PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, Cesar - septiembre de 2024

S Señor (a)
HENRY ALEXANDER FLECHAS PEÑA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5927958
COORDINADOR ACADÉMICO DE PROGRAMAS ESPECIALES
Articulación con la Educación Media
Aguachica

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

Referencia: NoCO1.PCCNTR.5927958 del año 2024

ACENETH MEDINA MONSALVE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 49668132 de Aguachica, en mi calidad de Contratista del SENA, 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 el contrato la suma de CUARENTA Y UN MILLONES OCHENTA Y TRES MIL CATORCE PESOS M/CTE ($41.083.014). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago proporcional por diecisiete (17) días del mes de febrero de 2024, por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($2.530.476). b) Ocho (08) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES

CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545) cada uno. c) Un (01) pago proporcional por diecinueve (19) días del mes de noviembre de 2024, por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL CIENTO SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($2.828.178).

Plazo: Será hasta el 19 de noviembre de 2024.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de RECURSOS HUMANOS para impartir formación profesional integral presencial en el marco del programa de articulación con la educación media del centro agroempresarial en el departamento del Cesar.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar el auto-diagnóstico de la institución educativa a articular y sistematizar la información.	Se diligenció formato de autodiagnóstico de la I.E., Institución Educativa San Martin de Tours, mes de febrero.	Formato diligenciado que reposa en oficina de articulación
2	Acompañar la institución educativa para que los estudiantes de grado 9 realicen el registro en Sofía Plus como	Acompañar la institución educativa en la socialización del grado 9° para articulación con la Media en	Formato diligenciado que reposa en oficina de articulación

	aspirantes al programa de articulación.	IE Institución educativa la Tours, mes de marzo	
3	Elaborar el estudio comparativo del programa de formación del SENA del nivel técnico a articular con el currículo de la educación media de la institución educativa de acuerdo con lo establecido en la guía para articular currículo del programa articulado SENA con currículo de la educación media.	Se diligenció formato articulación Currículos con la I.E., Institución Educativa la Institución educativa San Martin de Tours, mes de marzo.	Formato diligenciado que reposa en oficina de articulación.
4	Elaborar diagnóstico especifico de ambientes de aprendizaje para ejecutar el programa articulado, de acuerdo con los estándares elaborados por las redes de conocimiento del SENA.	Se verificó ambiente de formación en la I.E., Institución Educativa San Martin de Tours, mes de marzo.	Acta de reunión que reposa en la oficina de articulación.
5	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción,	Impartir formación para los. **Ficha 2715260, 2715261 grado 11° técnico en recursos humanos** **Nombre del proyecto:** simulación en apoyo a la	

	se determine por parte del centro de formación.	gestión del talento humano para contribuir al desarrollo de ventajas competitvas en las empresas de la región. **actividad del proyecto:** Desarrollar una guía simulada de evaluación, seguimiento y de Auditoria de la gestión del Talento humano **Competencia:** Documentación de procesos técnicos **Resultado** Mantener el soporte documental de los procedimientos de selección y vinculación, de acuerdo	

		con las políticas y normas técnicas. **Ficha 2934711, 2930039 Y 2930025 Técnico en recursos humanos grado 10°** **Nombre del proyecto:** simulación en apoyo a la gestión del talento humano para contribuir al desarrollo de ventajas competitivas en las empresas de la región. **actividad del proyecto:** Realizar diagnostico ejecución y Manejo de los procesos Administrativos de la gestión del Talento humano a nivel municipal,	

		Regional y nacional para Identificar los problemas Presentes **Competencia:** Selección de candidatos y vinculación de trabajadores **Resultado** Documentar el procedimiento de selección y vinculación de trabajadores de acuerdo a técnicas, normas y procedimientos de la organización	
6	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen	Se participó en reuniones con el equipo ejecutor para planeación pedagógica y línea de tiempo, guías de aprendizaje y se desarrolló en la ejecución de la	Formato diligenciado que reposa en oficina de articulación.

	guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	formación. Se realizó en el mes de febrero.	
7	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se realizó de estilos y ritmos de aprendizaje a los aprendices de las fichas 2934711, 2930039 y 2930025 que ingresaron a inducción, el mes de marzo.	Acta de inducción que reposa en la oficina de articulación.
8	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Se realizó inducción a los aprendices de las fichas, 2934711, 2930039 y 2930025. Del mes de marzo.	Acta de inducción que reposa en la oficina de articulación.
9	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados	Se hizo seguimiento a aprendices en etapa productiva de la ficha 2715260, 2715261 11° Tour. Se socializo la etapa en la productiva del grado 10° en la inducción ficha 2934711, Costilla, 2930039 Sastoque y 2930025. Tour Sanmartín mes de marzo.	Formato diligenciado que reposa en oficina de articulación
10	Llevar control de las inasistencias de los de los aprendices a la formación, registrar en el	Se llevó control de asistencias en las formaciones.	Listado de asistencia

	aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.		
11	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Se asociaron a la ruta de aprendizaje las fichas 2927894, Organización de Archivo y 2930025 2934711. de Técnico en Recursos Humanos mes de marzo.	Sofía Plus.
12	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Se evaluó la Inducción a los aprendices de las fichas:2715260,2715451 2715261. Se emitió juicios de evaluación, según la línea de tiempo.	Sofía Plus.
13	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada	Se utilizó la plataforma Sofía plus para descargar reporte de horas.	Registro fotográfico

	una de las acciones que integran el proceso formativo.		
14	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	N/A	N/A
15	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Se participó en una reunión presencial con la Líder, el Coordinador Académico y el equipo misional, con el fin de abordar temas relacionados con la ejecución de la formación de los Técnicos en Recursos Humanos. Este encuentro formó parte del comité de evaluación de seguimiento del aprendiz.	Registro fotográficos.
16	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Se desplazó a los municipios San Martin, Costilla.	Horario asignado.
17	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador	Informe contractual, planilla de seguridad social, Planilla de cobro mensual,	Informe GC en Secop.

	académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.		
18	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Se actualizó en la carpeta compartida de Articulación con la Media 2023 en Planeación, guías, instrumentos, línea de tiempo, evidencias.	Drive compartido.
19	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o la institución articulada le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se cuidó de los mobiliarios y equipos asignados en las I.E. para orientar formación.	Registro fotográfico
20	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	N/A	N/A
21	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de	N/A	N/A

	formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.		
22	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	N/A	N/A
23	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	N/A	N/A
24	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Se entregó informe mensual de actividades.	Informe GC en secop.

25	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	N/A	N/A
26	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Promoviendo el aprendizaje colaborativo y el aprendizaje experiencial. habilidades de comunicación, trabajo en equipo, liderazgo, resolución de problemas, ejercicios prácticos en la formación.	Registro fotográficos
27	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Se cuidó de los mobiliarios y equipos asignados en las I.E. para orientar formación.	Registro fotográfico de la formación.
28	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión	Impartir formación en la institución educativa Articulación con la media Institución educativa Tours y Sastoque – San Martin	Formato informe legalización desplazamiento.
29	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y	Se entregó informe mensual de actividades, informe GF, pago de seguridad social de mes.	informes en Secop

	presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.		
30	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2022, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Proceso realizado en el mes de Junio de 2024.	Certificación Sena

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	121424	San Martin	22/08/2024	22/08/2024
1	121424	San Martin	22/08/2024	23/08/2024

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. **4563653810** de la planilla, operador SOI y periodo al mes de agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (22) folios

Cordialmente,



ACENETH MEDINA MONSALVE

Contratista

C.C. No. 49.668132

Recibí a satisfacción:

HENRY ALEXANDER FLECHAS PEÑA

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5927958 del año 2024

Coordinador Académico de Programas Especiales

EVIDENCIA FICHA SEPTIEMBRE 2024

FICHA 2715261



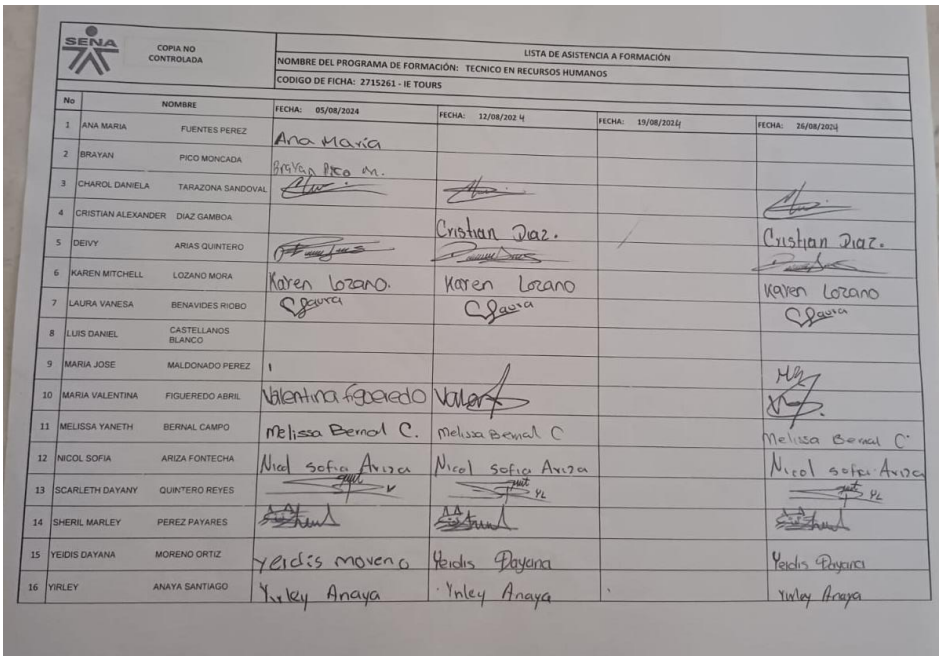












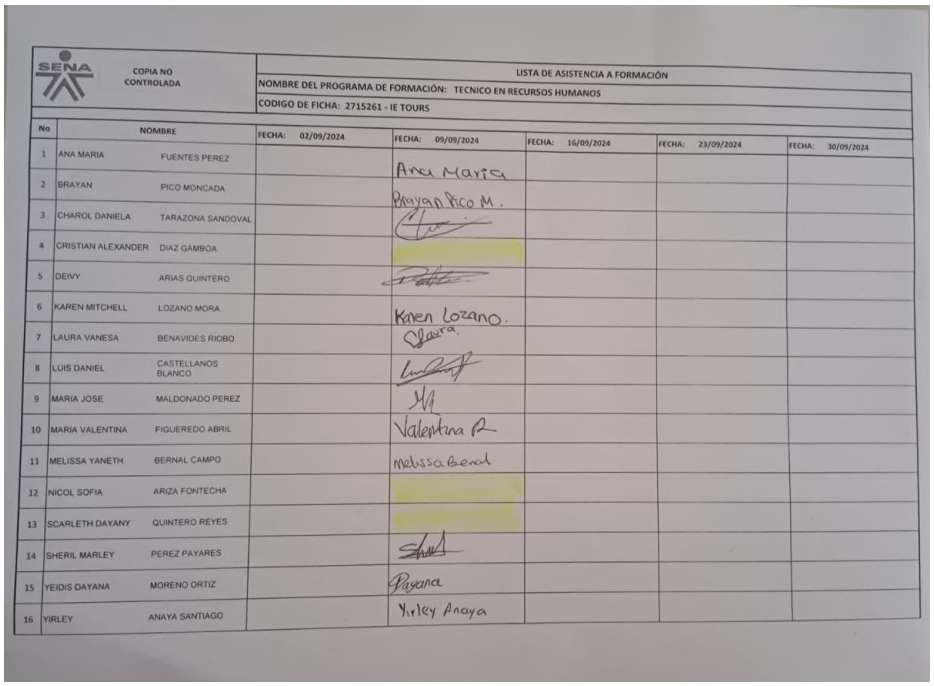
COPIA NO CONTROLADA

LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNICO EN RECURSOS HUMANOS

CODIGO DE FICHA: 2715261 - IE TOURS

No	NOMBRE		FECHA: 05/08/2024	FECHA: 12/08/2024	FECHA: 19/08/2024	FECHA: 26/08/2024
1	ANA MARIA	FUENTES PEREZ	Ana Maria			
2	BRAYAN	PICO MONCADA	Brayan Pico M.			
3	CHAROL DANIELA	TARAZONA SANDOVAL				
4	CRISTIAN ALEXANDER	DIAZ GAMBOA		Cristian Diaz.		Cristian Diaz.
5	DEIVY	ARIAS QUINTERO				
6	KAREN MITCHELL	LOZANO MORA	Karen Lozano.	Karen Lozano		Karen Lozano
7	LAURA VANESA	BENAVIDES RIOBO				
8	LUIS DANIEL	CASTELLANOS BLANCO				
9	MARIA JOSE	MALDONADO PEREZ				
10	MARIA VALENTINA	FIGUEREDO ABRIL	Valentina Figueredo			
11	MELISSA YANETH	BERNAL CAMPO	Melissa Bernal C.	Melissa Bernal C		Melissa Bernal C
12	NICOL SOFIA	ARIZA FONTECHA	Nicol Sofia Ariza	Nicol Sofia Ariza		Nicol Sofia Ariza
13	SCARLETH DAYANY	QUINTERO REYES				
14	SHERIL MARLEY	PEREZ PAYARES				
15	YEIDIS DAYANA	MORENO ORTIZ	Yeidis Moreno	Yeidis Dayana		Yeidis Dayana
16	YIRLEY	ANAYA SANTIAGO	Yirley Anaya	Yirley Anaya		Yirley Anaya



COPIA NO CONTROLADA

LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNICO EN RECURSOS HUMANOS

CODIGO DE FICHA: 2715261 - IE TOURS

No	NOMBRE		FECHA: 02/09/2024	FECHA: 09/09/2024	FECHA: 16/09/2024	FECHA: 23/09/2024	FECHA: 30/09/2024
1	ANA MARIA	FUENTES PEREZ		Ana Maria			
2	BRAYAN	PICO MONCADA		Brayan Pico M.			
3	CHAROL DANIELA	TARAZONA SANDOVAL					
4	CRISTIAN ALEXANDER	DIAZ GAMBOA					
5	DEIVY	ARIAS QUINTERO					
6	KAREN MITCHELL	LOZANO MORA		Karen Lozano.			
7	LAURA VANESA	BENAVIDES RIOBO					
8	LUIS DANIEL	CASTELLANOS BLANCO					
9	MARIA JOSE	MALDONADO PEREZ					
10	MARIA VALENTINA	FIGUEREDO ABRIL		Valentina R.			
11	MELISSA YANETH	BERNAL CAMPO		Melissa Bernal			
12	NICOL SOFIA	ARIZA FONTECHA					
13	SCARLETH DAYANY	QUINTERO REYES					
14	SHERIL MARLEY	PEREZ PAYARES					
15	YEIDIS DAYANA	MORENO ORTIZ		Payana			
16	YIRLEY	ANAYA SANTIAGO		Yirley Anaya			

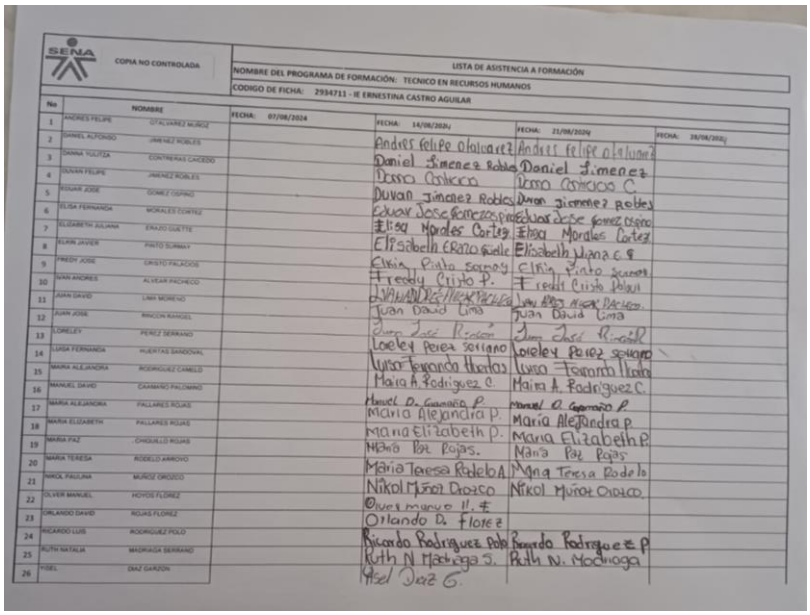
FICHA 2934711











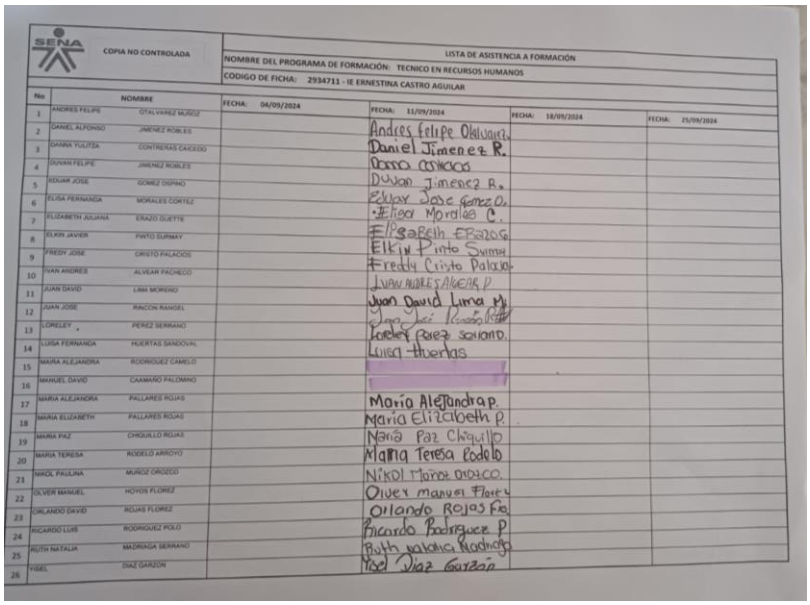
COPIA NO CONTROLADA

LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNICO EN RECURSOS HUMANOS

CODIGO DE FICHA: 2934711 - IE ERNESTINA CASTRO AGUILAR

No	NOMBRE	FECHA: 07/08/2024	FECHA: 14/08/2024	FECHA: 21/08/2024	FECHA: 28/08/2024
1	ANDRES FELIPE OTALVAREZ MUÑOZ		Andres felipe Otalvarez	Andres felipe Otalvarez	
2	DANIEL ALFONSO JIMENEZ ROBLES		Daniel Jimenez Robles	Daniel Jimenez	
3	DIANNA YULITZA CONTRERAS CAICEDO		Dianna Contreras	Dianna Contreras C.	
4	DUVAN FELIPE JIMENEZ ROBLES		Duvan Jimenez Robles	Duvan Jimenez Robles	
5	EDUAR JOSE GOMEZ OSPINO		Eduar Jose Gomez Ospino	Eduar Jose Gomez Ospino	
6	ELISA FERNANDA MORALES CORTEZ		Elisa Morales Cortez	Elisa Morales Cortez	
7	ELIZABETH JULIANA ERAZO GUETTE		Elizabeth Erazo Guette	Elizabeth Juana E. G	
8	ELKIN JAVIER PINTO SURMAY		Elkin Pinto Surmay	Elkin Pinto Surmay	
9	FREDY JOSE CRISTO PALACIOS		Freddy Cristo P.	Freddy Cristo Palacios	
10	IVAN ANDRES ALVEAR PACHECO		IVAN ANDRES ALVEAR PACHECO	Ivan Andres Alvear Pacheco	
11	JUAN DAVID LIMA MORENO		Juan David Lima	Juan David Lima	
12	JUAN JOSE RINCON RANGEL		Juan José Rincon	Juan José Rincon	
13	LORELEY PEREZ SERRANO		Loreley Perez Serrano	Loreley Perez Serrano	
14	LUISA FERNANDA HUERTAS SANDOVAL		Luisa Fernanda Huertas	Luisa Fernanda Huertas	
15	MAIRA ALEJANDRA RODRIGUEZ CAMELO		Maira A. Rodriguez C.	Maira A. Rodriguez C.	
16	MANUEL DAVID CAAMAÑO PALOMINO		Manuel D. Caamaño P.	Manuel D. Caamaño P.	
17	MARIA ALEJANDRA PALLARES ROJAS		Maria Alejandra P.	Maria Alejandra P.	
18	MARIA ELIZABETH PALLARES ROJAS		Maria Elizabeth P.	Maria Elizabeth P.	
19	MARIA PAZ CHIQUILLO ROJAS		Maria Paz Rojas.	Maria Paz Rojas.	
20	MARIA TERESA RODELO ARROYO		Maria Teresa Rodelo A.	Myna Teresa Rodelo	
21	NIKOL PAULINA MUÑOZ OROZCO		Nikol Muñoz Orozco	Nikol Muñoz Orozco.	
22	OLVER MANUEL HOYOS FLOREZ		Olver manuel H. F.		
23	ORLANDO DAVID ROJAS FLOREZ		Orlando D. Florez		
24	RICARDO LUIS RODRIGUEZ POLO		Ricardo Rodriguez Polo	Ricardo Rodriguez P.	
25	RUTH NATALIA MADRIAGA SERRANO		Ruth N Madriaga S.	Ruth N. Madriaga	
26	YISEL DIAZ GARZON		Yisel Diaz G.		



COPIA NO CONTROLADA

LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNICO EN RECURSOS HUMANOS

CODIGO DE FICHA: 2934711 - IE ERNESTINA CASTRO AGUILAR

No	NOMBRE	FECHA: 04/09/2024	FECHA: 11/09/2024	FECHA: 18/09/2024	FECHA: 25/09/2024
1	ANDRES FELIPE OTALVAREZ MUÑOZ		Andres felipe Otalvarez		
2	DANIEL ALFONSO JIMENEZ ROBLES		Daniel Jimenez R.		
3	DIANNA YULITZA CONTRERAS CAICEDO		Dianna Contreras		
4	DUVAN FELIPE JIMENEZ ROBLES		Duvan Jimenez R.		
5	EDUAR JOSE GOMEZ OSPINO		Eduar Jose Gomez O.		
6	ELISA FERNANDA MORALES CORTEZ		Elisa Morales C.		
7	ELIZABETH JULIANA ERAZO GUETTE		Elizabeth Erazo G.		
8	ELKIN JAVIER PINTO SURMAY		Elkin Pinto Surmay		
9	FREDY JOSE CRISTO PALACIOS		Freddy Cristo Palacios		
10	IVAN ANDRES ALVEAR PACHECO		IVAN ANDRES ALVEAR P.		
11	JUAN DAVID LIMA MORENO		Juan David Lima M.		
12	JUAN JOSE RINCON RANGEL		Juan José Rincon R.		
13	LORELEY PEREZ SERRANO		Loreley Perez Serrano		
14	LUISA FERNANDA HUERTAS SANDOVAL		Luisa Huertas		
15	MAIRA ALEJANDRA RODRIGUEZ CAMELO				
16	MANUEL DAVID CAAMAÑO PALOMINO				
17	MARIA ALEJANDRA PALLARES ROJAS		Maria Alejandra P.		
18	MARIA ELIZABETH PALLARES ROJAS		Maria Elizabeth P.		
19	MARIA PAZ CHIQUILLO ROJAS		Maria Paz Chiquillo		
20	MARIA TERESA RODELO ARROYO		Maria Teresa Rodelo		
21	NIKOL PAULINA MUÑOZ OROZCO		Nikol Muñoz Orozco.		
22	OLVER MANUEL HOYOS FLOREZ		Olver Manuel Florez		
23	ORLANDO DAVID ROJAS FLOREZ		Orlando Rojas Fl.		
24	RICARDO LUIS RODRIGUEZ POLO		Ricardo Rodriguez P.		
25	RUTH NATALIA MADRIAGA SERRANO		Ruth Natalia Madriaga		
26	YISEL DIAZ GARZON		Yisel Diaz Garzon		

FICHA 2930039



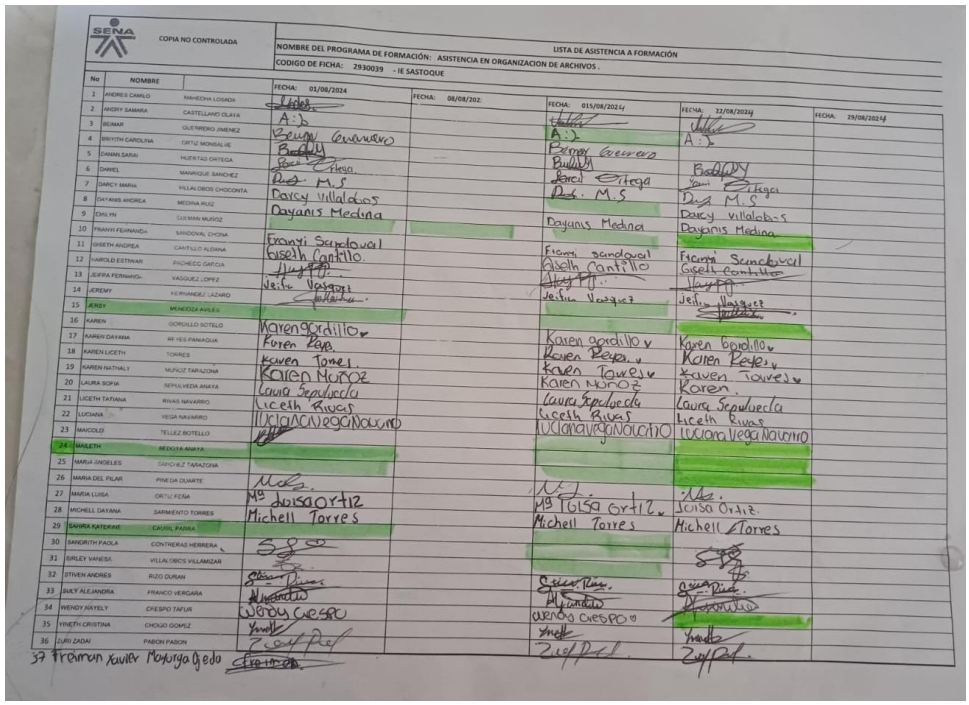












SENA

COPIA NO CONTROLADA

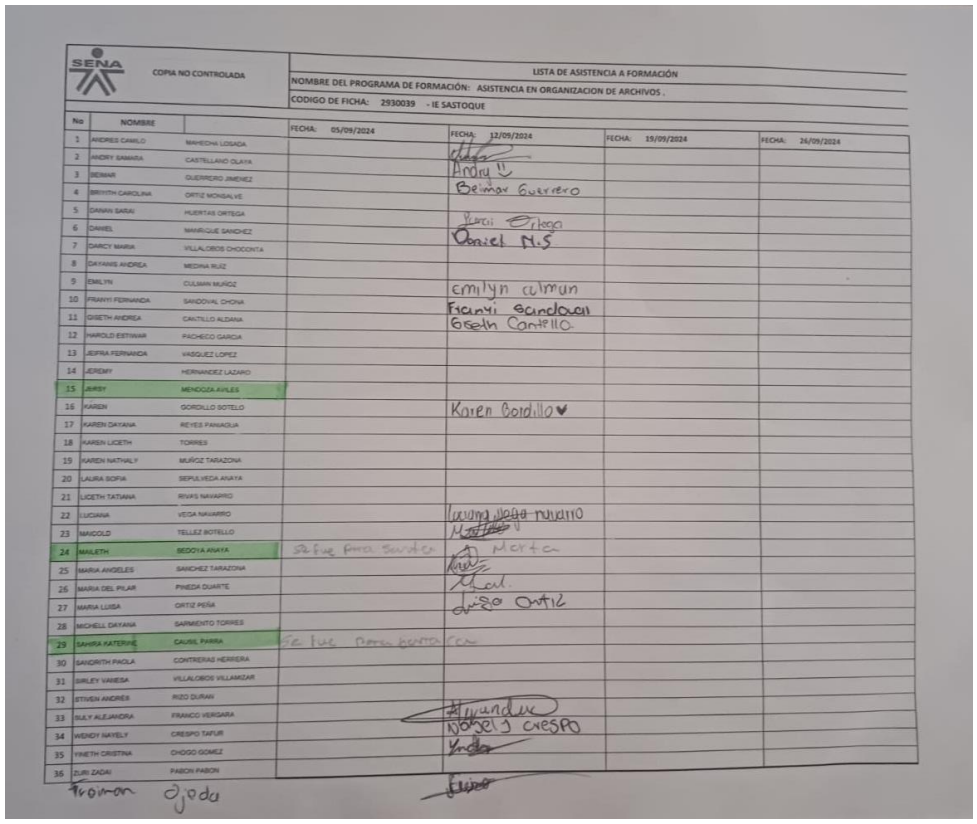
LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS .

CODIGO DE FICHA: 2930039 - IE SASTOQUE

No	NOMBRE		FECHA: 01/08/2024	FECHA: 08/08/202:	FECHA: 015/08/2024	FECHA: 22/08/2024	FECHA: 29/08/2024
1	ANDRES CAMILO	MAHECHA LOSADA					
2	ANDRY SAMARA	CASTELLANO OLAYA					
3	BEIMAR	GUERRERO JIMENEZ					
4	BRYITH CAROLINA	ORTIZ MONSALVE					
5	DANAN SARAI	HUERTAS ORTEGA					
6	DANIEL	MANRIQUE SANCHEZ					
7	DARCY MARIA	VILLALOBOS CHOCONTA					
8	DAYANIS ANDREA	MEDINA RUIZ					
9	EMILYN	CULIMAN MUÑOZ					
10	FRANYI FERNANDA	SANDOVAL CHONA					
11	GISETH ANDREA	CANTILLO ALDANA					
12	HAROLD ESTIWAR	PACHECO GARCIA					
13	JEIFRA FERNANDA	VASQUEZ LOPEZ					
14	JEREMY	HERNANDEZ LAZARO					
15	JERSY	MENDOZA AVILES					
16	KAREN	GORDILLO SOTELO					
17	KAREN DAYANA	REYES PANIAGUA					
18	KAREN LICETH	TORRES					
19	KAREN NATHALY	MUÑOZ TARAZONA					
20	LAURA SOFIA	SEPULVEDA ANAYA					
21	LICETH TATIANA	RIVAS NAVARRO					
22	LUCIANA	VEGA NAVARRO					
23	MAICOLD	TELLEZ BOTELLO					
24	MALETH	BEDOYA ANAYA					
25	MARIA ANGELES	SANCHEZ TARAZONA					
26	MARIA DEL PILAR	PINEDA DUARTE					
27	MARIA LUISA	ORTIZ PEÑA					
28	MICHELL DAYANA	SARMIENTO TORRES					
29	SAHIRA KATERINE	CAUSIL PARRA					
30	SANDRITH PAOLA	CONTRERAS HERRERA					
31	SIRLEY VANESA	VILLALOBOS VILLAMIZAR					
32	STIVEN ANDRES	RIZO DURAN					
33	SULY ALEJANDRA	FRANCO VERGARA					
34	WENDY NAYELY	CRESPO TAFUR					
35	YINETH CRISTINA	CHOGO GOMEZ					
36	ZURI ZADAI	PABON PABON					

37 Framan Xavier Monsalve Ojeda



SENA

COPIA NO CONTROLADA

LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS .

CODIGO DE FICHA: 2930039 - IE SASTOQUE

No	NOMBRE		FECHA: 05/09/2024	FECHA: 12/09/2024	FECHA: 19/09/2024	FECHA: 26/09/2024
1	ANDRES CAMILO	MAHECHA LOSADA				
2	ANDRY SAMARA	CASTELLANO OLAYA		Andry U		
3	BEIMAR	GUERRERO JIMENEZ		Beimar Guerrero		
4	BRYITH CAROLINA	ORTIZ MONSALVE				
5	DANAN SARAI	HUERTAS ORTEGA		Yarci Ortega		
6	DANIEL	MANRIQUE SANCHEZ		Daniel M.S		
7	DARCY MARIA	VILLALOBOS CHOCONTA				
8	DAYANIS ANDREA	MEDINA RUIZ				
9	EMILYN	CULIMAN MUÑOZ		emilyn culiman		
10	FRANYI FERNANDA	SANDOVAL CHONA		Franyi Sandoval		
11	GISETH ANDREA	CANTILLO ALDANA		Giseth Cantillo		
12	HAROLD ESTIWAR	PACHECO GARCIA				
13	JEIFRA FERNANDA	VASQUEZ LOPEZ				
14	JEREMY	HERNANDEZ LAZARO				
15	JERSY	MENDOZA AVILES				
16	KAREN	GORDILLO SOTELO		Karen Gordillo		
17	KAREN DAYANA	REYES PANIAGUA				
18	KAREN LICETH	TORRES				
19	KAREN NATHALY	MUÑOZ TARAZONA				
20	LAURA SOFIA	SEPULVEDA ANAYA				
21	LICETH TATIANA	RIVAS NAVARRO				
22	LUCIANA	VEGA NAVARRO		Luciana Vega Navarro		
23	MAICOLD	TELLEZ BOTELLO				
24	MALETH	BEDOYA ANAYA	Se fue para Santa	Marta		
25	MARIA ANGELES	SANCHEZ TARAZONA				
26	MARIA DEL PILAR	PINEDA DUARTE				
27	MARIA LUISA	ORTIZ PEÑA		Luisa Ortiz		
28	MICHELL DAYANA	SARMIENTO TORRES				
29	SAHIRA KATERINE	CAUSIL PARRA	Se fue para barranquilla			
30	SANDRITH PAOLA	CONTRERAS HERRERA				
31	SIRLEY VANESA	VILLALOBOS VILLAMIZAR				
32	STIVEN ANDRES	RIZO DURAN				
33	SULY ALEJANDRA	FRANCO VERGARA		Yanguardo		
34	WENDY NAYELY	CRESPO TAFUR		Wendy Crespo		
35	YINETH CRISTINA	CHOGO GOMEZ				
36	ZURI ZADAI	PABON PABON				

Framan Ojeda

FICHA 2930025



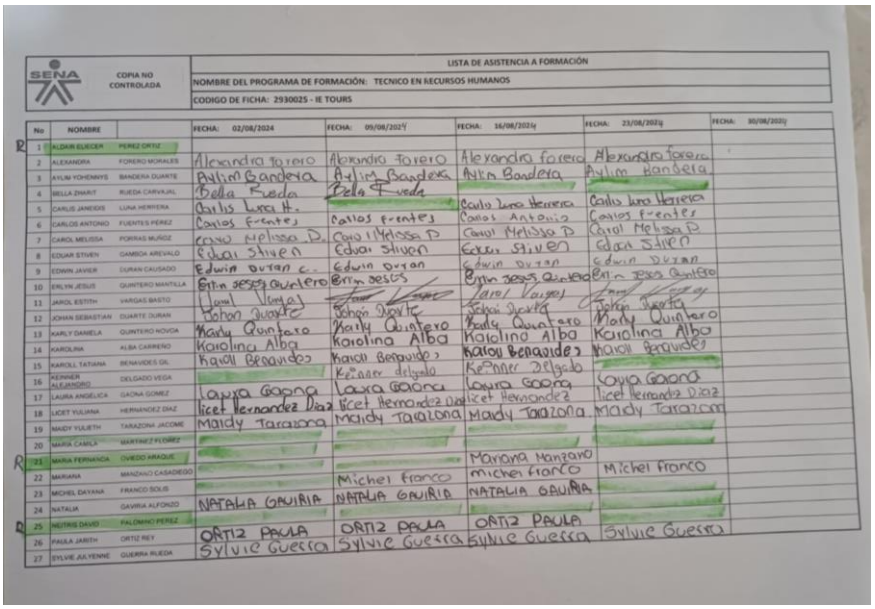












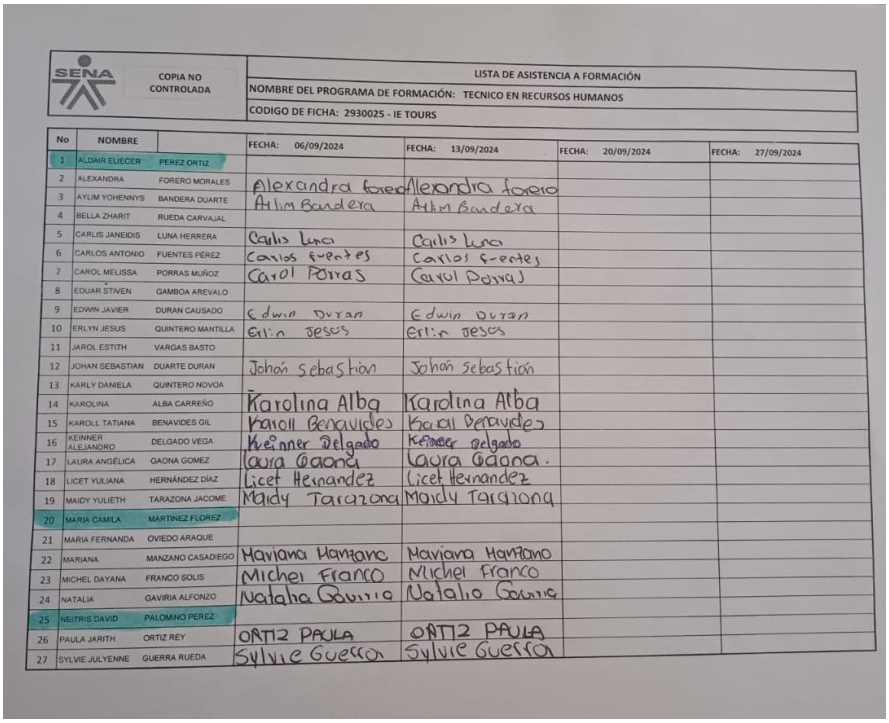
SENA — COPIA NO CONTROLADA

LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNICO EN RECURSOS HUMANOS

CODIGO DE FICHA: 2930025 - IE TOURS

No	NOMBRE		FECHA: 02/08/2024	FECHA: 09/08/2024	FECHA: 16/08/2024	FECHA: 23/08/2024	FECHA: 30/08/2024
1	ALDAIR ELIECER	PEREZ ORTIZ					
2	ALEXANDRA	FORERO MORALES	Alexandra forero	Alexandra forero	Alexandra forero	Alexandra forero	
3	AYLIM YOHENNYS	BANDERA DUARTE	Aylim Bandera	Aylim Bandera	Aylim Bandera	Aylim Bandera	
4	BELLA ZHARIT	RUEDA CARVAJAL	Bella Rueda	Bella Rueda			
5	CARLIS JANEIDIS	LUNA HERRERA	Carlis Luna H.		Carlis Luna Herrera	Carlis Luna Herrera	
6	CARLOS ANTONIO	FUENTES PEREZ	Carlos Fuentes	Carlos Fuentes	Carlos Antonio	Carlos Fuentes	
7	CAROL MELISSA	PORRAS MUÑOZ	Carol Melissa D.	Carol Melissa D	Carol Melissa D	Carol Melissa D	
8	EDUAR STIVEN	GAMBOA AREVALO	Eduar Stiven	Eduar Stiven	Eduar Stiven	Eduar Stiven	
9	EDWIN JAVIER	DURAN CAUSADO	Edwin Duran C.	Edwin Duran	Edwin Duran	Edwin Duran	
10	ERLYN JESUS	QUINTERO MANTILLA	Erlin Jesus Quintero	Erlin Jesus	Erlin Jesus Quintero	Erlin Jesus Quintero	
11	JAROL ESTITH	VARGAS BASTO	Jarol Vargas		Jarol Vargas	Jarol Vargas	
12	JOHAN SEBASTIAN	DUARTE DURAN	Johan Duarte	Johan Duarte	Johan Duarte	Johan Duarte	
13	KARLY DANIELA	QUINTERO NOVOA	Karly Quintero	Karly Quintero	Karly Quintero	Karly Quintero	
14	KAROLINA	ALBA CARREÑO	Karolina Alba	Karolina Alba	Karolina Alba	Karolina Alba	
15	KAROLL TATIANA	BENAVIDES GIL	Karoll Benavides	Karoll Benavides	Karoll Benavides	Karoll Benavides	
16	KEINNER ALEJANDRO	DELGADO VEGA		Keinner delgado	Keinner Delgado		
17	LAURA ANGÉLICA	GAONA GOMEZ	Laura Gaona	Laura Gaona	Laura Gaona	Laura Gaona	
18	LICET YULIANA	HERNÁNDEZ DÍAZ	Licet Hernandez Diaz	Licet Hernandez Diaz	Licet Hernandez	Licet Hernandez Diaz	
19	MAIDY YULIETH	TARAZONA JACOME	Maidy Tarazona	Maidy Tarazona	Maidy Tarazona	Maidy Tarazona	
20	MARIA CAMILA	MARTINEZ FLOREZ					
21	MARIA FERNANDA	OVIEDO ARAQUE			Mariana Manzano		
22	MARIANA	MANZANO CASADIEGO		Michel Franco	michel franco	Michel Franco	
23	MICHEL DAYANA	FRANCO SOLIS			NATALIA GAVIRIA		
24	NATALIA	GAVIRIA ALFONZO	NATALIA GAVIRIA	NATALIA GAVIRIA			
25	NEITRIS DAVID	PALOMINO PEREZ			ORTIZ PAULA		
26	PAULA JARITH	ORTIZ REY	ORTIZ PAULA	ORTIZ PAULA	Sylvie Guerra	Sylvie Guerra	
27	SYLVIE JULYENNE	GUERRA RUEDA	Sylvie Guerra	Sylvie Guerra			



SENA — COPIA NO CONTROLADA

LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNICO EN RECURSOS HUMANOS

CODIGO DE FICHA: 2930025 - IE TOURS

No	NOMBRE		FECHA: 06/09/2024	FECHA: 13/09/2024	FECHA: 20/09/2024	FECHA: 27/09/2024
1	ALDAIR ELIECER	PEREZ ORTIZ				
2	ALEXANDRA	FORERO MORALES	Alexandra forero	Alexandra forero		
3	AYLIM YOHENNYS	BANDERA DUARTE	Aylim Bandera	Aylim Bandera		
4	BELLA ZHARIT	RUEDA CARVAJAL				
5	CARLIS JANEIDIS	LUNA HERRERA	Carlis Luna	Carlis Luna		
6	CARLOS ANTONIO	FUENTES PEREZ	Carlos Fuentes	Carlos Fuentes		
7	CAROL MELISSA	PORRAS MUÑOZ	Carol Porras	Carol Porras		
8	EDUAR STIVEN	GAMBOA AREVALO				
9	EDWIN JAVIER	DURAN CAUSADO	Edwin Duran	Edwin Duran		
10	ERLYN JESUS	QUINTERO MANTILLA	Erlin Jeses	Erlin Jeses		
11	JAROL ESTITH	VARGAS BASTO				
12	JOHAN SEBASTIAN	DUARTE DURAN	Johan Sebastian	Johan Sebastian		
13	KARLY DANIELA	QUINTERO NOVOA				
14	KAROLINA	ALBA CARREÑO	Karolina Alba	Karolina Alba		
15	KAROLL TATIANA	BENAVIDES GIL	Karoll Benavides	Karoll Benavides		
16	KEINNER ALEJANDRO	DELGADO VEGA	Keinner Delgado	Keinner Delgado		
17	LAURA ANGÉLICA	GAONA GOMEZ	Laura Gaona	Laura Gaona.		
18	LICET YULIANA	HERNÁNDEZ DÍAZ	Licet Hernandez	Licet Hernandez		
19	MAIDY YULIETH	TARAZONA JACOME	Maidy Tarazona	Maidy Tarazona		
20	MARIA CAMILA	MARTINEZ FLOREZ				
21	MARIA FERNANDA	OVIEDO ARAQUE				
22	MARIANA	MANZANO CASADIEGO	Mariana Manzano	Mariana Manzano		
23	MICHEL DAYANA	FRANCO SOLIS	Michel Franco	Michel Franco		
24	NATALIA	GAVIRIA ALFONZO	Natalia Gaviria	Natalia Gaviria		
25	NEITRIS DAVID	PALOMINO PEREZ				
26	PAULA JARITH	ORTIZ REY	ORTIZ PAULA	ORTIZ PAULA		
27	SYLVIE JULYENNE	GUERRA RUEDA	Sylvie Guerra	Sylvie Guerra		

FICHA 2715260



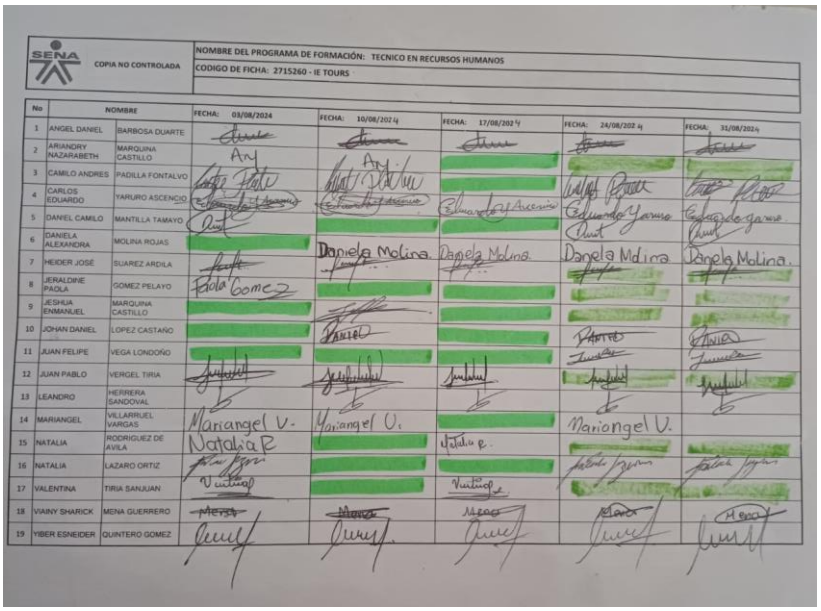










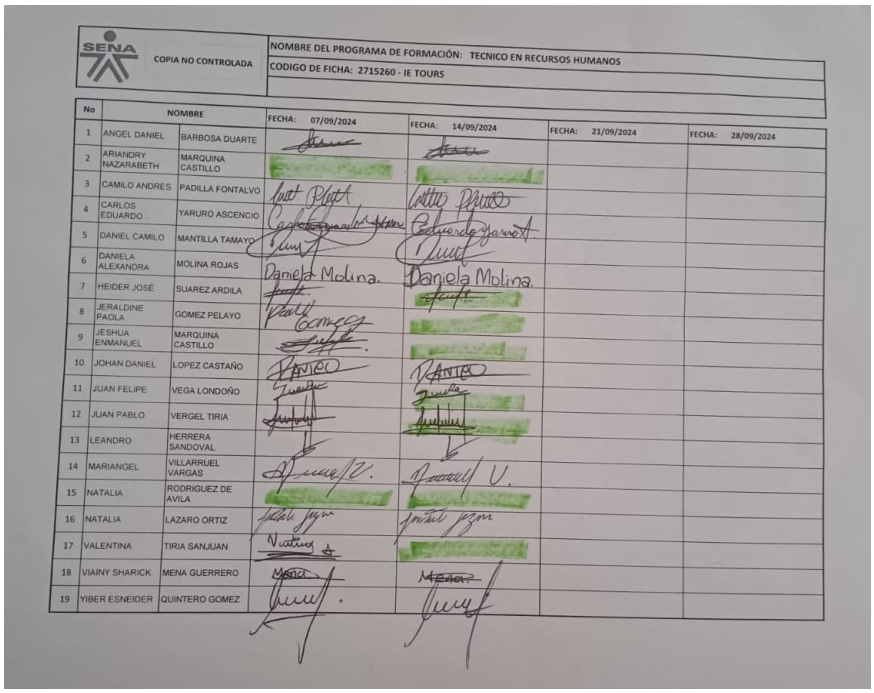


SENA — COPIA NO CONTROLADA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNICO EN RECURSOS HUMANOS

CODIGO DE FICHA: 2715260 - IE TOURS

No	NOMBRE		FECHA: 03/08/2024	FECHA: 10/08/2024	FECHA: 17/08/2024	FECHA: 24/08/2024	FECHA: 31/08/2024
1	ANGEL DANIEL	BARBOSA DUARTE					
2	ARIANDRY NAZARABETH	MARQUINA CASTILLO					
3	CAMILO ANDRES	PADILLA FONTALVO					
4	CARLOS EDUARDO	YARURO ASCENCIO					
5	DANIEL CAMILO	MANTILLA TAMAYO					
6	DANIELA ALEXANDRA	MOLINA ROJAS		Daniela Molina.	Daniela Molina.	Daniela Molina.	Daniela Molina.
7	HEIDER JOSÉ	SUAREZ ARDILA					
8	JERALDINE PAOLA	GOMEZ PELAYO					
9	JESHUA ENMANUEL	MARQUINA CASTILLO					
10	JOHAN DANIEL	LOPEZ CASTAÑO					
11	JUAN FELIPE	VEGA LONDOÑO					
12	JUAN PABLO	VERGEL TIRIA					
13	LEANDRO	HERRERA SANDOVAL					
14	MARIANGEL	VILLARRUEL VARGAS					
15	NATALIA	RODRIGUEZ DE AVILA					
16	NATALIA	LAZARO ORTIZ					
17	VALENTINA	TIRIA SANJUAN					
18	VIAINY SHARICK	MENA GUERRERO					
19	YIBER ESNEIDER	QUINTERO GOMEZ					



SENA — COPIA NO CONTROLADA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNICO EN RECURSOS HUMANOS

CODIGO DE FICHA: 2715260 - IE TOURS

No	NOMBRE		FECHA: 07/09/2024	FECHA: 14/09/2024	FECHA: 21/09/2024	FECHA: 28/09/2024
1	ANGEL DANIEL	BARBOSA DUARTE				
2	ARIANDRY NAZARABETH	MARQUINA CASTILLO				
3	CAMILO ANDRES	PADILLA FONTALVO				
4	CARLOS EDUARDO	YARURO ASCENCIO				
5	DANIEL CAMILO	MANTILLA TAMAYO				
6	DANIELA ALEXANDRA	MOLINA ROJAS	Daniela Molina.	Daniela Molina.		
7	HEIDER JOSÉ	SUAREZ ARDILA				
8	JERALDINE PAOLA	GOMEZ PELAYO				
9	JESHUA ENMANUEL	MARQUINA CASTILLO				
10	JOHAN DANIEL	LOPEZ CASTAÑO				
11	JUAN FELIPE	VEGA LONDOÑO				
12	JUAN PABLO	VERGEL TIRIA				
13	LEANDRO	HERRERA SANDOVAL				
14	MARIANGEL	VILLARRUEL VARGAS				
15	NATALIA	RODRIGUEZ DE AVILA				
16	NATALIA	LAZARO ORTIZ				
17	VALENTINA	TIRIA SANJUAN				
18	VIAINY SHARICK	MENA GUERRERO				
19	YIBER ESNEIDER	QUINTERO GOMEZ				

Se participó en una reunión presencial con la Líder, el Coordinador Académico y el equipo misional, con el fin de abordar temas relacionados con la ejecución de la formación de los Técnicos en Recursos Humanos. Este encuentro formó parte del comité de evaluación de seguimiento del aprendiz.





TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ACENETH MEDINA MONSALVE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 15/08/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 15/09/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2934711 - RECURSOS HUMANOS .

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2930039 - RECURSOS HUMANOS .

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2930025 - RECURSOS HUMANOS .

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2715261 - RECURSOS HUMANOS .

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 27,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2715260 - RECURSOS HUMANOS .

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 45,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 166,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: ACENETH MEDINA MONSALVE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL