



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá, 18 de julio de 2023

Señor (a)

ADRIANA PATRICIA BALLEN SUAREZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.4504259

Coordinadora Académica

Dependencia Coordinación Académica Gestión del Talento Humano

Bogotá

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5191528

NAJIA SUSANA SALAME CLAVIJO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 51.901.759 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA (COORDINACION GESTION DE TALENTO HUMANO), 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 VEINTIDOS MILLONES VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS (\$22.025.255,00) COP incluidos el 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 primer pago correspondiente al mes de JULIO DE 2023 por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS CON OCHENTA Y SEIS CENTAVOS (\$3.356.648,86).
- b) Cuatro (4) pagos iguales correspondientes a los meses de AGOSTO A NOVIEMBRE, por valor de CUATRO MILLONES VEINTIOCHO MIL CUATROCIENTOS DIECINUEVE PESOS (\$4.028.419) COP cada uno.
- c) Un sexto (6) pago correspondiente al mes de DICIEMBRE DE 2023 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS VEINTINUEVE PESOS CON CINCUENTA Y OCHO CENTAVOS (\$2.554.929,58).

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre 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 conocimiento Gestión Administrativa y Financiera en las áreas temáticas: Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano.

Obligaciones Específicas: *(Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la Formación Profesional Integral programada por el Centro de Gestión Administrativa en su sede principal, subsele y organizaciones, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria presencial de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera, en las áreas temáticas de Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana	Listas de control de asistencia de los aprendices	
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	N/A	
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Envíe material de apoyo en territorium	Actualización Material de apoyo a la Formación (Si aplica) Documentos de trabajo implementado durante la ejecución de la FPI. En Desarrollo
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá	Guías en construcción .	



	orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa.		
5	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	Guías en desarrollo	
6	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	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	
8	Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro y acoger las recomendaciones establecidas en el protocolo de bioseguridad aprobado por la Institución	N/A	NO APLICA
9	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	Citación a comités de evaluación y seguimiento.	
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento	Participación en comités de evaluación y seguimiento.	



	del proceso de la Formación Profesional Integral.		
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Atención de correos enviados por los aprendices	
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro		Foto

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. **9452866391** de la planilla expedida por **aportes en línea** correspondiente al 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 SI___NO_x___ 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 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 (8) folios

Cordialmente,

NAJIA SUSANA SALAME CLAVIJO
Contratista
C.C. No. 51.901.759 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma
ADRIANA PATRICIA BALLEEN SUAREZ
C.C. 52769264 de Bogotá
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4504259 del año 2023
Coordinadora Académica
Gestión del Talento Humano.



OBLIGACION 1

		SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO: PROGRAMACIÓN FICHAS - INSTRUCTORES CONTRATO					
SALAME CLAVIO NAJIA SUSANA							
APELLIDOS: SALAME CLAVIO		VINCULACIÓN:				CONTRATO	
NOMBRES: NAJIA SUSANA		PERIODO				III TRIMESTRE DE 2023	
CÉDULA: 51901759							
HORARIO	AULA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	OBSERVACIÓN
13:40 - 15:30							
		CURSOS COMPLEMENTARIOS	CURSOS COMPLEMENTARIOS	CURSOS COMPLEMENTARIOS	CURSOS COMPLEMENTARIOS	CURSOS COMPLEMENTARIOS	
15:50 - 17:40		703	703	703	703	703	
		37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. (48 Horas)	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. (48 Horas)	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. (48 Horas)	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. (48 Horas)	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. (48 Horas)	SALAME CLAVIO NAJIA SUSANA
		2712733	2712733	2712733	2712733	2712733	
18:15 - 19:55		705	FORMACION COMBINADA	705	705	705	
		2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN. 2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN. 2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN. 2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN. 2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN. 2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	
		2662932	2662932	2662932	2662932	2662932	
20:15 - 21:55		608	FORMACION COMBINADA	608	703	608	
		2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN. 2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN. 2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN. 2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN. 2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	2830 - VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN. 2815 - INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS Y ROLES DE TRABAJO.	
		2662933	2662933	2662933	2662933	2662933	

SUPERVISOR DE CONTRATO: _____

INSTRUCTOR: _____



A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	2662933	11-jul-23	12-jul-23	13-jul-23	14-jul-23	11-jul-23	17-jul-23	18-jul-23	19-jul-23	21-jul-23
1	BARRERA CARDENAS KATHERINE SHIRLEY	*	*	*	*	*	*	*	*	*
2	CABEZA COBOS GERALDINE	*	*	*	*	*	*	*	*	*
3	CHARA ROMERO DAYANNA VANNESA	*	*	*	*	*	*	*	*	*
4	COY RIVAS ROMAN CAMILO	DESERTO	4 TRIM2023	*	*	*	*	*	*	*
5	CUNCANCHUN BOHORQUEZ YULY CATHERINE	APRENDIZAJE	*	*	*	*	*	*	*	*
6	DAVILA LAVACUDE CINDY YURANI	*	*	*	*	*	*	*	*	*
7	DIAZ BELLO DIEGO ALEJANDRO	*	*	R	*	*	*	*	*	*
8	DIAZ MARROQUIN ANGIE JURLEY	*	*	*	*	*	*	*	*	*
9	DIAZ VILLALOBOS CARLOS ARTURO	*	*	*	*	*	*	*	*	*
10	GOMEZ FORERO JENNY CAROLINA	*	*		*	*	*	*	*	*
11	GOMEZ PULIDO YEIMY DAYANA	*	*	*	*	*	*	*	*	*
12	GONZALEZ PAEZ JUAN SEBASTIAN +	*	*	*	*	*	*	*	*	*
13	JAIMES GARZON CRISTIAN CAMILO	*		*	*	*	*	*	*	*
14	LARGO HERNANDEZ CRISTIAN DAVID	*		*	*	*	*	*	*	*
15	LEON VELASQUEZ NICHOL ANDREA	*	*		*	*	*	*	*	*
16	MALDONADO NOPE ANGIE YULIET	*		*	*	*	*	*	*	*
17	MARROQUIN CARDONA VALENTINA	APLAZO	*	*	*	*	*	*	*	*
18	MONCADA HENAO JOHAN STIVEN	*	*	*	*	*	*	*	*	*
19	MORENO MELO JESICA PAOLA	*	*	*	*	*	*	*	*	*
20	MORENO RINCON YURI NATALIA	*	*	*	*	*	*	*	*	*
21	MUÑOZ PINILLA JENNY JUDITH	*	*	*	*	*	*	*	*	*
22	ORJUELA MURCIA SHARIK JISSET	*	*	*	*	*	*	*	*	*
23	PAZ FONSECA YESENIA	*			*	*	*	*	*	*
24	PERALTA TOCARRUNCHO JULIO CESAR (L)	J	J	J	*	*	*	*	*	*
25	PEREZ ARIAS DIEGO ALEJANDRO	*		*	*	*	*	*	*	*
26	PINILLA BRAYAN DANILO	DESERTO	*	*	*	*	*	*	*	*
27	REY CORREA LORENA ANGELICA	*		R	*	*	*	*	*	*
28	SANCHEZ TORRES GINETH PAOLA	*	*	*	*	*	*	*	*	*
29	SOLORZANO GUTIERREZ ANA CAROLINA	*			*	*	*	*	*	*
30	SOTO RINCON NEIDER YESID	*		*	*	*	*	*	*	*
31	URCUA INGRID	*	*	*	*	*	*	*	*	*
32	USMA USMA VICTOR ANDRES	*	*	*	*	*	*	*	*	*
33	ZAMUDIO DIANA MARCELA	*			*	*	*	*	*	*
34	COLMENARES SARMIENTO LEYDI VIVIAN-R.	*	*	*						



2662932	11-jul-23	12-jul-23	13-jul-23	14-jul-23	11-jul-23	17-jul-23	18-jul-23	19-jul-23	21-jul-23
ACOSTA MANCHOLA JARID JAZMIN	*		*	*	*	*	*	*	*
BAQUERO FORERO ELIANA PATRICIA									
CARVAJAL BELTRAN ZARELA MELISSA	*	*	*	*	*	*	*	*	*
COLORADO LOPEZ DERLI JHOANA	APLAZO	1 TRIM 20223							
DIAZ LOPEZ NATALIA LORENA	*	*		*	*	*	*	*	*
DIAZ VEGA JOHAN FERLEY									
GONZALEZ GUEVARA LAURA ALEJANDRA	*	*	*	*	*	*	*	*	*
GONZALEZ SANCHEZ FREDY ALEXANDER	*	*	*	*	*	*	*	*	*
GUANEME COTRINA LAURA TATIANA	RETRO V.	2 TRIM 2023							
HERNANDEZ MARTINEZ GABRIEL									
JIMENEZ CALDERON DANNA VALENTINA	*			*	*	*	*	*	*
MARIN MUÑOZ JENNIFER ALEJANDRA	*		*	*	*	*	*	*	*
MOLINA MOLINA MARIA CAMILA	*	*	*	*	*	*	*	*	*
ORTIZ LETRADO FRANKLIN DAVID									
OSORIO RAMIREZ KELLI JOJANA	*	*	*	*	*	*	*	*	*
PARADA BUITRAGO PAULA ANDREA	RETRO V.	2 TRIM 2023							
PINZON RIAÑO MARLON ESTEVEN (L)	*	*	*	*	*	*	*	*	*
POBLADOR MORENO YEISON STEVEN	*	*	*	*	*	*	*	*	*
PRIETO ESCOBAR LAURA ALEJANDRA	*	*	*	*	*	*	*	*	*
REYES HIDALGO MARIA PAULA	RETRO V.	1 TRIM 20223							
ROBAYO LUZ DARY	*	*		*	*	*	*	*	*
RODRIGUEZ BAUTISTA ANGIE TATIANA	*	*	*	*	*	*	*	*	*
ROMERO PARDO JUAN CARLOS	*	*		*	*	*	*	*	*
RUIZ ARENAS DIEGO ALEXANDER	*	*	*	*	*	*	*	*	*
SANCHEZ ARIAS ANGELA MILDREY	*	*	*	*	*	*	*	*	*
SIERRA GONGORA LUZ ANGELA									
SUAREZ CORREA DIANA MARCELA	*	*		*	*	*	*	*	*
VALLEJO TUNJO KAREN ESNEYDER	*	*	*	*	*	*	*	*	*
VARGAS VALDES JEFFERSON	*	*	*	*	*	*	*	*	*
VEGA NIÑO YESICA XIMENA	*	*	*	*	*	*	*	*	*
VELANDIA VARGAS VIVIANA PATRICIA	*	*		*	*	*	*	*	*



CURSO DE FORMACION COMPLEMENTARIA TECNICO 80447

380/340/403	80447	(INGLES) 211M	11/07/2023	2712733
1 Heggai Leahy Dayana Rojas Montenegro	R	5	1	
2 Danna Milena Cortes Barrera	I	5	1	
3 Yohana Andrea Muñoz Sánchez	R	5	1	
4 Carol Alejandra Bohada Jaramillo	R	5	1	
5 Maria Camila Landinos Rodriguez	R	5	1	
6 Valentina Suarez Sanchez	B	5	1	
Aura Nathalia Ruiz Henao	B	5	1	
Paula Alejandra Costelanos Mendez	B	4	1	
proge Mario Hernandez Hernandez	B	4	1	
AROLI JULIANA ESCOBAR BARRAGAN	R	3	1	
elen Catalina Bernal Gaitan	B	3	1	
Karas Felipe Perualta Ramirez	B	5	1	
idy Castenedo Alvarado (P2)	R	5	1	
Laura Nicol Velasquez Vargas	B	3	1	
Vasly Karina Fonseca Ortiz	B	4	1	
Valentina Galvan	R	5	1	
Steven Acosta Pinilla	R	5	1	
Valentina Palacios	R	3	1	
farkelly S Hernandez Cerpa	R	4	1	
Viviana Salamanca Esteban	R	4	1	
lusa Valentina Velando Castro	R	5	1	
Ingelica Yulieth Rodriguez Cardona	R	5	1	
laura Valentina Posada Rivera	R	5	1	
Karen Botanne Zuriga Gutierrez (calandad)				



OBLIGACION 3



NAJIA SUSANA SALAME CLAVIJO

Fecha de Inicio: 19 de Julio del 2023 - Fecha Fin: 19 de Octubre del 2023

Asunto: VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS - ficha 2662933

Apreciado aprendices: Les doy la bienvenida a la competencia VINCULAR A LAS PERSONAS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACION. Esta competencia hacer parte importante de la estructura de la PROVISION DE CARGOS y se fundamenta en las normas legales vigentes en Colombia. Iniciaremos con una breve reseña de la Vinculación al Estado Colombiano, por tanto los invito a leer el material adjunto para mayor comprensión del tema. Quedo atenta para apoyar su proceso de aprendizaje de tan importante competencia. Instr. Najia Susana Salame C. - Email: nssalame@sena.edu.co Centro de Gestión Administrativa - SENA Regional Distrito Capital

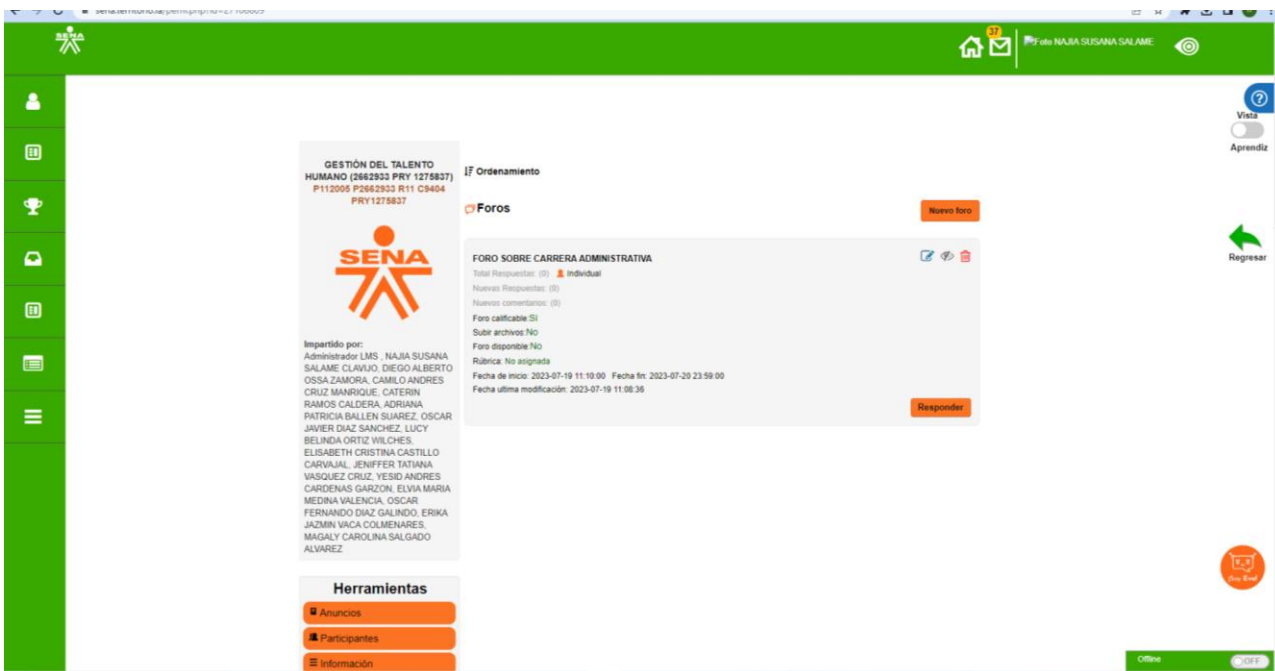
Archivos



Vinculacion al Estado-presentaci?n.pptx

[Ver más+](#)

Territorium © 2019 - Todos los derechos reservados.



OBLIGACION 5





OBLIGACION 11

