PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 23 de julio de 2024

Señor (a)
ROBERTO MARTÍNEZ CASTRO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5839864 DE 2024**
Coordinador Académico Jornada Madrugada
Centro de Gestión Administrativa
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes julio del año 2024

Referencia: CO1.PCCNTR.5839864 de 2024

Didier Paul Orduz Beltran, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.742.448 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de la Jornada Madrugada, 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 para la contratación la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTISEIS MIL PESOS M/CTE ($47.185.926) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) DIEZ (10) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($4.465.545,00) M/cte., cada uno b) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2024, por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS ($2.530.476) M/cte.

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	EL CONTRATISTA apoyará el desarrollo de la formación profesional integral con calidad, oportunidad y eficiencia en los programas de nivel tecnológico, laboral y complementario según su modalidad, de acuerdo con la programación de las fichas de caracterización determinadas por las Coordinaciones académicas en el marco del Calendario académico y el desarrollo curricular.	Apoyar el desarrollo de la formación profesional integral con calidad	Elaboración de Actas de equipo ejecutor, cronogramas de actividades trimestre, Planes de Trabajo, Planes de sesión.
2	Apoyar la preparación, desarrollo y evaluación de los procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral y presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto,	Apoyar la preparación, desarrollo y evaluación de los procesos de aprendizaje	Reportes de notas de los aprendices y demás informes

	siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de formación		
3	Gestionar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros.	Gestionar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral,	Reportes de Juicios aprobados de las competencias impartidas a los aprendices.
4	Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación.	Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS	Listados de aprendices en Sofia Plus verificados En las sesiones de instrucción.
5	Informar a la coordinación de Administración Educativa mediante correo electrónico las novedades que se generen de la verificación de registro de datos en el aplicativo SOFIAPLUS para cada ficha asignada previo a la inscripción de aprendices en los diferentes cursos de formación complementaria.	Informar a la coordinación de Administración Educativa mediante correo electrónico las novedades que se generen de la verificación de registro de datos en el aplicativo SOFIAPLUS	Listados de aprendices en Sofia Plus verificados En las sesiones de instrucción.

6	Gestionar registro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas a la Coordinación de Administración Educativa para la respectiva carnetización.	Gestionar registro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas	Listados de aprendices en Sofia Plus verificados En las sesiones de instrucción.
7	Dar cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012.	Dar cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales	
8	Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran.	Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones,	Actas de equipo ejecutor y demás reuniones programadas por la coordinación
9	Apoyar la participación en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación.	Apoyar la participación en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices	Actas de proceso de inducción y evaluación de los aprendices.
10	Apoyar los procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación.	Apoyar los procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral.	Registros fotográficos y en redes sociales de Apoyar los procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral.
11	Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación, haciendo	Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos	Registros en plataforma Territorium, Talleres y evaluaciones.

	parte activa del comité evaluador cuando se requiera.		
12	Gestionar oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.	Gestionar oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas	Formatos de calidad, actas de cierre, acta punto de control, reportes de asistencia.
13	Apoyar las actividades relacionadas con el área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación, registrando productos concretos según líneas programáticas SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecución. Los productos o proyectos realizados en el área de investigación durante la vigencia son propiedad intelectual de la entidad.	Apoyar las actividades relacionadas con el área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación	Guías, documentos presentados a la coordinación.
14	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionado con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental	Documentos de calidad, Elaboración de Actas de equipo ejecutor, cronogramas de actividades trimestre, Planes de Trabajo, Planes de sesión.
15	Garantizar el conocimiento y aplicación de los lineamientos y normas que rigen la Formación Profesional Integral, y el uso de los formatos actualizados que se encuentran en la plataforma compromiso.	Garantizar el conocimiento y aplicación de los lineamientos y normas que rigen la Formación Profesional Integral, y el uso de los formatos actualizados que se	Documentos de calidad, Elaboración de Actas de equipo ejecutor, cronogramas de actividades trimestre, Planes de Trabajo, Planes de sesión

		encuentran en la plataforma compromiso.	
16	Apoyar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación.	Apoyar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación.	Informes de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación.
17	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos.	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación	Registro fotográfico
18	Reintegrar los materiales y equipos utilizados en los procesos formativos.	Reintegrar los materiales y equipos utilizados en los procesos formativos.	Planillas de registro de entrada y salidad de los materiales y equipos utilizados en los procesos formativos.
19	Participar en procesos de Evaluación y Certificación de competencias laborales del sector educativo NSCL 240201056 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa	Participar en procesos de Evaluación y Certificación de competencias laborales del sector educativo NSCL 240201056 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa	Certificación de la NSCL 240201056 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
20	Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad.	Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad.	Documentos de calidad, Elaboración de Actas de equipo ejecutor, cronogramas de actividades trimestre, Planes de Trabajo, Planes de sesión
21	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada.	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental	Documentos de calidad, Elaboración de Actas de equipo ejecutor, cronogramas de actividades trimestre, Planes de Trabajo, Planes de sesión
22	Dar cumplimiento a la circular 3-2023-000255 del 27 de diciembre de 2023 y la	Dar cumplimiento a la circular 3-2023-000255 del 27 de diciembre de 2023 y	Documentos de calidad, Elaboración de Actas de equipo ejecutor,

	resolución 1- 02689 del 26 de diciembre de 2023, correspondientes a la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo para la conformación del Archivo Electrónico SENA – AES y demás normas concordantes o complementarias.	la resolución 1- 02689 del 26 de diciembre de 2023, correspondientes a la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo para la conformación del Archivo Electrónico SENA – AES y demás normas concordantes o complementarias.	cronogramas de actividades trimestre, Planes de Trabajo, Planes de sesión
23	Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual o las demás que por ley le correspondan.	Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual o las demás que por ley le correspondan.	Documentos de calidad, Elaboración de Actas de equipo ejecutor, cronogramas de actividades trimestre, Planes de Trabajo, Planes de sesión

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. **78049528** de la planilla, del operador miplanilla, periodo junio 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

Didier Paul Orduz Beltrán
Contratista
C.C. No. 79.742.448 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

ROBERTO MARTÍNEZ CASTRO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5839864 DE 2024
Coordinador Académico Jornada Madrugada

ACTA No.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **ACTA INICIO EQUIPO EJECUTOR** **III TRIMESTRE 2024** **FICHA: 2902309** **TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 8 de julio de 2024	**HORA INICIO:** 22:00	**HORA FIN:** 23:00
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente de formación 1104	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro de Gestión Administrativa	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Identificar competencias a orientar e instructores responsables
2. Unificación de criterios para la orientación de las competencias. Diligenciar el formato de Planeación Pedagógica y elaborar la guía de aprendizaje interdisciplinaria
3. Establecer compromisos para el desarrollo de la formación Profesional Integral.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar la alineación de las competencias a desarrollar en el tercer trimestre del año 2024 de la ficha 2902309 perteneciente al programa de formación Tecnólogo Gestión del Talento Humano de la Jornada Madrugada.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. IDENTIFICAR COMPETENCIAS A ORIENTAR E INSTRUCTORES RESPONSABLES

COMPETENCIA Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE	INSTRUCTOR QUE ORIENTA LA FORMACIÓN
2812 - Generar Nomina De Salarios Y Compensaciones De Acuerdo Con La Información Registrada, Las Normas Vigentes Y Los Medios Dispuesto Por La Organización. R1. 156381 - Verificar la liquidación de pagos a terceros de acuerdo a normas legales y procedimientos R2. 156382 - Registrar las novedades teniendo en cuenta normas y procedimientos vigentes en la organización R3. 156383 - Procesar la nómina de acuerdo a los procedimientos establecidos R4. 156384 - Validar las novedades de acuerdo a su origen R5. 156385 - Diligenciar los documentos de liquidación para pagos a terceros de acuerdo a procedimientos establecidos por la organización	José Esneyder Clavijo Rojas
2824 - Elaborar manual de funciones y competencias de acuerdo con metodologías organizacionales y normatividad vigente. 156296 - Analizar funciones, requisitos y responsabilidades para la asignación las competencias laborales a los cargos en los niveles ocupacionales de la organización. 156289 - Describir competencias comportamentales que se orienten al desarrollo de los valores de la empresa especificando para cada competencia los criterios	Yida Katerinne Cuy Cruz

de desempeño que debe satisfacer el trabajador en un nivel especifico de la organización 156290 - Adoptar un sistema de clasificación de cargos que permita la verificación de las funciones descritas acordes con la metodología adoptada por la organización.	
Competencia: 2819 - Definir necesidades de información de la gestión del talento humano de acuerdo con los requerimientos de la organización y de las partes interesadas. R1. 156285 - Gestionar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano de acuerdo con procedimientos y normatividad R2.156286 - Presentar la información sobre la gestión del talento humano de acuerdo con metodologías y técnicas adoptadas por la organización, que permita tomar decisiones. R3.156287 - Establecer el sistema de información de la gestión del talento humano de acuerdo con la normatividad de la empresa R3.156288 - Estructurar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano	Didier Paul Orduz
Competencia: 3227 - Producir Textos En Inglés En Forma Escrita Y Oral 156318 - Encontrar Y Utilizar Sin Esfuerzo Vocabulario Y Expresiones De Inglés Técnico En Artículos De Revistas, Libros Especializados, Páginas Web, Etc 156319 - Leer Textos Complejos Y Con Un Vocabulario Más Específico, En Inglés General Y Técnico 156320 - Comprender Las Ideas Principales De Textos Complejos En Inglés Que Tratan De Temas Tanto Concretos Como Abstractos, Incluso Si Son De Carácter Técnico, Siempre Que Estén Dentro De Su Campo De Especialización. 156321 - Identificar Formas Gramaticales Básicas En Textos Y Documentos Elementales Escritos En Inglés. 156322 - Comprender Una Amplia Variedad De Frases Y Vocabulario En Inglés Sobre Temas De Interés Personal Y Temas Técnicos. 156323 - Buscar De Manera Sistemática Información Específica Y Detallada En Escritos En Inglés, Mas Estructurados Y Con Mayor Contenido Técnico. 156324 - Reproducir En Inglés Frases O Enunciados Simples Que Permitan Expresar De Forma Lenta Ideas O Conceptos. 156325 - Relacionarse Con Hablantes Nativos En Un Grado Suficiente De Fluidez Y Naturalidad, De Modo Que La Comunicación Se Realice Sin Esfuerzo Por Parte De Los Interlocutores.	María De Lourdes González

2. UNIFICACIÓN DE CRITERIOS PARA LA ORIENTACIÓN DE LAS COMPETENCIAS.

Se reúnen los instructores José Esneyder Clavijo Rojas, Yida Katerinne Cuy Cruz, Didier Paul Orduz y María De Lourdes González para desarrollar y compartir los instrumentos de planeación de la formación profesional (Planeación Pedagógica del Proyecto formativo).

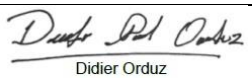
Se concretan las diferentes estrategias, y actividades a desarrollar de acuerdo con los resultados a evaluar en cada competencia. (Guía interdisciplinaria)

Como referencia, se garantizan las estrategias pedagógicas activas, que permitan a los aprendices ser competentes alcanzando sus resultados de aprendizaje en armonía con la programación de la guía de aprendizaje interdisciplinar y PPPF.

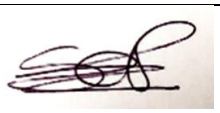
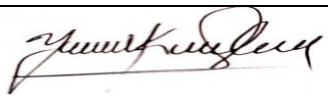
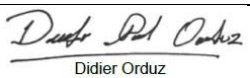
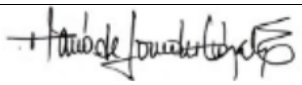
Se revisa el listado de aprendices EN FORMACIÓN que se encuentran en el listado suministrado por la coordinación, se relacionan los siguientes:

No.	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
1	1022932224	ALLISON JULIETH	ALFONSO ROJAS	EN FORMACION
2	1005990370	CINDY LEONELA	ARROYO BARRETO	EN FORMACION
3	1014246222	LAURA JOHANNA	BARON PEÑA	EN FORMACION
4	1019006774	NATALIA	BOHORQUEZ FARIAS	EN FORMACION
5	1005568815	YULIANA MARIA	CABRERA TORRES	EN FORMACION
6	1097991102	JOHANA	CAMACHO DUARTE	EN FORMACION
7	1233495208	ANYI CAROLINA	DELGADO NARVAEZ	EN FORMACION
8	1216968914	KELLY KARINA	GONZALEZ LASCARRO	EN FORMACION
9	1014275568	LINDA CAROLINA	GOYENECHE SUAREZ	EN FORMACION
10	1012331300	GISELL DAYANA	MARIN CERON	EN FORMACION
11	1007105137	DEISY LIZETH	MEDINA GARCIA	EN FORMACION
12	1033754268	JENNIFFER YULIETH	MEZA RAMIREZ	EN FORMACION
13	1024497199	WILDER EDUARDO	MONROY LANCHEROS	EN FORMACION
14	1077720934	JHON JAIRO	MUÑOZ ARCE	EN FORMACION
15	1032490464	NIDIA AMPARO	RAMOS PILLIMUE	EN FORMACION
16	1025140498	WILMER ANDRES	ROJAS BOTACHE	EN FORMACION

CONCLUSIONES
Los Instructores asignados, nos reunimos para realizar la guía interdisciplinaria y la PPPF de la ficha 2902309 y determinar el plan de trabajo y desarrollo de las actividades de la ejecución de la formación.

COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA**
Informe punto de control semana cinco	8 de agosto 2024	Didier Paul Orduz Líder de ficha y Equipo Ejecutor abajo firmantes.	 Didier Orduz

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA
José Esneyder Clavijo Rojas	SENA – CGA – Jornada Madrugada	
Yida Katerinne Cuy Cruz	SENA – CGA – Jornada Madrugada	
Didier Paul Orduz Beltran	SENA – CGA – Jornada Madrugada	 Didier Orduz
María de Lourdes Gonzáles	SENA – CGA – Jornada Madrugada	

Ficha: 2873951 - 2873952 TRH

Competencia:

38560 Razonar Cuantitativamente Frente A Situaciones Susceptibles De Ser Abordadas De Manera matemática En Contextos Laborales, Sociales Y Personales.

Juicios:

559270 - 01 Identificar Situaciones Problemáticas Asociadas A Sus Necesidades De Contexto Aplicando Procedimientos Matemáticos.

559271 - 02 Plantear Problemas Aritméticos, Geométricos Y Métricos De Acuerdo Con Los Contextos Productivo Y Social.

559269 - 03 Solucionar Problemas Del Entorno Productivo Y Social Aplicando Principios Matemáticos.

559272 - 04 Verificar Los Resultados De Los Procedimientos Matemáticos Conforme Con Los

Requerimientos De Los Diferentes Contextos.

Entregable Final:

Informe de indicadores de gestión relacionados con los procesos de preselección, selección y vinculación de candidatos, utilizando procedimientos matemáticos.

Fase: Verificación Y acción.

Datos:

Didier Paul Orduz B.
79.742.448
Jornada Madrugada
didierorduz@hotmail.com
3505612279

Ficha: 2995436 - 2995437 TEFE

Competencia:

38560 Razonar Cuantitativamente Frente A Situaciones Susceptibles De Ser Abordadas De Manera matemática En Contextos Laborales, Sociales Y Personales.

Juicios:

559270 - 01 Identificar Situaciones Problemáticas Asociadas A Sus Necesidades De Contexto Aplicando Procedimientos Matemáticos.

559271 - 02 Plantear Problemas Aritméticos, Geométricos Y Métricos De Acuerdo Con Los Contextos Productivo Y Social.

559269 - 03 Solucionar Problemas Del Entorno Productivo Y Social Aplicando Principios Matemáticos.

559272 - 04 Verificar Los Resultados De Los Procedimientos Matemáticos Conforme Con Los

Requerimientos De Los Diferentes Contextos.

Entregable Final:

Pendiente de información líder de emprendimiento

Fase:

Datos:

Didier Paul Orduz B.
79.742.448
Jornada Madrugada
didierorduz@hotmail.com
3505612279

INFORMACION ACTA EQUIPO EJECUTOR

FICHA: 2995402 TGH

2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS.

-**156285** Gestionar El Proceso De Validación De La Información Del Sistema De Gestión Del Talento Humano De Acuerdo Con Procedimientos Y Normatividad.

156286 - Presentar La Información Sobre La Gestión Del Talento Humano De Acuerdo A Metodologías Y Técnicas Adoptadas Por La Organización, Que Permita Tomar Decisiones.

156287 – Establecer El Sistema De Información De La Gestión Del Talento Humano De Acuerdo Con La Normatividad De La Empresa.

156288 - Estructurar El Proceso De Validación De La Información Del Sistema De Gestión Del Talento Humano.

ENTREGABLE

Debe contener: Horizonte estratégico, Matriz DOFA, Matriz cruzada, todo enfocado al área de

Gestión del Talento Humano.

FASE:

Sistematización De Vinculación

Didier Paul Orduz B.

79.742.448

Jornada Madrugada

didierorduz@hotmail.com

3505612279

INFORMACION ACTA EQUIPO EJECUTOR

FICHA: 2995400 TGH

2819 - DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS PARTES INTERESADAS.

-**156285** Gestionar El Proceso De Validación De La Información Del Sistema De Gestión Del Talento Humano De Acuerdo Con Procedimientos Y Normatividad.

156286 - Presentar La Información Sobre La Gestión Del Talento Humano De Acuerdo A Metodologías Y Técnicas Adoptadas Por La Organización, Que Permita Tomar Decisiones.

156287 – Establecer El Sistema De Información De La Gestión Del Talento Humano De Acuerdo Con La Normatividad De La Empresa.

156288 - Estructurar El Proceso De Validación De La Información Del Sistema De Gestión Del Talento Humano.

ENTREGABLE

Debe contener: Horizonte estratégico, Matriz DOFA, Matriz cruzada, todo enfocado al área de

Gestión del Talento Humano.

FASE:

Sistematización De Vinculación

Didier Paul Orduz B.

79.742.448

Jornada Madrugada

didierorduz@hotmail.com

3505612279

No. DE FICHA :	**2873951**	**ESPECIALIDAD:**	TÉCNICO
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS	**CÓDIGO DEL PROGRAMA:**	134200
COMPETENCIA A DESARROLLAR:	RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SER ABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES Y PERSONALES. PERSONALES.	**CÓDIGO DE LA COMPETENCIA:**	38560
		CÓDIGOS DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	590311 - 590312 - 590313 - 590314
FRANJAS DE FORMACIÓN:	**1**	**JORNADA :**	MADRUGADA
FECHA DE INICIACIÓN:	8 DE JULIO DE 2024	**FECHA DE TERMINACIÓN:**	18 de agosto de 2024
INSTRUCTOR-TUTOR:	Didier Paul Orduz Beltran	**CÉDULA:**	79.742.448 **NIS:** 7544310

APRENDIZ	**No.**	**SEM 1**			**SEM 2**			**SEM 3**			**SEM 4**			**SEM 5**			**SEM 6**			**SEM 7**			**SEM 8**			**SEM 9**			**SEM 10**			**SEM 11**											
		Julio												**AGOSTO**												**Septiembre**																	
		9	10	11	16	17	18	23	24	25	30	31	1	6	7	8	13	14	15	20	21	22	27	28	29	3	4	5	10	11	12	17	18	19									
BASTIDAS GRISALES ANGELICA TATIANA	1																																									
BOHORQUEZ FARIAS MARIA ANGELICA	2																																									
CORDOBES GARCIA NICOLAS SANTIAGO	3																																									
CORTES REDIN ANGELA MILENA	4																																									
LEON RODRIGUEZ MIGUEL ANGEL	5																																									
MENESES CACERES JESSICA MARIA	6																																									
MORENO CARDENAS NATALIA VALENTINA	7																																									
NIÑO AYALA ALIX ANDREA	8																																									
NUÑEZ RAMOS HEIDY TATIANA	9																																									
PADILLA OCHOA YURANI MABEL	10																																									
PEÑA FONSECA ROSA LISBETH	11																																									
PEREZ CORDOBA LUIS ALBERTO	12																																									
VARGAS MONTAÑO JUDY NATALIA	13																																									
SOLER PACHON LADY JULIETH	14																																									
	15																																									
	16																																									
	17																																									
	18																																									
	19																																									
	20																																									

FIRMA COORDINADOR	Nombre Instructor	**Didier Paul Orduz Beltran**	**OBSERVACIONES:**
	Didier Orduz		
	(I) INASISTENCIA	(J)JUSTIFIC (T) Total	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: JORNADA MADRUGADA
Jornada: MADRUGADA
Responsable: Didier Paul Orduz Beltran
Nombre del Proyecto: APLICACIÓN DE TÉCNICAS PARA EL DESARROLLO Y DOCUMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES EN LAS PYMES
Fase: PLANEACIÓN-EJECUCIÓN
Competencia: RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SERABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES YPERSONALES.PERSONALES.

Vigencia III TRIMESTRE

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	8	0	7	2	0	2	4
Fecha Fin	1	8	0	8	2	0	2	4

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO		Observaciones
				DIGITA	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
1	BASTIDAS GRISALES ANGELICA TATIANA	559663-01 Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos.	Inicio Referenciación a la competencia, uso y aplicabilidad. Prueba Conocimientos, y Socialización de las pruebas, detección de debilidades y fortalezas. Operaciones Basicas, jeraquización y desarrollos; Calculo e interpretación de indice Big Mac, para realizar operaciones Básicas	X		1	4	O	7	2	4			
		559661-02 Plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social.	Aplicaciones de las operaciones Básicas, indicadores de gestión aplicables al menejo eficiente del archivo; Indicadores de Gestión, su aplicabilidad y tratamiento en el manejo de archivo.	X		2	1	O	7	2	4			
		559664-03. Solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos.	Definición de áreas, calculo de áreas y volumenes; Aplicación de areas en el manejo de archivo. Definición y manejo de formula para desarrollo de la regla de tres simple y compuesta; Como aplica la regla de tres en el manejo de procesos archivísticos.	X		2	8	O	7	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Cálculo, formulación y análisis de procentajes; Ver la aplicabilidad de los porcentajes en los procesos archivísticos.	X		0	4	O	8	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Presentación del entregable final de la competencia; Desarrollo del entregable final de la competencia	X		1	1	O	8	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Presentación y retroalimentación del entregable final de la competencia; Desarrollo del entregable final de la competencia.	X		1	8	O	8	2	4			

ELABORO: Didier Paul Orduz Beltran

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: JORNADA MADRUGADA
Jornada: MADRUGADA
Responsable: Didier Paul Orduz Beltran
Nombre del Proyecto: APLICACIÓN DE TÉCNICAS PARA EL DESARROLLO Y DOCUMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES EN LAS PYMES
Fase: PLANEACIÓN-EJECUCIÓN
Competencia: RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SERABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES YPERSONALES.PERSONALES.

Vigencia III TRIMESTRE

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	8	0	7	2	0	2	4
Fecha Fin	1	8	0	8	2	0	2	4

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO A		Observaciones
				DIGITA	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
2	BOHORQUEZ FARIAS MARIA ANGELICA	559663-01 Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos.	Inicio Referenciación a la competencia, uso y aplicabilidad. Prueba Conocimientos, y Socialización de las pruebas, detección de debilidades y fortalezas. Operaciones Basicas, jeraquización y desarrollos; Calculo e interpretación de indice Big Mac, para realizar operaciones Básicas	X		1	4	O	7	2	4			
		559661-02 Plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social.	Aplicaciones de las operaciones Básicas, indicadores de gestión aplicables al menejo eficiente del archivo; Indicadores de Gestión, su aplicabilidad y tratamiento en el manejo de archivo.	X		2	1	O	7	2	4			
		559664-03. Solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos.	Definición de áreas, calculo de áreas y volumenes; Aplicación de areas en el manejo de archivo. Definición y manejo de formula para desarrollo de la regla de tres simple y compuesta; Como aplica la regla de tres en el manejo de procesos archivísticos.	X		2	8	O	7	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Cálculo, formulación y análisis de procentajes; Ver la aplicabilidad de los porcentajes en los procesos archivísticos.	X		0	4	O	8	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Presentación del entregable final de la competencia; Desarrollo del entregable final de la competencia	X		1	1	O	8	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Presentación y retroalimentación del entregable final de la competencia; Desarrollo del entregable final de la competencia.	X		1	8	O	8	2	4			

ELABORO: Didier Paul Orduz Beltran

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: JORNADA MADRUGADA
Jornada: MADRUGADA
Responsable: Didier Paul Orduz Beltran
Nombre del Proyecto: APLICACIÓN DE TÉCNICAS PARA EL DESARROLLO Y DOCUMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES EN LAS PYMES
Fase: PLANEACIÓN-EJECUCIÓN
Competencia: RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SERABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES YPERSONALES.PERSONALES.

Vigencia: III TRIMESTRE

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	8	0	7	2	0	2	4
Fecha Fin	1	8	0	8	2	0	2	4

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO		Observaciones
				DIGITA	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
3	CORDOBES GARCIA NICOLAS SANTIAGO	559663-01 Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos.	Inicio Referenciación a la competencia, uso y aplicabilidad. Prueba Conocimientos, y Socialización de las pruebas, detección de debilidades y fortalezas. Operaciones Basicas, jeraquización y desarrollos; Calculo e interpretación de indice Big Mac, para realizar operaciones Básicas	X		1	4	O	7	2	4			
		559661-02 Plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social.	Aplicaciones de las operaciones Básicas, indicadores de gestión aplicables al menejo eficiente del archivo; Indicadores de Gestión, su aplicabilidad y tratamiento en el manejo de archivo.	X		2	1	O	7	2	4			
		559664-03. Solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos.	Definición de áreas, calculo de áreas y volumenes; Aplicación de areas en el manejo de archivo. Definición y manejo de formula para desarrollo de la regla de tres simple y compuesta; Como aplica la regla de tres en el manejo de procesos archivísticos.	X		2	8	O	7	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Cálculo, formulación y análisis de procentajes; Ver la aplicabilidad de los porcentajes en los procesos archivísticos.	X		0	4	O	8	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Presentación del entregable final de la competencia; Desarrollo del entregable final de la competencia	X		1	1	O	8	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Presentación y retroalimentación del entregable final de la competencia; Desarrollo del entregable final de la competencia.	X		1	8	O	8	2	4			

ELABORO: Didier Paul Orduz Beltran

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: JORNADA MADRUGADA
Jornada: MADRUGADA
Responsable: Didier Paul Orduz Beltran
Nombre del Proyecto: APLICACIÓN DE TÉCNICAS PARA EL DESARROLLO Y DOCUMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES EN LAS PYMES
Fase: PLANEACIÓN-EJECUCIÓN
Competencia: RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SERABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES YPERSONALES.PERSONALES.

Vigencia: III TRIMESTRE

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	8	0	7	2	0	2	4
Fecha Fin	1	8	0	8	2	0	2	4

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO A		Observaciones
				DIGITA	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
4	CORTES REDIN ANGELA MILENA	559663-01 Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos.	Inicio Referenciación a la competencia, uso y aplicabilidad. Prueba Conocimientos, y Socialización de las pruebas, detección de debilidades y fortalezas. Operaciones Basicas, jeraquización y desarrollos; Calculo e interpretación de indice Big Mac, para realizar operaciones Básicas	X		1	4	O	7	2	4			
		559661-02 Plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social.	Aplicaciones de las operaciones Básicas, indicadores de gestión aplicables al menejo eficiente del archivo; Indicadores de Gestión, su aplicabilidad y tratamiento en el manejo de archivo.	X		2	1	O	7	2	4			
		559664-03. Solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos.	Definición de áreas, calculo de áreas y volumenes; Aplicación de areas en el manejo de archivo. Definición y manejo de formula para desarrollo de la regla de tres simple y compuesta; Como aplica la regla de tres en el manejo de procesos archivísticos.	X		2	8	O	7	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Cálculo, formulación y análisis de procentajes; Ver la aplicabilidad de los porcentajes en los procesos archivísticos.	X		0	4	O	8	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Presentación del entregable final de la competencia; Desarrollo del entregable final de la competencia	X		1	1	O	8	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Presentación y retroalimentación del entregable final de la competencia; Desarrollo del entregable final de la competencia.	X		1	8	O	8	2	4			

ELABORO: Didier Paul Orduz Beltran

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: JORNADA MADRUGADA
Jornada: MADRUGADA
Responsable: Didier Paul Orduz Beltran
Nombre del Proyecto: APLICACIÓN DE TÉCNICAS PARA EL DESARROLLO Y DOCUMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES EN LAS PYMES
Fase: PLANEACIÓN-EJECUCIÓN
Competencia: RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SERABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES YPERSONALES.PERSONALES.

Vigencia III TRIMESTRE

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	8	0	7	2	0	2	4
Fecha Fin	1	8	0	8	2	0	2	4

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO		Observaciones
				DIGITA	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
5	LEON RODRIGUEZ MIGUEL ANGEL	559663-01 Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos.	Inicio Referenciación a la competencia, uso y aplicabilidad. Prueba Conocimientos, y Socialización de las pruebas, detección de debilidades y fortalezas. Operaciones Basicas, jeraquización y desarrollos; Calculo e interpretación de indice Big Mac, para realizar operaciones Básicas	X		1	4	O	7	2	4			
		559661-02 Plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social.	Aplicaciones de las operaciones Básicas, indicadores de gestión aplicables al menejo eficiente del archivo; Indicadores de Gestión, su aplicabilidad y tratamiento en el manejo de archivo.	X		2	1	O	7	2	4			
		559664-03. Solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos.	Definición de áreas, calculo de áreas y volumenes; Aplicación de areas en el manejo de archivo. Definición y manejo de formula para desarrollo de la regla de tres simple y compuesta; Como aplica la regla de tres en el manejo de procesos archivísticos.	X		2	8	O	7	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Cálculo, formulación y análisis de procentajes; Ver la aplicabilidad de los porcentajes en los procesos archivísticos.	X		0	4	O	8	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Presentación del entregable final de la competencia; Desarrollo del entregable final de la competencia	X		1	1	O	8	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Presentación y retroalimentación del entregable final de la competencia; Desarrollo del entregable final de la competencia.	X		1	8	O	8	2	4			

ELABORO: Didier Paul Orduz Beltran

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: JORNADA MADRUGADA
Jornada: MADRUGADA
Responsable: Didier Paul Orduz Beltran
Nombre del Proyecto: APLICACIÓN DE TÉCNICAS PARA EL DESARROLLO Y DOCUMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES EN LAS PYMES
Fase: PLANEACIÓN-EJECUCIÓN
Competencia: RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SERABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES YPERSONALES.PERSONALES.

Vigencia III TRIMESTRE

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	8	0	7	2	0	2	4
Fecha Fin	1	8	0	8	2	0	2	4

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO		Observaciones
				DIGITA	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
6	MENESES CACERES JESSICA MARIA	559663-01 Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos.	Inicio Referenciación a la competencia, uso y aplicabilidad. Prueba Conocimientos, y Socialización de las pruebas, detección de debilidades y fortalezas. Operaciones Basicas, jeraquización y desarrollos; Calculo e interpretación de indice Big Mac, para realizar operaciones Básicas	X		1	4	O	7	2	4			
		559661-02 Plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social.	Aplicaciones de las operaciones Básicas, indicadores de gestión aplicables al menejo eficiente del archivo; Indicadores de Gestión, su aplicabilidad y tratamiento en el manejo de archivo.	X		2	1	O	7	2	4			
		559664-03. Solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos.	Definición de áreas, calculo de áreas y volumenes; Aplicación de areas en el manejo de archivo. Definición y manejo de formula para desarrollo de la regla de tres simple y compuesta; Como aplica la regla de tres en el manejo de procesos archivísticos.	X		2	8	O	7	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Cálculo, formulación y análisis de procentajes; Ver la aplicabilidad de los porcentajes en los procesos archivísticos.	X		0	4	O	8	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Presentación del entregable final de la competencia; Desarrollo del entregable final de la competencia	X		1	1	O	8	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Presentación y retroalimentación del entregable final de la competencia; Desarrollo del entregable final de la competencia.	X		1	8	O	8	2	4			

ELABORO: Didier Paul Orduz Beltran

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: JORNADA MADRUGADA
Jornada: MADRUGADA
Responsable: Didier Paul Orduz Beltran
Nombre del Proyecto: APLICACIÓN DE TÉCNICAS PARA EL DESARROLLO Y DOCUMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES EN LAS PYMES
Fase: PLANEACIÓN-EJECUCIÓN
Competencia: RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SERABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES YPERSONALES.PERSONALES.

Vigencia: III TRIMESTRE

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	8	0	7	2	0	2	4
Fecha Fin	1	8	0	8	2	0	2	4

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO A		Observaciones
				DIGITA	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
7	MORENO CARDENAS NATALIA VALENTINA	559663-01 Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos.	Inicio Referenciación a la competencia, uso y aplicabilidad. Prueba Conocimientos, y Socialización de las pruebas, detección de debilidades y fortalezas. Operaciones Basicas, jeraquización y desarrollos; Calculo e interpretación de indice Big Mac, para realizar operaciones Básicas	X		1	4	O	7	2	4			
		559661-02 Plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social.	Aplicaciones de las operaciones Básicas, indicadores de gestión aplicables al menejo eficiente del archivo; Indicadores de Gestión, su aplicabilidad y tratamiento en el manejo de archivo.	X		2	1	O	7	2	4			
		559664-03. Solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos.	Definición de áreas, calculo de áreas y volumenes; Aplicación de areas en el manejo de archivo. Definición y manejo de formula para desarrollo de la regla de tres simple y compuesta; Como aplica la regla de tres en el manejo de procesos archivísticos.	X		2	8	O	7	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Cálculo, formulación y análisis de procentajes; Ver la aplicabilidad de los porcentajes en los procesos archivísticos.	X		0	4	O	8	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Presentación del entregable final de la competencia; Desarrollo del entregable final de la competencia	X		1	1	O	8	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Presentación y retroalimentación del entregable final de la competencia; Desarrollo del entregable final de la competencia.	X		1	8	O	8	2	4			

ELABORO: Didier Paul Orduz Beltran

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: JORNADA MADRUGADA
Jornada: MADRUGADA
Responsable: Didier Paul Orduz Beltran
Nombre del Proyecto: APLICACIÓN DE TÉCNICAS PARA EL DESARROLLO Y DOCUMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES EN LAS PYMES
Fase: PLANEACIÓN-EJECUCIÓN
Competencia: RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SERABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES YPERSONALES.PERSONALES.

Vigencia: III TRIMESTRE

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	8	0	7	2	0	2	4
Fecha Fin	1	8	0	8	2	0	2	4

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO A		Observaciones
				DIGITA	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
8	NIÑO AYALA ALIX ANDREA	559663-01 Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos.	Inicio Referenciación a la competencia, uso y aplicabilidad. Prueba Conocimientos, y Socialización de las pruebas, detección de debilidades y fortalezas. Operaciones Basicas, jeraquización y desarrollos; Calculo e interpretación de indice Big Mac, para realizar operaciones Básicas	X		1	4	O	7	2	4			
		559661-02 Plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social.	Aplicaciones de las operaciones Básicas, indicadores de gestión aplicables al menejo eficiente del archivo; Indicadores de Gestión, su aplicabilidad y tratamiento en el manejo de archivo.	X		2	1	O	7	2	4			
		559664-03. Solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos.	Definición de áreas, calculo de áreas y volumenes; Aplicación de areas en el manejo de archivo. Definición y manejo de formula para desarrollo de la regla de tres simple y compuesta; Como aplica la regla de tres en el manejo de procesos archivísticos.	X		2	8	O	7	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Cálculo, formulación y análisis de procentajes; Ver la aplicabilidad de los porcentajes en los procesos archivísticos.	X		0	4	O	8	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Presentación del entregable final de la competencia; Desarrollo del entregable final de la competencia	X		1	1	O	8	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Presentación y retroalimentación del entregable final de la competencia; Desarrollo del entregable final de la competencia.	X		1	8	O	8	2	4			

ELABORO: Didier Paul Orduz Beltran

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: JORNADA MADRUGADA
Jornada: MADRUGADA
Responsable: Didier Paul Orduz Beltran
Nombre del Proyecto: APLICACIÓN DE TÉCNICAS PARA EL DESARROLLO Y DOCUMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES EN LAS PYMES
Fase: PLANEACIÓN-EJECUCIÓN
Competencia: RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SERABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES YPERSONALES.PERSONALES.

Vigencia III TRIMESTRE

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	8	0	7	2	0	2	4
Fecha Fin	1	8	0	8	2	0	2	4

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO		Observaciones
				DIGITA	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
9	NUÑEZ RAMOS HEIDY TATIANA	559663-01 Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos.	Inicio Referenciación a la competencia, uso y aplicabilidad. Prueba Conocimientos, y Socialización de las pruebas, detección de debilidades y fortalezas. Operaciones Basicas, jeraquización y desarrollos; Calculo e interpretación de indice Big Mac, para realizar operaciones Básicas	X		1	4	O	7	2	4			
		559661-02 Plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social.	Aplicaciones de las operaciones Básicas, indicadores de gestión aplicables al menejo eficiente del archivo; Indicadores de Gestión, su aplicabilidad y tratamiento en el manejo de archivo.	X		2	1	O	7	2	4			
		559664-03. Solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos.	Definición de áreas, calculo de áreas y volumenes; Aplicación de areas en el manejo de archivo. Definición y manejo de formula para desarrollo de la regla de tres simple y compuesta; Como aplica la regla de tres en el manejo de procesos archivísticos.	X		2	8	O	7	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Cálculo, formulación y análisis de procentajes; Ver la aplicabilidad de los porcentajes en los procesos archivísticos.	X		0	4	O	8	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Presentación del entregable final de la competencia; Desarrollo del entregable final de la competencia	X		1	1	O	8	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Presentación y retroalimentación del entregable final de la competencia; Desarrollo del entregable final de la competencia.	X		1	8	O	8	2	4			

ELABORO: Didier Paul Orduz Beltran

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: JORNADA MADRUGADA
Jornada: MADRUGADA
Responsable: Didier Paul Orduz Beltran
Nombre del Proyecto: APLICACIÓN DE TÉCNICAS PARA EL DESARROLLO Y DOCUMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES EN LAS PYMES
Fase: PLANEACIÓN-EJECUCIÓN
Competencia: RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SERABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES YPERSONALES.PERSONALES.

Vigencia: III TRIMESTRE

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	8	0	7	2	0	2	4
Fecha Fin	1	8	0	8	2	0	2	4

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO		Observaciones
				DIGITA	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
10	PADILLA OCHOA YURANI MABEL	559663-01 Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos.	Inicio Referenciación a la competencia, uso y aplicabilidad. Prueba Conocimientos, y Socialización de las pruebas, detección de debilidades y fortalezas. Operaciones Basicas, jeraquización y desarrollos; Calculo e interpretación de indice Big Mac, para realizar operaciones Básicas	X		1	4	O	7	2	4			
		559661-02 Plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social.	Aplicaciones de las operaciones Básicas, indicadores de gestión aplicables al menejo eficiente del archivo; Indicadores de Gestión, su aplicabilidad y tratamiento en el manejo de archivo.	X		2	1	O	7	2	4			
		559664-03. Solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos.	Definición de áreas, calculo de áreas y volumenes; Aplicación de areas en el manejo de archivo. Definición y manejo de formula para desarrollo de la regla de tres simple y compuesta; Como aplica la regla de tres en el manejo de procesos archivísticos.	X		2	8	O	7	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Cálculo, formulación y análisis de procentajes; Ver la aplicabilidad de los porcentajes en los procesos archivísticos.	X		0	4	O	8	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Presentación del entregable final de la competencia; Desarrollo del entregable final de la competencia	X		1	1	O	8	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Presentación y retroalimentación del entregable final de la competencia; Desarrollo del entregable final de la competencia.	X		1	8	O	8	2	4			

ELABORO: Didier Paul Orduz Beltran

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: JORNADA MADRUGADA
Jornada: MADRUGADA
Responsable: Didier Paul Orduz Beltran
Nombre del Proyecto: APLICACIÓN DE TÉCNICAS PARA EL DESARROLLO Y DOCUMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES EN LAS PYMES
Fase: PLANEACIÓN-EJECUCIÓN
Competencia: RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SERABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES YPERSONALES.PERSONALES.

Vigencia III TRIMESTRE

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	8	0	7	2	0	2	4
Fecha Fin	1	8	0	8	2	0	2	4

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO		Observaciones
				DIGITA	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
11	PEÑA FONSECA ROSA LISBETH	559663-01 Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos.	Inicio Referenciación a la competencia, uso y aplicabilidad. Prueba Conocimientos, y Socialización de las pruebas, detección de debilidades y fortalezas. Operaciones Basicas, jeraquización y desarrollos; Calculo e interpretación de indice Big Mac, para realizar operaciones Básicas	X		1	4	O	7	2	4			
		559661-02 Plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social.	Aplicaciones de las operaciones Básicas, indicadores de gestión aplicables al menejo eficiente del archivo; Indicadores de Gestión, su aplicabilidad y tratamiento en el manejo de archivo.	X		2	1	O	7	2	4			
		559664-03. Solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos.	Definición de áreas, calculo de áreas y volumenes; Aplicación de areas en el manejo de archivo. Definición y manejo de formula para desarrollo de la regla de tres simple y compuesta; Como aplica la regla de tres en el manejo de procesos archivísticos.	X		2	8	O	7	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Cálculo, formulación y análisis de procentajes; Ver la aplicabilidad de los porcentajes en los procesos archivísticos.	X		0	4	O	8	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Presentación del entregable final de la competencia; Desarrollo del entregable final de la competencia	X		1	1	O	8	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Presentación y retroalimentación del entregable final de la competencia; Desarrollo del entregable final de la competencia.	X		1	8	O	8	2	4			

ELABORO: Didier Paul Orduz Beltran

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: JORNADA MADRUGADA
Jornada: MADRUGADA
Responsable: Didier Paul Orduz Beltran
Nombre del Proyecto: APLICACIÓN DE TÉCNICAS PARA EL DESARROLLO Y DOCUMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES EN LAS PYMES
Fase: PLANEACIÓN-EJECUCIÓN
Competencia: RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SERABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES YPERSONALES.PERSONALES.

Vigencia III TRIMESTRE

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	8	0	7	2	0	2	4
Fecha Fin	1	8	0	8	2	0	2	4

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO		Observaciones
				DIGITA	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
12	PEREZ CORDOBA LUIS ALBERTO	559663-01 Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos.	Inicio Referenciación a la competencia, uso y aplicabilidad. Prueba Conocimientos, y Socialización de las pruebas, detección de debilidades y fortalezas. Operaciones Basicas, jeraquización y desarrollos; Calculo e interpretación de indice Big Mac, para realizar operaciones Básicas	X		1	4	O	7	2	4			
		559661-02 Plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social.	Aplicaciones de las operaciones Básicas, indicadores de gestión aplicables al menejo eficiente del archivo; Indicadores de Gestión, su aplicabilidad y tratamiento en el manejo de archivo.	X		2	1	O	7	2	4			
		559664-03. Solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos.	Definición de áreas, calculo de áreas y volumenes; Aplicación de areas en el manejo de archivo. Definición y manejo de formula para desarrollo de la regla de tres simple y compuesta; Como aplica la regla de tres en el manejo de procesos archivísticos.	X		2	8	O	7	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Cálculo, formulación y análisis de procentajes; Ver la aplicabilidad de los porcentajes en los procesos archivísticos.	X		0	4	O	8	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Presentación del entregable final de la competencia; Desarrollo del entregable final de la competencia	X		1	1	O	8	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Presentación y retroalimentación del entregable final de la competencia; Desarrollo del entregable final de la competencia.	X		1	8	O	8	2	4			

ELABORO: Didier Paul Orduz Beltran

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: JORNADA MADRUGADA
Jornada: MADRUGADA
Responsable: Didier Paul Orduz Beltran
Nombre del Proyecto: APLICACIÓN DE TÉCNICAS PARA EL DESARROLLO Y DOCUMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES EN LAS PYMES
Fase: PLANEACIÓN-EJECUCIÓN
Competencia: RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SERABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES YPERSONALES.PERSONALES.

Vigencia III TRIMESTRE

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	8	0	7	2	0	2	4
Fecha Fin	1	8	0	8	2	0	2	4

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO		Observaciones
				DIGITA	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
13	VARGAS MONTAÑO JUDY NATALIA	559663-01 Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos.	Inicio Referenciación a la competencia, uso y aplicabilidad. Prueba Conocimientos, y Socialización de las pruebas, detección de debilidades y fortalezas. Operaciones Basicas, jeraquización y desarrollos; Calculo e interpretación de indice Big Mac, para realizar operaciones Básicas	X		1	4	O	7	2	4			
		559661-02 Plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social.	Aplicaciones de las operaciones Básicas, indicadores de gestión aplicables al menejo eficiente del archivo; Indicadores de Gestión, su aplicabilidad y tratamiento en el manejo de archivo.	X		2	1	O	7	2	4			
		559664-03. Solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos.	Definición de áreas, calculo de áreas y volumenes; Aplicación de areas en el manejo de archivo. Definición y manejo de formula para desarrollo de la regla de tres simple y compuesta; Como aplica la regla de tres en el manejo de procesos archivísticos.	X		2	8	O	7	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Cálculo, formulación y análisis de procentajes; Ver la aplicabilidad de los porcentajes en los procesos archivísticos.	X		0	4	O	8	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Presentación del entregable final de la competencia; Desarrollo del entregable final de la competencia	X		1	1	O	8	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Presentación y retroalimentación del entregable final de la competencia; Desarrollo del entregable final de la competencia.	X		1	8	O	8	2	4			

ELABORO: Didier Paul Orduz Beltran

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: JORNADA MADRUGADA
Jornada: MADRUGADA
Responsable: Didier Paul Orduz Beltran
Nombre del Proyecto: APLICACIÓN DE TÉCNICAS PARA EL DESARROLLO Y DOCUMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES EN LAS PYMES
Fase: PLANEACIÓN-EJECUCIÓN
Competencia: RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SERABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES YPERSONALES.PERSONALES.

Vigencia III TRIMESTRE

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	8	0	7	2	0	2	4
Fecha Fin	1	8	0	8	2	0	2	4

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO A		Observaciones
				DIGITA	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
14	SOLER PACHON LADY JULIETH	559663-01 Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos.	Inicio Referenciación a la competencia, uso y aplicabilidad. Prueba Conocimientos, y Socialización de las pruebas, detección de debilidades y fortalezas. Operaciones Basicas, jeraquización y desarrollos; Calculo e interpretación de indice Big Mac, para realizar operaciones Básicas	X		1	4	O	7	2	4			
		559661-02 Plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social.	Aplicaciones de las operaciones Básicas, indicadores de gestión aplicables al menejo eficiente del archivo; Indicadores de Gestión, su aplicabilidad y tratamiento en el manejo de archivo.	X		2	1	O	7	2	4			
		559664-03. Solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos.	Definición de áreas, calculo de áreas y volumenes; Aplicación de areas en el manejo de archivo. Definición y manejo de formula para desarrollo de la regla de tres simple y compuesta; Como aplica la regla de tres en el manejo de procesos archivísticos.	X		2	8	O	7	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Cálculo, formulación y análisis de procentajes; Ver la aplicabilidad de los porcentajes en los procesos archivísticos.	X		0	4	O	8	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Presentación del entregable final de la competencia; Desarrollo del entregable final de la competencia	X		1	1	O	8	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Presentación y retroalimentación del entregable final de la competencia; Desarrollo del entregable final de la competencia.	X		1	8	O	8	2	4			

ELABORO: Didier Paul Orduz Beltran

No. DE FICHA :	**2873952**	**ESPECIALIDAD:**	TÉCNICO
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS	**CÓDIGO DEL PROGRAMA:**	134200
COMPETENCIA A DESARROLLAR:	RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SER ABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES Y PERSONALES. PERSONALES.	**CÓDIGO DE LA COMPETENCIA:**	38560
		CÓDIGOS DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	590311 - 590312 - 590313 - 590314
FRANJAS DE FORMACIÓN:	**1**	**JORNADA :**	MADRUGADA
FECHA DE INICIACIÓN:	8 DE JULIO DE 2024	**FECHA DE TERMINACIÓN:**	18 de agosto de 2024
INSTRUCTOR-TUTOR:	Didier Paul Orduz Beltran	**CÉDULA:**	79.742.448 **NIS:** 7544310

APRENDIZ	**No.**	**SEM 1**			**SEM 2**			**SEM 3**			**SEM 4**			**SEM 5**			**SEM 6**			**SEM 7**			**SEM 8**			**SEM 9**			**SEM 10**			**SEM 11**											
		Julio												**AGOSTO**												**Septiembre**																	
		9	10	11	16	17	18	23	24	25	30	31	1	6	7	8	13	14	15	20	21	22	27	28	29	3	4	5	10	11	12	17	18	19									
ACERO CRUZ MARCELA DE JESUS	1	I	I	I																																						
AVILA DE LA CRUZ DULCINA ROSA	2	I	I	I																																						
CARDENAS SOLER CLAUDIA	3	*	*																																						
CATAÑO ROJAS YESSICA KIMBERLY	4	*	I																																						
CRUZ ROJAS BRAYAN STIVEN	5	*	I																																						
DAZA ACOSTA KAREN XIMENA	6	I	I																																						
ESPITIA CANDIL GERALDINE	7	*	*																																						
FERNANDEZ OBESO KENIA TERESA	8	I	I	I																																						
HERRERA AGUDELO LUISA FERNANDA	9	I	I	*																																						
GUEVARA VIVEROS HECTOR FABIAN	10	I	I	I																																						
HERNANDEZ LEYDI BIBIANA	11	I	I	I																																						
HERNANDEZ CASTRO LEIDY STEFANIA	12	*	*	*																																						
INCHIMA LAME YENNY VANESSA	13	I	I	I																																						
LOPEZ VALDERRAMA MIGUEL EDUARDO	14	I	*																																						
MARTINEZ AMAYA JUAN SEBASTIAN	15	*	*																																						
ORTIZ SAENZ MARIA ALICIA	16	I	I	I																																						
PACHECO IBAGUE YERSY MARCELA	17	*	*																																						
PARRA SILVA PAULA ANDREA	18	I	I	I																																						
POVEDA BELTRAN STEPHANIE DAYANA	19	I	I	I																																						
PUENTES GALINDO LEIDY NATHALIA	20	*	*																																						

FIRMA COORDINADOR

Nombre Instructor **Didier Paul Orduz Beltran**

Didier Orduz

(I) INASISTENCIA (J)JUSTIFIC (T) Total

OBSERVACIONES:

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: JORNADA MADRUGADA
Jornada: MADRUGADA
Responsable: Didier Paul Orduz Beltran
Nombre del Proyecto: APLICACIÓN DE TÉCNICAS PARA EL DESARROLLO Y DOCUMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES EN LAS PYMES
Fase: PLANEACIÓN-EJECUCIÓN
Competencia: RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SERABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES YPERSONALES.PERSONALES.

Vigencia III TRIMESTRE

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	8	0	7	2	0	2	4
Fecha Fin	1	8	0	8	2	0	2	4

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO A		Observaciones
				DIGITA	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
1	ACERO CRUZ MARCELA DE JESUS	559663-01 Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos.	Inicio Referenciación a la competencia, uso y aplicabilidad. Prueba Conocimientos, y Socialización de las pruebas, detección de debilidades y fortalezas. Operaciones Basicas, jeraquización y desarrollos; Calculo e interpretación de indice Big Mac, para realizar operaciones Básicas	X		1	4	O	7	2	4			
		559661-02 Plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social.	Aplicaciones de las operaciones Básicas, indicadores de gestión aplicables al menejo eficiente del archivo; Indicadores de Gestión, su aplicabilidad y tratamiento en el manejo de archivo.	X		2	1	O	7	2	4			
		559664-03. Solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos.	Definición de áreas, calculo de áreas y volumenes; Aplicación de areas en el manejo de archivo. Definición y manejo de formula para desarrollo de la regla de tres simple y compuesta; Como aplica la regla de tres en el manejo de procesos archivísticos.	X		2	8	O	7	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Cálculo, formulación y análisis de procentajes; Ver la aplicabilidad de los porcentajes en los procesos archivísticos.	X		0	4	O	8	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Presentación del entregable final de la competencia; Desarrollo del entregable final de la competencia	X		1	1	O	8	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Presentación y retroalimentación del entregable final de la competencia; Desarrollo del entregable final de la competencia.	X		1	8	O	8	2	4			

ELABORO: Didier Paul Orduz Beltran

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: JORNADA MADRUGADA
Jornada: MADRUGADA
Responsable: Didier Paul Orduz Beltran
Nombre del Proyecto: APLICACIÓN DE TÉCNICAS PARA EL DESARROLLO Y DOCUMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES EN LAS PYMES
Fase: PLANEACIÓN-EJECUCIÓN
Competencia: RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SERABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES YPERSONALES.PERSONALES.

Vigencia III TRIMESTRE

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	8	0	7	2	0	2	4
Fecha Fin	1	8	0	8	2	0	2	4

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO		Observaciones
				DIGITA	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
2	AVILA DE LA CRUZ DULCINA ROSA	559663-01 Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos.	Inicio Referenciación a la competencia, uso y aplicabilidad. Prueba Conocimientos, y Socialización de las pruebas, detección de debilidades y fortalezas. Operaciones Basicas, jeraquización y desarrollos; Calculo e interpretación de indice Big Mac, para realizar operaciones Básicas	X		1	4	O	7	2	4			
		559661-02 Plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social.	Aplicaciones de las operaciones Básicas, indicadores de gestión aplicables al menejo eficiente del archivo; Indicadores de Gestión, su aplicabilidad y tratamiento en el manejo de archivo.	X		2	1	O	7	2	4			
		559664-03. Solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos.	Definición de áreas, calculo de áreas y volumenes; Aplicación de areas en el manejo de archivo. Definición y manejo de formula para desarrollo de la regla de tres simple y compuesta; Como aplica la regla de tres en el manejo de procesos archivísticos.	X		2	8	O	7	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Cálculo, formulación y análisis de procentajes; Ver la aplicabilidad de los porcentajes en los procesos archivísticos.	X		0	4	O	8	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Presentación del entregable final de la competencia; Desarrollo del entregable final de la competencia	X		1	1	O	8	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Presentación y retroalimentación del entregable final de la competencia; Desarrollo del entregable final de la competencia.	X		1	8	O	8	2	4			

ELABORO: Didier Paul Orduz Beltran

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: JORNADA MADRUGADA
Jornada: MADRUGADA
Responsable: Didier Paul Orduz Beltran
Nombre del Proyecto: APLICACIÓN DE TÉCNICAS PARA EL DESARROLLO Y DOCUMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES EN LAS PYMES
Fase: PLANEACIÓN-EJECUCIÓN
Competencia: RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SERABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES YPERSONALES.PERSONALES.

Vigencia III TRIMESTRE

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	8	0	7	2	0	2	4
Fecha Fin	1	8	0	8	2	0	2	4

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO		Observaciones
				DIGITA	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
3	CARDENAS SOLER CLAUDIA	559663-01 Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos.	Inicio Referenciación a la competencia, uso y aplicabilidad. Prueba Conocimientos, y Socialización de las pruebas, detección de debilidades y fortalezas. Operaciones Basicas, jeraquización y desarrollos; Calculo e interpretación de indice Big Mac, para realizar operaciones Básicas	X		1	4	O	7	2	4			
		559661-02 Plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social.	Aplicaciones de las operaciones Básicas, indicadores de gestión aplicables al menejo eficiente del archivo; Indicadores de Gestión, su aplicabilidad y tratamiento en el manejo de archivo.	X		2	1	O	7	2	4			
		559664-03. Solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos.	Definición de áreas, calculo de áreas y volumenes; Aplicación de areas en el manejo de archivo. Definición y manejo de formula para desarrollo de la regla de tres simple y compuesta; Como aplica la regla de tres en el manejo de procesos archivísticos.	X		2	8	O	7	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Cálculo, formulación y análisis de procentajes; Ver la aplicabilidad de los porcentajes en los procesos archivísticos.	X		0	4	O	8	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Presentación del entregable final de la competencia; Desarrollo del entregable final de la competencia	X		1	1	O	8	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Presentación y retroalimentación del entregable final de la competencia; Desarrollo del entregable final de la competencia.	X		1	8	O	8	2	4			

ELABORO: Didier Paul Orduz Beltran

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: JORNADA MADRUGADA
Jornada: MADRUGADA
Responsable: Didier Paul Orduz Beltran
Nombre del Proyecto: APLICACIÓN DE TÉCNICAS PARA EL DESARROLLO Y DOCUMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES EN LAS PYMES
Fase: PLANEACIÓN-EJECUCIÓN
Competencia: RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SERABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES YPERSONALES.PERSONALES.

Vigencia III TRIMESTRE

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	8	0	7	2	0	2	4
Fecha Fin	1	8	0	8	2	0	2	4

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO		Observaciones
				DIGITA	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
4	CATAÑO ROJAS YESSICA KIMBERLY	559663-01 Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos.	Inicio Referenciación a la competencia, uso y aplicabilidad. Prueba Conocimientos, y Socialización de las pruebas, detección de debilidades y fortalezas. Operaciones Basicas, jeraquización y desarrollos; Calculo e interpretación de indice Big Mac, para realizar operaciones Básicas	X		1	4	O	7	2	4			
		559661-02 Plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social.	Aplicaciones de las operaciones Básicas, indicadores de gestión aplicables al menejo eficiente del archivo; Indicadores de Gestión, su aplicabilidad y tratamiento en el manejo de archivo.	X		2	1	O	7	2	4			
		559664-03. Solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos.	Definición de áreas, calculo de áreas y volumenes; Aplicación de areas en el manejo de archivo. Definición y manejo de formula para desarrollo de la regla de tres simple y compuesta; Como aplica la regla de tres en el manejo de procesos archivísticos.	X		2	8	O	7	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Cálculo, formulación y análisis de procentajes; Ver la aplicabilidad de los porcentajes en los procesos archivísticos.	X		0	4	O	8	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Presentación del entregable final de la competencia; Desarrollo del entregable final de la competencia	X		1	1	O	8	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Presentación y retroalimentación del entregable final de la competencia; Desarrollo del entregable final de la competencia.	X		1	8	O	8	2	4			

ELABORO: Didier Paul Orduz Beltran

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: JORNADA MADRUGADA
Jornada: MADRUGADA
Responsable: Didier Paul Orduz Beltran
Nombre del Proyecto: APLICACIÓN DE TÉCNICAS PARA EL DESARROLLO Y DOCUMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES EN LAS PYMES
Fase: PLANEACIÓN-EJECUCIÓN
Competencia: RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SERABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES YPERSONALES.PERSONALES.

Vigencia III TRIMESTRE

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	8	0	7	2	0	2	4
Fecha Fin	1	8	0	8	2	0	2	4

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO		Observaciones
				DIGITA	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
5	CRUZ ROJAS BRAYAN STIVEN	559663-01 Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos.	Inicio Referenciación a la competencia, uso y aplicabilidad. Prueba Conocimientos, y Socialización de las pruebas, detección de debilidades y fortalezas. Operaciones Basicas, jeraquización y desarrollos; Calculo e interpretación de indice Big Mac, para realizar operaciones Básicas	X		1	4	O	7	2	4			
		559661-02 Plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social.	Aplicaciones de las operaciones Básicas, indicadores de gestión aplicables al menejo eficiente del archivo; Indicadores de Gestión, su aplicabilidad y tratamiento en el manejo de archivo.	X		2	1	O	7	2	4			
		559664-03. Solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos.	Definición de áreas, calculo de áreas y volumenes; Aplicación de areas en el manejo de archivo. Definición y manejo de formula para desarrollo de la regla de tres simple y compuesta; Como aplica la regla de tres en el manejo de procesos archivísticos.	X		2	8	O	7	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Cálculo, formulación y análisis de procentajes; Ver la aplicabilidad de los porcentajes en los procesos archivísticos.	X		0	4	O	8	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Presentación del entregable final de la competencia; Desarrollo del entregable final de la competencia	X		1	1	O	8	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Presentación y retroalimentación del entregable final de la competencia; Desarrollo del entregable final de la competencia.	X		1	8	O	8	2	4			

ELABORO: Didier Paul Orduz Beltran

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: JORNADA MADRUGADA
Jornada: MADRUGADA
Responsable: Didier Paul Orduz Beltran
Nombre del Proyecto: APLICACIÓN DE TÉCNICAS PARA EL DESARROLLO Y DOCUMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES EN LAS PYMES
Fase: PLANEACIÓN-EJECUCIÓN
Competencia: RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SERABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES YPERSONALES.PERSONALES.

Vigencia III TRIMESTRE

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	8	0	7	2	0	2	4
Fecha Fin	1	8	0	8	2	0	2	4

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO A		Observaciones
				DIGITA	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
6	DAZA ACOSTA KAREN XIMENA	559663-01 Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos.	Inicio Referenciación a la competencia, uso y aplicabilidad. Prueba Conocimientos, y Socialización de las pruebas, detección de debilidades y fortalezas. Operaciones Basicas, jeraquización y desarrollos; Calculo e interpretación de indice Big Mac, para realizar operaciones Básicas	X		1	4	O	7	2	4			
		559661-02 Plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social.	Aplicaciones de las operaciones Básicas, indicadores de gestión aplicables al menejo eficiente del archivo; Indicadores de Gestión, su aplicabilidad y tratamiento en el manejo de archivo.	X		2	1	O	7	2	4			
		559664-03. Solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos.	Definición de áreas, calculo de áreas y volumenes; Aplicación de areas en el manejo de archivo. Definición y manejo de formula para desarrollo de la regla de tres simple y compuesta; Como aplica la regla de tres en el manejo de procesos archivísticos.	X		2	8	O	7	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Cálculo, formulación y análisis de procentajes; Ver la aplicabilidad de los porcentajes en los procesos archivísticos.	X		0	4	O	8	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Presentación del entregable final de la competencia; Desarrollo del entregable final de la competencia	X		1	1	O	8	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Presentación y retroalimentación del entregable final de la competencia; Desarrollo del entregable final de la competencia.	X		1	8	O	8	2	4			

ELABORO: Didier Paul Orduz Beltran

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: JORNADA MADRUGADA
Jornada: MADRUGADA
Responsable: Didier Paul Orduz Beltran
Nombre del Proyecto: APLICACIÓN DE TÉCNICAS PARA EL DESARROLLO Y DOCUMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES EN LAS PYMES
Fase: PLANEACIÓN-EJECUCIÓN
Competencia: RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SERABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES YPERSONALES.PERSONALES.

Vigencia III TRIMESTRE

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	8	0	7	2	0	2	4
Fecha Fin	1	8	0	8	2	0	2	4

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO A		Observaciones
				DIGITA	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
7	ESPITIA CANDIL GERALDINE	559663-01 Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos.	Inicio Referenciación a la competencia, uso y aplicabilidad. Prueba Conocimientos, y Socialización de las pruebas, detección de debilidades y fortalezas. Operaciones Basicas, jeraquización y desarrollos; Calculo e interpretación de indice Big Mac, para realizar operaciones Básicas	X		1	4	O	7	2	4			
		559661-02 Plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social.	Aplicaciones de las operaciones Básicas, indicadores de gestión aplicables al menejo eficiente del archivo; Indicadores de Gestión, su aplicabilidad y tratamiento en el manejo de archivo.	X		2	1	O	7	2	4			
		559664-03. Solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos.	Definición de áreas, calculo de áreas y volumenes; Aplicación de areas en el manejo de archivo. Definición y manejo de formula para desarrollo de la regla de tres simple y compuesta; Como aplica la regla de tres en el manejo de procesos archivísticos.	X		2	8	O	7	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Cálculo, formulación y análisis de procentajes; Ver la aplicabilidad de los porcentajes en los procesos archivísticos.	X		0	4	O	8	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Presentación del entregable final de la competencia; Desarrollo del entregable final de la competencia	X		1	1	O	8	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Presentación y retroalimentación del entregable final de la competencia; Desarrollo del entregable final de la competencia.	X		1	8	O	8	2	4			

ELABORO: Didier Paul Orduz Beltran

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: JORNADA MADRUGADA
Jornada: MADRUGADA
Responsable: Didier Paul Orduz Beltran
Nombre del Proyecto: APLICACIÓN DE TÉCNICAS PARA EL DESARROLLO Y DOCUMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES EN LAS PYMES
Fase: PLANEACIÓN-EJECUCIÓN
Competencia: RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SERABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES YPERSONALES.PERSONALES.

Vigencia III TRIMESTRE

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	8	0	7	2	0	2	4
Fecha Fin	1	8	0	8	2	0	2	4

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO		Observaciones
				DIGITA	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
8	FERNANDEZ OBESO KENIA TERESA	559663-01 Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos.	Inicio Referenciación a la competencia, uso y aplicabilidad. Prueba Conocimientos, y Socialización de las pruebas, detección de debilidades y fortalezas. Operaciones Basicas, jeraquización y desarrollos; Calculo e interpretación de indice Big Mac, para realizar operaciones Básicas	X		1	4	O	7	2	4			
		559661-02 Plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social.	Aplicaciones de las operaciones Básicas, indicadores de gestión aplicables al menejo eficiente del archivo; Indicadores de Gestión, su aplicabilidad y tratamiento en el manejo de archivo.	X		2	1	O	7	2	4			
		559664-03. Solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos.	Definición de áreas, calculo de áreas y volumenes; Aplicación de areas en el manejo de archivo. Definición y manejo de formula para desarrollo de la regla de tres simple y compuesta; Como aplica la regla de tres en el manejo de procesos archivísticos.	X		2	8	O	7	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Cálculo, formulación y análisis de procentajes; Ver la aplicabilidad de los porcentajes en los procesos archivísticos.	X		0	4	O	8	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Presentación del entregable final de la competencia; Desarrollo del entregable final de la competencia	X		1	1	O	8	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Presentación y retroalimentación del entregable final de la competencia; Desarrollo del entregable final de la competencia.	X		1	8	O	8	2	4			

ELABORO: Didier Paul Orduz Beltran

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: JORNADA MADRUGADA
Jornada: MADRUGADA
Responsable: Didier Paul Orduz Beltran
Nombre del Proyecto: APLICACIÓN DE TÉCNICAS PARA EL DESARROLLO Y DOCUMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES EN LAS PYMES
Fase: PLANEACIÓN-EJECUCIÓN
Competencia: RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SERABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES YPERSONALES.PERSONALES.

Vigencia III TRIMESTRE

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	8	0	7	2	0	2	4
Fecha Fin	1	8	0	8	2	0	2	4

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO		Observaciones
				DIGITA	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
9	HERRERA AGUDELO LUISA FERNANDA	559663-01 Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos.	Inicio Referenciación a la competencia, uso y aplicabilidad. Prueba Conocimientos, y Socialización de las pruebas, detección de debilidades y fortalezas. Operaciones Basicas, jeraquización y desarrollos; Calculo e interpretación de indice Big Mac, para realizar operaciones Básicas	X		1	4	O	7	2	4			
		559661-02 Plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social.	Aplicaciones de las operaciones Básicas, indicadores de gestión aplicables al menejo eficiente del archivo; Indicadores de Gestión, su aplicabilidad y tratamiento en el manejo de archivo.	X		2	1	O	7	2	4			
		559664-03. Solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos.	Definición de áreas, calculo de áreas y volumenes; Aplicación de areas en el manejo de archivo. Definición y manejo de formula para desarrollo de la regla de tres simple y compuesta; Como aplica la regla de tres en el manejo de procesos archivísticos.	X		2	8	O	7	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Cálculo, formulación y análisis de procentajes; Ver la aplicabilidad de los porcentajes en los procesos archivísticos.	X		0	4	O	8	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Presentación del entregable final de la competencia; Desarrollo del entregable final de la competencia	X		1	1	O	8	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Presentación y retroalimentación del entregable final de la competencia; Desarrollo del entregable final de la competencia.	X		1	8	O	8	2	4			

ELABORO: Didier Paul Orduz Beltran

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: JORNADA MADRUGADA
Jornada: MADRUGADA
Responsable: Didier Paul Orduz Beltran
Nombre del Proyecto: APLICACIÓN DE TÉCNICAS PARA EL DESARROLLO Y DOCUMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES EN LAS PYMES
Fase: PLANEACIÓN-EJECUCIÓN
Competencia: RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SERABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES YPERSONALES.PERSONALES.

Vigencia III TRIMESTRE

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	8	0	7	2	0	2	4
Fecha Fin	1	8	0	8	2	0	2	4

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO		Observaciones
				DIGITA	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
10	GUEVARA VIVEROS HECTOR FABIAN	559663-01 Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos.	Inicio Referenciación a la competencia, uso y aplicabilidad. Prueba Conocimientos, y Socialización de las pruebas, detección de debilidades y fortalezas. Operaciones Basicas, jeraquización y desarrollos; Calculo e interpretación de indice Big Mac, para realizar operaciones Básicas	X		1	4	O	7	2	4			
		559661-02 Plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social.	Aplicaciones de las operaciones Básicas, indicadores de gestión aplicables al menejo eficiente del archivo; Indicadores de Gestión, su aplicabilidad y tratamiento en el manejo de archivo.	X		2	1	O	7	2	4			
		559664-03. Solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos.	Definición de áreas, calculo de áreas y volumenes; Aplicación de areas en el manejo de archivo. Definición y manejo de formula para desarrollo de la regla de tres simple y compuesta; Como aplica la regla de tres en el manejo de procesos archivísticos.	X		2	8	O	7	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Cálculo, formulación y análisis de procentajes; Ver la aplicabilidad de los porcentajes en los procesos archivísticos.	X		0	4	O	8	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Presentación del entregable final de la competencia; Desarrollo del entregable final de la competencia	X		1	1	O	8	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Presentación y retroalimentación del entregable final de la competencia; Desarrollo del entregable final de la competencia.	X		1	8	O	8	2	4			

ELABORO: Didier Paul Orduz Beltran

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: JORNADA MADRUGADA
Jornada: MADRUGADA
Responsable: Didier Paul Orduz Beltran
Nombre del Proyecto: APLICACIÓN DE TÉCNICAS PARA EL DESARROLLO Y DOCUMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES EN LAS PYMES
Fase: PLANEACIÓN-EJECUCIÓN
Competencia: RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SERABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES YPERSONALES.PERSONALES.

Vigencia III TRIMESTRE

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	8	0	7	2	0	2	4
Fecha Fin	1	8	0	8	2	0	2	4

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO A		Observaciones
				DIGITA	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
11	HERNANDEZ LEYDI BIBIANA	559663-01 Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos.	Inicio Referenciación a la competencia, uso y aplicabilidad. Prueba Conocimientos, y Socialización de las pruebas, detección de debilidades y fortalezas. Operaciones Basicas, jeraquización y desarrollos; Calculo e interpretación de indice Big Mac, para realizar operaciones Básicas	X		1	4	O	7	2	4			
		559661-02 Plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social.	Aplicaciones de las operaciones Básicas, indicadores de gestión aplicables al menejo eficiente del archivo; Indicadores de Gestión, su aplicabilidad y tratamiento en el manejo de archivo.	X		2	1	O	7	2	4			
		559664-03. Solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos.	Definición de áreas, calculo de áreas y volumenes; Aplicación de areas en el manejo de archivo. Definición y manejo de formula para desarrollo de la regla de tres simple y compuesta; Como aplica la regla de tres en el manejo de procesos archivísticos.	X		2	8	O	7	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Cálculo, formulación y análisis de procentajes; Ver la aplicabilidad de los porcentajes en los procesos archivísticos.	X		0	4	O	8	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Presentación del entregable final de la competencia; Desarrollo del entregable final de la competencia	X		1	1	O	8	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Presentación y retroalimentación del entregable final de la competencia; Desarrollo del entregable final de la competencia.	X		1	8	O	8	2	4			

ELABORO: Didier Paul Orduz Beltran

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: JORNADA MADRUGADA
Jornada: MADRUGADA
Responsable: Didier Paul Orduz Beltran
Nombre del Proyecto: APLICACIÓN DE TÉCNICAS PARA EL DESARROLLO Y DOCUMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES EN LAS PYMES
Fase: PLANEACIÓN-EJECUCIÓN
Competencia: RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SERABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES YPERSONALES.PERSONALES.

Vigencia III TRIMESTRE

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	8	0	7	2	0	2	4
Fecha Fin	1	8	0	8	2	0	2	4

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO		Observaciones
				DIGITA	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
12	HERNANDEZ CASTRO LEIDY STEFANIA	559663-01 Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos.	Inicio Referenciación a la competencia, uso y aplicabilidad. Prueba Conocimientos, y Socialización de las pruebas, detección de debilidades y fortalezas. Operaciones Basicas, jeraquización y desarrollos; Calculo e interpretación de indice Big Mac, para realizar operaciones Básicas	X		1	4	O	7	2	4			
		559661-02 Plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social.	Aplicaciones de las operaciones Básicas, indicadores de gestión aplicables al menejo eficiente del archivo; Indicadores de Gestión, su aplicabilidad y tratamiento en el manejo de archivo.	X		2	1	O	7	2	4			
		559664-03. Solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos.	Definición de áreas, calculo de áreas y volumenes; Aplicación de areas en el manejo de archivo. Definición y manejo de formula para desarrollo de la regla de tres simple y compuesta; Como aplica la regla de tres en el manejo de procesos archivísticos.	X		2	8	O	7	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Cálculo, formulación y análisis de procentajes; Ver la aplicabilidad de los porcentajes en los procesos archivísticos.	X		0	4	O	8	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Presentación del entregable final de la competencia; Desarrollo del entregable final de la competencia	X		1	1	O	8	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Presentación y retroalimentación del entregable final de la competencia; Desarrollo del entregable final de la competencia.	X		1	8	O	8	2	4			

ELABORO: Didier Paul Orduz Beltran

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: JORNADA MADRUGADA
Jornada: MADRUGADA
Responsable: Didier Paul Orduz Beltran
Nombre del Proyecto: APLICACIÓN DE TÉCNICAS PARA EL DESARROLLO Y DOCUMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES EN LAS PYMES
Fase: PLANEACIÓN-EJECUCIÓN
Competencia: RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SERABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES YPERSONALES.PERSONALES.

Vigencia III TRIMESTRE

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	8	0	7	2	0	2	4
Fecha Fin	1	8	0	8	2	0	2	4

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO		Observaciones
				DIGITA	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
13	INCHIMA LAME YENNY VANESSA	559663-01 Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos.	Inicio Referenciación a la competencia, uso y aplicabilidad. Prueba Conocimientos, y Socialización de las pruebas, detección de debilidades y fortalezas. Operaciones Basicas, jeraquización y desarrollos; Calculo e interpretación de indice Big Mac, para realizar operaciones Básicas	X		1	4	O	7	2	4			
		559661-02 Plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social.	Aplicaciones de las operaciones Básicas, indicadores de gestión aplicables al menejo eficiente del archivo; Indicadores de Gestión, su aplicabilidad y tratamiento en el manejo de archivo.	X		2	1	O	7	2	4			
		559664-03. Solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos.	Definición de áreas, calculo de áreas y volumenes; Aplicación de areas en el manejo de archivo. Definición y manejo de formula para desarrollo de la regla de tres simple y compuesta; Como aplica la regla de tres en el manejo de procesos archivísticos.	X		2	8	O	7	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Cálculo, formulación y análisis de procentajes; Ver la aplicabilidad de los porcentajes en los procesos archivísticos.	X		0	4	O	8	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Presentación del entregable final de la competencia; Desarrollo del entregable final de la competencia	X		1	1	O	8	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Presentación y retroalimentación del entregable final de la competencia; Desarrollo del entregable final de la competencia.	X		1	8	O	8	2	4			

ELABORO: Didier Paul Orduz Beltran

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: JORNADA MADRUGADA
Jornada: MADRUGADA
Responsable: Didier Paul Orduz Beltran
Nombre del Proyecto: APLICACIÓN DE TÉCNICAS PARA EL DESARROLLO Y DOCUMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES EN LAS PYMES
Fase: PLANEACIÓN-EJECUCIÓN
Competencia: RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SERABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES YPERSONALES.PERSONALES.

Vigencia III TRIMESTRE

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	8	0	7	2	0	2	4
Fecha Fin	1	8	0	8	2	0	2	4

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO		Observaciones
				DIGITA	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
14	LOPEZ VALDERRAMA MIGUEL EDUARDO	559663-01 Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos.	Inicio Referenciación a la competencia, uso y aplicabilidad. Prueba Conocimientos, y Socialización de las pruebas, detección de debilidades y fortalezas. Operaciones Basicas, jeraquización y desarrollos; Calculo e interpretación de indice Big Mac, para realizar operaciones Básicas	X		1 4		O 7		2 4				
		559661-02 Plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social.	Aplicaciones de las operaciones Básicas, indicadores de gestión aplicables al menejo eficiente del archivo; Indicadores de Gestión, su aplicabilidad y tratamiento en el manejo de archivo.	X		2 1		O 7		2 4				
		559664-03. Solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos.	Definición de áreas, calculo de áreas y volumenes; Aplicación de areas en el manejo de archivo. Definición y manejo de formula para desarrollo de la regla de tres simple y compuesta; Como aplica la regla de tres en el manejo de procesos archivísticos.	X		2 8		O 7		2 4				
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Cálculo, formulación y análisis de procentajes; Ver la aplicabilidad de los porcentajes en los procesos archivísticos.	X		0 4		O 8		2 4				
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Presentación del entregable final de la competencia; Desarrollo del entregable final de la competencia	X		1 1		O 8		2 4				
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Presentación y retroalimentación del entregable final de la competencia; Desarrollo del entregable final de la competencia.	X		1 8		O 8		2 4				

ELABORO: Didier Paul Orduz Beltran

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: JORNADA MADRUGADA
Jornada: MADRUGADA
Responsable: Didier Paul Orduz Beltran
Nombre del Proyecto: APLICACIÓN DE TÉCNICAS PARA EL DESARROLLO Y DOCUMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES EN LAS PYMES
Fase: PLANEACIÓN-EJECUCIÓN
Competencia: RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SERABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES YPERSONALES.PERSONALES.

Vigencia III TRIMESTRE

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	8	0	7	2	0	2	4
Fecha Fin	1	8	0	8	2	0	2	4

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO		Observaciones
				DIGITA	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
15	MARTINEZ AMAYA JUAN SEBASTIAN	559663-01 Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos.	Inicio Referenciación a la competencia, uso y aplicabilidad. Prueba Conocimientos, y Socialización de las pruebas, detección de debilidades y fortalezas. Operaciones Basicas, jeraquización y desarrollos; Calculo e interpretación de indice Big Mac, para realizar operaciones Básicas	X		1	4	O	7	2	4			
		559661-02 Plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social.	Aplicaciones de las operaciones Básicas, indicadores de gestión aplicables al menejo eficiente del archivo; Indicadores de Gestión, su aplicabilidad y tratamiento en el manejo de archivo.	X		2	1	O	7	2	4			
		559664-03. Solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos.	Definición de áreas, calculo de áreas y volumenes; Aplicación de areas en el manejo de archivo. Definición y manejo de formula para desarrollo de la regla de tres simple y compuesta; Como aplica la regla de tres en el manejo de procesos archivísticos.	X		2	8	O	7	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Cálculo, formulación y análisis de procentajes; Ver la aplicabilidad de los porcentajes en los procesos archivísticos.	X		0	4	O	8	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Presentación del entregable final de la competencia; Desarrollo del entregable final de la competencia	X		1	1	O	8	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Presentación y retroalimentación del entregable final de la competencia; Desarrollo del entregable final de la competencia.	X		1	8	O	8	2	4			

ELABORO: Didier Paul Orduz Beltran

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: JORNADA MADRUGADA
Jornada: MADRUGADA
Responsable: Didier Paul Orduz Beltran
Nombre del Proyecto: APLICACIÓN DE TÉCNICAS PARA EL DESARROLLO Y DOCUMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES EN LAS PYMES
Fase: PLANEACIÓN-EJECUCIÓN
Competencia: RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SERABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES YPERSONALES.PERSONALES.

Vigencia III TRIMESTRE

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	8	0	7	2	0	2	4
Fecha Fin	1	8	0	8	2	0	2	4

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO A		Observaciones
				DIGITA	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
16	ORTIZ SAENZ MARIA ALICIA	559663-01 Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos.	Inicio Referenciación a la competencia, uso y aplicabilidad. Prueba Conocimientos, y Socialización de las pruebas, detección de debilidades y fortalezas. Operaciones Basicas, jeraquización y desarrollos; Calculo e interpretación de indice Big Mac, para realizar operaciones Básicas	X		1	4	O	7	2	4			
		559661-02 Plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social.	Aplicaciones de las operaciones Básicas, indicadores de gestión aplicables al menejo eficiente del archivo; Indicadores de Gestión, su aplicabilidad y tratamiento en el manejo de archivo.	X		2	1	O	7	2	4			
		559664-03. Solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos.	Definición de áreas, calculo de áreas y volumenes; Aplicación de areas en el manejo de archivo. Definición y manejo de formula para desarrollo de la regla de tres simple y compuesta; Como aplica la regla de tres en el manejo de procesos archivísticos.	X		2	8	O	7	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Cálculo, formulación y análisis de procentajes; Ver la aplicabilidad de los porcentajes en los procesos archivísticos.	X		0	4	O	8	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Presentación del entregable final de la competencia; Desarrollo del entregable final de la competencia	X		1	1	O	8	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Presentación y retroalimentación del entregable final de la competencia; Desarrollo del entregable final de la competencia.	X		1	8	O	8	2	4			

ELABORO: Didier Paul Orduz Beltran

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: JORNADA MADRUGADA
Jornada: MADRUGADA
Responsable: Didier Paul Orduz Beltran
Nombre del Proyecto: APLICACIÓN DE TÉCNICAS PARA EL DESARROLLO Y DOCUMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES EN LAS PYMES
Fase: PLANEACIÓN-EJECUCIÓN
Competencia: RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SERABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES YPERSONALES.PERSONALES.

Vigencia III TRIMESTRE

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	8	0	7	2	0	2	4
Fecha Fin	1	8	0	8	2	0	2	4

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO A		Observaciones
				DIGITA	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
17	PACHECO IBAGUE YERSY MARCELA	559663-01 Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos.	Inicio Referenciación a la competencia, uso y aplicabilidad. Prueba Conocimientos, y Socialización de las pruebas, detección de debilidades y fortalezas. Operaciones Basicas, jeraquización y desarrollos; Calculo e interpretación de indice Big Mac, para realizar operaciones Básicas	X		1	4	O	7	2	4			
		559661-02 Plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social.	Aplicaciones de las operaciones Básicas, indicadores de gestión aplicables al menejo eficiente del archivo; Indicadores de Gestión, su aplicabilidad y tratamiento en el manejo de archivo.	X		2	1	O	7	2	4			
		559664-03. Solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos.	Definición de áreas, calculo de áreas y volumenes; Aplicación de areas en el manejo de archivo. Definición y manejo de formula para desarrollo de la regla de tres simple y compuesta; Como aplica la regla de tres en el manejo de procesos archivísticos.	X		2	8	O	7	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Cálculo, formulación y análisis de procentajes; Ver la aplicabilidad de los porcentajes en los procesos archivísticos.	X		0	4	O	8	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Presentación del entregable final de la competencia; Desarrollo del entregable final de la competencia	X		1	1	O	8	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Presentación y retroalimentación del entregable final de la competencia; Desarrollo del entregable final de la competencia.	X		1	8	O	8	2	4			

ELABORO: Didier Paul Orduz Beltran

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: JORNADA MADRUGADA
Jornada: MADRUGADA
Responsable: Didier Paul Orduz Beltran
Nombre del Proyecto: APLICACIÓN DE TÉCNICAS PARA EL DESARROLLO Y DOCUMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES EN LAS PYMES
Fase: PLANEACIÓN-EJECUCIÓN
Competencia: RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SERABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES YPERSONALES.PERSONALES.

Vigencia III TRIMESTRE

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	8	0	7	2	0	2	4
Fecha Fin	1	8	0	8	2	0	2	4

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO		Observaciones
				DIGITA	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
18	PARRA SILVA PAULA ANDREA	559663-01 Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos.	Inicio Referenciación a la competencia, uso y aplicabilidad. Prueba Conocimientos, y Socialización de las pruebas, detección de debilidades y fortalezas. Operaciones Basicas, jeraquización y desarrollos; Calculo e interpretación de indice Big Mac, para realizar operaciones Básicas	X		1	4	O	7	2	4			
		559661-02 Plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social.	Aplicaciones de las operaciones Básicas, indicadores de gestión aplicables al menejo eficiente del archivo; Indicadores de Gestión, su aplicabilidad y tratamiento en el manejo de archivo.	X		2	1	O	7	2	4			
		559664-03. Solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos.	Definición de áreas, calculo de áreas y volumenes; Aplicación de areas en el manejo de archivo. Definición y manejo de formula para desarrollo de la regla de tres simple y compuesta; Como aplica la regla de tres en el manejo de procesos archivísticos.	X		2	8	O	7	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Cálculo, formulación y análisis de procentajes; Ver la aplicabilidad de los porcentajes en los procesos archivísticos.	X		0	4	O	8	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Presentación del entregable final de la competencia; Desarrollo del entregable final de la competencia	X		1	1	O	8	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Presentación y retroalimentación del entregable final de la competencia; Desarrollo del entregable final de la competencia.	X		1	8	O	8	2	4			

ELABORO: Didier Paul Orduz Beltran

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: JORNADA MADRUGADA
Jornada: MADRUGADA
Responsable: Didier Paul Orduz Beltran
Nombre del Proyecto: APLICACIÓN DE TÉCNICAS PARA EL DESARROLLO Y DOCUMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE TRABAJADORES EN LAS PYMES
Fase: PLANEACIÓN-EJECUCIÓN
Competencia: RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SERABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES YPERSONALES.PERSONALES.

Vigencia: III TRIMESTRE

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	8	0	7	2	0	2	4
Fecha Fin	1	8	0	8	2	0	2	4

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO		Observaciones
				DIGITA	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
19	POVEDA BELTRAN STEPHANIE DAYANA	559663-01 Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos.	Inicio Referenciación a la competencia, uso y aplicabilidad. Prueba Conocimientos, y Socialización de las pruebas, detección de debilidades y fortalezas. Operaciones Basicas, jeraquización y desarrollos; Calculo e interpretación de indice Big Mac, para realizar operaciones Básicas	X		1	4	O	7	2	4			
		559661-02 Plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social.	Aplicaciones de las operaciones Básicas, indicadores de gestión aplicables al menejo eficiente del archivo; Indicadores de Gestión, su aplicabilidad y tratamiento en el manejo de archivo.	X		2	1	O	7	2	4			
		559664-03. Solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos.	Definición de áreas, calculo de áreas y volumenes; Aplicación de areas en el manejo de archivo. Definición y manejo de formula para desarrollo de la regla de tres simple y compuesta; Como aplica la regla de tres en el manejo de procesos archivísticos.	X		2	8	O	7	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Cálculo, formulación y análisis de procentajes; Ver la aplicabilidad de los porcentajes en los procesos archivísticos.	X		0	4	O	8	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Presentación del entregable final de la competencia; Desarrollo del entregable final de la competencia	X		1	1	O	8	2	4			
		559662-04. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	Presentación y retroalimentación del entregable final de la competencia; Desarrollo del entregable final de la competencia.	X		1	8	O	8	2	4			

ELABORO: Didier Paul Orduz Beltran

No. DE FICHA :	**2995402**	**ESPECIALIDAD:**	TECNOLOGO
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	**CÓDIGO DEL PROGRAMA:**	112005
COMPETENCIA A DESARROLLAR:	2819 - Definir necesidades de información de la gestión del talento humano de acuerdo con los requerimientos de la organización y de las partes interesadas.	**CÓDIGO DE LA COMPETENCIA:**	2819
		CÓDIGOS DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	156285 - 156286 - 156287 - 156288
FRANJAS DE FORMACIÓN:	**1**	**JORNADA :**	MADRUGADA
FECHA DE INICIACIÓN:	8 DE JULIO DE 2024	**FECHA DE TERMINACIÓN:**	20 de Septiembre de 2024
INSTRUCTOR-TUTOR:	Didier Paul Orduz Beltran	**CÉDULA:**	79.742.448 **NIS:** 7544310

APRENDIZ	**No.**	**SEM 1**			**SEM 2**			**SEM 3**			**SEM 4**			**SEM 5**			**SEM 6**			**SEM 7**			**SEM 8**			**SEM 9**			**SEM 10**			**SEM 11**											
		Julio												**AGOSTO**												**Septiembre**																	
		9	10	11	16	17	18	23	24	25	30	31	1	6	7	8	13	14	15	20	21	22	27	28	29	3	4	5	10	11	12	17	18	19									
Acosta Ramirez Lesly Viviana	1																																									
Agudelo alarcon Maria fernanda	2																																									
AGUIRRE MUÑOZ MIGUEL ANGEL	3																																									
Morera Calderón Yorainer	4																																									
Oviedo Cano Cristian Camilo	5																																									
Ramos arias Jhonny Alexander	6																																									
Rosero Preciado Mariana	7																																									
Ruiz Contreras Camila Andrea	8																																									
Vargas castellanos Angie lorena	9																																									

FIRMA COORDINADOR

Nombre Instructor **Didier Paul Orduz Beltran**

Didier Orduz

(I) INASISTENCIA	(J)JUSTIFIC	(T) Total

OBSERVACIONES:

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: JORNADA MADRUGADA
Jornada: MADRUGADA
Responsable: Didier Paul Orduz Beltran
Nombre del Proyecto: Implementación de sistemas de información automatizados de gestión del talento humano en pymes y ambientes simulados.
Fase: PLANEACIÓN-EJECUCIÓN
Competencia: 2819 - Definir necesidades de información de la gestión del talento humano de acuerdo con los requerimientos de la organización y de las partes interesadas.

Vigencia III TRIMESTRE

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	8	0	7	2	0	2	4
Fecha Fin	2	0	0	9	2	0	2	4

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO		Observaciones
				DIGITA	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
1	Acosta Ramirez Lesly Viviana	156285 - Gestionar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano de acuerdo con procedimientos y normatividad 156286 - Presentar la información sobre la gestión del talento humano de acuerdo con metodologías y técnicas adoptadas por la organización, que permita tomar decisiones. 156287 - Establecer el sistema de información de la gestión del talento humano de acuerdo con la normatividad de la empresa 156288 - Estructurar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano	Conceptualización inicial, General	X		1 4		O 7		2 4				
			Identificar cada uno de los macro procesos que intervienes en Talento Humano	X		2 1		O 7		2 4				
			Indagar e Identificar las mayores necesidades en el área de Talento Humano	X		2 8		O 7		2 4				
			Definición y planetamiento de la Misión, Visión, Politicas y Valores	X		0 4		O 8		2 4				
			Investigar sobre el flujo de información que exite en Talento Humano. Orden, Emisor Receptor, Responsabilidades y objetivos	X		1 1		O 8		2 4				
			Presentar los Macro-procesos y subpreocesos de TH	X		1 8		O 8		2 4				
			Identificación y relación de los macro procesos con los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		2 5		O 8		2 4				
			Identificación de los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		0 1		O 9		2 4				
			Propuesta Macroprocesos - Canales de Información, emisor, receptor, responsables y objetovos en la enpresa objeto de estudio.	X		0 8		O 9		2 4				
			Presentación Final	X		1 5		O 9		2 4				

ELABORO: Didier Paul Orduz Beltran

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: JORNADA MADRUGADA
Jornada: MADRUGADA
Responsable: Didier Paul Orduz Beltran
Nombre del Proyecto: Implementación de sistemas de información automatizados de gestión del talento humano en pymes y ambientes simulados.
Fase: PLANEACIÓN-EJECUCIÓN
Competencia: 2819 - Definir necesidades de información de la gestión del talento humano de acuerdo con los requerimientos de la organización y de las partes interesadas.

Vigencia III TRIMESTRE

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	8	0	7	2	0	2	4
Fecha Fin	2	0	0	9	2	0	2	4

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO		Observaciones
				DIGITA	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
2	Agudelo alarcon Maria fernanda	156285 - Gestionar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano de acuerdo con procedimientos y normatividad 156286 - Presentar la información sobre la gestión del talento humano de acuerdo con metodologías y técnicas adoptadas por la organización, que permita tomar decisiones. 156287 - Establecer el sistema de información de la gestión del talento humano de acuerdo con la normatividad de la empresa 156288 - Estructurar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano	Conceptualización inicial, General	X		1 4		O 7		2 4				
			Identificar cada uno de los macro procesos que intervienes en Talento Humano	X		2 1		O 7		2 4				
			Indagar e Identificar las mayores necesidades en el área de Talento Humano	X		2 8		O 7		2 4				
			Definición y planetamiento de la Misión, Visión, Politicas y Valores	X		0 4		O 8		2 4				
			Investigar sobre el flujo de información que exite en Talento Humano. Orden, Emisor Receptor, Responsabilidades y objetivos	X		1 1		O 8		2 4				
			Presentar los Macro-procesos y subpreocesos de TH	X		1 8		O 8		2 4				
			Identificación y relación de los macro procesos con los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		2 5		O 8		2 4				
			Identificación de los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		0 1		O 9		2 4				
			Propuesta Macroprocesos - Canales de Información, emisor, receptor, responsables y objetovos en la enpresa objeto de estudio.	X		0 8		O 9		2 4				
			Presentación Final	X		1 5		O 9		2 4				

ELABORO: Didier Paul Orduz Beltran

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: JORNADA MADRUGADA
Jornada: MADRUGADA
Responsable: Didier Paul Orduz Beltran
Nombre del Proyecto: Implementación de sistemas de información automatizados de gestión del talento humano en pymes y ambientes simulados.
Fase: PLANEACIÓN-EJECUCIÓN
Competencia: 2819 - Definir necesidades de información de la gestión del talento humano de acuerdo con los requerimientos de la organización y de las partes interesadas.

Vigencia III TRIMESTRE

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	8	0	7	2	0	2	4
Fecha Fin	2	0	0	9	2	0	2	4

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO		Observaciones
				DIGITA	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
3	AGUIRRE MUÑOZ MIGUEL ANGEL	156285 - Gestionar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano de acuerdo con procedimientos y normatividad 156286 - Presentar la información sobre la gestión del talento humano de acuerdo con metodologías y técnicas adoptadas por la organización, que permita tomar decisiones. 156287 - Establecer el sistema de información de la gestión del talento humano de acuerdo con la normatividad de la empresa 156288 - Estructurar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano	Conceptualización inicial, General	X		1	4	O	7	2	4			
			Identificar cada uno de los macro procesos que intervienes en Talento Humano	X		2	1	O	7	2	4			
			Indagar e Identificar las mayores necesidades en el área de Talento Humano	X		2	8	O	7	2	4			
			Definición y planetamiento de la Misión, Visión, Politicas y Valores	X		0	4	O	8	2	4			
			Investigar sobre el flujo de información que exite en Talento Humano. Orden, Emisor Receptor, Responsabilidades y objetivos	X		1	1	O	8	2	4			
			Presentar los Macro-procesos y subpreocesos de TH	X		1	8	O	8	2	4			
			Identificación y relación de los macro procesos con los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		2	5	O	8	2	4			
			Identificación de los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		0	1	O	9	2	4			
			Propuesta Macroprocesos - Canales de Información, emisor, receptor, responsables y objetovos en la enpresa objeto de estudio.	X		0	8	O	9	2	4			
			Presentación Final	X		1	5	O	9	2	4			

ELABORO: Didier Paul Orduz Beltran

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: JORNADA MADRUGADA
Jornada: MADRUGADA
Responsable: Didier Paul Orduz Beltran
Nombre del Proyecto: Implementación de sistemas de información automatizados de gestión del talento humano en pymes y ambientes simulados.
Fase: PLANEACIÓN-EJECUCIÓN
Competencia: 2819 - Definir necesidades de información de la gestión del talento humano de acuerdo con los requerimientos de la organización y de las partes interesadas.

Vigencia III TRIMESTRE

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	8	0	7	2	0	2	4
Fecha Fin	2	0	0	9	2	0	2	4

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO		Observaciones
				DIGITA	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
4	Morera Calderón Yorainer	156285 - Gestionar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano de acuerdo con procedimientos y normatividad 156286 - Presentar la información sobre la gestión del talento humano de acuerdo con metodologías y técnicas adoptadas por la organización, que permita tomar decisiones. 156287 - Establecer el sistema de información de la gestión del talento humano de acuerdo con la normatividad de la empresa 156288 - Estructurar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano	Conceptualización inicial, General	X		1 4		O 7		2 4				
			Identificar cada uno de los macro procesos que intervienes en Talento Humano	X		2 1		O 7		2 4				
			Indagar e Identificar las mayores necesidades en el área de Talento Humano	X		2 8		O 7		2 4				
			Definición y planetamiento de la Misión, Visión, Politicas y Valores	X		0 4		O 8		2 4				
			Investigar sobre el flujo de información que exite en Talento Humano. Orden, Emisor Receptor, Responsabilidades y objetivos	X		1 1		O 8		2 4				
			Presentar los Macro-procesos y subpreocesos de TH	X		1 8		O 8		2 4				
			Identificación y relación de los macro procesos con los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		2 5		O 8		2 4				
			Identificación de los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		0 1		O 9		2 4				
			Propuesta Macroprocesos - Canales de Información, emisor, receptor, responsables y objetovos en la enpresa objeto de estudio.	X		0 8		O 9		2 4				
			Presentación Final	X		1 5		O 9		2 4				

ELABORO: Didier Paul Orduz Beltran

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: JORNADA MADRUGADA
Jornada: MADRUGADA
Responsable: Didier Paul Orduz Beltran
Nombre del Proyecto: Implementación de sistemas de información automatizados de gestión del talento humano en pymes y ambientes simulados.
Fase: PLANEACIÓN-EJECUCIÓN
Competencia: 2819 - Definir necesidades de información de la gestión del talento humano de acuerdo con los requerimientos de la organización y de las partes interesadas.

Vigencia III TRIMESTRE

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	8	0	7	2	0	2	4
Fecha Fin	2	0	0	9	2	0	2	4

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO		Observaciones
				DIGITA	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
5	Oviedo Cano Cristian Camilo	156285 - Gestionar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano de acuerdo con procedimientos y normatividad 156286 - Presentar la información sobre la gestión del talento humano de acuerdo con metodologías y técnicas adoptadas por la organización, que permita tomar decisiones. 156287 - Establecer el sistema de información de la gestión del talento humano de acuerdo con la normatividad de la empresa 156288 - Estructurar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano	Conceptualización inicial, General	X		1 4		O 7		2 4				
			Identificar cada uno de los macro procesos que intervienes en Talento Humano	X		2 1		O 7		2 4				
			Indagar e Identificar las mayores necesidades en el área de Talento Humano	X		2 8		O 7		2 4				
			Definición y planetamiento de la Misión, Visión, Politicas y Valores	X		0 4		O 8		2 4				
			Investigar sobre el flujo de información que exite en Talento Humano. Orden, Emisor Receptor, Responsabilidades y objetivos	X		1 1		O 8		2 4				
			Presentar los Macro-procesos y subpreocesos de TH	X		1 8		O 8		2 4				
			Identificación y relación de los macro procesos con los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		2 5		O 8		2 4				
			Identificación de los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		0 1		O 9		2 4				
			Propuesta Macroprocesos - Canales de Información, emisor, receptor, responsables y objetovos en la enpresa objeto de estudio.	X		0 8		O 9		2 4				
			Presentación Final	X		1 5		O 9		2 4				

ELABORO: Didier Paul Orduz Beltran

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: JORNADA MADRUGADA
Jornada: MADRUGADA
Responsable: Didier Paul Orduz Beltran
Nombre del Proyecto: Implementación de sistemas de información automatizados de gestión del talento humano en pymes y ambientes simulados.
Fase: PLANEACIÓN-EJECUCIÓN
Competencia: 2819 - Definir necesidades de información de la gestión del talento humano de acuerdo con los requerimientos de la organización y de las partes interesadas.

Vigencia III TRIMESTRE

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	8	0	7	2	0	2	4
Fecha Fin	2	0	0	9	2	0	2	4

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO		Observaciones
				DIGITA	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
6	Ramos arias Jhonny Alexander	156285 - Gestionar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano de acuerdo con procedimientos y normatividad 156286 - Presentar la información sobre la gestión del talento humano de acuerdo con metodologías y técnicas adoptadas por la organización, que permita tomar decisiones. 156287 - Establecer el sistema de información de la gestión del talento humano de acuerdo con la normatividad de la empresa 156288 - Estructurar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano	Conceptualización inicial, General	X		1	4	O	7	2	4			
			Identificar cada uno de los macro procesos que intervienes en Talento Humano	X		2	1	O	7	2	4			
			Indagar e Identificar las mayores necesidades en el área de Talento Humano	X		2	8	O	7	2	4			
			Definición y planetamiento de la Misión, Visión, Politicas y Valores	X		0	4	O	8	2	4			
			Investigar sobre el flujo de información que exite en Talento Humano. Orden, Emisor Receptor, Responsabilidades y objetivos	X		1	1	O	8	2	4			
			Presentar los Macro-procesos y subpreocesos de TH	X		1	8	O	8	2	4			
			Identificación y relación de los macro procesos con los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		2	5	O	8	2	4			
			Identificación de los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		0	1	O	9	2	4			
			Propuesta Macroprocesos - Canales de Información, emisor, receptor, responsables y objetovos en la enpresa objeto de estudio.	X		0	8	O	9	2	4			
			Presentación Final	X		1	5	O	9	2	4			

ELABORO: Didier Paul Orduz Beltran

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: JORNADA MADRUGADA
Jornada: MADRUGADA
Responsable: Didier Paul Orduz Beltran
Nombre del Proyecto: Implementación de sistemas de información automatizados de gestión del talento humano en pymes y ambientes simulados.
Fase: PLANEACIÓN-EJECUCIÓN
Competencia: 2819 - Definir necesidades de información de la gestión del talento humano de acuerdo con los requerimientos de la organización y de las partes interesadas.

Vigencia III TRIMESTRE

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	8	0	7	2	0	2	4
Fecha Fin	2	0	0	9	2	0	2	4

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO		Observaciones
				DIGITA	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
7	Rosero Preciado Mariana	156285 - Gestionar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano de acuerdo con procedimientos y normatividad 156286 - Presentar la información sobre la gestión del talento humano de acuerdo con metodologías y técnicas adoptadas por la organización, que permita tomar decisiones. 156287 - Establecer el sistema de información de la gestión del talento humano de acuerdo con la normatividad de la empresa 156288 - Estructurar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano	Conceptualización inicial, General	X		1	4	O	7	2	4			
			Identificar cada uno de los macro procesos que intervienes en Talento Humano	X		2	1	O	7	2	4			
			Indagar e Identificar las mayores necesidades en el área de Talento Humano	X		2	8	O	7	2	4			
			Definición y planetamiento de la Misión, Visión, Politicas y Valores	X		0	4	O	8	2	4			
			Investigar sobre el flujo de información que exite en Talento Humano. Orden, Emisor Receptor, Responsabilidades y objetivos	X		1	1	O	8	2	4			
			Presentar los Macro-procesos y subpreocesos de TH	X		1	8	O	8	2	4			
			Identificación y relación de los macro procesos con los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		2	5	O	8	2	4			
			Identificación de los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		0	1	O	9	2	4			
			Propuesta Macroprocesos - Canales de Información, emisor, receptor, responsables y objetovos en la enpresa objeto de estudio.	X		0	8	O	9	2	4			
			Presentación Final	X		1	5	O	9	2	4			

ELABORO: Didier Paul Orduz Beltran

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: JORNADA MADRUGADA
Jornada: MADRUGADA
Responsable: Didier Paul Orduz Beltran
Nombre del Proyecto: Implementación de sistemas de información automatizados de gestión del talento humano en pymes y ambientes simulados.
Fase: PLANEACIÓN-EJECUCIÓN
Competencia: 2819 - Definir necesidades de información de la gestión del talento humano de acuerdo con los requerimientos de la organización y de las partes interesadas.

Vigencia III TRIMESTRE

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	8	0	7	2	0	2	4
Fecha Fin	2	0	0	9	2	0	2	4

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO		Observaciones
				DIGITA	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
8	Ruiz Contreras Camila Andrea	156285 - Gestionar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano de acuerdo con procedimientos y normatividad 156286 - Presentar la información sobre la gestión del talento humano de acuerdo con metodologías y técnicas adoptadas por la organización, que permita tomar decisiones. 156287 - Establecer el sistema de información de la gestión del talento humano de acuerdo con la normatividad de la empresa 156288 - Estructurar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano	Conceptualización inicial, General	X		1	4	O	7	2	4			
			Identificar cada uno de los macro procesos que intervienes en Talento Humano	X		2	1	O	7	2	4			
			Indagar e Identificar las mayores necesidades en el área de Talento Humano	X		2	8	O	7	2	4			
			Definición y planetamiento de la Misión, Visión, Politicas y Valores	X		0	4	O	8	2	4			
			Investigar sobre el flujo de información que exite en Talento Humano. Orden, Emisor Receptor, Responsabilidades y objetivos	X		1	1	O	8	2	4			
			Presentar los Macro-procesos y subpreocesos de TH	X		1	8	O	8	2	4			
			Identificación y relación de los macro procesos con los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		2	5	O	8	2	4			
			Identificación de los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		0	1	O	9	2	4			
			Propuesta Macroprocesos - Canales de Información, emisor, receptor, responsables y objetovos en la enpresa objeto de estudio.	X		0	8	O	9	2	4			
			Presentación Final	X		1	5	O	9	2	4			

ELABORO: Didier Paul Orduz Beltran

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: JORNADA MADRUGADA
Jornada: MADRUGADA
Responsable: Didier Paul Orduz Beltran
Nombre del Proyecto: Implementación de sistemas de información automatizados de gestión del talento humano en pymes y ambientes simulados.
Fase: PLANEACIÓN-EJECUCIÓN
Competencia: 2819 - Definir necesidades de información de la gestión del talento humano de acuerdo con los requerimientos de la organización y de las partes interesadas.

Vigencia III TRIMESTRE

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	8	0	7	2	0	2	4
Fecha Fin	2	0	0	9	2	0	2	4

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO		Observaciones
				DIGITA	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
9	Vargas castellanos Angie lorena	156285 - Gestionar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano de acuerdo con procedimientos y normatividad 156286 - Presentar la información sobre la gestión del talento humano de acuerdo con metodologías y técnicas adoptadas por la organización, que permita tomar decisiones. 156287 - Establecer el sistema de información de la gestión del talento humano de acuerdo con la normatividad de la empresa 156288 - Estructurar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano	Conceptualización inicial, General	X		1	4	O	7	2	4			
			Identificar cada uno de los macro procesos que intervienes en Talento Humano	X		2	1	O	7	2	4			
			Indagar e Identificar las mayores necesidades en el área de Talento Humano	X		2	8	O	7	2	4			
			Definición y planetamiento de la Misión, Visión, Politicas y Valores	X		0	4	O	8	2	4			
			Investigar sobre el flujo de información que exite en Talento Humano. Orden, Emisor Receptor, Responsabilidades y objetivos	X		1	1	O	8	2	4			
			Presentar los Macro-procesos y subpreocesos de TH	X		1	8	O	8	2	4			
			Identificación y relación de los macro procesos con los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		2	5	O	8	2	4			
			Identificación de los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		0	1	O	9	2	4			
			Propuesta Macroprocesos - Canales de Información, emisor, receptor, responsables y objetovos en la enpresa objeto de estudio.	X		0	8	O	9	2	4			
			Presentación Final	X		1	5	O	9	2	4			

ELABORO: Didier Paul Orduz Beltran

No. DE FICHA :	**2902309**	**ESPECIALIDAD:**	TECNOLOGO
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	**CÓDIGO DEL PROGRAMA:**	112005
COMPETENCIA A DESARROLLAR:	2819 - Definir necesidades de información de la gestión del talento humano de acuerdo con los requerimientos de la organización y de las partes interesadas.	**CÓDIGO DE LA COMPETENCIA:**	2819
		CÓDIGOS DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	156285 - 156286 - 156287 - 156288
FRANJAS DE FORMACIÓN:	**1**	**JORNADA :**	MADRUGADA
FECHA DE INICIACIÓN:	8 DE JULIO DE 2024	**FECHA DE TERMINACIÓN:**	20 de Septiembre de 2024
INSTRUCTOR-TUTOR:	Didier Paul Orduz Beltran	**CÉDULA:**	79.742.448 **NIS:** 7544310

APRENDIZ	**No.**	**SEM 1**			**SEM 2**			**SEM 3**			**SEM 4**			**SEM 5**			**SEM 6**			**SEM 7**			**SEM 8**			**SEM 9**			**SEM 10**			**SEM 11**										
		Julio												**AGOSTO**														**Septiembre**																
		9	10	11	16	17	18	23	24	25	30	31	1	6	7	8	13	14	15	20	21	22	27	28	29	3	4	5	10	11	12	17	18	19									
ALFONSO ROJAS ALLISON JULIETH	1																																									
ARROYO BARRETO CINDY LEONELA	2																																									
BARON PEÑA LAURA JOHANNA	3																																									
BOHORQUEZ FARIAS NATALIA	4	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I								
CABRERA TORRES YULIANA MARIA	5	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I								
CAMACHO DUARTE JOHANA	6																																									
DELGADO NARVAEZ ANYI CAROLINA	7																																									
GONZALEZ LASCARRO KELLY KARINA	8	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I								
GOYENECHE SUAREZ LINDA CAROLINA	9																																									
MARIN CERON GISELL DAYANA	10																																									
MEDINA GARCIA DEISY LIZETH	11																																									
MEZA RAMIREZ JENNIFFER YULIETH	12																																									
MONROY LANCHEROS WILDER EDUARDO	13																																									
MUÑOZ ARCE JHON JAIRO	14																																									
RAMOS PILLIMUE NIDIA AMPARO	15																																									
ROJAS BOTACHE WILMER ANDRES	16																																									
HINESTROZA RANGEL YENIS	17																																									
CASTRO BENAAVIDEZ LAURA VALENTINA	18																																									
CORTES CAVANZO INGRID JESSICA	19																																									
	20																																									

FIRMA COORDINADOR	Nombre Instructor	**Didier Paul Orduz Beltran**	**OBSERVACIONES:**
	Didier Orduz		
	(I) INASISTENCIA	(J)JUSTIFIC (T) Total	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: JORNADA MADRUGADA
Jornada: MADRUGADA
Responsable: Didier Paul Orduz Beltran
Nombre del Proyecto: Implementación de sistemas de información automatizados de gestión del talento humano en pymes y ambientes simulados.
Fase: PLANEACIÓN-EJECUCIÓN
Competencia: 2819 - Definir necesidades de información de la gestión del talento humano de acuerdo con los requerimientos de la organización y de las partes interesadas.

Vigencia III TRIMESTRE

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	8	0	7	2	0	2	4
Fecha Fin	2	0	0	9	2	0	2	4

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO		Observaciones
				DIGITA	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
1	ALFONSO ROJAS ALLISON JULIETH	156285 - Gestionar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano de acuerdo con procedimientos y normatividad 156286 - Presentar la información sobre la gestión del talento humano de acuerdo con metodologías y técnicas adoptadas por la organización, que permita tomar decisiones. 156287 - Establecer el sistema de información de la gestión del talento humano de acuerdo con la normatividad de la empresa 156288 - Estructurar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano	Conceptualización inicial, General	X		1	4	O	7	2	4			
			Identificar cada uno de los macro procesos que intervienes en Talento Humano	X		2	1	O	7	2	4			
			Indagar e Identificar las mayores necesidades en el área de Talento Humano	X		2	8	O	7	2	4			
			Definición y planetamiento de la Misión, Visión, Politicas y Valores	X		0	4	O	8	2	4			
			Investigar sobre el flujo de información que exite en Talento Humano. Orden, Emisor Receptor, Responsabilidades y objetivos	X		1	1	O	8	2	4			
			Presentar los Macro-procesos y subpreocesos de TH	X		1	8	O	8	2	4			
			Identificación y relación de los macro procesos con los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		2	5	O	8	2	4			
			Identificación de los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		0	1	O	9	2	4			
			Propuesta Macroprocesos - Canales de Información, emisor, receptor, responsables y objetovos en la enpresa objeto de estudio.	X		0	8	O	9	2	4			
			Presentación Final	X		1	5	O	9	2	4			

ELABORO: Didier Paul Orduz Beltran

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: JORNADA MADRUGADA
Jornada: MADRUGADA
Responsable: Didier Paul Orduz Beltran
Nombre del Proyecto: Implementación de sistemas de información automatizados de gestión del talento humano en pymes y ambientes simulados.
Fase: PLANEACIÓN-EJECUCIÓN
Competencia: 2819 - Definir necesidades de información de la gestión del talento humano de acuerdo con los requerimientos de la organización y de las partes interesadas.

Vigencia III TRIMESTRE

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	8	0	7	2	0	2	4
Fecha Fin	2	0	0	9	2	0	2	4

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO A		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
2	ARROYO BARRETO CINDY LEONELA	156285 - Gestionar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano de acuerdo con procedimientos y normatividad 156286 - Presentar la información sobre la gestión del talento humano de acuerdo con metodologías y técnicas adoptadas por la organización, que permita tomar decisiones. 156287 - Establecer el sistema de información de la gestión del talento humano de acuerdo con la normatividad de la empresa 156288 - Estructurar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano	Conceptualización inicial, General	X		1	4	O	7	2	4			
			Identificar cada uno de los macro procesos que intervienes en Talento Humano	X		2	1	O	7	2	4			
			Indagar e Identificar las mayores necesidades en el área de Talento Humano	X		2	8	O	7	2	4			
			Definición y planetamiento de la Misión, Visión, Politicas y Valores	X		0	4	O	8	2	4			
			Investigar sobre el flujo de información que exite en Talento Humano. Orden, Emisor Receptor, Responsabilidades y objetivos	X		1	1	O	8	2	4			
			Presentar los Macro-procesos y subpreocesos de TH	X		1	8	O	8	2	4			
			Identificación y relación de los macro procesos con los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		2	5	O	8	2	4			
			Identificación de los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		0	1	O	9	2	4			
			Propuesta Macroprocesos - Canales de Información, emisor, receptor, responsables y objetovos en la enpresa objeto de estudio.	X		0	8	O	9	2	4			
			Presentación Final	X		1	5	O	9	2	4			

ELABORO: Didier Paul Orduz Beltran

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: JORNADA MADRUGADA
Jornada: MADRUGADA
Responsable: Didier Paul Orduz Beltran
Nombre del Proyecto: Implementación de sistemas de información automatizados de gestión del talento humano en pymes y ambientes simulados.
Fase: PLANEACIÓN-EJECUCIÓN
Competencia: 2819 - Definir necesidades de información de la gestión del talento humano de acuerdo con los requerimientos de la organización y de las partes interesadas.

Vigencia III TRIMESTRE

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	8	0	7	2	0	2	4
Fecha Fin	2	0	0	9	2	0	2	4

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO		Observaciones
				DIGITA	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
3	BARON PEÑA LAURA JOHANNA	156285 - Gestionar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano de acuerdo con procedimientos y normatividad 156286 - Presentar la información sobre la gestión del talento humano de acuerdo con metodologías y técnicas adoptadas por la organización, que permita tomar decisiones. 156287 - Establecer el sistema de información de la gestión del talento humano de acuerdo con la normatividad de la empresa 156288 - Estructurar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano	Conceptualización inicial, General	X		1 4		O 7		2 4				
			Identificar cada uno de los macro procesos que intervienes en Talento Humano	X		2 1		O 7		2 4				
			Indagar e Identificar las mayores necesidades en el área de Talento Humano	X		2 8		O 7		2 4				
			Definición y planetamiento de la Misión, Visión, Politicas y Valores	X		0 4		O 8		2 4				
			Investigar sobre el flujo de información que exite en Talento Humano. Orden, Emisor Receptor, Responsabilidades y objetivos	X		1 1		O 8		2 4				
			Presentar los Macro-procesos y subpreocesos de TH	X		1 8		O 8		2 4				
			Identificación y relación de los macro procesos con los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		2 5		O 8		2 4				
			Identificación de los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		0 1		O 9		2 4				
			Propuesta Macroprocesos - Canales de Información, emisor, receptor, responsables y objetovos en la enpresa objeto de estudio.	X		0 8		O 9		2 4				
			Presentación Final	X		1 5		O 9		2 4				

ELABORO: Didier Paul Orduz Beltran

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: JORNADA MADRUGADA
Jornada: MADRUGADA
Responsable: Didier Paul Orduz Beltran
Nombre del Proyecto: Implementación de sistemas de información automatizados de gestión del talento humano en pymes y ambientes simulados.
Fase: PLANEACIÓN-EJECUCIÓN
Competencia: 2819 - Definir necesidades de información de la gestión del talento humano de acuerdo con los requerimientos de la organización y de las partes interesadas.

Vigencia III TRIMESTRE

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	8	0	7	2	0	2	4
Fecha Fin	2	0	0	9	2	0	2	4

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO A		Observaciones
				DIGITA	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
4	BOHORQUEZ FARIAS NATALIA	156285 - Gestionar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano de acuerdo con procedimientos y normatividad 156286 - Presentar la información sobre la gestión del talento humano de acuerdo con metodologías y técnicas adoptadas por la organización, que permita tomar decisiones. 156287 - Establecer el sistema de información de la gestión del talento humano de acuerdo con la normatividad de la empresa 156288 - Estructurar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano	Conceptualización inicial, General	X		1 4		O 7		2 4				
			Identificar cada uno de los macro procesos que intervienes en Talento Humano	X		2 1		O 7		2 4				
			Indagar e Identificar las mayores necesidades en el área de Talento Humano	X		2 8		O 7		2 4				
			Definición y planetamiento de la Misión, Visión, Politicas y Valores	X		0 4		O 8		2 4				
			Investigar sobre el flujo de información que exite en Talento Humano. Orden, Emisor Receptor, Responsabilidades y objetivos	X		1 1		O 8		2 4				
			Presentar los Macro-procesos y subpreocesos de TH	X		1 8		O 8		2 4				
			Identificación y relación de los macro procesos con los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		2 5		O 8		2 4				
			Identificación de los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		0 1		O 9		2 4				
			Propuesta Macroprocesos - Canales de Información, emisor, receptor, responsables y objetovos en la enpresa objeto de estudio.	X		0 8		O 9		2 4				
			Presentación Final	X		1 5		O 9		2 4				

ELABORO: Didier Paul Orduz Beltran

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: JORNADA MADRUGADA
Jornada: MADRUGADA
Responsable: Didier Paul Orduz Beltran
Nombre del Proyecto: Implementación de sistemas de información automatizados de gestión del talento humano en pymes y ambientes simulados.
Fase: PLANEACIÓN-EJECUCIÓN
Competencia: 2819 - Definir necesidades de información de la gestión del talento humano de acuerdo con los requerimientos de la organización y de las partes interesadas.

Vigencia III TRIMESTRE

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	8	0	7	2	0	2	4
Fecha Fin	2	0	0	9	2	0	2	4

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO A		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
5	CABRERA TORRES YULIANA MARIA	156285 - Gestionar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano de acuerdo con procedimientos y normatividad 156286 - Presentar la información sobre la gestión del talento humano de acuerdo con metodologías y técnicas adoptadas por la organización, que permita tomar decisiones. 156287 - Establecer el sistema de información de la gestión del talento humano de acuerdo con la normatividad de la empresa 156288 - Estructurar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano	Conceptualización inicial, General	X		1 4		O 7		2 4				
			Identificar cada uno de los macro procesos que intervienes en Talento Humano	X		2 1		O 7		2 4				
			Indagar e Identificar las mayores necesidades en el área de Talento Humano	X		2 8		O 7		2 4				
			Definición y planetamiento de la Misión, Visión, Politicas y Valores	X		0 4		O 8		2 4				
			Investigar sobre el flujo de información que exite en Talento Humano. Orden, Emisor Receptor, Responsabilidades y objetivos	X		1 1		O 8		2 4				
			Presentar los Macro-procesos y subpreocesos de TH	X		1 8		O 8		2 4				
			Identificación y relación de los macro procesos con los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		2 5		O 8		2 4				
			Identificación de los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		0 1		O 9		2 4				
			Propuesta Macroprocesos - Canales de Información, emisor, receptor, responsables y objetovos en la enpresa objeto de estudio.	X		0 8		O 9		2 4				
			Presentación Final	X		1 5		O 9		2 4				

ELABORO: Didier Paul Orduz Beltran

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: JORNADA MADRUGADA
Jornada: MADRUGADA
Responsable: Didier Paul Orduz Beltran
Nombre del Proyecto: Implementación de sistemas de información automatizados de gestión del talento humano en pymes y ambientes simulados.
Fase: PLANEACIÓN-EJECUCIÓN
Competencia: 2819 - Definir necesidades de información de la gestión del talento humano de acuerdo con los requerimientos de la organización y de las partes interesadas.

Vigencia III TRIMESTRE

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	8	0	7	2	0	2	4
Fecha Fin	2	0	0	9	2	0	2	4

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO A		Observaciones
				DIGITA	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
6	CAMACHO DUARTE JOHANA	156285 - Gestionar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano de acuerdo con procedimientos y normatividad 156286 - Presentar la información sobre la gestión del talento humano de acuerdo con metodologías y técnicas adoptadas por la organización, que permita tomar decisiones. 156287 - Establecer el sistema de información de la gestión del talento humano de acuerdo con la normatividad de la empresa 156288 - Estructurar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano	Conceptualización inicial, General	X		1 4		O 7		2 4				
			Identificar cada uno de los macro procesos que intervienes en Talento Humano	X		2 1		O 7		2 4				
			Indagar e Identificar las mayores necesidades en el área de Talento Humano	X		2 8		O 7		2 4				
			Definición y planetamiento de la Misión, Visión, Politicas y Valores	X		0 4		O 8		2 4				
			Investigar sobre el flujo de información que exite en Talento Humano. Orden, Emisor Receptor, Responsabilidades y objetivos	X		1 1		O 8		2 4				
			Presentar los Macro-procesos y subpreocesos de TH	X		1 8		O 8		2 4				
			Identificación y relación de los macro procesos con los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		2 5		O 8		2 4				
			Identificación de los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		0 1		O 9		2 4				
			Propuesta Macroprocesos - Canales de Información, emisor, receptor, responsables y objetovos en la enpresa objeto de estudio.	X		0 8		O 9		2 4				
			Presentación Final	X		1 5		O 9		2 4				

ELABORO: Didier Paul Orduz Beltran

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: JORNADA MADRUGADA
Jornada: MADRUGADA
Responsable: Didier Paul Orduz Beltran
Nombre del Proyecto: Implementación de sistemas de información automatizados de gestión del talento humano en pymes y ambientes simulados.
Fase: PLANEACIÓN-EJECUCIÓN
Competencia: 2819 - Definir necesidades de información de la gestión del talento humano de acuerdo con los requerimientos de la organización y de las partes interesadas.

Vigencia III TRIMESTRE

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	8	0	7	2	0	2	4
Fecha Fin	2	0	0	9	2	0	2	4

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO		Observaciones
				DIGITA	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
7	DELGADO NARVAEZ ANYI CAROLINA	156285 - Gestionar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano de acuerdo con procedimientos y normatividad 156286 - Presentar la información sobre la gestión del talento humano de acuerdo con metodologías y técnicas adoptadas por la organización, que permita tomar decisiones. 156287 - Establecer el sistema de información de la gestión del talento humano de acuerdo con la normatividad de la empresa 156288 - Estructurar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano	Conceptualización inicial, General	X		1	4	O	7	2	4			
			Identificar cada uno de los macro procesos que intervienes en Talento Humano	X		2	1	O	7	2	4			
			Indagar e Identificar las mayores necesidades en el área de Talento Humano	X		2	8	O	7	2	4			
			Definición y planetamiento de la Misión, Visión, Politicas y Valores	X		0	4	O	8	2	4			
			Investigar sobre el flujo de información que exite en Talento Humano. Orden, Emisor Receptor, Responsabilidades y objetivos	X		1	1	O	8	2	4			
			Presentar los Macro-procesos y subpreocesos de TH	X		1	8	O	8	2	4			
			Identificación y relación de los macro procesos con los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		2	5	O	8	2	4			
			Identificación de los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		0	1	O	9	2	4			
			Propuesta Macroprocesos - Canales de Información, emisor, receptor, responsables y objetovos en la enpresa objeto de estudio.	X		0	8	O	9	2	4			
			Presentación Final	X		1	5	O	9	2	4			

ELABORO: Didier Paul Orduz Beltran

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: JORNADA MADRUGADA
Jornada: MADRUGADA
Responsable: Didier Paul Orduz Beltran
Nombre del Proyecto: Implementación de sistemas de información automatizados de gestión del talento humano en pymes y ambientes simulados.
Fase: PLANEACIÓN-EJECUCIÓN
Competencia: 2819 - Definir necesidades de información de la gestión del talento humano de acuerdo con los requerimientos de la organización y de las partes interesadas.

Vigencia III TRIMESTRE

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	8	0	7	2	0	2	4
Fecha Fin	2	0	0	9	2	0	2	4

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO A		Observaciones
				DIGITA	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
8	GONZALEZ LASCARRO KELLY KARINA	156285 - Gestionar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano de acuerdo con procedimientos y normatividad 156286 - Presentar la información sobre la gestión del talento humano de acuerdo con metodologías y técnicas adoptadas por la organización, que permita tomar decisiones. 156287 - Establecer el sistema de información de la gestión del talento humano de acuerdo con la normatividad de la empresa 156288 - Estructurar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano	Conceptualización inicial, General	X		1	4	O	7	2	4			
			Identificar cada uno de los macro procesos que intervienes en Talento Humano	X		2	1	O	7	2	4			
			Indagar e Identificar las mayores necesidades en el área de Talento Humano	X		2	8	O	7	2	4			
			Definición y planetamiento de la Misión, Visión, Politicas y Valores	X		0	4	O	8	2	4			
			Investigar sobre el flujo de información que exite en Talento Humano. Orden, Emisor Receptor, Responsabilidades y objetivos	X		1	1	O	8	2	4			
			Presentar los Macro-procesos y subpreocesos de TH	X		1	8	O	8	2	4			
			Identificación y relación de los macro procesos con los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		2	5	O	8	2	4			
			Identificación de los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		0	1	O	9	2	4			
			Propuesta Macroprocesos - Canales de Información, emisor, receptor, responsables y objetovos en la enpresa objeto de estudio.	X		0	8	O	9	2	4			
			Presentación Final	X		1	5	O	9	2	4			

ELABORO: Didier Paul Orduz Beltran

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: JORNADA MADRUGADA
Jornada: MADRUGADA
Responsable: Didier Paul Orduz Beltran
Nombre del Proyecto: Implementación de sistemas de información automatizados de gestión del talento humano en pymes y ambientes simulados.
Fase: PLANEACIÓN-EJECUCIÓN
Competencia: 2819 - Definir necesidades de información de la gestión del talento humano de acuerdo con los requerimientos de la organización y de las partes interesadas.

Vigencia III TRIMESTRE

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	8	0	7	2	0	2	4
Fecha Fin	2	0	0	9	2	0	2	4

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO		Observaciones
				DIGITA	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
9	GOYENECHE SUAREZ LINDA CAROLINA	156285 - Gestionar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano de acuerdo con procedimientos y normatividad 156286 - Presentar la información sobre la gestión del talento humano de acuerdo con metodologías y técnicas adoptadas por la organización, que permita tomar decisiones. 156287 - Establecer el sistema de información de la gestión del talento humano de acuerdo con la normatividad de la empresa 156288 - Estructurar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano	Conceptualización inicial, General	X		1	4	O	7	2	4			
			Identificar cada uno de los macro procesos que intervienes en Talento Humano	X		2	1	O	7	2	4			
			Indagar e Identificar las mayores necesidades en el área de Talento Humano	X		2	8	O	7	2	4			
			Definición y planetamiento de la Misión, Visión, Politicas y Valores	X		0	4	O	8	2	4			
			Investigar sobre el flujo de información que exite en Talento Humano. Orden, Emisor Receptor, Responsabilidades y objetivos	X		1	1	O	8	2	4			
			Presentar los Macro-procesos y subpreocesos de TH	X		1	8	O	8	2	4			
			Identificación y relación de los macro procesos con los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		2	5	O	8	2	4			
			Identificación de los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		0	1	O	9	2	4			
			Propuesta Macroprocesos - Canales de Información, emisor, receptor, responsables y objetovos en la enpresa objeto de estudio.	X		0	8	O	9	2	4			
			Presentación Final	X		1	5	O	9	2	4			

ELABORO: Didier Paul Orduz Beltran

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: JORNADA MADRUGADA
Jornada: MADRUGADA
Responsable: Didier Paul Orduz Beltran
Nombre del Proyecto: Implementación de sistemas de información automatizados de gestión del talento humano en pymes y ambientes simulados.
Fase: PLANEACIÓN-EJECUCIÓN
Competencia: 2819 - Definir necesidades de información de la gestión del talento humano de acuerdo con los requerimientos de la organización y de las partes interesadas.

Vigencia III TRIMESTRE

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	8	0	7	2	0	2	4
Fecha Fin	2	0	0	9	2	0	2	4

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO A		Observaciones
				DIGITA	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
10	MARIN CERON GISELL DAYANA	156285 - Gestionar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano de acuerdo con procedimientos y normatividad 156286 - Presentar la información sobre la gestión del talento humano de acuerdo con metodologías y técnicas adoptadas por la organización, que permita tomar decisiones. 156287 - Establecer el sistema de información de la gestión del talento humano de acuerdo con la normatividad de la empresa 156288 - Estructurar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano	Conceptualización inicial, General	X		1 4		O 7		2 4				
			Identificar cada uno de los macro procesos que intervienes en Talento Humano	X		2 1		O 7		2 4				
			Indagar e Identificar las mayores necesidades en el área de Talento Humano	X		2 8		O 7		2 4				
			Definición y planetamiento de la Misión, Visión, Politicas y Valores	X		0 4		O 8		2 4				
			Investigar sobre el flujo de información que exite en Talento Humano. Orden, Emisor Receptor, Responsabilidades y objetivos	X		1 1		O 8		2 4				
			Presentar los Macro-procesos y subpreocesos de TH	X		1 8		O 8		2 4				
			Identificación y relación de los macro procesos con los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		2 5		O 8		2 4				
			Identificación de los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		0 1		O 9		2 4				
			Propuesta Macroprocesos - Canales de Información, emisor, receptor, responsables y objetovos en la enpresa objeto de estudio.	X		0 8		O 9		2 4				
			Presentación Final	X		1 5		O 9		2 4				

ELABORO: Didier Paul Orduz Beltran

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: JORNADA MADRUGADA
Jornada: MADRUGADA
Responsable: Didier Paul Orduz Beltran
Nombre del Proyecto: Implementación de sistemas de información automatizados de gestión del talento humano en pymes y ambientes simulados.
Fase: PLANEACIÓN-EJECUCIÓN
Competencia: 2819 - Definir necesidades de información de la gestión del talento humano de acuerdo con los requerimientos de la organización y de las partes interesadas.

Vigencia III TRIMESTRE

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	8	0	7	2	0	2	4
Fecha Fin	2	0	0	9	2	0	2	4

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO		Observaciones
				DIGITA	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
11	MEDINA GARCIA DEISY LIZETH	156285 - Gestionar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano de acuerdo con procedimientos y normatividad 156286 - Presentar la información sobre la gestión del talento humano de acuerdo con metodologías y técnicas adoptadas por la organización, que permita tomar decisiones. 156287 - Establecer el sistema de información de la gestión del talento humano de acuerdo con la normatividad de la empresa 156288 - Estructurar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano	Conceptualización inicial, General	X		1	4	O	7	2	4			
			Identificar cada uno de los macro procesos que intervienes en Talento Humano	X		2	1	O	7	2	4			
			Indagar e Identificar las mayores necesidades en el área de Talento Humano	X		2	8	O	7	2	4			
			Definición y planetamiento de la Misión, Visión, Politicas y Valores	X		0	4	O	8	2	4			
			Investigar sobre el flujo de información que exite en Talento Humano. Orden, Emisor Receptor, Responsabilidades y objetivos	X		1	1	O	8	2	4			
			Presentar los Macro-procesos y subpreocesos de TH	X		1	8	O	8	2	4			
			Identificación y relación de los macro procesos con los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		2	5	O	8	2	4			
			Identificación de los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		0	1	O	9	2	4			
			Propuesta Macroprocesos - Canales de Información, emisor, receptor, responsables y objetovos en la enpresa objeto de estudio.	X		0	8	O	9	2	4			
			Presentación Final	X		1	5	O	9	2	4			

ELABORO: Didier Paul Orduz Beltran

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: JORNADA MADRUGADA
Jornada: MADRUGADA
Responsable: Didier Paul Orduz Beltran
Nombre del Proyecto: Implementación de sistemas de información automatizados de gestión del talento humano en pymes y ambientes simulados.
Fase: PLANEACIÓN-EJECUCIÓN
Competencia: 2819 - Definir necesidades de información de la gestión del talento humano de acuerdo con los requerimientos de la organización y de las partes interesadas.

Vigencia III TRIMESTRE

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	8	0	7	2	0	2	4
Fecha Fin	2	0	0	9	2	0	2	4

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO		Observaciones
				DIGITA	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
12	MEZA RAMIREZ JENNIFFER YULIETH	156285 - Gestionar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano de acuerdo con procedimientos y normatividad 156286 - Presentar la información sobre la gestión del talento humano de acuerdo con metodologías y técnicas adoptadas por la organización, que permita tomar decisiones. 156287 - Establecer el sistema de información de la gestión del talento humano de acuerdo con la normatividad de la empresa 156288 - Estructurar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano	Conceptualización inicial, General	X		1	4	O	7	2	4			
			Identificar cada uno de los macro procesos que intervienes en Talento Humano	X		2	1	O	7	2	4			
			Indagar e Identificar las mayores necesidades en el área de Talento Humano	X		2	8	O	7	2	4			
			Definición y planetamiento de la Misión, Visión, Politicas y Valores	X		0	4	O	8	2	4			
			Investigar sobre el flujo de información que exite en Talento Humano. Orden, Emisor Receptor, Responsabilidades y objetivos	X		1	1	O	8	2	4			
			Presentar los Macro-procesos y subpreocesos de TH	X		1	8	O	8	2	4			
			Identificación y relación de los macro procesos con los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		2	5	O	8	2	4			
			Identificación de los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		0	1	O	9	2	4			
			Propuesta Macroprocesos - Canales de Información, emisor, receptor, responsables y objetovos en la enpresa objeto de estudio.	X		0	8	O	9	2	4			
			Presentación Final	X		1	5	O	9	2	4			

ELABORO: Didier Paul Orduz Beltran

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: JORNADA MADRUGADA
Jornada: MADRUGADA
Responsable: Didier Paul Orduz Beltran
Nombre del Proyecto: Implementación de sistemas de información automatizados de gestión del talento humano en pymes y ambientes simulados.
Fase: PLANEACIÓN-EJECUCIÓN
Competencia: 2819 - Definir necesidades de información de la gestión del talento humano de acuerdo con los requerimientos de la organización y de las partes interesadas.

Vigencia III TRIMESTRE

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	8	0	7	2	0	2	4
Fecha Fin	2	0	0	9	2	0	2	4

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO		Observaciones
				DIGITA	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
13	MONROY LANCHEROS WILDER EDUARDO	156285 - Gestionar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano de acuerdo con procedimientos y normatividad 156286 - Presentar la información sobre la gestión del talento humano de acuerdo con metodologías y técnicas adoptadas por la organización, que permita tomar decisiones. 156287 - Establecer el sistema de información de la gestión del talento humano de acuerdo con la normatividad de la empresa 156288 - Estructurar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano	Conceptualización inicial, General	X		1	4	O	7	2	4			
			Identificar cada uno de los macro procesos que intervienes en Talento Humano	X		2	1	O	7	2	4			
			Indagar e Identificar las mayores necesidades en el área de Talento Humano	X		2	8	O	7	2	4			
			Definición y planetamiento de la Misión, Visión, Politicas y Valores	X		0	4	O	8	2	4			
			Investigar sobre el flujo de información que exite en Talento Humano. Orden, Emisor Receptor, Responsabilidades y objetivos	X		1	1	O	8	2	4			
			Presentar los Macro-procesos y subpreocesos de TH	X		1	8	O	8	2	4			
			Identificación y relación de los macro procesos con los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		2	5	O	8	2	4			
			Identificación de los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		0	1	O	9	2	4			
			Propuesta Macroprocesos - Canales de Información, emisor, receptor, responsables y objetovos en la enpresa objeto de estudio.	X		0	8	O	9	2	4			
			Presentación Final	X		1	5	O	9	2	4			

ELABORO: Didier Paul Orduz Beltran

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: JORNADA MADRUGADA
Jornada: MADRUGADA
Responsable: Didier Paul Orduz Beltran
Nombre del Proyecto: Implementación de sistemas de información automatizados de gestión del talento humano en pymes y ambientes simulados.
Fase: PLANEACIÓN-EJECUCIÓN
Competencia: 2819 - Definir necesidades de información de la gestión del talento humano de acuerdo con los requerimientos de la organización y de las partes interesadas.

Vigencia III TRIMESTRE

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	8	0	7	2	0	2	4
Fecha Fin	2	0	0	9	2	0	2	4

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO		Observaciones
				DIGITA	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
14	MUÑOZ ARCE JHON JAIRO	156285 - Gestionar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano de acuerdo con procedimientos y normatividad 156286 - Presentar la información sobre la gestión del talento humano de acuerdo con metodologías y técnicas adoptadas por la organización, que permita tomar decisiones. 156287 - Establecer el sistema de información de la gestión del talento humano de acuerdo con la normatividad de la empresa 156288 - Estructurar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano	Conceptualización inicial, General	X		1 4		O 7		2 4				
			Identificar cada uno de los macro procesos que intervienes en Talento Humano	X		2 1		O 7		2 4				
			Indagar e Identificar las mayores necesidades en el área de Talento Humano	X		2 8		O 7		2 4				
			Definición y planetamiento de la Misión, Visión, Politicas y Valores	X		0 4		O 8		2 4				
			Investigar sobre el flujo de información que exite en Talento Humano. Orden, Emisor Receptor, Responsabilidades y objetivos	X		1 1		O 8		2 4				
			Presentar los Macro-procesos y subpreocesos de TH	X		1 8		O 8		2 4				
			Identificación y relación de los macro procesos con los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		2 5		O 8		2 4				
			Identificación de los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		0 1		O 9		2 4				
			Propuesta Macroprocesos - Canales de Información, emisor, receptor, responsables y objetovos en la enpresa objeto de estudio.	X		0 8		O 9		2 4				
			Presentación Final	X		1 5		O 9		2 4				

ELABORO: Didier Paul Orduz Beltran

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: JORNADA MADRUGADA
Jornada: MADRUGADA
Responsable: Didier Paul Orduz Beltran
Nombre del Proyecto: Implementación de sistemas de información automatizados de gestión del talento humano en pymes y ambientes simulados.
Fase: PLANEACIÓN-EJECUCIÓN
Competencia: 2819 - Definir necesidades de información de la gestión del talento humano de acuerdo con los requerimientos de la organización y de las partes interesadas.

Vigencia III TRIMESTRE

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	8	0	7	2	0	2	4
Fecha Fin	2	0	0	9	2	0	2	4

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO		Observaciones
				DIGITA	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
15	RAMOS PILLIMUE NIDIA AMPARO	156285 - Gestionar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano de acuerdo con procedimientos y normatividad 156286 - Presentar la información sobre la gestión del talento humano de acuerdo con metodologías y técnicas adoptadas por la organización, que permita tomar decisiones. 156287 - Establecer el sistema de información de la gestión del talento humano de acuerdo con la normatividad de la empresa 156288 - Estructurar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano	Conceptualización inicial, General	X		1	4	O	7	2	4			
			Identificar cada uno de los macro procesos que intervienes en Talento Humano	X		2	1	O	7	2	4			
			Indagar e Identificar las mayores necesidades en el área de Talento Humano	X		2	8	O	7	2	4			
			Definición y planetamiento de la Misión, Visión, Politicas y Valores	X		0	4	O	8	2	4			
			Investigar sobre el flujo de información que exite en Talento Humano. Orden, Emisor Receptor, Responsabilidades y objetivos	X		1	1	O	8	2	4			
			Presentar los Macro-procesos y subpreocesos de TH	X		1	8	O	8	2	4			
			Identificación y relación de los macro procesos con los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		2	5	O	8	2	4			
			Identificación de los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		0	1	O	9	2	4			
			Propuesta Macroprocesos - Canales de Información, emisor, receptor, responsables y objetovos en la enpresa objeto de estudio.	X		0	8	O	9	2	4			
			Presentación Final	X		1	5	O	9	2	4			

ELABORO: Didier Paul Orduz Beltran

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: JORNADA MADRUGADA
Jornada: MADRUGADA
Responsable: Didier Paul Orduz Beltran
Nombre del Proyecto: Implementación de sistemas de información automatizados de gestión del talento humano en pymes y ambientes simulados.
Fase: PLANEACIÓN-EJECUCIÓN
Competencia: 2819 - Definir necesidades de información de la gestión del talento humano de acuerdo con los requerimientos de la organización y de las partes interesadas.

Vigencia III TRIMESTRE

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	8	0	7	2	0	2	4
Fecha Fin	2	0	0	9	2	0	2	4

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO		Observaciones
				DIGITA	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
16	ROJAS BOTACHE WILMER ANDRES	156285 - Gestionar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano de acuerdo con procedimientos y normatividad 156286 - Presentar la información sobre la gestión del talento humano de acuerdo con metodologías y técnicas adoptadas por la organización, que permita tomar decisiones. 156287 - Establecer el sistema de información de la gestión del talento humano de acuerdo con la normatividad de la empresa 156288 - Estructurar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano	Conceptualización inicial, General	X		1	4	O	7	2	4			
			Identificar cada uno de los macro procesos que intervienes en Talento Humano	X		2	1	O	7	2	4			
			Indagar e Identificar las mayores necesidades en el área de Talento Humano	X		2	8	O	7	2	4			
			Definición y planetamiento de la Misión, Visión, Politicas y Valores	X		0	4	O	8	2	4			
			Investigar sobre el flujo de información que exite en Talento Humano. Orden, Emisor Receptor, Responsabilidades y objetivos	X		1	1	O	8	2	4			
			Presentar los Macro-procesos y subpreocesos de TH	X		1	8	O	8	2	4			
			Identificación y relación de los macro procesos con los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		2	5	O	8	2	4			
			Identificación de los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		0	1	O	9	2	4			
			Propuesta Macroprocesos - Canales de Información, emisor, receptor, responsables y objetovos en la enpresa objeto de estudio.	X		0	8	O	9	2	4			
			Presentación Final	X		1	5	O	9	2	4			

ELABORO: Didier Paul Orduz Beltran

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: JORNADA MADRUGADA
Jornada: MADRUGADA
Responsable: Didier Paul Orduz Beltran
Nombre del Proyecto: Implementación de sistemas de información automatizados de gestión del talento humano en pymes y ambientes simulados.
Fase: PLANEACIÓN-EJECUCIÓN
Competencia: 2819 - Definir necesidades de información de la gestión del talento humano de acuerdo con los requerimientos de la organización y de las partes interesadas.

Vigencia III TRIMESTRE

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	8	0	7	2	0	2	4
Fecha Fin	2	0	0	9	2	0	2	4

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
17	HINESTROZA RANGEL YENIS	156285 - Gestionar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano de acuerdo con procedimientos y normatividad 156286 - Presentar la información sobre la gestión del talento humano de acuerdo con metodologías y técnicas adoptadas por la organización, que permita tomar decisiones. 156287 - Establecer el sistema de información de la gestión del talento humano de acuerdo con la normatividad de la empresa 156288 - Estructurar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano	Conceptualización inicial, General	X		1 4		O 7		2 4				
			Identificar cada uno de los macro procesos que intervienes en Talento Humano	X		2 1		O 7		2 4				
			Indagar e Identificar las mayores necesidades en el área de Talento Humano	X		2 8		O 7		2 4				
			Definición y planetamiento de la Misión, Visión, Politicas y Valores	X		0 4		O 8		2 4				
			Investigar sobre el flujo de información que exite en Talento Humano. Orden, Emisor Receptor, Responsabilidades y objetivos	X		1 1		O 8		2 4				
			Presentar los Macro-procesos y subpreocesos de TH	X		1 8		O 8		2 4				
			Identificación y relación de los macro procesos con los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		2 5		O 8		2 4				
			Identificación de los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		0 1		O 9		2 4				
			Propuesta Macroprocesos - Canales de Información, emisor, receptor, responsables y objetovos en la enpresa objeto de estudio.	X		0 8		O 9		2 4				
			Presentación Final	X		1 5		O 9		2 4				

ELABORO: Didier Paul Orduz Beltran

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: JORNADA MADRUGADA
Jornada: MADRUGADA
Responsable: Didier Paul Orduz Beltran
Nombre del Proyecto: Implementación de sistemas de información automatizados de gestión del talento humano en pymes y ambientes simulados.
Fase: PLANEACIÓN-EJECUCIÓN
Competencia: 2819 - Definir necesidades de información de la gestión del talento humano de acuerdo con los requerimientos de la organización y de las partes interesadas.

Vigencia III TRIMESTRE

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	8	0	7	2	0	2	4
Fecha Fin	2	0	0	9	2	0	2	4

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO		Observaciones
				DIGITA	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
18	CASTRO BENAAVIDEZ LAURA VALENTINA	156285 - Gestionar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano de acuerdo con procedimientos y normatividad 156286 - Presentar la información sobre la gestión del talento humano de acuerdo con metodologías y técnicas adoptadas por la organización, que permita tomar decisiones. 156287 - Establecer el sistema de información de la gestión del talento humano de acuerdo con la normatividad de la empresa 156288 - Estructurar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano	Conceptualización inicial, General	X		1 4	O 7	2 4					
			Identificar cada uno de los macro procesos que intervienes en Talento Humano	X		2 1	O 7	2 4					
			Indagar e Identificar las mayores necesidades en el área de Talento Humano	X		2 8	O 7	2 4					
			Definición y planetamiento de la Misión, Visión, Politicas y Valores	X		0 4	O 8	2 4					
			Investigar sobre el flujo de información que exite en Talento Humano. Orden, Emisor Receptor, Responsabilidades y objetivos	X		1 1	O 8	2 4					
			Presentar los Macro-procesos y subpreocesos de TH	X		1 8	O 8	2 4					
			Identificación y relación de los macro procesos con los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		2 5	O 8	2 4					
			Identificación de los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		0 1	O 9	2 4					
			Propuesta Macroprocesos - Canales de Información, emisor, receptor, responsables y objetovos en la enpresa objeto de estudio.	X		0 8	O 9	2 4					
			Presentación Final	X		1 5	O 9	2 4					

ELABORO: Didier Paul Orduz Beltran

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: JORNADA MADRUGADA
Jornada: MADRUGADA
Responsable: Didier Paul Orduz Beltran
Nombre del Proyecto: Implementación de sistemas de información automatizados de gestión del talento humano en pymes y ambientes simulados.
Fase: PLANEACIÓN-EJECUCIÓN
Competencia: 2819 - Definir necesidades de información de la gestión del talento humano de acuerdo con los requerimientos de la organización y de las partes interesadas.

Vigencia III TRIMESTRE

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	8	0	7	2	0	2	4
Fecha Fin	2	0	0	9	2	0	2	4

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO		Observaciones
				DIGITA	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
18	CORTES CAVANZO INGRID JESSICA	156285 - Gestionar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano de acuerdo con procedimientos y normatividad 156286 - Presentar la información sobre la gestión del talento humano de acuerdo con metodologías y técnicas adoptadas por la organización, que permita tomar decisiones. 156287 - Establecer el sistema de información de la gestión del talento humano de acuerdo con la normatividad de la empresa 156288 - Estructurar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano	Conceptualización inicial, General	X		1 4		O 7		2 4				
			Identificar cada uno de los macro procesos que intervienes en Talento Humano	X		2 1		O 7		2 4				
			Indagar e Identificar las mayores necesidades en el área de Talento Humano	X		2 8		O 7		2 4				
			Definición y planetamiento de la Misión, Visión, Politicas y Valores	X		0 4		O 8		2 4				
			Investigar sobre el flujo de información que exite en Talento Humano. Orden, Emisor Receptor, Responsabilidades y objetivos	X		1 1		O 8		2 4				
			Presentar los Macro-procesos y subpreocesos de TH	X		1 8		O 8		2 4				
			Identificación y relación de los macro procesos con los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		2 5		O 8		2 4				
			Identificación de los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		0 1		O 9		2 4				
			Propuesta Macroprocesos - Canales de Información, emisor, receptor, responsables y objetovos en la enpresa objeto de estudio.	X		0 8		O 9		2 4				
			Presentación Final	X		1 5		O 9		2 4				

ELABORO: Didier Paul Orduz Beltran

No. DE FICHA :	**2995400**	**ESPECIALIDAD:**	TECNOLOGO
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	**CÓDIGO DEL PROGRAMA:**	112005
COMPETENCIA A DESARROLLAR:	2819 - Definir necesidades de información de la gestión del talento humano de acuerdo con los requerimientos de la organización y de las partes interesadas.	**CÓDIGO DE LA COMPETENCIA:**	2819
		CÓDIGOS DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	156285 - 156286 - 156287 - 156288
FRANJAS DE FORMACIÓN:	**1**	**JORNADA :**	MADRUGADA
FECHA DE INICIACIÓN:	8 DE JULIO DE 2024	**FECHA DE TERMINACIÓN:**	20 de Septiembre de 2024
INSTRUCTOR-TUTOR:	Didier Paul Orduz Beltran	**CÉDULA:**	79.742.448 **NIS:** 7544310

APRENDIZ	**No.**	**SEM 1**			**SEM 2**			**SEM 3**			**SEM 4**		**SEM 5**			**SEM 6**			**SEM 7**			**SEM 8**			**SEM 9**			**SEM 10**			**SEM 11**										
		Julio											**AGOSTO**												**Septiembre**																
		9	10	11	16	17	18	23	24	25	30	31	1	6	7	8	13	14	15	20	21	22	27	28	29	3	4	5	10	11	12	17	18	19								
Chacon Ramirez Camila	1																																							
Gomez Sierra Laura Yadira	2																																							
González García Narly Victoria	3																																							
Gutiérrez Chivata Karen Daniela	4																																							
Jiménez Gelasio Yessica Elizabeth	5																																							
Lozano Gonzalez Jessica Natalia	6																																							
Montealegre Montealegre Nikole Dayana	7																																							
Perez Santos Luisa Fernanda	8																																							
Redondo Hernandez Juan David	9																																							
Salazar Mendez Leydi Daniela	10																																							
Sanchez Bello Juana Alejandra	11																																							
Sánchez Perez Geniffer Alexandra	12																																							
Sierra Ibañez Carla Vanessa	13																																							
Torres Leon Sandra Milena	14																																							

FIRMA COORDINADOR

Nombre Instructor **Didier Paul Orduz Beltran**

Didier Orduz

(I) INASISTENCIA (J)JUSTIFIC (T) Total

OBSERVACIONES:

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: JORNADA MADRUGADA
Jornada: MADRUGADA
Responsable: Didier Paul Orduz Beltran
Nombre del Proyecto: Implementación de sistemas de información automatizados de gestión del talento humano en pymes y ambientes simulados.
Fase: PLANEACIÓN-EJECUCIÓN
Competencia: 2819 - Definir necesidades de información de la gestión del talento humano de acuerdo con los requerimientos de la organización y de las partes interesadas.

Vigencia III TRIMESTRE

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	8	0	7	2	0	2	4
Fecha Fin	2	0	0	9	2	0	2	4

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO		Observaciones
				DIGITA	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
1	Chacon Ramirez Camila	156285 - Gestionar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano de acuerdo con procedimientos y normatividad 156286 - Presentar la información sobre la gestión del talento humano de acuerdo con metodologías y técnicas adoptadas por la organización, que permita tomar decisiones. 156287 - Establecer el sistema de información de la gestión del talento humano de acuerdo con la normatividad de la empresa 156288 - Estructurar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano	Conceptualización inicial, General	X		1 4		O 7		2 4				
			Identificar cada uno de los macro procesos que intervienes en Talento Humano	X		2 1		O 7		2 4				
			Indagar e Identificar las mayores necesidades en el área de Talento Humano	X		2 8		O 7		2 4				
			Definición y planetamiento de la Misión, Visión, Politicas y Valores	X		0 4		O 8		2 4				
			Investigar sobre el flujo de información que exite en Talento Humano. Orden, Emisor Receptor, Responsabilidades y objetivos	X		1 1		O 8		2 4				
			Presentar los Macro-procesos y subpreocesos de TH	X		1 8		O 8		2 4				
			Identificación y relación de los macro procesos con los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		2 5		O 8		2 4				
			Identificación de los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		0 1		O 9		2 4				
			Propuesta Macroprocesos - Canales de Información, emisor, receptor, responsables y objetovos en la enpresa objeto de estudio.	X		0 8		O 9		2 4				
			Presentación Final	X		1 5		O 9		2 4				

ELABORO: Didier Paul Orduz Beltran

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: JORNADA MADRUGADA
Jornada: MADRUGADA
Responsable: Didier Paul Orduz Beltran
Nombre del Proyecto: Implementación de sistemas de información automatizados de gestión del talento humano en pymes y ambientes simulados.
Fase: PLANEACIÓN-EJECUCIÓN
Competencia: 2819 - Definir necesidades de información de la gestión del talento humano de acuerdo con los requerimientos de la organización y de las partes interesadas.

Vigencia III TRIMESTRE

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	8	0	7	2	0	2	4
Fecha Fin	2	0	0	9	2	0	2	4

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO		Observaciones
				DIGITA	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
2	Gomez Sierra Laura Yadira	156285 - Gestionar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano de acuerdo con procedimientos y normatividad 156286 - Presentar la información sobre la gestión del talento humano de acuerdo con metodologías y técnicas adoptadas por la organización, que permita tomar decisiones. 156287 - Establecer el sistema de información de la gestión del talento humano de acuerdo con la normatividad de la empresa 156288 - Estructurar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano	Conceptualización inicial, General	X		1 4	O 7	2 4						
			Identificar cada uno de los macro procesos que intervienes en Talento Humano	X		2 1	O 7	2 4						
			Indagar e Identificar las mayores necesidades en el área de Talento Humano	X		2 8	O 7	2 4						
			Definición y planetamiento de la Misión, Visión, Politicas y Valores	X		0 4	O 8	2 4						
			Investigar sobre el flujo de información que exite en Talento Humano. Orden, Emisor Receptor, Responsabilidades y objetivos	X		1 1	O 8	2 4						
			Presentar los Macro-procesos y subpreocesos de TH	X		1 8	O 8	2 4						
			Identificación y relación de los macro procesos con los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		2 5	O 8	2 4						
			Identificación de los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		0 1	O 9	2 4						
			Propuesta Macroprocesos - Canales de Información, emisor, receptor, responsables y objetovos en la enpresa objeto de estudio.	X		0 8	O 9	2 4						
			Presentación Final	X		1 5	O 9	2 4						

ELABORO: Didier Paul Orduz Beltran

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: JORNADA MADRUGADA
Jornada: MADRUGADA
Responsable: Didier Paul Orduz Beltran
Nombre del Proyecto: Implementación de sistemas de información automatizados de gestión del talento humano en pymes y ambientes simulados.
Fase: PLANEACIÓN-EJECUCIÓN
Competencia: 2819 - Definir necesidades de información de la gestión del talento humano de acuerdo con los requerimientos de la organización y de las partes interesadas.

Vigencia III TRIMESTRE

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	8	0	7	2	0	2	4
Fecha Fin	2	0	0	9	2	0	2	4

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO		Observaciones
				DIGITA	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
3	González García Narly Victoria	156285 - Gestionar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano de acuerdo con procedimientos y normatividad 156286 - Presentar la información sobre la gestión del talento humano de acuerdo con metodologías y técnicas adoptadas por la organización, que permita tomar decisiones. 156287 - Establecer el sistema de información de la gestión del talento humano de acuerdo con la normatividad de la empresa 156288 - Estructurar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano	Conceptualización inicial, General	X		1 4	O 7	2 4						
			Identificar cada uno de los macro procesos que intervienes en Talento Humano	X		2 1	O 7	2 4						
			Indagar e Identificar las mayores necesidades en el área de Talento Humano	X		2 8	O 7	2 4						
			Definición y planetamiento de la Misión, Visión, Politicas y Valores	X		0 4	O 8	2 4						
			Investigar sobre el flujo de información que exite en Talento Humano. Orden, Emisor Receptor, Responsabilidades y objetivos	X		1 1	O 8	2 4						
			Presentar los Macro-procesos y subpreocesos de TH	X		1 8	O 8	2 4						
			Identificación y relación de los macro procesos con los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		2 5	O 8	2 4						
			Identificación de los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		0 1	O 9	2 4						
			Propuesta Macroprocesos - Canales de Información, emisor, receptor, responsables y objetovos en la enpresa objeto de estudio.	X		0 8	O 9	2 4						
			Presentación Final	X		1 5	O 9	2 4						

ELABORO: Didier Paul Orduz Beltran

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: JORNADA MADRUGADA
Jornada: MADRUGADA
Responsable: Didier Paul Orduz Beltran
Nombre del Proyecto: Implementación de sistemas de información automatizados de gestión del talento humano en pymes y ambientes simulados.
Fase: PLANEACIÓN-EJECUCIÓN
Competencia: 2819 - Definir necesidades de información de la gestión del talento humano de acuerdo con los requerimientos de la organización y de las partes interesadas.

Vigencia III TRIMESTRE

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	8	0	7	2	0	2	4
Fecha Fin	2	0	0	9	2	0	2	4

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO A		Observaciones
				DIGITA	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
4	Gutiérrez Chivata Karen Daniela	156285 - Gestionar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano de acuerdo con procedimientos y normatividad 156286 - Presentar la información sobre la gestión del talento humano de acuerdo con metodologías y técnicas adoptadas por la organización, que permita tomar decisiones. 156287 - Establecer el sistema de información de la gestión del talento humano de acuerdo con la normatividad de la empresa 156288 - Estructurar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano	Conceptualización inicial, General	X		1 4		O 7		2 4				
			Identificar cada uno de los macro procesos que intervienes en Talento Humano	X		2 1		O 7		2 4				
			Indagar e Identificar las mayores necesidades en el área de Talento Humano	X		2 8		O 7		2 4				
			Definición y planetamiento de la Misión, Visión, Politicas y Valores	X		0 4		O 8		2 4				
			Investigar sobre el flujo de información que exite en Talento Humano. Orden, Emisor Receptor, Responsabilidades y objetivos	X		1 1		O 8		2 4				
			Presentar los Macro-procesos y subpreocesos de TH	X		1 8		O 8		2 4				
			Identificación y relación de los macro procesos con los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		2 5		O 8		2 4				
			Identificación de los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		0 1		O 9		2 4				
			Propuesta Macroprocesos - Canales de Información, emisor, receptor, responsables y objetovos en la enpresa objeto de estudio.	X		0 8		O 9		2 4				
			Presentación Final	X		1 5		O 9		2 4				

ELABORO: Didier Paul Orduz Beltran

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: JORNADA MADRUGADA
Jornada: MADRUGADA
Responsable: Didier Paul Orduz Beltran
Nombre del Proyecto: Implementación de sistemas de información automatizados de gestión del talento humano en pymes y ambientes simulados.
Fase: PLANEACIÓN-EJECUCIÓN
Competencia: 2819 - Definir necesidades de información de la gestión del talento humano de acuerdo con los requerimientos de la organización y de las partes interesadas.

Vigencia III TRIMESTRE

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	8	0	7	2	0	2	4
Fecha Fin	2	0	0	9	2	0	2	4

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO		Observaciones
				DIGITA	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
5	Jiménez Gelasio Yessica Elizabeth	156285 - Gestionar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano de acuerdo con procedimientos y normatividad 156286 - Presentar la información sobre la gestión del talento humano de acuerdo con metodologías y técnicas adoptadas por la organización, que permita tomar decisiones. 156287 - Establecer el sistema de información de la gestión del talento humano de acuerdo con la normatividad de la empresa 156288 - Estructurar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano	Conceptualización inicial, General	X		1	4	O	7	2	4			
			Identificar cada uno de los macro procesos que intervienes en Talento Humano	X		2	1	O	7	2	4			
			Indagar e Identificar las mayores necesidades en el área de Talento Humano	X		2	8	O	7	2	4			
			Definición y planetamiento de la Misión, Visión, Politicas y Valores	X		0	4	O	8	2	4			
			Investigar sobre el flujo de información que exite en Talento Humano. Orden, Emisor Receptor, Responsabilidades y objetivos	X		1	1	O	8	2	4			
			Presentar los Macro-procesos y subpreocesos de TH	X		1	8	O	8	2	4			
			Identificación y relación de los macro procesos con los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		2	5	O	8	2	4			
			Identificación de los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		0	1	O	9	2	4			
			Propuesta Macroprocesos - Canales de Información, emisor, receptor, responsables y objetovos en la enpresa objeto de estudio.	X		0	8	O	9	2	4			
			Presentación Final	X		1	5	O	9	2	4			

ELABORO: Didier Paul Orduz Beltran

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: JORNADA MADRUGADA
Jornada: MADRUGADA
Responsable: Didier Paul Orduz Beltran
Nombre del Proyecto: Implementación de sistemas de información automatizados de gestión del talento humano en pymes y ambientes simulados.
Fase: PLANEACIÓN-EJECUCIÓN
Competencia: 2819 - Definir necesidades de información de la gestión del talento humano de acuerdo con los requerimientos de la organización y de las partes interesadas.

Vigencia III TRIMESTRE

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	8	0	7	2	0	2	4
Fecha Fin	2	0	0	9	2	0	2	4

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO		Observaciones
				DIGITA	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
6	Lozano Gonzalez Jessica Natalia	156285 - Gestionar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano de acuerdo con procedimientos y normatividad 156286 - Presentar la información sobre la gestión del talento humano de acuerdo con metodologías y técnicas adoptadas por la organización, que permita tomar decisiones. 156287 - Establecer el sistema de información de la gestión del talento humano de acuerdo con la normatividad de la empresa 156288 - Estructurar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano	Conceptualización inicial, General	X		1 4		O 7		2 4				
			Identificar cada uno de los macro procesos que intervienes en Talento Humano	X		2 1		O 7		2 4				
			Indagar e Identificar las mayores necesidades en el área de Talento Humano	X		2 8		O 7		2 4				
			Definición y planetamiento de la Misión, Visión, Politicas y Valores	X		0 4		O 8		2 4				
			Investigar sobre el flujo de información que exite en Talento Humano. Orden, Emisor Receptor, Responsabilidades y objetivos	X		1 1		O 8		2 4				
			Presentar los Macro-procesos y subpreocesos de TH	X		1 8		O 8		2 4				
			Identificación y relación de los macro procesos con los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		2 5		O 8		2 4				
			Identificación de los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		0 1		O 9		2 4				
			Propuesta Macroprocesos - Canales de Información, emisor, receptor, responsables y objetovos en la enpresa objeto de estudio.	X		0 8		O 9		2 4				
			Presentación Final	X		1 5		O 9		2 4				

ELABORO: Didier Paul Orduz Beltran

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: JORNADA MADRUGADA
Jornada: MADRUGADA
Responsable: Didier Paul Orduz Beltran
Nombre del Proyecto: Implementación de sistemas de información automatizados de gestión del talento humano en pymes y ambientes simulados.
Fase: PLANEACIÓN-EJECUCIÓN
Competencia: 2819 - Definir necesidades de información de la gestión del talento humano de acuerdo con los requerimientos de la organización y de las partes interesadas.

Vigencia III TRIMESTRE

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	8	0	7	2	0	2	4
Fecha Fin	2	0	0	9	2	0	2	4

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO		Observaciones
				DIGITA	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
7	Montealegre Montealegre Nikole Dayana	156285 - Gestionar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano de acuerdo con procedimientos y normatividad 156286 - Presentar la información sobre la gestión del talento humano de acuerdo con metodologías y técnicas adoptadas por la organización, que permita tomar decisiones. 156287 - Establecer el sistema de información de la gestión del talento humano de acuerdo con la normatividad de la empresa 156288 - Estructurar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano	Conceptualización inicial, General	X		1 4	O	7	2	4				
			Identificar cada uno de los macro procesos que intervienes en Talento Humano	X		2 1	O	7	2	4				
			Indagar e Identificar las mayores necesidades en el área de Talento Humano	X		2 8	O	7	2	4				
			Definición y planetamiento de la Misión, Visión, Politicas y Valores	X		0 4	O	8	2	4				
			Investigar sobre el flujo de información que exite en Talento Humano. Orden, Emisor Receptor, Responsabilidades y objetivos	X		1 1	O	8	2	4				
			Presentar los Macro-procesos y subpreocesos de TH	X		1 8	O	8	2	4				
			Identificación y relación de los macro procesos con los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		2 5	O	8	2	4				
			Identificación de los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		0 1	O	9	2	4				
			Propuesta Macroprocesos - Canales de Información, emisor, receptor, responsables y objetovos en la enpresa objeto de estudio.	X		0 8	O	9	2	4				
			Presentación Final	X		1 5	O	9	2	4				

ELABORO: Didier Paul Orduz Beltran

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: JORNADA MADRUGADA
Jornada: MADRUGADA
Responsable: Didier Paul Orduz Beltran
Nombre del Proyecto: Implementación de sistemas de información automatizados de gestión del talento humano en pymes y ambientes simulados.
Fase: PLANEACIÓN-EJECUCIÓN
Competencia: 2819 - Definir necesidades de información de la gestión del talento humano de acuerdo con los requerimientos de la organización y de las partes interesadas.

Vigencia III TRIMESTRE

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	8	0	7	2	0	2	4
Fecha Fin	2	0	0	9	2	0	2	4

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO A		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
8	Perez Santos Luisa Fernanda	156285 - Gestionar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano de acuerdo con procedimientos y normatividad 156286 - Presentar la información sobre la gestión del talento humano de acuerdo con metodologías y técnicas adoptadas por la organización, que permita tomar decisiones. 156287 - Establecer el sistema de información de la gestión del talento humano de acuerdo con la normatividad de la empresa 156288 - Estructurar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano	Conceptualización inicial, General	X		1 4		O 7		2 4				
			Identificar cada uno de los macro procesos que intervienes en Talento Humano	X		2 1		O 7		2 4				
			Indagar e Identificar las mayores necesidades en el área de Talento Humano	X		2 8		O 7		2 4				
			Definición y planetamiento de la Misión, Visión, Politicas y Valores	X		0 4		O 8		2 4				
			Investigar sobre el flujo de información que exite en Talento Humano. Orden, Emisor Receptor, Responsabilidades y objetivos	X		1 1		O 8		2 4				
			Presentar los Macro-procesos y subpreocesos de TH	X		1 8		O 8		2 4				
			Identificación y relación de los macro procesos con los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		2 5		O 8		2 4				
			Identificación de los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		0 1		O 9		2 4				
			Propuesta Macroprocesos - Canales de Información, emisor, receptor, responsables y objetovos en la enpresa objeto de estudio.	X		0 8		O 9		2 4				
			Presentación Final	X		1 5		O 9		2 4				

ELABORO: Didier Paul Orduz Beltran

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: JORNADA MADRUGADA
Jornada: MADRUGADA
Responsable: Didier Paul Orduz Beltran
Nombre del Proyecto: Implementación de sistemas de información automatizados de gestión del talento humano en pymes y ambientes simulados.
Fase: PLANEACIÓN-EJECUCIÓN
Competencia: 2819 - Definir necesidades de información de la gestión del talento humano de acuerdo con los requerimientos de la organización y de las partes interesadas.

Vigencia III TRIMESTRE

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	8	0	7	2	0	2	4
Fecha Fin	2	0	0	9	2	0	2	4

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO		Observaciones
				DIGITA	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
9	Redondo Hernandez Juan David	156285 - Gestionar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano de acuerdo con procedimientos y normatividad 156286 - Presentar la información sobre la gestión del talento humano de acuerdo con metodologías y técnicas adoptadas por la organización, que permita tomar decisiones. 156287 - Establecer el sistema de información de la gestión del talento humano de acuerdo con la normatividad de la empresa 156288 - Estructurar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano	Conceptualización inicial, General	X		1	4	O	7	2	4			
			Identificar cada uno de los macro procesos que intervienes en Talento Humano	X		2	1	O	7	2	4			
			Indagar e Identificar las mayores necesidades en el área de Talento Humano	X		2	8	O	7	2	4			
			Definición y planetamiento de la Misión, Visión, Politicas y Valores	X		0	4	O	8	2	4			
			Investigar sobre el flujo de información que exite en Talento Humano. Orden, Emisor Receptor, Responsabilidades y objetivos	X		1	1	O	8	2	4			
			Presentar los Macro-procesos y subpreocesos de TH	X		1	8	O	8	2	4			
			Identificación y relación de los macro procesos con los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		2	5	O	8	2	4			
			Identificación de los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		0	1	O	9	2	4			
			Propuesta Macroprocesos - Canales de Información, emisor, receptor, responsables y objetovos en la enpresa objeto de estudio.	X		0	8	O	9	2	4			
			Presentación Final	X		1	5	O	9	2	4			

ELABORO: Didier Paul Orduz Beltran

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: JORNADA MADRUGADA
Jornada: MADRUGADA
Responsable: Didier Paul Orduz Beltran
Nombre del Proyecto: Implementación de sistemas de información automatizados de gestión del talento humano en pymes y ambientes simulados.
Fase: PLANEACIÓN-EJECUCIÓN
Competencia: 2819 - Definir necesidades de información de la gestión del talento humano de acuerdo con los requerimientos de la organización y de las partes interesadas.

Vigencia III TRIMESTRE

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	8	0	7	2	0	2	4
Fecha Fin	2	0	0	9	2	0	2	4

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO		Observaciones
				DIGITA	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
10	Salazar Mendez Leydi Daniela	156285 - Gestionar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano de acuerdo con procedimientos y normatividad 156286 - Presentar la información sobre la gestión del talento humano de acuerdo con metodologías y técnicas adoptadas por la organización, que permita tomar decisiones. 156287 - Establecer el sistema de información de la gestión del talento humano de acuerdo con la normatividad de la empresa 156288 - Estructurar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano	Conceptualización inicial, General	X		1 4		O 7		2 4				
			Identificar cada uno de los macro procesos que intervienes en Talento Humano	X		2 1		O 7		2 4				
			Indagar e Identificar las mayores necesidades en el área de Talento Humano	X		2 8		O 7		2 4				
			Definición y planetamiento de la Misión, Visión, Politicas y Valores	X		0 4		O 8		2 4				
			Investigar sobre el flujo de información que exite en Talento Humano. Orden, Emisor Receptor, Responsabilidades y objetivos	X		1 1		O 8		2 4				
			Presentar los Macro-procesos y subpreocesos de TH	X		1 8		O 8		2 4				
			Identificación y relación de los macro procesos con los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		2 5		O 8		2 4				
			Identificación de los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		0 1		O 9		2 4				
			Propuesta Macroprocesos - Canales de Información, emisor, receptor, responsables y objetovos en la enpresa objeto de estudio.	X		0 8		O 9		2 4				
			Presentación Final	X		1 5		O 9		2 4				

ELABORO: Didier Paul Orduz Beltran

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: JORNADA MADRUGADA
Jornada: MADRUGADA
Responsable: Didier Paul Orduz Beltran
Nombre del Proyecto: Implementación de sistemas de información automatizados de gestión del talento humano en pymes y ambientes simulados.
Fase: PLANEACIÓN-EJECUCIÓN
Competencia: 2819 - Definir necesidades de información de la gestión del talento humano de acuerdo con los requerimientos de la organización y de las partes interesadas.

Vigencia III TRIMESTRE

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	8	0	7	2	0	2	4
Fecha Fin	2	0	0	9	2	0	2	4

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO A		Observaciones
				DIGITA	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
11	Sanchez Bello Juana Alejandra	156285 - Gestionar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano de acuerdo con procedimientos y normatividad 156286 - Presentar la información sobre la gestión del talento humano de acuerdo con metodologías y técnicas adoptadas por la organización, que permita tomar decisiones. 156287 - Establecer el sistema de información de la gestión del talento humano de acuerdo con la normatividad de la empresa 156288 - Estructurar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano	Conceptualización inicial, General	X		1 4		O 7		2 4				
			Identificar cada uno de los macro procesos que intervienes en Talento Humano	X		2 1		O 7		2 4				
			Indagar e Identificar las mayores necesidades en el área de Talento Humano	X		2 8		O 7		2 4				
			Definición y planetamiento de la Misión, Visión, Politicas y Valores	X		0 4		O 8		2 4				
			Investigar sobre el flujo de información que exite en Talento Humano. Orden, Emisor Receptor, Responsabilidades y objetivos	X		1 1		O 8		2 4				
			Presentar los Macro-procesos y subpreocesos de TH	X		1 8		O 8		2 4				
			Identificación y relación de los macro procesos con los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		2 5		O 8		2 4				
			Identificación de los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		0 1		O 9		2 4				
			Propuesta Macroprocesos - Canales de Información, emisor, receptor, responsables y objetovos en la enpresa objeto de estudio.	X		0 8		O 9		2 4				
			Presentación Final	X		1 5		O 9		2 4				

ELABORO: Didier Paul Orduz Beltran

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: JORNADA MADRUGADA
Jornada: MADRUGADA
Responsable: Didier Paul Orduz Beltran
Nombre del Proyecto: Implementación de sistemas de información automatizados de gestión del talento humano en pymes y ambientes simulados.
Fase: PLANEACIÓN-EJECUCIÓN
Competencia: 2819 - Definir necesidades de información de la gestión del talento humano de acuerdo con los requerimientos de la organización y de las partes interesadas.

Vigencia III TRIMESTRE

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	8	0	7	2	0	2	4
Fecha Fin	2	0	0	9	2	0	2	4

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO		Observaciones
				DIGITA	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
12	Sánchez Perez Geniffer Alexandra	156285 - Gestionar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano de acuerdo con procedimientos y normatividad 156286 - Presentar la información sobre la gestión del talento humano de acuerdo con metodologías y técnicas adoptadas por la organización, que permita tomar decisiones. 156287 - Establecer el sistema de información de la gestión del talento humano de acuerdo con la normatividad de la empresa 156288 - Estructurar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano	Conceptualización inicial, General	X		1	4	O	7	2	4			
			Identificar cada uno de los macro procesos que intervienes en Talento Humano	X		2	1	O	7	2	4			
			Indagar e Identificar las mayores necesidades en el área de Talento Humano	X		2	8	O	7	2	4			
			Definición y planetamiento de la Misión, Visión, Politicas y Valores	X		0	4	O	8	2	4			
			Investigar sobre el flujo de información que exite en Talento Humano. Orden, Emisor Receptor, Responsabilidades y objetivos	X		1	1	O	8	2	4			
			Presentar los Macro-procesos y subpreocesos de TH	X		1	8	O	8	2	4			
			Identificación y relación de los macro procesos con los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		2	5	O	8	2	4			
			Identificación de los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		0	1	O	9	2	4			
			Propuesta Macroprocesos - Canales de Información, emisor, receptor, responsables y objetovos en la enpresa objeto de estudio.	X		0	8	O	9	2	4			
			Presentación Final	X		1	5	O	9	2	4			

ELABORO: Didier Paul Orduz Beltran

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: JORNADA MADRUGADA
Jornada: MADRUGADA
Responsable: Didier Paul Orduz Beltran
Nombre del Proyecto: Implementación de sistemas de información automatizados de gestión del talento humano en pymes y ambientes simulados.
Fase: PLANEACIÓN-EJECUCIÓN
Competencia: 2819 - Definir necesidades de información de la gestión del talento humano de acuerdo con los requerimientos de la organización y de las partes interesadas.

Vigencia III TRIMESTRE

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	8	0	7	2	0	2	4
Fecha Fin	2	0	0	9	2	0	2	4

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO		Observaciones
				DIGITA	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
13	Sierra Ibañez Carla Vanessa	156285 - Gestionar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano de acuerdo con procedimientos y normatividad 156286 - Presentar la información sobre la gestión del talento humano de acuerdo con metodologías y técnicas adoptadas por la organización, que permita tomar decisiones. 156287 - Establecer el sistema de información de la gestión del talento humano de acuerdo con la normatividad de la empresa 156288 - Estructurar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano	Conceptualización inicial, General	X		1 4	O	7	2	4				
			Identificar cada uno de los macro procesos que intervienes en Talento Humano	X		2 1	O	7	2	4				
			Indagar e Identificar las mayores necesidades en el área de Talento Humano	X		2 8	O	7	2	4				
			Definición y planetamiento de la Misión, Visión, Politicas y Valores	X		0 4	O	8	2	4				
			Investigar sobre el flujo de información que exite en Talento Humano. Orden, Emisor Receptor, Responsabilidades y objetivos	X		1 1	O	8	2	4				
			Presentar los Macro-procesos y subpreocesos de TH	X		1 8	O	8	2	4				
			Identificación y relación de los macro procesos con los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		2 5	O	8	2	4				
			Identificación de los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		0 1	O	9	2	4				
			Propuesta Macroprocesos - Canales de Información, emisor, receptor, responsables y objetovos en la enpresa objeto de estudio.	X		0 8	O	9	2	4				
			Presentación Final	X		1 5	O	9	2	4				

ELABORO: Didier Paul Orduz Beltran

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: JORNADA MADRUGADA
Jornada: MADRUGADA
Responsable: Didier Paul Orduz Beltran
Nombre del Proyecto: Implementación de sistemas de información automatizados de gestión del talento humano en pymes y ambientes simulados.
Fase: PLANEACIÓN-EJECUCIÓN
Competencia: 2819 - Definir necesidades de información de la gestión del talento humano de acuerdo con los requerimientos de la organización y de las partes interesadas.

Vigencia III TRIMESTRE

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	8	0	7	2	0	2	4
Fecha Fin	2	0	0	9	2	0	2	4

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO A		Observaciones
				DIGITA	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
14	Torres Leon Sandra Milena	156285 - Gestionar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano de acuerdo con procedimientos y normatividad 156286 - Presentar la información sobre la gestión del talento humano de acuerdo con metodologías y técnicas adoptadas por la organización, que permita tomar decisiones. 156287 - Establecer el sistema de información de la gestión del talento humano de acuerdo con la normatividad de la empresa 156288 - Estructurar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano	Conceptualización inicial, General	X		1 4		O 7		2 4				
			Identificar cada uno de los macro procesos que intervienes en Talento Humano	X		2 1		O 7		2 4				
			Indagar e Identificar las mayores necesidades en el área de Talento Humano	X		2 8		O 7		2 4				
			Definición y planetamiento de la Misión, Visión, Politicas y Valores	X		0 4		O 8		2 4				
			Investigar sobre el flujo de información que exite en Talento Humano. Orden, Emisor Receptor, Responsabilidades y objetivos	X		1 1		O 8		2 4				
			Presentar los Macro-procesos y subpreocesos de TH	X		1 8		O 8		2 4				
			Identificación y relación de los macro procesos con los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		2 5		O 8		2 4				
			Identificación de los procesos de TH en la Empresa Objeto de estudio	X		0 1		O 9		2 4				
			Propuesta Macroprocesos - Canales de Información, emisor, receptor, responsables y objetovos en la enpresa objeto de estudio.	X		0 8		O 9		2 4				
			Presentación Final	X		1 5		O 9		2 4				

ELABORO: Didier Paul Orduz Beltran

		Versión: 04
		Código: GFPI-F-134

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Planeación Pedagógica

Fecha de Elaboración	**8 de julio de 2014**
Denominación del Programa de Formación	**Tecnólogo en Gestión de Talento Humano**
Modalidad de Formación	**Formación titulada**
Código y versión del Programa de Formación	**112005**
Nombre del Proyecto Formativo (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	**Implementación de sistemas de información automatizados de gestión de talento humano en PYMES y ambientes simulados**
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	**52019**
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica	**Nombres y Apellidos:** Jose Esneyder Clavijo — **Regional y Centro de formación:** Centro Gestión Administrativa **Nombres y Apellidos:** Yida Catherine Cuy — **Regional y Centro de formación:** Centro Gestión Administrativa **Nombres y Apellidos:** Didier Paul Orduz Beltran — **Regional y Centro de formación:** Centro Gestión Administrativa **Nombres y Apellidos:** María de Lourdes Gonzalez — **Regional y Centro de formación:** Centro Gestión Administrativa

Copia no controlada

FASE DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es de Titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES
								HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS	
SISTEMATIZACIÓN DE MANTENIMIENTO	PLANEACIÓN, EJECUCIÓN, VERIFICACIÓN, AJUSTE E INTEGRACIÓN DEL SUBSISTEMA DE INFORMACIÓN (Liquidar Contratos, prestaciones sociales e indemnizaciones y Manejo de Novedades de acuerdo con la normatividad legal vigente y políticas de la organización).	2012 - GENERAR LIQUIDACIÓN SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS PROCESOS DISPUESTO POR LA ORGANIZACIÓN.	R1. 156281 - Verificar la liquidación de pagos a terceros de acuerdo a normas legales y procedimientos R2. 156282 - Registrar las novedades teniendo en cuenta normas y procedimientos vigentes en la organización R3. 156283 - Procesar la nómina de acuerdo a los procedimientos establecidos R4. 156284 - Validar las novedades de nómina procesadas R5. 156285 - Diligenciar los documentos de liquidación para pagos a terceros de acuerdo a procedimientos establecidos por la organización	Conceptos Devengados, Deducciones y Neto Pagado. Novedades Clases De Novedades Alcance De Las Novedades Reglamento Interno De Trabajo (Escala De Faltas y Sanciones Convención Colectiva De Trabajo Contratos De Trabajo Suspensión Periodo De Prueba Jornada Ordinaria Jornada Máxima Legal Salarios Pagos Salariales y No Salariales Normatividad Del Origen Del Las Novedades: Salario Ordinario (Fijo y Variable) Salario Integral Auxilio De Transporte Horas Extras Recargo Nocturno Dominicales y Festivos Comisiones Ordinarias y Extraordinarias Bonificaciones Ocasionales y Permanentes	Identificar reglamentos, normas y procesos, para recibir y validar novedades. Reconocer novedades según su tipo Verificar los soportes de las novedades Aplicar metodologías para la ordenación y clasificación de novedades Utilizar herramientas informáticas para la clasificación y registro de novedades. Aplicar principios éticos y valores corporativos en el manejo de la información Liquidar novedades de nómina Procesar la nómina manual y/o automatizada Realizar la liquidación de pagos a terceros Generar la pre nómina para revisión y validación Categorizar la información relacionada con el contrato laboral Realizar la liquidación del contrato de trabajo. Tramitar la liquidación definitiva del contrato. Validar los registros de la nómina de trabajadores. Confirmar la liquidación de aportes a la seguridad social y pagos a terceros. Comprobar la nómina de trabajadores. Generar los soportes de pago de trabajadores y terceros.	Explica Los Diferentes Tipos De Novedades y La Naturaleza De Las Mismas. Determina El Origen De Las Novedades (Reglamento Interno De Trabajo, Pactos Colectivo, Convención Colectiva De Trabajo, Terceros Externos, Normas y Políticas De La Organización) Interpreta La Naturaleza De Devengados y Deducciones. Para Su Adecuada Validación Diligencia Correctamente Las No Conformidades En Las Novedades Dentro De Las Plazos Fijados. Selecciona Los Elementos, Herramientas y Programas Informáticos Utilizados En El Proceso De Novedades. Especifica El Origen, Vigencia y Centro De Costo a Que Pertenecen Las Novedades. Según Procedimiento y Políticas De La Organización Aplica La Relación De Causalidad Con La Apariencia y Contenido De Las Novedades, Según Procedimiento Establecido. Establece La Prioridad y El Impacto De La Novedad. Frente a Los Beneficiarios De Los Pagos, De Acuerdo a La Normativa y Política Institucional.	Identificar la bases para la liquidación de la nómina, SBC e IBP, registrar las novedades correspondientemente con la normatividad vigente, Analizar los casos de estudio y su procedimiento en la nómina, Autocalificar la nómina para empleados, Realizar las novedades en la fuente a lugar, Elaboración de la nómina de una empresa para 10 empleados con diferentes novedades incluyendo la liquidación de prestaciones sociales e indemnizaciones y Manejo de Novedades, devengados, deducciones y apropiaciones de la nómina de acuerdo a la normatividad legal vigente y políticas de la organización, contabilizando las novedades correspondientemente aplicando las ayudas tecnológicas	60	20	Evidencias de Conocimiento: Aplica criterios éticos en el manejo de la información de las novedades y Evidencias de Desempeño: identifica las modalidades de salarios, los salarios bases de Liquidación y la el reconocimiento de las prestaciones legales e indemnizaciones correspondientes. Evidencias de Producto: Liquida contratos y nomina conforme a normatividad legal vigente	Talleres en clase, Cuestionarios, concursos en clase, ecamenes vía plataforma blackboard, concilia e investigación.	Ambiente de formación presencial mecheada con ambiente virtual de formación-blackboard	Televisor- VGA-HDMI- Computador portátil por cada 4 aprendices, Libros de la biblioteca. Kit de materiales: marcadores, CD, borrador de tablero, cartulinas, bloc de notas, lapices, esfero		JOSE ESNEYDER CLAVIJO	
Ejecución y seguimiento de la documentación requerida para la elaboración del manual Planeación de los buenas prácticas para promover la calidad de vida laboral de las empleados de la PYME.	Documentación de los procesos para el diseño del manual Diseño de los formatos por procesos del área de talento humano	**2024** - Elaborar manual de funciones y competencias de acuerdo con metodologías organizacionales y normatividad vigente.	**156280** - Describir competencias comportamentales que se ejercen al desarrollo de las labores de la empresa **156281** - Identificar competencias técnicas que se desempeña que debe satisfacer el trabajador en un cargo específico de la organización. **156282** - Adaptar un sistema de clasificación de cargos que permita la verificación de las funciones descritas acordes con las competencias laborales de la organización **156283** - Establecer las competencias laborales y comportamentales de la elaboración del manual de funciones por competencias, acorde con las necesidades y perfiles organizacionales, y el direccionamiento estratégico de la organización **156284** - Diseñar el manual de funciones por competencias, diligenciando acorde con la estructura de la organización de las funciones, y la metodología adoptada por la organización. **156285** - Establecer las relaciones funcionales, roles de autoridad y responsabilidad existentes entre los cargos que contenido en cuanto a estructura organizacional, para la elaboración de las perfiles organizacionales. **156286** - Analizar funciones, requisitos y responsabilidades para la asignación las competencias laborales y las exigencias del cargo establecidas en el manual. **156288** - Elaborar el manual de funciones por competencias, y evaluar las ajustes al manual teniendo en cuenta la metodología adoptada por la organización.	Diagnostico : Conocimientos previos sobre la C&O, Principios y teoría de la dinámica del proceso y función administrativa de Organización., y la trasmitibilidad de la información. -Principios y Fundamentación de Reingeniería. -Nivel de responsabilidades	Concepto de competencias y ocupaciones -Análisis y síntesis de los niveles ocupacionales. -Concepto de calidad en la mejora de los procesos -Manuales de procedimientos, responsabilidades, roles y competencias actuales. -Descripción de funciones -Funciones principales y secundarias	• Identifica los conceptos de autovaloración, niveles ocupacionales, manual de funciones, normas de competencia • Identifica los niveles de valoración del desempeño, concepto de indicadores y técnicas de instrumento de evaluación para el desarrollo de la evaluación del desempeño de los trabajadores, teniendo en cuenta los principios y valores de la organización y la normatividad vigente. • Plantea idóneamente planes y programas de evaluación de desempeño de acuerdo con el diagnostico de las necesidades de la fuerza laboral y los principios y valores de la organización.	Diseñar el manual de funciones del talento humano, aplicando criterios y métodos propicios para la unidad de negocio. Realizar actividades donde se evidencien los conceptos de funciones, responsabilidades, socios de evaluación, desempeño laboral, competencias laborales, funciones y comportamentales.	72	38	**Evidencias de Conocimiento:** • Pruebas de conocimientos acerca de conceptos básicos, ciclo PVAH y clasificaciones de la CNO **Evidencias de Desempeño:** • Juego de roles referentes a la entrevista de evaluación **Evidencias de Producto:** • Elaborar un manual de funciones.	Taller, guías de aprendizaje, trabajo colaborativo, cuadro comparativo, mapa mental, conversatorio, cuestionario	Abientes de formación asignados a cada ficha en el Centro de Gestión Administrativa, los cales de TIC, la plataforma virtual _Sr. Ambientes de formación para los proyectos formativos y la biblioteca del CGA	Televisor- VGA-HDMI-Computador, Celular, Libros, kit de materiales: marcadores, CD, borrador de tablero, cartulinas, block de notas, lapices, esfero		Yida Katerinne Cuy Cruz	
Sistematización de vinculación	Diagnóstico del proceso de talento humano en la organización de proyecto.	2819 - Definir necesidades de información de la gestión del talento humano de acuerdo con los requerimientos de la organización y de las partes interesadas.	156285 - Gestionar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano de acuerdo con procedimientos y normatividad 156286 - Presentar la información sobre la gestión del talento humano de acuerdo con metodologías y técnicas adoptadas por la organización, que permita tomar decisiones 156287 - Establecer el sistema de información de la gestión del talento humano de acuerdo con la normatividad de la empresa 156288 - Estructurar el proceso de validación de la información del sistema de gestión del talento humano	*Función Administrativa De Planeación Y Control. *Misión Y Visión: Concepto Y Criterios Para Su Formulación. *Planeación Y Mapa Estratégico: Concepto, Diagnóstico Dofa, Aplicado A Los Sistemas De Información *Políticas Y Normas Legales Sobre El Manejo De La Información Del Talento Humano *Concepto Y Características De La Cultura Organizacional *Concepto Y Características Del Comportamiento Organizacional *Metas Y Valores Organizacionales	* Establecer Necesidades De Información De La Organización. * Interpretar Misión, Visión, Políticas Y Normas Del Sistema De Información De Gestión Del Talento Humano. * Conocer Plan Estratégico Del Sistema De Información De Gestión Del Talento Humano. * Actualizar La Información Respecto De Acuerdo Con Las Políticas Y Procedimientos Establecidos. * Aplicar Políticas Y Procedimientos. *Especificar La Información De Acuerdo Con Los Requerimientos De La Organización Y La Unidad Administrativa. * Aplica La Normatividad. * Presenar La Información A Las Partes Interesadas, Unidades Administrativas.	*Aplica Responsablemente Plan Estratégico Del Sistema De Gestión De Información Del Talento Humano De Acuerdo A La Misión, Visión De La Organización. *Aplica El Proceso Administrativo De La Organización Con Objetividad Y Responsabilidad; En La Identificación De La Información De La Organización. *Información En Gestión Del Talento Humano *Aplica Responsablemente El Concepto De Confiabilidad En El Sistema De Información De La Gestión Del Talento Humano. *Aplica Responsablemente El Proceso Para Validar La Información De La Gestión Del Talento Humano *Inspecciona Datos De Los Informes De Gestión Del Talento Humano, Aplicando Técnicas De Control De Manera Responsable. *Utiliza Una Metodología Para Llevar A Cabo Procesos De Validación De Información, Con Responsabilidad Y Diligencia.	Generar un informe que permita reconocer el estado actual del área de talento humano en la empresa de proyecto. Horizonte estratégico, Matriz DOFA, Matriz cruzada, todo Enfocado al área de Gestión del Talento Humano	50	30	Evidencia de conocimiento: Evaluación pruebas orales de conocimiento, reconocimientos. Evidencias de desempeño: Demostración de conocimientos en el seminario de talento humano. Evidencias de producto: Diagnóstico del área de talento humano.	Evaluación diagnóstica. Aplicación de encuestas, desarrollo de talleres, elaboración de informes, recolección de información, ponencias y feedbacks.	Ambiente de aprendizaje asignado, sala de tics, plataforma virtual.	Ambiente de aprendizaje asignado, sala de tics, plataforma virtual.	Didier Paul Orduz Beltran	
Sistematización de Mantenimiento	Planeación, ejecución, verificación, ajuste e integración del subsistema de información de mantenimiento.	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	156319 - Leer textos complejos y con un vocabulario más específico, en inglés general y técnico 156320 - Comprender las ideas principales de textos complejos en inglés que traten de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico, siempre que estén dentro de su campo de especialización 156322 - Comprender una amplia variedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de interés personal y temas 156323 - Buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, mas estructurados y con mayor contenido técnico 156325 - Relacionarse con hablantes nativos en un grado suficiente de fluidez y naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de los interlocutores 156318 - Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnicos en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc 156321 - Identificar formas gramaticales básicas en textos y documentos elementales escritos en inglés 156324 - Reproducir en inglés frases o enunciados simples que permitan expresar de forma lenta ideas	Conectores simples: and, or, but Verbo can (permiso, posibilidad, habilidad) Verbo would (invitaciones) Verbo should (recomendar un sitio o un lugar) Verbo should (hacer una recomendación sencilla de seguridad y salud en el trabajo) Verbos que implican el infinitivo: have to, need to, (would) like to, want to Sujeto + contracciones auxiliares (d) Auxiliares + sin contracciones (I would) Posesivos con 's' Pronombres indefinidos Some/any Trabajos y ocupaciones Países, nacionalidades, idiomas Condicionales Comparativos y superlativos Elementos de su entorno laboral Adjetivos para describir personas, cosas y lugares Adjetivos para definir la personalidad de alguien Sentimientos, sensaciones Expresiones para responder a buenas y malas noticias (awesome, no kidding! really?) Lugares, atracciones en un pueblo o ciudad (hoteles, actividades turísticas, comidas y bebidas) El clima	Intercambiar información relacionada con la rutina laboral y de los puestos de trabajo. Brindar información acerca de la ubicación de cierto lugar en el trabajo o en el vecindario o negocios como un edificio. Preguntar por artículos en un almacén de compras o supermercado. Preguntar por el precio, talla y colores de artículos en un almacén. Interactuar con clientes a través del saludo y la presentación personal. Dar consejos simples de salud y seguridad. Comprender palabras y frases muy sencillas en letreros, catálogos o similares de uso laboral cotidiano. Hablar de lo que se quiere hacer, o se prefiriría hacer. Negar algo de forma cordial. Responder a invitaciones. Agradecer a la gente según el contexto y el interlocutor. Usar expresiones y fórmulas de cortesía en respuesta a agradecimientos. Disculparse a través del uso de expresiones y fórmulas de cortesía. Responder a disculpas presentadas a través del uso de expresiones y fórmulas de cortesía. Hablar de lo que está ocurriendo en el momento presente. Realizar un proceso de autoevaluación, que permita revisar su saber, hacer y ser dentro del programa de formación. Identificar los aciertos y dificultades presentadas en cada punto del proceso de aprendizaje. Evaluar de manera reflexiva y crítica las evidencias de aprendizaje presentadas a lo largo de la formación. Poner en práctica técnicas de aprendizaje o acciones que le permitan mejorar.	Comprende conversaciones cortas acerca de experiencias pasadas utilizando vocabulario y gramática básica acorde con nivel principiante. Emplea la estructura básica del inglés (sujeto/ verbo complemento) en la elaboración de textos cortos orales y escritos en pasado simple que contienen información personal de su historia de vida y de otros. Establece acciones de mejora continua para el alcance progresivo de logros comunicativos en inglés acorde con nivel principiante. Participa en juegos de rol guiados o situaciones simulado relacionados con el intercambio de información personal, expresiones de saludo y demás utilizando vocabulario y gramática. Contesta una llamada o e-mail usando fórmulas de cortesía en el contexto laboral. Comprende palabras y frases muy sencillas en letreros, catálogos o similares de uso laboral cotidiano. Da consejos simples de salud y seguridad.	Review Pase I, Traducción escrita de oraciones y ejercicio oral de preguntas y respuestas, Evaluación escrita: Review Participación en clase, socialización: prohibition, ability, possibility (modal verbs) Se trabaja de manera oral y escrita., Traducción escrita de oraciones y ejercicio oral de preguntas y respuestas., Evaluación escrita: Modal verbs Participación en clase, socialización: Verbos que implican el infinitivo (have to, need to, would like to, want to), (se trabaja de manera oral y escrita), Ejercicio práctico y evaluación simulacro, Evaluación escrita: Verbos que implican el infinitivo Participación en clase, socialización: Presente perfecto y perfecto continúo (se trabaja de manera oral y escrita), Traducción escrita de oraciones y ejercicio oral de preguntas y respuestas, Taller en línea: Presente perfecto y perfecto continúo Participación en clase, socialización: Condicionales Parte 1 (se trabaja de manera oral y escrita), Ejercicio práctico y evaluación simulacro, Evaluación en línea: Condicionales Parte 1 Participación en clase, socialización: Condicionales Parte 2 (se trabaja de manera oral y escrita), Ejercicio práctico y evaluación simulacro, Evaluación en línea: Condicionales Parte 2 Comparativos y Superlativos, Traducción escrita de oraciones y ejercicio oral de preguntas y respuestas, Evaluación en línea: Comparativos y Superlativos. Voz activa y voz pasiva. (Se trabaja de manera oral y escrita), Ejercicio práctico y evaluación simulacro, Actividad en línea: Voz activa y voz pasiva Phrasal verbs (se trabaja de manera oral y escrita), Traducción escrita de oraciones y ejercicio oral de preguntas y respuestas: Phrasal verbs, Actividades relacionadas con el desarrollo y sustentación del entregable de la competencia (se trabaja de manera oral y escrita), Sustentación Entregable: Realizar el proceso de Selección en inglés incluida la entrevista. Hoja de vida en inglés, Entrevista y Lista de chequeo.	140	40	Evaluación escrita: Review Evaluación escrita: Modal verbs Evaluación escrita: Verbos que implican el infinitivo Taller en línea: Presente perfecto y perfecto continúo Evaluación en línea: Condicionales Parte 1 Ejercicio práctico y evaluación simulacro, Actividad en línea: Voz activa y voz pasiva Sustentación Entregable: Realizar el proceso de Selección en inglés incluida la entrevista. Hoja de vida en inglés, Entrevista y Lista de chequeo.	Trabajo individual y grupal: juego de roles, talleres escritos y orales, simulación de situaciones, practica de dialogos, diseño de diagramas de flujo, mapas mentales.	Ambiente de formación, plataforma virtual	Computadores, televisor, cable HDMI, internet, cuadernos, esferos, lapices, borradores, papel periodico, cinta, marcadores, block de hojas, portaminas, diapositivas en PowerPoint	María de Lourdes González Escobar	