PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 18 de septiembre de 2024

Señor (a)
ROBERTO MARTINEZ CASTRO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5839419**
Coordinador Académico Jornada Madrugada
Coordinación Académica Jornada Madrugada
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes septiembre de 2024

Referencia: No: CO1.PCCNTR.5839419 del año 2024

Camilo Ávila García, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.323.918 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica Jornada Madrugada del Centro de Gestión Administrativa - CGA, 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 PESOS ($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) M/cte. cada uno, b) UN (01) 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	Apoyar 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.	Elaboración de PPPF, Guías de Aprendizaje, Cronogramas, Planes de Trabajo, Planes de Sesión, talleres, estrategias didácticas activas, estudio de casos, lecturas, ejercicios y trabajos en Word, Excel y PowerPoint, Actividades y dinámicas, socializaciones y simulaciones.	Evidencias en Plataforma y en DRIVE J MGDA: – CGA.

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	Preparación y realización de sesiones de formación presenciales en el Sena CGA, Presentación de temas y contenidos en Canva, Genially, Prezi, PowerPoint, desarrollo de Casos de Estudio, Lecturas, Artículos, Guías de Aprendizaje, talleres, ejercicios, estrategias didácticas activas, socializaciones y simulaciones. Valoración y calificación de evidencias de aprendizaje.	Evidencias en Plataforma y en DRIVE J MGDA: – CGA.
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	Construcción de carpetas, recursos didácticos, material de apoyo y evaluaciones, publicación de avisos, foros y actividades en el aplicativo. Realización de controles de asistencia, y realimentación de evidencias y actividades de aprendizaje.	Evidencias en Plataforma.

	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.	Validación permanente de listados de aprendices, cotejando la información con los aprendices que se encuentran activos y en formación durante el periodo académico.	Evidencias en carpeta del instructor - drive J Mgda. CGA
5	Informar a la coordinación de Administración Educativa mediante correo electrónico las novedades que se generen de la verificación de registro de datos en el aplicativo SOFIAPLUS para cada ficha asignada previo a la inscripción de aprendices en los diferentes cursos de	Reporte diario y semanal a la coordinación académica del comportamiento de la asistencia e inasistencia de aprendices. Desarrollo y ejecución de estrategias para contrarrestar las causas de deserción académica.	Evidencias en carpeta del instructor - Drive J Mgda. - CGA

	formación complementaria.		
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.	Verificación en los ambientes de formación del porte de los documentos de identificación y carnet de cada uno de los aprendices que asisten a formación.	Gestión en ambientes de formación según programación de fichas para el periodo académico.
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.	Se incluye en cada uno de los formatos y comunicaciones, utilizados para el levantamiento de información y la construcción de bases de datos.	Formularios Google para encuestas de aprendices.
8	Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran.	Asistencia a cada una de las reuniones convocadas y programadas por la Subdirección del CGA, Bienestar al Aprendiz, la Coordinación Académica y los equipos ejecutores.	Lista de asistencia y control a cargo de la Coordinación Académica.
9	Apoyar la participación en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos	Participación y ejecución del plan de inducción y re-inducción a aprendices.	Comunicaciones a través de correo electrónico y aplicativo Teams.

	relacionados con el área de formación.		
10	Apoyar los procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación.	Gestión de las ofertas de inscripción educativa a través de las redes sociales de la Jornada.	Redes sociales de la jornada.
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.	No aplica para el rol de Instructor Contratista.	No aplica.

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.	Diligenciamiento de formatos de control de asistencia de aprendices en formación, calificación de actividades y evidencias de aprendizaje. Diligenciamiento de llamados de atención, diseño de estrategias pedagógicas y planes de mejoramiento.	Evidencias en Plataforma y en DRIVE J MGDA: – CGA.
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.	No aplica aun para la jornada de formación	No aplica.
14	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la	Revisión permanente uso e implementación de los formatos	Documentos de calidad académica

	entidad, para la gestión documental relacionado con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada.	institucionales disponibles en el aplicativo de Compromiso.	diligenciados en formatos vigentes.
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.	Diligenciamientos de los formatos institucionales establecidos en el aplicativo de Compromiso.	Documentos de calidad académica diligenciados en formatos vigentes.
16	Apoyar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación.	Participación en el diseño de estrategia y planes de acción orientados por la coordinación académica para la consecución y superación de objetivos y metas.	Comunicaciones con aprendices en los medios indicados por la Coordinación Académica.
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.	Permanente se revisa el estado de las instalaciones y ambientes de formación para reportar hallazgos. Se propicia en los aprendices el buen uso de los recursos e instalaciones.	No se han reportado hallazgos de no conformidad.
18	Reintegrar los materiales y equipos utilizados en los procesos formativos.	Se solicita el préstamo y entrega de equipos portátiles de conformidad con los lineamientos y procedimientos del área de biblioteca.	No se han solicitado equipos en préstamo durante el periodo académico.

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.	Se cuenta con la certificación vigente.	Documentos en Secop II y Agencia Pública de Empleo Sena.
20	Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad.	Uso de servicios de conectividad con equipos de comunicación y procesamiento de información a cargo del Instructor Contratista.	No aplica.
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.	Revisión permanente, uso e implementación de los formatos institucionales disponibles en el aplicativo de Compromiso.	Documentos de calidad académica diligenciados en formatos vigentes.
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	No aplica para el rol de Instructor Contratista.	No aplica.

	SENA – AES y demás normas concordantes o complementarias.		
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.	Integrante de la Brigada de Emergencias. Apoyo permanente a los diferentes eventos de Emprendimiento indicados por la Coordinación Académica.	Inscripción a la Brigada de Emergencias del CGA, mediante formulario enviado por el Líder de la Brigada en el CGA.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 72736261 de la planilla de liquidación y pago a la seguridad social, expedida por el operador Pila Arus, del periodo de agosto de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (02) folios

Cordialmente,

Firma

CAMILO AVILA GARCÍA

Contratista

C.C. No. 79.323.918

Recibí a satisfacción:

Firma

ROBERTO MARTINEZ CASTRO

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.5839419 del año 2024

Cargo: Coordinador Académico

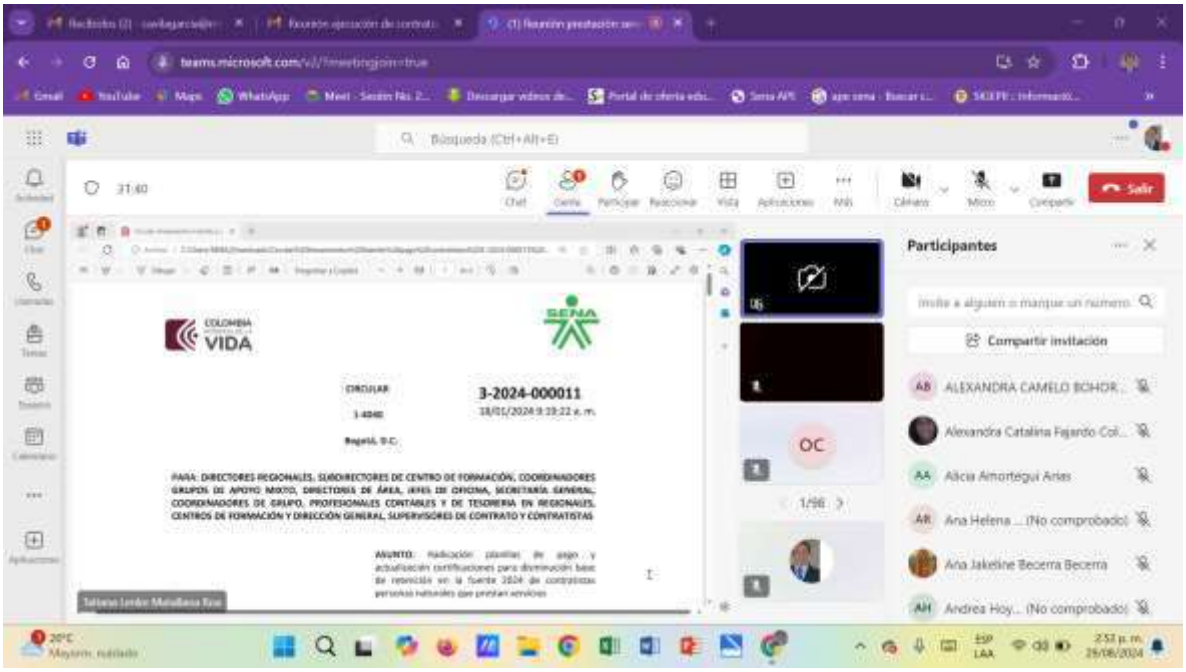
Jornada Madrugada

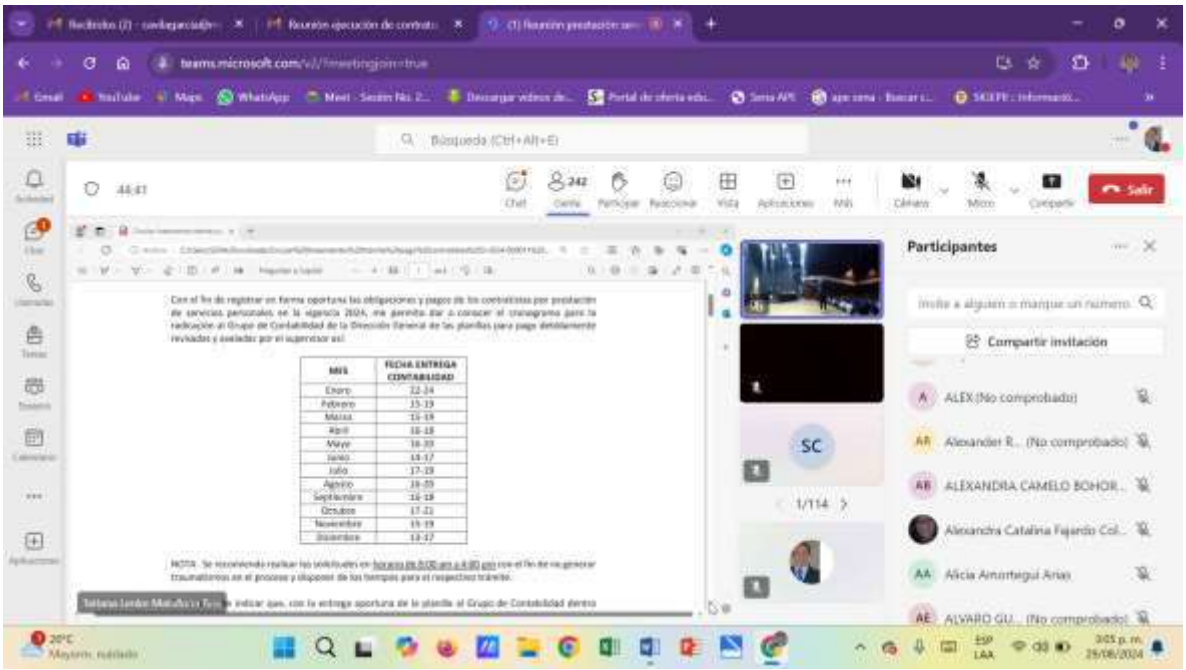
	EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
	Instructor	Camilo Ávila García

Gestión Académica

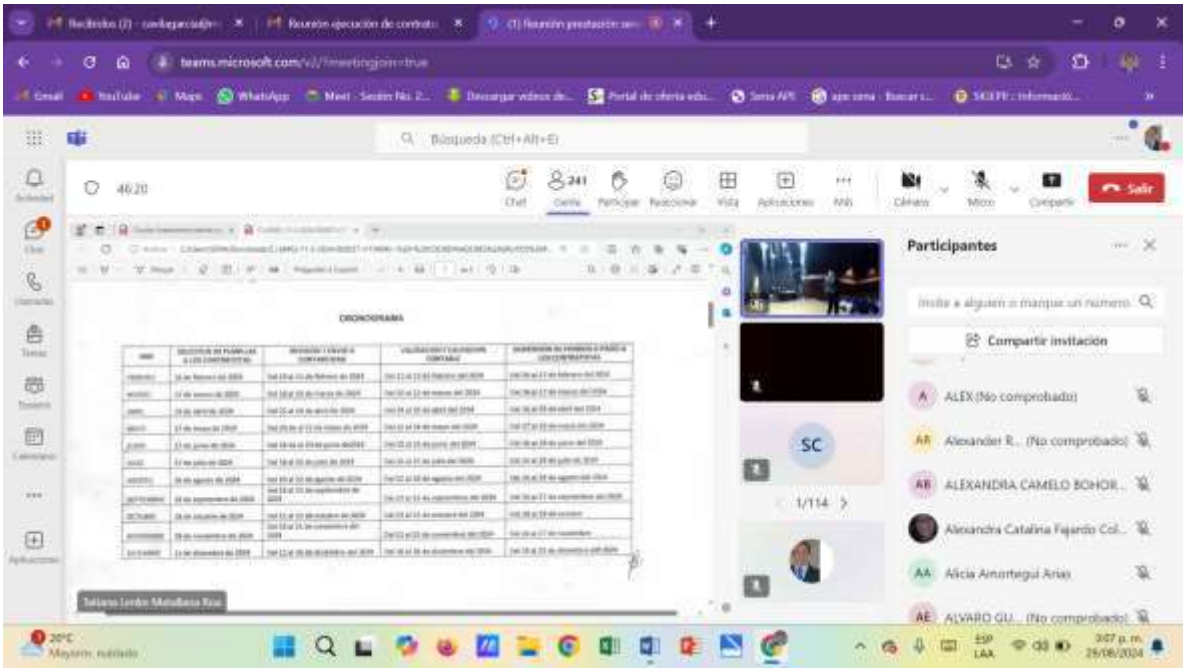
Apoyar el desarrollo de la formación profesional integral con calidad, oportunidad y eficiencia, de acuerdo con programación de fichas

Reunión de Subdirección CGA





	EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
	Instructor	Camilo Ávila García



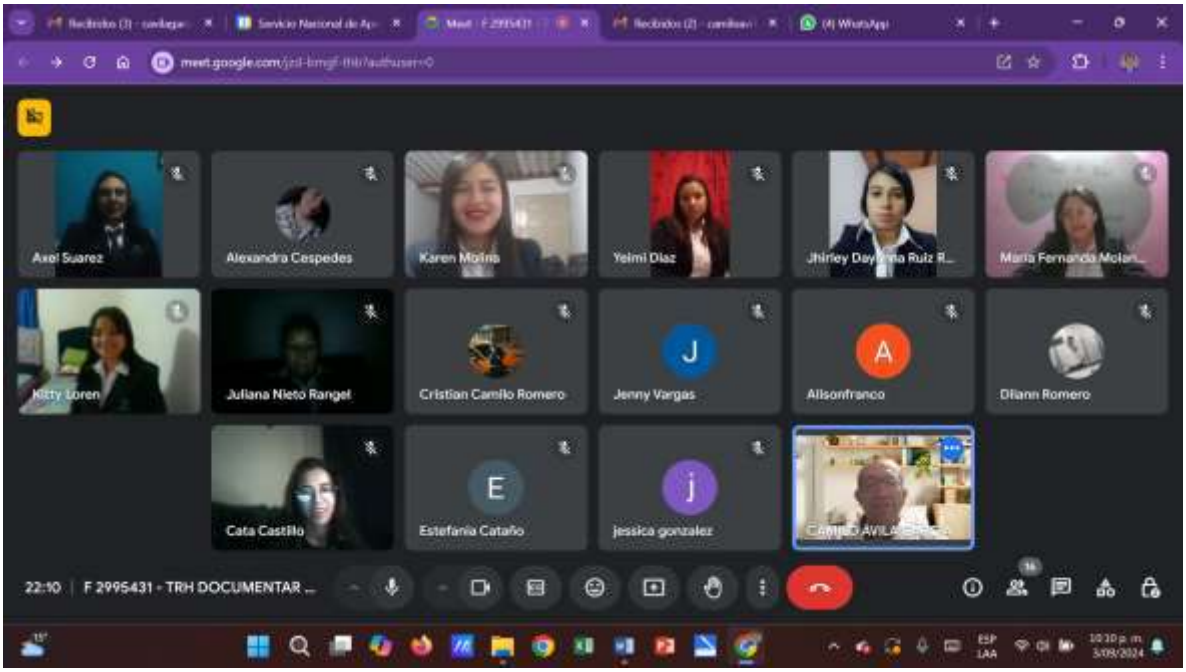
Reunión Equipo Ejecutor TPTH SEP 02 2024



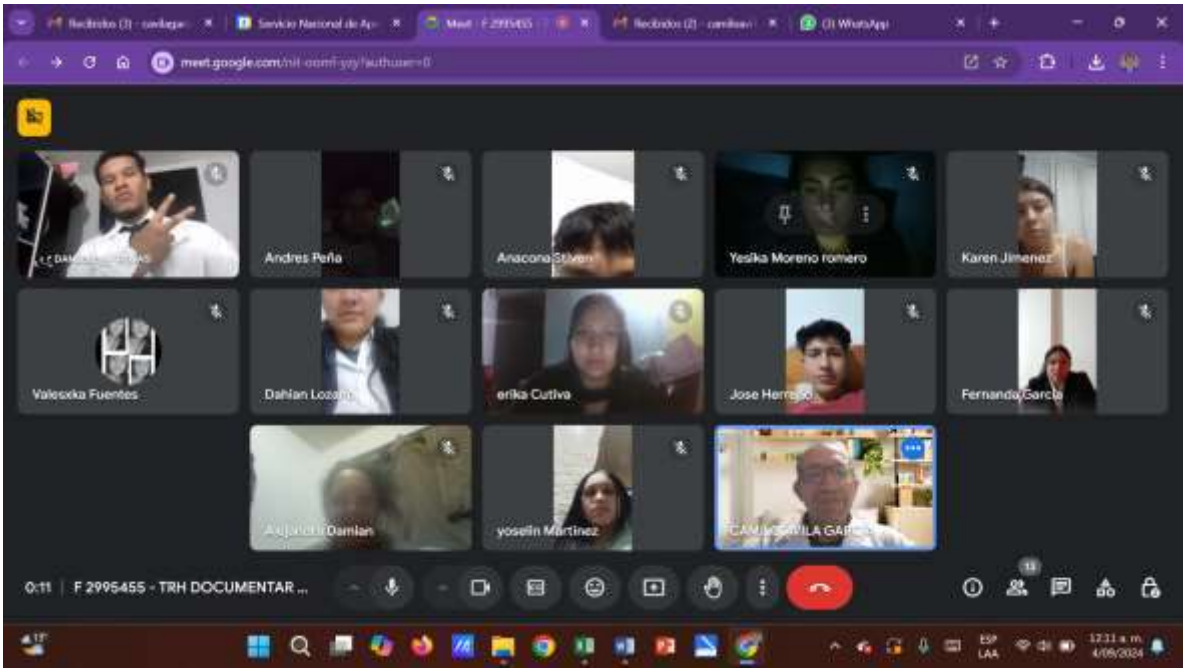
	EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
	Instructor	Camilo Ávila García



Sesiones de Formación Sincrónica Sep. 03 - 2024



	EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
	Instructor	**Camilo Ávila García**





	EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
	Instructor	Camilo Ávila García



Sesiones de Formación Sincrónica Sep 04 - 2024



	EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
	Instructor	**Camilo Ávila García**

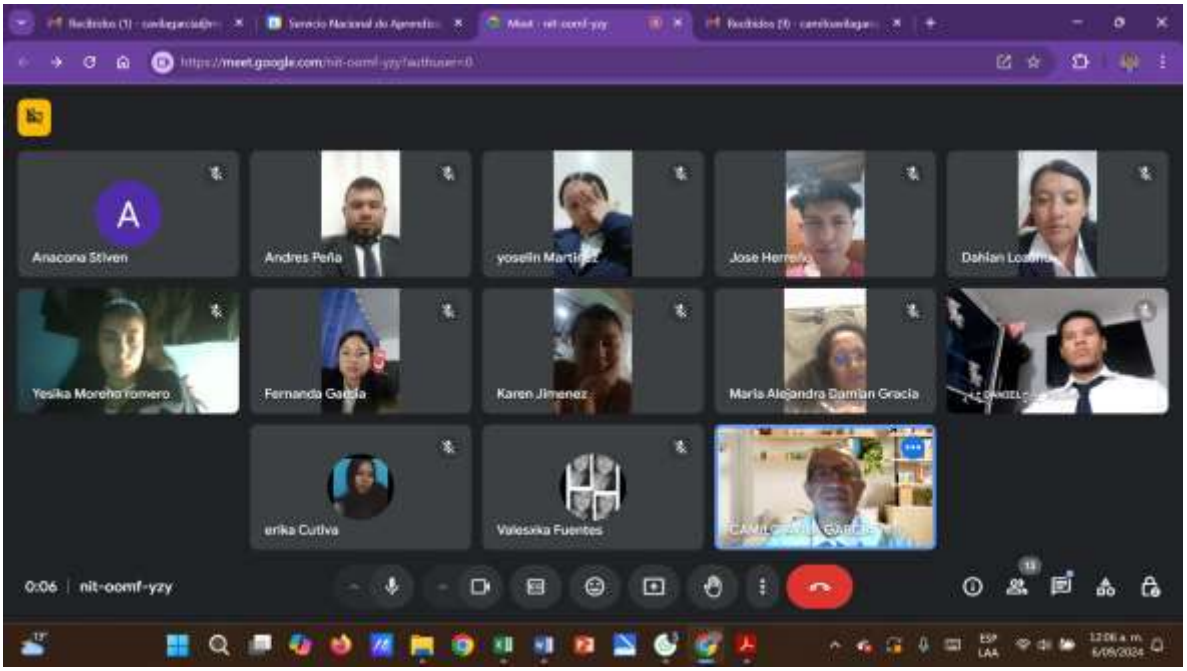




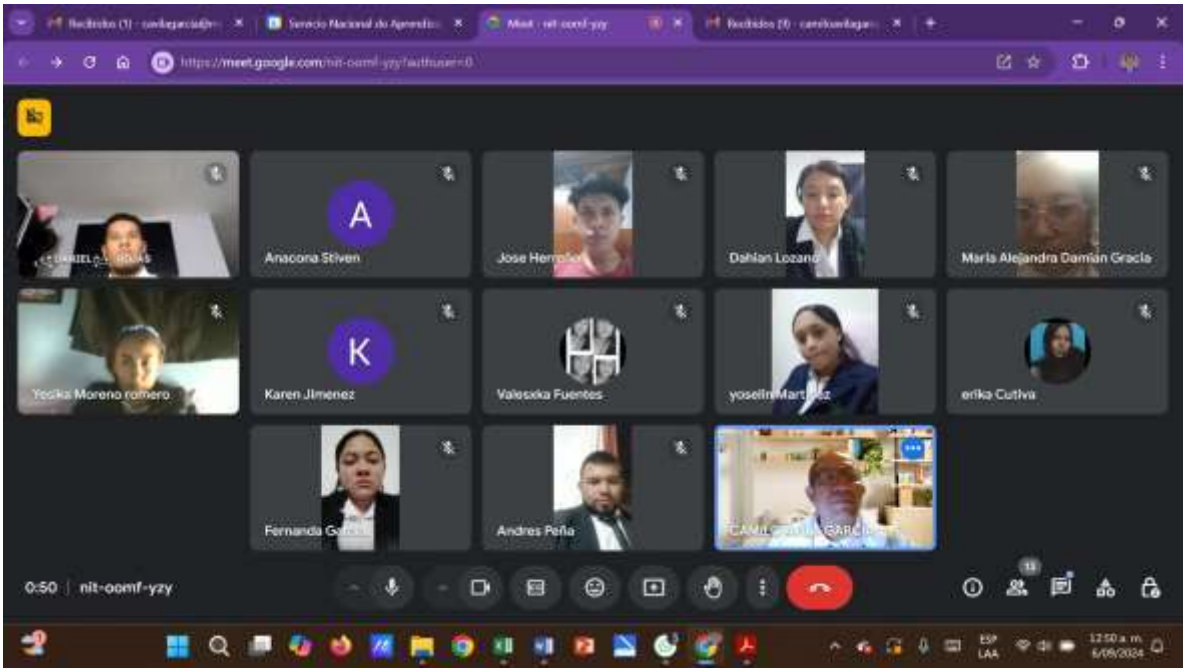
	EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
	Instructor	Camilo Ávila García

Sesiones de Formación Sincrónica Sep 05 - 2024





	EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
	Instructor	**Camilo Ávila García**

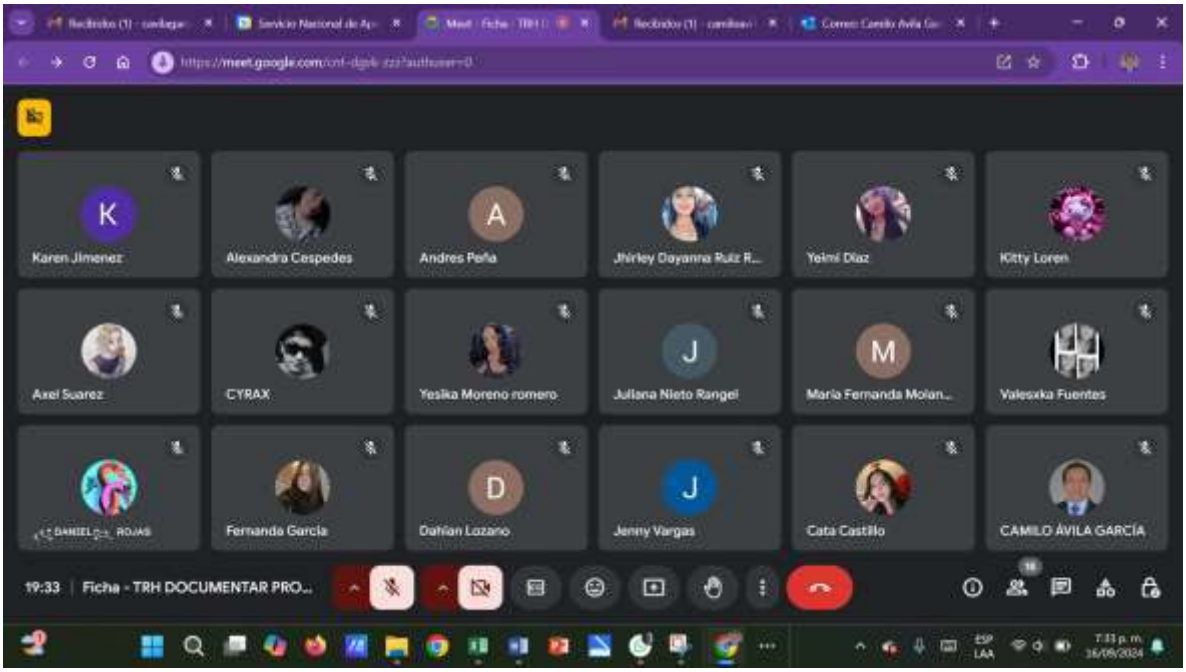




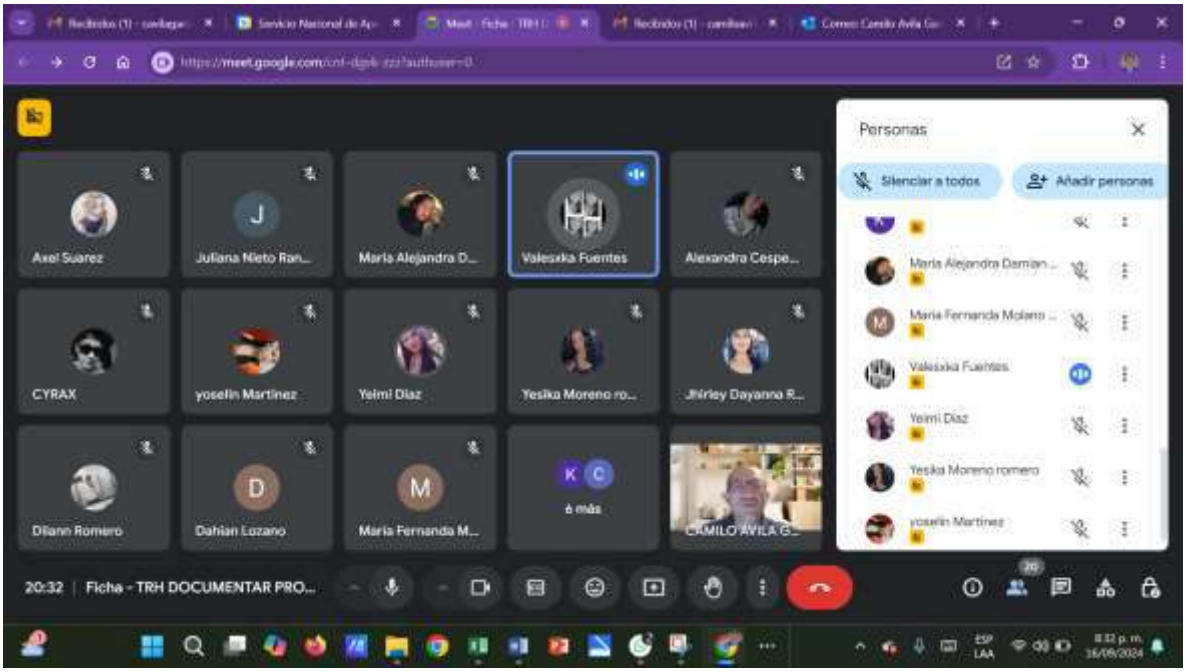
	EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
	Instructor	Camilo Ávila García



Sesiones de Formación Sincrónica Sep 16 - 2024



	EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
	Instructor	**Camilo Ávila García**

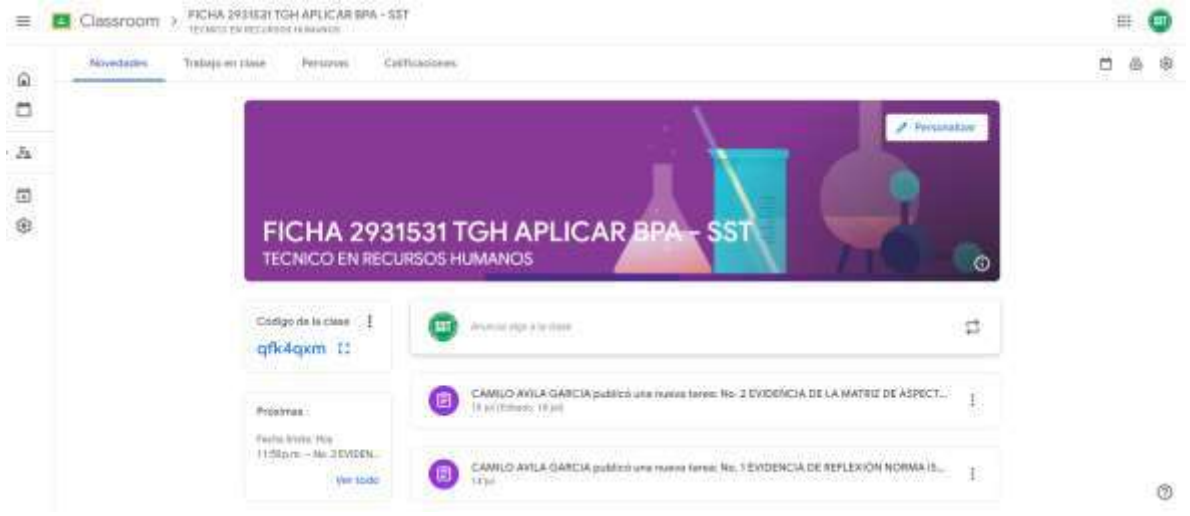


Gestión en plataforma alternativa, actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral

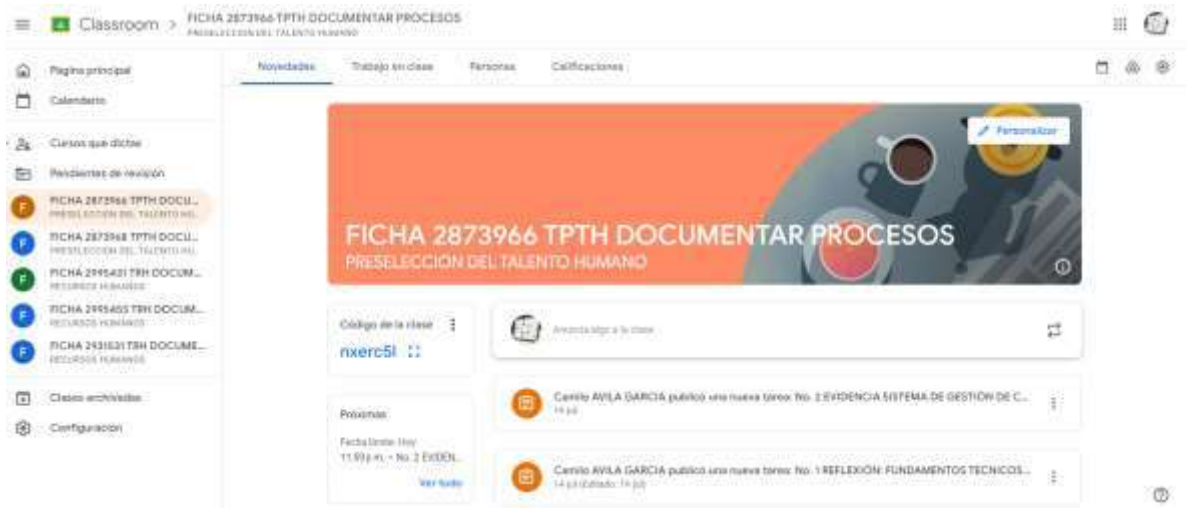


	EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
	Instructor	**Camilo Ávila García**





	EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
	Instructor	**Camilo Ávila García**





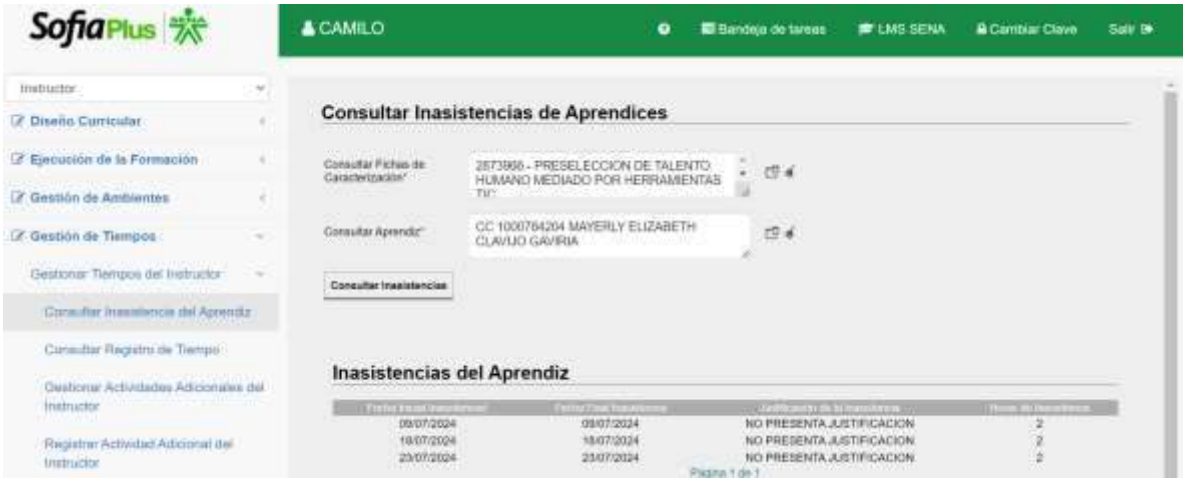
Gestión de Mercadeo de la Oferta IV Sena 2024

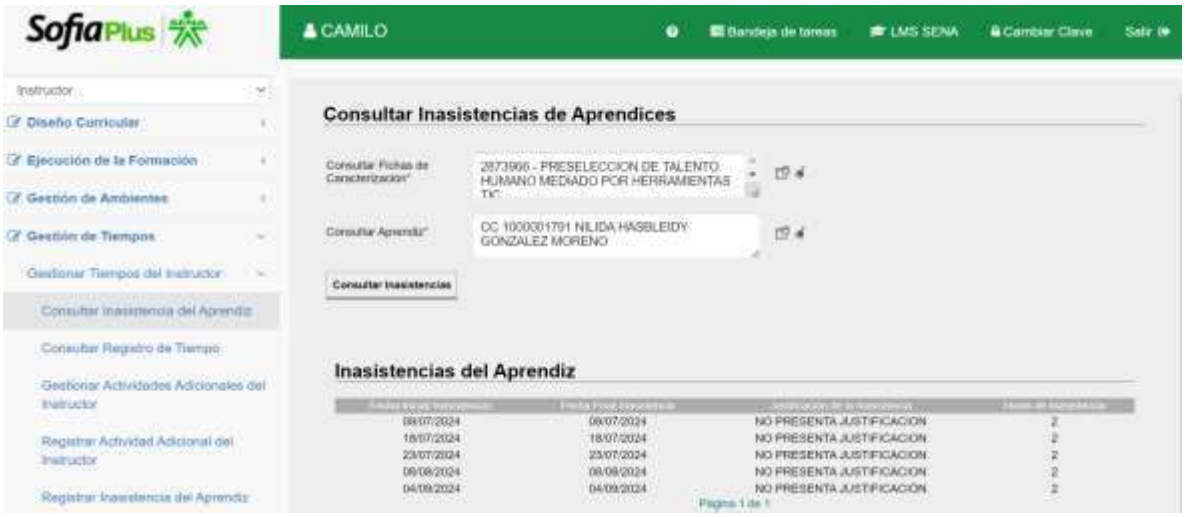
Colegio Hunza – Localidad Suba Rincon

Registro de Inasistencias del Aprendiz Ficha 2873966 TP TH

RELACIÓN DE NOVEDADES ACADEMICAS FICHA 2873966 Preselección de Talento Humano Mediado por Herramientas TIC. INSTRUCTOR CAMILO AVILA GARCIA		
N°	NOMBRES-APELLIDOS-DOCUMENTO APRENDIZ	TOTAL INASISTENCIAS
	TOTAL APRENDICES	
1	CHINOME BELTRAN DAVID SANTIAGO CC 1000362282	12
2	CLAVIJO GAVIRIA MAYERLY ELIZABETH CC 1000784204	6
3	GONZALEZ MORENO NILIDA HASBLEIDY CC 1000001791	10
4	LORETO HERNANDEZ BENJAMIN RAFAEL TI 1127621162	14
5	MARTINEZ BELTRAN MARIA FERNANDA TI 1030552410	8






SofiaPlus
CAMILO
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2873966 - PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC
Consultar Aprendiz*
CC 1000001791 NILIDA HASBLEIDY GONZALEZ MORENO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
09/07/2024 09/07/2024 NO PRESENTA JUSTIFICACION 2
18/07/2024 18/07/2024 NO PRESENTA JUSTIFICACION 2
23/07/2024 23/07/2024 NO PRESENTA JUSTIFICACION 2
08/08/2024 08/08/2024 NO PRESENTA JUSTIFICACION 2
04/09/2024 04/09/2024 NO PRESENTA JUSTIFICACION 2
Página 1 de 1


SofiaPlus
CAMILO
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2873966 - PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC
Consultar Aprendiz*
TI 1127621182 BENJAMIN RAFAEL LORETO HERNANDEZ
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
10/07/2024 11/07/2024 NO PRESENTA JUSTIFICACION 4
23/07/2024 23/07/2024 NO PRESENTA JUSTIFICACION 2
13/08/2024 13/08/2024 NO PRESENTA JUSTIFICACION 2
03/09/2024 05/09/2024 NO PRESENTA JUSTIFICACION 6
Página 1 de 1


SofiaPlus
CAMILO
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2873966 - PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC
Consultar Aprendiz*
TI 1030552410 MARIA FERNANDA MARTINEZ BELTRAN
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
09/07/2024 09/07/2024 NO PRESENTA JUSTIFICACION 2
18/07/2024 18/07/2024 NO PRESENTA JUSTIFICACION 2
23/07/2024 23/07/2024 NO PRESENTA JUSTIFICACION 2
20/08/2024 20/08/2024 NO PRESENTA JUSTIFICACION 2

Registro de Inasistencias del Aprendiz Ficha 2873968 TP TH

RELACIÓN DE NOVEDADES ACADEMICAS FICHA 2873968 Preselección de Talento Humano Mediado por Herramientas TIC. INSTRUCTOR CAMILO AVILA GARCIA		
N°	NOMBRES-APELLIDOS-DOCUMENTO APRENDIZ	TOTAL INASISTENCIAS
	TOTAL APRENDICES	
1	ALMANZAR MONCADA LAURA DANIELA CC 1005294169	4
2	INSIGNARES TORRES LEYDY ALEJANDRA CC 1047035879	8
3	GONZALEZ COMBITA JOSE LUIS CC 80213541	8





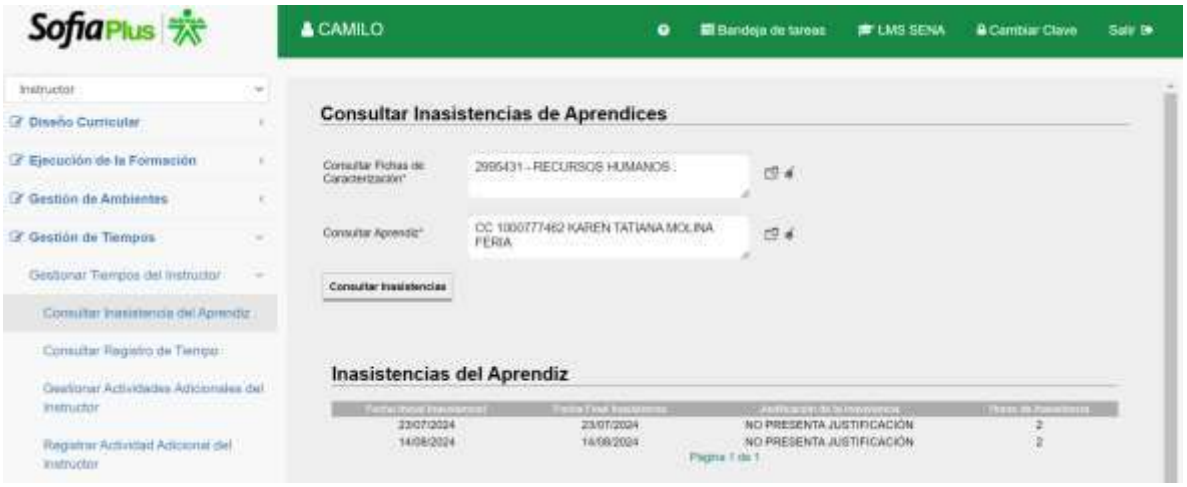


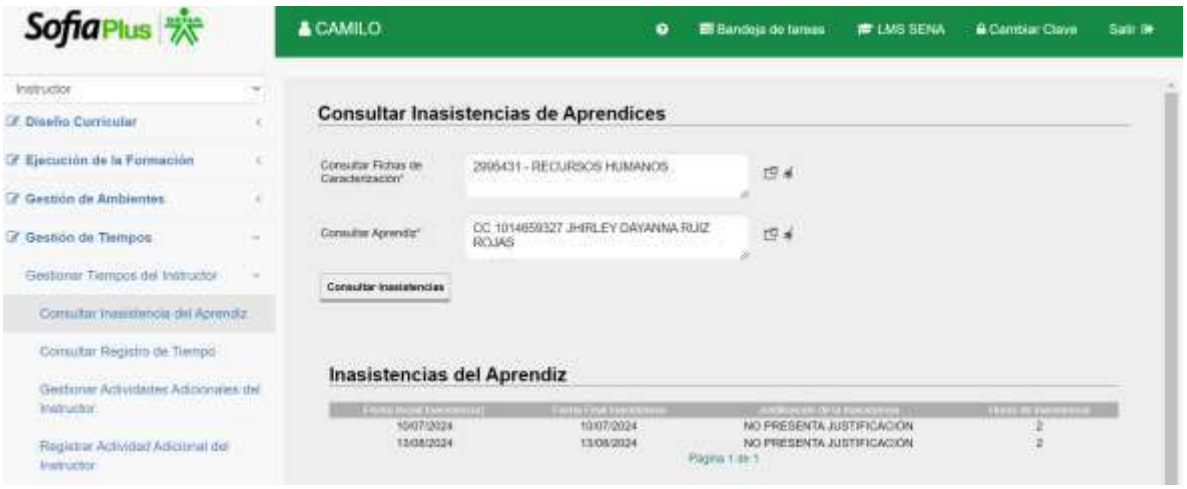
Registro de Inasistencias del Aprendiz Ficha 2995431 TRH

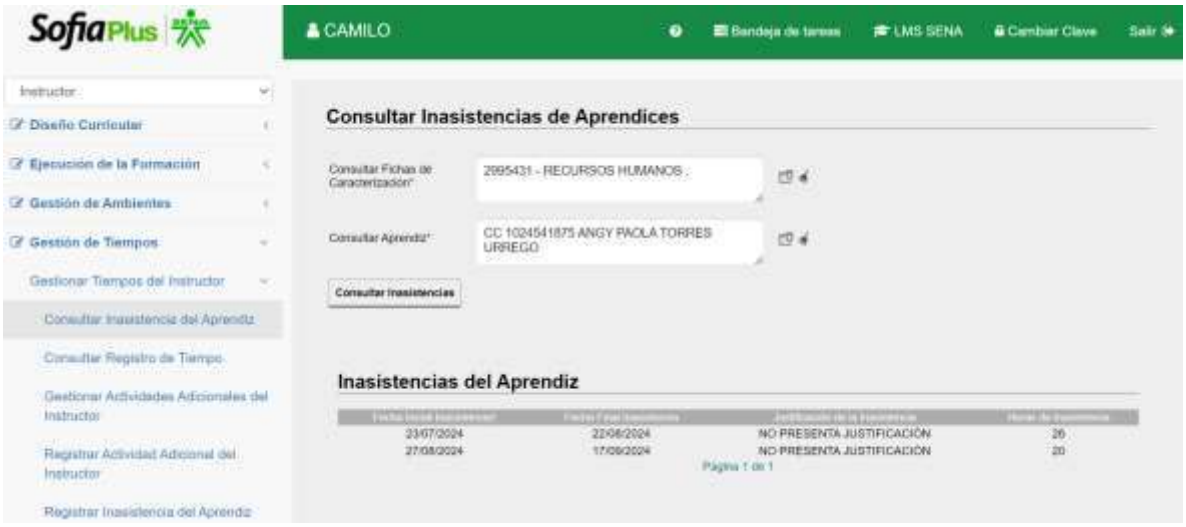
RELACIÓN DE NOVEDADES ACADEMICAS FICHA 2995431 RECURSOS HUMANOS INSTRUCTOR CAMILO AVILA GARCIA		
N°	NOMBRES-APELLIDOS-DOCUMENTO APRENDIZ	TOTAL INASISTENCIAS
	TOTAL APRENDICES	
4	CATAÑO ROJAS VARILIN ESTEFANIA CC 1000124253	14
6	DIAZ AVENDAÑO YEIMI ASTRID CC 1022935137	6
9	MOLINA FERIA KAREN TATIANA CC 1000777462	4
13	RUIZ ROJAS JHIRLEY DAYANNA CC 1014659327	4
16	TORRES URREGO ANGY PAOLA CC 1024541875	46




SofiaPlus
CAMILO
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2995431 - RECURSOS HUMANOS
Consultar Aprendiz*
CC 1022935137 YEIMI ASTRID DIAZ AVENDAÑO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
18/07/2024 18/07/2024 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 2
08/08/2024 08/08/2024 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 2
27/08/2024 27/08/2024 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 2
Página 1 de 1


SofiaPlus
CAMILO
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2995431 - RECURSOS HUMANOS
Consultar Aprendiz*
CC 1000777462 KAREN TATIANA MOLINA PEÑA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
23/07/2024 23/07/2024 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 2
14/08/2024 14/08/2024 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 2
Página 1 de 1


SofiaPlus
CAMILO
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2995431 - RECURSOS HUMANOS
Consultar Aprendiz*
CC 1014659327 JHIRLEY DAYANNA RUIZ ROJAS
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
10/07/2024 10/07/2024 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 2
13/08/2024 13/08/2024 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 2
Página 1 de 1



Registro de Inasistencias del Aprendiz Ficha 2995455 TRH

RELACIÓN DE NOVEDADES ACADEMICAS FICHA 2995455 RECURSOS HUMANOS INSTRUCTOR CAMILO AVILA GARCIA		
N°	NOMBRES-APELLIDOS-DOCUMENTO APRENDIZ	TOTAL INASISTENCIAS
	TOTAL APRENDICES	
1	CATAÑO ROJAS ANGIE LIZETH CC 1000118894	32
2	CUTIVA PERDOMO ERIKA YULYETH CC 1006068458	8
5	HERNANDEZ FUENTES BRENDA VALESXKA CC 1105677126	4
7	JIMENEZ RANGEL KAREN MELISSA CC 1000690938	2
8	LOZANO PARRADO DAYAN STHEFANY CC 1000063801	2
9	MARTINEZ SALGADO YOSSELIN PAOLA CC 1081786695	4
10	MORENO ROMERO YESICA CC 1010051989	6
12	PEÑA MANCERA CARLOS ANDRES CC 1000061693	2


SofiaPlus
CAMILO
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2995455 - RECURSOS HUMANOS ..
Consultar Aprendiz*
CC 1000118894 ANGIE LIZETH CATAÑO ROJAS
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
10/07/2024 10/07/2024 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 2
16/07/2024 16/07/2024 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 2
14/08/2024 15/08/2024 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
21/08/2024 22/08/2024 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
27/08/2024 17/09/2024 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 20
Página 1 de 1


SofiaPlus
CAMILO
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2995455 - RECURSOS HUMANOS ..
Consultar Aprendiz*
CC 1006068458 ERIKA YULYETH CUTIVA PERDOMO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
10/09/2024 17/09/2024 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 8
Página 1 de 1


SofiaPlus
CAMILO
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2995455 - RECURSOS HUMANOS ..
Consultar Aprendiz*
CC 1105677128 BRENDA VALESKKA HERNANDEZ FUENTES
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
20/08/2024 20/08/2024 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 2
12/09/2024 12/09/2024 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 2
Página 1 de 1


SofiaPlus
CAMILO
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2995455 - RECURSOS HUMANOS .
Consultar Aprendiz*
CC 1000890808 KAREN MELISSA JIMENEZ RANGEL
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
08/08/2024
08/08/2024
NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN
2
Página 1 de 1


SofiaPlus
CAMILO
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2995455 - RECURSOS HUMANOS .
Consultar Aprendiz*
CC 1000063801 DAYAN STHEFANY LOZANO PARRADO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
25/07/2024
25/07/2024
NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN
2
Página 1 de 1


SofiaPlus
CAMILO
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2995455 - RECURSOS HUMANOS .
Consultar Aprendiz*
CC 1081786095 YOSSELIN PAOLA MARTINEZ SALGADO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
08/08/2024
08/08/2024
NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN
2
28/08/2024
28/08/2024
NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN
2
Página 1 de 1


SofiaPlus
CAMILO
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2995455 - RECURSOS HUMANOS .
Consultar Aprendiz*
CC 1010051988 YESICA MORENO ROMERO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
08/08/2024
08/08/2024
NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN
2
12/09/2024
17/09/2024
NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN
4
Página 1 de 1


SofiaPlus
CAMILO
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2995455 - RECURSOS HUMANOS .
Consultar Aprendiz*
CC 1000061693 CARLOS ANDRES PEÑA MANCERA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
25/07/2024
25/07/2024
NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN
2
Página 1 de 1


SofiaPlus
CAMILO
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2995455 - RECURSOS HUMANOS .
Consultar Aprendiz*
CC 1022323929 JUANITA ALEJANDRA CARVAJAL BONILLA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
09/07/2024
22/08/2024
NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN
38
Página 1 de 1

CAMILO ÁVILA GARCÍA <cavilagarcia@misena.edu.co>

REGISTRO EN SENA SOFIA PLUS E INSCRIPCION EN PPROGRAMA ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL

2 mensajes

Camilo Avila Garcia <cavilaga@sena.edu.co> 7 de septiembre de 2024, 1:32 a.m.
Para: cavilagarcia <cavilagarcia@misena.edu.co>, "luisguacary1@gmail.com" <luisguacary1@gmail.com>, "mejiaboliqueso@gmail.com" <mejiaboliqueso@gmail.com>, "angieleon548@gmail.com" <angieleon548@gmail.com>, "yuliethvanessa05@gmail.com" <yuliethvanessa05@gmail.com>, "emanuelnarv946@gmail.com" <emanuelnarv946@gmail.com>, "yubelpinzon01@gmail.com" <yubelpinzon01@gmail.com>, "Leidisuares15@gmail.com" <Leidisuares15@gmail.com>, "hmorasaavedra@gmail.com" <hmorasaavedra@gmail.com>, "mariafmaritnezc15@gmail.com" <mariafmaritnezc15@gmail.com>
CC: Camilo Avila Garcia <cavilaga@sena.edu.co>, Roberto Martinez Castro <rmartinez@sena.edu.co>, "vivicaviedes@gmail.com" <vivicaviedes@gmail.com>, Adrianespinosa19751 <Adrianespinosa19751@gmail.com>

Apreciado(a) Estudiante de Colegio **IDE HUNZA**, reciba un atento saludo.

Atendiendo su interés para matricularse en uno de los programas de formación titulada que ofrece el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, en el Centro de Gestión Administrativa, para la IV Oferta de 2024, a continuación, le compartimos los enlaces y procedimientos que debe realizar para lograr exitosamente su inscripción.

Registro en Sena Sofia Plus

Si aún no se encuentra registrado(a) en la Plataforma Sena Sofia Plus debe realizar lo siguiente

Ingrese a:

https://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/

haga clic en el botón "Registrarse".

Seleccione el tipo de documento de identidad.

Digite su número de documento de identidad y luego presione el botón "Validar".

En seguida ingrese los datos que le soliciten hasta finalizar su registro.

En el archivo adjunto encuentra un Video Tutorial que ilustra este procedimiento.

Inscripción en el Programa Asistencia para la Inteligencia Empresarial

Ingrese en el siguiente enlace

https://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/detalle-oferta.html?fm=0&fc=xiiSV2vZNmY

Pulse en la parte inferior el boton de color verde ***"Inscripción"***

Continue con los pasos solicitados para realizar el procedimiento de su inscipción.

Importante tener su documento de identidad digitalizado en formato PDF.

Si requiere comprimir el tamaño o peso del archivo de su documento de identidad se sugiere hacerlo a través de la aplicación:

www.ilovepdf.com/es/comprimir_pdf

Confirmación de su Inscripción

Capture un pantallazo de su Inscripción y envíela a este correo.



Comprimir PDF online | Optimiza tus PDF para que pesen menos

Comprime archivos PDF para que pesen menos sin perder calidad. Servicio online gratuito para comprimir PDF.

www.ilovepdf.com

Camilo Avila Garcia
Centro De Gestión Administrativa - Contratista
cavilaga@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:
Avenida Carracas No 13-88

@SENAcomunica www.sena.edu.co

Video Tutorial Registro en Sena Sofia Plus.mp4
1946K

Luis Guacary <luisguacary1@gmail.com> 8 de septiembre de 2024, 3:24 p.m.
Para: Camilo Avila Garcia <cavilaga@sena.edu.co>
CC: cavilagarcia <cavilagarcia@misena.edu.co>, Roberto Martinez Castro <rmartinez@sena.edu.co>, vivicaviedes@gmail.com, Adrianespinosa19751 <Adrianespinosa19751@gmail.com>

[Texto citado oculto]



Screenshot_20240907-012616.jpg
523K

CAMILO ÁVILA GARCÍA <cavilagarcia@misena.edu.co>

2° Reporte de Novedades Ficha 2995431 TRH Trimestre III 2024

3 mensajes

CAMILO ÁVILA GARCÍA <cavilagarcia@misena.edu.co> 11 de septiembre de 2024, 1:28 a.m.
Para: amirezgarciadorisadriana@gmail.com
CC: Doris Adriana Ramirez Garcia <daraga@misena.edu.co>
CCO: CAMILO ÁVILA GARCÍA <cavilagarcia@misena.edu.co>, cavilaga@sena.edu.co, Camilo Avila <camiloavilagarcia@gmail.com>

Apreciada Profesora Adriana, recibe un cordial saludo.

De conformidad con la programación académica y administrativa del periodo académico que corre y conforme a los lineamientos e indicaciones de la Coordinación Académica de la Jornada Madrugada, enseguida encuentras la información del 2° reporte de novedades:

No se presentan novedades.

Aprendices Matriculados: 16
Aprendices en formación: 15
Deserciones: 01

La deserción anunciada se informó en el 1° reporte de novedades.

Los soportes de la deserción se encuentran en la carpeta establecida en el Drive de la Coordinación Académica.

Quedo atento a tus comentarios sobre este asunto.

--

Mail Delivery Subsystem <mailer-daemon@googlemail.com> 11 de septiembre de 2024, 1:29 a.m.
Para: cavilagarcia@misena.edu.co



No se encontró la dirección

Tu mensaje no se entregó a **amirezgarciadorisadriana@gmail.com** porque la dirección no se encuentra o no puede recibir correos electrónicos.

MÁS INFORMACIÓN

La respuesta fue:

```
550 5.1.1 The email account that you tried to reach does not exist. Please try double-checking
the recipient's email address for typos or unnecessary spaces. For more information, go to
https://support.google.com/mail/?p=NoSuchUser d2e1a72fcca58-718e5978aa6sor5083878b3a.7 - gsmtp
```

Final-Recipient: rfc822; amirezgarciadorisadriana@gmail.com
Action: failed
Status: 5.1.1
Diagnostic-Code: smtp; 550-5.1.1 The email account that you tried to reach does not exist. Please try
550-5.1.1 double-checking the recipient's email address for typos or
550-5.1.1 unnecessary spaces. For more information, go to
550 5.1.1 https://support.google.com/mail/?p=NoSuchUser d2e1a72fcca58-718e5978aa6sor5083878b3a.7 - gsmtp
Last-Attempt-Date: Tue, 10 Sep 2024 23:29:09 -0700 (PDT)

---------- Mensaje reenviado ----------
From: "CAMILO ÁVILA GARCÍA" <cavilagarcia@misena.edu.co>
To: amirezgarciadorisadriana@gmail.com
Cc: Doris Adriana Ramirez Garcia <daraga@misena.edu.co>
Bcc:
Date: Wed, 11 Sep 2024 01:28:51 -0500
Subject: 2° Reporte de Novedades Ficha 2995431 TRH Trimestre III 2024
----- Message truncated -----

Doris Adriana Ramirez Garcia <daraga@misena.edu.co> 11 de septiembre de 2024, 1:31 a.m.
Para: CAMILO ÁVILA GARCÍA <cavilagarcia@misena.edu.co>
CC: amirezgarciadorisadriana@gmail.com

Muchas gracias por la información.

Atte

[Texto citado oculto]

[Texto citado oculto]

Declinación de Responsabilidades: las cuentas del dominio @misena.edu.co son soportados tecnológicamente por © Google y no tienen ningún tipo de relación con los procesos de formación que el SENA imparte dentro de la gestión y ejecución de los procesos y procedimientos de la formación profesional integral presencial y virtual. El SENA no tiene

ningún tipo de responsabilidad de carácter administrativo, técnico o funcional con el servicio y con la información que reposa en estos correos con dominio @misena.edu.co.

Declinación de Responsabilidades: las cuentas del dominio @misena.edu.co son soportados tecnológicamente por © Google y no tienen ningún tipo de relación con los procesos de formación que el SENA imparte dentro de la gestión y ejecución de los procesos y procedimientos de la formación profesional integral presencial y virtual. El SENA no tiene ningún tipo de responsabilidad de carácter administrativo, técnico o funcional con el servicio y con la información que reposa en estos correos con dominio @misena.edu.co.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CAMILO AVILA GARCIA

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: 2931531 - RECURSOS HUMANOS .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. DESCRIBIR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE TALENTO HUMANO, SEGÚN NORMATIVA Y NECESIDADES DE LA

RA2. ELABORAR DOCUMENTOS DE TALENTO HUMANO SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMAS TÉCNICAS

RA3. APLICAR PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DE ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DOCUMENTAL DE ACUERDO CON NORMATIVA

01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

02 ELABORAR DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS

03 MANTENER EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y NORMAS TÉCNICAS.

04 VERIFICAR LA ELABORACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

05 PRESENTAR INFORMES DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, SEGÚN NORMAS TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• 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 : 15,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2995455 - RECURSOS HUMANOS .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

- 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. DESCRIBIR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE TALENTO HUMANO, SEGÚN NORMATIVA Y NECESIDADES DE LA

RA2. ELABORAR DOCUMENTOS DE TALENTO HUMANO SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMAS TÉCNICAS

RA3. APLICAR PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DE ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DOCUMENTAL DE ACUERDO CON NORMATIVA

01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

02 ELABORAR DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS

03 MANTENER EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y NORMAS TÉCNICAS.

04 VERIFICAR LA ELABORACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

05 PRESENTAR INFORMES DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, SEGÚN NORMAS TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

- 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 : 27,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2873968 - PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. DESCRIBIR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE TALENTO HUMANO, SEGÚN NORMATIVA Y NECESIDADES DE LA

RA2. ELABORAR DOCUMENTOS DE TALENTO HUMANO SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMAS TÉCNICAS

RA3. APLICAR PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DE ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DOCUMENTAL DE ACUERDO CON NORMATIVA

01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

02 ELABORAR DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS

03 MANTENER EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y NORMAS TÉCNICAS.

04 VERIFICAR LA ELABORACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

05 PRESENTAR INFORMES DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, SEGÚN NORMAS TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar perfiles de cargos según metodologías y normativa
• 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:	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística

• 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 : 27,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2995431 - RECURSOS HUMANOS .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

04 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. DESCRIBIR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE TALENTO HUMANO, SEGÚN NORMATIVA Y NECESIDADES DE LA

RA2. ELABORAR DOCUMENTOS DE TALENTO HUMANO SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMAS TÉCNICAS

RA3. APLICAR PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DE ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DOCUMENTAL DE ACUERDO CON NORMATIVA

01 IDENTIFICAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

02 ELABORAR DOCUMENTOS DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON NORMAS

03 MANTENER EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y NORMAS TÉCNICAS.

04 VERIFICAR LA ELABORACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

05 PRESENTAR INFORMES DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, SEGÚN NORMAS TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• 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 :	25,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	97,30

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	62,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	62,00

INSTRUCTOR: CAMILO AVILA GARCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

JORNADA MADRUGADA

EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
ASISTENCIA - SEGUIMIENTO

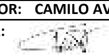
No. DE FICHA : 2873966
ESPECIALIDAD: Tecnico
PROGRAMA DE FORMACIÓN: Preselección de Talento Humano Mediado por Herramientas TIC.
CÓDIGO DEL PROGRAMA: 134206
COMPETENCIA A DESARROLLAR:
CÓDIGO DE LA COMPETENCIA: 38530
Documentar Procesos de acuerdo con Normativa Y Procedimientos Técnicos.
RESULTADOS DE APRENDIZAJE: 633090 - 01. 633088 - 02. 633089 - 03.
FRANJAS DE FORMACIÓN: 1
JORNADA : MADRUGADA
FECHA DE INICIACIÓN: 8/07/2024
FECHA DE TERMINACIÓN: 20/09/2024
INSTRUCTOR-TUTOR: CAMILO AVILA GARCIA
CÉDULA: 79.323.918
NIS: 18810001

APRENDIZ	MES	JULIO											AGOSTO													SEPTIEMBRE									FALTAS				ACTIVIDADES TRIM III 2024										100%	JUICIO EVALUATIVO	APROBADO		ESTADO DE FORMACIÓN EN LA COMPETENCIA
	SEM	1			2			3			4			5			6			7			8			9			10			11																					
	DIA	9/7/2024	10/7/2024	11/7/2024	16/7/2024	17/7/2024	18/7/2024	23/7/2024	24/7/2024	25/7/2024	30/7/2024	31/7/2024	1/8/2024	6/8/2024	7/8/2024	8/8/2024	13/8/2024	14/8/2024	15/8/2024	20/8/2024	21/8/2024	22/8/2024	27/8/2024	28/8/2024	29/8/2024	3/9/2024	4/9/2024	5/9/2024	10/9/2024	11/9/2024	12/9/2024	17/9/2024	18/9/2024	19/9/2024		J	I	T	5%	5%	5%	10%	10%	10%	10%	10%	20%	15%					
	C.O	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			SI	NO	
CHINOME BELTRAN DAVID SANTIAGO CC 1000362282	1	*	*	*	I	I	*	*	*	*	*	*	*			*	*	*	*	I	I	*	*	*	*	*	I	I	*	*	*	*			1	0	12	12	4%	4%	4%	9%	9%	9%	9%	9%			57%	D		X	EN FORMACIÓN
CLAVIJO GAVIRIA MAYERLY ELIZABETH CC 1000784204	2	I	*	*	*	*	I	I	*	*	*	*	*			*	*	J	J	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			2	4	6	10	4%	4%	4%	9%	9%	9%	9%	9%			57%	D		X	EN FORMACIÓN
GONZALEZ MORENO NILIDA HASBLEIDY CC 1000001791	3	I	*	*	*	*	I	I	*	*	*	*	*			I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*			3	0	10	10	4%	4%	4%	9%	9%	9%	9%	9%			57%	D		X	EN FORMACIÓN
LORETO HERNANDEZ BENJAMIN RAFAEL TI 1127621162	4	*	I	I	*	*	*	I	*	*	*	*	*			*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	I	I	I	*	*	*	*			4	0	14	14	4%	4%	4%	9%	9%	9%	9%	9%			57%	D		X	EN FORMACIÓN
MARTINEZ BELTRAN MARIA FERNANDA TI 1030552410	5	I	*	*	*	*	I	I	*	*	*	*	*			*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			5	0	8	8	4%	4%	4%	9%	9%	9%	9%	9%			57%	D		X	EN FORMACIÓN
GARZON QUINTERO GABRIEL ALEXIS CC 1022924446	6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I			I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I			6	0	58	58	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%			0%	D		X	RETIRO VOLUNTARIO
HOLGUIN BERNAL KEVIN ALEJANDRO CC 1010961873	7	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I			I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I			7	0	58	58	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%			0%	D		X	DESERCIÓN
IBAÑEZ TAPIAS JUAN PABLO CC 1233905436	8	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I			I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I			8	0	58	58	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%			0%	D		X	APLAZAMIENTO
SAIZ ANDREA MILENA CC 53154093	9	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I			I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I			9	0	58	58	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%			0%	D		X	DESERCIÓN
-																																																					
-																																																					
-																																																					
-																																																					
-																																																					
-																																																					
-																																																					
-																																																					
-																																																					
-																																																					
-																																																					
-																																																					
-																																																					
-																																																					
-																																																					
-																																																					
-																																																					
-																																																					
-																																																					
-																																																					
-																																																					
-																																																					
-																																																					

FIRMA COORDINADOR

NOMBRE INSTRUCTOR: CAMILO AVILA GARCIA

FIRMA INSTRUCTOR:



OBSERVACIONES:

(*) ASISTENCIA | (I) INASISTENCIA | (J)JUSTIFICADA | (T) Total

JORNADA MADRUGADA

EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

ASISTENCIA - SEGUIMIENTO

No. DE FICHA :	**2873968**	**ESPECIALIDAD:**	**Tecnico**
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	**Preselección de Talento Humano Mediado por Herramientas TIC.**	**CÓDIGO DEL PROGRAMA:**	**134206**
COMPETENCIA A DESARROLLAR:		**CÓDIGO DE LA COMPETENCIA:**	**38530**
Documentar Procesos de acuerdo con Normativa Y Procedimientos Técnicos.		**RESULTADOS DE APRENDIZAJE:**	**633090 - 01. 633088 - 02. 633089 - 03.**
FRANJAS DE FORMACIÓN:	**1**	**JORNADA :**	**MADRUGADA**
FECHA DE INICIACIÓN:	**8/07/2024**	**FECHA DE TERMINACIÓN:**	**20/09/2024**
INSTRUCTOR-TUTOR:	**CAMILO AVILA GARCIA**	**CÉDULA:**	**79.323.918** **NIS:** **18810001**

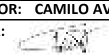
APRENDIZ	MES	JULIO											AGOSTO													SEPTIEMBRE								
	SEM	1			2			3			4			5			6			7			8			9			10			11		
	DIA	9/7/2024	10/7/2024	11/7/2024	16/7/2024	17/7/2024	18/7/2024	23/7/2024	24/7/2024	25/7/2024	30/7/2024	31/7/2024	1/8/2024	6/8/2024	7/8/2024	8/8/2024	13/8/2024	14/8/2024	15/8/2024	20/8/2024	21/8/2024	22/8/2024	27/8/2024	28/8/2024	29/8/2024	3/9/2024	4/9/2024	5/9/2024	10/9/2024	11/9/2024	12/9/2024	17/9/2024	18/9/2024	19/9/2024
	C.O	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33
ALMANZAR MONCADA LAURA DANIELA CC 1005294169	1	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*		
INSIGNARES TORRES LEYDY ALEJANDRA CC 1047035879	2	*	I	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*			*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*		
GONZALEZ COMBITA JOSE LUIS CC 80213541	3	I	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*			*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*		
SOSA BUSTOS YENIFER ALEXANDRA CC 1022950191	4	*	*	I	*	*	I	I	I	I	*	I	*			*	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I		
VEGA MURILLO LUZ ANGELA CC 1006002161	5	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I			I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I		
RODRIGUEZ ZARAZA YESLY DAYANNA CC 1101753662	6	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I			I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I		
PALAU GUEVARA LEIDY ROCIO CC 52449895	7	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I			I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I		
-																																		
-																																		
-																																		
-																																		
-																																		
-																																		
-																																		
-																																		
-																																		
-																																		
-																																		
-																																		
-																																		
-																																		
-																																		
-																																		
-																																		
-																																		
-																																		
-																																		
-																																		
-																																		
-																																		
-																																		
-																																		

APRENDIZ	FALTAS				ACTIVIDADES TRIM III 2024										100%	JUICIO EVALUATIVO	APROBADO		ESTADO DE FORMACIÓN EN LA COMPETENCIA
		J	I	T	5%	5%	5%	10%	10%	10%	10%	10%	20%	15%					
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			SI	NO	
ALMANZAR MONCADA LAURA DANIELA CC 1005294169	1	0	4	4	4%	4%	4%	9%	9%	9%	9%	9%			57%	D		X	EN FORMACIÓN
INSIGNARES TORRES LEYDY ALEJANDRA CC 1047035879	2	0	8	8	4%	4%	4%	9%	9%	9%	9%	9%			57%	D		X	EN FORMACIÓN
GONZALEZ COMBITA JOSE LUIS CC 80213541	3	0	8	8	4%	4%	4%	9%	9%	9%	9%	9%			57%	D		X	EN FORMACIÓN
SOSA BUSTOS YENIFER ALEXANDRA CC 1022950191	4	0	44	44	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%			0%	D		X	REINGRESO
VEGA MURILLO LUZ ANGELA CC 1006002161	5	0	58	58	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%			0%	D		X	DESERCIÓN
RODRIGUEZ ZARAZA YESLY DAYANNA CC 1101753662	6	0	58	58	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%			0%	D		X	APLAZAMIENTO
PALAU GUEVARA LEIDY ROCIO CC 52449895	7	0	58	58	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%			0%	D		X	RETIRO VOLUNTARIO

FIRMA COORDINADOR

NOMBRE INSTRUCTOR: CAMILO AVILA GARCIA

FIRMA INSTRUCTOR:



OBSERVACIONES:

(*) ASISTENCIA | (I) INASISTENCIA | (J)JUSTIFICADA | (T) Total

JORNADA MADRUGADA

EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

ASISTENCIA - SEGUIMIENTO

No. DE FICHA : 2995431 — **ESPECIALIDAD:** TECNICO

PROGRAMA DE FORMACIÓN: RECURSOS HUMANOS — **CÓDIGO DEL PROGRAMA:** 134200 V2

COMPETENCIA A DESARROLLAR: — **CÓDIGO DE LA COMPETENCIA:** 38530

Documentar Procesos de acuerdo con Normativa Y Procedimientos Técnicos. — **RESULTADOS DE APRENDIZAJE:** 590318 - 01 590315 - 02 590317 - 03 590319 - 04 590316 - 05

FRANJAS DE FORMACIÓN: 1 — **JORNADA :** MADRUGADA

FECHA DE INICIACIÓN: 8/07/2024 — **FECHA DE TERMINACIÓN:** 20/09/2024

INSTRUCTOR-TUTOR: CAMILO AVILA GARCIA — **CÉDULA:** 79.323.918 — **NIS:** 18810001

APRENDIZ	MES	JULIO												AGOSTO												SEPTIEMBRE											FALTAS				ACTIVIDADES TRIM I 2024										100%	JUICIO EVALUATIVO	APROBADO		ESTADO DE FORMACIÓN EN LA COMPETENCIA
	SEM	1			2			3			4			5			6			7			8			9			10			11																				
	DIA	9/7/2024	10/7/2024	11/7/2024	16/7/2024	17/7/2024	18/7/2024	23/7/2024	24/7/2024	25/7/2024	30/7/2024	31/7/2024	1/8/2024	6/8/2024	7/8/2024	8/8/2024	13/8/2024	14/8/2024	15/8/2024	20/8/2024	21/8/2024	22/8/2024	27/8/2024	28/8/2024	29/8/2024	3/9/2024	4/9/2024	5/9/2024	10/9/2024	11/9/2024	12/9/2024	17/9/2024	18/9/2024	19/9/2024		J	I	T	5%	5%	5%	10%	10%	10%	10%	10%	20%	15%					
	C.O	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			SI	NO	
BAUTISTA BONILLA CAMILO ANDRES CC 1001271890	1	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			1	0	0	0	4%	4%	4%	9%	9%	9%	9%	9%			57%	D		X	EN FORMACIÓN
BELLO SUAREZ KEVIN ALEXANDER CC 1025140985	2	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			2	0	0	0	4%	4%	4%	9%	9%	9%	9%	9%			57%	D		X	EN FORMACIÓN
CASTILLO NIÑO NICOLE CATALINA CC 1014176134	3	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			3	0	0	0	4%	4%	4%	9%	9%	9%	9%	9%			57%	D		X	EN FORMACIÓN
CATAÑO ROJAS VARILIN ESTEFANIA CC 1000124253	4	*	I	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*			I	I	*	*	*	*	*	*	*	I	*	I	*	I	*	*			4	0	14	14	4%	4%	4%	9%	9%	9%	9%	9%			57%	D		X	EN FORMACIÓN
COY FRANCO ALISON DAYANA TI 1033698935	5	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			5	0	0	0	4%	4%	4%	9%	9%	9%	9%	9%			57%	D		X	EN FORMACIÓN
DIAZ AVENDAÑO YEIMI ASTRID CC 1022935137	6	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*			I	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*			6	0	6	6	4%	4%	4%	9%	9%	9%	9%	9%			57%	D		X	EN FORMACIÓN
GONZALEZ CESPEDES ERIKA ALEXANDRA CC 1001205088	7	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			7	0	0	0	4%	4%	4%	9%	9%	9%	9%	9%			57%	D		X	EN FORMACIÓN
MOLANO PEÑA MARIA FERNANDA CC 1010043332	8	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			8	0	0	0	4%	4%	4%	9%	9%	9%	9%	9%			57%	D		X	EN FORMACIÓN
MOLINA FERIA KAREN TATIANA CC 1000777462	9	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*			*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	J	*	*	*	*			9	2	4	6	4%	4%	4%	9%	9%	9%	9%	9%			57%	D		X	EN FORMACIÓN
NIETO RANGEL DANIELA JULIANA TI 1025527544	10	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			10	0	0	0	4%	4%	4%	9%	9%	9%	9%	9%			57%	D		X	EN FORMACIÓN
ROMERO CRISTIAN CAMILO TI 1030543470	11	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			11	0	0	0	4%	4%	4%	9%	9%	9%	9%	9%			57%	D		X	EN FORMACIÓN
ROMERO LUNA DILANN ANDRES CC 1000693670	12	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			12	0	0	0	4%	4%	4%	9%	9%	9%	9%	9%			57%	D		X	EN FORMACIÓN
RUIZ ROJAS JHIRLEY DAYANNA CC 1014659327	13	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			*	I	*	*	*	*	*	*	*	J	*	*	*	*	*	*			13	2	4	6	4%	4%	4%	9%	9%	9%	9%	9%			57%	D		X	EN FORMACIÓN
URBANO ANDRADE JESSICA LORENA TI 1016595162	14	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			14	0	0	0	4%	4%	4%	9%	9%	9%	9%	9%			57%	D		X	EN FORMACIÓN
VARGAS SOSA JENNY MILENA TI 1013111100	15	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			15	0	0	0	4%	4%	4%	9%	9%	9%	9%	9%			57%	D		X	EN FORMACIÓN
TORRES URREGO ANGY PAOLA CC 1024541875	16	*	*	*	*	*	*	I	I	I	I	I	I			I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	16	0	50	50	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%			0%	D		X	DESERCIÓN
-	17																																																			
-	18																																																			
-	19																																																			
-	20																																																			
-	21																																																			
-	22																																																			
-	23																																																			
-	24																																																			
-	25																																																			
-	26																																																			
-	27																																																			
-	28																																																			
-	29																																																			
-	30																																																			
-																																																				
-																																																			

FIRMA COORDINADOR

NOMBRE INSTRUCTOR: CAMILO AVILA GARCIA

FIRMA INSTRUCTOR:

OBSERVACIONES:

(*) ASISTENCIA (I) INASISTENCIA (I)JUSTIFICADA (T) Total

JORNADA MADRUGADA

EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

ASISTENCIA - SEGUIMIENTO

No. DE FICHA : 2995455 — **ESPECIALIDAD:** TECNICO

PROGRAMA DE FORMACIÓN: RECURSOS HUMANOS — **CÓDIGO DEL PROGRAMA:** 134200 V2

COMPETENCIA A DESARROLLAR: — **CÓDIGO DE LA COMPETENCIA:** 38530

Documentar Procesos de acuerdo con Normativa Y Procedimientos Técnicos. — **RESULTADOS DE APRENDIZAJE:** 590318 - 01 590315 - 02 590317 - 03 590319 - 04 590316 - 05

FRANJAS DE FORMACIÓN: 1 — **JORNADA :** MADRUGADA

FECHA DE INICIACIÓN: 8/07/2024 — **FECHA DE TERMINACIÓN:** 20/09/2024

INSTRUCTOR-TUTOR: CAMILO AVILA GARCIA — **CÉDULA:** 79.323.918 — **NIS:** 18810001

APRENDIZ	MES	JULIO												AGOSTO												SEPTIEMBRE											FALTAS				ACTIVIDADES TRIM I 2024										100%	JUICIO EVALUATIVO	APROBADO		ESTADO DE FORMACIÓN EN LA COMPETENCIA
	SEM	1			2			3			4			5			6			7			8			9			10			11																				
	DIA	9/7/2024	10/7/2024	11/7/2024	16/7/2024	17/7/2024	18/7/2024	23/7/2024	24/7/2024	25/7/2024	30/7/2024	31/7/2024	1/8/2024	6/8/2024	7/8/2024	8/8/2024	13/8/2024	14/8/2024	15/8/2024	20/8/2024	21/8/2024	22/8/2024	27/8/2024	28/8/2024	29/8/2024	3/9/2024	4/9/2024	5/9/2024	10/9/2024	11/9/2024	12/9/2024	17/9/2024	18/9/2024	19/9/2024		J	I	T	5%	5%	5%	10%	10%	10%	10%	10%	20%	15%				
	C.O	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			SI	NO	
CATAÑO ROJAS ANGIE LIZETH CC 1000118894	1	*	I	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*			J	*	I	I	*	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	1	2	36	38	4%	4%	4%	9%	9%	9%	9%	9%			57%	D		X	EN FORMACIÓN
CUTIVA PERDOMO ERIKA YULYETH CC 1006068458	2	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			*	*	*	*	*	*	*	J	*	*	*	*	*	I	I	I	I			2	2	8	10	4%	4%	4%	9%	9%	9%	9%	9%			57%	D		X	EN FORMACIÓN
DAMIAN GRACIA MARIA ALEJANDRA CC 1030659576	3	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			J	*	*	*	*	*	*	*	J	*	*	*	*	*	*	*	*			3	4	0	4	4%	4%	4%	9%	9%	9%	9%	9%			57%	D		X	EN FORMACIÓN
GARCIA NARANJO MAYRA FERNANDA CC 1117543749	4	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			4	0	0	0	4%	4%	4%	9%	9%	9%	9%	9%			57%	D		X	EN FORMACIÓN
HERNANDEZ FUENTES BRENDA VALESXKA CC 1105677126	5	*	*	*	*	J	J	*	*	J	*	J	*			*	*	*	*	I	*	*	*	J	*	*	*	*	J	*	I	*			5	12	4	16	4%	4%	4%	9%	9%	9%	9%	9%			57%	D		X	EN FORMACIÓN
HERREÑO MURILLO JOSE FERNANDO CC 1000035295	6	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			*	*	*	*	*	*	*	*	J	J	*	*	*	*	*	*	*			6	4	0	4	4%	4%	4%	9%	9%	9%	9%	9%			57%	D		X	EN FORMACIÓN
JIMENEZ RANGEL KAREN MELISSA CC 1000690938	7	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			7	0	2	2	4%	4%	4%	9%	9%	9%	9%	9%			57%	D		X	EN FORMACIÓN
LOZANO PARRADO DAYAN STHEFANY CC 1000063801	8	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	J	*	*			8	2	2	4	4%	4%	4%	9%	9%	9%	9%	9%			57%	D		X	EN FORMACIÓN
MARTINEZ SALGADO YOSSELIN PAOLA CC 1081786695	9	*	*	*	*	*	*	*	*	*	J	J	*			I	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*			9	4	4	8	4%	4%	4%	9%	9%	9%	9%	9%			57%	D		X	EN FORMACIÓN
MORENO ROMERO YESICA CC 1010051989	10	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			I	J	J	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	I			10	4	6	10	4%	4%	4%	9%	9%	9%	9%	9%			57%	D		X	EN FORMACIÓN
OIDOR ANACONA YOJAN ESTIVEN TI 1081401547	11	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			11	0	0	0	4%	4%	4%	9%	9%	9%	9%	9%			57%	D		X	EN FORMACIÓN
PEÑA MANCERA CARLOS ANDRES CC 1000061693	12	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	J	*	*	*			12	2	2	4	4%	4%	4%	9%	9%	9%	9%	9%			57%	D		X	EN FORMACIÓN
ROJAS MOSQUERA DANIEL ESTEBAN CC 1005851165	13	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			13	0	0	0	4%	4%	4%	9%	9%	9%	9%	9%			57%	D		X	EN FORMACIÓN
CARVAJAL BONILLA JUANITA ALEJANDRA CC 1022323929	14	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I			I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I			14	0	62	62	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%			0%	D		X	DESERCIÓN
-	15																																																		
-	16																																																		
-	17																																																		
-	18																																																		
-	19																																																		
-	20																																																		
-	21																																																		
-	22																																																		
-	23																																																		
-	24																																																		
-	25																																																		
-	26																																																		
-	27																																																		
-	28																																																		
-	29																																																		
-	30																																																		
-																																																		
-																																																		

FIRMA COORDINADOR

NOMBRE INSTRUCTOR: CAMILO AVILA GARCIA

FIRMA INSTRUCTOR:

OBSERVACIONES:

(*) ASISTENCIA (I) INASISTENCIA (J)USTIFICADA (T) Total