PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, D.C., 20 de Octubre de 2023

Señora
ADRIANA PATRICIA BALLEN SUAREZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5191206**
Coordinadora (E) Académica – Instructor G16
Coordinación Académica Jornada Fines de Semana

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.5191206** 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 VEINTIUN MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CINCUENTA Y TRES PESOS ($21.488.053) 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 Dos Millones Ochocientos Veinte Mil Trescientos Siete pesos ($2.820.307) 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 Un 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 y Financiera en las áreas temáticas: Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano.

Obligaciones Especificas:

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, 2397423, 2449083, 2395931, 2395461.	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, 2397423, 2449083, 2395931, 2395461.

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, 2559242, 2559229, 2341377, 2397423, 2449083, 2395931, 2395461.	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, 2397423,

			2449083, 2395931, 2395461.
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, 2397423, 2449083, 2395931, 2395461.

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. 1057545024 de la planilla SIMPLE del mes de Septiembre de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (34) folios

Cordialmente,

Firma

Eliana Chaves Aguilera

Contratista

C.C. No. 52083983

Recibí a satisfacción:

Firma

Adriana Patricia Ballen Suárez

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 5191206 de 2023

Coordinadora (E) Académica – Instructor G16

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ELIANA CHAVES AGUILERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

FECHA INICIAL: 01/09/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2339770 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• 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:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• 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:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• 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:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• 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 :	20,60

FICHA DE APRENDIZAJE:	2449083 - 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 : 20,60

FICHA DE APRENDIZAJE: 2395931 - 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 : 19,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2559229 - RECURSOS HUMANOS .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• 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 DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	11,60

FICHA DE APRENDIZAJE: 2395284 - 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 :	20,60

FICHA DE APRENDIZAJE:	2395461 - GESTION DOCUMENTAL .
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los documentos de archivo de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIGITALIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR ARCHIVO CENTRAL DE ACUERDO CON TECNOLOGÍAS Y NORMATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar fondos documentales acumulados de acuerdo con metodología archivística y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prestar servicio de información de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• 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: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 7,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2341198 - 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 : 19,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2397389 - GESTION BIBLIOTECARIA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ALFABETIZAR USUARIOS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS TÉCNICAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Catalogar colecciones bibliográficas de acuerdo con procedimientos técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar programas culturales según tipo de usuario y norma técnica
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar desarrollo de colecciones según técnicas y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR ACTIVIDADES DE LECTO-ESCRITURA DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN Y ANIMACIÓN A LA LECTURA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar búsqueda de información bibliográfica según tipos de usuario y procedimiento
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• 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:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,60

FICHA DE APRENDIZAJE: 2397423 - GESTION DOCUMENTAL .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los documentos de archivo de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIGITALIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR ARCHIVO CENTRAL DE ACUERDO CON TECNOLOGÍAS Y NORMATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar fondos documentales acumulados de acuerdo con metodología archivística y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prestar servicio de información de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• 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:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	18,70

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	160,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

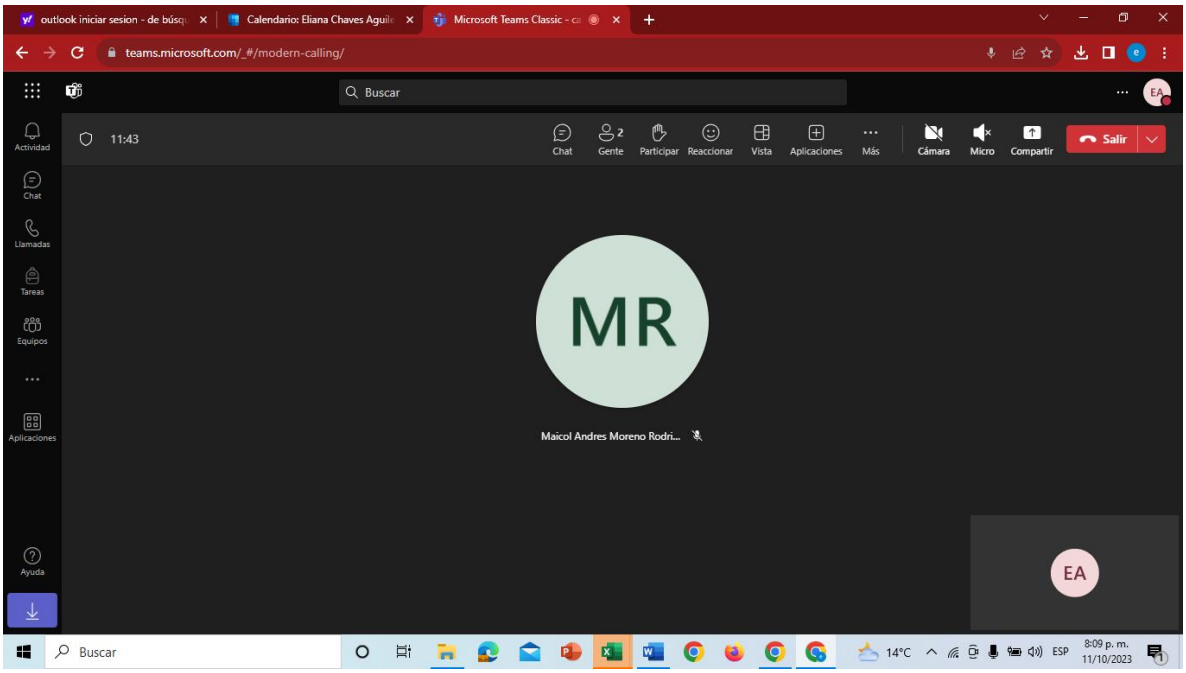
ACTIVIDADES ADICIONALES

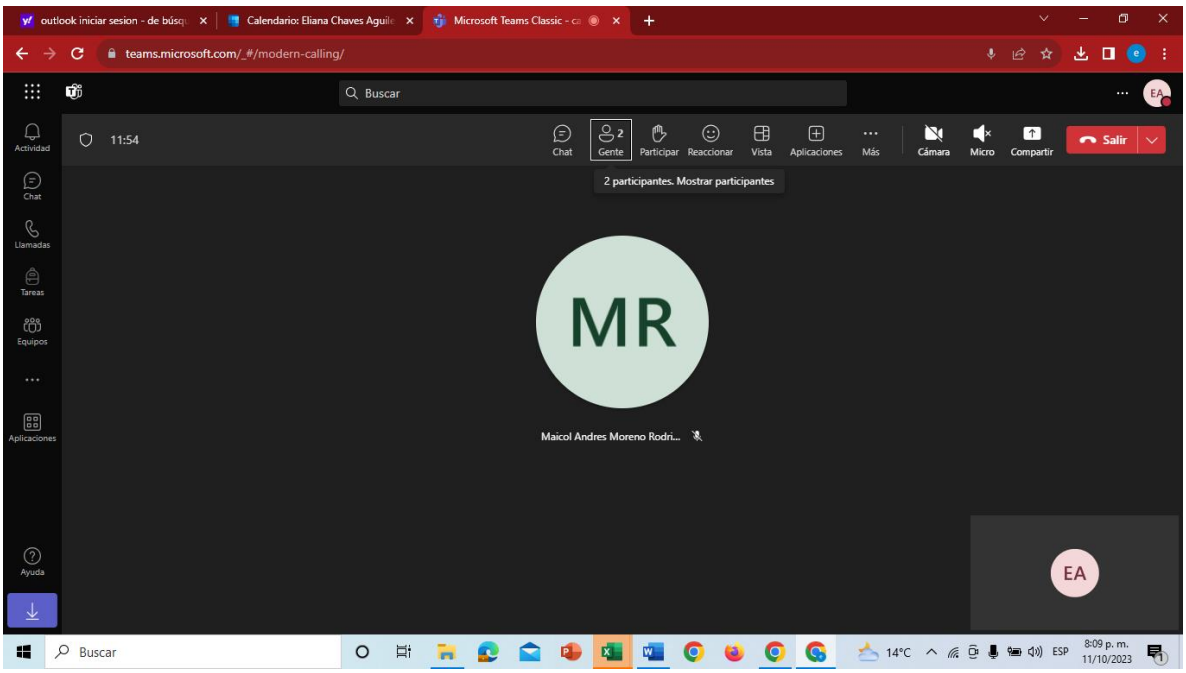
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

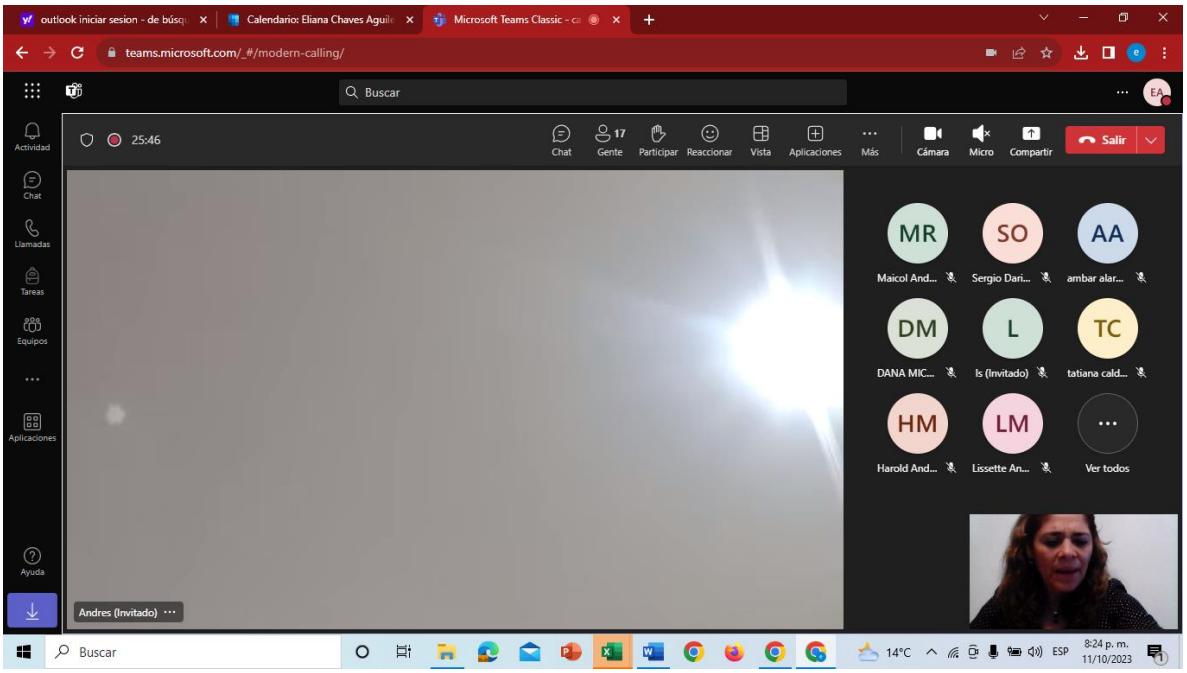
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

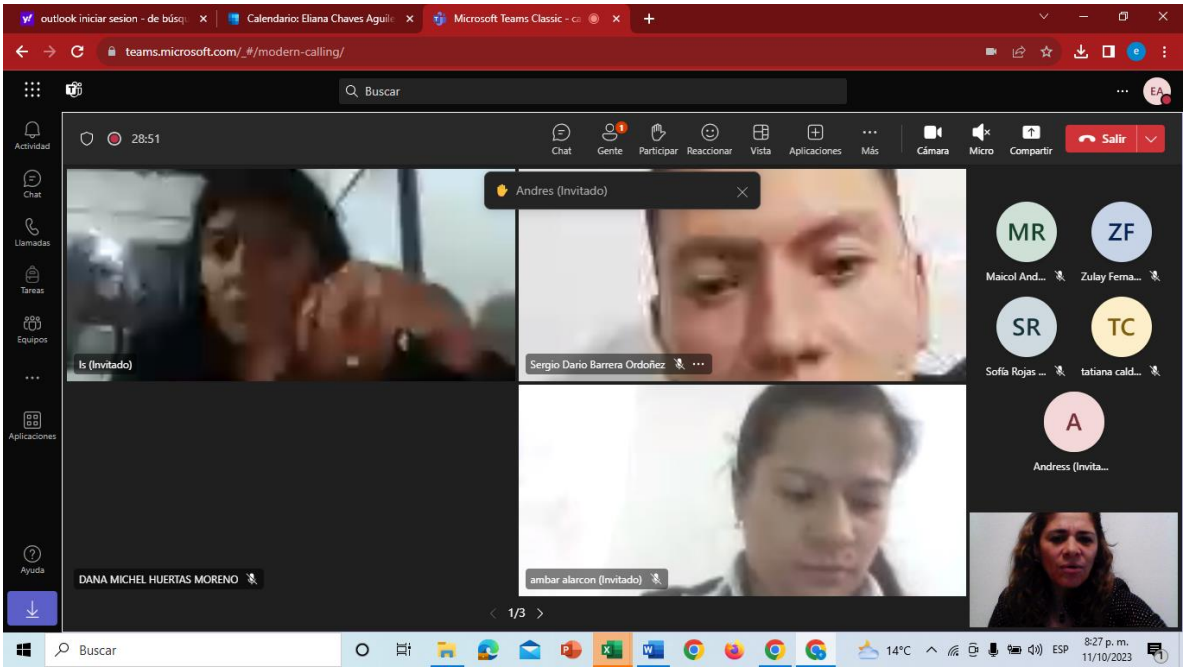
INSTRUCTOR: ELIANA CHAVES AGUILERA

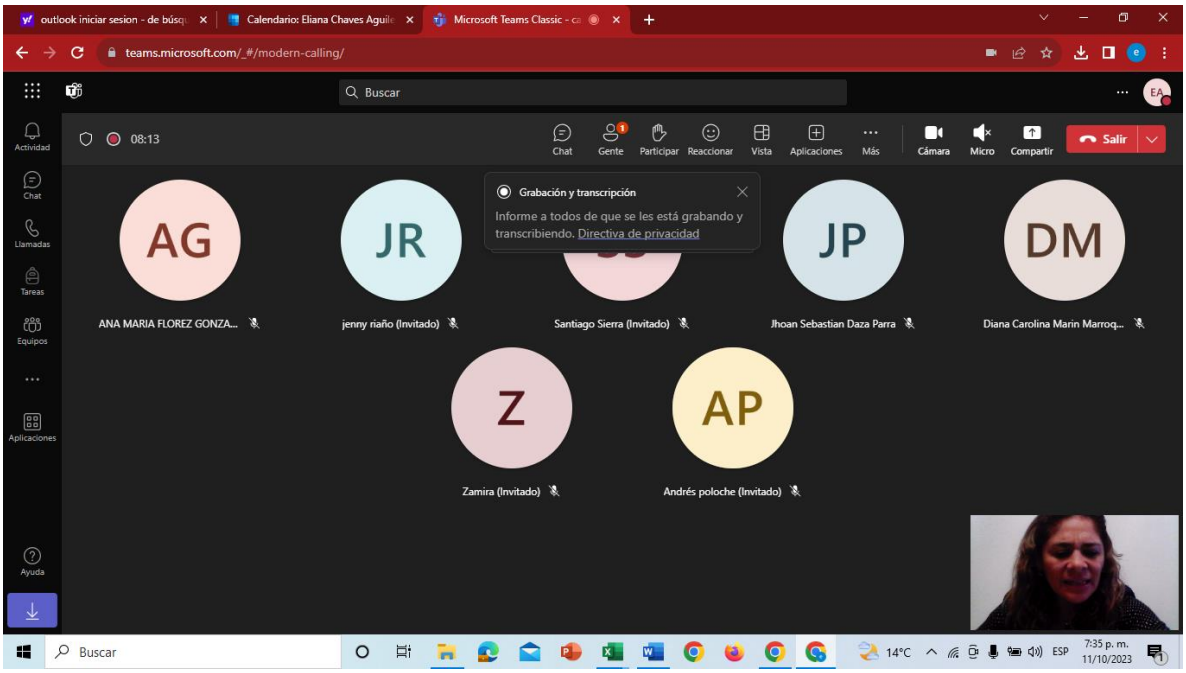
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

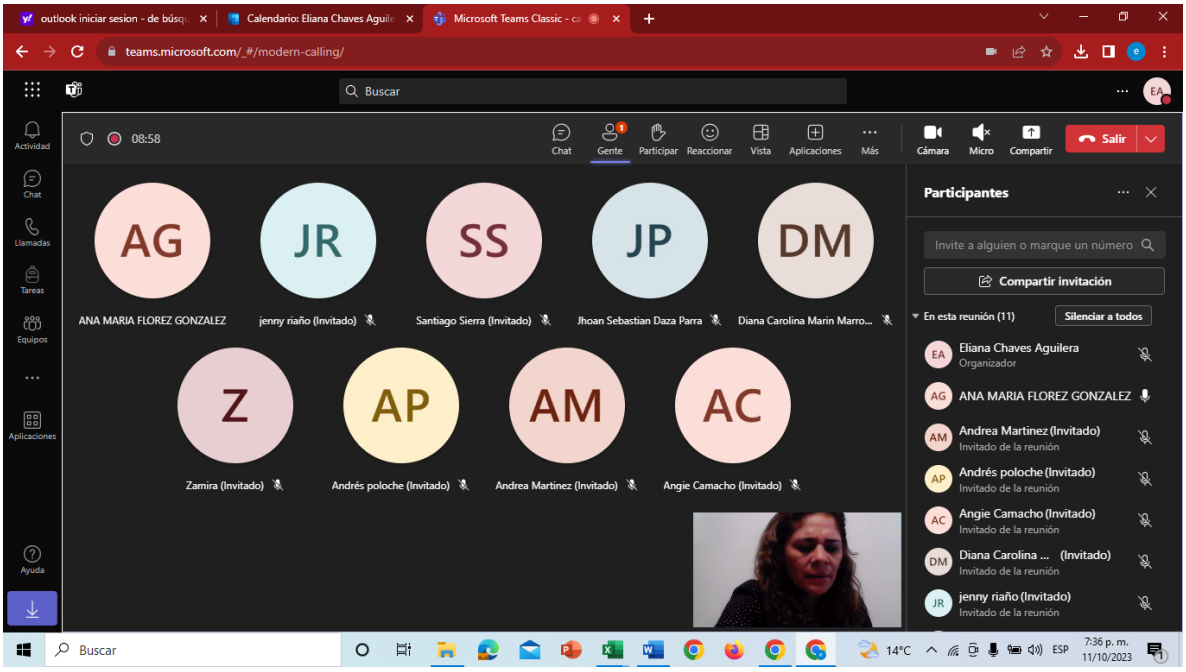

outlook iniciar sesion - de búsqu
Calendario: Eliana Chaves Aguile
Microsoft Teams Classic - ca
teams.microsoft.com/_#/modern-calling/
Buscar
EA
11:43
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Actividad
Chat
Llamadas
Tareas
Equipos
Aplicaciones
Ayuda
MR
Maicol Andres Moreno Rodri...
EA
Buscar
14°C
ESP
8:09 p. m.
11/10/2023

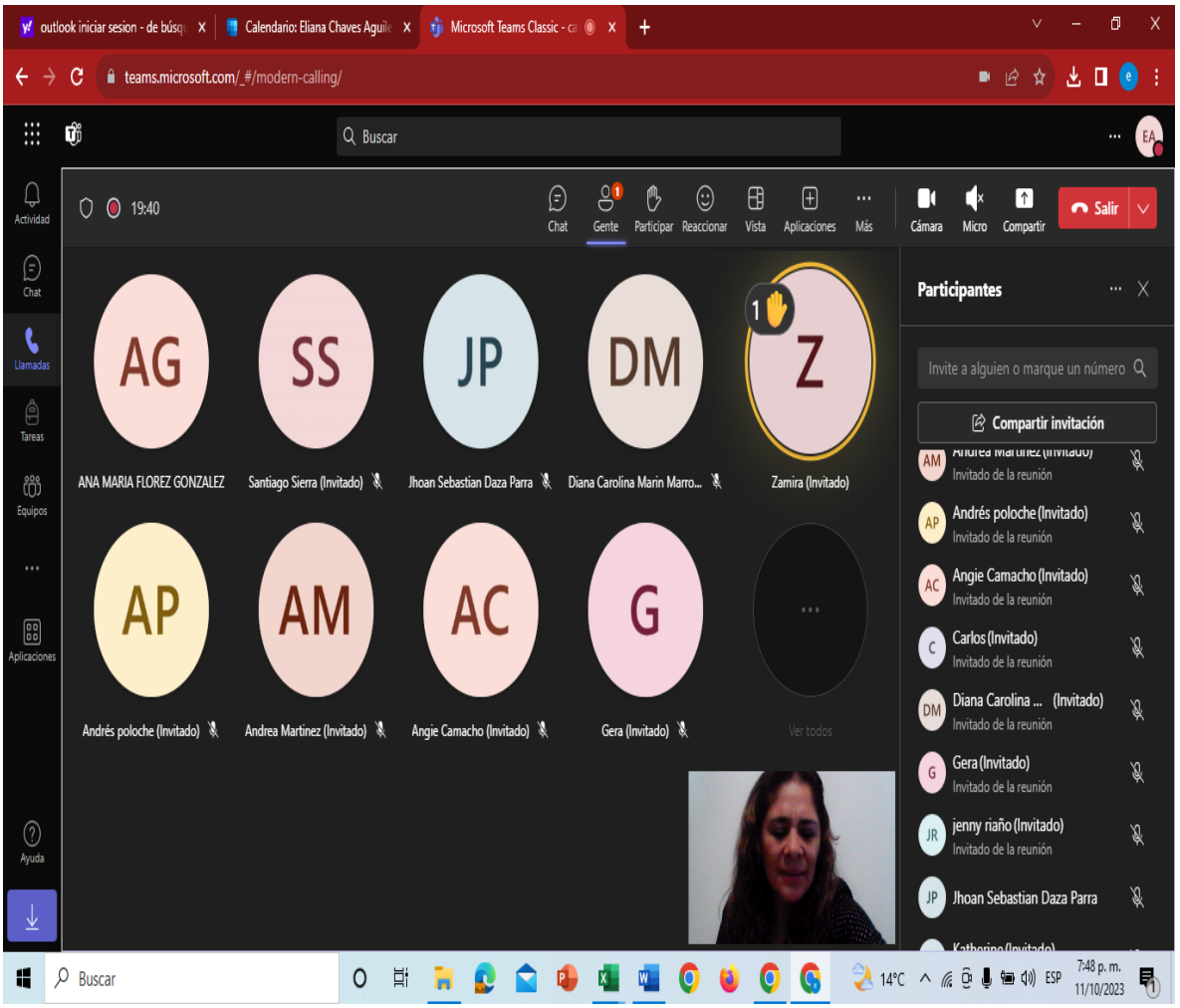

outlook iniciar sesion - de búsqu
Calendario: Eliana Chaves Aguile
Microsoft Teams Classic - ca
teams.microsoft.com/_#/modern-calling/
Buscar
EA
11:54
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
2 participantes. Mostrar participantes
Actividad
Chat
Llamadas
Tareas
Equipos
Aplicaciones
Ayuda
MR
Maicol Andres Moreno Rodri...
EA
Buscar
14°C
ESP
8:09 p. m.
11/10/2023

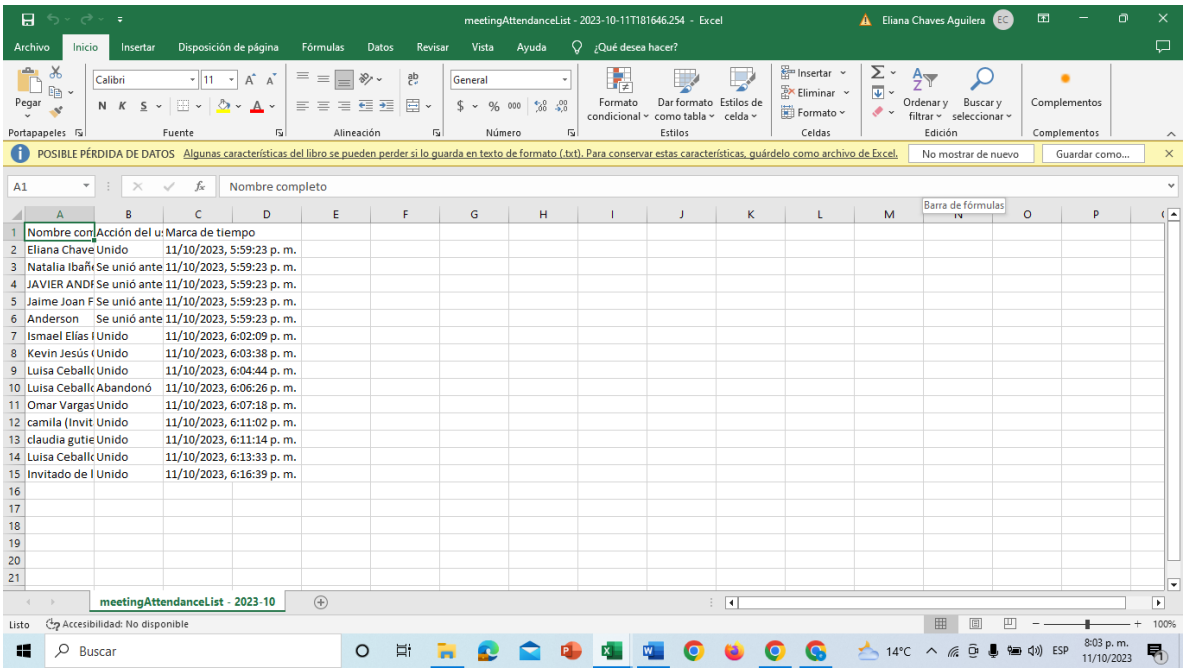

outlook iniciar sesion - de búsqu
Calendario: Eliana Chaves Aguile
Microsoft Teams Classic - ca
teams.microsoft.com/_#/modern-calling/
Buscar
25:46
Chat
17
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Actividad
Chat
Llamadas
Tareas
Equipos
Aplicaciones
Ayuda
MR
Maicol And...
SO
Sergio Dari...
AA
ambar alar...
DM
DANA MIC...
L
ls (Invitado)
TC
tatiana cald...
HM
Harold And...
LM
Lissette An...
Ver todos
Andres (Invitado)
Buscar
14°C
ESP
8:24 p. m.
11/10/2023

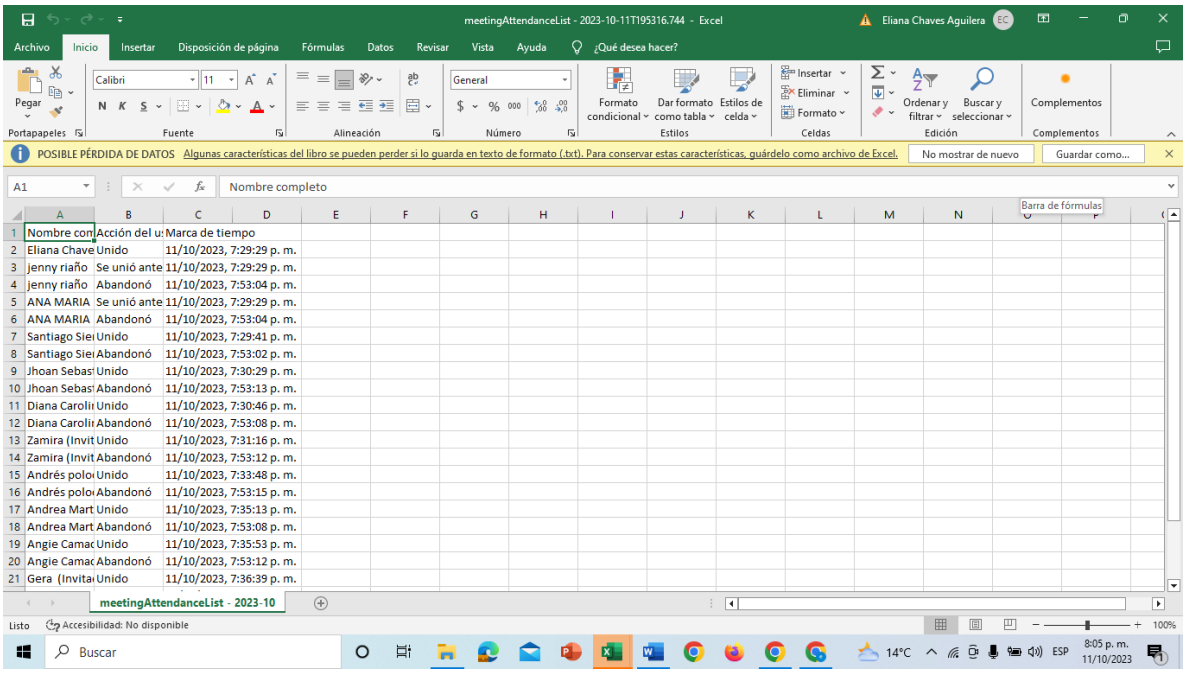

outlook iniciar sesion - de búsqu
Calendario: Eliana Chaves Aguile
Microsoft Teams Classic - ca
teams.microsoft.com/_#/modern-calling/
Buscar
28:51
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Actividad
Chat
Llamadas
Tareas
Equipos
Aplicaciones
Ayuda
Andres (Invitado)
ls (Invitado)
Sergio Dario Barrera Ordoñez
DANA MICHEL HUERTAS MORENO
ambar alarcon (Invitado)
1/3
MR
Maicol And...
ZF
Zulay Ferna...
SR
Sofía Rojas ...
TC
tatiana cald...
A
Andress (Invita...
Buscar
14°C
ESP
8:27 p. m.
11/10/2023


teams.microsoft.com/_#/modern-calling/
Buscar
08:13
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Grabación y transcripción
Informe a todos de que se les está grabando y transcribiendo. Directiva de privacidad
AG
ANA MARIA FLOREZ GONZA...
JR
jenny riaño (Invitado)
Santiago Sierra (Invitado)
JP
Jhoan Sebastian Daza Parra
DM
Diana Carolina Marin Marroq...
Z
Zamira (Invitado)
AP
Andrés poloche (Invitado)
Actividad
Chat
Llamadas
Tareas
Equipos
Aplicaciones
Ayuda
14°C
ESP
7:35 p. m.
11/10/2023

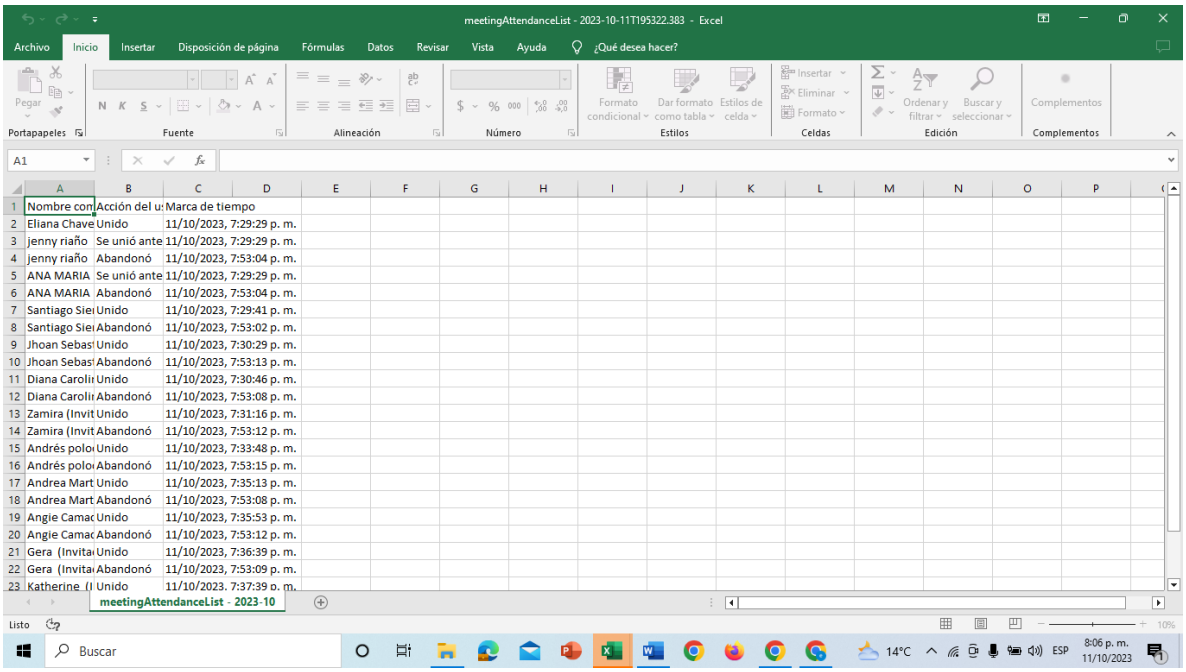

teams.microsoft.com/_#/modern-calling/
Buscar
08:58
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
AG
ANA MARIA FLOREZ GONZALEZ
JR
jenny riaño (Invitado)
SS
Santiago Sierra (Invitado)
JP
Jhoan Sebastian Daza Parra
DM
Diana Carolina Marin Marro...
Z
Zamira (Invitado)
AP
Andrés poloche (Invitado)
AM
Andrea Martinez (Invitado)
AC
Angie Camacho (Invitado)
Participantes
Invite a alguien o marque un número
Compartir invitación
En esta reunión (11)
Silenciar a todos
Eliana Chaves Aguilera
Organizador
ANA MARIA FLOREZ GONZALEZ
Andrea Martinez (Invitado)
Invitado de la reunión
Andrés poloche (Invitado)
Invitado de la reunión
Angie Camacho (Invitado)
Invitado de la reunión
Diana Carolina ... (Invitado)
Invitado de la reunión
jenny riaño (Invitado)
Invitado de la reunión
Actividad
Chat
Llamadas
Tareas
Equipos
Aplicaciones
Ayuda
14°C
ESP
7:36 p. m.
11/10/2023


outlook iniciar sesion - de búsqu
Calendario: Eliana Chaves Aguil
Microsoft Teams Classic - ca
teams.microsoft.com/_#/modern-calling/
Buscar
19:40
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Actividad
Chat
Llamadas
Tareas
Equipos
Aplicaciones
Ayuda
AG
ANA MARIA FLOREZ GONZALEZ
SS
Santiago Sierra (Invitado)
JP
Jhoan Sebastian Daza Parra
DM
Diana Carolina Marin Marro...
Z
Zamira (Invitado)
AP
Andrés poloche (Invitado)
AM
Andrea Martinez (Invitado)
AC
Angie Camacho (Invitado)
G
Gera (Invitado)
Ver todos
Participantes
Invite a alguien o marque un número
Compartir invitación
Invitado de la reunión
Andrés poloche (Invitado)
Angie Camacho (Invitado)
Carlos (Invitado)
Diana Carolina ... (Invitado)
Gera (Invitado)
jenny riaño (Invitado)
Jhoan Sebastian Daza Parra
Buscar
14°C
ESP
7:48 p. m.
11/10/2023

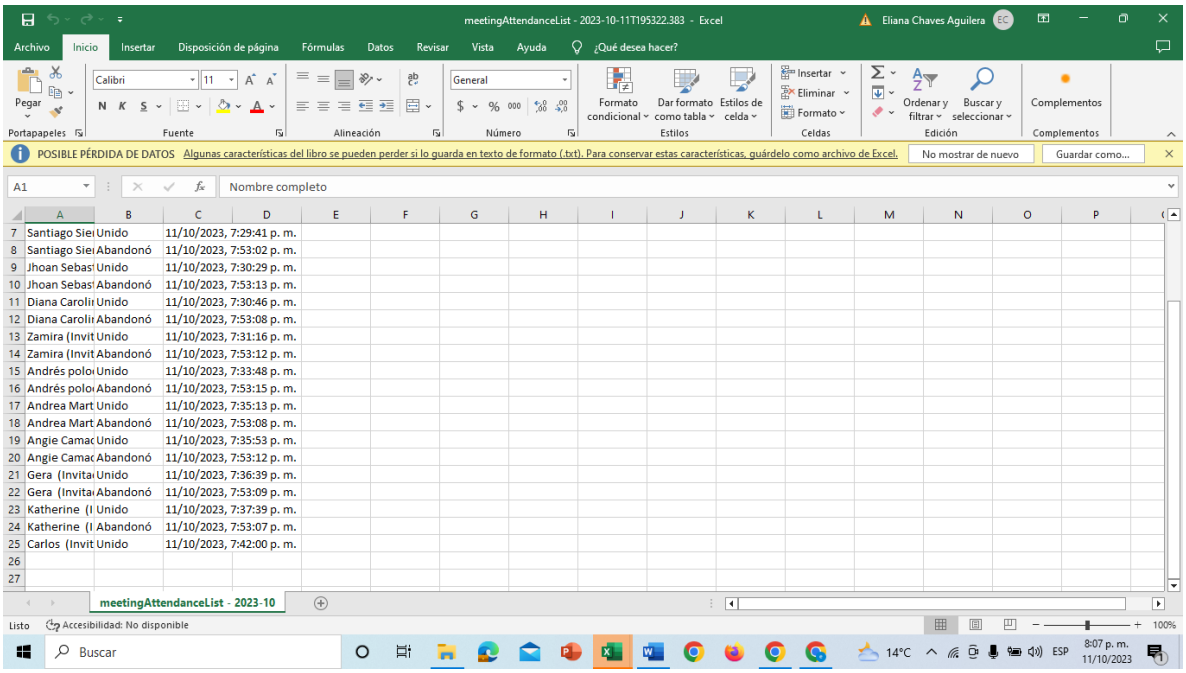

meetingAttendanceList - 2023-10-11T181646.254 - Excel
Eliana Chaves Aguilera
Archivo
Inicio
Insertar
Disposición de página
Fórmulas
Datos
Revisar
Vista
Ayuda
¿Qué desea hacer?
Pegar
Calibri
11
General
Formato condicional
Dar formato como tabla
Estilos de celda
Insertar
Eliminar
Formato
Ordenar y filtrar
Buscar y seleccionar
Complementos
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
Barra de fórmulas
Nombre com
Acción del u
Marca de tiempo
Eliana Chave Unido 11/10/2023, 5:59:23 p. m.
Natalia Ibañ Se unió ante 11/10/2023, 5:59:23 p. m.
JAVIER ANDI Se unió ante 11/10/2023, 5:59:23 p. m.
Jaime Joan F Se unió ante 11/10/2023, 5:59:23 p. m.
Anderson Se unió ante 11/10/2023, 5:59:23 p. m.
Ismael Elías I Unido 11/10/2023, 6:02:09 p. m.
Kevin Jesús (Unido 11/10/2023, 6:03:38 p. m.
Luisa Ceball Unido 11/10/2023, 6:04:44 p. m.
Luisa Ceball Abandonó 11/10/2023, 6:06:26 p. m.
Omar Vargas Unido 11/10/2023, 6:07:18 p. m.
camila (Invit Unido 11/10/2023, 6:11:02 p. m.
claudia gutie Unido 11/10/2023, 6:11:14 p. m.
Luisa Ceball Unido 11/10/2023, 6:13:33 p. m.
Invitado de l Unido 11/10/2023, 6:16:39 p. m.
meetingAttendanceList - 2023-10
Listo
Accesibilidad: No disponible
100%
Buscar
14°C
ESP
8:03 p. m.
11/10/2023



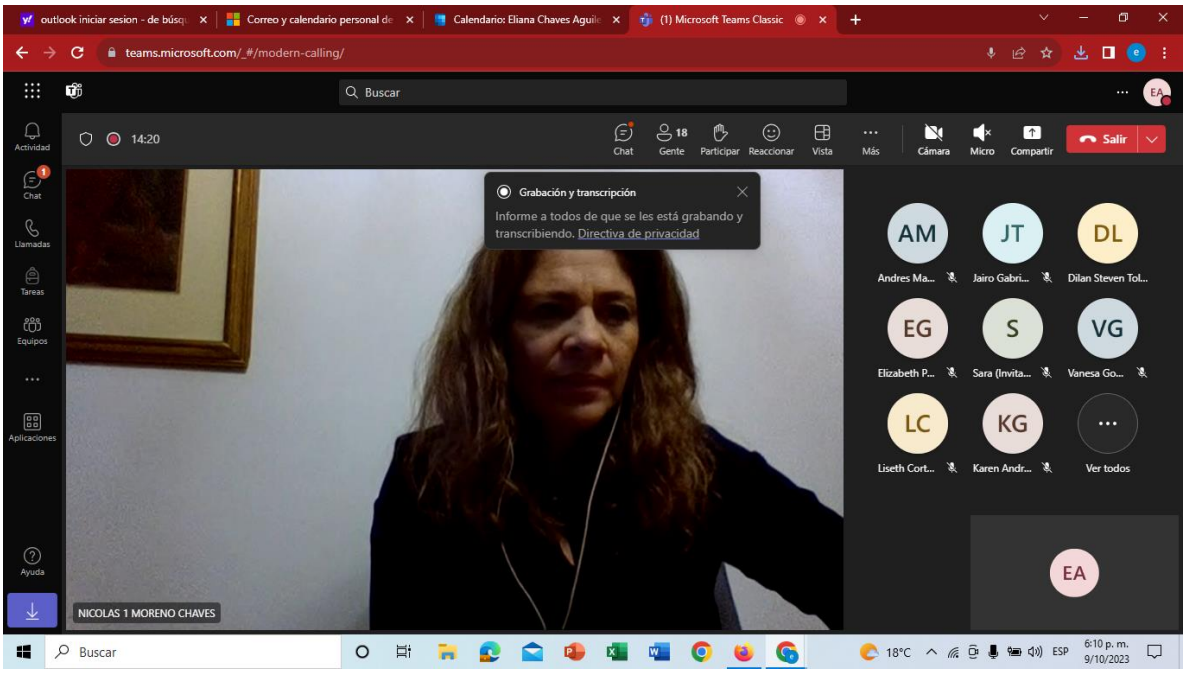
	A	B	C
1	Nombre com	Acción del u	Marca de tiempo
2	Eliana Chave	Unido	11/10/2023, 7:29:29 p. m.
3	jenny riaño	Se unió ante	11/10/2023, 7:29:29 p. m.
4	jenny riaño	Abandonó	11/10/2023, 7:53:04 p. m.
5	ANA MARIA	Se unió ante	11/10/2023, 7:29:29 p. m.
6	ANA MARIA	Abandonó	11/10/2023, 7:53:04 p. m.
7	Santiago Sie	Unido	11/10/2023, 7:29:41 p. m.
8	Santiago Sie	Abandonó	11/10/2023, 7:53:02 p. m.
9	Jhoan Sebas	Unido	11/10/2023, 7:30:29 p. m.
10	Jhoan Sebas	Abandonó	11/10/2023, 7:53:13 p. m.
11	Diana Carolir	Unido	11/10/2023, 7:30:46 p. m.
12	Diana Carolir	Abandonó	11/10/2023, 7:53:08 p. m.
13	Zamira (Invit	Unido	11/10/2023, 7:31:16 p. m.
14	Zamira (Invit	Abandonó	11/10/2023, 7:53:12 p. m.
15	Andrés polo	Unido	11/10/2023, 7:33:48 p. m.
16	Andrés polo	Abandonó	11/10/2023, 7:53:15 p. m.
17	Andrea Mart	Unido	11/10/2023, 7:35:13 p. m.
18	Andrea Mart	Abandonó	11/10/2023, 7:53:08 p. m.
19	Angie Camac	Unido	11/10/2023, 7:35:53 p. m.
20	Angie Camac	Abandonó	11/10/2023, 7:53:12 p. m.
21	Gera (Invita	Unido	11/10/2023, 7:36:39 p. m.

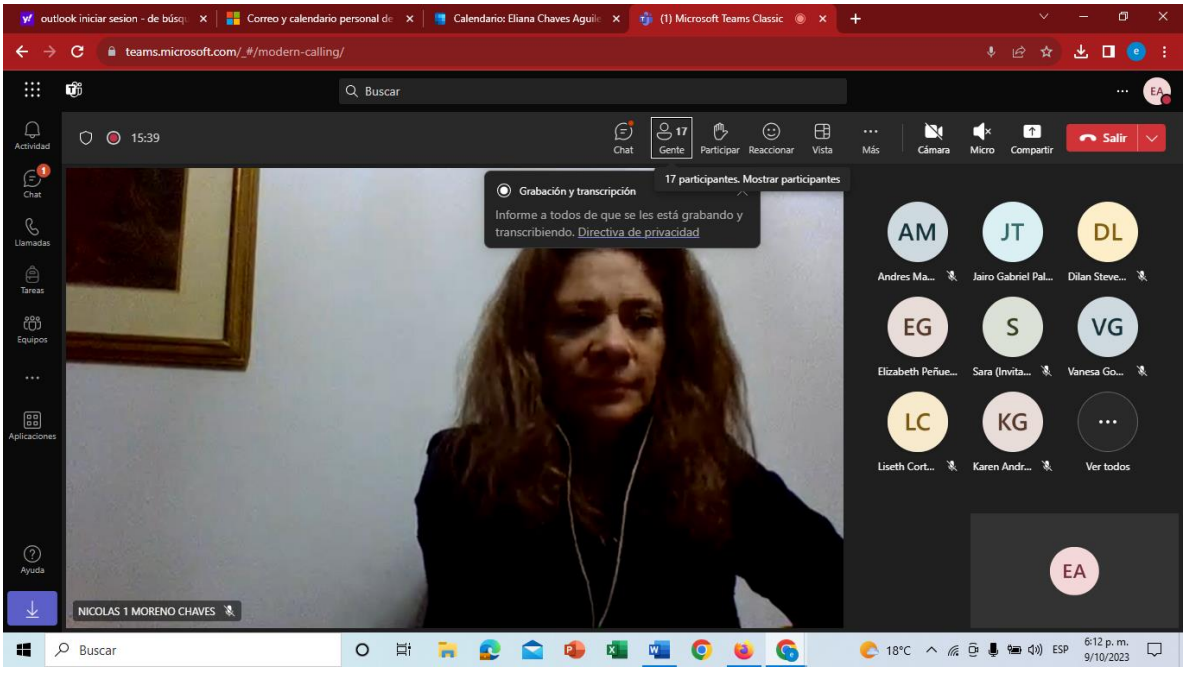


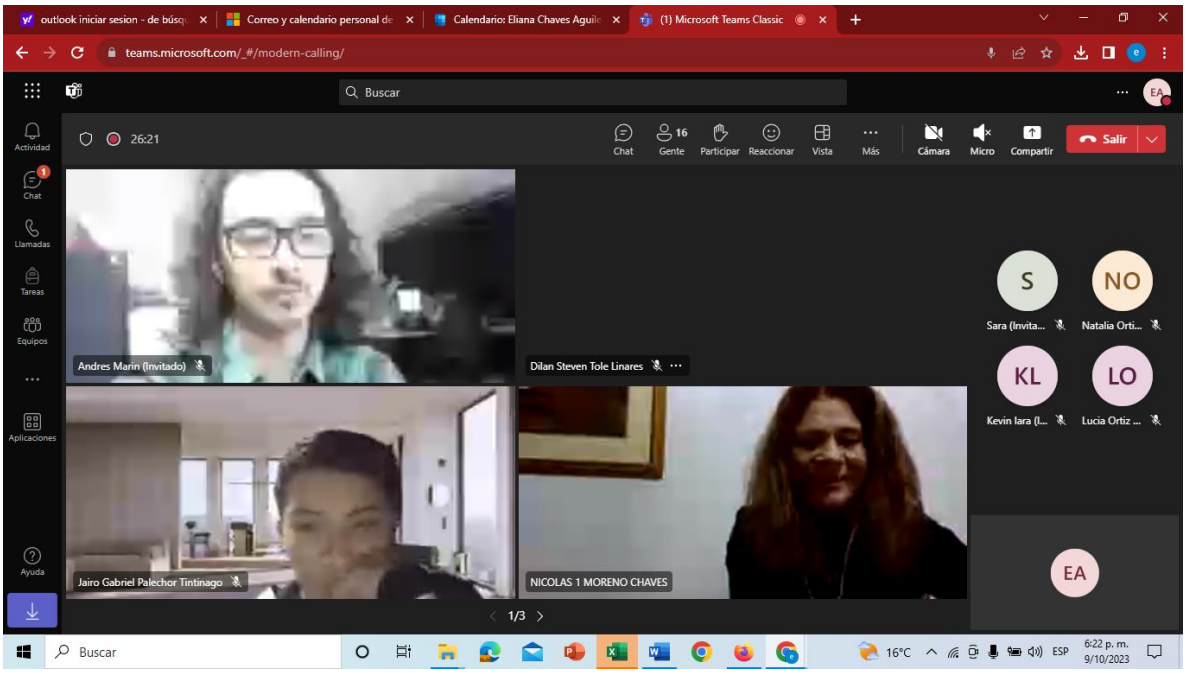
	A	B	C
1	Nombre com	Acción del u	Marca de tiempo
2	Eliana Chave	Unido	11/10/2023, 7:29:29 p. m.
3	jenny riaño	Se unió ante	11/10/2023, 7:29:29 p. m.
4	jenny riaño	Abandonó	11/10/2023, 7:53:04 p. m.
5	ANA MARIA	Se unió ante	11/10/2023, 7:29:29 p. m.
6	ANA MARIA	Abandonó	11/10/2023, 7:53:04 p. m.
7	Santiago Sie	Unido	11/10/2023, 7:29:41 p. m.
8	Santiago Sie	Abandonó	11/10/2023, 7:53:02 p. m.
9	Jhoan Sebas	Unido	11/10/2023, 7:30:29 p. m.
10	Jhoan Sebas	Abandonó	11/10/2023, 7:53:13 p. m.
11	Diana Carolir	Unido	11/10/2023, 7:30:46 p. m.
12	Diana Carolir	Abandonó	11/10/2023, 7:53:08 p. m.
13	Zamira (Invit	Unido	11/10/2023, 7:31:16 p. m.
14	Zamira (Invit	Abandonó	11/10/2023, 7:53:12 p. m.
15	Andrés polo	Unido	11/10/2023, 7:33:48 p. m.
16	Andrés polo	Abandonó	11/10/2023, 7:53:15 p. m.
17	Andrea Mart	Unido	11/10/2023, 7:35:13 p. m.
18	Andrea Mart	Abandonó	11/10/2023, 7:53:08 p. m.
19	Angie Camac	Unido	11/10/2023, 7:35:53 p. m.
20	Angie Camac	Abandonó	11/10/2023, 7:53:12 p. m.
21	Gera (Invita	Unido	11/10/2023, 7:36:39 p. m.
22	Gera (Invita	Abandonó	11/10/2023, 7:53:09 p. m.
23	Katherine (I	Unido	11/10/2023, 7:37:39 p. m.

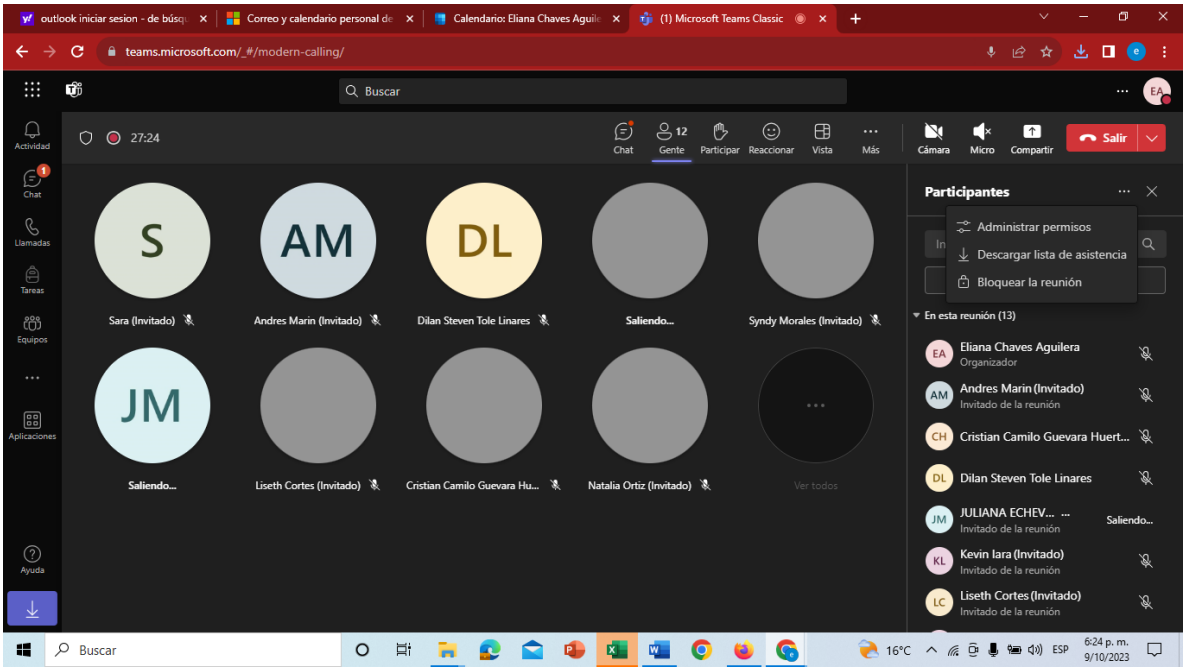


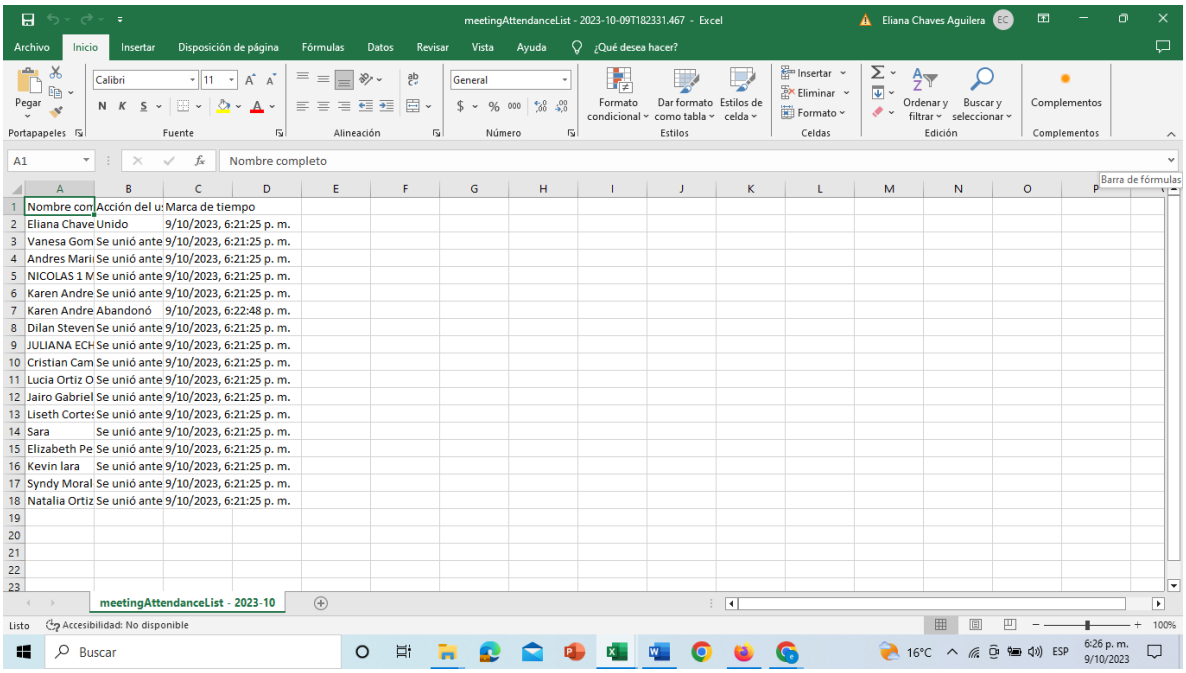
	A	B	C	D
7	Santiago Siei	Unido	11/10/2023, 7:29:41 p. m.	
8	Santiago Siei	Abandonó	11/10/2023, 7:53:02 p. m.	
9	Jhoan Sebas	Unido	11/10/2023, 7:30:29 p. m.	
10	Jhoan Sebas	Abandonó	11/10/2023, 7:53:13 p. m.	
11	Diana Carolir	Unido	11/10/2023, 7:30:46 p. m.	
12	Diana Carolir	Abandonó	11/10/2023, 7:53:08 p. m.	
13	Zamira (Invit	Unido	11/10/2023, 7:31:16 p. m.	
14	Zamira (Invit	Abandonó	11/10/2023, 7:53:12 p. m.	
15	Andrés polo	Unido	11/10/2023, 7:33:48 p. m.	
16	Andrés polo	Abandonó	11/10/2023, 7:53:15 p. m.	
17	Andrea Mart	Unido	11/10/2023, 7:35:13 p. m.	
18	Andrea Mart	Abandonó	11/10/2023, 7:53:08 p. m.	
19	Angie Camac	Unido	11/10/2023, 7:35:53 p. m.	
20	Angie Camac	Abandonó	11/10/2023, 7:53:12 p. m.	
21	Gera (Invita	Unido	11/10/2023, 7:36:39 p. m.	
22	Gera (Invita	Abandonó	11/10/2023, 7:53:09 p. m.	
23	Katherine (I	Unido	11/10/2023, 7:37:39 p. m.	
24	Katherine (I	Abandonó	11/10/2023, 7:53:07 p. m.	
25	Carlos (Invit	Unido	11/10/2023, 7:42:00 p. m.	
26				
27				

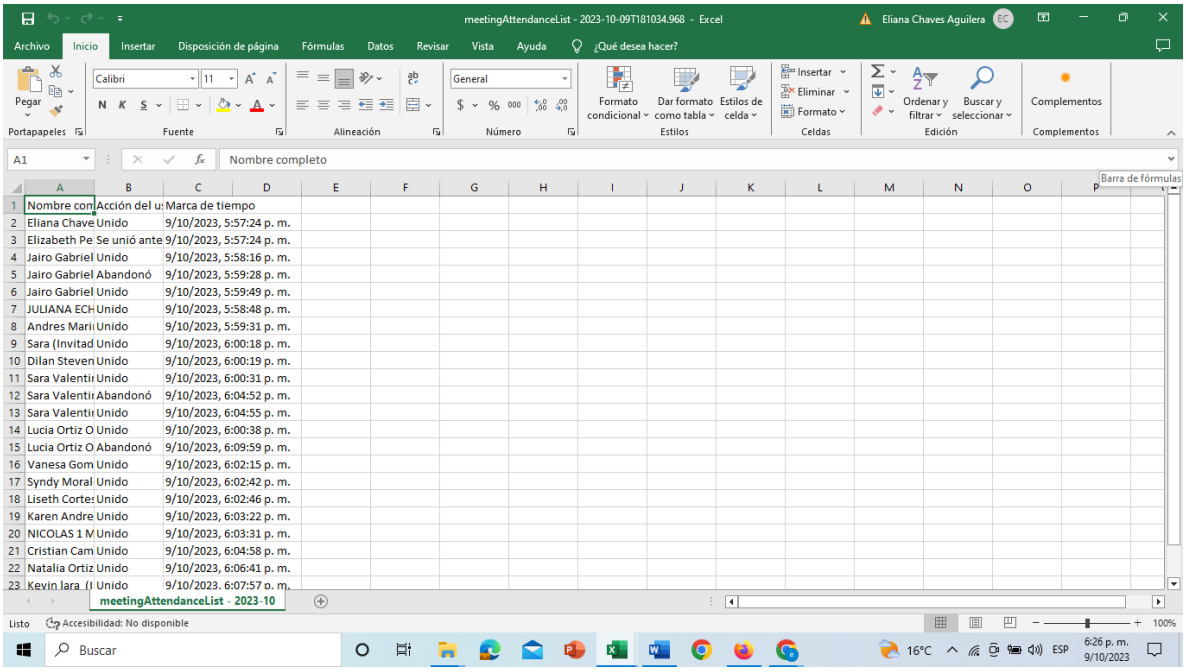

outlook iniciar sesion - de búsqu
Correo y calendario personal de
Calendario: Eliana Chaves Aguile
(1) Microsoft Teams Classic
teams.microsoft.com/_#/modern-calling/
Buscar
14:20
Chat
18
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Grabación y transcripción
Informe a todos de que se les está grabando y transcribiendo. Directiva de privacidad
Actividad
Chat
Llamadas
Tareas
Equipos
Aplicaciones
Ayuda
AM
Andres Ma...
JT
Jairo Gabri...
DL
Dilan Steven Tol...
EG
Elizabeth P...
S
Sara (Invita...
VG
Vanesa Go...
LC
Liseth Cort...
KG
Karen Andr...
Ver todos
EA
NICOLAS 1 MORENO CHAVES
Buscar
18°C
ESP
6:10 p. m.
9/10/2023

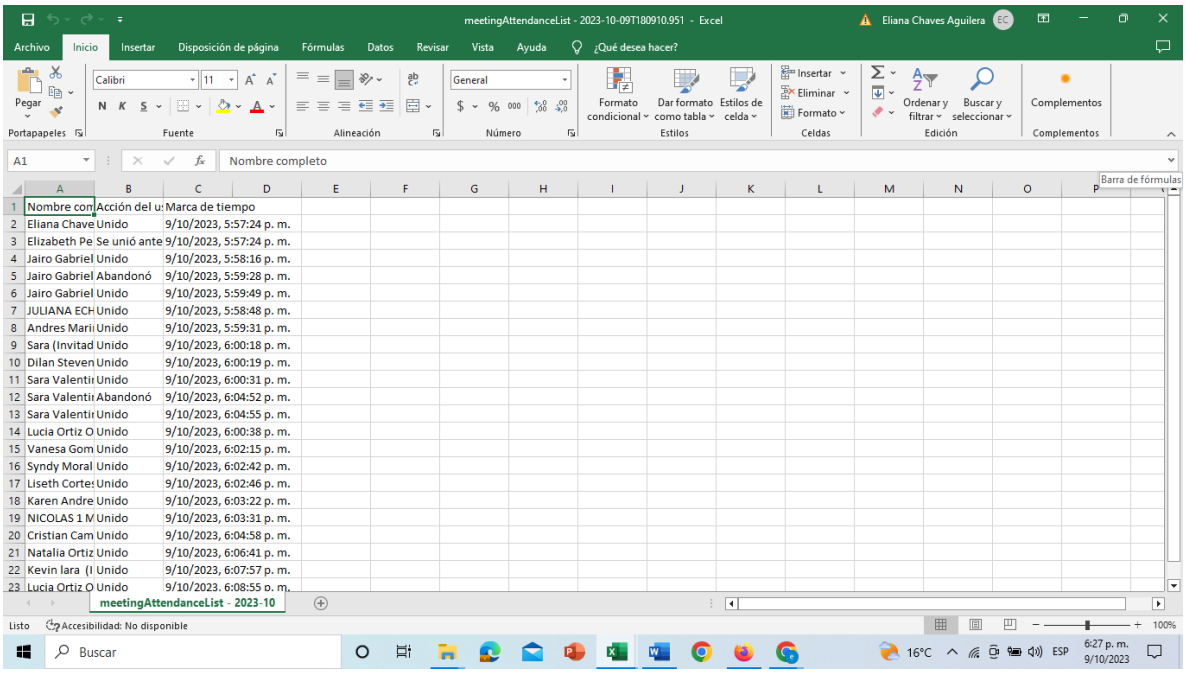

outlook iniciar sesion - de búsqu
Correo y calendario personal de
Calendario: Eliana Chaves Aguile
(1) Microsoft Teams Classic
teams.microsoft.com/_#/modern-calling/
Buscar
15:39
Chat
17
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
17 participantes. Mostrar participantes
Grabación y transcripción
Informe a todos de que se les está grabando y transcribiendo. Directiva de privacidad
Actividad
Chat
Llamadas
Tareas
Equipos
Aplicaciones
Ayuda
AM
Andres Ma...
JT
Jairo Gabriel Pal...
DL
Dilan Steve...
EG
Elizabeth Peñue...
S
Sara (Invita...
VG
Vanesa Go...
LC
Liseth Cort...
KG
Karen Andr...
Ver todos
EA
NICOLAS 1 MORENO CHAVES
Buscar
18°C
ESP
6:12 p. m.
9/10/2023

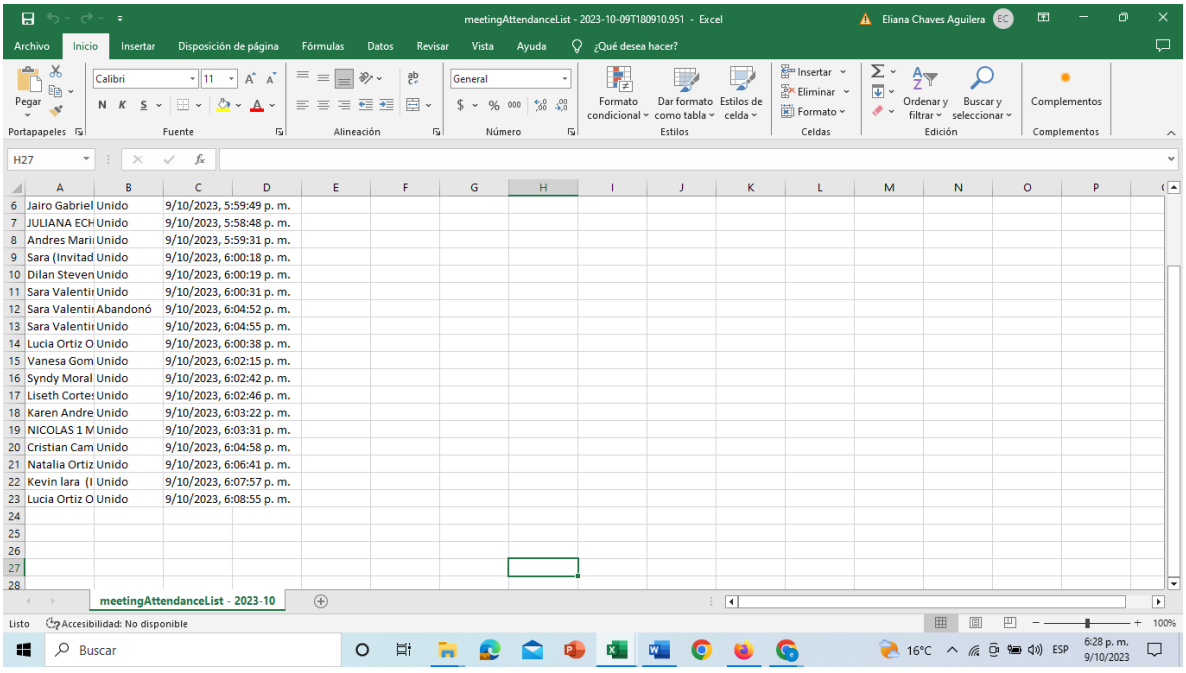

outlook iniciar sesion - de búsqu
Correo y calendario personal de
Calendario: Eliana Chaves Aguile
(1) Microsoft Teams Classic
teams.microsoft.com/_#/modern-calling/
Buscar
26:21
Chat
16
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Actividad
Chat
Llamadas
Tareas
Equipos
Aplicaciones
Ayuda
Andres Marin (Invitado)
Dilan Steven Tole Linares
Jairo Gabriel Palechor Tintinago
NICOLAS 1 MORENO CHAVES
S
Sara (Invita...
NO
Natalia Orti...
KL
Kevin lara (I...
LO
Lucia Ortiz ...
EA
1/3
Buscar
16°C
ESP
6:22 p. m.
9/10/2023


outlook iniciar sesion - de búsqu
Correo y calendario personal de
Calendario: Eliana Chaves Aguile
(1) Microsoft Teams Classic
teams.microsoft.com/_#/modern-calling/
Buscar
27:24
Chat
12
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Actividad
Chat
Llamadas
Tareas
Equipos
Aplicaciones
Ayuda
S
Sara (Invitado)
AM
Andres Marin (Invitado)
DL
Dilan Steven Tole Linares
Saliendo...
Syndy Morales (Invitado)
JM
Saliendo...
Liseth Cortes (Invitado)
Cristian Camilo Guevara Hu...
Natalia Ortiz (Invitado)
Ver todos
Participantes
Administrar permisos
Descargar lista de asistencia
Bloquear la reunión
En esta reunión (13)
Eliana Chaves Aguilera
Organizador
Andres Marin (Invitado)
Invitado de la reunión
Cristian Camilo Guevara Huert...
Dilan Steven Tole Linares
JULIANA ECHEV...
Invitado de la reunión
Saliendo...
Kevin lara (Invitado)
Invitado de la reunión
Liseth Cortes (Invitado)
Invitado de la reunión
Buscar
16°C
ESP
6:24 p. m.
9/10/2023


meetingAttendanceList - 2023-10-09T182331.467 - Excel
Eliana Chaves Aguilera
Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda ¿Qué desea hacer?
Pegar Portapapeles Calibri 11 Fuente Alineación General Número Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda Estilos Insertar Eliminar Formato Celdas Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar Edición Complementos
A1 Nombre completo
Barra de fórmulas
Nombre com Acción del u Marca de tiempo
Eliana Chave Unido 9/10/2023, 6:21:25 p. m.
Vanesa Gom Se unió ante 9/10/2023, 6:21:25 p. m.
Andres Mari Se unió ante 9/10/2023, 6:21:25 p. m.
NICOLAS 1 M Se unió ante 9/10/2023, 6:21:25 p. m.
Karen Andre Se unió ante 9/10/2023, 6:21:25 p. m.
Karen Andre Abandonó 9/10/2023, 6:22:48 p. m.
Dilan Steven Se unió ante 9/10/2023, 6:21:25 p. m.
JULIANA ECH Se unió ante 9/10/2023, 6:21:25 p. m.
Cristian Cam Se unió ante 9/10/2023, 6:21:25 p. m.
Lucia Ortiz O Se unió ante 9/10/2023, 6:21:25 p. m.
Jairo Gabriel Se unió ante 9/10/2023, 6:21:25 p. m.
Liseth Cortes Se unió ante 9/10/2023, 6:21:25 p. m.
Sara Se unió ante 9/10/2023, 6:21:25 p. m.
Elizabeth Pe Se unió ante 9/10/2023, 6:21:25 p. m.
Kevin lara Se unió ante 9/10/2023, 6:21:25 p. m.
Syndy Moral Se unió ante 9/10/2023, 6:21:25 p. m.
Natalia Ortiz Se unió ante 9/10/2023, 6:21:25 p. m.
meetingAttendanceList - 2023-10
Listo Accesibilidad: No disponible 100%
Buscar 16°C ESP 6:26 p. m. 9/10/2023


meetingAttendanceList - 2023-10-09T181034.968 - Excel
Eliana Chaves Aguilera
Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda ¿Qué desea hacer?
Pegar Portapapeles Calibri 11 Fuente Alineación General Número Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda Estilos Insertar Eliminar Formato Celdas Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar Edición Complementos
A1 Nombre completo
Barra de fórmulas
Nombre com Acción del u Marca de tiempo
Eliana Chave Unido 9/10/2023, 5:57:24 p. m.
Elizabeth Pe Se unió ante 9/10/2023, 5:57:24 p. m.
Jairo Gabriel Unido 9/10/2023, 5:58:16 p. m.
Jairo Gabriel Abandonó 9/10/2023, 5:59:28 p. m.
Jairo Gabriel Unido 9/10/2023, 5:59:49 p. m.
JULIANA ECH Unido 9/10/2023, 5:58:48 p. m.
Andres Mari Unido 9/10/2023, 5:59:31 p. m.
Sara (Invitad Unido 9/10/2023, 6:00:18 p. m.
Dilan Steven Unido 9/10/2023, 6:00:19 p. m.
Sara Valentir Unido 9/10/2023, 6:00:31 p. m.
Sara Valentir Abandonó 9/10/2023, 6:04:52 p. m.
Sara Valentir Unido 9/10/2023, 6:04:55 p. m.
Lucia Ortiz O Unido 9/10/2023, 6:00:38 p. m.
Lucia Ortiz O Abandonó 9/10/2023, 6:09:59 p. m.
Vanesa Gom Unido 9/10/2023, 6:02:15 p. m.
Syndy Moral Unido 9/10/2023, 6:02:42 p. m.
Liseth Cortes Unido 9/10/2023, 6:02:46 p. m.
Karen Andre Unido 9/10/2023, 6:03:22 p. m.
NICOLAS 1 M Unido 9/10/2023, 6:03:31 p. m.
Cristian Cam Unido 9/10/2023, 6:04:58 p. m.
Natalia Ortiz Unido 9/10/2023, 6:06:41 p. m.
Kevin lara (I Unido 9/10/2023, 6:07:57 p. m.
meetingAttendanceList - 2023-10
Listo Accesibilidad: No disponible 100%
Buscar 16°C ESP 6:26 p. m. 9/10/2023


meetingAttendanceList - 2023-10-09T180910.951 - Excel
Eliana Chaves Aguilera
Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda ¿Qué desea hacer?
A1
Nombre completo
Barra de fórmulas
Nombre com Acción del u Marca de tiempo
Eliana Chave Unido 9/10/2023, 5:57:24 p. m.
Elizabeth Pe Se unió ante 9/10/2023, 5:57:24 p. m.
Jairo Gabriel Unido 9/10/2023, 5:58:16 p. m.
Jairo Gabriel Abandonó 9/10/2023, 5:59:28 p. m.
Jairo Gabriel Unido 9/10/2023, 5:59:49 p. m.
JULIANA ECH Unido 9/10/2023, 5:58:48 p. m.
Andres Marii Unido 9/10/2023, 5:59:31 p. m.
Sara (Invitad Unido 9/10/2023, 6:00:18 p. m.
Dilan Steven Unido 9/10/2023, 6:00:19 p. m.
Sara Valentii Unido 9/10/2023, 6:00:31 p. m.
Sara Valentii Abandonó 9/10/2023, 6:04:52 p. m.
Sara Valentii Unido 9/10/2023, 6:04:55 p. m.
Lucia Ortiz O Unido 9/10/2023, 6:00:38 p. m.
Vanesa Gom Unido 9/10/2023, 6:02:15 p. m.
Syndy Moral Unido 9/10/2023, 6:02:42 p. m.
Liseth Cortes Unido 9/10/2023, 6:02:46 p. m.
Karen Andre Unido 9/10/2023, 6:03:22 p. m.
NICOLAS 1 M Unido 9/10/2023, 6:03:31 p. m.
Cristian Cam Unido 9/10/2023, 6:04:58 p. m.
Natalia Ortiz Unido 9/10/2023, 6:06:41 p. m.
Kevin lara (I Unido 9/10/2023, 6:07:57 p. m.
Lucia Ortiz O Unido 9/10/2023, 6:08:55 p. m.
meetingAttendanceList - 2023-10
Listo
Accesibilidad: No disponible
100%
Buscar
16°C
ESP
6:27 p. m.
9/10/2023


meetingAttendanceList - 2023-10-09T180910.951 - Excel
Eliana Chaves Aguilera
Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda ¿Qué desea hacer?
H27
Jairo Gabriel Unido 9/10/2023, 5:59:49 p. m.
JULIANA ECH Unido 9/10/2023, 5:58:48 p. m.
Andres Marii Unido 9/10/2023, 5:59:31 p. m.
Sara (Invitad Unido 9/10/2023, 6:00:18 p. m.
Dilan Steven Unido 9/10/2023, 6:00:19 p. m.
Sara Valentii Unido 9/10/2023, 6:00:31 p. m.
Sara Valentii Abandonó 9/10/2023, 6:04:52 p. m.
Sara Valentii Unido 9/10/2023, 6:04:55 p. m.
Lucia Ortiz O Unido 9/10/2023, 6:00:38 p. m.
Vanesa Gom Unido 9/10/2023, 6:02:15 p. m.
Syndy Moral Unido 9/10/2023, 6:02:42 p. m.
Liseth Cortes Unido 9/10/2023, 6:02:46 p. m.
Karen Andre Unido 9/10/2023, 6:03:22 p. m.
NICOLAS 1 M Unido 9/10/2023, 6:03:31 p. m.
Cristian Cam Unido 9/10/2023, 6:04:58 p. m.
Natalia Ortiz Unido 9/10/2023, 6:06:41 p. m.
Kevin lara (I Unido 9/10/2023, 6:07:57 p. m.
Lucia Ortiz O Unido 9/10/2023, 6:08:55 p. m.
meetingAttendanceList - 2023-10
Listo
Accesibilidad: No disponible
100%
Buscar
16°C
ESP
6:28 p. m.
9/10/2023

INTEGRIDAD PÚBLICA

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Eliana Chaves Aguilera

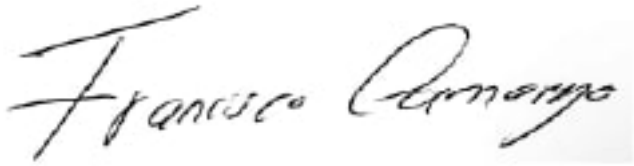
C.C 52.083.983

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 17 de octubre 2023



Francisco Camargo Salas

Director de Empleo Público

Código: 76837150000