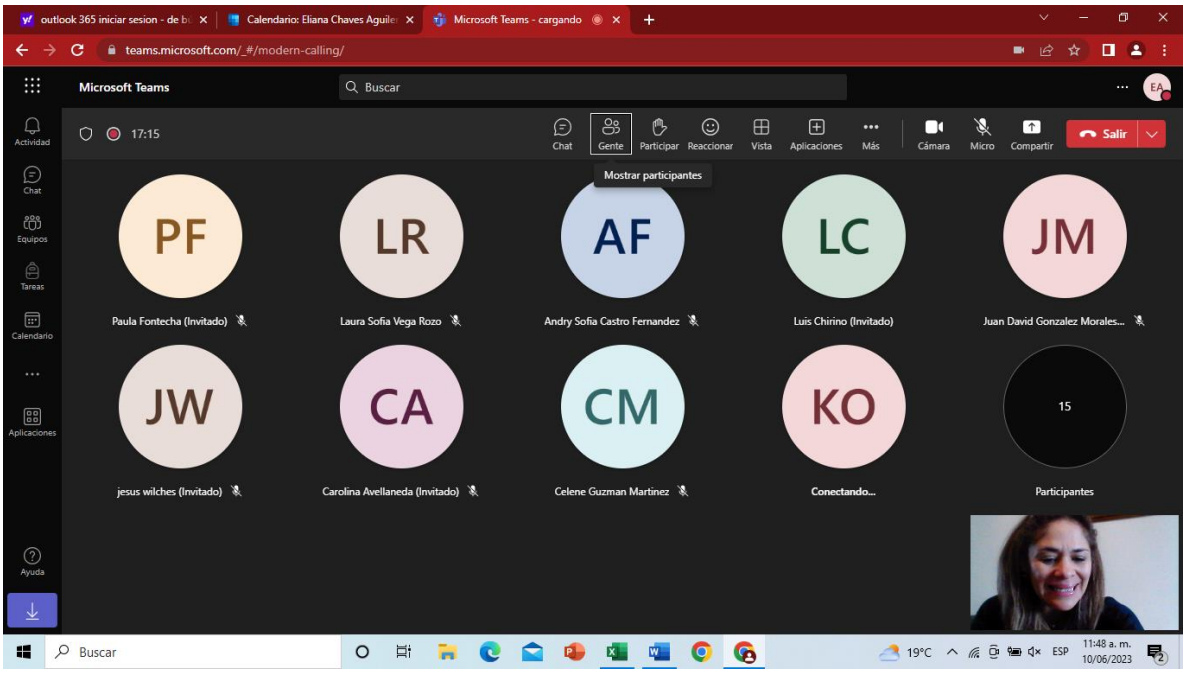

Microsoft Teams
Buscar
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
GP
Gina Paola (Invitado)
AH
Angela Hurtado (Invitado)
MR
Maria Camila Orjuela Rondon
LG
Liliana Gil (Invitado)
AG
Angelica Maria Pena Gomez
KC
Kelli Jhoanna Alean Cruz

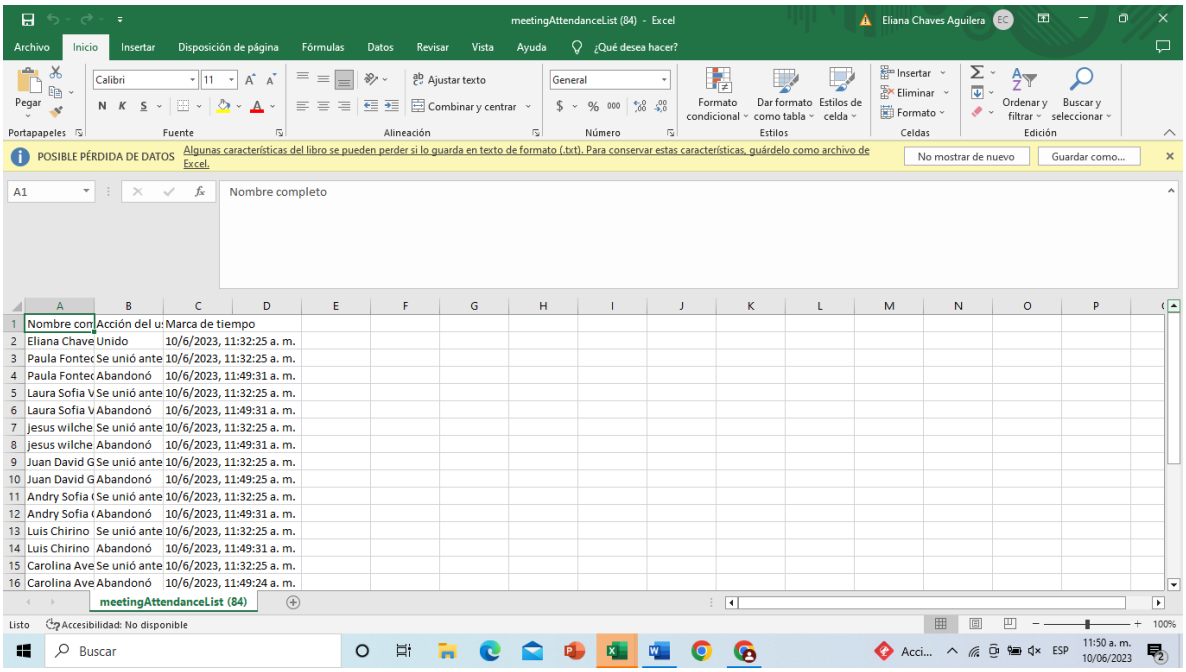

meetingAttendanceList (82) - Excel
Nombre completo
Nombre com
Acción del u
Marca de tiempo
Eliana Chave Unido 10/6/2023, 11:02:49 a. m.
Angela Hurta Se unió ante 10/6/2023, 11:02:49 a. m.
Gina Paola Se unió ante 10/6/2023, 11:02:49 a. m.
Maria Camila Unido 10/6/2023, 11:04:05 a. m.
Liliana Gil (I Unido 10/6/2023, 11:06:00 a. m.
Angelica Mai Unido 10/6/2023, 11:09:30 a. m.
Kelli Jhoanna Unido 10/6/2023, 11:13:44 a. m.
Kelli Jhoanna Abandonó 10/6/2023, 11:13:47 a. m.
Kelli Jhoanna Unido 10/6/2023, 11:13:53 a. m.
meetingAttendanceList (82)
Listo
Accesibilidad: No disponible

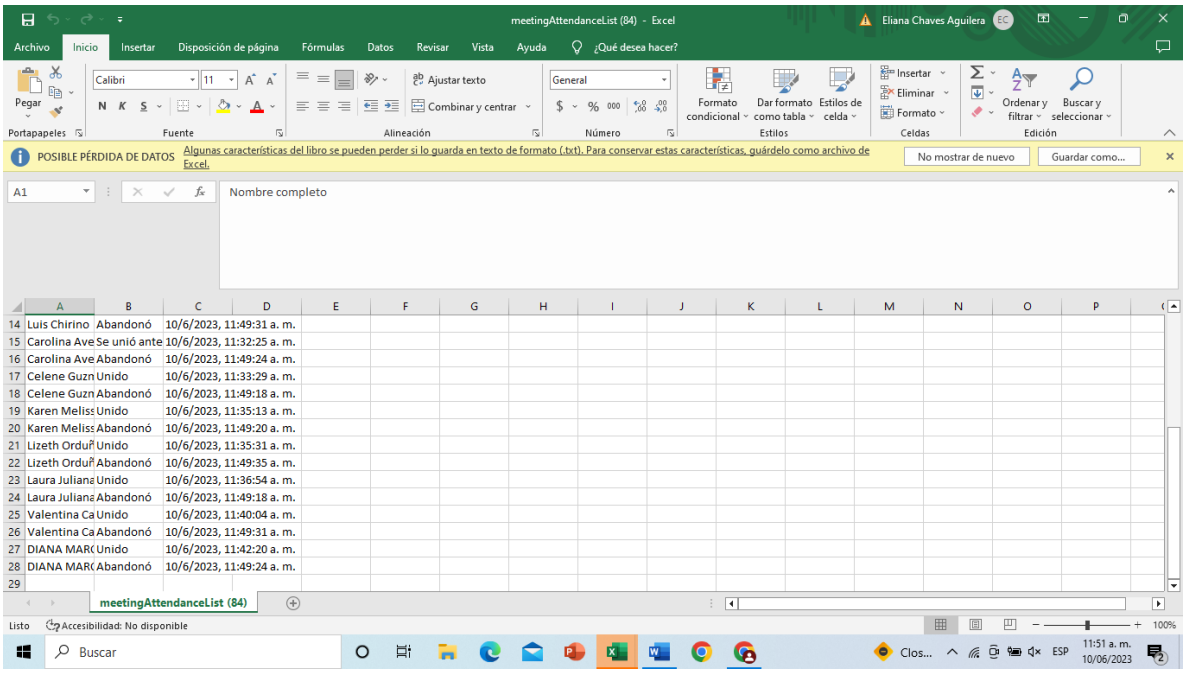

Nueva pestaña
outlook 365 iniciar sesion - de b
Calendario: Eliana Chaves Aguile
Microsoft Teams - cargando
teams.microsoft.com/_#/modern-calling/
Microsoft Teams
Buscar
Actividad
Chat
Equipos
Tareas
Calendario
Aplicaciones
Ayuda
--:--
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Desactivar cámara (Ctrl + Mayús + O)
GP
LG
AG
KC
AH
MR
Gina Paola (Invitado)
Liliana Gil (Invitado)
Angelica Maria Pena Gomez
Kelli Jhoanna Alean Cruz
Angela Hurtado (Invitado)
Maria Camila Orjuela Rondon
Participantes
Invite a alguien o marque un número
Compartir invitación
Moderadores (1)
Eliana Chaves Aguilera
Organizador
Asistentes (6)
Angela Hurtado (Invitado)
Invitado de la reunión
Angelica Maria Pena Gomez
Externo
Gina Paola (Invitado)
Invitado de la reunión
Kelli Jhoanna Alean Cruz
Externo
Liliana Gil (Invitado)
Invitado de la reunión
Maria Camila Orjuela Rondon
Buscar
18°C
ESP
11:26 a. m.
10/06/2023


Microsoft Teams
Buscar
09:01
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Silenciar (Ctrl + Mayús + M)
Grabación y transcripción
Informe a todos de que se les está grabando y transcribiendo. Directiva de privacidad
PF
Paula Fontecha (Invitado)
LR
Laura Sofia Vega Rozo
Andry Sofia Castro Fernandez
LC
Luis Chirino (Invitado)
JM
Juan David Gonzalez Morales...
JW
jesus wilches (Invitado)
CA
Carolina Avellaneda (Invitado)
CM
Celene Guzman Martinez
Actividad
Chat
Equipos
Tareas
Calendario
Aplicaciones
Ayuda
Buscar
ESP
11:34 a. m.
10/06/2023


meetingAttendanceList (83) - Excel
Eliana Chaves Aguilera
Archivo
Inicio
Insertar
Disposición de página
Fórmulas
Datos
Revisar
Vista
Ayuda
¿Qué desea hacer?
Nombre completo
Nombre com
Acción del u
Marca de tiempo
Eliana Chave Unido 10/6/2023, 11:32:25 a. m.
Paula Fontec Se unió ante 10/6/2023, 11:32:25 a. m.
Laura Sofia V Se unió ante 10/6/2023, 11:32:25 a. m.
jesus wilche Se unió ante 10/6/2023, 11:32:25 a. m.
Juan David G Se unió ante 10/6/2023, 11:32:25 a. m.
Andry Sofia (Se unió ante 10/6/2023, 11:32:25 a. m.
Luis Chirino Se unió ante 10/6/2023, 11:32:25 a. m.
Carolina Ave Se unió ante 10/6/2023, 11:32:25 a. m.
Celene Guzn Unido 10/6/2023, 11:33:29 a. m.
Karen Meliss Unido 10/6/2023, 11:35:13 a. m.
Lizeth Ordu Unido 10/6/2023, 11:35:31 a. m.
Listo
Buscar
19°C
ESP
11:37 a. m.
10/06/2023


outlook 365 iniciar sesion - de b
Calendario: Eliana Chaves Aguile
Microsoft Teams - cargando
teams.microsoft.com/_#/modern-calling/
Microsoft Teams
Buscar
17:15
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Mostrar participantes
Actividad
Chat
Equipos
Tareas
Calendario
Aplicaciones
Ayuda
PF
Paula Fontecha (Invitado)
LR
Laura Sofia Vega Rozo
AF
Andry Sofia Castro Fernandez
LC
Luis Chirino (Invitado)
JM
Juan David Gonzalez Morales...
JW
jesus wilches (Invitado)
CA
Carolina Avellaneda (Invitado)
CM
Celene Guzman Martinez
KO
Conectando...
15
Participantes
Buscar
19°C
ESP
11:48 a. m.
10/06/2023


meetingAttendanceList (84) - Excel
Eliana Chaves Aguilera
Archivo
Inicio
Insertar
Disposición de página
Fórmulas
Datos
Revisar
Vista
Ayuda
¿Qué desea hacer?
Pegar
Calibri
11
Ajustar texto
Combinar y centrar
General
Formato condicional
Dar formato como tabla
Estilos de celda
Insertar
Eliminar
Formato
Ordenar y filtrar
Buscar y seleccionar
Portapapeles
Fuente
Alineación
Número
Estilos
Celdas
Edición
POSIBLE PÉRDIDA DE DATOS
Algunas características del libro se pueden perder si lo guarda en texto de formato (.txt). Para conservar estas características, guárdelo como archivo de Excel.
No mostrar de nuevo
Guardar como...
A1
Nombre completo
Nombre com
Acción del u
Marca de tiempo
Eliana Chave
Unido
10/6/2023, 11:32:25 a. m.
Paula Fontec
Se unió ante
Abandonó
Laura Sofia V
Jesus wilche
Juan David G
Andry Sofia (
Luis Chirino
Carolina Ave
meetingAttendanceList (84)
Listo
Accesibilidad: No disponible
100%
Buscar
ESP
11:50 a. m.
10/06/2023


meetingAttendanceList (84) - Excel
Eliana Chaves Aguilera
Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda ¿Qué desea hacer?
POSIBLE PÉRDIDA DE DATOS Algunas características del libro se pueden perder si lo guarda en texto de formato (.txt). Para conservar estas características, guárdelo como archivo de Excel.
No mostrar de nuevo
Guardar como...
A1
Nombre completo
14 Luis Chirino Abandonó 10/6/2023, 11:49:31 a. m.
15 Carolina Ave Se unió ante 10/6/2023, 11:32:25 a. m.
16 Carolina Ave Abandonó 10/6/2023, 11:49:24 a. m.
17 Celene Guzn Unido 10/6/2023, 11:33:29 a. m.
18 Celene Guzn Abandonó 10/6/2023, 11:49:18 a. m.
19 Karen Meliss Unido 10/6/2023, 11:35:13 a. m.
20 Karen Meliss Abandonó 10/6/2023, 11:49:20 a. m.
21 Lizeth Orduñ Unido 10/6/2023, 11:35:31 a. m.
22 Lizeth Orduñ Abandonó 10/6/2023, 11:49:35 a. m.
23 Laura Juliana Unido 10/6/2023, 11:36:54 a. m.
24 Laura Juliana Abandonó 10/6/2023, 11:49:18 a. m.
25 Valentina Ca Unido 10/6/2023, 11:40:04 a. m.
26 Valentina Ca Abandonó 10/6/2023, 11:49:31 a. m.
27 DIANA MARC Unido 10/6/2023, 11:42:20 a. m.
28 DIANA MARC Abandonó 10/6/2023, 11:49:24 a. m.
meetingAttendanceList (84)
Listo
Accesibilidad: No disponible
100%
Buscar
ESP
11:51 a. m.
10/06/2023

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ELIANA CHAVES AGUILERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2341343 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 72,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2471420 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	79,50

FICHA DE APRENDIZAJE:	2341353 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• 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 : 7,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 159,40

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: ELIANA CHAVES AGUILERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ELIANA CHAVES AGUILERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2341343 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 72,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2471420 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	79,50

FICHA DE APRENDIZAJE:	2341353 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• 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 : 7,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 159,40

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: ELIANA CHAVES AGUILERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA