PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha: Bogotá D. C., 19 de septiembre de 2023

Señora
Nury Patricia Maldonado Zárate
SUPERVISORA CONTRATO
No. **CO1.PCCNTR.5191580 del año 2023**
Cargo del supervisor Coordinadora Académica
Dependencia Coordinación Académica
De Gestión del Talento Humano
Bogotá

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5191580 del año 2023

Mauricio Toro Ramírez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 75.089.826 de Manizales, en mi calidad de Contratista del SENA, en Gestión del 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) M/cte., incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) UN (1) primer pago correspondiente al mes de JULIO de 2023, por valor de Tres Millones Trescientos Cincuenta y Siete Mil Quinientos Nueve pesos ($3.357.509) M/cte. b) CUATRO (4) pagos iguales correspondientes a los meses de AGOSTO a NOVIEMBRE de 2023, por valor de Cuatro Millones Veintinueve mil Diez pesos ($4.029.010) M/cte. cada uno. c) UN (1) pago

final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2023, por valor de Dos Millones Quinientos Cincuenta y Unos Mil Setecientos Seis pesos ($2.551.706) M/cte.

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2023

OBJETO:
Suministrar servicios personales de carácter temporal, impartiendo la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación establecida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas académicas 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 conocimiento Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano.

Obligaciones Específicas:

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.	Se realizaron sesiones pedagógicas de las competencias: Producir textos en inglés e Interactuar en lengua inglesa, a las fichas: 2772709, 2771903, 2558492 y 2558509.	TORO RAMIREZ
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Se establecieron los parámetros para presentar el producto de acuerdo con las necesidades de las empresas asesoradas por cada pyme.	PORTAFOLIO MAURICIO TORO 3T 23

3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Durante la formación se desarrollaron guías, talleres, didácticas activas y actividades interactivas online.	NOTAS ACTIVIDADES FPI
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa.	Se orientó la formación de acuerdo con el plan de trabajo planteado, a través de guías, talleres, didácticas activas y actividades interactivas online.	1. PLAN DE TRABAJO 2. GUIA DE APRENDIZAJE
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.	Se adjuntan las certificaciones de las normas de las competencias laborales relacionadas con orientar formación presencial, a distancia y de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.	940400240201056CC75089826C_ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL_AVANZADO_VIGENTE.pdf 940400240201056CC75089826C_ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL_AVANZADO_VIGENTE.pdf
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios	Entrega de Informe F062 y recolección de la información correspondiente al corte de seguimiento a la formación.	PORTAFOLIO_MAURICIO TORO_3T_23

	evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad.		
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Se llevaron a cabo las sesiones programadas y se hicieron los anuncios, asociación de los RAP con las actividades propuestas y se calificaron las evidencias presentadas por los aprendices.	5. ASISTENCIA Y NOTAS
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.	Realización del Curso Primer respondiente.	Constancia Primer Respondiente Mauricio Toro..pdf
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.	Se realizaron sesiones pedagógicas de las competencias a las fichas: 2772709, 2771903, 2558492 y 2558509.	5. ASISTENCIA Y NOTAS
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la	No se realizaron cursos durante el mes objeto de cobro.	

	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.	Se ha dado respuesta oportuna a los requerimientos de los miembros de la comunidad educativa.	Evidencia fotográfica
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.	Excelente presentación personal y uso adecuado de la bata.	FOTO_BATA.jpg

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
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. 9455213225 de la planilla, operador Aportes en Línea y periodo agosto de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias en (11) folios

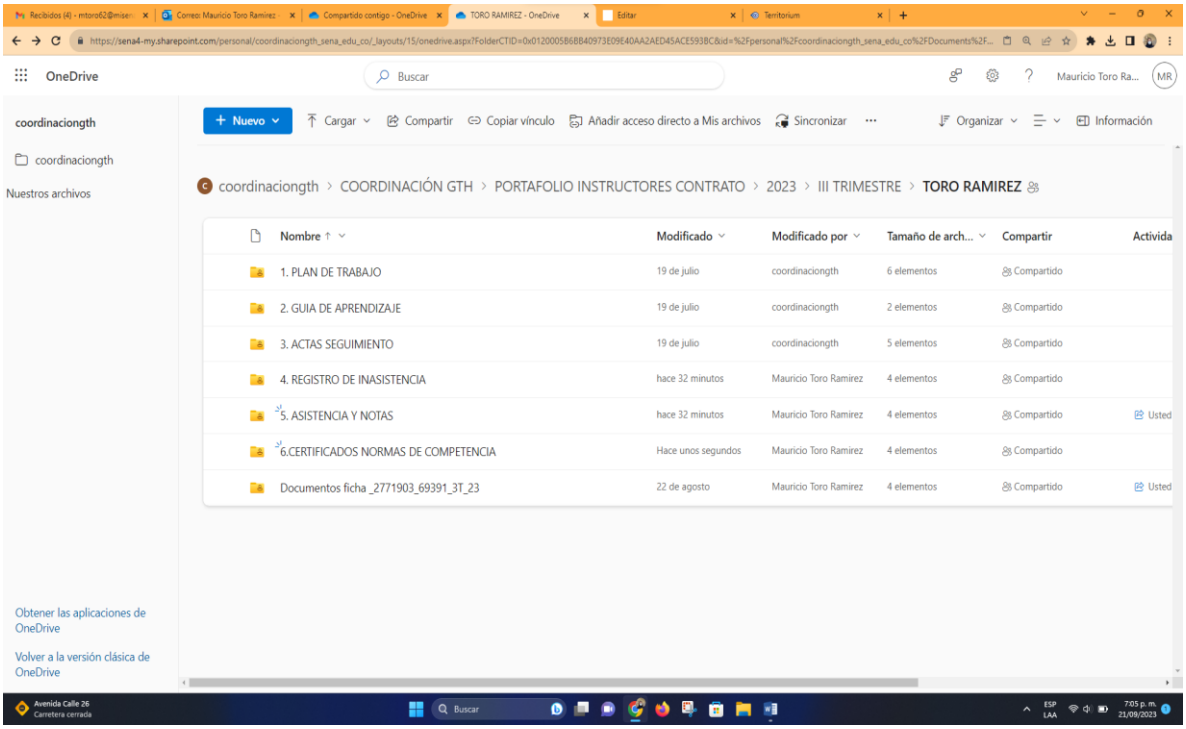
Cordialmente,

Firma
Mauricio Toro Ramírez
Contratista
C.C. No. 75.089.826

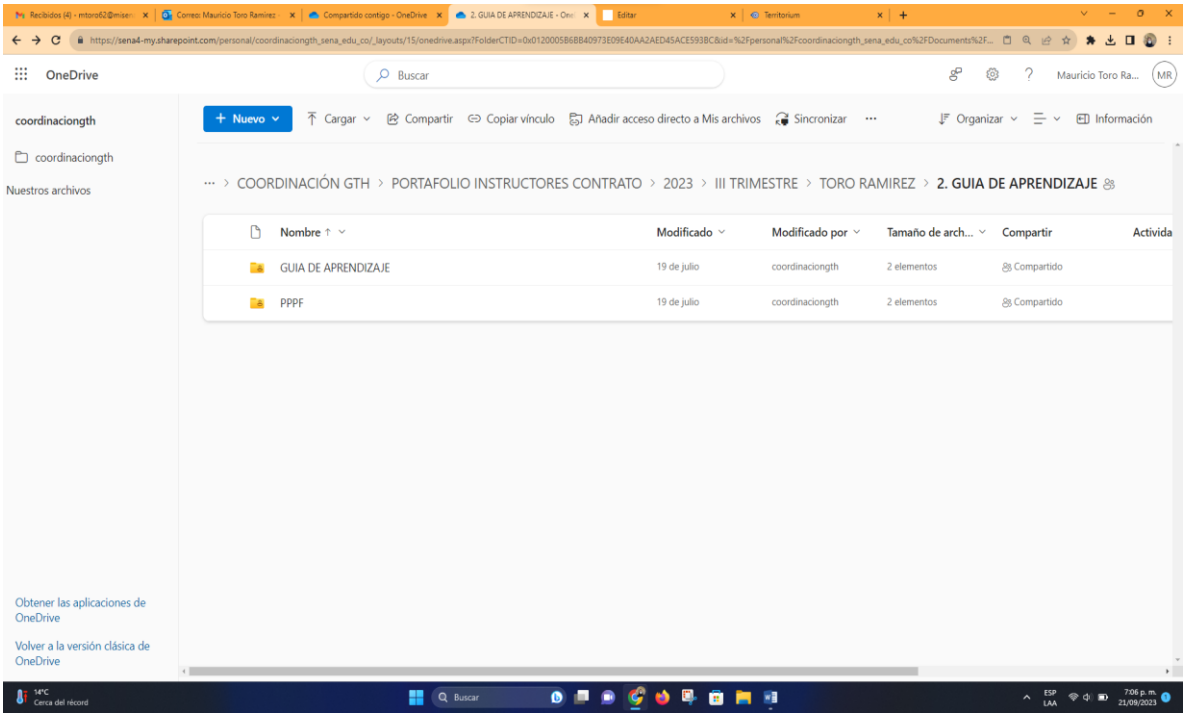
Recibí a satisfacción:

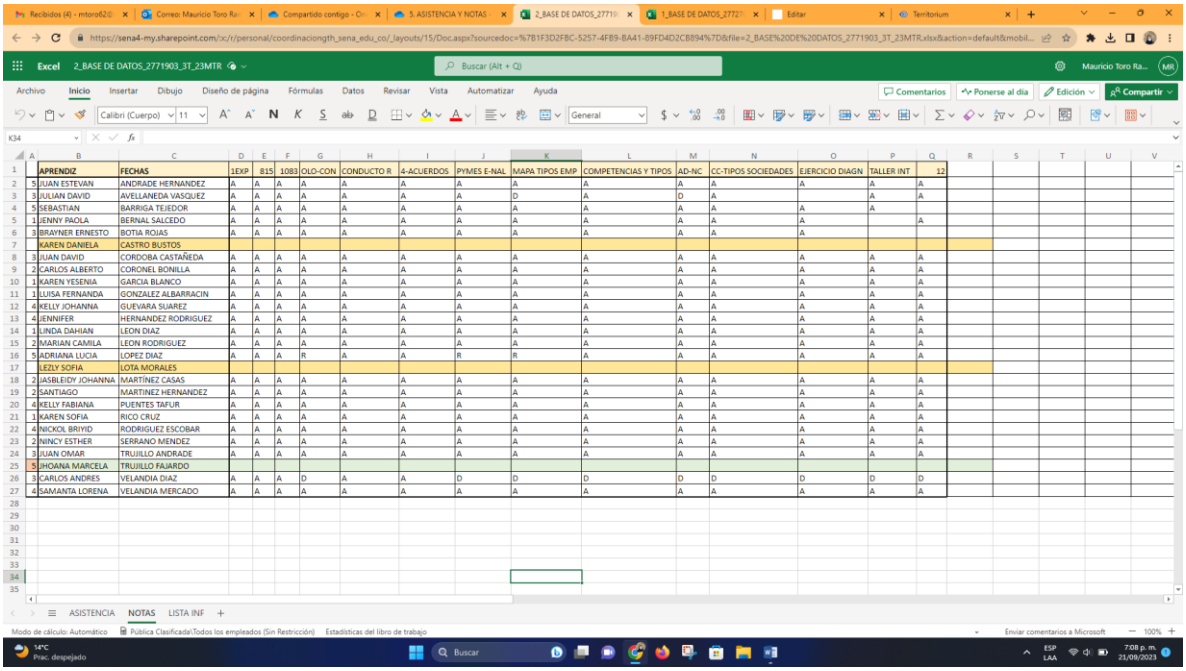
Firma
Nury Patricia Maldonado Zárate
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR.5191580 del año 2023
Cargo Coordinadora Académica
De Gestión del Talento Humano

OBLIGACIÓN 1:

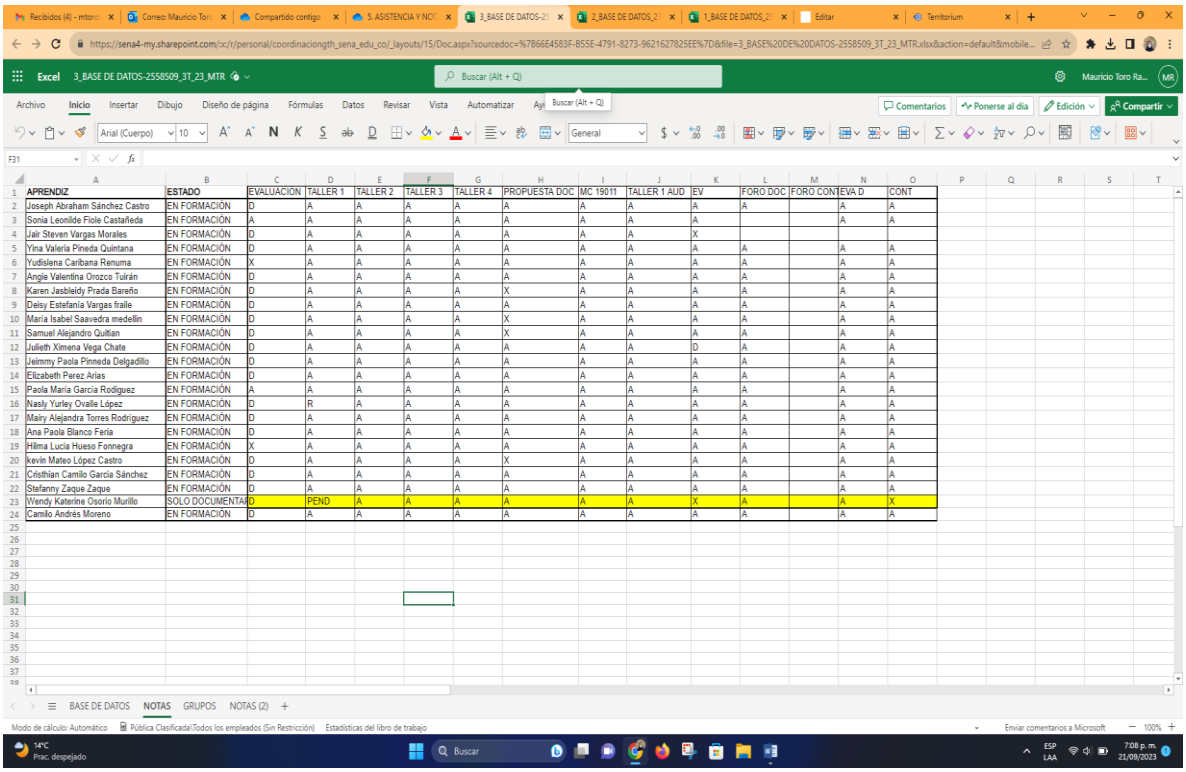


OBLIGACIÓN 2:

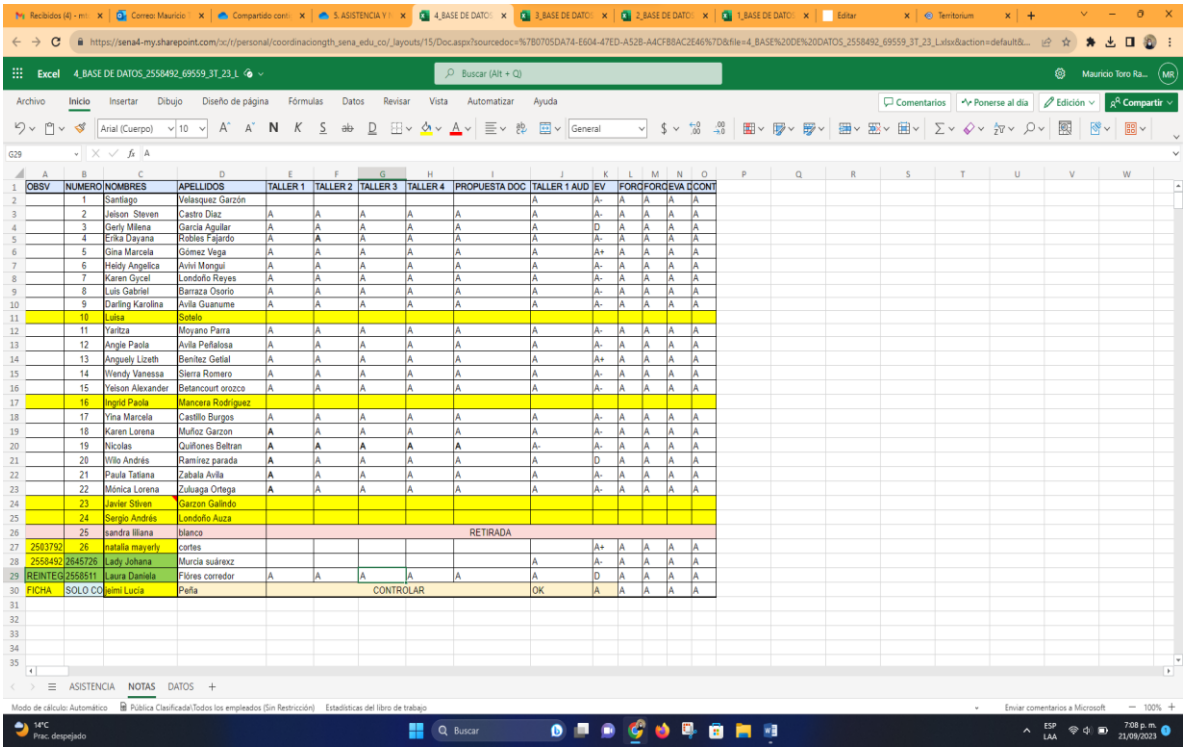




	APRENDIZ	FECHAS	1EXP	815	1083	OLO-CON	CONDUCTO R	4-ACUERDOS	PYMES E-NAL	MAPA TIPOS EMP	COMPETENCIAS Y TIPOS	AD-NC	CC-TIPOS SOCIEDADES	EJERCICIO DIAGN	TALLER INT	12
2	5 JUAN ESTEVAN	ANDRADE HERNANDEZ	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
3	3 JULIAN DAVID	AVELLANEDA VASQUEZ	A	A	A	A	A	A	A	D	A	D	A		A	A
4	5 SEBASTIAN	BARRIGA TEJEDOR	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	
5	1 JENNY PAOLA	BERNAL SALCEDO	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A			A
6	3 BRAYNER ERNESTO	BOTIA ROJAS	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		
7	KAREN DANIELA	CASTRO BUSTOS														
8	3 JUAN DAVID	CORDOBA CASTAÑEDA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
9	2 CARLOS ALBERTO	CORONEL BONILLA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
10	1 KAREN YESENIA	GARCIA BLANCO	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
11	1 LUISA FERNANDA	GONZALEZ ALBARRACIN	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
12	4 KELLY JOHANNA	GUEVARA SUAREZ	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
13	4 JENNIFER	HERNANDEZ RODRIGUEZ	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
14	1 LINDA DAHIAN	LEON DIAZ	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
15	2 MARIAN CAMILA	LEON RODRIGUEZ	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
16	5 ADRIANA LUCIA	LOPEZ DIAZ	A	A	A	R	A	A	R	R	A	A	A	A	A	A
17	LEZLY SOFIA	LOTA MORALES														
18	2 JASBLEIDY JOHANNA	MARTÍNEZ CASAS	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
19	2 SANTIAGO	MARTINEZ HERNANDEZ	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
20	4 KELLY FABIANA	PUENTES TAFUR	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
21	1 KAREN SOFIA	RICO CRUZ	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
22	4 NICKOL BRIYID	RODRIGUEZ ESCOBAR	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
23	2 NINCY ESTHER	SERRANO MENDEZ	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
24	3 JUAN OMAR	TRUJILLO ANDRADE	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
25	5 JHOANA MARCELA	TRUJILLO FAJARDO														
26	3 CARLOS ANDRES	VELANDIA DIAZ	A	A	A	D	A	A	D	D	D	D	D	D	D	D
27	4 SAMANTA LORENA	VELANDIA MERCADO	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A

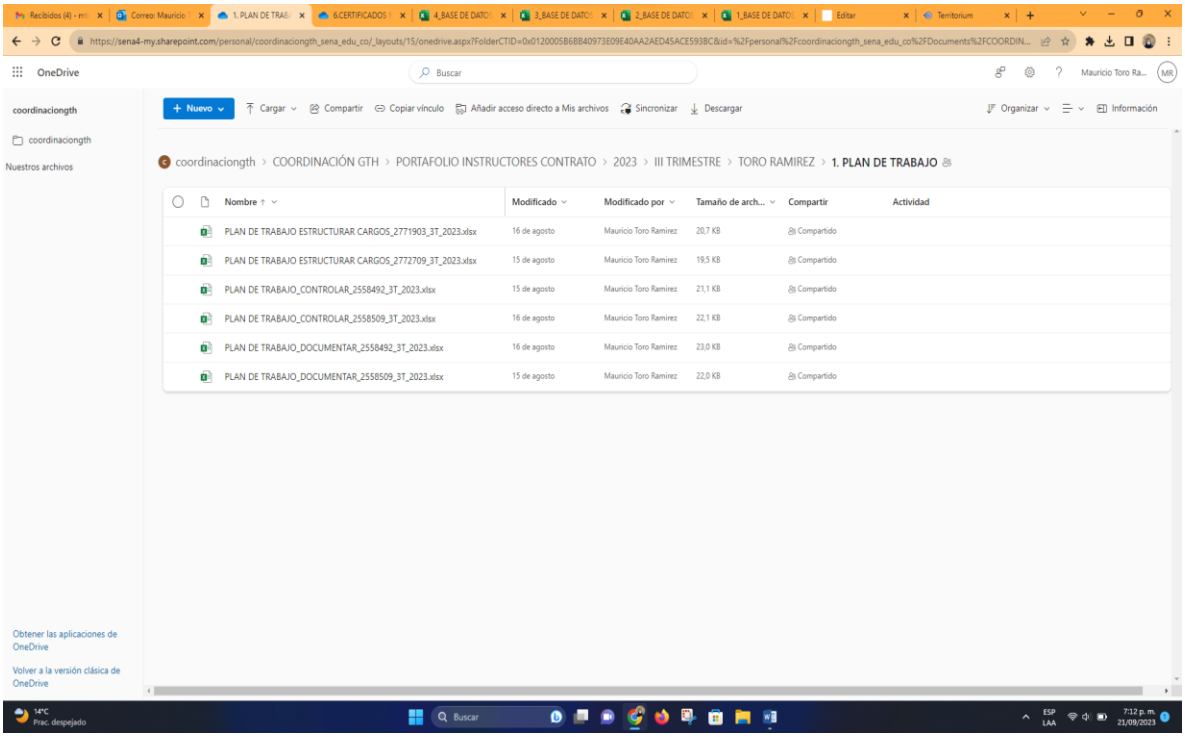


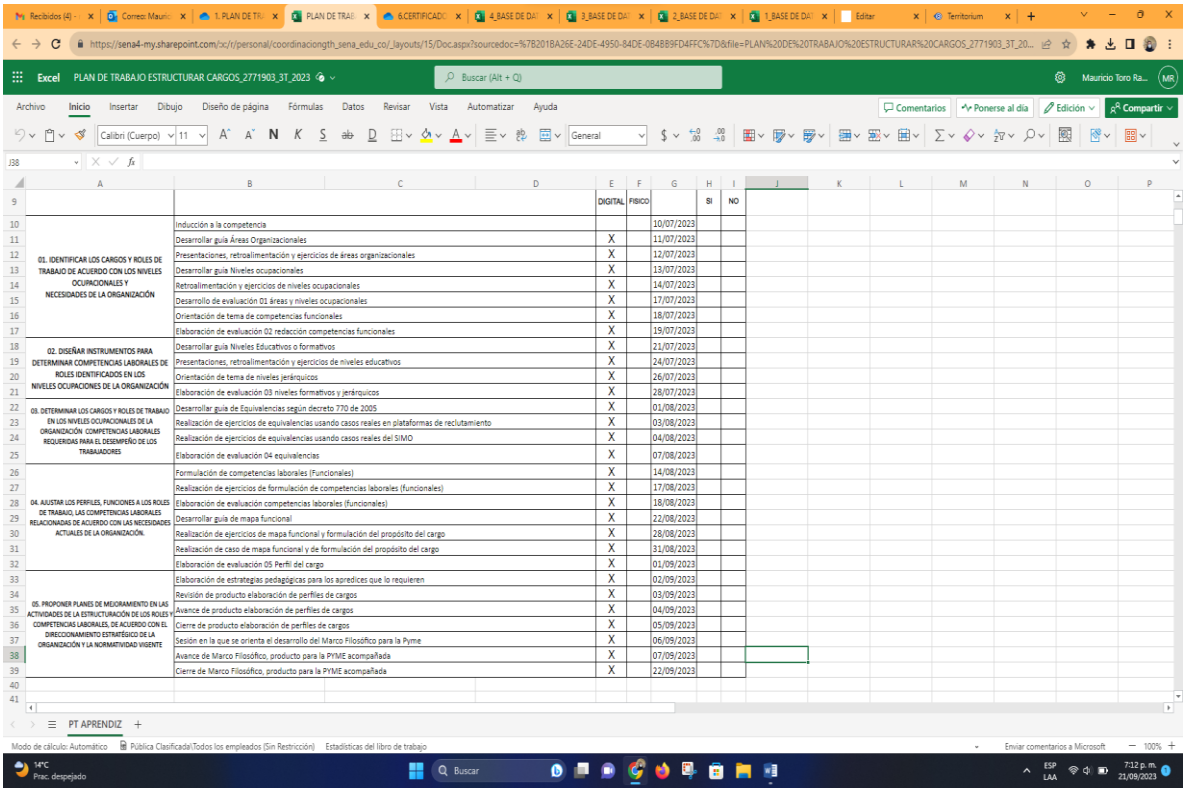
	APRENDIZ	ESTADO	EVALUACION	TALLER 1	TALLER 2	TALLER 3	TALLER 4	PROPUESTA DOC	MC 19011	TALLER 1 AUD	EV	FORO DOC	FORO CONT	EVA D	CONT
2	Joseph Abraham Sánchez Castro	EN FORMACIÓN	D	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A
3	Sonia Leonilde Fiole Castañeda	EN FORMACIÓN	A	A	A	A	A	A	A	A	A			A	A
4	Jair Steven Vargas Morales	EN FORMACIÓN	D	A	A	A	A	A	A	A	X				
5	Yina Valeria Pineda Quintana	EN FORMACIÓN	D	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A
6	Yudislena Caribana Renuma	EN FORMACIÓN	X	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A
7	Angie Valentina Orozco Tuirán	EN FORMACIÓN	D	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A
8	Karen Jasbleidy Prada Bareño	EN FORMACIÓN	D	A	A	A	A	X	A	A	A	A		A	A
9	Deisy Estefanía Vargas fraile	EN FORMACIÓN	D	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A
10	María Isabel Saavedra medellin	EN FORMACIÓN	D	A	A	A	A	X	A	A	A	A		A	A
11	Samuel Alejandro Quitian	EN FORMACIÓN	D	A	A	A	A	X	A	A	A	A		A	A
12	Julieth Ximena Vega Chate	EN FORMACIÓN	D	A	A	A	A	A	A	A	D	A		A	A
13	Jeimmy Paola Pineda Delgadillo	EN FORMACIÓN	D	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A
14	Elizabeth Perez Arias	EN FORMACIÓN	D	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A
15	Paola María García Rodiguez	EN FORMACIÓN	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A
16	Nasly Yurley Ovalle López	EN FORMACIÓN	D	R	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A
17	Mairy Alejandra Torres Rodríguez	EN FORMACIÓN	D	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A
18	Ana Paola Blanco Feria	EN FORMACIÓN	D	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A
19	Hilma Lucia Hueso Fonnegra	EN FORMACIÓN	X	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A
20	kevin Mateo López Castro	EN FORMACIÓN	D	A	A	A	A	X	A	A	A	A		A	A
21	Cristhian Camilo García Sánchez	EN FORMACIÓN	D	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A
22	Stefanny Zaque Zaque	EN FORMACIÓN	D	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A
23	Wendy Katerine Osorio Murillo	SOLO DOCUMENTAR	D	PEND	A	A	A	A	A	A	X	A		A	X
24	Camilo Andrés Moreno	EN FORMACIÓN	D	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A



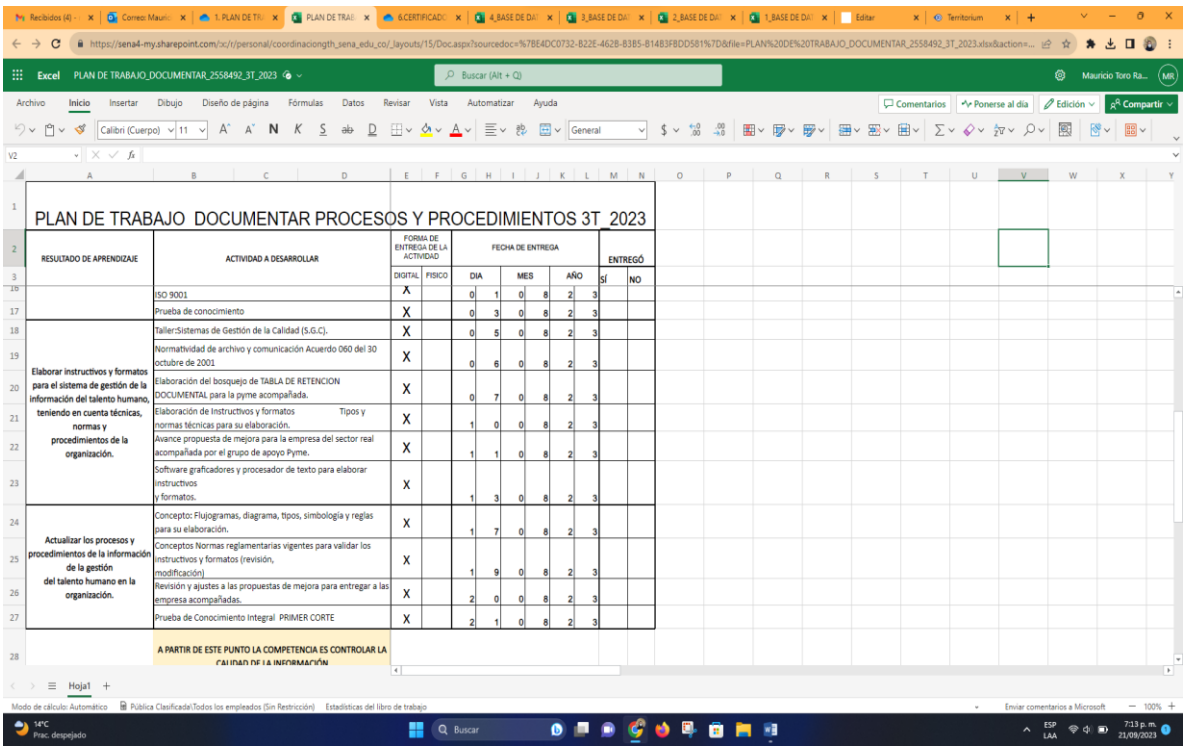
OBSV	NUMERO	NOMBRES	APELLIDOS	TALLER 1	TALLER 2	TALLER 3	TALLER 4	PROPUESTA DOC	TALLER 1 AUD	EV	FORO	FORO	EVA D	CONT
	1	Santiago	Velasquez Garzón						A	A-	A	A	A	A
	2	Jeison Steven	Castro Diaz	A	A	A	A	A	A	A-	A	A	A	A
	3	Gerly Milena	Garcia Aguilar	A	A	A	A	A	A	D	A	A	A	A
	4	Erika Dayana	Robles Fajardo	A	A	A	A	A	A	A-	A	A	A	A
	5	Gina Marcela	Gómez Vega	A	A	A	A	A	A	A+	A	A	A	A
	6	Heidy Angelica	Avivi Mongui	A	A	A	A	A	A	A-	A	A	A	A
	7	Karen Gycel	Londoño Reyes	A	A	A	A	A	A	A-	A	A	A	A
	8	Luis Gabriel	Barraza Osorio	A	A	A	A	A	A	A-	A	A	A	A
	9	Darling Karolina	Avila Guanume	A	A	A	A	A	A	A-	A	A	A	A
	10	Luisa	Sotelo											
	11	Yaritza	Moyano Parra	A	A	A	A	A	A	A-	A	A	A	A
	12	Angie Paola	Avila Peñalosa	A	A	A	A	A	A	A-	A	A	A	A
	13	Anguely Lizeth	Benitez Getial	A	A	A	A	A	A	A+	A	A	A	A
	14	Wendy Vanessa	Sierra Romero	A	A	A	A	A	A	A-	A	A	A	A
	15	Yeison Alexander	Betancourt orozco	A	A	A	A	A	A	A-	A	A	A	A
	16	Ingrid Paola	Mancera Rodríguez											
	17	Yina Marcela	Castillo Burgos	A	A	A	A	A	A	A-	A	A	A	A
	18	Karen Lorena	Muñoz Garzon	A	A	A	A	A	A	A-	A	A	A	A
	19	Nicolas	Quilfones Beltran	A	A	A	A	A	A	A-	A	A	A	A
	20	Wilo Andrés	Ramírez parada	A	A	A	A	A	A	D	A	A	A	A
	21	Paula Tatiana	Zabala Avila	A	A	A	A	A	A	A-	A	A	A	A
	22	Mónica Lorena	Zuluaga Ortega	A	A	A	A	A	A	A-	A	A	A	A
	23	Javier Stiven	Garzon Galindo											
	24	Sergio Andrés	Londoño Auza											
	25	sandra liliana	blanco	RETIRADA										
2583792	26	natalia mayerly	cortes							A+	A	A	A	A
2558492	2645726	Lady Johana	Murcia suárexz						A	A-	A	A	A	A
REINTEG	2558511	Laura Daniela	Flórez corredor	A	A	A	A	A	A	D	A	A	A	A
FICHA	SOLO CO	eimi Lucia	Peña	CONTROLAR					OK	A	A	A	A	A

OBLIGACIÓN 4:



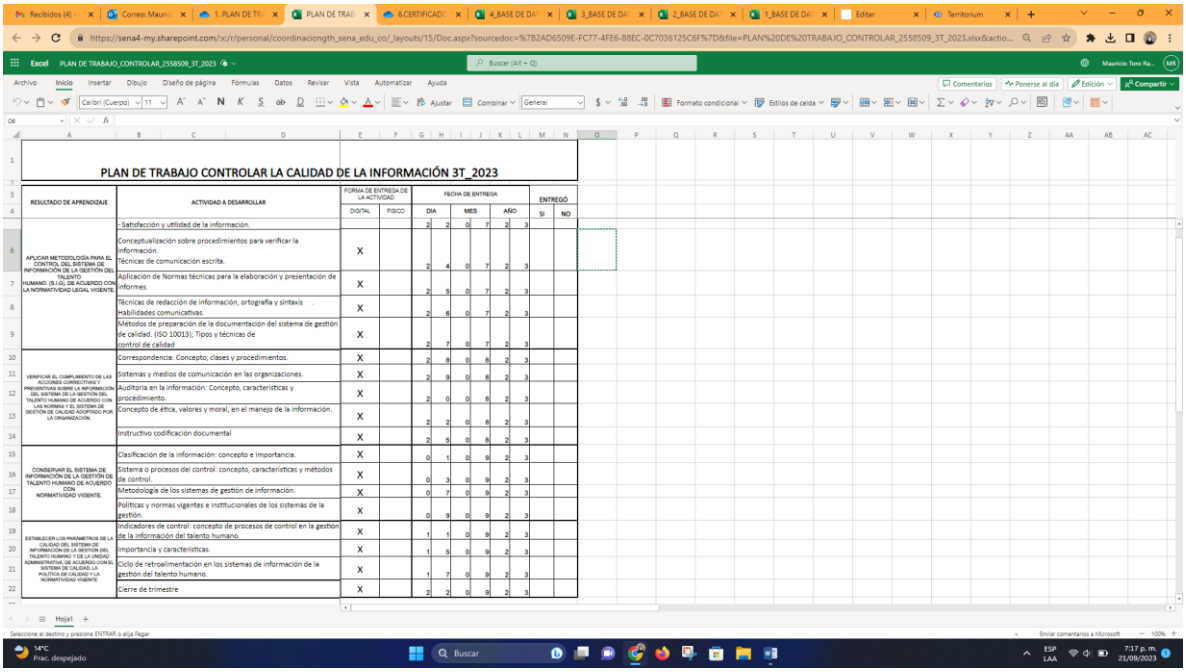


		DIGITAL	FISICO		SI	NO
01. IDENTIFICAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS NIVELES OCUPACIONALES Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	Inducción a la competencia			10/07/2023		
	Desarrollar guía Áreas Organizacionales	X		11/07/2023		
	Presentaciones, retroalimentación y ejercicios de áreas organizacionales	X		12/07/2023		
	Desarrollar guía Niveles ocupacionales	X		13/07/2023		
	Retroalimentación y ejercicios de niveles ocupacionales	X		14/07/2023		
	Desarrollo de evaluación 01 áreas y niveles ocupacionales	X		17/07/2023		
	Orientación de tema de competencias funcionales	X		18/07/2023		
	Elaboración de evaluación 02 redacción competencias funcionales	X		19/07/2023		
02. DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA DETERMINAR COMPETENCIAS LABORALES DE ROLES IDENTIFICADOS EN LOS NIVELES OCUPACIONES DE LA ORGANIZACIÓN	Desarrollar guía Niveles Educativos o formativos	X		21/07/2023		
	Presentaciones, retroalimentación y ejercicios de niveles educativos	X		24/07/2023		
	Orientación de tema de niveles jerárquicos	X		26/07/2023		
	Elaboración de evaluación 03 niveles formativos y jerárquicos	X		28/07/2023		
03. DETERMINAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO EN LOS NIVELES OCUPACIONALES DE LA ORGANIZACIÓN COMPETENCIAS LABORALES REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES	Desarrollar guía de Equivalencias según decreto 770 de 2005	X		01/08/2023		
	Realización de ejercicios de equivalencias usando casos reales en plataformas de reclutamiento	X		03/08/2023		
	Realización de ejercicios de equivalencias usando casos reales del SIMO	X		04/08/2023		
	Elaboración de evaluación 04 equivalencias	X		07/08/2023		
04. AJUSTAR LOS PERFILES, FUNCIONES A LOS ROLES DE TRABAJO, LAS COMPETENCIAS LABORALES RELACIONADAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES ACTUALES DE LA ORGANIZACIÓN.	Formulación de competencias laborales (Funcionales)	X		14/08/2023		
	Realización de ejercicios de formulación de competencias laborales (funcionales)	X		17/08/2023		
	Elaboración de evaluación competencias laborales (funcionales)	X		18/08/2023		
	Desarrollar guía de mapa funcional	X		22/08/2023		
	Realización de ejercicios de mapa funcional y formulación del propósito del cargo	X		28/08/2023		
	Realización de caso de mapa funcional y de formulación del propósito del cargo	X		31/08/2023		
	Elaboración de evaluación 05 Perfil del cargo	X		01/09/2023		
05. PROPONER PLANES DE MEJORAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS ROLES COMPETENCIAS LABORALES, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	Elaboración de estrategias pedagógicas para los apredices que lo requieren	X		02/09/2023		
	Revisión de producto elaboración de perfiles de cargos	X		03/09/2023		
	Avance de producto elaboración de perfiles de cargos	X		04/09/2023		
	Cierre de producto elaboración de perfiles de cargos	X		05/09/2023		
	Sesión en la que se orienta el desarrollo del Marco Filosófico para la Pyme	X		06/09/2023		
	Avance de Marco Filosófico, producto para la PYME acompañada	X		07/09/2023		
	Cierre de Marco Filosófico, producto para la PYME acompañada	X		22/09/2023		



PLAN DE TRABAJO DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS 3T_2023

RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ	
		DIGITAL	FISICO	DIA	MES	AÑO	SÍ	NO
	ISO 9001	X		01	08	23		
	Prueba de conocimiento	X		03	08	23		
Elaborar instructivos y formatos para el sistema de gestión de la información del talento humano, teniendo en cuenta técnicas, normas y procedimientos de la organización.	Taller:Sistemas de Gestión de la Calidad (S.G.C).	X		05	08	23		
	Normatividad de archivo y comunicación Acuerdo 060 del 30 octubre de 2001	X		06	08	23		
	Elaboración del bosquejo de TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL para la pyme acompañada.	X		07	08	23		
	Elaboración de Instructivos y formatos Tipos y normas técnicas para su elaboración.	X		10	08	23		
	Avance propuesta de mejora para la empresa del sector real acompañada por el grupo de apoyo Pyme.	X		11	08	23		
	Software graficadores y procesador de texto para elaborar instructivos y formatos.	X		13	08	23		
Actualizar los procesos y procedimientos de la información de la gestión del talento humano en la organización.	Concepto: Flujogramas, diagrama, tipos, simbología y reglas para su elaboración.	X		17	08	23		
	Conceptos Normas reglamentarias vigentes para validar los instructivos y formatos (revisión, modificación)	X		19	08	23		
	Revisión y ajustes a las propuestas de mejora para entregar a las empresa acompañadas.	X		20	08	23		
	Prueba de Conocimiento Integral PRIMER CORTE	X		21	08	23		
	A PARTIR DE ESTE PUNTO LA COMPETENCIA ES CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN							



PLAN DE TRABAJO CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN 3T_2023

RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ	
		DIGITAL	FISICO	DIA	MES	AÑO	SI	NO
APLICAR METODOLOGÍA PARA EL CONTROL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, (S.I.G), DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.	- Satisfacción y utilidad de la información.			27	07	23		
	Conceptualización sobre procedimientos para verificar la información. Técnicas de comunicación escrita.	X		24	07	23		
	Aplicación de Normas técnicas para la elaboración y presentación de informes.	X		25	07	23		
	Técnicas de redacción de información, ortografía y sintaxis Habilidades comunicativas.	X		26	07	23		
	Métodos de preparación de la documentación del sistema de gestión de calidad. (ISO 10013); Tipos y técnicas de control de calidad	X		27	07	23		
VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS SOBRE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON NORMAS Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ADOPTADO POR LA ORGANIZACIÓN.	Correspondencia: Concepto, clases y procedimientos.	X		28	08	23		
	Sistemas y medios de comunicación en las organizaciones.	X		29	08	23		
	Auditoria en la información: Concepto, características y procedimiento.	X		30	08	23		
	Concepto de ética, valores y moral, en el manejo de la información.	X		22	08	23		
	Instructivo codificación documental	X		25	08	23		
CONSERVAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.	Clasificación de la información: concepto e importancia.	X		01	09	23		
	Sistema o procesos del control: concepto, características y métodos de control.	X		03	09	23		
	Metodología de los sistemas de gestión de información.	X		07	09	23		
	Políticas y normas vigentes e institucionales de los sistemas de la gestión.	X		09	09	23		
ESTABLECER LOS PARÁMETROS DE LA CALIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA POLÍTICA DE CALIDAD Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	Indicadores de control: concepto de procesos de control en la gestión de la información del talento humano.	X		11	09	23		
	Importancia y características.	X		15	09	23		
	Ciclo de retroalimentación en los sistemas de información de la gestión del talento humano.	X		17	09	23		
	Cierre de trimestre	X		22	09	23		

OBLIGACIÓN 5:



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

MAURICIO TORO RAMIREZ

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 75089826

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en BOGOTÁ D.C.. A los cuatro (4) días del mes de Diciembre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

975998 - 04/12/2020
No Y FECHA REGISTRO

WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

Vigencia:
hasta el 4 de Diciembre de 2023

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9404002402010560C75089826C.



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

MAURICIO TORO RAMIREZ

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 75089826

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201057 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en BOGOTÁ D.C.. A los cuatro (4) días del mes de Diciembre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

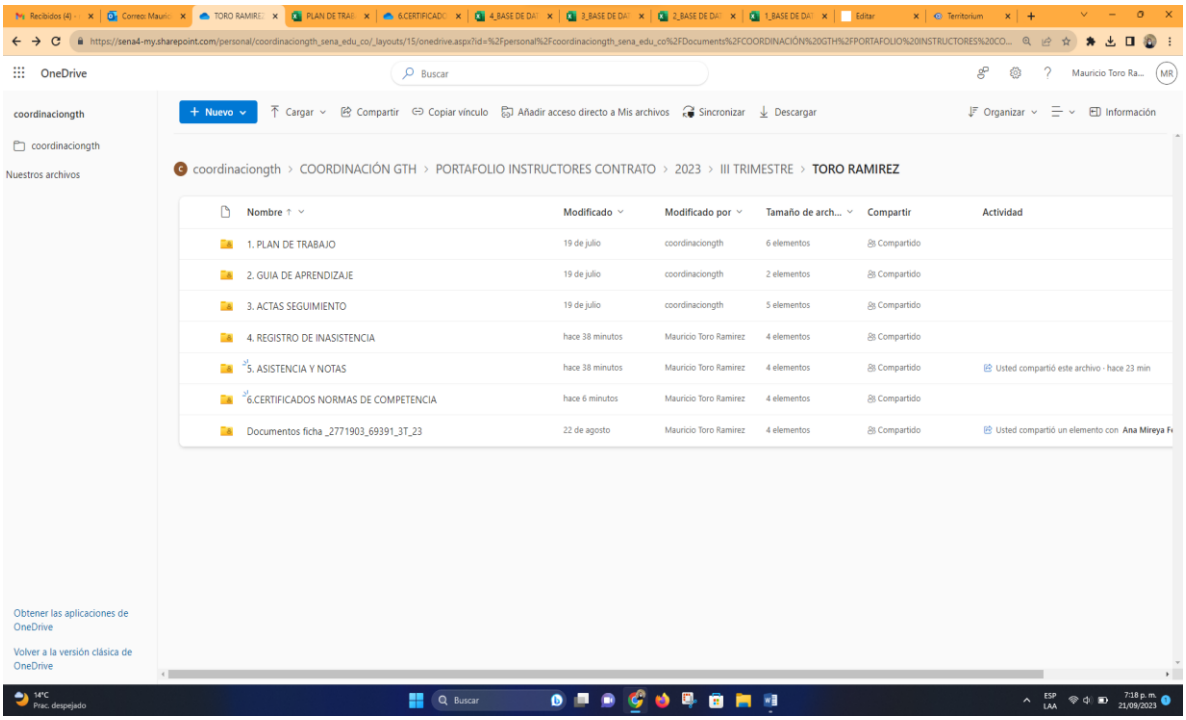
887149 - 04/12/2020
No Y FECHA REGISTRO

WAINE ANTONY TRIANA ALBIS
SUBDIRECTOR CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

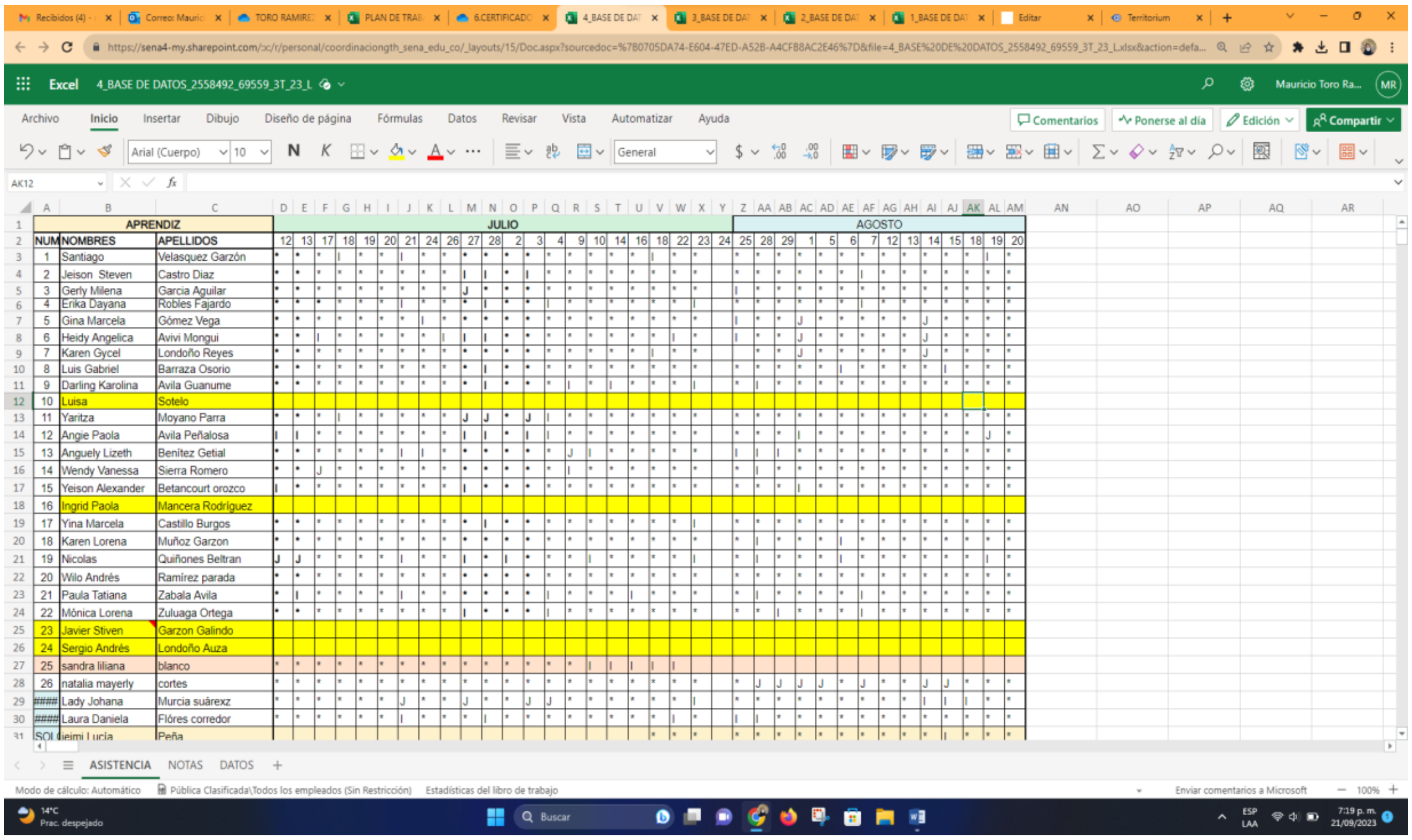
Vigencia:
hasta el 4 de Diciembre de 2023

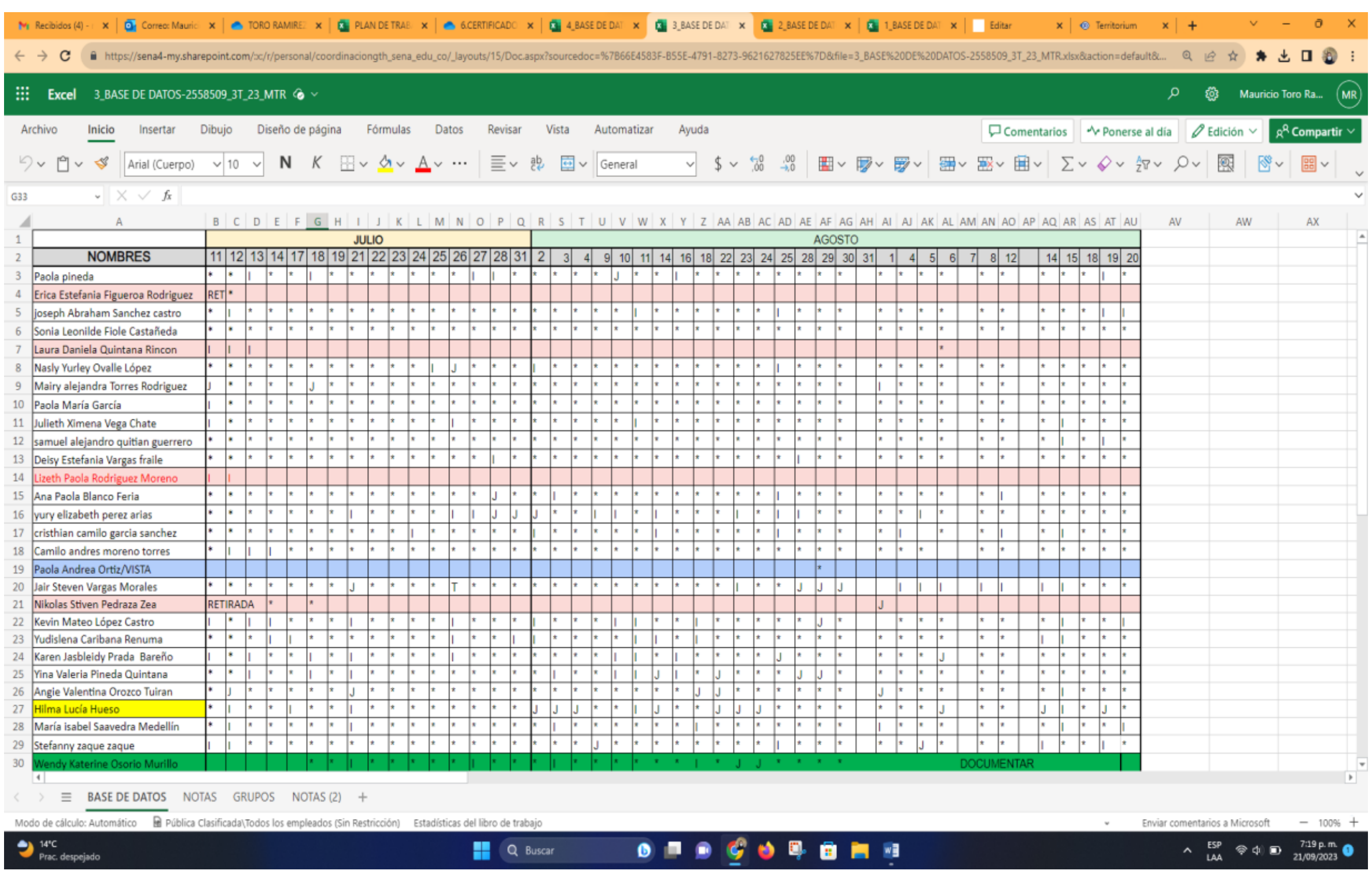
La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 940400240201057CC75089826C..

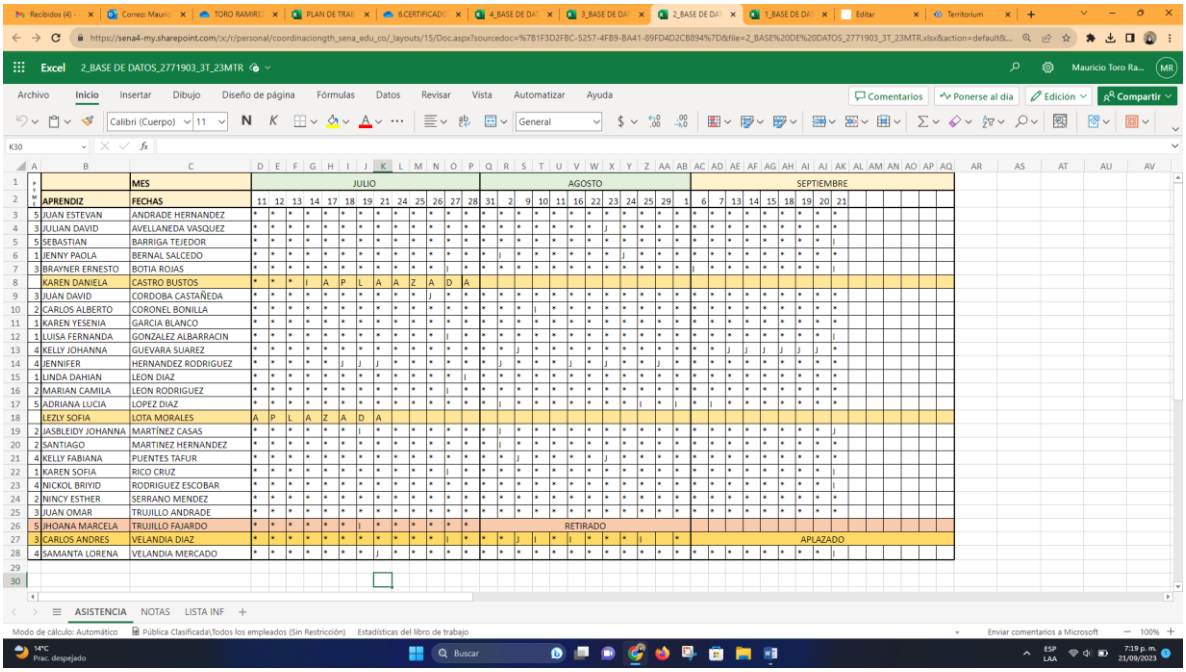
OBLIGACIÓN 6:



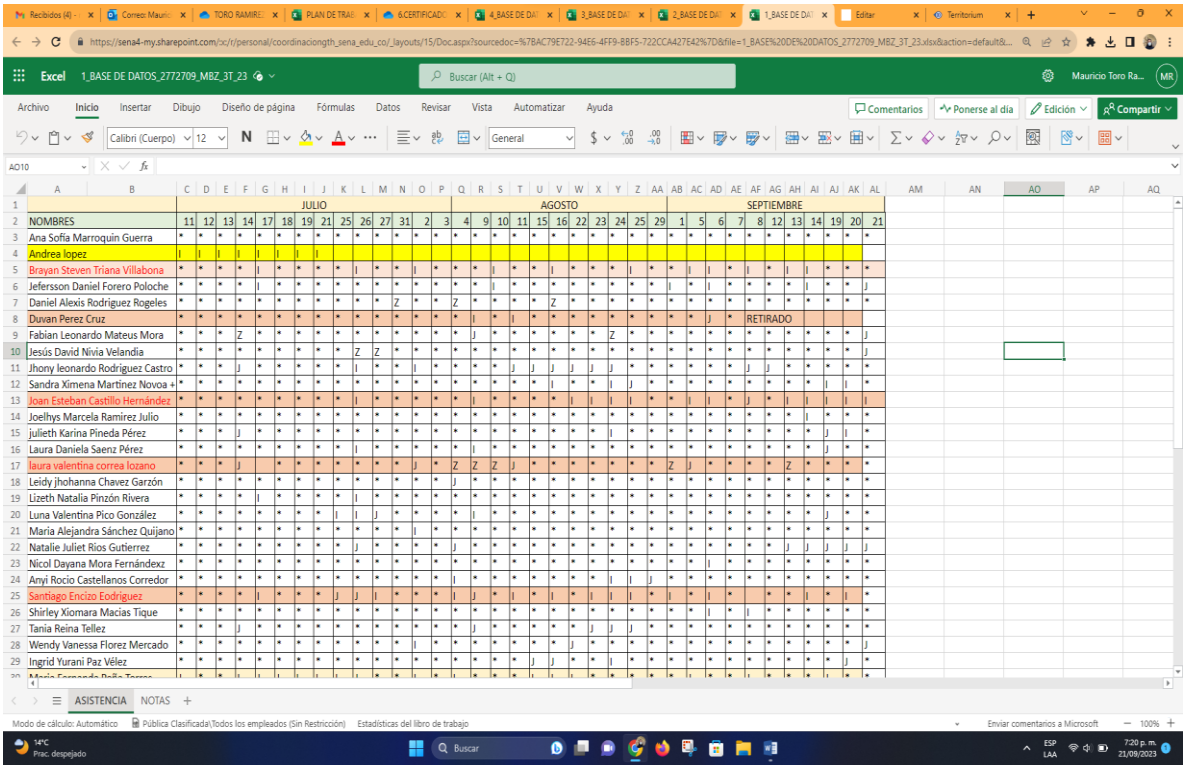
OBLIGACIÓN 7:







	MES	JULIO														AGOSTO														SEPTIEMBRE													
	APRENDIZ / FECHAS	11	12	13	14	17	18	19	21	24	25	26	27	28	31	2	9	10	11	16	22	23	24	25	29	1	6	7	13	14	15	18	19	20	21						
5	JUAN ESTEVAN ANDRADE HERNANDEZ	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*						
4	JULIAN DAVID AVELLANEDA VASQUEZ	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	j	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*						
5	SEBASTIAN BARRIGA TEJEDOR	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I						
1	JENNY PAOLA BERNAL SALCEDO	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	j	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*						
3	BRAYNER ERNESTO BOTIA ROJAS	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	I						
	KAREN DANIELA CASTRO BUSTOS	*	*	*	I	A	P	L	A	A	Z	A	D	A																												
3	JUAN DAVID CORDOBA CASTAÑEDA	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	j	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*						
2	CARLOS ALBERTO CORONEL BONILLA	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	j	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*						
1	KAREN YESENIA GARCIA BLANCO	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*						
1	LUISA FERNANDA GONZALEZ ALBARRACIN	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I						
4	KELLY JOHANNA GUEVARA SUAREZ	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	j	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	j	j	j	j	j	*								
4	JENNIFER HERNANDEZ RODRIGUEZ	*	*	*	*	j	j	j	*	*	*	*	*	*	j	*	*	*	j	*	j	*	j	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*								
1	LINDA DAHIAN LEON DIAZ	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*								
2	MARIAN CAMILA LEON RODRIGUEZ	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*								
5	ADRIANA LUCIA LOPEZ DIAZ	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	I	*	I	*	I	*	I	*	*	*	*	*								
	LEZLY SOFIA LOTA MORALES	A	P	L	A	Z	A	D	A																																
2	JASBLEIDY JOHANNA MARTÍNEZ CASAS	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*								
2	SANTIAGO MARTINEZ HERNANDEZ	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*								
4	KELLY FABIANA PUENTES TAFUR	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	j	*	*	*	*	j	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*								
1	KAREN SOFIA RICO CRUZ	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*								
4	NICKOL BRIYID RODRIGUEZ ESCOBAR	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I								
2	NINCY ESTHER SERRANO MENDEZ	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*								
3	JUAN OMAR TRUJILLO ANDRADE	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*								
5	JHOANA MARCELA TRUJILLO FAJARDO	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*			RETIRADO																										
3	CARLOS ANDRES VELANDIA DIAZ	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	j	*	I	*	I	*	*	I		*	APLAZADO															
4	SAMANTA LORENA VELANDIA MERCADO	*	*	*	*	*	*	*	j	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*								

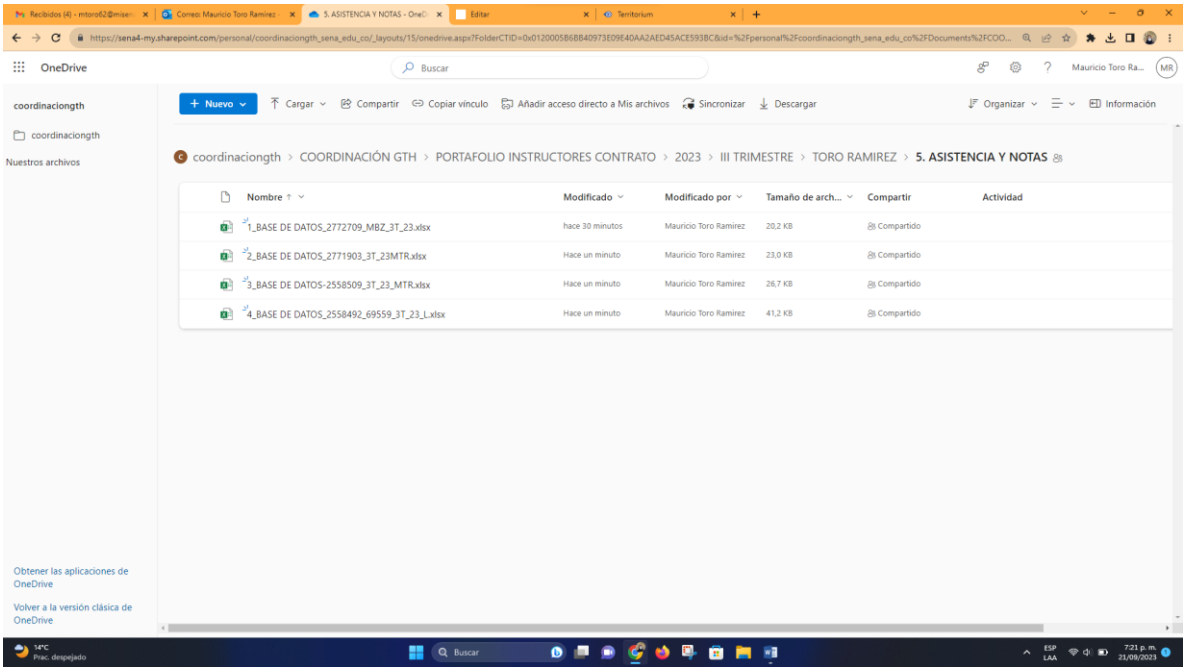


	NOMBRES	JULIO														AGOSTO														SEPTIEMBRE													
		11	12	13	14	17	18	19	21	25	26	27	31	2	3	4	9	10	11	15	16	22	23	24	25	29	1	5	6	7	8	12	13	14	19	20	21				
	Ana Sofia Marroquin Guerra	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*				
	Andrea lopez	I	I	I	I	I	I	I	I																																
	Brayan Steven Triana Villabona	*	*	*	*	I	*	*	*	I	*	*	I	*	*	*	I	*	*	I	*	*	*	I	*	*	*	I	I	*	I	*	I	I	*	*					
	Jefersson Daniel Forero Poloche	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	I	*	*	*	I	*	*	j				
	Daniel Alexis Rodriguez Rogeles	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	Z	*	*	Z	*	*	*	*	Z	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*					
	Duvan Perez Cruz	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	j	*	RETIRADO											
	Fabian Leonardo Mateus Mora	*	*	*	Z	*	*	*	*	*	*	*	*	*	j	*	*	*	*	*	*	Z	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	j					
	Jesús David Nivia Velandia	*	*	*	*	*	*	*	Z	Z	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	j					
	Jhony leonardo Rodriguez Castro	*	*	*	j	*	*	*	*	I	*	*	I	*	*	*	*	j	j	j	j	j	j	*	*	*	*	*	*	j	j	*	*	*	*						
	Sandra Ximena Martinez Novoa +	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	I	j	*	*	*	*	*	*	*	*	I	I	*						
	Joan Esteban Castillo Hernández	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	I	I	I	I	*	*	I	I	I	*	*	j	*	I	I	I						
	Joelhys Marcela Ramirez Julio	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*						
	julieth Karina Pineda Pérez	*	*	j	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	j	I						
	Laura Daniela Saenz Pérez	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	j	*						
	laura valentina correa lozano	*	*	j		*	*	*	*	*	*	*	j	*	Z	Z	Z	j	*	*	*	*	*	*	*	*	Z	j	*	*	*	Z	*	*	*						
	Leidy jhohanna Chavez Garzón	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	j	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*						
	Lizeth Natalia Pinzón Rivera	*	*	*	I	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*						
	Luna Valentina Pico González	*	*	*	*	*	*	*	I	I	j	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	j	*						
	Maria Alejandra Sánchez Quijano	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*						
	Natalie Juliet Rios Gutierrez	*	*	*	*	*	*	*	*	j	*	*	*	j	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	j	j	j	j						
	Nicol Dayana Mora Fernándexz	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*						
	Anyi Rocio Castellanos Corredor	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	I	I	j	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*						
	Santiago Encizo Eodriguez	*	*	*	*	I	*	*	j	j	I	*	*	*	I	j	*	I	*	I	*	I	I	I	*	I	*	I	*	*	I	*	*	*	*						
	Shirley Xiomara Macias Tique	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	I	*	*	*	*	*						
	Tania Reina Tellez	*	*	j	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	j	*	*	*	*	*	*	j	j	j	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*						
	Wendy Vanessa Florez Mercado	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	j	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	j						
	Ingrid Yurani Paz Vélez	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	j	j	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	j	*						

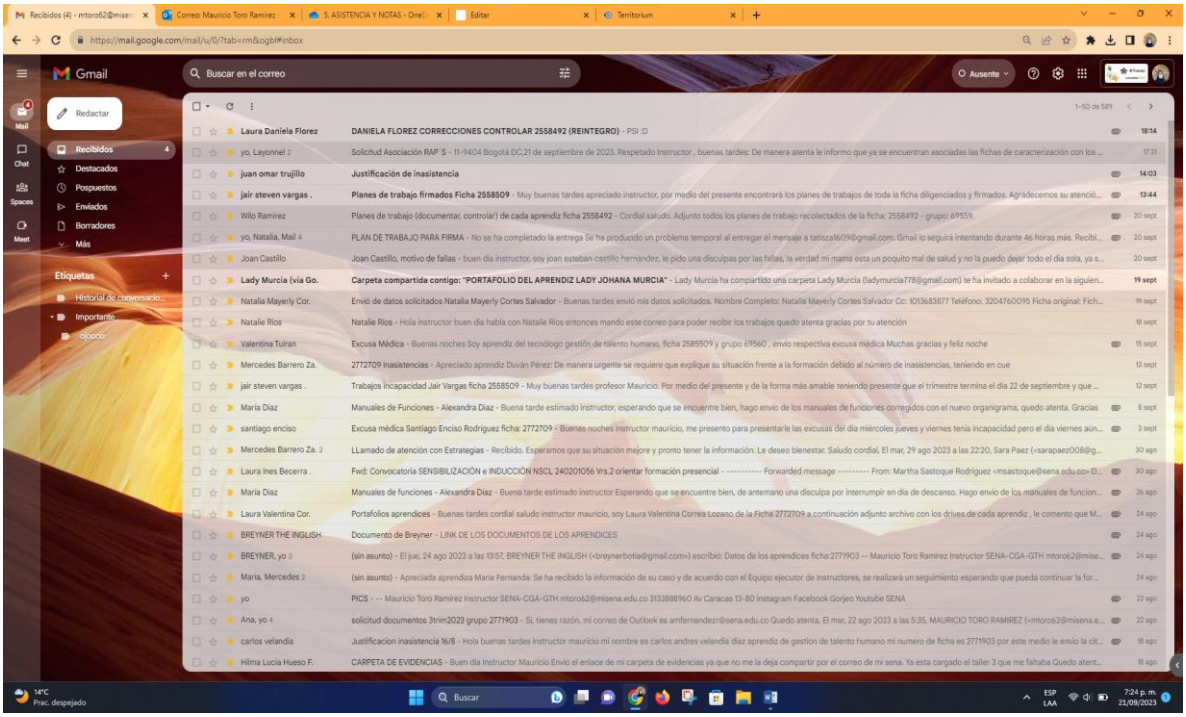
OBLIGACIÓN 8:

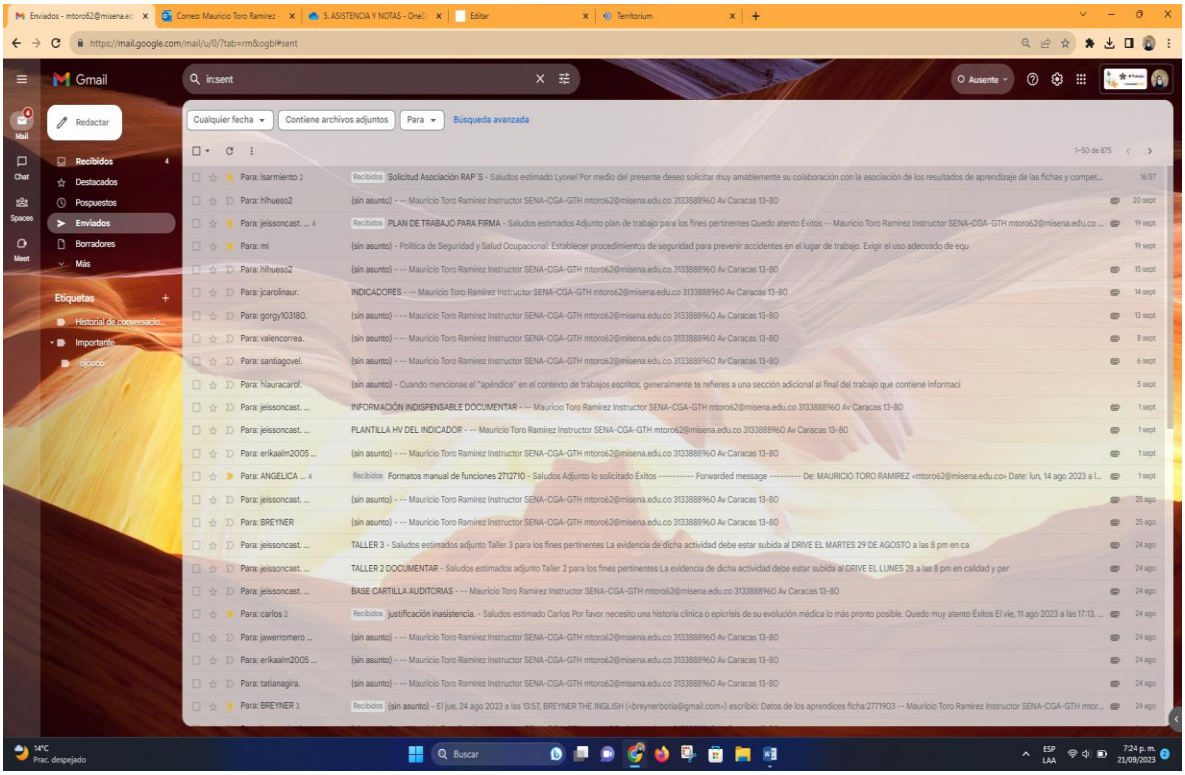


OBLIGACIÓN 9:



OBLIGACIÓN 11:





OBLIGACIÓN 12:

