San José del Guaviare, 12 febrero de 2024

Señor
EZEQUIEL TARAZONA MURILLO
Coordinador de Académico
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5778803**
Centro de Desarrollo Agroindustrial, Turístico y Tecnológico del Guaviare
San José del Guaviare

Asunto: Informe mensual de actividades 2024 –**FEBRERO**

Yo **CESAR MAURICIO OLAYA FORERO**. Identificado con la cédula de ciudadanía 14.297.139 de Ibagué, en mi calidad de Contratista del programa de Formación Profesional Integral a continuación presento el Informe de Actividades realizadas el día 01 al 29 febrero de 2024, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No **CO1.PCCNTR.5778803**

CLAUSULA PRIMERA:

OBJETO.
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR, PARA ORIENTAR LAS ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL PRESENCIAL, QUE SE EJECUTEN EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA EN EL ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, QUE IMPARTE EL CDATTG EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE.

CLAUSULA CUARTA:

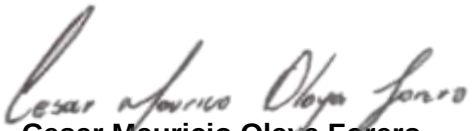
***EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**												
FICHA CARACT.	**PROGRAMA DE FORMACIÓN**	**HORAS**	**FECHA INICIO**	**FECHA FINAL**	**HORARIO**	**L**	**M**	**M**	**J**	**V**	**S**	**D**
2703494	Asistencia Administrativa	25	01/02/2024	29/02/2024	15:00-20:00				x			
2703497	Recursos Humanos	20	02/02/2024	23/02/2024	15:00-20:00					x		
2740218	Asistencia Administrativa	20	03/02/2024	24/02/2024	15:00-20:00						x	
2703496	Recursos Humanos 1	20	05/02/2024	26/02/2024	15:00-20:00	x						
2703497	Recursos Humanos 2	20	06/02/2024	27/02/2024	15:00-20:00		x					
2703507	Asistencia Administrativa	20	07/02/2024	28/02/2024	15:00-20:00			x				
TOTAL, HORAS ACADEMICAS		**125**										

*OTRAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PROFESIONAL				
DETALLE	**NOMBRE DE ACTIVIDADES**	**HORAS**	**FECHA INICIO**	**FECHA FINAL**
	Apoyo en el proceso de ingreso de aprendices del grado decimo y registro de novedades de grado once	35	01/02/2024	07/02/2024
TOTAL, HORAS MES		**160**		

La coordinación certifica que el instructor se encuentra al día en los reportes y novedades que se deben ingresar al aplicativo Sofiaplus (Inasistencias, Juicios Evaluativos, etc.), y que las fichas aquí relacionadas han sido debidamente cargadas.

Para el trámite de la cuenta, en mi calidad de contratista me permito adjuntar, Fotocopia de la Planilla- Recibo de pago de Aportes a Salud, Pensiones y ARL, planilla # **9462112134 expedida** por aportes en línea correspondiente al mes de enero de 2024, y certifico Bajo la gravedad de juramento que los pagos de aportes al sistema de seguridad social soportados corresponden a los ingresos pertinentes del contrato #. **CO1.PCCNTR.5778803 parágrafo** 1 del Artículo 4 del decreto 2271 de junio de 2009.

Cordialmente,



Cesar Mauricio Olaya Forero
Contratista
C.C. No. 14.297.139 Ibagué

Recibí a satisfacción:

Ezequiel Tarazona Murillo
Coordinador de Académico
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5778803**

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San José del Guaviare, 12 febrero de 2024

Señor
EZEQUIEL TARAZONA MURILLO
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 5778803**
Coordinador Académico
San José del Guaviare

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **Febrero** del año 2024

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 5778803** del año **2024**

Yo, CESAR MAURICIO OLAYA FORERO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 14.297139, en mi calidad de Contratista del SENA, en coordinación académica, 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: Se fija como valor total del contrato es máximo CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($48.836.667). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2024 por valor de Un Millón Doscientos Trece Mil Trescientos Treinta y Tres Pesos M/cte. ($1.213.333), b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024, por valor de Cuatro Millones Quinientos Cincuenta Mil Pesos M/cte ($4.550.000) cada uno y un último pago por el mes de diciembre de 2024 por valor de Dos Millones Ciento Veintitrés Mil Trescientos Treinta y Tres pesos M/cte (2.123.333)

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2024.

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR, PARA ORIENTAR LAS ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL PRESENCIAL, QUE SE EJECUTEN EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA EN EL ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, QUE IMPARTE EL CDATTG EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la elaboración de proyectos de formación.	En el febrero se realizó reuniones de equipo ejecutor para la formulación y convalidación de los proyectos formativos de los diferentes programas asignados de la estrategia Media Técnica	(1) Lista de asistencia (2) Evidencia Fotográfica
2	Impartir formación en los horarios y lugar que la entidad indique.	Durante el mes de febrero se realizó visitas de convalidación de los procesos de oferta de formación de los grados decimo, registro de novedades de los grados once en los programas asignados de la estrategia Media Técnica	(1) Portafolio del instructor por programa de formación
3	Conformar equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje,	Para el mes de febrero se realizaron sesiones de equipo ejecutor de los diferentes programas de formación en ejecución de la Media Técnica.	(1) Lista de asistencia (2) Evidencia Fotográfica

	productos derivados de la ejecución de los proyectos de formación, entre otras.		
4	Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de Formación Profesional y el enfoque metodológico adoptado, entrega de guías de aprendizaje, herramientas de evaluación y programación de las acciones de enseñanza aprendizaje.	En el mes de febrero se realizó proceso de alistamiento a la formación, planeación de guías, actividades en los programas asignados de la estrategia Media Técnica	(1) Portafolio del instructor por programa de formación
5	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.	Para el mes de febrero se diseñaron instrumentos de evaluación, guías de aprendizaje en los programas asignados de la estrategia Media Técnica	(1) Portafolio del instructor por programa de formación
6	Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación de conformidad con las estructuras curriculares, el calendario institucional y el Manual de Procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional.	Durante el mes de febrero se ejecutaron las actividades previstas en la planeación pedagógicas, de conformidad con los lineamientos institucionales de formación.	(1) Portafolio del instructor por programa de formación
7	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	En febrero se realizó acompañamiento a la semana de inducción y reinducción en los nodos y programas de exclusividad en las instituciones educativas en convenio con la estrategia de articulación con la media.	(1) Lista de asistencia (2) Evidencia Fotográfica

8	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como, proyectos de formación, registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices.	Para el mes de febrero se realizaron las acciones de calificación y registro en la plataforma Senasofiaplus en los tiempos establecidos.	(1) Pantallazo Senasofiaplus
9	Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Durante el mes de febrero se realizó la notificación de las novedades académicas a líder de articulación con la media.	(1) Pantallazo correo institucional
10	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de formación profesional integral.	Para el mes de febrero se desarrollaron las acciones de formación, en virtud de la matriz de correlación extendida de la ficha **2703494-Asistencia Administrativa** y demás requerimientos institucionales	(1) Portafolio del instructor (2) Listado de asistencia (3) Evidencia Fotográfica
11	Dar estricto cumplimiento a los manuales del Sistema de Gestión de Calidad y demás normas que regulan la formación profesional integral en el SENA y además a entregar las listas de los alumnos inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.	En el presente mes se utilizaron los formatos actualizados de la plataforma ***Compromiso.***	(1) Portafolio del instructor (2) Listado de asistencia

12	Evaluar el proceso de aprendizaje en cinco (5) días máximo después de culminar las acciones de formación, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	En el mes de febrero se realizan y publican en la plataforma Territorium los diferentes links de las actividades que se están desarrollando con las evidencias propuestas en la guía de aprendizaje correspondientes a las fichas **2703494-Asistencia Administrativa**	(1) Pantallazo de Senasofiaplus (2) Pantallazo Territorium
13	Participar en procesos de promoción de los programas de formación profesional integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica.	Para el mes de febrero se realizaron actividades de difusión de la oferta institucional de los programas en cadena de formación	(1) Captura oferta institucional programas en cadena de formación.
14	Participar activamente en las actividades de formación programadas por el Centro, en el área de Cultura, Deporte, Recreación, dirigida a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en las actividades de Bienestar dirigidas a los aprendices.	En el mes de febrero no se desarrollaron actividades relacionadas con Bienestar al Aprendiz	No se adjuntan evidencias
15	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de los aprendices a los programas de formación.	En febrero se realizó acompañamiento de la semana de inducción y reinducción en los nodos y programas de exclusividad en las instituciones educativas en convenio con la estrategia de articulación con la media.	(1) Lista de asistencia (2) Evidencia Fotográfica
16	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la entidad,	Para el mes de febrero no se realizaron asignaciones como cuentadante	No se adjuntan evidencias

	puestos bajo su cuidado para desarrollar las labores propias de instructor.		
17	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Durante el mes de febrero se realizó reunión con el líder de articulación con la media, en donde se socializo los lineamientos, propósitos, requerimientos para el cumplimiento de la estrategia 2024.	(1) Planilla de Asistencia. (2) Evidencia Fotografía de asistencia
18	Presentar mensualmente los informes estadísticos y de actividades exigidos por EL SENA.	En el mes de febrero se concertó con el equipo ejecutor la planeación de la matriz de correlación extendida en donde se evidencia la programación detallada de las distintas tipologías de la estructura curricular en relación al proyecto formativo.	(1) Matriz de Correlación extendida (2) Evidencia fotográfica
19	Apoyar al Centro de Formación, cuando se requiera de conocimientos técnicos y/o especializados acordes con su profesión.	Para el mes de febrero se realizaron reuniones de equipo interdisciplinario, el líder de la estrategia y funcionarios de las instituciones educativas en convenio con la articulación con la media.	(1) Registro fotográfico
20	Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos); conocer, apoyar y participar en las	En el mes de febrero se realizó la participación en la jornada de sensibilización de equipo SIGA. En donde se informo las actividades, rutas y metodologías para el correcto cumplimiento de indicadores.	(1) Listado de Asistencia [1 febrero]

	actividades del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) de la entidad; velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación".		
21	Entregar productos derivados de los proyectos de formación a la Coordinación Académica para realizar posterior evaluación de dichos productos mediante el Sistema de investigación del SENA – SENNOVA.	Durante el mes de febrero no se realizaron entregables derivados de los proyectos de formación	No se adjunta evidencia
22	Las demás necesarias para el cabal cumplimento del objeto contractual	En febrero se realizaron reuniones de equipo interdisciplinario, el líder de la estrategia y funcionarios de las instituciones educativas en convenio con la articulación con la media. Con el fin de fortalecer el componente misional de la estrategia.	(1) Registro fotográfico

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. **9462112134** expedido por aportes en línea correspondiente al mes de **enero** del año 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en () folios

Cordialmente,



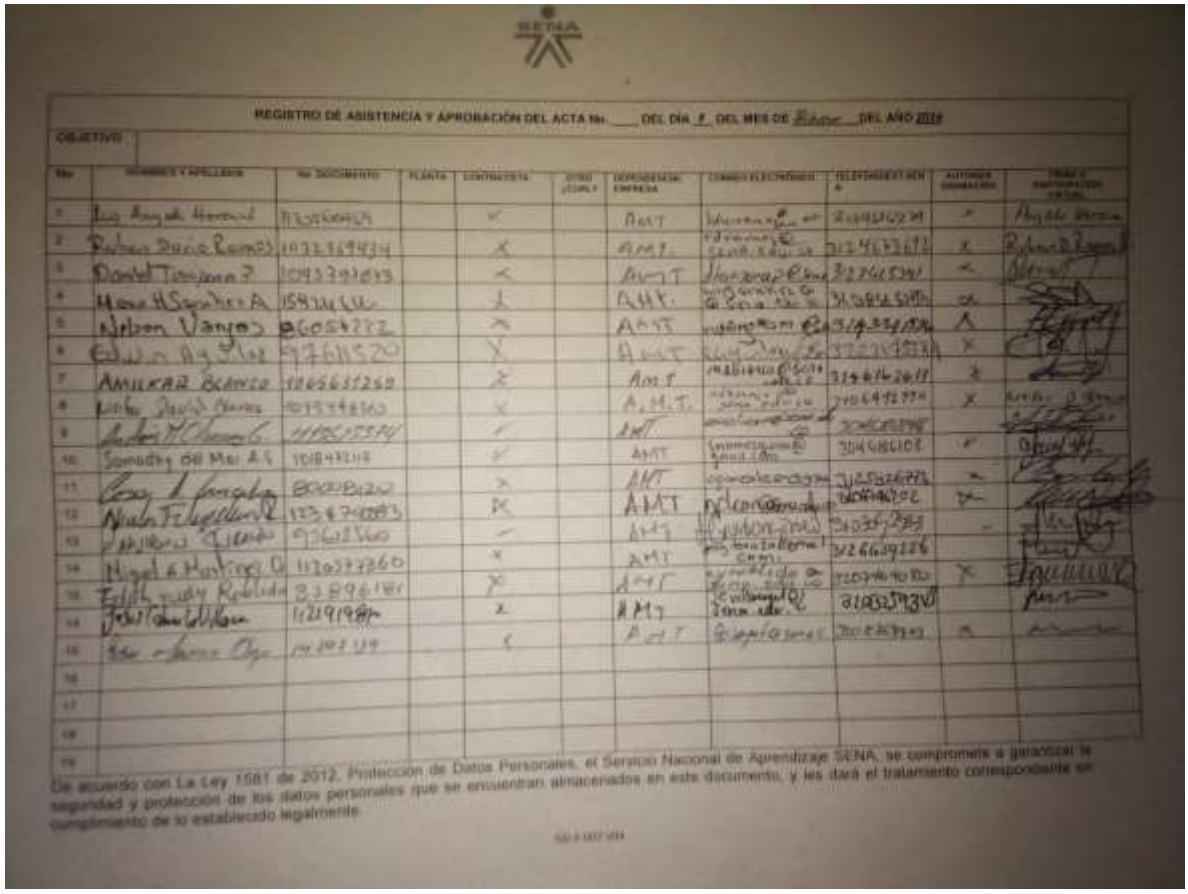
César Mauricio Olaya Forero
Contratista
C.C. 14.297.139 Ibagué

Recibí a satisfacción:

Ezequiel Tarazona Murillo
Supervisor Contrato **CO1.PCCNTR. 5778803** del año **2024**
Coordinador Académico

EVIDENCIAS-FEBRERO 2024

OBLIGACIÓN 1



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No: ____ DEL DÍA 1 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2024

OBJETIVO

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXTENSIÓN	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Luz Angela Herrera	1120560459		X		ADSI		3104562274	X	
2	Ruben Dario Ramos	1032369434		X		ADSI		3134637671	X	
3	Daniel Tamara P	1093791893		X		ADSI		3227615341	X	
4	Maria Alejandra A	1587[illegible]		X		ADSI		3108465195	X	
5	Nelson Vargas	80054772		X		ADSI		3134334[illegible]	X	
6	Edwin Agudelo	97611520		X		ADSI		3122[illegible]	X	
7	AMILKAR OCAMPO	1065635260		X		ADSI		3146462611	X	
8	[illegible]	[illegible]		X		A.M.T.		3106492774	X	
9	[illegible]	[illegible]		X		AMT		[illegible]		
10	Samuel Gil Mej A.S	1018493114		X		AMT		3046861018	X	
11	[illegible]	80088120		X		AMT		3125326771	X	
12	[illegible]	1233470083		X		AMT		[illegible]	X	
13	[illegible]	93621560		X		AMT		[illegible]		
14	Miguel A Martinez O	1120377360		X		AMT		3126639226		
15	[illegible]	33896181		X		AMT		[illegible]	X	
16	[illegible]	1219198[illegible]		X		AMT		3108339830		
17										
18										
19										
20										

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

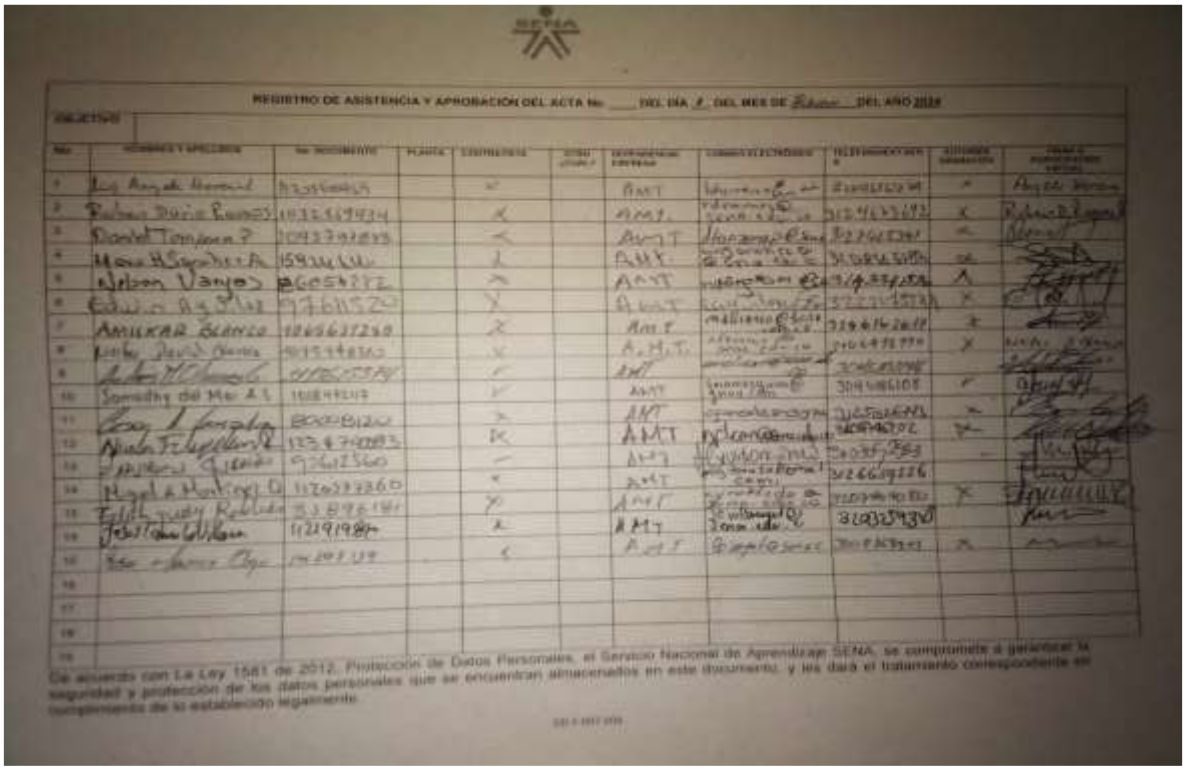
OBLIGACIÓN 2



OBLIGACIÓN 3



OBLIGACIÓN 4



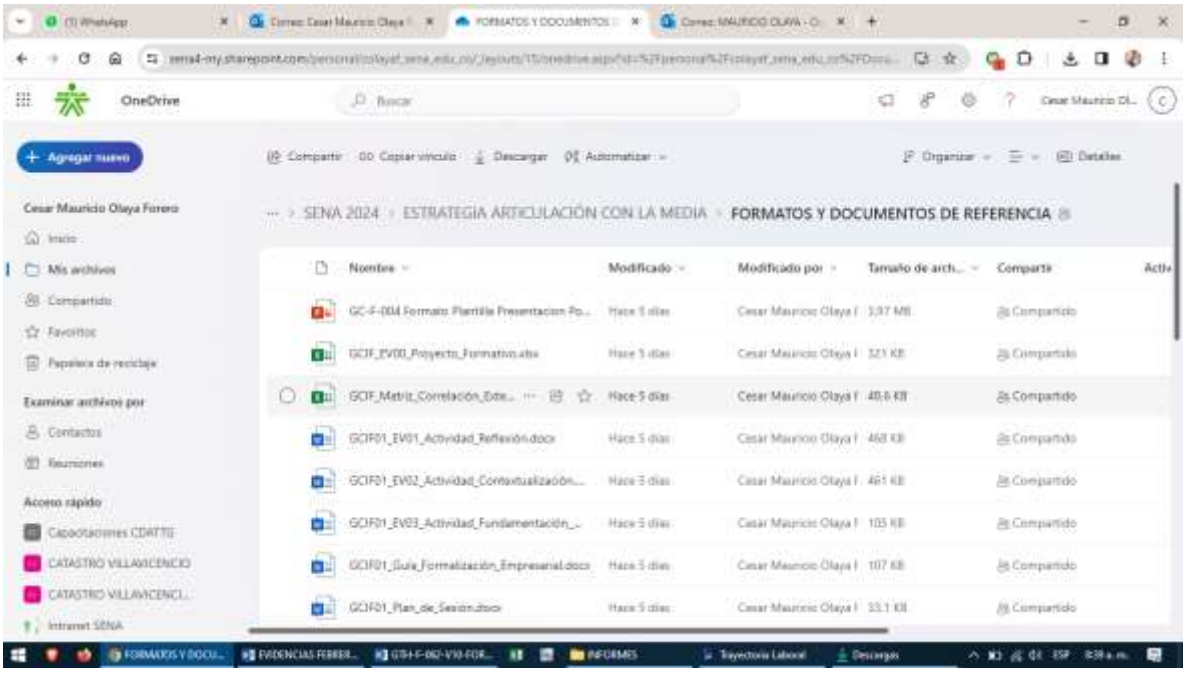
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. ____ DEL DÍA 7 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2019

OBJETIVO:

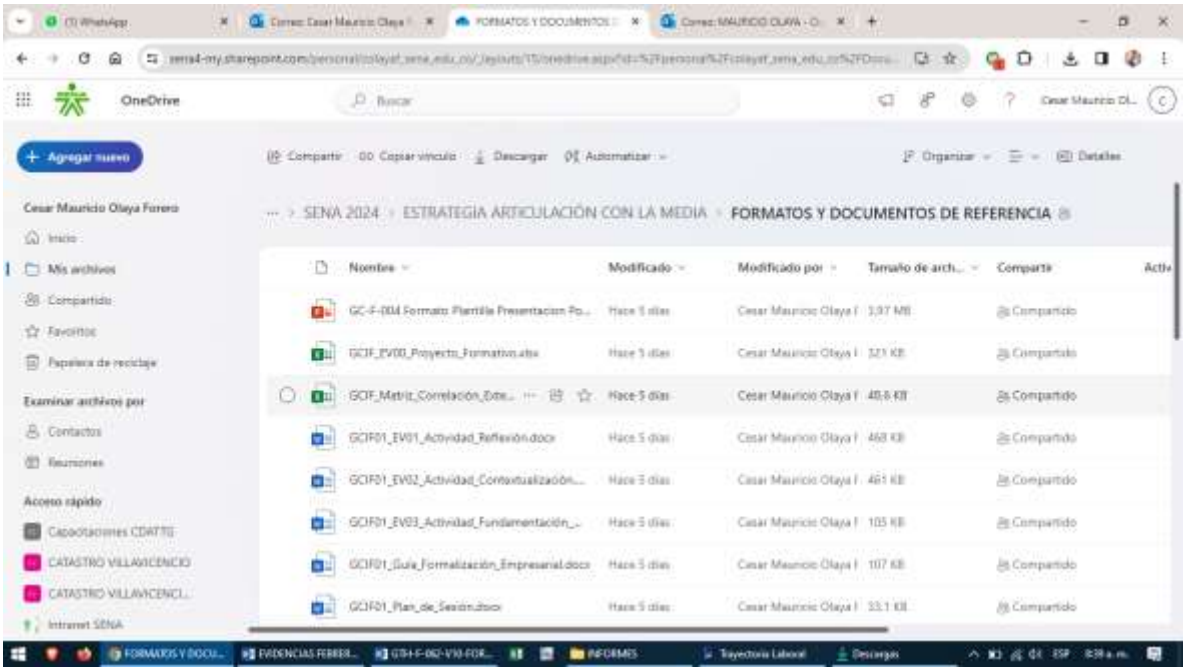
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUÁL?	DEPENDENCIA/ ENTIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/CELULAR	FIRMA	OBSERVACIONES
1	Luis Angel Herrera	1032460459		X		ANT			X	
2	Fabian David Ramos	1032669434		X		ANT		3126637692	X	
3	Daniel Tamayo P	1093792895		X		ANT		3229627241	X	
4	Maria Alejandra A	1093766446		X		ANT		3126625826	X	
5	Nelson Vanyes	86056222		X		ANT		3134334058	X	
6	Edwin Alejandro	97611520		X		ANT		3222115838	X	
7	ANUKAR BLANCO	1065637268		X		ANT		3196162618	X	
8	Luis David Mena	1013948340		X		ANT		3106478990	X	
9	Luis M Tamayo C	1065655787		X		ANT		3046478990		
10	Samuthy del Mar A S	1082991243		X		ANT		3014486108	X	
11	Cesar Augusto	8002812W		X		ANT		3135266742	X	
12	Maria Fernanda R	1233470083		X		ANT		3046478702	X	
13	Andres Quiroz	97612560		X		ANT		3103572863		
14	Nigel A Martinez D	1126333260		X		ANT		3126659226		
15	Fabian Andres Robledo	1130876191		X		ANT		3103329830	X	
16	Jesus Eduardo Ochoa	1122191984		X		ANT		3103329830	X	
17	Jose Alberto Ojeda	1064893129		X		ANT		3017863901	X	
18										
19										
20										

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

OBLIGACIÓN 5



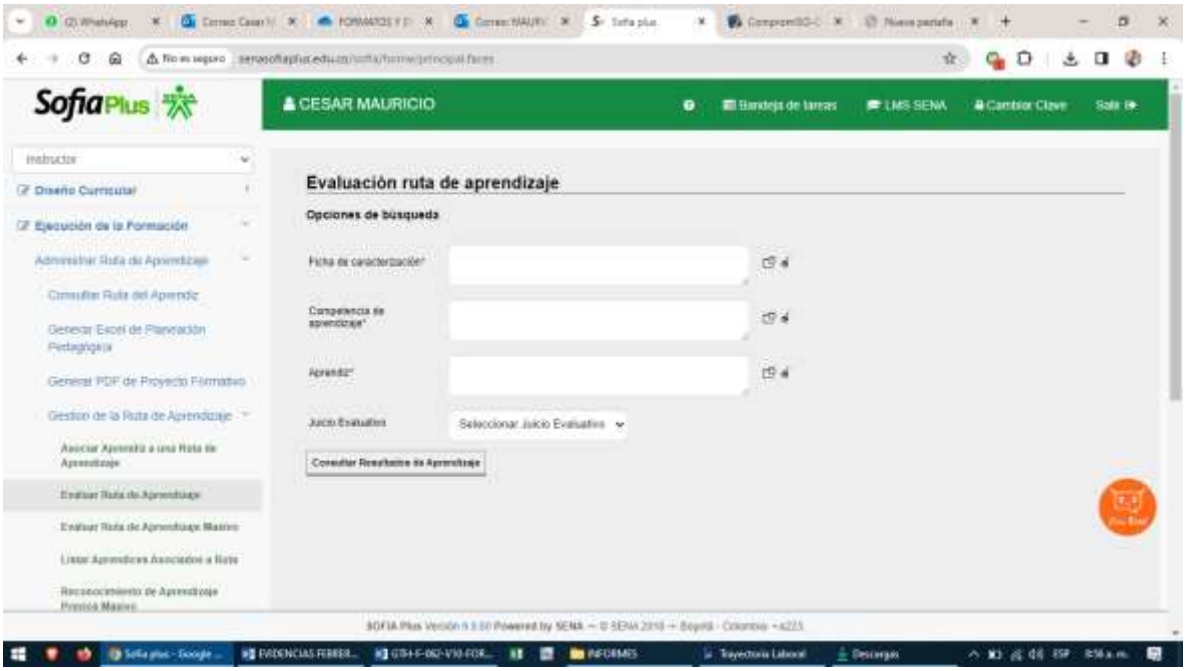
OBLIGACIÓN 6



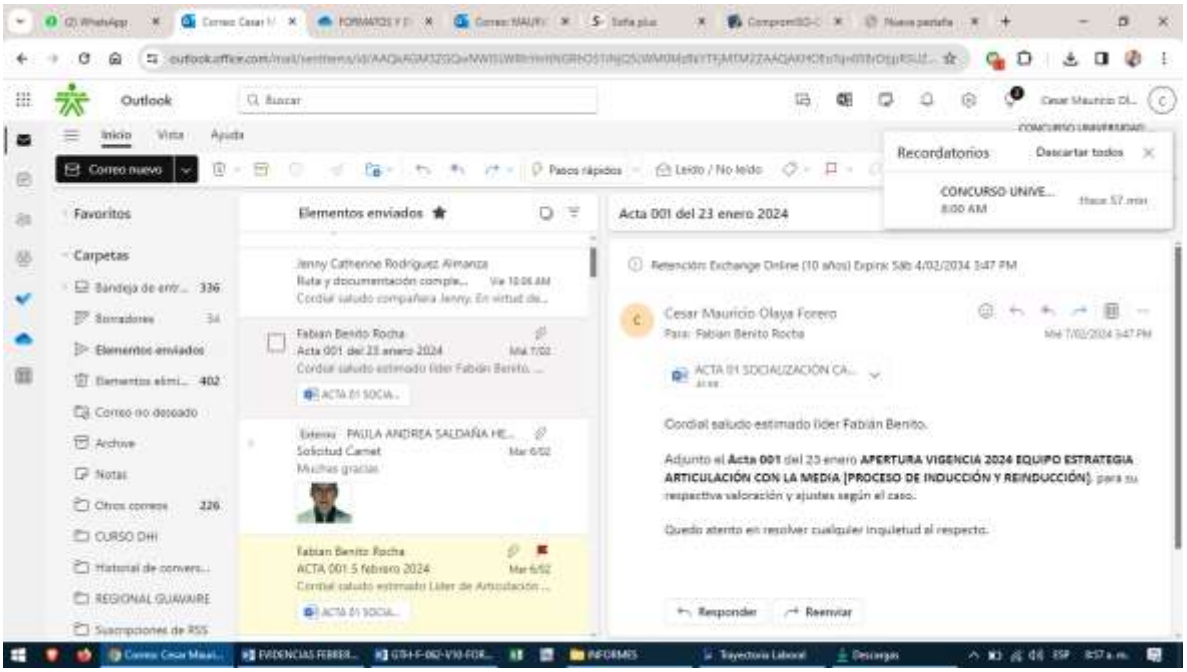
OBLIGACIÓN 7



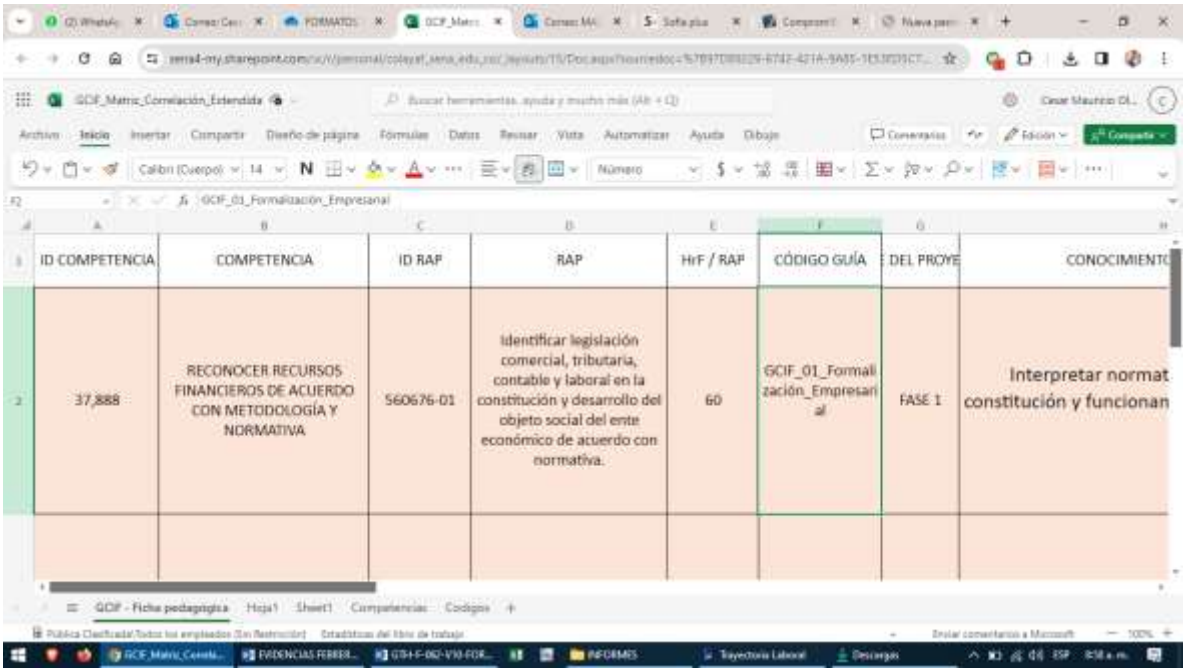
OBLIGACIÓN 8



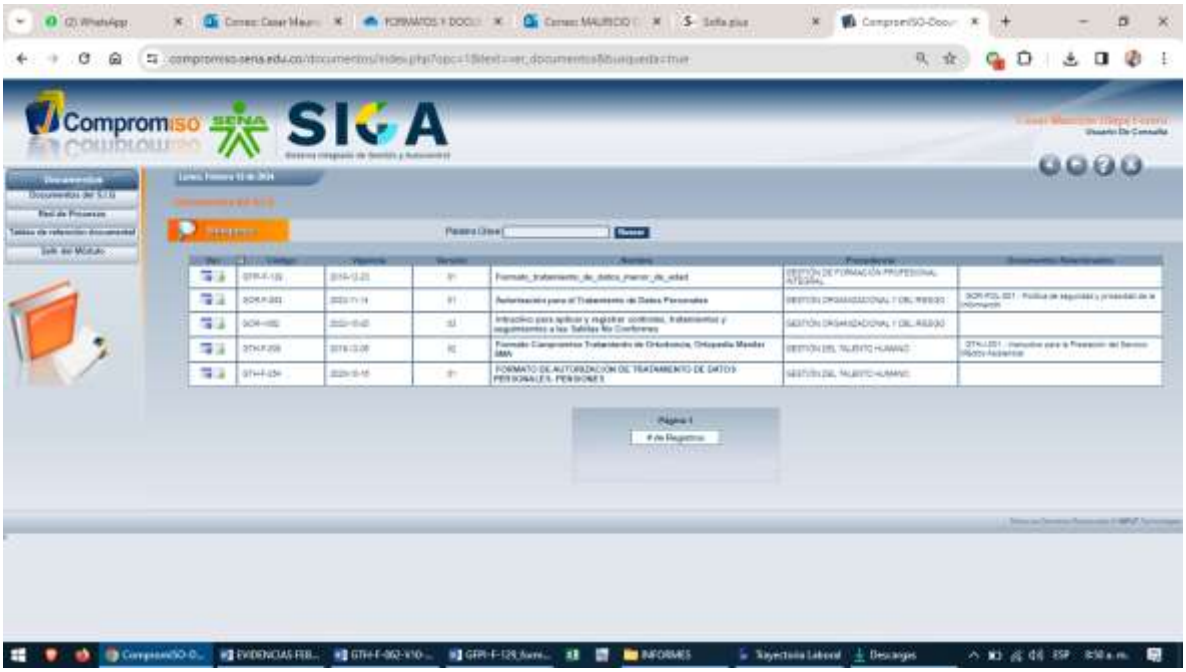
OBLIGACIÓN 9



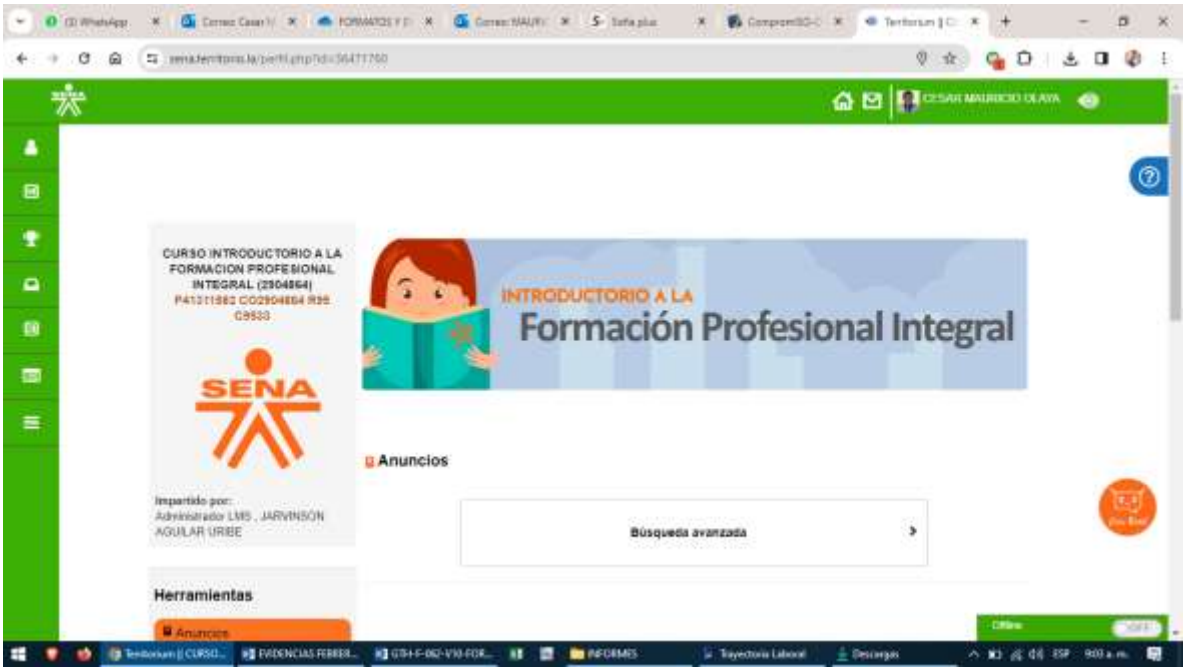
OBLIGACIÓN 10



OBLIGACIÓN 11



OBLIGACIÓN 12



OBLIGACIÓN 13



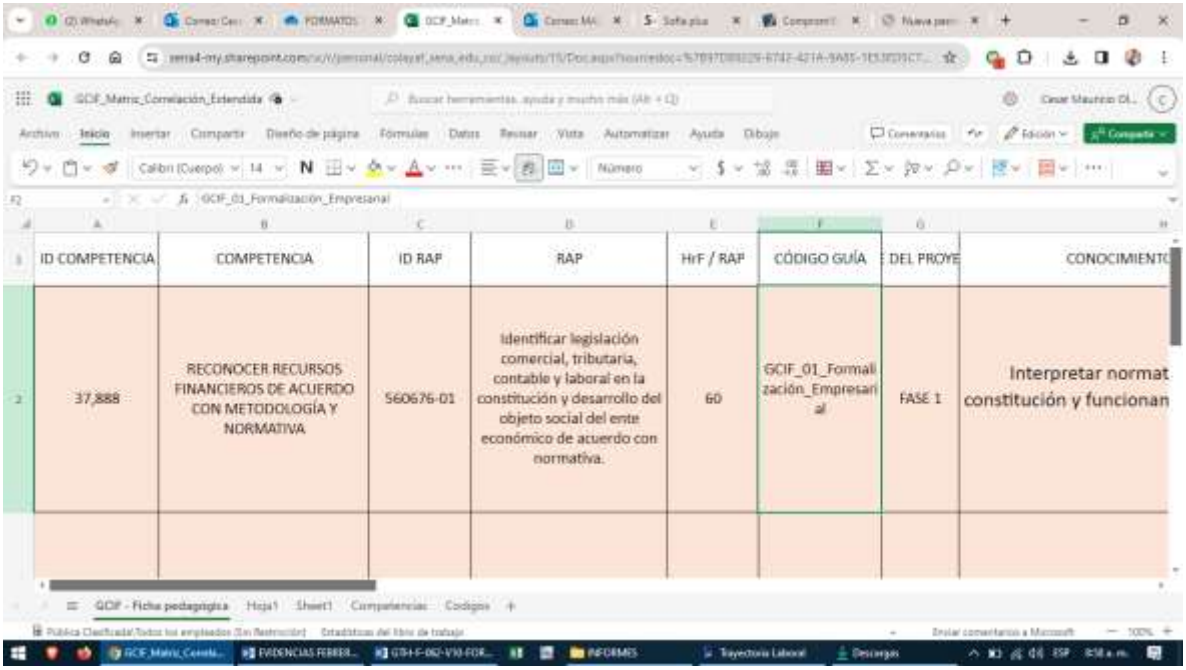
OBLIGACIÓN 15



OBLIGACIÓN 17



OBLIGACIÓN 18

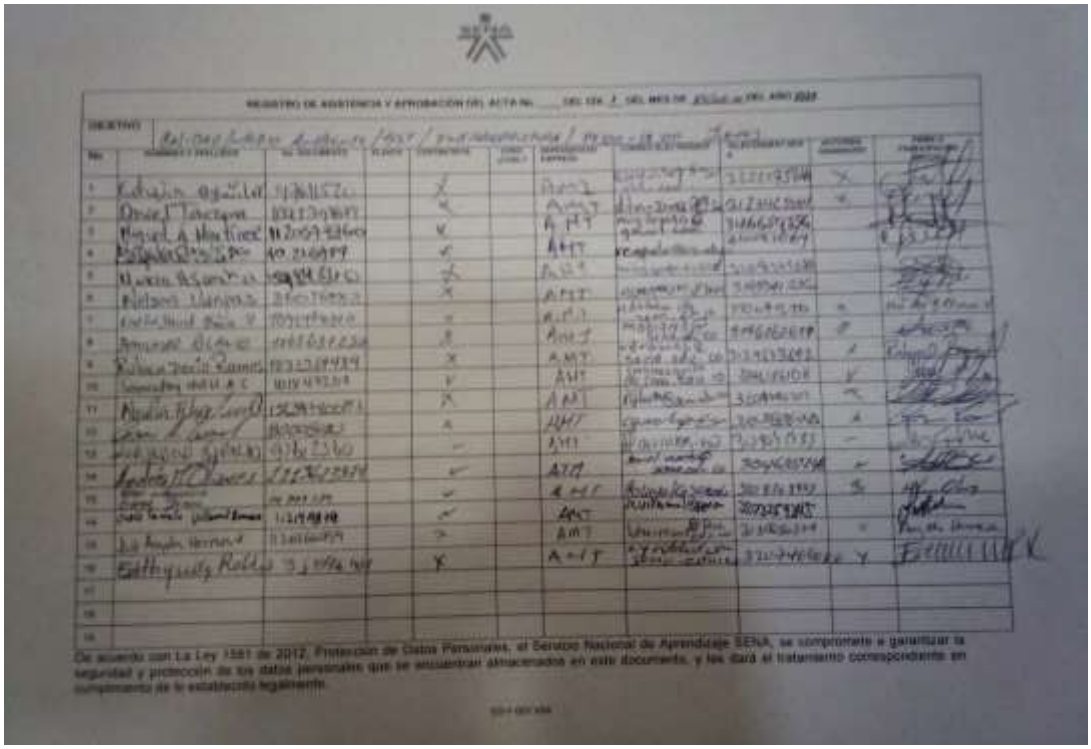


ID COMPETENCIA	COMPETENCIA	ID RAP	RAP	HrF / RAP	CÓDIGO GUÍA	DEL PROYE	CONOCIMIENTO
37,888	RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA	560676-01	Identificar legislación comercial, tributaria, contable y laboral en la constitución y desarrollo del objeto social del ente económico de acuerdo con normativa.	60	GCIF_01_Formalización_Empresarial	FASE 1	Interpretar normat constitución y funcionan

OBLIGACIÓN 19



OBLIGACIÓN 20



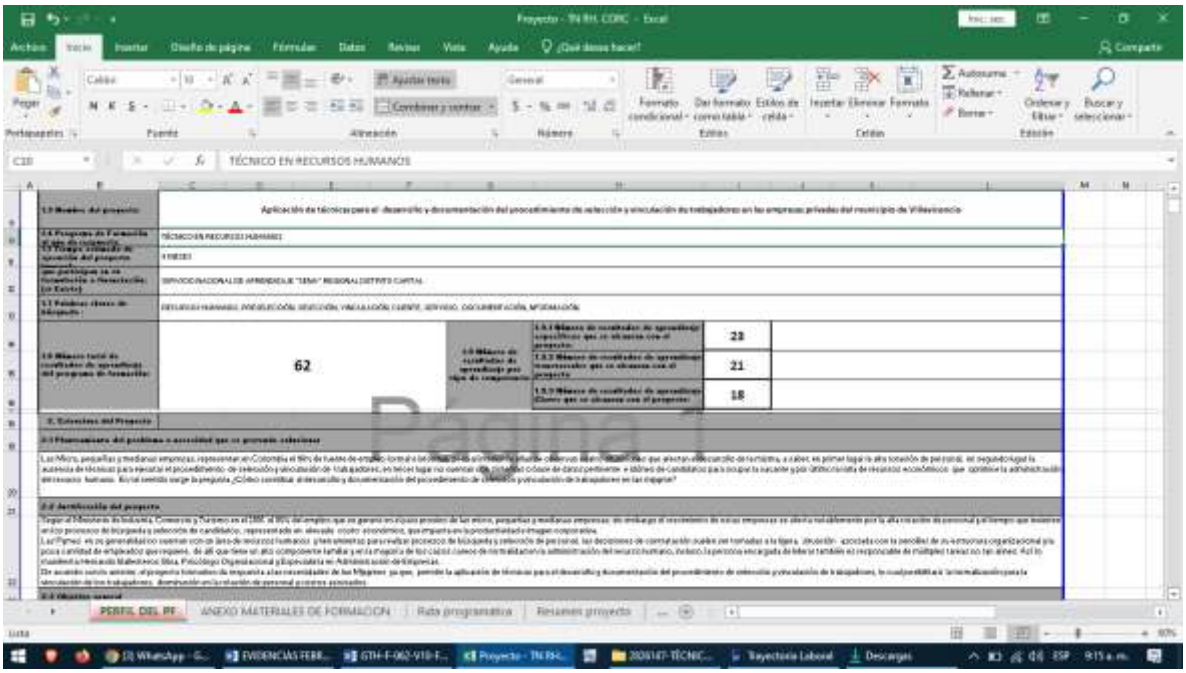
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. ____ DEL DÍA ____ DEL MES DE ____ DEL AÑO 2022

OBJETIVO

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	FIRMA	CONTRATISTA	PLANTA	DEPENDENCIA / EMPRESA	CARGO / ACTIVIDAD	TELÉFONO / CELULAR	AUTORIZA COMUNICACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO
1				X					X	
2				X					X	
3				X						
4				X						
5				X						
6				X						
7				X						
8				X						
9				X						
10				X						
11				X						
12				X						
13				X						
14				X						
15				X						
16				X						
17				X						
18				X						
19				X						
20										
21										
22										

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

OBLIGACIÓN 21



Proyecto - TN RH, CDRC - Excel

TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS

1.1 Nombre del proyecto:	Aplicación de técnicas para el desarrollo y documentación del procedimiento de selección y vinculación de trabajadores en las empresas privadas del municipio de Villavicencio
1.4 Programa de Formación propuesto:	TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS
1.5 Tiempo estimado de ejecución del proyecto:	4 MESES
1.6 Centro de formación en que participará en la formación a financiación: (si Aplica)	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA" REGIONAL DISTRITO CAPITAL
1.7 Palabras claves del proyecto:	RECURSOS HUMANOS, PRODUCCIÓN, SELECCIÓN, VINCULACIÓN, CLIENTE, SERVICIO, DOCUMENTACIÓN, INFORMACIÓN
1.9 Número total de resultados de aprendizaje del programa de formación:	62
1.10 Número de resultados de aprendizaje por línea de competencia:	1.10.1 Número de resultados de aprendizaje específicos que se abarcan con el proyecto: 23 1.10.2 Número de resultados de aprendizaje transversales que se abarcan con el proyecto: 21 1.10.3 Número de resultados de aprendizaje Claves que se abarcan con el proyecto: 18
2. Entornos del Proyecto	
2.1 Planteamiento del problema o necesidad que se pretende solucionar	Las Micro, pequeñas y medianas empresas, representan en Colombia el 96% de nuestro empleo, tomando de ahí la importancia de observar dentro de estas que afectan directamente el mercado, a saber, en primer lugar la alta rotación de personal, en segundo lugar la ausencia de técnicas para mejorar el procedimiento de selección y vinculación de trabajadores, en tercer lugar no cuentan con la calidad óptima de datos pertinente e idóneo de candidatos para ocupar la vacante y por último carecen de recursos económicos que optimicen la administración del recurso humano. En tal sentido surge la pregunta ¿Cómo construir el desarrollo y documentación del procedimiento de selección y vinculación de trabajadores en las empresas?
2.2 Justificación del proyecto	Según el Ministerio de Industria, Comercio y Turismo en el 2021 el 96% del empleo que se genera en nuestro país son las micro, pequeñas y medianas empresas, sin embargo el crecimiento de estas empresas se ve afectado notablemente por la alta rotación de personal y el tiempo que toma el proceso de búsqueda y selección de candidatos, representado en elevado costo económico, que empaña una reputación afectada e imagen corporativa. Las Pymes en su generalidad no cuentan con un área de recursos humanos, y las personas que realizan procesos de búsqueda y selección de personal, las decisiones de contratación suelen ser tomadas a la ligera, situación ajustada con la pericia de su estructura organizacional y la poca cantidad de empleados que requiere, de allí que tiene un alto componente familiar y en la mayoría de los casos cuenta de mitad de la carga administración del recurso humano, incluso, la persona encargada de liderar también es responsable de múltiples tareas no tan afines. Así lo manifiesta Melo Rodríguez Silva, Psicólogo Organizacional y Especialista en Administración de Empresas. De acuerdo con lo anterior, el proyecto tomando de respuesta a las necesidades de las Mipymes ya que, permite la aplicación de técnicas para el desarrollo y documentación del procedimiento de selección y vinculación de trabajadores, lo cual posibilita a la formalización para la vinculación de los trabajadores, disminución en la rotación de personal y menos ausentismo.
2.3 Objetivo general	

PERFIL DEL PF | ANEXO MATERIALES DE FORMACION | Ruta programatica | Resumen proyecto

OBLIGACIÓN 22

