



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 19 de julio 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 Julio 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, subsele 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 Específicas: (Transcriba las obligaciones específicas 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. 1055440703 de la planilla SIMPLE del mes de Junio 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 entidad(es) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5° 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 (17) 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

outlook 365 - de búsqueda | Correo: Eliana Chaves Aguilera | Consolidación de juicios - OneDrive | CONSOLIDADO JUICIOS JULIO 2023

sena4-my.sharepoint.com/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7B21F1261F-F1EC-42DA-9842-E37B2EB9E813%7D&file=CONS...

Excel CONSOLIDADO JUICIOS JULIO 2023

Buscar (Alt + Q)

Comentarios Edición Compartir

Archivo Inicio Insertar Dibujo Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda

Arial 8 N General

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
4								INFORME APRENDIZ	One Drive			
5	1	DINA YINETH SUAREZ PINEDA	1118100082	2341353	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	FIN DE SEMANA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	12-Jul-23	Si			
6	2	KELLI ALEAN CRUZ	1007103699	2341343	TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	FIN DE SEMANA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	12-Jul-23	Si			
7	3	GINA PAOLA LARGO	1030540787	2341343	TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA	FIN DE SEMANA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	12-Jul-23	Si			
8	4	LILIANA GIL	1016109762	2341343	TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA	FIN DE SEMANA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	12-Jul-23	Si			
9	5	LUIS CHIRINO	1005106475	2471420	TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA	DIURNA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	14-Jul-23	Si			
10	6	SLENDY ARENAS GUERRERO		2341353	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	FIN DE SEMANA	CONTRATO DE APRENDIZAJE	14-Jul-23	Si			
11	7											
12	8											

RELACIÓN ENTREGA DE BITÁCORAS

Modo de cálculo: Automático | Pública Clasificada | Todos los empleados (Sin Restricción) | Estadísticas del libro de trabajo

Enviar comentarios a Microsoft | 100% +

11°C 11:43 p. m. 18/07/2023

Excel CONCERTACIÓN - AGENDAMIENTO DE VISITAS JULIO 2023-ELIANA CHAVES AGUILERA

CONCERTACIÓN - AGENDAMIENTO

CONCERTACIÓN - AGENDAMIENTO								
PERIODO DE ENTREGA				Del 1 al 31 de Julio de 2023				INSTRUCTOR
VISITAS DE SEGUIMIENTO								
FECHA	HORA	APRENDIZ	TIPO D.I	N°. DOCUMENTO	N°. FICHA	JORNADA	EMPRESA	NIT
11/7/2023	11:00 AM	LILIANA GIL BARBOSA	CC	1016109762	2341343	FDS	FORNITURE SAS	
11/7/2023	3:00 PM	MELISSA SIERRA	CC	1073327715	2341353	FDS	EMPICOLSA	
11/7/2023	3:30 PM	LUIS CHIRINO	CC	1005106475	2471420	D	UNIANDES	8600073861
11/7/2023	4:00 PM	BRAYAN STEVEN BATALLA	CC	1143980334	2339770	N	COLSUBSIDIO	8600073361
12/7/2023	8:00 AM	ANGIE CAMACHO	CC		2341190			
12/7/2023	11:00 AM	VALENTINA CARRILLO	CC		2471420	D	MOLCAUCHOS	
12/7/2023	3:00 PM	DIANA CAROLINA MARÍN	CC	1072704962	2341190	N	MEDICAL TH	9006825438
13/7/2023	10:00 AM	KEVIN MAURICIO AGUDELO	CC		2559231			
13/7/2023	2:00 PM	JUAN DAVID GONZÁLEZ MORALES	CC		2471420	D	UNI JAVERIANA	
13/7/2023	3:00 PM	ANDRES POLOCHE	CC		2341190	N	CASALIMPIA	8600104511

REPORTE MENSUAL DE VISITAS

Modo de cálculo: Automático Estadísticas del libro de trabajo

Excel CONCERTACIÓN - AGENDAMIENTO DE VISITAS JULIO 2023-ELIANA CHAVES AGUILERA

CONCERTACIÓN - AGENDAMIENTO

CONCERTACIÓN - AGENDAMIENTO								
VISITAS DE SEGUIMIENTO								
FECHA	HORA	APRENDIZ	TIPO D.I	N°. DOCUMENTO	N°. FICHA	JORNADA	EMPRESA	NIT
11/7/2023	11:00 AM	LILIANA GIL BARBOSA	CC	1016109762	2341343	FDS	FORNITURE SAS	
11/7/2023	3:00 PM	MELISSA SIERRA	CC	1073327715	2341353	FDS	EMPICOLSA	
11/7/2023	3:30 PM	LUIS CHIRINO	CC	1005106475	2471420	D	UNIANDES	8600073861
11/7/2023	4:00 PM	BRAYAN STEVEN BATALLA	CC	1143980334	2339770	N	COLSUBSIDIO	8600073361
12/7/2023	8:00 AM	ANGIE CAMACHO	CC		2341190			
12/7/2023	11:00 AM	VALENTINA CARRILLO	CC		2471420	D	MOLCAUCHOS	
12/7/2023	3:00 PM	DIANA CAROLINA MARÍN	CC	1072704962	2341190	N	MEDICAL TH	9006825438
13/7/2023	10:00 AM	KEVIN MAURICIO AGUDELO	CC		2559231			
13/7/2023	2:00 PM	JUAN DAVID GONZÁLEZ MORALES	CC		2471420	D	UNI JAVERIANA	
13/7/2023	3:00 PM	ANDRES POLOCHE	CC		2341190	N	CASALIMPIA	8600104511
13/7/2023	4:00 PM	SARA TRIANA	CC		2395985			
14/7/2023	11:00 AM	LUIS CHIRINO	CC	1005106475	2471420	D	UNIANDES	8600073861
14/7/2023	4:00 PM	ANDREA AGUILAR FORERO	CC	1085295839	2341377	FDS	UNIVERSIDAD ECCI	8604014960
14/7/2023	4:30 PM	SONIA BAQUERO RATIVA	CC	53090502	2341377	FDS	UNIVERSIDAD ECCI	8604014960
17/7/2023	9:00 AM	GABRIEL PALECHOR	CC		2395985			
18/7/2023	10:00 AM	LAURA SOÁCHA	CC		2396024			
18/7/2023	11:00 AM	ANDREA MARTÍNEZ	CC	10011343050	2341190	N	BRM AN ALTA COMPANYY	8305117739

REPORTE MENSUAL DE VISITAS

Modo de cálculo: Automático Pública Clasificada/Todos los empleados (Sin Restricción) Estadísticas del libro de trabajo

ACTA 1225- Kevin Mauricio Agudelo - Word

Herramientas de tabla | Eliana Chaves Aguilera

Inicio | Insertar | Dibujar | Diseño | Disposición | Referencias | Correspondencia | Revisar | Vista | Ayuda | Diseño de tabla | Disposición | ¿Qué desea hacer?

Calibri 8 | Fuente | Párrafo | Estilos | Edición

Portapapeles | Cortar | Copiar | Copiar formato | Buscar | Reemplazar | Seleccionar

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1225 DEL DÍA 13 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2023

OBJETIVO(S)										
REALIZAR VISITA DE SEGUIMIENTO A LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ, KEVIN MAURICIO AGUDELO, IDENTIFICADO CON CC No. 1000614551, EMPRESA PATROCINADORA IMPORINCO LTDA - NIT. 8000789359										
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANT A	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENC IA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SE NA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	BIBIANA MORENO CRUZ	52739040				IMPORINCO LTDA	contabilidad@imporincoltda.com	3195984705	SI	
2	ELIANA CHAVES AGUILERA	52083983		Instructora		ETAPA PRODUCTIVA	echavesa@sena.edu.co	3134723266	SI	Eliana Chaves Aguilera
3	KEVIN MAURICIO AGUDELO	1000614551			APRENDIZ	IMPORINCO LTDA	4kevinmauricio7@gmail.com	3213373053	SI	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Página 1 de 8 | 1772 palabras | Español (Colombia) | Accesibilidad: es necesario investigar

ACTA 1225- Kevin Mauricio Agudelo - Word

Herramientas de tabla | Eliana Chaves Aguilera

Inicio | Insertar | Dibujar | Diseño | Disposición | Referencias | Correspondencia | Revisar | Vista | Ayuda | Diseño de tabla | Disposición | ¿Qué desea hacer?

Calibri 8 | Fuente | Párrafo | Estilos | Edición

Portapapeles | Cortar | Copiar | Copiar formato | Buscar | Reemplazar | Seleccionar

SENA

ACTA No. 1225 - 2023

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:

SEGUIMIENTO DE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ KEVIN MAURICIO AGUDELO, CC 1000614551, EMPRESA PATROCINADORA IMPORINCO LTDA - NIT 8000789359

CIUDAD Y FECHA: BOGOTÁ D.C. 13 DE JULIO DE 2023	HORA INICIO: 10:00 HORAS	HORA FIN: 10:30 HORAS
LUGAR Y/O ENLACE: REUNION TEAMS	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL DISTRITO CAPITAL / CENTRO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

- Intervención Empresa
- Intervención Aprendiz
- Orientaciones Instructora
- Conclusiones

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar reunión de seguimiento y retroalimentación de la Etapa Productiva del aprendiz y tomar decisión sobre la continuidad del Contrato de aprendizaje.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se concertó y realizó la reunión de seguimiento para analizar la novedad que presenta el Aprendiz Kevin Mauricio Agudelo de la Ficha 2559231 TCO para atender la situación presentada el día 1 de julio de 2023 y definir la continuidad de su Etapa Productiva bajo la modalidad de Contrato de aprendizaje con la Empresa Imporinco Ltda.

Participaron en la reunión: Por parte de la empresa Imporinco Ltda la Sra. Bibiana Moreno Cruz – Jefe de Contabilidad, el

Página 2 de 8 | 1772 palabras | Español (Colombia) | Accesibilidad: es necesario investigar

ACTA 1225- Kevin Mauricio Agudelo - Word

Herramientas de tabla

Eliana Chaves Aguilera

¿Qué desea hacer?

Archivo Inicio Insertar Dibujar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda Diseño de tabla Disposición

Pegar Cortar Copiar Copiar formato

Portapapeles

Fuente

Arial Narrow 11

N K S abc x x' A A' Aa

Párrafo

AaBbCcI AaBbCcI AaBbCcI AaBbCcI AaBbCcI AaBbCcI

¶ Normal ¶ Sin espa... ¶ Table Pa... Título 1 Título 2 Título 3

Estilos

Edición

Buscar Reemplazar Seleccionar

Realizar reunión de seguimiento y retroalimentación de la Etapa Productiva del aprendiz y tomar decisión sobre la continuidad del Contrato de aprendizaje.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se concertó y realizó la reunión de seguimiento para analizar la novedad que presenta el Aprendiz Kevin Mauricio Agudelo de la Ficha 2559231 TCO para atender la situación presentada el día 1 de julio de 2023 y definir la continuidad de su Etapa Productiva bajo la modalidad de Contrato de aprendizaje con la Empresa Importinco Ltda.

Participaron en la reunión: Por parte de la empresa Importinco Ltda la Sra. Bibiana Moreno Cruz – Jefe de Contabilidad, el Aprendiz Kevin Mauricio Agudelo y la Instructora Eliana Chaves Aguilera.

CONCERTACIÓN DE LA REUNIÓN

La Instructora Eliana Chaves Aguilera recibe solicitud para atender la novedad presentada por el Aprendiz en el desarrollo de su Etapa Productiva con la Empresa Importinco Ltda. Se envía Concertación de Visita a los correos contabilidad@importincoltda.com – Sra. Bibiana Moreno Cruz; 1kevinmauricio7@gmail.com – Aprendiz Kevin Mauricio Agudelo para el día 13 de julio de 2023 a las 10:00 am.

ORIENTACIONES DE LA INSTRUCTORA:

La Instructora se presenta y contextualiza la situación que se ha presentado con el Aprendiz, a fin de hacer el acompañamiento siguiendo el debido proceso.

INTEVENCIÓN DE LA EMPRESA:

La Sra. Bibiana Moreno Cruz explica que el día 1 de julio del año en curso se presentó un evento desafortunado ya que el Aprendiz tenía un excelente desempeño. Informa que lo sucedido el día sábado 1 de julio fue que a la Sra. Encargada de Servicios Generales de la Empresa ese día se le perdió un dinero que tenía en su cartera y al verificar las cámaras se evidenció que el Aprendiz Kevin Mauricio lo había tomado. Los videos eran muy evidentes ya que fue la única persona que se acercó al lugar donde estaba el dinero y era clara la situación.

Esperaron si el Aprendiz se acercaba a exponer las causas que lo llevaron a tomar esa decisión y al ver que no lo hizo lo llamaron a descargos acto en el cual el Aprendiz aceptó que había tomado el dinero. Dado lo anterior el día 5 de julio procedieron

Página 2 de 8 1772 palabras Español (España) Accesibilidad: es necesario investigar

11°C 11:50 p. m. 18/07/2023

ACTA 1225- Kevin Mauricio Agudelo - Word

Herramientas de tabla

Eliana Chaves Aguilera

¿Qué desea hacer?

Archivo Inicio Insertar Dibujar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda Diseño de tabla Disposición

Pegar Cortar Copiar Copiar formato

Portapapeles

Fuente

Arial Narrow 11

N K S abc x x' A A' Aa

Párrafo

AaBbCcI AaBbCcI AaBbCcI AaBbCcI AaBbCcI AaBbCcI

¶ Normal ¶ Sin espa... ¶ Table Pa... Título 1 Título 2 Título 3

Estilos

Edición

Buscar Reemplazar Seleccionar

La Instructora solicita al Aprendiz que informe las causas que lo llevaron a tomar el dinero.

INTERVENCIÓN DEL APRENDIZ:

El Aprendiz indica que al salir de los descargos lo primero que hizo fue pedir disculpas a la Sra. Berta por haber tomado su dinero.

Explica que él responde por el hogar con la mami a quien le aporta para el arriendo y él no sabía que estaban atrasados en el pago de junio y ya el 1 de julio se cumplía el otro mes por lo que ya se acumulaban 2 meses y la Sra dueña de casa les indicó que tenían que pagar a la mayor brevedad los dos meses de renta; situación que lo tenía preocupado y al entrar a la cocina no pensó y por solucionar su problema tomó el dinero de la cartera de la Sra. Berta.

CONCLUSIONES

La Empresa da por terminado el Contrato de Aprendizaje ya que el Aprendiz cometió una falta al tomar un dinero que no le pertenecía para hacer el pago del arriendo de su vivienda.

El aprendiz pide disculpas y se arrepiente por haber tomado esa decisión tan inadecuada para solucionar la dificultad que tenía en su hogar.

El aprendiz el día 10 de julio devolvió la totalidad del dinero tomado \$780.000 mcts.

La Instructora en observancia de lo narrado dará paso al debido proceso para que la empresa proceda a la contratación de otro aprendiz.

La Empresa termina en CAprendizaje el Contrato de aprendizaje con fecha de 4 de julio de 2023 con el Aprendiz Kevin Mauricio Agudelo para gestionar pronto la contratación de otro aprendiz.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
La Empresa ingresa al Sistema Gestión Virtual de Aprendizajes para dar por terminado el Contrato de Aprendizaje con el Aprendiz Kevin Mauricio Agudelo a partir del 4 de julio de 2023,	Empresa	5 de Julio de 2023

Página 3 de 8 1772 palabras Español (España) Accesibilidad: es necesario investigar

11°C 11:51 p. m. 18/07/2023

ACTA 1225- Kevin Mauricio Agudelo - Word

Herramientas de tabla Eliana Chaves Aguilera

Inicio Insertar Dibujar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda Diseño de tabla Disposición ¿Qué desea hacer?

Pegar Cortar Copiar Copiar formato Portapapeles Fuente Párrafo Estilos Edición

Times New Roma 12 A A Aa

N K S abc x x' AaBbCcI AaBbCcI AaBbCcI AaBbCcI AaBbCcI AaBbCcI

1 Normal 1 Sin espa... 1 Table Pa... Título 1 Título 2 Título 3

GD-F-007 V04

SENA

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)



Página 4 de 8 1772 palabras Español (España) Accesibilidad: es necesario investigar

Buscar 11°C 11:51 p. m. 18/07/2023

ACTA 1232- Maria del Pilar Buitrago Reyes - Word

Herramientas de tabla Eliana Chaves Aguilera

Inicio Insertar Dibujar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda Diseño de tabla Disposición ¿Qué desea hacer?

Pegar Cortar Copiar Copiar formato Portapapeles Fuente Párrafo Estilos Edición

Calibri 8 A A Aa

N K S abc x x' AaBbCcI AaBbCcI AaBbCcI AaBbCcI AaBbCcI AaBbCcI

1 Normal 1 Sin espa... 1 Table Pa... Título 1 Título 2 Título 3

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 1232 DEL DÍA 18 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2023

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT. SE NA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	MAGDA LUNA AVILA	62450940			LIDER BIBLIOT	SENA CGA	mlunaa@sena.edu.co	3132522305		
2	ELIANA CHAVES AGUILERA	62083983		Instructora		ETAPA PRODUCTIVA	echavesa@sena.edu.co	3134723266		Eliana Chaves Aguilera
3	MARIA DEL PILAR BUITRAGO REYES	62100826			APRENDIZ	SENA CGA	mapit7239@hotmail.com	3108598280		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA 1232- Maria del Pilar Buitrago Reyes: 8.142 caracteres (valor aproximado).

Buscar 11°C 11:52 p. m. 18/07/2023

ACTA 1232- Maria del Pilar Buitrago Reyes - Word

Herramientas de tabla

Eliana Chaves Aguilera

Inicio Insertar Dibujar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda Diseño de tabla Disposición ¿Qué desea hacer?

Portapapeles Fuente Párrafo Estilos Edición

ACTA No. 1232 – 2023

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:

SEGUIMIENTO DE LA ETAPA PRODUCTIVA DE LA APRENDIZ MARIA DEL PILAR BUITRAGO REYES, CC 52100826, EMPRESA PATROCINADORA SENA CGA - NIT 899999034

CIUDAD Y FECHA: BOGOTÁ D.C. 18 DE JULIO DE 2023	HORA INICIO: 15:00 HORAS	HORA FIN: 15:30 HORAS
LUGAR Y/O ENLACE: BIBLIOTECA CGA		
DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL DISTRITO CAPITAL / CENTRO GESTIÓN ADMINISTRATIVA.		

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Intervención Empresa
2. Intervención Aprendiz
3. Orientaciones Instructora
4. Conclusiones

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Realizar reunión de seguimiento y retroalimentación de la Etapa Productiva del aprendiz y tomar decisión sobre la continuidad del Acuerdo de Pasantías.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se concertó y realizó la reunión de seguimiento para analizar la novedad que presenta la Aprendiz Maria del Pilar Buitrago Reyes de la Ficha 2341327 TGB para atender la solicitud de renuncia al Acuerdo de Pasantías firmado con el Sena CGA.

Participaron en la reunión: Por parte del Sena CGA la Sra. Magda Luna Avila – Líder de Biblioteca, la Aprendiz Maria del Pilar Buitrago Reyes y la Instructora Eliana Chaves Aguilera.

CONCERTACIÓN DE LA REUNIÓN

Página 2 de 8 1591 palabras Español (Colombia) Accesibilidad: es necesario investigar

11°C 11:52 p. m. 18/07/2023

ACTA 1232- Maria del Pilar Buitrago Reyes - Word

Herramientas de tabla

Eliana Chaves Aguilera

Inicio Insertar Dibujar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda Diseño de tabla Disposición ¿Qué desea hacer?

Portapapeles Fuente Párrafo Estilos Edición

CONCERTACIÓN DE LA REUNIÓN

La Instructora Eliana Chaves Aguilera recibe solicitud para atender la novedad presentada por la Aprendiz en el desarrollo de su Etapa Productiva del 13 al 26 de junio de 2023 en la Biblioteca del CGA y se acuerda reunión para el día martes 18 de julio de 2023 a las 3:00 pm en la Biblioteca del CGA.

ORIENTACIONES DE LA INSTRUCTORA:

La Instructora se presenta y contextualiza la situación que se ha presentado con el Aprendiz, a fin de hacer el acompañamiento siguiendo el debido proceso.

INTERVENCIÓN DE LA EMPRESA:

La Sra. Magda explica que el día 26 de junio del año en curso la Aprendiz emite un correo en el cual informa y solicita terminación de Acuerdo de Pasantías con el SENA en el área de Biblioteca y que el motivo responde a una mejor oportunidad ya que la aceptan para realizar en el IPES sus Pasantías subsidiadas.

La Instructora solicita a la Aprendiz que informe las causas que la llevaron a tomar la decisión de renunciar al Acuerdo de Pasantías con el SENA CGA.

INTERVENCIÓN DEL APRENDIZ:

La Aprendiz indica que el día 26 de junio comunica a través de correo la solicitud de terminar el Acuerdo de Pasantías con el SENA el cual firmó el 13 de Junio del 2023, debido a que la aceptaron para realizar las Pasantías en una entidad del gobierno

GD-F-007 V04

Página 2 de 8 1591 palabras Español (Colombia) Accesibilidad: es necesario investigar

11°C 11:53 p. m. 18/07/2023

ACTA 1232- Maria del Pilar Buitrago Reyes - Word

Herramientas de tabla

Eliana Chaves Aguilera

¿Qué desea hacer?

Archivo Inicio Insertar Dibujar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda Diseño de tabla Disposición

Portapapeles Fuente Párrafo Estilos Edición

Calibri 8 A⁺ A⁻ Aa

N K S abc X₁ X₂ Aa Bb Cc

1 Normal 1 Sin espa... 1 Table Pa... Título 1 Título 2 Título 3

Reemplazar Seleccionar

SENA

llamada IPES, en la cual le ofrecen Subsidiarla y que en este momento le es de gran ayuda, por tal motivo agradece que la apoyen para tomar esa gran oportunidad.

"POR LA CUAL SE EFECTUA UNA VINCULACIÓN PARA PASANTÍA EN EL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES"

Que, en el marco de las prácticas laborales denominada pasantías, el Instituto Para la Economía Social - IPES, realizó un proceso de publicación y convocatoria para cubrir 5 plazas, de acuerdo con las necesidades identificadas en cada dependencia.

Que el Instituto como resultado del proceso de convocatoria de pasantías, seleccionó a la estudiante **MARIA DEL PILAR BUITRAGO ROJAS**, identificada con c.c. No. 52.100.620 de Bogotá D.C., en el marco de la siguiente plaza:

NOMBRE DE LA ENTIDAD EDUCATIVA	SENA
NOMBRE DEL PASANTE	MARIA DEL PILAR BUITRAGO ROJAS
NOMBRE DE DEPENDENCIA	Subdirección de Emprendimiento, Servicios Empresariales y Comercialización
DURACION	6 meses
JORNADA	8:00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes
HORAS SEMANALES	38 horas semanales
ACTIVIDADES	1. Planear el desarrollo y prestación de servicios de información de acuerdo a las necesidades de los puntos de lectura en las Plazas Distritales de Mercado. 2. Catalogar las colecciones y los materiales de los puntos de lectura en diferentes soportes y/o formatos. 3. Planear la selección y adquisición y entrega de colecciones a las diferentes Plazas Distritales de Mercado. 4. Acompañar y apoyar a los niños y niñas en las diferentes actividades de los puntos de lectura. 5. Implementar actividades de promoción y animación a la lectura en los puntos de lectura.
NIVEL RIESGO ARL	Riesgo 1
VALOR MENSUAL SUBSIDIO DE ALIMENTOS	\$1.160.000
VALOR SUBSIDIO DE TRANSPORTE	\$140.000
VALOR DE ARL	\$1.300.000

Página 3 de 8 1591 palabras Español (Colombia) Accesibilidad: es necesario investigar

11°C 11:53 p.m. 18/07/2023

ACTA 1232- Maria del Pilar Buitrago Reyes - Word

Herramientas de tabla

Eliana Chaves Aguilera

¿Qué desea hacer?

Archivo Inicio Insertar Dibujar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda Diseño de tabla Disposición

Portapapeles Fuente Párrafo Estilos Edición

Calibri 8 A⁺ A⁻ Aa

N K S abc X₁ X₂ Aa Bb Cc

1 Normal 1 Sin espa... 1 Table Pa... Título 1 Título 2 Título 3

Reemplazar Seleccionar

SENA

CONCLUSIONES

La Sra. Magda hizo el debido proceso en cuanto la Aprendiz informó la decisión de renunciar al Acuerdo de Pasantías en el SENA enviando comunicación de la Novedad a Relaciones Corporativas, Coordinación Documental y Coordinación Etapa Práctica.

A la Aprendiz le certificaron y validaron 64 horas de su proceso de Etapa Práctica en la Biblioteca del CGA correspondientes al periodo del 13 al 26 de junio de 2023.

La Aprendiz decide renunciar al Acuerdo de Pasantías con el SENA CGA a partir del 27 de junio de 2023 para aceptar la oportunidad de realizar sus Pasantías con el IPES.

La Instructora en observancia de lo narrado dará paso al debido proceso.

GD-F-007 V04

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Hacer el debido proceso y diligenciar los documentos generados en el desarrollo de la Etapa Práctica en el periodo del 13 al 26 de junio de 2023	Jefe y Aprendiz	26 de Junio de 2023

Página 3 de 8 1591 palabras Español (Colombia) Accesibilidad: es necesario investigar

11°C 11:53 p.m. 18/07/2023

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ELIANA CHAVES AGUILERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

FECHA INICIAL: 01/06/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2341343 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
DE APRENDIZAJE:

- 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 :	54,00
--------------------------------------	--------------

FICHA 2471420 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA
DE APRENDIZAJE:

- 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 : 85,60

DE APRENDIZAJE:

- 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 : 5,90

FICHA 2396024 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE APRENDIZAJE:

• 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 : 17,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 162,50

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
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: ELIANA CHAVES AGUILERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA