PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 18 de septiembre de 2024

Señor
MIGUEL ÁNGEL MONTENEGRO CASTILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5844335**
Coordinador Académico (E)
Gestión Documental y de la Información

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5844335 del año 2024

Jenny Paola Ricaurte Escamilla, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.014.196.946 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de Gestión Documental y de la Información, 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:
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 Específicas:

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	Formación presencial con las fichas 2996606 – 2996804 – 2926781 y 2824204 en las competencias de Desarrollo de procesos de comunicación, Interacción en el contexto productivo y social y Atención y servicio de información al usuario	Captura de pantalla programación de las fichas de aprendices vigencia III Trimestre 2024
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, siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes experiencias y situaciones que se presenten en el proceso de formación	Guías, talleres, actividades en plataformas, estrategias didácticas activas	Captura de pantalla
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 inasistencias	Capturas de pantalla aplicativo Sofia Plus

	Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros.		
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.	N/A	
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 SOFIA PLUS para cada ficha asignada previo a la inscripción de aprendices en los diferentes cursos de formación complementaria.	La obligación no se ejecutó durante este mes	
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.	N/A	
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.	N/A	
8	Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran.	Formación sincrónica	Captura de pantalla
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.	La obligación no se ejecutó durante este mes	
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	Participación en la reunión de estrategia de redes sociales	Captura de pantalla

	por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación.		
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 parte activa del comité evaluador cuando se requiera.	N/A	
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.	Elaboración informe GTH-F-062 V10	Captura de pantalla informe
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.	La obligación no se ejecutó durante este mes	
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	Se relaciona la información en los formatos - GOR-F-084 V01 (Actas) - GFPI-F-135 V02 (Guía de aprendizaje) - GFPI-F-134 (Formato PPPF).	OneDrive habilitado y compartido por la Coordinación Académica Ricaurte Escamilla Jenny Paola III - 2024
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.	Se relaciona la información en los formatos - GOR-F-084 V01 (Actas) - GFPI-F-135 V02 (Guía de aprendizaje)	OneDrive habilitado y compartido por la Coordinación Académica Ricaurte Escamilla Jenny Paola III - 2024

		- GFPI-F-134 (Formato PPPF).	
16	Apoyar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación	La obligación no se ejecutó durante este mes	
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.	Ambientes asignados para la formación	Captura de pantalla ambiente de formación
18	Reintegrar los materiales y equipos utilizados en los procesos formativos.	La obligación no se ejecutó durante este mes	
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	La obligación no se ejecutó durante este mes	
20	Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad.	La obligación no se ejecutó durante este mes	
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.	La obligación no se ejecutó durante este mes	
22	Dar cumplimiento a la circular 3-2023 000255 del 27 de diciembre de 2023 y 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	La obligación no se ejecutó durante este mes	
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.	La obligación no se ejecutó durante este mes	

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.

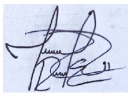
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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, el No.1065828140 de la planilla PAGO SIMPLE del mes de agosto de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (42) folios

Cordialmente,



JENNY PAOLA RICAURTE ESCAMILLA
Contratista
C.C. No. 1.014.196.946 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

MIGUEL ÁNGEL MONTENEGRO CASTILLO
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5844335
Coordinador Académico
Gestión Documental y de la Información

ANEXOS

Obligación 1

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROGRAMACIÓN DE LAS FICHAS DE APRENDICES

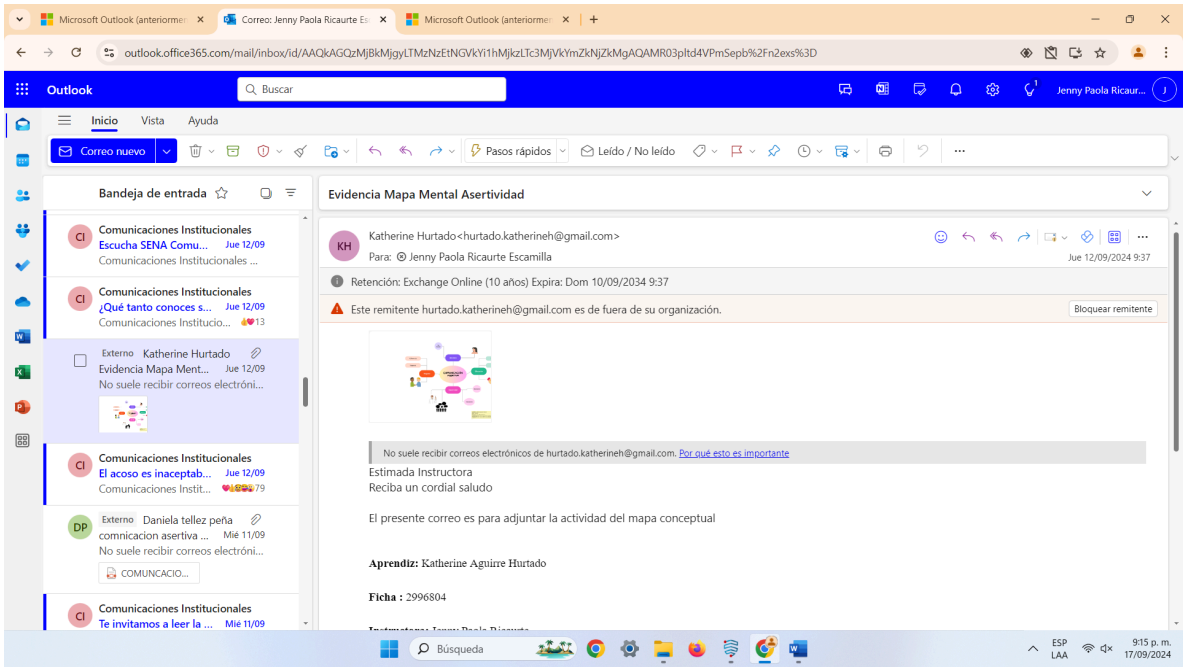
APELLIDOS: RICAURTE ESCAMILLA
NOMBRES: JENNY PAOLA
CEDULA: 1.014.196.946

VINCULACIÓN: CONTRATO
PERIODO: 8/07 - 20/09 - 2024

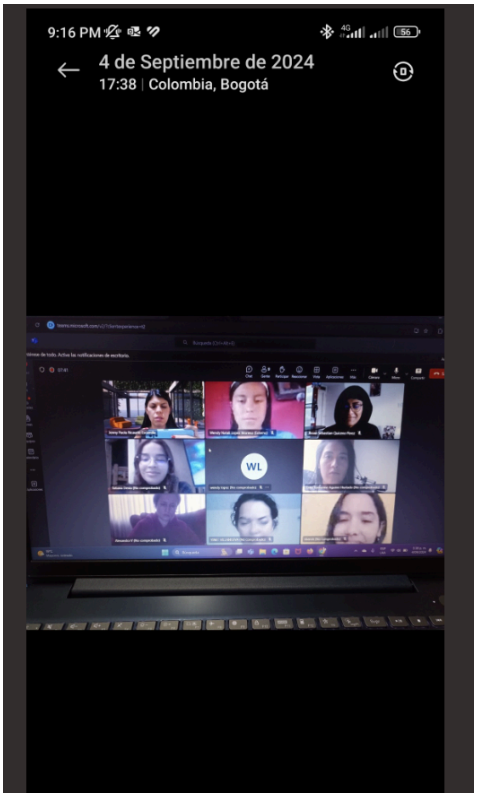
FRANJAS	AMBIENTE	FICHA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	OBSERVACIONES
15:15 - 16:40	810	2996696	Desarrollo de procesos de comunicación oral y escrita TGD 122901	Desarrollo de procesos de comunicación oral y escrita TGD 122901	Desarrollo de procesos de comunicación oral y escrita TGD 122901	Desarrollo de procesos de comunicación oral y escrita TGD 122901	Desarrollo de procesos de comunicación oral y escrita TGD 122901	Del 8 de julio al 9 de agosto de 2024
			Interacción en el contexto productivo y social con principios éticos TDG 122901	Interacción en el contexto productivo y social con principios éticos TDG 122901	Interacción en el contexto productivo y social con principios éticos TDG 122901	Interacción en el contexto productivo y social con principios éticos TDG 122901	Interacción en el contexto productivo y social con principios éticos TDG 122901	Del 12 de agosto al 20 de septiembre de 2024
16:40 - 18:10	810	2996804	Interacción en el contexto productivo y social con principios éticos TLSDB 135100	Interacción en el contexto productivo y social con principios éticos TLSDB 135100	Interacción en el contexto productivo y social con principios éticos TLSDB 135100	Interacción en el contexto productivo y social con principios éticos TLSDB 135100	Interacción en el contexto productivo y social con principios éticos TLSDB 135100	Del 8 de julio al 9 de agosto de 2024
			Desarrollo de procesos de comunicación oral y escrita TLSDB 135100	Desarrollo de procesos de comunicación oral y escrita TLSDB 135100	Desarrollo de procesos de comunicación oral y escrita TLSDB 135100	Desarrollo de procesos de comunicación oral y escrita TLSDB 135100	Desarrollo de procesos de comunicación oral y escrita TLSDB 135100	Del 12 de agosto al 20 de septiembre de 2024
18:10 - 18:30	RECESO							
18:30 - 20:00	811	2996781	Desarrollo de procesos de comunicación eficientes y eficaces, oral y escrito TGD 122901	Desarrollo de procesos de comunicación eficientes y eficaces, oral y escrito TGD 122901	Desarrollo de procesos de comunicación eficientes y eficaces, oral y escrito TGD 122901	Desarrollo de procesos de comunicación eficientes y eficaces, oral y escrito TGD 122901	Desarrollo de procesos de comunicación eficientes y eficaces, oral y escrito TGD 122901	Del 8 de julio al 9 de agosto de 2024
			Interacción en el contexto productivo y social con principios éticos TGD 122901	Interacción en el contexto productivo y social con principios éticos TGD 122901	Interacción en el contexto productivo y social con principios éticos TGD 122901	Interacción en el contexto productivo y social con principios éticos TGD 122901	Interacción en el contexto productivo y social con principios éticos TGD 122901	Del 12 de agosto al 20 de septiembre de 2024
20:00 - 20:20	RECESO							
20:20 - 21:50	904	2824204	Atención y servicio de información al usuario TGD 122901	Atención y servicio de información al usuario TGD 122901	Atención y servicio de información al usuario TGD 122901	Atención y servicio de información al usuario TGD 122901	Atención y servicio de información al usuario TGD 122901	

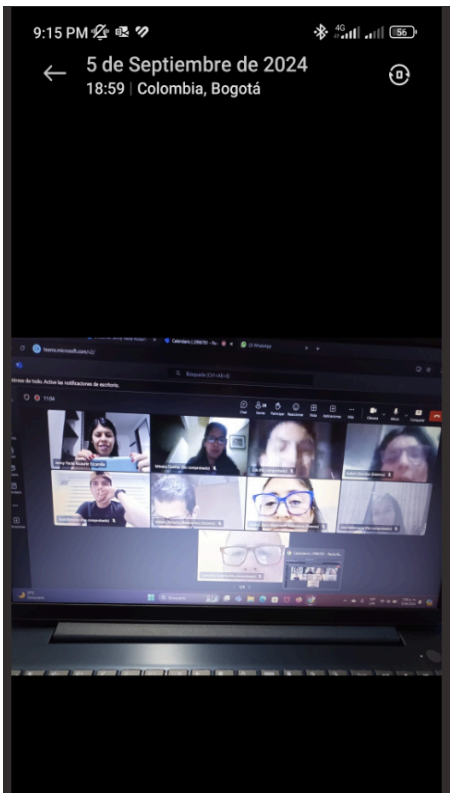
DOCUMENTO NO CONTROLADO

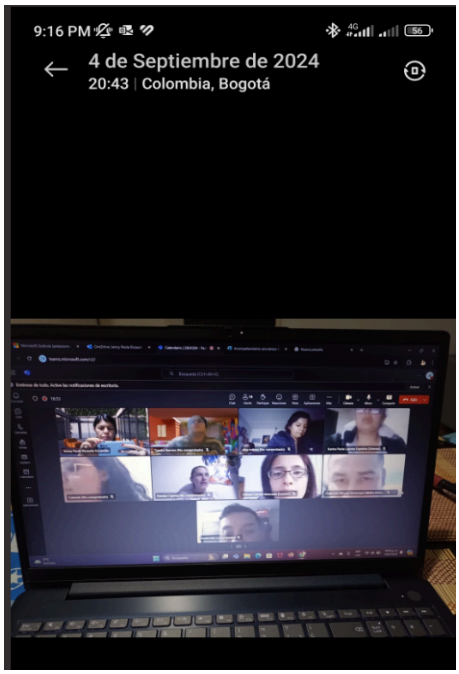
Obligación 2



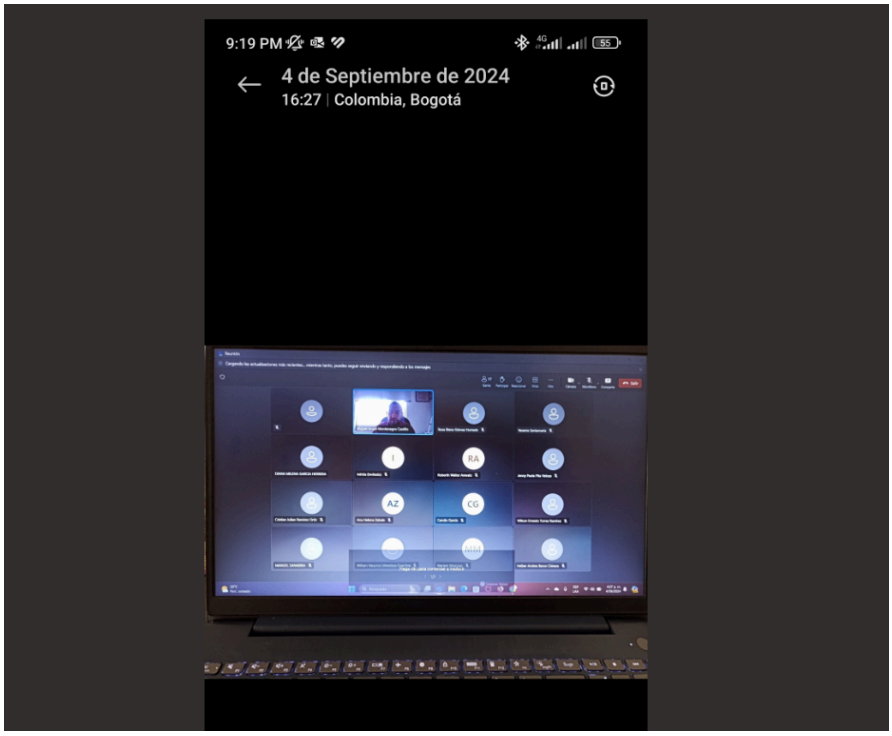
Obligación 8



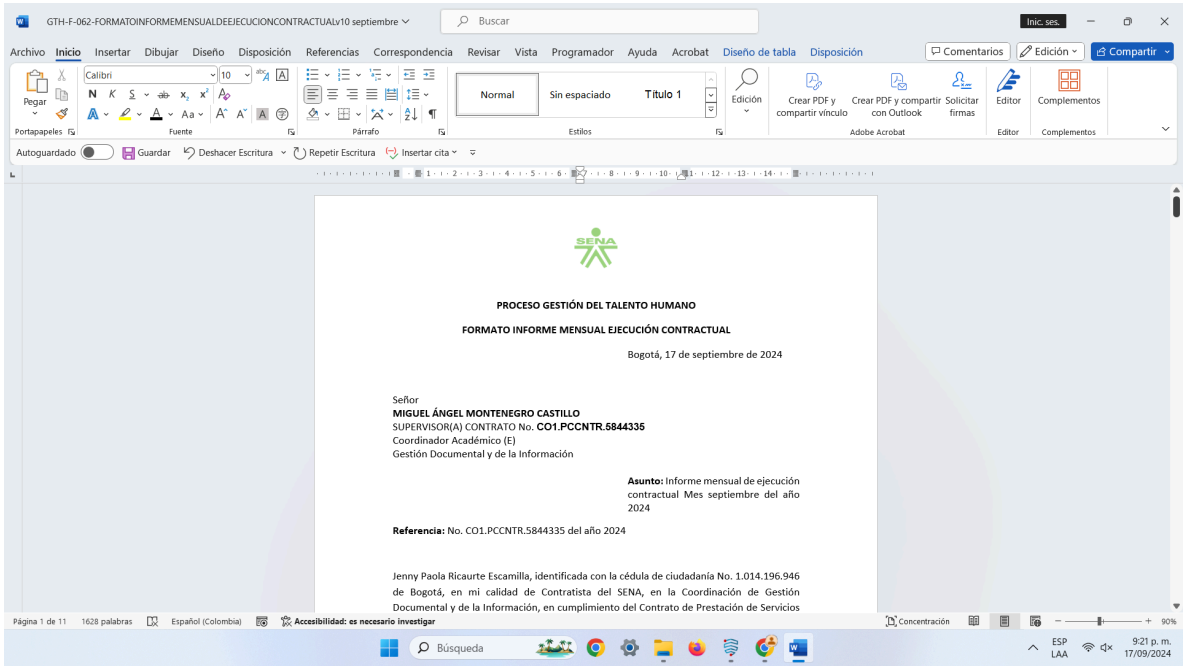




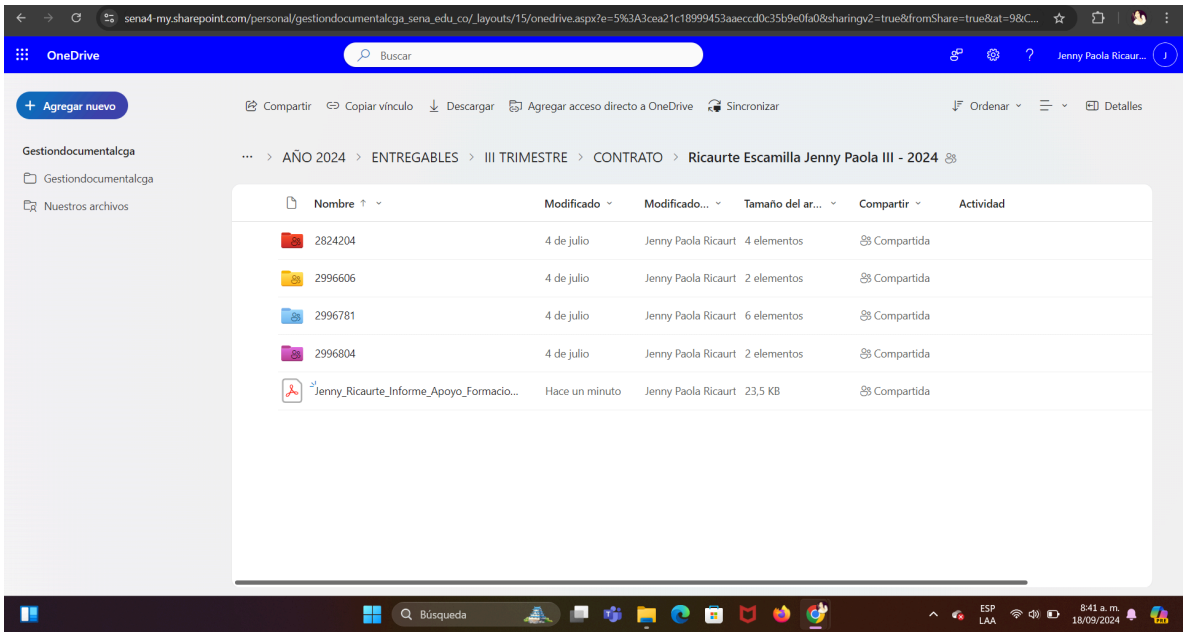
Obligación 10



Obligación 12



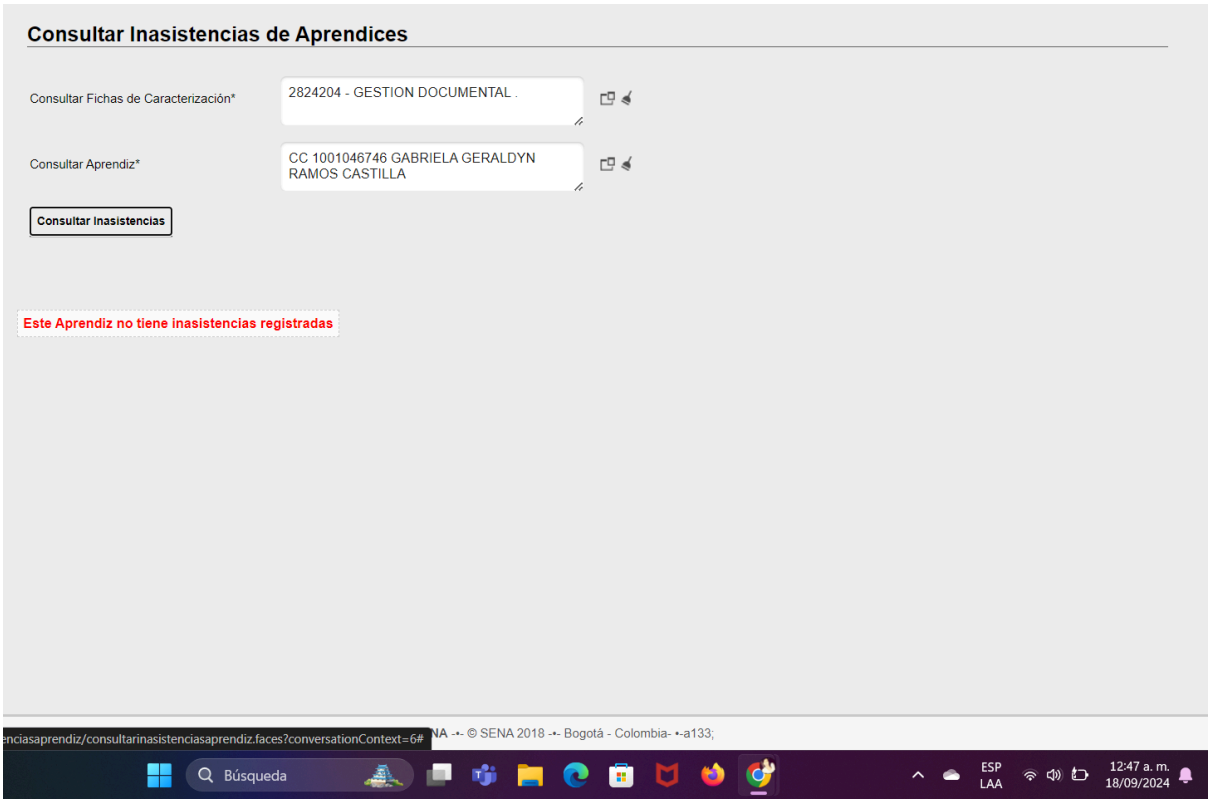
Obligación 14 y 15

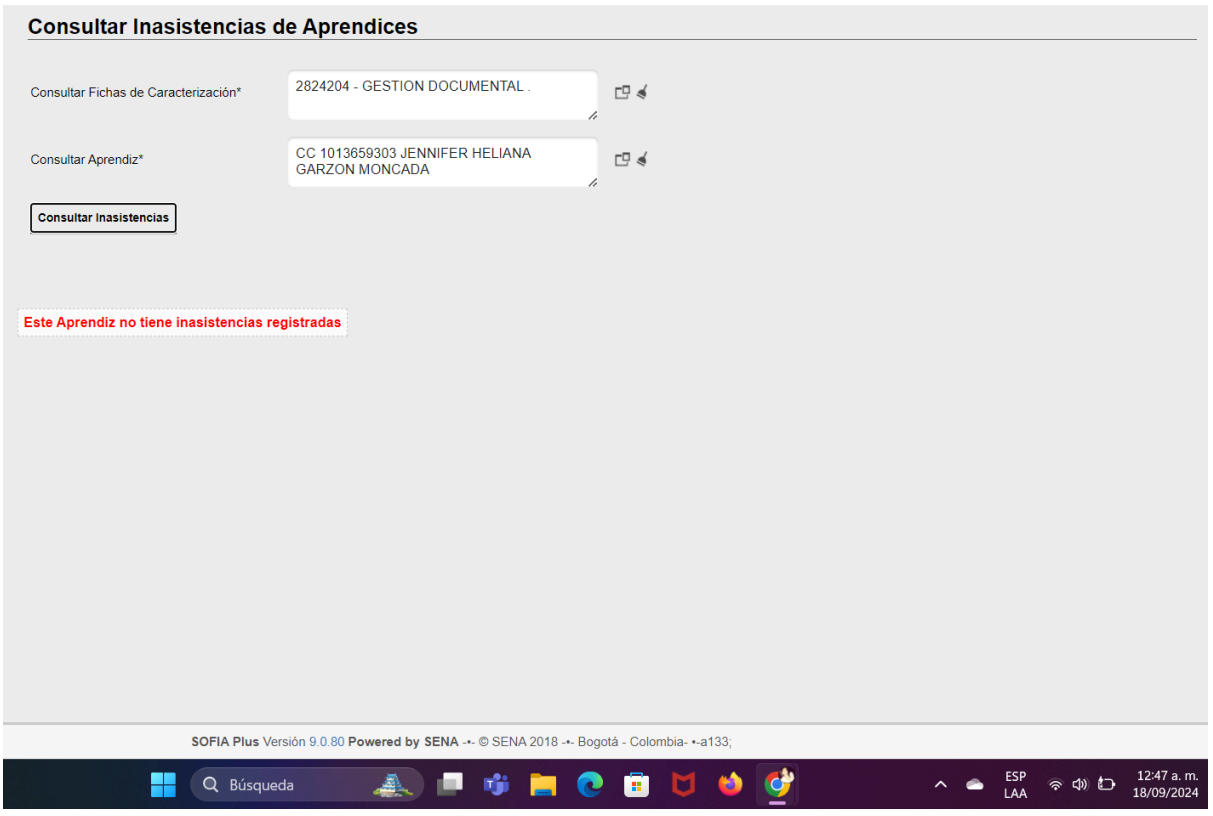


Obligación 17



Inasistencias Septiembre 2024
F.C. 2824204





Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2824204 - GESTION DOCUMENTAL .

Consultar Aprendiz*: CC 1014250472 WENDY JOHANA QUIROGA PETEVI

Consultar Inasistencias

Este Aprendiz no tiene inasistencias registradas

Búsqueda ESP LAA 12:48 a. m. 18/09/2024

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2824204 - GESTION DOCUMENTAL .

Consultar Aprendiz*: CC 1015471080 RUBY ANDREA MERCHAN PARRA

Consultar Inasistencias

Este Aprendiz no tiene inasistencias registradas

Búsqueda ESP LAA 12:49 a. m. 18/09/2024

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2824204 - GESTION DOCUMENTAL .

Consultar Aprendiz*: CC 1022398415 ALBA MILENA QUINTERO AROCA

Consultar Inasistencias

Este Aprendiz no tiene inasistencias registradas



Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2824204 - GESTION DOCUMENTAL .

Consultar Aprendiz*: CC 1023900095 GEIMAR DUVAN CALDERON CUELLAR

Consultar Inasistencias

Este Aprendiz no tiene inasistencias registradas

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2824204 - GESTION DOCUMENTAL .

Consultar Aprendiz*: CC 1026561368 KAREN DAYAN MORA FLOREZ

Consultar Inasistencias

Este Aprendiz no tiene inasistencias registradas

Búsqueda ESP LAA 12:53 a. m. 18/09/2024

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2824204 - GESTION DOCUMENTAL .

Consultar Aprendiz*: CC 1030645729 SERGIO ANDRES TELLO QUINAYAS

Consultar Inasistencias

Este Aprendiz no tiene inasistencias registradas

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a133;

Búsqueda ESP LAA 12:53 a. m. 18/09/2024

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2824204 - GESTION DOCUMENTAL .

Consultar Aprendiz*: CC 1032410398 DIANA MARCELA CAMERO SILVA

Consultar Inasistencias

Este Aprendiz no tiene inasistencias registradas



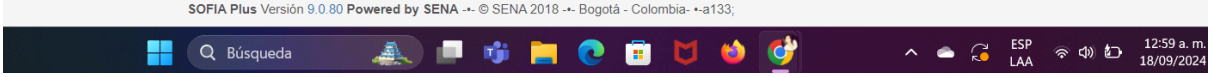
Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2824204 - GESTION DOCUMENTAL .

Consultar Aprendiz*: CC 1033773404 EDISON CAMILO BOLAÑOS DIAZ

Consultar Inasistencias

Este Aprendiz no tiene inasistencias registradas



Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 2824204 - GESTION DOCUMENTAL .

Consultar Aprendiz* CC 1033776690 GUILLERMO ALFONSO VERASTEGUI VILLALBA

Consultar Inasistencias

Este Aprendiz no tiene inasistencias registradas



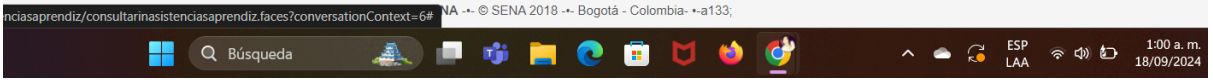
Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 2824204 - GESTION DOCUMENTAL .

Consultar Aprendiz* CC 1073243958 LEIDY KATHERIN LOAIZA PEREZ

Consultar Inasistencias

Este Aprendiz no tiene inasistencias registradas



Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 2824204 - GESTION DOCUMENTAL .

Consultar Aprendiz* CC 1081924880 KIARA YULISKA CARPIO SALAS

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia†	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
16/08/2024	16/08/2024	LABORAL	2

Página 1 de 1

Búsqueda ESP LAA 1:01 a. m. 18/09/2024

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 2824204 - GESTION DOCUMENTAL .

Consultar Aprendiz* CC 1082875401 KARINA PAOLA LAPEIRA ESPELETA

Consultar Inasistencias

Este Aprendiz no tiene inasistencias registradas

Búsqueda ESP LAA 1:01 a. m. 18/09/2024

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 2824204 - GESTION DOCUMENTAL .

Consultar Aprendiz* CC 52822901 SANDRA MILENA BARRERA RODRIGUEZ

Consultar Inasistencias

Este Aprendiz no tiene inasistencias registradas



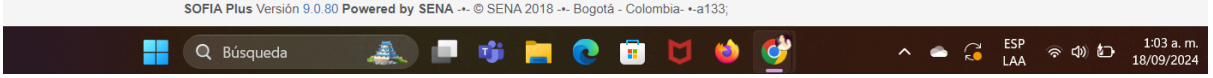
Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 2824204 - GESTION DOCUMENTAL .

Consultar Aprendiz* CC 52918363 BLANCA EILEEN CORREAL SIERRA

Consultar Inasistencias

Este Aprendiz no tiene inasistencias registradas



Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 2824204 - GESTION DOCUMENTAL .

Consultar Aprendiz* CC 52964721 DIANA DURLEY RAMIREZ

Consultar Inasistencias

Este Aprendiz no tiene inasistencias registradas

Herramienta Recortes

Captura de pantalla copiada en el Portapapeles
guardada
Selecciona aquí para marcar y compartir.

Búsqueda ESP LAA 1:04 a. m. 18/09/2024

Consultar Fichas de Caracterización* 2824204 - GESTION DOCUMENTAL .

Consultar Aprendiz* CC 80728698 IVAN ALBERTO ORTIZ BERMUDEZ

Consultar Inasistencias

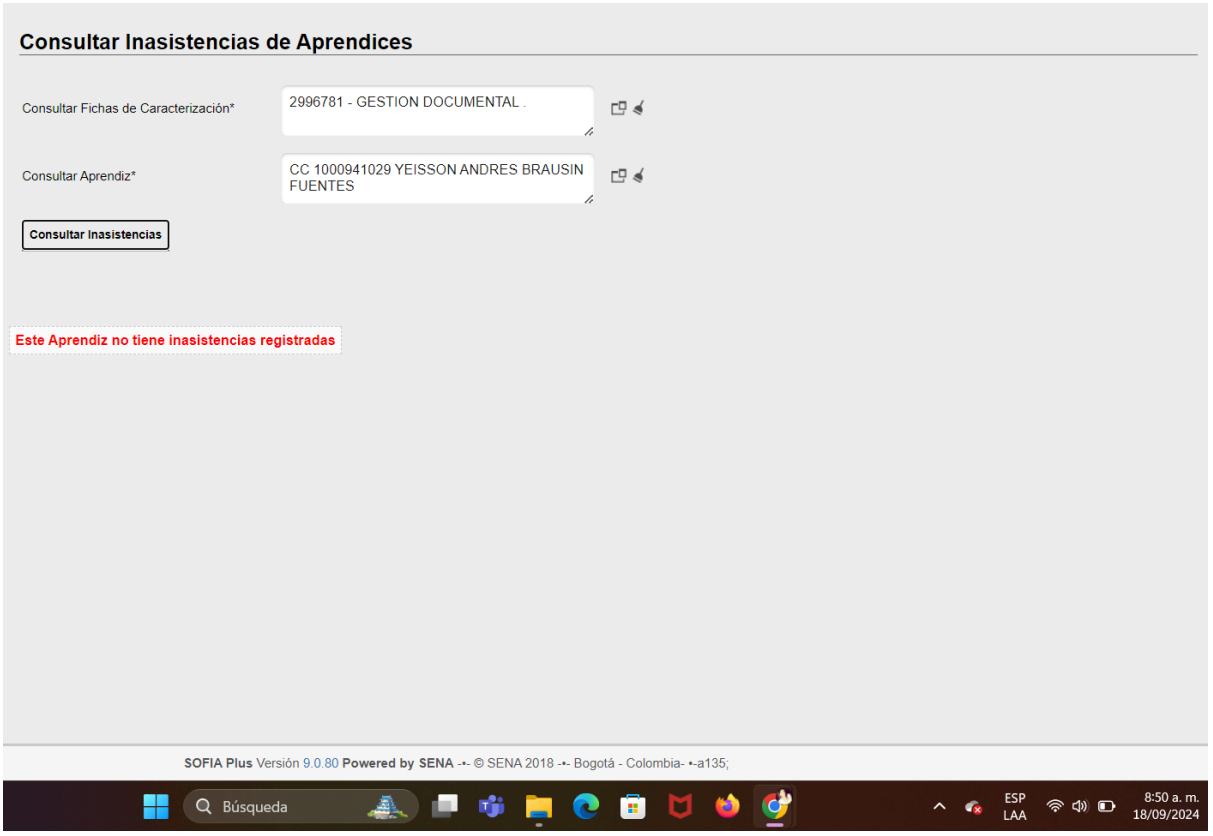
Inasistencias del Aprendiz

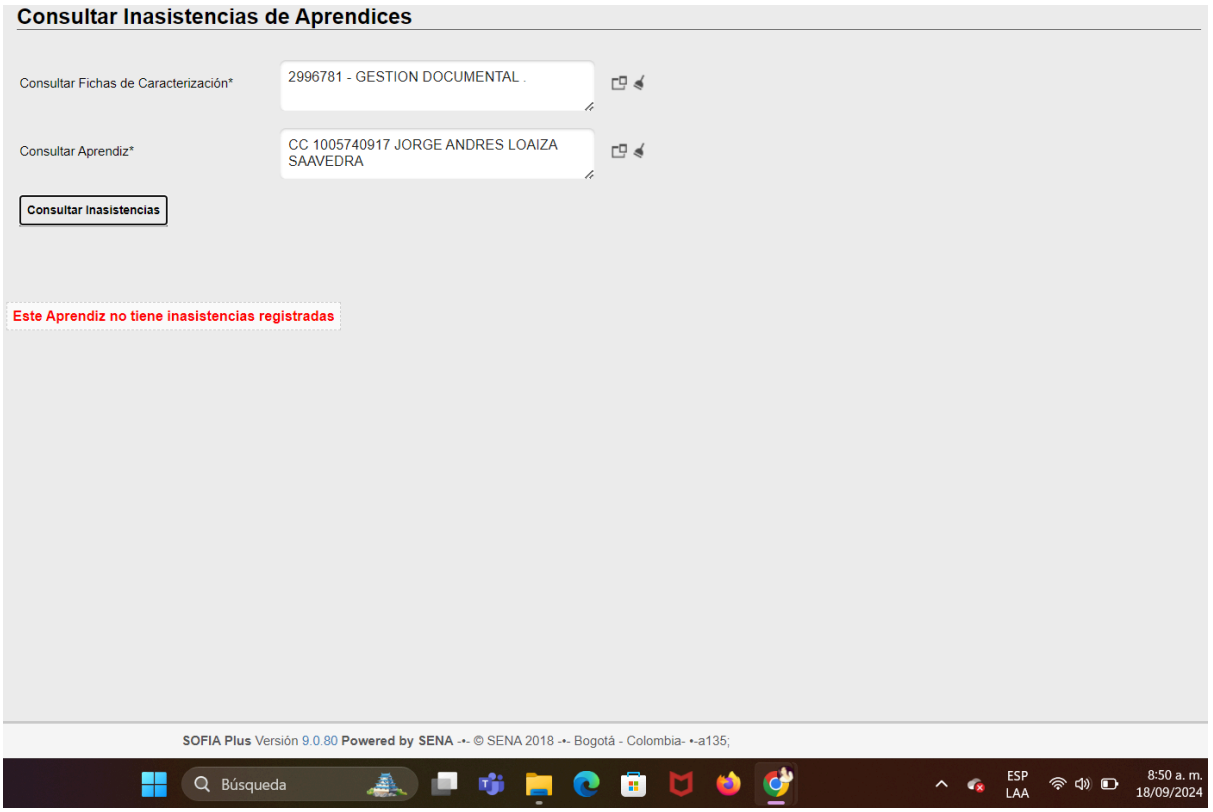
Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
30/07/2024	30/07/2024	NINGUNA	2

Página 1 de 1

Búsqueda ESP LAA 1:04 a. m. 18/09/2024

F.C. 2996781


Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2996781 - GESTION DOCUMENTAL .
Consultar Aprendiz*
CC 1000941029 YEISSON ANDRES BRAUSIN FUENTES
Consultar Inasistencias
Este Aprendiz no tiene inasistencias registradas
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a135;
Búsqueda
ESP
LAA
8:50 a. m.
18/09/2024


Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2996781 - GESTION DOCUMENTAL .
Consultar Aprendiz*
CC 1005740917 JORGE ANDRES LOAIZA SAAVEDRA
Consultar Inasistencias
Este Aprendiz no tiene inasistencias registradas
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a135;
Búsqueda
ESP
LAA
8:50 a. m.
18/09/2024

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2996781 - GESTION DOCUMENTAL .

Consultar Aprendiz*: CC 1012449506 EVELIN JULIETH RAMIREZ DIAZ

Consultar Inasistencias

Este Aprendiz no tiene inasistencias registradas



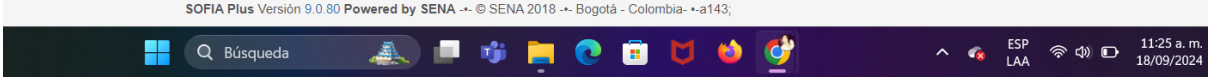
Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2996781 - GESTION DOCUMENTAL .

Consultar Aprendiz*: CC 1013605607 ANGIE MILENA ROA ALVAREZ

Consultar Inasistencias

Este Aprendiz no tiene inasistencias registradas



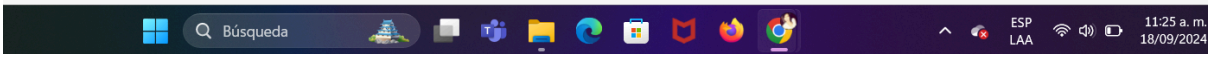
Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2996781 - GESTION DOCUMENTAL .

Consultar Aprendiz*: CC 1014264320 MONICA ANDREA DUEÑAS PUENTES

Consultar Inasistencias

Este Aprendiz no tiene inasistencias registradas



Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2996781 - GESTION DOCUMENTAL .

Consultar Aprendiz*: CC 1015484845 JUAN FELIPE ECHAVARRIA SOCHA

Consultar Inasistencias

Este Aprendiz no tiene inasistencias registradas



Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 2996781 - GESTION DOCUMENTAL .

Consultar Aprendiz* CC 1019023668 ZULMA LILIANA MALDONADO BALLESTEROS

Consultar Inasistencias

Este Aprendiz no tiene inasistencias registradas



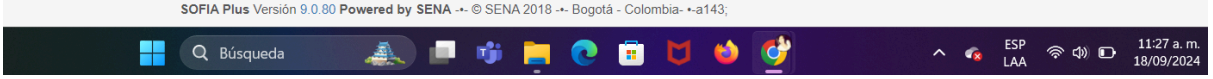
Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 2996781 - GESTION DOCUMENTAL .

Consultar Aprendiz* CC 1019090375 SANDRA LORENA MARIN GARCIA

Consultar Inasistencias

Este Aprendiz no tiene inasistencias registradas



Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2996781 - GESTION DOCUMENTAL .

Consultar Aprendiz*: CC 1022336526 ANGIE JULIETH BAREÑO VARGAS

Consultar Inasistencias

Este Aprendiz no tiene inasistencias registradas

Búsqueda ESP LAA 11:27 a. m. 18/09/2024

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2996781 - GESTION DOCUMENTAL .

Consultar Aprendiz*: CC 1022427262 LINA SOFIA VALDERRAMA GONZALEZ

Consultar Inasistencias

Este Aprendiz no tiene inasistencias registradas

Búsqueda ESP LAA 11:36 a. m. 18/09/2024

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 2996781 - GESTION DOCUMENTAL .

Consultar Aprendiz* CC 1023966868 INGRID DANIELA OLAYA PERALTA

Consultar Inasistencias

Este Aprendiz no tiene inasistencias registradas

Búsqueda ESP LAA 11:50 a. m. 18/09/2024

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 2996781 - GESTION DOCUMENTAL .

Consultar Aprendiz* CC 1030569688 ERIKA YAMILE GUIO CASTRO

Consultar Inasistencias

Este Aprendiz no tiene inasistencias registradas

Búsqueda ESP LAA 11:52 a. m. 18/09/2024

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2996781 - GESTION DOCUMENTAL .

Consultar Aprendiz*: CC 1030693373 KAROL DAHIANNA SIERRA CUJER

Consultar Inasistencias

Este Aprendiz no tiene inasistencias registradas

Búsqueda ESP LAA 11:53 a. m. 18/09/2024

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2996781 - GESTION DOCUMENTAL .

Consultar Aprendiz*: CC 1032396581 NEYDA ALEXANDRA AGREDA JACANAMIJOY

Consultar Inasistencias

Este Aprendiz no tiene inasistencias registradas

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a123;

Búsqueda ESP LAA 11:53 a. m. 18/09/2024

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2996781 - GESTION DOCUMENTAL .

Consultar Aprendiz*: CC 1032488853 JHON FREDY RONDON RODRIGUEZ

Consultar Inasistencias

Este Aprendiz no tiene inasistencias registradas



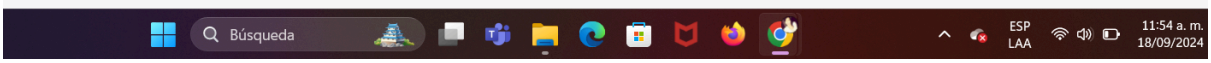
Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2996781 - GESTION DOCUMENTAL .

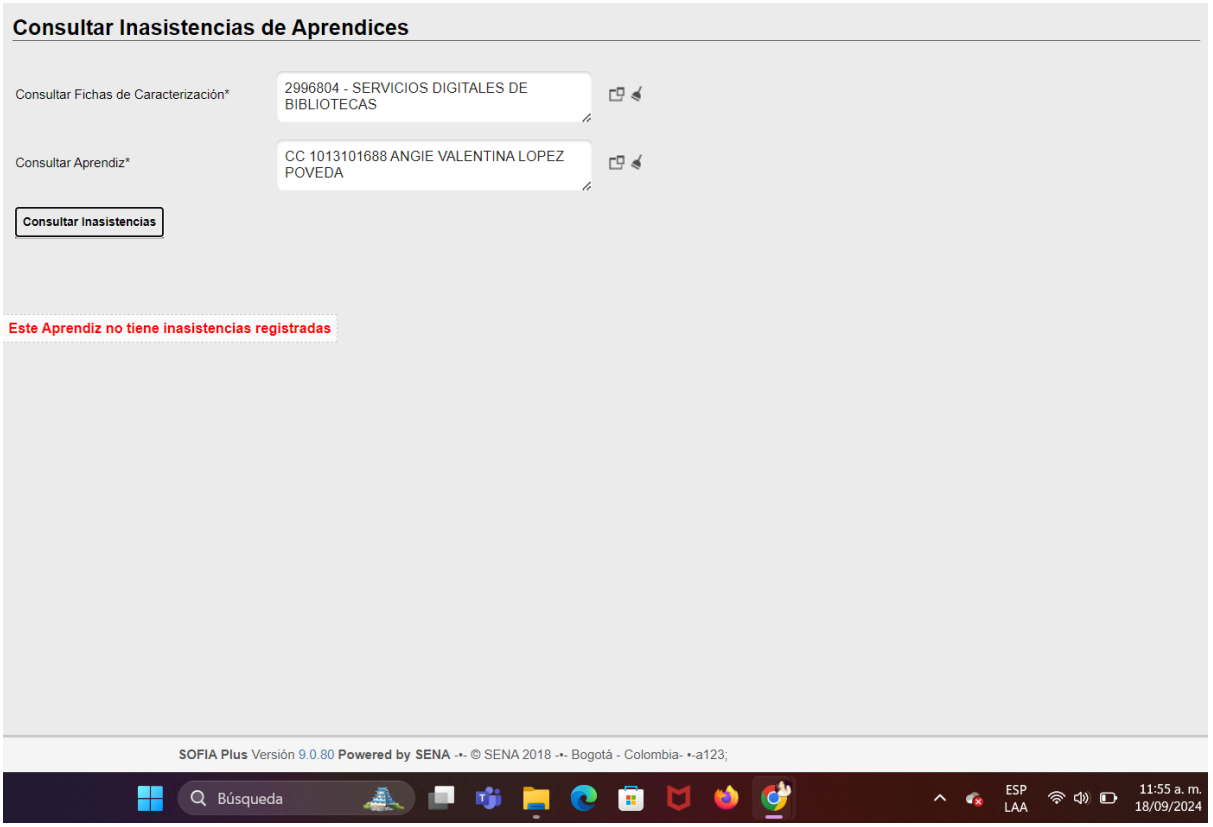
Consultar Aprendiz*: CC 80238980 ELVIS EDUARDO MEJIA BAQUERO

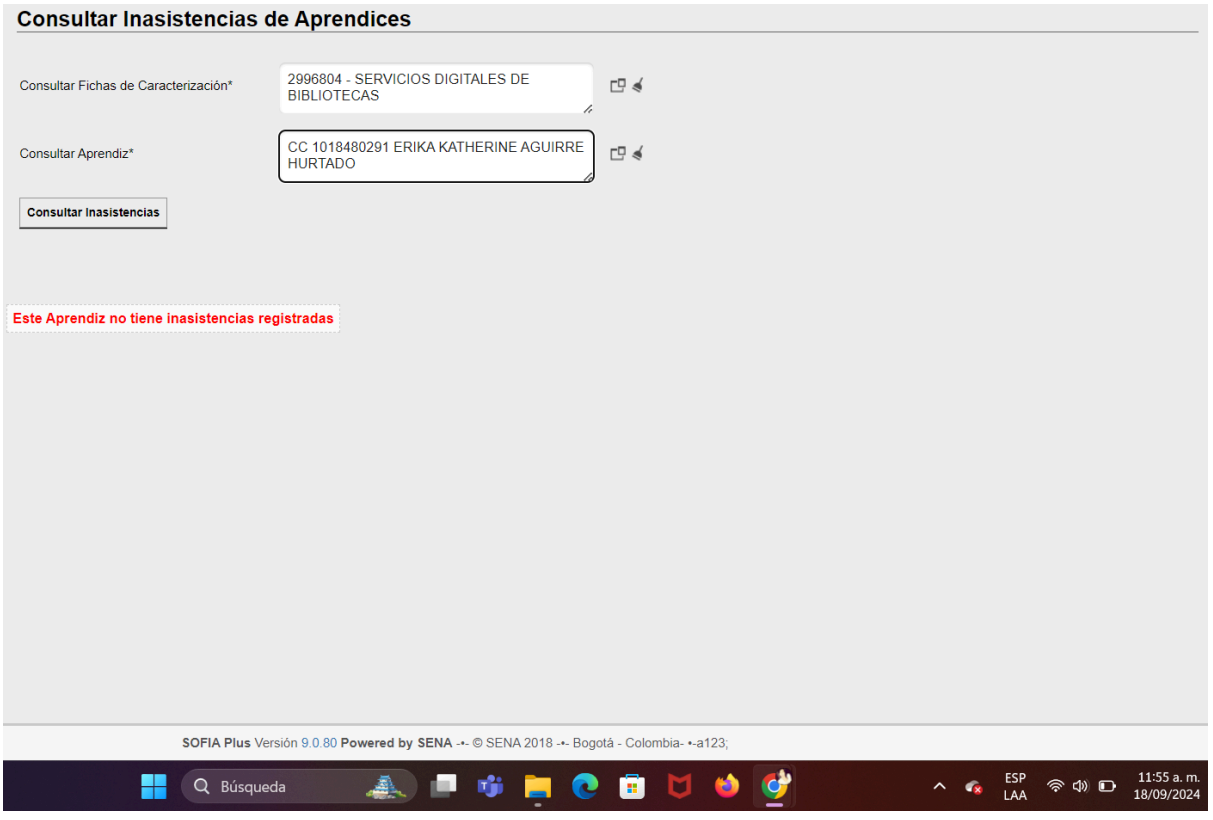
Consultar Inasistencias

Este Aprendiz no tiene inasistencias registradas



F.C. 2996804


Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2996804 - SERVICIOS DIGITALES DE BIBLIOTECAS
Consultar Aprendiz*
CC 1013101688 ANGIE VALENTINA LOPEZ POVEDA
Consultar Inasistencias
Este Aprendiz no tiene inasistencias registradas
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a123;
Búsqueda
ESP
LAA
11:55 a. m.
18/09/2024


Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2996804 - SERVICIOS DIGITALES DE BIBLIOTECAS
Consultar Aprendiz*
CC 1018480291 ERIKA KATHERINE AGUIRRE HURTADO
Consultar Inasistencias
Este Aprendiz no tiene inasistencias registradas
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a123;
Búsqueda
ESP
LAA
11:55 a. m.
18/09/2024

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2996804 - SERVICIOS DIGITALES DE BIBLIOTECAS

Consultar Aprendiz*: CC 1021663290 KEVIN GIOVANNY ACERO RODRIGUEZ

Consultar Inasistencias

Este Aprendiz no tiene inasistencias registradas

Búsqueda
ESP
LAA
12:02 p. m.
18/09/2024

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2996804 - SERVICIOS DIGITALES DE BIBLIOTECAS

Consultar Aprendiz*: CC 1023371137 TATIANA VALENTINA DEVIA CASTRO

Consultar Inasistencias

Este Aprendiz no tiene inasistencias registradas

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a123;

Búsqueda
ESP
LAA
12:02 p. m.
18/09/2024

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2996804 - SERVICIOS DIGITALES DE BIBLIOTECAS

Consultar Aprendiz*: CC 1026553315 WENDY NATALI LOPEZ MORENO

Consultar Inasistencias

Este Aprendiz no tiene inasistencias registradas

Búsqueda ESP LAA 12:03 p. m. 18/09/2024

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2996804 - SERVICIOS DIGITALES DE BIBLIOTECAS

Consultar Aprendiz*: CC 1067595717 SHARICK VIVIANA SEPULVEDA VARGAS

Consultar Inasistencias

Este Aprendiz no tiene inasistencias registradas

Búsqueda ESP LAA 12:03 p. m. 18/09/2024

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2996804 - SERVICIOS DIGITALES DE BIBLIOTECAS

Consultar Aprendiz*: CC 52171824 LILIA YINET VILLANUEVA ARDILA

Consultar Inasistencias

Este Aprendiz no tiene inasistencias registradas



Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2996804 - SERVICIOS DIGITALES DE BIBLIOTECAS

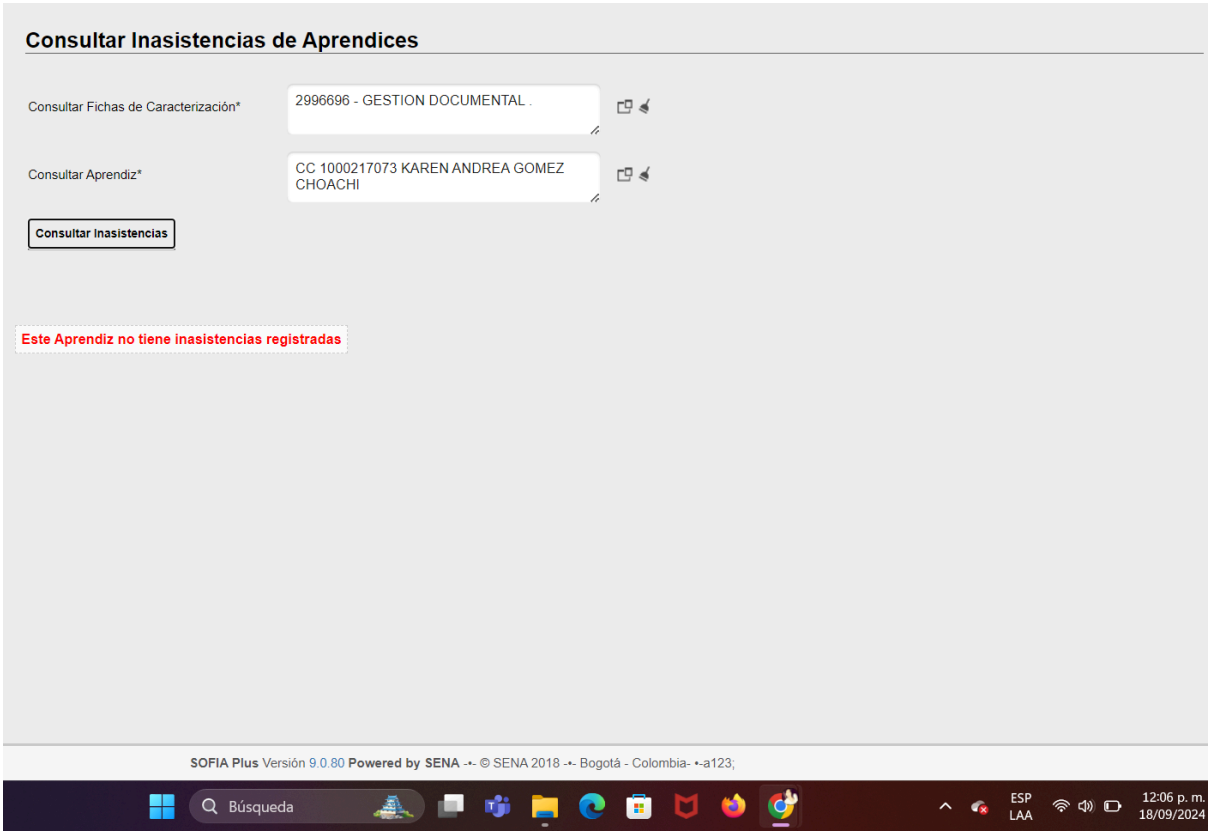
Consultar Aprendiz*: CC 52187561 ALEXANDRA VASQUEZ ACOSTA

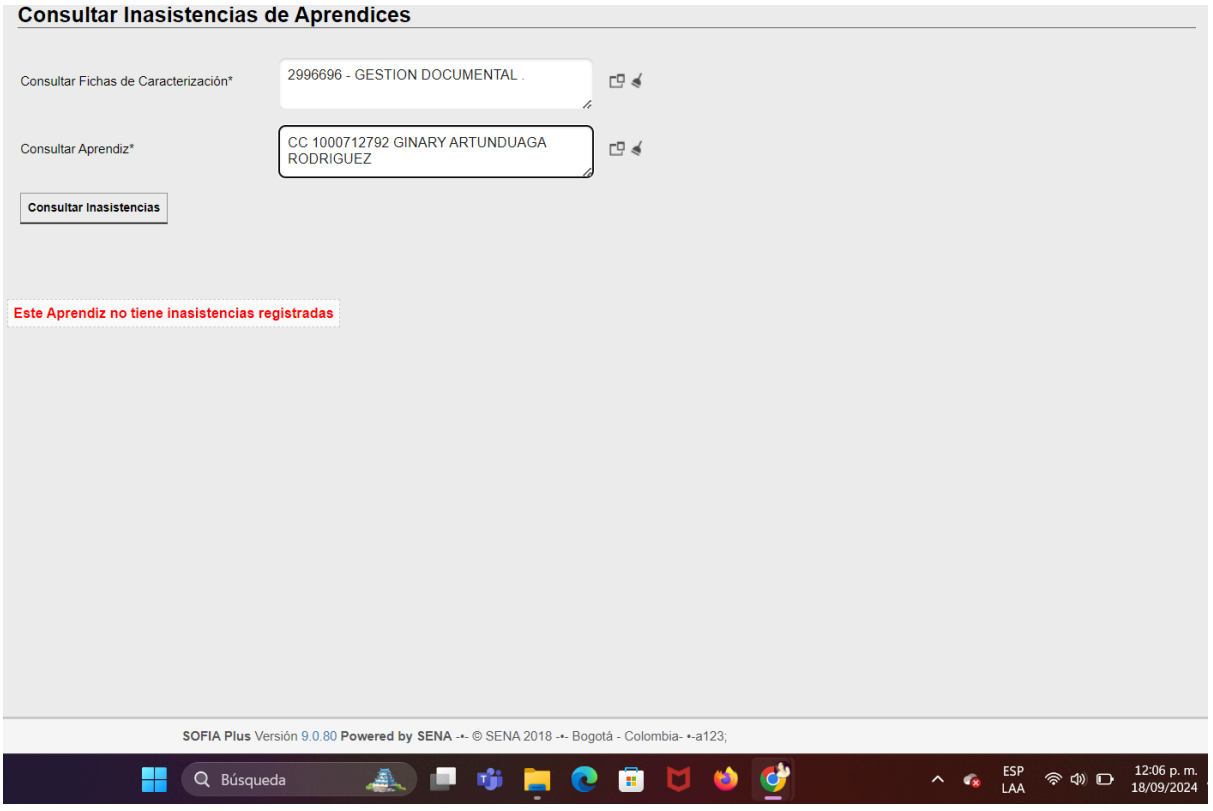
Consultar Inasistencias

Este Aprendiz no tiene inasistencias registradas



F.C. 2996696


Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2996696 - GESTION DOCUMENTAL .
Consultar Aprendiz*
CC 1000217073 KAREN ANDREA GOMEZ CHOACHI
Consultar Inasistencias
Este Aprendiz no tiene inasistencias registradas
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a123;
Búsqueda
ESP
LAA
12:06 p. m.
18/09/2024


Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2996696 - GESTION DOCUMENTAL .
Consultar Aprendiz*
CC 1000712792 GINARY ARTUNDUAGA RODRIGUEZ
Consultar Inasistencias
Este Aprendiz no tiene inasistencias registradas
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a123;
Búsqueda
ESP
LAA
12:06 p. m.
18/09/2024

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2996696 - GESTION DOCUMENTAL .

Consultar Aprendiz*: CC 1001095338 LEIDY TATIANA GONZALEZ PEÑA

Consultar Inasistencias

Este Aprendiz no tiene inasistencias registradas



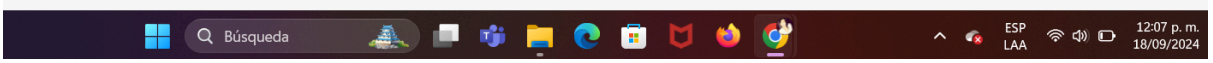
Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2996696 - GESTION DOCUMENTAL .

Consultar Aprendiz*: CC 1014288167 DANIELA TELLEZ PEÑA

Consultar Inasistencias

Este Aprendiz no tiene inasistencias registradas



Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2996696 - GESTION DOCUMENTAL .

Consultar Aprendiz*: CC 1014736133 NICOLL ALEJANDRA RUIZ ALMANZA

Consultar Inasistencias

Este Aprendiz no tiene inasistencias registradas

Búsqueda ESP LAA 12:08 p. m. 18/09/2024

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2996696 - GESTION DOCUMENTAL .

Consultar Aprendiz*: CC 1014736133 NICOLL ALEJANDRA RUIZ ALMANZA

Consultar Inasistencias

Este Aprendiz no tiene inasistencias registradas

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a123;

Búsqueda ESP LAA 12:08 p. m. 18/09/2024

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JENNY PAOLA RICAURTE ESCAMILLA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

FECHA INICIAL: 01/08/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2824204 - GESTION DOCUMENTAL .

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENCIONALIDAD Y CONTEXTO.

01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA

02 ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA ATENDIENDO LAS EXIGENCIAS Y PARTICULARIDADES DE LAS DIVERSAS SITUACIONES COMUNICATIVAS MEDIANTE LOS DISTINTOS SISTEMAS DE REPRESENTACIÓN.

02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN

03 RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y

04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

04 ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIGITALIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.

02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL

02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE.

04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS

04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR ARCHIVO CENTRAL DE ACUERDO CON TECNOLOGÍAS Y NORMATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar fondos documentales acumulados de acuerdo con metodología archivística y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prestar servicio de información de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER EL PROTOCOLO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTA E INFORMACIÓN ARCHIVÍSTICA, DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICA ORGANIZACIONAL.

02 PRESTAR EL SERVICIO DE CONSULTA Y DE INFORMACIÓN ARCHIVÍSTICA, TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLO, NORMATIVA Y POLÍTICA ORGANIZACIONAL.

03 VERIFICAR LA TRAZABILIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTA Y DE INFORMACIÓN ARCHIVÍSTICA, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, NORMATIVA Y POLÍTICA ORGANIZACIONAL.

04 PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTA Y DE INFORMACIÓN ARCHIVÍSTICA, DE ACUERDO CON LAS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 43,60

FICHA DE APRENDIZAJE: 2996781 - GESTION DOCUMENTAL .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los documentos de archivo de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENCIONALIDAD Y CONTEXTO.

01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA

02 ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA ATENDIENDO LAS EXIGENCIAS Y PARTICULARIDADES DE LAS DIVERSAS SITUACIONES COMUNICATIVAS MEDIANTE LOS DISTINTOS SISTEMAS DE REPRESENTACIÓN.

02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN

03 RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y

04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

04 ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIGITALIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.

02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL

02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE.

04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS

04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR ARCHIVO CENTRAL DE ACUERDO CON TECNOLOGÍAS Y NORMATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar fondos documentales acumulados de acuerdo con metodología archivística y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prestar servicio de información de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER EL PROTOCOLO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTA E INFORMACIÓN ARCHIVÍSTICA, DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICA ORGANIZACIONAL.

02 PRESTAR EL SERVICIO DE CONSULTA Y DE INFORMACIÓN ARCHIVÍSTICA, TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLO, NORMATIVA Y POLÍTICA ORGANIZACIONAL.

03 VERIFICAR LA TRAZABILIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTA Y DE INFORMACIÓN ARCHIVÍSTICA, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, NORMATIVA Y POLÍTICA ORGANIZACIONAL.

04 PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTA Y DE INFORMACIÓN ARCHIVÍSTICA, DE ACUERDO CON LAS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 43,60

FICHA DE APRENDIZAJE: 2996696 - GESTION DOCUMENTAL .

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENCIONALIDAD Y CONTEXTO.

01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA

02 ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA ATENDIENDO LAS EXIGENCIAS Y PARTICULARIDADES DE LAS DIVERSAS SITUACIONES COMUNICATIVAS MEDIANTE LOS DISTINTOS SISTEMAS DE REPRESENTACIÓN.

02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN

03 RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y

04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

04 ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIGITALIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.

02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL

02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE.

04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS

04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR ARCHIVO CENTRAL DE ACUERDO CON TECNOLOGÍAS Y NORMATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar fondos documentales acumulados de acuerdo con metodología archivística y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prestar servicio de información de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER EL PROTOCOLO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTA E INFORMACIÓN ARCHIVÍSTICA, DE ACUERDO CON NORMATIVA Y POLÍTICA ORGANIZACIONAL.

02 PRESTAR EL SERVICIO DE CONSULTA Y DE INFORMACIÓN ARCHIVÍSTICA, TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLO, NORMATIVA Y POLÍTICA ORGANIZACIONAL.

03 VERIFICAR LA TRAZABILIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTA Y DE INFORMACIÓN ARCHIVÍSTICA, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, NORMATIVA Y POLÍTICA ORGANIZACIONAL.

04 PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTA Y DE INFORMACIÓN ARCHIVÍSTICA, DE ACUERDO CON LAS PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 33,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2996804 - SERVICIOS DIGITALES DE BIBLIOTECAS

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENCIONALIDAD Y CONTEXTO.

01 INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA

02 ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA ATENDIENDO LAS EXIGENCIAS Y PARTICULARIDADES DE LAS DIVERSAS SITUACIONES COMUNICATIVAS MEDIANTE LOS DISTINTOS SISTEMAS DE REPRESENTACIÓN.

02 DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN

03 RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

03 VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y

04 APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

04 ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.

02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL

02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE.

04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS

04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar búsqueda de información bibliográfica según tipos de usuario y procedimiento
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,60

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 152,80

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/08/2024	31/08/2024	OTROS	8,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 8,00

INSTRUCTOR: JENNY PAOLA RICAURTE ESCAMILLA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA